

KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN III

DIGITALISASI PENCATATAN LOKASI PEMERIKSAAN BANGUNAN GEDUNG DENGAN SISTEM GEO-TAGGING MELALUI GOOGLE MAPS DI KOTA DUMAI

Disusun Oleh:

Nama	**: Rifki Aldriyan Achza, S.T.**
NIP	**: 20001214 202504 1 001**
Jabatan	**: Teknisi Sarana dan Prasarana**
Instansi	**: Pemerintah Kota Dumai**
Kelas/Kelompok	**: A22/1**
No. Presensi	**: 2**
Gelombang	**: 3**

PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL BUKITTINGGI
KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2025

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL	:	Digitalisasi Pencatatan Lokasi Pemeriksaan Bangunan Gedung dengan Sistem Geo-Tagging Melalui Google Maps di Kota Dumai
NAMA	:	Rifki Aldriyan Achza, S.T
NIP	:	20001214 202504 1 001
PANGKAT/GOLONGAN	:	Penata Muda (III/a)
JABATAN	:	Teknisi Sarana dan Prasarana
INSTANSI	:	Pemerintah Kota Dumai
KELAS/KELOMPOK	:	XXII/1
NO.PRESENSI	:	A22.1.2

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 7 November Tahun 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.

Bukittinggi, 7 November 2025

Coach,	Penguji,
Leo Agus Fernando, S.Kom, M.M	Aryo Fernandes, S.Si, M.M
NIP. 19860809 201402 1 004	NIP. 19850112 201001 1 020

Mengetahui
Kepala Pusat
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kementerian Dalam Negeri
Regional Bukittinggi

SARJAYADI, S.S., M.A.P.
NIP. 19700304 199603 1 001

BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari	:	Jumat
Tanggal	:	7 November 2025
Pukul	:	08.00 – 17.00 WIB
Tempat	:	Kantor PPSDM Bukittinggi

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan XXII Tahun 2025

JUDUL	:	Digitalisasi Pencatatan Lokasi Pemeriksaan Bangunan Gedung dengan Sistem Geo-Tagging Melalui Google Maps di Kota Dumai
DISUSUN OLEH	:	Rifki Aldriyan Achza, S.T
KELAS/KELOMPOK	:	XXII/1
NO.PRESENSI	:	Penata Muda (III/a)
INSTANSI	:	Pemerintah Kota Dumai
JABATAN	:	Teknisi Sarana dan Prasarana

Dan telah mendapat pengujian/komentar/masukan/saran dari Penguji, Mentor dan Coach/Moderator.

COACH

Leo Agus Fernando, S.Kom, M.M
NIP. 19860809 201402 1 004

PESERTA

Rifki Aldriyan Achza, S.T
NIP. 20001214 202504 1 001

PENGUJI

Aryo Fernandes, S.Si, M.M
NIP. 19850112 201001 1 020

MENTOR

Robi Al Akbar, A.Md
NIP. 19771219 201001 1 014

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, penulis dapat menyusun laporan pelaksanaan aktualisasi dengan judul “Digitalisasi Pencatatan Lokasi Pemeriksaan Bangunan Gedung dengan sistem Geo-tagging melalui Google Maps di Kota Dumai”. Dalam penyusunan laporan pelaksanaan aktualisasi, penulis tidak lupa untuk mengucapkan terima kasih kepada semua pimpinan yang ada di instansi, mentor, coach, rekan sesama CPNS, dan keluarga yang senantiasa memberikan dukungan dan arahan dalam menyusun laporan pelaksanaan aktualisasi ini. Ucapan terima kasih juga ditujukan kepada PPSDM Bukittinggi yang telah membimbing penulis pada kegiatan Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2025 dalam menyusun laporan pelaksanaan aktualisasi ini sehingga dapat diaplikasikan pada kegiatan sehari-hari nantinya.

Penyusunan laporan pelaksanaan aktualisasi ini merupakan salah satu bentuk implementasi dalam Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri. Melalui pelaksanaan ini, penulis berupaya menghadirkan solusi inovatif dalam meningkatkan kinerja instansi, khususnya dalam pengembangan sistem pencatatan dalam upaya mewujudkan birokrasi yang modern, akuntabel, dan berdaya saing tinggi serta upaya penerapan nilai ASN BerAKHLAK.

Penulis menyadari bahwa pelaksanaan ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan demi

penyempurnaan di masa mendatang. Besar harapan penulis, laporan pelaksanaan aktualisasi ini dapat memberikan manfaat nyata bagi instansi maupun masyarakat di masa yang akan datang.

Dumai, 31 Oktober 2025

Peserta



Rifki Aldriyan Achza, S.T.

NIP. 20001214 202504 1 001

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI..... i

BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI ... ii

KATA PENGANTAR iii

DAFTAR ISI v

DAFTAR TABEL vii

DAFTAR GAMBAR viii

DAFTAR LAMPIRAN ix

BAB I PENDAHULUAN 1

A. Latar Belakang 1

B. Tujuan 3

C. Ruang Lingkup 4

BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA 5

A. Profil Instansi 5

B. Profil Peserta 9

BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI 12

A. Deskripsi *Core* Isu 12

B. Analisis *Core* Isu 13

C. Rumusan Isu 15

D. Gagasan Kreatif Penyelesaian *Core* Isu 17

BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI 19

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi 19

B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi 20

C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK) ... 37

D. Capaian Penyelesaian *Core* Isu 38

E. Manfaat Terselesaikannya *Core* Isu 39

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi 41

BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI 42

A. Kesimpulan 42

B. Rekomendasi 46

DAFTAR PUSTAKA 47

LAMPIRAN 48

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 14

Tabel 3. 2 16

Tabel 4. 1 19

Tabel 4. 2 20

Tabel 4. 3 21

Tabel 4. 4 37

Tabel 4. 5 38

Tabel 4. 6 41

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 8

Gambar 3. 1 12

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-1 49

Lampiran 2. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-2 67

Lampiran 3. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-3 74

Lampiran 4. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-4 81

Lampiran 5. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-5 91

Lampiran 6. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-6 101

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Infrastruktur bangunan gedung memiliki peran penting dalam mendukung berbagai kegiatan masyarakat, baik pada sektor sosial, ekonomi, maupun pemerintahan. Sebagai sarana aktivitas publik maupun privat, keberadaan bangunan gedung harus memenuhi standar kekuatan struktur, kesesuaian tata ruang, dan kegunaan bangunan bagi penggunanya. Pemerintah mengatur penyelenggaraan bangunan melalui Persetujuan Bangunan Gedung (PBG), yang merupakan pengganti dari Izin Mendirikan Bangunan (IMB) berdasarkan Undang-Undang Nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja dan Peraturan Pemerintah Nomor 16 tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Situngkir, 2021).

PBG berfungsi sebagai instrumen legal yang memastikan bahwa suatu bangunan telah memenuhi persyaratan administratif dan teknis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Teknis dari PBG memperhatikan keselamatan struktur, kelayakan lingkungan, serta ketertiban tata ruang wilayah agar menciptakan bangunan yang aman, layak fungsi, dan berkelanjutan. Penerapan PBG menjadi prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), di mana efektivitas implementasi kebijakan

publik menjadi tolak ukur utama keberhasilan pemerintah dalam memberikan pelayanan. (Nahdiyyah & Trisna, 2025).

Bangunan gedung masih banyak ditemukan yang didirikan tanpa melalui proses perizinan PBG. Banyak masyarakat yang tidak mengurus izin PBG dikarenakan banyaknya lahan masyarakat yang yang tidak bisa digunakan untuk mendirikan bangunan tertentu (Rohalia & Meilani, 2023). Kondisi tersebut menimbulkan berbagai permasalahan, seperti ketidaksesuaian tata ruang dengan banyaknya bangunan yang dibangun tanpa izin, kerentanan terhadap risiko bencana, hingga lemahnya aspek keselamatan penghuni. Keberadaan bangunan tanpa PBG dapat menyulitkan proses pemeriksaan kelaikan fungsi, mengingat tidak adanya dasar legal dan teknis yang jelas sejak awal pembangunan.

Keberadaan bangunan tanpa PBG juga dapat menyulitkan pelaksana survei bangunan gedung dalam kegiatan pemeriksaan. Data pembangunan banyak tidak tersedia dikarenakan kurangnya pengetahuan masyarakat dalam pengurusan izin tersebut, sehingga pelaksana survei harus mencari bangunan yang sedang dibangun dengan manual (Susanti & Putera, 2023). Kondisi tersebut menyebabkan terjadinya kendala berupa duplikasi pemeriksaan di lokasi yang sama. Hal ini terjadi karena dokumentasi titik lokasi pemeriksaan masih dilakukan secara manual, terpisah, dan tidak terintegrasi antar tim pelaksana.

Kondisi ini menimbulkan berbagai permasalahan lainnya, seperti berkurangnya efisiensi waktu dan tenaga karena pegawai cukup melakukan

pekerjaan pada satu waktu dan anggaran yang digunakan menjadi tidak efektif karena biaya transportasi dan operasional bertambah serta menghasilkan laporan ganda yang akan menjadi temuan dikemudian hari.

Untuk menjawab permasalahan tersebut, perlu adanya inovasi sederhana berbasis digital berupa sistem dokumentasi lokasi pemeriksaan yang terpadu dan mudah diakses. Melalui penerapan geo-tagging atau penandaan titik koordinat digital, setiap pemeriksaan lapangan dapat dicatat secara rapi dan terintegrasi. Data ini bisa diakses bersama sehingga mencegah terjadinya pemeriksaan ganda, sekaligus meningkatkan akuntabilitas hasil pemeriksaan.

Berdasarkan uraian di atas maka penulis membuat laporan pelaksanaan aktualisasi yang berjudul “Digitalisasi Pencatatan Lokasi Pemeriksaan Bangunan Gedung dengan sistem Geo-tagging melalui Google Maps di Kota Dumai”. Dengan adanya Digitalisasi Dokumentasi Lokasi Pemeriksaan Lapangan, diharapkan kegiatan pemeriksaan menjadi lebih efisien, transparan, dan bermanfaat, baik bagi instansi maupun masyarakat.

B. Tujuan

Tujuan utama dari pembuatan laporan pelaksanaan aktualisasi untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pemeriksaan lapangan melalui penerapan digitalisasi sistem pencatatan lokasi yang terintegrasi dan berbasis digital. Adapun lainnya dari pembuatan laporan pelaksanaan ini adalah sebagai berikut:

1. Menyediakan database lokasi pemeriksaan yang terdokumentasi dengan baik dan mudah diakses.
2. Mencegah terjadinya duplikasi pemeriksaan di lokasi yang sama.
3. Mempermudah koordinasi antar pegawai/tim melalui informasi lokasi yang jelas.
4. Mendukung budaya kerja ASN yang akuntabel, kolaboratif, dan adaptif terhadap perkembangan teknologi dan Nilai Dasar ASN BerAKHLAK lainnya.
5. Menjadi langkah awal menuju digitalisasi tata kelola pemeriksaan lapangan yang berkelanjutan.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dalam kegiatan aktualisasi ini yaitu digitalisasi sistem pencatatan lokasi yang terintegrasi dan berbasis digital mengenai hasil survey bangunan gedung oleh pelaksana survey di Kota Dumai dan penerapan nilai-nilai dasar ASN serta nilai kedudukan dan peran ASN pada setiap kegiatan terkait. Sasaran kegiatan adalah pelaksana survei bangunan gedung bidang pengendalian dan pengawasan Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai. Kegiatan aktualisasi dilakukan pada masa habituasi selama 40 hari dimulai tanggal 22 September s/d 31 Oktober 2025 di Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai.

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

1) Gambaran Umum Dinas Pertanahan Dan Penataan Ruang

Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang merupakan unsur pelaksana yang menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang pertanahan, dan pekerjaan umum dan penataan ruang. Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai mempunyai tugas membantu Wali kota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah dibidang pertanahan, tata ruang dan cipta karya. Keberadaan dinas ini didasarkan pada Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota Dumai No 80 Tahun 2023 yang mengatur kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas pertanahan dan penataan ruang Kota Dumai.

2) Visi dan Misi Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai

Visi dan Misi Pemerintah Kota Dumai

a) Visi

Terwujudnya Dumai Sebagai Kota Pelabuhan dan Industri yang Unggul dan Bertumpu pada Budaya Melayu

b) Misi

1. Mengembangkan Perekonomian Kota yang berdaya saing dan bertumpu pada kepelabuhanan dan industri.

2. Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas dan berjati diri Melayu.
3. Mewujudkan Infrastruktur Wilayah yang berkualitas.
4. Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Kepemerintahan daerah yang baik.

Berpedoman pada Visi dan Misi Pemerintah Kota Dumai serta tuntutan masyarakat terhadap layanan urusan pemerintahan bidang pertanahan dan penataan rurang, maka Visi Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai adalah Kota Industri yang Unggul, Sejahtera dan Berkelanjutan Berlandaskan Budaya Melayu Tahun 2029.

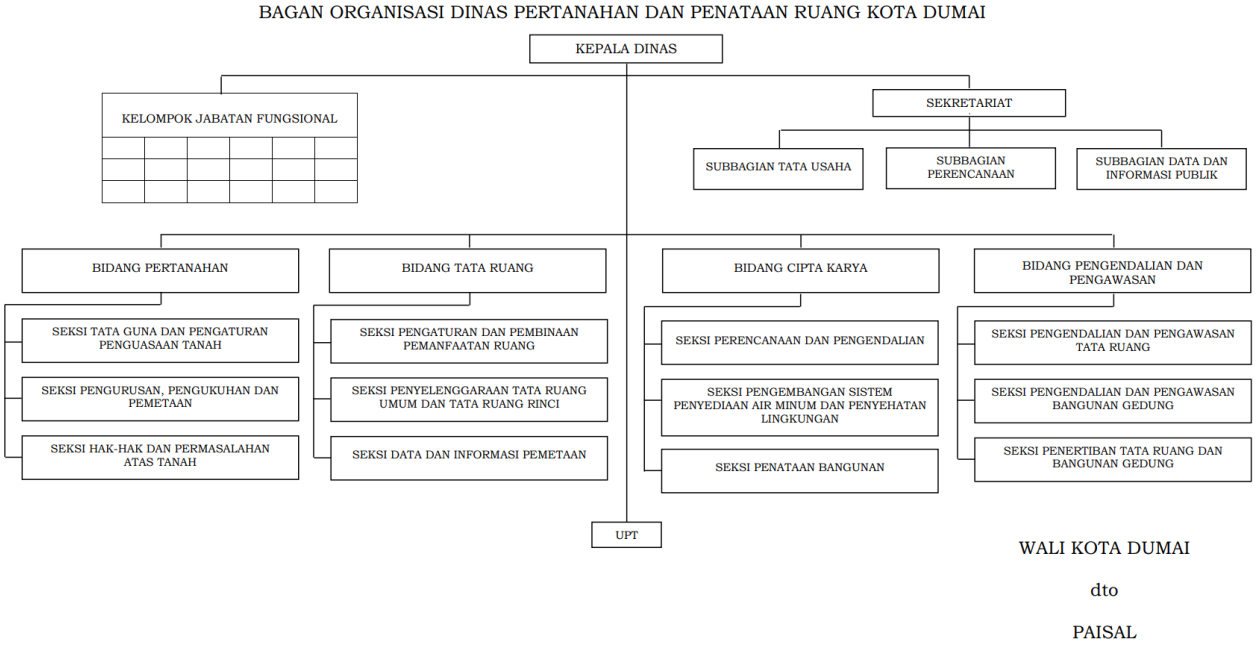
3) Fungsi Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai

Untuk melaksanakan tugas pokok yaitu membantu Wali kota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah dibidang pertanahan, tata ruang dan cipta karya. Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang menyelenggarakan fungsi:

1. Perencanaan dan perumusan kebijakan teknis dibidang pertanahan, tata ruang dan cipta karya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pertanahan, tata ruang dan cipta karya;

3. Penyusunan dan sosialisasi dokumen rencana umum, rencana rinci, rencana aksi, rencana kawasan strategis pertanahan, tata ruang dan cipta karya;
4. Pembinaan dan pelaksanaan urusan pertanahan, tata ruang dan cipta karya;
5. Pelaksanaan penerapan dan pencapaian standar pelayanan minimal bidang pertanahan, tata ruang dan cipta karya;
6. Penyelenggaraan urusan penatausahaan Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang sesuai dengan kewenangannya;
7. Pelaksanaan kebijaksanaan dan strategi penataan ruang dan penataan daerah;
8. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional bidang pertanahan, tata ruang dan cipta karya;
9. Pengendalian serta koordinasi pertanahan, tata ruang dan cipta karya;
10. Pembagian tugas kepada bawahan dengan cara disposisi atau secara lisan agar bawahan mengetahui tugas dan tanggung jawab masing masing;
11. Pemberian petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar pelaksanaan tugas efisien dan efektif;
12. Pengaturan pelaksanaan tugas berdasarkan prioritas agar tugas dapat diselesaikan sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;

13. Pelaksanaan fasilitasi tugas dengan cara konsultasi, kunjungan kerja, sosialisasi dan bimbingan teknis;
14. Penyusunan sistem informasi dan komunikasi pertanahan, tata ruang dan cipta karya;
15. Pengevaluasian tugas berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan pelaksanaan tugas lebih lanjut;
16. Pelaporan pelaksanaan tugas kepada atasan secara lisan maupun tertulis;
17. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan lingkup fungsinya.



Gambar 2. 1

Bagan Organisasi Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai

B. Profil Peserta

1) Data Personal Peserta

Nama	: Rifki Aldriyan Achza, S.T.
NIP	: 20001214 202504 1 001
Tempat/Tanggal Lahir	: Pekanbaru, 14 Desember 2000
Jenis Kelamin	: Laki-laki
Agama	: Islam
Jabatan	: Teknisi Sarana dan Prasarana
Pangkat/Golongan	: Penata Muda / III a
Unit Kerja	: Seksi Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang
Instansi	: Pemerintah Kota Dumai
Pendidikan Terakhir	: S-1 Teknik Sipil dan Lingkungan 2022
Alamat	: Jl. Pulau Payung Gg. Ganda No. 11 Kec. Dumai Kota
No. Hp	: 0821 7066 7073
e-mail	: rifki.aldriyan@gmail.com

2) Tugas Pokok dan Fungsi Peserta

Peserta adalah Teknisi Sarana dan Prasarana yang bekerja pada Bidang Pengendalian dan Pengawasan Seksi Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang sebagaimana diatur dalam peraturan Wali Kota Dumai Nomor 80 Tahun 2023 memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut :

a) Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Pengendalian dan Pengawasan

Bidang Pengendalian dan Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengendalian dan pengawasan tata ruang dan bangunan gedung. Untuk melaksanakan tugas, Bidang Pengendalian dan Pengawasan menyelenggarakan fungsi :

1. Pengoordinasian perencanaan program kerja pada Bidang Pengendalian dan Pengawasan;
2. Pengoordinasian perumusan kebijakan teknis terkait pengendalian dan pengawasan tata ruang dan cipta karya;
3. Pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Pengendalian dan Pengawasan;
4. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengendalian, pengawasan dan penanganan permasalahan tata ruang dan cipta karya;
5. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengendalian dan pengawasan tata ruang;
6. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan perizinan dan/atau nonperizinan di bidang pengendalian tata ruang dan cipta karya;
7. Pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Bidang Pengendalian dan Pengawasan;

8. Pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bidang Pengendalian dan Pengawasan; dan
9. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan sesuai dengan lingkup fungsinya.

b) Tugas Pokok Seksi Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang

Seksi Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengendalian dan pengawasan tata ruang dengan uraian sebagai berikut :

1. Menyusun rencana kerja Seksi Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang;
2. Melaksanakan pengendalian dan pengawasan tata ruang;
3. Melaksanakan program insentif dan disinsentif serta kebijakan pemanfaatan ruang; dan
4. Melakukan penyiapan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

BAB III

RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi *Core* Isu

Turun lapangan dilakukan setiap minggu untuk memeriksa bangunan gedung yang sedang dibangun maupun yang sudah terbangun. Pemeriksaan berupa memastikan izin bangunan sudah dimiliki. Bangunan yang sudah memiliki izin bangunan diperiksa kesesuaiannya dengan izin yang sudah diterbitkan. Akan tetapi, masih banyak terdapat bangunan yang belum memiliki izin PBG sehingga menyulitkan pelaksana survei bangunan gedung dalam pencarian lokasi. Kondisi tersebut menyebabkan seringnya terjadi pemeriksaan di lokasi yang sama oleh pelaksana yang berbeda atau pada waktu yang berdekatan. Hal ini disebabkan belum adanya sistem koordinasi dan pencatatan yang baik.

LAPORAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN BANGUNAN GEDUNG DAN PENATAAN RUANG
TAHUN ANGGARAN 2025
BULAN JANUARI -

NO	Hari/Tanggal Survey	JENIS BANGUNAN	LOKASI	PEMILIK BANGUNAN	PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT	GAMBAR	KETERANGAN	NAMA ANGGOTA
1	21 Januari 2025		Kawasan Industri Sungai Sembilan		Pengawasan Gabungan di Kawasan Industri Sungai Sembilan, Terkait aliran parit/Sungai di wilayah permukiman menuju kawasan PT.ESM	PT. ESM diminta untuk melakukan normalisasi parit/sungai agar pembuangan airnya ke laut di dalam perusahaan tersebut		761885 195132 761878 195130 761821 195110 761918 195142 761972 195167 762034 195190 762081 195207	1. Faisal Sofra, S.T, M.Si 2. Ike Amilla, S.Kom 3. Aidil Suwandi, S.Tr.T, M.T
2	03 Februari 2025	Perumahan Graha Asri (8 dari 48 Unit)	Jl. Dr. Wahidin Kel. Bagan Keladi Kec. Dumai Barat	Suryadi (Pemborong) 0812 6861 6988	Pengawasan Terhadap PBG	Surat pemberitahuan 27 Mei 2025 **Sudah Memiliki Izin SK-PBG-147201-08052023-001**		765861 187951 765860 187933	1. Firmanto, S.Sos 2. Nelly Doloksaribu, S.T 3. Chairuddin
3	3 Februari 2025	Ruko 1 Unit 2 Lantai	Jl. Cut Nyak Dien Kel. Purnama Kec. Dumai Barat	Sudir (Mandor) 0852 6583 6327	Pengawasan Terhadap PBG	Tahap Pengurusan PBG Surat pemberitahuan 27 Mei 2025		767204 187545 767200 187551	1. Firmanto, S.Sos 2. Nelly Doloksaribu, S.T 3. Chairuddin

Gambar 3. 1

Sistem pencatatan survei bangunan gedung

Dampak yang terjadi diantaranya berkurangnya efisiensi waktu dan tenaga karena pegawai cukup melakukan pekerjaan pada satu waktu dan anggaran yang digunakan menjadi tidak efektif karena biaya transportasi dan operasional bertambah serta menghasilkan laporan ganda yang akan menjadi temuan dikemudian hari.

Masalah ini dapat diselesaikan dengan pendataan lokasi yang sudah dilakukan dan lokasi tersebut dapat diakses ketika pemeriksaan selanjutnya. Implementasi nilai dasar ASN akuntabel dapat diterapkan dengan mempertanggung jawabkan data pemeriksaan dan kompeten dapat diterapkan dengan melakukan tugas dengan hasil terbaik serta kolaboratif dapat diterapkan dengan bekerja sama tim untuk tujuan bersama. Implementasi manajemen ASN dapat diterapkan dengan efisiensi dan efektivitas kinerja ASN pada waktu maupun anggaran yang dikeluarkan. Implementasi smart ASN dapat diterapkan dengan penggunaan teknologi terkini dalam sistem pencatatan lokasi survei bangunan gedung.

B. Analisis *Core* Isu

Core isu ditetapkan dengan menggunakan Teknik APKL. Teknik APKL adalah teknik yang digunakan untuk menentukan kelayakan suatu masalah dengan memperhatikan empat faktor yaitu :

1. **(A) Aktual** artinya isu tersebut benar-benar terjadi dan sedang hangat dibicarakan dalam masyarakat;

2. **(P) Problematik** artinya Isu tersebut memiliki dimensi masalah yang kompleks, sehingga perlu dicarikan segera solusinya secara komprehensif;
3. **(K) Kekhalayakan** artinya Isu tersebut menyangkut hajat hidup orang banyak;
4. **(L) Layak** artinya Isu tersebut masuk akal, realistis, relevan, dan dapat dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya. yang masuk akal (logis), pantas, realistis dan dapat dibahas sesuai dengan tugas, hak, wewenang dan tanggungjawab hingga akhirnya di angkat menjadi isu yang prioritas.

Analisis APKL mengunakan rentang nilai berupa matrik skor yaitu 1-5 yang menandakan bahwa semakin tinggi skor berarti isu tersebut bersifat mendesak untuk segera dicari penyelesaiannya.

Tabel 3. 1

Penetapan *Core Issue* dengan Analisis APKL

No	Isu	Kriteria				Jumlah Nilai	Peringkat Kualitas
		A	P	K	L		
1	**Terjadinya pemeriksaan lokasi turun lapangan yang sama**	5	5	4	5	19	I
2	Kurang lengkapnya SOP turun lapangan	3	5	5	3	16	II

3	Kurangnya sarana prasarana untuk melakukan pemeriksaan di lapangan	5	4	2	4	15	III

Keterangan skala nilai :

1 = Sangat Rendah

2 = Rendah

3 = Sedang

4 = Tinggi

5 = Sangat Tinggi

Berdasarkan analisis APKL di atas maka diperoleh peringkat kelayakan dari isu-isu yang telah ditemukan. Isu yang menduduki peringkat pertama atau core isu yang perlu dipecahkan solusinya adalah "**Terjadinya pemeriksaan lokasi turun lapangan yang sama**".

C. Rumusan Isu

Berdasarkan metode APKL sebelumnya, maka isu yang akan diangkat adalah "**Terjadinya pemeriksaan lokasi turun lapangan yang sama**". selanjutnya penulis akan menganalisis faktor penyebab isu dengan teknik USG (Urgency, Seriousness, Growth).

1. **(U) Urgency** : Seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindak lanjuti
2. **(S) Seriousness** : Seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan.

3. **(G) Growth** : Seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani

Tabel 3. 2

Analisis Penyebab Isu dengan Teknik USG

No	Faktor Penyebab	Kriteria			Jumlah Nilai	Peringkat Kualitas
		U	S	G		
1	Kurangnya koordinasi antar pegawai/tim	3	3	4	10	III
2	SOP dan perencanaan lapangan yang belum optimal	4	4	4	12	II
3	**Belum tersedianya sistem informasi atau pencatatan yang terintegrasi**	5	4	5	14	I

Keterangan skala nilai :

5 = Sangat USG

4 = USG

3 = Cukup USG

2 = Kurang USG

1 = Tidak USG

Berdasarkan metode USG di atas, didapat penyebab isu "**Belum tersedianya sistem informasi atau pencatatan yang terintegrasi**".

D. Gagasan Kreatif Penyelesaian *Core* Isu

Berdasarkan analisis penyebab masalah dengan menggunakan teknik USG maka didapatkan penyebab isu dengan skor "**Belum tersedianya sistem informasi atau pencatatan yang terintegrasi**" yang menjadi prioritas utama untuk dicarikan pemecahan masalahnya pada aktualisasi ini. Gagasan kreatif yang akan dilakukan untuk menyelesaikan core isu tersebut adalah "**Digitalisasi Pencatatan Lokasi Pemeriksaan Bangunan Gedung dengan sistem Geo-tagging melalui Google Maps di Kota Dumai**".

Gagasan kreatif tersebut berkaitan dengan Manajemen ASN diantaranya, Pengelolaan Kinerja ASN yangmendukung peningkatan kinerja ASN karena proses kerja menjadi lebih efisien, terukur, dan terdokumentasi dengan baik; Manajemen Informasi & Data ASN dimana data ini dapat dijadikan dasar dalam perencanaan, pengambilan keputusan, dan evaluasi kinerja ASN; Manajemen Pelayanan Publik yang mendukung pelayanan yang cepat, tepat, dan dapat dipertanggungjawabkan dalam proses perizinan dan pengawasan bangunan Gedung; Manajemen Sumber Daya yang dapat mengoptimalkan penggunaan sarana prasarana yang ada, sekaligus mengurangi pemborosan waktu dan biaya operasional.

Gagasan kreatif tersebut juga berkaitan dengan smart ASN diantaranya, mampu memanfaatkan teknologi dengan baik yang menghadirkan solusi berbasis teknologi sederhana untuk menyelesaikan permasalahan lapangan. Sistem ini juga menumbuhkan kolaborasi antarpegawai, mempercepat proses kerja, dan menunjukkan profesionalisme

ASN yang berorientasi pada hasil. Dengan demikian, gagasan aktualisasi ini sejalan dengan upaya mewujudkan birokrasi yang modern, akuntabel, dan berdaya saing tinggi.

Untuk terwujudnya gagasan kreatif maka kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan pada masa habituasi :

1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi
2. Mengumpulkan data lokasi yang sudah dilakukan pemeriksaan sebelumnya
3. Membuat data titik lokasi ke dalam Google Maps
4. Sosialisasi penggunaan hasil data kepada pelaksana survei
5. Pelaksanaan penggunaan hasil data dan membagikan data kepada pelaksana turun lapangan selanjutnya
6. Monitoring dan evaluasi penggunaan hasil data.

BAB IV

CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel 4. 1

Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	September	September-Oktober	Oktober			
		III	IV & I	II	III	IV	V
1.	Kegiatan ke-1: Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi (22 – 24 September 2025)						
2.	Kegiatan ke-2: Mengumpulkan data lokasi yang sudah dilakukan pemeriksaan sebelumnya (25 – 26 September 2025)						
3.	Kegiatan ke-3: Membuat data titik lokasi ke dalam Google Maps (29 September – 10 Oktober 2025)						
4.	Kegiatan ke-4: Sosialisasi penggunaan hasil data kepada pelaksana survei (13 - 17 Oktober 2025)						
5.	Kegiatan ke-5: Pelaksanaan penggunaan hasil data dan membagikan data kepada pelaksana turun lapangan selanjutnya (20 – 24 Oktober 2025)						
6.	Kegiatan ke-6: Monitoring dan evaluasi penggunaan hasil data (27 – 31 Oktober 2025)						

B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Tabel 4. 2

Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	:	Seksi Pengendalian dan Pengawasan Tata ruang Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang
Identifikasi Isu	:	1. Terjadinya pemeriksaan lokasi turun lapangan yang sama 2. Kurang lengkapnya SOP turun lapangan 3. Kurangnya sarana prasarana untuk melakukan pemeriksaan di lapangan
Isu yang diangkat	:	Terjadinya pemeriksaan lokasi turun lapangan yang sama
Gagasan Pemecahan Isu	:	Digitalisasi Pencatatan Lokasi Pemeriksaan Bangunan Gedung dengan sistem Geo-tagging melalui Google Maps di Kota Dumai

Tabel 4. 3

Matriks Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Keterangan
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**
1.	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi	1.Menyepakati jadwal konsultasi dengan mentor	1.Tersedianya jadwal konsultasi dengan mentor	1. **Akuntabel** datang tepat waktu sesuai jadwal yang telah disepakati **Harmonis** menjaga adab dan sopan santun dalam berkomunikasi via whatsapp **Adaptif** berusaha mengatur jadwal konsultasi agar tidak	Peserta, Mentor	Tidak	-	Mendapatkan arahan dan persetujuan dari mentor untuk aktualisasi

				mengganggu agenda atasan				
		2.Melakukan konsultasi terkait rancangan aktualisasi	2.Tersedianya catatan dan dokumentasi foto konsultasi	2. **Kompeten** bertukar pikiran dan diskusi dengan mentor saya **Harmonis** menjaga adab dan sopan santun dalam berkomunikasi **Kolaboratif** menerima saran dan arahan dari mentor dan atasan	Peserta, Mentor	Tidak	-	
		3.Meminta persetujuan atasan untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi	3.Tersedianya lembar persetujuan yang ditandatangani atasan	3.**Akuntabel** melaksanakan rancangan aktualisasi dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan tidak	Peserta, Mentor	Tidak	-	

				menyalahi wewenang **Loyal** menjaga nama baik pimpinan dan instansi dalam rancangan aktualisasi atas izin yang telah diberikan **Adaptif** bertindak proaktif dalam meminta persetujuan kepada atasan				
2.	Mengumpulkan data lokasi yang sudah dilakukan pemeriksaan sebelumnya	1. Menghubungi dan membuat janji dengan admin bidang	1. Tersedianya jadwal konsultasi dengan admin bidang	1. **Akuntabel** datang tepat waktu sesuai jadwal yang telah disepakati **Harmonis** menjaga adab dan sopan santun dalam berkomunikasi **Adaptif**	Peserta, Admin bidang	Tidak	-	Menjadi bahan dasar dalam pengolahan data

				berusaha mengatur jadwal konsultasi agar tidak mengganggu agenda admin bidang				
		2. Melakukan konsultasi dan meminta izin kepada admin bidang terkait kegiatan	2. Tersedianya catatan dan foto dokumentasi konsultasi	2.**Kolaboratif** menerima saran dan arahan dari admin bidang **Harmonis** menjaga adab dan sopan santun dalam berkomunikasi **Kompeten** bertukar pikiran dan diskusi dengan admin bidang	Peserta, Admin bidang	Tidak	-	
		3. Mengambil data untuk diproses pada pencatatan lokasi	3. Tersedianya data yang akan diproses	3. **Akuntabel** merahasiakan data ini dari publik dan	Peserta, Admin bidang	Tidak	-	

				menggunakannya dengan bijak **Kompeten** mengumpulkan data dengan hati-hati **Harmonis** menjaga adab dan sopan santun dalam berkomunikasi				
3.	Membuat data titik lokasi ke dalam Google Maps	1.Mencari referensi pembuatan titik lokasi	1. Tersedianya referensi pembuatan titik lokasi	1. **Akuntabel** mencari referensi dari sumber yang sudah dijamin keamanan penggunaan aplikasinya **Kompeten** membaca referensi tersebut sehingga menambah pengetahuan saya **Adaptif**	Peserta	Tidak	-	Sebagai hasil utama dari aktualisasi

				mengembangkan kreativitas dalam pencarian referensi **Kolaboratif** bekerja sama dengan ASN lainnya dalam mencari referensi terbaik				
		2. Membuat rancangan titik lokasi	2. Tersedianya rancangan titik lokasi	2. **Akuntabel** cermat dan teliti dalam merancang titik lokasi **Kompeten** berusaha merancang titik lokasi dengan teknologi terbaru **Adaptif** menggunakan teknologi terkini dalam perancangan titik lokasi.	Peserta	Tidak	-	

		3. Mempersiapkan titik lokasi berupa link website Google Maps	3. Tersedianya link website Google Maps untuk digunakan	3. **Akuntabel** mempersiapkan link ini untuk pelaksana turun lapangan dan tidak disebarluaskan kepada pihak lain **Loyal** merahasiakan link tersebut dari pihak luar **Adaptif** membuat link tersebut dengan teknologi terkini.	Peserta	Tidak	-	
4.	Sosialisasi penggunaan hasil data kepada pelaksana survei	1. Menyepakati dan membuat jadwal dengan pelaksana survei untuk sosialisasi	1. Tersedianya jadwal sosialisasi kepada pelaksana survei	1. **Akuntabel** datang tepat waktu sesuai jadwal yang telah disepakati **Harmonis** menjaga adab dan sopan santun dalam berkomunikasi	Peserta, pelaksana survei	Tidak	-	Memastikan data yang sudah dibuat bisa digunakan oleh pelaksana survei

				Adaptif berusaha mengatur jadwal sosialisasi agar tidak mengganggu agenda pelaksana survei				
		2. Memberikan materi mengenai penggunaan link titik lokasi	2. Tersedianya catatan dan dokumentasi foto sosialisasi	2.**Berorientasi Pelayanan** memenuhi apa yang dibutuhkan oleh pelaksana survei **Kompeten** bertukar pikiran dan diskusi dengan pelaksana survei **Harmonis** menjaga adab dan sopan santun dalam berkomunikasi **Kolaboratif**	Peserta, pelaksana survei	Tidak	-	

				menerima saran dan arahan dari pelaksana survei				
		3. Melakukan uji coba pada pelaksana survei dalam penggunaan link	3. Terpenuhinya kemampuan pelaksana survei dalam penggunaan link	3. **Berorientasi Pelayanan** ramah kepada pelaksana survei yang bertanya mengenai penggunaan link **Kompeten** Membantu pelaksana survei belajar dalam penggunaan link **Harmonis** menjaga adab dan sopan santun dalam berkomunikasi **Adaptif** bertindak proaktif kepada pelaksana survei dalam menguji coba link	Peserta, pelaksana survei	Tidak	-	

				Kolaboratif memberikan pelaksana survei untuk memberikan masukan pada penggunaan link				
5.	Pelaksanaan penggunaan hasil data dan membagikan data kepada pelaksana turun lapangan selanjutnya	1. Membagikan data berupa link kepada pelaksana survei	1. Tersedianya link website Google Maps untuk dibagikan	1. **Berorientasi Pelayanan** memenuhi kebutuhan pelaksana survei dengan membagikan link **Akuntabel** bertanggung jawab atas link yang diberikan kepada pelaksana survei **Kompeten** memastikan link bekerja dengan baik **Kolaboratif**	Peserta, pelaksana survei	Tidak	-	Pengaplikasian data di lapangan

				bekerja sama dengan pelaksana survei lapangan dalam membagikan link				
		2. Menggunakan data berupa link saat turun lapangan	2. Tersedianya data pada aplikasi Google Maps pelaksana turun lapangan	2. **Akuntabel** menggunakan link dengan bertanggung jawab **Kompeten** memberikan kualitas pekerjaan terbaik **Adaptif** menggunakan link tersebut dengan teknologi terkini	Peserta, pelaksana survei	Tidak	-	
		3. Menyampaikan hasil penerapan data saat penggunaan di lapangan	3. Tersedianya laporan hasil titik lokasi baru setelah turun lapangan	3. **Akuntabel** bertanggung jawab atas penggunaan link tersebut **Kompeten**	Peserta, pelaksana survei	Tidak	-	

				mengerjakan laporan dengan kualitas terbaik **Loyal** merahasiakan hasil data turun lapangan **Adaptif** membuat laporan tersebut dengan teknologi terkini.				
6.	Monitoring dan evaluasi penggunaan hasil data.	1. Mengidentifikasi kendala penggunaan link saat turun lapangan	1. Terkumpulnya data kendala penggunaan link saat turun lapangan	1. **Berorientasi Pelayanan** memenuhi kebutuhan pelaksana survei dari kendala yang sudah terjadi **Kompeten** menyesuaikan dengan tantangan yang ada untuk menghasilkan kerja terbaik **Adaptif**	Peserta, pelaksana survei	Tidak	-	Melakukan perbaikan pada data ketika terjadi kendala saat penggunaan

				terus berinovasi dalam pengembangan link menjadi lebih baik **Kolaboratif** menerima masukan dari pelaksana survei dalam penggunaan link				
		2. Melakukan evaluasi terhadap kendala yang terjadi	2. Tersedianya data baru hasil evaluasi	2. **Berorientasi Pelayanan** memberikan evaluasi yang solutif dan melakukan perbaikan tiada henti **Akuntabel** mengevaluasi dengan penuh tanggung jawab **Kompeten** meningkatkan kompetensi	Peserta, pelaksana survei	Tidak	-	

				dalam tantangan yang selalu berubah pada proses evaluasi **Adaptif** berinovasi untuk menghasilkan data link yang lebih baik **Kolaboratif** membutuhkan sumber daya yang ada untuk menghasilkan tujuan yang baik				
		3. Membuat laporan hasil penerapan link Google Maps	3. Tersedianya bukti laporan kegiatan	3. **Akuntabel** bertanggung jawab atas hasil evaluasi tersebut **Kompeten** mengerjakan laporan dengan kualitas terbaik **Loyal** menjaga nama baik ASN atas	Peserta	Tidak	-	

				masukan mengenai evaluasi tersebut **Adaptif** membuat laporan tersebut dengan teknologi terkini				
		4. Menyampaikan laporan kepada mentor.	4. Tersedianya dokumentasi penyerahan laporan	4. **Kompeten** bertukar pikiran dan diskusi dengan mentor saya **Harmonis** menjaga adab dan sopan santun dalam berkomunikasi **Loyal** menjaga nama baik pimpinan dan instansi dalam hasil evaluasi tersebut **Kolaboratif** menerima saran dan arahan dari	Peserta, Mentor	Tidak	-	

				mentor dan atasan				

C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)

Tabel 4. 4

Matriks Rekapitulasi Rencana Habituasi

No	Mata Pelatihan	Kegiatan												Jumlah Aktualisasi per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5		Ke-6			
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1.	Berorientasi Pelayanan	0	0	0	0	0	0	2	2	1	1	2	2	5	5
2.	Akuntabel	2	2	2	2	3	3	1	1	3	3	2	2	13	13
3.	Kompeten	1	1	2	2	2	2	2	2	3	3	4	4	14	14
4.	Harmonis	2	2	3	3	0	0	3	3	0	0	1	1	9	9
5.	Loyal	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	2	2	5	5
6.	Adaptif	2	2	1	1	3	3	2	2	2	2	3	3	13	13
7.	Kolaboratif	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	3	3	9	9
Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan		9	9	9	9	10	10	12	12	11	11	17	17	68	68

D. Capaian Penyelesaian *Core* Isu

Penyelesaian *Core* Isu yang dilakukan penulis adalah dengan Digitalisasi Pencatatan Lokasi Pemeriksaan Bangunan Gedung dengan sistem Geo-tagging melalui Google Maps di Kota Dumai. Adapun dalam penyelesaian Core Isu, penulis mendapatkan perubahan sebelum dan sesudah pelaksanaan aktualisasi yakni:

Tabel 4. 5

Kondisi *Core* Isu

Kondisi *Core* Isu	
Sebelum Aktualisasi	**Setelah Aktualisasi**
Masih banyak terdapat bangunan yang belum memiliki izin PBG sehingga menyulitkan pelaksana survei bangunan gedung dalam pencarian lokasi. Kondisi tersebut menyebabkan seringnya terjadi pemeriksaan di lokasi yang sama oleh pelaksana yang berbeda atau pada waktu yang berdekatan. Hal ini disebabkan belum adanya sistem koordinasi dan pencatatan yang baik.	Dengan adanya sistem pencatatan lokasi yang sudah digitalisasi dengan system Geo-tagging melalui Google Maps, kondisi pelaksanaan pemeriksaan lapangan menjadi lebih terarah, efisien, dan transparan. Setiap titik lokasi pemeriksaan kini terdokumentasi secara digital dan dapat diakses bersama oleh seluruh pegawai yang terlibat. Hal ini mencegah terjadinya pemeriksaan berulang di lokasi yang sama, karena data koordinat

Dampak yang terjadi diantaranya berkurangnya efisiensi waktu dan tenaga karena pegawai cukup melakukan pekerjaan pada satu waktu dan anggaran yang digunakan menjadi tidak efektif karena biaya transportasi dan operasional bertambah serta menghasilkan laporan ganda yang akan menjadi temuan dikemudian hari.	bangunan telah tersimpan secara akurat dan terintegrasi.

E. Manfaat Terselesaikannya *Core* Isu

Dengan diselesaikannya aktualisasi ini, maka didapat manfaat bagi beberapa pihak, diantaranya :

1. Manfaat bagi penulis

Penyelesaian isu ini memberikan peningkatan kompetensi dan profesionalisme dalam pelaksanaan tugas bagi penulis. Penulis dapat meningkatkan kemampuan pemanfaatan teknologi informasi untuk mendukung pekerjaan lapangan. Selain itu, penulis belajar menjadi ASN yang akuntabel karena setiap kegiatan terdokumentasi secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan. Dari sisi karakter, penulis juga semakin adaptif dan inovatif, mampu mengidentifikasi permasalahan kerja, serta

menciptakan solusi sederhana namun berdampak nyata. Hal ini menumbuhkan rasa percaya diri dan semangat untuk terus berkontribusi dalam mewujudkan ASN berintegritas dan berorientasi hasil sesuai nilai BerAKHLAK.

2. Manfaat bagi instansi

Terjadinya peningkatan efisiensi dan akurasi kinerja pemeriksaan lapangan bagi instansi dan pegawai yang terlibat. Dengan adanya sistem digital yang terintegrasi, instansi memiliki basis data pemeriksaan bangunan gedung yang valid, mudah diakses, dan dapat dijadikan acuan dalam perencanaan maupun pelaporan. Hal ini juga membantu instansi dalam menghindari duplikasi kegiatan, menghemat sumber daya (waktu, biaya, dan tenaga), serta meningkatkan kualitas pengambilan keputusan berbasis data. Penerapan inovasi ini juga memperkuat citra instansi sebagai organisasi yang adaptif, modern, dan responsif terhadap tantangan teknologi, sejalan dengan arah reformasi birokrasi menuju *Smart Governance*.

3. Manfaat bagi stakeholders

Terjadinya peningkatan kualitas pelayanan public bagi masyarakat maupun pihak eksternal lainnya. Proses pemeriksaan bangunan gedung menjadi lebih transparan, cepat, dan akurat, karena hasil pemeriksaan sudah terdokumentasi secara digital dan dapat dilacak keberadaannya. Pemohon izin bangunan atau masyarakat umum tidak lagi terganggu akibat pemeriksaan berulang atau data yang tidak sinkron. Stakeholders juga memperoleh kepercayaan yang lebih tinggi terhadap kinerja ASN dan instansi

pemerintah karena adanya bukti nyata transformasi digital dan keterbukaan informasi publik.

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Tabel 4. 6

Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No.	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Para Pihak Terlibat	Sumber Biaya	Keterangan
1	Evaluasi lanjutan hasil penerapan penggunaan link	Tersedianya data kendala dan rekomendasi perbaikan	Tentatif	Penulis, Pelaksana survei, mentor.	Tentatif	
2	Monitoring dan pemeliharaan link secara berkala	Tersedianya data terbaru terkait lokasi yang sudah diperiksa	Per bulan	Penulis, admin bidang	Tentatif	

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

1. Aktualisasi/Habituasi Mata Pelatihan

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini merupakan penerapan langsung dari seluruh mata pelatihan dalam Latsar CPNS, terutama pada mata pelatihan Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK. Nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK telah menjadi pedoman utama selama pelaksanaan kegiatan. Penerapan Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK sebagai berikut

a) Kegiatan ke-1

Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi dimulai tanggal 22 – 24 September 2025 yang dilaksanakan dengan tujuan meminta saran dan masukan dari mentor beserta jajaran terkait pelaksanaan aktualisasi. Dalam kegiatan ini telah dilaksanakan nilai BerAKHLAK diantaranya, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif

b) Kegiatan ke-2

Mengumpulkan data lokasi yang sudah dilakukan pemeriksaan sebelumnya dimulai tanggal 25 – 26 September 2025 yang dilaksanakan dengan tujuan meminta data, arahan dan masukan dari admin bidang mengenai laporan dari hasil pemeriksaan lokasi yang sudah diperiksa sebelumnya. Dalam kegiatan ini telah

dilaksanakan nilai BerAKHLAK diantaranya, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Adaptif, dan Kolaboratif

c) Kegiatan ke-3

Membuat data titik lokasi ke dalam Google Maps dimulai tanggal 29 September – 10 Oktober 2025 yang dilaksanakan dengan tujuan memproses data titik lokasi menjadi digital dan terintegrasi dengan google maps secara *real-time*. Dalam kegiatan ini telah dilaksanakan nilai BerAKHLAK diantaranya, Akuntabel, Kompeten, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif

d) Kegiatan ke-4

Sosialisasi penggunaan hasil data kepada pelaksana survei dimulai tanggal 13 – 17 Oktober 2025 yang dilaksanakan dengan tujuan memberikan pemahaman kepada petugas survei mengenai penggunaan link yang akan terintegrasi langsung dengan Google Maps. Dalam kegiatan ini telah dilaksanakan nilai BerAKHLAK diantaranya, Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Adaptif, dan Kolaboratif

e) Kegiatan ke-5

Pelaksanaan penggunaan hasil data dan membagikan data kepada pelaksana turun lapangan selanjutnya dimulai tanggal 20 – 24 Oktober 2025 yang dilaksanakan dengan tujuan menguji kegunaan link pada turun lapangan yang akan dilakukan oleh petugas survei ketika melakukan turun lapangan. Dalam kegiatan ini telah

dilaksanakan nilai BerAKHLAK diantaranya, Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif

f) Kegiatan ke-6

Monitoring dan evaluasi penggunaan hasil data dimulai tanggal 27 – 31 Oktober 2025 yang dilaksanakan dengan tujuan memperbaiki kendala penggunaan link saat di lapangan dan melakukan pembaruan terhadap titik lokasi yang ada di google maps agar memudahkan ketika pemakaian selanjutnya serta pembuatan laporan akhir kegiatan. Dalam kegiatan ini telah dilaksanakan nilai BerAKHLAK diantaranya, Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian *Core* Isu

Gagasan kreatif yang dilakukan dalam penyelesaian core isu "**Terjadinya pemeriksaan lokasi bangunan gedung yang sama akibat belum terintegrasinya dokumentasi titik lokasi**" adalah melalui penerapan "**Digitalisasi Pencatatan Lokasi Pemeriksaan Bangunan Gedung dengan Sistem Geo-Tagging melalui Google Maps di Kota Dumai.**"

Inovasi ini dikembangkan untuk menciptakan sistem pencatatan hasil pemeriksaan lapangan secara digital, di mana setiap lokasi bangunan gedung yang telah diperiksa akan diberi titik koordinat dan terdokumentasi secara online. Dengan demikian, seluruh pegawai dapat melihat data lokasi

pemeriksaan secara real time dan menghindari terjadinya pemeriksaan ganda pada titik yang sama.

Gagasan ini menjadi wujud penerapan nilai BerAKHLAK karena memanfaatkan teknologi sederhana untuk meningkatkan efisiensi kerja, transparansi, dan kerja sama antarpegawai. Selain itu, gagasan ini juga mendukung terwujudnya Smart ASN yang professional dan inovatif dalam menghadapi tantangan birokrasi modern.

3. Capaian Hasil Penyelesaian *Core* Isu

Hasil penyelesaian *Core* isu berdasarkan gagasan kreatif dalam penyelesaian isu melalui “Digitalisasi Pencatatan Lokasi Pemeriksaan Bangunan Gedung dengan Sistem Geo-Tagging melalui Google Maps di Kota Dumai” yakni terlaksananya kegiatan yang telah dilakukan selama masa habituasi Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2025. Adapun kegiatan yang telah dilaksanakan yakni :

1. Dilakukannya konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi
2. Tersedia data lokasi yang sudah dilakukan pemeriksaan sebelumnya
3. Tersedia data titik lokasi ke dalam Google Maps
4. Sosialisasi penggunaan hasil data kepada pelaksana survei
5. Terlaksana penggunaan hasil data dan membagikan data kepada pelaksana turun lapangan selanjutnya
6. Monitoring dan evaluasi penggunaan hasil data.

B. Rekomendasi

1. Untuk Penyelenggara Pelatihan

Penyelenggara Pelatihan Latsar CPNS tahun 2025 oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi sudah dijalankan dengan baik. Dari pemilihan materi agenda hingga praktek dalam pelaksanaan aktualisasi memberikan manfaat bagi penulis dan peserta lainnya dalam meningkatkan nilai dasar ASN dan menunjang dalam mendalami jabatan saat ini dan di masa yang akan datang. Akan tetapi, perlu diperhatikan pada sistem pembelejaran kolabjar agar lebih disiapkan dan membuat pemerataan tugas antar peserta lainnya.

2. Untuk Instansi Asal Peserta

Instansi asal peserta diharapkan dapat melanjutkan dan mengembangkan inovasi yang dihasilkan dari kegiatan aktualisasi, yakni sistem Digitalisasi Pencatatan Lokasi Pemeriksaan Bangunan Gedung dengan Geo-Tagging melalui Google Maps. Instansi juga perlu terus mendorong ASN untuk berinovasi, adaptif terhadap teknologi, dan berkolaborasi lintas bidang, sesuai dengan semangat Smart ASN. Dengan dukungan pimpinan dan penguatan budaya kerja digital, inovasi ini akan berkelanjutan dan berkontribusi langsung terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik serta efektivitas pemerintahan di Kota Dumai.

DAFTAR PUSTAKA

Nahdiyyah, & Trisna, N. (2025). Efektivitas Implementasi Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) Berdasarkan Qanun Aceh Barat Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak dan Retribusi Daerah. *Jurnal Jurist Argumentum. 3(1)*, 2988-3687.

Rohalia, R. D., & Meilani, N. (2023). Implementasi Kebijakan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) di Kota Bukittinggi. *Jurnal Pendidikan Tambusai. 7(1)*, 4517-4525.

Situngkir, R. (2021). Peralihan Izin Mendirikan Bangunan Menjadi Persetujuan Bangunan Gedung Berdasarkan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja. *Jurnal Kajian Hukum. 2(3)*, 664-672.

Susanti, M., & Putera, R. (2023). Implementasi Persetujuan Bangunan Dan Gedung (PBG) Berbasis Web (SIMBG) Di Kecamatan Ampek Angkek. *Jurnal Mirai Management. 8(2)*, 326-333.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-1

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 1	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	22 – 24 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence	1. Tersedianya jadwal konsultasi dengan mentor 2. Tersedianya catatan dan dokumentasi foto konsultasi 3. Tersedianya lembar persetujuan yang ditandatangani atasan

Uraian Kegiatan yang dilaksanakan :

Kegiatan ini dilaksanakan untuk meminta saran dan masukan dari mentor beserta jajaran terkait pelaksanaan aktualisasi

1. Nilai yang melandasi
   a) Menyepakati jadwal konsultasi dengan mentor

   Output : Tersedianya jadwal konsultasi dengan mentor.

   Keterkaitan Nilai Dasar :

   Akuntabel dengan adanya jadwal konsultansi, mentor dan peserta datang tepat waktu sesuai jadwal yang telah disepakati untuk melakukan diskusi

   Harmonis menjaga adab dan sopan santun dalam berkomunikasi via whatsapp

Adaptif dengan adanya persetujuan sebelum diskusi, adanya kesepakatan untuk berusaha mengatur jadwal konsultasi agar tidak mengganggu agenda atasan

b) Melakukan konsultasi terkait rancangan aktualisasi

Output : Tersedianya catatan dan dokumentasi foto konsultasi

Kompeten konsultasi menjadikan tempat untuk bertukar pikiran dan diskusi dengan mentor

Harmonis menjaga adab dan sopan santun dalam berkomunikasi

Kolaboratif menerima saran dan arahan dari mentor dan atasan dalam pembuatan laporan ataupun kegiatan yang akan dilaksanakan

c) Meminta persetujuan atasan untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi

Output : Tersedianya lembar persetujuan yang ditandatangani atasan

Akuntabel melaksanakan kegiatan aktualisasi dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan tidak menyalahi wewenang sesuai dengan lembar persetujuan.

Loyal menjaga nama baik pimpinan dan instansi dalam rancangan aktualisasi atas izin yang telah diberikan sesuai dengan lembar persetujuan.

Adaptif bertindak proaktif dalam meminta persetujuan kepada atasan dalam membicarakan isi dari lembar persetujuan.

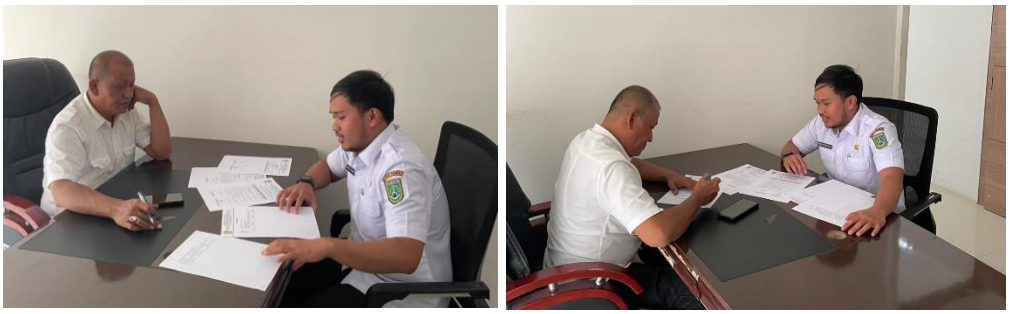
2. Teknik yang digunakan

Teknik yang digunakan adalah diskusi dan dokumentasi secara tatap muka di ruangan Bidang Pengendalian dan Pengawasan.

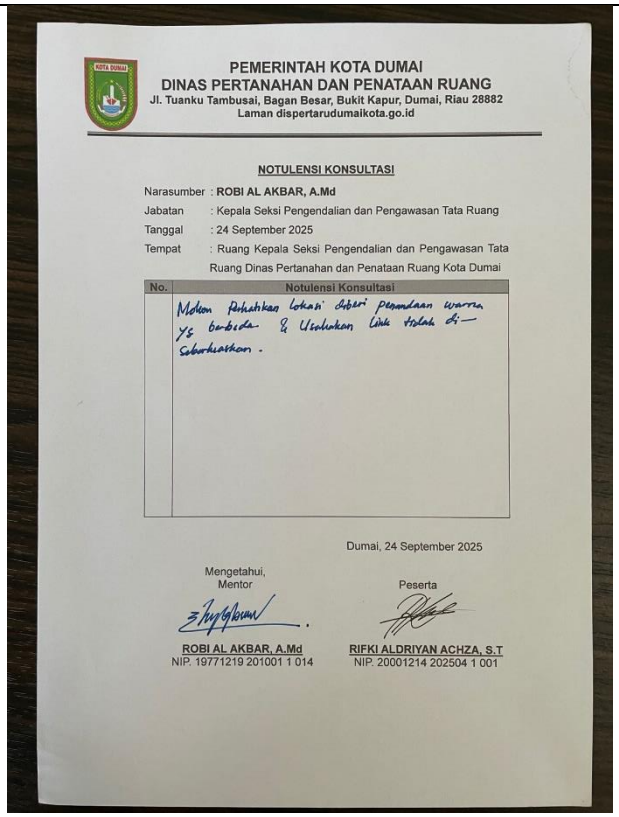
Bukti fisik kegiatan



Gambar 1 *Screenshoot* jadwal konsultasi dengan mentor



Gambar 2 Konsultasi dengan mentor



PEMERINTAH KOTA DUMAI
DINAS PERTANAHAN DAN PENATAAN RUANG
Jl. Tuanku Tambusai, Bagan Besar, Bukit Kapur, Dumai, Riau 28882
Laman dispertarudumaikota.go.id

NOTULENSI KONSULTASI

Narasumber : **ROBI AL AKBAR, A.Md**
Jabatan : Kepala Seksi Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang
Tanggal : 24 September 2025
Tempat : Ruang Kepala Seksi Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai

No.	Notulensi Konsultasi
	Mohon perhatikan lokasi diberi penandaan warna yg berbeda & usahakan link tidak di-shortcutkan.

Dumai, 24 September 2025

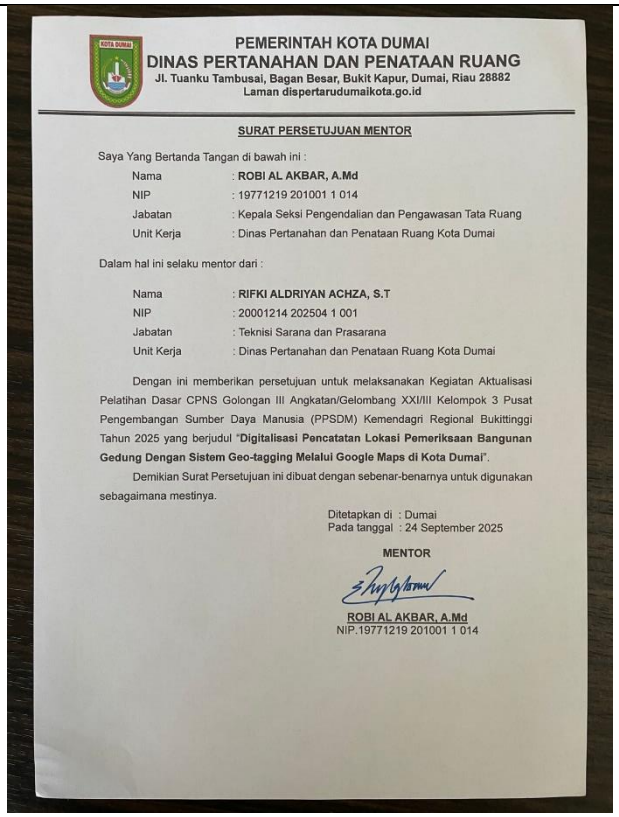
Mengetahui,
Mentor

ROBI AL AKBAR, A.Md
NIP. 19771219 201001 1 014

Peserta

RIFKI ALDRIYAN ACHZA, S.T
NIP. 20001214 202504 1 001

Gambar 3 Notulensi hasil konsultasi dengan mentor



PEMERINTAH KOTA DUMAI
DINAS PERTANAHAN DAN PENATAAN RUANG
Jl. Tuanku Tambusai, Bagan Besar, Bukit Kapur, Dumai, Riau 28882
Laman dispertarudumaikota.go.id

SURAT PERSETUJUAN MENTOR

Saya Yang Bertanda Tangan di bawah ini :

Nama	: **ROBI AL AKBAR, A.Md**
NIP	: 19771219 201001 1 014
Jabatan	: Kepala Seksi Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang
Unit Kerja	: Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai

Dalam hal ini selaku mentor dari :

Nama	: **RIFKI ALDRIYAN ACHZA, S.T**
NIP	: 20001214 202504 1 001
Jabatan	: Teknisi Sarana dan Prasarana
Unit Kerja	: Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai

Dengan ini memberikan persetujuan untuk melaksanakan Kegiatan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Angkatan/Gelombang XXI/III Kelompok 3 Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Kemendagri Regional Bukittinggi Tahun 2025 yang berjudul "**Digitalisasi Pencatatan Lokasi Pemeriksaan Bangunan Gedung Dengan Sistem Geo-tagging Melalui Google Maps di Kota Dumai**".

Demikian Surat Persetujuan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Dumai
Pada tanggal : 24 September 2025

MENTOR

ROBI AL AKBAR, A.Md
NIP.19771219 201001 1 014

Gambar 4 Lembar persetujuan mentor

3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

   a) Menyepakati jadwal konsultasi dengan mentor

      Proses : Peserta berkoordinasi dengan mentor untuk menentukan waktu dan metode konsultasi yang sesuai. Proses ini melibatkan komunikasi aktif, penyesuaian jadwal, dan kesepakatan bersama agar konsultasi dapat berjalan efektif tanpa mengganggu kegiatan kedinasan.

Kualitas Produk : Tersusunnya jadwal konsultasi yang disepakati bersama, bersifat realistis dan terjadwal dengan baik, sehingga menjadi acuan pelaksanaan bimbingan selama proses aktualisasi.

b) Melakukan konsultasi terkait rancangan aktualisasi

Proses : Peserta mendiskusikan rencana kegiatan aktualisasi kepada mentor untuk mendapatkan masukan dan arahan terkait kesesuaian isu, gagasan, serta langkah kegiatan. Proses ini mencakup diskusi interaktif, klarifikasi terhadap hal-hal teknis, dan penyempurnaan rancangan agar lebih aplikatif.

Kualitas Produk : Tersusunnya rencana kegiatan aktualisasi yang telah disetujui oleh mentor, menunjukkan peningkatan kualitas konsep melalui masukan yang relevan dan solutif.

c) Meminta persetujuan atasan untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi

Proses : Peserta menyampaikan rancangan aktualisasi yang telah disetujui mentor kepada atasan langsung untuk memperoleh izin pelaksanaan. Proses dilakukan dengan penyampaian dokumen resmi dan penjelasan singkat mengenai tujuan kegiatan.

Kualitas Produk : Diperolehnya surat atau pernyataan persetujuan dari atasan sebagai dasar legal pelaksanaan kegiatan aktualisasi, yang mencerminkan dukungan dan keselarasan antara program aktualisasi dengan tujuan instansi.

4. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi

Kegiatan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi mendukung visi Kota Dumai untuk mewujudkan kota yang maju dan sejahtera melalui peningkatan profesionalisme ASN. Kegiatan ini juga sejalan dengan misi Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai, yaitu mewujudkan tata kelola pertanahan dan penataan ruang yang tertib, transparan, dan akuntabel. Melalui konsultasi, peserta memastikan pelaksanaan aktualisasi berjalan sesuai arah kebijakan dinas serta berkontribusi pada peningkatan kualitas pelayanan publik berbasis teknologi.

5. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

   a) Menyepakati jadwal konsultasi dengan mentor

Dampak terhadap Satuan Kerja :

Tanpa penerapan nilai Harmonis dan Kolaboratif, koordinasi dengan mentor menjadi kurang efektif. Jadwal konsultasi bisa tidak sinkron, menghambat bimbingan dan mengganggu kelancaran pelaksanaan kegiatan satuan kerja.

Dampak terhadap Masyarakat :

Ketidakteraturan bimbingan berakibat pada kualitas aktualisasi yang menurun, sehingga hasil kerja ASN menjadi kurang optimal dan berdampak pada pelayanan publik yang tidak maksimal.

b) Melakukan konsultasi terkait rancangan aktualisasi

Dampak terhadap Satuan Kerja :

Jika tidak berlandaskan nilai Kompeten, Akuntabel, dan Adaptif, rancangan aktualisasi berpotensi tidak relevan dengan kebutuhan instansi. Hal ini bisa menyebabkan pemborosan sumber daya dan hasil kegiatan yang tidak bermanfaat bagi peningkatan kinerja unit kerja.

Dampak terhadap Masyarakat :

Tanpa rancangan yang matang dan konsultasi yang berkualitas, kegiatan ASN tidak memberikan dampak nyata bagi masyarakat, misalnya pelayanan publik menjadi tidak efisien dan tidak berbasis kebutuhan nyata di lapangan.

c) Meminta persetujuan atasan untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi

Dampak terhadap Satuan Kerja :

Jika tidak menerapkan nilai Loyal dan Akuntabel, pelaksanaan kegiatan bisa tidak sesuai dengan arahan pimpinan dan kebijakan instansi. Hal ini dapat menimbulkan ketidaktertiban administrasi dan menurunkan kepercayaan atasan terhadap integritas ASN.

Dampak terhadap Masyarakat :

Kegiatan yang tidak mendapat persetujuan resmi bisa menimbulkan ketidaksesuaian hasil dengan kebutuhan pelayanan publik, sehingga masyarakat tidak memperoleh manfaat optimal dari inovasi atau kegiatan yang dilakukan ASN.

Judul Kegiatan No. 2	Mengumpulkan data lokasi yang sudah dilakukan pemeriksaan sebelumnya
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	25 – 26 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence	1. Tersedianya jadwal konsultasi dengan admin bidang 2. Tersedianya catatan dan foto dokumentasi konsultasi 3. Tersedianya data yang akan diproses

Uraian Kegiatan yang dilaksanakan :

Kegiatan ini dilaksanakan untuk meminta data, arahan dan masukan dari admin bidang mengenai laporan dari hasil pemeriksaan lokasi yang sudah diperiksa sebelumnya.

1. Nilai yang melandasi

a) Menghubungi dan membuat janji dengan admin bidang

Output : Tersedianya jadwal konsultasi dengan admin bidang

Keterkaitan Nilai Dasar :

Akuntabel dengan adanya jadwal konsultansi, admin bidang dan peserta datang tepat waktu sesuai jadwal yang telah disepakati untuk melakukan diskusi

Harmonis menjaga adab dan sopan santun dalam berkomunikasi via whatsapp

Adaptif dengan adanya persetujuan sebelum diskusi, adanya kesepakatan untuk berusaha mengatur jadwal konsultasi agar tidak mengganggu agenda admin bidang

b) Melakukan konsultasi dan meminta izin kepada admin bidang terkait kegiatan

Output : Tersedianya catatan dan foto dokumentasi konsultasi

Kolaboratif menerima saran dan arahan dari admin bidang dalam penggunaan laporan yang sudah dikerjakan

Harmonis menjaga adab dan sopan santun dalam berkomunikasi

Kompeten konsultasi menjadikan tempat untuk bertukar pikiran dan diskusi dengan admin bidang

c) Mengambil data untuk diproses pada pencatatan lokasi

Output : Tersedianya data yang akan diproses

Akuntabel merahasiakan data ini dari publik dan menggunakannya dengan bijak dikarenakan data harus dirahasiakan.

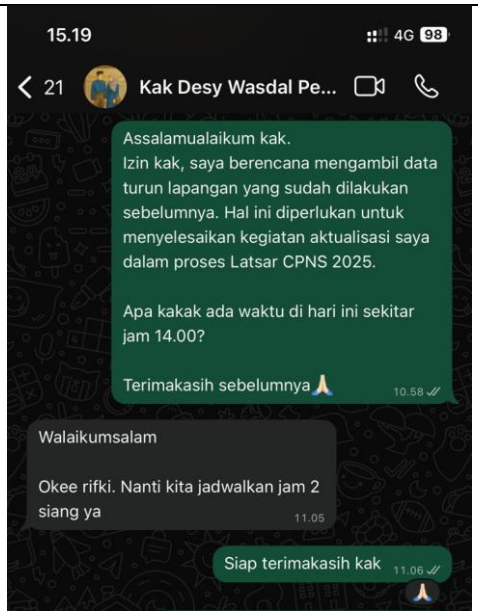
Kompeten mengumpulkan data dengan hati-hati

Harmonis menjaga adab dan sopan santun dalam berkomunikasi

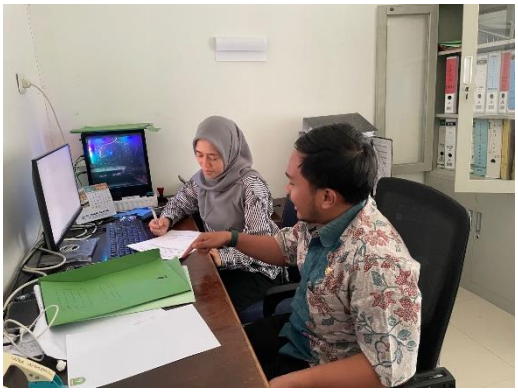
2. Teknik yang digunakan

Teknik yang digunakan adalah diskusi dan dokumentasi secara tatap muka di ruangan Bidang Pengendalian dan Pengawasan.

Bukti fisik kegiatan

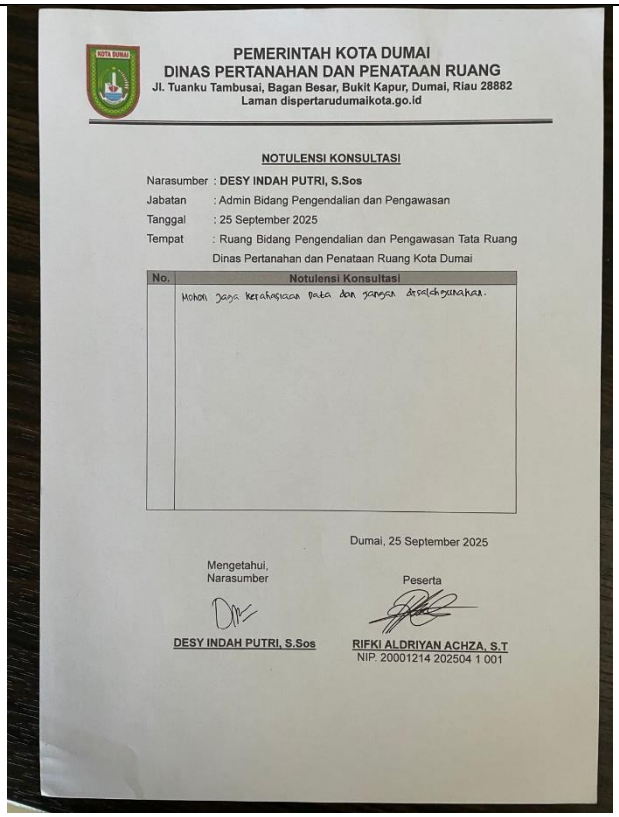


Gambar 1 *Screenshoot* jadwal konsultasi dengan admin bidang





Gambar 2 Konsultasi dengan admin bidang



PEMERINTAH KOTA DUMAI
DINAS PERTANAHAN DAN PENATAAN RUANG
Jl. Tuanku Tambusai, Bagan Besar, Bukit Kapur, Dumai, Riau 28882
Laman dispertarudumaikota.go.id

NOTULENSI KONSULTASI

Narasumber : **DESY INDAH PUTRI, S.Sos**
Jabatan : Admin Bidang Pengendalian dan Pengawasan
Tanggal : 25 September 2025
Tempat : Ruang Bidang Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai

No.	Notulensi Konsultasi
	Mohon saya kerahasiaan data dan sangat dirahasiakan.

Dumai, 25 September 2025

Mengetahui,
Narasumber

DESY INDAH PUTRI, S.Sos

Peserta

RIFKI ALDRIYAN ACHZA, S.T
NIP. 20001214 202504 1 001

Gambar 3 Notulensi hasil konsultasi dengan admin bidang

LAPORAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN BANGUNAN GEDUNG DAN PENATAAN RUANG
TAHUN ANGGARAN 2024
BULAN JANUARI - DESEMBER 2024

NO	Hari/Tanggal Survey	JENIS BANGUNAN	LOKASI	PEMILIK BANGUNAN	PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT	GAMBAR	KETERANGAN	NAMA ANGGOTA
1	**10 Januari 2024**	Bangunan Pasar Informal	Jl. Syech Umar Kel. Pangkalan Sesai Kec. Dumai Barat	CV. Intan Permata Bunda Fatmawati	tidak sesuai dengan pola ruang pada peraturan perundang-undangan yg berlaku	Surat Pemberitahuan **10 Januari 2024** Sudah direlokasi pada bulan Maret		101°25'44.601"E 1°41'5.254"N 101°25'44.477"E 1°41'4.967"N	1. Ike Amilla, S.Kom 2. Robi Al Akbar, A.Md 3. Aidil Suwandi, S.Tr.T, M.T 4. Ar. Yesi Indri, S.Ars 5. Ilham Ratno Julianto, S.T 6. Rina Maryati, A.Md
2	**22 Januari 2024**	Fasilitas Umum pada Rest Area	Jl. Tol Pekanbaru Dumai	PT.Hutama Karya	Di rest area ada bangunan yg belum memiliki izin PBG	Surat Pemberitahuan **24 Januari 2024** Sudah selesai pengurusan perizinan		101°21'56.967 "E 1°28'0.215"N 101°22'2.326" E 1°27'59.052"N	1. Ike Amilla, S.Kom 2. Robi Al Akbar, A.Md 3. Firmanto, S.Sos 4. Aidil Suwandi, S.Tr.T, M.T 5. Ar. Yesi Indri, S.Ars
	12 Februari 2024	The Zuri Dumai	Jl. Jend. Sudirman Kel. Teluk Binjai Kec. Dumai Timur		terindikasi luas bangunan tidak sesuai dengan yg tertera di	Surat Pemberitahuan **17 Mei 2024**		101°26'54.455 "E 1°40'15,825"N 101°26'58.881" E	

LAPORAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN BANGUNAN GEDUNG DAN PENATAAN RUANG
TAHUN ANGGARAN 2025
BULAN JANUARI - SEPTEMBER

NO	Hari/Tanggal Survey	JENIS BANGUNAN	LOKASI	PEMILIK BANGUNAN	PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT	GAMBAR	KETERANGAN	NAMA ANGGOTA
7	10 Februari 2025	RTTU 2 Unit 1 Lantai	Jl. Tenaga Kel. Dumai Kota Kec. Dumai Kota	Nofri 0823 8817 9955	Pengawasan Terhadap PBG	Dalam tahap pengurusan izin Surat Pemberitahuan 16 Juli 2025		771752 186091 771795 186152	1. Robi Al Akbar, A.Md 2. Zikri Al Hadi fauzi 3. Deden Abdul Malik Saputra
8	12 Februari 2025	Ruko 2 Unit 2 Lantai	Jl. Merpati kel. Jaya Mukti Kec. Dumai Timur	Agustin Wulandari 0813 7199 6168	Pengawasan Terhadap PBG	Surat pemberitahuan 27 Mei 2025 **Sudah Memiliki izin** **No : SK-PGB-147202-20062025-006**		773573 184139 773557 184123	1. Ike Amilla, S.kom 2. Chairuddin 3. Yuyun Fransisca
9	13 Februari 2025	Ruko 1 Unit 2 Lantai	Jl. Makmur kel. Tanjung Palas Kec. Dumai Timur	Hery (Mandor) 0813 6362 3394	Pengawasan Terhadap PBG	Belum Memiliki Izin **Surat pemberitahuan** 27 Mei 2025		775243 184414 775293 184354	1. Ike Amilla, S.kom 2. Chairuddin 3. Yuyun Fransisca

Gambar 4 Data yang akan diproses

3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

a) Menghubungi dan membuat janji dengan admin bidang

Proses : Peserta menghubungi admin bidang melalui komunikasi via WhatsApp untuk membuat janji pertemuan. Langkah ini dilakukan dengan memperhatikan etika komunikasi ASN serta memastikan waktu yang disepakati tidak mengganggu kegiatan operasional bidang.

Kualitas Produk : Terjadwalnya waktu pertemuan yang jelas dan disepakati bersama antara peserta dan admin bidang, menunjukkan profesionalitas serta koordinasi yang baik sebagai dasar kelancaran kegiatan selanjutnya.

b) Melakukan konsultasi dan meminta izin kepada admin bidang terkait kegiatan

Proses : Peserta menyampaikan maksud dan tujuan kegiatan aktualisasi kepada admin bidang, menjelaskan manfaat serta

kebutuhan data atau dukungan yang diperlukan. Proses dilakukan dengan sikap sopan, komunikatif, dan terbuka terhadap saran serta masukan dari admin bidang.

Kualitas Produk : Tersusunnya kesepahaman dan persetujuan lisan dari admin bidang, yang menjadi dasar pelaksanaan kegiatan berikutnya. Hasil konsultasi ini juga menunjukkan dukungan internal instansi terhadap kegiatan aktualisasi.

c) Mengambil data untuk diproses pada pencatatan lokasi

Proses : Peserta mengumpulkan data lokasi pemeriksaan bangunan gedung dari admin bidang atau sumber resmi lainnya. Proses dilakukan dengan memperhatikan ketelitian, keakuratan, serta menjaga kerahasiaan data sesuai aturan kedinasan.

Kualitas Produk : Terkumpulnya data lokasi pemeriksaan yang valid dan lengkap untuk digunakan dalam proses digitalisasi melalui sistem geo-tagging. Kualitas data yang baik menjadi fondasi keberhasilan implementasi inovasi pencatatan lokasi berbasis digital.

4. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi

Kegiatan mengumpulkan data lokasi yang sudah dilakukan pemeriksaan sebelumnya mendukung visi Kota Dumai melalui penguatan tata kelola pemerintahan yang berbasis data dan teknologi. Dengan mengumpulkan serta mendokumentasikan data pemeriksaan bangunan secara digital, ASN berkontribusi terhadap pembangunan kota yang tertib dan berkelanjutan.

Kegiatan ini juga sejalan dengan misi Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai, yaitu meningkatkan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang tertib, transparan, dan akuntabel. Melalui pengumpulan data lokasi pemeriksaan yang akurat, dinas memiliki dasar informasi yang lebih kuat untuk pengawasan bangunan gedung dan pengendalian tata ruang.

5. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

   a) Menghubungi dan membuat janji dengan admin bidang

Dampak terhadap Satuan Kerja :

Jika tidak menerapkan nilai Harmonis dan Kolaboratif, komunikasi dengan admin bidang dapat terganggu, menyebabkan miskomunikasi, jadwal bentrok, atau bahkan penolakan koordinasi. Hal ini dapat memperlambat alur pekerjaan dan menghambat kegiatan satuan kerja.

Dampak terhadap Masyarakat :

Kurangnya koordinasi internal dapat berdampak pada keterlambatan pelayanan publik, khususnya dalam kegiatan pemeriksaan atau pendataan lapangan, sehingga masyarakat tidak segera memperoleh hasil atau pelayanan yang dibutuhkan.

   b) Melakukan konsultasi dan meminta izin kepada admin bidang terkait kegiatan

Dampak terhadap Satuan Kerja :

Tanpa penerapan nilai Loyal, Akuntabel, dan Kompeten, kegiatan bisa dilakukan tanpa sepengetahuan atau izin resmi, menimbulkan kesalahpahaman dan menurunkan kepercayaan pimpinan terhadap integritas ASN. Koordinasi antarbidang menjadi tidak sinkron dan dapat menimbulkan tumpang tindih pekerjaan.

Dampak terhadap Masyarakat :

Kegiatan yang tidak terkoordinasi dengan baik dapat menghasilkan data atau keputusan yang tidak akurat, sehingga berdampak pada kualitas layanan publik yang diterima masyarakat.

c) Mengambil data untuk diproses pada pencatatan lokasi

Dampak terhadap Satuan Kerja :

Jika tidak berpegang pada nilai Akuntabel dan Kompeten, data yang dikumpulkan bisa tidak valid, tidak lengkap, atau disalahgunakan. Hal ini dapat menurunkan kualitas sistem informasi instansi dan merusak reputasi profesional satuan kerja.

Dampak terhadap Masyarakat :

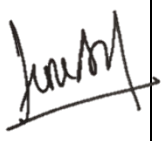
Data yang tidak akurat akan berimbas pada kesalahan dalam pemeriksaan lapangan dan perizinan bangunan. Akibatnya, masyarakat bisa dirugikan karena pelayanan menjadi tidak tepat sasaran, tidak efisien, atau bahkan menimbulkan masalah hukum terkait data pertanahan dan bangunan.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		: RIFKI ALDRIYAN ACHZA, S.T		
Satuan Kerja		: Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai		
Tempat Aktualisasi		: Bidang Pengawasan dan Pengendalian		
No.	Tanggal/Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1.	24 September 2025	Konsultasi mengenai kegiatan aktualisasi dan akan mengambil data dengan admin bidang	Materi Perlu ditambah Penambahan Titik (.) Foto Lokasi	

c. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Nama Peserta	**: RIFKI ALDRIYAN ACHZA, S.T**
Satuan Kerja	**: Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai**
Tempat Aktualisasi	**: Bidang Pengawasan dan Pengendalian**

No	Tanggal / Waktu	Uraian	Hasil Capaian / Output	Media Komunikasi (Telpon / WA / LMS / Email / dll)	Paraf Coach
1	26 September 2025	Mengkonsultasikan hasil kegiatan minggu ke-1	1.Tersedianya jadwal konsultasi dengan mentor 2.Tersedianya catatan dan dokumentasi foto konsultasi 3.Tersedianya lembar persetujuan yang ditandatangani atasan 4. Tersedianya jadwal konsultasi dengan admin bidang 5. Tersedianya catatan dan foto dokumentasi konsultasi 6. Tersedianya data yang akan diproses	Berkomunikasi melalui chat menggunakan aplikasi WhatsApp	

Lampiran 2. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-2

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 3	Membuat data titik lokasi ke dalam Google Maps
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	29 September – 3 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence	1. Tersedianya referensi pembuatan titik lokasi 2. Tersedianya rancangan titik lokasi

Uraian Kegiatan yang dilaksanakan :

Kegiatan ini merupakan hal utama dari aktualisasi yaitu pemrosesan data titik lokasi menjadi digital dan terintegrasi dengan google maps secara *real-time*. Dimulai dari pengumpulan data hingga akhirnya berbentuk link yang bisa diakses oleh petugas survei.

1. Nilai yang melandasi

   a) Mencari referensi pembuatan titik lokasi

   Output : Tersedianya referensi pembuatan titik lokasi

   Keterkaitan Nilai Dasar :

   Akuntabel mencari referensi dari sumber yang sudah dijamin keamanan penggunaan aplikasinya agar data bisa diproses dengan baik

   Kompeten membaca dan memahami referensi tersebut sehingga menambah pengetahuan saya agar memudahkan dalam pemrosesan data

   Adaptif mengembangkan kreativitas dalam pencarian referensi agar bisa dikerjakan dengan mudah dan data yang dihasilkan akurat

Kolaboratif bekerja sama dengan ASN lainnya dalam mencari referensi terbaik

b) Membuat rancangan titik lokasi

Output : Tersedianya rancangan titik lokasi

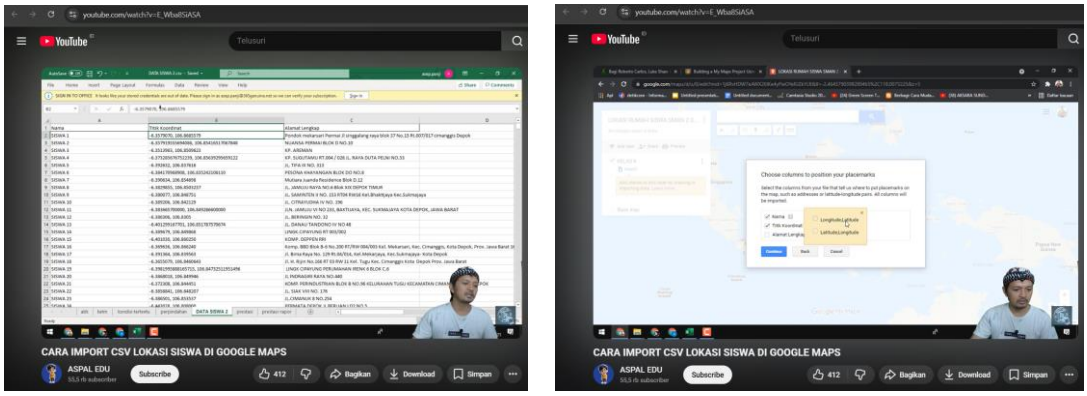
Akuntabel cermat dan teliti dalam merancang titik lokasi, berhati-hati dari data yang akan diinput dikarenakan perbedaan sedikit akan menghasilkan titik lokasi yang berbeda

Kompeten berusaha merancang titik lokasi dengan teknologi terbaru

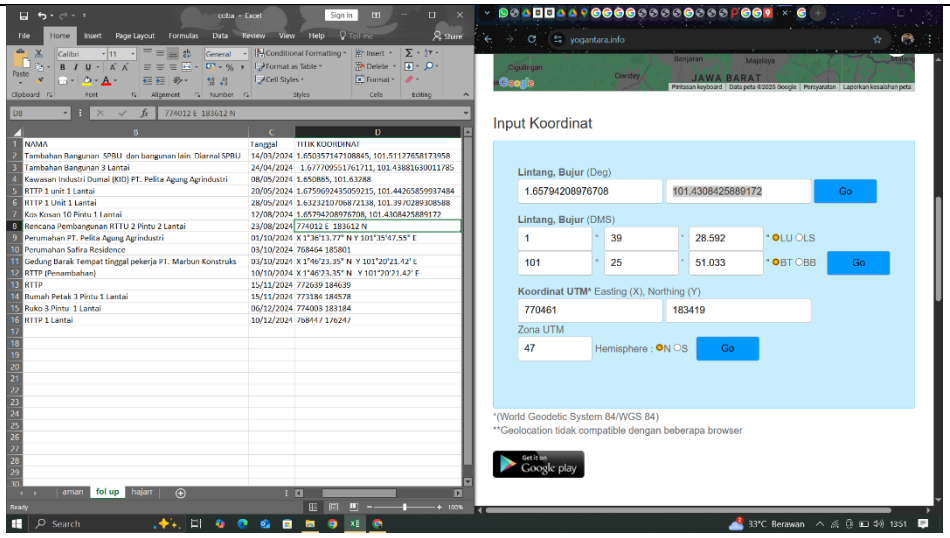
Adaptif menggunakan teknologi terkini dalam perancangan titik lokasi

2. Teknik yang digunakan

Teknik yang digunakan adalah memproses data koordinat yang ada di excel dan keterangan lainnya serta menginput ke aplikasi "*my maps*" yang nantiya akan tersedia link yang bisa disebarluaskan kepada petugas survei. Pemrosesan ini dilakukan di ruangan Bidang Pengendalian dan Pengawasan. Bukti fisik kegiatan



Gambar 1 *Screenshoot* video youtube mengenai pemrosesan data



Gambar 2 Proses input data

3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

a) Mencari referensi pembuatan titik lokasi

Proses : Peserta melakukan penelusuran berbagai referensi dari internet yang telah menerapkan sistem pencatatan lokasi berbasis digital. Proses ini melibatkan analisis terhadap metode, format data, serta kesesuaian penggunaan aplikasi (seperti Google Maps atau sistem GIS sederhana).

Kualitas Produk : Tersusunnya referensi dan panduan teknis pembuatan titik lokasi yang relevan, akurat, dan aplikatif, yang menjadi dasar dalam pengembangan rancangan sistem pencatatan lokasi digital.

b) Membuat rancangan titik lokasi

Proses : Peserta menyusun rancangan titik lokasi berdasarkan hasil referensi, dengan menentukan format data (nama lokasi, koordinat, jenis pemeriksaan, dan keterangan tambahan). Proses dilakukan secara sistematis menggunakan alat digital untuk memastikan ketepatan posisi geografis dan kemudahan visualisasi.

Kualitas Produk : Tersusunnya draft rancangan titik lokasi pemeriksaan yang terstruktur dan mudah dipahami, yang siap diintegrasikan ke dalam sistem peta digital seperti Google Maps.

4. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi

Kegiatan membuat data titik lokasi ke dalam Google Maps juga memberikan manfaat strategis dalam memperkuat digitalisasi layanan pemerintahan, meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas dinas, serta mempercepat pencapaian visi dan misi Kota Dumai menuju pemerintahan yang modern, transparan, dan berorientasi pada pelayanan publik.

5. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

   a) Mencari referensi pembuatan titik lokasi

Dampak terhadap Satuan Kerja :

Tanpa menerapkan nilai Kompeten dan Adaptif, pegawai mungkin tidak mencari referensi yang valid dan mutakhir. Hal ini menyebabkan metode atau

sistem yang digunakan menjadi tidak sesuai kebutuhan instansi, mengakibatkan hasil kerja tidak efektif dan kurang inovatif.

Dampak terhadap Masyarakat :

Kurangnya referensi yang tepat berpotensi menghasilkan sistem pencatatan lokasi yang tidak akurat, yang berdampak pada pelayanan publik yang lambat, tidak efisien, dan tidak memberikan manfaat maksimal bagi masyarakat.

b) Membuat rancangan titik lokasi

Dampak terhadap Satuan Kerja :

Jika tidak berlandaskan nilai Akuntabel, Kompeten, dan Berorientasi Pelayanan, rancangan titik lokasi bisa tidak sesuai dengan kondisi lapangan, menyebabkan kesalahan pencatatan dan membuat data tidak sesuai dengan kondisi aktualnya. Hal ini menurunkan kualitas hasil kerja serta kredibilitas instansi.

Dampak terhadap Masyarakat :

Kesalahan rancangan lokasi dapat berakibat pada pemeriksaan bangunan yang tidak tepat sasaran atau terlewat, sehingga masyarakat tidak mendapatkan pelayanan teknis yang adil dan merata.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		**: RIFKI ALDRIYAN ACHZA, S.T**		
Satuan Kerja		**: Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai**		
Tempat Aktualisasi		**: Bidang Pengawasan dan Pengendalian**		
No.	**Tanggal/Waktu**	**Uraian**	**Catatan Mentor**	**Paraf Mentor**
1.	29 September 2025	Melakukan pengolahan data koordinat ke format baru	Mohon cari referensi yg lebih baru dan perbaiki sesuai arahan.	

c. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Nama Peserta		**: RIFKI ALDRIYAN ACHZA, S.T**			
Satuan Kerja		**: Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai**			
Tempat Aktualisasi		**: Bidang Pengawasan dan Pengendalian**			
No	**Tanggal / Waktu**	**Uraian**	**Hasil Capaian / Output**	**Media Komunikasi (Telpon / WA / LMS / Email / dll)**	**Paraf Coach**
1	3 Oktober 2025	Mengkonsultasikan hasil kegiatan minggu ke-2	1. Tersedianya referensi pembuatan titik lokasi 2. Tersedianya rancangan titik lokasi	Berkomunikasi melalui chat menggunakan aplikasi WhatsApp	

Lampiran 3. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-3

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 3	Membuat data titik lokasi ke dalam Google Maps
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	6 - 10 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence	1. Tersedianya rancangan titik lokasi 2. Tersedianya link website Google Maps untuk digunakan

Uraian Kegiatan yang dilaksanakan :

Kegiatan ini merupakan hal utama dari aktualisasi yaitu pemrosesan data titik lokasi menjadi digital dan terintegrasi dengan google maps secara *real-time*. Dimulai dari pengumpulan data hingga akhirnya berbentuk link yang bisa diakses oleh petugas survei.

1. Nilai yang melandasi

   a) Membuat rancangan titik lokasi

   Output : Tersedianya rancangan titik lokasi

   Akuntabel cermat dan teliti dalam merancang titik lokasi, berhati-hati dari data yang akan diinput dikarenakan perbedaan sedikit akan menghasilkan titik lokasi yang berbeda

   Kompeten berusaha merancang titik lokasi dengan teknologi terbaru

   Adaptif menggunakan teknologi terkini dalam perancangan titik lokasi

   b) Mempersiapkan titik lokasi berupa link website Google Maps

   Output : Tersedianya link website Google Maps untuk digunakan

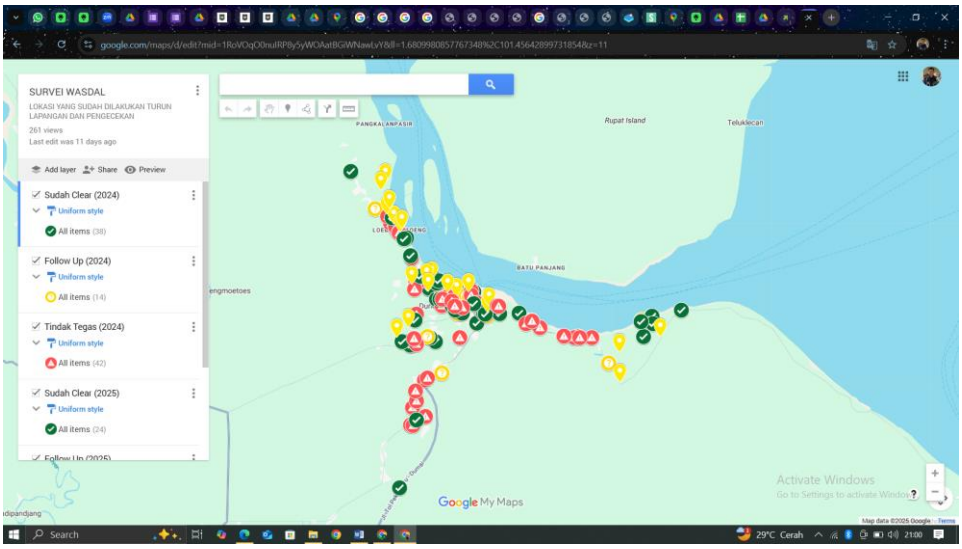
Akuntabel mempersiapkan link ini untuk pelaksana turun lapangan dan tidak disebarluaskan kepada pihak lain

Loyal merahasiakan link tersebut dari pihak luar dikarenakan takut akan disalahgunakan pihak lain

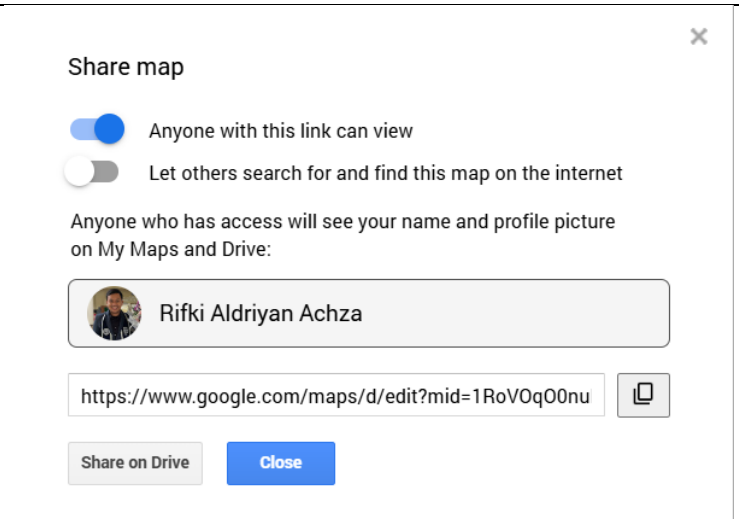
Adaptif membuat link tersebut dengan teknologi terkini dan memudahkan petugas untuk mengakses lokasi yang sudah dilakukan digitalisasi.

2. Teknik yang digunakan

Teknik yang digunakan adalah memproses data koordinat yang ada di excel dan keterangan lainnya serta menginput ke aplikasi "*my maps*" yang nantiya akan tersedia link yang bisa disebarluaskan kepada petugas survei. Pemrosesan ini dilakukan di ruangan Bidang Pengendalian dan Pengawasan. Bukti fisik kegiatan



Gambar 1 Hasil input data



Gambar 2 Link yang akan dibagikan

3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

a) Membuat rancangan titik lokasi

Proses : Peserta menyusun rancangan titik lokasi berdasarkan hasil referensi, dengan menentukan format data (nama lokasi, koordinat, jenis pemeriksaan, dan keterangan tambahan). Proses dilakukan secara sistematis menggunakan alat digital untuk memastikan ketepatan posisi geografis dan kemudahan visualisasi.

Kualitas Produk : Tersusunnya draft rancangan titik lokasi pemeriksaan yang terstruktur dan mudah dipahami, yang siap diintegrasikan ke dalam sistem peta digital seperti Google Maps.

b) Mempersiapkan titik lokasi berupa link website Google Maps

Proses : Peserta membuat dan mengonversi data titik lokasi menjadi tautan (link) Google Maps yang dapat diakses oleh pengguna lain.

Proses meliputi penginputan koordinat, penamaan titik, dan pengaturan tampilan agar mudah dibaca dan digunakan oleh tim pelaksana survei.

Kualitas Produk : Terciptanya link Google Maps yang berisi titik-titik lokasi pemeriksaan secara akurat dan terverifikasi, sehingga dapat digunakan sebagai alat bantu digital dalam kegiatan lapangan dan pengawasan bangunan gedung di Kota Dumai.

4. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi

Kegiatan membuat data titik lokasi ke dalam Google Maps juga memberikan manfaat strategis dalam memperkuat digitalisasi layanan pemerintahan, meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas dinas, serta mempercepat pencapaian visi dan misi Kota Dumai menuju pemerintahan yang modern, transparan, dan berorientasi pada pelayanan publik.

5. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

   a) Membuat rancangan titik lokasi

Dampak terhadap Satuan Kerja :

Jika tidak berlandaskan nilai Akuntabel, Kompeten, dan Berorientasi Pelayanan, rancangan titik lokasi bisa tidak sesuai dengan kondisi lapangan, menyebabkan kesalahan pencatatan dan membuat data tidak sesuai dengan kondisi aktualnya. Hal ini menurunkan kualitas hasil kerja serta kredibilitas instansi.

Dampak terhadap Masyarakat :

Kesalahan rancangan lokasi dapat berakibat pada pemeriksaan bangunan yang tidak tepat sasaran atau terlewat, sehingga masyarakat tidak mendapatkan pelayanan teknis yang adil dan merata.

b) Mempersiapkan titik lokasi berupa link website Google Maps

Dampak terhadap Satuan Kerja :

Tanpa menerapkan nilai Akuntabel, Adaptif, dan Kolaboratif, hasil link Google Maps bisa tidak akurat, tidak bisa diakses bersama, atau tidak terdokumentasi dengan baik. Akibatnya, sistem informasi menjadi tidak efisien dan menurunkan integrasi kerja antarbidang.

Dampak terhadap Masyarakat :

Data lokasi yang salah atau sulit diakses akan menghambat proses pelayanan pemeriksaan bangunan. Hal ini menyebabkan keterlambatan pelayanan publik dan berkurangnya kepercayaan masyarakat terhadap profesionalitas ASN dalam memberikan pelayanan berbasis digital.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	: RIFKI ALDRIYAN ACHZA, S.T			
Satuan Kerja	: Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai			
Tempat Aktualisasi	: Bidang Pengawasan dan Pengendalian			
No.	Tanggal/Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1.	6 Oktober 2025	Melakukan penalisasi data dan pengecekan terhadap titik lokasi	Pastikan titik bisa diganti	

c. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Nama Peserta		**: RIFKI ALDRIYAN ACHZA, S.T**			
Satuan Kerja		**: Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai**			
Tempat Aktualisasi		**: Bidang Pengawasan dan Pengendalian**			
No	**Tanggal / Waktu**	**Uraian**	**Hasil Capaian / Output**	**Media Komunikasi (Telpon / WA / LMS / Email / dll)**	**Paraf Coach**
1	10 Oktober 2025	Mengkonsultasikan hasil kegiatan minggu ke-3	1. Tersedianya rancangan titik lokasi 2. Tersedianya link website Google Maps untuk digunakan	Berkomunikasi melalui chat menggunakan aplikasi WhatsApp	

Lampiran 4. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-4

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 4	Sosialisasi penggunaan hasil data kepada pelaksana survei
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	13 - 17 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence	1. Tersedianya jadwal sosialisasi kepada pelaksana survei 2. Tersedianya catatan dan dokumentasi foto sosialisasi 3. Terpenuhinya kemampuan pelaksana survei dalam penggunaan link

Uraian Kegiatan yang dilaksanakan :

Kegiatan ini dengan memberikan pemahaman kepada petugas survei mengenai penggunaan link yang akan terintegrasi langsung dengan Google Maps. Data titik lokasi akan masuk kepada masing-masing alat kerja petugas survei.

1. Nilai yang melandasi
   a) Menyepakati dan membuat jadwal dengan pelaksana survei untuk sosialisasi

   Output : Tersedianya jadwal sosialisasi kepada pelaksana survei

   Akuntabel datang tepat waktu sesuai jadwal yang telah disepakati

   Harmonis menjaga adab dan sopan santun dalam berkomunikasi

Adaptif berusaha mengatur jadwal sosialisasi agar tidak mengganggu agenda pelaksana survei

b) Memberikan materi mengenai penggunaan link titik lokasi

Output : Tersedianya catatan dan dokumentasi foto sosialisasi

Berorientasi Pelayanan memenuhi apa yang dibutuhkan oleh pelaksana survei

Kompeten bertukar pikiran dan diskusi dengan pelaksana survei

Harmonis menjaga adab dan sopan santun dalam berkomunikasi

Kolaboratif menerima saran dan arahan dari pelaksana survei

c) Melakukan uji coba pada pelaksana survei dalam penggunaan link

Output : Terpenuhinya kemampuan pelaksana survei dalam penggunaan link

Berorientasi Pelayanan ramah kepada pelaksana survei yang bertanya mengenai penggunaan link

Kompeten Membantu pelaksana survei belajar dalam penggunaan link

Harmonis menjaga adab dan sopan santun dalam berkomunikasi

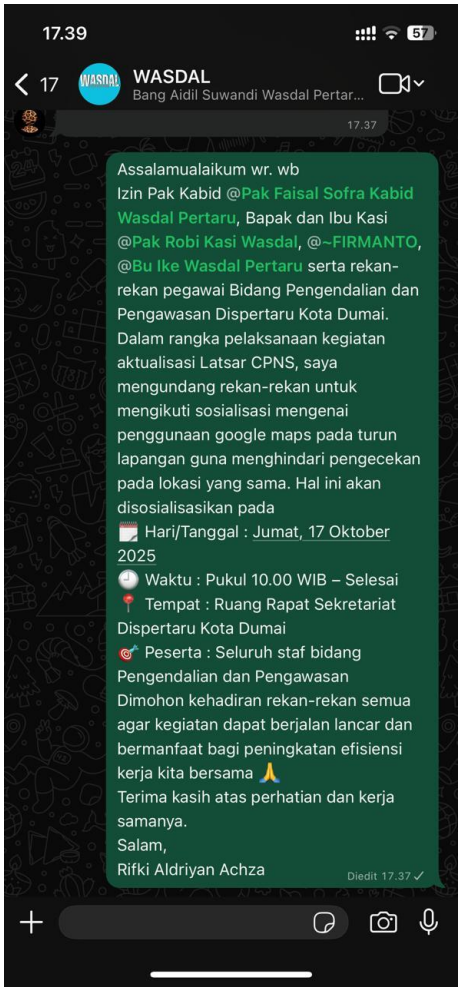
Adaptif bertindak proaktif kepada pelaksana survei dalam menguji coba link

Kolaboratif memberikan pelaksana survei untuk memberikan masukan pada penggunaan link

2. Teknik yang digunakan

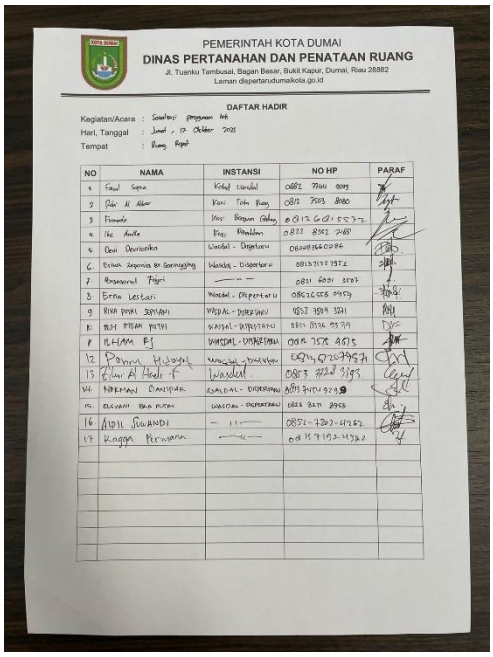
Teknik yang digunakan dengan menggunakan metode sosialisasi kepada petugas survei yang akan melakukan turun lapangan sehingga ketika di lapangan akan memudahkan dalam pencarian objek baru yang akan diperiksa. Sosialisasi ini dilakukan di ruang rapat Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai.

Bukti fisik kegiatan



Gambar 1 *Screenshoot* jadwal sosialisasi dengan petugas survei



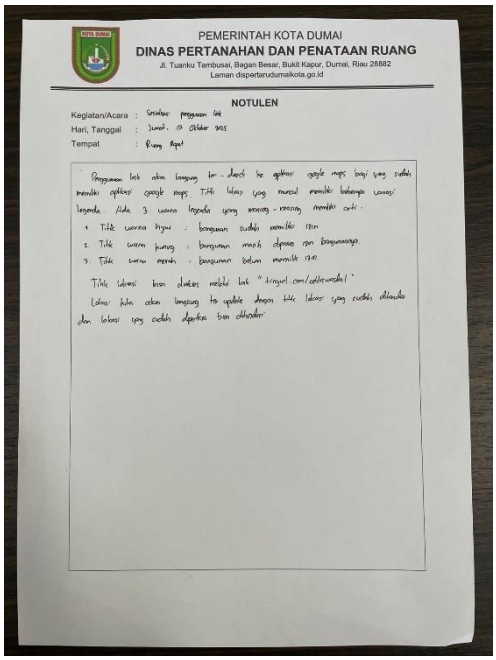


PEMERINTAH KOTA DUMAI
DINAS PERTANAHAN DAN PENATAAN RUANG
Jl. Tuanku Tambusai, Bagan Besar, Bukit Kapur, Dumai, Riau 28882
Laman dispertanduma ikota.go.id

DAFTAR HADIR

Kegiatan/Acara : Sosialisasi program ...
Hari, Tanggal : Jumat, 17 Oktober 2025
Tempat : Ruang Rapat

NO	NAMA	INSTANSI	NO HP	PARAF
1	Fauzi Sopra	Kabid Sarpras	0852 7744 0099	
2	Rizki Al Akbar	Kasi Tata Ruang	0813 7503 8980	
3	Fitriadi	Kasi Bagian Gabung	0812 6681 5572	
4	Ike Anita	Kasi Pemetaan	0822 8362 2481	
5	Desi Devrianika	Wasdal - Dispertaru	085265620246	
6.	Evlan Septonia Br Sembiring	Wasdal - Dispertaru	0813 7177 7572	
7	Rosmanul Fajri	—"—	0821 6031 3787	
8	Erna Lestari	Wasdal - Dispertaru	085262058 09859	
9	RINA PUSPA SARIANI	WASDAL - DISPERTARU	0852 3598 3231	
10.	RIZKI PRIMA PUTRI	WASDAL - DISPERTARU	0895 3536 95399	
11	ILHAM RS	WASDAL - DISPERTARU	0896 7578 9815	
12	Panca Hidayat	Wasdal - Dispertaru	0821 7202 5571	
13	Fikri Al Hadi. F	Wasdal	0853 7720 3193	
14	NIRMAN DANIPAR	WASDAL - DISPERTARU	0895 3470 9295	
15.	ELVIANI BR PUTRA	WASDAL - DISPERTARU	0852 3671 2953	
16	ADIL SYAHNDI	— "—	0852-7202-4782	
17	Anggia Permana	—"—	0857 1792 4382	



PEMERINTAH KOTA DUMAI
DINAS PERTANAHAN DAN PENATAAN RUANG
Jl. Tuanku Tambusai, Bagan Besar, Bukit Kapur, Dumai, Riau 28882
Laman dispertanduma ikota.go.id

NOTULEN

Kegiatan/Acara : Sosialisasi program ...
Hari, Tanggal : Jumat, 17 Oktober 2025
Tempat : Ruang Rapat

Pengisian link akan langsung ter - direct ke aplikasi google maps bagi yang sudah memiliki aplikasi google maps. Titik lokasi yang muncul memiliki beberapa warna/legenda. Ada 3 warna legenda yang artinya - masing - masing memiliki arti :

1. Titik warna hijau : bangunan sudah memiliki izin
2. Titik warna kuning : bangunan masih dipesan izin bangunannya.
3. Titik warna merah : bangunan belum memiliki izin.

Titik lokasi bisa diakses melalui link "tinyurl.com/sosialisasi"

Lokasi lahan akan langsung ter update dengan titik lokasi yang sudah diinputkan dan lokasi yang sudah dipetakan bisa dikunjungi.

Gambar 2 Daftar hadir, notulen dan dokumentasi pelaksanaan sosialisasi



Gambar 3 Petugas survei uji coba akses link

3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

a) Menyepakati dan membuat jadwal dengan pelaksana survei untuk sosialisasi

Proses : Peserta melakukan koordinasi dengan pelaksana survei untuk menentukan waktu, tempat, dan format kegiatan sosialisasi. Proses ini dilakukan melalui komunikasi formal (surat atau pesan resmi) agar seluruh pelaksana survei dapat hadir dan memahami tujuan kegiatan.

Kualitas Produk : Tersusunnya jadwal sosialisasi yang disepakati bersama, lengkap dengan daftar peserta, waktu pelaksanaan, dan agenda kegiatan. Jadwal ini menjadi dasar pelaksanaan kegiatan sosialisasi agar berjalan efektif dan terkoordinasi.

b) Memberikan materi mengenai penggunaan link titik lokasi

Proses : Peserta menyusun dan menyampaikan materi yang berisi panduan penggunaan link Google Maps hasil digitalisasi, termasuk cara

akses, menambahkan titik baru, serta memanfaatkan data untuk menghindari pemeriksaan lokasi ganda. Penyampaian dilakukan dengan pendekatan interaktif agar peserta memahami dan mampu mengaplikasikan secara mandiri.

Kualitas Produk : Tersedianya materi sosialisasi yang informatif dan mudah dipahami, seperti file presentasi, panduan tertulis, atau video tutorial singkat. Materi ini menjadi pedoman resmi pelaksana survei dalam menerapkan sistem geo-tagging.

c) Melakukan uji coba pada pelaksana survei dalam penggunaan link

Proses : Peserta melakukan simulasi langsung penggunaan link Google Maps bersama pelaksana survei di lapangan atau dalam sesi praktik. Uji coba ini bertujuan memastikan pelaksana mampu menggunakan sistem dengan benar dan memahami fungsi setiap fitur.

Kualitas Produk : Hasil uji coba berupa data evaluasi penerapan sistem (misalnya tingkat keberhasilan akses, kesalahan input, atau waktu respon) serta daftar pelaksana yang telah terlatih. Produk akhir menunjukkan kesiapan sistem dan SDM dalam penerapan digitalisasi pencatatan lokasi pemeriksaan bangunan.

4. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi

Kegiatan sosialisasi penggunaan hasil data kepada pelaksana survei selaras dengan misi tersebut karena memperkuat kompetensi aparatur dan penerapan

sistem digital dalam pelayanan perizinan bangunan, yang berdampak pada transparansi dan kecepatan pelayanan kepada masyarakat. Kegiatan sosialisasi mendukung tugas dinas dalam hal pengendalian dan penertiban pemanfaatan ruang dengan menyediakan data lokasi yang akurat dan terintegrasi. Hal ini membantu mencegah tumpang tindih pemeriksaan lokasi, mempercepat validasi data lapangan, dan memastikan setiap kegiatan penataan ruang berjalan sesuai rencana tata ruang wilayah.

5. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS
    a) Menyepakati dan membuat jadwal dengan pelaksana survei untuk sosialisasi

Dampak terhadap Satuan Kerja :

Jika tidak dilandasi nilai akuntabilitas dan komitmen mutu, penyusunan jadwal sosialisasi dapat dilakukan secara tidak terencana dan tidak tepat waktu. Hal ini menimbulkan ketidaksiapan peserta, jadwal bentrok, serta menurunkan efektivitas koordinasi antarpegawai.

Dampak terhadap Masyarakat :

Ketidakteraturan pelaksanaan sosialisasi berdampak pada keterlambatan dalam penerapan sistem digital di lapangan, sehingga pelayanan pemeriksaan bangunan kepada masyarakat menjadi tidak optimal dan lambat.

    b) Memberikan materi mengenai penggunaan link titik lokasi

Dampak terhadap Satuan Kerja :

Tanpa menjunjung nilai etika publik dan komitmen mutu, penyusunan materi sosialisasi bisa dilakukan secara asal tanpa memperhatikan kejelasan dan kebutuhan peserta. Akibatnya, pelaksana survei tidak memahami cara penggunaan sistem dengan baik, sehingga menurunkan kualitas hasil pemeriksaan.

Dampak terhadap Masyarakat :

Ketidaksiapan pelaksana survei dalam memahami teknologi akan menyebabkan data pemeriksaan lapangan tidak akurat, berpotensi terjadi kesalahan dalam pelayanan perizinan, dan menurunkan kepercayaan masyarakat terhadap instansi.

c) Melakukan uji coba pada pelaksana survei dalam penggunaan link

Dampak terhadap Satuan Kerja :

Jika tidak berlandaskan akuntabilitas dan komitmen mutu, kegiatan uji coba mungkin dilakukan secara terburu-buru tanpa pengawasan atau evaluasi. Hal ini dapat menyebabkan sistem belum teruji dengan baik dan berpotensi menimbulkan kesalahan teknis di kemudian hari.

Dampak terhadap Masyarakat :

Kegagalan uji coba dapat menyebabkan data lokasi yang digunakan masyarakat tidak valid atau sulit diakses, sehingga menghambat transparansi informasi dan mengurangi kualitas pelayanan publik.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		**: RIFKI ALDRIYAN ACHZA, S.T**		
Satuan Kerja		**: Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai**		
Tempat Aktualisasi		**: Bidang Pengawasan dan Pengendalian**		
No.	**Tanggal/Waktu**	**Uraian**	**Catatan Mentor**	**Paraf Mentor**
1.	15 Oktober 2025	Persiapan untuk sosialisasi penggunaan link	- Jangan lupa undang Kabid & Seluruh Kasi - Usahakan tempat sosialisasi di ruang Rapat Dinas	

c. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Nama Peserta	**: RIFKI ALDRIYAN ACHZA, S.T**
Satuan Kerja	**: Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai**
Tempat Aktualisasi	**: Bidang Pengawasan dan Pengendalian**

No	Tanggal / Waktu	Uraian	Hasil Capaian / Output	Media Komunikasi (Telpon / WA / LMS / Email / dll)	Paraf Coach
1	17 Oktober 2025	Mengkonsultasikan hasil kegiatan minggu ke-4	1. Tersedianya jadwal sosialisasi kepada pelaksana survei 2. Tersedianya catatan dan dokumentasi foto sosialisasi 3. Terpenuhinya kemampuan pelaksana survei dalam penggunaan link	Berkomunikasi melalui chat menggunakan aplikasi WhatsApp	

Lampiran 5. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-5

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 5	Pelaksanaan penggunaan hasil data dan membagikan data kepada pelaksana turun lapangan selanjutnya
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	20 - 24 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence	1. Tersedianya link website Google Maps untuk dibagikan 2. Tersedianya data pada aplikasi Google Maps pelaksana turun lapangan 3. Tersedianya laporan hasil titik lokasi baru setelah turun lapangan

Uraian Kegiatan yang dilaksanakan :

Kegiatan ini untuk menguji kegunaan link pada turun lapangan yang akan dilakukan oleh petugas survei ketika melakukan turun lapangan. Link yang sudah disiapkan diakses ketika akan mulai turun lapangan dan memudahkan dalam mencari objek lokasi yang akan diperiksa. Data titik lokasi akan masuk kepada masing-masing alat kerja petugas survei.

1. Nilai yang melandasi
   a) Membagikan data berupa link kepada pelaksana survei

   Output : Tersedianya link website Google Maps untuk dibagikan

Berorientasi Pelayanan memenuhi kebutuhan pelaksana survei dengan membagikan link

Akuntabel bertanggung jawab atas link yang diberikan kepada pelaksana survei

Kompeten memastikan link bekerja dengan baik

Kolaboratif bekerja sama dengan pelaksana survei lapangan dalam membagikan link

b) Menggunakan data berupa link saat turun lapangan

Output : Tersedianya data pada aplikasi Google Maps pelaksana turun lapangan

Akuntabel menggunakan link dengan bertanggung jawab

Kompeten memberikan kualitas pekerjaan terbaik

Adaptif menggunakan link tersebut dengan teknologi terkini

c) Menyampaikan hasil penerapan data saat penggunaan di lapangan

Output : Tersedianya laporan hasil titik lokasi baru setelah turun lapangan

Akuntabel bertanggung jawab atas penggunaan link tersebut

Kompeten mengerjakan laporan dengan kualitas terbaik

Loyal merahasiakan hasil data turun lapangan

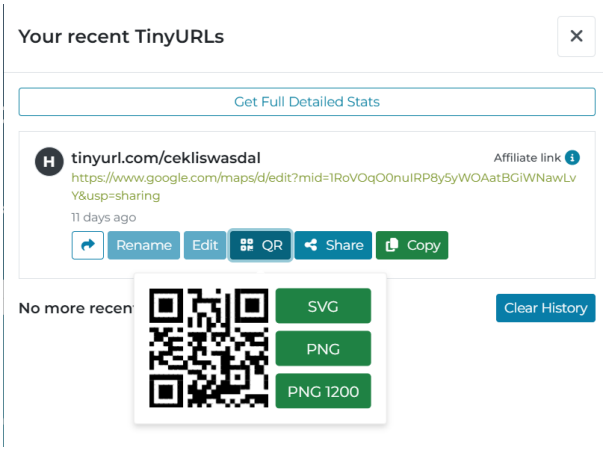
Adaptif membuat laporan tersebut dengan teknologi terkini.

2. Teknik yang digunakan

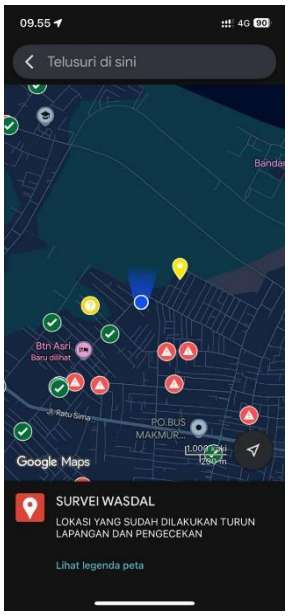
Teknik yang digunakan dengan mengakses link yang sudah disiapkan dan menggunakannya langsung ketika sedang menyusuri lokasi objek yang akan

diperiksa sehingga bisa tersaring lokasi mana yang sudah diperiksa dan yang belum diperiksa. Pelaksanaan ini dilakukan di wilayah administrasi Kota Dumai.

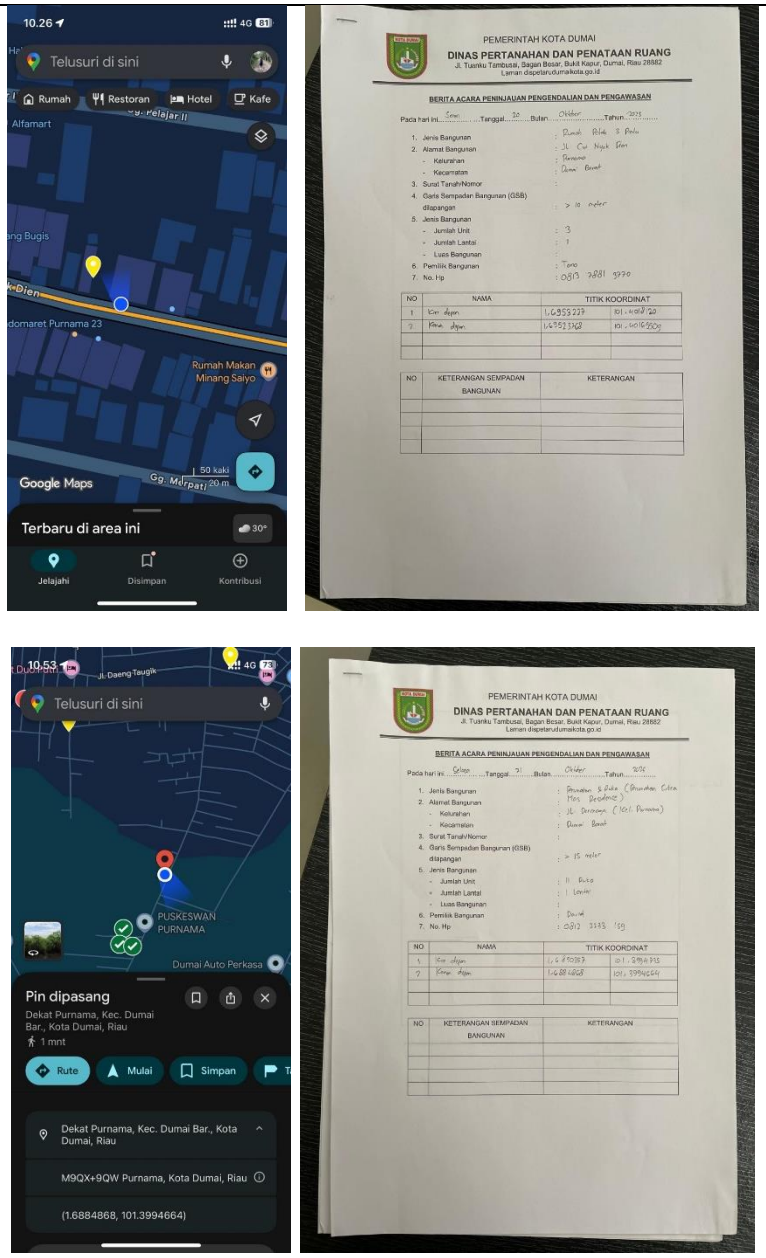
Bukti fisik kegiatan



Gambar 1 Link Google Maps



Gambar 2 Data lokasi di Google Maps



Gambar 3 Data lokasi baru yang dicek ketika di lapangan

3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

   a) Membagikan data berupa link kepada pelaksana survei

Proses : Peserta membagikan hasil pembuatan titik lokasi yang telah diunggah ke Google Maps dalam bentuk link kepada para pelaksana survei. Proses dilakukan melalui media komunikasi resmi seperti grup kerja, email, atau surat dinas agar informasi tersampaikan dengan jelas dan terdokumentasi. Peserta juga memberikan penjelasan singkat mengenai cara mengakses dan menggunakan link tersebut.

Kualitas Produk : Tersedianya data lokasi pemeriksaan dalam bentuk link Google Maps yang mudah diakses, jelas, dan dapat digunakan oleh seluruh pelaksana survei. Produk ini mencerminkan keterpaduan data antarpetugas serta meminimalkan risiko pemeriksaan lokasi yang sama secara berulang.

b) Menggunakan data berupa link saat turun lapangan

Proses : Pelaksana survei menggunakan link Google Maps yang telah dibagikan untuk menavigasi lokasi pemeriksaan bangunan gedung. Proses dilakukan dengan memanfaatkan fitur geo-tagging agar posisi yang dikunjungi sesuai dengan titik data yang telah dibuat. Peserta juga memastikan seluruh tim menggunakan data yang sama agar hasil survei konsisten dan terdokumentasi dengan baik.

Kualitas Produk : Terlaksananya kegiatan survei lapangan yang efisien, tepat lokasi, dan bebas duplikasi data, dengan pemanfaatan teknologi digital yang mempermudah koordinasi antarpetugas.

c) Menyampaikan hasil penerapan data saat penggunaan di lapangan

Proses : Peserta melakukan evaluasi terhadap penggunaan data link Google Maps setelah kegiatan survei, dengan menghimpun umpan balik dari pelaksana lapangan terkait kemudahan, keakuratan, dan kendala teknis yang dihadapi. Hasil evaluasi kemudian disusun dalam bentuk laporan singkat dan disampaikan kepada atasan atau mentor.

Kualitas Produk : Tersusunnya laporan hasil penerapan data di lapangan yang memuat evaluasi dan rekomendasi perbaikan. Produk ini menjadi dasar untuk peningkatan sistem digitalisasi pencatatan lokasi di masa mendatang, sekaligus bukti keberhasilan penerapan inovasi dalam mendukung tugas instansi.

4. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi

   Kegiatan pelaksanaan penggunaan hasil data dan membagikan data kepada pelaksana turun lapangan selanjutnya memberikan manfaat besar dalam mendukung transformasi digital pelayanan pemerintahan, memperkuat efisiensi kerja dan integrasi data antarpetugas, serta mempercepat pencapaian visi dan misi Kota Dumai menuju pemerintahan yang profesional, transparan, dan berorientasi pelayanan publik. Kegiatan ini memperkuat pelaksanaan tugas dinas dalam pengelolaan dan pengendalian pemanfaatan ruang secara tertib, akurat, dan berkelanjutan. Penggunaan hasil data serta pembagian informasi yang terdigitalisasi membantu petugas lapangan melakukan pemeriksaan sesuai titik lokasi

yang valid, meningkatkan akurasi data, dan mendukung pengambilan keputusan berbasis bukti lapangan.

5. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

   a) Membagikan data berupa link kepada pelaksana survei

Dampak terhadap Satuan Kerja :

Tanpa menerapkan nilai Kolaboratif dan Harmonis, proses distribusi data bisa tidak merata atau tidak tersampaikan dengan jelas kepada seluruh pelaksana survei. Akibatnya terjadi miskomunikasi antarpetugas, data tidak digunakan secara optimal, dan kegiatan lapangan menjadi tidak terkoordinasi.

Dampak terhadap Masyarakat :

Pelayanan pemeriksaan bangunan menjadi tidak efektif karena sebagian lokasi bisa terlewat atau diperiksa berulang. Hal ini menurunkan kepercayaan masyarakat terhadap profesionalitas dan keakuratan pelayanan pemerintah.

   b) Menggunakan data berupa link saat turun lapangan

Dampak terhadap Satuan Kerja :

Jika tidak berpegang pada nilai Kompeten, Akuntabel, dan Adaptif, pelaksana lapangan bisa salah menggunakan data atau tidak memanfaatkan teknologi dengan benar. Ini menyebabkan kesalahan lokasi pemeriksaan dan hasil data yang tidak valid, sehingga menghambat efektivitas kerja instansi.

Dampak terhadap Masyarakat :

Masyarakat dapat dirugikan karena pemeriksaan bangunan menjadi tidak tepat sasaran, memperlambat proses perizinan, dan menimbulkan ketidakpastian dalam pelayanan publik.

c) Menyampaikan hasil penerapan data saat penggunaan di lapangan

Dampak terhadap Satuan Kerja :

Tanpa penerapan nilai Akuntabel, Loyal, dan Berorientasi Pelayanan, laporan hasil penggunaan data mungkin tidak disusun secara objektif atau tidak dilaporkan sama sekali. Hal ini menurunkan kualitas evaluasi dan menghambat perbaikan sistem kerja.

Dampak terhadap Masyarakat :

Tanpa laporan yang transparan, instansi tidak dapat melakukan peningkatan pelayanan berbasis data nyata di lapangan, sehingga masyarakat tidak merasakan manfaat dari inovasi digital dan pelayanan tetap berjalan secara manual, lambat, serta kurang akurat.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		**: RIFKI ALDRIYAN ACHZA, S.T**		
Satuan Kerja		**: Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai**		
Tempat Aktualisasi		**: Bidang Pengawasan dan Pengendalian**		
No.	**Tanggal/Waktu**	**Uraian**	**Catatan Mentor**	**Paraf Mentor**
1.	22 Oktober 2025	Hasil turun lapangan mengenakan link	Mohon diinput lokasi baru nya lebih teliti.	

c. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Nama Peserta	**: RIFKI ALDRIYAN ACHZA, S.T**
Satuan Kerja	**: Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai**
Tempat Aktualisasi	**: Bidang Pengawasan dan Pengendalian**

No	Tanggal / Waktu	Uraian	Hasil Capaian / Output	Media Komunikasi (Telpon / WA / LMS / Email / dll)	Paraf Coach
1	24 Oktober 2025	Mengkonsultasikan hasil kegiatan minggu ke-5	1. Tersedianya jadwal sosialisasi kepada pelaksana survei 2. Tersedianya catatan dan dokumentasi foto sosialisasi 3. Terpenuhinya kemampuan pelaksana survei dalam penggunaan link	Berkomunikasi melalui chat menggunakan aplikasi WhatsApp	

Lampiran 6. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-6

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 6	Monitoring dan evaluasi penggunaan hasil data
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	27 - 31 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence	1. Terkumpulnya data kendala penggunaan link saat turun lapangan 2. Tersedianya data baru hasil evaluasi 3. Tersedianya bukti laporan kegiatan 4. Tersedianya dokumentasi penyerahan laporan

Uraian Kegiatan yang dilaksanakan :

Kegiatan ini dilakukan untuk menerima masukan untuk pengembangan maupun kendala penggunaan link saat di lapangan dan melakukan pembaruan terhadap titik lokasi yang ada di google maps agar memudahkan ketika pemakaian selanjutnya serta pembuatan laporan akhir kegiatan.

1. Nilai yang melandasi

   a) Mengidentifikasi kendala penggunaan link saat turun lapangan

   Output : Terkumpulnya data kendala penggunaan link saat turun lapangan

   Berorientasi Pelayanan memenuhi kebutuhan pelaksana survei dari kendala yang sudah terjadi

   Kompeten menyesuaikan dengan tantangan yang ada untuk menghasilkan kerja terbaik

   Adaptif terus berinovasi dalam pengembangan link menjadi lebih baik

Kolaboratif menerima masukan dari pelaksana survei dalam penggunaan link

b) Melakukan evaluasi terhadap kendala yang terjadi

Output : Tersedianya data baru hasil evaluasi

Berorientasi Pelayanan memberikan evaluasi yang solutif dan melakukan perbaikan tiada henti

Akuntabel mengevaluasi dengan penuh tanggung jawab

Kompeten meningkatkan kompetensi dalam tantangan yang selalu berubah pada proses evaluasi

Adaptif berinovasi untuk menghasilkan data link yang lebih baik

Kolaboratif membutuhkan sumber daya yang ada untuk menghasilkan tujuan yang baik

c) Membuat laporan hasil penerapan link Google Maps

Output : Tersedianya bukti laporan kegiatan

Akuntabel bertanggung jawab atas hasil evaluasi tersebut

Kompeten mengerjakan laporan dengan kualitas terbaik

Loyal menjaga nama baik ASN atas masukan mengenai evaluasi tersebut

Adaptif membuat laporan tersebut dengan teknologi terkini

d) Menyampaikan laporan kepada mentor

Output : Tersedianya dokumentasi penyerahan laporan

Kompeten bertukar pikiran dan diskusi dengan mentor

Harmonis menjaga adab dan sopan santun dalam berkomunikasi

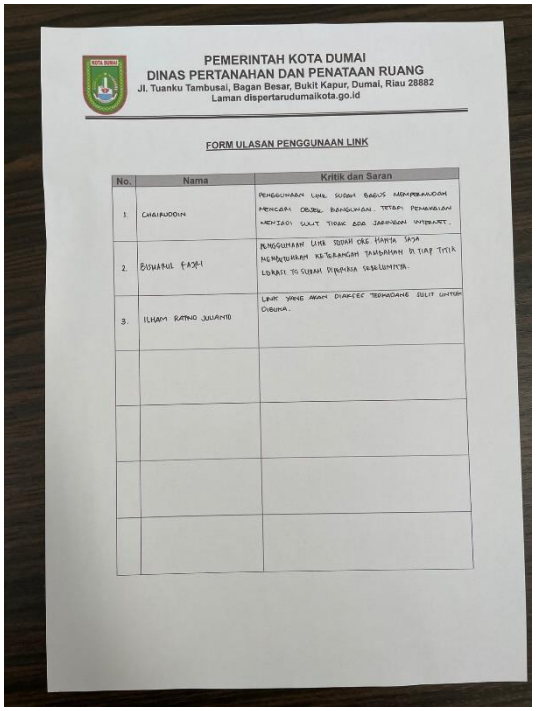
Loyal menjaga nama baik pimpinan dan instansi dalam hasil evaluasi tersebut

Kolaboratif menerima saran dan arahan dari mentor dan atasan

2. Teknik yang digunakan

Teknik yang digunakan yaitu dengan menerima masukan dan memperbaiki kendala penggunaan link saat di lapangan dan melakukan pembaruan terhadap titik lokasi yang ada di google maps serta pembuatan laporan akhir kegiatan. Pelaksanaan ini dilakukan di Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai.

Bukti fisik kegiatan

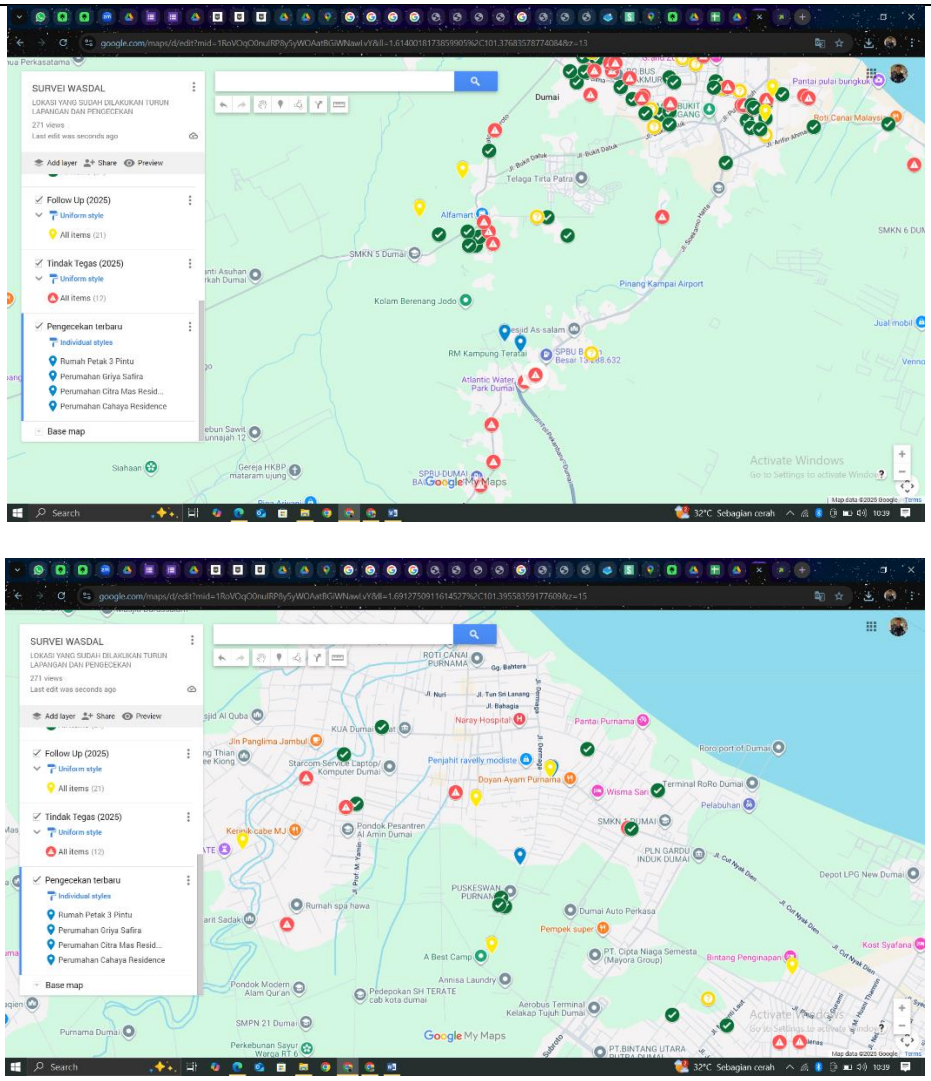


PEMERINTAH KOTA DUMAI
DINAS PERTANAHAN DAN PENATAAN RUANG
Jl. Tuanku Tambusai, Bagan Besar, Bukit Kapur, Dumai, Riau 28882
Laman dispertarudumaikota.go.id

FORM ULASAN PENGGUNAAN LINK

No.	Nama	Kritik dan Saran
1.	CHAIRUDDIN	PENGGUNAAN LINK SUDAH BAGUS MEMPERMUDAH MENCARI OBJEK BANGUNAN. TETAPI PENAMBILAN MENJADI SULIT TIDAK ADA JARINGAN INTERNET.
2.	BUSMAWI FADLI	PENGGUNAAN LINK SUDAH OKE HANYA SAJA MEMBUTUHKAN KETERANGAN TAMBAHAN DI TIAP TITIK LOKASI YG SUDAH DIPANGKA SEBELUMNYA.
3.	ILHAM RATNO JULIANTO	LINK YANG AWAM DIAKSES TERKADANG SULIT UNTUK DIBUKA.

Gambar 1 Data kendala penggunaan link



Gambar 2 Data baru setelah perbaikan

LAPORAN KEGIATAN

DIGITALISASI PENCATATAN LOKASI PEMERIKSAAN BANGUNAN GEDUNG DENGAN SISTEM GEO-TAGGING MELALUI GOOGLE MAPS DI KOTA DUMAI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL TAHUN 2025

DISUSUN OLEH :

RIFKI ALDRIYAN ACHZA, S.T.
NIP. 20001214 202504 1 001

PADA DINAS PERTANAHAN DAN PENATAAN RUANG
PEMERINTAH KOTA DUMAI
TAHUN 2025

Gambar 3 Bukti laporan kegiatan



Gambar 4 Bukti dokumentasi penyerahan laporan

3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

a) Mengidentifikasi kendala penggunaan link saat turun lapangan

Proses : Peserta melakukan observasi langsung bersama pelaksana survei untuk mencatat berbagai kendala yang muncul selama penggunaan link Google Maps di lapangan, seperti kesalahan titik koordinat, gangguan sinyal internet, atau kesulitan teknis dalam membuka link. Pengumpulan informasi dilakukan melalui wawancara singkat, dokumentasi, dan catatan lapangan.

Kualitas Produk : Tersusunnya daftar kendala penggunaan link di lapangan secara rinci dan faktual, yang menjadi dasar untuk melakukan evaluasi dan perbaikan sistem agar lebih efektif dan mudah digunakan di kemudian hari.

b) Melakukan evaluasi terhadap kendala yang terjadi

Proses : Peserta menganalisis hasil identifikasi kendala dengan meninjau penyebab utama dan dampaknya terhadap pelaksanaan survei. Evaluasi dilakukan bersama pelaksana survei dan pihak terkait untuk menemukan solusi teknis maupun prosedural, seperti perbaikan titik koordinat atau penyusunan panduan penggunaan link.

Kualitas Produk : Tersusunnya hasil evaluasi dan rekomendasi perbaikan yang realistis dan aplikatif, menunjukkan kemampuan analisis serta komitmen untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan kegiatan berbasis digital.

c) Membuat laporan hasil penerapan link Google Maps

Proses : Peserta menyusun laporan resmi yang berisi hasil penerapan link Google Maps di lapangan, mencakup kegiatan selama proses penerapan link. Proses penyusunan dilakukan dengan memperhatikan struktur laporan yang sistematis dan jelas.

Kualitas Produk : Terbentuknya laporan hasil penerapan sistem geo-tagging yang lengkap, akurat, dan dapat dijadikan dokumen referensi bagi instansi untuk pengembangan sistem kerja digital di masa mendatang.

d) Menyampaikan laporan kepada mentor

Proses : Peserta menyerahkan laporan hasil penerapan kepada mentor untuk mendapatkan masukan dan validasi. Proses ini mencakup presentasi singkat tentang hasil kegiatan, kendala yang ditemukan, serta langkah-langkah perbaikan yang diusulkan.

Kualitas Produk : Tersampaikannya laporan hasil kegiatan yang tervalidasi oleh mentor, menjadi bukti pelaksanaan aktualisasi yang akuntabel dan terarah, sekaligus memperkuat pembinaan serta penyempurnaan hasil kerja peserta dalam mendukung tujuan instansi.

4. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi

Kegiatan monitoring dan evaluasi penggunaan hasil data sejalan dengan misi Kota Dumai untuk meningkatkan tata kelola pemerintahan yang profesional, transparan, dan berbasis teknologi informasi. Monitoring dan evaluasi memastikan setiap inovasi digital, seperti penggunaan data geo-

tagging, benar-benar berjalan sesuai tujuan, terukur hasilnya, dan memberikan dampak nyata bagi peningkatan pelayanan publik. Monitoring dan evaluasi membantu dinas dalam meningkatkan akurasi data dan efektivitas pelaksanaan pengawasan pemanfaatan ruang. Melalui kegiatan ini, instansi dapat mengidentifikasi kendala teknis, menilai keberhasilan sistem digital yang diterapkan, serta merumuskan langkah perbaikan berkelanjutan untuk mendukung ketertiban penataan ruang dan pemeriksaan bangunan di Kota Dumai

5. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS
   a) Mengidentifikasi kendala penggunaan link saat turun lapangan

Dampak terhadap Satuan Kerja :

Tanpa berlandaskan komitmen mutu dan akuntabilitas, proses identifikasi kendala bisa dilakukan secara asal-asalan, menyebabkan masalah teknis tidak terdeteksi. Akibatnya, sistem geo-tagging tidak berjalan efektif dan kualitas data lokasi menjadi tidak valid.

Dampak terhadap Masyarakat :

Data pemeriksaan yang tidak akurat dapat memunculkan kesalahan dalam penentuan lokasi bangunan atau izin, menimbulkan ketidakpastian dan potensi keluhan dari masyarakat.

b) Melakukan evaluasi terhadap kendala yang terjadi

Dampak terhadap Satuan Kerja :

Tanpa menjunjung etika publik dan akuntabilitas, evaluasi bisa menjadi formalitas tanpa tindak lanjut. Hal ini menghambat perbaikan berkelanjutan dan menurunkan kinerja serta kredibilitas dinas.

Dampak terhadap Masyarakat :

Kurangnya evaluasi yang objektif berdampak pada lambatnya peningkatan pelayanan publik dan munculnya ketidakefisienan dalam pelaksanaan pemeriksaan bangunan.

c) Membuat laporan hasil penerapan link Google Maps

Dampak terhadap Satuan Kerja :

Jika tidak dilandasi komitmen mutu dan nasionalisme, laporan bisa dibuat sekadar untuk memenuhi administrasi tanpa mencerminkan kondisi sebenarnya. Hal ini menurunkan integritas data serta menghambat pengambilan keputusan berbasis fakta.

Dampak terhadap Masyarakat :

Laporan yang tidak akurat dapat mempengaruhi kebijakan tata ruang dan berdampak negatif terhadap kepastian hukum serta keadilan dalam pelayanan publik.

d) Menyampaikan laporan kepada mentor

Dampak terhadap Satuan Kerja :

Tanpa nilai akuntabilitas dan etika publik, proses penyampaian laporan bisa dilakukan tidak transparan atau tertunda, sehingga koordinasi dan pembinaan dari mentor menjadi tidak optimal.

Dampak terhadap Masyarakat :

Minimnya supervisi berdampak pada rendahnya kualitas hasil aktualisasi, yang pada akhirnya menurunkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dan kepercayaan publik terhadap instansi.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		**: RIFKI ALDRIYAN ACHZA, S.T**		
Satuan Kerja		**: Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai**		
Tempat Aktualisasi		**: Bidang Pengawasan dan Pengendalian**		
No.	**Tanggal/Waktu**	**Uraian**	**Catatan Mentor**	**Paraf Mentor**
1.	31 Oktober 2025	Penyerahan laporan teg. dan pencetakan laporan	Mohon isi laporan dibuat lebih rapi & terstruktur	

c. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Nama Peserta		**: RIFKI ALDRIYAN ACHZA, S.T**			
Satuan Kerja		**: Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai**			
Tempat Aktualisasi		**: Bidang Pengawasan dan Pengendalian**			
No	**Tanggal / Waktu**	**Uraian**	**Hasil Capaian / Output**	**Media Komunikasi (Telpon / WA / LMS / Email / sdll)**	**Paraf Coach**
1	31 Oktober 2025	Mengkonsultasikan hasil kegiatan minggu ke-5	1. Terkumpulnya data kendala penggunaan link saat turun lapangan 2. Tersedianya data baru hasil evaluasi 3. Tersedianya bukti laporan kegiatan 4. Tersedianya dokumentasi penyerahan laporan	Berkomunikasi melalui chat menggunakan aplikasi WhatsApp	