



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

**OPTIMALISASI PEMETAAN BIDANG TANAH K4 UNTUK MEMENUHI DESA
LENGKAP PADA PROGRAM PTSL DI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN
TASIKMALAYA**

Disusun Oleh :

Nama : Bobi Sofian, S.T.
NIP : 199505302022041002
Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan

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



LEMBAR PERSETUJUAN

Rancangan Aktualisasi/Laporan Aktualisasi *) dengan judul :

OPTIMALISASI PEMETAAN BIDANG TANAH K4 UNTUK MEMENUHI
DESA LENGKAP PADA PROGRAM PTSL DI KANTOR PERTANAHAN
KABUPATEN TASIKMALAYA

Yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil

Tahun 2022 Gelombang II Angkatan XVI :

Nama : Bobi Sofian, S.T.
NIP : 199505302022041002
Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan
Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Tasikmalaya

disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Rancangan Aktualisasi/Laporan Aktualisasi *), sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada hari Jum'at, tanggal 8 Juli 2022.

Menyetujui

Bogor, 4 September 2022

COACH

(Eva Siti Khuzaeva, S.Si., M.Si., CSP., CPM,))

NIP. 198101092010012009

Bogor, 4 September 2022

MENTOR

(H. Dede Sumarna, S.SiT)

NIP. 19720327 199303 1 001

Kata Pengantar

Puji dan syukur saya panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan kesehatan juga kesempatan bagi saya untuk menyelesaikan laporan ini yang merupakan salah satu syarat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil untuk menjadi Pegawai Negeri Sipil Kementerian ATR/BPN. Bahwa apa yang telah dipelajari pada kegiatan pelatihan dasar ini sangatlah berharga dan berguna kelak bagi saya untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagai pelayanan publik di masyarakat,.

Adapun nilai-nilai yang dipelajari pada Pelatihan Dasar Golongan III Gelombang II Angkatan XVI ini adalah Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif atau dikenal dengan istilah BerAKHLAK. Proses penyusunan laporan ini tidak terlepas dari bantuan, dorongan serta bimbingan dari berbagai pihak. Untuk itu, ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya disampaikan kepada :

1. Yth. Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional beserta jajarannya yang telah menyelenggarakan pelatihan dasar cpns 2022;
2. Yth. Ibu Yuliana, S.H., M.Eng. selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Tasikmalaya;
3. Yth. Bapak Soni Achmad Sondjaja, S.H. selaku Kepala Sub Bagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kabupaten Tasikmalaya;
4. Yth. Bapak H Dede Sumarna, S.SiT selaku Mentor dan Kepala Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Tasikmalaya;
5. Yth Ibu Eva Siti Khuzaeva, S.Si., M.Si., CSP., CPM selaku *coach* yang telah membimbing dengan baik;
6. Seluruh rekan-rekan di Kantor Pertanahan Kabupaten Tasikmalaya;
7. Rekan-rekan Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Gelombang II Angkatan XVI.

Adapun dalam penulisan ini tentu banyak sekali kekurangannya untuk itu saya ucapkan mohon maaf dan siap untuk menerima kritik dan saran sebagai bahan evaluasi.

Tasikmalaya, Juli 2022



Bobi Sofian, S.T.

Daftar Isi

Lembar Persetujuan.....	i
Kata Pengantar.....	ii
Daftar Isi.....	iii
Daftar Tabel.....	iv
Daftar Gambar.....	v
BAB I - PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan Organisasi.....	3
C. Tugas dan Fungsi.....	4
D. Struktur Organisasi.....	6
E. Program dan Kegiatan saat ini.....	7
BAB II - RANCANGAN AKTUALISASI	
A. Identifikasi Isu.....	8
B. Pemilihan Isu.....	11
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu.....	13
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	18
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	29
BAB III – PELAKSANAAN AKTUALISASI	
A. Role Model.....	34
B. Realisasi Aktualisasi.....	37
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi.....	79
D. Tindak Lanjut.....	80
BAB IV- PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	87
B. Rekomendasi.....	88
DAFTAR PUSTAKA.....	89

Daftar Tabel

Tabel 2.1 Progres Pemetaan K4	11
Tabel 2.2 Hasil Kuisisioner terhadap atasan dan rekan sejawat.....	12
Tabel 2.3 Tapisan Isu USG.....	13
Tabel 2.4 Target yang akan dikerjakan.....	19
Tabel 2.5 Rencana Kegiatan Aktualisasi.....	20
Tabel 2.6 Matriks Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAKHLAK.....	30
Tabel 2.7 Jadwal Kegiatan Aktualisasi	31
Tabel 3.1 Tabel Realisasi Kegiatan Aktualisasi.....	38
Tabel 3.2. Matriks Penerapan Nilai-nilai Dasar PNS.....	76
Tabel 3.3 Rencana Tindak Lanjut.....	80

Daftar Gambar

Gambar 1.1 Struktur organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Tasikmalaya.....	6
Gambar 2.1 Kondisi penyimpanan Dokumen Pengukuran.....	9
Gambar 2.2 Kondisi penyimpanan Dokumen peta-peta terdahulu	9
Gambar 2.3 Diagram <i>Fishbone</i>	14
Gambar 3.1 Bapak H Dede Sumarna S.SiT.....	35
Gambar 3.2 Mempelajari tentang peraturan Menteri no 6 Tahun 2018 tentang PTSL Dan Petunjuk PTSL.....	43
Gambar 3.3 konsultasi dengan Mentor.....	45
Gambar 3.4 Koordinasi dengan petugas arsip.....	46
Gambar 3.5 Mengurutkan SU dan BT.....	47
Gambar 3.6 Komputer dan Scanner.....	48
Gambar 3.7 Melakukan Scan Surat Ukur dan Buku Tanah.....	48
Gambar 3.8 Hasil Scan Buku Tanah format PDF.....	49
Gambar 3.9 Hasil Scan Surat Ukur format PDF.....	49
Gambar 3.10 Akun Kepala Seksi Survei dan Pemetaan.....	50
Gambar 3.11 Akun Petugas Loker.....	51
Gambar 3.12 Tampilan Dashboard kkp2.atrbpn.go.id.....	52
Gambar 3.13 Tampilan menu dokumen.....	52
Gambar 3.14 Tampilan menu Surat Ukur.....	53
Gambar 3.15 Tampilan setelah memilih Desa.....	53
Gambar 3.16 Tampilan Data Surat Ukur.....	54
Gambar 3.17 Tampilan menu upload Surat Ukur.....	54
Gambar 3.18 Tampilan Surat Ukur sudah di Upload.....	55
Gambar 3.19 Tampilan Dashboard kkp2.atrbpn.go.id.....	55
Gambar 3.20 Tampilan Menu Dokumen.....	56
Gambar 3.21 Tampilan menu Buku Tanah.....	56
Gambar 3.22 Tampilan data Buku Tanah.....	57
Gambar 3.23 Tampilan menu upload Buku Tanah.....	57
Gambar 3.24 Tampilan Buku Tanah sudah di upload.....	58
Gambar 3.25 Tampilan menu insert.....	59
Gambar 3.26 Peta dalam Surat Ukur.....	59

Gambar 3.27 Bidang Tanah yang sudah tergambar.....	60
Gambar 3.28 Persebaran Bidang Tanah K4.....	60
Gambar 3.29 Tampilan Login.....	61
Gambar 3.30 Bidang Tanah yang sudah tergambar.....	62
Gambar 3.31 Tampilan pemilihan nama desa dan kecamatan.....	62
Gambar 3.32 Tampilan menu tameng.....	63
Gambar 3.33 Tampilan informasi bidang.....	63
Gambar 3.34 Tampilan tools memetakan bidang.....	64
Gambar 3.35 Tampilan symbol bintang.....	64
Gambar 3.36 Bidang Tanah K4 sudah terpetakan.....	65
Gambar 3.37 Hasil Screenshot Whatsapp.....	77
Gambar 3.38 Hasil Screenshot Whatsapp.....	78

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sesuai Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2015 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang, Kementerian Agraria dan Tata Ruang (ATR) mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Dalam melaksanakan tugasnya, Kementerian ATR menyelenggarakan fungsi:

- 1) Perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang tata ruang, infrastruktur keagrariaan/pertanahan, hubungan hukum keagrariaan/pertanahan, penataan agraria/pertanahan, pengadaan tanah, pengendalian pemanfaatan ruang dan penguasaan tanah, serta penanganan masalah agraria/pertanahan, pemanfaatan ruang, dan tanah;
- 2) Koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang;
- 3) Pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Agraria dan Tata Ruang;
- 4) Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang;
- 5) Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian Agraria dan Tata Ruang di daerah;
- 6) Pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 TAHUN 2017 pasal 34 dijelaskan bahwa calon PNS wajib menjalani masa percobaan selama satu tahun. Masa percobaan yang dimaksud dilaksanakan melalui proses pendidikan dan pelatihan terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Dimana masa percobaan tersebut salahsatunya ada kegiatan Latsar . Latsar atau Pelatihan Dasar adalah salah satu syarat bagi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) untuk menjadi Pegawai Negeri Sipil (PNS). Latsar wajib ditempuh oleh

seorang CPNS yang mana dilakukakan melalui proses pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan oleh Lembaga Administrasi Negara (LAN).

Dalam pelatihan latsar ini, sebagai Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan penulis diharapkan mampu menemukan isu-isu aktual yang ada di Seksi Survei Dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Tasikmalaya. Harapanya isu-isu tersebut diangkat dalam laporan aktualisasi yang mana pada tahapannya dikaji berdasarkan nilai berAKHLAK : Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif.

Permasalahan aktual yang ditemui dibidang survei dan pengukuran Kantor Pertanahan Kabupaten Tasikmalaya dapat ditemukan 3 permasalahan yaitu Belum optimalnya Pengarsipan berkas dan dokumen pengukuran, Belum optimalnya penataan peta-peta terdahulu dan belum terdigitalisasi dan Belum optimal pemetaan bidang tanah K4 untuk memenuhi desa lengkap pada program PTSL. Dalam penulisan aktualisasi ini, pemilihan *core issue* dilakukan dengan menggunakan teknis tapisan isu yaitu analisis USG (*Urgency, Serriosness dan Growth*). *Core Issue* yang terpilih adalah “Belum optimalnya pemetaan bidang tanah K4 untuk memenuhi desa lengkap pada program PTSL.” Permasalahan ini dipilih karena kurang optimalnya progres pemetaan bidang tanah K4 pada program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL), PTSL adalah kegiatan pendaftaran tanah untuk pertama kali yang dilakukan secara serentak bagi semua objek pendaftaran tanah di seluruh wilayah Republik Indonesia dalam satu wilayah desa/kelurahan atau nama lainnya yang setingkat dengan itu, yang meliputi pengumpulan dan penetapan kebenaran data fisik dan data yuridis mengenai satu atau beberapa objek pendaftaran tanah untuk keperluan pendaftarannya. Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) merupakan cara untuk melakukan percepatan pendaftaran tanah untuk mengejar ketertinggalan pendaftaran tanah di Indonesia. Dalam isu ini penulis mengambil isu tentang K4, K4 adalah berupa sertifikat bidang tanah yang sudah terbit dan sudah berbadan hukum. Dan pada kenyataannya bahwa sertifikat K4 ini belum semua mempunyai koordinat dan belum terdigitalisasi secara online dalam system web BPN.

Sehingga terhambatnya pengerjaan untuk desa lengkap atau dengan kata lain kelengkapan data spasial secara digital belum lengkap yang berpotensi menimbulkan masalah seperti overlap bidang di kemudian hari.

B. Tujuan Organisasi

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

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

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

Tujuan Kementerian 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.

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 Kepemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing.

Relevansi dari kegiatan pemetaan bidang tanah K4 untuk memenuhi desa lengkap pada program PTSL ini untuk 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. Dengan kata lain kegiatan pemetaan bidang tanah K4 untuk memenuhi desa lengkap pada program PTSL ini telah sejalan dengan visi, misi, serta tujuan yang telah disusun oleh Kementerian ATR/BPN untuk Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional hingga tahun 2024 nanti.

C. Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 18 Tahun 2015 Tentang Uraian Jabatan Fungsional di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada lampiran V merujuk pada poin ketiga terkait uraian tugas jabatan *Analisis Survei Pengukuran dan Pemetaan* pada satuan kerja daerah antara lain :

1. Ikhtisar Jabatan

Menelaah dan menganalisis bahan kendali mutu survei pengukuran dan pemetaan.

2. Uraian Tugas

- a. Menyusun bahan usulan rencana dan kegiatan di bidang survei, pengukuran dan pemetaan;
- b. Menyusun bahan rencana dan jadwal pengukuran;
- c. Melaksanakan pengukuran di lapangan;
- d. Melakukan kontrol kualitas terhadap hasil pengukuran;
- e. Melakukan kontrol kualitas terhadap hasil pemetaan;
- f. Laporan kegiatan survei, pengukuran dan pemetaan; dan
- g. Konsep naskah kedinasan tentang survei, pengukuran dan pemetaan.

3. Hasil Kerja

- a. Konsep usulan rencana dan kegiatan di bidang survei, pengukuran dan pemetaan;
- b. Konsep rencana dan jadwal pengukur;
- c. Konsep Surat Ukur;
- d. Konsep Gambar Ukur;
- e. Melakukan kontrol kualitas terhadap hasil pemetaan;
- f. Menyusun bahan pelaporan kegiatan survei, pengukuran dan pemetaan;
- g. Menyusun konsep naskah kedinasan tentang survei, pengukuran dan pemetaan.

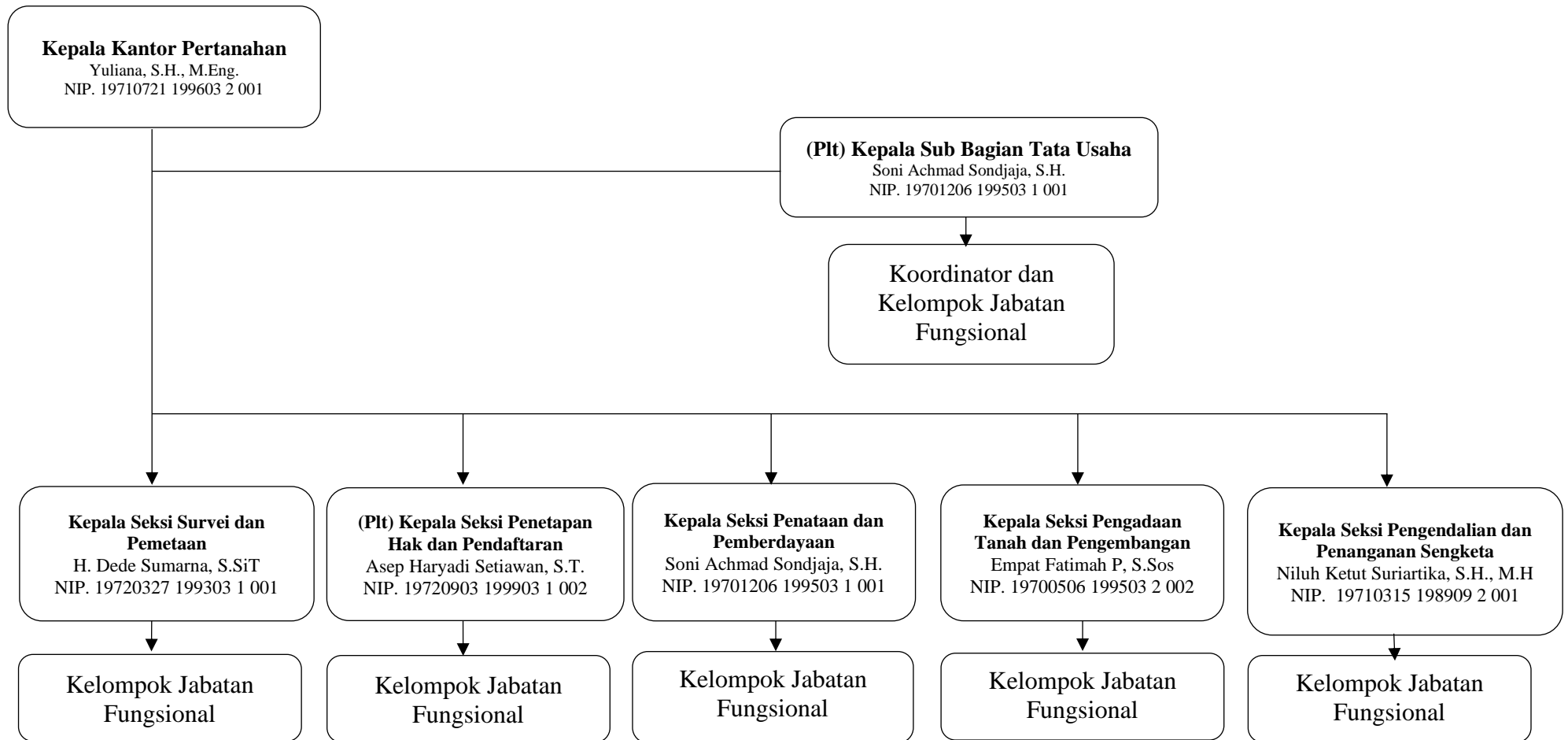
4. Tanggung Jawab

- a. Kebenaran atas usul, saran dan pendapat yang diajukan kepada atasan langsung;
- b. Kelengkapan bahan usulan rencana dan kegiatan di bidang survei, pengukuran dan pemetaan;
- c. Kelengkapan bahan rencana dan jadwal pengukuran.
- d. Kelengkapan bahan Surat Ukur;
- e. Kelengkapan bahan Gambar Ukur;
- f. Kelengkapan bahan kontrol kualitas terhadap hasil pemetaan;
- g. Kelengkapan bahan pelaporan kegiatan survei, pengukuran dan pemetaan;
- h. Kelengkapan konsep naskah kedinasan tentang survei, pengukuran dan pemetaan.

5. Wewenang

- a. Mengajukan usul, saran dan pendapat yang diajukan kepada atasan langsung;
- b. Meminta data dan informasi untuk penyusunan bahan usulan rencana dan kegiatan di bidang survei, pengukuran dan pemetaan;
- c. Meminta data dan informasi untuk bahan rencana dan jadwal pengukuran;
- d. Meminta data dan informasi untuk bahan Surat Ukur;
- e. Meminta data dan informasi untuk bahan Gambar Ukur;
- f. Meminta data dan informasi untuk bahan kontrol kualitas terhadap hasil pemetaan;
- g. Meminta data dan informasi untuk bahan pelaporan kegiatan survei, pengukuran dan pemetaan;
- h. Meminta data dan informasi untuk bahan naskah kedinasan tentang survei, pengukuran dan pemetaan.

D. Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Tasikmalaya



Gambar 1.1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Tasikmalaya

E. Program dan Kegiatan Saat Ini

Pada satuan kerja Seksi Survei Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Tasikmalaya merujuk pada DIPA Tahun 2022 terdapat kegiatan-kegiatan antara lain :

1. Pendaftaran tanah pertama kali
2. Pengukuran Pemecahan bidang
3. Pengukuran penggabungan bidang
4. Pengukuran ulang
5. Pendaftaran tanah pertama kali wakaf
6. Pemisahan bidang
7. Pengukuran untuk mengetahui luas
8. Pengembalian batas
9. Permohonan SK pemberian HGB perorangan
10. Permohonan SK pemberian HGB Badan Hukum
11. Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL)
12. Pengukuran Redistribusi tanah

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

Isu-isu yang bisa diidentifikasi di lingkungan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Gorontalo sebagai Analisis Survei Pengukuran dan Pemetaan secara umum dapat dikategorikan menjadi 3 jenis yaitu sebagai berikut :

1. Belum optimalnya Pengarsipan berkas dan dokumen pengukuran

Isu umum yang sering kali dihadapi di setiap kantor pertanahan di seluruh Indonesia. Dokumen hasil pengukuran seperti Gambar Ukur dan Peta Bidang Tanah sering kali tidak di simpan dengan baik bahkan ada beberapa yang hilang. Isu ini termasuk kedalam lingkup Komitmen Mutu dimana untuk dapat memberikan pelayanan pertanahan yang baik harus ditunjang dengan manajemen arsip yang sistematis dan rapi. Dokumen hasil pengukuran seperti Gambar Ukur (GU) merupakan bukti otentik di lapangan bahwa sudah dilakukannya pengukuran bidang tanah dan sudah disetujui oleh pemilik bidang tanah dan tetangga batas yang berbatasan dengan bidang tanah tersebut. Dan Peta Bidang Tanah (PBT) juga merupakan bagian penting dari tahapan pendaftaran tanah dimana dokumen tersebut merupakan output peta dari sebuah pengukuran bidang tanah di lapangan dan bidang tanah sudah secara sah terdaftar yang tidak terdapat sengketa/permasalahan batas dengan bidang tanah lain.

Penyimpanan Dokumen GU dan PBT di Kantor Pertanahan Kabupaten Tasikmalaya masih dilakukan secara konvensional dan sebagian belum tersusun berurutan, sehingga dampaknya pada saat pencarian Dokumen GU dan PBT untuk kepentingan seksi Survei dan Pemetaan membutuhkan waktu yang lama untuk mencarinya. Mengingat pentingnya penataan arsip dokumen pengukuran, maka setiap ASN harus memiliki kemampuan untuk menata dokumen secara lebih modern dan lebih baik untuk menjadi Smart ASN. Pada isu ini juga belum diterapkannya asas akuntabilitas yang terkandung dalam undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 dimana orang yang menjaga arsip dokumen pengukuran tidak dapat mempertanggungjawabkan tugasnya untuk menata dokumen pengukuran menjadi tertata dengan baik. Berikut gambaran penyimpanan dokumen pengukuran yang belum tertata dengan baik.

Gambar 2.1 Kondisi penyimpanan Dokumen Pengukuran



Gambar diambil pada tanggal 27 Juni 2022

2. Belum optimalnya penataan peta-peta terdahulu dan belum terdigitalisasi

Pada pelaksanaan penyimpanan peta-peta yang terdahulu masih banyak peta yang tercecer karena penyimpanannya belum rapih. Peta-peta terdahulu ini berisi peta bidang tanah yang terbit pada tahun terdahulu dan berfungsi sebagai acuan gambar peta pada dokumen Surat Ukur (SU) tahun terdahulu yang gambar petanya tidak ada pada Surat Ukur, Peta-peta terdahulu ini juga dapat digunakan untuk memudahkan mencari bidang tanah K4 yang belum terplotting pada GeoKKP supaya tidak harus mencari ke lapangan,

Isu ini merupakan isu yang menyangkut nilai berAKHLAK yaitu nilai akuntabel, Akuntabel adalah kewajiban untuk mempertanggungjawabkan segala tindak dan tanduknya sebagai pelayan publik kepada atasan, lembaga pembina, dan lebih luasnya kepada publik. Pada konteks isu ini setiap individu pada kantor pertanahan harus mempertanggungjawabkan dan merawat pada setiap dokumen atau data-data yang terdapat pada Kantor Pertanahan. Berikut gambaran penyimpanan peta-peta terdahulu yang belum tertata dengan baik.

Gambar 2.2 Kondisi penyimpanan Dokumen peta-peta terdahulu



Gambar diambil pada tanggal 27 Juni 2022

Hal ini berkaitan dengan manajemen ASN yaitu tentang kode etik dan perilaku yang mana penataan peta-peta terdahulu tersebut merupakan salah satu tugas yang harus dilakukan secara cermat, bertanggungjawab dan berintegritas tinggi isu ini juga belum diterapkannya asas akuntabilitas yang terkandung dalam undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 dimana orang yang menjaga arsip dokumen peta-peta terdahulu tidak dapat mempertanggungjawabkan tugasnya untuk menata dokumen peta-peta terdahulu menjadi tertata dengan baik. Dimana seluruh pegawai pada Seksi Survei dan Pemetaan harus bertanggungjawab dalam pemeliharaan dan pengarsipan dokumen tersebut. Dampak apabila hal ini tidak terselesaikan yaitu dokumen peta-peta terdahulu akan tercecer ataupun hilang dan ketika data ini dibutuhkan akan membutuhkan waktu yang lama untuk mencarinya.

3. Belum optimalnya pemetaan bidang tanah K4 untuk memenuhi desa lengkap pada program PTSL

Didapatkan isu aktual terkait dengan pemetaan K4 pada program PTSL yang belum optimal di Kantor Pertanahan Kabupaten Tasikmalaya, PTSL adalah kegiatan pendaftaran tanah untuk pertama kali yang dilakukan secara serentak bagi semua objek pendaftaran tanah di seluruh wilayah Republik Indonesia dalam satu wilayah desa/kelurahan atau nama lainnya yang setingkat dengan itu, yang meliputi pengumpulan dan penetapan kebenaran data fisik dan data yuridis mengenai satu atau beberapa objek pendaftaran tanah untuk keperluan pendaftarannya. Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) merupakan cara untuk melakukan percepatan pendaftaran tanah untuk mengejar ketertinggalan pendaftaran tanah di Indonesia. Dalam isu ini penulis mengambil isu tentang K4, K4 adalah berupa sertifikat bidang tanah yang sudah terbit dan sudah berbadan hukum. Dan pada kenyataannya bahwa sertifikat K4 ini belum semua mempunyai koordinat dan belum terdigitalisasi secara online dalam system web BPN.

Banyaknya kendala yang ditemukan dalam proses pengerjaan pemetaan bidang tanah K4 yang meliputi posisi bidang yang tidak diketahui dan diketemukan posisinya, arsip surat ukur buku tanah yang tidak ditemukan, dan adanya desa yang mengalami pemekaran sehingga tanggungan K4 di desa yang sebelumnya tidak diketemukan karena berada di desa hasil dari pemekaran tersebut. Berikut data progress pemetaan K4 di Kantor Pertanahan Kabupaten Tasikmalaya pada tanggal 3 Juli 2022.

Tabel 2.1 Progres Pemetaan K4 Di Kantor Pertanahan Kabupaten Tasikmalaya

No	Desa	Target PBT	Target K4	Survei	Pemberkasan	K4
1.	Cikadongdong	1000	550	0	0	0
2.	Singaparna	400	700	0	0	0
3.	Cikunir	350	600	0	0	0
4.	Cintaraja	600	660	2500	333	0
5.	Margajaya	3000	296	3295	541	0
6.	Tanjungjaya	1200	368	249	177	0
7.	Margalaksana	3400	44	3396	321	25
8.	Cisempur	1450	374	1450	422	73
9.	Guranteng	1300	152	1000	302	0
10	Sukadana	2400	33	2355	0	0

Dampak jika permasalahan ini tidak terselesaikan akan menjadi tunggakan kantor yang masih menjadi beban dari unit kerja atau bahkan seksi hingga perseorangan. Selain itu akan terhambatnya desa lengkap atau dengan kata lain kelengkapan data spasial secara digital di wilayah Kabupaten Tasikmalaya belum lengkap yang berpotensi menimbulkan masalah seperti overlap bidang di kemudian hari. Isu ini terkait dengan SMART ASN yaitu transformasi digital yang mana dengan melakukan pemetaan gambar secara *offline* menjadi *online* dengan cara proses plotting data gambar bidang tanah ke system GeoKKP secara *online*, apabila pemetaan K4 yang sudah lengkap secara sistem digital akan berdampak pada proses kerja pemetaan secara digital pada web BPN yang efektif efisien dan kesalahan proses pemetaan yang terminimalisir dalam pemenuhan target desa lengkap. isu ini juga belum diterapkannya asas efektif dan efisien yang terkandung dalam undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 dimana orang yang bertanggungjawab dalam pengerjaan pemetaan bidang tanah K4 ini belum sesuai dengan target atau tujuan dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan yang ditetapkan.

B. Pemilihan Isu

Sebagaimana telah diuraikan diatas bahwa dalam penulisan ini ditemukan 3 (tiga) isu-isu di satuan kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Tasikmalaya yang memiliki potensi untuk diangkat sebagai *core issue* pada penulisan aktualisasi. Dalam menemukan *core issue* penulis menggunakan metode teknik tapisan isu yaitu Teknik USG (*Urgency, Seriousness, Growth*).

Teknik tapisan USG merupakan teknik tapisan yang menetapkan rentang penilaian dengan skala yang bisa disesuaikan dengan kebutuhan Isu terkait yang mana pada pemilihan isu ini akan digunakan rentang penilaian (1-5). Kriteria pada teknik tapisan USG berpatokan pada :

1. *Urgency*

Kriteria ini adalah seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti.

2. *Seriousness*

Seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan. Gambar 2.2 Kondisi penyimpanan Dokumen peta-peta

3. *Growth*

Potensi memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera.

Untuk perolehan hasil dalam teknik tapisan USG penulis menggunakan metode kuesioner terhadap atasan dan rekan sejawat yang berada di Seksi survei pengukuran dan pemetaan kantor pertanahan kabupaten Tasikmalaya dan hasilnya dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 2.2 Hasil Kuisisioner terhadap atasan dan rekan sejawat

No	Nama	Jabatan	Belum optimalnya Pengarsipan berkas dan dokumen pengukuran			Belum optimalnya penataan peta-peta terdahulu dan belum terdigitalisasi			Belum optimalnya pemetaan bidang tanah K4 untuk memenuhi desa lengkap pada program PTSL		
			U	S	G	U	S	G	U	S	G
1	Dede Sumarna, S.S.it	Kepala Seksi Survei dan Pemetaan	3	3	4	4	4	4	4	5	4
2	Deddy Kurniawan, S.T.	Koordinator Substansi Pengukuran dan Pemetaan Kadastral	3	3	4	4	4	4	5	5	4
3	Lia	Pengolah Data	3	3	4	4	4	4	4	5	4
4	Hendra	Pengolah Data	4	3	4	4	4	4	4	5	4
5	Olis	Pengolah Data	3	3	3	4	3	5	4	5	5
6	Shinta	Pengoalah Data	5	4	3	4	4	3	4	5	4
7	Erwin	Petugas Ukur	3	3	4	4	4	4	4	5	4
8	Taufik	Petugas Ukur	3	4	4	4	5	4	4	5	5
9	Alin	Petugas Ukur	3	3	5	4	4	4	4	5	4
10	Faisal	Petugas Ukur	3	3	4	4	4	4	5	4	4
Total			33	32	39	40	40	40	42	49	42
Rata-Rata			3	3	4	4	4	4	4	5	4

Setelah dilakukan rekapitulasi skor perolehan hasil kuesioner maka didapatkanlah rata-rata skor dari setiap indikator. Berikut ini adalah tabel USG untuk menentukan peringkat masalah yang menjadi prioritas:

Tabel 2.3 Tabel Tapisan isu dengan etode USG

No.	Isu-Isu	Skala (1-5)			Total
		U	S	G	
1	Belum optimalnya Pengarsipan berkas dan dokumen pengukuran	3	3	4	10
2	Belum optimalnya penataan peta-peta terdahulu dan belum terdigitalisasi	4	4	4	12
3	Belum optimalnya pemetaan bidang tanah K4 untuk memenuhi desa lengkap pada program PTSL	4	5	4	13

Keterangan

Angka 1: Sangat tidak mendesak/gawat dan dampak;

Angka 2: Tidak mendesak/gawat dan dampak;

Angka 3: Cukup mendesak/gawat dan dampak;

Angka 4: Mendesak/gawat dan dampak;

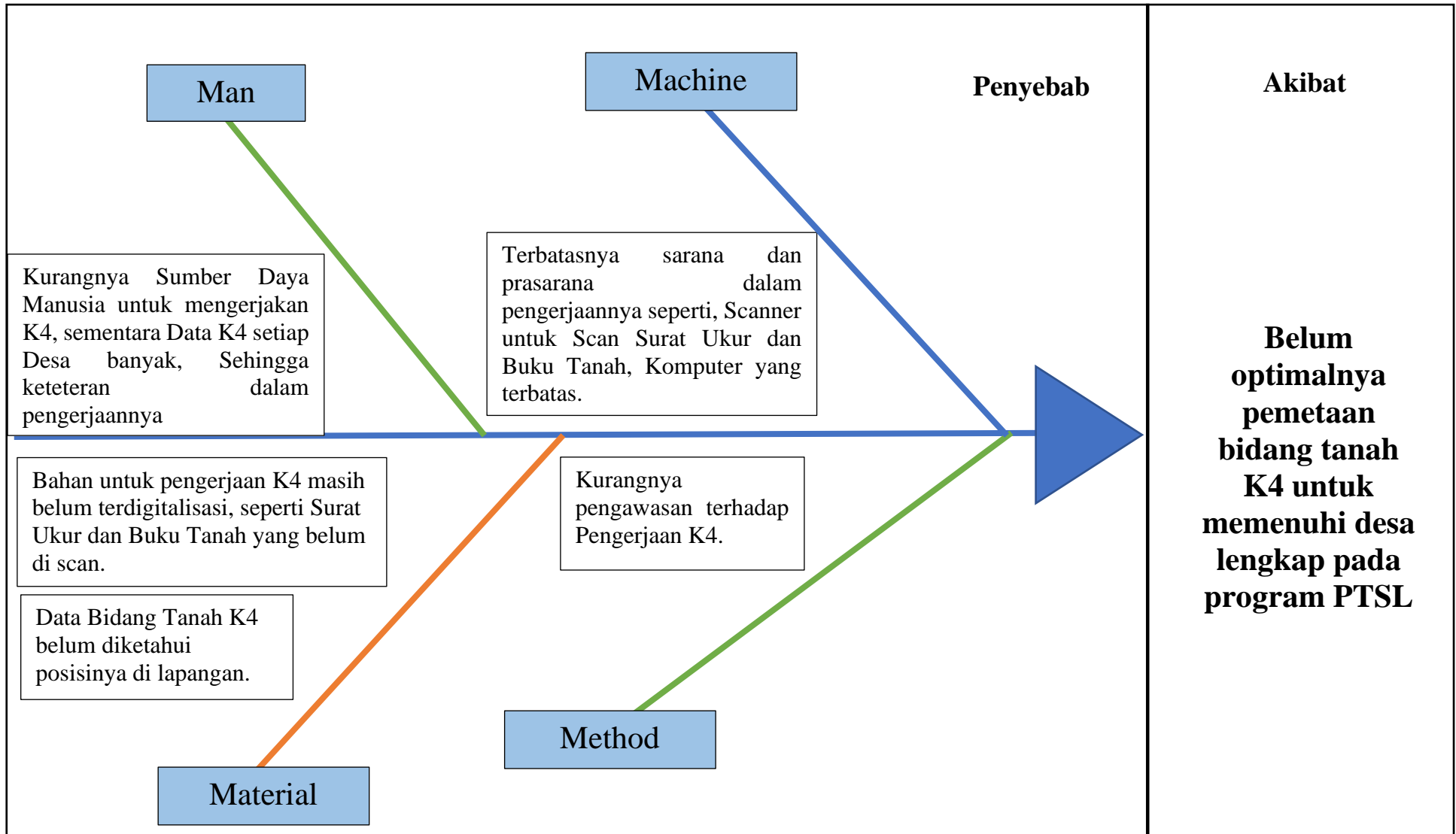
Angka 5: Sangat mendesak/gawat dan dampak.

Hasil dari analisis USG seperti tabel diatas dapat disimpulkan bahwa isu pada poin 3 merupakan isu dengan nilai total tertinggi yaitu 13. Dengan tingkat urgensi pada skala 4, tingkat keseriusan pada skala 5 dan tingkat perkembangan isu (*Growth*) pada skala 4. Pada aspek seriousness, isu ini mendapatkan skala 5 dengan pertimbangan bahwa Belum optimalnya pemetaan bidang tanah K4 ini dapat menunjang Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap yang apabila isu tersebut tidak segera ditindaklanjuti akan memiliki dampak negatif yang bersifat gawat dan terhambatnya program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) dalam pengerjaan desa lengkap dimana seluruh bidang tanah yang ada pada suatu desa terpetakan semuanya beserta data spasial sertifikat bidang tanah tanah K4.

C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Adapun dalam menindaklanjuti hasil dari isu yang telah dipilih, akan dilakukan analisis lagi dengan menggunakan teknis analisis isu *Diagram Fishbone*. *Diagram Fishbone* adalah Diagram tulang ikan yang lebih menekankan pada hubungan sebab akibat, sehingga seringkali juga disebut sebagai *Cause-and-Effect* Diagram. Berikut ini merupakan hasil analisis fishbone diagram yang dilakukan untuk mengidentifikasi akar permasalahan dari isu terpilih yaitu belum optimalnya pemetaan bidang tanah K4 untuk memenuhi desa lengkap pada program PTSL di Kantor Pertanahan Kabupaten Tasikmalaya.

Gambar 2.3 Diagram *Fishbone*



Berdasarkan diagram *fishbone* diatas dapat diketahui bahwa faktor penyebab belum optimalnya pemetaan bidang tanah K4 untuk memenuhi desa lengkap pada program PTSL adalah Sebagai berikut :

1. Kurangnya Sumber Daya Manusia untuk mengerjakan K4, sementara Data K4 setiap Desa banyak, Sehingga keteteran dalam pengerjaannya (MAN).
2. Terbatasnya sarana dan prasarana dalam pengerjaannya seperti, Scanner untuk Scan Surat Ukur dan Buku Tanah, Komputer yang terbatas dalam pengerjaannya kurang maksimal (MACHINE)
3. Bahan untuk pengerjaan K4 masih belum terdigitalisasi, seperti Surat Ukur dan Buku Tanah yang belum di scan dan Data Bidang Tanah K4 belum diketahui posisinya di lapangan (MATERIAL)
4. Kurangnya pengawasan terhadap Pengerjaan K4 (METHOD).

Secara keseluruhan faktor Material merupakan aspek kunci belum optimalnya pemetaan bidang tanah K4 untuk memenuhi desa lengkap pada program PTSL. Apabila faktor Material ini telah terpenuhi maka faktor lainnya akan terpenuhi pula, Sehingga dapat diambil kesimpulan mengenai penyebab utama dari isu “Belum optimalnya pemetaan bidang tanah K4 untuk memenuhi desa lengkap pada program PTSL” yaitu diantaranya belum diketahui posisi koordinat bidang tanah K4 di lapangan serta Bahan untuk pengerjaan K4 masih belum terdigitalisasi, seperti Surat Ukur dan Buku Tanah yang belum di scan.

Pemetaan K4 yang belum optimal di Kantor Pertanahan Kabupaten Tasikmalaya akan berdampak pada tunggakan kantor yang masih menjadi beban dari unit kerja atau bahkan seksi hingga perseorangan. Selain itu akan terhambatnya pemetaan desa lengkap yang ada di Kabupaten Tasikmalaya atau dengan kata lain kelengkapan data spasial secara digital di wilayah Kabupaten Tasikmalaya belum lengkap yang berpotensi menimbulkan masalah seperti overlap bidang di kemudian hari.

Berdasarkan hasil analisis penyebab permasalahan terjadinya isu diatas yaitu “*Belum optimalnya pemetaan bidang tanah K4 untuk memenuhi desa lengkap pada program PTSL*” maka dari itu, apa yang telah diuraikan tersebut dapat ditarik gagasan pemecahan isu yaitu “*Optimalisasi Pemetaan Bidang tanah K4 untuk memenuhi desa lengkap pada program PTSL*”. Gagasan penyelesaian dilakukan dengan melakukan kegiatan yang berisi beberapa tahapan kegiatan yang saling berkaitan guna mendukung berjalannya gagasan kreatif, kegiatan yang dapat dilakukan yaitu :

1. Mempelajari tentang Petunjuk Teknis PTSL tentang pemetaan bidang tanah K4.

Tahapan Kegiatannya :

- Mempelajari tentang Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018 tentang PTSL dan Petunjuk Teknis PTSL
- Membuat catatan resume mengenai Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018 tentang PTSL dan Petunjuk Teknis PTSL yang sudah dipelajari sebagai bahan konsultasi dengan mentor
- Melakukan konsultasi dengan mentor untuk teknis pengerjaan pemetaan bidang K4.

Kegiatan 1 berkaitan dengan Agenda 3 Manajemen ASN pada UU No.5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara pada Pasal 5 ayat (2) mengenai kode etik dan kode perilaku yaitu melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggung jawab, dan berintegritas tinggi serta melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dalam melakukan pekerjaan Pemetaan Bidang Tanah K4 harus mengetahui tentang regulasinya terlebih dahulu yaitu dengan menggunakan Petunjuk Teknis PTSL.

2. Inventarisasi Surat Ukur dan Buku Tanah yang di perlukan.

Tahapan Kegiatannya

- Melakukan pendataan Surat Ukur dan Buku Tanah yang diperlukan
- Koordinasi dengan petugas arsip untuk mencari SU dan BT
- Kelompokkan dan urutkan SU dan BT per Desa, supaya memudahkan untuk proses pengerjaan.

Kegiatan 2 berkaitan dengan Agenda 3 Manajemen ASN pada UU No.5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara pada Pasal 5 ayat (2) mengenai kode etik dan kode perilaku yaitu melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin dalam hal inventarisasi Surat Ukur dan Buku Tanah harus dilakukan secara cermat dan disiplin supaya hasil data inventarisasinya rapih dan rinci.

3. Melakukan proses Digitalisasi Surat Ukur dan Buku Tanah.

Tahapan Kegiatannya

- Siapkan Alat-alat untuk proses digitaisasi seperti Scanner dan Komputer.
- Lakukan scan terhadap Surat Ukur dan Buku Tanah.
- Simpan hasil scan SU dan BT berformat PDF secara berurutan sesuai nomer haknya.

Kegiatan 3 berkaitan dengan Agenda 3 Smart ASN dengan melakukan Transformasi dari data Konvensional menjadi data digital yaitu Digital Skill : Kemampuan untuk mengetahui, memahami, dan menggunakan komputer, alat scanning, printer, dan alat TIK lainnya dalam pelaksanaan Pendigitalisasian Data Surat Ukur dan Buku Tanah Fisik menjadi data berformat PDF.

4. Proses upload Surat Ukur dan Buku Tanah

Tahapan Kegiatannya

- Siapkan bahan-bahan data Surat ukur dan Buku Tanah yang sudah di scan.
- Login pada system ptsl.atrbpn.go.id dengan akun ASN yang berwenang.
- Upload SU dan BT ke system ptsl.atrbpn.go.id

Kegiatan 5 berkaitan dengan Agenda 3 Smart ASN dengan melakukan Transformasi dari data Konvensional menjadi data digital yaitu Digital Skill : Kemampuan untuk mengetahui, memahami, dan menggunakan komputer, alat scanning, printer, dan alat TIK lainnya dalam pelaksanaan Penguploadan data Surat Ukur dan Buku Tanah ke system ptsl.atrbpn.go.id

5. Pemetaan bidang tanah K4

- Siapkan Bidang Tanah K4 yang sudah diketahui posisinya di lapangan berupa file DWG.
- Login pada Software AutoCAD dengan akun ASN yang berwenang.
- Lakukan plotting bidang K4 secara online.

Kegiatan 5 berkaitan dengan Agenda 3 Smart ASN dengan melakukan Transformasi dari data Konvensional menjadi data digital yaitu Digital Skill : Kemampuan untuk mengetahui, memahami, dan menggunakan komputer, alat scanning, printer, dan alat TIK lainnya dalam melaksanakan pemetaan bidang tanah secara online ke system GeoKKP.

Pembatasan Masalah

Berdasarkan rancangan aktualisasi yang telah disusun dan disetujui oleh mentor dan *coach* dengan judul Rancangan Aktualisasi yaitu Optimalisasi Pemetaan bidang tanah K4 untuk memenuhi desa lengkap pada program PTSL di Kantor Pertanahan Kabupaten Tasikmalaya. Pada saat seminar Rancangan Aktualisasi penguji memberikan target pemetaan bidang tanah K4 sebanyak 500 bidang tanah yang tidak harus ke lapangan dan pada pelaksanaannya seiring dengan beberapa kendala yang dihadapi yaitu susah mencari posisi bidang tanah K4 apabila tidak harus ke lapangan, sehingga setelah berkonsultasi dengan mentor jumlah targetnya menjadi 300 bidang tanah dan pada seksi survei pengukuran dan pemetaan, terkait untuk percepatan pengerjaan pemetaan bidang tanah K4, Kepala seksi pengukuran dan pemetaan membagi tugas kepada setiap tim untuk mengerjakan pemetaan bidang tanah K4, yang selanjutnya saya ditugaskan untuk mengerjakan pemetaan bidang tanah K4 pada Desa Cikadongdong sebanyak 300 bidang tanah di Desa Cikadongdong Kecamatan Singaparna Kabupaten Tasikmalaya.

D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Unit Kerja	:	Kantor Pertanahan Kabupaten Tasikmalaya
Identifikasi Isu	:	1. Belum optimalnya Pengarsipan berkas dan dokumen pengukuran 2. Belum optimalnya penataan peta-peta terdahulu dan belum terdigitalisasi 3. Belum optimalnya pemetaan bidang tanah K4 untuk memenuhi desa lengkap pada program PTSL
Isu yang diangkat	:	Belum optimalnya pemetaan bidang tanah K4 untuk memenuhi desa lengkap pada program PTSL
Gagasan Pemecahan Isu	:	Optimalisasi Pemetaan Bidang tanah K4 untuk memenuhi desa lengkap pada program PTSL

Tabel 2.5. Rencana Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan nilai organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Mempelajari tentang Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018 tentang PTSL dan Petunjuk Teknis PTSL tentang pemetaan bidang tanah K4. Target dalam 4 hari selesai.	1.1 Mempelajari tentang Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018 tentang PTSL dan Petunjuk Teknis PTSL 1.2 Membuat catatan resume mengenai Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018 tentang PTSL dan Petunjuk Teknis PTSL yang sudah dipelajari sebagai	Resume Petunjuk Teknis PTSL 2022	Tahap Kegiatan 1.1 Kompeten : Saya akan Meningkatkan kompetensi dengan Mempelajari tentang Petunjuk Teknis PTSL dan Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018. Akuntabel : Saya akan Bertanggungjawab Terhadap Petunjuk Teknis PTSL dan melaksanakannya. Loyal : Saya akan memegang teguh Peraturan Menteri No 6 Tahun	Mempelajari tentang Petunjuk Teknis PTSL dapat memberikan kontribusi terhadap Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.	Mempelajari tentang Petunjuk Teknis PTSL tentang pemetaan bidang tanah K4 merupakan penguatan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN, yaitu nilai Profesional karena dalam kegiatan tersebut mencerminkan perilaku utama dari nilai Profesional, yaitu bekerja sama, bekerja secara cerdas,

		<p>bahan konsultasi dengan mentor</p> <p>1.3 Melakukan konsultasi dengan mentor untuk teknis pengerjaan pemetaan bidang K4.</p>		<p>2018 dan Petunjuk Teknis yang berlaku di dalam instansi</p> <p>Tahap Kegiatan 1.2</p> <p>Akuntabel : Saya akan membuat resume mengenai Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018 tentang PTSL dan Petunjuk Teknis PTSL yang sudah dipelajari dengan cermat dan sistematis</p> <p>Kompeten: Saya akan membuat resume mengenai Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018 tentang PTSL dan Petunjuk Teknis PTSL yang sudah dipelajari dengan cermat dan sistematis dengan sebaik mungkin</p> <p>Loyal: Saya akan membuat resume dan berpegang teguh sesuai dengan Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018 tentang PTSL dan Petunjuk Teknis PTSL yang berlaku</p> <p>Tahap Kegiatan 1.3</p> <p>Kolaboratif : Saya akan melakukan diskusi dengan mentor, sehingga terjalin interaksi baik.</p>		<p>tuntas dan memberikan nilai tambah Senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan pendidikan</p>
--	--	---	--	--	--	---

				<p>Adaptif : Saya akan melakukan konsultasi dengan menyesuaikan dengan karakter mentor.</p> <p>Kompeten : Saya akan melakukan konsultasi dan harus menyiapkan bahan-bahan yang akan di diskusikan.</p> <p>Harmonis : Saya akan melakukan konsultasi Secara baik dan sopan agar terciptanya hubungan saya dan mentor harmonis</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Saya akan melakukan perbaikan tiada henti apabila menerima kritikan dari mentor.</p>		
2.	<p>Inventarisasi Surat Ukur dan Buku Tanah.</p> <p>Target dalam 3 hari selesai, Karena proses mencari Surat Ukur dan Buku Tanah membutuhkan waktu.</p>	<p>2.1 Melakukan pendataan Surat Ukur dan Buku Tanah yang diperlukan</p> <p>2.2 Melakukan Koordinasi dengan petugas arsip untuk mencari SU dan BT.</p>	Surat Ukur dan Buku Tanah yang diperlukan.	<p>Tahap Kegiatan 2.1 Akuntabel : Saya akan Melaksanakan tugas dengan penuh tanggungjawab</p> <p>Kompeten : Saya akan melakukan pendataan secara benar dalam pendataannya.</p> <p>Loyal :</p>	Inventarisasi Surat Ukur dan Buku tanah yang secara baik merupakan langkah untuk meningkatkan kinerja dalam dalam pelaksanaan kegiatan yang memberikan kontribusi terhadap	Melakukan Inventarisasi Surat Ukur dan Buku Tanah merupakan penguatan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN, yaitu nilai Profesional karena dalam kegiatan tersebut

		<p>2.3 Mengelompokan dan mengurutkan SU dan BT per Desa, supaya memudahkan untuk proses pengerjaan.</p>		<p>Saya akan berpanduan dan berpegang teguh terhadap peraturan yang berlaku dalam instansi dalam melakukan pendataan SU dan BT . Berorientasi Pelayanan: Saya akan melakukan pendataan secara cekatan dan dapat diandalkan Tahap Kegiatan 2.2 Kolaboratif : Saya akan melakuka Koordinasi dengan seksi lain, Sehingga terciptanya kerjasama Adaptif : Saya akan melakukan koordinasi dengan petugas arsip dan harus menyesuaikan dengan karakter orang arsip. Kompeten : Saya akan melakukan koordinasi dengan petugas arsip dan saya harus menyiapkan bahan-bahan yang akan di diskusikan. Harmonis : Saya akan melakukan koordinasi dengan petugas arsip dan hubungan saya</p>	<p>Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</p>	<p>mencerminkan perilaku utama dari nilai Profesional, yaitu bekerja sama, bekerja secara cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah</p>
--	--	---	--	---	--	--

				<p>dengan petugas arsip harus harmonis.</p> <p>Tahap Kegiatan 2.3</p> <p>Akuntabel : Saya akan Bertanggungjawab terhadap pengerjaan pengelompokan SU dan BT</p> <p>Kompeten : Saya akan mengelompokkan dan mengurutkan SU dan BT per Desa secara benar.</p>		
3.	<p>Melakukan proses <i>scan</i> Surat Ukur dan Buku Tanah.</p> <p>Target scan 300 Surat Ukur dan Buku Tanah 3 hari selesai</p>	<p>3.1 Menyiapkan Alat-alat untuk proses digitaisasi seperti Scanner dan Komputer.</p> <p>3.2 Melakukan scan terhadap Surat Ukur dan Buku Tanah.</p> <p>3.3 Menyimpan hasil scan Surat Ukur dan Bidang Tanah berformat PDF secara berurutan sesuai nomer haknya.</p>	<p>Surat Ukur dan Buku Tanah yang sudah berformat PDF.</p>	<p>Tahapan Kegiatan 3.1</p> <p>Akuntabel : Saya akan Bertanggungjawab terhadap alat Scanner dan Komputer.</p> <p>Kompeten : Saya akan menyiapkan alat Scanner dan computer secara benar</p> <p>Tahapan Kegiatan 3.2</p> <p>Akuntabel : Saya akan Melakukan scan terhadap surat ukur dan buku tanah secara bertanggungjawab</p> <p>Kompeten : Saya akan melakukan Scan Surat Ukur dan Buku Tanah secara benar.</p> <p>Adaptif :</p>	<p>Melakukan proses scan Surat Ukur dan Buku Tanah dalam rangka kegiatan untuk mendigitalisasi Data-data Pertanahan, Sehingga mendukung Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Penyelenggaraan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</p>	<p>Melakukan proses <i>scan</i> Surat Ukur dan Buku Tanah dalam rangka kegiatan untuk mendigitalisasi data-data pertanahan merupakan penguatan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN, yaitu nilai Profesional karena dalam kegiatan tersebut mencerminkan perilaku utama dari nilai Profesional, yaitu bekerja sama, bekerja secara</p>

				<p>Saya akan Melakukan penyesuaian terhadap cara scan BT dan SU tergantung jenis Scannernya.</p> <p>Berorientasi Pelayanan Saya akan melakukan scan SU dan BT secara cekatan dan dapat diandalkan</p> <p>Loyal Saya akan berpanduan dan berpegang teguh terhadap peraturan yang berlaku dalam instansi dalam melakukan Scan SU dan BT .</p> <p>Kolaboratif Saya akan mengajak rekan kerja yang sedang kosong untuk membantu pengerjaan scan BT dan SU</p> <p>Harmonis Saya akan menghargai saran dengan terbuka apabila ada rekan kerja yang menasihati dalam hal kebaikan.</p> <p>Tahapan Kegiatan 3.3 Akuntabel : Saya akan melakukan tanggung jawab terhadap data SU dan BT yang sudah disimpan.</p> <p>Kompeten :</p>		<p>cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah</p>
--	--	--	--	--	--	---

				Saya akan menyimpan data SU dan BT secara benar.		
4.	<p>Proses upload Surat Ukur dan Buku Tanah</p> <p>Proses dalam 300 Surat Ukur dan 300 Buku Tanah 10 hari selesai, karena server ptsl.atrbpn.go.id banyak yang memakai di seluruh Indonesia. Sehingga server terganggu.</p>	<p>4.1 Menyiapkan bahan-bahan data Surat ukur dan Buku Tanah yang sudah di scan.</p> <p>4.2 Melakukan Login pada system ptsl.atrbpn.go.id dengan akun ASN yang berwenang.</p> <p>4.3 Melakukan Upload Surat Ukur dan Buku Tanah ke system ptsl.atrbpn.go.id</p>	<p>Surat Ukur dan Bidang Tanah sudah terdigitalisasi pada system ptsl.atrbpn.go.id</p>	<p>Tahapan Kegiatan 4.1 Akuntabel : Saya akan bertanggungjawab terhadap penyiapan bahan-bahan data SU dan BT yang sudah di Scan</p> <p>Kompeten : Saya akan melakukan penyiapan data secara benar..</p> <p>Tahapan Kegiatan 4.2 Kompetensi : Saya akan melakukan login pada system ptsl.atrbpn.go.id secara benar.</p> <p>Tahapan Kegiatan 4.3 Kompetensi : Saya akan melakukan Upload kedalam system ptsl.atrbpn.go.id secara benar</p> <p>Loyal : Saya akan Berdedikasi terhadap pengerjaan Upload SU supaya dalam pengerjaannya dapat selesai dengan baik.</p> <p>Akuntabel : Saya akan Bertanggungjawab terhadap pengerjaan Upload SU dan BT</p> <p>Berorientasi Pelayanan :</p>	<p>Melakukan proses <i>upload</i> Surat Ukur dan Buku Tanah dalam rangka kegiatan untuk mendigitalisasi Data-data Pertanahan, Sehingga mendukung Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</p>	<p>Melakukan proses <i>upload</i> Surat Ukur dan Buku Tanah dalam rangka kegiatan untuk mendigitalisasi Data-data Pertanahan, merupakan nilai penguatan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN, yaitu nilai Profesional karena dalam kegiatan tersebut mencerminkan perilaku utama dari nilai Profesional, yaitu bekerja sama, bekerja secara cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah</p>

				<p>Saya akan melakukan pengerjaan Upload Su dan BT dilakukan secara cekatan dan dapat diandalkan.</p> <p>Adaptif Saya akan mengikuti cara pengerjaan SU dan BT sesuai Petunjuk Teknis yang terbaru</p> <p>Kolaboratif Saya akan mengajak rekan kerja yang lagi tidak ada pekerjaan untuk mengerjakan Upload SU dan BT</p> <p>Harmonis Saya akan menghargai saran dengan terbuka apabila ada rekan kerja yang menasihati dalam hal kebaikan pada pengerjaan Upload SU dan BT</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Saya akan melakukan pengerjaan Upload Su dan BT dilakukan dengan cekatan dan dapat diandalkan.</p>		
5.	<p>Pemetaan bidang tanah K4 Target 300 Bidang Tanah K4 selesai dalam 11 hari.</p>	<p>5.1 Menyiapkan Bidang Tanah K4 yang sudah diketahui posisinya di lapangan berupa file DWG.</p>	<p>Bidang tanah K4 sudah terdigitalisasi pada system ptsl.atrbpn.go.id</p>	<p>Tahapan Kegiatan 5.1 Kompeten : Saya akan menyiapkan data secara benar.</p> <p>Akuntabel :</p>	<p>Melakukan proses Pemetaan bidang tanah K4 dalam rangka kegiatan untuk mendigitalisasi Data-data</p>	<p>Melakukan proses Pemetaan bidang tanah K4 dalam rangka kegiatan untuk mendigitalisasi Data-data</p>

		<p>5.2 Melakukan Login pada Software AutoCAD dengan akun ASN yang berwenang.</p> <p>5.3 Melakukan plotting bidang K4 secara online.</p>		<p>Saya akan Bertanggungjawab terhadap data K4 yang sudah disiapkan.</p> <p>Tahapan Kegiatan 5.2</p> <p>Kompeten : Saya akan menggunakan Software AutoCAD 2021 secara benar.</p> <p>Akuntabel : Saya akan Bertanggungjawab dalam menggunakan Software Auto CAD</p> <p>Tahapan Kegiatan 5.3</p> <p>Kompeten : Saya akan menggunakan Software AutoCAD 2021 secara benar.</p> <p>Loyal : Saya akan Berdedikasi terhadap pengerjaan Plotting bidang tanah.</p> <p>Akuntabel : Saya akan Bertanggungjawab terhadap pengerjaan Upload SU.</p> <p>Berorientasi Pelayanan ; Saya akan melakukan pengerjaan Plotting bidang tanah K4, dengan cekatan dan dapat diandalkan</p>	<p>Pertanahan, Sehingga mendukung Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Penyelenggaraan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</p>	<p>Pertanahan, merupakan penguatan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN, yaitu Melayani, Profesional dan Terpercaya</p>
--	--	---	--	--	--	---

				<p>Adaptif : Saya akan melakukan pengerjaan plotting bidang tanah K4 mengikuti Petunjuk Teknis yang terbaru.</p> <p>Kolaboratif: Saya akan mengajak rekan kerja yang lagi tidak ada pekerjaan untuk mengerjakan Upload SU dan BT.</p> <p>Harmonis Saya akan menghargai saran dengan terbuka apabila ada rekan kerja yang menasihati dalam hal kebaikan pada pengerjaan plotting bidang K4.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

Rekapitulasi Rencana Habitiasi Mata Pelatihan Agenda II

Tabel 2.6 Matriks Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAKHLAK

No	Mata Pelatihan	Kegiatan					Jumlah Aktualisasi Per MP
		1	2	3	4	5	
1.	Berorientasi Pelayanan	1	1	1	1	1	5
2.	Akuntabel	2	2	3	2	3	12
3.	Kompeten	3	3	3	3	3	15
4.	Harmonis	1	1	1	1	1	5
5.	Loyal	2	1	1	1	1	6
6.	Adaptif	1	1	1	1	1	5
7.	Kolaboratif	1	1	1	1	1	5
Jumlah Aktualisasi Per Kegiatan		11	10	11	10	11	53

E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel 2.7 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Juli																												
			9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						
1.	Mempelajari tentang Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018 dan Petunjuk Teknis PTSL tentang pemetaan bidang tanah K4.	Mempelajari tentang Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018 dan Petunjuk Teknis PTSL	■																												
		Membuat catatan Resume		■	■																										
		Melakukan konsultasi dengan mentor				■																									
2.	Inventarisasi Surat Ukur dan Buku Tanah yang di perlukan.	Melakukan pendataan Surat Ukur dan Buku Tanah					■																								
		Melakukan koordinasi dengan bagian petugas arsip						■																							
		mengelompokkan dan urutkan SU dan BT per Desa,								■																					
3.	Melakukan proses scan Surat Ukur dan Buku Tanah.	Menyiapkan Alat-alat seperti Scanner dan Komputer.									■																				
		Melakukan scan terhadap Surat Ukur dan Buku Tanah.										■	■																		
		Menyimpan hasil scan SU dan BT berformat PDF										■	■																		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Juli																												
			9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						
4.	Proses <i>upload</i> Surat Ukur dan Buku Tanah	Menyiapkan bahan Surat Ukur dan Buka tanah yang sudah di scan																													
		Melakukan Login pada system ptsl.atrbpn.go.id																													
		Melakukan Upload Surat Ukur dab Buku tanah Ke Sistem ptsl.atrbpn.go.id																													
5.	Pemetaan bidang tanah K4	Menyiapkan bidang tanah K4 yang sudah diketahui posisinya.																													
		Melakukan Login pada software AutoCAD																													
		Melakukan plotting bidang tanah K4 secara online																													

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Agustus						
			1	2	3	4	5	6	7
6.	Pemetaan bidang tanah K4	Siapkan Bidang Tanah K4 yang sudah diketahui posisinya di lapangan berupa file DWG.							
		Buka Software AutoCAD 2021							
		Login dengan akun ASN yang berwenang.							
		Lakukan plotting bidang K4 secara online.							

Keterangan :

 : Libur

 : Pelaksanaan Kegiatan

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Role Model

Pada pelaksanaan tugas keseharian di satuan kerja Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Tasikmalaya dirasa telah mendapat banyak sekali pelajaran dan contoh sebagai sosok panutan/teladan yang senantiasa membimbing pada setiap kesulitan yang dihadapi saat mengerjakan pelaksanaan aktualisasi dari sosok H Dede Sumarna, S.SiT.

IDENTITAS

Nama Lengkap : H Dede Sumarna, S.SiT.
NIP : 19720327 199303 1 001
Jenis Kelamin : Laki-Laki
Tempat, Tanggal Lahir: Bandung, 27 Maret 1972 / 51
Pangkat(Gol.Ruang) : Penata Tingkat 1 (III/d)
Jabatan : Kepala Seksi Survei dan Pemetaan
Agama : Islam
Status Perkawinan : Kawin
Alamat : Jalan Ciganitri Mukti V no 8 RT/RW 003/011 Desa Cipagalo
Kec.Bojongsoang Kab.Bandung

Berdasarkan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT) Tanggal 9 Mei 2022, penulis ditugaskan di Seksi Survei Pemetaan di Kantor Pertanahan Kabupaten Tasikmalaya dan ditempatkan sebagai salah satu staf dari Bapak H Dede Sumarna, S.SiT yang kemudian menjadi mentor pada kegiatan Latsar ini. Pada Seksi Survei Pemetaan beliau menduduki jabatan sebagai Kepala Seksi Survei dan Pemetaan yang banyak memberi nilai-nilai yang sangat bermanfaat sebagai bekal penulis dalam melaksanakan Tugas dan Fungsi di Seksi Survei dan Pemetaan.



Gambar 3.1 Bapak H Dede Sumarna, S.SiT

Dalam melaksanakan tugasnya sehari-hari, Bapak H Dede Sumarna, S.SiT selalu menjunjung tinggi nilai-nilai dasar BerAKHLAK. Bagi penulis yang merupakan pegawai baru di Seksi Survei Pemetaan, beliau selalu berbagi ilmu serta pengalamannya seputar pelaksanaan PTSL dan SOP Pengukuran Kadastral. Bagi penulis ilmu yang disampaikan beliau sangat bermanfaat untuk dapat beradaptasi dengan pekerjaan sehari-hari di Seksi Survei Pemetaan. Selaku mentor dalam kegiatan latsar, beliau juga senantiasa memberikan masukan yang membantu penulis untuk mengerjakan aktualisasi. Sebagai salah satu senior di Bidang Survei dan Pemetaan, beliau pernah menduduki beberapa posisi penting di berbagai kantah di Provinsi Jawa Barat seperti Kepala subseksi Pengukuran dan Pemetaan Kadastral Kantor Pertanahan Kab.Ciamis, Kepala Seksi Survei dan pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pangandaran, Kepala Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kota Tasikmalaya, Kepala Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kota Tasikmalaya, terakhir Sebagai kepala seksi Survei dan pemetaan hingga sekarang.

Nilai-nilai berAKHLAK yang beliau terapkan pada kesehariannya antara lain **Berorientasi Pelayanan** dimana beliau selalu memberikan pelayanan yang sangat prima terhadap masyarakat, ketika masyarakat melakukan konsultasi tentang pengukuran bidang tanah, **Akuntabel** dimana beliau selalu mengedepankan kualitas dari suatu pekerjaan dengan meneliti semua dokumen

permohonan pengukuran yang masuk dengan seksama serta selalu mengingatkan penulis untuk berhati-hati dalam melaksanakan pengukuran apabila tanda batas dan tetangga batas yang bersebelahan tidak bersedia untuk tanda tangan di Gambar Ukur, **Kompeten** beliau dalam melakukan pekerjaan sebagai Kepala Seksi Survei dan pemetaan sangat kompeten dalam bidang pengukuran, sehingga ketika ada permasalahan di lapangan dapat menyelesaikan masalah tersebut secara cepat dan tepat, **Harmonis** selalu menjaga keharmonisan dari setiap orang yang ada di seksi Survei dan Pemetaan sehingga menciptakan lingkungan yang kondusif, **Loyal** dalam melaksanakan pekerjaan beliau sangat loyal terhadap Kantor Pertanahan, ketika apabila banyak pekerjaan yang diberikan terhadap beliau, beliau dapat dikerjakan secara cepat dan tepat, **Adaptif** Beliau senantiasa mengikuti perkembangan zaman yang dalam melakukan pekerjaan dimana semakin canggihnya teknologi dalam suatu pekerjaan yang harus dituntut harus menguasainya seperti dalam berkomunikasi lewat hp yang lebih canggih dan berkirim-kirim data dengan mengikuti zaman yang semakin canggih, beliau dapat mengikutinya dengan baik serta dalam dunia pengukuran banyak alat-alat baru yang lebih canggih beliau dapat menguasai alat tersebut, **Kolaboratif** beliau terapkan dalam kesehariannya dengan senantiasa berkoordinasi secara intensif dengan instansi lain, dimana ketika instansi lain membutuhkan data atau jasa pengukuran kepada kantor Pertanahan Kabupaten Tasikmalaya, seperti Pemerintah Daerah, Dinas PUPR, Dinas Perhubungan dan lain-lain.

Beliau menerapkan nilai-nilai bela negara seperti menjalankan kewajiban sebagai seorang ASN dan Mentor. Selain itu untuk mewujudkan *Smart Governance*, dalam kesehariannya beliau selalu menyampaikan bahwa di era yang sudah serba modern ini selain bekerja cepat, tetapi juga harus bekerja cerdas, karena sudah banyak teknologi yang dapat dimanfaatkan untuk membantu pekerjaan sehari-hari. Salah satu contoh nyatanya yakni saat konsultasi tentang aktualisasi yang penulis buat, selain bertatap muka langsung, ketika beliau sedang tidak berada di Kantor, beliau mempersilahkan untuk mengirim datanya melalu aplikasi *Whatsapp* untuk beliau periksa melalui gawai pribadinya. Bagi penulis hal tersebut sangat membantu serta mencerminkan *Smart Governance* yang sebenarnya.

B. Realisasi Kegiatan

1. Realisasi Kegiatan

Realisasi kegiatan dilaksanakan setelah seminar Rancangan Aktualisasi dilaksanakan yakni pada tanggal 8 Juli 2022. Berdasarkan rancangan aktualisasi yang telah disusun dan disetujui oleh mentor dan *coach* dengan judul Rancangan Aktualisasi yaitu Optimalisasi Pemetaan bidang tanah K4 untuk memenuhi desa lengkap pada program PTSL di Kantor Pertanahan Kabupaten Tasikmalaya. Pada saat seminar Rancangan Aktualisasi penguji memberikan target pemetaan bidang tanah K4 sebanyak 500 bidang tanah yang tidak harus ke lapangan dan pada pelaksanaannya seiring dengan beberapa kendala yang dihadapi yaitu susah mencari posisi bidang tanah K4 apabila tidak harus ke lapangan, sehingga setelah berkonsultasi dengan mentor jumlah targetnya menjadi 300 bidang tanah dan pada seksi survei pengukuran dan pemetaan, terkait untuk percepatan pengerjaan pemetaan bidang tanah K4, Kepala seksi pengukuran dan pemetaan membagi tugas kepada setiap tim untuk mengerjakan pemetaan bidang tanah K4, yang selanjutnya saya ditugaskan untuk mengerjakan pemetaan bidang tanah K4 pada Desa Cikadongdong sebanyak 300 bidang tanah di Desa Cikadongdong Kecamatan Singaparna Kabupaten Tasikmalaya. Dalam Kegiatan aktualisasi berdasarkan jadwal yang telah disusun pada Bab sebelumnya dimulai pada Tanggal 9 Juli 2022 sampai dengan Tanggal 7 Agustus 2022. Dari rencana aktualisasi sebagaimana termuat dalam Bab II, Khususnya dalam sub-bab Rancangan Kegiatan Aktualisasi dan jadwal kegiatan aktualisasi untuk mengetahui ketercapaian realisasi kegiatan Aktualisasi ini, Sebagai berikut :

Gambar 3.1 Tabel Realisasi Kegiatan Aktualisasi

Rencana Kegiatan Aktualisasi				Realisasi Kegiatan Aktualisasi				Ket
Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Jadwal	Output	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Jadwal	Output	
Mempelajari tentang Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018 tentang PTSL dan Petunjuk Teknis PTSL tentang pemetaan bidang tanah K4.				Mempelajari tentang Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018 tentang PTSL dan Petunjuk Teknis PTSL tentang pemetaan bidang tanah K4.				
	Mempelajari tentang Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018 dan Petunjuk Teknis PTSL	9 Juli 2022	Resume Petunjuk Teknis PTSL 2022 dan Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018 tentang PTSL		Mempelajari tentang Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018 dan Petunjuk Teknis PTSL	9 Juli 2022	Resume Petunjuk Teknis PTSL 2022 dan Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018 tentang PTSL	Tercapai: direalisasikan sesuai rencana aktualisasi
	Membuat catatan resume mengenai Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018 tentang PTSL dan Petunjuk Teknis PTSL yang sudah dipelajari sebagai bahan konsultasi dengan mentor	10-11 Juli 2022		Membuat catatan resume mengenai Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018 tentang PTSL dan Petunjuk Teknis PTSL yang sudah dipelajari sebagai bahan	10-11 Juli 2022			Tercapai: direalisasikan sesuai rencana aktualisasi

					konsultasi dengan mentor			
	Melakukan konsultasi dengan mentor untuk teknis pengerjaan pemetaan bidang K4.	12 Juli 2022			Melakukan konsultasi dengan mentor untuk teknis pengerjaan pemetaan bidang K4.	12 Juli 2022		Tercapai: direalisasikan sesuai rencana aktualisasi
Inventarisasi Surat Ukur dan Buku Tanah				Inventarisasi Surat Ukur dan Buku Tanah				
	Melakukan pendataan Surat Ukur dan Buku Tanah yang diperlukan	13 Juli 2022	Surat Ukur dan Buku Tanah yang diperlukan.		Melakukan pendataan Surat Ukur dan Buku Tanah yang diperlukan	13 Juli 2022	Surat Ukur dan Buku Tanah yang diperlukan. Sebanyak 300 SU dan BT.	Tercapai: direalisasikan sesuai rencana aktualisasi
	Melakukan Koordinasi dengan petugas arsip untuk mencari SU dan BT.	14 Juli 2022			Melakukan Koordinasi dengan petugas arsip untuk mencari SU dan BT.	14 Juli 2022		Tercapai: direalisasikan sesuai rencana aktualisasi
	Mengelompokkan dan mengurutkan SU dan BT per	15 Juli 2022			Mengelompokkan dan mengurutkan	15 Juli 2022		Tercapai: direalisasikan sesuai

	Desa, supaya memudahkan untuk proses pengerjaan.				SU dan BT per Desa, supaya memudahkan untuk proses pengerjaan.			rencana aktualisasi
Melakukan proses scan Surat Ukur dan Buku Tanah.			Surat Ukur dan Buku Tanah yang sudah berformat PDF.	Melakukan proses scan Surat Ukur dan Buku Tanah.			Surat Ukur dan Buku Tanah yang sudah berformat PDF. Sebanyak 300 SU dan BT	
	Menyiapkan Alat-alat untuk proses digitaisasi seperti Scanner dan Komputer.	16 Juli 2022			Menyiapkan Alat-alat untuk proses digitaisasi seperti Scanner dan Komputer.	16 Juli 2022		Tercapai: direalisasikan sesuai rencana aktualisasi
	Melakukan scan terhadap Surat Ukur dan Buku Tanah.	17-18 Juli 2022			Melakukan scan terhadap Surat Ukur dan Buku Tanah. Sebanyak 300 SU dan BT	17-18 Juli 2022		Tercapai: direalisasikan sesuai rencana aktualisasi
	Menyimpan hasil scan Surat Ukur dan Bidang Tanah berformat PDF secara berurutan	17-18 Juli 2022			Menyimpan hasil scan Surat Ukur dan Bidang Tanah berformat PDF secara	17-18 Juli 2022		Tercapai: direalisasikan sesuai rencana aktualisasi

	sesuai nomer haknya.				berurutan sesuai nomer haknya.		
Proses upload Surat Ukur dan Buku Tanah			Surat Ukur dan Bidang Tanah sudah terdigitalisasi pada system ptsl.atrbpn.go.id	Proses upload Surat Ukur dan Buku Tanah			
	Menyiapkan bahan-bahan data Surat ukur dan Buku Tanah yang sudah di scan.	19 Juli 2022			Menyiapkan bahan-bahan data Surat ukur dan Buku Tanah yang sudah di scan.	19 Juli 2022	Tercapai: direalisasikan sesuai rencana aktualisasi
	Melakukan Login pada system ptsl.atrbpn.go.id dengan akun ASN yang berwenang.	19 Juli 2022			Melakukan Login pada system ptsl.atrbpn.go.id dengan akun ASN yang berwenang.	19 Juli 2022	Tercapai: direalisasikan sesuai rencana aktualisasi
	Melakukan <i>Upload</i> Surat Ukur dan Buku Tanah ke system ptsl.atrbpn.go.id	19-27 Juli 2022			Melakukan <i>Upload</i> Surat Ukur dan Buku Tanah ke system ptsl.atrbpn.go.id Sebanyak 300 SU dan BT	19-27 Juli 2022	Tercapai: direalisasikan sesuai rencana aktualisasi
Pemetaan bidang tanah K4			Bidang tanah K4 sudah terdigitalisasi	Pemetaan bidang tanah K4			Bidang tanah K4 sudah terdigitalisasi

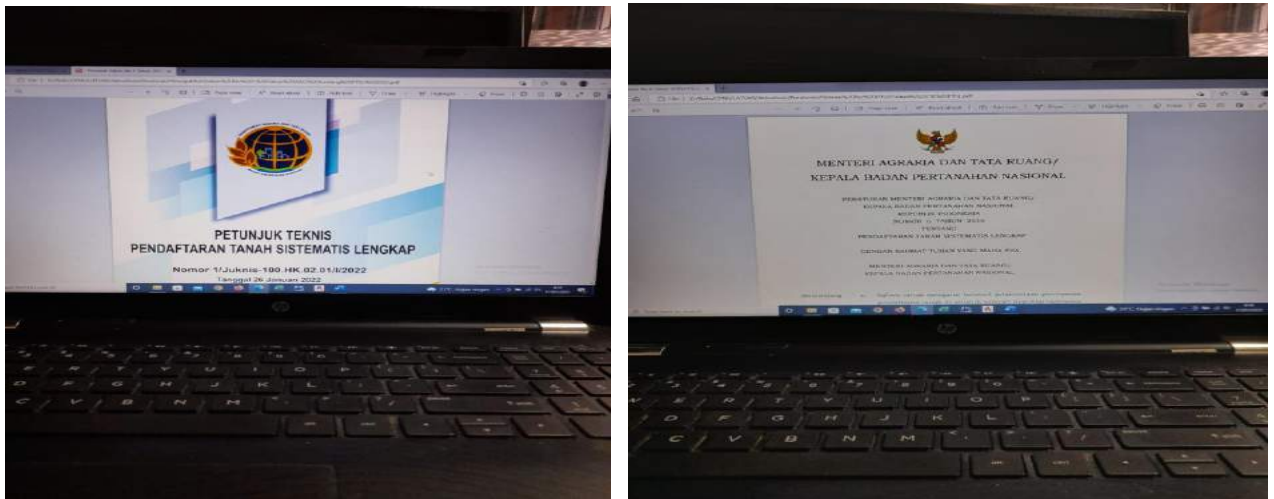
	Menyiapkan Bidang Tanah K4 yang sudah diketahui posisinya di lapangan berupa file DWG.	28 Juli 2022	pada system ptsl.atrbpn.go.id		Menyiapkan Bidang Tanah K4 yang sudah diketahui posisinya di lapangan berupa file DWG.	28 Juli 2022	pada system ptsl.atrbpn.go.id Sebanayak 300 bidang tanah K4	Tercapai: direalisasikan sesuai rencana aktualisasi
	Melakukan Login pada Software AutoCAD dengan akun ASN yang berwenang.	28 Juli 2022			Melakukan Login pada Software AutoCAD dengan akun ASN yang berwenang.	28 Juli 2022		Tercapai: direalisasikan sesuai rencana aktualisasi
	Melakukan plotting bidang K4 secara online.	29-31 Juli 2022 dan 1-7 Agustus 2022			Melakukan plotting bidang K4 secara online. Sebanyak 300 SU dan BT	29-31 Juli 2022 dan 1-7 Agustus 2022		Tercapai: direalisasikan sesuai rencana aktualisasi

a. Mempelajari tentang Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018 tentang PTSL dan Petunjuk Teknis PTSL tentang pemetaan bidang tanah K4.

Kegiatan pertama ini menghasilkan output berupa Resume Petunjuk Teknis PTSL 2022 dan Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018 tentang PTSL dapat dilihat pada lampiran, yang dilakukan dengan beberapa tahapan kegiatan diantaranya yaitu :

- 1) Mempelajari tentang Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018 tentang PTSL dan Petunjuk Teknis PTSL tentang pemetaan bidang tanah K4.

Kegiatan pertama ini berlangsung pada hari Sabtu 9 Juli 2022, dengan tujuan dari mempelajari peraturan Menteri dan petunjuk teknis ini adalah sebagai bahan masukan/dasar untuk membuat pedoman tata cara dalam mengerjakan pemetaan bidang tanah K4. Dengan mempelajari peraturan Menteri dan petunjuk teknis terkait pemetaan bidang tanah K4 ini nantinya akan memudahkan penulis dalam pengerjaan pemetaan bidang tanah K4.



Gambar 3.2 Mempelajari tentang Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018 tentang PTSL dan Petunjuk Teknis PTSL

- 2) Membuat catatan resume mengenai Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018 tentang PTSL dan Petunjuk Teknis PTSL yang sudah dipelajari sebagai bahan konsultasi dengan mentor

Kegiatan ini berlangsung pada hari minggu 10 Juli 2022 dan berakhir pada hari senin tanggal 11 Juli 2022. Pada kegiatan ini penulis membuat catatan resume dari Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018 tentang PTSL dan Petunjuk Teknis PTSL dengan cara membaca dengan saksama, lalu memahami dan mencatat poin-poin penting yang ada di peraturan

dan petunjuk teknis. Setelah itu, mulailah menulis ringkasan sesuai ide-ide pokok yang sebelumnya telah dicatat. Hasil resume dapat dilihat pada lampiran.

3) Melakukan konsultasi dengan mentor untuk teknis pengerjaan pemetaan bidang K4.

Tahapan kegiatan ini mulai dilaksanakan pada Hari Selasa Tanggal 12-07-2022 pada Pukul 09.00 WIB, setelah memaparkan kegiatan yang akan dilaksanakan pada minggu pertama ini Bapak H Dede Sumarna, S.SiT selaku mentor memberikan beberapa saran terkait dalam pengerjaan pemetaan bidang tanah K4 ini yang pertama dalam pengerjaan pemetaan bidang tanah K4 harus hati-hati dalam proses memposisikan bidang tanah karena menyangkut bidang tanah yang dimiliki oleh masyarakat, jadi posisi nya harus benar dan memiliki koordinat yang benar. Selain itu, mentor juga meminta untuk dilakukan penyesuaian jadwal kegiatan (*timeline*) sesuai dengan jadwal yang diberikan oleh PPSDM Kementerian ATR/BPN yaitu selama 1 bulan dari tanggal 9 Juli 2022 sampai dengan 7 Agustus 2022.

Namun ada beberapa hal yang menjadi perhatian khusus dari mentor yaitu terkait kualitas data yang dihasilkan dan pedoman tentang cara pemetaan bidang tanah K4 yaitu terkait Kualitas data bidang tanah, yang dimaksud Kualitas data bidang tanah adalah data spasial yang sudah ada di KKP harus di cek kembali kelengkapan dokumen yaitu Surat Ukur dan Buku Tanah apakah sudah lengkap atau belum pada web kkp2.atrbpn.go.id. Hal ini perlu diperhatikan karena dalam proses pengerjaan kegiatan ini dokumen Surat Ukur dan Buku Tanah harus sudah terupload ke system kkp2.atrbpn.go.id yang kemudian dilakukan proses pemetaan bidang tanah. Oleh karena itu dengan adanya kegiatan ini diharapkan mampu memperbaiki dan memetakan bidang tanah K4 secara benar. Kemudian terkait pedoman/cara memetakan bidang tanah K4, mentor meminta untuk mengikuti pedoman yang ada pada petunjuk teknis PTSL 2022, hal ini dimaksudkan agar nantinya

data yang dihasilkan dari kegiatan ini memiliki standarisasi yang sama dengan yang diharapkan oleh Kementerian ATR/BPN.



Gambar 3.3 Konsultasi dengan mentor

b. Inventarisasi Surat Ukur dan Buku Tanah yang di perlukan

Kegiatan kedua ini menghasilkan output Surat Ukur dan Buku Tanah yang diperlukan, dapat dilihat pada lampiran, yang dilakukan dengan beberapa tahapan kegiatan diantaranya yaitu :

1) Melakukan pendataan Surat Ukur dan Buku Tanah yang diperlukan

Pelaksanaan tahapan kegiatan ini dilakukan pada hari rabu pada tanggal 13 juli 2022, hal yang dilakukan adalah membuat rekapitulasi terhadap Surat Ukur dan Buku Tanah yang termasuk kedalam kategori bidang tanah K4 pada Desa Cikadongdong sebanyak 300 Surat Ukur dan 300 Buku tanah, Data tersebut dapat dilihat pada system kcp2.atrbpn.go.id. Daftar Surat Ukur dan Buku Tanah dapat di lihat pada lampiran.

2) Melakukan Koordinasi dengan petugas arsip untuk mencari SU dan BT.

Tahapan kegiatan ini dilakukan pada hari kamis tanggal 14 Juli 2022, tahapan ini dilakukan setelah menginventarisasi Surat Ukur dan Buku Tanah yang diperlukan dalam bentuk rekapitulasi yang sudah dilakukan pada kegiatan sebelumnya. Selanjutnya

kegiatan yang dilakukan yaitu berkoordinasi terkait dalam pencarian Surat Ukur dan Buku tanah pada rak penyimpanan di ruang arsip dan meminta bantuan kepada petugas arsip untuk mencari Surat Ukur dan Buku tanah yang diperlukan. Kendala yang dihadapi pada saat tahapan ini adalah proses dalam pencarian SU dan BT memerlukan waktu yang lama dikarenakan penyimpanan SU dan BT tidak tidak menentu dan terpisah yang terkadang tercecer, dan harus dikerjakan dengan teliti agar tidak salah saat melakukan pencarian BT dan SU.



Gambar 3.4 Koordinasi dengan petugas arsip

3) Mengurutkan SU dan BT, supaya memudahkan untuk proses pengerjaan.

Pada Hari Jum'at tanggal 15 Juli 2022 dilakukan manajemen data terhadap Buku Tanah dan Surat Ukur yang telah terkumpul di ruang arsip. Manajemen data ini dilakukan dengan memisahkan Buku Tanah dan Surat Ukur sesuai dengan urutan nomer hak dari yang terkecil sampai ke yang terbesar dengan sejumlah 300 Surat Ukur dan Buku tanah pada Desa Cikadongdong Kecamatan Singaparna Kabupaten Tasikmalaya daftar tersebut dapat dilihat pada lampiran. Manajemen data ini dilakukan untuk mempermudah penulis pada saat akan melakukan rekapitulasi Scanning.



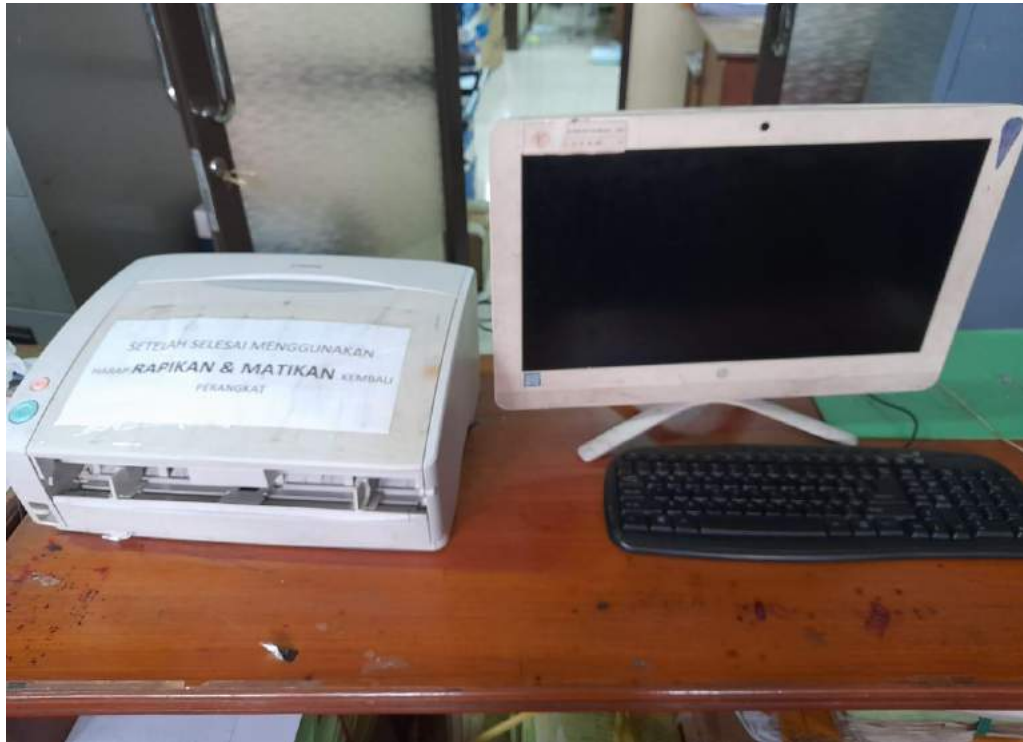
Gambar 3.5 Mengurutkan SU dan BT

c. Melakukan proses scan Surat Ukur dan Buku Tanah

Kegiatan ketiga ini menghasilkan output Surat Ukur dan Buku Tanah yang sudah berformat PDF, yang dilakukan dengan beberapa tahapan kegiatan diantaranya yaitu :

1) Menyiapkan Alat-alat seperti Scanner dan Komputer

Tahapan kegiatan ini dilakukan pada hari sabtu tanggal 16 Juli 2022. Peralatan yang disiapkan yaitu Scanner dan Komputer. Scanner merupakan sebuah alat elektronik yang memiliki fungsi dasar sebagai pengganda berkas untuk kemudian dikonversi dan disimpan dalam bentuk digital. Alat elektronik ini bekerja dengan cara memindai setiap bagian lembaran yang menjadi inputnya hingga tidak ada bagian yang tersisa. Kemudian komputer akan melakukan pemrosesan. Yang diproses adalah berbagai macam data dan informasi yang diberikan oleh perangkat input, Data dan informasi disini yaitu Surat Ukur dan Buku tanah, Kemudian data tersebut akan tersimpan dalam memori internal pada komputer.



Gambar 3.6 Komputer dan Scanner

2) Melakukan scan terhadap Surat Ukur dan Buku Tanah

Kegiatan aktualisasi ini dilakukan pada hari minggu tanggal 17 Juli 2022 sampai dengan hari Senin tanggal 18 Juli 2022 lebih berfokus kepada pengumpulan data yuridis berupa melakukan proses scanning, scanning adalah proses mengkonversi dokumen dalam bentuk fisik menjadi dokumen dalam bentuk digital dengan menggunakan mesin scanner. Pada kegiatan ini data yang akan di scan adalah Buku Tanah (BT) dan Surat Ukur (SU) yang sudah disiapkan pada kegiatan sebelumnya sebanyak 300 Buku Tanah dan 300 Surat

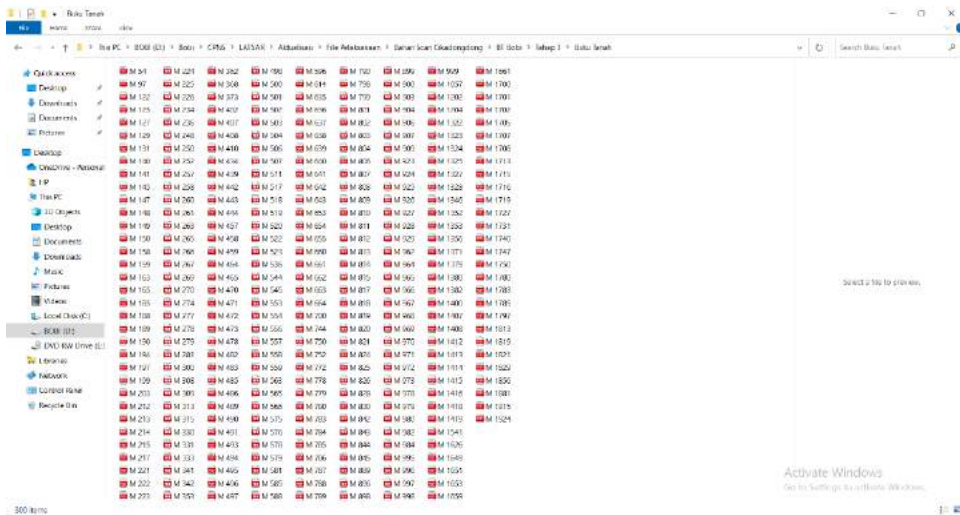


Gambar 3.7 Melakukan scan Surat Ukur dan Buku Tanah

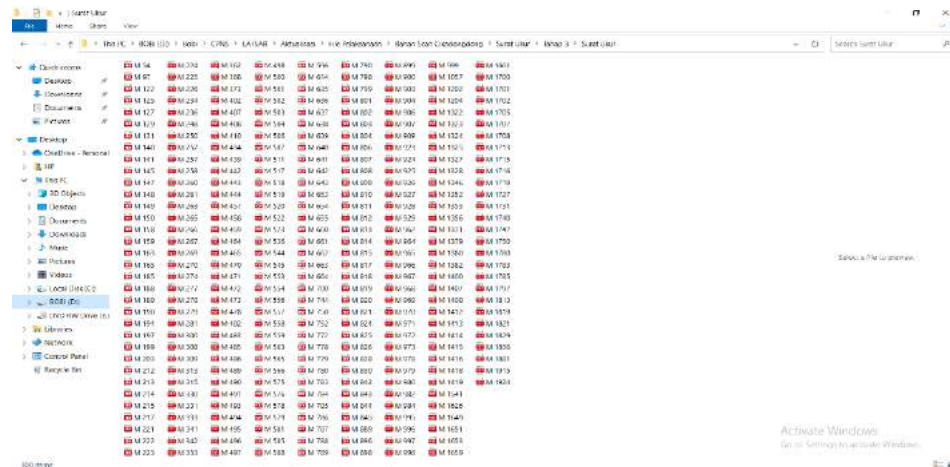
Ukur yang hasilnya berformat PDF yang didapatkan dari arsip Kantor Pertanahan Kabupaten Tasikmalaya.

3) Menyimpan hasil scan SU dan BT berformat PDF

Apabila poses scanning sudah selesai dilakukan, selanjutnya proses menyimpan data hasil scanning yang dilakukan pada tahapan kegiatan sebelumnya. Tahapan kegiatan ini merupakan tahapan manajemen folder dimana pada tahapan ini melakukan rename dan mengurutkan file scan tersebut yang berformat PDF. Hasil dari proses scanning ini menghasilkan 300 Buku Tanah dan 300 Surat Ukur pada Desa Cikadongdong Kecamatan Singaparna Kabupaten tasikmalaya.



Gambar 3.8 Hasil Scan Buku Tanah Format PDF



Gambar 3.8 Hasil Scan Surat Ukur Format PDF

d. Proses upload Surat Ukur dan Buku Tanah

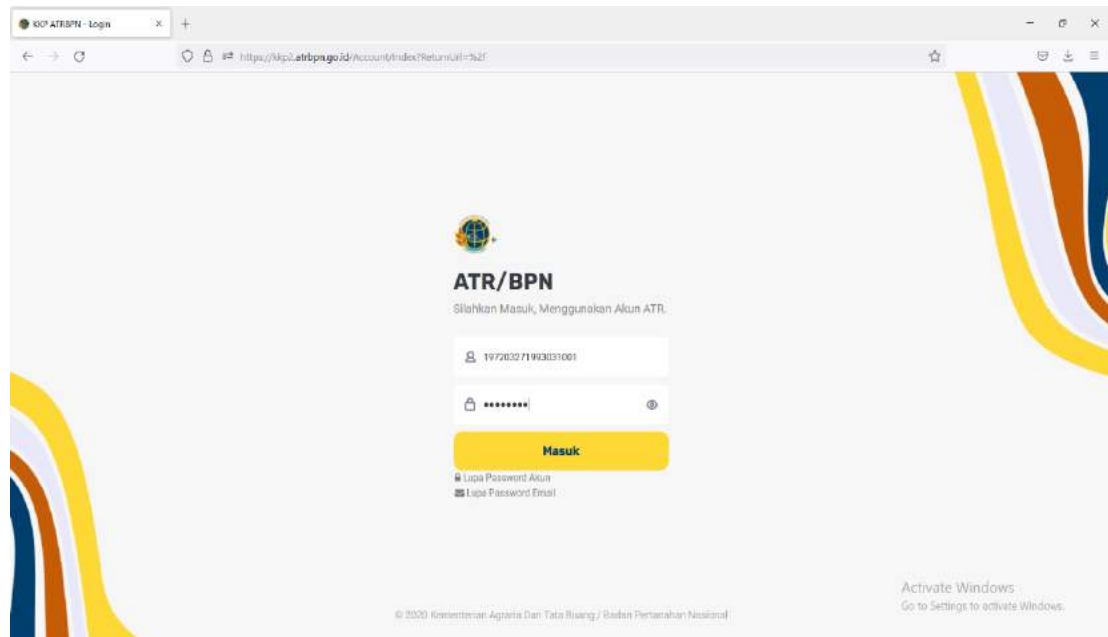
Kegiatan ke-empat ini menghasilkan output Surat Ukur dan Bidang Tanah sudah terdigitalisasi pada system ptsl.atrbpn.go.id, yang dilakukan dengan beberapa tahapan kegiatan diantaranya yaitu :

- 1) Menyiapkan bahan-bahan data Surat ukur dan Buku Tanah yang sudah di scan

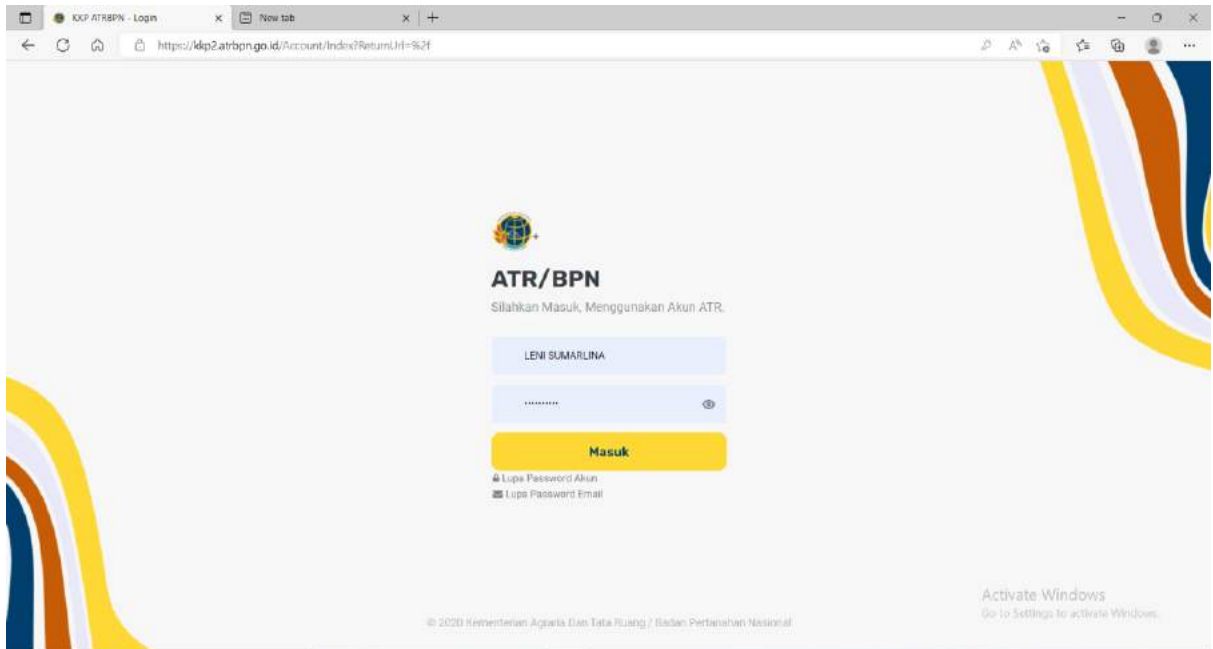
Pada tahapan ini dilaksanakan pada hari selasa tanggal 19 Juli 2022 dengan menyiapkan bahan-bahan Surat Ukur dan Buku Tanah yang sudah diselesaikan pada kegiatan sebelumnya yaitu sejumlah 300 Surat Ukur dan 300 Buku Tanah yang berformat PDF.

- 2) Melakukan Login pada system kkp2.atrbpn.go.id dengan akun ASN yang berwenang

Pada tahapan kegiatan ini dalam melakukan proses upload Buku Tanah dan Surat Ukur harus menggunakan system kkp2.atrbpn.go.id yang mana ketika akan memasuki system tersebut harus menggunakan akun ASN yang berwenang dalam melakukan upload. Pada upload Surat ukur, penulis menggunakan akun Kepala Seksi Survei dan Pemetaan dan pada upload Buku Tanah menggunakan akun petugas loket.



Gambar 3.10 Akun Kepala Seksi Survei dan Pemetaan



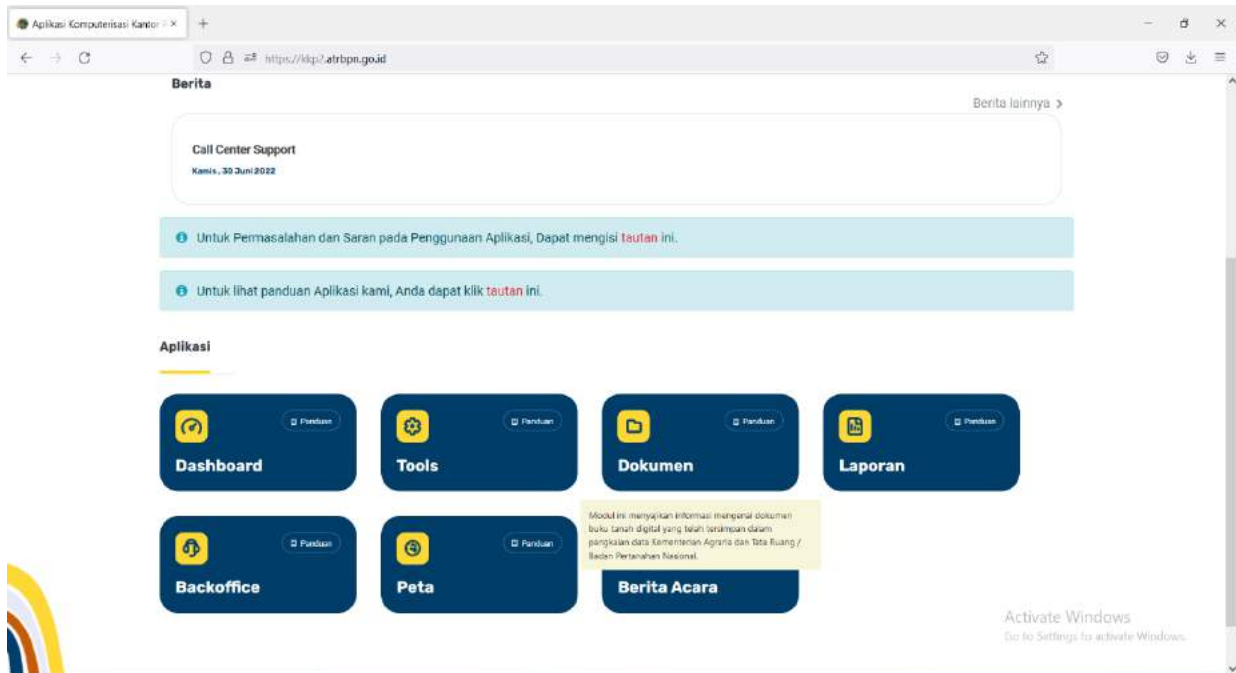
Gambar 3.11 Akun Petugas Loker

3) Melakukan Upload Surat Ukur dan Buku Tanah ke system kkp2.atrbpn.go.id

Tahapan kegiatan ini dilakukan pada hari Jum'at tanggal 19 Juli 2022 yang berakhir pada hari Sabtu tanggal 27 Juli 2022. Pada tahapan kegiatan yang dilakukan adalah proses upload Surat Ukur dan Buku Tanah ke web kkp2.atrbpn.go.id. Proses Upload adalah proses mengirim file yang tersimpan dari komputer lokal ke komputer sistem jaringan Internet, dalam hal ini yaitu kegiatan mengunggah hasil scan arsip pertanahan ke dalam web kkp2.atrbpn.go.id. Hasil yang didapatkan pada proses upload ini adalah 300 Surat Ukur dan 300 Buku Tanah Desa Cikadongdong Kecamatan Singaparna Kabupaten Tasikmalaya. Adapun langkah-langkah yang dilakukan untuk sebagai berikut:

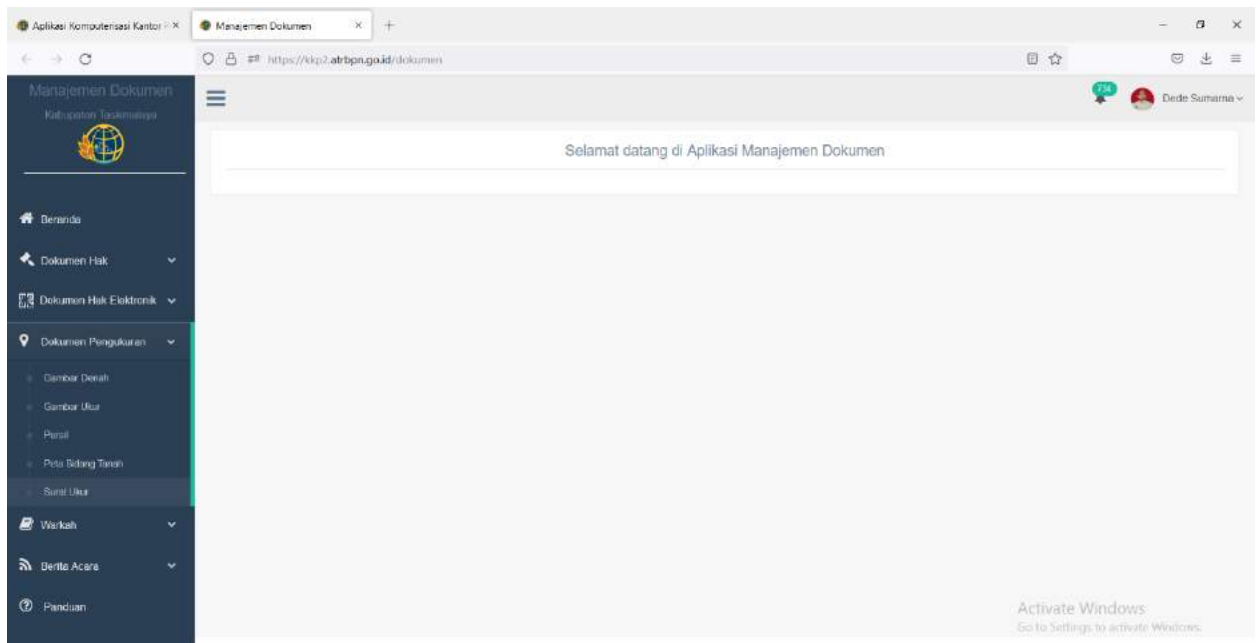
Upload Surat Ukur

1. Pilih menu Dokumen



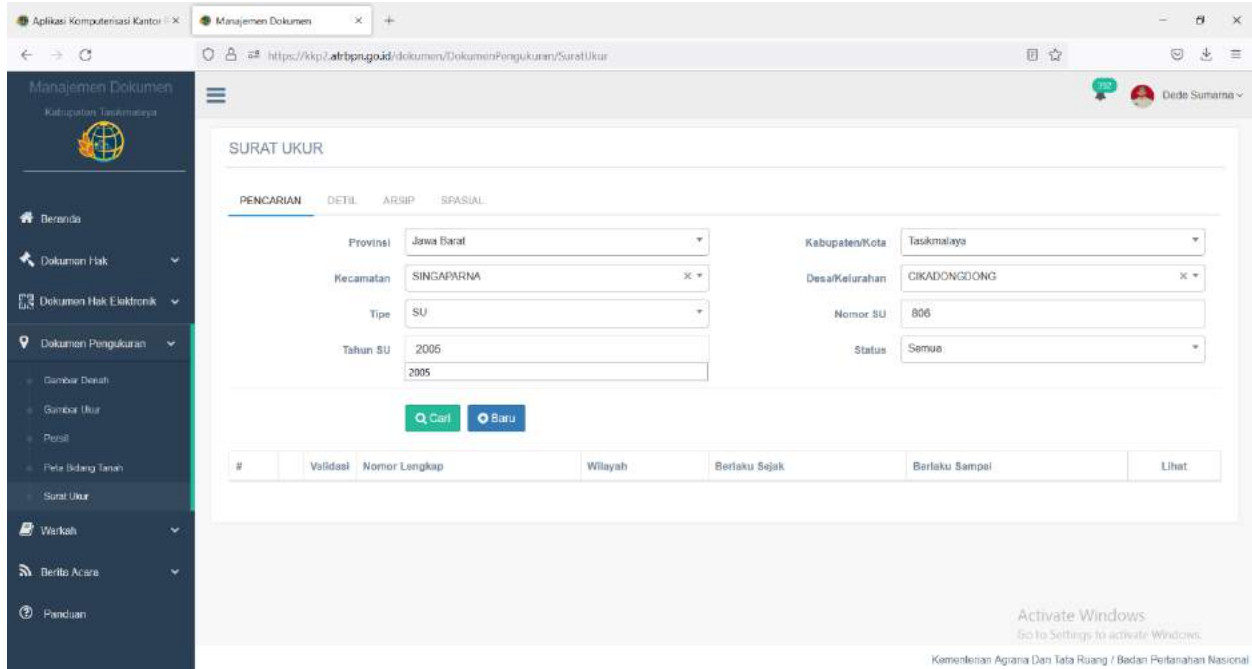
Gambar 3.12 Tampilan Dashboard kkp2.atrbpn.go.id

2. Pilih Dokumen pengukuran selanjutnya, pilih Surat Ukur



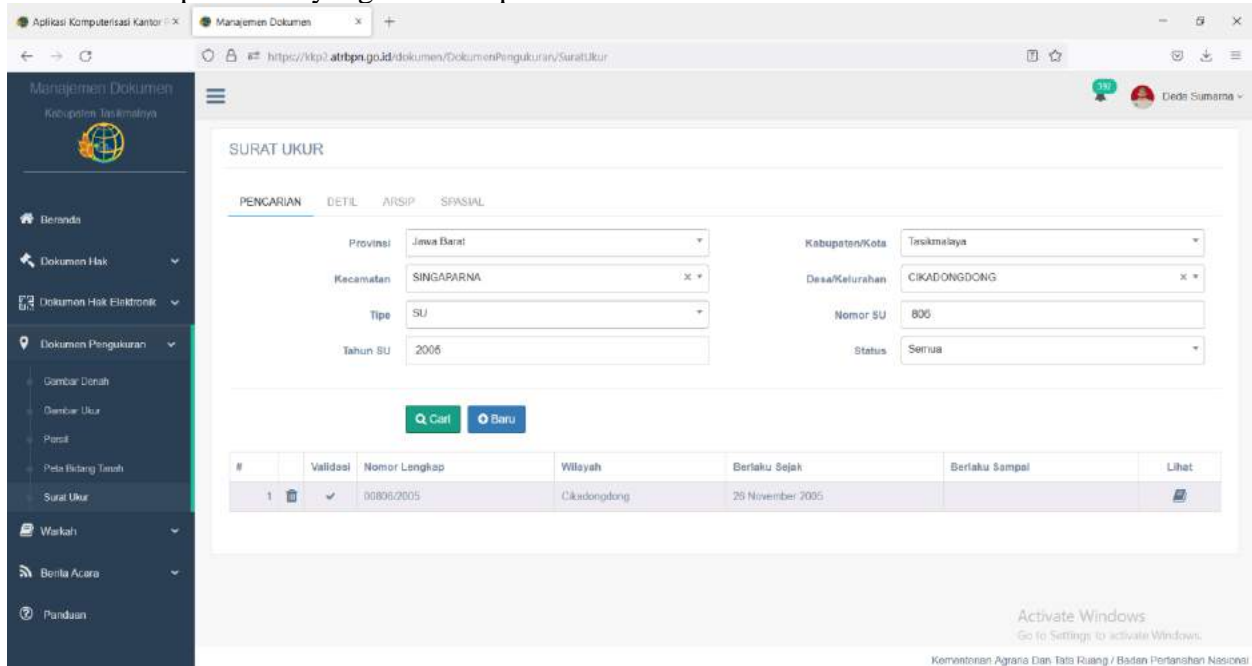
Gambar 3.13 Tampilan Menu Dokumen

3. Masukkan nama kecamatan, nama desa, nomor SU, tahun SU yang akan di upload kemudian cari.



Gambar 3.14 Tampilan Menu Surat Ukur

4. Kemudian pilih desa yang akan di upload



Gambar 3.15 Tampilan setelah memilih desa

5. Pilih tools unggah surat ukur

Manajemen Dokumen
Kabupaten Tasikmalaya

Beranda
Dokumen Hak
Dokumen Hak Elektronik
Dokumen Pengukuran
Gambar Daerah
Gambar Ukur
Pencil
Peta Bidang Tanah
Surat Ukur
Warkah
Berita Acara
Panduan

SURAT UKUR

PENCARIAN DETIL ARSIP SPASIAL

Unggah Surat Ukur Digital

Wilayah

Provinsi Jawa Barat
Kab./Kota Tasikmalaya
Kecamatan Singaparna
Desa/Kel. Cikadongdong

Penomoran

Penomoran Nomor dan Tah. SU 00806/2005
Tgl. Penomoran Tanggal...

Daftar Isian

DI 302 Nomor... Tahun... Tanggal...
26/11/2005

NIB 01095
Cikadongdong
Luas: 805m²
PP TT SS

Pembukuan

Tanggal Tanggal pembukuan...
Jabatan An
Nama Pih Pejabat...

Penerbitan Sertifikat

Tanggal 25/11/2005
Jabatan An Kepala Seksi Survei dan Pemetaan

Kementerian Agraria Dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional

Gambar 3.16 Tampilan data Surat Ukur

6. Unggah file pada menu unggah

Manajemen Dokumen
Kabupaten Tasikmalaya

Beranda
Dokumen Hak
Dokumen Hak Elektronik
Dokumen Pengukuran
Gambar Daerah
Gambar Ukur
Pencil
Peta Bidang Tanah
Surat Ukur
Warkah
Berita Acara
Panduan

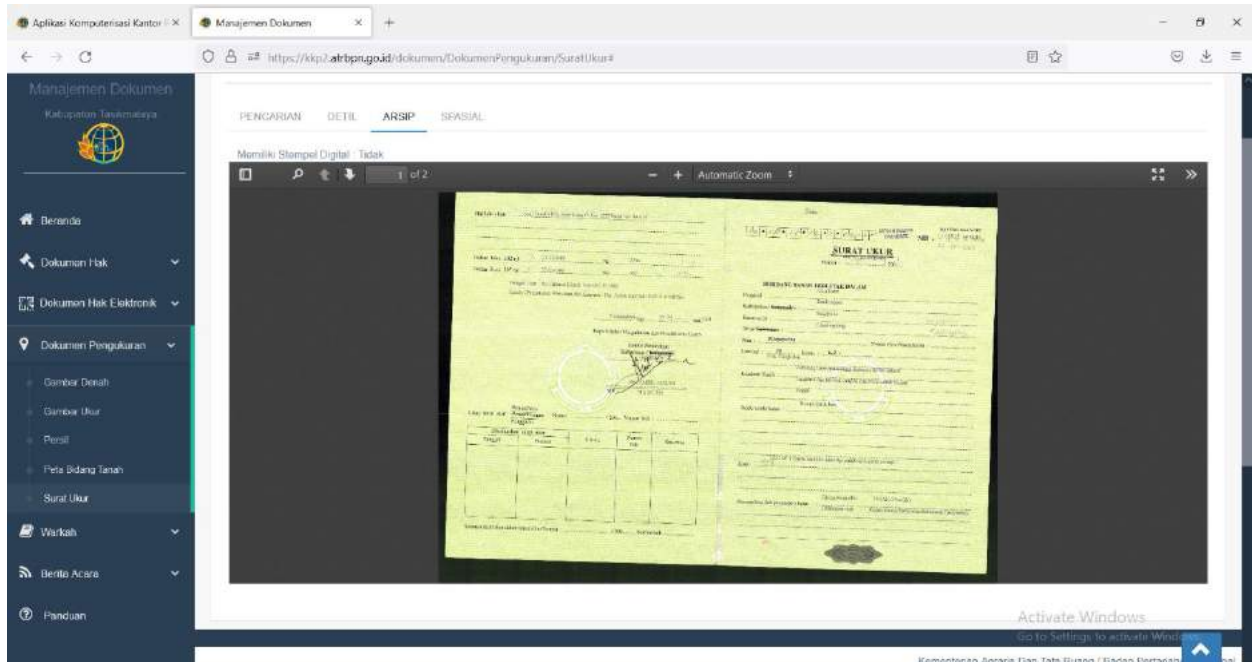
Pilih file Arsip (.pdf)

File Unggah

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

Gambar 3.17 Tampilan Menu upload Surat Ukur

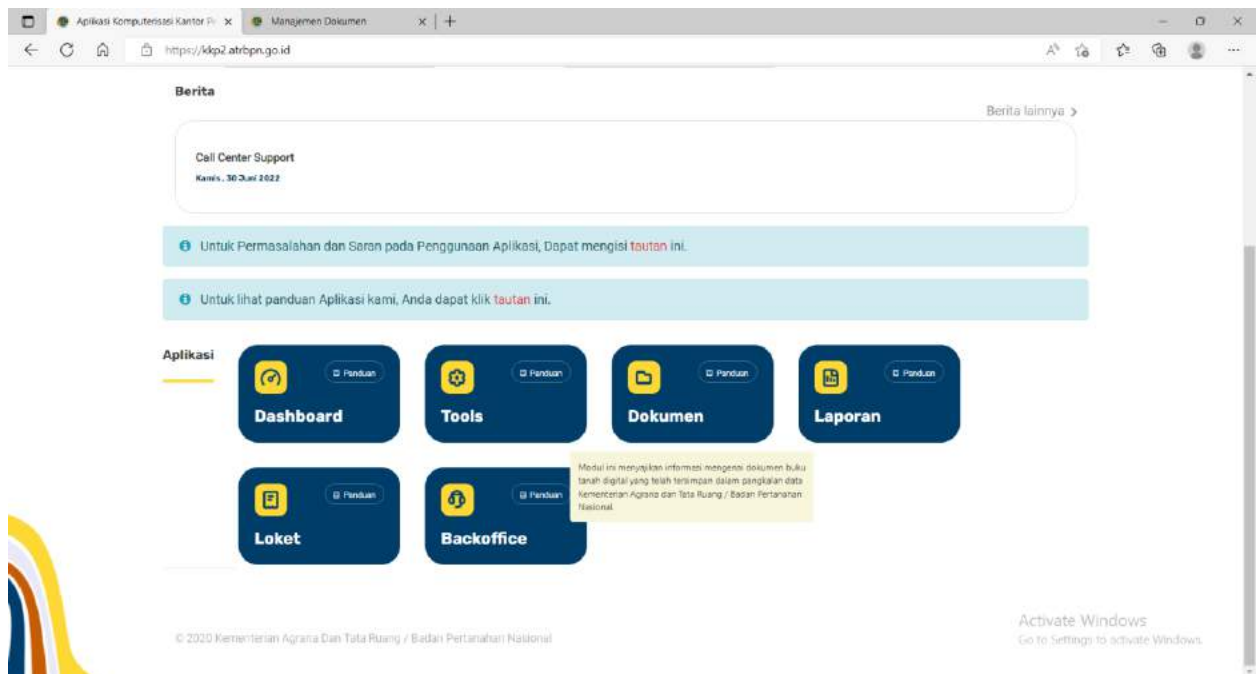
7. Unggah Surat Ukur, proses selesai



Gambar 3.18 Tampilan Surat Ukur sudah di upload

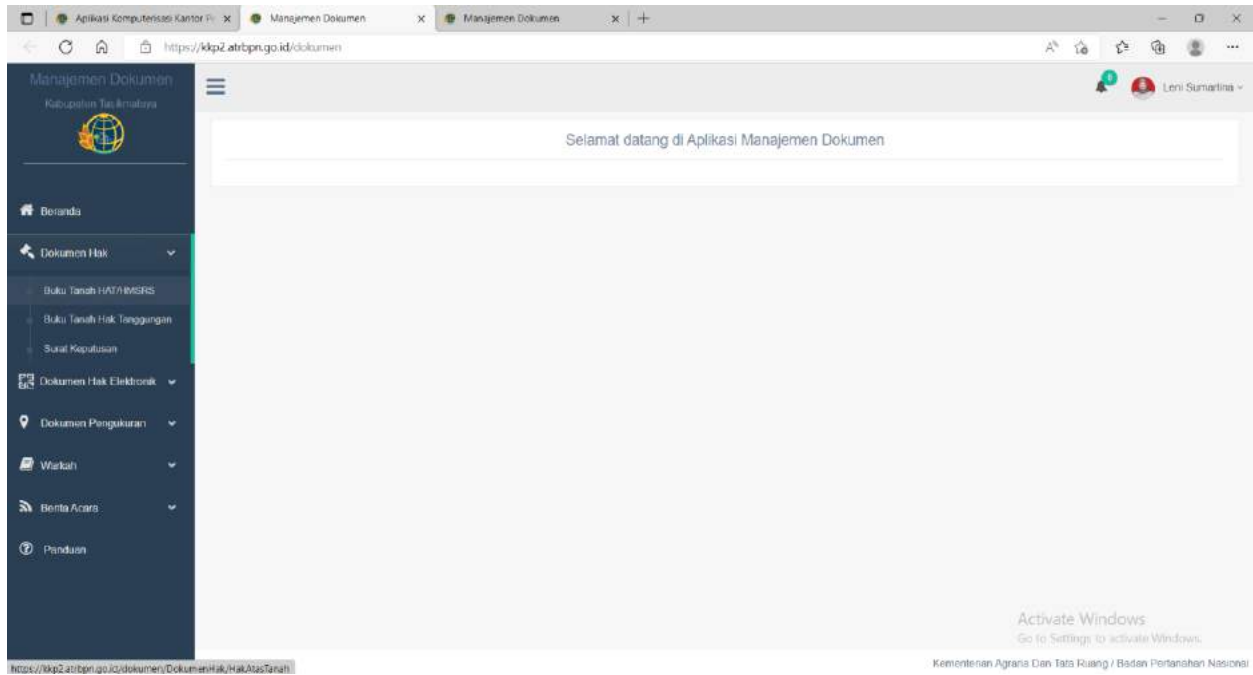
Langkah-langkah upload Buku Tanah

1. Pilih menu dokumen



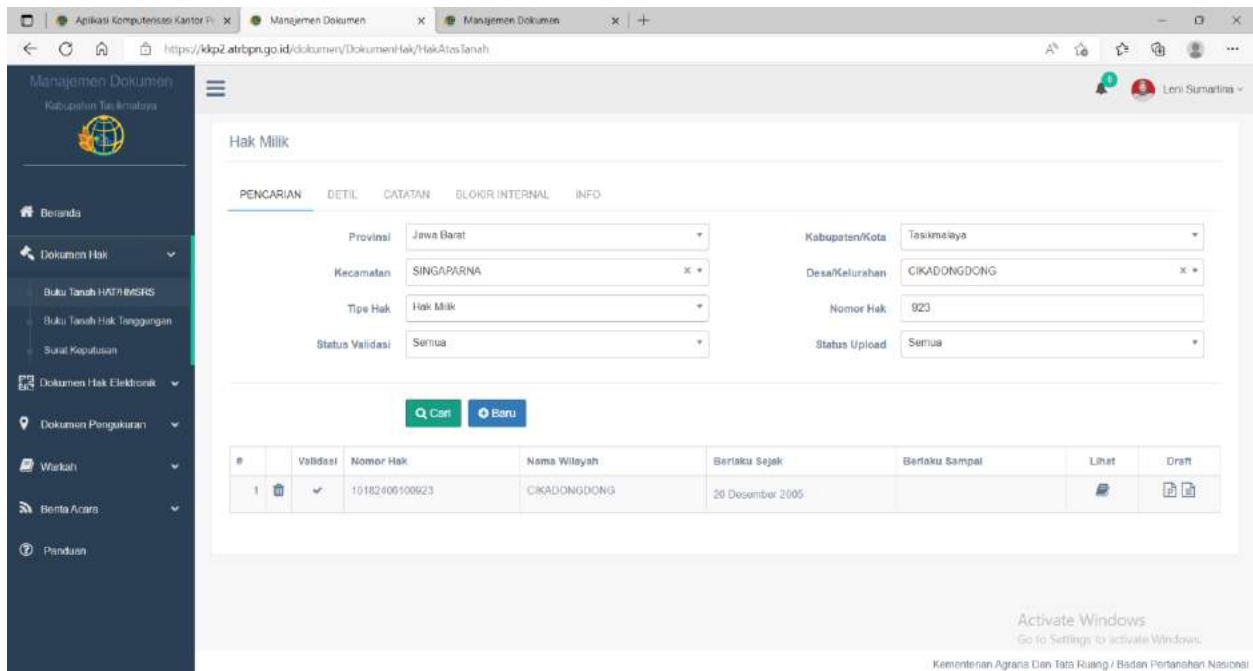
Gambar 3.19 Tampilan dashboard kkp2.atrbpn.go.id

2. Pilih Dokumen Hak kemudian Buku Tanah HAT/HMSRS



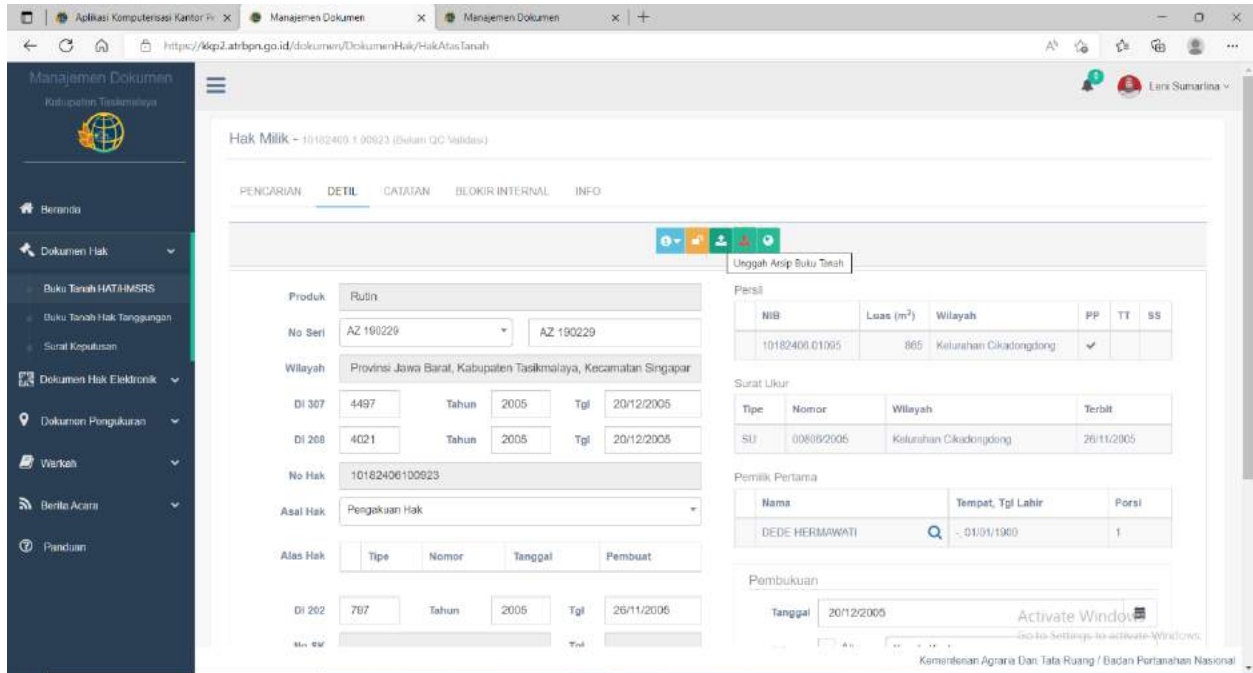
Gambar 3.20 Tampilan menu dokumen

3. Isi Nama kecamatan, nama desa, nomor Hak kemudian cari dan pilih



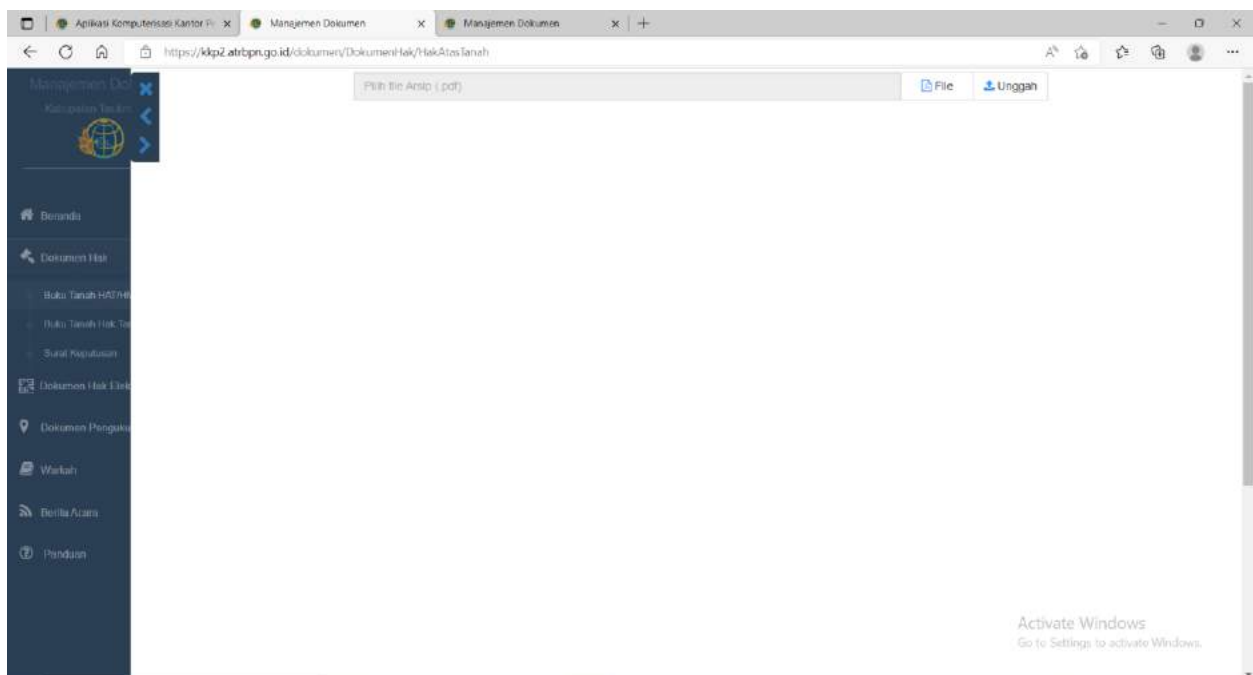
Gambar 3.21 Tampilan menu buku tanah

4. Kemudian pilih tools unggah arsip buku tanah



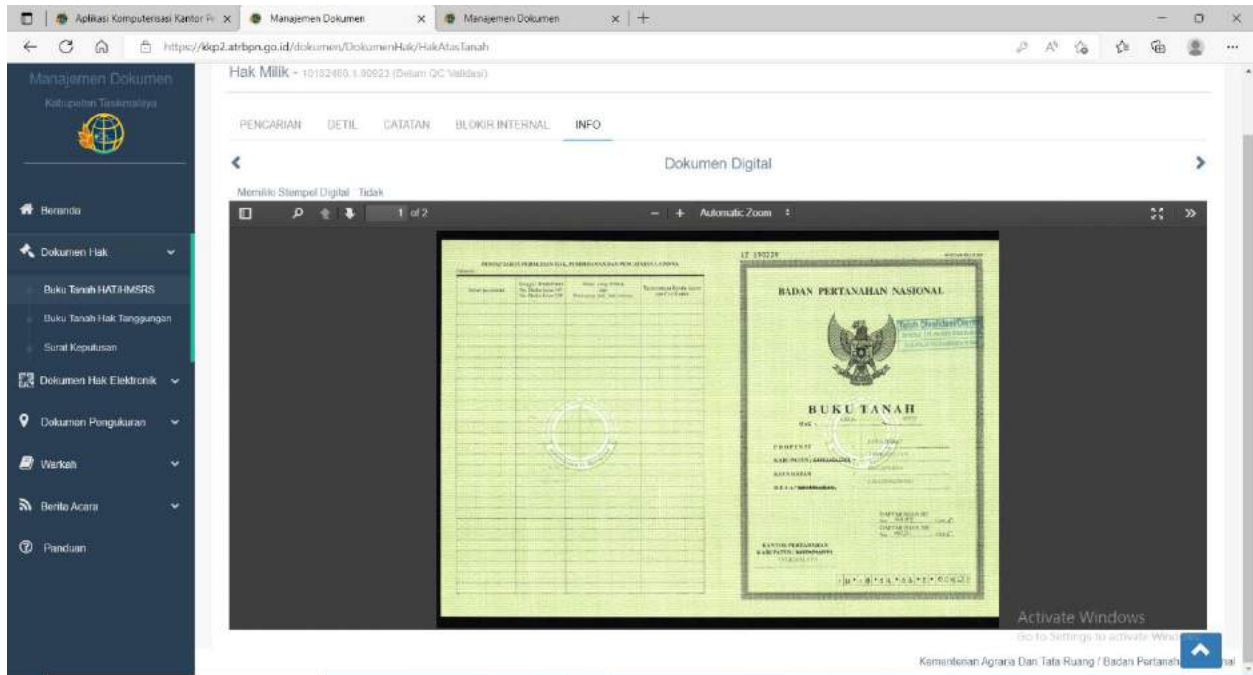
Gambar 3.22 Tampilan data Buku Tanah

5. Pilih menu unggah



Gambar 3.23 Tampilan menu upload Buku Tanah

6. Unggah Buku tanah dan proses selesai



Gambar 3.24 Tampilan Buku Tanah sudah di upload

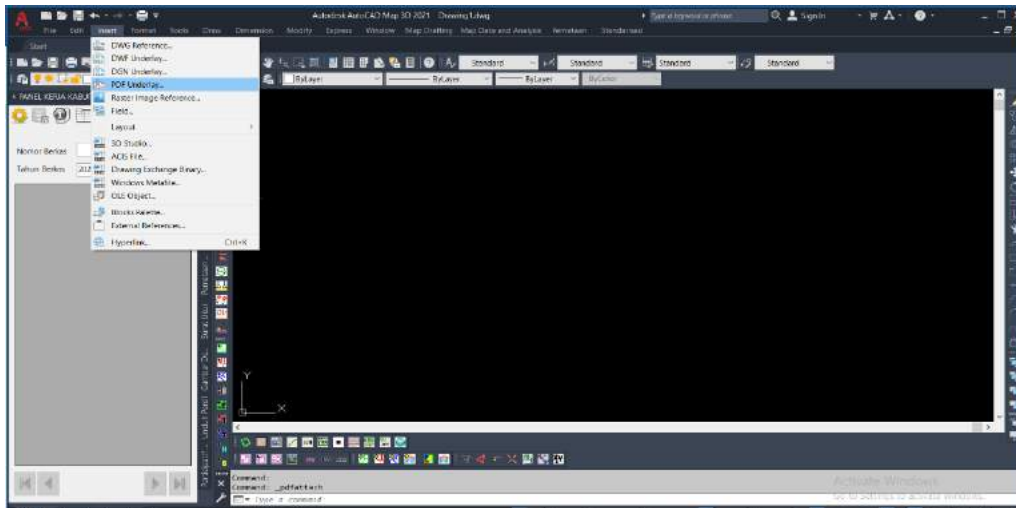
e. Pemetaan bidang tanah K4

Kegiatan terakhir ini menghasilkan output bidang tanah K4 sudah terdigitalisasi pada system ptsl.atrbpn.go.id, yang dilakukan dengan beberapa tahapan kegiatan diantaranya yaitu :

- 1) Menyiapkan Bidang Tanah K4 yang sudah diketahui posisinya di lapangan berupa file DWG.

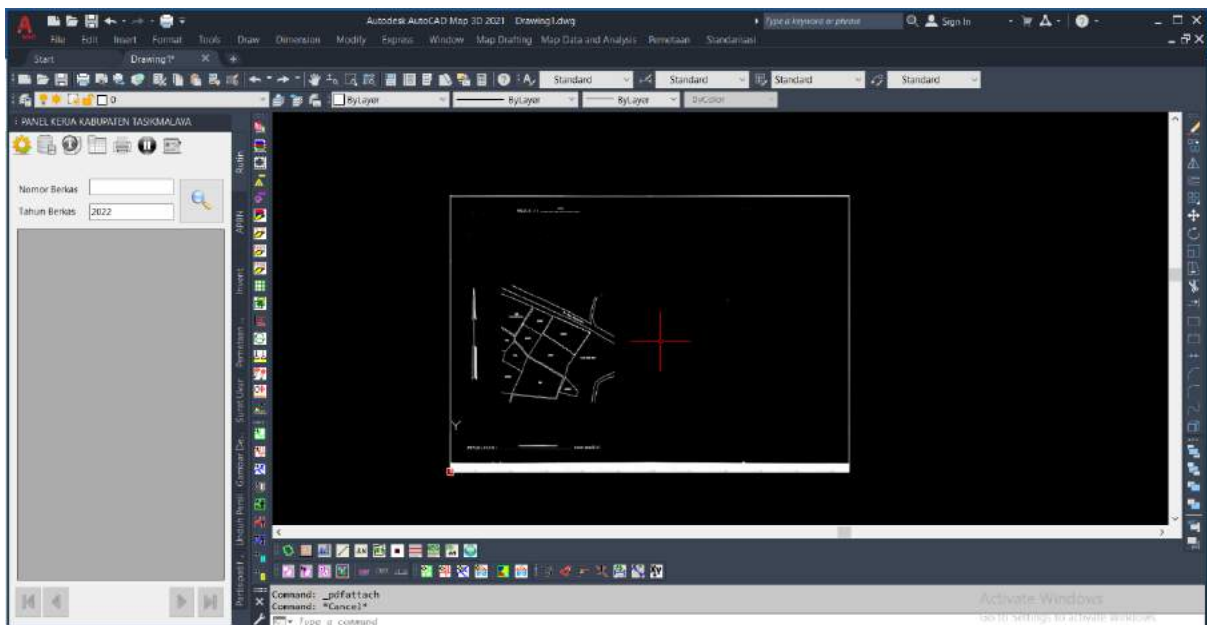
Tahapan kegiatan dilakukan pada tanggal 28 Juli 2022, kegiatan ini merupakan proses menyiapkan data bidang tanah K4 dengan cara delineasi dari data gambar di Surat Ukur yang di digitasi pada software AutoCAD 2021 sebagai berikut :

1. Masukkan file Surat Ukur yang akan di delineasi, dengan cara pilih insert selanjutnya PDF Underlay



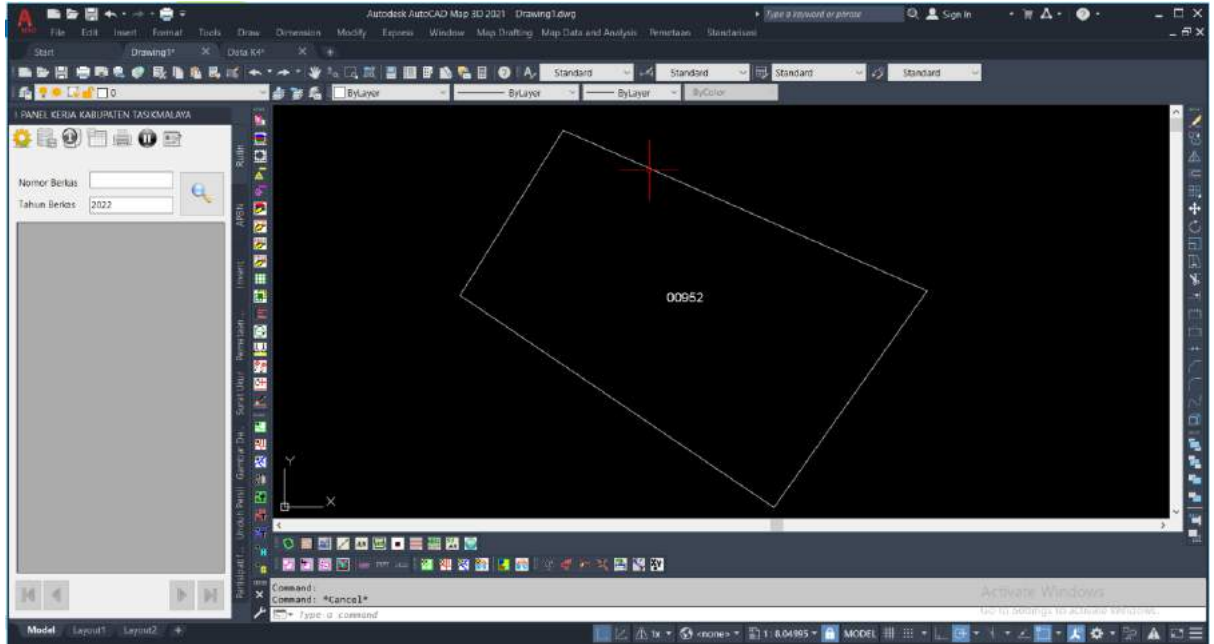
Gambar 3.25 Tampilan menu insert

2. Tampilan gambar peta bidang dating pada Surat Ukur, lakukan proses delineasi pada bidang tanah yang kita ingin delineasi.



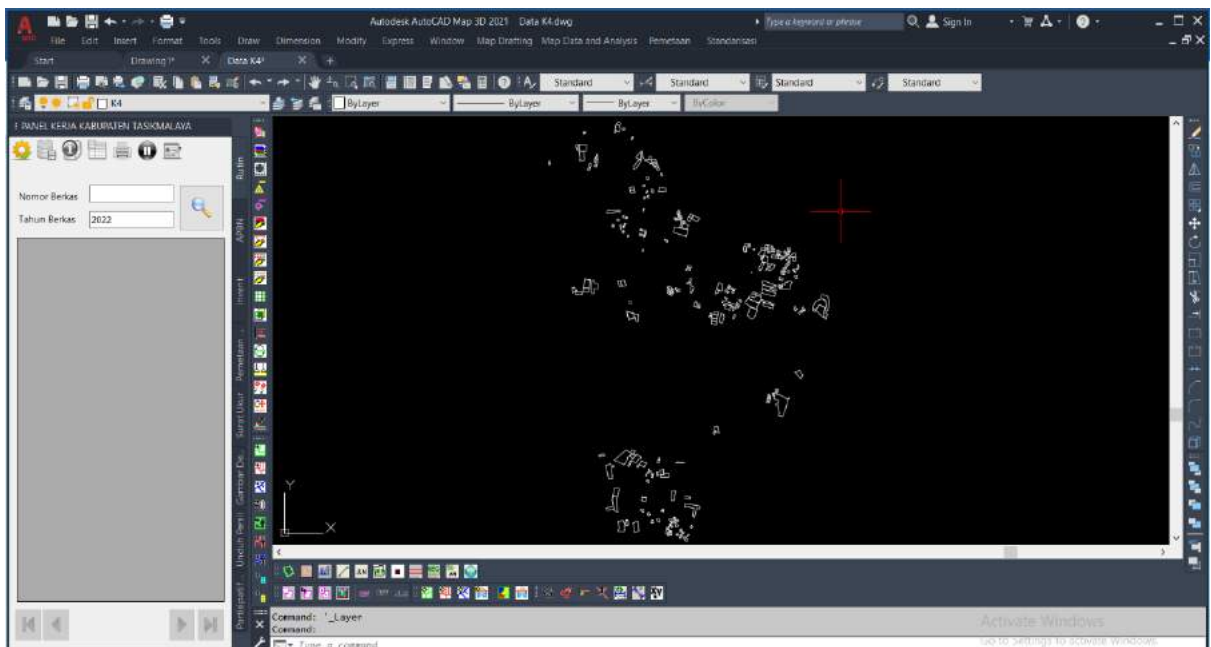
Gambar 3.26 Peta dalam Surat Ukur

3. Hasil delineasi dapat dilihat pada gambar, dengan disesuaikan luas bidang tanah dengan yang tercantum pada Surat Ukur.



Gambar 3.27 Bidang Tanah yang sudah tergambar

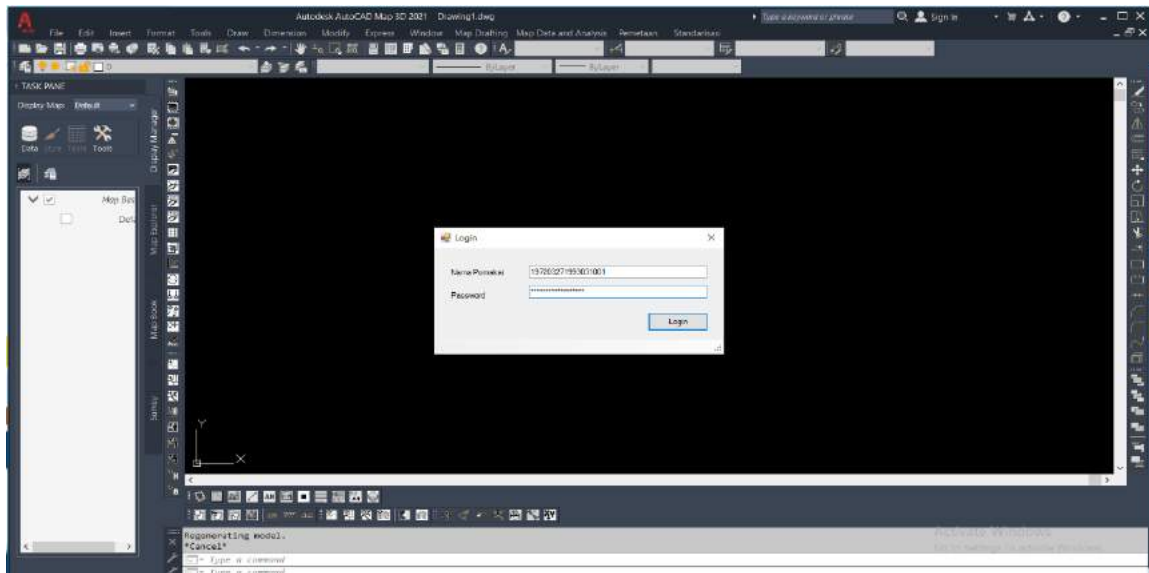
4. Lakukan proses sebelumnya terhadap semua bidang tanah K4 yang akan disiapkan yaitu sebanyak 300 bidang tanah K4. Dapat dilihat pada gambar.



Gambar 3.28 Persebaran bidang tanah K4

2) Melakukan Login pada Software AutoCAD dengan akun ASN yang berwenang

Pada tahapan kegiatan ini dalam melakukan proses pemetaan bidang tanah harus menggunakan AutoCAD yang berintegrasi dengan GeoKKP yang dimiliki oleh Kementerian ATR/BPN yang mana ketika akan memasuki software tersebut harus menggunakan akun ASN yang berwenang dalam melakukan pemetaan bidang tanah. Pada proses pemetaan bidang tanah ini, penulis menggunakan akun Kepala Seksi Survei dan Pemetaan. Dapat dilihat pada gambar.



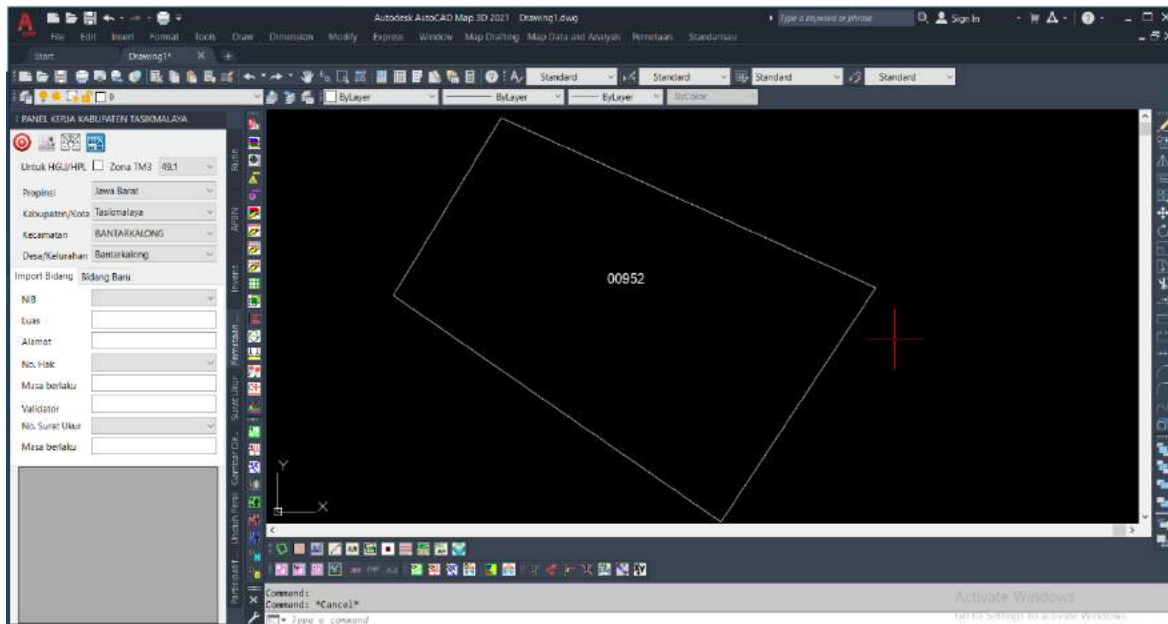
Gambar 3.29 Tampilan login

3) Melakukan plotting bidang K4 secara online.

Tahapan kegiatan ini dilakukan pada hari Jum'at tanggal 29 Juli 2022 dan berakhirnya pada hari minggu tanggal 7 Agustus 2022. Kegiatan yang dilakukan adalah pemetaan bidang tanah, dimana pada proses ini dilakukan secara digital dengan menggunakan Software Pengukuran & Pemetaan yang digunakan untuk mengolah hasil pengukuran dengan *output file* sesuai dengan standar di Kementerian ATR/BPN yaitu dengan AutoCAD Map 2021 yang terintegrasi dengan GeoKKP. Pada kegiatan ini melanjutkan pada tahapan kegiatan sebelumnya, dengan melakukan proses pemetaan bidang secara online pada AutoCAD Map 2021 yang nantinya akan terintegrasi dengan sistem web kkp2.atrbpn.go.id langkah-langkahnya sebagai berikut :

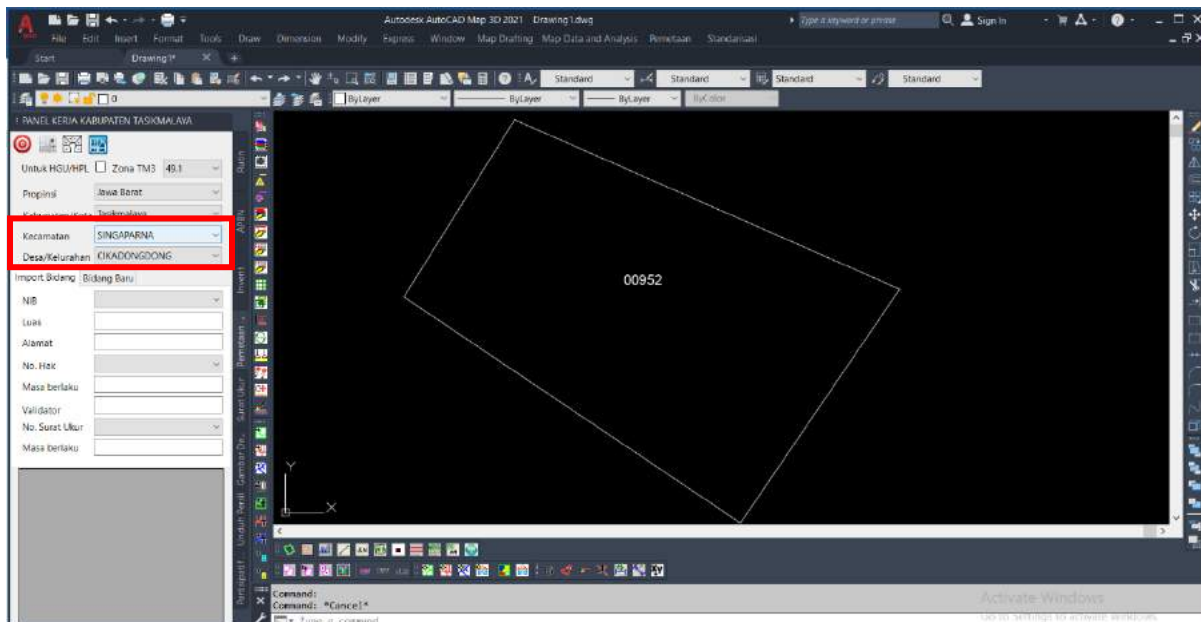
Langkah-langkah plotting bidang tanah dengan menggunakan Software AutoCAD

1. Siapkan bidang tanah yang akan diplotting



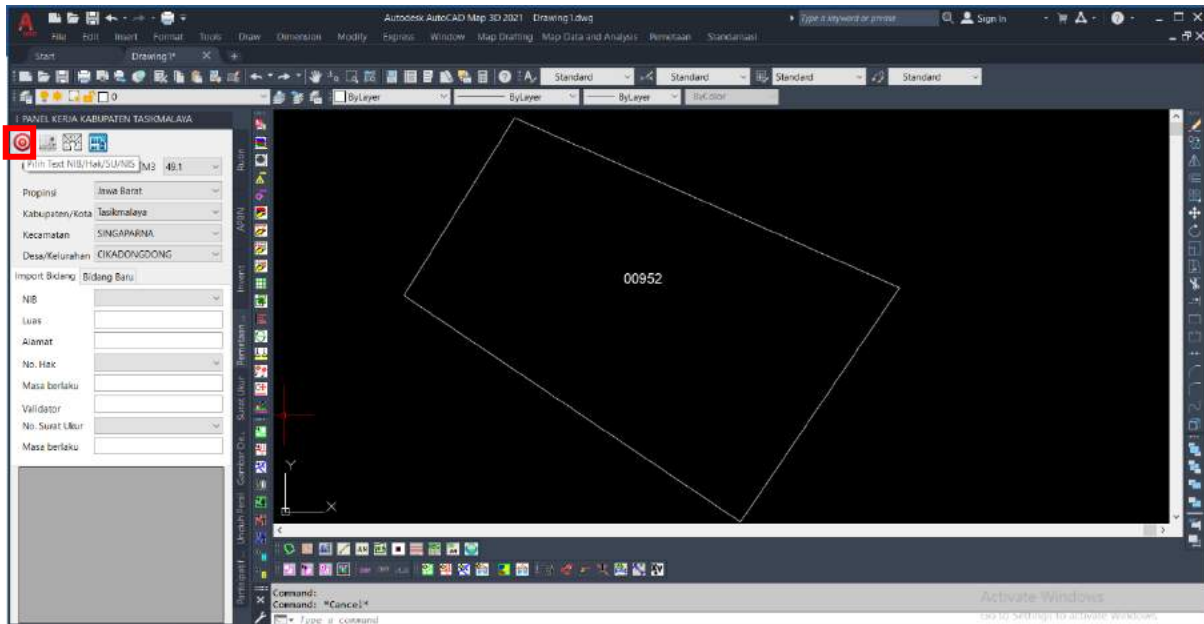
Gambar 3.30 Bidang Tanah yang sudah tergambar

2. Tentukan nama kecamatan dan nama desa sesuai letak bidang tanah.



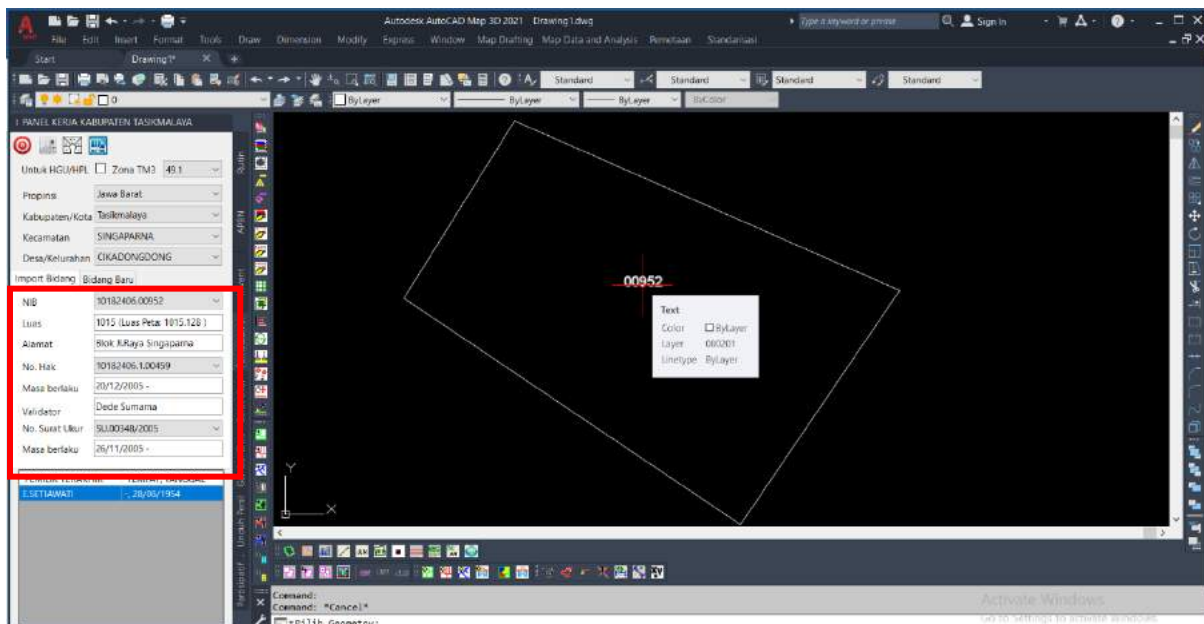
Gambar 3.31 Tampilan pemilihan Nama desa dan kecamatan

3. Pilih tools bergambar tameng untuk memilih nomer NIB yang akan diplotting.



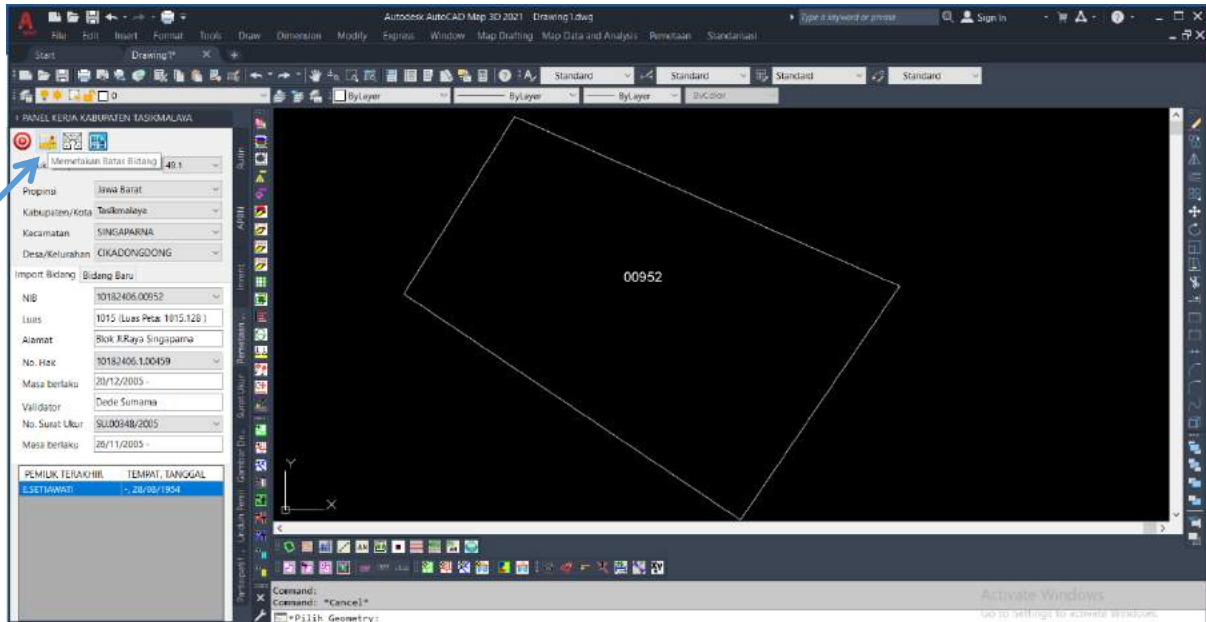
Gambar 3.32 Tampilan menu tameng

4. Pilih nomer NIB yang akan di plotting yaitu 00952, akan muncul informasi bidang tanah.



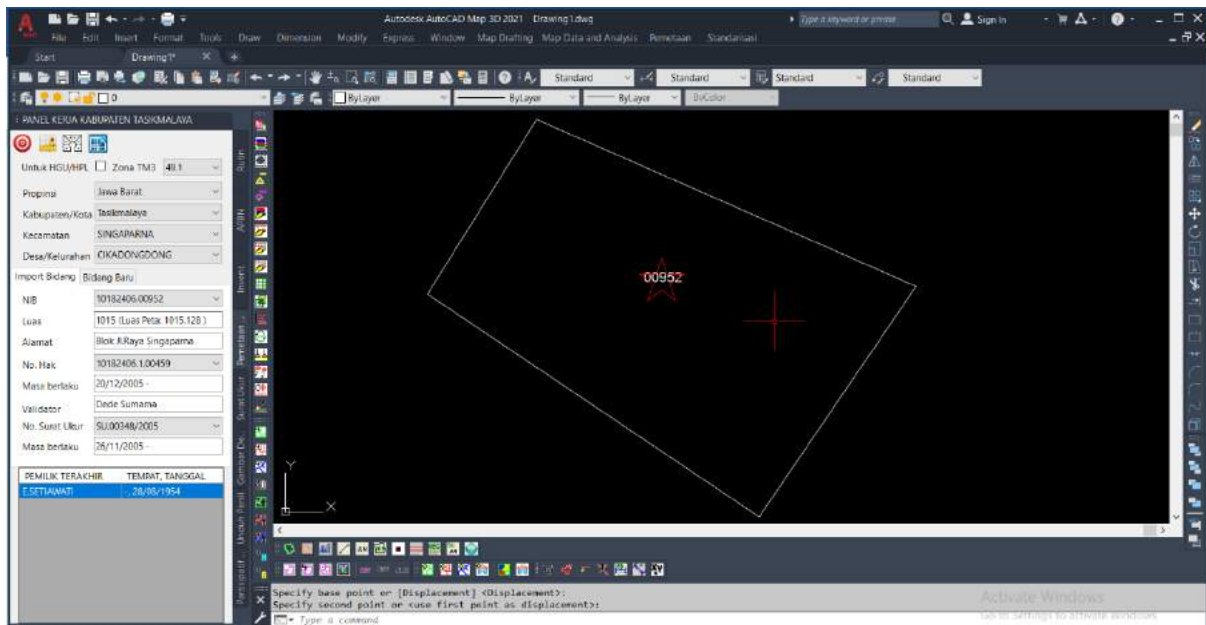
Gambar 3.33 Tampilan informasi bidang

5. Pilih tools memetakan batas bidang



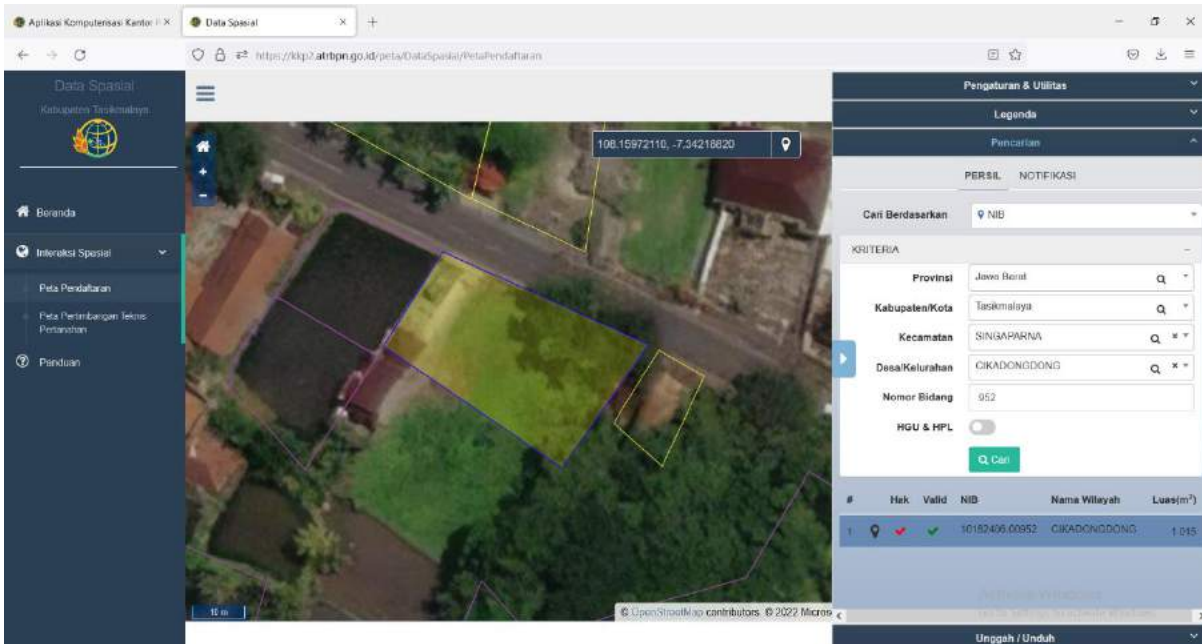
Gambar 3.34 Tampilan tools memetakan bidang

6. Apabila tools memetakan batas bidang sudah di klik, akan muncul symbol bintang pada nomer NIB. Proses pemetaan bidang tanah K4 sudah selesai



Gambar 3.35 Tampilan symbol bintang

7. Bidang tanah K4 sudah terpetakan pada web kkp2.atrbpn.go.id



Gambar 3.36 Bidang tanah K4 sudah terpetakan

2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

- Mempelajari tentang peraturan Menteri No 6 Tahun 2018 dan petunjuk Teknis PTSL tentang pemetaan bidang tanah K4

Tahapan Kegiatan

- Mempelajari tentang peraturan Menteri No 6 tahun 2018 dan petunjuk Teknis PTSL

- Penerapan nilai BerAKHLAK

Kompeten : Saya telah Meningkatkan kompetensi dengan Mempelajari tentang Petunjuk Teknis PTSL dan Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018.

Akuntabel : Saya akan Bertanggungjawab Terhadap Petunjuk Teknis PTSL dan melaksanakannya.

Loyal : Saya telah memegang teguh Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018 dan Petunjuk Teknis yang berlaku di dalam instansi

- Realisasi kontribusi output kegiatan terhadap pencapaian visi misi organisasi Kementerian ATR/BPN

Mempelajari tentang peraturan Menteri No 6 tahun 2018 dan petunjuk Teknis PTSL dapat memberikan kontribusi terhadap Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan

- Realisasi kontribusi output kegiatan terhadap penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN

Mempelajari tentang peraturan Menteri No 6 tahun 2018 dan petunjuk Teknis PTSL merupakan penguatan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN, yaitu nilai Profesional karena dalam kegiatan tersebut mencerminkan perilaku utama dari nilai Profesional, yaitu bekerja sama, bekerja secara cerdas tuntas dan memberikan nilai tambah. Senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan pendidikan

- b) Membuat catatan resume mengenai Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018 tentang PTSL dan Petunjuk Teknis PTSL yang sudah dipelajari sebagai bahan konsultasi dengan mentor

- Penerapan nilai BerAKHLAK

Akuntabel : Saya telah membuat resume mengenai Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018 tentang PTSL dan Petunjuk Teknis PTSL yang sudah dipelajari dengan cermat dan sistematis

Kompeten : Saya telah membuat resume mengenai Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018 tentang PTSL dan Petunjuk Teknis PTSL yang sudah dipelajari dengan cermat dan sistematis dengan sebaik mungkin

Loyal : Saya telah membuat resume dan berpegang teguh sesuai dengan Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018 tentang PTSL dan Petunjuk Teknis PTSL yang berlaku di dalam instansi.

- Realisasi kontribusi output kegiatan terhadap pencapaian visi misi organisasi Kementerian ATR/BPN

Membuat catatan resume mengenai Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018 tentang PTSL dan Petunjuk Teknis PTSL, dapat memberikan kontribusi terhadap Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan

- Realisasi kontribusi output kegiatan terhadap penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN

Membuat catatan resume mengenai Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018 tentang PTSL dan Petunjuk Teknis PTSL merupakan penguatan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN, yaitu nilai Profesional karena dalam kegiatan tersebut mencerminkan perilaku utama dari nilai Profesional, yaitu bekerja sama, bekerja secara cerdas tuntas dan memberikan nilai tambah Senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan pendidikan

- c) Melakukan konsultasi dengan mentor untuk teknis pengerjaan pemetaan bidang K4.

- Penerapan nilai BerAKHLAK

Kolaboratif : Saya akan melakukan diskusi dengan mentor, sehingga terjalin interaksi baik.

Adaptif : Saya akan melakukan konsultasi dengan menyesuaikan dengan karakter mentor.

Kompeten : Saya akan melakukan konsultasi dan harus menyiapkan bahan-bahan yang akan di diskusikan.

Harmonis : Saya akan melakukan konsultasi Secara baik dan sopan agar terciptanya hubungan saya dan mentor harmonis

Berorientasi Pelayanan : Saya akan melakukan perbaikan tiada henti apabila menerima kritikan dari mentor.

- Realisasi kontribusi output kegiatan terhadap pencapaian visi misi organisasi Kementerian ATR/BPN

Melakukan konsultasi dengan mentor untuk teknis pengerjaan pemetaan bidang K4, dapat memberikan kontribusi terhadap Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan

- Realisasi kontribusi output kegiatan terhadap penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN

Melakukan konsultasi dengan mentor untuk teknis pengerjaan pemetaan bidang K4 merupakan penguatan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN, yaitu nilai Profesional karena dalam kegiatan tersebut mencerminkan perilaku utama dari

nilai Profesional, yaitu bekerja sama, bekerja secara cerdas tuntas dan memberikan nilai tambah Senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan pendidikan

b. Inventarisasi Surat Ukur dan Buku Tanah yang diperlukan

a) Melakukan pendataan Surat Ukur dan Buku Tanah.

- Penerapan nilai BerAKHLAK

Akuntabel : Saya akan Melaksanakan tugas dengan penuh tanggungjawab

Kompeten : Saya akan melakukan pendataan secara benar dalam pendataannya.

Loyal : Saya akan berpanduan dan berpegang teguh terhadap peraturan yang berlaku dalam instansi dalam melakukan pendataan SU dan BT .

Berorientasi Pelayanan : Saya akan melakukan pendataan secara cekatan dan dapat diandalkan

- Realisasi kontribusi output kegiatan terhadap pencapaian visi misi organisasi Kementerian ATR/BPN

Melakukan pendataan Surat Ukur dan Buku Tanah yang secara baik merupakan langkah untuk meningkatkan kinerja dalam dalam pelaksanaan kegiatan yang memberikan kontribusi terhadap Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia

- Realisasi kontribusi output kegiatan terhadap penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN

Melakukan pendataan Surat Ukur dan Buku Tanah merupakan penguatan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN, yaitu nilai Profesional karena dalam kegiatan tersebut mencerminkan perilaku utama dari nilai Profesional, yaitu bekerja sama, bekerja secara cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah

b) Melakukan Koordinasi dengan bagian petugas arsip

- Penerapan nilai BerAKHLAK

Kolaboratif : Saya akan melakuka Koordinasi dengan seksi lain, Sehingga terciptanya kerjasama

Adaptif : Saya akan melakukan koordinasi dengan petugas arsip dan harus menyesuaikan dengan karakter orang arsip.

Kompeten : Saya akan melakukan koordinasi dengan petugas arsip dan saya harus menyiapkan bahan-bahan yang akan di diskusikan.

Harmonis : Saya akan melakukan koordinasi dengan petugas arsip dan hubungan saya dengan petugas arsip harus harmonis. Tahap

- Realisasi kontribusi output kegiatan terhadap pencapaian visi misi organisasi Kementerian ATR/BPN

Melakukan Koordinasi dengan bagian petugas arsip merupakan langkah untuk meningkatkan kinerja dalam dalam pelaksanaan kegiatan yang memberikan kontribusi terhadap Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.

- Realisasi kontribusi output kegiatan terhadap penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN

Melakukan Koordinasi dengan bagian petugas arsip merupakan penguatan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN, yaitu nilai Profesional karena dalam kegiatan tersebut mencerminkan perilaku utama dari nilai Profesional, yaitu bekerja sama, bekerja secara cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah

c) Mengelompokkan dan urutkan Surat Ukur dan Buku Tanah

- Penerapan nilai BerAKHLAK

Akuntabel : Saya akan Bertanggungjawab terhadap pengerjaan pengelompokkan SU dan BT

Kompeten : Saya akan mengelompokkan dan mengurutkan SU dan BT per Desa secara benar

- Realisasi kontribusi output kegiatan terhadap pencapaian visi misi organisasi Kementerian ATR/BPN

Mengelompokkan dan urutkan Surat Ukur dan Buku Tanah baik merupakan langkah untuk meningkatkan kinerja dalam dalam pelaksanaan kegiatan yang memberikan kontribusi terhadap Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia

- Realisasi kontribusi output kegiatan terhadap penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN

Mengelompokkan dan urutkan Surat Ukur dan Buku Tanah merupakan penguatan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN, yaitu nilai Profesional karena dalam kegiatan tersebut mencerminkan perilaku utama dari nilai Profesional, yaitu bekerja sama, bekerja secara cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah

c. Melakukan scan proses Surat Ukur dan Buku Tanah

a) Menyiapkan alat-alat seperti Scanner dan Komputer

- Penerapan nilai BerAKHLAK

Akuntabel : Saya akan Bertanggungjawab terhadap alat Scanner dan Komputer.

Kompeten : Saya akan menyiapkan alat Scanner dan computer secara benar

- Realisasi kontribusi output kegiatan terhadap pencapaian visi misi organisasi Kementerian ATR/BPN

Menyiapkan alat-alat seperti Scanner dan Komputer, Sehingga mendukung Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia

- Realisasi kontribusi output kegiatan terhadap penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN

Menyiapkan alat-alat seperti Scanner dan Komputer merupakan penguatan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN, yaitu nilai Profesional karena dalam kegiatan tersebut mencerminkan perilaku utama dari nilai Profesional, yaitu bekerja sama, bekerja secara cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah

b) Melakukan scan terhadap Surat Ukur dan Buku Tanah

- Penerapan nilai BerAKHLAK

Akuntabel : Saya telah Melakukan scan terhadap surat ukur dan buku tanah secara bertanggungjawab

Kompeten : Saya akan melakukan Scan Surat Ukur dan Buku Tanah secara benar.

Adaptif : Saya telah Melakukan penyesuaian terhadap cara scan BT dan SU tergantung jenis Scannernya.

Berorientasi Pelayanan: Saya telah melakukan scan SU dan BT secara cekatan dan dapat diandalkan

Loyal : Saya telah berpanduan dan berpegang Yang sudah discan 400 Surat Ukur dan 400 Buku tanah desa Cikadongdong teguh terhadap peraturan yang berlaku dalam instansi dalam melakukan Scan SU dan BT .

Kolaboratif : Saya telah mengajak rekan kerja yang sedang kosong untuk membantu pengerjaan scan BT dan SU

Harmonis : Saya telah menghargai saran dengan terbuka apabila ada rekan kerja yang menasihati dalam hal kebaikan

- Realisasi kontribusi output kegiatan terhadap pencapaian visi misi organisasi Kementerian ATR/BPN
Melakukan scan terhadap Surat Ukur dan Buku Tanah, Sehingga mendukung Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia
- Realisasi kontribusi output kegiatan terhadap penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN
Melakukan scan terhadap Surat Ukur dan Buku Tanah merupakan penguatan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN, yaitu nilai Profesional karena dalam kegiatan tersebut mencerminkan perilaku utama dari nilai Profesional, yaitu bekerja sama, bekerja secara cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah

c) Menyimpan hasil scan Surat Ukur dan Buku Tanah

- Penerapan nilai BerAKHLAK

Akuntabel : Saya telah melakukan tanggung jawab terhadap data SU dan BT yang sudah disimpan.

Kompeten : Saya telah menyimpan data SU dan BT secara benar.

- Realisasi kontribusi output kegiatan terhadap pencapaian visi misi organisasi Kementerian ATR/BPN
Menyimpan hasil scan Surat Ukur dan Buku Tanah, Sehingga mendukung Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia

- Realisasi kontribusi output kegiatan terhadap penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN

Menyimpan hasil scan Surat Ukur dan Buku Tanah merupakan penguatan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN, yaitu nilai Profesional karena dalam kegiatan tersebut mencerminkan perilaku utama dari nilai Profesional, yaitu bekerja sama, bekerja secara cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah

d. Proses Upload Surat Ukur dan Buku Tanah

a) Menyiapkan bahan Surat Ukur dan Buku Tanah

- Penerapan nilai BerAKHLAK

Akuntabel : Saya telah bertanggungjawab terhadap penyiapan bahan-bahan data SU dan BT yang sudah di Scan

Kompeten : Saya telah melakukan penyiapan data secara benar.

- Realisasi kontribusi output kegiatan terhadap pencapaian visi misi organisasi Kementerian ATR/BPN

Menyiapkan bahan Surat Ukur dan Buku mendukung Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia

- Realisasi kontribusi output kegiatan terhadap penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN

Menyiapkan bahan Surat Ukur dan Buku Tanah, merupakan penguatan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN, yaitu nilai Profesional karena dalam kegiatan tersebut mencerminkan perilaku utama dari nilai Profesional, yaitu bekerja sama, bekerja secara cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah

b) Melakukan Login pada system kkp2.atrbpn.go.id

- Penerapan nilai BerAKHLAK

Kompeten : Saya telah melakukan login pada system ptsl.atrbpn.go.id secara benar.

- Realisasi kontribusi output kegiatan terhadap pencapaian visi misi organisasi Kementerian ATR/BPN

Melakukan Login pada system kkp2.atrbpn.go.id dalam rangka kegiatan untuk mendigitalisasi Data-data Pertanahan, Sehingga mendukung Misi Kementerian

ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia

- Realisasi kontribusi output kegiatan terhadap penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN

Melakukan Login pada system kkp2.atrbpn.go.id dalam rangka kegiatan untuk mendigitalisasi Data-data Pertanahan, merupakan penguatan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN, yaitu nilai Profesional karena dalam kegiatan tersebut mencerminkan perilaku utama dari nilai Profesional, yaitu bekerja sama, bekerja secara cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah

c) Melakukan upload Surat Ukur dan Buku Tanah ke system kkp2.atrbpn.go.id

- Penerapan nilai BerAKHLAK

Kompeten : Saya telah melakukan Upload kedalam system ptsl.atrbpn.go.id secara benar

Loyal : Saya telah Berdedikasi terhadap pengerjaan Upload SU supaya dalam pengerjaanya dapat selesai dengan baik.

Akuntabel : Saya telah Bertanggungjawab terhadap pengerjaan Upload SU dan BT

Berorientasi Pelayanan : Saya telah melakukan pengerjaan Upload Su dan BT dilakukan secara cekatan dan dapat diandalkan.

Adaptif : Saya telah mengikuti cara pengerjaan SU dan BT sesuai Petunjuk Teknis yang terbaru

Kolaboratif : Saya telah mengajak rekan kerja yang lagi tidak ada pekerjaan untuk mengerjakan Upload SU dan BT

Harmonis : Saya telah menghargai saran dengan terbuka apabila ada rekan kerja yang menasihati dalam hal kebaikan pada pengerjaan Upload SU dan BT Berorientasi

Pelayanan : Saya telah melakukan pengerjaan Upload Su dan BT dilakukan dengan cekatan dan dapat diandalkan

- Realisasi kontribusi output kegiatan terhadap pencapaian visi misi organisasi Kementerian ATR/BPN

Melakukan upload Surat Ukur dan Buku Tanah ke system kkp2.atrbpn.go.id

dalam rangka kegiatan untuk mendigitalisasi Data-data Pertanahan, Sehingga mendukung Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia

- Realisasi kontribusi output kegiatan terhadap penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN

Melakukan upload Surat Ukur dan Buku Tanah ke kkp2.atrbpn.go.id dalam rangka kegiatan untuk mendigitalisasi Data-data Pertanahan, merupakan penguatan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN, yaitu nilai Profesional karena dalam kegiatan tersebut mencerminkan perilaku utama dari nilai Profesional, yaitu bekerja sama, bekerja secara cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah

e. Pemetaan bidang tanah K4

a) Menyiapkan bidang tanah K4 yang sudah diketahui posisinya

- Penerapan nilai BerAKHLAK

Kompeten : Saya telah menyiapkan data secara benar

Akuntabel : Saya telah Bertanggungjawab terhadap data K4 yang sudah disiapkan.

- Realisasi kontribusi output kegiatan terhadap pencapaian visi misi organisasi Kementerian ATR/BPN

Menyiapkan bidang tanah K4 yang sudah diketahui posisinya mendukung Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia

- Realisasi kontribusi output kegiatan terhadap penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN

Menyiapkan bidang tanah K4 yang sudah diketahui posisinya, merupakan penguatan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN, yaitu Melayani, Profesional dan Terpercaya.

b) Melakukan login pada software AutoCAD

- Penerapan nilai BerAKHLAK

Kompeten : Saya telah menggunakan Software AutoCAD 2021 secara benar.

Akuntabel : Saya telah Bertanggungjawab dalam menggunakan Software Auto CAD

- Realisasi kontribusi output kegiatan terhadap pencapaian visi misi organisasi Kementerian ATR/BPN
Melakukan login pada software AutoCAD mendukung Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia
- Realisasi kontribusi output kegiatan terhadap penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN
Melakukan login pada software AutoCAD, merupakan penguatan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN, yaitu Melayani, Profesional dan Terpercaya.

c) Melakukan plotting bidang tanah K4 secara online

- Penerapan nilai BerAKHLAK

Kompeten : Saya telah menggunakan Software AutoCAD 2021 secara benar. **Loyal** : Saya telah Berdedikasi terhadap pengerjaan Plotting bidang tanah. **Akuntabel** : Saya telah Bertanggungjawab terhadap pengerjaan Upload SU. Berorientasi Pelayanan : Saya telah melakukan pengerjaan Plotting bidang tanah K4, dengan cekatan dan dapat diandalkan

Adaptif : Saya telah melakukan pengerjaan plotting bidang tanah K4 mengikuti Petunjuk Teknis yang terbaru.

Kolaboratif : Saya telah mengajak rekan kerja yang lagi tidak ada pekerjaan untuk mengerjakan Upload SU dan BT.

Harmonis : Saya telah menghargai saran dengan terbuka apabila ada rekan kerja yang menasihati dalam hal kebaikan pada pengerjaan plotting bidang K4.

- Realisasi kontribusi output kegiatan terhadap pencapaian visi misi organisasi Kementerian ATR/BPN
Melakukan plotting bidang tanah K4 secara online mendukung Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia
- Realisasi kontribusi output kegiatan terhadap penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN
Melakukan plotting bidang tanah K4 secara online, merupakan penguatan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN, yaitu Melayani, Profesional dan Terpercaya.

Tabel 3.2. Matriks Penerapan Nilai-nilai Dasar PNS

No	Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS													
		Berorientasi Pelayanan		Akuntabel		Kompeten		Harmonis		Loyal		Adaptif		Kolaboratif	
		RBP	PBP	RAk	PAk	RKm	PKm	RH	PH	RL	PL	RAd	PAd	RKI	PKI
1.	Mempelajari tentang Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018 tentang PTSL dan Petunjuk Teknis PTSL tentang pemetaan bidang tanah K4.	1	1	2	2	3	3	1	1	2	2	1	1	1	1
2.	Inventarisasi Surat Ukur dan Buku Tanah.	1	1	2	2	3	3	1	1	1	1	1	1	1	1
3.	Melakukan proses <i>scan</i> Surat Ukur dan Buku Tanah.	1	1	3	3	3	3	1	1	1	1	1	1	1	1
4.	Proses upload Surat Ukur dan Buku Tanah	1	1	2	2	3	3	1	1	1	1	1	1	1	1
5.	Pemetaan bidang tanah K4	1	1	3	3	3	3	1	1	1	1	1	1	1	1
Total		5	5	12	12	15	15	5	5	6	6	5	5	5	5
Total Rancangan Aktualisasi		53													
Total Pelaksanaan Aktualisasasi		53													

Keterangan :

RBP : Rencana Penerapan Nilai Berorientasi Pelayanan

RAk : Rencana Penerapan Nilai Akuntabel

RKm : Rencana Penerapan Nilai Kompeten

RH : Rencana Penerapan Nilai Harmonis

RL : Rencana Penerapan Nilai Loyal

Rad : Rencana Penerapan Nilai Adaptif

RKI : Rencana Penerapan Nilai Kolaboratif

PBP : Pelaksanaan penerapan nilai Berorientasi Pelayanan

Pak : Pelaksanaan Penerapan Nilai Akuntabel

PKm : Pelaksanaan Penerapan Nilai Kompeten

PH : Pelaksanaan Penerapan nilai Harmonis

PL : Pelaksanaan Penerapan nilai Loyal

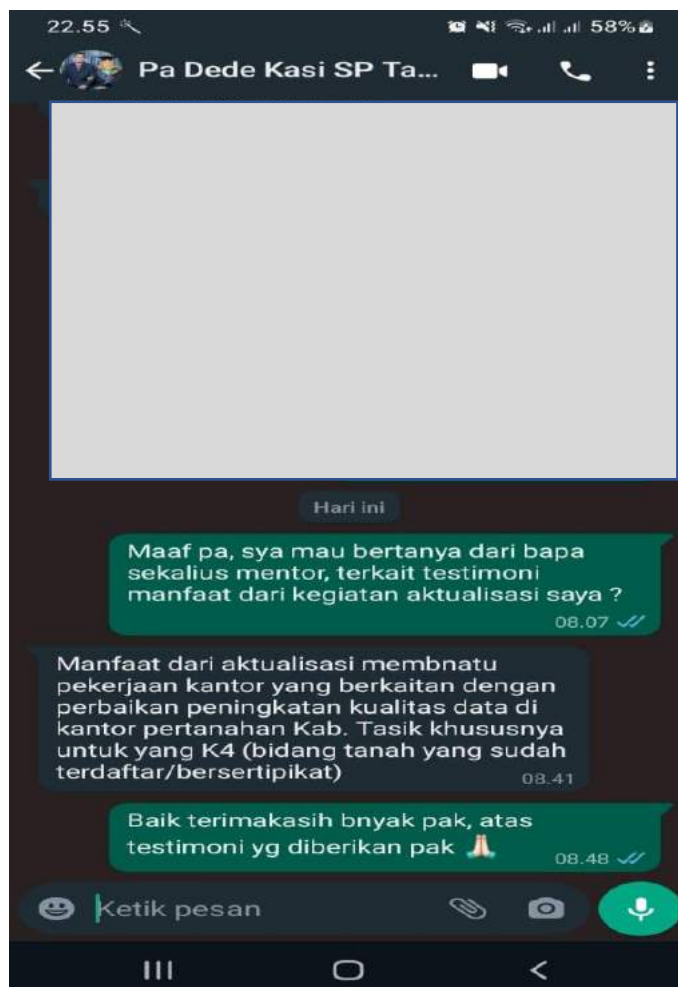
PAd : Pelaksanaan Penerapan Nilai Adaptif

PKI : Pelaksanaan Penerapan Nilai Kolaboratif

d) Manfaat Aktualisasi

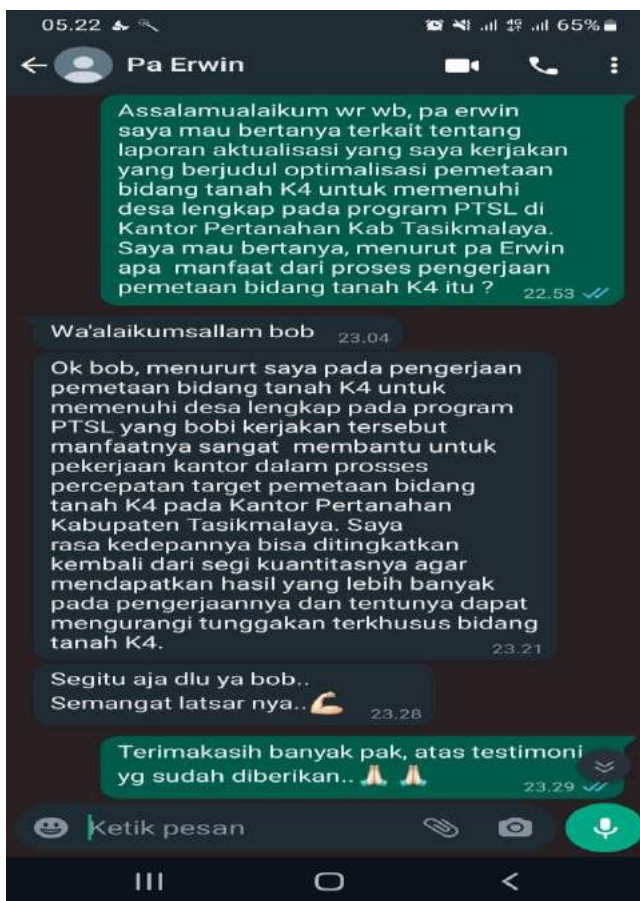
Pada pengerjaan aktualisasi pemetaan bidang tanah K4 untuk memenuhi desa lengkap pada program PTSL di Kantor Pertanahan Kabupaten Tasikmalaya yang telah dikerjakan ini yaitu membantu pekerjaan kantor yang berkaitan dengan perbaikan peningkatan kualitas data di kantor pertanahan Kab. Tasik khususnya untuk yang K4 (bidang tanah yang sudah terdaftar/bersertipikat). Berdasarkan testimoni dari Kepala Seksi Pengukuran dan Pemetaan sekaligus mentor saya bapak H Dede Sumarna, S.SiT yaitu berupa screenshot Whatsapp yakni :

Gambar 3.37 Hasil Screenshot Whatsapp



Menurut Petugas Ukur Seksi Survei dan Pemetaan, Saudara Erwin Wardhana. manfaat dari aktualisasi ini yakni pada pengerjaan pemetaan bidang tanah K4 untuk memenuhi desa lengkap pada program PTSL yang dikerjakan yaitu manfaatnya sangat membantu untuk pekerjaan kantor dalam proses percepatan target pemetaan bidang tanah K4 pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tasikmalaya. Saya rasa kedepannya bisa ditingkatkan kembali dari segi kuantitasnya agar mendapatkan hasil yang lebih banyak pada pengerjaannya dan tentunya dapat mengurangi tunggakan terkhusus bidang tanah K4. Yang dibuktikan dengan screenshot Whatsapp yakni :

Gambar 3.38 Hasil Screenshot Whatsapp



Berdasarkan pada testimoni saudara Bapak H Dede Sumarna, S.SiT dan Bapak Erwin Wardhana tersebut menunjukkan bahwa aktualisasi ini membawakan manfaat baik secara internal di satuan kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Tasikmalaya maupun pada tingkat Kementerian.

C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

Laporan aktualisasi ini dapat diselesaikan tentu dengan adanya faktor-faktor pendukung sebagai jalan bagi penulis untuk merampungkan laporan ini. Beberapa faktor pendukung tersebut diantaranya :

1. Dukungan dari mentor yang secara proaktif tanpa lelah mendorong penulis untuk menyelesaikan aktualisasi sesuai dengan jadwal yang telah disusun sebelumnya, termasuk juga saran-saran juga ide-ide yang sangat bermanfaat untuk dituangkan dalam aktualisasi ini;
2. Dukungan sarana prasarana yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Tasikmalaya diantaranya tersedianya komputer yang dibutuhkan oleh penulis oleh karena dalam mengolah data-data terkadang membutuhkan lebih dari satu komputer. Kemudian, tersedianya printer dan scanner juga yang paling penting adalah jaringan internet yang cukup baik;
3. Kerja sama dari rekan-rekan Kantor Pertanahan Kabupaten Tasikmalaya yang sangat mendukung pada kegiatan aktualisasi ini, oleh karena itu *output* dari kegiatan ini dapat digunakan pada kegiatan-kegiatan lainnya dikemudian hari;

Selain faktor pendukung pada pelaksanaan realisasi kegiatan aktualisasi ini juga ditemui beberapa faktor penghambat yakni

1. Dalam melakukan pencarian posisi bidang tanah K4 penulis mengalami kendala yaitu susahnyanya dalam proses pencarian posisi bidang tanah K4 dikarenakan terkadang nomor peta pendaftar tidak ada pada Surat Ukur karena nomor peta pendaftaran bisa dijadikan acuan dalam pencarian bidang tanah K4.
2. Dalam pencarian arsip Surat Ukur dan Buku Tanah memerlukan waktu yang lama dalam pencariannya dikarenakan terkadang Buku Tanah dan Surat Ukur tidak diketahui menyimpannya dimana.

D. Tindak Lanjut

Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai-nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung terwujudnya Smart Governance

Tabel 3.3 Rencana Tindak Lanjut

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Rencana Waktu Pelaksanaan Tindak Lanjut	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik aktualisasi
1	2		3	4
1.	<p>Mempelajari tentang Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018 tentang PTSL dan Petunjuk Teknis PTSL tentang pemetaan bidang tanah K4.</p> <p>1.1 Mempelajari tentang Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018 tentang PTSL dan Petunjuk Teknis PTSL</p> <p>1.2 Membuat catatan resume mengenai Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018 tentang PTSL dan Petunjuk Teknis PTSL yang sudah dipelajari sebagai bahan konsultasi dengan mentor</p> <p>1.3 Melakukan konsultasi dengan mentor untuk teknis pengerjaan pemetaan bidang K4.</p>	<p>1.1 1 September 2022</p> <p>1.2 2-3 September 2022</p> <p>1.3 4 September 2022</p>	<p>a) Berorientasi Pelayanan : ramah, dan melakukan perbaikan tiada henti</p> <p>b) Akuntabel : melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, integritas, dan menggunakan barang milik Negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien.</p> <p>c) Kompeten : melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p>d) Harmonis : Membangun lingkungan kerja yang kondusif, dan menghargai setiap rekan kerja</p> <p>e) Loyal : memegang teguh ideologi pancasila serta menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</p> <p>f) Adaptif : terus berinovasi dan mengembangkan reativitas serta bertindak proaktif</p>	<p>a. Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggungjawab serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari</p> <p>b. Selalu mengikuti perkembangan peraturan tetang PTSL serta membagikan setiap informasi yang didapat agar lebih banyak yang mengetahui (Kompeten, Adaptif).</p> <p>c. Akan terus melakukan komunikasi yang baik kepada atasan, dan rekan kerja serta tetap berkomitmen untuk terus menciptakan lingkungan yang selalu kondusif. (Berorientasi Pelayanan, Kolaboratif, Loyal)</p> <p>d. Menjaga keharmonisan dalam lingkungan kerja dengan atasan, mengutamakan kerjasama dalam setiap pekerjaan yang ditugaskan (Harmonis,)</p>

			g) Kolaboratif : membangun kerjasama yang sinergis dengan atasan dan rekan kerja, menghargai pendapat dan saran atasan maupun rekan kerja saat diskusi	e. Akan bertanggungjawab dalam mempelajari peraturan (Akuntabel)
2.	<p>Inventarisasi Surat Ukur dan Buku Tanah.</p> <p>2.1 Melakukan pendataan Surat Ukur dan Buku Tanah yang diperlukan</p> <p>2.2 Melakukan Koordinasi dengan petugas arsip untuk mencari SU dan BT</p> <p>2.3 Mengelompokkan dan mengurutkan SU dan BT per Desa, supaya memudahkan untuk proses pengerjaan.</p>	<p>2.1 5 September 2022</p> <p>2.2 6 September 2022</p> <p>2.3 7 September 2022</p> <p>Sebanyak 300 SU dan 300 BT</p>	<p>a) Berorientasi Pelayanan : ramah, dan melakukan perbaikan tiada henti</p> <p>b) Akuntabel : melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, integritas, dan menggunakan barang milik Negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien.</p> <p>c) Kompeten : melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p>d) Harmonis : Membangun lingkungan kerja yang kondusif, dan menghargai setiap rekan kerja</p> <p>e) Loyal : memegang teguh ideologi pancasila serta menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</p> <p>f) Adaptif : terus berinovasi dan mengembangkan reaktivitas serta bertindak proaktif</p> <p>g) Kolaboratif : membangun kerjasama yang sinergis dengan atasan dan rekan kerja, menghargai pendapat dan saran atasan maupun rekan kerja saat diskusi</p>	<p>a. Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggungjawab serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari</p> <p>b. Akan melakukan konsistensi per 1 bulan, 2 bulan, 3 bulan, 6 bulan, dan 1 tahun sesuai dengan target capaian tindak lanjut, terhadap inventarisasi Surat Ukur dan Buku Tanah serta melaporkan hasilnya dengan jujur kepada atasan (Akuntabel, Kompeten, Loyal, dan Adaptif)</p> <p>c. Menggunakan Bahasa Indonesia yang baik, bersikap ramah, dan sopan dalam penyampaian informasi, pendapat, maupun laporan hasil inventarisasi Surat Ukur dan Buku Tanah (Berorientasi Pelayanan).</p> <p>d. Menjaga keharmonisan dalam lingkungan kerja dengan mengutamakan kerjasama dalam setiap pekerjaan yang ditugaskan (Harmonis, Kolaboratif)</p>

3.	<p>Melakukan proses scan Surat Ukur dan Buku Tanah.</p> <p>3.1 Menyiapkan Alat-alat untuk proses digitaisasi seperti Scanner dan Komputer.</p> <p>3.2 Melakukan scan terhadap Surat Ukur dan Buku Tanah.</p> <p>3.3 Menyimpan hasil scan Surat Ukur dan Bidang Tanah berformat PDF secara berurutan sesuai nomer haknya.</p>	<p>3.1 8 September 2022 3.2 9-10 September 2022 3.3 9-10 September 2022</p> <p>300 Surat Ukur dan 300 Buku Tanah</p>	<p>a) Berorientasi Pelayanan : ramah, dan melakukan perbaikan tiada henti</p> <p>b) Akuntabel : melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, integritas, dan menggunakan barang milik Negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien.</p> <p>c) Kompeten : melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p>d) Harmonis : Membangun lingkungan kerja yang kondusif, dan menghargai setiap rekan kerja</p> <p>e) Loyal : memegang teguh ideologi pancasila serta menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</p> <p>f) Adaptif : terus berinovasi dan mengembangkan reaktivitas serta bertindak proaktif</p> <p>g) Kolaboratif : membangun kerjasama yang sinergis dengan atasan dan rekan kerja, menghargai pendapat dan saran atasan maupun rekan kerja saat diskusi</p>	<p>a. Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggungjawab serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari</p> <p>b. Memastikan dalam persiapan dan pengerjaan scanning dengan baik dan teliti. (Akuntabel, Kompeten).</p> <p>c. Terus belajar dalam proses scanning apabila mendapatkan scanning dengan teknologi terbaru (adaptif)</p> <p>d. Akan terus melakukan komunikasi yang baik kepada atasan, dan rekan kerja (Berorientasi Pelayanan, Kolaboratif).</p> <p>e. Menerapkan 5S (salam, sapa, senyum sopan, dan santun) dalam setiap pelaksanaan scanning dengan rekan kerja. (Harmonis)</p> <p>f. Akan selalu mengikuti arahan pimpinan ketika ada tugas kantor (Loyal)</p>
4.	<p>Proses upload Surat Ukur dan Buku Tanah</p> <p>4.1 Menyiapkan bahan-bahan data Surat ukur dan Buku Tanah yang sudah di scan.</p>	<p>4.1 11 September 2022 4.2 11 September 2022 4.3 19 September 2022</p>	<p>a) Berorientasi Pelayanan : ramah, dan melakukan perbaikan tiada henti</p> <p>b) Akuntabel : melaksanakan tugas dengan jujur,</p>	<p>a. Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggungjawab serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari</p>

	<p>4.2 Melakukan Login pada system ptsl.atrbpn.go.id dengan akun ASN yang berwenang.</p> <p>4.3 Melakukan Upload Surat Ukur dan Buku Tanah ke system ptsl.atrbpn.go.id</p>	<p>300 Surat Ukur dan 300 Buku Tanah</p>	<p>bertanggungjawab, integritas, dan menggunakan barang milik Negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien.</p> <p>c) Kompeten : melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p>d) Harmonis : Membangun lingkungan kerja yang kondusif, dan menghargai setiap rekan kerja</p> <p>e) Loyal : memegang teguh ideologi pancasila serta menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</p> <p>f) Adaptif : terus berinovasi dan mengembangkan reativitas serta bertindak proaktif</p> <p>g) Kolaboratif : membangun kerjasama yang sinergis dengan atasan dan rekan kerja, menghargai pendapat dan saran atasan maupun rekan kerja saat diskusi</p>	<p>b. Akan melakukan konsistensi per 1 bulan, 2 bulan, 3 bulan, 6 bulan, dan 1 tahun sesuai dengan target capaian tindak lanjut, terhadap jumlah Surat Ukur dan buku tanah yang di upload serta melaporkan hasilnya dengan jujur kepada atasan (Akuntabel, Kompeten, Loyal, dan Adaptif)</p> <p>c. Menjaga keharmonisan dalam lingkungan kerja dengan mengutamakan kerjasama dalam setiap pekerjaan yang ditugaskan (Harmonis, Kolaboratif)</p> <p>d. Menggunakan Bahasa Indonesia yang baik, bersikap ramah, dan sopan dalam penyampaian informasi, pendapat, maupun laporan hasil upload Surat Ukur dan Buku Tanah (Berorientasi Pelayanan).</p>
<p>5.</p>	<p>Pemetaan bidang tanah K4</p> <p>5.1 Menyiapkan Bidang Tanah K4 yang sudah diketahui posisinya di lapangan berupa file DWG.</p> <p>5.2 Melakukan Login pada Software AutoCAD dengan akun ASN yang berwenang.</p> <p>5.3 Melakukan plotting bidang K4 secara online.</p>	<p>5.1 20 September 2022</p> <p>5.2 20 September 2022</p> <p>5.3 21-30 September 2022</p> <p>300 Surat Ukur dan 300 Buku tanah</p>	<p>a) Berorientasi Pelayanan : ramah, dan melakukan perbaikan tiada henti</p> <p>b) Akuntabel : melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, integritas, dan menggunakan barang milik Negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien.</p>	<p>a. Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggungjawab serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari</p> <p>b. Menyampaikan setiap hasil yang diperoleh dari pemetaan bidang tanah K4, selanjutnya bersikap jujur dan terbuka dengan atasan, koordinator, maupun dengan</p>

			<ul style="list-style-type: none"> c) Kompeten : melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik d) Harmonis : Membangun lingkungan kerja yang kondusif, dan menghargai setiap rekan kerja e) Loyal : memegang teguh ideologi pancasila serta menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara f) Adaptif : terus berinovasi dan mengembangkan reaktivitas serta bertindak proaktif g) Kolaboratif : membangun kerjasama yang sinergis dengan atasan dan rekan kerja, menghargai pendapat dan saran atasan maupun rekan kerja saat diskusi 	<p>rekan kerja lainnya. (Harmonis, Kolaboratif)</p> <ul style="list-style-type: none"> c. Memastikan pengerjaan pemetaan bidang tanah K4 dilakukan dengan baik dan penuh tanggungjawab (Akuntabel, Kompeten, Adaptif) d. Menggunakan Bahasa Indonesia yang baik, bersikap ramah, dan sopan dalam penyampaian informasi, pendapat, maupun laporan hasil upload pemetaan bidang tanah K4 (Berorientasi Pelayanan). e. Akan selalu mengikuti arahan pimpinan ketika ada tugas kantor (Loyal)
--	--	--	--	--

Kabupaten Tasikmalaya, 25 Agustus 2022

**Menyetujui
Mentor**



**(H Dede Sumarna, S.SiT)
NIP. 19720327 199303 1 001**

Yang Membuat Laporan



**(Bobi Sofian, S.T.)
NIP. 19950530 202204 1 002**

Surat Pernyataan

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama Lengkap : Bobi Sofian
NIP : 199505302022041002
Pangkat/Gol : Penata Muda/III A
Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Tasikmalaya
Instansi : Kementerian Agrarian dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional

Menyatakan bahwa

1. Saya adalah peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan III A Angkatan XVI Tahun 2022.
2. Berkomitmen untuk melaksanakan pembiasaan diri dalam melaksanakan tugas jabatan di tempat kerja, dengan mengaktualisasikan substansi mata-mata pelatihan nilai-nilai dasar PNS yang dilandasi oleh kedudukan dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya Smart Governance.
3. Bertanggung Jawab dalam melaksanakan tugas dan jabatan.
4.(jika perlu ditambahkan komitmen lain) Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Tasikmalaya, 22 Agustus 2022

Mengetahui



(H Dede Sumarna, S.SiT)

Yang Menyatakan



(Bobi Sofian)

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Kegiatan aktualisasi ini dapat menyelesaikan permasalahan core issue yaitu Belum optimalnya pemetaan bidang tanah K4 untuk memenuhi desa lengkap pada program PTSL, bahwa pada pengerjaan kegiatan aktualisasi ini dapat membantu pekerjaan pemetaan K4 yang telah dibebankan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tasikmalaya.
2. Kegiatan aktualisasi ini dibuat berdasarkan permasalahan-permasalahan aktual yang terjadi di lingkungan kerja (Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Tasikmalaya). Kegiatan ini dimulai dengan menyusun rancangan aktualisasi dengan mencari suatu permasalahan disekitar lingkungan kerja menggunakan analisis sebagaimana yang ada pada materi Analisis Isu Kontemporer untuk memilih isu yang paling tepat untuk dijadikan judul kegiatan aktualisasi. Teknik analisis yang digunakan pada aktualisasi ini adalah Teknik Analisis tapisan USG (*Urgency, Seriousness, Growth*) dengan menetapkan rentang penilaian dengan skala yang bisa disesuaikan dengan kebutuhan isu terkait dengan memberikan rentang penilaian (1-5). Untuk perolehan hasil dalam teknik tapisan USG penulis menggunakan metode kuesioner terhadap atasan dan rekan sejawat yang berada di Seksi survei pengukuran dan pemetaan kantor pertanahan kabupaten Tasikmalaya, Oleh karena itu pada kegiatan aktualisasi ini *core issue* yang ditemukan adalah belum optimalnya pemetaan bidang tanah K4 untuk memenuhi desa lengkap pada program PTSL. Gagasan pemecahan isu yang terpilih untuk menyelesaikan *core issue* tersebut adalah optimalisasi pemetaan bidang tanah K4 untuk memenuhi desa lengkap pada program PTSL di Kantor Pertanahan Kabupaten Tasikmalaya.
3. Kegiatan aktualisasi dilanjutkan dengan realisasi aktualisasi yang mana pada tahapan ini penulis melaksanakan realisasi sesuai dengan jadwal aktualisasi yang telah dirancang pada saat rancangan aktualisasi. Pada pelaksanaannya bahwa sebagai seorang CPNS dalam melakukan setiap kegiatan dan tahapan-tahapannya harus mendasarkan pada nilai-nilai dasar yang ada pada Agenda I – Agenda III Latsar. Nilai-nilai yang paling dirasa sangat penting untuk dihayati adalah nilai berAKHLAK (berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif).
4. Pada pelaksanaan aktualisasi ini ditemui beberapa faktor penghambat antara lain:

- Dalam melakukan pencarian posisi bidang tanah K4 penulis mengalami kendala yaitu susahnyanya dalam proses pencarian posisi bidang tanah K4 dikarenakan terkadang tetangga yang berbatasan tidak diketahui.
 - Dalam pencarian arsip Surat Ukur dan Buku Tanah memerlukan waktu yang lama dalam pencariannya dikarenakan terkadang Buku Tanah dan Surat Ukur tidak diketahui menyimpannya dimana.
5. Kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan menghasilkan output berupa 300 bidang tanah K4 di Desa Cikadongdong Kecamatan Singaparna Kabupaten Tasikmalaya.
 6. Aktualisasi merupakan suatu simulasi bagi CPNS bahwa dalam melakukan segala tindakan baik yang berhubungan dengan jabatan maupun yang tidak berhubungan dengan jabatan Nilai Dasar PNS (Agenda I,II,III) adalah filter bagi seorang CPNS dan Nilai Organisasi yakni Melayani, Profesional, dan Terpercaya sebagai pegangan agar dalam melakukan segala tindakan tidak menjadi keliru. Maka dari itu aktualisasi ini layaknya latihan bagi CPNS untuk melaksanakan jabatan yang sesungguhnya kelak setelah menjadi PNS.

B. Rekomendasi

Tindak lanjut yang akan dilakukan oleh penulis setelah realisasi aktualisasi ini adalah tetap melanjutkan pengerjaan pemetaan bidang tanah K4 yang telah dikerjakan oleh penulis mengingat masih terdapat bidang tanah K4 yang belum terpetakan, supaya mecapai target bidang tanah K4 pada desa yang lain tercapai. Kemudian, terkait isu-isu yang belum terpilih penulis juga akan mencoba untuk mencari gagasan yang paling efisien dan realistis untuk menyelesaikannya mengingat tetap saja isu-isu tersebut adalah kekurangan yang harus disempurnakan di kemudian hari. Terakhir, penulis tentunya akan tetap melaksanakan tugas pokok dan fungsi di Seksi Survei dan Pemetaan dengan etos kerja yang lebih baik lagi mengingat setelah pelaksanaan aktualisasi ini penulis lebih memahami dan menghayati nilai-nilai dasar PNS yakni sesuai dengan Agenda I, Agenda II, dan Agenda III. Nilai dasar yang wajib untuk diimplementasikan terutama pada kegiatan tugas sehari-hari adalah nilai berAKHLAK (berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif). Harapan penulis agar kedepannya nilai-nilai dasar tersebut bisa dipahami dan dihayati oleh seluruh pegawai khususnya di satuan kerja penulis, umumnya di kementerian ATR/BPN untuk mewujudkan etos kerja birokrasi yang minim kesalahan dan maksimal pelayanan.

DAFTAR PUSTAKA

Buku

- Lembaga Administrasi Negara, Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Wawasan Kebangsaan dan Nilai Nilai Bela Negara;
- Lembaga Administrasi Negara, Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Analisis Isu Kontemporer;
- Lembaga Administrasi Negara, Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Kesiapsiagaan Bela Negara;
- Lembaga Administrasi Negara, Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Berorientasi Pelayanan;
- Lembaga Administrasi Negara, Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Akuntabel;
- Lembaga Administrasi Negara, Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Kompeten;
- Lembaga Administrasi Negara, Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Harmonis;
- Lembaga Administrasi Negara, Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Loyal;
- Lembaga Administrasi Negara, Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Adaptif;
- Lembaga Administrasi Negara, Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Kolaboratif;
- Lembaga Administrasi Negara, Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Smart ASN;
- Lembaga Administrasi Negara, Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Manajemen ASN.

Peraturan Perundang-Undangan

- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2015 tentang *Kementerian Agraria dan Tata Ruang*
- Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2017 pasal 34 tentang *masa percobaan CPNS selama satu tahun*
- Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018 tentang *Pendaftaran Tanah Sistemik Lengkap*
- Petunjuk teknis Pendaftaran Tanah Sistemik Lengkap Nomor 1/Juknis-100.HK.02.01/I/2022
Tanggal 26 Januari 2022

LAMPIRAN

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

Nama : Bobi Sofian
Minggu ke- : Satu
Tanggal : 17 Juli 2022

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Selesai (Tgl-bln)	Keterangan
1.	Mempelajari tentang peraturan Menteri No 6 Tahun 2018 dan petunjuk Teknis PTSL tentang pemetaan bidang tanah K4	1.1 Mempelajari tentang peraturan Menteri No 6 tahun 2018 dan petunjuk Teknis PTSL	Resume tentang peraturan Menteri No 6 Tahun 2018 dan petunjuk Teknis PTSL tentang pemetaan bidang tanah K4 serta resume saat konsultasi dengan mentor	9 Juli	Sesuai dengan RA
		1.2 Membuat catatan resume mengenai Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018 tentang PTSL dan Petunjuk Teknis PTSL yang sudah dipelajari sebagai bahan konsultasi dengan mentor		10-11 Juli	Sesuai dengan RA
		1.3 Melakukan konsultasi dengan mentor untuk teknis pengerjaan pemetaan bidang K4.		12 Juli	Sesuai dengan RA
2.	Inventarisasi Surat Ukur dan Buku Tanah yang diperlukan	2.1 Melakukan pendataan Surat Ukur dan Buku Tanah	Surat Ukur dan Buku Tanah yang diperlukan.	13 Juli	Sesuai dengan RA
		2.2 Melakukan Koordinasi dengan bagian petugas arsip		14 Juli	Sesuai dengan RA
		2.3 Mengelompokkan dan urutkan Surat Ukur dan Buku Tanah		15 Juli	Sesuai dengan RA
3.	Melakukan scan proses Surat Ukur dan Buku Tanah	3.1 Menyiapkan alat-alat seperti Scanner dan Komputer		16 Juli	Sesuai dengan RA

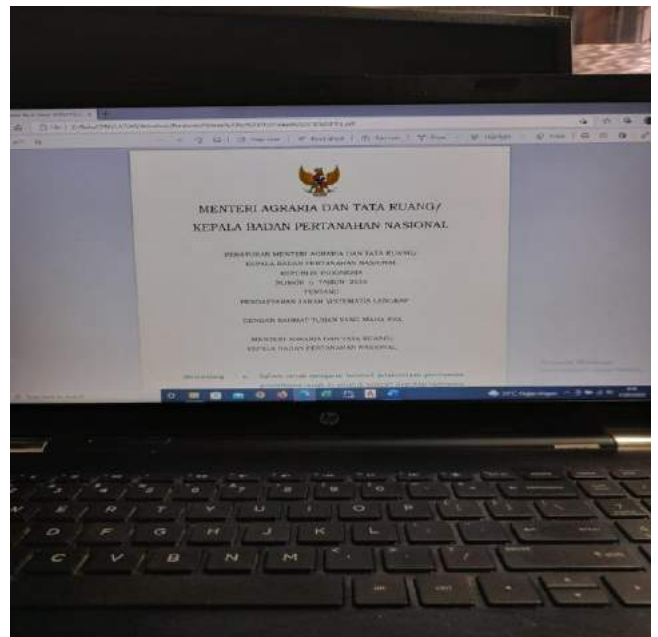
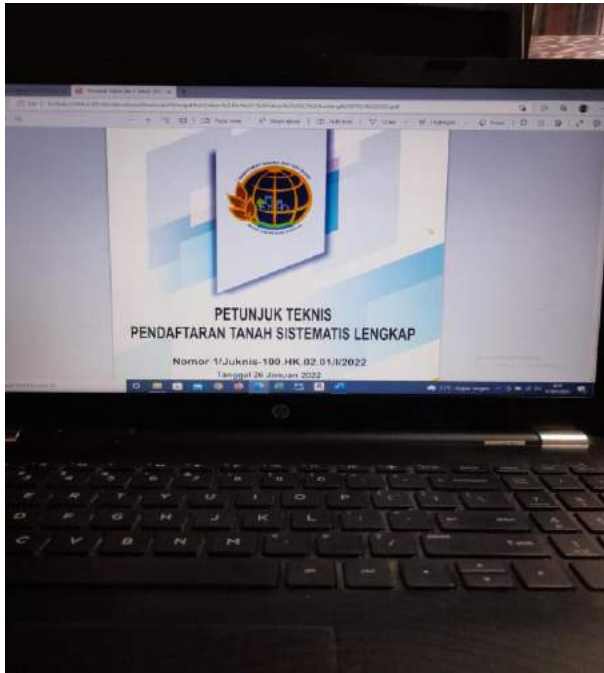
Peserta



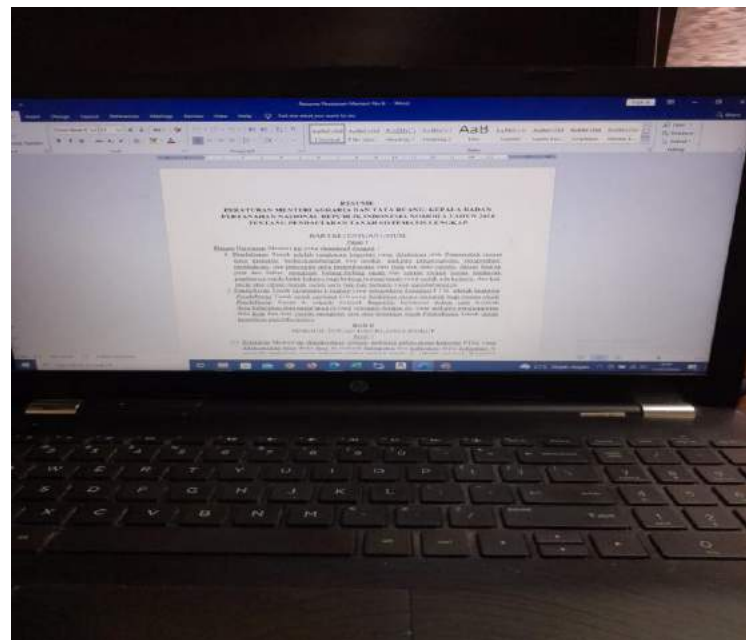
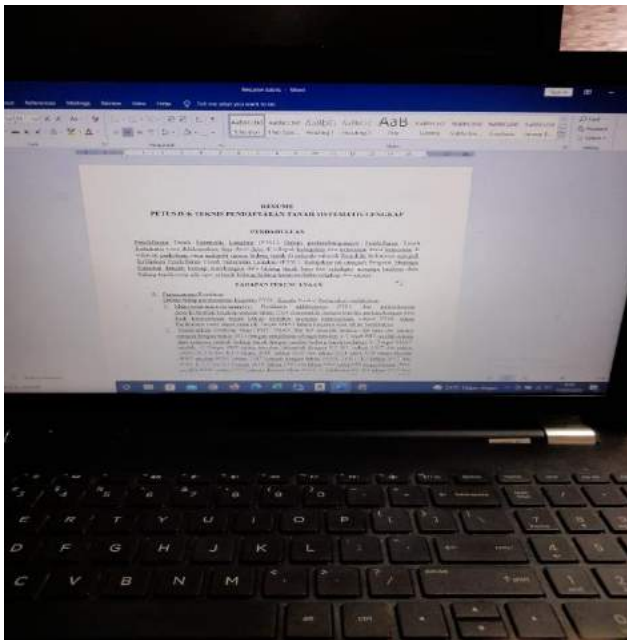
Bobi Sofian

Bukti /Evident

1.1 Mempelajari tentang peraturan Menteri No 6 tahun 2018 dan petunjuk Teknis PTSL



1.2 Membuat catatan resume mengenai Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018 tentang PTSL dan Petunjuk Teknis PTSL yang sudah dipelajari sebagai bahan konsultasi dengan mentor



1.3 Melakukan konsultasi dengan mentor untuk teknis pengerjaan pemetaan bidang K4.



2.1 Melakukan pendataan Surat Ukur dan Buku Tanah



2.2 Melakukan Koordinasi dengan bagian petugas arsip



2.3 Mengelompokkan dan urutkan Surat Ukur dan Buku Tanah



3.1 Menyiapkan alat-alat seperti Scanner dan Komputer



Output

RESUME PETUNJUK TEKNIS PENDAFTARAN TANAH SISTEMATIS LENGKAP

PENDAHULUAN

Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Dalam perkembangannya, Pendaftaran Tanah Sistematis yang dilaksanakan desa demi desa di wilayah kabupaten dan kelurahan demi kelurahan di wilayah perkotaan yang meliputi semua bidang tanah di seluruh wilayah Republik Indonesia menjadi Kebijakan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL). Kebijakan ini menjadi Program Strategis Nasional dengan konsep membangun data bidang tanah baru dan sekaligus menjaga kualitas data bidang tanah yang ada agar seluruh bidang-bidang tanah terdaftar lengkap dan akurat.

TAHAPAN PERENCANAAN

A. Perencanaan Roadmap

Dalam tahap perencanaan kegiatan PTSL, Kepala Kantor Pertanahan melakukan:

1. Menyusun/mereviu/merevisi Roadmap pelaksanaan PTSL dan penyelesaian desa/kelurahan lengkap sampai tahun 2024 disesuaikan dengan kondisi perkembangan data baik ketersediaan tanah belum terdaftar maupun ketersediaan output PTSL tahun berikutnya yang dapat menjadi Target SHAT tahun berjalan atau tahun berikutnya
2. Menetapkan roadmap target PBT, SHAT dan K4 (jumlah bidang dan luas per tahun) sampai dengan tahun 2024 dengan penjelasan sebagai berikut: a. Target PBT adalah selisih dari estimasi jumlah bidang tanah dengan jumlah bidang tanah terdaftar; b. Target SHAT adalah: 1) Target PBT tahun berjalan ditambah dengan K2, K3 (tahun 2017 dan tahun 2018), K.3.1 dan K3.3 tahun 2019, tahun 2020 dan tahun 2021 serta NIB tanpa kluster (PBT produk PTSL tahun 2017 sampai dengan tahun 2020); 2) K2, K3 tahun 2017 dan 2018, K.3.1 dan K3.3 tahun 2019, tahun 2020 dan tahun 2021 serta NIB tanpa kluster (PBT produk PTSL tahun 2017 sampai dengan tahun 2020). c. Terhadap K2, K3 tahun 2017 dan 2018, K.3.1 dan K3.3 tahun 2019, 2020 dan Tahun 2021 serta NIB tanpa kluster (PBT produk PTSL tahun 2017 sampai dengan tahun 2020) yang subjeknya tidak mau diterbitkan sertifikat atau tidak mau mengikuti program PTSL tidak menjadi target SHAT tahun berjalan atau tahun berikutnya; d. Target K4 adalah jumlah KW4, KW5 dan KW6 serta Buku Tanah yang belum terentri. Terhadap Buku Tanah yang belum ter-entri agar dilengkapi dengan Berita Acara Pengentrian Buku Tanah yang diketahui oleh Kepala Satuan Kerja Kantor Pertanahan.

B. TAHAPAN PENETAPAN LOKASI

1. Dalam penetapan lokasi agar memprioritaskan desa/kelurahan:
 - a. Desa/Kelurahan yang persentase jumlah bidang tanah terdaftarnya masih relatif rendah untuk menghasilkan Desa/Kelurahan Lengkap.
 - b. Penetapan lokasi tahun sebelumnya yang belum mencapai Desa/Kelurahan Lengkap.
2. Lokasi baru yang belum pernah ditetapkan sebagai Lokasi PTSL:
 - a. Wajib menjadi Desa/Kelurahan Lengkap b. Jika dimungkinkan bersandingan dengan Lokasi yang pernah ditetapkan sebagai lokasi PTSL c. Dialokasikan Target PBT (Estimasi bidang tanah dikurangi bidang tanah terdaftar), Target

SHAT (sama dengan Target PBT) dan Target K4 sesuai dengan ketersediaan anggaran.

3. Lokasi yang pernah ditetapkan sebagai Lokasi PTSL:
 - a. Terdapat Target PBT: - Lokasi desa/kelurahan belum mempunyai Nilai Desa Lengkap (NDL) atau NDL kurang dari 80%; - Wajib menjadi desa/kelurahan Lengkap; - Dialokasikan Target PBT (Estimasi bidang tanah dikurangi bidang tanah terdaftar), Target SHAT (sama dengan Target PBT atau Target PBT ditambah Backlog) dan Target K4 sesuai dengan ketersediaan anggaran.
 - b. Tidak ada target PBT: Dialokasikan Target SHAT (Backlog) dan Target K4 sesuai dengan ketersediaan anggaran.
4. Dalam penetapan lokasi PTSL termasuk objek Lintas Sektor, Perjanjian Kerja Sama atau lainnya.

TAHAPAN PERSIAPAN

Untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan PTSL, Kepala Kantor Pertanahan melakukan penyiapan:

1. Sarana dan prasarana pelaksanaan kegiatan PTSL termasuk menyiapkan sarana penangan pengaduan yang disampaikan pada saat penyuluhan;
2. Sumber daya manusia;
3. Koordinasi/sosialisasi yang dilaksanakan sebelum dimulainya PTSL oleh Kepala Kantor Wilayah disetiap Kabupaten/Kota lokasi PTSL kepada Kepala Daerah dan perangkat daerah terkait, DPRD Kabupaten/Kota, Forkompinda, serta tokoh masyarakat; dan
4. Alokasi anggaran.

TAHAPAN PEMBENTUKAN DAN PENETAPAN PANITIA AJUDIKASI PTSL DAN SATUAN TUGAS (SATGAS)

- A. Panitia Ajudikasi PTSL
 1. Susunan Panitia Ajudikasi PTSL berpedoman pada Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap.
 2. Dalam rangka efektivitas dan efisiensi, penugasan Panitia Ajudikasi PTSL dengan memperhitungkan jarak dan/atau wilayah kerja, memperhitungkan analisis beban kerja serta kemampuan Panitia Ajudikasi, Satgas Fisik, Satgas Yuridis dan Satgas Administrasi.
 3. Apabila dalam keadaan tertentu antara lain keterbatasan SDM, minimnya pelayanan rutin, maka Ketua Panitia Ajudikasi PTSL dapat dijabat oleh Kepala Kantor Pertanahan dan pelaksanaan pelantikan sebagai Ketua Panitia Ajudikasi PTSL dilakukan oleh Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional setempat.
 4. Panitia Ajudikasi PTSL dibantu oleh Satgas Fisik, Satgas Yuridis, Satgas Penyelesaian K4 dan Satgas Administrasi.

TAHAPAN PENYULUHAN

1. Penyuluhan dilakukan oleh Kepala Kantor Pertanahan beserta Panitia Ajudikasi PTSL, Satgas Fisik dan Satgas Yuridis dengan melibatkan aparat Desa/Kelurahan/Kecamatan/Pemerintah Daerah/aparat penegak hukum Polri, maupun Kejaksaan, TNI serta tokoh masyarakat.
2. Penyuluhan dilakukan kepada masyarakat (termasuk calon peserta dan pemilik bidang tanah terdaftar), aparat Desa/Kelurahan/Kecamatan/Pemerintah Daerah, yang ada dalam 1 (satu) Desa/Kelurahan yang ditetapkan sebagai lokasi PTSL.
3. Penyuluhan dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) kali disesuaikan dengan ketersediaan anggaran, dengan ketentuan peserta yang berbeda.

TAHAPAN PENGUMPULAN DATA FISIK DAN DATA

YURIDIS

A. Pengumpulan Data Fisik

1. Pengumpulan data fisik dilaksanakan oleh Satgas Fisik atau Pihak Ketiga pemenang lelang.
2. Pengumpulan Data Fisik berpedoman pada Nomor Urut Berkas (NUB) Peta Kerja untuk memudahkan pemberkasan.
3. Desa/Kelurahan yang telah ditetapkan menjadi lokasi PTSL, bidang tanah K4 (KW 4, KW 5, dan KW 6) untuk diselesaikan terlebih dahulu di studio atau bersamaan dengan kegiatan puldasik dan puldadis.
4. Pelaksanaan kegiatan pengukuran dan pemetaan bidang tanah dalam rangka PTSL dilakukan dalam dua mekanisme yaitu secara Swakelola dan Pihak Ketiga. Secara Swakelola dilakukan petugas ukur ASN dan atau SKB perorangan, sedangkan secara Pihak Ketiga dilaksanakan oleh KJSB atau Perusahaan (Badan Hukum Perseroan) di bidang industri survei, pemetaan dan informasi geospasial.

B. Pengumpulan Data Yuridis

1. Pengumpulan data yuridis sedapat mungkin dilaksanakan beriringan dengan pengumpulan data fisik bidang tanah.
2. Pengumpulan data yuridis dilaksanakan oleh Satgas Yuridis dan dapat dibantu oleh Pengumpul Data Yuridis dari berbagai unsur atau profesi.
3. Pengumpulan data yuridis menggunakan Peta Kerja atau Peta/sketsa bidang hasil kerja hasil Satgas Fisik pada hari sebelumnya.
4. Pengumpulan data yuridis meliputi pengumpulan dokumen alat bukti kepemilikan/penguasaan tanah, baik bukti tertulis, keterangan saksi dan/atau pernyataan yang bersangkutan dari setiap bidang tanah.

TAHAPAN PENELITIAN DATA YURIDIS UNTUK PEMBUKTIAN HAK

Berdasarkan data yang telah dikumpulkan oleh Satgas Yuridis, Panitia adjudikasi PTSL:

- a. mengadakan pemeriksaan terhadap kelengkapan berkas permohonan;
- b. mengadakan penelitian dan pengkajian mengenai status tanah, riwayat tanah dan hubungan hukum antara tanah yang dimohon dengan peserta PTSL serta kepentingan lainnya;
- c. mengadakan penelitian dan peninjauan fisik atas tanah yang dimohon mengenai penguasaan, penggunaan/keadaan tanah serta batas-batas bidang tanah yang

- dimohon; d. mengumpulkan keterangan/penjelasan dari para pemilik tanah yang berbatasan;
- e. meneliti kesesuaian penggunaan tanah yang dimohon dengan Rencana Tata Ruang Wilayah setempat;
- f. melakukan sidang berdasarkan data fisik dan data yuridis hasil pemeriksaan lapang termasuk data pendukung lainnya (merupakan bentuk kontrol kualitas terhadap data fisik dan data yuridis/QC Ketiga) dan
- g. memberikan pendapat, pertimbangan dan kesimpulan dapat tidaknya diberikannya hak, yang dituangkan dalam Risalah Penelitian Data Yuridis

PENYELESAIAN KEGIATAN PTSL

1. Kluster 1 (K1) adalah bidang tanah yang data fisik dan data yuridisnya memenuhi syarat untuk diterbitkan sertipikat hak atas tanah. Dalam rangka pengendalian dan pengawasan, terhadap Tanah objek landreform yang RTRW nya telah berubah menjadi tanah Non Pertanian, Tanah Absentee, Tanah kelebihan maksimum, Tanah Transmigrasi yang memenuhi ketentuan Pasal 13 ayat (3) huruf b Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2018 tentang Reforma Agraria, dapat menjadi K1 apabila data fisik dan data yuridisnya memenuhi syarat untuk diterbitkan sertipikat hak atas tanah.
2. Kluster 2 (K2) Kluster 2 (K2) adalah bidang tanah yang data fisik dan data yuridisnya memenuhi syarat untuk diterbitkan sertipikat hak atas tanah namun terdapat perkara di Pengadilan dan/atau sengketa.
3. Kluster 3 (K3) adalah produk PTSL yang telah selesai dilaksanakan sampai dengan tahap pengumpulan data fisik, pengumpulan data yuridis dilanjutkan dengan kegiatan penelitian data yuridis untuk pembuktian hak dan pengumuman data fisik dan data yuridis, namun tidak dapat dibukukan dan diterbitkan sertipikat hak atas tanah karena subjek dan/atau objek haknya belum memenuhi persyaratan tertentu, yaitu lokasi (objek) PTSL berada di areal Peta Indikatif Penghentian Pemberian Izin Baru (PIPIB) (mengacu Surat Sekjen HR.01/634-100/IV/2020 tanggal 20 April 2020).
4. Kluster 4 (K4) adalah bidang tanah yang objek dan subjeknya sudah terdaftar dan sudah bersertipikat hak atas tanah, yang belum dipetakan atau berasal dari data geokp KW4, KW5, KW6 serta buku tanah yang belum dientrikan ke dalam sistem KKP

PELAPORAN

Pelaporan Hasil Kegiatan PTSL

1. Pelaporan dilakukan secara berkala yang berisi perkembangan kemajuan dan permasalahan dalam pelaksanaan kegiatan PTSL.
2. Pelaporan dilakukan oleh Ketua Panitia Ajudikasi PTSL kepada Kepala Kantor Pertanahan untuk selanjutnya dilaporkan kepada Kepala Kantor Wilayah.
3. Kemajuan pelaksanaan kegiatan PTSL selain dapat dilihat/dipantau melalui dashboard PTSL, Kepala Kantor Pertanahan melaporkan melalui SKMPP Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dan secara berkala dilaporkan kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan

- Nasional c.q. Direktur Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah dan Direktur Jenderal Survei dan Pemetaan Pertanahan dan Ruang.
4. Pelaporan akhir pelaksanaan kegiatan PTSL dari Kepala Kantor Pertanahan kepada Kepala Kantor Wilayah dan dari Kepala Kantor Wilayah kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional. 6. Pelaporan akhir harus paling kurang memuat roadmap, pencapaian, hambatan kendala dan permasalahan, serta usulan deklarasi desa/kelurahan lengkap.

PENYELESAIAN K4 DAN PENINGKATAN KUALITAS DATA BIDANG TANAH TERDAFTAR

1. Inventarisasi dan identifikasi kualitas data
Inventaris data dengan mengumpulkan informasi dari:
 - a. Download peta pendaftaran KKP (Data spasial dan tekstual bidang tanah);
 - b. Peta Kantah (offline);
 - c. Peta administrasi wilayah;
 - d. Peta PBB dan daftar wajib pajak (sesuai kondisi wilayah setempat);
 - e. Daftar kualitas Buku Tanah KW 4, KW 5 dan KW 6;
 - f. Dokumen fisik atau Scan Buku Tanah, SU, GU dan warkah; dan
 - g. Peta Dasar (sebaiknya menggunakan peta CSRT atau peta foto udara UAV/drone skala besar, untuk memudahkan identifikasi bidang secara visual).
2. Pengecekan Studio Berdasarkan data-data yang sudah dikumpulkan, kemudian dilaksanakan:
 - a. Dilakukan Pengecekan terhadap BT aktif dan tidak aktif. Terhadap Buku tanah yang tidak aktif dimatikan buku tanahnya di KKP;
 - b. terhadap bidang-bidang tanah yang BTnya aktif, terdapat SU/GS, diplotkan kemudian dilakukan identifikasi lokasi pada peta; dan
 - c. Untuk bidang tanah yang sudah diketahui lokasi indikatifnya dicek pula indikasi tumpang tindih dengan bidang tanah bersebelahan untuk kemudian di cek di lapangan
3. Kegiatan Lapangan Pada kegiatan lapangan, dilaksanakan: pengecekan lapangan dilakukan koordinasi dengan perangkat desa/kelurahan setempat untuk:
 - a. memverifikasi bidang tanah yang sudah diidentifikasi di studio;
 - b. mengidentifikasi bidang tanah yang belum dapat dilakukan plotting di studio;
 - c. berkoordinasi untuk mendukung kegiatan pengecekan dan pengukuran lapangan.
4. Finalisasi Hasil Lapangan Pada tahap Finalisasi hasil lapangan, dilaksanakan:
 - a. Plotting bidang tanah
 - 1) Bidang tanah yang sudah diukur kemudian dilakukan plotting pada peta pendaftaran. Untuk bidang tanah yang sudah memiliki NIB, nomor NIB disesuaikan dengan NIB yang ada pada SU;
 - 2) Untuk bidang tanah yang belum memiliki NIB diterbitkan NIB baru;
 - 3) Gambar Ukur hasil kegiatan K4 (GU baru) menjadi satu kesatuan dengan Gambar Ukur lama. Terhadap Gambar Ukur lama diberi catatan dinyatakan tidak berlaku lagi dan diganti dengan Gambar Ukur baru;

- 4) Terhadap hasil pengukuran bidang tanah K4 yang luasnya lebih dari sertipikat maka dilakukan pemeriksaan data yuridisnya;
 - 5) Bidang tanah yang terindikasi terletak di luar batas administrasi wilayah desa/kelurahan dilakukan mekanisme pindah desa/kelurahan;
 - 6) Untuk bidang tanah yang pada kenyataan di lapangan sudah terbagi menjadi beberapa bidang, digambarkan sesuai dengan kondisi awal dan dicatatkan situasi aktualnya di lapangan;
 - 7) Berdasarkan Pasal 42 ayat (1) Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 16 Tahun 2021, dalam hal penggabungan, pemisahan, atau pemecahan bidang tanah yang telah terdaftar dilakukan penetapan batas dan pengukuran kembali, dilaksanakan apabila:
 - a) Terdapat perubahan batas bidang tanah, atau
 - b) Permohonan dari pihak yang bersangkutan;
- b. Untuk penyelesaian data digital bidang tanah dapat mempedomani tabel Penanganan Terhadap Data Elektronik dan Fisik Bidang Tanah Terdaftar. Perubahan data yuridis (K4 Yuridis) Perubahan pada Buku Tanah, Sertipikat dan di KKP wajib dilakukan jika terdapat perubahan data yuridis jika terjadi perubahan data yuridis saja atau perubahan data yuridis karena terjadi perubahan data fisik. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Kantor Pertanahan berdasarkan hasil pengumpulan data fisik K4.
- c. Kontrol kualitas kegiatan K4 fisik dan yuridis dilakukan oleh Kepala Seksi Survei dan Pemetaan dan Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran untuk memastikan:
- 1) data fisik bidang tanah sudah terpetakan dan terposisikan pada peta pendaftaran. Dalam hal ini minimal 2 (dua) tetangga bersebelahan telah sesuai posisinya.
 - 2) data yuridis bidang tanah sudah lengkap dan sudah sesuai dengan data fisik.
 - 3) Kepala Seksi Survei dan Pemetaan menentukan sampel kontrol kualitas kegiatan K4 sebanyak 10% (sepuluh perseratus) dari total K4 yang dikerjakan yang mewakili kelas luasan bidang tanah dalam satu desa/kelurahan dalam bentuk formulir sebagaimana lampiran.
 - 4) Kepala Seksi Survei dan Pemetaan dan Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran melakukan pengecekan kesesuaian terhadap K4 yang sudah diplotkan. 51 JUKNIS PTSL Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional
 - 5) Formulir yang berisi keterangan kesesuaian menjadi eviden kontrol kualitas kegiatan K4 dan menjadi lampiran dalam pengajuan verifikasi desa/kelurahan lengkap.
- d. Validasi bidang tanah
Untuk bidang tanah yang sudah sesuai posisi letak dan bentuknya di lapangan maka petugas melakukan centang pada menu checklist di validasi bidang KKP sehingga bidang tanah tersebut masuk dalam kategori valid (bidang tanah warna ungu). Validasi dilakukan sesuai ketentuan untuk validasi bidang tanah (spasial) dan validasi buku tanah untuk data yuridis (tekstual). Validasi bidang tanah dilaksanakan oleh Kantor Pertanahan.
- e. Berita acara Pengumpulan Data Fisik K4 Setelah pekerjaan peningkatan kualitas data diselesaikan, disusun Berita acara Pengumpulan Data Fisik K4 yang berisi

rekapitulasi jumlah bidang tanah yang dilakukan peningkatan kualitas dan dilampiri dengan tabel daftar bidang tanah yang ditingkatkan kualitas datanya sebagaimana lampiran.

RESUME
PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/ KEPALA BADAN
PERTANAHAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA NOMOR 6 TAHUN 2018
TENTANG PENDAFTARAN TANAH SISTEMATIS LENGKAP

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pendaftaran Tanah adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh Pemerintah secara terus menerus, berkesinambungan dan teratur, meliputi pengumpulan, pengolahan, pembukuan, dan penyajian serta pemeliharaan data fisik dan data yuridis, dalam bentuk peta dan daftar, mengenai bidang-bidang tanah dan satuan rumah susun, termasuk pemberian tanda bukti haknya bagi bidang-bidang tanah yang sudah ada haknya, dan hak milik atas satuan rumah susun serta hak-hak tertentu yang membebaninya.
2. Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap yang selanjutnya disingkat PTSL adalah kegiatan Pendaftaran Tanah untuk pertama kali yang dilakukan secara serentak bagi semua objek Pendaftaran Tanah di seluruh wilayah Republik Indonesia dalam satu wilayah desa/kelurahan atau nama lainnya yang setingkat dengan itu, yang meliputi pengumpulan data fisik dan data yuridis mengenai satu atau beberapa objek Pendaftaran Tanah untuk keperluan pendaftarannya.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Peraturan Menteri ini dimaksudkan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan PTSL yang dilaksanakan desa demi desa di wilayah kabupaten dan kelurahan demi kelurahan di wilayah perkotaan yang meliputi semua bidang tanah di seluruh wilayah Republik Indonesia.

BAB III

PENYELENGGARAAN PENDAFTARAN TANAH SISTEMATIS LENGKAP

Pasal 4

- (1) PTSL meliputi seluruh objek pendaftaran tanah di seluruh wilayah Republik Indonesia.
- (2) Objek PTSL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi seluruh bidang tanah tanpa terkecuali, baik bidang tanah yang belum ada hak atas tanahnya maupun bidang tanah hak yang memiliki hak dalam rangka memperbaiki kualitas data pendaftaran tanah

BAB IV

PELAKSANAAN PENDAFTARAN TANAH SISTEMATIS LENGKAP

Bagian Kesatu Perencanaan

Pasal 5

Penyelenggaraan PTSL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dapat dilaksanakan melalui kegiatan PTSL, atau gabungan dari kegiatan PTSL dengan program dan/atau kegiatan lain, yaitu:

- a. Program Sertifikasi Lintas Sektor;
- b. Program Sertifikasi massal swadaya masyarakat;
- c. program atau kegiatan sertifikasi massal redistribusi tanah objek landreform, konsolidasi tanah, dan transmigrasi; atau
- d. program atau kegiatan sertifikasi massal lainnya, atau gabungan dari beberapa/seluruh kegiatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf d sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Bagian Kedua
Penetapan Lokasi
Pasal 7

- (1) Kepala Kantor Pertanahan menetapkan lokasi kegiatan PTSL di wilayah kerjanya.
- (2) Penetapan lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dalam satu wilayah desa/kelurahan atau secara bertahap dalam satu hamparan.

Bagian Ketiga
Persiapan
Pasal 9

Kepala Kantor Pertanahan melakukan persiapan pelaksanaan kegiatan PTSL dengan menyiapkan:

- a. sarana dan prasarana pelaksanaan kegiatan PTSL;
- b. sumber daya manusia;
- c. kebutuhan transportasi;
- d. koordinasi dengan aparat pemerintah lainnya; dan
- e. alokasi anggaran.

Bagian Keempat
Pembentukan dan Penetapan Panitia Ajudikasi PTSL dan Satuan Tugas
Pasal 11

- (1) Kepala Kantor Pertanahan membentuk dan menetapkan Panitia Ajudikasi PTSL dan satgas, yang dituangkan dalam bentuk keputusan.
- (2) Sebelum melaksanakan tugasnya, Panitia Ajudikasi PTSL dan satgas wajib mengangkat sumpah di hadapan pejabat yang mengangkatnya.

Bagian Kelima
Penyuluhan
Pasal 16

- (1) Penyuluhan dilakukan oleh Kepala Kantor Pertanahan beserta Panitia Ajudikasi PTSL, Satgas Fisik dan Satgas Yuridis.

Bagian Keenam Pengumpulan Data Fisik dan Pengumpulan Data Yuridis Paragraf 1 Umum Pasal 17 (1) Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan pemeliharaan data fisik dan data yuridis penetapan hak dan pendaftaran tanah menggunakan daftar isian, blanko, peta dan daftar lainnya serta isian atau entri yang ada dalam aplikasi KKP. (2) Kepala Kantor

Pertanahan harus memastikan kesesuaian data yang dihasilkan dari kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dengan data elektronik dalam aplikasi KKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Keenam
Pengumpulan Data Fisik dan Pengumpulan Data Yuridis
Paragraf 1 Umum
Pasal 17

- (1) Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan pemeliharaan data fisik dan data yuridis penetapan hak dan pendaftaran tanah menggunakan daftar isian, blanko, peta dan daftar lainnya serta isian atau entri yang ada dalam aplikasi KKP.
- (2) Kepala Kantor Pertanahan harus memastikan kesesuaian data yang dihasilkan dari kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dengan data elektronik dalam aplikasi KKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Ketujuh
Penelitian Data Yuridis untuk Pembuktian Hak
Pasal 22

- (1) Untuk keperluan pembuktian hak, Panitia adjudikasi PTSL melakukan penelitian data yuridis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21.
- (2) Dalam hal bukti kepemilikan tanah masyarakat tidak lengkap atau tidak ada sama sekali maka dapat dilengkapi dan dibuktikan dengan surat pernyataan tertulis tentang pemilikan dan/atau penguasaan fisik bidang tanah dengan itikad baik oleh yang bersangkutan.

BAB V
PENYELESAIAN KEGIATAN PENDAFTARAN TANAH SISTEMATIS LENGKAP
Bagian Kesatu Umum
Pasal 25

- (1) Penyelesaian kegiatan PTSL terdiri atas 4 (empat) kluster, meliputi:
 - a. Kluster 1, yaitu bidang tanah yang data fisik dan data yuridisnya memenuhi syarat untuk diterbitkan Sertipikat Hak atas Tanah;
 - b. Kluster 2, yaitu bidang tanah yang data fisik dan data yuridisnya memenuhi syarat untuk diterbitkan Sertipikat Hak atas Tanahnya namun terdapat perkara di Pengadilan dan/atau sengketa;
 - c. Kluster 3, yaitu bidang tanah yang data fisik dan data yuridisnya tidak dapat dibukukan dan diterbitkan Sertipikat Hak atas Tanah karena subjek dan/atau objek haknya belum memenuhi persyaratan tertentu yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri ini; dan
 - d. Kluster 4, yaitu bidang tanah yang objek dan subjeknya sudah terdaftar dan sudah bersertipikat Hak atas Tanah, baik yang belum dipetakan maupun yang sudah dipetakan namun tidak sesuai dengan kondisi lapangan atau terdapat perubahan data fisik, wajib dilakukan pemetaannya ke dalam Peta Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 40

- (1) Sumber pembiayaan PTSL dapat berasal dari:
- a. Daftar Isian Program Anggaran (DIPA) Kementerian;
 - b. Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Provinsi, Kabupaten/Kota;
 - c. Corporate Social Responsibility (CSR), Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, badan hukum swasta;
 - d. dana masyarakat melalui Sertipikat Massal Swadaya (SMS) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - e. penerimaan lain yang sah berupa hibah (grant), pinjaman (loan) badan hukum swasta atau bentuk lainnya melalui mekanisme Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Pendapatan Negara Bukan Pajak.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 41

- (1) Penyelesaian permohonan hak dan pendaftaran hak yang sudah terdaftar di Kantor Pertanahan dalam lokasi pendaftaran tanah secara sistematis yang pada saat Panitia Ajudikasi diambil sumpahnya belum selesai pengurusannya, diatur sebagai berikut:
- a. Permohonan hak yang sudah diperiksa oleh Panitia Pemeriksaan Tanah, penyelesaiannya dilakukan oleh Kepala Kantor Pertanahan, Kepala Kantor Wilayah BPN dan/atau Menteri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Permohonan pendaftaran hak yang berasal dari konversi yang sudah selesai diumumkan, penyelesaiannya dilakukan oleh Kepala Kantor Pertanahan dan/atau Kepala Kantor Wilayah BPN sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan;
 - c. Permohonan yang tidak termasuk huruf a dan b berkasnya disampaikan oleh Kepala Kantor Pertanahan kepada Panitia Ajudikasi untuk diselesaikan menurut Peraturan Menteri ini.

Tasikmalaya, 12 Juli 2022

Yang Menyatakan



(Bobi Sofian)


Output Surat Ukur dan Buku Tanah



Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Bobi Sofian
 NIP : 199505302022041002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Tasikmalaya
 Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan
 Isu : Belum optimalnya pemetaan bidang tanah K4 untuk memenuhi desa lengkap pada program PTSL
 Gagasan : Optimalisasi Pemetaan Bidang tanah K4 untuk memenuhi desa lengkap pada program PTSL

Kegiatan 1 :


Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>1.1 Mempelajari tentang Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018 dan Petunjuk Teknis PTSL.</p> <p>1.2 Membuat catatan Resume</p> <p>1.3 Melakukan konsultasi dengan mentor</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Catatan resume Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018, Petunjuk Teknis PTSL serta masukkan dari mentor</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Tahap Kegiatan 1.1 Kompeten : Saya akan Meningkatkan kompetensi dengan Mempelajari tentang Petunjuk Teknis PTSL dan Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018. Akuntabel : Saya telah Bertanggungjawab Terhadap Petunjuk Teknis PTSL dan melaksanakannya.</p>	<p>Saat berkonsultasi dengan mentor didapatkan saran yaitu dalam mengerjakan pemetaan K4 harus hati-hati dalam menentukan posisi bidang tanah dikarenakan menyangkut bidang tanah milik orang lain, yang dikhawatirkan overlap bidang tanah dengan bidang tanah yang lain.</p>	

<p>Loyal : Saya telah memegang teguh Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018 dan Petunjuk Teknis yang berlaku di dalam instansi</p> <p>Tahap Kegiatan 1.2</p> <p>Akuntabel : Saya telah membuat resume mengenai Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018 tentang PTSL dan Petunjuk Teknis PTSL yang sudah dipelajari dengan cermat dan sistematis</p> <p>Kompeten: Saya telah membuat resume mengenai Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018 tentang PTSL dan Petunjuk Teknis PTSL yang sudah dipelajari dengan cermat dan sistematis dengan sebaik mungkin</p> <p>Loyal: Saya telah membuat resume dan berpegang teguh sesuai dengan Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018 tentang PTSL dan Petunjuk Teknis PTSL yang berlaku</p> <p>Tahapan Kegiatan 1.3</p> <p>Kolaboratif : Saya telah melakukan diskusi dengan mentor, sehingga terjalin interaksi baik.</p> <p>Adaptif : Saya akan melakukan konsultasi dengan menyesuaikan dengan karakter mentor.</p> <p>Kompeten : Saya telah melakukan konsultasi dan harus menyiapkan bahan-</p>		
--	--	--

<p>bahan yang akan di diskusikan.</p> <p>Harmonis : Saya telah melakukan konsultasi Secara baik dan sopan agar terciptanya hubungan saya dan mentor harmonis</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Saya telah melakukan perbaikan tiada henti apabila menerima kritikan dari mentor.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Mempelajari tentang Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018 tentang PTSL dan Petunjuk Teknis PTSL dapat memberikan kontribusi terhadap Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi : Mempelajari tentang Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018 tentang PTSL dan Petunjuk Teknis PTSL tentang pemetaan bidang tanah K4 merupakan penguatan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN, yaitu nilai Profesional karena dalam kegiatan tersebut mencerminkan perilaku utama dari nilai Profesional, yaitu bekerja sama, bekerja secara</p>		
--	--	--

cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah Senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan pendidikan		
---	--	--


Kegiatan 2

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tahapan Kegiatan : <ul style="list-style-type: none"> 2.1 Melakukan pendataan Surat Ukur dan Buku Tanah 2.2 Melakukan koordinasi dengan bagian petugas arsip 2.3 Mengelompokkan dan urutkan SU dan BT per Desa, ✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Surat Ukur dan Buku Tanah ✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : <ul style="list-style-type: none"> Tahap Kegiatan 2.1 Akuntabel : Saya telah Melaksanakan tugas dengan penuh tanggungjawab Kompeten : Saya telah melakukan pendataan secara benar dalam pendataannya. Loyal : Saya telah berpanduan dan berpegang teguh terhadap peraturan yang berlaku dalam instansi dalam melakukan pendataan SU dan BT . Berorientasi Pelayanan: Saya telah melakukan pendataan secara cekatan dan dapat diandalkan Tahap Kegiatan 2.2 	<p>Hati hati dalam memilah data Surat Ukur dan Buku Tanah dikhawatirkan salah nomer Hak milik.</p>	

<p>Kolaboratif : Saya telah melakuka Koordinasi dengan seksi lain, Sehingga terciptanya kerjasama</p> <p>Adaptif : Saya telah melakukan koordinasi dengan petugas arsip dan harus menyesuaikan dengan karakter orang arsip.</p> <p>Kompeten : Saya telah melakukan koordinasi dengan petugas arsip dan saya harus menyiapkan bahan-bahan yang akan di diskusikan.</p> <p>Harmonis : Saya telah melakukan koordinasi dengan petugas arsip dan hubungan saya dengan petugas arsip harus harmonis.</p> <p>Tahap Kegiatan 2.3 Akuntabel : Saya telah Bertanggungjawab terhadap pengerjaan pengelompokkan SU dan BT</p> <p>Kompeten : Saya telah mengelompokkan dan mengurutkan SU dan BT per Desa secara benar.</p> <p>✓ Kontribusi terhadap visi misi organisasi: Inventarisasi Surat Ukur dan Buku tanah yang secara baik merupakan langkah untuk meningkatkan kinerja dalam dalam pelaksanaan kegiatan yang memberikan kontribusi terhadap Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan</p>		
---	--	--

<p>Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Melakukan Inventarisasi Surat Ukur dan Buku Tanah merupakan penguatan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN, yaitu nilai Profesional karena dalam kegiatan tersebut mencerminkan perilaku utama dari nilai Profesional, yaitu bekerja sama, bekerja secara cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah</p>		
---	--	--

Kegiatan 3


Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>3.1 Menyiapkan Alat-alat untuk proses digitaisasi seperti Scanner dan Komputer.</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Scanner dan Komputer</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Tahapan Kegiatan 3.1 Akuntabel : Saya telah Bertanggungjawab terhadap alat Scanner dan Komputer. Kompeten : Saya telah menyiapkan alat Scanner dan computer secara benar</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Melakukan proses scan Surat Ukur dan Buku Tanah dalam rangka kegiatan untuk mendigitalisasi Data-data Pertanahan, Sehingga</p>	<p>Kegiatan belum selesai.</p>	

<p>mendukung Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi : Melakukan proses scan Surat Ukur dan Buku Tanah dalam rangka kegiatan untuk mendigitalisasi data-data pertanahan merupakan penguatan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN, yaitu nilai Profesional karena dalam kegiatan tersebut mencerminkan perilaku utama dari nilai Profesional, yaitu bekerja sama, bekerja secara cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah</p>		
--	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Bobi Sofian
 NIP : 199505302022041002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Tasikmalaya
 Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan
 Isu : Belum optimalnya pemetaan bidang tanah K4 untuk memenuhi desa lengkap pada program PTSL
 Gagasan : Optimalisasi Pemetaan Bidang tanah K4 untuk memenuhi desa lengkap pada program PTSL

Kegiatan 1 :


Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>1.4 Mempelajari tentang Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018 dan Petunjuk Teknis PTSL.</p> <p>1.5 Membuat catatan Resume</p> <p>1.6 Melakukan konsultasi dengan mentor</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Catatan resume Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018, Petunjuk Teknis PTSL serta masukkan dari mentor</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Tahap Kegiatan 1.1 Kompeten : Saya telah Meningkatkan kompetensi dengan Mempelajari tentang Petunjuk Teknis PTSL dan Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018. Akuntabel : Saya telah Bertanggungjawab Terhadap Petunjuk Teknis PTSL dan melaksanakannya.</p>	<p>Resume baiknya dibuat dalam halaman tersendiri dan dibubuhkan tanda tangan sebagai bentuk akuntabilitas.</p> <p>Evidence konsultasi, koordinasi, ataupun diskusi lengkapi pula dengan link video dan dokumen pendukung lainnya, jangan hanya foto</p> <p>Nilai aktualisasi jika telah diaktualisasikan, jangan lagi menggunakan akan</p>	<p style="color: blue;">17 Juli 2022</p> 

<p>Loyal : Saya telah memegang teguh Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018 dan Petunjuk Teknis yang berlaku di dalam instansi</p> <p>Tahap Kegiatan 1.2 Akuntabel : Saya telah membuat resume mengenai Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018 tentang PTSL dan Petunjuk Teknis PTSL yang sudah dipelajari dengan cermat dan sistematis</p> <p>Kompeten: Saya telah membuat resume mengenai Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018 tentang PTSL dan Petunjuk Teknis PTSL yang sudah dipelajari dengan cermat dan sistematis dengan sebaik mungkin</p> <p>Loyal: Saya telah membuat resume dan berpegang teguh sesuai dengan Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018 tentang PTSL dan Petunjuk Teknis PTSL yang berlaku</p> <p>Tahap Kegiatan 1.3 Kolaboratif : Saya telah melakukan diskusi dengan mentor, sehingga terjalin interaksi baik. Adaptif : Saya akan melakukan konsultasi dengan menyesuaikan dengan karakter mentor. Kompeten : Saya telah melakukan konsultasi dan</p>		
--	--	--

<p>harus menyiapkan bahan-bahan yang akan di diskusikan.</p> <p>Harmonis : Saya telah melakukan konsultasi Secara baik dan sopan agar terciptanya hubungan saya dan mentor harmonis</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Saya telah melakukan perbaikan tiada henti apabila menerima kritikan dari mentor.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Mempelajari tentang Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018 tentang PTSL dan Petunjuk Teknis PTSL dapat memberikan kontribusi terhadap Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi : Mempelajari tentang Peraturan Menteri No 6 Tahun 2018 tentang PTSL dan Petunjuk Teknis PTSL tentang pemetaan bidang tanah K4 merupakan penguatan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN, yaitu nilai Profesional karena dalam kegiatan tersebut mencerminkan perilaku utama dari nilai Profesional, yaitu bekerja</p>		
--	--	--

sama, bekerja secara cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah Senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan pendidikan		
--	--	--

Kegiatan 2

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tahapan Kegiatan : <ul style="list-style-type: none"> 2.1 Melakukan pendataan Surat Ukur dan Buku Tanah 2.2 Melakukan koordinasi dengan bagian petugas arsip 2.3 Mengelompokkan dan urutkan SU dan BT per Desa, ✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Surat Ukur dan Buku Tanah ✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : <ul style="list-style-type: none"> Tahap Kegiatan 2.1 Akuntabel : Saya telah Melaksanakan tugas dengan penuh tanggungjawab Kompeten : Saya telah melakukan pendataan secara benar dalam pendataannya. Loyal : Saya telah berpanduan dan berpegang teguh terhadap peraturan yang berlaku dalam instansi dalam 	<p>Evidence konsultasi, koordinasi, ataupun diskusi lengkapi pula dengan link video dan dokumen pendukung lainnya, jangan hanya foto</p> <p>Nilai aktualisasi jika telah diaktualisasikan, jangan lagi menggunakan akan.</p>	<p>17 Juli 2022</p> 

<p>melakukan pendataan SU dan BT .</p> <p>Berorientasi</p> <p>Pelayanan: Saya telah melakukan pendataan secara cekatan dan dapat diandalkan</p> <p>Tahap Kegiatan 2.2 Kolaboratif : Saya telah melakukan Koordinasi dengan seksi lain, Sehingga terciptanya kerjasama</p> <p>Adaptif : Saya telah melakukan koordinasi dengan petugas arsip dan harus menyesuaikan dengan karakter orang arsip.</p> <p>Kompeten : Saya telah melakukan koordinasi dengan petugas arsip dan saya harus menyiapkan bahan-bahan yang akan di diskusikan.</p> <p>Harmonis : Saya telah melakukan koordinasi dengan petugas arsip dan hubungan saya dengan petugas arsip harus harmonis.</p> <p>Tahap Kegiatan 2.3 Akuntabel : Saya telah Bertanggungjawab terhadap pengerjaan pengelompokan SU dan BT</p>		
--	--	--

<p>Kompeten : Saya telah mengelompokkan dan mengurutkan SU dan BT per Desa secara benar.</p> <p>✓ Kontribusi terhadap visi misi organisasi: Inventarisasi Surat Ukur dan Buku tanah yang secara baik merupakan langkah untuk meningkatkan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan yang memberikan kontribusi terhadap Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Melakukan Inventarisasi Surat Ukur dan Buku Tanah merupakan penguatan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN, yaitu nilai Profesional karena dalam kegiatan tersebut mencerminkan perilaku utama dari nilai Profesional, yaitu bekerja sama, bekerja secara cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah</p>		
---	--	--

Kegiatan 3

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<ul style="list-style-type: none">✓ Tahapan Kegiatan : 3.1 Menyiapkan Alat-alat untuk proses digitaisasi seperti Scanner dan Komputer.✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Scanner dan Komputer✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Tahapan Kegiatan 3.1 Akuntabel : Saya telah Bertanggungjawab terhadap alat Scanner dan Komputer. Kompeten : Saya telah menyiapkan alat Scanner dan computer secara benar✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Melakukan proses scan Surat Ukur dan Buku Tanah dalam rangka kegiatan untuk mendigitalisasi Data-data Pertanahan, Sehingga mendukung Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia✓ Penguatan Nilai Organisasi : Melakukan proses scan Surat Ukur dan Buku Tanah dalam rangka kegiatan untuk mendigitalisasi data-data pertanahan merupakan penguatan nilai		<p>17 Juli 2022</p> 

<p>organisasi Kementerian ATR/BPN, yaitu nilai Profesional karena dalam kegiatan tersebut mencerminkan perilaku utama dari nilai Profesional, yaitu bekerja sama, bekerja secara cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah</p>		
---	--	--

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

Nama : Bobi Sofian

Minggu ke- : Dua

Tanggal : 22 Juli 2022

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Selesai (Tgl-bln)	Keterangan
1.	Melakukan scan terhadap Surat Ukur dan Buku Tanah	1.1 Melakukan scan terhadap Surat Ukur dan Buku Tanah	Surat Ukur dan Buku Tanah yang sudah berformat PDF.	18 Juli 2022	Sesuai dengan RA
		1.2 Menyimpan hasil scan Surat Ukur dan Buku Tanah		18 Juli 2022	Sesuai dengan RA
2.	Proses Upload Surat Ukur dan Buku Tanah	2.1 Menyiapkan bahan Surat Ukur dan Buku Tanah	Surat Ukur dan Bidang Tanah sudah terdigitalisasi pada system kkp2.atrbpn.go.id	19 Juli 2022	Sesuai dengan RA
		2.2 Melakukan Login pada system kkp2.atrbpn.go.id		19 Juli 2022	Sesuai dengan RA
		2.3 Melakukan upload Surat Ukur dan Buku Tanah ke system kkp2.atrbpn.go.id		Belum selesai	Sesuai dengan RA

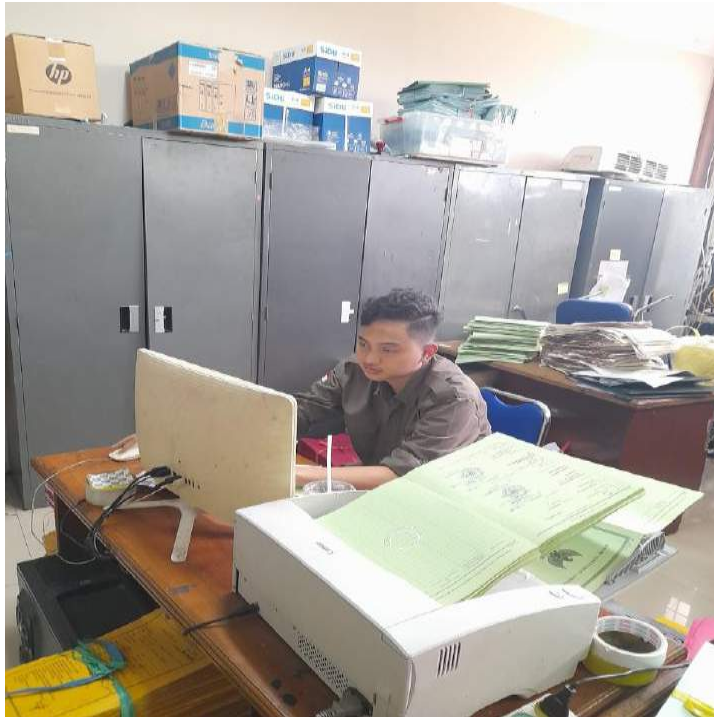
Peserta



Bobi Sofian

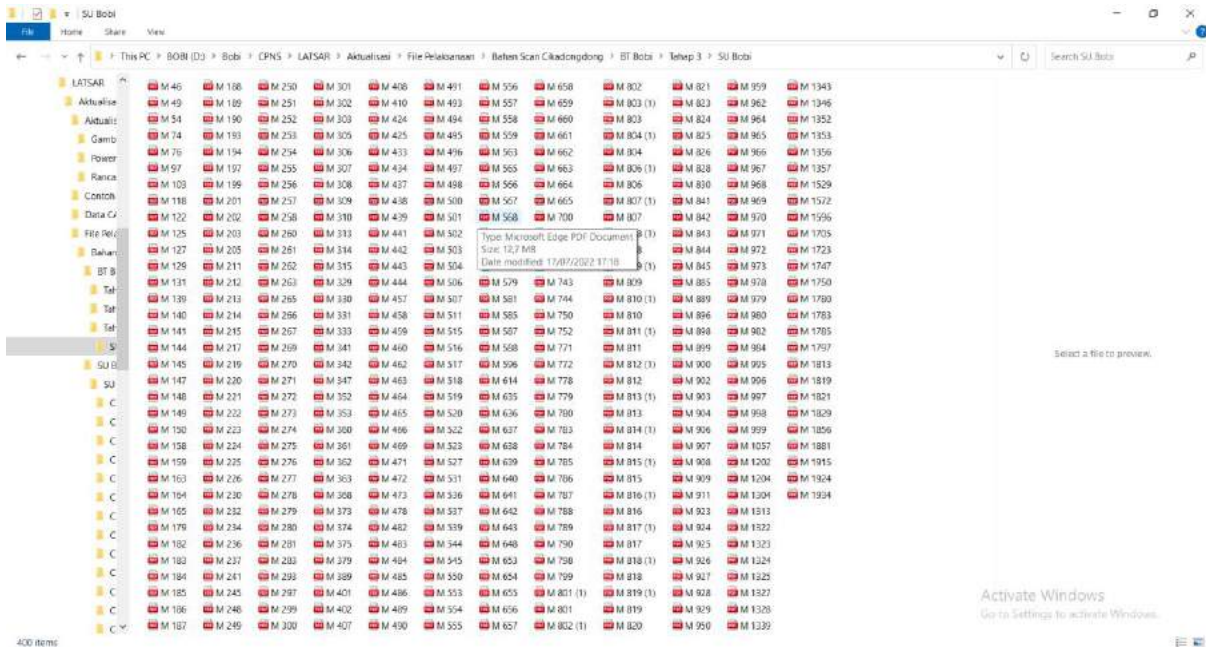
Bukti/Evident

1.1 Melakukan scan terhadap Surat Ukur dan Buku Tanah



1.2 Menyimpan hasil scan Surat Ukur dan Buku Tanah

Surat Ukur

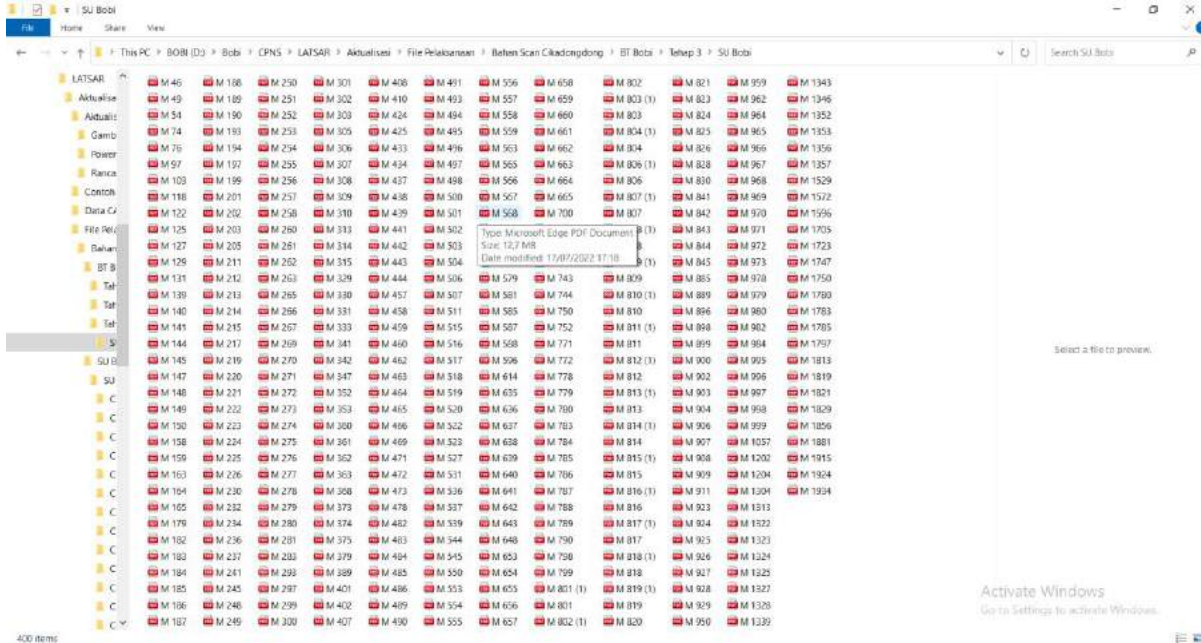


Buku Tanah



2.1 Menyiapkan bahan Surat Ukur dan Buku Tanah

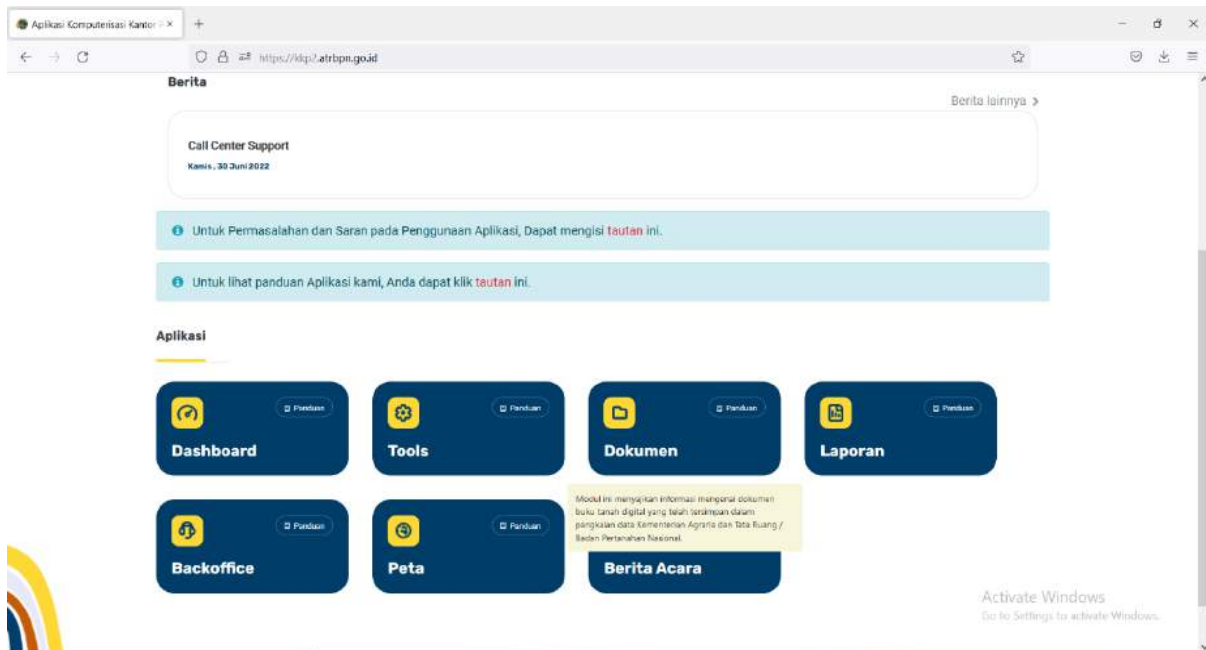
Surat Ukur



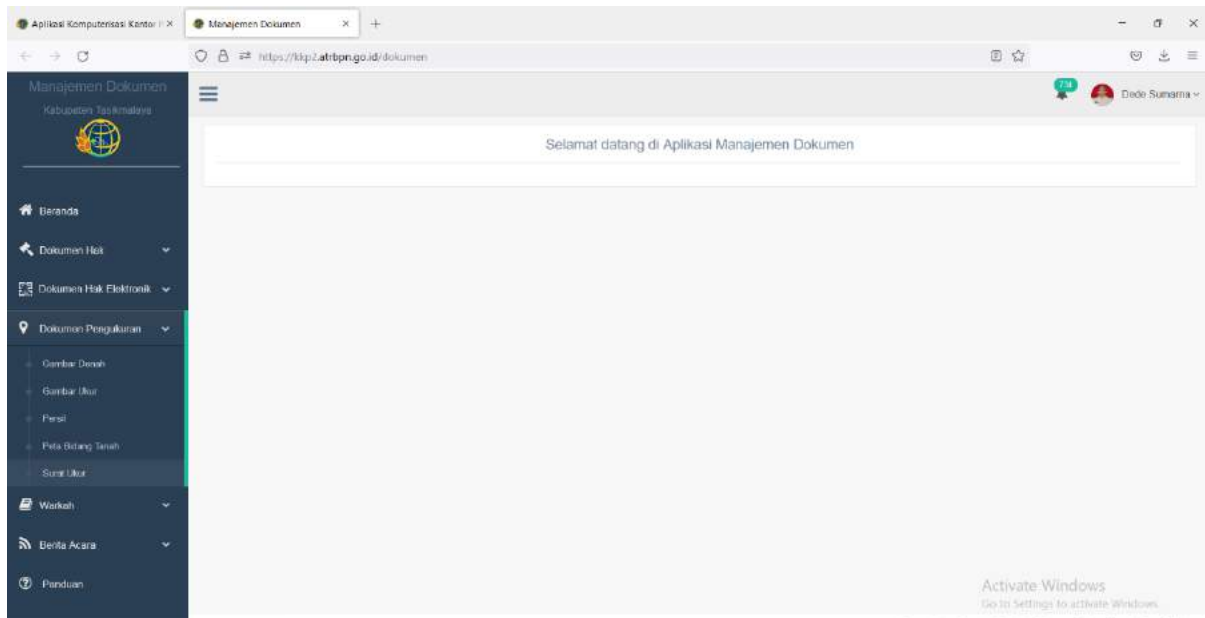
2.3 Melakukan upload Surat Ukur dan Buku Tanah ke system kkp2.atrbpn.go.id

Langkah-langkah upload Surat Ukur

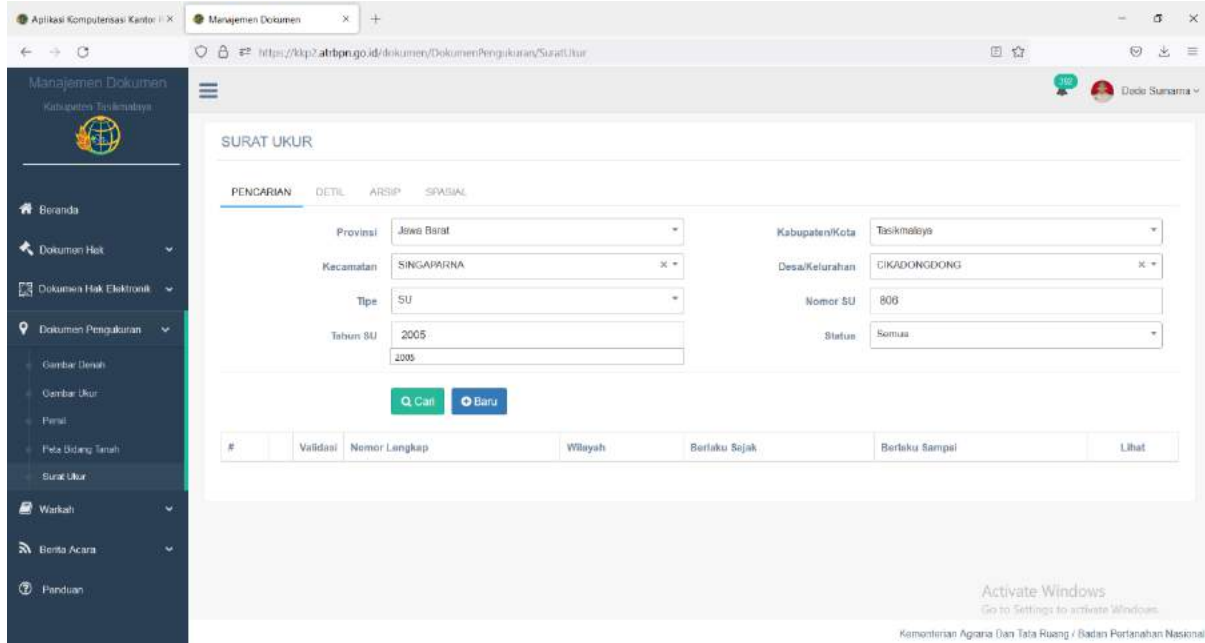
1. Pilih menu Dokumen



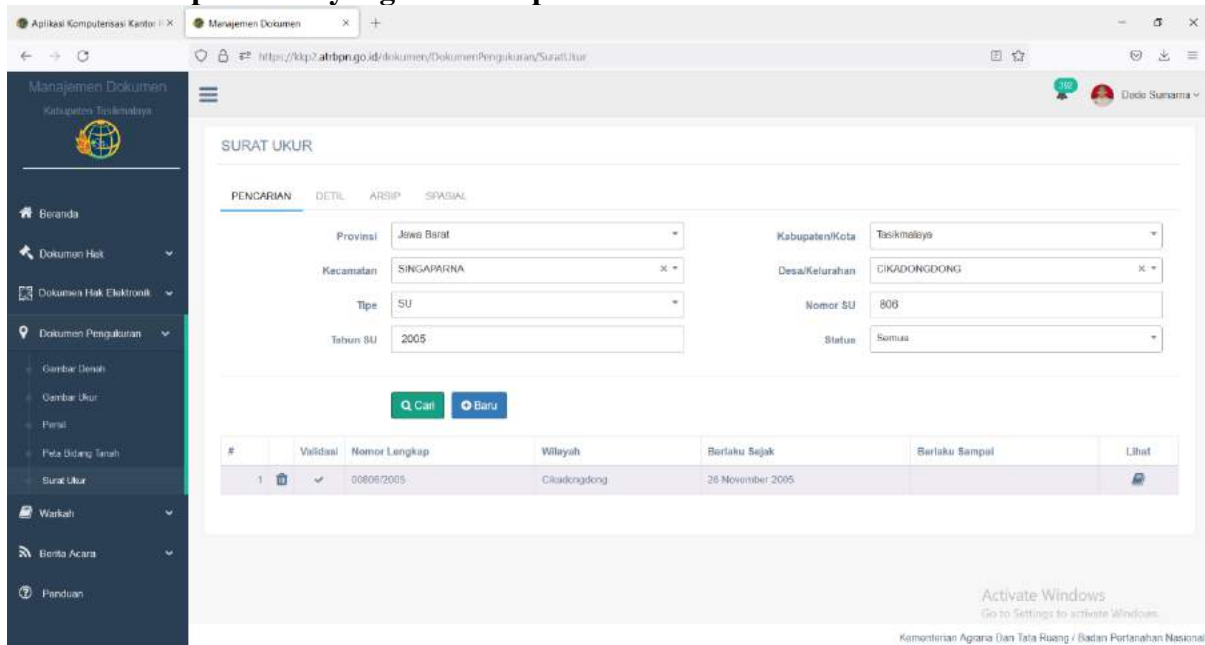
2. Pilih Dokumen pengukuran selanjutnya, pilih Surat Ukur



3. Masukkan nama kecamatan, nama desa, nomor SU, tahun SU yang akan di upload kemudian cari.



4. Kemudian pilih desa yang akan di upload



5. Pilih tools unggah surat ukur

Manajemen Dokumen
Kabupaten Tasikmalaya

SURAT UKUR

PENGARAHAN | **DETAIL** | ARSIP | SIVASIN

Unggah Surat Ukur Digital

Wilayah

Provinsi: Jawa Barat
Kab./Kota: Tasikmalaya
Kecamatan: Singaparna
Desa/Kel.: Cikadongdong

Penomoran

Nomor dan Tahap: SU 00606/2005
Tgl. Penomoran: Tanggal...

Daftar Isian

Di 362 Nomor... Tahun... Tanggal... 26/11/2005

Pembukuan

Tanggal: Tanggal pembukuan...
Jabatan: An: [Dropdown]
Nama: Pilih Pejabat...

Penerbitan Sertifikat

Tanggal: 29/11/2005
Jabatan: An: Kepala Seksi Survei dan Pemetaan

NIB 01995
Cikadongdong
Luas: 865m²
PP TT SS

6. Unggah file pada menu unggah

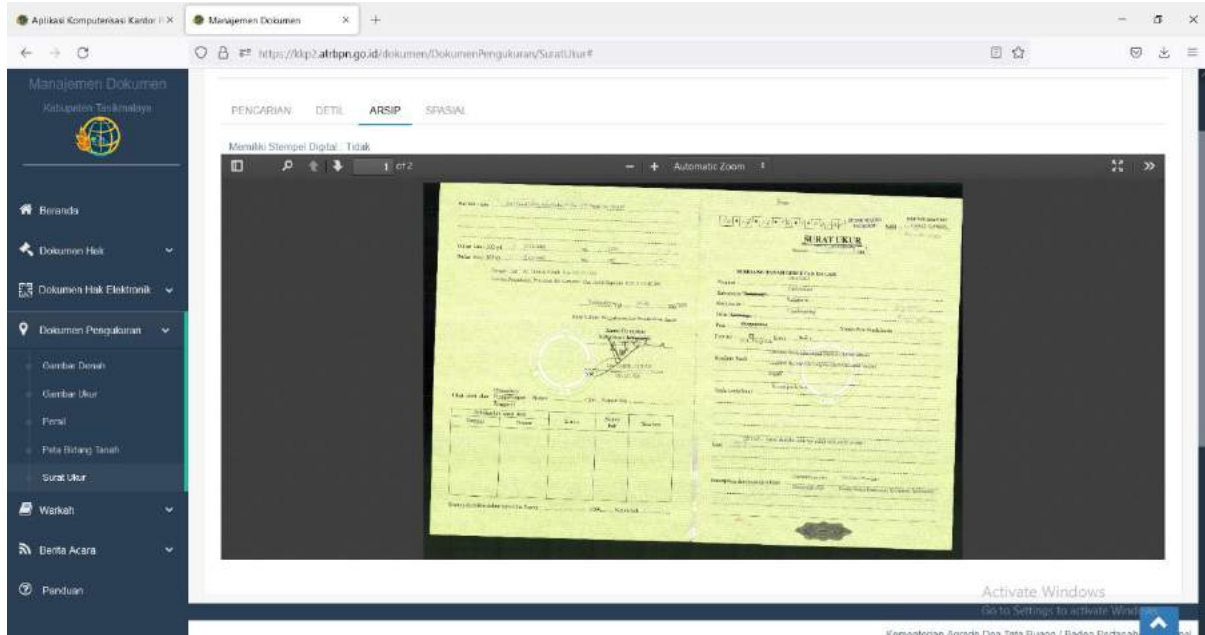
Manajemen Dokumen
Kabupaten Tasikmalaya

Pilih file Arsip (.pdf) | File | Unggahan

Unggahan

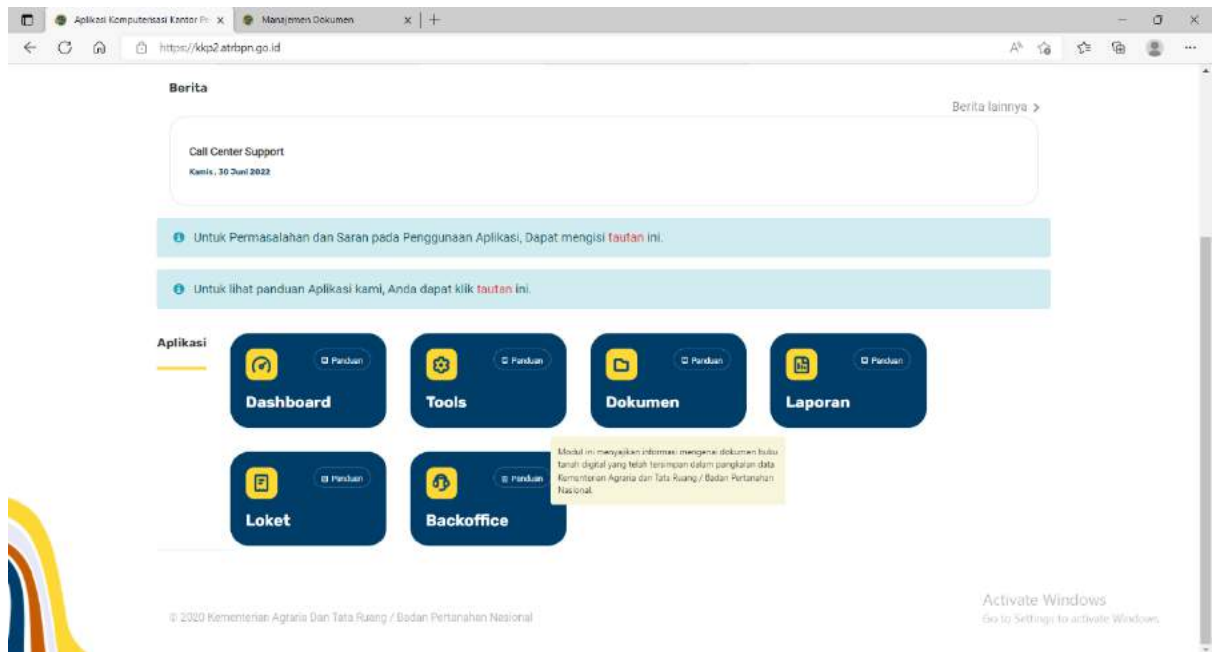
Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

7. Unggah Surat Ukur, proses selesai

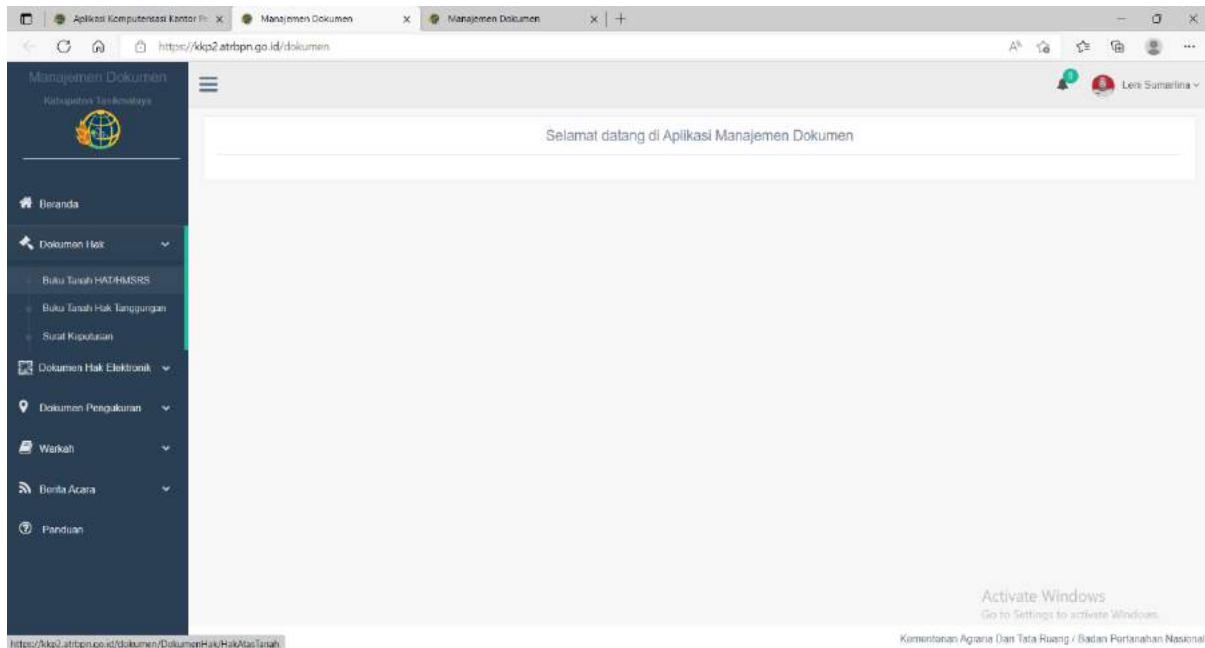


Langkah-langkah upload Buku Tanah

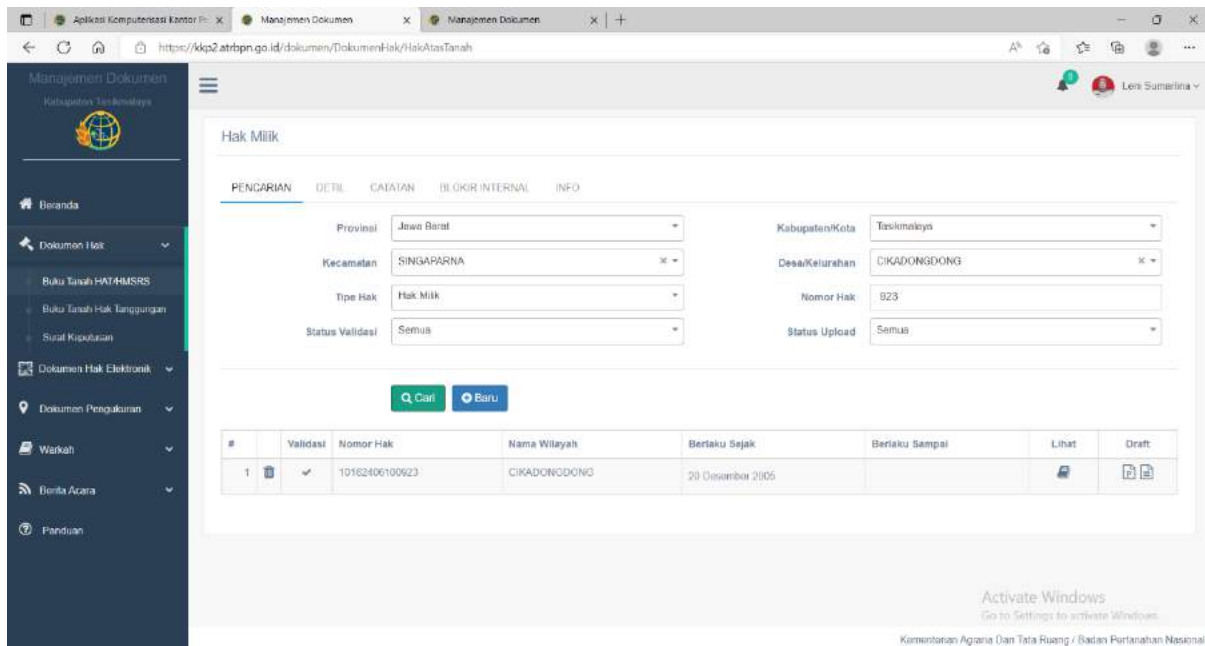
1. Pilih menu dokumen



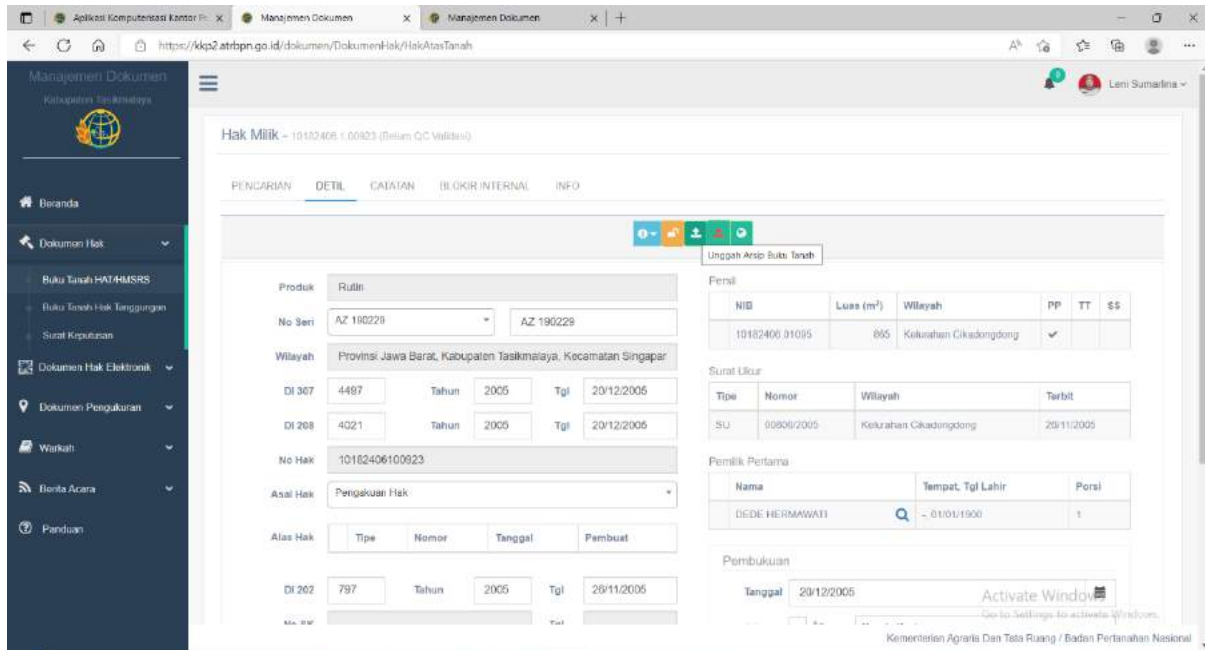
2. Pilih Dokumen Hak kemudian Buku Tanah HAT/HMSRS



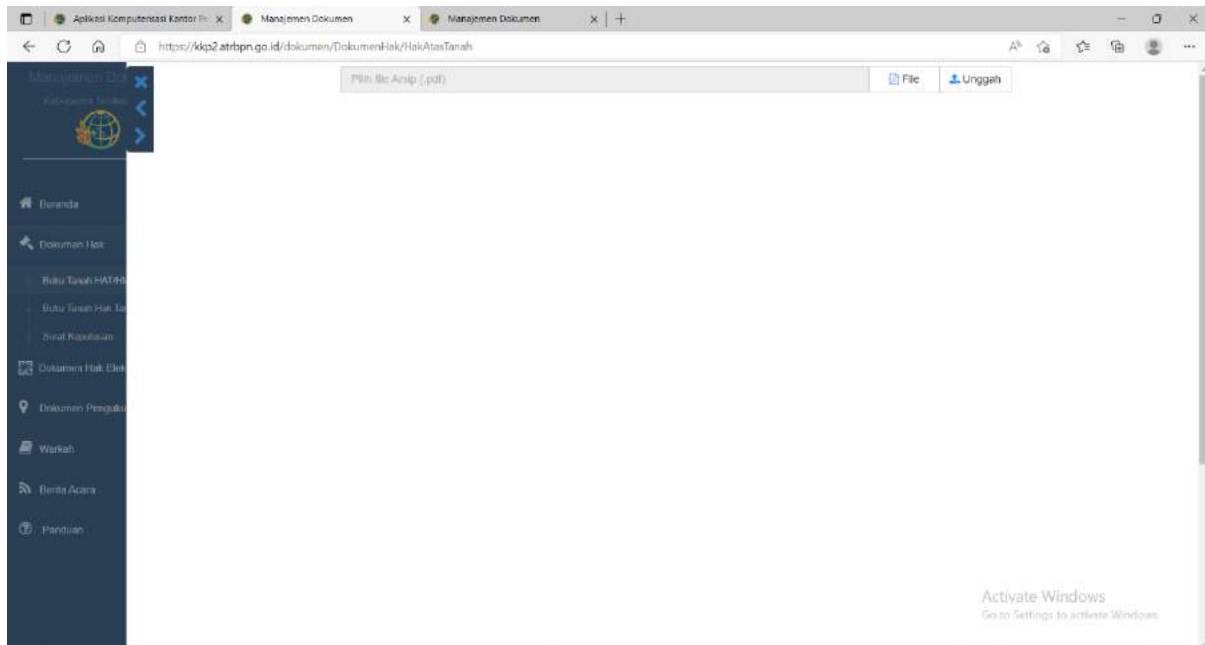
3. Isi Nama kecamatan, nama desa, nomor Hak kemudian cari dan pilih



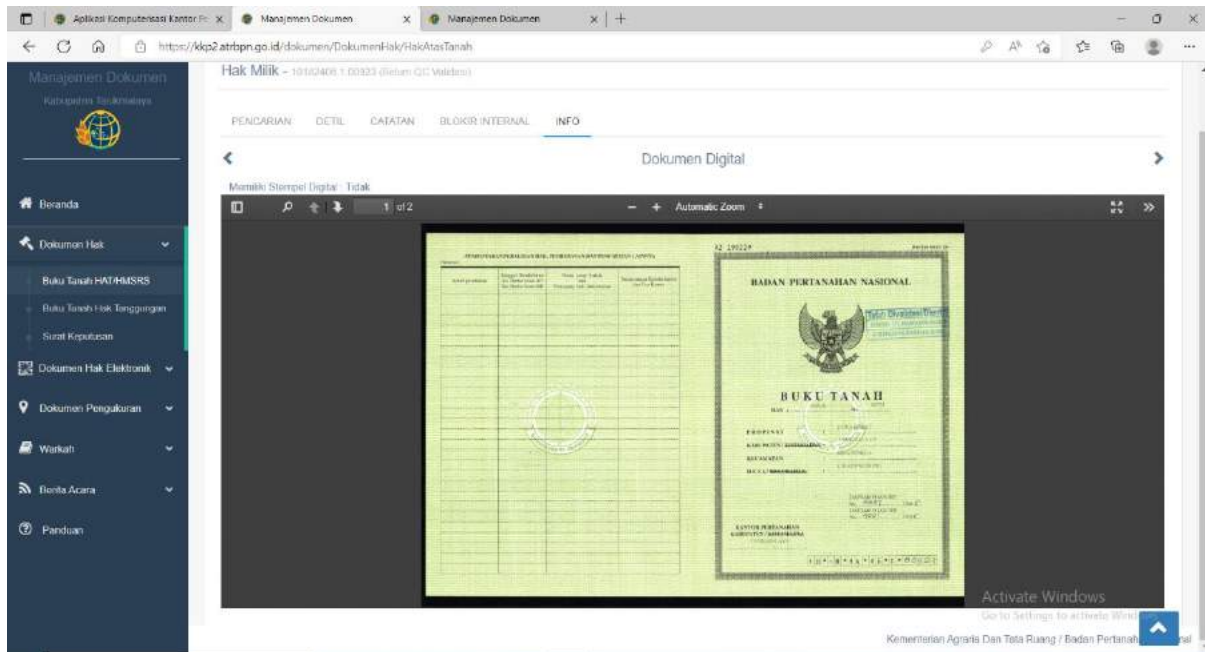
4. Kemudian pilih tools unggah arsip buku tanah



5. Pilih menu unggah

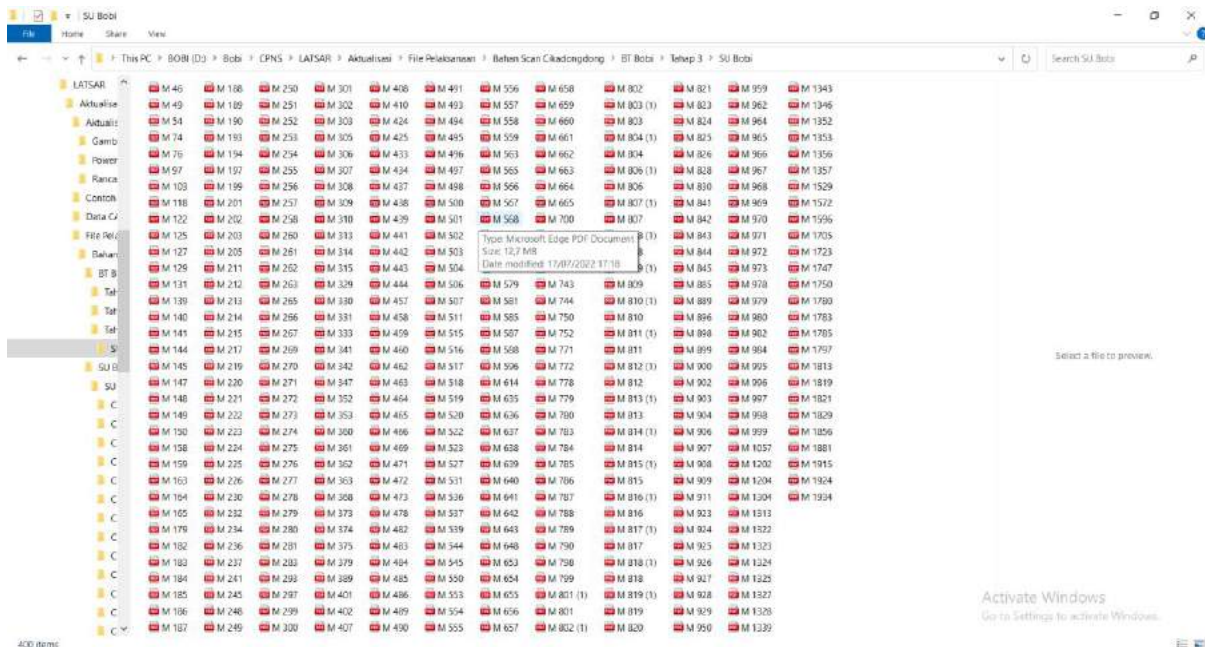


6. Unggah Buku tanah dan proses selesai



Output

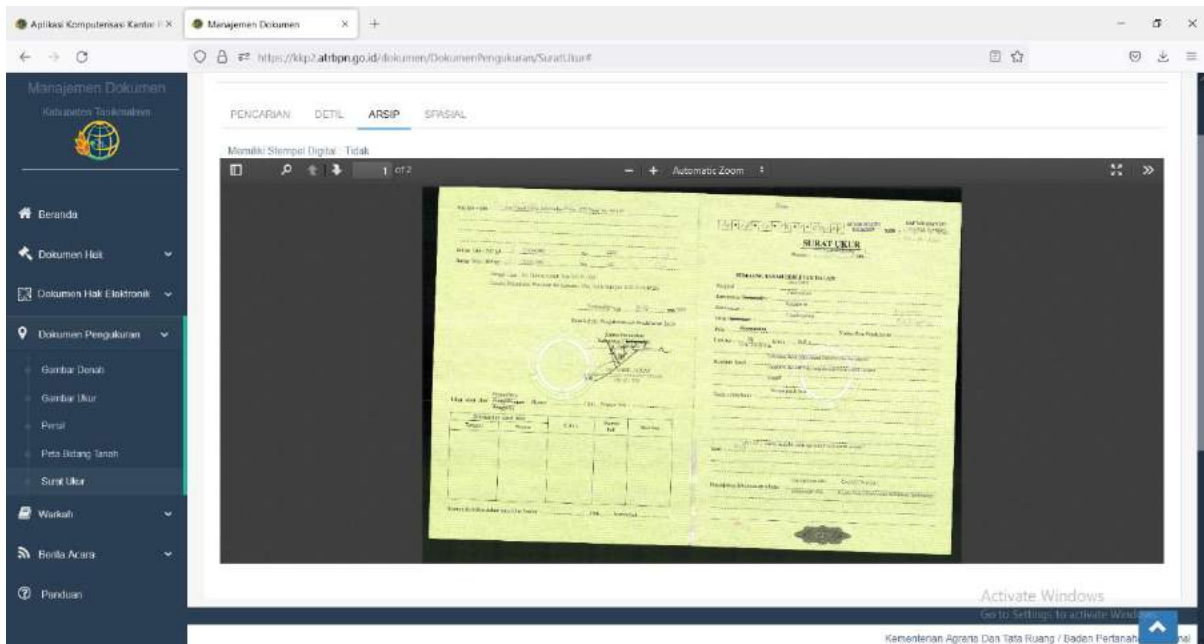
1. Surat Ukur Desa Cikadongdong sebanyak 400.



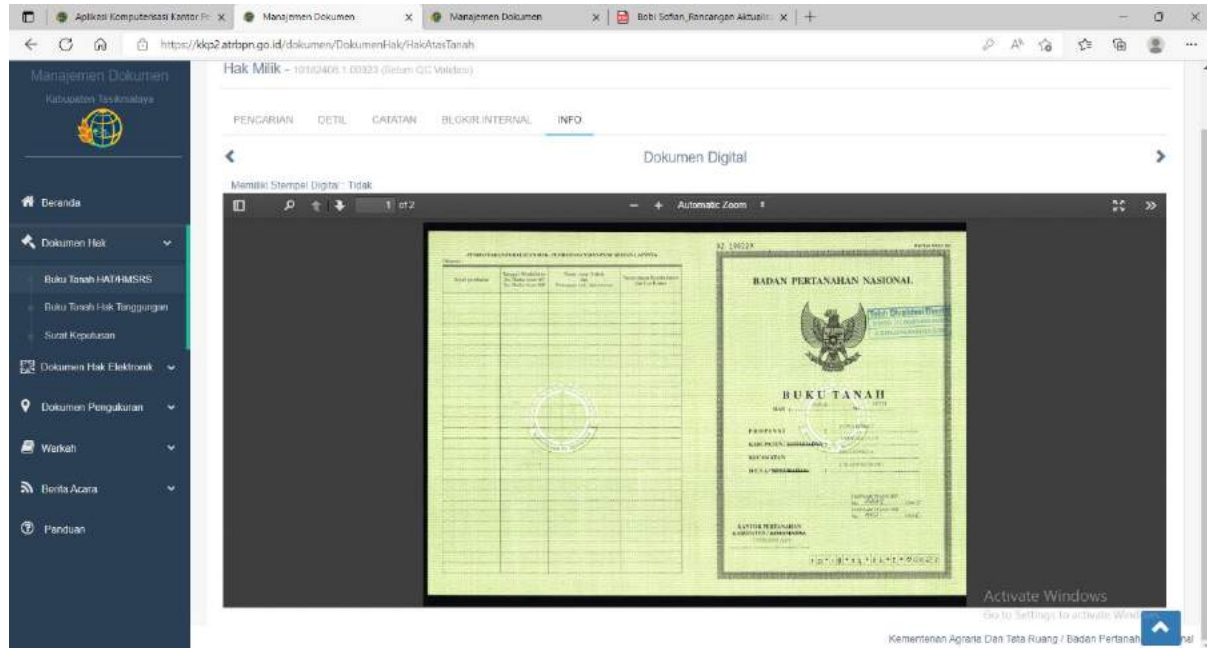
2. Buku Tanah Desa Cikadongdong sebanyak 400.



3. Surat Ukur yang sudah terdigitalisasi pada system KKP2.atrbpn.go.id




4. Buku Tanah yang sudah terdigitalisasi pada system KKP2.atrbpn.go.id



Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Bobi Sofian
 NIP : 199505302022041002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Tasikmalaya
 Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan
 Isu : Belum optimalnya pemetaan bidang tanah K4 untuk memenuhi desa lengkap pada program PTSL
 Gagasan : Optimalisasi Pemetaan Bidang tanah K4 untuk memenuhi desa lengkap pada program PTSL


Kegiatan 1 :

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>1.1 Melakukan scan terhadap Surat Ukur dan Buku Tanah</p> <p>1.2 Menyimpan hasil scan Surat Ukur dan Buku Tanah</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Surat Ukur dan Buku Tanah yang sudah berformat PDF.</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Tahapan Kegiatan 1.1 Akuntabel : Saya telah Melakukan scan terhadap surat ukur dan buku tanah secara bertanggungjawab Kompeten : Saya akan melakukan Scan Surat Ukur dan Buku Tanah secara benar. Adaptif : Saya telah Melakukan penyesuaian terhadap cara scan BT dan SU tergantung jenis Scannernya. Berorientasi Pelayanan: Saya telah melakukan scan SU dan BT secara cekatan dan dapat diandalkan</p>	<p>Yang sudah di scan 300 Surat Ukur dan 300 Buku tanah desa Cikadongdong</p>	

<p>Loyal : Saya telah berpanduan dan berpegang teguh terhadap peraturan yang berlaku dalam instansi dalam melakukan Scan SU dan BT .</p> <p>Kolaboratif : Saya telah mengajak rekan kerja yang sedang kosong untuk membantu pengerjaan scan BT dan SU</p> <p>Harmonis : Saya telah menghargai saran dengan terbuka apabila ada rekan kerja yang menasihati dalam hal kebaikan</p> <p>Tahapan Kegiatan 1.2 Akuntabel : Saya telah melakukan tanggung jawab terhadap data SU dan BT yang sudah disimpan. Kompeten : Saya telah menyimpan data SU dan BT secara benar.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Melakukan proses scan Surat Ukur dan Buku Tanah dalam rangka kegiatan untuk mendigitalisasi Data-data Pertanahan, Sehingga mendukung Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi : Melakukan proses scan Surat Ukur dan Buku Tanah dalam rangka</p>		
--	--	--

<p>kegiatan untuk mendigitalisasi data-data pertanahan merupakan penguatan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN, yaitu nilai Profesional karena dalam kegiatan tersebut mencerminkan perilaku utama dari nilai Profesional, yaitu bekerja sama, bekerja secara cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah</p>		
---	--	--

Kegiatan 2

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>2.1 Menyiapkan bahan-bahan data Surat ukur dan Buku Tanah yang sudah di scan.</p> <p>2.2 Melakukan Login pada system kkp2.atrbpn.go.id dengan akun ASN yang berwenang.</p> <p>2.3 Melakukan Upload Surat Ukur dan Buku Tanah ke system kkp2.atrbpn.go.id</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Surat Ukur dan Bidang Tanah sudah terdigitalisasi pada system kkp2.atrbpn.go.id</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Tahapan Kegiatan 2.1 Akuntabel : Saya telah bertanggungjawab terhadap penyiapan</p>		


<p>bahan-bahan data SU dan BT yang sudah di Scan</p> <p>Kompeten : Saya telah melakukan penyiapan data secara benar.</p> <p>Tahapan Kegiatan 2.2</p> <p>Kompeten : Saya telah melakukan login pada system ptsl.atrbpn.go.id secara benar.</p> <p>Tahapan Kegiatan 2.3</p> <p>Kompeten : Saya telah melakukan Upload kedalam system ptsl.atrbpn.go.id secara benar</p> <p>Loyal : Saya telah Berdedikasi terhadap pengerjaan Upload SU supaya dalam pengerjaanya dapat selesai dengan baik.</p> <p>Akuntabel : Saya telah Bertanggungjawab terhadap pengerjaan Upload SU dan BT</p> <p>Berorientasi Pelayanan :</p> <p>Saya telah melakukan pengerjaan Upload Su dan BT dilakukan secara cekatan dan dapat diandalkan.</p> <p>Adaptif : Saya telah mengikuti cara pengerjaan SU dan BT sesuai Petunjuk Teknis yang terbaru</p> <p>Kolaboratif : Saya telah mengajak rekan kerja yang lagi tidak ada pekerjaan untuk mengerjakan Upload SU dan BT</p> <p>Harmonis : Saya telah menghargai saran dengan terbuka apabila ada rekan</p>		
--	--	--

<p>kerja yang menasihati dalam hal kebaikan pada pengerjaan Upload SU dan BT</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Saya telah melakukan pengerjaan Upload Su dan BT dilakukan dengan cekatan dan dapat diandalkan.</p> <p>✓ Kontribusi terhadap visi misi organisasi: Melakukan proses upload Surat Ukur dan Buku Tanah dalam rangka kegiatan untuk mendigitalisasi Data-data Pertanahan, Sehingga mendukung Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Melakukan proses upload Surat Ukur dan Buku Tanah dalam rangka kegiatan untuk mendigitalisasi Data-data Pertanahan, merupakan penguatan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN, yaitu nilai Profesional karena dalam kegiatan tersebut mencerminkan perilaku utama dari nilai Profesional, yaitu bekerja sama, bekerja secara cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah</p>		
---	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Bobi Sofian
 NIP : 199505302022041002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Tasikmalaya
 Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan
 Isu : Belum optimalnya pemetaan bidang tanah K4 untuk memenuhi desa lengkap pada program PTSL
 Gagasan : Optimalisasi Pemetaan Bidang tanah K4 untuk memenuhi desa lengkap pada program PTSL

Kegiatan 1 :

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>1.3 Melakukan scan terhadap Surat Ukur dan Buku Tanah</p> <p>1.4 Menyimpan hasil scan Surat Ukur dan Buku Tanah</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Surat Ukur dan Buku Tanah yang sudah berformat PDF.</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Tahapan Kegiatan 1.1 Akuntabel : Saya telah Melakukan scan terhadap surat ukur dan buku tanah secara bertanggungjawab Kompeten : Saya akan melakukan Scan Surat Ukur dan Buku Tanah secara benar. Adaptif : Saya telah Melakukan penyesuaian terhadap cara scan BT dan SU tergantung jenis Scannernya. Berorientasi Pelayanan: Saya telah melakukan scan SU dan BT secara cekatan dan dapat diandalkan</p>	<p>Good Job. sesuai dengan RA</p>	<p>22 Juli 2022</p> 

<p>Loyal : Saya telah berpanduan dan berpegang teguh terhadap peraturan yang berlaku dalam instansi dalam melakukan Scan SU dan BT .</p> <p>Kolaboratif : Saya telah mengajak rekan kerja yang sedang kosong untuk membantu pengerjaan scan BT dan SU</p> <p>Harmonis : Saya telah menghargai saran dengan terbuka apabila ada rekan kerja yang menasihati dalam hal kebaikan</p> <p>Tahapan Kegiatan 1.2 Akuntabel : Saya telah melakukan tanggung jawab terhadap data SU dan BT yang sudah disimpan. Kompeten : Saya telah menyimpan data SU dan BT secara benar.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Melakukan proses scan Surat Ukur dan Buku Tanah dalam rangka kegiatan untuk mendigitalisasi Data-data Pertanahan, Sehingga mendukung Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi : Melakukan proses scan Surat Ukur dan Buku Tanah dalam rangka</p>		
--	--	--

<p>kegiatan untuk mendigitalisasi data-data pertanahan merupakan penguatan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN, yaitu nilai Profesional karena dalam kegiatan tersebut mencerminkan perilaku utama dari nilai Profesional, yaitu bekerja sama, bekerja secara cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah</p>		
---	--	--

Kegiatan 2

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>2.1 Menyiapkan bahan-bahan data Surat ukur dan Buku Tanah yang sudah di scan.</p> <p>2.2 Melakukan Login pada system kkp2.atrbpn.go.id dengan akun ASN yang berwenang.</p> <p>2.3 Melakukan Upload Surat Ukur dan Buku Tanah ke system kkp2.atrbpn.go.id</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Surat Ukur dan Bidang Tanah sudah terdigitalisasi pada system kkp2.atrbpn.go.id</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Tahapan Kegiatan 2.1 Akuntabel : Saya telah bertanggungjawab terhadap penyiapan</p>		

<p>bahan-bahan data SU dan BT yang sudah di Scan</p> <p>Kompeten : Saya telah melakukan penyiapan data secara benar.</p> <p>Tahapan Kegiatan 2.2</p> <p>Kompeten : Saya telah melakukan login pada system ptsl.atrbpn.go.id secara benar.</p> <p>Tahapan Kegiatan 2.3</p> <p>Kompeten : Saya telah melakukan Upload kedalam system ptsl.atrbpn.go.id secara benar</p> <p>Loyal : Saya telah Berdedikasi terhadap pengerjaan Upload SU supaya dalam pengerjaanya dapat selesai dengan baik.</p> <p>Akuntabel : Saya telah Bertanggungjawab terhadap pengerjaan Upload SU dan BT</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Saya telah melakukan pengerjaan Upload Su dan BT dilakukan secara cekatan dan dapat diandalkan.</p> <p>Adaptif : Saya telah mengikuti cara pengerjaan SU dan BT sesuai Petunjuk Teknis yang terbaru</p> <p>Kolaboratif : Saya telah mengajak rekan kerja yang lagi tidak ada pekerjaan untuk mengerjakan Upload SU dan BT</p> <p>Harmonis : Saya telah menghargai saran dengan terbuka apabila ada rekan</p>		
---	--	--

<p>kerja yang menasihati dalam hal kebaikan pada pengerjaan Upload SU dan BT</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Saya telah melakukan pengerjaan Upload Su dan BT dilakukan dengan cekatan dan dapat diandalkan.</p> <p>✓ Kontribusi terhadap visi misi organisasi: Melakukan proses upload Surat Ukur dan Buku Tanah dalam rangka kegiatan untuk mendigitalisasi Data-data Pertanahan, Sehingga mendukung Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Melakukan proses upload Surat Ukur dan Buku Tanah dalam rangka kegiatan untuk mendigitalisasi Data-data Pertanahan, merupakan penguatan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN, yaitu nilai Profesional karena dalam kegiatan tersebut mencerminkan perilaku utama dari nilai Profesional, yaitu bekerja sama, bekerja secara cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah</p>		
---	--	--

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

Nama : Bobi Sofian
Minggu ke- : Tiga
Tanggal : 30 Juli 2022

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Selesai (Tgl-bln)	Keterangan
1.	Proses upload surat ukur dan buku tanah	1.1 Melakukan upload Surat Ukur dan Buku tanah ke system kkp2.atrbpn.go.id	Surat ukur dan buku tanah sudah terdigitalisasi pada system kkp2.atrbpn.go.id	27 Juli 2022	Sesuai dengan RA
2.	Pemetaan bidang tanah K4	2.1 Menyiapkan bidang tanah K4 yang sudah diketahui posisinya	Bidang tanah K4 sudah terpetakan pada system kkp2.atrbpn.go.id	28 Juli 2022	Sesuai dengan RA
		2.2 Melakukan login pada software AutoCAD		28 Juli 2022	Sesuai dengan Ra
		2.3 Melakukan plotting bidang tanah K4 secara online		Belum selesai	Sesuai dengan RA

Peserta

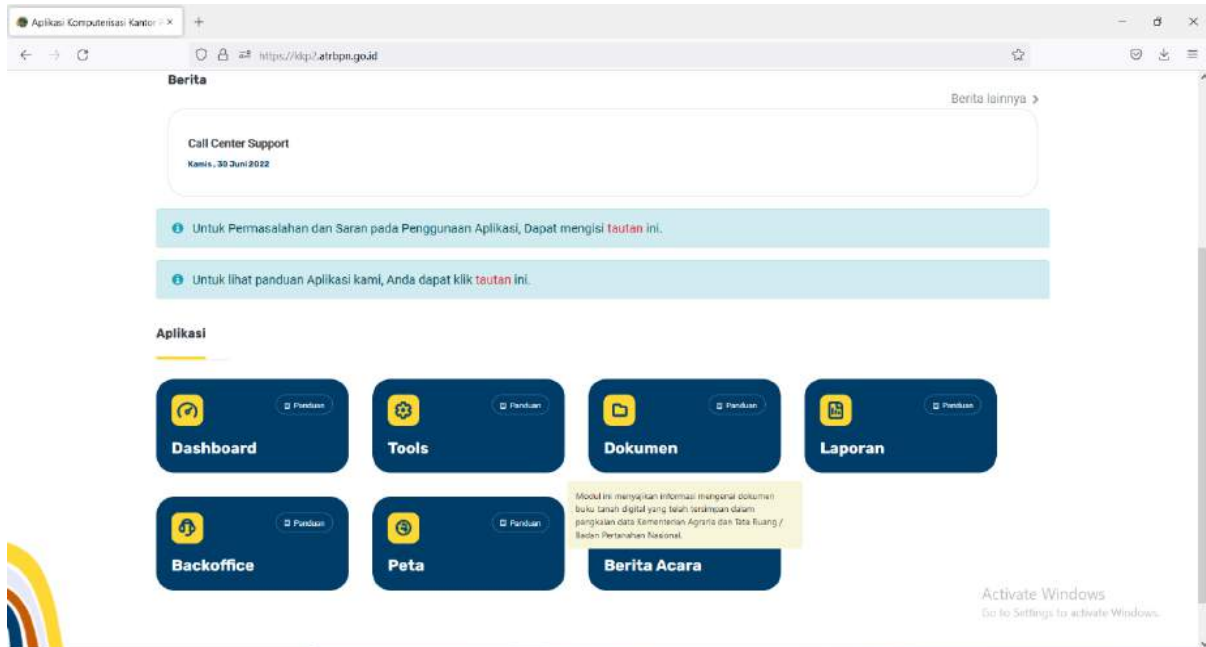


Bobi Sofian

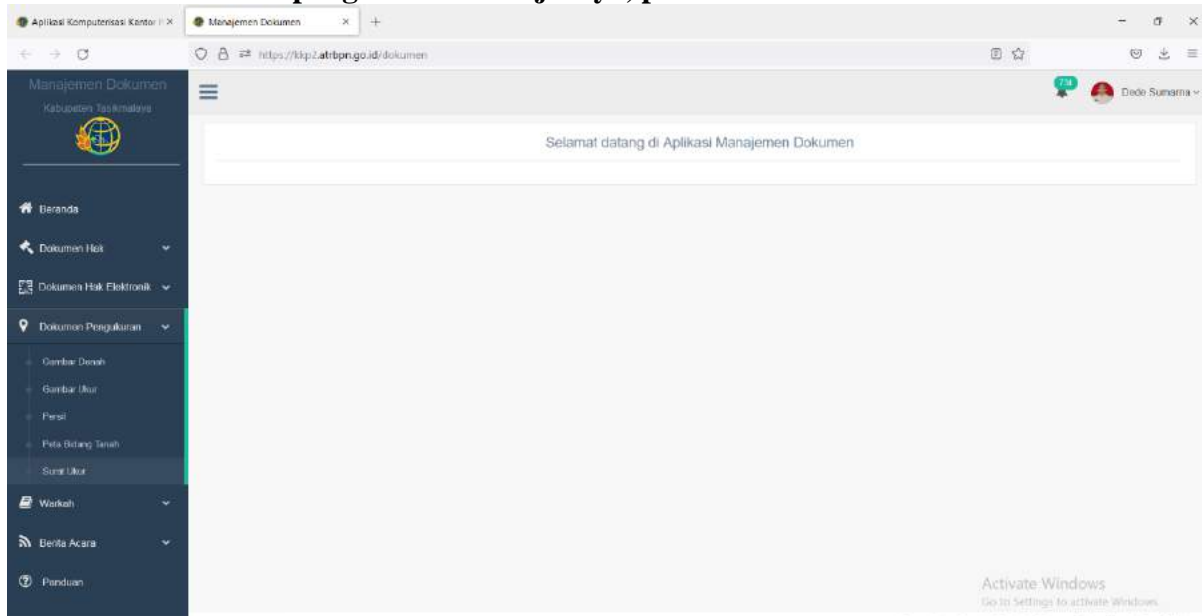
Bukti/Evident

1. Melakukan upload Surat Ukur dan Buku Tanah ke system kkp2.atrbpn.go.id
Langkah-langkah upload Surat Ukur

1. Pilih menu Dokumen



2. Pilih Dokumen pengukuran selanjutnya, pilih Surat Ukur



3. Masukkan nama kecamatan, nama desa, nomor SU, tahun SU yang akan di upload kemudian cari.

The screenshot shows the 'Manajemen Dokumen' web application interface. The left sidebar contains navigation options: Beranda, Dokumen Hst, Dokumen Hak Elektronik, Dokumen Pengukuran (selected), Warkah, Berita Acara, and Panduan. The main content area is titled 'SURAT UKUR' and has tabs for 'PENCARIAN', 'DETAIL', 'ARSIP', and 'SPASIAL'. The 'PENCARIAN' tab is active, displaying a search form with the following fields: Provinsi (Jawa Barat), Kabupaten/Kota (Tasikmalaya), Kecamatan (SINGAPARNA), Desa/Kelurahan (DIKADONGDONG), Tipe (SU), Nomor SU (808), and Tahun SU (2005). Below the form are 'Cari' and 'Baru' buttons. At the bottom, a table header is visible with columns: #, Validasi, Nomor Lengkap, Wilayah, Berlaku Sejak, Berlaku Sampai, and Lihat.

4. Kemudian pilih desa yang akan di upload

This screenshot shows the same 'Manajemen Dokumen' web application, but now displaying search results. The search form fields are identical to the previous screenshot. Below the form, a table shows one search result:

#	Validasi	Nomor Lengkap	Wilayah	Berlaku Sejak	Berlaku Sampai	Lihat
1		00808/2005	Cikadongdong	28 November 2005		

5. Pilih tools unggah surat ukur

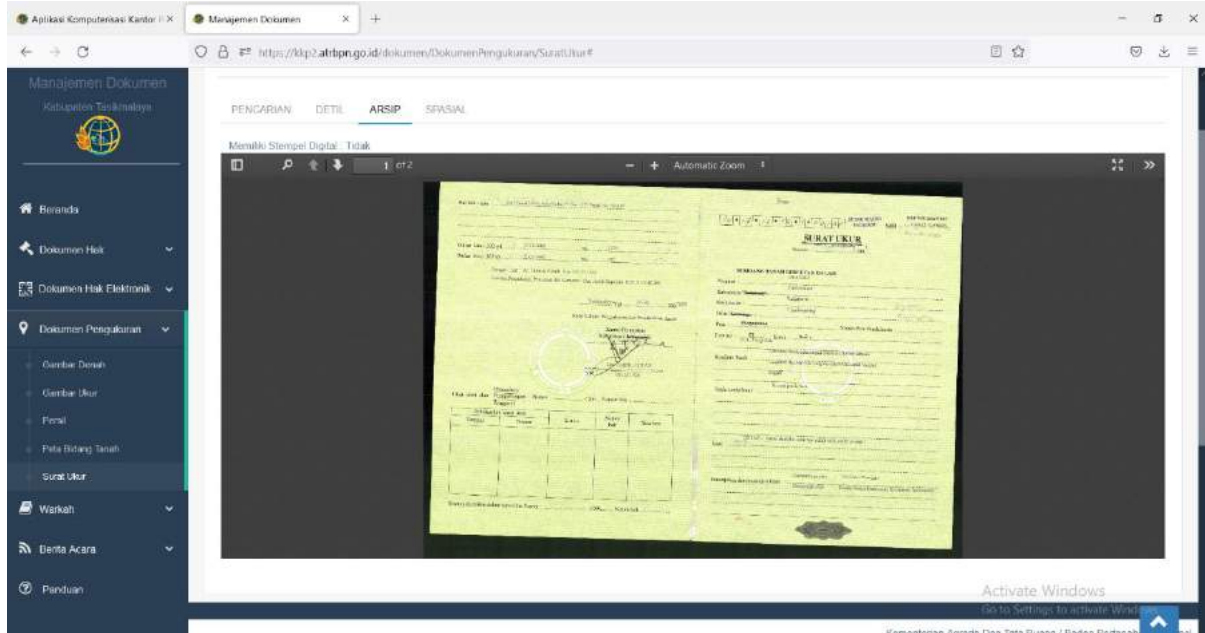
The screenshot shows the 'SURAT UKUR' form in the 'Manajemen Dokumen' system. The form is in the 'DETAIL' tab and contains various input fields for document information. The fields are organized into sections:

- Wilayah:** Includes dropdown menus for Provinsi (Jawa Barat), Kab./Kota (Tasikmalaya), Kecamatan (Singaparna), and Desa/Kel. (Cikadongdong).
- Penomoran:** Includes a dropdown for 'Nomor dan Tah...' (SU 00606/2005) and a date field for 'Tgl. Penomoran'.
- Daftar Isian:** A table with columns for 'Di 302', 'Nomor...', 'Tahun...', and 'Tanggal...'. A row is visible with the date '26/11/2005'.
- Unggah Surat Ukur Digital:** A button labeled 'Unggah Surat Ukur Digital' with a file icon.
- Informasi Tambahan:** Includes a location pin for 'NIB 01095 Cikadongdong Luas: 865m²' and checkboxes for 'PP', 'TT', and 'SS'.
- Pembukuan:** Includes a date field for 'Tanggal pembukuan...', a dropdown for 'Jabatan', and a dropdown for 'Nama' (Pilih Pejabat...).
- Penerbitan Sertifikat:** Includes a date field for 'Tanggal' (29/11/2005) and a dropdown for 'Jabatan' (Kepala Seksi Survei dan Pemetaan).

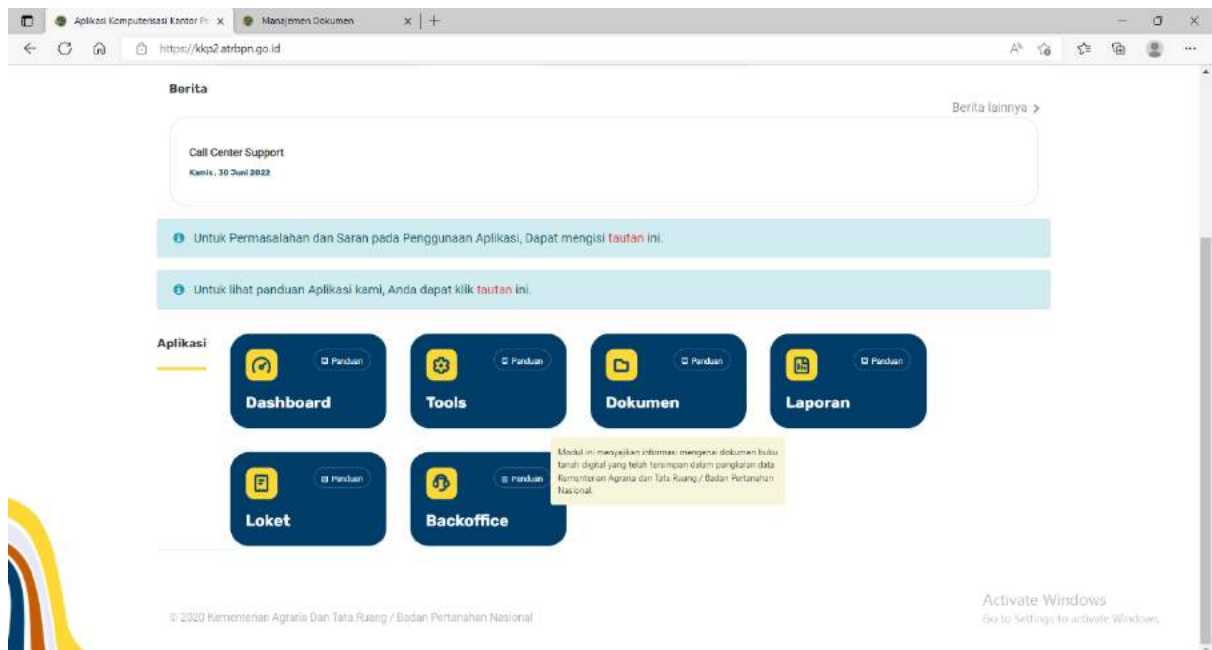
6. Unggah file pada menu unggah

The screenshot shows the 'Unggah Surat Ukur Digital' menu in the 'Manajemen Dokumen' system. A file selection dialog is open, showing a file named 'Pilih file Ansb (.pdf)'. The dialog has a 'File' button and an 'Unggah' button. The background shows the 'Manajemen Dokumen' sidebar and the 'Unggah Surat Ukur Digital' button from the previous screenshot.

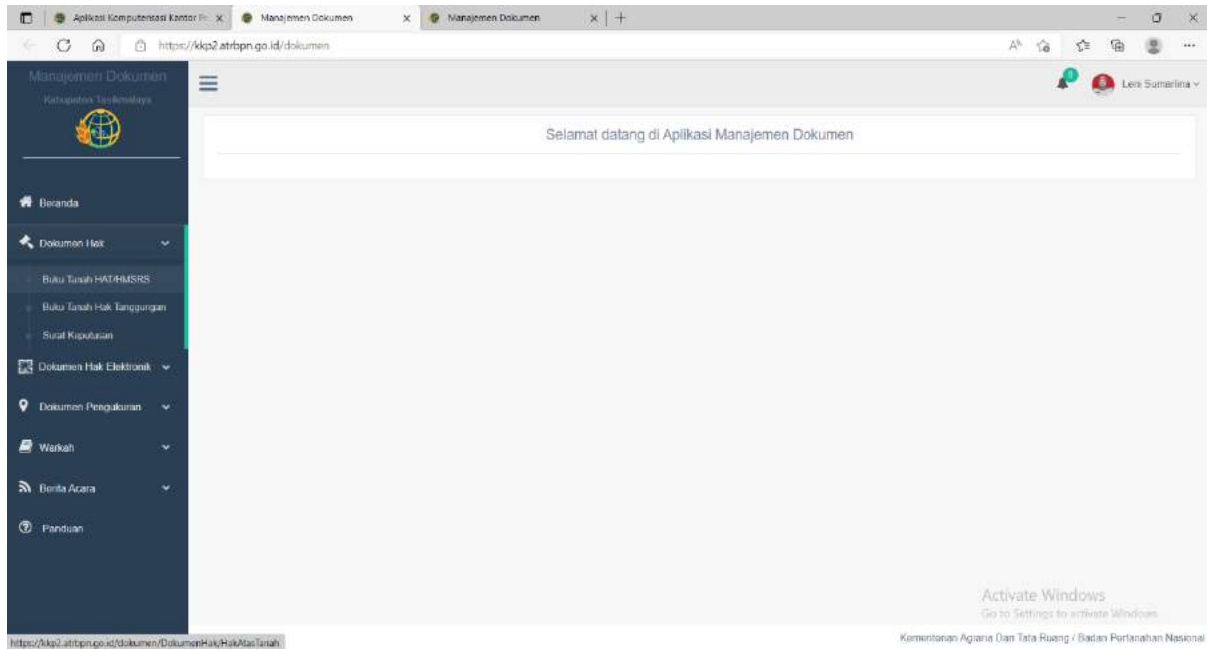
7. Unggah Surat Ukur, proses selesai



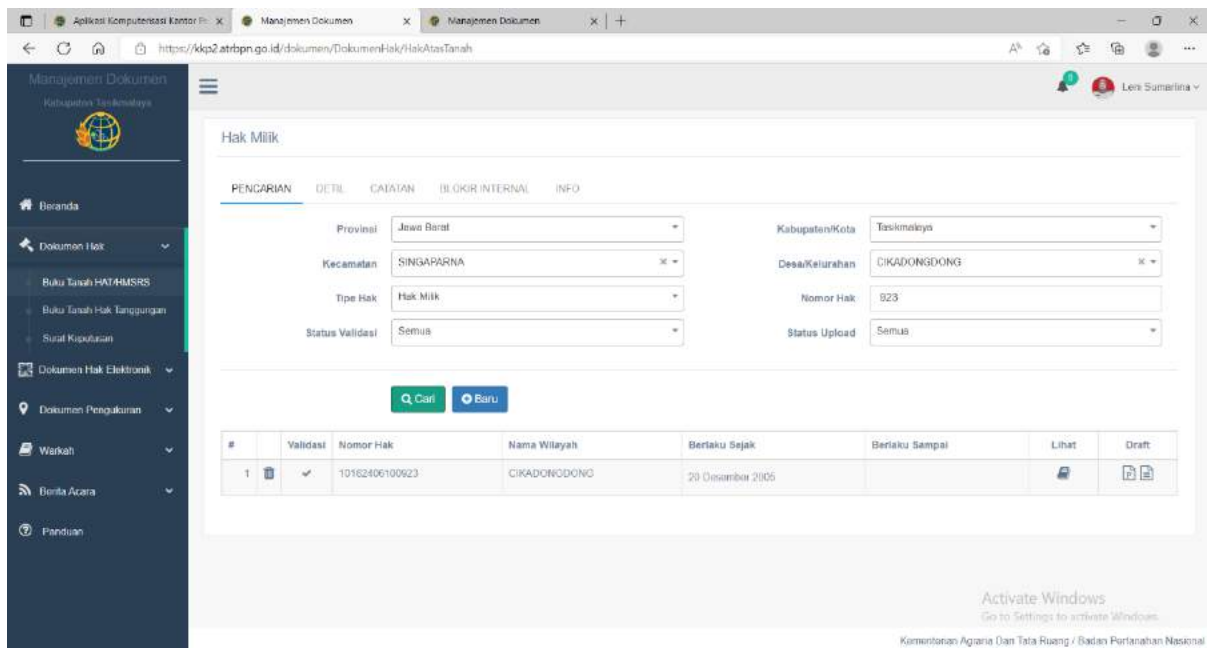
Langkah-langkah upload Buku Tanah 7. Pilih menu dokumen



8. Pilih Dokumen Hak kemudian Buku Tanah HAT/HMSRS



9. Isi Nama kecamatan, nama desa, nomor Hak kemudian cari dan pilih



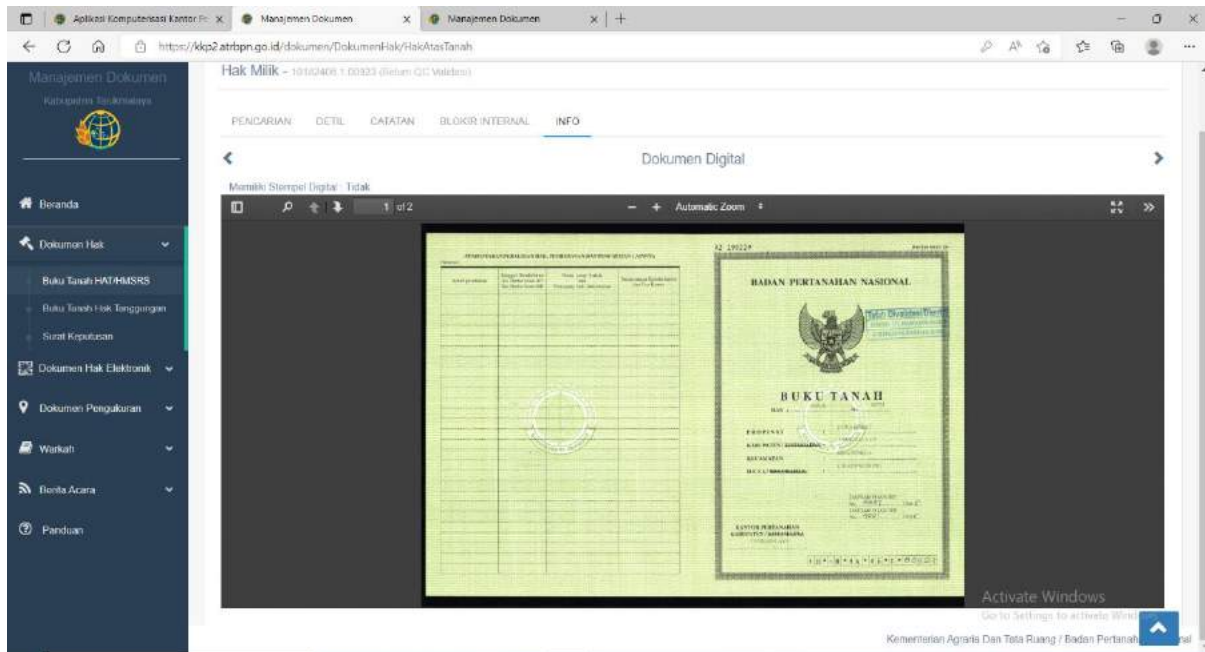
10. Kemudian pilih tools unggah arsip buku tanah

The screenshot shows the 'Manajemen Dokumen' web application interface. The main content area is titled 'Hak Milik - 10182406100923 (Belan QC Validasi)'. Below the title, there are tabs for 'PENCARIAN', 'DETAIL', 'CATATAN', 'BLOKIR INTERNAL', and 'INFO'. The 'DETAIL' tab is active, showing a form for document details. The form includes fields for 'Produk' (Rutin), 'No Seri' (AZ 190228), 'Wilayah' (Provinsi Jawa Barat, Kabupaten Tasikmalaya, Kecamatan Singapur), 'DI 367' (4487, Tahun 2005, Tgl 20/12/2005), 'DI 268' (4021, Tahun 2005, Tgl 20/12/2005), 'No Hak' (10182406100923), 'Asal Hak' (Perolehan Hak), and 'Alas Hak' (Tipe, Nomor, Tanggal, Pembuat). There is also a 'Pembukuan' section with a 'Tanggal' field set to 20/12/2005. On the right side, there is a table for 'Unggah Arsip Buku Tanah' with columns for 'NID', 'Luas (m²)', 'Wilayah', 'PP', 'TT', and '\$\$'. Below this, there are sections for 'Sumut Ukur' and 'Pemilik Pertama' with their respective data tables. The 'Unggah' button is visible at the top right of the form area.

11. Pilih menu unggah

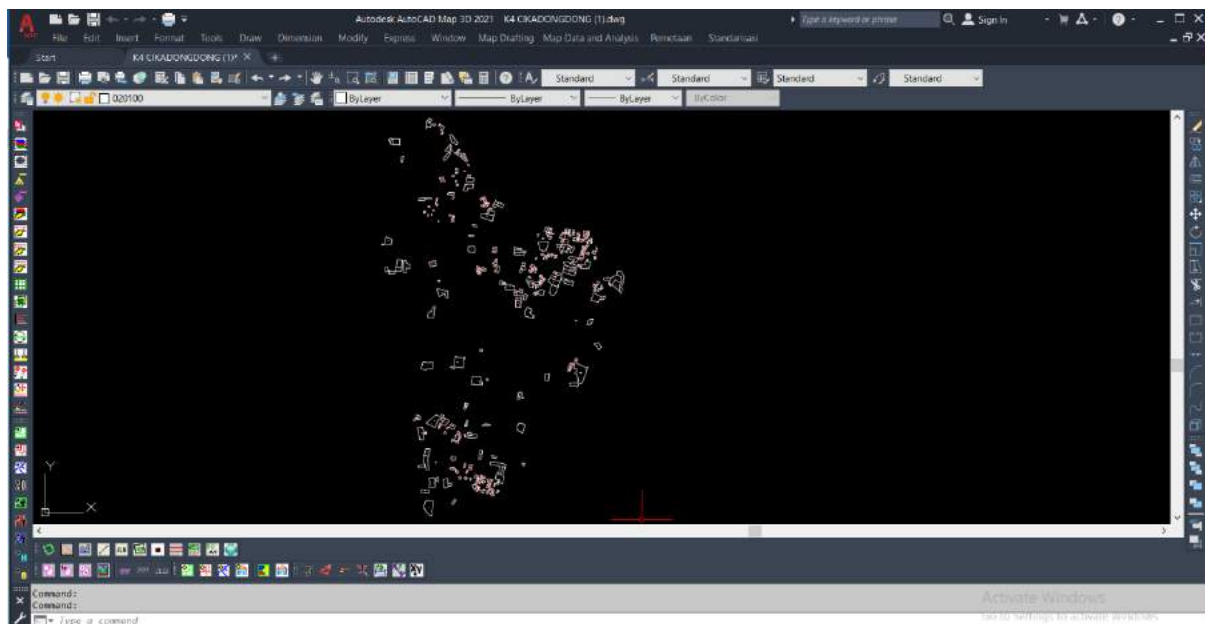
The screenshot shows the 'Manajemen Dokumen' web application interface. The main content area is titled 'Pilih file Arsip (.pdf)'. The 'Unggah' button is visible in the top right corner of the document viewer. The 'Unggah' button is a blue icon with a white arrow pointing down, next to the text 'Unggah'. The 'Unggah' button is located in the top right corner of the document viewer area.

12. Unggah Buku tanah dan proses selesai

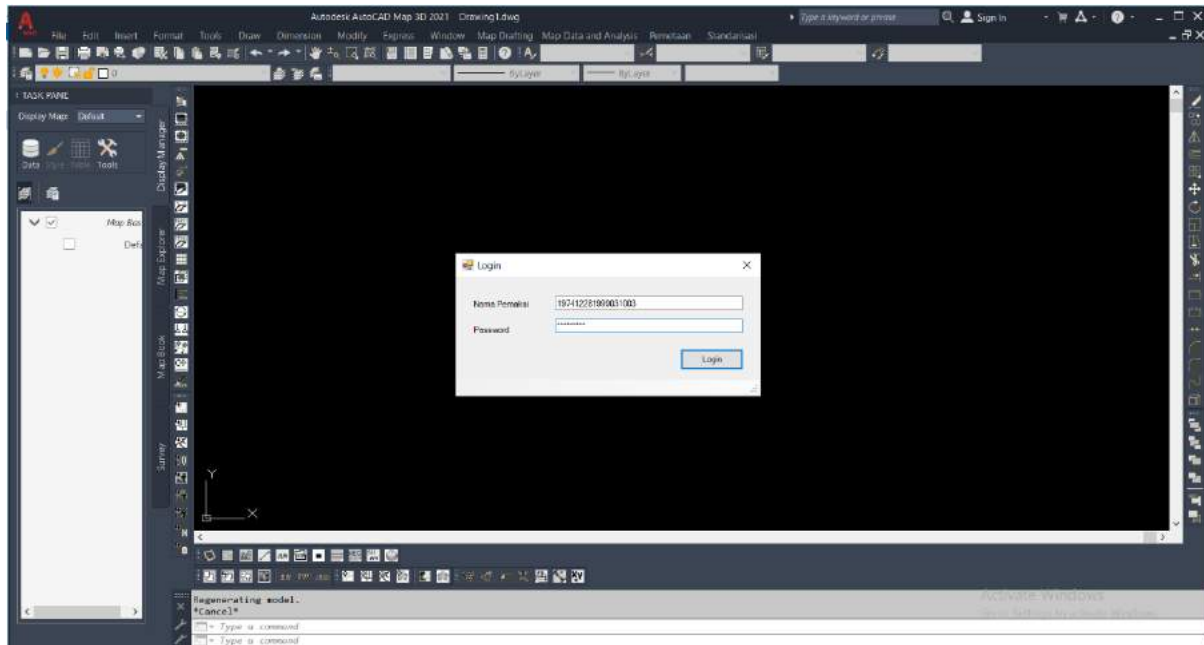


2. Pemetaan Bidang Tanah K4

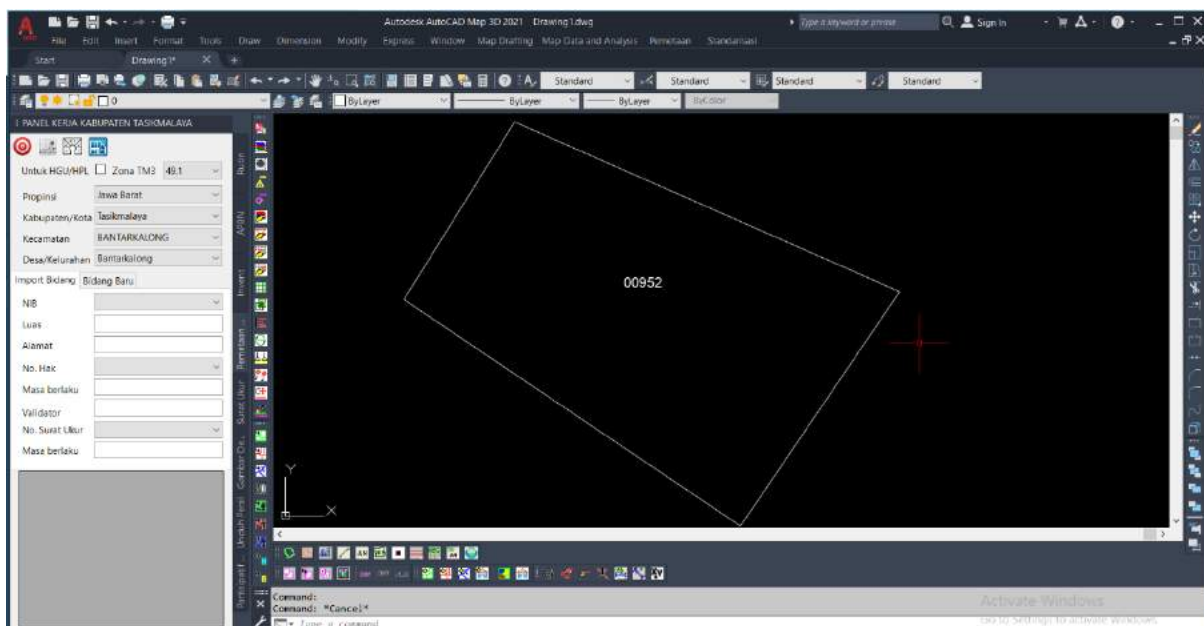
2.1 Menyiapkan bidang tanah K4 yang sudah diketahui posisinya berupa data bidang tanah dari AutoCAD secara offline.



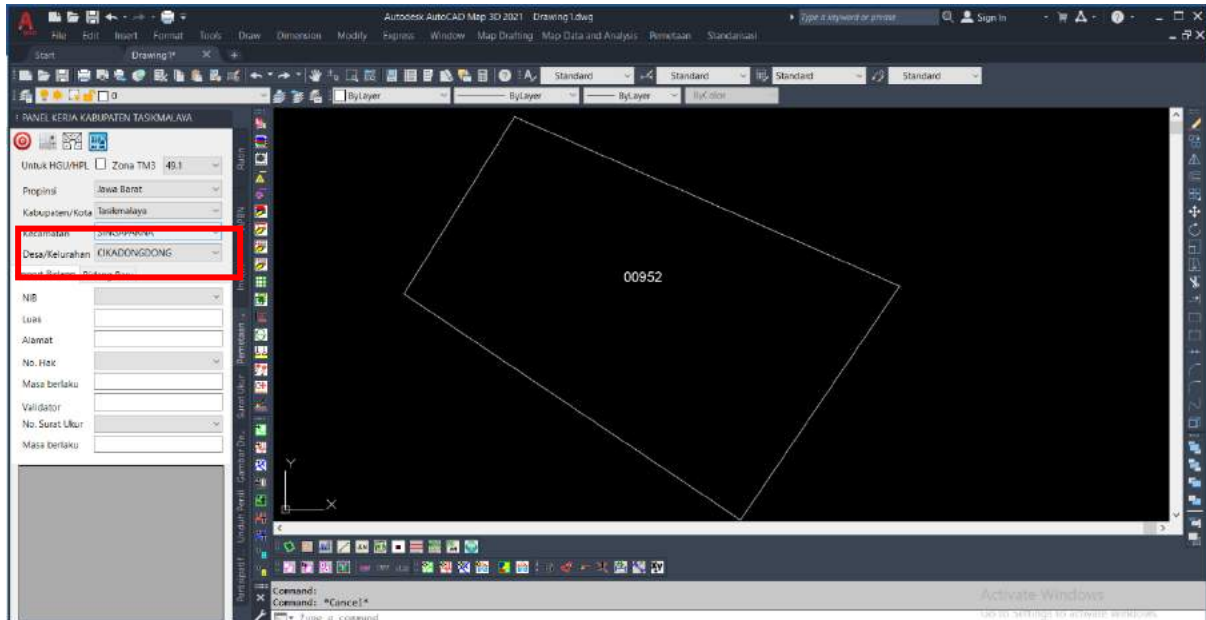
2.2 Melakukan Login pada software AutoCAD dengan menggunakan akun pegawai yang berwenang.



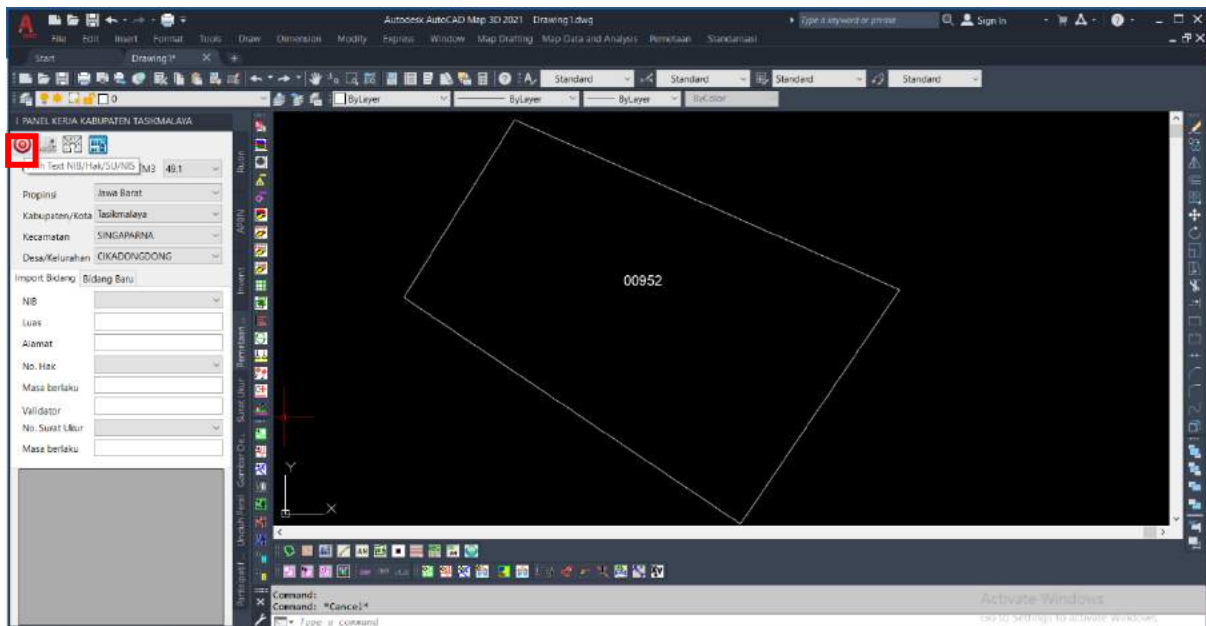
2.3 Melakukan plotting bidang tanah K4 secara online
Langkah-langkah plotting bidang tanah dengan menggunakan Software AutoCAD
3. Siapkan bidang tanah yang akan diplotting



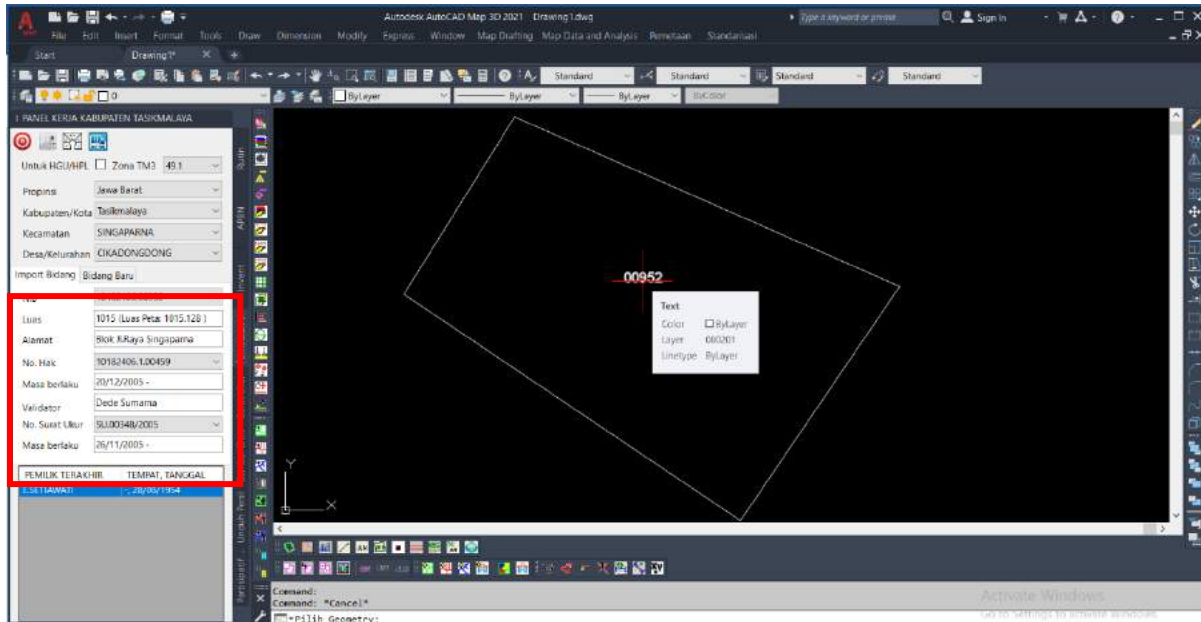
4. Tentukan nama kecamatan dan nama desa sesuai letak bidang tanah.



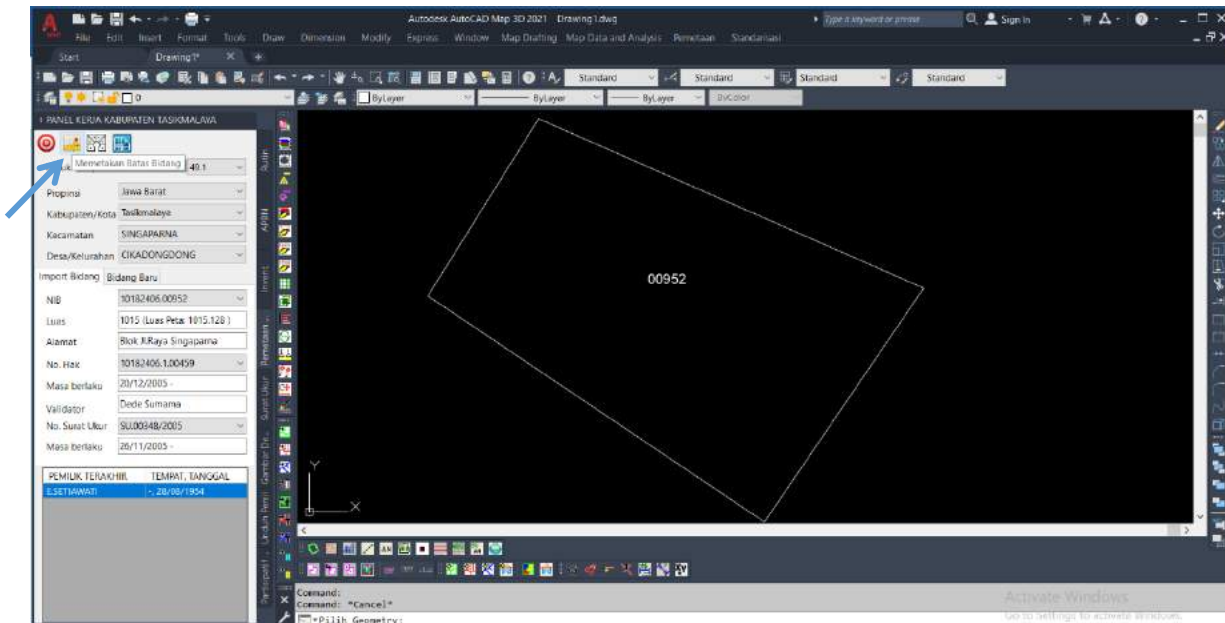
3. Pilih tools bergambar tameng untuk memilih nomer NIB yang akan diplotting.



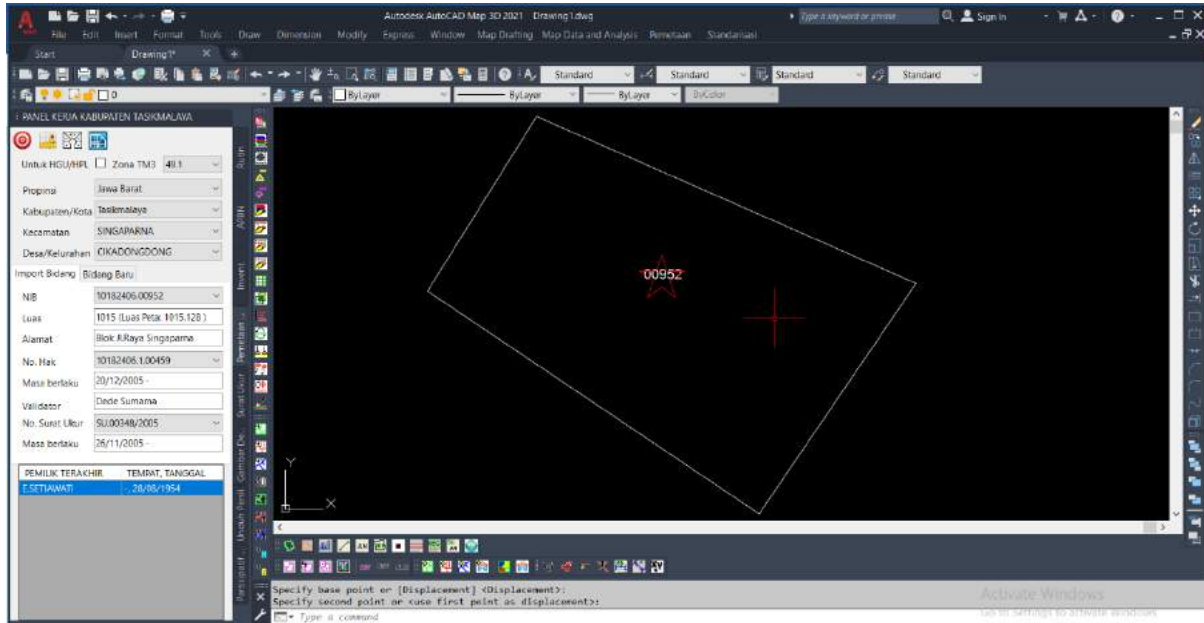
- a. Pilih nomer NIB yang akan di plotting yaitu 00952, akan muncul informasi bidang tanah.



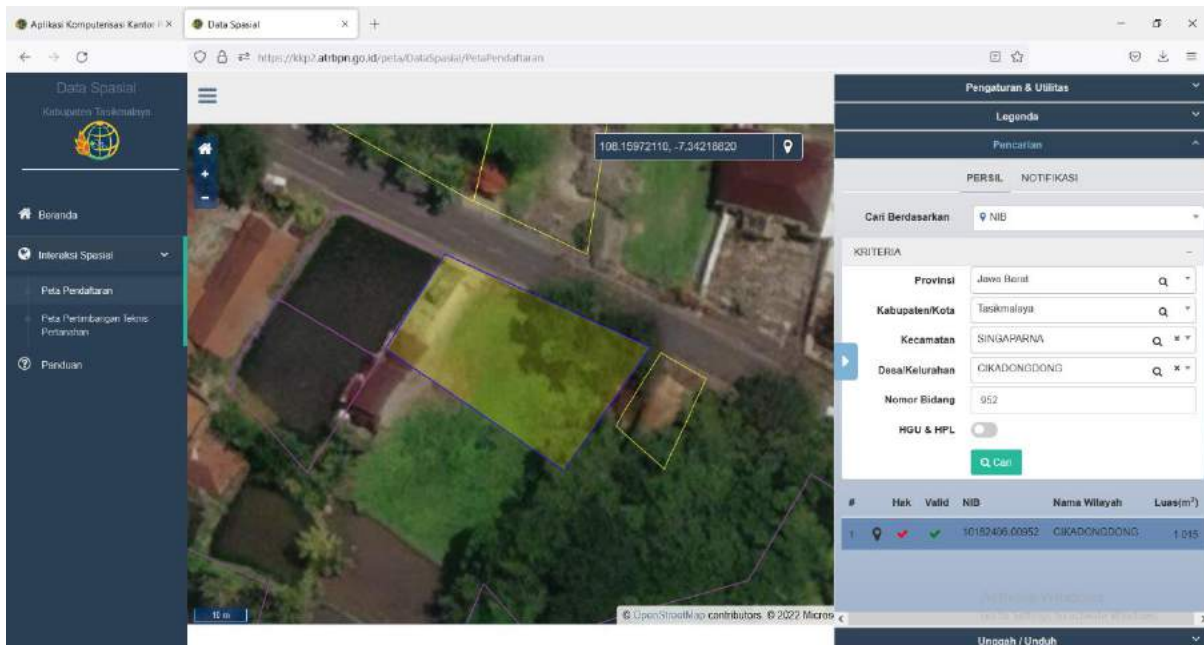
- b. Pilih tools memetakan batas bidang



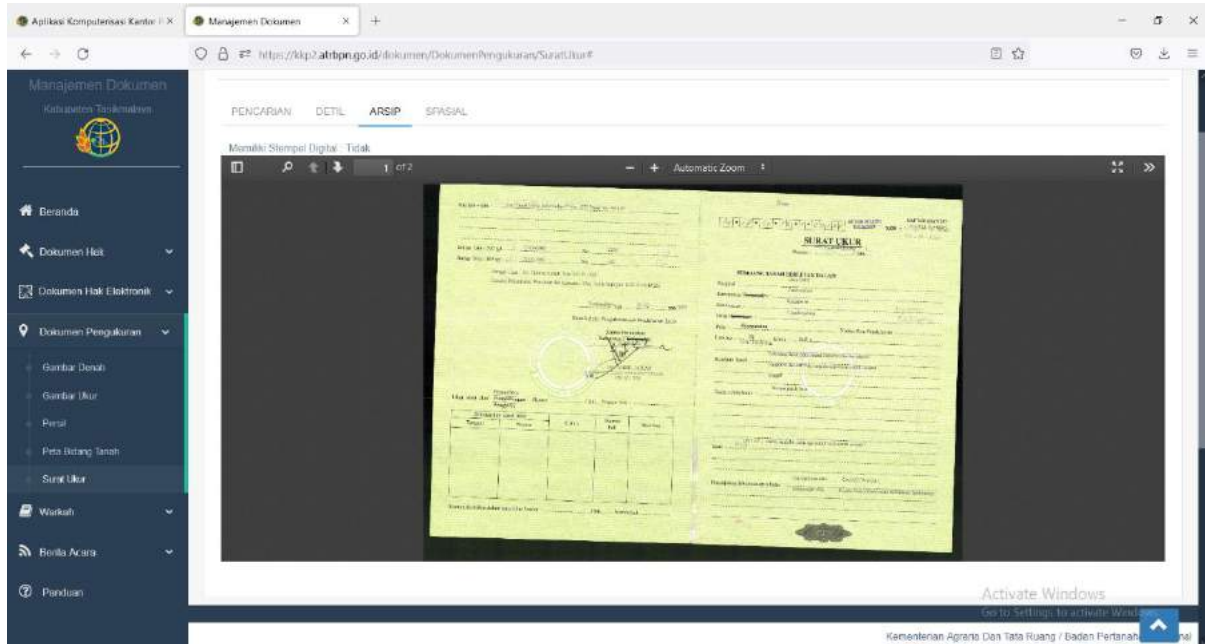
c. Apabila tools memetakan batas bidang sudah di klik, akan muncul symbol bintang pada nomer NIB. Proses pemetaan bidang tanah K4 sudah selesai



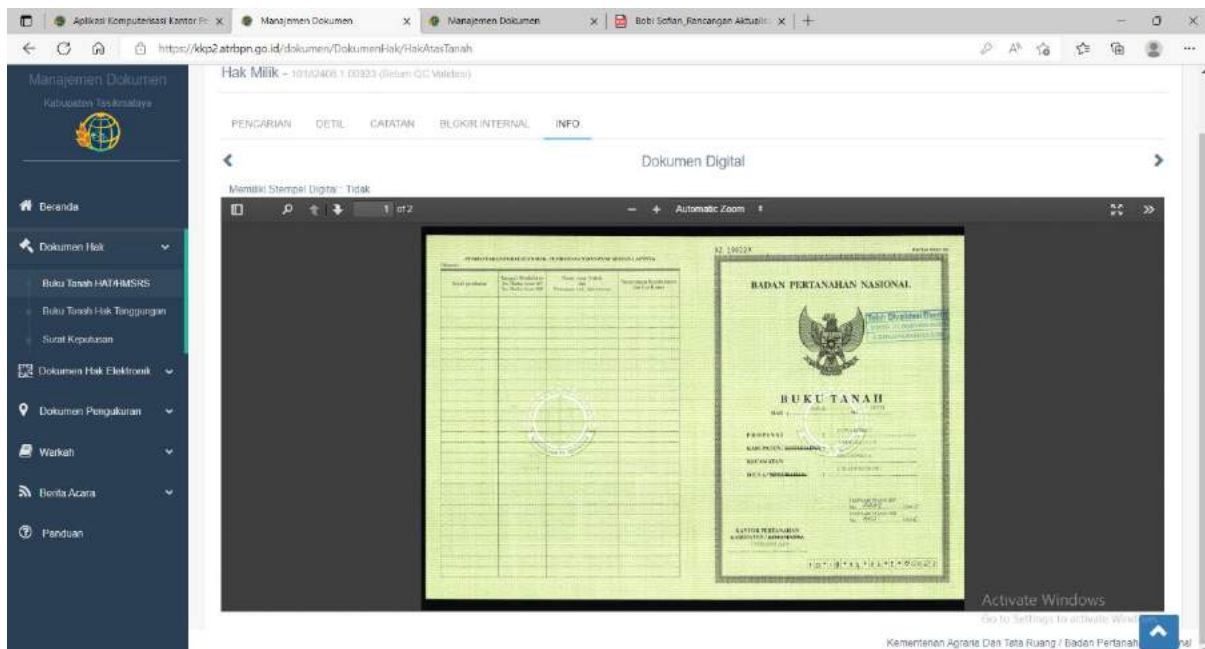
d. Bidang tanah K4 sudah terpetakan pada web kkp2.atrbpn.go.id



Output Surat Ukur yang sudah terdigitalisasi pada system KKP2.atrbpn.go.id



Buku Tanah yang sudah terdigitalisasi pada system KKP2.atrbpn.go.id



Bidang tanah K4 sudah terpetakan pada system web kkp2.atrbpn.go.id

The screenshot displays the web application interface for land management. The central map shows an aerial view with a green rectangular parcel highlighted in yellow. The coordinates 108.15972110, -7.34218620 are shown above the parcel. The left sidebar contains navigation options: Beranda, Interaksi Spasial (with sub-items: Peta Pendaftaran, Peta Perimbangan Teknik Pendaftaran, and Panduan), and a search icon. The right sidebar includes 'Pengaturan & Utilitas', 'Legenda', and 'Pencarian'. The search section is active, showing search criteria: Provinsi (Jawa Barat), Kabupaten/Kota (Tasikmalaya), Kecamatan (SINGAPARNA), and Desa/Kelurahan (CIKADONGDONG). The search results table below shows one entry:


#	Nak	Valid	NIB	Nama Wilayah	Luas(m ²)
1	📍	✅	10182406.00952	CIKADONGDONG	1.815

The bottom of the screen shows the Windows taskbar with the search bar, taskbar icons, and system tray information: 28°C Hujan ringan, 16:22, 29/07/2022.

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Bobi Sofian
 NIP : 199505302022041002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Tasikmalaya
 Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan
 Isu : Belum optimalnya pemetaan bidang tanah K4 untuk memenuhi desa lengkap pada program PTSL
 Gagasan : Optimalisasi Pemetaan Bidang tanah K4 untuk memenuhi desa lengkap pada program PTSL


Kegiatan 1 :

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan : 1.5 Melakukan upload Surat Ukur dan Buku Tanah ke system kkp2.atrbpn.go.id</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Surat Ukur dan Bidang Tanah sudah terdigitalisasi pada system kkp2.atrbpn.go.id</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Tahapan Kegiatan 1.1 Kompeten : Saya telah melakukan Upload kedalam system kkp2.atrbpn.go.id secara benar Loyal : Saya telah Berdedikasi terhadap pengerjaan Upload SU supaya dalam pengerjaannya dapat selesai dengan baik. Akuntabel : Saya telah Bertanggungjawab terhadap pengerjaan Upload SU dan BT Adaptif : Saya telah mengikuti cara pengerjaan SU dan BT sesuai Petunjuk Teknis yang terbaru Kolaboratif</p>	<p>Tingkatkan proses pengerjaan K4, sehingga melebihi target..</p>	

<p>: Saya telah mengajak rekan kerja yang lagi tidak ada pekerjaan untuk mengerjakan Upload SU dan BT</p> <p>Harmonis : Saya telah menghargai saran dengan terbuka apabila ada rekan kerja yang menasihati dalam hal kebaikan pada pengerjaan Upload SU dan BT .</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Saya telah melakukan pengerjaan Upload Su dan BT dilakukan dengan cekatan dan dapat diandalkan.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Melakukan proses upload Surat Ukur dan Buku Tanah dalam rangka kegiatan untuk mendigitalisasi Data-data Pertanahan, Sehingga mendukung Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi : Melakukan proses upload Surat Ukur dan Buku Tanah dalam rangka kegiatan untuk mendigitalisasi Data-data Pertanahan, merupakan penguatan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN, yaitu nilai Profesional karena dalam kegiatan tersebut mencerminkan perilaku</p>		
--	--	--

utama dari nilai Profesional, yaitu bekerja sama, bekerja secara cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah		
---	--	--

Kegiatan 2

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>2.1 Menyiapkan bidang tanah K4 yang sudah diketahui posisinya</p> <p>2.2 Melakukan Login pada software AutoCAD</p> <p>2.3 Melakukan plotting bidang tanah K4 secara online</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Bidang tanah K4 sudah terpetakan pada system ptsl.atrbpn.go.id</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</p> <p>Tahapan Kegiatan 2.1 Kompeten : Saya telah menyiapkan data secara benar Akuntabel : Saya telah Bertanggungjawab terhadap data K4 yang sudah disiapkan.</p> <p>Tahapan Kegiatan 2.2 Kompeten : Saya telah menggunakan Software AutoCAD 2021 secara benar. Akuntabel : Saya telah Bertanggungjawab dalam menggunakan Software Auto CAD</p> <p>Tahapan Kegiatan 2.3 Kompeten : Saya telah menggunakan Software</p>		


<p>AutoCAD 2021 secara benar.</p> <p>Loyal : Saya telah Berdedikasi terhadap pengerjaan Plotting bidang tanah.</p> <p>Akuntabel : Saya telah Bertanggungjawab terhadap pengerjaan Upload SU.</p> <p>Berorientasi Pelayanan ; Saya telah melakukan pengerjaan Plotting bidang tanah K4, dengan cekatan dan dapat diandalkan</p> <p>Adaptif : Saya telah melakukan pengerjaan plotting bidang tanah K4 mengikuti Petunjuk Teknis yang terbaru.</p> <p>Kolaboratif : Saya telah mengajak rekan kerja yang lagi tidak ada pekerjaan untuk mengerjakan Upload SU dan BT.</p> <p>Harmonis : Saya telah menghargai saran dengan terbuka apabila ada rekan kerja yang menasihati dalam hal kebaikan pada pengerjaan plotting bidang K4.</p> <p>✓ Kontribusi terhadap visi misi organisasi: Melakukan proses Pemetaan bidang tanah K4 dalam rangka kegiatan untuk mendigitalisasi Data-data Pertanahan, Sehingga mendukung Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan</p>		
---	--	--

<p>Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Melakukan proses Pemetaan bidang tanah K4 dalam rangka kegiatan untuk mendigitalisasi Data-data Pertanahan, merupakan penguatan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN, yaitu Melayani, Profesional dan Terpercaya</p>		
---	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Bobi Sofian
 NIP : 199505302022041002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Tasikmalaya
 Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan
 Isu : Belum optimalnya pemetaan bidang tanah K4 untuk memenuhi desa lengkap pada program PTSL
 Gagasan : Optimalisasi Pemetaan Bidang tanah K4 untuk memenuhi desa lengkap pada program PTSL


Kegiatan 1 :

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan : 1.1 Melakukan upload Surat Ukur dan Buku Tanah ke system kkp2.atrbpn.go.id</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Surat Ukur dan Bidang Tanah sudah terdigitalisasi pada system kkp2.atrbpn.go.id</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Tahapan Kegiatan 1.1</p>	Ok	<p>30 Juli 2022</p> 

<p>Kompeten : Saya telah melakukan Upload kedalam system kkp2.atrbpn.go.id secara benar</p> <p>Loyal : Saya telah Berdedikasi terhadap pengerjaan Upload SU supaya dalam pengerjaanya dapat selesai dengan baik.</p> <p>Akuntabel : Saya telah Bertanggungjawab terhadap pengerjaan Upload SU dan BT</p> <p>Adaptif : Saya telah mengikuti cara pengerjaan SU dan BT sesuai Petunjuk Teknis yang terbaru</p> <p>Kolaboratif : Saya telah mengajak rekan kerja yang lagi tidak ada pekerjaan untuk mengerjakan Upload SU dan BT</p> <p>Harmonis : Saya telah menghargai saran dengan terbuka apabila ada rekan kerja yang menasihati dalam hal kebaikan pada pengerjaan Upload SU dan BT .</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Saya telah melakukan pengerjaan Upload Su dan BT dilakukan dengan cekatan dan dapat diandalkan.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Melakukan proses upload Surat Ukur dan Buku Tanah dalam rangka kegiatan untuk mendigitalisasi Data-data Pertanahan, Sehingga</p>		
---	--	--

<p>mendukung Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi : Melakukan proses upload Surat Ukur dan Buku Tanah dalam rangka kegiatan untuk mendigitalisasi Data-data Pertanahan, merupakan penguatan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN, yaitu nilai Profesional karena dalam kegiatan tersebut mencerminkan perilaku utama dari nilai Profesional, yaitu bekerja sama, bekerja secara cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah</p>		
---	--	--

Kegiatan 2

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>2.1 Menyiapkan bidang tanah K4 yang sudah diketahui posisinya</p> <p>2.2 Melakukan Login pada software AutoCAD</p> <p>2.3 Melakukan plotting bidang tanah K4 secara online</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Bidang tanah K4 sudah terpetakan pada system ptsl.atrbpn.go.id</p>	Ok	<p>30 Juli 2022</p> 

<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Tahapan Kegiatan 2.1 Kompeten : Saya telah menyiapkan data secara benar Akuntabel : Saya telah Bertanggungjawab terhadap data K4 yang sudah disiapkan. Tahapan Kegiatan 2.2 Kompeten : Saya telah menggunakan Software AutoCAD 2021 secara benar. Akuntabel : Saya telah Bertanggungjawab dalam menggunakan Software Auto CAD Tahapan Kegiatan 2.3 Kompeten : Saya telah menggunakan Software AutoCAD 2021 secara benar. Loyal : Saya telah Berdedikasi terhadap pengerjaan Plotting bidang tanah. Akuntabel : Saya telah Bertanggungjawab terhadap pengerjaan Upload SU.</p> <p>Berorientasi Pelayanan ; Saya telah melakukan pengerjaan Plotting bidang tanah K4, dengan cekatan dan dapat diandalkan Adaptif : Saya telah melakukan pengerjaan plotting bidang tanah K4 mengikuti Petunjuk Teknis yang terbaru. Kolaboratif : Saya telah mengajak rekan kerja</p>		
---	--	--


<p>yang lagi tidak ada pekerjaan untuk mengerjakan Upload SU dan BT.</p> <p>Harmonis : Saya telah menghargai saran dengan terbuka apabila ada rekan kerja yang menasihati dalam hal kebaikan pada pengerjaan plotting bidang K4.</p> <p>✓ Kontribusi terhadap visi misi organisasi: Melakukan proses Pemetaan bidang tanah K4 dalam rangka kegiatan untuk mendigitalisasi Data-data Pertanahan, Sehingga mendukung Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Melakukan proses Pemetaan bidang tanah K4 dalam rangka kegiatan untuk mendigitalisasi Data-data Pertanahan, merupakan penguatan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN, yaitu Melayani, Profesional dan Terpercaya</p>		
--	--	--

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

Nama : Bobi Sofian
Minggu ke- : Empat
Tanggal : 5 Agustus 2022

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Selesai (Tgl-bln)	Keterangan
1.	Pemetaan bidang tanah K4	1.1 Melakukan plotting bidang tanah K4 secara online	Bidang tanah K4 sudah terpetakan pada system kkp2.atrbpn.go.id	7 Juli 2022	Sesuai dengan RA

Peserta

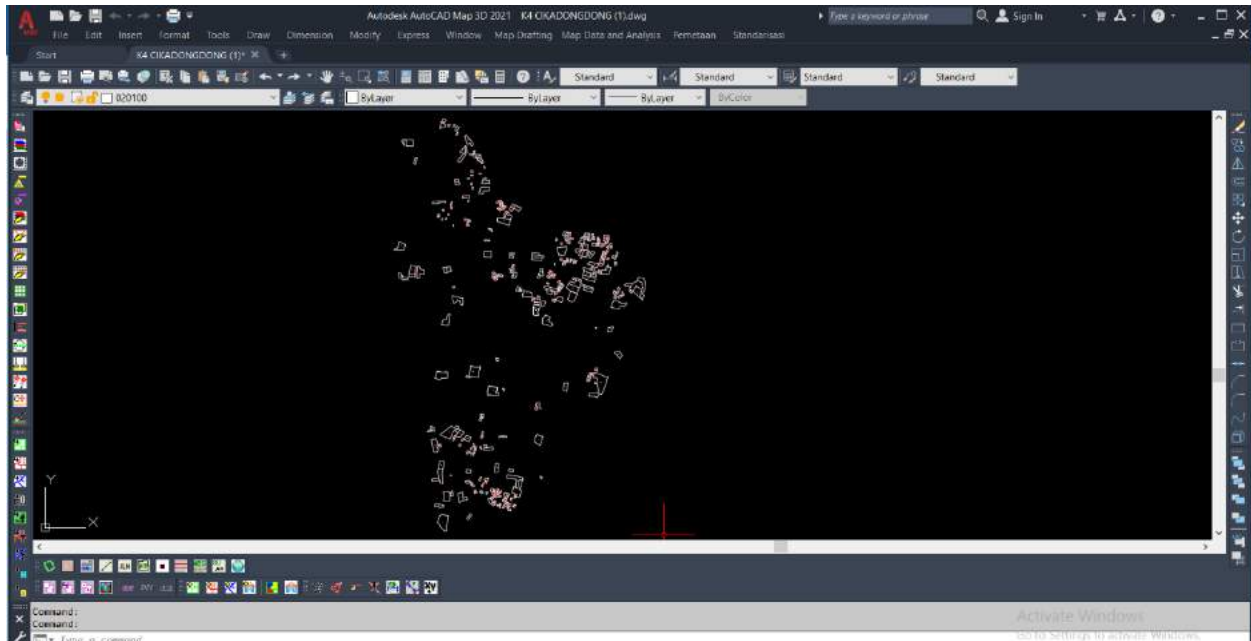


Bobi Sofian

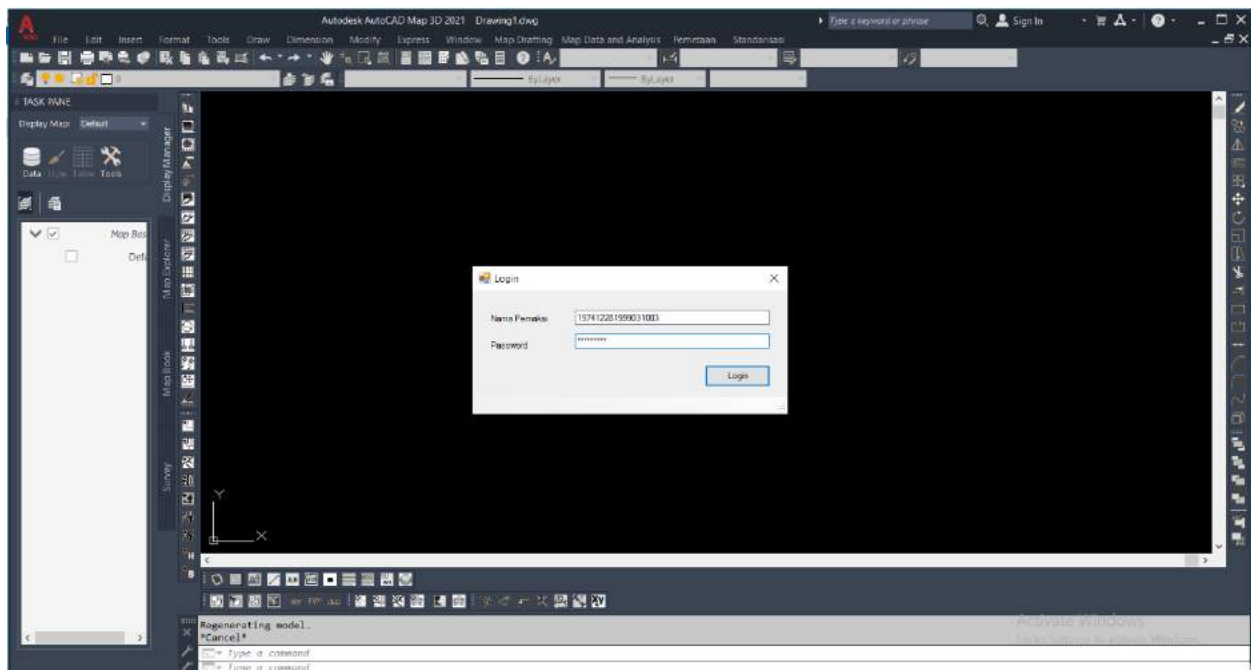
Bukti/Evident

1. Pemetaan Bidang Tanah K4

1.1 Menyiapkan bidang tanah K4 yang sudah diketahui posisinya berupa data bidang tanah dari AutoCAD secara offline.



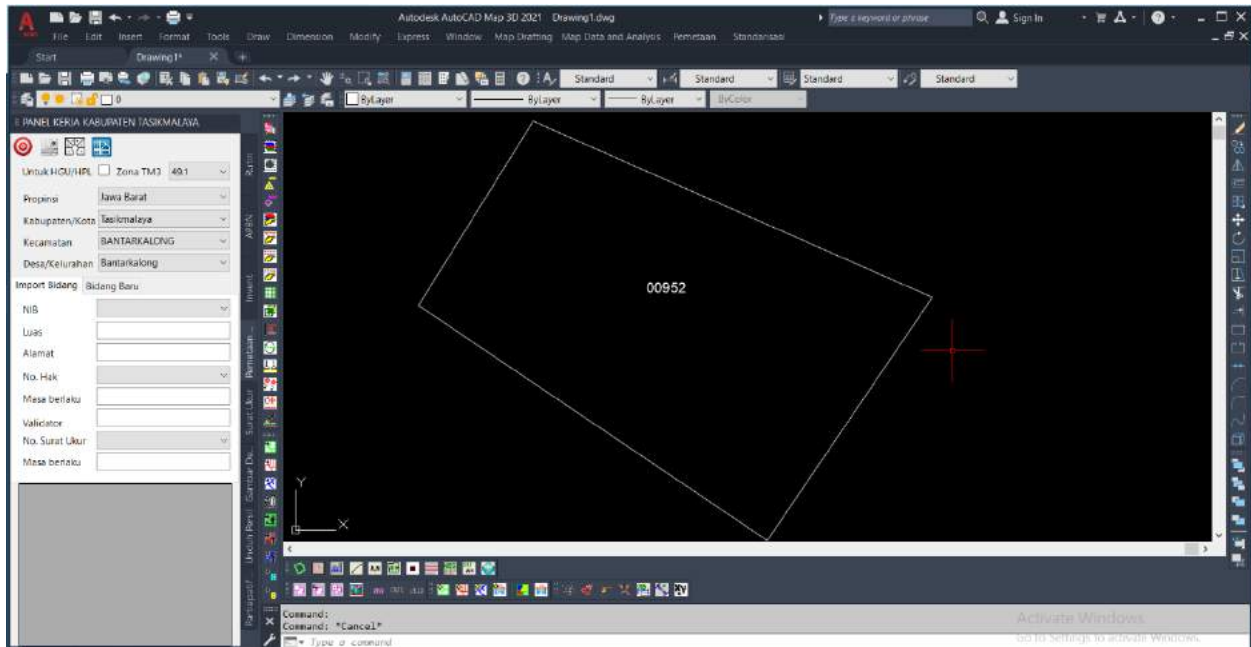
2.2 Melakukan Login pada software AutoCAD dengan menggunakan akun pegawai yang berwenang.



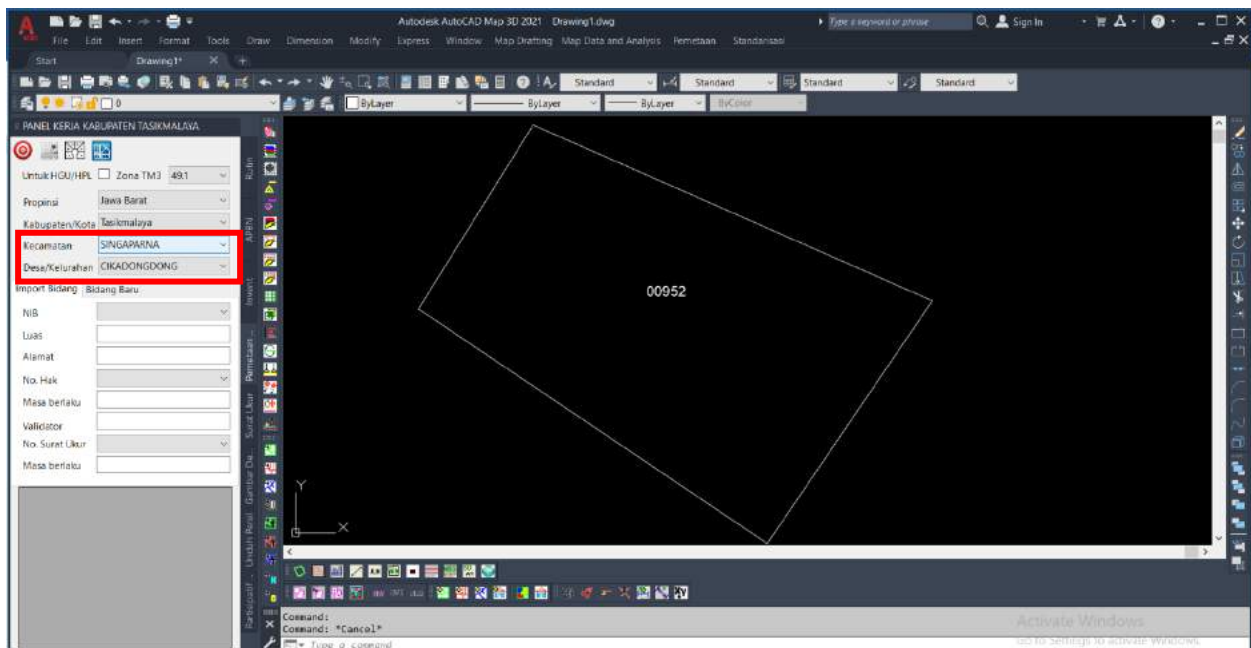
2.3 Melakukan plotting bidang tanah K4 secara online

Langkah-langkah plotting bidang tanah dengan menggunakan Software AutoCAD

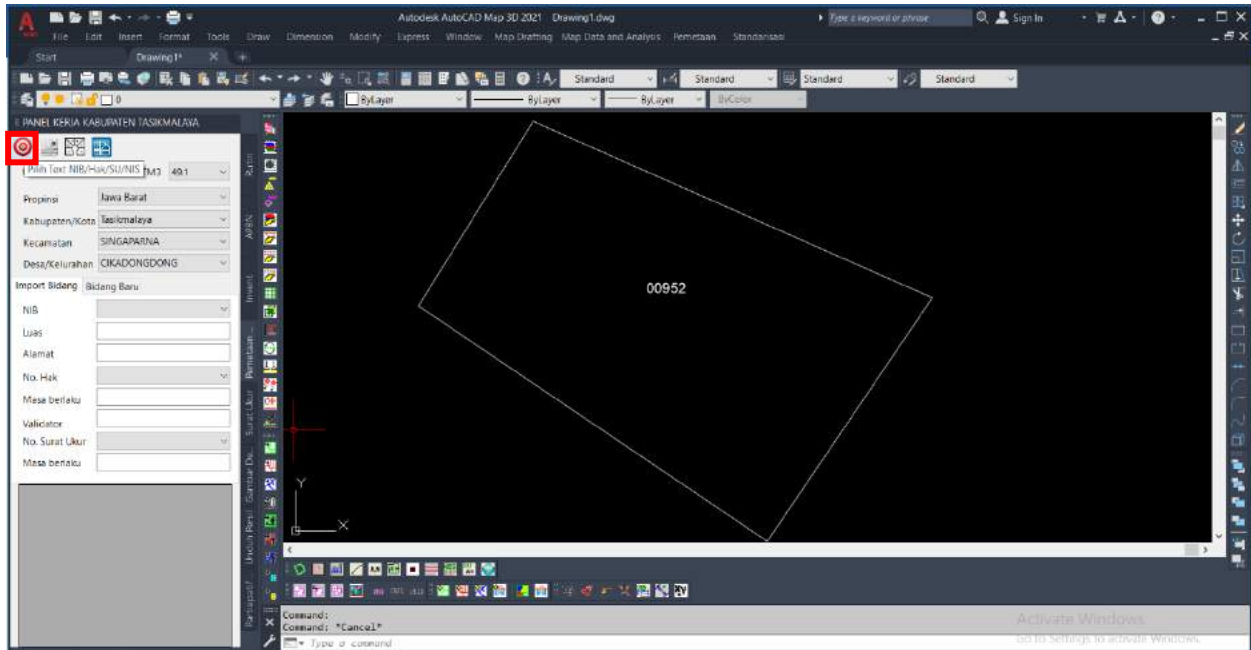
1. Siapkan bidang tanah yang akan diplotting



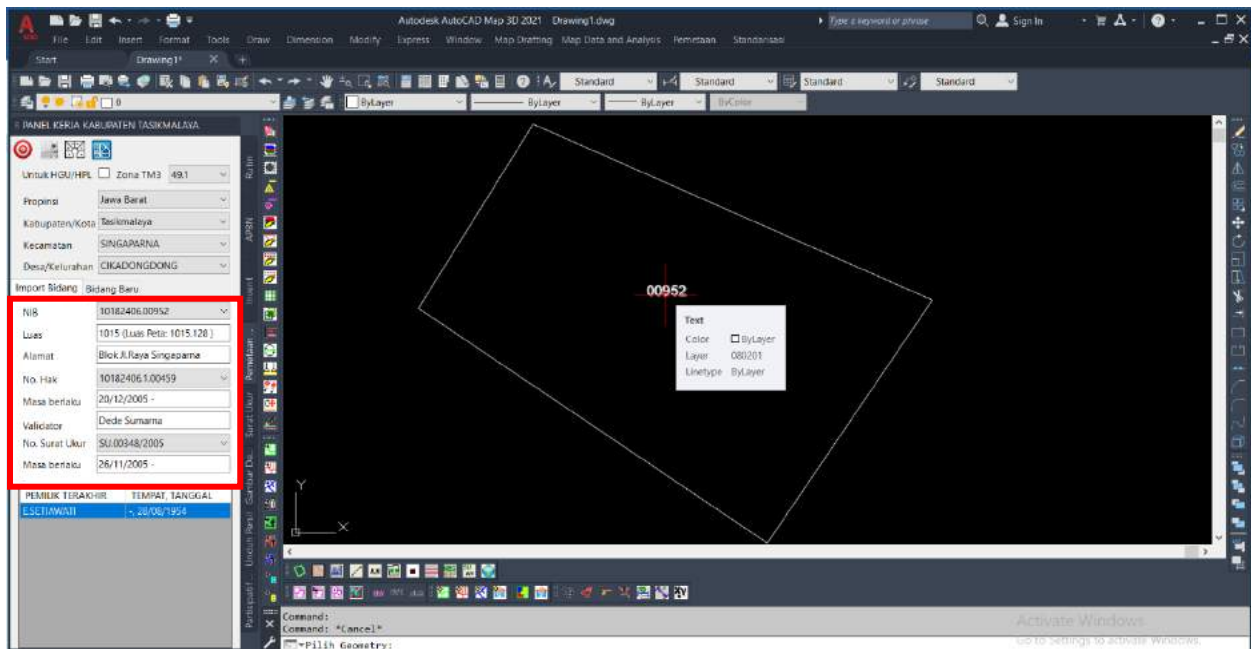
2. Tentukan nama kecamatan dan nama desa sesuai letak bidang tanah.



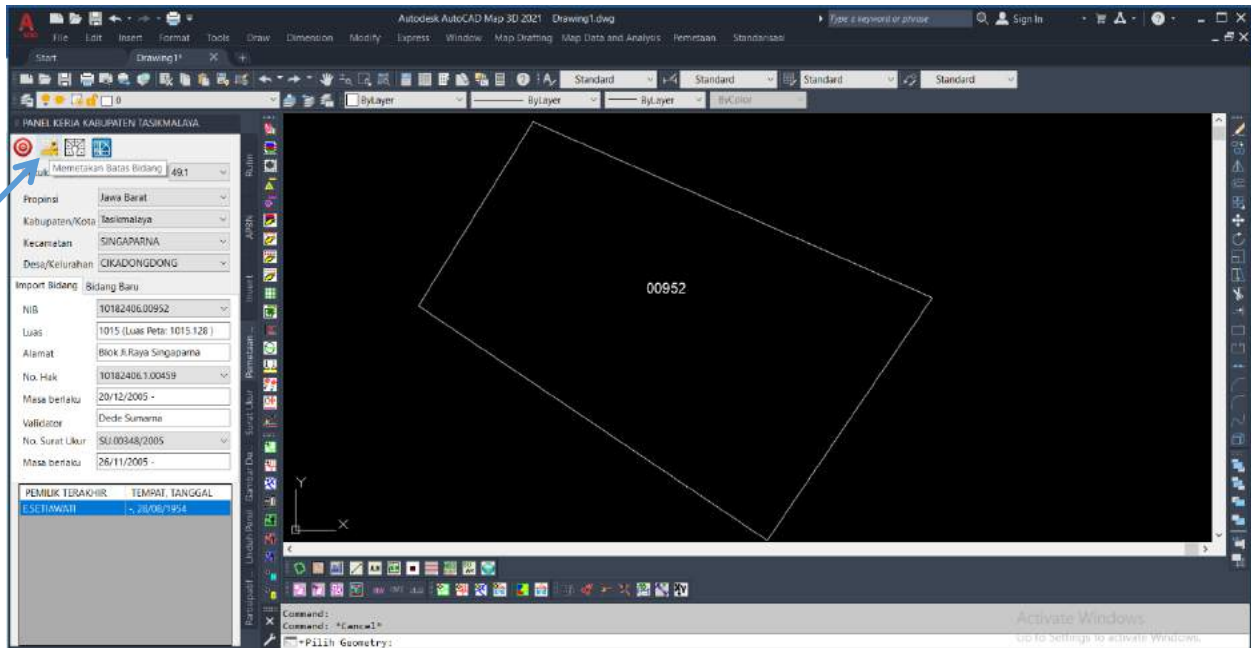
3. Pilih tools bergambar tameng untuk memilih nomer NIB yang akan diplotting.



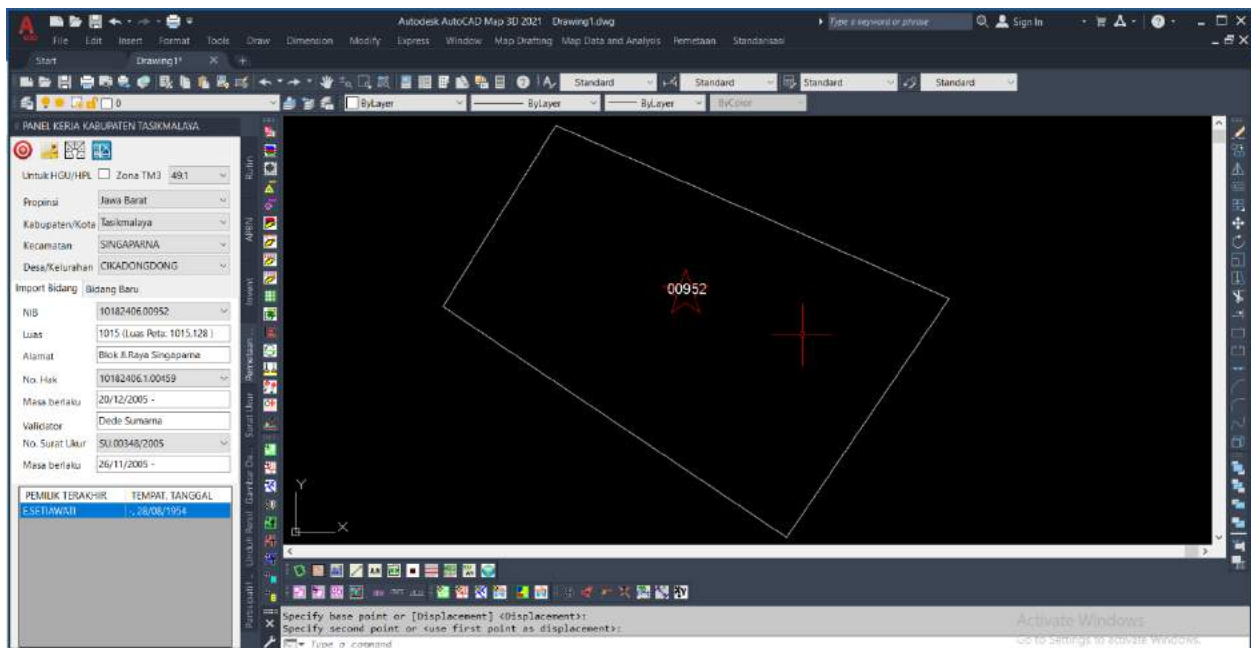
4. Pilih nomer NIB yang akan di plotting yaitu 00952, akan muncul informasi bidang tanah.



5. Pilih tools memetakan batas bidang



6. Apabila tools memetakan batas bidang sudah di klik, akan muncul symbol bintang pada nomer NIB. Proses pemetaan bidang tanah K4 sudah selesai



7. Bidang tanah K4 sudah terpetakan pada web kkp2.atrbpn.go.id

The screenshot displays the web application interface for land management. The central map shows an aerial view with a green-shaded land parcel outlined in blue. A coordinate box above the map indicates the location: 108.15972110, -7.34218820. The left sidebar contains navigation options: 'Data Spasial', 'Beranda', 'Interaksi Spasial' (with sub-options for 'Peta Pendaftaran', 'Peta Perimbangan Teknis', and 'Perencanaan'), and 'Panduan'. The right sidebar includes 'Pengaturan & Utilitas', 'Legenda', 'Pencarian', and a search filter section. The search filter is set to 'Cari Berdasarkan' NIB. The search criteria are: Provinsi Jawa Barat, Kabupaten/Kota Tasikmalaya, Kecamatan SINGAPARNA, and Desa/Kelurahan CIKADONGDONG. The 'Nomor Bidang' is 952, and the 'HGU & HPL' toggle is turned off. A green 'Cari' button is visible. Below the search criteria, a table displays the search results.

#	Hak	Valid	NIB	Nama Wilayah	Luasi (m ²)
1			10182406.00952	CIKADONGDONG	1.018

At the bottom of the right sidebar, there are links for 'Unggah / Unduh'.

Output

Bidang tanah K4 sudah terpetakan pada system web kkp2.atrbpn.go.id

The screenshot displays the web application interface for land management. The main map shows an aerial view with a highlighted green plot (K4) outlined in blue. The plot's coordinates are 108.19972110, -7.34218820. The search results table on the right shows the following data:


#	Hak	Valid	NIB	Nama Wilayah	Luas(m ²)	
1				10182406.00952	CIRADONGDONG	1.013

The search criteria on the right are: Provinsi: Jawa Barat, Kabupaten/Kota: Tasikmalaya, Kecamatan: SINGAPARNA, Desa/Kelurahan: CIRADONGDONG, Nomor Bidang: 952, and HGU & HPL is disabled. The search button is labeled 'Cari'.

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Bobi Sofian
 NIP : 199505302022041002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Tasikmalaya
 Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan
 Isu : Belum optimalnya pemetaan bidang tanah K4 untuk memenuhi desa lengkap pada program PTSL
 Gagasan : Optimalisasi Pemetaan Bidang tanah K4 untuk memenuhi desa lengkap pada program PTSL

Kegiatan 1


Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan : 1.1 Melakukan plotting bidang tanah K4 secara online</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Bidang tanah K4 sudah terpetakan pada system ptsl.atrbpn.go.id</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Tahapan Kegiatan 1.1 Kompeten : Saya telah menggunakan Software AutoCAD 2021 secara benar. Loyal : Saya telah Berdedikasi terhadap pengerjaan Plotting bidang tanah. Akuntabel : Saya telah Bertanggungjawab terhadap pengerjaan Upload SU.</p> <p>Berorientasi Pelayanan ; Saya telah melakukan pengerjaan Plotting bidang tanah K4, dengan cekatan dan dapat diandalkan Adaptif : Saya telah melakukan pengerjaan plotting bidang tanah K4</p>	<p>Ok</p>	

<p>mengikuti Petunjuk Teknis yang terbaru.</p> <p>Kolaboratif : Saya telah mengajak rekan kerja yang lagi tidak ada pekerjaan untuk mengerjakan Upload SU dan BT.</p> <p>Harmonis : Saya telah menghargai saran dengan terbuka apabila ada rekan kerja yang menasihati dalam hal kebaikan pada pengerjaan plotting bidang K4.</p> <p>✓ Kontribusi terhadap visi misi organisasi: Melakukan proses Pemetaan bidang tanah K4 dalam rangka kegiatan untuk mendigitalisasi Data-data Pertanahan, Sehingga mendukung Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Melakukan proses Pemetaan bidang tanah K4 dalam rangka kegiatan untuk mendigitalisasi Data-data Pertanahan, merupakan penguatan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN, yaitu Melayani, Profesional dan Terpercaya</p>		
--	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Bobi Sofian
 NIP : 199505302022041002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Tasikmalaya
 Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan
 Isu : Belum optimalnya pemetaan bidang tanah K4 untuk memenuhi desa lengkap pada program PTSL
 Gagasan : Optimalisasi Pemetaan Bidang tanah K4 untuk memenuhi desa lengkap pada program PTSL

Kegiatan 1

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tahapan Kegiatan : 1.1 Melakukan plotting bidang tanah K4 secara online ✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Bidang tanah K4 sudah terpetakan pada system ptsl.atrbpn.go.id ✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Tahapan Kegiatan 1.1 Kompeten : Saya telah menggunakan Software AutoCAD 2021 secara benar. Loyal : Saya telah Berdedikasi terhadap pengerjaan Plotting bidang tanah. Akuntabel : Saya telah Bertanggungjawab terhadap pengerjaan Upload SU. 	<p>Kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan RA dengan evidence yang relevan.</p>	<p style="color: blue;">6 Agustus 2022 pukul 23.59 WIB</p> 

<p>Berorientasi Pelayanan ; Saya telah melakukan pengerjaan Plotting bidang tanah K4, dengan cekatan dan dapat diandalkan</p> <p>Adaptif : Saya telah melakukan pengerjaan plotting bidang tanah K4 mengikuti Petunjuk Teknis yang terbaru.</p> <p>Kolaboratif : Saya telah mengajak rekan kerja yang lagi tidak ada pekerjaan untuk mengerjakan Upload SU dan BT.</p> <p>Harmonis : Saya telah menghargai saran dengan terbuka apabila ada rekan kerja yang menasihati dalam hal kebaikan pada pengerjaan plotting bidang K4.</p> <p>✓ Kontribusi terhadap visi misi organisasi: Melakukan proses Pemetaan bidang tanah K4 dalam rangka kegiatan untuk mendigitalisasi Data-data Pertanahan, Sehingga mendukung Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Melakukan proses Pemetaan bidang tanah K4 dalam rangka kegiatan untuk mendigitalisasi Data-data Pertanahan, merupakan</p>		
--	--	--

penguatan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN, yaitu Melayani, Profesional dan Terpercaya		
--	--	--

Output Kegiatan 1

RESUME PETUNJUK TEKNIS PENDAFTARAN TANAH SISTEMATIS LENGKAP

PENDAHULUAN

Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Dalam perkembangannya, Pendaftaran Tanah Sistematis yang dilaksanakan desa demi desa di wilayah kabupaten dan kelurahan demi kelurahan di wilayah perkotaan yang meliputi semua bidang tanah di seluruh wilayah Republik Indonesia menjadi Kebijakan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL). Kebijakan ini menjadi Program Strategis Nasional dengan konsep membangun data bidang tanah baru dan sekaligus menjaga kualitas data bidang tanah yang ada agar seluruh bidang-bidang tanah terdaftar lengkap dan akurat.

TAHAPAN PERENCANAAN

A. Perencanaan Roadmap

Dalam tahap perencanaan kegiatan PTSL, Kepala Kantor Pertanahan melakukan:

1. Menyusun/mereviu/merevisi Roadmap pelaksanaan PTSL dan penyelesaian desa/kelurahan lengkap sampai tahun 2024 disesuaikan dengan kondisi perkembangan data baik ketersediaan tanah belum terdaftar maupun ketersediaan output PTSL tahun berikutnya yang dapat menjadi Target SHAT tahun berjalan atau tahun berikutnya
2. Menetapkan roadmap target PBT, SHAT dan K4 (jumlah bidang dan luas per tahun) sampai dengan tahun 2024 dengan penjelasan sebagai berikut: a. Target PBT adalah selisih dari estimasi jumlah bidang tanah dengan jumlah bidang tanah terdaftar; b. Target SHAT adalah: 1) Target PBT tahun berjalan ditambah dengan K2, K3 (tahun 2017 dan tahun 2018), K.3.1 dan K3.3 tahun 2019, tahun 2020 dan tahun 2021 serta NIB tanpa kluster (PBT produk PTSL tahun 2017 sampai dengan tahun 2020); 2) K2, K3 tahun 2017 dan 2018, K.3.1 dan K3.3 tahun 2019, tahun 2020 dan tahun 2021 serta NIB tanpa kluster (PBT produk PTSL tahun 2017 sampai dengan tahun 2020). c. Terhadap K2, K3 tahun 2017 dan 2018, K.3.1 dan K3.3 tahun 2019, 2020 dan Tahun 2021 serta NIB tanpa kluster (PBT produk PTSL tahun 2017 sampai dengan tahun 2020) yang subjeknya tidak mau diterbitkan sertipikat atau tidak mau mengikuti program PTSL tidak menjadi target SHAT tahun berjalan atau tahun berikutnya; d. Target K4 adalah jumlah KW4, KW5 dan KW6 serta Buku Tanah yang belum terentri. Terhadap Buku Tanah yang belum ter-entri agar dilengkapi dengan Berita Acara Pengentrian Buku Tanah yang diketahui oleh Kepala Satuan Kerja Kantor Pertanahan.

B. TAHAPAN PENETAPAN LOKASI

1. Dalam penetapan lokasi agar memprioritaskan desa/kelurahan:
 - a. Desa/Kelurahan yang persentase jumlah bidang tanah terdaftarnya masih relatif rendah untuk menghasilkan Desa/Kelurahan Lengkap.
 - b. Penetapan lokasi tahun sebelumnya yang belum mencapai Desa/Kelurahan Lengkap.
2. Lokasi baru yang belum pernah ditetapkan sebagai Lokasi PTSL:
 - a. Wajib menjadi Desa/Kelurahan Lengkap

- b. Jika dimungkinkan bersandingan dengan Lokasi yang pernah ditetapkan sebagai lokasi PTSL
 - c. Dialokasikan Target PBT (Estimasi bidang tanah dikurangi bidang tanah terdaftar), Target SHAT (sama dengan Target PBT) dan Target K4 sesuai dengan ketersediaan anggaran.
3. Lokasi yang pernah ditetapkan sebagai Lokasi PTSL:
- a. Terdapat Target PBT: - Lokasi desa/kelurahan belum mempunyai Nilai Desa Lengkap (NDL) atau NDL kurang dari 80%; - Wajib menjadi desa/kelurahan Lengkap; - Dialokasikan Target PBT(Estimasi bidang tanah dikurangi bidang tanah terdaftar), Target SHAT (sama dengan Target PBT atau Target PBT ditambah Backlog) dan Target K4 sesuai dengan ketersediaan anggaran.
 - b. Tidak ada target PBT: Dialokasikan Target SHAT (Backlog) dan Target K4 sesuai dengan ketersediaan anggaran.
4. Dalam penetapan lokasi PTSL termasuk objek Lintas Sektor, Perjanjian Kerja Sama atau lainnya.

TAHAPAN PERSIAPAN

Untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan PTSL, Kepala Kantor Pertanahan melakukan persiapan:

1. Sarana dan prasarana pelaksanaan kegiatan PTSL termasuk menyiapkan sarana penanganan pengaduan yang disampaikan pada saat penyuluhan;
2. Sumber daya manusia;
3. Koordinasi/sosialisasi yang dilaksanakan sebelum dimulainya PTSL oleh Kepala Kantor Wilayah disetiap Kabupaten/Kota lokasi PTSL kepada Kepala Daerah dan perangkat daerah terkait, DPRD Kabupaten/Kota, Forkompinda, serta tokoh masyarakat; dan
4. Alokasi anggaran.

TAHAPAN PEMBENTUKAN DAN PENETAPAN PANITIA AJUDIKASI PTSL DAN SATUAN TUGAS (SATGAS)

A. Panitia Ajudikasi PTSL

1. Susunan Panitia Ajudikasi PTSL berpedoman pada Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap.
2. Dalam rangka efektivitas dan efisiensi, penugasan Panitia Ajudikasi PTSL dengan memperhitungkan jarak dan/atau wilayah kerja, memperhitungkan analisis beban kerja serta kemampuan Panitia Ajudikasi, Satgas Fisik, Satgas Yuridis dan Satgas Administrasi.
3. Apabila dalam keadaan tertentu antara lain keterbatasan SDM, minimnya pelayanan rutin, maka Ketua Panitia Ajudikasi PTSL dapat dijabat oleh Kepala Kantor Pertanahan dan pelaksanaan pelantikan sebagai Ketua Panitia Ajudikasi PTSL dilakukan oleh Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional setempat.
4. Panitia Ajudikasi PTSL dibantu oleh Satgas Fisik, Satgas Yuridis, Satgas Penyelesaian K4 dan Satgas Administrasi.

TAHAPAN PENYULUHAN

1. Penyuluhan dilakukan oleh Kepala Kantor Pertanahan beserta Panitia Ajudikasi PTSL, Satgas Fisik dan Satgas Yuridis dengan melibatkan aparat Desa/Kelurahan/Kecamatan/Pemerintah Daerah/aparat penegak hukum Polri, maupun Kejaksaan, TNI serta tokoh masyarakat.
2. Penyuluhan dilakukan kepada masyarakat (termasuk calon peserta dan pemilik bidang tanah terdaftar), aparat Desa/Kelurahan/Kecamatan/Pemerintah Daerah, yang ada dalam 1 (satu) Desa/Kelurahan yang ditetapkan sebagai lokasi PTSL.
3. Penyuluhan dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) kali disesuaikan dengan ketersediaan anggaran, dengan ketentuan peserta yang berbeda.

TAHAPAN PENGUMPULAN DATA FISIK DAN DATA

YURIDIS

A. Pengumpulan Data Fisik

1. Pengumpulan data fisik dilaksanakan oleh Satgas Fisik atau Pihak Ketiga pemenang lelang.
2. Pengumpulan Data Fisik berpedoman pada Nomor Urut Berkas (NUB) Peta Kerja untuk memudahkan pemberkasan.
3. Desa/Kelurahan yang telah ditetapkan menjadi lokasi PTSL, bidang tanah K4 (KW 4, KW 5, dan KW 6) untuk diselesaikan terlebih dahulu di studio atau bersamaan dengan kegiatan puldasik dan puldadis.
4. Pelaksanaan kegiatan pengukuran dan pemetaan bidang tanah dalam rangka PTSL dilakukan dalam dua mekanisme yaitu secara Swakelola dan Pihak Ketiga. Secara Swakelola dilakukan petugas ukur ASN dan atau SKB perorangan, sedangkan secara Pihak Ketiga dilaksanakan oleh KJSB atau Perusahaan (Badan Hukum Perseroan) di bidang industri survei, pemetaan dan informasi geospasial.

B. Pengumpulan Data Yuridis

1. Pengumpulan data yuridis sedapat mungkin dilaksanakan beriringan dengan pengumpulan data fisik bidang tanah.
2. Pengumpulan data yuridis dilaksanakan oleh Satgas Yuridis dan dapat dibantu oleh Pengumpul Data Yuridis dari berbagai unsur atau profesi.
3. Pengumpulan data yuridis menggunakan Peta Kerja atau Peta/sketsa bidang hasil kerja hasil Satgas Fisik pada hari sebelumnya.
4. Pengumpulan data yuridis meliputi pengumpulan dokumen alat bukti kepemilikan/penguasaan tanah, baik bukti tertulis, keterangan saksi dan/atau pernyataan yang bersangkutan dari setiap bidang tanah.

TAHAPAN PENELITIAN DATA YURIDIS UNTUK PEMBUKTIAN HAK

Berdasarkan data yang telah dikumpulkan oleh Satgas Yuridis, Panitia adjudikasi PTSL:

- a. mengadakan pemeriksaan terhadap kelengkapan berkas permohonan;
- b. mengadakan penelitian dan pengkajian mengenai status tanah, riwayat tanah dan hubungan hukum antara tanah yang dimohon dengan peserta PTSL serta kepentingan lainnya;

- c. mengadakan penelitian dan peninjauan fisik atas tanah yang dimohon mengenai penguasaan, penggunaan/keadaan tanah serta batas-batas bidang tanah yang dimohon;
- d. mengumpulkan keterangan/penjelasan dari para pemilik tanah yang berbatasan;
- e. meneliti kesesuaian penggunaan tanah yang dimohon dengan Rencana Tata Ruang Wilayah setempat;
- f. melakukan sidang berdasarkan data fisik dan data yuridis hasil pemeriksaan lapang termasuk data pendukung lainnya (merupakan bentuk kontrol kualitas terhadap data fisik dan data yuridis/QC Ketiga) dan
- g. memberikan pendapat, pertimbangan dan kesimpulan dapat tidaknya diberikannya hak, yang dituangkan dalam Risalah Penelitian Data Yuridis

PENYELESAIAN KEGIATAN PTSL

1. Kluster 1 (K1) adalah bidang tanah yang data fisik dan data yuridisnya memenuhi syarat untuk diterbitkan sertipikat hak atas tanah. Dalam rangka pengendalian dan pengawasan, terhadap Tanah objek landreform yang RTRW nya telah berubah menjadi tanah Non Pertanian, Tanah Absentee, Tanah kelebihan maksimum, Tanah Transmigrasi yang memenuhi ketentuan Pasal 13 ayat (3) huruf b Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2018 tentang Reforma Agraria, dapat menjadi K1 apabila data fisik dan data yuridisnya memenuhi syarat untuk diterbitkan sertipikat hak atas tanah.
2. Kluster 2 (K2) Kluster 2 (K2) adalah bidang tanah yang data fisik dan data yuridisnya memenuhi syarat untuk diterbitkan sertipikat hak atas tanah namun terdapat perkara di Pengadilan dan/atau sengketa.
3. Kluster 3 (K3) adalah produk PTSL yang telah selesai dilaksanakan sampai dengan tahap pengumpulan data fisik, pengumpulan data yuridis dilanjutkan dengan kegiatan penelitian data yuridis untuk pembuktian hak dan pengumuman data fisik dan data yuridis, namun tidak dapat dibukukan dan diterbitkan sertipikat hak atas tanah karena subjek dan/atau objek haknya belum memenuhi persyaratan tertentu, yaitu lokasi (objek) PTSL berada di areal Peta Indikatif Penghentian Pemberian Izin Baru (PIPIB) (mengacu Surat Sekjen HR.01/634-100/IV/2020 tanggal 20 April 2020).
4. Kluster 4 (K4) adalah bidang tanah yang objek dan subjeknya sudah terdaftar dan sudah bersertipikat hak atas tanah, yang belum dipetakan atau berasal dari data geokp KW4, KW5, KW6 serta buku tanah yang belum dientrikan ke dalam sistem KKP

PELAPORAN

Pelaporan Hasil Kegiatan PTSL

1. Pelaporan dilakukan secara berkala yang berisi perkembangan kemajuan dan permasalahan dalam pelaksanaan kegiatan PTSL.
2. Pelaporan dilakukan oleh Ketua Panitia Ajudikasi PTSL kepada Kepala Kantor Pertanahan untuk selanjutnya dilaporkan kepada Kepala Kantor Wilayah.
3. Kemajuan pelaksanaan kegiatan PTSL selain dapat dilihat/dipantau melalui dashboard PTSL, Kepala Kantor Pertanahan melaporkan melalui SKMPP

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dan secara berkala dilaporkan kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional c.q. Direktur Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah dan Direktur Jenderal Survei dan Pemetaan Pertanahan dan Ruang.

4. Pelaporan akhir pelaksanaan kegiatan PTSL dari Kepala Kantor Pertanahan kepada Kepala Kantor Wilayah dan dari Kepala Kantor Wilayah kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional. 6. Pelaporan akhir harus paling kurang memuat roadmap, pencapaian, hambatan kendala dan permasalahan, serta usulan deklarasi desa/kelurahan lengkap.

PENYELESAIAN K4 DAN PENINGKATAN KUALITAS DATA BIDANG TANAH TERDAFTAR

1. Inventarisasi dan identifikasi kualitas data
Inventaris data dengan mengumpulkan informasi dari:
 - a. Download peta pendaftaran KKP (Data spasial dan tekstual bidang tanah);
 - b. Peta Kantah (offline);
 - c. Peta administrasi wilayah;
 - d. Peta PBB dan daftar wajib pajak (sesuai kondisi wilayah setempat);
 - e. Daftar kualitas Buku Tanah KW 4, KW 5 dan KW 6;
 - f. Dokumen fisik atau Scan Buku Tanah, SU, GU dan warkah; dan
 - g. Peta Dasar (sebaiknya menggunakan peta CSRT atau peta foto udara UAV/drone skala besar, untuk memudahkan identifikasi bidang secara visual).
2. Pengecekan Studio Berdasarkan data-data yang sudah dikumpulkan, kemudian dilaksanakan:
 - a. Dilakukan Pengecekan terhadap BT aktif dan tidak aktif. Terhadap Buku tanah yang tidak aktif dimatikan buku tanahnya di KKP;
 - b. Terhadap bidang-bidang tanah yang BTnya aktif, terdapat SU/GS, diplotkan kemudian dilakukan identifikasi lokasi pada peta; dan
 - c. Untuk bidang tanah yang sudah diketahui lokasi indikatifnya dicek pula indikasi tumpang tindih dengan bidang tanah bersebelahan untuk kemudian di cek di lapangan
3. Kegiatan Lapangan Pada kegiatan lapangan, dilaksanakan:
pengecekan lapangan dilakukan koordinasi dengan perangkat desa/kelurahan setempat untuk:
 - a. Memverifikasi bidang tanah yang sudah diidentifikasi di studio;
 - b. Mengidentifikasi bidang tanah yang belum dapat dilakukan plotting di studio;
 - c. berkoordinasi untuk mendukung kegiatan pengecekan dan pengukuran lapangan.
4. Finalisasi Hasil Lapangan Pada tahap Finalisasi hasil lapangan, dilaksanakan:
 - a. Plotting bidang tanah
 - 1) Bidang tanah yang sudah diukur kemudian dilakukan plotting pada peta pendaftaran. Untuk bidang tanah yang sudah memiliki NIB, nomor NIB disesuaikan dengan NIB yang ada pada SU;
 - 2) Untuk bidang tanah yang belum memiliki NIB diterbitkan NIB baru;

- 3) Gambar Ukur hasil kegiatan K4 (GU baru) menjadi satu kesatuan dengan Gambar Ukur lama. Terhadap Gambar Ukur lama diberi catatan dinyatakan tidak berlaku lagi dan diganti dengan Gambar Ukur baru;
 - 4) Terhadap hasil pengukuran bidang tanah K4 yang luasnya lebih dari sertipikat maka dilakukan pemeriksaan data yuridisnya;
 - 5) Bidang tanah yang terindikasi terletak di luar batas administrasi wilayah desa/kelurahan dilakukan mekanisme pindah desa/kelurahan;
 - 6) Untuk bidang tanah yang pada kenyataan di lapangan sudah terbagi menjadi beberapa bidang, digambarkan sesuai dengan kondisi awal dan dicatitkan situasi aktualnya di lapangan;
 - 7) Berdasarkan Pasal 42 ayat (1) Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 16 Tahun 2021, dalam hal penggabungan, pemisahan, atau pemecahan bidang tanah yang telah terdaftar dilakukan penetapan batas dan pengukuran kembali, dilaksanakan apabila:
 - a) Terdapat perubahan batas bidang tanah, atau
 - b) Permohonan dari pihak yang bersangkutan;
- b. Untuk penyelesaian data digital bidang tanah dapat mempedomani tabel Penanganan Terhadap Data Elektronik dan Fisik Bidang Tanah Terdaftar. Perubahan data yuridis (K4 Yuridis) Perubahan pada Buku Tanah, Sertipikat dan di KKP wajib dilakukan jika terdapat perubahan data yuridis jika terjadi perubahan data yuridis saja atau perubahan data yuridis karena terjadi perubahan data fisik. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Kantor Pertanahan berdasarkan hasil pengumpulan data fisik K4.
- c. Kontrol kualitas Kontrol kualitas kegiatan K4 fisik dan yuridis dilakukan oleh Kepala Seksi Survei dan Pemetaan dan Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran untuk memastikan:
- 1) Data fisik bidang tanah sudah terpetakan dan terposisikan pada peta pendaftaran. Dalam hal ini minimal 2 (dua) tetangga bersebelahan telah sesuai posisinya.
 - 2) Data yuridis bidang tanah sudah lengkap dan sudah sesuai dengan data fisik.
 - 3) Kepala Seksi Survei dan Pemetaan menentukan sampel kontrol kualitas kegiatan K4 sebanyak 10% (sepuluh perseratus) dari total K4 yang dikerjakan yang mewakili kelas luasan bidang tanah dalam satu desa/kelurahan dalam bentuk formulir sebagaimana lampiran.
 - 4) Kepala Seksi Survei dan Pemetaan dan Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran melakukan pengecekan kesesuaian terhadap K4 yang sudah diplotkan. 51 JUKNIS PTSL Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional
 - 5) Formulir yang berisi keterangan kesesuaian menjadi eviden kontrol kualitas kegiatan K4 dan menjadi lampiran dalam pengajuan verifikasi desa/kelurahan lengkap.
- d. Validasi bidang tanah
- Untuk bidang tanah yang sudah sesuai posisi letak dan bentuknya di lapangan maka petugas melakukan centang pada menu checklist di validasi bidang KKP sehingga bidang tanah tersebut masuk dalam kategori valid (bidang tanah warna ungu). Validasi dilakukan sesuai ketentuan untuk validasi bidang tanah (spasial)

dan validasi buku tanah untuk data yuridis (tekstual). Validasi bidang tanah dilaksanakan oleh Kantor Pertanahan.

- e. Berita acara Pengumpulan Data Fisik K4 Setelah pekerjaan peningkatan kualitas data diselesaikan, disusun Berita acara Pengumpulan Data Fisik K4 yang berisi rekapitulasi jumlah bidang tanah yang dilakukan peningkatan kualitas dan dilampiri dengan tabel daftar bidang tanah yang ditingkatkan kualitas datanya sebagaimana lampiran.

RESUME

PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/ KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA NOMOR 6 TAHUN 2018 TENTANG PENDAFTARAN TANAH SISTEMATIS LENGKAP

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pendaftaran Tanah adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh Pemerintah secara terus menerus, berkesinambungan dan teratur, meliputi pengumpulan, pengolahan, pembukuan, dan penyajian serta pemeliharaan data fisik dan data yuridis, dalam bentuk peta dan daftar, mengenai bidang-bidang tanah dan satuan rumah susun, termasuk pemberian tanda bukti haknya bagi bidang-bidang tanah yang sudah ada haknya, dan hak milik atas satuan rumah susun serta hak-hak tertentu yang membebaninya.
2. Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap yang selanjutnya disingkat PTSL adalah kegiatan Pendaftaran Tanah untuk pertama kali yang dilakukan secara serentak bagi semua objek Pendaftaran Tanah di seluruh wilayah Republik Indonesia dalam satu wilayah desa/kelurahan atau nama lainnya yang setingkat dengan itu, yang meliputi pengumpulan data fisik dan data yuridis mengenai satu atau beberapa objek Pendaftaran Tanah untuk keperluan pendaftarannya.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Peraturan Menteri ini dimaksudkan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan PTSL yang dilaksanakan desa demi desa di wilayah kabupaten dan kelurahan demi kelurahan di wilayah perkotaan yang meliputi semua bidang tanah di seluruh wilayah Republik Indonesia.

BAB III

PENYELENGGARAAN PENDAFTARAN TANAH SISTEMATIS LENGKAP

Pasal 4

- (1) PTSL meliputi seluruh objek pendaftaran tanah di seluruh wilayah Republik Indonesia.
- (2) Objek PTSL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi seluruh bidang tanah tanpa terkecuali, baik bidang tanah yang belum ada hak atas tanahnya maupun bidang tanah hak yang memiliki hak dalam rangka memperbaiki kualitas data pendaftaran tanah

BAB IV
PELAKSANAAN PENDAFTARAN TANAH SISTEMATIS LENGKAP
Bagian Kesatu Perencanaan

Pasal 5

Penyelenggaraan PTSL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dapat dilaksanakan melalui kegiatan PTSL, atau gabungan dari kegiatan PTSL dengan program dan/atau kegiatan lain, yaitu:

- a. Program Sertifikasi Lintas Sektor;
- b. Program Sertifikasi massal swadaya masyarakat;
- c. program atau kegiatan sertifikasi massal redistribusi tanah objek landreform, konsolidasi tanah, dan transmigrasi; atau
- d. program atau kegiatan sertifikasi massal lainnya, atau gabungan dari beberapa/seluruh kegiatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf d sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Bagian Kedua

Penetapan Lokasi

Pasal 7

- (1) Kepala Kantor Pertanahan menetapkan lokasi kegiatan PTSL di wilayah kerjanya.
- (2) Penetapan lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dalam satu wilayah desa/kelurahan atau secara bertahap dalam satu hamparan.

Bagian Ketiga

Persiapan

Pasal 9

Kepala Kantor Pertanahan melakukan persiapan pelaksanaan kegiatan PTSL dengan menyiapkan:

- a. sarana dan prasarana pelaksanaan kegiatan PTSL;
- b. sumber daya manusia;
- c. kebutuhan transportasi;
- d. koordinasi dengan aparat pemerintah lainnya; dan
- e. alokasi anggaran.

Bagian Keempat

Pembentukan dan Penetapan Panitia Ajudikasi PTSL dan Satuan Tugas

Pasal 11

- (1) Kepala Kantor Pertanahan membentuk dan menetapkan Panitia Ajudikasi PTSL dan satgas, yang dituangkan dalam bentuk keputusan.
- (2) Sebelum melaksanakan tugasnya, Panitia Ajudikasi PTSL dan satgas wajib mengangkat sumpah di hadapan pejabat yang mengangkatnya.

Bagian Kelima

Penyuluhan

Pasal 16

- (1) Penyuluhan dilakukan oleh Kepala Kantor Pertanahan beserta Panitia Ajudikasi PTSL, Satgas Fisik dan Satgas Yuridis.

Bagian Keenam Pengumpulan Data Fisik dan Pengumpulan Data Yuridis Paragraf 1 Umum Pasal 17 (1) Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan pemeliharaan data fisik dan data yuridis penetapan hak dan pendaftaran tanah menggunakan daftar isian, blanko, peta dan daftar lainnya serta isian atau entri yang ada dalam aplikasi KKP. (2) Kepala Kantor Pertanahan harus memastikan kesesuaian data yang dihasilkan dari kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dengan data elektronik dalam aplikasi KKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Keenam
Pengumpulan Data Fisik dan Pengumpulan Data Yuridis
Paragraf 1 Umum
Pasal 17

- (1) Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan pemeliharaan data fisik dan data yuridis penetapan hak dan pendaftaran tanah menggunakan daftar isian, blanko, peta dan daftar lainnya serta isian atau entri yang ada dalam aplikasi KKP.
- (2) Kepala Kantor Pertanahan harus memastikan kesesuaian data yang dihasilkan dari kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dengan data elektronik dalam aplikasi KKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Ketujuh
Penelitian Data Yuridis untuk Pembuktian Hak
Pasal 22

- (1) Untuk keperluan pembuktian hak, Panitia adjudikasi PTSL melakukan penelitian data yuridis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21.
- (2) Dalam hal bukti kepemilikan tanah masyarakat tidak lengkap atau tidak ada sama sekali maka dapat dilengkapi dan dibuktikan dengan surat pernyataan tertulis tentang pemilikan dan/atau penguasaan fisik bidang tanah dengan itikad baik oleh yang bersangkutan.

BAB V
PENYELESAIAN KEGIATAN PENDAFTARAN TANAH SISTEMATIS LENGKAP
Bagian Kesatu Umum
Pasal 25

- (1) Penyelesaian kegiatan PTSL terdiri atas 4 (empat) kluster, meliputi:
 - a. Kluster 1, yaitu bidang tanah yang data fisik dan data yuridisnya memenuhi syarat untuk diterbitkan Sertipikat Hak atas Tanah;
 - b. Kluster 2, yaitu bidang tanah yang data fisik dan data yuridisnya memenuhi syarat untuk diterbitkan Sertipikat Hak atas Tanahnya namun terdapat perkara di Pengadilan dan/atau sengketa;
 - c. Kluster 3, yaitu bidang tanah yang data fisik dan data yuridisnya tidak dapat dibukukan dan diterbitkan Sertipikat Hak atas Tanah karena subjek dan/atau objek haknya belum memenuhi persyaratan tertentu yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri ini; dan
 - d. Kluster 4, yaitu bidang tanah yang objek dan subjeknya sudah terdaftar dan sudah bersertipikat Hak atas Tanah, baik yang belum dipetakan maupun yang sudah dipetakan namun tidak sesuai dengan kondisi lapangan atau terdapat perubahan data

fisik, wajib dilakukan pemetaannya ke dalam Peta Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 40

- (1) Sumber pembiayaan PTSL dapat berasal dari:
- a. Daftar Isian Program Anggaran (DIPA) Kementerian;
 - b. Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Provinsi, Kabupaten/Kota;
 - c. Corporate Social Responsibility (CSR), Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, badan hukum swasta;
 - d. dana masyarakat melalui Sertipikat Massal Swadaya (SMS) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - e. penerimaan lain yang sah berupa hibah (grant), pinjaman (loan) badan hukum swasta atau bentuk lainnya melalui mekanisme Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Pendapatan Negara Bukan Pajak.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 41

- (1) Penyelesaian permohonan hak dan pendaftaran hak yang sudah terdaftar di Kantor Pertanahan dalam lokasi pendaftaran tanah secara sistematis yang pada saat Panitia Ajudikasi diambil sumpahnya belum selesai pengurusannya, diatur sebagai berikut:
- a. Permohonan hak yang sudah diperiksa oleh Panitia Pemeriksaan Tanah, penyelesaiannya dilakukan oleh Kepala Kantor Pertanahan, Kepala Kantor Wilayah BPN dan/atau Menteri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Permohonan pendaftaran hak yang berasal dari konversi yang sudah selesai diumumkan, penyelesaiannya dilakukan oleh Kepala Kantor Pertanahan dan/atau Kepala Kantor Wilayah BPN sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan;
 - c. Permohonan yang tidak termasuk huruf a dan b berkasnya disampaikan oleh Kepala Kantor Pertanahan kepada Panitia Ajudikasi untuk diselesaikan menurut Peraturan Menteri ini.

Tasikmalaya, 12 Juli 2022

Yang Menyatakan



(Bobi Sofian)

Output Kegiatan 2**Daftar bidang tanah K4 Desa Cikadongdong sejumlah 300 Surat Ukur dan Buku Tanah.**

No	No Hak (Buku Tanah)	Luas	Surat Ukur	No	No Hak	Luas	Surat Ukur
1	10182406100054	5.050	SU.00055/2001	21	10182406100189	290	SU.00101/2004
2	10182406100097	1.172	SU.00860/2005	22	10182406100190	250	SU.00104/2004
3	10182406100122	1.195	SU.00015/2001	23	10182406100194	117	SU.00024/2005
4	10182406100125	1.937	SU.00013/2001	24	10182406100197	124	SU.00027/2005
5	10182406100127	272	SU.00015/2001	25	10182406100199	568	SU.00021/2005
6	10182406100129	160	SU.00017/2001	26	10182406100203	72	SU.00061/2005
7	10182406100131	184	SU.00019/2001	27	10182406100212	358	SU.00101/2005
8	10182406100140	75	SU.00028/2001	28	10182406100213	81	SU.00102/2005
9	10182406100141	206	SU.00029/2001	29	10182406100214	155	SU.00103/2005
10	10182406100145	506	SU.00033/2001	30	10182406100215	144	SU.00104/2005
11	10182406100147	306	SU.00035/2001	31	10182406100217	112	SU.00106/2005
12	10182406100148	210	SU.00036/2001	32	10182406100221	48	SU.00110/2005
13	10182406100149	1.380	SU.00037/2001	33	10182406100222	73	SU.00111/2005
14	10182406100150	2.680	SU.00038/2001	34	10182406100223	67	SU.00112/2005
15	10182406100158	1.170	SU.00046/2001	35	10182406100224	62	SU.00113/2005
16	10182406100159	956	SU.00047/2001	36	10182406100225	274	SU.00114/2005
17	10182406100163	390	SU.00051/2001	37	10182406100226	75	SU.00115/2005
18	10182406100165	279	SU.00053/2001	38	10182406100234	216	SU.00123/2005
19	10182406100185	1.517	SU.00079/2004	39	10182406100236	153	SU.00125/2005
20	10182406100188	186	SU.00102/2004	40	10182406100248	77	SU.00137/2005

No	No Hak (Buku Tanah)	Luas	Surat Ukur	No	No Hak (Buku Tanah)	Luas	Surat Ukur
41	10182406100250	218	SU.00139/2005	81	10182406100457	487	SU.00346/2005
42	10182406100252	284	SU.00141/2005	82	10182406100458	486	SU.00347/2005
43	10182406100257	178	SU.00146/2005	83	10182406100459	1.015	SU.00348/2005
44	10182406100258	127	SU.00147/2005	84	10182406100464	98	SU.00353/2005
45	10182406100260	105	SU.00149/2005	85	10182406100465	104	SU.00354/2005
46	10182406100261	143	SU.00150/2005	86	10182406100470	437	SU.00359/2005
47	10182406100263	95	SU.00152/2005	87	10182406100471	143	SU.00360/2005
48	10182406100265	92	SU.00048/2006	88	10182406100472	1.292	SU.00361/2005
49	10182406100266	95	SU.00155/2005	89	10182406100473	3.349	SU.00362/2005
50	10182406100267	97	SU.00156/2005	90	10182406100478	350	SU.00367/2005
51	10182406100269	115	SU.00158/2005	91	10182406100482	265	SU.00371/2005
52	10182406100270	122	SU.00159/2005	92	10182406100483	220	SU.00372/2005
53	10182406100274	280	SU.00163/2005	93	10182406100485	496	SU.00374/2005
54	10182406100277	67	SU.00166/2005	94	10182406100486	205	SU.00375/2005
55	10182406100278	61	SU.00167/2005	95	10182406100489	365	SU.00378/2005
56	10182406100279	51	SU.00168/2005	96	10182406100490	148	SU.00379/2005
57	10182406100281	420	SU.00170/2005	97	10182406100491	242	SU.00380/2005
58	10182406100300	715	SU.00189/2005	98	10182406100493	69	SU.00382/2005
59	10182406100308	142	SU.00197/2005	99	10182406100494	73	SU.00383/2005
60	10182406100309	260	SU.00198/2005	100	10182406100495	186	SU.00384/2005
61	10182406100313	438	SU.00202/2005	101	10182406100496	141	SU.00385/2005
62	10182406100315	1.087	SU.00204/2005	102	10182406100497	142	SU.00386/2005
63	10182406100330	252	SU.00219/2005	103	10182406100498	211	SU.00387/2005
64	10182406100331	92	SU.00220/2005	104	10182406100500	60	SU.00389/2005
65	10182406100333	322	SU.00222/2005	105	10182406100501	130	SU.00390/2005
66	10182406100341	59	SU.00230/2005	106	10182406100502	324	SU.00391/2005
67	10182406100342	80	SU.00231/2005	107	10182406100503	197	SU.00392/2005
68	10182406100353	70	SU.00242/2012	108	10182406100504	492	SU.00393/2005
69	10182406100362	74	SU.00251/2005	109	10182406100506	179	SU.00395/2005
70	10182406100368	319	SU.00257/2005	110	10182406100507	1.005	SU.00396/2005
71	10182406100373	50	SU.00262/2005	111	10182406100511	571	SU.00400/2005
72	10182406100402	1.760	SU.00291/2005	112	10182406100517	157	SU.00406/2005
73	10182406100407	785	SU.00296/2005	113	10182406100518	131	SU.00407/2005
74	10182406100408	2.3	SU.00297/2005	114	10182406100519	98	SU.00408/2005
75	10182406100410	1.610	SU.00299/2005	115	10182406100520	1.243	SU.00409/2005
76	10182406100434	335	SU.00323/2005	116	10182406100522	819	SU.00411/2005
77	10182406100439	230	SU.00328/2005	117	10182406100523	530	SU.00412/2005
78	10182406100442	1.720	SU.00331/2005	118	10182406100524	844	SU.00413/2005
79	10182406100443	485	SU.00332/2005	119	10182406100536	158	SU.00425/2005
80	10182406100444	2.542	SU.00333/2005	120	10182406100544	1.168	SU.00433/2005

No	No Hak (Buku Tanah)	Luas	Surat Ukur	No	No Hak (Buku Tanah)	Luas	Surat Ukur
121	10182406100545	115	SU.00434/2006	161	10182406100772	225	SU.00655/2005
122	10182406100553	103	SU.00442/2005	162	10182406100778	347	SU.00661/2005
123	10182406100554	207	SU.00443/2005	163	10182406100779	347	SU.00662/2005
124	10182406100556	142	SU.00445/2005	164	10182406100780	210	SU.00663/2005
125	10182406100557	149	SU.00446/2005	165	10182406100783	378	SU.00666/2005
126	10182406100558	142	SU.00447/2005	166	10182406100784	98	SU.00667/2005
127	10182406100559	164	SU.00448/2005	167	10182406100785	276	SU.00668/2005
128	10182406100563	1.401	SU.00452/2005	168	10182406100786	178	SU.00669/2005
129	10182406100565	364	SU.00454/2005	169	10182406100787	105	SU.00670/2005
130	10182406100566	633	SU.00455/2005	170	10182406100788	258	SU.00671/2005
131	10182406100575	1.097	SU.00464/2005	171	10182406100789	105	SU.00672/2005
132	10182406100576	320	SU.00465/2005	172	10182406100790	74	SU.00673/2005
133	10182406100578	210	SU.00467/2005	173	10182406100798	66	SU.00681/2005
134	10182406100579	163	SU.00468/2005	174	10182406100799	171	SU.00682/2005
135	10182406100581	57	SU.00470/2005	175	10182406100801	564	SU.00684/2005
136	10182406100585	332	SU.00474/2005	176	10182406100802	252	SU.00685/2005
137	10182406100588	226	SU.00477/2005	177	10182406100803	130	SU.00686/2005
138	10182406100596	220	SU.00485/2005	178	10182406100804	455	SU.00687/2005
139	10182406100614	181	SU.00503/2005	179	10182406100806	234	SU.00689/2005
140	10182406100635	235	SU.00524/2005	180	10182406100807	173	SU.00690/2005
141	10182406100636	398	SU.00525/2005	181	10182406100808	39	SU.00691/2005
142	10182406100637	397	SU.00526/2005	182	10182406100809	79	SU.00692/2005
143	10182406100638	681	SU.00527/2005	183	10182406100810	78	SU.00693/2005
144	10182406100639	395	SU.00528/2005	184	10182406100811	319	SU.00694/2005
145	10182406100640	291	SU.00529/2005	185	10182406100812	95	SU.00695/2005
146	10182406100641	195	SU.00530/2005	186	10182406100813	106	SU.00696/2005
147	10182406100642	135	SU.00531/2005	187	10182406100814	63	SU.00697/2005
148	10182406100643	972	SU.00532/2005	188	10182406100815	119	SU.00698/2005
149	10182406100653	97	SU.00542/2005	189	10182406100817	121	SU.00700/2005
150	10182406100654	163	SU.00543/2005	190	10182406100818	126	SU.00701/2005
151	10182406100655	114	SU.00544/2005	191	10182406100819	119	SU.00702/2005
152	10182406100660	44	SU.00549/2005	192	10182406100820	96	SU.00703/2005
153	10182406100661	112	SU.00550/2005	193	10182406100821	162	SU.00704/2005
154	10182406100662	101	SU.00551/2005	194	10182406100824	311	SU.00707/2005
155	10182406100663	98	SU.00552/2005	195	10182406100825	169	SU.00708/2005
156	10182406100664	113	SU.00553/2005	196	10182406100826	171	SU.00709/2005
157	10182406100700	152	SU.00589/2005	197	10182406100828	76	SU.00711/2005
158	10182406100744	53	SU.00627/2005	198	10182406100830	2.187	SU.00713/2005
159	10182406100750	454	SU.00633/2005	199	10182406100842	3.184	SU.00725/2005
160	10182406100752	455	SU.00635/2005	200	10182406100843	3.14	SU.00726/2005

No	No Hak (Buku Tanah)	Luas	Surat Ukur	No	No Hak (Buku Tanah)	Luas	Surat Ukur
201	10182406100844	2.548	SU.00727/2005	236	10182406100995	135	SU.00878/2005
202	10182406100845	246	SU.00728/2005	237	10182406100996	233	SU.00879/2005
203	10182406100889	1.149	SU.00772/2005	238	10182406100997	933	SU.00880/2005
204	10182406100896	7.111	SU.00779/2005	239	10182406100998	562	SU.00881/2005
205	10182406100898	123	SU.00781/2005	240	10182406100999	778	SU.00882/2005
206	10182406100899	165	SU.00782/2005	241	10182406101057	152	SU.00940/2005
207	10182406100900	56	SU.00783/2005	242	10182406101202	857	SU.01041/2005
208	10182406100903	83	SU.00786/2005	243	10182406101204	198	SU.01043/2005
209	10182406100904	175	SU.00787/2005	244	10182406101322	554	SU.01161/2005
210	10182406100906	171	SU.00789/2005	245	10182406101323	5.204	SU.01162/2005
211	10182406100907	208	SU.00790/2005	246	10182406101324	113	SU.01163/2005
212	10182406100909	240	SU.00792/2005	247	10182406101325	170	SU.01164/2005
213	10182406100923	865	SU.00806/2005	248	10182406101327	1.587	SU.01166/2005
214	10182406100924	681	SU.00807/2005	249	10182406101328	136	SU.01167/2005
215	10182406100925	2.587	SU.00808/2005	250	10182406101346	1.1	SU.01185/2005
216	10182406100926	2.142	SU.00809/2005	251	10182406101352	186	SU.01191/2005
217	10182406100927	1.849	SU.00810/2005	252	10182406101353	81	SU.01192/2005
218	10182406100928	939	SU.00811/2005	253	10182406101356	114	SU.01195/2005
219	10182406100929	1.256	SU.00812/2005	254	10182406101371	64	SU.01210/2005
220	10182406100962	1.755	SU.00845/2005	255	10182406101379	43	SU.01218/2005
221	10182406100964	1.176	SU.00847/2005	256	10182406101380	56	SU.01219/2005
222	10182406100965	572	SU.00848/2005	257	10182406101382	35	SU.01221/2005
223	10182406100966	2.194	SU.00849/2005	258	10182406101400	1.640	SU.01239/2005
224	10182406100967	325	SU.00850/2005	259	10182406101407	180	SU.01246/2005
225	10182406100968	486	SU.00851/2005	260	10182406101408	94	SU.01247/2005
226	10182406100969	2.116	SU.00852/2005	261	10182406101412	94	SU.01251/2005
227	10182406100970	977	SU.00853/2005	262	10182406101413	172	SU.01252/2005
228	10182406100971	1.268	SU.00854/2005	263	10182406101414	116	SU.01253/2005
229	10182406100972	2.936	SU.00855/2005	264	10182406101415	268	SU.01254/2005
230	10182406100973	2.74	SU.00856/2005	265	10182406101416	188	SU.01255/2005
231	10182406100978	238	SU.00861/2005	266	10182406101418	120	SU.01257/2005
232	10182406100979	1.218	SU.00862/2005	267	10182406101419	162	SU.01258/2005
233	10182406100980	492	SU.00863/2005	268	10182406101541	15	SU.00134/2007
234	10182406100982	157	SU.00865/2005	269	10182406101626	110	SU.00225/2012
235	10182406100984	460	SU.00867/2005	270	10182406101649	241	SU.00114/2012

No	No Hak (Buku Tanah)	Luas	Surat Ukur	No	No Hak (Buku Tanah)	Luas	Surat Ukur
271	10182406101651	124	SU.00104/2012	286	10182406101731	71	SU.00090/2012
272	10182406101653	72	SU.00133/2012	287	10182406101740	72	SU.00094/2012
273	10182406101659	77	SU.00086/2012	288	10182406101747	232	SU 00126/2012
274	10182406101661	72	SU.00076/2012	289	10182406101750	72	SU 00136/2012
275	10182406101700	73	SU.00096/2012	290	10182406101780	77	SU 00154/2012
276	10182406101701	73	SU.00098/2012	291	10182406101783	116	SU 00151/2012
277	10182406101702	74	SU.00099/2012	292	10182406101785	117	SU 00007/2012
278	10182406101705	72	SU.00135/2012	293	10182406101797	159	SU 00116/2012
279	10182406101707	73	SU.00144/2012	294	10182406101813	72	SU 00010/2012
280	10182406101708	110	SU.00152/2012	295	10182406101819	121	SU 00103/2012
281	10182406101713	99	SU.00033/2012	296	10182406101821	71	SU 00089/2012
282	10182406101715	108	SU.00162/2012	297	10182406101829	72	SU 00141/2012
283	10182406101716	73	SU.00140/2012	298	10182406101856	39	SU 00008/2014
284	10182406101719	72	SU.00085/2012	299	10182406101881	134	SU 00110/2012
285	10182406101727	72	SU.00081/2012	300	10182406101915	102	SU 00157/2012

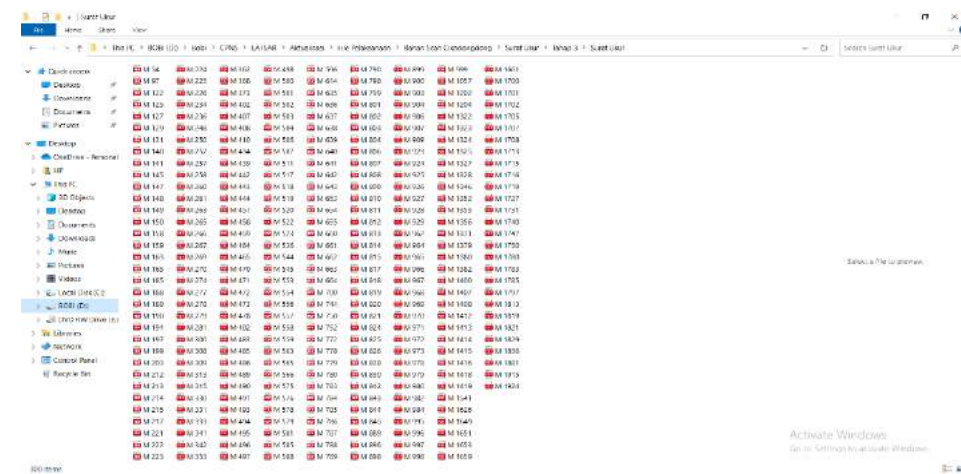


Output Kegiatan 3

Buku Tanah berformat PDF

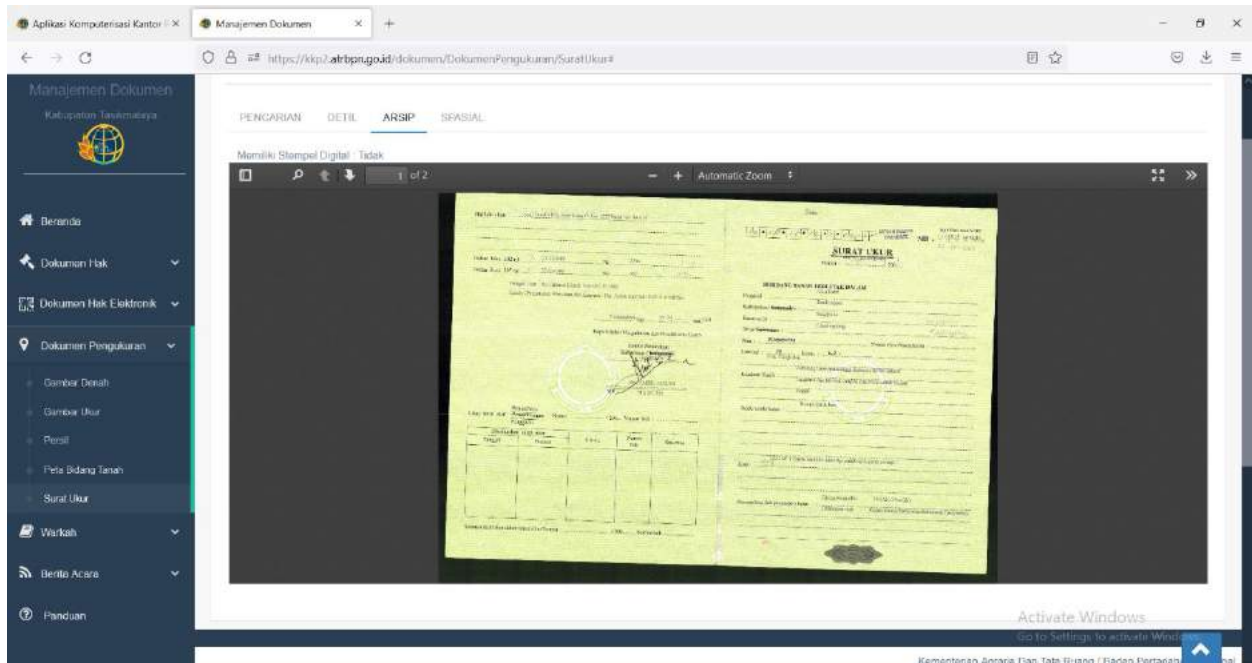


Surat Ukur berformat PDF

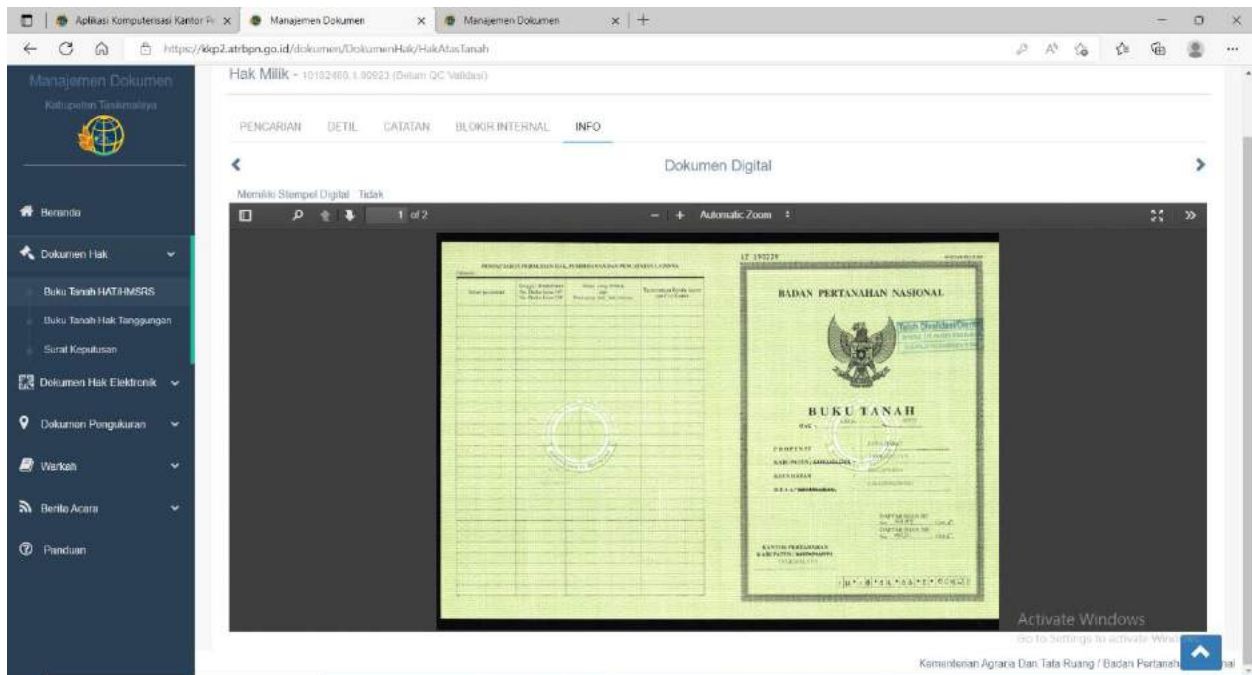


Output Kegiatan 4

Surat Ukur sudah terdigitalisasi pada system ptsl.atrbpn.go.id



Buku Tanah sudah terdigitalisasi pada system ptsl.atrbpn.go.id



Kegiatan 5

Bidang tanah K4 sudah terdigitalisasi pada system ptsl.atrbpn.go.id

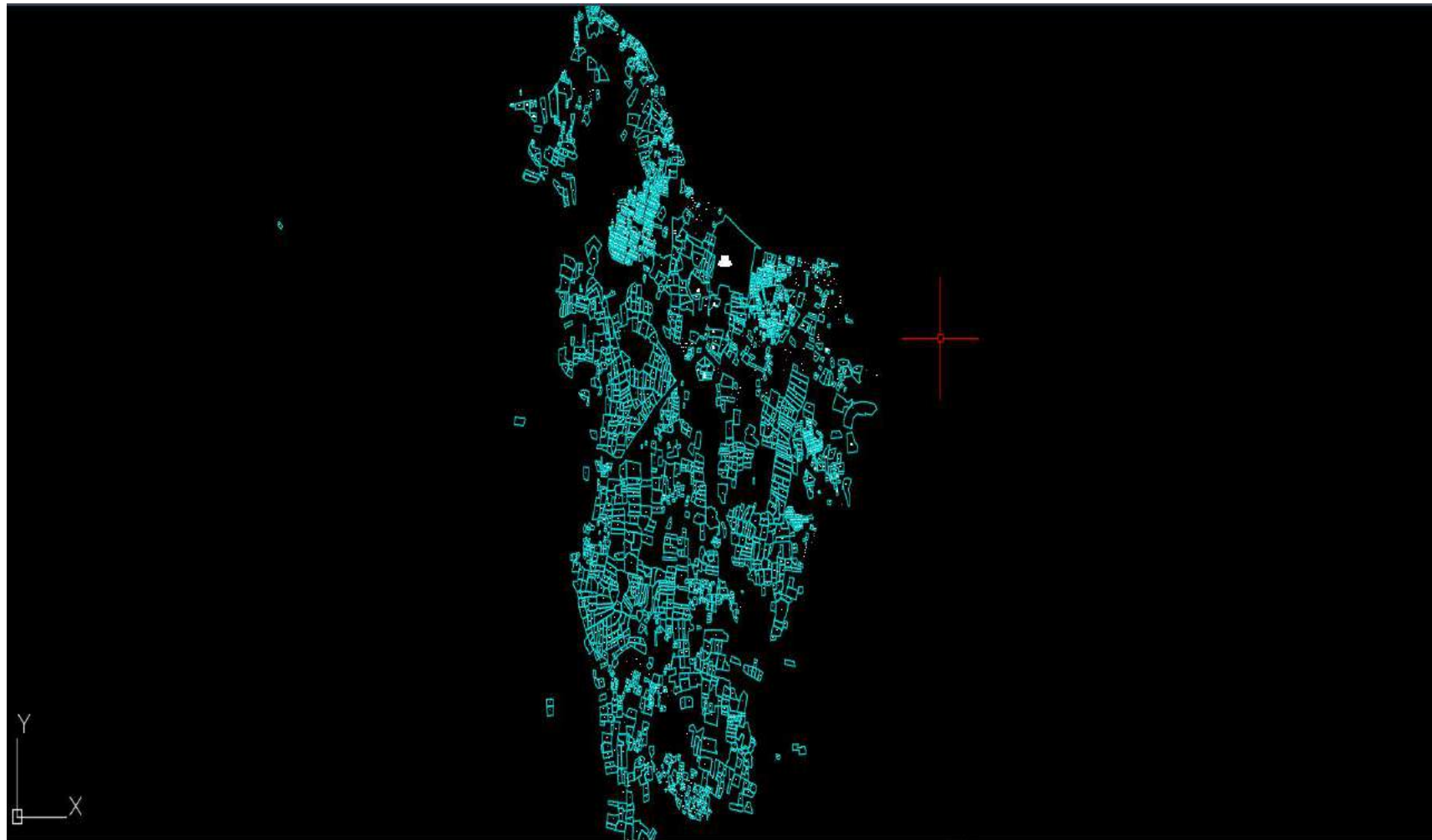
The screenshot displays the 'Data Spasial' web application interface. The main map area shows an aerial view with a highlighted green land plot. The search panel on the right is active, showing the following search criteria:

- Provinsi: Jawa Barat
- Kabupaten/Kota: Tasikmalaya
- Kecamatan: SINGAPARNA
- Desa/Kelurahan: CIKADONGDONG
- Nomor Bidang: 952
- HGU & HPL:

The search results table is as follows:

#	Hak	Valid	NIB	Nama Wilayah	Luas(m ²)
1			10192496.00952	CIKADONGDONG	1.045

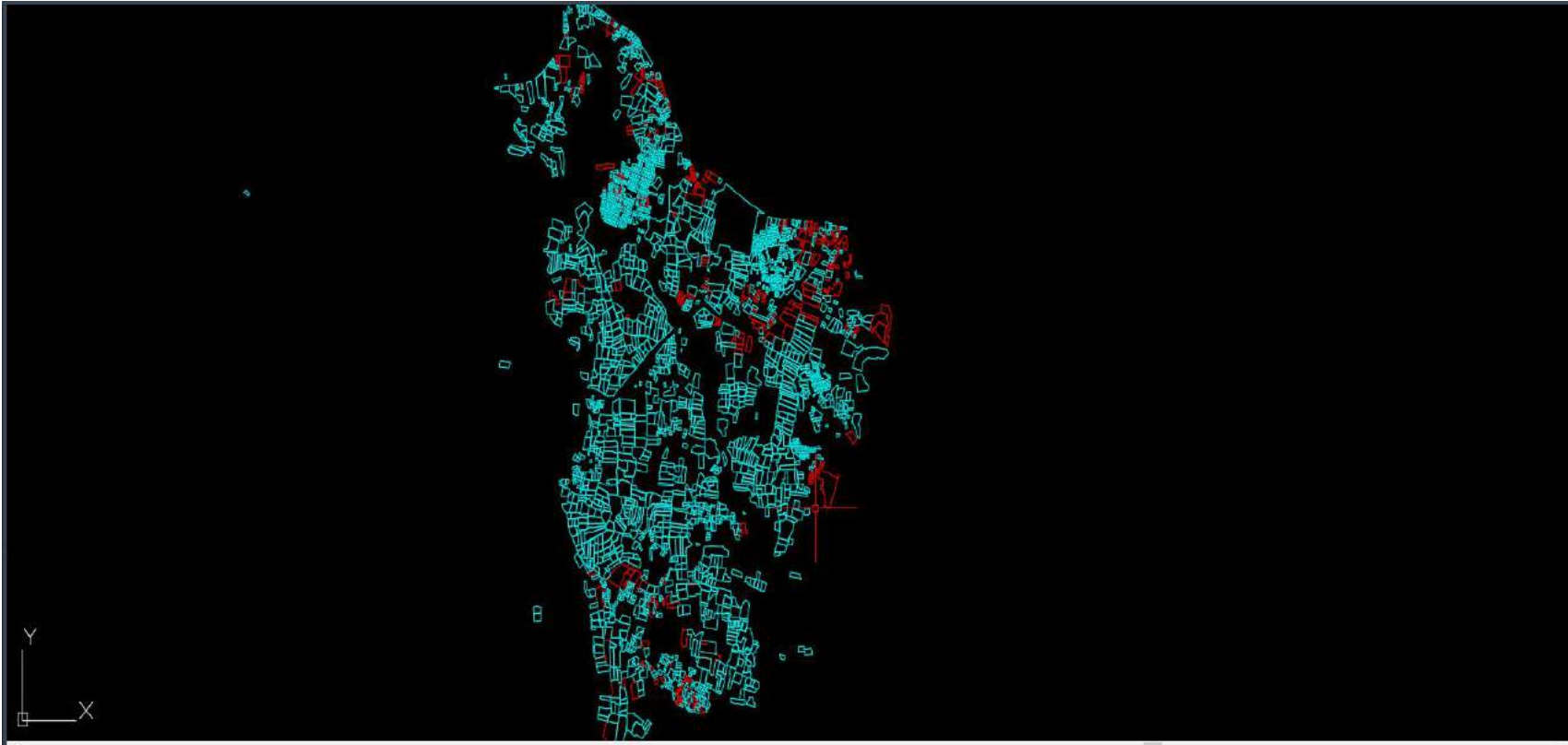
Pemodelan pada AutoCAD map pada desa cikadongdong yang sudah bersertifikat , data Awal Sebelum Pemetaan bidang K4.



Bidang Tanah K4 yang sudah dipetakan



Hasil penggabungan antara data awal dan pemetaan bidang tanah K4, yang berwarna biru(cyan) data awal bidang tanah sedangkan yang berwarna merah bidang tanah K4



LEMBAR PERSETUJUAN

PEMBATASAN MASALAH

Pembatasan masalah yang berkaitan dengan kegiatan Laporan aktualisasi yang berjudul Optimalisasi Pemetaan bidang tanah K4 untuk memenuhi desa lengkap pada program PTSL di Kantor Pertanahan Kabupaten Tasikmalaya, yang dibuat oleh :

Nama : Bobi Sofian, S.T.
NIP : 199505302022041002
Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Tasikmalaya

Dengan rincian sebagai berikut :

Berdasarkan rancangan aktualisasi yang telah disusun dan disetujui oleh mentor dan *coach* dengan judul Rancangan Aktualisasi yaitu Optimalisasi Pemetaan bidang tanah K4 untuk memenuhi desa lengkap pada program PTSL di Kantor Pertanahan Kabupaten Tasikmalaya. Pada saat seminar Rancangan Aktualisasi penguji memberikan target pemetaan bidang tanah K4 sebanyak 500 bidang tanah yang tidak harus ke lapangan dan pada pelaksanaannya seiring dengan beberapa kendala yang dihadapi yaitu susah mencari posisi bidang tanah K4 apabila tidak harus ke lapangan, sehingga setelah berkonsultasi dengan mentor jumlah targetnya menjadi 300 bidang tanah dan pada seksi survei pengukuran dan pemetaan, terkait untuk percepatan pengerjaan pemetaan bidang tanah K4, Kepala seksi pengukuran dan pemetaan membagi tugas kepada setiap tim untuk mengerjakan pemetaan bidang tanah K4, yang selanjutnya saya ditugaskan untuk mengerjakan pemetaan bidang tanah K4 pada Desa Cikadongdong sebanyak 300 bidang tanah di Desa Cikadongdong Kecamatan Singaparna Kabupaten Tasikmalaya.

Disetujui untuk dijadikan pembatasan masalah yang berkaitan dengan Optimalisasi Pemetaan bidang tanah K4 untuk memenuhi desa lengkap pada program PTSL di Kantor Pertanahan Kabupaten Tasikmalaya pada kegiatan Aktualisasi Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

Tasikmalaya, 11 Juli 2022

MENTOR

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'H. Dede Sumarna', written in a cursive style.

H. Dede Sumarna, S.SiT
19720327 199303 1 001

BIODATA PENULIS



Alamat Domisili:
RT/RW 003/004
Blok Senin
, Desa Balida
Kecamatan Dawuan,
Kabupaten Majalengka

Email :
Bobisofian008@gmail.com

No. Hp :
082316237630

Bobo Sofian, S.T., anak laki-laki kedua dari dua bersaudara yang dilahirkan di Majalengka pada tanggal 30 Mei 1995 dari pasangan Bapak Toto Kuswanto & Ibu Uriah. Penulis menempuh pendidikan Dasar di SDN Balida 1 pada tahun 2002 dan lulus pada tahun 2008. Setelah itu Penulis melanjutkan pendidikan tingkat menengah di SMP Negeri 2 Dawuan pada tahun 2008 dan lulus pada tahun 2011. Selanjutnya penulis melanjutkan pendidikan di SMA Negeri 1 Jatiwangi dengan jurusan IPA pada tahun 2011 dan lulus pada tahun 2014. Setelah tamat SMA, penulis melanjutkan studi ke Institut Teknologi Nasional, Fakultas Teknik Sipil dan Perencanaan lulus pada Tahun 2018. Setelah menempuh pendidikan Sarjana, penulis bekerja sebagai Karyawan di PT Synohydro dari Maret 2019 hingga November 2019 Kemudian penulis bekerja sebagai karyawan PT adijasa Pratama dari Februari 2020 hingga Agustus 2020 selanjutnya penulis bekerja sebagai mitra kerja Surveyor Kadaster Berlisensi di Kantor Pertanahan Kabupaten Majalengka . Kemudian penulis mengikuti seleksi CPNS pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dengan jabatan yang dilamar sebagai Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan. Alhamdulillah penulis lulus dan berstatus sebagai CPNS sejak 9 Mei 2022. Saat ini penulis di tempatkan di Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Tasikmalaya.

