



**LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI  
DASAR PNS BerAKHLAK  
Inventarisasi Bidang Tanah Overlap di Kantor Pertanahan Kota  
Administrasi Jakarta Pusat**

**Disusun Oleh :**

Nama : Indah Ratnasari  
NIP : 19940516 202204 2 001  
Jabatan : Analis Survei Pengukuran, dan Pemetaan

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



## LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul :

Inventarisasi Bidang Tanah Overlap di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat

Yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang 2 Angkatan XIV :

Nama : Indah Ratnasari  
NIP : 199405162022042001  
Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan  
Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat

Disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Laporan Aktualisasi, sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Pada hari Selasa , tanggal 5 September 2022 .

Menyetujui:

Bogor, 2022  
COACH

Jakarta, 2022  
MENTOR

(Nandang Isnandar, S.SiT., M.T.)  
NIP.197909142002122003

(Eko Suratmoko, A.Ptnh., M.M.)  
NIP.197003131991031002

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT karena atas rahmat dan karuniaNya penulis dapat menyelesaikan laporan Aktualisasi yang berjudul “Inventarisasi Bidang Tanah Overlap di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat”

Laporan aktualisasi ini dibuat dalam rangka memenuhi salah satu persyaratan untuk menyelesaikan rangkaian kegiatan Pelatihan Dasar CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (BPN).

Laporan aktualisasi ini tidak akan terselesaikan tanpa bantuan dari berbagai pihak yang selalu memberikan dukungan, bimbingan, semangat dan doanya. Oleh karena itu penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. Bapak. Dr. Agustyarsyah, S.SiT., S.H., M.P., selaku kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang telah menyelenggarakan Pelatihan Dasar CPNS;
2. Bapak. Eko Suratmoko, A.Ptnh.,M.M. selaku mentor dan Kepala Seksi Pengukuran dan Pemetaan atas bimbingan dan arahnya;
3. Bapak. Nandang Isnandar, S.SiT.,M.T. selaku coach atas bimbingan dan arahnya;
4. Bapak Ir. Trias Wiriahadi, selaku penguji yang telah memberikan saran dan masukan dalam penyempurnaan penyusunan rancangan aktualisasi;
5. Semua pihak yang telah mendukung lancarnya kegiatan serta penyusunan rancangan aktualisasi baik secara langsung maupun tidak langsung.

Saya menyadari bahwa laporan aktualisasi ini jauh dari kata sempurna, masih banyak kekurangan serta kekeliruan di dalamnya. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun dapat disampaikan agar membantu dalam penyusunan pada waktu yang akan datang dapat lebih baik lagi.

Jakarta,      Juli 2022

Indah Ratnasari

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR PERSETUJUAN</b> .....	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>iv</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>v</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>vi</b>
A. LATAR BELAKANG.....	1
B. Tujuan Organisasi .....	3
C. Tugas dan Fungsi .....	5
D. Struktur Organisasi.....	8
E. Program Kegiatan Saat Ini .....	11
<b>BAB II RANCANGAN AKTUALISASI</b> .....	<b>12</b>
A. Identifikasi Isu.....	12
B. Pemilihan Isu.....	15
C. Penentuan Gagasan Pemecahan Isu.....	16
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	19
E. Jadwal Rencana Pelaksanaan Aktualisasi .....	30
<b>BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI</b> .....	<b>32</b>
A. Role Model.....	32
B. Realisasi Aktualisasi .....	32
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi.....	50
D. Tindak Lanjut.....	51
<b>BAB IV PENUTUP</b> .....	<b>53</b>
a. Kesimpulan.....	53
b. Rekomendasi .....	53
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	<b>54</b>
<b>LAMPIRAN</b> .....	<b>55</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. Program Kegiatan Saat Ini .....	11
Tabel 2. Matriks penilaian isu dengan analisis APKL.....	15
Tabel 3. Gagasan Pemecah Isu.....	17
Tabel 4. Tabel Tapisan Mc. Namara.....	17
Tabel 5. Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	25
Tabel 6. Rekapitulasi Rencana Kegiatan BerAKHLAK .....	31
Tabel 7. Jadwal Rancangan Kegiatan.....	32

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Contoh buku tanah yang bermasalah .....	12
Gambar 2. Contoh 2 bidang tanah yang overlap.....	13
Gambar 3. Tunggakan berkas.....	14
Gambar 4. Role Model Bpk. Eko Suratmoko.....	32

## DAFTAR BAGAN

Bagan1. Struktur Organisasi.....	8
Bagan 2. Diagram Fish Bone.....	16

# **BAB I PENDAHULUAN**

## **A. LATAR BELAKANG**

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No 17 Tahun 2020, pada prinsipnya setiap CPNS wajib mengikuti Pelatihan Dasar (Latsar). Peraturan ini ini disebutkan bahwa CPNS wajib menjalani masa percobaan selama satu tahun.

Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS) adalah pendidikan dan pelatihan dalam Masa Prajabatan yang dilakukan secara terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Pelatihan Dasar CPNS bertujuan untuk mengembangkan kompetensi CPNS yang dilakukan secara terintegrasi. Kompetensi diukur berdasarkan kemampuan menunjukkan sikap perilaku bela negara; mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS dalam pelaksanaan tugas jabatannya; mengaktualisasikan kedudukan dan peran PNS dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan menunjukkan penguasaan Kompetensi Teknis yang dibutuhkan sesuai dengan bidang tugas. Sementara terintegrasi berarti penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS memadukan antara pelatihan klasikal dengan nonklasikal; dan Kompetensi Sosial Kultural dengan Kompetensi Bidang. (Sumber: Peraturan LAN No. 1 Tahun 2021).

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional 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 aktifitas penggunaan tanah di Indonesia yaitu peraturan Nomor 5 Tahun 1960 telah menentukan bahwa tanah-tanah di seluruh Indonesia wajib diinventarisasikan.

Ketentuan tentang kepastian hukum hak atas tanah ini diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1961 tentang Pendaftaran Tanah. Kemudian sesuai dengan dinamika dalam perkembangannya, Peraturan Pemerintah tersebut disempurnakan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah. Dalam Peraturan pemerintah yang baru ini memang banyak dilakukan penyederhanaan persyaratan dan prosedur untuk penyelenggaraan pendaftaran tanah. Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 , proses pendaftaran tanah secara sporadik yaitu : a. Pendaftaran tanah secara sporadik dilakukan atas permintaan pihak yang berkepentingan; b. Pembuatan peta dasar pendaftaran; c. Penetapan batas bidang-bidang tanah; d. Pengukuran dan pemetaan bidang-bidang tanah; e. Pembuatan daftar tanah; f. Pembuatan surat ukur; g. Pembuktian hak baru; h. Pembuktian hak lama; i. Pengumuman hasil penelitian data yuridis dan hasil pengukuran; j. Pengesahan hasil pengumuman penelitian data fisik dan data yuridis; k. Pembukuan hak; l. Penertiban sertifikat. Dengan kegiatan pendaftaran tanah maka pemerintah terlebih dahulu harus mengadakan pengukuran secara menyeluruh kemudian mengadakan pemetaan yang lengkap dan membukakan tanah yang ada dikawasan Nusantara ini. Pada kegiatan pengukuran dan pemetaan bidang-bidang tanah terdapat penyelesaian permohonan pendaftaran yang melebihi SOP atau tunggakan. Kegiatan pengukuran memerlukan ketepatan data. Kesalahan dalam pengukuran dari 2 faktor : faktor internal dan faktor eksternal. Dari faktor eksternal yaitu kesalahan juru ukur dalam melakukan pengukuran, dan faktor internal yaitu petugas ukur yang tidak aktif menghubungi pemohon. Hasil dari juru ukur akan dilakukan pengolahan data oleh petugas gambar dan apabila hasil dari penggambaran tersebut tidak bisa digambar akan dikembalikan ke petugas ukur kembali. Proses penggambaran dapat menimbulkan berbagai masalah seperti banyaknya bidang tanah yang overlap dengan bidang lain. Bidang tanah yang overlap dapat membuat proses pemetaan menjadi terhambat dan mempengaruhi kualitas data. Dari latar belakang di atas maka penulis mengambil judul “Inventarisasi Bidang Tanah Overlap di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat”

## B. Tujuan Organisasi

### VISI

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 tahun 2020 s.d 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. Dalam hal ini misalnya, agenda “Memperkuat Ketahanan Ekonomi untuk Pertumbuhan yang Berkualitas” dan “Infrastruktur untuk Mendukung Pengembangan Ekonomi dan Pelayanan Dasar” sangat bergantung pada kualitas dan reliabilitas administrasi pertanahan dan tata ruang. Begitu juga guna memenuhi agenda “Mengembangkan Wilayah untuk Mengurangi Kesenjangan” dan “Membangun Lingkungan Hidup, Meningkatkan Ketahanan Bencana dan Perubahan Iklim”, kebijakan pertanahan dan penataan ruang yang kuat dan berkeadilan sangat menentukan.

Frasa “berstandar dunia” dimaknai sebagai penerapan international best practices dalam upaya-upaya: meningkatkan efektivitas manajemen dan mutu pelayanan tanah dan ruang secara berkesinambungan; meningkatkan kepercayaan dan kepuasan masyarakat yang berdampak pada peningkatan manfaat dan kualitas (output to impact) layanan pertanahan serta pemeringkatan Ease Of Doing Bussiness (kemudahan berusaha).

## MISI

Dalam mewujudkan visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, berdasarkan mandat tersebut ditetapkan beberapa misi yaitu :

1. Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.

Misi ini dioperasionalkan dengan berorientasi terhadap pembangunan yang berkelanjutan yang mencakup aspek ekonomi dengan penyelenggaraan ruang dan pertanahan yang produktif, aspek lingkungan yaitu penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang berkelanjutan, dan aspek sosial yaitu penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang berkeadilan.

2. Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.

Misi kedua dibentuk agar mampu bersaing dengan negara lain dalam lingkup regional maupun global, serta mendorong terwujudnya masyarakat yang semakin sejahtera dan maju.

Untuk mengimplementasikan visi misi tersebut, disusun suatu tujuan yang mempunyai target yang spesifik, dan terukur dalam suatu sasaran. Kementerian Agraria dan Tata Ruang memiliki tujuan antara lain:

1. Berdasarkan misi pertama yaitu " Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan" dijabarkan dalam 2 tujuan antara lain Pengelolaan pertanahan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat, dan Penataan ruang yang adil, nyaman, produktif, dan lingkungan hidup yang berkelanjutan;

2. Berdasarkan misi kedua yaitu " menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan ruang yang berstandar dunia" dijabarkan dalam tujuan Pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing.

Terkait dengan kegiatan-kegiatan yang akan direncanakan dalam rancangan aktualisasi ini merujuk pada misi menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia dengan tujuan pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing.

## MOTTO

Melayani, Profesional, Terpercaya

## C. Tugas dan Fungsi

Uraian Tugas dan Fungsi Jabatan Analis Survei Pengukuran, dan Pemetaan dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional RI No. 14 Tahun 2019, antara lain :

### Tugas

1. Menyusun bahan usulan rencana dan kegiatan di bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah;
2. Menyusun bahan rencana dan jadwal pengukuran;
3. Melaksanakan pengukuran di lapangan;
4. Melakukan kontrol kualitas terhadap hasil pengukuran;
5. Melakukan kontrol kualitas terhadap hasil pemetaan;
6. Melaksanakan pengumpulan data spasial, data tekstual dan data pendukung survei pemetaan tematik, data transaksi jual beli dan laporan penilaian hak tanggungan;
7. Melaksanakan survei data objek pembanding, survei data bangunan, survei pendapatan, survei CVM, dan survei ekonomi kawasan lainnya;

8. Melaksanakan penilaian bidang tanah, penilaian tanah kawasan, pemetaan nilai tanah, dan pemetaan tematik lainnya sesuai dengan kebutuhan;
9. Menyajikan informasi spasial penilaian tanah;
10. Melaksanakan pembaruan (updating) data tematik dan plotting data tematik pada peta dasar;
11. Menyusun telahaan zonasi nilai tanah;
12. Menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah;
13. Menyusun konsep naskah kedinasan di bidang bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah.

#### Tanggung Jawab

1. Kebenaran atas usul, saran dan pendapat yang diajukan kepada atasan langsung;
2. Kelengkapan bahan usulan rencana dan kegiatan di bidang survei, pengukuran dan pemetaan;
3. Kelengkapan bahan rencana dan jadwal pengukuran.
4. Kelengkapan bahan Surat Ukur;
5. Kelengkapan bahan Gambar Ukur;
6. Kelengkapan bahan kontrol kualitas terhadap hasil pemetaan;
7. Keakuratan data spasial, data tekstual dan data pendukung survei pemetaan tematik, data transaksi jual beli dan laporan penilaian hak tanggungan;
8. Kebenaran hasil survei data obyek pembanding, survei data bangunan, survei pendapatan, survei CVM, dan survei ekonomi kawasan lainnya;
9. Kelengkapan dokumen penilaian bidang tanah, penilaian tanah kawasan, pemetaan nilai tanah, dan pemetaan tematik lainnya;
10. Kebenaran peta nilai tanah, peta zonasi, peta tematik lainnya;
11. Keakuratan data yang terbaru (updating) data tematik dan plotting data tematik pada peta dasar;
12. Kebenaran hasil analisis zonasi nilai tanah;
13. Kebenaran konsep evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah; dan
14. Kebenaran konsep naskah kedinasan di bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah

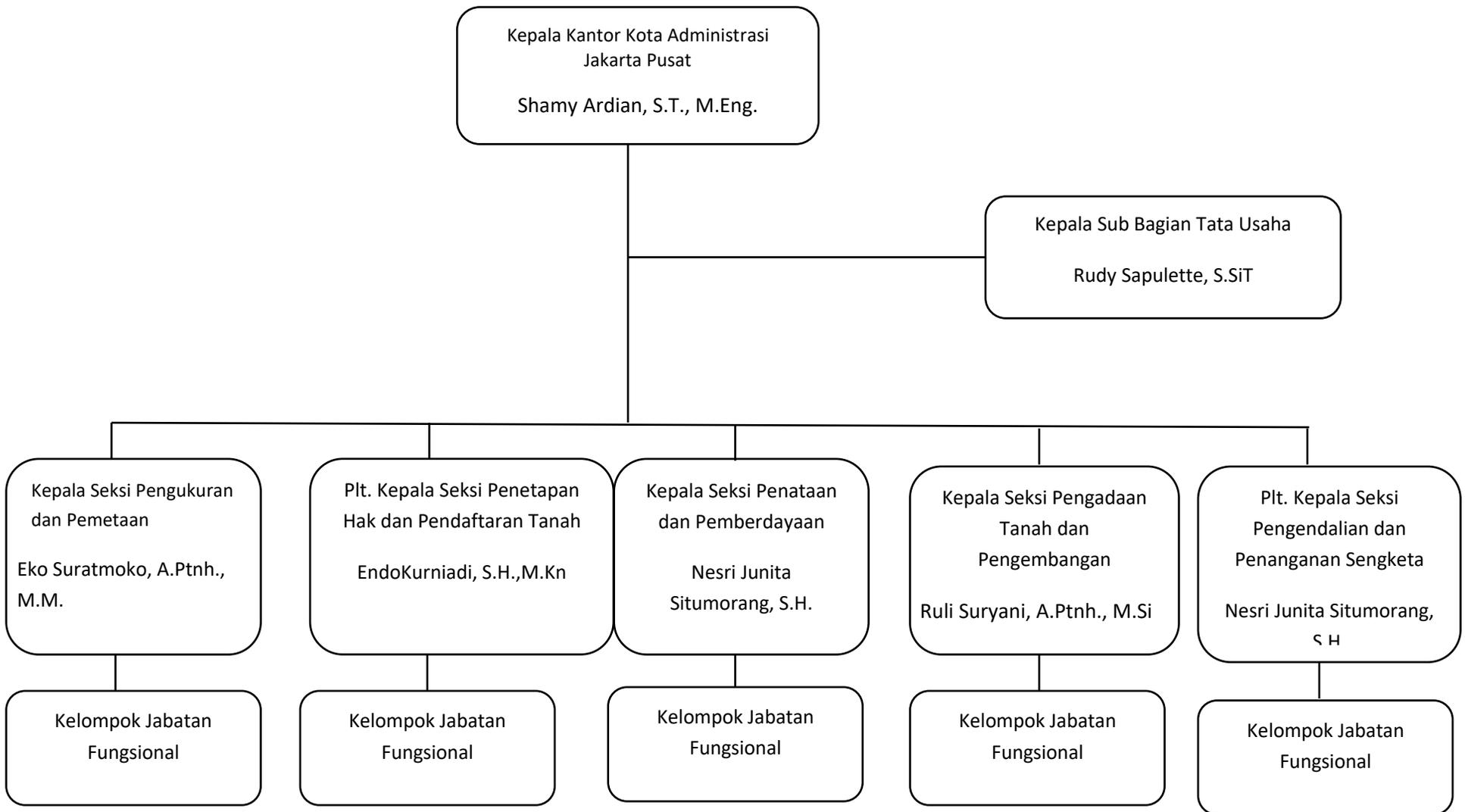
Wewenang:

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

#### D. Struktur Organisasi

Menurut Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, struktur organisasi pada Kantor Pertanahan terdiri dari:

1. Subbagian Tata Usaha;
2. Seksi Pengukuran dan Pemetaan;
3. Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran;
4. Seksi Penataan dan Pemberdayaan;
5. Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan; dan
6. Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa



Bagan 1. Struktur Organisasi



### E. Program Kegiatan Saat Ini

Program dan Kegiatan yang dilakukan pada Kantor Wilayah BPN Kota Administrasi Jakarta Pusat tahun anggaran 2022 antara lain :

Tabel 1. Program Kegiatan Saat Ini

No.	Program	Kegiatan
1	Pengelolaan dan Pelayanan Pertanahan	Penertiban Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah
		Pengendalian dan Pemantauan Pertanahan
		Pengaturan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah
		Penanganan Akses Reforma Agraria (Acces Reform)
		Penyelenggaraan Penatagunaan Tanah
		Penetapan Hak Tanah dan Ruang
		Pendaftaran Tanah dan Ruang
		Pengaturan Tanah Komunal, Hubungan Kelembagaan dan PPAT
		Penanganan sengketa pertanahan
		Penanganan perkara pertanahan
		Pencegahan dan Penanganan Konflik Pertanahan
		Pengadaan Tanah dan Pencadangan Tanah
		Konsolidasi Tanah dan Pengembangan Pertanahan
		Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan
		Pengelolaan Infrastruktur Dasar Geospasial Tematik Pertanahan dan Ruang
		Survei dan Pemetaan Tematik
		Pengukuran dan Pemetaan Kadastral
2	Penyelenggaraan Penataan Ruang	Pembinaan Perencanaan Tata Ruang Daerah
3	Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya di Daerah

## BAB II RANCANGAN AKTUALISASI

### A. Identifikasi Isu

Dalam pelaksanaan pemerintahan di Kantor Pertanahan Jakarta Pusat terdapat beberapa isu atau potensi masalah yang ditemukan. Adapun isu atau potensi masalah tersebut yaitu :

1. Belum optimalnya kegiatan validasi data fisik dan data digital dalam komputerisasi kegiatan pertanahan (KKP).

a. Lingkup Isu

Masih terdapat perbedaan data fisik Buku Tanah dengan data digital Komputerisasi Kegiatan Pertanahan.

b. Deskripsi Isu

Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) merupakan sistem informasi pertanahan dimana berlangsung sekaligus menjadi basis data pertanahan. Realitanya data yang masuk di aplikasi KKP beberapa masih ada yang tidak sama dengan yang tertulis di buku tanah dan surat ukur. Sebagai contoh, ada perbedaan data besaran luas tanah, nama pemilik pertama dan dasar hak pertanahan antara data dalam buku tanah dan surat ukur dengan data dalam KKP. Selain itu terdapat pula bidang tumpang tindih sehingga dapat terjadi lebih dari satu buku tanah/ surat ukur terhadap satu bidang. Semestinya data yang ada di KKP sesuai dengan data fisik tanpa ada perbedaan sedikitpun dan juga tidak ada bidang yang tumpang tindih baik kepemilikan, status hak maupun luasan. Maka dari itu diperlukannya proses *revalidasi* buku tanah.



Gambar 1. Contoh buku tanah yang bermasalah

- c. Keterkaitan dengan agenda pembelajaran
    - Smart ASN : Berhubungan dengan kurangnya kompetensi SDM sehingga sistem yang tersedia tidak dimanfaatkan secara optimal
    - Manajemen ASN : Tidak memberikan informasi secara benar dan menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi terkait
2. Kurangnya ketelitian dalam pengambilan data pengukuran bidang tanah.
- a. Lingkup Isu
 

Kurangnya ketelitian dalam pengambilan data pengukuran dapat terjadi dari kesalahan internal maupun eksternal.
  - b. Deskripsi Isu
 

Pada saat pengukuran banyak faktor yang menyebabkan terjadinya kesalahan yang menyebabkan kesalahan posisi, bentuk bidang tanah yang berbeda, dimensi bidang yang tidak dapat digambar. Karena kurangnya ketelitian dalam pengambilan data pengukuran dapat mengakibatkan bidang tanah overlap. Dibutuhkan inventirasi mengenai bidang tanah yang overlap. Inventirasi berupa informasi mengenai faktor yang yang menyebabkan bidang tanah yang overlap.



Gambar 2. Contoh 2 bidang tanah yang overlap

- c. Keterkaitan dalam agenda pembelajaran
  - 1. Smart ASN : Kurangnya kompetensi dalam mendapatkan informasi dengan mengoperasikan media digital untuk pengawasan
  - 2. Manajemen ASN : Kurang professional dalam melaksanakan pelayanan publik karena tidak tepat waktu dan kurang disiplin.

3. Penumpukkan berkas pemohon layanan pertanahan yang diajukan melalui loket permohonan
  - a. Lingkup Isu
 

Menumpuknya berkas permohonan yang belum terselesaikan dan melebihi batas waktu sebagaimana *Standard Operating Prosedure (SOP)*.
  - b. Deskripsi Isu
 

Penumpukan berkas permohonan terjadi baik terhadap permohonan online atau permohonan langsung melalui loket. Tunggakan permohonan langsung melalui loket permohonan dikarenakan beberapa hal. Pertama, petugas loket kurang lengkap dalam meminta data-data dan berkas masuk sudah dihitung sebagai berkas tunggakan. Terhadap tunggakan berkas dikarenakan kurang lengkapnya data permohonan ini kemudian menjadikan bagian seksi pendaftaran dan penetapan hak harus meminta data lagi kepada pemohon. Kedua, Masyarakat masih merasa kurang familiar terhadap pelayanan pertanahan online sehingga masih banyaknya pemohon yang datang langsung ke loket pelayanan meskipun masyarakat mengetahui standar operasional prosedur pelayanan berbasis digital lebih cepat. Permohonan yang menjadi tunggakan tentu saja menjadikan permohonan tersebut lebih lama selesai karena harus kembali menghubungi pemohon terkait kelengkapan berkas atau data.

REKAP BERKAS BELUM SELESAI : # 1.211		
Per-tanggal 4 Juli 2022		
Posisi Terakhir	Jumlah Berkas	Jatuh Tempo
Loket Pelayanan Pendaftaran	8	6
Loket Pembayaran	6	4
Loket Pelayanan Penyerahan	92	35

Gambar 3.  
Tunggakan berkas

- c. Keterkaitan dengan agenda pembelajaran
  1. Smart ASN : Kurangnya kompetensi dalam menyusun informasi baru yang akurat, jelas, an memperhatikan etika.
  2. Manajemen ASN : ASN perlu untuk selalu belajar dan melaksanakan tugas sebaik mungkin

## B. Pemilihan Isu

Dari hasil identifikasi isu atau masalah yang sudah ada, dilakukan pemilahan isu untuk menentukan isu yang paling memiliki dampak bagi satuan kerja Kantor Administrasi Jakarta Pusat. Pemilahan isu tersebut dapat menggunakan beberapa teknik yang ada, dan salah satunya adalah teknik APKL. Teknik APKL adalah teknik untuk menentukan suatu kualitas isu dengan memberikan penilaian terhadap isu yang ada dengan menggunakan 4 kriteria penilaian yaitu :

1. Aktual untuk menentukan isu benar terjadi dan hangat dibicarakan.
2. Problematik dimana menilai kekompleksan isu dan kebutuhan solusi komprehensif.
3. Kekhalayakan yang menyangkut hajat hidup orang banyak.
4. Kelayakan yang menentukan apakah isu masuk akal, realistis, relevan, dan bisa dicari inisiatif penyelesaian isu.

Dengan menggunakan teknik APKL, penapisan isu dirangkum ke dalam bentuk tabel matriks penilaian. Penilaian dilakukan menggunakan rentang 1-5 dimana 1 adalah nilai terendah dan 5 adalah nilai tertinggi.

Tabel 2. Matriks penilaian kualitas isu dengan analisis APKL

No	Isu	A	P	K	L	Jumlah	Prioritas
1	Belum optimalnya kegiatan validasi data fisik dan data digital dalam komputerisasi kegiatan pertanahan (KKP).	4	4	3	4	15	II
2	Kurangnya ketelitian dalam pengambilan data pengukuran bidang tanah	4	4	4	4	16	I
3	Penumpukkan berkas pemohon layanan pertanahan yang diajukan melalui loket permohonan	4	3	4	4	15	II

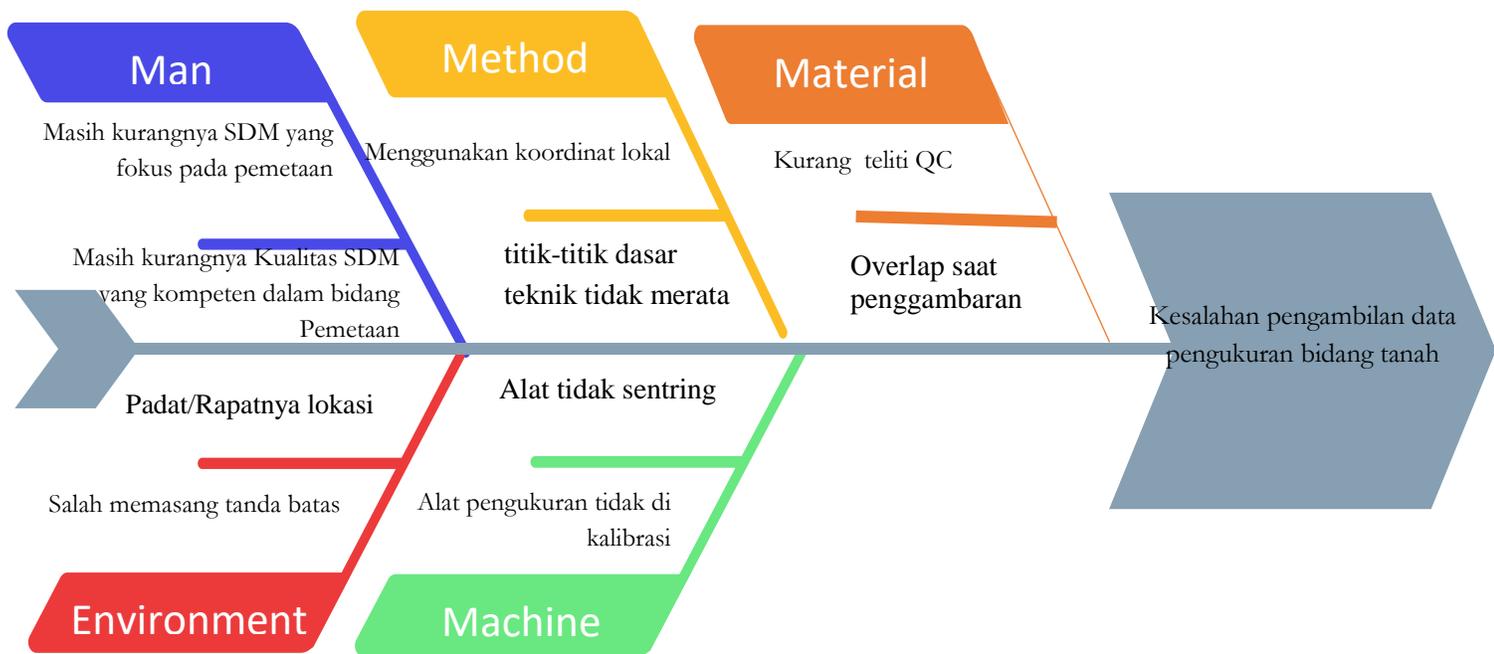
Berdasarkan penentuan kualitas isu dengan alat analisis APKL, maka isu utama isu yang diangkat adalah:

**“Kurangnya ketelitian dalam pengambilan data pengukuran bidang tanah”**

Dengan total nilai 16 terpilih menjadi isu yang diangkat sebagai Rancangan Aktualisasi yang akan penulis paparkan dan laporkan dalam rangka memenuhi kewajiban pembelajaran selama masa Latihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian ATR/BPN Tahun 2022.

**C. Penentuan Gagasan Pemecahan Isu**

Analisis isu yang digunakan untuk rumusan isu “Kurangnya ketelitian dalam pengambilan data pengukuran bidang tanah” menggunakan pendekatan *fishbone* diagram untuk mengidentifikasi berbagai sebab potensial dari satu efek atau masalah, dan menganalisis masalah tersebut dengan memecah masalah menjadi sejumlah kategori yang berkaitan. *Fishbone* diagram. Hasil diagram *fishbone* dapat dilihat pada gambar di bawah ini



Bagan 2. Diagram Fish Bone

Gagasan yang dapat dilakukan terhadap Kurangnya ketelitian dalam pengambilan data pengukuran bidang tanah sebagai berikut :

Tabel 3. Gagasan Pemecah Isu

Akar Masalah	Gagasan
1. Masih kurangnya SDM yang fokus pada pemetaan 2. Masih kurangnya Kualitas SDM yang kompeten dalam bidang Pemetaan 3. Masih menggunakan koordinat lokal 4. Penyebaran titik-titik dasar teknik tidak merata 5. Kurang teliti quality kontrol 6. Kondisi lokasi yang berbeda-beda 7. Tidak sentring penggunaan alat	1. Meningkatkan Kompetensi SDM dan melakukan pelatihan/diklat 2. Digitasi peta dasar sesuai dengan TM3 oleh pihak ketiga 3. Inventarisasi data terhadap bidang tanah overlap

Setelah ditentukannya penyebab-penyebab permasalahan, selanjutnya adalah menentukan gagasan pemecahan isu utama dengan menggunakan metode tapisan McNamara. Metode tapisan tersebut menggunakan indikator berupa tingkat efektivitas, tingkat biaya, dan tingkat kemudahan. Tujuan penggunaan metode tapisan adalah untuk menentukan gagasan pemecahan isu yang paling tepat yang dapat digunakan dalam mengatasi isu.

1. Meningkatkan Kompetensi SDM dan melakukan pelatihan/diklat
2. Digitasi peta dasar sesuai dengan TM3 oleh pihak ketiga
3. Inventarisasi data terhadap bidang tanah overlap

Tabel 4. Tabel Tapisan Mc.Namara

No.	Alternatif Gagasan	Efektivitas	Biaya	Kemudahan	Total
1	Meningkatkan Kompetensi SDM dan melakukan pelatihan/diklat	4	3	4	11

2	Digitasi peta dasar sesuai dengan TM3 oleh pihak ketiga	4	3	4	11
3	Inventarisasi data terhadap bidang tanah overlap	4	5	5	14

Sebagai hasil tapisan gagasan alternatif pemecah isu, ditemukan gagasan terpilih melalui metode tapisan McNamara, maka gagasan yang paling layak untuk dilaksanakan adalah inventarisasi data terhadap bidang tanah overlap. Karena gagasan tersebut merupakan gagasan yang paling layak, efektif dan efisien untuk dilakukan dalam aktualisasi ini.

Berdasarkan studi literature yang penulis lakukan, platform yang dapat digunakan untuk melakukan inventarisasi data terhadap bidang tanah overlap yaitu Google Spreadsheet.

a. Google Spreadsheet

Google Spreadsheet adalah sebuah program spreadsheet berbasis web yang dimiliki oleh perusahaan Google. Google Sheets tersebut berisi lembar kerja individu yang bisa digunakan untuk menginput data, mengolah data serta menggunakan data tersebut untuk membuat perhitungan, menyelesaikan tugas maupun pekerjaan atau mengidentifikasi tren. Melalui Google Spreadsheet penulis dapat membuat database yang berfungsi untuk mendata dan mengawasi pekerjaan dari petugas ukur dan petugas gambar.

## D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Unit Kerja : Seksi Pengukuran dan Pemetaan

Identifikasi Isu : 1. Belum optimalnya kegiatan validasi data fisik dan data digital dalam komputerisasi kegiatan pertanahan (KKP).

2. Kurangnya ketelitian dalam pengambilan data pengukuran bidang tanah

3. Penumpukkan berkas pemohon layanan pertanahan yang diajukan melalui loket permohonan

Isu yang Diangkat : Kurangnya ketelitian dalam pengambilan data pengukuran bidang tanah

Gagasan Pemcah Isu : Inventarisasi data bidang tanah overlap

Tabel 5. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

N o	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasi l	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	Melakukan Konsultasi dengan Kepala Seksi Survei Pengukuran dan Pemetaan terkait kegiatan inventarisasi data	1. Mengajukan usulan kegiatan inventarisasi data bidang tanah overlap.	Hasil Konsultasi dengan Pimpinan	Akuntabel: Mengerjakan pekerjaan dengan bertanggung jawab Loyal : Melaksanakan tugas sesuai kode etik Berorientasi Pelayanan : Dibuat untuk	Mengusulkan rencana kegiatan di satuan kerja untuk mendukung visi Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif,	<b>Melayani, Profesional, dan Terpercaya</b> Memberikan layanan berstandar dunia dan sesuai SOP. Mewujudkan sikap jujur, adil transparan,

	bidang tanah overlap.			mempercepat proses pengukuran dan pemetaan	Berkelanjutan, dan Berkeadilan.	akuntabel tepat waktu, cerdas, kreatif dengan filosofi senang memudahkan
		2. Konsultasi dengan pimpinan terkait desa yang akan dilakukan inventarisasi data bidang tanah overlap	Penetapan Lokasi pilihan	Akuntabel : Mendorong komunikasi dan kerjasama dengan pimpinan dan pegawai lain dapat meningkatkan akuntabilitas dalam membuat keputusan Kompeten: Membantu orang lain belajar dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. Berorientasi Pelayanan : Saran digunakan untuk kemajuan masyarakat	Mengusulkan rencana kegiatan di satuan kerja untuk mendukung visi Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.	<b>Melayani, Profesional, dan Terpercaya</b> Profesional 1 Bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, transparan, selalu semangat dengan filosofi senang memudahkan

		3. Melakukan konsultasi dengan staff lain mengenai bidang tanah overlap.	Informasi yang mendukung inventarisasi bidang tanah overlap	Akuntabel: Mendorong komunikasi dan kerjasama dengan atasan dan pegawai lain dapat meningkatkan akuntabilitas dalam membuat keputusan Kompeten: Membantu orang lain belajar dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.	Mengumpulkan informasi di satuan kerja untuk mendapatkan data yang valid mendukung visi Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.	<b>Melayani, Profesional, dan Terpercaya</b> Profesional Bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, transparan, selalu semangat dengan filosofi senang memudahkan. Pembuatan database guna memudahkan memantau kerja para pegawai dan meningkatkan kualitas kinerja.
2.	Pembuatan draft database	1. Membuat email khusus	Akun email	Akuntabel: menggunakan email	Pembuatan draft database dengan	<b>Melayani, Profesion</b>

	<p>untuk Google Spreadsheet sebagai media inventarisasi data bidang overlap.</p>	<p>untuk pembuatan Google Spreadsheet</p>		<p>khusus untuk pekerjaan Berorientasi Pelayanan : dibuat khusus untuk inventarisasi Kolaboratif : Pembuatan draft awal bekerjasama dengan pihak-pihak terkait</p>	<p>bertanggung jawab Mendukung terwujudnya misi menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</p>	<p><b>al, dan Terpercaya</b> Kegiatan mempersiapkan draft database mewujudkan sikap yang proaktif, melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p>
		<p>2. Mengumpulkan informasi data yang digunakan berdasarkan ketersediaan data</p>	<p>Draft database, data jumlah bidang overlap, data petugas juru ukur, tanggal pengukuran, lokasi pengukuran, alat pengukuran, koordinat digunakan</p>	<p>Kompeten: Mengumpulkan informasi dengan kualitas terbaik Harmonis: Menghargai sesama pegawai tanpa memandang latar</p>	<p>Pembuatan draft database inventarisasi data bidang overlap yaitu perubahan monitoring dari konvensional menjadi monitoring berbasis digital mendukung terwujudnya misi.</p>	<p><b>Melayani, Profesional, dan Terpercaya</b> Bekerja mengutamakan akan kolaborasi, bersikap terbuka, transparan, selalu semangat</p>

				<p>belakangnya</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Memberikan pelayanan dengan cekatan, dapat diandalkan</p>	<p>Penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia.</p>	<p>dengan filosofi senang memudahkan. Mendapatkan data yang terpercaya.</p>
		<p>3. Pencatatan informasi yang diperlukan untuk pengisian database inventarisasi</p>	<p>Database Inventarisasi data bidang tanah overlap</p>	<p>Adaptif : Kegiatan pembuatan database dengan mengambangkan kreativitas</p> <p>Kolaboratif: Menggerakkan pemanfaatan informasi yang ada</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Melakukan pengumpulan data guna mendapatkan data yang dapat dipercaya</p>	<p>Pembuatan draft database inventarisasi data bidang overlap mendukung terwujudnya misi.</p> <p>1. Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</p> <p>2. Penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan</p>	<p><b>Melayani, Profesional, dan Terpercaya</b></p> <p>Bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, transparan, selalu semangat dengan filosofi senang memudahkan</p>

					berstandar dunia.	
3	Merevisi draft database sesuai dengan arahan atasan	1. Mengonsultasikan draft database kepada kepala seksi pengukuran dan pemetaan	Draft database terrevisi	Akuntabel : Mendorong komunikasi dan kerjasama dengan atasan dan pegawai lain dapat meningkatkan akuntabilitas dalam membuat keputusan Kompeten: Membantu orang lain belajar dan melaksanakan tugas dengan	Revisi draft database dengan bertanggung jawab. Menghasilkan database sesuai kebutuhan untuk optimalisasi kinerja pegawai Mendukung terwujudnya misi menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.	<b>Melayani, Profesional, dan Terpercaya</b> Kegiatan mempersiapkan draft database mewujudkan sikap yang proaktif, melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik

				kualitas terbaik.		
		2. Melakukan revisi draft database kepada seksi pengukuran dan pemetaan	Draft databse yang sudah direvisi	Akuntabel: Menerima masukan dari pimpinan Loyal: Melakukan pekerjaan dengan arahan pimpinan Berorientasi Pelayanan : Menghasilkan database sesuai kebutuhan untuk optimalisasi data	Draft database inventarisasi data bidang overlap mendukung optimal terwujudnya misi. 1. Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan. 2. Penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia.	<b>Melayani, Profesional, dan Terpercaya</b> Kegiatan revisi draft database mewujudkan sikap yang proaktif, melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dan bertanggung jawab

		3. Mencatat dan menghimpun data yang digunakan	Pengelompokan data atau informasi	Kolaboratif: Menggerakkan pemanfaatan berbagai informasi untuk tujuan bersama Berorientasi Pelayanan: Cekatan dan memenuhi Kebutuhan masyarakat	Kegiatan ini bentuk kegiatan untuk pengisian draft database mendukung terwujudnya misi dari Penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia.	Profesional Bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, transparan, selalu semangat dengan filosofi senang memudahkan
4	Pelaporan hasil database inventarisasi guna mengurangi kesalahan	1. Quality Control database di Google Spreadsheet	Peningkatan kinerja dan optimalnya kegiatan	Loyal: Menjaga nama baik sesama ASN Kolaboratif: Memberikan kesempatan berbagai pihak untuk berkontribusi Harmonis: Menghargai setiap	Kegiatan ini bentuk kegiatan untuk pengisian draft database mendukung terwujudnya misi dari Penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia.	<b>Melayani, Profesional, dan Terpercaya</b> Bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, transparan, selalu semangat dengan

				<p>pemohon tanpa melihat latar belakangnya</p> <p>Adaptif : Berkomunikasi secara jelas dengan team</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Bertemu dengan pemohon atau masyarakat dengan bersikap ramah, cekat, dan solutif dan dapat diandalkan</p>		<p>filosofi senang memudahkan</p>
		2.Pengawasan quality control	<p>Sebagai tolak ukur kinerja, Peningkatan kinerja dan optimalnya kegiatan</p>	<p>Akuntabilitas : Melakukan digitalisasi untuk mengetahui kinerja para pegawai</p> <p>Berorientasi Pelayanan :</p>	<p>Kegiatan pengawasan quality control merupakan bentuk sikap cermat, bertanggung jawab, dan untuk mendapatkan</p>	<p><b>Melayani, Profesional, dan Terpercaya</b></p> <p>Bentuk sikap melayani professional dan terpercaya</p>

				<p>Melakukan Quality Control agar mutu hasil dari pendaftaran tanah tidak terdapat kesalahan, cepat dan melakukan perbaikan tiada henti</p> <p>Loyal :</p> <p>Berkomunikasi dengan pimpinan</p>	<p>kinerja dengan kualitas terbaik dan memberikan pelayanan bermutu</p> <p>Terwujudnya misi Penataan ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia</p>	<p>guna meningkatkan kualitas pekerjaan</p>
--	--	--	--	---	--	---

Tabel 6. Rekapitulasi Rencana BerAKHLAK

No	Kegiatan	Habituisasi Nilai							Jumlah
		Beorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	
1	<b>Melakukan konsultasi</b>								
	Mengajukan usulan kegiatan	1	1	1	1	1	1	1	7
	Konsultasi kegiatan	1	1	1	1	1	1	1	7
	Konsultasi kegiatan dengan staf	1	1	1	1	1	1	1	7
2	<b>Pembuatan draft awal</b>								
	Pendataan format tabel	1	1	1	1	1	1	1	7
	Pengumpulan informasi	1	1	1	1	1	1	1	7
	Pencatatan informasi	1	1	1	1	1	1	1	7
3	<b>Revisi draft</b>								
	Konsultasi draft	1	1	1	1	1	1	1	7
	Revisi draft database	1	1	1	1	1	1	1	7
	Mencatat dan menghimpun data	1	1	1	1	1	1	1	7
4	<b>Pelaporan hasil</b>								
	Quality Control database	1	1	1	1	1	1	1	7
	Pengawasan	1	1	1	1	1	1	1	7
		11	11	11	11	11	11	11	77

**E. Jadwal Rencana Pelaksanaan Aktualisasi**  
 Kegiatan aktualisasi ini dilakukan dalam rentang waktu 30 hari kerja

Tabel 7. Jadwal Rencana Pelaksanaan Aktualisasi

No	Kegiatan	Juli																																
		Minggu 1		Minggu 2						Minggu 3						Minggu 4																		
		9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31										
1	Melakukan konsultasi																																	
2	Pembuatan draft databse																																	
3	Revisi draft database																																	
4	Pelaporan hasil																																	
		Agustus																																
		Minggu 1							Minggu 2																									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9																								



Keterangan



Hari pelaksanaan

Hari libur

## BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI

### A. Role Model



Gambar 4. Role Model Bapak Eko Suratmoko, A.Ptnh., M.M.

Role model penulis selama melaksanakan kegiatan aktualisasi merupakan pegawai dari Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat yaitu Bapak Eko Suratmoko, A.Ptnh., M.M. Beliau merupakan atasan penulis di lingkungan Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat yang memiliki dedikasi tinggi dalam bekerja dan mempunyai banyak pengalaman dibidang pertanahan. Adapun selama proses aktualisasi, penulis berkonsultasi dengan beliau terkait pelaksanaan kegiatan-kegiatan aktualisasi. Penulis memperoleh masukan dan saran yang bermanfaat dalam pelaksanaan aktualisasi.

Menurut penulis beliau sudah mampu menerapkan nilai-nilai ASN BerAHKLAK yaitu pada nilai berorientasi pelayanan beliau bersikap ramah kepada semua pegawai, Akuntabel yaitu beliau menunjukkan sikap bertanggung jawab akan pekerjaannya, Kompeten yaitu beliau mampu melaksanakan tugas dengan sebaiknya karena memahami ruang lingkup pekerjaan dengan baik, Harmonis yaitu beliau tidak membedakan sikap dan perlakuan terhadap pegawai di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat dan selalu melakukan ibadah tepat pada waktunya, Loyal yaitu beliau tetap menjaga nama baik sesama instansi dan pimpinan dan loyalitas beliau telah mengabdikan selama 31 tahun menjadi ASN, Adaptif yaitu beliau terus berinovasi dalam melakukan tugasnya, dan Kolaboratif yaitu beliau tunjukkan dengan bekerja sama dengan berbagai pihak dari internal maupun eksternal untuk dapat menyelesaikan berbagai masalah yang ada.

### B. Realisasi Aktualisasi

#### Realisasi Kegiatan

Kegiatan aktualisasi ini dilakukan di unit kerja Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat sesuai dengan kegiatan dan tahapan-tahapan kegiatan dalam rancangan aktualisasi yang telah disusun sebelumnya dengan isu kurangnya ketelitian dalam pengambilan bidang data pengukuran bidang tanah. Dimana isu tersebut akan diselesaikan dengan gagasan yakni dengan pembuatan inventarisasi data bidang tanah overlap. Dalam rangka mempertanggung jawabkan realisasi dan output kegiatan aktualisasi yang dilakukan di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat tersebut, maka berikut realisasi dan output kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan.

1. Melakukan konsultasi dengan Mnetor mengenai kegiatan aktualisasi

<b>Tahapan Kegiatan</b>	<b>Tangaal Pelaksanaan</b>	<b>Output</b>
Menyiapkan dan menyerahkan konsep aktualisasi kepada mentor	Senin / 11 Juli 2022	Tersedianya konsep aktualisasi dengan Kepala Seksi Survei Pengukuran dan Pemetaan mengenai kegiatan inventarisasi data yang dapat diusulkan menjadi aktualisasi
Mengumpulkan data dan tahapan kegiatan	Selasa / 12 Juli 2022	Data-data yang tersedia di Seksi Pengukuran dan Pemetaan
Melakukan pendataan awal draft database	Rabu / 13 Juli 2022	Sketsa rancangan pengisian database menggunakan Microsoft Excel
Konsultasi draft database dengan data-data yang tersedia di Seksi Pengukuran dan Pemetaan	Kamis / 14 Juli 2022	Koreksi rancangan database excel yang telah di koreksi oleh Kasub Seksi Pengukuran dan Pemetaan
Permintaan data yang diperlukan untuk inventarisasi	Jumat / 15 Juli 2022	Catatan data yang digunakan untuk pengisian database

#### **Uraian Realisasi Kegiatan dan Output**



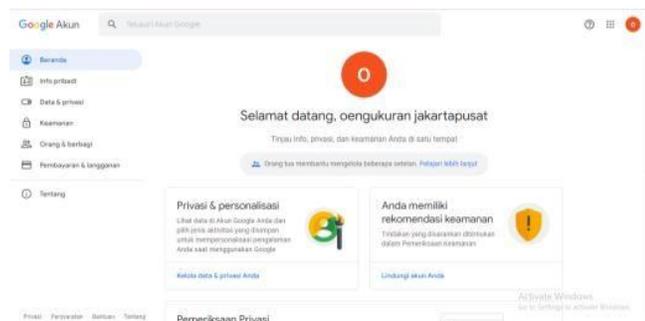
Konsultasi mengenai kegiatan aktualisasi pembuatan inventarisasi bidang tanah overlap di Kantor Administrasi Jakarta Pusat. Hasil dari konsultasi tersebut adalah konsep aktualisasi yang di latar belakang kegiatan pengukuran yang tidak teliti dan kegiatan pemetaan yang melewati dari SOP yaitu selama 28 hari



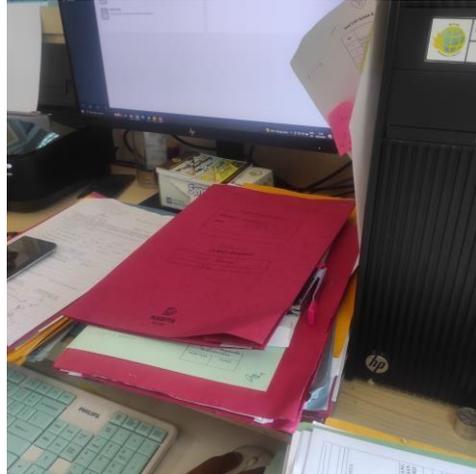
terdapat dalam Komputersasi Kegiatan Pertanian (KKP) dan pengecekan dengan gambar ukur dan buku tanah.

2. Pembuatan draft database

Tahapan Kegiatan	Hari/ Tanggal	Output
Membuat email khusus untuk pembuatan	Senin / 18 Juli 2022	Akun email
Menyiapkan catatan data permohonan masuk dan nama petugas ukur	Selasa / 19 Juli 2022	Tersedianya data permohonan pengukuran
Menyalin catatan data permohonan pengukuran ke dalam Microsoft Excel	Rabu / 20 Juli 2022	Terdatanya permohonan pengukuran dalam database Microsoft Excel
Menyalin catatan data permohonan pengukuran ke dalam Microsoft Excel	Kamis / 21 Juli 2022	Terdatanya permohonan pengukuran dalam database Microsoft Excel
Menyalin catatan data permohonan pengukuran ke dalam Microsoft Excel	Jumat / 22 Juli 2022	Terdatanya permohonan pengukuran dalam database Microsoft Excel



Membuat email akun pengukuran Jakarta pusat yang berguna untuk tempat meyimpan database inventarisasi.



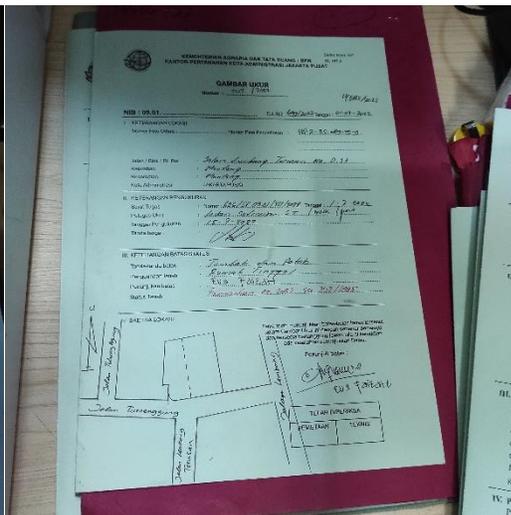
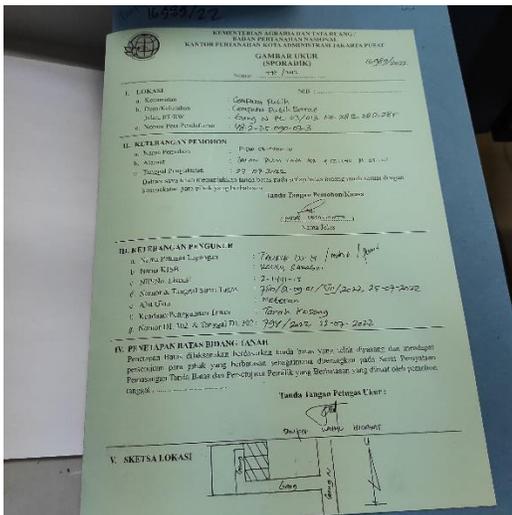
Terkumpulnya dokumen yang akan dilakukan inventarisasi. Penggambaran merupakan langkah selanjutnya setelah dikumpulkan gambar ukur oleh tim juru ukur. Hasil data bidang akan terlihat apakah mengalami kendala, overlap atau bidang tidak bisa digambar, Apabila hasil gambar dari juru ukur tidak bisa digambar akan dikembalikan kembali kepada juru ukur untuk pengukuran ulang.

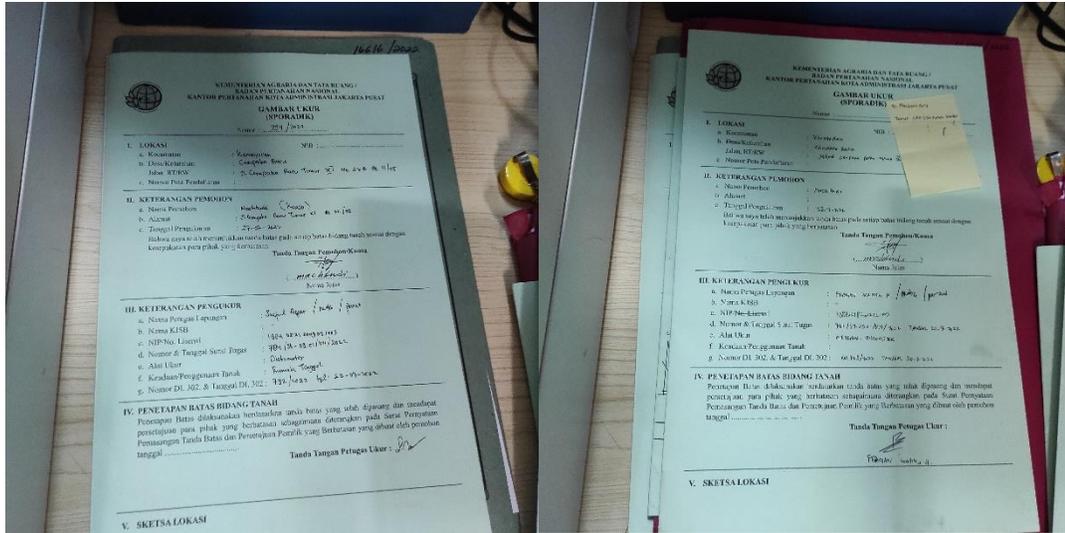
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	Tanggal	Pemohonan/Pengukuran	Letak	Pengguna	Petugas Pengukur	Alat yang Dipakai	Penggambar	Keterangan hasil Penggambaran									
2	02/06/2018	Pengukuran Dan Pemetaan Kadistmal			Iwan												
3	02/06/2018	Pengukuran Dan Pemetaan Kadistmal			Iwan												
4	02/06/2018	Pengukuran Dan Pemetaan Kadistmal			Iwan												
5	02/06/2018	Pengukuran Dan Pemetaan Kadistmal			Iwan												
6	02/06/2018	Pengukuran Dan Pemetaan Kadistmal			Iwan												
7	02/06/2018	Pengukuran Dan Pemetaan Kadistmal			Iwan												
8	02/06/2018	Pengukuran Dan Pemetaan Kadistmal			Iwan												
9	02/06/2018	Pengukuran Dan Pemetaan Kadistmal			Iwan												
10	02/06/2018	Pengukuran Dan Pemetaan Kadistmal			Taufik		Rasy										
11	02/06/2018	Pemetaan Bidang			Saiful		Rasy										
12	02/06/2018	Pengukuran Dan Pemetaan Kadistmal			Fabio		Rasy										
13	02/06/2018	Pengukuran Dan Pemetaan Kadistmal			Fabio		Rasy										
14	02/06/2018	Pengukuran Dan Pemetaan Kadistmal			Fabio		Rasy										
15	02/06/2018	Pengukuran Dan Pemetaan Kadistmal			Iwan		Rasy										
16	02/06/2018	Pengukuran Dan Pemetaan Kadistmal			Iwan		Rasy										
17	02/06/2018	Pengukuran Dan Pemetaan Kadistmal			Iwan		Rasy										
18	03/06/2018	Pemetaan Bidang			Taufik		Purvi										
19	03/06/2018	Pengukuran Bidang Dan Pemetaan Kadistmal			Taufik		Sude										
20	03/06/2018	Pengukuran Urut Menghadap Lurus			Dele		Enap										
21	06/06/2018	Pengukuran Bidang Dan Pemetaan Kadistmal			Taufik		Rasy										
22	06/06/2018	Pengukuran Bidang Dan Pemetaan Kadistmal			Taufik		Rasy										
23	06/06/2018	Pengukuran Dan Pemetaan Kadistmal			Fabio		Enap										
24	06/06/2018	Pengukuran Dan Pemetaan Kadistmal			Dele		Enap										
25	07/06/2018	Pengukuran Bidang Dan Pemetaan Kadistmal			Fabio		Maul										
26	07/06/2018	Pengukuran Dan Pemetaan Kadistmal			Saiful		Sude										
27	07/06/2018	Pengukuran Dan Pemetaan Kadistmal			Saiful		Maul										
28	07/06/2018	Pengukuran Dan Pemetaan Kadistmal			Taufik		Purvi										
29	07/06/2018	Pengukuran Bidang Dan Pemetaan Kadistmal			Fabio		Purvi										
30	08/06/2018	Pengambilan Basas			Saiful		Sude										
31	08/06/2018	Pengukuran Bidang Dan Pemetaan Kadistmal			Taufik		Maul										
32	08/06/2018	Pemetaan Bidang			Taufik		Maul										
33	08/06/2018	Pengukuran Urut Menghadap Lurus			Fabio		Sude										
34	08/06/2018	Pengambilan Basas			Saiful		Maul										

Pengisian informasi dan data yang tersedia mengenai bidang-bidang tanah yang overlap dari staf Penggambaran di Seksi Pengukuran dan Pemetaan. Catatan dari informasi kegiatan tersebut digunakan untuk pengumpulan data-data yang diperlukan dan pengelompokkan data pengisian database. Setelah diketahui bidang overlap akan dilakukan pencocokan dengan informasi yang terdapat dalam Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) dan pengecekan dengan gambar ukur dan buku tanah.

3. Melakukan kegiatan pencatatan data yang digunakan untuk inventarisasi

Tahapan Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan	Output
Melakukan kegiatan pencatatan data yang digunakan untuk inventarisasi menggunakan <i>Microsoft Excel</i>	Senin / 25 Juli 2022	Digitalisasi data inventarisasi menggunakan <i>Microsoft Excel</i>
	Selasa / 26 Juli 2022	
	Rabu / 27 Juli 2022	
	Kamis / 28 Juli 2022	
	Jumat / 29 Juli 2022	





Terkumpulnya dokumen yang akan dilakukan inventarisasi. Menggunakan data-data tersebut untuk kegiatan inventarisasi. Penggambaran merupakan langkah selanjutnya setelah dikumpulkan gambar ukur oleh tim juru ukur. Hasil data bidang akan terlihat apakah mengalami kendala, overlap atau bidang tidak bisa digambar, Apabila hasil gambar dari juru ukur tidak bisa digambar akan dikembalikan kembali kepada juru ukur untuk pengukuran ulang



Kegiatan penggambaran bidang tanah yang telah dikumpulkan Juru Ukur. Kegiatan Penggambaran ini juga melakukan pengecekan apakah bidang tanah tersebut terjadi overlap. Hasil dari kegiatan penggambaran tersebut bidang tanah tidak terjadi overlap dan tidak melakukan kegiatan pengukuran ulang

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
27/07/2022	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	Kemayoran	Rumah Tingg	sesepul	Distometer	Purwi											
15/07/2022	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	Menteng	Rumah Tingg	Irwan	Distometer	Purwi											
28/07/2022	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	Kemayoran	Febri	meteran-distometer	muti												
26/07/2022	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	Tanah Abang	Rumah Tingg	sesepul	meteran	muti											
25/07/2022	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	Johar Baru	Fasilitas Unil	Febri	Distometer	purwi											
26/07/2022	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	Menteng	Rumah Tingg	susup	Distometer	Entep											

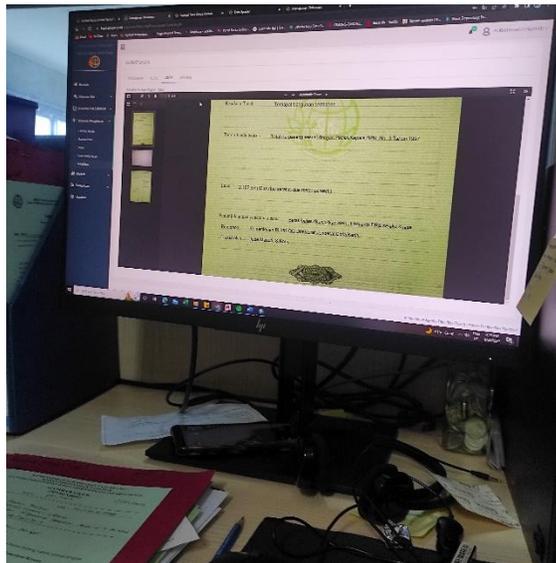
Pengisian informasi dan data yang tersedia mengenai bidang-bidang tanah setelah kegiatan pengukuran dari staf Penggambaran di Seksi Pengukuran dan Pemetaan. Catatan dari informasi kegiatan tersebut digunakan untuk pengumpulan data-data yang diperlukan dan pengelompokan data pengisian database. Setelah diketahui bidang overlap akan dilakukan pencocokan dengan informasi yang terdapat dalam Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) dan pengecekan dengan gambar ukur dan buku tanah.

a. Melakukan monitoring dan pengawasan

<b>Kegiatan</b>	<b>Hari /Tanggal</b>	<b>Output</b>
Melakukan kegiatan pencatatan data yang digunakan untuk inventarisasi	Senin / 18 Juli 2022	Digitalisasi data inventarisasi menggunakan <i>Microsoft Excel</i>
	Selasa / 19 Juli 2022	
	Rabu / 20 Juli 2022	
<i>Quality Control database</i> dan pengawasan	Kamis / 21 Juli 2022	Data Inventarisasi bidang tanah yang dalam proses pekerjaannya terdapat overlap
	Jumat / 22 Juli 2022	



Melakukan kegiatan pencatatan data yang digunakan untuk inventarisasi menggunakan *Microsoft Excel*

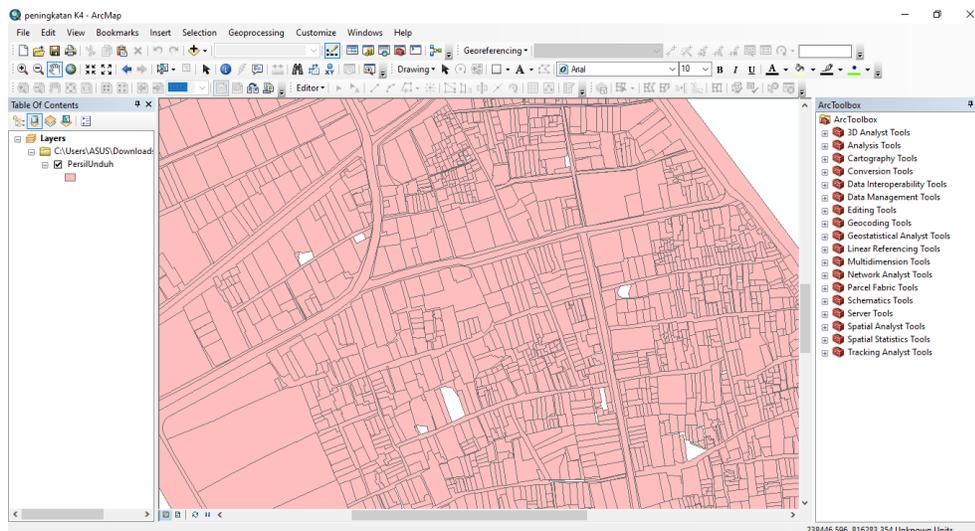


Memperoleh informasi data dari hasil penggambaran dan Komputerisasi Kegiatan Pertanahan. Kegiatan ini berguna untuk pengisian data

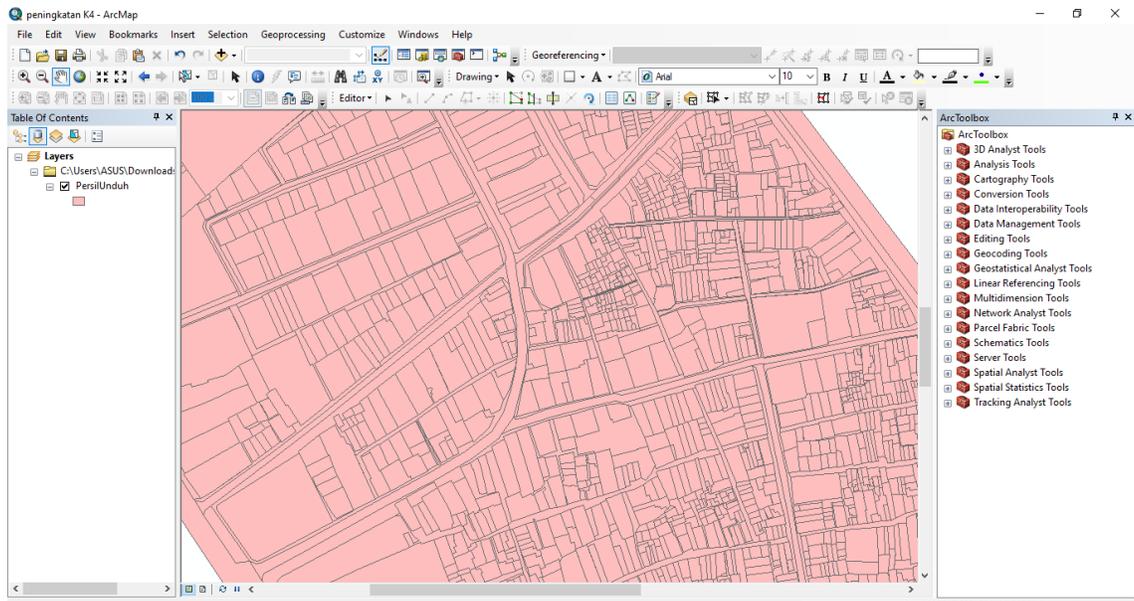
1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	TANGGAL	Nama Pemohon	PROSEDUR	Petugas Ukur	Pengolahan Data		Alat yang digunakan	Keterangan hasil Penggambaran			
2	1	2	3	4	5	6	7	8			
3	02/06/2022	TEKY MAILQA	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	irvan	Entep	28/06/2022	Olah Data	Distometer	Diterima		
4	02/06/2022	TEKY MAILQA	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	irvan	Entep	28/06/2022	Olah Data	Meteran	Diterima		
5	02/06/2022	TEKY MAILQA	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	irvan	Entep	28/06/2022	Olah Data	Meteran	Diterima		
6	02/06/2022	TEKY MAILQA	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	irvan	Entep	28/06/2022	Olah Data	Meteran	Diterima		
7	02/06/2022	TEKY MAILQA	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	irvan	Entep	28/06/2022	Olah Data	Meteran	Diterima		
8	02/06/2022	TEKY MAILQA	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	irvan	Entep	28/06/2022	Olah Data	Meteran	Diterima		
9	02/06/2022	TEKY MAILQA	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	irvan	Entep	28/06/2022	Olah Data	Meteran	Diterima		
10	02/06/2022	TEKY MAILQA	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	irvan	Entep	28/06/2022	Olah Data	Meteran	Diterima		
11	02/06/2022	MARGANI	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	irvan	Entep	28/06/2022	Olah Data	Meteran	Diterima		
12	02/06/2022	ANDRY NUGRAHA	Pemecahan Bidang	Taufik	Riky	08/06/2022	Olah Data	Meteran	Diterima		
13	02/06/2022	RACHMAWATI	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	Saeul	Riky	07/06/2022	Olah Data	Meteran	Diterima		
14	02/06/2022	RACHMAWATI	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	Febri	Riky	16/06/2022	Olah Data	Meteran	Diterima		
15	02/06/2022	SUTIONO	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	Febri	Riky	16/06/2022	Olah Data	Meteran	Diterima		
16	02/06/2022	SITAM TARMO	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	Febri	Riky	16/06/2022	Olah Data	Meteran	Diterima		
17	02/06/2022	JURIAH	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	irvan	Riky	16/06/2022	Olah Data	Meteran	Diterima		
18	02/06/2022	JURIAH	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	irvan	Riky	16/06/2022	Olah Data	Meteran	Diterima		
19	02/06/2022	MAHLIZAL	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	irvan	Riky	16/06/2022	Olah Data	Meteran	Diterima		

Inventarisasi bidang tanah yang overlap dari hasil kegiatan pengukuran selama masa habituasi dan jumlah data untuk kegiatan penggambaran terdapat 134 data pengukuran dan adanya 14 data pengukuran yang mengalami bidang tanah selama penggambaran overlap.

Penulis melakukan kegiatan inventarisasi bidang tanah di Kelurahan Kramat untuk melakukan kegiatan K4 di wilayah tersebut dengan menggunakan ArcGIS disesuaikan dengan data surat ukur dan buku tanah di Kegiatan Komputerisasi Pertanahan terdapat 177 bidang tanah yang overlap dan baru 70 bidang yang telah ditingkatkan menjadi pemetaan K4.



Persil sebelum inventarisasi



Persil setelah diinventarisasi

## Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini berkaitan dengan penerapan nilai-nilai agenda II yaitu BerAKHLAK yang ditunjukkan dalam tabel berikut.

### 1 Melakukan Konsultasi dengan Kepala Seksi Survei Pengukuran dan Pemetaan terkait kegiatan inventarisasi data bidang tanah overlap.

- a. Mengajukan usulan kegiatan inventarisasi bidang tanah yang overlap.  
 Mengajukan usulan kegiatan inventarisasi bidang tanah yang overlap sebagai persiapan sebelum melaksanakan aktualisasi. Dalam pelaksanaan tahapan kegiatan ini tentunya menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK yaitu akuntabel dengan membuat usulan kegiatan dengan cermat, teliti, dan bertanggung jawab Loyal dengan melaksanakan kegiatan aktualisasi sesuai dengan tugas dan berorientasi pelayanan guna mempercepat proses kegiatan pemetaan. Kompeten senantiasa meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah, Harmonis yaitu membangun lingkungan kegiatan pengukuran dan pemetaan yang kondusif. Adaptif yaitu cepat menyesuaikan diri dengan masalah atau isu yang terjadi di lingkungan kerja. Kolaboratif yaitu terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah. Kolaboratif yaitu untuk meningkatkan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- b. Konsultasi dengan pimpinan terkait desa yang akan dilakukan inventarisasi data bidang tanah overlap  
 Menerapkan nilai Akuntabel yaitu mendorong komunikasi dan kerjasama dengan pimpinan dan pegawai lainnya untuk meningkatkan akuntabilitas dalam pengambilan keputusan. Kompeten dengan membantu orang lain belajar dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. Berorientasi pelayanan karena digunakan untuk kemajuan masyarakat. Harmonis menghargai setiap orang apapun latar belakangnya. Adaptif untuk bertindak proaktif dalam berkonsultasi dalam memutuskan wilayah. Loyal yaitu menerapkan nilai

untuk melakukan sesuai dengan tugas. Adaptif yaitu terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.

c. Melakukan konsultasi dengan staff lain

Melakukan konsultasi dengan staff lain memiliki nilai Akuntabel yaitu mendorong terjalannya kerja sama dan komunikasi antar pegawai. Adaptif yaitu bertindak proaktif. Kompeten dengan membantu orang lain belajar dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. Serta berorientasi pelayanan karena digunakan untuk kemajuan masyarakat. Harmonis untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif. Loyal untuk menerapkan kegiatan sesuai tugas. Kolaboratif yaitu memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

## **2 Pembuatan draft data inventarisasi dengan Microsoft Excel**

a. Pembuatan email khusus

Pembuatan email khusus memiliki penerapan nilai-nilai BerAKHLAK diantara lain berorientasi pelayang digunakan untuk khusus untuk pengguna atau juru ukur dan penggambaran, akuntabel dengan menggunakan email khusus untuk pekerjaan. Kompeten yaitu untuk melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. Harmonis yaitu untuk membangun lingkungan kerja yang teratur dan kondusif. Adaptif yaitu cepat menyesuaikan diri dengan adanya google spreadsheet agar lebih teratur. Kolaboratif dengan bekerja sama dengan para staf penggambaran., Loyal yaitu menjaga nama baik sesama ASN dengan menggunakan email khusus atas nama pekerjaan. Adaptif yaitu dengan kegiatan pembuatan email khusus ini yaitu terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas untuk menjadi lebih baik.

b. Mengumpulkan informasi data yang digunakan

Berorientasi pelayanan dengan kompeten untuk memperoleh informasi dengan kualitas terbaik, bersikap harmonis dengan menghargai sesama pegawai tanpa memandang latar belakangnya, berorientasi pelayanan dengan memberikan pelayanan dengan cekatan dan dapat diandalkan. Akuntabel yaitu mengumpulkan informasi dengan jujur dan bertanggung jawab. Loyal yaitu mengumpulkan informasi yang digunakan untuk menjaga nama baik ASN. Adaptif bertindak proaktif dengan menanyakan informasi yang dibutuhkan. Kolaboratif yaitu bersikap terbuka dengan data informasi yang digunakan dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.

c. Pencatatan informasi yang diperlukan untuk pengisian database inventarisasi.

Kegiatan ini memiliki nilai-nilai BerAKHLAK diantara lain yaitu kompeten dengan mengumpulkan informasi dengan kualitas terbaik. Harmonis yaitu menjaga lingkungan untuk kondusif dalam pelaksanaan kegiatan. Berorientasi Pelayanan yaitu Memberikan pelayanan dengan cekatan, dapat diandalkan. Akuntabel yaitu melaksanakan pencatatan informasi dengan jujur, cermat, disiplin dan bertanggung jawab. Loyal yaitu menjaga nama baik sesama ASN. Adaptif yaitu bertindak proaktif dengan mencatatkan informasi yang digunakan. Kolaboratif yaitu bersifat terbuka dengan data informasi yang digunakan dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.

### 3. Merevisi draft database sesuai dengan arahan atasan

#### a. Mengonsultasikan draft database kepada kepala seksi pengukuran dan pemetaan.

Dalam kegiatan konsultasi draft database dengan atasan memiliki nilai-nilai BerAKHLAK antara lain yaitu berorientasi pelayanan yaitu menggunakan draft database untuk kepentingan masyarakat. Akuntabel yaitu melaksanakan tugas dengan jujur. Kompeten yaitu meningkatkan kemampuan diri untuk menjawab tantangan kegiatan yang selalu berubah dan membantu orang lain belajar dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. Harmonis yaitu menolong orang lain untuk kegiatan belajar. Loyal yaitu memberikan saran kegiatan untuk memegang teguh ideologi Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945. Adaptif yaitu terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas. Kolaboratif yaitu mendorong komunikasi dan kerjasama dengan atasan dan pegawai lain dapat meningkatkan akuntabilitas dalam membuat keputusan

#### b. Melakukan revisi draft database kepada seksi pengukuran dan pemetaan.

Akuntabel yaitu Menerima masukan dari pimpinan Loyal yaitu Melakukan pekerjaan dengan arahan pimpinan. Berorientasi Pelayanan yaitu Menghasilkan database sesuai kebutuhan untuk optimalisasi data. Kompeten yaitu meningkatkan kemampuan diri untuk menjawab tantangan kegiatan yang selalu berubah dan membantu orang lain belajar dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. Harmonis yaitu menolong orang lain untuk kegiatan belajar. Adaptif yaitu terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas. Kolaboratif yaitu mendorong komunikasi dan kerjasama dengan atasan dan pegawai lain dapat meningkatkan akuntabilitas dalam membuat keputusan

#### c. Mencatat dan menghimpun data yang digunakan.

Kolaboratif yaitu Menggerakkan pemanfaatan berbagai informasi untuk tujuan bersama. Berorientasi Pelayanan yaitu dengan cekatan dan memenuhi kebutuhan masyarakat. Adaptif yaitu bertindak proaktif dengan mencatatkan informasi yang digunakan. Kompeten yaitu dapat membantu orang lain belajar dan berinteraksi kepada sesama pegawai. Harmonis yaitu menolong orang lain untuk kegiatan belajar. Loyal yaitu menjaga nama baik sesama ASN. Adaptif yaitu bertindak proaktif dengan mencatatkan informasi yang digunakan. Kolaboratif yaitu bersifat terbuka dengan data informasi yang digunakan dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.

### 4. Pelaporan hasil database inventarisasi guna mengurangi kesalahan.

#### a. Quality Control database di Google Spreadsheet

Loyal yaitu Menjaga nama baik sesama ASN. Kolaboratif yaitu Memberikan kesempatan berbagai pihak untuk berkontribusi Harmonis yaitu dengan menghargai setiap pemohon tanpa melihat latar belakangnya Adaptif yaitu dengan berkomunikasi secara jelas dengan team. Berorientasi Pelayanan yaitu Menghasilkan database sesuai kebutuhan untuk optimalisasi data. Akuntabel yaitu melaksanakan tugas dengan jujur. Kompeten yaitu untuk melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. Harmonis yaitu untuk membangun lingkungan kerja yang teratur dan kondusif. Loyal yaitu menjaga nama baik sesama ASN. Adaptif yaitu bertindak proaktif dengan hasil saran dari

pekerjaan. Kolaboratif yaitu mendorong komunikasi dan kerjasama dengan atasan dan pegawai lain dapat meningkatkan akuntabilitas dalam membuat keputusan.

b. Pengawasan quality control

Akuntabel yaitu melakukan digitalisasi untuk mengetahui kinerja para pegawai Berorientasi Pelayanan yaitu Melakukan Quality Control agar mutu hasil dari pendaftaran tanah tidak terdapat kesalahan, cepat dan melakukan perbaikan tiada henti. Loyal yaitu berkomunikasi dengan pimpinan. Kompeten yaitu dengan melakukan pekerjaan dengan kualitas terbaik. Harmonis yaitu untuk membangun lingkungan kerja yang teratur dan kondusif. Loyal yaitu menjaga nama baik sesama ASN. Adaptif yaitu bertindak proaktif dengan hasil saran dari pekerjaan. . Kolaboratif yaitu mendorong komunikasi dan kerjasama dengan atasan dan pegawai lain dapat meningkatkan akuntabilitas dalam membuat keputusan

Kontribusi Output kegiatan terhadap visi misi organisasi Kementerian ATR/BPN

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Kontribusi Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	Melakukan Konsultasi dengan Kepala Seksi Survei Pengukuran dan Pemetaan terkait kegiatan inventarisasi data bidang tanah overlap.	1. Mengajukan usulan kegiatan inventarisasi data bidang tanah overlap.	Hasil Konsultasi dengan Pimpinan	Mengusulkan rencana kegiatan di satuan kerja untuk mendukung visi Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan. Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.	<b>Melayani, Profesional, dan Terpercaya</b> Memberikan layanan berstandar dunia berstandar dunia dan sesuai SOP. Mewujudkan sikap jujur, adil transparan, akuntabel tepat waktu, cerdas, kreatif dengan filosofi senang memudahkan.

		2. Konsultasi dengan pimpinan terkait desa yang akan dilakukan inventarisasi data bidang tanah overlap	Penetapan : Lokasi pilihan	Mengusulkan rencana kegiatan di satuan kerja untuk mendukung visi Terwujudnya  Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan	<b>Melayani, Profesional, dan Terpercaya</b> Profesional Bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, transparan selalu semangat dengan filosofi senang memudahkan
		3. Melakukan konsultasi dengan staff lain mengenai bidang tanah overlap.	Informasi yang mendukung inventarisasi bidang tanah overlap	Mengumpulkan informasi di satuan kerja untuk mendapatkan data yang valid mendukung visi Terwujudnya  Penataan Ruang dan Pengelolaan  Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.	<b>Melayani, Profesional, dan Terpercaya</b> Profesional Bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, transparan ,selalu semangat dengan filosofi senang memudahkan. Pembuatan database guna memudahkan memantau kerja para pegawai dan meningkatkan kualitas kinerja.
2.	Pembuatan draft database untuk Google Spreadsheet sebagai media inventarisasi data bidang overlap.	1. Membuat email khusus untuk pembuatan Google Spreadsheet	Akun email	Pembuatan draft database dengan bertanggung jawab Mendukung terwujudnya misi menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.	<b>Melayani, Profesional, dan Terpercaya</b>  Kegiatan mempersiapkan draft database mewujudkan sikap yang proaktif, melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik

		2. Mengumpulkan informasi data yang digunakan berdasarkan ketersediaan data	Draft database, data jumlah bidang overlap, data petugas juru ukur, tanggal pengukuran, lokasi pengukuran, alat pengukuran, koordinat digunakan	Pembuatan draft database inventarisasi data bidang overlap yaitu perubahan monitoring dari konvensional menjadi monitoring berbasis digital mendukung terwujudnya misi. Penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia	<b>Melayani, Profesional, dan Terpercaya</b> Bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, transparan, selalu semangat dengan filosofi senang memudahkan. Mendapatkan data yang terpercaya.
		3. Pencatatan informasi yang diperlukan untuk pengisian database inventarisasi	Database Inventarisasi data bidang tanah overlap	Pembuatan draft database inventarisasi data bidang overlap mendukung terwujudnya misi.  1. Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.  2. Penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia.	<b>Melayani, Profesional, dan Terpercaya</b> Bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, transparan, selalu semangat dengan filosofi senang memudahkan

3	Merevisi draft database sesuai dengan arahan atasan	1. Mengonsultasikan draft database kepada kepala seksi pengukuran dan pemetaan	Draft database terrevisi	Revisi draft database dengan bertanggung jawab. Menghasilkan database sesuai kebutuhan untuk optimalisasi kinerja pegawai. Mendukung terwujudnya misi menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.	<b>Melayani, Profesional dan Terpercaya</b> Kegiatan mempersiapkan draft database mewujudkan sikap yang proaktif, melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
		2. Melakukan revisi draft database kepada seksi pengukuran dan pemetaan	Draft database yang sudah direvisi	inventarisasi data bidang overlap mendukung optimal terwujudnya misi. 1. Menyelenggarakan Penataan ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.  2. Penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia	<b>Melayani, Profesional, dan Terpercaya</b> Kegiatan revisi draft database mewujudkan sikap yang proaktif, melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dan bertanggung jawab

		3. Mencatat dan menghimpun data yang digunakan	Pengelompokkan data atau informasi	Kegiatan ini bentuk kegiatan untuk pengisian draft database mendukung terwujudnya misi dari Penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia.	Profesional Bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, transparan, selalu semangat dengan filosofi senang memudahkan
4	Pelaporan hasil database inventarisasi guna mengurangi kesalahan	1. Quality Control database di Google Spreadsh eet	Peningkatan kinerja dan optimalnya kegiatan	Kegiatan ini bentuk kegiatan untuk pengisian draft database mendukung terwujudnya misi dari Penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia.	<b>Melayani, Profesional, dan Terpercaya</b> Bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, transparan selalu semangat dengan filosofi senang memudahkan
		2. Pengawasan quality control	Sebagai tolak ukur kinerja, Peningkatan kinerja dan optimalnya kegiatan	Kegiatan pengawasan quality control merupakan bentuk sikap cermat, bertanggung jawab, dan untuk mendapatkan kinerja dengan kualitas terbaik dan memberikan pelayan bermutu Terwujudnya misi Penataan ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia	<b>Melayani, Profesional, dan Terpercaya</b> Bentuk sikap melayani profesional dan terpercaya guna meningkatkan kualitas pekerjaan

## Manfaat Aktualisasi

Manfaat bagi penulis/peserta adalah dapat memahami nilai-nilai dasar BerAKHLAK (Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) dan dapat menerapkan pada unit kerja. Lebih jauh laporan aktualisasi mengenai Inventarisasi membentuk pola pikir, budaya dan perilaku kerja yang baik pada setiap ASN serta menjadi agen perubahan atau contoh teladan pada lingkungan kerja.

Manfaat dari pelaksanaan aktualisasi yang dirasakan oleh peserta adalah meningkatnya pengetahuan terhadap bidang-bidang tanah yang overlap serta kendala yang dihadapi oleh petugas ukur dan petugas penggambaran. Manfaat bagi kantor pertanahan kota administrasi Jakarta Pusat yaitu meningkatnya kualitas data dan terselesaikannya kota lengkap. Manfaat lain yang didapat adalah data inventarisasi yang menjadi langkah awal dalam melakukan kegiatan lain seperti peningkatan kualitas K4 dengan memperhatikan perubahan-perubahan dan penyempurnaannya.

### C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

Dalam pelaksanaan aktualisasi, terdapat faktor-faktor yang mendukung pelaksanaan aktualisasi yang dilakukan oleh penulis. Adapun faktor-faktor yang mendukung penulisan dalam merealisasikan aktualisasi selama proses habituasi di unit kerja, antara lain :

1. Mentor yang juga merupakan atasan penulis beserta seluruh pimpinan yang ada di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat sangat membantu dalam memberikan masukan, arahan, dan bimbingan di tiap-tiap kegiatan aktualisasi yang akan penulis realisasikan.
2. Para pegawai PPNPN yang telah membantu atas saran dan data-data yang diberikan dan bimbingan tiap kegiatan aktualisasi yang akan penulis realisasikan.
3. Kemudahan untuk berkoordinasi dalam perolehan data yang digunakan dalam aktualisasi

#### Penghambat Aktualisasi

Dalam pelaksanaan aktualisasi, terdapat beberapa faktor menghambat dalam pelaksanaan aktualisasi yang dilakukan oleh penulis. Adapun faktor penghambat tersebut antara lain yaitu dokumen scan yang ada di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan tidak ada dan pelaksanaan aktualisasi ini tidak dapat dilaksanakan secara maksimal karena secara bersamaan penulis melakukan kegiatan validasi di pekerjaan rutin kantor. Tetapi dalam hal ini faktor-faktor penghambat tersebut masih bisa diatasi

## D. Tindak Lanjut

### Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi

#### Nilai-nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk

#### Mendukung terwujudnya *Smart Governance*

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
1.	Melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi kepada setiap kegiatan pengukuran dan penggambaran bidang tanah, hal ini ditunjukkan untuk memastikan bahwa kegiatan inventarisasi dapat dilanjutkan dengan kegiatan lain. 1) Peningkatan kualitas pemetaan K4 di Kelurahan Tanah Tinggi 2) Melakukan digitasi terhadap peta yang belum meningkatkan kualitas K4 3) Mewujudkan kota lengkap	a) Berorientasi Pelayanan Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat b) Akuntabel Melaksanakan tugas dengan jujur, tanggung jawab, disiplin, cermat dan berintegritas tinggi c) Kompeten Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik d) Adaptif Bertindak proaktif e) Kolaboratif Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	1.1 Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari. 1.2 Memberikan saran dan pendapat pada setiap petugas 1.3 Terbuka untuk setiap saran yang diberikan oleh petugas

Jakarta, Agustus 2022

Menyetujui

Mentor/ Atasan Langsung

Peserta Latihan

Eko Suratmoko, A.Ptnh., M.M.

NIP. 197003131991031002

Indah Ratnasari

NIP. 199405162022042001

## BAB IV PENUTUP

### a. Kesimpulan

Setelah pelaksanaan kegiatan inventarisasi bidang tanah yang overlap sesuai dengan kontribusi visi misi organisasi yaitu pembuatan desa lengkap akan mempermudah kegiatan yang berhubungan dengan pertanahan. Dalam pelaksanaannya mengimplementasikan nilai-nilai dasar BerAKHLAK BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) Manajemen ASN, dan SMART ASN di tempat aktualisasi Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat. Dari 134 pemohon kegiatan pengukuran dan pemetaan terdapat 10 bidang yang overlap dan untuk Kelurahan Kramat dilakukan peningkatan kualitas K4 pada kegiatan ini.

Diharapkan dengan adanya kegiatan tersebut dapat meningkatkan kualitas pemetaan pada sistem KKP Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat khususnya Kelurahan Kramat. Selain itu aktualisasi ini diharapkan dapat mempermudah kegiatan pemetaan Kelurahan Kramat kedepannya dan kegiatan pelayanan pertanahan Kelurahan Kramat.

### b. Rekomendasi

Setelah melaksanakan kegiatan aktualisasi ini, berikut beberapa rekomendasi dari pelaksanaan aktualisasi antara lain yaitu melakukan kegiatan untuk meningkatkan kualitas K4 di Kelurahan lain dan melakukan digitasi terhadap peta yang belum meningkatkan kualitas pemetaan pada lokasi yang pemetaan bidang tanahnya masih kurang dan mewujudkan Kota Lengkap dan selalu mengimplementasikan nilai-nilai dasar Aparatur Sipil Negara dan BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) dalam pekerjaan dan kegiatan sehari-hari. Semua percepatan kualitas peningkatan K4 di semua kelurahan dengan kota lengkap

## DAFTAR PUSTAKA

Pedoman Untuk Coach, Penguji, Mentor Dan Peserta Pelatihan Dasar CPNS Gol II Dan Gol. III Tahun 2022 Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Lembaga Administrasi Negara, 2022, *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Wawasan Kebangsaan Dan Nilai-Nilai Bela Negara*, Bogor, Lembaga Administrasi Negara

Lembaga Administrasi Negara, 2022, *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Analisis Isu Kontemporer*, Bogor, Lembaga Administrasi Negara

Lembaga Administrasi Negara, 2022, *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Kesiapsiagaan Bela Negara*, Bogor, Lembaga Administrasi Negara

Lembaga Administrasi Negara, 2022, *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Berorientasi Pelayanan*, Bogor, Lembaga Administrasi Negara

Lembaga Administrasi Negara, 2022, *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Akuntabel*, Bogor, Lembaga Administrasi Negara

Lembaga Administrasi Negara, 2022, *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Kompeten*, Bogor, Lembaga Administrasi Negara

Lembaga Administrasi Negara, 2022, *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Harmonis*, Bogor, Lembaga Administrasi Negara

Lembaga Administrasi Negara, 2022, *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Loyal*, Bogor, Lembaga Administrasi Negara

Lembaga Administrasi Negara, 2022, *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Adaptif*, Bogor, Lembaga Administrasi Negara

Lembaga Administrasi Negara, 2022, *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Kolaboratif*, Bogor, Lembaga Administrasi Negara

Lembaga Administrasi Negara, 2022, *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS SMART ASN*, Bogor, Lembaga Administrasi Negara

Lembaga Administrasi Negara, 2022, *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Manajemen ASN*, Bogor, Lembaga Administrasi Negara

## LAMPIRAN

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Indah Ratnasari  
NIP : 199405162022042001  
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat  
Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan  
Isu : Kurangnya ketelitian dalam pengambilan data pengukuran bidang tanah  
Gagasan : Inventarisasi data bidang tanah overlap

Kegiatan 1 : Melakukan Konsultasi dengan Kepala Seksi Survei Pengukuran dan Pemetaan terkait kegiatan inventarisasi data bidang tanah overlap.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p><b>Tahapan Kegiatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengajukan usulan kegiatan inventarisasi data bidang tanah overlap</li><li>2. Konsultasi dengan pimpinan terkait desa yang akan dilakukan inventarisasi data bidang tanah overlap</li><li>3. Melakukan konsultasi dengan staff lain mengenai bidang tanah overlap.</li></ol> <p><b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Hasil Konsultasi dengan Pimpinan</li><li>2. Lokasi pilihan</li><li>3. Informasi yang mendukung inventarisasi bidang tanah overlap</li></ol> <p><b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</b></p> <p><b>Akuntabel:</b> Mengerjakan pekerjaan dengan bertanggung jawab, Mendorong komunikasi dan kerjasama dengan pimpinan dan pegawai lain dapat meningkatkan akuntabilitas dalam membuat keputusan, Membantu orang lain belajar dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p> <p><b>Loyal:</b> Melaksanakan tugas sesuai kode etik</p>		

<p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Dibuat untuk mempercepat proses pengukuran dan pemetaan, Saran digunakan untuk kemajuan masyarakat</p> <p><b>Kompeten:</b> Membantu orang lain belajar dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p> <p><b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengusulkan rencana kegiatan di satuan kerja untuk mendukung visi Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</li> <li>2. Mengumpulkan informasi di satuan kerja untuk mendapatkan data yang valid mendukung visi Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</li> </ol> <p><b>Penguatan Nilai Organisasi :</b> <b>Melayani, Profesional, dan Terpercaya</b> Memberikan layanan berstandar dunia dan sesuai SOP. Bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, transparan Mewujudkan sikap jujur, adil transparan, akuntabel tepat waktu, cerdas, kreatif dengan filosofi senang memudahkan dan meningkatkan kualitas kinerja.</p>		
--	--	--

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Indah Ratnasari  
NIP : 199405162022042001  
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat  
Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan  
Isu : Kurangnya ketelitian dalam pengambilan data pengukuran bidang tanah  
Gagasan : Inventarisasi data bidang tanah overlap

Kegiatan 2 : Pembuatan draft database untuk Google Spreadsheet sebagai media inventarisasi data bidang overlap.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p><b>Tahapan Kegiatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Membuat email khusus untuk pembuatan Google Spreadsheet</li><li>2. Mengumpulkan informasi data yang digunakan berdasarkan ketersediaan data</li><li>3. Pencatatan informasi yang diperlukan untuk pengisian database inventarisasi</li></ol> <p><b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Akun email</li><li>2. Draft database, data jumlah bidang overlap, data petugas juru ukur, tanggal pengukuran, lokasi pengukuran, alat pengukuran, koordinat digunakan Informasi yang mendukung inventarisasi bidang tanah overlap</li><li>3. Database Inventarisasi data bidang tanah overlap</li></ol> <p><b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</b></p> <p><b>Akuntabel:</b></p>		

<p>Menggunakan email khusus untuk pekerjaan</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> dibuat khusus untuk inventarisasi, Memberikan pelayanan dengan cekatan, dapat diandalkan, Melakukan pengumpulan data guna mendapatkan data yang dapat dipercaya.</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Pembuatan draft awal bekerjasama dengan pihak-pihak terkait, Menggerakkan pemanfaatan informasi yang ada</p> <p><b>Kompeten:</b> Mengumpulkan informasi dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Harmonis:</b> Menghargai sesama pegawai tanpa memandang latar belakangnya</p> <p><b>Adaptif :</b> Kegiatan pembuatan database dengan mengembangkan kreativitas</p> <p><b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b> Pembuatan draft database dengan bertanggung jawab. Dan pembuatan draft database inventarisasi data bidang overlap yaitu perubahan monitoring dari konvensional menjadi monitoring berbasis digital mendukung terwujudnya misi. Penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia, dan Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan..</p> <p><b>Penguatan Nilai Organisasi : Melayani, Profesional, dan Terpercaya</b> Kegiatan mempersiapkan draft database mewujudkan sikap yang proaktif, melaksanakan</p>		
--	--	--

tugas dengan kualitas terbaik Bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, transparan ,selalu semangat dengan filosofi senang memudahkan. Mendapatkan data yang dipercaya.		
---	--	--

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Indah Ratnasari  
 NIP : 199405162022042001  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat  
 Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan  
 Isu : Kurangnya ketelitian dalam pengambilan data pengukuran bidang tanah  
 Gagasan : Inventarisasi data bidang tanah overlap

Kegiatan 3 : Merevisi draft database sesuai dengan arahan atasan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p><b>Tahapan Kegiatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengonsultasikan draft database kepada kepala seksi pengukuran dan pemetaan</li> <li>2. Melakukan revisi draft database kepada seksi pengukuran dan pemetaan</li> <li>3. Mencatat dan menghimpun data yang digunakan</li> </ol> <p><b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Draft database terrevisi</li> <li>2. Draft database yang sudah direvisi</li> <li>3. Pengelompokkan data atau informasi</li> </ol> <p><b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</b></p>		

<p><b>Akuntabel:</b> Mendorong komunikasi dan kerjasama dengan atasan dan pegawai lain dapat meningkatkan akuntabilitas dalam membuat keputusan, Menerima masukan dari pimpinan</p> <p><b>Kompeten:</b> Membantu orang lain belajar dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Akuntabel:</b> Menerima masukan dari pimpinan</p> <p><b>Loyal:</b> Melakukan pekerjaan dengan arahan pimpinan</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Menghasilkan database sesuai kebutuhan untuk optimalisasi data. dibuat khusus untuk inventarisasi, Memberikan pelayanan dengan cekatan, dapat diandalkan, Melakukan pengumpulan data guna mendapatkan data yang dapat dipercaya. Cekatan dan memenuhi Kebutuhan masyarakat</p> <p><b>Kolaboratif:</b> Menggerakkan pemanfaatan berbagai informasi untuk tujuan bersama. Pembuatan draft awal bekerjasama dengan pihak-pihak terkait, Menggerakkan pemanfaatan informasi yang ada</p> <p><b>Harmonis:</b> Menghargai sesama pegawai tanpa memandang latar belakangnya</p> <p><b>Adaptif :</b> Kegiatan pembuatan database dengan mengembangkan kreativitas</p> <p><b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b> Pembuatan draft database dengan bertanggung jawab. Dan</p>		
---	--	--

<p>pembuatan draft database inventarisasi data bidang overlap yaitu perubahan monitoring dari konvensional menjadi monitoring berbasis digital mendukung terwujudnya misi. Penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia, dan Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan..</p> <p><b>Penguatan Nilai Organisasi : Melayani, Profesional, dan Terpercaya</b></p> <p>Kegiatan mempersiapkan draft database mewujudkan sikap yang proaktif, melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, transparan ,selalu semangat dengan filosofi senang memudahkan. Mendapatkan data yang dipercaya</p> <p>.</p>		
--	--	--

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Indah Ratnasari  
 NIP : 199405162022042001  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat  
 Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan  
 Isu : Kurangnya ketelitian dalam pengambilan data pengukuran bidang tanah  
 Gagasan : Inventarisasi data bidang tanah overlap

Kegiatan 4 : Pelaporan hasil database inventarisasi guna mengurangi kesalahan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p><b>Tahapan Kegiatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Quality Control</i> database di Google Spreadsheet</li> <li>2. Pengawasan dan evaluasi <i>quality control</i></li> </ol> <p><b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan kinerja dan optimalnya kegiatan</li> <li>2. Sebagai tolak ukur kinerja, Peningkatan kinerja dan optimalnya kegiatan</li> </ol> <p><b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Melakukan Quality Control agar mutu hasil dari pendaftaran tanah tidak terdapat kesalahan, cepat dan melakukan perbaikan tiada henti</p> <p><b>Akuntabilitas :</b> Melakukan digitalisasi untuk mengetahui kinerja para pegawai</p> <p><b>Loyal:</b> Menjaga nama baik sesama ASN, Berkomunikasi dengan pimpinan</p> <p><b>Kolaboratif:</b> Memberikan kesempatan berbagai pihak untuk berkontribusi</p>		

<p><b>Adaptif :</b>  Berkomunikasi secara jelas dengan team  Berkomunikasi dengan pimpinan</p> <p><b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b>  Kegiatan ini bentuk kegiatan untuk database mendukung terwujudnya misi dari Penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia.  Kegiatan pengawasan quality control merupakan bentuk sikap cermat, bertanggung jawab, dan untuk mendapatkan kinerja dengan kualitas terbaik dan memberikan pelayan bermutu  Terwujudnya misi Penataan ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia</p> <p><b>Penguatan Nilai Organisasi : Melayani, Profesional, dan Terpercaya</b>  Bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, transparan ,selalu semangat dengan filosofi senang memudahkan. Bentuk sikap melayani profesional danh terpercaya guna meningkatkan kualitas pekerjaan</p>		
--	--	--

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Indah Ratnasari  
NIP : 199405162022042001  
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat  
Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan  
Isu : Kurangnya ketelitian dalam pengambilan data pengukuran bidang tanah  
Gagasan : Inventarisasi data bidang tanah overlap

Kegiatan 1 : Melakukan Konsultasi dengan Kepala Seksi Survei Pengukuran dan Pemetaan terkait kegiatan inventarisasi data bidang tanah overlap.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p><b>Tahapan Kegiatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengajukan usulan kegiatan inventarisasi data bidang tanah overlap</li><li>2. Konsultasi dengan pimpinan terkait desa yang akan dilakukan inventarisasi data bidang tanah overlap</li><li>3. Melakukan konsultasi dengan staff lain mengenai bidang tanah overlap.</li></ol> <p><b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Hasil Konsultasi dengan Pimpinan</li><li>2. Lokasi pilihan</li><li>3. Informasi yang mendukung inventarisasi bidang tanah overlap</li></ol> <p><b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</b></p> <p><b>Akuntabel:</b> Mengerjakan pekerjaan dengan bertanggung jawab, Mendorong komunikasi dan kerjasama dengan pimpinan dan pegawai lain dapat meningkatkan akuntabilitas dalam membuat keputusan, Membantu orang lain</p>		

<p>belajar dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p> <p><b>Loyal:</b> Melaksanakan tugas sesuai kode etik</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Dibuat untuk mempercepat proses pengukuran dan pemetaan, Saran digunakan untuk kemajuan masyarakat</p> <p><b>Kompeten:</b> Membantu orang lain belajar dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p> <p><b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengusulkan rencana kegiatan di satuan kerja untuk mendukung visi Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</li> <li>2. Mengumpulkan informasi di satuan kerja untuk mendapatkan data yang valid mendukung visi Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</li> </ol> <p><b>Penguatan Nilai Organisasi : Melayani, Profesional, dan Terpercaya</b> Memberikan layanan berstandar dunia dan sesuai SOP. Bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, transparan Mewujudkan sikap jujur, adil transparan, akuntabel tepat waktu, cerdas, kreatif dengan filosofi senang memudahkan dan meningkatkan kualitas kinerja.</p>		
---	--	--

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Indah Ratnasari  
 NIP : 199405162022042001  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat  
 Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan  
 Isu : Kurangnya ketelitian dalam pengambilan data pengukuran bidang tanah  
 Gagasan : Inventarisasi data bidang tanah overlap

Kegiatan 2 : Pembuatan draft database untuk Google Spreadsheet sebagai media inventarisasi data bidang overlap.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p><b>Tahapan Kegiatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat email khusus untuk pembuatan Google spreadsheet</li> <li>2. Mengumpulkan informasi data yang digunakan berdasarkan ketersediaan data</li> <li>3. Pencatatan informasi yang diperlukan untuk pengisian database inventarisasi</li> </ol> <p><b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Akun email</li> <li>2. Draft database, data jumlah bidang overlap, data petugas pengukuran, tanggal pengukuran, lokasi pengukuran, alat pengukuran, koordinat digunakan informasi yang mendukung inventarisasi bidang tanah overlap</li> <li>3. Database Inventarisasi data bidang tanah overlap</li> </ol> <p><b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</b></p> <p><b>Akuntabel:</b> Menggunakan email khusus untuk pekerjaan</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> dibuat khusus untuk inventarisasi,</p>		

<p>Memberikan pelayanan dengan tekatan, dapat diandalkan, melakukan pengumpulan data guna mendapatkan data yang dapat dipercaya.</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Pembuatan draft awal bekerjasama dengan pihak-pihak terkait, Menggerakkan pemanfaatan informasi yang ada</p> <p><b>Kompeten:</b> Mengumpulkan informasi dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Harmonis:</b> Menghargai sesama pegawai tanpa memandang latar belakangnya</p> <p><b>Adaptif :</b> Kegiatan pembuatan database dengan mengembangkan kreativitas</p> <p><b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b> Pembuatan draft database dengan bertanggung jawab. Dan pembuatan draft database inventarisasi data bidang overlap yaitu perubahan monitoring dari konvensional menjadi monitoring berbasis digital mendukung terwujudnya misi. Penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia, dan menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang produktif, Berkelanjutan, dan berkeadilan..</p> <p><b>Penguatan Nilai Organisasi : Melayani, Profesional, dan Terpercaya</b> Kegiatan mempersiapkan draft database mewujudkan sikap yang proaktif, melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, transparan ,selalu semangat dengan filosofi senang</p>		
---	--	--

memudahkan. Mendapatkan data yang dipercaya..		
---	--	--

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Indah Ratnasari  
 NIP : 199405162022042001  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat  
 Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan  
 Isu : Kurangnya ketelitian dalam pengambilan data pengukuran bidang tanah  
 Gagasan : Inventarisasi data bidang tanah overlap

Kegiatan 3 : Merevisi draft database sesuai dengan arahan atasan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p><b>Tahapan Kegiatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengonsultasikan draft database kepada kepala seksi pengukuran dan pemetaan</li> <li>2. Melakukan revisi draft database kepada seksi pengukuran dan pemetaan</li> <li>3. Mencatat dan menghimpun data yang digunakan</li> </ol> <p><b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Draft database terrevisi</li> <li>2. Draft database yang sudah direvisi</li> <li>3. Pengelompokkan data atau informasi</li> </ol> <p><b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</b></p> <p><b>Akuntabel:</b> Mendorong komunikasi dan kerjasama dengan atasan dan pegawai lain dapat</p>		

<p>meningkatkan akuntabilitas dalam membuat keputusan, Menerima masukan dari pimpinan</p> <p><b>Kompeten:</b> Membantu orang lain belajar dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Akuntabel:</b> Menerima masukan dari pimpinan</p> <p><b>Loyal:</b> Melakukan pekerjaan dengan arahan pimpinan</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Menghasilkan database sesuai kebutuhan untuk optimalisasi data. dibuat khusus untuk inventarisasi, Memberikan pelayanan dengan cekatan, dapat diandalkan, Melakukan pengumpulan data guna mendapatkan data yang dapat dipercaya. Cekatan dan memenuhi Kebutuhan masyarakat</p> <p><b>Kolaboratif:</b> Menggerakkan pemanfaatan berbagai informasi untuk tujuan bersama. Pembuatan draft awal bekerjasama dengan pihak-pihak terkait, Menggerakkan pemanfaatan informasi yang ada</p> <p><b>Harmonis:</b> Menghargai sesama pegawai tanpa memandang latar belakangnya</p> <p><b>Adaptif :</b> Kegiatan pembuatan database dengan mengembangkan kreativitas</p> <p><b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b> Pembuatan draft database dengan bertanggung jawab. Dan pembuatan draft database inventarisasi data bidang overlap yaitu perubahan monitoring dari konvensional menjadi</p>		
---	--	--

<p>monitoring berbasis digital mendukung terwujudnya misi. Penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia, dan Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan..</p> <p><b>Penguatan Nilai Organisasi : Melayani, Profesional, dan Terpercaya</b></p> <p>Kegiatan mempersiapkan draft database mewujudkan sikap yang proaktif, melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, transparan ,selalu semangat dengan filosofi senang memudahkan. Mendapatkan data yang dipercaya.</p>		
--	--	--

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Indah Ratnasari

NIP : 199405162022042001

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat

Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan

Isu : Kurangnya ketelitian dalam pengambilan data pengukuran bidang tanah

Gagasan : Inventarisasi data bidang tanah overlap

Kegiatan 4 : Pelaporan hasil database inventarisasi guna mengurangi kesalahan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p><b>Tahapan Kegiatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Quality Control</i> database di Google Spreadsheet</li> <li>2. Pengawasan dan evaluasi <i>quality control</i></li> </ol>		

<p><b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan kinerja dan optimalnya kegiatan</li> <li>2. Sebagai tolak ukur kinerja, Peningkatan kinerja dan optimalnya kegiatan</li> </ol> <p><b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Melakukan Quality Control agar mutu hasil dari pendaftaran tanah tidak terdapat kesalahan, cepat dan melakukan perbaikan tiada henti</p> <p><b>Akuntabilitas :</b> Melakukan digitalisasi untuk mengetahui kinerja para pegawai</p> <p><b>Loyal:</b> Menjaga nama baik sesama ASN, Berkomunikasi dengan pimpinan</p> <p><b>Kolaboratif:</b> Memberikan kesempatan berbagai pihak untuk berkontribusi</p> <p><b>Adaptif :</b> Berkomunikasi secara jelas dengan team Berkomunikasi dengan pimpinan</p> <p><b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b> Kegiatan ini bentuk kegiatan untuk database mendukung terwujudnya misi dari Penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia. Kegiatan pengawasan quality control merupakan bentuk sikap cermat, bertanggung jawab, dan untuk mendapatkan kinerja dengan kualitas terbaik dan memberikan pelayan bermutu Terwujudnya misi Penataan ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia</p>		
---	--	--

<p><b>Penguatan Nilai Organisasi : Melayani, Profesional, dan Terpercaya</b></p> <p>Bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, transparan ,selalu semangat dengan filosofi senang memudahkan. Bentuk sikap melayani professional danh terpercaya guna meningkatkan kualitas pekerjaan.</p>		
--	--	--

## BIODATA PENULIS



Indah Ratnasari dilahirkan di kota Denpasar, 16 Mei 1994 pada tanggal 16 Mei 1994 dari ayah bernama Alm. Khamid dan ibu Tita Herlina. Penulis merupakan anak ketiga dari tiga bersaudara. Penulis memulai pendidikan formal di Sekolah Dasar di SD Kertika XI-4 yang diselesaikan pada tahun 2006. Kemudian penulis melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 3 Jakarta dan diselesaikan pada tahun 2009. Penulis melanjutkan di SMA Negeri 22 Jakarta dan diselesaikan pada tahun 2012. Pada tahun 2013 penulis melanjutkan pendidikannya di program studi Teknik Geomatika Institut Teknologi Sumatera. Penulis berkerja di Badan Pendapatan Daerah DKI Jakarta selama 1.5 tahun sebagai mapping surveyor dan kemudian mendaftar pada seleksi CPNS pada tahun 2021 dan kemudian diterima ditempatkan di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat di seksi Pengukuran dan Pemetaan