



**LAPORAN AKTUALISASI
NILAI-NILAI DASAR PNS BerAKHLAK**

**PENINGKATAN KUALITAS DATA BIDANG TANAH TERDAFTAR DI KEL.
KEBUN LADA, KEC. BINJAI UTARA, KOTA BINJAI**

Disusun Oleh:

Nama : Fetra Kristina Harianja
NIP : 19971221 202204 2 001
Jabatan : Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan

PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III ANGKATAN XLII

**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
TAHUN 2022**



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan aktualisasi dengan judul :

Peningkatan Kualitas Data Bidang Tanah Terdaftar Di Kel. Kebun Lada, Kec. Binjai Utara, Kota Binjai yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang VI Angkatan XLII :

Nama : Fetra Kristina Harianja
NIP : 19971221 202204 2 001
Jabatan : Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan
Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Binjai

Disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Laporan Aktualisasi, sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Pada hari Senin tanggal 14 November 2022

Menyetujui:

Bogor, 14 November 2022

COACH

(Fauzimar, A.Ptnh., S.H., M.H.)

NIP. 196406061985031007

Binjai, 05 November 2022

MENTOR

(Parlindungan Lubis, S.Sit., M.H)

NIP.197106251996031001

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmat-Nya, penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi yang berjudul “Peningkatan Kualitas Data Bidang Tanah Terdaftar Di Kel. Kebun Lada, Kec. Binjai Utara, Kota Binjai” dalam rangka memenuhi salah satu syarat kelulusan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional.

Dalam penyusunan Laporan Aktualisasi ini, tentunya banyak pihak yang sudah berperan dalam membantu dan memberi dukungan. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Ibu Delita Siregar dan Bapak Jonni Harianja selaku kedua orang tua beserta seluruh keluarga Penulis;
2. Bapak Hasinuddin, S.H., M.Hum. selaku Kepala Kantor Pertanahan Kota Binjai;
3. Bapak Parlindungan Lubis, S.Sit., M.H selaku mentor dan Kepala Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kota Binjai atas bimbingan dan arahnya selama proses pembuatan Laporan Aktualisasi;
4. Fauzimar, A.Ptnh., S.H., M.H. selaku *coach* atas segala bimbingan dan saran kepada penulis dalam pembuatan Laporan Aktualisasi;
5. Seluruh Tim Pengajar Widyaiswara, karyawan dan staf yang ada di Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional RI.
6. Seluruh rekan kerja di Seksi Survei dan Pemetaan Kantah Kota Binjai atas saran, masukan, dan dukungannya;
7. Rekan-rekan seperjuangan peserta Latsar CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional RI Tahun 2022, khususnya Angkatan XLII kelompok III.

Dalam Penulisan laporan aktualisasi ini, penulis menyadari banyak kekurangan dalam segi penyajian atau pemilihan kosa kata bahasa, cara penyusunan maupun dalam penyajiannya. Untuk itu penulis berharap masukan dan saran yang membangun, dalam rangka perbaikan.

Binjai, 05 November 2022

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Fetra Kristina Harianja', with a stylized, cursive script.

Fetra Kristina Harianja

DAFTAR ISI

LAPORAN AKTUALISASI.....	i
NILAI-NILAI DASAR PNS BerAKHLAK.....	i
LEMBAR PERSETUJUAN.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR TABEL.....	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan Organisasi.....	3
C. Tugas dan Fungsi.....	3
D. Struktur Organisasi.....	6
E. Program dan Kegiatan saat ini.....	6
BAB II PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	9
A. Identifikasi Isu.....	9
B. Pemilihan Isu.....	15
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu.....	19
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	25
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	44
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	45
A. Role Model.....	45
B. Realisasi Aktualisasi.....	46
1. Capaian Kinerja (Output/Hasil Kegiatan Aktualisasi).....	46
2. Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar Ber-AKHLAK (Agenda II).....	58

3. Manfaat Aktualisasi	69
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi.....	69
D. Tindak Lanjut	70
BAB IV KESIMPULAN	73
DAFTAR PUSTAKA.....	75
LAMPIRAN	76
KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI <i>MENTOR</i>	77
Kegiatan 1: Penyusunan bahan-bahan kegiatan peningkatan kualitas data bidang tanah terdaftar di Kelurahan Kebun Lada, Kecamatan Binjai Utara, Kota Binjai....	77
Kegiatan 2: Scan Peta Pendaftaran Kelurahan Kebun Lada, Kecamatan Binjai Utara, Kota Binjai	82
Kegiatan 3: Digitasi Peta Pendaftaran.	86
Kegiatan 4: Validasi bidang-bidang tanah pada aplikasi KKP	91
Kegiatan 5: Membuat laporan kegiatan	95
BIODATA PENULIS.....	120

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Binjai (Sumber: Kantor Kota Binjai)	6
Gambar 2.1. Keadaan Dokumen Gambar Ukur (GU) dan Surat Ukur (SU) di Kantor Pertanahan Kota Binjai.....	10
Gambar 2.2. Tampilan Kualitas Data Kelurahan Kebun Lada di Dashboard KKP (Sumber: kkp2.atrbpn.go.id)	12
Gambar 2.3. Pemilik Tidak Memasang Tanda Batas Bidang Tanah.....	14
Gambar 2.4 Hasil Kuisisioner Pemilihan Isu Krusial	17
Gambar 2.5 Diagram analisis fishbone.....	18

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1. Deskripsi kriteria aktual dengan teknik AKPL.....	15
Tabel 2.2. Deskripsi kriteria problematik dengan teknik AKPL	15
Tabel 2.3. Deskripsi kriteria Khalayak dengan teknik AKPL	16
Tabel 2.4. Deskripsi kriteria Kelayakan dengan teknik AKPL	16
Tabel 2.5 Tabel pemilihan isu proritas	17
Tabel 2.6 Pemilihan gagasan pemecah isu metode Mc. Namara.....	19
Tabel 2.7. Rancangan Kegiatan Aktualisasi	42
Tabel 2.8. Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	44

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perpres 48 tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional adalah tindak lanjut ditetapkannya Keputusan Presiden Nomor 113/P Tahun 2019 tentang Pembentukan Kementerian Negara dan Pengangkatan Menteri Negara Kabinet Indonesia Maju Periode Tahun 2019-2024 serta guna mendukung efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pertanahan. Setiap unsur di lingkungan BPN harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan BPN maupun hubungan antar instansi pemerintah, baik pusat maupun daerah dan juga tidak melanggar nilai-nilai organisasi dan kode etik perilaku Aparatur Sipil Negara (ASN).

Sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, dan perekat dan pemersatu bangsa, seorang Aparatur Sipil Negara (ASN) harus memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai unsur perekat persatuan dan kesatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Program PTSL merupakan kegiatan Pendaftaran Tanah untuk pertama kali yang dilakukan secara serentak bagi semua objek pendaftaran tanah di seluruh wilayah Republik Indonesia dalam satu wilayah desa/kelurahan atau nama lainnya yang setingkat dengan itu, yang meliputi pengumpulan data fisik dan data yuridis mengenai satu atau beberapa objek pendaftaran tanah untuk keperluan pendaftarannya. Untuk bidang tanah terdaftar yang belum terpetakan akan dikategorikan kedalam Kluster 4 (K4).

Data Pertanahan merupakan data yang diperoleh dari hasil Pendaftaran Tanah. Data ini terdiri dari data spasial dan data tekstual. Seluruh bidang tanah terdaftar seharusnya telah terpetakan pada Peta Pendaftaran dan terintegrasi oleh aplikasi GeoKKP. Kontrol kualitas data pada Aplikasi KKP (Komputerisasi

Kegiatan Pertanahan) yang terdiri dari (KW1, KW2, KW3, KW4, KW5 dan KW6) menggambarkan adanya bidang tanah terdaftar yang belum terpetakan pada Peta Pendaftaran. Peta Pendaftaran digunakan sebagai acuan awal dalam menghindari adanya sertipikat ganda ketika sebidang tanah akan diterbitkan sertipikat pertama kali.

Kantor Pertanahan Kota Binjai merupakan salah satu kantor pertanahan yang menjalankan program PTSL menuju Kota Lengkap. Pada proses pelaksanaan PTSL, beberapa bidang tanah yang sudah terukur di lapangan belum bisa terpetakan dengan baik karena beberapa permasalahan pada Peta Pendaftaran.

Dalam Undang Undang No.5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri sipil (PNS) dan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 tahun 2021 Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 93/K.1/PDP.07/2021, bahwa untuk menjadikan Pegawai Negeri Sipil sebagai bagian dari ASN yang profesional perlu mengikuti Pelatihan Dasar (Latsar). Kegiatan ini diadakan untuk membentuk karakter pribadi masing-masing ASN yang memiliki core values BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif). Salah satu bentuk penugasan dalam latsar ini adalah menyusun laporan aktualisasi nilai-nilai profesi ASN yang terdapat pada beberapa kegiatan yang dilaksanakan di tempat kerja masing-masing, dalam hal ini satuan kerja Penulis adalah Kantor Pertanahan Kota Binjai.

Salah satu isu yang ada di Kantor Pertanahan Kota Binjai adalah hasil pemetaan bidang PTSL pada peta pendaftaran masih mengalami adanya tumpang tindih (overlap) dan masih banyak bidang-bidang tanah terdaftar yang belum terplotting pada peta pendaftaran. Hal ini disebabkan karena bidang tanah terdaftar yang sudah terpetakan pada peta pendaftaran masih bermasalah dan perlu dilakukan perbaikan. Perbaikan kualitas data spasial bidang tanah terdaftar terus dilakukan seiring berjalannya pelaksanaan PTSL, sampai saat ini kondisi kualitas data pertanahan di Kantor Pertanahan Kota Binjai masih banyak yang harus diperbaiki. Metode yang efektif sangat dibutuhkan agar peningkatan kualitas data bidang tanah terdaftar dapat terwujud.

Berdasarkan uraian isu diatas, Penulis akan menyusun laporan aktualisasi dengan judul “Peningkatan Kualitas Data Bidang Tanah Terdaftar Di Kel. Kebun Lada, Kec. Binjai Utara, Kota Binjai”.

B. Tujuan Organisasi

- Visi

Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”

- Misi

1. Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan;
2. Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.

- Motto

Melayani, Profesional, Terpercaya

C. Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional, ikhtisar jabatan Analisis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan adalah menelaah dan menganalisis bahan kendali mutu survei pengukuran dan pemetaan dasar, kadastral dan tematik, serta zona nilai tanah yaitu:

1. Menyusun bahan usulan rencana dan kegiatan di bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah;
2. Menyusun bahan rencana dan jadwal pengukuran;
3. Melaksanakan pengukuran di lapangan;
4. Melakukan kontrol kualitas terhadap hasil pengukuran;
5. Melakukan kontrol kualitas terhadap hasil pemetaan;

6. Melaksanakan pengumpulan data spasial, data tekstual dan data pendukung survei pemetaan tematik, data transaksi jual beli dan laporan penilaian hak tanggungan;
7. Melaksanakan survei data objek pembandingan, survei data bangunan, survei pendapatan, survei CVM, dan survei ekonomi kawasan lainnya;
8. Melaksanakan penilaian bidang tanah, penilaian tanah kawasan, pemetaan nilai tanah, dan pemetaan tematik lainnya sesuai dengan kebutuhan;
9. Menyajikan informasi spasial penilaian tanah;
10. Melaksanakan pembaruan (updating) data tematik dan plotting data tematik pada peta dasar;
11. Menyusun telahaan zonasi nilai tanah;
12. Menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah;
13. Menyusun konsep naskah kedinasan di bidang bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah.

Adapun uraian fungsi yaitu:

- 1) Mengajukan usul, saran dan pendapat yang diajukan kepada atasan langsung;
- 2) Meminta data dan informasi untuk penyusunan bahan usulan rencana dan kegiatan di bidang survei, pengukuran dan pemetaan;
- 3) Meminta data dan informasi untuk bahan rencana dan jadwal pengukuran;
- 4) Meminta data dan informasi untuk bahan Surat Ukur;
- 5) Meminta data dan informasi untuk bahan Gambar Ukur;
- 6) Meminta data dan informasi untuk bahan kontrol kualitas terhadap hasil pemetaan;

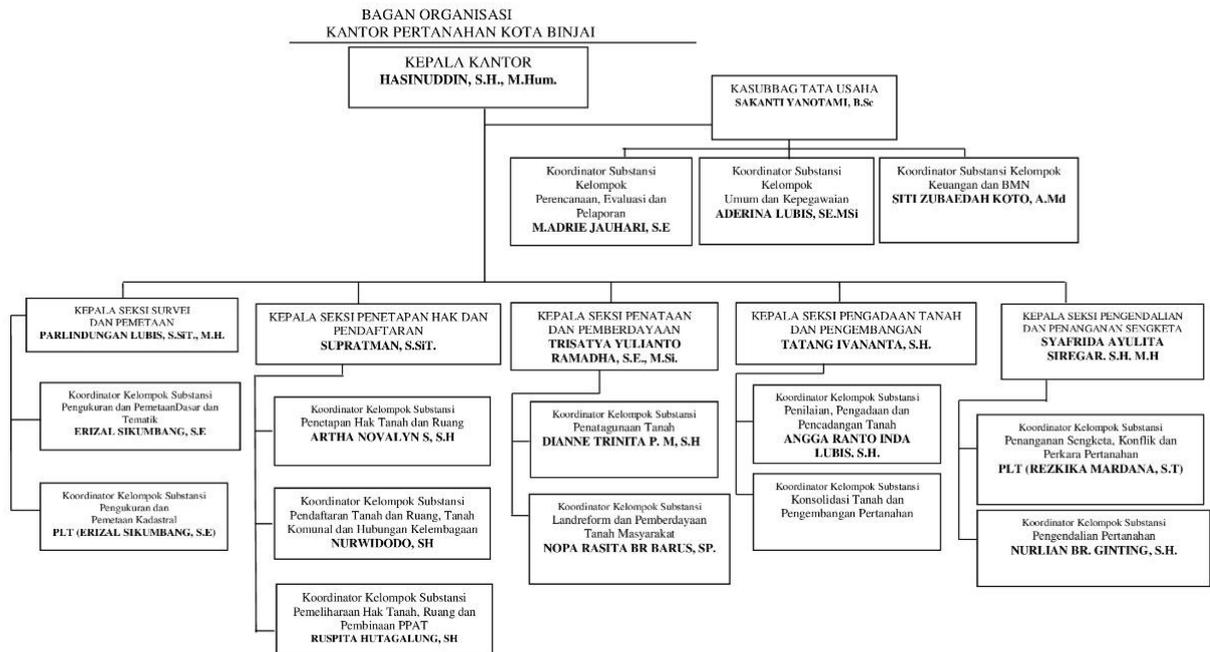
- 7) Memperbaiki data spasial, data tekstual dan data pendukung survei pemetaan tematik, data transaksi jual beli dan laporan penilaian hak tanggungan;
- 8) Memperbaiki hasil survei data obyek pembanding, survei data bangunan, survei pendapatan, survei CVM, dan survei ekonomi kawasan lainnya;
- 9) Meminta data dan informasi untuk melengkapi dokumen penilaian bidang tanah, penilaian tanah kawasan, pemetaan nilai tanah, dan pemetaan tematik lainnya;
- 10) Meminta data dan informasi untuk menyusun peta nilai tanah, peta zonasi, petatematik lainnya;
- 11) Memperbaiki data tematik dan plotting data tematik pada peta dasar;
- 12) Meminta data dan informasi untuk menyusun analisis zonasi nilai tanah;
- 13) Meminta data dan informasi untuk menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah;
dan
- 14) Meminta data dan informasi serta memperbaiki konsep naskah kedinasan di bidang-bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah.

Tugas dan Fungsi Penulis pada Seksi Survei dan Pemetaan berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 adalah:

1. Melaksanakan pengukuran dan pemetaan bidang dan ruang
2. Pemeliharaan kerangka dasar kadastral nasional dan pengukuran batas administrasi dan kawasan
3. Pengukuran dan pemetaan dasar
4. Survei dan pemetaan tematik bidang dan kawasan pertanahan dan ruang
5. Pembinaan tenaga teknis dan surveyor berlisensi

D. Struktur Organisasi

Struktur organisasi Kantor Pertanahan Kota Binjai dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 1.1. Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Binjai

(Sumber: Kantah Kota Binjai)

E. Program dan Kegiatan saat ini

a. Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL)

PTSL adalah proses pendaftaran tanah untuk pertama kali, yang dilakukan secara serentak dan meliputi semua obyek pendaftaran tanah yang belum didaftarkan di dalam suatu wilayah desa atau kelurahan atau nama

lainnya yang setingkat dengan itu. Melalui program ini, pemerintah memberikan jaminan kepastian hukum atau hak atas tanah yang dimiliki masyarakat. Metode PTSL ini merupakan inovasi pemerintah melalui Kementerian ATR/BPN untuk memenuhi kebutuhan dasar masyarakat: sandang, pangan, dan papan. Program tersebut dituangkan dalam Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN No. 12 Tahun 2017 tentang Percepatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan Instruksi Presiden No. 2 Tahun 2018 tentang Percepatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap di Seluruh Wilayah Republik Indonesia.

PTSL yang populer dengan istilah sertifikasi tanah ini merupakan wujud pelaksanaan kewajiban pemerintah untuk menjamin kepastian dan perlindungan hukum atas kepemilikan tanah masyarakat. Selain itu nantinya masyarakat yang telah mendapatkan sertipikat dapat menjadikan sertipikat tersebut sebagai modal pendampingan usaha yang berdaya guna bagi peningkatan kesejahteraan hidupnya. Target utama pelaksanaan PTSL adalah menghasilkan desa/kelurahan serta kota/kabupaten lengkap.

b. BMN (Barang Milik Negara/Aset Instansi Pemerintahan)

Pendaftaran tanah pertama kali secara sporadik yang dilakukan untuk memberikan jaminan kepastian hukum atau hak atas tanah bagi aset-aset instansi pemerintahan.

c. Peta Tematik Pertanahan dan Ruang (PTPR)

Peta Tematik Pertanahan dan Ruang (PTPR) adalah peta yang memuat batas fisik bidang tanah dan memiliki informasi penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah dan informasi tematik lainnya, yang dilengkapi dengan unsur-unsur geografis (seperti sungai, jalan, dan batas administrasi).

Tujuan PTPR ialah memastikan bahwa seluruh hak (*Rights*), batasan (*Restrictions*), dan tanggung jawab (*Responsibilities*) masyarakat atas tanah tercatat dalam sistem administrasi pertanahan; memetakan seluruh bidang tanah berdasarkan batas fisik penggunaan dan pemanfaatan yang nampak secara nyata di lapangan (*visible boundary*); menginventarisasi data atribut

penguasaan, kepemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah serta informasi tematik lainnya melalui sensus; dan menjadi *basic layer* berbagai informasi geospasial tematik Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional lainnya.

PTPR memiliki banyak manfaat bagi bermacam *stakeholder*, manfaat tersebut diantaranya ialah bagi Kementerian ATR/BPN dalam rangka pelaksanaan kebijakan nasional, regional, dan sektoral di bidang pertanahan, seperti Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL), reforma agraria, legalisasi aset, pengendalian pertanahan dan pemberdayaan masyarakat, konsolidasi tanah, penatagunaan tanah, serta penanganan sengketa dan konflik pertanahan dan memperoleh data dan informasi desa di areal batas kawasan hutan terkait dengan penguasaan, kepemilikan, penggunaan, dan pemanfaatan tanah yang bermanfaat bagi inventarisasi potensi desa (membangun sistem basis data desa).

BAB II

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

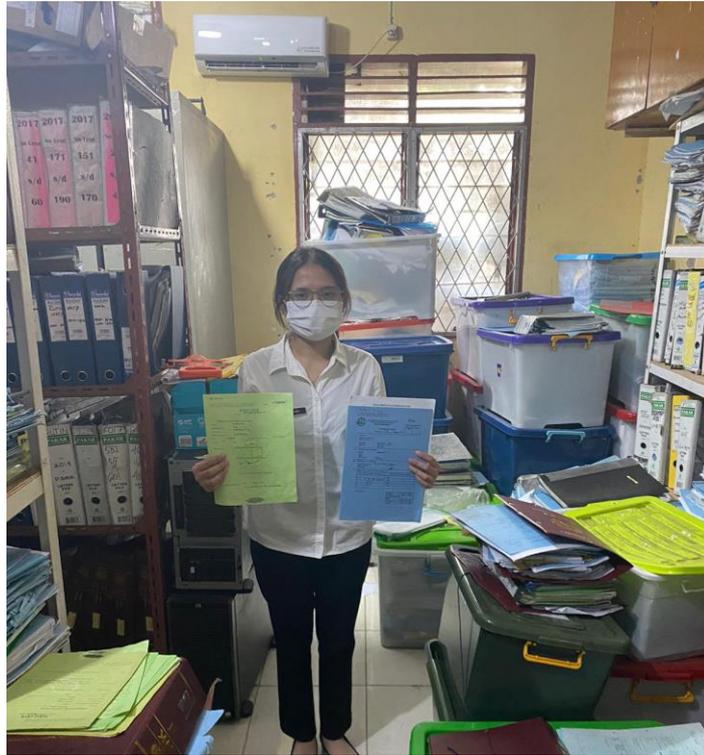
Dalam pelaksanaan tugas di sebuah kantor yang bertujuan untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik yang berkualitas demi kesejahteraan rakyat yang dicita-citakan, pasti mengalami banyak permasalahan baik itu menyangkut aspek sumber daya manusia, kebijakan tentang pelayanan serta ketersediaan fasilitas yang masih kurang untuk menunjang kualitas pelayanan.

Dari hasil pengamatan yang dilakukan penulis dalam melaksanakan tugas sehari-hari di Kantor Pertanahan Kota Binjai, terdapat beberapa isu permasalahan yang terjadi yang berdampak terhadap kinerja pegawai, diantaranya :

1. Belum optimalnya pengelolaan dokumen Gambar Ukur (GU) dan Surat Ukur (SU) di Kantor Pertanahan Kota Binjai.
 - a. Deskripsi Isu

Dokumen Gambar Ukur (GU) dan Surat Ukur (SU) merupakan dokumen fisik hasil dari pelaksanaan pendaftaran tanah pada instansi Badan Pertanahan Nasional. Seiring berjalannya proses pensertifikatan bidang-bidang tanah melalui program PTSL di kantor Pertanahan Kota Binjai, semakin bertumpuk pula dokumen-dokumen yang menjadi bukti fisik pendaftaran tanah.

Pada Kantor Pertanahan Kota Binjai pengelolaan dokumen fisik tersebut masih belum optimal, masih banyak dokumen yang belum tersusun rapi di tempat penyimpanan. Hal ini disebabkan oleh kurang memadainya ruang penyimpanan untuk pengelolaan dokumen GU dan SU, biaya pengelolaan dokumen GU dan SU belum memadai, serta kurangnya kualitas SDM yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan dokumen GU dan SU.



Gambar 2.1. Keadaan Dokumen Gambar Ukur (GU) dan Surat Ukur (SU) di Kantor
Pertanahan Kota Binjai

b. Dampak dan Pihak Terkait

Dampak yang ditimbulkan dari isu tersebut adalah :

- Kesulitan untuk mencari dokumen GU dan SU yang dibutuhkan sedangkan kita dituntut untuk bekerja secara efektif dan efisien
- Dokumen GU dan SU tahun lama tidak ditemukan keberadaannya ketika sedang dibutuhkan
- Keamanan dan kerahasiaan dokumen GU dan SU tidak terjamin

Pihak yang terlibat dari masalah ini adalah pegawai di seksi survei dan pemetaan Kantor Pertanahan Kota Binjai. Kondisi ini akan membuat banyak pekerjaan di seksi survei dan pemetaan menjadi terkendala dan tidak efektif.

c. Keterkaitan Isu Dengan Mata Pembelajaran Agenda III

Isu ini berkaitan dengan **Smart ASN** yakni pegawai Kementerian ATR/BPN harus mampu beradaptasi dengan perkembangan jaman dan dapat memanfaatkan teknologi dengan baik yaitu dengan dilakukannya

pengelolaan dokumen GU dan SU menjadi data digital. Selain itu juga berkaitan dengan **Manajemen ASN** yakni peran seorang ASN sebagai pelaksana penyelenggara tugas umum pemerintahan dalam hal ini harus mampu menjalankan tugas dan fungsi sesuai seksi yang telah ditetapkan.

2. Rendahnya kualitas data bidang tanah terdaftar pada Kantor Pertanahan Kota Binjai

a. Deskripsi Isu

Sistem pemetaan bidang tanah terdaftar pada Kantor Pertanahan Kota Binjai masih belum optimal dapat dilihat dari rendahnya kualitas data bidang tanah terdaftar pada aplikasi KKP. Menurut Pusat Data dan Informasi BPN, kualitas data pertanahan dikategorikan dalam enam kelas. Tiga kelas teratas adalah KW1, KW2 dan KW3 diklasifikasikan sebagai data pertanahan yang baik, sementara data kelas KW4, KW5 dan KW6 dianggap masih belum layak dijadikan data pertanahan yang baik sehingga perlu mendapat perhatian untuk dilakukan perbaikan/peningkatan kualitas data.

Perbaikan kualitas data spasial pada bidang tanah perlu dilakukan dalam rangka percepatan kegiatan validasi data sertipikat. Dari hasil pendaftaran tanah yang sudah dilakukan, masih terdapat bidang tanah terdatar namun belum terpetakan ke dalam peta pendaftaran digital. Hal ini dapat disebabkan oleh posisi bidang tanah yang tidak diketahui, sertipikat lama tidak ada arsipnya di kantor, belum memadainya volume kegiatan pengukuran dengan jumlah petugas ukur, serta banyaknya gap maupun overlap pada aplikasi KKP. Sampel yang saya ambil adalah di Kelurahan Kebun Lada, dimana kualitas datanya adalah sebesar 85,51 % terdapat 171 bidang yang belum terpetakan.

Total data :									
1.235 1.031 24 1 0/16 0/145 0/10 85.51									
Kode	Nama Wilayah	Buku Tanah	KW 1	KW 2	KW 3	KW 4 (Blokir Internal / Jumlah)	KW 5 (Blokir Internal / Jumlah)	KW 6 (Blokir Internal / Jumlah)	Persentase
1 02170106	Kebun Lada	1235 Q	1031 Q	24 Q	1 Q	0/16 Q	0/145 Q	0/10 Q	85.51

Gambar 2.2. Tampilan Kualitas Data Kelurahan Kebun Lada di *Dashboard* KKP
(Sumber: kkp2.atrbpn.go.id)

b. Dampak dan Pihak Terkait

Dampak yang ditimbulkan dari isu tersebut adalah :

- Terjadinya tumpang tindih lahan yang mengakibatkan sertipikat ganda atas kepemilikan tanah
- Tidak ada *backup* untuk dokumen GU dan SU yang hilang atau sudah sulit ditemukan
- Tidak mendukung terlaksananya Program Strategis Nasional

Pihak yang terlibat dari masalah ini adalah pegawai di Kantor Pertanahan Kota Binjai khususnya di seksi survei dan pemetaan yang mempunyai tanggung jawab untuk melakukan pemetaan spasial bidang tanah terdaftar pada aplikasi KKP. Pihak lain yang terlibat adalah masyarakat yang terkena dampak, dimana terjadinya tumpang tindih sertipikat.

c. Keterkaitan Isu Dengan Mata Pembelajaran Agenda III

Isu ini berkaitan dengan **Smart ASN** yakni pegawai Kementerian ATR/BPN melakukan transformasi digital dengan menggunakan sistem komputerisasi basis data. Pegawai Kementerian ATR/BPN melakukan migrasi dari data fisik ke data digital sebagai upaya untuk menciptakan administrasi pertanahan yang terintegrasi. Selain itu, isu ini juga berkaitan dengan **Manajemen ASN** yakni seorang ASN menjalankan perannya

sebagai pelaksana penyelenggaraan tugas umum pemerintahan yang dalam hal ini dilakukan sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan masing-masing.

3. Belum optimalnya pemasangan dan pemeliharaan tanda batas bidang tanah oleh pemilik bidang tanah

a. Deskripsi Isu

Peranan masyarakat dalam pengelolaan dan pengembangan administrasi pertanahan yang dilaksanakan oleh BPN salah satunya ditunjukkan dengan melaksanakan kewajibannya sebagai pemegang hak atas tanah dalam memelihara tanda tanda batas bidang tanahnya sesuai dengan Pasal 17 ayat (3) PP No. 24/1997. Seiring dengan perkembangan waktu dan keadaan, tanda batas bidang tanah yang telah dipasang dapat mengalami kerusakan fisik, hilang atau berubah letaknya, sehingga bidang-bidang tanah kepemilikan tersebut tidak cocok lagi dengan yang sudah diukur dan dicantumkan dalam Gambar Ukur.

Tanda batas mempunyai sumbangsih yang besar dalam menimbulkan sengketa batas, jika keberadaannya tidak diperhatikan. Kesadaran pemilik tanah untuk memasang tanda-tanda batas bidang tanah diperlukan terutama bagi batas bidang tanah yang tidak ditandai oleh benda-benda yang terpasang secara tetap seperti pagar beton, pagar tembok atau tugu patok. Masalah ini disebabkan oleh kurangnya edukasi kepada masyarakat pemilik bidang tanah terhadap pentingnya pemasangan dan pemeliharaan tanda batas bidang tanah, kurang kooperatifnya pemilik bidang tanah pada saat akan dilakukan pengukuran bidang tanah berdasarkan permohonan pengukuran, sering terjadinya peselisihan antara pemilik bidang tanah dengan pemilik bidang tanah yang berbatasan, serta pemilik bidang tanah adalah ahli waris yang belum mengetahui batas bidang tanah sebagai peninggalan pewaris (Orang tua).



Gambar 2.3. Pemilik Tidak Memasang Tanda Batas Bidang Tanah

b. Dampak dan Pihak Terkait

Dampak yang ditimbulkan dari isu tersebut adalah :

-Menimbulkan sengketa-sengketa batas dan sengketa kepemilikan atau penguasaan tanah

-Pengukuran bidang tanah menjadi tidak efektif karena belum ada patok batas bidang tanah

Pihak yang terlibat dari masalah ini adalah masyarakat yang mempunyai kewajiban dalam memasang tanda batas bidang tanah dan pegawai Kantor Pertanahan Kota Binjai dalam memberikan edukasi mengenai pentingnya pemasangan dan pemeliharaan tanda batas bidang tanah.

c. Keterkaitan Isu Dengan Mata Pembelajaran Agenda III

Isu ini berkaitan dengan **Manajemen ASN** yakni peran PNS sebagai pelayan publik, seorang PNS harus mampu memberikan pengetahuan kepada masyarakat supaya tercipta tertib pertanahan sehingga dapat mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pelayanan kepada masyarakat.

B. Pemilihan Isu

Metode yang digunakan dalam pemilihan Isu Utama (*core issue*) adalah metode APKL (Aktual, Problematik, Kekhalayakan, Layak). Aktual artinya isu benar-benar terjadi dan menjadi perbincangan hangat. Problematik artinya isu tersebut memiliki dimensi yang kompleks. Kekhalayakan artinya isu menyangkut hajat hidup orang banyak. Layak artinya isu tersebut masuk akal dan realistis untuk dipecahkan. Teknik APKL menggunakan rentang nilai 1-5, dengan arti semakin tinggi nilainya maka isu semakin prioritas untuk diselesaikan. Adapun alat ukur masing-masing indikator dari kriteria Teknik APKL sebagai berikut :

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Aktual	Isu dibicarakan dalam 1 bulan terakhir
4	Aktual	Isu dibicarakan dalam 2-3 bulan terakhir
3	Cukup Aktual	Isu dibicarakan dalam 4-6 bulan terakhir
2	Kurang Aktual	Isu dibicarakan dalam 6-12 bulan terakhir
1	Tidak Aktual	Isu dibicarakan dalam 12 bulan terakhir

Tabel 2.1. Deskripsi kriteria aktual dengan teknik AKPL

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Problematik	Isu menimbulkan masalah dan berpengaruh signifikan terhadap kegiatan pada Kantor Pertanahan Kota Binjai
4	Problematik	Isu menimbulkan masalah, namun kurang berpengaruh signifikan terhadap kegiatan pada Kantor Pertanahan Kota Binjai
3	Cukup Problematik	Isu kurang menimbulkan masalah, namun berpengaruh terhadap kegiatan pada Kantor Pertanahan Kota Binjai
2	Kurang Problematik	Isu kurang menimbulkan masalah dan kurang berpengaruh terhadap kegiatan pada Kantor Pertanahan Kota Binjai
1	Tidak Problematik	Isu tidak menimbulkan masalah dan tidak berpengaruh terhadap kegiatan pada Kantor Pertanahan Kota Binjai

Tabel 2.2. Deskripsi kriteria problematik dengan teknik AKPL

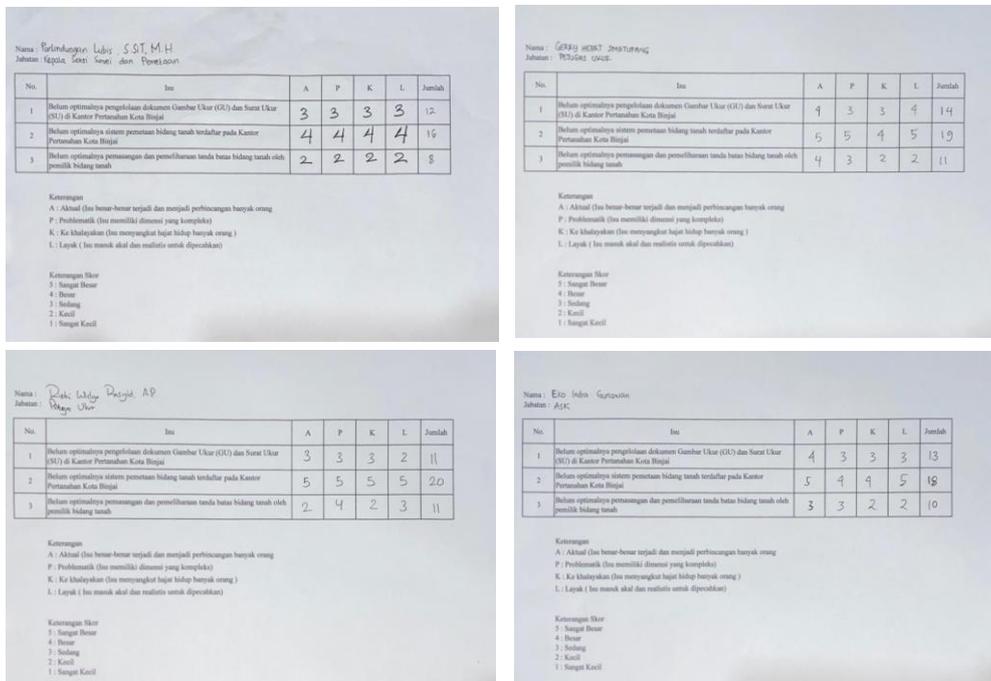
Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Khalayak	Isu berdampak pada tingkatan nasional
4	Khalayak	Isu berdampak pada tingkatan masyarakat umum
3	Cukup Khalayak	Isu berdampak pada tingkatan Kantor Pertanahan
2	Kurang Khalayak	Isu berdampak pada tingkatan Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa
1	Tidak Khalayak	Isu berdampak pada tingkatan perorangan

Tabel 2.3. Deskripsi kriteria Khalayak dengan teknik AKPL

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Layak	Isu sangat masuk akal dan sangat realistis untuk di pecahkan
4	Layak	Isu masuk akal dan realistis untuk di pecahkan
3	Cukup Layak	Isu cukup masuk akal dan cukup realistis untuk di pecahkan
2	Kurang Layak	Isu kurang masuk akal dan kurang realistis untuk di pecahkan
1	Tidak Layak	Isu tidak masuk akal dan tidak realistis untuk di pecahkan

Tabel 2.4. Deskripsi kriteria Kelayakan dengan teknik AKPL

Dalam melakukan analisis penentuan isu krusial, Penulis melibatkan rekan kerja dan atasan Penulis pada Seksi Survei dan Pemetaan sebagai responden. Kemudian untuk penilaian akhir masing-masing indikator diperoleh dari rata rata nilai hasil kuisioner. Hasil kuisioner yang telah diisi penilaian oleh rekan kerja dan atasan Penulis dapat dilihat pada Gambar 2.4, sedangkan untuk rekapitulasi penilaian kuesioner dapat dilihat pada Tabel 2.5.



Gambar 2.4 Hasil Kuisioner Pemilihan Isu Krusial

No.	Gagasan	Efektivitas	Efisiensi	Kemudahan	Total	Urutan
1	Menggunakan Bantuan Pihak Ketiga untuk Memperbaiki Kualitas Data	3	3	2	8	III
2	Rendahnya kualitas data bidang tanah terdaftar di Kantor Pertanahan Kota Binjai	4	5	5	14	I
3	Adanya Pelatihan Terkait Software AutoCAD kepada Pegawai Pemetaan yang Lain	4	2	4	10	II

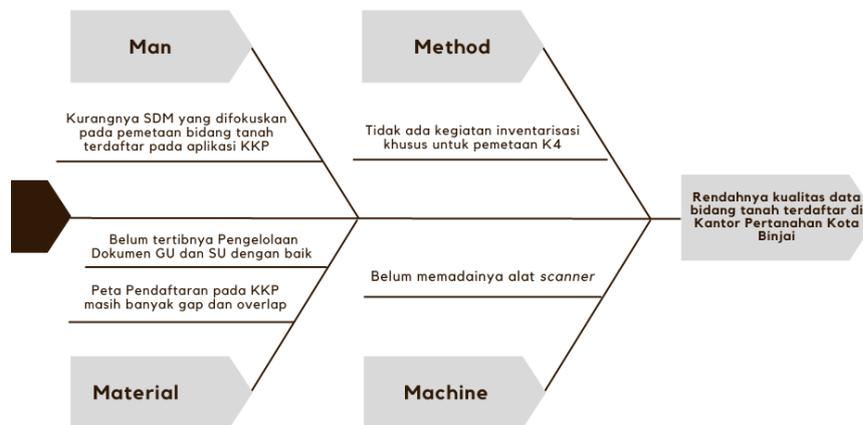
Tabel 2.5 Tabel pemilihan isu prioritas

Skor yang dimasukkan pada Tabel 2.5. Pemilihan Isu Analisa APKL di atas merupakan jumlah penilaian rata-rata dari masing-masing indikator hasil kuisioner Penulis terhadap rekan kerja dan atasan penulis. Kemudian hasil tersebut dikonsultasikan dengan Mentor untuk memperoleh persetujuan. Dari beberapa isu di atas dapat disimpulkan bahwa isu prioritas dengan rumusan isu adalah “Rendahnya kualitas data bidang tanah terdaftar di Kantor Pertanahan Kota Binjai”.

Pemilihan isu prioritas tersebut dilihat dari pentingnya pemetaan bidang tanah terdaftar pada Kantor Pertanahan Kota Binjai di aplikasi KKP. Dengan dilakukannya pemetaan bidang-bidang tanah, maka dapat meningkatkan kualitas data dan *database* spasial dalam pelaksanaan PTSL dan bertujuan untuk mempercepat tujuan program nasional yaitu Desa Lengkap

Berdasarkan isu-isu yang telah dianalisis dengan teknik tapisan isu tersebut, selanjutnya dilakukan analisis terkait permasalahan kemungkinan apa saja yang

menjadi penyebab terjadinya isu tersebut. Penulis akan menggunakan metode analisis isu *fishbone*. Diagram fishbone akan mengidentifikasi berbagai sebab potensial dari satu efek atau masalah dan menganalisis masalah tersebut melalui sesi brainstorming. Masalah akan dipecah menjadi sejumlah kategori yang berkaitan yaitu mencakup man, material, method, dan machine. Setiap kategori mempunyai sebab-sebab yang perlu diuraikan melalui sesi brainstorming. Berikut adalah analisis isu terkait core issue dengan menggunakan diagram fishbone :



Gambar 2.5 Diagram analisis fishbone

Berikut penjelasan mengenai diagram analisis fishbone diatas:

1) *Man*

Belum adanya SDM yang difokuskan untuk pemetaan bidang tanah terdaftar untuk meningkatkan kualitas data bidang tanah terdaftar pada aplikasi KKP

2) *Method*

Pemetaan bidang tanah terdaftar yang belum optimal dapat disebabkan oleh tidak adanya inventarisasi khusus untuk pemetaan bidang tanah terdaftar yang belum diketahui posisinya.

3) *Material*

Belum tertibnya Pengelolaan Dokumen GU dan SU dengan baik serta Peta Pendaftaran pada KKP masih banyak gap dan overlap yang mengakibatkan data tidak bisa di validasi.

4) *Machine*

Alat *scanner* belum memadai.

C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Dalam Rancangan aktualisasi ini diajukan beberapa gagasan yang diharapkan dapat mengatasi permasalahan terkait dengan isu yang diangkat. Dari beberapa gagasan yang sudah ditentukan, kemudian dilakukan penapisan gagasan pemecah isu untuk menentukan gagasan utama pemecah isu.

Metode yang digunakan untuk melakukan tapisan gagasan pemecah isu adalah metode Mc. Namara dengan melihat berdasarkan gagasan kreatif yang paling besar kontribusinya terhadap penanganan isu, gagasan yang paling efektif dan efisien serta gagasan yang paling mudah untuk diselesaikan. Penilaian indikator Metode Mc. Namara menggunakan rentang nilai 1-5, dengan arti semakin tinggi nilainya maka gagasan pemecah isu tersebut semakin prioritas untuk digunakan sebagai gagasan utama pemecah isu. Berikut ini hasil penentuan gagasan utama sebagai alternatif pemecah isu menggunakan metode Mc. Namara adalah :

No.	Gagasan	Efektivitas	Efisiensi	Kemudahan	Total	Urutan
1	Menggunakan Bantuan Pihak Ketiga untuk Memperbaiki Kualitas Data	3	3	2	8	III
2	Peningkatan Kualitas Data Bidang Tanah Terdaftar pada Aplikasi KKP	4	5	5	14	I
3	Adanya Pelatihan Terkait Software AutoCAD kepada Pegawai Pemetaan yang Lain	4	2	4	10	II

Tabel 2.6 Pemilihan gagasan pemecah isu metode Mc. Namara

Berdasarkan tabel diatas maka didapatkan gagasan alternatif yang dinilai cukup efektif dan efisien dalam menyelesaikan isu yang ada yaitu “Peningkatan Kualitas Data Bidang Tanah Terdaftar pada Aplikasi KKP”.

Efektivitas dalam hal ini terkait dengan kontribusinya terhadap penanganan isu. Gagasan ini dinilai efektif karena dapat mengatasi permasalahan tersebut. **Efisiensi** dalam hal ini terkait dengan kemungkinan pelaksanaannya dengan mempertimbangkan jangka waktu dan biaya pelaksanaan. Gagasan ini dinilai efisien karena tidak memerlukan cukup banyak biaya. **Kemudahan**, dalam hal ini terkait dengan proses serta SDM yang melaksanakannya.

D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Binjai

Identifikasi Isu : 1. Belum optimalnya pengelolaan dokumen Gambar Ukur (GU) dan Surat Ukur (SU)
2. Rendahnya kualitas data bidang tanah terdaftar di Kantor Pertanahan Kota Binjai
3. Belum optimalnya pemasangan dan pemeliharaan tanda batas bidang tanah oleh pemilik bidang tanah

Isu yang Diangkat : Rendahnya kualitas data bidang tanah terdaftar di Kantor Pertanahan Kota Binjai

Gagasan pemecahan isu : Peningkatan kualitas data bidang tanah terdaftar di Kelurahan Kebun Lada, Kecamatan Binjai Utara, Kota Binjai

a. Manajemen ASN

➤ ASN menjalankan perannya sebagai pelaksana penyelenggaraan tugas umum pemerintahan yang dalam hal ini dilakukan sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan masing-masing

b. Smart ASN

➤ Melakukan migrasi dari data fisik ke data digital sebagai upaya untuk menciptakan administrasi pertanahan yang terintegrasi

➤ Melakukan transformasi digital dengan menggunakan sistem komputerisasi basis data

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Organisasi	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	
1	Penyusunan bahan-bahan kegiatan peningkatan kualitas data bidang tanah terdaftar di Kelurahan Kebun Lada, Kecamatan Binjai Utara, Kota Binjai	1.Konsultasi kepada atasan terkait pelaksanaan kegiatan	Daftar nomor Peta Pendaftaran dan unduhan bidang-bidang tanah di Kelurahan Kebun Lada, Kecamatan Binjai Utara, Kota Binjai	<p>a. Berorientasi Pelayanan Konsultasi dengan mentor dengan izin terlebih dahulu dan mengucap salam dengan sopan dan ramah.</p> <p>b. Kompeten Konsultasi dengan mentor untuk meningkatkan kemampuan pemecahan masalah</p> <p>c. Harmonis Menjaga sikap selama berkonsultasi dengan mentor agar tetap kondusif dan tidak mengganggu orang lain</p> <p>d. Kolaboratif Terbuka menerima kritik dan</p>	Dengan persiapan yang matang, konsultasi dan koordinasi yang baik akan didapatkan sebuah hasil yang terbaik sehingga dapat mewujudkan Visi Misi Organisasi Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan;	Dengan dilaksanakannya persiapan bahan-bahan kegiatan, maka akan dapat mewujudkan nilai senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan Pendidikan (Profesional) ; serta nilai bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak	

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Organisasi	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	
		2.Koordinasi dengan petugas arsip terkait peminjaman peta pendaftaran		<p>saran dari mentor</p> <p>e. Loyal Mentaati perintah dari atasan</p> <p>f. Akuntabel Bertanggung jawab terhadap tugas yang diberikan oleh mentor</p> <p>a. Kolaboratif Bekerja sama dengan petugas arsip</p> <p>b. Harmonis Berkoordinasi dengan petugas arsip untuk menjaga hubungan baik dan menerima kritik dan saran dalam memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana penunjang</p> <p>c. Berorientasi Pelayanan</p>		melakukan hal tercela (Terpercaya).	

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Organisasi	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	
				<p>Meminta tolong petugas arsip dengan sopan dan ramah untuk mendapatkan data peta pendaftaran</p> <p>d. Kompeten Berkoordinasi dengan petugas arsip terkait peminjaman peta pendaftaran untuk melaksanakan kegiatan demi mendapatkan hasil dengan kualitas terbaik</p> <p>e. Adaptif Bersikap proaktif pada saat melakukan koordinasi dengan petugas arsip</p>			
		3. Koordinasi dengan petugas pemetaan terkait pengunduhan bidang-bidang tanah		<p>a. Kolaboratif Bekerja sama dengan petugas pemetaan</p> <p>b. Harmonis</p>			

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Organisasi	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	
		terdaftar di Kelurahan Kebun Lada, Kecamatan Binjai Utara, Kota Binjai		<p>Berkoordinasi dengan petugas pemetaan untuk menjaga hubungan baik dan menerima kritik dan saran dalam memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana penunjang</p> <p>c. Berorientasi Pelayanan Meminta tolong petugas pemetaan dengan sopan dan ramah untuk mendapatkan data unduhan bidang-bidang tanah</p> <p>d. Kompeten Berkoordinasi dengan petugas pemetaan terkait pengunduhan data bidang-bidang tanah untuk melaksanakan kegiatan demi mendapatkan hasil dengan kualitas terbaik</p>			

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Organisasi	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	
				<p>e. Adaptif Bersikap proaktif pada saat melakukan koordinasi dengan petugas pemetaan</p>			
2.	Scan Peta Pendaftaran Kelurahan Kebun Lada, Kecamatan Binjai Utara, Kota Binjai	1.Mempersiapkan alat untuk scan Peta Pendaftaran.	Hasil scan Peta Pendaftaran	<p>a. Kompeten Mencari alternatif cara penggunaan sarana dan prasarana, bahan, dan alat kerja yang lebih hemat</p> <p>b. Adaptif Seiring dengan perkembangan teknologi yang semakin pesat, maka saya akan selalu menyesuaikan terhadap perubahan alat yang akan digunakan, sebagai wujud nilai Adaptif.</p>	Dengan tersedianya hasil scan Peta Pendaftaran, maka akan Mewujudkan Pengelolaan Ruang dan Pertanahan Yang Terpercaya dan Berstandar Dunia.	Dengan dilaksanakannya scan Peta Pendaftaran, maka akan dapat mewujudkan nilai senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan Pendidikan (Profesional) ; serta nilai bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga	

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Organisasi	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	
		<p>2.Melakukan <i>Scanning</i> Peta Pendaftaran Kelurahan Kebun Lada, Kecamatan Binjai Utara, Kota Binjai.</p>		<p>a. Berorientasi pelayanan Melakukan perbaikan tiada henti dengan transformasi data fisik ke digital</p> <p>b. Kompeten Melakukan <i>scan</i> peta pendaftaran dengan sebaik-baiknya untuk menghasilkan hasil <i>scan</i> dengan kualitas terbaik</p> <p>c. Akuntabel Bertanggung jawab terhadap hasil <i>scan</i> data</p> <p>d. Harmonis Tetap menjaga sikap saat melakukan <i>scan</i> agar lingkungan kerja tetap kondusif</p>		<p>martabat serta tidak melakukan hal tercela (Terpercaya).</p>	

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Organisasi	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	
		3. Menyimpan data hasil <i>scan</i> Peta Pendaftaran.		<p>a. Akuntabel Cermat dan bertanggung jawab dalam menyimpan hasil <i>scan</i> peta pendaftaran</p> <p>b. Loyal Menyimpan hasil <i>scan</i> dokumen dengan baik demi menjaga rahasia negara</p> <p>c. Kolaboratif Bekerja sama dengan para petugas pemetaan terkait penyimpanan data hasil <i>scan</i> peta pendaftaran.</p>			
3.	Digitasi Peta Pendaftaran	1. Konsultasi kepada atasan untuk melaksanakan kegiatan.	Bidang-bidang tanah hasil digitasi	<p>a. Berorientasi Pelayanan Konsultasi dengan mentor dengan izin terlebih dahulu</p>	Dengan tersedianya hasil digitasi Peta Pendaftaran, maka akan Mewujudkan	Dengan dilaksanakannya digitasi Peta Pendaftaran, maka akan dapat mewujudkan nilai	

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Organisasi	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	
				<p>dan mengucapkan salam dengan sopan.</p> <p>b. Kompeten Konsultasi dengan mentor untuk meningkatkan kemampuan pemecahan masalah</p> <p>c. Harmonis Menjaga sikap selama berkonsultasi dengan mentor agar tetap kondusif dan tidak mengganggu orang lain</p> <p>d. Kolaboratif Terbuka menerima kritik dan saran dari mentor</p> <p>e. Loyal Menjaga nama baik atasan</p> <p>f. Akuntabel</p>	<p>Pengelolaan Ruang dan Pertanahan Yang Terpercaya dan Berstandar Dunia.</p>	<p>senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan Pendidikan (Profesional); serta nilai bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela (Terpercaya).</p>	

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Organisasi	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	
				Bertanggung jawab terhadap tugas yang diberikan oleh mentor			
		2. Mengimpor hasil <i>scan</i> Peta Pendaftaran ke program AutoCAD.		<p>a. Akuntabel Cermat dan bertanggung jawab mengimpor hasil <i>scan</i> Peta pendaftaran ke AutoCAD</p> <p>b. Kompeten Melakukan pekerjaan impor hasil <i>scan</i> peta pendaftaran dengan kualitas terbaik</p>			
		3. Menyesuaikan skala peta dan digitasi Peta Pendaftaran.		<p>a. Akuntabel Melakukan digitasi peta pendaftaran dengan teliti dan cermat</p> <p>b. Kompeten Menyesuaikan skala peta dan melakukan digitasi dengan kualitas terbaik</p>			

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Organisasi	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	
		4. Menyinkronkan data digitasi Peta Pendaftaran dengan data unduhan bidang.		<p>c. Adaptif Melakukan penyesuaian skala dan proses digitasi dengan teknologi dan aplikasi perangkat lunak yang dibutuhkan</p> <hr/> <p>a. Akuntabel Dalam melakukan penyinkronan data digitasi Peta Pendaftaran dengan data unduhan bidang diperlukan ketelitian dan kecermatan.</p> <p>b. Loyal Menjaga kerahasiaan data hasil sinkronisasi yang diperoleh</p> <p>c. Kompeten</p>			

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Organisasi	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	
				Melakukan penyinkronan data dengan kualitas kerja yang terbaik d. Adaptif Menyinkronkan data dengan teknologi dan aplikasi perangkat lunak yang dibutuhkan			
4.	Validasi bidang-bidang tanah pada aplikasi KKP	1. Berkoordinasi dengan petugas ukur terkait bidang yang akan dipetakan	Bidang-bidang tanah terdaftar yang sudah tervalidasi.	a. Kolaboratif Bekerja sama dengan petugas ukur b. Harmonis Menjaga sikap selama berkoordinasi dengan petugas ukur agar tetap kondusif dan tidak mengganggu orang lain c. Berorientasi Pelayanan	Dengan menghasilkan bidang-bidang tanah terdaftar yang sudah tervalidasi di Kelurahan Kebun Lada, Kecamatan Binjai Utara, Kota Binjai akan Mewujudkan Pengelolaan Ruang dan Pertanahan Yang Terpercaya dan Berstandar Dunia.	Dengan dilaksanakannya <i>plotting</i> dan validasi bidang-bidang tanah, maka akan dapat mewujudkan nilai senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan	

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Organisasi	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	
				<p>Berkoordinasi dengan petugas ukur dengan mengucap salam terlebih dahulu dengan sopan.</p> <p>d. Kompeten Saling belajar pada saat melakukan koordinasi</p> <p>e. Adaptif Bersikap proaktif pada saat melakukan koordinasi dengan petugas ukur</p>		Pendidikan (Profesional) ; serta nilai bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela (Terpercaya) .	
		2. <i>Plotting</i> bidang tanah		<p>a. Akuntabel Dalam melakukan <i>plotting</i> bidang tanah diperlukan ketelitian dan kecermatan.</p> <p>b. Loyal Menjaga kerahasiaan data yang sudah di-<i>plotting</i></p> <p>c. Kompeten</p>			

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Organisasi	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	
				<p>Melakukan <i>plotting</i> bidang tanah dengan kualitas kerja yang terbaik</p> <p>d. Adaptif Melakukan <i>plotting</i> bidang tanah dengan teknologi dan aplikasi perangkat lunak yang dibutuhkan</p>			
		3. Validasi bidang tanah pada aplikasi KKP		<p>a. Akuntabel Saya telah bertanggung jawab penuh terhadap validasi data yang telah dilakukan</p> <p>b. Loyal Menjaga kerahasiaan data yang sudah divalidasi di KKP</p> <p>c. Kompeten</p>			

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Organisasi	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	
				<p>Melakukan validasi data dengan kualitas kerja yang terbaik</p> <p>d. Adaptif Melakukan validasi data dengan teknologi dan aplikasi perangkat lunak yang dibutuhkan</p>			
5.	Membuat laporan kegiatan.	1. Melaporkan hasil kegiatan dan pekerjaan kepada mentor.	Hasil evaluasi kegiatan.	<p>a. Berorientasi Pelayanan Melapor kepada mentor dengan izin terlebih dahulu dan mengucap salam dengan sopan.</p> <p>b. Harmonis Menjaga sikap selama berkonsultasi dengan mentor</p>	Dengan adanya hasil evaluasi kegiatan akan Mewujudkan Pengelolaan Ruang dan Pertanahan Yang Terpercaya dan Berstandar Dunia	Dengan dilaksanakannya evaluasi hasil kegiatan akan mewujudkan nilai bersikap sopan, ramah, cermat, dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan	

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Organisasi	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	
		2. Menyerahkan data bidang-bidang tanah terdaftar yang sudah <i>diplotting</i> kepada petugas pemetaan.		<p>agar tetap kondusif dan tidak mengganggu orang lain</p> <p>c. Kolaboratif Terbuka menerima kritik dan saran dari mentor</p> <p>d. Loyal Menjaga nama baik atasan</p> <p>f. Akuntabel Bertanggung jawab terhadap data dan laporan yang diberikan kepada mentor</p>		(Melayani); serta nilai bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah (Profesional).	
				<p>a. Kolaboratif Terbuka dalam bekerja sama dengan petugas pemetaan</p> <p>b. Harmonis Menjaga sikap selama berkoordinasi dengan petugas</p>			

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Organisasi	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	
				<p>pemetaan agar tetap kondusif dan tidak mengganggu orang lain</p> <p>c. Berorientasi Pelayanan Berkoordinasi dengan petugas pemetaan untuk menyerahkan data bidang-bidang tanah terdaftar yang sudah di-<i>plotting</i> dengan mengucapkan salam terlebih dahulu dengan sopan</p> <p>d. Adaptif Bersikap proaktif pada saat berkoordinasi dengan petugas pemetaan</p>			
		3.Melakukan evaluasi terhadap hasil kegiatan		<p>a. Kompeten Dalam mendapatkan hasil yang terbaik, perlu dilaksanakan evaluasi untuk mengetahui kekurangan dan</p>			

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Organisasi	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	
				dapat diperbaiki pada proses pelaksanaan b. Akuntabel Bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan kegiatan hingga evaluasi			

Tabel 2.7. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Matriks Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai – Nilai Dasar ASN (Ber-AKHLAK)

No.	Nilai-Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK)	Kegiatan					Jumlah Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar
		Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	Ke-5	
1.	Berorientasi Pelayanan	3	1	1	1	2	8
2.	Akuntabel	1	3	4	2	2	12
3.	Kompeten	3	1	4	3	1	12
4.	Harmonis	3	1	1	1	2	8
5.	Loyal	1	1	2	2	1	7
6.	Adaptif	2	1	2	3	1	9
7.	Kolaboratif	3	1	1	1	2	8
Jumlah Nilai-Nilai Dasar yang Diaktualisasikan Per Kegiatan		16	9	15	13	11	64

E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Berikut penulis lampirkan jadwal kegiatan aktualisasi selama masa habituasi:

Tabel 2.8. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28		
1	Penyusunan bahan-bahan kegiatan peningkatan kualitas data bidang tanah terdaftar di Kelurahan Kebun Lada, Kecamatan Binjai Utara, Kota Binjai	1. Konsultasi kepada atasan terkait pelaksanaan kegiatan	■	■	■	■	■	■																						
		2. Koordinasi dengan petugas arsip terkait peminjaman peta pendaftaran	■	■	■	■	■	■																						
		3. Koordinasi dengan petugas pemetaan terkait pengunduhan bidang-bidang tanah terdaftar di Kelurahan Kebun Lada, Kecamatan Binjai Utara, Kota Binjai	■	■	■	■	■	■																						
2	Scan Peta Pendaftaran Kelurahan Kebun Lada, Kecamatan Binjai Utara, Kota Binjai	1. Mempersiapkan alat untuk scan Peta Pendaftaran.							■	■																				
		2. Melakukun Scanning Peta Pendaftaran Kelurahan Kebun Lada, Kecamatan Binjai Utara, Kota Binjai.							■	■																				
		3. Menyimpan data hasil scan Peta Pendaftaran.								■	■																			
3	Digitasi Peta Pendaftaran	1. Konsultasi kepada atasan untuk melaksanakan kegiatan.									■	■	■	■																
		2. Mengimpor hasil scan Peta Pendaftaran ke program AutoCAD.										■	■	■	■															
		3. Menyesuaikan skala peta dan digitasi Peta Pendaftaran.											■	■	■	■														
		4. Menyinkronkan data digitasi Peta Pendaftaran dengan data unduhan bidang.												■	■	■	■													
4	Validasi bidang-bidang tanah di KKP	1. Berkoordinasi dengan petugas ukur terkait bidang yang akan dipetakan														■	■	■	■	■	■									
		2. Plotting bidang tanah															■	■	■	■	■	■								
		3. Validasi bidang tanah pada aplikasi KKP															■	■	■	■	■	■								
5	Membuat laporan kegiatan.	1. Melaporkan hasil kegiatan dan pekerjaan kepada mentor.																				■	■	■	■	■	■			
		2. Menyerahkan data bidang-bidang tanah terdaftar yang sudah diplotting kepada petugas pemetaan.																					■	■	■	■	■	■		
		3. Mengevaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan.																					■	■	■	■	■	■		

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Role Model

Dalam kegiatan aktualisasi dan habituasi yang dilakukan pada Kantor Pertanahan Kota Binjai, penulis memiliki role model yaitu sosok dan pribadi yang menurut penulis merupakan pribadi yang dapat dijadikan contoh atau panutan serta menjadi referensi dalam bertingkah laku dan juga berpikir, baik di lingkungan pekerjaan maupun di lingkungan sosial bermasyarakat. Adanya kegiatan aktualisasi ini penulis berharap dapat mengimplementasikan nilai-nilai dasar ASN agar menjadi ASN yang lebih baik nantinya di unit kerja masing-masing.

Seseorang yang menjadi panutan saya adalah Bapak Parlindungan Lubis, SSi.T, M.H. Beliau merupakan Kepala Seksi Survei dan Pemetaan di Kantor Pertanahan Kota Binjai dan juga mentor saya dalam melaksanakan aktualisasi ini.



Gambar 3. 1 Role Model Bagi Penulis

Dalam melaksanakan tanggungjawabnya, beliau menerapkan nilai-nilai dasar ASN. Salah satunya yaitu akuntabel, yaitu beliau bekerja secara maksimal, jujur dan juga transparan namun tetap mengikuti prosedur yang ada agar hasil yang diperoleh dapat dipertanggung jawabkan. Kemudian berorientasi pelayanan, beliau dalam menjalankan tugas selalu ramah, cekatan dan juga solutif dalam memahami dan juga memenuhi kebutuhan masyarakat. Nilai kompeten ditunjukkan dengan selalu meningkatkan kompetensi diri pada tantangan yang

selalu berubah. Pada nilai harmonis, beliau menghargai setiap orang tanpa melihat latar belakang orang tersebut. Nilai loyal tercermin dari bagaimana beliau menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan juga negara. Pada nilai adaptif beliau cepat dalam menyesuaikan diri menghadapi perubahan pada lingkungan yang dinamis ini, apalagi beliau baru saja dipindah di Kantor Pertanahan Kota Binjai namun mampu beradaptasi dengan cepat. Nilai kolaboratif ditunjukkan dengan memberikan kesempatan kepada semua pihak untuk berkontribusi dalam mewujudkan tujuan bersama, salah satunya untuk mewujudkan PTSL yang berkinerja baik.

B. Realisasi Aktualisasi

1. Capaian Kinerja (Output/Hasil Kegiatan Aktualisasi)

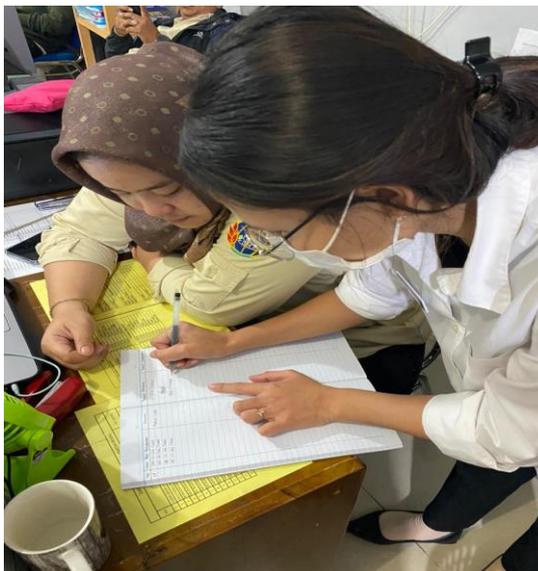
Realisasi aktualisasi merupakan tahapan pelaksanaan kegiatan yang telah disusun dan disetujui sebelumnya di dalam rancangan aktualisasi yang telah diseminarkan. Kegiatan yang dilaksanakan tersebut harus mampu mencapai tujuan sehingga menghasilkan *output* sesuai dengan yang diharapkan. Dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini penulis melaksanakan 5 kegiatan yang ditujukan untuk “Peningkatan Kualitas Data Bidang Tanah Terdaftar di Kel. Kebun Lada, Kec. Binjai Utara, Kota Binjai”. Adapun kegiatan nya yaitu:

1. Penyusunan bahan-bahan kegiatan peningkatan kualitas data bidang tanah terdaftar di Kelurahan Kebun Lada, Kecamatan Binjai Utara, Kota Binjai
 - a. Kosultasi kepada atasan terkait pelaksanaan kegiatan
Dalam tahapan kegiatan ini penulis melakukan konsultasi kepada atasan tentang rencana pelaksanaan kegiatan, dan mempersiapkan bahan-bahan kegiatan yang akan penulis laksanakan dalam masa kegiatan aktualisasi.



Gambar 3. 2. Konsultasi dengan atasan terkait rancangan kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan

- b. Koordinasi dengan petugas arsip terkait peminjaman peta pendaftaran
Pada tahapan kegiatan ini, penulis melakukan koordinasi dengan Petugas Arsip untuk peminjaman Peta Pendaftaran Kelurahan Kebun Lada yang akan digunakan untuk *discan*.



Gambar 3. 3 Berkoordinasi dengan petugas arsip



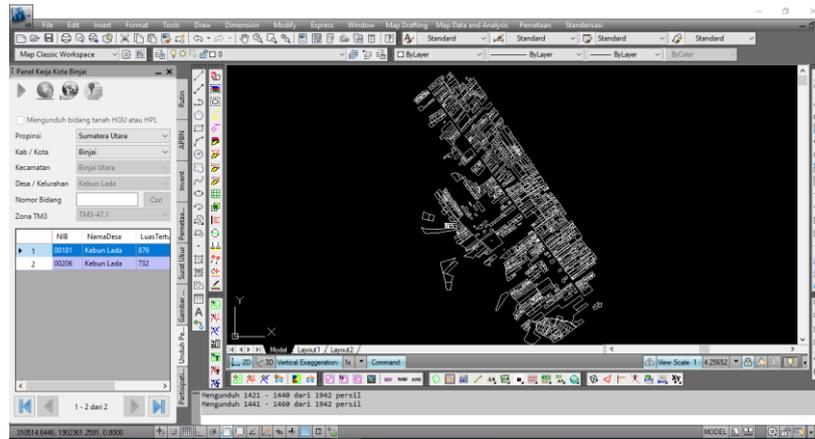
Gambar 3. 4 Mempersiapkan Peta Pendaftaran Kelurahan Kebun Lada

- c. Koordinasi dengan petugas pemetaan terkait pengunduhan bidang-bidang tanah terdaftar di Kelurahan Kebun Lada, Kecamatan Binjai Utara, Kota Binjai

Dalam tahapan kegiatan ini penulis melakukan koordinasi dengan petugas pemetaan pengunduhan bidang-bidang tanah di Kel. Kebun Lada, Kec. Binjai Utara, Kota Binjai.



Gambar 3. 5 Berkoordinasi dengan petugas pemetaan



Gambar 3. 6 Unduhan bidang-bidang tanah Kelurahan Kebun Lada melalui GeoKKP

Lalu *output* yang penulis dapatkan dari kegiatan ini adalah daftar nomor Peta Pendaftaran dan unduhan bidang-bidang tanah di Kelurahan Kebun Lada, Kecamatan Binjai Utara, Kota Binjai

2. *Scan* Peta Pendaftaran Kelurahan Kebun Lada, Kecamatan Binjai Utara, Kota Binjai

a. Mempersiapkan alat untuk *scan* Peta Pendaftaran.

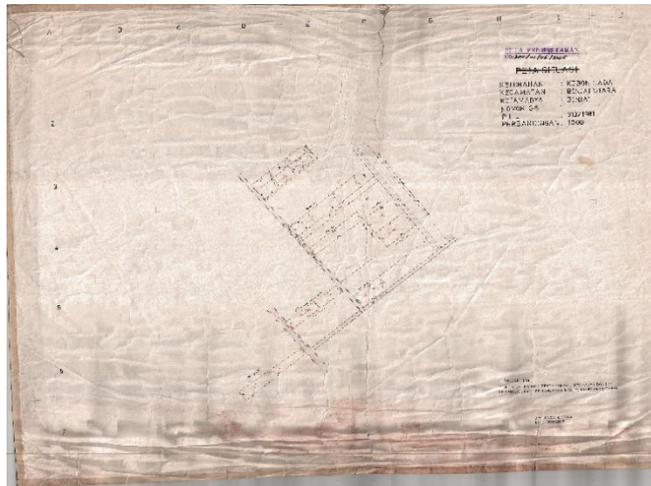
Sebelum melakukan *scan* peta pendaftaran, penulis terlebih dahulu mempersiapkan alat untuk melakukan *scan* peta pendaftaran. Dalam tahapan kegiatan ini, penulis menggunakan aplikasi *cam scanner* untuk *scanning* 11 Peta Pendaftaran Kelurahan Kebun Lada yang sudah dipersiapkan sebelumnya



Gambar 3. 7 Aplikasi *Cam Scanner*

- b. Melakukan *Scanning* Peta Pendaftaran Kelurahan Kebun Lada, Kecamatan Binjai Utara, Kota Binjai.

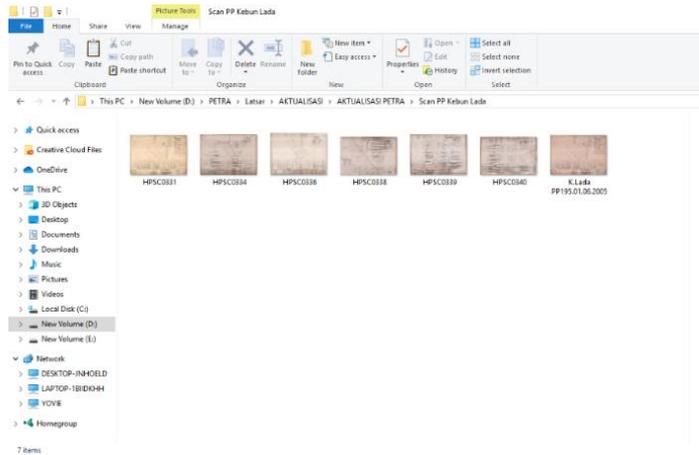
Dalam tahapan kegiatan ini, 11 Peta Pendaftaran Kelurahan Kebun Lada yang sudah dipersiapkan akan discan.



Gambar 3. 8 Hasil *scan* peta pendaftaran

- c. Menyimpan data hasil *scan* Peta Pendaftaran.

Pada tahapan kegiatan ini, penulis mengumpulkan dan menyimpan data hasil *scan* Peta Pendaftaran yang dapat digunakan sebagai warkah digital.



Gambar 3. 9 Penyimpanan data-data hasil *scan* peta pendaftaran

Output yang penulis dapatkan dari kegiatan ini adalah hasil *scan* Peta Pendaftaran

3. Digitasi Peta Pendaftaran

a. Konsultasi kepada atasan untuk melaksanakan kegiatan.

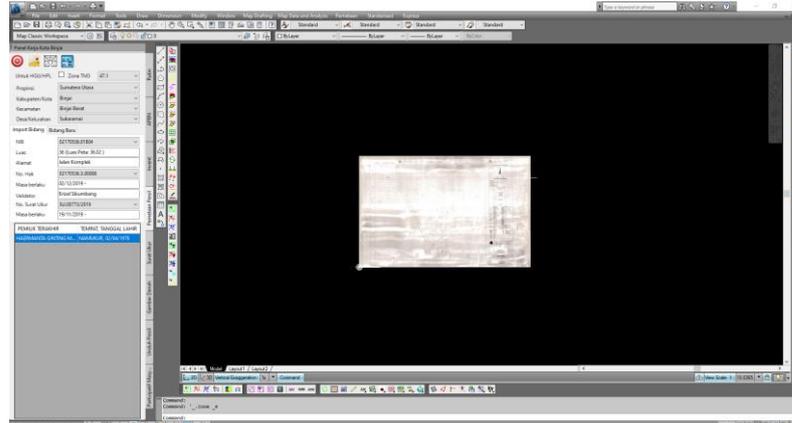
Dalam tahapan kegiatan ke-3 ini penulis melakukan konsultasi kepada atasan sebelum melaksanakan kegiatan terlebih dahulu.



Gambar 3. 10. Konsultasi kepada atasan untuk melaksanakan kegiatan

b. Mengimpor hasil *scan* Peta Pendaftaran ke program AutoCAD

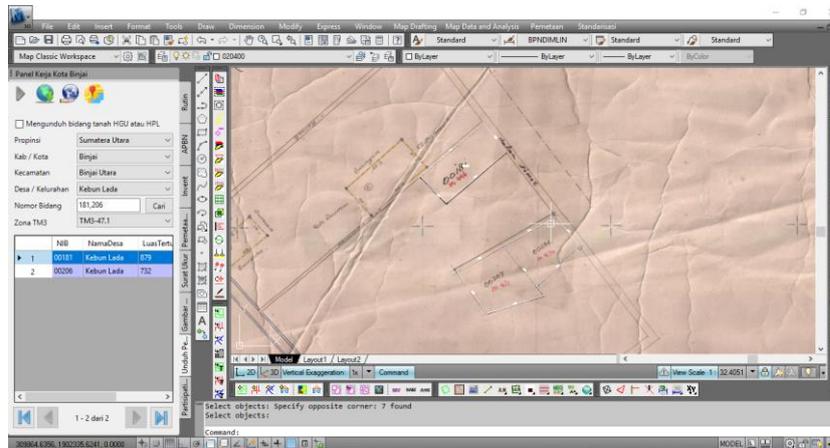
Setelah melakukan *scan* Peta Pendaftaran, maka tahapan kegiatan selanjutnya adalah mengimpor hasil scan ke dalam program AutoCAD.



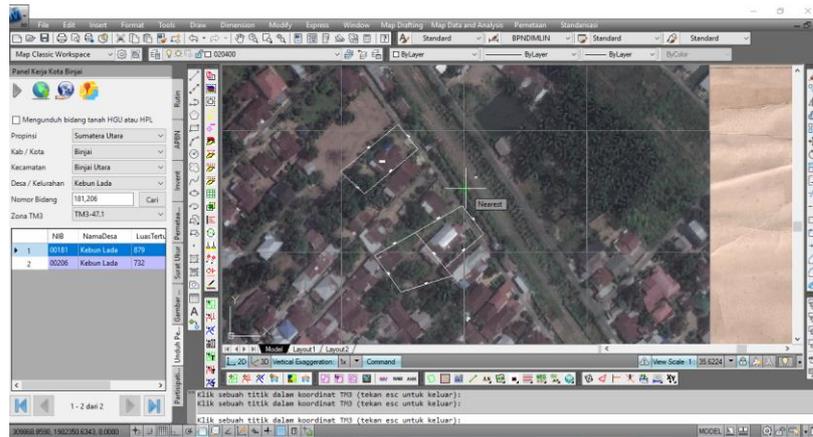
Gambar 3. 11. Insert image Peta Pendaftaran ke dalam program AutoCAD

c. Menyesuaikan skala peta dan digitasi Peta Pendaftaran

Setelah mengimpor hasil scan ke dalam program AutoCAD, lalu menyesuaikan skala peta hasil scan tersebut agar bentuk bidang-bidang yang terdapat di Peta Pendaftaran memiliki ukuran yang sesuai dengan aslinya, lalu mendigitasi dan mereposisi bidang-bidang yang terdapat dalam Peta Pendaftaran tersebut sesuai dengan posisi aslinya.



Gambar 3. 12. Digitasi persil yang terpetakan di Peta Pendaftaran ke dalam AutoCAD



Gambar 3. 13. Mereposisi dan mendudukan persil sesuai dengan letaknya,

d. Menyinkronkan data digitasi Peta Pendaftaran dengan data unduhan bidang

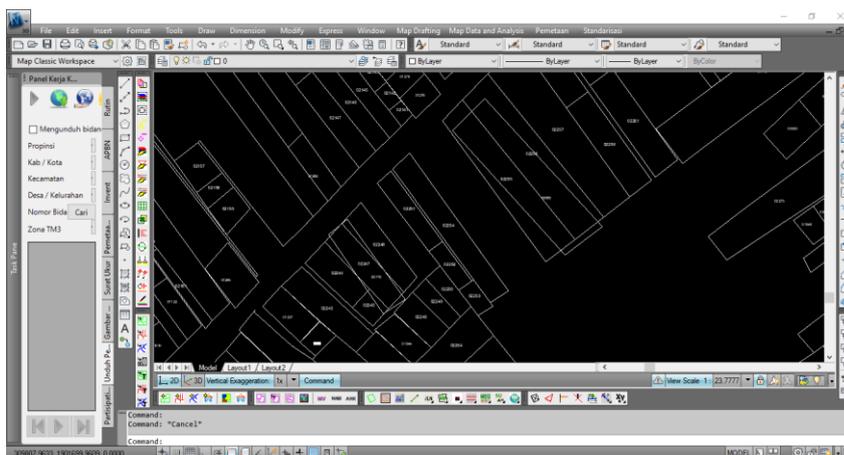
Pada tahapan kegiatan ini, dilaksanakan penyinkronan data digitasi dengan data unduhan persil.

Output yang penulis dapatkan dari kegiatan ini adalah bidang-bidang tanah hasil digitasi

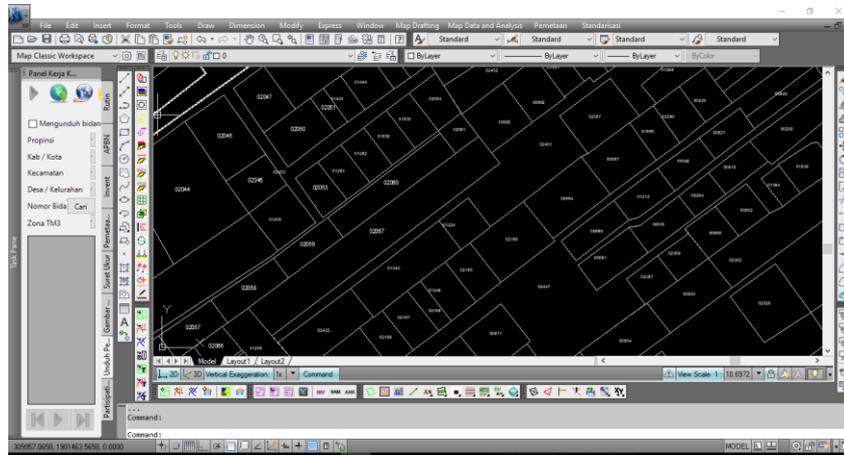
4. Validasi bidang-bidang tanah pada aplikasi KKP

a. Berkoordinasi dengan petugas ukur terkait bidang yang akan di-*plotting*

Selanjutnya setelah melakukan sinkronasi bidang tanah tersebut, dilakukan koordinasi bersama petugas ukur untuk mereposisi dan merapikan bidang-bidang tanah tersebut sesuai dengan posisinya untuk membuat peta desa lengkap.



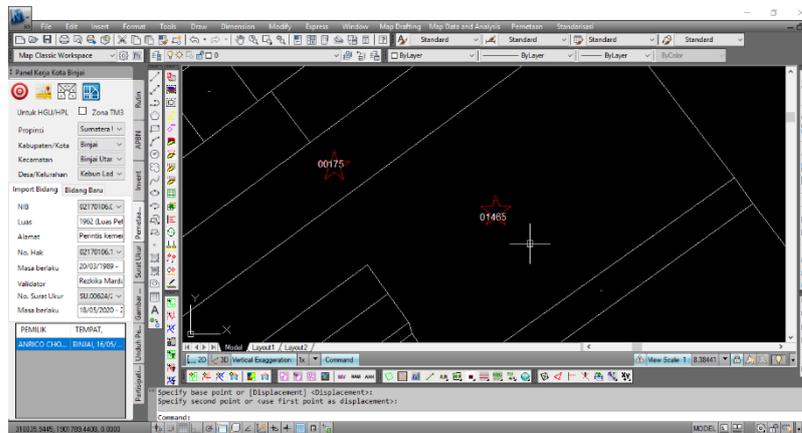
Gambar 3. 14. Sebelum mereposisi dan mendudukan persil sesuai dengan letaknya untuk mebuat peta desa lengkap



Gambar 3. 15. Setelah mereposisi dan mendudukan persil sesuai dengan letaknya untuk mebuat peta desa lengkap

b. *Plotting* bidang tanah

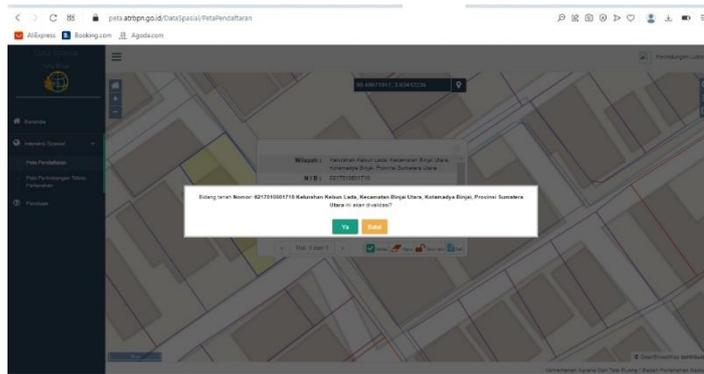
Pada tahapan kegiatan ini, dilakukan *plotting* bidang tanah yang sudah sinkron dan sesuai dengan posisinya.



Gambar 3. 16. *Plotting* bidang-bidang tanah yang sudah sinkron dan sesuai posisinya

c. Validasi bidang tanah pada aplikasi KKP

Selanjutnya setelah melakukan sinkronisasi bidang tanah tersebut dan sudah sesuai dengan posisinya, maka penulis melakukan validasi bidang tanah tersebut.



Gambar 3. 17. Validasi bidang-bidang tanah pada KKP

Output yang penulis dapatkan dari kegiatan ini adalah bidang-bidang tanah terdaftar yang sudah tervalidasi.

5. Membuat laporan kegiatan

a. Melapor hasil kegiatan dan pekerjaan kepada atasan

Dalam tahapan kegiatan ke-4 ini penulis melapor hasil kegiatan dan pekerjaan aktualisasi kepada atasan.



Gambar 3. 18. Laporan dan evaluasi kegiatan aktualisasi

b. Menyerahkan data bidang-bidang tanah terdaftar yang sudah *diplotting* kepada Petugas Pemetaan

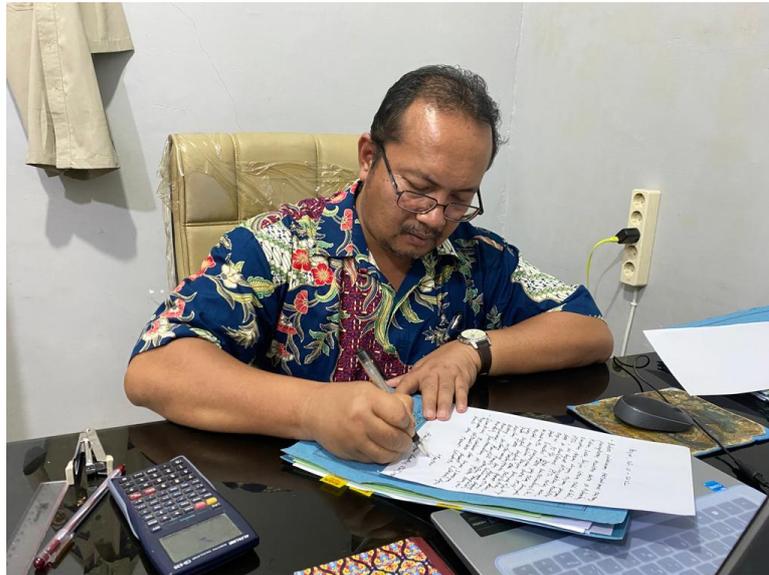
Pada tahapan kegiatan ini penulis menyerahkan data-data bidang-bidang tanah terdaftar yang sudah *diplotting* kepada Petugas Pemetaan sebagai warkah digital yang disimpan di dalam *flashdisk*.



Gambar 3. 19. Menyerahkan data bidang-bidang tanah yang sudah diplotting

c. Mengevaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan

Pada tahapan kegiatan ini, penulis melakukan evaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan bersama atasan/mentor.



Gambar 3. 20 Melakukan evaluasi bersama mentor

Output yang penulis dapatkan dari kegiatan ini adalah hasil evaluasi kegiatan.

Panji, 28-10-2022

Bahwa pelaksanaan Aktualisasi mandiri peningkatan kualitas data di Kelurahan Keban Lada, Panji Utara telah dilaksanakan sesuai dengan tujuan program PISL, ini dapat ditunjukkan kualitas data di dashboard PISL telah mencapai 95%, saya berterimakasih kepada Saundri Fatra yang telah banyak membantu pengerjaan data K4 mudah-mudahan dengan banyak nya ky yang sudah diupdate atau terupdate pada Peta Panduan dapat membantu informasi dan kapabilitas bidang - bidang yang selanjutnya dapat mengurangi konflik atau permasalahan di Kota Panji.

Damikian Evaluasi dari saya, semoga kegiatan aktualisasi dapat selesai dengan baik dan tepat waktu.

Mentor


CS Scanned with CamScanner Paulindongar Lebis, SSi, MEd

Gambar 3. 21. Masukan dan saran dari evaluasi dengan mentor

2. Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar Ber-AKHLAK (Agenda II)

Dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi ini, penulis menerapkan nilai-nilai agenda yang telah dipelajari pada Pelatihan Dasar yaitu sebagai berikut:

1. Penyusunan bahan-bahan kegiatan peningkatan kualitas data bidang tanah terdaftar di Kelurahan Kebun Lada, Kecamatan Binjai Utara, Kota Binjai

Adapun tahap-tahap kegiatan sebagai berikut :

- a. Konsultasi kepada atasan terkait melaksanakan kegiatan

Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :

- Berorientasi Pelayanan : Penulis telah berkonsultasi dengan mentor dengan izin terlebih dahulu dan mengucapkan salam dengan sopan dan ramah.
- Akuntabel : Penulis telah bertanggung jawab terhadap tugas yang diberikan oleh mentor
- Kompeten : Penulis telah berkonsultasi dengan mentor untuk meningkatkan kemampuan pemecahan masalah
- Harmonis : Penulis telah menjaga sikap selama berkonsultasi dengan mentor agar tetap kondusif dan tidak mengganggu orang lain
- Loyal : Penulis telah mentaati perintah dari atasan

- b. Koordinasi dengan petugas arsip terkait peminjaman peta pendaftaran

Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :

- Berorientasi Pelayanan : Saya telah meminta tolong petugas arsip dengan sopan dan ramah untuk mendapatkan data peta pendaftaran
- Kolaboratif : Saya telah bekerja sama dengan petugas arsip terkait peminjaman peta pendaftaran

- Harmonis : Berkoordinasi dengan petugas arsip untuk menjaga hubungan baik dan menerima kritik dan saran dalam memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana penunjang
 - Kompeten : Saya telah berkoordinasi dengan petugas arsip terkait peminjaman peta pendaftaran untuk melaksanakan kegiatan demi mendapatkan hasil dengan kualitas terbaik
 - Adaptif : Saya telah bersikap proaktif pada saat melakukan koordinasi dengan petugas arsip
 - Loyal : Saya berkomitmen menyelesaikan kegiatan pengumpulan data dengan baik untuk mendapatkan hasil yang maksimal
 - Akuntabel : Saya bertanggung jawab atas terkumpulnya data peta pendaftaran dan meneliti keabsahannya
- c. Koordinasi dengan petugas pemetaan terkait pengunduhan bidang-bidang tanah terdaftar di Kelurahan Kebun Lada, Kecamatan Binjai Utara, Kota Binjai

Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :

- Berorientasi Pelayanan : Saya telah melakukan unduh bidang-bidang tanah yang tersedia pada aplikasi KKP untuk proses awal pengolahan data guna memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat sebagai upaya menuju tertib administrasi pertanahan
- Kolaboratif : Saya telah bekerja sama dengan petugas pemetaan terkait pengunduhan bidang-bidang tanah
- Harmonis : Berkoordinasi dengan petugas pemetaan untuk menjaga hubungan baik dan menerima kritik dan saran dalam memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana penunjang
- Kompeten : Saya telah berkoordinasi dengan petugas pemetaan terkait pengunduhan bidang-bidang tanah untuk melaksanakan kegiatan demi mendapatkan hasil dengan kualitas terbaik
- Adaptif : Saya telah bersikap proaktif pada saat melakukan koordinasi dengan petugas pemetaan

- Loyal : Saya berkomitmen menyelesaikan kegiatan pengumpulan data dengan baik untuk mendapatkan hasil yang maksimal
- Akuntabel : Saya bertanggung jawab atas terkumpulnya data unduhan bidang-bidang tanah dan meneliti keabsahannya

Dengan persiapan yang matang, konsultasi dan koordinasi yang baik akan didapatkan sebuah hasil yang terbaik sehingga dapat mewujudkan Visi Misi Organisasi Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan. Dengan dilaksanakannya persiapan bahan-bahan kegiatan, maka akan dapat mewujudkan nilai senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan Pendidikan (Profesional); serta nilai bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela (Terpercaya).

2. *Scan* Peta Pendaftaran Kelurahan Kebun Lada, Kecamatan Binjai Utara, Kota Binjai

Adapun tahap-tahap kegiatan sebagai berikut :

a. Mempersiapkan alat untuk *scan* Peta Pendaftaran.

Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :

- Kompeten : Saya telah mencari alternatif cara penggunaan sarana dan prasarana, bahan, dan alat kerja yang lebih hemat
- Adaptif : Seiring dengan perkembangan teknologi yang semakin pesat, maka saya akan selalu menyesuaikan terhadap perubahan alat yang akan digunakan, sebagai wujud nilai Adaptif.
- Berorientasi Pelayanan : Saya telah menyiapkan alat *scan* aplikasi *Cam Scanner* untuk proses awal pengolahan data guna memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat sebagai upaya menuju tertib administrasi pertanahan

b. Melakunan *Scanning* Peta Pendaftaran Kelurahan Kebun Lada, Kecamatan Binjai Utara, Kota Binjai.

Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :

- Berorientasi Pelayanan : Saya telah melakukan perbaikan tiada henti dengan transformasi data fisik ke digital
- Kompeten : Saya telah melakukan scan peta pendaftaran dengan sebaik-baiknya untuk menghasilkan hasil scan dengan kualitas terbaik
- Akuntabel : Saya telah bertanggung jawab terhadap hasil scan peta pendaftaran
- Harmonis : Saya selalu menjaga sikap saat melakukan scan agar lingkungan kerja tetap kondusif

c. Menyimpan data hasil *scan* Peta Pendaftaran.

Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :

- Akuntabel : Saya telah cermat dan bertanggung jawab dalam menyimpan hasil scan peta pendaftaran
- Loyal : Saya telah menyimpan hasil scan dokumen dengan baik demi menjaga rahasia negara
- Kolaboratif : Saya telah bekerja sama dengan para petugas pemetaan terkait penyimpanan data hasil scan peta pendaftaran.

Dengan tersedianya hasil scan Peta Pendaftaran, maka akan Mewujudkan Pengelolaan Ruang dan Pertanahan Yang Terpercaya dan Berstandar Dunia. Dengan dilaksanakannya scan Peta Pendaftaran, maka akan dapat mewujudkan nilai senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan Pendidikan (Profesional); serta nilai bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela (Terpercaya).

3. Digitasi Peta Pendaftaran

Adapun tahap-tahap kegiatan sebagai berikut :

- a. Konsultasi kepada atasan untuk melaksanakan kegiatan.

Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :

- Berorientasi Pelayanan : Penulis telah berkonsultasi dengan mentor dengan izin terlebih dahulu dan mengucapkan salam dengan sopan dan ramah.
 - Akuntabel : Penulis telah bertanggung jawab terhadap tugas yang diberikan oleh mentor
 - Kompeten : Penulis telah berkonsultasi dengan mentor untuk meningkatkan kemampuan pemecahan masalah
 - Harmonis : Penulis telah menjaga sikap selama berkonsultasi dengan mentor agar tetap kondusif dan tidak mengganggu orang lain
 - Loyal : Penulis telah mentaati perintah dari atasan
- b. Mengimpor hasil scan Peta Pendaftaran ke program AutoCAD.
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :
- Akuntabel : Cermat dan bertanggung jawab mengimpor hasil scan Peta pendaftaran ke AutoCAD
 - Kompeten : Melakukan pekerjaan impor hasil scan peta pendaftaran dengan kualitas terbaik
 - Kolaboratif : Saya telah berkoordinasi dengan petugas pemetaan terkait penggunaan akun KKP
- c. Menyesuaikan skala peta dan digitasi Peta Pendaftaran.
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :
- Akuntabel : Saya telah melakukan digitasi peta pendaftaran dengan teliti dan cermat
 - Kompeten : Saya telah menyesuaikan skala peta dan melakukan digitasi dengan kualitas terbaik
 - Adaptif : Saya telah melakukan penyesuaian skala dan proses digitasi dengan teknologi dan aplikasi perangkat lunak yang dibutuhkan
 - Berorientasi Pelayanan : Saya telah menyesuaikan skala dan digitasi guna memahami dan memenuhi kebutuhan

masyarakat sebagai upaya menuju tertib administrasi pertanahan

- Kolaboratif : Saya telah berkoordinasi dengan petugas pemetaan terkait penggunaan akun KKP
- d. Menyinkronkan data digitasi Peta Pendaftaran dengan data unduhan bidang.

Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :

- Akuntabel : Dalam melakukan penyinkronan data digitasi Peta Pendaftaran dengan data unduhan bidang diperlukan ketelitian dan kecermatan.
- Loyal : Saya telah menjaga kerahasiaan data hasil sinkronisasi yang diperoleh
- Kompeten : Saya telah melakukan penyinkronan data dengan kualitas kerja yang terbaik
- Adaptif : Saya telah menyinkronkan data dengan teknologi dan aplikasi perangkat lunak yang dibutuhkan
- Berorientasi Pelayanan : Saya telah menyinkronkan data digitasi Peta Pendaftaran dengan data unduhan bidang guna memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat sebagai upaya menuju tertib administrasi pertanahan
- Kolaboratif : Saya telah berkoordinasi dengan petugas pemetaan terkait penggunaan akun KKP

Dengan tersedianya hasil digitasi Peta Pendaftaran, maka akan Mewujudkan Pengelolaan Ruang dan Pertanahan Yang Terpercaya dan Berstandar Dunia. Dengan dilaksanakannya digitasi Peta Pendaftaran, maka akan dapat mewujudkan nilai senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan Pendidikan (Profesional); serta nilai bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela (Terpercaya).

4. Validasi bidang-bidang tanah pada aplikasi KKP

Adapun tahap-tahap kegiatan sebagai berikut :

- a. Berkoordinasi dengan petugas ukur terkait bidang yang akan dipetakan

Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :

- Berorientasi Pelayanan : Saya telah berkoordinasi dengan petugas ukur terkait bidang yang akan dipetakan guna memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat sebagai upaya menuju tertib administrasi pertanahan
- Kolaboratif : Saya telah bekerja sama dengan petugas ukur terkait bidang yang akan dipetakan
- Harmonis : Berkoordinasi dengan petugas ukur untuk menjaga hubungan baik dan menerima kritik dan saran dalam memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana penunjang
- Kompeten : Saya telah berkoordinasi dengan petugas dengan petugas ukur terkait bidang yang akan dipetakan untuk melaksanakan kegiatan demi mendapatkan hasil dengan kualitas terbaik
- Adaptif : Saya telah bersikap proaktif pada saat melakukan koordinasi dengan petugas ukur
- Loyal : Saya berkomitmen menyelesaikan kegiatan pengumpulan data dengan baik untuk mendapatkan hasil yang maksimal
- Akuntabel : Saya bertanggung jawab atas hasil kerja sama dengan petugas ukur terkait bidang-bidang tanah yang akan di peta kan

- b. *Plotting* bidang tanah

Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :

- Akuntabel : Saya telah melakukan *plotting* bidang tanah dengan penuh ketelitian dan kecermatan.
- Loyal : Saya telah menjaga kerahasiaan data yang sudah di-*plotting*
- Kompeten : Saya telah melakukan *plotting* bidang tanah dengan kualitas kerja yang terbaik

- Adaptif : Saya telah melakukan plotting bidang tanah dengan teknologi dan aplikasi perangkat lunak yang dibutuhkan
- Berorientasi Pelayanan : Saya telah melakukan *plotting* bidang tanah guna memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat sebagai upaya menuju tertib administrasi pertanahan
- Kolaboratif : Saya telah berkoordinasi dengan petugas pemetaan terkait penggunaan akun KKP

c. Validasi bidang tanah pada aplikasi KKP

Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :

- Akuntabel : Saya telah bertanggung jawab penuh terhadap validasi data yang telah dilakukan
- Loyal : Saya telah menjaga kerahasiaan data yang sudah divalidasi di KKP
- Kompeten : Saya telah melakukan validasi data dengan kualitas kerja yang terbaik
- Adaptif : Saya telah melakukan validasi data dengan teknologi dan aplikasi perangkat lunak yang dibutuhkan
- Berorientasi Pelayanan : Saya telah melakukan validasi bidang tanah guna memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat sebagai upaya menuju tertib administrasi pertanahan
- Kolaboratif : Saya telah berkoordinasi dengan petugas pemetaan terkait penggunaan akun KKP

Dengan menghasilkan bidang-bidang tanah terdaftar yang sudah tervalidasi di Kelurahan Kebun Lada, Kecamatan Binjai Utara, Kota Binjai akan Mewujudkan Pengelolaan Ruang dan Pertanahan Yang Terpercaya dan Berstandar Dunia. Dengan dilaksanakannya plotting dan validasi bidang-bidang tanah, maka akan dapat mewujudkan nilai senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan Pendidikan (Profesional); serta nilai bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela (Terpercaya).

5. Membuat Laporan Kegiatan

Adapun tahap-tahap kegiatan sebagai berikut :

a. Melaporkan hasil kegiatan dan pekerjaan kepada mentor.

Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :

- Berorientasi Pelayanan : Saya telah melapor kepada mentor dengan izin terlebih dahulu dan mengucapkan salam dengan sopan.
- Akuntabel : Saya telah bertanggung jawab terhadap data dan laporan yang diberikan kepada mentor
- Kompeten : Saya telah berkonsultasi dengan mentor untuk meningkatkan kemampuan pemecahan masalah
- Harmonis : Saya telah menjaga sikap selama berkonsultasi dengan mentor agar tetap kondusif dan tidak mengganggu orang lain
- Loyal : Saya telah mentaati perintah dari atasan

b. Menyerahkan data bidang-bidang tanah terdaftar yang sudah diplotting kepada petugas pemetaan.

Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :

- Kolaboratif : Saya telah terbuka dalam bekerja sama dengan petugas pemetaan
- Harmonis : Saya telah menjaga sikap selama berkoordinasi dengan petugas pemetaan agar tetap kondusif dan tidak mengganggu orang lain
- Berorientasi Pelayanan : Saya telah berkoordinasi dengan petugas pemetaan untuk menyerahkan data bidang-bidang tanah terdaftar yang sudah di-plotting dengan mengucapkan salam terlebih dahulu dengan sopan
- Adaptif : Saya telah bersikap proaktif pada saat berkoordinasi dengan petugas pemetaan
- Akuntabel : Saya telah bertanggung jawab terhadap yang diberikan kepada petugas pemetaan
- Loyal : Saya telah menjaga rahasia data yang diberikan

c. Melakukan evaluasi terhadap hasil kegiatan

Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :

- Kompeten : Untuk mendapatkan hasil yang terbaik, saya melakukan evaluasi bersama mentor untuk mengetahui kekurangan dan dapat diperbaiki pada proses pelaksanaan selanjutnya
- Akuntabel : Saya bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan kegiatan hingga perbaikan atas evaluasi yang disampaikan oleh mentor
- Harmonis : Saya telah menciptakan budaya kerja yang kondusif dengan berkonsultasi dengan mentor dengan sopan.
- Kolaboratif : Melakukan evaluasi/perbaikan yang telah disampaikan oleh mentor, saling bertukar pikiran terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Adaptif : Bertindak proaktif dalam menyelesaikan evaluasi yang disampaikan oleh mentor sehingga dapat menjadi koreksi untuk kegiatan selanjutnya agar lebih baik
- Berorientasi Pelayanan : Saya telah melakukan evaluasi terhadap hasil kegiatan sebagai koreksi agar pelaksanaan selanjutnya bisa lebih baik guna memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat sebagai upaya menuju tertib administrasi pertanahan.

Dengan adanya hasil evaluasi kegiatan akan Mewujudkan Pengelolaan Ruang dan Pertanahan Yang Terpercaya dan Berstandar Dunia. Dengan dilaksanakannya evaluasi hasil kegiatan akan mewujudkan nilai bersikap sopan, ramah, cermat, dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan (Melayani); serta nilai bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah (Profesional).

Matriks Rekapitulasi Realisasi Habitiasi Nilai – Nilai Dasar ASN (Ber-AKHLAK)

No.	Nilai-nilai dasar	Kegiatan										Jumlah Aktualisasi Nilai dasar	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5		Rencana	Realisasi
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi		
1	Berorientasi Pelayanan	3	3	1	2	1	3	1	3	2	3	8	14
2	Akuntabel	1	3	3	2	4	4	2	3	2	3	12	15
3	Kompeten	3	3	1	2	4	4	3	3	1	2	12	14
4	Harmonis	3	3	1	1	1	1	1	1	2	3	8	9
5	Loyal	1	3	1	1	2	2	2	3	1	2	7	11
6	Adaptif	2	2	1	1	2	2	3	3	1	2	9	10
7	Kolaboratif	3	2	1	1	1	3	1	3	2	2	8	11
Jumlah Nilai Dasar yang diaktualisasikan per-Kegiatan		16	19	9	10	15	17	13	17	11	17	64	84

3. Manfaat Aktualisasi

Dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi ini, penulis berharap kegiatan aktualisasi ini dapat memberikan manfaat baik penulis, internal instansi maupun eksternal instansi. Adapun manfaat aktualisasi ini antara lain:

- Manfaat bagi penulis
Penulis dapat memberikan kontribusi dalam pemecahan permasalahan yang ada di satuan kerja. Dan selama menjalankan kegiatan aktualisasi, peserta membiasakan pengimplementasian Nilai-Nilai Dasar ASN Ber-AKHLAK sehingga terjadi habituasi yang baik, baik ketika bekerja maupun dalam bermasyarakat
- Manfaat Internal Instansi
 1. Meningkatkan kualitas data spasial di Kantor Pertanahan Kota Binjai.
 2. Tersedianya data spasial pertanahan yang dapat digunakan dalam kegiatan administrasi pertanahan.
 3. Membantu pencarian bidang-bidang tanah terdaftar yang sebelumnya belum *terplotting* di aplikasi KKP.
 4. Tersedianya *database* spasial di Kantor Pertanahan Kota Binjai dalam pelaksanaan PTSL, dan program-program strategis lainnya.
- Manfaat Eksternal Instansi
Membantu masyarakat dalam pelaksanaan administrasi pertanahan terkait data spasial.

C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

- Faktor Pendukung
Dalam pelaksanaan kegiatan realisasi penulis pada Kantor Pertanahan Kota Binjai terdapat beberapa faktor pendukung terlaksananya kegiatan aktualisasi ini, antara lain:
 1. Dukungan penuh dari mentor, pimpinan, serta rekan kerja.
Setiap kegiatan pada realisasi aktualisasi tidak terlepas dari peran dan dukungan dari mentor yang selalu memberikan arahan dan bimbingan dalam merealisasikan kegiatan aktualisasi ini. Penulis banyak mendapatkan pelajaran, pengalaman, dan masukan-masukan yang sangat

berharga dari rekan-rekan kantor yang telah mewujudkan terselesainya kegiatan ini.

2. Penulis diberikan fasilitas laptop yang memadai untuk melakukan kegiatan aktualisasi dimana memudahkan pengerjaan aktualisasi
3. Penulis mendapatkan dukungan dan semangat dari keluarga dan senantiasa berdoa agar selalu diberi kelancaran.

- Faktor Penghambat

Selain faktor pendukung terdapat juga faktor-faktor yang menjadi penghambat dalam kegiatan aktualisasi ini antara lain:

1. Server pada aplikasi KKP terkadang sering error.
2. Koneksi internet yang terkadang *error* atau tidak tersambung ke *server* sehingga menjadi penghambat penulis dalam penyusunan dan merealisasikan aktualisasi.

D. Tindak Lanjut

Berdasarkan realisasi kegiatan yang dilaksanakan, penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini, sehingga perlu adanya peningkatan dan perbaikan untuk ke depannya. Adapun tindak lanjut yang dapat dilakukan terhadap kegiatan aktualisasi ini antara lain, yaitu:

Tabel 3. 1. Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai-nilai Dasar ASN

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-nilai Dasar ASN yang diaktualisasikan	Teknik Aktualisasi
1	Inventarisasi Peta Pendaftaran menjadi warkah digital untuk digunakan sebagai langkah awal dalam peningkatan kualitas	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan • Akuntabel • Kompeten • Harmonis • Loyal • Adaptif 	1.1 <i>Scan</i> Peta Pendaftaran menjadi warkah digital untuk membantu pelaksanaan kegiatan administrasi pertanahan

	<p>data di Kantor Pertanahan Kota Binjai</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif 	<p>1.2 Dilakukan dengan bertanggung jawab mempersiapkan Peta-peta Pendaftaran untuk di <i>scan</i></p>
			<p>1.3 Dilakukan dengan komunikasi yang baik, sopan santun, dan jujur sehingga rekan kerja terkait bersikap kooperatif</p>
			<p>1.4 Dilakukan dengan menjaga dan tidak menyebarkan kerahasiaan data instansi ke publik.</p>
<p>2</p>	<p>Peningkatan kualitas data bidang tanah terdaftar di Kelurahan atau Kecamatan yang lainnya</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan • Akuntabel • Kompeten • Harmonis • Loyal • Adaptif • Kolaboratif 	<p>1.1 Peningkatan kualitas data bidang tanah terdaftar dilakukan untuk membantu pelaksanaan kegiatan administrasi pertanahan</p>
			<p>1.2 Dilakukan dengan memetakan bidang-bidang tanah secara penuh tanggung jawab</p>

			<p>1.3 Dilakukan dengan komunikasi yang baik, sopan santun, dan jujur sehingga rekan kerja terkait bersikap kooperatif</p>
			<p>1.4 Dilakukan dengan teliti, cermat, jujur, transparan, dan sesuai dengan aslinya.</p>

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan laporan aktualisasi, dapat diperoleh kesimpulan bahwa terdapat 3 (tiga) isu atau permasalahan yang terdapat pada satuan kerja penulis, isu tersebut adalah:

1. Belum optimalnya pengelolaan dokumen Gambar Ukur (GU) dan Surat Ukur (SU)
2. Rendahnya kualitas data bidang tanah terdaftar di Kantor Pertanahan Kota Binjai³.
3. Belum optimalnya pemasangan dan pemeliharaan tanda batas bidang tanah oleh pemilik bidang tanah

Kemudian dari ketiga isu atau permasalahan tersebut, penulis menggunakan metode APKL dalam pemilihan isu utama. Hasil yang didapatkan dari metode APKL adalah Rendahnya Kualitas data dan *database* spasial di Kantor Pertanahan Kota Binjai.

Gagasan pemecah isu dari isu utama tersebut adalah Peningkatan kualitas data bidang tanah terdaftar di Kel. Kebun Lada, Kec. Binjai Utara, Kota Binjai yang dilaksanakan dengan 5 (lima) kegiatan. Kegiatan dan tahapan kegiatan tersebut diaktualisasikan dengan Nilai-nilai Dasar ASN Ber-AKHLAK. Selanjutnya manfaat yang didapatkan penulis dari kegiatan aktualisasi tersebut dikaitkan dengan Visi Misi dan Penguatan terhadap Nilai-Nilai Organisasi.

Dengan adanya Peningkatan kualitas data bidang tanah terdaftar di Kel. Kebun Lada, Kec. Binjai Utara, Kota Binjai diharapkan dapat mempermudah ketersediaan data spasial pertanahan di Kantor Pertanahan Kota Binjai.

B. Rekomendasi

Berdasarkan realisasi kegiatan yang dilaksanakan, maka dihasilkan persentase kualitas bidang tanah terdaftar. Kantor Pertanahan Kota Binjai diharapkan dapat mendukung dan menindak lanjuti program aktualisasi ini agar dapat berlanjut dan berkembang lebih baik sehingga dapat meningkatkan pelayanan pertanahan. Selain itu, penulis akan tetap memegang teguh nilai-nilai Dasar ASN Ber-AKHLAK, Manajemen ASN, dan SMART ASN dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagai calon pegawai negeri sipil.

DAFTAR PUSTAKA

- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 16 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah
- Peraturan Lembaga Administrasi Negara No. 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil
- Lembaga Administrasi Negara. 2021. *“Berorientasi Pelayanan” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2021. *“Akuntabel” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2021. *“Kompeten” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2021. *“Harmonis” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2021. *“Loyal” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2021. *“Adaptif” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2021. *“Kolaboratif” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2021. *“Manajemen ASN” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor dan Coach

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Fetra Kristina Harianja, S.T.
NIP : 19971221 2022042001
Jabatan : Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Binjai
Isu : Rendahnya kualitas data bidang tanah terdaftar di Kantor
Pertanahan Kota Binjai
Gagasan : Peningkatan kualitas data bidang tanah terdaftar di Kelurahan Kebun
Lada, Kecamatan Binjai Utara, Kota Binjai

Kegiatan 1: Penyusunan bahan-bahan kegiatan peningkatan kualitas data bidang tanah terdaftar di Kelurahan Kebun Lada, Kecamatan Binjai Utara, Kota Binjai

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ul style="list-style-type: none">Tahapan Kegiatan:<ol style="list-style-type: none">Konsultasi kepada atasan terkait melaksanakan kegiatan	Semua tahapan kegiatan di kegiatan pertama ini sudah dilaksanakan dengan baik, serta	

<p>2. Koordinasi dengan petugas arsip terkait peminjaman peta pendaftaran</p> <p>3. Koordinasi dengan petugas pemetaan terkait pengunduhan bidang-bidang tanah terdaftar di Kelurahan Kebun Lada, Kecamatan Binjai Utara, Kota Binjai</p>	<p>mengaktualisasikan nilai-nilai BerAKHLAK dalam setiap tahapan kegiatan, yang menghasilkan output berupa Daftar nomor Peta Pendaftaran dan unduhan bidang-bidang tanah di Kelurahan Kebun Lada, Kecamatan Binjai Utara, Kota Binjai</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: Daftar nomor Peta Pendaftaran dan unduhan bidang-bidang tanah di Kelurahan Kebun Lada, Kecamatan Binjai Utara, Kota Binjai 		
<ul style="list-style-type: none"> • Keterkaitan Substansi Nilai-Nilai Dasar: • Berorientasi pelayanan : 		

<p>Konsultasi dengan mentor dengan izin terlebih dahulu dan mengucapkan salam dengan sopan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompeten : Konsultasi dengan mentor untuk meningkatkan kemampuan pemecahan masalah • Kolaboratif : Bekerja sama dengan petugas arsip terkait peminjaman peta pendaftaran • Loyal : Mentaati perintah mentor/atasan • Harmonis : Berkoordinasi dengan petugas arsip untuk menjaga hubungan baik dan 		
---	--	--

<p>menerima kritik dan saran dalam memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana penunjang</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel : <p>Saya bertanggung jawab atas terkumpulnya data peta pendaftaran dan meneliti keabsahannya</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adaptif : <p>Bersikap proaktif pada saat melakukan koordinasi dengan petugas arsip dan pemetaan</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: <p>Dengan persiapan yang matang, konsultasi dan koordinasi yang baik akan didapatkan sebuah hasil yang</p>		

<p>terbaik sehingga dapat mewujudkan Visi Misi Organisasi Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Penguatan Nilai Organisasi: <p>Dengan dilaksanakannya persiapan bahan-bahan kegiatan, maka akan dapat mewujudkan nilai senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan Pendidikan (Profesional); serta nilai bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela (Terpercaya).</p>		

Kegiatan 2: Scan Peta Pendaftaran Kelurahan Kebun Lada, Kecamatan Binjai Utara, Kota Binjai

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ul style="list-style-type: none">Tahapan Kegiatan:<ol style="list-style-type: none">Mempersiapkan alat untuk scan Peta Pendaftaran.Melakukan <i>Scanning</i> Peta Pendaftaran Kelurahan Kebun Lada, Kecamatan Binjai Utara, Kota BinjaiMenyimpan data hasil <i>scan</i> Peta Pendaftaran	Kegiatan kedua telah dilaksanakan dengan baik dengan menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK. Kemudian dilanjutkan dengan kegiatan ketiga yaitu digitasi peta pendaftaran.	
<ul style="list-style-type: none">Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: Hasil <i>scan</i> Peta Pendaftaran		

<ul style="list-style-type: none">• Keterkaitan Substansi Nilai-Nilai Dasar:• Berorientasi pelayanan : Melakukan perbaikan tiada henti dengan transformasi data fisik ke digital• Harmonis : Tetap menjaga sikap saat melakukan scan agar lingkungan kerja tetap kondusif• Kompeten : Melakukan scan peta pendaftaran dengan sebaik-baiknya untuk menghasilkan hasil scan dengan kualitas terbaik		
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Adaptif : Seiring dengan perkembangan teknologi yang semakin pesat, maka saya akan selalu menyesuaikan terhadap perubahan alat yang akan digunakan, sebagai wujud nilai Adaptif. • Kolaboratif : Bekerja sama dengan para petugas pemetaan terkait penyimpanan data hasil scan peta pendaftaran. • Akuntabel : Cermat dan bertanggung jawab dalam menyimpan hasil scan peta pendaftaran 		
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Loyal : <p>Menyimpan hasil scan dokumen dengan baik demi menjaga rahasia negara</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: <p>Dengan tersedianya hasil scan Peta Pendaftaran, maka akan Mewujudkan Pengelolaan Ruang dan Pertanahan Yang Terpercaya dan Berstandar Dunia.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Penguatan Nilai Organisasi: <p>Dengan dilaksanakannya scan Peta Pendaftaran, maka akan dapat mewujudkan nilai senantiasa mengembangkan diri untuk</p>		

<p>peningkatan kompetensi dan Pendidikan (Profesional); serta nilai bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela (Terpercaya).</p>		
---	--	--

Kegiatan 3: Digitasi Peta Pendaftaran.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ul style="list-style-type: none"> • Tahapan Kegiatan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi kepada atasan untuk melaksanakan kegiatan. 	<p>Kegiatan <i>digitasi</i> peta pendaftaran, telah dilaksanakan dengan baik, kemudian</p>	

<p>2. Mengimpor hasil <i>scan</i> Peta Pendaftaran ke program AutoCAD.</p> <p>3. Menyesuaikan skala peta dan digitasi Peta Pendaftaran</p> <p>4. Menyinkronkan data digitasi Peta Pendaftaran dengan data unduhan bidang.</p>	<p>dilanjutkan dengan kegiatan <i>plotting</i> dan validasi bidang-bidang tanah terdaftar di Kelurahan Kebun Lada, Kecamatan Binjai Utara, Kota Binjai.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: Bidang-bidang tanah hasil digitasi 		
<ul style="list-style-type: none"> • Keterkaitan Substansi Nilai-Nilai Dasar: • Berorientasi pelayanan : 		

<p>Konsultasi kepada mentor dengan izin terlebih dahulu dan mengucapkan salam dengan sopan.</p> <ul style="list-style-type: none">• Harmonis : Menjaga sikap selama berkonsultasi dengan mentor agar tetap kondusif dan tidak mengganggu orang lain• Kompeten : Menyesuaikan skala peta dan melakukan digitasi dengan kualitas terbaik• Adaptif : Melakukan penyesuaian skala dan proses digitasi dengan teknologi dan aplikasi perangkat lunak yang dibutuhkan		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif : Terbuka menerima kritik dan saran dari mentor • Akuntabel : Dalam melakukan penyinkronan data digitasi Peta Pendaftaran dengan data unduhan bidang diperlukan ketelitian dan kecermatan • Loyal : Menjaga kerahasiaan data hasil sinkronisasi yang diperoleh 		
<ul style="list-style-type: none"> • Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Dengan tersedianya hasil digitasi Peta Pendaftaran, maka akan Mewujudkan 		

<p>Pengelolaan Ruang dan Pertanahan Yang Terpercaya dan Berstandar Dunia.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Penguatan Nilai Organisasi: <p>Dengan dilaksanakannya digitasi Peta Pendaftaran, maka akan dapat mewujudkan nilai senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan Pendidikan (Profesional); serta nilai bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela (Terpercaya).</p>		

Kegiatan 4: Validasi bidang-bidang tanah pada aplikasi KKP

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ul style="list-style-type: none">Tahapan Kegiatan:<ol style="list-style-type: none">Berkoordinasi dengan petugas ukur terkait bidang yang akan dipetakan<i>Plotting</i> bidang tanahValidasi bidang tanah pada aplikasi KKP	Kegiatan pemetaan bidang-bidang tanah terdaftar telah dilaksanakan dengan baik sampai ke tahap validasi bidang-bidang tanah terdaftar dengan menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK. Kemudian dilanjutkan dengan kegiatan terakhir yaitu membuat laporan kegiatan.	
<ul style="list-style-type: none">Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:<p>Bidang-bidang tanah terdaftar yang sudah tervalidasi.</p>		
<ul style="list-style-type: none">Keterkaitan Substansi Nilai-Nilai Dasar:		

<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi pelayanan : Berkoordinasi dengan petugas ukur dengan mengucapkan salam terlebih dahulu dengan sopan. • Harmonis : Menjaga sikap selama berkoordinasi dengan petugas ukur agar tetap kondusif dan tidak mengganggu orang lain • Kompeten : Melakukan <i>plotting</i> bidang tanah dengan kualitas kerja yang terbaik • Adaptif : Melakukan <i>plotting</i> bidang tanah dengan teknologi dan aplikasi perangkat lunak yang dibutuhkan 		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif : Bekerja sama dengan petugas ukur • Akuntabel : Dalam melakukan plotting bidang tanah diperlukan ketelitian dan kecermatan. • Loyal : Menjaga kerahasiaan data yang sudah di-plotting 		
<ul style="list-style-type: none"> • Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Dengan menghasilkan bidang-bidang tanah terdaftar yang sudah tervalidasi di Kelurahan Kebun Lada, Kecamatan Binjai Utara, Kota Binjai akan Mewujudkan Pengelolaan Ruang dan 		

<p>Pertanahan Yang Terpercaya dan Berstandar Dunia.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Penguatan Nilai Organisasi: <p>Dengan dilaksanakannya <i>plotting</i> dan validasi bidang-bidang tanah, maka akan dapat mewujudkan nilai senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan Pendidikan (Profesional); serta nilai bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela (Terpercaya).</p>		

Kegiatan 5: Membuat laporan kegiatan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ul style="list-style-type: none">Tahapan Kegiatan: 10. Melaporkan hasil kegiatan dan pekerjaan kepada atasan. 11. Menyerahkan data bidang-bidang tanah terdaftar yang sudah <i>diplotting</i> kepada petugas pemetaan. 12. Melakukan evaluasi terhadap hasil kegiatan	Seluruh rangkaian kegiatan peningkatan kualitas data bidang tanah terdaftar di Kelurahan Kebun Lada telah dilaksanakan dengan baik sampai ke tahapan terakhir yaitu melakukan evaluasi terhadap hasil kegiatan dan tidak lupa selalu dilaksanakan dengan menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK.	
<ul style="list-style-type: none">Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: Hasil evaluasi kegiatan.		

<ul style="list-style-type: none"> • Keterkaitan Substansi Nilai-Nilai Dasar: • Berorientasi pelayanan : Melapor kepada mentor dengan izin terlebih dahulu dan mengucapkan salam dengan sopan. • Harmonis : Menjaga sikap selama berkoordinasi dengan petugas pemetaan agar tetap kondusif dan tidak mengganggu orang lain • Kompeten : Dalam mendapatkan hasil yang terbaik, perlu dilaksanakan evaluasi untuk mengetahui kekurangan dan dapat diperbaiki pada proses pelaksanaan • Adaptif : 		
--	--	--

<p>Bersikap proaktif pada saat berkoordinasi dengan petugas pemetaan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif : <p>Terbuka dalam bekerja sama dengan petugas pemetaan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel : <p>Bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan kegiatan hingga evaluasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Loyal : <p>Menjaga nama baik atasan</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: <p>Dengan adanya hasil evaluasi kegiatan akan Mewujudkan Pengelolaan Ruang</p>		

dan Pertanahan Yang Terpercaya dan Berstandar Dunia		
<ul style="list-style-type: none">• Penguatan Nilai Organisasi: Dengan dilaksanakannya evaluasi hasil kegiatan akan mewujudkan nilai bersikap sopan, ramah, cermat, dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan (Melayani); serta nilai bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah (Profesional).		

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

Nama : Fetra Kristina Harianja, S.T.
NIP : 19971221 2022042001
Jabatan : Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Binjai
Isu : Rendahnya kualitas data bidang tanah terdaftar di Kantor
Pertanahan Kota Binjai
Gagasan : Peningkatan kualitas data bidang tanah terdaftar di Kelurahan Kebun
Lada, Kecamatan Binjai Utara, Kota Binjai

Kegiatan 1: Penyusunan bahan-bahan kegiatan peningkatan kualitas data bidang tanah terdaftar di Kelurahan Kebun Lada, Kecamatan Binjai Utara, Kota Binjai

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<ul style="list-style-type: none">• Tahapan Kegiatan:<ol style="list-style-type: none">1. Konsultasi kepada atasan terkait melaksanakan kegiatan2. Koordinasi dengan petugas arsip terkait peminjaman peta pendaftaran3. Koordinasi dengan petugas pemetaan terkait pengunduhan bidang-bidang tanah terdaftar di Kelurahan Kebun Lada, Kecamatan Binjai Utara, Kota Binjai	Telah diperiksa dan diarahkan	
<ul style="list-style-type: none">• Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: Daftar nomor Peta Pendaftaran dan unduhan bidang-bidang tanah di		

<p>Kelurahan Kebun Lada, Kecamatan Binjai Utara, Kota Binjai</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Keterkaitan Substansi Nilai-Nilai Dasar: • Berorientasi pelayanan : Konsultasi dengan mentor dengan izin terlebih dahulu dan mengucapkan salam dengan sopan. • Kompeten : Konsultasi dengan mentor untuk meningkatkan kemampuan pemecahan masalah • Kolaboratif : Bekerja sama dengan petugas arsip terkait peminjaman peta pendaftaran • Loyal : Mentaati perintah mentor/atasan • Harmonis : Berkoordinasi dengan petugas arsip untuk menjaga hubungan baik dan menerima kritik dan saran dalam memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana penunjang • Akuntabel : 		

<p>Saya bertanggung jawab atas terkumpulnya data peta pendaftaran dan meneliti keabsahannya</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adaptif : <p>Bersikap proaktif pada saat melakukan koordinasi dengan petugas arsip dan pemetaan</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: <p>Dengan persiapan yang matang, konsultasi dan koordinasi yang baik akan didapatkan sebuah hasil yang terbaik sehingga dapat mewujudkan Visi Misi Organisasi Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Penguatan Nilai Organisasi: <p>Dengan dilaksanakannya persiapan bahan-bahan kegiatan, maka akan dapat mewujudkan nilai senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan Pendidikan (Profesional); serta nilai bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga</p>		

martabat serta tidak melakukan hal tercela (Terpercaya).		
--	--	--

Kegiatan 2: Scan Peta Pendaftaran Kelurahan Kebun Lada, Kecamatan Binjai Utara, Kota Binjai

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<ul style="list-style-type: none"> • Tahapan Kegiatan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Mempersiapkan alat untuk scan Peta Pendaftaran. 2. Melakunan <i>Scanning</i> Peta Pendaftaran Kelurahan Kebun Lada, Kecamatan Binjai Utara, Kota Binjai 3. Menyimpan data hasil <i>scan</i> Peta Pendaftaran 	Telah diperiksa dan diarahkan	
<ul style="list-style-type: none"> • Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: Hasil <i>scan</i> Peta Pendaftaran 		
<ul style="list-style-type: none"> • Keterkaitan Substansi Nilai-Nilai Dasar: • Berorientasi pelayanan : Melakukan perbaikan tiada henti dengan transformasi data fisik ke digital • Harmonis : 		

<p>Tetap menjaga sikap saat melakukan scan agar lingkungan kerja tetap kondusif</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompeten : Melakukan scan peta pendaftaran dengan sebaik-baiknya untuk menghasilkan hasil scan dengan kualitas terbaik • Adaptif : Seiring dengan perkembangan teknologi yang semakin pesat, maka saya akan selalu menyesuaikan terhadap perubahan alat yang akan digunakan, sebagai wujud nilai Adaptif. • Kolaboratif : Bekerja sama dengan para petugas pemetaan terkait penyimpanan data hasil scan peta pendaftaran. • Akuntabel : Cermat dan bertanggung jawab dalam menyimpan hasil scan peta pendaftaran • Loyal : 		
---	--	--

<p>Menyimpan hasil scan dokumen dengan baik demi menjaga rahasia negara</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Dengan tersedianya hasil scan Peta Pendaftaran, maka akan Mewujudkan Pengelolaan Ruang dan Pertanahan Yang Terpercaya dan Berstandar Dunia. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Penguatan Nilai Organisasi: Dengan dilaksanakannya scan Peta Pendaftaran, maka akan dapat mewujudkan nilai senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan Pendidikan (Profesional); serta nilai bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela (Terpercaya). 		

Kegiatan 3: Digitasi Peta Pendaftaran.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Waktu dan Media Coaching
<ul style="list-style-type: none"> • Tahapan Kegiatan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi kepada atasan untuk melaksanakan kegiatan. 2. Mengimpor hasil <i>scan</i> Peta Pendaftaran ke program AutoCAD. 3. Menyesuaikan skala peta dan digitasi Peta Pendaftaran 4. Menyinkronkan data digitasi Peta Pendaftaran dengan data unduhan bidang. 	<p>Telah diperiksa dan diarahkan</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: Bidang-bidang tanah hasil digitasi 		
<ul style="list-style-type: none"> • Keterkaitan Substansi Nilai-Nilai Dasar: • Berorientasi pelayanan : Konsultasi kepada mentor dengan izin terlebih dahulu dan mengucapkan salam dengan sopan. • Harmonis : 		

<p>Menjaga sikap selama berkonsultasi dengan mentor agar tetap kondusif dan tidak mengganggu orang lain</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompeten : Menyesuaikan skala peta dan melakukan digitasi dengan kualitas terbaik • Adaptif : Melakukan penyesuaian skala dan proses digitasi dengan teknologi dan aplikasi perangkat lunak yang dibutuhkan • Kolaboratif : Terbuka menerima kritik dan saran dari mentor • Akuntabel : Dalam melakukan penyinkronan data digitasi Peta Pendaftaran dengan data unduhan bidang diperlukan ketelitian dan kecermatan • Loyal : Menjaga kerahasiaan data hasil sinkronisasi yang diperoleh 		
<ul style="list-style-type: none"> • Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: 		

<p>Dengan tersedianya hasil digitasi Peta Pendaftaran, maka akan Mewujudkan Pengelolaan Ruang dan Pertanahan Yang Terpercaya dan Berstandar Dunia.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Penguatan Nilai Organisasi: <p>Dengan dilaksanakannya digitasi Peta Pendaftaran, maka akan dapat mewujudkan nilai senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan Pendidikan (Profesional); serta nilai bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela (Terpercaya).</p>		

Kegiatan 4: Validasi bidang-bidang tanah pada aplikasi KKP

<p>Penyelesaian Kegiatan</p>	<p>Catatan Mentor</p>	<p>Waktu dan Media Coaching</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tahapan Kegiatan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Berkoordinasi dengan petugas ukur terkait bidang yang akan dipetakan 2. <i>Plotting</i> bidang tanah 	<p>Telah diperiksa dan diarahkan</p>	

<p>3. Validasi bidang tanah pada aplikasi KKP</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: Bidang-bidang tanah terdaftar yang sudah tervalidasi. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Keterkaitan Substansi Nilai-Nilai Dasar: • Berorientasi pelayanan : Berkoordinasi dengan petugas ukur dengan mengucapkan salam terlebih dahulu dengan sopan. • Harmonis : Menjaga sikap selama berkoordinasi dengan petugas ukur agar tetap kondusif dan tidak mengganggu orang lain • Kompeten : Melakukan <i>plotting</i> bidang tanah dengan kualitas kerja yang terbaik • Adaptif : Melakukan <i>plotting</i> bidang tanah dengan teknologi dan aplikasi perangkat lunak yang dibutuhkan • Kolaboratif : 		

<p>Bekerja sama dengan petugas ukur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel : <p>Dalam melakukan plotting bidang tanah diperlukan ketelitian dan kecermatan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Loyal : <p>Menjaga kerahasiaan data yang sudah di-plotting</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: <p>Dengan menghasilkan bidang-bidang tanah terdaftar yang sudah tervalidasi di Kelurahan Kebun Lada, Kecamatan Binjai Utara, Kota Binjai akan Mewujudkan Pengelolaan Ruang dan Pertanahan Yang Terpercaya dan Berstandar Dunia.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Penguatan Nilai Organisasi: <p>Dengan dilaksanakannya <i>plotting</i> dan validasi bidang-bidang tanah, maka akan dapat mewujudkan nilai senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan Pendidikan (Profesional); serta nilai bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela (Terpercaya).</p>		

Kegiatan 5: Membuat laporan kegiatan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Waktu dan Media Coaching
<ul style="list-style-type: none">• Tahapan Kegiatan:<ol style="list-style-type: none">1. Melaporkan hasil kegiatan dan pekerjaan kepada atasan.2. Menyerahkan data bidang-bidang tanah terdaftar yang sudah <i>diplotting</i> kepada petugas pemetaan.3. Melakukan evaluasi terhadap hasil kegiatan	Telah diperiksa dan diarahkan	
<ul style="list-style-type: none">• Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: Hasil evaluasi kegiatan.		
<ul style="list-style-type: none">• Keterkaitan Substansi Nilai-Nilai Dasar:• Berorientasi pelayanan : Melapor kepada mentor dengan izin terlebih dahulu dan mengucapkan salam dengan sopan.• Harmonis : Menjaga sikap selama berkoordinasi dengan petugas pemetaan agar tetap kondusif dan tidak mengganggu orang lain		

<ul style="list-style-type: none"> • Kompeten : Dalam mendapatkan hasil yang terbaik, perlu dilaksanakan evaluasi untuk mengetahui kekurangan dan dapat diperbaiki pada proses pelaksanaan • Adaptif : Bersikap proaktif pada saat berkoordinasi dengan petugas pemetaan • Kolaboratif : Terbuka dalam bekerja sama dengan petugas pemetaan • Akuntabel : Bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan kegiatan hingga evaluasi • Loyal : Menjaga nama baik atasan 		
<ul style="list-style-type: none"> • Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Dengan adanya hasil evaluasi kegiatan akan Mewujudkan Pengelolaan Ruang dan Pertanahan Yang Terpercaya dan Berstandar Dunia 		
<ul style="list-style-type: none"> • Penguatan Nilai Organisasi: Dengan dilaksanakannya evaluasi hasil kegiatan akan mewujudkan nilai bersikap sopan, ramah, cermat, dan 		

teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan (Melayani); serta nilai bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah (Profesional).		
---	--	--

Lampiran 2. Laporan Mingguan Aktualisasi CPNS

Laporan Minggu 1

Hari/Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Selasa 04/10/2022	Penyusunan bahan-bahan kegiatan	Konsultasi kepada atasan terkait pelaksanaan kegiatan	Daftar nomor Peta Pendaftaran dan unduhan bidang-bidang tanah di Kelurahan Kebun Lada, Kecamatan Binjai Utara, Kota Binjai	Sudah Terlaksana
Rabu 05/10/2022	peningkatan kualitas data bidang tanah	Koordinasi dengan petugas arsip terkait peminjaman peta pendaftaran		Sudah Terlaksana
Jumat 07/10/2022	terdaftar di Kelurahan Kebun Lada, Kecamatan Binjai Utara, Kota Binjai	Koordinasi dengan petugas pemetaan terkait pengunduhan bidang-bidang tanah terdaftar di Kelurahan Kebun Lada, Kecamatan Binjai Utara, Kota Binjai		Sudah Terlaksana

Mentor



Parlindungan Lubis, S.Sit., M.H
NIP.197106251996031001

Peserta



Fetra Kristina Harianja, S.H.
NIP.19971221 2022042001

Laporan Minggu 2

Hari/Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin 10/10/2022	Scan Peta Pendaftaran Kelurahan Kebun Lada, Kecamatan Binjai Utara, Kota Binjai	Mempersiapkan alat untuk <i>scan</i> Peta Pendaftaran.	Hasil <i>scan</i> Peta Pendaftaran	Sudah Terlaksana
Senin 10/10/2022		Melakukan <i>Scanning</i> Peta Pendaftaran Kelurahan Kebun Lada, Kecamatan Binjai Utara, Kota Binjai.		Sudah Terlaksana
Selasa 11/10/2022		Menyimpan data hasil <i>scan</i> Peta Pendaftaran.		Sudah Terlaksana
Selasa 11/10/2022	Digitasi Peta Pendaftaran.	Konsultasi kepada atasan untuk melaksanakan kegiatan.	Bidang-bidang tanah hasil digitasi	Sudah Terlaksana
Rabu 12/10/2022		Mengimpor hasil <i>scan</i> Peta Pendaftaran ke program AutoCAD.		Sudah Terlaksana
Kamis 13/10/2022		Menyesuaikan skala peta dan digitasi Peta Pendaftaran.		Sudah Terlaksana
Kamis 14/10/2022		Menyinkronkan data digitasi Peta Pendaftaran dengan data unduhan bidang.		Sudah Terlaksana

Mentor



Parlindungan Lubis, S.Sit., M.H
NIP.197106251996031001

Peserta



Fetra Kristina Harianja, S.H.
NIP.19971221 2022042001

Laporan Minggu 3

Hari/Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin 17/10/2022	Validasi bidang-bidang tanah pada aplikasi KKP	Berkoordinasi dengan petugas ukur terkait bidang yang akan dipetakan	Bidang-bidang tanah terdaftar yang sudah tervalidasi.	Sudah Terlaksana
Senin 18/10/2022		<i>Plotting</i> bidang tanah		Sudah Terlaksana
Selasa 20/10/2022		Validasi bidang tanah pada aplikasi KKP		Sudah Terlaksana

Mentor



Parlindungan Lubis, S.Sit., M.H

Peserta



Fetra Kristina Harianja, S.H.

NIP.197106251996031001

NIP.19971221 2022042001

Laporan Minggu 4

Hari/Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin 24/10/2022	Membuat laporan kegiatan.	Melaporkan hasil kegiatan dan pekerjaan kepada atasan.	Hasil evaluasi kegiatan.	Sudah Terlaksana
Senin 25/10/2022		Menyerahkan data bidang-bidang tanah terdaftar yang sudah <i>diplotting</i> kepada petugas pemetaan.		Sudah Terlaksana
Selasa 28/10/2022		Melakukan evaluasi terhadap hasil kegiatan		Sudah Terlaksana

Mentor



Parlung Lubis, S.Sit., M.H
NIP.197106251996031001

Peserta



Fetra Kristina Harianja, S.H.
NIP.19971221 2022042001

Lampiran 3. Laporan Rencana Aksi Bela Negara

No	Nilai Bela Negara	Indikator Sikap dan Perilaku	Aksi	Tempat	Waktu	Bukti		
1	Cinta Tanah Air	1. Bangga menggunakan hasil produk bangsa Indonesia	1. Membeli produk UMKM	Kantor maupun dalam kehidupan sehari-hari	Kapan saja	Foto/Video		
			2. Memakai baju batik	Kantor Pertanahan Kota Binjai	Setiap Kamis dan Jumat	Foto/Video Foto/Video		
		2. Menjaga tanah dan perkarangan serta seluruh ruang wilayah Indonesia	1. Menyiram tanaman	Kantor maupun dalam kehidupan sehari-hari	Pagi atau Sore	Foto/Video		
			2. Menjaga kebersihan lingkungan dengan membuang sampah pada tempatnya	Kantor maupun dalam kehidupan sehari-hari	Kapan saja	Foto/Video Foto/Video		
		2	Sadar Berbangsa dan Bernegara	1. Menjalankan hak dan kewajiban sebagai warga negara sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku	1. Mematuhi aturan lalu lintas dengan memakai helm saat berkendara	Dijalan raya	Saat Berkendara	Foto/Video Foto/Video Foto/Video
					2. Memakai masker dan menjaga jarak dimasa pandemi	Kantor maupun dalam kehidupan sehari-hari	Kapan saja	Foto/Video Foto/Video
2. Berpartisipasi menjaga kedaulatan bangsa dan negara	1. Bekerja dengan sebaik-baiknya			Kantor Pertanahan Kota Binjai	Saat hari bekerja	Foto/Video Foto/Video		
	2. Bersikap sopan dan santun kepada sesama			Kantor maupun dalam kehidupan sehari-hari	Kapan saja	Foto/Video		
3	Setia pada Pancasila sebagai ideologi bangsa			1. Mengamalkan nilai - nilai Pancasila dalam kehidupan sehari - hari	1. Beribadah ke Gereja	Gereja	Setiap hari Minggu	Foto/Video
					2. Berteman dengan siapa saja tanpa membedakan suku, ras dan agama	Kantor maupun dalam kehidupan sehari-hari	Kapan saja	Foto/Video Foto/Video Foto/Video
		2. Paham nilai - nilai Pancasila	1. Menghormati orang yang lebih tua		Kantor maupun dalam kehidupan sehari-hari	Kapan saja	Foto/Video	
					Kapan saja	Foto/Video		

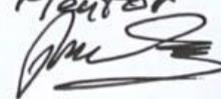
			2. Melakukan musyawarah dalam membuat keputusan	Kantor maupun dalam kehidupan sehari-hari		Foto/Video	
4	Rela berkorban untuk bangsa dan negara	1. Bersedia mengorbankan waktu, tenaga dan pikirannya untuk kemajuan bangsa dan negara	1. Bekerja lembur demi tercapainya program Pemerintah	Kantor Pertanahan Kota Binjai	Saat hari bekerja	Foto/Video	
			2. Mengumpulkan tugas Latsar CPNS tepat waktu di tengah kesibukan bekerja	Kantor Pertanahan Kota Binjai	Saat mengikuti latsar	Foto/Video	
			2. Gemar membantu sesama warga negara yang mengalami kesulitan	1. Memberikan sedekah bagi yang membutuhkan	Dimana saja	Tentatif	Foto/Video
			2. Membantu rekan kerja yang kesulitan	Dimana saja	Kapan saja	Foto/Video	
		2. Senantiasa memelihara jiwa dan raga	1. Berolahraga	Dirumah	Tentatif	Foto/Video	
			2. Menjaga pola makan dengan baik	Dimana saja	Setiap hari	Foto/Video	
5	Kemampuan Awal Bela Negara	2. Senantiasa bersyukur dan berdoa atas nikmat yang telah diberikan Tuhan Yang Maha Esa	1. Berdoa sebelum memulai aktifitas	Kantor maupun dalam kehidupan sehari-hari	Kapan saja	Foto/Video	
			2. Meluangkan waktu untuk saat teduh dan membaca Firman Tuhan	Dirumah	Malam Hari	Foto/Video	

Dokumentasi penerapan Rencana Aksi Bela Negara dapat diakses pada link : <https://youtu.be/PUqylnB7C7o>

Lampiran 4. Hasil Evaluasi Kegiatan

Panjai, 28-10-2022

- Bahwa pelaksanaan Aktualisasi tugas tentang peningkatan kualitas data di Kelurahan Keban Lada, Panjai Utara telah dilaksanakan sesuai dengan tujuan program PTSL, ini dapat ditunjukkan kualitas data di dashboard PTSL telah mencapai 95%, saya berterimakasih kepada Saudari Fatra yang telah banyak membantu pengerjaan data KH mudah-mudahan dengan banyaknya KH yang sudah duduk atau terploking pada Peta Pendaftaran dapat memberikan informasi dan kepastian bidang-bidang tanah selingga dapat mengurangi konflik atau permasalahan pertanahan di Kota Panjai. Demikian Evaluasi dari saya, semoga kegiatan aktualisasi dapat selesai dengan baik dan tepat waktu.

Mentor




Scanned with CamScanner - Per Lindungan Lubis, SSi, Mh

Lampiran 5. Surat Pernyataan

Surat Pernyataan

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Lengkap : Fetra Kristina Harianja

NIP : 19971221 202204 2 001

Pangkat/Gol : Penata Muda/III-a

Jabatan : Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Binjai

Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional RI

Menyatakan bahwa :

1. Saya adalah peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan III Angkatan XLII Tahun 2022
2. Berkomitmen untuk melaksanakan pembiasaan diri dalam melaksanakan tugas jabatan di tempat kerja, dengan mengaktualisasikan substansi mata-mata pelatihan nilai-nilai dasar PNS yang dilandasi oleh kedudukan dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance*.
3. Bertanggung Jawab dalam melaksanakan tugas dan jabatan.

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Binjai, 05 November 2022

Mengetahui

Yang Menyatakan,



(Parlindungan Lubis, S.Sit., M.H)
NIP. 197106251996031001

(Fetra Kristina Harianja S.T.)
NIP. 199712212022042001

BIODATA PENULIS



Fetra Kristina Harianja Lahir di Siborongborong pada tanggal 21 Desember 1997. Penulis menempuh pendidikan Strata 1 (S1) di Jurusan Teknik Geodesi Universitas Diponegoro tahun 2015-2019. Setelah lulus, penulis mengikuti Seleksi CPNS Kementerian ATR/BPN pada tahun 2021 dan diterima sebagai CPNS di Kementerian ATR/BPN pada bulan April tahun 2022 di Satuan Kerja Kantor Pertanahan Kota Binjai pada Seksi Survei dan Pemetaan.

