



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

**“Optimalisasi Pengerjaan Desa Lengkap Melalui Pembuatan Standar Pengolahan Data
pada Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di Kantor Pertanahan
Kabupaten Cirebon”**

Disusun Oleh :

Nama : Muhammad Nizar Abdul Basith, S.T.
NIP : 199309192022041001
Jabatan : Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan

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



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul : **“Optimalisasi Pengerjaan Desa Lengkap Melalui Pembuatan Standar Pengolahan Data pada Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon”** yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang II Angkatan XII :

Nama : Muhammad Nizar Abdul Basith, S.T.
NIP : 199309192022041001
Jabatan : Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan
Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon

disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar 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 Jumat, 2 September 2022.

Menyetujui:

Bogor, 2 September 2022
COACH

(Dwi Rahmanendra, S.Hut., M.Pd.)
NIP 197902052008011001

Cirebon, 2 September 2022
MENTOR

(Trisno Sugito, S.SiT., M.H.)
NIP 197201041994031001

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, petunjuk, hidayah, dan karunia-Nya serta sholawat kepada Nabi Muhammad SAW atas tauladannya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan aktualisasi dengan judul “Optimalisasi Pengerjaan Desa Lengkap Melalui Pembuatan Standar Pengolahan Data pada Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon” dengan baik. Laporan aktualisasi ini disusun sebagai salah satu syarat dalam kegiatan habituasi Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2022 yang dilaksanakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM). Penyusunan laporan aktualisasi ini dapat selesai dengan baik berkat dukungan, bantuan, dan masukan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Teddi Guspriadi, S.SiT., M.Sc. selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon.
2. Bapak Trisno Sugito, S.SiT., M.H. selaku Kepala Seksi Survey dan Pemetaan serta selaku mentor yang telah memberikan bimbingan dan masukan kepada penulis dalam membuat laporan aktualisasi.
3. Dwi Rahmanendra, S.Hut., M.Pd. selaku coach yang telah memberikan bimbingan dan saran kepada penulis dalam membuat laporan aktualisasi.
4. Bapak dan Ibu Widyaaiswara, Keluarga, Panitia pelaksana Pelatihan Dasar CPNS Golongan III, Rekan – rekan peserta Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Gelombang II Angkatan XII Kementerian ATR/BPN tahun 2022 yang telah memberikan bantuan dan dukungan dalam penyelesaian laporan aktualisasi ini.

Semoga dengan terselesaikannya laporan aktualisasi ini, penulis dapat mengaktualisasikan seluruh nilai-nilai yang terkandung pada BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif ditempat tugas serta di lingkungan masyarakat. Penulis menyadari bahwa laporan aktualisasi ini masih terdapat banyak kekurangan. oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari semua pihak. Akhirnya penulis berharap semoga dengan selesainya laporan ini dapat menambah pengetahuan dan dapat bermanfaat bagi penulis pribadi serta seluruh pembaca

Cirebon, 2 September 2022
Peserta



Muhammad Nizar Abdul Basith, S.T.
NIP 199309192022041001

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	I
KATA PENGANTAR.....	II
DAFTAR ISI.....	III
DAFTAR GAMBAR.....	IV
DAFTAR TABEL.....	V
DAFTAR LAMPIRAN	VI
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan Organisasi.....	3
C. Tugas dan Fungsi.....	4
D. Struktur Organisasi	7
E. Program dan Kegiatan Saat ini	8
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI.....	9
A. Identifikasi Isu.....	9
B. Pemilihan Isu.....	15
C. Penentuan Gagasan Pemecahan Isu	18
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi	20
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	60
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	64
A. Role Model.....	64
B. Realisasi Aktualisasi	65
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi.....	106
D. Tindak Lanjut	106
BAB IV PENUTUP.....	112
DAFTAR PUSTAKA.....	113
LAMPIRAN.....	115
BIODATA PENULIS.....	182

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon	7
Gambar 2. Data IG Desa Tahun 2016	9
Gambar 3. Data IG Desa Danamulya Tahun 2016.....	10
Gambar 4. Data Desa overlay dengan hasil pengukuran	10
Gambar 5. Data IG Desa Karangwangi 2016.....	11
Gambar 6. Data IG Desa Karangwangi Hasil Overlay	11
Gambar 7. Tahap Pekerjaan PTSL	12
Gambar 8. Prinsip Penetapan Lokasi PTSL.....	13
Gambar 9. Capaian Progres Nilai Desa Lengkap (Juni 2022)	13
Gambar 10. Diagram Fishbone	18
Gambar 11. Berdiskusi dengan Tim Terkait pengolahan data.....	65
Gambar 12. Catatan Hasil Diskusi	66
Gambar 13. Scan Surat Ukur dan Gambar Ukur.....	66
Gambar 14. Hasil Scan Surat Ukur dan Gambar Ukur.....	66
Gambar 15. Petunjuk Teknis PTSL Mengenai Desa Lengkap.....	67
Gambar 16. Cara Kerja Analisis Topology di ArcGIS	67
Gambar 17. Metode Pengolahan Data.....	67
Gambar 18. Berdiskusi dengan atasan.....	76
Gambar 19. Referensi Penyusunan Standar Pengolahan Data	77
Gambar 20. Bahan Screenshot yang telah dikumpulkan	77
Gambar 21. Referensi bahan penyusunan.....	78
Gambar 22. Berdiskusi dengan Tim.....	78
Gambar 23. Proses pengerjaan draf.....	79
Gambar 24. Draf Standar Pengolahan data desa lengkap	79
Gambar 25. Diagram Alir Standar Pengolahan Data.....	80
Gambar 26. Pelaporan dan Pemaparan Draf	81
Gambar 27. Perbaikan standar pengolahan data	82
Gambar 28. Penyampaian Hasil Revisi	83
Gambar 29. Penyusunan bahan sosialisasi.....	83
Gambar 30. E-Book pengolahan data desa lengkap	84

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Rekapitulasi Pengguna Perangkat Lunak Arcgis	15
Tabel 2. Deskripsi Kriteria Urgency	16
Tabel 3. Deskripsi Kriteria Seriousness.....	16
Tabel 4. Deskripsi Kriteria Growth.....	17
Tabel 5. Penetapan isu prioritas dengan analisis USG	17
Tabel 6. Matriks Rancangan Aktualisasi	20
Tabel 7. Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK).....	59
Tabel 8. Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	60
Tabel 9. Pengolahan data desa lengkap	68
Tabel 10. Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar BerAkhlaq	85
Tabel 11. Realisasi Aktualisasi dan Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi.....	103
Tabel 12. Realisasi Aktualisasi dan Kontribusi Terhadap Penguatan Nilai-Nilai.....	104
Tabel 13. Rencana Tindak Lanjut dan Keterkaitannya dengan BerAkhlaq	107

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Standar Pengolahan Data Desa Lengkap	115
Lampiran 2. Buku Saku Pengolahan Desa Lengkap dan Bahan Sosialisasi	153
Lampiran 3. Laporan Mingguan.....	154
Lampiran 4. Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor	162
Lampiran 5. Kartu Bimbingan Aktualisasi Couch	170
Lampiran 6. Testimoni Manfaat dari Hasil.....	180
Lampiran 7. Surat Pernyataan	181

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, bahwa dalam rangka pelaksanaan cita-cita bangsa dan mewujudkan tujuan negara sebagaimana tercantum dalam pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, perlu dibangun aparatur sipil negara yang memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai unsur perekat persatuan dan kesatuan bangsa. Untuk mewujudkan hal tersebut, sesuai dengan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Pasal 3 sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) wajib mengikuti Masa Prajabatan atau Pelatihan Dasar (yang selanjutnya disingkat menjadi Latsar). Masa Prajabatan atau Latsar dilaksanakan selama 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal pengangkatan sebagai CPNS. Latsar CPNS ini dilaksanakan dengan sistem internalisasi nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif, serta pemahaman mengenai peran dan kedudukan ASN. Melalui penyelenggaraan pelatihan dasar yang inovatif dan terintegrasi, diharapkan CPNS dapat menjadi agen perubahan yang berkompeten dan professional.

.Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN) merupakan instansi pemerintahan yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara (Permen ATR/BPN No. 16 Tahun 2020). Kementerian ATR/BPN juga berfungsi sebagai perumusan kebijakan, koordinasi, pengelolaan, pengawasan, dan pelaksanaan kegiatan yang berhubungan keagrariaan di Indonesia.

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan (ATR/BPN) Pertanahan Nasional menetapkan Visi dan Misi untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Presiden yang tertuang dalam RPJMN. Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional selama lima tahun kedepan adalah *“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.”*

Visi tersebut akan menjadi *guidance*, motivasi dan target kinerja yang ingin dicapai dalam lima tahun yang akan datang dengan mewujudkan pengelolaan ruang dan pertanahan dan yang terpercaya dan berstandar dunia guna mendukung Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden dalam melayani masyarakat menuju *“Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan*

Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”. Untuk mencapai visi tersebut, berdasarkan mandat Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dijalankan melalui dua Misi dengan uraian sebagai berikut :

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

Struktur organisasi Kementerian ATR/BPN dibagi menjadi tiga perwakilan yakni kantor pusat yang merupakan kantor induk dari penyelenggaraan tugas pertanahan, kantor wilayah yang menjadi wakil di setiap provinsi, dan kantor pertanahan sebagai wakil penyelenggaraan di kabupaten/kota. Setiap perwakilan memiliki tugas dan fungsi yang berbeda-beda. Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon merupakan instansi vertikal Kementerian ATR/BPN yang terletak di Kabupaten Cirebon Provinsi Jawa Barat dan bertanggung jawab kepada Menteri ATR/Kepala BPN melalui Kepala Kantor Wilayah BPN Provinsi Jawa Barat.

Dalam penyelenggaraan pengelolaan pertanahan dan tata ruang, Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon mensinergikan pelaksanaan Program Strategis Nasional dari Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dengan program-program dari Pemerintah Provinsi Jawa Barat. Beberapa program nasional seperti Pendaftaran Tanah Sistematis Pertama Kali (PTSL), redistribusi tanah, pengadaan tanah untuk kepentingan umum, serta digitalisasi dan modernisasi tata kelola dan sistem kearsipan, dilaksanakan dengan menyusun langkah dan strategi yang tepat dan berkesinambungan serta bekerjasama dengan para stakeholders.

Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) adalah kegiatan pendaftaran tanah untuk pertama kali yang dilakukan secara serentak bagi semua objek pendaftaran tanah di seluruh wilayah Republik Indonesia dalam satu wilayah desa/kelurahan. Tujuan program PTSL adalah untuk percepatan pemberian kepastian hukum dan perlindungan hukum hak atas tanah masyarakat secara pasti, sederhana, cepat, lancar, aman, adil, merata dan terbuka serta akuntabel, sehingga dapat meningkatkan kesejahteraan dan kemakmuran masyarakat dan ekonomi negara, serta mengurangi dan mencegah sengketa dan konflik pertanahan.

PTSL dilaksanakan desa demi desa di wilayah kabupaten dan kelurahan demi kelurahan di wilayah perkotaan yang meliputi semua bidang tanah di seluruh wilayah Republik Indonesia menjadi Kebijakan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL). Pada pengerjaannya, lokasi Desa/Kelurahan yang ditetapkan dalam Penetapan Lokasi tahun 2022 harus diselesaikan sampai dengan Desa/Kelurahan Lengkap. Nilai Desa Lengkap merupakan indikator ketercapaian target PTSL. Melihat capaian progress pengerjaan sampai dengan akhir semester pertama tahun 2022 dari 17 Target Nilai Desa Lengkap, baru 6 yang telah tercapai. Oleh karena itu diperlukan upaya untuk mengoptimalkan pengerjaan desa lengkap ini.

Tujuan dari Aktualisasi ini adalah untuk menyusun Standar Pengolahan Data untuk mengoptimalkan pengerjaan Desa Lengkap di Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon dengan menerapkan nilai-nilai dasar ASN, Manajemen ASN dan Smart ASN pada pelaksanaannya.

B. Tujuan Organisasi

Tujuan disusun sebagai implementasi atau penjabaran Misi, dengan target yang spesifik dan terukur dalam suatu sasaran. Tujuan dan Sasaran menjadi penting untuk dirumuskan dengan memperhatikan berbagai aspek secara komprehensif. Penjabaran Tujuan ke dalam Sasaran Strategis disusun dengan memperhatikan Paradigma Manajemen Ruang dan Pertanahan (*Land Management Paradigm*). Dilandasi prinsip-prinsip tersebut, Misi Pertama yaitu: “*Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan*” dilaksanakan untuk mencapai 2 Tujuan, yaitu :

1) Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat

Sasaran strategis yang ingin dicapai melalui tujuan ini (Sasaran Strategis 1) ialah penguasaan, pemilikan, penggunaan, dan pemanfaatan tanah yang berkepastian hukum dan produktif. Terdapat 6 sasaran program yang ingin dicapai yakni:

- a. Terwujudnya ketersediaan lahan dalam rangka pengurangan tana lahan dan meningkatnya produktifitas pemilikan, penggunaan, dan pemanfaatan tanah (P4T);
- b. Terwujudnya aset dan akses reform dalam reforma agrarian;
- c. Peningkatan pendaftaran tanah untuk kepastian hak atas tanah dan ruang;
- d. Menurunnya kasus baru dan percepatan penyelesaian sengketa, konflik, dan perkara pertanahan;
- e. Optimalisasi pemanfaatan nilai tanah; dan
- f. Tersedianya infrastruktur geospasial tematik pertanahan dan ruang.

2) Penataan Ruang yang Adil, Aman, Nyaman, Produktif dan Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan

Sasaran strategis yang ingin dicapai dalam tujuan ini (Sasaran Strategis 2) ialah peningkatan kualitas dan pemenuhan rencana tata ruang serta perwujudan tertib tata ruang. Sasaran program yang ingin dicapai ialah terwujudnya perencanaan tata ruang dan pemanfaatan ruang yang berkualitas. Sasaran program kedua ialah terwujudnya implementasi pemanfaatan ruang yang terkendali dan tertib

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

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

Sasaran strategis yang ingin dicapai dalam tujuan ini (Sasaran Strategis 3) ialah terwujudnya tata kelola kelembagaan yang komprehensif dan berstandar pemerintahan yang baik. Sedangkan sasaran program yang menjadi outcome tujuan ini ialah terwujudnya tata Kelola kelembagaan yang kompetitif dan berstandar pemerintahan yang baik dari aspek manajemen operasional dan aspek pengendalian internal.

Kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan berlandaskan pada visi dan misi Kementerian ATR/BPN untuk mendukung tujuan nasional yang tertuang dalam program kerja yang dilaksanakan pada setiap kantor pertanahan. Mengacu pada sasaran strategis 1, terdapat dua poin *outcome* yang ingin dicapai yakni pertama “*Peningkatan pendaftaran tanah untuk kepastian hak atas tanah dan ruang*” dan “*Tersedianya infrastruktur geospasial tematik pertanahan dan ruang*”. Kedua *outcome* tersebut dituangkan dalam program PTSL yang dilaksanakan pada setiap kantor pertanahan. Pada laporan aktualisasi ini, diharapkan output yang dicapai mampu mempercepat kegiatan PTSL serta dapat memperbaiki kualitas data sehingga menjadi lebih baik.

C. Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Surat Keputusan Nomor 133.1/SK-100.KP.03.01/IV/2022 Tentang Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun Anggaran 2021 penulis di tempatkan di Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon pada Seksi Survei Pengukuran dan Pemetaan sebagai Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional No. 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, jabatan analis survei pengukuran dan pemetaan memiliki Ikhtisar jabatan dan tugas sebagai berikut:

- 1) Ikhtisar Jabatan:

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

- 2) Uraian Tugas:

- a. Menyusun bahan usulan rencana dan kegiatan di bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah;
- b. Menyusun bahan rencana dan jadwal pengukuran;
- c. Melaksanakan pengukuran di lapangan;
- d. Melakukan kontrol kualitas terhadap hasil pengukuran;

- e. Melakukan kontrol kualitas terhadap hasil pemetaan;
- f. Melaksanakan pengumpulan data spasial, data tekstual dan data pendukung survei pemetaan tematik, data transaksi jual beli dan laporan penilaian hak tanggungan;
- g. Melaksanakan survei data objek pembandingan, survei data bangunan, survei pendapatan, survei CVM, dan survei ekonomi kawasan lainnya;
- h. Melaksanakan penilaian bidang tanah, penilaian tanah kawasan, pemetaan nilai tanah, dan pemetaan tematik lainnya sesuai dengan kebutuhan;
- i. Menyajikan informasi spasial penilaian tanah;
- j. Melaksanakan pembaruan (updating) data tematik dan plotting data tematik pada peta dasar;
- k. Menyusun telaahan zonasi nilai tanah;
- l. Menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang survei pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah;
- m. Menyusun konsep naskah kedinasan di bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah.

3) Hasil Kerja:

- a. Konsep usulan rencana dan kegiatan di bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah;
- b. Konsep rencana dan jadwal pengukuran;
- c. Konsep Surat Ukur;
- d. Konsep Gambar Ukur;
- e. Melakukan kontrol kualitas terhadap hasil pemetaan;
- f. Data spasial, data tekstual dan data pendukung survei pemetaan tematik, data transaksi jual beli dan laporan penilaian hak tanggungan;
- g. Hasil survei data objek pembandingan, survei data bangunan, survei pendapatan, survei CVM, dan survei ekonomi kawasan lainnya;
- h. Dokumen penilaian bidang tanah, penilaian tanah kawasan, pemetaan nilai tanah dan pemetaan tematik lainnya;
- i. Peta nilai tanah, peta zonasi, peta tematik lainnya;
- j. Data yang terbaru (updating) data tematik dan plotting data tematik pada peta dasar;
- k. Analisis zonasi nilai tanah;
- l. Konsep evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang survei, pengukuran pemetaan dan penilaian tanah; dan
- m. Konsep naskah kedinasan di bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah.

Berdasarkan uraian tugas diatas, pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini berkaitan dengan tugas jabatan analis survei pengukuran dan pemetaan yaitu melakukan kontrol kualitas terhadap hasil pemetaan melalui penyusunan standar pengolahan data untuk percepatan menuju desa lengkap serta dengan kualitas data yang baik.

D. Struktur Organisasi



Gambar 1. Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon

E. Program dan Kegiatan Saat ini

Berdasarkan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) NOMOR : SP DIPA-056.01.2.429890/2022 Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon Tahun Anggaran 2022, Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon memiliki beberapa program anggaran 2022, diantaranya :

- Program Pengelolaan dan Pelayanan Pertanahan
 1. Pengukuran dan Pemetaan Kadastral
 2. Pengaturan Tanah Komunal , Hubungan Kelembagaan dan PPAT
 3. Penetapan Hak Tanah dan Ruang
 4. Pendaftaran Tanah dan Ruang
 5. Penyelenggaraan Penatagunaan Tanah
 6. Penanganan Akses Reforma Agraria (Acces Reform)
 7. Pengadaan Tanah dan Pencadangan Tanah
 8. Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan
 9. Penyelenggaraan Konsolidasi Tanah dan Pengembangan Pertanahan
 10. Pengendalian dan Pemantauan Pertanahan
 11. Penanganan Sengketa Pertanahan
 12. Penanganan Perkara Pertanahan
- Program Dukungan Manajemen
 1. Penyelenggaraan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya di Daerah
- Adapun kegiatan aktualisasi ini berkaitan dengan kegiatan
 1. Pengukuran dan Pemetaan Kadastal
 2. Pendaftaran Tanah dan Ruang di mana output dari kegiatan tersebut adalah SHAT PTSL

BAB II RANCANGAN AKTUALISASI

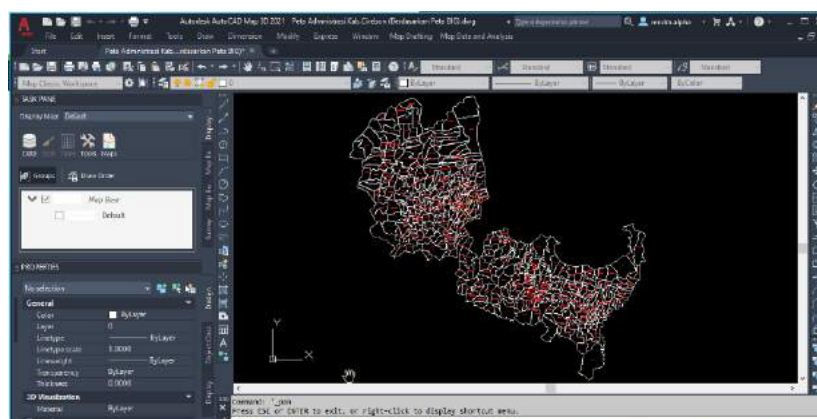
A. Identifikasi Isu

Dalam melakukan identifikasi isu, penulis menemukenali isu dengan cara melakukan pengamatan selama satu saat bekerja di Kantor Pertanah Kabupaten Cirebon pada Seksi Survei Pengukuran dan Pemetaan. Setelah menemukan beberapa isu, lalu penulis melakukan diskusi dengan mentor dan rekan kerja untuk menggali lebih dalam mengenai isu tersebut sehingga dapat disimpulkan bahwa isu tersebut layak diangkat sebagai isu yang aktual berdasarkan data dan fakta yang ada. Berikut merupakan isu-isu yang telah diidentifikasi untuk dibahas lebih lanjut, di antaranya :

1. *Belum adanya pembaharuan data informasi geospasial batas desa untuk kegiatan pemetaan*

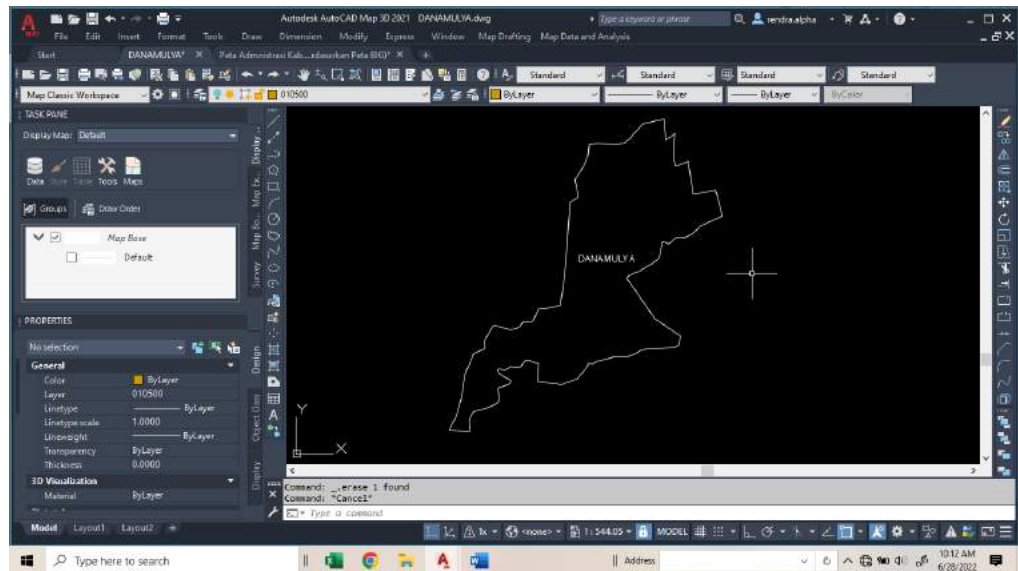
Menurut UU Nomor 4 tahun 2011 tentang Informasi Geospasial dijelaskan bahwa pengertian Informasi Geospasial adalah Data Geospasial yang sudah diolah sehingga dapat digunakan sebagai alat bantu dalam perumusan kebijakan, pengambilan keputusan, dan/atau pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan ruang kebumihan. Informasi Geospasial harus diselenggarakan berdasarkan asas kepastian hukum, keterpaduan, keterbukaan, kemutakhiran, keakuratan, kemanfaatan, dan demokratis. Data Informasi Geospasial (IG) batas desa merupakan salah satu data dasar yang digunakan dalam kegiatan pemetaan. Di Kantor Pertanahan sendiri data tersebut digunakan untuk kegiatan pendaftaran tanah.

Pada Seksi Survei dan Pengukuran di Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon, data IG desa cenderung tidak terbaharui. Data IG desa yang digunakan merupakan data yang diolah dari peta rupa bumi dari Badan Informasi Geosepasial (BIG) tahun 2016. Hal ini bisa dilihat dari gambar dibawah ini.

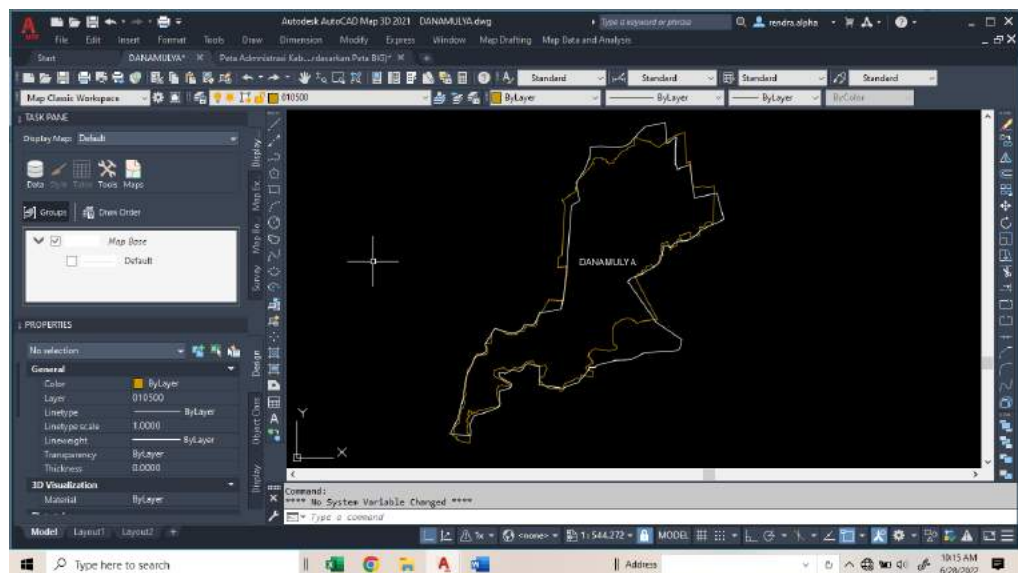


Gambar 2. Data IG Desa Tahun 2016

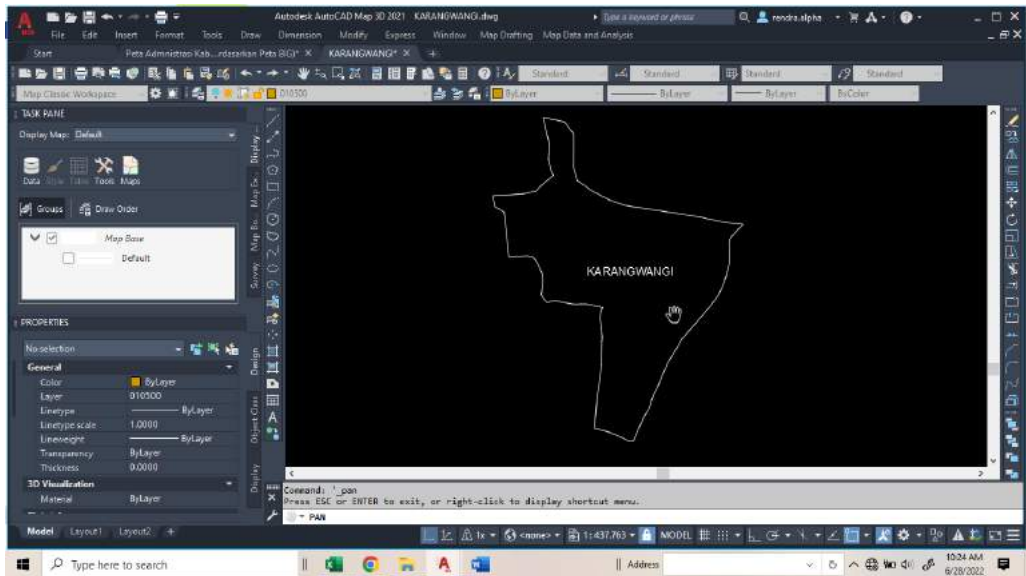
Untuk melihat adanya ketidaksesuaian antara batas desa yang di ambil dari data IG dasar (BIG 2016) dengan hasil pengukuran, dapat dilihat dari gambar berikut ini. Berikut merupakan perbandingan batas desa dari data IG dasar (BIG 2016) dengan hasil pengukuran pada Desa Danamulya dan Desa Karangwangi.



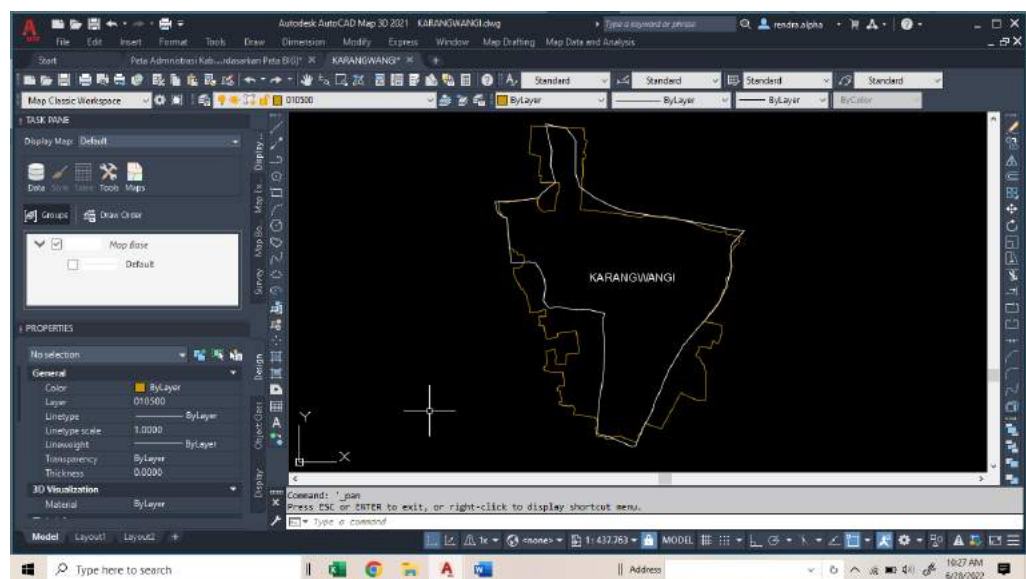
Gambar 3. Data IG Desa Danamulya Tahun 2016



Gambar 4. Data Desa overlay dengan hasil pengukuran



Gambar 5. Data IG Desa Karangwangi 2016



Gambar 6. Data IG Desa Karangwangi Hasil Overlay

Gambar di atas merupakan gambar hasil overlay dari data IG Desa Danamulya dan Desa Karangwangi. Dari hasil tersebut dapat dilihat bahwa terdapat ketidaksesuaian. Hal ini juga terjadi pada semua (412 Desa dan 12 Kelurahan) yang ada di Kabupaten Cirebon. Tidak adanya pembaharuan data IG batas desa ini akan memberikan dampak sistematis.

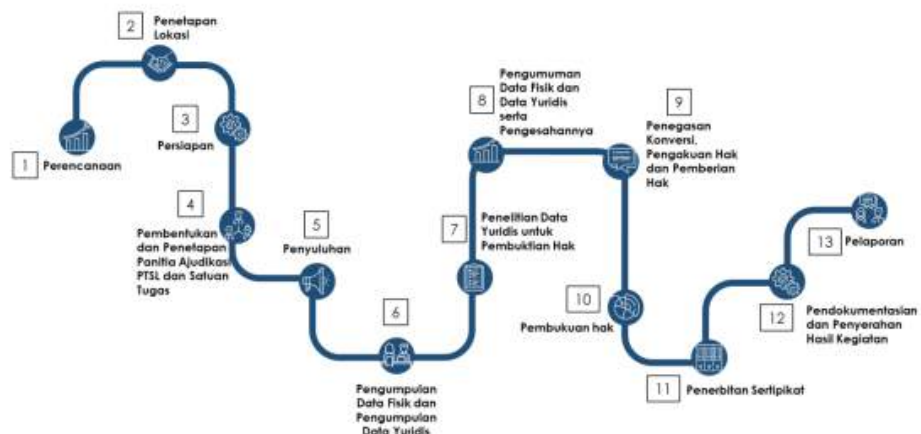
Tidak terbaharuinya data IG batas desa ini akan berdampak pada akurasi dari hasil pengukuran dan pemetaan. Hal ini akan mengakibatkan adanya *gap* dan *overlap*

pada pengukuran bidang serta akan terdapatnya bidang tanah berada di luar batas desa. Hal ini tentunya akan berpotensi menimbulkan dampak yang lebih besar lagi di kemudian hari. Hasil pengukuran merupakan salah satu produk hukum yang dikeluarkan oleh BPN. Apabila hasil tersebut tidak sesuai, maka akan berpotensi menimbulkan sengketa di kemudian hari.

Adapun keterkaitan isu ini jika dikaitkan dengan **Manajemen ASN** dapat dilihat dari UU ASN No.5 tahun 2014 Pasal 4 mengenai nilai dasar ASN yakni pada poin “e. membuat keputusan berdasarkan prinsip keahlian”. Seorang ASN harus membuat keputusan sesuai dengan standar kompetensi. Perbaharuan data IG Desa merupakan salah satu contoh dari penerapan nilai tersebut.

2. *Belum optimalnya pengerjaan Desa Lengkap pada Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL)*

Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap yang (PTSL) merupakan kegiatan Pendaftaran Tanah untuk pertama kali yang dilakukan secara serentak bagi semua objek Pendaftaran Tanah di seluruh wilayah Republik Indonesia dalam satu wilayah desa/kelurahan atau nama lainnya yang setingkat dengan itu, yang meliputi pengumpulan data fisik dan data yuridis mengenai satu atau beberapa objek Pendaftaran Tanah untuk keperluan pendaftarannya. PTSL merupakan Program Strategis Nasional dengan konsep membangun data bidang tanah baru dan sekaligus menjaga kualitas data bidang tanah yang ada agar seluruh bidang-bidang tanah terdaftar lengkap dan akurat. Tahapan Kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) adalah sebagai berikut.



Gambar 7. Tahap Pekerjaan PTSL

PTSL dilaksanakan desa demi desa di wilayah kabupaten dan kelurahan demi kelurahan di wilayah perkotaan yang meliputi semua bidang tanah di seluruh wilayah Republik Indonesia menjadi Kebijakan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL). Pada pengerjaannya, lokasi Desa/Kelurahan yang ditetapkan dalam Penetapan Lokasi tahun 2022 harus diselesaikan sampai dengan Desa/Kelurahan Lengkap. Nilai Desa Lengkap merupakan salah satu tujuan dari kegiatan PTSL.



Gambar 8. Prinsip Penetapan Lokasi PTSL

Berikut merupakan capaian Desa Lengkap pada program PTSL tahun 2022 yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon. Dari 17 desa baru 6 desa yang telah diselesaikan.

No	Desa	Desa Lengkap	Desa Tidak Lengkap	Status	%
1	Desa BANGUNREJO	100	0	Selesai	100%
2	Desa BANGUNREJO	100	0	Selesai	100%
3	Desa BANGUNREJO	100	0	Selesai	100%
4	Desa BANGUNREJO	100	0	Selesai	100%
5	Desa BANGUNREJO	100	0	Selesai	100%
6	Desa BANGUNREJO	100	0	Selesai	100%
7	Desa BANGUNREJO	100	0	Selesai	100%
8	Desa BANGUNREJO	100	0	Selesai	100%
9	Desa BANGUNREJO	100	0	Selesai	100%
10	Desa BANGUNREJO	100	0	Selesai	100%
11	Desa BANGUNREJO	100	0	Selesai	100%
12	Desa BANGUNREJO	100	0	Selesai	100%
13	Desa BANGUNREJO	100	0	Selesai	100%
14	Desa BANGUNREJO	100	0	Selesai	100%
15	Desa BANGUNREJO	100	0	Selesai	100%
16	Desa BANGUNREJO	100	0	Selesai	100%
17	Desa BANGUNREJO	100	0	Selesai	100%

Gambar 9. Capaian Progres Nilai Desa Lengkap (Juni 2022)

Tidak selesainya kegiatan Desa Lengkap akan menimbulkan dampak sistematis yang dimulai dari tidak tercapainya target program PTSL. Program PTSL yang merupakan program strategis nasional yang sangat bermanfaat bagi masyarakat untuk mendapatkan kepastian hukum dari tanah yang dimiliki. Dengan terhambatnya

pekerjaan ini tentunya akan berdampak luas pada pelayanan kepada masyarakat, serta dampak yang paling besar adalah visi dan misi tidak tercapai.

Adapun keterkaitan isu ini jika dikaitkan dengan *Manajemen ASN* dapat dilihat dari UU ASN No.5 tahun 2014 Pasal 5 mengenai kode etik ASN yakni pada poin “a. melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggung jawab, dan berintegritas tinggi” dan “b. melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin” Seorang ASN harus melaksanakan tugas secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Penyelesaian pekerjaan PTSL Nilai Desa Lengkap ini merupakan salah satu bentuk pengaplikasiannya.

3. *Belum optimalnya pemanfaatan perangkat lunak ArcGIS untuk persiapan pekerjaan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL)*

Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) merupakan program unggulan Kementerian ATR/BPN yang menjadi program prioritas nasional. Tahapan pekerjaan PTSL terdiri dari :

- 1) Perencanaan;
- 2) Penetapan lokasi;
- 3) Persiapan;
- 4) Pembentukan dan penetapan panitia adjudikasi PTSL dan satuan tugas;
- 5) Penyuluhan;
- 6) Pengumpulan data fisik dan pengumpulan data yuridis;
- 7) Penelitian data yuridis untuk pembuktian hak;
- 8) Pengumuman data fisik dan data yuridis serta pengesahannya;
- 9) Penegasan konversi, pengakuan hak dan pemberian hak;
- 10) Pembukuan hak;
- 11) Penerbitan sertifikat hak atas tanah;
- 12) Pendokumentasian dan penyerahan hasil kegiatan;
- 13) Pelaporan.

Pada tahap persiapan dibutuhkan pembuatan Peta Kerja. Salah satu perangkat lunak yang digunakan untuk pembuatan peta kerja tersebut adalah Arcgis. Selama ini kegiatan di seksi survei dan pemetaan lebih banyak menggunakan AutoCAD untuk berbagai kegiatan pemetaan. Sehingga sumber daya manusia yang menguasai penggunaan perangkat lunak Arcgis belum banyak. Berdasarkan wawancara yang telah dilakukan didapatkan data sebagai berikut :

Tabel 1. Rekapitulasi Pengguna Perangkat Lunak Arcgis

Pegawai	Jumlah Orang	Penguasaan Perangkat Lunak Arcgis		
		Mengetahui	Menguasai	Mahir
Pengolah Data	7	7	4	1
Petugas Ukur/ASK	25	20	3	-

Berdasarkan data di atas dapat dilihat bahwa penggunaan perangkat lunak Arcgis belum optimal. Hal ini akan berdampak pada pembuatan persiapan peta kerja PTSL yang akan terhambat.

Terhambatnya tahap persiapan program PTSL akan menimbulkan dampak sistematis yang dimulai dari tidak tercapainya target program PTSL. Program PTSL yang merupakan program strategis nasional yang sangat bermanfaat bagi masyarakat untuk mendapatkan kepastian hukum dari tanah yang dimilikinya. Dengan terhambatnya pekerjaan ini tentunya akan berdampak luas pada pelayanan kepada masyarakat.

Adapun keterkaitan isu ini jika dikaitkan dengan **Manajemen ASN** dapat dilihat dari UU ASN No.5 tahun 2014 Pasal 5 mengenai kode etik ASN yakni pada poin “b. melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin” Seorang ASN harus melaksanakan tugas secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Ketidakmampuan ASN dalam penggunaan perangkat lunak akan berdampak pada penyelesaian pekerjaan. Di sisi lain, isu ini juga terkait dengan literasi digital pada **Smart ASN**. Ketidakmampuan dalam penggunaan perangkat lunak memperlihatkan belum adanya kecakapan dalam penggunaan teknologi (*Digital Skill*).

B. Pemilihan Isu

Berikut merupakan isu yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon, di antaranya:

- 1) Belum adanya pembaharuan data informasi geospasial batas desa untuk kegiatan pemetaan.
- 2) Belum optimalnya pengerjaan Desa Lengkap pada Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL)
- 3) Belum optimalnya pemanfaatan perangkat lunak ArcGIS untuk persiapan pekerjaan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL)

Analisis Tapisan Isu

Setelah dilakukan identifikasi terhadap isu-isu diatas, diperlukan analisis lebih mendalam untuk menentukan isu mana yang paling prioritas untuk diselesaikan. Analisis lebih mandalam ini salah satunya adalah dengan menggunakan metode analisis isu USG. Analisis USG merupakan salah satumetode analisis penilaian untuk menyusun urutan prioritas isu yang harus diselesaikan menggunakan tiga unsur penilaian yaitu *Urgency*, *Seriousness*, dan *Growth*. (Kotler dan Gary, 2001).

- 1) *Urgency*, menilai isu dari seberapa mendesak isu tersebut harus diselesaikan dengan memperhatikan jangka waktu yang tersedia untuk menyelesaikan isu tersebut.
- 2) *Seriousness*, menilai isu dari seberapa serius isu tersebut harus diselesaikan dengan memperhatikan akibat yang akan ditimbulkan apabila isu tersebut tidak segera diselesaikan.
- 3) *Growth*, menilai isu dari seberapa mungkin isu tersebut akan berkembang dan kemungkinan masalah penyebab isu akan memburuk apabila dibiarkan

Analisis USG menetapkan prioritas isu berdasarkan jumlah nilai dari pemberian nilai terhadap masing-masing unsur. Berikut merupakan tabel kriteria dari analisis USG untuk isu-isu di atas.

Tabel 2.Deskripsi Kriteria Urgency

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 1 Bulan
4	Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 3 Bulan
3	Cukup Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 6 Bulan
2	Kurang Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 9 Bulan
1	Tidak Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu > 12 Bulan

Tabel 3. Deskripsi Kriteria Seriousness

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon dan Masyarakat
4	Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon

3	Cukup Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon
2	Kurang Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada Seluruh Pegawai di Seksi Survei dan Pemetaan
1	Tidak Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada Individu Pegawai di Seksi Survei dan Pemetaan

Tabel 4. Deskripsi Kriteria Growth

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Cepat	Memburuk dalam kurun waktu 1 Bulan
4	Cepat	Memburuk dalam kurun waktu 3 Bulan
3	Cukup Cepat	Memburuk dalam kurun waktu 6 Bulan
2	Kurang Cepat	Memburuk dalam kurun waktu 9 Bulan
1	Tidak Cepat	Memburuk dalam kurun waktu > 12 Bulan

Adapun hasil dari teknik analisis isu menggunakan kriteria USG adalah sebagai berikut :

Tabel 5. Penetapan isu prioritas dengan analisis USG

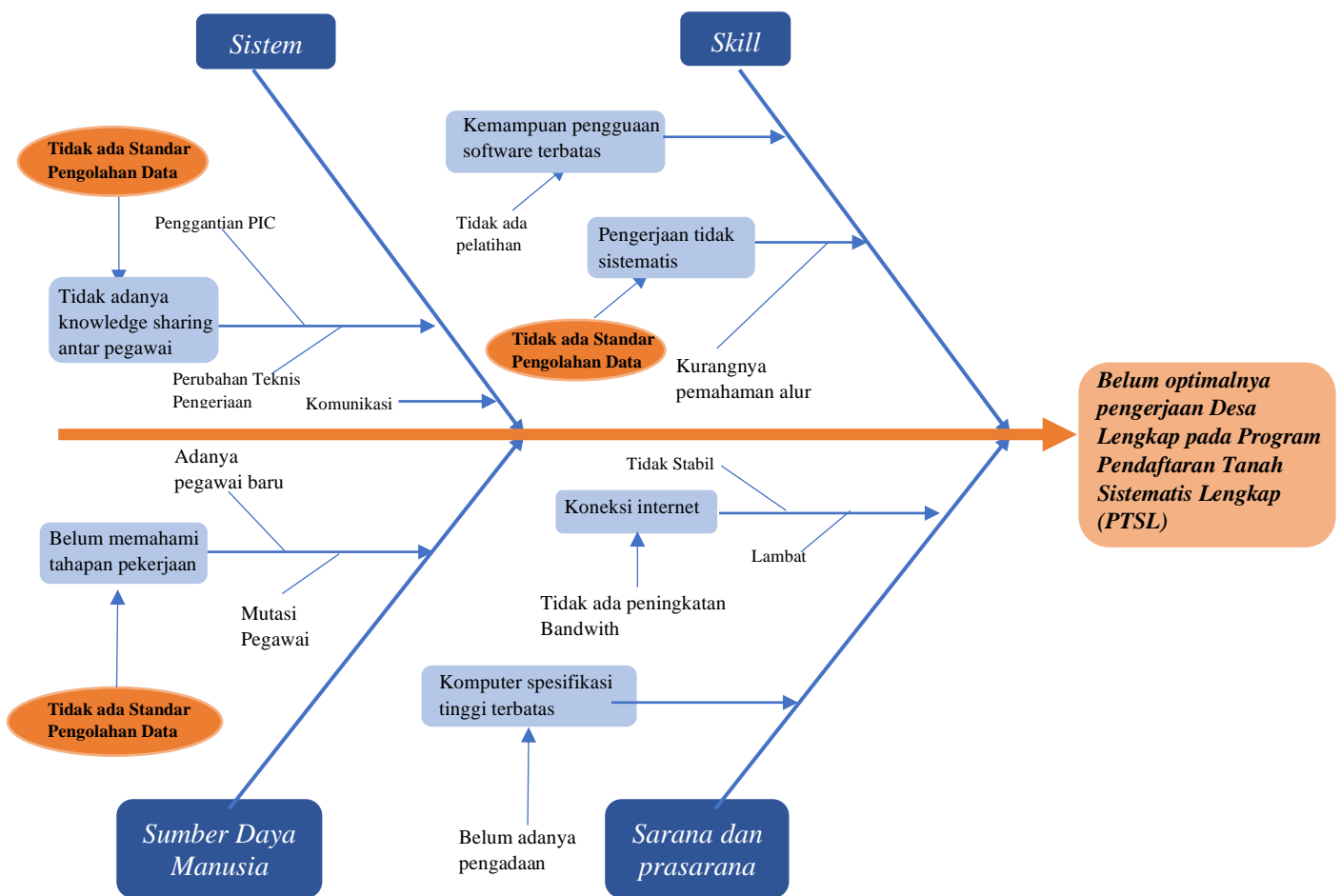
No	Isu	Kriteria			Jumlah Nilai	Peringkat
		U	S	G		
1	Belum adanya pembaharuan data informasi geospasial batas desa untuk kegiatan pemetaan	4	5	4	13	II
2	Belum optimalnya pengerjaan Desa Lengkap pada Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL)	5	5	4	14	I
3	Belum optimalnya pemanfaatan perangkat lunak ArcGIS untuk persiapan pekerjaan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL)	3	4	2	9	III

Berdasarkan Analisis USG di atas menggunakan metode USG, maka diketahui bahwa yang menjadi isu prioritas ialah isu “*Belum optimalnya pengerjaan Desa Lengkap pada Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL)*” Jika dilihat dari hasil penilaian kriteria *Urgency* yang mendapat nilai 5 (lima) maka isu ini harus segera ditindak lanjuti dalam kurun waktu 1 bulan agar tidak terjadi permasalahan pada pekerjaan di Instansi Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon. Selanjutnya, dilihat dari kriteria *Seriousness* mendapat nilai 5

(lima) maka isu ini harus segera diselesaikan karena melihat dampak yang akan terjadi jika tidak segera diselesaikan akan berpengaruh pada instansi Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon. Selanjutnya dilihat dari nilai *Growth* yang mendapat nilai 4 (empat) maka isu ini cepat memburuk dalam kurun waktu 3 bulan apabila tidak segera ditangani dan menghambat pekerjaan di Instansi Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon khususnya dalam pekerjaan PTSL.

C. Penentuan Gagasan Pemecahan Isu

Analisis Isu Menggunakan Diagram Fishbone



Gambar 10. Diagram Fishbone

Berdasarkan Analisis *Fishbone* di atas, diketahui bahwa akar penyebab dari isu “*Belum optimalnya pengerjaan Desa Lengkap pada Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL)*” adalah karena belum adanya “**Standar Pengolahan Data**” untuk pengerjaan Desa Lengkap pada program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL). Oleh karena itu gagasan alternatif yang diberikan penulis untuk penyelesaian penyebab tersebut adalah “**Optimalisasi Pengerjaan Desa Lengkap Melalui Pembuatan Standar Pengolahan Data pada Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon**”

Adapun keterkaitan gagasan di atas dengan **Manajemen ASN** adalah sesuai dengan UU ASN No.5 tahun 2014 Pasal 5 poin b yaitu “*melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin*” di mana seorang ASN harus mampu bekerja secara efektif dalam menyelesaikan pekerjaannya. Hal ini tercermin dari terlaksanannya pekerjaan Nilai Desa Lengkap pada Program PTSL secara tepat waktu. Selain itu, gagasan ini juga berkaitan dengan pasal 9 mengenai kedudukan ASN sebagai aparatur negara, yakni “*Pegawai ASN melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pimpinan Instansi Pemerintah.*”. Program PTSL ini merupakan program prioritas yang ditetapkan oleh pemerintah, sehingga program ini harus dilaksanakan dengan baik. Gagasan ini juga berkaitan dengan tugas pegawai ASN sesuai dengan pasal 11 poin b, yaitu “*memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas*”. Selesainya pekerjaan Nilai Desa Lengkap pada pekerjaan PTSL dengan kualitas data yang baik merupakan bentuk pengaplikasian dari uraian tugas ASN ini.

Untuk mewujudkan gagasan tersebut di atas, kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan selama masa habituasi adalah

1. Persiapan penyusunan standar pengolahan data desa lengkap
2. Penyusunan standar pengolahan data desa lengkap
3. Pelaporan hasil penyusunan standar pengolahan data desa lengkap
4. Pembuatan bahan sosialisasi standar pengolahan data desa lengkap

D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Unit Kerja	: Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional
Identifikasi Isu	: 1. Belum adanya pembaharuan data informasi geospasial batas desa untuk kegiatan pemetaan 2. Belum optimalnya pengerjaan Desa Lengkap pada program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) 3. Belum optimalnya pemanfaatan perangkat lunak ArcGIS untuk persiapan pekerjaan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL)
Isu yang Diangkat	: Belum optimalnya pengerjaan Desa Lengkap pada Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL)
Gagasan Pemecah Isu	: Optimalisasi Pengerjaan Desa Lengkap Melalui Pembuatan Standar Pengolahan Data pada Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon

Tabel 6. Matriks Rancangan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Pemaknaan Keterkaitan Nilai Nilai Dasar BerAKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai-Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1	Persiapan penyusunan standar pengolahan data desa lengkap	1.1 Mengkonsultasikan kegiatan kepada atasan	Catatan hasil konsultasi	1.1.1 Saya akan datang kepada atasan dengan membuat janji terlebih dahulu, datang tepat waktu dan mengucapkan salam dengan sopan serta menjaga tata krama selama berkonsultasi sebagai wujud nilai berorientasi pelayanan . 1.1.2 Saya akan menyampaikan	Dengan melakukan Persiapan penyusunan standar pengolahan data desa lengkap, maka akan meningkatkan kesiapan yang akan berakibat pada efektifitas waktu pengerjaan serta akan meningkatkan kualitas	Persiapan penyusunan standar pengolahan data desa lengkap merupakan langkah awal dalam penyusunan standar pengolahan data desa lengkap yang selama ini belum tersedia. Kegiatan persiapan ini juga merupakan upaya untuk mempersiapkan

			<p>ide dan gagasan kepada atasan terkait rencana penggunaan metode baik teknis maupun non-teknis secara sistematis dan transparan terhadap kegiatan yang akan dilakukan agar terwujudnya nilai akuntabel</p> <p>1.1.3 Saya akan menerima kritik dan saran terhadap rencana kegiatan yang akan dilakukan untuk terus melakukan perbaikan tiada henti sebagai proses <i>Learn, Unlearn, dan Relearn</i> sehingga terwujudnya nilai kompeten</p> <p>1.1.4 Saya akan menjaga sikap ketika berkonsultasi agar suasana tetap kondusif dan tidak mengganggu orang lain sehingga nilai harmonis dapat terwujud.</p> <p>1.1.5 Saya akan menerima saran perbaikan terhadap rencana metode pengerjaan dan berusaha memperbaikinya serta menyelesaikannya hingga akhir sebagai</p>	<p>hasil pekerjaan sehingga akan mendukung pencapaian misi “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”</p>	<p>pekerjaan sebaik mungkin. Hal ini akan menguatkan nilai – nilai organisasi yaitu “Melayani” dan “Professional”</p>
--	--	--	---	--	---

				<p>bentuk komitmen sehingga nilai loyal dapat terwujud.</p> <p>1.1.6 Saya akan bersikap proaktif terhadap saran yang diberikan oleh atasan dan berusaha mengembangkannya sebagai bentuk inovasi sehingga dapat terwujudnya nilai adaptif</p> <p>1.1.7 Saya akan berdiskusi dan berkoordinasi dengan atasan agar terjalannya sinergi yang lebih baik agar terwujudnya nilai kolaboratif</p>		
		1.2 Melakukan diskusi dengan Tim Pengolah Data dan Tim Pengukuran di Lapangan	Catatan hasil diskusi, Laporan kepada atasan	<p>1.2.1 Saya akan mendatangi Tim Pengolah Data dan Tim Pengukuran secara sopan serta menjaga tata krama selama berkonsultasi sebagai wujud nilai berorientasi pelayanan.</p> <p>1.2.2 Saya akan menyampaikan ide dan gagasan kepada Tim Pengolah Data dan Tim Pengukuran secara sistematis dan transparan terhadap</p>		

			<p>kegiatan yang akan dilakukan agar terwujudnya nilai akuntabel</p> <p>1.2.3 Saya akan menerima kritik dan saran terhadap rencana kegiatan yang akan dilakukan untuk terus melakukan perbaikan tiada henti sebagai proses <i>Learn, Unlearn, dan Relearn</i> sehingga terwujudnya nilai kompeten</p> <p>1.2.4 Saya akan menjaga sikap ketika berdiskusi agar suasana tetap kondusif dan tidak mengganggu orang sekitar sehingga nilai harmonis dapat terwujud.</p> <p>1.2.5 Saya akan menerima saran perbaikan terhadap metode pengerjaan dan berusaha menyelesaikannya hingga akhir sebagai bentuk komitmen sehingga nilai loyal dapat terwujud.</p> <p>1.2.6 Saya akan bersikap proaktif terhadap saran yang diberikan oleh Tim Pengolah data dan Tim Pengukuran dan</p>	
--	--	--	---	--

				<p>berusaha mengembangkannya sebagai bentuk inovasi sehingga dapat terwujudnya nilai adaptif</p> <p>1.2.7 Saya akan berdiskusi dan berkoordinasi dengan Tim Pengolah data dan Tim Pengukuran agar terjalannya sinergi yang lebih baik agar terwujudnya nilai kolaboratif</p>		
		1.3 Melakukan pengumpulan data fisik dan digital terkait pengerjaan kegiatan	Terkumpulnya data fisik dan data digital yang dibutuhkan	<p>1.3.1 Saya akan mencari dan mengumpulkan data dengan cekatan. dan saya akan bersikap sopan dan ramah saat meminta data kepada rekan kerja sebagai bentuk perwujudan dari nilai Berorientasi Pelayanan.</p> <p>1.3.2 Saya akan mencari dan mengumpulkan data dengan teliti serta mempergunakan data tersebut dengan penuh tanggung jawab sebagai bentuk perwujudan dari nilai Akuntabel</p> <p>1.3.3 Saya akan memeriksa terlebih dahulu kelengkapan dan kualitas data sesuai dengan kompetensi yang saya</p>		

			<p>miliki agar meminimalisir adanya kesalahan pada pelaksanaan pekerjaan. Hal ini merupakan perwujudan dari nilai Kompeten</p> <p>1.3.4 Saya akan menjaga sikap dan perilaku pada saat pencarian dan pengumpulan data agar tercipta lingkungan kerja yang kondusif agar nilai Harmonis dapat terwujud.</p> <p>1.3.5 Saya akan menggunakan data dengan baik dan menjaga kerahasiaan data dari pihak yang tidak berkepentingan sebagai bentuk penerapan nilai Loyal.</p> <p>1.3.6 Saya akan bertindak proaktif dalam upaya pencarian dan pengumpulan data sebagai perwujudan dari nilai Adaptif.</p> <p>1.3.7 Saya akan berdiskusi dengan rekan kerja terkait pencarian dan pengumpulan data agar nilai Kolaboratif dapat diterapkan.</p>		
--	--	--	--	--	--

		<p>1.4 Menentukan metode pekerjaan</p>	<p>Terpilihnya metode pekerjaan, Laporan kepada atasan</p>	<p>1.4.1 Saya akan melakukan studi literatur dengan cekatan serta mempertimbangkan masukan dari atasan dan rekan kerja sebagai bentuk perwujudan dari nilai Berorientasi Pelayanan.</p> <p>1.4.2 Saya akan memilih metode serta cermat dan mempergunakan metode tersebut dengan penuh tanggung jawab sebagai bentuk perwujudan dari nilai Akuntabel</p> <p>1.4.3 Saya akan melakukan studi literatur, membandingkan berbagai metode, dan menilai efektivitas metode yang akan dipilih sesuai dengan kompetensi yang saya miliki agar pekerjaan menjadi lebih efektif dan efisien. Hal ini merupakan perwujudan dari nilai Kompeten</p> <p>1.4.4 Saya akan menjaga sikap dan perilaku pada saat melakukan diskusi terkait penentuan metode agar tercipta</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>lingkungan kerja yang kondusif agar nilai Harmonis dapat terwujud.</p> <p>1.4.5 Saya akan memilih metode terbaik serta berkomitmen penuh dalam pengerjaannya sebagai bentuk penerapan nilai Loyal.</p> <p>1.4.6 Saya bertindak proaktif dalam upaya penentuan metode terbaik yang sesuai dengan perkembangan teknologi sebagai perwujudan dari nilai Adaptif.</p> <p>1.4.7 Saya akan berdiskusi dengan rekan kerja terkait penentuan metode pekerjaan agar nilai Kolaboratif dapat diterapkan.</p>		
		1.5 Melakukan Pengolahan data desa lengkap	<p>Selesainya pekerjaan desa lengkap</p> <p>Pelaporan hasil pekerjaan</p>	<p>1.5.1 Saya akan melakukan Pengolahan data Desa Lengkap dengan cekatan dan mencari solusi yang tepat apabila terdapat permasalahan saat melakukan pekerjaan agar nilai Berorientasi Pelayanan dapat terwujud.</p> <p>1.5.2 Saya akan melakukan Pengolahan data Desa Lengkap dengan jujur,</p>		

				<p>tanggung jawab, dan berintegritas tinggi sehingga menghasilkan pekerjaan yang baik serta dapat dipertanggungjawabkan sehingga nilai Akuntabel dapat terwujud.</p> <p>1.5.3 Saya akan melakukan Pengolahan data Desa Lengkap dengan segenap kompetensi yang saya miliki sehingga dengan kinerja terbaik sehingga hasil pekerjaan yang di dapat memuaskan. Hal ini merupakan perwujudan dari nilai Kompeten</p> <p>1.5.4 Saya akan menjaga sikap dan perilaku pada saat melaksanakan Pengolahan data Desa Lengkap agar tercipta lingkungan kerja yang kondusif agar nilai Harmonis dapat terwujud.</p> <p>1.5.5 Saya akan melakukan Pengolahan data Desa Lengkap serta berkomitmen penuh dalam penyelesaian pengerjaannya sebagai bentuk penerapan nilai Loyal.</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>1.5.6 Saya akan bertindak proaktif dalam melaksanakan Pengolahan data Desa Lengkap dengan metode terbaik yang sesuai dengan perkembangan teknologi sebagai perwujudan dari nilai Adaptif.</p> <p>1.5.7 Saya akan berdiskusi dengan rekan kerja melaksanakan Pengolahan data Desa Lengkap menjalin komunikasi dan melakukan <i>cross check</i> terhadap pekerjaan agar nilai Kolaboratif dapat diterapkan.</p>		
		1.6 Pelaporan hasil kegiatan persiapan	Catatan Laporan	<p>1.6.1 Saya akan bersikap responsif untuk melaporkan hasil Pengolahan data persiapan meliputi pengolahan data dan studi literatur penyusunan standar pengolahan data desa lengkap kepada atasan sebagai wujud nilai Berorientasi Pelayanan.</p> <p>1.6.2 Saya akan melaporkan hasil pekerjaan persiapan meliputi pengolahan data dan studi literatur penyusunan standar pengolahan data Desa Lengkap kepada atasan sebagai wujud nilai Akuntabel</p>		

				<p>1.6.3 Saya akan melaporkan hasil pekerjaan persiapan meliputi pengolahan data dan studi literatur penyusunan standar pengolahan data Desa Lengkap sebagai bentuk keberhasilan dari rencana yang telah dikonsultasikan kepada atasan mengenai pekerjaan persiapan ini sehingga nilai Kompeten terwujud.</p> <p>1.6.4 Saya akan berkomunikasi secara aktif kepada atasan untuk melaporkan hasil pekerjaan persiapan meliputi hasil pengolahan data dan studi literatur penyusunan standar pengolahan data Desa Lengkap agar terbangun suasana kerja yang kondusif sehingga nilai Harmonis terwujud.</p> <p>1.6.5 Saya melaporkan hasil pekerjaan persiapan meliputi pengumpulan data, hasil pengolahan data kepada atasan sebagai bentuk komitmen dalam penyelesaian pekerjaan sehingga penerapan nilai Loyal telah diterapkan.</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>1.6.6 Saya akan melaporkan hasil pekerjaan persiapan meliputi pengumpulan data dan hasil pengolahan data kepada atasan serta akan menerima masukan terhadap hasil pekerjaan sebagai bentuk perbaikan tiada henti yang merupakan perwujudan dari nilai Adaptif.</p> <p>1.6.7 Saya akan melaporkan hasil pekerjaan persiapan meliputi pengumpulan data dan hasil pengolahan data kepada atasan serta memberikan kesempatan kepada atasan untuk melakukan pengecekan agar terciptanya nilai tambah kepada hasil pekerjaan agar nilai Kolaboratif dapat diterapkan.</p>		
2	Penyusunan standar pengolahan data Desa Lengkap	2.1 Mengkonsultasikan kegiatan kepada atasan	Catatan hasil konsultasi	<p>2.1.1 Saya akan datang kepada atasan dengan membuat janji terlebih dahulu, datang tepat waktu dan mengucapkan salam dengan sopan serta menjaga tata krama selama berkonsultasi sebagai wujud nilai berorientasi pelayanan.</p> <p>2.1.2 Saya akan menyampaikan</p>	Dengan melakukan Penyusunan standar pengolahan data Desa Lengkap, maka akan menghasilkan standar baku dalam penyelesaian pekerjaan Desa Lengkap sehingga akan berakibat pada efektifitas waktu	Penyusunan standar pengolahan data Desa Lengkap merupakan langkah yang dibuat untuk melakukan standarisasi dalam pengerjaan pekerjaan Desa Lengkap. Hal tersebut sebagai bentuk komitmen untuk mempercepat deklarasi

			<p>ide dan gagasan kepada atasan terkait metode baik teknis maupun non-teknis secara sistematis dan transparan terhadap kegiatan yang akan dilakukan agar terwujudnya nilai akuntabel</p> <p>2.1.3 Saya akan menerima kritik dan saran terhadap rencana kegiatan yang akan dilakukan untuk terus melakukan perbaikan tiada henti sebagai proses <i>Learn, Unlearn, dan Relearn</i> sehingga terwujudnya nilai kompeten</p> <p>2.1.4 Saya akan menjaga sikap ketika berkonsultasi agar suasana tetap kondusif dan tidak mengganggu orang sekitar sehingga nilai harmonis dapat terwujud.</p> <p>2.1.5 Saya akan menerima saran perbaikan terhadap metode pengerjaan dan berusaha menyelesaikannya hingga akhir sebagai bentuk komitmen sehingga nilai loyal dapat terwujud.</p>	<p>pengerjaan serta pada kontrol kualitas hasil pekerjaan sehingga akan mendukung pencapaian misi</p> <p>“Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”</p>	<p>desa lengkap melalui kegiatan PTSL. Hal ini akan menguatkan nilai – nilai organisasi yaitu “Melayani” dan “Professional”</p>
--	--	--	--	--	---

				<p>2.1.6 Saya akan bersikap proaktif terhadap saran yang diberikan oleh atasan dan berusaha mengembangkannya sebagai bentuk inovasi sehingga dapat terwujudnya nilai adaptif</p> <p>2.1.7 Saya akan berdiskusi dan berkoordinasi dengan atasan agar terjalannya sinergi yang lebih baik agar terwujudnya nilai kolaboratif</p>		
		2.2 Mempersiapkan bahan dan materi Penyusunan standar pengolahan data Desa Lengkap	Resume bahan dan materi yang dibutuhkan dalam membuat standar pengolahan data, melaporkan hasil kegiatan kepada atasan.	<p>2.2.1 Saya akan mempersiapkan bahan dan materi terkait Penyusunan standar pengolahan data Desa Lengkap dengan cermat dan teliti sebagai bentuk perwujudan dari nilai Akuntabel</p> <p>2.2.2 Saya akan menjaga sikap dan perilaku pada saat mempersiapkan bahan dan materi terkait Penyusunan standar pengolahan data Desa Lengkap agar tercipta lingkungan kerja yang kondusif agar nilai Harmonis dapat terwujud.</p>		

				<p>2.2.3 Saya akan membuat resume dari bahan dan materi terkait Penyusunan standar pengolahan data Desa Lengkap dengan berkomitmen penuh sampai akhir dan berdedikasi tinggi sebagai bentuk penerapan nilai Loyal.</p> <p>2.2.4 Saya akan aktif berdiskusi dengan rekan kerja setelah melakukan membuat resume dari bahan dan materi terkait Penyusunan standar pengolahan data Desa Lengkap serta menerima masukan dari rekan kerja agar pekerjaan menjadi lebih baik sehingga nilai Kolaboratif dapat diwujudkan.</p>		
		<p>2.3 Berkoordinasi secara intensif dengan Tim Pengolah Data dan Tim Pengukuran terkait penyusunan standar pengolahan data desa lengkap</p>	<p>Catatan hasil diskusi, Laporan kepada atasan</p>	<p>2.3.1 Saya akan mendatangi Tim Pengolah Data dan Tim Pengukuran secara sopan serta menjaga tata krama selama berkonsultasi sebagai wujud nilai berorientasi pelayanan.</p> <p>2.3.2 Saya akan menyampaikan hasil resume materi terkait Penyusunan standar pengolahan data Desa Lengkap kepada Tim Pengolah Data dan Tim Pengukuran secara sistematis dan</p>		

				<p>transparan terhadap kegiatan yang akan dilakukan agar terwujudnya nilai akuntabel</p> <p>2.3.3 Saya akan menerima kritik dan saran terhadap hasil resume materi terkait Penyusunan standar pengolahan data Desa Lengkap untuk terus melakukan perbaikan tiada henti sebagai proses <i>Learn, Unlearn, dan Relearn</i> sehingga terwujudnya nilai kompeten</p> <p>2.3.4 Saya akan menjaga sikap Ketika berdiskusi dengan Tim Pengolah Data dan Tim Pengukuran agar suasana tetap kondusif dan tidak mengganggu orang sekitar sehingga nilai harmonis dapat terwujud.</p>		
		2.4 Menyusun standar pengolahan data Desa Lengkap	Draf standar pengolahan data Desa Lengkap ,Laporan kepada atasan	<p>2.4.1 Saya akan berusaha untuk membuat draf standar pengolahan data Desa Lengkap dengan kualitas terbaik sebagai penerapan nilai berorientasi pelayanan.</p> <p>2.4.2 Saya akan membuat draf standar pengolahan data Desa Lengkap dengan</p>		

			<p>cermat dan teliti serta bertanggung jawab penuh sehingga nilai akuntabel terwujud.</p> <p>2.4.3 Saya akan meningkatkan kompetensi diri dengan melakukan penyusunan draf standar pengolahan data Desa Lengkap, melakukan <i>Learn</i>, <i>Unlearn</i>, dan <i>Relearn</i> demi tercapainya pekerjaan dengan kualitas terbaik sehingga nilai kompeten terwujud.</p> <p>2.4.4 Saya akan menjaga sikap ketika melakukan penyusunan draf standar pengolahan data Desa Lengkap agar suasana tetap kondusif dan tidak mengganggu orang sekitar sehingga nilai harmonis dapat terwujud.</p> <p>2.4.5 Saya akan berkomitmen untuk mampu membuat draf standar pengolahan data Desa Lengkap sesuai dengan target waktu yang telah ditentukan sehingga bisa mewujudkan nilai loyal</p>		
--	--	--	--	--	--

				<p>2.4.6 Saya akan memberikan inovasi dalam membuat draf standar pengolahan data Desa Lengkap sebagai wujud nilai adaptif.</p> <p>2.4.7 Saya akan berdiskusi dan berkoordinasi dalam proses pembuatan draf standar pengolahan data Desa Lengkap agar terjalannya sinergi yang lebih baik serta meningkatkan kualitas hasil pekerjaan sehingga terwujudnya nilai kolaboratif</p>		
		2.5 Mengajukan draf standar pengolahan data Desa Lengkap	Hasil koreksi serta masukan terhadap draf	<p>2.5.1 Saya akan datang kepada atasan dengan membuat janji terlebih dahulu, datang tepat waktu dan mengucapkan salam dengan sopan serta menjaga tata krama selama berkonsultasi sebagai wujud nilai berorientasi pelayanan.</p> <p>2.5.2 Saya akan menyampaikan draf standar pengolahan data Desa Lengkap kepada atasan dan akan bertanggung jawab penuh terhadap hasil pekerjaan tersebut sebagai penerapan nilai akuntabel.</p>		

				<p>2.5.3 Saya akan menerima kritik dan saran terhadap draf standar pengolahan data Desa Lengkap untuk terus melakukan perbaikan tiada henti sebagai proses <i>Learn, Unlearn, dan Relearn</i> sehingga terwujudnya nilai kompeten</p> <p>2.5.4 Saya akan menjaga sikap Ketika menyampaikan draf standar pengolahan data Desa Lengkap agar suasana tetap kondusif dan tidak mengganggu orang sekitar sehingga nilai harmonis dapat terwujud.</p> <p>2.5.5 Saya akan menerima saran perbaikan terhadap draf standar pengolahan data Desa Lengkap dan berusaha menyelesaikannya hingga akhir sebagai bentuk komitmen sehingga nilai loyal dapat terwujud.</p> <p>2.5.6 Saya akan bersikap proaktif terhadap saran yang diberikan oleh atasan terhadap draf standar pengolahan data Desa Lengkap dan berusaha</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>mengembangkannya sebagai bentuk inovasi sehingga dapat terwujudnya nilai adaptif</p> <p>2.5.7 Saya akan berdiskusi terkait draf standar pengolahan data Desa Lengkap dengan atasan agar terjalinnya sinergi yang lebih baik agar terwujudnya nilai kolaboratif</p>		
		2.6 Membuat Rancangan final standar pengolahan data Desa Lengkap	Rancangan final standar pengolahan data Desa Lengkap	<p>2.6.1 Saya akan cekatan dan solutif untuk memenuhi perbaikan yang ada atas revisi dari mentor sebagai wujud nilai berorientasi pelayanan.</p> <p>2.6.2 Saya akan bertanggungjawab untuk menyelesaikan Rancangan final standar pengolahan data Desa Lengkap sesuai dengan revisi yang diberikan oleh atasan sehingga nilai akuntabel dapat terwujud.</p> <p>2.6.3 Saya akan membuat Rancangan final standar pengolahan data Desa Lengkap sesuai dengan revisi dan dengan segenap kemampuan yang saya</p>		

			<p>miliki serta terus melakukan perbaikan tiada henti sebagai proses <i>Learn</i>, <i>Unlearn</i>, dan <i>Relearn</i> sehingga terwujudnya nilai kompeten</p> <p>2.6.4 Saya akan menjaga sikap ketika menyampaikan rancangan final standar pengolahan data Desa Lengkap agar suasana tetap kondusif dan tidak mengganggu orang sekitar sehingga nilai harmonis dapat terwujud.</p> <p>2.6.5 Saya akan berkomitmen untuk menyelesaikan rancangan final standar pengolahan data Desa Lengkap sesuai dengan perbaikan yang diberikan serta sesuai target waktu yang ditentukan sehingga nilai loyal terwujud.</p> <p>2.6.6 Saya akan membuat Rancangan final standar pengolahan data Desa Lengkap secara proaktif dan penuh antusias serta semangat berdasarkan hasil perbaikan saran dari atasan sehingga nilai adaptif terlaksana.</p>		
--	--	--	---	--	--

				<p>2.6.7 Saya akan melaksanakan saran perbaikan dari atasan terkait Rancangan final standar pengolahan data Desa Lengkap agar terjalinnya sinergi yang lebih baik serta adanya peningkatan kualitas dari hasil pekerjaan agar terwujudnya nilai kolaboratif</p>		
		<p>2.7 Melaporkan hasil revisi atas saran yang diberikan atasan terhadap Rancangan final standar pengolahan data Desa Lengkap</p>	<p>Rancangan final standar pengolahan data Desa Lengkap sesuai revisi yang telah disetujui</p>	<p>2.7.1 Saya akan datang kepada atasan dengan membuat janji terlebih dahulu, datang tepat waktu dan mengucapkan salam dengan sopan serta menjaga tata krama selama melaporkan hasil revisi atas saran yang diberikan atasan terhadap Rancangan final standar pengolahan data Desa Lengkap sebagai wujud nilai berorientasi pelayanan.</p> <p>2.7.2 Saya akan melaporkan hasil revisi atas saran yang diberikan atasan terhadap Rancangan final standar pengolahan data Desa Lengkap secara sistematis dan transparan terhadap kegiatan yang akan dilakukan agar terwujudnya nilai akuntabel</p>		

				<p>2.7.3 Saya akan menjaga sikap ketika melaporkan hasil revisi atas saran yang diberikan atasan terhadap Rancangan final standar pengolahan data Desa Lengkap agar suasana tetap kondusif dan tidak mengganggu orang sekitar sehingga nilai harmonis dapat terwujud.</p> <p>2.7.4 Saya akan berdiskusi dan berkoordinasi dengan atasan atas hasil revisi atas saran yang diberikan atasan terhadap Rancangan final standar pengolahan data Desa Lengkap agar terjalannya sinergi yang lebih baik agar terwujudnya nilai kolaboratif</p>		
3	Pelaporan hasil penyusunan pengolahan data Desa Lengkap	3.1 Mengkonsultasikan kegiatan kepada atasan	Catatan hasil konsultasi	<p>3.1.1 Saya akan datang kepada atasan dengan membuat janji terlebih dahulu, datang tepat waktu dan mengucapkan salam dengan sopan serta menjaga tata krama selama berkonsultasi sebagai wujud nilai berorientasi pelayanan.</p> <p>3.1.2 Saya akan menyampaikan</p>	Dengan melakukan pelaporan hasil penyusunan standar pengolahan data Desa Lengkap maka akan menghasilkan standar baku dalam penyelesaian pekerjaan Desa Lengkap	Pelaporan hasil penyusunan standar pengolahan data Desa Lengkap merupakan langkah yang dibuat untuk menjamin kualitas dari produk hukum yang dikeluarkan oleh instansi. Hal tersebut sebagai bentuk komitmen penerapan

			<p>ide dan gagasan kepada atasan terkait rencana hasil penyusunan pengesahan secara sistematis dan transparan terhadap kegiatan yang akan dilakukan agar terwujudnya nilai akuntabel</p> <p>3.1.3 Saya akan menerima kritik dan saran terhadap rencana kegiatan yang akan dilakukan untuk terus melakukan perbaikan tiada henti sebagai proses <i>Learn, Unlearn, dan Relearn</i> sehingga terwujudnya nilai kompeten</p> <p>3.1.4 Saya akan menjaga sikap ketika berkonsultasi agar suasana tetap kondusif dan tidak mengganggu orang sekitar sehingga nilai harmonis dapat terwujud.</p> <p>3.1.5 Saya akan menerima saran perbaikan terhadap rencana pengerjaan dan berusaha menyelesaikannya hingga akhir sebagai bentuk komitmen sehingga nilai loyal dapat terwujud.</p>	<p>yang memiliki kepastian hukum hal ini mendukung pencapaian misi</p> <p>“Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”</p>	<p>asas kepastian hukum. Hal ini akan menguatkan nilai – nilai organisasi yaitu</p> <p>“Professional” dan “Terpercaya”</p>
--	--	--	--	---	---

				<p>3.1.6 Saya akan bersikap proaktif terhadap saran yang diberikan oleh atasan dan berusaha mengembangkannya sebagai bentuk inovasi sehingga dapat terwujudnya nilai adaptif</p> <p>3.1.7 Saya akan berdiskusi dan berkoordinasi dengan atasan terkait rencana pelaporan agar terjalannya sinergi yang lebih baik agar terwujudnya nilai kolaboratif</p>		
		<p>3.2 Pembuatan draf Nota Dinas dari Kepala Seksi Survei dan Pemetaan kepada Kepala Kantor Pertanahan terkait Rancangan standar pengolahan data Desa Lengkap</p>	<p>Nota Dinas, melaporkan kepada atasan</p>	<p>3.2.1 Saya akan membuat draf nota dinas dengan teliti sebagai bentuk perwujudan dari nilai Akuntabel</p> <p>3.2.2 Saya akan membuat draf nota dinas sesuai dengan peraturan yang berlaku dan batas waktu yang ditentukan agar nilai Kompeten dapat terwujud</p> <p>3.2.3 Saya akan meluangkan waktu dan berdedikasi tinggi pada saat pembuatan draf nota dinas sebagai bentuk penerapan nilai Loyal.</p>		

				3.2.4 Saya akan berdiskusi dengan pegawai administrasi terkait pembuatan draf nota dinas hasilnya menjadi lebih baik sehingga nilai Kolaboratif dapat diterapkan.		
		3.3 Pemaparan hasil penyusunan standar pengolahan data Desa Lengkap kepada Kepala Kantor Pertanahan	<i>Feedback</i> terhadap hasil pemaparan rancangan standar pengolahan data Desa Lengkap kepada Kepala Kantor Pertanahan	3.3.1 Saya akan datang kepada atasan (kepala kantor) dengan membuat janji terlebih dahulu, datang tepat waktu dan mengucapkan salam dengan sopan serta menjaga tata krama selama memaparkan hasil penyusunan standar pengolahan data Desa Lengkap sebagai wujud nilai berorientasi pelayanan . 3.3.2 Saya akan memaparkan rancangan final standar pengolahan data Desa Lengkap secara sistematis dan transparan terhadap kegiatan yang akan dilakukan agar terwujudnya nilai akuntabel 3.3.3 Saya akan menerima kritik dan saran terhadap hasil revisi atas saran yang diberikan atasan terhadap paparan		

			<p>standar pengolahan data Desa Lengkap yang akan dilakukan untuk terus melakukan perbaikan tiada henti sebagai proses <i>Learn, Unlearn, dan Relearn</i> sehingga terwujudnya nilai kompeten</p> <p>3.3.4 Saya akan menjaga sikap ketika memaparkan standar pengolahan data Desa Lengkap agar suasana tetap kondusif dan tidak mengganggu orang sekitar sehingga nilai harmonis dapat terwujud.</p> <p>3.3.5 Saya akan menerima saran perbaikan yang diberikan atasan terhadap paparan rancangan final standar pengolahan data Desa Lengkap dan berusaha menyelesaikannya hingga akhir sebagai bentuk komitmen sehingga nilai loyal dapat terwujud.</p> <p>3.3.6 Saya akan bersikap proaktif terhadap saran yang diberikan oleh atasan terhadap paparan rancangan final standar pengolahan data Desa Lengkap</p>		
--	--	--	--	--	--

				<p>dan berusaha mengembangkannya sebagai bentuk inovasi sehingga dapat terwujudnya nilai adaptif</p> <p>3.3.7 Saya akan meminta saran kepada atasan atas hasil paparan rancangan final standar pengolahan data Desa Lengkap agar terjalinnya sinergi yang lebih baik serta peningkatan kualitas dari hasil pekerjaan agar terwujudnya nilai kolaboratif</p>		
		<p>3.4 Revisi rancangan standar pengolahan data Desa Lengkap kepada Kepala Kantor Pertanahan</p>	<p>Rancangan standar pengolahan data Desa Lengkap sudah direvisi, Laporan kepada atasan</p>	<p>3.4.1 Saya akan datang kepada atasan (kepala kantor) dengan membuat janji terlebih dahulu, datang tepat waktu dan mengucapkan salam dengan sopan serta menjaga tata krama selama meminta pengesahan rancangan standar pengolahan data Desa Lengkap sebagai wujud nilai berorientasi pelayanan.</p> <p>3.4.2 Saya akan memastikan rancangan final standar pengolahan data Desa Lengkap sudah benar dan tidak ada kesalahan baik dari materi ataupun penulisan sehingga dapat dipertanggung</p>		

				<p>jawabkan agar terwujudnya nilai akuntabel</p> <p>3.4.3 Saya akan memastikan rancangan final standar pengolahan data Desa Lengkap dicek kembali dan telah benar sesuai dengan ketentuan sehingga terwujudnya nilai kompeten</p>		
		<p>3.5 Pelaporan akhir mengenai kegiatan tahap tiga kepada atasan langsung</p>	<p>Catatan hasil pelaporan</p>	<p>3.5.1 Saya akan datang kepada atasan dengan membuat janji terlebih dahulu, datang tepat waktu dan mengucapkan salam dengan sopan serta menjaga tata krama selama melaporkan kegiatan tahap tiga sebagai wujud nilai berorientasi pelayanan.</p> <p>3.5.2 Saya akan melaporkan hasil kegiatan tahap tiga secara sistematis dan transparan terhadap kegiatan yang akan dilakukan agar terwujudnya nilai akuntabel</p> <p>3.5.3 Saya akan menjaga sikap</p>		

				ketika melaporkan kegiatan tahap tiga agar suasana tetap kondusif dan tidak mengganggu orang sekitar sehingga nilai harmonis dapat terwujud.		
4	Persiapan bahan sosialisasi hasil penyusunan standar pengolahan data Desa Lengkap	4.1 Mengkonsultasikan kegiatan kepada atasan	Catatan hasil konsultasi	<p>4.1.1 Saya akan datang kepada atasan dengan membuat janji terlebih dahulu, datang tepat waktu dan mengucapkan salam dengan sopan serta menjaga tata krama selama berkonsultasi sebagai wujud nilai berorientasi pelayanan.</p> <p>4.1.2 Saya akan menyampaikan ide dan gagasan kepada atasan terkait bahan sosialisasi yang akan saya buat secara sistematis dan transparan terhadap kegiatan yang akan dilakukan agar terwujudnya nilai akuntabel</p> <p>4.1.3 Saya akan menerima kritik dan saran terhadap rencana penyusunan bahan yang akan dilakukan untuk terus melakukan perbaikan tiada henti sebagai proses <i>Learn, Unlearn, dan Relearn</i> sehingga terwujudnya nilai kompeten</p>	Dengan melakukan Persiapan bahan sosialisasi hasil penyusunan standar pengolahan data Desa Lengkap, maka akan menghasilkan bahan yang dapat digunakan secara terus menerus sehingga akan memudahkan kegiatan <i>transfer knowledge</i> dan keberlanjutan kegiatan. hal ini mendukung pencapaian misi “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”	Persiapan bahan sosialisasi hasil penyusunan standar pengolahan data Desa Lengkap merupakan langkah yang dibuat untuk membuat sistem yang berkelanjutan. Hal tersebut sebagai bentuk komitmen untuk terus menjaga dan meningkatkan kualitas pekerjaan. Hal ini akan menguatkan nilai – nilai organisasi yaitu “Professional”

				<p>4.1.4 Saya akan menjaga sikap Ketika berkonsultasi agar suasana tetap kondusif dan tidak mengganggu orang sekitar sehingga nilai harmonis dapat terwujud.</p> <p>4.1.5 Saya akan menerima saran perbaikan terhadap bahan yang akan saya susun dan berusaha menyelesaikannya hingga akhir sebagai bentuk komitmen sehingga nilai loyal dapat terwujud.</p> <p>4.1.6 Saya akan bersikap proaktif terhadap saran yang diberikan oleh atasan dan berusaha mengembangkannya sebagai bentuk inovasi sehingga dapat terwujudnya nilai adaptif</p> <p>4.1.7 Saya akan berdiskusi dan berkoordinasi dengan atasan terkait penyusunan bahan agar terjalinnya sinergi yang lebih baik agar terwujudnya nilai kolaboratif</p>		
--	--	--	--	--	--	--

		4.2 Penyusunan Bahan Tayang sosialisasi	Bahan tayang sosialisasi	<p>4.2.1 Saya akan berusaha untuk membuat bahan tayang sosialisasi dengan kualitas terbaik sebagai penerapan nilai berorientasi pelayanan.</p> <p>4.2.2 Saya akan membuat bahan tayang sosialisasi dengan cermat dan teliti serta bertanggung jawab penuh sehingga nilai akuntabel terwujud.</p> <p>4.2.3 Saya akan meningkatkan kompetensi diri dalam melakukan penyusunan bahan tayang sosialisasi, mempejari tata cara penyusunan bahan tayang yang baik sehingga nilai kompeten terwujud.</p> <p>4.2.4 Saya akan menjaga sikap Ketika melakukan penyusunan bahan tayang sosialisasi agar suasana tetap kondusif dan tidak mengganggu orang sekitar sehingga nilai harmonis dapat terwujud.</p>		

				<p>4.2.5 Saya akan berkomitmen untuk mampu membuat bahan tayang sosialisasi sesuai dengan target waktu yang telah ditentukan sehingga bisa mewujudkan nilai loyal</p> <p>4.2.6 Saya akan memberikan inovasi dalam membuat bahan tayang sosialisasi sebagai wujud nilai adaptif.</p> <p>4.2.7 Saya akan berdiskusi dan berkoordinasi dalam proses penyusunan bahan tayang sosialisasi agar terjalinnya sinergi yang lebih baik serta meningkatkan kualitas hasil pekerjaan sehingga terwujudnya nilai kolaboratif</p>		
		4.3 Penyusunan Buku Saku standar pengolahan data Desa Lengkap	Bahan buku saku standar pengolahan data Desa Lengkap	<p>4.3.1 Saya akan berusaha untuk membuat buku saku standar pengolahan data Desa Lengkap untuk sosialisasi dengan kualitas terbaik sebagai penerapan nilai berorientasi pelayanan.</p> <p>4.3.2 Saya akan membuat buku saku standar pengolahan data Desa Lengkap untuk sosialisasi dengan cermat dan teliti</p>		

			<p>serta bertanggung jawab penuh sehingga nilai akuntabel terwujud.</p> <p>4.3.3 Saya akan meningkatkan kompetensi diri dalam melakukan penyusunan bahan tayang sosialisasi, mempejari tata cara penyusunan buku saku standar pengolahan data Desa Lengkap yang baik sehingga nilai kompeten terwujud.</p> <p>4.3.4 Saya akan menjaga sikap Ketika melakukan penyusunan buku saku standar pengolahan data Desa Lengkap untuk sosialisasi agar suasana tetap kondusif dan tidak mengganggu orang sekitar sehingga nilai harmonis dapat terwujud.</p> <p>4.3.5 Saya akan berkomitmen untuk mampu membuat buku saku standar pengolahan data Desa Lengkap sosialisasi sesuai dengan target waktu yang telah ditentukan sehingga bisa mewujudkan nilai loyal</p>	
--	--	--	---	--

				<p>4.3.6 Saya akan memberikan inovasi dalam membuat buku saku standar pengolahan data Desa Lengkap untuk sosialisasi sebagai wujud nilai adaptif.</p> <p>4.3.7 Saya akan berdiskusi dan berkoordinasi dalam proses penyusunan buku saku standar pengolahan data Desa Lengkap untuk sosialisasi agar terjalannya sinergi yang lebih baik serta meningkatkan kualitas hasil pekerjaan sehingga terwujudnya nilai kolaboratif</p>		
		4.4 Melaporkan hasil pembuatan bahan tayang dan buku saku standar pengolahan data Desa Lengkap	Catatan dan perbaikan atas bahan yang dibuat	<p>4.4.1 Saya akan datang kepada atasan dengan membuat janji terlebih dahulu, datang tepat waktu dan mengucapkan salam dengan sopan serta menjaga tata krama selama melaporkan hasil pembuatan bahan tayang dan buku saku standar pengolahan data Desa Lengkap sebagai wujud nilai berorientasi pelayanan.</p> <p>4.4.2 Saya akan melaporkan hasil pembuatan bahan tayang dan buku saku standar pengolahan data Desa Lengkap</p>		

			<p>secara sistematis dan transparan terhadap kegiatan yang akan dilakukan agar terwujudnya nilai akuntabel</p> <p>4.4.3 Saya akan menerima kritik dan saran terhadap hasil pembuatan bahan tayang dan buku saku standar pengolahan data Desa Lengkap yang akan dilakukan untuk terus melakukan perbaikan tiada henti sebagai proses <i>Learn, Unlearn, dan Relearn</i> sehingga terwujudnya nilai kompeten</p> <p>4.4.4 Saya akan menjaga sikap ketika melaporkan hasil pembuatan bahan tayang dan buku saku standar pengolahan data Desa Lengkap agar suasana tetap kondusif dan tidak mengganggu orang sekitar sehingga nilai harmonis dapat terwujud.</p> <p>4.4.5 Saya akan menerima saran perbaikan melaporkan hasil pembuatan bahan tayang dan buku saku standar pengolahan data Desa Lengkap dan</p>	
--	--	--	--	--

				<p>berusaha menyelesaikannya hingga akhir sebagai bentuk komitmen sehingga nilai loyal dapat terwujud.</p> <p>4.4.6 Saya akan bersikap proaktif terhadap saran yang diberikan oleh atasan terhadap hasil pembuatan bahan tayang dan buku saku standar pengolahan data Desa Lengkap dan berusaha mengembangkannya sebagai bentuk inovasi sehingga dapat terwujudnya nilai adaptif</p> <p>4.4.7 Saya akan berdiskusi dan berkoordinasi dengan atasan atas hasil pembuatan bahan tayang dan buku saku standar pengolahan data Desa Lengkap agar terjalinnya sinergi yang lebih baik serta dalam rangka perbaikan kualitas pekerjaan agar terwujudnya nilai kolaboratif</p>		
		4.5 Penyusunan Laporan Kegiatan Aktualisasi	Laporan kegiatan aktualisasi	4.5.1 Saya akan berusaha untuk membuat laporan kegiatan aktualisasi dengan kualitas terbaik sebagai penerapan nilai berorientasi pelayanan.		

				<p>4.5.2 Saya akan membuat laporan kegiatan aktualisasi dengan cermat dan teliti serta bertanggung jawab penuh sehingga nilai akuntabel terwujud.</p> <p>4.5.3 Saya akan meningkatkan kompetensi diri dalam melakukan penyusunan membuat laporan kegiatan aktualisasi dengan cara mempelajari aturan mengenai pembuatan laporan yang baik sehingga nilai kompeten terwujud.</p> <p>4.5.4 Saya akan menjaga sikap membuat laporan kegiatan aktualisasi agar suasana tetap kondusif dan tidak mengganggu orang sekitar sehingga nilai harmonis dapat terwujud.</p> <p>4.5.5 Saya akan berkomitmen untuk membuat laporan kegiatan aktualisasi sesuai dengan target waktu yang telah ditentukan sehingga bisa mewujudkan nilai loyal</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				4.5.6 Saya akan berdiskusi dan berkoordinasi dalam proses membuat laporan kegiatan aktualisasi agar terjalinnya sinergi yang lebih baik serta meningkatkan kualitas hasil pekerjaan sehingga terwujudnya nilai kolaboratif		
--	--	--	--	---	--	--

Tabel 7. Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK).

No	Mata Pelatihan	Kegiatan				Jumlah Aktualisasi per MP
		Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	
1	Berorientasi Pelayanan	6	6	4	5	21
2	Akuntabel	6	7	5	5	23
3	Kompeten	6	5	4	5	20
4	Harmonis	6	7	2	5	20
5	Loyal	6	5	3	5	20
2	Adaptif	6	4	2	4	16
7	Kolaboratif	6	6	6	5	21
Jumlah MP yang diaktualisasikan per Kegiatan		7	7	7	7	152

E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel 8. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Juli																														Agustus				
		8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5						
I	Persiapan penyusunan standar pengolahan data desa lengkap																																			
1	Mengkonsultasikan kegiatan kepada atasan	■	■	■	■					■	■							■	■						■	■										
2	Melakukan diskusi dengan Tim Pengolah Data dan Tim Pengukuran di Lapangan	■	■	■	■					■	■							■	■						■	■										
3	Melakukan pengumpulan data fisik dan digital terkait pengerjaan kegiatan		■	■	■	■				■	■							■	■						■	■										
4	Menentukan metode pekerjaan		■	■	■	■				■	■							■	■						■	■										
5	Melakukan Pengolahan data desa lengkap		■	■				■	■	■	■							■	■						■	■										
6	Pelaporan hasil kegiatan persiapan		■	■					■	■								■	■						■	■										
II	Penyusunan standar pengolahan data desa lengkap																																			
1	Mengkonsultasikan kegiatan kepada atasan		■	■						■	■	■						■	■						■	■										

2	Mempersiapkan bahan dan materi Penyusunan standar pengolahan data Desa Lengkap																								
3	Berkoordinasi secara intensif dengan Tim Pengolah Data dan Tim Pengukuran terkait penyusunan standar pengolahan data Desa Lengkap																								
4	Menyusun standar pengolahan data Desa Lengkap																								
5	Mengajukan draf standar pengolahan data Desa Lengkap																								
6	Membuat Rancangan final standar pengolahan data Desa Lengkap																								
7	Melaporkan hasil revisi atas saran yang diberikan atasan terhadap Rancangan final standar																								

	pengolahan data Desa Lengkap																								
III	Pelaporan hasil penyusunan standar pengolahan data desa lengkap																								
1	Mengkonsultasikan kegiatan kepada atasan																								
2	Pembuatan draf Nota Dinas dari Kepala Seksi Survei dan Pemetaan kepada Kepala Kantor Pertanahan terkait Rancangan standar pengolahan data Desa Lengkap																								
3	Pemaparan hasil penyusunan standar pengolahan data Desa Lengkap kepada Kepala Kantor Pertanahan																								
4	Revisi rancangan standar pengolahan data Desa Lengkap kepada Kepala Kantor Pertanahan																								
5	Pelaporan akhir kegiatan kepada atasan langsung																								

IV	Pembuatan bahan sosialisasi standar pengolahan data desa lengkap																			
1	Mengkonsultasikan kegiatan kepada atasan																			
2	Penyusunan Bahan Tayang sosialisasi																			
3	Penyusunan Buku Saku standar pengolahan data Desa Lengkap																			
4	Melaporkan hasil pembuatan bahan tayang dan buku saku standar pengolahan data Desa Lengkap																			
5	Penyusunan Laporan Kegiatan Aktualisasi																			

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Role Model



Selama melaksanakan kegiatan aktualisasi, penulis melihat dan mempelajari sistem dan cara kerja di Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon yang dilakukan oleh para Pegawai Negeri Sipil (PNS) maupun Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN). Berdasarkan pengamatan tersebut, role model penulis saat melaksanakan habituasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon adalah Bapak Trisno Sugito, S.SiT., M.H.. Beliau merupakan Kepala Seksi Survei dan Pemetaan di Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon yang juga merupakan mentor dari penulis. Sebagai seorang Kepala seksi, beliau sangat mengimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAkhlak dalam melakukan pekerjaannya sehari-hari.

Nilai Berorientasi pada pelayanan yang dapat diambil dan ditiru adalah selalu ingin memberikan pelayanan yang terbaik bagi masyarakat, beliau selalu mengevaluasi terhadap hasil pekerjaan agar terus selalu dilakukan perbaikan agar menjadi lebih baik. Nilai Akuntabel yang dapat diambil dan ditiru adalah dalam bekerja beliau sangat berhati-hati dan selalu mengacu pada peraturan dan sangat berintegritas. Adapun nilai Kompeten yang dapat diambil adalah dalam membimbing penulis, beliau selalu membantu dan memotivasi penulis dalam melakukan kegiatan aktualisasi. Lalu untuk nilai harmonis, beliau selalu menjaga kondusifitas pekerjaan dengan cara rutin melakukan rapat koordinasi dengan semua pegawai tanpa membedakan status. Adapun untuk nilai Loyal yang dapat diambil dan ditiru adalah saat bekerja beliau sangat totalitas. Semua pekerjaan harus selesai sesuai dengan target, apabila tidak sesuai dengan target biasanya pegawai dituntut untuk melakukan lembur sebagai bentuk tanggung jawab atas pekerjaan. Hal ini sangat baik untuk diterapkan. Lalu untuk nilai Adaptif, nilai yang dapat diambil dan ditiru adalah adalah hal inovasi yang senantiasa diterapkan di dalam melaksanakan pekerjaan seperti selalu melakukan inovasi terhadap pekerjaan. Misalnya, dalam pelaksanaan pekerjaan yang berulang seperti validasi bidang tanah, beliau mendorong untuk melakukannya secara otomatis sehingga pengerjaan menjadi lebih efisien. Dan untuk nilai kolaboratif yang dapat diambil dan ditiru adalah dalam bekerja beliau selalu mengajak stafnya berdiskusi untuk mendapatkan hasil yang lebih baik. Sikap ini juga selalu beliau terapkan kepada rekan kerja di seksi lain sehingga terciptanya iklim kerja yang baik. Dari semua sifat dan perilaku yang dilakukan tersebut, tentu saja hal ini sangat mencerminkan nilai-nilai ASN BerAkhlak yang tentunya hal ini patut untuk saya contoh.

B. Realisasi Aktualisasi

1. Realisasi Kegiatan

Tahap realisasi merupakan tahapan yang dilakukan oleh penulis terhadap apa yang telah direncanakan sebelumnya. Pada kegiatan realisasi ini semua kegiatan yang telah direncanakan telah tercapai, namun terdapat beberapa perubahan pada kegiatan yang dilakukan. Perubahan ini dilakukan terhadap kondisi yang ada pada pelaksanaan aktualisasi, namun hal ini tidak merubah dari output akhir yang diharapkan pada tahap perencanaan. Adapun detil realisasi kegiatan aktualisasi akan dijelaskan lebih lanjut di bawah ini.

1. Persiapan penyusunan standar pengolahan data desa lengkap

1.1. Mengkonsultasikan kegiatan kepada atasan (Senin/11 Juli 2022)

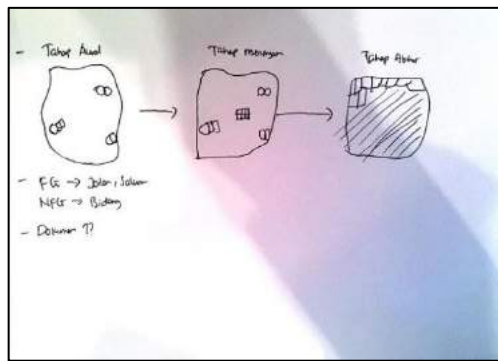
Kegiatan konsultasi dilakukan untuk membahas mengenai rencana pekerjaan yang akan dilakukan, atasan menjelaskan mengenai desa lengkap dan tujuan desa lengkap. Atasan juga menginstruksikan untuk berdiskusi lebih lanjut dengan tim pengolah data dan tim pengukuran terkait apa yang akan dikerjakan serta terkait kebutuhan data. Adapun output yang diperoleh berupa arahan untuk berdiskusi lebih lanjut dengan tim.

1.2. Melakukan diskusi dengan Tim Pengolah Data dan Tim Pengukuran di Lapangan (Senin/11 Juli 2022)

Kegiatan diskusi dilakukan untuk membahas lebih lanjut mengenai rencana pekerjaan yang akan dilakukan, pada diskusi ini dilakukan pembahasan lebih dalam terutama dalam hal teknis. Di sini dijelaskan mengenai tahapan pekerjaan desa lengkap yang dimulai dari inventarisasi dokumen sampai dengan validasi luas di akhir. Adapun output yang diperoleh berupa catatan mengenai Langkah pengerjaan.



Gambar 11. Berdiskusi dengan Tim Terkait pengolahan data

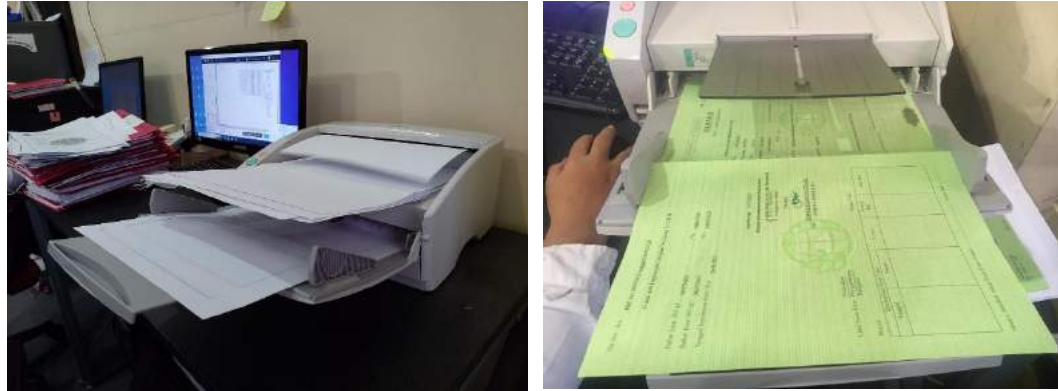


- Peritu Unduh
- Identifikasi K4 (Scan, digit, dll)
- PTSL
- Plot Semuanya
- Analisa ArcGIS
- Cek Luas (Hany sebelah)

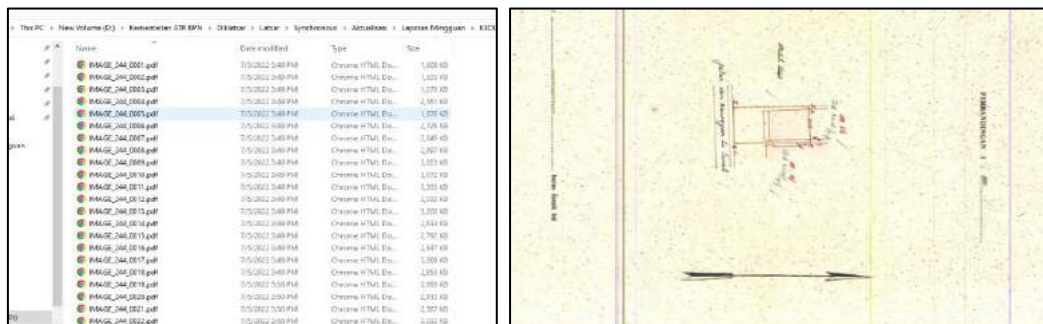
Gambar 12. Catatan Hasil Diskusi

1.3. Melakukan pengumpulan data fisik dan digital terkait pengerjaan kegiatan (Selasa-Rabu/12-13 Juli)

Kegiatan pengumpulan data dimulai dari pengumpulan data fisik dan digital. Data fisik merupakan data berupa buku tanah, surat ukur, gambar ukur, serta warkah lainnya. Sedangkan data digital merupakan data hasil pengukuran pada kegiatan PTSL, maupun data K4 yang telah diupload. Adapun output yang diperoleh berupa dokumen yang sudah di scan, serta inventarisasi file digital



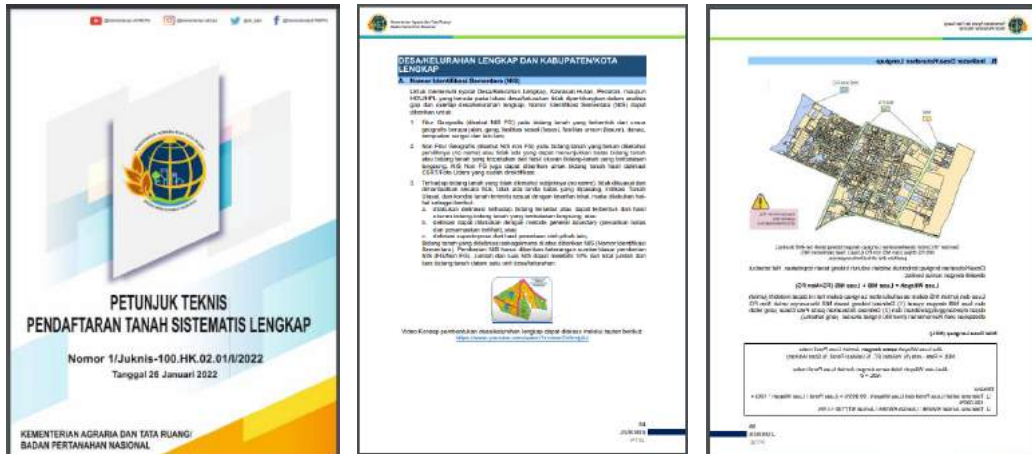
Gambar 13. Scan Surat Ukur dan Gambar Ukur



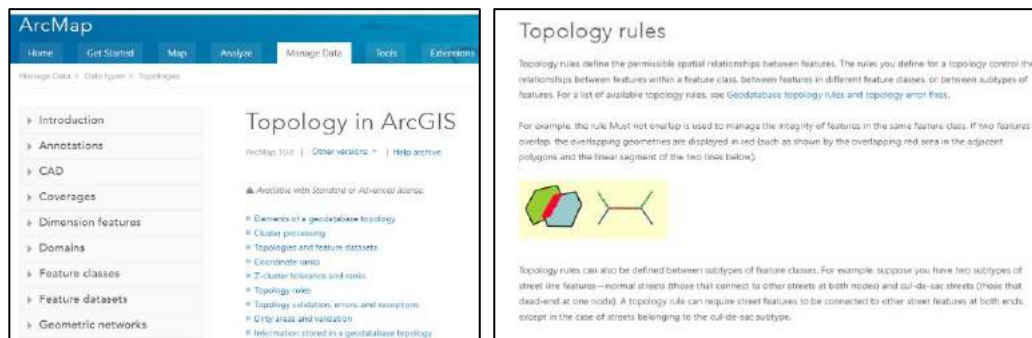
Gambar 14. Hasil Scan Surat Ukur dan Gambar Ukur

1.4. Menentukan metode pekerjaan (Selasa/12 Juli 2022)

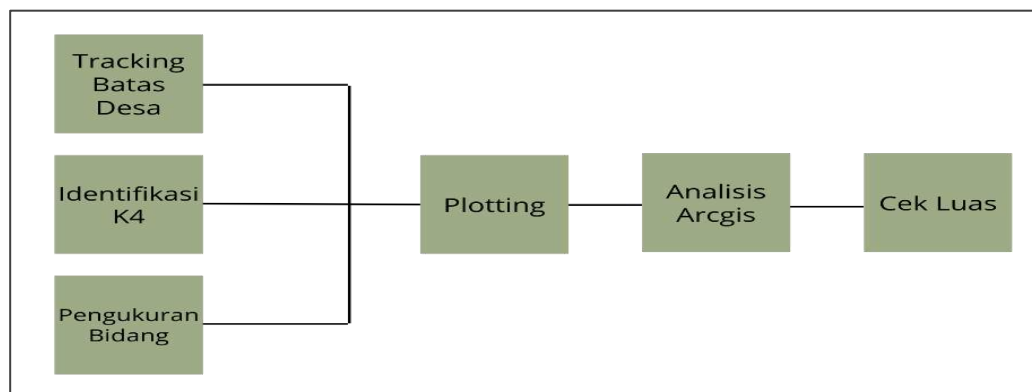
Kegiatan penentuan metode dimulai dengan melakukan pencarian referensi terhadap pengerjaan, dimulai dari membaca Juknis PTSL, lalu menentukan metode pengolahan data khususnya pada software arcgis. Pada kegiatan ini dipelajari lebih dalam mengenai analisis Topology, hal ini untuk mengetahui gap dan overlap pada bidang yang telah dipetakan. Adapun output yang diperoleh merupakan terpilihnya metode pengerjaan.



Gambar 15. Petunjuk Teknis PTSL Mengenai Desa Lengkap



Gambar 16. Cara Kerja Analisis Topology di ArcGIS

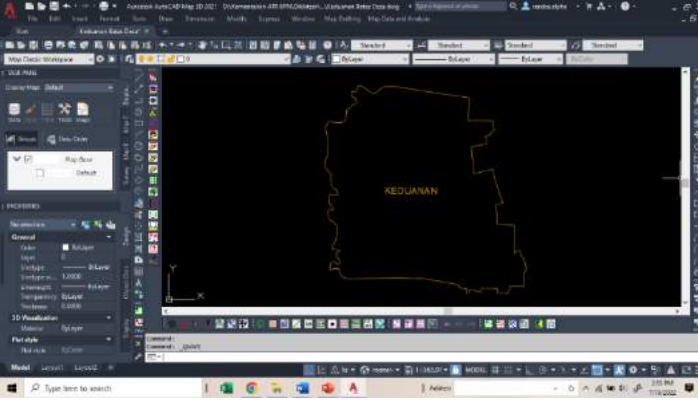
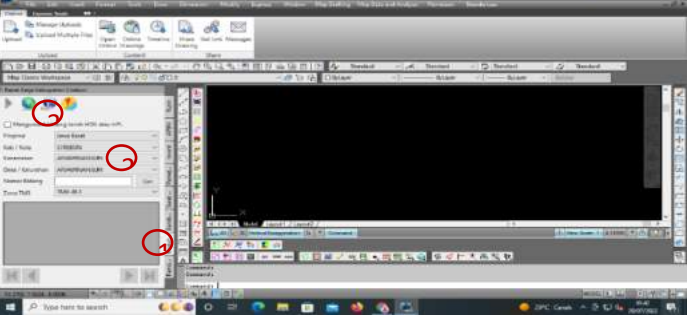


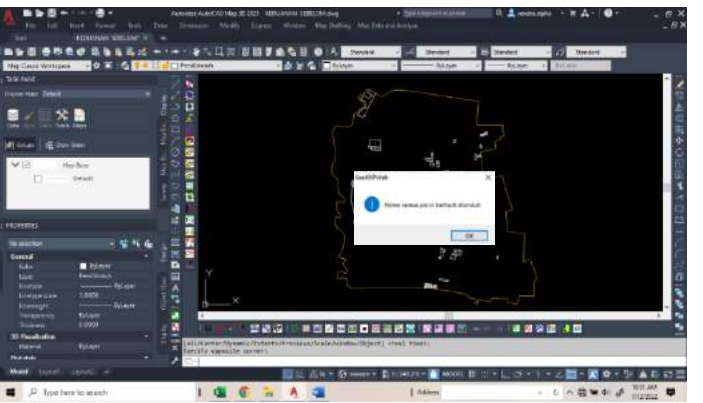
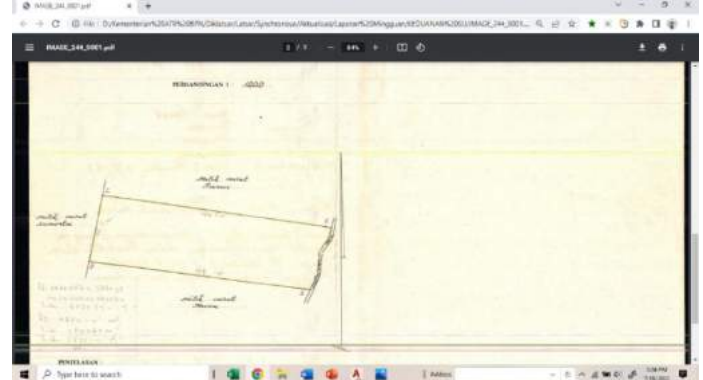
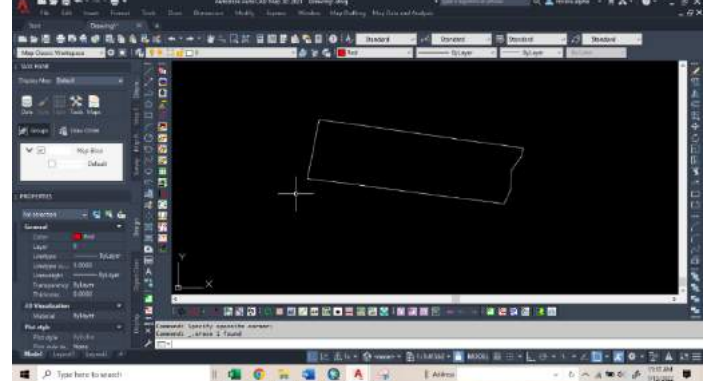
Gambar 17. Metode Pengolahan Data

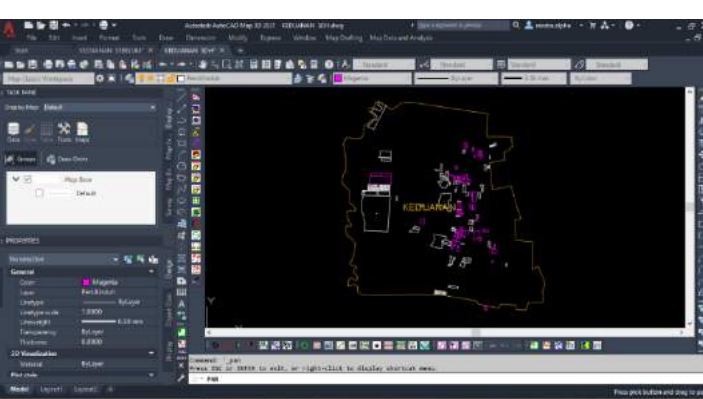
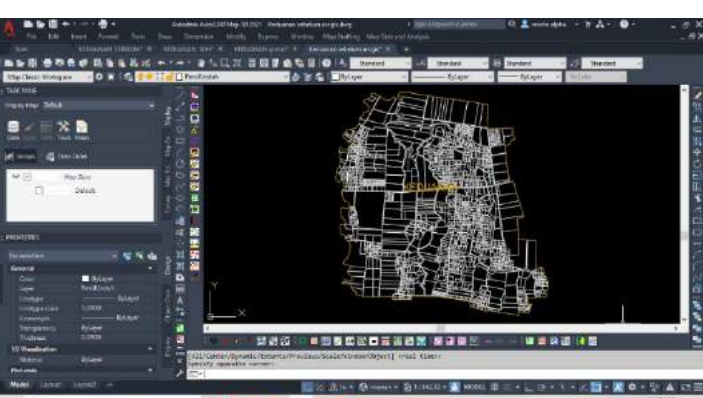
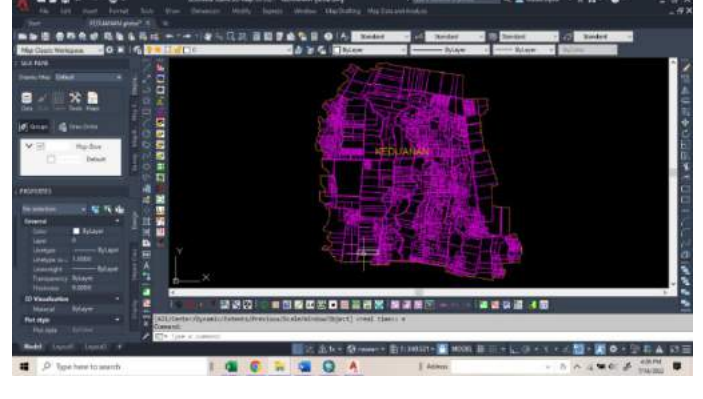
1.5. Melakukan Pengolahan data desa lengkap (Rabu-Jum'at/13-15 Juli 2022)

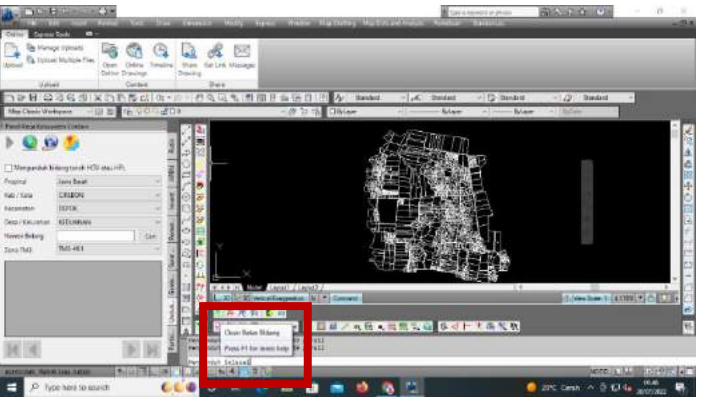
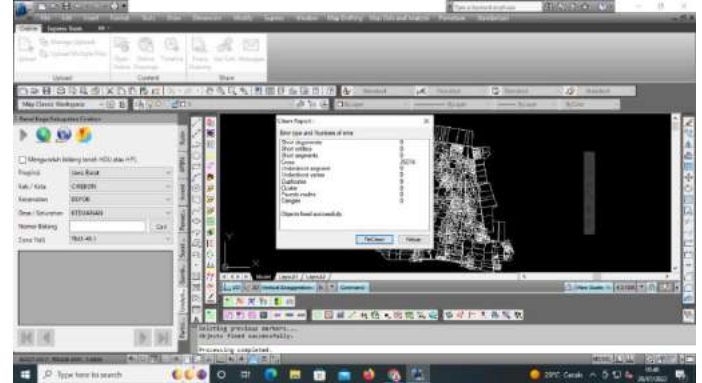
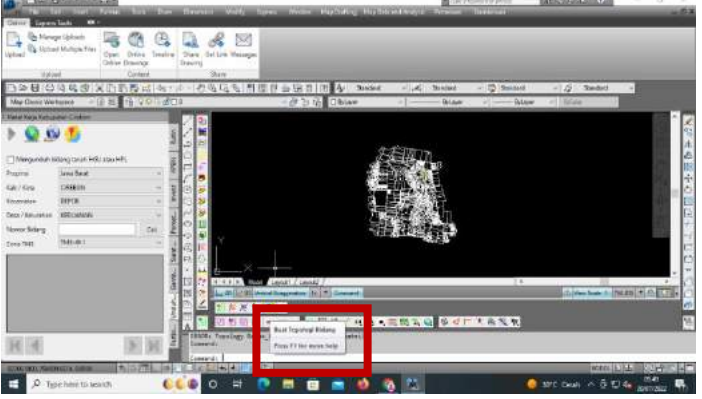
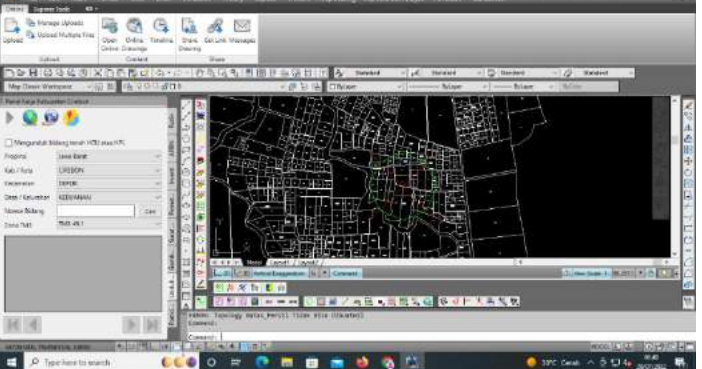
Kegiatan pengolahan data dilakukan untuk membuat desa lengkap. Adapun output dari pekerjaan ini adalah berupa data yang telah terolah. Berikut merupakan tahapan pengolahan data yang telah dilakukan.

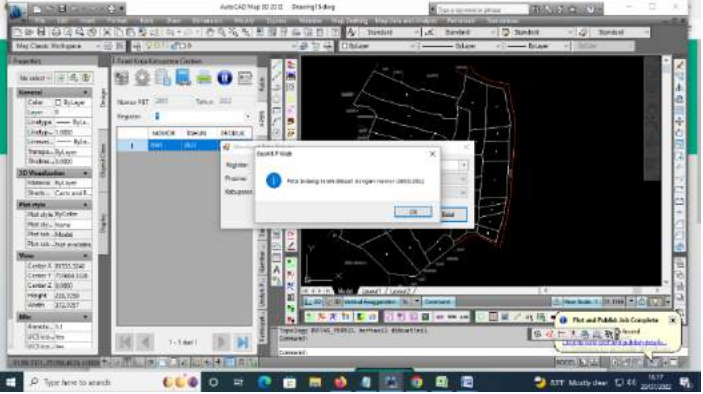
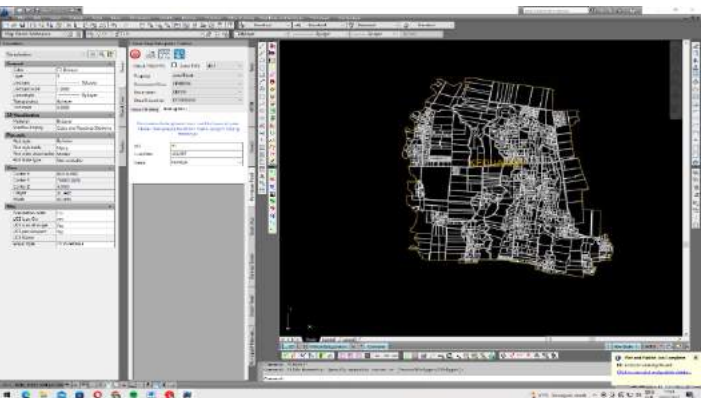
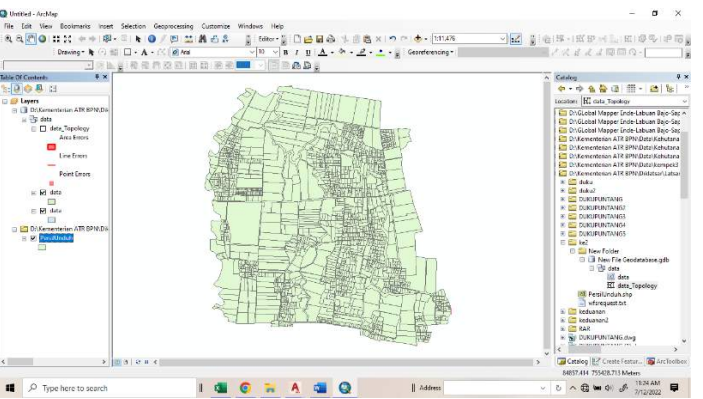
Tabel 9. Pengolahan data desa lengkap

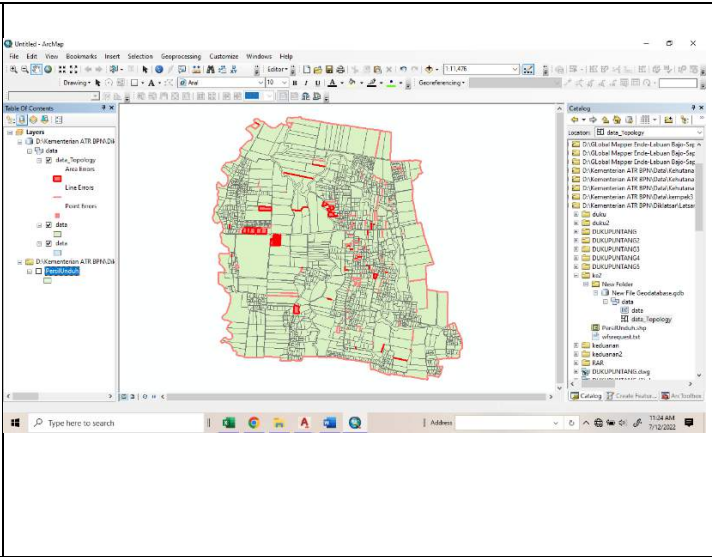
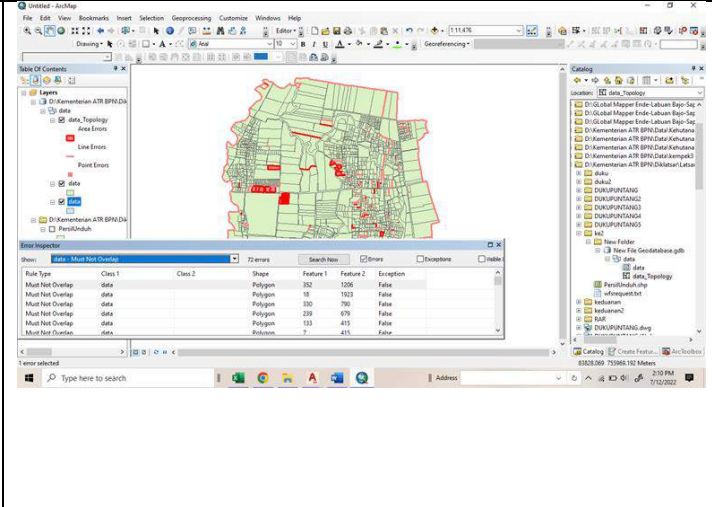
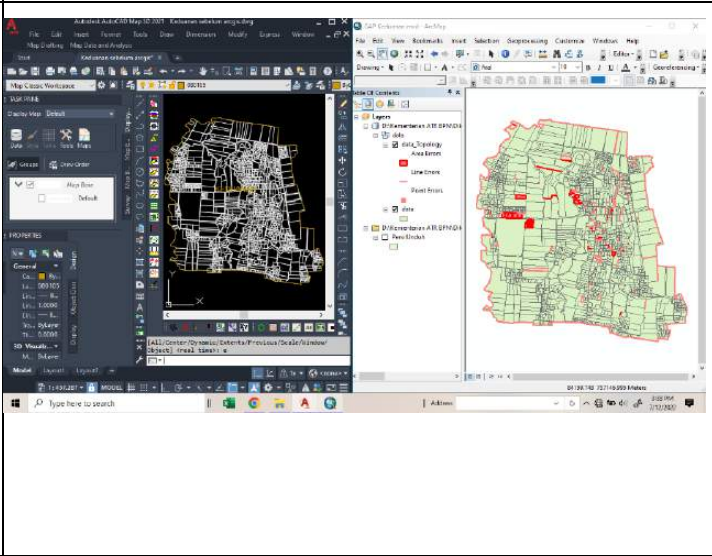
No	Kegiatan	Tahapan	Tampilan Layar
1	Plotting Batas Administrasi	Plotting Batas Desa	
2	Plotting Bidang yang telah terdaftar	Lakukan Persil Unduh	

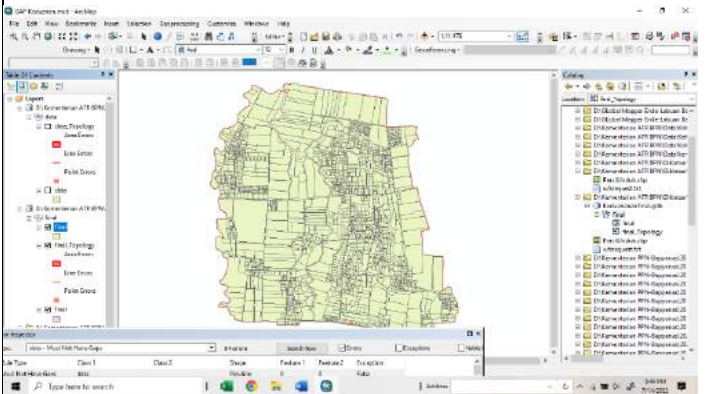
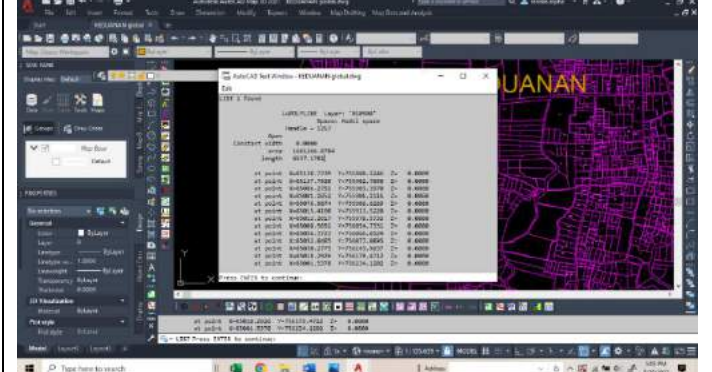
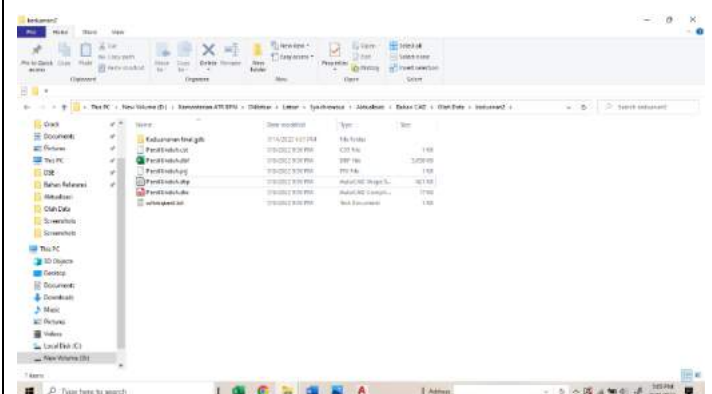
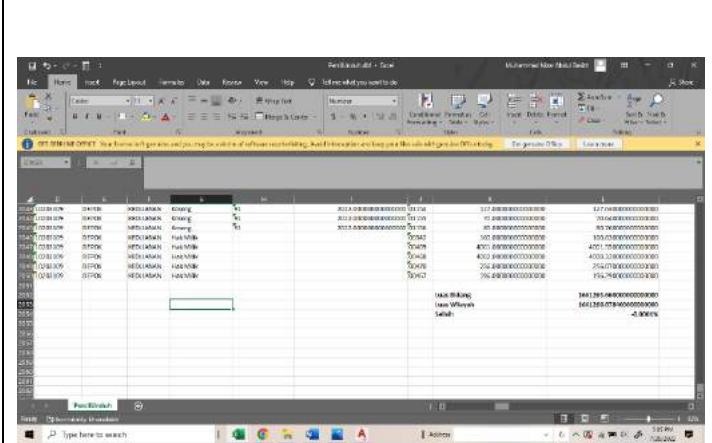
		<p>Hasil unduhan terplot</p>	
<p>3</p>	<p>Plotting Bidang K4 KW4, KW5, KW6</p>	<p>Pindai Dokumen SU, GU, warkah lainnya</p>	
		<p>Lakukan digitasi</p>	

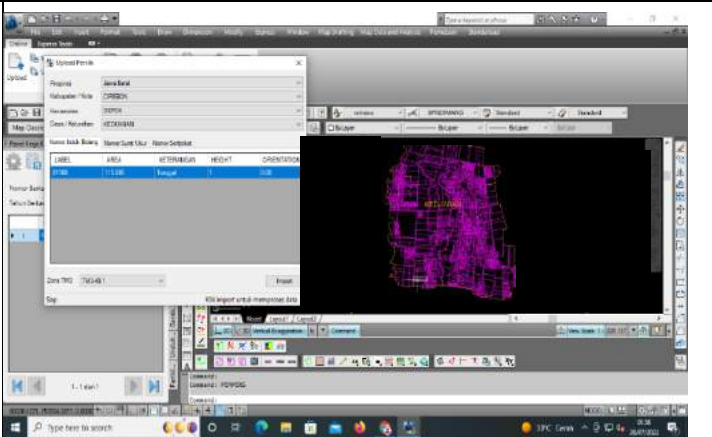
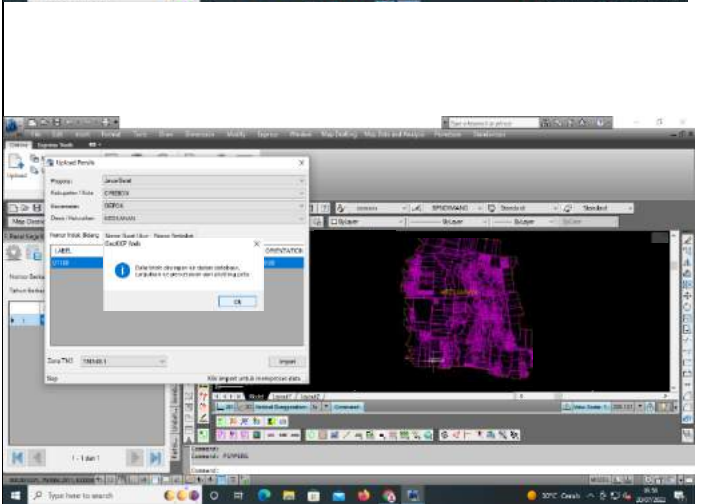
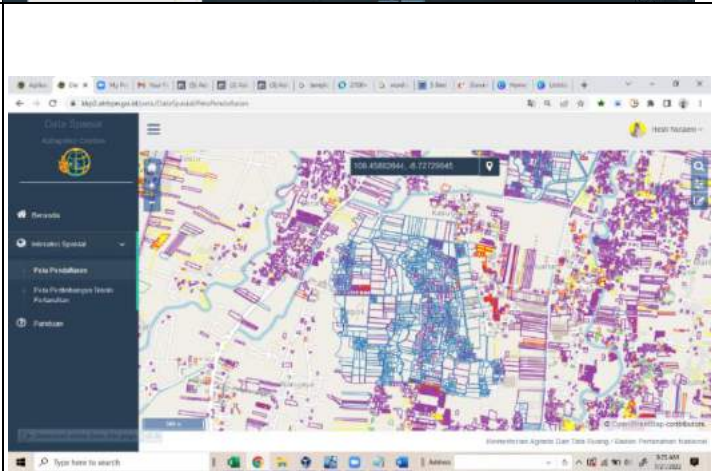
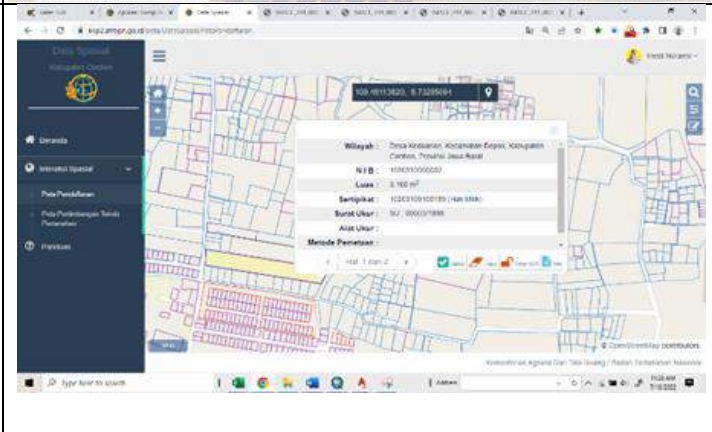
		Plot semua bidang	
4	Plotting Bidang hasil pengukuran PTSL	Plot dan gabungan Bidang	
		Lakukan Deliniasi FG dan Non FG	

		<p>Lakukan Clean batas bidang</p>	 
		<p>Cek Topology</p>	 

		<p>Beri NIB pada Bidang</p>	
		<p>Beri NIS pada FG dan Non FG</p>	
<p>5</p>	<p>Analisis Topology</p>	<p>Import data bidang</p>	

		<p>Lakukan analisis topology</p>																																																		
		<p>Analisis Overlap dan Gap</p>	 <table border="1" data-bbox="703 745 1418 1249"> <thead> <tr> <th>Rule Type</th> <th>Class 1</th> <th>Class 2</th> <th>Shape</th> <th>Feature 1</th> <th>Feature 2</th> <th>Exception</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Must Not Overlap</td> <td>data</td> <td></td> <td>Polygon</td> <td>102</td> <td>1006</td> <td>False</td> </tr> <tr> <td>Must Not Overlap</td> <td>data</td> <td></td> <td>Polygon</td> <td>18</td> <td>1023</td> <td>False</td> </tr> <tr> <td>Must Not Overlap</td> <td>data</td> <td></td> <td>Polygon</td> <td>130</td> <td>790</td> <td>False</td> </tr> <tr> <td>Must Not Overlap</td> <td>data</td> <td></td> <td>Polygon</td> <td>129</td> <td>678</td> <td>False</td> </tr> <tr> <td>Must Not Overlap</td> <td>data</td> <td></td> <td>Polygon</td> <td>113</td> <td>415</td> <td>False</td> </tr> <tr> <td>Must Not Overlap</td> <td>data</td> <td></td> <td>Polygon</td> <td>7</td> <td>411</td> <td>False</td> </tr> </tbody> </table>	Rule Type	Class 1	Class 2	Shape	Feature 1	Feature 2	Exception	Must Not Overlap	data		Polygon	102	1006	False	Must Not Overlap	data		Polygon	18	1023	False	Must Not Overlap	data		Polygon	130	790	False	Must Not Overlap	data		Polygon	129	678	False	Must Not Overlap	data		Polygon	113	415	False	Must Not Overlap	data		Polygon	7	411	False
Rule Type	Class 1	Class 2	Shape	Feature 1	Feature 2	Exception																																														
Must Not Overlap	data		Polygon	102	1006	False																																														
Must Not Overlap	data		Polygon	18	1023	False																																														
Must Not Overlap	data		Polygon	130	790	False																																														
Must Not Overlap	data		Polygon	129	678	False																																														
Must Not Overlap	data		Polygon	113	415	False																																														
Must Not Overlap	data		Polygon	7	411	False																																														
		<p>Lakukan perbaikan Gap dan Overlap</p>																																																		

		<p>Plot ulang bidang yang telah diperbaiki dan lakukan analisis topology kembali</p>	
<p>5</p>	<p>Analisis Luas</p>	<p>Analisis Luas</p>	  

6	Menampilkan bidang pada website KKP	Lakukan <i>pampers</i>	 
		Buka bidang pada peta pendaftaran di KKP	
7	Validasi Bidang KKP	Lakukan Validasi Bidang	

1.6. Melakukan Melaporkan kegiatan kepada atasan (Jumat/15 Juli 2022)

Kegiatan pelaporan dilakukan untuk menunjukkan hasil pekerjaan serta untuk mendapatkan koreksi agar mendapatkan input untuk perbaikan. Adapun output dari tahapan ini adalah catatan perbaikan dari mentor.

2. Persiapan penyusunan standar pengolahan data desa lengkap

2.1. Mengkonsultasikan kegiatan kepada atasan (Senin/18 Juli 2022)

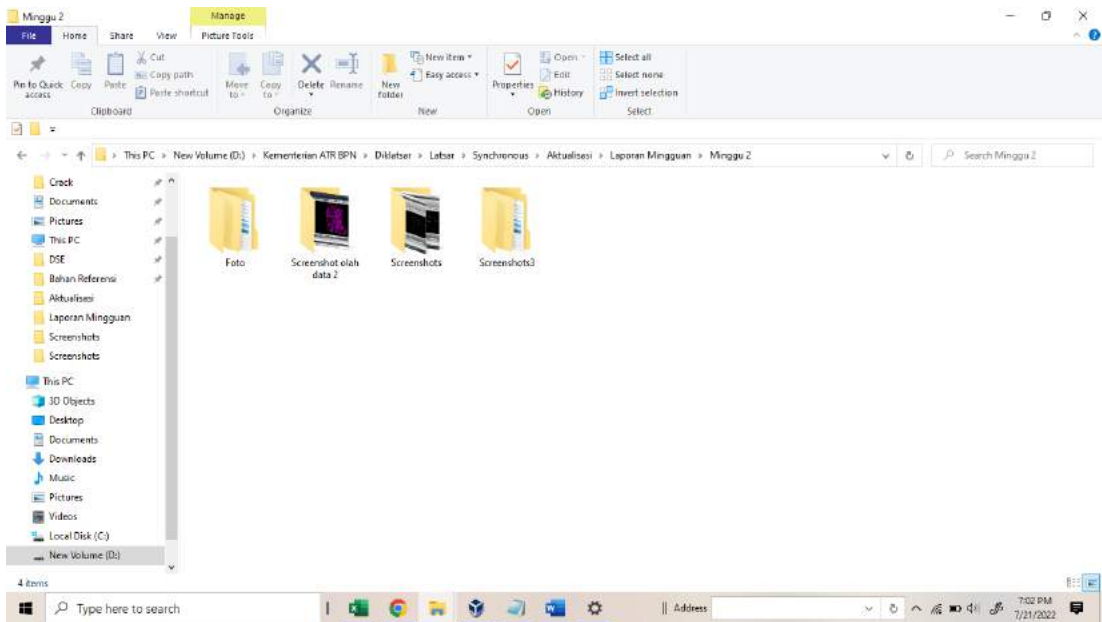
Kegiatan konsultasi dilakukan untuk membahas mengenai rencana pekerjaan yang akan dilakukan, atasan mengarahkan mengenai kerangka penyusunan rancangan standar pengolahan data. Adapun output yang diperoleh berupa arahan untuk berdiskusi lebih lanjut dengan tim.



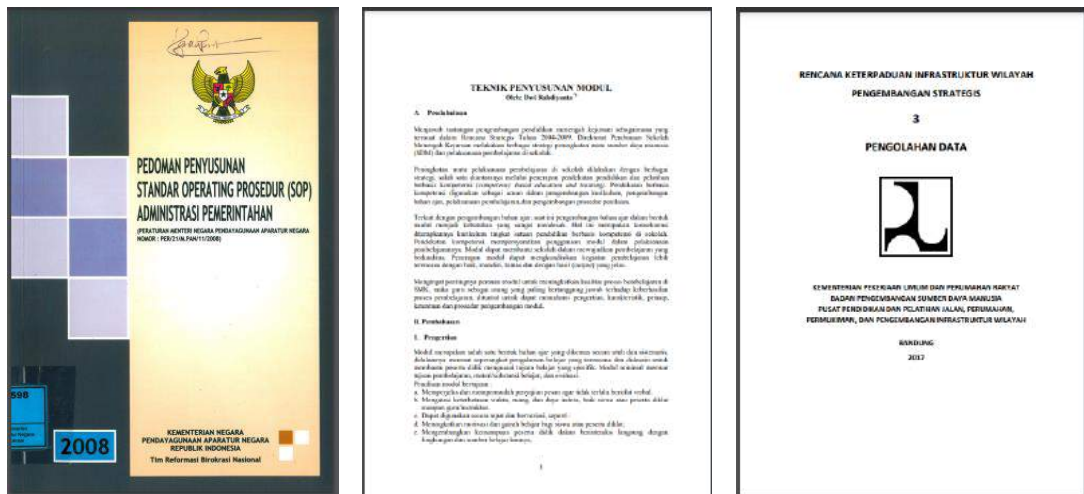
Gambar 18. Berdiskusi dengan atasan

2.2. Mempersiapkan bahan dan materi Penyusunan standar pengolahan data Desa Lengkap (Senin/18 Juli 2022)

Kegiatan persiapan bahan dan materi meliputi pengumpulan data seperti hasil *screenshot* di tampilan layar software serta studi literatur mengenai tatacara penyusunan standar pengolahan data. Adapun output yang diperoleh berupa inventarisasi data data dan hasil catatan mengenai studi literatur.



Gambar 20. Bahan Screenshot yang telah dikumpulkan



Gambar 19. Referensi Penyusunan Standar Pengolahan Data

2.3. Berkoordinasi secara intensif dengan Tim Pengolah Data dan Tim Pengukuran terkait penyusunan (Senin/18 Juli 2022)

Kegiatan diskusi dilakukan untuk membahas lebih lanjut mengenai rencana pekerjaan yang akan dilakukan, pada diskusi ini dilakukan pembahasan lebih dalam terutama dalam hal teknis. Di sini didiskusikan mengenai penyusunan standar pengolahan data. Adapun output yang diperoleh berupa referensi mengenai pengolahan data yang ada.



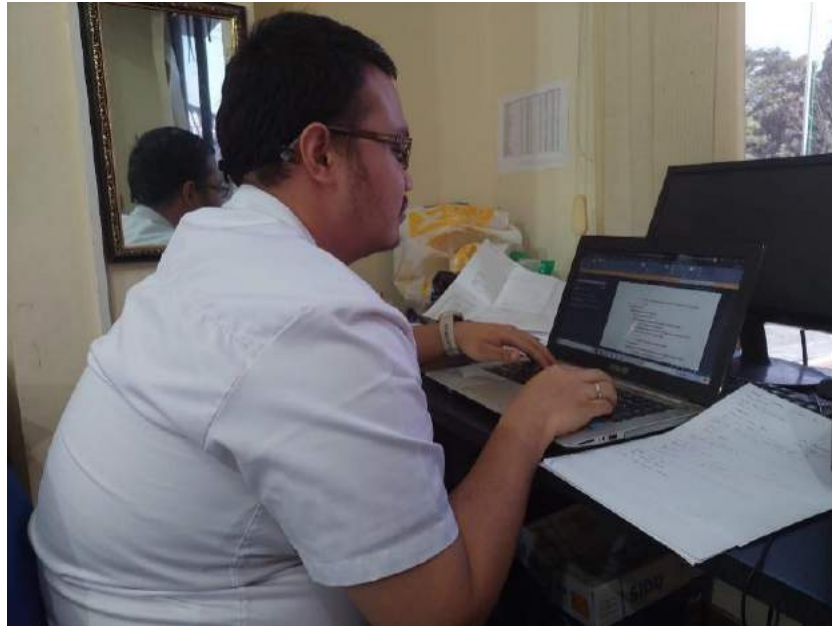
Gambar 21. Referensi bahan penyusunan



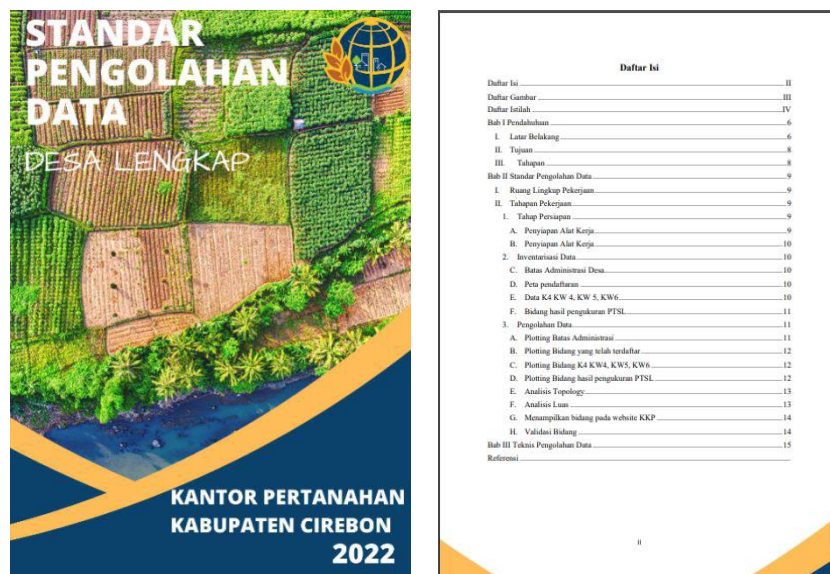
Gambar 22. Berdiskusi dengan Tim

2.4. Menyusun standar pengolahan data Desa Lengkap penyusunan (Senin-Rabu/18-20 Juli 2022)

Kegiatan penyusunan standar pengolahan data dilakukan dengan membuat kerangka terlebih dahulu. Kerangka terdiri dari tiga bagian., yaitu pendahuluan, pengolahan data, dan teknis pengolahan data. Adapun output dari pekerjaan ini adalah draf standar pengolahan data desa lengkap.



Gambar 23. Proses pengerjaan draf



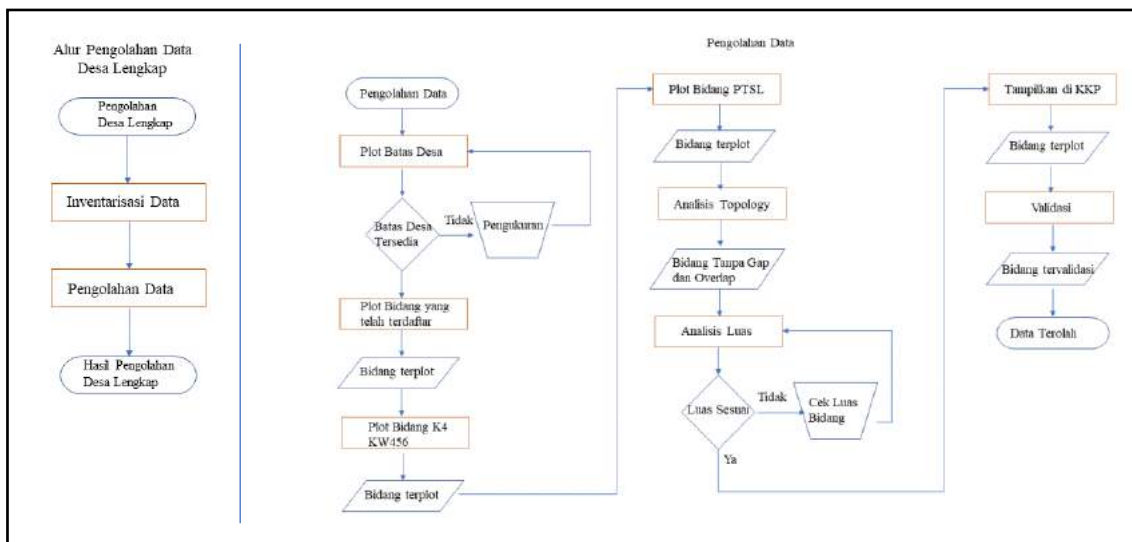
Gambar 24. Draft Standar Pengolahan data desa lengkap

2.5. Mengajukan draf standar pengolahan data Desa Lengkap kegiatan kepada atasan (*Rabu/19 Juli 2022*)

Kegiatan penyerahan draf dilakukan untuk membahas mengenai rencana pekerjaan yang akan dilakukan, atasan mengarahkan mengenai penambahan diagram alir, serta menyempurnakan draf. Adapun output yang diperoleh berupa arahan mengenai perbaikan.

2.6. Membuat Rancangan final standar pengolahan data Desa Lengkap (*Rabu-kamis/20-21 Juli 2022*)

egiatan perbaikan penyusunan standar pengolahan data dilakukan dengan mengikuti masukan yang disampaikan oleh atasan. Adapun output dari pekerjaan ini adalah draf standar pengolahan data desa lengkap



Gambar 25. Diagram Alir Standar Pengolahan Data

2.7. Pelaporan pengolahan data Desa Lengkap (*Jumat//21 Juli 2022*)

Kegiatan pelaporan dilakukan untuk menunjukkan hasil pekerjaan serta untuk mendapatkan koreksi agar mendapatkan input untuk perbaikan. Adapun output dari tahapan ini adalah draf final standar pengolahan data desa lengkap (**Terlampir**)

3. Pelaporan Hasil Penyusunan standar pengolahan data desa lengkap

3.1. Mengkonsultasikan kegiatan kepada atasan (*Senin/25 Juli 2022*)

Kegiatan konsultasi dilakukan untuk membahas mengenai rencana pekerjaan yang akan dilakukan, atasan mengarahkan mengenai kegiatan di minggu ketiga, yaitu mengenai pelaporan. Adapun output yang diperoleh berupa saran mengenai perubahan kegiatan.

3.2. Pelaporan Rancangan Akhir standar pengolahan data Desa Lengkap (*Senin/25 Juli 2022*)

Kegiatan Pembuatan draf Nota Dinas dari Kepala Seksi Survei dan Pemetaan kepada Kepala Kantor Pertanahan terkait Rancangan standar pengolahan data Desa Lengkap mengalami perubahan. Setelah berdiskusi dan berkonsultasi dengan mentor, kegiatan pelaporan cukup dilakukan secara langsung. Selain itu, karena standar pengolahan data desa lengkap merupakan dokumen teknis, maka pelaporan cukup kepada kepala seksi survei dan pemetaan. Adapun output yang diperoleh berupa terlaporkannya draf standar pengolahan desa lengkap.



Gambar 26. Pelaporan dan Pemaparan Draft

3.3. Pemaparan hasil penyusunan standar pengolahan data Desa Lengkap kepada Kepala Kepala Seksi Survei dan Pemetaan (Senin/25 Juli 2022)

Kegiatan Pemaparan hasil penyusunan standar pengolahan data Desa Lengkap kepada Kepala Kantor Pertanahan mengalami perubahan. Setelah berdiskusi dan berkonsultasi dengan mentor, berkaitan dengan kegiatan pelaporan dimana kegiatan ini dilaporkan kepada kepala seksi seksi survei dan pemetaan, maka kegiatan pemaparan pun dilakukan kepada kepala seksi survei dan pemetaan karena kegiatannya berbarengan. Adapun output yang diperoleh berupa saran perbaikan. (foto sama dengan kegiatan 2)

3.4. Revisi rancangan standar pengolahan data Desa Lengkap kepada Kepala Kantor Pertanahan (Senin-Rabu/25-27 Juli 2022)

Kegiatan penyusunan standar pengolahan data dilakukan dengan membuat kerangka terlebih dahulu. Kerangka terdiri dari tiga bagian., yaitu pendahuluan, pengolahan data, dan teknis pengolahan data. Adapun output dari pekerjaan ini adalah draf standar pengolahan data desa lengkap.



Gambar 27. Perbaikan standar pengolahan data

3.5. Pelaporan akhir mengenai kegiatan kepada atasan (Senin-Rabu/25-27 Juli 2022)

Kegiatan Pelaporan Hasil Revisi merupakan tahapan akhir pada kegiatan ini. Adapun output yang diperoleh berupa selesainya draf final standar pengolahan desa lengkap



Gambar 28. Penyampaian Hasil Revisi

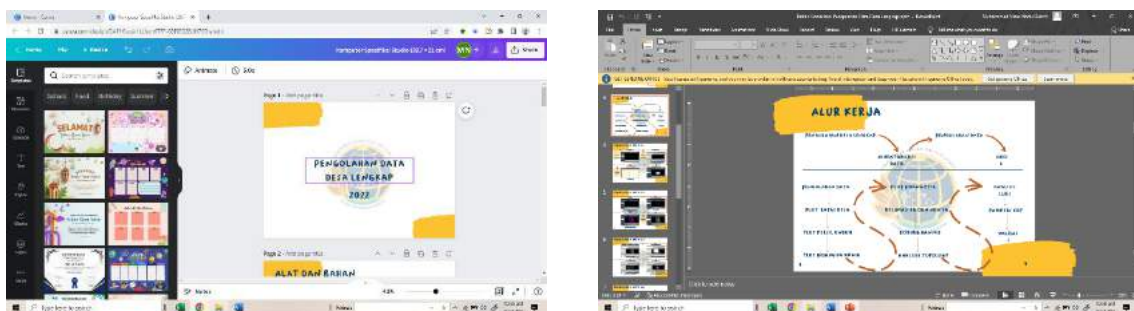
4. Persiapan penyusunan bahan sosialisasi standar pengolahan data desa lengkap

4.1. Mengkonsultasikan kegiatan kepada atasan (*Senin/1 Agustus 2022*)

Kegiatan konsultasi dilakukan untuk membahas mengenai rencana pekerjaan yang akan dilakukan, atasan mengarahkan mengenai kegiatan di minggu keempat, yaitu mengenai pelaporan. Adapun output yang diperoleh berupa saran mengenai isi dari bahan sosialisasi yang akan dibuat.

4.2. Penyusunan Bahan Tayang sosialisasi (*Senin-Kamis/1-4 Agustus 2022*)

Kegiatan penyusunan bahan tayang sosialisasi dilakukan dengan beberapa aplikasi, yaitu canva dan ms.powerpoint, isi dari bahan sosialisasi berupa 3 bab, yaitu alat bahan, alur pekerjaan, dan tahapan pengolahan. Adapun output berupa bahan presentasi



Gambar 29. Penyusunan bahan sosialisasi

4.3. Penyusunan Buku Saku standar pengolahan data Desa Lengkap (Senin-Kamis/1-4 Agustus 2022)

Kegiatan penyusunan buku saku dilakukan dengan Menyusun cara pengolahan data melalui media e-book. isi dari buku saku berupa 3 bab, yaitu alat bahan, alur pekerjaan, dan tahapan pengolahan. Adapun output berupa e-book yang dapat diunduh pada link : [E-Book Pengolahan Desa Lengkap](#)



Gambar 30. E-Book pengolahan data desa lengkap

4.4. Melaporkan hasil pembuatan bahan tayang dan buku saku standar pengolahan data Desa Lengkap (Kamis/4 Agustus 2022)

Kegiatan pelaporan dilakukan untuk mendapatkan masukan mengenai bahan yang telah disusun. Namun setelah berkonsultasi, bahan yang telah disusun telah cukup. Pelaporan tidak dilakukan secara langsung namun melalui media pesan whatsapp karena mentor sedang berada di luar kota.

4.5. Penyusunan Laporan Kegiatan Aktualisasi (Kamis-Jumat/4-5 Agustus 2022)

Kegiatan penyusunan laporan dilaksanakan dalam rangka melaporkan kegiatan yang telah dilaksanakan, hal ini bertujuan untuk melihat ketercapaian kegiatan, pada tahapan ini kegiatan penyusunan laporan belum selesai dan baru membuat kerangkanya terlebih dahulu.

2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

2.1. Realisasi Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II BerAkhlak

Pada masa pelatihan dasar, penulis dibekali dengan materi Nilai-Nilai Berakhlak. Nilai Nilai tersebut meliputi Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Adaptif, dan Kolaboratif. Setelah mempelajari nilai tersebut diharapkan kami sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil dapat menerapkannya dalam melaksanakan tugas pekerjaan serta dalam kehidupan sehari-hari. Adapun dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini, Nilai-Nilai BerAkhlak tersebut telah diterapkan, yakni sebagai berikut :

Tabel 10. Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar BerAkhlak

No	Kegiatan	Tahapan	Aktualisasi Nilai Nilai Dasar BerAKHLAK
1	2	3	5
1	Persiapan penyusunan standar pengolahan data desa lengkap	1.1 Mengkonsultasikan kegiatan kepada atasan	<p>1.1.1 Berorientasi pelayanan : Berkonsultasi kepada atasan dengan sopan serta menjaga tata krama selama berkonsultasi</p> <p>1.1.2 Akuntabel : Menyampaikan ide dan gagasan kepada atasan terkait rencana penggunaan metode baik teknis maupun non-teknis secara sistematis dan transparan terhadap kegiatan yang akan dilakukan</p> <p>1.1.3 Kompeten : Menerima masukan terhadap rencana kegiatan yang akan dilakukan untuk terus melakukan perbaikan</p> <p>1.1.4 Harmonis : Menjaga sikap ketika berkonsultasi agar suasana tetap kondusif dan tidak mengganggu reksn kerja lain</p> <p>1.1.5 Loyal : Menerima saran perbaikan terhadap rencana metode pengerjaan dan berusaha memperbaikinya serta menyelesaikannya tugas hingga akhir</p>

			<p>1.1.6 Adaptif : Bersikap proaktif terhadap saran yang diberikan oleh atasan dan berusaha mengembangkannya sebagai bentuk inovasi</p> <p>1.1.7 Kolaboratif akan berdiskusi dan berkoordinasi dengan atasan sehingga terjalinnya sinergi baik</p>
		<p>1.2 Melakukan diskusi dengan Tim Pengolah Data dan Tim Pengukuran di Lapangan</p>	<p>1.2.1 Berorientasi pelayanan: Berdiskusi dengan Tim Pengolah Data dan Tim Pengukuran secara sopan serta menjaga tata krama selama berdiskusi</p> <p>1.2.2 Akuntabel: Menyampaikan ide dan gagasan kepada Tim Pengolah Data dan Tim Pengukuran secara sistematis dan transparan terhadap kegiatan yang akan dilakukan</p> <p>1.2.3 Kompeten : menerima masukan terhadap rencana kegiatan yang akan dilakukan untuk terus melakukan perbaikan tiada henti</p> <p>1.2.4 Harmonis : Menjaga sikap ketika berdiskusi agar suasana tetap kondusif dan tidak mengganggu orang sekitar</p> <p>1.2.5 Loyal : Menerima saran perbaikan terhadap metode pengerjaan dan berusaha menyelesaikannya hingga akhir.</p> <p>1.2.6 Adaptif : Bersikap proaktif terhadap saran yang diberikan oleh Tim Pengolah data dan Tim Pengukuran dan berusaha mengembangkannya sebagai bentuk inovasi</p> <p>1.2.7 Kolaboratif : Berdiskusi dan berkoordinasi dengan Tim Pengolah data dan Tim Pengukuran agar terjalinnya sinergi yang lebih baik</p>

		<p>1.3 Melakukan pengumpulan data fisik dan digital terkait pengerjaan kegiatan</p>	<p>1.3.1 Berorientasi Pelayanan : Mencari dan mengumpulkan data dengan cekatan. dan bersikap sopan dan ramah saat meminta data kepada rekan kerja</p> <p>1.3.2 Akuntabel : Mencari dan mengumpulkan data dengan teliti serta mempergunakan data tersebut dengan penuh tanggung jawab</p> <p>1.3.3 Kompeten : Memeriksa terlebih dahulu kelengkapan dan kualitas data sesuai dengan kompetensi yang saya miliki sehingga meminimalisir adanya kesalahan pada pelaksanaan pekerjaan.</p> <p>1.3.4 Harmonis : Menjaga sikap dan perilaku pada saat pencarian dan pengumpulan data sehingga tercipta lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>1.3.5 Loyal : Menggunakan data dengan baik dan menjaga kerahasiaan data dari pihak yang tidak berkepentingan</p> <p>1.3.6 Adaptif : Bertindak proaktif dalam upaya pencarian dan pengumpulan data</p> <p>1.3.7 Kolaboratif : Berdiskusi dengan rekan kerja terkait pencarian dan pengumpulan data</p>
		<p>1.4 Menentukan metode pekerjaan</p>	<p>1.4.1 Berorientasi Pelayanan : Melakukan studi literatur dengan cekatan serta mempertimbangkan masukan dari atasan dan rekan kerja</p> <p>1.4.2 Akuntabel : Memilih dan menentukan metode dengan cermat dan mempergunakan metode tersebut dengan penuh tanggung jawab</p> <p>1.4.3 Kompeten : melakukan studi literatur, membandingkan berbagai metode, dan menilai</p>

			<p>efektivitas metode yang akan dipilih sesuai dengan kompetensi yang dimiliki sehingga pekerjaan menjadi lebih efektif dan efisien.</p> <p>1.4.4 Harmonis : Menjaga sikap dan perilaku pada saat melakukan diskusi terkait penentuan metode sehingga tercipta lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p>1.4.5 Loyal : Memilih metode terbaik serta berkomitmen penuh dalam pengerjaan.</p> <p>1.4.6 Adaptif : Bertindak proaktif dalam penentuan metode terbaik yang sesuai dengan perkembangan teknologi</p> <p>1.4.7 Kolaboratif : Berdiskusi dengan rekan kerja terkait penentuan metode pekerjaan agar nilai dapat diterapkan.</p>
		<p>1.5 Melakukan Pengolahan data desa lengkap</p>	<p>1.5.1 Berorientasi Pelayanan : Melakukan Pengolahan data Desa Lengkap dengan cekatan dan mencari solusi yang tepat saat terdapat permasalahan dalam melakukan pekerjaan</p> <p>1.5.2 Akuntabel : Melakukan Pengolahan data Desa Lengkap dengan jujur, tanggung jawab, dan berintegritas tinggi sehingga menghasilkan pekerjaan yang baik serta dapat dipertanggungjawabkan</p> <p>1.5.3 Kompeten : Melakukan Pengolahan data Desa Lengkap dengan segenap kompetensi yang saya miliki sehingga hasil pekerjaan yang di dapat memuaskan.</p> <p>1.5.4 Harmonis : Menjaga sikap dan perilaku pada saat melaksanakan Pengolahan data Desa Lengkap sehingga tercipta lingkungan kerja.</p>

			<p>1.5.5 Loyal : Melakukan Pengolahan data Desa Lengkap serta berkomitmen penuh dalam penyelesaian pengerjaannya</p> <p>1.5.6 Adaptif : Bertindak proaktif dalam melaksanakan Pengolahan data Desa Lengkap dengan metode terbaik yang sesuai dengan perkembangan teknologi</p> <p>1.5.7 Kolaboratif : Berdiskusi dengan rekan kerja melaksanakan Pengolahan data Desa Lengkap menjalin komunikasi dan melakukan <i>cross check</i> terhadap pekerjaan</p>
		<p>1.6 Pelaporan hasil kegiatan persiapan</p>	<p>1.6.1 Berorientasi Pelayanan : Bersikap responsif untuk melaporkan hasil Pengolahan data persiapan meliputi pengolahan data dan studi literatur penyusunan standar pengolahan data desa lengkap kepada atasan</p> <p>1.6.2 Akuntabel : Melaporkan hasil pekerjaan persiapan meliputi pengolahan data dan studi literatur penyusunan standar pengolahan data Desa Lengkap kepada atasan</p> <p>1.6.3 Kompeten : Melaporkan hasil pekerjaan persiapan meliputi pengolahan data dan studi literatur penyusunan standar pengolahan data Desa Lengkap sebagai bentuk keberhasilan dari rencana yang telah dikonsultasikan kepada atasan mengenai pekerjaan persiapan</p> <p>1.6.4 Harmonis : Berkomunikasi secara aktif kepada atasan untuk melaporkan hasil pekerjaan persiapan meliputi hasil pengolahan data dan studi literatur penyusunan standar pengolahan data Desa Lengkap sehingga terbangun suasana kerja yang kondusif</p> <p>1.6.5 Loyal : Melaporkan hasil pekerjaan persiapan meliputi pengumpulan data, hasil</p>

			<p>pengolahan data kepada atasan sebagai bentuk komitmen dalam penyelesaian pekerjaan</p> <p>1.6.6 Adaptif : Melaporkan hasil pekerjaan persiapan meliputi pengumpulan data dan hasil pengolahan data kepada atasan serta akan menerima masukan terhadap hasil pekerjaan sebagai bentuk perbaikan tiada henti</p> <p>1.6.7 Kolaboratif : Melaporkan hasil pekerjaan persiapan meliputi pengumpulan data dan hasil pengolahan data kepada atasan serta memberikan kesempatan kepada atasan untuk melakukan pengecekan sehingga terciptanya nilai tambah kepada hasil pekerjaan</p>
2	Penyusunan standar pengolahan data Desa Lengkap	2.1 Mengkonsultasikan kegiatan kepada atasan	<p>2.1.1 Berorientasi pelayanan : berkonsultasi kepada atasan dengan sopan serta menjaga tata krama selama berkonsultasi</p> <p>2.1.2 Akuntabel : Menyampaikan ide dan gagasan kepada atasan terkait rencana penggunaan metode baik teknis maupun non-teknis secara sistematis dan transparan terhadap kegiatan yang akan dilakukan</p> <p>2.1.3 Kompeten : Menerima masukan terhadap rencana kegiatan yang akan dilakukan untuk terus melakukan perbaikan</p> <p>2.1.4 Harmonis : Menjaga sikap ketika berkonsultasi agar suasana tetap kondusif dan tidak mengganggu reksn kerja lain</p> <p>2.1.5 Loyal : Menerima saran perbaikan terhadap rencana metode pengerjaan dan berusaha memperbaikinya serta menyelesaikannya tugas hingga akhir</p>

			<p>2.1.6 Adaptif : Bersikap proaktif terhadap saran yang diberikan oleh atasan dan berusaha mengembangkannya sebagai bentuk inovasi</p> <p>2.1.7 Kolaboratif akan berdiskusi dan berkoordinasi dengan atasan sehingga terjalinnya sinergi baik</p>
		<p>2.2 Mempersiapkan bahan dan materi Penyusunan standar pengolahan data Desa Lengkap</p>	<p>2.2.1 Akuntabel : Mempersiapkan bahan dan materi terkait Penyusunan standar pengolahan data Desa Lengkap dengan cermat dan teliti</p> <p>2.2.2 Harmonis : Menjaga sikap dan perilaku pada saat mempersiapkan bahan dan materi terkait Penyusunan standar pengolahan data Desa Lengkap sehingga tercipta lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p>2.2.3 Loyal : Membuat resume dari bahan dan materi terkait Penyusunan standar pengolahan data Desa Lengkap dengan berkomitmen penuh sampai akhir dan berdedikasi tinggi</p> <p>2.2.4 Kolaboratif : Aktif berdiskusi dengan rekan kerja setelah melakukan membuat resume dari bahan dan materi terkait Penyusunan standar pengolahan data Desa Lengkap serta menerima masukan dari rekan kerja sehingga pekerjaan menjadi lebih baik</p>
		<p>2.3 Berkoordinasi secara intensif dengan Tim Pengolah Data dan Tim Pengukuran terkait penyusunan standar pengolahan data desa lengkap</p>	<p>2.3.1 Berorientasi Pelayanan : Mendatangi Tim Pengolah Data dan Tim Pengukuran secara sopan serta menjaga tata krama selama berdiskusi</p> <p>2.3.2 Akuntabel : Menyampaikan hasil resume materi terkait Penyusunan standar pengolahan data Desa Lengkap kepada Tim Pengolah Data dan Tim Pengukuran secara sistematis dan transparan terhadap kegiatan yang dilakukan</p>

		<p>2.3.3 Kompeten : Menerima kritik dan saran terhadap hasil resume materi terkait Penyusunan standar pengolahan data Desa Lengkap untuk terus melakukan perbaikan tiada henti</p> <p>2.3.4 Harmonis : Menjaga sikap Ketika berdiskusi dengan Tim Pengolah Data dan Tim Pengukuran agar suasana tetap kondusif dan tidak mengganggu orang sekitar</p>
	2.4 Menyusun standar pengolahan data Desa Lengkap	<p>2.4.1 Berorientasi pelayanan : Membuat draf standar pengolahan data Desa Lengkap dengan kualitas terbaik.</p> <p>2.4.2 Akuntabel : Membuat draf standar pengolahan data Desa Lengkap dengan cermat dan teliti serta bertanggung jawab penuh.</p> <p>2.4.3 Kompeten : Meningkatkan kompetensi diri dengan melakukan penyusunan draf standar pengolahan data Desa Lengkap, melakukan <i>Learn, Unlearn, dan Relearn</i> demi tercapainya pekerjaan dengan kualitas terbaik</p> <p>2.4.4 Harmonis : Menjaga sikap ketika melakukan penyusunan draf standar pengolahan data Desa Lengkap sehingga suasana tetap kondusif dan tidak mengganggu orang sekitar</p> <p>2.4.5 Loyal : Berkomitmen untuk mampu membuat draf standar pengolahan data Desa Lengkap sesuai dengan target waktu yang telah ditentukan</p> <p>2.4.6 Adaptif : Saya akan memberikan inovasi dalam membuat draf standar pengolahan data Desa Lengkap</p>

			<p>2.4.7 Kolaboratif : Berdiskusi dan berkoordinasi dalam proses pembuatan draf standar pengolahan data Desa Lengkap agar terjalannya sinergi yang lebih baik serta meningkatkan kualitas hasil pekerjaan</p>
		<p>2.5 Mengajukan draf standar pengolahan data Desa Lengkap</p>	<p>2.5.1 Berorientasi pelayanan : Datang kepada atasan dengan membuat janji terlebih dahulu, datang tepat waktu dan mengucapkan salam dengan sopan serta menjaga tata krama selama berkonsultasi</p> <p>2.5.2 Akuntabel : Menyampaikan draf standar pengolahan data Desa Lengkap kepada atasan dan akan bertanggung jawab penuh terhadap hasil pekerjaan</p> <p>2.5.3 Kompeten : Menerima kritik dan saran terhadap draf standar pengolahan data Desa Lengkap untuk terus melakukan perbaikan tiada henti sebagai proses <i>Learn, Unlearn, dan Relearn</i></p> <p>2.5.4 Harmonis : Menjaga sikap Ketika menyampaikan draf standar pengolahan data Desa Lengkap agar suasana tetap kondusif dan tidak mengganggu orang sekitar</p> <p>2.5.5 Loyal : Menerima saran perbaikan terhadap draf standar pengolahan data Desa Lengkap dan berusaha menyelesaikannya hingga akhir sebagai bentuk komitmen.</p> <p>2.5.6 Adaptif : Bersikap proaktif terhadap saran yang diberikan oleh atasan terhadap draf standar pengolahan data Desa Lengkap dan berusaha mengembangkannya sebagai bentuk inovasi</p>

			2.5.7 Kolaboratif : Berdiskusi terkait draf standar pengolahan data Desa Lengkap dengan atasan agar terjalannya sinergi yang lebih baik
		2.6 Membuat Rancangan final standar pengolahan data Desa Lengkap	<p>2.6.1 Berorientasi Pelayanan.: Cekatan dan solutif untuk memenuhi perbaikan yang ada atas revisi dari mentor</p> <p>2.6.2 Akuntabel : Bertanggungjawab untuk menyelesaikan Rancangan final standar pengolahan data Desa Lengkap sesuai dengan revisi yang diberikan oleh atasan</p> <p>2.6.3 Kompeten : Membuat Rancangan final standar pengolahan data Desa Lengkap sesuai dengan revisi dan dengan segenap kemampuan yang saya miliki serta terus melakukan perbaikan tiada henti sebagai proses <i>Learn</i>, <i>Unlearn</i>, dan <i>Relearn</i></p> <p>2.6.4 Harmonis : Menjaga sikap ketika menyampaikan rancangan final standar pengolahan data Desa Lengkap agar suasana tetap kondusif dan tidak mengganggu orang sekitar</p> <p>2.6.5 Loyal : Berkomitmen untuk menyelesaikan rancangan final standar pengolahan data Desa Lengkap sesuai dengan perbaikan yang diberikan serta sesuai target waktu yang ditentukan.</p> <p>2.6.6 Adaptif : Membuat Rancangan final standar pengolahan data Desa Lengkap secara proaktif dan penuh antusias serta semangat berdasarkan hasil perbaikan saran dari atasan</p> <p>2.6.7 Kolaboratif : Melaksanakan saran perbaikan dari atasan terkait Rancangan final standar pengolahan data Desa Lengkap agar</p>

			terjalannya sinergi yang lebih baik serta adanya peningkatan kualitas dari hasil pekerjaan
		2.7 Melaporkan hasil revisi atas saran yang diberikan atasan terhadap Rancangan final standar pengolahan data Desa Lengkap	<p>2.7.1 Berorientasi Pelayanan : Datang kepada atasan dengan membuat janji terlebih dahulu, datang tepat waktu dan mengucapkan salam dengan sopan serta menjaga tata krama selama melaporkan hasil revisi atas saran yang diberikan atasan terhadap Rancangan final standar pengolahan data Desa Lengkap</p> <p>2.7.2 Akuntabel : Melaporkan hasil revisi atas saran yang diberikan atasan terhadap Rancangan final standar pengolahan data Desa Lengkap secara sistematis dan transparan terhadap kegiatan yang akan dilakukan</p> <p>2.7.3 Harmonis : Menjaga sikap ketika melaporkan hasil revisi atas saran yang diberikan atasan terhadap Rancangan final standar pengolahan data Desa Lengkap agar suasana tetap kondusif dan tidak mengganggu orang sekitar</p> <p>2.7.4 Kolaboratif : Berdiskusi dan berkoordinasi dengan atasan atas hasil revisi atas saran yang diberikan atasan terhadap Rancangan final standar pengolahan data Desa Lengkap agar terjalannya sinergi yang lebih baik</p>
3	Pelaporan Hasil Penyusunan standar pengolahan data Desa Lengkap	3.1 Mengkonsultasikan kegiatan kepada atasan	<p>3.1.1 Berorientasi Pelayanan : Datang kepada atasan dengan membuat janji terlebih dahulu, datang tepat waktu dan mengucapkan salam dengan sopan serta menjaga tata krama selama berkonsultasi</p> <p>3.1.2 Akuntabel : Menyampaikan ide dan gagasan kepada atasan terkait metode pelaporan pengesahan secara sistematis dan transparan terhadap kegiatan yang akan dilakukan</p>

			<p>3.1.3 Kompeten : Menerima kritik dan saran terhadap rencana kegiatan yang akan dilakukan untuk terus melakukan perbaikan tiada henti sebagai proses <i>Learn, Unlearn, dan Relearn</i></p> <p>3.1.4 Harmonis : Menjaga sikap ketika berkonsultasi agar suasana tetap kondusif dan tidak mengganggu orang sekitar sehingga nilai dapat terwujud.</p> <p>3.1.5 Loyal : Menerima saran perbaikan terhadap rencana pengerjaan dan berusaha menyelesaikannya hingga akhir sebagai bentuk komitmen</p> <p>3.1.6 Adaptif : Bersikap proaktif terhadap saran yang diberikan oleh atasan dan berusaha mengembangkannya sebagai bentuk inovasi</p> <p>3.1.7 Kolaboratif : Berdiskusi dan berkoordinasi dengan atasan terkait metode pelaporan agar terjalinnya sinergi yang lebih baik agar terwujudnya nilai</p>
		3.2 Pelaporan Rancangan Akhir standar pengolahan data Desa Lengkap	<p>3.2.1 Akuntabel : Melaporkan Rancangan Akhir standar pengolahan data Desa Lengkap secara transparan dan sistematis</p> <p>3.2.2 Kompeten : Menerima kritik dan saran terhadap Rancangan Akhir standar pengolahan data Desa Lengkap untuk terus melakukan perbaikan tiada henti sebagai proses <i>Learn, Unlearn, dan Relearn</i></p> <p>3.2.3 Loyal : Menerima saran perbaikan terhadap Rancangan Akhir standar pengolahan data Desa Lengkap</p>
		3.3 Pemaparan hasil penyusunan standar pengolahan data Desa Lengkap kepada Kepala	3.3.1 Berorientasi Pelayanan Datang kepada atasan dengan membuat janji terlebih dahulu, datang tepat waktu dan mengucapkan salam dengan sopan serta menjaga tata krama selama

	Kepala Seksi Survei dan Pemetaan		<p>memaparkan hasil penyusunan standar pengolahan data Desa Lengkap</p> <p>3.3.2 Akuntabel : Memaparkan rancangan final standar pengolahan data Desa Lengkap secara sistematis dan transparan terhadap kegiatan yang akan dilakukan</p> <p>3.3.3 Kompeten : Menerima kritik dan saran terhadap hasil revisi atas saran yang diberikan atasan terhadap paparan standar pengolahan data Desa Lengkap yang akan dilakukan untuk terus melakukan perbaikan tiada henti sebagai proses <i>Learn, Unlearn, dan Relearn</i></p> <p>3.3.4 Harmonis : Menjaga sikap ketika memaparkan standar pengolahan data Desa Lengkap agar suasana tetap kondusif dan tidak mengganggu orang sekitar</p> <p>3.3.5 Loyal : Menerima saran perbaikan yang diberikan atasan terhadap paparan rancangan final standar pengolahan data Desa Lengkap dan berusaha menyelesaikannya hingga akhir sebagai bentuk komitmen</p> <p>3.3.6 Adaptif : Bersikap proaktif terhadap saran yang diberikan oleh atasan terhadap paparan rancangan final standar pengolahan data Desa Lengkap dan berusaha mengembangkannya sebagai bentuk inovasi</p> <p>3.3.7 Kolaboratif : Meminta saran kepada atasan atas hasil paparan rancangan final standar pengolahan data Desa Lengkap agar terjalannya sinergi yang lebih baik serta peningkatan kualitas dari hasil pekerjaan</p>
	3.4 Revisi rancangan standar pengolahan data Desa Lengkap		3.4.1 Akuntabel : Memastikan rancangan final standar pengolahan data Desa Lengkap sudah benar dan tidak ada kesalahan baik dari materi

			<p>ataupun penulisan sehingga dapat dipertanggung jawabkan agar terwujudnya nilai</p> <p>3.4.2 Kompeten : Memastikan rancangan final standar pengolahan data Desa Lengkap dicheck kembali dan telah benar sesuai dengan ketentuan sehingga terwujudnya nilai</p>
		3.5 Pelaporan akhir kegiatan kepada atasan	<p>3.5.1 Berorientasi Pelayanan : Datang kepada atasan dengan membuat janji terlebih dahulu, datang tepat waktu dan mengucapkan salam dengan sopan serta menjaga tata krama selama melaporkan kegiatan tahap tiga sebagai wujud nilai.</p> <p>3.5.2 Akuntabel : Melaporkan hasil kegiatan tahap tiga secara sistematis dan transparan terhadap kegiatan yang akan dilakukan agar terwujudnya nilai</p> <p>3.5.3 Harmonis: Menjaga sikap ketika melaporkan kegiatan tahap tiga agar suasana tetap kondusif dan tidak mengganggu orang sekitar sehingga nilai dapat terwujud.</p>
4	Persiapan bahan sosialisasi hasil penyusunan standar pengolahan data Desa Lengkap	4.1 Mengkonsultasikan kegiatan kepada atasan	<p>4.1.1 Berorientasi pelayanan : Datang kepada atasan dengan membuat janji terlebih dahulu, datang tepat waktu dan mengucapkan salam dengan sopan serta menjaga tata krama selama berkonsultasi.</p> <p>4.1.2 Akuntabel : Menyampaikan ide dan gagasan kepada atasan terkait bahan sosialisasi yang akan saya buat secara sistematis dan transparan terhadap kegiatan yang akan dilakukan</p> <p>4.1.3 Kompeten : Menerima kritik dan saran terhadap rencana penyusunan bahan yang akan dilakukan untuk terus melakukan perbaikan</p>

			<p>tiada henti sebagai proses <i>Learn, Unlearn, dan Relearn</i></p> <p>4.1.4 Harmonis : Menjaga sikap ketika berkonsultasi agar suasana tetap kondusif dan tidak mengganggu orang sekitar</p> <p>4.1.5 Loyal : Menerima saran perbaikan terhadap bahan yang akan saya susun dan berusaha menyelesaikannya hingga akhir sebagai bentuk komitmen sehingga nilai dapat terwujud.</p> <p>4.1.6 Adaptif : Bersikap proaktif terhadap saran yang diberikan oleh atasan dan berusaha mengembangkannya sebagai bentuk inovasi sehingga dapat terwujudnya nilai</p> <p>4.1.7 Kolaboratif : Berdiskusi dan berkoordinasi dengan atasan terkait penyusunan bahan agar terjalinnya sinergi yang lebih baik</p>
		4.2 Penyusunan Bahan Tayang sosialisasi	<p>4.2.1 Berorientasi Pelayanan : Membuat bahan tayang sosialisasi dengan kualitas terbaik</p> <p>4.2.2 Akuntabel : Membuat bahan tayang sosialisasi dengan cermat dan teliti serta bertanggung jawab penuh</p> <p>4.2.3 Kompeten : Meningkatkan kompetensi diri dalam melakukan penyusunan bahan tayang sosialisasi, mempejari tata cara penyusunan bahan tayang yang baik</p> <p>4.2.4 Harmonis : Menjaga sikap ketika melakukan penyusunan bahan tayang sosialisasi agar suasana tetap kondusif dan tidak mengganggu orang sekitar</p>

			<p>4.2.5 Loyal : Berkomitmen untuk mampu membuat bahan tayang sosialisasi sesuai dengan target waktu yang telah ditentukan</p> <p>4.2.6 Adaptif : Memberikan inovasi dalam membuat bahan tayang sosialisasi sebagai wujud nilai.</p> <p>4.2.7 Kolaboratif : Berdiskusi dan berkoordinasi dalam proses penyusunan bahan tayang sosialisasi agar terjalannya sinergi yang lebih baik serta meningkatkan kualitas hasil pekerjaan</p>
		<p>4.3 Penyusunan Buku Saku standar pengolahan data Desa Lengkap</p>	<p>4.2.1 Berorientasi Pelayanan : Membuat Buku Saku standar pengolahan data Desa Lengkap dengan kualitas terbaik</p> <p>4.2.2 Akuntabel : Membuat Buku Saku standar pengolahan data Desa Lengkap dengan cermat dan teliti serta bertanggung jawab penuh</p> <p>4.2.3 Kompeten : Meningkatkan kompetensi diri dalam melakukan penyusunan Buku Saku standar pengolahan data Desa Lengkap, mempejari tata cara penyusunan bahan tayang yang baik</p> <p>4.2.4 Harmonis : Menjaga sikap ketika melakukan penyusunan Buku Saku standar pengolahan data Desa Lengkap agar suasana tetap kondusif dan tidak mengganggu orang sekitar</p> <p>4.2.5 Loyal : Berkomitmen untuk mampu membuat Buku Saku standar pengolahan data Desa Lengkap sesuai dengan target waktu yang telah ditentukan</p>

			<p>4.2.6 Adaptif : Memberikan inovasi dalam membuat Buku Saku standar pengolahan data Desa Lengkap</p> <p>4.2.7 Kolaboratif : Berdiskusi dan berkoordinasi dalam proses penyusunan Buku Saku standar pengolahan data Desa Lengkap sehingga terjalinnya sinergi yang lebih baik serta meningkatkan kualitas hasil pekerjaan</p>
		<p>4.4 Melaporkan hasil pembuatan bahan tayang dan buku saku standar pengolahan data Desa Lengkap</p>	<p>4.4.1 Berorientasi Pelayanan : Datang kepada atasan dengan membuat janji terlebih dahulu, datang tepat waktu dan mengucapkan salam dengan sopan serta menjaga tata krama selama melaporkan hasil pembuatan bahan tayang dan buku saku standar pengolahan data Desa Lengkap</p> <p>4.4.2 Akuntabel : Melaporkan hasil pembuatan bahan tayang dan buku saku standar pengolahan data Desa Lengkap secara sistematis dan transparan terhadap kegiatan yang akan dilakukan</p> <p>4.4.3 Kompeten : Menerima kritik dan saran terhadap hasil pembuatan bahan tayang dan buku saku standar pengolahan data Desa Lengkap yang akan dilakukan untuk terus melakukan perbaikan tiada henti sebagai proses <i>Learn, Unlearn, dan Relearn</i></p> <p>4.4.4 Harmonis : Menjaga sikap ketika melaporkan hasil pembuatan bahan tayang dan buku saku standar pengolahan data Desa Lengkap agar suasana tetap kondusif dan tidak mengganggu orang sekitar</p> <p>4.4.5 Loyal : Menerima saran perbaikan melaporkan hasil pembuatan bahan tayang dan buku saku standar pengolahan data Desa</p>

			<p>Lengkap dan berusaha menyelesaikannya hingga akhir sebagai bentuk komitmen</p> <p>4.4.6 Adaptif : Bersikap proaktif terhadap saran yang diberikan oleh atasan terhadap hasil pembuatan bahan tayang dan buku saku standar pengolahan data Desa Lengkap dan berusaha mengembangkannya sebagai bentuk inovasi</p> <p>4.4.7 Kolaboratif : Berdiskusi dan berkoordinasi dengan atasan atas hasil pembuatan bahan tayang dan buku saku standar pengolahan data Desa Lengkap agar terjalannya sinergi yang lebih baik serta dalam rangka perbaikan kualitas pekerjaan</p>
		4.5 Penyusunan Laporan Kegiatan Aktualisasi	<p>4.5.1 Berorientasi Pelayanan : Berusaha untuk membuat laporan kegiatan aktualisasi dengan kualitas terbaik sebagai penerapan nilai</p> <p>4.5.2 Akuntabel : Membuat laporan kegiatan aktualisasi dengan cermat dan teliti serta bertanggung jawab penuh sehingga nilai terwujud.</p> <p>4.5.3 Kompeten : Meningkatkan kompetensi diri dalam melakukan penyusunan membuat laporan kegiatan aktualisasi dengan cara mempelajari aturan mengenai pembuatan laporan yang baik</p> <p>4.5.4 Harmonis : Menjaga sikap membuat laporan kegiatan aktualisasi agar suasana tetap kondusif dan tidak mengganggu orang sekitar</p> <p>4.5.5 Loyal : Berkomitmen untuk membuat laporan kegiatan aktualisasi sesuai dengan target waktu yang telah ditentukan</p>

			4.5.6 Kolaboratif : Berdiskusi dan berkoordinasi dalam proses membuat laporan kegiatan aktualisasi agar terjalinnya sinergi yang lebih baik serta meningkatkan kualitas hasil pekerjaan
--	--	--	--

2.2. Realisasi Aktualisasi dan Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi

Kegiatan aktualisasi dan habituasi yang telah direalisasikan diharapkan mampu memberikan kontribusi terhadap visi dan misi organisasi, dalam hal ini di Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon. Adapun keterkaitan setiap tahapan kegiatan aktualisasi dan kontribusinya terhadap visi dan misi organisasi terlampir pada tabel berikut :

Tabel 11. Realisasi Aktualisasi dan Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi

No	Kegiatan/Realisasi Aktualisasi	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi
1	Persiapan penyusunan standar pengolahan data desa lengkap	Dengan melakukan tahap persiapan maka akan meningkatkan kesiapan yang akan berakibat pada efektifitas waktu pengerjaan serta akan meningkatkan kualitas hasil pekerjaan sehingga akan mendukung pencapaian misi <i>“Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”</i>
2	Penyusunan standar pengolahan data desa lengkap	Dengan melakukan Penyusunan standar pengolahan data, maka akan menghasilkan standar baku dalam penyelesaian pekerjaan Desa Lengkap sehingga akan berakibat pada efektifitas waktu pengerjaan serta pada kontrol kualitas hasil pekerjaan sehingga akan mendukung pencapaian misi <i>“Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”</i>
3	Pelaporan hasil penyusunan standar pengolahan data desa lengkap	Dengan melakukan pelaporan hasil penyusunan standar pengolahan data, maka

		akan menghasilkan standar baku dalam penyelesaian pekerjaan Desa Lengkap yang memiliki kepastian hukum hal ini mendukung pencapaian misi <i>“Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”</i>
4	Pembuatan bahan sosialisasi standar pengolahan data desa lengkap	Dengan melakukan Penyusunan bahan sosialisasi hasil penyusunan standar pengolahan data, maka akan menghasilkan bahan yang dapat digunakan secara terus menerus sehingga akan memudahkan kegiatan transfer knowledge dan keberlanjutan kegiatan. hal ini mendukung pencapaian misi <i>“Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”</i>

2.3. Realisasi Aktualisasi dan Kontribusi Terhadap Penguatan Nilai-Nilai Organisasi

Kegiatan aktualisasi dan habituasi yang telah direalisasikan diharapkan mampu memberikan kontribusi terhadap penguatan nilai-nilai organisasi, dalam hal ini di Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon. Adapun keterkaitan setiap tahapan kegiatan aktualisasi dan kontribusinya terhadap nilai-nilai organisasi terlampir pada tabel berikut :

Tabel 12. Realisasi Aktualisasi dan Kontribusi Terhadap Penguatan Nilai-Nilai

No	Kegiatan/Realisasi Aktualisasi	Kontribusi terhadap Penguatan Nilai-Nilai Organisasi
1	Persiapan penyusunan standar pengolahan data desa lengkap	Kegiatan Persiapan merupakan langkah awal dalam penyusunan rancangan standar pengolahan data. Kegiatan persiapan ini juga merupakan upaya untuk mempersiapkan pekerjaan sebaik mungkin. Hal ini akan

		menguatkan nilai – nilai organisasi yaitu “Melayani” dan “Professional”
2	Penyusunan standar pengolahan data desa lengkap	Penyusunan standar pengolahan data merupakan langkah yang dibuat untuk melakukan standarisasi pekerjaan. Hal tersebut sebagai bentuk komitmen untuk mempercepat kegiatan desa lengkap. Hal ini akan menguatkan nilai – nilai organisasi yaitu “Melayani” dan “Professional”
3	Pelaporan hasil penyusunan standar pengolahan data desa lengkap	Pelaporan Hasil Penyusunan standar pengolahan data merupakan langkah yang dibuat untuk menjamin kualitas dari produk hukum yang dikeluarkan. Hal tersebut sebagai bentuk komitmen penerapan asas kepastian hukum. Hal ini akan menguatkan nilai – nilai organisasi yaitu “Melayani” dan “Terpercaya”
4	Pembuatan bahan sosialisasi standar pengolahan data desa lengkap	Penyusunan bahan sosialisasi hasil standar pengolahan data merupakan langkah yang dibuat untuk membuat sistem yang berkelanjutan. Hal tersebut sebagai bentuk komitmen untuk terus menjaga dan meningkatkan kualitas pekerjaan. Hal ini akan menguatkan nilai – nilai organisasi yaitu “Professional”

3. Manfaat Aktualisasi

Kegiatan aktualisasi penyusunan standar pengolahan desa lengkap ini memiliki beberapa manfaat (Testimoni Terlampir), baik bagi penulis maupun bagi pegawai lain khususnya pengolah data di Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon, di antaranya :

1. Tersedianya suatu standar pengolahan data desa lengkap yang dapat mempercepat pekerjaan
2. Pengolahan data desa lengkap menjadi sistematis dan kualitasnya terjaga
3. Tersedianya bahan yang dapat digunakan untuk *transfer knowledge* kepada SDM baru dalam pengolahan desa lengkap

C. `Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

1. Faktor Pendukung

Pada aktualisasi dan habituasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon, terdapat beberapa faktor yang mendukung terealisasinya aktualisasi dan habituasi yang dilakukan oleh penulis, yaitu:

- 1) Dukungan penuh dari Mentor sekaligus atasan yang membuat proses aktualiasasi berjalan lancar
- 2) Sistem Database data yang rapi membuat penulis mudah dalam mengakses dan mengumpulkan data
- 3) Sistem komunikasi dan kooridinas yang baik antar atasan dan pegawai, antar pegawai sehingga informasi mudah untuk didapatkan
- 4) Ketersediaan alat pendukung yang lengkap seperti komputer yang dipakai untuk mengolah data, akses internet yang tersedia dengan baik sangat mendukung terhadap aktualisasi dan habituasi yang penulis lakukan,

2. Faktor Penghambat

Selain faktor pendukung terdapat faktor penghambat dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi selama masa habituasi, di antaranya :

- 1) Terdapat data yang belum tersedia atau belum lengkap atributnya sehingga hal tersebut memerlukan waktu untuk memperbaiki data tersebut
- 2) Penyimpanan arsip dokumen fisik yang kurang baik sehingga memerlukan waktu yang cukup lama untuk pencarian

Untuk mengatasi permasalahan di atas, data yang belum lengkap atribut harus dilengkapi terlebih dahulu dengan menggunakan data pendukung lainnya sehingga data yang diolah sudah lengkap.

D. Tindak Lanjut

Setelah melaksanakan kegiatan aktualisasi pada masa habituasi, penulis menemukan bahwa terdapat beberapa kegiatan yang dapat dilakukan dari pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini. Hal ini berupa tindak lanjut agar kegiatan aktulisasi yang telah dilaksanakan dapat lebih sempurna serta dapat memberikan kebermanfaatan yang lebih banyak. Hal tersebut di antaranya :

- 1) *Sosialisasi Standar Pengolahan Data kepada pegawai baru*
- 2) *Update Materi secara berkala*
- 3) *Penggunaan perangkat lunak Argis untuk proses Analisis Gap dan Overlap secara otomatis.*

Hal ini dapat dilakukan dengan catatan bidang belum di validasi. Atau melakukan pengolahan data secara parsial untuk bidang-bidang yang belum di validasi

- 4) *Proses validasi dapat dilakukan secara otomatis.*

Hal ini dapat dilakukan dengan melalui bantuan perangkat lunak seperti macros. Akan tetapi, untuk melakukan hal tersebut, diperlukan terlebih dahulu sistem pemilahan data sehingga dapat diketahui data mana saja yang belum di validasi, agar proses validasi secara otomatis dapat berjalan secara lancar.

Dari kedua rencana tindak lanjut di atas, dapat diuraikan lebih detail mengenai rencana tindak lanjut di atas dan keterkaitannya dengan nilai berakhlak seperti pada tabel di bawah ini.

Tabel 13. Rencana Tindak Lanjut dan Keterkaitannya dengan BerAkhlak

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
1	<i>Sosialisasi Standar Pengolahan Data kepada pegawai baru</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan • Akuntabel • Kompeten • Harmonis • Loyal • Adaptif • Kolaboratif 	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan : Melakukan sosialisasi dengan mempersiapkan kebutuhannya dengan baik secara terampil • Akuntabel : Melaksanakan kegiatan sosialisasi dengan sistematis sesuai dengan rencana yang telah ditentukan • Kompeten : Melaksanakan sosialisasi dengan baik dan menjelaskan secara runut agar peserta sosialisasi memiliki pemahaman yang baik • Harmonis : Melaksanakan sosialisasi dengan tetap menjaga ketertiban lingkungan • Loyal : Melaksanakan proses sosialisasi dari awal rencana sampai evaluasi agar target tercapai

			<ul style="list-style-type: none"> • Adaptif : Memperbaharui bahan sosialisasi sesuai dengan perkembangan jaman • Kolaboratif : Berdiskusi dengan berbagai pihak agar didapatkan masukan terhadap rencana sosialisasi baik dalam pendalaman materi maupun metode
2	<i>Update Materi secara berkala</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel • Kompeten • Loyal • Adaptif • Kolaboratif 	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel : Melakukan update materi dengan bahan yang dapat dipertanggungjawabkan • Kompeten : Mengupdate pengetahuan dengan pengolahan perangkat lunak terkini agar dapat diterapkan • Loyal : Melaksanakan proses update cara pengerjaan dengan kualitas terbaik • Adaptif : selalu mengikuti perkembangan metode pengolahan data sebagai bentuk adaptasi • Kolaboratif : Berdiskusi dengan berbagai pihak agar didapatkan masukan terhadap cara pengolahan sehingga didapatkan metode yang baru
3	<i>Penggunaan perangkat lunak Argis untuk proses Analisis Gap dan Overlap secara otomatis.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan • Akuntabel • Kompeten • Harmonis • Loyal • Adaptif 	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan : Melakukan Analisis Gap dan Overlap pada Pengolahan data Desa Lengkap dengan menggunakan perangkat lunak ArcGIS secara cekatan dan mencari solusi yang tepat

		<ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif 	<p>saat terdapat permasalahan dalam melakukan pekerjaan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel : Melakukan Analisis Gap dan Overlap pada Pengolahan data Desa Lengkap dengan jujur, tanggung jawab, dan berintegritas tinggi sehingga menghasilkan pekerjaan yang baik serta dapat dipertanggungjawabkan • Kompeten : Melakukan Analisis Gap dan Overlap pada Pengolahan data Desa Lengkap dengan terlebih dahulu mengecek status validasi dari bidang tersebut. • Harmonis : Menjaga sikap dan perilaku pada saat melaksanakan Analisis Gap dan Overlap pada Pengolahan data Desa Lengkap sehingga tercipta lingkungan kerja. • Loyal : Melakukan Analisis Gap dan Overlap pada Pengolahan data Desa Lengkap serta berkomitmen penuh dalam penyelesaian pengerjaan • Adaptif : Bertindak proaktif dalam melaksanakan Analisis Gap dan Overlap pada Pengolahan data Desa Lengkap dengan metode terbaik yang sesuai dengan perkembangan teknologi
--	--	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif : Berdiskusi dengan rekan kerja melaksanakan Analisis Gap dan Overlap pada Pengolahan data Desa Lengkap menjalin komunikasi, melakukan cross check, serta meminta saran terhadap pekerjaan
4	<i>Proses validasi dapat dilakukan secara otomatis.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan • Akuntabel • Kompeten • Harmonis • Loyal • Adaptif • Kolaboratif 	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan : Melakukan Validasi Otomatis pada Pengolahan data Desa Lengkap dengan menggunakan perangkat lunak Macros secara cekatan dan mencari solusi yang tepat saat terdapat permasalahan dalam melakukan pekerjaan • Akuntabel : Melakukan Validasi Otomatis pada Pengolahan data Desa Lengkap dengan jujur, tanggung jawab, dan berintegritas tinggi sehingga menghasilkan pekerjaan yang baik serta dapat dipertanggungjawabkan • Kompeten : Melakukan Validasi Otomatis pada Pengolahan data Desa Lengkap dengan terlebih dahulu membuat daftar bidang yang akan di validasi. • Harmonis : Menjaga sikap dan perilaku pada saat melaksanakan Validasi Otomatis pada Pengolahan

			<p>data Desa Lengkap sehingga tercipta lingkungan kerja.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Loyal : Melakukan Validasi Otomatis pada Pengolahan data Desa Lengkap serta berkomitmen penuh dalam penyelesaian pengerjaan • Adaptif : Bertindak proaktif dalam melaksanakan Validasi Otomatis pada Pengolahan data Desa Lengkap dengan metode terbaik yang sesuai dengan perkembangan teknologi • Kolaboratif : Berdiskusi dengan rekan kerja melaksanakan Validasi Otomatis pada Pengolahan data Desa Lengkap menjalin komunikasi, melakukan cross check, serta meminta saran terhadap pekerjaan
--	--	--	---

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

Setelah melaksanakan kegiatan aktualisasi selama masa habituasi di unit kerja, penulis dapat menarik kesimpulan di antaranya :

1. Standar Pengolahan Data Desa Lengkap merupakan suatu standar yang dibuat agar tersedianya suatu alur lengkap yang sistematis sehingga dapat mempermudah dalam proses pengolahan data desa lengkap. Dalam pelaksanaan penyusunannya, nilai-nilai dasar ASN BerAkhlaq yang meliputi Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif dapat diterapkan pada setiap tahapan kegiatannya, Selain itu, setiap kegiatan juga mendukung dalam rangka pencapaian visi dan misi Kementerian ATR/BPN serta juga menguatkan nilai-nilai organisasi
2. Dalam penyusunan Standar Pengolahan Data Desa Lengkap terdapat Empat Kegiatan. Semua Kegiatan telah terlaksana dengan baik dengan sedikit perubahan, perubahan dilakukan pada kegiatan ketiga, yakni fasilitasi pengesahan, yang semula akan disahkan oleh Kepala Kantor Pertanahan, namun akhirnya disahkan oleh Kepala Seksi Survei dan Pemetaan. Hal ini karena penggunaan Standar Pengolahan Data Desa Lengkap akan digunakan oleh pegawai di Seksi Survei dan Pemetaan. namun hal ini tidak mengubah output akhir dari kegiatan aktualisasi.
3. Dengan disusunnya Standar Pengolahan Desa Lengkap ini, diharapkan dapat menjadi standar acuan untuk pengolahan desa lengkap bagi pegawai di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon, khususnya untuk pegawai di Seksi Survei dan Pemetaan sehingga dapat terjadi percepatan dengan kualitas pekerjaan yang baik. Selain itu, proses Standar Pengolahan Data Desa Lengkap ini dapat menjadi media untuk *Transfer Knowledge* di kemudian hari apabila ada pegawai baru yang membutuhkannya

B. Rekomendasi

Adapun rekomendasi yang dapat diberikan oleh penulis dalam rangka penyempurnaan kegiatan aktualisasi ini di antaranya :

1. Diperlukan sosialisasi berkala kepada pegawai khususnya pengolah data agar kualitas pekerjaan terjaga
2. Diperlukan update berkala mengenai tata cara pengolahan data desa lengkap yang disesuaikan dengan perkembangan perangkat lunak yang ada.

DAFTAR PUSTAKA

- Idris, Irfan dkk. 2019. Analisis Isu Kontemporer, Modul II Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II, dan Golongan III. Jakarta. Lembaga Administrasi Republik Indonesia
- Mirdin, Andi Adiyat. 2021 Modul Berorientasi Pelayanan Pelatihan Dasar Calon PNS Manajemen Aparatur Sipil Negara. Jakarta: Lembaga Administrasi Republik Indonesia
- Handoko, Ramah. 2021 Modul Akuntabel Pelatihan Dasar Calon PNS Manajemen Aparatur Sipil Negara. Jakarta: Lembaga Administrasi Republik Indonesia
- Jalis, Ahmad. 2021. Modul Kompeten Pelatihan Dasar Calon PNS Manajemen Aparatur Sipil Negara. Jakarta: Lembaga Administrasi Republik Indonesia
- Sembodo, Jarot. 2021. Modul Kompeten Pelatihan Dasar Calon PNS Manajemen Aparatur Sipil Negara. Jakarta: Lembaga Administrasi Republik Indonesia
- Rahmanendra, Dwi. 2021. Modul Loyal Pelatihan Dasar Calon PNS Manajemen Aparatur Sipil Negara. Jakarta: Lembaga Administrasi Republik Indonesia
- Suwarno, Yogi. 2021. Modul Adaptif Pelatihan Dasar Calon PNS Manajemen Aparatur Sipil Negara. Jakarta: Lembaga Administrasi Republik Indonesia
- Sejati, Tri Atmojo. 2021. Modul Kolaboraif Pelatihan Dasar Calon PNS Manajemen Aparatur Sipil Negara. Jakarta: Lembaga Administrasi Republik Indonesia
- Amelia, Rizki. 2021. Modul Smart ASN Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia
- Fatimah, Elly dan Erna Irawati. 2017. Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Manajemen ASN. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Peraturan dan Perundangan-undangan

- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria
- Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2011 tentang Informasi Geospasial
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 6 Tahun 2018 Tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional RI No. 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural.
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional RI No. 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional RI No. 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan.

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional RI No. 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024.

Petunjuk Teknis Nomor 1/Juknis-100.HK.02.01/I/2022 Tahun 2022 Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap

Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/21/M.PAH/11/2008 mengenai Pedoman Penyusunan Standar Operating Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan

Rencana Strategis Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon

Jurnal dan Pedoman

Tadu, I. (2020) Peningkatan Kualitas Data Bidang Tanah K4 Dari KW4 - KW6 Menjadi KW1 – KW3 Pada Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap Di Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman (Skripsi Sarjana Sekolah Tinggi Pertanahan Nasional Yogyakarta, 2020) Diakses dari <http://repository.stpn.ac.id/414/1/IIS%20Tadu-selection.pdf>

Rahmawati, N. (2022) Pendaftaran Tanah Berbasis Desa Lengkap (Jurnal Tunas Agraria, Vol. 5 No. 2, 2022) Diakses dari : <https://jurnaltunasagraria.stpn.ac.id/index.php/JTA/article/download/177/165>

Ginangjar S, P (2014) Kajian Efektivitas Pemanfaatan Sistem Geokp Untuk Penerbitan Sertipikat Tanah Di Kantor Pertanahan Kabupaten Kendal Provinsi Jawa Tengah (Jurnal Geodesi Undip, 2014) Diakses dari <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/geodesi/article/view/5206>

Maryono, S., Wahyuni. 2019. MODUL TEORI PPK-1204/3 SKS/MODUL I – IX Pengolahan Data Berkomputer, Sekolah Tinggi Pertanahan Nasional

Panduan Aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (Modernisasi KKP Back Office) Juni 2020.

Petunjuk Pelaksanaan Zona Nilai Tanah (ZNT), Direktorat Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan Kementerian Agraria dan Tata Ruang, 2022

Petunjuk Teknis Zona Nilai Tanah (ZNT), Direktorat Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan Kementerian Agraria dan Tata Ruang, 2022

LAMPIRAN

Lampiran 1. Standar Pengolahan Data Desa Lengkap



Daftar Isi	
Daftar Isi	II
Daftar Gambar	III
Daftar Istilah	IV
Bab I Pendahuluan	6
I. Latar Belakang	6
II. Tujuan	8
III. Tahapan	8
Bab II Standar Pengolahan Data	9
I. Ruang Lingkup Pekerjaan	9
II. Tahapan Pekerjaan	9
1. Tahap Persiapan	9
A. Penyiapan Alat Kerja	9
B. Penyiapan Alat Kerja	10
2. Inventarisasi Data	10
C. Batas Administrasi Desa	10
D. Peta pendaftaran	10
E. Data K4 KW 4, KW 5, KW6	10
F. Bidang hasil pengukuran PTSL	11
3. Pengolahan Data	11
A. Plotting Batas Administrasi	11
B. Plotting Bidang yang telah terdaftar	12
C. Plotting Bidang K4 KW4, KW5, KW6	12
D. Plotting Bidang hasil pengukuran PTSL	12
E. Analisis Topology	13
F. Analisis Luas	13
G. Menampilkan bidang pada website KKP	14
H. Validasi Bidang	14
Bab III Teknis Pengolahan Data	15
Referensi	

Adapun Standar Pengolahan Desa Lengkap Tersebut dapat di akses pada halaman berikut :

[Standar Pengolahan Data Desa Lengkap](#)

Atau

<https://anyflip.com/nzsj/hgsw/>

<https://bit.ly/StandarDesaLengkap>

Atau Scan



STANDAR PENGOLAHAN DATA

DESA LENGKAP



**KANTOR PERTANAHAN
KABUPATEN CIREBON
2022**

Daftar Isi

Daftar Isi	I
Daftar Gambar	II
Daftar Istilah	III
Bab I Pendahuluan	5
I. Latar Belakang	5
II. Tujuan	7
III. Tahapan	7
Bab II Standar Pengolahan Data	8
I. Ruang Lingkup Pekerjaan	8
II. Tahapan Pekerjaan	8
1. Tahap Persiapan	8
A. Penyiapan Alat Kerja	8
B. Penyiapan Alat Kerja	8
2. Inventarisasi Data	9
C. Batas Administrasi Desa	9
D. Peta pendaftaran	9
E. Data K4 KW 4, KW 5, KW6	9
F. Bidang hasil pengukuran PTSL	9
3. Pengolahan Data	9
A. Plotting Batas Administrasi	9
B. Plotting Bidang yang telah terdaftar	10
C. Plotting Bidang K4 KW4, KW5, KW6	10
D. Plotting Bidang hasil pengukuran PTSL	11
E. Analisis Topology	11
F. Analisis Luas	12
G. Menampilkan bidang pada website KKP	12
H. Validasi Bidang	12
Bab III Teknis Pengolahan Data	14
Referensi	

Daftar Gambar

Gambar 1. Tahapan Kegiatan PTSL	5
Gambar 2. Ilustrasi Kelurahan/Desa Lengkap.....	5
Gambar 3. Kualitas Data Pertanahan berdasarkan ketersediaan data	6
Gambar 4. Pengecekan Kualitas data K4 di Dashboard.....	6
Gambar 5. Diagram Alir Pengerjaan Desa Lengkap.....	7

Daftar Istilah

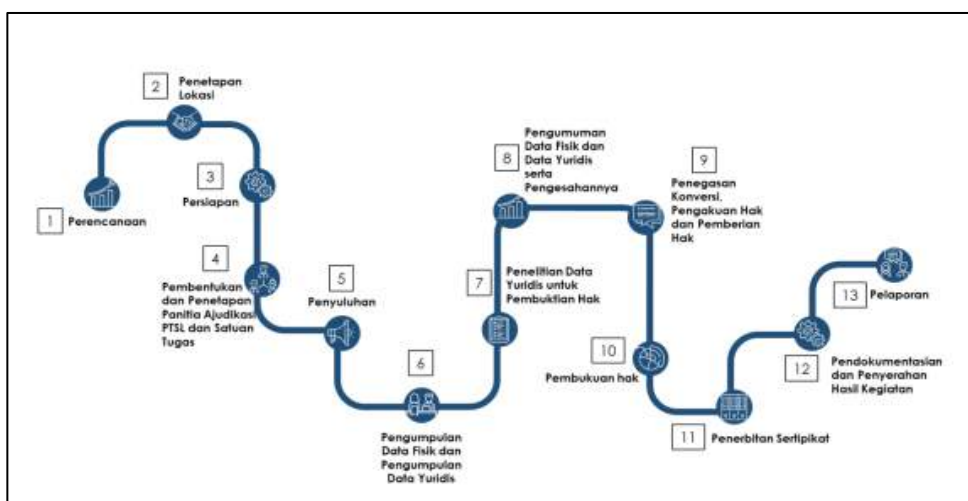
- ArcGIS : Paket perangkat lunak yang terdiri dari produk perangkat lunak sistem informasi geografis yang diproduksi oleh Esri, ArcGIS terdiri dari ArcMap, ArcGlobe, ArcCatalog, dan ArcScene
- Autocad Map : Gabungan antara software CAD (*Computer Aided Design*) dan software GIS (*Geographic Information Systems*) yang digunakan untuk membuat dan mengelola data GIS.
- FG : Fitur Geografis
- GeoKKP : Sistem pelayanan pertanahan yang telah terkomputerisasi yang mengintegrasikan data bidang tanah baik tekstual maupun spasialnya
- GPS Geodetic : Alat ukur berbasis satelit dengan ketelitian tinggi mencapai 2-10 mm
- GU : Gambar Ukur
- KKP : Komputerisasi Kantor Pertanahan
- KW 1,2,3,4,5,6 : Kualitas Data
- K4 : Bidang tanah yang objek dan subjeknya sudah terdaftar dan sudah bersertifikat hak atas tanah. K4 terbagi menjadi KW 1,2,3,4,5,6
- NIB : Nomor Induk Bidang
- NIS : Nomor Induk Sementara
- Non FG : Non Fitur Geografis
- Peta CRST : Peta Citra Satelit Resolusi Tinggi
- Peta RBI : Peta Rupa Bumi Indonesia
- PTSL : Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap yang (PTSL) merupakan kegiatan Pendaftaran Tanah untuk pertama kali yang dilakukan secara serentak bagi semua objek Pendaftaran Tanah di seluruh wilayah Republik Indonesia dalam satu wilayah desa/kelurahan atau nama lainnya yang setingkat dengan itu, yang meliputi pengumpulan data fisik dan data yuridis mengenai satu atau beberapa objek Pendaftaran Tanah untuk keperluan pendaftarannya
- RTK : Real Time Kinematic

- SU : Surat Ukur
- TM 3 : Sistem Proyeksi Nasional yang merupakan turunan dari sistem proyeksi UTM, yaitu dengan cara membagi dua lebar zona UTM, dari 60 menjadi dua zona dengan lebar masing-masing 30
- TM 3 49.1 : Zona TM 3 pada wilayah 49.1

Bab I Pendahuluan

I. Latar Belakang

Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap yang (PTSL) merupakan kegiatan Pendaftaran Tanah untuk pertama kali yang dilakukan secara serentak bagi semua objek Pendaftaran Tanah di seluruh wilayah Republik Indonesia dalam satu wilayah desa/kelurahan atau nama lainnya yang setingkat dengan itu, yang meliputi pengumpulan data fisik dan data yuridis mengenai satu atau beberapa objek Pendaftaran Tanah untuk keperluan pendaftarannya. PTSL merupakan Program Strategis Nasional dengan konsep membangun data bidang tanah baru dan sekaligus menjaga kualitas data bidang tanah yang ada agar seluruh bidang-bidang tanah terdaftar lengkap dan akurat. Tahapan Kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) adalah sebagai berikut.



Gambar 1. Tahapan Kegiatan PTSL

PTSL dilaksanakan desa demi desa di wilayah kabupaten dan kelurahan demi kelurahan di wilayah perkotaan yang meliputi semua bidang tanah di seluruh wilayah Indonesia. Pada pengerjaannya, lokasi Desa/Kelurahan yang ditetapkan dalam Penetapan Lokasi setiap tahunnya harus diselesaikan sampai dengan Desa/Kelurahan Lengkap. Selain untuk



Gambar 2. Ilustrasi Kelurahan/Desa Lengkap

memetakan seluruh bidang, kegiatan ini juga bertujuan untuk meningkatkan kualitas bidang tanah terdaftar.

Kegiatan Peningkatan Kualitas data bidang tanah terdaftar terdiri dari kegiatan K4 Fisik dan K4 Yuridis. Peningkatan kualitas data dimaksudkan untuk meningkatkan kualitas seluruh data pertanahan menjadi KW 1 yang valid. Peningkatan kualitas data wajib dilakukan terhadap seluruh bidang tanah terdaftar pada lokasi PTSL. Kegiatan ini ditindaklanjuti dengan penataan bidang tanah desa/kelurahan demi desa/kelurahan yang kemudian diajukan untuk proses verifikasi desa/kelurahan lengkap.

Ketersediaan Data	Kualitas Data					
	KW 1	KW 2	KW 3	KW 4	KW 5	KW 6
Bidang Tanah Terpetakan	✓	✓	✓	✗	✗	✗
GS/SU Spasial	✓	✗	✗	✓	✗	✗
GS/SU Tekstual	✓	✓	✗	✓	✓	✗
Buku Tanah	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Gambar 3. Kualitas Data Pertanahan berdasarkan ketersediaan data

The screenshot shows a web dashboard with a sidebar on the left containing various menu items like 'Rekapitulasi Validasi Buku Tanah', 'Query Buku Tanah Berakhir Hak', 'Data Pertanahan Nasional', 'Validasi Dokumen', 'ZNT', 'K3 Backlog', 'Monitoring Pelayanan OSS', 'Kinerja Pihak Ketiga', 'Kinerja PPAT', 'Monitoring Beban Kerja Petugas Ukur', and 'Data Evidence Redis'. The main content area is titled 'Kualitas Data' and displays a table with the following data:

Total data :		578	346	209	0	0/0	0/22	0/2	95.85
Nama Wilayah	Buku Tanah	KW 1	KW 2	KW 3	KW 4 (Blok Internal / Jumlah)	KW 5 (Blok Internal / Jumlah)	KW 6 (Blok Internal / Jumlah)	Persentase	
109	KEDUANAN	579	346	209	0	0/0	0/22	0/2	95.85

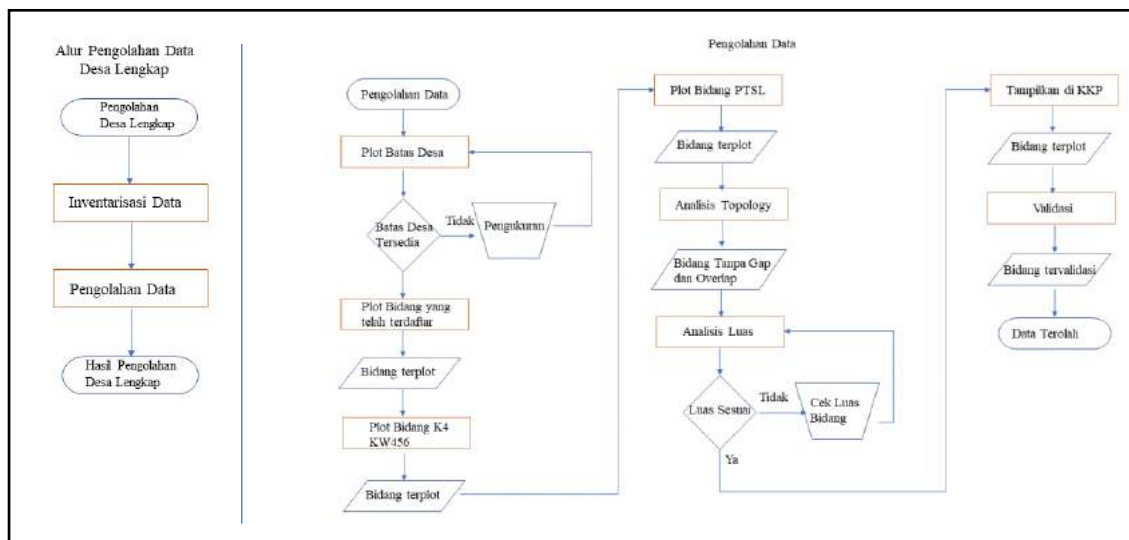
Gambar 4. Pengecekan Kualitas data K4 di Dashboard

II. Tujuan

Adapun tujuan dari disusunnya standar pengolahan data ini adalah agar terciptanya suatu panduan dalam pengerjaan pengolahan data desa lengkap. Sehingga pengerjaan menjadi lebih sistematis, dapat mempercepat dalam pengerjaan serta terciptanya sebuah sistem berkelanjutan dalam alih pengetahuan khususnya pada pengerjaan desa lengkap.

III. Tahapan

Adapun tahapan utama dari pengolahan data desa lengkap terdiri dari tahapan inventarisasi dan pengolahan data. tahapan inventarisasi terdiri dari kegiatan pengumpulan data baik dari hasil pengukuran di lapangan maupun dari hasil pengumpulan arsip. Adapun untuk tahap pengolahan data terdiri dari beberapa tahapan sebagaimana tertera pada diagram alir di bawah ini.



Gambar 5. Diagram Alir Pengerjaan Desa Lengkap

Bab II

Standar Pengolahan Data

I. Ruang Lingkup Pekerjaan

Ruang lingkup pekerjaan kegiatan pengolahan data desa lengkap antara lain :

1. Kegiatan pengolahan data desa lengkap mencakup tahapan persiapan, inventarisasi data dan pengolahan data.
2. Pengolahan data dilakukan pada perangkat lunak Autocad, ArcGIS dan Website KKP
3. Output akhir dari kegiatan ini adalah data desa lengkap yang terolah

II. Tahapan Pekerjaan

Tahapan pekerjaan pengolahan data desa lengkap antara lain :

1. Tahap Persiapan

Tahap persiapan merupakan tahap awal dalam pengerjaan. Pada tahapan ini ada beberapa hal yang perlu dipersiapkan. Meliputi alat kerja baik perangkat keras, perangkat lunak, serta bahan yang akan digunakan dalam pekerjaan ini. Tujuan dari tahapan ini adalah untuk mempersiapkan serta mendukung proses pekerjaan. Adapun tahap persiapan meliputi :

A. Penyiapan Alat Kerja

Perangkat Keras:

- 1) Komputer yang mendukung kerja studio
- 2) Printer
- 3) Scanner
- 4) Alat Ukur (GPS Geodetic/RTK)

Perangkat Lunak:

- 1) Pengolahan Data Tabular (Ms Excel/Google Spreadsheet)
- 2) Aplikasi Pengolahan Data Spasial (Autocad Map terhubung GeoKKP dan ArcGIS)
- 3) Website KKP

Perangkat Lainnya

- 1) Alat Tulis

B. Penyiapan Alat Kerja

- 1) Batas Administrasi Desa
- 2) Peta pendaftaran KKP (Data spasial dan tekstual bidang tanah)
- 3) Daftar kualitas Buku Tanah KW 4, KW 5 dan KW 6

- 4) Dokumen fisik atau Scan Buku Tanah, SU, GU dan warkah
- 5) Bidang hasil pengukuran PTSL
- 6) Peta Citra Satelit Resolusi Tinggi (CSRT) atau Peta Foto berskala besar

1. Inventarisasi Data

Tahap ini merupakan tahap pengumpulan data baik itu data digital maupun data fisik. Data digital meliputi data batas desa, data bidang tanah, serta dokumen yang telah dipindai. Sedangkan data fisik berupa arsip dari GU, SU, atau warkah lainnya yang belum dipindai. Tujuan dari tahapan ini adalah untuk mengumpulkan data yang akan digunakan dalam proses pengerjaan. Tahapan inventarisasi data meliputi:

A. Batas Administrasi Desa

Inventarisasi batas administrasi desa dapat dilakukan melalui :

- 1) Tracking batas desa di lapangan
- 2) Hasil deliniasi dari Peta Citra Satelit Resolusi Tinggi (CSRT) atau Peta Foto Udara berskala besar
- 3) Peta RBI
- 4) Peta berskala besar lainnya apabila tersedia

B. Peta pendaftaran

Inventarisasi peta pendaftaran dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Peta Pendaftaran menggunakan peta dari KKP
- 2) File yang di unduh berupa data bidang tanah

C. Data K4 KW 4, KW 5, KW6

Inventarisasi Data K4 KW 4, KW 5, KW6 dilakukan melalui tahapan :

- 1) Mengecek daftar kualitas Buku Tanah KW 4, KW 5 dan KW 6
- 2) Mengumpulkan dokumen fisik atau Scan Buku Tanah, SU, GU dan warkah
- 3) Melakukan pengecekan data fisik atau Scan Buku Tanah, SU, GU dan warkah agar tidak terdapat data yang salah seperti nomor ganda, salah penomoran, dll

D. Bidang hasil pengukuran PTSL

Inventarisasi bidang hasil pengukuran PTSL didapatkan dari hasil pengolahan data lapangan

1. Pengolahan Data

Tahapan pengolahan data terdiri dari :

A. Plotting Batas Administrasi

Berikut merupakan tahapan kegiatan dalam melakukan plotting Batas Administrasi :

Data Administrasi hasil tracking di lapangan

- 1) Import data pengukuran, pastikan sistem koordinat sudah sesuai (Kab. Cirebon : TM 3 49.1)
- 2) Lakukan pengolahan data sesuai dengan ketelitian PTSL
- 3) Plotting Batas Administrasi

Peta Citra Satelit Resolusi Tinggi (CSRT)

- 1) Unduh Peta Citra Satelit Resolusi Tinggi (CSRT)
- 2) Tentukan Area of Interest (AOI) pekerjaan
- 3) Lakukan pemotongan pada citra
- 4) Lakukan deliniasi pada citra
- 5) Pastikan sistem koordinat telah sesuai (Kab. Cirebon : TM 3 49.1)

Peta Foto Udara berskala besar

- 1) Lakukan pengambilan data foto udara sesuai dengan ketentuan (ketelitian, resolusi, skala)
- 2) Lakukan pengolahan data foto udara
- 3) Lakukan deliniasi pada peta foto
- 4) Pastikan sistem koordinat telah sesuai (Kab. Cirebon : TM 3 49.1)

B. Plotting Bidang yang telah terdaftar

Adapun tahapan dalam melakukan plotting bidang yang telah terdaftar di antaranya :

- 1) Buka aplikasi autocad map yang telah terhubung dengan GeoKKP
- 2) Masukkan informasi desa yang akan diunduh
- 3) Unduh persil
- 4) Plotting persil yang telah diunduh

C. Plotting Bidang K4 KW4, KW5, KW6

Adapun tahapan dalam melakukan plotting bidang K4 KW4, KW5, KW6 di antaranya :

- 1) Pindai dokumen SU dan GU yang telah diinventarisasi
- 2) Lakukan digitasi pada dokumen yang telah dipindai
- 3) Digitasi dilakukan dengan software autocad map
- 4) Gunakan salah satu metode untuk digitasi

- 5) Gunakan koordinat bidang untuk digitasi dari hasil tracking bidang dilapangan atau dari data lainnya
- 6) Pastikan sistem koordinat telah sesuai (Kab. Cirebon : TM 3 49.1)
- 7) Lakukan untuk semua bidang
- 8) Apabila terdapat bidang tanah K4 yang tidak ditemukan, lakukan crosscheck ulang ke lapangan.
- 9) Beri NIB baru untuk bidang yang belum mempunyai NIB
- 10) Plotting bidang yang telah di digitasi bersama bidang yang telah diunduh (Pada Tahap II.3.B)
- 11) Lakukan reposisi bidang agar tidak terjadi tumpang tindih

D. Plotting Bidang hasil pengukuran PTSL

Adapun tahapan dalam melakukan plotting bidang hasil pengukuran PTSL di antaranya :

- 1) Plot bidang hasil pengukuran PTSL di lapangan
- 2) Pastikan sistem koordinat telah sesuai (Kab. Cirebon : TM 3 49.1)
- 3) Plot bidang yang telah di unduh bersama bidang yang telah diplot sebelumnya (Pada Tahap II.3.C)
- 4) Setelah semua bidang terplot, lakukan deliniasi untuk Fitur Geografis (FG) maupun Non Fitur Geografis (Non FG)
- 5) Fitur Geografis (FG) terdiri dari bidang tanah yang terbentuk dari unsur geografis berupa jalan, gang, fasilitas sosial (fasos), fasilitas umum (fasum), danau, sempadan sungai dan lain-lain.
- 6) Non Fitur Geografis (Non FG) terdiri dari bidang tanah yang belum diketahui pemiliknya (no name) atau tidak ada yang dapat menunjukkan batas bidang tanah atau bidang tanah yang terpetakan dari hasil ukuran bidang-tanah yang berbatasan langsung. NIS Non FG juga dapat diberikan untuk bidang tanah hasil deliniasi CSRT/Foto Udara yang sudah direktifikasi
- 7) Lakukan Clean Bidang di Autocad Map
- 8) Cek topology di Autocad Map
- 9) Beri Nomor Induk Bidang (NIB) pada setiap bidang
- 10) Beri Nomor Identifikasi Sementara (NIS) pada Fitur Geografis (FG) dan Non Fitur Geografis (Non FG)

E. Analisis Topology

Setelah semua data terplot, lalu dilakukan analisis topology di ArcGIS untuk melakukan perbaikan kualitas data, Adapun tahapan yang harus dilakukan adalah sebagai berikut :

- 1) Import data hasil plot bidang (II.3.D) pada ArcGIS
- 2) Lakukan Analisis Topology
- 3) Buka juga plot bidang di Autocad Map
- 4) Lakukan perbaikan overlap dan gap bidang pada Autocad Map dengan mengacu pada hasil cek topology pada Arcgis
- 5) Lakukan pada semua bidang

F. Analisis Luas

- 1) Setelah semua bidang terplot, lakukan pengecekan luas bidang sesuai dengan ketentuan desa lengkap.
- 2) Ketentuan, Luas Wilayah = Luas NIB + Luas NIS (FG+Non FG) dengan toleransi :
 - Selisih Luas Persil dari Luas Wilayah : $99.995\% < (\text{Luas Persil} / \text{Luas Wilayah} * 100) < 100.005\%$
 - Toleransi Jumlah KW456 : $(\text{Jumlah KW456} / \text{Jumlah BT}) * 100 \leq 5\%$
 - Toleransi Luas KW456 : $(\text{Luas KW456} / \text{Luas Persil} * 100) \leq 3.5\%$
 - Warkah PTSL adalah Scan Berkas yang Haknya terbit
- 3) Apabila luas wilayah sudah sesuai, maka bidang siap ditampilkan di KKP

G. Menampilkan bidang pada website KKP

Setelah semua data diperbaiki dan tidak ada gap dan overlap tersisa, maka data ditampilkakan pada website KKP melalui aplikasi autocad

- 1) Buka file (II.3.E) pada autocad Map
- 2) Tampilkan file pada website KKP melalui command di autocad
- 3) Cek hasil bidang file di website KKP

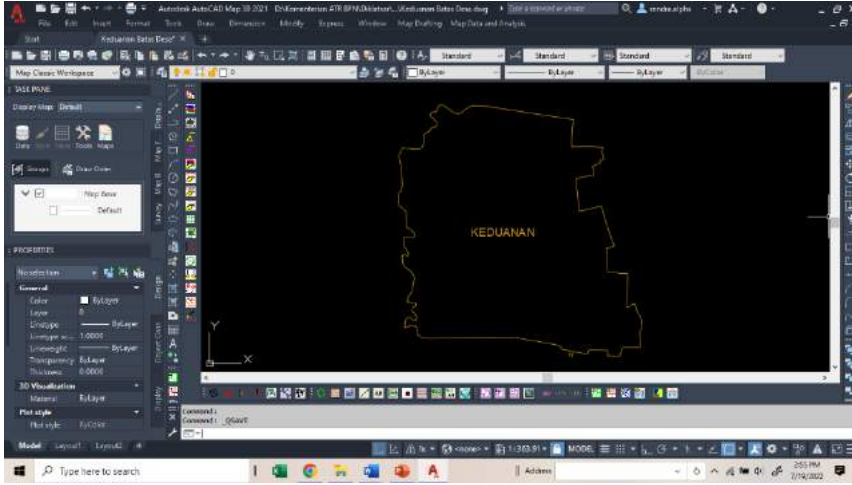
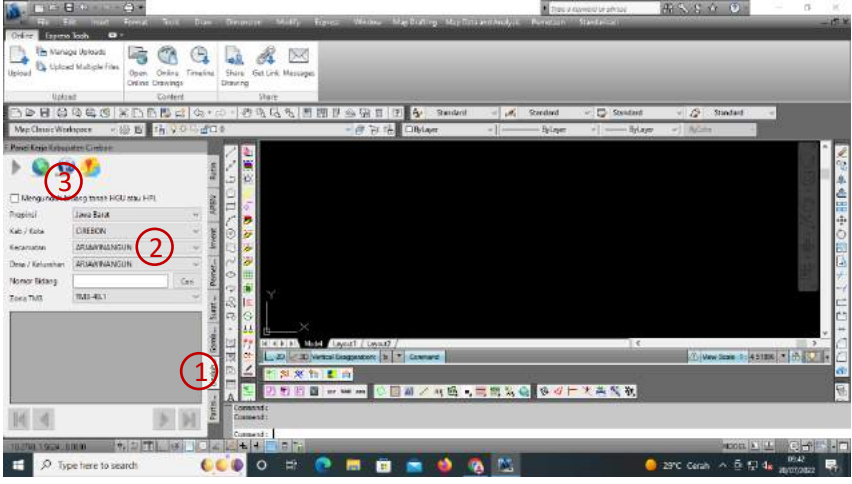
H. Validasi Bidang

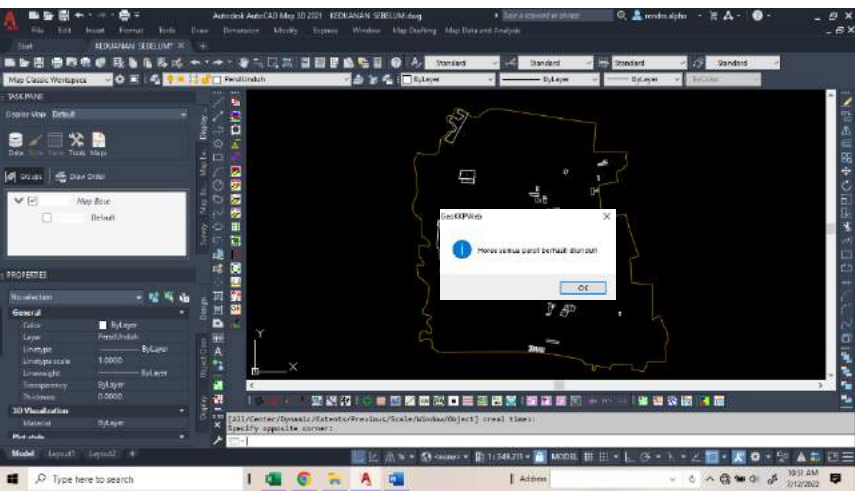
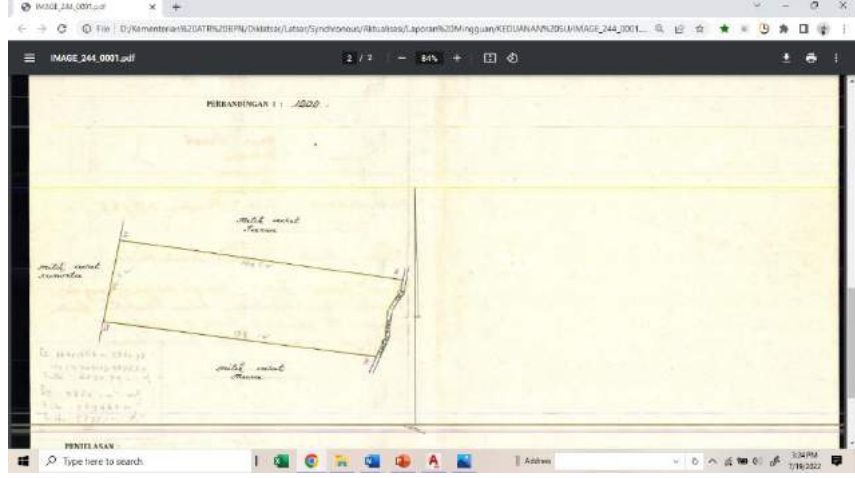
Setelah semua bidang terunggah ke KKP, maka dilakukan validasi bidang pada website KKP melalui tahapan

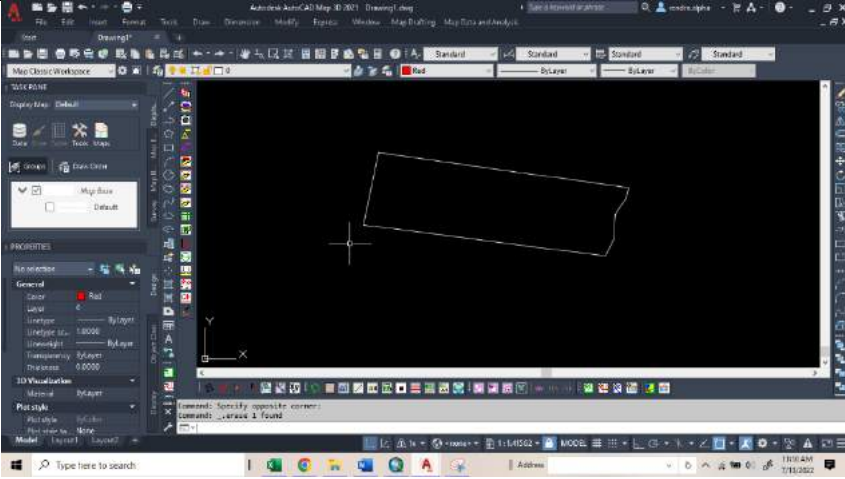
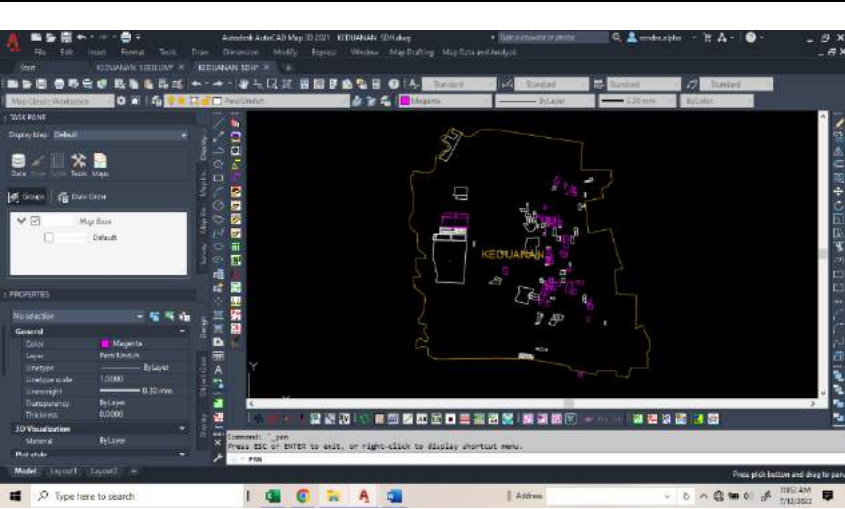
- 1) Buka peta pendaftaran
- 2) Cari bidang yang telah diupload

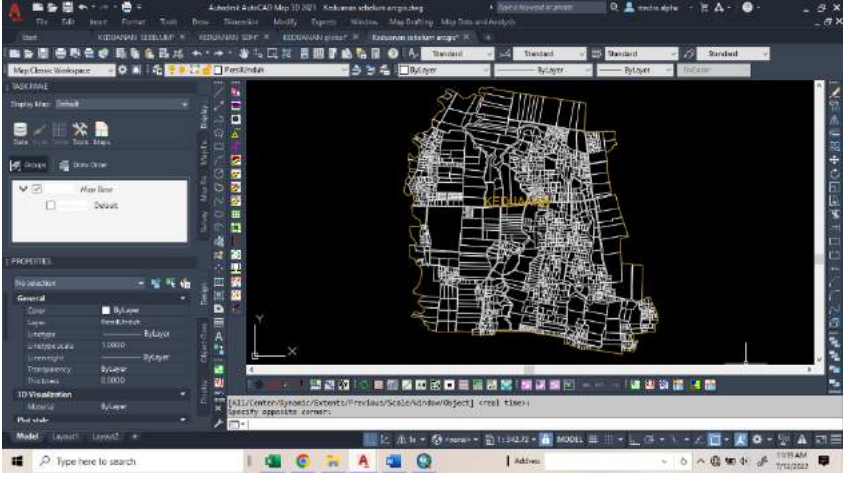
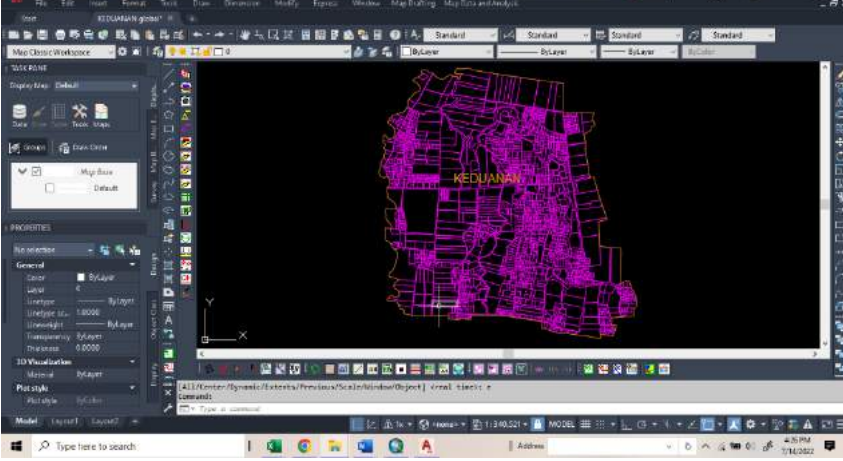
- 3) Pastikan kembali luas, posisi bidang
- 4) Lakukan Validasi

Bab III Teknis Pengolahan Data

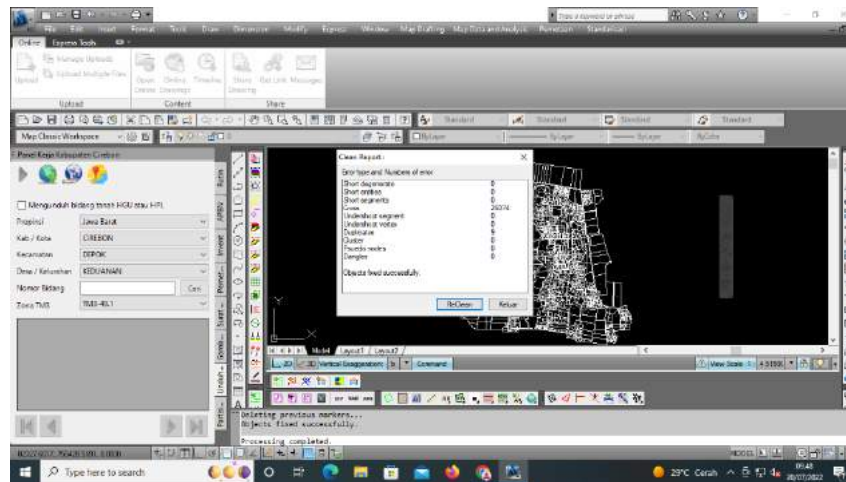
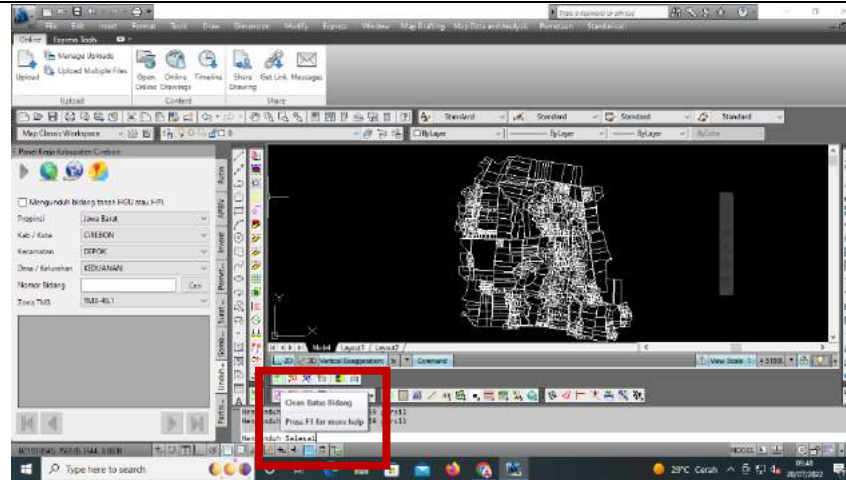
No	Kegiatan	Tahapan	Tampilan Layar	Keterangan
1	Plotting Batas Administrasi (II.3.A)	Plotting Batas Desa		<ul style="list-style-type: none"> • Tahapan ini dilakukan di Autocad Map • Data dapat menggunakan hasil tracking batas dilapangan (diutamakan)/Peta CSRT/ Peta Foto Udara Berskala Besar/Peta RBI/ Peta Berskala Besar Lainnya • Pastikan koordinat dalam TM 3 49.1 • Buka Autocad Map → Open → Pilih file batas desa
2	Plotting Bidang yang telah terdaftar (II.3.B)	Lakukan Persil Unduh		<ul style="list-style-type: none"> • Tahap ini dilakukan melalui GeoKKP di Autocad Map • Buka Autocad Map → Log in akun GeoKKP → Buka Panel Kerja Unduh Persil (1) → Masukkan data persil yang akan di unduh (2) → Klik Unduh Semua Bidang (3)

		<p>Hasil unduhan terplot</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Tahapan ini dilakukan di Autocad Map • Pastikan koordinat dalam TM 3 49.1
3	<p>Plotting Bidang K4 KW4, KW5, KW6 (II.3.C)</p>	<p>Pindai Dokumen SU, GU, warkah lainnya</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Hasil pindai SU

		Lakukan digitasi		<ul style="list-style-type: none"> • Tahapan ini dilakukan di Autocad Map • Koordinat acuan dari lapangan • Sesuaikan skala/luas • Pastikan koordinat dalam TM 3 49.1 • Buka Autocad → Import/Copy gambar → Buat Polyline → Atur Skala → Masukkan Koordinat lapangan
	Plot semua bidang			<ul style="list-style-type: none"> • Tahapan ini dilakukan di Autocad Map • Pastikan koordinat dalam TM 3 49.1 • Lakukan Reposisi Bidang

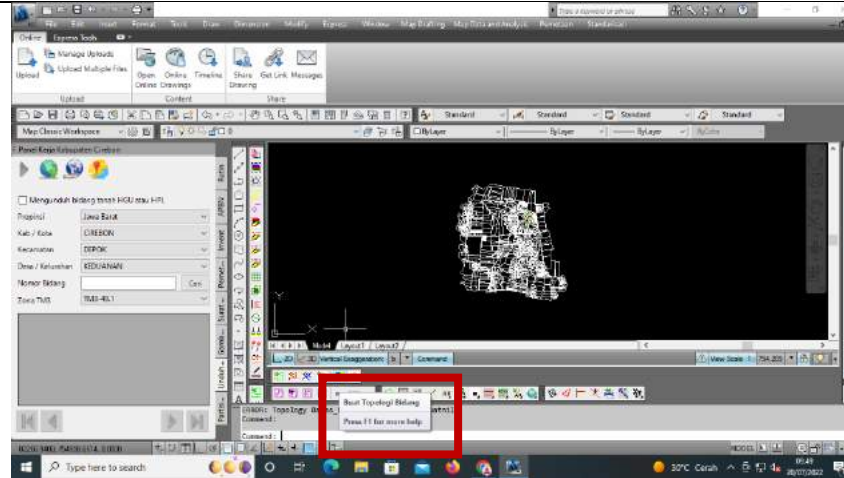
4	Plotting Bidang hasil pengukuran PTSL (II.3.D)	Plot dan gabungkan Bidang		<ul style="list-style-type: none"> • Tahapan ini dilakukan di Autocad Map • Pastikan koordinat dalam TM 3 49.1
		Lakukan Deliniasi FG dan Non FG		<ul style="list-style-type: none"> • Tahapan ini dilakukan di Autocad Map • Pastikan koordinat dalam TM 3 49.1 • Identifikasi FG / Non FG → Buat Polyline → Masukkan ke Layer FG / Non FG

Lakukan Clean batas Bidang

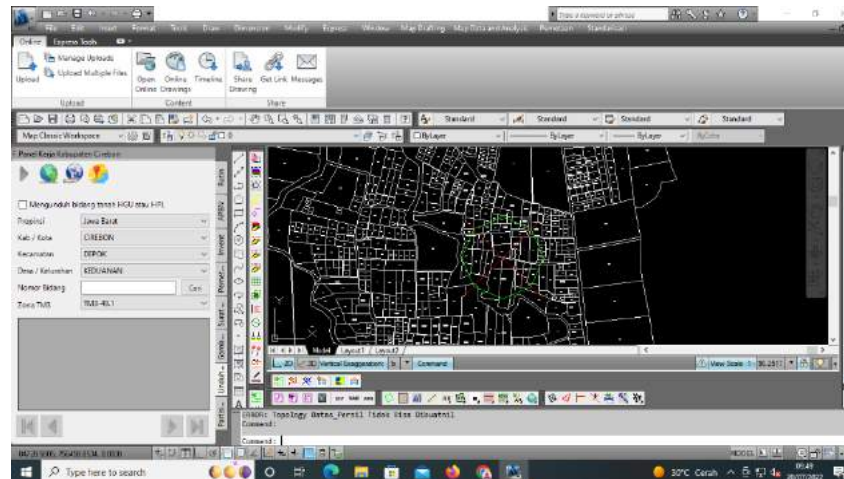


- Tahapan ini dilakukan di Autocad Map dengan menggunakan tools “Clean Batas Bidang”
- Lakukan Re-clean sampai error menjadi 0

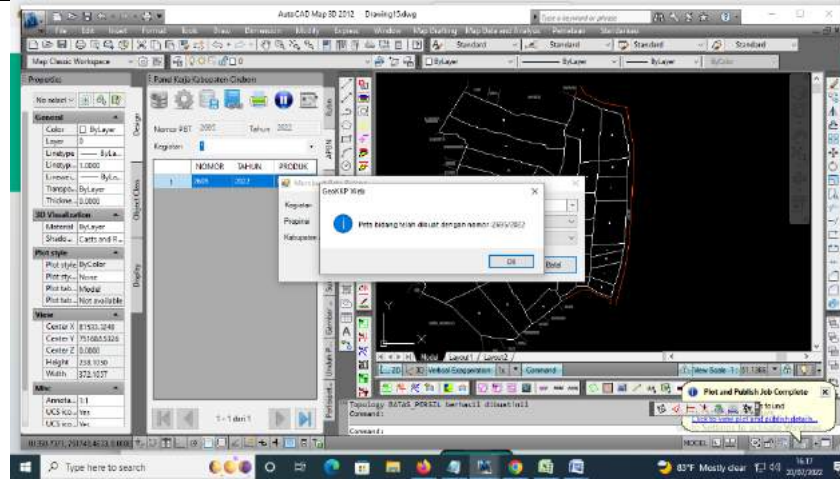
Cek Topology



- Tahapan ini dilakukan di Autocad Map dengan menggunakan tools “Topology Bidang”
- Buat Topology Bidang → Perbaiki apabila ada topology error

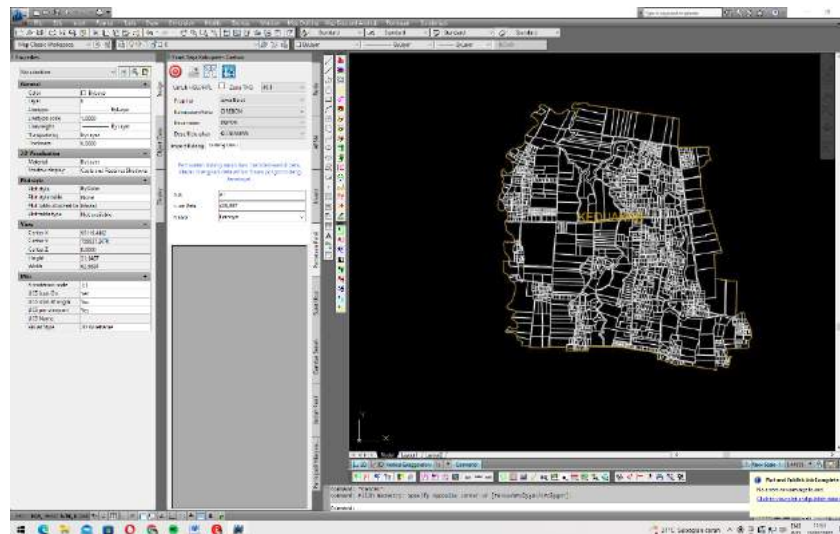


Beri NIB pada Bidang

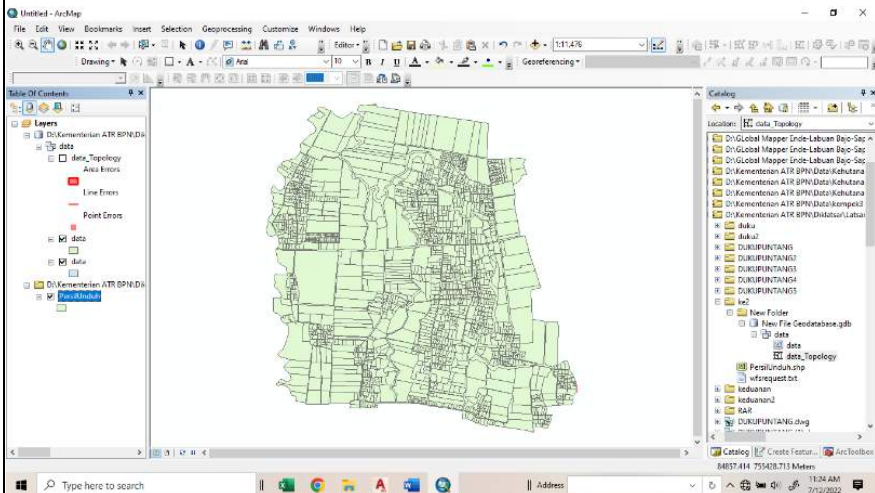
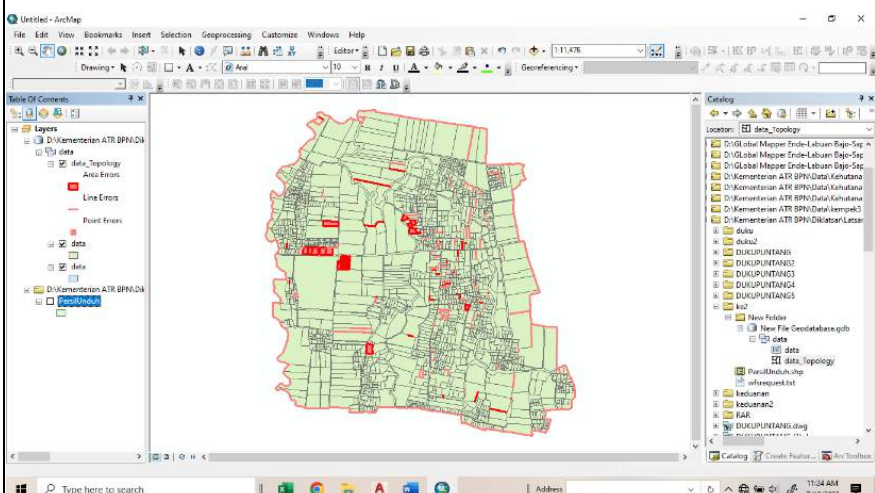


- Tahapan ini dilakukan di Autocad Map dengan menggunakan tools “Desain Bidang Tanah”
- Buka panel kerja → APBN → Masukkan informasi bidang tanah → Ok → simpan → validasi

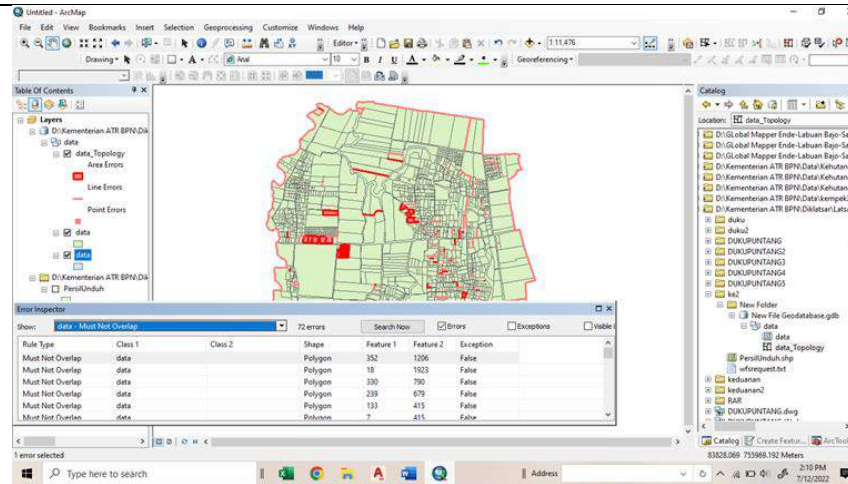
Beri NIS pada FG dan Non FG



- Tahapan ini dilakukan di Autocad Map dengan menggunakan tools “Desain Bidang Tanah”
- Buka panel kerja → Pemetaan Persil → Masukkan informasi bidang tanah → ok → simpan

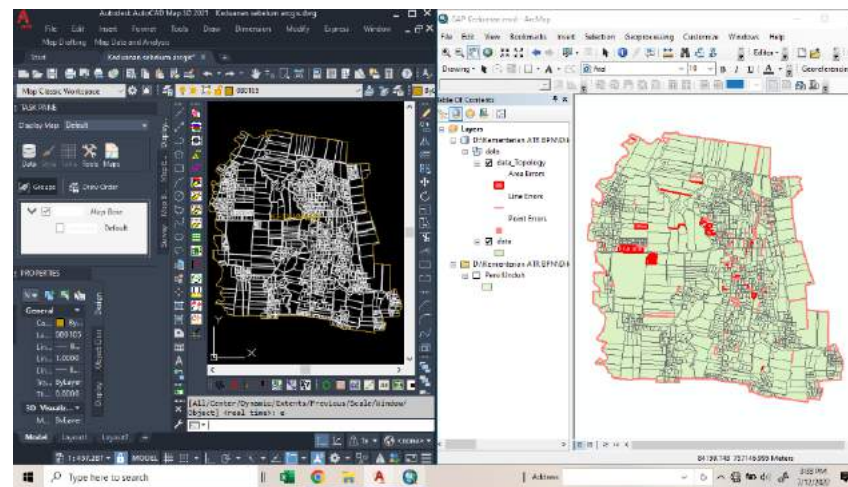
5	Analisis Topology (II.3.E)	Import data bidang		<ul style="list-style-type: none"> • Tahapan ini dilakukan di Arcgis • Pastikan koordinat dalam TM 3 49.1
		Lakukan analisis topology		<ul style="list-style-type: none"> • Tahapan ini dilakukan di Arcgis • Buka ArcToolbox → Conversion Tools → To Geodatabase → Feature class to Feature Class • Setelah Konversi selesai klik kanan pada dataset → New → Topology. Beri nama, kemudian select Feature Class yang akan di Cek Error Topologynya, klik Add Rule, berikan aturan-aturan yang di inginkan. Dalam contoh ini aturan yang diberikan adalah (Must Not Have Gaps dan Must Not Overlap).

Analisis Overlap dan Gap

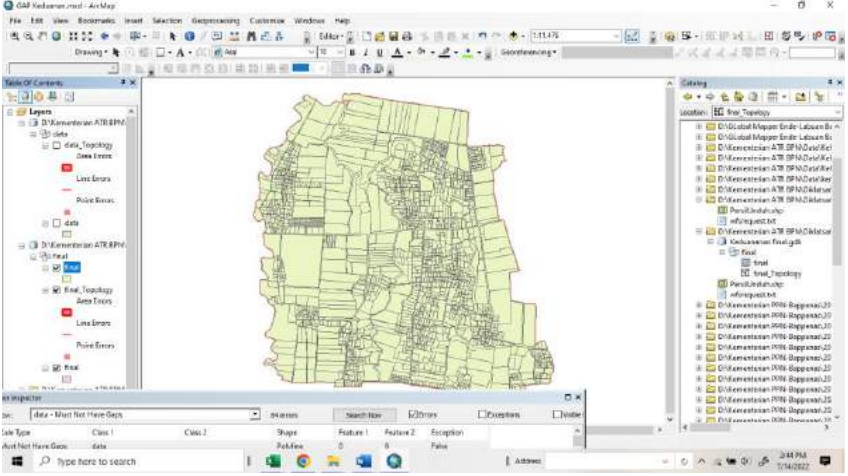
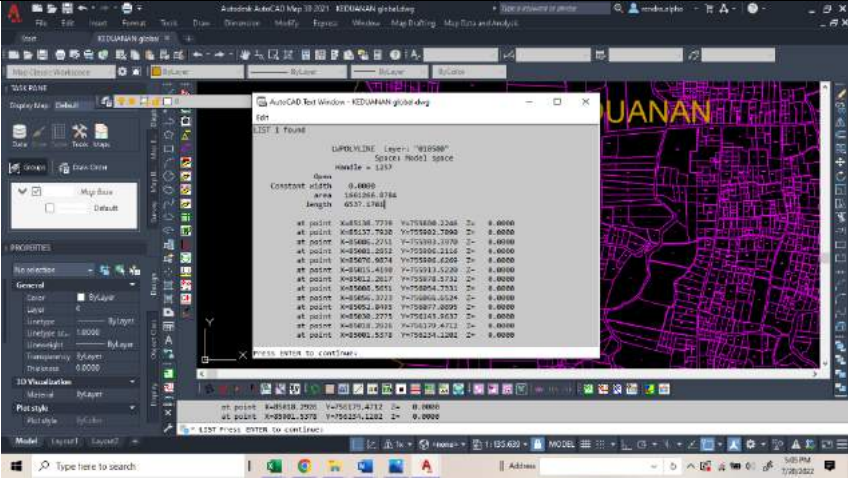


- Tahapan ini dilakukan di Arcgis
- Gunakan Error Inspector untuk mengecek Gap dan Overlap
- Zoom bidang yang akan diperbaiki (Ctrl + Z)

Lakukan perbaikan Gap dan Overlap



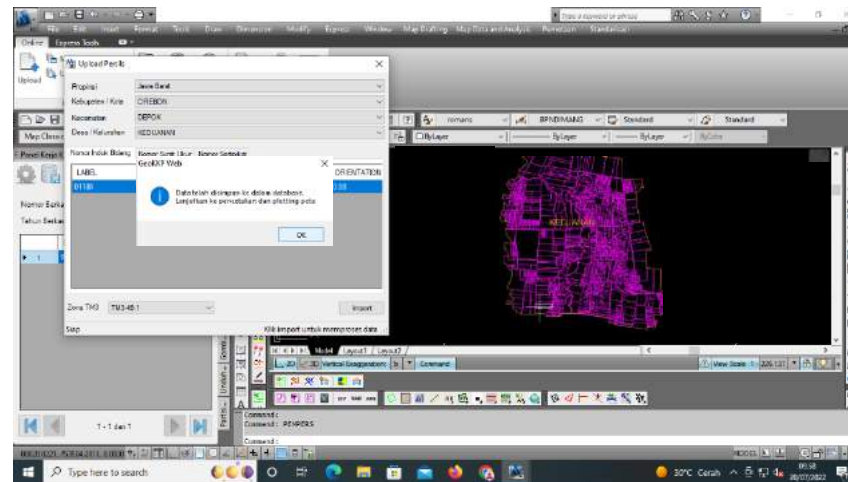
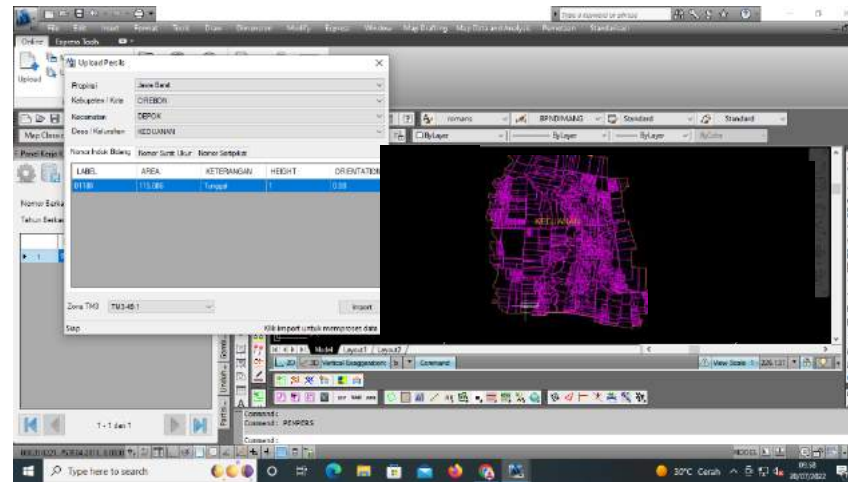
- Tahapan ini dilakukan di Arcgis dan Autocad Map
- Gunakan Error Inspector untuk mengecek Gap dan Overlap
- Lakukan perbaikan di autocad map dengan mengacu pada ArcGIS

		<p>Plot ulang bidang yang telah diperbaiki dan lakukan analisis topology kembali</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Tahapan ini dilakukan di Arcgis • Gunakan Error Inspector untuk mengecek Gap dan Overlap • Pastikan Gap dan Overlap sudah 0
5	Analisis Luas (II.3.F)	Analisis Luas	 <pre> LIST 1 Found ----- LAYERLINE Layer: "WISMAN" SRT01 Model space Handle = 1137 Constant width = 0.4800 Area = 181286.8784 Length = 6337.5748 #1 point: X=85136.7718 Y=753888.2248 Z= 0.0000 #2 point: X=85137.7520 Y=753902.7990 Z= 0.0000 #3 point: X=84866.2711 Y=753893.1070 Z= 0.0000 #4 point: X=84963.2832 Y=753886.3164 Z= 0.0000 #5 point: X=85076.5874 Y=753885.8265 Z= 0.0000 #6 point: X=84815.4198 Y=753933.2208 Z= 0.0000 #7 point: X=84611.2617 Y=753978.3732 Z= 0.0000 #8 point: X=85660.5875 Y=753884.7331 Z= 0.0000 #9 point: X=84656.2321 Y=753886.3164 Z= 0.0000 #10 point: X=84962.8193 Y=753877.8095 Z= 0.0000 #11 point: X=84930.2775 Y=753849.3037 Z= 0.0000 #12 point: X=84618.2926 Y=753879.4712 Z= 0.0000 #13 point: X=83961.5572 Y=753824.1282 Z= 0.0000 </pre>	<ul style="list-style-type: none"> • Tahapan ini dilakukan di Ms.Excel dan Autocad map • Hitung luas batas desa di Autocad map • Hitung luas persil, luas di dapat dari file .dbf dari Arcgis • Bandingkan kedua luas tersebut • Pastikan selesai luas masih berada dalam toleransi

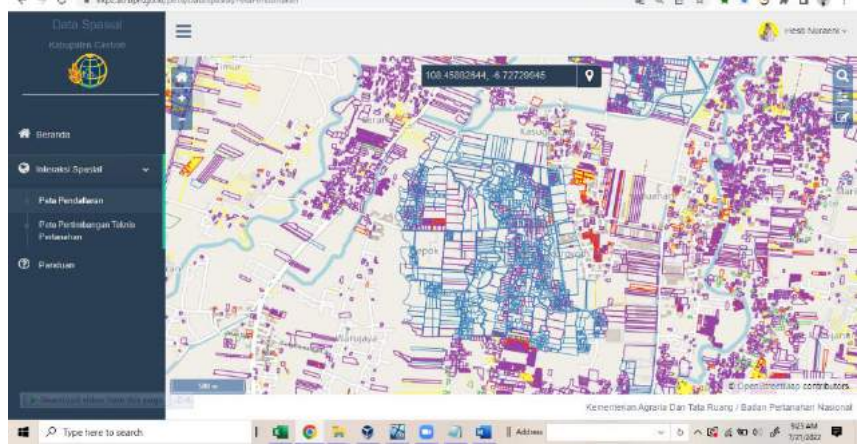
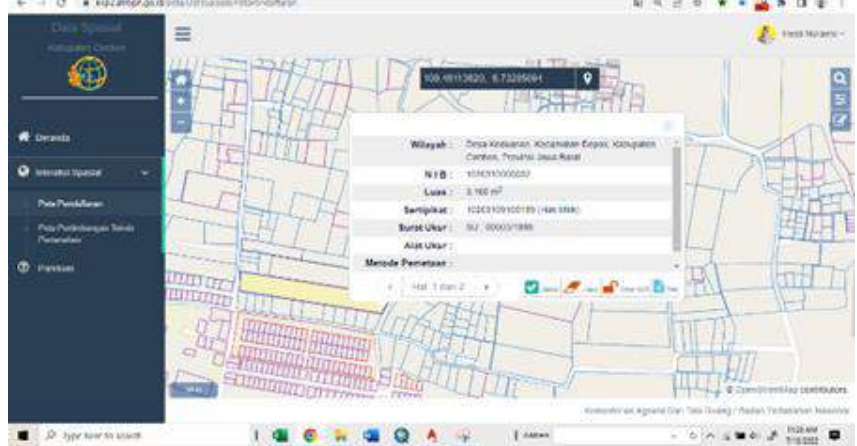
6

Menampilkan
bidang pada website
KKP (II.3.G)

Lakukan
pampers



- Tahapan ini dilakukan di Autocad
- Buka file pada autocad Map
- Tampilkan file pada website KKP melalui command pampers di autocad
- Cek hasil plot bidang di website KKP

		<p>Buka bidang pada peta pendaftaran di KKP</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Tahapan ini dilakukan di website KKP • Buka website KKP
7	Validasi Bidang KKP (II.3.H)	Lakukan Validasi Bidang		<ul style="list-style-type: none"> • Tahapan ini dilakukan di website KKP • Cari bidang yang akan di validasi • Pastikan Kembali luas dan posisi bidang • Lakukan validasi • Buka Peta pendaftaran → cari bidang- masukan NIB/ desa dan kecamatan → pilih bidang → cek luas → validasi

Referensi

Peraturan dan Perundangan-undangan

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 6 Tahun 2018
Tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap

Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/21/M.PAH/11/2008
mengenai Pedoman Penyusunan Standar Operating Prosedur (SOP) Administrasi
Pemerintahan

Petunjuk Teknis Nomor 1/Juknis-100.HK.02.01/I/2022 Tahun 2022 Pendaftaran Tanah Sistematis
Lengkap

Jurnal dan Pedoman

Tadu, I. (2020) Peningkatan Kualitas Data Bidang Tanah K4 Dari KW4 - KW6 Menjadi KW1 – KW3
Pada Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap Di Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman (Skripsi
Sarjana Sekolah Tinggi Pertanahan Nasional Yogyakarta, 2020) Diakses dari
<http://repository.stpn.ac.id/414/1/IIS%20Tadu-selection.pdf>

Rahmawati, N. (2022) Pendaftaran Tanah Berbasis Desa Lengkap (Jurnal Tunas Agraria, Vol. 5 No. 2,
2022) Diakses dari
<https://jurnaltunasagraria.stpn.ac.id/index.php/JTA/article/download/177/165>

Ginjar S, P (2014) Kajian Efektivitas Pemanfaatan Sistem Geokp Untuk Penerbitan Sertipikat Tanah
Di Kantor Pertanahan Kabupaten Kendal Provinsi Jawa Tengah (Jurnal Geodesi Undip, 2014)
Diakses dari <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/geodesi/article/view/5206>

Maryono, S., Wahyuni. 2019. MODUL TEORI PPK-1204/3 SKS/MODUL I – IX Pengolahan Data
Berkomputer, Sekolah Tinggi Pertanahan Nasional

Panduan Aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (Modernisasi KKP Back Office) Juni 2020.

Petunjuk Pelaksanaan Zona Nilai Tanah (ZNT), Direktorat Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan
Kementerian Agraria dan Tata Ruang, 2022

Petunjuk Teknis Zona Nilai Tanah (ZNT), Direktorat Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan
Kementerian Agraria dan Tata Ruang, 2022

Lampiran 2. Buku Saku Pengolahan Desa Lengkap dan Bahan Sosialisasi



E-Book dapat diakses pada halaman berikut :

[E-Book Pengolahan Desa Lengkap](#)

Atau

<https://anyflip.com/nzsjj/grsy/>

Bahan Sosialisasi dalam bentuk presentasi dapat diunduh pada halaman berikut

[Bahan Sosialisasi](#)

Atau

<https://anyflip.com/nzsjj/rmgs/>

LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS

KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022

Laporan Minggu ke- : 1

Nama : Muhammad Nizar Abdul Basith, S.T.

NIP : 199309192022041001

Jabatan : Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan

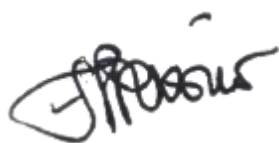
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon

Judul Aktualisasi : Optimalisasi Pengerjaan Desa Lengkap Melalui Pembuatan Standar Pengolahan Data pada Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin/11 Juli 2022	Persiapan penyusunan	Mengkonsultasikan kegiatan kepada atasan	Catatan Hasil Konsultasi	-
Senin/11 Juli 2022	standar pengolahan data desa lengkap	Melakukan diskusi dengan Tim Pengolah Data dan Tim Pengukuran di Lapangan	Catatan hasil diskusi, Laporan kepada atasan	-
Selasa- Rabu/12-13 Juli		Melakukan pengumpulan data fisik dan digital terkait pengerjaan kegiatan	Terkumpulnya data fisik dan data digital yang dibutuhkan	-
Selasa/12 Juli 2022		Menentukan metode pekerjaan	Terpilihnya metode pekerjaan, Laporan kepada atasan	-

Rabu- Jum'at/13-15 Juli 2022		Melakukan Pengolahan data desa lengkap	Selesainya pekerjaan desa lengkap Pelaporan hasil pekerjaan	-
Jum'at/15 Juli 2022		Pelaporan hasil kegiatan persiapan	Catatan Laporan	-

Mengetahui



(Trisno Sugito, S.SiT., M.H.)
NIP 197201041994031001

Yang Menyatakan,



(Muhammad Nizar Abdul Basith, S.T.)
NIP 199309192022041001

LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS

KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022

Laporan Minggu ke- : 2

Nama : Muhammad Nizar Abdul Basith, S.T.

NIP : 199309192022041001

Jabatan : Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon

Judul Aktualisasi : Optimalisasi Pengerjaan Desa Lengkap Melalui Pembuatan Standar Pengolahan Data pada Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin/18 Juli 2022	Penyusunan standar pengolahan	Mengkonsultasikan kegiatan kepada atasan	Catatan Hasil Konsultasi	Terlaksana dengan output saran pengerjaan
Senin/18 Juli 2022	data desa lengkap	Mempersiapkan bahan dan materi Penyusunan standar pengolahan data Desa Lengkap	Resume bahan dan materi yang dibutuhkan dalam membuat standar pengolahan data	Terlaksana dengan output saran pengerjaan
Senin/18 Juli 2022		Berkoordinasi secara intensif dengan Tim Pengolah Data dan Tim Pengukuran terkait penyusunan standar pengolahan data desa lengkap	Catatan hasil diskusi	Terlaksana dengan output saran pengerjaan

Senin- Rabu/18-20 Juli 2022		Menyusun standar pengolahan data Desa Lengkap	Draf standar pengolahan data Desa Lengkap ,Laporan kepada atasan	Terlaksana dengan output draf rancangan standar pengolahan data
Rabu /20 Juli 2022		Mengajukan draf standar pengolahan data Desa Lengkap	Hasil koreksi serta masukan terhadap draf	Terlaksana dengan output saran perbaikan
Rabu- Kamis/20-21 Juli 2022		Membuat Rancangan final standar pengolahan data Desa Lengkap	Rancangan final standar pengolahan data Desa Lengkap	Terlaksana dengan output rancangan yang telah diperbaiki
Jum'at/22 Juli 2022		Melaporkan hasil revisi atas saran yang diberikan atasan terhadap Rancangan final standar pengolahan data Desa Lengkap	Rancangan final standar pengolahan data Desa Lengkap sesuai revisi yang telah disetujui	Terlaksana

Mengetahui



(Trisno Sugito, S.SiT., M.H.)
NIP 197201041994031001

Yang Menyatakan,



(Muhammad Nizar Abdul Basith, S.T.)
NIP 199309192022041001

LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS

KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022

Laporan Minggu ke- : 3

Nama : Muhammad Nizar Abdul Basith, S.T.

NIP : 199309192022041001

Jabatan : Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan


Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon

Judul Aktualisasi : Optimalisasi Pengerjaan Desa Lengkap Melalui Pembuatan Standar Pengolahan Data pada Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin/25 Juli 2022	Pelaporan hasil penyusunan	Mengkonsultasikan kegiatan kepada atasan	Catatan Hasil Konsultasi	Terlaksana dengan output saran perubahan pelaporan
Senin/25 Juli 2022	Standar pengolahan data desa lengkap	Pembuatan draf Nota Dinas dari Kepala Seksi Survei dan Pemetaan kepada Kepala Kantor Pertanahan terkait Rancangan standar pengolahan data Desa Lengkap	Terlaporkannya standar pengolahan data	Terlaksana dengan output pelaporan berupa pelaporan secara langsung tanpa melalui pembuatan nota dinas
Senin/25 Juli 2022		Pemaparan hasil penyusunan standar pengolahan data Desa Lengkap kepada	Saran perbaikan	Terlaksana dengan output saran perbaikan

		Kepala Kantor Pertanahan		
Senin- Rabu/25-27 Juli 2022		Revisi rancangan standar pengolahan data Desa Lengkap kepada Kepala Kantor Pertanahan	Draf standar pengolahan data Desa Lengkap ,yang telah direvisi	Terlaksana dengan output revisi draf rancangan standar pengolahan data
Kamis /28 Juli 2022		Pelaporan akhir kegiatan kepada atasan	Draf final	Terlaksana dengan output draf final

Mengetahui



(Trisno Sugito, S.SiT., M.H.)
NIP 197201041994031001

Yang Menyatakan,



(Muhammad Nizar Abdul Basith, S.T.)
NIP 199309192022041001

LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS

KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022

Laporan Minggu ke- : 4

Nama : Muhammad Nizar Abdul Basith, S.T.

NIP : 199309192022041001

Jabatan : Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon

Judul Aktualisasi : Optimalisasi Pengerjaan Desa Lengkap Melalui Pembuatan Standar Pengolahan Data pada Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin/1 Agustus 2022	Pembuatan bahan sosialisasi standar pengolahan data desa lengkap	Mengkonsultasikan kegiatan kepada atasan	Catatan Hasil Konsultasi	Terlaksana dengan output saran bahan
Senin- Kamis/1-4 Agustus 2022		Penyusunan Bahan Tayang sosialisasi	Tersusunnya bahan sosialisasi	Terlaksana dengan output bahan sosialisasi
Senin- Kamis/1-4 Agustus 2022		Penyusunan Buku Saku standar pengolahan data Desa Lengkap	Tersusunnya buku saku	Terlaksana dengan output buku saku (e- book)
Kamis/4 Agustus 2022		Melaporkan hasil pembuatan bahan tayang dan buku saku standar pengolahan data Desa Lengkap	Saran penyempurnaan	Terlaksana dengan output saran penempurnaan

Kamis- Jumat/4-5 Agustus 2022		Penyusunan Laporan Kegiatan Aktualisasi	Laporan aktualiasasi	Terlaksana sebagian dengan output draf laporan
-------------------------------------	--	--	----------------------	--

Mengetahui



(Trisno Sugito, S.SiT., M.H.)
NIP 197201041994031001

Yang Menyatakan,



(Muhammad Nizar Abdul Basith, S.T.)
NIP 199309192022041001

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Muhammad Nizar Abdul Basith, S.T.

NIP : 199309192022041001

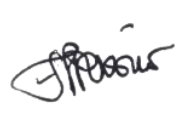
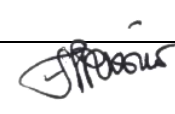
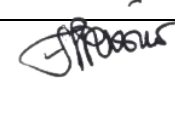
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon




Jabatan : Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan

Isu : Belum Optimalnya Pengerjaan Desa Lengkap di Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon

Gagasan : Optimalisasi Pengerjaan Desa Lengkap Melalui Pembuatan Standar Pengolahan Data pada Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon

Kegiatan 1 : Persiapan penyusunan standar pengolahan data desa lengkap

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkonsultasikan kegiatan kepada atasan 2. Melakukan diskusi dengan Tim Pengolah Data dan Tim Pengukuran di Lapangan 3. Melakukan pengumpulan data fisik dan digital terkait pengerjaan kegiatan 4. Menentukan metode pekerjaan 5. Melakukan Pengolahan data desa lengkap 	-	
<p>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu :</p> <p>Hasil pengolahan data desa lengkap</p>	-	
<p>Keterkaitan Mata Substansi Pelatihan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan : Ramah saat berkonsultasi dan diskusi • Akuntabel : Tidak menyalahgunakan data, bertanggung jawab terhadap hasil pengolahan data 	-	

<ul style="list-style-type: none"> • Kompeten : Menentukan metode terbaik, mengolah data dengan baik • Harmonis : Menjaga lingkungan tetap kondusif selama bekerja • Loyal : Tepat waktu, menjaga kerahasiaan data • Adaptif : Perbaikan terhadap saran, mengembangkan metode pengolahan data • Kolaboratif : Bekerja sama menentukan metode, meminta saran atas hasil pengolahan data 		
<p>Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi :</p> <p>Dengan melakukan tahap persiapan maka akan meningkatkan kesiapan yang akan berakibat pada efektifitas waktu pengerjaan serta akan meningkatkan kualitas hasil pekerjaan sehingga akan mendukung pencapaian misi</p> <p><i>“Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”</i></p>	-	
<p>Penguatan Nilai Organisasi :</p> <p>Kegiatan Persiapan merupakan langkah awal dalam penyusunan rancangan SOP. Kegiatan persiapan ini juga merupakan upaya untuk mempersiapkan pekerjaan sebaik mungkin. Hal ini akan menguatkan nilai – nilai organisasi yaitu <i>“Melayani”</i> dan <i>“Professional”</i></p>	-	

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Muhammad Nizar Abdul Basith, S.T.

NIP : 199309192022041001



Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon




Jabatan : Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan

Isu : Belum Optimalnya Pengerjaan Desa Lengkap di Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon

Gagasan : Optimalisasi Pengerjaan Desa Lengkap Melalui Pembuatan Standar Pengolahan Data pada Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon

Kegiatan 2 : Penyusunan standar pengolahan data desa lengkap

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan : <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkonsultasikan kegiatan kepada atasan 2. Mempersiapkan bahan dan materi Penyusunan standar pengolahan data Desa Lengkap 3. Berkoordinasi secara intensif dengan Tim Pengolah Data dan Tim Pengukuran terkait penyusunan standar pengolahan data desa lengkap 4. Menyusun standar pengolahan data Desa Lengkap 5. Mengajukan draf standar pengolahan data Desa Lengkap 6. Membuat Rancangan final standar pengolahan data Desa Lengkap 7. Melaporkan hasil revisi atas saran yang diberikan atasan terhadap Rancangan final standar pengolahan data Desa Lengkap 	Buat kerangka terlebih dahulu, buat diagram alir	
Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu :	-	

<p>Draf final standar pengolahan data desa lengkap</p>		
<p>Keterkaitan Mata Substansi Pelatihan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan :Ramah saat berkonsultasi dan diskusi • Akuntabel : Mengerjakan dengan cermat dan teliti serta bertanggung jawab • Kompeten : Mengumpulkan bahan terbaru, mengerjakan dengan kualitas terbaik, perbaikan tiada henti • Harmonis : Menjaga lingkungan tetap kondusif selama bekerja • Loyal : Berkomitmen sampai akhir, meluangkan waktu, berdedikasi tinggi • Adaptif : Perbaikan terhadap saran, memberikan inovasi dalam penyusunan Standar pengolahan data • Kolaboratif : Bekerja sama menentukan metode, meminta saran atas draf standar pengolahan data 	-	
<p>Dengan melakukan Penyusunan standar pengolahan data, maka akan menghasilkan standar baku dalam penyelesaian pekerjaan Desa Lengkap sehingga akan berakibat pada efektifitas waktu pengerjaan serta pada kontrol kualitas hasil pekerjaan sehingga akan mendukung pencapaian misi “<i>Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</i>”</p>	-	
<p>Penguatan Nilai Organisasi :</p> <p>Penyusunan standar pengolahan data merupakan langkah yang dibuat untuk melakukan standarisasi pekerjaan. Hal tersebut sebagai bentuk komitmen untuk mempercepat kegiatan desa lengkap. Hal ini akan menguatkan nilai – nilai organisasi yaitu “Melayani” dan “Professional”</p>	-	

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Muhammad Nizar Abdul Basith, S.T.

NIP : 199309192022041001



Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon


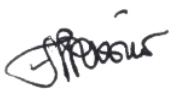

Jabatan : Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan

Isu : Belum Optimalnya Pengerjaan Desa Lengkap di Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon

Gagasan : Optimalisasi Pengerjaan Desa Lengkap Melalui Pembuatan Standar Pengolahan Data pada Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon

Kegiatan 3 : Pelaporan Hasil Penyusunan Standar Pengolahan Data Desa Lengkap

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan : <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkonsultasikan kegiatan kepada atasan 2. Pelaporan Rancangan Akhir standar pengolahan data Desa Lengkap 3. Pemaparan hasil penyusunan standar pengolahan data Desa Lengkap kepada Kepala Kepala Seksi Survei dan Pemetaan 4. Revisi rancangan standar pengolahan data Desa Lengkap 5. Pelaporan akhir kegiatan kepada atasan 	<ul style="list-style-type: none"> • Untuk pelaporan tidak perlu membuat nota dinas, tapi cukup dilaporkan secara langsung • Untuk pemaparan tidak perlu kepada kepala kantor pertanahan, tetapi cukup kepada kepala seksi survei dan pemetaan 	
Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu : Standar Pengolahan Data Desa Lengkap Final	-	
Keterkaitan Mata Substansi Pelatihan : <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan : Ramah saat berkonsultasi dan diskusi • Akuntabel : Memaparkan hasil dengan transparan 	-	

<ul style="list-style-type: none"> • Kompeten : Mengecek Kembali sebelum dilaporkan dan memastikan semuanya benar • Harmonis : Menjaga lingkungan tetap kondusif selama bekerja • Loyal : Berkomitmen sampai akhir, meluangkan waktu, berdedikasi tinggi • Adaptif : Perbaikan terhadap saran, • Kolaboratif : Bekerja sama meminta saran atas draf standar pengolahan data 		
<p>Dengan melakukan Pelaporan Hasil penyusunan standar pengolahan data, maka akan menghasilkan standar baku dalam penyelesaian pekerjaan Desa Lengkap yang memiliki kepastian hukum hal ini mendukung pencapaian misi “<i>Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</i>”</p>	-	
<p>Penguatan Nilai Organisasi : Pelaporan Hasil penyusunan standar pengolahan data merupakan langkah yang dibuat untuk menjamin kualitas dari produk hukum yang dikeluarkan. Hal tersebut sebagai bentuk komitmen penerapan asas kepastian hukum. Hal ini akan menguatkan nilai – nilai organisasi yaitu “Melayani” dan “Terpercaya”</p>	-	

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Muhammad Nizar Abdul Basith, S.T.

NIP : 199309192022041001

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon




Jabatan : Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan

Isu : Belum Optimalnya Pengerjaan Desa Lengkap di Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon

Gagasan : Optimalisasi Pengerjaan Desa Lengkap Melalui Pembuatan Standar Pengolahan Data pada Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon

Kegiatan 4 : Persiapan penyusunan standar pengolahan data desa lengkap

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan : <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkonsultasikan kegiatan kepada atasan 2. Penyusunan Bahan Tayang sosialisasi 3. Penyusunan Buku Saku standar pengolahan data Desa Lengkap 4. Melaporkan hasil pembuatan bahan tayang dan buku saku standar pengolahan data Desa Lengkap 5. Penyusunan Laporan Kegiatan Aktualisasi 		
Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu : Tersusunya Bahan Sosialisasi dan Buku Saku	-	
Keterkaitan Mata Substansi Pelatihan : <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan : Ramah saat berkonsultasi dan diskusi • Akuntabel : Membuat bahan tayang dan buku saku dengan teliti • Kompeten : Menyusun bahan tayang dan buku saku dengan kualitas terbaik 	-	

<ul style="list-style-type: none"> • Harmonis : Menjaga lingkungan tetap kondusif selama bekerja • Loyal : Berkomitmen sampai akhir, meluangkan waktu, berdedikasi tinggi • Adaptif : Perbaikan terhadap saran atas bahan • Kolaboratif : Bekerja sama dan berdiskusi untuk menghasilkan bahan tayang terbaik 		
<p>Dengan melakukan Penyusunan bahan sosialisasi hasil penyusunan standar pengolahan data, maka akan menghasilkan bahan yang dapat digunakan secara terus menerus sehingga akan memudahkan kegiatan transfer knowledge dan keberlanjutan kegiatan. hal ini mendukung pencapaian misi <i>“Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”</i></p>	-	
<p>Penguatan Nilai Organisasi : Penyusunan bahan sosialisasi hasil standar pengolahan data merupakan langkah yang dibuat untuk membuat sistem yang berkelanjutan. Hal tersebut sebagai bentuk komitmen untuk terus menjaga dan meningkatkan kualitas pekerjaan. Hal ini akan menguatkan nilai – nilai organisasi yaitu <i>“Professional”</i></p>	-	

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Muhammad Nizar Abdul Basith, S.T.

NIP : 199309192022041001

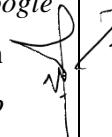
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon

Jabatan : Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan

Isu : Belum Optimalnya Pengerjaan Desa Lengkap di Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon

Gagasan : Optimalisasi Pengerjaan Desa Lengkap Melalui Pembuatan Standar Pengolahan Data pada Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon

Kegiatan 1 : Persiapan penyusunan standar pengolahan data desa lengkap

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
Tahapan Kegiatan : <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkonsultasikan kegiatan kepada atasan 2. Melakukan diskusi dengan Tim Pengolah Data dan Tim Pengukuran di Lapangan 3. Melakukan pengumpulan data fisik dan digital terkait pengerjaan kegiatan 4. Menentukan metode pekerjaan 5. Melakukan Pengolahan data desa lengkap 		Jumat, 15 Juli 2022 melalui media <i>Google Drive</i> dan <i>Whatsapp Group</i> 
Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu : Hasil pengolahan data desa lengkap		
Keterkaitan Mata Substansi Pelatihan : <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan : Ramah saat berkonsultasi dan diskusi 		

<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel : Tidak menyalahgunakan data, bertanggung jawab terhadap hasil pengolahan data • Kompeten : Menentukan metode terbaik, mengolah data dengan baik • Harmonis : Menjaga lingkungan tetap kondusif selama bekerja • Loyal : Tepat waktu, menjaga kerahasiaan data • Adaptif : Perbaikan terhadap saran, mengembangkan metode pengolahan data • Kolaboratif : Bekerja sama menentukan metode, meminta saran atas hasil pengolahan data 		
<p>Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi :</p> <p>Dengan melakukan tahap persiapan maka akan meningkatkan kesiapan yang akan berakibat pada efektifitas waktu pengerjaan serta akan meningkatkan kualitas hasil pekerjaan sehingga akan mendukung pencapaian misi</p> <p><i>“Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”</i></p>		
<p>Penguatan Nilai Organisasi :</p> <p>Kegiatan Persiapan merupakan langkah awal dalam penyusunan rancangan SOP. Kegiatan persiapan ini juga merupakan upaya untuk mempersiapkan pekerjaan sebaik mungkin. Hal ini akan menguatkan nilai – nilai organisasi yaitu <i>“Melayani”</i> dan <i>“Professional”</i></p>		

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Muhammad Nizar Abdul Basith, S.T.

NIP : 199309192022041001


Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon

Jabatan : Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan

Isu : Belum Optimalnya Pengerjaan Desa Lengkap di Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon

Gagasan : Optimalisasi Pengerjaan Desa Lengkap Melalui Pembuatan Standar Pengolahan Data pada Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon

Kegiatan 2 : Penyusunan standar pengolahan data desa lengkap

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
Tahapan Kegiatan : <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkonsultasikan kegiatan kepada atasan 2. Mempersiapkan bahan dan materi Penyusunan standar pengolahan data Desa Lengkap 3. Berkoordinasi secara intensif dengan Tim Pengolah Data dan Tim Pengukuran terkait penyusunan standar pengolahan data desa lengkap 4. Menyusun standar pengolahan data Desa Lengkap 5. Mengajukan draf standar pengolahan data Desa Lengkap 6. Membuat Rancangan final standar pengolahan data Desa Lengkap 	<p>Sudah terlaksana dengan baik, untuk kegiatan maupun aktualisasi NND-nya</p>	Jum'at, 22 Juli 2022 Media google drive dan WA group 

Melaporkan hasil revisi atas saran yang diberikan atasan terhadap Rancangan final standar pengolahan data Desa Lengkap		
Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu : Draf final standar pengolahan data desa lengkap		
Keterkaitan Mata Substansi Pelatihan : <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan :Ramah saat berkonsultasi dan diskusi • Akuntabel : Mengerjakan dengan cermat dan teliti serta bertanggung jawab • Kompeten : Mengumpulkan bahan terbaru, mengerjakan dengan kualitas terbaik, perbaikan tiada henti • Harmonis : Menjaga lingkungan tetap kondusif selama bekerja • Loyal : Berkomitmen sampai akhir, meluangkan waktu, berdedikasi tinggi • Adaptif : Perbaikan terhadap saran, memberikan inovasi dalam penyusunan Standar pengolahan data • Kolaboratif : Bekerja sama menentukan metode, meminta saran atas draf standar pengolahan data 		
Dengan melakukan Penyusunan standar pengolahan data, maka akan menghasilkan standar baku dalam penyelesaian pekerjaan Desa Lengkap sehingga akan berakibat pada efektifitas waktu pengerjaan serta pada kontrol kualitas hasil pekerjaan sehingga akan mendukung pencapaian misi “ <i>Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</i> ”		
Penguatan Nilai Organisasi : Penyusunan standar pengolahan data merupakan langkah yang dibuat untuk melakukan standarisasi pekerjaan. Hal tersebut sebagai bentuk komitmen		

untuk mempercepat kegiatan desa lengkap. Hal ini akan menguatkan nilai – nilai organisasi yaitu “Melayani” dan “Professional”		
---	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Muhammad Nizar Abdul Basith, S.T.

NIP : 199309192022041001


Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon

Jabatan : Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan

Isu : Belum Optimalnya Pengerjaan Desa Lengkap di Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon

Gagasan : Optimalisasi Pengerjaan Desa Lengkap Melalui Pembuatan Standar Pengolahan Data pada Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon

Kegiatan 3 : Pelaporan Hasil Penyusunan Standar Pengolahan Data Desa Lengkap

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching	Paraf Coach
Tahapan Kegiatan : <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkonsultasikan kegiatan kepada atasan 2. Pelaporan Rancangan Akhir standar pengolahan data Desa Lengkap 3. Pemaparan hasil penyusunan standar pengolahan data Desa Lengkap kepada Kepala Kepala Seksi Survei dan Pemetaan 4. Revisi rancangan standar pengolahan data Desa Lengkap 5. Pelaporan akhir kegiatan kepada atasan 	Sudah terlaksana dengan baik, untuk kegiatan maupun aktualisasi NND-nya	Jum'at, 29 Juli 2022 Media google drive dan WA group	
Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu : Standar Pengolahan Data Desa Lengkap Final			

<p>Keterkaitan Mata Substansi Pelatihan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan : Ramah saat berkonsultasi dan diskusi • Akuntabel : Memaparkan hasil dengan transparan • Kompeten : Mengecek Kembali sebelum dilaporkan dan memastikan semuanya benar • Harmonis : Menjaga lingkungan tetap kondusif selama bekerja • Loyal : Berkomitmen sampai akhir, meluangkan waktu, berdedikasi tinggi • Adaptif : Perbaikan terhadap saran, • Kolaboratif : Bekerja sama meminta saran atas draf standar pengolahan data 			
<p>Dengan melakukan Pelaporan hasil penyusunan standar pengolahan data, maka akan menghasilkan standar baku dalam penyelesaian pekerjaan Desa Lengkap yang memiliki kepastian hukum hal ini mendukung pencapaian misi <i>“Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”</i></p>			
<p>Penguatan Nilai Organisasi : Pelaporan Hasil penyusunan standar pengolahan data merupakan langkah yang dibuat untuk menjamin kualitas dari produk hukum yang dikeluarkan. Hal tersebut sebagai bentuk komitmen penerapan asas kepastian hukum. Hal ini akan menguatkan nilai – nilai organisasi yaitu <i>“Melayani”</i> dan <i>“Terpercaya”</i></p>			

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Muhammad Nizar Abdul Basith, S.T.

NIP : 199309192022041001


Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon

Jabatan : Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan

Isu : Belum Optimalnya Pengerjaan Desa Lengkap di Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon

Gagasan : Optimalisasi Pengerjaan Desa Lengkap Melalui Pembuatan Standar Pengolahan Data pada Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon

Kegiatan 4 : Pembuatan bahan sosialisasi standar pengolahan data desa lengkap

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching	Paraf Coach
Tahapan Kegiatan : <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkonsultasikan kegiatan kepada atasan 2. Penyusunan Bahan Tayang sosialisasi 3. Penyusunan Buku Saku standar pengolahan data Desa Lengkap 4. Melaporkan hasil pembuatan bahan tayang dan buku saku standar pengolahan data Desa Lengkap 5. Penyusunan Laporan Kegiatan Aktualisasi 	Sudah terlaksana dengan baik, untuk kegiatan maupun aktualisasi NND-nya	Jum'at, 5 Agustus 2022 Media google drive dan WA group	
Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu : Tersusunnya Bahan Sosialisasi dan Buku Saku			
Keterkaitan Mata Substansi Pelatihan :			

<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan : Ramah saat berkonsultasi dan diskusi • Akuntabel : Membuat bahan tayang dan buku saku dengan teliti • Kompeten : Menyusun bahan tayang dan buku saku dengan kualitas terbaik • Harmonis : Menjaga lingkungan tetap kondusif selama bekerja • Loyal : Berkomitmen sampai akhir, meluangkan waktu, berdedikasi tinggi • Adaptif : Perbaikan terhadap saran atas bahan • Kolaboratif : Bekerja sama dan berdiskusi untuk menghasilkan bahan tayang terbaik 			
<p>Dengan melakukan Penyusunan bahan sosialisasi hasil penyusunan standar pengolahan data, maka akan menghasilkan bahan yang dapat digunakan secara terus menerus sehingga akan memudahkan kegiatan transfer knowledge dan keberlanjutan kegiatan. hal ini mendukung pencapaian misi <i>“Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”</i></p>			
<p>Penguatan Nilai Organisasi : Penyusunan bahan sosialisasi hasil standar pengolahan data merupakan langkah yang dibuat untuk membuat sistem yang berkelanjutan. Hal tersebut sebagai bentuk komitmen untuk terus menjaga dan meningkatkan kualitas pekerjaan. Hal ini akan menguatkan nilai – nilai organisasi yaitu <i>“Professional”</i></p>			

Lampiran 6. Testimoni Manfaat dari Hasil



SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama Lengkap : Muhammad Nizar Abdul Basith, S.T.
NIP : 199309192022041001
Pangkat/Gol : Penata Muda (III/a)
Jabatan : Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon
Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Menyatakan bahwa :

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

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Cirebon, 5 Juli 2022

Mengetahui



(Trisno Sugito, S.SiT., M.H.)

Yang Menyatakan,



(Muhammad Nizar Abdul Basith, S.T.)

BIODATA PENULIS



Muhammad Nizar Abdul Basith, S.T. lahir di Kota Sukabumi pada tanggal 19 September 1993. Anak pertama dari pasangan Bapak Jenal Asikin dan Ibu Ida Rosyidah ini menyelesaikan Pendidikan formal di SDN Sindang Barang I pada tahun 2005, kemudian melanjutkan di MTsN 1 Kota Sukabumi pada tahun 2005-2008. Selanjutnya penulis melanjutkan Pendidikan di SMAN 3 Kota Sukabumi pada tahun 2008-2011. Lalu Penulis melanjutkan Pendidikan program Sarjana Strata 1 di Institut Teknologi Bandung dengan jurusan Teknik Geodesi dan Geomatika.

Pada masa perkuliahan penulis aktif di beberapa organisasi yaitu, Himpunan Mahasiswa Geodesi (IMG-ITB), forum mahasiswa ITB Sukabumi (Rumah Asik), dan Forum Mahasiswa Islam Geodesi (FSI), serta di unit Keluarga Mahasiswa Islam ITB (Gamais). Penulis juga aktif dalam bidang akademik sebagai Asisten Mata Kuliah Ekspedisi Geospasial ITB dan Asisten Mata Kuliah Kartografi Program kerja sama ITB-BIG. Saat berkuliah penulis juga pernah melakukan *internship* di PT. Mahakarya Geo Survei sebagai pengolah data survei hidrografi, Adapun Tugas Akhir yang dikerjakan oleh penulis berjudul “*Analisis Deformasi Kawah Gunung Talaga Bodas dengan menggunakan Terrestrial Laser Scanner*” telah dipublikasikan dalam Jurnal Himpunan Ahli Geofisika Indonesia (HAGI). Selama masa perkuliahan penulis juga pernah memiliki pengalaman sebagai *project manager* untuk berbagai pekerjaan, di antaranya Survei jalur kabel komunikasi bawah laut rute Bangka-Jambi-Batam-Singapur dan Survei jalur kabel komunikasi bawah laut rute Bali-NTB-NTT.

Setelah lulus Pendidikan S-1, penulis memiliki pengalaman kerja profesional sebagai Tenaga Ahli Junior Geodesi di Balai Wilayah Sungai Sumatera IV Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dalam Pembangunan Embung untuk penyediaan air baku di pulau terdepan di Indonesia, yaitu di Pulau Dompok, Pulau Tiga, Sedanau, dan Pulau Laut Natuna di Kepulauan Riau di tahun 2016-2017. Lalu penulis juga pernah bekerja sebagai Tenaga Ahli Junior Geospasial di Kementerian PPN/Bappenas menjadi bagian dari Tim Sekretariat NCICD (*National Capital Integrated Coastal Development*) untuk penyusunan *masterplan* NCICD dan menjadi bagian dalam Tim PTPUJ (Pembangunan Terpadu Pesisir Utara Pulau Jawa) untuk penyusunan *major project* Pengamanan Pesisir 5 Perkotaan Pantura Jawa pada RPJMN 2020-2024 di tahun 2018-2021. Saat ini penulis bekerja di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional di Kantor Pertanahan Kabupaten Cirebon sebagai Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan.