



## **LAPORAN AKTUALISASI**

### **Penyelesaian Bidang Tumpang Tindih Berdasarkan Kategori Permasalahannya dalam Rangka Optimalisasi Proses Pemetaan di Kantor Pertanahan Kabupaten Pematang**

#### **Disusun Oleh :**

Nama : Trizchia Aprillita, S.T.

NIP : 199904042022042001

Jabatan : Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan

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



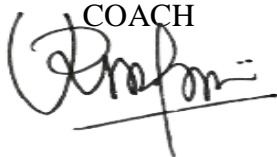

## LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul: Penyelesaian Bidang Tumpang Tindih Berdasarkan Kategori Permasalahannya dalam Rangka Optimalisasi Proses Pemetaan di Kantor Pertanahan Kabupaten Pematang. Yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang 3 Angkatan XXIV:

Nama : Trizchia Aprillita  
NIP : 199904042022042001  
Jabatan : Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan  
Satuan/Unit Kerja : Seksi Survei, Pengukuran, dan Pemetaan/ Kantor Pertanahan Kabupaten Pematang

Disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Aktualisasi sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada hari Senin, tanggal 26 September 2022.

Menyetujui

Bogor, 26 September 2022 COACH  Ulvi Ratnaningsih Saadah, S.Psi. NIP. 198403312009032005	Pematang, 26 September 2022 MENTOR  Budy Santosa S.Si.T., M.M. NIP. 197112101994031003
---	--

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena berkat dan rahmatnya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Aktualisasi yang berjudul **“Penyelesaian Bidang Tumpang Tindih Berdasarkan Kategori Permasalahannya dalam Rangka Optimalisasi Proses Pemetaan di Kantor Pertanahan Kabupaten Pemalang”** guna memenuhi syarat untuk mencapai kelulusan pada Pelatihan Dasar CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Golongan III Tahun 2022.

Aktualisasi ini tentunya juga merupakan hasil dari dukungan berbagai pihak yang membantu, membimbing, memberi dorongan dan motivasi. Oleh karena itu penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Orang tua Penulis
2. Bapak Gusmanto, S.H., M.M, selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Pemalang.
3. Ibu Ulvi Ratnaningsih Saadah, S.Psi. selaku *Coach*.
4. Bapak Budy Santosa S.Si.T., M.M selaku mentor.
5. Seluruh pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Pemalang.
6. Seluruh pihak yang telah membantu dan berkontribusi atas tulisan ini

Pada penyusunan Laporan Akhir Aktualisasi ini penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan serta kesalahan baik dari segi penulisan, penyajian, maupun pemilihan tata bahasa. Untuk itu penulis berharap kritik dan saran yang membangun demi perbaikan laporan ini.

Pemalang, 26 September 2022

Penulis,



Trizchia Aprillita, S.T.

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	3
DAFTAR ISI .....	4
DAFTAR TABEL .....	5
DAFTAR GAMBAR.....	6
DAFTAR BAGAN .....	7
DAFTAR LAMPIRAN.....	8
BAB I PENDAHULUAN.....	9
A. LATAR BELAKANG .....	9
B. TUJUAN ORGANISASI.....	10
C. TUGAS DAN FUNGSI .....	12
D. STRUKTUR ORGANISASI.....	13
E. PROGRAM DAN KEGIATAN SAAT INI .....	16
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI .....	18
A. IDENTIFIKASI ISU .....	18
B. PEMILIHAN ISU .....	24
C. PENENTUAN GAGASAN PEMECAH ISU .....	26
D. RANCANGAN KEGIATAN AKTUALISASI.....	29
E. JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI.....	53
BAB III PELAKSANAAN AKTUALIASASI .....	54
A. ROLE MODEL.....	54
B. REALISASI KEGIATAN.....	55
C. FAKTOR PENDUKUNG DAN PENGHAMBAT AKTUALISASI .....	85
D. TINDAK LANJUT .....	87
BAB IV PENUTUP .....	92
A. KESIMPULAN.....	92
B. REKOMENDASI.....	93
DAFTAR PUSTAKA .....	94
BIODATA PENULIS .....	95
LAMPIRAN .....	96

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Jumlah Bidang yang Terindikasi Masuk Kawasan Hutan di Kabupaten Pemalang ...	18
Tabel 2.2 Jumlah Bidang Tumpang Tindih di Kabupaten Pemalang .....	21
Tabel 2.3 Jumlah Tunggakan Pengukuran Pekerjaan Rutin di Kantor Kabupaten Pemalang ....	22
Tabel 2.4 Deskripsi Kriteria <i>Urgency</i> .....	24
Tabel 2.5 Deskripsi Kriteria <i>Seriousness</i> Skala Nasional.....	24
Tabel 2.6 Deskripsi Kriteria <i>Growth</i> .....	25
Tabel 2.7 Analisis USG .....	25
Tabel 2.8 Gagasan Pemecahan Isu.....	28
Tabel 2.9 Analisis Mc.Namara .....	28
Tabel 2.10 Matrik Rancangan Aktualisasi .....	29

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Konsultasi dengan Mentor .....	56
Gambar 3.2 Daftar Bidang yang Terindikasi Tumpang Tindih .....	56
Gambar 3.3 Data Citra Satelit .....	57
Gambar 3.4 Surat Ukur .....	57
Gambar 3.5 Folder Penyelesaian Bidang Tumpang Tindih .....	58
Gambar 3.6 Aplikasi GeoKKP .....	59
Gambar 3.7 Overlay Bidang Tumpang Tindih ke Peta .....	59
Gambar 3.8 Kategori Bidang Tumpang Tindih .....	60
Gambar 3.9 Spreadsheet Progres Pekerjaan Penyelesaian Bidang Tumpang Tindih .....	61
Gambar 3.10 Bidang Tumpang Tindih	
Gambar 3.11 Bidang Tumpang Tindih Terselesaikan .....	61
Gambar 3.12 Proses Pemetaan Persil Bidang .....	62
Gambar 3.13 Proses Validasi Bidang pada Aplikasi GeoKKP .....	63
Gambar 3.14 Daftar Bidang Tumpang Tindih yang Perlu Dilakukan Cek Lapangan .....	64
Gambar 3.15 Pengecekan Lapangan .....	65
Gambar 3.16 Sketsa Hasil Pengukuran .....	65
Gambar 3.17 Hasil plot di AutoCAD .....	66
Gambar 3.18 Overlay bidang tanah dengan hasil akuisisi di lapangan .....	67
Gambar 3.19 Hasil reposisi bidang tanah berdasarkan hasil akuisisi di lapangan .....	68
Gambar 3.20 Reclean bidang tanah hasil reposisi .....	68
Gambar 3.21 Topologi bidang tanah hasil reposisi .....	68
Gambar 3.22 Pemetaan persil hasil reposisi bidang .....	69
Gambar 3.23 Proses dan hasil validasi bidang hasil reposisi .....	70

## **DAFTAR BAGAN**

Bagan 1.1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Pemalang .....	15
--	----

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Rekapitulasi Habitiasi Nilai BerAKHLAK Pelatihan Dasar .....	97
Lampiran 2 Lembar Konsultasi .....	97



## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. LATAR BELAKANG**

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

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

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

Perkembangan teknologi menjadi solusi dalam mewujudkan penataan perangkat hukum dan sistem pengelolaan pertanahan. Pusat Data dan Informasi Kementerian ATR/BPN sebagai bentuk pelaksanaan fungsi penyelenggaraan dan pelaksanaan survei,

pengukuran dan pemetaan di bidang pertanahan dan pelaksanaan pendaftaran tanah. Tugas utamanya adalah mendigitalisasi data pertanahan dalam Aplikasi Geospasial Komputerasi Kantor Pertanahan (GeoKKP) dalam rangka peningkatan kualitas dan perkembangan teknologi. Output dari aplikasi ini berupa kualitas data yang terbagi menjadi 6 (enam) kualitas data (KW). Kualitas data KW1, KW2 dan KW3 merupakan data yang bidang tanahnya sudah terpetakan, sedangkan KW4, KW5 dan KW6 bidang tanahnya belum terpetakan di peta pendaftaran tanah.

Proses digitalisasi yang dilakukan secara luas dapat menimbulkan berbagai masalah seperti banyaknya bidang tanah yang tumpang tindih dengan bidang tanah yang lain. Bidang tanah yang masih tumpang tindih menyebabkan Pemalanga dalam proses pemetaan. Bidang tanah yang tumpang tindih membuat bidang tidak dapat di validasi sehingga mempengaruhi kualitas data bidang tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Pemalang. Dari latar belakang di atas maka penulis mengambil judul “Penyelesaian Bidang Tumpang Tindih Berdasarkan Kategori Permasalahannya dalam Rangka Optimalisasi Proses Pemetaan di Kantor Pertanahan Kabupaten Pemalang”

## **B. TUJUAN ORGANISASI**

### **1. Visi Kementerian**

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

## 2. Misi Kementerian

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

### i. Misi Pertama

Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan. dioperasionalkan dengan berorientasi terhadap pembangunan yang berkelanjutan yang mencakup aspek-aspek: (1) aspek ekonomi: dengan penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang produktif; (2) aspek lingkungan: yaitu penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang berkelanjutan; dan (3) aspek sosial: yaitu penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang berkeadilan.

### ii. Misi kedua

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

## 3. Tujuan dan Sasaran Kementerian

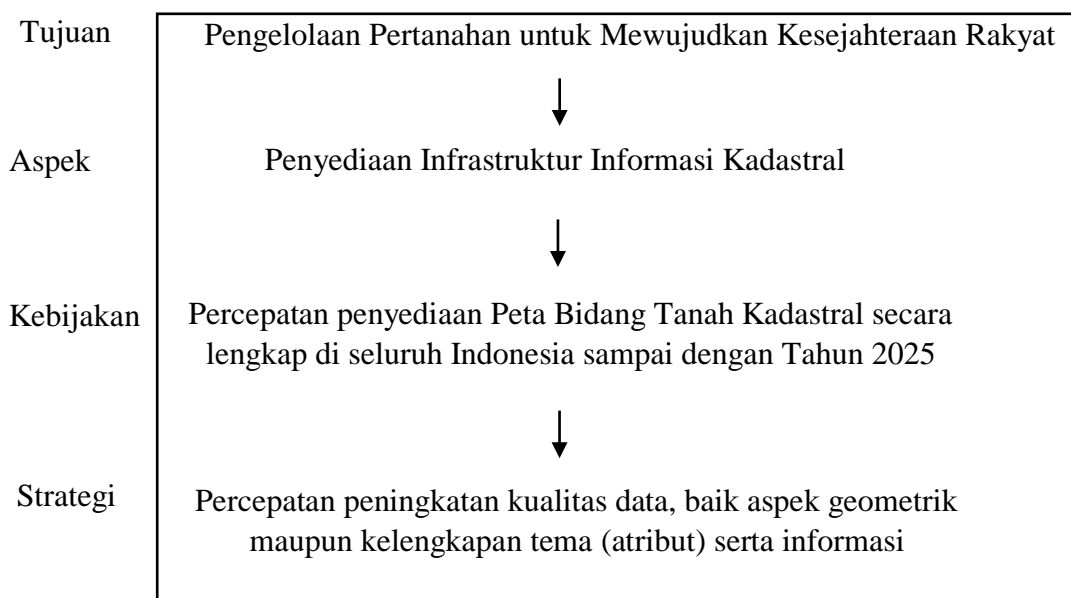
Tujuan disusun sebagai implementasi atau penjabaran Misi, dengan target yang spesifik dan terukur dalam suatu sasaran. Tujuan dan Sasaran menjadi penting untuk dirumuskan dengan memperhatikan berbagai aspek secara komprehensif. Penjabaran Tujuan ke dalam Sasaran Strategis disusun dengan memperhatikan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

Dalam kaitan nya dengan penyelesaian permasalahan bidang tumpang tindih dalam rangka optimalisasi proses pemetaan di Kantor Pertanahan Kabupaten Pemalang selaras dengan tujuan organisasi yaitu :



### C. TUGAS DAN FUNGSI

#### 1. Ikhtisar Jabatan:

Menelaah dan menganalisis bahan Pemalangi 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 pengukuran;
  - c. Konsep Surat Ukur;
  - d. Konsep Gambar Ukur;
  - e. Melakukan kontrol kualitas terhadap hasil pemetaan;
  - f. Menyusun bahan pelaporan kegiatan survei, pengukuran dan pemetaan; dan
  - 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; dan
  - 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; dan
  - h. Meminta data dan informasi untuk bahan naskah kedinasan tentang survei, pengukuran dan pemetaan.

#### **D. STRUKTUR ORGANISASI**

Kantor Pertanahan Kabupaten Pematang selaku unit kerja vertikal di bawah Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional serta Kantor Wilayah

BPN Provinsi Jawa Tengah melaksanakan tugas dan fungsi untuk cakupan Kabupaten Pemalang. Kabupaten Pemalang melingkupi 14 kecamatan yang terdiri atas 11 kelurahan dan 211 desa. Struktur organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Pemalang terdiri dari 1 sub bagian dan 5 seksi yaitu sub bagian tata usaha, seksi survei dan pemetaan, seksi penetapan hak dan pendaftaran, seksi penataan dan pemberdayaan, seksi pengadaan tanah dan pengembangan serta seksi pengendalian dan penanganan sengketa. Adapun struktur organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Pemalang dapat dilihat secara rinci pada bagan 1.1 berikut.

**Kepala Kantor Pertanahan**  
**GUSMANTO, S.H., M.M.**  
 NIP. 19660218 199303 1 002

**Kepala Subbagian**  
**Tata Usaha**  
**ACHMAD DIMYATI, S.H.,M.M.**  
 NIP. 19701113 199403 1 002

- Kelompok Jabatan Fungsional**
1. Indah Widiastuti, S.H., M.M. / Analis Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Pertama
  2. Diar Rudyanto, S.E., M.M. / Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Pertama
  3. Siti Nurokhmah, S.H. / Analis Anggaran Pertama
  4. Sinta Ismawati / Bendahara
  5. Anastasia Aryanne Louis Ovellita Putri S. / Pengelola Informasi Pertanahan
  6. Rizky Gumilang Cahyo Riadi, A. Md / Verifikator Berkas Permohonan Hak

**Kepala Seksi**  
**Survei dan Pemetaan**  
**DANIEL ABDI PRASOJO, S.SiT., M.H.**  
 NIP. 197607161997031001

**Kepala Seksi**  
**Penetapan Hak dan Pendaftaran**  
**ANDY YULIA MUSTIKA, S.SiT.,M.M.**  
 NIP. 19730716 199303 2 002

**Kepala Seksi**  
**Penataan dan Pemberdayaan**  
**HARYO TAFIANTORO, S.H.**  
 NIP. 19650212 199303 1 004

**Kepala Seksi**  
**Pengadaan Tanah dan Pengembangan**  
**MAKMURI, S.SiT.**  
 NIP. 19681201 198903 1 002

**Kepala Seksi**  
**Pengendalian dan Penanganan Sengketa**  
**NUR HADI, S.H., M.M.**  
 NIP. 19690420 198903 1 001

- Kelompok Jabatan Fungsional**  
**Penata Kadastral Pertama**
1. Budy Santosa
  2. Saptoto Budiarto
- Asisten Penata Kadastral Mahir**
1. Abdul Haris Syafrudin
- Asisten Penata Kadastral Terampil**
1. Khoiril Henri Kusuma
- Analisis Survei, Pengukuran dan Pemetaan**
1. Renika Purwanti, S.T.
  2. Trizchia Aprillita, S.T.
- Pengadministrasi Pertanahan**
1. Teguh Djuliarso
  2. Siti Masitoh

- Kelompok Jabatan Fungsional**  
**Penata Pertanahan Pertama**
1. Mahyuni, S.H., M.Kn.
  2. Fauzi Arief, A.Ptnh.
  3. Sugeng Priyanto, S.P.
- Analisis Hukum Pertanahan**
1. Hidayah Amalia, S.H.
  2. Alif Akbar Iksanto, S.H.
  3. Agung Dwi Budhi Suwatno, S.H.
- Pengadministrasi Pertanahan**
1. Asparin
  2. Endah Sri Rahayu
  3. Edi Suwanto
  4. Sugiono
- Pengelola Keuangan**
1. Windi Hapsari, S.H.
- Pengadmistrasi Umum**
1. Toto Amirudin

- Kelompok Jabatan Fungsional**  
**Penata Pertanahan Pertama**
1. Arif Mutaqin, A.Ptnh.
  2. Dwi Sampurno Priyadi, A.Md.
- Analisis Pertanahan**
1. Diyah Naili Fauziah, S.T.
  2. Fatimah Putri Utami, S.T.
- Pengadministrasi Pertanahan**
1. Raharjo

- Kelompok Jabatan Fungsional**  
**Penata Pertanahan Pertama**
1. Bejo Kurniawan, A.Ptnh.
  2. Yusron Kautsar, S.H.
- Pengadministrasi Pertanahan**
1. Nurkholik

- Kelompok Jabatan Fungsional**  
**Penata Pertanahan Pertama**
1. Dian Nurhayati, S.H.
  2. Slamet Raharjo, S.H.
- Analisis Hukum Pertanahan**
1. Utama Rakajati, S.H.
- Pengadministrasi Pertanahan**
1. Singgih Nuswantoro

Bagan 1.1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Pematang

## **E. PROGRAM DAN KEGIATAN SAAT INI**

### **a. Pendaftaran Tanah Pertama Kali Sistematis Lengkap (PTSL)**

Berdasarkan Pasal 1 ayat (2) Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 6 tahun 2018 tentang 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 bertujuan 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.

### **b. Kegiatan Layanan Rutin**

Kegiatan layanan rutin pada Kantor Pertanahan Kabupaten Pemalang dapat kita lihat dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2022. Perjanjian Kinerja ini merupakan kesepakatan antara pengemban tugas (penerima amanah) dengan atasannya (pemberi amanah). Tujuan Perjanjian Kinerja ini adalah untuk mendorong komitmen penerima amanah untuk melaksanakan amanah yang diterimanya dan terus meningkatkan kinerjanya. Perjanjian Kinerja juga berfungsi untuk menciptakan tolok ukur kinerja sebagai alat untuk menilai keberhasilan/ kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran. Berikut kegiatan layanan rutin Kantor Pertanahan Kabupaten Pemalang :

1. Penyelenggaraan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya di daerah;
2. Pengukuran dan Pemetaan Kadastral;
3. Pengaturan Tanah Komunal, Hubungan Kelembagaan dan PPAT;
4. Penetapan Hak dan Ruang;
5. Pendaftaran Tanah dan Ruang;
6. Penyelenggaraan Penatagunaan Tanah;
7. Pengaturan Penguasaan, Pemilik, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah;



8. Pengadaan Tanah dan Pencadangan Tanah;
9. Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan;
10. Penyelenggaraan Konsolidasi Tanah dan Pengembang Pertanahan;
11. Pengendalian dan Pemantauan Pertanahan;
12. Pencegahan dan Penanganan Konflik Pertanahan;
13. Penanganan Sengketa Pertanahan;
14. Penanganan Perkara Pertanahan;

## BAB II RANCANGAN AKTUALISASI

### A. IDENTIFIKASI ISU

Berdasarkan pengamatan, terdapat beberapa isu atau potensi permasalahan yang muncul dalam penyelenggaraan pemerintahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Pemalang. Isu yang teridentifikasi pada Kantor Pertanahan Kabupaten Pemalang yaitu:

#### 1. **Belum Optimalnya Pemanfaatan Data Spasial Kawasan Hutan Saat Melakukan Pengukuran di Lapangan**

Bidang tanah yang dapat diterbitkan sertifikatnya adalah bidang tanah yang telah memenuhi syarat-syaratnya salah satunya adalah tidak sedang bersengketa. Bidang tanah yang terindikasi masuk ke dalam kawasan hutan dapat menimbulkan konflik karena dikhawatirkan akan menimbulkan ketidakpastian hukum bagi lahan-lahan yang dikategorikan menjadi kawasan hutan lindung ataupun memberikan ketidakpastian kepada pemilik bidang tanah. Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan telah menetapkan serta memberikan data spasial mengenai kawasan hutan. Namun pada kenyataannya, data spasial kawasan hutan belum dimanfaatkan dengan optimal pada saat melakukan kegiatan pengukuran. Sehingga mengakibatkan masih ada bidang tanah yang terindikasi masuk dalam kawasan hutan. Bidang tanah pada Kabupaten Pemalang yang terindikasi masuk dalam kawasan hutan yaitu sebanyak 884 bidang tanah, dapat dilihat pada tabel 2.1 dibawah ini.

Tabel 2.1 Jumlah Bidang yang Terindikasi Masuk Kawasan Hutan di Kabupaten Pemalang

<b>INVENTARISASI BIDANG TANAH MASUK KAWASAN HUTAN KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN PEMALANG</b>						
No	Kecamatan	Desa	Jumlah	Keterangan		
				Hak Milik	Hak Pakai	Kosong
1	Ampelgading	Sukowati	2	1	1	-
2	Bantarbolang	Suru	55	37	18	-
		Lenggerong	2	2	-	-

		Pedagung	4	4	-	-
		Bantarbolang	2	2	-	-
		Sambeng	16	9	-	7
		Kuta	3	3	-	-
		Peguyangan	17	12	-	5
		Purana	3	3	-	-
		Glandang	7	7	-	-
		Sarwodadi	7	7	-	-
		Karanganyar	1	-	1	-
3	Belik	Gunungjaya	12	12	-	-
		Bulakan	73	64	-	9
		Gunungtiga	4	4	-	-
		Kuta	3	3	-	-
		Mendelem	28	27	1	-
		Simpur	32	32	-	-
		Belik	44	41	2	1
		Sikasur	1	-	-	1
4	Bodeh	Longkeyang	2	2	-	-
		Pasir	5	5	-	-
		Kwasen	12	12	-	-
		Parunggalih	40	40	-	-
		Jatingarang	1	-	-	1
5	Moga	Plakaran	14	7	1	6
		Wangkelang	26	26	-	-
		Banyumudal	24	23	-	1
6	Pemalang	Surajaya	10	10	-	-

		Pegongsoran	5	3	-	2
7	Pulosari	Siremeng	7	6	-	1
		Batarsari	2	2	-	-
		Gambuhan	23	23	-	-
		Cikendung	17	11	1	5
8	Randudongkal	Kreyo	16	16	-	-
		Gongseng	1	-	1	-
		Kejene	111	111	-	-
9	Warungpring	Mereng	2	-	-	2
10	Watukumpul	Watukumpul	2	2	-	-
		Majakerta	74	65	-	9
		Bodas	7	7	-	-
		Cawet	50	46	-	4
		Tundagan	3	3	-	-
		Jojogan	9	9	-	-
		Tambi	30	30	-	-
		Bongas	6	6	-	-
		Gapura	2	2	-	-
		Wisnu	9	9	-	-
		Majalangu	45	9	-	36
		Medayu	10	10	-	-
		Cikadu	3	-	-	-
<b>TOTAL</b>			884			

## 2. Banyaknya bidang tanah yang tumpang tindih di Kantor Pertanahan Kabupaten Pemalang.

Permasalahan bidang tanah yang tumpang tindih di Kantor Pertanahan Kabupaten Pemalang sudah menjadi isu yang sering terjadi. Bidang tumpang tindih dapat disebabkan oleh berbagai faktor salah satunya yaitu pemeliharaan tanda batas yang tidak benar. Pemegang kuasa atas tanah biasanya lupa atas keberadaan patok tanda

batas yang mereka miliki sendiri. Ketidaktepatan petugas saat memproses berkas pengukuran yang masuk sehingga menyebabkan bidang yang terplot tidak sesuai dengan lokasi sebenarnya. Hal ini dapat menyebabkan terjadinya tumpang tindih apabila muncul permohonan baru di lokasi yang sama. Selain itu teknologi pengukuran yang berbeda juga dapat mempengaruhi ketelitian hasil data ukur. Dengan banyak macam yang dapat menyebabkan terjadinya anomali bidang tanah ini sehingga data anomali tidak terbendung jumlahnya dan terkadang membuat pegawai kewalahan untuk mengatasinya. Isu ini merupakan isu yang terus terjadi pada Kantor Pertanahan Kabupaten Pemalang, dapat dilihat pada Tabel 2.2 berikut merupakan data anomali yang belum dapat diselesaikan.

Tabel 2.2 Jumlah Bidang Tumpang Tindih di Kabupaten Pemalang

No	Kantah			
		Persil Tumpang Tindih	Selesai	Blm Selesai
1	Kab. Banjarnegara	0		0
2	Kab. Banyumas	1375	729	646
3	Kab. Batang	0		0
4	Kab. Blora	0		0
5	Kab. Boyolali	18618		18618
6	Kab. Brebes	2885		2885
7	Kab. Cilacap	4577		4577
8	Kab. Demak	0		0
9	Kab. Grobogan	15713		15713
10	Kab. Jepara	4252		4252
11	Kab. Karanganyar	397		397
12	Kab. Kebumen	0		0
13	Kab. Kendal	10569		10569
14	Kab. Klaten	446		446
15	Kab. Kudus	0		0
16	Kab. Magelang	4113		4113
17	Kab. Pati	6011		6011
18	Kab. Pekalongan	9629		9629
19	Kab. Pemalang	4870	734	4136

### 3. Tunggakan Pengukuran Pekerjaan Rutin

Salah satu produk dari kementerian ATR/BPN adalah berupa sertifikat tanah, dan salah satu bagian dari terbitnya sertifikat adalah pengukuran. Pengukuran tanah merupakan proses wajib atau salah satu fokus dan tugas inti terutama di kantor Pertanahan. Pengukuran dapat dilakukan dengan beberapa maksud, mulai dari

pendaftaran pertama, pengukuran ulang suatu bidang, pengukuran karena adanya pemecahan maupun penggabungan dan juga berbagai maksud lainnya.

Pengukuran sendiri dapat dilakukan dengan beberapa metode dan alat yang berbeda, mulai dari menggunakan meteran, menggunakan *Total Station*, CORS RTK hingga menggunakan pemotretan udara menggunakan UAV atau *drone*. Terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi jalannya pengukuran tanah, mulai dari kesiapan berkas, adanya tetangga batas tanah yang bertindak sebagai penunjuk batas maupun sebagai saksi, ketersediaan alat, hingga faktor cuaca yang akan mempengaruhi proses dalam melakukan Pengukuran tanah.

Tunggakan pengukuran merupakan salah satu isu aktual yang terjadi hampir diseluruh kantor pertanahan yang ada di Indonesia. Sebagai salah satu contohnya adalah tunggakan pengukuran yang ada di kantor pertanahan Kabupaten Pemalang yang dapat dilihat pada Tabel 2.3 berikut ini.

Tabel 2.3 Jumlah Tunggakan Pengukuran Pekerjaan Rutin di Kantor Kabupaten Pemalang

No	Nama PU	Sisa Tunggakan	Berkas masuk	Tanggal				SISA	
				Minggu IV					
				27	28	29	30	1	
1	Abdul Haris Syafrudin	89	10	1			2	89	
2	Khoirul Henri K	131	12		2			129	
3	Tri Harri Aji	68	14	2	1			73	
4	Ardli Mutrofin	71	13	2	1	2	1	69	
5	M. Abdul Khafid R	34						34	
6	Fredy Arifita	43	9			1		41	
7	Anggun P. Nugroho	86	16	1	1	1	1	94	
8	Andrian Erista R	45	14	3				52	
9	M. Fathul Rujab	57	14			1		62	
10	Uwais Al Qurni	48	11		1	3	1	48	
11	Fian Al Farizi	82	14	3				81	
12	Danu Afrianto K	63	12		1			65	
13	Yusuf Wijanarko	46	11		3		3	42	
14	Kukuh Ibnu Z	89	14			1	4	94	
15	Firnanda	12	8					20	
JUMLAH		964	172	10	11	8	10	6	993

Dari data tersebut dapat diketahui jumlah tunggakan pada petugas ukur per bulan juni 2022 adalah sebesar 993. Terdapat beberapa penyebab yang dapat dilihat secara langsung, beberapa diantaranya adalah jumlah alat pengukuran yang terbatas, tidak sebanding dengan jumlah petugas ukur yang ada di kantor pertanahan kabupaten Pemalang sehingga untuk melakukan pengukuran perlu koordinasi antar petugas ukur untuk menjadwalkan peminjaman alat secara bergilir. Selain faktor alat juga faktor keterbatasan sumber daya manusia yang tidak sebanding dengan jumlah permohonan masuk, jumlah sumberdaya manusia atau petugas ukur yang

terbatas ini membuat kewalahan petugas ukur dan akan mengakibatkan tunggakan yang berlebihan.

### **Dampak Dan Para Pihak Yang Terkena**

Dampak dari isu-isu tersebut apabila tidak segera diselesaikan adalah yang pertama akan menambah pekerjaan pada pegawai sehingga akan menurunkan kondisi badan karena tidak kunjung selesai. Kedua adalah pada kepercayaan masyarakat yang berkurang karena permohonan yang tidak kunjung diselesaikan. Ketiga adalah berdampak pada masyarakat karena kepentingan masyarakat tidak kunjung diselesaikan sehingga produk yang mungkin menjadi syarat suatu kegiatan tidak terpenuhi dan masyarakat tidak bisa segera melanjutkan kegiatan yang sedang berjalan sebagai contoh adalah untuk jual beli atau untuk permohonan hutang. Dampak yang terjadi untuk instansi adalah akan terjadi tunggakan pekerjaan, pelayanan kepada masyarakat akan jadi terhambat dan tidak maksimal dan masyarakat belum bisa mendapatkan sertifikatnya dikarenakan bidang tanah yang masih bermasalah sehingga timbul rasa kekecewaan dari masyarakat dan mengurangi nilai kualitas pelayanan untuk instansi.

### **Keterkaitan Dengan Manajemen ASN dan Smart ASN**

Dilihat dari aspek manajemen ASN, kurang optimalnya pelayanan kepada masyarakat masih belum sesuai dengan fungsi ASN yaitu sebagai pelayan publik, yang mana seharusnya dapat memberikan pelayanan secara prima, maksimal, dan berkualitas kepada masyarakat. Hal ini juga tidak sejalan dengan tujuan dari pegawai ASN untuk menjaga kode etik profesi dan standar pelayanan profesi ASN. Selain itu, keterkaitan isu-isu tersebut dengan substansi mata pelatihan Manajemen ASN dan *Smart ASN* adalah tentang melaksanakan tugas dengan cermat dan disiplin, kurang cermatnya dalam mengatasi isu ini menjadikan tunggakan pekerjaan sehingga pekerjaan yang lain menjadi terhambat dan mengurangi nilai kualitas pelayanan. Untuk mengatasi hal ini perlu adanya kemampuan untuk mengakses, mengelola, memahami, mengintegrasikan, mengkomunikasikan, mengevaluasi, dan menciptakan informasi secara aman dan tepat melalui teknologi yang dikenal sebagai kemampuan literasi digital.

Dengan adanya isu-isu tersebut, maka perlu ditemukan pemecahan permasalahannya dengan melaksanakan aktualisasi dan habituasi nilai-nilai dasar

BerAKHLAK serta menggunakan prinsip Manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN) dan *SMART* ASN.

## B. PEMILIHAN ISU

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

- a) *Urgency*: seberapa mendesak isu itu harus dibahas, dikaitkan dengan waktu yang tersedia serta seberapa keras tekanan waktu tersebut untuk memecahkan masalah yang menyebabkan isu tadi.
- b) *Seriousness*: seberapa serius isu tersebut perlu dibahas dikaitkan dengan akibat yang timbul jika isu tersebut tidak dipecahkan.
- c) *Growth*: seberapa besar kemungkinan isu tersebut berkembang jika tidak ditangani sebagaimana mestinya.

Selanjutnya penilaian dilakukan dengan memberikan skor pada masing-masing isu berdasarkan ketiga aspek di atas dengan skala 1-5. Isu yang memiliki skor tertinggi akan menjadi isu prioritas yang akan diselesaikan. Deskripsi dari kriteria USG dapat dilihat pada tabel kriteria USG berikut;

Tabel 2.4 Deskripsi Kriteria *Urgency*

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

Tabel 2.5 Deskripsi Kriteria *Seriousness* Skala Nasional

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Serius	Dampak isu akan berpengaruh sangat luas



4	Serius	Dampak isu akan berpengaruh luas
3	Cukup Serius	Dampak isu akan berpengaruh cukup luas
2	Kurang Serius	Dampak isu kurang berpengaruh secara luas
1	Tidak Serius	Dampak isu tidak akan berpengaruh secara luas

Tabel 2.6 Deskripsi Kriteria *Growth*

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

Berdasarkan indikator dari setiap kriteria diatas, maka hasil penilaian dari teknik tapisan isu USG dapat dilihat pada tabel berikut;

Tabel 2.7 Analisis USG

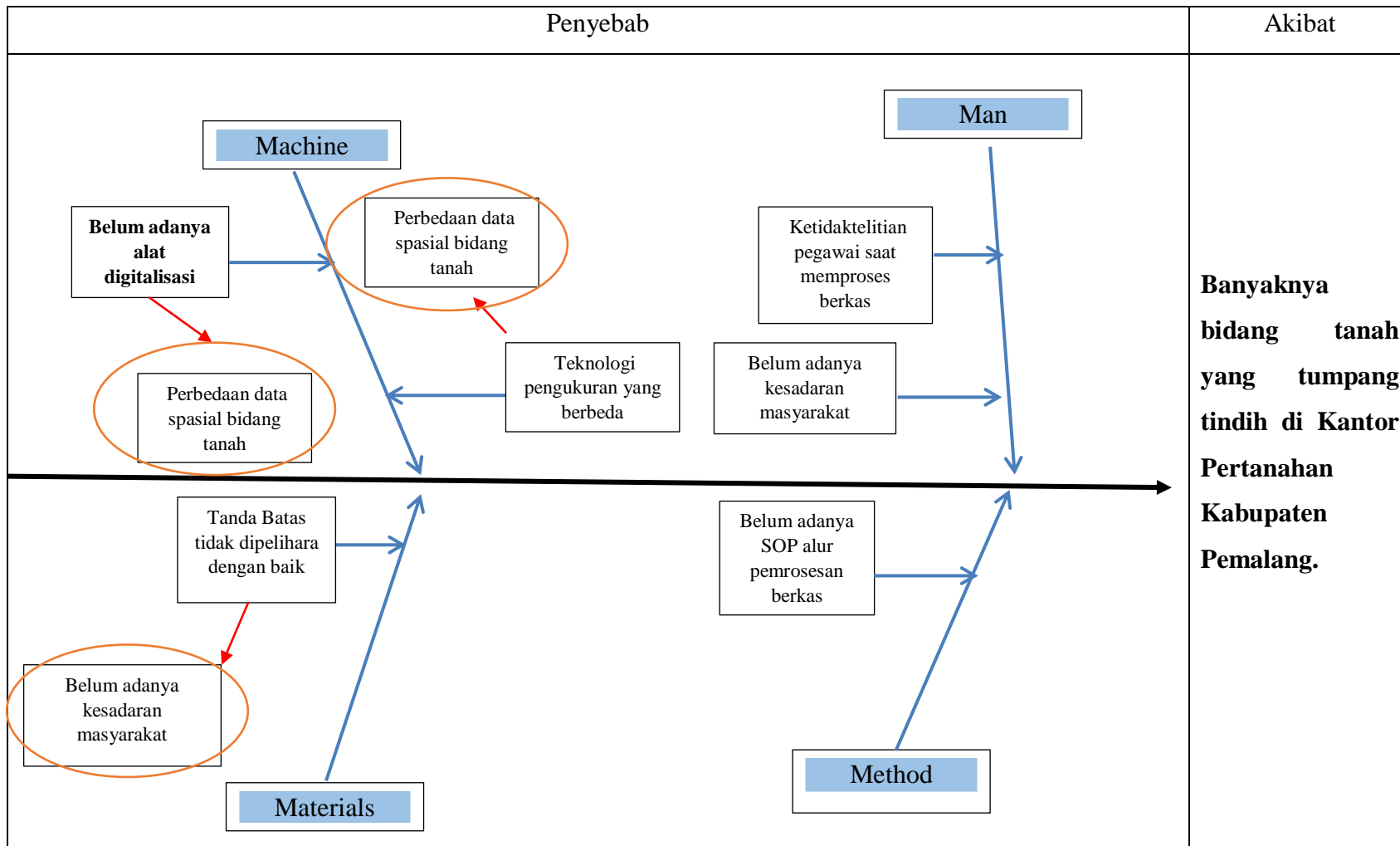
ISU	U	S	G	Total
Belum optimalnya pemanfaatan data spasial Kawasan Hutan saat melakukan pengukuran di Lapangan	3	4	3	11
<b>Banyaknya bidang tanah yang tumpang tindih di Kantor Pertanahan Kabupaten Pemalang.</b>	5	5	5	<b>15</b>
Tunggakan Pengukuran	5	4	3	12

Berdasarkan tabel analisis tapisan isu USG diatas, dapat disimpulkan bahwa yang memiliki skor paling tinggi dan menjadi isu prioritas dalam rancangan ini adalah

“Banyaknya bidang tanah yang tumpang tindih di Kantor Pertanahan Kabupaten Pemalang”

### **C. PENENTUAN GAGASAN PEMECAH ISU**

Teknik analisis isu dilakukan dengan pendekatan *Fishbone diagram*. *Fishbone diagram* digunakan untuk mengetahui penyebab masih tingginya bidang tanah yang tumpang tindih di Kantor Pertanahan Kabupaten Pemalang dengan memetakan isu berdasarkan cabang-cabang terkait. *Fishbone Diagram* sebagai berikut:



Gambar 2.1 Diagram *Fishbone*

Tabel 2.8 Gagasan Pemecahan Isu

<b>Identifikasi Fishbone</b>	<b>Gagasan Kreatif</b>
Ketidaktelitian petugas saat memproses berkas pengukuran yang masuk dapat menyebabkan bidang yang terplot tidak sesuai dengan lokasi sebenarnya. Hal tersebut dapat menyebabkan terjadinya tumpang tindih apabila muncul permohonan baru di lokasi yang sama. Ketidaktelitian ini juga disebabkan oleh belum adanya SOP alur pemrosesan berkas	Pembuatan modul pemrosesan berkas pengukuran sebagai pedoman petugas pemrosesan berkas
Konversi data dari manual menjadi digital bisa menyebabkan terjadinya pergeseran bidang sehingga lokasi bidang tanah tidak sesuai.	Melakukan pengkategorian bidang tumpang tindih berdasarkan klasifikasi permasalahan dan penyelesaiannya.
Teknologi pengukuran yang digunakan berbeda dimana penggunaan alat ukur akan mempengaruhi ketelitian hasil data ukur, hal ini akan menyebabkan adanya perbedaaan data spasial bidang tanah yang mengakibatkan bidang tanah tumpang tindih	
Pemeliharaan tanda batas yang tidak dikelola dengan baik sehingga tanda batas bisa masuk ke batas sertipikat orang lain.	Melakukan sosialisasi mengenai pentingnya tanda batas dan pemeliharanya kepada pemegang sertifikat

Ketiga solusi dapat dilakukan sekaligus, namun dibutuhkan gagasan prioritas yang lebih efektif, mudah dan efisien untuk dilakukan dalam jangka waktu pendek. Untuk menentukan penyelesaian masalah di atas, penulis menggunakan metode tapisan mc.namara. Analisis tapisan ini menentukan tiga kriteria yang dinilai setiap alternatif gagasan yakni efektifitas, kemudahan, dan efisiensi.

Tabel 2.9 Analisis Mc.Namara

<b>Alternatif Penyelesaian</b>	<b>Efektifitas</b>	<b>Kemudahan</b>	<b>Efisiensi</b>	<b>Total</b>
Melakukan sosialisasi mengenai pentingnya tanda batas dan pemeliharannya kepada pemegang sertifikat	2	4	2	8
Pembuatan Modul pemrosesan berkas pengukuran sebagai	4	4	4	12

pedoman petugas pemroses berkas				
<b>Penyelesaian bidang tumpang tindih berdasarkan kategori permasalahannya</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>14</b>

#### **D. RANCANGAN KEGIATAN AKTUALISASI**

- Unit Kerja : Seksi Survei, Pengukuran, dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pemalang
- Identifikasi Isu : 1. Belum optimalnya pemanfaatan data spasial Kawasan Hutan saat melakukan pengukuran di Lapangan  
2. Banyaknya bidang tanah yang tumpang tindih di Kantor Pertanahan Kabupaten Pemalang.  
3. Tunggakan Pengukuran
- Isu yang diangkat : Banyaknya bidang tanah yang tumpang tindih di Kantor Pertanahan Kabupaten Pemalang
- Gagasan : Melakukan pengkategorian bidang tumpang tindih berdasarkan Pemecahan Isu klasifikasi permasalahan dan penyelesaiannya

Tabel 2.10 Matrik Rancangan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	Persiapan	Melakukan konsultasi dengan atasan/mentor mengenai realisasi kegiatan aktualisasi	Notulensi Kegiatan/ Surat Tugas Melaksanakan Aktualisasi	<p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Saya akan bersikap ramah dan sopan dalam melakukan konsultasi kepada atasan/mentor.</p> <p><b>Akuntabel :</b> Saya akan menyampaikan terkait gagasan isu rancangan aktualisasi secara transparan dan jelas sehingga pekerjaan saya dapat dipertanggung jawabkan.</p> <p><b>Kompeten :</b> Saya akan mencatat dan menyimpan dengan seksama hasil diskusi bersama mentor guna meningkatkan kompetensi diri</p> <p><b>Harmonis :</b> Saya akan menghargai setiap pendapat atau arahan dari atasan/mentor saat berkonsultasi dan bersikap sopan .</p> <p><b>Loyal :</b> Saya akan berdiskusi bersama mentor/atasan dengan menerapkan nilai Pancasila, yaitu pada sila ke-4 musyawarah untuk mufakat.</p> <p><b>Adaptif :</b> Saya akan</p>	Pembuatan notulensi kegiatan akan membantu lancarnya kegiatan penyelesaian masalah bidang tanah yang tumpang tindih sehingga akan mendukung tercapainya visi Kementerian ATR/BPN yaitu terwujudnya penataan ruang	Notulensi kegiatan sesuai dengan tujuan organisasi yaitu “Terpercaya” yaitu Mewujudkan sikap jujur, adil, transparan, akuntabel, tepat waktu, cerdas, kreatif, dengan filosofi “senang memudahkan”.

				<p>memberikan gagasan mengenai kegiatan penyelesaian isu, dan bersikap proaktif.</p> <p><b>Kolaboratif</b> : saya akan bekerja sama dengan atasan/mentor untuk dapat menyelesaikan isu yang diangkat.</p>	<p>dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya: "indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong". Selain itu penatan</p>	
--	--	--	--	---	--	--

				<p>ruang yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan serta pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia sebagai misi Kementerian ATR/BPN akan tercapai.</p>		
		<p>Pengumpulan data-data yang diperlukan</p>		<p><b>Berorientasi Pelayanan :</b>          Saya akan melakukan kegiatan pengumpulan data dengan cekatan dan solutif.</p> <p><b>Akuntabel :</b> Saya akan melakukan pengumpulan data dengan cermat sehingga dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya.</p>		



				<p><b>Loyal</b> : Saya tidak akan emnyebarluaskan data guna menjaga rahasia jabatan.</p> <p><b>Kompeten</b> : Saya akan melakukan pengumpulan data dengan mempertimbangkan kualitas terbaik.</p> <p><b>Kolaboratif</b> : Saya akan bekerja sama dengan rekan kerja untuk mendapatkan data yang terbaik</p>		
		<p>Menentukan lokasi wilayah prioritas penyelesaian tumpang tindih</p>		<p><b>Akuntabel</b> : Saya akan menentukan lokasi wilayah prioritas penyelesaian tumpang tindih dengan cermat. <b>Kompeten</b> : saya akan memilih lokasi wilayah prioritas dengan hati-hati dengan mempertimbangkan banyak hal akan diperoleh lokasi yang tepat.</p> <p><b>Harmonis</b> : Saya akan menerima saran atasan/mentor dan rekan kerja dengan baik terkait penentuan lokasi prioritas.</p> <p><b>Kolaboratif</b> : Saya akan bekerja sama dengan atasan/mentor dan rekan kerja untuk menentukan lokasi</p>		

				wilayah prioritas penyelesaian tumpang tindih		
2	Melaksanakan identifikasi bidang tumpang tindih	Mempersiapkan data-data yang diperlukan	Spreadsheet Pengkategorian Bidang Tumpang Tindih	<p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Saya akan mempersiapkan data dengan cekatan dan solutif.</p> <p><b>Akuntabel :</b> Saya akan mempersiapkan data dengan cermat sehingga dapat dipertanggungjawabkan kebenaran datanya.</p> <p><b>Loyal :</b> Saya tidak akan emnyebarluaskan data guna menjaga rahasia jabatan.</p> <p><b>Kompeten :</b> Saya akan mempersiapkan data dengan mempertimbangkan kualitas terbaik.</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Saya akan bekerja sama dengan rekan kerja untuk mendapatkan data yang terbaik</p>	Dengan adanya spreadsheet pengkategorian bidang overlap akan memudahkan dalam menentukan penyelesaian permasalahan bidang tanah tumpang tindih sesuai dengan kategorinya sehingga akan mendukung tercapainya visi Kementerian ATR/BPN yaitu terwujudnya penataan ruang dan	Output spreadsheet sesuai dengan tujuan organisasi yaitu “Profesional” Mewujudkan sikap jujur, adil, transparan, akuntabel, tepat waktu, cerdas, kreatif, dengan filosofi “senang memudahkan”.

					<p>pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya: "indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong". Selain itu penatan ruang yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan serta pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia sebagai misi</p>
--	--	--	--	--	--

			Kementerian ATR/BPN akan tercapai.	
	Membuka dokumen persil dan surat ukur di GeoKKP	<p><b>Akuntabel</b> : Saya akan menggunakan dokumen persil dan surat ukur di GeoKKP hanya untuk kepentingan kantor.</p> <p><b>Kompeten</b> : Saya akan melakukan pengecekan kebenaran data dan riwayat bidang tanah dengan cermat dan teliti agar diperoleh hasil terbaik.</p> <p><b>Loyal</b> : Saya akan menjaga kerahasiaan dokumen dengan tidak menyebarkanluaskannya</p>		
	Melakukan <i>overlay</i> bidang tumpang tindih dengan data bidang tanah	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> : Saya akan melakukan <i>overlay</i> bidang tumpang tindih dengan cekata, solutif</p> <p><b>Akuntabel</b> : Dalam melakukan <i>overlay</i> saya akan menggunakan komputer kantor secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien dan dipergunakan dengan semestinya.</p> <p><b>Kompeten</b> : Saya akan melakukan <i>overlay</i> dengan kinerja terbaik sehingga</p>		

			diperoleh kualitas terbaik		
		Menganalisis bidang tumpang tindih	<p><b>Akuntabel</b> : Saya akan menganalisis bidang tumpang tindih dengan cermat, serta menggunakan Komputer kantor secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien dan dipergunakan dengan semestinya.</p> <p><b>Kompeten</b> : Saya akan melakukan <i>overlay</i> dengan kinerja terbaik sehingga diperoleh kualitas terbaik</p> <p><b>Harmonis</b> : Saya akan menganalisis bidang tanah dengan senantiasa menerima pendapat atau saran dari rekan kerja lainnya ataupun mentor</p> <p><b>Loyal</b> : Saya akan menganalisis bidang tumpang tindih sesuai dengan arahan atasan/mentor</p> <p><b>Kolaboratif</b> : Dalam melakukan analisis bidang tanah saya akan bekerja sama dengan rekan kerja pada seksi survey dan peteaaan untuk mendapatkan hasil yang terbaik</p>		

		Mengkategorikan bidang tumpang tindih sesuai permasalahannya		<p><b>Akuntabel</b> : Dalam pelaksanaan pengkategorian bidang tumpang tindih saya akan menggunakan computer kantor secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.</p> <p><b>Loyal</b> : Saya akan mengkategorikan bidang tumpang tindih sesuai dengan arahan atasan/mentor</p> <p><b>Kompeten</b> : Saya akan melakukan pengkategorian bidang tumpang tindih dengan kinerja terbaik sehingga diperoleh kualitas terbaik</p>		
3	Memposisikan ulang bidang yang tumpang tindih	Melakukan pemindahan, rotasi dan translasi menggunakan aplikasi autocad	Bidang tanah tervalidasi	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> : Saya akan melakukan pemindahan, rotasi, dan translasi dengan cekatan dan solutif untuk perbaikan tiada henti</p> <p><b>Akuntabel</b> : Saya akan melakukan pemindahan, rotasi, dan translasi dengan cermat serta menggunakan computer kantor secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.</p>	Data bidang yang sudah divalidasi diharapkan dapat tercapai bidah tanah valid yang tidak tumpang tindih dengan bidang lainnya dan tidak akan menimbulkan konflik	Output bidang tanah yang sudah tervalidasi sesuai dengan tujuan organisasi yaitu “Melayani”

				<p><b>Loyal :</b> Saya akan melakukan pemindahan, rotasi, dan translasi sesuai dengan arahan atasan/mentor</p> <p><b>Kompeten :</b> Saya akan melakukan melakukan pemindahan, rotasi, dan translasi dengan kinerja terbaik sehingga diperoleh kualitas terbaik</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Dalam melakukan melakukan pemindahan, rotasi, dan translasi saya akan bekerja sama meminta pendapat dengan rekan kerja pada seksi survey dan pemetaan untuk mendapatkan hasil yang terbaik</p>	<p>pertanahan sehingga akan mendukung tercapainya visi Kementerian ATR/BPN yaitu 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". Selain itu penatan ruang yang</p>	<p>Mewujudkan sikap, ramah, sopan dan disiplin, kreatif serta profesional dalam memberikan pelayanan. filosofi "senang memudahkan".</p>
--	--	--	--	---	--	---

				<p>produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan serta pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia sebagai misi Kementerian ATR/BPN akan tercapai.</p>		
		<p>Melakukan pemetaan persil bidang tanah</p>		<p><b>Berorientasi Pelayanan :</b>          Saya akan melakukan pemetaan persil bidang tanah dengan cekatan dan solutif untuk perbaikan tiada henti</p> <p><b>Akuntabel :</b> Saya akan melakukan pemetaan persil bidang tanah dengan cermat serta menggunakan computer kantor secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.</p> <p><b>Loyal :</b> Saya akan melakukan pemetaan persil bidang tanah sesuai dengan arahan atasan/mentor</p> <p><b>Kompeten :</b> Saya akan melakukan melakukan</p>		



				<p>pemetaan persil bidang tanah dengan kinerja terbaik sehingga diperoleh kualitas terbaik</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Dalam melakukan pemetaan persil bidang tanah saya akan bekerja sama meminta pendapat dengan rekan kerja pada seksi survey dan pemetaan untuk mendapatkan hasil yang terbaik</p>		
		<p>Melakukan validasi bidang tanah</p>		<p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Saya akan melakukan validasi bidang tanah dengan cekatan dan solutif untuk perbaikan tiada henti</p> <p><b>Akuntabel :</b> Saya akan melakukan validasi bidang tanah dengan cermat serta menggunakan computer kantor secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.</p> <p><b>Loyal :</b> Saya akan melakukan validasi bidang tanah sesuai dengan arahan atasan/mentor</p> <p><b>Kompeten :</b> Saya akan melakukan validasi bidang tanah dengan kinerja terbaik</p>		

				sehingga diperoleh kualitas terbaik		
				<p><b>Kolaboratif :</b> Dalam melakukan melakukan validasi bidang tanah saya akan bekerja sama meminta pendapat dengan rekan kerja pada seksi survey dan pemetaan untuk mendapatkan hasil yang terbaik</p>		
4	Melakukan cek lapangan sebagai data pendukung dalam analisis bidang tumpang tindih	Mengumpulkan informasi lokasi bidang yang tumpang tindih	Bidang tanah tervalidasi	<p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Saya akan melakukan kegiatan pengumpulan informasi lokasi yang tumpang tindih dengan cekatan dan solutif.</p> <p><b>Akuntabel :</b> Saya akan melakukan pengumpulan informasi lokasi yang tumpang tindih dengan cermat sehingga dapat dipertanggungjawabkan kebenaran datanya.</p> <p><b>Loyal :</b> Saya tidak akan emnyebarluaskan data guna menjaga rahasia jabatan.</p> <p><b>Kompeten :</b> Saya akan melakukan pengumpulan informasi lokasi yang tumpang tindih dengan mempertimbangkan kualitas</p>	Data bidang yang sudah divalidasi diharapkan dapat tercapai bidah tanah valid yang tidak tumpang tindih dengan bidang lainnya dan tidak akan menimbulkan konflik pertanahan sehingga akan mendukung tercapainya visi Kementerian ATR/BPN yaitu	Output bidang tanah yang sudah tervalidasi sesuai dengan tujuan organisasi yaitu “Melayani” Mewujudkan sikap, ramah, sopan dan disiplin, kreatif serta profesional

			<p>terbaik.</p> <p><b>Kolaboratif</b> : Saya akan bekerja sama dengan rekan kerja untuk mendapatkan informasi lokasi yang tumpang tindih yang terbaik</p>	<p>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". Selain itu penataan ruang yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan serta pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang</p>	<p>dalam memberikan pelayanan. filosofi "senang memudahkan".</p>
--	--	--	---	--	--

			berstandar dunia sebagai misi Kementerian ATR/BPN akan tercapai.
	Akuisisi data bidang yang tumpang tindih di lapangan	<p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Saya akan bersikap ramah dan sopan kepada masyarakat selama melakukan akuisisi data bidang tumpang tindih di lapangan</p> <p><b>Akuntabel :</b> Saya akan menggunakan alat survey dari kantor dengan penuh tanggung jawab, efektif dan efisien</p> <p><b>Kompeten :</b> Saya akan melakukan akuisisi bidang tanah yang tumpang tindih dengan kinerja terbaik untuk mendapatkan kualitas terbaik</p> <p><b>Harmonis :</b> Saat melakukan akuisisi data bidang di lapangan saya akan bekerja dengan efektif dan efisien agar menciptakan suasana kerja yang kondusif</p> <p><b>Loyal :</b> Saya tidak akan menyebarluaskan data yang telah saya peroleh</p>	

			<p><b>Kolaboratif</b> : Saya akan bekerja sama dengan rekan kerja (Petugas Ukur) untuk mendapatkan data yang terbaik</p>		
	Mengunduh data dan memplot hasil pengukuran		<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> : Saya akan mengunduh data dan memplot hasil pengukuran dengan cekatan</p> <p><b>Akuntabel</b> : Saya akan menggunakan alat survey dan computer kantor secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.</p> <p><b>Kompeten</b> : Saya akan Mengunduh data dan memplot hasil pengukuran dengan kinerja terbaik untuk mendapatkan kualitas terbaik</p>		
	Menganalisis bidang hasil cek lapangan		<p><b>Akuntabel</b> : Saya akan menganalisis bidang bidang hasil cek lapangan dengan cermat, serta menggunakan Komputer kantor secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien dan dipergunakan dengan semestinya.</p> <p><b>Kompeten</b> : Saya akan menganalisis bidang hasil cek lapangan dengan kinerja</p>		

				<p>terbaik sehingga diperoleh kualitas terbaik</p> <p><b>Harmonis :</b> Saya akan menganalisis bidang hasil cek lapangan dengan senantiasa menerima pendapat atau saran dari rekan kerja lainnya ataupun mentor</p> <p><b>Loyal :</b> Saya akan menganalisis bidang hasil cek lapangan sesuai dengan arahan atasan/mentor</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Dalam melakukan analisis bidang hasil cek lapangan saya akan bekerja sama dengan rekan kerja pada seksi survey dan pemetaan untuk mendapatkan hasil yang terbaik</p>		
		<p>Melakukan pemindahan, rotasi dan translasi</p>		<p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Saya akan melakukan pemindahan, rotasi, dan translasi dengan cekatan dan solutif untuk perbaikan tiada henti</p> <p><b>Akuntabel :</b> Saya akan melakukan pemindahan, rotasi, dan translasi dengan cermat serta menggunakan computer kantor secara bertanggung jawab, efektif,</p>		

			<p>dan efisien.</p> <p><b>Loyal</b> : Saya akan melakukan pemindahan, rotasi, dan translasi sesuai dengan arahan atasan/mentor</p> <p><b>Kompeten</b> : Saya akan melakukan melakukan pemindahan, rotasi, dan translasi dengan kinerja terbaik sehingga diperoleh kualitas terbaik</p> <p><b>Kolaboratif</b> : Dalam melakukan melakukan pemindahan, rotasi, dan translasi saya akan bekerja sama meminta pendapat dengan rekan kerja pada seksi survey dan pemetaan untuk mendapatkan hasil yang terbaik</p>			
		<p>Melakukan pemetaan persil bidang tanah</p>	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> : Saya akan melakukan pemetaan persil bidang tanah dengan cekatan dan solutif untuk perbaikan tiada henti</p> <p><b>Akuntabel</b> : Saya akan melakukan pemetaan persil bidang tanah dengan cermat serta menggunakan computer kantor secara bertanggung</p>			

			jawab, efektif, dan efisien.	<p><b>Loyal</b> : Saya akan melakukan pemetaan persil bidang tanah sesuai dengan arahan atasan/mentor</p> <p><b>Kompeten</b> : Saya akan melakukan melakukan pemetaan persil bidang tanah dengan kinerja terbaik sehingga diperoleh kualitas terbaik</p> <p><b>Kolaboratif</b> : Dalam melakukan melakukan pemetaan persil bidang tanah saya akan bekerja sama meminta pendapat dengan rekan kerja pada seksi survey dan pemetaan untuk mendapatkan hasil yang terbaik</p>		
		Melakukan validasi bidang tanah		<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> : Saya akan melakukan validasi bidang tanah dengan cekatan dan solutif untuk perbaikan tiada henti</p> <p><b>Akuntabel</b> : Saya akan melakukan validasi bidang tanah dengan cermat serta menggunakan computer kantor secara bertanggung</p>		



				<p>jawab, efektif, dan efisien.</p> <p><b>Loyal</b> : Saya akan melakukan validasi bidang tanah sesuai dengan arahan atasan/mentor</p> <p><b>Kompeten</b> : Saya akan melakukan validasi bidang tanah dengan kinerja terbaik sehingga diperoleh kualitas terbaik</p> <p><b>Kolaboratif</b> : Dalam melakukan melakukan validasi bidang tanah saya akan bekerja sama meminta pendapat dengan rekan kerja pada seksi survey dan pemetaan untuk mendapatkan hasil yang terbaik</p>		
5	Membuat Laporan Progres Pengerjaan	Mengkonsultasikan hasil kegiatan habituasi kepada mentor	Laporan Aktualisasi	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> : Saya akan bersikap ramah dan sopan dalam melakukan konsultasi kepada atasan/mentor.</p> <p><b>Akuntabel</b> : Saya akan menyampaikan hasil dari kegiatan habituasi secara transparan dan jelas sehingga pekerjaan saya dapat dipertanggung jawabkan.</p> <p><b>Kompeten</b> : Saya akan</p>	Dengan dibuatnya laporan progres pekerjaan diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan evaluasi untuk kegiatan selanjutnya sehingga akan mendukung tercapainya	Output berupa laporan progres pekerjaan sesuai dengan tujuan organisasi yaitu “Terpercaya”.

				<p>mencatat dan menyimpan dengan seksama hasil diskusi bersama mentor guna meningkatkan kompetensi diri</p> <p><b>Harmonis</b> : Saya akan menghargai setiap pendapat atau arahan dari atasan/mentor saat berkonsultasi dan besikap sopan .</p> <p><b>Loyal</b> : Saya akan berdiskusi bersama mentor/atasan dengan menerapkan nilai Pancasila, yaitu pada sila ke-4 musyawarah untuk mufakat.</p> <p><b>Adaptif</b> : saya akan bersikap proaktif saat berdiskusi dengan mentor/atasan.</p> <p><b>Kolaboratif</b> : saya akan bekerja sama dengan atasan/mentor untuk dapat memberikan hasil akhir dari kegiatan habituasi yang terbaik.</p>	<p>visi Kementerian ATR/BPN yaitu 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". Selain itu penataan ruang yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan</p>	
--	--	--	--	---	--	--

					serta pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia sebagai misi Kementerian ATR/BPN akan tercapai.	
		Membuat draft laporan kegiatan aktualisasi		<p><b>Akuntabel</b> : Saya akan membuat draft laporan kegiatan dengan jujur, tanggung jawab, serta melaksanakan seluruh saran dan arahan mentor dan coach</p> <p><b>Kompeten</b> : Saya akan membuat draft laporan dengan kualitas terbaik sesuai arahan mentor, coach dan pedoman dari instansi.</p> <p><b>Loyal</b> : Hasil dari draft laporan dan kegiatan habituasi adalah sebagai upaya saya untuk melakukan perbaikan guna menjaga nama baik instansi.</p> <p><b>Adaptif</b> : Pembuatan draft laporan merupakan bentuk aktualisasi diri dalam upaya untuk terus berinovasi dan</p>		

			mengembangkan kreatifitas.		
		Menyerahkan draft laporan kegiatan aktualisasi final	<p><b>Berorientasi Pelayanan :</b>  Saya akan melakukan pelaporan hasil dan progress kepada mentor tepat waktu, sopan, dan bersikap ramah</p> <p><b>Akuntabel :</b> Saya Akan melaporkan hasil kegiatan secara transparan sehingga hasil dapat dipertanggungjawabkan</p> <p><b>Harmonis :</b> Saya akan menjaga sikap dalam ruangan mentor untuk tetap kondusif saat berkonsultasi dan menyimak arahan mentor dengan baik.</p>		

### E. JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Juli							Agustus																								
			25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23		
1	Persiapan	1 Melakukan konsultasi dengan atasan/mentor mengenai realisasi kegiatan aktualisasi	■	■																														
		2 Pengumpulan data-data yang diperlukan.			■																													
		3 Menentukan lokasi wilayah prioritas penyelesaian tumpang tindih			■	■																												
2	Melaksanakan identifikasi bidang tumpang tindih	1 Mempersiapkan data-data yang diperlukan					■	■	■																									
		2 Membuka dokumen persil dan surat ukur di GeoKKP								■																								
		3 Melakukan <i>overlay</i> bidang tumpang tindih ke peta									■	■	■																					
		4 Menganalisis bidang tumpang tindih											■																					
		5 Mengkategorikan bidang tumpang tindih sesuai permasalahannya												■																				
3	Memposisikan ulang bidang yang tumpang tindih	1 Melakukan perpindahan, rotasi dan translasi menggunakan aplikasi Autocad										■	■	■	■																			
		2 Melakukan pemetaan persil bidang tanah											■	■	■	■																		
		3 Melakukan validasi bidang tanah											■	■	■	■																		
4	Melakukan cek lapangan sebagai data pendukung dalam analisis bidang tumpang tindih	1 Mengumpulkan informasi lokasi bidang yang tumpang tindih																																
		2 Akuisisi Data bidang yang tumpang tindih di lapangan																																
		3 Mengunduh data dan memplot hasil pengukuran																																
		4 Menganalisis bidang hasil cek lapangan																																
		5 Melakukan perpindahan, rotasi dan translasi																																
		6 Melakukan pemetaan persil bidang tanah																																
		7 Melakukan validasi bidang tanah																																
5	Membuat laporan Progres Pengerjaan	1 Mengkonsultasikan hasil kegiatan habituasi kepada mentor																																
		2 Membuat draft laporan kegiatan aktualisasi																																
		3 Mengkonsultasikan draft laporan kegiatan aktualisasi																																

## **BAB III PELAKSANAAN AKTUALIASASI**

### **A. ROLE MODEL**

Terhitung mulai tanggal 10 Mei 2022 penulis telah memulai melaksanakan tugas di Satuan Kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Pematang Jaya. Selama melaksanakan tugas dan melaksanakan habituasi, penulis banyak mengamati sistem kerja dan cara kerja ASN di Kantor Pertanahan Kabupaten Pematang Jaya. Penulis meneladani sikap dari setiap ASN yang dapat membuat penulis menjadi pribadi yang lebih baik lagi. Ada banyak yang dapat dijadikan teladan. Namun, penulis memilih sosok teladan (Role Model) yaitu Pejabat Fungsional Penata Kadastral yang juga selaku mentor dari penulis, Bapak Budy Santosa, S.Sit., M.M. Penulis memilih beliau karena beberapa alasan yaitu :

#### 1. Penerapan Nilai Berorientasi Pelayanan

Melayani pemohon dengan ramah, cekatan, dan solutif serta selalu berpenampilan rapi. Mendengarkan keluhan pemohon dengan baik dan memberikan solusi-solusi yang dapat diterima oleh pemohon.

#### 2. Penerapan Nilai Akuntabel

Memahami peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait pekerjaan. Disiplin dalam bekerja, baik itu disiplin waktu maupun disiplin dalam melaksanakan kegiatan/pekerjaan.

#### 3. Penerapan Nilai Kompeten

Selalu berusaha melaksanakan tugas/pekerjaan dengan harapan mendapatkan hasil yang terbaik. Selalu mengikuti kegiatan yang bertujuan untuk meningkatkan kompetensi diri seperti seminar-seminar terkait pertanahan.

#### 4. Penerapan Nilai Harmonis

Peduli terhadap staff, suka menolong staff apabila menghadapi kesulitan dalam pekerjaan. Menghargai setiap staff tanpa memandang latar belakangnya.

#### 5. Penerapan Nilai Loyal

Dalam melaksanakan pekerjaan selalu mengacu pada perundang-undangan yang berlaku dan SOP yang ada.

#### 6. Penerapan Nilai Adaptif

Sosok pimpinan yang tidak hanya memberikan perintah namun juga bersikap proaktif terhadap pekerjaan. Terus belajar untuk menyesuaikan diri menghadapi perubahan terutama di era yang serba digital saat ini.

#### 7. Penerapan Nilai Kolaboratif

Menjalin komunikasi yang baik, selalu melibatkan staff dalam melakukan pekerjaan untuk mendapatkan ide-ide terbaik dan selalu memotivasi para staff untuk selalu berpikir kritis dan tajam dalam menyelesaikan masalah. Terbuka dalam bekerja sama dengan pihak manapun.

### **B. REALISASI KEGIATAN**

#### A. Realisasi Kegiatan

Realisasi aktualisasi merupakan tahapan pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang telah disusun sebagai upaya untuk memecah isu yang ada. Kegiatan ini terdiri dari 5 kegiatan utama penyelesaian permasalahan bidang tumpang tindih dalam rangka optimalisasi proses pemetaan di Kantor Pertanahan Kabupaten Pemalang. Realisasi kegiatan yang telah dilaksanakan adalah sebagai berikut :

##### 1. Persiapan

Pengusulan dan Persiapan Kegiatan Aktualisasi di Satuan Kerja. Kegiatan pengusulan dan persiapan di satuan kerja bertujuan untuk mengenalkan sekaligus berkonsultasi dengan staff yang ada di Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kota Pemalang. Selain itu dalam kegiatan ini dilakukan persiapan dan pengumpulan data-data yang diperlukan dalam realisasi kegiatan aktualisasi. Dalam kegiatan ini tahapannya adalah sebagai berikut :

##### 1.1 Melakukan konsultasi dengan atasan/mentor mengenai realisasi kegiatan aktualisasi.

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

dengan mentor dapat dilihat pada gambar 3.1 di bawah ini.



Gambar 3.1 Konsultasi dengan Mentor

## 1.2 Pengumpulan data-data yang diperlukan

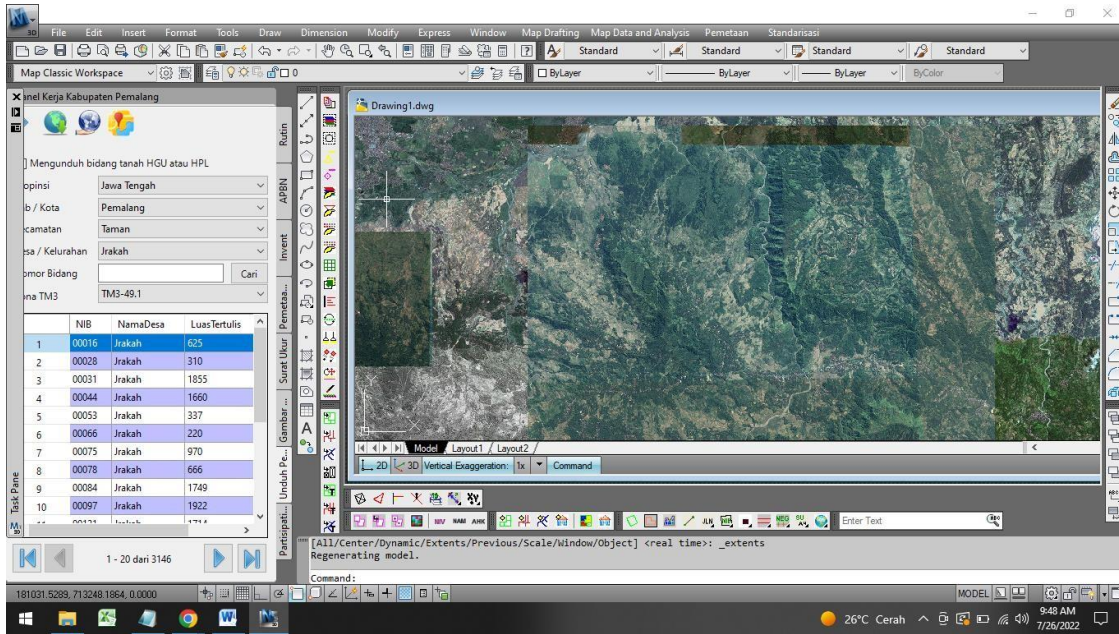
Dalam proses pelaksanaan aktualisasi yaitu penyelesaian permasalahan data tumpang tindih diperlukan data-data yang dapat mendukung kegiatan. Data yang penulis kumpulkan yaitu diantaranya adalah Data bidang-bidang yang terindikasi tumpang tindih. Data berupa list dalam format excel sehingga memudahkan dalam proses pengerjaan. Data dikumpulkan pada tanggal 26 Juli 2022. Dalam list tersebut terdapat informasi Kecamatan Bidang, Kelurahan Bidang, Nomor Induk Bidang (NIB), Luas Bidang, dan Tipe Hak Bidang. Tabel yang menunjukkan list bidang-bidang yang terindikasi tumpang tindih dapat dilihat pada gambar 3.2 di bawah ini.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
84	11	Jateng	1134	jb. Pemalar	Taman	Sitemu	11340911	00930	1567	1362,22	Taman	Sitemu	11340911	00159	1240	650,13		
106	11	Jateng	1134	jb. Pemalar	Taman	Sitemu	11340911	01391	136	136,87	Taman	Sitemu	11340911	00159	459	446,48		
149	11	Jateng	1134	jb. Pemalar	Taman	Sitemu	11340911	00898	853	853,86	Taman	Sitemu	11340911	00141	498	241,89		
161	11	Jateng	1134	jb. Pemalar	Taman	Sitemu	11340911	00937	114	114,66	Taman	Sitemu	11340911	00201	140	138,68		
630	11	Jateng	1134	jb. Pemalar	Taman	Sitemu	11340911	00836	117	117,371	Taman	Sitemu	11340911	01491	5370	6518,39		
859	11	Jateng	1134	jb. Pemalar	Taman	Sitemu	11340911	00742	127	127,875	Taman	Sitemu	11340911	01491	245	251,67		
961	11	Jateng	1134	jb. Pemalar	Taman	Sitemu	11340911	00730	181	181,799	Taman	Sitemu	11340911	01491	245	251,67		
983	11	Jateng	1134	jb. Pemalar	Taman	Sitemu	11340911	00735	163	163,136	Taman	Sitemu	11340911	00732	177	177,14		
1122	11	Jateng	1134	jb. Pemalar	Taman	Sitemu	11340911	00895	193	193,86	Taman	Sitemu	11340911	01485	515	552,38		
1138	11	Jateng	1134	jb. Pemalar	Taman	Sitemu	11340911	00894	293	293,11	Taman	Sitemu	11340911	01485	515	552,38		
1326	11	Jateng	1134	jb. Pemalar	Taman	Sitemu	11340911	00675	276	519,229	Taman	Sitemu	11340911	01392	242	242,55		
2026	11	Jateng	1134	jb. Pemalar	Taman	Sitemu	11340911	00889	337	337,04	Taman	Sitemu	11340911	00140	328	476,34		
2105	11	Jateng	1134	jb. Pemalar	Taman	Sitemu	11340911	01313	486	486,99	Taman	Sitemu	11340911	0050	250	158,84		
2171	11	Jateng	1134	jb. Pemalar	Taman	Sitemu	11340911	00927	1610	1610,4	Taman	Sitemu	11340911	00971	845	845,28		
2322	11	Jateng	1134	jb. Pemalar	Taman	Sitemu	11340911	00732	177	177,14	Taman	Sitemu	11340911	00735	163	163,136		
2323	11	Jateng	1134	jb. Pemalar	Taman	Sitemu	11340911	00732	142	142,18	Taman	Sitemu	11340911	00735	163	163,136		
2326	11	Jateng	1134	jb. Pemalar	Taman	Sitemu	11340911	00735	163	163,136	Taman	Sitemu	11340911	00733	142	142,18		
2369	11	Jateng	1134	jb. Pemalar	Taman	Sitemu	11340911	00898	853	853,86	Taman	Sitemu	11340911	00142	115	218,34		
3126	11	Jateng	1134	jb. Pemalar	Taman	Sitemu	11340911	01450	1109	1109,57	Taman	Sitemu	11340911	0125	315	352,18		
3294	11	Jateng	1134	jb. Pemalar	Taman	Sitemu	11340911	00748	253	253,595	Taman	Sitemu	11340911	00741	130	888,23		
3509	11	Jateng	1134	jb. Pemalar	Taman	Sitemu	11340911	00740	157	157,053	Taman	Sitemu	11340911	01491	245	251,67		
3553	11	Jateng	1134	jb. Pemalar	Taman	Sitemu	11340911	01468	120	120,71	Taman	Sitemu	11340911	00275	201	186,86		
3745	11	Jateng	1134	jb. Pemalar	Taman	Sitemu	11340911	01392	242	242,55	Taman	Sitemu	11340911	00675	276	519,229		
3778	11	Jateng	1134	jb. Pemalar	Taman	Sitemu	11340911	01339	113	113,18	Taman	Sitemu	11340911	00140	150	162,36		
3888	11	Jateng	1134	jb. Pemalar	Taman	Sitemu	11340911	00667	191	191,635	Taman	Sitemu	11340911	00304	305	6518,39		
3974	11	Jateng	1134	jb. Pemalar	Taman	Sitemu	11340911	00741	130	130,723	Taman	Sitemu	11340911	00304	305	320,33		
3975	11	Jateng	1134	jb. Pemalar	Taman	Sitemu	11340911	00742	127	127,875	Taman	Sitemu	11340911	00304	305	320,33		
4012	11	Jateng	1134	jb. Pemalar	Taman	Sitemu	11340911	00979	71	71,04	Taman	Sitemu	11340911	00275	133	136,43		
4013	11	Jateng	1134	jb. Pemalar	Taman	Sitemu	11340911	00981	66	66,24	Taman	Sitemu	11340911	00275	133	136,43		
4016	11	Jateng	1134	jb. Pemalar	Taman	Sitemu	11340911	00980	74	74,43	Taman	Sitemu	11340911	00275	133	136,43		
4252	11	Jateng	1134	jb. Pemalar	Taman	Sitemu	11340911	00898	853	853,86	Taman	Sitemu	11340911	00140	328	476,34		

Gambar 3.2 Daftar Bidang yang Terindikasi Tumpang Tindih

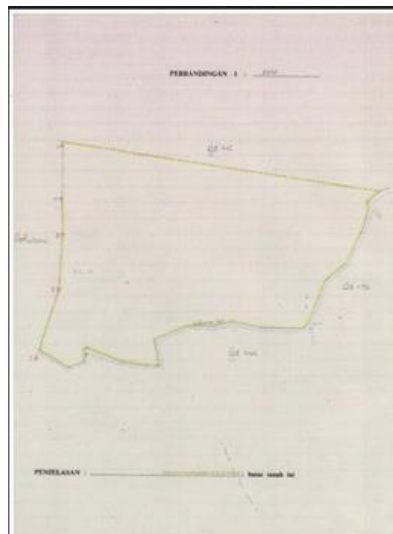
Data citra satelit diperlukan dalam analisis bidang tumpang tindih. Menggunakan citra satelit sebagai basemap memudahkan untuk mengidentifikasi bidang baik dalam segi lokasi maupun bentuk bidang. Penggunaan data citra satelit pada aplikasi AutoCad dapat dilihat pada gambar berikut ini.





Gambar 3.3 Data Citra Satelit

Surat Ukur dan Gambar Ukur diperlukan sebagai informasi tambahan untuk menentukan lokasi dan orientasi bidang tanah. Peta lama atau peta manual merupakan peta yang digambar secara manual pada kertas dan memiliki skala sebelum adanya proses digitalisasi.



Gambar 3.4 Surat Ukur

### 1.3 Menentukan lokasi wilayah prioritas penyelesaian tumpang tindih

Penentuan lokasi wilayah prioritas penyelesaian tumpang tindih perlu di rencanakan secara matang, oleh karena itu penulis berkonsultasi dengan mentor untuk menentukan lokasi yang menjadi fokus utama. Dari hasil diskusi, dari semua wilayah di Kota Pematang Siantar dikerucutkan menjadi wilayah per kecamatan dan dilakukan rekap data jumlah bidang yang tumpang tindih, diperoleh wilayah yang harus segera diselesaikan bidang tumpang tindih adalah Kecamatan Warungpring.

## 2. Melakukan Identifikasi Bidang Tumpang Tindih

### 2.1 Mempersiapkan data-data yang diperlukan

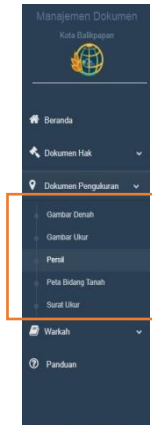
Data-data yang telah terkumpul selanjutnya dibuat menjadi satu folder. Kegiatan ini bertujuan untuk memudahkan dalam melaksanakan kegiatan selanjutnya yaitu mengidentifikasi bidang.



Gambar 3.5 Folder Penyelesaian Bidang Tumpang Tindih

### 2.2 Membuka dokumen persil dan surat ukur di GeoKKP.

Membuka dokumen persil di GeoKKP dilakukan untuk memastikan bahwa data spasial bidang tanah telah sesuai dengan data yang termuat di web KKP. Dilakukan pemeriksaan data NIB, Luas Bidang, No Hak serta Surat Ukur bidang tersebut.



Gambar 3.6 Aplikasi GeoKKP

### 2.3 Melakukan *Overlay* bidang tumpang tindih ke peta

Selanjutnya dilakukan *overlay* bidang tumpang tindih ke peta unifikasi Kabupaten Pemalang. Peta unifikasi adalah peta gabungan dari seluruh bidang bidang yang ada di Kabupaten Pemalang. Peta unifikasi dijadikan sebagai pedoman atau referensi untuk memposisikan bidang dengan memperhatikan tetangga batas baik itu batas bidang tetangga, jalan, parit maupun sungai. Selain itu digunakan citra satelit resolusi tinggi sebagai basemap untuk melihat posisi bidang apakah telah sesuai. Hasil *overlay* ditunjukkan pada gambar 3.7 berikut ini, dimana bidang berwarna kuning merupakan bidang yang terindikasi tumpang tindih.



Gambar 3.7 Overlay Bidang Tumpang Tindih ke Peta

## 2.4 Menganalisis bidang tumpang tindih

Dari hasil *overlay* bidang tumpang tindih selanjutnya dianalisis sesuai permasalahannya dan cara penyelesaiannya sehingga dapat dibagi menjadi beberapa kategori untuk memudahkan pekerjaan penyelesaian tumpang tindih. Pada tahap ini dilaksanakan dengan bimbingan dan koordinasi bersama mentor.

## 2.5 Mengkategorikan bidang tumpang tindih sesuai dengan permasalahannya

Selanjutnya dilakukan pengkategorian bidang tumpang tindih sesuai dengan permasalahannya dapat dilihat pada gambar 3.8. Bidang yang bisa langsung di posisikan ulang dan divalidasi dimasukkan ke dalam kategori 1 yaitu bidang yang telah valid. Untuk bidang dengan permasalahan yang lain dimasukkan ke kategori sesuai dengan permasalahannya. Progres pekerjaan dituliskan dalam suatu spreadsheet yang dapat diakses oleh rekan di Seksi Survei dan Pemetaan sehingga dapat memudahkan monitoring, spreadsheet hasil pekerjaan ditunjukkan pada gambar 3.9.

Kategori		
1	Valid	
2	Cek Lapangan Ringan	
3	Pengukuran Ulang	
4	Sengketa	
5	Pemekaran	

Gambar 3.8 Kategori Bidang Tumpang Tindih

	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
469	00811	347	347.351	Warungpring	Cibuyur	11341405	00225	547	547.829	Ada		1	
470	00857	270	270.828	Warungpring	Cibuyur	11341405	00568	439	439.967	Ada		1	
471	00847	479	479.244	Warungpring	Cibuyur	11341405	00274	674	674.685	Ada		1	
472	00773	660	660.486	Warungpring	Cibuyur	11341405	00086	315	315.342	Ada		1	
473	00774	699	699.376	Warungpring	Cibuyur	11341405	00086	315	315.342	Ada		1	
474	00945	81	81.803	Warungpring	Cibuyur	11341405	00472	202	202.056	Ada		1	
475	01001	1783	1783.23	Warungpring	Cibuyur	11341405	00719	2990	2944.141	Ada		1	
476	00963	235	235.238	Warungpring	Cibuyur	11341405	00109	681	681.469	Ada		1	
477	00922	256	256.695	Warungpring	Cibuyur	11341405	00145	267	267.665	Ada		1	
478	00930	273	273.923	Warungpring	Cibuyur	11341405	00335	372	371.999	Ada		1	
479	00736	355	355.238	Warungpring	Cibuyur	11341405	00479	352	352.881	Ada		1	
480	00781	375	375.083	Warungpring	Cibuyur	11341405	00475	352	352.824	Ada		1	
481	00908	184	184.891	Warungpring	Cibuyur	11341405	01031	539	539.496	Ada		1	
482	00782	266	266.311	Warungpring	Cibuyur	11341405	00177	204	204.566	Ada		1	
483	00790	286	286.429	Warungpring	Cibuyur	11341405	00478	1390	1390.672	Ada		1	
484	00918	190	190.243	Warungpring	Cibuyur	11341405	00507	160	160.124	Ada		1	
485	00910	318	318.08	Warungpring	Cibuyur	11341405	00509	106	106.219	Ada		1	
486	00726	355	355.238	Warungpring	Cibuyur	11341405	00480	313	313.34	Ada		1	
487	00842	1314	1314.138	Warungpring	Cibuyur	11341405	00697	1994	1994.551	Ada		1	

Gambar 3.9 Spreadsheet Progres Pekerjaan Penyelesaian Bidang Tumpang Tindih

3. Memosisikan ulang bidang yang tumpang tindih.

Adapun tahapan kegiatan pada memosisikan ulang bidang yang tumpang tindih terdiri dari:

3.1 Melakukan perpindahan, rotasi, dan translasi menggunakan aplikasi Autocad

Setelah melalui proses pengecekan data persil dan surat ukur yang dilakukan pada tahap sebelumnya, selanjutnya pada bidang-bidang yang terindikasi tumpang tindih dianalisis dan dilakukan reposisi baik itu *move*, translasi dan rotasi dengan memperhatikan citra satelit. Dapat dilihat pada gambar 3.10 kedua bidang saling tumpang tindih dan setelah dilakukan reposisi bidang menjadi tidak tumpang tindih seperti pada gambar 3.11.



Gambar 3.10 Bidang Tumpang Tindih



Gambar 3.11 Bidang Tumpang Tindih Terselesaikan

### 3.2 Pemetaan persil bidang

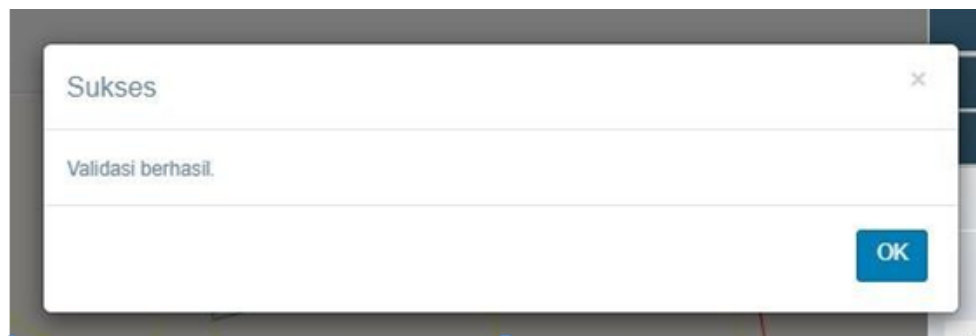
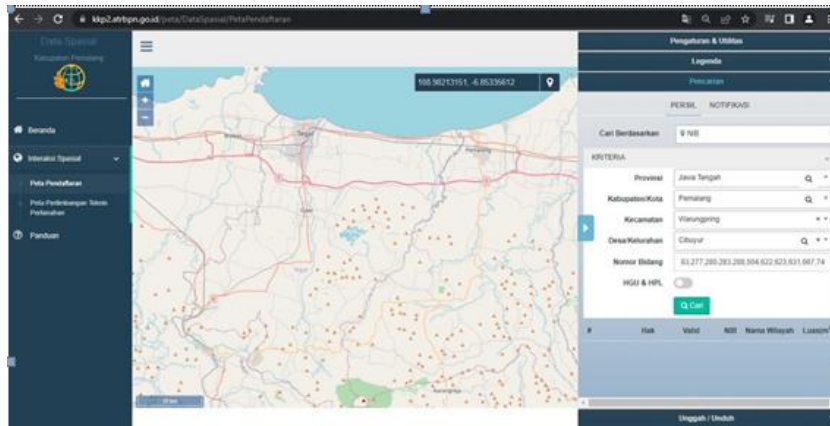
Setelah dilakukan reposisi selanjutnya dilakukan proses pemetaan persil bidang- bidang tersebut. Pemetaan persil dilakukan agar posisi bidang yang telah diperbaiki secara *offline* dapat ter-*update* pada peta pendaftaran tanah di GeoKKP Badan Pertanahan Nasional.



Gambar 3.12 Proses Pemetaan Persil Bidang

### 3.3 Melakukan validasi bidang tanah

Setelah dilakukan pemetaan persil, bidang tanah tersebut perlu dilakukan validasi. Proses validasi berarti bidang tersebut sudah sesuai dengan data-data digital yang tersimpan di Kantor Pertanahan. Bidang yang telah tervalidasi artinya proses penyelesaian masalah bidang tumpang tindih telah selesai dan dimasukkan dalam kategori 1 pada data spreadsheet excel. Proses validasi dilakukan melalui aplikasi GeoKKP dapat dilihat pada gambar 3.13.



Gambar 3.13 Proses Validasi Bidang pada Aplikasi GeoKKP

4. Melakukan cek lapangan sebagai data pendukung dalam analisis bidang tumpang tindih

Setelah mempersiapkan data bidang tumpang tindih dengan kategori berat yang tidak dapat diselesaikan dengan pengecekan surat ukur maka penyelesaian permasalahan bidang tumpang tindih dilakukan dengan cara cek lapangan. Analisis dilakukan dengan mengidentifikasi faktor-faktor penyebab terjadinya bidang tumpang tindih dan menentukan perlu tidaknya melakukan cek lapangan dan akuisisi data. Kegiatan pengecekan di lapangan dalam analisis bidang tumpang tindih adalah sebagai berikut:

4.1 Mengumpulkan informasi lokasi bidang yang tumpang tindih

Beberapa bidang yang tumpang tindih tidak dapat diselesaikan hanya dengan melihat data persil sekitarnya dan Surat Ukur yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Pematang Jaya. Beberapa bidang yang tumpang tindih harus dilakukan pengecekan ke lapangan untuk mengetahui posisi pasti bidang tersebut. Data-data bidang yang perlu dilakukan pengecekan ke lapangan dimasukkan ke dalam kategori berat dalam spreadsheet excel. Data tersebut dikumpulkan terlebih dahulu kemudian dilakukan pengumpulan informasi mengenai bidang-bidang tersebut yang dapat dilihat pada Gambar di bawah ini. Berdasarkan gambar tersebut terdapat 4 bidang yang ada di Kecamatan Warungpring yang perlu dilakukan pengecekan lapangan.

01549	263	263.976	Warungpring	Warungpring	11341402	02230	196	196.92	Ada	Belum diselesaikan	2
02092	847	847.46	Warungpring	Warungpring	11341402	01248	1060	1060.47	Ada	Belum diselesaikan	2
02230	196	196.92	Warungpring	Warungpring	11341402	01549	263	263.976	Ada	Belum diselesaikan	2
02231	171	171.7	Warungpring	Warungpring	11341402	01549	263	263.976	Ada	Belum diselesaikan	2

Gambar 3.14 Daftar Bidang Tumpang Tindih yang Perlu Dilakukan Cek Lapangan

4.2 Akuisisi data bidang yang tumpang tindih di lapangan

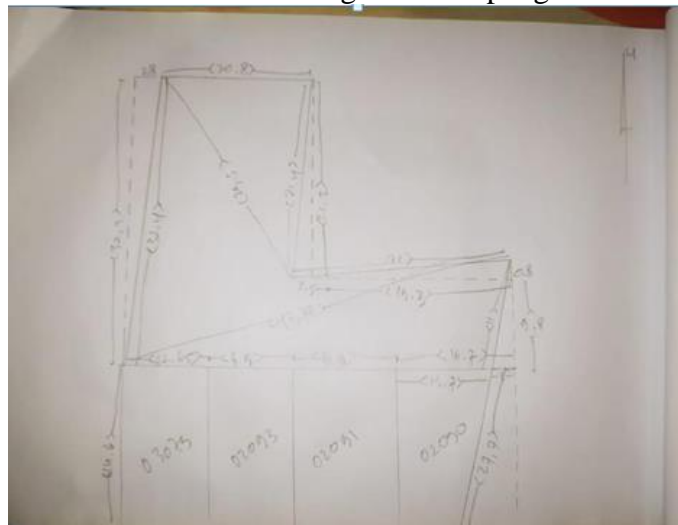
Kegiatan akuisisi di lapangan dilakukan dengan menggunakan metode pita ukur. Hal ini dilakukan karena lokasi bidang terdapat banyak obstruksi sehingga tidak memungkinkan dilakukan pengukuran dengan GPS RTK. Pengukuran di lapangan diwakilkan oleh Petugas Ukur yang lebih berpengalaman dalam kegiatan pengukuran. Selain itu juga dilakukan pendampingan oleh orang yang



mengetahui batas- batasnya. Acuan dalam kegiatan pengukuran ini adalah patok batas yang sudah terpasang. Kegiatan pengukuran dan sketsa hasil pengukuran dapat dilihat pada Gambar 3.15 dan Gambar 3.16.



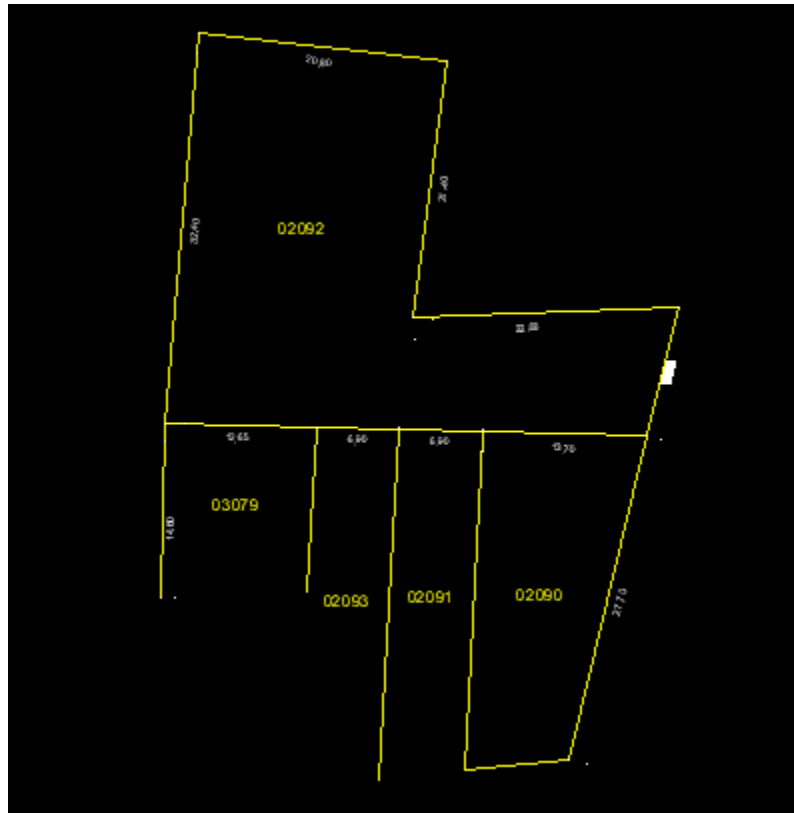
Gambar 3.15 Pengecekan Lapangan



Gambar 3.16 Sketsa Hasil Pengukuran

#### 4.3 Mengunduh data dan mem-plot dari hasil pengukuran di lapangan

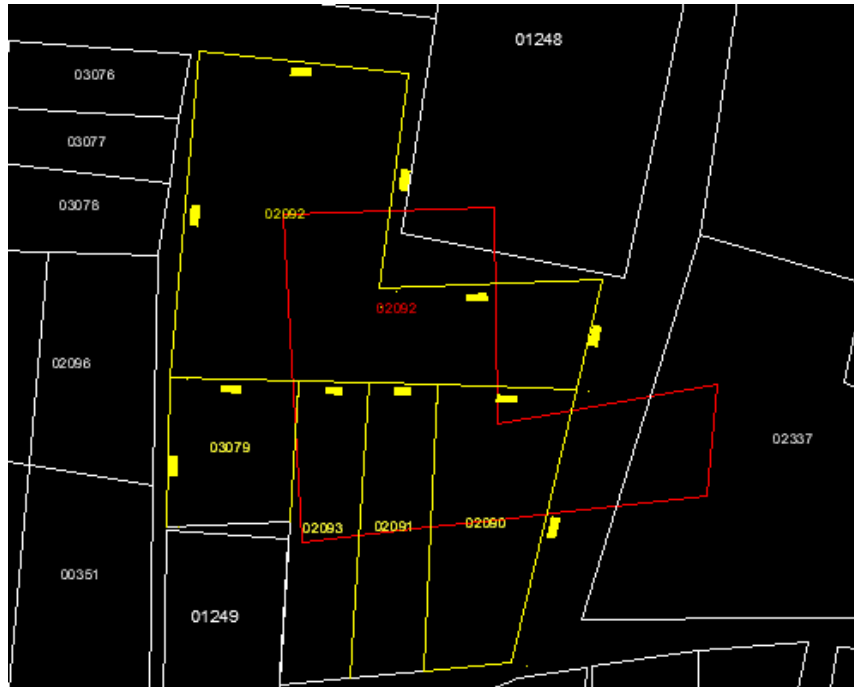
Setelah dilakukan pengukuran di lapangan kemudian dilakukan *plot* atau penggambaran pada AutoCAD berdasarkan sketsa hasil pengukuran. Hasil *plot* di AutoCAD dapat dilihat pada Gambar 3.18 di bawah ini.



Gambar 3.17 Hasil plot di AutoCAD

#### 4.4 Menganalisis bidang hasil cek lapangan

Hasil *ploting* data ukuran lapangan kemudian dilakukan analisis bidang-bidang yang tumpang tindih. Data-data tersebut di *overlay* dengan peta bidang yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Pematang. Selanjutnya dilakukan perbaikan bidang tumpang tindih dengan rotasi dan translasi mengikuti hasil akuisisi data di lapangan. Hasil *overlay* dapat dilihat pada Gambar 3.18.



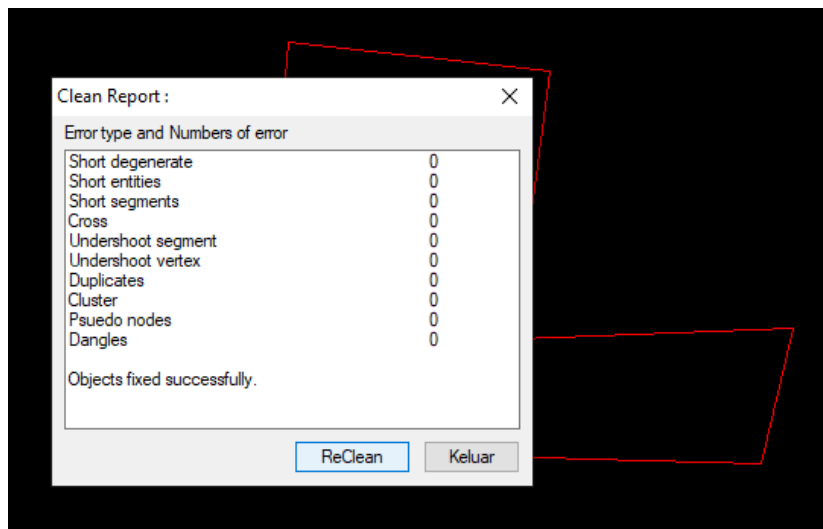
Gambar 3.18 Overlay bidang tanah dengan hasil akuisisi di lapangan

#### 4.5 Melakukan rotasi dan translasi

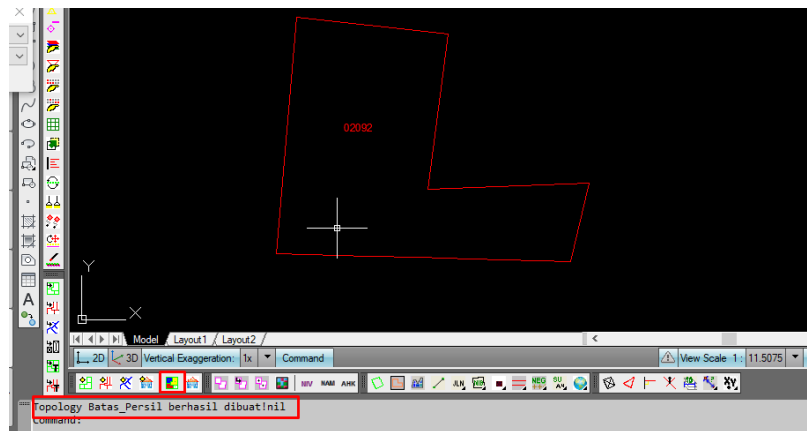
Reposisi bidang dapat dilakukan lagi pada yang masih tumpang tindih setelah dilakukan pengecekan lapangan. Dilakukan analisis sesuai dengan diagram alir yang telah dibuat sebelumnya. Hasil cek lapangan dapat langsung dilakukan validasi apabila sudah sesuai dengan kondisi lapangan dan tidak tumpang tindih. Translasi dan rotasi perlu dilakukan apabila bidang masih tumpang tindih kemudian dilakukan lagi proses *reclean* dan *topology*. Berikut proses translasi dan rotasi, *reclean* dan *topology* dapat dilihat pada Gambar 3.19, Gambar 3.20, dan Gambar 3.21 di bawah ini.



Gambar 3.19 Hasil reposisi bidang tanah berdasarkan hasil akuisisi di lapangan



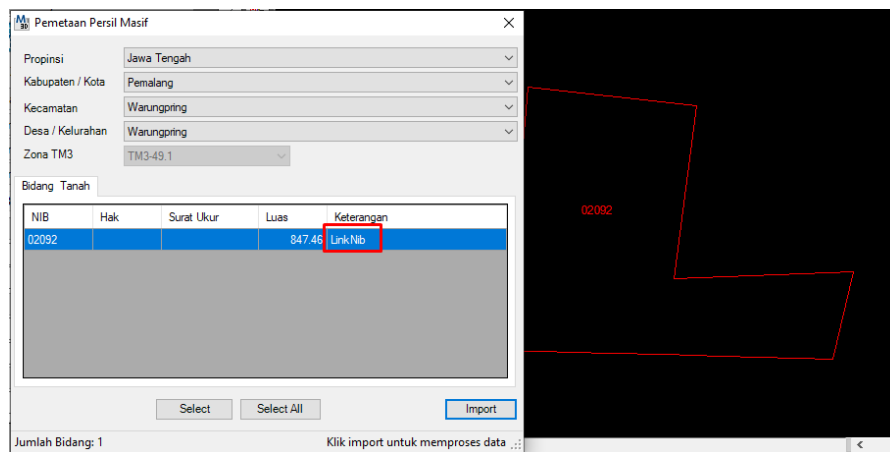
Gambar 3.20 Reclean bidang tanah hasil reposisi



Gambar 3.21 Topologi bidang tanah hasil reposisi

#### 4.6 Melakukan pemetaan persil bidang tanah

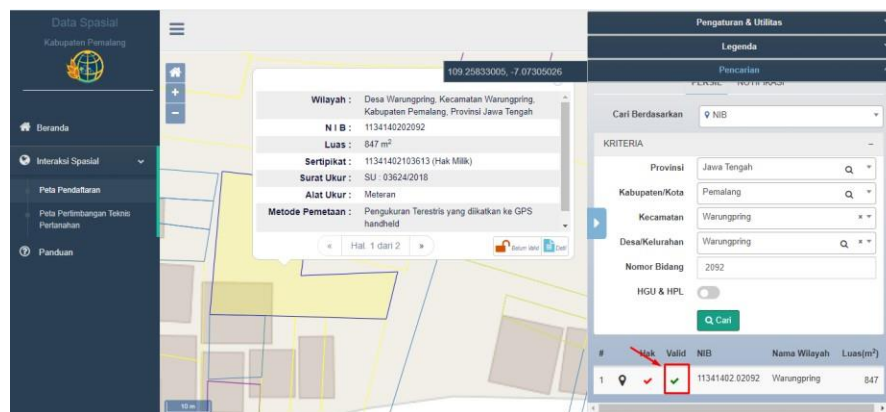
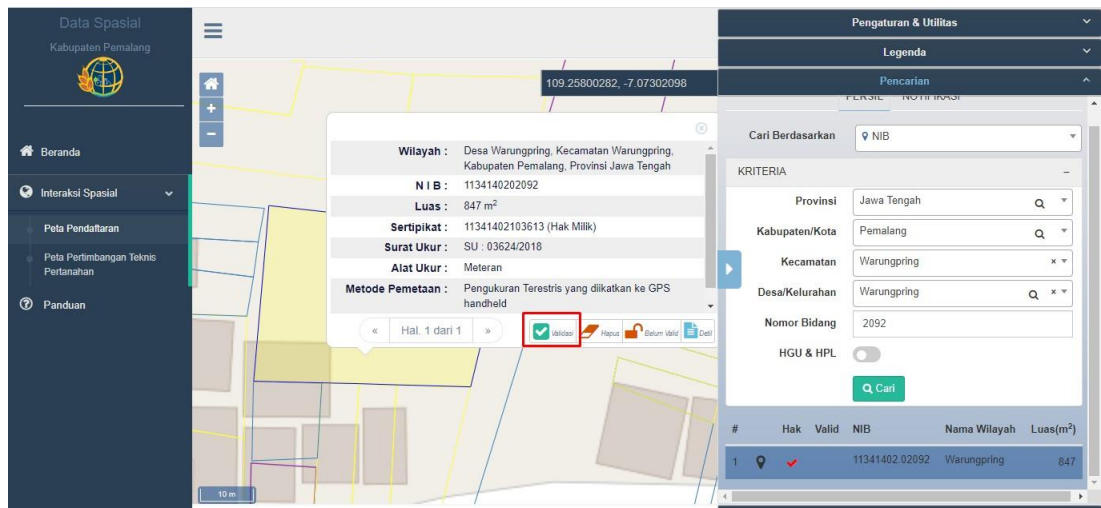
Setelah dilakukan reposisi, *reclan*, dan topologi selanjutnya dilakukan proses pemetaan persil bidang-bidang tersebut. Pemetaan persil dilakukan agar posisi bidang yang telah diperbaiki secara offline dapat ter-*update* pada peta pendaftaran tanah di GeoKKP Badan Petanahan Nasional. Bidang yang telah berhasil di lakukan pemetaan dapat dilihat pada Gambar 3.22 di bawah ini.



Gambar 3.22 Pemetaan persil hasil reposisi bidang

#### 4.7 Melakukan validasi bidang tanah

Setelah dilakukan pemetaan persil, bidang tanah tersebut perlu dilakukan validasi agar selanjutnya bisa dilakukan proses selanjutnya diseksi pendaftaran hak. Proses validasi berarti bidang tersebut sudah sesuai dengan data-data digital yang tersimpan di Kantor Pertanahan. Bidang yang telah tervalidasi artinya proses penyelesaian masalah bidang tumpang tindih telah selesai dan dimasukkan dalam data spreadsheet excel. Validasi bidang tanah tumpang tindih dapat dilihat pada Gambar 3.23 di bawah ini.



Gambar 3.23 Proses dan hasil validasi bidang hasil replisi

## 5. Membuat laporan progres pengerjaan

### 5.1 Mengkonsultasikan hasil kegiatan habituasi kepada mentor

Kegiatan habituasi yang telah dilaksanakan selanjutnya direkap dan dilaporkan kepada mentor untuk dapat diperiksa kualitas hasilnya.

### 5.2 Membuat draft laporan progres pekerjaan

Pembuatan laporan merupakan kegiatan akhir yang dilakukan setelah semua data yang diperlukan telah terkumpul dan tahap kegiatan yang dilakukan telah selesai. Dalam laporan akhir akan dijelaskan secara detail tahap penyelesaian bidang tumpang tindih disertai dengan nilai-nilai BerAKHLAK yang diterapkan dalam

masing-masing kegiatan yang dilakukan. Kontribusi terhadap visi misi organisasi dan penguatan nilai organisasi juga akan dijabarkan.

### 5.3 Menyerahkan draft laporan kegiatan aktualisasi final

Menyerahkan laporan akhir merupakan kegiatan akhir yang dilakukan setelah semua tahap kegiatan yang dilakukan telah selesai dan proses penulisan telah selesai. Dalam laporan akhir dijelaskan secara detail tahap penyelesaian bidang tumpang tindih disertai dengan nilai-nilai BerAKHLAK. Buku saku dibuat untuk mempermudah petugas pemetaan dalam melakukan penyelesaian anomali tumpang tindih. Penyerahan laporan akhir merupakan bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan aktualisasi .

#### B. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Kegiatan 1 sampai dengan 5 dilaksanakan mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Selain itu juga kontribusi *output* kegiatan terhadap visi misi serta penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN. Rincian aktualisasi nilai-nilai terhadap kegiatan yaitu :

##### a. **Kegiatan 1** : Persiapan

- Melakukan konsultasi dengan atasan/mentor mengenai realisasi kegiatan aktualisasi

Saat melakukan konsultasi dengan mentor, berdiskusi untuk melakukan perbaikan tiada henti guna menemukan solusi terbaik memberikan masyarakat data bidang yang akurat, hal ini telah menerapkan nilai **Berorientasi Pelayanan**. Nilai **Akuntabel** dengan menyampaikan gagasan isu rancangan aktualisasi secara transparan dan jelas sehingga pekerjaan dapat dipertanggungjawabkan. Saat berdiskusi bersama mentor mencatat dan menyimak dengan seksama hasil diskusi, ilmu yang diperoleh guna meningkatkan kompetensi diri, kegiatan ini menerapkan nilai **Kompeten**. Menghargai setiap arahan dan pendapat yang mentor berikan serta berkata sopan adalah penerapan nilai **Harmonis** . Penerapan nilai **Loyal** dengan mengikuti arahan dari atasan/mentor selama tidak bertentangan dengan ketentuan yang berlaku dan melaksanakan tugas sesuai perintah atasan/mentor. Bersikap proaktif memberikan gagasan mengenai kegiatan penyelesaian isu untuk menerapkan nilai **Adaptif** serta memberikan ide-ide yang memanfaatkan teknologi masa terkini. Berkonsultasi bersama mentor

mengenai gagasan penyelesaian isu merupakan penerapan nilai **Kolaboratif**.

- Pengumpulan data-data yang diperlukan

Pengumpulan data-data yang diperlukan dengan cekatan merupakan penerapan **Berorientasi Pelayanan**. Nilai **Akuntabel** dengan melakukan pengumpulan data dengan cermat sehingga tidak ada yang keliru dan dapat dipertanggungjawabkan kebenaran datanya. Saat pengumpulan data berusaha mendapatkan data-data dengan kualitas terbaik untuk hasil yang terbaik, kegiatan ini menerapkan nilai **Kompeten**. Pengumpulan data dibantu oleh pegawai lainnya pada seksi Survei dan Pemetaan, oleh karena itu saya membangun hubungan yang baik dengan sesama pegawai dan menerapkan nilai **Harmonis**. Penerapan nilai **Loyal** dengan tidak menyebarluaskan data guna menjaga rahasia jabatan. Pengumpulan data menggunakan beragam aplikasi seperti AutoCAD dan GeoKKP, cakap dalam menggunakan aplikasi terkini guna menyesuaikan diri menghadapi perubahan merupakan penerapan nilai **Adaptif**. Bekerja sama dengan rekan kerja untuk mendapatkan data yang terbaik merupakan penerapan nilai **Kolaboratif**.

- Menentukan lokasi wilayah prioritas penyelesaian tumpang tindih

Bersama mentor menentukan lokasi wilayah prioritas penyelesaian tumpang tindih dengan cermat adalah penerapan Nilai **Akuntabel**. Saat memilih lokasi wilayah prioritas penuh dengan kehati-hatian dan berbagai pertimbangan agar mendapatkan lokasi yang tepat, kegiatan ini menerapkan nilai **Kompeten**. Menerima saran atasan/mentor dan rekan kerja dengan baik terkait penentuan lokasi prioritas adalah penerapan nilai **Harmonis**. Penerapan nilai **Loyal** dengan mengikuti arahan dari atasan/mentor selama tidak bertentangan dengan ketentuan yang berlaku dan melaksanakan tugas sesuai perintah atasan/mentor. Bekerja sama dengan atasan/mentor untuk menentukan lokasi wilayah prioritas penyelesaian tumpang tindih merupakan penerapan nilai **Kolaboratif**.

Kontribusi kegiatan 1 terhadap visi misi organisasi

Konsep penyelesaian bidang tumpang tindih beserta dengan daftar bidang tumpang tindih akan membantu lancarnya kegiatan penyelesaian masalah bidang tanah yang tumpang tindih sehingga akan mendukung tercapainya visi Kementerian ATR/BPN yaitu 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”. Selain itu penataan ruang yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan serta pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia sebagai misi Kementerian ATR/BPN akan tercapai.

Kontribusi kegiatan 1 terhadap penguatan nilai organisasi

Konsep penyelesaian bidang tumpang tindih dengan eviden notulensi kegiatan hasil dari koordinasi bersama mentor mengenai konsep penyelesaian metode dan pengumpulan berkas sesuai dengan tujuan organisasi yaitu “Melayani” dengan bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan, dan “Terpercaya” yaitu mewujudkan cara berpikir, berperilaku, bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela

b. **Kegiatan 2** : Melaksanakan identifikasi bidang tumpang tindih

- Mempersiapkan data-data yang diperlukan  
Mempersiapkan data-data yang diperlukan dengan cekatan merupakan penerapan **Berorientasi Pelayanan**. Nilai **Akuntabel** dengan melakukan persiapan data dengan cermat sehingga tidak ada yang keliru dan dapat dipertanggungjawabkan kebenaran datanya. Saat mempersiapkan data berusaha menyiapkan data-data dengan kualitas terbaik untuk hasil yang terbaik, kegiatan ini menerapkan nilai **Kompeten**. Penerapan nilai **Loyal** dengan tidak menyebarluaskan data guna menjaga rahasia jabatan. Bekerja sama dengan rekan kerja untuk mendapatkan data yang terbaik merupakan penerapan nilai **Kolaboratif**.
- Membuka dokumen persil dan surat ukur di GeoKKP  
Menggunakan dokumen persil dan surat ukur hanya untuk kepentingan kantor merupakan penerapan nilai **Akuntabel**. Melakukan pengecekan kebenaran data dan riwayat bidang tanah dengan cermat dan teliti agar diperoleh hasil terbaik, kegiatan ini menerapkan nilai **Kompeten**. Penerapan nilai **Loyal** dengan menjaga kerahasiaan dokumen.
- Melakukan *overlay* bidang tumpang tindih dengan data bidang tanah

Melakukan *overlay* bidang tumpang tindih dengan cekatan dan solutif merupakan penerapan **Berorientasi Pelayanan**. Nilai **Akuntabel** dengan menggunakan komputer kantor secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien dan dipergunakan dengan semestinya. Saat melakukan *overlay* dengan kinerja terbaik sehingga diperoleh kualitas terbaik, kegiatan ini menerapkan nilai **Kompeten**. Penggunaan aplikasi AutoCAD dalam melakukan *overlay* bidang tumpang tindih adalah salah satu wujud cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan saat ini yang serba teknologi, dapat mengoperasikan aplikasi AutoCAD sudah merupakan penerapan nilai **Adaptif**.

- Menganalisis bidang tumpang tindih

Menganalisis bidang tumpang tindih dengan cermat, serta menggunakan komputer kantor secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien dan dipergunakan dengan semestinya adalah penerapan Nilai **Akuntabel**. Melakukan analisis terhadap bidang tanah yang tumpang tindih untuk meningkatkan kualitas bidang, kegiatan ini menerapkan nilai **Kompeten**. Penerapan nilai **Loyal** dengan menganalisis bidang tumpang tindih sesuai dengan arahan atasan/mentor. Dalam melakukan analisis bekerja sama dengan rekan kerja untuk mendapatkan hasil yang terbaik merupakan penerapan nilai **Kolaboratif**.

- Mengkategorikan bidang tumpang tindih sesuai permasalahannya

Penerapan Nilai **Akuntabel** dengan melaksanakan pengkategorian bidang tumpang tindih menggunakan komputer kantor secara bertanggung jawab, efisien, dan efektif. Mengkategorikan bidang tumpang tindih sesuai permasalahannya untuk meningkatkan kualitas bidang, kegiatan ini menerapkan nilai **Kompeten**. Mengkategorikan bidang tumpang tindih sesuai dengan arahan atasan/mentor, kegiatan ini menerapkan nilai **Loyal**. Penggunaan media online yaitu spreadsheet dalam melakukan pengkategorian bidang tumpang tindih sesuai permasalahannya adalah salah satu wujud cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan saat ini yang serba teknologi, merupakan penerapan nilai **Adaptif**.

Kontribusi kegiatan 2 terhadap visi misi organisasi

Dengan adanya spreadsheet pengkategorian bidang *overlap* akan memudahkan dalam menentukan penyelesaian masalah bidang tanah yang tumpang tindih sehingga akan mendukung tercapainya visi Kementrian

ATR/BPN yaitu 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”. Selain itu penatan ruang yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan serta pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia sebagai misi Kementerian ATR/BPN akan tercapai

Kontribusi kegiatan 2 terhadap penguatan nilai organisasi

Output spreadsheet hasil identifikasi permasalahan bidang tumpang tindih sesuai dengan tujuan organisasi B

c. **Kegiatan 3** : Memposisikan ulang bidang yang tumpang tindih

- Melakukan pemindahan, rotasi, dan translasi menggunakan aplikasi autocad Melakukan pemindahan, rotasi, dan translasi dengan cekatan dan solutif untuk perbaikan tiada henti agar dapat memberikan kualitas data bidang yang terbaik kepada masyarakat merupakan penerapan **Berorientasi Pelayanan**. Nilai **Akuntabel** dengan melakukan pemindahan, rotasi, dan translasi menggunakan komputer kantor secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien dan dipergunakan dengan semestinya. Melakukan pemindahan, rotasi, dan translasi sesuai dengan arahan atasan/mentor menerapkan nilai **Loyal**. Saat Melakukan pemindahan, rotasi, dan translasi dengan kinerja terbaik sehingga diperoleh kualitas terbaik, kegiatan ini menerapkan nilai **Kompeten**. Penggunaan aplikasi AutoCAD dalam melakukan pemindahan, rotasi, dan translasi bidang tumpang tindih adalah salah satu wujud cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan saat ini yang serba teknologi, dapat mengoperasikan aplikasi AutoCAD sudah merupakan penerapan nilai **Adaptif**. Dalam melakukan pemindahan, rotasi, dan translasi bekerja sama meminta pendapa rekan kerja pada seksi survei dan pemetaan untuk mendapatkan hasil yang terbaik, hal ini merupakan penerapan nilai **Kolaboratif**.
- Melakukan pemetaan persil bidang tanah Melakukan pemetaan persil bidang tanah dengan cekatan dan solutif untuk perbaikan tiada henti agar dapat memberikan kualitas data bidang yang terbaik kepada masyarakat merupakan penerapan **Berorientasi Pelayanan**. Nilai **Akuntabel** dengan melakukan pemetaan persil bidang tanah dengan

cermat serta menggunakan komputer kantor secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien dan dipergunakan dengan semestinya. Melakukan pemetaan persil bidang tanah sesuai dengan arahan atasan/mentor menerapkan nilai **Loyal**. Saat melakukan pemetaan persil bidang tanah, dengan kinerja terbaik sehingga diperoleh kualitas terbaik, kegiatan ini menerapkan nilai **Kompeten**. Penggunaan aplikasi AutoCAD dan GeoKKP dalam melakukan pemetaan persil bidang tanah adalah salah satu wujud cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan saat ini yang serba teknologi, dapat mengoperasikan aplikasi AutoCAD dan GeoKKP sudah merupakan penerapan nilai **Adaptif**. Dalam melakukan pemetaan persil bidang tanah bekerja sama meminta pendapa rekan kerja pada seksi survei dan pemetaan untuk mendapatkan hasil yang terbaik, hal ini merupakan penerapan nilai **Kolaboratif**.

- Melakukan validasi bidang tanah

Melakukan validasi bidang tanah dengan cekatan dan solutif untuk perbaikan tiada henti agar dapat memberikan kualitas data bidang yang terbaik kepada masyarakat merupakan penerapan **Berorientasi Pelayanan**. Nilai **Akuntabel** dengan melakukan validasi bidang tanah dengan cermat serta menggunakan komputer kantor secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien dan dipergunakan dengan semestinya. Melakukan validasi bidang tanah sesuai dengan arahan atasan/mentor menerapkan nilai **Loyal**. Saat melakukan validasi bidang tanah, dengan kinerja terbaik sehingga diperoleh kualitas terbaik, kegiatan ini menerapkan nilai **Kompeten**. Penggunaan aplikasi GeoKKP dalam melakukan pemetaan persil bidang tanah adalah salah satu wujud cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan saat ini yang serba teknologi, dapat mengoperasikan aplikasi GeoKKP sudah merupakan penerapan nilai **Adaptif**. Dalam melakukan pemetaan persil bidang tanah bekerja sama meminta pendapa rekan kerja pada seksi survei dan pemetaan untuk mendapatkan hasil yang terbaik, hal ini merupakan penerapan nilai **Kolaboratif**

Kontribusi kegiatan 3 terhadap visi misi organisasi

Data bidang yang sudah di reposisi dan validasi diharapkan dapat tercapai bidah tanah valid yang tidak tumpang tindih dengan bidang lainnya dan tidak akan menimbulkan konflik pertanahan sehingga akan mendukung tercapainya visi Kementerian ATR/BPN yaitu 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". Selain itu penataan ruang yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan serta pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia sebagai misi Kementerian ATR/BPN akan tercapai.

Kontribusi kegiatan 3 terhadap penguatan nilai organisasi

Output bidang tanah yang sudah tervalidasi sesuai dengan tujuan organisasi yaitu "Terpercaya" yaitu dengan bekerja penuh integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela. Patuh dan taat pada peraturan yang ditetapkan sesuai tugas dan tanggung jawab yang diberikan.

d. **Kegiatan 4** : Melakukan cek lapangan sebagai sebagai data pendukung dalam analisis bidang tumpang tindih

- Mengumpulkan informasi lokasi bidang yang tumpang tindih

Melakukan kegiatan pengumpulan informasi lokasi yang tumpang tindih cekatan dan solutif untuk perbaikan tiada henti agar dapat memberikan kualitas data bidang yang terbaik kepada masyarakat merupakan penerapan **Berorientasi Pelayanan**. Nilai **Akuntabel** dengan melakukan pengumpulan informasi lokasi yang tumpang tindih dengan cermat sehingga dapat dipertanggungjawabkan kebenaran datanya. Tidak menyebarluaskan data guna menjaga rahasia jabatan dan menjaga nama baik instansi menerapkan nilai **Loyal**. Saat melakukan pengumpulan informasi lokasi yang tumpang tindih mempertimbangkan kualitas terbaik, kegiatan ini menerapkan nilai **Kompeten**. Dalam melakukan pengumpulan informasi lokasi yang tumpang tindih bekerja sama dengan rekan kerja pada seksi survei dan pemetaan untuk mendapatkan hasil yang terbaik, hal ini merupakan penerapan nilai **Kolaboratif**.

- Akuisisi data bidang yang tumpang tindih di lapangan

Tidak menyebarluaskan data hasil cek lapangan yang diperoleh oleh petugas ukur guna menjaga rahasia jabatan dan menjaga nama baik instansi menerapkan nilai **Loyal**. Menjaga hubungan dan komunikasi yang baik dengan petugas ukur hal ini menerapkan nilai **Harmonis**. Dalam melakukan

akuisisi data bidang yang tumpang tindih di lapangan bekerja sama dengan rekan kerja yaitu petugas ukur untuk mendapatkan hasil yang terbaik, hal ini merupakan penerapan nilai **Kolaboratif**.

- Mengunduh data dan memplot hasil pengukuran

Melakukan kegiatan plotting hasil ukuran yang diperoleh dari petugas ukur dengan cekatan dan solutif untuk perbaikan tiada henti agar dapat memberikan kualitas data bidang yang terbaik kepada masyarakat merupakan penerapan **Berorientasi Pelayanan**. Nilai **Akuntabel** dengan menggunakan barang kantor yaitu komputer secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyebarluaskan data guna menjaga rahasia jabatan dan menjaga nama baik instansi menerapkan nilai **Loyal**. Saat melakukan plotting hasil pengukuran dengan kinerja terbaik untuk mendapatkan kualitas terbaik, kegiatan ini menerapkan nilai **Kompeten**.

- Menganalisis bidang hasil cek lapangan

Menganalisis bidang hasil cek lapangan dengan cermat, serta menggunakan komputer kantor secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien dan dipergunakan dengan semestinya adalah penerapan Nilai **Akuntabel**. Melakukan analisis bidang hasil cek lapangan dengan kinerja terbaik sehingga diperoleh kualitas terbaik, kegiatan ini menerapkan nilai **Kompeten**. Menganalisis bidang hasil cek lapangan dengan senantiasa menerima pendapat atau saran dari rekan kerja lainnya merupakan penerapan nilai **Harmonis**. Penerapan nilai **Loyal** dengan menganalisis bidang hasil cek lapangan sesuai dengan arahan atasan/mentor. Dalam melakukan analisis bekerja sama dengan rekan kerja untuk mendapatkan hasil yang terbaik merupakan penerapan nilai **Kolaboratif**.

- Melakukan pemindahan, rotasi, dan translasi

Melakukan pemindahan, rotasi, dan translasi dengan cekatan dan solutif untuk perbaikan tiada henti agar dapat memberikan kualitas data bidang yang terbaik kepada masyarakat merupakan penerapan **Berorientasi Pelayanan**. Nilai **Akuntabel** dengan melakukan pemindahan, rotasi, dan translasi menggunakan komputer kantor secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien dan dipergunakan dengan semestinya. Melakukan pemindahan, rotasi, dan translasi sesuai dengan arahan atasan/mentor menerapkan nilai **Loyal**. Saat Melakukan pemindahan, rotasi, dan translasi dengan kinerja terbaik sehingga diperoleh kualitas terbaik, kegiatan ini menerapkan nilai **Kompeten**. Penggunaan aplikasi AutoCAD dalam melakukan pemindahan,

rotasi, dan translasi bidang tumpang tindih adalah salah satu wujud cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan saat ini yang serba teknologi, dapat mengoperasikan aplikasi AutoCAD sudah merupakan penerapan nilai **Adaptif**. Dalam melakukan pemindahan, rotasi, dan translasi bekerja sama meminta pendapa rekan kerja pada seksi survei dan pemetaan untuk mendapatkan hasil yang terbaik.

- Melakukan pemetaan persil bidang tanah

Melakukan pemetaan persil bidang tanah dengan cekatan dan solutif untuk perbaikan tiada henti agar dapat memberikan kualitas data bidang yang terbaik kepada masyarakat merupakan penerapan **Berorientasi Pelayanan**. Nilai **Akuntabel** dengan melakukan pemetaan persil bidang tanah dengan cermat serta menggunakan komputer kantor secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien dan dipergunakan dengan semestinya. Melakukan pemetaan persil bidang tanah sesuai dengan arahan atasan/mentor menerapkan nilai **Loyal**. Saat melakukan pemetaan persil bidang tanah, dengan kinerja terbaik sehingga diperoleh kualitas terbaik, kegiatan ini menerapkan nilai **Kompeten**. Penggunaan aplikasi AutoCAD dan GeoKKP dalam melakukan pemetaan persil bidang tanah adalah salah satu wujud cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan saat ini yang serba teknologi, dapat mengoperasikan aplikasi AutoCAD dan GeoKKP sudah merupakan penerapan nilai **Adaptif**. Dalam melakukan pemetaan persil bidang tanah bekerja sama meminta pendapa rekan kerja pada seksi survei dan pemetaan untuk mendapatkan hasil yang terbaik, hal ini merupakan penerapan nilai **Kolaboratif**.

- Melakukan validasi bidang tanah

Melakukan validasi bidang tanah dengan cekatan dan solutif untuk perbaikan tiada henti agar dapat memberikan kualitas data bidang yang terbaik kepada masyarakat merupakan penerapan **Berorientasi Pelayanan**. Nilai **Akuntabel** dengan melakukan validasi bidang tanah dengan cermat serta menggunakan komputer kantor secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien dan dipergunakan dengan semestinya. Melakukan validasi bidang tanah sesuai dengan arahan atasan/mentor menerapkan nilai **Loyal**. Saat melakukan validasi bidang tanah, dengan kinerja terbaik sehingga diperoleh kualitas terbaik, kegiatan ini menerapkan nilai **Kompeten**. Penggunaan aplikasi GeoKKP dalam melakukan pemetaan persil bidang tanah adalah salah satu wujud cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan saat ini

yang serba teknologi, dapat mengoperasikan aplikasi GeoKKP sudah merupakan penerapan nilai **Adaptif**. Dalam melakukan pemetaan persil bidang tanah bekerja sama meminta pendapa rekan kerja pada seksi survei dan pemetaan untuk mendapatkan hasil yang terbaik, hal ini merupakan penerapan nilai **Kolaboratif**.

Kontribusi kegiatan 4 terhadap visi misi organisasi

Data bidang yang sudah di reposisi dan validasi diharapkan dapat tercapai bidang tanah valid yang tidak tumpang tindih dengan bidang lainnya dan tidak akan menimbulkan konflik pertanahan sehingga akan mendukung tercapainya visi Kementerian ATR/BPN yaitu 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". Selain itu penataan ruang yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan serta pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia sebagai misi Kementerian ATR/BPN akan tercapai.

Kontribusi kegiatan 4 terhadap penguatan nilai organisasi

Output bidang tanah yang sudah tervalidasi sesuai dengan tujuan organisasi yaitu "Terpercaya" yaitu dengan bekerja penuh integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela. Patuh dan taat pada peraturan yang ditetapkan sesuai tugas dan tanggung jawab yang diberikan.

e. **Kegiatan 5** : Membuat Laporan Progres Pengerjaan

- Mengkonsultasikan hasil kegiatan habituasi kepada mentor

Saat melakukan konsultasi dengan mentor bersikap ramah dan sopan, hal ini telah menerapkan nilai **Berorientasi Pelayanan**. Nilai **Akuntabel** dengan menyampaikan hasil dai kegiatan habituasi secara transparan dan jelas sehingga pekerjaan dapat dipertanggungjawabkan. Saat berdiskusi bersama mentor mencatat dan menyimak dengan seksama hasil diskusi, ilmu yang diperoleh guna meningkatkan kompetensi diri, kegiatan ini menerapkan nilai **Kompeten**. Menghargai setiap arahan dan pendapat yang mentor berikan serta berkata sopan adalah penerapan nilai **Harmonis**. Penerapan nilai **Loyal** dengan berdiskusi bersama mentor/atasan dengan menerapkan nilai



Pancasila, yaitu pada sila ke empat musyawarah untuk mufakat. Bersikap proaktif saat berdiskusi dengan mentor untuk menerapkan nilai **Adaptif**. gagasan penyelesaian isu merupakan penerapan nilai **Kolaboratif**.

- Membuat draft laporan kegiatan aktualisasi

Membuat draft laporan kegiatan dengan jujur, tanggung jawab, serta melaksanakan seluruh saran dan arahan mentor dan coach adalah penerapan Nilai **Akuntabel**. Membuat laporan dengan kualitas terbaik sesuai arahan mentor dan coach, kegiatan ini menerapkan nilai **Kompeten**. Draft laporan adalah sebagai upaya untuk melakukan perbaikan guna menjaga nama baik instansi hal ini merupakan penerapan nilai **Loyal**. Pembuatan draft laporan merupakan bentuk aktualisasi diri dalam upaya untuk terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas hal ini merupakan penerapan nilai **Adaptif**.

- Menyerahkan laporan kegiatan aktualisasi final

Melaporkan hasil dan progress kepada mentor dengan bersikap sopan dan ramah adalah penerapan nilai **Berorientasi Pelayanan**. Melaporkan hasil kegiatan secara transparan sehingga hasil dapat dipertanggungjawabkan, kegiatan ini menerapkan nilai **Akuntabel**. Menjaga sikap dalam ruangan mentor dan coach untuk tetap kondusif saat berkonsultasi hal ini merupakan penerapan nilai **Harmonis**.

Kontribusi kegiatan 5 terhadap visi misi organisasi

Laporan pekerjaan diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan evaluasi untuk kegiatan selanjutnya sehingga akan mendukung tercapainya visi Kementerian ATR/BPN yaitu 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". Selain itu penatan ruang yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan serta pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia sebagai misi Kementerian ATR/BPN akan tercapai.

Kontribusi kegiatan 5 terhadap penguatan nilai organisasi

Output berupa laporan pekerjaan sesuai dengan tujuan organisasi yaitu "Terpercaya" yaitu dengan bekerja penuh integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela. Patuh dan

taat pada peraturan yang ditetapkan sesuai tugas dan tanggung jawab yang diberikan.

### C. Manfaat Aktualisasi

Manfaat aktualisasi yang berjudul “Penyelesaian Bidang Tumpang Tindih Berdasarkan Kategori Permasalahannya dalam Rangka Optimalisasi Proses Pemetaan di Kantor Pertanahan Kabupaten Pematang Jaya” adalah sebagai berikut :

#### a. Manfaat bagi Penulis :

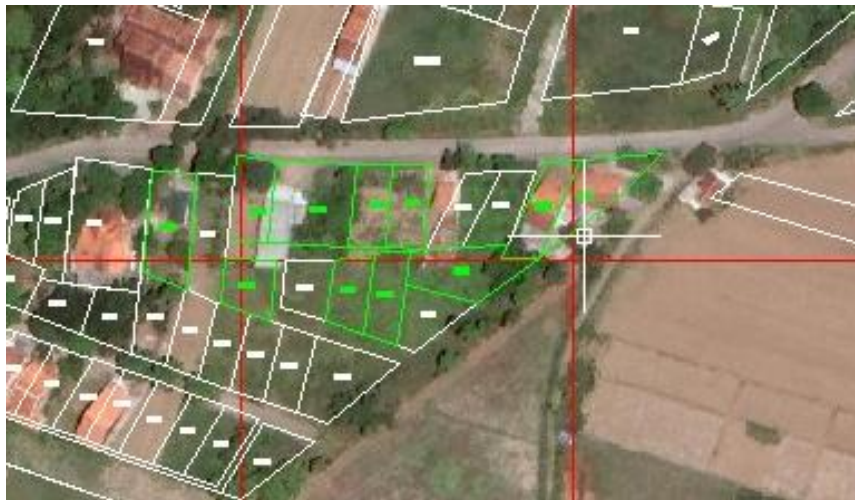
1. Penulis dapat belajar beradaptasi dengan pekerjaan kantor melalui kegiatan aktualisasi ini. Penulis mendapat kesempatan untuk mencoba hal-hal baru yang sebelumnya belum pernah dilakukan
2. Penulis dapat mempelajari lebih dalam hal-hal mengenai survei, pengukuran dan pemetaan di Badan Pertanahan Nasional
3. Penulis dapat mengeksplor dan mempelajari lebih jauh isu-isu yang ada di satuan kerja dan dengan aktif turut ikut menyelesaikan permasalahan tersebut.
4. Penulis mendapatkan ilmu baru guna meningkatkan kompetensi diri. Melalui kegiatan aktualisasi ini penulis juga mengetahui isu-isu yang ada di Satuan kerja di daerah lain dari teman-teman seangkatan Pelatihan dasar CPNS 2022.

#### b. Manfaat bagi Satuan Kerja

1. Berkurangnya beban pekerjaan satuan kerja mengenai permasalahan bidang tumpang tindih yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Pematang Jaya, sehingga dapat membantu efektifitas proses pemetaan.
2. Membantu menyelesaikan tunggakan anomali yang jumlahnya cukup banyak di Kantor Pertanahan Kabupaten Pematang Jaya.
3. Dapat mengidentifikasi bidang-bidang yang berpotensi sengketa dan menganalisis permasalahan bidang tersebut.



Bidang yang terindikasi tumpang tindih



Bidang yang terindikasi tumpang tindih terselesaikan

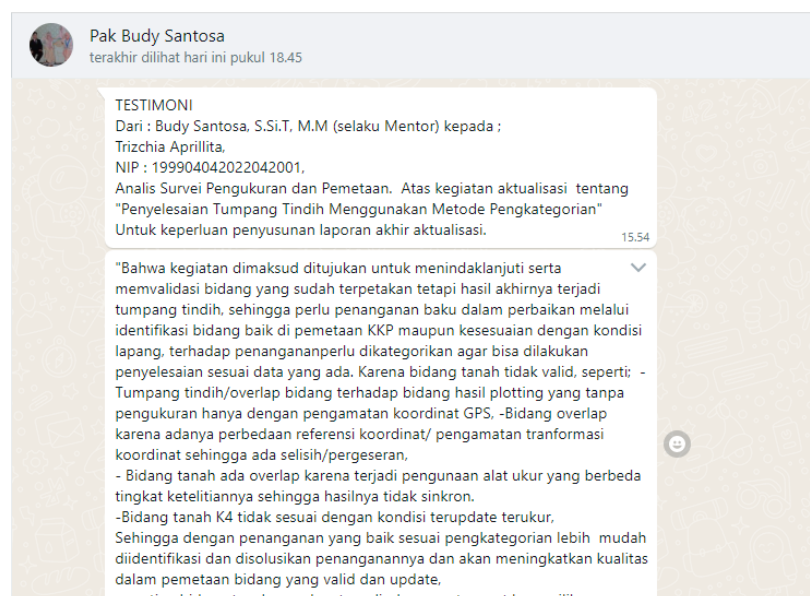
No	Kantah	Tumpang Tindih		
		Persil	Selesai	Blm Selesai
16	Kab. Magelang	4113		4113
17	Kab. Pati	6011		6011
18	Kab. Pekalongan	9629		9629
19	Kab. Pemalang	4870	2229	2641
20	Kab. Purbalingga	3507		3507
21	Kab. Purworejo	2619		2619
22	Kab. Rembang	0		0
23	Kab. Semarang	5371		5371
24	Kab. Sragen	4356		4356
25	Kab. Sukoharjo	1116		1116
26	Kab. Tegal	1962		1962
27	Kab. Temanggung	0		0

Jumlah bidang tumpang tindih di Kabupaten Pemalang sebelum kegiatan habituasi

No	Kantah	Persil Tumpang Tindih	Selesai	Bim Selesai
16	Kab. Magelang	4113	906	3207
17	Kab. Pati	6011	0	6011
18	Kab. Pekalongan	9629	0	9629
19	Kab. Pemalang	4870	2909	1961
20	Kab. Purbalingga	3507	1817	1690
21	Kab. Purworejo	2619	10	2609
22	Kab. Rembang	0	0	0
23	Kab. Semarang	5371	0	5371
24	Kab. Sragen	4356	3925	431
25	Kab. Sukoharjo	1116	2	1114
26	Kab. Tegal	1962	0	1962
27	Kab. Temanggung	0	0	0

Jumlah bidang tumpang tindih di Kabupaten Pemalang setelah kegiatan habituasi

Manfaat dari kegiatan aktualisasi ini mendapat respon positif dan testimoni dari mentor yaitu Budy Santosa, S.SiT., M.M. yang dapat dilihat pada bukti chat berikut ini. Bahwa kegiatan dimaksud ditujukan untuk menindaklanjuti serta memvalidasi bidang yang sudah terpetakan tetapi hasil akhirnya terjadi tumpang tindih, sehingga perlu penanganan baku dalam perbaikan melalui identifikasi bidang baik di pemetaan KKP maupun kesesuaian dengan kondisi lapang, terhadap penanganan perlu dikategorikan agar bisa dilakukan penyelesaian sesuai data yang ada. Karena bidang tanah tidak valid, seperti; -Tumpang tindih/overlap bidang terhadap bidang hasil plotting yang tanpa pengukuran hanya dengan pengamatan koordinat GPS, -Bidang overlap karena adanya perbedaan referensi koordinat/ pengamatan transformasi koordinat sehingga ada selisih/pergeseran, Bidang tanah ada overlap karena terjadi penggunaan alat ukur yang berbeda tingkat ketelitiannya sehingga hasilnya tidak sinkron. Bidang tanah K4 tidak sesuai dengan kondisi terupdate terukur, Sehingga dengan penanganan yang baik sesuai pengkategorian lebih mudah diidentifikasi dan disolusikan penanganannya dan akan meningkatkan kualitas dalam pemetaan bidang yang valid dan update, agar tiap bidang tanah mendapat perlindungan atas aset kepemilikan nya. (Wujud kontribusi perbaikan data bagi institusi).



## C. FAKTOR PENDUKUNG DAN PENGHAMBAT AKTUALISASI

### 1. Faktor Pendukung Aktualisasi

Aktualisasi dilaksanakan selama masa habituasi. Selama mengerjakan aktualisasi terdapat faktor-faktor pendukung yang membuat realisasi aktualisasi berjalan dengan lancar. Faktor pendukung realisasi aktualisasi tersebut diantaranya yaitu:

1. Mentor yang selalu membimbing setiap langkah/kegiatan yang akan dilaksanakan.
2. Realisasi aktualisasi yang dilakukan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dari Seksi Survei dan Pemetaan sehingga mendapat dukungan mentor dan merupakan kegiatan sehari-hari yang dilakukan.
3. Rekan kerja yang memberikan bantuan, semangat, motivasi, dan sebagai tempat bertukar informasi dan wawasan sehingga penulis dapat menyelesaikan pelaksanaan aktualisasi.
4. Tersedianya informasi, data, serta sarana dan prasarana di Kantor Kantor Pertanahan Kabupaten Pematang yang mendukung pelaksanaan aktualisasi.

Berikut beberapa bukti faktor pendukung realisasi kegiatan aktualisasi dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



Konsultasi Bersama Mentor



Bekerja sama dengan rekan kerja di Seksi Survei dan Pemetaan



KAB. PEMALANG\_(Progres) (1) - Microsoft Excel (Product Activation Failed)

PERSIL TUMPANG TINDIH

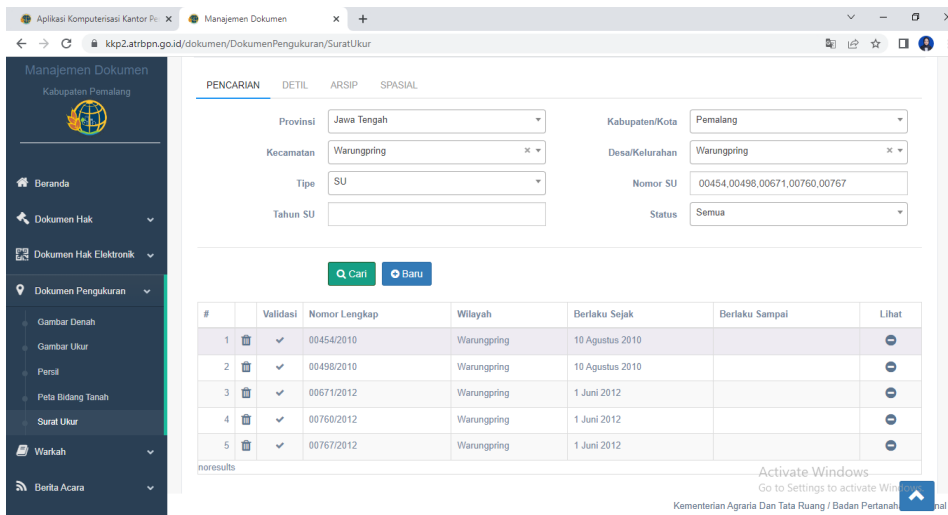
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
	PERSIL TUMPANG TINDIH														
	NOMER	DDE KANW	KANWIL	DDE KANTAMA KANTA	AAMA KANTA	KEC	DESA	KODE DESA	NIB	JAS TERTU	LUAS PETA	AATAN TUMPANG	DESA TUMPANG TINDIH	A TUMPANG	MPANG TIL
893	4019	11	Jateng	1134	ab. Pemalan	Pulosari	Karang Sari	11340207	03450	2121	2121.99	Pulosari	Karang Sari	11340207	01587
1859	63	11	Jateng	1134	ab. Pemalan	Bantarbolang	Bantarbolang	11340611	03054	466	467	Bantarbolang	Bantarbolang	11340611	01510
1860	76	11	Jateng	1134	ab. Pemalan	Bantarbolang	Bantarbolang	11340611	02783	80	80.92	Bantarbolang	Bantarbolang	11340611	02181
1861	265	11	Jateng	1134	ab. Pemalan	Bantarbolang	Bantarbolang	11340611	03487	141	141.46	Bantarbolang	Bantarbolang	11340611	02088
1862	1035	11	Jateng	1134	ab. Pemalan	Bantarbolang	Bantarbolang	11340611	03367	195	195.31	Bantarbolang	Bantarbolang	11340611	01306
1863	1124	11	Jateng	1134	ab. Pemalan	Bantarbolang	Bantarbolang	11340611	03487	141	141.46	Bantarbolang	Bantarbolang	11340611	03322
1864	1166	11	Jateng	1134	ab. Pemalan	Bantarbolang	Bantarbolang	11340611	02624	231	231.95	Bantarbolang	Bantarbolang	11340611	00739
1865	1167	11	Jateng	1134	ab. Pemalan	Bantarbolang	Bantarbolang	11340611	02623	103	103.9	Bantarbolang	Bantarbolang	11340611	00739
1866	1168	11	Jateng	1134	ab. Pemalan	Bantarbolang	Bantarbolang	11340611	02620	171	171.5	Bantarbolang	Bantarbolang	11340611	00739
1867	1736	11	Jateng	1134	ab. Pemalan	Bantarbolang	Bantarbolang	11340611	02363	176	176.79	Bantarbolang	Bantarbolang	11340611	01959
1868	1742	11	Jateng	1134	ab. Pemalan	Bantarbolang	Bantarbolang	11340611	03431	172	172.91	Bantarbolang	Bantarbolang	11340611	00894
1869	2000	11	Jateng	1134	ab. Pemalan	Bantarbolang	Bantarbolang	11340611	03164	60	60.06	Bantarbolang	Bantarbolang	11340611	00647
1870	2010	11	Jateng	1134	ab. Pemalan	Bantarbolang	Bantarbolang	11340611	03224	301	301.88	Bantarbolang	Bantarbolang	11340611	00638
1871	2078	11	Jateng	1134	ab. Pemalan	Bantarbolang	Bantarbolang	11340611	03189	142	142.04	Bantarbolang	Bantarbolang	11340611	01674
1872	2102	11	Jateng	1134	ab. Pemalan	Bantarbolang	Bantarbolang	11340611	03229	238	238.08	Bantarbolang	Bantarbolang	11340611	02103
1873	2148	11	Jateng	1134	ab. Pemalan	Bantarbolang	Bantarbolang	11340611	03856	1714	1714.24	Bantarbolang	Bantarbolang	11340611	01299
1874	2160	11	Jateng	1134	ab. Pemalan	Bantarbolang	Bantarbolang	11340611	02225	164	164.469	Bantarbolang	Bantarbolang	11340611	01926
1875	2168	11	Jateng	1134	ab. Pemalan	Bantarbolang	Bantarbolang	11340611	02946	3369	3369.62	Bantarbolang	Bantarbolang	11340611	01926
1876	2201	11	Jateng	1134	ab. Pemalan	Bantarbolang	Bantarbolang	11340611	03488	160	160.06	Bantarbolang	Bantarbolang	11340611	03017

Informasi data dan sarana prasarana laptop sebagai penunjang kegiatan

## 2. Faktor Penghambat Aktualisasi

Dalam melaksanakan aktualisasi atau habituasi, penulis menemukan beberapa hambatan atau Pemalanga. Adapun Pemalangi yang Penulis hadapi selama mengerjakan aktualiasi adalah sebagai berikut :

1. Surat Ukur yang telah terdigitalisasi dan terupload di GeoKKP masih berjumlah sedikit, sehingga kesulitan untuk mencari Surat Ukur.
2. Petugas ukur yang bertugas untuk membantu proses pengecekan lapangan tidak tersedia
3. Situs GeoKKP yang sering mengalami kendala sehingga tidak bisa diakses



Arsip surat ukur yang belum terdigitalisasi

## D. TINDAK LANJUT

### Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi

**Nilai-nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung terwujudnya Smart Governance**

No	Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	<p>Mengidentifikasi permasalahan bidang tumpang tindih di Kecamatan lainnya</p> <p>1.1 Mempersiapkan data-data yang diperlukan</p> <p>1.2 Membuka dokumen persil dan surat ukur di GeoKKP</p> <p>1.3 Meng-overlay bidang tumpang tindih dengan</p>	<p>a. Berorientasi Pelayanan</p> <p>b. Akuntabel</p> <p>c. Kompeten</p> <p>d. Harmonis</p> <p>e. Loyal</p> <p>f. Adaptif</p> <p>g. Kolaboratif</p>	<p>1.1 Selalu melakukan pengumpulan data yang cekatan, cermat dengan menjaga kualitas mutu serta tidak menyebarkan data yang dimiliki (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal)</p> <p>1.2 Selalu menggunakan data penting hanya untuk penyelesaian masalah, tidak menyebarluaskan data dan selalu melakukan pengecekan kebenaran data. (Akuntabel, Kompeten, Loyal).</p> <p>1.3 Selalu melakukan <i>overlay</i> bidang dengan cermat, cekatan dan</p>

	<p>data bidang tanah di Kabupaten Pemalang</p> <p>1.4 Menganalisis bidang tumpang tindih</p> <p>1.5 Mengkategorikan bidang tumpang tindih sesuai permasalahannya</p>		<p>melakukan kinerja yang terbaik. (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten)</p> <p>1.4 Akan melakukan analisis masalah dengan cermat, memperhatikan arahan atasan guna meningkatkan kualitas dan membantu tim yang mengalami kesulitan dalam hal analisis masalah. (Akuntabel, Loyal, Kompeten, Harmonis)</p> <p>1.5 Melakukan pengkategorian masalah dengan cermat sesuai arah atasan untuk meningkatkan kualitas data dan selalu mengajari teman yang mengalami kesulitan. (Akuntabel, Loyal, Kompeten, Harmonis)</p>
2	<p>Memposisikan ulang Bidang yang Tumpang Tindih</p> <p>2.1 Melakukan rotasi dan translasi</p> <p>2.2 Melakukan pemetaan persil bidang tanah</p> <p>2.3 Melakukan validasi bidang tanah</p>	<p>a. Berorientasi Pelayanan</p> <p>b. Akuntabel</p> <p>c. Kompeten</p> <p>d. Harmonis</p> <p>e. Loyal</p> <p>f. Adaptif</p> <p>g. Kolaboratif</p>	<p>2.1 Akan selalu melakukan pemindahan, rotasi, dan translasi dengan cermat dan solutif untuk perbaikan tiada henti memberikan kualitas data bidang terbaik. Bekerja sesuai arah atasan dengan kinerja terbaik. Selalu meningkatkan kompetensi diri terutama dibidang teknologi serta terbuka untuk bekerja sama dan menerima pendapat dari rekan kerja (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Loyal, Kompeten, Adaptif, Harmonis, Kolaboratif)</p> <p>2.2 Selalu bertanggungjawab, cermat, dan meningkatkan kualitas dalam</p>



			<p>pemetaan bidang hasil ukuran di lapangan dan analisis data ukuran lapangan. (Akuntabel, Loyal, Kompeten)</p> <p>2.3 Akan selalu melakukan validasi bidang tanah dengan cekatan dan solutif untuk perbaikan tiada henti memberikan kualitas data bidang terbaik. Bekerja sesuai arah atasan dengan kinerja terbaik. Selalu meningkatkan kompetensi diri terutama dibidang teknologi serta terbuka untuk bekerja sama dan menerima pendapat dari rekan kerja (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Loyal, Kompeten, Adaptif, Harmonis, Kolaboratif)</p>
3	<p>Pengecekan di lapangan sebagai data pendukung dalam analisis bidang tumpang tindih</p> <p>3.1 Mengumpulkan informasi lokasi bidang yang tumpang tindih</p> <p>3.2 Mengakuisisi data bidang yang tumpang tindih di lapangan</p> <p>3.3 Mengunduh data dan mem-plot dari hasil</p>	<p>a. Berorientasi Pelayanan</p> <p>b. Akuntabel</p> <p>c. Kompeten</p> <p>d. Harmonis</p> <p>e. Loyal</p> <p>f. Adaptif</p> <p>g. Kolaboratif</p>	<p>3.1 Selalu melakukan pengumpulan data dengan cekatan, cermat, menjaga kualitas data, tidak menyebarluaskan data dan memberikan kesempatan kepada rekan kerja untuk berkontribusi. (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, Kolaboratif)</p> <p>3.2 Menjaga sikap ramah dan sopan kepada masyarakat dalam melakukan pengukuran di lapangan, menjaga kualitas akuisisi data, tidak menyebarluaskan data dan memberikan kesempatan kepada masyarakat dan rekan kerja dalam</p>

	<p>pengukuran di lapangan</p> <p>3.4 Menganalisis bidang hasil cek lapangan</p> <p>3.5 Melakukan Rotasi dan Translasi</p> <p>3.6 Melakukan pemetaan persil bidang tanah</p> <p>3.7 Melakukan validasi bidang tanah</p>		<p>melakukan proses pengukuran. (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, Kolaboratif)</p> <p>3.3 Selalu cekatan dan melakukan kinerja terbaik dalam proses unduh data pengukuran. (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten)</p> <p>3.4 Selalu mengikuti arahan atas, tidak menyebarkan data dalam analisis data ukuran lapangan. (Akuntabel, Loyal, Kompeten)</p> <p>3.5 Akan selalu melakukan pemindahan, rotasi, dan translasi dengan cekatan dan solutif untuk perbaikan tiada henti memberikan kualitas data bidang terbaik. Bekerja sesuai arah atasan dengan kinerja terbaik. Selalu meningkatkan kompetensi diri terutama dibidang teknologi serta terbuka untuk bekerja sama dan menerima pendapat dari rekan kerja (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Loyal, Kompeten, Adaptif, Harmonis, Kolaboratif)</p> <p>3.6 Selalu bertanggungjawab, cermat, dan meningkatkan kualitas dalam pemetaan bidang hasil ukuran di lapangan dan analisis data ukuran lapangan. (Akuntabel, Loyal, Kompeten)</p>
--	--	--	---

			<p>3.7 Akan selalu melakukan validasi bidang tanah dengan cekatan dan solutif untuk perbaikan tiada henti memberikan kualitas data bidang terbaik. Bekerja sesuai arah atasan dengan kinerja terbaik. Selalu meningkatkan kompetensi diri terutama dibidang teknologi serta terbuka untuk bekerja sama dan menerima pendapat dari rekan kerja (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Loyal, Kompeten, Adaptif, Harmonis, Kolaboratif)</p>
--	--	--	--

## BAB IV PENUTUP

### A. KESIMPULAN

Dari pelaksanaan aktualisasi yang telah dilaksanakan penulis di Kantor Pertanahan Kabupaten Pemalang, penulis dapat mengambil beberapa kesimpulan diantaranya sebagai berikut :

1. Beberapa isu atau potensi permasalahan yang muncul dalam penyelenggaraan pemerintahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Pemalang sebagai berikut.
  - Belum optimalnya pemanfaatan data spasial kawasan hutan saat melakukan pengukuran di lapangan
  - Banyaknya bidang tanah yang tumpang tindih di Kantor Pertanahan Kabupaten Pemalang.
  - Tunggakan pengukuran pekerjaan rutin
2. Isu yang terpilih melalui metode fishbone untuk segera ditindaklanjuti adalah “Banyaknya bidang tanah yang tumpang tindih di Kantor Pertanahan Kabupaten Pemalang” dengan gagasan pemecahan isu “Penyelesaian bidang tumpang tindih berdasarkan kategori permasalahannya”.
3. Penyelesaian Permasalahan Bidang Tumpang Tindih Dalam Rangka Optimalisasi Proses Pemetaan di Kantor Pertanahan Kabupaten Pemalang dilakukan dengan 5 kegiatan, masing-masing kegiatan terdiri dari beberapa tahapan kegiatan.
4. Lokasi prioritas untuk penyelesaian bidang tumpang tindih di Kabupaten Pemalang yaitu pada Kecamatan Warungpring, berjumlah 420 bidang.
5. Masing-masing kegiatan menerapkan nilai dasar BerAKHLAK dengan jumlah keseluruhan nilai yang diterapkan yaitu 106 nilai.
6. Melalui kegiatan aktualisasi, penulis dapat memahami lebih dalam mengenai nilai-nilai dasar BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif sehingga mampu diterapkan dalam setiap pekerjaan ditempat tugas untuk mewujudkan birokrasi pemerintahan yang lebih baik lagi.
7. Kerjasama antara pimpinan dan staff menghasilkan suasana kerja yang baik dan dapat bersinergi agar hasil setiap kegiatan menjadi baik.
8. Pemanfaatan teknologi dan informasi yang tepat guna menjadi suatu terobosan baik bagi Kantor Pertanahan maupun masyarakat agar dapat bersinergi untuk mewujudkan tertib administrasi yang lebih baik.
9. Bidang tumpang tindih pada Kecamatan Warungpring sejumlah 420 bidang sudah terselesaikan.

## **B. REKOMENDASI**

Rekomendasi sebagai tindak lanjut yang akan dikerjakan setelah kegiatan realisasi aktualisasi dan habituasi adalah sebagai berikut:

1. Menjadi PNS yang memiliki integritas yang tinggi terhadap setiap pekerjaan yang menjadi tanggung jawab sesuai tugas dan fungsi.
2. Berkomitmen tinggi untuk terus melakukan inovasi sesuai dengan tugas dan fungsi yang bertujuan untuk memudahkan setiap pekerjaan yang ada sehingga beban tugas dapat diselesaikan sesuai waktu yang ditentukan.
3. Pekerjaan penyelesaian permasalahan tumpang tindih tetap berlanjut hingga data bidang tanah di Kabupaten Pematang tidak ada yang tumpang tindih sehingga dapat mengoptimalkan proses pemetaan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Idris, Irfan, dkk, 2019, ANALISIS ISU KONTEMPORER: Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II dan Golongan III, Lembaga Administrasi Negara, Jakarta
- Andi Adiyat Mirdin, S.H., 2021, Modul Berorientasi Pelayanan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, Lembaga Administrasi Negara, Jakarta
- Ramah Handoko, S.Sn. M.Pd., 2021, Modul Akuntabel Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, Lembaga Administrasi Negara, Jakarta
- Dr. Ahmad Jalis, MA., 2021, Modul Kompeten Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, Lembaga Administrasi Negara, Jakarta
- Jarot Sembodo, S.E., M.Ak., Ak., 2021, Modul Harmonis Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, Lembaga Administrasi Negara, Jakarta
- Dwi Rahmanendra, S.Hut., M.Pd., 2021, Modul Loyal Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, Lembaga Administrasi Negara, Jakarta
- Yogi Suwarno, MA. Ph.D., 2021, Modul Adaptif Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, Lembaga Administrasi Negara, Jakarta
- Tri Atmojo Sejati, S.T., S.H., M.Si., 2021, Modul Kolaboratif Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, Lembaga Administrasi Negara, Jakarta
- Rizki Amelia, SS, M.Si., 2021, Modul SMART ASN Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, Lembaga Administrasi Negara, Jakarta
- Dra. Elly Fatimah, M.Si dan Erna Irawati, S.Sos., M.Pol.Adm., 2021, Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Manajemen Aparatur Sipil Negara, Lembaga Administrasi Negara, Jakarta
- Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024
- Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
- PP No. 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah

## BIODATA PENULIS



Nama lengkap penulis adalah Trizchia Aprillita. Penulis lahir di Kepahiang, 04 April 1999. Penulis merupakan anak ketiga dari 3 bersaudara. Pendidikan formal yang ditempuh penulis yaitu SDN 02 Kepahiang (2005-2011), SMPN 01 Kota Bengkulu (2011-2014), SMAN 02 Kota Bengkulu (2014-2016). Setelah lulus Sekolah Menengah Atas, penulis melanjutkan kuliah di Program Studi S1 Teknik Geodesi Universitas Gadjah Mada (2016-2020). Judul skripsi yang mengantarkan penulis menuntaskan studinya yaitu “Pemanfaatan Citra Landsat 8 Oli untuk Evaluasi dan Estimasi Ketersediaan Ruang Terbuka Hijau (RTH) di Kota Bengkulu”. Saat ini penulis bertugas sebagai staff di Seksi Survei dan Pemetaan, Kantor Pertanahan Kabupaten Pemalang.

Aktualisasi ini disusun berdasarkan pemilihan dari berbagai macam isu yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Pemalang. Semoga dengan adanya aktualisasi ini pelayanan dan kegiatan pendaftaran & pemeliharaan tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Pemalang menjadi semakin baik.

# LAMPIRAN



Lampiran 1 Rekapitulasi Habitiasi Nilai BerAKHLAK Pelatihan Dasar

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan/Habitiasi Nilai							
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	Jumlah
1	Persiapan								
	Melakukan konsultasi dengan atasan/mentor mengenai realisasi kegiatan aktualisasi	1	1	1	1	1	1	1	7
	Pengumpulan data-data yang diperlukan	1	1	1	1	1	1	1	7
	Menentukan lokasi wilayah prioritas penyelesaian tumpang tindih		1	1	1	1		1	5
2	Melaksanakan identifikasi bidang tumpang tindih								
	Mempersiapkan data-data yang diperlukan	1	1	1		1		1	5
	Membuka dokumen persil dan surat ukur di GeoKKP		1	1		1			3

	Melakukan overlay bidang tumpang tindih ke peta tunggal	1	1	1			1		4
	Menganalisis bidang tumpang tindih		1	1		1		1	4
	Mengategorikan bidang tumpang tindih sesuai permasalahannya		1	1		1	1		4
3	Memposisikan ulang bidang yang tumpang tindih								
	Melakukan pemindahan, rotasi dan translasi menggunakan aplikasi autocad	1	1	1		1	1	1	6
	Melakukan pemetaan persil bidang tanah	1	1	1		1	1	1	6
	Melakukan validasi bidang tanah	1	1	1		1	1	1	6
4	Melakukan cek lapangan sebagai data pendukung dalam analisis bidang								


	tumpang tindih								
	Mengumpulkan informasi lokasi bidang yang tumpang tindih	1	1	1		1		1	5
	Akuisisi data bidang yang tumpang tindih di lapangan				1	1		1	3
	Mengunduh data dan memplot hasil pengukuran	1	1	1		1			4
	Menganalisis bidang hasil cek lapangan		1	1	1	1		1	5
	Melakukan pemindahan, rotasi dan translasi	1	1	1		1	1	1	6
	Melakukan pemetaan persil bidang tanah	1	1	1		1	1	1	6
	Melakukan validasi bidang tanah	1	1	1		1	1	1	6
5	Membuat Laporan Progres Pengerjaan								

	Mengkonsultasikan hasil kegiatan habituasi kepada mentor	1	1	1	1	1	1	1	7
	Membuat draft laporan kegiatan aktualisasi		1	1		1	1		4
	Menyerahkan draft laporan kegiatan aktualisasi final	1	1		1				3
Jumlah		14	20	19	7	19	12	15	106

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Trizchia Aprillita  
 NIP 199904042022042001  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Pemalang  
 Jabatan : Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan  
 Isu : Banyaknya bidang tanah yang tumpang tindih di Kantor Pertanahan Kabupaten Pemalang  
 Gagasan : Melakukan pengkategorian bidang tumpang tindih berdasarkan klasifikasi permasalahan dan penyelesaiannya


Kegiatan 1 : Persiapan

Penyelesain	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>√ Tahapan Kegiatan:</p> <p>a. Melakukan konsultasi dengan atasan/mentor mengenai realisasi kegiatan aktualisasi;</p> <p>b. Pengumpulan data-data yang diperlukan;</p> <p>c. Menentukan lokasi wilayah prioritas penyelesaian tumpang tindih;</p> <p>√ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:            Konsep penyelesaian data bidang tumpang tindih dan daftar data bidang dengan eviden notulensi kegiatan, data bidang tanah, lokasi terpilih</p>	<p>Pemilihan Lokus sebaiknya yang saat ini kecamatannya sedang dilakukan kegiatan PTSL. Tetap berkoordinasi bersama mentor saat akan melaksanakan kegiatan.</p>	

<p>√ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</p> <p>Diterapkan 15 nilai dasar ASN BerAKHLAK yang meliputi Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif.</p> <p>√ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <p>Pembuatan konsep penyelesaian bidang tumpang tindih beserta dengan daftar bidang tumpang tindih akan membantu lancarnya kegiatan penyelesaian masalah bidang tanah yang tumpang tindih sehingga akan mendukung tercapainya visi Kementrian ATR/BPN yaitu 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”. Selain itu penatan ruang yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan</p>		
--	--	--

<p>serta pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia sebagai misi Kementerian ATR/BPN akan tercapai.</p> <p>√ Penguatan Nilai Organisasi: Konsep penyelesaian bidang tumpang tindih dengan eviden notulensi kegiatan hasil dari koordinasi bersama mentor mengenai konsep penyelesaian metode dan pengumpulan berkas sesuai dengan tujuan organisasi yaitu “Melayani” dengan bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan, dan “Terpercaya” yaitu mewujudkan cara berpikir, berperilaku, bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela</p>		
---	--	--

Kegiatan 2 : Melaksanakan identifikasi bidang tumpang tindih

Penyelesaian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>√ Tahapan Kegiatan:</p> <p>a. Mempersiapkan data-data yang diperlukan;</p> <p>√ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Data-data yang diperlukan menjadi satu tempat penyimpanan</p> <p>√ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Diterapkan 5 nilai dasar ASN BerAKHLAK yang meliputi Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, Adaptif, Kolaboratif.</p> <p>√ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Dengan terkumpulnya data-data yang dapat menunjang kegiatan penyelesaian bidang tumpang tindih akan mendukung tercapainya visi Kementerian ATR/BPN yaitu terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk</p>		




<p>mendukung tercapainya: "Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong". Selain itu penataan ruang yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan serta pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia sebagai misi Kementerian ATR/BPN akan tercapai.</p> <p>√ Penguatan Nilai Organisasi: Data penunjang penyelesaian permasalahan bidang tumpang tindih sesuai dengan tujuan organisasi yaitu "Profesional" yaitu dengan bekerja cerdas, bekerja sama, tuntas dan memberikan nilai tambah, serta senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan pendidikan</p>		
---	--	--

## Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Trizchia Aprillita  
 NIP : 199904042022042001  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Pematang  
 Jabatan : Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan  
 Isu : Banyaknya bidang tanah yang tumpang tindih di Kantor  
 Pertanahan Kabupaten Pematang  
 Gagasan : Melakukan pengkategorian bidang tumpang tindih  
 berdasarkan klasifikasi permasalahan dan penyelesaiannya

Kegiatan 1 : Persiapan

Penyelesain	Catatan Coach	Waktu dan Media
<p>√ Tahapan Kegiatan:</p> <p>d. Melakukan konsultasi dengan atasan/mentor mengenai realisasi kegiatan aktualisasi;</p> <p>e. Mengumpulkan data-data yang diperlukan;</p> <p>f. Menentukan lokasi wilayah prioritas penyelesaian tumpang tindih;</p> <p>√ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:            Konsep penyelesaian data bidang tumpang tindih dan daftar data bidang dengan eviden notulensi kegiatan, data bidang tanah, lokasi terpilih</p>	<p>Tetap mengikuti arahan mentor dan melampirkan eviden setiap tahapan kegiatan. Lanjutkan kegiatan selanjutnya</p>	<p>Jumat, 29 Juli 2022. Melalui Whatsapp</p> 

<p>√ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Diterapkan 15 nilai dasar ASN BerAKHLAK yang meliputi Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif.</p> <p>√ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Pembuatan konsep penyelesaian bidang tumpang tindih beserta dengan daftar bidang tumpang tindih akan membantu lancarnya kegiatan penyelesaian masalah bidang tanah yang tumpang tindih sehingga akan mendukung tercapainya visi Kementrian ATR/BPN yaitu 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”. Selain itu penatan ruang yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan</p>		
--	--	--

<p>serta pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia sebagai misi Kementerian ATR/BPN akan tercapai.</p> <p>√ Penguatan Nilai Organisasi:          Konsep penyelesaian bidang tumpang tindih dengan eviden notulensi kegiatan hasil dari koordinasi bersama mentor mengenai konsep penyelesaian metode dan pengumpulan berkas sesuai dengan tujuan organisasi yaitu “Melayani” dengan bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan, dan “Terpercaya” yaitu mewujudkan cara berpikir, berperilaku, bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela</p>		
--	--	--

Kegiatan 2 : Melaksanakan identifikasi bidang tumpang tindih

Penyelesaiain	Catatan Coach	Paraf Coach
<p>√ Tahapan Kegiatan:            b. Mempersiapkan data-data yang diperlukan;</p> <p>√ Output kegiatan terhadap</p>		


<p>pemecahan isu: Data-data yang diperlukan menjadi satu tempat penyimpanan</p> <p>√ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Diterapkan 5 nilai dasar ASN BerAKHLAK yang meliputi Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, Adaptif, Kolaboratif.</p> <p>√ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Dengan terkumpulnya data-data yang dapat menunjang kegiatan penyelesaian bidang tumpang tindih akan mendukung tercapainya visi Kementerian ATR/BPN yaitu 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". Selain itu penataan ruang yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan serta pelayanan pertanahan dan</p>		
---	--	--

<p>penataan ruang yang berstandar dunia sebagai misi Kementerian ATR/BPN akan tercapai.</p> <p>√ Penguatan Nilai Organisasi: Data penunjang penyelesaian permasalahan bidang tumpang tindih sesuai dengan tujuan organisasi yaitu “Profesional” yaitu dengan bekerja cerdas, bekerja sama, tuntas dan memberikan nilai tambah, serta senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan pendidikan</p>		
--	--	--

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Trizchia Aprillita  
 NIP : 199904042022042001  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Pemalang  
 Jabatan : Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan  
 Isu : Banyaknya bidang tanah yang tumpang tindih di Kantor Pertanahan Kabupaten Pemalang  
 Gagasan : Melakukan pengkategorian bidang tumpang tindih berdasarkan klasifikasi permasalahan dan penyelesaiannya

Kegiatan 2 : Melaksanakan identifikasi bidang tumpang tindih


Penyelesain	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>√ Tahapan Kegiatan:</p> <p>a. Membuka dokumen persil dan suratukur di GeoKKP;</p> <p>b. Melakukan <i>overlay</i> bidang tumpangtindih ke peta;</p> <p>c. Menganalisis bidang tumpang tindih;</p> <p>d. Mengkategorikan bidang tumpang tindihsesuai permasalahannya.</p> <p>√ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:Spreadsheet pengkategorian bidang tumpang tindih</p> <p>√ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Diterapkan 13 nilai dasar ASN BerAKHLAK yang meliputi BerorientasiPelayanan, Akuntabel, Kompeten,</p>	<p>Lanjutkan kegiatandan tetap berkoordinasi</p>	

Harmonis, Loyal, Kolaboratif.		
-------------------------------	--	--



<p>√ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <p>Dengan adanya spreadsheet pengkategorian bidang <i>overlap</i> akan memudahkan dalam menentukan penyelesaian masalah bidang tanah yang tumpang tindih sehingga akan mendukung tercapainya visi Kementerian ATR/BPN yaitu 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”. Selain itu penataan ruang yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan serta pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia sebagai misi Kementerian ATR/BPN akan tercapai.</p> <p>√ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Output spreadsheet hasil identifikasi permasalahan bidang tumpang tindih sesuai dengan tujuan organisasi yaitu “Profesional” yaitu dengan bekerja cerdas, bekerja sama, tuntas dan memberikan nilai tambah, serta senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan pendidikan</p>		
---	--	--

Kegiatan 3 : Memposisikan ulang bidang yang tumpang tindih

Penyelesaian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>√ Tahapan Kegiatan:</p> <p>a. Melakukan perpindahan, rotasi, dan translasi menggunakan aplikasi Autocad;</p> <p>b. Melakukan pemetaan persil bidang tanah;</p> <p>c. Melakukan validasi bidang tanah.</p> <p>√ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Bidang tanah tervalidasi</p> <p>√ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Diterapkan 15 nilai dasar ASN BerAKHLAK yang meliputi Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, Kolaboratif.</p> <p>√ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <p>Data bidang yang sudah di reposisi dan validasi diharapkan dapat tercapai bidang tanah valid yang tidak tumpang tindih dengan bidang lainnya dan tidak akan menimbulkan konflik pertanahan sehingga akan mendukung tercapainya visi Kementerian ATR/BPN yaitu terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia</p>	<p>Lanjutkan kegiatan dan tetap berkoordinasi</p>	

dalam melayani masyarakat untuk		
---------------------------------	--	--

<p>mendukung tercapainya: "indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadianberlandaskan gotong royong". Selain itu penatan ruang yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan serta pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia sebagai misi Kementerian ATR/BPN akan tercapai</p> <p>√ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:Bidang yang sudah di reposisi dan validasi.</p> <p>√ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Diterapkan 15 nilai dasar ASN BerAKHLAK yang meliputi BerorientasiPelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal,Kolaboratif.</p> <p>√ Kontribusi Terhadap Visi-MisiOrganisaisi: Data bidang yang sudah diposisikan ulang dan divalidasi diharapkan dapat tercapai bidah tanah valid yang tidak tumpang tindih dengan bidang lainnya dan tidak akan menimbulkan konflik pertanahan sehingga akan mendukung tercapainya visi Kementerian ATR/BPN yaitu terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahanyang terpercaya</p>		
--	--	--


dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya: "indonesia maju		
---	--	--

<p>yang berdaulat, mandiri dan berkepribadianberlandaskan gotong royong". Selain itu penatan ruang yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan serta pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia sebagai misi Kementerian ATR/BPN akan tercapai.</p> <p>√ Penguatan Nilai Organisasi: Output bidang tanah yang sudah tervalidasisesuai dengan tujuan organisasi yaitu "Terpercaya" yaitu dengan bekerja penuh integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela.</p> <p>Patuh dan taat pada peraturan yang ditetapkan sesuai tugas dan tanggung jawab yang diberikan</p>		
--	--	--

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Trizchia Aprillita  
 NIP 199904042022042001  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Pemalang  
 Jabatan : Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan  
 Isu : Banyaknya bidang tanah yang tumpang tindih di Kantor Pertanahan Kabupaten Pemalang  
 Gagasan : Melakukan pengkategorian bidang tumpang tindih berdasarkan klasifikasi permasalahan dan penyelesaiannya

Kegiatan 2 : Melaksanakan identifikasi bidang tumpang tindih


Penyelesain	Catatan Coach	Waktu dan Media
<p>√ Tahapan Kegiatan:</p> <p>e. Membuka dokumen persil dan surat ukur di GeoKKP;</p> <p>f. Melakukan <i>overlay</i> bidang tumpangtindih ke peta;</p> <p>g. Menganalisis bidang tumpang tindih;</p> <p>h. Mengkategorikan bidang tumpang tindih sesuai permasalahannya.</p> <p>√ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Spreadsheet pengkategorian bidang tumpangtindih</p> <p>√ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Diterapkan 13 nilai dasar ASN BerAKHLAK yang meliputi Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal,</p>	<p>OK, Lanjutkan kegiatan</p>	<p>Sabtu, 6 Agustus 2022.</p> <p>Melalui Whatsapp</p> 

Kolaboratif.		
--------------	--	--



<p>√ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <p>Dengan adanya spreadsheet pengkategorian bidang <i>overlap</i> akan memudahkan dalam menentukan penyelesaian masalah bidang tanah yang tumpang tindih sehingga akan mendukung tercapainya visi Kementerian ATR/BPN yaitu 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”. Selain itu penataan ruang yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan serta pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia sebagai misi Kementerian ATR/BPN akan tercapai.</p> <p>√ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Output spreadsheet hasil identifikasi permasalahan bidang tumpang tindih sesuai dengan tujuan organisasi yaitu “Profesional” yaitu dengan bekerja cerdas, bekerja sama, tuntas dan memberikan nilai tambah, serta senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan pendidikan</p>		
---	--	--

Kegiatan 3 : Memposisikan ulang bidang yang tumpang tindih

Penyelesaian	Catatan Coach	Paraf Coach
<p>√ Tahapan Kegiatan:</p> <p>d. Melakukan perpindahan, rotasi, dan translasi menggunakan aplikasi Autocad;</p> <p>e. Melakukan pemetaan persil bidang tanah;</p> <p>f. Melakukan validasi bidang tanah.</p> <p>√ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Bidang tanah tervalidasi</p> <p>√ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Diterapkan 15 nilai dasar ASN BerAKHLAK yang meliputi Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, Kolaboratif.</p> <p>√ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <p>Data bidang yang sudah di reposisi dan validasi diharapkan dapat tercapai bidang tanah valid yang tidak tumpang tindih dengan bidang lainnya dan tidak akan menimbulkan konflik pertanahan sehingga akan mendukung tercapainya visi Kementerian ATR/BPN yaitu terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani</p>	<p>OK, Lanjutkan kegiatan</p>	<p>Sabtu, 6 Agustus 2022.</p> <p>Melalui Whatsapp</p> 


<p>masyarakat untuk mendukung tercapainya: "indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian</p>		
---	--	--

<p>berlandaskan gotong royong". Selain itu penataan ruang yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan serta pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia sebagai misi Kementerian ATR/BPN akan tercapai</p> <p>√ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Bidang yang sudah di reposisi dan validasi.</p> <p>√ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Diterapkan 15 nilai dasar ASN BerAKHLAK yang meliputi Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, Kolaboratif.</p> <p>√ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <p>Data bidang yang sudah diposisikan ulang dan divalidasi diharapkan dapat tercapai bidang tanah valid yang tidak tumpang tindih dengan bidang lainnya dan tidak akan menimbulkan konflik pertanahan sehingga akan mendukung tercapainya visi Kementerian ATR/BPN yaitu terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya: "Indonesia maju yang</p>		
---	--	--

<p>berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong". Selain itu penataan ruang yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan serta pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia sebagai misi Kementerian ATR/BPN akan tercapai.</p> <p>√ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Output bidang tanah yang sudah tervalidasi sesuai dengan tujuan organisasi yaitu "Terpercaya" yaitu dengan bekerja penuh integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela.</p> <p>Patuh dan taat pada peraturan yang ditetapkan sesuai tugas dan tanggung jawab yang diberikan</p>		
---	--	--

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Trizchia Aprillita  
 NIP : 199904042022042001  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Pemalang  
 Jabatan : Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan  
 Isu : Banyaknya bidang tanah yang tumpang tindih di Kantor Pertanahan Kabupaten Pemalang  
 Gagasan : Melakukan pengkategorian bidang tumpang tindih berdasarkan klasifikasi permasalahan dan penyelesaiannya  
 Kegiatan 4 : Melakukan cek lapangan sebagai data pendukung dalam analisis bidang tumpang tindih

Penyelesaiain	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan: a. Mengumpulkan informasi lokasi bidang yang tumpang tindih; b. Akuisisi data bidang yang tumpang tindih di lapangan; c. Mengunduh data dan memplot hasil pengukuran; d. Menganalisis bidang hasil cek lapangan	Untuk dijadwalkan ulang setelah petugasukur pendamping tersedia  Lanjutkan kegiatan dengan menyelesaikan bidang tumpang tindih pada kecamatan lain	
✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Bidang tanah tervalidasi		
✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Diterapkan 19 nilai dasar ASN BerAKHLAK yang meliputi Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten,		

Harmonis, Loyal, Kolaboratif.		
-------------------------------	--	--


<p>√ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <p>Data bidang yang sudah divalidasi diharapkan dapat tercapai bidang tanah valid yang tidak tumpang tindih dengan bidang lainnya dan tidak akan menimbulkan konflik pertanahan sehingga akan mendukung tercapainya visi Kementerian ATR/BPN yaitu 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". Selain itu penataan ruang yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan serta pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia sebagai misi Kementerian ATR/BPN akan tercapai.</p> <p>√ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Output bidang tanah yang sudah direvisi dan tervalidasi hasil cek lapangan sebagai data pendukung dalam analisis bidang tumpang sesuai dengan tujuan organisasi yaitu "Melayani" dengan bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap</p>		
---	--	--



<p>lingkungan pelayanan, “Profesional” yaitu dengan Bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah.</p>		
---	--	--

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach


Nama : Trizchia Aprillita  
 NIP : 199904042022042001  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Pemalang  
 Jabatan : Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan  
 Isu : Banyaknya bidang tanah yang tumpang tindih di Kantor Pertanahan Kabupaten Pemalang  
 Gagasan : Melakukan pengkategorian bidang tumpang tindih berdasarkan klasifikasi permasalahan dan penyelesaiannya  
 Kegiatan 4 : Melakukan cek lapangan sebagai data pendukung dalam analisis bidang tumpang tindih

Penyelesain	Catatan Coach	Waktu dan Media
<p>√ Tahapan Kegiatan:</p> <p>e. Mengumpulkan informasi lokasi bidang yang tumpang tindih;</p> <p>f. Akuisisi data bidang yang tumpang tindih di lapangan;</p> <p>g. Mengunduh data dan memplot hasil pengukuran;</p> <p>h. Menganalisis bidang hasil cek lapangan</p> <p>√ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Bidang tanah tervalidasi</p> <p>√ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Diterapkan 19 nilai dasar ASN BerAKHLAK yang meliputi Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Kolaboratif.</p>	Lanjutkan kegiatan	<p>Sabtu, 13 Agustus 2022.</p> <p>Melalui Whatsapp</p> 

<p>√ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Dengan adanya spreadsheet pengkategorian bidang <i>overlap</i> akan memudahkan dalam menentukan penyelesaian masalah bidang tanah yang tumpang tindih sehingga akan mendukung tercapainya visi Kementerian ATR/BPN yaitu 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”. Selain itu penataan ruang yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan serta pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia sebagai misi Kementerian ATR/BPN akan tercapai.</p> <p>√ Penguatan Nilai Organisasi: Output bidang tanah yang sudah direposisi dan tervalidasi hasil cek lapangan sebagai data pendukung dalam analisis bidang tumpang sesuai dengan tujuan organisasi yaitu “Melayani” dengan bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan, “Profesional” yaitu dengan Bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah.</p>		
---	--	--

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Trizchia Aprillita  
 NIP : 199904042022042001  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Pemalang  
 Jabatan : Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan  
 Isu : Banyaknya bidang tanah yang tumpang tindih di Kantor Pertanahan Kabupaten Pemalang  
 Gagasan : Melakukan pengkategorian bidang tumpang tindih berdasarkan klasifikasi permasalahan dan penyelesaiannya  
 Kegiatan 4 : Melakukan cek lapangan sebagai data pendukung dalam analisis bidang tumpang tindih


Penyelesain	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>√ Tahapan Kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mengumpulkan informasi lokasi bidang yang tumpang tindih;</li> <li>b. Akuisisi data bidang yang tumpangtindih di lapangan;</li> <li>c. Mengunduh data dan memplot hasil pengukuran;</li> <li>d. Menganalisis bidang hasil cek lapangan</li> <li>e. Melakukan perpindahan, rotasi, dan translasi</li> <li>f. Melakukan pemetaan persil bidang tanah</li> <li>g. Melakukan validasi bidang tanah</li> </ul> <p>√ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Bidang tanah tervalidasi</p>		

<p>√ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Diterapkan 29 nilai dasar ASN BerAKHLAK yang meliputi Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif.</p> <p>√ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Data bidang yang sudah divalidasi diharapkan dapat tercapai bidah tanah valid yang tidak tumpang tindih dengan bidang lainnya dan tidak akan menimbulkan konflik pertanahan sehingga akan mendukung tercapainya visi Kementerian ATR/BPN yaitu 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". Selain itu penatan ruang yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan serta pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia sebagai misi Kementerian ATR/BPN akan tercapai.</p> <p>√ Penguatan Nilai Organisasi: Output bidang tanah yang sudah di</p>		
---	--	--

<p>reposisi dan tervalidasi hasil cek lapangan sebagai data pendukung dalam analisis bidang tumpang sesuai dengan tujuan organisasi</p>		
---	--	--

yaitu “Melayani” dengan bersikap sopan,ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan, “Profesional” yaitu dengan Bekerja sama,bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah.		
---	--	--

Kegiatan 5 : Memuat Laporan Progres Pengerjaan


Penyelesain	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>√ Tahapan Kegiatan:</p> <p>a. Mengkonsultasikan hasil kegiatan habituasi kepada mentor</p> <p>b. Membuat draft laporan kegiatan aktualisasi</p> <p>c. Mengkonsultasikan draft laporan kegiatan aktualisasi final</p> <p>√ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Laporan Aktualisasi</p> <p>√ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Diterapkan 14 nilai dasar ASN BerAKHLAK yang meliputi Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif.</p> <p>√ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:            Dengan dibuatnya laporan progress pekerjaan diharapkan dapat dijadikan bahan evaluasi untuk kegiatan selanjutnya sehingga mendukung tercapainya Visi</p>		



<p>Kementerian ATR/BPN yaitu 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”. Selain itu penataan ruang yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan serta pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia sebagai misi Kementerian ATR/BPN akan tercapai.</p> <p>√ Penguatan Nilai Organisasi: Output berupa laporan progress pekerjaan sesuai dengan tujuan organisasi yaitu “Terpercaya” yaitu dengan bekerja penuh integritas. Dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela. Patuh dan taat pada peraturan yang ditetapkan sesuai tugas dan tanggung jawab yang diberikan.</p>		
---	--	--

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Trizchia Aprillita  
 NIP : 199904042022042001  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Pematang  
 Jabatan : Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan  
 Isu : Banyaknya bidang tanah yang tumpang tindih di Kantor Pertanahan Kabupaten Pematang  
 Gagasan : Melakukan pengkategorian bidang tumpang tindih berdasarkan klasifikasi permasalahan dan penyelesaiannya  
 Kegiatan 4 : Melakukan cek lapangan sebagai data pendukung dalam analisis bidang tumpang tindih

Penyelesain	Catatan Coach	Waktu dan Media
✓ Tahapan Kegiatan: a. Mengumpulkan informasi lokasi bidang yang tumpang tindih; b. Akuisisi data bidang yang tumpang tindih di lapangan; c. Mengunduh data dan memplot hasil pengukuran; d. Menganalisis bidang hasil cek lapangan e. Melakukan perpindahan, rotasi, dan translasi f. Melakukan pemetaan persil bidang tanah g. Melakukan validasi bidang tanah  ✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Bidang tanah tervalidasi	Lanjutkan kegiatan	Sabtu, 20 Agustus 2022. Melalui Whatsapp 


√ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:		
---	--	--

<p>Diterapkan 29 nilai dasar ASN BerAKHLAK yang meliputi Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif.</p> <p>√ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Data bidang yang sudah divalidasi diharapkan dapat tercapai bidang tanah valid yang tidak tumpang tindih dengan bidang lainnya dan tidak akan menimbulkan konflik pertanahan sehingga akan mendukung tercapainya visi Kementerian ATR/BPN yaitu 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". Selain itu penataan ruang yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan serta pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia sebagai misi Kementerian ATR/BPN akan tercapai.</p> <p>√ Penguatan Nilai Organisasi: Output bidang tanah yang sudah direvisi dan tervalidasi hasil cek lapangan sebagai data pendukung dalam analisis bidang tumpang sesuai dengan</p>		
---	--	--

<p>tujuan organisasi yaitu "Melayani" dengan bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan,</p>		
---	--	--

"Profesional" yaitu dengan Bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah.		
--	--	--

Kegiatan 5 : Memuat Laporan Progres Pengerjaan

Penyelesain	Catatan Coach	Waktu dan Media
<p>√ Tahapan Kegiatan:</p> <p>d. Mengkonsultasikan hasil kegiatan habituasi kepada mentor</p> <p>e. Membuat draft laporan kegiatan aktualisasi</p> <p>f. Mengkonsultasikan draft laporan kegiatan aktualisasi final</p> <p>√ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Laporan Aktualisasi</p> <p>√ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Diterapkan 14 nilai dasar ASN BerAKHLAK yang meliputi Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif.</p> <p>√ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:            Dengan dibuatnya laporan progress pekerjaan diharapkan dapat dijadikan bahan evaluasi untuk kegiatan selanjutnya sehingga mendukung tercapainya Visi Kementerian ATR/BPN yaitu terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia</p>		<p>Sabtu, 20 Agustus 2022. Melalui Whatsapp</p> 

<p>dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya “Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadianberlandaskan gotong royong”. Selain itu penataan ruang yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan serta pelayanan pertanhan dan penataan ruang yang berstandar dunia sebagai misi Kementerian ATR/BPN akan tercapai.</p> <p>√ Penguatan Nilai Organisasi: Output berupa laporan progress pekerjaan sesuai dengan tujuan organisasi yaitu “Terpercaya” yaitu dengan bekerja penuh integritas. Dapat dipercaya dan diandalkan,menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela. Patuh dan taat pada peraturan yang ditetapkan sesuai tugas dan tanggung jawab yang diberikan.</p>		
---	--	--