



LAPORAN AKTULISASI

NILAI-NILAI DASAR PNS BerAKHLAK

**Perbaikan Kualitas Data Bidang Tanah yang Tumpang Tindih pada Peta Pendaftaran
dengan Menggunakan Peta Dasar Pendaftaran Terbaru
Kantor Pertanahan Kota Mataram**

Disusun Oleh :

Nama : Muhammad Sofyan Satari
NIP : 199505012022041002
Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan

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



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul:

“Perbaikan Kualitas Data Bidang Tanah yang Tumpang Tindih pada Peta Pendaftaran dengan Menggunakan Peta Dasar Pendaftaran Terbaru”

yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang 2 Angkatan XIII :

Nama : Muhammad Sofyan Satari
NIP : 199505012022041002
Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan
Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Mataram

disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Laporan Aktualisasi pada hari Selasa tanggal 6 September 2022, 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.

Menyetujui,

Bogor, 3 September 2022

COACH



(Akhmad Misbakhul Munir, S.T., M.Sc.)

NIP: 19860324 200912 1 004

Mataram, 3 September 2022

MENTOR

(Wahyu Andika, S.T.)

NIP: 19810504 200903 1 003

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis ucapkan kehadirat Allah SWT atas segala rahmat dan berkah-Nya sehingga Laporan Aktualisasi yang berjudul “**Perbaikan Kualitas Data Bidang Tanah yang Tumpang Tindih pada Peta Pendaftaran dengan Menggunakan Peta Dasar Pendaftaran Terbaru**” dapat penulis selesaikan dengan baik dan tepat waktu. Adapun penyusunan laporan aktualisasi ini dimaksudkan untuk memenuhi persyaratan kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional tahun 2022.

Di dalam penulisan laporan ini, penulis menyadari banyak pihak-pihak yang turut memberikan dukungan, gagasan, nasehat, saran, bahkan fasilitas moril dan materil. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada para pihak tersebut.

Dengan segala keterbatasan, penulis menyadari bahwa laporan ini tidak luput dari segala kekurangan dan kesalahan dalam. Atas segala kekurangan dan kesalahan dalam penulisan laporan ini penulis mohon maaf. Untuk itu penulis mengharapkan masukan, kritik maupun saran yang sifatnya membangun demi kesempurnaan karya tulis di masa mendatang.

Akhir kata, penulis mengucapkan terima kasih, semoga laporan aktualisasi ini memberikan pengetahuan dan bermanfaat bagi pembaca.

Mataram, 26 Agustus 2022

Penulis



(Muhammad Sofyan Satari, S.T.)

NIP: 19950501 202204 1 002

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	2
KATA PENGANTAR	3
DAFTAR ISI.....	4
DAFTAR TABEL.....	5
DAFTAR GAMBAR	6
BAB I PENDAHULUAN.....	7
A. Latar Belakang	7
B. Tujuan Organisasi	9
C. Tugas Dan Fungsi.....	11
D. Struktur Organisasi.....	14
E. Program Dan Kegiatan Saat Ini	15
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI.....	17
A. Identifikasi Isu.....	17
B. Pemilihan Isu.....	21
C. Penentuan Gagasan Pemecahan Isu	23
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	27
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	44
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI	46
A. <i>Role Model</i>	46
B. Realisasi Aktualisasi.....	47
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi	73
D. Tindak Lanjut	73
BAB IV KESIMPULAN	78
A. Kesimpulan.....	78
B. Rekomendasi	78
DAFTAR PUSTAKA	79
LAMPIRAN.....	80
BIODATA PENULIS	116

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Data Tunggakan Pelayanan Pengukuran Seksi I Survei dan Pemetaan.....	17
Tabel 2. 2 Analisis tapisan isu metode USG.....	22
Tabel 2. 3 Deskripsi kriteria urgency.....	22
Tabel 2. 4 Deskripsi kriteria seriousness	23
Tabel 2. 5 Deskripsi kriteria growth	23
Tabel 2. 6 Analisis tapisan gagasan isu metode McNamara.....	26
Tabel 2. 7 Rancangan Kegiatan Aktualisasi	27

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Surat ukur yang masih berstatus K4	20
Gambar 2. 2 Posisi anomali tumpang tindih di Desa Tanjung Karang.....	21
Gambar 3. 1 Konsultasi dengan mentor.....	48
Gambar 3. 2 Mengunduh data shp di web KKP	49
Gambar 3. 3 Data foto udara Kota Mataram.....	49
Gambar 3. 4 Peta blok PBB Kelurahan Mataram Timur	50
Gambar 3. 5 Kualitas data lengkap PTSL di Kota Mataram	51
Gambar 3. 6 Jumlah topologi error	52
Gambar 3. 7 Rule pada ArcGIS yang digunakan untuk topologi	52
Gambar 3. 8 Selected feature by location	53
Gambar 3. 9 Bidang yang terindikasi tumpang tindih	53
Gambar 3. 10 Cek bidang tumpang tindih di peta pendaftaran KKP	54
Gambar 3. 11 Tool table to excel.....	54
Gambar 3. 12 Pengkategorian bidang tumpang tindih.....	55
Gambar 3. 13 Konsultasi dengan mentor terkait hasil analisis	55
Gambar 3. 14 Mencari surat ukur digital di web KKP	56
Gambar 3. 15 Surat ukur digital.....	57
Gambar 3. 16 Mencari arsip fisik surat ukur di ruang arsip Kantah Kota Mataram.....	57
Gambar 3. 17 Pengecekan SU sebagai acuan perbaikan	58
Gambar 3. 18 Overlay bidang dengan foto udara sebagai acuan.....	59
Gambar 3. 19 Pencarian bidang tumpang tindih di AutoCAD	59
Gambar 3. 20 Cek hasil perbaikan.....	60
Gambar 3. 21 Konsultasi dengan mentor terkait hasil perbaikan	61
Gambar 3. 22 Hasil topologi pada tanggal 18 Juli 2022.....	61
Gambar 3. 23 Hasil perbaikan selama 10 hari	62
Gambar 3. 24 Upload bidang yang sudah diperbaiki.....	63
Gambar 3. 25 Validasi bidang	63
Gambar 3. 26 Membuat rancangan laporan pelaksanaan aktualisasi	64
Gambar 3. 27 Konsultasi terkait laporan pelaksanaan aktualisasi	64
Gambar 3. 28 Memperbaiki rancangan laporan pelaksanaan sesuai arahan mentor	65

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. Dalam mewujudkan pembangunan Negara Indonesia, ASN dituntut untuk menjalankan fungsinya sebagai pelaksana kebijakan, pelayanan publik, dan sebagai perekat pemersatu bangsa sehingga ASN perlu mengetahui tugas dan fungsi yang diembannya. Menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara menyatakan bahwa masing-masing CPNS diwajibkan untuk mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Dasar (Diklatsar). Salah satu bentuk penugasan dalam Diklat adalah menyusun dokumen atau laporan aktualisasi berdasarkan kajian isu/potensi permasalahan yang ada di satuan kerja penempatan masing-masing. Pelaksanaan kegiatan ini bertujuan untuk mengaktualisasikan nilai-nilai dasar profesi ASN yaitu berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif (BerAKHLAK). Menurut Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 18 Tahun 2015, tugas jabatan Analisis Survei, Pengukuran dan Pemetaan pada Kementerian ATR/BPN adalah melakukan kontrol kualitas terhadap hasil pengukuran dan pemetaan. Seksi Survei dan Pemetaan di Kantor Pertanahan Kota Mataram merupakan satuan kerja dimana penulis ditempatkan dan ditugaskan.

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (Kementerian ATR/BPN) merupakan perwujudan amanah yang tertuang pada Undang-Undang Dasar Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945 pasal 33 ayat (3) yang menyatakan bahwa bumi, air dan kekayaan alam yang terkandung di dalamnya dikuasai oleh negara dan dipergunakan untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Tanah merupakan kebutuhan hidup manusia yang sangat mendasar. Tanah sebagai salah satu sumber kekayaan alam memiliki hubungan erat sekali dengan kelangsungan hidup manusia. Setiap kegiatan yang dilakukan oleh manusia senantiasa membutuhkan dan melibatkan tanah. Oleh karena itu, tanah mempunyai kedudukan yang sangat penting dalam kehidupan manusia.

Tanah merupakan obyek yang paling mudah terkena sengketa, baik sengketa antar individu, individu dan badan hukum, bahkan sengketa yang melibatkan pemerintah, sehingga peraturan hukum terkait penguasaan/pemberian hak atas tanah harus dapat dimaksimalkan untuk menjamin perlindungan terhadap hak atas tanah. Masalah pertanahan memerlukan perhatian dan penanganan yang khusus dari berbagai pihak, karena pembangunan yang terjadi sekarang meluas di berbagai bidang, sehingga harus ada jaminan kepastian hak-hak atas tanah.

Untuk menghindari terjadinya perselisihan antar pihak yang membutuhkan tanah tersebut, maka dibuat peraturan-peraturan tentang pertanahan yang berguna untuk mengatur segala aktivitas penggunaan tanah di Indonesia yaitu UU Nomor 5 Tahun 1960, telah menentukan bahwa tanah-tanah di seluruh Indonesia wajib terdaftar. Pada mulanya proses dan produk pertanahan di ATR/BPN sampai dengan tahun 2007 masih berbentuk analog. Seiring dengan bertambahnya jumlah permohonan pendaftaran tanah di seluruh Indonesia menyebabkan produk tersebut sulit diinventarisasikan. Kondisi ini mulai tertangani dengan munculnya teknologi di bidang pertanahan.

Perkembangan teknologi menjadi solusi dalam mewujudkan penataan perangkat hukum dan sistem pengelolaan pertanahan. Pusat Data dan Informasi Kementerian ATR/BPN sebagai bentuk pelaksanaan fungsi penyelenggaraan dan pelaksanaan survei, pengukuran dan pemetaan di bidang pertanahan dan pelaksanaan pendaftaran tanah. Tugas utamanya adalah mendigitalisasi data pertanahan dalam Aplikasi Geospasial Komputerasi Kantor Pertanahan (GeoKKP) dalam rangka peningkatan kualitas dan perkembangan teknologi. Output dari aplikasi ini berupa kualitas data yang terbagi menjadi 6 (enam) kualitas data (KW). Kualitas data KW1, KW2 dan KW3 merupakan data yang bidang tanahnya sudah terpetakan, sedangkan KW4, KW5 dan KW6 bidang tanahnya sudah ada namun perlu ditingkatkan menuju data KW1.

Proses digitalisasi yang dilakukan secara luas dapat meningkatkan kualitas data pertanahan serta mempermudah dalam pengelolaan dan penyimpanan data. Namun selain itu, dalam proses digitalisasi juga ditemukan beberapa masalah seperti banyaknya bidang tanah yang *overlap* dengan bidang tanah yang lain. Bidang tanah yang masih tumpang tindih menyebabkan kendala dalam proses pemetaan. Bidang tanah yang tumpang tindih membuat bidang tidak dapat di validasi sehingga mempengaruhi kualitas data bidang tanah di Kantor Pertanahan Kota Mataram.

Berdasarkan data yang diterima pada tanggal 5 Juli 2022 terdapat sebanyak 405 bidang tanah hasil pengukuran PTSL yang tumpang tindih pada peta pendaftaran di Kantor Pertanahan Kota Mataram. Tumpang tindih tersebut terjadi di berbagai kecamatan yang ada di Kota Mataram, ada yang tumpang tindih sebagian dan tumpang tindih keseluruhan. Dari latar belakang di atas maka diperlukan adanya “Perbaikan Kualitas Data Bidang Tanah yang Tumpang Tindih pada Peta Pendaftaran dengan Menggunakan Peta Dasar Pendaftaran Terbaru”.

B. Tujuan Organisasi

1. Visi Kementerian

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan 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 untuk periode 2020-2024 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 ini secara langsung sangat relevan dengan 7 Agenda RPJMN 2020-2024 seperti agenda: “Memperkuat Ketahanan Ekonomi untuk Pertumbuhan yang Berkualitas” yang akan dioperasionalkan melalui penataan ruang serta pengelolaan dan pelayanan pertanahan. Agenda “Infrastruktur untuk Mendukung Pengembangan Ekonomi dan Pelayanan Dasar” sangat bergantung pada kualitas dan reliabilitas administrasi pertanahan dan tata ruang.

2. Misi Kementerian

Untuk mencapai visi tersebut, berdasarkan mandat Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dijalankan melalui 2 Misi dengan uraian sebagai berikut :

i. Misi pertama

Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan. Dioperasionalkan dengan berorientasi terhadap pembangunan yang berkelanjutan yang mencakup aspek-aspek: (1) aspek ekonomi: dengan penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang produktif; (2) aspek lingkungan: yaitu penyelenggaraan

penataan ruang dan pertanahan yang berkelanjutan; dan (3) aspek sosial: yaitu penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang berkeadilan.

ii. Misi Kedua

Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia. agar mampu bersaing dengan negara lain dalam lingkup regional maupun global, serta mendorong terwujudnya masyarakat yang semakin sejahtera dan maju.

3. Tujuan dan Sasaran Kementerian

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*).

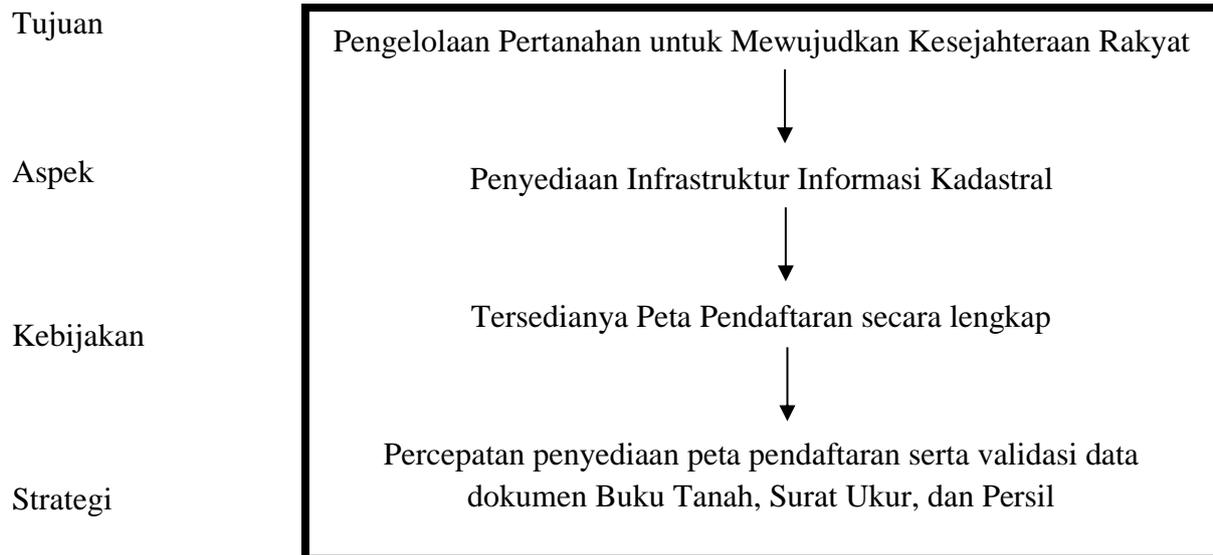
Dilandasi prinsip-prinsip tersebut, Misi Pertama yaitu: “*Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan*” dilaksanakan dalam 2 Tujuan, yaitu :

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

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

- 3) Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing.

Dalam kaitannya dengan penyelesaian Masih terdapat data anomali bidang tanah yang tumpang tindih (*overlap*) di Wilayah Kota Mataram selaras dengan tujuan organisasi yaitu :



C. Tugas Dan Fungsi

Uraian tugas jabatan Penulis sebagai Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan di Seksi I Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kota Mataram berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang / Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Kepala Badan Pertanahan Nasional adalah sebagai berikut:

1. Ikhtisar Jabatan:

Menelaah dan menganalisis bahan kendali mutu survei pengukuran dan pemetaan dasar, kadastral dan tematik.

2. Uraian Tugas:

- 1) Menyusun bahan usulan rencana dan kegiatan di bidang survei, pengukuran, dan pemetaan;
- 2) Menyusun bahan rencana dan jadwal pengukuran;
- 3) Melaksanakan pengukuran di lapangan;
- 4) Melakukan kontrol kualitas terhadap hasil pengukuran;
- 5) Melakukan kontrol kualitas terhadap hasil pemetaan;
- 6) Melaksanakan pengumpulan data spasial, data tekstual dan data pendukung survei pemetaan tematik;
- 7) Melaksanakan pembaruan (updating) data tematik dan plotting data tematik pada peta dasar;

- 8) Menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang bidang survei, pengukuran, dan pemetaan;
- 9) Menyusun konsep naskah kedinasan di bidang bidang survei, pengukuran, dan pemetaan.

3. Hasil Kerja

- 1) Konsep usulan rencana dan kegiatan di bidang survei, pengukuran, dan pemetaan;
- 2) Konsep rencana dan jadwal pengukuran;
- 3) Konsep Surat Ukur;
- 4) Konsep Gambar Ukur;
- 5) Melakukan kontrol kualitas terhadap hasil pemetaan;
- 6) Data spasial, data tekstual dan data pendukung survei pemetaan tematik;
- 7) Data yang terbaru (updating) data tematik dan plotting data tematik pada peta dasar;
- 8) Konsep evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang bidang survei, pengukuran, dan pemetaan; dan
- 9) Konsep naskah kedinasan di bidang bidang survei, pengukuran, dan pemetaan

4. Tanggung Jawab

- 1) Kebenaran atas usul, saran dan pendapat yang diajukan kepada atasan langsung;
- 2) Kelengkapan bahan usulan rencana dan kegiatan di bidang survei, pengukuran dan pemetaan;
- 3) Kelengkapan bahan rencana dan jadwal pengukuran.
- 4) Kelengkapan bahan Surat Ukur;
- 5) Kelengkapan bahan Gambar Ukur;
- 6) Kelengkapan bahan kontrol kualitas terhadap hasil pemetaan;
- 7) Keakuratan data spasial, data tekstual dan data pendukung survei pemetaan tematik, data transaksi jual beli dan laporan penilaian hak tanggungan;
- 8) Keakuratan data yang terbaru (updating) data tematik dan plotting data tematik pada peta dasar;
- 9) Kebenaran konsep evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang bidang survei, pengukuran, dan pemetaan; dan

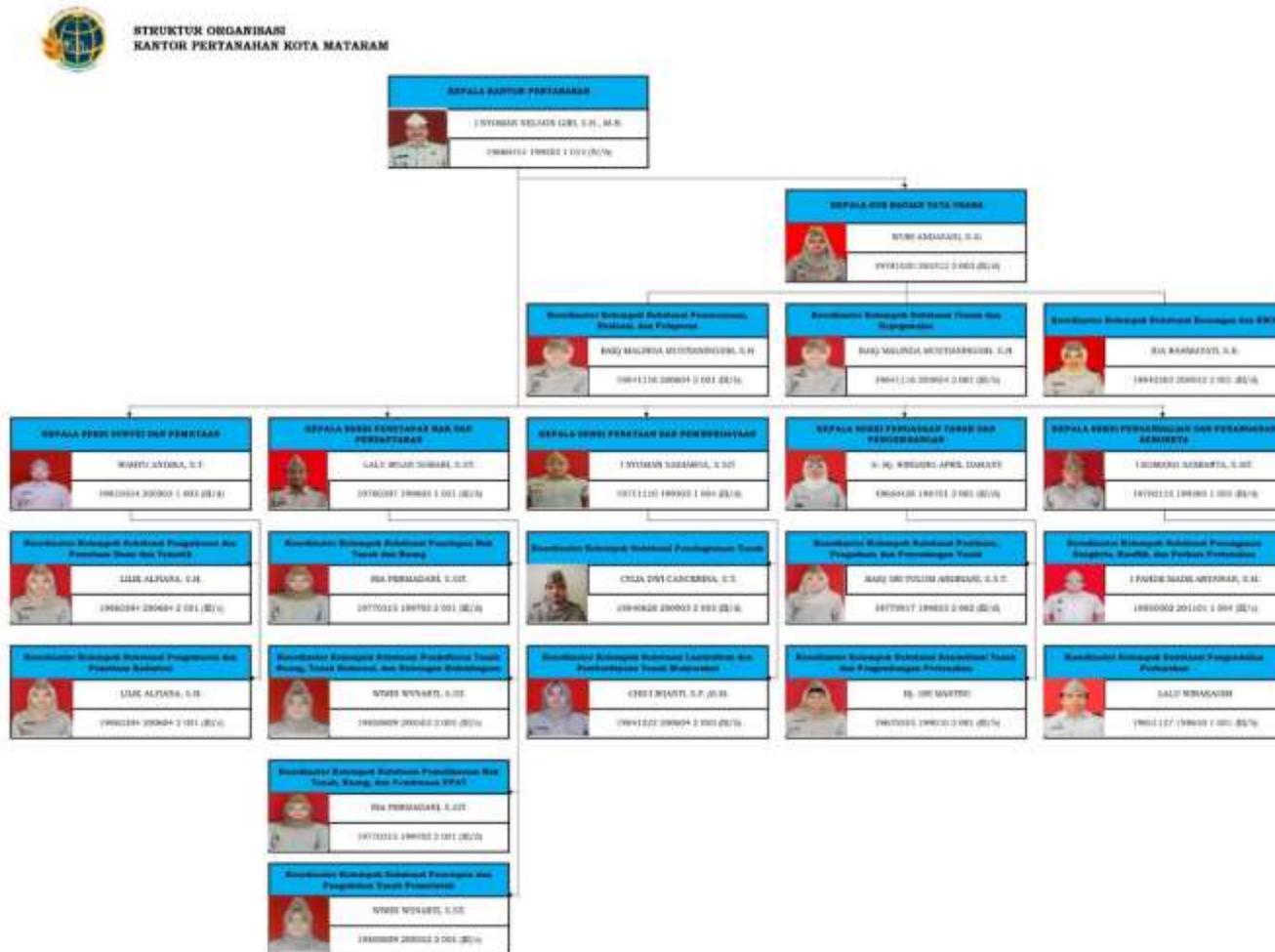
10) Kebenaran konsep naskah kedinasan di bidang survei, pengukuran, dan pemetaan.

5. Wewenang

- 1) Mengajukan usul, saran dan pendapat yang diajukan kepada atasan langsung;
- 2) Meminta data dan informasi untuk penyusunan bahan usulan rencana dan kegiatan di bidang survei, pengukuran dan pemetaan;
- 3) Meminta data dan informasi untuk bahan rencana dan jadwal pengukuran;
- 4) Meminta data dan informasi untuk bahan Surat Ukur;
- 5) Meminta data dan informasi untuk bahan Gambar Ukur;
- 6) Meminta data dan informasi untuk bahan kontrol kualitas terhadap hasil pemetaan;
- 7) Memperbaiki data spasial, data tekstual dan data pendukung survei pemetaan tematik;
- 8) Memperbaiki data tematik dan plotting data tematik pada peta dasar;
- 9) Meminta data dan informasi untuk menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang survei, pengukuran, dan pemetaan; dan
- 10) Meminta data dan informasi serta memperbaiki konsep naskah kedinasan di bidang survei, pengukuran, dan pemetaan.

Rancangan Aktualisasi yang penulis susun berkaitan dengan tugas dan fungsi penulis sebagai Analis Survei Pengukur dan Pemetaan yaitu melakukan kontrol kualitas terhadap hasil pengukuran dan melakukan kontrol kualitas terhadap hasil pemetaan.

D. Struktur Organisasi



Untuk saat ini posisi penulis dalam struktur organisasi di Kantor Pertanahan Kota Mataram yaitu berada di bawah Seksi Survei dan Pemetaan dengan jabatan Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan.

E. Program Dan Kegiatan Saat Ini

Kegiatan	:	Survei dan Pemetaan Tematik
Indikator Kinerja Kegiatan	:	Cakupan Luas Peta Tematik Pertanahan dan Ruang Cakupan Luas Peta Tematik Kawasan Jumlah Tema Informasi Geospasial Tematik
Klasifikasi Rincian Output 1	:	Prasarana Pengembangan Kawasan
Rincian Output	:	Peta Tematik Pertanahan dan Ruang Kategori II
Kegiatan	:	Pengukuran dan Pemetaan Kadastral
Indikator Kinerja Kegiatan	:	Cakupan Luas Bidang Tanah Terpetakan Tervalidasi Cakupan Satuan Ruang Yang Terpetakan Jumlah Desa/Kelurahan Lengkap dan Informasi Untuk Menunjang Penanganan Sengketa, Permasalahan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang
Klasifikasi Rincian Output 2	:	Pelayanan Publik Kepada Masyarakat
Rincian Output	:	Berita Acara Penyuluhan Kategori 2
Klasifikasi Rincian Output 3	:	Pelayanan Publik Lainnya
Rincian Output	:	Layanan Pengukuran Bidang Tanah Luas Kurang dari 10 Ha (Kantah) Layanan Pengembalian Batas Bidang Tanah Luas Kurang dari 10 Ha (Kantah) Pelayanan Informasi Data Tekstual/Grafikal, Salinan Surat Ukur (untuk Sertifikat Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun dan Ganti Blanko)
Klasifikasi Rincian Output 4	:	Layanan Manajemen Kinerja Internal
Rincian Output	:	Rekomendasi Hasil Pembinaan/Monev/Supervisi
Klasifikasi Rincian Output 5	:	Pelayanan Publik Kepada Masyarakat
Rincian Output	:	PBT PTSL ASN Kategori II PBT K4 PTSL Kategori 2

Rancangan Aktualisasi yang penulis susun berkaitan dengan program dan kegiatan yang saat ini sedang dilaksanakan pada Kantor Pertanahan Kota Mataram yaitu Kegiatan Pengukuran dan Pemetaan Kadastral. Dengan indikator kinerja kegiatan Cakupan luas bidang tanah terpetakan tervalidasi serta cakupan satuan ruang yang terpetakan. Kegiatan ini akan akan berjalan sesuai target apabila data-data anomali seperti bidang tanah yang tumpang tindih pada peta pendaftaran dapat diperbaiki sehingga bidang-bidang tersebut dapat tervalidasi.

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

Berdasarkan pengamatan dan diskusi dengan rekan kerja serta Mentor, terdapat beberapa isu atau potensi permasalahan yang muncul dalam penyelenggaraan pemerintahan di Kantor Pertanahan Kota Mataram. Isu yang teridentifikasi pada Kantor Pertanahan Kota Mataram, yaitu:

1. Belum Optimalnya Pengukuran Bidang Tanah Berdasarkan Permohonan di Kantor Pertanahan Kota Mataram

Adanya tunggakan pengukuran yang harus dituntaskan oleh Petugas Ukur sebagai bagian dari pekerjaan di Seksi 1 Survei, Pengukuran, dan Pemetaan. Kurang optimalnya proses pengukuran bidang tanah dapat mempengaruhi proses permohonan dari masyarakat dan penilaian kerja di Unit Kerja Kantor Pertanahan Kota Mataram. Urutan pekerjaannya adalah sebagai berikut:

- 1) Pemilik tanah mendaftarkan untuk pengukuran tanahnya;
- 2) Terbit surat tugas untuk petugas ukur atas persetujuan Kepala Seksi 1 dengan informasi nomor berkas dan lokasi bidang yang akan diukur;
- 3) Petugas ukur berangkat mengukur bidang yang diminta kemudian hasil pengukuran diserahkan kepada bagian studio untuk diplotting di sistem sehingga menghasilkan produk berupa Surat Ukur dan Peta Bidang Tanah.

Berikut data tunggakan berkas pengukuran per 27 Juni 2022 yang dipantau melalui web <https://kkp2.atrbpn.go.id/bo/Monitoring/MonitoringTunggakanBerkas>

Tabel 2. 1 Data Tunggakan Pelayanan Pengukuran Seksi I Survei dan Pemetaan

No	Nama Prosedur	Jumlah Berkas	Sesuai Durasi	Hampir Jatuh Tempo	Sudah Jatuh Tempo
1	Pengembalian Batas	119	59	0	60
2	Penggabungan Bidang	6	3	0	3
3	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	38	14	0	24
4	Pengukuran Ulang Dan Pemetaan Kadastral	63	17	0	46

5	Pengukuran Untuk Mengetahui Luas	39	14	0	25
---	----------------------------------	----	----	---	----

Selain faktor banyaknya jumlah permohonan yang masuk setiap harinya di Kantor Pertanahan Kota Mataram, belum optimalnya pengukuran ini dapat disebabkan oleh:

1. Tidak hadirnya atau tidak dihadirkannya para pihak yang berbatasan dengan bidang tanah saat dilakukan pengukuran. Hal terkait asas kontradiktur delimitasi yang mengharuskan adanya persetujuan batas bidang antara pemilik tanah yang berbatasan dengan bidang yang akan diukur atau diwakili oleh aparat setempat seperti Kepala Dusun atau Ketua RT yang dianggap sebagai pihak yang berwenang untuk menunjukkan batas bidang;
2. Persyaratan administrasi yang kurang lengkap seperti persetujuan Ahli Waris yang ditunjukkan dengan kelengkapan tanda tangan. Bila ada kekurangan maka dapat menyebabkan mundurnya proses pekerjaan pengukuran karena persetujuannya belum lengkap. Biasanya disebabkan oleh perbedaan kota tempat tinggal para ahli waris;
3. Tanda batas yang belum terpasang saat petugas ukur sudah berada di lokasi bidang yang akan diukur;
4. Cuaca
5. Sistem pencatatan berkas dan strategi pengukuran masing-masing petugas ukur yang berbeda.
6. Belum optimalnya pemecahan masalah dan penentuan prioritas pengukuran terkait setiap bidang yang bermasalah untuk diukur sehingga menjadi tunggakan.

Bila dikaitkan dengan Manajemen ASN dan Smart ASN maka masih ada kekurangan pegawai sebagai Pelayan Publik yang semestinya memberikan pelayanan publik yang professional dan berkualitas karena masih kurangnya ketepatan waktu penyelesaian dari pekerjaan pengukuran ini.

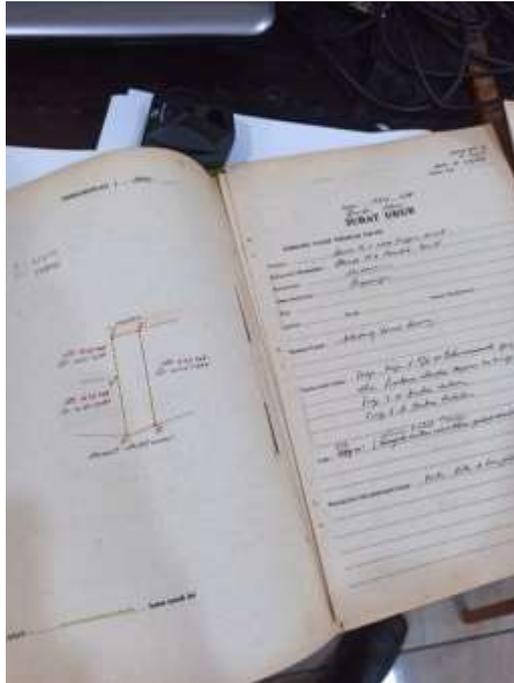
2. Belum optimalnya pemetaan bidang tanah kluster 4 dalam rangka pelaksanaan PTSL

Dalam rangka percepatan pendaftaran tanah, Kementerian ATR/BPN melaksanakan program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL). Melalui program ini ditargetkan seluruh bidang tanah di Indonesia terdaftar dan tersertifikasi pada tahun 2025. Sebagai upaya percepatan, diterbitkan Peraturan Menteri ATR/KBPN Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap yang merupakan pengganti dari peraturan percepatan PTSL tahun sebelumnya. Berdasarkan Permen tersebut hasil akhir kegiatan PTSL dibagi ke dalam 4 (empat) kluster yaitu:

- 1) Kluster 1 (K1), yaitu bidang tanah yang data fisik dan data yuridisnya memenuhi syarat untuk diterbitkan sertipikat Hak Atas Tanah (HAT);
- 2) Kluster 2 (K2), yaitu bidang tanah yang data fisik dan data yuridisnya memenuhi syarat untuk diterbitkan sertipikat HAT namun terdapat perkara di Pengadilan dan/atau sengketa;
- 3) Kluster 3 (K3), yaitu bidang tanah yang data fisik dan data yuridisnya tidak dapat dibukukan dan diterbitkan sertipikat HAT karena subjek dan/atau objek haknya belum memenuhi persyaratan tertentu; dan
- 4) Kluster 4 (K4), yaitu bidang tanah yang objek dan subjeknya sudah terdaftar dan sudah bersertipikat, namun belum dipetakan dalam Peta Pendaftaran dan/atau terdapat ketidaksesuaian dengan kondisi di lapangan.

Dari keempat macam kluster, penyelesaian K4 yang merupakan kegiatan peningkatan kualitas data pertanahan adalah salah satu target yang harus dikerjakan. Hal ini mengingat masih banyak bidang tanah terdaftar namun belum terpetakan. Dari \pm 48 juta bidang tanah terdaftar diperkirakan masih terdapat \pm 18 juta bidang tanah yang masih melayang atau belum terpetakan dalam peta pendaftaran di sistem KKP. Kluster ini berpotensi mudah untuk diselesaikan, namun di beberapa Kantor Pertanahan masih mengalami sejumlah kendala. Sejumlah kendala tersebut antara lain terdapat penomoran ganda, GS/SU yang tidak ditemukan atau belum terentri di sistem KKP, kesulitan dalam mengidentifikasi bidang tanah yang belum berkoordinat, bidang tanah terdaftar

yang tanpa NIB, dan terbatasnya pendanaan untuk kegiatan peningkatan kualitas data spasial.



Gambar 2. 1 Surat ukur yang masih berstatus K4

3. Masih terdapat data anomali bidang tanah yang tumpang tindih (*overlap*) di Wilayah Kota Mataram

Permasalahan bidang tumpang tindih di Kantor Kantor Pertanahan Kota Mataram sudah menjadi isu yang sering terjadi. Beberapa penyebab tumpang tindih bidang tanah yaitu:

- 1) Kurangnya pemeliharaan tanda batas oleh pemilik atau pemegang kuasa bidang tanah. Pemegang kuasa atas tanah biasanya lupa dengan letak patok tanda batas bidang tanah yang mereka miliki.
- 2) Konversi data dari manual menjadi digital bisa menyebabkan terjadinya pergeseran bidang sehingga lokasi bidang tanahnya tidak sesuai.
- 3) Banyaknya peta tunggal yang dijadikan sebagai referensi penggambaran sehingga acuannya berbeda-beda untuk tiap bidang.

Sebagai contoh permasalahan, berikut adalah sampel berdasarkan data Peta Pendaftaran yang ada di KKP di Desa Tanjung Karang, Kecamatan Sekarbela, Kota Mataram. Berdasarkan data yang diterima pada tanggal 5 Juli 2022 terdapat sebanyak 56 bidang hasil pengukuran PTSL yang tumpang tindih.



Gambar 2. 2 Posisi anomali tumpang tindih di Desa Tanjung Karang

Dampak yang ditimbulkan dari tumpang tindihnya bidang tanah adalah terhambatnya proses check plot dan validasi bidang tanah pada permohonan masyarakat. Selain itu juga berpengaruh terhadap progress penyelesaian program kerja Unit Kerja Kantor Pertanahan Kota Mataram. Hambatan ini berkaitan dengan Manajemen ASN yaitu profesionalitas dan pelayanan Unit Kerja terhadap Publik sebagai Pemohon. Untuk mengurai tumpang tindih pada sistem, pegawai membutuhkan kecermatan dan kepiawaian dalam melakukan koreksi bidang sebagai bentuk implementasi *Smart ASN*.

B. Pemilihan Isu

Perumusan isu utama yang digunakan Penulis adalah metode pendekatan USG. Metode USG merupakan salah satu alat yang digunakan untuk menyusun urutan prioritas isu yang harus diselesaikan yang dinilai berdasarkan tingkat:

- a) *Urgency*: seberapa mendesak isu itu harus dibahas, dikaitkan dengan waktu yang tersedia serta seberapa keras tekanan waktu tersebut untuk memecahkan masalah yang menyebabkan isu tadi. Penilaian *Urgency* didasarkan pada pertimbangan dapat dilakukannya penyelesaian sesuai jangka waktu yang ada yaitu selama masa habituasi CPNS (9 Juli - 7 Agustus 2022).
- b) *Seriousness*: seberapa serius isu tersebut perlu dibahas dikaitkan dengan akibat yang timbul jika isu tersebut tidak dipecahkan.
- c) *Growth*: seberapa besar kemungkinan isu tersebut berkembang jika tidak ditangani sebagaimana mestinya.

Selanjutnya penilaian dilakukan dengan memberikan skor pada masing-masing isu berdasarkan ketiga aspek di atas dengan skala 1-5. Isu yang memiliki skor tertinggi akan menjadi isu prioritas yang akan diselesaikan. Tiap skor penilaian didapatkan dari hasil berdiskusi antara penulis dengan senior dan mentor agar penilaian tidak bersifat subjektif. Adapun hasil pengujian isu adalah sebagai berikut.

Tabel 2. 2 Analisis tapisan isu metode USG

Isu Faktual	Urgency	Seriousness	Growth	Total	Peringkat
Belum Optimalnya Pengukuran Bidang Tanah Berdasarkan Permohonan di Kantor Pertanahan Kota Mataram	4	4	4	12	III
Belum optimalnya pemetaan bidang tanah kluster 4 dalam rangka pelaksanaan PTSL	4	5	4	13	II
Masih terdapat data anomali bidang tanah yang tumpang tindih (<i>overlap</i>) di Wilayah Kota Mataram	5	5	4	14	I

Tabel 2. 3 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 1 Tahun
1	Tidak Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu > 1 Tahun

Tabel 2. 4 Deskripsi kriteria seriousness

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada BPN Kota Mataram dan mitra kerja
4	Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada BPN Kota Mataram
3	Cukup Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada Seksi 1 BPN Kota Mataram
2	Kurang Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada semua analisis
1	Tidak Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada individu analisis

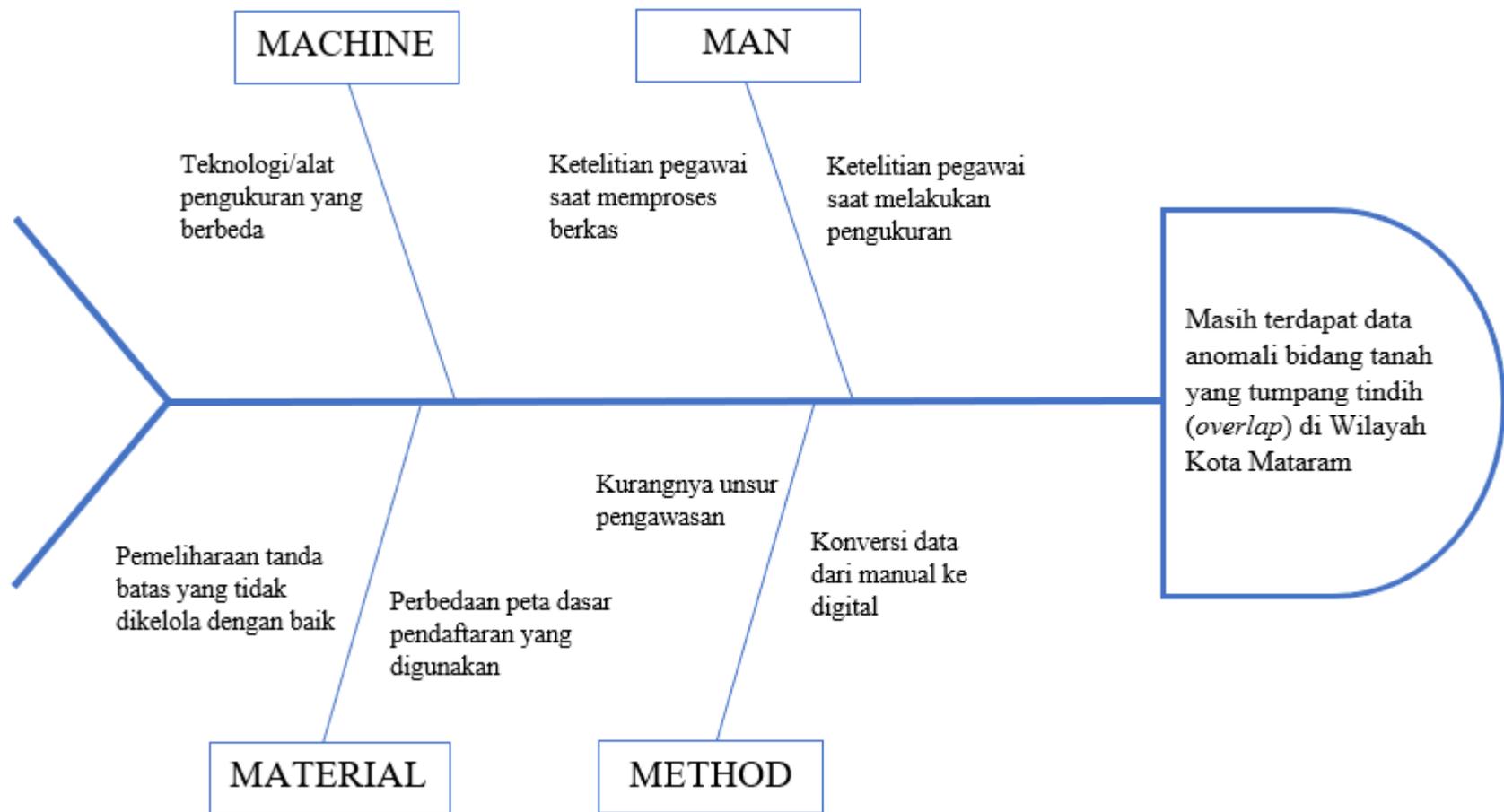
Tabel 2. 5 Deskripsi kriteria growth

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

Berdasarkan tabel tapisan isu dengan analisis USG, isu tentang “Masih terdapat data anomali bidang tanah yang tumpang tindih (*overlap*) di Wilayah Kota Mataram” menjadi isu terpilih dengan skor total 14 dan menduduki peringkat pertama pemilihan isu tertinggi yang akan dijadikan bahan aktualisasi.

C. Penentuan Gagasan Pemecahan Isu

Untuk mengetahui penyebab permasalahan yang menjadi isu utama maka dilakukan analisa menggunakan metode Fishbone. Berikut analisis 4 M (Man, Method, Materials, Machine) yang digambarkan melalui diagram tulang ikan (fishbone diagram) berikut:



IDENTIFIKASI FISHBONE

Dari identifikasi diagram tulang ikan (*fishbone*) didapatkan beberapa penyebab dari isu yang diangkat. Masing-masing penyebab ini kemudian diidentifikasi untuk menentukan akibat yang ditimbulkan, dan menjadi dasar dalam penentuan gagasan penyelesaian masalah. Berikut beberapa penyebab isu yaitu:

1. Teknologi pengukuran yang digunakan berbeda, penggunaan alat ukur dapat mempengaruhi ketelitian hasil data ukur.
2. Ketidaktelitian petugas saat memproses berkas pengukuran seperti pada saat menginput data tekstual SU serta plotting tidak sesuai luas dan koordinat dapat menyebabkan bidang yang terplot tidak sesuai dengan lokasi sebenarnya. Hal tersebut dapat menyebabkan terjadinya tumpang tindih apabila muncul permohonan baru di lokasi yang sama.
3. Kurang telitinya petugas saat melakukan pengukuran persil di lapangan dapat menyebabkan kesalahan hasil pengukuran sehingga ketika di-*plotting* posisi bidang bisa tidak sesuai dengan posisi aslinya. Hal ini dapat menyebabkan tumpang tindih dengan bidang lain yang posisinya sudah benar.
4. Pemeliharaan tanda batas yang tidak dikelola dengan baik sehingga tanda batas bisa masuk ke bidang tanah lain.
5. Perbedaan peta dasar pendaftaran yang digunakan pada masa lalu dengan masa sekarang, dimana pada masa lalu masih menggunakan peta citra yang resolusi dan tingkat ketelitiannya lebih rendah dibandingkan dengan peta foto udara.
6. Kurangnya unsur pengawasan permohonan dan penerbitan sertifikat oleh petugas di masa lalu menyebabkan banyak bidang yang tumpang tindih.
7. Konversi data dari manual menjadi digital bisa menyebabkan terjadinya pergeseran bidang sehingga lokasi bidang tanah tidak sesuai. Masih ada bidang tanah yang sudah terukur pada era sebelum digitalisasi dan valid secara tekstual tetapi belum ter-plotting secara digital pada Peta Pendaftaran.

Berdasarkan hasil analisis menggunakan *fishbone diagram*, maka gagasan yang memungkinkan untuk dilaksanakan dalam pemecahan isu mengenai “Masih terdapat data anomali bidang tanah yang tumpang tindih (*overlap*) di Wilayah Kota Mataram”, yaitu:

1. Perbaikan kualitas data bidang tanah yang tumpang tindih pada peta pendaftaran dengan menggunakan peta dasar pendaftaran terbaru. Gagasan ini bertujuan untuk menyelesaikan penyebab masalah pada bagian *method* dan juga *material* yaitu perbedaan peta dasar yang digunakan serta konversi data manual ke digital.
2. Sosialisasi kepada pemilik bidang tanah untuk memelihara tanda batas. Gagasan ini bertujuan untuk menyelesaikan penyebab masalah pada bagian *material* yaitu pemeliharaan tanda batas yang tidak dikelola dengan baik.
3. Peningkatan kompetensi pegawai dalam melakukan pemetaan dan pengolahan data dengan mengadakan pelatihan. Gagasan ini bertujuan untuk menyelesaikan penyebab masalah pada bagian *man* yaitu ketelitian pegawai saat melakukan pengukuran dan memproses berkas.

Gagasan-gagasan tersebut merupakan gagasan yang layak, efektif, dan efisien untuk dilakukan dalam aktualisasi ini.

Setelah menentukan penyebab-penyebab isu melalui *fishbone* diagram kemudian dilanjutkan untuk menentukan gagasan pemecahan isu. Untuk menentukan pemecahan isu, penulis menggunakan metode tapisan McNamara. Analisis tapisan ini menentukan tiga kriteria yang dinilai setiap alternatif gagasan yakni kontribusi, keterjangkauan biaya dan kelayakan.

Tabel 2. 6 Analisis tapisan gagasan isu metode McNamara

Alternatif penyelesaian	Kontribusi	Biaya	Layak	Total	Peringkat
Perbaikan kualitas data bidang tanah yang tumpang tindih pada peta pendaftaran dengan menggunakan peta dasar pendaftaran terbaru	5	5	4	14	I
Sosialisasi kepada pemilik bidang tanah untuk memelihara tanda batas	3	2	2	7	III
Peningkatan kompetensi pegawai dalam melakukan pemetaan dan	4	4	4	12	II

pengolahan data dengan mengadakan pelatihan					
---	--	--	--	--	--

Berdasarkan tabel tapisan gagasan isu dengan analisis McNamara, gagasan penyelesaian dengan “Perbaikan kualitas data bidang tanah yang tumpang tindih pada peta pendaftaran dengan menggunakan peta dasar pendaftaran terbaru” menjadi gagasan terpilih dengan skor total 14 dan menduduki peringkat pertama pemilihan gagasan penyelesaian tertinggi yang akan dijadikan bahan aktualisasi.

D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Tabel 2. 7 Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Unit Kerja	:	Analisis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan, Kantor Pertanahan Kota Mataram
Identifikasi isu	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum Optimalnya Pengukuran Bidang Tanah Berdasarkan Permohonan di Kantor Pertanahan Kota Mataram 2. Belum optimalnya pemetaan bidang tanah kluster 4 dalam rangka pelaksanaan PTSL 3. Masih terdapat data anomali bidang tanah yang tumpang tindih (<i>overlap</i>) di Wilayah Kota Mataram
Isu yang diangkat	:	Masih terdapat data anomali bidang tanah yang tumpang tindih (<i>overlap</i>) di Wilayah Kota Mataram pada Seksi Survei, Pengukuran, dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kota Mataram, sampai dengan bulan Juni 2022.
Gagasan pemecah isu	:	Perbaikan kualitas data bidang tanah yang tumpang tindih pada peta pendaftaran dengan menggunakan peta dasar pendaftaran terbaru. Gagasan ini terkait dengan Manajemen ASN dan <i>Smart ASN</i>

Setelah menemukan *core issue* maka tahap selanjutnya penulis membuat tahapan kegiatan untuk pemecahan isu tersebut, yaitu dengan “Perbaikan kualitas data bidang tanah yang tumpang tindih pada peta pendaftaran dengan menggunakan peta dasar pendaftaran terbaru”. Berikut ini adalah kegiatan yang penulis rencanakan sebagai lanjutan dari gagasan pemecahan isu.

Matriks Rancangan Aktualisasi Peserta Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2022

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1	Persiapan bahan kegiatan perbaikan kualitas data bidang tanah yang tumpang tindih	a. Melakukan konsultasi dengan atasan/mentor mengenai identifikasi isu-isu dan gagasan penyelesaian isu terpilih.	a. Perkembangan kegiatan aktualisasi yang disetujui oleh mentor a. Terkumpulnya data-data pendukung b. Rencana kerja	Berorientasi Pelayanan: Mengidentifikasi isu dan gagasan penyelesaian dari isu supaya dapat melakukan perbaikan untuk memberikan pelayanan yang lebih prima. Akuntabel: Mengidentifikasi isu di seksi I dengan cermat dan gagasan penyelesaian yang efisien. Kompeten: Mengidentifikasi isu dan gagasan penyelesaian untuk dapat memajukan pelayanan agar menjadi lebih baik. Harmonis: Bersikap sopan dan santun saat berkonsultasi	Dengan melakukan persiapan perbaikan kualitas data bidang tanah yang tumpang tindih mendukung pencapaian Visi Terwujudnya Pengelolaan Ruang dan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong	Dengan melakukan kegiatan konsultasi, pengumpulan data serta rencana pengerjaannya sesuai dengan tujuan organisasi yaitu “ profesional ”. Profesional dalam mengawasi pekerjaan dengan mencari permasalahan yang dapat diselesaikan dan didukung oleh data.

				dengan mentor dan rekan kerja.		
		b. Pengumpulan data terkait keperluan studi kasus		<p>Akuntabel: pengumpulan data dan penyusunan dokumen perencanaan kegiatan harus secara cermat dan dapat dipertanggungjawabkan hasil akhirnya.</p> <p>Kompeten: memaksimalkan kapabilitas diri dalam mencari data-data yang dibutuhkan demi menjaga kualitas hasil pekerjaan.</p> <p>Kolaboratif: berkolaborasi dengan pegawai lain dan atasan serta pihak lain sesuai kebutuhan pengumpulan data.</p>		

		c. Melakukan penyusunan rencana kerja		<p>Kompeten: Dalam melakukan penyusunan rencana kerja dilakukan secara cermat dan teliti agar pelaksanaan kegiatan berjalan lancar</p> <p>Adaptif: Menyusun rencana secara fleksibel mengikuti keadaan di kantor.</p> <p>Kolaboratif: berkolaborasi dengan pegawai lain dan atasan serta pihak lain sehingga rencana kerja nanti dapat berjalan semestinya.</p>		
2	Melakukan analisis terhadap data yang sudah dikumpulkan	a. Melakukan topologi bidang	<p>a. Daftar bidang yang terdeteksi tumpang tindih</p> <p>b. Kategori tumpang tindih sesuai dengan masalah yang ditemukan</p>	<p>Akuntabel: bertanggungjawab pada pekerjaan yang diberikan.</p> <p>Kompeten: Melakukan topologi secara teliti agar data hasil topologi dapat digunakan untuk proses selanjutnya</p>	<p>Dengan melakukan analisis terhadap data yang sudah dikumpulkan mendukung pencapaian:</p> <p>Visi khususnya pada bagian “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya”</p>	<p>Output daftar bidang yang sudah terdeteksi tumpang tindih serta dikategorikan berdasarkan masalah sesuai dengan tujuan organisasi yaitu “profesional” dan “terpercaya”. Yaitu</p>

				<p>Adaptif: berinovasi dan berusaha merancang cara pengerjaan yang cepat dipahami agar pekerjaan berjalan dengan efisien.</p>	<p>Misi Pertama: “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.”</p>	<p>profesional dalam melakukan analisis sehingga didapatkan hasil yang akurat dan terpercaya</p>
	b. Melakukan analisis tumpang tindih		<p>Akuntabel: bertanggungjawab pada pekerjaan yang diberikan. Kompeten: Melakukan analisis secara teliti dan cermat agar menghasilkan data yang dapat dipercaya dan sesuai SOP. Adaptif: berinovasi dan berusaha merancang cara pengerjaan yang cepat dipahami agar pekerjaan berjalan dengan efisien.</p>			
	c. Mengkategorikan bidang sesuai topologi/kategori masalah		<p>Akuntabel: hasil analisis berbentuk database kategori tumpang tindih merupakan bentuk tanggung jawab pada kepercayaan yang diberikan</p>			

			<p>oleh atasan untuk menyelesaikan isu atau permasalahan yang sedang dihadapi pada unit kerja.</p> <p>Kompeten: melakukan analisis data bidang yang menghasilkan database hasil analisis merupakan bentuk pelaksanaan tugas dengan memberikan hasil yang terbaik.</p>		
		d. Konsultasi dengan mentor terkait hasil analisis	<p>Akuntabel: Menyampaikan informasi yang telah di kumpulkan secara benar dan transparan kepada mentor sebagai pembimbing dan pengawas pekerjaan.</p> <p>Harmonis: bersikap sopan santun saat berkoordinasi dengan atasan/mentor dan rekan kerja</p> <p>Adaptif: Proaktif dalam menganalisis permasalahan</p>		

				yang sedang terjadi dan mencari solusi dari permasalahan tersebut		
3	Perbaiki bidang-bidang yang terdeteksi tumpang tindih	<p>a. Mencari surat ukur digital di geokp.</p> <p>b. Jika SU digital tidak dapat ditemukan di geokp maka dilakukan pencarian SU di ruang arsip kantor pertanahan.</p>	Bidang-bidang tanah yang terdeteksi tumpang tindih sudah diperbaiki di AutoCAD	<p>Kompeten: Mencari surat ukur secara teliti sesuai list data bidang yang <i>overlap</i></p> <p>Loyal: dengan tidak menyebarluaskan informasi dalam Surat Ukur yang dipinjam dari ruang arsip menjadi wujud akan menjaga kerahasiaan informasi pemilik tanah agar tidak disalahgunakan.</p> <p>Akuntabel: bertanggung jawab terhadap Surat Ukur yang dipinjam dari ruang arsip merupakan wujud dari sikap bertanggung jawab terhadap kepercayaan yang diberikan</p>	<p>Dengan perbaikan bidang-bidang yang terdeteksi tumpang tindih mendukung pencapaian:</p> <p>Visi khususnya pada bagian “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya”</p> <p>Misi Pertama: “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.”</p>	Bidang-bidang tanah yang terdeteksi tumpang tindih sudah diperbaiki di AutoCAD sesuai dengan tujuan organisasi yaitu “ profesional ” dan “ terpercaya ”. Yaitu profesional dalam melakukan perbaikan dan sesuai dengan SOP dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan.

				<p>Kolaboratif: dalam melakukan pencarian surat ukur di ruang arsip diperlukan kerja sama yang baik dengan petugas arsip agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan dengan efektif dan efisien.</p>		
		<p>c. Mengecek data pada SU seperti sandingan, koordinat bidang, luas bidang dan data pendukung lainnya.</p>		<p>Kompeten: Melakukan pengecekan data SU secara cermat dan teliti agar tidak ada kesalahan.</p> <p>Loyal: dengan tidak menyebarkan informasi dalam Surat Ukur yang dipinjam dari ruang arsip menjadi wujud akan menjaga kerahasiaan informasi pemilik tanah agar tidak disalahgunakan.</p>		
		<p>d. Melakukan perbaikan bidang tumpang tindih</p>		<p>Akuntabel: melakukan perbaikan bidang secara jujur dan berintegritas berdasarkan</p>		

		dengan berpatokan pada data yang ada di surat ukur		<p>data yang akurat terutama terkait luasan bidangnya.</p> <p>Kompeten: mempelajari cara penggunaan AutoCAD dan GeoKKP dengan cepat dan tepat agar menghasilkan perbaikan bidang tumpang tindih yang berkualitas.</p> <p>Loyal: menjaga kerahasiaan data atribut bidang dan menggunakan sesuai peruntukannya.</p> <p>Adaptif: melakukan perbaikan data menggunakan aplikasi Autocad yang belum pernah digunakan sebelumnya merupakan wujud penyesuaian diri yang harus cepat dilakukan guna menuntaskan pekerjaan dengan baik</p> <p>Kolaboratif: meminta bantuan rekan kerja ketika</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>menghadapi kesulitan agar pekerjaan yang dilakukan memiliki hasil yang baik sesuai dengan SOP.</p>		
		<p>e. Melakukan pengecekan hasil perbaikan yang sudah dilakukan.</p>		<p>Kompeten: Senantiasa melakukan pengecekan terhadap hasil pekerjaan yang sudah dilakukan untuk meminimalisir kesalahan. Akuntabel: bertanggungjawab pada pekerjaan yang diberikan.</p>		
		<p>f. Konsultasi dengan mentor terkait hasil perbaikan.</p>		<p>Berorientasi Pelayanan: senantiasa berkonsultasi dengan atasan atau mentor dan melakukan perbaikan sesuai arahan atasan atau mentor menjadi wujud sikap selalu berusaha melakukan perbaikan tiada henti Kompeten: senantiasa memperbaiki hasil pekerjaan dengan arahan dari atasan</p>		

				<p>atau mentor dalam upaya memberikan hasil terbaik dalam melaksanakan tugas</p> <p>Harmonis: bersikap sopan dengan atasan atau mentor dalam meminta arahan serta tidak membedakan rekan kerja untuk meminta masukan menjadi wujud aktualisasi dalam melakukan tahapan kegiatan ini</p> <p>Kolaboratif: bekerja sama dengan rekan kerja serta berdiskusi dan memperbaiki hasil pekerjaan sesuai arahan atasan dan hasil diskusi dengan rekan kerja menjadi wujud terbuka dalam bekerja sama untuk membebrikan nilai tambah</p>		
4	Melakukan upload dan validasi bidang di GeoKKP	a. Meng- <i>upload</i> bidang yang sudah lolos <i>Quality Control</i> ke GeoKKP	Bidang terupload pada GeoKKP dan sudah divalidasi	Berorientasi Pelayanan: meng-upload dan memvalidasi bidang tanah di Geo-KKP	Dengan perbaikan bidang-bidang yang terdeteksi	Bidang terupload pada GeoKKP dan sudah divalidasi sesuai dengan

			<p>merupakan wujud peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat dengan memberikan data bidang tanah yang sesuai tanpa adanya anomali</p> <p>Akuntabel: hanya mengupload bidang bidang yang sudah yakin benar atau lolos dari <i>quality control</i></p> <p>Adaptif: penggunaan aplikasi Geo-KKP merupakan cerimanan adaptasi yang dilakukan guna menyelesaikan pekerjaan</p>	<p>tumpang tindih mendukung pencapaian:</p> <p>Visi khususnya pada bagian “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya”</p> <p>Misi Pertama: “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.”</p>	<p>tujuan organisasi yaitu “profesional” dan “terpercaya”. Profesional dalam menjalankan tugas memberikan pelayanan. Terpercaya karena kevalidan bidang berarti datanya dapat dipercaya dan diproses</p>
		<p>b. Melakukan validasi bidang yang sudah di upload pada GeoKKP</p>	<p>Loyal: mempertahankan kualitas validasi bidang sesuai kriteria untuk menjaga nama baik Kantor Pertanahan Kota Mataram</p> <p>Adaptif: penggunaan aplikasi Geo-KKP</p>		

				<p>merupakan cerimanan adaptasi yang dilakukan guna menyelesaikan pekerjaan</p> <p>Kolaboratif: menunggu persetujuan dari Koordinator ketika akan melakukan perubahan terkait status validasi bidang agar kualitas validasinya terpantau dengan baik.</p>		
		c. Konsultasi kepada mentor terkait bidang yang sudah tervalidasi		<p>Berorientasi Pelayanan: konsultasi dan pelaporan bertujuan agar atasan dapat melakukan kontrol kualitas pekerjaan untuk memberikan produk pekerjaan dengan kualitas yang prima kepada pemohon.</p> <p>Akuntabel: bersikap jujur ketika mengutarakan hasil dan hambatan pekerjaan.</p>		

				<p>Harmonis: bersikap sopan dengan atasan atau mentor dalam meminta arahan serta tidak membedakan rekan kerja untuk meminta masukan menjadi wujud aktualisasi dalam melakukan tahapan kegiatan ini</p>		
5	Melakukan pembuatan rancangan laporan pelaksanaan aktualisasi	<p>a. Membuat rancangan laporan pelaksanaan aktualisasi</p> <p>b. Melakukan konsultasi kepada atasan/mentor terkait laporan pelaksanaan aktualisasi</p>	Rancangan laporan pelaksanaan aktualisasi	<p>Berorientasi Pelayanan: terselesaikannya pekerjaan dibuktikan dengan laporan dari pekerjaan yang berkualitas baik karena sesuai dengan SOP.</p> <p>Akuntabel: Bertanggung jawab dengan pekerjaan yang dilakukan dalam bentuk transparansi laporan.</p> <p>Kompeten: memberikan laporan pelaksanaan aktualisasi yang maksimal sesuai dengan arahan-arahan</p>	<p>Dengan adanya penyusunan laporan akhir aktualisasi mendukung pencapaian: Visi “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.”</p>	<p>Output berupa laporan akhir aktualisasi sesuai dengan tujuan organisasi yaitu “terpercaya”. Terpercaya dalam arti mempertanggungjawabkan hasil pekerjaan dalam bentuk laporan.</p>

				<p>yang diberikan oleh atasan / atau mentor menjadi wujud pelaksanaan tugas dengan memberikan kualitas terbaik</p> <p>Harmonis: bersikap sopan dengan atasan atau mentor dalam meminta arahan serta tidak membedakan rekan kerja untuk meminta masukan menjadi wujud aktualisasi dalam melakukan tahapan kegiatan ini</p> <p>Kolaboratif: bekerja sama dengan rekan kerja serta berdiskusi dan memperbaiki laporan sesuai arahan atasan dan hasil diskusi dengan rekan kerja menjadi wujud terbuka dalam bekerja sama untuk memberikan nilai tambah</p>	<p>Misi Pertama: “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.”.</p>	
--	--	--	--	---	---	--

		c. Memperbaiki rancangan laporan pelaksanaan sesuai arahan mentor		Berorientasi Pelayanan: dengan memperbaiki laporan pelaksanaan aktualisasi sesuai dengan arahan atasan/mentor menjadi wujud perbaikan tiada henti guna memberikan hasil terbaik		
--	--	---	--	---	--	--

E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Waktu Pelaksanaan			
			I (11-15 Juli 2022)	II (18-22 Juli 2022)	III (25-29 Juli 2022)	IV (1-5 Agustus 2022)
1	Persiapan bahan kegiatan perbaikan kualitas data bidang tanah yang tumpang tindih	Melakukan konsultasi dengan atasan/mentor mengenai identifikasi isu- isu dan gagasan penyelesaian isu terpilih.	(11-15 Juli 2022)			
		Pengumpulan data terkait keperluan studi kasus				
		Melakukan penyusunan rencana kerja				
2	Melakukan analisis terhadap data yang sudah dikumpulkan	Melakukan topologi bidang				
		Melakukan analisis tumpang tindih				
		Mengkategorikan bidang sesuai topologi/kategori masalah				
		Konsultasi dengan mentor terkait hasil analisis				
3	Perbaikan bidang-bidang yang terdeteksi tumpang tindih	Mencari surat ukur digital di geokkp.		(18-22 Juli 2022)	(25-29 Juli 2022)	
		Jika SU digital tidak dapat ditemukan di geokkp maka dilakukan pencarian SU di ruang arsip kantor pertanahan.				

		Mengecek data pada SU seperti sandingan, koordinat bidang, luas bidang dan data pendukung lainnya.				
		Melakukan perbaikan bidang tumpang tindih dengan berpatokan pada data yang ada di surat ukur				
		Melakukan pengecekan hasil perbaikan yang sudah dilakukan.				
		Konsultasi dengan mentor terkait hasil perbaikan.				
4	Melakukan upload dan validasi bidang di GeoKKP	Meng- <i>upload</i> bidang yang sudah lolos <i>Quality Control</i> ke GeoKKP				(1-5 Agustus 2022)
		Melakukan validasi bidang yang sudah di upload pada GeoKKP				
		Konsultasi kepada mentor terkait bidang yang sudah tervalidasi				
5	Melakukan pembuatan rancangan laporan pelaksanaan aktualisasi	Membuat rancangan laporan pelaksanaan aktualisasi				
		Melakukan konsultasi kepada atasan/mentor terkait laporan pelaksanaan aktualisasi				
		Memperbaiki rancangan laporan pelaksanaan sesuai arahan mentor				

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. *Role Model*



Terhitung mulai tanggal 6 Juni 2022, Penulis memulai melaksanakan tugas di satuan kerja Kantor Pertanahan Kota Mataram seksi Survei, Pengukuran, dan Pemetaan. Selama melaksanakan tugas dan habituasi, Penulis juga mengamati dan mengenal sistem kerja, pelayanan, dan cara kerja pegawai di Kantor Pertanahan Kota Mataram. Penulis meneladani sifat dan sikap yang bernilai positif dari setiap pegawai terkait nilai-nilai Bela Negara dan BerAKHLAK yang dapat mewujudkan *Smart Governance*. Dari banyak pegawai yang dapat diteladani, Penulis memilih sosok *Role Model* yaitu Kepala Seksi Survei dan Pemetaan, Bapak Wahyu Andika, S.T. Penulis memilih beliau sebagai *Role Model* karena beliau memenuhi nilai-nilai BerAKHLAK sebagai pedoman Penulis dalam menjalankan aktualisasi yang akan Penulis jabarkan sebagai berikut:

1. Penerapan nilai Berorientasi Pelayanan

Bapak Wahyu menunjukkan sikap cekatan dan ramah dalam bekerja sehari-hari. Beliau juga tanggap dan solutif terhadap masalah yang dihadapi oleh seksi yang dipimpin terutama terkait permasalahan pemohon.

2. Penerapan nilai Akuntabel

Bapak Wahyu memahami peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait pertanahan yang menjadi dasar dalam bekerja. Beliau bekerja dengan disiplin.

3. Penerapan nilai Kompeten

Bapak Wahyu selaku Kepala Seksi Survei dan Pemetaan senantiasa membantu staff lain saat ada kesulitan dalam pekerjaan dan memberi penyelesaian yang baik

4. Penerapan nilai Harmonis

Bapak Wahyu melaksanakan tugas dengan berintegritas dan menanggapi permasalahan pengukuran yang ada dengan penyelesaian yang baik untuk menjaga nama baik instansi Kantah Kota Mataram.

5. Penerapan nilai Loyal

Bapak Wahyu melaksanakan tugas dengan berintegritas dan menanggapi permasalahan pengukuran yang ada dengan penyelesaian yang baik untuk menjaga nama baik instansi Kantah Kota Mataram.

6. Penerapan nilai Adaptif

Bapak Wahyu cepat beradaptasi dan bersikap proaktif untuk menyesuaikan diri ketika ada masalah dari pemohon.

7. Penerapan nilai Kolaboratif

Bapak Wahyu terbuka kepada semua staff untuk berkonsultasi dan menggerakkan staff untuk bekerja sama.

B. Realisasi Aktualisasi

1. Realisasi Kegiatan

Realisasi kegiatan merupakan tahapan pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang telah disusun oleh Penulis sebagai upaya menyelesaikan isu yang ada. Kegiatan ini terdiri dari 5 kegiatan utama penyelesaian permasalahan masih terdapat data anomali bidang tanah yang tumpang tindih (*overlap*) di wilayah Kota Mataram. Realisasi kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan rencana kegiatan yang sudah disusun sebelumnya. Adapun realisasinya sebagai berikut:

1.1 Persiapan bahan kegiatan perbaikan kualitas data bidang tanah yang tumpang tindih bertujuan untuk mendapatkan gambaran pekerjaan yang akan dilakukan supaya target pekerjaan dapat tercapai dengan baik. Dalam kegiatan ini tahapannya adalah sebagai berikut:

- 1) Melakukan konsultasi dengan senior/mentor mengenai identifikasi isu- isu dan gagasan penyelesaian isu terpilih.

Kegiatan ini merupakan kegiatan awal yang dilakukan sebelum melaksanakan kegiatan pembuatan aktualisasi lebih lanjut. Ide, gagasan, kritik dan saran yang dikeluarkan di awal oleh penulis di satuan kerja ditampung, dirumuskan, dan dijabarkan dalam bentuk gagasan konsep dan rencana kegiatan sebelum memulai proses pengerjaan. Konsultasi dengan mentor merupakan salah satu kegiatan yang dilakukan agar penerapan aktualisasi berjalan dengan lancar.

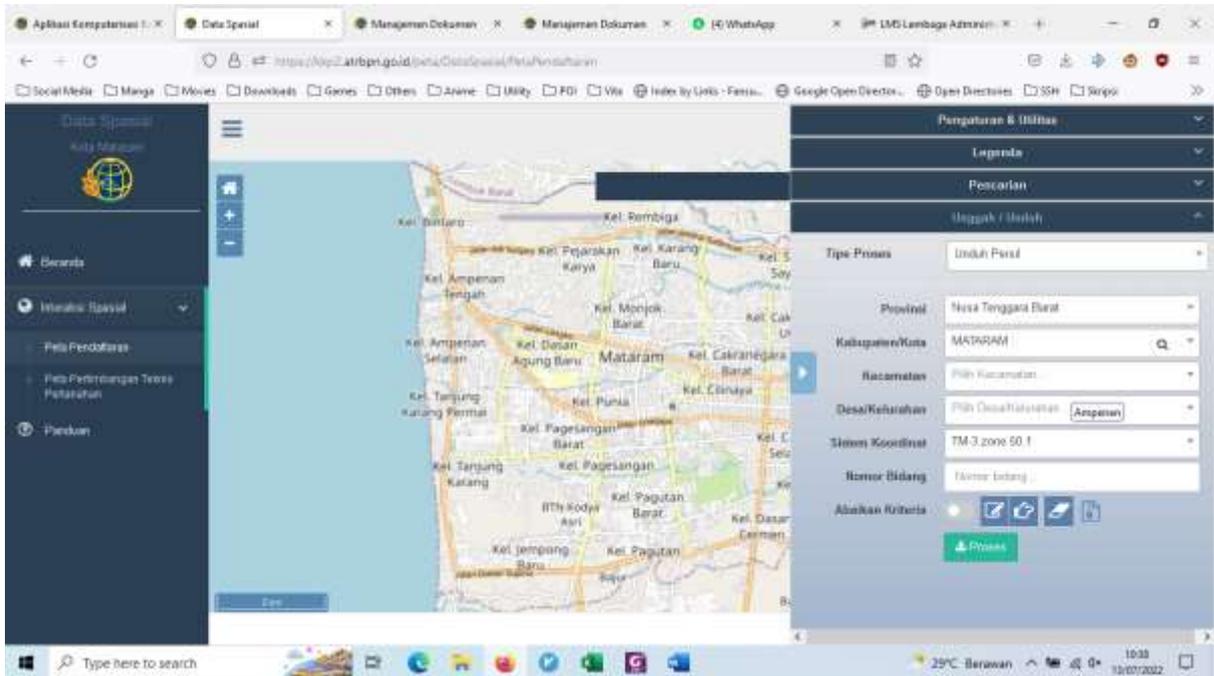


Gambar 3. 1 Konsultasi dengan mentor

2) Pengumpulan data terkait keperluan studi kasus

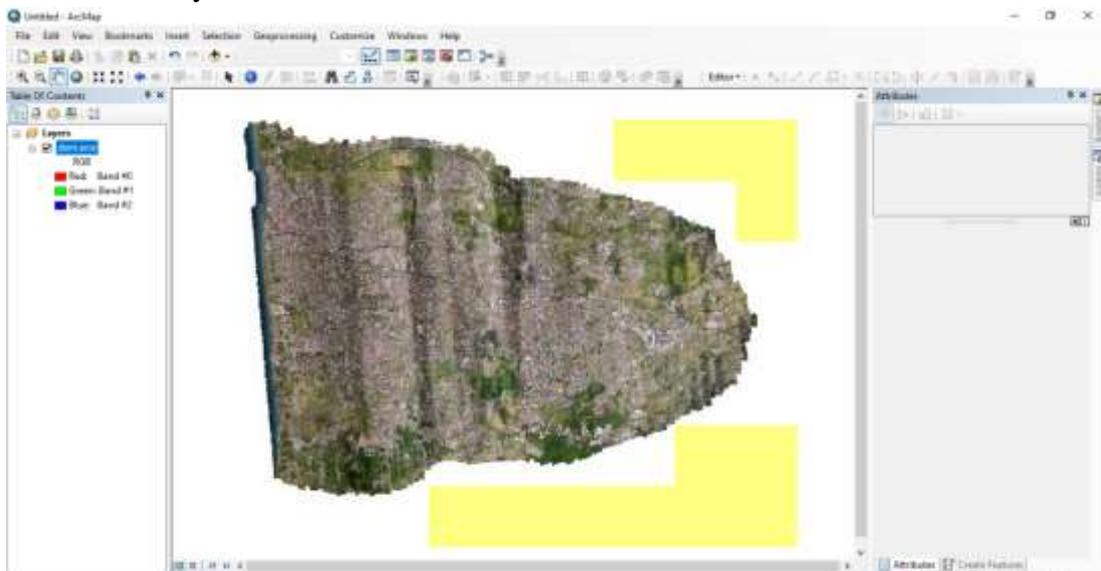
Dalam proses pelaksanaan aktualisasi yaitu penyelesaian permasalahan data tumpang tindih diperlukan data-data yang dapat mendukung kegiatan. Data yang penulis kumpulkan yaitu diantaranya adalah:

- a. Data shp bidang bidang tanah di wilayah Kota Mataram yang nanti akan digunakan untuk analisis tumpang tindih. Data ini didapatkan dengan cara mengunduh dari web KKP.



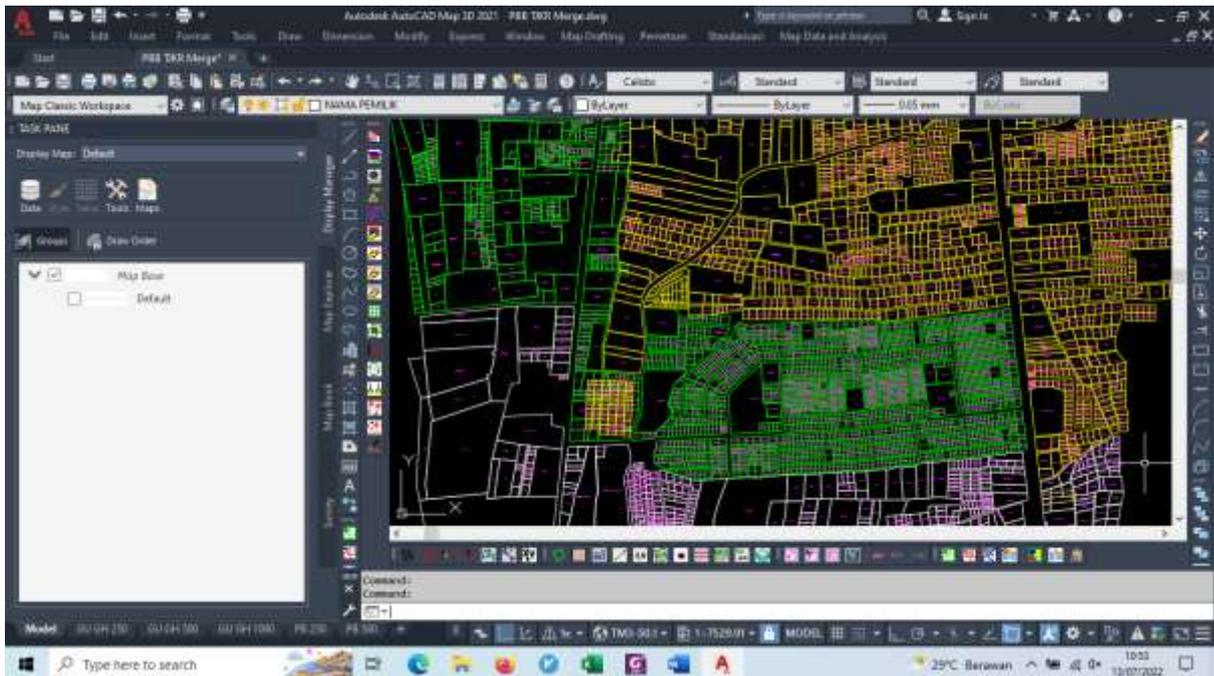
Gambar 3. 2 Mengunduh data shp di web KKP

- b. Data foto udara yang diperlukan dalam analisis bidang tumpang tindih. Menggunakan data foto udara sebagai basemap memudahkan penulis untuk mengidentifikasi bidang baik dalam segi lokasi maupun bentuk bidang. Foto udara yang digunakan merupakan foto resolusi tinggi dan juga sudah di ortorektifikasi yang telah dimiliki oleh Kantor Pertanahan Kota Mataram dengan waktu akuisisi data yaitu tahun 2019.



Gambar 3. 3 Data foto udara Kota Mataram

- c. Peta blok PBB yang diperlukan sebagai bahan tambahan untuk membantu analisis Peta blok PBB merupakan peta yang menggambarkan setiap bidang objek pajak PBB yang berada dalam satu blok. Peta ini dapat digunakan sebagai informasi tambahan untuk menentukan posisi bidang tanah serta sandingan bidang bidang disampingnya berdasarkan nama wajib pajak sehingga mempermudah dalam analisis bidang tanah yang tumpang tindih.



Gambar 3. 4 Peta blok PBB Kelurahan Mataram Timur

3) Melakukan penyusunan rencana kerja

Pada tahap kegiatan ini dilakukan penyusunan rencana kerja yaitu penentuan fokus lokasi aktualisasi serta batasan kegiatan sehingga aktualisasi dapat diselesaikan dengan baik dan sesuai waktu yang ditetapkan. Penentuan lokasi wilayah prioritas penyelesaian tumpang tindih perlu direncanakan secara matang, oleh karena itu penulis berkonsultasi dengan mentor dan senior untuk menentukan lokasi yang menjadi fokus utama. Dari hasil diskusi, dari semua wilayah di Kota Mataram dikerucutkan menjadi wilayah per kelurahan yang sedang dilaksanakan program PTSL.

No.	Location	Description	Luas Wilayah	BT Awal	BT Akhir	BT 2018	BT 2019	BT 2020	BT 2021	Luas Perakumulasi										
1	Kelurahan Pangesangan	Kelurahan Pangesangan	3.885.315	2.200	4.200	5.071	4.115	194.520	461.220	1.235.004	0,00	1,94	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Kelurahan Mataram Timur	Kelurahan Mataram Timur	1.791.190	1.400	2.400	1.900	2.000	150.000	160.700	300.710	0,00	1,40	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Kelurahan Pagutan	Kelurahan Pagutan	5.220.000	4.000	5.000	5.000	5.000	150.000	300.000	1.000.000	0,00	2,00	40	300	0,00	400	1.200.000	0	0,00	0,00
4	Kelurahan Tanjung Karang	Kelurahan Tanjung Karang	6.000.000	1.700	2.200	2.200	2.200	150.000	300.000	1.000.000	0,00	2,20	0	100	0,00	1.100	1.000.000	0	0,00	0,00
5	Kelurahan Mataram Barat	Kelurahan Mataram Barat	1.200.000	1.200	2.000	2.000	2.000	100.000	1.000.000	1.000.000	0,00	2,00	0	100	0,00	1.000	1.000.000	0	0,00	0,00
6	Kelurahan Mataram Selatan	Kelurahan Mataram Selatan	1.000.000	2.000	2.000	2.000	2.000	100.000	1.000.000	1.000.000	0,00	2,00	0	100	0,00	1.000	1.000.000	0	0,00	0,00
7	Kelurahan Mataram Utara	Kelurahan Mataram Utara	2.100.000	1.000	2.000	2.000	2.000	100.000	1.000.000	1.000.000	0,00	2,00	0	100	0,00	1.000	1.000.000	0	0,00	0,00
8	Kelurahan Mataram Tengah	Kelurahan Mataram Tengah	400.000	200	200	200	200	100.000	1.000.000	1.000.000	0,00	2,00	0	100	0,00	1.000	1.000.000	0	0,00	0,00
9	Kelurahan Mataram Selatan	Kelurahan Mataram Selatan	500.000	100	100	100	100	100.000	1.000.000	1.000.000	0,00	2,00	0	100	0,00	1.000	1.000.000	0	0,00	0,00
10	Kelurahan Mataram Utara	Kelurahan Mataram Utara	100.000	100	100	100	100	100.000	1.000.000	1.000.000	0,00	2,00	0	100	0,00	1.000	1.000.000	0	0,00	0,00
11	Kelurahan Mataram Tengah	Kelurahan Mataram Tengah	1.000.000	100	100	100	100	100.000	1.000.000	1.000.000	0,00	2,00	0	100	0,00	1.000	1.000.000	0	0,00	0,00

Gambar 3. 5 Kualitas data lengkap PTSL di Kota Mataram

Berdasarkan data dari web ptsl.atrbpn.go.id terdapat 11 kelurahan di Kota Mataram yang sedang dilaksanakan program PTSL. Dari rekam data tersebut kelurahan Pangesangan, Mataram Timur, Pagutan dan Tanjung Karang merupakan kelurahan dengan jumlah kualitas data yang masih belum memenuhi syarat desa lengkap. Dari 4 kelurahan tersebut dilakukan pertimbangan kembali untuk menentukan wilayah prioritas. Dengan mempertimbangkan luas area serta waktu pengerjaan aktualisasi yang hanya sebulan, maka terpilihlah kelurahan Mataram Timur sebagai wilayah prioritas penyelesaian permasalahan tumpang tindih.

1.2 Melakukan analisis terhadap data yang sudah dikumpulkan

Data-data yang sudah dikumpulkan yaitu data shp bidang tanah yang didownload dari web KKP selanjutnya dianalisis untuk menentukan bidang-bidang mana saja yang teridentifikasi tumpang tindih. Tahapan dari kegiatan ini antara lain:

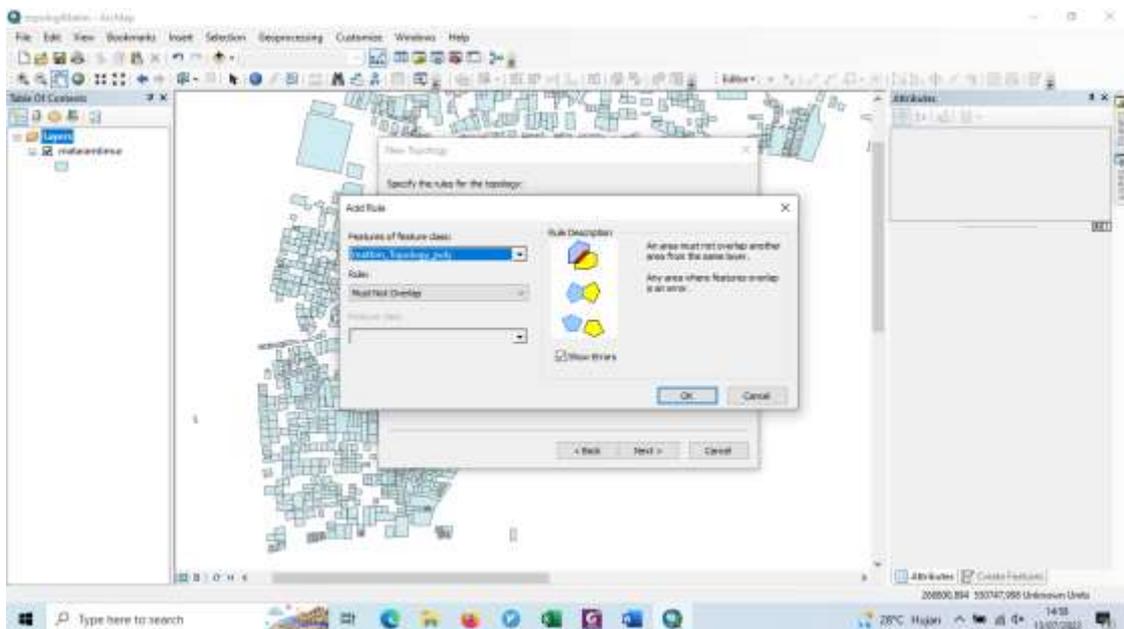
1) Melakukan topologi bidang

Topologi adalah pendefinisian secara matematis yang menerangkan hubungan relative antara obyek yang satu dan yang lain. Dalam GIS topologi didefinisikan oleh user sesuai dengan karakteristik data, missal polyline, polygon maupun point. Setiap karakteristik data mempunyai aturan tertentu secara default telah disediakan oleh software GIS. Software yang digunakan untuk melakukan analisis adalah ArcGIS (*trial*). Aturan Topology (Rule of Topology) untuk menghasilkan data yang benar sesuai dengan konsep GIS, ArcGIS menyediakan fasilitas filtering untuk melakukan checking (query) kesalahan secara otomatis

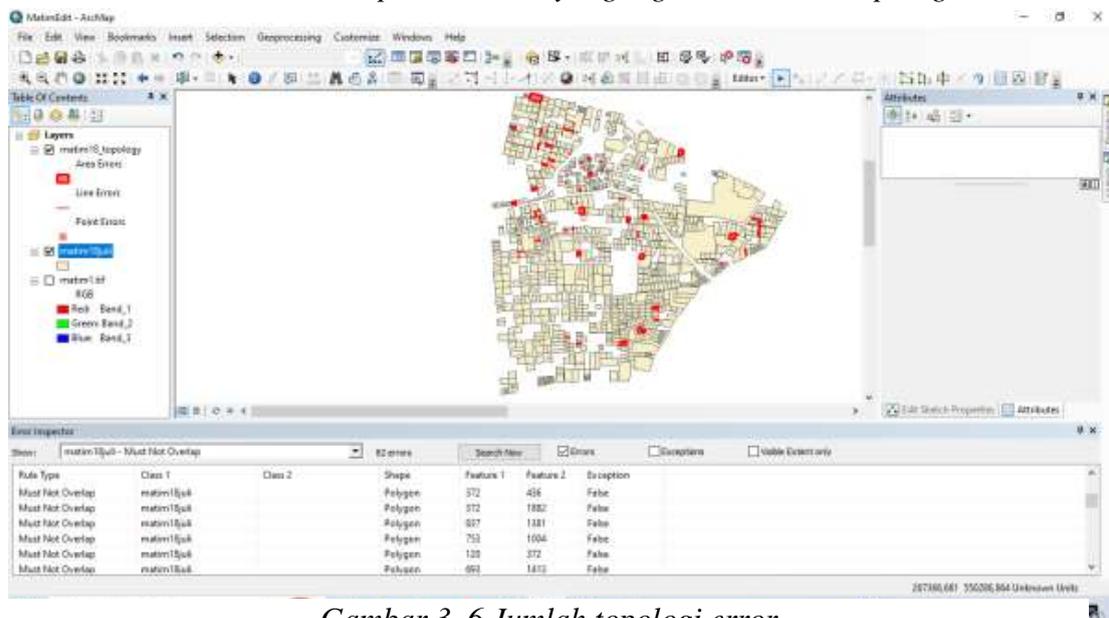
dan melakukan editing (validasi) spasial dan attribute. Dapat dibayangkan berapa lama waktu yang dibutuhkan jika kita melakukan checking kesalahan secara manual. Editing topology bisa dilakukan secara serentak atau satu persatu sesuai dengan jenis rule yang kita terapkan dan sesuai dengan jenis koreksi yang dilakukan. Pada aktualisasi kali ini rule yang digunakan adalah *must not overlap* yaitu apabila ada bidang yang tumpang tindih akan terdeteksi sebagai kesalahan sehingga bidang bidang tersebut dapat diidentifikasi.

2) Melakukan analisis tumpang tindih

Setelah dilakukan proses topologi didapatkan bidang bidang yang terdeteksi tumpang tindih berdasarkan rule pada ArcGIS yaitu *must not overlap*.

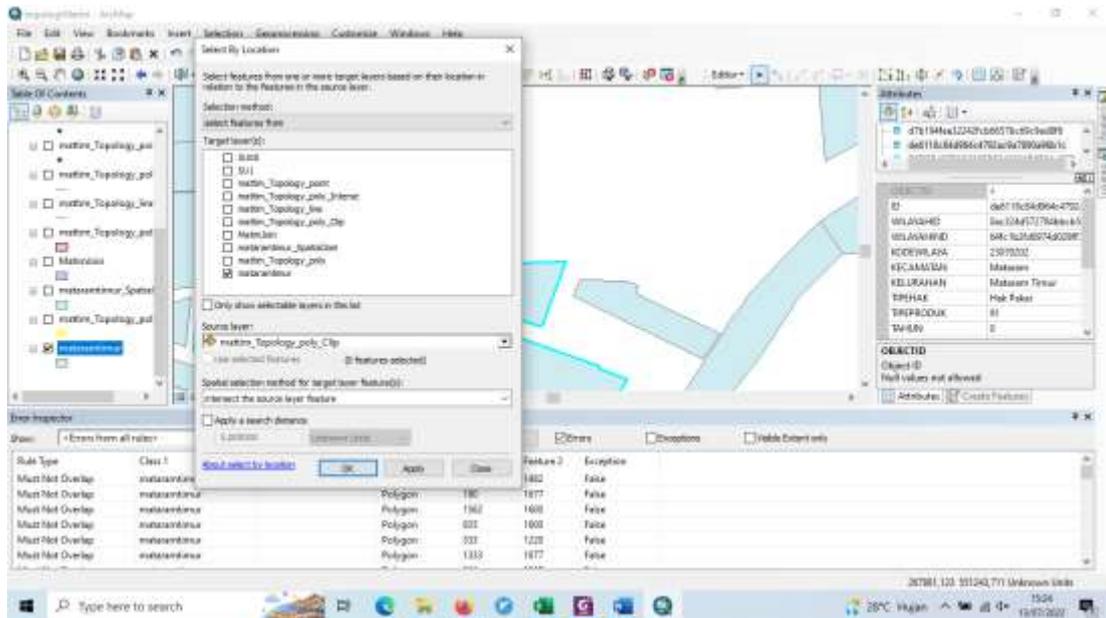


Gambar 3. 7 Rule pada ArcGIS yang digunakan untuk topologi



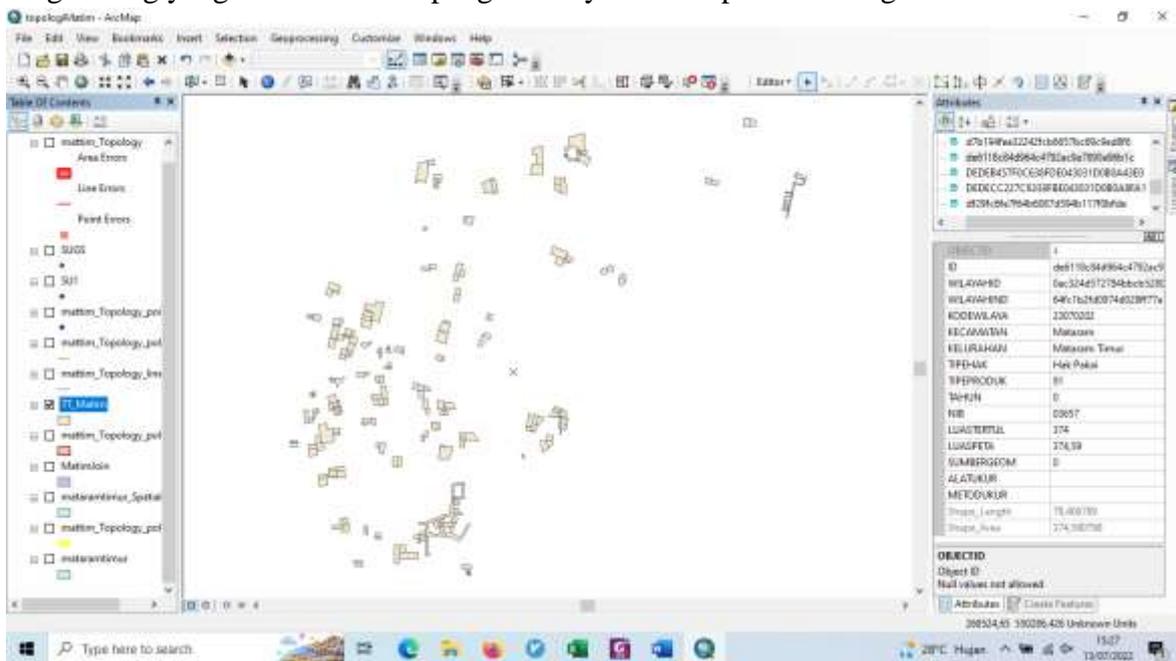
Gambar 3. 6 Jumlah topologi error

Berdasarkan hasil topologi didapatkan total 82 error untuk *rule must not overlap*. Error ini menunjukkan jumlah polygon yg tumpang tindih, namun belum menunjukkan jumlah bidangnya sehingga perlu dilakukan analisis lebih lanjut. Analisis ini dilakukan dengan cara melakukan *selected feature by location* sehingga bidang bidang yang terdapat polygon topologi tadi akan ter-select.



Gambar 3. 8 Selected feature by location

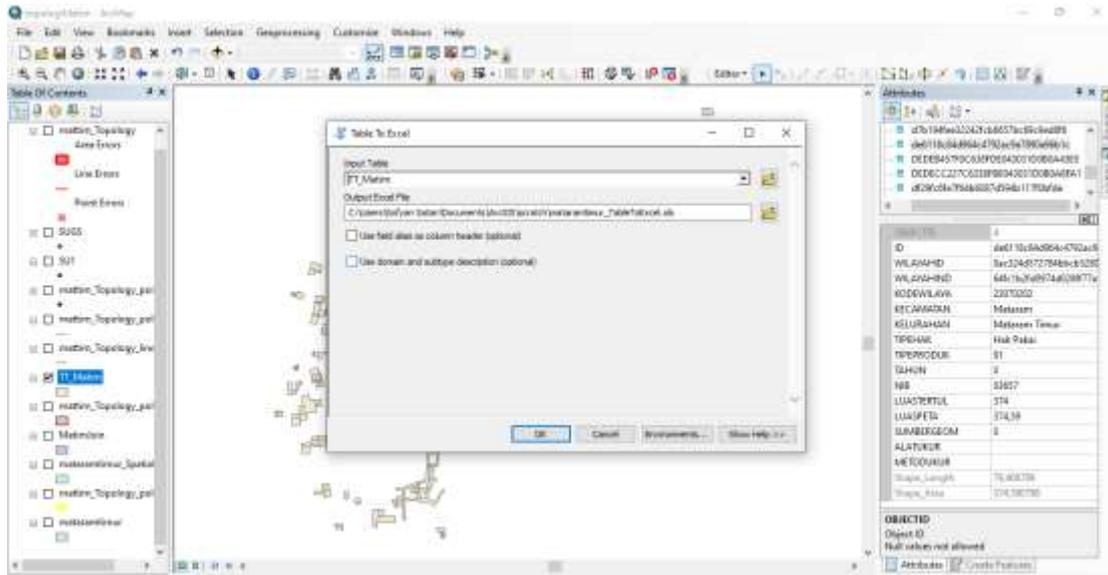
Setelah terseleksi selanjutnya export file tersebut menjadi shp tersendiri sehingga bidang bidang yang terindikasi overlap dapat diketahui jumlahnya beserta atributnya. Berikut bidang bidang yang terindikasi tumpang tindih yaitu terdapat 82 bidang.



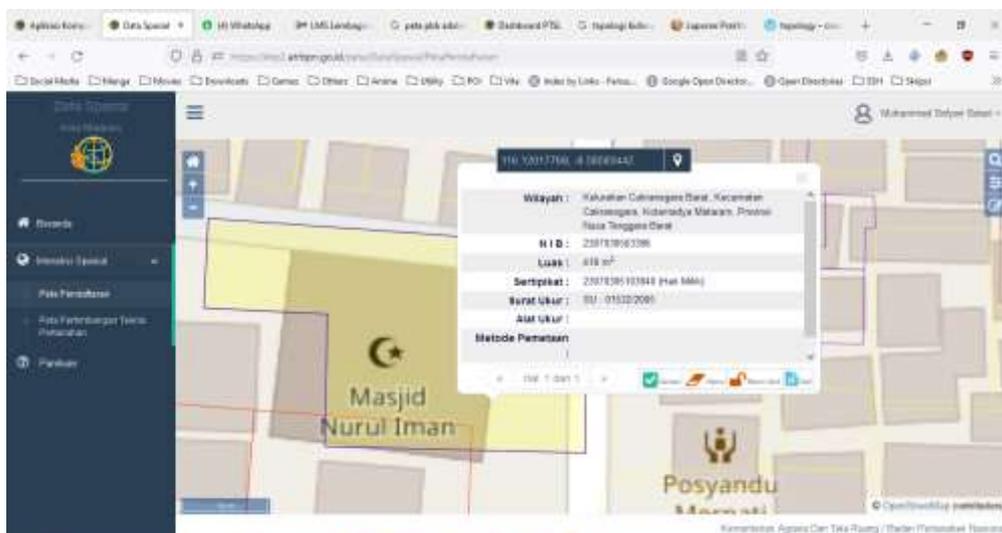
Gambar 3. 9 Bidang yang terindikasi tumpang tindih

3) Mengkategorikan bidang sesuai topologi/kategori masalah

Tahapan kegiatan selanjutnya yaitu mengkategorikan bidang-bidang yang sudah teridentifikasi tumpang tindih berdasarkan sudah valid tidaknya bidang tersebut, kesesuaian luas serta nomer SU untuk mempermudah dalam proses perbaikan nantinya. Tahap pertama yaitu dengan cara meng-convert data atribut bidang pada shp menjadi *list excel* menggunakan tool pada ArcGIS yaitu *table to excel (conversion)*



Gambar 3. 11 Tool table to excel



Gambar 3. 10 Cek bidang tumpang tindih di peta pendaftaran KKP

Selanjutnya dilakukan pengkategorian yaitu dengan cara mengecek tiap bidang yang sudah ada di *list excel* bidang tumpang tindih pada peta pendaftaran di web KKP. Hal-hal yang perlu untuk di cek yaitu nomer SU bidang yang tumpang tindih, valid tidaknya bidang tersebut serta kesesuaian luas. Kegiatan ini bertujuan untuk mengidentifikasi awal kesalahan-kesalahan yang menyebabkan bidang tersebut menjadi tumpang tindih. Setelah dilakukan analisis didapatkan

hasil bahwa bidang bidang yang tumpang tindih merupakan bidang yang tumpang tindih dari sisi grafis/penggambaran saja. Untuk sisi yuridisnya bidang-bidang tersebut sudah sesuai.

Berikut hasil pengkategorian yang disimpan dalam bentuk tabel pada excel

No	NIB	SU	NIB Tumpang Tindih	SU Bidang TT	LUASTERTUL	LUASPETA	Validasi	Keterangan (Luas Tertutup dan Luas Peta)
1	00263	00904/1997	0272	00973/1997	123	373,394	Belum Valid	Beda Luas
2	00272	00973/1997	0263	00964/1997	161	373,394	Belum Valid	Beda Luas
3	00273	00974/1997	3074	00649/2004	397	394,039	Valid	Luas sama
4	00274	00975/1997	3074	00665/2004	759	762,999	Valid	Luas sama
5	00275	00976/1997	3074	00665/2004	1553	1561,418	Valid	Luas sama
6	00288	00989/1997	0291	00993/1997	342	342,428	Valid	Luas sama
7	00291	00992/1997	0288	00989/1997	352	301,040	Belum Valid	Luas sama
8	00292	00296/Pejanggk/2016	0293	00993/1997	104	54,512	Belum Valid	Beda Luas
9	00307	01006/1997	3035	01272/Mataram Timur/2018	172	172,16	Belum Valid	Luas sama
10	00312	01013/1997	5335	kosong	152	151,95	Belum Valid	Luas sama
11	00317	01018/1997	4961	00636/1992	265	265,977	Belum Valid	Luas sama
12	00318	01019/1997	5320	kosong	242	242,00	Belum Valid	Luas sama
13	00319	01020/1997	4008	01338/Mataram Timur/2019	358	327,44	Belum Valid	Beda Luas
14	00323	01024/1997	4821	00636/1992	728	721,04	Valid	Luas sama
15	00324	01025/1997	5496	kosong	394	303,9	Belum Valid	Luas sama
16	00325	01026/1997	salah nib	00133/1999	231	230,82	Valid	Luas sama
17	00330	01031/1997	5300	00095/1999	521	527,65	Belum Valid	Luas sama
18	00334	01035/1997	3988	05 : 01132/1983	568	568,3	Belum Valid	Luas sama
19	00335	01036/1997	3988	05 : 01132/1983	479	477,25	Belum Valid	Luas sama
20	00307	00042/1996	2308	00043/1998	285	285,12	Belum Valid	Luas sama

Gambar 3. 12 Pengkategorian bidang tumpang tindih

4) Konsultasi dengan mentor terkait hasil analisis

Pada tahapan ini penulis melakukan konsultasi dengan mentor berkaitan dengan hasil analisis bidang-bidang yang tumpang tindih serta penyebab bidang tersebut tumpang tindih. Ide, gagasan, kritik dan saran yang dikeluarkan di awal oleh penulis didiskusikan dengan mentor. Konsultasi dengan mentor merupakan salah satu kegiatan yang dilakukan agar penerapan aktualisasi berjalan dengan lancar.



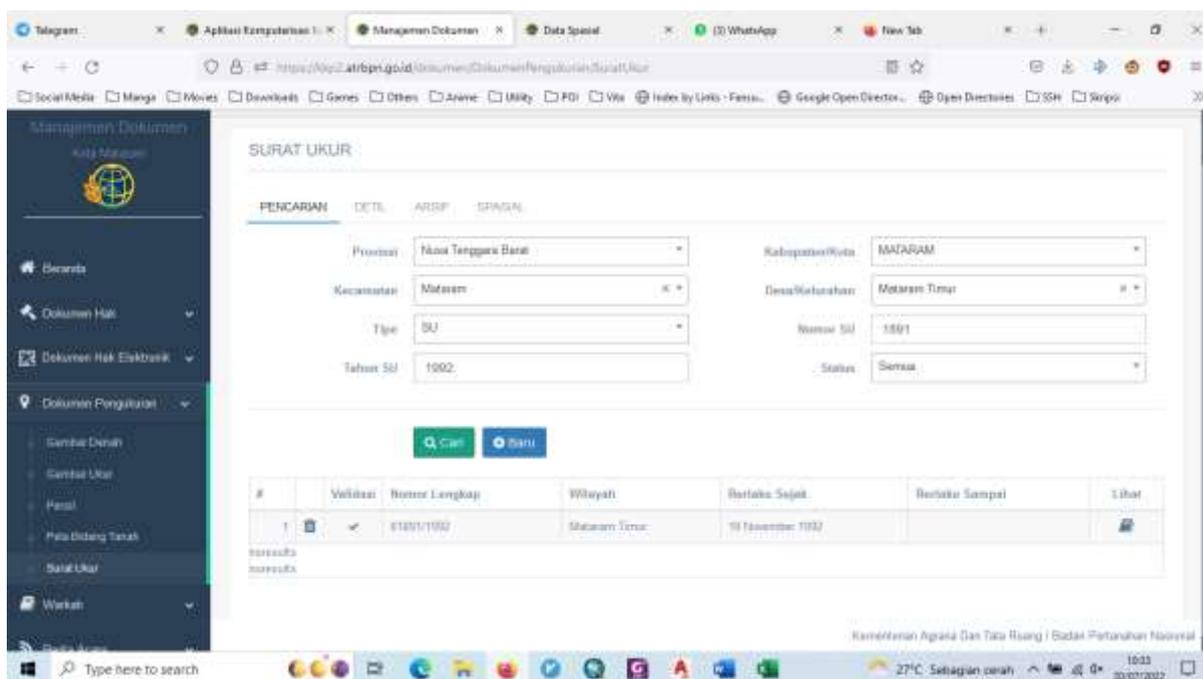
Gambar 3. 13 Konsultasi dengan mentor terkait hasil analisis

1.3 Perbaikan bidang-bidang tanah yang tumpang tindih. Perbaikan dilakukan terhadap bidang yang sudah terdeteksi tumpang tindih dari hasil analisis sebelumnya dan sudah di list dalam bentuk table berdasarkan nomer NIB. Dalam kegiatan ini tahapannya adalah sebagai berikut:

1) Mencari surat ukur digital di KKP

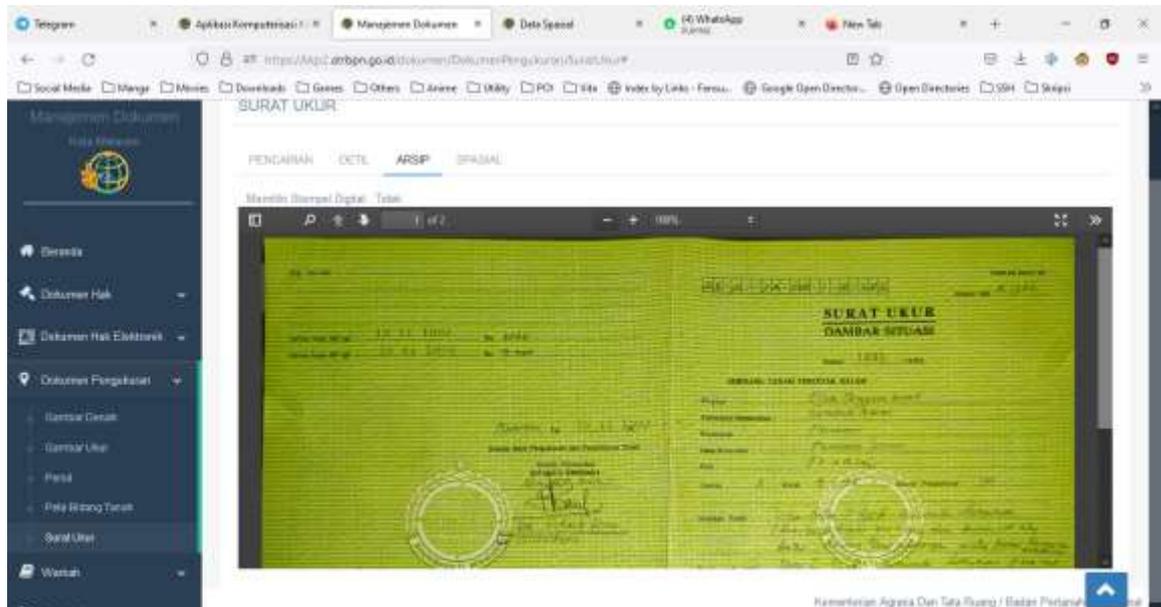
Kegiatan ini merupakan kegiatan awal yang dilakukan sebelum melaksanakan kegiatan perbaikan lebih lanjut. Secara garis besar pembuatan Surat Ukur merupakan salah satu kegiatan pengukuran dan pemetaan, dimana setiap bidang tanah yang telah dipetakan dalam peta pendaftaran dibuat surat ukur guna keperluan pendaftaran haknya.

Surat ukur ini sendiri dibuat 2 (dua) rangkap, satu disimpan pada Kantor Pertanahan sebagai arsip dalam daftar surat ukur (d.i 311 B), dan yang satu lagi merupakan bagian tak terpisahkan dari sertifikat tanah untuk menginformasikan tanah tersebut haknya telah terdaftar pada buku tanah. Oleh karena itu dalam rangka untuk mencari posisi sebenarnya dari bidang tanah yang tumpang tindih diperlukan surat ukur bidang tersebut.



Gambar 3. 14 Mencari surat ukur digital di web KKP

Surat ukur yang sudah di-*scan* dan tersimpan dalam bentuk digital dapat diakses melalui web KKP. Untuk mencari dapat dengan cara menginput nomer SU serta tahun SU untuk kelurahan tersebut.



Gambar 3. 15 Surat ukur digital

- 2) Jika SU digital tidak dapat ditemukan di geokkp maka dilakukan pencarian SU di ruang arsip kantor pertanahan.

Dalam proses pencarian SU bidang yang tumpang tindih, tidak semua bidang mempunyai SU yang sudah di *scan* di web KKP. Oleh karena itu perlu dilakukan pencarian SU fisik di ruang arsip Kantor Pertanahan Kota Mataram. Pencarian dilakukan berdasarkan nomer hak bidang yang terdeteksi tumpang tindih.



Gambar 3. 16 Mencari arsip fisik surat ukur di ruang arsip Kantah Kota Mataram

- 3) Mengecek data pada SU seperti sandingan, koordinat bidang, luas bidang dan data pendukung lainnya.

Setelah Surat Ukur ditemukan, tahap selanjutnya yaitu mengecek kesesuaian data yang ada di SU dengan data bidang yang ada pada peta pendaftaran. Data data yang dicek antara lain kesuaian luas tertulis pada SU dengan luas terpetakan, kemudian posisi bidang dengan mengecek koordinat jika ada serta sandingan nama pemilik disekitar bidang tersebut.



Gambar 3. 17 Pengecekan SU sebagai acuan perbaikan

- 4) Melakukan perbaikan bidang tumpang tindih dengan berpatokan pada data yang ada di surat ukur

Pada tahap kegiatan ini dilakukan perbaikan bidang tumpang tindih menggunakan aplikasi AutoCAD yang sudah terinstall GeoKKP. Langkah-langkahnya sebagai berikut.

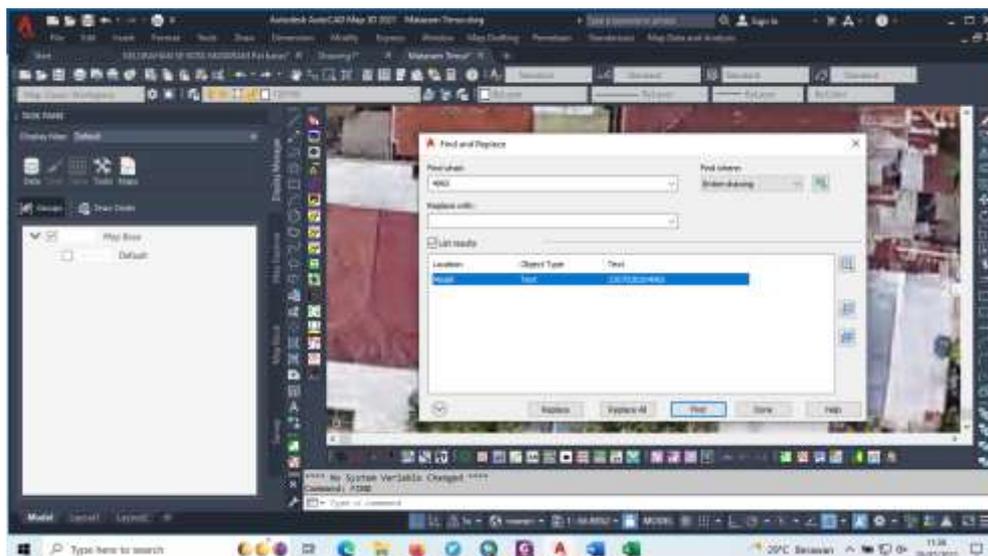
1. Mengimport data shp bidang Kelurahan Mataram Timur yang sudah didownload sebelumnya, kemudian di overlay-kan dengan data foto udara kota mataram yang terbaru.



Gambar 3. 18 Overlay bidang dengan foto udara sebagai acuan

Langkah ini bertujuan untuk mempermudah dalam penentuan posisi bidang sebenarnya sesuai dengan posisi di foto udara.

2. Mencari bidang yang tumpang tindih dari keseluruhan bidang yang sudah diimport tadi dengan menggunakan fitur find berdasarkan NIB. Jika sudah ditemukan lakukan analisis posisi bidang sebenarnya dengan berpatokan pada peta PBB maupun SU dan posisi di foto udara.



Gambar 3. 19 Pencarian bidang tumpang tindih di AutoCAD

- Melakukan perbaikan pada bidang yang terindikasi tumpang tindih sesuai dengan hasil analisis kesalahan yang ditemukan, jika berbeda luas sesuaikan dengan luas di SU, jika posisi yang salah lakukan rotasi dan tranlasi sesuai posisi sebenarnya berdasarkan SU, peta PBB dan foto udara.



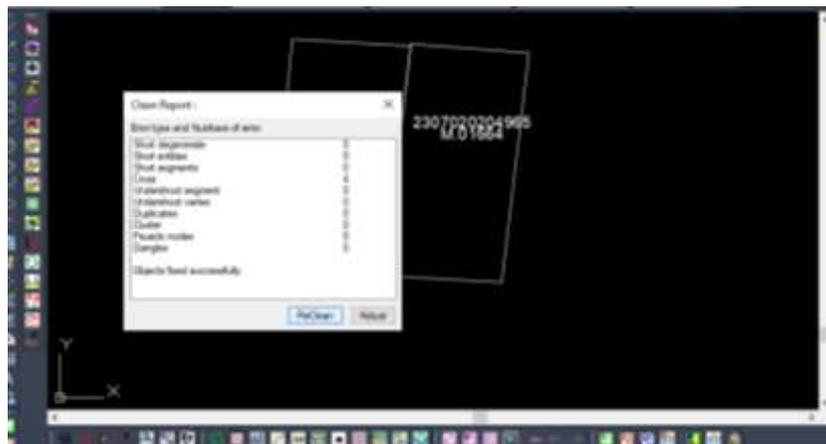
Sebelum diperbaiki



Sesudah diperbaiki

- Melakukan pengecekan hasil perbaikan yang sudah dilakukan.

Langkah selanjutnya yaitu mengecek hasil perbaikan dengan melakukan clean batas bidang untuk menghilangkan *error* seperti *cross*, *duplicate*, *short segment* dan lain lain. Sehingga bisa dilakukan topologi sebelum diupload ke KKP.



Gambar 3. 20 Cek hasil perbaikan

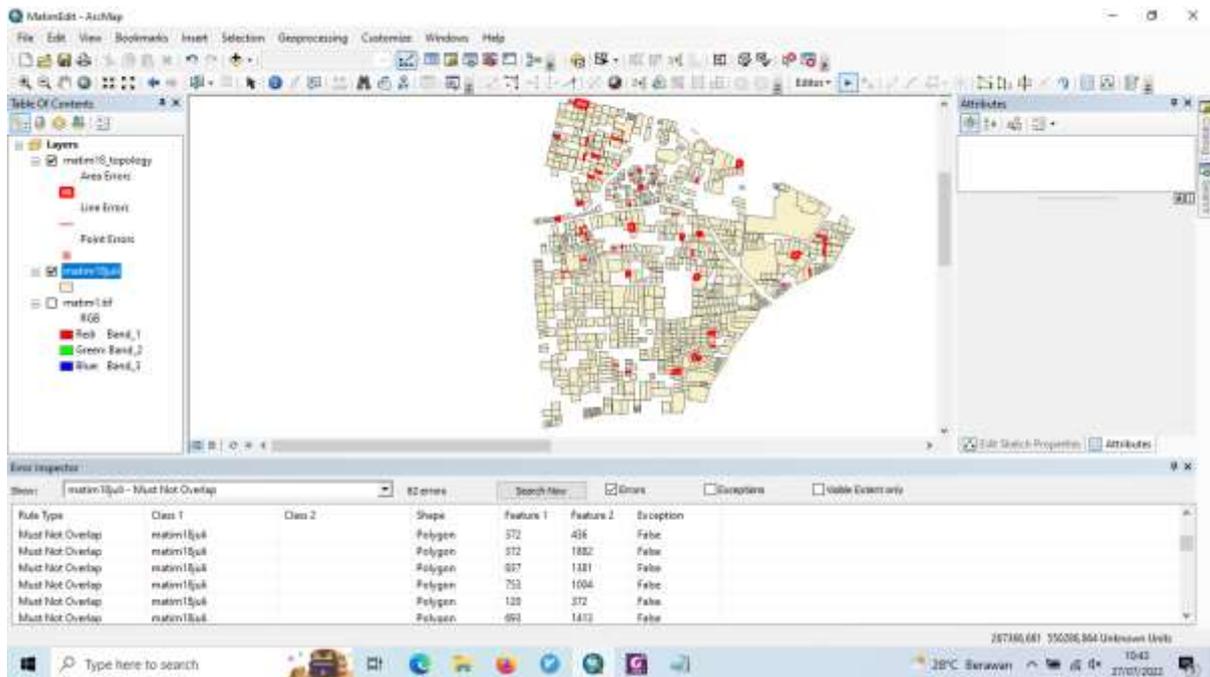
- Konsultasi dengan mentor terkait hasil perbaikan.

Pada tahapan ini penulis melakukan konsultasi dengan mentor berkaitan dengan hasil perbaikan bidang-bidang yang tumpang tindih, apakah hasil perbaikan tersebut bisa diterima atau masih ada yang perlu ditindaklanjuti lebih jauh. Ide, gagasan, kritik dan saran yang dikeluarkan di awal oleh penulis didiskusikan dengan mentor. Konsultasi dengan mentor merupakan salah satu kegiatan yang dilakukan agar penerapan aktualisasi berjalan dengan lancar.



Gambar 3. 21 Konsultasi dengan mentor terkait hasil perbaikan

Pada tanggal 18 Juli penulis melakukan cek topologi terhadap bidang-bidang yang ada di Kelurahan Mataram Timur yang menghasilkan 82 bidang terdeteksi tumpang tindih.



Gambar 3. 22 Hasil topologi pada tanggal 18 Juli 2022

Kemudian pada tanggal 20 Juli 2022 penulis melakukan topologi lagi untuk mengecek bidang-bidang yang belum diperbaiki. Berdasarkan hasil topologi masih terdapat 57 bidang yang belum diperbaiki. Pada minggu ketiga pelaksanaan aktualisasi difokuskan untuk menyelesaikan bidang-bidang yang tersisa tersebut.

Berikut hasil perbaikan bidang selama 10 hari, yaitu dari tanggal 18 Juli 2022 - 28 Juli 2022



18 Juli 2022



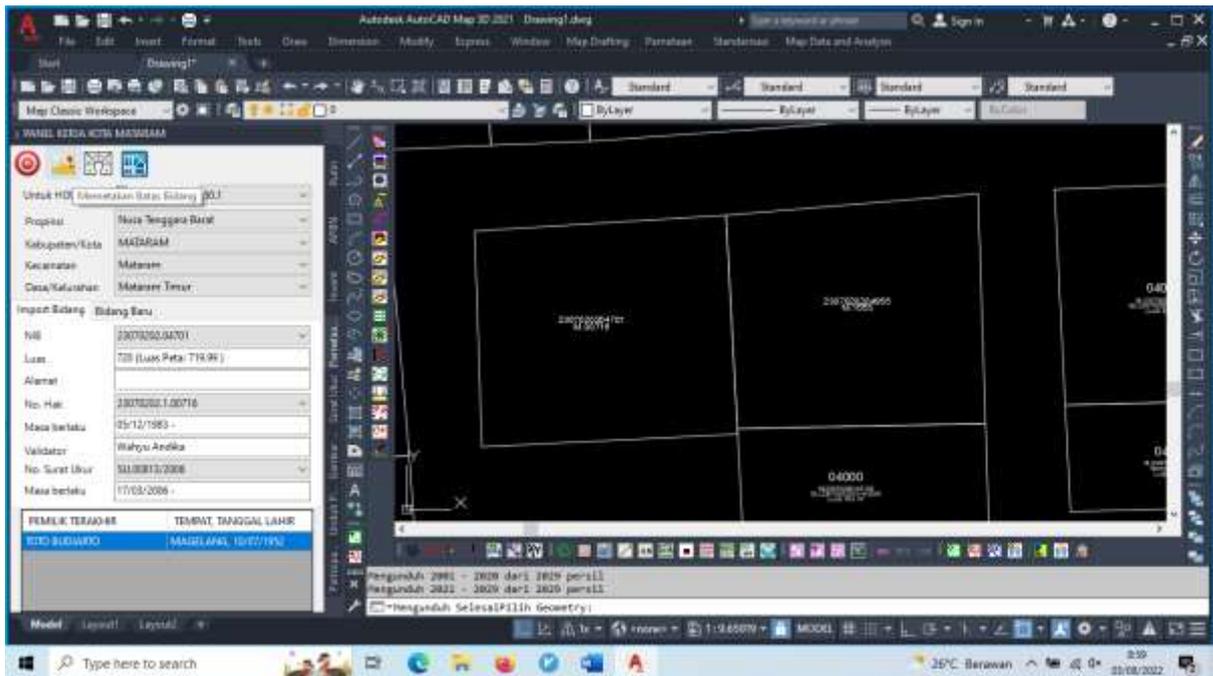
28 Juli 2022

Gambar 3. 23 Hasil perbaikan selama 10 hari

1.4 Melakukan upload dan validasi bidang di GeoKKP

1) Meng-upload bidang yang sudah lolos *Quality Control* ke GeoKKP

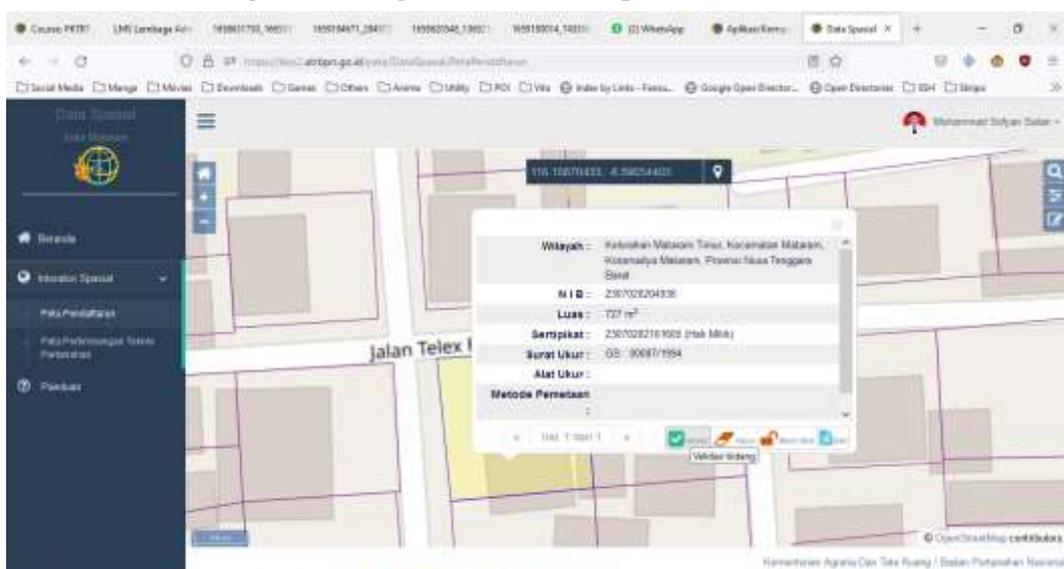
Pada tahap kegiatan ini bidang bidang yang sudah diperbaiki pada minggu sebelumnya dilakukan pengecekan kembali terkait luasan serta posisinya. Apabila sudah sesuai bidang tersebut selanjutnya di upload ke peta pendaftaran di web KKP menggunakan aplikasi GeoKKP yang sudah terinstal di AutoCAD 2021. Dalam mengupload ada beberapa hal yang harus diperhatikan yaitu *selection* bidang yang akan di upload, kesesuaian lokasi desa/kelurahan dan kecamatan serta apakah sudah bersih dari kesalahan penggambaran dan topologi bidang. Menu yang digunakan yaitu menu pemetaan persil kemudian pilih tools memetakan batas bidang.



Gambar 3. 24 Upload bidang yang sudah diperbaiki

2) Melakukan validasi bidang yang sudah di upload pada GeoKKP

Dalam tahap ini bidang yang sudah terupload selanjutnya dicek kembali apakah bidang tersebut sudah sesuai posisi sebelum dan sesudah diupload di peta pendaftaran web KKP. Bidang yang berwarna kuning berarti bidang tersebut belum divalidasi namun luasnya sudah sesuai dengan luasan tertulis pada data SU. Bidang yang sudah diperbaiki dan memenuhi syarat yaitu bidang tidak berstatus Tumpang Tindih dengan bidang lain yang sudah tervalidasi, luasan tergambar sesuai dengan keterangan luas di SU dapat di-validasi.



Gambar 3. 25 Validasi bidang

3) Konsultasi kepada mentor terkait bidang yang sudah tervalidasi

Tahap selanjutnya yaitu melakukan konsultasi ke mentor terkait hasil validasi bidang apakah memang sudah sesuai dengan ketentuan dan dapat dilanjutkan ke tahapan berikutnya.

1.5 Melakukan pembuatan rancangan laporan pelaksanaan aktualisasi

1) Membuat rancangan laporan pelaksanaan aktualisasi

Setelah dilakukan validasi maka tahap perbaikan sudah dianggap selesai, kegiatan dilanjutkan ke tahap penyusunan rancangan laporan pelaksanaan aktualisasi sebagai bentuk pertanggungjawaban terhadap kegiatan yang sudah dilakukan.



Gambar 3. 26 Membuat rancangan laporan pelaksanaan aktualisasi

2) Melakukan konsultasi kepada atasan/mentor terkait laporan pelaksanaan aktualisasi

Dalam pembuatan laporan, diperlukan konsultasi kepada mentor untuk meminta masukan serta gagasan terkait isi laporan. Hal ini juga dimaksudkan untuk menginformasikan kepada mentor bahwa kegiatan yang sudah dilakukan sudah sesuai dengan rencana awal yang disetujui.



Gambar 3. 27 Konsultasi terkait laporan pelaksanaan aktualisasi

3) Memperbaiki rancangan laporan pelaksanaan sesuai arahan mentor

Dari hasil konsultasi pada tahapan sebelumnya kemudian dilakukan perbaikan sesuai dengan arahan-arahan yang diberikan oleh mentor. Perbaikan ini bertujuan agar isi laporan yang dibuat memang sesuai dengan tahapan-tahapan kegiatan yang direncanakan diawal serta kaidah penulisan laporan.



Gambar 3. 28 Memperbaiki rancangan laporan pelaksanaan sesuai arahan mentor

2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

a. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II pada Kegiatan 1 yaitu:

1) Penerapan Nilai BerAKHLAK

a) Berikut adalah penjelasan penerapan nilai BerAKHLAK pada tahap kegiatan konsultasi dengan atasan/mentor mengenai identifikasi isu-isu dan gagasan penyelesaian isu terpilih:

- **Berorientasi Pelayanan:** Mengidentifikasi isu dan gagasan penyelesaian dari isu supaya dapat melakukan perbaikan untuk memberikan pelayanan yang lebih prima.
- **Akuntabel:** Mengidentifikasi isu di seksi I dengan cermat dan memberikan gagasan penyelesaian yang efisien.
- **Kompeten:** Mengidentifikasi isu dan gagasan penyelesaian untuk dapat memajukan pelayanan agar menjadi lebih baik.
- **Harmonis:** Bersikap sopan dan santun saat berkonsultasi dengan mentor dan rekan kerja.

b) Berikut adalah penjelasan penerapan nilai BerAKHLAK pada tahap kegiatan Pengumpulan data terkait keperluan studi kasus

- **Akuntabel:** pengumpulan data dan penyusunan dokumen perencanaan kegiatan harus secara cermat dan dapat dipertanggungjawabkan hasil akhirnya.
 - **Kompeten:** memaksimalkan kapabilitas diri dalam mencari data-data yang dibutuhkan demi menjaga kualitas hasil pekerjaan.
 - **Kolaboratif:** berkolaborasi dengan pegawai lain dan atasan serta pihak lain sesuai kebutuhan pengumpulan data.
- c) Berikut adalah penjelasan penerapan nilai BerAKHLAK pada tahap kegiatan penyusunan rencana kerja
- **Kompeten:** Dalam melakukan penyusunan rencana kerja dilakukan secara cermat dan teliti agar pelaksanaan kegiatan berjalan lancar
 - **Adaptif:** Menyusun rencana secara fleksibel mengikuti keadaan di kantor.
 - **Kolaboratif:** berkolaborasi dengan pegawai lain dan atasan serta pihak lain sehingga rencana kerja nanti dapat berjalan semestinya.
- 2) Kontribusi terhadap pencapaian visi misi Organisasi Kementerian ATR/BPN:
- Dengan melakukan persiapan perbaikan kualitas data bidang tanah yang tumpang tindih mendukung pencapaian Visi Terwujudnya Pengelolaan Ruang dan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong
- 3) Kontribusi terhadap penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN
- Dengan melakukan kegiatan konsultasi, pengumpulan data serta rencana pengerjaannya sesuai dengan tujuan organisasi yaitu “profesional”. Profesional dalam mengawali pekerjaan dengan mencari permasalahan yang dapat diselesaikan dan didukung oleh data.
- b. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II pada Kegiatan 2 yaitu:
- 1) Penerapan Nilai BerAKHLAK
- a) Berikut adalah penjelasan penerapan nilai BerAKHLAK pada tahap kegiatan melakukan topologi bidang:
- **Akuntabel:** bertanggungjawab pada pekerjaan yang diberikan.
 - **Kompeten:** Melakukan topologi secara teliti agar data hasil topologi dapat digunakan untuk proses selanjutnya
 - **Adaptif:** berinovasi dan berusaha merancang cara pengerjaan yang cepat dipahami agar pekerjaan berjalan dengan efisien.

- b) Berikut adalah penjelasan penerapan nilai BerAKHLAK pada tahap kegiatan melakukan analisis tumpang tindih
- **Akuntabel:** bertanggungjawab pada pekerjaan yang diberikan.
 - **Kompeten:** Melakukan analisis secara teliti dan cermat agar menghasilkan data yang dapat dipercaya dan sesuai SOP.
 - **Adaptif:** berinovasi dan berusaha merancang cara pengerjaan yang cepat dipahami agar pekerjaan berjalan dengan efisien.
- c) Berikut adalah penjelasan penerapan nilai BerAKHLAK pada tahap kegiatan mengkategorikan bidang sesuai topologi/kategori masalah
- **Akuntabel:** hasil analisis berbentuk database kategori tumpang tindih merupakan bentuk tanggung jawab pada kepercayaan yang diberikan oleh atasan untuk menyelesaikan isu atau permasalahan yang sedang dihadapi pada unit kerja.
 - **Kompeten:** melakukan analisis data bidang yang menghasilkan database hasil analisis merupakan bentuk pelaksanaan tugas dengan memberikan hasil yang terbaik.
- d) Berikut adalah penjelasan penerapan nilai BerAKHLAK pada tahap kegiatan Konsultasi dengan mentor terkait hasil analisis
- **Akuntabel:** Menyampaikan informasi yang telah di kumpulkan secara benar dan transparan kepada mentor sebagai pembimbing dan pengawas pekerjaan.
 - **Harmonis:** bersikap sopan santun saat berkoordinasi dengan atasan/mentor dan rekan kerja
 - **Adaptif:** Proaktif dalam menganalisis permasalahan yang sedang terjadi dan mencari solusi dari permasalahan tersebut
- 2) Kontribusi terhadap pencapaian visi misi Organisasi Kementerian ATR/BPN:
- Dengan melakukan analisis terhadap data yang sudah dikumpulkan mendukung pencapaian: Visi khususnya pada bagian “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya” Misi Pertama: “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.”
- 3) Kontribusi terhadap penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN
- Output daftar bidang yang sudah terdeteksi tumpang tindih serta dikategorikan berdasarkan masalah sesuai dengan tujuan organisasi yaitu “profesional” dan

“terpercaya”. Yaitu profesional dalam melakukan analisis sehingga didapatkan hasil yang akurat dan terpercaya.

c. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II pada Kegiatan 3 yaitu:

1) Penerapan Nilai BerAKHLAK

a) Berikut adalah penjelasan penerapan nilai BerAKHLAK pada tahap kegiatan mencari surat ukur digital di geokkp.:

- **Kompeten:** Mencari surat ukur secara teliti sesuai list data bidang yang overlap
- **Loyal:** dengan tidak menyebarluaskan informasi dalam Surat Ukur yang dipinjam dari ruang arsip menjadi wujud akan menjaga kerahasiaan informasi pemilik tanah agar tidak disalahgunakan.

b) Berikut adalah penjelasan penerapan nilai BerAKHLAK pada tahap kegiatan jika SU digital tidak dapat ditemukan di geokkp maka dilakukan pencarian SU di ruang arsip kantor pertanahan.

- **Akuntabel:** bertanggung jawab terhadap Surat Ukur yang dipinjam dari ruang arsip merupakan wujud dari sikap bertanggung jawab terhadap kepercayaan yang diberikan
- **Kolaboratif:** dalam melakukan pencarian surat ukur di ruang arsip diperlukan kerja sama yang baik dengan petugas arsip agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan dengan efektif dan efisien.

c) Berikut adalah penjelasan penerapan nilai BerAKHLAK pada tahap kegiatan mengecek data pada SU seperti sandingan, koordinat bidang, luas bidang dan data pendukung lainnya.

- **Kompeten:** Melakukan pengecekan data SU secara cermat dan teliti agar tidak ada kesalahan.
- **Loyal:** dengan tidak menyebarluaskan informasi dalam Surat Ukur yang dipinjam dari ruang arsip menjadi wujud akan menjaga kerahasiaan informasi pemilik tanah agar tidak disalahgunakan.

d) Berikut adalah penjelasan penerapan nilai BerAKHLAK pada tahap kegiatan melakukan perbaikan bidang tumpang tindih dengan berpatokan pada data yang ada di surat ukur:

- **Akuntabel:** melakukan perbaikan bidang secara jujur dan berintegritas berdasarkan data yang akurat terutama terkait luasan bidangnya.

- **Kompeten:** mempelajari cara penggunaan AutoCAD dan GeoKKP dengan cepat dan tepat agar menghasilkan perbaikan bidang tumpang tindih yang berkualitas.
 - **Loyal:** menjaga kerahasiaan data atribut bidang dan menggunakan sesuai peruntukannya.
 - **Adaptif:** melakukan perbaikan data menggunakan aplikasi Autocad yang belum pernah digunakan sebelumnya merupakan wujud penyesuaian diri yang harus cepat dilakukan guna menuntaskan pekerjaan dengan baik
 - **Kolaboratif:** meminta bantuan rekan kerja ketika menghadapi kesulitan agar pekerjaan yang dilakukan memiliki hasil yang baik sesuai dengan SOP.
- e) Berikut adalah penjelasan penerapan nilai BerAKHLAK pada tahap kegiatan melakukan pengecekan hasil perbaikan yang sudah dilakukan:
- **Kompeten:** Senantiasa melakukan pengecekan terhadap hasil pekerjaan yang sudah dilakukan untuk meminimalisir kesalahan.
 - **Akuntabel:** bertanggungjawab pada pekerjaan yang diberikan.
- f) Berikut adalah penjelasan penerapan nilai BerAKHLAK pada tahap kegiatan konsultasi dengan mentor terkait hasil perbaikan:
- **Berorientasi Pelayanan:** senantiasa berkonsultasi dengan atasan atau mentor dan melakukan perbaikan sesuai arahan atasan atau mentor menjadi wujud sikap selalu berusaha melakukan perbaikan tiada henti
 - **Kompeten:** senantiasa memperbaiki hasil pekerjaan dengan arahan dari atasan atau mentor dalam upaya memberikan hasil terbaik dalam melaksanakan tugas
 - **Harmonis:** bersikap sopan dengan atasan atau mentor dalam meminta arahan serta tidak membedakan rekan kerja untuk meminta masukan menjadi wujud aktualisasi dalam melakukan tahapan kegiatan ini
 - **Kolaboratif:** bekerja sama dengan rekan kerja serta berdiskusi dan memperbaiki hasil pekerjaan sesuai arahan atasan dan hasil diskusi dengan rekan kerja menjadi wujud terbuka dalam bekerja sama untuk memberikan nilai tambah
- 2) Kontribusi terhadap pencapaian visi misi Organisasi Kementerian ATR/BPN:

Dengan perbaikan bidang-bidang yang terdeteksi tumpang tindih mendukung pencapaian: Visi khususnya pada bagian “Terwujudnya Penataan

Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya” Misi Pertama: “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.”

3) Kontribusi terhadap penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN

Bidang-bidang tanah yang terdeteksi tumpang tindih sudah diperbaiki di AutoCAD sesuai dengan tujuan organisasi yaitu “profesional” dan “terpercaya”. Yaitu profesional dalam melakukan perbaikan dan sesuai dengan SOP dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan.

d. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II pada Kegiatan 4 yaitu:

1) Penerapan Nilai BerAKHLAK

a) Berikut adalah penjelasan penerapan nilai BerAKHLAK pada tahap kegiatan meng-upload bidang yang sudah lolos *Quality Control* ke GeoKKP:

- **Berorientasi Pelayanan:** meng-upload dan memvalidasi bidang tanah di Geo-KKP merupakan wujud peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat dengan memberikan data bidang tanah yang sesuai tanpa adanya anomali
- **Akuntabel:** hanya mengupload bidang bidang yang sudah yakin benar atau lolos dari quality control
- **Adaptif:** penggunaan aplikasi Geo-KKP merupakan cerminan adaptasi yang dilakukan guna menyelesaikan pekerjaan.

b) Berikut adalah penjelasan penerapan nilai BerAKHLAK pada tahap kegiatan melakukan validasi bidang yang sudah di upload pada GeoKKP.

- **Loyal:** mempertahankan kualitas validasi bidang sesuai kriteria untuk menjaga nama baik Kantor Pertanahan Kota Mataram
- **Adaptif:** penggunaan aplikasi Geo-KKP merupakan cerimanan adaptasi yang dilakukan guna menyelesaikan pekerjaan
- **Kolaboratif:** menunggu persetujuan dari Koordinator ketika akan melakukan perubahan terkait status validasi bidang agar kualitas validasinya terpantau dengan baik.

c) Berikut adalah penjelasan penerapan nilai BerAKHLAK pada tahap kegiatan konsultasi kepada mentor terkait bidang yang sudah tervalidasi:

- **Berorientasi Pelayanan:** konsultasi dan pelaporan bertujuan agar atasan dapat melakukan kontrol kualitas pekerjaan untuk memberikan produk pekerjaan dengan kualitas yang prima kepada masyarakat.

- **Akuntabel:** bersikap jujur ketika mengutarakan hasil dan hambatan pekerjaan.
 - **Harmonis:** bersikap sopan dengan atasan atau mentor dalam meminta arahan serta tidak membedakan rekan kerja untuk meminta masukan menjadi wujud aktualisasi dalam melakukan tahapan kegiatan ini
- 2) Kontribusi terhadap pencapaian visi misi Organisasi Kementerian ATR/BPN:
- Dengan perbaikan bidang-bidang yang terdeteksi tumpang tindih mendukung pencapaian: Visi khususnya pada bagian “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya” Misi Pertama: “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.”
- 3) Kontribusi terhadap penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN
- Bidang terupload pada GeoKKP dan sudah divalidasi sesuai dengan tujuan organisasi yaitu “**profesional**” dan “**terpercaya**”. Profesional dalam menjalankan tugas memberikan pelayanan. Terpercaya karena kevalidan bidang berarti datanya dapat dipercaya dan diproses.
- e. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II pada Kegiatan 5 yaitu:
- 1) Penerapan Nilai BerAKHLAK
- a) Berikut adalah penjelasan penerapan nilai BerAKHLAK pada tahap kegiatan membuat rancangan laporan pelaksanaan aktualisasi:
- **Berorientasi Pelayanan:** terselesaikannya pekerjaan dibuktikan dengan laporan dari pekerjaan yang berkualitas baik karena sesuai dengan SOP.
 - **Akuntabel:** Bertanggung jawab dengan pekerjaan yang dilakukan dalam bentuk transparansi laporan.**Adaptif:** penggunaan aplikasi Geo-KKP merupakan cerimanan adaptasi yang dilakukan guna menyelesaikan pekerjaan.
- b) Berikut adalah penjelasan penerapan nilai BerAKHLAK pada tahap kegiatan melakukan konsultasi kepada atasan/mentor terkait laporan pelaksanaan aktualisasi.
- **Kompeten:** memberikan laporan akhir aktualisasi yang maksimal sesuai dengan arahan-arahan yang diberikan oleh atasan / atau mentor menjadi wujud pelaksanaan tugas dengan memberikan kualitas terbaik
 - **Harmonis:** bersikap sopan dengan atasan atau mentor dalam meminta arahan serta tidak membedakan rekan kerja untuk meminta masukan menjadi wujud aktualisasi dalam melakukan tahapan kegiatan ini

- **Kolaboratif:** bekerja sama dengan rekan kerja serta berdiskusi dan memperbaiki laporan sesuai arahan atasan dan hasil diskusi dengan rekan kerja menjadi wujud terbuka dalam bekerja sama untuk memberikan nilai tambah.
- c) Berikut adalah penjelasan penerapan nilai BerAKHLAK pada tahap kegiatan memperbaiki rancangan laporan pelaksanaan sesuai arahan mentor:
- **Berorientasi Pelayanan:** dengan memperbaiki laporan akhir sesuai dengan arahan atasan/mentor menjadi wujud perbaikan tiada henti guna memberikan hasil terbaik.
- 2) Kontribusi terhadap pencapaian visi misi Organisasi Kementerian ATR/BPN:
 Dengan adanya penyusunan laporan akhir aktualisasi mendukung pencapaian: Visi “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.” Misi Pertama: “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.”.
- 3) Kontribusi terhadap penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN
 Output berupa laporan akhir aktualisasi sesuai dengan tujuan organisasi yaitu “terpercaya”. Terpercaya dalam arti mempertanggungjawabkan hasil pekerjaan dalam bentuk laporan.

3. Manfaat Aktualisasi

Manfaat aktualisasi perbaikan kualitas data bidang tanah yang tumpang tindih pada peta pendaftaran dengan menggunakan peta dasar pendaftaran terbaru yang dirasakan oleh pegawai internal Kantor Pertanahan Kota Mataram adalah:

1. Penulis

Penulis mendapatkan pengalaman baru di satuan kerja. Penulis mendapat kesempatan untuk mencoba hal-hal baru yang sebelumnya belum pernah dilakukan. Penulis dapat mempelajari lebih dalam hal-hal mengenai survei, pengukuran dan pemetaan di Badan Pertanahan Nasional.

2. Satuan Kerja

- 1) Berkurangnya beban pekerjaan satuan kerja mengenai permasalahan bidang tumpang tindih yang ada di Kantor Pertanahan Kota Mataram, sehingga dapat membantu efektifitas proses pemetaan.

- 2) Membantu menyelesaikan permasalahan bidang overlap yang cukup banyak di Kantor Pertanahan Kota Mataram dan membantu menyelesaikan permasalahan bidang yang berpotensi sengketa.
- 3) Dapat mengidentifikasi bidang-bidang yang berpotensi sengketa dari hasil analisis pengkategorian bidang yang tumpang tindih.
- 4) Membantu dalam proses pemetaan bidang-bidang K4, karena dengan diperbaikinya bidang-bidang tumpang tindih membuat posisinya bidang-bidang yang sudah terpetakan sudah sesuai dengan keadaan sebenarnya. Sehingga ketika akan memetakan bidang K4 dapat lebih mudah karena posisi bidang lainnya sudah jelas.

Adapun testimoni mengenai manfaat dari output kegiatan aktualisasi penulis selama masa habituasi dapat dilihat pada video berikut:

https://youtu.be/Rtiao172O_o

C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

Selama kegiatan aktualisasi berjalan terdapat faktor pendukung dan penghambat yang Penulis temui dan alami. Faktor-faktor tersebut adalah sebagai berikut:

1. Faktor Pendukung

Penulis memiliki mentor yang selalu membimbing dan bersedia memberikan penjelasan secara komprehensif tentang pelaksanaan kegiatan dan latar belakang pelaksanaan kegiatan. Selain itu, Penulis juga didukung oleh mentor, atasan, dan rekan-rekan kerja yang mengerti pentingnya kegiatan aktualisasi yang dilaksanakan oleh penulis. Penulis mendapat dukungan dan bantuan serta motivasi dalam pelaksanaan aktualisasi yang sejalan dengan tugas pokok dan fungsi dan seksi Survei dan Pemetaan. Faktor pendukung yang tidak kalah penting adalah tersedianya informasi, data, dan sarana serta prasarana di Kantor Pertanahan Kota Mataram.

2. Faktor Penghambat

Penulis merasa masih kurang cakap dalam pengoperasian GeoKKP sehingga membutuhkan waktu untuk mempelajari dan memahami teknis pengerjaan perbaikan bidang tanah yang tumpang tindih terutama pada pengerjaan di AutoCAD Map. Untuk menghadapi hambatan ini, Penulis tidak sungkan bertanya kepada rekan kerja ketika beliau sedang tidak sibuk untuk meminta penjelasan dan pendapat dari hambatan yang Penulis temui.

D. Tindak Lanjut

Kegiatan ini merupakan kelanjutan dari kegiatan aktualisasi yang sudah selesai dilakukan. Adanya tindak lanjut, diharapkan membuat kegiatan aktualisasi berjalan semakin baik dan semakin maksimal, sehingga menimbulkan efek yang baik bagi masyarakat dan efek yang baik bagi lingkungan sekitar. Oleh sebab itu, penulis membuat Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung Smart Governance sebagai berikut:

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	Melanjutkan kegiatan perbaikan bidang tanah yang tumpang tindih pada kelurahan-kelurahan lainnya di wilayah Kota Mataram. Tahapan dari kegiatan ini yaitu: a. Persiapan bahan yang akan dijadikan sebagai acuan dalam perbaikan bidang yaitu Surat Ukur dan Peta PBB kelurahan tersebut. b. Melakukan perbaikan bidang yang tumpang tindih. c. Validasi bidang yang sudah dilakukan perbaikan.	1. Berorientasi pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Memperbaiki bidang-bidang yang tumpang tindih sebagai bentuk perwujudan perbaikan tiada henti (Berorientasi pelayanan) 2. Menjaga integritas serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari di lingkungan pekerjaan 3. Bekerja dengan penuh tanggungjawab, bekerja tuntas (Akuntabel) 4. Meningkatkan kompetensi diri dengan menambah literasi untuk mendapatkan hasil terbaik (Kompeten) 5. Mampu beradaptasi dengan lingkungan kerja, dan membiasakan diri bekerja sesuai dengan standar operasional yang

			<p>berlaku. kemudian selalu menjaga komunikasi dengan rekan kerja serta pimpinan di kantor. (Harmonis, Loyal, Adaptif)</p> <p>6. Bekerja sama dengan rekan kerja untuk memperoleh hasil kerja yang baik (Harmonis, Kolaboratif)</p> <p>7. Membuat laporan pekerjaan kepada pimpinan untuk dievaluasi (Akuntabel, Kompeten, Loyal)</p>
2	<p>Melengkapi data Surat ukur digital pada bidang-bidang yang belum di-<i>scan</i> surat ukurnya di <i>web</i> KKP. Tahapan dari kegiatan ini yaitu:</p> <p>a. Membuat list bidang-bidang yang belum memiliki surat ukur digital.</p> <p>b. Mencari surat ukur di ruang arsip berdasarkan list yang sudah dibuat sebelumnya</p> <p>c. Men-<i>scan</i> dan mengupload surat ukur</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan penyimpanan data-data surat ukur yang sebelumnya dalam bentuk fisik ke bentuk digital sebagai upaya untuk melakukan perbaikan kualitas data pertanahan (Berorientasi pelayanan) 2. Bekerja dengan penuh tanggung jawab, bekerja keras dan bersemangat (Akuntabel) 3. Menjaga komunikasi dengan rekan kerja dan pimpinan untuk selanjutnya menerima saran dan arahan agar

			<p>hasil pekerjaan menjadi lebih baik (Harmonis, Loyal)</p> <p>4. Membuat laporan kepada pimpinan untuk evaluasi (Akuntabel, Kompeten, Loyal)</p>
3	<p>Melakukan validasi bidang-bidang yang belum tervalidasi pada peta pendaftaran di <i>web</i> KKP. Tahapan dari kegiatan ini yaitu:</p> <p>a. Membuat list bidang-bidang yang belum tervalidasi pada peta pendaftaran.</p> <p>b. Mempersiapkan dokumen yang diperlukan berupa gambar bidang pada surat ukur.</p> <p>c. Melakukan koreksi apabila terdapat ketidaksesuaian pada surat ukur dengan bidang yang terpetakan.</p> <p>d. Melakukan validasi bidang tanah pada Peta Pendaftaran di <i>web</i> KKP.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan validasi serta koreksi bidang yang tidak sesuai dengan SU sebagai bentuk pelayanan kepada masyarakat untuk mendapatkan kebenaran data. (Berorientasi pelayanan) 2. Menyimpan dokumen dengan rapi dan aman sebagai bentuk akuntabilitas menjaga data pekerjaan. (Akuntabel) 3. Melaksanakan koreksi secara berintegritas dan menyesuaikan dengan data tertulis. (Akuntabel, Kompeten) 4. Mempelajari secara mandiri penggunaan AutoCAD Map agar semakin kompeten dalam mengoperasikan <i>software</i>. (Kompeten, Adaptif) 5. Berkonsultasi dengan atasan sebelum

			<p>memvalidasi bidang-bidang tanah untuk mendapat penyelesaian jika ada ketidaksesuaian data. (Harmonis, Loyal)</p>
--	--	--	---

Menyetujui,

Mataram, 3 September 2022

Peserta Pelatihan Dasar CPNS

Mentor

Wahyu Andika, S.T.

NIP: 19810504 200903 1 003

Muhammad Sofyan Satari, S.T.

NIP: 19950501 202204 1 002

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Dari pelaksanaan aktualisasi yang telah dilaksanakan oleh Penulis di Kantor Pertanahan Kota Mataram, penulis mengambil beberapa simpulan yaitu:

1. Melalui kegiatan aktualisasi, penulis dapat lebih memahami dan belajar menerapkannya dalam kehidupan sehari-hari dalam masa habituasi mengenai nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif dalam setiap kegiatan pelaksanaan aktualisasi dan kegiatan lainnya.
2. Kegiatan realisasi aktualisasi dan habituasi dapat berjalan dengan baik dan tepat waktu dengan dukungan semua komponen dan manajemen waktu yang baik.
3. Dari total 82 bidang yang terdeteksi tumpang tindih di Kelurahan Mataram Timur, bidang-bidang tersebut dapat diperbaiki seluruhnya. Bidang yang terdeteksi hanya tumpang tindih dari sisi grafis saja. Untuk aspek legal/yuridis bidang-bidang tersebut sudah sesuai.
4. Adanya kegiatan perbaikan bidang yang tumpang tindih dapat mengoptimalkan pekerjaan dari petugas lain sehingga pekerjaan ini tidak hanya bermanfaat bagi penulis tetapi juga memudahkan pekerjaan lain.

B. Rekomendasi

1. Memperluas area perbaikan bidang tumpang tindih di Kota Mataram yaitu di kelurahan-kelurahan lainnya.
2. Melakukan pengecekan di lapangan secara *sampling* untuk mengetahui kualitas perbaikan bidang yang tumpang tindih.
3. Men-*scan* Surat ukur bidang yang belum ada SU digitalnya agar pekerjaan selanjutnya dapat dilakukan secara lebih efisien dan efektif.

DAFTAR PUSTAKA

- Indonesia. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
- Indonesia. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024.
- Indonesia. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 tahun 2021 tentang Implementasi *Core Values* dan *Employer Branding* Aparatur Sipil Negara.
- Indonesia. Peraturan LAN Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan LAN Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar CPNS.
- Kantor Pertanahan Kota Mataram. 2022. DIPA dan POK Kantor Pertanahan Kota Mataram. Mataram: Kantor Pertanahan Kota Mataram.
- Lembaga Administrasi Negara. 2021. Berorientasi Pelayanan. Modul Penyelenggaraan Perdana Pendidikan dan Pelatihan Calon Pegawai Negeri Sipil Prajabatan Golongan II & III. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2021. Akuntabel. Modul Penyelenggaraan Perdana Pendidikan dan Pelatihan Calon Pegawai Negeri Sipil Prajabatan Golongan II & III. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2021. Kompeten. Modul Penyelenggaraan Perdana Pendidikan dan Pelatihan Calon Pegawai Negeri Sipil Prajabatan Golongan II & III. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara 2021. Harmonis. Modul Penyelenggaraan Perdana Pendidikan dan Pelatihan Calon Pegawai Negeri Sipil Prajabatan Golongan II & III. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2021. Loyal. Modul Penyelenggaraan Perdana Pendidikan dan Pelatihan Calon Pegawai Negeri Sipil Prajabatan Golongan II & III. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2021. Adaptif. Modul Penyelenggaraan Perdana Pendidikan dan Pelatihan Calon Pegawai Negeri Sipil Prajabatan Golongan II & III. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2021. Kolaboratif. Modul Penyelenggaraan Perdana Pendidikan dan Pelatihan Calon Pegawai Negeri Sipil Prajabatan Golongan II & III. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2021. Manajemen ASN. Modul Penyelenggaraan Perdana Pendidikan dan Pelatihan Calon Pegawai Negeri Sipil Prajabatan Golongan III. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2021. Smart ASN. Modul Penyelenggaraan Perdana Pendidikan dan Pelatihan Calon Pegawai Negeri Sipil Prajabatan Golongan III. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara

LAMPIRAN

Rekapitulasi Habitiasi Nilai BerAKHLAK

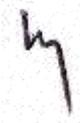
No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan/Habitiasi Nilai															
		Rencana							Realisasi								
		Ber	A	K	H	L	A	K	Jumlah	Ber	A	K	H	L	A	K	Jumlah
1	Persiapan bahan kegiatan perbaikan kualitas data bidang tanah yang tumpang tindih																
	Melakukan konsultasi dengan atasan/mentor mengenai identifikasi isu- isu dan gagasan penyelesaian isu terpilih.	1	1	1	1				4	1	1	1	1				4
	Pengumpulan data terkait keperluan studi kasus		1	1				1	3		1	1				1	3
	Melakukan penyusunan rencana kerja			1			1	1	3			1			1	1	3
2	Melakukan analisis terhadap data yang sudah dikumpulkan																
	Melakukan topologi bidang		1	1			1		3		1	1			1		3
	Melakukan analisis tumpang tindih		1	1			1		3		1	1			1		3
	Mengategorikan bidang sesuai topologi/kategori masalah		1		1				2		1		1				2
	Konsultasi dengan mentor terkait hasil analisis		1		1		1		3		1		1		1		3
3	Perbaikan bidang-bidang yang terdeteksi tumpang tindih																
	Mencari surat ukur digital di geokkp			1		1			2			1		1			2
	Jika SU digital tidak dapat ditemukan di geokkp maka dilakukan pencarian SU di ruang arsip kantor pertanahan		1					1	2		1					1	2

	Mengecek data pada SU seperti sandingan, koordinat bidang, luas bidang dan data pendukung lainnya			1		1			2			1		1		2	
	Melakukan perbaikan bidang tumpang tindih dengan berpatokan pada data yang ada di surat ukur		1	1		1	1	1	5		1	1		1	1	1	5
	Melakukan pengecekan hasil perbaikan yang sudah dilakukan		1	1					2		1	1					2
	Konsultasi dengan mentor terkait hasil perbaikan	1		1	1			1	4	1		1	1			1	4
4	Melakukan upload dan validasi bidang di GeoKKP																
	Meng- <i>upload</i> bidang yang sudah lolos <i>Quality Control</i> ke GeoKKP	1	1				1		3	1	1				1		3
	Melakukan validasi bidang yang sudah di upload pada GeoKKP					1	1	1	3					1	1	1	3
	Konsultasi kepada mentor terkait bidang yang sudah tervalidasi	1	1		1				3	1	1		1				3
5	Melakukan proses evaluasi dan penyusunan laporan hasil kegiatan																
	Membuat laporan akhir aktualisasi	1	1						2	1	1						2
	Melakukan konsultasi kepada atasan/mentor terkait laporan akhir		1		1			1	3		1		1			1	3
	Memperbaiki laporan akhir sesuai arahan mentor	1							1	1							1
	Jumlah	6	13	10	6	4	7	7	53	6	13	10	6	4	7	7	53

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor (Minggu 1)

Nama : Muhammad Sofyan Satari
 NIP : 199505012022041002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Mataram
 Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan
 Isu : Masih terdapat data anomali bidang tanah yang tumpang tindih (*overlap*) di Wilayah Kota Mataram
 Gagasan : Perbaiki kualitas data bidang tanah yang tumpang tindih pada peta pendaftaran dengan menggunakan peta dasar pendaftaran terbaru

Kegiatan 1 : Persiapan bahan kegiatan perbaikan kualitas data bidang tanah yang tumpang tindih

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan: 1. Melakukan konsultasi dengan senior/mentor mengenai identifikasi isu-isu dan gagasan penyelesaian isu terpilih. 2. Pengumpulan data terkait keperluan studi kasus 3. Melakukan penyusunan rencana kerja	Isu dan gagasan yang diusulkan baik dan relevan dengan kondisi di kantor.	
Output kegiatan terhadap pemecahan isu: a. Perkembangan kegiatan aktualisasi yang disetujui oleh mentor b. Terkumpulnya data-data pendukung c. Rencana kerja		
Keterkaitan substansi mata pelatihan:		

<p>1. Berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis.</p> <p>2. Akuntabel, kompeten.</p> <p>3. Kompeten, adaptif, kolaboratif</p>		
<p>Kontribusi terhadap visi-misi organisasi:</p> <p>Dengan melakukan persiapan perbaikan kualitas data bidang tanah yang tumpang tindih mendukung pencapaian Visi Terwujudnya Pengelolaan Ruang dan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong</p>		
<p>Penguatan nilai organisasi:</p> <p>Dengan melakukan kegiatan konsultasi, pengumpulan data serta rencana pengerjaannya sesuai dengan tujuan organisasi yaitu “profesional”.</p> <p>Profesional dalam mengawali pekerjaan</p>		

dengan mencari permasalahan yang dapat diselesaikan dan didukung oleh data.		
---	--	--

Kegiatan 2: Melakukan analisis terhadap data yang sudah dikumpulkan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan topologi bidang 2. Melakukan analisis tumpang tindih 3. Mengkategorikan bidang sesuai topologi/kategori masalah 4. Konsultasi dengan mentor terkait hasil analisis 	Tahapan sudah sesuai	
<p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Daftar bidang yang terdeteksi tumpang tindih b. Kategori tumpang tindih sesuai dengan masalah yang ditemukan 		
<p>Keterkaitan substansi mata pelatihan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akuntabel, kompeten, adaptif 2. Akuntabel, kompeten, adaptif 3. Akuntabel, kompeten 4. Akuntabel, harmonis, adaptif 		

<p>Kontribusi terhadap visi-misi organisasi:</p> <p>Dengan melakukan analisis terhadap data yang sudah dikumpulkan mendukung pencapaian:</p> <p>Visi khususnya pada bagian “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya”</p> <p>Misi Pertama: “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.”</p>		
<p>Penguatan nilai organisasi:</p> <p>Output daftar bidang yang sudah terdeteksi tumpang tindih serta dikategorikan berdasarkan masalah sesuai dengan tujuan organisasi yaitu “profesional” dan “terpercaya”. Yaitu profesional dalam melakukan analisis sehingga didapatkan hasil yang akurat dan terpercaya</p>		

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach (Minggu 1)

Nama : Muhammad Sofyan Satari
 NIP : 199505012022041002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Mataram
 Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan
 Isu : Masih terdapat data anomali bidang tanah yang tumpang tindih (*overlap*) di Wilayah Kota Mataram
 Gagasan : Perbaiki kualitas data bidang tanah yang tumpang tindih pada peta pendaftaran dengan menggunakan peta dasar pendaftaran terbaru

Kegiatan 1 : Persiapan bahan kegiatan perbaikan kualitas data bidang tanah yang tumpang tindih

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
Tahapan Kegiatan: 1. Melakukan konsultasi dengan senior/mentor mengenai identifikasi isu-isu dan gagasan penyelesaian isu terpilih. 2. Pengumpulan data terkait keperluan studi kasus 3. Melakukan penyusunan rencana kerja	Tentukan lokasi serta jumlah bidang tumpang tindih yang bisa dikerjakan dalam rentang waktu aktualisasi yaitu 1 bulan	Selasa, 12 Juli 2022 melalui Whatsapp
Output kegiatan terhadap pemecahan isu: a. Perkembangan kegiatan aktualisasi yang disetujui oleh mentor b. Terkumpulnya data-data pendukung c. Rencana kerja		

<p>Keterkaitan substansi mata pelatihan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis. 2. Akuntabel, kompeten. 3. Kompeten, adaptif, kolaboratif 		
<p>Kontribusi terhadap visi-misi organisasi:</p> <p>Dengan melakukan persiapan perbaikan kualitas data bidang tanah yang tumpang tindih mendukung pencapaian Visi Terwujudnya Pengelolaan Ruang dan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong</p>		
<p>Penguatan nilai organisasi:</p> <p>Dengan melakukan kegiatan konsultasi, pengumpulan data serta rencana pengerjaannya sesuai dengan tujuan organisasi yaitu “profesional”.</p>		

Profesional dalam mengawali pekerjaan dengan mencari permasalahan yang dapat diselesaikan dan didukung oleh data.		
---	--	--

Kegiatan 2: Melakukan analisis terhadap data yang sudah dikumpulkan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan topologi bidang 2. Melakukan analisis tumpang tindih 3. Mengkategorikan bidang sesuai topologi/kategori masalah 4. Konsultasi dengan mentor terkait hasil analisis 	<p>Lengkapi penerapan nilai BerAkhlak secara lengkap pada tiap tahap kegiatan, untuk minggu ini tambahkan sebagai lampiran.</p>	<p>Jumat, 15 Juli 2022 melalui Whatsapp</p>
<p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Daftar bidang yang terdeteksi tumpang tindih b. Kategori tumpang tindih sesuai dengan masalah yang ditemukan 		
<p>Keterkaitan substansi mata pelatihan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akuntabel, kompeten, adaptif 2. Akuntabel, kompeten, adaptif 		

<p>3. Akuntabel, kompeten 4. Akuntabel, harmonis, adaptif</p>		
<p>Kontribusi terhadap visi-misi organisasi: Dengan melakukan analisis terhadap data yang sudah dikumpulkan mendukung pencapaian: Visi khususnya pada bagian “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya” Misi Pertama: “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.”</p>		
<p>Penguatan nilai organisasi: Output daftar bidang yang sudah terdeteksi tumpang tindih serta dikategorikan berdasarkan masalah sesuai dengan tujuan organisasi yaitu “profesional” dan “terpercaya”. Yaitu profesional dalam melakukan analisis sehingga didapatkan hasil yang akurat dan terpercaya</p>		

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor (Minggu 2)

Nama : Muhammad Sofyan Satari
 NIP : 199505012022041002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Mataram
 Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan
 Isu : Masih terdapat data anomali bidang tanah yang tumpang tindih (*overlap*) di Wilayah Kota Mataram
 Gagasan : Perbaiki kualitas data bidang tanah yang tumpang tindih pada peta pendaftaran dengan menggunakan peta dasar pendaftaran terbaru

Kegiatan 3 : Perbaiki bidang-bidang yang terdeteksi tumpang tindih

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan: 1. Mencari surat ukur digital di geokkp. 2. Jika SU digital tidak dapat ditemukan di geokkp maka dilakukan pencarian SU di ruang arsip kantor pertanahan. 3. Mengecek data pada SU seperti sandingan, koordinat bidang, luas bidang dan data pendukung lainnya. 4. Melakukan perbaikan bidang tumpang tindih dengan berpatokan pada data yang ada di surat ukur 5. Melakukan pengecekan hasil perbaikan yang sudah dilakukan. 6. Konsultasi dengan mentor terkait hasil perbaikan.	Tahapan sudah sesuai	
Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Bidang-bidang tanah yang terdeteksi tumpang tindih sudah diperbaiki di AutoCAD		
Keterkaitan substansi mata pelatihan:		

<p>1. Kompeten: Mencari surat ukur secara teliti sesuai list data bidang yang overlap</p> <p>Loyal: dengan tidak menyebarkan informasi dalam Surat Ukur yang dipinjam dari ruang arsip menjadi wujud akan menjaga kerahasiaan informasi pemilik tanah agar tidak disalahgunakan.</p> <p>2. Akuntabel: bertanggung jawab terhadap Surat Ukur yang dipinjam dari ruang arsip merupakan wujud dari sikap bertanggung jawab terhadap kepercayaan yang diberikan</p> <p>Kolaboratif: dalam melakukan pencarian surat ukur di ruang arsip diperlukan kerja sama yang baik dengan petugas arsip agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan dengan efektif dan efisien.</p> <p>3. Kompeten: Melakukan pengecekan data SU secara cermat dan teliti agar tidak ada kesalahan.</p> <p>Loyal: dengan tidak menyebarkan informasi dalam Surat Ukur yang dipinjam dari ruang arsip menjadi wujud akan menjaga kerahasiaan informasi pemilik tanah agar tidak disalahgunakan.</p> <p>4. Akuntabel: melakukan perbaikan bidang secara jujur dan berintegritas berdasarkan data yang akurat terutama terkait luasan bidangnya.</p> <p>Kompeten: mempelajari cara penggunaan AutoCAD dan GeoKKP dengan cepat dan tepat agar menghasilkan perbaikan bidang tumpang tindih yang berkualitas.</p>		
--	--	--

<p>Loyal: menjaga kerahasiaan data atribut bidang dan menggunakan sesuai peruntukannya.</p> <p>Adaptif: melakukan perbaikan data menggunakan aplikasi Autocad yang belum pernah digunakan sebelumnya merupakan wujud penyesuaian diri yang harus cepat dilakukan guna menuntaskan pekerjaan dengan baik</p> <p>Kolaboratif: meminta bantuan rekan kerja ketika menghadapi kesulitan agar pekerjaan yang dilakukan memiliki hasil yang baik sesuai dengan SOP.</p> <p>5. Kompeten: Senantiasa melakukan pengecekan terhadap hasil pekerjaan yang sudah dilakukan untuk meminimalisir kesalahan.</p> <p>Akuntabel: bertanggungjawab pada pekerjaan yang diberikan.</p> <p>6. Berorientasi Pelayanan: senantiasa berkonsultasi dengan atasan atau mentor dan melakukan perbaikan sesuai arahan atasan atau mentor menjadi wujud sikap selalu berusaha melakukan perbaikan tiada henti</p> <p>Kompeten: senantiasa memperbaiki hasil pekerjaan dengan arahan dari atasan atau mentor dalam upaya memberikan hasil terbaik dalam melaksanakan tugas</p> <p>Harmonis: bersikap sopan dengan atasan atau mentor dalam meminta arahan serta tidak membedakan rekan kerja untuk meminta masukan menjadi wujud</p>		
--	--	--

<p>aktualisasi dalam melakukan tahapan kegiatan ini</p> <p>Kolaboratif: bekerja sama dengan rekan kerja serta berdiskusi dan memperbaiki hasil pekerjaan sesuai arahan atasan dan hasil diskusi dengan rekan kerja menjadi wujud terbuka dalam bekerja sama untuk membebrikan nilai tambah</p>		
<p>Kontribusi terhadap visi-misi organisasi: Dengan perbaikan bidang-bidang yang terdeteksi tumpang tindih mendukung pencapaian:</p> <p>Visi khususnya pada bagian “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya”</p> <p>Misi Pertama: “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.”</p>		
<p>Penguatan nilai organisasi: Bidang-bidang tanah yang terdeteksi tumpang tindih sudah diperbaiki di AutoCAD sesuai dengan tujuan organisasi yaitu “profesional” dan “terpercaya”. Yaitu profesional dalam melakukan perbaikan dan sesuai dengan SOP dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan.</p>		

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach (Minggu 2)

Nama : Muhammad Sofyan Satari
 NIP : 199505012022041002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Mataram
 Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan
 Isu : Masih terdapat data anomali bidang tanah yang tumpang tindih (*overlap*) di Wilayah Kota Mataram
 Gagasan : Perbaiki kualitas data bidang tanah yang tumpang tindih pada peta pendaftaran dengan menggunakan peta dasar pendaftaran terbaru

Kegiatan 3 : Perbaiki bidang-bidang yang terdeteksi tumpang tindih

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
Tahapan Kegiatan: 1. Mencari surat ukur digital di geokkp. 2. Jika SU digital tidak dapat ditemukan di geokkp maka dilakukan pencarian SU di ruang arsip kantor pertanahan. 3. Mengecek data pada SU seperti sandingan, koordinat bidang, luas bidang dan data pendukung lainnya. 4. Melakukan perbaikan bidang tumpang tindih dengan berpatokan pada data yang ada di surat ukur 5. Melakukan pengecekan hasil perbaikan yang sudah dilakukan. 6. Konsultasi dengan mentor terkait hasil perbaikan.	Lanjutkan kegiatan aktualisasi ke tahapan berikutnya	Sabtu, 23 Juli 2022 via Whatsapp
Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Bidang-bidang tanah yang terdeteksi tumpang tindih sudah diperbaiki di AutoCAD		
Keterkaitan substansi mata pelatihan:		

<p>1. Kompeten: Mencari surat ukur secara teliti sesuai list data bidang yang overlap</p> <p>Loyal: dengan tidak menyebarkan informasi dalam Surat Ukur yang dipinjam dari ruang arsip menjadi wujud akan menjaga kerahasiaan informasi pemilik tanah agar tidak disalahgunakan.</p> <p>2. Akuntabel: bertanggung jawab terhadap Surat Ukur yang dipinjam dari ruang arsip merupakan wujud dari sikap bertanggung jawab terhadap kepercayaan yang diberikan</p> <p>Kolaboratif: dalam melakukan pencarian surat ukur di ruang arsip diperlukan kerja sama yang baik dengan petugas arsip agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan dengan efektif dan efisien.</p> <p>3. Kompeten: Melakukan pengecekan data SU secara cermat dan teliti agar tidak ada kesalahan.</p> <p>Loyal: dengan tidak menyebarkan informasi dalam Surat Ukur yang dipinjam dari ruang arsip menjadi wujud akan menjaga kerahasiaan informasi pemilik tanah agar tidak disalahgunakan.</p> <p>4. Akuntabel: melakukan perbaikan bidang secara jujur dan berintegritas berdasarkan data yang akurat terutama terkait luasan bidangnya.</p> <p>Kompeten: mempelajari cara penggunaan AutoCAD dan GeoKKP dengan cepat dan tepat agar menghasilkan perbaikan bidang tumpang tindih yang berkualitas.</p>		
--	--	--

<p>Loyal: menjaga kerahasiaan data atribut bidang dan menggunakan sesuai peruntukannya.</p> <p>Adaptif: melakukan perbaikan data menggunakan aplikasi Autocad yang belum pernah digunakan sebelumnya merupakan wujud penyesuaian diri yang harus cepat dilakukan guna menuntaskan pekerjaan dengan baik</p> <p>Kolaboratif: meminta bantuan rekan kerja ketika menghadapi kesulitan agar pekerjaan yang dilakukan memiliki hasil yang baik sesuai dengan SOP.</p> <p>5. Kompeten: Senantiasa melakukan pengecekan terhadap hasil pekerjaan yang sudah dilakukan untuk meminimalisir kesalahan.</p> <p>Akuntabel: bertanggungjawab pada pekerjaan yang diberikan.</p> <p>6. Berorientasi Pelayanan: senantiasa berkonsultasi dengan atasan atau mentor dan melakukan perbaikan sesuai arahan atasan atau mentor menjadi wujud sikap selalu berusaha melakukan perbaikan tiada henti</p> <p>Kompeten: senantiasa memperbaiki hasil pekerjaan dengan arahan dari atasan atau mentor dalam upaya memberikan hasil terbaik dalam melaksanakan tugas</p> <p>Harmonis: bersikap sopan dengan atasan atau mentor dalam meminta arahan serta tidak membedakan rekan kerja untuk meminta masukan menjadi wujud</p>		
--	--	--

<p>aktualisasi dalam melakukan tahapan kegiatan ini</p> <p>Kolaboratif: bekerja sama dengan rekan kerja serta berdiskusi dan memperbaiki hasil pekerjaan sesuai arahan atasan dan hasil diskusi dengan rekan kerja menjadi wujud terbuka dalam bekerja sama untuk membebrikan nilai tambah</p>		
<p>Kontribusi terhadap visi-misi organisasi: Dengan perbaikan bidang-bidang yang terdeteksi tumpang tindih mendukung pencapaian:</p> <p>Visi khususnya pada bagian “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya”</p> <p>Misi Pertama: “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.”</p>		
<p>Penguatan nilai organisasi: Bidang-bidang tanah yang terdeteksi tumpang tindih sudah diperbaiki di AutoCAD sesuai dengan tujuan organisasi yaitu “profesional” dan “terpercaya”. Yaitu profesional dalam melakukan perbaikan dan sesuai dengan SOP dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan.</p>		

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor (Minggu 3)

Nama : Muhammad Sofyan Satari
 NIP : 199505012022041002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Mataram
 Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan
 Isu : Masih terdapat data anomali bidang tanah yang tumpang tindih (*overlap*) di Wilayah Kota Mataram
 Gagasan : Perbaiki kualitas data bidang tanah yang tumpang tindih pada peta pendaftaran dengan menggunakan peta dasar pendaftaran terbaru

Kegiatan 3 : Perbaiki bidang-bidang yang terdeteksi tumpang tindih

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan: 1. Mencari surat ukur digital di geokkp. 2. Jika SU digital tidak dapat ditemukan di geokkp maka dilakukan pencarian SU di ruang arsip kantor pertanahan. 3. Mengecek data pada SU seperti sandingan, koordinat bidang, luas bidang dan data pendukung lainnya. 4. Melakukan perbaikan bidang tumpang tindih dengan berpatokan pada data yang ada di surat ukur 5. Melakukan pengecekan hasil perbaikan yang sudah dilakukan. 6. Konsultasi dengan mentor terkait hasil perbaikan.	Tahapan kegiatan sudah sesuai dengan rancangan, dan dapat diselesaikan dengan baik.	
Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Bidang-bidang tanah yang terdeteksi tumpang tindih sudah diperbaiki di AutoCAD		
Keterkaitan substansi mata pelatihan:		

<p>1. Kompeten: Mencari surat ukur secara teliti sesuai list data bidang yang overlap</p> <p>Loyal: dengan tidak menyebarkan informasi dalam Surat Ukur yang dipinjam dari ruang arsip menjadi wujud akan menjaga kerahasiaan informasi pemilik tanah agar tidak disalahgunakan.</p> <p>2. Akuntabel: bertanggung jawab terhadap Surat Ukur yang dipinjam dari ruang arsip merupakan wujud dari sikap bertanggung jawab terhadap kepercayaan yang diberikan</p> <p>Kolaboratif: dalam melakukan pencarian surat ukur di ruang arsip diperlukan kerja sama yang baik dengan petugas arsip agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan dengan efektif dan efisien.</p> <p>3. Kompeten: Melakukan pengecekan data SU secara cermat dan teliti agar tidak ada kesalahan.</p> <p>Loyal: dengan tidak menyebarkan informasi dalam Surat Ukur yang dipinjam dari ruang arsip menjadi wujud akan menjaga kerahasiaan informasi pemilik tanah agar tidak disalahgunakan.</p> <p>4. Akuntabel: melakukan perbaikan bidang secara jujur dan berintegritas berdasarkan data yang akurat terutama terkait luasan bidangnya.</p> <p>Kompeten: mempelajari cara penggunaan AutoCAD dan GeoKKP dengan cepat dan tepat agar menghasilkan perbaikan bidang tumpang tindih yang berkualitas.</p>		
--	--	--

<p>Loyal: menjaga kerahasiaan data atribut bidang dan menggunakan sesuai peruntukannya.</p> <p>Adaptif: melakukan perbaikan data menggunakan aplikasi Autocad yang belum pernah digunakan sebelumnya merupakan wujud penyesuaian diri yang harus cepat dilakukan guna menuntaskan pekerjaan dengan baik</p> <p>Kolaboratif: meminta bantuan rekan kerja ketika menghadapi kesulitan agar pekerjaan yang dilakukan memiliki hasil yang baik sesuai dengan SOP.</p> <p>5. Kompeten: Senantiasa melakukan pengecekan terhadap hasil pekerjaan yang sudah dilakukan untuk meminimalisir kesalahan.</p> <p>Akuntabel: bertanggungjawab pada pekerjaan yang diberikan.</p> <p>6. Berorientasi Pelayanan: senantiasa berkonsultasi dengan atasan atau mentor dan melakukan perbaikan sesuai arahan atasan atau mentor menjadi wujud sikap selalu berusaha melakukan perbaikan tiada henti</p> <p>Kompeten: senantiasa memperbaiki hasil pekerjaan dengan arahan dari atasan atau mentor dalam upaya memberikan hasil terbaik dalam melaksanakan tugas</p> <p>Harmonis: bersikap sopan dengan atasan atau mentor dalam meminta arahan serta tidak membedakan rekan kerja untuk meminta masukan menjadi wujud</p>		
--	--	--

<p>aktualisasi dalam melakukan tahapan kegiatan ini</p> <p>Kolaboratif: bekerja sama dengan rekan kerja serta berdiskusi dan memperbaiki hasil pekerjaan sesuai arahan atasan dan hasil diskusi dengan rekan kerja menjadi wujud terbuka dalam bekerja sama untuk membebrikan nilai tambah</p>		
<p>Kontribusi terhadap visi-misi organisasi: Dengan perbaikan bidang-bidang yang terdeteksi tumpang tindih mendukung pencapaian:</p> <p>Visi khususnya pada bagian “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya”</p> <p>Misi Pertama: “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.”</p>		
<p>Penguatan nilai organisasi: Bidang-bidang tanah yang terdeteksi tumpang tindih sudah diperbaiki di AutoCAD sesuai dengan tujuan organisasi yaitu “profesional” dan “terpercaya”. Yaitu profesional dalam melakukan perbaikan dan sesuai dengan SOP dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan.</p>		

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach (Minggu 3)

Nama : Muhammad Sofyan Satari
 NIP : 199505012022041002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Mataram
 Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan
 Isu : Masih terdapat data anomali bidang tanah yang tumpang tindih (*overlap*) di Wilayah Kota Mataram
 Gagasan : Perbaiki kualitas data bidang tanah yang tumpang tindih pada peta pendaftaran dengan menggunakan peta dasar pendaftaran terbaru

Kegiatan 3 : Perbaiki bidang-bidang yang terdeteksi tumpang tindih

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
Tahapan Kegiatan: 1. Mencari surat ukur digital di geokkp. 2. Jika SU digital tidak dapat ditemukan di geokkp maka dilakukan pencarian SU di ruang arsip kantor pertanahan. 3. Mengecek data pada SU seperti sandingan, koordinat bidang, luas bidang dan data pendukung lainnya. 4. Melakukan perbaikan bidang tumpang tindih dengan berpatokan pada data yang ada di surat ukur 5. Melakukan pengecekan hasil perbaikan yang sudah dilakukan. 6. Konsultasi dengan mentor terkait hasil perbaikan.	Jika kegiatan minggu 2 dan 3 masih sama, sesuaikan evidence bidang mana yang dikerjakan pada minggu ini	Selasa, 26 juli 2022 via Whatsapp
Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Bidang-bidang tanah yang terdeteksi tumpang tindih sudah diperbaiki di AutoCAD		
Keterkaitan substansi mata pelatihan:		

<p>1. Kompeten: Mencari surat ukur secara teliti sesuai list data bidang yang overlap</p> <p>Loyal: dengan tidak menyebarkan informasi dalam Surat Ukur yang dipinjam dari ruang arsip menjadi wujud akan menjaga kerahasiaan informasi pemilik tanah agar tidak disalahgunakan.</p> <p>2. Akuntabel: bertanggung jawab terhadap Surat Ukur yang dipinjam dari ruang arsip merupakan wujud dari sikap bertanggung jawab terhadap kepercayaan yang diberikan</p> <p>Kolaboratif: dalam melakukan pencarian surat ukur di ruang arsip diperlukan kerja sama yang baik dengan petugas arsip agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan dengan efektif dan efisien.</p> <p>3. Kompeten: Melakukan pengecekan data SU secara cermat dan teliti agar tidak ada kesalahan.</p> <p>Loyal: dengan tidak menyebarkan informasi dalam Surat Ukur yang dipinjam dari ruang arsip menjadi wujud akan menjaga kerahasiaan informasi pemilik tanah agar tidak disalahgunakan.</p> <p>4. Akuntabel: melakukan perbaikan bidang secara jujur dan berintegritas berdasarkan data yang akurat terutama terkait luasan bidangnya.</p> <p>Kompeten: mempelajari cara penggunaan AutoCAD dan GeoKKP dengan cepat dan tepat agar menghasilkan perbaikan bidang tumpang tindih yang berkualitas.</p>		
--	--	--

<p>Loyal: menjaga kerahasiaan data atribut bidang dan menggunakan sesuai peruntukannya.</p> <p>Adaptif: melakukan perbaikan data menggunakan aplikasi Autocad yang belum pernah digunakan sebelumnya merupakan wujud penyesuaian diri yang harus cepat dilakukan guna menuntaskan pekerjaan dengan baik</p> <p>Kolaboratif: meminta bantuan rekan kerja ketika menghadapi kesulitan agar pekerjaan yang dilakukan memiliki hasil yang baik sesuai dengan SOP.</p> <p>5. Kompeten: Senantiasa melakukan pengecekan terhadap hasil pekerjaan yang sudah dilakukan untuk meminimalisir kesalahan.</p> <p>Akuntabel: bertanggungjawab pada pekerjaan yang diberikan.</p> <p>6. Berorientasi Pelayanan: senantiasa berkonsultasi dengan atasan atau mentor dan melakukan perbaikan sesuai arahan atasan atau mentor menjadi wujud sikap selalu berusaha melakukan perbaikan tiada henti</p> <p>Kompeten: senantiasa memperbaiki hasil pekerjaan dengan arahan dari atasan atau mentor dalam upaya memberikan hasil terbaik dalam melaksanakan tugas</p> <p>Harmonis: bersikap sopan dengan atasan atau mentor dalam meminta arahan serta tidak membedakan rekan kerja untuk meminta masukan menjadi wujud</p>		
--	--	--

<p>aktualisasi dalam melakukan tahapan kegiatan ini</p> <p>Kolaboratif: bekerja sama dengan rekan kerja serta berdiskusi dan memperbaiki hasil pekerjaan sesuai arahan atasan dan hasil diskusi dengan rekan kerja menjadi wujud terbuka dalam bekerja sama untuk membebrikan nilai tambah</p>		
<p>Kontribusi terhadap visi-misi organisasi: Dengan perbaikan bidang-bidang yang terdeteksi tumpang tindih mendukung pencapaian:</p> <p>Visi khususnya pada bagian “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya”</p> <p>Misi Pertama: “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.”</p>		
<p>Penguatan nilai organisasi: Bidang-bidang tanah yang terdeteksi tumpang tindih sudah diperbaiki di AutoCAD sesuai dengan tujuan organisasi yaitu “profesional” dan “terpercaya”. Yaitu profesional dalam melakukan perbaikan dan sesuai dengan SOP dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan.</p>		

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor (Minggu 4)

Nama : Muhammad Sofyan Satari
 NIP : 199505012022041002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Mataram
 Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan
 Isu : Masih terdapat data anomali bidang tanah yang tumpang tindih (*overlap*) di Wilayah Kota Mataram
 Gagasan : Perbaiki kualitas data bidang tanah yang tumpang tindih pada peta pendaftaran dengan menggunakan peta dasar pendaftaran terbaru

Kegiatan 4 : Melakukan upload dan validasi bidang di GeoKKP

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan: 1. Meng-upload bidang yang sudah lolos Quality Control ke GeoKKP 2. Melakukan validasi bidang yang sudah di upload pada GeoKKP 3. Konsultasi kepada mentor terkait bidang yang sudah tervalidasi	Sudah sesuai dengan rancangan aktualisasi dan dapat diselesaikan dengan baik.	
Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Bidang terupload pada GeoKKP dan sudah divalidasi		
Keterkaitan substansi mata pelatihan: 1. Berorientasi Pelayanan: meng-upload dan memvalidasi bidang tanah di Geo-KKP merupakan wujud peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat dengan memberikan data bidang tanah yang sesuai tanpa adanya anomali Akuntabel: hanya mengupload bidang bidang yang sudah yakin benar atau lolos dari quality control		

<p>Adaptif: penggunaan aplikasi Geo-KKP merupakan cerimanan adaptasi yang dilakukan guna menyelesaikan pekerjaan.</p> <p>2. Loyal: mempertahankan kualitas validasi bidang sesuai kriteria untuk menjaga nama baik Kantor Pertanahan Kota Mataram</p> <p>Adaptif: penggunaan aplikasi Geo-KKP merupakan cerimanan adaptasi yang dilakukan guna menyelesaikan pekerjaan</p> <p>Kolaboratif: menunggu persetujuan dari Koordinator ketika akan melakukan perubahan terkait status validasi bidang agar kualitas validasinya terpantau dengan baik.</p> <p>3. Berorientasi Pelayanan: konsultasi dan pelaporan bertujuan agar atasan dapat melakukan kontrol kualitas pekerjaan untuk memberikan produk pekerjaan dengan kualitas yang prima kepada pemohon.</p> <p>Akuntabel: bersikap jujur ketika mengutarakan hasil dan hambatan pekerjaan.</p> <p>Harmonis: bersikap sopan dengan atasan atau mentor dalam meminta arahan serta tidak membedakan rekan kerja untuk meminta masukan menjadi wujud aktualisasi dalam melakukan tahapan kegiatan ini</p>		
<p>Kontribusi terhadap visi-misi organisasi: Dengan perbaikan bidang-bidang yang terdeteksi tumpang tindih mendukung pencapaian:</p>		

<p>Visi khususnya pada bagian “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya”</p> <p>Misi Pertama: “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.”</p>		
<p>Penguatan nilai organisasi: Bidang terupload pada GeoKKP dan sudah divalidasi sesuai dengan tujuan organisasi yaitu “profesional” dan “terpercaya”. Profesional dalam menjalankan tugas memberikan pelayanan. Terpercaya karena kevalidan bidang berarti datanya dapat dipercaya dan diproses</p>		

Kegiatan 5: Melakukan pembuatan rancangan laporan pelaksanaan aktualisasi

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat rancangan laporan pelaksanaan aktualisasi 2. Melakukan konsultasi kepada atasan/mentor terkait laporan pelaksanaan aktualisasi 3. Memperbaiki rancangan laporan pelaksanaan sesuai arahan mentor 	<p>Sudah sesuai dengan rancangan aktualisasi dan dapat diselesaikan dengan baik.</p>	
<p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Rancangan laporan pelaksanaan aktualisasi</p>		
<p>Keterkaitan substansi mata pelatihan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan: terselesaikannya pekerjaan dibuktikan dengan laporan dari pekerjaan yang berkualitas baik karena sesuai dengan SOP. 		

<p>Akuntabel: Bertanggung jawab dengan pekerjaan yang dilakukan dalam bentuk transparansi laporan.</p> <p>2. Kompeten: memberikan laporan akhir aktualisasi yang maksimal sesuai dengan arahan-arahan yang diberikan oleh atasan / atau mentor menjadi wujud pelaksanaan tugas dengan memberikan kualitas terbaik</p> <p>Harmonis: bersikap sopan dengan atasan atau mentor dalam meminta arahan serta tidak membedakan rekan kerja untuk meminta masukan menjadi wujud aktualisasi dalam melakukan tahapan kegiatan ini</p> <p>Kolaboratif: bekerja sama dengan rekan kerja serta berdiskusi dan memperbaiki laporan sesuai arahan atasan dan hasil diskusi dengan rekan kerja menjadi wujud terbuka dalam bekerja sama untuk memberikan nilai tambah.</p> <p>3. Berorientasi Pelayanan: dengan memperbaiki laporan akhir sesuai dengan arahan atasan/mentor menjadi wujud perbaikan tiada henti guna memberikan hasil terbaik.</p>		
<p>Kontribusi terhadap visi-misi organisasi: Dengan adanya penyusunan laporan akhir aktualisasi mendukung pencapaian: Visi “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.”</p>		

<p>Misi Pertama: “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.”.</p>		
<p>Penguatan nilai organisasi: Output berupa laporan akhir aktualisasi sesuai dengan tujuan organisasi yaitu “terpercaya”. Terpercaya dalam arti mempertanggungjawabkan hasil pekerjaan dalam bentuk laporan.</p>		

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach (Minggu 4)

Nama : Muhammad Sofyan Satari
 NIP : 199505012022041002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Mataram
 Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan
 Isu : Masih terdapat data anomali bidang tanah yang tumpang tindih (*overlap*) di Wilayah Kota Mataram
 Gagasan : Perbaiki kualitas data bidang tanah yang tumpang tindih pada peta pendaftaran dengan menggunakan peta dasar pendaftaran terbaru

Kegiatan 4 : Melakukan upload dan validasi bidang di GeoKKP

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
Penyelesaian Kegiatan	Kegiatan sudah sesuai dengan rancangan, optimalkan lagi waktu yang tersisa untuk memperbaiki bidang yang tersisa. Laporan harus mengacu ke pedoman penulisan laporan akhir.	Sabtu, 6 Agustus 2022 via Whatsapp
Tahapan Kegiatan: 1. Meng-upload bidang yang sudah lolos Quality Control ke GeoKKP 2. Melakukan validasi bidang yang sudah di upload pada GeoKKP 3. Konsultasi kepada mentor terkait bidang yang sudah tervalidasi		
Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Bidang terupload pada GeoKKP dan sudah divalidasi		
Keterkaitan substansi mata pelatihan: 1. Berorientasi Pelayanan: meng-upload dan memvalidasi bidang tanah di Geo-KKP merupakan wujud peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat dengan memberikan data bidang tanah yang sesuai tanpa adanya anomali		

<p>Akuntabel: hanya mengupload bidang bidang yang sudah yakin benar atau lolos dari quality control</p> <p>Adaptif: penggunaan aplikasi Geo-KKP merupakan cerimanan adaptasi yang dilakukan guna menyelesaikan pekerjaan.</p> <p>2. Loyal: mempertahankan kualitas validasi bidang sesuai kriteria untuk menjaga nama baik Kantor Pertanahan Kota Mataram</p> <p>Adaptif: penggunaan aplikasi Geo-KKP merupakan cerimanan adaptasi yang dilakukan guna menyelesaikan pekerjaan</p> <p>Kolaboratif: menunggu persetujuan dari Koordinator ketika akan melakukan perubahan terkait status validasi bidang agar kualitas validasinya terpantau dengan baik.</p> <p>3. Berorientasi Pelayanan: konsultasi dan pelaporan bertujuan agar atasan dapat melakukan kontrol kualitas pekerjaan untuk memberikan produk pekerjaan dengan kualitas yang prima kepada pemohon.</p> <p>Akuntabel: bersikap jujur ketika mengutarakan hasil dan hambatan pekerjaan.</p> <p>Harmonis: bersikap sopan dengan atasan atau mentor dalam meminta</p>		
--	--	--

<p>arahan serta tidak membedakan rekan kerja untuk meminta masukan menjadi wujud aktualisasi dalam melakukan tahapan kegiatan ini</p>		
<p>Kontribusi terhadap visi-misi organisasi: Dengan perbaikan bidang-bidang yang terdeteksi tumpang tindih mendukung pencapaian:</p> <p>Visi khususnya pada bagian “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya”</p> <p>Misi Pertama: “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.”</p>		

Kegiatan 5: Melakukan pembuatan rancangan laporan pelaksanaan aktualisasi

<p>Penyelesaian Kegiatan</p>	<p>Catatan Coach</p>	<p>Waktu dan Media Coaching</p>
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat rancangan laporan pelaksanaan aktualisasi 2. Melakukan konsultasi kepada atasan/mentor terkait laporan pelaksanaan aktualisasi 3. Memperbaiki rancangan laporan pelaksanaan sesuai arahan mentor 	<p>Kegiatan sudah sesuai dengan rancangan, optimalkan lagi waktu yang tersisa untuk memperbaiki bidang yang tersisa. Laporan harus mengacu ke pedoman penulisan laporan akhir.</p>	<p>Sabtu, 6 Agustus 2022 via Whatsapp</p>

<p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Rancangan laporan pelaksanaan aktualisasi</p>		
<p>Keterkaitan substansi mata pelatihan:</p> <p>1. Berorientasi Pelayanan: terselesaikannya pekerjaan dibuktikan dengan laporan dari pekerjaan yang berkualitas baik karena sesuai dengan SOP.</p> <p>Akuntabel: Bertanggung jawab dengan pekerjaan yang dilakukan dalam bentuk transparansi laporan.</p> <p>2. Kompeten: memberikan laporan akhir aktualisasi yang maksimal sesuai dengan arahan-arahan yang diberikan oleh atasan / atau mentor menjadi wujud pelaksanaan tugas dengan memberikan kualitas terbaik</p> <p>Harmonis: bersikap sopan dengan atasan atau mentor dalam meminta arahan serta tidak membedakan rekan kerja untuk meminta masukan menjadi wujud aktualisasi dalam melakukan tahapan kegiatan ini</p> <p>Kolaboratif: bekerja sama dengan rekan kerja serta berdiskusi dan memperbaiki laporan sesuai arahan atasan dan hasil diskusi dengan rekan kerja menjadi wujud terbuka dalam bekerja sama untuk memberikan nilai tambah.</p>		

<p>3. Berorientasi Pelayanan: dengan memperbaiki laporan akhir sesuai dengan arahan atasan/mentor menjadi wujud perbaikan tiada henti guna memberikan hasil terbaik.</p>		
<p>Kontribusi terhadap visi-misi organisasi:</p> <p>Dengan adanya penyusunan laporan akhir aktualisasi mendukung pencapaian: Visi “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.”</p> <p>Misi Pertama: “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.”.</p>		
<p>Penguatan nilai organisasi:</p> <p>Output berupa laporan akhir aktualisasi sesuai dengan tujuan organisasi yaitu “terpercaya”. Terpercaya dalam arti mempertanggungjawabkan hasil pekerjaan dalam bentuk laporan.</p>		

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap : Muhammad Sofyan Satari, S.T.
NIP : 199505012022041002
Pangkat/Gol : Penata Muda / IIIa
Jabatan : Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Mataram
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 XIII 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.

Mataram, 26 Agustus 2022

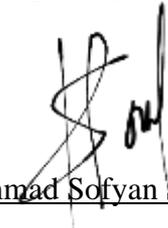
Mengetahui,



Wahyu Andika, S.T.

NIP: 19810504 200903 1 003

Yang Menyatakan,



Muhammad Sofyan Satari, S.T.

NIP: 19950501 202204 1 002

BIODATA PENULIS



Nama lengkap penulis adalah **Muhammad Sofyan Satari**. Penulis lahir di Teros, 1 Mei 1995. Penulis merupakan anak kedua dari tiga bersaudara. Pendidikan formal yang ditempuh penulis yaitu SDN 3 Teros (2001-2007), SMPN 1 Selong (2007-2010), SMAN 1 Selong (2010-2013). Setelah lulus Sekolah Menengah Atas, penulis melanjutkan Pendidikan kuliah di Program Studi S1 Teknik Geodesi Universitas Gadjah Mada (2013-2020). Judul skripsi tugas akhir penulis yaitu “Identifikasi Awal Permukiman Kumuh pada Citra Ortofoto menggunakan Metode OBIA”. Saat ini penulis bertugas sebagai staff di Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kota Mataram.