



**RANCANGAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR CPNS
BerAKHLAK**

**OPTIMALISASI IDENTIFIKASI DAN INVENTARISASI TERHADAP
BIDANG YANG DIYAKINI MEMILIKI LUAS TIDAK SESUAI
PEMETAANNYA ATAU DISEBUT ANOMALI LUAS
DI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN GIANYAR**

Disusun Oleh :

Nama : I Komang Ary Sukma Putra
NIP : 199712032022041003
Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan

**PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III ANGKATAN IX
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
TAHUN 2022**



**RANCANGAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR CPNS
BerAKHLAK**

**OPTIMALISASI IDENTIFIKASI DAN INVENTARISASI
TERHADAP BIDANG YANG DIYAKINI MEMILIKI LUAS
TIDAK SESUAI PEMETAANNYA ATAU DISEBUT ANOMALI
LUAS
DI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN GIANYAR**

Disusun Oleh :

Nama : I Komang Ary Sukma Putra
NIP : 199712032022041003
Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan

**PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III ANGKATAN IX
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
TAHUN 2022**



LEMBAR PERSETUJUAN

Aktualisasi dengan judul :

OPTIMALISASI IDENTIFIKASI DAN INVENTARISASI TERHADAP BIDANG YANG DIYAKINI MEMILIKI LUAS TIDAK SESUAI PEMETAANNYA ATAU DISEBUT ANOMALI LUAS

yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang II Angkatan IX

Nama : I Komang Ary Sukma Putra
Nip : 199712032022041003
Jabatan : Analis Survei, Pengukuran Dan Pemetaan
Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Gianyar

disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Rancangan Aktualisasi, sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada hari Kamis , tanggal 22 Agustus 2022.

Menyetujui

Jakarta, 22 Agustus 2022
Mengetahui,
COACH

Sarinah Dewi, SE, ME
NIP. 19730417 199802 2 001

Gianyar, 26 Agustus 2022
Menyetujui,
MENTOR

I Nyoman Suradnya, S.ST
NIP. 19760928 199803 1 002

KATA PENGANTAR

Om Swastiastu,

Puji syukur diucapkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan berkah-Nya sehingga Laporan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Golongan III Angkatan II tahun 2022 yang berjudul “Optimalisasi Identifikasi Dan Inventarisasi Terhadap Bidang Yang Diyakini Memiliki Luas Tidak Sesuai Pemetaannya Atau Disebut Anomali Luas” dapat tersusun dengan baik dan selesai tepat waktu.

Pembuatan Laporan Rancangan Aktualisasi ini bertujuan untuk merencanakan kegiatan aktualisasi nilai-nilai dasar profesi ASN dan juga menjadi salah satu syarat kelulusan Pelatihan Dasar CPNS. Penulis dituntut mampu menerapkan nilai-nilai dasar ASN, yaitu: Orientasi Pelayanan, Akuntabilitas, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif dalam lingkungan kerja sehari-hari.

Dalam proses penulisan Laporan Rancangan Aktualisasi ini, penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu penulis telah berusaha dan dibantu oleh banyak pihak baik dengan dukungan moril maupun materi serta masukan-masukan yang positif guna membuat Laporan Rancangan Aktualisasi ini dapat selesai dengan baik dan tepat waktu. Untuk itu pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada:

1. Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional beserta jajarannya yang telah melaksanakan pelatihan dasar CPNS,
2. Bapak Dr. I Made Sumadra, S.SiT., M.M selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Gianyar beserta jajarannya yang telah membimbing penulis dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi,
3. Bapak I Nyoman Suradnya, S.ST selaku Kepala Seksi Survei dan Pemetaan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Gianyar dan juga Mentor Penulis yang telah memberikan banyak arahan, masukan, bimbingan dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi serta penulisan laporan rancangan aktualisasi ini,

4. Ibu Sarinah Dewi, SE, ME selaku *Coach* penulis yang tidak henti-hentinya memberikan masukan dan kritik positif guna menyelesaikan laporan rancangan aktualisasi ini dengan baik dan tepat waktu,
5. Para Widyaiswara pada Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang telah memberikan banyak ilmu kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan laporan rancangan aktualisasi ini,
6. Orang tua penulis yang selalu mendukung dan mendoakan kesuksesan penulis,
7. Seluruh PNS dan PPNPN di Kantor Pertanahan Kabupaten Gianyar yang banyak membantu dan memberikan semangat kepada penulis,
8. Teman-teman peserta Latihan Dasar CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Golongan III Angkatan II tahun 2022 yang telah banyak memberikan dorongan serta motivasi kepada Penulis sehingga dapat menyusun laporan rancangan aktualisasi tepat waktu.

Penulis menyadari Laporan Rancangan Aktualisasi ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, saran dan kritik yang membangun diharapkan demi kesempurnaan laporan ini.

Om Santih, Santih, Santih, Om.

Gianyar, 15 Agustus 2022

Hormat saya,



I Komang Ary Sukma Putra, S.T.

NIP: 19971203 202204 1 003

ABSTRAK

Anomali luas dapat terjadi pada alur proses pelaksanaan pengukuran dan pengolahan data serta proses digitalisasi. Kesalahan-kesalahan tersebut dapat terjadi dikarenakan kesalahan sistem maupun manusia. Kesalahan tersebut biasanya baru terlihat setelah semua data selesai dipetakan dan diinventarisasi. Anomali luas ini juga berdampak dengan tidak dapat tercapainya tujuan dari program PTSL yaitu untuk menciptakan desa lengkap dimana seluruh bidang tanah yang ada di dalam batas administrasi kelurahan atau desa, itu sudah terpetakan dan sudah memiliki sertifikat tanah sesuai Nawacita Presiden Jokowi bahwa semua tanah di Indonesia harus bersertifikat sehingga masyarakat pemilik tanah dapat memiliki kepastian hukum atas tanahnya.

Pemanfaatan manajemen dan smart asn sebagai pedoman dalam penyelesaian isu ini. Hasil penyelesaian ini selanjutnya menjadi bahan pertimbangan bagi lembaga dalam mengambil keputusan. Faktanya, anomali luas yang terjadi di kantor Pertanahan Kabupaten Gianyar mencapai lebih dari 15 ribu bidang.

Aktualisasi ini, dilakukan analisis USG untuk mengetahui seberapa serius isu yang diambil, analisis Fishbone untuk mengetahui sebab dan akibat isu terjadi dan analisis Mc. Namara untuk mengetahui efektifitas gagasan yang diambil. Desa yang digunakan sebagai sampel perbaikan adalah desa Petak yang memiliki jumlah anomali sebanyak 134 bidang dengan target penyelesaian sebanyak 100 bidang. Hasil aktualisasi ini berupa Modul atau SOP untuk membantu optimalisasi perbaikan anomali luas.

Kata kunci: Anomali Luas, Desa Petak, Modul

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
ABSTRAK	vi
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR BAGAN	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I PENDAHULUAN	14
I.1 Latar Belakang	14
I.2 Tujuan Organisasi	15
I.3 Tugas dan Fungsi	22
I.4 Struktur Organisasi	25
I.5 Program dan Kegiatan Saat ini.....	27
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI	29
II.1 Identifikasi Isu.....	29
II.2 Pemilihan Isu.....	32
II.3 Penentuan Gagasan Pemecah Isu	36
II.4 Rancangan Kegiatan Aktualisasi	38
II.5 Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai-Nilai Dasar PNS (BerAKHLAK)	47
II.6 Rencana Jadwal Pelaksanaan Aktualisasi	48
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI	51
III.1 <i>Role Model</i>	51
III.2 Realisasi Kegiatan.....	51
III.2.1 Realisasi Kegiatan	51
III.2.2 Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II	65
III.2.3 Manfaat Aktualisasi	76
III.3 Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi	78
III.3.1 Faktor pendukung aktualisasi.....	78
III.3.2 Faktor penghambat aktualisasi	78
III.4 Tindak Lanjut.....	78

BAB IV PENUTUP.....	89
IV.1 Kesimpulan	89
IV.2 Rekomendasi	89
 DAFTAR PUSTAKA	90
LAMPIRAN	91

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Pencarian data tanah pemerintah di KKP	29
Gambar II.2 Download Persil.....	30
Gambar II.3 Identifikasi tanah pemerintah.....	30
Gambar II.4 Hasil Kuesioner Penguasaan Perangkat Lunak.....	32
Gambar III.1 Konsultasi pemilihan lokus anomali.....	52
Gambar III.2 Lokus anomali	52
Gambar III.3 <i>Log in</i> ke aplikasi KKP.....	53
Gambar III.4 Data anomali yang masih acak	53
Gambar III.5 Data anomali desa Petak.....	54
Gambar III.6 Mencari dan mendata arsip Surat Ukur	55
Gambar III.7 PDF <i>Underlay</i>	55
Gambar III.8 Memilih arsip surat ukur yang sudah di- <i>scan</i>	56
Gambar III.9 Memilih halaman yang berisi gambar bidang	56
Gambar III.10 Mengatur skala gambar.....	57
Gambar III.11 Digitasi bidang tanah	57
Gambar III.12 Proses digitasi bidang tanah.....	58
Gambar III.13 Simbolisasi warna/ <i>layer</i>	58
Gambar III.14 Menambahkan NIB.....	59
Gambar III.15 NIB yang sudah ditambahkan.....	59
Gambar III.16 Citra foto.....	60
Gambar III.17 Peta kerja	60
Gambar III.18 Ploting bidang ke koordinat sebenarnya.....	61
Gambar III.19 <i>Log in</i> pada <i>Task Pane</i> BPN di AutoCAD	61
Gambar III.20 Membuka BPN <i>Pane</i>	62
Gambar III.21 Mengunduh hasil Query	62
Gambar III.22 Tool clean/re-clean batas bidang	63
Gambar III.23 Clean report	63
Gambar III.24 Topologi batas bidang	63
Gambar III.25 Memetakan batas bidang	64
Gambar III.26 Mengecek bidang penyanding pada KKP.....	64
Gambar III.27 Daftar nama pengisi kuisisioner.....	76
Gambar III.28 Persentase pertanyaan kesan pertama.....	76

Gambar III.29 Persentase informasi modul.....	77
Gambar III.30 Persentase percepatan perbaikan dengan adanya modul	77
Gambar III.31 Kritik dan saran.....	77
Gambar III.32 Bidang tanpa NIB	78
Gambar IV.1 Login akun kkp.....	111
Gambar IV.2 Konsultasi mengenai lokus yang akan dipilih dalam anomali luas.....	112
Gambar IV.3 Data anomali luas keseluruhan.....	113
Gambar IV.4 Data anomali luas desa Petak	114
Gambar IV.5 Data anomali yang diurutkan berdasarkan nomor sertipikat.....	118
Gambar IV.6 Pendataan ketersediaan arsip.....	119
Gambar IV.7 Digitasi bidang tanah yang terdapat anomali luas.....	120
Gambar IV.8 Plotting Bidang tanah	121
Gambar IV.9 Import bidang tanah ke KKP.....	122
Gambar IV.10 Data anomali yang diurutkan berdasarkan nomor sertipikat.....	126
Gambar IV.11 Pendataan ketersediaan arsip.....	127
Gambar IV.12 Digitasi bidang tanah yang terdapat anomali luas.....	128
Gambar IV.13 Plotting Bidang tanah	129
Gambar IV.14 Import bidang tanah ke KKP.....	130
Gambar IV.15 Data anomali yang diurutkan berdasarkan nomor sertipikat.....	134
Gambar IV.16 Progres penyelesaian anomali di desa Petak	135
Gambar IV.17 Pendataan ketersediaan arsip.....	136
Gambar IV.18 Digitasi bidang tanah yang terdapat anomali luas.....	137
Gambar IV.19 Plotting Bidang tanah	138
Gambar IV.20 Import bidang tanah ke KKP.....	139
Gambar IV.21 Pembuatan Panduan.....	140

DAFTAR TABEL

Tabel I.1 Arah Kebijakan dan Strategi	16
Tabel I.2 Pagu Dana Per Kegiatan.....	28
Tabel II.1 Data Anomali Luas Desa Petak Kabupaten Gianyar	31
Tabel II.2 Analisis <i>Core Issues</i> dengan USG	33
Tabel II.3 Indikator nilai pada analisis USG	33
Tabel II.4 Analisis Tapisan Mc. Namara.....	36
Tabel II.5 Tabel Rancangan Kegiatan Aktualisasi	38
Tabel II.6 Rekapitulasi Rencana dan Realisasi Habituasi Nilai-Nilai Dasar PNS	47
Tabel II.7 Rancangan Jadwal Pelaksanaan Kegiatan	48
Tabel III.1 Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II.....	65
Tabel III.2 Tindak Lanjut Aktualisasi	78
Tabel IV.1 Laporan Minggu Pertama.....	110
Tabel IV.2 Laporan Minggu Kedua	115
Tabel IV.3 Laporan Minggu Ketiga	123
Tabel IV.4 Laporan Minggu Keempat	131

DAFTAR BAGAN

Bagan I.1 Susunan Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Gianyar	26
Bagan II.1 Rekapitulasi Digitalisasi	32

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor	92
Lampiran 2 Pengendalian Aktualisasi oleh <i>Coach</i>	100
Lampiran 3 Laporan Mingguan.....	110
Lampiran 4 Lembar Komitmen	141
Lampiran 5 Peta Sebelum dan Sesudah Anomali.....	142

BAB I

PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agrarian/pertanahan dan tata ruang untuk membantu presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional memiliki peran yang strategis dalam pendaftaran hak atas tanah dengan tujuan untuk memberikan kepastian hukum kepada pemegang hak, untuk menyediakan informasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan termasuk pemerintah, dan untuk terselenggaranya tertib administrasi pertanahan. Pendaftaran hak atas tanah dilaksanakan oleh unit kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional di wilayah kabupaten atau kotamadya yaitu Kantor Pertanahan.

Kantor pertanahan merupakan instansi vertikal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang bersentuhan secara langsung dengan masyarakat, sehingga dalam memberikan pelayanan publik kepada masyarakat harus berorientasi pada kebutuhan dan kepuasan masyarakat. Oleh sebab itu diperlukan sumber daya manusia yang berkualitas. Salah satu upaya peningkatan kualitas sumber daya manusia di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional adalah diselenggarakannya Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) agar memahami peran ASN sebagai pelaksana kebijakan, pelayan publik dan pemersatu bangsa.

Setiap kantor pertanahan di kabupaten atau kotamadya dibagi lima seksi yaitu Seksi Survei dan Pemetaan, Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, Seksi Penataan dan Pemberdayaan, Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan, dan Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa. Salah satu tugas dari Seksi Survei dan Pemetaan adalah melaksanakan pengukuran dan pemetaan bidang dan ruang. Salah satu bentuk kewajiban dari tugas Seksi Survei dan Pemetaan yang dijabarkan adalah dalam hal menyusun rencana dan kegiatan di bidang survei serta mengontrol kualitas hasil pengukuran dan pemetaan.

Proses digitalisasi bidang tanah pasti akan menimbulkan masalah, masalah ini wajar terjadi karena adanya banyak faktor. Faktor dari kesalahan manusia seperti salah mendigitasi, mengetik atau *upload* bidang tanah dan faktor dari kesalahan sistem, seperti *errornya server* dan kerusakan perangkat lunak. Kesalahan-kesalahan ini akan berdampak pada menurunnya kualitas data pertanahan. Salah satu kesalahan yang timbul adalah anomali

luas yaitu bidang tanah yang diyakini memiliki luas tidak sesuai pemetaannya. Anomali ini perlu segera diperbaiki agar dapat meningkatkan kualitas data dan mempercepat progres desa lengkap. Namun pada implementasinya, banyak masalah yang timbul dari penyelesaian anomali ini, seperti NIB yang hilang, NIB, Nomor Hak, Nomor SU yang tertukar dan lain sebagainya. Oleh karena itu, diperlukan inovasi kreatif yang bisa digunakan sebagai pedoman dalam membantu penyelesain masalah anomali ini.

Penulis berusaha memberikan sebuah cara yang dirasa efektif untuk mempercepat penyelesaian anomali yaitu dengan membuat modul atau SOP penyelesaian anomali luas. Diharapkan dengan adanya cara efektif dan efisien dalam penyelesaian anomali luas ini dapat mendukung percepatan program PTSL dan mampu meningkatkan kualitas data pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Gianyar

I.2 Tujuan Organisasi

Adapun tujuan organisasi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional sesuai dengan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024 adalah :

1. Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat
2. Penataan Ruang yang Adil, Aman, Nyaman, Produktif dan Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan
3. Pelayanan Publik dan Tata Kelola Kepemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing

Tabel I.1 Arah Kebijakan dan Strategi

No.	Aspek	Kegiatan	Strategi
Tujuan 1 : Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat			
Sasaran Strategis 1 : Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatna Tanah yang Berkepastian Hukum dan Produktif			
1	Penyediaan Infrastruktur Informasi Kadastral	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Percepatan penyediaan Peta Bidang Tanah Kadastral secara lengkap di seluruh Indonesia sampai dengan Tahun 2025 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Penerapan <i>Fit for Purpose</i> Kadaster ➤ Kolaborasi dan kerja sama dengan berbagai pihak, baik dalam hal penyiapan Informasi Geospasial Dasar, <i>crowd funding</i> maupun kerja sama lainnya di bidang pendanaan, pemanfaatan teknologi maupun sumber daya manusia ➤ Melanjutkan pelaksanaan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dengan pendekatan dari Desa/Kelurahan Lengkap (PTSL) secara berjenjang hingga Kabupaten/Kota Lengkap ➤ Percepatan peningkatan kualitas data, baik aspek geometrik maupun kelengkapan tema (atribut) serta informasi 3 Dimensi
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Collaborative governance</i> dalam melakukan integrasi batas wilayah adat, batas kawasan hutan dan batas desa/wilayah administrasi 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kolaborasi dengan K/L dan institusi mitra (LAPAN dan BIG serta sector lain misalnya KLHK, Pemda dan Pem Desa) dalam percepatan penyediaan standar, konten/data dan akses peta skala besar ➤ Pemetaan wilayah khusus termasuk wilayah ulayat

No.	Aspek	Kegiatan	Strategi
Tujuan 1 : Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat			
Sasaran Strategis 1 : Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatna Tanah yang Berkepastian Hukum dan Produktif			
2	Aspek Penguasaan dan Pemilikan Tanah (<i>Tenureship</i>)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mewujudkan keadilan penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah ➤ Peningkatan kapasitas ekonomi masyarakat oleh kepemilikan hak atas tanah masyarakat ➤ Peningkatan jaminan dan perlindungan hukum hak atas tanah dalam menuju kepemilikan tanah berdasarkan sistem pendaftaran tanah stelsel positif ➤ Penyelesaian kolaboratif lintas sektor penanganan kendala pra pendaftaran 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melanjutkan dan mengoptimalkan pelaksanaan Reforma Agraria, termasuk berkolaborasi dengan berbagai pihak, khususnya dalam penyediaan Tanah Objek Reforma Agraria yang berasal dari pelepasan kawasan dan kelembagaan pemberdayaan masyarakat ➤ Melanjutkan pelaksanaan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dengan pendekatan dari Desa/Kelurahan Lengkap (PTSL) secara berjenjang hingga Kabupaten/Kota Lengkap dan Redistribusi Tanah ➤ Percepatan penyelesaian kasus dan pencegahan terjadinya kasus secara kolaboratif dengan berbagai pihak ➤ Perwujudan Pendaftaran Tanah Kota/ Kabupaten Lengkap
3	Aspek Nilai Tanah (<i>Land Value</i>)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Informasi pertanahan dan ruang berbasis bidang menjadi instrument dalam pembuatan kebijakan yang terkait dengan fiskal pertanahan (<i>fiscal land policy</i>) ➤ Pengintegrasian aspek penggunaan tanah ke dalam penataan ruang sehingga mampu mengimplementasikan prinsip <i>right, restriction</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Percepatan penyajian informasi nilai tanah berbasis bidang yang diintegrasikan kedalam peta bidang tanah (kadaster) ➤ Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi serta kolaborasi dengan

No.	Aspek	Kegiatan	Strategi
Tujuan 1 : Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat			
Sasaran Strategis 1 : Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatna Tanah yang Berkepastian Hukum dan Produktif			
		<p>dan <i>responsibility</i> (3R) ke dalam bukti kepemilikan hak atas tanah atau sertifikat</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penggunaan tanah dan pemanfaatan ruang memastikan terwujudnya penataan ruang yang mampu mewujudkan pembangunan yang berkelanjutan, termasuk mitigasi bencana dan adaptasi iklim 	berbagai pihak dalam pelaksanaan pengendalian pemanfaatan ruang
4	Aspek Penggunaan Tanah (<i>Land Use</i>)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Penggunaan tanah dan pemanfaatan ruang untuk optimalisasi kesejahteraan masyarakat 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Penerapan prinsip LOSS (Lestari, Optimal, Serasi dan Seimbang) dan ATLAS (Aman, Tertib, Lancar, Sehat)
5	Aspek Pengembangan Pertanahan (<i>Land Development</i>)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pelaksanaan pengadaan tanah untuk pembangunan Proyek Strategis Nasional dan Provinsi dalam rangka mengurangi ketimpangan pembangunan antar daerah, kemudahan akses antar daerah, investasi, pariwisata yang pada akhirnya berkontribusi pada pertumbuhan ekonomi ➤ Peningkatan manfaat ekonomi atas penggunaan dan pemanfaatan tanah, baik tanah masyarakat maupun tanah aset negara sehingga berkontribusi pada kesejahteraan masyarakat maupun peningkatan penerimaan negara 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sinergi dan kolaborasi dengan berbagai pihak : Kementerian/Lembaga, BUMN dan Pemerintah Daerah untuk percepatan pelaksanaan pengadaan tanah ➤ Revitalisasi dan optimalisasi pelaksanaan konsolidasi tanah, baik horisontal maupun vertikal dan TOD

No.	Aspek	Kegiatan	Strategi
Tujuan 1 : Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat			
Sasaran Strategis 1 : Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatna Tanah yang Berkepastian Hukum dan Produktif			
6	Aspek Penataan Ruang	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Meningkatkan kualitas dan ketersediaan rencana tata ruang serta mewujudkan pemanfaatan ruang yang tertib dan terkendali 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Percepatan penyusunan dan penetapan Rencana Tata Ruang melalui pengembangan kapasitas SDM penataan ruang, penggunaan sistem informasi spasial dan <i>big data</i>, serta penguatan regulasi dari kelembagaan penataan ruang ➤ Pembangunan citra positif dan penyebaran informasi publik: penataan ruang kepada <i>stakeholder</i>
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pengendalian pemanfaatan ruang termasuk alih fungsi lahan agar tercapai tertib ruang 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Keterhubungan antara rencana tata ruang (pola ruang) dengan batas penguasaan dan pemilikan bidang tanah (3R – <i>Rights Restrictions dan Responsibilities</i> atau Hak Batasan Tanggung jawab) termasuk kawasan khusus (ekonomi nasional, strategis nasional, koridor nasional serta Kawasan 3T) ➤ Peningkatan kesesuaian dan keselarasan program pembangunan wilayah dengan Rencana Tata Ruang
7	Aspek Kelembagaan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aspek regulasi: Penyempurnaan regulasi untuk mengisi kekosongan hukum, pemutakhiran ketentuan sesuai tantangan terkini, sinkronisasi dan harmonisasi antar peraturan perundang-undangan 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pemetaan kebutuhan perubahan peraturan perundang-undangan yang ada, dan percepatan penyusunan paraturan

No.	Aspek	Kegiatan	Strategi
Tujuan 1 : Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat			
Sasaran Strategis 1 : Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatna Tanah yang Berkepastian Hukum dan Produktif			
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aspek organisasi: relevan dengan pelaksanaan prinsip LMP ➤ Aspek sumber daya manusia: mewujudkan sumber daya manusia yang profesional ➤ Aspek Proses Bisnis: Penyelenggaraan pengelolaan dan pelayanan pertanahan dan penataan ruang berbasis elektronik, serta percepatan dan modernisasi layanan administrasi pertanahan 	<p>perundang-undangan dengan berkolaborasi dengan berbagai pihak</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reorganisasi berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang dan Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional, serta Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional ➤ Penerapan prinsip <i>Talent Pool Management</i> ➤ Penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), termasuk konversi dan validasi dokumen pertanahan ke dalam format elektronik dan penyusunan dan penerapan standar layanan pertanahan digital ➤ Peningkatan kualitas proses dan <i>output/keluaran</i> administrasi pertanahan

No.	Aspek	Kegiatan	Strategi
Tujuan 1 : Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat			
Sasaran Strategis 1 : Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatna Tanah yang Berkepastian Hukum dan Produktif			
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aspek Akuntabilitas Aset dan Anggaran: mempertahankan predikat opini BPK RI “Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)” dan meningkatkan nilai Reformasi Birokrasi, termasuk didalamnya nilai Penguatan Akuntabilitas ➤ Aspek Penjamin Kualitas dan Ketaatan Peraturan Perundangan: Optimalisasi penyelenggaraan fungsi aparat pengawasan internal pemerintah dalam pendampingan (<i>consulting</i>) dan pengawasan (<i>auditing</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kolaborasi dengan berbagai pihak, termasuk penerapan Kerja Sama Pemerintah dan Badan Usaha (KPBU) ➤ Optimalisasi pelaksanaan agenda Reformasi Birokrasi ke dalam kegiatan rutin dalam penyelenggaraan pemerintahan di bidang agraria, tata ruang dan pertanahan ➤ Penerapan manajemen risiko dan sistem pengendalian internal pemerintah secara efektif, efektifitas pelaksanaan audit secara rutin maupun khusus (investigasi)

I.3 Tugas dan Fungsi

Adapun Tugas dan Fungsi dari Jabatan Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional sebagai berikut :

a. Ikhtisar Jabatan

Menelaah dan menganalisa bahan kendali mutu survei pengukuran dan pemetaan dasar, kadastral dan tematik, serta zona nilai tanah.

b. Uraian Tugas

1. Menyusun bahan usulan rencana dan kegiatan di bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah;
2. Menyusun bahan rencana dan jadwal pengukuran
3. Melaksanakan pengukuran di lapangan;
4. Melakukan kontrol kualitas terhadap hasil pengukuran;
5. Melakukan kontrol kualitas terhadap hasil pemetaan
6. Melaksanakan pengumpulan data spasial, data tekstual dan data pendukung survei pemetaan tematik, data transaksi jual beli dan laporan penilaian hak tanggungan
7. Melaksanakan survei data objek pembanding, survei data bangunan, survei pendapatan, survei CVM, dan survei ekonomi Kawasan lainnya;
8. Melaksanakan penilaian bidang tanah, penilaian tanah Kawasan, pemetaan nilai tanah, dan pemetaan tematik lainnya sesuai dengan kebutuhan;
9. Menyajikan informasi spasial penilaian tanah;
10. Melaksanakan pembaruan (*updating*) data tematik dan *plotting* data tematik pada peta dasar;
11. Menyusun telaahan zonasi nilai tanah;
12. Menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang-bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah;
13. Menyusun konsep naskah kedinasan di bidang-bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah

c. Hasil Kerja

1. Konsep usulan rencana kegiatan di bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah;
2. Konsep rencana dan jadwal pengukuran;

3. Konsep Surat Ukur;
4. Konsep Gambar Ukur;
5. Melakukan kontrol kualitas terhadap hasil pemetaan;
6. Data spasial, data tekstual dan data pendukung survei pemetaan tematik, data transaksi jual beli dan laporan penilaian hak tanggungan;
7. Hasil survei data objek pembanding, survei data bangunan, survei pendapatan, survei CVM, dan survei ekonomi Kawasan lainnya;
8. Dokumen penilaian bidang tanah, penilaian tanah Kawasan, pemetaan nilai tanah, dan pemetaan tematik lainnya;
9. Peta nilai tanah, peta zonasi, peta tematik lainnya;
10. Data yang terbaru (*updating*) data tematik dan *plotting* data tematik pada peta dasar;
11. Analisis zonasi nilai tanah;
12. Konsep evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang-bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah; dan
13. Konsep naskah kedinasan di bidang-bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah.

d. Tanggung Jawab

1. Kebenaran atas usul, saran dan pendapat yang diajukan kepada atasan langsung;
2. Kelengkapan bahan usulan rencana dan kegiatan di bidang survei, pengukuran dan pemetaan;
3. Kelengkapan bahan rencana dan jadwal pengukuran;
4. Kelengkapan bahan Surat Ukur;
5. Kelengkapan bahan Gambar Ukur;
6. Kelengkapan bahan kontrol kualitas terhadap hasil pemetaan;
7. Keakuratan data spasial, data tekstual dan data pendukung survei pemetaan tematik, data transaksi jual beli dan laporan penilaian hak tanggungan;
8. Kebenaran hasil survei data obyek pembanding, survei data bangunan, survei pendapatan, survei CVM, dan survei ekonomi Kawasan lainnya;
9. Kelengkapan dokumen penilaian bidang tanah, penilaian tanah Kawasan, pemetaan nilai tanah, dan pemetaan tematik lainnya;
10. Kebenaran peta nilai tanah, peta zonasi, peta tematik lainnya;

11. Keakuratan data yang terbaru (*updating*) data tematik dan *plotting* data tematik pada peta dasar;
12. Kebenaran hasil analisis zonasi nilai tanah;
13. Kebenaran konsep evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang-bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah; dan
14. Kebenaran konsep naskah kedinasan di bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah.

e. Wewenang

1. Mengajukan usul, saran dan pendapat yang diajukan kepada atasan langsung;
2. Meminta data dan informasi untuk penyusunan bahan usulan rencana dan kegiatan di bidang survei, pengukuran dan pemetaan;
3. Meminta data dan informasi untuk bahan rencana dan jadwal pengukuran;
4. Meminta data dan informasi untuk bahan Surat Ukur;
5. Meminta data dan informasi untuk bahan Gambar Ukur;
6. Meminta data dan informasi untuk bahan kontrol kualitas terhadap hasil pemetaan;
7. Memperbaiki data spasial, data tekstual dan data pendukung survei pemetaan tematik, data transaksi jual beli dan laporan penilaian hak tanggungan;
8. Memperbaiki hasil survei data obyek pembandingan, survei data bangunan, survei pendapatan, survei CVM, dan survei ekonomi Kawasan lainnya;
9. Meminta data dan informasi untuk melengkapi dokumen penilaian bidang tanah, penilaian tanah Kawasan, pemetaan nilai tanah, dan pemetaan tematik lainnya;
10. Meminta data dan informasi untuk menyusun peta nilai tanah, peta zonasi, peta tematik lainnya;
11. Memperbaiki data tematik dan *plotting* data tematik pada peta dasar;
12. Meminta data dan informasi untuk menyusun analisis zonasi nilai tanah;
13. Meminta data dan informasi untuk menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang-bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah; dan
14. Meminta data dan informasi serta memperbaiki konsep naskah kedinasan di bidang-bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah.

Dari uraian tugas, hasil kerja, tanggung jawab dan wewenang jabatan Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan, tugas nomor 1 yaitu “Menyusun bahan usulan rencana dan

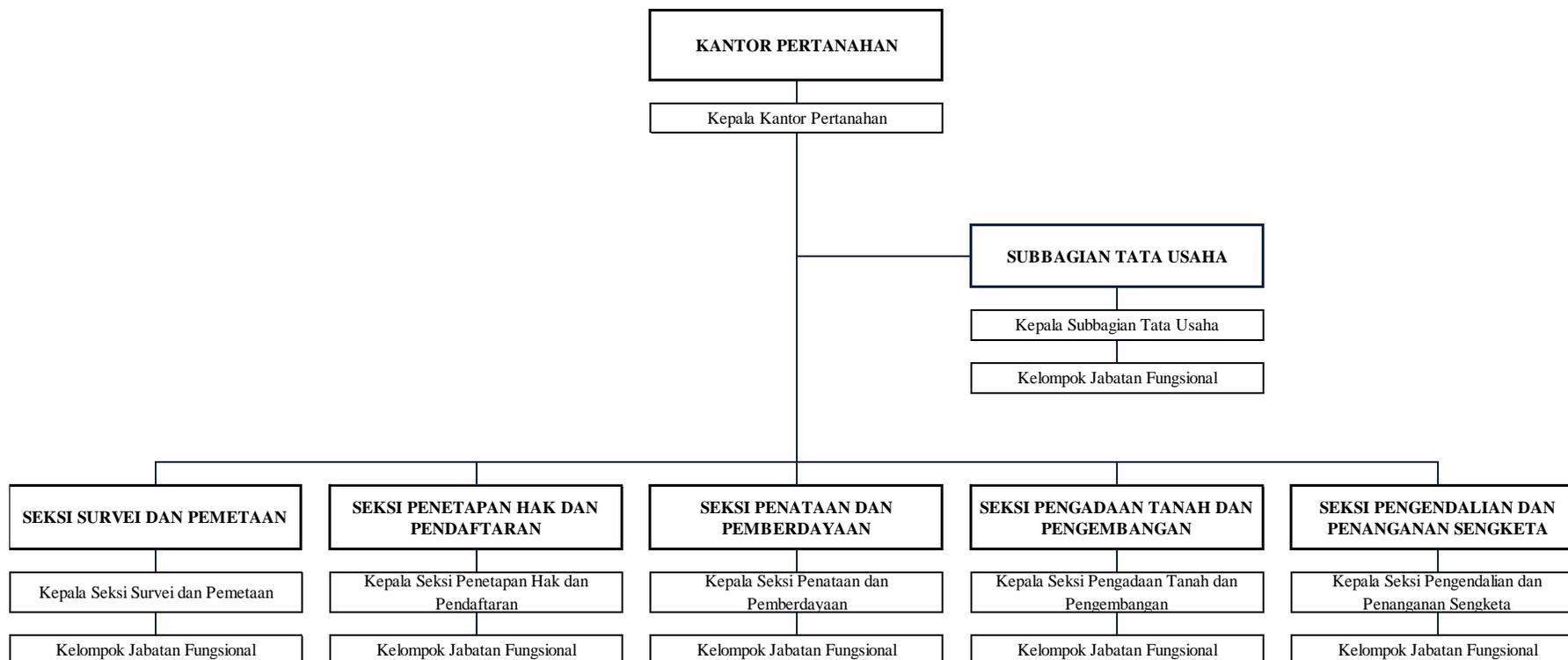
kegiatan di bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah” yang terkait dengan judul yang Penulis angkat.

I.4 Struktur Organisasi

Adapun struktur organisasi pada Kantor Pertanahan Kabupaten Gianyar dapat dilihat pada Bagan

Bagan I.1 Susunan Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Gianyar

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN GIANYAR
BERDASARKAN PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
NOMOR 17 TAHUN 2020



I.5 Program dan Kegiatan Saat ini

Adapun program dan kegiatan berdasarkan DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran) Kantor Pertanahan Kabupaten Gianyar tahun anggaran 2021 adalah sebagai berikut :

1. Program Pengelolaan dan Pelayanan Pertanahan
2. Pengukuran dan Pemetaan Kadastral
3. Pengaturan Tanah Komunal, Hubungan Kelambagaan dan PPAT
4. Penetapan Hak Tanah dan Ruang
5. Pendaftaran Tanah dan Ruang
6. Penyelenggaraan Penatagunaan Tanah
7. Penanganan Akses Reforma Agraria (*Acces Reform*)
8. Pengadaan Tanah dan Pencadangan Tanah
9. Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan
10. Penyelenggaraan Konsolidasi Tanah dan Pengembangan Pertanahan
11. Pengendalian dan Pemantauan Pertanahan
12. Pencegahan dan Penanganan Konflik Pertanahan
13. Penanganan Sengketa Pertanahan
14. Penanganan Perkara Pemetaan

Judul yang diangkat oleh Penulis berkaitan dengan program nomor 1, yaitu “Program Pengelolaan dan Pelayanan Pertanahan”, dimana terkait dengan percepatan pelaksanaan kegiatan PTSL dengan tercapainya peta lengkap.

Tabel I.2 Pagu Dana Per Kegiatan

No.	Kode Nama Kegiatan	Pagu	Realisasi	Persentase Realisasi	Outstanding Kontrak	Jumlah Diblok/ Direvisi	Dana Tersedia
1	5527 Penyelenggaraan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya di Daerah	8,883,476,000	3,970,714,227	44.70%	129,500,000	0	4,783,261,773
2	6413 Pengukuran dan Pemetaan Kadastral	759,976,000	196,866,121	25.90%	0	46,912,000	516,197,879
3	6414 Pengaturan Tanah Komunal , Hubungan Kelembagaan dan PPAT	20,688,000	1,565,000	7.56%	0	0	19,123,000
4	6415 Penetapan Hak Tanah dan Ruang	19,827,000	0	0.00%	0	0	19,827,000
5	6416 Pendaftaran Tanah dan Ruang	637,082,000	45,042,604	7.07%	0	62,000,000	530,039,396
6	6417 Penyelenggaraan Penatagunaan Tanah	73,110,000	0	0.00%	0	0	73,110,000
7	6419 Penanganan Akses Reforma Agraria (Acces Reform)	67,400,000	35,278,114	52.34%	0	0	32,121,886
8	6420 Pengadaan Tanah dan Pencadangan Tanah	4,551,000	1,740,000	38.23%	0	0	2,811,000
9	6421 Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan	25,383,000	19,032,000	74.98%	0	0	6,351,000
10	6422 Penyelenggaraan Konsolidasi Tanah dan Pengembangan Pertanahan	4,551,000	2,690,000	59.11%	0	0	1,861,000
11	6423 Pengendalian dan Pemantauan Pertanahan	14,780,000	2,215,402	14.99%	0	0	12,564,598
12	6425 Pencegahan dan Penanganan Konflik Pertanahan	26,110,000	10,320,000	39.53%	0	0	15,790,000
13	6426 Penanganan Sengketa Pertanahan	34,836,000	8,166,725	23.44%	0	0	26,669,275
14	6427 Penanganan Perkara Pertanahan	43,630,000	16,211,600	37.16%	0	0	27,418,400
Jumlah		10,615,400,000	4,309,841,793	40.60%	129,500,000	108,912,000	6,067,146,207

Disclaimer: Realisasi berbasis akrual dan bersifat bruto

,

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

II.1 Identifikasi Isu

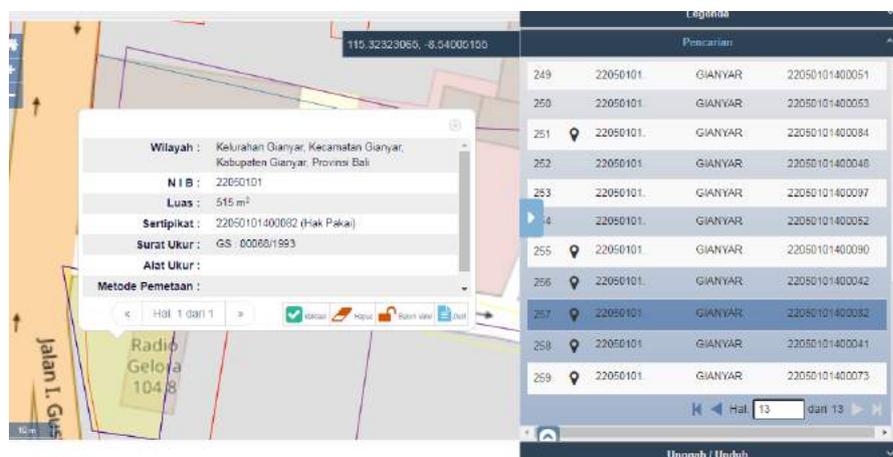
Rancangan aktualisasi dibangun berdasarkan observasi terkait isu yang terjadi di Kantor Pertanahan Kabupaten Gianyar yang berkaitan dengan Manajemen ASN dan Smart ASN. Adapun isu-isu tersebut antara lain adalah :

1. Masih lambatnya proses permohonan data inventarisasi tanah milik pemerintah

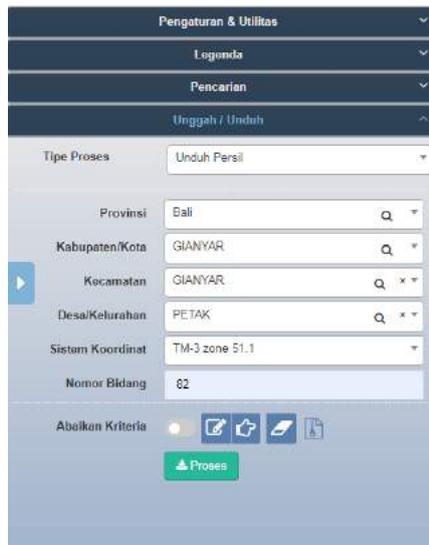
Dalam rangka mewujudkan ketersediaan basis data tanah instansi pemerintah yang akurat dan mutakhir, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional melakukan penyusunan rancangan peraturan menteri tentang inventarisasi tanah instansi pemerintah (Dewi, 2019).

Proses inventarisasi tanah instansi pemerintah sangat penting karena akan memberi manfaat kepada instansi terkait. Dengan dilakukannya inventarisasi, maka instansi terkait bisa mengecek kesesuaian penggunaannya dan melihat ada atau tidaknya penguasaan oleh masyarakat. Selain itu, inventarisasi juga dilakukan untuk memastikan ada atau tidaknya sengketa dengan pihak ketiga atau masyarakat terhadap tanah-tanah tersebut (Dewi, 2019).

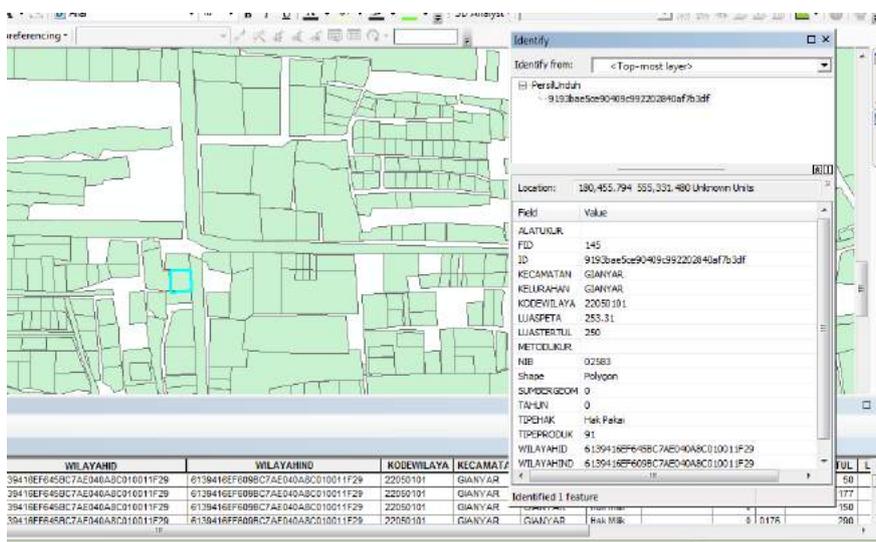
Dalam kegiatan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Gianyar, pernah dihadapkan pada situasi ketika pihak dari lembaga pemerintah ingin meminta data koordinat dan bidang tanah dari instansinya, namun prosesnya ternyata memakan waktu dikarenakan data yang terpencah dan harus dilakukan pengolahan data terlebih dahulu dengan menggunakan perangkat lunak ArcGIS.



Gambar II.1 Pencarian data tanah pemerintah di KKP



Gambar II.2 Download Persil



Gambar II.3 Identifikasi tanah pemerintah

2. Belum optimalnya identifikasi dan inventarisasi terhadap bidang yang diyakini memiliki luas tidak sesuai pemetaannya atau disebut anomali luas

Anomali luas dapat terjadi pada alur proses pelaksanaan pengukuran dan pengolahan data serta proses digitalisasi. Kesalahan-kesalahan tersebut dapat terjadi dikarenakan kesalahan sistem maupun manusia. Kesalahan tersebut biasanya baru terlihat setelah semua data selesai dipetakan dan diinventarisasi. Anomali luas ini juga berdampak dengan tidak dapat tercapainya tujuan dari program PTSL yaitu untuk menciptakan desa lengkap dimana seluruh bidang tanah yang ada di dalam batas administrasi kelurahan atau desa, itu sudah terpetakan dan sudah memiliki sertifikat tanah sesuai Nawacita Presiden Jokowi bahwa semua tanah di Indonesia harus

bersertifikat sehingga masyarakat pemilik tanah dapat memiliki kepastian hukum atas tanahnya.

Tabel II.1 Data Anomali Luas Desa Petak Kabupaten Gianyar

Kanwil	Kantah	Nama	Kode	NIB	Tertulis	Peta	Selisih (%)
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	17	4000	1269	68
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	27	1100	1246	13
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	29	1000	1209	21
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	37	1500	1786	19
dst..	dst..	dst..	dst..	dst..	dst..	dst.	dst..

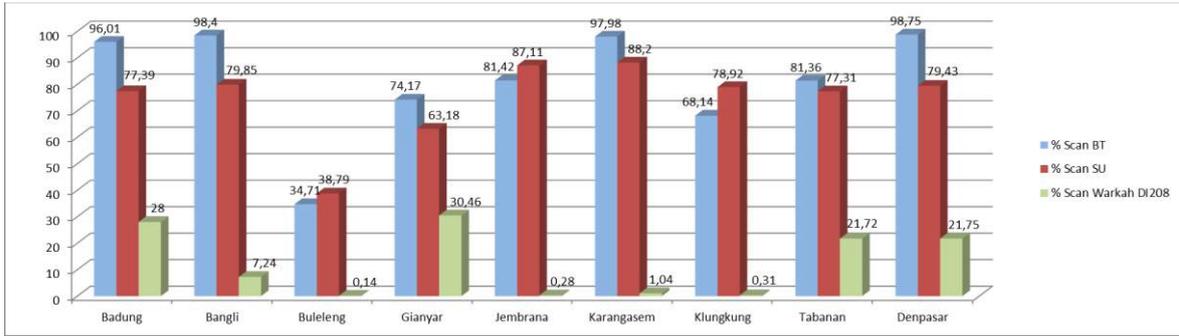
Sumber : Dokumen Kantah Gianyar

3. Belum optimalnya proses digitalisasi gambar ukur, surat ukur, validasi luas dan validasi bidang pada seksi survei pengukuran dan pemetaan.

Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN), Sofyan Djalil mengeluarkan Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN Nomor 1 Tahun 2021 tentang Sertipikat Elektronik yang telah ditandatangani pada 12 Januari 2021. Peraturan ini menjadi tindak lanjut komitmen pemerintah untuk melaksanakan layanan berbasis digital pada bidang pertanahan, terutama dalam penerbitan sertipikat secara elektronik (Peraturan Menteri ATR/BPN, 2021)

Kementerian ATR/BPN nantinya akan melakukan penggantian Sertipikat konvensional menjadi Sertipikat elektronik termasuk melakukan penggantian buku tanah, surat ukur dan/atau gambar denah satuan rumah susun menjadi dokumen elektronik. Kementerian ATR/BPN menargetkan program ini mulai diterapkan hingga lima tahun ke depan. Digitalisasi sertipikat tanah ini bertujuan untuk memudahkan pelayanan, mencegah pemalsuan, dan dapat dilakukan pengecekan yang lebih mudah (Peraturan Menteri ATR/BPN, 2021).

Digitalisasi ini perlu dilakukan percepatan mengingat kebutuhan akan kemudahan dalam pelayanan perlu ditingkatkan. Namun dalam kenyataannya dilapangan, kurangnya sumber daya manusia dan teknologi mengakibatkan kurang optimalnya proses digitalisasi ini. Berikut dijelaskan bagan rekapitulasi digitalisasi pada setiap kantor pertanahan di wilayah Provinsi Bali.



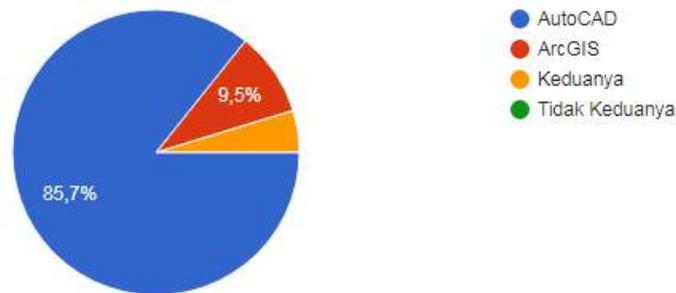
Bagan II.1 Rekapitulasi Digitalisasi

4. Masih banyak pegawai yang belum menguasai perangkat lunak ArcGIS.

ArcGIS adalah salah satu perangkat lunak Sistem Informasi Geospasial (SIG) yang memiliki fungsi-fungsi dalam pembuatan data berberntuk vektor. Perangkat lunak ini sangat berguna semisal dalam pembuatan peta tematik. Namun pada Kantor Pertanahan Kabupaten Gianyar lebih banyak pegawai yang menguasai perangkat lunak AutoCAD dibandingkan perangkat lunak ArcGIS. Padahal kita ketahui output informasi dari data vektor lebih mudah dipahami dibandingkan data raster.

Software mana yang lebih anda kuasai?

21 jawaban



Gambar II.4 Hasil Kuesioner Penguasaan Perangkat Lunak

II.2 Pemilihan Isu

Metode yang digunakan dalam pembahasan ini adalah Metode *USG*, merupakan salah satu alat untuk menyusun urutan prioritas isu yang harus diselesaikan. Caranya adalah dengan menentukan tingkat *urgency* (urgensi), *seriousness* (keseriusan), dan *growth* (perkembangan isu apabila tidak segera diselesaikan) dengan menentukan skala 1 (satu) – 5 (lima). Isu yang memiliki skor tertinggi adalah *Core Issue* (Isu Prioritas) (Kotler, 2001).

1. **Urgency** : Seberapa mendesak isu itu harus dibahas, dikaitkan dengan waktu yang tersedia serta seberapa keras tekanan waktu

tersebut untuk memecahkan masalah yang menyebabkan isu tadi.

2. **Seriousness** : Seberapa serius isu tersebut perlu dibahas dikaitkan dengan akibat yang timbul jika isu tersebut tidak dipecahkan.
3. **Growth** : Seberapa besar kemungkinan isu tersebut berkembang jika tidak ditangani sebagaimana mestinya.

Tabel II.2 Analisis Core Issues dengan USG

No	Isu/Masalah	U	S	G	Total	Ket
1.	Masih lambatnya proses permohonan data inventarisasi tanah milik pemerintah	4	4	3	11	II
2.	Belum optimalnya identifikasi dan inventarisasi terhadap bidang yang diyakini memiliki luas tidak sesuai pemetaannya atau disebut anomali luas	5	5	4	14	I
3.	Belum optimalnya proses digitalisasi gambar ukur, surat ukur, validasi luas dan validasi bidang pada seksi survei pengukuran dan pemetaan	4	3	3	10	III
4	Masih banyak pegawai yang belum menguasai perangkat lunak ArcGIS	3	3	2	8	IV

Skor yang terdapat pada tabel analisis USG merupakan skor dari skala likert yang menggambarkan seberapa pengaruhnya indikator terhadap isu yang teridentifikasi. Berikut Tabel yang merupakan penjelasan indikator nilai pada tabel analisis USG.

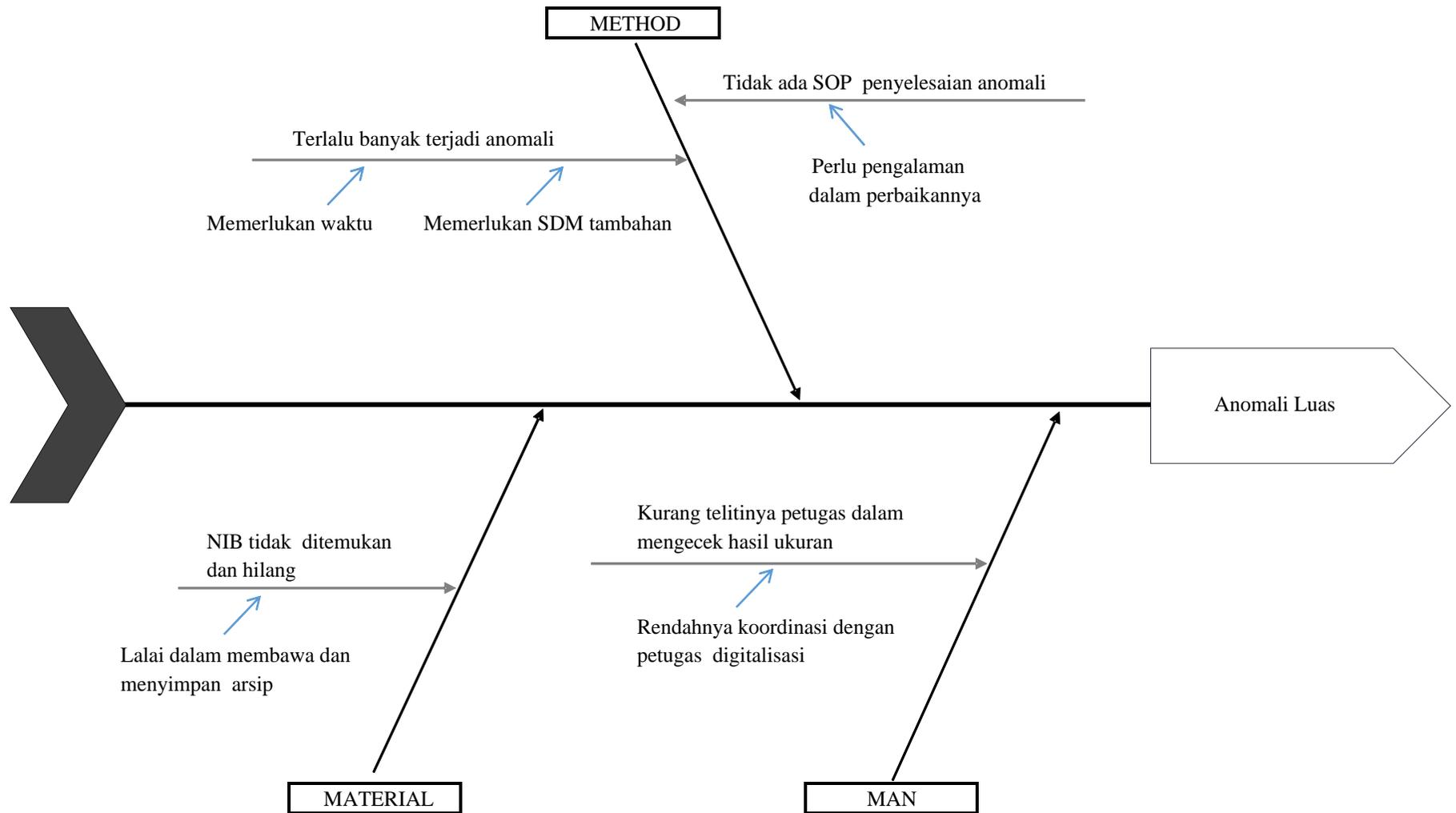
Tabel II.3 Indikator nilai pada analisis USG

	1	2	3	4	5
U (<i>Urgency</i>)	Isu sangat mendesak untuk segera diselesaikan	Isu mendesak untuk diselesaikan	Isu cukup mendesak untuk diselesaikan	Isu kurang mendesak untuk diselesaikan	Isu tidak mendesak untuk diselesaikan

	1	2	3	4	5
<i>S (Seriousness)</i>	Isu sangat serius untuk segera dibahas karena akan berdampak ke hal lain	Isu serius untuk segera dibahas karena akan berdampak ke hal lain	Isu cukup serius untuk segera dibahas karena akan berdampak ke hal lain	Isu kurang serius untuk segera dibahas karena kurang berdampak ke hal lain	Isu tidak begitu serius untuk segera dibahas karena tidak berdampak ke hal lain
<i>G (Growth)</i>	Isu sangat cepat berkembang untuk segera dicegah	Isu cepat berkembang untuk segera dicegah	Isu cukup cepat berkembang, segera dicegah	Isu kurang cepat berkembang	Isu lambat berkembang

Nilai yang dimasukkan pada tabel USG di atas merupakan penilaian secara objektif dari jajak pendapat penulis dengan beberapa senior yang memiliki tugas dan fungsi berkaitan dengan isu yang diidentifikasi serta persetujuan dari mentor penulis (Kepala Seksi Survei dan Pengukuran). Dari beberapa masalah/isu di atas dapat disimpulkan bahwa *core issue* atau isu yang akan segera diselesaikan menurut analisa USG adalah “Belum optimalnya identifikasi dan inventarisasi terhadap bidang yang diyakini memiliki luas tidak sesuai pemetaannya atau disebut anomali luas”. Pemilihan *core issue* tersebut dilihat dari pentingnya perbaikan anomali luas dalam PTSL dan diharapkan mampu mempercepat realisasi desa lengkap. Isu yang terpilih terkait dengan tugas penulis yaitu “Melakukan kontrol kualitas terhadap hasil pengukuran dan pemetaan”.

Berdasarkan hasil analisis isu prioritas tersebut kemudian dilakukan analisis *fishbone* untuk melihat sebab akibatnya.



II.3 Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Berdasarkan penyebab yang diperoleh dari analisis *fishbone*, dapat ditemukan beberapa gagasan pemecah isu, yaitu

1. Pembuatan modul atau SOP dalam perbaikan data anomali luas
2. Pemanfaatan peta pajak untuk mencari lokasi koordinat bidang tanah yang terdapat anomali luas
3. Pemanfaatan Peta Desa untuk mencari lokasi yang terdapat anomali luas.

Dalam menentukan gagasan terpilih dari tiga alternatif gagasan di atas, penulis menggunakan Analisis Tapisan yang dikembangkan oleh Mc.Namara. Analisis Tapisan ini menilai gagasan berdasarkan efektifitas, yang mana menilai gagasan paling efektif dalam mencapai sasaran kinerja yang telah ditetapkan, efisiensi, yang mana menilai gagasan paling murah biayanya, dan kemudahan atau kepraktisan dalam pelaksanaannya (McNamara, 2008).

Tabel II.4 Analisis Tapisan Mc. Namara

No	Gagasan Kreatif	Efektifitas	Efisiensi	Kemudahan	Total	Ket.
1	Pembuatan modul atau SOP dalam perbaikan data anomali luas	5	5	4	14	I
2	Pemanfaatan peta pajak untuk mencari lokasi koordinat bidang tanah yang terdapat anomali luas	4	5	4	13	II
3	Pemanfaatan Peta Desa untuk mencari lokasi yang terdapat anomali luas	3	3	4	10	III

**Keterangan : skala likert 1-5 (5=sangat efektif/efisien/mudah, 4=efektif/efisien/mudah, 3=cukup, 2=kurang efektif/efisien/mudah, 1=tidak efektif/efisien/mudah)*

Nilai pada tabel analisis tapisan diperoleh dari jajak pendapat Penulis dengan pegawai senior yang memiliki tugas, fungsi dan kemampuan sesuai dengan isu yang diangkat. Dari tabel analisis tapisan dapat dilihat bahwa gagasan yang paling efektif, efisien dan mudah adalah “Pembuatan modul atau SOP dalam perbaikan data anomali luas”. Gagasan ini dianggap efektif karena bisa menjawab dari permasalahan-permasalahan pada kegiatan

penyelesaian anomali. Dari segi efisiensinya, gagasan ini akan menghemat waktu untuk bertanya atau mencari informasi bagaimana cara menyelesaikan anomali ini . Dalam segi kemudahan, pembuatan modul atau SOP ini sangat mudah tanpa perlu menggunakan perangkat bantu yang sulit dan di Kantor Pertanahan Kabupaten Gianyar semua SDM mampu dalam mengakses modul atau SOP tersebut serta waktu yang dibutuhkan tidak banyak sehingga mampu dilaksanakan saat kegiatan aktualisasi ini.

II.4 Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Unit Kerja	: Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Gianyar.
Identifikasi Isu	: 1. Masih lambatnya proses permohonan data inventarisasi tanah milik pemerintah Layanan Konsultasi. 2. Belum optimalnya identifikasi dan inventarisasi terhadap bidang yang diyakini memiliki luas tidak sesuai pemetaannya atau disebut anomali luas 3. Belum optimalnya proses digitalisasi buku tanah, surat ukur dan persil pada seksi survei pengukuran dan pemetaan. 4. Masih banyak pegawai yang belum menguasai perangkat lunak ArcGIS
Isu yang Diangkat	: Belum optimalnya identifikasi dan inventarisasi terhadap bidang yang diyakini memiliki luas tidak sesuai pemetaannya atau disebut anomali luas .
Gagasan Pemecahan Isu	: Optimalisasi Identifikasi Dan Inventarisasi Terhadap Bidang Yang Diyakini Memiliki Luas Tidak Sesuai Pemetaannya Atau Disebut Anomali Luas

Tabel II.5 Tabel Rancangan Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan*	Tahapan Kegiatan*	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi -Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	Penentuan lokus pemetaan bidang tanah yang terdapat anomali luas	Mendata kelurahan/desa yang masuk ke dalam lokus anomali Melakukan <i>log in</i> ke aplikasi KKP dengan akun milik kepala kantor untuk melihat data statistik anomali (http://kkp2.bpn.go.id/) Mencari kelurahan/desa lokus anomali prioritas	Lokus aktualisasi yang disesuaikan dengan sasaran bidang anomali	1. Berorientasi Pelayanan, terkait dengan ramah saat berkonsultasi dengan atasan 2. Akuntabilitas terkait dengan kesesuaian pemilihan lokus aktualisasi dengan sasaran anomali luas 3. Kompeten , terkait dengan perbaikan kualitas data buku tanah dan melaksanakan	Penentuan lokus aktualisasi disesuaikan dengan sasaran bidang anomali, sehingga secara tidak langsung dapat mendukung progress desa lengkap yang sedang berjalan.	1. Mewujudkan sikap jujur, adil, transparan, akuntabel, tepat waktu, cerdas, kreatif dengan filosofi senang memudahkan. 2. Menjaga harkat, martabat dan

No	Kegiatan*	Tahapan Kegiatan*	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi -Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		Melakukan konsultasi dengan atasan untuk pemilihan lokus aktualisasi		kegiatan dengan baik		marwah institusi
		Memilih kelurahan/desa lokus aktualisasi		4. Harmonis, terkait keselarasan informasi yang dijadikan lokus		Kementerian ATR/BPN
				5. Loyal terkait dengan prinsip kebenaran dalam melakukan konsultasi dengan atasan.		
				6. Adaptif, terkait dengan semangat dalam melaksanakan kegiatan		
				7. Kolaboratif, terkait dengan kerjasama antar pegawai yang berhubungan		
2	Pendataan nomor sertipikat bidang tanah	Melakukan <i>log in</i> ke aplikasi KKP untuk mencari data statistik anomali	Data anomali yang diurutkan berdasarkan nomor sertipikat,	1. Berorientasi Pelayanan, terkait dengan sikap ramah saat konsultasi dengan mentor dan petugas terkait	Target perbaikan anomali diambil dari daftar statistik, sehingga pada saat penyelesaian pemetaan dilakukan, dapat	1. Mewujudkan sikap jujur, adil, transparan, akuntabel, tepat waktu, cerdas,
		Mengunduh data anomali luas kedalam format excel		2. Akuntabilitas terkait dengan		

No	Kegiatan*	Tahapan Kegiatan*	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi -Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
	yang terdapat anomali luas	Mencari data-data berupa NIB, Luas Tertulis dan Luas Peta	dalam format excel	<p>kesesuaian data anomali dengan sasaran per nomor buku tanah yang diunduh</p> <p>3. Kompeten, terkait dengan kesesuaian target anomali dan mampu menguasai tahapan kegiatan</p> <p>4. Harmonis, terkait dengan terkumpulnya semua data secara merata</p> <p>5. Loyal, terkait dengan prinsip kebenaran dalam menemukan sumber data (<i>database</i> KKP).</p> <p>6. Adaptif, terkait dengan pembiasaan terhadap platform KKP</p> <p>7. Kolaboratif, terkait dengan log-in menggunakan akun pegawai lain yang sudah terdaftar di KKP</p>	langsung berdampak pada peningkatan presentasi berkurangnya anomali di dalam <i>website</i> KKP.	<p>kreatif dengan filosofi senang memudahkan.</p> <p>2. Menjaga harkat, martabat dan marwah institusi Kementerian ATR/BPN</p>

No	Kegiatan*	Tahapan Kegiatan*	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi -Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
3	Pendataan ketersediaan arsip Surat Ukur bidang tanah yang terdapat anomali luas	Mencari informasi nomor Surat Ukur dari buku tanah Mencari arsip Surat Ukur di ruang arsip kantor Mendata arsip Surat Ukur yang tersedia dan tidak tersedia	Daftar ketersediaan arsip Surat Ukur	<ol style="list-style-type: none"> Berorientasi pelayanan, terkait dengan bersikap ramah dengan petugas arsip Akuntabilitas terkait dengan ketersediaan arsip Surat Ukur yang tersimpan dalam ruang arsip kantor dan jika arsip tidak ditemukan harus segera dilaporkan Kompeten, terkait dengan pemisahan Surat Ukur yang sudah tidak berlaku lagi akibat kegiatan pemeliharaan tanah dan mampu dalam memilahnya Harmonis, terkait dengan membangun kondusifitas dengan petugas arsip Loyal, terkait dengan prinsip kebenaran dalam melakukan pencarian arsip Surat Ukur. 	Pendaatan ketersediaan Surat Ukur dilakukan dengan tujuan untuk pemisahan antara Surat Ukur yang dapat dilanjutkan prosesnya, dengan Surat Ukur yang sudah tidak berlaku lagi sehingga dapat dicatatkan peralihannya di dalam buku tanah.	<ol style="list-style-type: none"> Mewujudkan sikap jujur, adil, transparan, akuntabel, tepat waktu, cerdas, kreatif dengan filosofi senang memudahkan. Menjaga harkat, martabat dan marwah institusi Kementerian ATR/BPN

No	Kegiatan*	Tahapan Kegiatan*	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi -Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>6. Adaptif, terkait pembiasaan terhadap data yang jumlahnya banyak</p> <p>7. Kolaboratif, terkait dengan saling berkerjasama dengan petugas arsip dalam mencari arsip</p>		
4	Digitasi bidang tanah yang terdapat anomali luas	<p>Melakukan <i>scanning</i> Surat Ukur per bidang tanah</p> <p>Mengatur skala gambar hasil <i>scanning</i> bidang tanah</p> <p>Melakukan digitasi terhadap bidang tanah</p> <p>Melakukan simbolisasi warna/<i>layer</i> terhadap garis bidang tanah</p> <p>Melengkapi digitasi bidang tanah dengan atribut nomor M, nomor SU, dan NIB</p>	Digitasi bidang tanah lengkap dengan atribut nomor M, nomor SU, dan NIB	<p>1. Berorientasi Pelayanan, terkait dengan perbaikan anomali dengan cara digitasi ulang bidang tanah</p> <p>2. Akuntabilitas terkait dengan kesesuaian pemberian simbolisasi dan atribut pada bidang tanah yang didigitasi serta mampu mempertanggungjawabkannya</p> <p>3. Kompeten, terkait dengan ketepatan digitasi dengan gambar Surat Ukur yang ada dan memiliki kemampuan</p>	Sesuai Arah Kebijakan Strategis di bidang Infrastruktur Agraria, Tata Ruang dan Pertanahan dalam Rencana Strategis Kementerian ATR/BPN tahun 2020-2024, yaitu penguatan aspek spasial (data bidang tanah terkait kepentingan hak, batasan dan tanggung jawab yang ditimbulkan dari penguasaan, pemilikan,	<p>1. Mewujudkan sikap jujur, adil, transparan, akuntabel, tepat waktu, cerdas, kreatif dengan filosofi senang memudahkan.</p> <p>2. Menjaga harkat, martabat dan marwah institusi Kementerian ATR/BPN</p>

No	Kegiatan*	Tahapan Kegiatan*	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi -Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>dalam menggunakan AutoCAD</p> <p>4. Harmonis, terkait dengan prinsip keindahan dalam melakukan digitasi bidang tanah.</p> <p>5. Loyal, terkait dengan dedikasi dan komitmen dalam mendigitasi bidang</p> <p>6. Adaptif, terkait dengan penyesuaian dengan bidang datang yang bersebelahan</p> <p>7. Kolaboratif, terkait dengan berkerjasama dengan petugas lain dalam mencari solusi persoalan digitasi</p>	<p>pemanfaatan tanah dan ruang)</p>	
5	<p><i>Plotting</i> bidang tanah yang masuk daftar anomali</p>	<p>Membuat Konsep Surat Tugas untuk pelaksanaan plotting bidang tanah</p> <p>Penandatanganan Surat Tugas oleh pejabat yang berwenang</p>	<p>Plotting bidang tanah dalam <i>software</i> AutoCad sesuai</p>	<p>1. Berorientasi Pelayanan, terkait dengan melakukan ketelitian dalam plotting agar perbaikannya maksimal</p> <p>2. Akuntabilitas terkait dengan</p>	<p>Sesuai Arah Kebijakan Strategis di bidang Infrastruktur Agraria, Tata Ruang dan Pertanahan dalam Rencana Strategis</p>	<p>1. Mewujudkan sikap jujur, adil, transparan, akuntabel, tepat waktu, cerdas,</p>

No	Kegiatan*	Tahapan Kegiatan*	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi -Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
	luas dan sudah terdigitasi	Mengunduh foto citra daerah lokus	dengan koordinat yang sebenarnya	pembuatan peta kerja untuk meningkatkan kinerja.	Kementerian ATR/BPN tahun 2020-2024, yaitu Digitalisasi data pertanahan dan tata ruang yng didukung teknologi <i>big data,blockchain,artificial intelligent</i> dan <i>expert system</i> .	kreatif dengan filosofi senang memudahkan.
		Membuat peta kerja dengan informasi citra yang di <i>overlay</i> dengan jalan, sungai, dan <i>landmark</i>		3. Kompeten, terkait dengan ketepatan plotting bidang tanah pada koordinat yang sesungguhnya dan membuat surat tugas sebagaimana mestinya serta mampu dalam mengunduh citra		2. Menjaga harkat, martabat dan marwah institusi Kementerian ATR/BPN
		Melakukan <i>plotting</i> bidang tanah kedalam peta kerja		4. Harmonis, terkait dengan saling menolong dalam persetujuan surat tugas		
		Melakukan <i>plotting</i> bidang tanah kedalam koordinat sebenarnya dengan <i>software</i> AutoCAD		5. Loyal, terkait dengan komitmen dalam melakukan plotting bidang		
				6. Adaptif, terkait dengan antusias dalam melaksanakan kegiatan plotting		
				7. Kolaboratif, terkait dengan penerapan kerjasama dengan petugas gambar		

No	Kegiatan*	Tahapan Kegiatan*	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi -Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
6	Import bidang tanah terdigitasi yang sudah di-plotting ke dalam KKP	Melakukan log in pada <i>Task Pane BPN</i> di AutoCAD	Bidang tanah terbinang, yang telah diimport kedalam database pertanahan KKP	<ol style="list-style-type: none"> Berorientasi pelayanan, terkait dengan peningkatan kualitas data bidang tanah Akuntabilitas terkait dengan pengurangan presentasi anomali, setelah bidang tanah terpetakan dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan Kompeten, terkait dengan proses import bidang tanah yang sesuai dengan nomor sertifikatnya dan pencegahan terjadinya sertipikat tumpang tindih pada bidang yang sama. Harmonis, terkait dengan keselarasan data digitasi dan arsip Loyal, terkait dengan dedikasi semangat berkerja dan komitmen dalam penyelesaiannya 	Kegiatan ini dapat mendukung terselenggarakannya kualitas data digital yang baik sesuai Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN Nomor 1 Tahun 2021 tentang Sertipikat Elektronik	<ol style="list-style-type: none"> Mewujudkan sikap jujur, adil, transparan, akuntabel, tepat waktu, cerdas, kreatif dengan filosofi senang memudahkan. Menjaga harkat, martabat dan marwah institusi Kementerian ATR/BPN
Melakukan <i>import</i> bidang tanah kedalam KKP dengan pilihan <i>Pemetaan Persil</i>						
Mengatur data atribut kecamatan dan kelurahan dalam <i>Pemetaan Persil</i>						
Melakukan <i>Clean/Re-clean</i> Batas Bidang						
Memilih bidang tanah dengan perintah <i>Pilih Teks NIB/Hak/SU</i>						
Meng- <i>import</i> bidang tanah dengan perintah <i>Memetakan Batas Bidang</i> .						
Menyesuaikan luas bidang tanah yang terdapat anomali luas dengan SHM penyanding						

No	Kegiatan*	Tahapan Kegiatan*	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi -Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>6. Adaptif, terkait dengan inovasi yang muncul dalam percepatan perbaikan data anomali</p> <p>7. Kolaboratif, terkait dengan melakukan kerjasama dengan petugas gambar agar tidak terjadi dua kali import bidang terdigitasi</p>		

Mengetahui,
Mentor



I Nyoman Suradnya, S.ST

19760928 199803 1 002

Gianyar, Juni 2022
Peserta Pelatihan,



I Komang Ary Sukma Putra

19971203 202204 1 003

II.5 Rekapitulasi Rencana dan Realisasi Habitulasi Nilai-Nilai Dasar PNS (BerAKHLAK)

Tabel II.6 Rekapitulasi Rencana dan Realisasi Habitulasi Nilai-Nilai Dasar PNS

No	Mata Pelatihan	Kegiatan												Jumlah Aktualisasi per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5		Ke-6			
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencan	Realisasi	Rencan	Realisasi	Rencan	Realisasi	Rencana	Realisasi
1.	Berorientasi Pelayanan	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	6	12
2.	Akuntabel	1	2	1	2	2	2	2	2	1	2	2	3	9	13
3.	Kompeten	2	3	2	3	2	1	2	3	3	3	2	2	13	15
4.	Harmonis	1	1	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	6	11
5.	Loyal	1	2	1	1	1	2	1	1	1	3	2	2	7	11
6.	Adaptif	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	6	12
7.	Kolaboratif	1	2	1	2	1	1	1	2	1	2	1	2	6	11
Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan		7	14	8	14	9	12	9	10	9	16	10	15	65	74

II.6 Rencana Jadwal Pelaksanaan Aktualisasi

Tabel II.7 Rancangan Jadwal Pelaksanaan Kegiatan

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Jadwal									
			Juli				Agustus					
			1	2	3	4	1	2	3	4		
1	Penentuan lokus pemetaan bidang tanah yang terdapat anomali luas	Mendata kelurahan/desa yang masuk ke dalam lokus anomali										
		Melakukan log in ke aplikasi KKP dengan akun milik kepala kantor untuk melihat data statistik anomali (http://kkp2.bpn.go.id/)										
		Mencari kelurahan/desa lokus anomali prioritas										
		Melakukan konsultasi dengan atasan untuk pemilihan lokus aktualisasi										
		Memilih kelurahan/desa lokus aktualisasi										
2	Pendataan nomor sertipikat bidang tanah yang terdapat anomali luas	Melakukan <i>log in</i> ke aplikasi KKP untuk mencari data statistik anomali										
		Mengunduh data anomali luas kedalam format excel										
		Mencari data-data berupa NIB, Luas Tertulis dan Luas Peta										
3	Pendataan ketersediaan arsip Surat Ukur bidang tanah yang terdapat anomali luas	Mencari informasi nomor Surat Ukur dari buku tanah										
		Mencari arsip Surat Ukur di ruang arsip kantor										
		Mendata arsip Surat Ukur yang tersedia dan tidak tersedia										

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Jadwal										
			Juli				Agustus						
			1	2	3	4	1	2	3	4			
4	Digitasi bidang tanah yang terdapat anomali luas	Melakukan scanning Surat Ukur per bidang tanah											
		Mengatur skala gambar hasil scanning bidang tanah											
		Melakukan digitasi terhadap bidang tanah, jalan, sungai, dan bangunan lainnya											
		Melakukan simbolisasi warna terhadap garis bidang tanah, jalan, sungai, dan bangunan lainnya											
		Melengkapi digitasi bidang tanah dengan atribut nomor M, nomor SU, dan NIB											
5	Plotting bidang tanah yang masuk daftar anomali luas dan sudah terdigitasi	Mengunduh foto citra daerah lokus											
		Membuat peta kerja dengan informasi citra yang di overlay dengan jalan, sungai, dan <i>landmark</i>											
		Melakukan plotting bidang tanah kedalam peta kerja											
		Melakukan plotting bidang tanah kedalam koordinat sebenarnya dengan <i>software</i> AutoCAD											
6	Import bidang tanah terdigitasi yang sudah <i>diplotting</i> ke dalam KKP	Melakukan log in pada Task Pane BPN di AutoCAD											
		Melakukan import bidang tanah kedalam KKP dengan pilihan Pemetaan Persil											
		Mengatur data atribut kecamatan dan kelurahan dalam Pemetaan Persil											
		Melakukan <i>Clean/Re-clean</i> Batas Bidang											

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Jadwal										
			Juli				Agustus						
			1	2	3	4	1	2	3	4			
		Memilih bidang tanah dengan perintah Pilih Teks NIB/Hak/SU											
		Mengimport bidang tanah dengan perintah Memetakan Batas Bidang											
		Menyesuaikan luas bidang tanah yang terdapat anomali luas dengan SHM penyanding											
7	Peningkatan Kompetensi Bidang dan pembuatan Modul	Peningkatan Kompetensi Bidang dan pembuatan modul											

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

III.1 *Role Model*

Selama melakukan kegiatan aktualisasi, penulis melihat dan mempelajari sistem dan cara kerja di Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Kabupaten Gianyar yang dilakukan oleh para Pegawai Negeri Sipil (PNS) maupun Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN). Berdasarkan pengamatan, *role model* penulis saat melaksanakan habituasi di Seksi Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Gianyar yaitu :

Bapak I Nyoman Suradnya, S.ST

Bapak I Nyoman Suradnya, S.ST kelahiran Bangli, 28 September 1976 dengan NIP. 19760928 199803 1 002 dan saat ini menjabat sebagai Kepala Seksi Survei dan Pemetaan. Alasan penulis memilih beliau sebagai *role model* adalah karena beliau merupakan pemimpin yang rajin dan selalu mengedepankan sikap BerAKHLAK. Beliau memiliki profesionalitas yang tinggi dan memiliki pemikiran yang inovatif. Sebagai mentor penulis, beliau sangat memotivasi dan memberikan saran yang sangat membangun..

III.2 Realisasi Kegiatan

Realisasi kegiatan pada aktualisasi ini dibagi menjadi tiga indikator utama, antara lain realisasi kegiatan, aktualisasi nilai-nilai agenda II dan manfaat aktualisasi.

III.2.1 Realisasi Kegiatan

1. **Kegiatan 1** : Penentuan lokus pemetaan bidang tanah yang terdapat anomali luas
 - a. Mendata kelurahan/desa yang masuk ke dalam lokus anomali
Informasi banyaknya kelurahan/desa yang berada pada kabupaten Gianyar dihimpun dari website KKP
 - b. Melakukan log in ke aplikasi KKP dengan akun milik kepala kantor untuk melihat data statistik anomali
Informasi log ini hanya boleh diketahui oleh Kepala Kantor atau oleh orang yang diberikan izin dalam mengaksesnya. Jika menggunakan log ini akun kkp selesai milik Kepala Kantor, informasi mengenai anomali luas ini tidak akan terlihat.
 - c. Mencari kelurahan/desa lokus anomali prioritas
Kelurahan/desa prioritas disini adalah kelurahan/desa yang memiliki persentase pemekeran desa lebih kecil dibandingkan desa lain dan dekat dengan pusat kota.
 - d. Melakukan konsultasi dengan atasan untuk pemilihan lokus aktualisasi

Konsultasi dengan atasan yang dalam hal ini adalah mentor atau petugas terkait dalam menentukan lokus aktualisasi diperlukan agar dapat diambil jalan terbaik dalam memilih lokus aktualisasi.



Gambar III.1 Konsultasi pemilihan lokus anomali

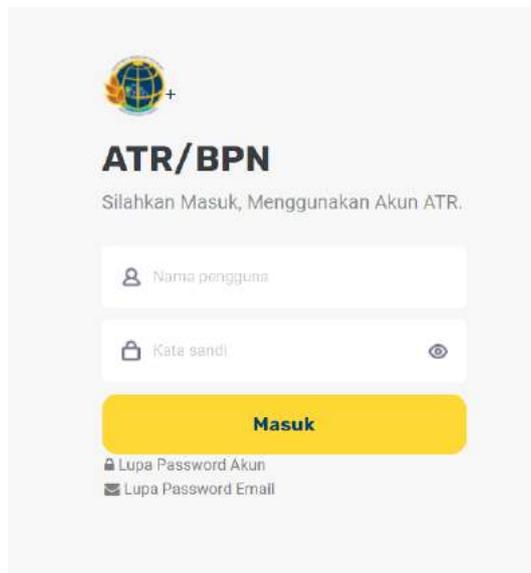
- e. Memilih kelurahan/desa lokus aktualisasi

Dari konsultasi ini dipilihlah desa Petak yang terletak di kecamatan Gianyar, kabupaten Gianyar sebagai lokus aktualisasi



Gambar III.2 Lokus anomali

2. **Kegiatan 2** : Pendataan nomor sertipikat bidang tanah yang terdapat anomali luas
 - a. Melakukan *log in* ke aplikasi KKP untuk mencari data statistik anomali



Gambar III.3 Log in ke aplikasi KKP

- b. Mengunduh data anomali luas kedalam format excel
Data anomali diunduh ke dalam excel, dari excel ini data dihimpun dan diklasifikasikan

Kanwil	Kantab	Nama	Kode	NIB	Tertulis	Peta	Selisih (%)
Bali	Kab. Gianyar	KELUSA	2.2E+07	1	6.522	652.100	
Bali	Kab. Gianyar	GIANYAR	2.2E+07	1	3.544	354.300	
Bali	Kab. Gianyar	BATUBULAN KANGIN	2.2E+07	3357	1	2.785	278.400
Bali	Kab. Gianyar	SABA	2.2E+07	1	961	96.000	
Bali	Kab. Gianyar	SINGAKERTA	2.2E+07	4119	11	4.239	38.436
Bali	Kab. Gianyar	BELEGA	2.2E+07	1	271	27.000	
Bali	Kab. Gianyar	PUPUAN	2.2E+07	1491	9	1.810	20.011
Bali	Kab. Gianyar	TAMPAKSIRING	2.2E+07	24	4.354	18.042	
Bali	Kab. Gianyar	TAMPAKSIRING	2.2E+07	23	3.607	15.583	
Bali	Kab. Gianyar	BATUBULAN	2.2E+07	1914	17	2.395	13.988
Bali	Kab. Gianyar	LEBIH	2.2E+07	20	2.714	13.470	
Bali	Kab. Gianyar	TAMPAKSIRING	2.2E+07	33	3.740	11.233	
Bali	Kab. Gianyar	KERTA	2.2E+07	69	100	10.740	10.640
Bali	Kab. Gianyar	TAMPAKSIRING	2.2E+07	32	3.343	10.347	
Bali	Kab. Gianyar	KELUSA	2.2E+07	3497	28	2.876	10.171
Bali	Kab. Gianyar	PETAK KAJA	2.2E+07	738	30	2.996	9.887
Bali	Kab. Gianyar	BATUBULAN	2.2E+07	17295	17	1.696	9.876
Bali	Kab. Gianyar	TAMPAKSIRING	2.2E+07	29	2.890	9.866	
Bali	Kab. Gianyar	PUPUAN	2.2E+07	2087	105	10.447	9.850
Bali	Kab. Gianyar	BURUAN	2.2E+07	5529	36	3.554	9.772
Bali	Kab. Gianyar	BURUAN	2.2E+07	380	20	1.942	9.610
Bali	Kab. Gianyar	BATUBULAN	2.2E+07	17292	58	5.581	9.522
Bali	Kab. Gianyar	TULUP	2.2E+07	2421	335	12.403	9.087
Bali	Kab. Gianyar	MELINGGIH	2.2E+07	411	33	3.000	8.991
Bali	Kab. Gianyar	GIANYAR	2.2E+07	200	15.463	7.632	
Bali	Kab. Gianyar	TAMPAKSIRING	2.2E+07	25	1.820	7.180	
Bali	Kab. Gianyar	KEMENUH	2.2E+07	1826	25	1.797	7.088
Bali	Kab. Gianyar	BEDULU	2.2E+07	350	6	430	6.900
Bali	Kab. Gianyar	BELEGA	2.2E+07	40	1.462	6.668	

DESA	JUMLAH	DESA	TANPA NIB	DESA
ABIANBASE	218	ABIANBASE	53	BATUBULAN
BANBAGAN	198	BANBAGAN	98	BELEGA
BATUAN	433	BATUAN	27	KEMENUH
BATUAN KALER	12	BATUBULAN KANGIN	112	BATUBULAN KANGIN
BATUBULAN	954	BATUBULAN KANGIN	31	SIDAN
BATUBULAN KANGIN	555	BEDULU	218	KERTA
BEDULU	441	BELEGA	470	SUKAWATI
BELEGA	821	BENG	123	BITERA
BENG	154	BITERA	216	BEDULU
BITERA	444	BLAHBATUH	149	BATUAN
BLAHBATUH	271	BUAHAN	3	LEBIH
BONA	89	BUAHAN KAJA	1	SAMPLANGAN
BRSELA	5	BUKAN	58	PERING
BUAHAN	144	BURUAN	34	KETEWEL
BUAHAN KAJA	87	CELUK	3	KERAMAS
BUKAN	205	GIANYAR	69	SIANGAN
BURUAN	231	GIUWANG	6	MAS
CELUK	92	KEDEWATAN	11	GIANYAR
GIANYAR	283	KEDISAN	1	LODUNDUH
GIUWANG	211	KELIKI	15	BLAHBATUH
KEDAWATAN	225	KELUSA	8	LEBUD
KEDISAN	64	KEMENUH	105	MEDAHAN
KELIKI	104	KENDERAN	2	BURUAN
KELUSA	124	KERAMAS	113	SINGAPADU TENGAH
KEMENUH	789	KERTA	40	KEDEWATAN
KENDERAN	117	KETEWEL	134	ABIANBASE
KERAMAS	308	LEBIH	325	KANUKAKA

Gambar III.4 Data anomali yang masih acak

- c. Mencari data-data berupa NIB, Luas Tertulis dan Luas Peta
Data anomali diklasifikasikan sesuai dengan nama desa, kode kelurahan/desa NIB, Luas Tertulis dan Luas Peta

Kanwil	Kantah	Nama	Kode	NIB	TERTULIS PETA		SELISIH
					Luas		
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	199	447	4.808	976
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	1314	538	1.452	170
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	428	600	1.517	153
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111		1.025	2.208	115
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	1394	47	99	111
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111		2.050	181	91
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	17	4.000	1.269	68
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	1253	2.929	1.110	62
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	219	3.320	1.290	61
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	575	3.950	2.038	48
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	329	4.000	2.349	41
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	890	675	421	38
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	239	2.310	3.118	35

Gambar III.5 Data anomali desa Petak

3. **Kegiatan 3** : Pendataan ketersediaan arsip Surat Ukur bidang tanah yang terdapat anomali luas
 - a. Mencari informasi nomor Surat Ukur dari buku tanah
Mencari dan mendata informasi mengenai Surat Ukur pada buku tanah di desa Petak
 - b. Mencari arsip Surat Ukur di ruang arsip kantor
Mencari dan mendata arsip surat ukur desa Petak pada ruang arsip kantor
 - c. Mendata arsip Surat Ukur yang tersedia dan tidak tersedia
Arsip-arsip yang sudah ditemukan dan tidak ditemukan didata agar dapat dilanjutkan ke proses perbaikan data anomali. Arsip ini digunakan sebagai acuan dalam perbaikan luas bidang anomali nantinya.

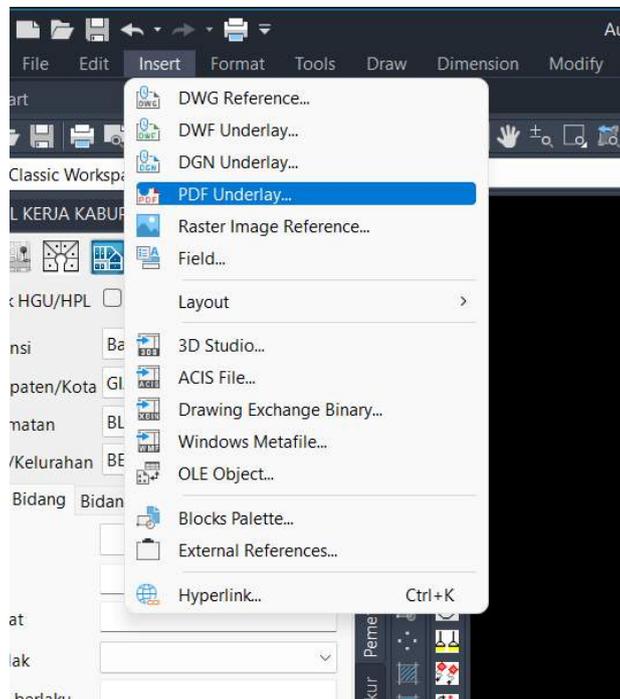


Gambar III.6 Mencari dan mendata arsip Surat Ukur

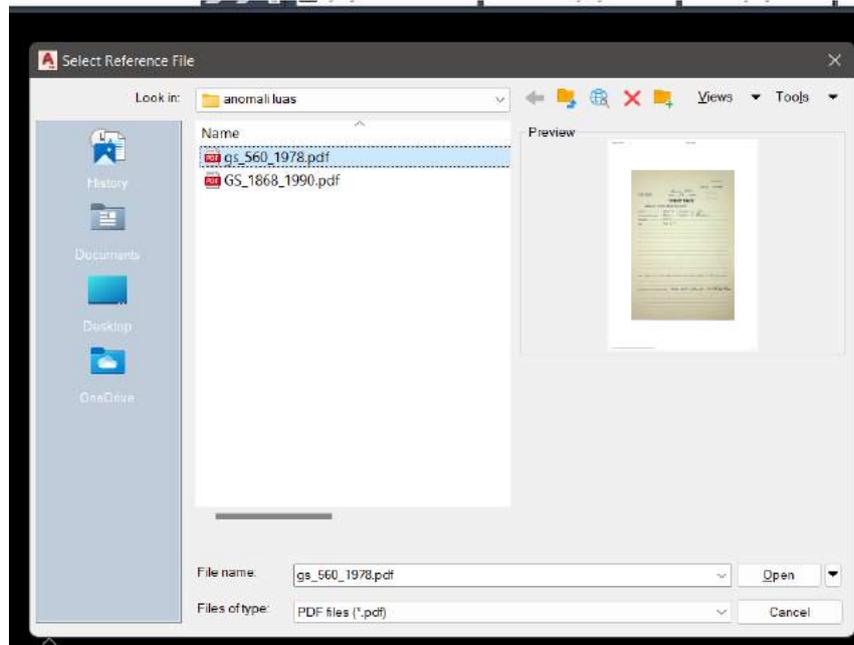
4. **Kegiatan 4** : Digitasi bidang tanah yang terdapat anomali luas

- a. Melakukan *scanning* Surat Ukur per bidang tanah

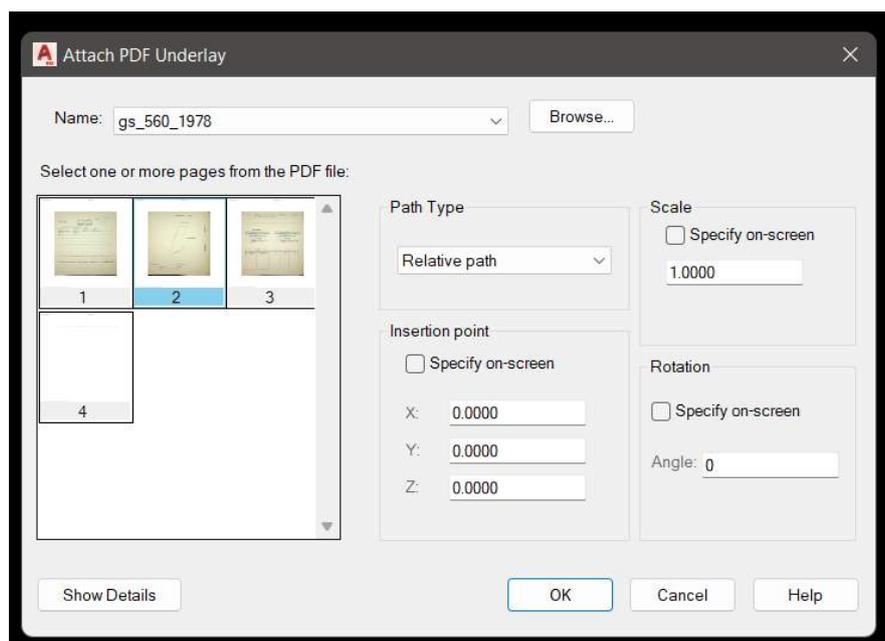
Scanning Surat Ukur (SU) dilakukan jika memang datanya belum ada atau belum di *upload* di KKP. Jika SU/GS/SUS sudah di-*scanning* dan sudah ada di KKP, maka tinggal mendownloadnya dan mengimport di AutoCAD dengan cara klik *Insert* → *PDF Underlay* → Memilih *page* yang berisi gambar ukur bidang tanah.



Gambar III.7 PDF Underlay



Gambar III.8 Memilih arsip surat ukur yang sudah di-scan



Gambar III.9 Memilih halaman yang berisi gambar bidang

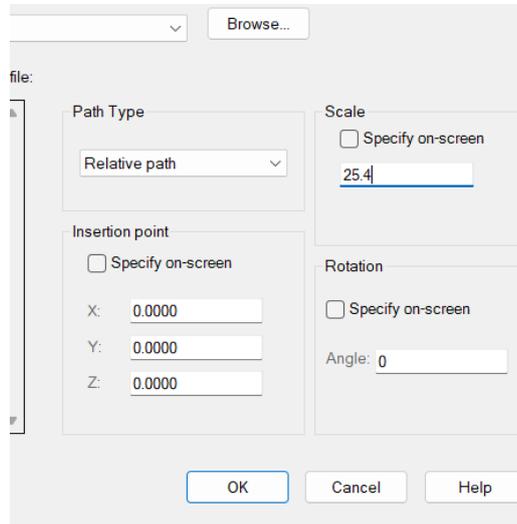
- b. Mengatur skala gambar hasil *scanning* bidang tanah

Skala gambar diatur berdasarkan skala yang dipakai pada arsip surat ukur. Skala yang biasa digunakan adalah 1:1000, 1:500, 1:2000, 1:2500, 1:250. Masing-masing dari skala ini memiliki aturan skala gambar yang berbeda-beda antara lain:

$$\text{Skala 1:1000} = 25.4$$

$$\text{Skala 1:500} = 12.7$$

Skala 2000 = 50.8
Skala 2500 = 63.5
Skala 250 = 6.35



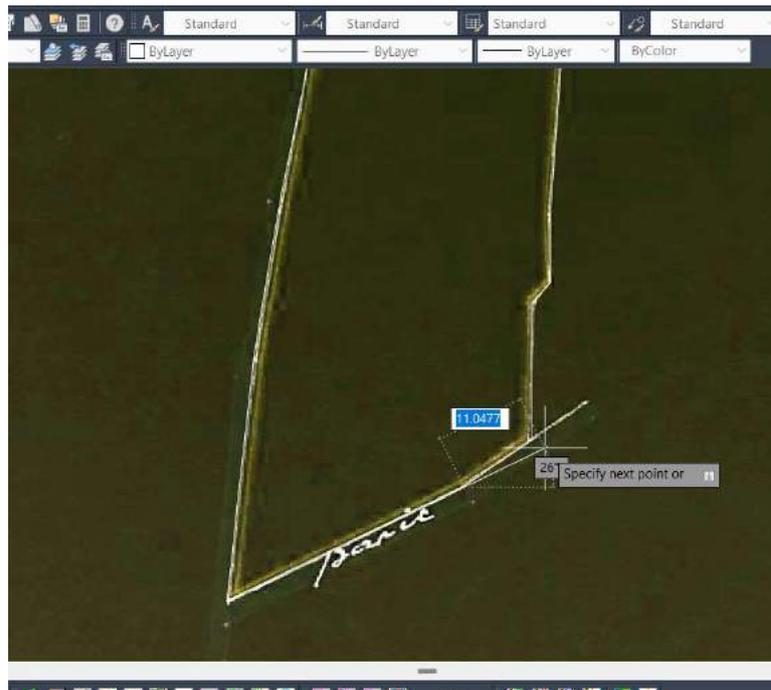
Gambar III.10 Mengatur skala gambar

c. Melakukan digitasi terhadap bidang tanah

Lakukan digitasi dengan mengklik ikon hijau (Gambar Batas Bidang) yang letaknya dibawah *drawing page*. Digitasi sesuai dengan surat ukur yang sudah di *import* sebelumnya.

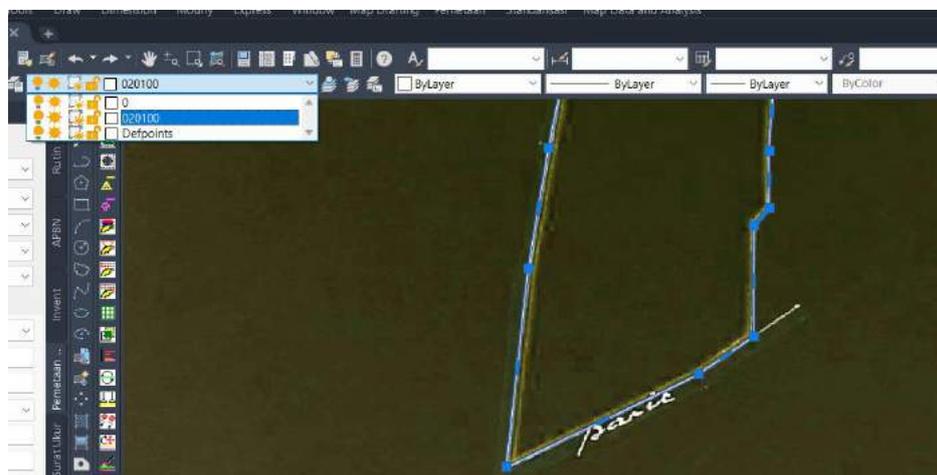


Gambar III.11 Digitasi bidang tanah



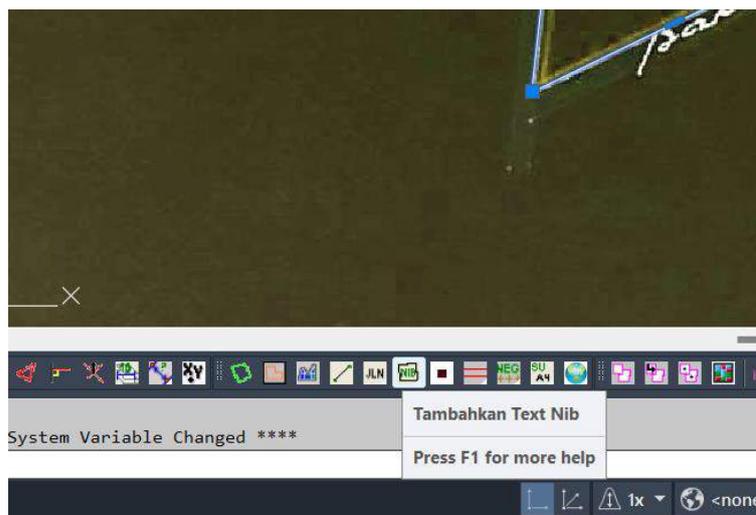
Gambar III.12 Proses digitasi bidang tanah

- d. Melakukan simbolisasi warna/*layer* terhadap garis bidang tanah
 Penyesuaian simbolisasi ini dilakukan agar tidak terjadi tertukarnya informasi dengan simbolisasi lain. Untuk garis bidang tanah layer yang digunakan adalah 020100



Gambar III.13 Simbolisasi warna/*layer*

- e. Melengkapi digitasi bidang tanah dengan atribut nomor M, nomor SU, dan NIB
 Lakukan pemberian atribut nomor hak, nomor SU dan atau NIB pada bidang tanah yang sudah terdigitasi dengan cara klik Tambahkan Text NIB. Perlu diperhatikan *layer* NIB adalah 080201.

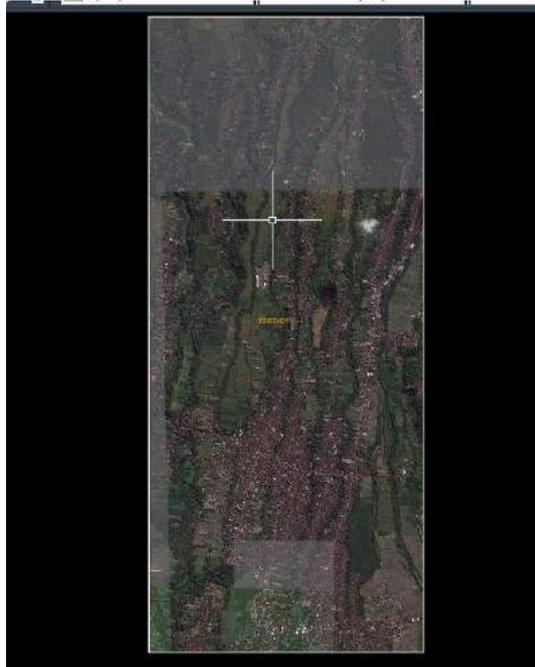


Gambar III.14 Menambahkan NIB



Gambar III.15 NIB yang sudah ditambahkan

5. **Kegiatan 5** : *Plotting* bidang tanah yang masuk daftar anomali luas dan sudah terdigitasi
 - a. Mengunduh foto citra daerah lokus
 Mengunduh citra foto dapat dilakukan di platform-platform SAS Planet, Google Earth dan lain sebagainya.



Gambar III.16 Citra foto

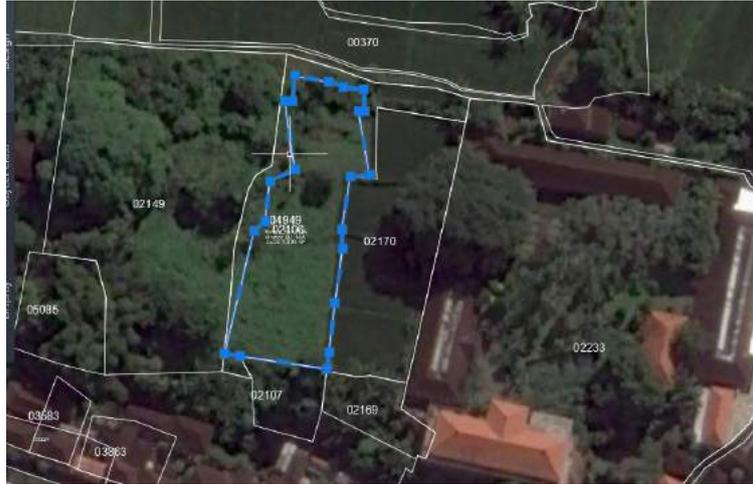
- b. Membuat peta kerja dengan informasi citra yang di *overlay* dengan jalan, sungai, dan *landmark*.



Gambar III.17 Peta kerja

- c. Melakukan *plotting* bidang tanah kedalam peta kerja
d. Melakukan *plotting* bidang tanah kedalam koordinat sebenarnya dengan software AutoCAD

Proses ini adalah menyesuaikan bidang yang telah diploting dengan bidang-bidang penyanding agar tidak terjadi tumpang tindih gambar bidang.

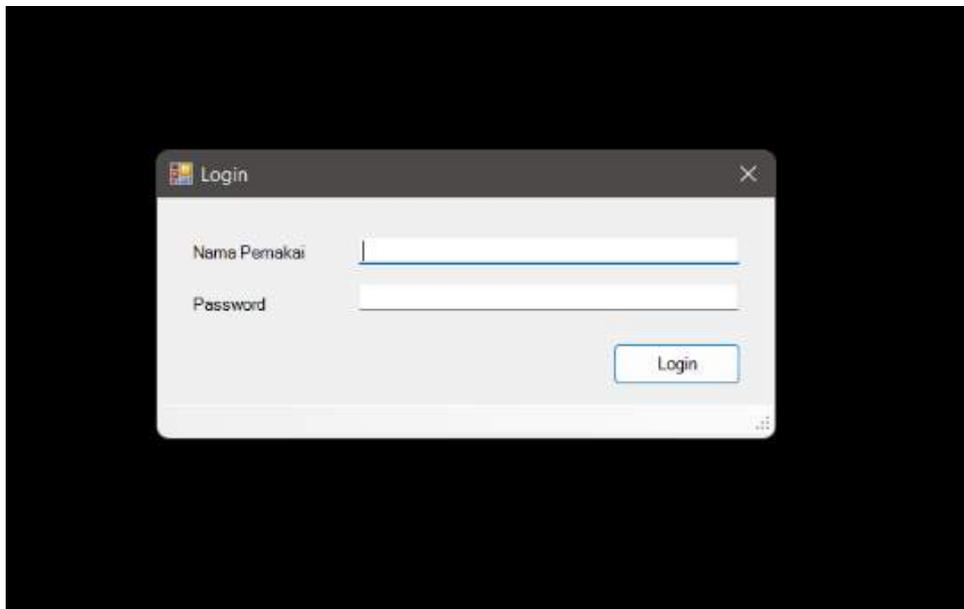


Gambar III.18 Ploting bidang ke koordinat sebenarnya

6. **Kegiatan 6 :** *Import* bidang tanah terdigitasi yang sudah di-*plotting* ke dalam KKP

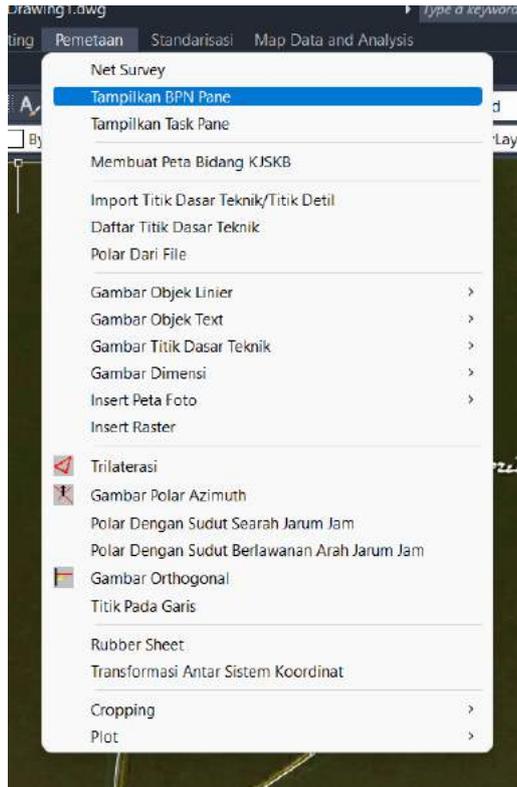
- a. Melakukan *log in* pada *Task Pane* BPN di AutoCAD

Log in ini hanya dapat dilakukan jika perangkat lunak AutoCAD sudah terintegrasi dengan GeoKKP. Jika sudah terintegrasi *log in* menggunakan akun sudah terdaftar. Di kantor pertanahan Kabupaten Gianyar menggunakan akun admin petugas gambar.



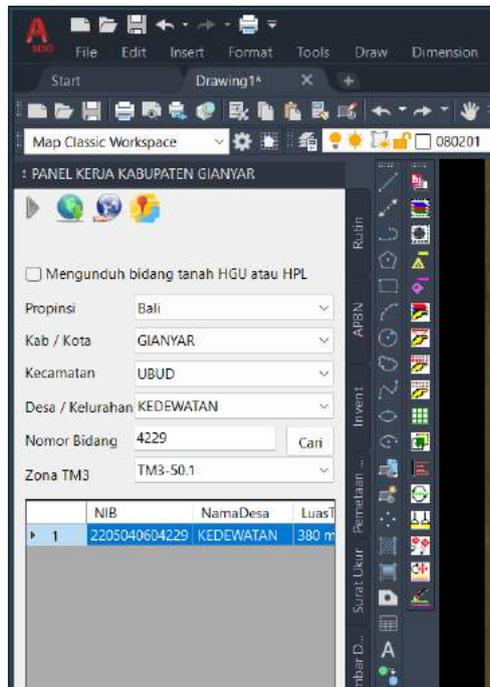
Gambar III.19 *Log in* pada *Task Pane* BPN di AutoCAD

- b. Melakukan *import* bidang tanah kedalam KKP dengan pilihan Pemetaan Persil
Caranya adalah dengan mengklik Pemetaan → Tampilan BPN *Pane*



Gambar III.20 Membuka BPN Pane

- c. Mengatur data atribut kecamatan dan kelurahan dalam Pemetaan Persil
 Mencari lokasi NIB sesuai dengan lokasi bidang tanah yang sudah terdigitasi.
 Kemudian klik ikon bumi (Mengunduh hasil Query).



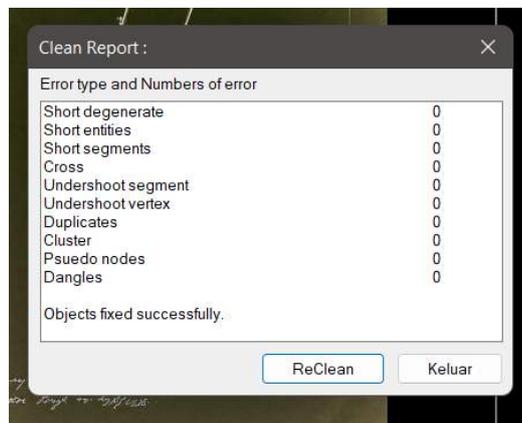
Gambar III.21 Mengunduh hasil Query

d. Melakukan *Clean/Re-clean* Batas Bidang

Clean/Re-clean batas bidang berfungsi untuk mengetahui error yang terjadi pada bidang yang sudah terdigitasi. Cara untuk mengolah fungsi ini adalah dengan mengklik ikon *Clean* Batas Bidang. Jika terlihat ada angka selain angka nol, maka klik re-clean dua kali sampai semua angkanya menjadi nol.

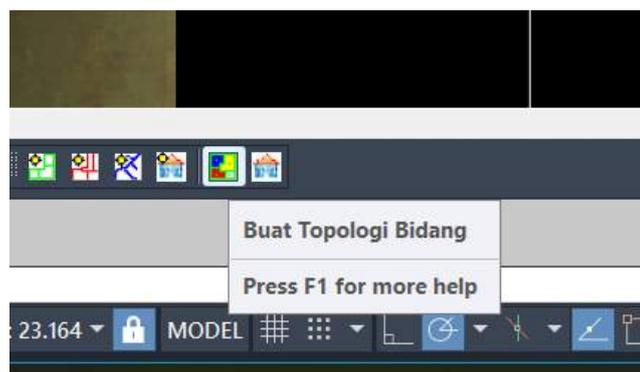


Gambar III.22 Tool clean/re-clean batas bidang



Gambar III.23 Clean report

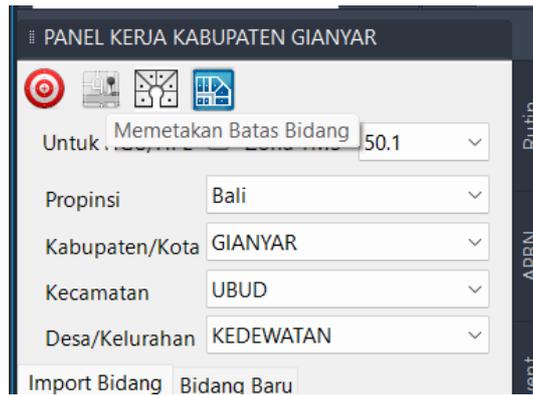
e. Melakukan Topologi Batas Bidang



Gambar III.24 Topologi batas bidang

f. Meng-*import* bidang tanah dengan perintah Memetakan Batas Bidang.

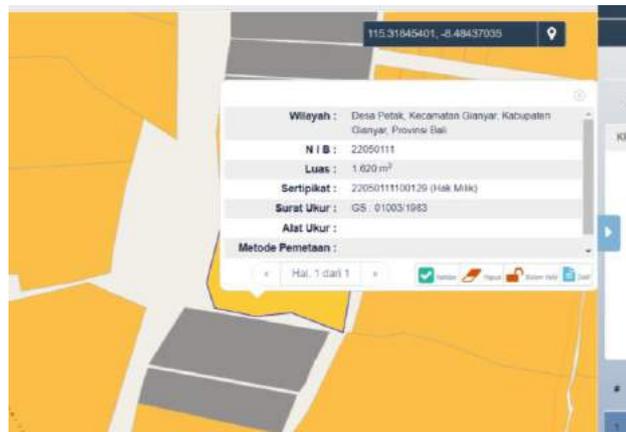
Bidang yang sudah diimport berarti sudah terupload pada peta pendaftaran tanah yang terdapat pada platform KKP



Gambar III.25 Memetakan batas bidang

- g. Menyesuaikan luas bidang tanah yang terdapat anomali luas dengan SHM penyanding.

Menyesuaikan bidang yang sudah di-*import* tadi dengan sertipikat hak milik atau surat ukur penyanding agar tidak terjadi overlap atau tumpang tindih dengan bidang anomali luas yang sudah diperbaiki, sehingga bidang yang sudah diperbaiki tadi dapat divalidasi.



Gambar III.26 Mengecek bidang penyanding pada KKP

III.2.2 Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Aktualisasi nilai-nilai dasar BerAKHLAK diuraikan berdasarkan tahapan kegiatan, kontribusi terhadap visi, misi organisasi dan kontribusi terhadap nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN.

Tabel III.1 Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Aktualisasi nilai-nilai dasar BerAKHLAK	Kontribusi terhadap visi, misi organisasi	Kontribusi terhadap nilai-nilai organisasi
1	Penentuan lokus pemetaan bidang tanah yang terdapat anomali luas	a. Mendata kelurahan/desa yang masuk ke dalam lokus anomali b. Melakukan log in ke aplikasi KKP dengan akun milik kepala kantor untuk melihat data statistik anomali (http://kkp2.bpn.go.id/) c. Mencari kelurahan/desa lokus anomali prioritas d. Melakukan konsultasi dengan atasan untuk pemilihan lokus aktualisasi e. Memilih kelurahan/desa lokus aktualisasi	1. Orientasi Pelayanan Bersikap ramah dalam meminta ijin kepada kepala kantor untuk menggunakan akun kkp-nya untuk melihat data statistic anomali 2. Akuntabel Dapat bertanggungjawab dengan akun kkp milik kepala kantor 3. Kompeten	Realisasi kontribusi output kegiatan terhadap pencapaian visi dan misi organisasi Kementerian ATR/BPN dapat dilihat dari sistem digital yang sudah digunakan yang akan terus dapat digunakan atau dapat dikatakan berkelanjutan dan modern atau dapat juga dikatakan berstandar dunia.	Realisasi kontribusi output kegiatan terhadap penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN dapat dilihat dari menjaga kepercayaan dari data akun kkp milik kepala kantor yang tentunya dapat dihubungkan dengan nilai “Terpercaya”.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Aktualisasi nilai-nilai dasar BerAKHLAK	Kontribusi terhadap visi, misi organisasi	Kontribusi terhadap nilai-nilai organisasi
			<p>Melaksanakan kegiatan dengan kualitas terbaik</p> <p>4. Harmonis Membangun lingkungan kerja yang nyaman dan sedapatnya tidak mengganggu kegiatan pegawai lain</p> <p>5. Loyal Menjaga rahasia data akun kkp kepala kantor</p> <p>6. Adaptif Mampu mengoperasikan aplikasi kkp untuk memperoleh data statistik anomali</p> <p>7. Kolaboratif</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Aktualisasi nilai-nilai dasar BerAKHLAK	Kontribusi terhadap visi, misi organisasi	Kontribusi terhadap nilai-nilai organisasi
			Mau bertanya apabila tidak mengerti atau tidak paham cara menjalankan aplikasi kkp		
2	Pendataan nomor sertipikat bidang tanah yang terdapat anomali luas	<p>a. Melakukan <i>log in</i> ke aplikasi KKP untuk mencari data statistik anomali</p> <p>b. Mengunduh data anomali luas kedalam format excel</p> <p>c. Mencari data-data berupa nomor sertipikat, NIB dan SU</p>	<p>1. Orientasi Pelayanan Resposivitas terhadap pekerjaan yang sedang dikerjakan</p> <p>2. Akuntabel Konsisten terhadap pekerjaan</p> <p>3. Kompeten Dapat mengoperasikan excel</p> <p>4. Harmonis</p>	Realisasi kontribusi output kegiatan terhadap pencapaian visi dan misi organisasi Kementerian ATR/BPN dapat dilihat dari pengelolaan data anomali yang sudah sesuai data sebenarnya	Realisasi kontribusi output kegiatan terhadap penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN dapat dilihat dari menjaga semangat kerja dan akuntabel yang dapat dikaitkan dengan nilai “Profesionalisme”

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Aktualisasi nilai-nilai dasar BerAKHLAK	Kontribusi terhadap visi, misi organisasi	Kontribusi terhadap nilai-nilai organisasi
			<p>Kondusif dalam melaksanakan kegiatan</p> <p>5. Loyal Berdedikasi dalam melaksanakan kegiatan</p> <p>6. Adaptif Bersikap proaktif</p> <p>7. Kolaboratif Mau bertanya apabila tidak mengerti dengan permasalahan yang dihadapi</p>		
3	Pendataan ketersediaan arsip Surat Ukur bidang tanah yang terdapat anomali luas	<p>a. Mencari informasi nomor Surat Ukur dari buku tanah</p> <p>b. Mencari arsip Surat Ukur di ruang arsip kantor</p>	1. Orientasi Pelayanan Resposivitas terhadap pekerjaan yang sedang dikerjakan	Realisasi kontribusi output kegiatan terhadap pencapaian visi dan misi organisasi Kementerian ATR/BPN dapat dilihat	Realisasi kontribusi output kegiatan terhadap penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Aktualisasi nilai-nilai dasar BerAKHLAK	Kontribusi terhadap visi, misi organisasi	Kontribusi terhadap nilai-nilai organisasi
		c. Mendata arsip Surat Ukur yang tersedia dan tidak tersedia	<p>2. Akuntabel Konsisten terhadap pekerjaan</p> <p>3. Kompeten Dapat memilah data SU dengan baik dan benar</p> <p>4. Harmonis Kondusif dalam melaksanakan kegiatan</p> <p>5. Loyal Berdedikasi dalam melaksanakan kegiatan</p> <p>6. Adaptif Bersikap proaktif</p> <p>7. Kolaboratif Mau bertanya apabila tidak mengerti dengan</p>	dari pengelolaan data pertanahan yang akuntabel.	ATR/BPN dapat dilihat dari pendataan yang apa adanya tentunya dapat dihubungkan dengan nilai “Profesionalisme”.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Aktualisasi nilai-nilai dasar BerAKHLAK	Kontribusi terhadap visi, misi organisasi	Kontribusi terhadap nilai-nilai organisasi
			permasalahan yang dihadapi		
4	Digitasi bidang tanah yang terdapat anomali luas	<p>a. Melakukan <i>scanning</i> Surat Ukur per bidang tanah</p> <p>b. Mengatur skala gambar hasil <i>scanning</i> bidang tanah</p> <p>c. Melakukan digitasi terhadap bidang tanah</p> <p>d. Melakukan simbolisasi warna/<i>layer</i> terhadap garis bidang tanah</p> <p>e. Melengkapi digitasi bidang tanah dengan atribut nomor M, nomor SU, dan NIB</p>	<p>1. Orientasi Pelayanan Resposivitas terhadap pekerjaan yang sedang dikerjakan</p> <p>2. Akuntabel Konsisten terhadap pekerjaan</p> <p>3. Kompeten Dapat mengoperasikan perangkat yaitu mengatur data atribut</p> <p>4. Harmonis Kondusif dalam melaksanakan kegiatan</p>	<p>Realisasi kontribusi output kegiatan terhadap pencapaian visi dan misi organisasi Kementerian ATR/BPN dapat dilihat dari sistem digital yang sudah digunakan yang akan terus dapat digunakan atau dapat dikatakan berkelanjutan dan modern atau dapat juga dikatakan berstandar dunia.</p>	<p>Realisasi kontribusi output kegiatan terhadap penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN dapat dilihat dari menjaga kepercayaan dari data sesuai dengan Surat Ukur yang tentunya dapat dihubungkan dengan nilai "Terpercaya".</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Aktualisasi nilai-nilai dasar BerAKHLAK	Kontribusi terhadap visi, misi organisasi	Kontribusi terhadap nilai-nilai organisasi
			5. Loyal Berdedikasi dalam melaksanakan kegiatan 6. Adaptif Bersikap proaktif 7. Kolaboratif Mau bertanya apabila tidak mengerti dengan permasalahan yang dihadapi		
5	<i>Plotting</i> bidang tanah yang masuk daftar anomali luas dan sudah terdigitasi	a. Mengunduh foto citra daerah lokus b. Membuat peta kerja dengan informasi citra yang di <i>overlay</i> dengan jalan, sungai, dan <i>landmark</i> c. Melakukan <i>plotting</i> bidang tanah kedalam peta kerja	1. Orientasi Pelayanan Resposivitas terhadap pekerjaan yang sedang dikerjakan 2. Akuntabel	Realisasi kontribusi output kegiatan terhadap pencapaian visi dan misi organisasi Kementerian ATR/BPN dapat dilihat dari sistem digital yang sudah digunakan yang akan terus dapat	Realisasi kontribusi output kegiatan terhadap penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN dapat dilihat dari perbaikan bidang yang akuntabel yang

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Aktualisasi nilai-nilai dasar BerAKHLAK	Kontribusi terhadap visi, misi organisasi	Kontribusi terhadap nilai-nilai organisasi
		d. Melakukan <i>plotting</i> bidang tanah kedalam koordinat sebenarnya dengan <i>software</i> AutoCAD	<p>Konsisten terhadap pekerjaan</p> <p>3. Kompeten Dapat mengoperasikan perangkat yaitu melakukan import bidang</p> <p>4. Harmonis Kondusif dalam melaksanakan kegiatan</p> <p>5. Loyal Berdedikasi dalam melaksanakan kegiatan</p> <p>6. Adaptif Bersikap proaktif</p> <p>7. Kolaboratif</p>	digunakan atau dapat dikatakan berkelanjutan dan modern atau dapat juga dikatakan berstandar dunia.	tentunya dapat dihubungkan dengan nilai “Terpercaya”.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Aktualisasi nilai-nilai dasar BerAKHLAK	Kontribusi terhadap visi, misi organisasi	Kontribusi terhadap nilai-nilai organisasi
			<p>Mau bertanya apabila tidak mengerti dengan permasalahan yang dihadapi</p>		
6	<p><i>Import</i> bidang tanah terdigitasi yang sudah di-<i>plotting</i> ke dalam KKP</p>	<p>a. Melakukan log in pada <i>Task Pane BPN</i> di AutoCAD b. Melakukan <i>import</i> bidang tanah kedalam KKP dengan pilihan <i>Pemetaan Persil</i> c. Mengatur data atribut kecamatan dan kelurahan dalam <i>Pemetaan Persil</i> d. Melakukan <i>Clean/Re-clean</i> Batas Bidang e. Memilih bidang tanah dengan perintah <i>Pilih Teks NIB/Hak/SU</i> f. Meng-<i>import</i> bidang tanah dengan perintah <i>Memetakan Batas Bidang</i>.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientasi Pelayanan Bersikap ramah kepada admin petugas gambar dalam memakai akun AutoCAD-nya. 2. Akuntabel Dapat dipercaya dalam memakai akun admin petugas gambar 3. Kompeten Melaksanakan kinerja terbaik dan mampu 	<p>Realisasi kontribusi output kegiatan terhadap pencapaian visi dan misi organisasi Kementerian ATR/BPN dapat dilihat dari sistem digital yang sudah digunakan yang akan terus dapat digunakan atau dapat dikatakan berkelanjutan dan modern atau dapat juga dikatakan berstandar dunia.</p>	<p>Realisasi kontribusi output kegiatan terhadap penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN dapat dilihat dari menjaga kepercayaan dari data akun kkp milik admin petugas gambar yang tentunya dapat dihubungkan dengan nilai “Terpercaya”</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Aktualisasi nilai-nilai dasar BerAKHLAK	Kontribusi terhadap visi, misi organisasi	Kontribusi terhadap nilai-nilai organisasi
		g. Menyesuaikan luas bidang tanah yang terdapat anomali luas dengan SHM penyanding	<p>mengoperasikan perangkat lunak AutoCAD</p> <p>4. Harmonis Dapat menyelaraskan keahlian dan pengalaman dalam mengoperasikan perangkat</p> <p>5. Loyal Berkomitmen dalam menjaga akun admin</p> <p>6. Adaptif Mampu menyesuaikan diri dengan perangkat lunak AutoCAD</p> <p>7. Kolaboratif</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Aktualisasi nilai-nilai dasar BerAKHLAK	Kontribusi terhadap visi, misi organisasi	Kontribusi terhadap nilai-nilai organisasi
			<p>Mau bertanya apabila tidak mengerti dengan permasalahan yang dihadapi</p>		

III.2.3 Manfaat Aktualisasi

1. Manfaat bagi Peserta
 - a. Peserta mampu menambah keahlian dalam mengoperasikan perangkat lunak AutoCAD.
 - b. Peserta mampu dalam memecahkan masalah yang terdapat pada instansi tempat peserta bekerja.
2. Manfaat bagi organisasi/instansi
 - a. Membantu dalam pengerjaan perbaikan anomali sesuai dengan penyebabnya
 - b. Dapat mempercepat progres perbaikan anomali luas

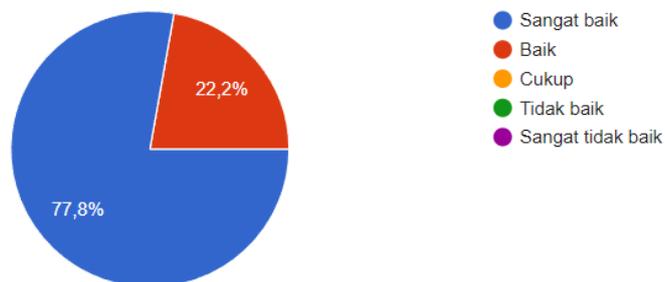
Berikut adalah kuisioner dari para petugas perbaikan anomali

Nama
9 jawaban
I Made Dwi Antara
Kadek Mas Teddy Arimbawa
Dewa Gede Agung Putra
Luh Gede Lilis Widyasanthi
Ni Luh Eka Yuniawati
Ida Ayu Putri Pradnya
Warma
Dita
Indah

Gambar III.27 Daftar nama pengisi kuisioner

Bagaimana kesan pertama anda saat pertama kali menggunakan modul?

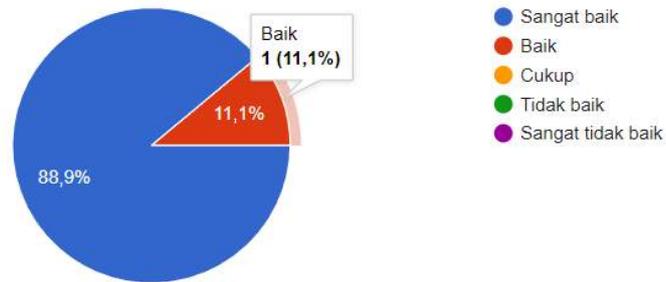
9 jawaban



Gambar III.28 Persentase pertanyaan kesan pertama

Bagaimana informasi yang diberikan pada modul tersebut?

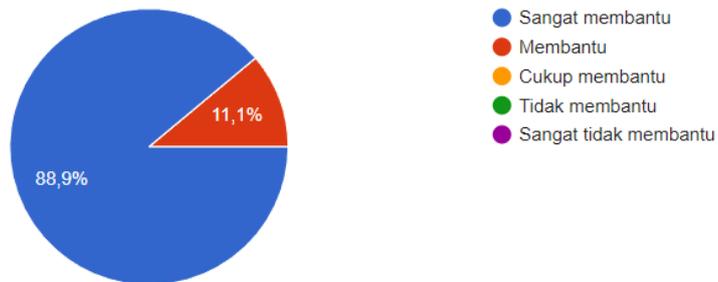
9 jawaban



Gambar III.29 Persentase informasi modul

Apakah dengan adanya modul membantu anda dalam percepatan perbaikan anomali?

9 jawaban



Gambar III.30 Persentase percepatan perbaikan dengan adanya modul

Kritik dan Saran

9 jawaban

Mungkin bisa dijelaskan dalam bentuk video interaktif

Sangat membantu sekali

Lanjutkan!!

sudah bagus, semoga anomali cepat selesai

Sudah bagus kok, tambahin aja yang bagian salah link itu

Sudah bagus dan bisa ditingkatkan biar lebih interaktif

Bagus kok kak

Membantu sekali terimakasih

Lanjutkan kak Ari, tambahin yang pake peta pajak

Gambar III.31 Kritik dan saran

III.3 Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

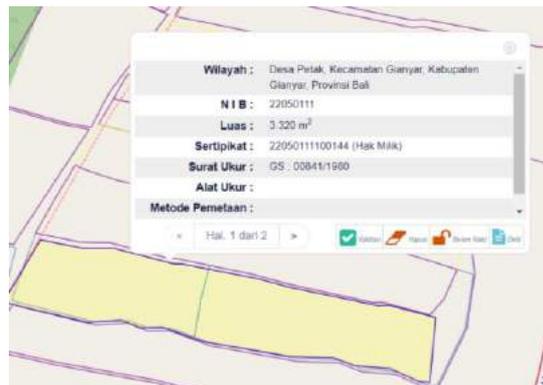
Dalam rangka melaksanakan rancangan kegiatan aktualisasi, Penulis menemukan beberapa factor pendukung yang membantu dan juga beberapa kendala yang menghambat terlaksananya kegiatan-kegiatan aktualisasi.

III.3.1 Faktor pendukung aktualisasi

- a. Atasan dan rekan kerja khususnya pada Seksi Survei dan Pemetaan yang kooperatif dan aktif dalam memberian informasi, masukan dan dukungan kepada Penulis untuk menyelesaikan kegiatan aktualisasi.
- b. Fasilitas kantor yang menunjang dalam pengerjaan peta kerja bidang K3 seperti komputer yang sudah terinstal AutoCAD, ArcGIS, scanner, dan printer.

III.3.2 Faktor penghambat aktualisasi

- a. Kepadatan kegiatan rutin yang menjadi tugas wajib yang harus dikerjakan, sehingga pelaksanaan kegiatan aktualisasi hanya dapat memanfaatkan waktu senggang.
- b. Tidak adanya NIB pada daftar anomali luas sehingga menyebabkan sulit dicarinya lokasi dari bidang tanah pada KKP.



Gambar III.32 Bidang tanpa NIB

- c. Tidak ditemukan arsip Surat Ukur pada ruang arsip sehingga data anomali tidak dapat diperbaiki.
- d. Salah menghubungkan atau salah link dari data yang ter input pada KKP dengan data arsip yang sudah di-scan

III.4 Tindak Lanjut

Berisi narasi mengenai Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai-nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance*

Tabel III.2 Tindak Lanjut Aktualisasi

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
1	<p>Penentuan lokus pemetaan bidang tanah yang terdapat anomali luas</p> <p>a) Mendata kelurahan/desa yang masuk ke dalam lokus anomali</p> <p>b) Melakukan log in ke aplikasi KKP dengan akun milik kepala kantor untuk melihat data statistik anomali (http://kkp2.bpn.go.id/)</p> <p>c) Mencari kelurahan/desa lokus anomali prioritas</p> <p>d) Melakukan konsultasi dengan atasan untuk pemilihan lokus aktualisasi</p> <p>e) Memilih kelurahan/desa lokus aktualisasi</p>	<p>1.1. Berorientasi pelayanan: Cekatan dan dapat diandalkan dalam memilih dan menentukan lokasi anomali luas</p> <p>1.2. Akuntabel: Melaksanakan tanggung jawab dan cermat dalam menentukan lokus anomali</p> <p>1.3. Kompeten: Memiliki keahlian dalam penyelesaian masalah</p> <p>1.4. Harmonis: Mampu membangun lingkungan kerja yang positif</p> <p>1.5. Loyal: Memiliki dedikasi dan komitmen dalam menjaga nama baik dan rahasia pribadi ataupun negara</p> <p>1.6. Adaptif Mampu menyesuaikan diri</p>	<p>1.1. Berkonsultasi dengan atasan tetap memperhatikan kesopanan bertindak dan berbicara</p> <p>1.2. Melakukan pendataan sesuai dengan data yang ada pada arsip</p> <p>1.3. Mengoperasikan perangkat keras komputer dan mengetahui daerah-daerah terdampak anomali</p> <p>1.4. Membangun lingkungan yang positif dengan menghormati kritik dan saran dari berbagai pegawai yang ikut andil dalam perbaikan anomali</p> <p>1.5. Dilakukan dengan tidak memberitahukan siapapun diluar tempat kerja tentang informasi</p>

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
		<p>dan memunculkan inovasi</p> <p>1.7. Kolaboratif: Bersedia bekerjasama dalam menyelesaikan masalah</p>	<p>dokumen-dokumen pertanahan</p> <p>1.6. Dilakukan dengan memilih lokasi terbaik dalam lokus anomali luas</p> <p>1.7. Tidak segan bertanya jika memang belum mengetahui informasi yang berkaitan dengan anomali luas</p>
2	<p>Pendataan nomor sertifikat bidang tanah yang terdapat anomali luas</p> <p>a) Melakukan <i>log in</i> ke aplikasi KKP untuk mencari data statistik anomali</p> <p>b) Mengunduh data anomali luas kedalam format excel</p> <p>c) Mencari data-data berupa nomor sertifikat, NIB dan SU</p>	<p>1.1. Berorientasi pelayanan: Cekatan dan dapat diandalkan dalam memilih dan menentukan lokasi anomali luas</p> <p>1.2. Akuntabel: Melaksanakan tanggung jawab dan cermat dalam mengunduh data anomali</p> <p>1.3. Kompeten: Memiliki keahlian dalam penyelesaian masalah</p> <p>1.4. Harmonis:</p>	<p>1.1. Berkonsultasi dengan atasan tetap memperhatikan kesopanan bertindak dan berbicara</p> <p>1.2. Melakukan <i>log in</i> dan mengetahui mana saja arsip NIB dan SU</p> <p>1.3. Mengoperasikan perangkat lunak excel agar dapat mendata anomali sesuai dengan NIB-nya</p> <p>1.4. Membangun lingkungan yang</p>

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
		<p>Mampu membangun lingkungan kerja yang positif</p> <p>1.5. Loyal: Memiliki dedikasi dan komitmen dalam menjaga nama baik dan rahasia pribadi ataupun negara</p> <p>1.6. Adaptif Mampu menyesuaikan diri dan memunculkan inovasi</p> <p>1.7. Kolaboratif: Bersedia bekerjasama dalam menyelesaikan masalah</p>	<p>positif dengan menghormati kritik dan saran dari berbagai pegawai yang ikut andil dalam perbaikan anomali</p> <p>1.5. Dilakukan dengan tidak memberitahukan siapapun diluar tempat kerja tentang informasi dokumen-dokumen pertanahan</p> <p>1.6. Dilakukan dengan mendata sebaik mungkin agar data anomali dapat dengan mudah ditemukan</p> <p>1.7. Tidak segan bertanya jika memang belum mengetahui informasi yang berkaitan dengan anomali luas</p>
3	Pendataan ketersediaan arsip Surat Ukur bidang tanah yang terdapat anomali luas	1.1. Berorientasi pelayanan: Cekatan dan dapat	1.1. Berkonsultasi dengan atasan tetap

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
	a) Mencari informasi nomor Surat Ukur dari buku tanah b) Mencari arsip Surat Ukur di ruang arsip kantor c) Mendata arsip Surat Ukur yang tersedia dan tidak tersedia	diandalkan dalam memilih dan menentukan lokasi anomali luas 1.2. Akuntabel: Melaksanakan tanggung jawab dan cermat dalam menentukan lokus anomali 1.3. Kompeten: Memiliki keahlian dalam penyelesaian masalah 1.4. Harmonis: Mampu membangun lingkungan kerja yang positif 1.5. Loyal: Memiliki dedikasi dan komitmen dalam menjaga nama baik dan rahasia pribadi ataupun negara 1.6. Adaptif Mampu menyesuaikan diri dan memunculkan inovasi 1.7. Kolaboratif:	memperhatikan kesopanan bertindak dan berbicara 1.2. Melakukan pendataan sesuai dengan data yang ada pada arsip 1.3. Mencari informasi arsip di ruang arsip sesuai dengan desa yang dipilih 1.4. Membangun lingkungan yang positif dengan menghormati kritik dan saran dari berbagai pegawai yang ikut andil dalam perbaikan anomali 1.5. Dilakukan dengan tidak memberitahukan siapapun diluar tempat kerja tentang informasi dokumen-dokumen pertanahan 1.6. Dilakukan dengan memilih berkas-berkas yang

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
		Bersedia bekerjasama dalam menyelesaikan masalah	dijadikan prioritas perbaikan 1.7. Tidak segan bertanya jika memang belum mengetahui informasi yang berkaitan dengan anomali luas
4	<p>Digitasi bidang tanah yang terdapat anomali luas</p> <p>a) Melakukan scanning Surat Ukur per bidang tanah</p> <p>b) Mengatur skala gambar hasil scanning bidang tanah</p> <p>c) Melakukan digitasi terhadap bidang tanah</p> <p>d) Melakukan simbolisasi warna/layer terhadap garis bidang tanah</p> <p>e) Melengkapi digitasi bidang tanah dengan atribut nomor M, nomor SU, dan NIB</p>	<p>1.1. Berorientasi pelayanan: Cekatan dan dapat diandalkan dalam memilih dan menentukan lokasi anomali luas</p> <p>1.2. Akuntabel: Melaksanakan tanggung jawab dan cermat dalam menentukan lokus anomali</p> <p>1.3. Kompeten: Memiliki keahlian dalam penyelesaian masalah</p> <p>1.4. Harmonis: Mampu membangun lingkungan kerja yang positif</p>	<p>1.1. Berkonsultasi dengan atasan tetap memperhatikan kesopanan bertindak dan berbicara</p> <p>1.2. Melakukan scanning dengan alat scanning dengan menampilkan dokumen terutama gambar bidang dengan jelas agar nantinya dapat didigitasi</p> <p>1.3. Mengoperasikan perangkat lunak AutoCAD dengan mendigitasi bidang tanah yang sudah discan sebelumnya</p>

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
		<p>1.5. Loyal: Memiliki dedikasi dan komitmen dalam menjaga nama baik dan rahasia pribadi ataupun negara</p> <p>1.6. Adaptif Mampu menyesuaikan diri dan memunculkan inovasi</p> <p>1.7. Kolaboratif: Bersedia bekerjasama dalam menyelesaikan masalah</p>	<p>1.4. Membangun lingkungan yang positif dengan menghormati kritik dan saran dari berbagai pegawai yang ikut andil dalam perbaikan anomali</p> <p>1.5. Dilakukan dengan tidak memberitahukan siapapun diluar tempat kerja tentang informasi dokumen-dokumen pertanahan</p> <p>1.6. Dilakukan dengan memberikan informasi bidang tanah sesuai dengan standar yang ada</p> <p>1.7. Tidak segan bertanya jika memang belum mengetahui informasi yang berkaitan dengan anomali luas</p>

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
5	<p>Plotting bidang tanah yang masuk daftar anomali luas dan sudah terdigitasi</p> <p>a) Mengunduh foto citra daerah lokus</p> <p>b) Membuat peta kerja dengan informasi citra yang di overlay dengan jalan, sungai, dan landmark</p> <p>c) Melakukan plotting bidang tanah kedalam peta kerja</p> <p>d) Melakukan plotting bidang tanah kedalam koordinat sebenarnya dengan software AutoCAD</p>	<p>1.1. Berorientasi pelayanan: Cekatan dan dapat diandalkan dalam memilih dan menentukan lokasi anomali luas</p> <p>1.2. Akuntabel: Melaksanakan tanggung jawab dan cermat dalam menentukan lokus anomali</p> <p>1.3. Kompeten: Memiliki keahlian dalam penyelesaian masalah</p> <p>1.4. Harmonis: Mampu membangun lingkungan kerja yang positif</p> <p>1.5. Loyal: Memiliki dedikasi dan komitmen dalam menjaga nama baik dan rahasia pribadi ataupun negara</p> <p>1.6. Adaptif Mampu menyesuaikan diri</p>	<p>1.1. Berkonsultasi dengan atasan tetap memperhatikan kesopanan bertindak dan berbicara</p> <p>1.2. Melakukan plotting sesuai dengan koordinat dan citra sebenarnya</p> <p>1.3. Melakukan mengunduhan citra pada google maps atau platform lainnya dan menumpang tindihkannya dengan bidang yang sudah diplotting</p> <p>1.4. Membangun lingkungan yang positif dengan menghormati kritik dan saran dari berbagai pegawai yang ikut andil dalam perbaikan anomali</p> <p>1.5. Dilakukan dengan tidak</p>

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
		<p>dan memunculkan inovasi</p> <p>1.7. Kolaboratif: Bersedia bekerjasama dalam menyelesaikan masalah</p>	<p>memberitahukan siapapun diluar tempat kerja tentang informasi dokumen-dokumen pertanahan</p> <p>1.6. Dilakukan dengan memperoleh cara yang lebih cepat dan efisien dalam menyesuaikan hasil plotting dengan lokasi sebenarnya pada peta pendaftaran</p> <p>1.7. Tidak segan bertanya jika memang belum mengetahui informasi yang berkaitan dengan anomali luas</p>
6	<p>Import bidang tanah terdigitasi yang sudah di-plotting ke dalam KKP</p> <p>Melakukan log in pada Task Pane BPN di AutoCAD</p> <p>a) Melakukan import bidang tanah kedalam KKP dengan pilihan Pemetaan Persil</p>	<p>1.1. Berorientasi pelayanan: Cekatan dan dapat diandalkan dalam memilih dan menentukan lokasi anomali luas</p> <p>1.2. Akuntabel:</p>	<p>1.1. Berkonsultasi dengan atasan tetap memperhatikan kesopanan bertindak dan berbicara</p> <p>1.2. Melakukan import bidang tanah dan</p>

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
	<p>b) Mengatur data atribut kecamatan dan kelurahan dalam Pemetaan Persil</p> <p>c) Melakukan Clean/Re-clean Batas Bidang</p> <p>d) Memilih bidang tanah dengan perintah Pilih Teks NIB/Hak/SU</p> <p>e) Meng-import bidang tanah dengan perintah Memetakan Batas Bidang.</p> <p>f) Menyesuaikan luas bidang tanah yang terdapat anomali luas dengan SHM penyanding</p>	<p>Melaksanakan tanggung jawab dan cermat dalam menentukan lokus anomali</p> <p>1.3. Kompeten: Memiliki keahlian dalam penyelesaian masalah</p> <p>1.4. Harmonis: Mampu membangun lingkungan kerja yang positif</p> <p>1.5. Loyal: Memiliki dedikasi dan komitmen dalam menjaga nama baik dan rahasia pribadi ataupun negara</p> <p>1.6. Adaptif Mampu menyesuaikan diri dan memunculkan inovasi</p> <p>1.7. Kolaboratif: Bersedia bekerjasama dalam menyelesaikan masalah</p>	<p>menyesuaikannya kembali dengan arsip agar tidak terjadi kesalahan input</p> <p>1.3. Mengoperasikan perangkat lunak AutoCAD dengan mengetahui tata cara import bidang tanah dengan benar</p> <p>1.4. Membangun lingkungan yang positif dengan menghormati kritik dan saran dari berbagai pegawai yang ikut andil dalam perbaikan anomali</p> <p>1.5. Dilakukan dengan tidak memberitahukan siapapun diluar tempat kerja tentang informasi dokumen-dokumen pertanahan</p> <p>1.6. Dilakukan dengan mengembangkan cara agar bidang tidak tumpang</p>

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
			<p>tindih dengan bidang penyanding agar bidang tersebut dapat divalidasi yaitu dengan mengecek arsip pada bidang-bidang penyanding</p> <p>1.7. Tidak segan bertanya jika memang belum mengetahui informasi yang berkaitan dengan anomali luas</p>

Mengetahui,
Mentor



I Nyoman Suradnya, S.ST
19760928 199803 1 002

Gianyar, Agustus 2022
Peserta Pelatihan,

I Komang Ary Sukma Putra
19971203 202204 1 003

BAB IV

PENUTUP

IV.1 Kesimpulan

Kegiatan aktualisasi ini dilakukan dengan tujuan utama untuk mengatasi permasalahan masih banyaknya bidang yang diyakini memiliki luas tidak sesuai pemetaannya atau disebut anomali luas. Total jumlah bidang anomali dari tanggal 9 Mei 2022 adalah sebanyak 15497 bidang dan telah diperbaiki sampai tanggal 1 Agustus 2022 sebanyak 4841 bidang sehingga tersisa bidang anomali sebanyak 10656 bidang. Sampel perbaikan data anomali yang dapat diselesaikan adalah 131 bidang dari 134 bidang di desa Petak. Hasil dari aktualisasi ini adalah antara lain sebagai berikut:

1. Peta perbandingan bidang anomali desa Petak sebelum dan sesudah diperbaiki
2. Modul/panduan perbaikan bidang anomali berbentuk *.pdf yang dilengkapi dengan gambar
3. Persentase kepuasan pengguna dengan modul/panduan yang telah dibuat

IV.2 Rekomendasi

Rekomendasi dari dibuatnya anomali ini adalah antara lain:

- 1 Modul/panduan yang dibuat tidak bersifat baku, jika memang ditemukan cara atau metode yang lebih praktis dan cepat, sangat disarankan untuk menggunakan cara tersebut dalam perbaikan data anomali
- 2 Modul/panduan yang dibuat dapat ditambahkan oleh siapapun dan dapat direvisi dengan catatan dan alasan yang jelas

DAFTAR PUSTAKA

- Dewi, F. S. (2019). *Inventarisasi Tanah Instansi Pemerintah Akan Diatur dalam Permen ATR*. Retrieved 06 27, 2022, from <https://ekonomi.bisnis.com/read/20191119/47/1172091/inventarisasi-tanah-instansi-pemerintah-akan-diatur-dalam-permen-atr>
- Kotler, P. (2001). *Prinsip-prinsip Pemasaran : Alih bahasa Imam Nurmawan*. Jakarta: Erlangga.
- McNamara, S. M. (2008). *Time Budget pressure and Auditor Dysfunctional Behavior Within An Occupational Stress Model Accountancy Business and the Public Interest*.
- Peraturan Menteri ATR/BPN. (2021). *Permen ATR/BPN No 1 Tahun 2021 Tentang Sertipikat Elektronik*.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : I Komang Ary Sukma Putra
 NIP : 19971203202241003
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Gianyar
 Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan
 Isu : Belum optimalnya identifikasi dan inventarisasi terhadap bidang yang diyakini memiliki luas tidak sesuai pemetaannya atau disebut anomali luas
 Gagasan : Pembuatan modul atau SOP dalam perbaikan data anomali luas

Kegiatan 1

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mendata kelurahan/desa yang masuk ke dalam lokus anomali 2. Melakukan log in ke aplikasi KKP dengan akun milik kepala kantor untuk melihat data statistik anomali (http://kkp2.bpn.go.id/) 3. Mencari kelurahan/desa lokus anomali prioritasput kegitaan terhadap pemecahan isu 4. Melakukan konsultasi dengan atasan untuk pemilihan lokus aktualisasi 5. Memilih kelurahan/desa lokus aktualisasi <p>✓ Output kegitaan terhadap pemecahan isu Lokus aktualisasi yang disesuaikan dengan sasaran bidang anomaly</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Berorientasi Pelayanan, terkait dengan ramah saat berkonsultasi dengan atasan 5. Akuntabilitas tekait dengan kesesuaian pemilihan lokus aktualisasi dengan sasaran anomali luas 6. Kompeten , terkait dengan perbaikan kualitas data buku tanah dan melaksanakan kegiatan dengan baik 	<p>Kegiatan sudah sesuai dengan jadwal rencana, tinggal dilanjutkan saja</p>	

<p>7. Harmonis, terkait keselarasan informasi yang dijadikan lokus</p> <p>8. Loyal terkait dengan prinsip kebenaran dalam melakukan konsultasi dengan atasan.</p> <p>9. Adaptif, terkait dengan semangat dalam melaksanakan kegiatan</p> <p>10. Kolaboratif, terkait dengan kerjasama antar pegawai yang berhubungan</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi Penentuan lokus aktualisasi disesuaikan dengan sasaran bidang anomali, sehingga secara tidak langsung dapat mendukung progress desa lengkap yang sedang berjalan (keberlanjutan)</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mewujudkan sikap jujur, adil, transparan, akuntabel, tepat waktu, cerdas, kreatif dengan filosofi senang memudahkan. 2. Menjaga harkat, martabat dan marwah institusi Kementerian ATR/BPN 		
---	--	--

Kegiatan 2

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Melakukan log in ke aplikasi KKP untuk mencari data statistik anomali 2 Mengunduh data anomali luas kedalam format excel 3 Mencari data-data berupa nomor sertipikat, NIB dan SU <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu Hasil digitasi, plotting dan import bidang tanah yang sudah sesuai dengan arsip Surat Ukur</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Berorientasi Pelayanan, terkait dengan ramah saat berkonsultasi dengan atasan 	<p>Dilanjutkan sampai terlihat progres perbaikan bidang anomalnya. Sudah dapat dibuat output dari aktualisasinya sehingga minggu depan dapat dilakukan jejak pendapat</p>	

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>2 Akuntabilitas terkait dengan kesesuaian hasil digitasi, plotting dengan arsip surat ukur</p> <p>3 Kompeten , terkait dengan perbaikan kualitas data buku tanah dan melaksanakan kegiatan dengan baik</p> <p>4 Harmonis, terkait keselarasan informasi bidang tanah</p> <p>5 Loyal terkait dengan prinsip kebenaran dalam melakukan konsultasi dengan atasan.</p> <p>6 Adaptif, terkait dengan semangat dalam melaksanakan kegiatan</p> <p>7 Kolaboratif, terkait dengan kerjasama antar pegawai dalam membantu kegiatan perbaikan anomali ini</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi Perbaikan bidang anomali ini sesuai dengan target dimana Kementerian ATR/BPN menuju transformasi digital</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>1 Mewujudkan sikap jujur, adil, transparan, akuntabel, tepat waktu, cerdas, kreatif dengan filosofi senang memudahkan.</p> <p>2 Menjaga harkat, martabat dan marwah institusi Kementerian ATR/BPN</p>		

Kegiatan 3

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <p>1. Mencari informasi nomor Surat Ukur dari buku tanah</p> <p>2. Mencari arsip Surat Ukur di ruang arsip kantor</p> <p>3. Mendata arsip Surat Ukur yang tersedia dan tidak tersedia</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu Hasil digitasi, plotting dan import bidang tanah yang sudah sesuai dengan arsip Surat Ukur</p>	<p>Anomali ini bisa dihubungkan dengan tugas akhir PKTBT</p>	

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Berorientasi Pelayanan, terkait dengan ramah saat berkonsultasi dengan atasan 2 Akuntabilitas terkait dengan kesesuaian hasil digitasi, plotting dengan arsip surat ukur 3 Kompeten , terkait dengan perbaikan kualitas data buku tanah dan melaksanakan kegiatan dengan baik 4 Harmonis, terkait keselarasan informasi bidang tanah 5 Loyal terkait dengan prinsip kebenaran dalam melakukan konsultasi dengan atasan. 6 Adaptif, terkait dengan semangat dalam melaksanakan kegiatan 7 Kolaboratif, terkait dengan kerjasama antar pegawai dalam membantu kegiatan perbaikan anomali ini <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi Perbaikan bidang anomali ini sesuai dengan target dimana Kementerian ATR/BPN menuju transformasi digital</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Mewujudkan sikap jujur, adil, transparan, akuntabel, tepat waktu, cerdas, kreatif dengan filosofi senang memudahkan. 2 Menjaga harkat, martabat dan marwah institusi Kementerian ATR/BPN 		

Kegiatan 4

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan scanning Surat Ukur per bidang tanah 2. Mengatur skala gambar hasil scanning bidang tanah 3. Melakukan digitasi terhadap bidang tanah 	<p>Dilanjutkan agar selesai sebelum klasikal</p>	

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>4. Melakukan simbolisasi warna/layer terhadap garis bidang tanah</p> <p>5. Melengkapi digitasi bidang tanah dengan atribut nomor M, nomor SU, dan NIB</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu Hasil digitasi, plotting dan import bidang tanah yang sudah sesuai dengan arsip Surat Ukur</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Berorientasi Pelayanan, terkait dengan ramah saat berkonsultasi dengan atasan 2 Akuntabilitas terkait dengan kesesuaian hasil digitasi, plotting dengan arsip surat ukur 3 Kompeten , terkait dengan perbaikan kualitas data buku tanah dan melaksanakan kegiatan dengan baik 4 Harmonis, terkait keselarasan informasi bidang tanah 5 Loyal terkait dengan prinsip kebenaran dalam melakukan konsultasi dengan atasan. 6 Adaptif, terkait dengan semangat dalam melaksanakan kegiatan 7 Kolaboratif, terkait dengan kerjasama antar pegawai dalam membantu kegiatan perbaikan anomali ini <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi Perbaikan bidang anomali ini sesuai dengan target dimana Kementerian ATR/BPN menuju transformasi digital</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mewujudkan sikap jujur, adil, transparan, akuntabel, tepat waktu, cerdas, kreatif dengan filosofi senang memudahkan. 2. Menjaga harkat, martabat dan marwah institusi Kementerian ATR/BPN 		

Kegiatan 5

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengunduh foto citra daerah lokus 2. Membuat peta kerja dengan informasi citra yang di overlay dengan jalan, sungai, dan landmark 3. Melakukan plotting bidang tanah kedalam peta kerja 4. Melakukan plotting bidang tanah kedalam koordinat sebenarnya dengan software AutoCAD <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu Hasil digitasi, plotting dan import bidang tanah yang sudah sesuai dengan arsip Surat Ukur</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan, terkait dengan ramah saat berkonsultasi dengan atasan 2. Akuntabilitas terkait dengan kesesuaian hasil digitasi, plotting dengan arsip surat ukur 3. Kompeten , terkait dengan perbaikan kualitas data buku tanah dan melaksanakan kegiatan dengan baik 4. Harmonis, terkait keselarasan informasi bidang tanah 5. Loyal terkait dengan prinsip kebenaran dalam melakukan konsultasi dengan atasan. 6. Adaptif, terkait dengan semangat dalam melaksanakan kegiatan 7. Kolaboratif, terkait dengan kerjasama antar pegawai dalam membantu kegiatan perbaikan anomali ini <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi Perbaikan bidang anomali ini sesuai dengan target dimana Kementerian ATR/BPN menuju transformasi digital</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p>	<p>Dilanjutkan agar selesai sebelum klasikal</p>	

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mewujudkan sikap jujur, adil, transparan, akuntabel, tepat waktu, cerdas, kreatif dengan filosofi senang memudahkan. 2. Menjaga harkat, martabat dan marwah institusi Kementerian ATR/BPN 		

Kegiatan 6

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan import bidang tanah kedalam KKP dengan pilihan Pemetaan Persil 2. Mengatur data atribut kecamatan dan kelurahan dalam Pemetaan Persil 3. Melakukan Clean/Re-clean Batas Bidang 4. Memilih bidang tanah dengan perintah Pilih Teks NIB/Hak/SU 5. Meng-import bidang tanah dengan perintah Memetakan Batas Bidang. 6. Menyesuaikan luas bidang tanah yang terdapat anomali luas dengan SHM penyanding <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu Hasil digitasi, plotting dan import bidang tanah yang sudah sesuai dengan arsip Surat Ukur</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Berorientasi Pelayanan, terkait dengan ramah saat berkonsultasi dengan atasan 2 Akuntabilitas terkait dengan kesesuaian hasil digitasi, plotting dengan arsip surat ukur 3 Kompeten , terkait dengan perbaikan kualitas data buku tanah dan melaksanakan kegiatan dengan baik 4 Harmonis, terkait keselarasan informasi bidang tanah 5 Loyal terkait dengan prinsip kebenaran dalam melakukan konsultasi dengan atasan. 6 Adaptif, terkait dengan semangat 	<p>Dilanjutkan agar selesai sebelum klasikal</p>	

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>dalam melaksanakan kegiatan</p> <p>7 Kolaboratif, terkait dengan kerjasama antar pegawai dalam membantu kegiatan perbaikan anomali ini</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi Perbaikan bidang anomali ini sesuai dengan target dimana Kementerian ATR/BPN menuju transformasi digital</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>1 Mewujudkan sikap jujur, adil, transparan, akuntabel, tepat waktu, cerdas, kreatif dengan filosofi senang memudahkan.</p> <p>2 Menjaga harkat, martabat dan marwah institusi Kementerian ATR/BPN</p>		

Lampiran 2 Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : I Komang Ary Sukma Putra
 NIP : 19971203202241003
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Gianyar
 Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan
 Isu : Belum optimalnya identifikasi dan inventarisasi terhadap bidang yang diyakini memiliki luas tidak sesuai pemetaannya atau disebut anomali luas
 Gagasan : Pembuatan modul atau SOP dalam perbaikan data anomali luas

Kegiatan 1

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mendata kelurahan/desa yang masuk ke dalam lokus anomali 2. Melakukan log in ke aplikasi KKP dengan akun milik kepala kantor untuk melihat data statistik anomali (http://kkp2.bpn.go.id/) 3. Mencari kelurahan/desa lokus anomali prioritasput kegiatan terhadap pemecahan isu 4. Melakukan konsultasi dengan atasan untuk pemilihan lokus aktualisasi 5. Memilih kelurahan/desa lokus aktualisasi <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu Lokus aktualisasi yang disesuaikan dengan sasaran bidang anomaly</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan, terkait dengan ramah saat berkonsultasi dengan atasan 2. Akuntabilitas terkait dengan kesesuaian pemilihan lokus 	<p>Terima kasih atas laporan progress kegiatan minggu ke-1 (satu). Evidence yang diberikan sangat memperkuat gambaran selain melaksanakan kegiatan yang sudah direncanakan juga telah mengaktualisasikan nilai-nilai BerAKHLAK. Silakan dilanjut ke kegiatan berikutnya. Mohon untuk senantiasa memohon arahan,bimbingan dari Mentor. Tetap semangat. Salam sehat dan salam sukses selalu.</p>	<p>16 Juli 2022, Media WhatsApp</p>  <p>Sarinah Dewi</p>

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>aktualisasi dengan sasaran anomali luas</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Kompeten , terkait dengan perbaikan kualitas data buku tanah dan melaksanakan kegiatan dengan baik 4. Harmonis, terkait keselarasan informasi yang dijadikan lokus 5. Loyal terkait dengan prinsip kebenaran dalam melakukan konsultasi dengan atasan. 6. Adaptif, terkait dengan semangat dalam melaksanakan kegiatan 7. Kolaboratif, terkait dengan kerjasama antar pegawai yang berhubungan <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi Penentuan lokus aktualisasi disesuaikan dengan sasaran bidang anomali, sehingga secara tidak langsung dapat mendukung progress desa lengkap yang sedang berjalan (keberlanjutan)</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Mewujudkan sikap jujur, adil, transparan, akuntabel, tepat waktu, cerdas, kreatif dengan filosofi senang memudahkan. 2 Menjaga harkat, martabat dan marwah institusi Kementerian ATR/BPN 		

Kegiatan 2

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan log in ke aplikasi KKP untuk mencari data statistik anomali 2. Mengunduh data anomali luas kedalam format excel 3. Mencari data-data berupa nomor sertipikat, NIB dan SU <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu Hasil digitasi, plotting dan <i>import</i> bidang tanah yang sudah sesuai dengan arsip Surat Ukur</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan, terkait dengan ramah saat berkonsultasi dengan atasan 2. Akuntabilitas terkait dengan kesesuaian hasil digitasi, plotting dengan arsip surat ukur 3. Kompeten , terkait dengan perbaikan kualitas data buku tanah dan melaksanakan kegiatan dengan baik 4. Harmonis, terkait keselarasan informasi bidang tanah 5. Loyal terkait dengan prinsip kebenaran dalam melakukan konsultasi dengan atasan. 6. Adaptif, terkait dengan semangat dalam melaksanakan kegiatan 7. Kolaboratif, terkait dengan kerjasama antar pegawai dalam membantu kegiatan perbaikan anomali ini <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi</p>	<p>Terima kasih atas laporan progress kegiatan minggu ke-2 (dua).</p> <p>Evidence yang diberikan sangat memperkuat gambaran selain melaksanakan kegiatan yang sudah direncanakan juga telah mengaktualisasikan nilai-nilai BerAKHLAK.</p> <p>Silakan dilanjut ke kegiatan berikutnya.</p> <p>Mohon untuk senantiasa memohon arahan, bimbingan dari Mentor.</p> <p>Tetap semangat. Salam sehat dan salam sukses selalu</p>	<p>24 Juli 2022, Media WhatsApp</p>  <p>Sarinah Dewi</p>

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>Perbaiki bidang anomali ini sesuai dengan target dimana Kementerian ATR/BPN menuju transformasi digital</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Mewujudkan sikap jujur, adil, transparan, akuntabel, tepat waktu, cerdas, kreatif dengan filosofi senang memudahkan. 2 Menjaga harkat, martabat dan marwah institusi Kementerian ATR/BPN 		

Kegiatan 3

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mencari informasi nomor Surat Ukur dari buku tanah 2. Mencari arsip Surat Ukur di ruang arsip kantor 3. Mendata arsip Surat Ukur yang tersedia dan tidak tersedia <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu Hasil digitasi, plotting dan <i>import</i> bidang tanah yang sudah sesuai dengan arsip Surat Ukur</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan, terkait dengan ramah saat berkonsultasi dengan atasan 2. Akuntabilitas terkait dengan kesesuaian hasil digitasi, plotting dengan arsip surat ukur 3. Kompeten , terkait dengan perbaikan kualitas data buku tanah dan melaksanakan kegiatan dengan baik 	<p>Terima kasih atas laporan progress kegiatan minggu ke-3 (ketiga).</p> <p>Evidence yang diberikan sangat memperkuat gambaran selain melaksanakan kegiatan yang sudah direncanakan juga telah mengaktualisasikan nilai-nilai BerAKHLAK.</p> <p>Silakan dilanjut ke kegiatan berikutnya.</p> <p>Mohon untuk senantiasa memohon arahan, bimbingan dari Mentor.</p> <p>Tetap semangat. Salam sehat dan salam sukses selalu</p>	<p>25 Juli 2022, Media WhatsApp</p>  <p>Sarinah Dewi</p>

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>4. Harmonis, terkait keselarasan informasi bidang tanah</p> <p>5. Loyal terkait dengan prinsip kebenaran dalam melakukan konsultasi dengan atasan.</p> <p>6. Adaptif, terkait dengan semangat dalam melaksanakan kegiatan</p> <p>7. Kolaboratif, terkait dengan kerjasama antar pegawai dalam membantu kegiatan perbaikan anomali ini</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi Perbaikan bidang anomali ini sesuai dengan target dimana Kementerian ATR/BPN menuju transformasi digital</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>1. Mewujudkan sikap jujur, adil, transparan, akuntabel, tepat waktu, cerdas, kreatif dengan filosofi senang memudahkan.</p> <p>2. Menjaga harkat, martabat dan marwah institusi Kementerian ATR/BPN</p>		

Kegiatan 4

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <p>1. Melakukan scanning Surat Ukur per bidang tanah</p> <p>2. Mengatur skala gambar hasil scanning bidang tanah</p> <p>3. Melakukan digitasi terhadap bidang tanah</p> <p>4. Melakukan simbolisasi warna/layer terhadap garis bidang tanah</p>	<p>Terima kasih atas laporan progress kegiatan minggu ke-4 (keempat).</p> <p>Evidence yang diberikan sangat memperkuat gambaran selain melaksanakan kegiatan yang sudah direncanakan juga telah mengaktualisasikan nilai-nilai BerAKHLAK.</p>	<p>6 Agustus 2022, Media WhatsApp</p>  <p>Sarinah Dewi</p>

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>5. Melengkapi digitasi bidang tanah dengan atribut nomor M, nomor SU, dan NIB</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu Hasil digitasi, plotting dan <i>import</i> bidang tanah yang sudah sesuai dengan arsip Surat Ukur</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p>8. Berorientasi Pelayanan, terkait dengan ramah saat berkonsultasi dengan atasan</p> <p>9. Akuntabilitas terkait dengan kesesuaian hasil digitasi, plotting dengan arsip surat ukur</p> <p>10. Kompeten , terkait dengan perbaikan kualitas data buku tanah dan melaksanakan kegiatan dengan baik</p> <p>11. Harmonis, terkait keselarasan informasi bidang tanah</p> <p>12. Loyal terkait dengan prinsip kebenaran dalam melakukan konsultasi dengan atasan.</p> <p>13. Adaptif, terkait dengan semangat dalam melaksanakan kegiatan</p> <p>14. Kolaboratif, terkait dengan kerjasama antar pegawai dalam membantu kegiatan perbaikan anomali ini</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi Perbaikan bidang anomali ini sesuai dengan target dimana Kementerian ATR/BPN menuju transformasi digital</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p>	<p>Silakan dilanjut ke kegiatan berikutnya.</p> <p>Mohon untuk senantiasa memohon arahan,bimbingan dari Mentor.</p> <p>Tetap semangat. Salam sehat dan salam sukses selalu</p>	

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<ul style="list-style-type: none"> ○ Mewujudkan sikap jujur, adil, transparan, akuntabel, tepat waktu, cerdas, kreatif dengan filosofi senang memudahkan. ○ Menjaga harkat, martabat dan marwah institusi Kementerian ATR/BPN 		

Kegiatan 5

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Mengunduh foto citra daerah lokus 7. Membuat peta kerja dengan informasi citra yang di overlay dengan jalan, sungai, dan landmark 8. Melakukan plotting bidang tanah kedalam peta kerja 9. Melakukan plotting bidang tanah kedalam koordinat sebenarnya dengan software AutoCAD <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu Hasil digitasi, plotting dan <i>import</i> bidang tanah yang sudah sesuai dengan arsip Surat Ukur</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan, terkait dengan ramah saat berkonsultasi dengan atasan 2. Akuntabilitas terkait dengan kesesuaian hasil digitasi, plotting dengan arsip surat ukur 3. Kompeten , terkait dengan perbaikan kualitas data buku tanah dan melaksanakan kegiatan dengan baik 4. Harmonis, terkait 	<p>Terima kasih atas laporan progress kegiatan minggu ke-5 (kelima).</p> <p>Evidence yang diberikan sangat memperkuat gambaran selain melaksanakan kegiatan yang sudah direncanakan juga telah mengaktualisasikan nilai-nilai BerAKHLAK.</p> <p>Silakan dilanjut ke kegiatan berikutnya.</p> <p>Mohon untuk senantiasa memohon arahan,bimbingan dari Mentor.</p> <p>Tetap semangat. Salam sehat dan salam sukses selalu</p>	<p>6 Agustus 2022, Media WhatsApp</p>  <p>Sarinah Dewi</p>

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>keselarasan informasi bidang tanah</p> <p>5. Loyal terkait dengan prinsip kebenaran dalam melakukan konsultasi dengan atasan.</p> <p>6. Adaptif, terkait dengan semangat dalam melaksanakan kegiatan</p> <p>7. Kolaboratif, terkait dengan kerjasama antar pegawai dalam membantu kegiatan perbaikan anomali ini</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi Perbaikan bidang anomali ini sesuai dengan target dimana Kementerian ATR/BPN menuju transformasi digital</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>1. Mewujudkan sikap jujur, adil, transparan, akuntabel, tepat waktu, cerdas, kreatif dengan filosofi senang memudahkan.</p> <p>2. Menjaga harkat, martabat dan marwah institusi Kementerian ATR/BPN</p>		

Kegiatan 6

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <p>1. Melakukan import bidang tanah kedalam KKP dengan pilihan Pemetaan Persil</p> <p>2. Mengatur data atribut kecamatan dan kelurahan dalam Pemetaan Persil</p> <p>3. Melakukan Clean/Re-clean Batas Bidang</p> <p>4. Memilih bidang tanah dengan perintah Pilih Teks NIB/Hak/SU</p>	<p>Terima kasih atas laporan progress kegiatan minggu ke-6 (keenam).</p> <p>Evidence yang diberikan sangat memperkuat gambaran selain melaksanakan kegiatan yang sudah direncanakan juga telah mengaktualisasikan nilai-nilai BerAKHLAK.</p>	<p>6 Agustus 2022, Media WhatsApp</p>  <p>Sarinah Dewi</p>

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>5. Meng-import bidang tanah dengan perintah Memetakan Batas Bidang.</p> <p>6. Menyesuaikan luas bidang tanah yang terdapat anomali luas dengan SHM penyanding</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu Hasil digitasi, plotting dan <i>import</i> bidang tanah yang sudah sesuai dengan arsip Surat Ukur</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan, terkait dengan ramah saat berkonsultasi dengan atasan 2. Akuntabilitas terkait dengan kesesuaian hasil digitasi, plotting dengan arsip surat ukur 3. Kompeten , terkait dengan perbaikan kualitas data buku tanah dan melaksanakan kegiatan dengan baik 4. Harmonis, terkait keselarasan informasi bidang tanah 5. Loyal terkait dengan prinsip kebenaran dalam melakukan konsultasi dengan atasan. 6. Adaptif, terkait dengan semangat dalam melaksanakan kegiatan 7. Kolaboratif, terkait dengan kerjasama antar pegawai dalam membantu kegiatan perbaikan anomali ini <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi Perbaikan bidang anomali ini sesuai dengan target dimana</p>	<p>Silakan dilanjut ke kegiatan berikutnya.</p> <p>Mohon untuk senantiasa memohon arahan,bimbingan dari Mentor.</p> <p>Tetap semangat. Salam sehat dan salam sukses selalu</p>	

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>Kementerian ATR/BPN menuju transformasi digital</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mewujudkan sikap jujur, adil, transparan, akuntabel, tepat waktu, cerdas, kreatif dengan filosofi senang memudahkan. 2. Menjaga harkat, martabat dan marwah institusi Kementerian ATR/BPN 		

Lampiran 3 Laporan Mingguan

Tabel IV.1 Laporan Minggu Pertama

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 11 Juli 2022	Penentuan lokus pemetaan bidang tanah yang terdapat anomali luas	Mendata kelurahan/desa yang masuk ke dalam lokus PTSL	Data excel anomali	Tepat waktu dan sudah sesuai
Selasa, 12 Juli 2022	Penentuan lokus pemetaan bidang tanah yang terdapat anomali luas	Melakukan <i>log in</i> ke aplikasi KKP dengan akun milik kepala kantor untuk melihat data statistik anomali (http://kkp2.bpn.go.id/)	Bukti login ke kkp dan data excel	Tepat waktu dan sudah sesuai
Rabu, 13 Juli 2022	Penentuan lokus pemetaan bidang tanah yang terdapat anomali luas	Mencari kelurahan/desa lokus anomali prioritas	Daftar desa anomali luas	Tepat waktu dan sudah sesuai
Kamis, 14 Juli 2022	Penentuan lokus pemetaan bidang tanah yang terdapat anomali luas	Melakukan konsultasi dengan atasan untuk pemilihan lokus aktualisasi	Dokumentasi konsultasi	Tepat waktu dan sudah sesuai
Jumat, 15 Juli 2022	Penentuan lokus pemetaan bidang tanah yang terdapat anomali luas	Memilih kelurahan/desa lokus aktualisasi	Data excel lokus anomali luas	Tepat waktu dan sudah sesuai

Mengetahui,
Mentor



I Nyoman Suradnya, S.ST

19760928 199803 1 002

Gianyar, 15 Juli 2021
Peserta Pelatihan,



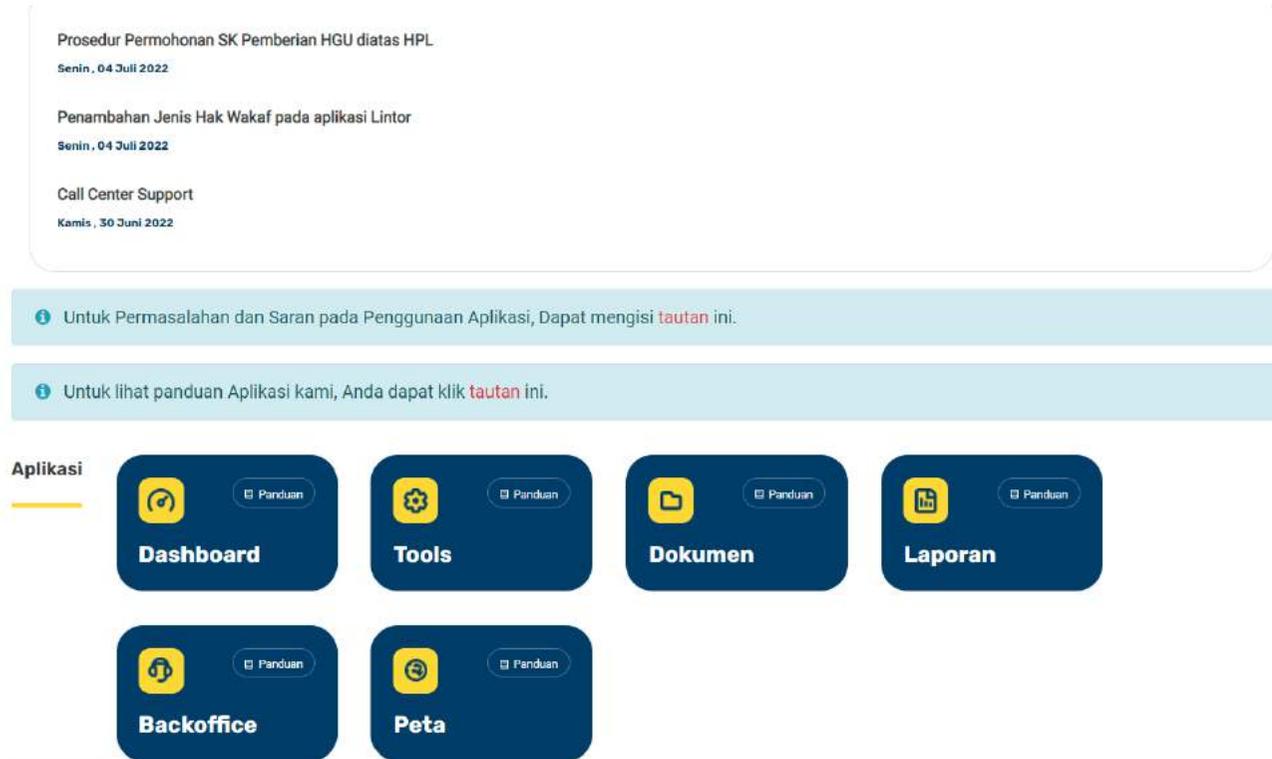
I Komang Ary Sukma Putra

19971203 202204 1 003

Uraian Realisasi Kegiatan dan Output

1. Login ke aplikasi kkp untuk melihat data anomali luas

Data anomali luas hanya dapat dilihat pada web kkp dengan login akun kepala kantor. Setelah login, pada dashboard akan terlihat data keseluruhan anomali luas yang terdapat pada kantor pertanahan tersebut.



Gambar IV.1 Login akun kkp

2. Melakukan konsultasi ke atasan atau pihak yang terkait dalam menentukan lokus anomali luas

Sebelum aktualisasi dilakukan, penulis sudah menentukan sendiri lokus anomali, namun lokus ini perlu dikonsultasikan lagi dengan atasan dan atau pihak-pihak terkait agar mendapatkan persetujuan. Proporsi penyelesaian harus disesuaikan dengan pekerjaan utama dan waktu dari dilaksanakannya aktualisasi ini.



Gambar IV.2 Konsultasi mengenai lokus yang akan dipilih dalam anomali luas

Kanwil	Kantah	Nama	Kode	NIB	TERTULIS PETA		SELISIH
					Luas		
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	199	447	4.808	976
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	1314	538	1.452	170
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	428	600	1.517	153
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111		1.025	2.208	115
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	1394	47	99	111
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111		2.050	181	91
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	17	4.000	1.269	68
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	1253	2.929	1.110	62
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	219	3.320	1.290	61
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	575	3.950	2.038	48
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	329	4.000	2.349	41
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	890	675	421	38
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	239	2.310	3.118	35

Gambar IV.4 Data anomali luas desa Petak

Tabel IV.2 Laporan Minggu Kedua

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 18 Juli 2022	Pendataan nomor sertipikat bidang tanah yang terdapat anomali luas	Mendata kelurahan/desa yang masuk ke dalam lokus PTSL	Data anomali yang diurutkan berdasarkan nomor sertipikat, dalam format excel	Tepat waktu dan sudah sesuai
		Mengunduh data anomali luas kedalam format excel		
		Mencari data-data berupa nomor sertipikat, NIB dan SU		
Selasa, 19 Juli 2022	Pendataan ketersediaan arsip Surat Ukur bidang tanah yang terdapat anomali luas	Mencari informasi nomor Surat Ukur dari buku tanah	Daftar ketersediaan arsip Surat Ukur	Tepat waktu dan sudah sesuai
		Mencari arsip Surat Ukur di ruang arsip kantor		
		Mendata arsip Surat Ukur yang tersedia dan tidak tersedia		
Rabu, 20 Juli 2022	Digitasi bidang tanah yang terdapat anomali luas	Melakukan scanning Surat Ukur per bidang tanah	Digitasi bidang tanah lengkap dengan atribut nomor M, nomor SU, dan NIB	Tepat waktu dan sudah sesuai
		Mengatur skala gambar hasil scanning bidang tanah		
		Melakukan digitasi terhadap bidang tanah		
		Melakukan simbolisasi warna/layer terhadap garis bidang tanah		

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
		Melengkapi digitasi bidang tanah dengan atribut nomor M, nomor SU, dan NIB		
Kamis, 21 Juli 2022	<i>Plotting</i> bidang tanah yang masuk daftar anomali luas dan sudah terdigitasi	Mengunduh foto citra daerah lokus	<i>Plotting</i> bidang tanah dalam <i>software</i> AutoCAD sesuai dengan koordinat yang sebenarnya	Tepat waktu dan sudah sesuai
		Membuat peta kerja dengan informasi citra yang di <i>overlay</i> dengan jalan, sungai, dan landmark		
		Melakukan <i>plotting</i> bidang tanah kedalam peta kerja		
		Melakukan <i>plotting</i> bidang tanah kedalam koordinat sebenarnya dengan <i>software</i> AutoCAD		
Jumat, 22 Juli 2022	<i>Import</i> bidang tanah terdigitasi yang sudah di- <i>plotting</i> ke dalam KKP	Melakukan <i>log in</i> pada Task Pane BPN di AutoCAD	Bidang tanah terbintang, yang telah diimport kedalam database pertanahan KKP	Tepat waktu dan sudah sesuai
		Melakukan import bidang tanah kedalam KKP dengan pilihan Pemetaan Persil		
		Mengatur data atribut kecamatan dan kelurahan dalam Pemetaan Persil		

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
		Melakukan <i>Clean/Re-clean</i> Batas Bidang		
		Memilih bidang tanah dengan perintah Pilih Teks NIB/Hak/SU		
		Meng-import bidang tanah dengan perintah Memetakan Batas Bidang.		
		Menyesuaikan luas bidang tanah yang terdapat anomali luas dengan SHM penyanding		

Mengetahui,
Mentor



I Nyoman Suradnya, S.ST

19760928 199803 1 002

Gianyar, 20 Juli 2021
Peserta Pelatihan,



I Komang Ary Sukma Putra

19971203 202204 1 003

Uraian Realisasi Kegiatan dan Output

1. Pendataan anomali luas berdasarkan nomor sertipikat dalam format excel

Data anomali luas diurutkan lagi berdasarkan nomor sertipikat agar dapat memudahkan dalam pencarian arsip nantinya. Dengan menggunakan *pivot table* pada Microsoft excel, proses ini dapat dilakukan dengan mudah.

Kabupaten Gianyar					TERTULIS	PETA	SELISIH
Kanwil	Kantah	Nama	Kode	NIB	Luas		
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	1394	47	99	111
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	1314	538	1.452	170
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	1253	2.929	1.110	62
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	890	675	421	38
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	759	4.699	3.916	17
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	697	2.400	1.867	22
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	575	3.950	2.038	48
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	428	600	1.517	153
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	329	4.000	2.349	41
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	239	2.310	3.118	35
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	219	3.320	1.290	61
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	199	447	4.808	976

Gambar IV.5 Data anomali yang diurutkan berdasarkan nomor sertipikat

2. Pendataan ketersediaan arsip Surat Ukur bidang tanah yang terdapat anomali luas

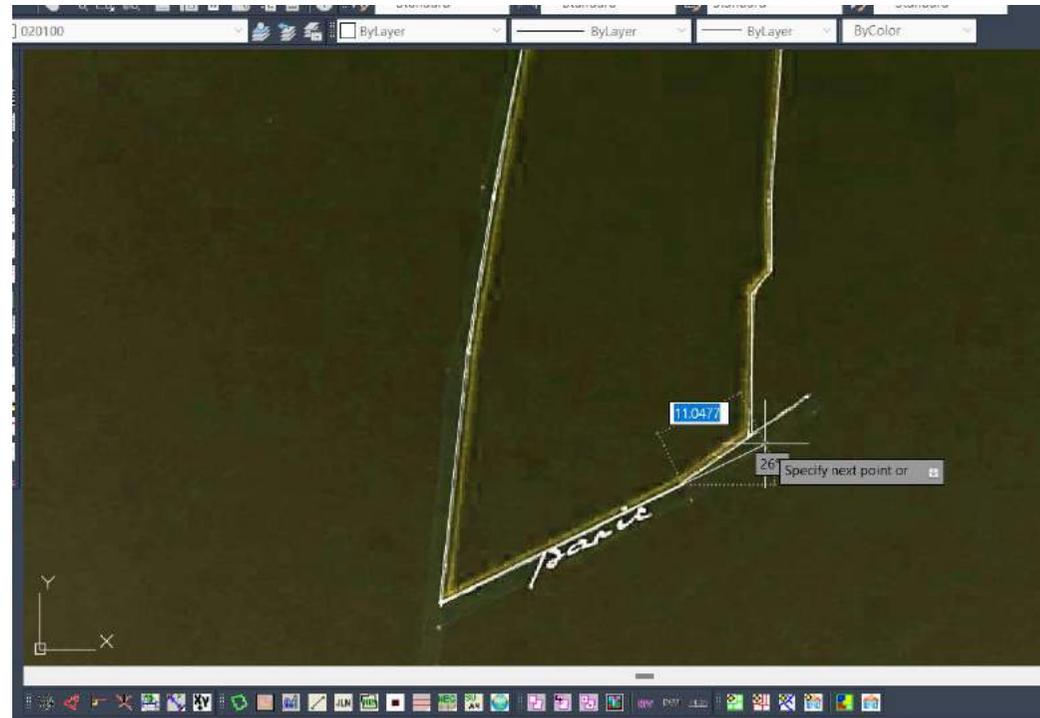
Pendataan ketersediaan arsip surat ukur perlu dilakukan mengingat belum semua arsip surat ukur sudah discan dan di upload atau diunggah pada web kkp. Arsip surat ukur ini diperlukan untuk mencocokkan luas bidang yang tertulis di surat ukur dengan yang ada di peta digital.



Gambar IV.6 Pendataan ketersediaan arsip

3. Digitasi bidang tanah yang terdapat anomali luas

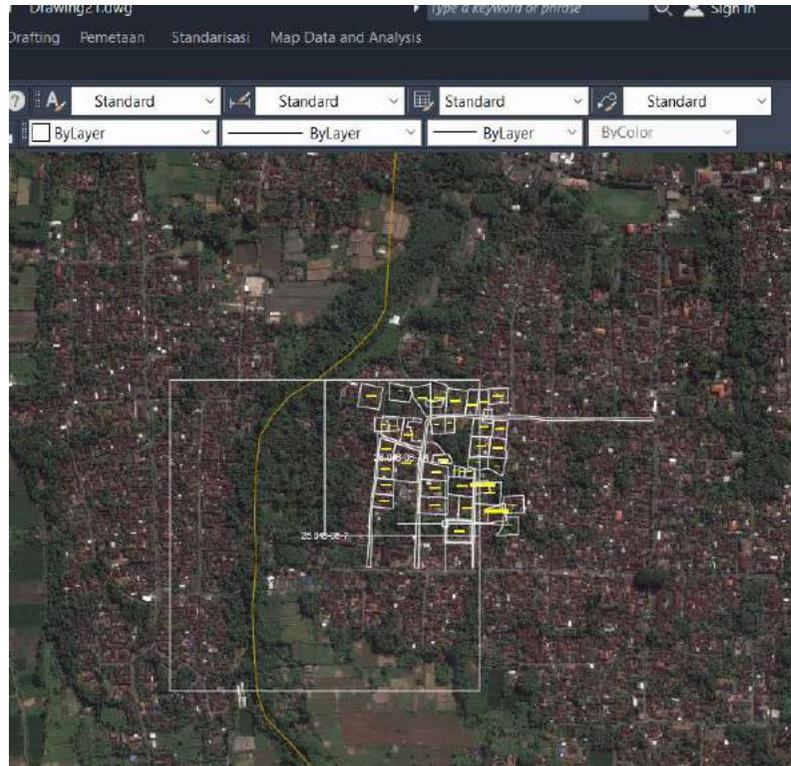
Jika luas bidang pada peta memiliki selisih yang cukup jauh, maka diperlukan digitasi dengan mengunggah arsip surat ukur ke dalam aplikasi AutoCAD untuk selanjutnya dilakukan digitasi agar bidang dapat memiliki luas yang sama dengan di peta.



Gambar IV.7 Digitasi bidang tanah yang terdapat anomali luas

4. *Plotting* bidang tanah yang masuk daftar anomali luas dan sudah terdigitasi

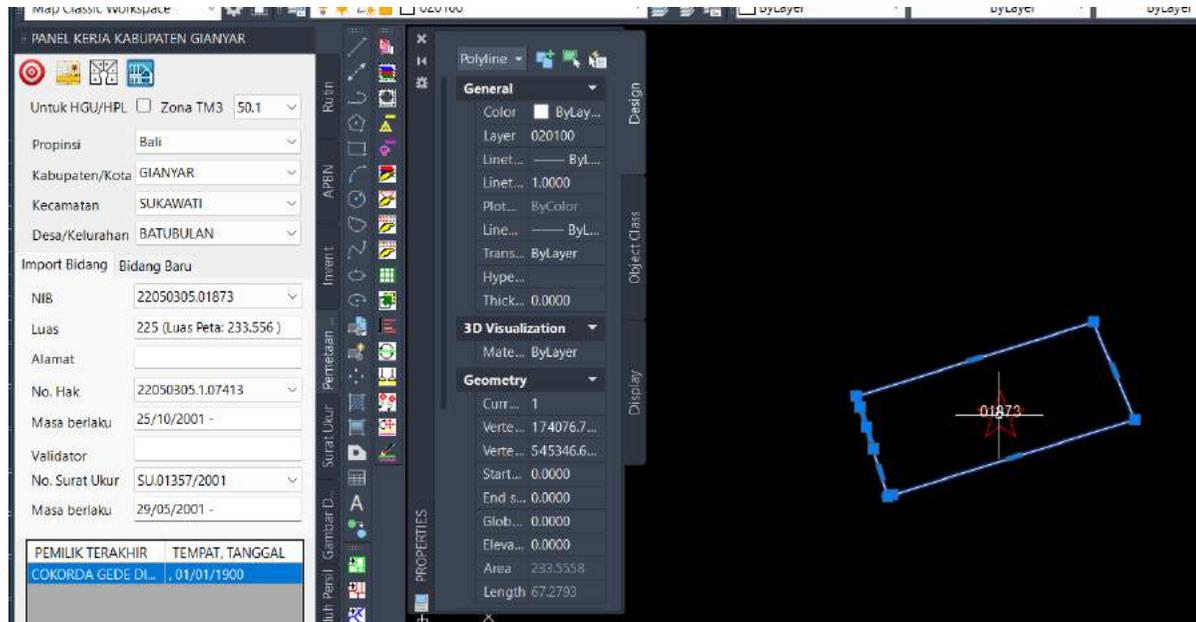
Jika bidang tanah sudah terdigitasi, maka proses penggambaran ulang bidang tanah sudah selesai dan setelah itu dapat dimasukkan ke dalam peta pendaftaran tanah.



Gambar IV.8 Plotting Bidang tanah

5. *Import* bidang tanah terdigitasi yang sudah di-plotting ke dalam KKP

Jika dirasa digitasi bidang sudah memiliki selisih luas kurang dari lima persen antara luas bidang tertulis dengan yang ada di peta, maka bidang tanah dapat diunggah ke dalam KKP



Gambar IV.9 Import bidang tanah ke KKP

Tabel IV.3 Laporan Minggu Ketiga

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 25 Juli 2022	Pendataan nomor sertipikat bidang tanah yang terdapat anomali luas	Mendata kelurahan/desa yang masuk ke dalam lokus PTSL	Data anomali yang diurutkan berdasarkan nomor sertipikat, dalam format excel	Tepat waktu dan sudah sesuai
		Mengunduh data anomali luas kedalam format excel		
		Mencari data-data berupa nomor sertipikat, NIB dan SU		
Selasa, 26 Juli 2022	Pendataan ketersediaan arsip Surat Ukur bidang tanah yang terdapat anomali luas	Mencari informasi nomor Surat Ukur dari buku tanah	Daftar ketersediaan arsip Surat Ukur	Tepat waktu dan sudah sesuai
		Mencari arsip Surat Ukur di ruang arsip kantor		
		Mendata arsip Surat Ukur yang tersedia dan tidak tersedia		
Rabu, 27 Juli 2022	Digitasi bidang tanah yang terdapat anomali luas. Target anomali luas adalah 100 bidang dari 134 bidang	Melakukan scanning Surat Ukur per bidang tanah	Digitasi bidang tanah lengkap dengan atribut nomor M, nomor SU, dan NIB	Tepat waktu dan sudah sesuai
		Mengatur skala gambar hasil scanning bidang tanah		
		Melakukan digitasi terhadap bidang tanah		

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
		Melakukan simbolisasi warna/layer terhadap garis bidang tanah		
		Melengkapi digitasi bidang tanah dengan atribut nomor M, nomor SU, dan NIB		
Kamis, 28 Juli 2022	<i>Plotting</i> bidang tanah yang masuk daftar anomali luas dan sudah terdigitasi	Mengunduh foto citra daerah lokus	<i>Plotting</i> bidang tanah dalam <i>software</i> AutoCAD sesuai dengan koordinat yang sebenarnya	Tepat waktu dan sudah sesuai
		Membuat peta kerja dengan informasi citra yang di <i>overlay</i> dengan jalan, sungai, dan landmark		
		Melakukan <i>plotting</i> bidang tanah kedalam peta kerja		
		Melakukan <i>plotting</i> bidang tanah kedalam koordinat sebenarnya dengan <i>software</i> AutoCAD		
Jumat, 29 Juli 2022	<i>Import</i> bidang tanah terdigitasi yang sudah di- <i>plotting</i> ke dalam KKP	Melakukan <i>log in</i> pada Task Pane BPN di AutoCAD	Bidang tanah terbintang, yang telah diimport kedalam database pertanahan KKP	Tepat waktu dan sudah sesuai
		Melakukan import bidang tanah kedalam KKP dengan pilihan Pemetaan Persil		

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
		Mengatur data atribut kecamatan dan kelurahan dalam Pemetaan Persil		
		Melakukan <i>Clean/Re-clean</i> Batas Bidang		
		Memilih bidang tanah dengan perintah Pilih Teks NIB/Hak/SU		
		Meng-import bidang tanah dengan perintah Memetakan Batas Bidang.		
		Menyesuaikan luas bidang tanah yang terdapat anomali luas dengan SHM penyanding		

CATATAN : JADWAL KEGIATAN MINGGU KEDUA DAN KETIGA PADA RANCANGAN AKTUALISASI ADALAH SAMA, JADI HANYA TERDAPAT SEDIKIT PERBEDAAN LAPORAN MINGGU KEDUA DAN KETIGA

Mengetahui,
Mentor



I Nyoman Suradnya, S.ST

19760928 199803 1 002

Gianyar, 29 Juli 2021

Peserta Pelatihan,



I Komang Ary Sukma Putra

19971203 202204 1 003

Uraian Realisasi Kegiatan dan Output

1. Pendataan anomali luas berdasarkan nomor sertipikat dalam format excel

Data anomali luas diurutkan lagi berdasarkan nomor sertipikat agar dapat memudahkan dalam pencarian arsip nantinya. Dengan menggunakan *pivot table* pada Microsoft excel, proses ini dapat dilakukan dengan mudah. Total terdapat 134 bidang anomali luas pada desa Petak, dan **target yang harus diselesaikan pada aktualisasi ini adalah 100 bidang anomali.**

Kabupaten Gianyar							
Kanwil	Kantah	Nama	Kode	NIB	TERTULIS	PETA	SELISIH
					Luas		
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	1394	47	99	111
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	1314	538	1.452	170
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	1253	2.929	1.110	62
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	890	675	421	38
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	759	4.699	3.916	17
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	697	2.400	1.867	22
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	575	3.950	2.038	48
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	428	600	1.517	153
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	329	4.000	2.349	41
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	239	2.310	3.118	35
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	219	3.320	1.290	61
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	199	447	4.808	976

Gambar IV.10 Data anomali yang diurutkan berdasarkan nomor sertipikat

2. Pendataan ketersediaan arsip Surat Ukur bidang tanah yang terdapat anomali luas

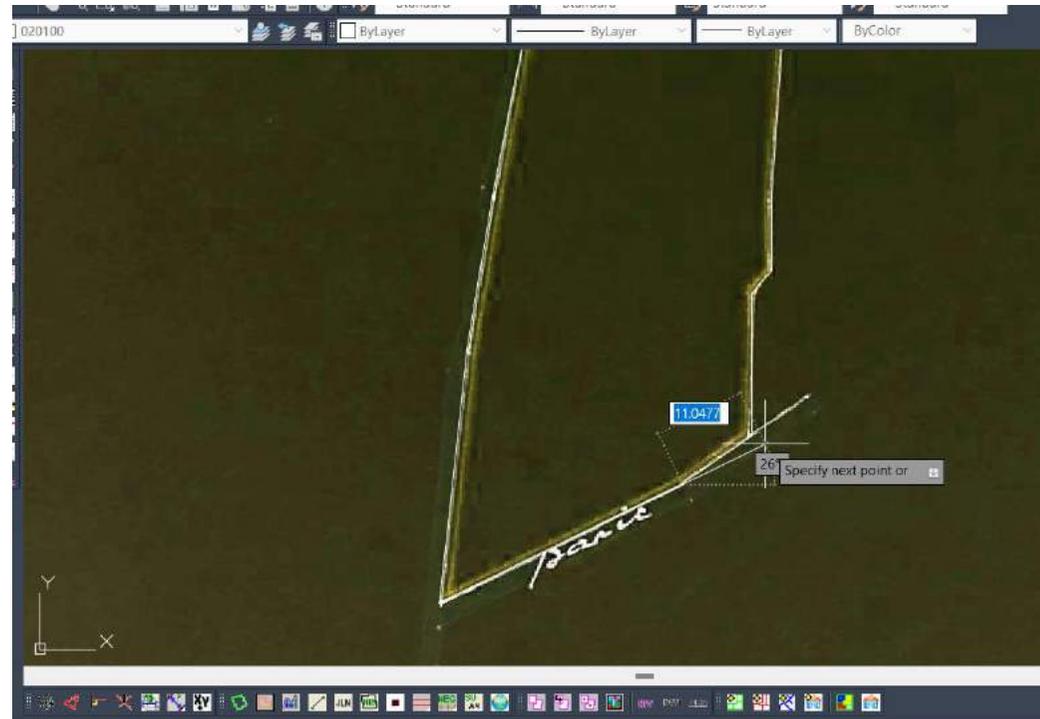
Pendataan ketersediaan arsip surat ukur perlu dilakukan mengingat belum semua arsip surat ukur sudah discan dan di upload atau diunggah pada web kkp. Arsip surat ukur ini diperlukan untuk mencocokkan luas bidang yang tertulis di surat ukur dengan yang ada di peta digital.



Gambar IV.11 Pendataan ketersediaan arsip

3. Digitasi bidang tanah yang terdapat anomali luas

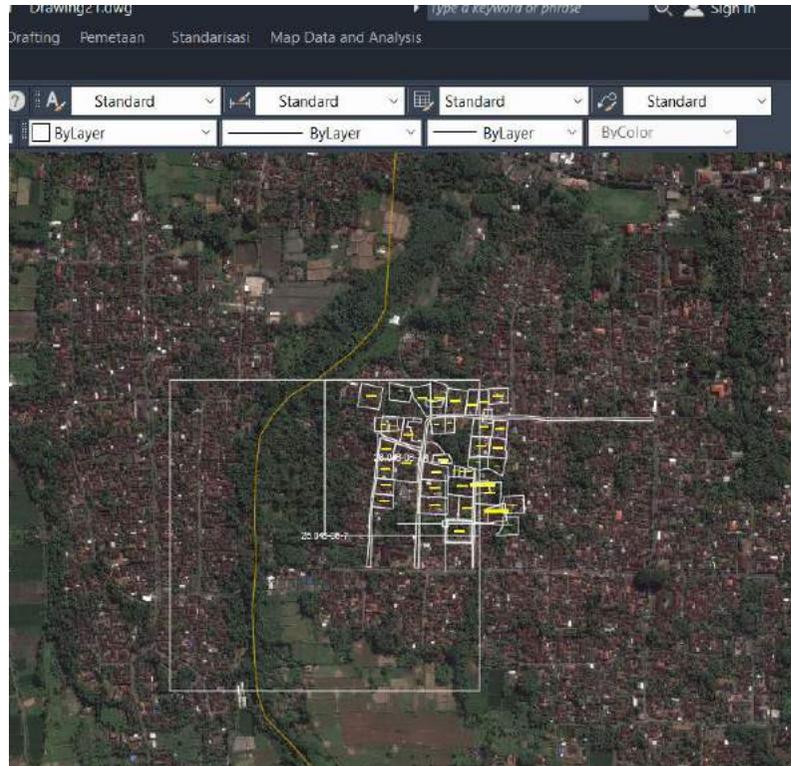
Jika luas bidang pada peta memiliki selisih yang cukup jauh, maka diperlukan digitasi dengan mengunggah arsip surat ukur ke dalam aplikasi AutoCAD untuk selanjutnya dilakukan digitasi agar bidang dapat memiliki luas yang sama dengan di peta.



Gambar IV.12 Digitasi bidang tanah yang terdapat anomali luas

4. *Plotting* bidang tanah yang masuk daftar anomali luas dan sudah terdigitasi

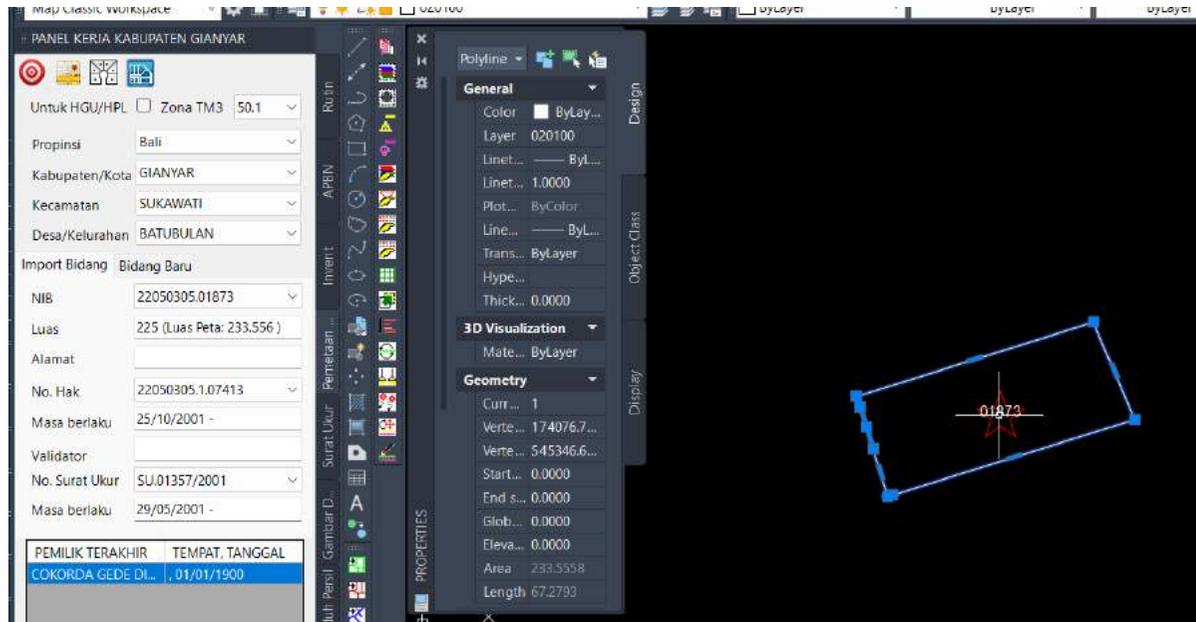
Jika bidang tanah sudah terdigitasi, maka proses penggambaran ulang bidang tanah sudah selesai dan setelah itu dapat dimasukkan ke dalam peta pendaftaran tanah.



Gambar IV.13 Plotting Bidang tanah

5. *Import* bidang tanah terdigitasi yang sudah di-plotting ke dalam KKP

Jika dirasa digitasi bidang sudah memiliki selisih luas kurang dari lima persen antara luas bidang tertulis dengan yang ada di peta, maka bidang tanah dapat diunggah ke dalam KKP



Gambar IV.14 Import bidang tanah ke KKP

Tabel IV.4 Laporan Minggu Keempat

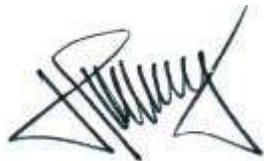
Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 1 Agustus 2022	Pendataan nomor sertipikat bidang tanah yang terdapat anomali luas	Mendata kelurahan/desa yang masuk ke dalam lokus PTSL	Data anomali yang diurutkan berdasarkan nomor sertipikat, dalam format excel	Tepat waktu dan sudah sesuai
		Mengunduh data anomali luas kedalam format excel		
		Mencari data-data berupa nomor sertipikat, NIB dan SU		
Selasa, 2 Agustus 2022	Pendataan ketersediaan arsip Surat Ukur bidang tanah yang terdapat anomali luas	Mencari informasi nomor Surat Ukur dari buku tanah	Daftar ketersediaan arsip Surat Ukur	Tepat waktu dan sudah sesuai
		Mencari arsip Surat Ukur di ruang arsip kantor		
		Mendata arsip Surat Ukur yang tersedia dan tidak tersedia		
Rabu, 3 Agustus 2022	Digitasi bidang tanah yang terdapat anomali luas. Target anomali luas adalah 100 bidang dari 134 bidang	Melakukan scanning Surat Ukur per bidang tanah	Digitasi bidang tanah lengkap dengan atribut nomor M, nomor SU, dan NIB	Tepat waktu dan sudah sesuai
		Mengatur skala gambar hasil scanning bidang tanah		
		Melakukan digitasi terhadap bidang tanah		

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
		Melakukan simbolisasi warna/layer terhadap garis bidang tanah		
		Melengkapi digitasi bidang tanah dengan atribut nomor M, nomor SU, dan NIB		
Kamis, 4 Agustus 2022	<i>Plotting</i> bidang tanah yang masuk daftar anomali luas dan sudah terdigitasi	Mengunduh foto citra daerah loku	<i>Plotting</i> bidang tanah dalam <i>software</i> AutoCAD sesuai dengan koordinat yang sebenarnya	Tepat waktu dan sudah sesuai
		Membuat peta kerja dengan informasi citra yang di <i>overlay</i> dengan jalan, sungai, dan landmark		
		Melakukan <i>plotting</i> bidang tanah kedalam peta kerja		
		Melakukan <i>plotting</i> bidang tanah kedalam koordinat sebenarnya dengan <i>software</i> AutoCAD		
Jumat, 5 Agustus 2022	<i>Import</i> bidang tanah terdigitasi yang sudah di- <i>plotting</i> ke dalam KKP	Melakukan <i>log in</i> pada Task Pane BPN di AutoCAD	Bidang tanah terbinang, yang telah diimport kedalam database pertanahan KKP	Tepat waktu dan sudah sesuai
		Melakukan import bidang tanah kedalam KKP dengan pilihan Pemetaan Persil		
		Mengatur data atribut kecamatan dan kelurahan dalam Pemetaan Persil		

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
		Melakukan <i>Clean/Re-clean</i> Batas Bidang		
		Memilih bidang tanah dengan perintah Pilih Teks NIB/Hak/SU		
		Meng-import bidang tanah dengan perintah Memetakan Batas Bidang.		
		Menyesuaikan luas bidang tanah yang terdapat anomali luas dengan SHM penyanding		
		Pembuatan modul anomali luas		

CATATAN : JADWAL KEGIATAN MINGGU KEDUA, KETIGA DAN KEEMPAT PADA RANCANGAN AKTUALISASI ADALAH SAMA, JADI HANYA TERDAPAT SEDIKIT PERBEDAAN LAPORAN MINGGU KEDUA, KETIGA DAN KEEMPAT

Mengetahui,
Mentor



I Nyoman Suradnya, S.ST
19760928 199803 1 002

Gianyar, 1 Agustus 2022
Peserta Pelatihan,



I Komang Ary Sukma Putra
19971203 202204 1 003

Uraian Realisasi Kegiatan dan Output

1. Pendataan anomali luas berdasarkan nomor sertipikat dalam format excel

Data anomali luas diurutkan lagi berdasarkan nomor sertipikat agar dapat memudahkan dalam pencarian arsip nantinya. Dengan menggunakan *pivot table* pada Microsoft excel, proses ini dapat dilakukan dengan mudah. Total terdapat 134 bidang anomali luas pada desa Petak, dan **target yang harus diselesaikan pada aktualisasi ini adalah 100 bidang anomali.**

Kabupaten Gianyar							
Kanwil	Kantah	Nama	Kode	NIB	TERTULIS	PETA	SELISIH
					Luas		
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	1394	47	99	111
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	1314	538	1.452	170
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	1253	2.929	1.110	62
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	890	675	421	38
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	759	4.699	3.916	17
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	697	2.400	1.867	22
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	575	3.950	2.038	48
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	428	600	1.517	153
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	329	4.000	2.349	41
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	239	2.310	3.118	35
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	219	3.320	1.290	61
Bali	Kab. Gianyar	PETAK	22050111	199	447	4.808	976

Gambar IV.15 Data anomali yang diurutkan berdasarkan nomor sertipikat

KECAMATAN	DESA	09/05/2022	03/06/2022	30/06/2022	11/07/2022	17/07/2022	25/07/2022	01/08/2022	PM	PT	TANPA NIB
UBUD	LODTUNDUH	277	275	273	273	273	273	272	1	5	22
TAMPAKSIRING	MANUKAYA	215	215	216	148	42	13	13	0	202	3
UBUD	MAS	285	285	283	283	283	283	283	0	2	19
BLAHBATUH	MEDAHAN	239	234	234	234	234	81	27	54	212	
PAYANGAN	MELINGGIH	161	99	85	75	79	84	105	-21	56	6
PAYANGAN	MELINGGIH KLOD	34	35	35	35	35	35	35	0	-1	2
TAMPAKSIRING	PEJENG	178	154	149	149	149	149	149	0	29	19
TAMPAKSIRING	PEJENG KAJA	106	106	106	106	106	106	106	0	0	3
TAMPAKSIRING	PEJENG KANGIN	106	105	105	104	105	55	51	4	55	14
TAMPAKSIRING	PEJENG KAWAN	24	24	24	24	24	24	24	0	0	4
TAMPAKSIRING	PEJENG KLOD	17	17	17	17	17	17	17	0	0	
UBUD	PELIATAN	196	195	195	195	195	195	195	0	1	77
BLAHBATUH	PERING	386	386	384	383	279	154	71	83	315	21
GIANYAR	PETAK	134	41	29	25	23	23	23	0	111	10
GIANYAR	PETAK KAJA	100	100	100	100	100	100	100	0	0	4
UBUD	PETULU	145	145	145	147	148	148	148	0	-3	6
PAYANGAN	PUHU	180	60	56	56	58	34	34	0	146	32
TEGALLALANG	PUPUAN	73	70	70	60	54	54	54	0	19	3
RI AHRATUJ	SARA	148	148	148	149	149	132	43	89	105	35

Gambar IV.16 Progres penyelesaian anomali di desa Petak

2. Pendataan ketersediaan arsip Surat Ukur bidang tanah yang terdapat anomali luas

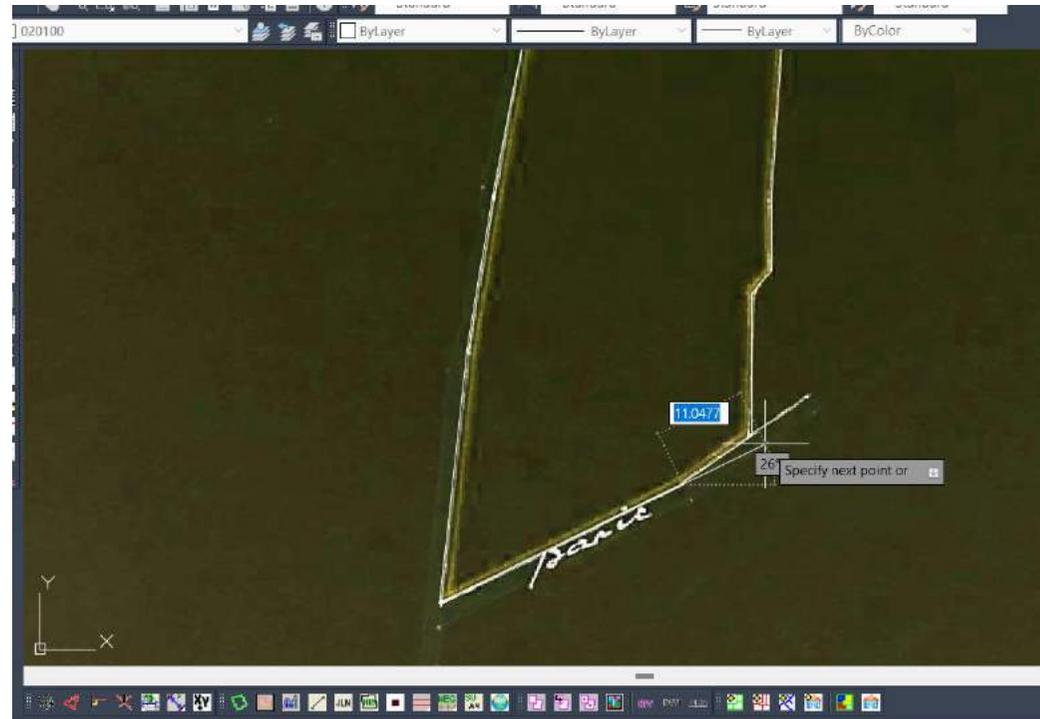
Pendataan ketersediaan arsip surat ukur perlu dilakukan mengingat belum semua arsip surat ukur sudah discan dan di upload atau diunggah pada web kkp. Arsip surat ukur ini diperlukan untuk mencocokkan luas bidang yang tertulis di surat ukur dengan yang ada di peta digital.



Gambar IV.17 Pendataan ketersediaan arsip

3. Digitasi bidang tanah yang terdapat anomali luas

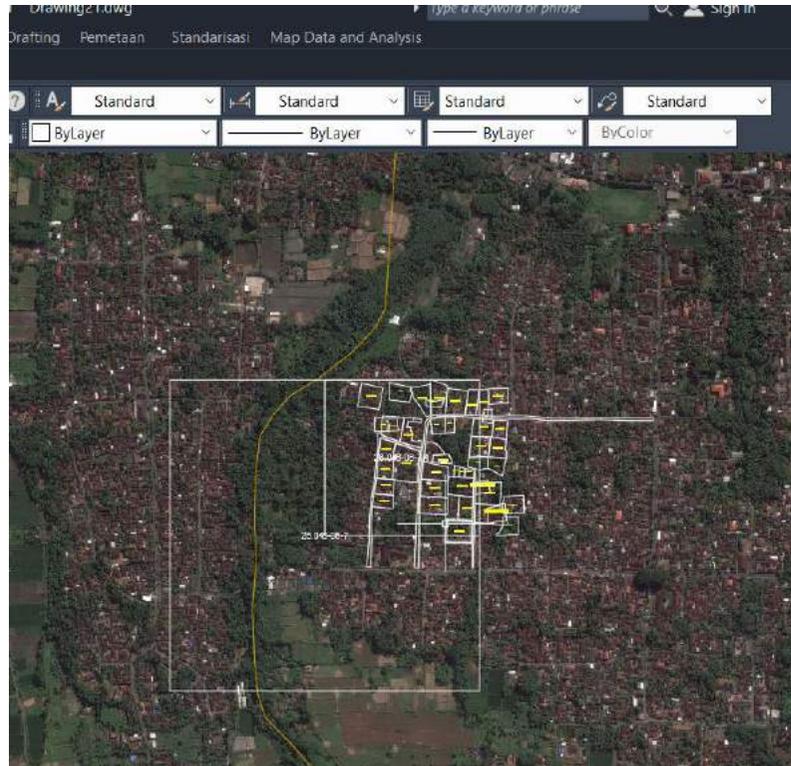
Jika luas bidang pada peta memiliki selisih yang cukup jauh, maka diperlukan digitasi dengan mengunggah arsip surat ukur ke dalam aplikasi AutoCAD untuk selanjutnya dilakukan digitasi agar bidang dapat memiliki luas yang sama dengan di peta.



Gambar IV.18 Digitasi bidang tanah yang terdapat anomali luas

4. *Plotting* bidang tanah yang masuk daftar anomali luas dan sudah terdigitasi

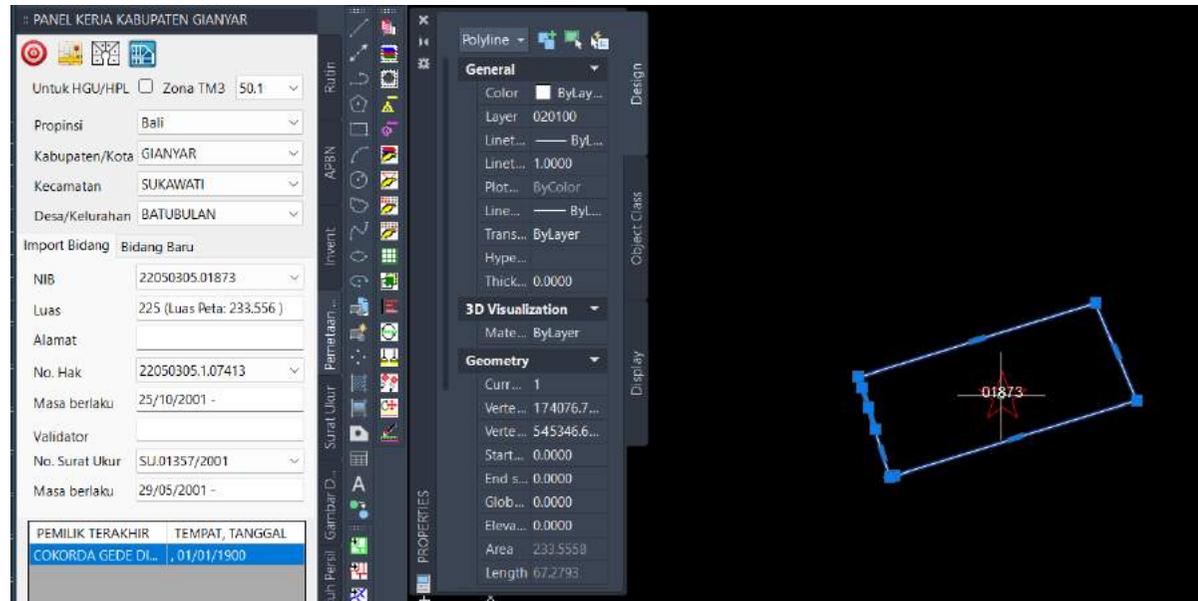
Jika bidang tanah sudah terdigitasi, maka proses penggambaran ulang bidang tanah sudah selesai dan setelah itu dapat dimasukkan ke dalam peta pendaftaran tanah.



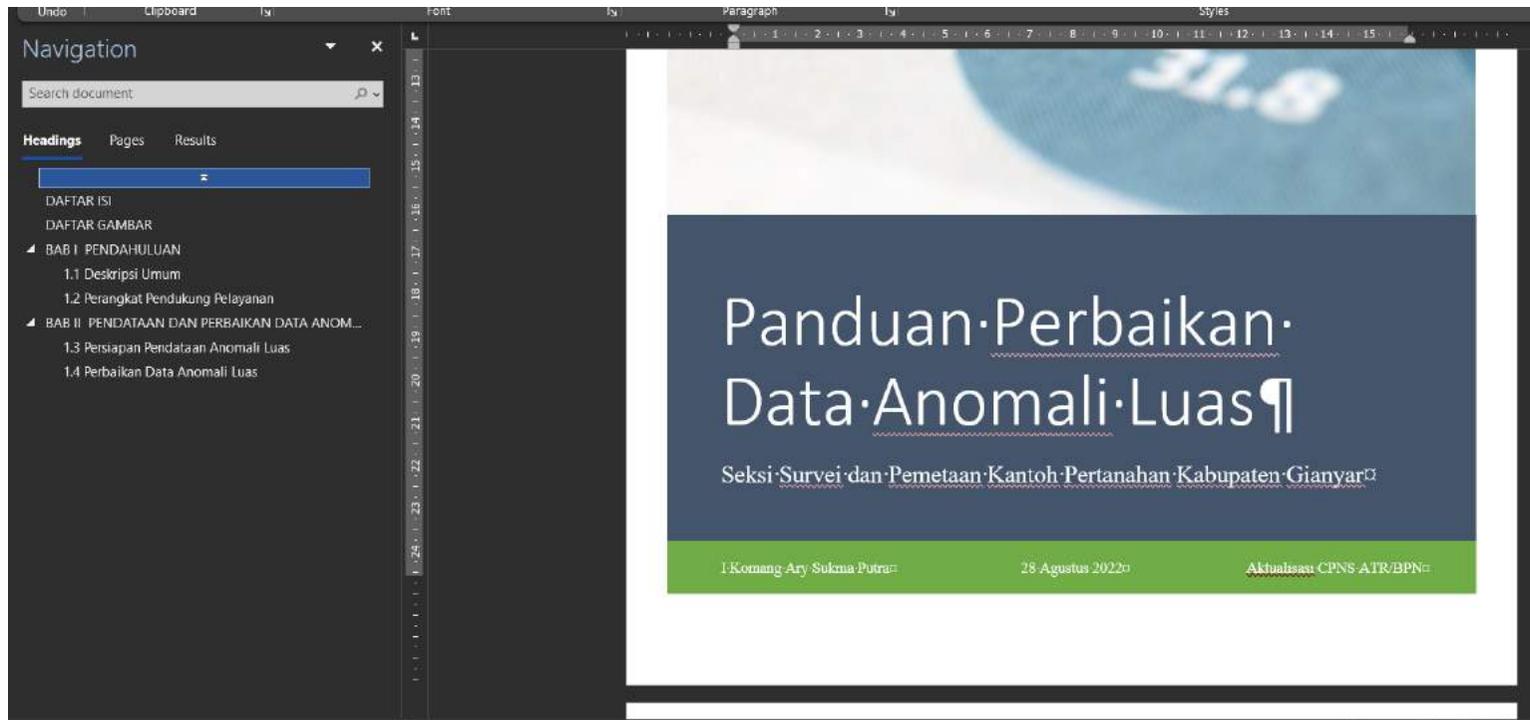
Gambar IV.19 Plotting Bidang tanah

5. *Import* bidang tanah terdigitasi yang sudah di-plotting ke dalam KKP

Jika dirasa digitasi bidang sudah memiliki selisih luas kurang dari lima persen antara luas bidang tertulis dengan yang ada di peta, maka bidang tanah dapat diunggah ke dalam KKP



Gambar IV.20 Import bidang tanah ke KKP



Gambar IV.21 Pembuatan Panduan

Lampiran 4 Lembar Komitmen

Surat Pernyataan

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama Lengkap : I Komang Ary Sukma Putra
NIP : 19971203202241003
Pangkat/Gol : Penata Muda/IIIA
Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan
Unit Kerja : Seksi Survei, Pengukuran dan Pemetaan
Instansi : Kantor Pertanahan Kabupaten Gianyar

Menyatakan bahwa :

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

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Gianyar, 22 Agustus 2022

Mengetahui



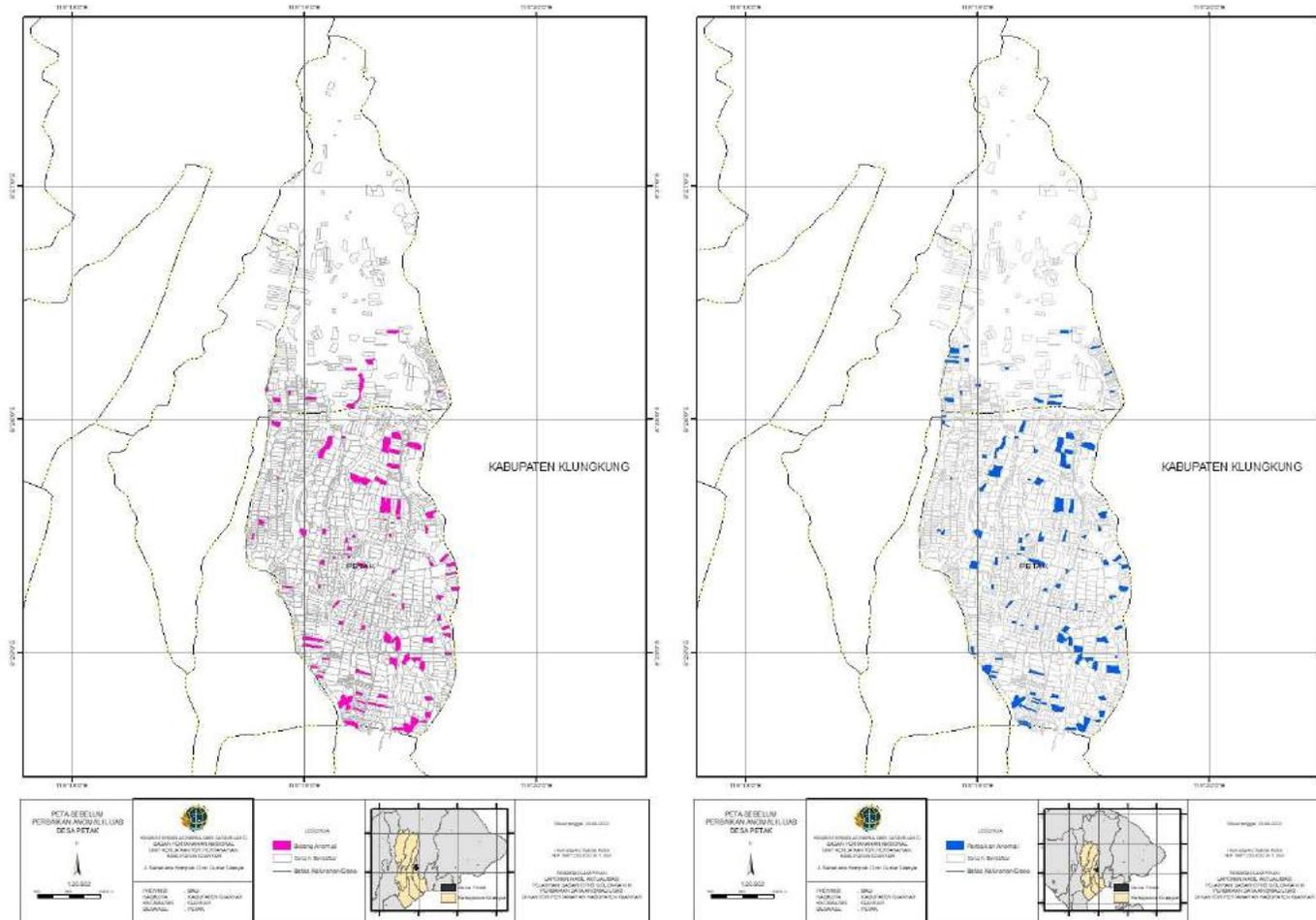
I Nyoman Suradnya, S.ST
NIP. 19760928 199803 1 002

Yang Menyatakan



I Komang Ary Sukma Putra
NIP. 19971203 202204 1 003

Lampiran 5 Peta Sebelum dan Sesudah Anomali



BIODATA PENULIS



Penulis bernama lengkap I Komang Ary Sukma Putra, lahir di Bangli, 03 Desember 1997. Merupakan anak ketiga dari tiga bersaudara dari pasangan Bapak I Wayan Aryana dan Ibu Ni Nengah Rimben.

Penulis menempuh pendidikan sekolah dasar di SD Negeri 5 Cempaga (2004-2010), tingkat menengah pertama di SMP Negeri 1 Bangli (2010-2013), tingkat menengah atas di SMA Negeri 1 Bangli (2013-2016), dan melanjutkan pendidikan Strata 1 di Program Studi Teknik Geodesi, Fakultas Teknik, UNDIP (2016-2021).

Penulis mengikuti Tes CPNS pada tahun 2021 pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dan diterima dengan penempatan di Kantor Pertanahan Kabupaten Gianyar, Provinsi Bali. Untuk menyelesaikan latihan dasar CPNS Kementerian ATR/BPN 2022 dan syarat diangkat menjadi PNS penulis mengambil aktualisasi dengan judul “Optimalisasi Identifikasi Dan Inventarisasi Terhadap Bidang Yang Diyakini Memiliki Luas Tidak Sesuai Pemetaannya Atau Disebut Anomali Luas”. Penulis berharap kegiatan dan tulisan ini dapat bermanfaat untuk instansi khususnya dan masyarakat secara umumnya.