



LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR PNS BerAKHLAK

JUDUL

**PEMBUATAN BUKU PANDUAN Pengerjaan Peningkatan Kualitas
DATA PTSL KLASTER 4 DI KABUPATEN KARAWANG TAHUN ANGGARAN
2022**

Disusun Oleh:

Nama : Oriza Subekti
NIP : 199501242022041002
Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan

PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III ANGKATAN XV

**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
TAHUN 2022**



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul:

“Pembuatan Buku Panduan Pengerjaan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4 di Kabupaten Karawang Tahun Anggaran 2022”

Yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang II Angkatan XV:

Nama : Oriza Subekti
NIP : 199501242022041002
Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan
Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang

Menyetujui:

Bogor, 03 September 2022

Coach,

Toto Hernawo, S.Pd.

NIP. 19850525 200903 1 002

Karawang, 03 September 2022

Mentor,

Nur Ali, S.H., M.H.

NIP. 19660824 198603 1 005

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr. Wb.

Puji syukur diucapkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan berkah-Nya sehingga Laporan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Golongan III Angkatan XV tahun 2022 yang berjudul “Pembuatan Modul Panduan Percepatan K4” dapat tersusun dengan baik dan selesai tepat waktu.

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

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

1. Allah SWT atas Rahmat dan Hidayah-nya yang telah diberikan kepada penulis,
2. Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional beserta jajarannya yang telah melaksanakan pelatihan dasar CPNS,
3. Bapak Humaidi, A.Ptnh.,M.M selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang beserta jajarannya yang telah membimbing penulis dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi,
4. Bapak Nur Ali, SH.,MH selaku Kepala Seksi Survei dan Pemetaan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang dan juga Mentor Penulis yang telah memberikan banyak arahan, masukan, bimbingan dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi serta penulisan laporan aktualisasi ini,
5. Bapak Wisnu Widyana, S.T. selaku Koordinator Kelompok Substansi Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral yang telah memberikan banyak arahan, masukan, bimbingan dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi serta penulisan laporan aktualisasi ini,
6. Bapak Toto Hernawo, S.Pd.. selaku *Coach* penulis yang sudah memberikan masukan dan kritik positif guna menyelesaikan laporan aktualisasi ini dengan baik dan tepat waktu,
7. Para Widyaiswara pada Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang telah memberikan banyak ilmu kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan laporan aktualisasi ini,

8. Istri dan Putra tercinta, Minerva Anindyta dan Alvito Naushad Falaah Subekti yang selalu mendukung dan mendoakan kesuksesan penulis,
9. Seluruh PNS, PPNPN dan rekan lain di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang yang banyak membantu dan memberikan semangat kepada penulis,
10. Teman-teman peserta Latihan Dasar CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Golongan III Angkatan XV tahun 2022 yang telah banyak memberikan dorongan serta motivasi kepada Penulis sehingga dapat menyusun laporan aktualisasi tepat waktu.

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

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Karawang, 03 September 2022

Hormat Saya,



Oriza Subekti, S.T.

NIP. 19950124 202204 1 002

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I	1
PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Organisasi	3
C. Tugas dan Fungsi	6
D. Struktur Organisasi.....	7
E. Progam dan Kegiatan Saat Ini.....	7
BAB II.....	9
RANCANGAN AKTUALISASI.....	9
A. Identifikasi Isu.....	9
B. Pemilihan Isu.....	12
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu	15
D. Rancangan Kegiatan Aktualisai	18
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi	29
BAB III.....	35
PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	35
A. <i>Role Model</i>	35
B. Realisasi Aktualisasi	36
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi.....	60
D. Tindak Lanjut	62
BAB IV	65
PENUTUP.....	65
A. Kesimpulan	65
B. Rekomendasi	65
DAFTAR PUSTAKA	67
LAMPIRAN.....	68
BIODATA PENULIS	83

DAFTAR TABEL

Tabel 1 : Klasifikasi kualitas bidang tanah (Sumber : Petunjuk Teknis Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap Nomor 1/Juknis-100.Hk.01.01/I/2021	2
Tabel 2 : Rekapitulasi Jumlah Digitalisasi Buku Tanah dan Surat Ukur	11
Tabel 3 : Analisis Core Issues dengan USG.....	12
Tabel 4 : Indikator nilai pada analisis USG.....	13
Tabel 5 : Analisis Tapisan Mc. Namara	16
Tabel 6 : Indikator nilai pada analisis tapisan Mc Namara	16
Tabel 7 : Tabel Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	18
Tabel 8 : Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAKHLAK	27
Tabel 9 : Rancangan Jadwal Pelaksanaan Kegiatan.....	29
Tabel 10 : Realisasi Kegiatan dengan Nilai BerAKHLAK.....	44
Tabel 11 : Keterkaitan Realisasi Kegiatan dengan Visi dan Misi Organisasi	58
Tabel 12 : Keterkaitan Realisasi Kegiatan dengan Nilai-nilai Organisasi	59
Tabel 13 : Rencana Tindak Lanjut	62

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 : Visi dan Misi Tujuan dan Sasaran Strategis Pertanahan dan Ruang Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional 2020-2024 (Bagian 1)	4
Gambar 2 : Visi dan Misi Tujuan dan Sasaran Strategis Pertanahan dan Ruang Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional 2020-2024 (Lanjutan)	5
Gambar 3 : Struktur organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang	7
Gambar 4 : Rekapitulasi Progres K4	9
Gambar 5 : Rekapitulasi Persil Tumpang Tindih	10
Gambar 6 : Analisis Fishbone	14
Gambar 7 : Kegiatan konsultasi dengan Mentor	36
Gambar 8 : Daftar Target K4 Kabupaten Karawang	37
Gambar 9 : Tampilan Google Spread Sheet Inventarisasi Bidang tanah	37
Gambar 10 : Kegiatan konsultasi dengan Mentor	38
Gambar 11 : Penyusunan Kosnep dan Isi Buku Panduan	39
Gambar 12 : Buku Panduan	39
Gambar 13 : Kegiatan konsultasi dengan Mentor	40
Gambar 14 : Kegiatan sosialisasi dan demonstrasi	40
Gambar 15 : Laporan sosialisasi dan demonstrasi	41
Gambar 16 : Tampilan dashboard aplikasi KKP K4 Kabupaten Karawang	41
Gambar 17 : Kegiatan konsultasi dengan Mentor	42
Gambar 18 : Laporan Monitoring dan Evaluasi	42
Gambar 19 : Kegiatan konsultasi dengan Mentor	43
Gambar 20 : Laporan Monitoring dan Evaluasi	43
Gambar 21 : Grup WA untuk koordinasi	60
Gambar 22 : Fasilitas Kantor Pertanahan Karawang	61
Gambar 23 : Formulir buka validasi	61
Gambar 24 : Kegiatan rutin dan pengerjaan aktulisasi	62

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Laporan Mingguan.....	68
Lampiran 2 Kartu bimbingan Coach dan Mentor	69
Lampiran 3 Kuesioner Penilaian Isu	72
Lampiran 4 Laporan Kegiatan Sosialisasi dan Demonstrasi.....	73
Lampiran 5 Laporan Monitoring dan Evaluasi	75
Lampiran 6 Buku Panduan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4.....	77
Lampiran 7 Rekapitulasi Nilai BerAKHLAK Habitiasi	81
Lampiran 8 Lembar Komitmen.....	82

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 tentang Percepatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap, Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) merupakan kegiatan pendaftaran tanah untuk pertama kali yang dilakukan secara serentak bagi semua obyek pendaftaran tanah di seluruh wilayah Republik Indonesia dalam satu wilayah desa/kelurahan, atau nama lainnya yang setingkat dengan itu, yang meliputi pengumpulan dan penetapan kebenaran data fisik dan data yuridis mengenai satu atau beberapa obyek pendaftaran tanah untuk keperluan pendaftarannya. Tujuan program PTSL ini adalah untuk mewujudkan pemberian kepastian hukum dan perlindungan hukum hak atas tanah masyarakat berlandaskan asas sederhana, cepat, lancar, aman, adil, merata dan terbuka serta akuntabel, sehingga dapat meningkatkan kesejahteraan dan kemakmuran masyarakat dan ekonomi negara, serta mengurangi dan mencegah sengketa dan konflik pertanahan.

Program PTSL menjadi salah satu program prioritas Pemerintah sejak tahun 2017. Pemerintah juga telah memberikan target yang jelas kepada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN) untuk melakukan sertifikasi tanah di seluruh Indonesia. Melalui program PTSL ini, Kementerian ATR/BPN diharapkan dapat mewujudkan target utama Presiden yakni pada tahun 2025 seluruh bidang tanah di Indonesia sudah terdaftar. Jumlah bidang tanah yang akan menjadi target hingga tahun 2025 adalah 126 juta bidang dan diharapkan selesai pada tahun 2023.

Konsep yang ingin dicapai dari PTSL ini adalah konsep membangun data bidang tanah baru dan sekaligus menjaga kualitas data bidang tanah yang ada agar seluruh bidang-bidang tanah terdaftar lengkap dan akurat. Membangun data bidang tanah baru dilakukan dengan cara melakukan pengukuran dan/atau pemetaan terhadap bidang tanah yang belum terdaftar. Sedangkan menjaga kualitas data bidang tanah dilakukan dengan meningkatkan kualitas data dari bidang yang sudah terdaftar namun belum dapat terpetakan. Sebagai alat kontrol kualitas terhadap data bidang tanah, maka dicanangkan kualifikasi data pertanahan yang dikategorikan dalam enam kelas kualitas sebagai berikut (Handono dkk., 2020)

Tabel 1 : Klasifikasi kualitas bidang tanah (Sumber : Petunjuk Teknis Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap Nomor 1/Juknis-100.Hk.01.01/I/2021

Kelas	Bidang Tanah Terpetakan	GS/SU Spasial	GS/SU Tekstual	Buku Tanah
KW 1	Ada	Ada	Ada	Ada
KW 2	Ada	Tidak Ada	Ada	Ada
KW 3	Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Ada
KW 4	Tidak Ada	Ada	Ada	Ada
KW 5	Tidak Ada	Tidak Ada	Ada	Ada
KW 6	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Ada

Berdasarkan informasi yang terdapat pada Tabel 1 terkait kualitas data bidang tanah, tiga kelas teratas adalah KW 1, KW 2 dan KW 3 yang diklasifikasikan sebagai data pertanahan yang baik. Sementara data kelas KW 4, KW 5 dan KW 6 yang dianggap masih belum layak dijadikan data pertanahan yang baik sehingga perlu mendapat perhatian untuk dilakukan perbaikan/peningkatan kualitas data pertanahannya. Data KW 4, KW 5 dan KW 6 ini diklasifikasikan sebagai K4 PTSL.

Peningkatan kualitas data dilakukan untuk membuat seluruh data bidang tanah menjadi berkualitas bidang tanah KW 1 valid. Namun pada praktek di lapangan, peningkatan kualitas data dilakukan tidak hanya untuk data K4, tetapi juga untuk KW 1, KW 2 maupun KW 3 dengan melakukan reposisi jika diperlukan. Hal ini bertujuan untuk memastikan posisi dari setiap bidang tanah terdaftar sesuai dengan keadaan di lapangan, tidak tumpang tindih dengan bidang lainnya sehingga dapat mengurangi kemungkinan akan sengketa pertanahan. Kluster K4 berpotensi mudah untuk diselesaikan namun masih mengalami sejumlah kendala. Hal demikian juga dialami oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang. Pada tahun 2022, Kementerian ATR/BPN menargetkan PTSL Klaster 4 (K4) sebanyak 8000 bidang tanah di Kabupaten Karawang. Namun dalam realisasinya, hingga saat ini menuju semester ke-2 yaitu Bulan Juli, capaian target penyelesaian yang telah dilakukan masih tergolong cukup rendah. Hal tersebut merujuk pada kuantitas rekapitulasi singkat program PTSL yang dapat diakses pada *dashboard* PTSL. Dari 71 desa yang ada di Kabupaten Karawang, 61 desa dipilih menjadi target penyelesaian K4 dengan kuantitas target yang berbeda-beda di setiap desa. Dari 61 desa terpilih, hanya ada 3 desa yang baru berjalan pelaksanaan untuk penyelesaian target program PTSL Klaster 4, desa-desa tersebut yaitu: Sukaharja, Dongkal, dan Sukaluyu. Capaian target yang diperoleh dari ketiga desa tersebut sebanyak 330 bidang tanah. Jika dilihat dari jumlah target K4 secara keseluruhan, maka capaian

target penyelesaian K4 hingga saat ini masih berada pada angka 4,13%. Belum optimalnya capaian target tersebut tentunya disebabkan oleh banyak faktor dan kendala. Kendala - kendala tersebut antara lain terdapat penomoran ganda, GS/SU yang tidak ditemukan atau belum terentri di sistem KKP, kesulitan dalam mengidentifikasi bidang tanah yang belum berkoordinat, bidang tanah terdaftar yang tanpa NIB, dan terbatasnya pendanaan untuk kegiatan peningkatan kualitas data spasial

Berdasarkan permasalahan tersebut, maka perlu dilakukan optimalisasi percepatan peningkatan kualitas data pertanahan, dalam hal ini yaitu kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap Klaster 4 (K4) untuk kepastian objek hak atas tanah. Gagasan penyelesaian permasalahan tersebut akan direalisasikan dalam kegiatan aktualisasi pelatihan Dasar CPNS Tahun 2022 dengan judul gagasan : “Pembuatan Buku Panduan Pengerjaan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4 di Kabupaten Karawang Tahun Anggaran 2022.

B. Tujuan Organisasi

Tujuan disusun sebagai implementasi atau penjabaran Misi, dengan target yang spesifik dan terukur dalam suatu sasaran. Tujuan dan Sasaran menjadi penting untuk dirumuskan dengan memperhatikan berbagai aspek secara komprehensif. Penjabaran Tujuan ke dalam Sasaran Strategis disusun dengan memperhatikan Paradigma Manajemen Ruang dan Pertanahan (*Land Management Paradigm*).

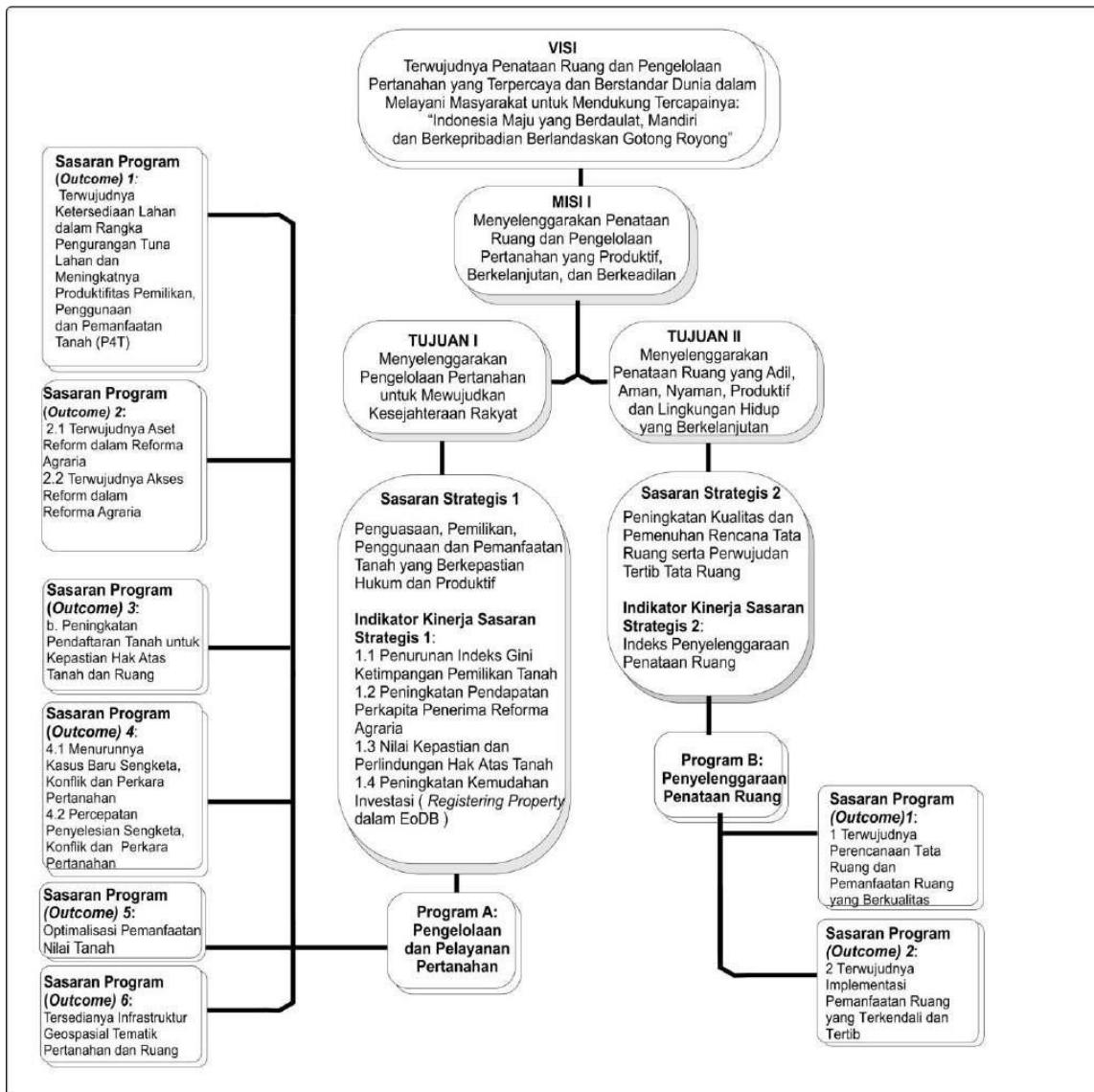
Dilandasi prinsip-prinsip tersebut, Misi Pertama yaitu: “*Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan*” dilaksanakan untuk mencapai 2 Tujuan, yaitu :

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

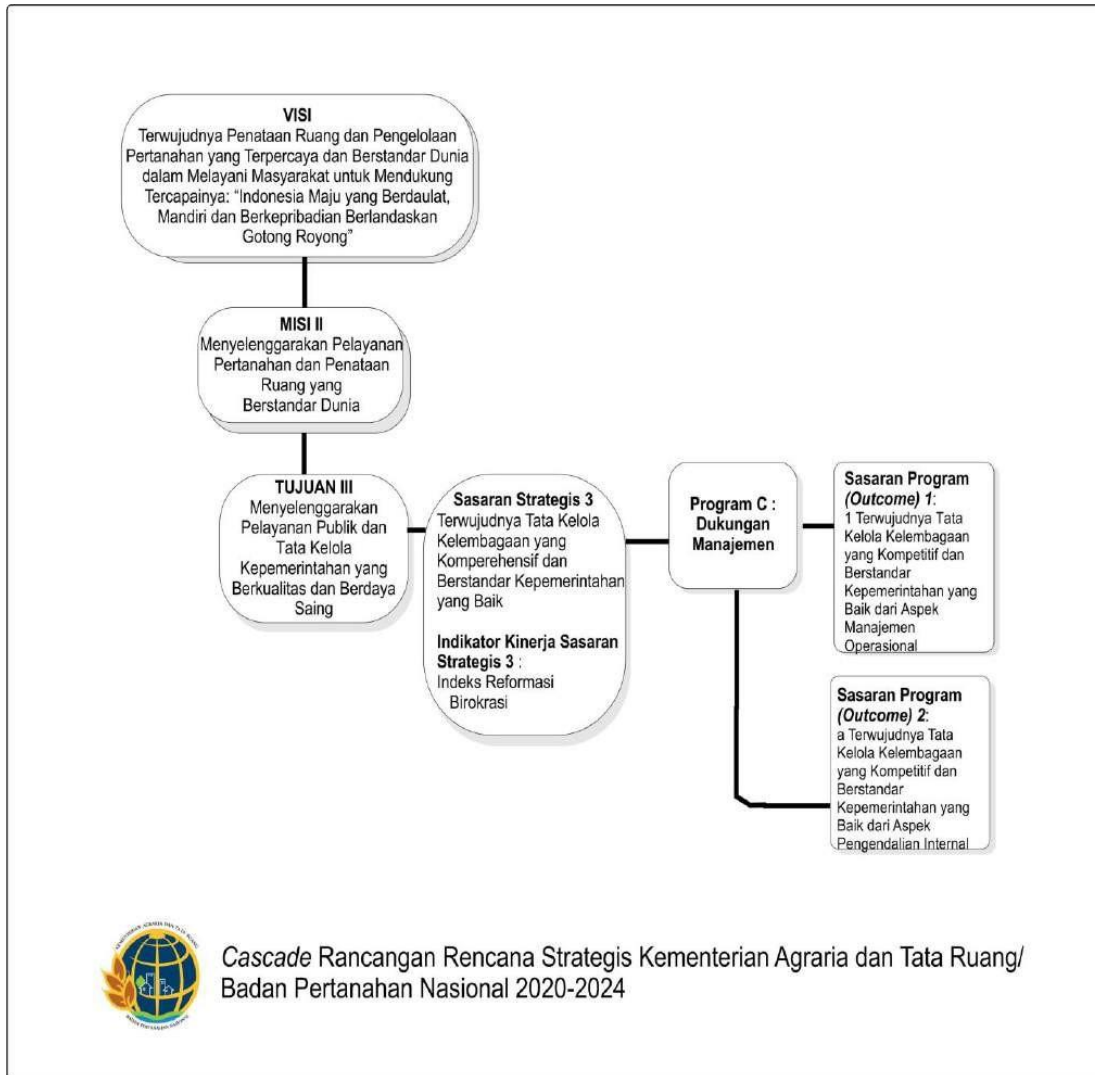
Sedangkan Misi Kedua yaitu: “*Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia*” dilaksanakan untuk mencapai Tujuan :

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

Tujuan tersebut, dalam 5 tahun ke depan diarahkan pada Sasaran Strategis sebagaimana dituangkan dalam diagram berikut:



Gambar 1 : Visi dan Misi Tujuan dan Sasaran Strategis Pertanahan dan Ruang Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional 2020-2024 (Bagian 1)



Gambar 2 : Visi dan Misi Tujuan dan Sasaran Strategis Pertanahan dan Ruang Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional 2020-2024 (Lanjutan)

Kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan berlandaskan pada visi misi Kementerian ATR/BPN, khususnya untuk mendukung tercapainya tujuan pertama yaitu "Menyelenggarakan Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat". Mengacu pada tujuan tersebut, terdapat dua sasaran program yang ingin dicapai, yang pertama yaitu sasaran program 3 : "Peningkatan pendaftaran tanah untuk kepastian hak atas tanah dan ruang" dan sasaran program 6 yaitu "Tersedianya infrastruktur geospasial tematik pertanahan dan ruang".

Kedua sasaran program tersebut direalisasikan dalam program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) yang hingga saat ini masih terus berjalan. Dengan adanya gagasan pemecahan isu berupa Pembuatan Buku Panduan Pengerjaan PTSL K4 yang terdapat didalam kegiatan aktualisasi ini diharapkan mampu berkontribusi secara langsung maupun tidak langsung untuk mendukung tersedianya infrastruktur geospasial tematik pertanahan dan ruang yang berkualitas dan dapat dipercaya, sehingga terwujud peningkatan pendaftaran tanah dan kepastian

kepemilikan hak atas tanah dan ruang yang diharapkan oleh masyarakat dapat tercapai secara optimal.

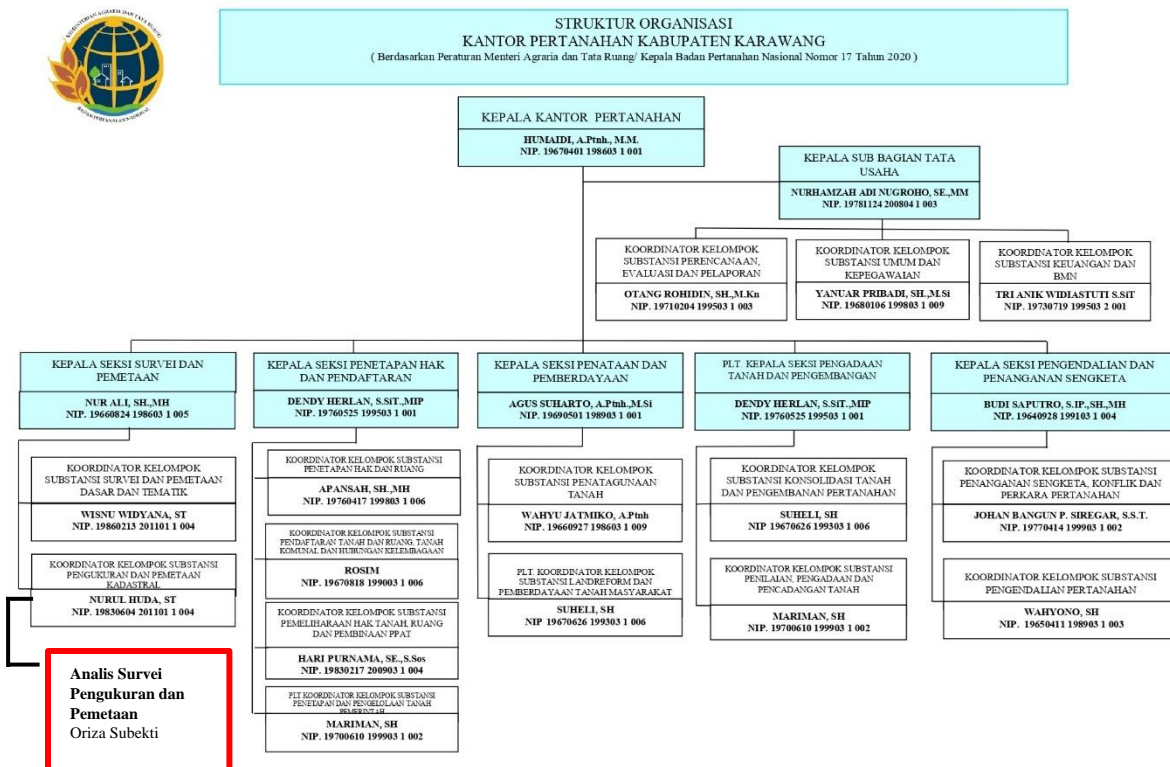
C. Tugas dan Fungsi

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

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

D. Struktur Organisasi

Adapun struktur organisasi pada Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang adalah sebagai berikut:



Gambar 3 : Struktur organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang

E. Program dan Kegiatan Saat Ini

Adapun program dan kegiatan berdasarkan DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran) Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang tahun anggaran 2022 adalah sebagai berikut :

1. Program Pengelolaan dan Pelayanan Pertanahan
2. Pengelolaan Infrastruktur Dasar Geospasial Tematik Pertanahan dan Ruang
3. Pengukuran dan Pemetaan Kadastral
4. Pengaturan Tanah Komunal, Hubungan Kelembagaan dan PPAT
5. Penetapan Hak Tanah dan Ruang
6. Pendaftaran Tanah dan Ruang
7. Penyelenggaraan Penatagunaan Tanah
8. Pengaturan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah
9. Penanganan Akses Reforma Agraria (Acces Reform)
10. Pengadaan Tanah dan Pencadangan Tanah
11. Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanian
12. Penyelenggaraan Konsolidasi Tanah dan Pengembangan Pertanian
13. Pengendalian dan Pemantauan Pertanahan

14. Penanganan Sengketa Pertanahan
15. Penanganan Perkara Pertanahan
16. Program Dukungan Manajemen
17. Penyelenggaraan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya di Daerah

Dari kegiatan-kegiatan diatas yang menjadi landasan kegiatan yang akan dilaksanakan pada aktualisasi terletak pada kegiatan yang kedua dan keenam yaitu Pengelolaan Infrastruktur Dasar Geospasial Tematik Pertanahan dan Ruang dan Pendaftaran Tanah dan Ruang. Dalam kegiatan ini perlu dilakukan pengelolaan data dan informasi geospasial yang baik, salah satunya yaitu dengan cara memperbaiki dan meningkatkan kualitas bidang tanah, khususnya bidang tanah KW 4, KW 5, dan KW 6 yang dikerjakan dalam kegiatan PTSL Klaster 4 (PTSL).

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

Isu yang dapat diidentifikasi berdasarkan pengamatan penulis pada Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang adalah :

1. Belum optimalnya kegiatan peningkatan kualitas data PTSL Klaster 4 pada tahun 2022

No.	Wilayah	Target PBT	Target SHAT	Target K4	Survei	Pemetaan	Puldadis	Pemberkasan *	Potensi K1	K1	K2	K3.1 *	K3.2 *	K3.3 *	K3.4	K4
1		40.000	56.600	11.552	32.011	30.329	18.411	18.301	17.010	424	0	0	0	0	0	4.069
2	Kab. Karawang	36.000	57.000	8.000	23.548	20.067	25.194	23.543	14.288	3.084	0	0	0	0	0	330
3		38.880	51.000	5.000	14.875	12.665	5.844	5.639	4.593	414	0	0	0	0	0	384
4		32.876	36.000	5.000	24.308	24.143	16.485	16.461	12.339	2.939	0	0	0	0	0	124

Wilayah	Target PBT	Target SHAT	Target K4	Survei	Pemetaan	Puldadis	Pemberkasan *	Potensi K1	K1	K2	K3.1 *	K3.2 *	K3.3 *	K3.4	K4
	40.000	56.600	11.662	35.657	35.626	23.018	22.854	20.818	1.256	0	0	0	0	0	4.321
Kab. Karawang	36.000	57.000	8.000	25.325	23.037	26.752	25.080	13.238	6.821	0	0	0	0	0	414
	38.880	51.000	5.000	19.181	18.332	10.750	10.228	8.012	1.283	0	0	0	0	0	1.306

Gambar 4 : Rekapitulasi Progres K4

Sumber : Dashboard PTSL, diakses oleh Oriza Subekti pada 31 Mei dan 24 Juni 2022

Kegiatan PTSL Klaster 4 merupakan kegiatan peningkatan kualitas data pertanahan KW 4, KW 5, dan KW 6 menjadi data KW 1 yang sudah valid. Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang menargetkan PTSL Klaster 4 (K4) sebanyak 8000 bidang tanah pada tahun 2022. Namun dalam realisasinya, berdasarkan Gambar 4 dapat dilihat bahwa capaian target sampai tanggal 24 Juni 2022 hanya 414 bidang saja, capaian tersebut masih tergolong cukup rendah. Dampak yang dapat ditimbulkan dari adanya isu ini yaitu dapat menghambat pelayanan yang dibutuhkan oleh masyarakat karena data bidang tanah mereka yang kualitasnya masih belum lengkap. Selain itu isu ini juga berkaitan dengan manajemen ASN karena kurangnya manajemen yang baik dalam pembagian tugas dalam pengerjaan penyelesaian target peningkatan kualitas data pertanahan sehingga memunculkan isu ini yaitu target penyelesaian yang lambat progresnya. Selain itu, munculnya isu ini juga bisa terjadi akibat belum diterapkannya nilai BerAKHLAK, yaitu Berorientasi Pelayanan, dimana seharusnya data bidang tanah

yang disajikan adalah data dengan KW 1 atau sudah valid sehingga dapat memberikan kemudahan pelayanan bagi masyarakat terkait data bidang tanah.

2. Masih adanya persil tumpang tindih yang menyebabkan terhambatnya kegiatan PTSL



The screenshot shows a web dashboard titled 'PTSL Persil Tumpang Tindih'. It includes a sidebar with 'Statistik Kabupaten Karawang' and 'Beranda'. The main content area features a table with the following data:

No	Nama Kantah	Jumlah Bidang	Luas Tertulis	Luas Peta
1	Kab. Tasikmalaya	2.400	1.716.215	1.714.259.894
2	Kab. Karawang	2.567	9.017.410	8.883.169.936

Gambar 5 : Rekapitulasi Persil Tumpang Tindih

Sumber : Dashboard PTSL, diakses oleh Oriza Subekti pada 5 Juli 2022

Kegiatan PTSL merupakan salah satu program yang menjadi prioritas di Kantah Kabupaten Karawang, namun dalam pengerjaannya masih ada kendala yang menghambat kegiatan PTSL tersebut yang salah satunya adalah persil yang tumpang tindih, persil yang tumpang tindih merupakan salah satu bentuk penyimpangan yang terjadi pada bidang tanah sehingga tidak memenuhi sebagai peta yang ideal. Berdasarkan nilai yang ditampilkan pada Gambar 5, dapat dilihat bahwa di Kabupaten Karawang terdapat 2.567 persil yang tumpang tindih dengan luas tertulis yaitu 9.017.410 m² dan luas peta yaitu 8.883.169.936 m². Dari besaran nilai tersebut terlihat jelas bahwa terdapat selisih luas antara luas tertulis dengan luas yang ada di peta. Sehingga perlu dilakukan perbaikan terhadap posisi persil yang tumpang tindih. Jika persil yang tumpang tindih ini tidak segera diperbaiki maka akan mengakibatkan terhambatnya kegiatan penyelesaian PTSL. Isu terkait persil yang tumpang tindih di Kantah Kabupaten Karawang berkaitan dengan manajemen ASN, khususnya dibagian tugas dan fungsi, salah satu tugas dan fungsi yang dilakukan pada seksi Survei dan Pemetaan adalah melakukan kontrol kualitas hasil pengukuran dan pemetaan, persil yang tumpang tindih dapat terjadi karena kurangnya kontrol kualitas yang dilakukan sebelum bidang-bidang tanah tersebut diplot dan disajikan di website KKP. Selain itu, munculnya isu ini juga bisa terjadi akibat belum diterapkannya beberapa nilai BerAKHLAK, yaitu akuntabel dan kompeten, dimana dalam isu ini diperlukan ASN yang bertanggungjawab terkait pekerjaan yang dilakukan sehingga tidak terjadinya kesalahan tumpang tindih persil dan kurang kompetensi yang dimiliki pegawai dalam melakukan pemetaan sehingga bisa terjadinya persil yang tumpang tindih.

3. Belum Optimalnya Digitalisasi Surat Ukur Bidang Tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/BPN RI telah menetapkan tujuh *strategic goal* dalam rangka menyongsong era Revolusi Industri 4.0 dan Ekonomi Digital, salah satu diantaranya yaitu : mewujudkan Kantor Layanan Modern yang memberikan produk, layanan dan pusat informasi pertanahan & tata ruang secara elektronik berbasis teknologi informasi. Berdasarkan *strategic goal* tersebut, maka upaya yang dilakukan Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang dalam mewujudkan pelayanan online adalah dengan melakukan digitalisasi arsip pertanahan. Jumlah arsip pertanahan yang telah didigitalisasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang disajikan dalam Tabel 2 berikut :

Tabel 2 : Rekapitulasi Jumlah Digitalisasi Buku Tanah dan Surat Ukur

Jumlah Buku Tanah	Scan Buku Tanah	% Scan Buku Tanah	Jumlah Surat Ukur	Scan Surat Ukur	% Scan Surat Ukur
798.672	197.753	24,76	829.755	91.736	11,06

Berdasarkan data yang terdapat pada Tabel 2 yang bersumber dari situs web kcp2.atrbpn.go.id dapat dilihat bahwasanya kuantitas digitalisasi arsip pertanahan yang dilakukan di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang masih cukup rendah, hal tersebut dibuktikan dari rendahnya capaian nilai persentase buku tanah dan surat ukur yang telah di *scan*. Kondisi ini mengakibatkan pelayanan elektronik belum dapat dilaksanakan secara optimal. Belum optimalnya digitalisasi arsip pertanahan khususnya surat ukur di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang berkaitan dengan *SMART* ASN khususnya pada literasi digital. Pemanfaatan teknologi berbasis digital untuk melakukan transformasi data fisik surat ukur menjadi data digital merupakan bagian dari literasi digital. Selain itu, munculnya isu ini juga bisa terjadi akibat belum diterapkannya beberapa nilai BerAKHLAK, yaitu adaptif dan kompeten, dimana dalam isu ini diperlukan ASN yang cepat menyesuaikan diri terhadap perubahan dan kompeten yang dapat mengembangkan kemampuan dan kapabilitas dirinya agar siap menghadapi era digital.

B. Pemilihan Isu

Dari uraian identifikasi masalah di atas, dapat dilakukan eliminasi masalah/isu untuk menentukan *core issue* yang akan diangkat menjadi isu utama dan akan dilakukan penyelesaian dengan menggunakan metode analisa USG (*Urgency, Seriousness, Growth*). *Urgency* menilai seberapa mendesaknya isu tersebut harus dibahas, dikaitkan dengan waktu yang tersedia, *Seriousness* menilai seberapa serius isu tersebut perlu dibahas dikaitkan dengan akibat yang timbul jika isu tersebut tidak dipecahkan, *Growth* menilai seberapa besar kemungkinan isu tersebut berkembang jika tidak ditangani sebagaimana mestinya. Analisa USG menggunakan rentang nilai 1-5, dengan arti semakin tinggi nilainya maka isu tersebut semakin prioritas untuk diselesaikan.

Tabel 3 : Analisis *Core Issues* dengan USG

No	Isu/Masalah	U	S	G	Total	Ket
1.	Belum optimalnya kegiatan peningkatan kualitas data PTSL Klaster 4 pada tahun 2022	5	4	4	13	I
2.	Masih adanya persil tumpang tindih yang menyebabkan terhambatnya kegiatan PTSL	3	4	3	10	III
3.	Belum Optimalnya Digitalisasi Surat Ukur Bidang Tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang	3	2	3	8	II

Skor yang terdapat pada tabel analisis USG merupakan skor dari skala likert yang menggambarkan seberapa pengaruhnya indikator terhadap isu yang teridentifikasi. Berikut Tabel 4 yang merupakan penjelasan indikator nilai pada tabel analisis USG.

Tabel 4 : Indikator nilai pada analisis USG

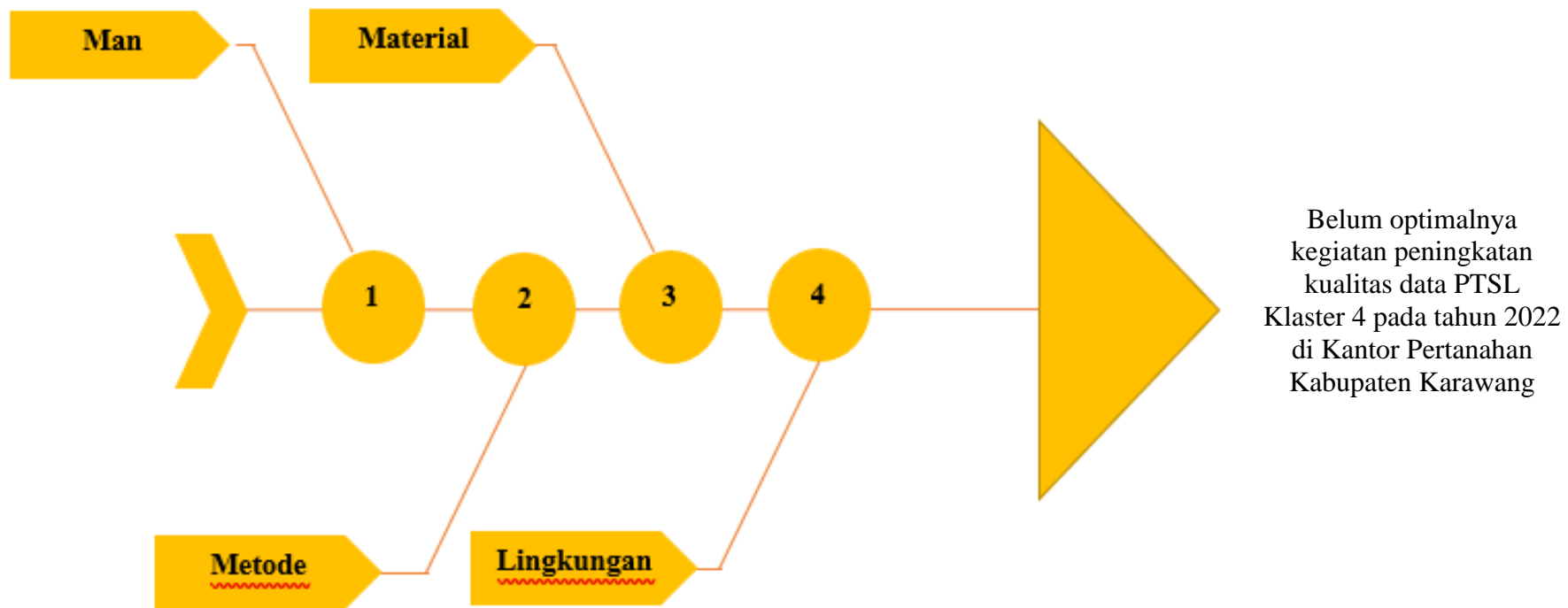
	1	2	3	4	5
U (<i>Urgency</i>)	Isu sangat mendesak untuk segera diselesaikan	Isu mendesak untuk diselesaikan	Isu cukup mendesak untuk diselesaikan	Isu kurang mendesak untuk diselesaikan	Isu tidak mendesak untuk diselesaikan
S (<i>Seriousness</i>)	Isu sangat serius untuk segera dibahas karena akan berdampak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

Nilai yang dimasukkan pada tabel USG di atas merupakan penilaian secara objektif yang didapatkan penulis melalui dua acara, yaitu

1. Membuat kuesioner yang berisi penjelasan singkat terkait 3 isu yang sedang dibahas oleh Penulis, kemudian dihubungkan dengan teknik USG. Kuesioner tersebut dibagikan kepada pegawai yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang khususnya yang ada di Seksi Survei dan Pemetaan
2. Jajak pendapat penulis dengan beberapa senior yang memiliki tugas dan fungsi berkaitan dengan isu yang diidentifikasi serta persetujuan dari mentor penulis (Kepala Seksi Survei dan Pemetaan).

Dari beberapa masalah/ isu di atas dapat disimpulkan bahwa *core issue* atau isu yang akan segera diselesaikan menurut analisa USG adalah “Belum optimalnya kegiatan peningkatan kualitas data PTSL Klaster 4 pada tahun 2022”. Pemilihan *core issue* tersebut dilihat dari pentingnya penyelesaian kegiatan K4 dan diharapkan mampu mempercepat realisasi SHAT dan selesainya program PTSL.

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



Gambar 6 : Analisis *Fishbone*

Berdasarkan analisis *fishbone* yang dilakukan, dapat diketahui penyebab isu adalah sebagai berikut :

- Man : Adanya keterbatasan jumlah SDM dalam pengerjaan kegiatan K4, adanya keterbatasan kapabilitas SDM dalam pengerjaan kegiatan K4
- Metode : Alur pengerjaan kegiatan K4 yang sulit dan berubah-ubah, pembagian pekerjaan dalam pengerjaan K4 yang belum terstruktur
- Material : Belum adanya panduan pengerjaan kegiatan K4, data persil tanah yang belum dikelompokkan sesuai dengan lokasi persilnya
- Lingkungan : Banyaknya pekerjaan yang dilakukan dalam waktu bersamaan Adanya residu PTSL dari tahun-tahun sebelumnya

C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

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

1. Membuat timeline dan formulir monitoring evaluasi skala prioritas pekerjaan di Seksi Survei dan Pemetaan untuk membagi beban kerja agar target peningkatan kualitas data PTSL klaster 4 tercapai
2. Pembuatan buku panduan pengerjaan peningkatan kualitas data PTSL klaster 4
3. Mengajukan permintaan bantuan SDM kepada Seksi lain yang beban pekerjaannya lebih sedikit untuk membantu kegiatan peningkatan kualitas data PTSL klaster 4

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

Tabel 5 : Analisis Tapisan Mc. Namara

No	Gagasan Kreatif	Efektifitas	Efisiensi	Kemudahan	Total	Ket.
1	Membuat timeline dan form monitoring evaluasi skala prioritas pekerjaan di Seksi Survei dan Pemetaan untuk membagi beban kerja agar target peningkatan kualitas data PTSL klaster 4 tercapai	3	5	4	12	II
2	Pembuatan buku panduan pengerjaan peningkatan kualitas data PTSL klaster 4	5	4	5	14	I
3	Mengajukan permintaan bantuan SDM kepada Seksi lain yang beban pekerjaannya lebih sedikit untuk membantu kegiatan peningkatan kualitas data PTSL klaster 4	3	3	4	10	III

Skor yang terdapat pada tabel tapisan Mc Namara merupakan skor dari skala likert yang menggambarkan gagasan yang paling efektif dan efisien untuk diterapkan. Berikut Tabel 6 yang merupakan penjelasan indikator nilai pada tabel tapisan Mc Namara.

Tabel 6 : Indikator nilai pada analisis tapisan Mc Namara

	1	2	3	4	5
Efektifitas	Sangat Tidak Efektif	Tidak Efektif	Cukup Efektif	Efektif	Sangat Efektif
Efisiensi	Sangat Tidak Efisien	Tidak Efisien	Cukup Efisien	Efisien	Sangat Efisien
Kemudahan	Sangat Tidak Mudah	Tidak Mudah	Cukup Mudah	Mudah	Sangat Mudah

Nilai pada tabel 5 analisis tapisan diperoleh dari jajak pendapat Penulis dengan Kepala Seksi dan Pemetaan, Kordinator Kelompok Substansi Survei dan Pemetaan Dasar Tematik, Koordinator Kelompok Substansi Pengukuran dan Pemetaan Kadastral serta

beberapa senior terkait gagasan yang paling efektif, efisien dan mudah untuk dilakukan dalam pemecahan isu yang dipilih. Dari diskusi tersebut didapatkan bahwa gagasan yang paling efektif, efisien dan mudah adalah **“Pembuatan buku panduan pengerjaan peningkatan kualitas data PTSL klaster 4”**. Gagasan ini dianggap efektif karena bisa menjawab kebutuhan akan adanya panduan yang membuat pekerjaan diselesaikan dengan baik dari segi efisiensinya, gagasan ini akan membuat semua pegawai dapat mengerjakan karena panduan tersedia dan pekerjaan dapat cepat selesai. Dalam segi kemudahan, pembuatan buku panduan akan mempermudah pekerjaan peningkatan kualitas data PTSL Klaster 4 di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang.

D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

- Unit Kerja : Analis Sirvei, Pengukuran dan Pemetaan, Seksi Survei dan Pemetaan, Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang
- Identifikasi Isu : 1. Belum optimalnya kegiatan peningkatan kualitas data PTSL Klaster 4 pada tahun 2022
2. Masih adanya persil tumpang tindih yang menyebabkan terhambatnya kegiatan PTSL
3. Belum Optimalnya Digitalisasi Surat Ukur Bidang Tanah di Kantor Pertanahann Kabupaten Karawang
- Isu yang Diangkat : Belum optimalnya kegiatan peningkatan kualitas data PTSL Klaster 4 pada tahun 2022 di Kantah Kab Karawang
- Gagasan Pemecah Isu : Pembuatan buku panduan pengerjaan peningkatan kualitas data PTSL klaster 4, gagasan tersebut sesuai dengan mata pelatihan *Smart* ASN karena adanya literasi digital terkait penggunaan aplikasi KKP yang efektif dan efisein

Tabel 7 : Tabel Rancangan Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1	Persiapan Rencana Optimalisasi Percepatan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4	1.1.Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rencana optimalisasi percepatan K4	Rancangan <i>Outline</i> Buku Panduan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4	1.1.Saya melakukan konsultasi dengan mentor terkait hal-hal yang harus disiapkan dalam membuat outline buku panduan, hal ini merupakan aktualisasi dari nilai berorientasi pelayanan, kompeten, adaptif dan	Kegiatan penyusunan dan persiapan pembuatan buku panduan peningkatan kualitas data PTSL Klaster 4 ini menerapkan nilai Menyelenggarakan penataan ruang yang	Penyusunan dan persiapan pembuatan buku panduan peningkatan kualitas data PTSL Klaster 4 bentuk penerapan nilai profesional

		<p>1.2.Melakukan pengecekan progres K4 di <i>dashboard</i> situs web https://ptsl.atrbpn.go.id/</p> <p>1.3.Inventarisasi nomor hak persil tanah yang masuk dalam kegiatan peningkatan kualitas data PTSL Klaster 4 di aplikasi KKP</p>	<p>kolaboratif, yang mana tujuan dari konsultasi tersebut untuk berdiskusi demi mencapai tujuan yang sama namun tetap dengan menggunakan sikap ramah dengan bahasa yang sopan serta proaktif</p> <p>1.2.Setelah konsultasi dengan mentor, Saya melakukan pengecekan di aplikasi KKP untuk mengetahui progress terbaru dari kegiatan K4 ini, hal ini merupakan penerapan dari nilai akuntabel, adaptif, kompeten dan loyal karena penulis harus menggunakan aplikasi dengan sebaik mungkin</p> <p>1.3.Saya melakukan inventarisasi nomor hak dari persil yang masuk dalam kegiatan peningkatan kualitas data PTSL Klaster 4 di aplikasi KKP, kegiatan ini sesuai dengan penerapan nilai aktualiasasi akuntabel,</p>	<p>adil, aman, nyaman, produktif dan berkelanjutan</p>
--	--	---	---	---

		1.4.Studi literatur untuk menyusun buku panduan percepatan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4		<p>kompeten, loyal dan adaptif karena pekerjaan ini harus dilakukan dengan teliti agar tidak terjadi kesalahan dalam penggunaan aplikasi KKP</p> <p>1.4.Saya melakukan literasi secara digital terkait bagaimana Menyusun buku panduan yang mudah dipahami dan digunakan, kegiatan ini sesuai dengan nilai aktualisasi akuntabel, kompeten dan adaptif, karena dengan literasi ini penulis dituntut untuk beradaptasi dan belajar hal baru</p>		
2	Penyusunan Buku Panduan Pelaksanaan Optimalisasi Percepatan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4	2.1.Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan <i>outline</i> Buku Panduan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4	Buku Panduan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4	2.1.Saya melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan buku panduan, hal ini merupakan aktualisasi dari nilai berorientasi pelayanan, kompeten, adaptif dan kolaboratif , yang mana tujuan dari konsultasi tersebut untuk berdiskusi demi mencapai tujuan yang sama namun tetap dengan menggunakan sikap	Dengan adanya buku panduan membuat kegiatan peningkatan kualitas data dapat dilakukan dengan lebih mudah, hal ini sesuai dengan penerapan nilai Menyelenggarakan penataan ruang yang adil, aman, nyaman, produktif dan	Pembuatan buku panduan merupakan salah satu bentuk penerapan nilai profesional

		<p>2.2.Menyusun konsep dan isi dari Buku Panduan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4 berdasarkan <i>outline</i> yang dibuat</p> <p>2.3.Menyusun Buku Panduan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4</p>	<p>ramah dengan bahasa yang sopan serta proaktif</p> <p>2.2.Setelah konsultasi dengan mentor, selanjutnya saya melakukan penyusunan konsep dan isi dari buku panduan tersebut, dalam hal ini sesuai dengan nilai aktualisasi berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten dan adaptif karena dalam penyusunan harus dilakukan secara baik dan bertanggungjawab dengan inovasi yang baik</p> <p>2.3.Setelah konsep dan isi yang akan dituliskan dalam pembuatan buku panduan telah selesai, maka kegiatan selanjutnya adalah menyusun buku panduan dengan baik dan mudah dipahami sesuai dengan pengetahuan yang baik terkait kegiatan peningkatan kualitas data ini. Kegiatan ini sesuai dengan penerapan nilai</p>	berkelanjutan
--	--	--	---	----------------------

				aktualisasi yaitu berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten dan adaptif		
3	Sosialisasi dan demonstrasi Penggunaan Buku Panduan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4	<p>3.1.Melakukan konsultasi kepada mentor terkait dengan metode sosialisasi yang akan dilakukan</p> <p>3.2.Melakukan sosialisasi dan demonstrasi modul bersama dengan tim yang mengerjakan kegiatan K4</p>	Laporan pelaksanaan sosialisasi	<p>3.1.Saya melakukan konsultasi dengan mentor terkait metode sosialisai dan demonstrasi buku panduan, kegiatan ini menerapkan nilai berorientasi pelayanan, kompeten, adaptif dan kolaboratif, yang mana tujuan dari konsultasi tersebut untuk berdiskusi demi mencapai tujuan yang sama namun tetap dengan menggunakan sikap ramah dengan bahasa yang sopan serta proaktif</p> <p>3.2.Kegiatan selanjutnya yang dilakukan adalah sosialisasi dan demonstrasi buku panduan kepada rekan pegawai lain di Seksi Survei dan Pemetaan, kegiatan ini sesuai dengan nilai aktualisasi yaitu berorientasi</p>	<p>Dengan adanya sosialisasi dan demonstrasi buku panduan yang dibuat maka akan memastikan bahwa semua pegawai di Seksi Survei dan Pemetaan mengerti dan paham akan buku panduan tersebut. Hal ini merupakan penerapan dari nilai Menyelenggarakan penataan ruang yang adil, aman, nyaman, produktif dan berkelanjutan</p>	Melakukan soslalisai dan demonstrasi merupakan bentuk penerapan nilai profesional

		3.3.Membuat laporan hasil sosialisasi		<p>elayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, adaptif, dan kolaboratif karena penulis dalam kegiatan ini harus memiliki kemampuan, bertanggungjawab, proaktif serta bekerjasama dengan pegawai lain.</p> <p>3.3.Kegiatan selanjutnya adalah membuat laporan hasil kegiatan sosialisasi, kegiatan ini sesuai dengan nilai aktualisasi akuntabel, kompeten, dan kolaboratif karena dalam pembuatan laporan harus dengan rasa tanggungjawab sesuai dengan kegiatan sosialisasi yang dilakukan</p>	
--	--	---------------------------------------	--	--	--

4	Monitoring Keberhasilan Penggunaan Buku Panduan	<p>4.1.Melakukan pengecekan peningkatan progres K4 di <i>dashboard</i> situs web https://ptsl.atrbpn.go.id</p> <p>4.2.Melakukan konsultasi kepada mentor terkait monitoring keberhasilan percepatan kegiatan K4 dengan menggunakan buku panduan</p>	Laporan monitoring penerapan buku panduan	<p>4.1.Kegiatan selanjutnya adalah pengecekan peningkatan data persil yang sudah naik kualitas datanya di aplikasi KKP, kegiatan ini sesuai dengan nilai aktualisasi akuntabel, kompeten, loyal dan adaptif penulis harus memiliki kemampuan dalam menggunakan aplikasi KKP</p> <p>4.2.Kegiatan selanjutnya adalah konsultasi dengan mentor terkait monitoring keberhasilan efektifitas penggunaan buku panduan dalam pekerjaan, hal ini sesuai dengan nilai berorientasi pelayanan, kompeten, adaptif dan kolaboratif, yang mana tujuan dari konsultasi tersebut untuk berdiskusi demi mencapai tujuan yang sama namun tetap dengan menggunakan sikap ramah dengan bahasa yang sopan serta proaktif</p>	Senantiasa melakukan monitoring berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan merupakan nilai Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia	Berinovasi dengan melakukan monitoring dengan kegiatan yang dilakukan merupakan bentuk penerapan nilai profesional
---	---	---	---	--	---	---

		4.3.Membuat laporan hasil monitoring penerapan buku panduan		4.3.Kegiatan selanjutnya adalah membuat laporan hasil kegiatan monitoring, kegiatan ini sesuai dengan nilai aktualisasi berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, dan kolaboratif karena dalam pembuatan laporan harus dengan rasa tanggungjawab sesuai dengan kegiatan monitoring yang dilakukan demi perbaikan tiada henti		
5.	Evaluasi dan pelaporan	5.1.Meminta masukan dan evaluasi dari mentor terkait penggunaan buku panduan 5.2.Mengumpulkan hasil atau <i>evidence</i> pelaksanaan kegiatan	Dokumentasi Kegiatan dan Laporan Evaluasi	5.1.Kegiatan selanjutnya adalah konsultasi dengan mentor terakit evaluasi den pelaporan kegiatan penggunaan buku panduan, kegiatan ini sesuai dengan nilai berorientasi pelayanan, kompeten, adaptif dan kolaboratif 5.2. Kegiatan selanjutnya adalah mengumpulkan bukti pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang penulis lakukan, kegiatan ini merupakan penerapan dari	Memberikan laporan atas kegiatan yang telah berlangsung kepada mentor untuk mendapatkan evaluasi merupakan bentuk tanggung jawab seorang ASN agar sasaran program sesuai dengan target. Hal ini merupakan penerapan dari nilai Menyelenggarakan pelayanan pertanahan	Melaksanakan kegiatan dengan tetap sesuai dengan keahlian dan bidang penulis serta adanya pelaksanaan evaluasi dan pelaporan untuk memberikan kepercayaan terhadap kinerja dan mutu yang dapat meningkatkan kualitas layanan peratanahan merupakan penerapan dari nilai

		5.3.Membuat laporan evaluasi penggunaan buku panduan		<p>nilai aktualisasi akuntabel, kompeten, adaptif dan kolaboratif karena harus memiliki rasa tanggungjawab dalam pengerjaannya</p> <p>5.3.Kegiatan selanjutnya penyusunan laporan kegiatan aktualisasi, kegiatan ini harus dilakukan dengan menerapkan nilai nilai aktualisasi berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, dan kolaboratif karena dalam pembuatan laporan harus dengan rasa tanggungjawab sesuai dengan kegiatan monitoring yang dilakukan demi perbaikan tiada henti</p>	<p>dan penataan ruang yang berstandar dunia</p>	<p>Profesional dan Terpercaya</p>
--	--	--	--	--	--	--

Karawang, 10 Juli 2022

Menyetujui

Mentor/Atasan Langsung

Nur Ali, S.H.,M.H.

NIP. 196608241986031005

Peserta Pelatihan

Oriza Subekti, S.T.

NIP. 199501242022041002

Tabel 8 : Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAKHLAK

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan Nilai-Nilai BerAKHLAK							Jumlah
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	
1.	Persiapan Rencana Optimalisasi Percepatan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4								
	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rencana optimalisasi percepatan K4	1		1			1	1	4
	Melakukan pengecekan progres K4 di <i>dashboard</i> situs web https://ptsl.atrbpn.go.id		1	1		1	1		4
	Inventarisasi nomor hak persil tanah yang masuk dalam kegiatan peningkatan kualitas data PTSL Klaster 4 di aplikasi KKP		1	1		1	1		4
	Studi literatur untuk menyusun buku panduan percepatan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4		1	1			1		3
2	Penyusunan Buku Panduan Pelaksanaan Optimalisasi Percepatan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4								
	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan <i>outline</i> Buku Panduan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4 berdasarkan <i>outline</i> yang dibuat	1		1			1	1	4
	Menyusun konsep dan isi dari Buku Panduan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4	1	1	1			1		4
	Menyusun Buku Panduan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4	1	1	1			1		4

3.	Sosialisasi dan demonstrasi Penggunaan Buku Panduan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4								
	Melakukan konsultasi kepada mentor terkait dengan metode sosialisasi yang akan dilakukan	1		1			1	1	4
	Melakukan sosialisasi dan demonstrasi buku panduan bersama dengan tim yang mengerjakan kegiatan K4	1	1	1	1		1	1	6
	Membuat laporan hasil sosialisasi.		1	1				1	3
4.	Monitoring Keberhasilan Penggunaan Buku Panduan								
	Melakukan pengecekan peningkatan progres K4 di <i>dashboard</i> situs web https://ptsl.atrbpn.go.id		1	1			1	1	4
	Melakukan konsultasi kepada mentor terkait monitoring keberhasilan percepatan kegiatan K4 dengan menggunakan buku panduan	1		1			1	1	4
	Membuat laporan hasil monitoring penerapan buku panduan	1	1	1				1	4
5.	Evaluasi dan pelaporan								
	Meminta masukan dan evaluasi dari mentor terkait penggunaan buku panduan	1		1			1	1	4
	Mengumpulkan hasil atau <i>evidence</i> pelaksanaan kegiatan		1	1			1	1	4
	Membuat laporan evaluasi penggunaan buku panduan	1	1	1				1	4
Total									64

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. *Role Model*



Role model merupakan seseorang yang dijadikan panutan atau orang yang memberikan contoh yang baik, baik dari segi intelegensi, sikap dan perilaku serta kemampuan yang dimiliki oleh seseorang. Sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan kegiatan habituasi memerlukan adanya dukungan dan peran dari pihak yang lebih mempunyai pengalaman, dedikasi, kredibilitas, dan profesionalisme kerja yang tinggi di Kantor Pertanahan BPN Kabupaten Karawang. Oleh karena itu, penulis mempunyai *Role Model* yang dijadikan acuan dan arahan selama mengikuti proses

habituasi dan aktualisasi di Kantor Pertanahan BPN Kabupaten Karawang. *Role Model* penulis adalah Bapak Nur Ali, S.H., M.H. sebagai Kepala Seksi Survei dan Pemetaan. Penulis memilih, Bapak Nur Ali, S.H., M.H., sebagai *Role Model* selama mengikuti proses habituasi karena memiliki beberapa alasan.

Pertama, Beliau dikenal sebagai orang yang disiplin terhadap jam kerja, dan selalu tiba tepat waktu di kantor. Hal ini berkaitan dengan salah satu **Nilai Dasar Bela Negara** yakni “rela berkorban untuk bangsa dan negara” yakni sikap bersedia mengorbankan waktu, tenaga dan pikirannya untuk kemajuan bangsa dan negara. Hal ini berkaitan juga dengan nilai **Akuntabel** dimana salah satu nilai dasar akuntabel adalah “Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi”. Dalam hal pelayanan, beliau juga saat penulis melakukan konsultasi sangat ramah, hal ini berkaitan dengan nilai **Berorientasi Pelayanan**

Nilai **Harmonis** yang dapat ditiru dari beliau, yaitu beliau selalu mengakui persamaan derajat tanpa membedakan antara pegawai baik itu yang PNS, CPNS maupun PPNPN. Nilai **Loyal** yang dapat ditiru adalah beliau selalu profesional dalam menjalankan tugas seperti selalu mengikuti kegiatan apel. Nilai **Adaptif** yang dapat ditiru dari beliau adalah beliau selalu bersikap proaktif untuk menjawab pertanyaan yang diajukan rekan kerja. Nilai **Kompeten** yang dapat ditiru dari beliau adalah membantu rekan kerja lain untuk belajar terkait hal yang belum mereka ketahui, selain itu Beliau selalu terbuka untuk melakukan diskusi dengan rekan kerja termasuk CPNS sebagai wujud penerapan perilaku **Kolaboratif**, Beliau juga sering memberikan ruang

kepada pegawai yang memiliki ide kreatif dan inovasi yang baik untuk kemajuan organisasi, sikap ini merupakan contoh penerapan *Smart Governance*.

Berdasarkan hal-hal di atas menjadi dasar bagi penulis untuk menjadikan Bapak Nur Ali, S.H., M.H., sebagai *Role Model* dan pemberi pengaruh yang besar bagi keberhasilan penulis dalam melewati proses habituasi dan pelaksanaan aktualisasi serta penyelesaian laporan aktualisasi.

B. Realisasi Aktualisasi

1. Realisasi Kegiatan

Realisasi aktualisasi merupakan tahapan pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang telah disusun sebelumnya di dalam rancangan aktualisasi. Kegiatan yang dilaksanakan tersebut harus mencapai tujuan dan sasaran sehingga menghasilkan output sesuai dengan yang telah direncanakan. Dalam kegiatan pelaksanaan aktualisasi ini penulis melaksanakan 5 kegiatan yang dimulai dari tanggal 11 Juli – 19 Agustus 2022. Berikut ini penulis paparkan hasil realisasi rencana sebelumnya dan *output* kegiatannya :

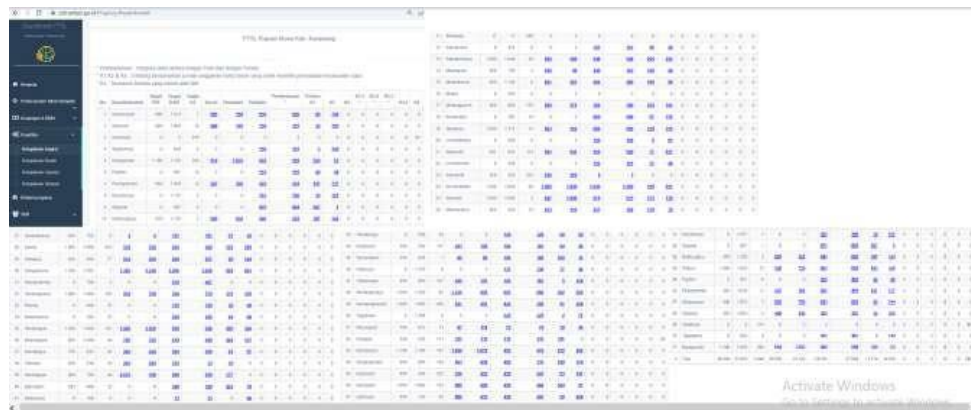
a) Persiapan Rencana Optimalisasi Percepatan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4

Dalam kegiatan ini, ada beberapa tahapan yang penulis lakukan, pertama adalah melakukan konsultasi dengan mentor terkait rencana percepatan pengerjaan PTSL K4,



Gambar 7 : Kegiatan konsultasi dengan Mentor

Setelah melakukan konsultasi, kegiatan selanjutnya adalah melakukan pengecekan progres K4 di *dashboard* situs web <https://ptsl.atrbpn.go.id/>



Gambar 8 : Daftar Target K4 Kabupaten Karawang

Setelah mengetahui sejauh mana progres K4 telah dikerjakan di BPN Karawang, tahapan kegiatan selanjutnya adalah melakukan kegiatan inventarisasi nomor hak bidang tanah yang masuk kegiatan PTSL K4

The image shows a screenshot of a Google Spreadsheet titled 'SUKALUYU SUKAHARJA KIRI'. The spreadsheet contains a table with the following columns: NO, LUAS, NO HAK, NO SU, TAHUN SU, BLOK, KESEBUTAN, NIS, Keterangan, and Status. The data rows list various land parcels with their respective details, such as area, rights number, and status. Some rows are highlighted in green, indicating specific entries of interest.

NO	LUAS	NO HAK	NO SU	TAHUN SU	BLOK	KESEBUTAN	NIS	Keterangan	Status
1	72	1539	492	1999	Blok U No 107	OK	1800	Bidang masuk ke desa sukaharja	
2	98	1640	493	1999	Blok U No 209	OK	1881	Bidang masuk ke desa sukaharja	
3	98	1642	496	1999	Blok U No 211	OK	1883	Bidang masuk ke desa sukaharja	
4	88	1646	490	1999	Blok U 249	OK	1667	Bidang masuk ke desa sukaharja	
5	88	1751	716	1999	Blok : 215	OK	9173		
6	98	1760	725	1999	Blok i 252	OK	1913		
7	98	1630	484	1999	Blok U 526	OK	1672	Bidang masuk ke desa sukaharja	
8	72	1638	491	1999	Blok U 188	X	1442	Bidang masuk ke desa sukaharja	
9	84	3029	2199	2000	Blok W No 084	OK	03461		3029 3029
10	38	1816	653	1999	Jalan Nakula 2	OK	1841		1816 1816
11	98	1847	072	1999	Blok U No. 120	OK	2007		1847 1847
12	148	1048	073	1999	Blok U No. 121	OK	325		1048 1048
13	98	1856	881	1999	Blok U No. 274	OK	2046		1856 1856
14	98	1858	883	1999	Blok U No. 351	OK	2048		1858 1858
15	150	4509	31	2005	Blok D No. 458	OK	5683		4509 4509
16	72	4514	44	2005	Blok F No. 427	OK	10 (Rak) 5695 (Ksp)		4514 4514
17	1000/5410	4949	30	2006	bukan perumahan	OK	16 A(fak) 6213(ksp)		4949 4949
18	16	5013	455	2005	Blok C Kaw 214	OK	5118		5013 5013
19	28	5014	485	2005	Blok R Kaw 49	OK	5148		5014 5014
20	21	5015	492	2005	Blok C Kaw 172	OK	5153		5015 5015
21	40	5018	155	2006	Blok J No 17	OK	6338		5018 5018
22	158	5019	156	2006	Blok J No 18	OK	6339		5019 5019

Gambar 9 : Tampilan Google Spread Sheet Inventarisasi Bidang tanah

Selama tahapan kegiatan yang lainnya dikerjakan, penulis juga sudah melakukan pembelajaran secara mandiri untuk menentukan rancangan *outline* dari buku panduan yang akan dibuat. Rancangan *outline* tersebut adalah

- Tata cara pembuatan Berita Acara
- Tata cara validasi surat ukur dan buku tanah
- Tata cara penggambaran bidang tanah di GeoKKP
- Tata cara validasi bidang tanah yang sudah siap entri K4

b) Penyusunan Buku Panduan Pelaksanaan Optimalisasi Percepatan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4

Dalam kegiatan ini, ada beberapa tahapan yang penulis lakukan, pertama adalah melakukan konsultasi dengan mentor terkait apakah outline buku panduan yang sudah disusun sesuai dengan yang dibutuhkan atau tidak, kegiatan ini saya gabungkan dengan konsultasi rencana percepatan K4 dan teknik sosialisasi yang akan dilakukan setelah buku panduan selesai dibuat dikarenakan agar kegiatan konsultasi dengan mentor lebih efektif dan efisien.



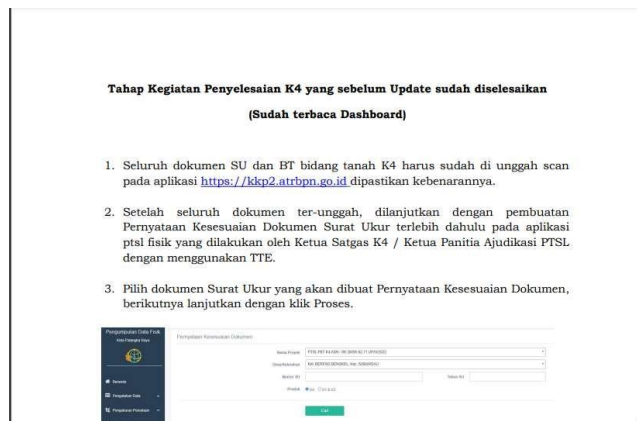
Gambar 10 : Kegiatan konsultasi dengan Mentor

Setelah melakukan konsultasi dengan mentor terkait kesesuaian outline dari buku panduan yang akan dibuat, kegiatan selanjutnya adalah menyusun konsep dan isi yang akan dituliskan dalam buku panduan, pada gambar di bawah ini bukti kegiatan penyusunan konsep dan isi buku panduan yang sedang dikerjakan.



Gambar 11 : Penyusunan Kosnep dan Isi Buku Panduan

Setelah konsep dan isi buku panduan telah ditentukan, kegiatan selanjutnya adalah penulis mulai melakukan penyusunan buku panduan sesuai dengan konsep dan isi yang sudah dikerjakan sebelumnya, pada gambar di bawah ini diperlihatkan sebagian isi buku panduan yang sedang dalam tahap pengerjaan.



Gambar 12 : Buku Panduan

c) Sosialisasi dan Demonstrasi Penggunaan Buku Panduan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4

Dalam kegiatan ini penulis dan mentor melakukan diskusi terkait cara sosialisasi dan demonstrasi buku panduan yang akan dilakukan, hasil dari diskusi tersebut kegiatan dilakukan dengan cara langsung ke setiap orang di Tim K4 karena jumlahnya sedikit serta jika ada kebingungan dalam penggunaan buku panduan bisa langsung ditanyakan



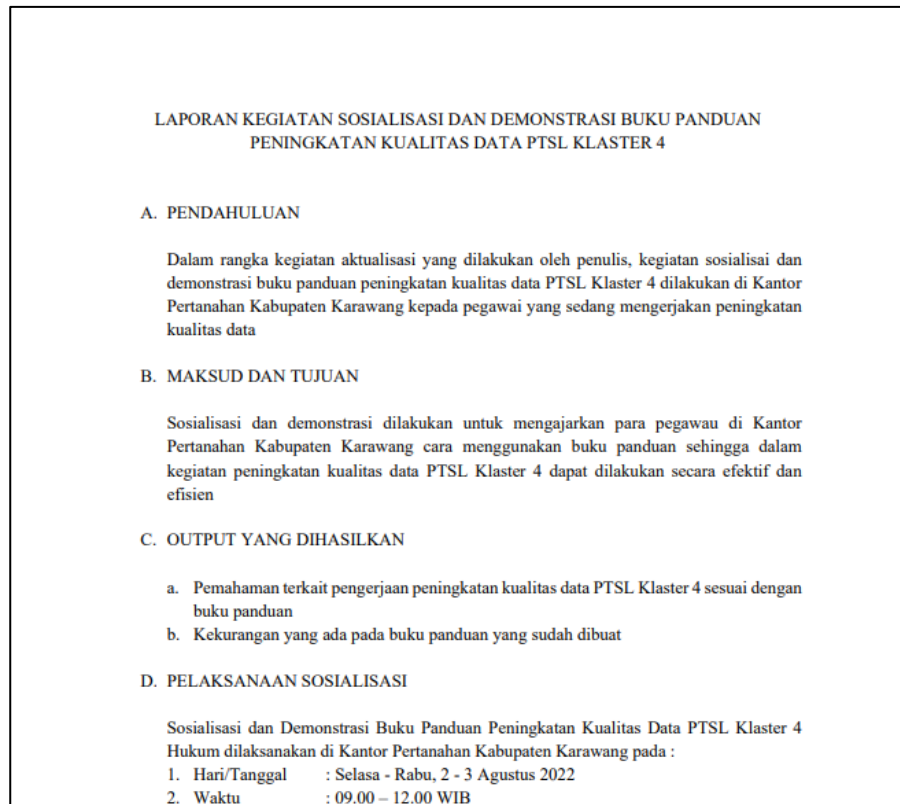
Gambar 13 : Kegiatan konsultasi dengan Mentor

Setelah melakukan melakukan konsultasi dengan mentor terkait metode sosialisasi dan demonstrasi yang akan dilakukan, kegiatan selanjutnya adalah melakukan sosialisasi dan demonstrasi kepada rekan kerja yang menjadi tim yang mengerjakan kegiatan PTSL Klaster 4, pada gambar di bawah ini contoh kegiatan yang penulis lakukan



Gambar 14 : Kegiatan sosialisasi dan demonstrasi

Setelah kegiatan sosialisasi dan demonstrasi dilakukan, proses selanjutnya penulis melakukan pembuatan laporan hasil kegiatan sosialisasi sebagai bahan pertimbangan apakah buku panduan yang sudah dibuat mudah dipahami atau belum, pada gambar di bawah ini bukti laporan sosialisasi yang sudah dibuat



Gambar 15 : Laporan sosialisasi dan demonstrasi

d) Monitoring Keberhasilan Penggunaan Buku Panduan

Untuk mengetahui keberhasilan dari penggunaan buku panduan, penulis melakukan kegiatan pengecekan progres peningkatan K4 di aplikasi KKP, hasil dari kegiatan tersebut dapat terlihat pada gambar di bawah ini

No.	Wilayah	Target PBT	Target SHAT	Target K4	Survei	Pemetaan	Puldadis	Pemberkasan *	Potensi K1	K1	K2	K3.1 *	K3.2 *	K3.3 *	K3.4	K4	K4.2	KW4,5,6	Dis
1	Kab. Bekasi	40.000	56.600	11.662	37.601	37.612	31.729	31.603	19.953	11.543	0	0	0	0	0	4.549	1	24.987	
2	Kab. Karawang	36.000	57.000	8.000	31.279	27.261	32.837	30.678	9.697	15.698	0	0	0	0	0	828	0	8.816	

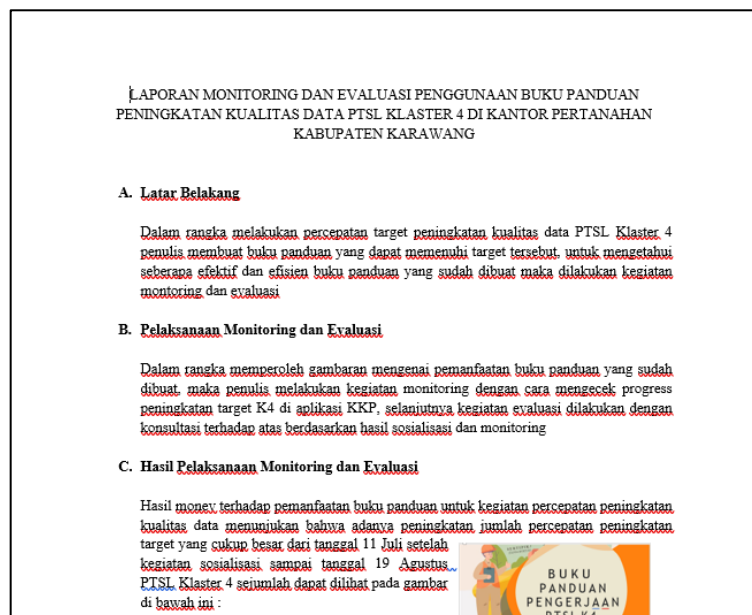
Gambar 16 : Tampilan dashboard aplikasi KKP K4 Kabupaten Karawang

Setelah itu penulis melakukan kegiatan konsultasi kepada mentor terkait monitoring dan evaluasi dari penggunaan buku panduan, kegiatan tersebut dapat terlihat pada gambar di bawah ini



Gambar 17 : Kegiatan konsultasi dengan Mentor

Setelah kegiatan konsultasi dilakukan, penulis melakukan pembuatan laporan hasil monitoring buku panduan yang digunakan.



Gambar 18 : Laporan *Monitoring* dan Evaluasi

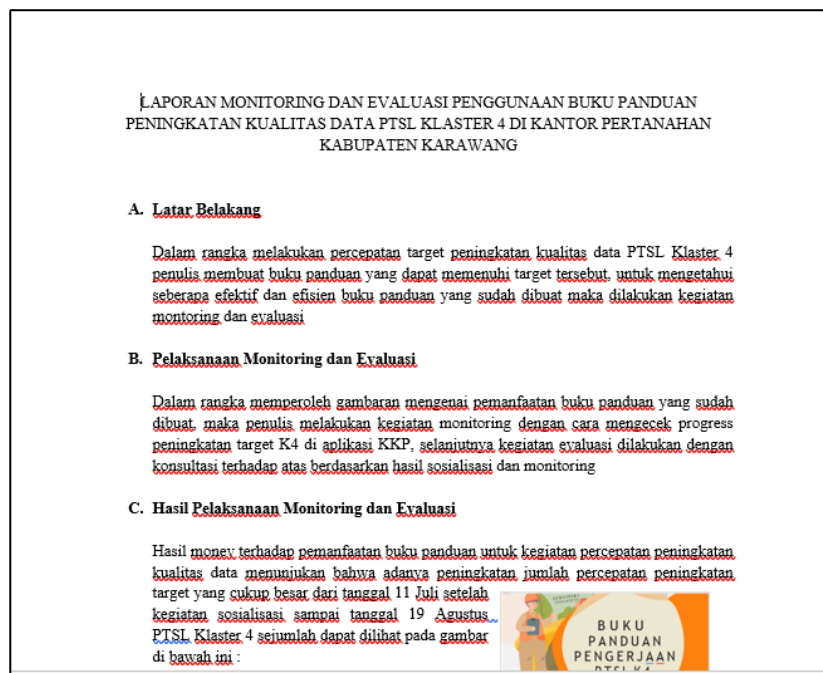
e) Evaluasi dan Pelaporan

Kegiatan ini dimulai dengan penulis melakukan konsultasi kepada mentor terkait buku panduan, kegiatan ini digabungkan dengan kegiatan konsultasi pembuatan laporan monitoring.



Gambar 19 : Kegiatan konsultasi dengan Mentor

Selanjutnya penulis melakukan pengumpulan *evidence* kegiatan yang sudah dilakukan, pengumpulan dokumentasi kegiatan ini juga digunakan penulis untuk kegiatan selanjutnya yaitu membuat laporan evaluasi penggunaan buku panduan.



Gambar 20 : Laporan *Monitoring* dan Evaluasi

2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Sub Bab ini membahas menguraikan tahapan kegiatan dalam penerapannya terhadap nilai-nilai dasar profesi ASN BerAKHLAK, kontribusi *output* terhadap visi misi organisasi Kementerian ATR/BPN dan terhadap nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yang terkait pada kegiatan-kegiatan yang telah direncanakan dan diimplementasikan pada lingkungan kerja dalam rangka pembiasaan diri sebagai

ASN. Realisasi nilai-nilai agenda II pada pelaksanaan kegiatan atau tahapan kegiatan akan tergambar pada output kegiatan atau gambaran kualitas proses tahapan kegiatan.

a. Realisasi Aktualisasi dan Keterkaitan Dengan Nilai-Nilai BerAKHLAK

Kegiatan aktualisasi yang dilakukan Penulis tidak terlepas dari Nilai-Nilai dasar PNS BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif) yang dapat menunjang segala kegiatan Penulis selama proses habituasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang, antara lain:

- 1) Berorientasi Pelayanan, yaitu komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat;
- 2) Akuntabel, yaitu bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan;
- 3) Kompeten, yaitu terus belajar dan mengembangkan kapabilitas;
- 4) Harmonis, yaitu saling peduli dan menghargai perbedaan;
- 5) Loyal, yaitu berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara;
- 6) Adaptif, yaitu terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan;
- 7) Kolaboratif, yaitu membangun kerjasama yang sinergis.

Adapun beberapa kegiatan yang Penulis tetapkan untuk dipaparkan yang berkaitan dengan substansi mata pelatihan antara lain:

Tabel 10 : Realisasi Kegiatan dengan Nilai BerAKHLAK

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan
1	Persiapan Rencana Optimalisasi Percepatan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rencana optimalisasi percepatan K4	Pelaksanaan kegiatan ini yang pertama yaitu berkonsultasi dengan mentor menggunakan bahasa yang sopan dan santun, hal ini merupakan aktualisasi dari nilai berorientasi pelayanan , Saat melakukan konsultasi penulis bertemu dengan mentor sesuai dengan jam kerja, hal ini merupakan penerapan nilai akuntabel saat berkonsultasi sebelumnya saya sudah paham dengan materi yang akan disampaikan

		<p>Melakukan pengecekan progres K4 di <i>dashboard</i> situs web https://ptsl.atrbpn.go.id/</p>	<p>merupakan penerapan nilai kompeten Ketika penulis konsultasi dengan mentor, penulis berusaha membangun situasi yang menyenangkan sehingga konsultasi berjalan dengan lancar, hal ini merupakan penerapan nilai harmonis Saat berkonsultasi dengan mentor, penulis mendengarkan dengan baik arahan dan masukan dari mentor, hal ini merupakan penerapan nilai loyal Dalam melakukan konsultasi saya memanfaatkan teknologi untuk berkomunikasi dengan mentor, hal ini merupakan bentuk penerapan nilai adaptif Melakukan konsultasi juga merupakan bentuk diskusi dan bekerjasama, hal ini merupakan penerapan nilai kolaboratif Setelah konsultasi dengan mentor, penulis dengan segera melakukan pengecekan di aplikasi KKP untuk mengetahui progress terbaru dari kegiatan K4 ini, hal ini merupakan penerapan dari nilai berorientasi pelayanan Dalam melakukan pengecekan di aplikasi KKP penulis menggunakan fasilitas kantor berupa laptop dengan cermat, hal ini merupakan penerapan nilai akuntabel Saat melakukan pengecekan di aplikasi KKP, penulis memastikan pengecekan dilakukan sebaik mungkin sehingga tidak terjadi kesalahan, hal ini merupakan penerapan nilai kompeten</p>
--	--	--	--

		<p>Inventarisasi nomor hak persil tanah yang masuk dalam kegiatan peningkatan kualitas data PTSL Klaster 4 di aplikasi KKP</p>	<p>Data hasil pengecekan K4 yang dimiliki dijaga dengan baik merupakan salah satu penerapan nilai loyal</p> <p>Dapat menggunakan aplikasi KKP dengan baik untuk kegiatan K4 merupakan penerapan nilai adaptif</p> <p>Dalam melakukan pengecekan K4 saya dibantu berbagai pihak untuk menggunakan akun KKP, hal ini merupakan penerapan nilai kolaboratif</p> <p>Penulis melakukan kegiatan inventarisasi guna mempermudah dan mempercepat kegiatan K4 sehingga menjawab permasalahan pekerjaan yang membingungkan, hal ini merupakan penerapan nilai berorientasi pelayanan</p> <p>Penulis melakukan inventarisasi nomor hak dari persil yang masuk dalam kegiatan peningkatan kualitas data PTSL Klaster 4 di aplikasi KKP dengan penuh integritas merupakan salah satu penerapan nilai akuntabel</p> <p>Penulis melakukan kegiatan inventarisasi dengan hasil terbaik yang bisa penulis hasilkan, hal ini merupakan penerapan nilai kompeten</p> <p>Penulis melaksanakan kegiatan inventarisasi dengan mengorbankan waktu, tenaga, serta pikiran merupakan salah satu penerapan nilai loyal</p> <p>Penulis memanfaatkan aplikasi <i>Google Spread Sheet</i> untuk kegiatan inventarisasi merupakan penerapan dari nilai adaptif</p> <p>Saat kegiatan inventarisasi penulis bekerja sama dengan rekan kerja</p>
--	--	--	--

		<p>Studi literatur untuk menyusun buku panduan percepatan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4</p>	<p>lain agar pekerjaan cepat selesai, hal ini merupakan penerapan nilai kolaboratif</p> <p>Pada kegiatan ini, penulis melakukan kegiatan studi literasi dengan tujuan menambah pengetahuan yang penulis miliki sehingga buku panduan yang dibuat sesuai dengan kebutuhan, hal ini merupakan penerapan nilai berorientasi pelayanan</p> <p>Saya melakukan literasi secara digital terkait bagaimana Menyusun buku panduan yang mudah dipahami dari berbagai sumber sehingga hasil yang didapatkan nantinya dapat dipertanggungjawabkan merupakan penerapan dari nilai akuntabel</p> <p>Melakukan studi literatur secara mandiri guna meningkatkan kompetensi diri merupakan penerapan nilai kompeten</p> <p>Dalam kegiatan studi literatur ini penulis mengorbankan waktu dan tenaga agar buku panduan yang dihasilkan dapat bermanfaat untuk Kantah Kabupaten Karawang, hal ini merupakan penerapan nilai loyal</p> <p>Penulis melakukan kegiatan studi literatur merupakan bentuk tindakan proaktif dalam memenuhi tujuan yang diinginkan, hal ini merupakan penerapan nilai adaptif</p> <p>Saat kegiatan studi literatur penulis juga memanfaatkan sumber daya berupa contoh-contoh buku panduan yang sudah ada di Kantor untuk produk lainnya, hal ini</p>
--	--	--	---

			merupakan penerapan nilai kolaboratif
2	Penyusunan Buku Panduan Pelaksanaan Optimalisasi Percepatan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4	<p>Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan <i>outline</i> Buku Panduan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4</p> <p>Menyusun konsep dan isi dari Buku Panduan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4 berdasarkan <i>outline</i> yang dibuat</p>	<p>Berkonsultasi dengan mentor menggunakan bahasa yang sopan dan santun, hal ini merupakan aktualisasi dari nilai berorientasi pelayanan</p> <p>Saat melakukan konsultasi penulis bertemu dengan mentor sesuai dengan jam kerja, hal ini merupakan penerapan nilai akuntabel</p> <p>saat berkonsultasi sebelumnya saya sudah paham dengan materi yang akan disampaikan merupakan penerapan nilai kompeten</p> <p>Ketika penulis konsultasi dengan mentor, penulis berusaha membangun situasi yang menyenangkan sehingga konsultasi berjalan dengan lancar, hal ini merupakan penerapan nilai harmonis</p> <p>Saat berkonsultasi dengan mentor, penulis mendengarkan dengan baik arahan dan masukan dari mentor, hal ini merupakan penerapan nilai loyal</p> <p>Dalam melakukan konsultasi saya memanfaatkan teknologi untuk berkomunikasi dengan mentor, hal ini merupakan bentuk penerapan nilai adaptif</p> <p>Melakukan konsultasi juga merupakan bentuk diskusi dan bekerjasama, hal ini merupakan penerapan nilai kolaboratif</p> <p>Setelah konsultasi dengan mentor, selanjutnya proses penyusunan konsep dan isi dari buku panduan harus sesuai dengan apa yang dibutuhkan oleh penggunanya, hal</p>

		<p>Menyusun Buku Panduan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4</p>	<p>ini sesuai dengan nilai aktualisasi berorientasi pelayanan, Menggunakan fasilitas kantor dengan baik saat melakukan penyusunan konsep dan isi buku paduan merupakan penerapan nilai akuntabel</p> <p>Saat melakukan penyusunan konsep dan isi buku panduan, penulis membuatnya dengan kualitas terbaik yang dapat penulis hasilkan, hal ini merupakan penerapan nilai kompeten</p> <p>Saat melakukan kegiatan penyusunan konsep dan isi buku panduan ini penulis mengorbankan waktu dan tenaga agar buku panduan yang dihasilkan dapat bermanfaat, hal ini merupakan penerapan nilai loyal</p> <p>Penyusunan konsep dan isi buku panduan dibuat dengan sangat kreatif menurut penulis, hal ini merupakan penerapan nilai adapatif</p> <p>Setelah konsep dan isi buku panduan sudah dibuat, selanjutnya proses penyusunan buku panduan harus sesuai dengan apa yang dibutuhkan oleh penggunanya, hal ini sesuai dengan nilai aktualisasi berorientasi pelayanan, Menggunakan fasilitas kantor dengan baik saat melakukan penyusunan buku paduan merupakan penerapan nilai akuntabel</p> <p>Saat melakukan penyusunan buku panduan, penulis membuatnya dengan kualitas terbaik yang dapat penulis hasilkan, hal ini</p>
--	--	---	---

			<p>merupakan penerapan nilai kompeten</p> <p>Saat melakukan kegiatan penyusunan buku panduan ini penulis mengorbankan waktu dan tenaga agar buku panduan yang dihasilkan dapat bermanfaat, hal ini merupakan penerapan nilai loyal</p> <p>Penyusunan buku panduan dibuat dengan sangat kreatif menurut penulis, hal ini merupakan penerapan nilai adapatif</p>
3	Sosialisasi dan demonstrasi Penggunaan Buku Panduan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4	Melakukan konsultasi kepada mentor terkait dengan metode sosialisasi yang akan dilakukan	<p>Berkonsultasi dengan mentor menggunakan bahasa yang sopan dan santun, hal ini merupakan aktualisasi dari nilai berorientasi pelayanan</p> <p>Saat melakukan konsultasi penulis bertemu dengan mentor sesuai dengan jam kerja, hal ini merupakan penerapan nilai akuntabel</p> <p>saat berkonsultasi sebelumnya saya sudah paham dengan materi yang akan disampaikan merupakan penerapan nilai kompeten</p> <p>Ketika penulis konsultasi dengan mentor, penulis berusaha membangun situasi yang menyenangkan sehingga konsultasi berjalan dengan lancar, hal ini merupakan penerapan nilai harmonis</p> <p>Saat berkonsultasi dengan mentor, penulis mendengarkan dengan baik arahan dan masukan dari mentor, hal ini merupakan penerapan nilai loyal</p> <p>Dalam melakukan konsultasi saya memanfaatkan teknologi untuk berkomunikasi dengan mentor, hal</p>

		<p>Melakukan sosialisasi dan demonstrasi modul bersama dengan tim yang mengerjakan kegiatan K4</p>	<p>ini merupakan bentuk penerapan nilai adaptif Melakukan konsultasi juga merupakan bentuk diskusi dan bekerjasama, hal ini merupakan penerapan nilai kolaboratif</p> <p>Kegiatan selanjutnya yang dilakukan adalah sosialisasi dan demonstrasi buku panduan kepada rekan pegawai lain menggunakan bahasa yang sopan serta selalu bersikap ramah, hal ini menerapkan nilai aktualisasi yaitu berorientasi pelayanan Menggunakan fasilitas yang ada di kantor dengan baik saat kegiatan sosialisai dan demonstrasi, hal ini menerapkan nilai akuntabel Membantu rekan kerja lain memahami buku panduan yang sudah dibuat dengan kegiatan sosialisasi dan demonstrasi merupakan penerapan nilai kompeten Menolong rekan kerja yang belum paham terkait kegiatan K4 melalui sosialisai ini merupakan penerapan nilai harmonis Saat melakukan kegiatan sosialisasi dan demonstrasi ini penulis mengorbankan waktu dan tenaga agar pegawai lain dapat memahami cara penggunaan buku panduan yang dihasilkan, hal ini merupakan penerapan nilai loyal Bertindak proaktif saat melaksanakan kegiatan sosialisasi dan demonstrasi merupakan penerapan nilai adaptif Kegiatan sosialisasi dapat dilakukan karena adanya kerja sama antar pegawai, hal ini menerapkan nilai kolaboratif</p>
--	--	--	---

		Membuat laporan hasil sosialisasi	<p>Dalam kegiatan ini penulis membuat laporan sosialisasi yang bermanfaat untuk melakukan perbaikan kedepannya, hal ini merupakan penerapan nilai berorientasi pelayanan</p> <p>Penulis membuat laporan hasil sosialisasi menggunakan fasilitas kantor yang tersedia dengan baik saat merupakan penerapan nilai akuntabel</p> <p>Saat melakukan pembuatan laporan kegiatan sosialisasi, penulis membuatnya dengan kualitas terbaik yang dapat penulis hasilkan, hal ini merupakan penerapan nilai kompeten</p> <p>Saat melakukan pembuatan laporan sosialisasi ini penulis mengorbankan waktu dan tenaga agar kegiatan yang sudah dilakukan dapat diketahui kekurangannya, hal ini merupakan penerapan nilai loyal</p> <p>Saat melakukan kegiatan penulisan laporan penulis sangat antusias terhadap inovasi yang dapat ditambahkan untuk buku panduan yang sudah dibuat, hal ini merupakan penerapan nilai adaptif</p> <p>Saat melakukan pembuatan laporan kegiatan sosialisasi, penulis mendapatkan banyak masukan dari rekan kerja lain hal ini merupakan penerapan nilai kolaboratif</p>
4	Monitoring Keberhasilan Penggunaan Buku Panduan	Melakukan pengecekan peningkatan progres K4 di <i>dashboard</i> situs web https://ptsl.atrbpn.go.id	Setelah melakukan kegiatan sosialisasi, kegiatan selanjutnya adalah penulis melakukan pengecekan progress peningkatan K4 di aplikasi KKP untuk mengetahui seberapa baik kualitas buku panduan yang dihasilkan

		<p>Melakukan konsultasi kepada mentor terkait monitoring keberhasilan percepatan kegiatan K4 dengan menggunakan buku panduan</p>	<p>dalam menunjang kegiatan K4, hal ini merupakan penerapan dari nilai berorientasi pelayanan</p> <p>Dalam melakukan pengecekan di aplikasi KKP penulis menggunakan fasilitas kantor berupa laptop dengan cermat, hal ini merupakan penerapan nilai akuntabel</p> <p>Saat melakukan pengecekan di aplikasi KKP, penulis memastikan pengecekan dilakukan sebaik mungkin sehingga tidak terjadi kesalahan, hal ini merupakan penerapan nilai kompeten</p> <p>Data hasil pengecekan K4 yang dimiliki dijaga dengan baik merupakan salah satu penerapan nilai loyal</p> <p>Dapat menggunakan aplikasi KKP dengan baik untuk kegiatan K4 merupakan penerapan nilai adaptif</p> <p>Dalam melakukan pengecekan K4 saya dibantu berbagai pihak untuk menggunakan akun KKP, hal ini merupakan penerapan nilai kolaboratif</p> <p>Berkonsultasi dengan mentor menggunakan bahasa yang sopan dan santun, hal ini merupakan aktualisasi dari nilai berorientasi pelayanan</p> <p>Saat melakukan konsultasi penulis bertemu dengan mentor sesuai dengan jam kerja, hal ini merupakan penerapan nilai akuntabel</p> <p>saat berkonsultasi sebelumnya saya sudah paham dengan materi yang akan disampaikan merupakan penerapan nilai kompeten</p>
--	--	--	---

		<p>Membuat laporan hasil monitoring penerapan buku panduan</p>	<p>Ketika penulis konsultasi dengan mentor, penulis berusaha membangun situasi yang menyenangkan sehingga konsultasi berjalan dengan lancar, hal ini merupakan penerapan nilai harmonis</p> <p>Saat berkonsultasi dengan mentor, penulis mendengarkan dengan baik arahan dan masukan dari mentor, hal ini merupakan penerapan nilai loyal</p> <p>Dalam melakukan konsultasi saya memanfaatkan teknologi untuk berkomunikasi dengan mentor, hal ini merupakan bentuk penerapan nilai adaptif</p> <p>Melakukan konsultasi juga merupakan bentuk diskusi dan bekerjasama, hal ini merupakan penerapan nilai kolaboratif</p> <p>Selanjutnya penulis membuat laporan monitoring penggunaan buku panduan untuk mengetahui seberapa signifikan pengaruh penggunaan buku panduan sehingga nantinya dapat dilakukan perbaikan, hal ini menerapkan nilai berorientasi pelayanan</p> <p>penulis membuat laporan monitoring menggunakan fasilitas kantor yang tersedia dengan baik merupakan penerapan nilai akuntabel</p> <p>Saat melakukan pembuatan laporan monitoring, penulis membuatnya dengan kualitas terbaik yang dapat penulis hasilkan, hal ini merupakan penerapan nilai kompeten</p> <p>Saat melakukan pembuatan laporan monitoring ini penulis mengorbankan waktu dan tenaga</p>
--	--	--	---

			<p>agar kebermanfaatannya dari buku panduan yang sudah dibuat dapat diketahui kekurangannya, hal ini merupakan penerapan nilai loyal</p> <p>Saat melakukan kegiatan penulisan laporan penulis sangat antusias terhadap inovasi yang dapat ditambahkan untuk buku panduan yang sudah dibuat, hal ini merupakan penerapan nilai adaptif</p> <p>Saat melakukan pembuatan laporan monitoring, penulis mendapatkan banyak masukan dari rekan kerja lain hal ini merupakan penerapan nilai kolaboratif</p>
5	Evaluasi dan pelaporan	Meminta masukan dan evaluasi dari mentor terkait penggunaan buku panduan	<p>Penulis meminta masukan dari mentor sebagai bahan evaluasi buku panduan sehingga dapat dilakukan perbaikan tiada henti, hal ini merupakan aktualisasi dari nilai berorientasi pelayanan,</p> <p>Saat melakukan konsultasi penulis bertemu dengan mentor sesuai dengan jam kerja, hal ini merupakan penerapan nilai akuntabel</p> <p>saat berkonsultasi sebelumnya saya sudah paham dengan materi yang akan disampaikan merupakan penerapan nilai kompeten</p> <p>Ketika penulis konsultasi dengan mentor, penulis berusaha membangun situasi yang menyenangkan sehingga konsultasi berjalan dengan lancar, hal ini merupakan penerapan nilai harmonis</p> <p>Saat berkonsultasi dengan mentor, penulis mendengarkan dengan baik arahan dan masukan dari</p>

		<p>Mengumpulkan hasil atau <i>evidence</i> pelaksanaan kegiatan</p>	<p>mentor, hal ini merupakan penerapan nilai loyal</p> <p>Dalam melakukan konsultasi saya memanfaatkan teknologi untuk berkomunikasi dengan mentor, hal ini merupakan bentuk penerapan nilai adaptif</p> <p>Melakukan konsultasi juga merupakan bentuk diskusi dan bekerjasama, hal ini merupakan penerapan nilai kolaboratif</p> <p>Kegiatan pengumpulan hasil pelaksanaan kegiatan dilakukan oleh penulis untuk digunakan sebagai bahan untuk perbaikan kedepannya, hal ini merupakan penerapan nilai berorientasi pelayanan</p> <p>Dalam mengumpulkan hasil kegiatan penulis menggunakan fasilitas kantor dengan baik, hal ini merupakan penerapan nilai akuntabel</p> <p>Kegiatan pengumpulan hasil kegiatan dilakukan dengan kualitas terbaik, hal ini merupakan penerapan nilai kompeten</p> <p>Saat melakukan kegiatan pengumpulan <i>evidence</i>, penulis membangun suasana yang menyenangkan agar mempermudah kegiatan, hal ini merupakan penerapan nilai harmonis</p> <p>Saat melakukan pengumpulan <i>evidence</i> ini penulis mengorbankan waktu dan tenaga hal ini merupakan penerapan nilai loyal</p> <p>Kegiatan pengumpulan hasil kegiatan dilakukan oleh penulis dengan harapan kedepannya dapat meningkatkan inovasi dan</p>
--	--	---	---

		<p>Membuat laporan evaluasi penggunaan buku panduan</p>	<p>kreatifitas, hal ini merupakan penerapan nilai adaptif Kegiatan pengumpulan hasil kegiatan dilakukan penulis dengan dibantu oleh rekan pegawai lain, kegiatan ini menerapkan nilai kolaboratif</p> <p>Selanjutnya penulis membuat laporan evaluasi penggunaan buku panduan untuk mengetahui seberapa signifikan pengaruh penggunaan buku panduan sehingga nantinya dapat dilakukan perbaikan, hal ini menerapkan nilai berorientasi pelayanan penulis membuat laporan evaluasi menggunakan fasilitas kantor yang tersedia dengan baik merupakan penerapan nilai akuntabel Saat melakukan pembuatan laporan evaluasi, penulis membuatnya dengan kualitas terbaik yang dapat penulis hasilkan, hal ini merupakan penerapan nilai kompeten Saat melakukan pembuatan laporan evaluasi ini penulis mengorbankan waktu dan tenaga agar kebermanfaatan dari buku panduan yang sudah dibuat dapat diketahui kekurangannya, hal ini merupakan penerapan nilai loyal Saat melakukan kegiatan penulisan laporan penulis sangat antusias terhadap inovasi yang dapat ditambahkan untuk buku panduan yang sudah dibuat, hal ini merupakan penerapan nilai adaptif Saat melakukan pembuatan laporan evaluasi, penulis mendapatkan banyak masukan dari rekan kerja lain hal ini</p>
--	--	---	--

			merupakan penerapan nilai kolaboratif
--	--	--	--

b. Keterkaitan dengan Visi dan Misi

Pelaksanaan realisasi aktualisasi ini memiliki pedoman yang sesuai dengan Visi dan Misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan nasional. Adapun hasil *output* kegiatan dalam kaitannya dengan kontribusi terhadap pencapaian visi dan misi dari Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional adalah sebagai berikut:

Tabel 11 : Keterkaitan Realisasi Kegiatan dengan Visi dan Misi Organisasi

No	Realisasi <i>Output</i>	Pencapaian Terhadap Visi dan Misi Organisasi
1	Rancangan <i>Outline</i> Buku Panduan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4	Kegiatan penyusunan dan persiapan pembuatan buku panduan peningkatan kualitas data PTSL Klaster 4 ini mendukung terwujudnya penyelenggaraan penataan ruang yang adil, aman, nyaman, produktif dan berkelanjutan
2	Buku Panduan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4	Dengan adanya buku panduan membuat kegiatan peningkatan kualitas data dapat dilakukan dengan lebih mudah, maka dengan kegiatan ini mewujudkan penyelenggaraan penataan ruang yang adil, aman, nyaman, produktif dan berkelanjutan
3	Laporan pelaksanaan sosialisasi	Dengan adanya sosialisasi dan demonstrasi buku panduan yang dibuat maka akan memastikan bahwa semua pegawai di Seksi Survei dan Pemetaan mengerti dan paham akan buku panduan tersebut. Kegiatan ini mewujudkan penyelenggaraan penataan ruang yang adil, aman, nyaman, produktif dan berkelanjutan
4	Laporan monitoring penerapan buku panduan	Senantiasa melakukan monitoring berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan menghasilkan perbaikan secara terus menerus demi kemajuan organisasi, hasil dari kegiatan ini sesuai dengan tujuan untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia
5	Dokumentasi Kegiatan dan Laporan Evaluasi	Memberikan laporan atas kegiatan yang telah berlangsung kepada mentor untuk mendapatkan evaluasi merupakan bentuk tanggung jawab seorang ASN agar sasaran program sesuai dengan target. Kegiatan ini sudah sesuai dengan tujuan untuk penyelenggaraan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia

c. Realisasi Kontribusi *Output* Terhadap Nilai-Nilai Organisasi

Pelaksanaan realisasi kontribusi *output* ini diharapkan berkontribusi terhadap nilai-nilai organisasi dari Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Sesuai dengan Kepmen ATR/Kepala BPN Nomor 115/SK-0T.02/V/2020 tentang Nilai-nilai Kementerian ATR/BPN, ditetapkan 3 nilai yakni **Melayani, Profesional dan Terpercaya**.

Adapun mengenai realisasi/output aktualisasi dan kontribusi nilai-nilai organisasi ditampilkan ada tabel 12 berikut:

Tabel 12 : Keterkaitan Realisasi Kegiatan dengan Nilai-nilai Organisasi

No.	Realisasi Output	Pencapaian Terhadap Nilai-Nilai Organisasi
1.	Rancangan <i>Outline</i> Buku Panduan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4	Kegiatan pembuatan rancangan <i>outline</i> buku panduan peningkatan kualitas data PTSL Klaster 4 berdasarkan kemampuan dan pengetahuan yang dimiliki merupakan bentuk penerapan nilai profesional
2.	Buku Panduan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4	Kegiatan pembuatan Buku panduan peningkatan kualitas data PTSL Klaster 4 berdasarkan kemampuan dan pengetahuan yang dimiliki merupakan bentuk penerapan nilai profesional
3.	Laporan pelaksanaan sosialisasi	Kegiatan sosialisasi dan demonstrasi lalu membuat laporan hasil kegiatan tersebut merupakan bentuk tanggungjawab dari kegiatan yang sudah dilakukan, hal ini merupakan bentuk penerapan nilai profesional
4.	Laporan monitoring penerapan buku panduan	Kegiatan monitoring yang dilakukan dengan tujuan untuk perbaikan secara terus menerus agar dapat selalu berinovasi terhadap kegiatan yang dilakukan merupakan bentuk penerapan nilai profesional
5	Dokumentasi Kegiatan dan Laporan Evaluasi	Kegiatan yang dilakukan sesuai dengan keahlian dan bidang penulis serta adanya pelaksanaan evaluasi dan pelaporan untuk memberikan kepercayaan terhadap kinerja dan mutu yang dapat meningkatkan kualitas layanan peratanahan merupakan penerapan dari nilai Profesional dan Terpercaya

3. Manfaat Aktualisasi

a. Manfaat untuk penulis

1. Kegiatan aktualisasi ini menjadikan penulis lebih memahami kegiatan PTSL, khususnya kegiatan PTSL Klaster 4 dikarenakan penulis dituntut untuk memahami secara detail setiap kegiatannya sehingga dapat membuat buku panduan PTSL Klaster 4
2. Penulis dapat belajar dan menerapkan nilai BerAKHLAK di lingkungan kerja.

b. Manfaat untuk satuan kerja

1. Manfaat kegiatan aktualisasi pada Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang adalah membuat kegiatan pekerjaan PTSL Klaster 4 lebih efektif dan efisien dikarenakan adanya buku panduan dalam pengerjaan.
2. Menambah pengetahuan pegawai yang akan mengerjakan kegiatan K4 mengenai prosedur peningkatan kualitas data K4.

c. Manfaat untuk masyarakat

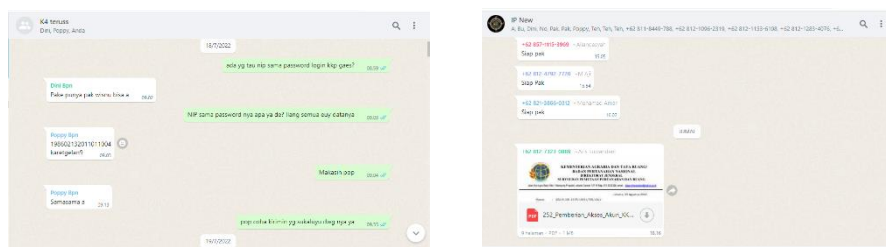
Dengan kegiatan peningkatan kualitas data di Kantor Pertanahan di Kabupaten Karawang, data pertanahan yang dimiliki oleh masyarakat akan mudah diakses sehingga pelayanan menjadi lebih cepat

C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

1. Faktor pendukung

Dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi terdapat beberapa factor pendukung yang yang dapat mempercepat kegiatan aktualisasi ini, diantaranya:

- a). **Adanya dukungan dari mentor, pimpinan, dan rekan kerja terhadap pelaksanaan kegiatan aktualisasi.** Pelaksanaan kegiatan aktualisasi tidak lepas dari dukungan dan peran dari mentor, atasan, dan rekan kerja baik berupa memberikan ide, gagasan maupun kritik dan saran dalam bentuk diskusi sehingga dapat menghasilkan gagasan yang dapat digunakan oleh penulis.



Gambar 21 : Grup WA untuk koordinasi

- b). **Tersedianya sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan aktualisasi.** Dalam hal ini fasilitas pendukung adalah sarana dan prasarana yang tersedia di kantor seperti scanner, komputer, jaringan Wifi, Printer, serta peralatan-peralatan lain yang mendukung kegiatan aktualisasi.



Gambar 22 : Fasilitas Kantor Pertanahan Karawang

2. Faktor Penghambat

Dalam menjalankan suatu kegiatan tentu tidak terlepas dari faktor-faktor yang mempengaruhinya, berikut ini faktor-faktor penghambat realisasi aktualisasi:

- a) Adanya hambatan teknis perbaikan akun di aplikasi KKP yang menghambat progres peningkatan kualitas data PTSL Klaster 4 dikarenakan akun yang dapat digunakan menjadi terbatas dikarenakan perlunya membuat formulir dalam melaksanakan salah satu kegiatan dalam buku panduan, cara mengatasi masalah ini penulis menyiapkan formulir yang banyak sehingga jika dibutuhkan bisa dengan cepat diselesaikan

Kepada
 Yth. Bapak Kepala Seksi Survei dan Pemetaan
 Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang

FORMULIR PERMOHONAN BUKA VALIDASI

Saya bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP/No Lisensi/No Kontrak :

Jabatan :

Dengan ini mengajukan permohonan membuka validasi Bidang Tanah / Surat Ukur yang berlokasi di

Desa :

Kecamatan :

No Hak :

NIB :

No GS/SU :

Dengan Tujuan :

.....

.....

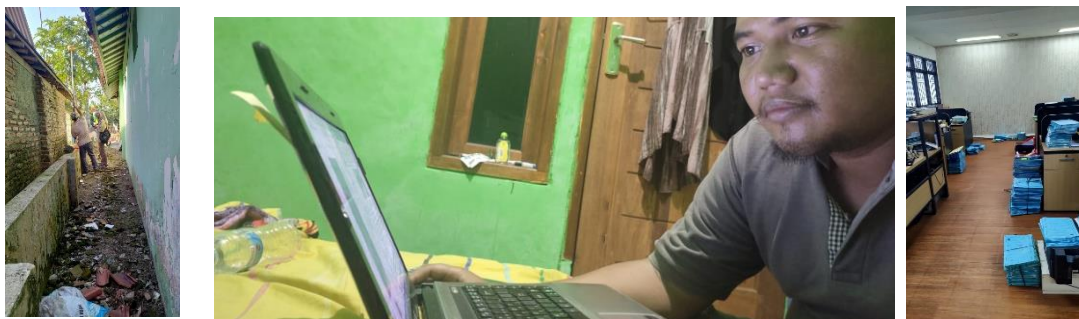
.....

Demikian permohonan ini kami buat, mohon menjadi maklum.

Mengetahui Korsub Survei dan Pemetaan Dasar dan Tematik	Tanggal	Paraf	
.....	Karawang,

Gambar 23 : Formulir buka validasi

- b) Adanya pekerjaan rutin, sehingga waktu pengerjaan aktualisasi kurang maksimal untuk dilaksanakan. Disini penulis mengatur waktu untuk pekerjaan rutin dan pelaksanaan kegiatan aktualisasi agar keduanya berjalan dengan lancar seperti mengerjakan latsar pada hari sabtu atau minggu.



Gambar 24 : Kegiatan rutin dan pengerjaan aktualisasi

D. Tindak Lanjut

Tindak lanjut dari kegiatan aktualisasi ini yaitu melaksanakan kegiatan yang menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dan mengaplikasikan peran dan kedudukan ASN selama melaksanakan tugas sebagai ASN dan pelayan publik sesuai tabel berikut:

Tabel 13 : Rencana Tindak Lanjut

No.	Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasikan	Teknik Aktualisasi
1.	Membuat Laporan Bulanan Monitoring dan Evaluasi Penggunaan Buku Panduan K4	Berorientasi pelayanan	Melakukan perbaikan secara terus menerus dengan membuat laporan bulanan monitoring dan evaluasi
		Akuntabel	Menbuat laporan dengan menggunakan fasilitas kantor dengan efektif dan efisien
		Kompeten	Meningkatan kompetensi diri untuk selalu memperbaiki jika adanya kesalahan
		Harmonis	Melakukan koordinasi dengan rekan pekerja lain terkait dengan evaluasi monitoring buku panduan
		Loyal	Kegiatan membuat laporan bulanan merupakan wujud kontribusi untuk instansi dalam rangka menjaga kualitas Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang

		Adaptif	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas dalam bekerja serta berupaya menyesuaikan diri terhadap perubahan
		Kolaboratif	Terbuka dalam berkerja sama antar pegawai di lingkungan kerja untuk menghasilkan hasil kerja yang baik
2.	Optimalisasi Buku Panduan Berdasarkan Laporan Bulanan Monitoring dan Evaluasi	Berorientasi pelayanan	Perbaikan terhadap buku panduan sesuai dengan hasil evaluasi merupakan penerapan nilai memenuhi kebutuhan masyarakat
		Akuntabel	Optimalisasi buku panduan menggunakan fasilitas kantor dengan efektif
		Kompeten	Kegiatan optimalisasi buku panduan berdasarkan laporan monitoring dan evaluasi dengan kinerja terbaik dan teliti agar output yang terbaik
		Harmonis	Optimalisasi berdasarkan evaluasi dan monitoring merupakan penerapan nilai harmonis karena mau mendengarkan pendapat dari semua pihak
		Loyal	Kegiatan optimalisasi buku panduan sebagai wujud kontribusi untuk kemajuan unit kerja
		Adaptif	Terus berinovasi dan berkreatifitas dengan adanya optimalisasi buku panduan yang sudah dibuat
		Kolaboratif	Optimalisasi terhadap buku panduan tidak terlepas dari adanya bantuan rekan kerja lain, hal ini merupakan penerapan nilai terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Karawang, 04 Agustus 2022

Menyetujui

Mentor/Atasan Langsung



Nur Ali, S.H.,M.H.

NIP. 196608241986031005

Peserta Pelatihan



Oriza Subekti, S.T.

NIP. 199501242022041002

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Isu yang dipilih pada kegiatan aktualisasi ini adalah Belum Optimalnya Kegiatan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4 pada tahun 2022 di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang. Permasalahan atau isu tersebut dapat dipecahkan melalui Pembuatan Buku Panduan Pengerjaan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4 di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang yang dilaksanakan melalui 6 kegiatan utama yaitu:

1. Persiapan Rencana Optimalisasi Percepatan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4
2. Penyusunan Buku Panduan Pelaksanaan Optimalisasi Percepatan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4
3. Sosialisasi dan demonstrasi Penggunaan Buku Panduan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4
4. Monitoring Keberhasilan Penggunaan Buku Panduan
5. Evaluasi dan Pelaporan

Selama proses aktualisasi, kegiatan berjalan dengan cukup lancar dikarenakan adanya sedikit hambatan dalam pengerjaan kegiatan K4 yang terenti selama satu minggu saat adanya kegiatan perapihan akun KKP, namun semua rencana kegiatan aktualisasi berhasil terealisasikan semua kegiatannya.

Kegiatan aktualisasi ini menjadikan penulis untuk lebih kreatif dalam dalam pembuatan buku panduan agar informasi yang ingin disampaikan terkait kegiatan peningkatan kualitas data dapat dilakukan dengan efektif. Selain itu, kegiatan ini membuat penulis bagaimana cara untuk menerapkan nilai-nilai dasar ASN yaitu Berorientasi pada pelayanan, Akuntabel, Harmonis, Loyal, Akuntabel, dan Kolaboratif (BerAKHLAK) saat bekerja di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang.

B. Rekomendasi

Berdasarkan rancangan dan pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang telah diselesaikan oleh Penulis, terdapat beberapa *point* rekomendasi untuk pelaksanaan tindak lanjut terhadap Buku Panduan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4 yang sudah dibuat di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang yang Penulis simpulkan berdasarkan pelaksanaan aktualisasi selama 30

hari, agar manfaat dan hasil dari kegiatan ini berdampak baik bagi semua pihak serta berkelanjutan kedepannya, yaitu sebagai berikut :

1. Diharapkan adanya pembuatan laporan bulanan terkait progress pencapaian kegiatan K4 setelah menggunakan buku panduan dalam pengerjaanya sehingga dapat selalu dilakukan monitoring dan evaluasi
2. Dapat dilakukannya optimalisasi terhadap buku panduan yang sudah dibuat jika kedepannya memang dibutuhkan sesuai dengan hasil monitoring dan evaluasi bulanan kegiatan peningkatan kualitas data PTSL Klaster 4

DAFTAR PUSTAKA

- Amelia, Rizki. 2021. Modul SMART ASN Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Fattimah, Elly dan Erna Irawati. 2017. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Manajemen Aparatur Sipil Negara. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara republic Indonesia.
- Handoko, Ramah. 2021. Modul Akuntabel Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Jalis, Ahmad. 2021. Modul Kompeten Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Mirdin, Andi Adiyat. 2021. Modul Berorientasi Pelayanan Pelatihan dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara republic Indonesia.
- Rahmanendra, Dwi. 2021. Modul Loyal Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Sejati, Tri A. 2021. Modul Kolaboratif Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia
- Sembodo, Jarot. 2021. Modul Harmonis Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta:Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Suwarno, Yogi. 2021. Modul Adaptif Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia
- Utami, Westi dan IGede Kusuma Artika. 2020. Percepatan Pembinaan Data Bidang Tanah Kluster 4 Melalui Survei Data Pertanahan. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Pertanahan Nasional

Peraturan Perundang-undangan

- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap
- Petunjuk Teknis Pengukuran dan Pemetaan Bidang Tanah Sistematis Lengkap Nomor: 01/JUKNIS-300.01.01/II/2019.

LAMPIRAN


Lampiran 1 Laporan Mingguan


- Minggu ke-1

LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS KEMENTERIAN ATR/PTSP TAHUN 2022

Laporan Minggu ke-1
 Nama : Orlis Subekti
 NIP : 199501242022041002
 Jabatan : Asisten Sarwa, Pengabdian dan Promosi
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang
 Jarak Aktualisasi : Pembantuan Baku Panduan Pengajaran Pengetahuan Kualifikasi Data PPSL, Klaster 4 Kabupaten Karawang Tahun Anggaran 2022


Bulan/Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin 11 Juli 2022	Rencana Operasional Pengajaran Pengetahuan Kualifikasi Data PPSL, Klaster 4	1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rencana operasional pengajaran K4 2. Melakukan pengumpulan program K4 di dashboard/portal web psd.aardaps.go.id	Konsep Rencana Baku Panduan Pengetahuan Kualifikasi Data PPSL, Klaster 4	Tidak kendala
Selasa, Kamis, 12 - 14 Juli 2022		1.1. Menentukan format file gambar tanah yang masuk dalam kegiatan pengabdian kualifikasi data PPSL, Klaster 4 di aplikasi K4D 1.4. Studi literatur untuk menyusun buku panduan pengajaran Pengetahuan Kualifikasi Data PPSL, Klaster 4		
Jumat 15 Juli 2022				

Mentor :  Orlis Subekti
 NIP. 199501242022041002

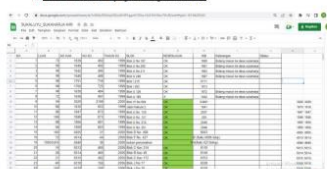
Yang Membuat Laporan :  Orlis Subekti
 NIP. 199501242022041002

EVIDENCE KEGIATAN AKTUALISASI

1.2. Melakukan pengumpulan program K4 di dashboard/portal



1.3. Inventarisasi format file yang masuk kegiatan PPSL, K4



Output Kegiatan 1 adalah Rancangan Outline Buku Panduan Peningkatan Kualifikasi Data PPSL, Klaster 4





- Minggu ke-2

LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS KEMENTERIAN ATR/PTSP TAHUN 2022

Laporan Minggu ke-2
 Nama : Orlis Subekti
 NIP : 199501242022041002
 Jabatan : Asisten Sarwa, Pengabdian dan Promosi
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang
 Jarak Aktualisasi : Pembantuan Baku Panduan Pengajaran Pengetahuan Kualifikasi Data PPSL, Klaster 4 Kabupaten Karawang Tahun Anggaran 2022

Bulan/Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin 18 Juli 2022		1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan outline Buku Panduan Pengetahuan Kualifikasi Data PPSL, Klaster 4 berdasarkan outline yang dibuat	Penyusunan Outline Buku Panduan Pengetahuan Kualifikasi Data PPSL, Klaster 4	Tidak kendala
Selasa, Rabu, 19 - 20 Juli 2022		2.1. Menyusun konsep dan isi dari Buku Panduan Pengetahuan Kualifikasi Data PPSL, Klaster 4		
Kamis - Jumat 21 - 22 Juli 2022		2.2. Menyusun Buku Panduan Pengetahuan Kualifikasi Data PPSL, Klaster 4		

Mentor :  Orlis Subekti
 NIP. 199501242022041002

Yang Membuat Laporan :  Orlis Subekti
 NIP. 199501242022041002


EVIDENCE KEGIATAN AKTUALISASI

2.1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan outline Buku Panduan Pengetahuan Kualifikasi Data PPSL, Klaster 4 berdasarkan outline yang dibuat

Dalam tugas ini saya melakukan konsultasi dengan mentor terkait outline buku panduan yang disusun sudah sesuai dengan arahan pengajaran K4

2.2. Menyusun konsep dan isi dari Buku Panduan Pengetahuan Kualifikasi Data PPSL, Klaster 4

Setielah melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan outline dari buku panduan yang akan dibuat, kegiatan selanjutnya adalah menyusun konsep dan isi yang akan diadukan dalam buku panduan, pada gambar di bawah ini buku kegiatan penyusunan konsep dan isi buku panduan yang sedang dibicarakan.



2.1. Menyusun Buku Panduan Pengetahuan Kualifikasi Data PPSL, Klaster 4

Dalam kegiatan ini penulis sudah melakukan penyusunan buku panduan sesuai dengan konsep dan isi yang sudah dibicarakan sebelumnya, pada gambar di bawah ini diperlihatkan sebagian isi buku panduan yang sedang dalam tahap penyusunan

Tahap Kegiatan Penyusunan K4 yang selanjutnya Update untuk diuploadkan (tidak terdapat Dashboard)

1. Setelah dokumen K4 dan B1 telah selesai K4 harus sudah di unggah ke portal aplikasi psd.aardaps.go.id dengan ketentuan sebagai berikut.
2. Setelah selesai dokumen terunggah, dibuktikan dengan pembuatan Perencanaan Koneksi Dokumen Surat Ukur Tanah melalui portal aplikasi psd.aardaps.go.id yang dilakukan oleh Keras Seges K4 / Keras Pasiaa aplikasi PPSL dengan menggunakan TTE.
3. PMS-dikomersi Surat Ukur yang akan dibuat Perencanaan Koneksi Dokumen, berdasarkan kegiatan dengan M4 Proses.



- Minggu ke-3

LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS KEMENTERIAN ATR/PTSP TAHUN 2022

Laporan Minggu ke-3
 Nama : Orlis Subekti
 NIP : 199501242022041002
 Jabatan : Asisten Sarwa, Pengabdian dan Promosi
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang
 Jarak Aktualisasi : Pembantuan Baku Panduan Pengajaran Pengetahuan Kualifikasi Data PPSL, Klaster 4 Kabupaten Karawang Tahun Anggaran 2022

Bulan/Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin 25 Juli 2022		1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan outline Buku Panduan Pengetahuan Kualifikasi Data PPSL, Klaster 4 berdasarkan outline yang dibuat	Penyusunan Outline Buku Panduan Pengetahuan Kualifikasi Data PPSL, Klaster 4	Tidak kendala
Selasa, Rabu, 26 Juli 2022		2.1. Menyusun konsep dan isi dari Buku Panduan Pengetahuan Kualifikasi Data PPSL, Klaster 4		
Kamis - Jumat 27 - 28 Juli 2022		2.2. Menyusun Buku Panduan Pengetahuan Kualifikasi Data PPSL, Klaster 4		

Mentor :  Orlis Subekti
 NIP. 199501242022041002

Yang Membuat Laporan :  Orlis Subekti
 NIP. 199501242022041002

2.1. Menyusun Buku Panduan Pengetahuan Kualifikasi Data PPSL, Klaster 4

Mula-mula kegiatan ini penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan outline buku panduan yang akan dibuat, kegiatan selanjutnya adalah menyusun konsep dan isi yang akan diadukan dalam buku panduan, pada gambar di bawah ini buku kegiatan penyusunan konsep dan isi buku panduan yang sedang dibicarakan.



<https://psd.aardaps.go.id/Pmsd/BeritaAcara/BeritaAcara>

6. Setelah klik aksi "Simpan" akan muncul notifikasi untuk melakukan TTE dan strategi Pengabdian, dalam hal ini dilakukan oleh Keras Seges K4.



Tahap Kegiatan Penyelesaian K4 yang selanjutnya Update untuk diuploadkan (tidak terdapat Dashboard)

1. Setelah dokumen K4 dan B1 telah selesai K4 harus sudah di unggah ke portal aplikasi psd.aardaps.go.id dengan ketentuan sebagai berikut.
2. Setelah selesai dokumen terunggah, dibuktikan dengan pembuatan Perencanaan Koneksi Dokumen Surat Ukur Tanah melalui portal aplikasi psd.aardaps.go.id yang dilakukan oleh Keras Seges K4 / Keras Pasiaa aplikasi PPSL dengan menggunakan TTE.
3. PMS-dikomersi Surat Ukur yang akan dibuat Perencanaan Koneksi Dokumen, berdasarkan kegiatan dengan M4 Proses.



7. Setelah selesai dan proses berhasil, akan muncul preview Berita Acara Pengabdian K4 dan soon setelah pada menu Berita Acara K4 tidak dapat dibatalkan kembali.


- Minggu ke-4

**LAPORAN KEGIATAN AKTUALISASI CPNS
KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022**

Laporan Minggu ke-4 : 4
 Nama : Oriza Subekti
 NIP : 199501242022041002
 Jabatan : Stasi Sers, Pengukuran dan Pemetaan
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang
 Jenis Aktivitas : Pembuatan Buku Panduan Pengerjaan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4 di Kabupaten Karawang Tahun Anggaran 2022


Berisi Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Kemampuan
Berisi 1 Agustus 2022	Sebelum dan sesudahnya	3.1 Melakukan konsultasi kepada mentor terkait dengan metode sosialisasi yang akan dilakukan	Laporan sosialisasi	Talenta
Selama 2 Agustus 2022	Pengumpulan Bahan dan Penulisan	3.2 Melakukan sosialisasi dan demonstrasi model bersama dengan tim yang mengerjakan kegiatan K4	Laporan hasil sosialisasi	Kepercayaan
Setelah 5 Agustus 2022	Penyusunan	3.3 Membuat laporan hasil sosialisasi	Laporan hasil sosialisasi	Kepercayaan

Mentor



Nai AH, S.H, M.H.
NIP. 19601211961001

Yang Membuat Laporan



Oriza Subekti
NIP. 199501242022041002



EVIDENCE KEGIATAN AKTUALISASI

3.1. Melakukan konsultasi kepada mentor terkait dengan metode sosialisasi yang akan dilakukan

Penulis dan mentor berdiskusi terkait cara sosialisasi dan demonstrasi buku panduan yang akan dilakukan, hasil dari diskusi tersebut kegiatan dilakukan dengan cara langsung ke setiap orang di Tim K4 karena jombangnya sedikit serta jika ada kebingungan dalam pengumpulan buku panduan bisa langsung ditanyakan


3.2. Melakukan sosialisasi dan demonstrasi model bersama dengan tim yang mengerjakan kegiatan K4

Sesudah melakukan melakukan konsultasi dengan mentor terkait metode sosialisasi dan demonstrasi yang akan dilakukan, kegiatan selanjutnya adalah melakukan sosialisasi dan demonstrasi kepada rekan kerja yang menjadi tim yang mengerjakan kegiatan PTSL Klaster 4, pada gambar dibawah ini contoh kegiatan yang penulis lakukan.

3.3. Membuat laporan hasil sosialisasi

Dalam kegiatan ini penulis melakukan pembuatan laporan hasil kegiatan sosialisasi sebagai bahan pertimbangan untuk buku panduan yang sudah dibuat melalui aplikasi atau belum, pada gambar di bawah ini bukti kegiatan penulis yang sedang membuat laporan sosialisasi



Lampiran 2 Kartu bimbingan Coach dan Mentor

- Kartu bimbingan coach

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Oriza Subekti
 NIP : 199501242022041002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang
 Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan
 Isu : Belum optimalnya kegiatan peningkatan kualitas data PTSL Klaster 4 di Kabupaten Karawang Tahun Anggaran 2022
 Gagasan : Pembuatan Buku Panduan Pengerjaan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4 di Kabupaten Karawang Tahun Anggaran 2022

Kegiatan 1 : Persiapan Rencana Optimalisasi Percepatan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>Tahapan Kegiatan</p> <p>1.1 Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rencana optimalisasi percepatan K4</p> <p>1.2 Melakukan pengecekan progres K4 di dashboard situs web https://ptsl.atrbpn.go.id/</p> <p>1.3 Inventarisasi nomor hak persil tanah yang masuk dalam kegiatan peningkatan kualitas data PTSL Klaster 4 di aplikasi KKP</p> <p>1.4 Studi literatur untuk menyusun buku panduan percepatan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4.</p> <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu</p> <p>- Rancangan Outline Buku Panduan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4.</p> <p>Keterkaitan substansi mata pelatihan</p> <p>1.1 Nilai berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, loyal, adaptif dan kolaboratif</p> <p>1.2 Nilai berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, loyal, adaptif dan kolaboratif</p> <p>1.3 Nilai berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, loyal, adaptif dan kolaboratif</p>		

1.4 Nilai berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, loyal, adaptif dan kolaboratif		
<p>Kontribusi terhadap visi misi organisasi</p> <p>Kegiatan penyusunan dan persiapan pembuatan buku panduan peningkatan kualitas data PTSL Klaster 4 ini menerapkan nilai Menyelenggarakan penataan ruang yang adil, aman, nyaman, produktif dan berkelanjutan</p> <p>Penguatan nilai organisasi</p> <p>Nilai Profesional</p>		
Kegiatan 2 : Pengumpulan bahan kegiatan digitalisasi buku tanah.		
<p>Penyelesaian Kegiatan</p> <p>2.1 Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan outline Buku Panduan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4</p> <p>2.2 Menyusun konsep dan isi dari Buku Panduan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4 berdasarkan outline yang dibuat</p> <p>2.3 Menyusun Buku Panduan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4.</p> <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu</p> <p>Buku Panduan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4.</p> <p>Keterkaitan substansi mata pelatihan</p> <p>2.1 Nilai berorientasi pelayanan, harmonis, akuntabel, kompeten, loyal, adaptif dan kolaboratif</p> <p>2.2 Nilai berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, loyal dan adaptif</p>		

Act
Got

2.3 Nilai berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, loyal dan adaptif		
Kontribusi terhadap visi misi organisasi Dengan adanya buku panduan membuat kegiatan peningkatan kualitas data dapat dilakukan dengan lebih mudah, hal ini sesuai dengan penerapan nilai Menyelenggarakan penataan ruang yang adil, aman, nyaman, produktif dan berkelanjutan		
Penguatan nilai organisasi Nilai Profesional		

Kegiatan 3 : Sosialisasi dan demonstrasi Penggunaan Buku Panduan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
Tahapan Kegiatan 3.1 Melakukan konsultasi kepada mentor terkait dengan metode sosialisasi yang akan dilakukan 3.2 Melakukan sosialisasi dan demonstrasi modul bersama dengan tim yang mengerjakan kegiatan K4 3.3 Membuat laporan hasil sosialisasi		
Output kegiatan terhadap pemecahan isu Laporan pelaksanaan sosialisasi		
Keterkaitan substansi mata pelatihan 3.1 Nilai berorientasi pelayanan, harmonis, akuntabel, kompeten, loyal, adaptif dan kolaboratif 3.2 Nilai berorientasi pelayanan, harmonis, akuntabel, kompeten, loyal, adaptif dan kolaboratif 3.3 Nilai berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, loyal, adaptif dan kolaboratif		
Kontribusi terhadap visi misi organisasi		

4.3 Nilai berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, loyal, adaptif dan kolaboratif		
Kontribusi terhadap visi misi organisasi Senantiasa melakukan monitoring berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan merupakan penerapan nilai Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia		
Penguatan nilai organisasi Nilai Profesional		

Kegiatan 5 : Evaluasi dan pelaporan.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
Tahapan Kegiatan 5.1 Meminta masukan dan evaluasi dari mentor terkait penggunaan buku panduan 5.2 Mengumpulkan hasil atau evidence pelaksanaan kegiatan 5.3 Membuat laporan evaluasi penggunaan buku panduan		
Output kegiatan terhadap pemecahan isu Dokumentasi Kegiatan dan Laporan Evaluasi		
Keterkaitan substansi mata pelatihan 5.1 Nilai berorientasi pelayanan, harmonis, akuntabel, kompeten, loyal, adaptif dan kolaboratif 5.2 Nilai berorientasi pelayanan, harmonis, akuntabel, kompeten, loyal, adaptif dan kolaboratif 5.3 Nilai berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, loyal, adaptif dan kolaboratif		
Kontribusi terhadap visi misi organisasi Memberikan laporan atas kegiatan yang telah berlangsung kepada mentor untuk mendapatkan evaluasi		

Dengan adanya sosialisasi dan demonstrasi buku panduan yang dibuat maka akan memastikan bahwa semua pegawai di Seksi Survei dan Pemetaan mengerti dan paham akan buku panduan tersebut. Hal ini merupakan penerapan dari nilai Menyelenggarakan penataan ruang yang adil, aman, nyaman, produktif dan berkelanjutan		
Penguatan nilai organisasi Nilai Profesional		

Kegiatan 4 : Monitoring Keberhasilan Penggunaan Buku Panduan.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
Tahapan Kegiatan 4.1 Melakukan pengecekan peningkatan progres K4 di dashboard situs web https://ptsl.atrbpn.go.id 4.2 Melakukan konsultasi kepada mentor terkait monitoring keberhasilan percepatan kegiatan K4 dengan menggunakan buku panduan 4.3 Membuat laporan hasil monitoring penerapan buku panduan		
Output kegiatan terhadap pemecahan isu Laporan monitoring penerapan buku panduan.		
Keterkaitan substansi mata pelatihan 4.1 Nilai berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, loyal, adaptif dan kolaboratif 4.2 Nilai berorientasi pelayanan, harmonis, akuntabel, kompeten, loyal, adaptif dan kolaboratif		

merupakan bentuk tanggung jawab seorang ASN agar sasaran program sesuai dengan target. Hal ini merupakan penerapan dari nilai Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia		
Penguatan nilai organisasi Nilai Profesional dan Terpercaya		

AC
Go


Act
Go

• Kartu bimbingan mentor

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor


Nama : Oriza Subekti
 NIP : 19950124022041002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang
 Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan
 Isu : Belas optimalnya kegiatan peningkatan kualitas data PTSL Kluster 4 pada tahun 2022
 Gagasan : Pembuatan Buku Panduan Pengerjaan Peningkatan Kualitas Data PTSL Kluster 4 di Kabupaten Karawang Tahun Anggaran 2022

Kegiatan 1 : Persiapan Rencana Optimalisasi Percepatan Peningkatan Kualitas Data PTSL Kluster 4.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan 1.1 Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rencana optimalisasi percepatan K4 1.2 Melakukan pengecekan progres K4 di <i>dashboard</i> situs web https://ptsl.karawang.go.id/ 1.3 Inventarisasi nomor hak persil tanah yang masuk dalam kegiatan peningkatan kualitas data PTSL Kluster 4 di aplikasi KKP 1.4 Studi literatur untuk menyusun buku panduan percepatan Peningkatan Kualitas Data PTSL Kluster 4. Output kegiatan terhadap pemecahan isu - Rancangan <i>Outline</i> Buku Panduan Peningkatan Kualitas Data PTSL Kluster 4 Keterkaitan substansi mata pelatihan 1.1 Nilai berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif 1.2 Nilai berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, loyal, adaptif dan kolaboratif 1.3 Nilai berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, loyal, adaptif dan kolaboratif		


2.3 Nilai berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, loyal dan adaptif Kontribusi terhadap visi misi organisasi Dengan adanya buku panduan membuat kegiatan peningkatan kualitas data dapat dilakukan dengan lebih mudah, hal ini sesuai dengan penerapan nilai Menyelenggarakan penataan ruang yang adil, aman, nyaman, produktif dan berkelanjutan Pengantun nilai organisasi Nilai Profesional		
--	--	--

Kegiatan 3 : Sosialisasi dan demonstrasi Penggunaan Buku Panduan Peningkatan Kualitas Data PTSL Kluster 4

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan 3.1 Melakukan konsultasi kepada mentor terkait dengan metode sosialisasi yang akan dilakukan 3.2 Melakukan sosialisasi dan demonstrasi modul bersama dengan tim yang mengerjakan kegiatan K4 3.3 Membuat laporan hasil sosialisasi. Output kegiatan terhadap pemecahan isu Laporan pelaksanaan sosialisasi. Keterkaitan substansi mata pelatihan 3.1 Nilai berorientasi pelayanan, harmonis, akuntabel, kompeten, loyal, adaptif dan kolaboratif 3.2 Nilai berorientasi pelayanan, harmonis, akuntabel, kompeten, loyal, adaptif dan kolaboratif 3.3 Nilai berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, loyal, adaptif dan kolaboratif Kontribusi terhadap visi misi organisasi		


1.4 Nilai berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, loyal, adaptif dan kolaboratif Kontribusi terhadap visi misi organisasi Kegiatan penyusunan dan persiapan pembuatan buku panduan peningkatan kualitas data PTSL Kluster 4 ini menerapkan nilai Menyelenggarakan penataan ruang yang adil, aman, nyaman, produktif dan berkelanjutan Pengantun nilai organisasi Nilai Profesional		
--	--	--

Kegiatan 2 : Pengumpulan bahan kegiatan digitalisasi buku tanah.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan 2.1 Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan <i>outline</i> Buku Panduan Peningkatan Kualitas Data PTSL Kluster 4 2.2 Menyusun konsep dan isi dari Buku Panduan Peningkatan Kualitas Data PTSL Kluster 4 berdasarkan <i>outline</i> yang dibuat 2.3 Menyusun Buku Panduan Peningkatan Kualitas Data PTSL Kluster 4. Output kegiatan terhadap pemecahan isu Buku Panduan Peningkatan Kualitas Data PTSL Kluster 4. Keterkaitan substansi mata pelatihan 2.1 Nilai berorientasi pelayanan, harmonis, akuntabel, kompeten, loyal, adaptif dan kolaboratif 2.2 Nilai berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, loyal dan adaptif		

Dengan adanya sosialisasi dan demonstrasi buku panduan yang dibuat maka akan memastikan bahwa semua pegawai di Seksi Survei dan Pemetaan mengerti dan paham akan buku panduan tersebut. Hal ini merupakan penerapan dari nilai Menyelenggarakan penataan ruang yang adil, aman, nyaman, produktif dan berkelanjutan Pengantun nilai organisasi Nilai Profesional		
--	--	--

Kegiatan 4 : Monitoring Keberhasilan Penggunaan Buku Panduan.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan 4.1 Melakukan pengecekan peningkatan progres K4 di <i>dashboard</i> situs web https://ptsl.karawang.go.id/ 4.2 Melakukan konsultasi kepada mentor terkait monitoring keberhasilan percepatan kegiatan K4 dengan menggunakan buku panduan 4.3 Membuat laporan hasil monitoring penerapan buku panduan Output kegiatan terhadap pemecahan isu Laporan monitoring penerapan buku panduan Keterkaitan substansi mata pelatihan 4.1 Nilai berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, loyal, adaptif dan kolaboratif 4.2 Nilai berorientasi pelayanan, harmonis, akuntabel, kompeten, loyal, adaptif dan kolaboratif 4.3 Nilai berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, loyal, adaptif dan kolaboratif		


Act
Go t

Act
Go t

Kontribusi terhadap visi misi organisasi Senantiasa melakukan monitoring berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan merupakan penerapan nilai Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia Penguatan nilai organisasi Nilai Profesional		
--	--	--

Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia Penguatan nilai organisasi Nilai Profesional dan Terpercaya		
--	--	--

Kegiatan 5 : Evaluasi dan pelaporan.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan 5.1 Meminta masukan dan evaluasi dari mentor terkait penggunaan buku panduan 5.2 Mengumpulkan hasil atau evidence pelaksanaan kegiatan 5.3 Membuat laporan evaluasi menggunakan buku panduan Output kegiatan terhadap pemecahan isu Dokumentasi Kegiatan dan Laporan Evaluasi Keterkaitan substansi mata pelatihan 5.1 Nilai berorientasi pelayanan, harmonis, akuntabel, kompeten, loyal, adaptif dan kolaboratif 5.2 Nilai berorientasi pelayanan, harmonis, akuntabel, kompeten, loyal, adaptif dan kolaboratif 5.3 Nilai berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, loyal, adaptif dan kolaboratif Kontribusi terhadap visi misi organisasi Memberikan laporan atas kegiatan yang telah berlangsung kepada mentor untuk mendapatkan evaluasi seorng ASN agar sasaran program sesuai dengan target. Hal ini merupakan penerapan dari nilai		

Act
Go 1

Lampiran 3 Kuesioner Penilaian Isu

Tabel Hasil Kuisisioner Penilaian Isu oleh Pegawai di Seksi Survey dan Pemetaan

Nama Pegawai	ISU	Bobot Skor			Total Skor
		U	S	G	
Kuisisioner Pemilihan Isu					
Wisnu Widyana, S.T.	I	5	4	4	13
	II	3	4	3	10
	III	3	2	3	8
Maulidini Yunisa Laily A.P.	I	5	4	4	13
	II	3	5	3	11
	III	3	2	2	7
Bimo Rahadian, S.AB.	I	5	4	4	13
	II	3	4	3	10
	III	3	2	4	9
Total Nilai	I	5	4	4	13
	II	3	4	3	10
	III	3	2	3	8

isu I : Belum optimalnya kegiatan peningkatan kualitas data PTSL Klaster 4 pada tahun 2022 dikarenakan belum adanya panduan dalam pengerjaan

Isu II : Masih adanya persil tumpang tindih yang menyebabkan terhambatnya kegiatan PTSL yang bisa disebabkan salah pengukuran atau penggambaran

Isu III : Belum Optimalnya Digitalisasi Surat Ukur Bidang Tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang

LAPORAN KEGIATAN SOSIALISASI DAN DEMONSTRASI BUKU PANDUAN PENINGKATAN KUALITAS DATA PTSL KLASTER 4

A. PENDAHULUAN

Dalam rangka kegiatan aktualisasi yang dilakukan oleh penulis, kegiatan sosialisai dan demonstrasi buku panduan peningkatan kualitas data PTSL Klaster 4 dilakukan di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang kepada pegawai yang sedang mengerjakan peningkatan kualitas data

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Sosialisasi dan demonstrasi dilakukan untuk mengajarkan para pegawai di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang cara menggunakan buku panduan sehingga dalam kegiatan peningkatan kualitas data PTSL Klaster 4 dapat dilakukan secara efektif dan efisien

C. OUTPUT YANG DIHASILKAN

- a. Pemahaman terkait pengerjaan peningkatan kualitas data PTSL Klaster 4 sesuai dengan buku panduan
- b. Kekurangan yang ada pada buku panduan yang sudah dibuat

D. PELAKSANAAN SOSIALISASI

Sosialisasi dan Demonstrasi Buku Panduan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4 Hukum dilaksanakan di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang pada :

1. Hari/Tanggal : Selasa - Rabu, 2 - 3 Agustus 2022
2. Waktu : 09.00 – 12.00 WIB
3. Tempat : Ruang Command Center Kantah Kabupaten Karawang
4. Kegiatan sosialisasi dan demonstrasi dihadiri sebanyak 3 peserta yang berasal dari pegawai Kantah Kabupaten Karawang yang mengerjakan kegiatan peningkatan kualitas data PTSL Klaster 4.
5. Jalannya Kegiatan Sosialisasi dan Demonstrasi
Kegiatan sosialisasi dan demonstrasi dimulai dengan menjelaskan proses yang dilakukan dalam pengerjaan peningkatan kualitas data PTSL Klaster 4 yang dicantumkan dalam buku panduan, setelah penjelasan selesai selanjutnya penulis mendemonstrasikan proses pengerjaan K4 dimulai dari pembuatan berita acara sampai validasi surat ukur dan kesesuaian data sudah dilakukan

Berikut ini foto - foto kegiatan sosialisasi dan demonstrasi yang sudah dilakukan



E. ACARA PENUTUPAN

Kegiatan ditutup setelah peserta selesai mencoba cara menggunakan buku panduan untuk mengerjakan peningkatan kualitas data PTSL Klaster 4 dan masukan dari peserta untuk penulis. Masukan yang diberikan adalah ditambahkan penjelasan fitur yang ada di AutoCAD agar lebih mudah dalam mengerjakan. Demikian Laporan Pelaksanaan “Sosialisasi dan Demonstrasi” ini disampaikan. Semoga dapat memberikan gambaran mengenai pelaksanaan kegiatan tersebut dan dapat dijadikan pertimbangan untuk kegiatan serupa di masa mendatang. Terimakasih atas perhatian yang diberikan.

Karawang, 5 Agustus 2022

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Oriza Subekti'.

Oriza Subekti

LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI PENGGUNAAN BUKU PANDUAN PENINGKATAN KUALITAS DATA PTSL KLASTER 4 DI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN KARAWANG

A. Latar Belakang

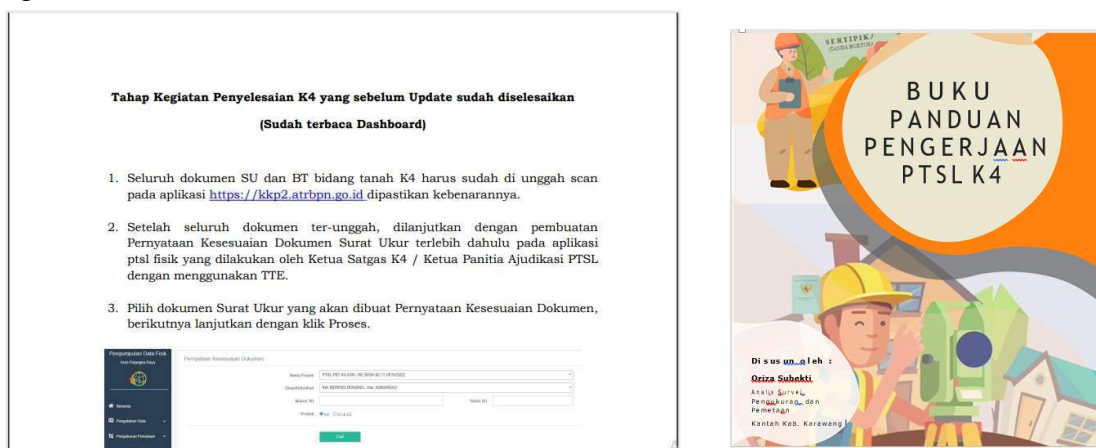
Dalam rangka melakukan percepatan target peningkatan kualitas data PTSL Klaster 4 penulis membuat buku panduan yang dapat memenuhi target tersebut, untuk mengetahui seberapa efektif dan efisien buku panduan yang sudah dibuat maka dilakukan kegiatan monitoring dan evaluasi

B. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi

Dalam rangka memperoleh gambaran mengenai pemanfaatan buku panduan yang sudah dibuat, maka penulis melakukan kegiatan monitoring dengan cara mengecek progress peningkatan target K4 di aplikasi KKP, selanjutnya kegiatan evaluasi dilakukan dengan konsultasi terhadap atas berdasarkan hasil sosialisasi dan monitoring

C. Hasil Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi

Hasil monev terhadap pemanfaatan buku panduan untuk kegiatan percepatan peningkatan kualitas data menunjukkan bahwa adanya peningkatan jumlah percepatan peningkatan target yang cukup besar dari tanggal 11 Juli setelah kegiatan sosialisasi sampai tanggal 19 Agustus PTSL Klaster 4 sejumlah 414 Bidang, hasil dari kegiatan yang sudah dilakukan dapat dilihat pada gambar di bawah ini :



Gambar 1. Buku Panduan Sebelum dan Sesudah Monev

Wilayah	Target PBT	Target SHAT	Target K4	Survei	Pemetaan	Puldadis	Pemberkasan *	Potensi K1	K1	K2	K3.1 *	K3.2 *	K3.3 *	K3.4	K4
	40.000	56.600	11.662	35.657	35.626	23.018	22.854	20.818	1.256	0	0	0	0	0	4.321
Kab. Karawang	36.000	57.000	8.000	25.325	23.037	26.752	25.080	13.238	6.821	0	0	0	0	0	414

No.	Wilayah	Target PBT	Target SHAT	Target K4	Survei	Pemetaan	Puldadis	Pemberkasan *	Potensi K1	K1	K2	K3.1 *	K3.2 *	K3.3 *	K3.4	K4	KW4,5,6	Dis
1	Kab. Bekasi	40.000	56.600	11.662	37.601	37.612	31.729	31.603	19.953	11.543	0	0	0	0	0	4.549	1	24.987
2	Kab. Karawang	36.000	57.000	8.000	31.279	27.261	32.837	30.678	9.697	15.698	0	0	0	0	0	828	0	8.816

Gambar 2. Capaian target K4 Kabupaten Karawang Juni dan Agustus 2022

D. Penutup

Kegiatan monitoring akan berhasil dalam menilai efektifitas buku panduan jika dilakukan monitoring setiap bulan sehingga terpantau progres peningkatan kualitas data K4 dan evaluasi dapat dilakukan jika dalam laporan monitoring adanya masukan atau perubahan teknis dalam pengerjaan peningkatan kualitas data PTSL Klaster 4

Lampiran 6 Buku Panduan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4



Tahap Kegiatan Penyelesaian K4 (Sebelum terbaca di dashboard)

1. Melakukan inventarisasi nomor-nomor bidang tanah yang masuk ke dalam kegiatan PTSL Kluster 4 (K4)

Daftar bidangnya yang masuk di provinsi K4

Datangkah	Desa/Kecamatan	Luas	Tahun	K4
000000000000	Sukareja	8.930	1971-1980	JK
000000000001	Sukareja	12.210	1971-1980	JK
000000000002	Sukareja	1.280	1971-1980	JK
000000000003	Sukareja	0.210	1971-1980	JK
000000000004	Sukareja	2.210	1981-2000	JK
000000000005	Sukareja	750	1981-1990	JK
000000000006	Sukareja	750	1991-2000	JK
000000000007	Sukareja	1.770	1981-1990	JK
000000000008	Sukareja	8.180	1981-1990	JK
000000000009	Sukareja	207	2001-2007	JK
000000000010	Sukareja	8.990	2001-2007	JK
000000000011	Sukareja	2.380	2001-2007	JK
000000000012	Sukareja	1.140	2001-2007	JK
000000000013	Sukareja	1.130	2001-2007	JK
000000000014	Sukareja	874	2001-2007	JK
000000000015	Sukareja	1.280	2001-2007	JK
000000000016	Sukareja	1.280	2001-2007	JK
000000000017	Sukareja	2.380	2001-2007	JK
000000000018	Sukareja	2.380	2001-2007	JK
000000000019	Sukareja	2.380	2001-2007	JK
000000000020	Sukareja	2.380	2001-2007	JK

2. Untuk memudahkan proses pengumpulan data-data bidang tanah yang masuk ke dalam kluster 4, dibuatkan spreadsheet pada google drive yang berisi nomor hak, nomor SU, NIB dari bidang-bidang yang masuk ke dalam kluster 4

	A	B	C	D	E
1	NO	LUAS	NO HAK	NO SU	TAHUN SU
2	1	72	1638	490	1999
3	2	84	1640	490	1999
4	3	90	1642	490	1999
5	4	90	1640	490	1999

3. Setelah nomor hak, nomor SU dan NIB dituliskan, maka dilakukan pencarian terhadap kelengkapan dokumen digital dari buku tanah dan surat ukur dari nomor hak tersebut untuk kemudian di cek apakah dokumen digitalnya sudah diunggah di kkp atau masih belum tersedia di kkp.

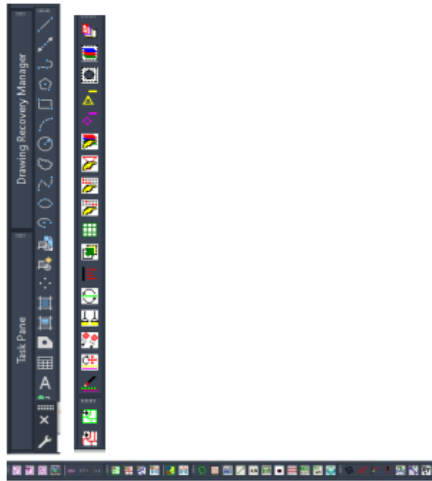
NO	LUAS	NO SU	NO HAK	NO NIB	TAHUN SU	STATUS	REMARKS
1	72	490	1638	1638	1999	JK	Belum tersedia di kkp
2	84	490	1640	1640	1999	JK	Belum tersedia di kkp
3	90	490	1642	1642	1999	JK	Belum tersedia di kkp
4	90	490	1640	1640	1999	JK	Belum tersedia di kkp
5	72	490	1638	1638	1999	JK	Belum tersedia di kkp
6	84	490	1640	1640	1999	JK	Belum tersedia di kkp
7	90	490	1642	1642	1999	JK	Belum tersedia di kkp
8	90	490	1640	1640	1999	JK	Belum tersedia di kkp
9	72	490	1638	1638	1999	JK	Belum tersedia di kkp
10	84	490	1640	1640	1999	JK	Belum tersedia di kkp
11	90	490	1642	1642	1999	JK	Belum tersedia di kkp
12	90	490	1640	1640	1999	JK	Belum tersedia di kkp
13	72	490	1638	1638	1999	JK	Belum tersedia di kkp
14	84	490	1640	1640	1999	JK	Belum tersedia di kkp
15	90	490	1642	1642	1999	JK	Belum tersedia di kkp
16	90	490	1640	1640	1999	JK	Belum tersedia di kkp
17	72	490	1638	1638	1999	JK	Belum tersedia di kkp
18	84	490	1640	1640	1999	JK	Belum tersedia di kkp
19	90	490	1642	1642	1999	JK	Belum tersedia di kkp
20	90	490	1640	1640	1999	JK	Belum tersedia di kkp
21	72	490	1638	1638	1999	JK	Belum tersedia di kkp
22	84	490	1640	1640	1999	JK	Belum tersedia di kkp
23	90	490	1642	1642	1999	JK	Belum tersedia di kkp
24	90	490	1640	1640	1999	JK	Belum tersedia di kkp
25	72	490	1638	1638	1999	JK	Belum tersedia di kkp
26	84	490	1640	1640	1999	JK	Belum tersedia di kkp
27	90	490	1642	1642	1999	JK	Belum tersedia di kkp
28	90	490	1640	1640	1999	JK	Belum tersedia di kkp
29	72	490	1638	1638	1999	JK	Belum tersedia di kkp
30	84	490	1640	1640	1999	JK	Belum tersedia di kkp
31	90	490	1642	1642	1999	JK	Belum tersedia di kkp
32	90	490	1640	1640	1999	JK	Belum tersedia di kkp
33	72	490	1638	1638	1999	JK	Belum tersedia di kkp
34	84	490	1640	1640	1999	JK	Belum tersedia di kkp
35	90	490	1642	1642	1999	JK	Belum tersedia di kkp
36	90	490	1640	1640	1999	JK	Belum tersedia di kkp
37	72	490	1638	1638	1999	JK	Belum tersedia di kkp
38	84	490	1640	1640	1999	JK	Belum tersedia di kkp
39	90	490	1642	1642	1999	JK	Belum tersedia di kkp
40	90	490	1640	1640	1999	JK	Belum tersedia di kkp
41	72	490	1638	1638	1999	JK	Belum tersedia di kkp
42	84	490	1640	1640	1999	JK	Belum tersedia di kkp
43	90	490	1642	1642	1999	JK	Belum tersedia di kkp
44	90	490	1640	1640	1999	JK	Belum tersedia di kkp
45	72	490	1638	1638	1999	JK	Belum tersedia di kkp
46	84	490	1640	1640	1999	JK	Belum tersedia di kkp
47	90	490	1642	1642	1999	JK	Belum tersedia di kkp
48	90	490	1640	1640	1999	JK	Belum tersedia di kkp
49	72	490	1638	1638	1999	JK	Belum tersedia di kkp
50	84	490	1640	1640	1999	JK	Belum tersedia di kkp
51	90	490	1642	1642	1999	JK	Belum tersedia di kkp
52	90	490	1640	1640	1999	JK	Belum tersedia di kkp
53	72	490	1638	1638	1999	JK	Belum tersedia di kkp
54	84	490	1640	1640	1999	JK	Belum tersedia di kkp
55	90	490	1642	1642	1999	JK	Belum tersedia di kkp
56	90	490	1640	1640	1999	JK	Belum tersedia di kkp
57	72	490	1638	1638	1999	JK	Belum tersedia di kkp
58	84	490	1640	1640	1999	JK	Belum tersedia di kkp
59	90	490	1642	1642	1999	JK	Belum tersedia di kkp
60	90	490	1640	1640	1999	JK	Belum tersedia di kkp

4. Apabila dokumen digital buku tanah dan surat ukur dari bidang yang masuk ke dalam K4 sudah lengkap, maka dilanjutkan dengan pembuatan pernyataan kesesuaian dari dokumen fisik dan yuridis pada website ptsl (tahap pembuatan pernyataan kesesuaian akan dijelaskan pada bagian II)

5. Setelah pernyataan kesesuaian selesai dibuat, maka dilanjutkan dengan proses plotting bidang. Dalam modul bidang yang akan di plot dipilih di daerah perumahan, karena lebih mudah untuk dikerjakan. Untuk memetakan bidang K4 di daerah perumahan maka dibutuhkan siteplan yang digunakan sebagai acuan untuk mengetahui posisi dan lokasi dari bidang perumahan tersebut, dengan adanya siteplan maka pencarian akan lebih mudah untuk dilakukan.



6. Penggambaran dan pemetaan bidang tanah dilakukan dengan menggunakan software Autocad Map 2021 yang tentu saja sudah terintegrasi dengan website kkp. Berikut adalah beberapa tools yang digunakan dalam proses penggambaran bidang tanah K4



Keterangan icon pada toolbar Draw

Lambang	Nama Lambang	Shortcut Keyboard	Fungsi
	Line	L + enter	Membuat garis lurus
	Construction Line	XL + enter	Membuat garis lurus dengan panjang tak hingga
	Polyline	PL + enter	Membuat garis tanpa putus
	Polygon	POL + enter	Membuat segi banyak beraturan
	Rectangle	REC + enter	Membuat segi empat
	Arc	A + enter	Membuat busur lingkaran
	Circle	C + enter	Membuat lingkaran
	Revision Cloud	REVCLOUD + enter	Membuat objek menyerupai bentuk awan
	SPLine	SPL + enter	Membuat garis lengkung tak beraturan
	Ellipse	EL + enter	Membuat elips
	Ellipse Arc	EL + enter	Membuat busur elips
	Insert Block	I + enter	Memasukkan kelompok objek dari file lain
	Make Block	B + enter	Mengelompokkan beberapa objek menjadi satu kesatuan
	Point	PO + enter	Membuat titik
	Hatch	H atau BH + enter	Mengisi sebuah bidang tertutup dengan arsiran
	Gradient	GRADIENT + enter	Mengisi sebuah bidang tertutup dengan arsiran berbentuk gradasi warna
	Region	REG + enter	Membuat objek polygon dari beberapa beberapa kurva atau garis yang saling berhubungan
	Table	TABLE + enter	Membuat tabel
	Multiline Text	MT + enter	Membuat teks



Berikut juga disajikan perintah dan fungsi Autocad yang di rangkum dari A sampai Z :

- A**
ABOUT (Memperlihatkan informasi tentang AutoCAD)
ALIGN Memutar dan merotasi obyek dengan orientasi tertentu
APERTURE Mengontrol ukuran kotak target Object SnapControls
ARC Membuat busur / garis lengkung
AREA Menghitung luas dan keliling bidang
ARRAY Menyalin obyek secara massal dengan susunan teratur
AUDIT Mengevaluasi integritas gambar
B
BACKGROUND Menetapkan latar belakang layar
BHATCH Mengarsir bidang tertutup dengan pola tertentu
BLIPMODE Mematikan/menghidupkan blip
BLOCK Mendefinisikan blok pada obyek
BREAK Menghapus sebagian obyek atau memisahkan satu obyek menjadi dua
C
CHAMFER Membuat kemiringan pada dua garis lurus yang dihubungkan
CHANGE Mengubah koordinat dan properti obyek yang dipilih
CHPROP Mengubah properti obyek yang dipilih
CIRCLE Membuat lingkaran
COLOR Mengaktifkan warna untuk obyek baru
COPY Menyalin obyek
COPYCLIP Menyalin obyek ke dalam clipboard
CUTCLIP Menyalin obyek ke dalam clipboard dan menghapus obyek tersebut dari gambar



- D**
DBLIST Menampilkan informasi lengkap dari setiap obyek yang ada dalam gambar
DDCHPROP Mengubah properti obyek melalui kotak dialog
DDCOLOR Mengaktifkan warna tertentu untuk obyek baru melalui kotak dialog
DDEDIT Mengedit teks dan atribut
DDGRIPS Menghidupkan grip dan mengatur warnanya
DDIM Membuat dan memodifikasi style dimensi
DDINSERT Menyisipkan blok atau file DWG ke dalam gambar
DDMODIFY Mengontrol properti dan karakteristik obyek
DDPTYPE Menentukan model dan ukuran titik
DDRENAME Mengganti nama obyek
DDRMODES Mengatur fasilitas bantu gambar
DDSELECT Mengatur modus pemilihan obyek
DDUCS Mendefinisikan User Coordinate System
DDUCSP Memilih UCS aktif melalui kotak dialog
DDUNITS Mengontrol format koordinat dari sudut serta jumlah desimal
DDVIEW Menyimpan dan mengaktifkan view
DIM Mengakses perintah pendimensian
DIMALIGNED Melakukan pengukuran linier aligned
DIMANGULAR Melakukan pengukuran sudut
DIMBASELINE Melanjutkan pengukuran linier, sudut, ordinate dari titik pertama pengukuran sebelumnya
DIMCENTER Membuat tanda pusat atau garis pusat pada lingkaran atau busur
DIMCONTINUE Melanjutkan pengukuran linier, sudut, ordinate dari titik kedua pengukuran sebelumnya
DIMDIAMETER Melakukan pengukuran diameter untuk busur dan lingkaran
DIMEDIT Mengedit dimensi
DIMLINEAR Melakukan pengukuran linier
DIMORDINATE Melakukan pengukuran koordinat pada suatu titik
DIMRADIUS Melakukan pengukuran jari-jari pada lingkaran dan busur
DIMSTYLE Membuat dan mengedit style dimensi dari baris perintah
DIMTEDIT Memindahkan dan merotasi teks dimensi



DIST Menghitung jarak antara dua titik
DIVIDE Menandai obyek ke dalam beberapa segmen yang sama panjang
DONUT Membuat lingkaran padat
DRAWORDER Mengatur urutan obyek dan image di layar dan saat dicetak
DSVIEWER Melakukan pengaturan layar melalui jendela Aerial View
DTEXT Membuat beberapa baris teks secara dinamik
DVIEW Mengatur pandangan, mematikan atau menghidupkan pandangan panareal dan perspektif
DXFOUT Export gambar pertukaran dari file aktif
E
ELLIPSE Membuat elips terbuka maupun tertutup
ERASE Menghapus obyek
EXPLODE Memecah obyek gabungan ke dalam komponen-komponennya
EXPORT Menyimpan obyek dalam format lain
EXTEND Memperpanjang obyek sampai batas tertentu
F
FILL Mengontrol tampilan permukaan padat untuk obyek yang berisi
FILLET Menghubungkan dua obyek dengan busur berjari-jari tertentu
G
GRID Menghidupkan/mematikan titik-titik grid
GROUP Mendefinisikan grup pada sekumpulan obyek
H
HATCH Mengarsir daerah tertutup tanpa melalui kotak dialog
HATCHEDIT Mengedit arsir
I
ID Memerlihatkan nilai koordinat pada titik tertentu
IMAGE Menyisipkan gambar raster dalam berbagai format ke dalam gambar AutoCAD
IMAGEADJUST Mengontrol intensitas, kontras dari gambar raster yang dipilih
IMAGEATTACH Memasukkan image baru dan definisinya
IMAGECLIP Membuat potongan pada image



IMAGEFRAME Menghidupkari/memafikan frame gambar
IMAGEQUALITY Mengontrol kualitas gambar yang disisipkan
IMPORT Import file dalam berbagai format ke dalam gambar AutoCAD
INSERT Menyisipkan blok atau File DWG ke dalam gambar
L
LAYER Mendefinisikan dan mengontrol lapisan
LEADER Membuat keterangan dan anotasi dari suatu item gambar
LENGTHEN Mengubah panjang garis atau busur
LIMITS Menetapkan batas kerja gambar
LINE Membuat garis lurus
LINETYPE Mengaktifkan, membuat dan memuat tipe garis
LIST Menampilkan informasi lengkap dari obyek yang dipilih
LTSCALE Mengatur skala untuk tipe garis non-continuous
M
MATCHPROP Menyalin properti dari suatu obyek ke obyek lainnya
MEASURE Mengukur obyek ke dalam beberapa segmen dengan ukuran yang ditentukan
MENU Memuat file menu
MINSERT Menyisipkan blok atau file ke dalam gambar secara masal
MIRROR Mencerminkan obyek
MLEDIT Mengedit multiline
MLINE Membuat garis paralel atau multiline
MLSTYLE Mendefinisikan style dari garis-garis paralel atau multiline
MOVE Memindahkan obyek dari satu tempat ke tempat lain
MTEXT Membuat teks paragraf
MULTIPLE Mengulang perintah secara terus menerus sampai ada pembatalan
N
NEW Membuka file baru



O
OFFSET Menyalin obyek secara paralel
OPDS Membatalkan penghapusan dengan ERASE
OPEN Membuka file yang telah disimpan
ORTHO Membatasi gerakan kursor pada arah horizontal dan vertikal
OSNAP Menjalankan Obyek Snap
P
PAN Menggeser layar
PASTECLIP Menyisipkan gambar atau data dari clipboard ke dalam gambar sekarang
PEDIT Mengedit polyline dan mesh polygon 3 dimensi
PLINE Membuat polyline 2 dimensi
PLOT Mencetak gambar ke dalam file, printer atau plotter
POINT Membuat titik
POLYGON Membuat polygon, segi banyak beraturan
PREFERENCES Mengatur semua konfigurasi sistem AutoCAD
PREVIEW Menampilkan preview gambar yang akan dicetak
Q
QSAVE Menyimpan gambar dengan menggunakan nama yang sudah ada
QTEXT Mengontrol tampilan teks atau atribut di layar atau saat dicetak
QUIT Mengakhiri AutoCAD
R
RAY Membuat garis semi tak terhingga
RECOVER Memperbaiki gambar yang rusak
RECTANG Membuat polyline kotak
REDO Mengembalikan perintah yang telah dibatalkan oleh perintah U atau Undo
REDRAW Menggambar ulang layar data membersihkan layar dari blip pada viewport aktif
REDRAWALL Menggambar ulang layar untuk seluruh viewport
REGENALL Meregenerasi gambar untuk semua viewpoint
RENAME Mengganti nama obyek



REPLAY Memerlihatkan image berformat BMP, TGA atau TIFF
ROTATE Memutar obyek
S
SAVE Menyimpan gambar dengan nama baru
SAVEAS Menyimpan gambar dengan nama baru dan meng-aktifkan file baru tersebut
SCALE Mengubah ukuran obyek ke arah X, Y dan Z
SELECT Melakukan pra-pemilihan terhadap sekumpulan obyek untuk diedit
SHELL Mengakses perintah-perintah DOS tanpa mengakhiri AutoCAD
SKETCH Membuat gambar sketsa dari sekumpulan segmen garis
SNAP Membatasi gerakan kursor dengan interval tertentu
SPLINE Membuat kurva spline kuadrat atau kubik
SPLINEEDIT Mengedit obyek Spline
STATUS Memerlihatkan statistik gambar, modus dan lainnya
STRETCH Mengulur obyek
STYLE Mendefinisikan atau memodifikasi style teks
T
TEXT Membuat teks satu baris
TEXTSCR Memindahkan layar Anda dari layar grafis ke layar teks
TOOLBAR Menampilkan/menyembunyikan menu toolbar
TRACE Membuat garis padat
TRIM Memotong obyek berdasarkan batas-batas potong yang dipilih
U
U Membatalkan perintah terakhir
UCS Mengontrol User Coordinate System
UCSICON Mengontrol tampilan dan penempatan icon UCS
UNDO Membatalkan perintah sebelumnya
UNITS Mengatur format sudut dan koordinat serta jumlah desimal



V
VIEW Menyimpan dan mengaktifkan view
VPOINT Mengatur arah pandangan untuk memvisualisasikan gambar 3 dimensi
W
WBLOCK Menyimpan blok ke dalam file DWG
X
XLINE Membuat garis konstruksi tak terhingga
XPLODE Memecah obyek gabungan ke dalam komponen-komponen terpisah
Z
ZOOM Mengubah besar layar pada viewport aktif

Perintah Menggunakan Command
COPY (meng-copy/mengandakan obyek) Command: CO
ERASE (menghapus obyek) Command: E
LINE (membuat garis linear) Command: L
POLYLINE (membuat garis secara integritas) Command: PL
MOVE (memindah dan menggeser obyek) Command: M
FILLET (memotong garis 2 arah sehingga membentuk sudut/radius) Command: F
ROTATE (memutar obyek dengan sudut radius tertentu) Command: RO
MIRROR (menduplikat obyek sehingga obyek berlawanan arah) Command: MI
ARRAY (mengandakan obyek sejajar baris vertikal atau horizontal atau radius) Command: AR
TRIM (memotong garis secara parsial dalam) Command: TR
OFFSET (membuat garis konsentrik sejajar obyek secara paralel) Command: O
JOIN (menyambung 2 garis sejajar) Command: J
EXTEND (memanjangkan garis hingga ke tepi entiti lainnya) Command: EX
EXPLODE (memecah obyek block/polygon menjadi per garis entiti) Command: X



7. Untuk menemukan bidang yang terletak di wilayah perumahan dengan mudah, maka harus diketahui terlebih dahulu Blok dan Nomor dari bidang yang masuk ke dalam wilayah perumahan.



8. Setelah bidang tersebut ditemukan di siteplan, maka dilanjutkan dengan meng-copy bidang tersebut ke peta kerja yang sudah diunduh dari kkp, untuk kemudian di-paste sesuai dengan koordinat aslinya.



9. Setelah bidang tersebut dirapikan, tidak tumpang tindih dengan bidang lain, sesuai dengan ukuran luas, dan sesuai dengan data fisiknya, maka dilakukan emetaan persil dan penyimpanan SU. Kemudian dilakukan validasi bidang tanah di peta pendaftaran ke website kkp.

10. Setelah selesai dan proses validasi berhasil, maka dilanjutkan dengan pembuatan berita acara dari bidang-bidang tanah K4 yang sudah selesai di proses

**BERITA ACARA
 HASIL PENGINGATAN KUALITAS BIDANG TANAH
 BAYAN TIGAS PERK**

Nomor : 01.4 / BA - 04 / Sukahaja / VI / 2022

Pada hari ini, Jumat, 22 Juli 2022, yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Berita : Wicus Wahyana, ST
 NIP. : 199602132011011004
 Jabatan : Wakil Ketua Satgas P4K

Telah melaksanakan kegiatan Pengingatan Kualitas Bidang Tanah di Desa Sukahaja Kecamatan Telagahe Timur sebanyak 2 (dua) bidang tanah yaitu :

NO	NOMOR BAK	BURAT UKUR	REK	LUAS	TJPE BAK
1	35.09.03.09.1.03016	91,01184/2001	36-90	98	Hak Milik
2	35.09.03.09.1.03017	91,01184/2001	36-97	100	Hak Milik

Demikian Berita Acara Hasil Pengingatan Bidang Tanah Pada Desa Sukahaja Kecamatan Telagahe Timur ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengrabai,
 Ketua Tim Adukkaw Pendaftaran
 Tanah Sumatera Lingsajap

Sesuai Tugas Pokok

Mural Huda, ST
 NIP. 19830604 201101 1 004

Wicus Wahyana, ST
 NIP. 19960213 201101 1 004



11. Berita acara yang telah selesai dibuat kemudian diunggah di website PTSL



12. Setelah berita acara berhasil di buat, maka nomor hak yang berada di sebelah kiri di lempar ke sebelah kanan, untuk kemudian di "selesai" kan dengan menginputkan Passphrase. Proses pengerjaan K4 telah selesai dilakukan ketika kolom Status, Plot, Persil Valid, dan Plot Valid sudah terisi tanda centang seperti gambar di bawah ini.

Daftar Sertipikat pada Berita Acara K4 Nomor 01.4/BA-K4/Des Sukahaja/VI/2022

Status	Plot	Persil Valid	Plot Valid	Sertipikat	DetailBatas-batas	Luas
✓	✓	✓	✓	1000009100005	Sukahaja	72
✓	✓	✓	✓	1000009100009	Sukahaja	72
✓	✓	✓	✓	1000009100007	Sukahaja	72
✓	✓	✓	✓	1000009100008	Sukahaja	114
✓	✓	✓	✓	1000009100004	Sukahaja	72
✓	✓	✓	✓	1000009100002	Sukahaja	72
✓	✓	✓	✓	1000009100006	Sukahaja	98
✓	✓	✓	✓	1000009100017	Sukahaja	108
✓	✓	✓	✓	1000009100008	Sukahaja	103
✓	✓	✓	✓	1000009100007	Sukahaja	208

Lampiran 7 Rekapitulasi Nilai BerAKHLAK Habitiasi

- Sebelum Habitiasi

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan Nilai-Nilai										
		Ber	A	K	H	L	A	K	Jumlah			
1	Persiapan Rencana Optimalisasi Percepatan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rencana optimalisasi percepatan K4	1		1				1	1	4	
		Melakukan pengecekan progres K4 di <i>dashboard</i> situs web https://ptsl.atrbpn.go.id		1	1			1	1		4	
		Inventarisasi nomor hak persil tanah yang masuk dalam kegiatan peningkatan kualitas data PTSL Klaster 4 di aplikasi KKP		1	1			1	1			4
		Studi literatur untuk menyusun buku panduan percepatan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4		1	1				1			3
2	Penyusunan Buku Panduan Pelaksanaan Optimalisasi Percepatan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan <i>outline</i> Buku Panduan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4 berdasarkan <i>outline</i> yang dibuat	1		1				1	1	4	
		Menyusun konsep dan isi dari Buku Panduan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4	1	1	1				1		4	
		Menyusun Buku Panduan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4	1	1	1				1		4	
3	Sosialisasi dan demonstrasi Penggunaan Buku Panduan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4	Melakukan konsultasi kepada mentor terkait dengan metode sosialisasi yang akan dilakukan	1		1				1	1	4	
		Melakukan sosialisasi dan demonstrasi buku panduan bersama dengan tim yang mengerjakan kegiatan K4	1	1	1	1			1	1	6	
		Membuat laporan hasil sosialisasi.		1	1					1	3	
4	Monitoring Keberhasilan Penggunaan Buku Panduan	Melakukan pengecekan peningkatan progres K4 di <i>dashboard</i> situs web https://ptsl.atrbpn.go.id		1	1			1	1		4	
		Melakukan konsultasi kepada mentor terkait monitoring keberhasilan percepatan kegiatan K4 dengan menggunakan buku panduan	1		1				1	1	4	
		Membuat laporan hasil monitoring penerapan buku panduan	1	1	1					1	4	
5	Evaluasi dan pelaporan	Meminta masukan dan evaluasi dari mentor terkait penggunaan buku panduan	1		1				1	1	4	
		Mengumpulkan hasil atau <i>evidence</i> pelaksanaan kegiatan		1	1				1	1	4	
		Membuat laporan evaluasi penggunaan buku panduan	1	1	1					1	4	
Total										64		

- Sesudah habituasi

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan Nilai-Nilai									
		Ber	A	K	H	L	A	K	Jumlah		
1	Persiapan Rencana Optimalisasi Percepatan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rencana optimalisasi percepatan K4	1	1	1	1	1	1	1	7	
		Melakukan pengecekan progres K4 di <i>dashboard</i> situs web https://ptsl.atrbpn.go.id	1	1	1			1	1	1	6
		Inventarisasi nomor hak persil tanah yang masuk dalam kegiatan peningkatan kualitas data PTSL Klaster 4 di aplikasi KKP	1	1	1			1	1	1	6
		Studi literatur untuk menyusun buku panduan percepatan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4	1	1	1			1	1	1	6
2	Penyusunan Buku Panduan Pelaksanaan Optimalisasi Percepatan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan <i>outline</i> Buku Panduan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4 berdasarkan <i>outline</i> yang dibuat	1	1	1	1	1	1	1	7	
		Menyusun konsep dan isi dari Buku Panduan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4	1	1	1			1	1		5
		Menyusun Buku Panduan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4	1	1	1			1	1		5
3	Sosialisasi dan demonstrasi Penggunaan Buku Panduan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4	Melakukan konsultasi kepada mentor terkait dengan metode sosialisasi yang akan dilakukan	1	1	1	1	1	1	1	7	
		Melakukan sosialisasi dan demonstrasi buku panduan bersama dengan tim yang mengerjakan kegiatan K4	1	1	1	1	1	1	1	1	7
		Membuat laporan hasil sosialisasi.	1	1	1			1	1	1	6
4	Monitoring Keberhasilan Penggunaan Buku Panduan	Melakukan pengecekan peningkatan progres K4 di <i>dashboard</i> situs web https://ptsl.atrbpn.go.id	1	1	1			1	1	1	6
		Melakukan konsultasi kepada mentor terkait monitoring keberhasilan percepatan kegiatan K4 dengan menggunakan buku panduan	1	1	1	1	1	1	1	1	7
		Membuat laporan hasil monitoring penerapan buku panduan	1	1	1			1	1	1	6
5	Evaluasi dan pelaporan	Meminta masukan dan evaluasi dari mentor terkait penggunaan buku panduan	1	1	1	1	1	1	1	1	7
		Mengumpulkan hasil atau <i>evidence</i> pelaksanaan kegiatan	1	1	1	1	1	1	1	1	7
		Membuat laporan evaluasi penggunaan buku panduan	1	1	1			1	1	1	6
Total										101	

Surat Pernyataan

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama Lengkap : Oriza Subekti
NIP : 199501242022041002
Pangkat/Golongan : III/a (Penata Muda)
Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan
Unit Kerja : Seksi Survei dan Pemetaan, Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang
Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Menyatakan bahwa :

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

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Karawang, 03 September 2022

Mengetahui



Nur Ali, S.H., M.H.

Yang Menyatakan,



Oriza Subekti, S.T

BIODATA PENULIS



Penulis bernama lengkap Oriza Subekti, lahir di Subang, 24 Januari 1995. Merupakan anak ketiga dari tiga bersaudara dari pasangan Bapak Usman Efendi dan Ibu Emiyati. Penulis menikah dengan Minerva Anindyta pada Bulan Agustus 2020 dan sudah memiliki satu anak laki-laki bernama Alvito Naushad Falaah Subekti pada tahun 2021.

Penulis menempuh pendidikan sekolah dasar di SD Negeri Sarimulya IV (2000-2006), tingkat menengah pertama di SMP Negeri 1 Kotabaru (2006-2009), tingkat menengah atas di SMA Negeri 2 Purwakarta (2009-2012), dan melanjutkan pendidikan Strata 1 di Program Studi Teknik Geodesi dan Geomatika, Fakultas Ilmu dan Teknologi Kebumian, ITB (2012-2016).

Penulis merupakan salah satu Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional sebagai Calon Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan yang ditempatkan di Seksi 1, Seksi Survei dan Pemetaan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang. Untuk menyelesaikan latihan dasar CPNS Kementerian ATR/BPN 2022 dan syarat diangkat menjadi PNS penulis mengambil aktualisasi dengan judul “Pembuatan Buku Panduan Pengerjaan Peningkatan Kualitas Data PTSL Klaster 4 di Kabupaten Karawang Tahun Anggaran 2022”. Penulis berharap kegiatan dan tulisan ini dapat bermanfaat untuk instansi khususnya dan masyarakat secara umumnya.