



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI  
REPUBLIK INDONESIA**

**LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI  
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL  
GOLONGAN III**

**PEMANFAATAN GIS (*GEOGRAPHIC INFORMATION SYSTEM*)  
DALAM RANGKA AKURASI DATA PENGUASAAN TANAH  
MASYARAKAT DALAM KAWASAN HUTAN DI DINAS  
PERTANAHAN DAN PENATAAN RUANG  
KOTA DUMAI**

Disusun oleh :

Nama : Rizky Utomo Gunawan Putra, S.P.W.K.  
NIP : 200010242025041003  
Jabatan : Penata Kelola Pengadaan Tanah  
Instansi : Pemerintah Kota Dumai  
Kelas/Kelompok : A24/1  
No. Absen : A24.1.6  
Angkatan : 24

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

**2025**

**LEMBAR PERSETUJUAN  
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

JUDUL : PEMANFAATAN GIS (*GEOGRAPHIC INFORMATION SYSTEM*) DALAM RANGKA AKURASI DATA PENGUASAAN TANAH MASYARAKAT DALAM KAWASAN HUTAN DI DINAS PERTANAHAN DAN PENATAAN RUANG KOTA DUMAI

NAMA : RIZKY UTOMO GUNAWAN PUTRA, S.P.W.K.  
NIP : 200010242025041003  
PANGKAT/GOL : PENATA MUDA III/a  
JABATAN : PENATA KELOLA PENGADAAN TANAH  
INSTANSI : PEMERINTAH KOTA DUMAI  
ANGKATAN/KELOMPOK : A24/1  
NO. ABSEN : A24.1.6

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 14 November Tahun 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.

Bukittinggi, 14 November 2025

**Coach,**

**Penguji,**

**ANGGY REONAL, S.STP, M.A.P.**  
NIP. 19901010 201406 1 001

**Dr. BELLY ISNAENI, S.H., M.H.**  
NIP. 19760527 199502 1 001

Mengetahui,  
Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Regional Bukittinggi

**Sarjayadi, SS., M.A.P**  
NIP. 19700304 199603 1 001

**BERITA ACARA  
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

Pada Hari : Jumat  
Tanggal : 14 November 2025  
Pukul : 08.00 - 17.00 WIB  
Tempat : PPSDM Regional Bukittinggi

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan 24 Tahun 2025

JUDUL : PEMANFAATAN GIS (*GEOGRAPHIC INFORMATION SYSTEM*) DALAM RANGKA AKURASI DATA PENGUASAAN TANAH MASYARAKAT DALAM KAWASAN HUTAN DI DINAS PERTANAHAN DAN PENATAAN RUANG KOTA DUMAI

NAMA : RIZKY UTOMO GUNAWAN PUTRA, S.P.W.K.  
NIP : 200010242025041003  
PANGKAT/GOL : PENATA MUDA III/a  
JABATAN : PENATA KELOLA PENGADAAN TANAH  
INSTANSI : PEMERINTAH KOTA DUMAI  
ANGKATAN/KELOMPOK : A24/1  
NO. ABSEN : A24.1.6

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

**COACH**

**ANGGY REONAL, S.STP, M.A.P.**  
NIP. 19901010 201406 1 001

**PENGUJI**

**Dr. BELLY ISNAENI, S.H., M.H.**  
NIP. 19760527 199502 1 001

**PESERTA**

**RIZKY UTOMO GUNAWAN PUTRA, S.P.W.K.**  
NIP. 20001024 202504 1 003

**MENTOR**

**HAFIS ASBANDI, S.Sos, M.IP.**  
NIP. 19780523 200604 1 012

## KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur selalu kami ucapkan atas kehadiran Allah SWT, berkat rahmat dan hidayah-Nya kami dapat menyelesaikan Laporan Rancangan Aktualisasi yang berjudul **“PEMANFAATAN GIS (*GEOGRAPHIC INFORMATION SYSTEM*) DALAM RANGKA AKURASI DATA PENGUASAAN TANAH MASYARAKAT DALAM KAWASAN HUTAN DI DINAS PERTANAHAN DAN PENATAAN RUANG KOTA DUMAI”** guna memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan Latihan Dasar CPNS Golongan III di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi Tahun 2025 dengan baik dan tepat waktu sesuai dengan instruksi yang telah di berikan.

Penyusunan laporan ini sebagai bentuk pertanggungjawaban atas Pelaksanaan Latihan Dasar CPNS Golongan III di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi Tahun 2025. Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada coach, mentor, pemateri dan seluruh insan di Angkatan 24 yang telah membimbing dan memberikan arahan dalam menuntaskan penulisan laporan.

Dumai, 19 September 2025

Peserta,



**RIZKY UTOMO GUNAWAN PUTRA, S.P.W.K.**

NIP. 20001024 202504 1 003

## DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN .....	ii
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI .....	ii
BERITA ACARA .....	iii
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI .....	iii
KATA PENGANTAR .....	iv
DAFTAR TABEL .....	vii
DAFTAR GAMBAR .....	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Tujuan .....	2
1. Tujuan Umum.....	2
2. Tujuan Khusus .....	2
C. Ruang Lingkup .....	3
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA .....	4
A. Profil Instansi.....	4
1. Gambaran Umum Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai ..	4
2. Visi dan Misi Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai .....	4
3. Struktur Organisasi Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai	5
B. Profil Peserta.....	6
BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI .....	8
A. Deskripsi Core Isu .....	8
1. Belum Akuratnya Data Tentang Penguasaan Tanah Masyarakat Dalam Kawasan Hutan.....	8
a. Kondisi Masalah Isu Saat Ini .....	8
b. Dampak Dan Para Pihak Yang Terkena Dampak Tersebut Jika Isu Tidak Diselesaikan.....	8

c. Keterkaitan Isu Dengan Substansi Mata Pelatihan Pada Agenda III .....	9
2. Keterbatasan Kepastian Hukum atas Penguasaan Tanah Masyarakat Dalam Kawasan Hutan .....	10
a. Kondisi Masalah Isu Saat Ini .....	10
b. Dampak Dan Para Pihak Yang Terkena Dampak Tersebut Jika Isu Tidak Diselesaikan.....	11
c. Keterkaitan Isu Dengan Substansi Mata Pelatihan Pada Agenda III .....	11
3. Keterbatasan Sumber Daya Manusia Yang Memiliki Keahlian Dalam Operasional Dan Analisis Data GIS Di Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai..	12
a. Kondisi Masalah Isu Saat Ini .....	12
b. Dampak Dan Para Pihak Yang Terkena Dampak Tersebut Jika Isu Tidak Diselesaikan.....	12
c. Keterkaitan Isu Dengan Substansi Mata Pelatihan Pada Agenda III .....	13
B. Penetapan Core Isu .....	14
C. Analisis Core Isu .....	16
D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu.....	18
BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI .....	19
A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi .....	19
B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi .....	20
C. Matrik Rekapitulasi Rencana Habitulasi NND PNS (BerAKHLAK) .....	52
D. Capaian Penyelesaian Core Isu .....	52
E. Manfaat terselesainya Core Isu .....	53
F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi .....	55
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI .....	56
5.1 Kesimpulan.....	56
5.2 Rekomendasi.....	56
DAFTAR PUSTAKA.....	58

## DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Penetapan Core Isu dengan Analisis APKL .....	15
Tabel 3.2 Analisis Penyebab Isu dengan teknik USG .....	17
Tabel 4.1 Rencana Jadwal Kegiatan Aktualisasi .....	19
Tabel 4.2 Matriks Rancangan Aktualisasi .....	21
Tabel 4.3 Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK) .....	52
Tabel 4.4 Capaian Penyelesaian Core Isu .....	52
Tabel 4.5 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi.....	55

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai .....	5
--	---

# BAB I PENDAHULUAN

## A. Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang Aparatur Sipil Negara (ASN) No. 20 Tahun 2023, dijelaskan bahwa Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. Undang-Undang Aparatur Sipil Negara (ASN) tersebut juga mengamanatkan Instansi Pemerintah untuk wajib memberikan Pendidikan dan Pelatihan terintegrasi bagi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS). Pendidikan dan Pelatihan bagi CPNS dilaksanakan berdasarkan Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara (Perka LAN) No.1 Tahun 2021 Tentang Pelatihan Dasar CPNS. Latihan dasar CPNS dianggap penting untuk menanamkan Nilai-Nilai dasar ASN yaitu BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif), Serta mewujudkan *Smart Governance* sesuai dengan ketentuan perundang-undangan melalui Manajemen ASN dan Smart ASN sehingga dapat menciptakan penyelenggaraan pemerintah yang efektif, efisien, professional, beretika, dan adaptif terhadap perubahan.

Dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan yang bersifat konkuren, pemerintah daerah diberi kewenangan untuk mengelola berbagai aspek pembangunan yang berkaitan langsung dengan kebutuhan masyarakat. Salah satu urusan penting yang menjadi tanggung jawab daerah tersebut dilaksanakan oleh Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai. Sebagai penyelenggara pemerintah daerah, Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai memiliki peran strategis dalam menyusun kebijakan, melakukan pendataan dan pengadaan tanah serta mengawasi pemanfaatan ruang agar sesuai dengan peruntukannya. Hal ini dilakukan untuk menjamin pembangunan wilayah yang terencana tertib dan berkelanjutan.

Sebagai salah satu daerah strategis di Provinsi Riau, Kota Dumai memiliki beberapa permasalahan yang salah satunya yaitu permasalahan penguasaan tanah masyarakat yang terindikasi berada dalam kawasan hutan Kota Dumai. Kurang lebih 70% wilayah Dumai telah ditetapkan oleh Kementerian Lingkungan

Hidup dan Kehutanan sebagai kawasan hutan, dan penetapan ini membawa dampak besar terhadap tata kelola lingkungan, pembangunan berkelanjutan, serta aspek sosial ekonomi masyarakat.

Inventarisasi penguasaan tanah oleh masyarakat terutama yang berada di dalam area yang terindikasi kawasan hutan merupakan isu kompleks. Permasalahan ini seringkali menjadi sumber konflik horizontal maupun vertikal ditengah-tengah masyarakat. Kegiatan inventarisasi yang biasanya dilakukan seringkali menghadapi berbagai kendala. Pendekatan konvensional yang mengandalkan pengukuran manual seringkali kurang akurat dan rentan terhadap kesalahan. Ditambah lagi dengan kurangnya data yang terintegrasi. Kelemahan dari metode konvensional tersebut menimbulkan kebutuhan mendesak akan pendekatan yang lebih modern dan akurat. Pemanfaatan Sistem Informasi Geografis (GIS) menawarkan solusi yang efektif. GIS dapat mengintegrasikan data spasial (lokasi geografis) dengan data non-spasial (informasi tentang objek di lokasi tersebut) secara digital, dengan demikian proses pemetaan dan inventarisasi menjadi lebih akurat, efisien, dan transparan. GIS dapat menyajikan data dalam bentuk visual yang mudah dipahami, sehingga mempermudah identifikasi batas-batas lahan, status kepemilikan, dan karakteristik lainnya.

## **B. Tujuan**

### **1. Tujuan Umum**

Tujuan umum aktualisasi ini adalah penulis dapat mengaktualisasikan nilai-nilai dasar profesi ASN yang terkandung dalam berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif (BerAKHLAK).

### **2. Tujuan Khusus**

- a. **Mengidentifikasi** mengapa penggunaan teknologi GIS merupakan solusi untuk meningkatkan akurasi data pemetaan dalam kegiatan inventarisasi hak atas tanah masyarakat yang terindikasi berada di dalam kawasan hutan.
- b. **Menggambarkan** bagaimana implementasi GIS dapat menghasilkan data yang lebih akurat dan terintegrasi, yang pada akhirnya dapat menjadi dasar yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan.
- c. **Menjelaskan** mengapa penggunaan teknologi GIS dapat mempercepat proses pengambilan keputusan terkait permasalahan yang ditimbulkan.

Tujuan-tujuan ini mengarah pada kesimpulan yaitu optimalisasi penggunaan teknologi GIS sangat diperlukan untuk mencapai akurasi pemetaan dalam kegiatan inventarisasi penguasaan tanah masyarakat yang terindikasi berada dalam kawasan hutan di Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai.

### **C. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup atau batasan dalam kegiatan aktualisasi ini yaitu :

1. Kegiatan yang akan dilaksanakan adalah kegiatan yang sesuai dengan rancangan aktualisasi yang telah disusun.
2. Waktu pelaksanaan aktualisasi dari rancangan ini adalah selama 28 hari kerja, terhitung sejak 24 September hingga 31 Oktober 2025.
3. Pelaksanaan aktualisasi ini akan dilaksanakan di unit kerja Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai.

## **BAB II**

### **PROFIL INSTANSI DAN PESERTA**

#### **A. Profil Instansi**

##### **1. Gambaran Umum Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai**

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Dumai Nomor 80 Tahun 2023 menyatakan bahwa Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai merupakan unsur pelaksana yang menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang pertanahan, pekerjaan umum dan penataan ruang. Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah. 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 di bidang pertanahan, tata ruang, dan cipta karya.

##### **2. Visi dan Misi Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai**

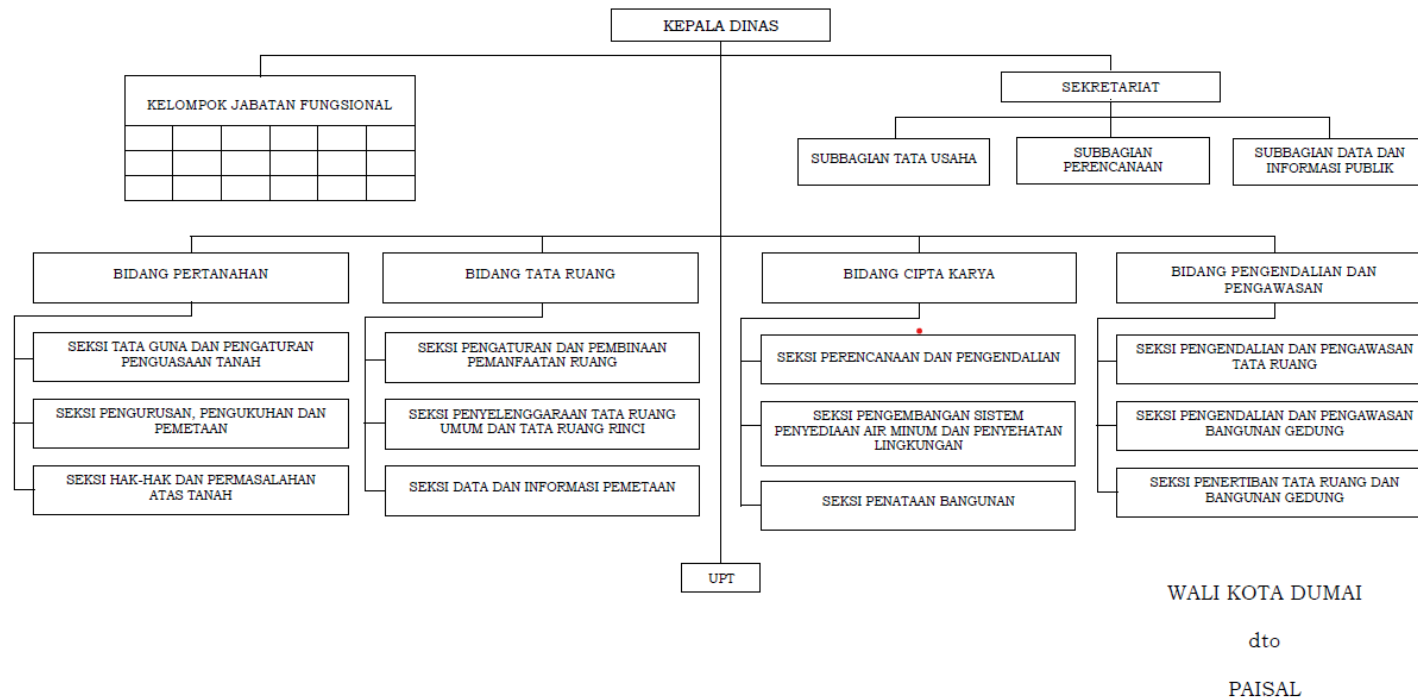
Adapun Visi Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai Yaitu “Kota Industri yang Unggul, Sejahtera dan Berkelanjutan Berlandaskan Budaya Melayu Tahun 2029”. Guna mewujudkan dan merealisasikan visi tersebut maka ditetapkan misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan pelayanan air bersih yang terjangkau dan peningkatan pemerataan pembangunan infrastruktur dasar;
2. Meningkatkan kualitas dan kuantitas SDM yang berdaya saing;
3. Meningkatkan ekonomi masyarakat dan pengentasan kemiskinan;
4. Mewujudkan pemerintahan yang efektif, bersih melalui penyelenggaraan pemerintahan yang profesional, aspiratif, partisipatif dan transparan;
5. Meningkatkan pembangunan sektor pertanian dan Perikanan serta ketahanan pangan;
6. Meningkatkan produktifitas sektor jasa, perdagangan, industri dan kemaritiman dalam mendukung perekonomian daerah;
7. Mewujudkan pembangunan masyarakat yang seimbang secara lahir batin yang agamis serta berbasis budaya melayu.

### 3. Struktur Organisasi Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA DUMAI  
 NOMOR 80 TAHUN 2023  
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
 FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERTANAHAN DAN PENATAAN  
 RUANG KOTA DUMAI

BAGAN ORGANISASI DINAS PERTANAHAN DAN PENATAAN RUANG KOTA DUMAI



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai

## B. Profil Peserta

Peserta merupakan CPNS Kota Dumai Golongan III Angkatan 24 Kelompok 1 yang mengikuti program Latihan Dasar CPNS Golongan III di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi Tahun 2025. Peserta bertugas di Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai sebagai Penata Kelola Pengadaan Tanah.

Nama	:	Rizky Utomo Gunawan Putra, S.P.W.K.
NIP	:	200010242025041003
Pangkat/Golongan	:	Penata Muda III/a
Jabatan	:	Penata Kelola Pengadaan Tanah
Instansi	:	Pemerintah Kota Dumai
Angkatan/Kelompok	:	A24/1
No. Absen	:	A24.1.6
Alamat Kantor	:	Jl. Tuanku Tambusai, Bagan Besar, Bukit Kapur, Dumai, Riau 28882

Tugas Dan Fungsi Jabatan peserta sebagai Penata Kelola Pengadaan Tanah sebagai berikut :

1. Melakukan penyiapan pengumpulan bahan dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pengurusan ijin membuka tanah;
2. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan dan monitoring pelaksanaannya;
3. Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang pengurusan tanah;
4. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
5. Melakukan penyiapan pendataan/pemeriksaan lapangan terhadap lokasi yang dimohonkan;

6. Melakukan penyiapan bahan usul lokasi tanah untuk dijadikan proyek (bersama tim);
7. Melakukan penyiapan penyusunan evaluasi dan laporan program kerja/kegiatan;
8. Melakukan penyiapan bahan pengukuran dalam rangka pengadaan tanah untuk kepentingan umum dan untuk kepentingan swasta, penyelesaian sengketa tanah garapan, tanah ulayat masyarakat hukum adat, pemanfaatan dan penyelesaian masalah tanah kosong, pemberian ijin membuka tanah, dan perencanaan pengguna tanah wilayah kota;
9. Melakukan penyiapan kegiatan, tata cara, metode, sistem pelaksanaan pengukuran;
10. Melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan dan penyiapan bahan petunjuk pemecahan masalah dalam rangka pemetaan; dan
11. Melakukan penyiapan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugas.

## **BAB III**

### **RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI**

#### **A. Deskripsi Core Isu**

##### **1. Belum Akuratnya Data Tentang Penguasaan Tanah Masyarakat Dalam Kawasan Hutan**

###### **a. Kondisi Masalah Isu Saat Ini**

Sebagian besar wilayah Kota Dumai merupakan kawasan hutan, berdasarkan data dari Badan Pusat Statistik (BPS) Kota Dumai, luas kawasan hutan mencapai sekitar 69% dari total luas wilayah. Saat ini permasalahan yang sedang terjadi di Kota Dumai yaitu banyak masyarakat yang sudah lama mendiami dan menggarap lahan di dalam kawasan hutan akan tetapi data spasial terkait penguasaan tanah masyarakat yang terindikasi berada di dalam kawasan hutan Kota Dumai masih sangat minim.

Regulasi terkait penyelesaian permasalahan penguasaan tanah masyarakat yang terindikasi berada di dalam kawasan hutan tercantum di dalam (1) Peraturan Pemerintah (PP) No. 43 Tahun 2021 tentang Tanah Obyek Reforma Agraria (TORA) dan (2) Peraturan Menteri LHK No. 9 Tahun 2021 tentang Perhutanan Sosial. Meskipun begitu prosesnya sangat bergantung pada data yang akurat dan terverifikasi di lapangan dengan tujuan untuk menghindari atau menyelesaikan konflik.

###### **b. Dampak Dan Para Pihak Yang Terkena Dampak Tersebut Jika Isu Tidak Diselesaikan**

Berdasarkan isu permasalahan minimnya data akurat tentang penguasaan tanah masyarakat dalam kawasan hutan Di Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai maka dapat menimbulkan dampak negatif dan dapat merugikan berbagai pihak. Adapun perkiraan dampak negatif yang ditimbulkan diantaranya sebagai berikut :

1. Penyelesaian konflik yang terhambat: ketidakjelasan status lahan memicu konflik antara masyarakat dengan pemerintah, dengan

perusahaan, atau bahkan antar masyarakat itu sendiri. Ini dapat berujung pada sengketa lahan yang berkepanjangan dan mengganggu stabilitas sosial.

2. Ketidakpastian hukum: masyarakat tidak memiliki kepastian hukum atas tanah yang mereka garap, membuat mereka rentan terhadap penggusuran dan sulit mengakses program bantuan pemerintah, seperti Kredit Usaha Rakyat (KUR), yang memerlukan jaminan surat tanah.

Pihak-pihak yang terkena dampak diantaranya :

1. Masyarakat penggarap lahan: mereka kehilangan kepastian hukum, jaminan ekonomi, dan rentan terhadap konflik.
2. Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai: kesulitan dalam menyelesaikan konflik pertanahan, kinerja terganggu, dan beban kerja meningkat.

### **c. Keterkaitan Isu Dengan Substansi Mata Pelatihan Pada Agenda III**

Masalah minimnya data akurat ini sangat relevan dengan substansi Agenda III Pelatihan Dasar CPNS, yaitu Manajemen ASN dan Smart ASN.

1. Manajemen ASN: sebagai pelayan publik, ASN harus mampu bekerja secara profesional dan akuntabel. Penggunaan Teknologi GIS untuk pemetaan akan meningkatkan efisiensi dan keandalan data, yang merupakan indikator penting dalam manajemen ASN yang profesional. Dengan data yang akurat, ASN dapat mengambil keputusan yang tepat, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan, sehingga menghindari penyalahgunaan wewenang atau pengambilan keputusan.
2. Smart ASN: pemanfaatan Teknologi GIS (Geographic Information System) adalah salah satu bentuk implementasi Smart ASN. Dengan GIS, data pemetaan dapat dikumpulkan, dianalisis, dan divisualisasikan secara spasial, sehingga lebih mudah dipahami dan diakses oleh berbagai pihak. Penggunaan teknologi ini

menunjukkan bahwa ASN mampu beradaptasi dengan era digital, berpikir kreatif, dan mencari solusi berbasis teknologi untuk memecahkan masalah kompleks seperti konflik agraria di kawasan hutan. Inisiatif untuk mengoptimalkan GIS menunjukkan integritas dan profesionalisme ASN dalam melayani masyarakat dan menjalankan tugasnya dengan lebih baik.

## **2. Keterbatasan Kepastian Hukum atas Penguasaan Tanah Masyarakat Dalam Kawasan Hutan**

### **a. Kondisi Masalah Isu Saat Ini**

Keterbatasan kepastian hukum atas penguasaan tanah di kawasan hutan Kota Dumai berakar pada dua hal yaitu (1) status hukum lahan dan (2) ketidaksesuaian data spasial. Banyak masyarakat telah tinggal dan menggarap lahan di wilayah yang kemudian ditetapkan sebagai kawasan hutan. Mereka seringkali hanya memiliki bukti kepemilikan informal seperti Surat Keterangan Tanah (SKT) dari kepala desa atau Camat, namun bukti-bukti ini tidak memiliki kekuatan hukum yang sah di mata negara. Kondisi ini menciptakan jurang pemisah antara fakta di lapangan dan regulasi yang berlaku. Fakta ini diperparah oleh:

1. Proses legalitas yang lambat: meskipun pemerintah telah mengeluarkan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 43 Tahun 2021 tentang Penyelesaian Masalah Tanah Obyek Reforma Agraria (TORA) untuk melegalkan penguasaan lahan oleh masyarakat di kawasan hutan, proses verifikasi dan pelepasan lahan berjalan sangat lambat. Hal ini disebabkan oleh rumitnya birokrasi, kurangnya personel, dan minimnya data yang valid untuk memetakan kepemilikan secara akurat.
2. Ketidaksesuaian data spasial: peta kawasan hutan yang digunakan oleh Kementerian LHK seringkali tidak sinkron dengan peta tata ruang atau peta administrasi yang dimiliki oleh pemerintah daerah, termasuk Badan Pertanahan Nasional (BPN). Hal ini menciptakan tumpang tindih data spasial yang membingungkan.

## **b. Dampak Dan Para Pihak Yang Terkena Dampak Tersebut Jika Isu Tidak Diselesaikan**

Berdasarkan isu permasalahan keterbatasan kepastian hukum atas penguasaan tanah masyarakat di kawasan hutan Kota Dumai maka dapat menimbulkan dampak negatif dan dapat merugikan berbagai pihak. Adapun perkiraan dampak negatif yang ditimbulkan diantaranya sebagai berikut:

1. Dampak Sosial: Ketidakpastian hukum dapat menimbulkan konflik agraria yang dapat berujung pada kekerasan dan kriminalisasi pemilik lahan yang sah. Mereka yang dianggap "ilegal" dalam kawasan hutan rentan digusur oleh aparat atau diklaim oleh perusahaan.
2. Dampak Ekonomi: Masyarakat tidak memiliki jaminan atas lahan yang mereka garap. Tanpa sertifikat hak milik, mereka tidak dapat mengakses pembiayaan dari perbankan atau program-program bantuan pemerintah.

Pihak-pihak yang terkena dampak diantaranya :

1. Masyarakat penggarap lahan: mereka kehilangan kepastian hukum, jaminan ekonomi, dan rentan terhadap konflik.
2. Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai: kesulitan dalam menyelesaikan konflik pertanahan, kinerja terganggu, dan beban kerja meningkat.

## **c. Keterkaitan Isu Dengan Substansi Mata Pelatihan Pada Agenda III**

Penyelesaian masalah ini secara langsung berkaitan dengan peran ASN dalam kerangka Manajemen ASN dan Smart ASN.

Manajemen ASN menekankan pentingnya profesionalisme, integritas, dan akuntabilitas. Untuk mengatasi masalah ini, ASN di instansi terkait harus:

- Profesional: memahami peraturan perundang-undangan secara komprehensif dan mampu mengimplementasikannya di lapangan dengan adil.

- Integritas: menolak praktik korupsi atau suap yang seringkali memperlambat proses pengurusan lahan.
- Koordinasi: mampu berkoordinasi efektif baik dengan instansi horizontal maupun vertikal untuk memastikan keakuratan data.

Seorang ASN harus menjadi Smart ASN dengan menguasai literasi digital dan teknologi informasi. Dalam kasus ini, penggunaan Sistem Informasi Geografis (GIS) untuk melakukan inventarisasi dan pemetaan lahan secara digital akan sangat efektif.

### **3. Keterbatasan Sumber Daya Manusia Yang Memiliki Keahlian Dalam Operasional Dan Analisis Data GIS Di Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai**

#### **a. Kondisi Masalah Isu Saat Ini**

Meskipun pemerintah pusat, melalui berbagai kebijakan seperti Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup telah mendorong penggunaan teknologi informasi untuk tata kelola kehutanan, implementasinya di tingkat daerah masih kurang. Hal ini disebabkan oleh:

- Keterbatasan jumlah dan kualitas personel: mayoritas ASN di Bidang Pertanahan Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai belum memiliki latar belakang pendidikan atau pelatihan khusus di bidang GIS.
- Tidak adanya pelatihan berkelanjutan: mayoritas ASN di Bidang Pertanahan Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai belum mengikuti pelatihan atau workshop tentang GIS.

#### **b. Dampak Dan Para Pihak Yang Terkena Dampak Tersebut Jika Isu Tidak Diselesaikan**

Berdasarkan isu permasalahan keterbatasan sumber daya manusia yang memiliki keahlian dalam operasional dan analisis data gis di tingkat lokal maka dapat menimbulkan dampak negatif dan dapat merugikan

berbagai pihak. Adapun perkiraan dampak negatif yang ditimbulkan diantaranya sebagai berikut:

- Tidak akuratnya data: data spasial GIS mentah yang dimiliki tidak dapat oleh pegawai dikarenakan tidak memiliki keterampilan dan keahlian di dalam aplikasi GIS. Hal ini dapat menyebabkan kesalahan dalam penentuan batas kawasan, tumpang tindih kepemilikan.
- Lambatnya pelayanan publik: proses inventarisasi dan verifikasi lahan memakan waktu yang sangat lama. Tanpa data yang dianalisis secara profesional, pemerintah kesulitan dalam merumuskan kebijakan yang tepat. Keputusan terkait pelepasan kawasan hutan, perizinan, dan penanganan sengketa lahan menjadi lambat dan berpotensi salah, karena didasarkan pada data yang tidak lengkap.

Pihak-pihak yang terkena dampak diantaranya :

1. Masyarakat penggarap lahan: mereka kehilangan kepastian hukum, jaminan ekonomi, dan rentan terhadap konflik.
2. Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai: kesulitan dalam menyelesaikan konflik pertanahan, kinerja terganggu, dan beban kerja meningkat.

### **c. Keterkaitan Isu Dengan Substansi Mata Pelatihan Pada Agenda III**

Isu ini sangat erat kaitannya dengan dua pilar utama dalam Agenda III, yaitu Manajemen ASN dan Smart ASN.

- Manajemen ASN:
  1. Pengembangan kompetensi: masalah ini menyoroti perlunya program pengembangan kompetensi yang terstruktur bagi ASN. Pemerintah harus mengalokasikan anggaran untuk pelatihan GIS yang relevan untuk meningkatkan profesionalisme ASN.

2. Sistem merit: untuk memotivasi ASN, sistem merit harus diterapkan dengan adil. ASN yang memiliki keahlian GIS harus mendapatkan penghargaan, dan keahlian ini harus menjadi salah satu kriteria dalam promosi jabatan.
- Smart ASN:
    1. Penguasaan teknologi: masalah ini adalah manifestasi langsung dari kurangnya penguasaan teknologi. Seorang ASN harus proaktif dalam menguasai teknologi baru, termasuk GPS untuk pengumpulan data lapangan, dan perangkat lunak GIS untuk analisis spasial. Dengan menjadi Smart ASN, mereka dapat mengubah data menjadi informasi yang berharga.

## **B. Penetapan Core Isu**

Dari beberapa isu yang telah dijelaskan, maka selanjutnya dilakukan penetapan core isu. Penetapan Core Isu ini dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui isu utama dalam rancangan aktualisasi. Penetapan core isu dalam rancangan aktualisasi ini dapat dilakukan dengan Teknik Tapisan Isu. Adapun Teknik Tapisan Isu yang digunakan untuk menetapkan core isu pada rancangan aktualisasi ini yaitu menggunakan metode Aktual, Problematik, Kekhalayakan, Kelayakan (APKL).

Metode APKL merupakan salah satu metode yang digunakan untuk menguji kelayakan suatu isu sehingga dapat dicarikan solusinya dalam kegiatan aktualisasi. Metode APKL ini menggunakan teknik scoring dalam penetapan prioritas isu dengan memperhatikan empat faktor yaitu:

- (A) Aktual artinya isu tersebut masih dibicarakan atau belum terselesaikan hingga masa sekarang;
- (P) Problematik artinya Isu yang menyimpang dari harapan standar, ketentuan yang menimbulkan kegelisahan yang perlu segera dicari penyebab dan pemecahannya;

- (K) Kekhalayakan artinya Isu yang diangkat secara langsung menyangkut hajat hidup orang banyak dan bukan hanya untuk kepentingan seseorang atau sekelompok kecil orang;
- (L) Kelayakan artinya Isu yang masuk akal (logis), pantas, realistis dan dapat dibahas sesuai dengan tugas, hak, wewenang dan tanggungjawab hingga akhirnya di angkat menjadi isu yang prioritas.

Analisa APKL menggunakan rentang nilai berupa matriks skor yaitu 1 – 5, yang menandakan bahwa semakin tinggi skor berarti isu tersebut bersifat mendesak untuk segera dicari penyelesaiannya. Berikut merupakan Tabel Penetapan Isu dengan Analisis APKL :

**Tabel 3. 1 Penetapan Core Isu dengan Analisis APKL**

No	Isu Kontemporer	Teknik				Score	Rangking
		Tapisan Isu					
		A	P	K	L		
1.	<b>Belum akuratnya data Tentang Penguasaan Tanah Masyarakat dalam Kawasan Hutan</b>	5	5	5	5	20	I
2.	Keterbatasan Kepastian Hukum atas Penguasaan Tanah Masyarakat dalam Kawasan Hutan	4	4	3	5	16	II
3.	Keterbatasan sumber daya manusia yang memiliki keahlian dalam operasional dan analisis data GIS di Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai	3	4	3	5	15	III

*Sumber : Analisis Penulis, 2025*

Keterangan :

Angka 5 : Sangat Aktual/ Problematik/Kekhalayakan/Layak

Angka 4 : Aktual/ Problematik/Kekhalayakan/Layak

Angka 3 : Tidak Terlalu Aktual/ Problematik/Kekhalayakan/Layak

Angka 2 : Kurang Aktual/ Problematik/Kekhalayakan/Layak

Angka 1 : Tidak Aktual /Problematik/Kekhalayakan/Layak

Berdasarkan penilaian isu menggunakan metode APKL didapatkan satu isu dengan nilai Aktual, Problematik, Kekhalayakan, dan Kelayakan yang tertinggi yaitu **“Belum Akuratnya Data Tentang Penguasaan Tanah Masyarakat Dalam Kawasan Di Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai”**.

### **C. Analisis Core Isu**

Minimnya Data yang Akurat Tentang Penguasaan Tanah Masyarakat dalam Kawasan Hutan Di Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai pada Bidang Pertanahan Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai ini disebabkan oleh beberapa hal yaitu :

1. Tidak adanya basis data terpadu dan sistem pendataan yang belum optimal;
2. Keterbatasan kapasitas sumber daya manusia (SDM) di instansi terkait;
3. Kurangnya sosialisasi dan edukasi kepada masyarakat mengenai status hukum lahan serta prosedur pendaftaran tanah yang valid.

Dari beberapa faktor penyebab isu di atas dapat dilakukan penapisan untuk menentukan gagasan yang akan diangkat untuk menjadi solusi dalam rancangan aktualisasi . Adapun Teknik tapisan isu yang digunakan yaitu dengan menggunakan metode *Urgency*, *Seriousness*, dan *Growth* (USG). Teknik USG ini merupakan teknik yang menggunakan kriteria USG dari mulai sangat USG atau tidak sangat USG, dimana penjabaran nilai U – S – G tersebut berupa:

- *Urgency*, menunjukkan seberapa mendesak penyebab isu tersebut harus dibahas dikaitkan dengan waktu yang tersedia serta seberapa keras tekanan waktu tersebut untuk memecahkan masalah yang penyebab isu tadi.

- *Seriousness*, seberapa serius penyebab isu tersebut perlu dibahas dikaitkan dengan akibat yang timbul dengan penundaan pemecahan masalah yang menimbulkan isu tersebut atau akibat yang menimbulkan masalah-masalah lain jika masalah penyebab isu tidak dipecahkan.
- *Growth*, seberapa besar kemungkinan-kemungkinan penyebab isu tersebut menjadi berkembang dan kemungkinan masalah penyebab isu akan semakin memburuk apabila dibiarkan

**Tabel 3. 2 Analisis Penyebab Isu dengan teknik USG**

No.	Penyebab Isu	Teknik Tapisan Isu			Skor	Rangking
		U	S	G		
1.	Tidak adanya basis data terpadu dan sistem pendataan yang belum optimal	5	5	5	15	I
2.	Keterbatasan kapasitas sumber daya manusia (SDM) di instansi terkait	4	4	5	13	II
3.	Kurangnya sosialisasi dan edukasi kepada masyarakat mengenai status hukum lahan serta prosedur pendaftaran tanah yang valid.	3	3	4	10	III

*Sumber : Analisis Penulis, 2025*

Keterangan :

Angka 5 : Sangat Mendesak/Serius/Berdampak

Angka 4 : Mendesak/Serius/Berdampak

Angka 3 : Cukup Mendesak/Serius/Berdampak

Angka 2 : Kurang Mendesak/Serius/Berdampak

Angka 1 : Tidak Mendesak/Serius/Berdampak

Berdasarkan penilaian penyebab isu menggunakan metode USG didapatkan penyebab yang paling mempengaruhi terjadinya isu yaitu “Tidak adanya basis data terpadu dan sistem pendataan yang belum optimal”.

#### **D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu**

Dengan merujuk pada akar penyebab isu permasalahan yaitu “Belum akuratnya data Tentang Penguasaan Tanah Masyarakat dalam Kawasan Hutan Kota Dumai”, maka gagasan kreatif yang akan dilakukan untuk menyelesaikan core isu tersebut adalah “Pemanfaatan Teknologi GIS Sebagai Bahan Akurasi Informasi Pemetaan Dalam Kegiatan Inventarisasi Penguasaan Tanah Masyarakat Yang Terindikasi Berada Dalam Kawasan Hutan Di Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai” gagasan kreatif tersebut diangkat guna mengoptimalkan inventarisasi penguasaan tanah masyarakat yang terindikasi berada di dalam kawasan hutan Kota Dumai. Untuk terwujudnya gagasan kreatif tersebut, maka kegiatan-kegiatan yang dilakukan pada masa habituasi yaitu :

1. Melakukan konsultasi dengan mentor sekaligus atasan terkait pelaksanaan aktualisasi;
2. Melakukan pengumpulan data spasial yang terkait dengan kawasan hutan;
3. Pelaksanaan survei lapangan untuk kegiatan inventarisasi penguasaan tanah masyarakat yang terindikasi berada dalam kawasan hutan;
4. Melakukan pengolahan dan analisis spasial data hasil turun lapangan untuk kegiatan inventarisasi penguasaan tanah masyarakat yang terindikasi berada dalam kawasan hutan;
5. Melakukan evaluasi atas kegiatan inventarisasi penguasaan tanah masyarakat yang terindikasi berada dalam kawasan hutan.

**BAB IV**  
**CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

**A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi**

**Tabel 4.1 Rencana Jadwal Kegiatan Aktualisasi**

No.	Kegiatan	September			Oktober			
		II	III	IV	I	II	III	IV
1	Kegiatan ke-1 Melakukan konsultasi dengan mentor sekaligus atasan terkait pelaksanaan aktualisasi (22 - 26 September 2025)							
2	Kegiatan ke-2 Melakukan pengumpulan data spasial yang terkait dengan kawasan hutan dan persiapan survei lapangan (23 September - 22 Oktober 2025)							
3	Kegiatan ke-3 Pelaksanaan survei lapangan untuk kegiatan inventarisasi penguasaan tanah masyarakat yang terindikasi berada di dalam kawasan hutan (23 September - 22 Oktober 2025)							
4	Kegiatan ke-4 Melakukan pengolahan dan analisis spasial data hasil turun lapangan untuk kegiatan inventarisasi penguasaan tanah masyarakat yang terindikasi berada di dalam kawasan hutan (23 September - 22 Oktober 2025)							
5	Kegiatan ke-5 Melakukan evaluasi atas kegiatan inventarisasi penguasaan tanah masyarakat yang terindikasi berada di dalam kawasan hutan (24 – 31 Oktober 2025)							

## **B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi**

- Unit Kerja : Penata Kelola Pengadaan Tanah, Seksi Pengukuran, Pengukuhan dan Pemetaan, Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai
- Identifikasi Isu :  
1. Belum akuratnya data Tentang Penguasaan Tanah Masyarakat dalam Kawasan Hutan;  
2. Keterbatasan Kepastian Hukum atas Penguasaan Tanah Masyarakat dalam Kawasan Hutan;  
3. Keterbatasan sumber daya manusia yang memiliki keahlian dalam operasional dan analisis data GIS di Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai.
- Isu Yang Diangkat : Minimnya Data yang Akurat Tentang Penguasaan Tanah Masyarakat dalam Kawasan Hutan
- Gagasan Pemecah Isu : Pemanfaatan GIS (Geographic Information System) Dalam Rangka Akurasi Data Penguasaan Tanah Masyarakat Dalam Kawasan Hutan Di Dinas Pertanahan Dan Penataan Ruang Kota Dumai

Tabel 4.2 Matriks Rancangan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK Organisasi
1	Melakukan konsultasi dengan mentor sekaligus atasan terkait pelaksanaan aktualisasi	1. Membuat draft rancangan aktualisasi dan surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi	Tersedianya draft rancangan aktualisasi dan surat persetujuan	<p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> Saya akan menyusun draft dengan cepat, jelas, dan mudah dipahami sehingga proses konsultasi dan persetujuan lancar.</p> <p><b>Akuntabel:</b> Saya akan bertanggung jawab memastikan draft konsultasi dan surat persetujuan lengkap,</p>	Pelaksanaan konsultasi dengan atasan memberikan kontribusi terhadap misi ke 2 Wali Kota Dumai yaitu mewujudkan SDM yang berkualitas dan berjati diri melayu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan;</li> <li>• Akuntabel;</li> <li>• Kompeten;</li> <li>• Harmonis;</li> <li>• Loyal;</li> <li>• Adaptif.</li> </ul>

				<p>sesuai kebutuhan, dan tepat waktu.</p> <p><b>Kompeten:</b> Saya akan menyusun draft konsultasi dan surat persetujuan sesuai standar yang berlaku, rapi, dan profesional</p> <p><b>Harmonis:</b> Saya akan menjaga adab dan sopan santun dalam berkomunikasi via whatsapp</p> <p><b>Loyal:</b> Saya akan Menunjukkan dedikasi untuk keberhasilan proses aktualisasi</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p><b>Adaptif:</b> Saya akan berusaha mengatur jadwal konsultasi agar tidak mengganggu agenda atasan.</p>	
		2. Melakukan konsultasi terkait rancangan aktualisasi	Tersedianya lembar catatan konsultasi	<p><b>Akuntabel</b> Saya akan jujur, cermat dan bertanggung jawab dalam menyampaikan isi rancangan aktualisasi.</p> <p><b>Kompeten:</b> Saya akan bertukar pikiran dan diskusi dengan mentor saya.</p> <p><b>Harmonis:</b> Saya akan menjaga adab dan sopan santun</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel;</li> <li>• Kompeten;</li> <li>• Harmonis;</li> <li>• Adaptif;</li> <li>• Kolaboratif</li> </ul>

				<p>dalam berkomunikasi.</p> <p><b>Adaptif:</b> Saya akan aktif mendengarkan arahan mentor, terbuka terhadap masukan, dan bertindak cepat untuk menindaklanjuti saran yang diberikan.</p> <p><b>Kolaboratif:</b> Saya akan menjalin komunikasi yang baik dengan mentor, saling mendukung untuk mencapai tujuan pembelajaran</p>		
--	--	--	--	--	--	--

		3. Meminta persetujuan aktualisasi kepada mentor	Tersedianya dokumen persetujuan pelaksanaan aktualisasi yang telah ditandatangani oleh mentor	<p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> Saya akan menyampaikan permintaan persetujuan dengan jelas, sopan, dan cepat sehingga proses aktualisasi tidak tertunda</p> <p><b>Akuntabel:</b> Saya akan bertanggung jawab memastikan dokumen atau bahan yang diajukan lengkap dan akurat sebelum meminta persetujuan</p> <p><b>Kompeten:</b> Saya akan</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan;</li> <li>• Akuntabel;</li> <li>• Kompeten.</li> </ul>
--	--	--	---	---	--	--

				menyiapkan dokumen persetujuan sesuai standar dan prosedur yang berlaku, sehingga mudah dipahami dan ditindaklanjuti mentor		
2	Melakukan pengumpulan data spasial yang terkait dengan kawasan hutan dan persiapan survei lapangan	1. Melakukan inventarisasi data spasial	Tersedianya basis data geospasial terkait kawasan hutan Kota Dumai	<b>Berorientasi Pelayanan:</b> Saya akan memastikan basis data geospasial yang tersedia dapat diakses dengan mudah, akurat, dan bermanfaat bagi masyarakat maupun pemangku kepentingan di Kota Dumai.	Pelaksanaan persiapan pengumpulan data spasial dan persiapan survei lapangan memberikan kontribusi terhadap misi ke 4 Wali Kota Dumai yaitu meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan;</li> <li>• Akuntabel;</li> <li>• Kompeten;</li> <li>• Loyal.</li> </ul>

				<p><b>Akuntabel:</b>  Saya akan menjaga keakuratan data dan bertanggung jawab penuh terhadap kualitas informasi geospasial.</p> <p><b>Kompeten:</b>  Saya akan terus meningkatkan kemampuan dalam pengelolaan data geospasial sehingga basis data kawasan hutan yang dihasilkan relevan.</p> <p><b>Loyal:</b>  Saya akan berkomitmen mendukung kebijakan penataan</p>	daerah yang baik	
--	--	--	--	---	------------------	--

				kawasan hutan di Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai melalui penyediaan data geospasial yang terpercaya.	
		2. Melakukan Koordinasi dan Pengecekan Formulir/Surat Permohonan Pengajuan Pelepasan Kawasan Hutan yang dikolektifkan oleh Pihak Kelurahan	Tersedianya dokumentasi kegiatan koordinasi dengan pihak kelurahan	<p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> Saya akan melakukan pengecekan berkas permohonan agar sesuai dengan ketentuan peraturan.</p> <p><b>Akuntabel:</b> Saya akan memastikan setiap lembar berkas permohonan yang dilampirkan sudah diisi oleh pemohon.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan;</li> <li>• Akuntabel;</li> <li>• Kompeten;</li> <li>• Harmonis;</li> <li>• Adaptif;</li> <li>• Kolaboratif.</li> </ul>

				<p><b>Kompeten:</b> Saya akan melakukan pengecekan surat permohonan yang diajukan oleh pihak kelurahan sudah sesuai dengan tujuan yang dimaksud.</p> <p><b>Harmonis:</b> Saya akan menjaga hubungan baik dengan pihak kelurahan serta mendukung kelancaran kerja.</p> <p><b>Adaptif:</b> Saya akan menyesuaikan diri terhadap perbedaan kondisi berkas atau pemahaman masyarakat.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p><b>Kolaboratif:</b>          Saya akan membangun sinergi dengan pihak kelurahan agar proses pengecekan formulir dan koordinasi dapat dilakukan secara efektif, efisien, dan hasilnya valid.</p>	
		<p>3. Menghadiri Rapat Pembahasan Penelaahan Permohonan Inver PPTPKH Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Dumai di Balai Pemantapan Kawasan Hutan XIX Wilayah Pekanbaru</p>	<p>Tersedianya dokumentasi kegiatan rapat</p>	<p><b>Berorientasi Pelayanan:</b>          Saya akan menghadiri rapat pembahasan dengan semangat memberikan kontribusi terbaik untuk mendukung proses penelaahan permohonan inver PPTPKH.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan;</li> <li>• Akuntabel;</li> <li>• Kompeten;</li> <li>• Loyal;</li> <li>• Kolaboratif</li> </ul>

				<p><b>Akuntabel:</b> Saya akan memastikan kehadiran dan partisipasi dalam rapat ini disertai dengan kesiapan data dan dokumen yang lengkap, serta mencatat hasil pembahasan.</p> <p><b>Kompeten:</b> Saya akan memanfaatkan arahan teknis dari atasan sebagai pedoman terkait pelepasan kawasan hutan dan inver PPTPKH.</p> <p><b>Loyal:</b> Saya akan menunjukkan komitmen</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>terhadap tugas dan mendukung kebijakan pemerintah dengan mengikuti setiap agenda rapat secara penuh.</p> <p><b>Kolaboratif:</b> Saya akan bekerja sama dengan rekan kerja dalam menerapkan arahan teknis yang diberikan selama kegiatan rapat.</p>		
3	<p>Pelaksanaan survei lapangan untuk kegiatan inventarisasi penguasaan tanah masyarakat yang terindikasi berada</p>	<p>1. Melakukan turun lapangan ke lokasi</p>	<p>Tersedianya bukti dokumentasi turun lapangan</p>	<p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> Saya akan memastikan bahwa bukti dokumentasi yang saya kumpulkan di lapangan lengkap dan rapi, sehingga</p>	<p>Pelaksanaan survei lapangan memberikan kontribusi terhadap misi ke 4 Wali Kota Dumai yaitu meningkatkan kualitas tata</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan;</li> <li>• Akuntabel;</li> <li>• Kompeten;</li> <li>• Harmonis;</li> <li>• Loyal;</li> <li>• Kolaboratif.</li> </ul>

	dalam kawasan hutan			<p>dapat dengan mudah diakses dan digunakan.</p> <p><b>Akuntabel:</b> Saya akan mendokumentasikan setiap tahapan turun lapangan secara jujur dan transparan.</p> <p><b>Kompeten:</b> Saya akan menggunakan metode dokumentasi yang tepat, seperti aplikasi pencatat data digital untuk menghasilkan bukti visual yang jelas dan informatif.</p> <p><b>Harmonis:</b> Saya akan bekerja sama secara baik dengan tim di</p>	<p>kelola pemerintahan daerah yang baik</p>	
--	---------------------	--	--	--	---	--

				<p>lapangan dan masyarakat setempat, memastikan proses dokumentasi berjalan lancar tanpa menimbulkan kesalahpahaman.</p> <p><b>Loyal:</b> Saya akan menjaga kerahasiaan informasi yang tidak boleh dipublikasikan dan memastikan dokumentasi lapangan hanya digunakan untuk kepentingan tugas dan instansi.</p> <p><b>Kolaboratif:</b> Saya akan membangun kerja</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				sama dengan rekan tim dalam pengumpulan dokumentasi, sehingga hasil yang diperoleh lengkap, terstruktur, dan siap digunakan.	
		2. Melakukan pengambilan Data Koordinat Tanah	Tersedianya data koordinat tanah	<p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> Saya akan memastikan data koordinat tanah yang saya sediakan akurat dan mudah dipahami.</p> <p><b>Akuntabel:</b> Saya akan mengumpulkan data koordinat secara presisi, dan memastikan data tersebut dapat diverifikasi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan;</li> <li>• Akuntabel;</li> <li>• Kompeten;</li> <li>• Harmonis;</li> <li>• Loyal;</li> <li>• Kolaboratif.</li> </ul>

				<p>serta dipertanggungjawabkan kebenarannya.</p> <p><b>Kompeten:</b> Saya akan menggunakan perangkat GPS atau aplikasi pemetaan mobile yang sesuai, sehingga data koordinat yang dihasilkan memiliki kualitas tinggi.</p> <p><b>Harmonis:</b> Saya akan berkoordinasi secara efektif dengan masyarakat di lapangan untuk memastikan pengambilan data berjalan lancar dan tidak</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>menimbulkan konflik.</p> <p><b>Loyal:</b> Saya akan menjaga integritas data dan memastikan data koordinat tanah yang saya kumpulkan hanya digunakan untuk kepentingan tugas dan instansi, bukan untuk tujuan lain yang tidak sah.</p> <p><b>Kolaboratif:</b> Saya akan berbagi data koordinat secara transparan dengan masyarakat untuk memastikan adanya satu sumber data yang</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				valid dan terintegrasi.		
		3. Melakukan validasi kepemilikan tanah	Tersedianya daftar inventarisasi kepemilikan tanah (nama pemilik dan luas tanah)	<p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> Saya akan memastikan daftar inventarisasi yang saya susun mudah dibaca dan dipahami, serta berisi informasi yang akurat dan relevan untuk memenuhi kebutuhan pengguna data.</p> <p><b>Akuntabel:</b> Saya akan memastikan setiap data yang tercantum dalam daftar telah terverifikasi dan dapat dipertanggungjawabkan</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan;</li> <li>• Akuntabel;</li> <li>• Kompeten;</li> <li>• Loyal;</li> <li>• Adaptif.</li> </ul>

				<p>kebenarannya berdasarkan sumber yang valid.</p> <p><b>Kompeten:</b> Saya akan mengolah data secara cermat dan sistematis, menggunakan metode inventarisasi yang tepat untuk menghasilkan daftar yang lengkap dan terstruktur tanpa ada kesalahan data.</p> <p><b>Loyal:</b> Saya akan menjaga kerahasiaan data pribadi yang sensitif di dalam daftar,</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>memastikan informasi tersebut hanya digunakan untuk kepentingan dinas dan tugas yang diberikan.</p> <p><b>Adaptif:</b> Saya akan menggunakan <i>software</i> atau sistem digital untuk mengelola daftar inventarisasi, sehingga data dapat dengan mudah diperbarui, dicari, dan diakses kapan saja.</p>		
4	Melakukan pengolahan dan analisis spasial data hasil turun lapangan untuk kegiatan inventarisasi	1. Melakukan impor data koordinat ke dalam <i>software</i> GIS	Tersedianya layer data spasial koordinat hasil survei lapangan yang	<p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> Saya akan memastikan <i>layer</i> data spasial yang saya hasilkan akurat dan</p>	Pelaksanaan kegiatan pengolahan dan analisis spasial data hasil turun lapangan memberikan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan;</li> <li>• Akuntabel;</li> <li>• Kompeten;</li> <li>• Loyal;</li> <li>• Kolaboratif.</li> </ul>

	<p>penguasaan tanah masyarakat yang terindikasi berada di dalam kawasan hutan</p>		<p>berbentuk shapefile</p>	<p>memiliki atribut yang lengkap, sehingga dapat langsung digunakan.  <b>Akuntabel:</b>          Saya akan menjamin keaslian dan validitas data koordinat yang terekam dalam <i>shapefile</i> dan memastikan semua prosesnya dapat dipertanggungjawabkan.  <b>Kompeten:</b>          Saya akan menggunakan <i>software</i> GIS secara mahir untuk mengimpor dan memproses data koordinat.</p>	<p>kontribusi terhadap misi ke 2 Wali Kota Dumai yaitu mewujudkan SDM yang berkualitas dan berjiwa melayu</p>	
--	---	--	----------------------------	---	---	--

				<p><b>Loyal:</b>  Saya akan menjaga kerahasiaan <i>layer</i> data spasial yang sensitif, memastikan data tersebut hanya diakses dan digunakan oleh pihak yang berwenang demi kepentingan instansi.</p> <p><b>Kolaboratif:</b>  Saya akan membagikan <i>layer</i> data spasial yang sudah jadi rekan survei untuk mendukung upaya kolektif dalam pemetaan.</p>	
		2. Melakukan <i>overlay</i> data penguasaan	Tersedianya peta hasil <i>overlay</i> yang	<p><b>Akuntabel:</b>  Saya akan menjamin</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel;</li> <li>• Kompeten;</li> <li>• Loyal.</li> </ul>

		tanah dengan peta kawasan hutan Kota Dumai	menunjukkan area tumpang tindih penguasaan tanah dengan kawasan hutan	keakuratan data spasial yang digunakan dalam proses <i>overlay</i> dan memastikan hasil tumpang tindih dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya sesuai dengan fakta di lapangan. <b>Kompeten:</b> Saya akan menggunakan teknik analisis spasial yang tepat pada <i>software</i> GIS, serta menerapkan simbologi peta yang standar agar informasi tumpang tindih dapat tersaji dengan jelas dan profesional.		
--	--	--	---	---	--	--

				<p><b>Loyal:</b>  Saya akan menjaga integritas data dan peta yang sensitif, memastikan bahwa informasi tumpang tindih ini hanya digunakan untuk kepentingan dinas dan tidak disalahgunakan.</p>	
		3. Membuat peta tematik	Tersedianya file peta digital dalam format (JPG, PNG, atau PDF) yang siap dicetak	<p><b>Berorientasi Pelayanan:</b>  Saya akan memastikan file peta digital yang saya sediakan memiliki resolusi tinggi, legenda yang jelas, dan informasi yang lengkap, sehingga siap dicetak dan langsung dapat digunakan oleh</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan;</li> <li>• Akuntabel;</li> <li>• Harmonis;</li> <li>• Adaptif.</li> </ul>

				<p>pengguna tanpa perlu diolah lagi.</p> <p><b>Akuntabel:</b> Saya akan menjamin keakuratan data dan representasi spasial dalam peta, memastikan bahwa setiap elemen visual, seperti batas wilayah atau simbol, sesuai dengan data sumber yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan.</p> <p><b>Harmonis:</b> Saya akan berkoordinasi dengan masyarakat yang sudah dilakukan survey lapangan</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>untuk memberikan peta, memastikan bahwa <i>output</i> akhir sesuai dengan tujuan penggunaan.</p> <p><b>Adaptif:</b>          Saya akan menyesuaikan format dan ukuran file agar kompatibel dengan berbagai perangkat dan media cetak, serta sigap dalam melakukan revisi berdasarkan masukan yang diberikan.</p>		
5	Melakukan evaluasi atas kegiatan inventarisasi penguasaan tanah	1. Mengevaluasi hasil inventarisasi penguasaan tanah masyarakat	Tersedianya laporan hasil evaluasi survei lapangan	<p><b>Berorientasi Pelayanan:</b>          Saya akan memastikan laporan hasil evaluasi survei</p>	Pelaksanaan evaluasi memberikan kontribusi terhadap misi ke 4 Wali Kota	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan;</li> <li>• Akuntabel;</li> <li>• Harmonis.</li> </ul>

	masyarakat yang terindikasi berada dalam kawasan hutan	yang terindikasi berada di dalam kawasan hutan		<p>yang saya susun komprehensif, mudah dipahami, dan relevan.</p> <p><b>Akuntabel:</b> Saya akan menjamin keakuratan dan objektivitas setiap data serta informasi yang saya sajikan dalam laporan evaluasi, memastikan semua temuan dapat diverifikasi dan dipertanggungjawabkan kebenarannya.</p> <p><b>Harmonis:</b> Saya akan mencantumkan masukan dari seluruh anggota</p>	Dumai yaitu meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan daerah yang baik	
--	--	--	--	--	---	--

				tim dan memastikan laporan evaluasi mencerminkan hasil kerja sama tim yang solid.	
		2. Menyusun draft laporan aktualisasi	Tersedianya draft laporan aktualisasi	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya akan menyusun laporan yang jelas dan mudah dipahami, sehingga coach dan mentor dapat menindaklanjuti hasil aktualisasi dengan cepat.</p> <p><b>Akuntabel</b> Saya akan memastikan semua data, temuan, dan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan;</li> <li>• Akuntabel;</li> <li>• Kompeten;</li> <li>• Adaptif;</li> <li>• Kolaboratif.</li> </ul>

				<p>kegiatan tercatat dengan lengkap dan akurat.</p> <p><b>Kompeten</b> Saya akan menyusun draft laporan sesuai format yang berlaku.</p> <p><b>Adaptif</b> Saya akan menyesuaikan isi laporan jika ada masukan atau kebutuhan tambahan dari coach atau mentor.</p> <p><b>Kolaboratif</b> Saya akan berkonsultasi dengan coach dan mentor untuk memastikan laporan sudah mencakup</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				semua kegiatan secara lengkap dan akurat.	
		3. Menyampaikan laporan kepada mentor	Tersedianya bukti penyampaian laporan kegiatan aktualisasi	<p><b>Akuntabel:</b> Saya akan Saya akan memastikan bukti penyampaian laporan kegiatan aktualisasi yang saya buat jelas dan lengkap.</p> <p><b>Harmonis:</b> Saya akan berkomunikasi secara sopan dan efektif saat menyerahkan bukti penyampaian laporan kegiatan aktualisasi kepada coach dan mentor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel;</li> <li>• Harmonis;</li> <li>• Loyal.</li> </ul>

				<b>Loyal:</b> Saya menjaga kerahasiaan bukti penyampaian laporan kegiatan aktualisasi dan memastikan hanya pihak yang berwenang yang dapat mengaksesnya.		
--	--	--	--	---	--	--

*Sumber: Analisis penulis, 2025*

### C. Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK)

Tabel 4.3 Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK)

No	Mata Pelatihan	Kegiatan					Jumlah Aktualisasi per MP
		Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	Ke-5	
1	Berorientasi Pelayanan	2	3	3	2	2	12
2	Akuntabel	3	3	3	3	3	15
3	Kompeten	3	3	3	2	1	12
4	Harmonis	2	1	2	1	2	8
5	Loyal	1	2	3	2	1	9
6	Adaptif	2	1	1	1	1	6
7	Kolaboratif	1	2	2	1	1	7
<b>Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan</b>		14	15	17	12	11	69

Sumber: Analisis penulis, 2025

### D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Tabel 4.4 Capaian Penyelesaian Core Isu

Aspek yang Dinilai	Kondisi Sebelum Aktualisasi	Kondisi Sesudah Aktualisasi
Akurasi Data Penguasaan Tanah	Basis data spasial dan atribut penguasaan tanah masyarakat dalam bentuk spasial GIS belum optimal.	Basis data penguasaan tanah masyarakat lebih akurat karena berbasis hasil survei lapangan dan analisis GIS.
Ketersediaan Data	Data belum tersimpan dalam sistem digital berbasis peta tematik.	Data tersimpan dalam sistem digital berbasis peta

		tematik sehingga mudah diakses dan diperbarui.
Efisiensi Waktu Inventarisasi	Proses inventarisasi memakan waktu yang cukup lama.	Proses lebih cepat karena menggunakan pemetaan spasial dan alat analisis GIS.
Kualitas Pengambilan Keputusan	Pengambilan keputusan seringkali berdasarkan data tidak mutakhir.	Keputusan lebih tepat sasaran karena berbasis data spasial aktual dan terverifikasi.

*Sumber: Analisis penulis, 2025*

## **E. Manfaat Terselesainya Core Isu**

### **a. Manfaat Bagi Individu**

Kegiatan ini memberikan peningkatan kompetensi teknis dalam penguasaan dan pemanfaatan teknologi GIS untuk mendukung akurasi data spasial di bidang pertanahan. Selain itu, individu juga mampu mengimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, khususnya nilai berorientasi pelayanan, akunabel, kompeten, adaptif, dan kolaboratif melalui penerapan ilmu pengetahuan dan kerja sama lintas bidang. Penerapan GIS juga meningkatkan profesionalisme dan tanggung jawab individu dalam menghasilkan data pertanahan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan, serta memperkuat perannya sebagai agen perubahan di lingkungan kerja.

### **b. Manfaat Bagi Instansi**

Penerapan GIS mendukung peningkatan kualitas data dan informasi pertanahan yang lebih akurat dan valid sebagai dasar perencanaan dan pengambilan keputusan. Teknologi ini juga mendorong efisiensi kerja dan mempercepat proses pemetaan, analisis, serta pelaporan hasil inventarisasi penguasaan tanah masyarakat dalam kawasan hutan. Dengan demikian, Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai

dapat semakin meningkatkan citra sebagai instansi yang inovatif dan berorientasi pada peningkatan kualitas tata kelola data spasial.

c. Manfaat Bagi Stakeholder

Manfaat utama dirasakan oleh masyarakat yang memperoleh kepastian informasi terkait status penguasaan tanah mereka di dalam kawasan hutan. Keakuratan data yang dihasilkan melalui pemanfaatan GIS membantu meminimalkan potensi konflik tenurial antara masyarakat, pemerintah, dan pihak lainnya. Sementara bagi instansi lainnya data tersebut berguna untuk meningkatkan efektivitas pengambilan keputusan kebijakan yang diambil dengan berbasis data spasial yang aktual sehingga mengurangi potensi kesalahan, tumpang tindih lahan, dan konflik tenurial.

## F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Tabel 4.5 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Para Pihak Yang Terlibat	Sumber Biaya	Ket
1	Pemeliharaan dan pembaruan data GIS secara berkala	Database GIS terbaru secara periodik	-	Bidang Pertanahan Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai	-	-
2	Pelatihan internal pegawai terkait pemanfaatan GIS	Pegawai mampu mengoperasikan GIS secara mandiri	-		-	-
3	Integrasi data GIS dengan instansi lintas sektor (Kehutanan, ATR/BPN, dll)	Basis data bersama ( <i>shared data</i> )	-		-	-
5	Penyusunan peta tematik penguasaan tanah masyarakat dalam kawasan hutan	Peta tematik kawasan hutan & penguasaan tanah masyarakat	-		-	-

Sumber: Analisis penulis, 2025

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN REKOMENDASI**

#### **5.1 Kesimpulan**

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini menunjukkan bahwa pemanfaatan teknologi GIS secara sistematis dapat menjadi solusi efektif untuk meningkatkan akurasi data penguasaan tanah masyarakat dalam kawasan hutan. Melalui serangkaian tahapan mulai dari konsultasi, pengumpulan data, survei lapangan, analisis spasial, hingga evaluasi diperoleh peta tematik dan database yang lebih valid, mutakhir, dan akurat.

Penerapan GIS memberikan manfaat nyata baik secara teknis maupun strategis, mempercepat proses inventarisasi dan mendukung pengambilan kebijakan yang berbasis data. Selain itu, kegiatan ini juga mendorong peningkatan kapasitas pegawai dalam penguasaan teknologi informasi spasial serta memperkuat akuntabilitas pelayanan publik di bidang pertanahan. Dengan demikian kegiatan ini diharapkan dapat memberikan kontribusi terhadap peningkatan tata kelola pertanahan yang transparan, efisien, dan berkelanjutan.

#### **5.2 Rekomendasi**

Agar manfaat kegiatan ini dapat memberikan dampak jangka panjang, maka beberapa langkah strategis perlu dilakukan, antara lain:

1. Menetapkan pemanfaatan GIS sebagai bagian dari sistem kerja permanen di lingkungan dinas, khususnya dalam kegiatan inventarisasi dan pemetaan penguasaan tanah masyarakat.
2. Melakukan pemeliharaan dan pembaruan data secara berkala, sehingga data spasial yang digunakan selalu mutakhir dan dapat menjadi dasar perencanaan serta kebijakan yang tepat sasaran.
3. Meningkatkan kapasitas sumber daya manusia, terutama pegawai teknis, melalui pelatihan dan pendampingan agar pemanfaatan GIS semakin optimal dan merata.

4. Memperkuat kolaborasi lintas sektor, khususnya dengan instansi seperti kehutanan, ATR/BPN, dan OPD terkait lainnya untuk membangun satu basis data spasial yang terintegrasi.
5. Melibatkan masyarakat secara aktif dalam proses inventarisasi dan sosialisasi, guna memberikan kejelasan status lahan, meningkatkan kepercayaan publik, dan mengurangi potensi konflik tenurial.

## DAFTAR PUSTAKA

Lembaga Administrasi Negara. (2021). Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar CPNS. Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021. Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 24.

Republik Indonesia. (2021). Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2021 tentang Tanah Obyek Reforma Agraria (TORA). Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 53.

Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan. (2021). Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 9 Tahun 2021 tentang Perhutanan Sosial. Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021. Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 320.

Republik Indonesia. (2021). Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 32.

Republik Indonesia. (2023). Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141.

Pemerintah Kota Dumai. (2023). Peraturan Walikota Dumai Nomor 80 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai. Berita Daerah Kota Dumai Tahun 2023 Nomor 11 Seri D.

## Lampiran 1. Laporan Mingguan Minggu Ke-1

### a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No.1	Melakukan konsultasi dengan mentor sekaligus atasan terkait pelaksanaan aktualisasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	22 - 26 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Dokumen jadwal konsultasi 2. Dokumen notulensi konsultasi 3. Dokumen persetujuan pelaksanaan aktualisasi
<p>Uraian kegiatan yang dilaksanakan:</p> <p><b>1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi</b></p> <p>Pelaksanaan kegiatan konsultasi dengan mentor sekaligus atasan terkait pelaksanaan aktualisasi terdiri dari tiga tahapan kegiatan yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. Membuat draft rancangan aktualisasi dan surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi;</li><li>b. Melakukan konsultasi terkait rancangan aktualisasi;</li><li>c. Meminta persetujuan aktualisasi kepada mentor.</li></ol> <p>Nilai-nilai dasar yang melandasi:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. Membuat draft rancangan aktualisasi dan surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi;<ul style="list-style-type: none"><li>• Berorientasi Pelayanan: Menyusun draft dengan cepat, jelas, dan mudah dipahami sehingga proses konsultasi dan persetujuan lancar.</li><li>• Akuntabel:</li></ul></li></ol>	

Bertanggung jawab memastikan draft konsultasi dan surat persetujuan lengkap, sesuai kebutuhan, dan tepat waktu.

- **Kompeten:**

Menyusun draft konsultasi dan surat persetujuan sesuai standar yang berlaku, rapi, dan profesional.

- **Harmonis:**

Menjaga adab dan sopan santun dalam berkomunikasi dengan mentor.

- **Loyal:**

Menunjukkan dedikasi untuk keberhasilan proses aktualisasi.

- **Adaptif:**

Berusaha mengatur jadwal konsultasi agar tidak mengganggu agenda atasan.

b. Melakukan konsultasi terkait rancangan aktualisasi

- **Akuntabel:**

Jujur, cermat dan bertanggung jawab dalam menyampaikan isi rancangan aktualisasi.

- **Kompeten:**

Bertukar pikiran dan diskusi dengan mentor terkait rancangan aktualisasi.

- **Harmonis:**

Saya akan menjaga adab dan sopan santun dalam berkomunikasi.

- **Adaptif:**

Aktif mendengarkan arahan mentor, terbuka terhadap masukan, dan bertindak cepat untuk menindaklanjuti saran yang diberikan.

- **Kolaboratif:**

Menjalin komunikasi yang baik dengan mentor, saling mendukung untuk mencapai tujuan pembelajaran.

c. Meminta persetujuan aktualisasi kepada mentor

- Berorientasi Pelayanan:

Menyampaikan permintaan persetujuan dengan jelas, sopan, dan cepat sehingga proses aktualisasi tidak tertunda

- Akuntabel:

Bertanggung jawab memastikan dokumen atau bahan yang diajukan lengkap dan akurat sebelum meminta persetujuan

- Kompeten:

Menyiapkan dokumen persetujuan sesuai standar dan prosedur yang berlaku, sehingga mudah dipahami dan ditindaklanjuti mentor.

**2. Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence**

Teknik aktualisasi yang dilakukan yaitu dengan langsung menemui mentor untuk menyampaikan gagasan-gagasan tentang aktualisasi dan apa yang akan penulis kerjakan dalam masa habituasi. Bukti fisik/evidence dalam kegiatan ini yaitu:

- a. Tersedianya draft rancangan aktualisasi dan surat persetujuan;
- b. Tersedianya lembar catatan konsultasi;
- c. Tersedianya dokumen persetujuan pelaksanaan aktualisasi yang telah ditandatangani oleh mentor.

**3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan**

Tahapan kegiatan konsultasi dengan mentor dilakukan pada tanggal 23 September 2025 bertempat di ruang Bidang Pertanahan Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai. Konsultasi dilakukan sekitar 20 menit yang membahas apa saja yang akan

dilakukan pada masa habituasi serta meminta surat persetujuan kegiatan aktualisasi dari mentor. Mentor memberikan arahan-arahan terkait kegiatan yang akan dilaksanakan serta mengeluarkan surat persetujuan pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Pada tahap ini juga disusun jadwal konsultasi berkala dengan mentor dengan kesepakatan sebanyak 4 kali selama 4 minggu.

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

Pelaksanaan konsultasi dengan atasan memberikan kontribusi terhadap misi ke 2 Wali Kota Dumai yaitu mewujudkan SDM yang berkualitas dan berjati diri melayu

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

Apabila kegiatan ini tidak berdasarkan dengan nilai-nilai dasar ASN, maka konsultasi yang dilakukan dengan mentor tidak dapat berjalan dengan baik, serta saran dan masukan tidak diaplikasikan dengan seharusnya.

b. Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence



Gambar 1. Konsultasi Bersama Mentor



**PEMERINTAH KOTA DUMAI**  
**DINAS PERTANAHAN DAN PENATAAN RUANG**  
Jl. Tuanku Tambusai, Bagan Besar, Bukit Kapur, Dumai, Riau 28882  
Laman [dispertarudumalkota.go.id](http://dispertarudumalkota.go.id)

**SURAT PERSETUJUAN AKTUALISASI**

Saya Bertanda Tangan di bawah ini :

Nama : Hafis Asbandi, S.Sos, M.IP.  
NIP : 197805232006041012  
Pangkat/Gol : Pembina /IV a  
Jabatan : Jabatan Fungsional Penata Ruang Ahli Muda  
Unit Kerja : Bidang Pertanahan  
Instansi : Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai

Memberikan Persetujuan Pelaksanaan Aktualisasi Kepada

Nama : Rizky Utomo Gunawan Putra, S.P.W.K.  
NIP : 200010242025041003  
Pangkat/Gol : Penata Muda / III, a  
Jabatan : Penata Kelola Pengadaan Tanah  
Unit Kerja : Seksi Pengurusan, Pengukuhan dan Pemetaan  
Instansi : Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai

Untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan aktualisasi peserta yang telah diseminarkan pada tanggal 19 September 2025 melalui *Zoom Meeting* di PPSDM Regional Bukittinggi sesuai dengan judul yang telah dipilih yaitu "Pemanfaatan GIS (*Geographic Information System*) Dalam Rangka Akurasi Data Penguasaan Tanah Masyarakat Dalam Kawasan Hutan Di Dinas Pertanahan Dan Penataan Ruang Kota Dumai" Pelaksanaan aktualisasi ini dimulai tanggal 22 September 2025 sampai 22 Oktober 2025.

Demikian surat persetujuan aktualisasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dumai, 25 September 2025  
JF Penata Ruang Ahli Muda

Hafis Asbandi, S.Sos, M.IP.  
NIP. 19780523 200604 1 012

Gambar 2. Surat Persetujuan Aktualisasi



**PEMERINTAH KOTA DUMAI**  
**DINAS PERTANAHAN DAN PENATAAN RUANG**  
Jl. Tuanku Tambusai, Bagan Besar, Bukit Kapur, Dumai, Riau 28882  
Laman [dispertarudumaikota.go.id](http://dispertarudumaikota.go.id)

**USULAN JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI**

Pemanfaatan GIS (*Geographic Information System*) Dalam Rangka Akurasi Data Penguasaan Tanah Masyarakat Dalam Kawasan Hutan Di Dinas Pertanahan Dan Penataan Ruang Kota Dumai

No	Kegiatan	Tanggal
1	Kegiatan ke-1 Melakukan konsultasi dengan mentor sekaligus atasan terkait pelaksanaan aktualisasi (22 - 26 September 2025)	22 - 26 September 2025
2	Kegiatan ke-2 Melakukan pengumpulan data spasial yang terkait dengan kawasan hutan dan persiapan survei lapangan (23 September - 22 Oktober 2025)	23 September - 22 Oktober 2025
3	Kegiatan ke-3 Pelaksanaan survei lapangan untuk kegiatan inventarisasi penguasaan tanah masyarakat yang terindikasi berada dalam kawasan hutan (23 September - 22 Oktober 2025)	23 September - 22 Oktober 2025
4	Kegiatan ke-4 Melakukan pengolahan dan analisis spasial data hasil turun lapangan untuk kegiatan inventarisasi penguasaan tanah masyarakat yang terindikasi berada dalam kawasan hutan (23 September - 22 Oktober 2025)	23 September - 22 Oktober 2025
5	Kegiatan ke-5 Melakukan evaluasi atas kegiatan inventarisasi penguasaan tanah masyarakat yang terindikasi berada dalam kawasan hutan (24 - 31 Oktober 2025)	24 - 31 Oktober 2025

Dumai, 23 September 2025

Mengetahui,  
Mentor

Hafis Asbandi, S.Sos, M.IP.  
NIP. 19780523 200604 1 012

Peserta

Rizky Utomo Gunawan Putra, S.P.W.K.  
NIP. 20001024 202504 1 003

Gambar 3. Usulan Jadwal Konsultasi



**PEMERINTAH KOTA DUMAI**  
**DINAS PERTANAHAN DAN PENATAAN RUANG**  
Jl. Tuanku Tambusai, Bagan Besar, Bukit Kapur, Dumai, Riau 28882  
Laman [dispertarudumai.go.id](http://dispertarudumai.go.id)

**NOTULENSI KONSULTASI**

Narasumber : Rizky Utomo Gunawan Putra, S.P.W.K  
Jabatan : Penata Kelola Pengadaan Tanah  
Tanggal : 23 September 2025  
Tempat : Ruang Bidang Pertanahan Dinas Pertanahan dan  
Penataan Ruang Kota Dumai

No.	Notulensi Konsultasi
1.	Agar dalam melibatkan pemasok-pasokan data spasial dilakukan secara jujur.
2.	Agar hasil survei yang dilakukan dilapangan dihimpun bisa diolah dgn baik, sehingga inventarisasi penguasaan tanah masyarakat yg berada dalam hukum bisa terdapat dgn baik.
3.	Dengan evaluasi hasil survey harus berupa output yang feasible dgn data yg dihimpun secara akurat teknis yg ditubuhkan ..

Dumai, 23 September 2025

Mengetahui,  
Mentor

Hafis Asbandi, S.Sos, M.IP.  
NIP. 19780523 200604 1 012

Peserta

Rizky Utomo Gunawan Putra, S.P.W.K.  
NIP. 20001024 202504 1 003

Gambar 4. Notulensi Konsultasi

## Lampiran 2. Laporan Mingguan Minggu Ke-2

### a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No.2	Melakukan pengumpulan data spasial yang terkait dengan kawasan hutan dan persiapan survei lapangan
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	23 September - 22 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Basis data geospasial kawasan hutan 2. Dokumentasi kegiatan koordinasi dengan pihak kelurahan 3. Dokumentasi kegiatan rapat
<p>Uraian kegiatan yang dilaksanakan:</p> <p><b>1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi</b></p> <p>Pelaksanaan kegiatan pengumpulan data spasial yang terkait dengan kawasan hutan dan persiapan survei lapangan terdiri dari tiga tahapan kegiatan yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. Melakukan inventarisasi data spasial;</li><li>b. Melakukan koordinasi dan pengecekan formulir/surat permohonan pengajuan pelepasan kawasan hutan yang dikolektifkan oleh pihak kelurahan;</li><li>c. Menghadiri Rapat Pembahasan Penelaahan Permohonan Inver PPTPKH Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Dumai di Balai Pemantapan Kawasan Hutan XIX Wilayah Pekanbaru.</li></ol> <p>Nilai-nilai dasar yang melandasi:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. Melakukan inventarisasi data spasial<ul style="list-style-type: none"><li>• Berorientasi Pelayanan: Memastikan basis data geospasial yang tersedia dapat diakses dengan mudah, akurat, dan bermanfaat bagi masyarakat maupun pemangku kepentingan di Kota Dumai.</li></ul></li></ol>	

- Akuntabel:  
Menjaga keakuratan data dan bertanggung jawab penuh terhadap kualitas informasi geospasial.
  - Kompeten:  
Meningkatkan kemampuan dalam pengelolaan data geospasial sehingga basis data kawasan hutan yang dihasilkan relevan.
  - Loyal:  
Berkomitmen mendukung kebijakan penataan kawasan hutan di Kota Dumai melalui penyediaan data geospasial yang terpercaya.
- b. Melakukan koordinasi dan pengecekan formulir/surat permohonan pengajuan pelepasan kawasan hutan yang dikolektifkan oleh pihak kelurahan
- Berorientasi Pelayanan:  
Melakukan pengecekan berkas permohonan agar sesuai dengan ketentuan peraturan.
  - Akuntabel:  
Memastikan setiap lembar berkas permohonan yang dilampirkan sudah diisi oleh pemohon.
  - Kompeten:  
Melakukan pengecekan surat permohonan yang diajukan oleh pihak kelurahan sudah sesuai dengan tujuan yang dimaksud.
  - Harmonis:  
Menjaga hubungan baik dengan pihak kelurahan serta mendukung kelancaran kerja.
  - Adaptif:  
Menyesuaikan diri terhadap perbedaan kondisi berkas atau pemahaman masyarakat.

- Kolaboratif:

Membangun sinergi dengan pihak kelurahan agar proses pengecekan formulir dan koordinasi dapat dilakukan secara efektif, efisien, dan hasilnya valid.

c. Menghadiri Rapat Pembahasan Penelaahan Permohonan Inver PPTPKH Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Dumai di Balai Pemantapan Kawasan Hutan XIX Wilayah Pekanbaru

- Berorientasi Pelayanan:

Menghadiri rapat pembahasan dengan semangat memberikan kontribusi terbaik untuk mendukung proses penelaahan permohonan inver PPTPKH.

- Akuntabel:

Memastikan kehadiran dan partisipasi dalam rapat ini disertai dengan kesiapan data dan dokumen yang lengkap, serta mencatat hasil pembahasan.

- Kompeten:

Memanfaatkan arahan teknis dari atasan sebagai pedoman terkait pelepasan kawasan hutan dan inver PPTPKH.

- Loyal:

Menunjukkan komitmen terhadap tugas dan mendukung kebijakan pemerintah dengan mengikuti setiap agenda rapat secara penuh.

- Kolaboratif:

Bekerja sama dengan rekan kerja dalam menerapkan arahan teknis yang diberikan selama kegiatan rapat.

**2. Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence**

Teknik aktualisasi yang dilakukan yaitu dengan mengidentifikasi data-data spasial yang terkait dengan kawasan hutan yang

diperoleh baik dari website yang menyediakan data spasial maupun dari instansi/Kementerian terkait yang membidangi urusan kawasan hutan. Selanjutnya hadir secara tatap muka untuk berkoordinasi dengan pihak kelurahan dan juga hadir mengikuti rapat pembahasan penelaahan permohonan inver PPTPKH. Bukti fisik/evidence dalam kegiatan ini yaitu:

- a. Tersedianya basis data geospasial terkait kawasan hutan;
- b. Tersedianya dokumentasi kegiatan koordinasi dengan pihak kelurahan;
- c. Tersedianya dokumentasi kegiatan rapat.

### **3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan**

Tahapan-tahapan kegiatan 2 ini dilaksanakan dalam rentang tanggal 29 September s/d 10 Oktober 2025. Kegiatan diuraikan sebagai berikut:

- a. Kegiatan dimulai dengan mengumpulkan data-data terkait dengan kawasan hutan yang ada di Kota Dumai dalam bentuk shapefile atau data spasial. Data tersebut di peroleh melalui instansi/kementerian terkait yang membidangi urusan kawasan hutan. Berdasarkan data yang di peroleh dari BPKH XIX Wilayah Pekanbaru rencana lokasi inver PPTPKH Kota Dumai sebesar 1.500 Ha yang dibagi ke dalam 6 Kelurahan (Bagan Besar, Bagan Besar Timur, Bagan Keladi, Mekar Sari, Bukit Timah dan Bukit Nenas).
- b. Kegiatan selanjutnya yaitu melakukan koordinasi dan pengecekan formulir/surat permohonan pengajuan pelepasan kawasan hutan yang dikolektifkan oleh pihak kelurahan. Dalam hal ini kelurahan yang menjadi lokasi pengecekan yaitu Kelurahan Bukit Nenas dikarenakan kelurahan tersebut mendapat luasan yang besar dalam hal inver PPTPKH Kota Dumai dengan luas 495 Ha.

c. Kegiatan selanjutnya yaitu menghadiri rapat pembahasan penelaahan permohonan inver PTPKH Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Dumai di Balai Pemantapan Kawasan Hutan XIX Wilayah Pekanbaru.

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

Pelaksanaan kegiatan persiapan pengumpulan data spasial dan persiapan survei lapangan memberikan kontribusi terhadap misi ke 4 Wali Kota Dumai yaitu meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan daerah yang baik.

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

Apabila kegiatan ini tidak berdasarkan dengan nilai-nilai dasar ASN, maka kegiatan persiapan pengumpulan data spasial dan persiapan survei lapangan tidak dapat berjalan dengan baik dan data-data yang dibutuhkan tidak akan teridentifikasi dengan baik. Bagi masyarakat, dampaknya berupa keterlambatan pelayanan, potensi kesalahan informasi lokasi penguasaan lahan, ketidakpastian status lahan, dan menurunnya kepercayaan terhadap pemerintah dalam penanganan isu pertanahan.

b. Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence

Tabel 1. Inventarisasi Data Spasial Kawasan Hutan

Jenis Data	Format Data	Sumber Data
Data kawasan hutan Kota Dumai	Shapefile	Arsip Bidang Pertanahan
Data peta indikatif PPTPKH Kota Dumai	Shapefile	BPKH XIX Wilayah Pekanbaru
Data Citra	Raster	Arsip Bidang Pertanahan
Batas Administrasi Kota Dumai	Shapefile	RTRW Kota Dumai 2019



Gambar 1. Melakukan koordinasi dan pengecekan formulir/surat permohonan pengajuan pelepasan kawasan hutan yang dikolektifkan oleh pihak Kelurahan Bukit Nenas



Gambar 2. Menghadiri Rapat Pembahasan Penelaahan Permohonan Inver PPTPKH Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Dumai di Balai Pemantapan Kawasan Hutan XIX Wilayah Pekanbaru



Gambar 3. Konsultasi Bersama Mentor



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

**NOTULENSI KONSULTASI**

Narasumber : Rizky Utomo Gunawan Putra, S.P.W.K

Jabatan : Penata Kelola Pengadaan Tanah

Tanggal : 30 September 2025

Tempat : Ruang Bidang Pertanahan Dinas Pertanahan dan  
Penataan Ruang Kota Dumai

No.	Notulensi Konsultasi
1)	Agar peserta melanjutkan survei lapangan untuk kegiatan inventarisasi penguasaan tanah masyarakat.
2)	Sebelum pengalihan dan analisis spasial data keah tanah lapangan untuk kegiatan inventarisasi penguasaan tanah masyarakat.
3)	Selanjutnya lakukan evaluasi atas kegiatan inventarisasi penguasaan tanah masyarakat.
4)	Setelah kegiatan pelaksanaan selanjutnya!

Dumai, 30 September 2025

Mengetahui,  
Mentor

Hafis Asbandi, S.Sos, M.IP.  
NIP. 19780523 200604 1 012

Peserta

Rizky Utomo Gunawan Putra, S.P.W.K.  
NIP. 20001024 202504 1 003

Gambar 4. Notulensi Konsultasi

### Lampiran 3. Laporan Mingguan Minggu Ke-3

#### a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No.3	Pelaksanaan survei lapangan untuk kegiatan inventarisasi penguasaan tanah masyarakat yang terindikasi berada dalam kawasan hutan
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	23 September - 22 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Dokumentasi turun lapangan 2. Data koordinat tanah 3. Daftar inventarisasi kepemilikan tanah (nama pemilik dan luas tanah)
<p>Uraian kegiatan yang dilaksanakan:</p> <p><b>1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi</b></p> <p>Pelaksanaan kegiatan survei lapangan untuk kegiatan inventarisasi penguasaan tanah masyarakat yang terindikasi berada dalam kawasan hutan terdiri dari tiga tahapan kegiatan yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Melakukan turun lapangan ke lokasi;</li><li>Melakukan pengambilan data koordinat tanah;</li><li>Melakukan validasi kepemilikan tanah berdasarkan surat tanah.</li></ol> <p>Nilai-nilai dasar yang melandasi:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Melakukan turun lapangan ke lokasi<ul style="list-style-type: none"><li>Berorientasi Pelayanan: Saya akan memastikan bahwa bukti dokumentasi yang saya kumpulkan di lapangan lengkap dan rapi, sehingga dapat dengan mudah diakses dan digunakan.</li></ul></li></ol>	

- Akuntabel:  
Saya akan mendokumentasikan setiap tahapan turun lapangan secara jujur dan transparan.
- Kompeten:  
Saya akan menggunakan metode dokumentasi yang tepat, seperti aplikasi pencatat data digital untuk menghasilkan bukti visual yang jelas dan informatif.
- Harmonis:  
Saya akan bekerja sama secara baik dengan tim di lapangan dan masyarakat setempat, memastikan proses dokumentasi berjalan lancar tanpa menimbulkan kesalahpahaman.
- Loyal:  
Saya akan menjaga kerahasiaan informasi yang tidak boleh dipublikasikan dan memastikan dokumentasi lapangan hanya digunakan untuk kepentingan tugas dan instansi.
- Kolaboratif:  
Saya akan membangun kerja sama dengan rekan tim dalam pengumpulan dokumentasi, sehingga hasil yang diperoleh lengkap, terstruktur, dan siap digunakan.

b. Melakukan pengambilan data koordinat tanah

- Berorientasi Pelayanan:  
Saya akan memastikan data koordinat tanah yang saya sediakan akurat dan mudah dipahami.
- Akuntabel:  
Saya akan mengumpulkan data koordinat secara presisi, dan memastikan data tersebut dapat diverifikasi serta dipertanggungjawabkan kebenarannya.
- Kompeten:

Saya akan menggunakan perangkat GPS atau aplikasi pemetaan mobile yang sesuai, sehingga data koordinat yang dihasilkan memiliki kualitas tinggi.

- Harmonis:

Saya akan berkoordinasi secara efektif dengan masyarakat di lapangan untuk memastikan pengambilan data berjalan lancar dan tidak menimbulkan konflik.

- Loyal:

Saya akan menjaga integritas data dan memastikan data koordinat tanah yang saya kumpulkan hanya digunakan untuk kepentingan tugas dan instansi, bukan untuk tujuan lain yang tidak sah.

- Kolaboratif:

Saya akan berbagi data koordinat secara transparan dengan masyarakat untuk memastikan adanya satu sumber data yang valid dan terintegrasi.

c. Melakukan validasi kepemilikan tanah berdasarkan surat tanah

- Berorientasi Pelayanan:

Saya akan memastikan daftar inventarisasi yang saya susun mudah dibaca dan dipahami, serta berisi informasi yang akurat dan relevan untuk memenuhi kebutuhan pengguna data.

- Akuntabel:

Saya akan memastikan setiap data yang tercantum dalam daftar telah terverifikasi dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya berdasarkan sumber yang valid.

- Kompeten:

Saya akan mengolah data secara cermat dan sistematis, menggunakan metode inventarisasi yang tepat untuk

menghasilkan daftar yang lengkap dan terstruktur tanpa ada kesalahan data.

- Loyal:

Saya akan menjaga kerahasiaan data pribadi yang sensitif di dalam daftar, memastikan informasi tersebut hanya digunakan untuk kepentingan dinas dan tugas yang diberikan.

- Adaptif:

Saya akan menggunakan *software* atau sistem digital untuk mengelola daftar inventarisasi, sehingga data dapat dengan mudah diperbarui, dicari, dan diakses kapan saja.

## **2. Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence**

Teknik aktualisasi yang dilakukan yaitu dengan (1) observasi lapangan mengamati kondisi fisik lokasi dan batas-batas penguasaan tanah; (2) wawancara/interview dengan pemilik tanah mengenai penguasaan tanah; (3) pengukuran dan pemetaan titik koordinat penguasaan tanah menggunakan gps serta mencatat kepemilikan dan luas tanah; (4) validasi data kepemilikan surat tanah. Bukti fisik/evidence dalam kegiatan ini yaitu:

- a. Tersedianya bukti dokumentasi turun lapangan;
- b. Tersedianya data koordinat tanah;
- c. Tersedianya daftar inventarisasi kepemilikan tanah (nama pemilik dan luas tanah).

## **3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan**

Tahapan-tahapan kegiatan 3 ini dilaksanakan dalam rentang tanggal 13 - 24 Oktober 2025. Kegiatan diuraikan sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan kegiatan dimulai dengan persiapan administratif dan teknis, selanjutnya dilakukan koordinasi dengan

pemerintah kelurahan dan masyarakat pemilik tanah untuk menuju lokasi survey.

- b. Tahapan dilanjutkan dengan pengumpulan data lapangan melalui observasi tanah, pencatatan koordinat GPS, wawancara dengan pemilik tanah, serta dokumentasi/foto lapangan. Seluruh data dicatat meliputi kepemilikan tanah dan luas tanah.
- c. Setelah kegiatan lapangan selesai, data hasil survei dilakukan validasi dan verifikasi spasial menggunakan peta kawasan hutan. Data yang telah diverifikasi kemudian diolah menjadi peta. Proses kegiatan keseluruhan dilakukan dengan tetap memperhatikan prinsip koordinasi, ketelitian, dan akuntabilitas.

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

Pelaksanaan kegiatan survei lapangan untuk kegiatan inventarisasi penguasaan tanah masyarakat yang terindikasi berada dalam kawasan hutan memberikan kontribusi terhadap misi ke 4 Wali Kota Dumai yaitu meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan daerah yang baik.

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

Jika kegiatan aktualisasi tidak dilaksanakan berdasarkan berdasarkan dengan nilai-nilai dasar ASN, maka proses survei lapangan akan rentan terhadap kesalahan data, konflik komunikasi, dan ketidaktransparanan. Hal ini berdampak negatif terhadap satuan kerja berupa turunnya kredibilitas, kualitas kinerja, serta potensi temuan administrasi. Bagi masyarakat, dampaknya berupa potensi kesalahan identifikasi penguasaan lahan, ketidakpastian status tanah, keterlambatan proses penyelesaian masalah tenurial,

serta berkurangnya kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah dalam pengelolaan kawasan hutan dan pelayanan publik.

b. Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence



Gambar 1. Konsultasi Bersama Mentor



**PEMERINTAH KOTA DUMAI**  
**DINAS PERTANAHAN DAN PENATAAN RUANG**  
Jl. Tuanku Tambusai, Bagan Besar, Bukit Kapur, Dumai, Riau 28882  
Laman [dispertarudumalkota.go.id](http://dispertarudumalkota.go.id)

**NOTULENSI KONSULTASI**

Narasumber : Rizky Utomo Gunawan Putra, S.P.W.K  
Jabatan : Penata Kelola Pengadaan Tanah  
Tanggal : 16 Oktober 2025  
Tempat : Ruang Bidang Pertanahan Dinas Pertanahan dan  
Penataan Ruang Kota Dumai

No.	Notulensi Konsultasi
1)	Agar peserta lakukan pengelolan dan analisis spasial data hasil tem lapangan untuk kegiatan inventarisasi program tanah masyarakat.
2)	Agar lakukan evaluasi atas kegiatan inventarisasi program tanah masyarakat.
3)	Selanjutnya lakukan kegiatan aktualisasi Lanjutnya!

Dumai, 16 Oktober 2025

Mengetahui,  
Mentor

Hafis Asbandi, S.Sos, M.IP.  
NIP. 19780523 200604 1 012

Peserta

Rizky Utomo Gunawan Putra, S.P.W.K.  
NIP. 20001024 202504 1 003

Gambar 2. Notulensi Konsultasi





Gambar 3. Dokumentasi Turun Lapangan

**Tabel Rekapitulasi Koordinat Kelurahan Mekarsari**

No	Nama Pemilik	Jenis Penggunaan Tanah	Luas (m2)	Koordinat X	Koordinat Y
1	Ahmad Syafroni	Perkebunan Sawit	531	101,374946052241	1,61807754799781
				101,374532626817	1,61790223811199
				101,374495190327	1,61798954800341
				101,374495234784	1,61798992851115
2	Yolda Lidrem Siregar	Perkebunan Sawit	2.070	101,37450316137	1,61797095805673
				101,374764620362	1,61800061298003
				101,3747654229	1,61800095372483
				101,374815828184	1,61802232772165
3	Ted Lidrem Siregar	Perkebunan Sawit	535	101,374947696773	1,61769682966691
				101,374940620722	1,61771878845283
				101,374916272521	1,61779434791024
				101,374884334529	1,61789346041445
4	Helda Leitihu	Perkebunan Sawit	1.237	101,374825877336	1,6173324057149
				101,374746770946	1,61758893852924
				101,374741895647	1,61760474791095
				101,374956549591	1,61768646818446
5	Parida Siregar	Perkebunan Sawit	2.475	101,374527971359	1,61709461274658
				101,375096569167	1,61702677197908
				101,37504442437	1,61682496937486
				101,37500003139	1,61665316310953
				101,374994817593	1,61665442392183
6	Parida Siregar	Perumahan dan Kolam	927	101,37497134832	1,61666009577767
				101,374479778083	1,61674762486318
				101,374494649419	1,61674516670747
				101,374765326814	1,61670048609347

				101,374756916123	1,61661598273552
7	Samaria Zendrato	Perkebunan Sawit	1.864	101,374925265337	1,61641530441265
				101,374934384027	1,61641342884248
				101,374893204394	1,61613594872388
				101,374891156647	1,61613618254372
8	Samaria Zendrato	Perkebunan Sawit	1.738	101,37470290582	1,61615767933262
				101,374889993137	1,61611431029891
				101,374887593069	1,61609813796669
				101,374886166248	1,61608852530765
9	Jenti	Perkebunan Sawit	2.314	101,374867880025	1,61590726827759
				101,374725862047	1,61561543645973
				101,374673360428	1,61550755114376
				101,374619249801	1,61539635927869
10	Jenti	Perkebunan Sawit	1.982	101,374046987059	1,61585994286027
				101,37404368527	1,615830726767
				101,374043177026	1,61582623205328
				101,37404096162	1,61580663354594
				101,374038097294	1,61578129485593
				101,374032431262	1,61573116609571
11	Jenti	Perkebunan Sawit	2.077	101,374023407184	1,6156513304656
				101,374382554065	1,61577173536512
				101,37438247975	1,61577116868003
12	Jenti	Perkebunan Sawit	17.979	101,373993930813	1,61539056112135
				101,370476479695	1,61171053113855
				101,370650933833	1,61199584435906
				101,370960659053	1,61250238876649
13	Jenti	Perkebunan Sawit	12.058	101,371020540161	1,61256975561064
				101,372108460368	1,61035695394915
				101,371791146088	1,61007110047312

				101,371748878625	1,61010591661007
				101,371205501072	1,61055350969356
				101,37121412377	1,61056547054506
14	Moh. Arifin	Perkebunan Sawit	14.422	101,359545249934	1,64661575119999
				101,356173329064	1,64656458139198
				101,355926194718	1,64689670021341
				101,359356388117	1,64694183863295
15	Siti	Perkebunan Sawit	12.502	101,356318285025	1,6438250627303
				101,35641222936	1,64382710977844
				101,357798615442	1,64383741626227
				101,359022055946	1,64384657226982
16	Boinem	Perkebunan Sawit	26.455	101,356215039386	1,64619645752952
				101,359350410589	1,64661399374483
				101,35957972891	1,64589830056899
				101,359452536717	1,64589774787389
				101,357045025293	1,64584730383347
				101,35702502388	1,64621781520954
17	Marwan	Perumahan	3.637	101,3562379709	1,64583949907464
				101,356212886467	1,64619744088175
				101,357044586403	1,64586826163765
18	Isni	Perkebunan Sawit	16.826	101,359582480032	1,64511652358378
				101,359574067021	1,64511673518057
				101,358686662089	1,64509550532554
				101,357548634518	1,64506827982145
19	Moh. Arifin	Perkebunan Sawit	8.609	101,359585318784	1,64430957140427
				101,359583873425	1,64430954419757
				101,358744048423	1,64429411304707
				101,358728052535	1,64452253851131
20	Eko Prayetno	Perkebunan Sawit	10.925	101,356266520266	1,64502492568866

				101,356882682654	1,64505234772336
				101,358713380663	1,64472566617146
				101,358661333099	1,64472524809422
21	Puji Rahayu	Perkebunan Sawit	7.840	101,357780758695	1,64427367758691
				101,357798568283	1,64383856433999
				101,357798597976	1,64383784114144
				101,357692020073	1,64383708013742
22	Puji Rahayu	Perkebunan Sawit	9.918	101,359588302024	1,64430962570756
				101,359515702056	1,64385129043729
				101,357780713124	1,64427617797805
				101,358735365875	1,64429351501374
23	Bibit	Perkebunan Sawit	1.769	101,35634061686	1,64311863422738
				101,356429045517	1,64351038827879
				101,356501218616	1,64351120108844
				101,356681182889	1,64351322823341
24	Siswanto	Perumahan	2.087	101,356710234476	1,64351355530669
				101,356756700307	1,64351407864286
				101,356788090141	1,64351443276792
				101,356833250755	1,64351494138151
25	Rini Harnani	Perumahan	1.759	101,357482181319	1,64352225175519
				101,35748313843	1,64349736837265
				101,357483234413	1,64349495831652
				101,357497749017	1,64313224478926
26	Toto Marwanto	Perumahan	1.640	101,357772130908	1,64312881463465
				101,357492882007	1,64325386857814
				101,357482203122	1,64352169398949
				101,357816625436	1,6435255126281
27	Tri Afma Dhani	Perumahan	1.593	101,357892971927	1,64352638370243
				101,358136219615	1,64352916171434

				101,358140703632	1,64347007486561
				101,358140712497	1,6434699745162
28	Siswati	Perumahan	1.620	101,358466109907	1,64353292867714
				101,35847435399	1,64343625098044
				101,358474550847	1,64343406950635
				101,358499968476	1,64315165593693
29	Sogimin	Perkebunan Sawit	17.569	101,357054373671	1,64312225032906
				101,358476816815	1,64313525861493
				101,359590261425	1,64271737905318
				101,358758067894	1,64269576115659
30	Bambang Harianto	Perumahan	3.035	101,357296695743	1,64243754517813
				101,357297898982	1,64242796635258
				101,357280066109	1,64242772899558
				101,357217003388	1,64242689178212
31	Sulaiman	Perumahan	2.457	101,357362474999	1,64242931521258
				101,357297834903	1,64242847535499
				101,357295739508	1,64247851623885
				101,357291287803	1,64266939782462
32	Sodikin	Perumahan	2.233	101,358381183796	1,64244255413888
				101,358288558787	1,64269205958393
				101,358695922777	1,64269527093505
				101,358802489856	1,64269611153313
33	Misrianto	Perkebunan Sawit	5.857	101,356414315854	1,64185467935619
				101,358215097684	1,64186561127555
				101,358303252437	1,64186615021227
				101,358771948298	1,64186899607962
34	Salman	Perkebunan Sawit	1.253	101,358467738466	1,64219704417606
				101,358467754975	1,64219963127176
				101,358468791603	1,64219964631164

				101,358653847679	1,64220231191571
35	Salman	Perkebunan Sawit	1.029	101,358466982378	1,64186715080929
				101,358215097685	1,6418656121795
				101,358215114375	1,64202999163924
				101,358215130407	1,64218230422023
36	Salman	Perkebunan Sawit	889	101,357997503069	1,64186426331287
				101,357997678862	1,64186709880768
				101,357995981502	1,64202371355623
				101,357994147884	1,64219280935892
37	Siti Amanah	Perumahan	617	101,357656850133	1,64218795067996
				101,357654979243	1,64202417990878
				101,35734423261	1,64202460486311
				101,357346084603	1,6421830043969
38	Wahyuningsih	Perumahan	679	101,357997505797	1,64186429223616
				101,357653158005	1,64186213563047
				101,357653089812	1,64186220079611
				101,357653153454	1,6418643837699
39	Suyati	Perumahan	630	101,357339074877	1,64186611976104
				101,357342580721	1,64202464117433
				101,35765308981	1,64186219898821
				101,357626894905	1,64186197336182
40	Sudarto	Perumahan	1.119	101,357346089412	1,64218327557751
				101,357346083704	1,64218300439797
				101,357339110268	1,64186029463702
				101,357059895114	1,64185859937155
41	Suratin	Perumahan	2.842	101,356432068635	1,64185478755798
				101,356347998928	1,64216992828653
				101,356810394949	1,64217732527176
				101,357056312871	1,6421774925773

42	Edy Achmad Nasution	Perumahan	775	101,357373518997	1,64218770583534
				101,35736249688	1,64242882433937
				101,357622590701	1,64243227774603
				101,357627946774	1,64218836646732
43	Jemmy Mahendra Marican	Perkebunan Sawit	10.171	101,356928556578	1,63926448493234
				101,359303833464	1,64121571376897
				101,359475855171	1,64100908549424
				101,357116286707	1,63906904626885
44	Novarianti	Perkebunan Sawit	12.093	101,360676485383	1,64050524554026
				101,360309799405	1,64024346157963
				101,359427504862	1,64119160853511
				101,359134387793	1,64213286974271
45	Wahyudi Amri	Perkebunan Sawit	10.331	101,359522926218	1,6420633144491
				101,35983987997	1,64235877804287
				101,361166630206	1,64107483461487
				101,360846639029	1,64073262242547
46	Mujiono	Perkebunan Sawit	7.242	101,360085900908	1,64252442689584
				101,360342906562	1,64276631369485
				101,361533895693	1,64165258098366
				101,361315185778	1,64136869732019
47	Sodikin	Perkebunan Sawit	2.706	101,360781561115	1,64054672694691
				101,36109241348	1,64083100584205
				101,361452007841	1,64043530308962
				101,361144655965	1,64016689256904
48	Sogimin	Perkebunan Sawit	7.162	101,358378120512	1,63779605942858
				101,361261552643	1,63995384776544
				101,361266386001	1,63995746416047
				101,361379798698	1,63982214891046
49	Ponatun	Perkebunan Sawit	7.836	101,358567018625	1,63756802307874

				101,361497348145	1,6396831876463
				101,36152751895	1,63965144842596
				101,361615150556	1,63955925971732
50	Untung Supriyadi	Perkebunan Sawit	14.060	101,361090336512	1,63739262369021
				101,359698971359	1,63620838882555
				101,359545238561	1,63640760864118
				101,359544970382	1,63640795517273
51	Ruslan	Perkebunan Sawit	7.792	101,360570316392	1,63489634220154
				101,361882579257	1,63613281793841
				101,362108898177	1,63589983467948
				101,360745292117	1,63456860790422
52	Ruslan	Perkebunan Sawit	7.079	101,362226704691	1,63645706958589
				101,362255218524	1,63648393646574
				101,362257008058	1,63648562292499
				101,363229121723	1,63740159492805
53	Sofiyani	Perumahan	898	101,364645718946	1,63540289332136
				101,364855210575	1,63564372457682
				101,364975634424	1,63554720082343
				101,365027200835	1,63550612204439
54	Wahid Siregar	Perkebunan Sawit	25.541	101,344157580949	1,61675624990779
				101,344201133892	1,61677670840102
				101,344562679305	1,61694654230896
				101,345946746735	1,6175967019105
55	Zulkhaidir	Perkebunan Sawit	14.493	101,345946758282	1,61759736992496
				101,346079432537	1,61816567466152
				101,346141995698	1,6180478779651
				101,3470132208	1,61640749714892
56	Zulkhaidir	Perkebunan Sawit	25.564	101,347482623235	1,61737625386157
				101,347898346636	1,61662968758542

				101,347751401794	1,61659279985586
				101,347013234244	1,61640747091839
57	Zulkhaidir	Perkebunan Sawit	24.249	101,347096304463	1,61806788958372
				101,347097340473	1,61806815233374
				101,348333056571	1,61838087240844
				101,348337243795	1,61838198120729
58	Zulkhaidir	Perkebunan Sawit	20.394	101,349516100097	1,61861249329655
				101,349947360987	1,61714647958411
				101,3487539103	1,61849232826726
				101,349024619623	1,61851794906769
59	Roy Havenia	Perkebunan Sawit	8.900	101,350865516729	1,61890854474088
				101,351046710994	1,61895652237844
				101,351293771038	1,61910744724152
				101,351409459187	1,61866242632245
60	Roy Havenia	Perkebunan Sawit	7.583	101,351186089698	1,61745528495274
				101,350858163353	1,61737386544126
				101,350777957618	1,6176327668998
				101,350777179018	1,61763528081338
61	Herman Hendra	Perkebunan Sawit	9.285	101,348191629607	1,61478069715681
				101,348208588422	1,61670736623536
				101,348585321891	1,6168021362905
				101,348584936868	1,61679305465004
62	Herman Hendra	Perkebunan Sawit	9.435	101,348949671208	1,61482470615927
				101,348963335476	1,61689702857508
				101,349316301567	1,61698563214311
				101,349327983385	1,61485162166957
63	Herman Hendra	Perkebunan Sawit	12.857	101,35191335461	1,61763756316234
				101,351929335934	1,61502773071407
				101,351803315714	1,6149930543312

				101,351759576863	1,61498101935742
64	Herman Hendra	Perkebunan Sawit	12.647	101,352308349299	1,61773623478678
				101,352330490691	1,61523764237746
				101,352283228408	1,61521508403964
				101,352171230992	1,61512959706538
65	Herman Hendra	Perkebunan Sawit	11.485	101,352708786526	1,61783723755845
				101,352708797493	1,61782649039403
				101,352706640668	1,61758871771809
				101,352701943047	1,61707060815976
66	Hendra Herman	Perkebunan Sawit	11.657	101,353132947883	1,6179437139758
				101,353072706327	1,61709342350654
				101,353072414143	1,61708931174554
				101,35304551186	1,61670959607447

**Tabel Rekapitulasi Koordinat Kelurahan Bagan Besar Timur**

No	Nama pemilik	Jenis Penggunaan Tanah	Luas (Ha)	Koordinat X	Koordinat Y
1	H. Rizal	Perkebunan Sawit	1,927	101,420013337855	1,57906368455591
				101,421706821085	1,58033166233647
				101,422146470744	1,57973699136394
				101,420452989733	1,57846901360304
2	H. Rizal	Perkebunan Sawit	1,927	101,420452987932	1,57846900908557
				101,422146468941	1,57973698594257
				101,422586119365	1,57914231616437
				101,420892638777	1,57787433842503
3	Taslim	Perkebunan Sawit	1,927	101,420892640573	1,57787433842292
				101,422586120262	1,57914231525941
				101,423025770551	1,57854764577278
				101,421332291284	1,57727966805376
4	Ali Napiah	Perkebunan Sawit	1,927	101,421771944551	1,5766849943573
				101,423465421598	1,57795297205723
				101,423905071618	1,57735830315408
				101,422211594994	1,57609032547515
5	Lisnawati	Perkebunan Sawit	1,927	101,421332292178	1,57727966443707
				101,423025771445	1,57854764215608
				101,423465420701	1,57795297296219
				101,421771942755	1,57668499526332
6	Helma Hera/Robi	Perkebunan Sawit	8,467	101,421313066582	1,57686145657554
				101,42157977461	1,57647237877324
				101,419618821778	1,57502597047843
				101,419753425262	1,57473028040812
				101,419442762285	1,57454468126258
				101,419743999296	1,5741267609729

				101,419688208084	1,57406909680039
				101,420240427793	1,57312842705164
				101,418925292328	1,57183417518618
				101,418916948401	1,57232745449095
				101,416882082228	1,57389214929201
				101,41937464516	1,5755052913273
				101,421313066582	1,57686145657554
7	Firdaus	Perkebunan Sawit	2,221	101,4216194061	1,57643893552201
				101,421937658847	1,57595770061459
				101,419766169485	1,57414369429976
				101,419473832587	1,57453339032998
				101,419783942524	1,57471766045867
				101,419651090304	1,57502169973433
8	Oholiba Rosida P. Siboro	Perkebunan Sawit	0,841	101,417191977842	1,58157639634736
				101,417669639667	1,58116494542995
				101,416914673493	1,58048225342189
				101,416371630698	1,58096692833456
9	Rizky Rajasa	Perkebunan Sawit	1,795	101,416928732343	1,57961943520292
				101,414030938126	1,57829136409558
				101,413830095699	1,57870114753618
				101,416801124365	1,5800527644396
10	Oholiba Rosida P. Siboro	Perkebunan Sawit	3,278	101,414146010282	1,57824896878027
				101,415327309158	1,57880089792331
				101,416284988624	1,5770304933799
				101,415074160708	1,57645676037931
11	Dedi Ismoyo	Perkebunan Sawit	4,956	101,41630713733	1,57701627330369
				101,415305076231	1,57885809845407
				101,417062728732	1,57965715596782
				101,418053094097	1,57781204617506

12	Jumadi	Perkebunan Sawit	2,000	101,418462673958	1,58093543543501
				101,419908186345	1,58200879754789
				101,420441479275	1,58128145142021
				101,418995968262	1,58020808931942
13	Suratin	Perkebunan Sawit	2,000	101,418995972749	1,58020808569851
				101,420441483762	1,5812814477993
				101,420974777395	1,58055410210358
				101,419529267756	1,57948074001462
14	Nur Atika/M.Sholahuddin	Perkebunan Sawit	0,867	101,416917123625	1,57980255133249
				101,416704574034	1,58028120297713
				101,417681206445	1,58114832785541
				101,418062230129	1,58083042084336
15	Nur Atika/M.Sholahuddin	Perkebunan Sawit	0,297	101,418062230129	1,58083042084336
				101,418295469731	1,58061829784512
16	Awalluddin	Perkebunan Sawit	2,943	101,41808125754	1,57781136511314
				101,418462651437	1,57708383985432
				101,415547736848	1,57585332674255
				101,415255786931	1,57649188058062
17	Evi Hotman	Perkebunan Sawit	11,609	101,417075404213	1,57969749732896
				101,418438089924	1,58051024484053
				101,419020003213	1,58001700987071
				101,419155303499	1,57987766026572
				101,421309668992	1,57692621052007
				101,419398020909	1,57560325729633
18	H. Salman	Perkebunan Sawit	2,251	101,424431208646	1,57646643224678
				101,424961951767	1,57577110180317
				101,423410888305	1,5745244658837
				101,4228288056	1,57529408012984
19	H. Salman	Perkebunan Sawit	2,507	101,424961951767	1,57577110180317

				101,425460100572	1,57656634266926
				101,426886437673	1,57492770231138
				101,4263319464	1,57406911336435
20	H. Salman	Perkebunan Sawit	1,010	101,426424514945	1,57394399610883
				101,42516261174	1,57293071826636
				101,424837453577	1,57337383115584
				101,426135466881	1,57431320648293
21	H. Salman	Perkebunan Sawit	4,504	101,421951641241	1,57592975426621
				101,422792933374	1,57498887209648
				101,421038528037	1,5735070741126
				101,420363545813	1,57311608587641
				101,419764535253	1,57401954006289
22	H. Salman	Perkebunan Sawit	4,308	101,418977343325	1,57617463863179
				101,419317719828	1,57548689362706
				101,416945993686	1,57395095939745
				101,416708515944	1,57404714280957
				101,41617857727	1,57536501246227
23	Nuraya	Perkebunan Sawit	23,268	101,422021349767	1,5726383860093
				101,423961236349	1,57393210548886
				101,424042645467	1,57398694178743
				101,424375746997	1,57362883481502
				101,424558359191	1,57343251416458
				101,424714088927	1,57326873413524
				101,424820626714	1,57315074863473
				101,425004500814	1,57294665839452
				101,425324235746	1,57265372846744
				101,425502021067	1,57249181735735
				101,425617760034	1,57238712582936
				101,425745592307	1,57227149461162

				101,425813782059	1,57220627460556
				101,42614505568	1,57188203083556
				101,42629767131	1,5717448603633
				101,426718514093	1,57137386305656
				101,427064079078	1,57102896842149
				101,425233566858	1,5679514301832
				101,424172880315	1,56952107942376
				101,42221887239	1,56841302759263
				101,421011024172	1,57021501258166
				101,422969234974	1,57132031382991
				101,422021349767	1,5726383860093
24	Edison	Perkebunan Sawit	1,875	101,428618172411	1,56984098853175
				101,430739702677	1,57138418636574
				101,429632330853	1,56914379403
25	Ade Irma	Perkebunan Sawit	1,901	101,428178452374	1,57018498768336
				101,430520153742	1,57190222010704
				101,430851309321	1,57152336292126
				101,428618172411	1,56984098853175
26	Yuandri	Perkebunan Sawit	1,877	101,42776647804	1,57049522337593
				101,430162918547	1,57230562735858
				101,430520153742	1,57190222010704
				101,428178452374	1,57018498768336
27	Sopimar	Perkebunan Sawit	0,943	101,430162918547	1,57230562735858
				101,42776647804	1,57049522337593
				101,427560489909	1,57065034261947
				101,429991749813	1,5724989195945
28	Sopimar	Perkebunan Sawit	1,063	101,427560489909	1,57065034261947
				101,427356703316	1,57084521411544
				101,429821571836	1,57272409330599

				101,429991749813	1,5724989195945
29	Gusri	Perkebunan Sawit	2,031	101,429821571836	1,57272409330599
				101,427356703316	1,57084521411544
				101,426949131806	1,57123495902933
				101,429395426859	1,57304391418463
				101,4297475398	1,57282205059169
30	H. Rizal	Perkebunan Sawit	2,130	101,426949131806	1,57123495902933
				101,426551943033	1,57160889433549
				101,428009314725	1,5726883283505
				101,42807347824	1,57261662301433
				101,428591469129	1,57351726649379
31	Ponimin	Perkebunan Sawit	0,978	101,429395426859	1,57304391418463
				101,426551943033	1,57160889433549
				101,42621699046	1,57192452895796
				101,427665147729	1,57296940124113
32	Irawati	Perkebunan Sawit	1,005	101,428009314725	1,5726883283505
				101,425863490358	1,57225764619891
				101,427301769328	1,57325930169156
				101,427665147729	1,57296940124113
33	Abu bakar	Perkebunan Sawit	2,062	101,42621699046	1,57192452895796
				101,427301769328	1,57325930169156
				101,425863490358	1,57225764619891
				101,425183185275	1,57294723846018
34	Yuhandri	Perkebunan Sawit	1,990	101,426469007624	1,57392714665109
				101,425532760099	1,57506196731701
				101,426135466881	1,57431320648293
				101,424768841716	1,57332408609917
35	Gusri	Perkebunan Sawit	1,966	101,424131957356	1,57398614035837
				101,424131957356	1,57398614035837

				101,423505744079	1,57460070462553
				101,424951359245	1,57574780599159
				101,425532760099	1,57506196731701
36	Mukhlis	Perkebunan Sawit	2,215	101,422140182689	1,57592284188638
				101,423920100239	1,57719527155081
				101,424413327074	1,57651676034372
				101,422786189218	1,57531646476548
37	Mukhlis	Perkebunan Sawit	2,648	101,424153266792	1,5768786294306
				101,424918362256	1,57827879294988
				101,425862783055	1,57719057304792
				101,424961951767	1,57577110180317
38	Abu bakar	Perkebunan Sawit	1,731	101,425508752339	1,57658469282755
				101,425862783055	1,57719057304792
				101,427298672164	1,57546179955777
				101,426946347657	1,57494084451436
39	Nuryanda	Perkebunan Sawit	4,320	101,423961236349	1,57393210548886
				101,42304188401	1,57331926068629
				101,421399773594	1,57256115411694
				101,420973050954	1,5734450066106
				101,421020552448	1,57347064121787
				101,421038528037	1,5735070741126
				101,422839757552	1,5750361894907

**Tabel Rekapitulasi Koordinat Kelurahan Bagan Keladi**

No	Nama pemilik	Luas (m2)	Jenis Penggunaan Tanah	Koordinat X	Koordinat Y
1	Misrati	22.736	Perkebunan Sawit	101,359681370208	1,64965130067789
				101,359714379701	1,64908337182214
				101,356144384032	1,64921574891039
				101,356131017101	1,64968601805191
2	Mujiati	4.097	Perkebunan Sawit	101,353651849275	1,65777241380095
				101,353624155113	1,65814411187884
				101,35452288991	1,65821078203672
				101,354567967371	1,65785527242461
3	Margono	2.965	Perkebunan Sawit	101,353390642546	1,65832705447159
				101,352439078725	1,65823407452217
				101,35237166735	1,65832166675522
				101,353039793834	1,65858705817095
				101,353353138782	1,6587115239386
4	Hari Rahayu	5.719	Perkebunan Sawit	101,353624155113	1,65814411187884
				101,353651849275	1,65777241380095
				101,35285094191	1,6576999741433
				101,352843290959	1,65770885505139
				101,35250055583	1,65815419337646
5	Slamet Suprpto	9.776	Perkebunan Sawit	101,354630261943	1,65736398252972
				101,353275617766	1,65720705394845
				101,353048630562	1,65747051812704
				101,35285094191	1,6576999741433
6	Soimin	2.305	Perkebunan Sawit	101,354647293102	1,65722966696433
				101,353393112913	1,65707067830566
				101,353275617766	1,65720705394845
				101,354630261943	1,65736398252972

7	Sahroni	2.672	Perkebunan Sawit	101,354669477897	1,65705470335204
				101,353536878393	1,65690362211393
				101,35350401802	1,65694182104186
				101,353430355268	1,65702745084324
8	Bayu Antono	3.674	Perkebunan Sawit	101,354734221276	1,65654410383847
				101,35392431908	1,65645323653244
				101,353807226378	1,65658935156945
				101,353709026144	1,6567035068258
9	Bukhori	2.410	Perkebunan Sawit	101,354692584362	1,65687247742591
				101,353675245896	1,65674277424504
				101,353655407502	1,6567658360056
				101,353598303396	1,65683221750701
10	Madar	462	Perkebunan Sawit	101,35441019536	1,65599536344527
				101,354676583571	1,65602688358583
				101,354686762381	1,6557578780792
				101,354687191776	1,65574650553359
11	Soimin	2.474	Perkebunan Sawit	101,35413667722	1,65624109551985
				101,355093233877	1,65633611284678
				101,355114537424	1,65610182297302
				101,354725022527	1,65610108018372
				101,354673779929	1,6561009824721
				101,354676583571	1,65602688358583
12	Margono	2.864	Perkebunan Sawit	101,355093233877	1,65633611284678
				101,35413667722	1,65624109551985
				101,354085023193	1,65628750311739
				101,354071623024	1,65629954245746
				101,3540051971	1,65635921893486
				101,35392431908	1,65645323653244
13	Sukarni	32.206	Perkebunan Sawit	101,361815846375	1,65727258772494

				101,36298411169	1,6577791993361
				101,36302848038	1,65771492493858
				101,363765541783	1,65795321032149
				101,364379416312	1,65718481006582
				101,364290330385	1,65714877888495
				101,364420387573	1,65689351348039
				101,362618604269	1,6562097599424
				101,35910084743	1,65915408403092
14	Sukarni	12.617	Perkebunan Sawit	101,357715147595	1,65791555602688
				101,357633516787	1,65862493051994
				101,358315269816	1,65930138272371
15	Sunaria	5.635	Perkebunan Sawit	101,358315269816	1,65930138272371
				101,357633516787	1,65862493051994
				101,357533793011	1,659491531665
				101,357950738864	1,65971876587064
16	Iyan	10.996	Perkebunan Sawit	101,359374590148	1,65881163777276
				101,357951493448	1,65746862903434
				101,35772685444	1,65781382727944
				101,357715147595	1,65791555602688
17	Suyetno	9.762	Perkebunan Sawit	101,359607717338	1,65852000167746
				101,358189848833	1,65710235317302
				101,358024309089	1,65735673377018
				101,357951493448	1,65746862903434
18	Paini	9.570	Perkebunan Sawit	101,358189848833	1,65710235317302
				101,359607717338	1,65852000167746
				101,35988937062	1,6581676594997
				101,358366615721	1,65682726225918
19	Tampu	14.592	Perkebunan Sawit	101,360251943245	1,65770902604687
				101,35865796452	1,65633562790754

				101,358366615721	1,65682726225918
				101,35988937062	1,6581676594997
20	Saripudin	18.581	Perkebunan Sawit	101,360697447439	1,65709238567758
				101,359002518738	1,65576585062274
				101,35865796452	1,65633562790754
				101,360251943245	1,65770902604687
21	Pendi	33.795	Perkebunan Sawit	101,361415124994	1,65609902009694
				101,359684263681	1,65468310132557
				101,359298422894	1,6552765263207
				101,359002518738	1,65576585062274
22	Aan	5.130	Perkebunan Sawit	101,359684263681	1,65468310132557
				101,361415124994	1,65609902009694
				101,361525730064	1,65594592860369
				101,359784763602	1,65452853431336
23	Jongson/Tamaria	19.218	Perkebunan Sawit	101,361946639283	1,65536333130532
				101,360113855118	1,65395711815172
				101,359784763602	1,65452853431336
				101,361525730064	1,65594592860369
24	Jongson/Tamaria	23.026	Perkebunan Sawit	101,360113855118	1,65395711815172
				101,361946639283	1,65536333130532
				101,362415962307	1,65471372485179
				101,360540866594	1,65328393834434
25	Samosir	19.780	Perkebunan Sawit	101,362810649703	1,65416742231155
				101,360921300422	1,65271670693439
				101,360540866594	1,65328393834434
				101,362415962307	1,65471372485179
26	Iwan	19.315	Perkebunan Sawit	101,360921300422	1,65271670693439
				101,362810649703	1,65416742231155
				101,362812669116	1,65416462667602

				101,3632525265	1,65361989942861
27	Jonson/Tamaria	27.350	Perkebunan Sawit	101,361260011996	1,65222107192894
				101,3632525265	1,65361989942861
				101,363808579169	1,65293127317698
				101,363769008381	1,65288759433918
				101,362571425648	1,65199045213511
				101,362555635062	1,65197862181438
28	Tamaria	16.770	Perkebunan Sawit	101,362655260922	1,65438250169238
				101,363110801993	1,65473138802568
				101,363681032772	1,65408407618504
				101,363966247875	1,65423488488834
				101,364470933978	1,65358294367044
				101,36439369144	1,65357713074064
29	Jongson	17.012	Perkebunan Sawit	101,363808579169	1,65293127317698
				101,361415124994	1,65609902009694
				101,362340519094	1,65613076461395
				101,36311060077	1,65519000542714
				101,362839646423	1,65503919665317
				101,363110801993	1,65473138802568
30	Jongson	17.766	Perkebunan Sawit	101,362655260922	1,65438250169238
				101,360789738555	1,65696464214446
				101,361592558433	1,65756821444037
				101,362618604269	1,6562097599424
31	Pendi	10.948	Perkebunan Sawit	101,362340519094	1,65613076461395
				101,361592558433	1,65756821444037
				101,360789738555	1,65696464214446
				101,360213921153	1,65776165375172
32	Rukidi	16.048	Perkebunan Sawit	101,36110807544	1,65820965654239
				101,363966247875	1,65423488488834

				101,365447602118	1,65467052096255
				101,365871757849	1,65368836353026
				101,364470933978	1,65358294367044
33	Supardi	30.778	Perkebunan Sawit	101,36311060077	1,65519000542714
				101,364937172187	1,6558154302179
				101,365094181529	1,65548888708389
				101,365447602118	1,65467052096255
34	Johan	29.514	Perkebunan Sawit	101,362618604269	1,6562097599424
				101,364420387573	1,65689351348039
				101,364513221272	1,65671130747291
				101,364835284369	1,65602733143076
35	Samijo	21.213	Perkebunan Sawit	101,362984111169	1,6577791993361
				101,361815846375	1,65727258772494
				101,36110807544	1,65820965654239
				101,36117527661	1,65824332637528
36	Gamar	16.276	Perkebunan Sawit	101,35764261223	1,65854589076554
				101,355388042089	1,65848096674166
				101,355364359803	1,65870743180665
				101,356117635796	1,6589044512767
				101,356388609009	1,65903874433424
				101,356838976681	1,65926194516419
37	Sunariah	8.697	Perkebunan Sawit	101,357827153138	1,65765969973222
				101,356425410291	1,65761595565191
				101,356371872497	1,65814062682737
				101,357683298725	1,65819232537724
				101,35772685444	1,65781382727944
				101,357827153138	1,65765969973222
38	Sunariah	10.307	Perkebunan Sawit	101,357683298725	1,65819232537724
				101,356371872497	1,65814062682737

				101,355429605341	1,65808351975409
				101,355388042089	1,65848096674166
39	Heru Supriono	12.328	Perkebunan Sawit	101,357667751583	1,65719662322676
				101,355545610183	1,65708917476342
				101,35549742006	1,65753743254208
				101,356425410291	1,65761595565191
40	Kapling	13.668	Perkebunan Sawit	101,357689794443	1,65674520708435
				101,355188994287	1,65661300864555
				101,355163114722	1,6569854574439
				101,355553660885	1,65701428510045
				101,355545610183	1,65708917476342
				101,357667751583	1,65719662322676
				101,357707165166	1,65638949235291
41	Jamuri	10.572	Perkebunan Sawit	101,355214316896	1,65628319837705
				101,355194845912	1,65652878391891
				101,355188994287	1,65661300864555
42	Abak	7.618	Perkebunan Sawit	101,357718976215	1,65614760448918
				101,355301792144	1,65602857273025
				101,355297792844	1,65610217220161
				101,355228679161	1,65610204010997
43	Duriat	8.286	Perkebunan Sawit	101,355301792144	1,65602857273025
				101,357718976215	1,65614760448918
				101,357732784219	1,65586485238998
				101,355316611651	1,65575583065909
44	Sukanto	11.300	Perkebunan Sawit	101,357765579914	1,65519323714725
				101,356981236585	1,65514177119091
				101,35693964279	1,65560855936511
				101,355329832157	1,65551250614825
45	Darmin	9.074	Perkebunan Sawit	101,356981236585	1,65514177119091

				101,355507467716	1,65506708878429
				101,355346977402	1,65519695380632
				101,35534636565	1,65520820873307
				101,355342409469	1,6552810364342
46	Katmini	10.907	Perkebunan Sawit	101,355918526909	1,6547344704635
				101,355841284371	1,65479697329248
				101,355805890748	1,65482561273281
				101,355791758452	1,65483704860485
47	Pak Guru	9.031	Perkebunan Sawit	101,357783406082	1,65466301345792
				101,357790536011	1,65417468101183
				101,356469369349	1,65427086987611
				101,356445820912	1,65429102378565
48	Hajah	6.504	Perkebunan Sawit	101,357790536011	1,65417468101183
				101,357798855309	1,65371567208804
				101,356565168386	1,6538413300003
				101,356657248398	1,65409037315025
				101,35666278202	1,6541053429185
49	Pardi	10.526	Perkebunan Sawit	101,357798855309	1,65371567208804
				101,357822622934	1,65311722626275
				101,356329026451	1,65320264329042
				101,356453744053	1,65353996237024
50	Kaharman	14.160	Perkebunan Sawit	101,357761974076	1,65238423284997
				101,356086120201	1,65250496710863
				101,356113659853	1,65258463813414
				101,356248006497	1,65297329363484
51	Hutabarat	10.472	Perkebunan Sawit	101,357720506046	1,65188306637299
				101,355925360393	1,65204242104484
				101,355995679615	1,65224364146219
				101,356005647322	1,65227216325104

52	Abdul Azis	18.540	Perkebunan Sawit	101,357720506046	1,65188306637299
				101,357656247757	1,65110644707836
				101,355649280258	1,65126229584098
				101,355703946337	1,65140962200994
53	Subono	5.850	Perkebunan Sawit	101,356127653809	1,6498043310816
				101,356141742985	1,6493086443083
				101,355022606533	1,64945368588221
				101,355124398231	1,64973430463379
54	Sugiman	26.345	Perkebunan Sawit	101,359297885701	1,65527741477234
				101,357765579914	1,65519323714725
				101,357645414973	1,65765402792991
				101,357827153138	1,65765969973222
55	Wandi	11.712	Perkebunan Sawit	101,3596668175	1,65470993490993
				101,357783406082	1,65466301345792
				101,357761894126	1,6551929955825
				101,357765579914	1,65519323714725
56	Pikar	19.574	Perkebunan Sawit	101,360120317598	1,6539460677023
				101,357795017706	1,65392741746791
				101,357790536011	1,65417468101183
				101,357783406082	1,65466301345792
57	Atong	19.525	Perkebunan Sawit	101,360405963892	1,65346168821998
				101,358392420726	1,6532013079001
				101,357819573154	1,65319402929909
				101,357798855309	1,65371567208804
58	Atong	36.853	Perkebunan Sawit	101,361226698872	1,65226981817642
				101,357761974076	1,65238423284997
				101,357822622934	1,65311722626275
				101,357819573154	1,65319402929909
59	Atong	23.277	Perkebunan Sawit	101,359958729543	1,65231169024402

				101,359943281216	1,6514792793832
				101,357690443925	1,6515197427618
				101,357761974076	1,65238423284997
60	Chines	2.419	Perkebunan Sawit	101,356196728864	1,64737416956215
				101,356210190119	1,64690057877173
				101,355958758857	1,64689728192396
				101,355852010255	1,64704552608269
61	Gito	30.020	Perkebunan Sawit	101,356167587516	1,64839941100308
				101,356184484827	1,64780494213466
				101,359785502916	1,64785969661279
				101,359810388944	1,64743154051785
				101,356197851758	1,64733467342559
				101,356196728864	1,64737416956215
62	Sukanto	13.742	Perkebunan Sawit	101,356141742985	1,6493086443083
				101,356167587516	1,64839941100308
				101,355027169076	1,64853514189571
				101,354978182147	1,64860064553742
				101,354896698663	1,6487915018874
63	Gito	3.565	Perkebunan Sawit	101,356102392284	1,65069307909977
				101,355456505392	1,6507427644256
				101,355516622447	1,65090478073874
				101,355531579397	1,65094509120575
64	Beti	4.326	Perkebunan Sawit	101,356115994574	1,65021452688064
				101,355298153967	1,65027572132482
				101,355340753874	1,65040846038419
				101,355382237176	1,65053771984211
65	Kusmin	4.574	Perkebunan Sawit	101,356127653809	1,6498043310816
				101,355164627485	1,64985965650073
				101,355210103798	1,65000135873845

				101,355224104041	1,6500449850399
66	Abdul Gafur	20.471	Perkebunan Sawit	101,356197851758	1,64733467342559
				101,359810388944	1,64743154051785
				101,359838484653	1,64694815869123
				101,359356388484	1,64694183822496
67	Sri Hastuti	18.922	Perkebunan Sawit	101,359763181577	1,64824374792918
				101,359785502916	1,64785969661279
				101,356184484827	1,64780494213466
				101,356171117895	1,6482752109518
68	Ramlan	19.244	Perkebunan Sawit	101,35973983616	1,64864539548858
				101,359763181577	1,64824374792918
				101,356171117895	1,6482752109518
				101,356157750964	1,64874547987703
69	Beti Mardiana	19.972	Perkebunan Sawit	101,35973983616	1,64864539548858
				101,359714379701	1,64908337182214
				101,356157750964	1,64874547987703
				101,356144384032	1,64921574891039
70	Badri	19.011	Perkebunan Sawit	101,359681370208	1,64965130067789
				101,356131017101	1,64968601805191
				101,356115950557	1,65021607940533
				101,358614385449	1,65005185016597
71	Rusdi	6.865	Perkebunan Sawit	101,358662254874	1,65025674903842
				101,358614385449	1,65005185016597
				101,356115950557	1,65021607940533
				101,356109311109	1,65044966200516
72	Gito	7.208	Perkebunan Sawit	101,358712468004	1,65047167872587
				101,358662254874	1,65025674903842
				101,356109311109	1,65044966200516

				101,356102627643	1,65068479715672
73	Safii	24.875	Perkebunan Sawit	101,358712468004	1,65047167872587
				101,356102627643	1,65068479715672
				101,356087179315	1,65122829137144
				101,357656247757	1,65110644707836
				101,357690443925	1,6515197427618

#### Lampiran 4. Laporan Mingguan Minggu Ke-4

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No.4	Melakukan pengolahan dan analisis spasial data hasil turun lapangan untuk kegiatan inventarisasi penguasaan tanah masyarakat yang terindikasi berada dalam kawasan hutan
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	23 September - 22 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Layer data spasial koordinat hasil survei lapangan yang berbentuk shapefile</li> <li>2. Peta hasil overlay yang menunjukkan area tumpang tindih penguasaan tanah dengan kawasan hutan</li> <li>3. File peta digital dalam format (JPG, PNG, atau PDF) yang siap dicetak</li> </ol>
<p>Uraian kegiatan yang dilaksanakan:</p> <p><b>1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi</b></p> <p>Pelaksanaan kegiatan pengolahan dan analisis spasial data hasil turun lapangan untuk kegiatan inventarisasi penguasaan tanah masyarakat yang terindikasi berada dalam kawasan hutan terdiri dari tiga tahapan kegiatan yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Melakukan impor data koordinat ke dalam <i>software</i> GIS;</li> <li>b. Melakukan <i>overlay</i> data penguasaan tanah dengan peta kawasan hutan Kota Dumai;</li> <li>c. Membuat peta tematik.</li> </ol> <p>Nilai-nilai dasar yang melandasi:</p>	

a. Melakukan impor data koordinat ke dalam *software* GIS

- Berorientasi Pelayanan:

Saya akan memastikan *layer* data spasial yang saya hasilkan akurat dan memiliki atribut yang lengkap, sehingga dapat langsung digunakan.

- Akuntabel:

Saya akan menjamin keaslian dan validitas data koordinat yang terekam dalam *shapefile* dan memastikan semua prosesnya dapat dipertanggungjawabkan.

- Kompeten:

Saya akan menggunakan *software* GIS secara mahir untuk mengimpor dan memproses data koordinat.

- Loyal:

Saya akan menjaga kerahasiaan *layer* data spasial yang sensitif, memastikan data tersebut hanya diakses dan digunakan oleh pihak yang berwenang demi kepentingan instansi.

- Kolaboratif:

Saya akan membagikan *layer* data spasial yang sudah jadi rekan survei untuk mendukung upaya kolektif dalam pemetaan.

b. Melakukan *overlay* data penguasaan tanah dengan peta kawasan hutan Kota Dumai

- Akuntabel:

Saya akan menjamin keakuratan data spasial yang digunakan dalam proses *overlay* dan memastikan hasil tumpang tindih dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya sesuai dengan fakta di lapangan.

- Kompeten:

Saya akan menggunakan teknik analisis spasial yang tepat pada *software* GIS, serta menerapkan simbologi peta yang standar agar informasi tumpang tindih dapat tersaji dengan jelas dan profesional.

- Loyal:

Saya akan menjaga integritas data dan peta yang sensitif, memastikan bahwa informasi tumpang tindih ini hanya digunakan untuk kepentingan dinas dan tidak disalahgunakan.

c. Membuat peta tematik

- Berorientasi Pelayanan:

Saya akan memastikan file peta digital yang saya sediakan memiliki resolusi tinggi, legenda yang jelas, dan informasi yang lengkap, sehingga siap dicetak dan langsung dapat digunakan oleh pengguna tanpa perlu diolah lagi.

- Akuntabel:

Saya akan menjamin keakuratan data dan representasi spasial dalam peta, memastikan bahwa setiap elemen visual, seperti batas wilayah atau simbol, sesuai dengan data sumber yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan.

- Harmonis:

Saya akan berkoordinasi dengan masyarakat yang sudah dilakukan survey lapangan untuk memberikan peta, memastikan bahwa *output* akhir sesuai dengan tujuan penggunaan.

- Adaptif:

Saya akan menyesuaikan format dan ukuran file agar kompatibel dengan berbagai perangkat dan media cetak, serta sigap dalam melakukan revisi berdasarkan masukan yang diberikan.

## **2. Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence**

Teknik aktualisasi yang dilakukan yaitu:

- a. Penyusunan Database Spasial  
Menata data spasial dalam format shapefile dengan atribut standar.
- b. Overlay & Analisis Spasial  
Menggabungkan data penguasaan lahan dengan peta kawasan hutan untuk menentukan posisi dan luas dalam kawasan hutan.
- c. Pembuatan Peta Tematik  
Menyajikan hasil dalam bentuk peta penguasaan tanah di kawasan hutan.

Adapun bukti fisik/evidence dalam kegiatan ini yaitu:

- a. Layer data spasial koordinat hasil survei lapangan yang berbentuk shapefile;
- b. Peta hasil overlay yang menunjukkan area tumpang tindih penguasaan tanah dengan kawasan hutan;
- c. File peta digital dalam format (JPG, PNG, atau PDF) yang siap dicetak.

## **3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan**

Tahapan-tahapan kegiatan 4 ini dilaksanakan dalam rentang tanggal 13 - 24 Oktober 2025. Kegiatan diuraikan sebagai berikut:

- a. Proses kegiatan dimulai dengan melakukan input data ke dalam perangkat lunak GIS dan digitasi batas-batas penguasaan lahan masyarakat.
- b. Data tersebut kemudian dioverlay dengan peta kawasan hutan resmi untuk mengidentifikasi posisi objek penguasaan tanah terhadap batas kawasan hutan serta menghitung luasannya.
- c. Setelah itu, dilakukan pengecekan kesesuaian posisi dengan citra satelit dan koreksi atribut untuk menghindari kesalahan

data. Hasil analisis kemudian disusun dalam database spasial serta diolah menjadi peta tematik.

- d. Tahapan ditutup dengan penyusunan laporan singkat hasil analisis untuk bahan koordinasi dan pelaporan kepada mentor.

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

Pelaksanaan kegiatan pengolahan dan analisis spasial data hasil turun lapangan untuk kegiatan inventarisasi penguasaan tanah masyarakat yang terindikasi berada dalam kawasan hutan memberikan kontribusi terhadap misi ke 2 Wali Kota Dumai yaitu mewujudkan SDM yang berkualitas dan berjiwa melayu.

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

Jika kegiatan pengolahan dan analisis spasial tidak dilakukan sesuai Nilai Dasar ASN, maka kualitas data menjadi tidak akurat dan proses kerja menjadi tidak efektif. Satuan kerja akan mengalami penurunan kredibilitas, keterlambatan kinerja, dan potensi kesalahan dalam pengambilan keputusan terkait penataan kawasan hutan. Sementara bagi masyarakat, ketidakakuratan data dapat menyebabkan ketidakpastian status penguasaan lahan, berpotensi menimbulkan konflik, serta menurunkan kepercayaan terhadap pemerintah dalam penyelesaian permasalahan pertanahan.

#### b. Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence



Gambar 1. Konsultasi Bersama Mentor



**PEMERINTAH KOTA DUMAI**  
**DINAS PERTANAHAN DAN PENATAAN RUANG**  
Jl. Tuanku Tambusai, Bagan Besar, Bukit Kapur, Dumai, Riau 28882  
Laman [dispertarudumai.go.id](http://dispertarudumai.go.id)

**NOTULENSI KONSULTASI**

Narasumber : Rizky Utomo Gunawan Putra, S.P.W.K

Jabatan : Penata Kelola Pengadaan Tanah

Tanggal : 23 Oktober 2025

Tempat : Ruang Bidang Pertanahan Dinas Pertanahan dan  
Penataan Ruang Kota Dumai

No.	Notulensi Konsultasi
1).	Ajar peserta sebelum tulisan atas kegiatan Inventarisasi penggunaan tanah masyarakat
2).	Selanjutnya sebelum kegiatan dilakukan Lanjutnya!

Dumai, 23 Oktober 2025

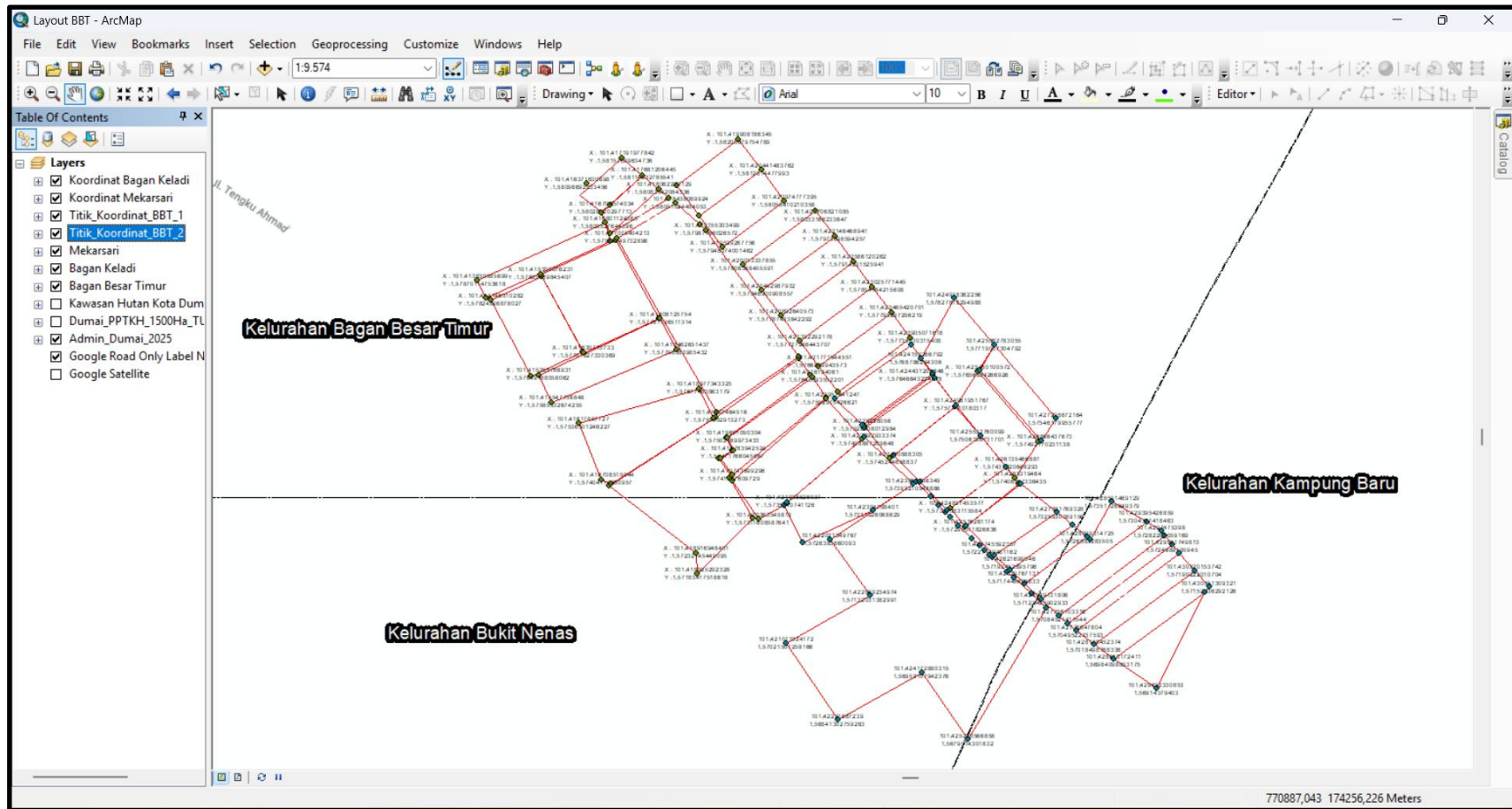
Mengetahui,  
Mentor

Hafis Asbandi, S.Sos, M.IP.  
NIP. 19780523 200604 1 012

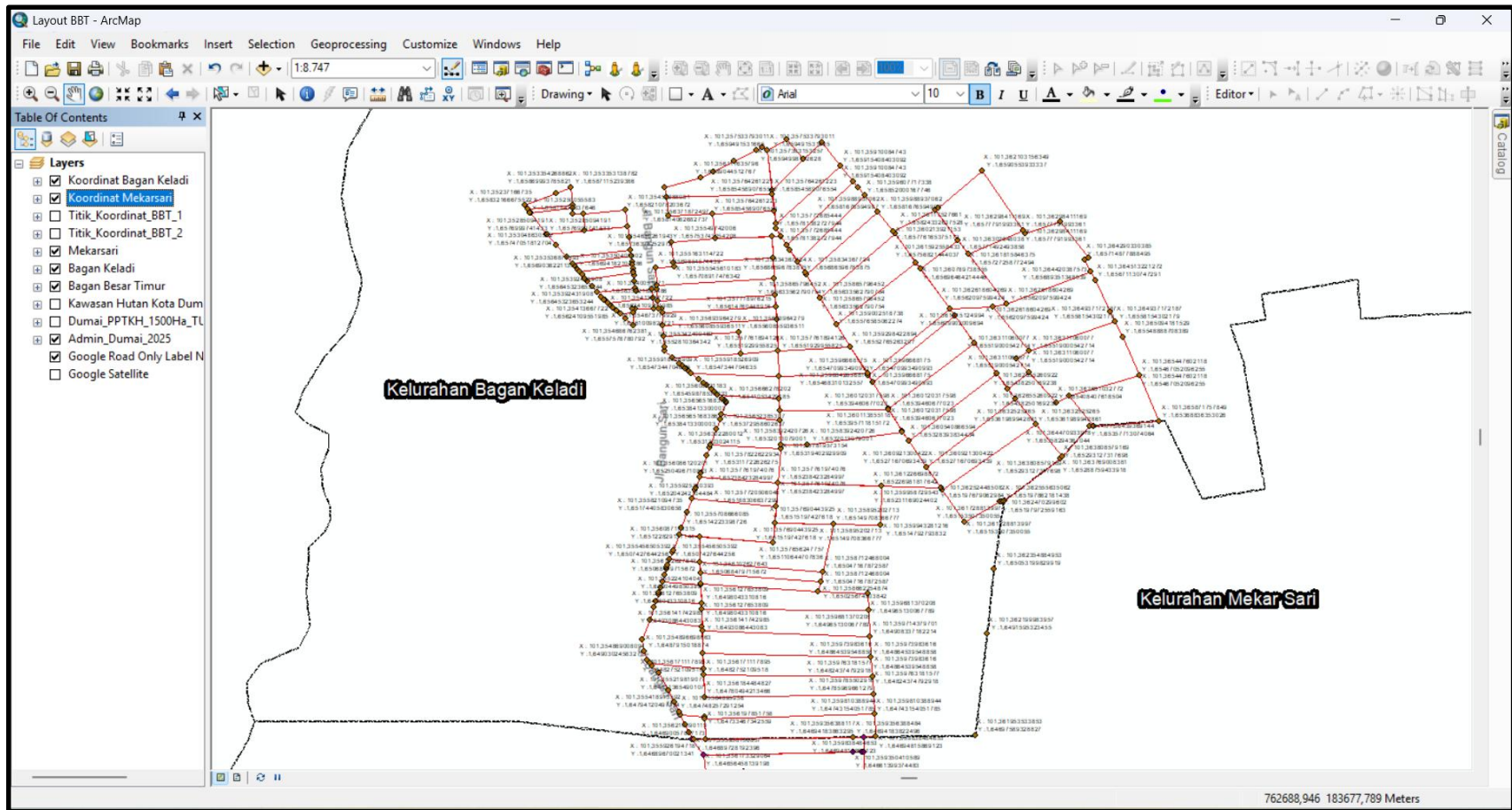
Peserta

Rizky Utomo Gunawan Putra, S.P.W.K.  
NIP. 20001024 202504 1 003

Gambar 2. Notulensi Konsultasi

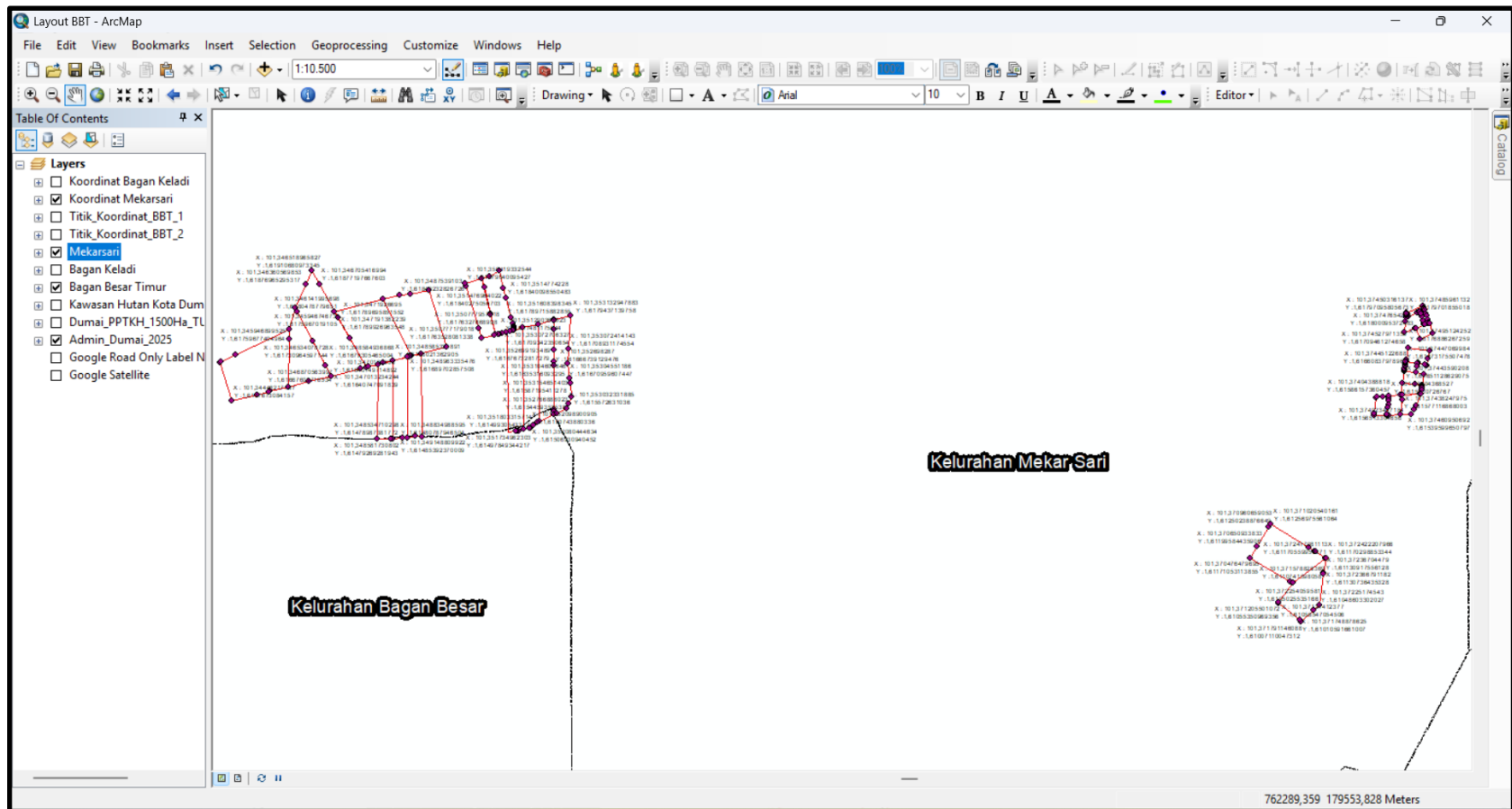


Gambar 3. Layer Data Spasial Koordinat Hasil Survei Lapangan Kelurahan Bagan Besar Timur Yang Berbentuk Shapefile Point dan Polyline

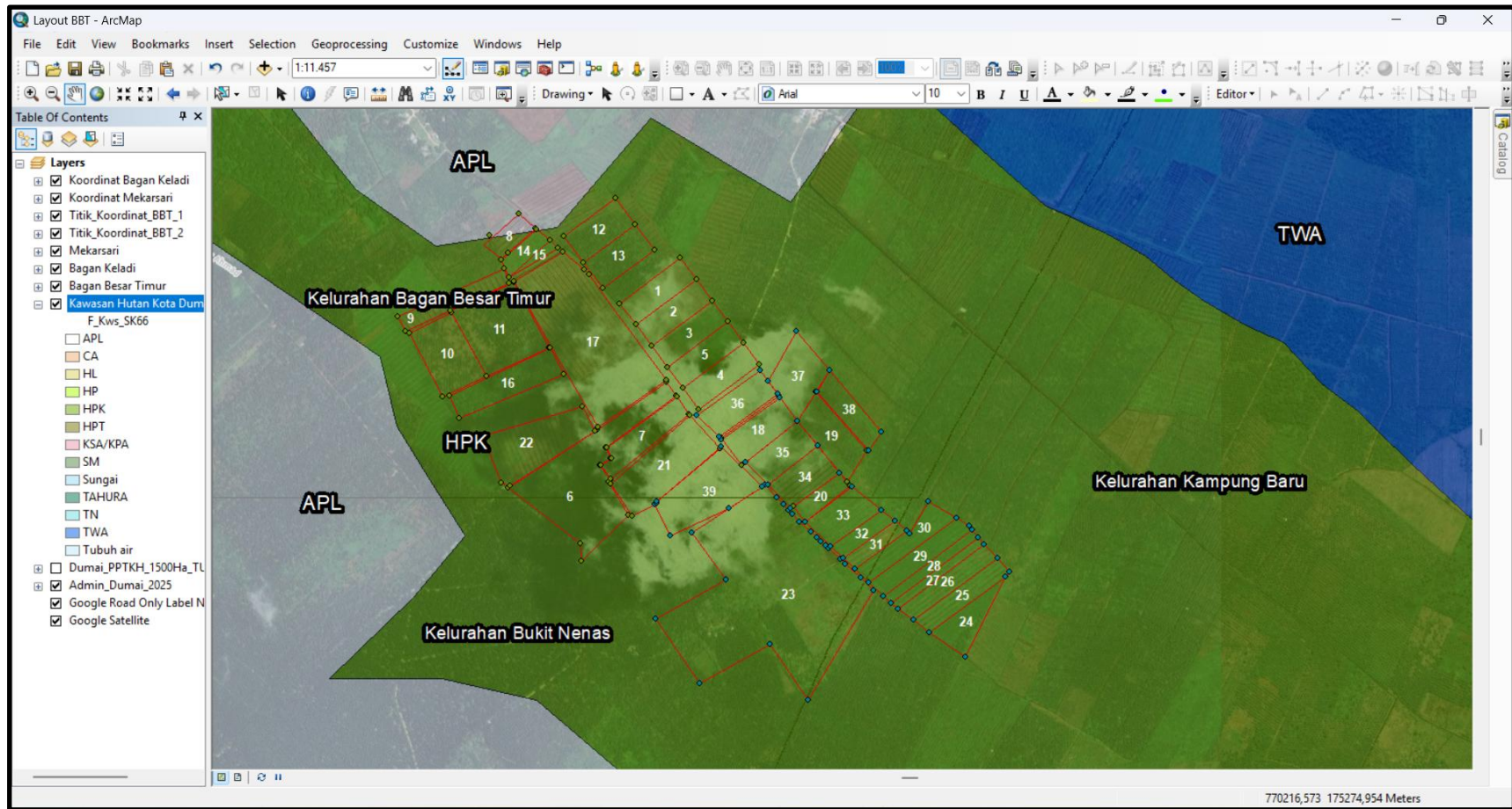


Gambar 4. Layer Data Spasial Koordinat Hasil Survei Lapangan Kelurahan Bagan Keladi Yang Berbentuk Shapefile Point dan Polyline

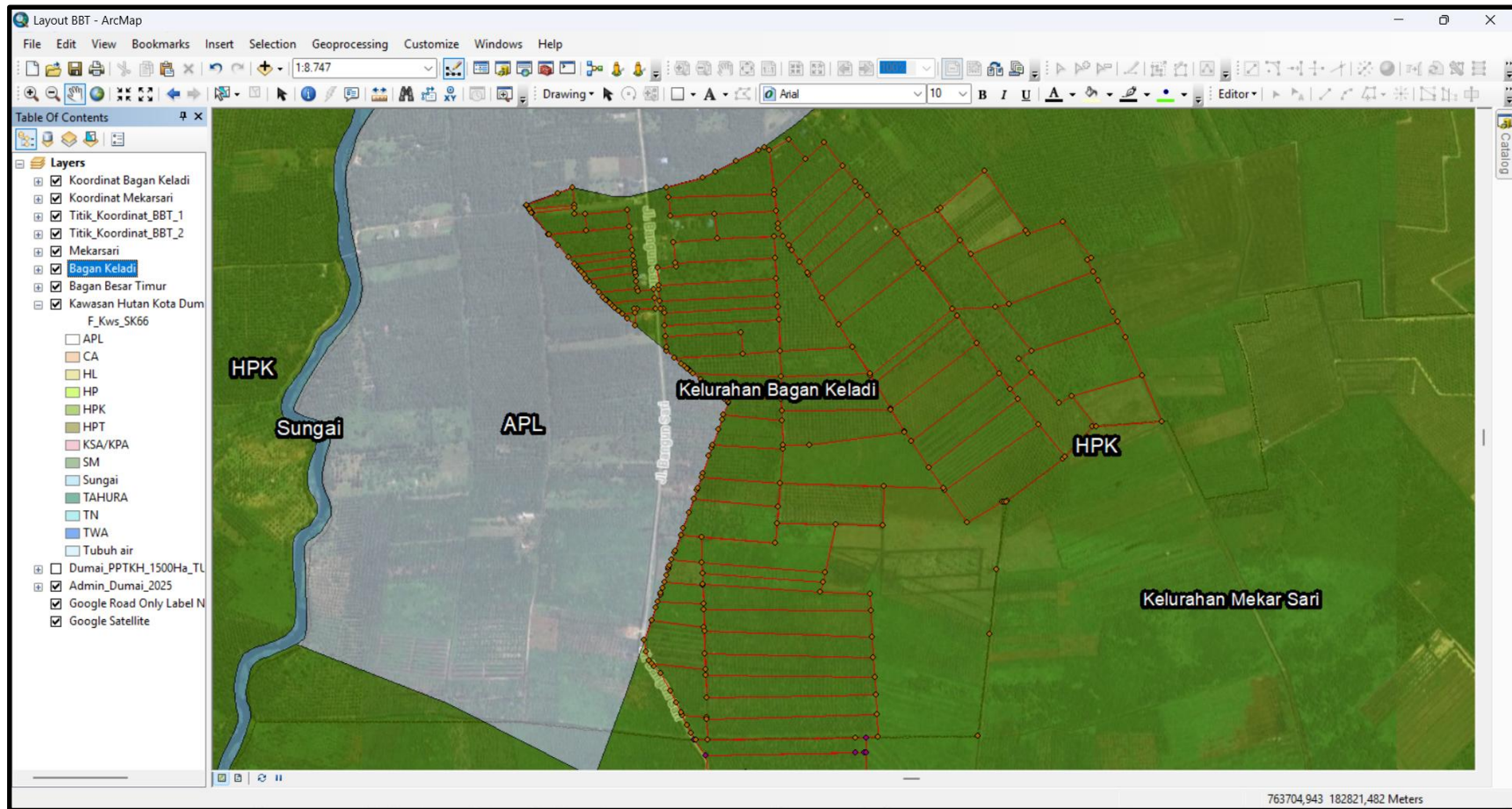




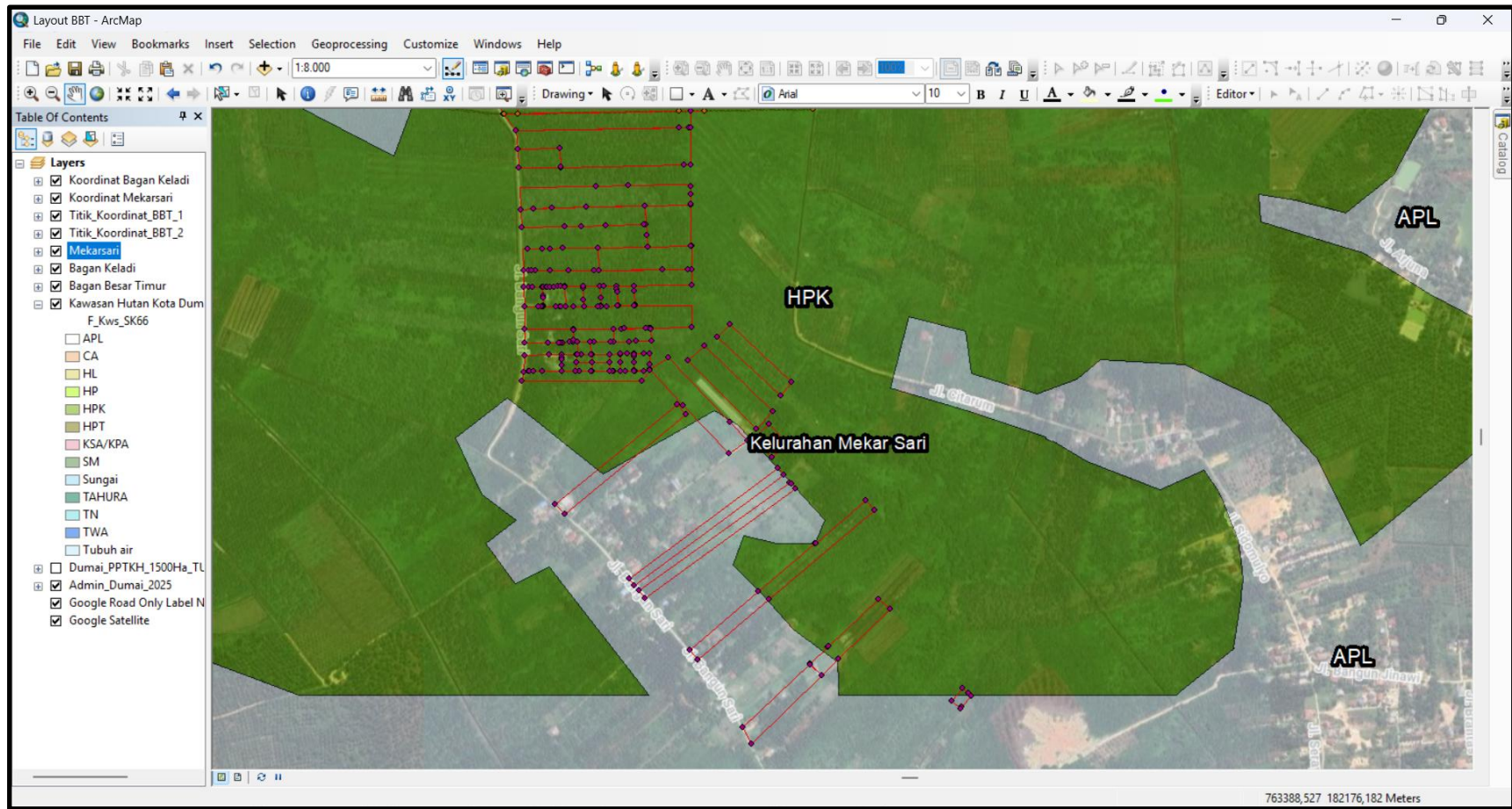
Gambar 5. Layer Data Spasial Koordinat Hasil Survei Lapangan Kelurahan Mekar Sari Yang Berbentuk Shapefile Point dan Polyline

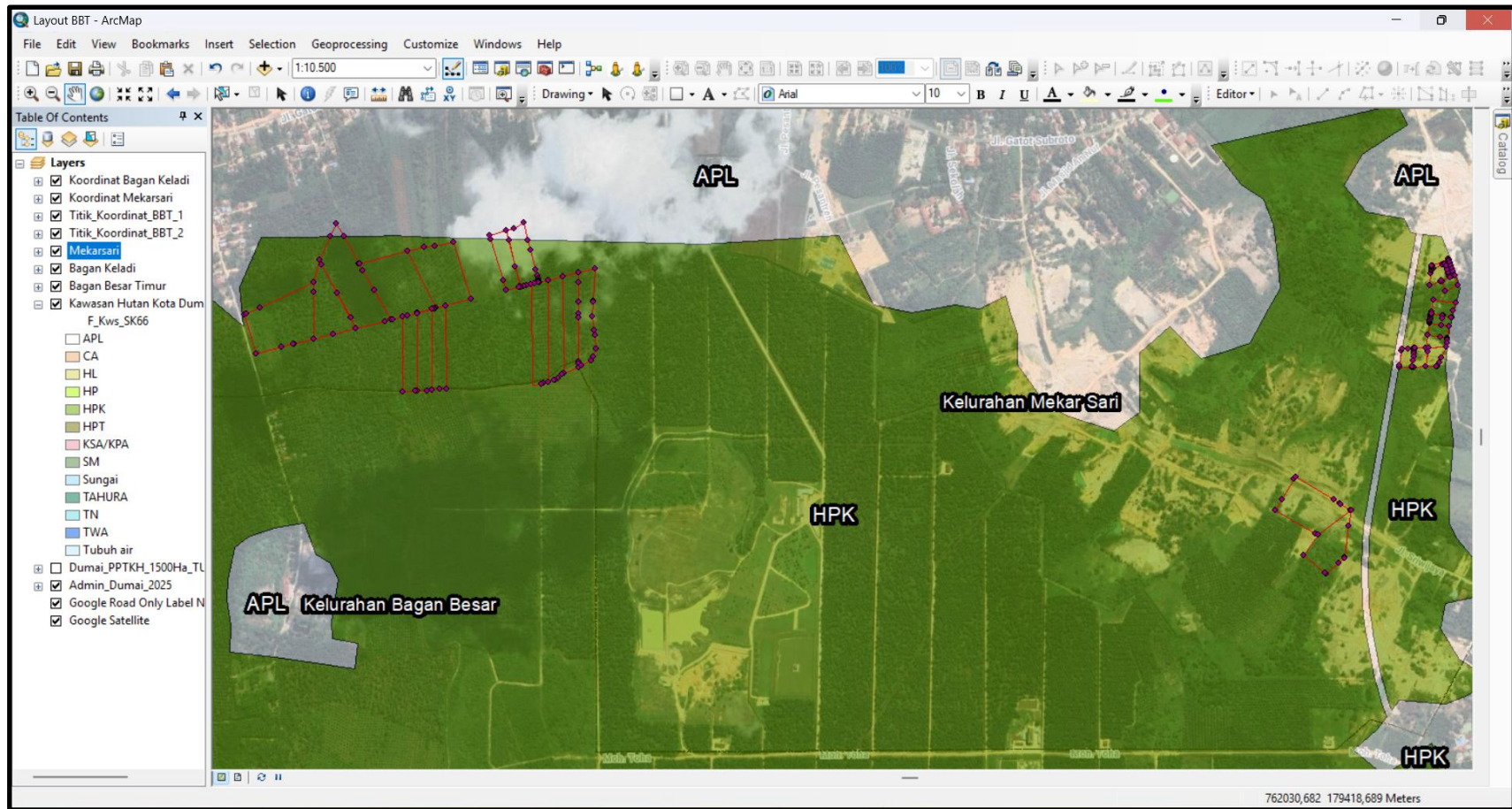


Gambar 6. Peta Hasil Overlay Area Tumpang Tindih Penguasaan Tanah Kelurahan Bagan Besar Timur Dengan Kawasan Hutan Produksi Konversi (HPK)

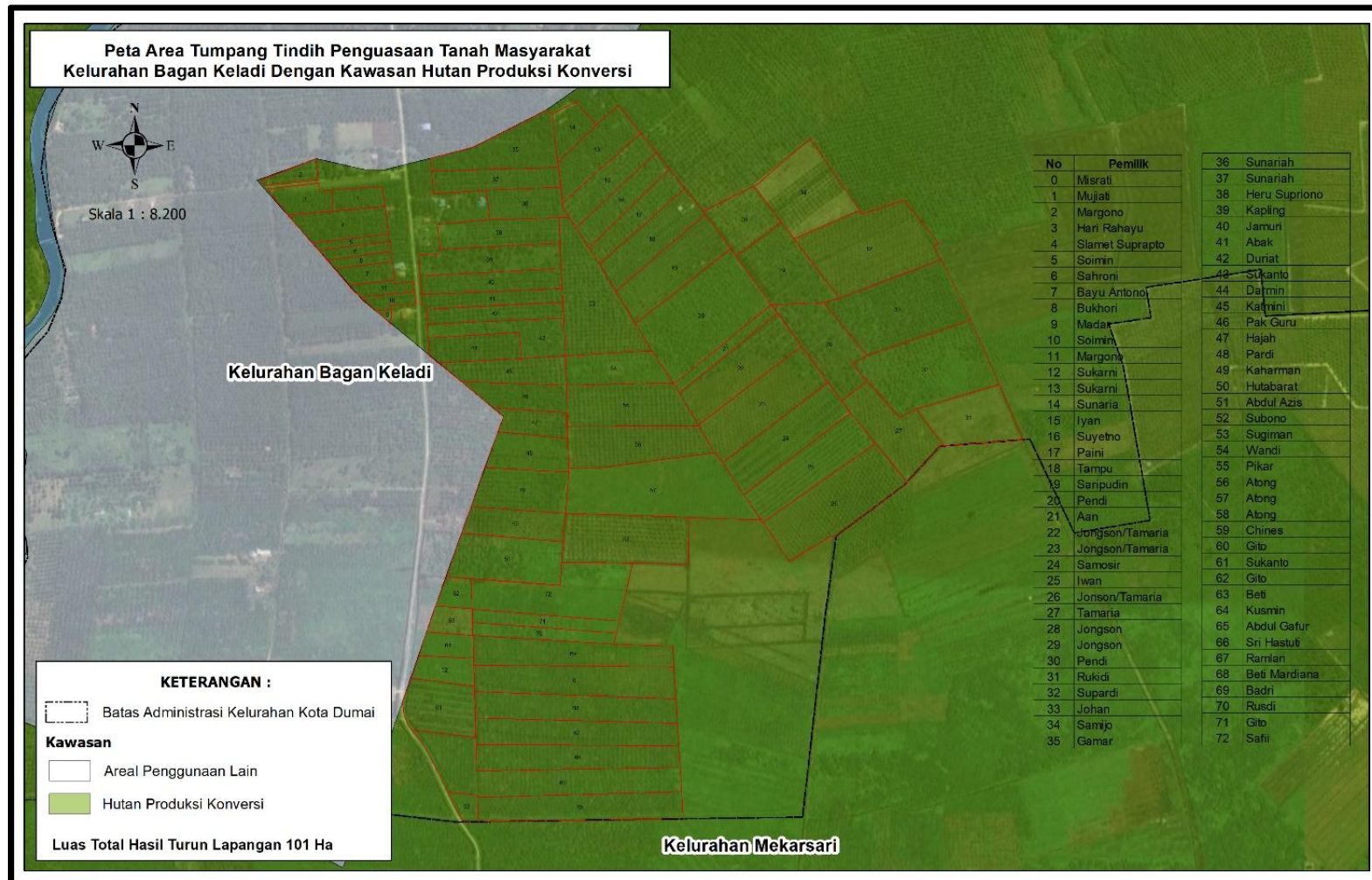


Gambar 7. Peta Hasil Overlay Area Tumpang Tindih Penguasaan Tanah Kelurahan Bagan Keladi Dengan Kawasan Hutan Produksi Konversi (HPK)

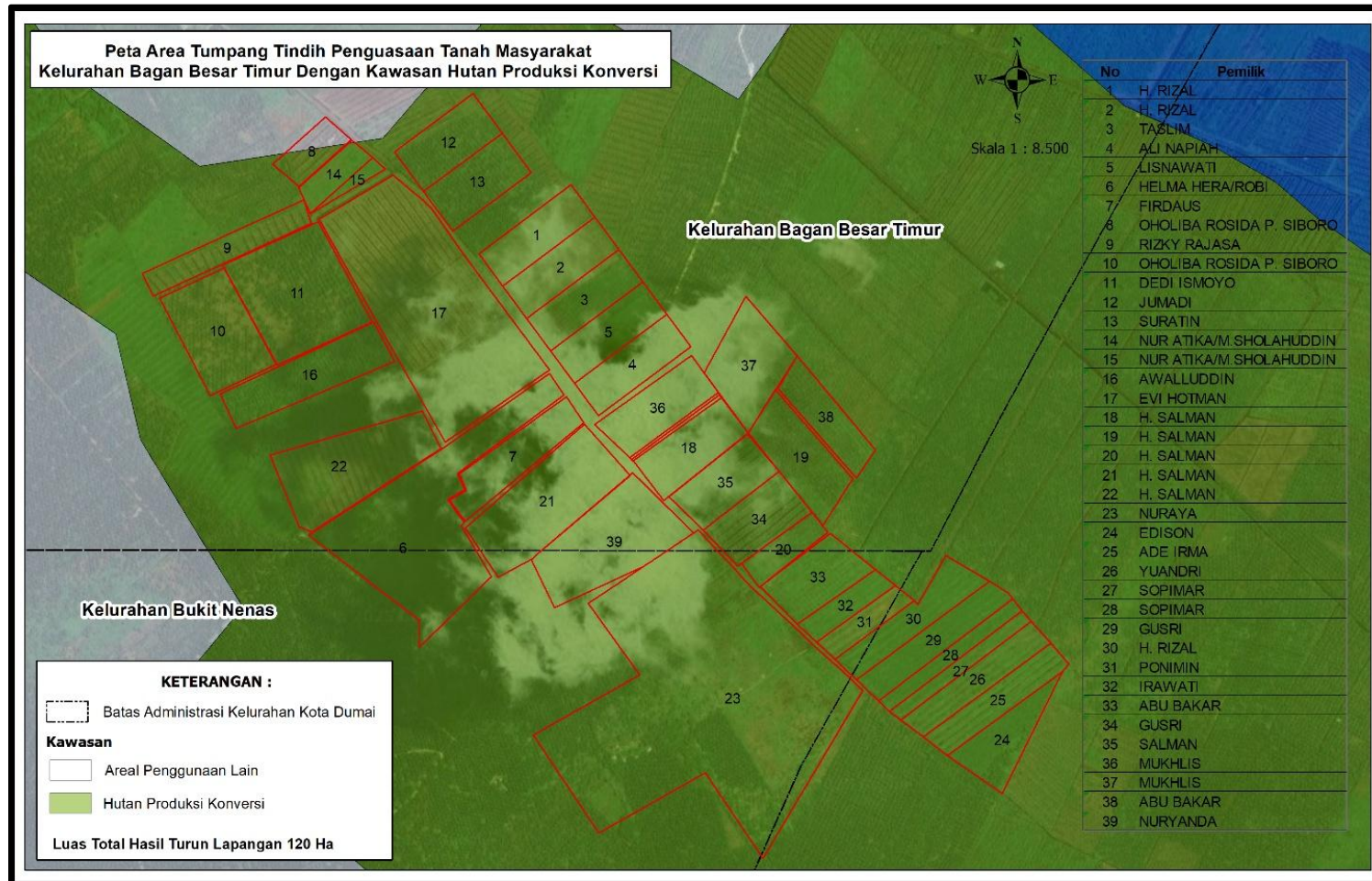




Gambar 8. Peta Hasil Overlay Area Tumpang Tindih Penguasaan Tanah Kelurahan Mekar Sari Dengan Kawasan Hutan Produksi Konversi (HPK)

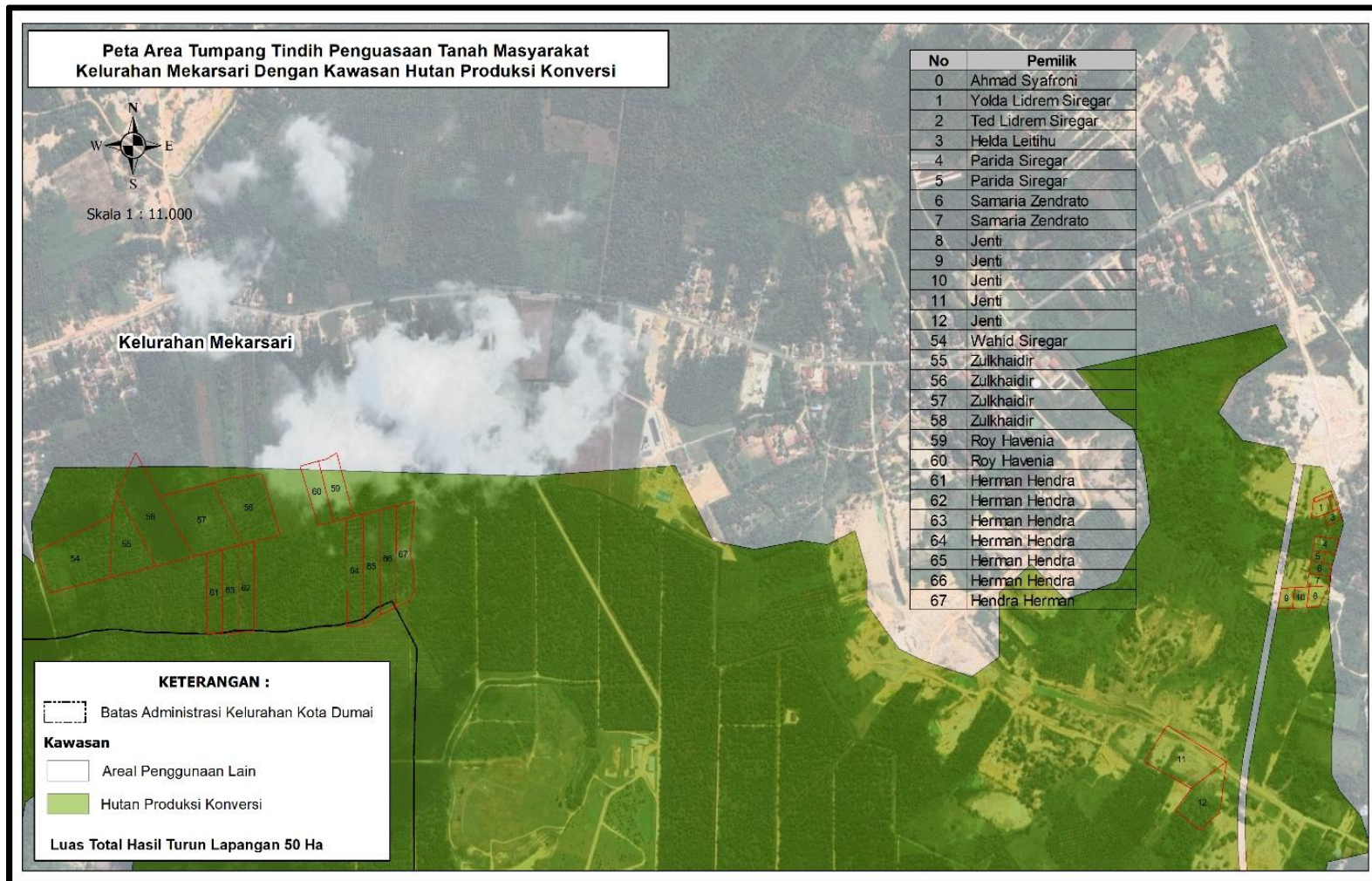


Gambar 9. File Peta Digital Peta Area Tumpang Tindih Penguasaan Tanah Masyarakat Kelurahan Bagan Keladi Dengan Kawasan Hutan Produksi Konversi (HPK)



Gambar 10. File Peta Digital Peta Area Tumpang Tindih Penguasaan Tanah Masyarakat Kelurahan Bagan Besar Timur Dengan Kawasan Hutan Produksi Konversi (HPK)





Gambar 11. File Peta Digital Peta Area Tumpang Tindih Penguasaan Tanah Masyarakat Kelurahan Mekarsari Dengan Kawasan Hutan Produksi Konversi (HPK)

## Lampiran 5. Laporan Mingguan Minggu Ke-5

### a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No.5	Melakukan evaluasi atas kegiatan inventarisasi penguasaan tanah masyarakat yang terindikasi berada dalam kawasan hutan
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	24 - 31 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Laporan hasil evaluasi survei lapangan 2. Draft laporan aktualisasi 3. Bukti penyampaian laporan kegiatan aktualisasi
<p>Uraian kegiatan yang dilaksanakan:</p> <p><b>1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi</b></p> <p>Pelaksanaan kegiatan evaluasi atas kegiatan inventarisasi penguasaan tanah masyarakat yang terindikasi berada dalam kawasan hutan terdiri dari tiga tahapan kegiatan yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Mengevaluasi hasil inventarisasi penguasaan tanah masyarakat yang terindikasi berada di dalam kawasan hutan;</li><li>Menyusun draft laporan aktualisasi;</li><li>Menyampaikan laporan kepada mentor.</li></ol> <p>Nilai-nilai dasar yang melandasi:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Mengevaluasi hasil inventarisasi penguasaan tanah masyarakat yang terindikasi berada di dalam kawasan hutan<ul style="list-style-type: none"><li>Berorientasi Pelayanan: Saya akan memastikan laporan hasil evaluasi survei yang saya susun komprehensif, mudah dipahami, dan relevan.</li><li>Akuntabel:</li></ul></li></ol>	

Saya akan menjamin keakuratan dan objektivitas setiap data serta informasi yang saya sajikan dalam laporan evaluasi, memastikan semua temuan dapat diverifikasi dan dipertanggungjawabkan kebenarannya.

- Harmonis:

Saya akan mencantumkan masukan dari seluruh anggota tim dan memastikan laporan evaluasi mencerminkan hasil kerja sama tim yang solid.

b. Menyusun draft laporan aktualisasi

- Berorientasi Pelayanan:

Saya akan Menyusun laporan yang jelas dan mudah dipahami, sehingga mentor dapat menindaklanjuti hasil aktualisasi dengan cepat. Akuntabel: Saya akan memastikan semua data, temuan, dan kegiatan tercatat dengan lengkap dan akurat.

- Kompeten:

Saya akan menyusun draft laporan sesuai format yang berlaku.

- Adaptif:

Saya akan menyesuaikan isi laporan jika ada masukan atau kebutuhan tambahan dari mentor.

- Kolaboratif:

Saya akan berkonsultasi dengan mentor untuk memastikan laporan sudah mencakup semua kegiatan secara lengkap dan akurat.

c. Menyampaikan laporan kepada mentor

- Akuntabel:

Saya akan Saya akan memastikan bukti penyampaian laporan kegiatan aktualisasi yang saya buat jelas dan lengkap.

- Harmonis:  
Saya akan berkomunikasi secara sopan dan efektif saat menyerahkan bukti penyampaian laporan kegiatan aktualisasi kepada coach dan mentor.
- Loyal:  
Saya menjaga kerahasiaan bukti penyampaian laporan kegiatan aktualisasi dan memastikan hanya pihak yang berwenang yang dapat mengaksesnya.

## **2. Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence**

Teknik aktualisasi yang dilakukan terhadap kegiatan yang dilaksanakan yaitu dengan menelaah secara sistematis hasil inventarisasi, termasuk data lapangan, peta, serta dokumen pendukung. Berdasarkan hasil evaluasi tersebut, disusun laporan lengkap yang memuat hasil analisis dan rekomendasi perbaikan. Selanjutnya laporan disampaikan kepada mentor untuk memperoleh masukan, yang kemudian diintegrasikan dalam penyempurnaan laporan akhir.

Adapun bukti fisik/evidence dalam kegiatan ini yaitu:

- a. Laporan hasil evaluasi survei lapangan;
- b. Draft laporan aktualisasi;
- c. Bukti penyampaian laporan kegiatan aktualisasi.

## **3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan**

Tahapan-tahapan kegiatan 5 ini dilaksanakan dalam rentang tanggal 27 - 31 Oktober 2025. Kegiatan diuraikan sebagai berikut:

- a. Proses dimulai dengan melakukan penelaahan terhadap hasil inventarisasi, termasuk data koordinat, foto lapangan, dan peta penguasaan tanah dalam kawasan untuk memastikan kesesuaian dengan ketentuan teknis.

- b. Setelah itu dilakukan identifikasi hasil analisis dan penyusunan rekomendasi perbaikan. Hasil evaluasi tersebut kemudian dirangkum menjadi laporan aktualisasi yang memuat ringkasan kegiatan, analisis, serta saran tindak lanjut.
- c. Selanjutnya laporan disampaikan kepada mentor untuk mendapatkan arahan, dan dilakukan penyempurnaan laporan sesuai masukan yang diberikan.

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

Pelaksanaan kegiatan evaluasi atas kegiatan inventarisasi penguasaan tanah masyarakat yang terindikasi berada dalam kawasan hutan memberikan kontribusi terhadap misi ke 4 Wali Kota Dumai yaitu meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan daerah yang baik.

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

Apabila aktualisasi tidak berpedoman pada Nilai Dasar ASN, maka proses evaluasi menjadi tidak akurat dan tidak objektif, sehingga potensi kesalahan dalam penilaian data meningkat. Terhadap satuan kerja, hal ini dapat menurunkan kualitas laporan, menghambat ketepatan pengambilan keputusan, melemahkan kredibilitas instansi, serta berpotensi menimbulkan duplikasi pekerjaan akibat revisi data. Bagi masyarakat, dampak yang muncul berupa ketidakpastian informasi status penguasaan tanah, lambatnya proses penyelesaian masalah pertanahan, serta berkurangnya kepercayaan publik terhadap pemerintah dalam penataan kawasan hutan.

- b. Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence



**PEMERINTAH KOTA DUMAI**  
**DINAS PERTANAHAN DAN PENATAAN RUANG**  
Jl. Tuanku Tambusai, Bagan Besar, Bukit Kapur, Dumai, Riau 28882  
Laman di [pertarudumaikota.go.id](http://pertarudumaikota.go.id)

---

**LAPORAN HASIL EVALUASI KEGIATAN INVENTARISASI**  
**PENGUSAHAAN TANAH MASYARAKAT DI DALAM KAWASAN HUTAN**

**A. Latar belakang**

Evaluasi dilakukan untuk memastikan bahwa hasil inventarisasi penguasaan tanah masyarakat yang terindikasi berada di dalam kawasan hutan memenuhi standar akurasi data dan kelengkapan informasi untuk mencapai output yang optimal.

**B. Maksud dan Tujuan**

Maksud kegiatan ini adalah menilai kualitas data hasil inventarisasi. Tujuan kegiatan adalah memastikan data valid, tepat lokasi, dan dapat dipertanggungjawabkan.

**C. Metode Evaluasi**

- Pemeriksaan kelengkapan dokumen;
- Verifikasi koordinat dan peta kawasan hutan;
- Pemeriksaan konsistensi data subjek dan objek;
- Review dokumentasi lapangan.

**D. Hasil Evaluasi**

Secara umum hasil evaluasi menunjukkan :

- Data telah sesuai dengan hasil turun lapangan;
- Lokasi penggunaan tanah berupa perkebunan sawit dan perumahan;
- Titik lokasi pendataan berada di Kelurahan Bagan Besar Timur, Kelurahan Mekarsari dan Kelurahan Bagan Keladi.

**E. Kesimpulan**

Kegiatan inventarisasi penguasaan tanah masyarakat di dalam kawasan hutan telah terlaksana dengan baik dan sesuai ketentuan. Data yang



**PEMERINTAH KOTA DUMAI**  
**DINAS PERTANAHAN DAN PENATAAN RUANG**  
Jl. Tuanku Tambusai, Bagan Besar, Bukit Kapur, Dumai, Riau 28882  
Laman [dispertarudumaikota.go.id](http://dispertarudumaikota.go.id)

---

diperoleh akurat dan lengkap sehingga dapat menjadi dasar yang kuat dalam proses penyelesaian penguasaan tanah.

Dumai, 7 November 2025

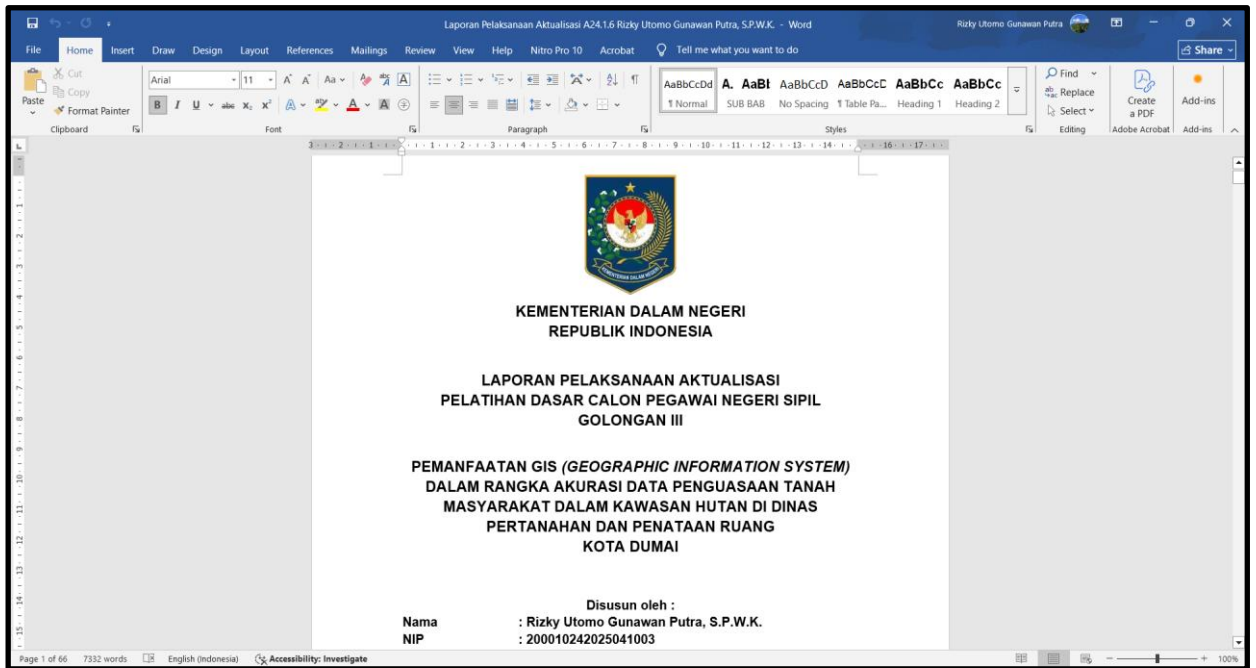
Mengetahui,  
Mentor

Hafis Asbandi, S.Sos, M.IP.  
NIP. 19780523 200604 1 012

Peserta

Rizky Utomo Gunawan Putra, S.P.W.K.  
NIP. 20001024 202504 1 003

Gambar 1. Laporan Hasil Evaluasi Survei Lapangan



Gambar 2. Draft Laporan Pelaksanaan Aktualisasi



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

**BUKTI PENYAMPAIAN LAPORAN KEGIATAN AKTUALISASI**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA : RIZKY UTOMO GUNAWAN PUTRA, S.P.W.K.  
NIP : 200010242025041003  
JABATAN : PENATA KELOLA PENGADAAN TANAH  
ANGKATAN/KELOMPOK : A24/1  
NO ABSEN : A24.1.6

Telah menyampaikan laporan kegiatan aktualisasi kepada :

NAMA MENTOR : HAFIS ASBANDI, S.Sos, M.IP.  
NIP : 197805232006041012  
JABATAN : JABATAN FUNGSIONAL PENATA RUANG AHLI  
MUDA

Dumai, 7 November 2025

Mengetahui,  
Mentor

Hafis Asbandi, S.Sos, M.IP.  
NIP. 19780523 200604 1 012

Peserta

Rizky Utomo Gunawan Putra, S.P.W.K.  
NIP. 20001024 202504 1 003



Gambar 3. Bukti Penyampaian Laporan Kegiatan Aktualisasi