



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

**JUDUL**

**OPTIMALISASI PENGUKURAN DAN PEMETAAN PADA KAMPUNG TUABATU BESAR  
KECAMATAN NONGSA PADA KANTOR PERTANAHAN KOTA BATAM**

**Disusun Oleh:**

Nama : Fajar Muhajirinsyah

NIP 20000729 202204 1 001

Jabatan : Petugas Ukur

**PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN II ANGKATAN XV**

**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/**

**BADAN PERTANAHAN NASIONAL**

**TAHUN 2022**



**LEMBAR  
PERSETUJUAN**

Laporan Aktualisasi, dengan judul :

**OPTIMALISASI PENGUKURAN DAN PEMETAAN PADA KAMPUNG TUA  
BATU BESAR KECAMATAN NONGSA PADA KANTOR PERTANAHAN  
KOTA BATAM**

Yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri  
Sipil Tahun 2022 Gelombang VIII Angkatan XV :

Nama : Fajar Muhajirinsyah  
NIP 200007292022041001  
Jabatan : Petugas Ukur  
Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Batam

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 Rabu, tanggal 13 Desember 2022.

Menyetujui:

Bogor, 10 Desember 2022  
COACH

**Drs. Agus Jatmiko, S.H., M.M.**  
NIP. 19601008 198203 1 002

Batam, 10 Desember 2022  
MENTOR

**Amir Nugroho, S.ST., M.H.**  
NIP. 19850324 200604 1 003

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT, karena atas berkah dan rahmat-Nya, penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi ini dengan mengambil judul “Optimalisasi Pengukuran Dan Pemetaan Pada Kampung Tua Batu Besar Kecamatan Nongsa Di Kantor Pertanahan Kota Batam”. Shalawat dan salam senantiasa tercurah kepada junjungan kita Rasulullah Shallallahu 'Alaihi Wasallam dan para sahabatnya serta orang-orang yang mengikuti mereka.

Laporan Aktualisasi yang telah disusun ini tidak terlepas dari bantuan dan dukungan dari berbagai pihak, baik berupa bimbingan, saran maupun kritik. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan dan ketulusan hati, perkenankan penulis mengucapkan terima kasih sebanyak-banyaknya kepada:

1. Bapak Deni Prasetyo, S.E., M.M. selaku Kepala Kantor Pertanahan Kota Batam.
2. Bapak Amir Nugroho, S.ST., M.H. selaku Kepala Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kota Batam sekaligus mentor atas kesediaannya dalam memberikan dukungan, arahan dan bimbingan selama penulisan Laporan Aktualisasi.
3. Bapak Drs. Agus Jatmiko, S.H., M.M. selaku coach atas waktu, bimbingan, arahan dan dukungan agar penyelesaian Laporan Aktualisasi ini dapat terselesaikan dengan baik.
4. Ibu Eva Siti Khuzeva, S.Si, M.Si., selaku Penguji Seminar Laporan Aktualisasi.
5. Panitia penyelenggara Latsar CPNS Golongan II Angkatan XV Kementerian ATR/BPN tahun 2022.
6. Seluruh Widyaiswara serta narasumber lainnya yang telah bersedia membagikan ilmu dan pengalamannya.
7. Rekan-rekan di Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kota Batam yang telah memberikan dukungan, motivasi, saran serta bantuan kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi ini.
8. Teman-teman peserta Latsar CPNS Kementerian ATR/BPN tahun 2022 khususnya Angkatan XV Kelompok 1.
9. Dan pihak-pihak lainnya yang terlibat dan membantu dalam penyelesaian Laporan Aktualisasi ini.

Penulis menyadari laporan ini masih jauh dari kesempurnaan, untuk itu kritik dan saran yang membangun dari semua pihak, diharapkan dapat membantu dalam penyempurnaan laporan ini. Akhir kata, penulis berharap Allah SWT berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu penulis untuk menyelesaikan laporan ini dan semoga laporan ini dapat memberikan manfaat.

Batam, 05 November 2022

Fajar Muhajirinsyah, A.P.

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	<b>i</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN</b> .....	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>iv</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>v</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>vii</b>
<b>LAMPIRAN</b> .....	<b>viii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan Organisasi.....	2
C. Tugas dan Fungsi.....	5
D. Struktur Organisasi .....	6
E. Program dan Kegiatan Saat Ini.....	9
<b>BAB II LAPORAN AKTUALISASI</b> .....	<b>12</b>
A. Identifikasi Isu .....	12
B. Analisis Isu/Masalah .....	14
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu .....	22
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	18
E. Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAKHLAK .....	35
F. Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	36
<b>BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI</b> .....	<b>37</b>
A. Role Model .....	37
B. Realisasi Aktualisasi.....	38
C. Keterkaitan Dengan Agenda II.....	71
D. Rekapitulasi Realisasi Habitiasi Nilai BerAKHLAK.....	83
E. Manfaat Aktualisasi .....	84
F. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi.....	87
G. Faktor Penghambat dan Solusi .....	88
H. Tindak Lanjut .....	89
<b>BAB IV PENUTUP</b> .....	<b>91</b>
A. Kesimpulan.....	91
B. Rekomendasi .....	92
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	<b>93</b>
<b>LAMPIRAN</b> .....	<b>94</b>
<b>BIODATA PENULIS</b> .....	<b>115</b>

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Batam.....	8
Gambar 2.1 Analisa Masalah dengan Diagram Fishbone.....	15
Gambar 3.1 Role Model .....	37
Gambar 3.2. Konsultasi dengan Mentor.....	39
Gambar 3.3 Tabel Spreadsheet tentang jadwal pelaksanaan.....	40
Gambar 3.4. Koordinasi dengan sesama rekan kerja .....	41
Gambar 3.5 Peta Pendaftaran Offline Kelurahan batu Besar .....	41
Gambar 3.6 Peta SK 371 Tahun 2020.....	42
Gambar 3.6 Peta HPL Kota Batam .....	42
Gambar 3.7. Proses Penyatuan Data Yang Dilakukan Oleh Penulis.....	43
Gambar 3.7. Peta Kampung Tua Batu Besar (.kmz).....	44
Gambar 3.8 Peta Kampung Tua Batu Besar (.dwg).....	44
Gambar 3.9. diskusi dan sharing pendapat dengan mentor terkait dengan pelaksanaan	45
Gambar 3.10. jadwal yang terintegrasi dengan Google Celender.....	46
Gambar 3.11. Pengecekan Alat yang Akan Digunakan .....	47
Gambar 3.12. Data Alat yang Akan Digunakan.....	47
Gambar 3.13. Peta Kampung Tua Batu Besar.....	49
Gambar 3.14. Peta Kampung Tua Batu Besar PDF .....	49
Gambar 3.15. Pengambilan Data Lapangan.....	50
Gambar 3.16. Data Lapangan di Handphone .....	51
Gambar 3.17. Proses Relokasi Data Yang Udah Di Unduh.....	52
Gambar 3.18. Proses Relokasi Data Yang Ke format DXF dan CSV.....	53
Gambar 3.19. Proses Penyatuan Data Pengukuran .....	53
Gambar 3.20. Peta Kampung Tua Batu Besar.....	54
Gambar 3.21. Sesudah di overlay dengan RDTR dan RTRW .....	55
Gambar 3.22. Mempersiapkan GU yang sudah ditanda tangani dan dibagi sesuai dengan berkasnya.....	56
Gambar 3.23. Pengambilan Nomor Gambar Ukur.....	57
Gambar 3.24 Data Nomor Gambar ukur.....	58
Gambar 3.25 Data Surat Tugas .....	58
Gambar 3.26. Proses Pengisian data .....	59

Gambar 3.27. Fisik Gambar Ukur yang sudah selesai .....	60
Gambar 3.28. Akhir dari proses GU Menuju Proses Selanjutnya.....	61
Gambar 3.29 Menyiapkan Kerta Ukuran A3 .....	62
Gambar 3.30 Data Sesuai Pembagian Berkas .....	62
Gambar 3.31. pengambilan nomor Peta Bidang Tanah.....	63
Gambar 3.32. Data Nomor Peta Bidang Tanah.....	64
Gambar 3.33. Proses Pencetakan Peta Bidang Tanah.....	65
Gambar 3.34. Contoh Peta Bidang Tanah.....	65
Gambar 3.35. Diskusi bersama dengan petugas monitoring.....	66
Gambar 3.26. Monitoring Perjalanan Berkas Dilakukan Secara manual.....	67
Gambar 3.37. Evaluasi bersama seluruh staf seksi Survei dan Pemetaan .....	68
Gambar 3.38. Hasil Diskusi Pada Tanggal 29 November 2022.....	68
Gambar 3.39. Diskusi Bersama Mentor .....	69
Gambar 3.40. Draf Laporan .....	70
Gambar 3.41. Laporan PTSL Kantah Kota Batam Per tanggal 09 Desember 2022.....	85
Gambar 3.42. Persil terpatakan pada Sistem KKP .....	86

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Keterkaitan Isu dengan Agenda III.....	10
Tabel 2.2	Hasil Uji Permasalahan dengan Menggunakan Pendekatan USG....	11
Tabel 2.3	Deskripsi Kriteria Urgency.....	12
Tabel 2.4	Deskripsi Isu Seriousnes.....	12
Tabel 2.5	Deskripsi Kriteria Growth .....	13
Tabel 2.6	Penentuan Gagasan Pemecahan Isu .....	17
Tabel 2.7	Nilai-nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung terwujudnya Smart Governance.....	18
Tabel 2.8	Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAKHLAK.....	26
Tabel 2.9	Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	32
Tabel 3.1	Keterkaitan Kegiatan dengan Agenda II	71
Tabel 3.2	Rekapitulasi Realisasi Habitiasi Nilai BerAKHLAK	83
Tabel 3.3	Kondisi Sebelum dan Sesudah	85
Tabel 3.4	Faktor Penghambat dan solusi Aktualisasi	88
Tabel 3.5	Tindak Lanjut Aktualisasi	89

## LAMPIRAN

Lampiran 1 (Kartu Kendali Minggu 1) .....	95
Lampiran 2 (Kartu Kendali Minggu ) .....	100
Lampiran 3 (Kartu Kendali Minggu 3) .....	103
Lampiran 4 (Kartu Kendali Minggu 4) .....	110
Lampiran 5 (Surat Pernyataan BerAKHLAK).....	114

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Tanah merupakan aset yang sangat berharga. Bagi sebuah bangsa, tanah memegang peranan penting yang mampu menunjukkan kedaulatan bangsa yang bersangkutan. Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional adalah salah satu lembaga Negara yang diberikan wewenang sebagaimana tugas dan fungsinya untuk mengurus dan mengatur terkait kewenangan Negara dalam hal agraria, pertanahan dan penataan ruang.

Batam merupakan kota industri dan perdagangan yang telah jauh berkembang dibandingkan daerah-daerah sekitarnya di Kepulauan Riau. Melalui bentuk pengelolaan daerah Otorita, Batam telah menjelma sebagai kota yang maju dan modern. Suatu kondisi yang sangat berbeda ketika pulau itu baru dikembangkan awal 1970-an. Tanah yang dikembangkan untuk industri dan perdagangan merupakan Tanah Negara yang dikuasai dan dikelola oleh Badan Pengelola Kawasan / Badan Otorita Batam (BP Batam). Pendaftaran tanah di Batam baru dimulai tahun 1990-an. Sertifikasi tanah di area otorita dimulai dengan lahirnya Hak Pengelolaan (HPL) yang dipegang oleh BP Batam. Di samping penguasaan tanah untuk kepentingan Otorita, terdapat pula tanah- tanah dekat pantai yang dikuasai oleh masyarakat tempatan di Kampung-kampung Tua yang mayoritas nelayan keturunan suku bangsa Bugis dan Melayu. Penguasaan tanah oleh penduduk Kampung Tua telah berlangsung puluhan hingga ratusan tahun, sebelum era Otorita. Terdapat 134 (seratus tiga puluh empat) KampungTua di Kota Batam, dengan rincian 33 (tiga puluh tiga) titik berada di mainland Pulau Batam, dan sebanyak 101 (seratus satu) titik di hinterland, yaitu Pulau Rempang, Pulau Galang, Pulau Galang Baru dan gugusan pulau-pulausekitarnya.

Masyarakat yang pernah menguasai Kampung Tua dan sekitarnya yaitu 39 titik Kampung Tua di Kota Batam dan 98 titik Kampung Tua di sekitar Batam melalui organisasi RKWB (Rumpun Khazanah Warisan Batam) berkirim surat ke Presiden Joko Widodo dengan suratnya Nomor 053/RKWB/IV/2015 tanggal 21 April 2015 yang isinya menuntut hal-hal sebagai berikut: 1) Menuntut Badan Pengusahaan Batam agar mengeluarkan 33 titik Kampung Tua di Kota Batam dari Hak Pengelolaan BP Batam dan menyerahkan

penyelesaian kepada Pemerintah Kota Batam; 2) Menuntut agar legalitas dan sertifikasi 33 Kampung Tua sudah selesai paling lambat 6 (enam) bulan setelah Hari Marwah II Kampung Tua dilaksanakan; 3) Apabila kedua butir tuntutan tersebut tidak dipenuhi, maka masyarakat 33 Kampung Tua menuntut BP Batam dibubarkan. Atas surat dari masyarakat Kampung Tua yang diwakili oleh Rumpun Khasanah Warisan Batam tersebut Presiden Joko Widodo menanggapi melalui surat yang ditanda tangani oleh Deputi Bidang Hubungan Kelembagaan dan Kemasyarakatan Kementerian Sekretariat Negara Nomor B.2593/Kemensetneg/D3/DM.05/05/2015 tanggal 12 Mei 2015 yang intinya memerintahkan Gubernur Kepulauan Riau, Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Kepulauan Riau, dan Kepala Badan Pengusahaan Batam untuk membuat kajian dalam rangka penyelesaian.

Dalam rangka penyelenggaraan sebagian dari tugas Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kota Batam yaitu kegiatan Pengukuran dan Pemetaan pada salah satu kampung tua, yaitu Kampung Tua Batu Besar. Dalam hal ini penulis membuat Laporan Aktualisasi dengan judul “OPTIMALISASI PENGUKURAN DAN PEMETAAN KAMPUNG TUA BATU BESAR KECAMATAN NONGSA PADA KANTOR PERTANAHAN KOTA BATAM”.

## **B. Tujuan Organisasi**

Berdasarkan ketentuan pasal 19 ayat (2) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan pasal 3 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024, kementerian/lembaga perlu menyusun rencana strategis sebagai penjabaran dari rencana pembangunan jangka menengah nasional yang ditetapkan oleh Presiden. Adapun tindak lanjut dari peraturan tersebut, Kementerian ATR/BPN menetapkan Permen ATR/BPN No. 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan pertanahan Nasional tahun 2020-2024.

Rancangan Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024 selanjutnya disebut Renstra merupakan dokumen perencanaan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan

Nasional untuk periode 5 (lima) tahun, yakni tahun 2020 sampai dengan tahun 2024, yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024. Renstra Kementerian ATR/BPN digunakan sebagai acuan bagi:

- a. Penyusunan Rencana Strategis Unit Kerja Eselon I, dan Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
- b. Penyusunan Rencana Kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
- c. Penyusunan penjanjian kinerja, pengukuran kinerja, pengelolaan data kinerja, pelaporan kinerja, tinjauan dan evaluasi kinerja;
- d. Penyusunan rencana pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
- e. Penyusunan Laporan Kinerja di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
- f. Koordinasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di Unit Kerja Eselon I dan Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

Penjabaran Renstra Kementerian ATR/BPN dapat dilihat dalam visi, misi, dan tujuan ATR/BPN.

Kementerian ATR/BPN memiliki visi yaitu “Terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya: Indonesia maju dan berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong”. Untuk mencapai visi Kementerian ATR/BPN, kemampuan lembaga dalam melaksanakan pelayanan publik bidang pertanahan dan ruang difokuskan melalui dua misi. Dua misi tersebut adalah:

- 1) Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.

Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan dioperasionalkan dengan berorientasi terhadap pembangunan yang berkelanjutan yang mencakup aspek-aspek:

- a) aspek ekonomi: dengan penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang produktif;
- b) aspek lingkungan: yaitu penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang berkelanjutan;
- c) aspek sosial: yaitu penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang berkeadilan.

2) Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia. Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia agar mampu bersaing dengan negara lain dalam lingkup regional maupun global, serta mendorong terwujudnya masyarakat yang semakin sejahtera dan maju. Adapun tujuan dan sasaran kementerian ATR/BPN disusun sebagai implementasi atau penjabaran misi, dengan target spesifik dan terukur dalam suatu sasaran. Tujuan dan Sasaran menjadi penting untuk dirumuskan dengan memperhatikan berbagai aspek secara komprehensif. Penjabaran Tujuan ke dalam Sasaran Strategis disusun dengan memperhatikan Paradigma Manajemen Ruang dan Pertanahan (Land Management Paradigm). Dilandasi prinsip-prinsip tersebut, Misi Pertama yaitu: “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan” dilaksanakan untuk mencapai 2 Tujuan, yaitu :

- 1) Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat.
- 2) Penataan Ruang yang Adil, Aman, Nyaman, Produktif dan Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan.

Sedangkan Misi Kedua yaitu: “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia” dilaksanakan untuk mencapai tujuan:

- 3) Pelayanan Publik dan Tata Kelola Kepemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing (disebut Tujuan 3).

Visi, misi dan tujuan tersebut diarahkan kepada sasaran strategis salah satu diantaranya melalui program pengelolaan dan pelayanan pertanahan dengan sasaran program (outcome) yaitu menurunnya kasus baru sengketa, konflik dan perkara pertanahan dan percepatan penyelesaian sengketa, konflik dan perkara pertanahan. Sasaran program tersebut sejalan dengan kegiatan aktualisasi Penulis yaitu menggunakan

media sosial Kantor Pertanahan Kota Batam sebagai sarana edukasi kepada masyarakat tentang peran BPN dalam menangani sengketa pertanahan. Diharapkan melalui media sosial masyarakat khususnya masyarakat kota Batam mendapatkan edukasi bahwa penyelesaian permasalahan pertanahan dapat diselesaikan melalui jalur non-litigasi.

### **C. Tugas dan Fungsi**

Sesuai Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2015 tentang Badan Pertanahan Nasional, BPN mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam melaksanakan tugasnya, BPN menyelenggarakan fungsi:

- I. Penyusunan dan penetapan kebijakan di bidang pertanahan;
- II. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang survei, pengukuran, dan pemetaan;
- III. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penetapan hak tanah, pendaftar tanah, dan pemberdayaan masyarakat;
- IV. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengaturan, penataan dan pengendalian kebijakan pertanahan;
- V. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengadaan tanah;
- VI. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian dan penanganan sengketa dan perkara pertanahan;
- VII. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan BPN;
- VIII. Pelaksanaan koordinasi tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan BPN;
- IX. Pelaksanaan pengelolaan data informasi lahan pertanian pangan berkelanjutan dan informasi di bidang pertanahan;
- X. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pertanahan; dan
- XI. Pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di bidang pertanahan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan 3 Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, tugas Petugas Ukur adalah sebagai berikut:

1. Menyiapkan bahan peta penyebaran (ground check) dalam penginderaan jauh;
2. Melakukan survei lokasi dan penggambaran situasi lokasi pengukuran;
3. Melakukan proses pengukuran bidang;
4. Mengisi dan membuat Sketsa di Gambar Ukur (DI 107);
5. Melakukan Kontradiktur Delimitasi (kesepakatan sandingan batas);
6. Entri Berkas Pengukuran untuk monitoring;
7. Entri Berkas 307 pengukuran;
8. Entri Berkas 307 A;
9. Mengolah data pengukuran menjadi peta bidang; dan
10. Mengirimkan hasil pengukuran dan pemetaan untuk didaftarkan.

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional SK No. 133.1/SK-100.KP.03.1/IV/2022 tentang Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun Anggaran 2021, penulis dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil menduduki jabatan sebagai Calon Petugas Ukur pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kota Batam.

#### **D. Struktur Organisasi**

Struktur organisasi dan tata kerja Kementerian ATR/BPN diatur melalui Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Dalam Permen ATR/BPN tersebut menyatakan bahwa Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan merupakan instansi vertikal Kementerian ATR/BPN yang bertanggung jawab langsung kepada menteri. Terhadap struktur organisasi dari Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan diatur lebih lanjut dalam 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.

Kantor Pertanahan dipimpin oleh Seorang Kepala Kantor. Tugas dari Kantor Pertanahan adalah melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional di kabupaten/kota yang bersangkutan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud, Kantor Pertanahan menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan rencana, program, anggaran dan pelaporan;
2. Pelaksanaan survei dan pemetaan;
3. Pelaksanaan penetapan hak dan pendaftaran tanah; Pelaksanaan penataan dan pemberdayaan;
4. Pelaksanaan pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan;
5. Pelaksanaan pengendalian dan penanganan sengketa pertanahan;
6. Pelaksanaan modernisasi pelayanan pertanahan berbasis elektronik;
7. Pelaksanaan reformasi birokrasi dan penanganan pengaduan; dan
8. Pelaksanaan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Kantor Pertanahan.

Susunan organisasi Kantor Pertanahan terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Kantor Pertanahan, pelaksanaan pengelolaan modernisasi pelayanan pertanahan berbasis elektronik, dan pelaksanaan fasilitasi

reformasi birokrasi dan penanganan pengaduan di Kantor Pertanahan.

b. Seksi Survei dan Pemetaan

Seksi Survei dan Pemetaan mempunyai tugas melaksanakan pengukuran dan pemetaan bidang dan ruang, pemeliharaan kerangka dasar kadastral nasional dan pengukuran batas administrasi dan Kawasan, pengukuran dan pemetaan dasar, survei dan pemetaan tematik bidang dan kawasan pertanahan dan ruang serta pembinaan tenaga teknis dan surveyor berlisensi.

c. Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran

Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran mempunyai tugas melaksanakan, inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi kegiatan penetapan hak tanah dan ruang dan pendaftaran tanah dan ruang, pemeliharaan hak atas tanah dan ruang, penatausahaan tanah ulayat dan hak komunal, penetapan dan pengelolaan tanah pemerintah, hubungan kelembagaan serta pembinaan dan pengawasan mitra kerja dan PPAT.

d. Seksi Penataan dan Pemberdayaan

Seksi Penataan dan Pemberdayaan mempunyai tugas melaksanakan land reform, pengelolaan dan analisis penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah, redistribusi tanah, pemberdayaan tanah masyarakat, penatagunaan tanah, penataan tanah sesuai rencana tata ruang, fasilitasi penyusunan rencana tata ruang dan pemanfaatan ruang di daerah, dan penataan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu.

e. Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan

Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan mempunyai tugas melakukan pelaksanaan pengadaan dan pencadangan tanah, konsolidasi tanah, pengembangan pertanahan dan pemanfaatan tanah, serta penilaian tanah dan ekonomi pertanahan.

f. Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa.

Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa mempunyai tugas melaksanakan pengendalian haktanah, alih fungsi lahan, wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan wilayah tertentu, penertiban penguasaan, pemilikan dan penggunaan, pemanfaatan tanah, dan penanganan sengketa dan konflik, serta penanganan perkara pertanahan.

Gambar dibawah ini merupakan struktur organisasi di satuan kerja penulis.



Gambar 1. 1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Batam Tahun 2022

**E. Program dan Kegiatan Saat Ini**

Berdasarkan Petunjuk Operasional Kegiatan Tahun 2022 di Kantor Pertanahan KotaBatam, adabeberapa program dan kegiatan di Seksi Survei dan Pemetaan yang terurai sebagai berikut:

- i. Pembuatan Peta Tematik Pertanahan dan Ruang Daerah 4
- ii. Layanan Pengukuran Bidang Tanah Luas Kurang dari 10 Ha
- iii. Layanan Pengembalian Batas Bidang Tanah Luas Kurang dari 10 Ha
- iv. PBT PTSL ASN Kategori 2
- v. PBT Mandiri ASN Kategori 2
- vi. PBT K4 PTSL Kategori 2

## **BAB II**

### **LAPORAN AKTUALISASI**

#### **A. Identifikasi Isu**

Seksi Survei dan Pemetaan merupakan salah satu seksi yang ada di lingkungan Kantor Pertanahan Kota Batam. Dalam menjalankan tugasnya, Seksi Survei dan Pemetaan banyak menghadapi berbagai masalah atau isu yang berkembang di dalam seksi. Masalah atau isu ini perlu diidentifikasi agar dapat dicari penyelesaian masalahnya.

Menginternalisasi nilai - nilai dasar PNS dalam pelaksanaan tugas sebagai seorang ASN, merupakan bagian dari agenda habituasi Pelatihan Dasar CPNS. Nilai - nilai dasar PNS ini kemudian diaktualisasikan dalam pelaksanaan kegiatan pemecahan isu terkait permasalahan di satuan kerja. Selama menjalankan tugas sebagai seorang calon Petugas Ukur di Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kota Batam, ditemukan beberapa isu terkait dengan cara melakukan *environmental scanning* yaitu sikap peduli terhadap isu/masalah dalam organisasi dan sekaligus bentuk kemampuan memetakan hubungankausalitas yang terjadi, diantaranya:

1. Belum optimalnya Pengukuran Dan Pemetaan Pada Kampung Tua Batu Besar Kecamatan Nongsa Di Kantor Pertanahan Kota Batam.

Isu ini terkait dengan kegiatan yang ada di Seksi Survei dan Pemetaan. Kegiatan tersebut yaitu melaksanakan pengukuran, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi kegiatan pengukuran di bawah 10 Ha. Seperti yang diketahui bahwa, percepatan pengukuran dan pemetaan menjadi perhatian khusus apalagi pengukuran dan pemetaan Kampung Tua yang ada di Batam. Hampir seluruh kegiatan yang ada di Kantor Pertanahan pasti memerlukan prosedur yang tepat, sehingga sangat penting dilakukannya manajemen terkait dengan pengukuran dan pemetaan agar semuanya mempermudah dan mempercepat.

Hasil pengamatan penulis selama berada di Kantor Pertanahan Kota Batam bahwa pengukuran di kampung tua tidak berjalan optimal karena tidak semua kampung tua mendapatkan pengukuran dan pemetaan yang masuk di dalam PBT dari dana APBN PTSL T.A 2022 padahal target untuk SHAT masih tersedia. Dikarenakan tidak masuk ke dalam PBT dari dana APBN tersebut mengakibatkan pengukuran dan pemetaan tidak bisa berjalan secara

optimal. Apalagi kita ketahui bersama bahwa, adanya percepatan dalam penerbitan sertipikat tanah untuk rakyat merupakan hal yang menjadi perhatian utama dan juga masuk kedalam rencana strategis pemerintah.

2. Kurang optimalnya pengarsipan dan pengelolaan warkah gambar ukur di Kantor Pertanahan Kota Batam.

Saat ini pengelolaan warkah pengukuran di Kantor Pertanahan Kota Batam belum maksimal. Hal ini diakibatkan kurangnya ruang warkah, penataan warkah, serta arus keluar dan masuknya warkah pengukuran, baik dari dan ke ruang arsip warkah pengukuran. Hal tersebut mengakibatkan pada lamanya pencarian warkah pengukuran saat diperlukan. Bahkan, tidak jarang terjadi warkah pengukuran yang dicari tidak ditemukan. Kejadian tersebut seharusnya tidak terjadi mengingat bahwa digitalisasi warkah pengukuran sangat dibutuhkan di kemudian hari.

3. Kurangnya kesadaran petugas dalam pemeliharaan alat ukur di Kantor Pertanahan Kota Batam.

Tanpa disadari oleh petugas yang menggunakan alat ukur dalam pekerjaannya, hal ini telah mengurangi tingkat kualitas manajemen ASN yang sebenarnya bisa diharapkan menjadi tanggung jawab akan tugas yang diamanahkan kepada setiap pegawai. Namun, hal ini juga bisa diatasi dengan membuat komitmen antar petugas ukur beserta pejabat di Seksi Survei dan Pemetaan untuk menjaga, merawat dan mengembalikan alat sesuai dengan aturan yang sudah ditetapkan.

## KETERKAITAN ISU DENGAN AGENDA III LATSAR CPNS TAHUN 2022

*Tabel 2.1 Keterkaitan Isu dengan Agenda III*

NO	ISU	Keterkaitan Isu dengan Agenda III
1	Belum optimalnya Pengukuran Dan Pemetaan Pada Kampung Tua Batu Besar Kecamatan Nongsa Di Kantor Pertanahan Kota Batam.	Isu ini memiliki keterkaitan dengan Manajemen ASN yaitu dalam rangka mengimplementasikan kode etik dan perilaku, penerapan asas Manajemen ASN yaitu Profesionalitas, Akuntabilitas, efektif dan efisien serta penerapan nilai-nilai dasar ASN terutama berorientasi pelayanan.

2	Kurang optimalnya pengarsipan dan pengelolaan warkah gambar ukur di Kantor Pertanahan Kota Batam.	Isu ini memiliki keterkaitan dengan Manajemen ASN yaitu dalam rangka mengimplementasikan kode etik dan perilaku, penerapan asas Manajemen ASN yaitu Profesionalitas, Akuntabilitas, efektif dan efisien serta penerapan nilai-nilai dasar ASN terutama berorientasi pelayanan. Di samping itu isu ini memiliki keterkaitan dengan Smart ASN yaitu harus memiliki kemampuan literasi digital untuk memberikan perubahan pada metode peminjaman dan pengembalian arsip buku tanah dalam rangka mewujudkan Smart Governance yang mampu menyesuaikan perubahan-perubahan dan memanfaatkan teknologi yang ada dengan baik.
3	Kurangnya kesadaran petugas dalam pemeliharaan alat ukur di Kantor Pertanahan Kota Batam.	Isu ini memiliki keterkaitan dengan Manajemen ASN yaitu seorang ASN dalam rangka menjalankan tugasnya harus dilaksanakan dengan cermat dan disiplin. Dan juga isu ini memiliki keterkaitan dengan Smart ASN yaitu capaian persentase validasi buku tanah perlu ditingkatkan dalam rangka mewujudkan Smart Governance dan layanan elektronik dapat berjalan dengan efektif.

## B. Analisis Isu/Masalah

Berdasarkan isu-isu yang telah teridentifikasi Metode yang digunakan dalam pemilihan ini adalah Metode USG, merupakan salah satu alat untuk menyusun urutan prioritas isu yang harus diselesaikan. Caranya adalah dengan menentukan tingkat *Urgency* (urgensi), *Seriousness* (keseriusan), dan *Growth* (perkembangan isu apabila tidak segera diselesaikan) dengan menentukan skala 1 (satu) – 5 (lima). Isu yang memiliki skor tertinggi adalah *Core Issue* (Isu Prioritas). Adapun hasil pengujian tersebut adalah seperti terlihat pada tabel berikut.

Tabel 2. 2 Hasil Uji Permasalahan dengan Menggunakan Pendekatan USG

No.	Isu Utama	Penilai	Nilai						Total	Rangking
			Urgency		Seriousnes		Growth			
1	Belum optimalnya Pengukuran Dan Pemetaan Pada Kampung Tua Batu Besar Kecamatan Nongsa Di Kantor Pertanahan Kota Batam.	Mentor	5	5	5	4	4	4	13	I
		Senior	4		4		4			
		Penulis	5		4		4			
2	Kurang optimalnya pengarsipan dan pengelolaan warkah gambar ukur di	Mentor	3	3	4	4	4	4	11	II
		Senior	4		4		4			

	Kantor Pertanahan Kota Batam.	Penulis	3		4		4			
3	Kurangnya kesadaran petugas dalam pemeliharaan alat ukur di Kantor Pertanahan Kota Batam.	Mentor	3	3	3	3	3	3	9	III
		Senior	3		3		3			
		Penulis	3		3		4			

Berdasarkan tabel tapisan isu di atas, berikut ini tabel uraian deskripsi kriteria USG setiap isu:

*Tabel 2. 3 Deskripsi Kriteria URGENCY*

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 2 Bulan
4	Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 5 Bulan
3	Cukup Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 8 Bulan
2	Kurang Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 1 Tahun
1	Tidak Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu > 1 Tahun

*Tabel 2. 4 Deskripsi Isu SERIOUSNES*

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada performa kinerja pegawai karena kenaikan jumlah berkas yang diberikan
4	Serius	Dampak isu berpengaruh pada performa kinerja Koordinator Sub-seksi
3	Cukup Serius	Dampak isu berpengaruh pada management waktu Analisis SPP
2	Kurang Serius	Dampak isu berpengaruh pada dua orang analisis SPP
1	Tidak Serius	Dampak isu berpengaruh pada salah seorang Analisis SPP

Tabel 2. 5 Deskripsi Kriteria  
GROWTH

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 2 Bulan
4	Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 5 Bulan
3	Cukup Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 8 Bulan
2	Kurang Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 1 Tahun
1	Tidak Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu > 1 Tahun

Adapun uraian penjelasan deskripsi kriteria USG dari setiap isu adalah sebagai berikut:

1. Belum Optimalnya Pengukuran Dan Pemetaan Kampung Tua. Deskripsi kriteria isu berdasarkan metode USG ialah sebagai berikut:
  - a) *Urgency*; Total nilai dari Urgency ialah 5 yang menunjukkan bahwa indikatornya “Sangat mendesak”. Hal ini berdasarkan pandangan para penilai bahwa pengukuran dan pemetaan pada kampung tua merupakan hal prioritas untuk diselesaikan. Karena merupakan salah satu tujuan dan sasaran kementerian ATR/BPN sesuai dengan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 35 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap. Serta penyelesaian pensertipikatan menjadi atensi Presiden Joko Widodo, dimana awalnya perlu adanya optimalisasi pada pengukuran dan pemetaan.
  - b) *Seriousness*; Pandangan para penilai pada kriteria *seriousness* yaitu 4 dengan indikator “serius”. Para penilai menganggap hal ini serius dikarenakan bila tidak dilakukan secara serius maka akan mengganggu pekerjaan lainnya dan menjadi sorotan dari pimpinan tertinggi. Dimulainya dari perintah Presiden Joko Widodo dalam surat yang dikeluarkan oleh Deputi Bidang Hubungan Kelembagaan dan Kemasyarakatan Kementerian Sekretariat Negara Nomor B.2593/Kemensetneg/D3/DM.05/05/2015 tanggal 12 Mei 2015. Dimana didalam surat tersebut dapat kita pahami Presiden memerintahkan Gubernur Kepulauan Riau, Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Kepulauan Riau, dan Kepala Badan Pengusahaan Batam untuk membuat kajian dalam rangka penyelesaian. Sehingga Optimalisasi pengukuran dan pemetaan pada kampung tua menjadi serius.
  - c) *Growth*; Pada kriteria *growth* Pandangan mentor dan senior penulis menganggap isu ini “cukup memburuk”, karena mengakibatkan perkembangan

terhadap isu tersebut menjadi tidak ada rasa kepercayaan dari masyarakat terhadap pemerintah. Dan pada waktu yang lama akan mengakibatkan stabilitas ekonomi di Kota Batam menjadi terganggu sehingga roda perekonomian khususnya di Kota Batam menjadi terhambat karena hal tersebut.

2. Kurang optimalnya pengarsipan dan pengelolaan warkah gambar ukur di KantorPertanahan Kota Batam.

Deskripsi kriteria isu berdasarkan metode USG ialah sebagai berikut:

- a) *Urgency*; Total nilai dari Urgency ialah 4 yang menunjukkan bahwa indikatornya Oleh mentorpenulis menganggap isu ini “Mendesak” untuk ditindak lanjuti. Karena perlu ada tata arsip dan pengelolaannya menjadi tertata dan rapi serta menggunakan teknologi terkini untuk peningkatan kualitas dari warkah tersebut menuju smart governance. Dalam Petunjuk Teknis PTSL tahun 2020, digitalisasi warkah pertanahan menjadi salahsatu bagian penting dalam proses penyelesaian PTSL menuju Kabupaten/Kota Lengkap. Apalagi pelaksanaan digitalisasi warkah pertanahan juga tidak terlepas dari pengaturan terkait standarisasi digitalisasi warkah yang terdapat dalam Surat Edaran Sekretariat Jenderal Kementerian ATR/BPN Nomor 5/SE-100.TU.02.01/VIII/2019 tentang Standarisasi Digitalisasi Warkah.
- b) *Seriousness*: Pandangan para penilai pada kriteria *seriousness* yaitu 4 Pada kriteria ini ketiga penilai menganggap bahwa isu ini “serius” dampaknya akan berpengaruh khususnya kepada para pegawai itu sendiri. karena pada biasanya para pegawai akan terdapat kemungkinan warkah tersebut rusak dimakan usia serta juga keterbatasan berasal ruang warkah itu sendiri. Menyimpan buku tanah lebih aman dan tidak memerlukan perawatan spesifik layaknya buku tanah yang disimpan manual. Sistem kearsipan buku tanah yang berbasis personal komputer menghasilkan efisiensi dalam hal penghematan tempat penyimpanan arsip, meningkatkan keamanan arsip dengan pelayanan melalui personal komputer , serta memudahkan dalam hal aksesibilitas..
- c) *Growth*; Menurut pendapat mentor dan senior penulis isu ini “cepat memburuk” bila tidak segera diselesaikan. Hal ini dapat kita analisis jika masyarakat melakukan pelayanan pertanahan yang menggunakan warkah sementara pengelolaan warkah belum adanya pengarsipan dan pengoptimalan guna mempermudah pencarian dan pengembalian. tidak dilakukan digitalisasi secara bertahap maka dalam jangka panjang dantetap menyimpannya dalam bentuk manual maka akan membutuhkan ruangan lebih karena dengan berjalannya saat buku tanah akan terus bertambah, membutuhkan perawatan spesifik untuk menjaga kondisi fisik arsip agar tetap utuh dan jelas, serta tidak diterapkan nilai adaptif serta SMART ASN yaitu tidak adanya digital safety Jika fisik buku tanah

tersebut hilang atau rusak dan digital skills dalam upaya yaitu implementasi kemampuan dalam menggunakan teknologi digital.

3. Kurangnya kesadaran petugas dalam pemeliharaan alat ukur di Kantor Pertanahan Kota Batam.

Deskripsi kriteria isu berdasarkan metode USG ialah sebagai berikut:

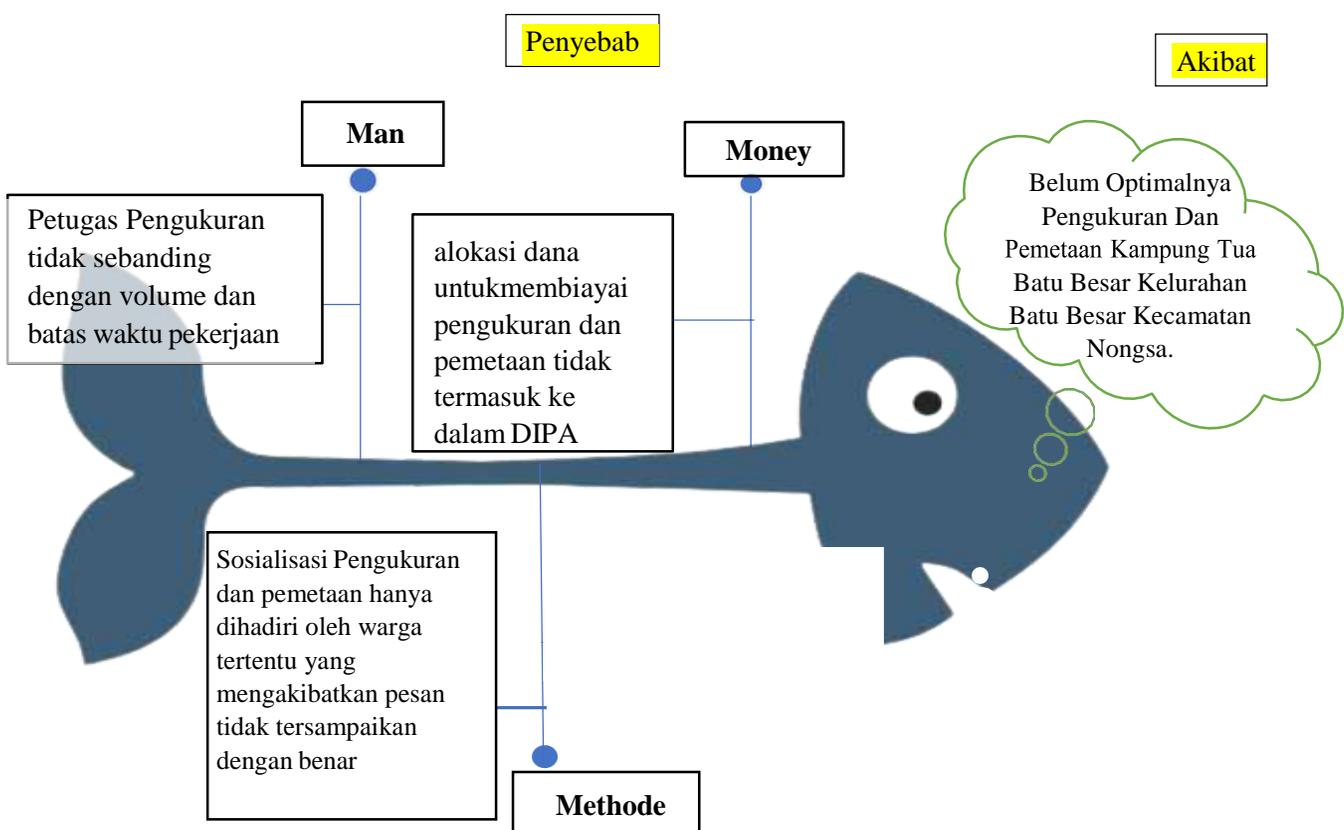
- a) *Urgency* dan *Seriousness*; berdasarkan tabel di atas nilai Urgency dan Seriousness yang diberikan oleh para penilai adalah sama. Urgency menurut penulis karena “cukup mendesak” untuk di tindaklanjuti, sementara kriteria *Seriousness* dianggap “serius” karena akan berdampak kepada semua pihak. Secara garis besar, pemeliharaan dan perawatan pada alat ukur artinya buat mencegah terjadinya kerusakan peralatan serta mencegah adanya perubahan fungsi berasal alat tersebut. Kerusakandi alat, atau terjadinya perubahan fungsi akan berimbas pada produktifitas dan efektifitas pekerjaan yang dilakukan oleh mekanik. Bahkan yang lebih parah, mampu menyebabkan kerugian- kerugian yang seharusnya bisa dihindari dengan melakukan pemeliharaan alat ukur secara rutin dan benar.dalam melakukan perawatan alat alangkah baik Jika sekaligus dilakukan pemeriksaan terhadap alat tersebut apakah masih laik atau tidak untukdigunakan. berasal hasil pemeriksaan akan diketahui selain laik atau tidaknya buat digunakan atau dioperasikan pula diketahui perlunya melakukan perbaikan, supaya kerusakan yang terjadi tidak lebih parah. Jika tidak adanya inisiatif dari petugas itu sendiri maka alat pengukuran akan semakin mudah untuk rusak dan koreksi ketelitiannyamenjadi tinggi.
- b) *Growth*; *Growth* berarti seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak segeraditangani. Dalam isu ini para penilai memberikan nilai yang berbeda. Mentor dan Penulis memberikan nilai 3 dengan indikator “cukup cepat memburuk”. Alasannya proses untuk pemeliharaan alat pengukuran membutuhkan waktu dan uang yang tidak sedikit. Sementara tidak disediakan anggaran untuk pemeliharaan alat sehingga penggunaan alat secara terus menerus akan merugikan masyarakat itu sendiri.

Sebagai seorang ASN juga harus menerapkan digital skills yaitu dengan mengimplementasikan kemampuan dalam menggunakan teknologi digital. Dalam hal ini perlunya digitalisasi untuk monitoring perjalanan berkas pengukuran dan pemetaan sehingga diharapkan dapat selesai sesuai dengan SOP pada pengukuran dan pemetaan. Penjelasan dengan teknik analisis USG diatas menyimpulkan bahwa informasi yang menjadi prioritas utama dan layak untuk segera dicarikan solusinya pada lingkungan kantor Pertanahan Kota Batam adalah isu tentang “Belum optimalnya Pengukuran Dan Pemetaan Pada Kampung Tua Batu Besar Kecamatan Nongsa Di Kantor Pertanahan Kota Batam” sebagai akibatnya akan dibahas di tahap

analisis isu. Untuk mengetahui opsi-opsi solusi penanggulangan permasalahan yang menjadi isu utama maka dilakukan analisis menggunakan diagram *fishbone*. Diagram *fishbone* akan mengidentifikasi berbagai sebab potensial dari satu masalah yang dipecah menjadi beberapa kategori yang berkaitan mencakup aspek *man*, *method*, dan *money*. Berikut hasil analisa masalah dengan menggunakan diagram *fishbone*.

### C. Penentuan Gagasan Pemecahan Isu

Setelah isu prioritas terpilih sebagaimana yang telah diuraikan dalam penjelasan sub bab sebelumnya, kemudian di lanjutkan dengan tahapan menentukan gagasan pemecahan isu dengan menguraikan penyebab dari isuterpilih melalui *fishbone diagram* seperti pada gambar dibawah



Gambar 2. 1 Analisa Masalah dengan Diagram Fishbone

Berdasarkan pada fishbone diagram diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa terdapat beberapa hal yang menjadi penyebab Belum Optimalnya antara lain :

1. Man : Petugas Pengukuran tidak sebanding dengan volume dan batas waktu pekerjaan pada Kantor Pertanahan Kota Batam
2. Methode : Sosialisasi Pengukuran dan pemetaan hanya dihadiri oleh warga tertentu yang mengakibatkan pesan tidak tersampaikan dengan benar.
4. Money : Alokasi dana untuk membiayai pengukuran dan pemetaan tidak termasuk ke dalam DIPA.

Dari gagasan pemecah isu tersebut, kemudian penulis memilih 1 gagasan utama yang dapat dilakukan di Kantor Pertanahan Kota Batam.

Penentuan gagasan isu menggunakan alat tapisan berupa Mc Namara. Alat tapisan Mc Namara menggunakan 3 indikator yaitu efektivitas, efisiensi dan kemudahan. Indikator efektivitas adalah tercapainya suatu sasaran yang telah ditentukan pada waktunya dengan menggunakan sumber-sumber data tertentu yang dialokasikan untuk menjalankan kegiatan-kegiatan tertentu. Indikator efisiensi adalah suatu usaha untuk mencapai tujuan maksimal dengan meminimalisir pengeluaran sumber daya. Indikator kemudahan adalah tingkat seseorang meyakini bahwa pelaksanaan terhadap sesuatu merupakan hal yang tidak sulit untuk dipahami dan tidak memerlukan usaha keras dari

pelaksanaanya untuk bisa melakukannya. Metode tapisan Mc Namara digunakan dengan memberikan nilai 1-5. Berikut merupakan hasil penilaian dari gagasan pemecah isu dari Belum optimalnya Pengukuran Dan Pemetaan Pada Kampung Tua..

Setelah menentukan penyebab-penyebab isu melalui *fishbone diagram* kemudian dilanjutkan untuk menentukan gagasan pemecahan isu Menggunakan metode tapisan McNamara dengan memperhatikan efektivitas, efisiensi, dan kemudahan dalam pelaksanaannya. Secara detail, gagasan-gagasan yang akan dipilih dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2. 6 Penentuan Gagasan Pemecahan Isu

No	Gagasan	Kriteria			Total	Rangking
		Efesiensi (biaya)	Efektivitas	Kemudahan		
1	Optimalisasi Pengukuran Dan Pemetaan Kampung Tua Batu Besar Kecamatan Nongsa Di Kantor Pertanahan Kota Batam	3	4	4	11	I
2	Pengajuan penambahan Anggaran untuk pembiayaan pengukuran dan pemetaan	1	2	2	5	II
3	Pengadaan Sumber Daya Manusia (SDM) khususnya di Seksi Surveidan Pemetaan pada Kantor Pertanahan Kota Batam	1	2	2	5	III

Indikator Penilaian:

- 1 → Tidak ► efisien | efektif | tidak mudah
- 2 → Kurang ► efisien | efektif | mudah
- 3 → Cukup ► efisien | efektif | mudah

- 4 → efisien | efektif | mudah
- 5 → Sangat ▶ efisien | efektif | mudah

Gagasan pemecah isu yang terpilih adalah Optimalisasi Pengukuran Dan Pemetaan Kampung Tua Batu Besar Kecamatan Nongsa Di Kantor Pertanahan Kota Batam. Hal ini adanya koordinasi dengan Pemerintah Kota Batam di Kantor Pertanahan Kota Batam, dalam hal koordinasi dilakukan pimpinan di Kantor Pertanahan Kota Batam dengan instansi terkait seperti BP Batam dalam mengeluarkan rekomendasi dan Pemerintah Kota Batam dalam pendampingan dan penghubung dengan masyarakat maka semakin memudahkan pekerjaan yang akan di lakukan.

#### D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Setelah dilakukan pemilihan gagasan pemecah isu diatas, maka disimpulkan bahwa gagasan yang akan dilakukan selama masa habituasi adalah Optimalisasi Pengukuran Dan Pemetaan Pada Kampung Tua Batu Besar Kecamatan Nongsa Di Kantor Pertanahan Kota Batam. Untuk melaksanakan gagasan tersebut dibutuhkan rencana kegiatan agar dapat terarah dan sesuai target. Berikut penjelasan.

Unit Kerja : kantor pertanahan kota batam

Identifikasi : 1. Belum optimalnya Pengukuran Dan Pemetaan Pada Kampung Tua.  
2. Kurang optimalnya pengarsipan dan pengelolaan warkah gambar ukur di Kantor Pertanahan Kota Batam.  
3. Kurangnya kesadaran petugas dalam pemeliharaan alat ukur di Kantor Pertanahan Kota Batam.

Isu : 1. Belum optimalnya Pengukuran Dan Pemetaan Pada Kampung Tua.

Gagasan Pemecahan isu : Optimalisasi Pengukuran Dan Pemetaan Pada Kampung Tua Batu Besar Kecamatan Nongsa Di Kantor Pertanahan Kota Batam

*Tabel 2. 7 Nilai-nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung terwujudnya Smart Governance*

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	Melakukan koordinasi dengan mentor tentang pembuatan peta kerja	1.1 Melakukan konsultasi dengan Mentor tentang data-data yang diperlukan.	Resume serta Jadwal kegiatan Aktualisasi dengan menggunakan aplikasi pendukung seperti google spreadsheet dan google workspace.	Berorientasi Pelayanan: saya akan melakukan konsultasi dengan mentor secara baik dan sopan dalam menentukan data apa saja yang akan digunakan dalam pembuatan peta kerja tersebut. Akuntabel : Saya akan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai akibatnya tujuan aktualisasi ini dapat tercapai. Kompeten : Saya akan melakukan diskusi dengan mentor mengenai pembuatan peta kerja, sehingga saya akan menerima ilmu yang belum saya dapatkan dan tujuan akhir akan menambah	Melakukan koordinasi dengan mentor tentang pembuatan peta kerja. Dalam hal ini <b>“Mendukung Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia”</b>	Melakukan koordinasi dengan Mentor mengenai pembuatan peta kerja bertujuan sebagai langkah awal agar proses penggunaan informasi cepat, efektif, dan efisien. Demikian akan dapat menguatkan nilai-nilai organisasi <b>Melayani dan Profesional.</b>

			<p>pengetahuan saya.</p> <p>Harmonis : Saya akan menghormati gagasan, saran dan masukan yang disampaikan oleh mentor pada saat koordinasi dalam pembuatan peta kerja.</p> <p>Loyal : Melaksanakan apa yang diperintahkan mentor yang sesuai dengan norma dan ketentuan yang berlaku dengan baik dan bertanggung jawab.</p> <p>Kolaboratif : Saya akan menjadi motor dalam membangun komunikasi yang efektif dalam berkoordinasi dengan tim saya untuk membuat program ini menjadi terlaksana.</p>		
		1.2 Melakukan pengumpulan data	<p>Data masih dalam keadaan terpisah</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Saya akan menuntaskan semua pekerjaandengan koordinasi dengan sesama rekan kerja atau antar instansi untuk pengumpulan data.</p> <p>Akuntabel : Saya akan memenuhi janji dan komitmen yaitu dengan mengumpulkan data sebanyak-banyaknya dan dengan penuh tanggung jawab.</p> <p>Kompeten: Saya akan bertukar pikiran dengan rekan kerja dan instansi terkait dengan tujuan akhir mengumpulkan data kualitas terbaik.</p> <p>Harmonis : Saya akan menerima bantuan dari orang lain dalam mengumpulkan data.</p> <p>Kolaboratif : Saya akan mengoptimalkan sumber daya yang ada dalam mendukung pencapaian tujuan kinerja instansi.</p>		
		1.3 Melakukan penyatuan data yang telah dikumpul.	<p>Data yang dihasilkan yaitu berupa format KMZ, DWG dan Shapefile</p> <p>Akuntabel : Saya siap bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia dievaluasi atas kerja yang saya buat.</p> <p>Kompeten : Saya akan berkoordinasi dengan mentor mengenai hasil yang</p>		

				<p>peta kerja untuk meningkatkan kompetensi diri.</p> <p>Loyal : Saya akan menyebarkan informasi yang mendukung tercapainya tujuan instansi dalam serius membuat peta kerja dan secara serius berkonsultasi dengan mentor.</p> <p>Kolaboratif : Saya akan berdiskusi dan bekerjasama dengan mentor untuk mendapatkan tujuan yang baik.</p>		
		1.4 Menyepakati Jadwal Pelaksanaan	Output yang dihasilkan berupa data excel yang terintegrasi dengan google calender	<p>Berorientasi Pelayanan : Saya akan menjadwalkan pelaksanaan aktualisasi dengan baik, mudah dipahami serta dimengerti seperti saran dan masukan mentor.</p> <p>Akuntabel : Saya akan bekerja dengan disiplin dan melakukannya dengan penuh kesungguhan agar dapat membuat jadwal yang baik untuk aktualisasi.</p> <p>Kompeten : Saya akan melakukan pembuatan jadwal dengan kualitas terbaik serta seefisien mungkin.</p> <p>Harmonis : Saran dan masukan akan saya terima baik dari mentor maupun dari pihak manapun agar jadwal kegiatan latsar yang telah saya susun dapat membentuk jadwal yang baik dan efektif.</p> <p>Loyal : Saya akan memenuhi tugas saya dengan tulus dan ikhlas serta dengan maksimal.</p> <p>Adaptif : Saya akan aktif berkoordinasi dengan mentor atau pihak terkait untuk mencapai tujuan akhir dari aktualisasi.</p> <p>Kolaboratif : Saya akan melakukan diskusi dan evaluasi dengan mentor dan rekan kerja untuk menerima saran dan masukan.</p>		
2	2.Pengambilan Data Lapangan	2.1 Melakukan persiapan alat ukur yang akan digunakan	Produk yang dikeluarkan berupa data peminjaman alat	<p>Berorientasi Pelayanan : Saya akan melakukan koordinasi dengan rekan-rekan dari tim pengukuran yang akan turun ke lokasi mengenai jumlah alat</p>	Melaksanakan pelaksanaan pengukuran agar proses pelaksanaan kepada masyarakat	Dalam pelaksanaan yang terjadi di lapangan haruslah sesuai dengan

		dan melakukan pembuatan folder khusus pengukuran kampung tua batu besar.	ukur	<p>yang akan digunakan.</p> <p>Akuntabel :          Saya akan memenuhi janji dan komitmen yaitu dengan berhati-hati dalam penyusunan SOP pengukuran dan pemetaan yang kami buat.</p> <p>Kompeten :          Saya akan bertukar pikiran dan berdiskusi dengan rekan kerja dan mentor tentang pengukuran untuk mendapatkan kualitas terbaik sehingga hasil pengukuran ini menambah pengalaman dan pengetahuan baru.</p> <p>Harmonis :          Saya akan berinteraksi dengan rekan kerja dan mentor dengan sopan dan menjunjung tinggi etika agar pelaksanaannya menjadi kondusif.</p> <p>Loyal :          Saya akan melaksanakan keputusan pimpinan sesuai dengan norma dan ketentuan yang berlaku, saya akan bertemu dengan penanggung jawab pengukuran yaitu koordinator tim pengukuran.</p> <p>Kolaboratif :          Saya akan melakukan koordinasi dan berdiskusi dengan tim pengukuran mengenai pembagian tugas dan bidang pengukuran.</p>	lebih mudah terlaksana. Kegiatan ini mendukung Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN yaitu <b>menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang</b>	ketentuan peraturan perundang- undangan. Langkah kegiatan ini mewujudkan penguatan dari nilai dasar kementerian ATR/BPN yaitu <b>“melayani, Profesionalisme dan terpercaya”</b>
		2.2 Menyiapkan peta kerja sebagai acuan awal pengukuran sehingga pengukuran tidak keluar dari area kampung tua batu besar	Peta yang dibagikan berupa format pdf sehingga bisa di akses secara mudah	<p>Berorientasi Pelayanan :          Saya akan melayani masyarakat sesuai tupoksi Saya yaitu dengan mencari informasi tentang masyarakat supaya tidak ada yang dirugikan.</p> <p>Akuntabel :          Saya akan memberikan peta kerja yang dibuat untuk mendapatkan informasi yang akurat.</p> <p>Kompeten :          Saya akan memberikan peta kerja dengan kualitas terbaik agar pelaksanaannya maksimal.</p> <p>Loyal :          Saya akan menjunjung tinggi nama baik instansi dengan memberikan informasi kepada rekan-rekan agar tidak terjadi</p>		

				<p>penyalahgunaan.  Adaptif :  Saya berinovasi dalam pengukuran tidak hanya melalui diskusi, tetapi juga melalui pencarian sumber yang terbaik.  Kolaboratif :  Saya akan bertanya kepada mentor dan rekan-rekan yang memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang pengukuran.</p>		
		2.3 Melakukan pengukuran di lapangan dengan pendampingan dari Dinas Pertanahan dan Aparat Kelurahan.	Produk yang dihasilkan yaitu berupa data lapangan baik secara manual maupun secara elektronik	<p>Berorientasi Pelayanan :  Saya akan memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat dan melakukan pelayanan secara maksimal.  Akuntabel :  Saya akan melaksanakan pengukuran secara tanggung jawab serta tidak adanya melakukan penyalahgunaan.  Kompeten :  Saya akan melakukan pengukuran dengan kualitas terbaik.  Harmonis :  Saya akan menerima masukan dan saran masyarakat agar pelaksanaannya menjadi lebih baik lagi kedepannya.  Loyal :  Saya akan melaksanakan tugas yang diberikan dengan maksimal dan dengan penuh tanggungjawab.  Adaptif :  Saya akan secara aktif berkoordinasi dengan mereka yang terlibat dalam pelaksanaan pengukuran untuk mencapai tujuan akhir percepatan pengukuran.  Kolaboratif :  Saya akan melakukan diskusi dan evaluasi dengan rekan-rekan yang berpartisipasi setelah pengukuran dilakukan pada hari pelaksanaan.</p>		
3	3. Pengolahan Data Lapangan	3.1 Melakukan pengunduhan data hasil pengukuran kemudian memindahkan data hasil pengukuran di	Data yang dihasilkan berupa data DXF dan CSV	<p>Berorientasi Pelayanan :  Saya akan melayani masyarakat sesuai dengan mengunduh data dengan benar dan tidak rusak agar saya dapat mengambil tindakan selanjutnya.  Akuntabel :  Saya akan memenuhi janji dan komitmen dengan</p>	Dengan Dilakukannya Pengolahan Data Lapangan Mampu Mewujudkan Pengelolaan <b>Data Pertanahan Yang Terpercaya Dan Berstandar Dunia</b>	Data yang diolah dalam pelaksanaannya haruslah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan. Langkah kegiatan ini

		lapangan ke aplikasi yang digunakan kedalam format file yang dapat ditampilkan di dalam aplikasi pengolahan data spasial.		<p>menggunakan sumber data dengan penuh tanggung jawab.</p> <p>Kompeten :          Saya akan belajar secara mandiri maupun bersama dengan semangat salah satunya akan meningkatkan kemampuan saya dan meningkatkan produktivitas saya.</p> <p>Loyal :          Saya akan membagikan data hasil unduhan hanya kepada pihak yang berwenang.</p> <p>Adaptif :          Saya akan menggunakan inovasi untuk mengunduh dari sumber yang saya terima di kegiatan sebelumnya.</p> <p>Kolaboratif :          Terbuka untuk kolaborasi untuk menciptakan nilai tambah saat memuat data dari berbagai sumber.</p>		mewujudkan penguatan dari salah satu nilai dasar kementerian ATR/BPN yaitu “Melayani dan Profesional”
		3.2 Penyatuan data dimaksudkan agar data-data yang telah terkumpul dapat dihimpun dalam satu kesatuan data dan pada akhirnya nanti dapat dihubungkan antara hasil Penyatuan data antara hasil survei dan data penunjang atau pendukung objek yang di dilakukan pengukuran seperti data catatan hasil tanah kosong, tanah terdapat bangunan atau rumah di atas pelantar sehingga sangat bermanfaat pada saat dilakukan proses pengolahan data.	Data yang dihasilkan berupa data peta yang berisi informasi tentang bidang saja	<p>Akuntabel :          Saya akan melaksanakan penyatuan data dengan tanggung jawab serta tidak melakukan kesalahan.</p> <p>Kompeten :          Saya akan melakukan penyatuan data dengan menghasilkan kualitas terbaik.</p> <p>Harmonis :          Saya akan menerima masukan dan saran dari mentor serta rekan kerja agar pelaksanaannya dapat mencari prosedur yang paling efisien.</p> <p>Loyal :          Saya akan melaksanakan tugas yang diberikan dengan maksimal dan dengan penuh tanggungjawab.</p> <p>Adaptif :          Saya akan secara aktif berkoordinasi dengan rekan kerja sesama petugas pengukuran untuk mencapai tujuan akhir menghasilkan data yang berkualitas.</p>		

		3.3 Melakukan Proses Editing Serta Overlay Peta RTRW Dan RDTR	Peta yang sudah di overlay dengan RTRW dan RDTR	<p>Berorientasi Pelayanan: Saya akan melakukan koordinasi dengan pihak lain untuk menerima masukan dan saran sehingga data yang telah disatukan tidak ada kesalahan.</p> <p>Akuntabel : Saya akan melakukan koordinasi dengan pihak lain terkait data yang telah saya buat sehingga informasi yang berhubungan dengan kondisi di lapangan bisa mendapatkan hasil yang maksimal.</p> <p>Kompeten : Saya akan melakukan peningkatan dalam diri sendiri terutama dalam berkoordinasi dengan pihak lain supaya mendapatkan data yang maksimal.</p> <p>Harmonis : Saya akan melakukan koordinasi dengan mentor atau pihak yang mengerti untuk bisa melakukan pengecekan sehingga lingkungan kerja menjadi kondusif.</p> <p>Loyal : Saya akan menjaga nama baik instansi dengan menghasilkan peta yang dengan sebaik mungkin.</p> <p>Adaptif : Saya akan aktif untuk melakukan diskusi dan koordinasi serta evaluasi dengan mentor dan pihak lain.</p> <p>Kolaboratif : Saya akan Terbuka dalam bekerja sama dengan pihak lain dalam melakukan koordinasi tentang peta tersebut.</p>		
4	Pembuatan Gambar Ukur	4.1 Mempersiapkan fisik Gambar Ukur yang sudah ditanda tangani dan dibagi sesuai dengan berkasnya.	Fisik Gambar Ukur dan fisik berkas	<p>Berorientasi Pelayanan : saya akan melakukan tugas dengan serius untuk memenuhi kebutuhan masyarakat.</p> <p>Akuntabel : Saya akan mempersiapkan Gambar Ukur untuk digunakan secara semaksimal mungkin serta bertanggung jawab.</p> <p>Kompeten : Dengan menaikan kompetensi dalam diri saya menggunakan fisik gambar ukur dengan maksimal serta sebaik mungkin.</p> <p>Loyal :</p>	Dengan dilakukannya pembuatan Gambar Ukur Terwujudnya Misi Organisasi yaitu <b>Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia;</b>	Mewujudkan nilai <b>“Profesional”</b> : Gambar Ukur ini dapat menentukan profesional dari setiap pegawai, karena ketentuan yang telah dibuat maka harus dikerjakan dengan baik.

			<p>Saya akan menjaga nama baik instansi dengan menggunakan fisik Gambar Ukur dengan sebaik mungkin.</p> <p>Adaptif : Saya akan cepat menempatkan diri mendapati variasi dalam mempersiapkan fisik gambar ukur yang akan digunakan.</p> <p>Kolaboratif : Saya akan menerima kesempatan kepada berbagai pihak untuk kontribusi dengan meringankan proses persiapan fisik Gambar Ukur.</p>		
		4.2 Melakukan pengambilan nomor Gambar Ukur .	<p>Nomor Urut Gambar Ukur</p> <p>Akuntabel : Saya tidak akan memanfaatkan akun profil KKP untuk disalahgunakan atau diselewengkan.</p> <p>Kompeten : Saya akan menaikkan kompetensi diri dalam untuk melakukan tugas dan tanggung jawab.</p> <p>Loyal : Saya akan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan menjaga kerahasiaan akun.</p> <p>Adaptif : Saya akan aktif dan pantas menempatkan diri terhadap kemajuan teknologi hal ini bertujuan untuk bisa mengoperasikan sebuah aplikasi harus memiliki kemampuan dalam menempatkan diri dengan cepat.</p>		
		4.3 Proses Pengisian data baik tekstual Gambar Ukur dan proses pencetakan spasial Gambar Ukur serta penandatanganan oleh petugas ukur	<p>Fisik Gambar Ukur yang sudah selesai</p> <p>Akuntabel : Saya akan mengisi secara benar dan sesuai fakta kemudian menandatangani Gambar Ukur yang sudah dibuat dengan teliti dan penuh tanggung jawab.</p> <p>Harmonis : Saya akan diskusi dengan mentor dan mendengarkan saran yang diberikan mentor.</p> <p>Kompeten : Saya akan melakukan pengisian data dan tanda tangan untuk menghasilkan Gambar Ukur yang bisa meningkatkan kompetensi diri karena hasil dari yang kita buat.</p> <p>Loyal : Saya akan menandatangani dengan sungguh-sungguh dan</p>		

				<p>penuh rasa tanggung jawab. Adaptif: Saya akan melakukan inovasi dalam melakukan pengisian data tidak hanya dengan diskusi kepada rekan kerja namun juga mencari di sumber lainnya.</p>		
		4.4 Melakukan pemeriksaan kembali sebelum dilakukan proses selanjutnya.	Produk Gambar Ukur siap ke proses selanjutnya	<p>Berorientasi Pelayanan : Saya akan siap menerima saran dan masukan dari berbagai pihak untuk melakukan perbaikan ketika ada yang harus di revisi. Akuntabel : Saya akan melakukan pemeriksaan dengan disiplin dan melakukan dengan penuh kesungguhan agar produk yang keluar tidak ada yang salah didalamnya. Kompeten : Saya akan melakukan pemeriksaan dengan kualitas terbaik serta seefisien mungkin. Harmonis : Saran dan masukan akan saya terima baik dari mentor maupun dari pihak manapun agar pemeriksaan berjalan dengan baik dan efektif. Loyal : Saya akan melakukan pemeriksaan dengan jujur dan ikhlas serta dengan maksimal. Adaptif : Saya akan aktif berkoordinasi dengan mentor atau pihak terkait persiapan proses selanjutnya. Kolaboratif : Saya akan melakukan diskusi dan evaluasi dengan mentor dan rekan kerja untuk menerima saran dan masukan.</p>		
5	Pembuatan Peta Bidang Tanah	5.1 Mempersiapkan Kertas akan digunakan untuk mencetak dan dibagi sesuai dengan berkasnya	Mempersiapkan fisik kertas berukuran A3	<p>Berorientasi Pelayanan : saya akan melakukan tugas dengan serius untuk memenuhi kebutuhan masyarakat. Akuntabel : Saya akan mempersiapkan Kerta A3 untuk digunakan secara semaksimal mungkin serta bertanggung jawab. Kompeten :</p>	Dengan dilakukannya pembuatan Peta Bidang Tanah Terwujudnya Misi Organisasi yaitu <b>Mendukung terwujudnya pelayanan pertanahan yang inovatif dan kreatif.</b>	Mewujudkan nilai <b>“Profesional”</b> : Peta Bidang Tanah ini dapat menentukan profesional dari setiap pegawai, karena ketentuan yang telah

				<p>Dengan menaikkan kompetensi dalam diri saya yaitu menggunakan kertas A3 dengan maksimal serta sebaik mungkin.</p> <p>Loyal : Saya akan menjaga nama baik instansi dengan menggunakan kertas A3 dengan sebaik mungkin.</p> <p>Adaptif : Saya akan cepat menempatkan diri mendapati variasi dalam mempersiapkan fisik kertas A3 yang akan digunakan.</p> <p>Kolaboratif : Saya akan menerima kesempatan kepada berbagai pihak untuk kontribusi dengan meringankan proses persiapan fisik kertas A3.</p>		dibuat maka harus dikerjakan dengan baik.
	5.2 Melakukan pengambilan nomor Peta Bidang Tanah	Nomor Urut Peta Bidang Tanah	<p>Akuntabel : Saya tidak akan memanfaatkan akun profil KKP untuk disalahgunakan atau diselewengkan.</p> <p>Kompeten : Saya akan menaikkan kompetensi diri dalam untuk melakukan tugas dan tanggung jawab.</p> <p>Loyal : Saya akan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan menjaga kerahasiaan akun.</p> <p>Adaptif : Saya akan aktif dan pantas menempatkan diri terhadap kemajuan teknologi hal ini bertujuan untuk bisa mengoperasikan sebuah aplikasi harus memiliki kemampuan dalam menempatkan diri dengan cepat.</p>			
	5.3 Proses Pengisian data baik tekstual Peta Bidang Tanah dan proses pencetakan spasial Peta Bidang Tanah sesuai dengan berkasnya	Produk yang dihasilkan berupa Peta Bidang Tanah yang siap digunakan untuk proses selanjutnya	<p>Akuntabel : Saya akan melakukan pengisian data dengan teliti dan sesuai fakta sehingga mendapatkan data yang tepat.</p> <p>Kompeten : Saya akan melaksanakan pengisian data dengan kualitas terbaik sehingga menghasilkan sumber yang akurat.</p> <p>Harmonis : Saran dan masukan akan saya terima baik dari mentor maupun dari pihak manapun agar Peta Bidang Tanah yang</p>			

				<p>dihasilkan berkualitas.</p> <p>Loyal : Saya akan menjaga nama baik instansi dengan melakukan pengisian data yang menyesuaikan dengan peraturan perundang undangan yang berlaku.</p> <p>Adaptif : Saya akan melakukan inovasi dalam melakukan pengisian data tidak hanya dengan diskusi kepada rekan kerja namun juga mencari di sumber lainnya.</p> <p>Kolaboratif : Saya akan diskusi kepada mentor maupun rekan kerja yang berkompeten di bidangnya.</p>		
6	Monitoring dan Evaluasi pelayanan pengukuran dan pemetaan Dan membuat laporan aktualisasi	6.1 Memastikan perjalanan berkas sesuai dengan tahapannya dan sesuai dengan waktu yang ditentukan.	Data berupa daftar Perjalanan berkas dengan format spreadsheet.	<p>Berorientasi Pelayanan : Saya akan menyajikan laporan perjalanan berkas secara periodik ke dalam spreadsheet dengan teliti dan tanggung jawab.</p> <p>Akuntabel : Saya akan dengan jujur dan bertanggung jawab serta cekatan dalam menyajikan laporan capaian sehingga hasil yang dilaporkan tepat dan akurat.</p> <p>Kompeten : Saya akan menaikkan kompetensi diri dalam dengan menyajikan laporan capaian secara periodik ke dalam spreadsheet.</p> <p>Loyal : Saya akan menjaga kerahasiaan laporan yang saya buat dengan cara memberikan batasan akses.</p> <p>Adaptif : Saya akan proaktif memberikan laporan hasil capaian dengan cepat dan tepat.</p> <p>Kolaboratif : Saya akan memberikan laporan secara periodik kepada atasan dan terbuka atas saran dan masukan yang diberikan.</p>	Mewujudkan sikap anti korupsi, jujur, akuntabel, dan transparan : <b>Dengan melakukan pengoptimalan diharapkan bisa terwujudnya percepatan pelayanan publik</b>	Melayani masyarakat dengan kejelasan prosedur pelayanan khususnya yang terkait dengan pelayanan pengukuran sesuai dengan salah satu nilai utama Kementerian ATR/BPN yaitu <b>“Melayani dan Profesional”</b>
		6.2 Melakukan evaluasi bersama mentor dalam hal ini	Data berupa hasil diskusi yang berisi saran dan masukan	<p>Berorientasi Pelayanan: Saya akan meminta mentor dan orang yang berkompeten untuk memberikan evaluasi dari kegiatan yang dilaksanakan,</p>		

		<p>Kepala Seksi Pengukuran dan Pemetaan, Koordinator Sub-Seksi dan Petugas Ukur yang terlibat terhadap kegiatan yang telah dilakukan.</p>		<p>sehingga saya dapat melakukan perbaikan sehingga kedepannya lebih baik lagi.  <b>Akuntabel :</b>          Saya akan menerima evaluasi dari mentor dan orang yang kompeten serta rekan kerja tanpa menyalahgunakan wewenang jabatan.  <b>Kompeten :</b>          Saya akan menerima evaluasi yang bertujuan untuk peningkatan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu bervariasi.  <b>Harmonis :</b>          Saya akan mendengarkan, menerima kemudian melaksanakan hasil evaluasi setiap pendapat dari mentor maupun rekan kerja.  <b>Adaptif :</b>          Yang saya terima dari adanya evaluasi yaitu saya akan mengembangkan kreatifitas dan terus melakukan berbagai inovasi.  <b>Kolaboratif :</b>          Saya akan memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi dalam memberikan evaluasi, kritik dan saran yang membangun.</p>		
		<p>6.3 Menyusun laporan akhir terkait kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan.</p>	<p>Draf Laporan Aktualisasi</p>	<p><b>Berorientasi Pelayanan:</b>          Saya akan melakukan diskusi bersama mentor dan orang yang berkompeten untuk memberikan saran dan masukan untuk membuat laporan aktualisasi yang saya buat.  <b>Akuntabel :</b>          Saya akan membuat laporan dengan transparan dan siap menerima evaluasi dari mentor dan orang yang kompeten serta rekan kerja guna menyelesaikan laporan aktualisasi yang saya buat.  <b>Kompeten :</b>          Saya akan membuat laporan aktualisasi dengan tujuan untuk meningkatkan kompetensi diri sendiri seiring tantangan yang bervariasi.  <b>Harmonis :</b></p>		

			<p>Saya akan mendengarkan, menerima kemudian melaksanakan hasil evaluasi setiap pendapat dari mentor maupun rekan kerja.</p> <p>Adaptif : Yang saya terima dari adanya membuat laporan aktualisasi ini yaitu adanya pengembangan kreatifitas terus berinovasi.</p> <p>Kolaboratif : Saya akan memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi dalam laporan aktualisasi yang saya buat dengan memberikan saran dan masukan yang membangun.</p>		
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

### E. Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAKHLAK

Berikut merupakan rekapitulasi rencana habitiasi nilai BerAKHLAK yang akan penulis terapkan sesuai dengan kegiatan/tahapan kegiatan aktualisasi.

*Tabel 2.8 Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAKHLAK*

NO	Mata Pelatihan	Kegiatan						Jumlah Aktualisasi Per MP
		Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	Ke-5	Ke-6	
1	Berorientasi Pelayanan	3	3	2	2	1	2	13
2	Akuntabel	4	3	3	4	3	2	19
3	Kompeten	4	3	3	4	3	3	20
4	Harmonis	4	2	2	2	1	2	13
5	Loyal	3	3	3	4	3	1	17
6	Adaptif	1	2	2	3	3	3	14
7	Kolaboratif	4	3	2	2	2	3	16
Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan		23	19	17	21	16	18	112

## B. Rencana Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Adapun rencana jadwal kegiatan aktualisasi yang akan penulis lakukan adalah sebagai berikut

Tabel 2. 9 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	5 November s.d. 4 Desember 2022																															
			5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4		
1	Melakukan koordinasi dengan mentor tentang pembuatan peta kerja	1.1 Melakukan konsultasi dengan Mentor mengenai data-data yang diperlukan.	█	█																														
		1.2 Melakukan pengumpulan data				█																												
		1.3 Melakukan penyatuan data yang telah dikumpul.					█																											
		1.4 Pembuatan Jadwal Pelaksanaan						█																										
2	Pengambilan Data Lapangan	2.1 Melakukan persiapan alat ukur yang akan digunakan dan melakukan pembuatan folder khusus pengukuran kampung tua batu besar.								█																								
		2.2 Menyiapkan peta kerja sebagai acuan awal pengukuran sehingga pengukuran tidak keluar dari area kampung tua batu besar											█																					
		2.3 Melakukan pengukuran di lapangan dengan pendampingan dari Dinas Pertanahan dan Aparat Kelurahan.													█	█	█																	

3	Pengolahan Data Lapangan	3.1 Melakukan pengunduhan data hasil pengukuran kemudian memindahkan data hasil pengukuran di lapangan ke aplikasi yang digunakan kedalam format file yang dapat ditampilkan di dalam aplikasi pengolahan data spasial.	█	█																																
		3.2 Penyatuan data dimaksudkan agar data-data yang telah terkumpul dapat dihimpun dalam satu kesatuan data dan pada akhirnya nanti dapat dihubungkan antara hasil Penyatuan data antara hasil survei dan data penunjang atau pendukung objek yang di dilakukan pengukuran seperti data catatan hasil tanah kosong, tanah terdapat bangunan atau rumah di atas pelantar sehingga sangat bermanfaat pada saat dilakukan proses pengolahan data.	█	█																																



6	Monitoring perjalanan berkas pengukuran dan pemetaan Dan membuat laporan aktualisasi	6.1 Memastikan perjalanan berkas sesuai dengan tahapannya dan sesuai dengan waktu yang ditentukan.	■	■																											
		6.2 Melakukan evaluasi bersama mentor dalam hal ini Kepala Seksi Pengukuran dan Pemetaan, Koordinator Sub-Seksi dan Petugas Ukur yang terlibat terhadap kegiatan yang telah dilakukan.	■	■																											
		6.3 Menyusun laporan akhir terkait kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan.	■	■																											

Tahapan Kegiatan



Hari Libur



## BAB III

### PELAKSANAAN AKTUALISASI

#### A. ROLE MODEL



Gambar 3.1 Role Model

Pada Kegiatan aktualisasi yang dilaksanakan oleh penulis, sumber informasi yang didapatkan didapatkan dari beberapa sumber antara lain rekan kerja di seksi Survei dan Pemetaan, rekan sesama CPNS baik pada satuan kerja yang sama maupun berbeda dan utamanya adalah Mentor penulis. Selain itu penulis juga mengamati berbagai hal yang terjadi pada Kantor Pertanahan Kota Batam, khususnya yang terjadi pada Seksi Survei dan Pemetaan. Dalam aktivitasnya mengerjakan pekerjaan baik PNS maupun PPNPN tersebut, sehingga role model yang penulis jadikan sebagai sosok untuk dapat dicontoh dan dijadikan

panutan selama pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini yaitu Bapak Amir Nugroho, S.ST., M.H. selaku Kepala Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kota Batam. Penulis memilih Bapak Amir Nugroho, S.ST., M.H. menjadi role model karena beliau mengerti dan menerapkan perilaku BerAKHLAK selama melaksanakan tugas selama dinas. Nilai BerAKHLAK yang Bapak Amir Nugroho, S.ST., M.H. tunjukkan sebagai berikut; Nilai BERorientasi Pelayanan ditunjukkan ketika melayani pemohon maupun staff yang ingin melakukan konsultasi. Nilai Akuntabel yang ditunjukkan yaitu menjalankan tugas pokok dan fungsi sebagai Kepala Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kota Batam dengan. Nilai Loyal yang ditunjukkan yaitu dengan menjaga rahasia jabatan dan negara dalam melaksanakan pekerjaan. Nilai Kompeten yang ditunjukkan yaitu dengan beliau

selalu melakukan diskusi dan memberikan teguran secara personal. Nilai harmonis yang ditunjukkan yaitu tidak membedakan suku dan agama dalam merangkul dan mendampingi dalam pelaksanaan pekerjaan. Nilai Adaptif yaitu dengan mempelajari Peraturan dan Petunjuk Teknis dalam pelaksanaan Pekerjaan yang memerlukan pertimbangan. Nilai Kolaboratif yang ditunjukkan yaitu mampu memimpin situasi di Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kota Batam sehingga terbentuknya kerjasama antar staff dan situasi menjadi kondusif. Penulis juga menemukan bahwa terdapat nilai-nilai mendasar dalam kehidupan sehari-hari PNS, seperti nilai tanggung jawab yang diungkapkan melalui tujuan kerja yang disampaikan kepada masing-masing pejabat yang bertanggung jawab untuk menyelesaikan pekerjaan secara tepat. Dia juga melindungi dan bertanggung jawab atas apa yang dilakukan Staffnya untuk melaporkan kepada pimpinan secara teratur. Karena dia bisa menciptakan rasa percaya baik secara horizontal maupun vertikal. tidak hanya itu Ia juga menganut nilai-nilai bela negara yang sejati akan pentingnya kesadaran berbangsa dan bernegara. Dengan menjadi pegawai yang selalu tiba di Kantor Pertanahan Kota Batam paling pagi dan menjadi penggerak utama dalam mengorganisir seksi Survei dan Pemetaan. Dan dia juga aktif mengambil tindakan positif, seperti menghadiri Corp University setiap hari Kamis.

## **B. REALISASI AKTUALISASI**

### **1. Realisasi/Capaian Kinerja Pelaksanaan Aktualisasi.**

Kegiatan aktualisasi dimulai setelah kegiatan pembelajaran jarak jauh selesai atau setelah penilaian akademik. Tahap awal aktualisasi Penulis juga merumuskan rencana realisasi yang didiskusikan dengan mentor dan coach. Aktualisasi desain yang telah selesai dipresentasikan dalam agenda seminar realisasi desain, dilakukan secara daring dan dihadiri oleh coach, mentor, dan Penguji Rancangan Aktualisasi. Penulis melakukan semua tahapan kegiatan yang dituangkan dalam kegiatan aktualisasi. Sebagaimana dituangkan dalam rencana praktikum, penulis mengetahui kegiatan tersebut secara rinci sebagai berikut :

#### **A) Melakukan koordinasi dengan mentor tentang pembuatan peta**

## **kerja.**

Pada kegiatan 1, penulis berkoordinasi dengan pembimbing tentang pembuatan rencana kerja. Hasil Kegiatan 1 realisasi pertama ini adalah sejarah singkat dan jadwal kegiatan realisasi menggunakan aplikasi yang didukung seperti Google Spreadsheets. Data yang dihasilkan dalam format KMZ, DWG dan Shapefile. Hasil yang dihasilkan berupa integrasi data dengan Google Calendar. Acara ini bertujuan untuk mendapatkan arahan dan informasi terkait operasi pengukuran dan pemetaan yang akan dilakukan. Uraian realisasi kegiatan aktualisasi ke-1 yang disusun dalam Rancangan Aktualisasi yaitu sebagai berikut:

### **1) Melakukan konsultasi dengan Mentor mengenai data-data yang diperlukan.**

Prosedur dengan Melakukan konsultasi dengan Mentor mengenai data-data yang diperlukan dilakukan pada tanggal 07 November 2022. Konsultasi dilakukan dengan santun dan ramah untuk menyampaikan dan menjelaskan kegiatan dan hasil yang akan diperoleh minggu depan. Dalam kegiatan konsultasi ini, mentor memberikan motivasi dan beberapa arahan terkait kegiatan di minggu 1 terutama pada latihan pertama.



Gambar 3.2. Konsultasi dengan Mentor

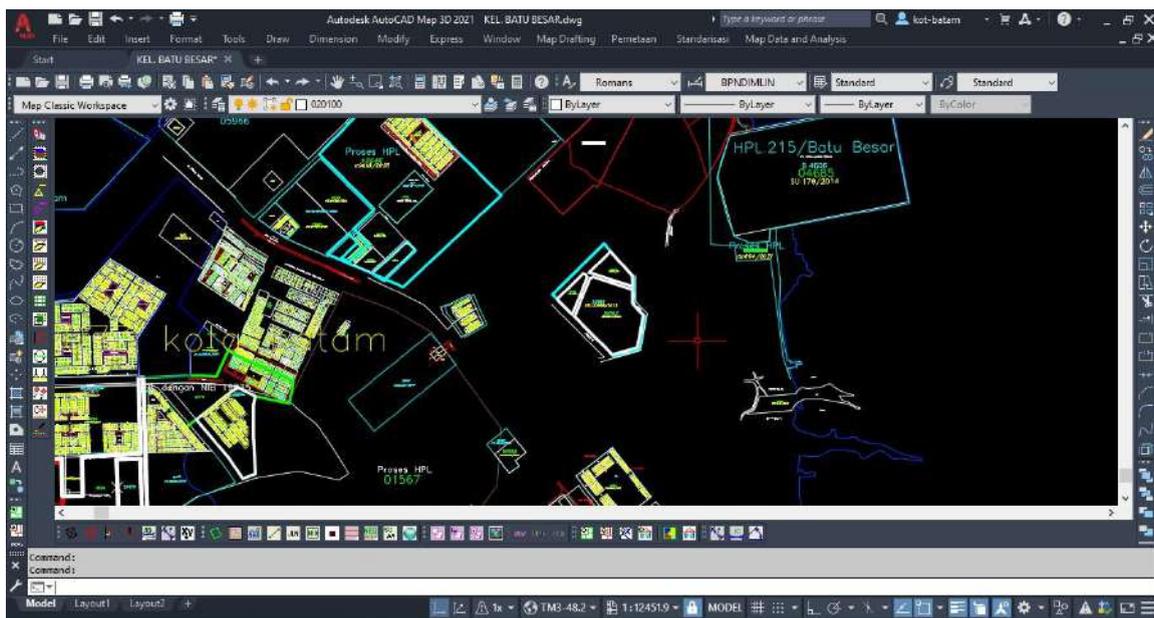




Gambar 3.4. Koordinasi dengan sesama rekan kerja

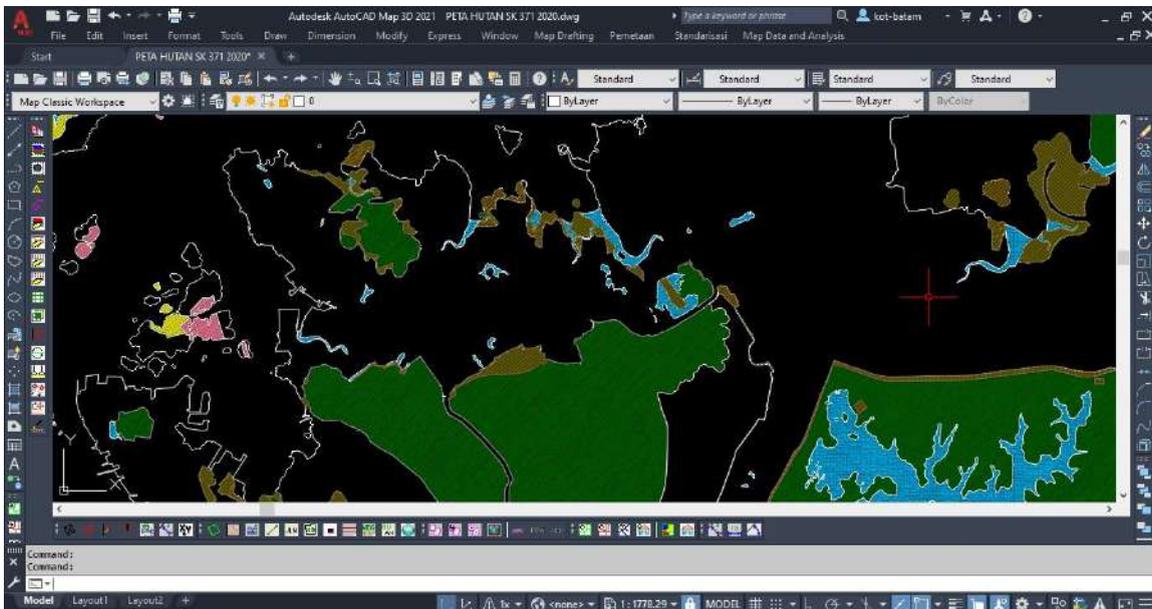
*Output* tahapan kegiatan 1.2 yaitu Melakukan pengumpulan data, sebagai berikut:

1. Peta Pendaftaran Offline Kelurahan Batu Besar (dwg.)



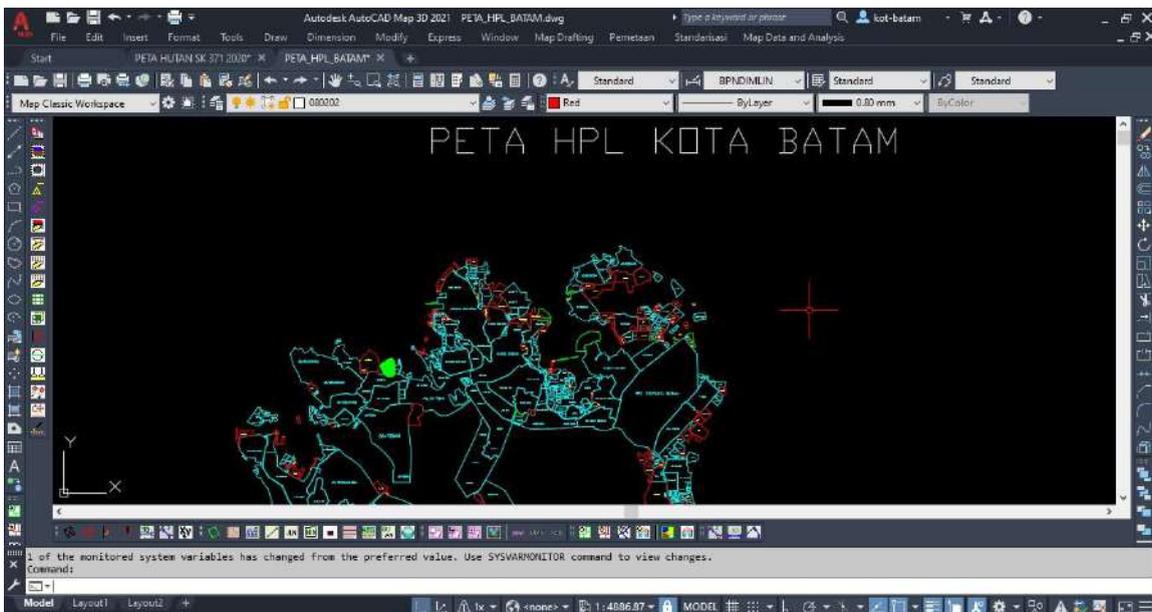
Gambar 3.5 Peta Pendaftaran Offline Kelurahan batu Besar

2. Peta Hutan SK371 Tahun 2020 (dwg.)



Gambar 3.6 Peta SK 371 Tahun 2020

### 3. Peta HPL Kota Batam (dwg.)



Gambar 3.6 Peta HPL Kota Batam

### 3) Melakukan penyatuan data yang telah dikumpul.

Persiapan data sudah dilakukan sehingga selanjutnya penyatuan data. Dari hasil data yang dikumpulkan perlu dilakukan pengecekan karena masih

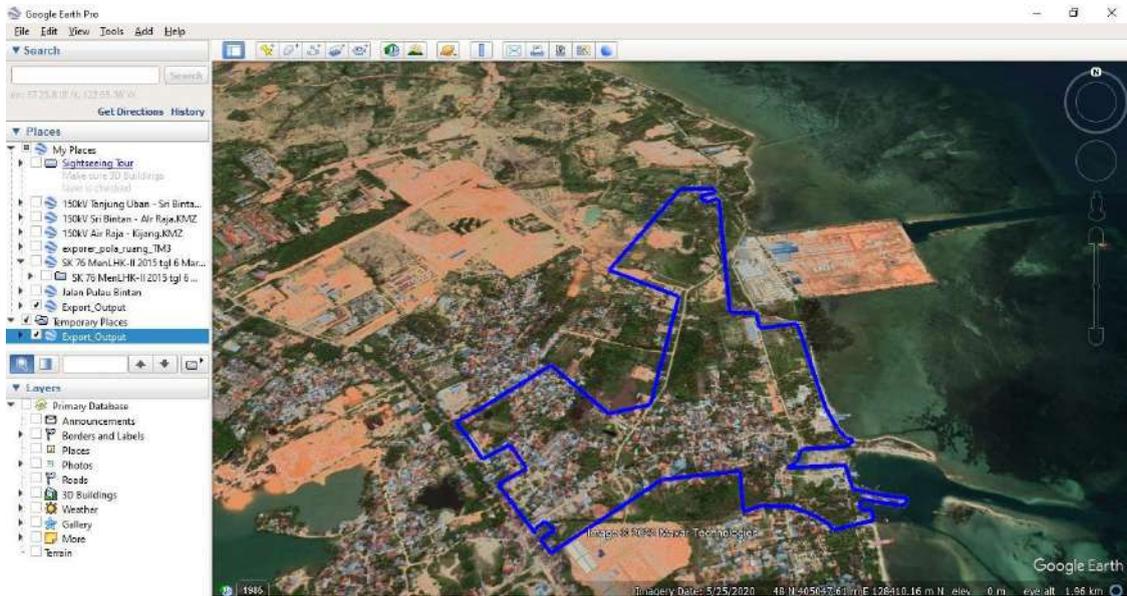
umum yang. Tahap 1.3 yaitu Penyatuan data dengan menggunakan aplikasi pendukung seperti AutoCAD dan ArcGIS. Penulis melakukan pendataan ini dengan tujuan akhir untuk mengoptimalkan pengukuran dan pemetaan kampung tua Batu Besar agar kinerjanya optimal. Di sinilah rekan-rekan memberikan pendapat dan membantu proses penyatuan data.



Gambar 3.7. Proses Penyatuan Data Yang Dilakukan Oleh Penulis

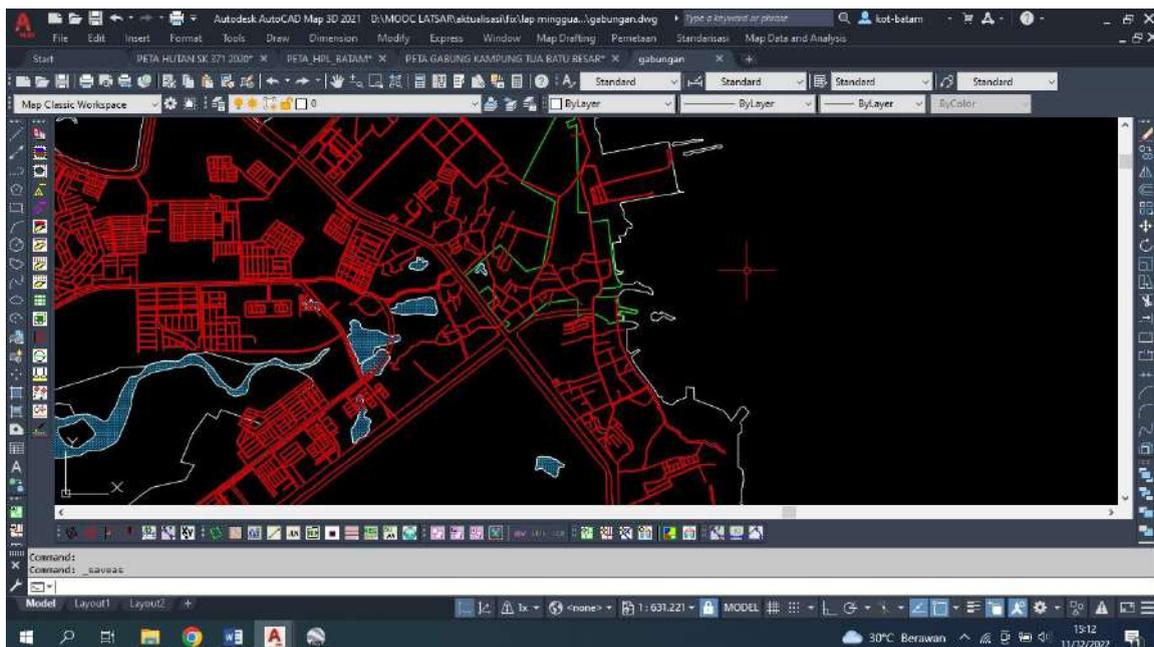
*Output* tahapan kegiatan 1.3 Penyatuan Data Yang Dilakukan Oleh Penulis, yaitu :

1. Peta Kampung Tua Batu Besar (.kmz)



Gambar 3.7. Peta Kampung Tua Batu Besar (.kmz)

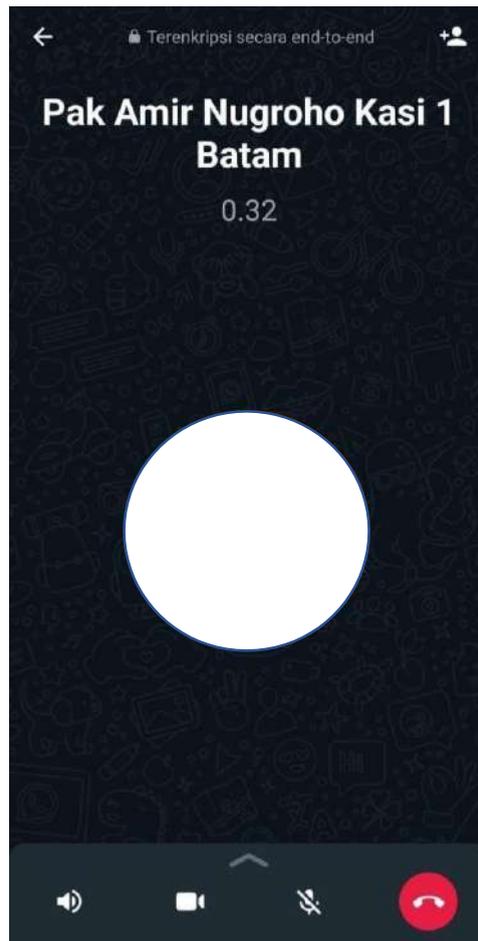
## 2. Peta Kampung Tua Batu Besar (.dwg)



Gambar 3.8 Peta Kampung Tua Batu Besar (.dwg)

#### 4) Menyepakati Jadwal Pelaksanaan

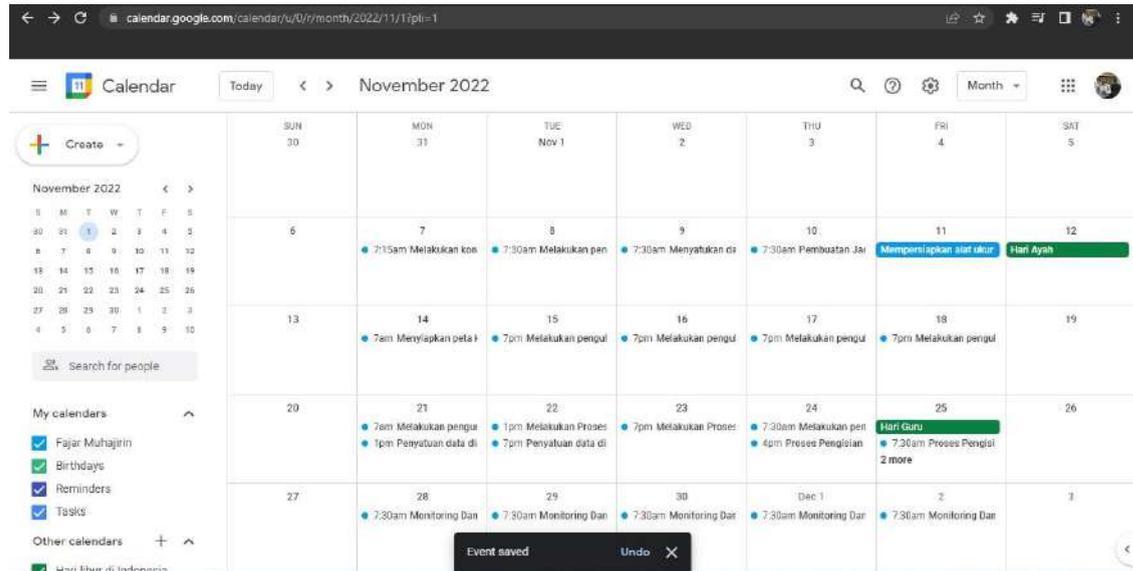
Hasil dari persiapan data tersebut menghasilkan persiapan jadwal pelaksanaan pengukuran dan pemetaan. Tahap 1.4 adalah Menyepakati Jadwal Pelaksanaan. Penulis melakukan kegiatan diskusi dan sharing pendapat dengan mentor terkait dengan pelaksanaan optimalisasi tersebut serta jadwal pelaksanaannya . Di sini mentor menyampaikan pendapat dan bantuan mengenai kegiatan yang akan dilakukan serta apa saja yang perlu menjadi perhatian dan dipersiapkan untuk mendukung tahapan selanjutnya.



Gambar 3.9. diskusi dan sharing pendapat dengan mentor terkait dengan pelaksanaan

*Output* tahapan kegiatan penjadwalan Pelaksanaan pengukuran dan pemetaan kadastral, yaitu:

1. Google Calender :



Gambar 3.10. jadwal yang terintegrasi dengan Google Celender

## B) Pengambilan Data Lapangan

Kegiatan kedua dalam aktualisasi ini adalah Pengambilan Data Lapangan. Kegiatan ini bertujuan untuk mengambil data di lapangan. Kegiatan kedua ini diuraikan ke dalam tahapan-tahapan berikut ini:

**1) Melakukan persiapan alat ukur yang akan digunakan dan melakukan pembuatan folder khusus pengukuran kampung tua batu besar.**

Tahapan 2.1 dilaksanakan pada Jumat, 11 November 2022. Penulis bersama rekan kerja melakukan persiapan alat seperti pengecekan alat, mengecaskan baterai dan lain-lain.



Gambar 3.11. Pengecekan Alat yang Akan Digunakan

Output tahapan kegiatan, yaitu:

1. Data Pinjam Alat Ukur (.doc)

**DAFTAR PEMINJAMAN ALAT UKUR PENGUKURAN KAMPUNG TUA BATU BESAR**

No	Nama Peminjam	Nama Alat	Tanggal Pinjam	Tanggal Pengembalian
1	Ledy Santria Hutabarat	ROVER GPS South C1 GPS GNSS RTK	14 November 2022	18 November 2022
2	Joko Santoso	SinoGNSS T300 GNSS receiver	14 November 2022	18 November 2022
3	Fajar Muhairinsyah	Smart Mini RTK Limun Tech	14 November 2022	18 November 2022

Jmm'at, 11 November 2022  
 Mengetahui  
  
**Amr Nugroho, S.ST., M.H.**  
 NIP. 198503242006041003

Gambar 3.12. Data Alat yang Akan Digunakan

**2) Menyiapkan peta kerja sebagai acuan awal pengukuran sehingga pengukuran tidak keluar dari area kampung tua batu besar**

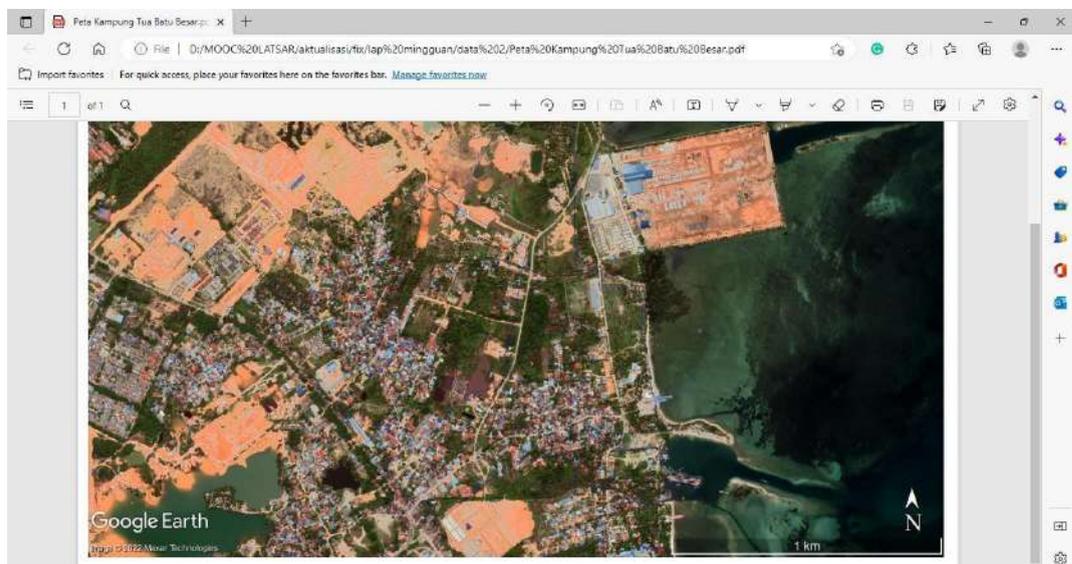
Tahapan ke 2.2 yaitu Menyiapkan peta kerja sebagai acuan awal pengukuran sehingga pengukuran tidak keluar dari area kampung tua batu besar. hal ini dilakukan dengan teliti dan tanggung jawab untuk memastikan bahwa bidang sesuai dengan batas kampung tua. Penulis melakukan kegiatan konsultasi sebelum melakukan penyebaran peta tersebut, bertujuan dalam rangka menyampaikan dan menjelaskan kegiatan dan output yang akan dihasilkan dalam minggu pertama. Dalam kegiatan konsultasi ini, mentor memberikan motivasi dan beberapa arahan terkait pelaksanaan kegiatan di kegiatan seterusnya khususnya minggu ke-2. Setelah dilakukan kegiatan minggu ke-1 yang berjalan dengan sesuai jadwal yang ditentukan. Maka perlu dilakukan penyebaran peta yang digunakan sebagai acuan awal perlu dibagikan kepada rekan-rekan petugas ukur, hal ini berguna sebagai tapisan supaya pengukuran tidak keluar dari peta kampung tua batu besar.



Gambar 3.13. Peta Kampung Tua Batu Besar

*Output* tahapan kegiatan pada tahapan ini penulis, yaitu:

1. Peta Kampung Tua Batu Besar (.pdf)



Gambar 3.14. Peta Kampung Tua Batu Besar PDF

### **3) Melakukan pengukuran di lapangan dengan pendampingan dari Dinas Pertanahan dan Aparat Kelurahan.**

Tahapan 2.3 ini dilakukan langsung di lapangan. Penulis melakukan pengukuran di lapangan selama kegiatannya pada tanggal 15 November 2022 sampai dengan 18 November 2022. Pengukuran dilakukan secara santun dan ramah dengan harapan pelaksanaan pengukuran ini dapat dikumpulkan dan digunakan. Dalam kegiatan ini, penulis melakukan pengukuran dengan didampingi oleh Dinas Pertanahan dan Aparat dari Kelurahan. Penulis melakukan kegiatan diskusi dan berbagi pendapat dengan rekan-rekan terkait pelaksanaannya setelah pengukuran selesai di hari tersebut. Disini rekan-rekan memberikan pendapat dan bantuan tentang yang diperlukan untuk pelaksanaan yang lebih baik. Kemudian masyarakat memiliki hak dalam kegiatan tersebut yaitu dilakukan pengukuran pada tanah yang dimilikinya. Sedangkan masyarakat wajib untuk menjaga tanahnya masing-masing supaya tidak ada penyerobotan tanah yang dilakukan oleh pihak yang tidak bertanggung jawab.



Gambar 3.15. Pengambilan Data Lapangan

*Output* pada tahapan kegiatan ini yaitu data lapangan yang masih di dalam Handphone atau Controller.



Gambar 3.16. Data Lapangan di Handphone

### **C) Pengolahan Data Lapangan**

Kegiatan ketiga dalam aktualisasi ini adalah Pengolahan Data Lapangan. Kegiatan ini bertujuan untuk menyatukan dan melakukan pengolahan data yang masih mentah atau belum di revisi. Data ini digunakan sebagai data awal untuk kegiatan selanjutnya yang menjadi dasar awal. Kegiatan ketiga ini diuraikan ke dalam tahapan-tahapan berikut ini:

#### **1) Melakukan pengunduhan data hasil pengukuran kemudian memindahkan data hasil pengukuran tersebut**

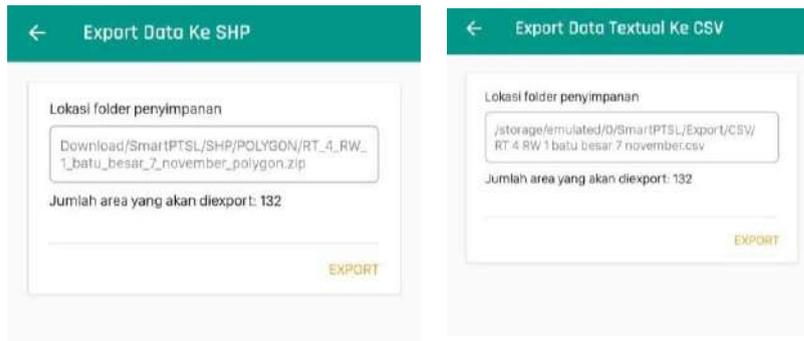
Tahapan ini Penulis melakukan kegiatan tersebut dimana data yang di unduh merupakan data yang masih bersifat sangat kasar atau belum

berisi informasi selain luas dan dimensi. Dalam pelaksanaan kegiatan ini, mentor memberikan motivasi dan beberapa arahan terkait pelaksanaan kegiatan tersebut dimana ada beberapa hal yang menjadi perhatian seperti memperhatikan sebaran kawasan hutan dan kawasan-kawasan lainnya, serta evaluasi mengenai pelaksanaan pengukuran kegiatan pada minggu ke-2 yang berjalan dengan sesuai jadwal yang ditentukan.



Gambar 3.17. Proses Relokasi Data Yang Udah Di Unduh

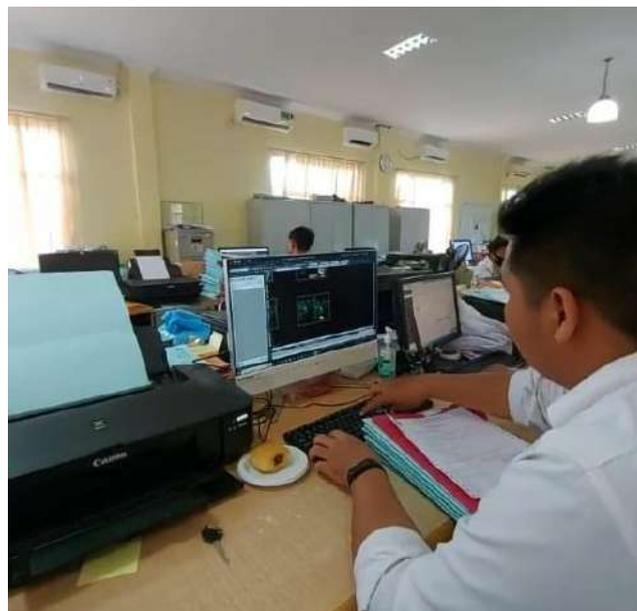
*Output* tahapan kegiatan Kampung Tua Batu Besar (.csv) dan Kampung Tua Batu Besar (.dxf).



Gambar 3.18. Proses Relokasi Data Yang Ke format DXF dan CSV

## 2) Melakukan proses penyatuan data pengukuran dengan data penunjang.

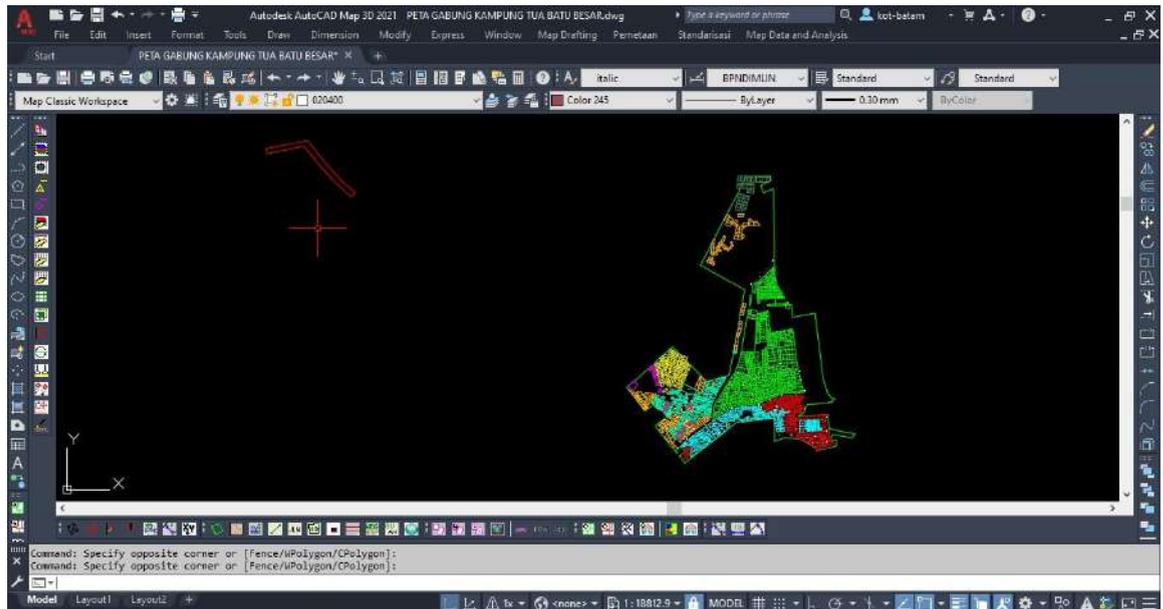
Tahapan penyatuan data ini Penulis melakukan kegiatan penyatuan data spasial dan tekstual. dimana data yang masih bersifat terpisah perlu di satukan sehingga data peta yang digambar bersisi informasi mengenai bidang tanah tersebut seperti nama pemilik dan adanya bangunan. Disini



Gambar 3.19. Proses Penyatuan Data Pengukuran

rekan-rekan memberikan pendapat dan bantuan tentang yang diperlukan untuk pelaksanaan menjadi lebih cepat dan memperpendek waktu pelaksanaan

*Output* tahapan kegiatan ini yaitu Peta Kampung Tua Batu Besar (.dwg).

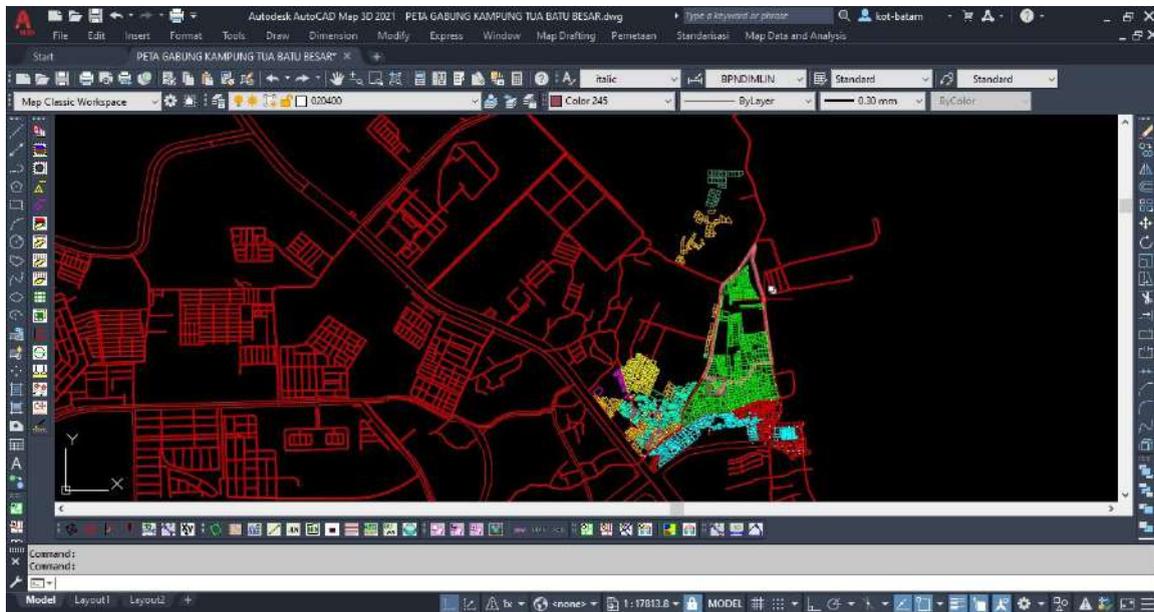


Gambar 3.20. Peta Kampung Tua Batu Besar

### **3) Melakukan Proses Editing Serta melakukan overlay dengan Peta RTRW Dan RDTR.**

Tahapan pengecekan ini Penulis bersama rekan melakukan diskusi dan tukar informasi agar pelaksanaan dengan teliti dan cermat serta tanggung jawab agar data yang sudah di hasilkan sudah di overlay. khususnya petugas ukur yang melakukan pengukuran pada minggu sebelumnya.

*Output* tahapan kegiatan ini yaitu Peta Kampung Tua Batu Besar (.dwg) yang sudah di overlay.



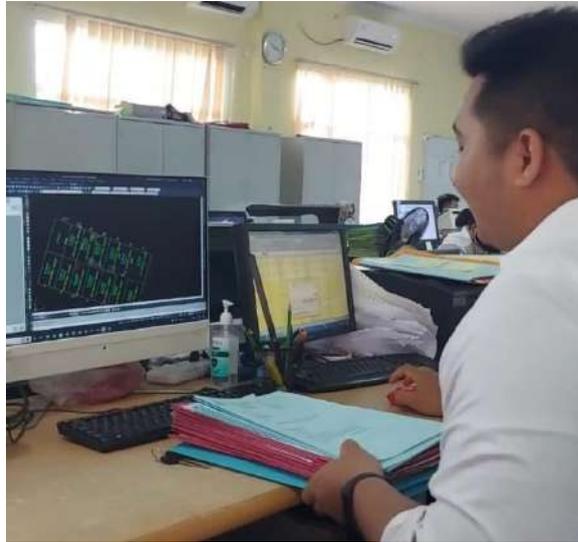
Gambar 3.21. Sesudah di overlay dengan RDTR dan RTRW

#### D) Pembuatan Gambar Ukur

Kegiatan ke 4 adalah Pembuatan Gambar Ukur. Proses ini dilakukan seperti pelaksanaan berkas permohonan rutin dimana pengerjaan yang dilakukan perberkas. Kegiatan ke empat ini bertujuan untuk pencetakan data yang telah di ambil dilapangan dan sesuai terhadap bidang yang terpetakan. Tahapan kegiatan sebagai berikut:

##### 1) Mempersiapkan GU yang sudah ditanda tangani dan dibagi sesuai dengan berkasnya.

Tahapan kegiatan dilaksanakan dengan proses rutin . Penulis melakukan proses tersebut dimana terlebih dahulu untuk mensortir dan mengecek adanya fisik Gambar Ukur di dalam berkas. Apabila tidak terdapat Gambar Ukur, maka akan dihubungi untuk melakukan penandatanganan di Kantor Pertanahan Kota Batam.



Gambar 3.22. Mempersiapkan GU yang sudah ditanda tangani dan dibagi sesuai dengan berkasnya

*Output* pembagian GU yang sudah terbagi sesuai berkas.



Gambar 3.15. Contoh Gambar Ukur Yang sudah Di Bagi Sesuai Berkas

## 2) Melakukan pengambilan nomor Gambar Ukur

Tahapan kegiatan 4.2 ini yaitu Melakukan pengambilan nomor Gambar Ukur pada aplikasi KKP. Kegiatan ini dilakukan beriringan dengan penunjukan petugas ukur, dikarenakan penunjukan petugas ukur dilakukan sebelum pengambilan nomor gambar ukur. Serta perlu persetujuan dari Kepala Seksi Survei dan Pemetaan untuk menyetujui pemilihan nomor gambar ukur dan penunjukan petugas ukur.



Gambar 3.23. Pengambilan Nomor Gambar Ukur

*Output* tahapan kegiatan Pengambilan Nomor Gambar Ukur yaitu:

1. Data Nomor Gambar Ukur Yang diambil

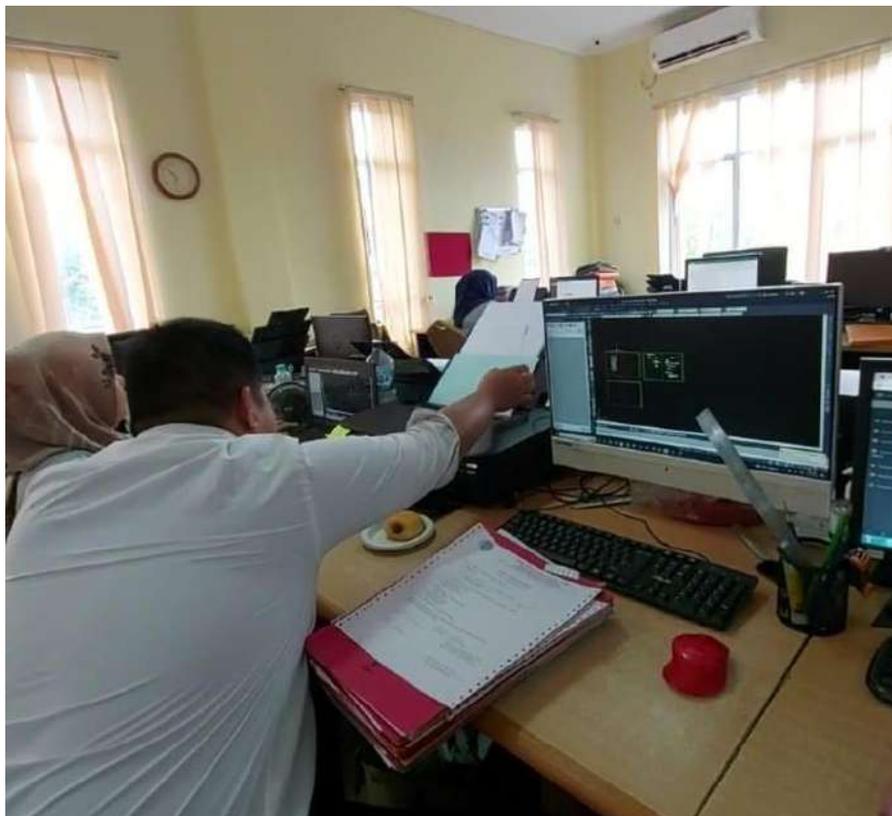
Gambar 3.24 Data Nomor Gambar ukur

2. Nomor Surat Tugas karena penunjukan petugas ukur

Gambar 3.25 Data Surat Tugas

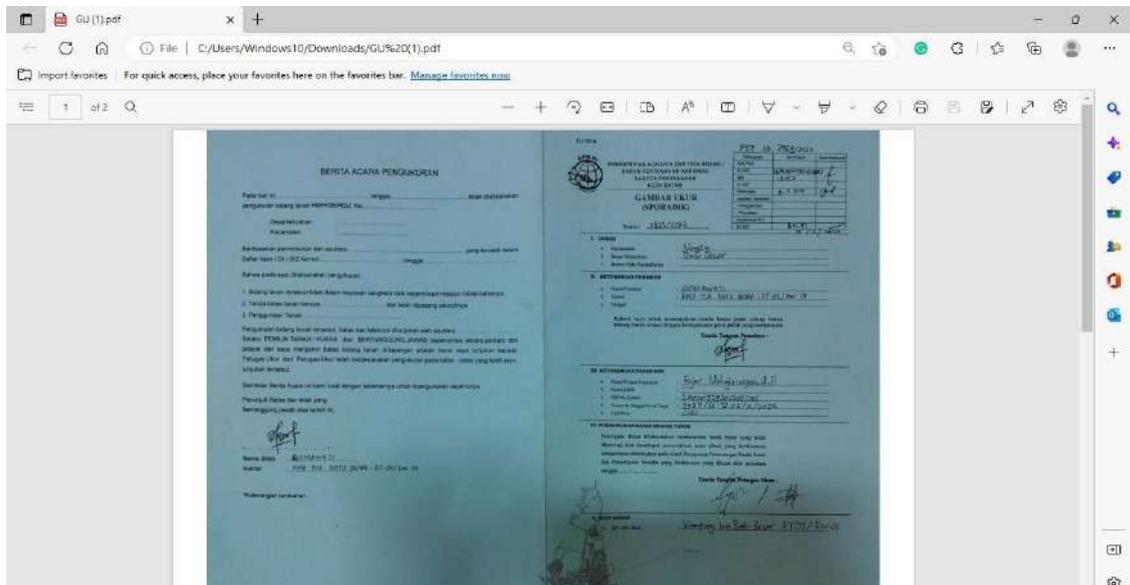
3) Proses Pengisian data baik tekstual Gambar Ukur dan proses pencetakan spasioal Gambar Ukur serta penandatanganan oleh petugas ukur

Tahapan 3.4 adalah Proses Pengisian data baik tekstual Gambar Ukur dan proses pencetakan spasial Gambar Ukur serta penandatanganan oleh petugas ukur. Tahapan kegiatan ini dilaksanakan setelah proses pengambilan NIB. Hal ini bertujuan ketika proses pencetakan spasial sudah tertera NIB didalam gambar yang dicetak dan tidak mengulang pekerjaan yang dilakukan. Tahapan ini dilaksanakan dengan rasa tanggung jawab dan berhati-hati karena ketika salah dalam pengisian data tersebut maka prosesnya akan lebih lama.



Gambar 3.26. Proses Pengisian data

*Output* tahapan kegiatan Proses Pengisian data baik tekstual Gambar Ukur dan proses pencetakan spasial Gambar Ukur serta penandatanganan oleh petugas ukur: Fisik Gambar Ukur yang sudah selesai.



Gambar 3.27. Fisik Gambar Ukur yang sudah selesai

#### 4) Melakukan pemeriksaan kembali sebelum dilakukan proses selanjutnya.

Langkah 4.4 merupakan double check sebelum lanjut ke langkah berikutnya, pada langkah ini dilakukan pengecekan dan koreksi apabila terdapat kesalahan ketik. Hal ini dimaksudkan untuk memudahkan analisis persil dan modifikasi pada kegiatan selanjutnya. riwayat tentang apa yang harus dilakukan selanjutnya dan apa yang harus dilakukan jika terjadi kesalahan. Hasil dari Melakukan pemeriksaan kembali sebelum dilakukan proses selanjutnya yaitu produk gambar pengukuran sudah siap untuk proses selanjutnya.



Gambar 3.28. Akhir dari proses GU Menuju Proses Selanjutnya

#### **A. Pembuatan Peta Bidang Tanah**

Kegiatan kelima adalah Pembuatan Peta Bidang Tanah. Pada kegiatan ini dilaksanakan dengan proses berkas seperti berkas permohonan rutin pada umumnya dimana peta bidang tanah di cetak ketika Fisik GU sudah selesai. Dengan dilakukannya pembuatan Peta Bidang Tanah Terwujudnya Misi Organisasi yaitu Mendukung terwujudnya pelayanan pertanahan yang inovatif dan kreatif. Tahapan kegiatan diuraikan sebagai berikut :

##### **1) Mempersiapkan Kertas akan digunakan untuk mencetak dan dibagi sesuai dengan berkasnya**

Tahapan kegiatan 5.1 yaitu Mempersiapkan Kertas akan digunakan untuk mencetak dan dibagi sesuai dengan berkasnya. Tahapan kegiatan ini dimulai dengan dilakukan konsultasi dengan mentor terhadap tentang proses yang sedang berlangsung, kemudian dilanjutkan dengan menyiapkan kertas Ukuran A3 untuk bahan pencetakan Peta Bidang Tanah.



Gambar 3.29 Menyiapkan Kerta Ukuran A3

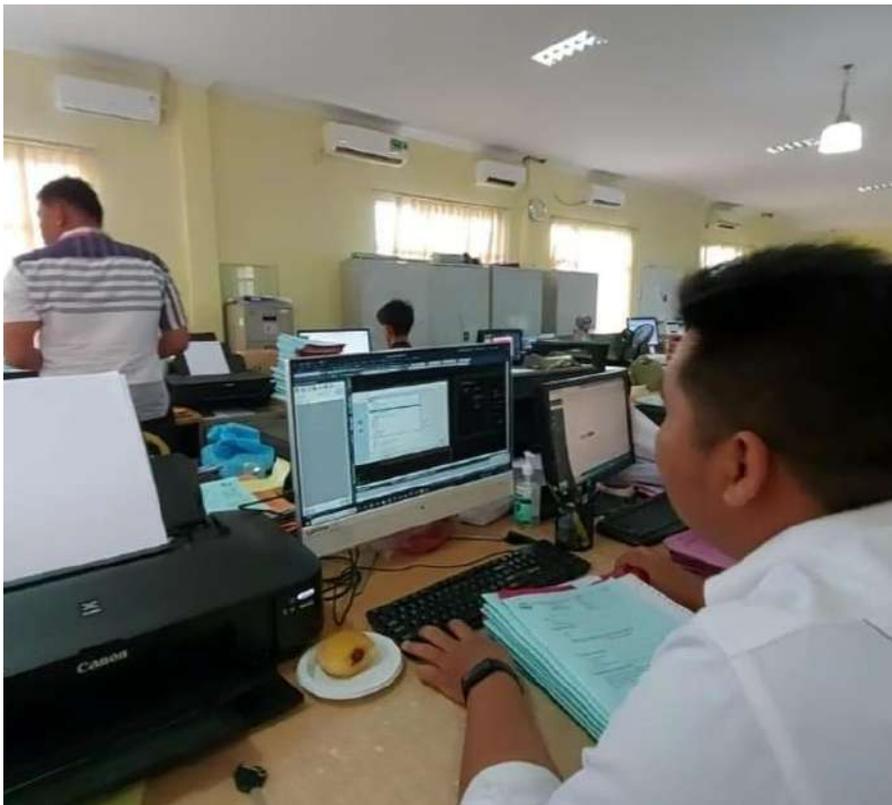
*Output* tahapan Mempersiapkan Kertas akan digunakan untuk mencetak dan dibagi sesuai dengan berkasnya dan Nomor Identifikasi Bidang yang sudah di link sesuai berkasnya.

	A	B	C	D	E	F	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
1	Nomor Berkas	Nama Pemohon	IGU	RT/RW	NIB														
2	1	99626 ANDI ARDIANSYAH RAHMAN	4611		14236														
3	2	99763 HASRUL GAZALI RAHMAN	4612		14237														
4	3	99814 SITI HABSAH	4613		14238														
5	4	99842 AGUS SALIM,A.MD	4014		14239														
6	5	99847 SITI HABSAH	4615		14240														
7	6	99856 NURDIN	4616		14241														
8	7	99859 NASRAL DAHLAN	4617		14242														
9	8	99864 SITI MAIMUN IB	4618		14244														
10	9	99871 WULAN ARISANTI	4019		14245														
11	10	99876 ANI MARYANI	4620		14272														
12	11	99955 ADI BIN SULAIMAN	4621		14304														
13	12	99965 ABDUL RAHMAN	4622		14305														
14	13	99969 JANIARTI ANNA LBN TOBING	4623		14308														
15	14	99977 MURSALIN	4624		14309														
16	15	99982 HENDRI SURYA	4625		14310														
17	16	99989 YONAS TAMO AMA	4626		14311														
18	17	99995 ANDREAS WINARNO	4627		14313														
19	18	100076 FITRIANI PURBA	4628		14315														
20	19	100079 DAENG MATASA	4629		14316														
21	20	100084 MIONANG SITORUS	4630		14318														
22	21	100090 MUKARROMAH,S.PDI	4631		14319														
23	22	100094 FIRDALUS PURBA	4632		14322														

Gambar 3.30 Data Sesuai Pembagian Berkas

## 2) Melakukan pengambilan nomor Peta Bidang Tanah.

Tahapan 5.2 adalah Melakukan pengambilan nomor Peta Bidang Tanah. Tahapan ini dilakukan untuk mengambil nomor Peta Bidang Tanah yang akan menjadi tanda terintegrasi persil. Pengambilan Nomor Peta Bidang Tanah dilakukan di AutoCAD yang sudah terintegrasi dengan GeoKKP, namun ketika ingin melihat nomor Peta Bidang Tanah tersebut maka kita akan membuka di informasi berkas. Tahapan kegiatan ini juga dilakukan dengan cermat dan teliti serta penuh rasa tanggungjawab.



Gambar 3.31. pengambilan nomor Peta Bidang Tanah

*Output* tahapan Melakukan pengambilan nomor Peta Bidang Tanah yaitu Nomor Urut Peta Bidang Tanah.

N	Nomor Berkas	Nama Pemohon	GU	RT/RW	NIB	DBT
1	99626	ANDI ARDIANSYAH RAHMAN	4611		14236	4294
2	99763	HASRUL GAZALI RAHMAN	4612		14237	4295
3	99834	SITI HABSAAH	4613		14238	4297
4	99842	AGUS SALIM,A.MD	4614		14239	4298
5	99847	SITI HABSAAH	4615		14240	4299
6	99856	NURDIN	4616		14241	4300
7	99859	NASRALDAHLAN	4617		14242	4301
8	99864	SITI MAIMUN IB	4618		14244	4304
9	99871	WULAN ARISANTI	4619		14245	4300
10	99876	ANI MARYANI	4620		14272	4308
11	99955	ADI BIN SULAIMAN	4621		14304	4313
12	99965	ABDUL RAHMAN	4622		14305	4314
13	99969	JANIARTI ANNA LBN TOBING	4623		14308	4327
14	99977	MURSALIN	4624		14309	
15	99982	HENDRI SURYA	4625		14310	4318
16	99989	YONAS TAMO AMA	4626		14311	4319
17	99995	ANDREAS WINARNO	4627		14313	4321
18	100076	FITRIANI PURBA	4628		14315	4323
19	100079	DAENG MATASA	4629		14316	4324
20	100084	MONANG SITORUS	4630		14318	4325
21	100090	MUKARROMAH,S.PDI	4631		14319	4327
22	100094	FIRDAUS PURBA	4632		14322	4330

Gambar 3.32. Data Nomor Peta Bidang Tanah

### 3) Proses Pengisian data baik tekstual Peta Bidang Tanah dan proses pencetakan spasial Peta Bidang Tanah sesuai dengan berkasnya

Tahapan 5.3 adalah Proses Pengisian data baik tekstual Peta Bidang Tanah dan proses pencetakan spasial Peta Bidang Tanah sesuai dengan berkasnya. Tahapan ini merupakan tahapan terakhir dari semua proses yang dilakukan oleh petugas ukur. sehingga hal ini harus dilakukan secara teliti, cermat dan rasa tanggung jawab untuk menghasilkan produk yang berkualitas. produk yang dihasilkan diharapkan dapat memberikan manfaat bagi masyarakat Kota Batam Khususnya masyarakat Kampung Tua Batu Besar.



## **A. Monitoring dan Evaluasi pelayanan pengukuran dan pemetaan Dan membuat laporan aktualisasi**

Kegiatan keenam sekaligus kegiatan terakhir dan minggu terakhir dari kegiatan habituasi ini yaitu Monitoring dan Evaluasi pelayanan pengukuran dan pemetaan Dan membuat laporan aktualisasi. Tahapan ini dilakukan untuk melakukan diskusi dan evaluasi terhadap pekerjaan yang telah dilakukan sehingga untuk ke depannya bisa menjadi lebih baik lagi. Tahapan kegiatan dijabarkan sebagai berikut:

### **1) Memastikan perjalanan berkas sesuai dengan tahapannya dan sesuai dengan waktu yang ditentukan.**

Tahapan 6.1 yaitu Memastikan perjalanan berkas sesuai dengan tahapannya dan sesuai dengan waktu yang ditentukan. Tahapan kegiatan ini dimulai dengan melakukan diskusi bersama petugas monitoring berkas hal ini bertujuan menyamakan pandangan mengenai proses monitoring yang dilakukan. dan juga untuk melakukan analisis yang tepat dan hati-hati Agar dapat menyampaikan dengan jelas informasi yang dikirimkan kepada etugas ukur, apakah ada keterlambatan atau ada kendala.



Gambar 3.35. Diskusi bersama dengan petugas monitoring

*Output* tahapan kegiatan Memastikan perjalanan berkas sesuai dengan tahapannya dan sesuai dengan waktu yang ditentukan yaitu Perjalanan Berkas Kampung Tua Batu Besar (.doc).

NO	NUB	NAMA	RT/RW	KEADAAN TANAH	LUAS	PNPB	KETERANGAN
1	1	Suyatno	2	1	Bangunan	109	Rp121,80 OKE
2	2	Suryana	2	1	Bangunan	181	Rp136,20 OKE
3	3	Abdul Kadir	2	1	Bangunan	251	Rp150,20 OKE
4	4	Siti Aesyah	2	1	Bangunan	233	Rp146,60 OKE
5	5	Suryanita	2	1	Bangunan	215	Rp143,00 OKE
6	6	Jumlah	2	1	Bangunan	195	Rp139,00 OKE
7	7	Hadi Sumitro	2	1	Bangunan	216	Rp143,20 OKE
8	8	Surayu Anya	2	1	Tanah Kosong	245	Rp149,00 OKE
9	9	Zainal Abidin	2	1	Bangunan	232	Rp146,40 OKE
10	10	Siti Aesyah	2	1	Bangunan	288	Rp156,60 OKE
11	11	Marawiyah	2	1	Bangunan	257	Rp151,40 OKE
12	12	Marawang	2	1	Bangunan	289	Rp157,80 OKE
13	13	Rohanah	2	1	Bangunan	71	Rp114,80 OKE
14	14	Rohanah	2	1	Bangunan	291	Rp158,20 OKE
15	15	Seripah Kamariah	2	1	Bangunan	135	Rp127,00 OKE
16	16	Syarifah Nina Widianty	2	1	Bangunan	429	Rp185,80 OKE
17	17	Andi Nurrahmah	2	1	Bangunan	386	Rp177,20 OKE
18	18	Sulam	2	1	Tanah Kosong	87	Rp117,40 OKE
19	19	Sultriso	2	1	Bangunan	884	Rp176,80 OKE
20	20	Siti Aesyah	2	1	Tanah Kosong	851	Rp270,20 OKE
21	21	Zainal Abidin	2	1	Tanah Kosong	266	Rp153,20 OKE

Gambar 3.36. Monitoring Perjalanan Berkas Dilakukan Secara manual

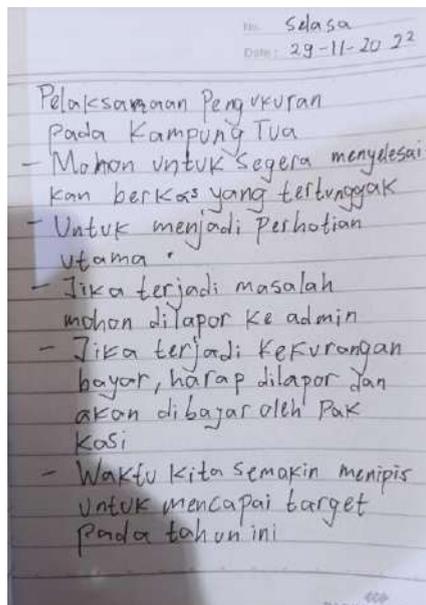
**2) Melakukan evaluasi bersama mentor dalam hal ini Kepala Seksi Pengukuran dan Pemetaan, Koordinator Sub-Seksi dan Petugas Ukur yang terlibat terhadap kegiatan yang telah dilakukan.**

Tahapan 6.2 yaitu Melakukan evaluasi bersama mentor dalam hal ini Kepala Seksi Pengukuran dan Pemetaan, Koordinator Sub-Seksi dan Petugas Ukur yang terlibat terhadap kegiatan yang telah dilakukan. Hal terkait tentang proses setelah proses pengukuran dan pemetaan selesai serta apa saja kendala yang di lalui. Pada tahap ini melakukan evaluasi bersama mengenai pelaksanaan pengukuran dan pemetaan pada kampung tua ke Kepala Seksi Pengukuran dan Pemetaan, Koordinator Sub-Seksi, petugas ukur dan staf.



Gambar 3.37. Evaluasi bersama seluruh staf seksi Survei dan Pemetaan

*Output* tahapan kegiatan Melakukan evaluasi bersama mentor dalam hal ini Kepala Seksi Pengukuran dan Pemetaan, Koordinator Sub-Seksi dan Petugas Ukur yang terlibat terhadap kegiatan yang telah dilakukan yaitu Data berupa hasil diskusi yang berisi saran dan masukan.



Gambar 3.38. Hasil Diskusi Pada Tanggal 29 November 2022

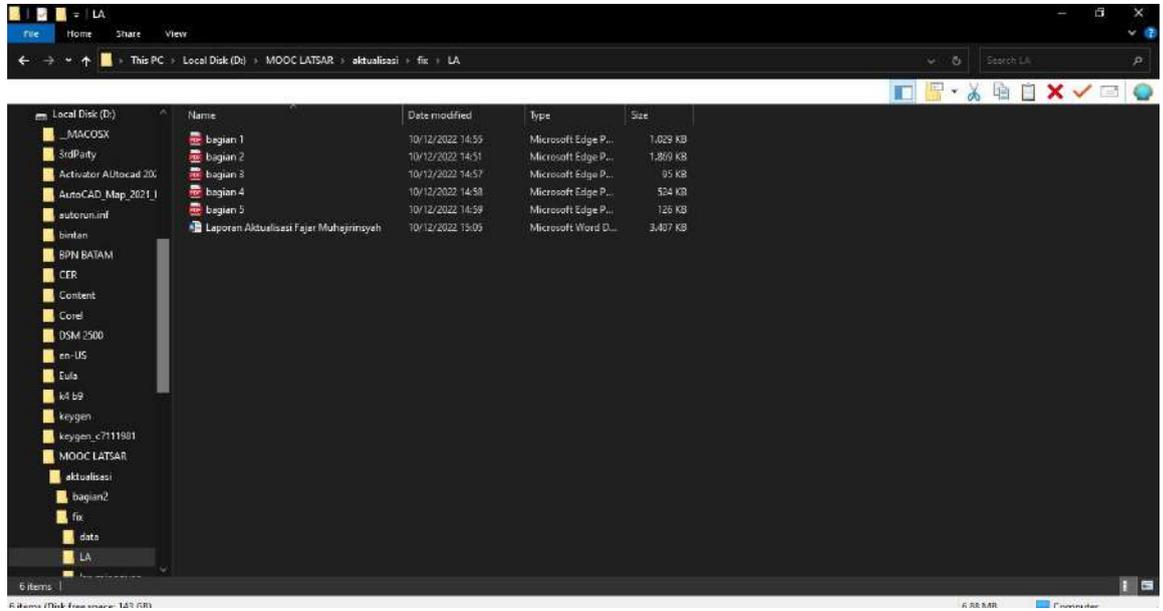
### **3)Menyusun laporan akhir terkait kegiatan aktualisasi yang telah di lakukan.**

Tahapan terakhir dari seluruh rangkaian kegiatan aktualisasi yaitu Menyusun laporan akhir terkait kegiatan aktualisasi yang telah di lakukan. Tahapan ini merupakan tahapan untuk mengkonfirmasi apakah ada revisi atau tambahan yang perlu diperbaiki dan meminta saran dan masukan kepada mentor khususnya mengenai Pelaksanaan Pengukuran dan Pemetaan pada kampung Tua Batu Besar yang telah berlangsung. Pada tahap ini juga, penulis melakukan diskusi terakhir sebelum berangkat untuk pertemuan klasikal di PPSDM sehingga penulis menampilkan hasil akhir dan draf laporan aktualisasi yang telah dibuat secara maksimal dan cermat agar hasil kegiatan ini dapat tersampaikan dengan jelas kepada sesama rekan, agar kedepannya pelaksanaan pengukuran dan pemetaan pada kampung tua bisa berjalan lebih baik lagi.



Gambar 3.39. Diskusi Bersama Mentor

*Output* tahapan kegiatan Menyusun laporan akhir terkait kegiatan aktualisasi yang telah di lakukan yaitu Draf Laporan Aktualisasi.



Gambar 3.27. Draft Laporan

### C. Keterkaitan Dengan Agenda II

Tabel 3.1 Keterkaitan Kegiatan dengan Agenda II

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	Melakukan koordinasi dengan mentor tentang pembuatan peta kerja	1.1 Melakukan konsultasi dengan Mentor tentang data-data yang diperlukan.	Resume serta Jadwal kegiatan Aktualisasi dengan menggunakan aplikasi pendukung seperti google spreadsheet dan google workspace.	<p>Berorientasi Pelayanan: Melakukan konsultasi dengan mentor secara baik dan sopan.</p> <p>Akuntabel : Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.</p> <p>Kompeten : Melakukan diskusi dengan mentor mengenai pembuatan peta kerja, sehingga saya akan menerima ilmu yang belum saya dapatkan dan tujuan akhir akan menambah pengetahuan saya.</p> <p>Harmonis : Menghormati segala bentuk gagasan, saran dan masukan yang disampaikan oleh mentor pada saat koordinasi dalam pembuatan peta kerja.</p> <p>Loyal : Melaksanakan apa yang diperintahkan mentor yang sesuai dengan norma dan ketentuan yang berlaku dengan baik dan bertanggung jawab.</p> <p>Adaptif : Melaksanakan koordinasi dengan mentor untuk mengetahui potensi masalah dan solusi yang dibutuhkan.</p> <p>Kolaboratif : Menjadi motor dalam membangun komunikasi yang efektif dalam berkoordinasi dengan tim saya untuk membuat program ini menjadi terlaksana.</p>	Dengan melakukan koordinasi dengan mentor tentang pembuatan peta kerja. Dalam hal ini mendukung terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia	Melayani: mendengar masukan tentang pelayanan yang ketepatan waktu yang tepat. Profesional: dengan melakukan hal tersebut dapat memberikan nilai tambah kepada penulis. Terpercaya: melayani dan bekerja dengan jujur serta patuh dan taat pada peraturan.
		1.2 Melakukan pengumpulan data	Data masih dalam keadaan terpisah	<p>Berorientasi Pelayanan : Menuntaskan semua pekerjaan dengan koordinasi sesama rekan kerja untuk pengumpulan data.</p>		Melayani: Melakukan pekerjaan dengan ketepatan waktu yang

				<p>Akuntabel : Memenuhi janji dan komitmen yaitu dengan mengumpulkan data sebanyak-banyaknya dan dengan penuh tanggung jawab.</p> <p>Kompeten: Melakukan diskusi dengan rekan kerja dengan tujuan akhir mengumpulkan data kualitas terbaik.</p> <p>Harmonis : Menerima bantuan dari orang lain dalam mengumpulkan data.</p> <p>Adaptif : Melakukan pengumpulan data dengan berbagai dinamika teknologi didalamnya.</p> <p>Kolaboratif : Mengoptimalkan sumber daya yang ada dalam mendukung pencapaian tujuan kinerja instansi.</p>		<p>telah ditentukan.</p> <p>Profesional: Dengan melakukan pekerjaan tersebut hasil yang didapatkan yaitu nilai tambah kepada penulis.</p> <p>Terpercaya: Melakukan pekerjaan dengan penuh integritas.</p>
		1.3 Melakukan penyatuan data yang telah dikumpul.	Data yang dihasilkan yaitu berupa format KMZ, DWG dan Shapefile	<p>Akuntabel : Melaksanakan dengan penuh rasa bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia dievaluasi atas kerja yang saya buat.</p> <p>Kompeten : Berdiskusi dengan mentor mengenai hasil yang peta kerja untuk meningkatkan kompetensi diri.</p> <p>Loyal : Menyebarkan informasi yang mendukung tercapainya tujuan instansi dalam serius membuat peta kerja dan secara serius berkonsultasi dengan mentor.</p> <p>Adaptif : Melakukan penyesuaian diri terhadap lingkungan kerja.</p> <p>Kolaboratif : Berdiskusi dan bekerjasama dengan mentor untuk mendapatkan tujuan yang baik.</p>		<p>Melayani: Melakukan pekerjaan sesuai dengan prosedur.</p> <p>Profesional: Melakukan pekerjaan tersebut dengan cerdas dan cepat.</p> <p>Terpercaya: Melakukan pekerjaan dengan integritas, dapat dipercaya dan dapat diandalkan.</p>
		1.4 Menyepakati Jadwal Pelaksanaan	Output yang dihasilkan berupa data excel yang terintegrasi dengan google calender	<p>Berorientasi Pelayanan : Menjadwalkan pelaksanaan aktualisasi dengan baik, mudah dipahami serta dimengerti seperti saran dan masukan mentor.</p> <p>Akuntabel : Bekerja dengan disiplin dan melakukannya dengan penuh kesungguhan agar dapat membuat jadwal yang baik untuk</p>		<p>Melayani: Melakukan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketepatan waktu.</p> <p>Profesional: Melakukan pekerjaan tersebut dengan</p>

				<p>aktualisasi.  Kompeten :  Melakukan pembuatan jadwal dengan kualitas terbaik serta seefisien mungkin.  Harmonis :  Menerima saran dan masukan akan saya terima baik dari mentor maupun dari pihak manapun agar jadwal kegiatan latsar yang telah saya susun dapat membentuk jadwal yang baik dan efektif.  Loyal :  Memenuhi tugas saya dengan tulus dan ikhlas serta dengan maksimal.  Adaptif :  Berperan aktif melakukan diskusi bersama mentor untuk mencapai tujuan akhir dari aktualisasi.  Kolaboratif :  Melakukan diskusi dan evaluasi dengan mentor dan rekan kerja untuk menerima saran dan masukan.</p>		<p>cerdas dan cepat serta untuk peningkatan diri sendiri.  Terpercaya: Melakukan pekerjaan dengan integritas, dapat dipercaya dan dapat diandalkan serta tetap berpegang teguh dengan peraturan.</p>
2	2.Pengambilan Data Lapangan	2.1 Melakukan persiapan alat ukur yang akan digunakan dan melakukan pembuatan folder khusus pengukuran kampung tua batu besar.	<p>Produk yang dikeluarkan berupa data peminjaman alat ukur</p>	<p>Berorientasi Pelayanan :  Melakukan koordinasi dengan rekan-rekan dari tim pengukuran yang akan turun ke lokasi mengenai jumlah alat yang akan digunakan.  Akuntabel :  Memenuhi janji dan komitmen yaitu dengan berhati-hati dalam penyusunan SOP pengukuran dan pemetaan yang kami buat.  Kompeten :  Bertukar pikiran dan berdiskusi dengan rekan kerja dan mentor tentang pengukuran untuk mendapatkan kualitas terbaik sehingga hasil pengukuran ini menambah pengalaman dan pengetahuan baru.  Harmonis :  Berinteraksi dengan rekan kerja dan mentor dengan sopan dan menjunjung tinggi etika agar pelaksanaannya menjadi kondusif.</p>	<p>Melaksanakan pelaksanaan pengukuran agar proses pelaksanaan kepada masyarakat lebih mudah terlaksana.  Kegiatan ini mendukung Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang</p>	<p>Melayani: Melakukan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketepatan waktu.  Profesional: Melakukan pekerjaan tersebut dengan cerdas dan cepat serta untuk peningkatan diri sendiri.  Terpercaya: Melakukan pekerjaan dengan integritas, dapat dipercaya dan dapat diandalkan serta tetap berpegang teguh dengan peraturan.</p>

				<p>Loyal : Melaksanakan keputusan pimpinan sesuai dengan norma dan ketentuan yang berlaku, saya akan bertemu dengan penanggung jawab pengukuran yaitu koordinator tim pengukuran.</p> <p>Kolaboratif : Melakukan koordinasi dan berdiskusi dengan tim pengukuran mengenai pembagian tugas dan bidang pengukuran.</p>		
		<p>2.2 Menyiapkan peta kerja sebagai acuan awal pengukuran sehingga pengukuran tidak keluar dari area kampung tua batu besar</p>	<p>Peta yang dibagikan berupa format pdf sehingga bisa di akses secara mudah</p>	<p>Berorientasi Pelayanan : Melayani masyarakat sesuai tupoksi Saya yaitu dengan mencari informasi tentang masyarakat supaya tidak ada yang dirugikan.</p> <p>Akuntabel : Memberikan peta kerja yang dibuat untuk mendapatkan informasi yang akurat.</p> <p>Kompeten : Memberikan peta kerja dengan kualitas terbaik agar pelaksanaannya maksimal.</p> <p>Loyal : Menjunjung tinggi nama baik instansi dengan memberikan informasi kepada rekan-rekan agar tidak terjadi penyalahgunaan.</p> <p>Adaptif : Melakukan inovasi dalam pengukuran tidak hanya melalui diskusi, tetapi juga melalui pencarian sumber yang terbaik.</p> <p>Kolaboratif : Bertanya kepada mentor dan rekan-rekan yang memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang pengukuran.</p>		<p>Melayani: Melakukan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketepatan waktu.</p> <p>Profesional: Melakukan pekerjaan tersebut dengan cerdas dan cepat serta untuk peningkatan diri sendiri.</p> <p>Terpercaya: Melakukan pekerjaan dengan integritas, dapat dipercaya dan dapat diandalkan serta tetap berpegang teguh dengan peraturan.</p>
		<p>2.3 Melakukan pengukuran di lapangan dengan pendampingan dari Dinas Pertanahan dan Aparat Kelurahan.</p>	<p>Produk yang dihasilkan yaitu berupa data lapangan baik secara manual maupun secara elektronik</p>	<p>Berorientasi Pelayanan : Memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat dan melakukan pelayanan secara maksimal.</p> <p>Akuntabel : Melaksanakan pengukuran secara tanggung jawab serta tidak adanya melakukan penyalahgunaan.</p> <p>Kompeten : Melakukan pengukuran dengan kualitas terbaik.</p>		<p>Melayani: Melakukan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketepatan waktu.</p> <p>Profesional: Melakukan pekerjaan tersebut dengan cerdas dan cepat serta untuk peningkatan diri</p>

				<p>Harmonis : Menerima masukan dan saran masyarakat agar pelaksanaannya menjadi lebih baik lagi kedepannya.</p> <p>Loyal : Melaksanakan tugas yang diberikan dengan maksimal dan dengan penuh tanggungjawab.</p> <p>Adaptif : Pro aktif berkoordinasi dengan mereka yang terlibat dalam pelaksanaan pengukuran untuk mencapai tujuan akhir percepatan pengukuran.</p> <p>Kolaboratif : Saya akan melakukan diskusi dan evaluasi dengan rekan-rekan yang berpartisipasi setelah pengukuran dilakukan pada hari pelaksanaan.</p>		<p>sendiri. Terpercaya: Melakukan pekerjaan dengan integritas, dapat dipercaya dan dapat diandalkan serta tetap berpegang teguh dengan peraturan.</p>
3	3. Pengolahan Data Lapangan	3.1 Melakukan pengunduhan data hasil pengukuran kemudian memindahkan data hasil pengukuran di lapangan ke aplikasi yang digunakan kedalam format file yang dapat ditampilkan di dalam aplikasi pengolahan data spasial.	Data yang dihasilkan berupa data DXF dan CSV	<p>Berorientasi Pelayanan : Melayani masyarakat sesuai dengan mengunduh data dengan benar dan tidak rusak agar saya dapat melakukan tahapan selanjutnya.</p> <p>Akuntabel : Memenuhi janji dan komitmen dengan menggunakan sumber data dengan penuh tanggung jawab.</p> <p>Kompeten : Belajar secara mandiri maupun bersama dengan semangat salah satunya akan meningkatkan kemampuan saya dan meningkatkan produktivitas saya.</p> <p>Loyal : Membagikan data hasil unduhan hanya kepada pihak yang berwenang.</p> <p>Adaptif : Menggunakan inovasi untuk mengunduh dari sumber yang saya terima di kegiatan sebelumnya.</p> <p>Kolaboratif : Terbuka untuk kolaborasi untuk menciptakan nilai tambah saat memuat data dari berbagai sumber.</p>	Dengan Dilakukannya Pengolahan Data Lapangan Mampu Mewujudkan Pengelolaan Data Pertanahan Yang Terpercaya Dan Berstandar Dunia	<p>Melayani: Melakukan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketepatan waktu. Profesional: Melakukan pekerjaan tersebut dengan cerdas dan cepat serta untuk peningkatan diri sendiri. Terpercaya: Melakukan pekerjaan dengan integritas, dapat dipercaya dan dapat diandalkan serta tetap berpegang teguh dengan peraturan.</p>
		3.2 Proses penyatuan data pengukuran.	Data yang dihasilkan berupa data peta yang	<p>Akuntabel : Saya akan melaksanakan penyatuan data dengan tanggung</p>		<p>Melayani: Melakukan pekerjaan sesuai dengan</p>

			berisi informasi tentang bidang saja	<p>jawab serta tidak melakukan kesalahan.</p> <p>Kompeten : Melakukan penyatuan data dengan menghasilkan kualitas terbaik.</p> <p>Harmonis : Menerima masukan dan saran dari mentor serta rekan kerja agar pelaksanaannya dapat mencari prosedur yang paling efisien.</p> <p>Loyal : Melaksanakan tugas yang diberikan dengan maksimal dan dengan penuh tanggungjawab.</p> <p>Adaptif : Pro aktif berkoordinasi dengan rekan kerja sesama petugas pengukuran untuk mencapai tujuan akhir menghasilkan data yang berkualitas.</p> <p>Kolaboratif : Melakukan koordinasi bersama tim dalam hal menyempurnakan proses penyatuan data.</p>		<p>prosedur dan ketepatan waktu.</p> <p>Profesional: Melakukan pekerjaan tersebut dengan cerdas dan cepat serta untuk peningkatan diri sendiri.</p> <p>Terpercaya: Melakukan pekerjaan dengan integritas, dapat dipercaya dan dapat diandalkan serta tetap berpegang teguh dengan peraturan.</p>
		3.3 Melakukan Proses Editing Serta Overlay Peta RTRW Dan RDTR	Peta yang sudah di overlay dengan RTRW dan RDTR	<p>Berorientasi Pelayanan: Melakukan koordinasi dengan mentor dan rekan kerja untuk menerima masukan dan saran sehingga data yang telah disatukan tidak ada kesalahan.</p> <p>Akuntabel : Melakukan diskusi bersama mentor dan rekan kerja terkait data yang telah saya buat sehingga informasi yang berhubungan dengan kondisi di lapangan bisa mendapatkan hasil yang maksimal.</p> <p>Kompeten : Melakukan peningkatan dalam diri sendiri terutama dalam melakukan koordinasi dengan mentor dan rekan kerja supaya mendapatkan data yang maksimal.</p> <p>Harmonis : Melakukan diskusi dengan mentor dan rekan kerja yang mengerti untuk bisa melakukan pengecekan sehingga lingkungan kerja menjadi kondusif.</p>		<p>Melayani: Melakukan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketepatan waktu.</p> <p>Profesional: Melakukan pekerjaan tersebut dengan cerdas dan cepat serta untuk peningkatan diri sendiri.</p> <p>Terpercaya: Melakukan pekerjaan dengan integritas, dapat dipercaya dan dapat diandalkan serta tetap berpegang teguh dengan peraturan.</p>

				<p>Loyal : Menjaga nama baik instansi dengan menghasilkan peta yang dengan sebaik mungkin.</p> <p>Adaptif : Proaktif untuk melakukan diskusi dan koordinasi serta evaluasi dengan mentor dan pihak lain.</p> <p>Kolaboratif : Saya akan Terbuka dalam bekerja sama dengan pihak lain dalam melakukan koordinasi tentang peta tersebut.</p>		
4	Pembuatan Gambar Ukur	4.1 Mempersiapkan fisik Gambar Ukur yang sudah ditanda tangani dan dibagi sesuai dengan berkasnya.	Fisik Gambar Ukur dan fisik berkas	<p>Berorientasi Pelayanan : Dengan melaksanakan tugas sesuai tupoksi yang diberikan.</p> <p>Akuntabel : Mempersiapkan Gambar Ukur untuk digunakan secara semaksimal mungkin serta bertanggung jawab.</p> <p>Kompeten : Dengan menaikan kompetensi dalam diri saya menggunakan fisik gambar ukur dengan maksimal serta sebaik mungkin.</p> <p>Loyal : Menjaga nama baik instansi dengan menggunakan fisik Gambar Ukur dengan sebaik mungkin.</p> <p>Adaptif : Bergerak cepat menempatkan diri mendapati variasi dalam mempersiapkan fisik gambar ukur yang akan digunakan.</p> <p>Kolaboratif : Menerima kesempatan kepada berbagai pihak untuk kontribusi dengan meringankan proses persiapan fisik Gambar Ukur.</p>	Dengan dilakukannya pembuatan Gambar Ukur Terwujudnya Misi Organisasi Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia;	<p>Melayani: Melakukan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketepatan waktu.</p> <p>Profesional: Melakukan pekerjaan tersebut dengan cerdas dan cepat serta untuk peningkatan diri sendiri.</p> <p>Terpercaya: Melakukan pekerjaan dengan integritas, dapat dipercaya dan dapat diandalkan serta tetap berpegang teguh dengan peraturan.</p>
		4.2 Melakukan pengambilan nomor Gambar Ukur .	Nomor Urut Gambar Ukur	<p>Akuntabel : Melakukan akun profil KKP untuk disalahgunakan atau diselewengkan.</p> <p>Kompeten : Saya akan menaikan kompetensi diri dalam untuk melakukan tugas dan tanggung jawab.</p> <p>Loyal : Saya akan melaksanakan peraturan perundang-undangan</p>		

				<p>yang berlaku dengan menjaga kerahasiaaan akun.</p> <p>Adaptif :  Saya akan aktif dan pantas menempatkan diri terhadap kemajuan teknologi hal ini bertujuan untuk bisa mengoperasikan sebuah aplikasi harus memiliki kemampuan dalam menempatkan diri dengan cepat.</p>		<p>sendiri.  Terpercaya: Melakukan pekerjaan dengan integritas, dapat dipercaya dan dapat diandalkan serta tetap berpegang teguh dengan peraturan.</p>
		4.3 Proses Pengisian data baik tekstual Gambar Ukur dan proses pencetakan spasial Gambar Ukur serta penandatanganan oleh petugas ukur	Fisik Gambar Ukur yang sudah selesai	<p>Akuntabel :  Mengisi secara benar dan sesuai fakta kemudian menandatangani Gambar Ukur yang sudah dibuat dengan teliti dan penuh tanggung jawab.</p> <p>Kompeten :  Melakukan pengisian data dan tanda tangan untuk menghasilkan Gambar Ukur yang bisa meningkatkan kompetensi diri karena hasil dari yang kita buat.</p> <p>Harmonis :  Melakukan diskusi dengan mentor dan rekan kerja untuk mendengarkan saran yang diberikan.</p> <p>Loyal :  Menandatangani dengan sungguh-sungguh dan penuh rasa tanggung jawab.</p> <p>Adaptif:  Melakukan inovasi dalam melakukan pengisian data tidak hanya dengan diskusi bersama rekan kerja namun juga mencari di sumber lainnya.</p>		
		4.4 Melakukan pemeriksaan kembali sebelum dilakukan proses selanjutnya.	Produk Gambar Ukur siap ke proses selanjutnya	<p>Berorientasi Pelayanan :  Menerima saran dan masukan dari berbagai pihak untuk melakukan perbaikan ketika ada yang harus di revisi.</p> <p>Akuntabel :  Melakukan pemeriksaan dengan disiplin dan melakukan dengan penuh kesungguhan agar produk yang keluar tidak ada yang salah didalamnya.</p> <p>Kompeten :  Melakukan pemeriksaan dengan kualitas terbaik serta seefisien mungkin.</p> <p>Harmonis :  Menerima setiap saran dan masukan yang akan saya terima</p>		<p>Melayani: Melakukan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketepatan waktu.  Profesional: Melakukan pekerjaan tersebut dengan cerdas dan cepat serta untuk peningkatan diri sendiri.  Terpercaya: Melakukan pekerjaan dengan integritas, dapat dipercaya</p>

				<p>baik dari mentor maupun dari pihak manapun agar pemeriksaan berjalan dengan baik dan efektif.</p> <p>Loyal : Melakukan pemeriksaan dengan jujur dan ikhlas serta dengan maksimal.</p> <p>Adaptif : Pro aktif berkoordinasi dengan mentor atau pihak terkait persiapan proses selanjutnya.</p> <p>Kolaboratif : Melakukan diskusi dan evaluasi dengan mentor dan rekan kerja untuk menerima saran dan masukan.</p>		<p>dan dapat diandalkan serta tetap berpegang teguh dengan peraturan.</p>
5	Pembuatan Peta Bidang Tanah	5.1 Mempersiapkan Kertas akan digunakan untuk mencetak dan dibagi sesuai dengan berkasnya	Mempersiapkan fisik kertas Berukuran A3	<p>Berorientasi Pelayanan : Melakukan tugas dengan serius untuk memenuhi kebutuhan masyarakat.</p> <p>Akuntabel : Mempersiapkan Kerta A3 untuk digunakan secara semaksimal mungkin serta bertanggung jawab.</p> <p>Kompeten : Dengan menaikkan kompetensi dalam diri saya yaitu menggunakan kertas A3 dengan maksimal serta sebaik mungkin.</p> <p>Harmonis : Melakukan pengambilan kertas dengan berinteraksi dengan sopan dan menjunjung tinggi etika.</p> <p>Loyal : Menjaga nama baik instansi dengan menggunakan kertas A3 dengan sebaik mungkin.</p> <p>Adaptif : Bergerak cepat menempatkan diri mendapati variasi dalam mempersiapkan fisik kertas A3 yang akan digunakan.</p> <p>Kolaboratif : Menerima kesempatan kepada berbagai pihak untuk kontribusi dengan meringankan proses persiapan fisik kertas A3.</p>	Dengan dilakukannya pembuatan Peta Bidang Tanah Terwujudnya Misi Organisasi yaitu <b>Mendukung terwujudnya pelayanan pertanahan yang inovatif dan kreatif.</b>	<p>Melayani: Melakukan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketepatan waktu.</p> <p>Profesional: Melakukan pekerjaan tersebut dengan cerdas dan cepat serta untuk peningkatan diri sendiri.</p> <p>Terpercaya: Melakukan pekerjaan dengan integritas, dapat dipercaya dan dapat diandalkan serta tetap berpegang teguh dengan peraturan.</p>

		5.2 Melakukan pengambilan nomor Peta Bidang Tanah	Nomor Urut Peta Bidang Tanah	<p>Akuntabel :          Saya tidak akan memanfaatkan akun profil KKP untuk disalahgunakan atau diselewengkan.</p> <p>Kompeten :          Saya akan menaikkan kompetensi diri dalam untuk melakukan tugas dan tanggung jawab.</p> <p>Loyal :          Saya akan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan menjaga kerahasiaan akun.</p> <p>Adaptif :          Saya akan aktif dan pantas menempatkan diri terhadap kemajuan teknologi hal ini bertujuan untuk bisa mengoperasikan sebuah aplikasi harus memiliki kemampuan dalam menempatkan diri dengan cepat.</p>		<p>Melayani: Melakukan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketepatan waktu.</p> <p>Profesional: Melakukan pekerjaan tersebut dengan cerdas dan cepat serta untuk peningkatan diri sendiri.</p> <p>Terpercaya: Melakukan pekerjaan dengan integritas, dapat dipercaya dan dapat diandalkan serta tetap berpegang teguh dengan peraturan.</p>
		5.3 Proses Pengisian data baik tekstual Peta Bidang Tanah dan proses pencetakan spasial Peta Bidang Tanah sesuai dengan berkasnya	Produk yang dihasilkan berupa Peta Bidang Tanah yang siap digunakan untuk proses selanjutnya	<p>Berorientasi pelayanan:          Melakukan pekerjaan secara tuntas.</p> <p>Akuntabel :          Melakukan pengisian data dengan teliti dan sesuai fakta sehingga mendapatkan data yang tepat.</p> <p>Kompeten :          Melaksanakan pengisian data dengan kualitas terbaik sehingga menghasilkan sumber yang akurat.</p> <p>Harmonis :          Menerima saran dan masukan akan saya terima baik dari mentor maupun dari pihak manapun agar Peta Bidang Tanah yang dihasilkan berkualitas.</p> <p>Loyal :          Menjaga nama baik instansi dengan melakukan pengisian data yang menyesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p> <p>Adaptif :          Melakukan inovasi dalam melakukan pengisian data tidak hanya dengan diskusi kepada rekan kerja namun juga mencari di sumber lainnya.</p>		<p>Melayani: Melakukan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketepatan waktu.</p> <p>Profesional: Melakukan pekerjaan tersebut dengan cerdas dan cepat serta untuk peningkatan diri sendiri.</p> <p>Terpercaya: Melakukan pekerjaan dengan integritas, dapat dipercaya dan dapat diandalkan serta tetap berpegang teguh dengan peraturan.</p>

				Kolaboratif : berdiskusi kepada mentor maupun rekan kerja yang berkompeten di bidangnya.		
6	Monitoring dan Evaluasi pelayanan pengukuran dan pemetaan Dan membuat laporan aktualisasi	6.1 Memastikan perjalanan berkas sesuai dengan tahapannya dan sesuai dengan waktu yang ditentukan.	Data berupa daftar Perjalanan berkas dengan format spreadsheet.	<p>Berorientasi Pelayanan : Melakukan penyajian laporan perjalanan berkas secara periodik ke dalam spreadsheet dengan teliti dan tanggung jawab. Akuntabel : Bersikap jujur dan bertanggung jawab serta cekatan dalam menyajikan laporan capaian sehingga hasil yang dilaporkan tepat dan akurat. Kompeten : Menaikkan kompetensi diri dalam dengan menyajikan laporan capaian secara periodik ke dalam spreadsheet. Harmonis : Menerima masukan dan saran dari mentor dan rekan kerja tentang manajemen perjalanan berkas. Loyal : Menjaga kerahasiaan laporan yang saya buat dengan cara memberikan batasan akses. Adaptif : Proaktif memberikan laporan hasil capaian dengan cepat dan tepat. Kolaboratif : Memberikan laporan secara periodik kepada atasan dan terbuka atas saran dan masukan yang diberikan.</p>	Mewujudkan sikap anti korupsi, jujur, akuntabel, dan transparan : Dengan melakukan pengoptimalan diharapkan bisa terwujudnya percepatan pelayanan publik	<p>Melayani: Melakukan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketepatan waktu. Profesional: Melakukan pekerjaan tersebut dengan cerdas dan cepat serta untuk peningkatan diri sendiri. Terpercaya: Melakukan pekerjaan dengan integritas, dapat dipercaya dan dapat diandalkan serta tetap berpegang teguh dengan peraturan.</p>
		6.2 Melakukan evaluasi bersama mentor dalam hal ini Kepala Seksi Pengukuran dan Pemetaan, Koordinator Sub-Seksi dan Petugas Ukur yang terlibat terhadap kegiatan yang telah dilakukan.	Data berupa hasil diskusi yang berisi saran dan masukan	<p>Berorientasi Pelayanan: Meminta mentor dan orang yang berkompeten untuk memberikan evaluasi dari kegiatan yang dilaksanakan, sehingga saya dapat melakukan perbaikan sehingga kedepannya lebih baik lagi. Akuntabel : Menerima evaluasi dari mentor dan orang yang kompeten serta rekan kerja tanpa menyalahgunakan wewenang jabatan. Kompeten : Menerima evaluasi yang bertujuan untuk peningkatan</p>		<p>Melayani: Melakukan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketepatan waktu. Profesional: Melakukan pekerjaan tersebut dengan cerdas dan cepat serta untuk peningkatan diri sendiri. Terpercaya: Melakukan</p>

			<p>kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu bervariasi.</p> <p>Harmonis : Mendengarkan, menerima kemudian melaksanakan hasil evaluasi setiap pendapat dari mentor maupun rekan kerja.</p> <p>Loyal : Melakukan diskusi untuk melaksanakan perintah yang diberikan oleh atasan.</p> <p>Adaptif : Menerima segala bentuk evaluasi yang diberikan dengan tujuan untuk mengembangkan kreatifitas dan terus melakukan berbagai inovasi.</p> <p>Kolaboratif : Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi dalam memberikan evaluasi, kritik dan saran yang membangun.</p>		<p>pekerjaan dengan integritas, dapat dipercaya dan dapat diandalkan serta tetap berpegang teguh dengan peraturan.</p>
		6.3 Menyusun laporan akhir terkait kegiatan aktualisasi yang telah di lakukan.	<p>Draf Laporan Aktualisasi</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Melakukan diskusi bersama mentor dan orang yang berkompeten untuk memberikan saran dan masukan untuk membuat laporan aktualisasi yang saya buat.</p> <p>Akuntabel : Membuat laporan dengan transparan dan siap menerima evaluasi dari mentor dan orang yang kompeten serta rekan kerja guna menyelesaikan laporan aktualisasi yang saya buat.</p> <p>Kompeten : Membuat laporan aktualisasi dengan tujuan untuk meningkatkan kompetensi diri sendiri seiring tantangan yang bervariasi.</p> <p>Harmonis : Mendengarkan, menerima kemudian melaksanakan hasil evaluasi setiap pendapat dari mentor maupun rekan kerja.</p> <p>Adaptif : Tujuan adanya membuat laporan aktualisasi ini yaitu adanya pengembangan kreatifitas terus berinovasi.</p> <p>Kolaboratif : Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk</p>		<p>Melayani: Melakukan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketepatan waktu.</p> <p>Profesional: Melakukan pekerjaan tersebut dengan cerdas dan cepat serta untuk peningkatan diri sendiri.</p> <p>Terpercaya: Melakukan pekerjaan dengan integritas, dapat dipercaya dan dapat diandalkan serta tetap berpegang teguh dengan peraturan.</p>

				berkontribusi dalam laporan aktualisasi yang saya buat dengan memberikan saran dan masukan yang membangun.		
--	--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

### C. Rekapitulasi Realisasi Habitiasi Nilai BerAKHLAK

Berikut merupakan realisasi selama habitiasi nilai BerAKHLAK yang akan penulis terapkan sesuai dengan kegiatan/tahapan kegiatan aktualisasi.

*Tabel 3.2 Rekapitulasi Realisasi Habitiasi Nilai BerAKHLAK*

NO	Mata Pelatihan	Kegiatan						Jumlah Aktualisasi Per MP
		Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	Ke-5	Ke-6	
1	Berorientasi Pelayanan	3	3	2	2	2	3	15
2	Akuntabel	4	3	3	4	3	3	20
3	Kompeten	4	3	3	4	3	3	20
4	Harmonis	4	2	2	3	2	3	18
5	Loyal	3	3	3	4	3	2	18
6	Adaptif	4	2	3	4	3	3	19
7	Kolaboratif	4	3	3	2	2	3	17
Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan		26	19	19	23	18	20	125

## **E. Manfaat Aktualisasi**

Manfaat dari terlaksananya kegiatan aktualisasi mengenai Pengukuran dan Pemetaan Pada Kampung Tua Batu Besar pada Kantor Pertanahan Kota Batam adalah sebagai berikut:

### **1. Manfaat Bagi Penulis**

Bagi penulis, kegiatan aktualisasi dengan judul Optimalisasi Pengukuran Dan Pemetaan Pada Kampung Tua Batu Besar Kecamatan Nongsa Di Kantor Pertanahan Kota Batam sangat bermanfaat dalam pengembangan untuk penulis seperti dalam pengetahuan serta kemampuan kemudian pemahaman mengenai pelaksanaannya dan yang terpenting peningkatan hardskill dan softskill. Pengetahuan yang didapat tidak hanya pada saat masa habituasi namun sebelum pelaksanaannya dan dalam waktu kurun waktu yang singkat adalah pengetahuan tentang percepatan program startegis nasional untuk menyejahterakan rakyat. Kemampuan yang didapat penulis dalam pelaksanaan kegiatan ini yaitu penulis mampu mengoperasionalkan sistem operasional KKP khususnya di bidang fisik dan juga kemampuan untuk menghadapi masyarakat ketika melakukan pengukuran. Untuk pemahaman yang didapat selama pelaksanaannya yaitu penulis mengerti dinamika yang dihadapi ketika melakukan pekerjaan di lapangan dan juga penulis memahami bahwa time management sangat penting untuk pelaksanaan setiap kegiatan. Peningkatan hardskill yang dirasakan adalah kemampuan dalam menjalankan berbagai tugas dan fungsi sebagai seorang petugas serta peningkatan softskill penulis dapat melakukan yaitu manajemen kegiatan, komunikasi dengan masyarakat dan meningkatkan hubungan dengan rekan kerja serta berbagai pihak yang terkait selama pelaksanaannya.

### **2. Manfaat Bagi Instansi/Lingkungan Kerja Kantor Pertanahan Kota Batam**

Bagi instansi dan lingkungan kerja di Kantor Pertanahan Kota Batam, kegiatan aktualisasi ini bermanfaat untuk:

#### **A. Mengurangi target PTSL di Kota Batam**

PTSL di Kantor Pertanahan Kota Batam bertambah sebanyak sebelumnya sejumlah 826 persil Setelah dilaksanakan kegiatan Pengukuran dan Pemetaan dan masuk ke dalam target SHAT yang berjumlah 13.026 se-



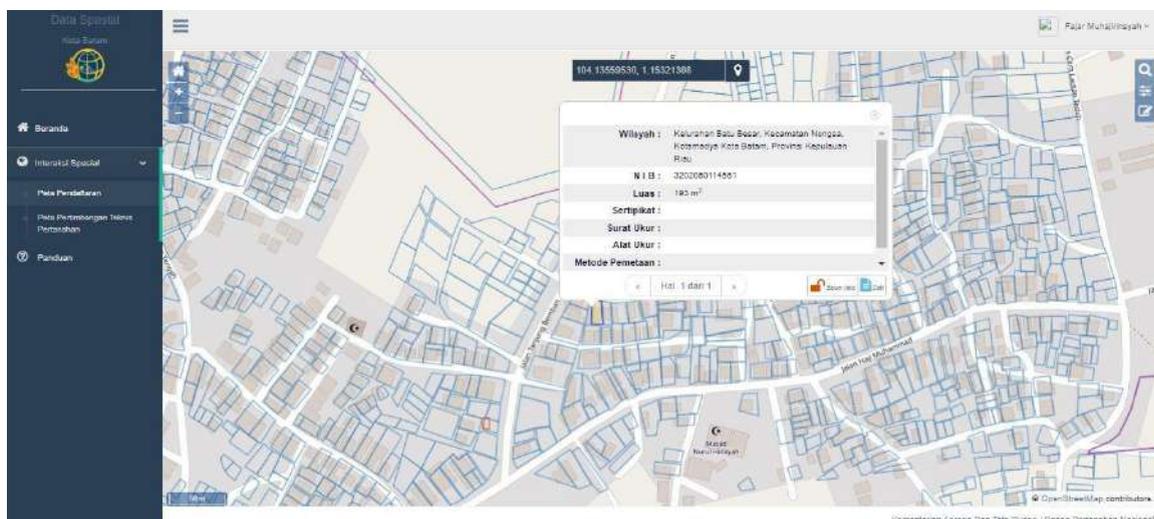
### 3. Manfaat Bagi *Stakeholder* atau Pihak Terkait

#### A. Meningkatkan kerjasama antar pihak terkait

Pendaftaran tanah dilakukan guna perlindungan hukum bagi para pemilik bidang tanah yang belum mendaftarkan tanah mereka agar memiliki kekuatan atas tanah yang mereka tinggali atau mereka miliki dan juga dalam rangka percepatan pembangunan. dari pelaksanaan pengukuran dan pemetaan yang telah dilakukan menghasilkan Nomor Identifikasi Bidang. Dari pemunculan Nomor Identifikasi Bidang sendiri adalah salah satu aspek penting dalam proses lanjutan pensertifikatan. NIB merupakan penghubung antara Peta Pendaftaran dan daftar lainnya yang ada dalam proses pendaftaran tanah. kita ketahui bersama bahwa hal ini tidak terlepas dari koordinasi yang dilakukan oleh pihak yang berkepentingan dalam hal ini Pemko Batam, BP Batam dan Kantah Kota Batam dalam percepatan pensertipikatan tanah serta menjadi pemicu atau penyemangat dalam penyelesaian terhadap kampung tua yang lain..

#### B. Menampilkan persil terdaftar yang representatif terhadap lokasi yang bisa disertipikatkan.

Pelaksanaan pengukuran dan pemetaan merupakan langkah dalam proses atau urutan dalam pensertipikatan tanah dalam masyarakat. Pelaksanaan ini juga memberikan output berupa bidang tanah yang memiliki NIB. pelaksanaan ini diharapkan dapat berguna untuk tahap-tahap berikutnya dan melaksanakan tugas pemerintahan di bidang Pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



Gambar 3.42. Persil terpatakan pada Sistem KKP

## **F. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi**

### **1) Faktor Pendukung**

Beberapa faktor pendukung kegiatan aktualisasi yang dilakukan penulis selama masa habituasi di Kantor Pertanahan Kota Batam adalah sebagai berikut:

1. Sesuai dengan bunyi Undang – Undang Pokok Agraria tentang pendaftaran tanah pasal 19 ayat 1 : “ Untuk menjamin kepastian hukum oleh Pemerintah diadakan pendaftaran tanah di seluruh wilayah Republik Indonesia menurut ketentuan - ketentuan yang diatur dengan Peraturan Pemerintah.“ Pelaksanaan Pengukuran dan Pemetaan merupakan salah satu langkah atau prosedur dalam pembuatan sertipikat serta menjadi bagian dari Program Strategis Nasional. Sehingga pelaksanaan Pelaksanaan Pengukuran dan Pemetaan pada kampung tua batu besar menjadi isu terpilih dari penulis mendapat dukungan penuh oleh seluruh jajaran di Kantor Pertanahan Kota Batam.
2. Peran seorang mentor dan coach, mulai dari desain dan eksekusi aktual hingga penulisan laporan ini, memberikan dampak yang sangat positif bagi penulis. Karena ia merasa manfaat dan pengaruhnya sangat baik dalam memberikan kepastian hukum.
3. Semua jajaran pegawai di Kantor Pertanahan Kota Batam sangat membantu dalam perkembangan pelaksanaan aktualisasi ini terkhusus Seksi Survei dan Pemetaan. Penulis seringkali berdiskusi untuk mendapatkan saran dan masukan. pengalaman yang diberikan dibarengi dengan keikhlasan ketika penulis dalam keadaan bingung dan sangat membantu untuk penyelesaian laporan ini.

## 2) Faktor Penghambat dan Solusi

Selain faktor pendukung dalam laporan aktualisasi, terdapat beberapa hal yang menjadi hambatan dan kendala penulis selama masa habituasi di Kantor Pertanahan Kota Batam adalah sebagai berikut:

Tabel 3.4. Faktor Penghambat dan Solusi Aktualisasi

No.	Faktor Penghambat	Solusi
1.	Terdapat data yang dihasilkan belum maksimal atau dalam keadaan rusak sehingga menghambat dalam proses pelaksanaannya	Dilakukan pencarian sumber masalah yang terjadi dan kemudian melakukan diskusi hingga data yang di hasilkan bisa maksimal.
2.	Pelaksanaan memerlukan beberapa akun para pejabat, seperti akun Kepala Seksi Survei dan Pemetaan dan Koordinator Substansi Pengukuran dan Pemetaan Kadastral.	Pelaksanaan dilakukan dimulai dari pukul 19.00 hingga pukul 06.00 esok hari. Hal ini bertujuan agar tidak adanya proses erorr ketika pelaksanaannya..
3.	Adanya salah link D.I 302 dalam proses pengambilan NIB. Hal ini dapat mengakibatkan proses tidak bisa diselesaikan dan menjadi terhambat.	Melakukan Crosscheck kembali terhadap DI.302 yang terikat di nomor berkas pengukuran.

## G. Tindak Lanjut

Kegiatan Pengukuran dan pemetaan pada Kantor Pertanahan Kota Batam akan terus dilakukan dan akan terus berlangsung selamanya. hal ini karena Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional (disingkat ATR/BPN) adalah lembaga pemerintah nonkementerian di Indonesia yang mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang Pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Oleh karena itu, penulis merekomendasikan dan menyusun kegiatan tindak lanjut aktualisasi, tindak lanjut jangka menengah adalah dengan melanjutkan kegiatan pengukuran dan pemetaan pada kampung tua se-Kota Batam. Kegiatan-kegiatan tindak lanjut disusun pada Tabel 3.2.

Tabel 3.5. Tindak Lanjut Aktualisasi

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
A.	Tindak lanjut jangka Menengah Melanjutkan kegiatan Pengukuran dan Pemetaan ada kampung tua yang lain seperti kampung Tua Panglong dan Kampung Tua Tembesi.	<p>Berorientasi Layanan: Memahami dan menanggapi kebutuhan masyarakat; Ramah, gesit, memecahkan masalah, dan dapat diandalkan.</p> <p>Akuntabel : Melaksanakan tugas dengan jujur, tanggung jawab, teliti, disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p>Kemampuan: meningkatkan kemampuan sendiri untuk menanggapi tantangan yang selalu berubah.</p> <p>Harmoni: menghargai semua orang tanpa memandang latar belakang.</p> <p>suka membantu orang lain</p> <p>Loyal : Menjaga nama baik pimpinan ASN, instansi dan negara; Menjaga rahasia negara dan pemerintah</p> <p>Adaptif : terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</p> <p>Kolaboratif : terbuka untuk</p>	<p>A.1. Selalu menjaga kejujuran dan tanggung jawab yang baik. menggunakan nilai-nilai BerAKHLAK.</p> <p>A.2. Ramah, gesit dan selalu mampu memecahkan masalah untuk memberikan pelayanan pertanahan yang prima untuk kebutuhan masyarakat.</p> <p>A.3. Selalu terbuka untuk belajar dan mengembangkan kemampuan di sektor pertanahan.</p> <p>A.4. Menciptakan lingkungan kerja yang nyaman dan kondusif.</p> <p>A.5 Menjaga kerahasiaan catatan pengukuran dan catatan yuridis merupakan tujuan dari kegiatan tersebut.</p> <p>A.6. Mengembangkan ide dan kreativitas dengan pengetahuan dan perangkat lunak baru sesuai dengan zamannya.</p> <p>A.7 Melaksanakan perbaikan dengan mempertimbangkan layanan lahan yang paling cocok.</p> <p>A.8. Melakukan semua kegiatan dengan kualitas terbaik.</p>

		kerjasama dan menciptakan nilai tambah	
B	Tindak lanjut jangka Panjang Melanjutkan kegiatan Pengukuran dan Pemetaan pada kampung tua se-Kota Batam Tidak Hanya di Mainlan namun juga di Hitterland	<p>Berorientasi Layanan: Memahami dan menanggapi kebutuhan masyarakat; Ramah, gesit, memecahkan masalah, dan dapat diandalkan.</p> <p>Akuntabel : Melaksanakan tugas dengan jujur, tanggung jawab, teliti, disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p>Kemampuan: meningkatkan kemampuan sendiri untuk menanggapi tantangan yang selalu berubah.</p> <p>Harmoni: menghargai semua orang tanpa memandang latar belakang.</p> <p>Loyal : Menjaga nama baik pimpinan ASN, instansi dan negara; Menjaga rahasia negara dan pemerintah</p> <p>Adaptif : terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</p> <p>Kolaboratif : terbuka untuk kerjasama dan menciptakan nilai tambah</p>	<p>B.1. Selalu menjaga kejujuran dan tanggung jawab yang baik. menggunakan nilai-nilai BerAKHLAK.</p> <p>B.2. Ramah, gesit dan selalu mampu memecahkan masalah untuk memberikan pelayanan pertanahan yang prima untuk kebutuhan masyarakat.</p> <p>B.3. Selalu terbuka untuk belajar dan mengembangkan kemampuan di sektor pertanahan.</p> <p>B.4. Menciptakan lingkungan kerja yang nyaman dan kondusif.</p> <p>B.5 Menjaga kerahasiaan catatan pengukuran dan catatan yuridis merupakan tujuan dari kegiatan tersebut.</p> <p>B.6. Mengembangkan ide dan kreativitas dengan pengetahuan dan perangkat lunak baru sesuai dengan zamannya.</p> <p>B.7 Melaksanakan perbaikan dengan mempertimbangkan layanan lahan yang paling cocok.</p> <p>B.8. Melakukan semua kegiatan dengan kualitas terbaik.</p>

### MENTOR

Kepala Seksi Survei dan Pemetaan  
Kantor Pertanahan Kota Batam



Amir Nugroho, S.ST., M.H.  
NIP. 198503242006041003

### PESERTA



Fajar Muhajirinsyah, A.P.  
NIP. 200007292022041001

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Setelah melalui masa habituasi dan pelaksanaan kegiatan maka diambil kesimpulan berdasarkan rencana, pelaksanaan dan hasil kegiatan aktualisasi ini. Selanjutnya diberikan saran rekomendasi sebagai tindak lanjut kegiatan aktualisasi.

#### **IV.1. Kesimpulan**

Isu yang dipilih penulis dalam kegiatan aktualisasi dan habituasi nilai-nilai dasar ASN BerAkhlak yaitu Belum optimalnya Pengukuran Dan Pemetaan Pada Kampung Tua Batu Besar Kecamatan Nongsa Di Kantor Pertanahan Kota Batam. Permasalahan tersebut diselesaikan dengan sebuah gagasan yang dijabarkan ke dalam aktualisasi dan habituasi dengan judul Optimalisasi Pengukuran Dan Pemetaan Kampung Tua Batu Besar Kecamatan Nongsa Di Kantor Pertanahan Kota Batam. Gagasan dalam aktualisasi dan habituasi tersebut di implementasikan melalui enam kegiatan utama dengan beberapa tahapan kegiatan pelaksanaan. Secara umum pelaksanaan kegiatan aktualisasi berjalan dengan lancar dan sesuai jadwal yang telah direncanakan. Capaian kegiatan juga telah mencapai target yang diharapkan, yaitu selesainya pengukuran dan pemetaan pada kampung tua batu besar.

Kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan memberikan berbagai manfaat dalam hal kegiatan pertanahan di Kantor Pertanahan Kota Batam Khususnya terhadap program strategis nasional . Manfaat yang didapat seperti mengurangi target PTSL, menambah dan memperbarui data, meningkatkan kerja sama antar instansi terkait dan dapat menampilkan persil terdaftar yang representatif terhadap lokasi yang bisa disertipikatkan. Setiap kegiatan dan tahapan kegiatan yang dilakukan dalam kegiatan aktualisasi pada masa habituasi telah berpedoman pada nilai-nilai ASN BerAkhlak yang diajarkan pada agenda II. Nilai-nilai ASN BerAkhlak tersebut adalah Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Realisasi aktualisasi dari kegiatan juga turut memberikan kontribusi terhadap Visi Misi Kementerian ATR/BPN untuk terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani

masyarakat, melalui pengukuran dan pemetaan yang merupakan tugas dan fungsi Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional (disingkat ATR/BPN) sebagai lembaga pemerintah kementerian di Indonesia yang mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang Pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **IV.2. Rekomendasi**

Kegiatan Optimalisasi Pengukuran Dan Pemetaan Kampung Tua Batu Besar Kecamatan Nongsa Di Kantor Pertanahan Kota Batam. Kegiatan ini bertujuan untuk peningkatan kualitas data pada kantor pertanahan Kota Batam. Rekomendasi yang penulis sarankan kepada satuan unit kerja untuk Pengukuran dan Pemetaan yaitu menjadi hal yang sangat di perlu untuk diselesaikan sesegera mungkin karena merupakan salah satu program prioritas dan strategis di Kantor Pertanahan Kota Batam. Hal ini dapat dilakukan dengan Pembentukan Tim yang sudah dilakukan pada wal tahun Anggaran dan juga pemilihan anggota yang merata, mengingat jumlah petugas ukur yang tidak banyak. Dengan demikian Pelaksanaan Pengukuran dan Pemetaan pada Kantor Pertanahan Kota Batam dapat terlaksana dan menjadi optimal.

## DAFTAR PUSTAKA

- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Aparatur Sipil Negara.  
Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional
- Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Jabatan Pelaksanan Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024.
- Amelia, Rizki. 2021. Modul SMART ASN Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta:Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Fattimah, Elly dan Erna Irawati. 2017. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Manajemen AparaturSipil Negara. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Handoko, Ramah. 2021. Modul Akuntabel Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta:Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Jalis, Ahmad. 2021. Modul Kompeten Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta:Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Mirdin, Andi Adiyat. 2021. Modul Berorientasi Pelayanan Pelatihan dasar Calon PegawaiNegeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Rahmanendra, Dwi. 2021. Modul Loyal Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta:Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Sejati, Tri A. 2021. Modul Kolaboratif Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta:Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Sembodo, Jarot. 2021. Modul Harmonis Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta:Lembaga Administrasi Negara Republik

Indonesia.

Suwarno, Yogi. 2021. Modul Adaptif Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.

Jakarta:Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

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/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 78 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Kawasan Batam Bintan Karimun

Peraturan Menteri Negara Agraria / Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24

Tahun 1997

Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2004 tentang RTRW Kota Batam 2004 - 2014 Surat Keputusan Walikota Batam Nomor KPTS. 105/HK/IV/2004 tentang Penetapan Wilayah Perkampungan Tua di Kota Batam

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 Tentang Pendaftaran Tanah

Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang

Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional

Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang

Badan Pertanahan Nasional, Lampiran II Uraian Jabatan Pelaksana  
Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria

LAN RI (2021). “Berorientasi Pelayanan” Modul Pelatihan Dasar Calon  
Pegawai Negeri Sipil. Jakarta; Lembaga Administrasi Negara.

LAN RI (2021). “Akuntabel” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri  
Sipil. Jakarta; Lembaga Administrasi Negara.

LAN RI (2021). “Kompeten” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri  
Sipil. Jakarta; Lembaga Administrasi Negara.

LAN RI (2021). “Harmonis” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri  
Sipil. Jakarta; Lembaga Administrasi Negara.

LAN RI (2021). “Loyal” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.  
Jakarta; Lembaga Administrasi Negara.

LAN RI (2021). “Adaptif” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri  
Sipil.

Jakarta; Lembaga Administrasi Negara.

LAN RI (2021). “Kolaboratif” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri  
Sipil. Jakarta; Lembaga Administrasi Negara

Utomo, T. W. (2017).  
AKTUALISASI Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Jakarta:  
Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

# Lampiran

**Lampiran 1 (Kartu Kendali Minggu 1)**

**KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR**

Nama : Fajar Muhajirinsyah  
 NIP : 200007292022041001  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Batam  
 Jabatan : Petugas Ukur  
 Isu : Belum optimalnya Pengukuran Dan Pemetaan Pada Kampung Tua Batu Besar Kecamatan Nongsa Di Kantor Pertanahan Kota Batam.  
 Gagasan : Optimalisasi Pengukuran Dan Pemetaan Kampung Tua Batu Besar Kecamatan Nongsa Di Kantor Pertanahan Kota Batam

Kegiatan 1 : Melakukan koordinasi dengan mentor tentang pembuatan peta kerja

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tahapan Kegiatan :               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melakukan konsultasi dengan Mentor tentang data-data yang diperlukan.</li> <li>b. Melakukan pengumpulan data</li> <li>c. Melakukan penyatuan data yang telah dikumpul.</li> <li>d. Menyepakati Jadwal Pelaksanaan</li> </ul> </li>   <li>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu :               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Spreadsheets</li> <li>2. KMZ, DWG dan SHP</li> <li>3. Google Calendar</li> </ul> </li>   <li>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Loyal, Adaptif, Kolaboratif, Kompeten, Harmonis, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel.</li>   <li>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Mendukung Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia</li>   <li>✓ Penguatan Nilai Organisasi : Data yang digunakan dalam pelaksanaan aktualisasi haruslah sesuai dengan keadaan di kantor. Langkah kegiatan ini mewujudkan penguatan dari salah satu nilai dasar kementerian ATR/BPN yaitu Melayani dan Profesional</li> </ul>	<p>Telah terlaksana dengan baik, penerapan nilai-nilai dasar ASN telah diterapkan pada kegiatan sehari-hari</p>	

Kegiatan 2 : Pengambilan Data Lapangan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tahapan Kegiatan :               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melakukan persiapan alat ukur yang akan digunakan dan melakukan pembuatan folder khusus pengukuran kampung tua batu besar..</li> </ul> </li> <li>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Produk yang dikeluarkan berupa data peminjaman alat ukur</li> <li>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Harmonis, Kompeten, Kolaboratif, Adaptif, Berorientasi Pelayanan, Loyal, Akuntabel</li> <li>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Melaksanakan pelaksanaan pengukuran agar proses pelaksanaan kepada masyarakat lebih mudah terlaksana. Kegiatan ini mendukung Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang modern.</li> <li>✓ Penguatan Nilai Organisasi : Dengan senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dalam menghadapi perubahan merupakan salah satu wujud dari penguatan nilai-nilai Kementerian ATR/BPN yaitu Profesional dan terpercaya</li> </ul>	<p>Telah terlaksana dengan baik, penerapan nilai-nilai dasar ASN telah diterapkan pada kegiatan sehari-hari</p>	

## KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

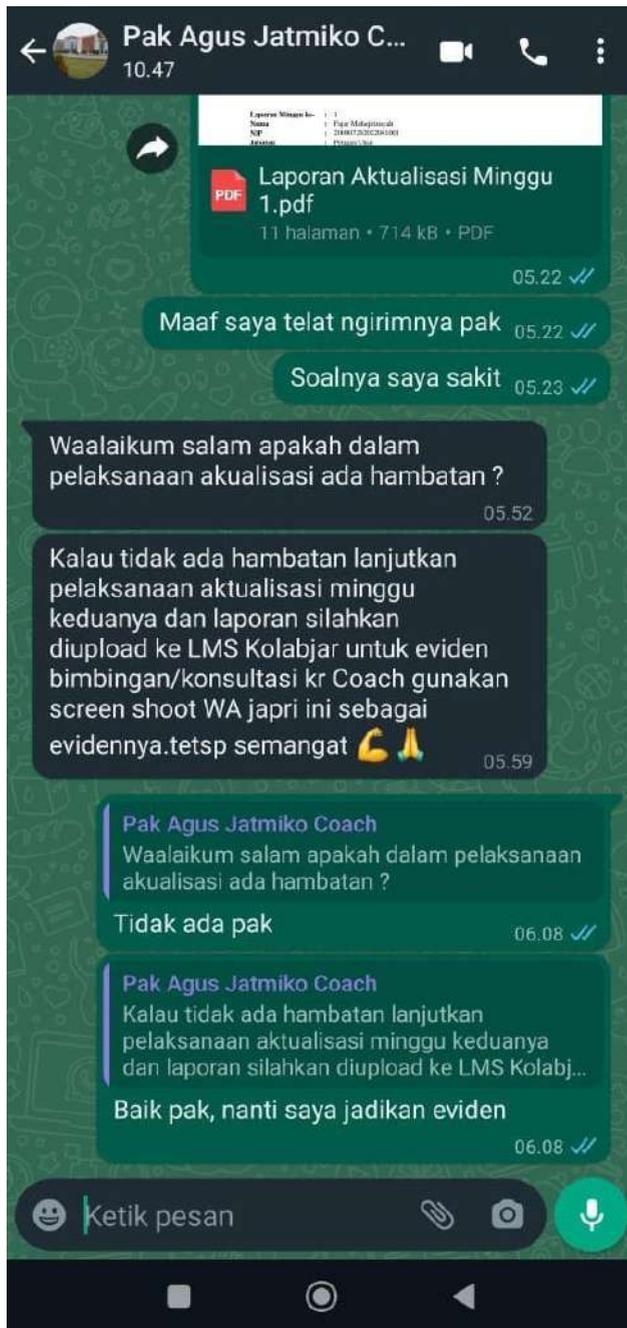
Nama : Fajar Muhajirinsyah  
 NIP : 200007292022041001  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Batam  
 Jabatan : Petugas Ukur  
 Isu : Belum optimalnya Pengukuran Dan Pemetaan Pada Kampung Tua Batu Besar Kecamatan Nongsa Di Kantor Pertanahan Kota Batam.  
 Gagasan : Optimalisasi Pengukuran Dan Pemetaan Kampung Tua Batu Besar Kecamatan Nongsa Di Kantor Pertanahan Kota Batam

Kegiatan 1 : Melakukan koordinasi dengan mentor tentang pembuatan peta kerja

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tahapan Kegiatan :               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melakukan konsultasi dengan Mentor tentang data-data yang diperlukan.</li> <li>b. Melakukan pengumpulan data</li> <li>c. Melakukan penyatuan data yang telah dikumpul.</li> <li>d. Menyepakati Jadwal Pelaksanaan</li> </ul> </li> <li>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu :               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Spreadsheet</li> <li>2. KMZ, DWG dan SHP</li> <li>3. Google Calendar</li> </ul> </li> <li>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Loyal, Adaptif, Kolaboratif, Kompeten, Harmonis, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel.</li> <li>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Mendukung Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia</li> <li>✓ Penguatan Nilai Organisasi : Data yang digunakan dalam pelaksanaan aktualisasi haruslah sesuai dengan keadaan di kantor. Langkah kegiatan ini mewujudkan penguatan dari salah satu nilai dasar kementerian ATR/BPN yaitu Melayani dan Profesional</li> </ul>		

Kegiatan 2 : Pengambilan Data Lapangan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tahapan Kegiatan :               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melakukan persiapan alat ukur yang akan digunakan dan melakukan pembuatan folder khusus pengukuran kampung tua batu besar..</li> </ul> </li>   <li>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Produk yang dikeluarkan berupa data peminjaman alat ukur</li>   <li>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Harmonis, Kompeten, Kolaboratif, Adaptif, Berorientasi Pelayanan, Loyal, Akuntabel</li>   <li>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Melaksanakan pelaksanaan pengukuran agar proses pelaksanaan kepada masyarakat lebih mudah terlaksana. Kegiatan ini mendukung Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang modern.</li>   <li>✓ Penguatan Nilai Organisasi : Dengan senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dalam menghadapi perubahan merupakan salah satu wujud dari penguatan nilai-nilai Kementerian ATR/BPN yaitu Profesional dan terpercaya</li> </ul>		



### Eviden Konsultasi dengan Coach

**Lampiran 2 (Kartu Kendali Minggu 2 )**

**KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR**

Nama : Fajar Muhajirinsyah  
 NIP : 200007292022041001  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Batam  
 Jabatan : Petugas Ukur  
 Isu : Belum optimalnya Pengukuran Dan Pemetaan Pada Kampung Tua Batu Besar Kecamatan Nongsa Di Kantor Pertanahan Kota Batam.  
 Gagasan : Optimalisasi Pengukuran Dan Pemetaan Kampung Tua Batu Besar Kecamatan Nongsa Di Kantor Pertanahan Kota Batam  
 Kegiatan 2 : Pengambilan Data Lapangan

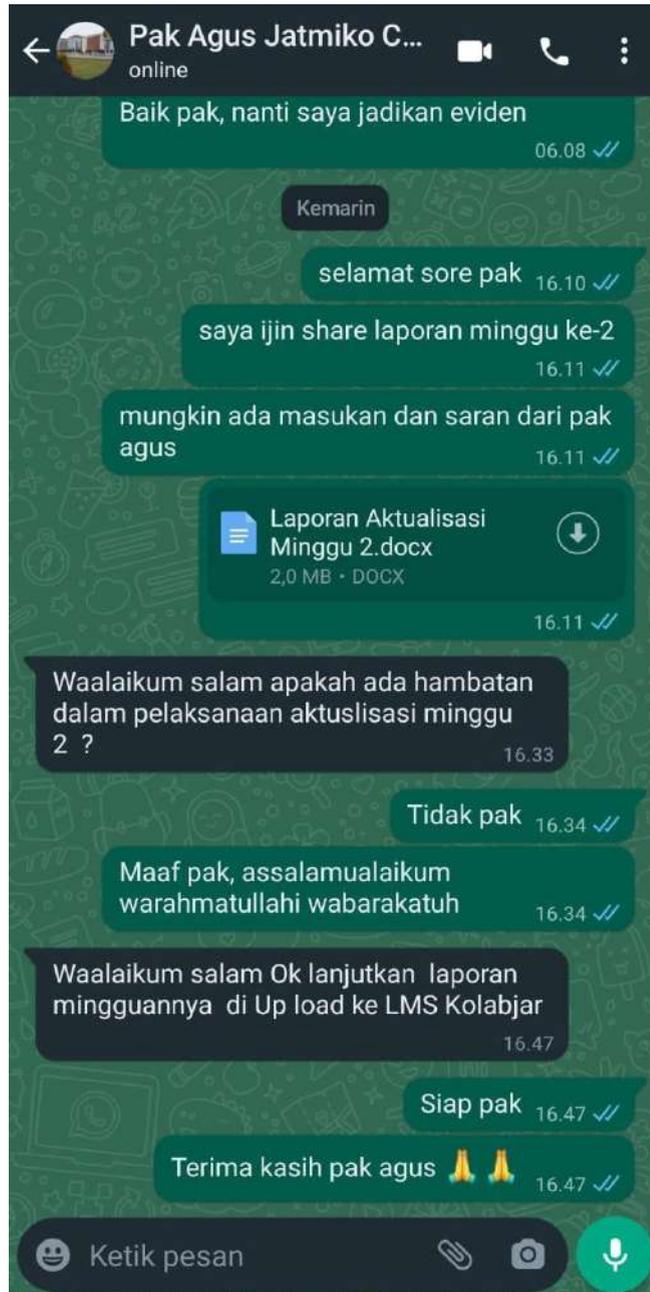
Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tahapan Kegiatan :               <ul style="list-style-type: none"> <li>b. Menyiapkan peta kerja sebagai acuan awal pengukuran sehingga pengukuran tidak keluar dari area kampung tua batu besar</li> <li>c. Melakukan pengukuran di lapangan dengan pendampingan dari Dinas Pertanahan dan Aparat Kelurahan.</li> </ul> </li> <li>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Peta yang dibagikan berupa format pdf sehingga bisa di akses secara mudah</li> <li>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Harmonis, Kompeten, Kolaboratif, Adaptif, Berorientasi Pelayanan, Loyal, Akuntabel</li> <li>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Melaksanakan pelaksanaan pengukuran agar proses pelaksanaan kepada masyarakat lebih mudah terlaksana. Kegiatan ini mendukung Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang Modern.</li> <li>✓ Penguatan Nilai Organisasi : Dengan senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dalam menghadapi perubahan merupakan salah satu wujud dari penguatan nilai-nilai Kementerian ATR/BPN yaitu Profesional dan terpercaya</li> </ul>	<p>Telah terlaksana dengan baik, penerapan nilai-nilai dasar ASN telah diterapkan pada kegiatan sehari-hari</p>	

### KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

Nama : Fajar Muhajirinsyah  
 NIP : 200007292022041001  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Batam  
 Jabatan : Petugas Ukur  
 Isu : Belum optimalnya Pengukuran Dan Pemetaan Pada Kampung Tua Batu Besar Kecamatan Nongsa Di Kantor Pertanahan Kota Batam.  
 Gagasan : Optimalisasi Pengukuran Dan Pemetaan Kampung Tua Batu Besar Kecamatan Nongsa Di Kantor Pertanahan Kota Batam

Kegiatan 2 : Pengambilan Data Lapangan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tahapan Kegiatan :               <ul style="list-style-type: none"> <li>b. Menyiapkan peta kerja sebagai acuan awal pengukuran sehingga pengukuran tidak keluar dari area kampung tua batu besar</li> <li>c. Melakukan pengukuran di lapangan dengan pendampingan dari Dinas Pertanahan dan Aparat Kelurahan.</li> </ul> </li> <li>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Peta yang dibagikan berupa format pdf sehingga bisa di akses secara mudah</li> <li>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Harmonis, Kompeten, Kolaboratif, Adaptif, Berorientasi Pelayanan, Loyal, Akuntabel</li> <li>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Melaksanakan pelaksanaan pengukuran agar proses pelaksanaan kepada masyarakat lebih mudah terlaksana. Kegiatan ini mendukung Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang Modern.</li> <li>✓ Penguatan Nilai Organisasi : Dengan senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dalam menghadapi perubahan merupakan salah satu wujud dari penguatan nilai-nilai Kementerian ATR/BPN yaitu Profesional dan terpercaya</li> </ul>	<p>Telah terlaksana dengan baik, penerapan nilai-nilai dasar ASN telah diterapkan pada kegiatan sehari-hari</p>	



Eviden Konsultasi dengan Coach

**Lampiran 3 (Kartu Kendali Minggu 3)****KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR**

Nama : Fajar Muhajirinsyah  
NIP : 200007292022041001  
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Batam  
Jabatan : Petugas Ukur  
Isu : Belum optimalnya Pengukuran Dan Pemetaan Pada Kampung Tua Batu Besar Kecamatan Nongsa Di Kantor Pertanahan Kota Batam.  
Gagasan : Optimalisasi Pengukuran Dan Pemetaan Kampung Tua Batu Besar Kecamatan Nongsa Di Kantor Pertanahan Kota Batam  
Kegiatan 3 : Pengolahan Data Lapangan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Tahapan Kegiatan :<ul style="list-style-type: none"><li>b. Melakukan pengunduhan data hasil pengukuran kemudian memindahkan data hasil pengukuran tersebut</li><li>c. Melakukan proses penyatuan data pengukuran dengan data penunjang.</li><li>d. Melakukan Proses Editing Serta melakukan overlay dengan Peta RTRW Dan RDTR.</li></ul></li><li>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : DXF dan CSV</li><li>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Harmonis, Kompeten, Kolaboratif, Adaptif, Berorientasi Pelayanan, Loyal, Akuntabel</li><li>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Dengan Dilakukannya Pengolahan Data Lapangan Mampu Mewujudkan Pengelolaan Data Pertanahan Yang Terpercaya Dan Berstandar Dunia</li><li>✓ Penguatan Nilai Organisasi : Data yang diolah dalam pelaksanaannya haruslah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan. Langkah kegiatan ini mewujudkan penguatan dari salah satu nilai dasar kementerian ATR/BPN yaitu “Melayani dan Profesional”</li></ul>	<p>Telah terlaksana dengan baik, penerapan nilai-nilai dasar ASN telah diterapkan pada kegiatan sehari-hari</p>	

### KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

Nama : Fajar Muhajirinsyah  
 NIP : 200007292022041001  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Batam  
 Jabatan : Petugas Ukur  
 Isu : Belum optimalnya Pengukuran Dan Pemetaan Pada Kampung Tua Batu Besar Kecamatan Nongsa Di Kantor Pertanahan Kota Batam.  
 Gagasan : Optimalisasi Pengukuran Dan Pemetaan Kampung Tua Batu Besar Kecamatan Nongsa Di Kantor Pertanahan Kota Batam

Kegiatan 3 : Pengolahan Data Lapangan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>b. Melakukan pengunduhan data hasil pengukuran kemudian memindahkan data hasil pengukuran tersebut</p> <p>c. Melakukan proses penyatuan data pengukuran dengan data penunjang.</p> <p>d. Melakukan Proses Editing Serta melakukan overlay dengan Peta RTRW Dan RDTR.</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : DXF dan CSV</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Harmonis, Kompeten, Kolaboratif, Adaptif, Berorientasi Pelayanan, Loyal, Akuntabel</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Dengan Dilakukannya Pengolahan Data Lapangan Mampu Mewujudkan Pengelolaan Data Pertanahan Yang Terpercaya Dan Berstandar Dunia</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi : Data yang diolah dalam pelaksanaannya haruslah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan. Langkah kegiatan ini mewujudkan penguatan dari salah satu nilai dasar kementerian ATR/BPN yaitu “Melayani dan Profesional”</p>		

### KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Fajar Muhajirinsyah  
 NIP : 200007292022041001  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Batam  
 Jabatan : Petugas Ukur  
 Isu : Belum optimalnya Pengukuran Dan Pemetaan Pada Kampung Tua Batu Besar Kecamatan Nongsa Di Kantor Pertanahan Kota Batam.  
 Gagasan : Optimalisasi Pengukuran Dan Pemetaan Kampung Tua Batu Besar Kecamatan Nongsa Di Kantor Pertanahan Kota Batam  
 Kegiatan 4 : Pembuatan Gambar Ukur

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tahapan Kegiatan :               <ul style="list-style-type: none"> <li>b. Mempersiapkan GU yang sudah ditanda tangani dan dibagi sesuai dengan berkasnya.</li> <li>c. Melakukan pengambilan nomor Gambar Ukur.</li> <li>d. Proses Pengisian data baik tekstual Gambar Ukur dan proses pencetakan spasial Gambar Ukur serta penandatanganan oleh petugas ukur</li> <li>e. Melakukan pemeriksaan kembali sebelum dilakukan proses selanjutnya.</li> </ul> </li> <li>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Gambar Ukur</li> <li>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Harmonis, Kompeten, Kolaboratif, Adaptif, Berorientasi Pelayanan, Loyal, Akuntabel</li> <li>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Dengan dilakukannya pembuatan Gambar Ukur Terwujudnya Misi Organisasi yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia;</li> <li>✓ Penguatan Nilai Organisasi : Mewujudkan nilai "Profesional" Gambar Ukur ini dapat menentukan profesional dari setiap pegawai, karena ketentuan yang telah dibuat maka harus dikerjakan dengan baik.</li> </ul>	<p>Telah terlaksana dengan baik, penerapan nilai-nilai dasar ASN telah diterapkan pada kegiatan sehari-hari</p>	

### KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

Nama : Fajar Muhajirinsyah  
 NIP : 200007292022041001  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Batam  
 Jabatan : Petugas Ukur  
 Isu : Belum optimalnya Pengukuran Dan Pemetaan Pada Kampung Tua Batu Besar Kecamatan Nongsa Di Kantor Pertanahan Kota Batam.  
 Gagasan : Optimalisasi Pengukuran Dan Pemetaan Kampung Tua Batu Besar Kecamatan Nongsa Di Kantor Pertanahan Kota Batam

Kegiatan 4 : Pembuatan Gambar Ukur

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tahapan Kegiatan :               <ul style="list-style-type: none"> <li>b. Mempersiapkan GU yang sudah ditanda tangani dan dibagi sesuai dengan berkasnya.</li> <li>c. Melakukan pengambilan nomor Gambar Ukur.</li> <li>d. Proses Pengisian data baik tekstual Gambar Ukur dan proses pencetakan spasial Gambar Ukur serta penandatanganan oleh petugas ukur</li> <li>e. Melakukan pemeriksaan kembali sebelum dilakukan proses selanjutnya.</li> </ul> </li> <li>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Gambar Ukur</li> <li>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Harmonis, Kompeten, Kolaboratif, Adaptif, Berorientasi Pelayanan, Loyal, Akuntabel</li> <li>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Dengan dilakukannya pembuatan Gambar Ukur Terwujudnya Misi Organisasi yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia;</li> <li>✓ Penguatan Nilai Organisasi : Mewujudkan nilai “Profesional” Gambar Ukur ini dapat menentukan profesional dari setiap pegawai, karena ketentuan yang telah dibuat maka harus dikerjakan dengan baik.</li> </ul>		

### KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Fajar Muhajirinsyah  
 NIP : 200007292022041001  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Batam  
 Jabatan : Petugas Ukur  
 Isu : Belum optimalnya Pengukuran Dan Pemetaan Pada Kampung Tua Batu Besar Kecamatan Nongsa Di Kantor Pertanahan Kota Batam.  
 Gagasan : Optimalisasi Pengukuran Dan Pemetaan Kampung Tua Batu Besar Kecamatan Nongsa Di Kantor Pertanahan Kota Batam  
 Kegiatan 5 : Pembuatan Peta Bidang Tanah

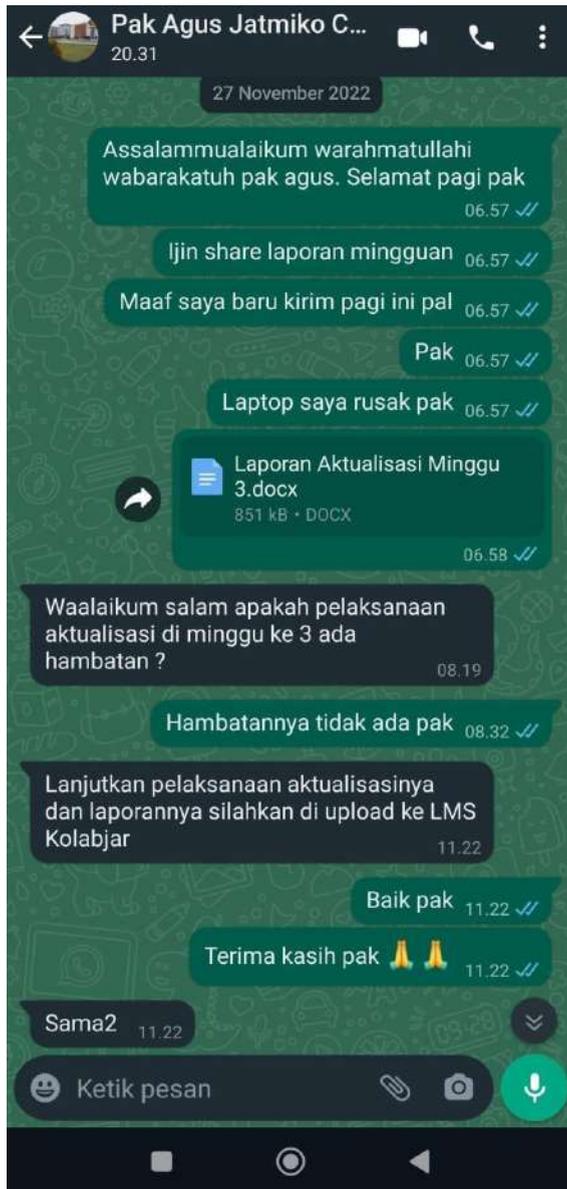
Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>b. Mempersiapkan Kertas yang akan digunakan untuk mencetak dan dibagi sesuai dengan berkasnya</p> <p>c. Melakukan pengambilan nomor Peta Bidang Tanah</p> <p>d. Proses Pengisian data baik tekstual Peta Bidang Tanah dan proses pencetakan spasial Peta Bidang Tanah sesuai dengan berkasnya</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Peta Bidang Tanah</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Harmonis, Kompeten, Kolaboratif, Adaptif, Berorientasi Pelayanan, Loyal, Akuntabel</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Dengan dilakukannya pembuatan Peta Bidang Tanah Terwujudnya Misi Organisasi yaitu Mendukung terwujudnya pelayanan pertanahan yang inovatif dan kreatif. Ruang yang Berstandar Dunia;</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi : Mewujudkan nilai “Profesional” Peta Bidang Tanah ini dapat menentukan profesional dari setiap pegawai, karena ketentuan yang telah dibuat maka harus dikerjakan dengan baik.</p>	<p>Telah terlaksana dengan baik, penerapan nilai-nilai dasar ASN telah diterapkan pada kegiatan sehari-hari</p>	

### KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

Nama : Fajar Muhajirinsyah  
 NIP : 200007292022041001  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Batam  
 Jabatan : Petugas Ukur  
 Isu : Belum optimalnya Pengukuran Dan Pemetaan Pada Kampung Tua Batu Besar Kecamatan Nongsa Di Kantor Pertanahan Kota Batam.  
 Gagasan : Optimalisasi Pengukuran Dan Pemetaan Kampung Tua Batu Besar Kecamatan Nongsa Di Kantor Pertanahan Kota Batam

Kegiatan 3 : Pengolahan Data Lapangan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>e. Mempersiapkan Kertas yang akan digunakan untuk mencetak dan dibagi sesuai dengan berkasnya</p> <p>f. Melakukan pengambilan nomor Peta Bidang Tanah</p> <p>g. Proses Pengisian data baik tekstual Peta Bidang Tanah dan proses pencetakan spasial Peta Bidang Tanah sesuai dengan berkasnya</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Peta Bidang Tanah</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Harmonis, Kompeten, Kolaboratif, Adaptif, Berorientasi Pelayanan, Loyal, Akuntabel</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Dengan dilakukannya pembuatan Peta Bidang Tanah Terwujudnya Misi Organisasi yaitu Mendukung terwujudnya pelayanan pertanahan yang inovatif dan kreatif. Ruang yang Berstandar Dunia;</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi : Mewujudkan nilai “Profesional” Peta Bidang Tanah ini dapat menentukan profesional dari setiap pegawai, karena ketentuan yang telah dibuat maka harus dikerjakan dengan baik.</p>		



Eviden Konsultasi dengan Coach

**Lampiran 4 (Kartu Kendali Minggu 4)**

**KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR**

Nama : Fajar Muhajirinsyah  
 NIP : 200007292022041001  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Batam  
 Jabatan : Petugas Ukur  
 Isu : Belum optimalnya Pengukuran Dan Pemetaan Pada Kampung Tua Batu Besar Kecamatan Nongsa Di Kantor Pertanahan Kota Batam.  
 Gagasan : Optimalisasi Pengukuran Dan Pemetaan Kampung Tua Batu Besar Kecamatan Nongsa Di Kantor Pertanahan Kota Batam  
 Kegiatan 6 : Monitoring dan Evaluasi pelayanan pengukuran dan pemetaan Dan membuat laporan aktualisasi

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memastikan perjalanan berkas sesuai dengan tahapannya dan sesuai dengan waktu yang ditentukan.</li> <li>2. Melakukan evaluasi bersama mentor dalam hal ini Kepala Seksi Pengukuran dan Pemetaan, Koordinator Sub-Seksi dan Petugas Ukur yang terlibat terhadap kegiatan yang telah dilakukan.</li> <li>3. Menyusun laporan akhir terkait kegiatan aktualisasi yang telah di lakukan.</li> </ol> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Spreadsheet dan Laporan Aktualisasi</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Harmonis, Kompeten, Kolaboratif, Adaptif, Berorientasi Pelayanan, Loyal, Akuntabel</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Mewujudkan sikap anti korupsi, jujur, akuntabel, dan transparan : Dengan melakukan pengoptimalan diharapkan bisa terwujudnya percepatan pelayanan publik</p>	<p>Telah terlaksana dengan baik, penerapan nilai-nilai dasar ASN telah diterapkan pada kegiatan sehari-hari</p>	

<p>✓ Melayani masyarakat dengan kejelasan prosedur pelayanan khususnya yang terkait dengan pelayanan pengukuran sesuai dengan salah satu nilai utama Kementerian ATR/BPN yaitu “Melayani dan Profesional”</p>		
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

## KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

Nama : Fajar Muhajirinsyah  
 NIP : 200007292022041001  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan  
 Kota Batam Jabatan : Petugas Ukur  
 Isu : Belum optimalnya Pengukuran Dan Pemetaan Pada Kampung Tua Batu Besar Kecamatan Nongsa Di Kantor Pertanahan Kota Batam.  
 Gagasan : Optimalisasi Pengukuran Dan Pemetaan Kampung Tua Batu Besar Kecamatan Nongsa Di Kantor Pertanahan Kota Batam

Kegiatan 6 : Monitoring dan Evaluasi pelayanan pengukuran dan pemetaan Dan membuat laporan aktualisasi

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>4. Memastikan perjalanan berkas sesuai dengan tahapannya dan sesuai dengan waktu yang ditentukan.</p> <p>5. Melakukan evaluasi bersama mentor dalam hal ini Kepala Seksi Pengukuran dan Pemetaan, Koordinator Sub-Seksi dan Petugas Ukur yang terlibat terhadap kegiatan yang telah dilakukan.</p> <p>6. Menyusun laporan akhir terkait kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan.</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Spreadsheet dan Laporan Aktualisasi</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Harmonis, Kompeten, Kolaboratif, Adaptif, Berorientasi Pelayanan, Loyal, Akuntabel</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Mewujudkan sikap anti korupsi, jujur, akuntabel, dan transparan : Dengan melakukan pengoptimalan diharapkan bisa terwujudnya percepatan pelayanan publik</p>		

✓ Melayani masyarakat dengan kejelasan prosedur pelayanan khususnya yang terkait dengan pelayanan pengukuran sesuai dengan salah satu nilai utama Kementerian ATR/BPN yaitu “Melayani dan Profesional”



Eviden Konsultasi dengan Coach

**Lampiran 5 (Surat Pernyataan BerAKHLAK)**

**SURAT PERNYATAAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Fajar Muhajirinsyah,A.P.  
NIP 200007292022041001  
Pangkat/Golongan : II/a  
Jabatan : Petugas Ukur  
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Batam  
Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Menyatakan bahwa :

1. Saya adalah peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan II Angkatan XV Tahun 2022.
  2. Berkomitmen untuk melaksanakan pembiasaan diri dalam melaksanakan tugas jabatandi tempat kerja, dengan mengaktualisasikan substansi mata-mata pelatihan nilai-nilaidasar 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.

Batam, 05 Desember 2022

Mengetahui,  
Mentor



**Amir Nugroho, S.ST., M.H.**  
NIP. 198503242006041003

Peserta



**Fajar Muhajirinsyah,A.P.**  
NIP. 200007292022041001



#### BIODATA PENULIS

Fajar Muhajirinsyah, A.P. lahir di Meral Kecamatan Karimun, pada tanggal 29 Juli 2000. Penulis menempuh pendidikan dimulai dari bangku sekolah dasar tepatnya di SDN 011 Jelutung (lulus tahun 20012). Kemudian penulis melanjutkan ke SMP Negeri 2 Tebing (Binaan) Karimun (lulus tahun 2015), dan melanjutkan ke SMA Negeri 4 Karimun (lulus tahun 2018). Selanjutnya penulis melanjutkan ke jenjang Diploma pada Jurusan Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral dan lulus tahun 2019. Saat ini, penulis berkarir sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dan ditempatkan di Kantor Pertanahan Kota Batam pada Seksi Survei dan Pemetaan.