



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

**PEMBUATAN BUKU PANDUAN PEMETAAN BIDANG TANAH TERDAFTAR (K4)
KABUPATEN GROBOGAN TAHUN 2022**

Disusun Oleh:

Nama : FADILATUL ARROHMAH MAISYAROH, S.T.
NIP : 19970226 202204 2 001
Jabatan : Calon Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan

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



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul:

“Pembuatan Buku Panduan Pemetaan Bidang Tanah Terdaftar (K4) Kabupaten Grobogan Tahun 2022”

Yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang III Angkatan XXIII:

Nama : Fadilatul Arrohmah Maisyaroh, S.T

NIP : 19970226 202204 2 001

Jabatan : Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan

Satuan/Unit Kerja : Seksi Survei Pemetaan/ Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan

disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Laporan Aktualisasi sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada hari Selasa, tanggal 27 September 2022.

Menyetujui:

Bogor,2022

COACH

(Toto Hernawo, S.Pd.)

NIP. 19850525 200903 1 002

Purwodadi, 21 September 2022

MENTOR

(Rawidjo, A.Ptnh., M.M.)

NIP. 19690221 198903 1 001

KATA PENGANTAR

Segala Puji dan Syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena berkat dan rahmatnya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Rancangan Aktualisasi sebagai bentuk dari pertanggung jawaban atas kegiatan habituasi yang telah dilaksanakan di satuan kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan. Rancangan Aktualisasi dan Habituasi ini merupakan salah satu syarat kelulusan bagi Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

Rancangan 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 Toto Hernawo, S.Pd, selaku *Coach* Latsar Gel III, Angkatan XXIII, Kelompok II.
3. Bapak Rawidjo, A.Ptnh., M.M selaku mentor dan Koordinator Kelompok Substansi di Seksi Suvei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Grobogan.
4. Bapak Drs. Moch. Aminudin Maliki, selaku Penguji dalam seminar rancangan aktualisasi.
5. Bapak Drs. Herry Sudiartono M.Eng, Sc. Selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan.
6. Bapak Antonius Prihadi Surya Prasetya, A.Ptnh selaku Kepala Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan.
7. Seluruh pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan.
8. Seluruh rekan CPNS 2022 Kantor Wilayah BPN Provinsi Jawa Tengah.

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

Purwodadi, 21 September 2022

Penulis



Fadilatul Arrohmah M, S.T

19970226 202204 2 001

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	2
KATA PENGANTAR.....	3
DAFTAR ISI.....	4
DAFTAR TABEL.....	5
DAFTAR GAMBAR.....	6
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Organisasi.....	2
C. Tugas dan Fungsi.....	3
D. Struktur Organisasi.....	5
E. Program dan Kegiatan saat ini	8
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI	9
A. Identifikasi Isu.....	9
B. Pemilihan Isu.....	13
C. Penentuan Gagasan Pemecahan Isu	15
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi	19
E. Jadwal Kegiatan	35
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	38
A. <i>Role Model</i>	38
B. Realisasi Aktualisasi.....	40
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi.....	72
D. Kondisi Sebelum dan Sesudah Realisasi Aktualisasi.....	73
E. Tindak Lanjut	73
BAB IV PENUTUP	77
A. KESIMPULAN	77
B. REKOMENDASI.....	77
DAFTAR PUSTAKA	78
BIODATA PENULIS.....	79

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Pembagian Wilayah Administrasi dan Luas Wilayah	5
Tabel 2 Lingkup, Deskripsi, Dampak Isu.....	9
Tabel 3 Keterkaitan Isu dengan Pembelajaran Latihan Dasar (Latsar) CPNS 2022.....	12
Tabel 4 Deskripsi kriteria Urgency	13
Tabel 5 Deskripsi Kriteria <i>Seriousness</i>	13
Tabel 6 Deskripsi Kriteria <i>Growth</i>	14
Tabel 7 Identifikasi Isu dengan Metode USG.....	14
Tabel 8 Analisis Alternatif Gagasan menggunakan Tapisan McNamara.....	17
Tabel 9 Isu dan Gagasan Terpilih	19
Tabel 10 Rancangan Kegiatan Aktualisasi	19
Tabel 11 Rekapitulasi Nilai BerAKHLAK.....	32
Tabel 12 Tabel Jadwal Rencana Aktualisasi	35
Tabel 13 Kegiatan 1: Persiapan penyusunan Buku Panduan.....	52
Tabel 14 Kegiatan 2: Penyusunan Draft Nol Buku Panduan.....	55
Tabel 15 Kegiatan 3: Revisi Draft Nol Buku Panduan	58
Tabel 16 Kegiatan 4: Pembuatan Leaflet Panduan Pemetaan K4.....	61
Tabel 17 Kegiatan 5: Pengujian Draft Nol Buku Panduan.....	65
Tabel 18 Tindak Lanjut Kegiatan Aktualisasi	74

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Visi dan Misi Tujuan dan Sasaran Strategis Pertanahan dan Ruang Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional 2020-2024.....	3
Gambar 2 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan Tahun 2022	7
Gambar 3 Alat Ukur yang tidak terpakai	9
Gambar 4 Tampilan Dashboard PTSL Per 18 Juli 2022.....	10
Gambar 5 Warkah Tahun 1985 Kebawah.....	10
Gambar 6 Warkah Tahun 2017 Kebawah.....	10
Gambar 7 Warkah Tahun 2020-2021	10
Gambar 8 Tumpang Tindih Bidang Hasil Pengukuran.....	11
Gambar 9 Tumpang Tindih Hasil Pemetaan	11
Gambar 10 Tumpukan peminjaman Buku Tanah dan Surat Ukur	12
Gambar 11 Ruangan peminjaman Surat Ukur	12
Gambar 12 Diagram <i>Fishbone</i>	16
Gambar 13 Foto Profil Pak Paino, A.Ptnh.	38
Gambar 14 Pak Paino saat menyelesaikan pekerjaan	39
Gambar 15 Pak Paino sedang berkoordinasi dengan Petugas Pemetaan	39
Gambar 16 Koordinasi dengan Mentor dan Petugas Pemetaan K4	41
Gambar 17 Catatan Rencana Pelaksanaan Buku Paduan	41
Gambar 18 Sumber Materi Penulisan Buku Panduan	42
Gambar 19 Petunjuk Teknis PTSL 2017-2022.....	42
Gambar 20 Kegiatan Perancangan dan Hasil Rancangan Susunan Buku Panduan.....	43
Gambar 21 Kegiatan Penyusunan Draft Nol Buku Panduan	43
Gambar 22 Koordinasi dengan Mentor dan Petugas Pemetaan terkait Buku Panduan	44
Gambar 23 Catatan dalam Proses Pembuatan Buku Panduan	44
Gambar 24 Desain Awal Buku Panduan	45
Gambar 25 Kegiatan Penilaian Buku Panduan.....	45
Gambar 26 Kegiatan Revisi Buku Panduan.....	46
Gambar 27 Kegiatan Koordinasi dengan Mentor terkait Hasil Revisi.....	46
Gambar 28 Tahap Finalisasi Buku Panduan	47
Gambar 29 Buku Panduan Pemetaan Bidang Tanah Terdaftar (K4).....	47
Gambar 30 Tahap Desain <i>Leaflet</i> Panduan Pemetaan K4	48
Gambar 31 Koordinasi dengan Mentor terkait Buku Panduan	48

Gambar 32 Koordinasi dengan Petugas Pemetaan terkait Buku Panduan.....	49
Gambar 33 Halaman depan <i>Leaflet</i> Panduan Pemetaan K4	49
Gambar 34 Halaman kedua <i>Leaflet</i> Panduan Pemetaan K4	49
Gambar 35 Kegiatan Pengujian Buku Panduan Pemetaan K4	50
Gambar 36 Pengujian Buku Panduan Aspek Kesesuaian dengan web kkp.....	50
Gambar 37 Pengujian terhadap Aspek desain buku	51
Gambar 38 Sosialisasi Buku Panduan dan cara Penggunaannya.....	51
Gambar 39 Kegiatan Sosialisasi <i>Leaflet</i> Panduan pada Petugas Pemetaan.....	51
Gambar 40 Testimoni dari mentor.....	72
Gambar 41 Tampilan <i>Dashboard</i> Sebelum Kegiatan Aktualisasi.....	73
Gambar 42 Tampilan <i>Dashboard</i> Setelah Kegiatan Aktualisasi	73

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

UU No 5 Tahun 2014 berisi tentang peraturan terkait Undang-Undang Aparatur Sipil Negara (ASN). Aparatur Sipil Negara (ASN) terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintahan dengan Perjanjian Kerja (PPPK). Penyelenggaraan seleksi Pegawai Negeri Sipil dilakukan melalui beberapa proses yang objektif dan sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi yang dibutuhkan untuk masing-masing bidang. Peserta yang lolos seleksi akan menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) seperti yang diatur dalam pasal 63 ayat (3) UU No 5 tahun 2014 CPNS harus menjalani masa percobaan. Instansi Pemerintah wajib memberikan Pendidikan dan pelatihan terintegrasi bagi CPNS selama 1 (satu) tahun masa percobaan. Masa percobaan yang dimaksud dilaksanakan untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggungjawab, serta memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Menurut pasal 12 UU No 5 tahun 2014 pegawai ASN berperan sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang professional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Dalam Surat Edaran Menteri PANRB Nomor 20 Tahun 2021 Tentang Implementasi *Core Values* dan *Employer Branding* ASN dalam melaksanakan tugasnya ASN harus menjunjung nilai-nilai dasar ASN. Nilai-nilai tersebut tertuang dalam kata BerAKHLAK yang memiliki akronim Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Selain itu masing-masing nilai mempunyai yang digunakan sebagai pondasi untuk bekerja menjadi ASN. ASN memiliki peran yang penting dalam menciptakan masyarakat madani yang taat hukum, modern, bermoral, adil dan sejahtera. Pelatihan CPNS untuk membentuk ASN unggul dimulai dengan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil atau LATSAR CPNS yang bertujuan membentuk karakter untuk setiap peserta. Berdasarkan Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil dijelaskan bahwa tujuan yang diharapkan dari pelatihan ini adalah mengembangkan kompetensi CPNS yang dilakukan secara terintegrasi. Latsar CPNS dilaksanakan untuk menghasilkan PNS professional dengan karakter yang ditempa dari sikap bela negara, nilai-nilai dasar PNS, dan pengetahuan tentang kedudukan dan peran PNS dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia, serta sesuai dengan kualifikasi dan

kompetensinya.

Latsar CPNS dilakukan untuk membekali para calon CPNS dan dilakukan dengan beberapa metode pelatihan. Metode pertama adalah *self learning* atau pembelajaran mandiri dengan mengunduh materi, dan menonton video materi untuk setiap agenda dan kemudian melakukan evaluasi. Kemudian dilakukan tahap kedua yaitu tahap *distance learning* yang dilakukan dengan metode *asynchronous* atau dengan pembelajaran mandiri dengan menonton video dan metode *synchronous* atau dengan bertatap muka dengan fasilitator melalui *video conference*. Pada pembelajaran tahap 2 ini dilakukan melalui *Learning Management System* (LMS). Pada akhir tahap 2 para peserta diminta untuk membuat sebuah rancangan aktualisasi sebagai bentuk pemahaman dan penerapan mata pelatihan yang telah diajarkan mulai dari agenda 1 hingga 3. Rancangan aktualisasi sendiri bertujuan untuk membentuk pemahaman dan penerapan mata pelatihan sehingga dapat tertanam dalam diri sebagai Tindakan dan menjadi suatu karakter kuat. Dalam penyusunan rancangan aktualisasi penulis mengangkat isu yang terjadi pada satuan kerja khususnya pada Seksi I atau Seksi Survei dan Pemetaan.

Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan, selama tiga bulan bekerja di Seksi Survei dan Pemetaan, penulis mengobservasi isu-isu yang muncul. Beberapa diantaranya berupa pemetaan bidang tanah terdaftar di web kkp lambat dilakukan hal ini disebabkan oleh beberapa penyebab yang menjadikan pemetaan semakin kurang berprogres. SDM yang kurang dari tim pemetaan bidang tanah terdaftar di Seksi Survei Pemetaan menjadi salah satu penyebab dalam hal ini. Upaya dalam penyelesaian maupun peningkatan progres pemetaan K4 dapat dilakukan dengan penyamaan persepsi mengenai tahap-tahap pemetaan K4 yang sesuai dengan juknis yang telah ada. Oleh karena itu, penyamaan persepsi pemetaan bidang tanah terdaftar dengan Pembuatan Buku Panduan Pemetaan Bidang Tanah Terdaftar (K4) Kabupaten Grobogan Tahun 2022.

B. Tujuan Organisasi

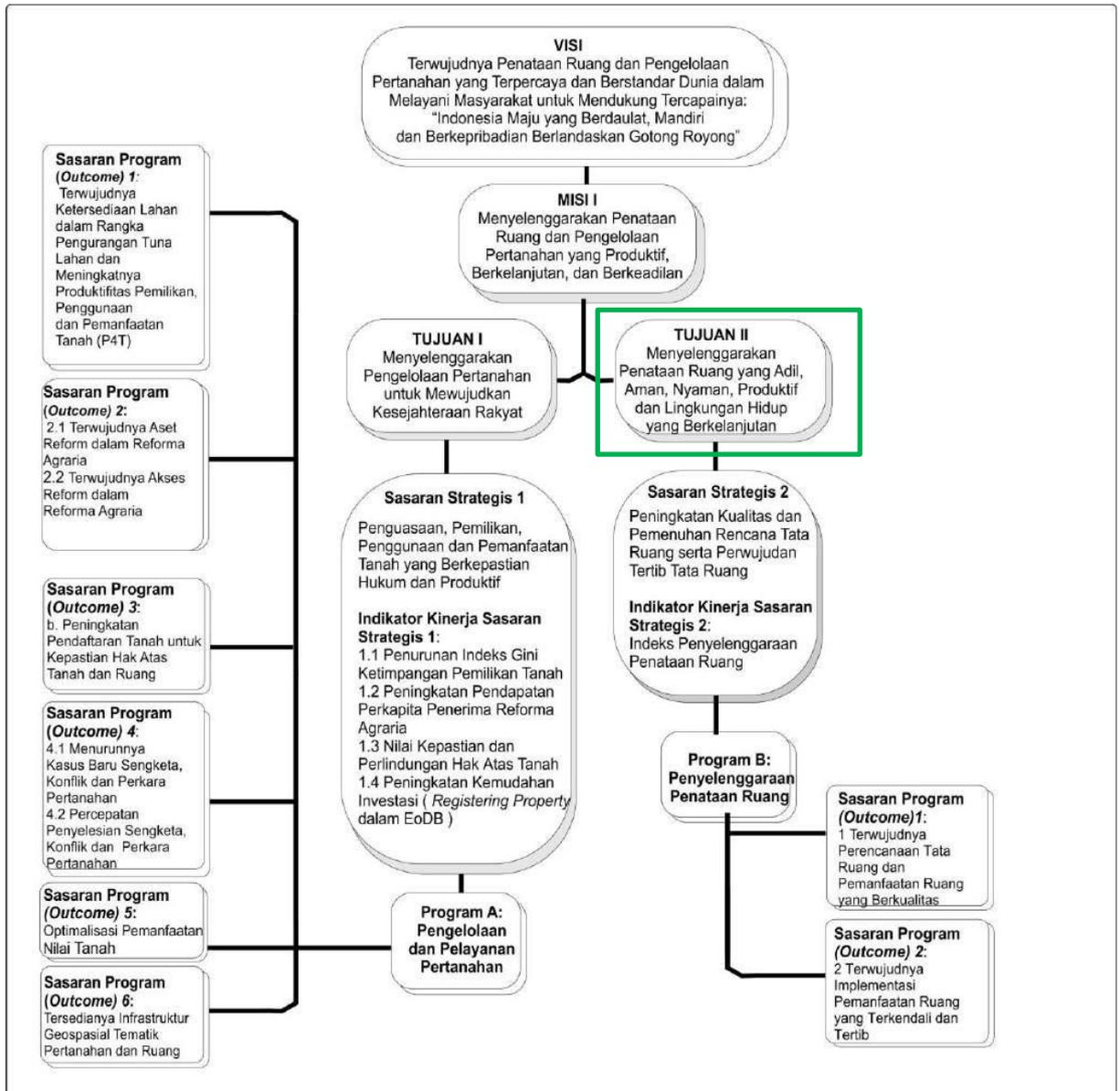
1. Visi

Visi untuk lima tahun kedepan dari Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional guna mendukung tercapainya visi dan misi presiden yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 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”.

2. Misi

Berdasarkan mandat dari Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, ditentukan 2 (dua) Misi guna tercapainya Visi yang telah ditetapkan, yaitu:

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



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

C. Tugas dan Fungsi

Sesuai Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2020 tentang tugas

Badan Pertanahan Nasional, Badan Pertanahan Nasional mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Secara umum BPN menyelenggarakan:

- a. Penyusunan dan penetapan kebijakan di bidang pertanahan;
- b. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang survei dan pemetaan pertanahan;
- c. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penetapan hak dan pendaftaran tanah;
- d. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang redistribusi tanah, pemberdayaan tanah masyarakat, penatagunaan tanah, penataan tanah sesuai rencana tata ruang, dan penataan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu;
- e. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan;
- f. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian dan penertiban penguasaan dan pemilikan tanah, serta penggunaan dan pemanfaatan tanah sesuai rencana tata ruang;
- g. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanganan dan pencegahan sengketa dan konflik serta penanganan perkara pertanahan;
- h. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan BPN;
- i. Pelaksanaan koordinasi tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan BPN;
- j. Pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pertanahan dan lahan pertanian pangan berkelanjutan;
- k. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pertanahan; dan
- l. Pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di bidang pertanahan.

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi BPN di daerah, dibentuk Kantor Wilayah BPN di provinsi dan Kantor Pertanahan di kabupaten/kota.

Menurut Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan. Dalam pasal 19, Kantor Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional di kabupaten/kota yang bersangkutan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Kantor Pertanahan menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan rencana, program, anggaran dan pelaporan;
2. Pelaksanaan survei, pengukuran dan pemetaan;
3. Pelaksanaan penetapan hak tanah, pendaftaran tanah dan pemberdayaan masyarakat;
4. Pelaksanaan penataan dan pemberdayaan;

5. Pelaksanaan pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan;
6. Pelaksanaan pengendalian dan penanganan sengketa pertanahan; dan
7. Pelaksanaan modernisasi pelayanan pertanahan berbasis elektronik;
8. Pelaksanaan reformasi birokrasi dan penanganan pengaduan; dan
9. Pelaksanaan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Kantor Pertanahan.

Dalam pasal 24, Seksi Survei dan Pemetaan mempunyai tugas melaksanakan pengukuran dan pemetaan bidang dan ruang, pemeliharaan kerangka dasar kadastral nasional dan pengukuran batas administrasi dan Kawasan, pengukuran dan pemetaan dasar, survei dan pemetaan tematik bidang dan kawasan pertanahan dan ruang serta pembinaan tenaga teknis dan surveyor berlisensi.

D. Struktur Organisasi

1. Profil Kantor Satuan Kerja

Kabupaten Grobogan merupakan salah satu daerah kabupaten di Provinsi Jawa Tengah dengan Ibu Kota Purwodadi. Terletak pada posisi 110° 33' 29" – 111°14'44.4" Bujur Timur dan 7° 09' 02" -7° 10' 54.9" Lintang Selatan. Luas wilayah Kabupaten Grobogan adalah berupa daratan seluas 1.975,86 Km². Wilayah Kabupaten Grobogan berbatasan dengan:

- Sebelah Barat : Kabupaten Semarang dan Demak.
- Sebelah Utara : Kabupaten Kudus, Pati dan Blora.
- Sebelah Timur : Kabupaten Blora.
- Sebelah Selatan : Kabupaten Ngawi, Sragen, Boyolali, dan Kabupaten Semarang.

Secara administratif Kabupaten Grobogan terdiri dari 19 Kecamatan, 273 Desa dan 7 Kelurahan, yaitu :

Tabel 1 Pembagian Wilayah Administrasi dan Luas Wilayah

No	Kecamatan	Jumlah Desa/Kel.	Jumlah Dusun/Lingk.
1	Kedungjati	12	76
2	Karangrayung	19	100
3	Penawangan	20	71

No	Kecamatan	Jumlah Desa/Kel.	Jumlah Dusun/Lingk.
4	Toroh	16	118
5	Geyer	13	102
6	Pulokulon	13	112
7	Kradenan	14	79
8	Gabus	14	87
9	Ngaringan	12	78
10	Wirosari	14	86
11	Tawangharjo	10	58
12	Grobogan	12	52
13	Purwodadi	17	104
14	Brati	9	51
15	Klambu	9	44
16	Godong	28	86
17	Gubug	21	63
18	Tegowanu	18	54
19	Tanggunharjo	9	31
	Jumlah	280	1.451

2. Struktur Organisasi Pada Satuan Kerja

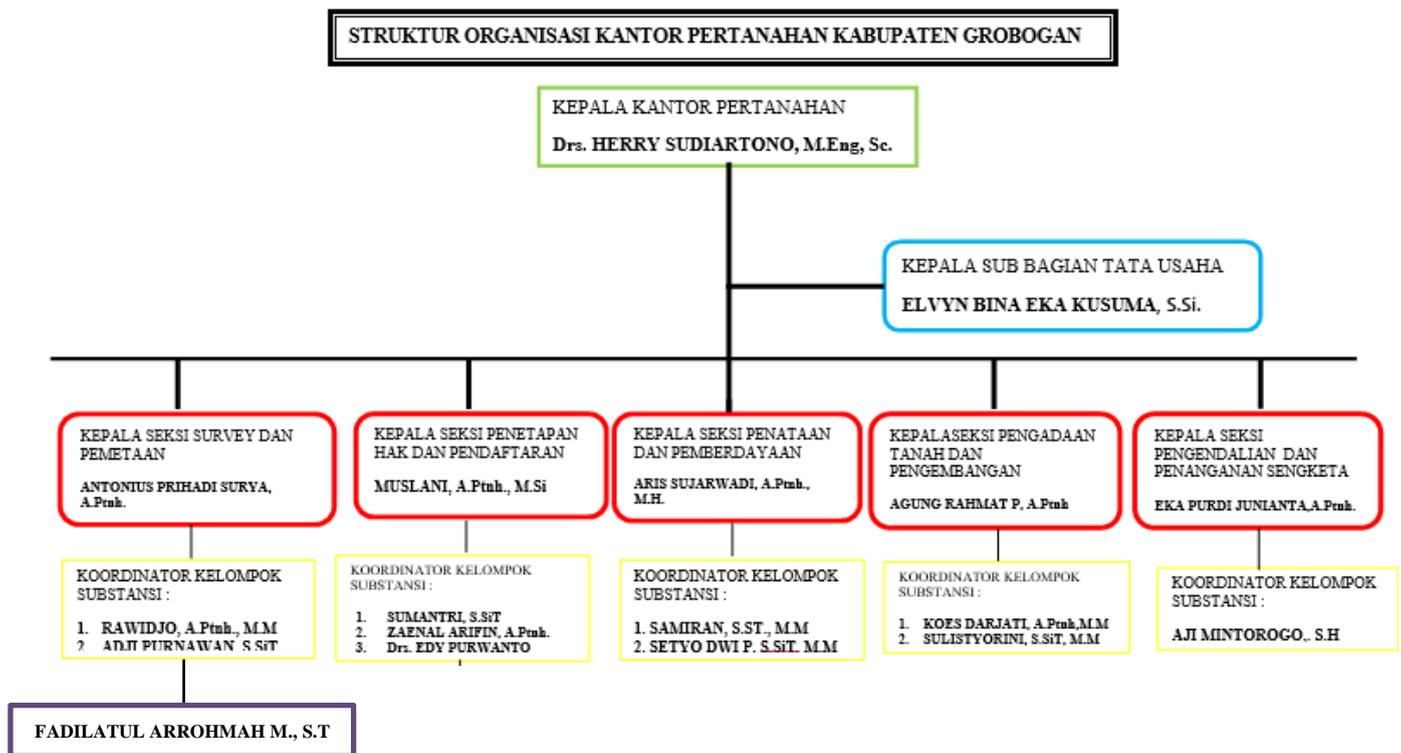
Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan menyatakan bahwa Kantor Pertanahan di pimpin oleh seorang Kepala.

Berdasarkan peraturan tersebut Kantor Pertanahan memiliki struktur organisasi sebagai berikut:

- 1) Subbagian Tata Usaha, terdiri atas Koordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional;
- 2) Seksi Survei dan Pemetaan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
- 3) Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
- 4) Seksi Penataan dan Pemberdayaan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
- 5) Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;

6) Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional

Penulis merupakan Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan yang ditempatkan pada unit kerja Seksi I atau Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan.



Gambar 2 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan Tahun 2022

Sumber: <https://kab-grobogan.atrbpn.go.id/menu/detail/14743/struktur-organisasi>

Keterangan:

- Kepala Kantor Pertanahan : Drs. Herry Sudiartono, M.Eng.,Sc
- Plt. Kepala Subbagian Tata Usaha : Elvyn Bina Eka Kusuma, S.Si
- Kepala Seksi Survei dan Pemetaan : Antonius Prihadi Surya, A.Ptnh
- Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran : Muslani, A.Ptnh., M.Si
- Kepala Seksi Penataan dan Pemberdayaan : Aris Sujarwadi, A.Ptnh., M.H
- Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan : Agung Rahmat P., A.Ptnh
- Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa : Eka Purdi Junianta, A.Ptnh

E. Program dan Kegiatan saat ini

Berdasarkan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan tahun 2022, program dan kegiatan yang saat ini dilaksanakan yaitu:

1. Penyuluhan
2. Layanan Pengukuran Bidang Tanah Luas Kurang dari 10 Ha
 - a. Pengukuran dan Pemetaan Bidang Tanah
3. Layanan Pengembalian Batas Bidang tanah Luas Kurang dari 10 Ha
 - a. Pengukuran dan Pemetaan Bidang Tanah
4. Pembinaan, Monitoring dan Evaluasi
 - a. Rapat Koordinasi Kantah
 - b. Perjalanan ke Kantor Wilayah
5. PBT PTSL Parttisipasi Masyarakat dan Pihak Ketiga Kategori V
 - a. Persiapan
 - b. Pengukuran dan Pemetaan Bidang Tanah
 - c. Kontrol Kualitas
6. PBT PTSL Partisipasi Masyarakat dan ASN Katergori
 - a. Pengukuran dan Pemetaan Bidang Tanah
 - b. Verifikasi dan Validasi Data Yuridis
7. PBT PTSL ASN Kategori V
8. PBT K4 PTSL ASN Kategori V
 - a. Data Fisik (Pengukuran)
 - b. K4 Data Yuridis
9. PBT non Sistematis Kategori V
 - a. Pengukuran dan Pemetaan Bidang tanah

BAB II RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

Isu adalah masalah yang dikedepankan untuk ditanggapi; kabar yang tidak jelas asal usulnya dan tidak terjamin kebenarannya; kabar angin; desas desus (KBBI, 2022).

Berdasarkan hasil pengamatan selama Latsar CPNS 2022, maka ditemukan beberapa isu atau potensi permasalahan yang muncul dalam penyelenggaraan pemerintah pada sektor pertanahan khususnya yang menjadi kewenangan Seksi Survei dan Pemetaan di Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan. Adapun isu-isu tersebut antara lain:

Tabel 2 Lingkup, Deskripsi, Dampak Isu

No.	Isu	Lingkup Isu	Deskripsi Isu	Dampak
1.	Belum adanya rekap peminjaman alat di Kantah Kab Grobogan Tahun 2022	Rekap peminjaman alat ukur di Kantah Kab Grobogan belum tersedia.	Peminjaman alat ukur di seksi I belum tersedia. Apabila terjadi kerusakan dan adanya kekurangan alat, tidak dapat dilacak. Hal ini menyebabkan kurang telitinya penyimpanan barang milik negara dan meyebabkan berkurangnya jumlah alat yang kurang terlacak.	Alat ukur yang hilang tidak dapat terlacak dan tidak dapat mendeteksi kerusakan maupun sebab kerusakan.
Eviden	 <p style="text-align: center;">Gambar 3 Alat Ukur yang tidak terpakai</p>			
2.	Belum adanya buku panduan	Pemetaan K4 hanya dilakukan oleh petugas yang telah	Pemetaan K4 merupakan salah satu tahap dalam proses pengerjaan proyek	- Progres K4 terhambat di Kantah Kab

<p>pemetaan K4 di Kantah Kab. Grobogan Tahun 2022</p>	<p>berpengalaman saja, dan belum ada panduan pemetaan K4 yang baku.</p>	<p>PTSL. Peningkatan kualitas tanah yang telah bersertifikat dilakukan oleh beberapa orang yang sudah sering mengerjakan K4. Hal ini dapat menghambat progress K4 dalam capaian dashboard. Kurangnya kompetensi terkait pemetaan K4 oleh petugas pemetaan menyebabkan progress dapat terhambat pula.</p>	<p>Grobogan. - Kurang kompetensi petugas pemetaan dalam pemetaan K4.</p>
---	---	--	--

Semua Kegiatan Provinsi Jateng

Merah: entri target tidak valid
Hijau: entri target sudah valid

* Pemberkasan : Integrasi data antara Satgas Fisik dan Satgas Yuridis
 * K1, K2 & K4 : Dihitung berdasarkan jumlah unggahan buku tanah yang telah memiliki pernyataan kesesuaian data
 * K3 : Termasuk berkas yang belum ada RUK
 * % Capaian PBT : (K1 tahun berjalan + K2 + K3.1 + K3.2 + K3.3) / Target PBT
 * % Capaian SHAT : (K1 x Bobot K1) + (K2 x Bobot K2) + (K3.1 x Bobot K3.1) + (K3.2 x Bobot K3.2) / Target SHAT
 * % Capaian K4 : K4 / Target K4
 * Unggah SU diwajibkan

No.	Wilayah	Target PBT	Target SHAT	Target K4	Survei	Pemetaan	Puldadis	Pemberkasan *	Potensi K1	K1	K2	K3.1 *	K3.2 *	K3.3 *	K3.4	K4	K4.2	KWAL.5,6	Sap Diserahkan	Diserahkan	K1 PBT Sebelumnya	% Capaian PBT	
1	Kab. Blora	23.000	23.000	5.940	10.915	16.430	15.511	13.513	7.001	5.259	0	0	0	0	220	0	2.097	0	11.097	4.520	0	0	28,1
2	Kab. Jepara	194.000	58.500	5.010	1.004	643	730	220	33	38	0	0	0	0	0	0	0	34.803	0	0	0	0	38,0
3	Kab. Rembang	39.500	41.500	6.433	25.360	25.360	9.688	9.727	3.985	4.521	0	0	0	0	9.909	0	1.354	2	4.098	0	0	0	38,5
4	Kab. Kudus	500	18.000	12.159	500	500	895	894	302	533	0	0	0	0	0	0	2.512	0	20.159	53	0	159	74,2
28	Kab. Semarang	26.000	35.500	4.765	13.218	13.048	6.039	8.013	1.728	2.027	0	199	0	0	0	0	1.137	0	7.215	181	0	711	5,5
20	Kab. Wandail	22.000	22.500	6.300	20.575	20.575	16.283	13.930	4.588	8.630	0	75	0	0	0	0	2.059	0	6.016	2.556	0	0	30,2
30	Kab. Demak	35.000	35.500	15.000	15.755	15.755	17.450	14.734	6.376	7.305	0	0	0	0	0	0	3.297	0	17.362	873	0	112	20,2
31	Kab. Grobogan	40.000	40.000	20.024	16.445	16.445	25.785	10.468	7.238	2.240	0	0	0	0	0	0	1.617	0	30.300	873	0	331	4,7
32	Kab. Pati	30.000	30.000	5.427	24.189	23.414	17.810	13.550	5.919	4.835	0	0	0	0	0	0	1.794	0	10.621	0	0	0	15,1
33	Kota Magelang	0	0	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	741	0	0	0,0

Gambar 4 Tampilan Dashboard PTSL Per 18 Juli 2022

Eviden



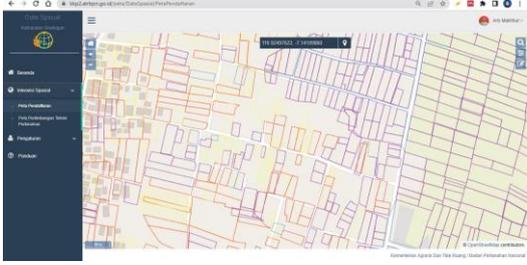
Gambar 5
Warkah Tahun 1985
Kebawah



Gambar 6 Warkah Tahun 2017
Kebawah



Gambar 7 Warkah Tahun 2020-2021

4.	Tumpang tindih bidang pengukuran PBT dengan bidang K4 Kantah Kab Grobogan Tahun 2022	Berkaitan dengan peran ASN sebagai pelaku kebijakan publik yang dalam mewujudkan <i>One Map Policy</i> sesuai dengan kebijakan pemerintah, sehingga menghindari adanya konflik antar masyarakat.	Tumpang tindih bidang pengukuran bukan lagi menjadi hal yang jarang ditemui. Pengukuran bidang tanah yang hasilnya tumpang tindih dapat dikarenakan oleh K4 atau bidang tanah telah terdaftar dan belum terpetakan kemudian bidang tersebut diajukan lagi sebagai sertifikat baru.	<ul style="list-style-type: none"> - Munculnya konflik antar pemilik bidang - Kurang optimal pengukuran di lapangan
Eviden	 <p>Gambar 8 Tumpang Tindih Bidang Hasil Pengukuran</p>		 <p>Gambar 9 Tumpang Tindih Hasil Pemetaan</p>	
5.	Belum adanya rekap peminjaman surat ukur di Kantah Kab Grobogan Tahun 2022	Rekap peminjaman surat ukur di Kantah Kab Grobogan belum tersedia.	Peminjaman surat ukur di warkah belum tersedia. Apabila terjadi kerusakan dan kehilangan, tidak dapat dilacak. Hal ini menyebabkan kurang telitinya penyimpanan arsip dan apabila hilang tidak ada backup.	Surat ukur yang hilang tidak dapat terlacak dan apabila dibutuhkan tidak ada arsip.

Eviden	 <p data-bbox="518 616 821 750">Gambar 10 Tumpukan peminjaman Buku Tanah dan Surat Ukur</p>	 <p data-bbox="853 638 1396 672">Gambar 11 Ruangan peminjaman Surat Ukur</p>
--------	--	---

Berikut merupakan sekilas penjelasan mengenai keterkaitan isu-isu dengan materi Agenda tiga yaitu Fungsi dan Kedudukan ASN dalam mewujudkan SMART ASN:

Tabel 3 Keterkaitan Isu dengan Pembelajaran Latihan Dasar (Latsar) CPNS 2022

No.	Isu-isu	Keterkaitan dengan Fungsi dan Kedudukan ASN dalam mewujudkan SMART ASN
1.	Belum adanya rekap peminjaman alat di Kantah Kab Grobogan Tahun 2022	Berhubungan dengan bagaimana ASN sebagai pelaku kebijakan publik. ASN sebagai pihak yang memanfaatkan Barang Milik Negara perlu ketelitian dalam penggunaan barang-barang tersebut.
2.	Belum adanya buku panduan pemetaan K4 di Kantah Kab. Grobogan Tahun 2022	Berkaitan dengan peran ASN sebagai pelaksana kebijakan publik. Adanya Juknis PTSL untuk dapat dilaksanakan dan diwujudkan dalam setiap tahapan penyelesaian program tersebut. Ketentuan yang sudah ada di dalam juknis sebagai petunjuk dalam setiap langkah penyelesaian. Berkaitan dengan nilai akuntabel yang harus diwujudkan setiap tahap.
3.	Pengarsipan warkah yang belum rapi dan terstruktur di Kantah Kab Grobogan Tahun 2022	Berkaitan dengan jati diri ASN yang memiliki nilai dasar, seharusnya akuntabel dan bertanggung jawab dengan tugas yang telah diberikan. Dengan adanya digitalisasi yang sedang berkembang saat ini, diperlukan perapian dan arsip warkah dalam bentuk digital.

4.	Tumpang tindih bidang pengukuran PBT dengan bidang K4 Kantah Kab Grobogan Tahun 2022	Berkaitan dengan peran ASN sebagai pelaku kebijakan publik yang dalam mewujudkan <i>One Map Policy</i> sesuai dengan kebijakan pemerintah, sehingga menghindari adanya konflik antar masyarakat.
5.	Belum adanya rekap peminjaman surat ukur di Kantah Kab Grobogan Tahun 2022	Peran ASN sebagai Pelaksana Kebijakan Publik perlu mengamankan arsip Kantah. Perlu adanya digitalisasi arsip warkah untuk mewujudkan SMART ASN.

B. Pemilihan Isu

Dalam merumuskan pilihan isu, penulis menggunakan teknis tapisan isu dengan metode Urgency, Seriousness, and Growth (USG). USG (Urgency, Seriousness, Growth) yaitu Salah satu alat atau metode untuk menyusun urutan isu yang menjadi prioritas yang harus diselesaikan dengan menentukan tingkat Urgensi, Keseriusan, dan Perkembangan Isu. Berikut uraian penjelasan mengenai pengertian Urgensi, Keseriusan, dan Perkembangan Isu:

- Urgency adalah seberapa mendesaknya isu yang diangkat dengan mempertimbangkan waktu yang tersedia.
- Seriousness adalah seberapa serius isu yang diangkat dengan mempertimbangkan akibat yang timbul jika permasalahan isu tersebut tidak terselesaikan
- Growth adalah seberapa besar kemungkinan isu tersebut menjadi berkembang dikaitkan dengan kemungkinan masalah penyebab isu semakin memburuk kalau tidak diselesaikan.

Tabel 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 5 Deskripsi Kriteria *Seriousness*

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada Kantor Pertanahan dan masyarakat

4	Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada masyarakat
3	Cukup Serious	Dampak isu akan berpengaruh pada Kantor Pertanahan
2	Kurang Serious	Dampak isu akan berpengaruh pada Satu Seksi kantor Pertanahan
1	Tidak Serious	Dampak isu akan berpengaruh pada individu analis

Tabel 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

Interval Penentuan Prioritas

Nilai 1 : Sangat tidak mendesak/gawat/dampak;

Nilai 2 : Tidak mendesak/gawat/dampak;

Nilai 3 : Cukup mendesak/gawat/dampak;

Nilai 4 : Mendesak/gawat/dampak;

Nilai 5 : Sangat mendesak/gawat/dampak;

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

Tabel 7 Identifikasi Isu dengan Metode USG

No	Permasalahan	<i>Urgency</i>	<i>Seriouness</i>	<i>Growth</i>	Total	Keterangan
1	Belum adanya rekap peminjaman alat di Kantah Kab Grobogan Tahun 2022	4	4	3	9	III
2	Belum adanya buku panduan pemetaan K4 di Kantah Kab. Grobogan Tahun 2022	4	5	5	14	I (Terpilih)
3	Pengarsipan warkah yang belum rapi dan terstruktur di Kantah Kab	3	3	3	9	IV

	Grobogan Tahun 2022					
4	Tumpang tindih bidang pengukuran PBT dengan bidang K4 Kantah Kab Grobogan Tahun 2022	3	3	2	8	V
5	Belum adanya rekap peminjaman surat ukur di Kantah Kab Grobogan Tahun 2022	3	4	3	10	II

Dari tabel USG tersebut, bahwa isu “Belum adanya buku panduan pemetaan K4 di Kantah Kab. Grobogan Tahun 2022” memiliki tingkat paling tinggi secara keseluruhan dalam urgensi, keseriusan dan perkembangan isu untuk segera ditangani dibandingkan isu-isu lain. Oleh karena itu, isu tersebut dipilih dan dibahas gagasan pemecahannya untuk menunjang ASN agar dapat bekerja sesuai dengan nilai-nilai dasar ASN.

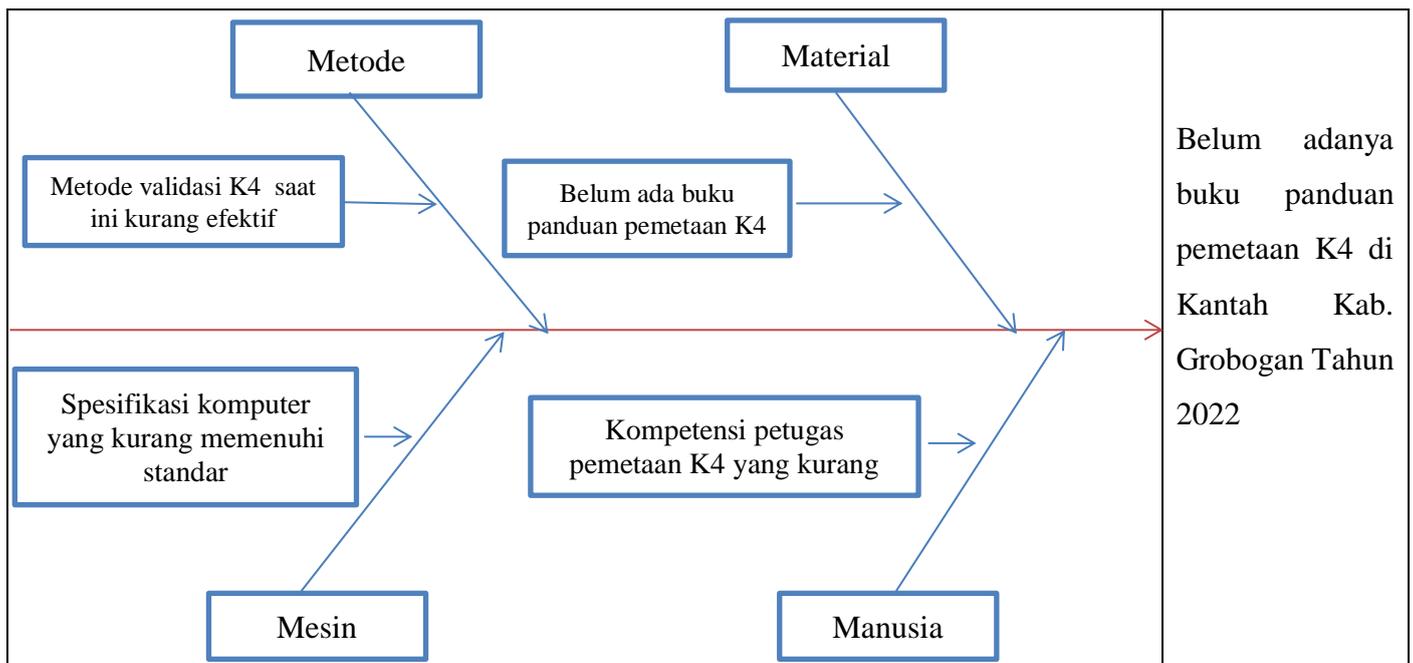
Urgensi, keseriusan dan perkembangan pada isu belum adanya buku panduan pemetaan K4 di Kantah Kab. Grobogan Tahun 2022 ditujukan untuk meningkatkan kompetensi petugas pemetaan K4. Hal ini bertujuan untuk menghindari adanya terhambatnya progress dan capaian target K4. Pengerjaan tetap sesuai dengan Juknis PTSL No.1 Tahun 2022.

C. Penentuan Gagasan Pemecahan Isu

Sebelum menentukan gagasan pemecahan isu, sangat penting untuk melakukan analisis isu untuk mengetahui akar permasalahan dari isu yang diangkat. Ada beberapa cara yang dapat digunakan salah satunya adalah menggunakan diagram fishbone. Diagram fishbone mampu mengidentifikasi berbagai sebab potensial dari satu masalah dan menganalisis masalah tersebut hingga ke akar penyebab masalahnya.

Dalam mengidentifikasi terjadinya isu, digunakan Analisis Fishbone. Berikut merupakan Diagram Fishbone untuk menganalisis penyebab terjadinya isu dengan 4 (empat) faktor yakni Manusia, Material, Mesin dan Metode.

Penyebab	Akibat
----------	--------



Gambar 12 Diagram *Fishbone*

Berdasarkan Diagram *Fishbone* di atas dapat diketahui bahwa terdapat 4 (empat) faktor penting yang menjadi penyebab belum adanya buku panduan pemetaan K4 di Kantah Kab. Grobogan Tahun 2022, yaitu:

- Metode = Metode validasi K4 saat ini kurang efektif

Tahap-tahap pemetaan K4 sesuai dengan Juknis No.1 tentang PTSL, meliputi syarat data yuridis dan data fisik. Dikarenakan tidak adanya buku panduan selain juknis, maka proses validasi terhambat. Selain itu, validasi dapat dilakukan apabila surat ukur, buku tanah, dan NIB sudah tersambungkan. Dengan adanya buku panduan diharapkan dapat meningkatkan progres K4 dan meningkatkan capaian kantah.

- Mesin = Spesifikasi komputer yang kurang memenuhi standar

Sistem KKP yang saat ini dimanfaatkan sesuai dengan persyaratan di Juknis PTSL No.1 Tahun 2022 yang mensyaratkan adanya data pendukung atau data yuridis setiap bidnag tanah yang dipetakan. Hal ini menyebabkan adanya beberapa kendala yang muncul dalam hal peningkatan capaian di Dashboard PTSL.

- Material = Belum ada buku panduan pemetaan K4

Buku panduan belum tersedia untuk pemetaan K4. Hal ini dikarenakan pengerjaan K4 hanya dilakukan oleh orang-orang yang berpengalaman saja. Penyelesaian K4 hanya berdasarkan juknis PTSL yang berisi syarat-syarat pemenuhan K4. Dengan adanya buku panduan K4 diharapkan dapat menjadi pegangan di Kantor Pertanahan Kab Grobogan dan dapat meningkatkan capaian K4.

- Manusia = Kompetensi petugas pemetaan K4 yang kurang

Jumlah petugas pemetaan yang dilibatkan dalam progress K4 tidak banyak. Hal ini dikarenakan tidak semua petugas dapat melakukan pemetaan K4, selain itu petugas yang memenuhi kelengkapan syarat validasi K4 tidak banyak.

Berdasarkan uraian akar permasalahan diatas, maka terdapat sejumlah alternatif solusi yang dapat dilakukan yaitu:

1. Penggunaan metode validasi data langsung dengan sistem *checklist*. (metode)
2. Penggunaan komputer disesuaikan dengan spesifikasi tugas. (mesin)
3. Pembuatan buku panduan pemetaan K4. (material)
4. Penyelenggaraan bimtek proses plotting K4. (manusia)

Keempat solusi diatas dapat dilakukan secara bersamaan, namun dibutuhkan gagasan prioritas yang lebih efektif dan mudah untuk dilakukan dalam jangka waktu pendek. Dalam menentukan gagasan prioritas maka digunakan analisis tapisan McNamara. Analisis tapisan McNamara merupakan analisis tapisan yang mempertimbangkan nilai efektifitas, kemudahan, dan biaya untuk menyusun urutan gagasan pemecah isu yang harus diselesaikan. Metode ini dilakukan dengan cara menentukan tingkat gagasan dengan menggunakan skala 1-5. Gagasan yang memiliki skor tertinggi ditetapkan sebagai gagasan prioritas.

Interval Penentuan Prioritas

Nilai 1 : Sangat kecil;

Nilai 2 : Kecil;

Nilai 3 : Cukup besar;

Nilai 4 : Besar;

Nilai 5 : Sangat besar;

Adapun penentuan gagasan prioritas untuk memecahkan masalah banyaknya bidang tanah yang belum terpetakan di KKP adalah sebagai berikut:

Tabel 8 Analisis Alternatif Gagasan menggunakan Tapisan McNamara

No	Alternatif Gagasan	Efisiensi	Efektifitas	Kemudahan	Total
1	Penggunaan metode validasi data langsung dengan sistem <i>checklist</i> . (metode)	3	3	3	9
2	Penggunaan komputer disesuaikan dengan spesifikasi tugas. (mesin)	3	3	2	8

3	Pembuatan buku panduan pemetaan K4. (material)	5	5	4	14 (Terpilih)
4	Penyelenggaraan bimtek proses plotting K4. (manusia)	3	4	3	10

Berdasarkan penilaian gagasan dengan metode tapisan Mc Namara, maka didapatkan gagasan terpilih yaitu “**Pembuatan Buku Panduan Pemetaan K4**”. Gagasan ini terpilih karena efektif, efisien (memerlukan sedikit biaya) dan relatif mudah dilakukan.

D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Tabel 9 Isu dan Gagasan Terpilih

Unit Kerja	: Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan
Identifikasi Isu	a. Belum adanya rekap peminjaman alat di Kantah Kab Grobogan Tahun 2022Terhambatnya progres K4 di Kantah Kab. Grobogan Tahun 2022 b. Belum adanya buku panduan pemetaan K4 di Kantah Kab. Grobogan Tahun 2022 c. Pengarsipan warkah yang belum rapi dan terstruktur di Kantah Kab Grobogan Tahun 2022 d. Tumpang tindih bidang pengukuran PBT dengan bidang K4 Kantah Kab Grobogan Tahun 2022 e. Belum adanya rekap peminjaman surat ukur di Kantah Kab Grobogan Tahun 2022
Isu yang diangkat	: Belum adanya buku panduan pemetaan K4 di Kantah Kab. Grobogan Tahun 2022
Gagasan Pemecahan Isu	: Pembuatan buku panduan pemetaan K4

Tabel 10 Rancangan Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1)	Persiapan penyusunan Buku Panduan	a. Koordinasi dan melakukan diskusi	<ul style="list-style-type: none"> • Notulensi • Konsultasi • Mendapatkan arahan 	Keseluruhan proses penyusunan Buku Panduan merupakan penerapan nilai Berorientasi Pelayanan karena tujuan	Dengan kegiatan Persiapan penyusunan	Kegiatan koordinasi ini menerapkan motto BPN yang tujuannya melayani dengan

		<p>dengan KKS Pemetaan mengenai isu</p>	<p>penyusunan Buku Panduan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penyamaan persepsi terkait permasalahan pemetaan K4 di aplikasi KKP 	<p>penyusunan Buku Panduan ini adalah agar data K4 di aplikasi KKP valid dan dapat dipercaya masyarakat.</p> <p>Dalam melakukan koordinasi saya berdiskusi dengan KKS berdasarkan gagasan isu yang saya bahas, disini saya menerapkan nilai Akuntabilitas sesuai dengan tuis dan satker saya.</p> <p>Koordinasi dengan atasan merupakan salah satu penerapan nilai harmonis, yaitu dengan mau bekerjasama dengan siapa saja tanpa memandang SARA maupun jabatan.</p> <p>Koordinasi dengan mentor dengan sinergis dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan untuk mewujudkan visi dan misi kantah merupakan salah satu</p>	<p>Buku Panduan maka akan memberikan kontribusi pada terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia</p>	<p>sepenuh hati dan profesional, nantinya akan menumbuhkan kepercayaan masyarakat.</p>
--	--	---	--	--	---	--

				<p>perilaku Adaptif terhadap rekan kerja.</p> <p>Nilai kolaboratif diterapkan dengan saling terbuka dalam menerima masukan dan kontribusi pihak lain dalam penyusunan buku panduan.</p>		
		<p>b. Koordinasi dan melakukan diskusi dengan petugas pemetaan K4</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Notulensi Konsultasi • Penyamaan persepsi terkait permasalahan pemetaan K4 di aplikasi KKP 	<p>Dalam melakukan koordinasi saya berdiskusi dengan petugas pemetaan K4 berdasarkan gagasan isu yang saya bahas, disini saya menerapkan nilai Akuntabilitas sesuai dengan tuisi dan satker saya.</p> <p>Saling berbagi ilmu atau kolaboratif dengan cara diskusi merupakan salah satu penerapan nilai kompeten.</p> <p>Koordinasi dengan atasan merupakan salah satu penerapan nilai harmonis, yaitu dengan mau</p>	<p>Dengan kegiatan Persiapan penyusunan Buku Panduan maka akan memberikan kontribusi pada terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia</p>	<p>Kegiatan koordinasi ini menerapkan motto BPN yang tujuannya melayani dengan sepenuh hati dan profesional, nantinya akan menumbuhkan kepercayaan masyarakat.</p>

				<p>bekerjasama dengan siapa saja tanpa memandang SARA maupun jabatan, sehingga dapat beradaptasi dengan lingkungan</p> <p>Kegiatan koordinasi dapat juga diartikan lain dengan kemauan bekerja sama untuk mencapai tujuan yang sama. Hal ini sesuai dengan penerapan nilai loyal dalam bekerja.</p>		
		<p>c. Mencari data yang dibutuhkan untuk menyusun Buku Panduan</p>	<p>Mendapatkan informasi terkait permasalahan pemetaan K4 di aplikasi KKP</p>	<p>Saya berusaha mendapatkan informasi dengan cermat terkait permasalahan K4 di aplikasi KKP sesuai dengan ketentuan juknis yang telah ada dan bersikap cektan apabila ada koreksi. Proses pencarian informasi dapat berkolaborasi dengan mentor atau petugas pemetaan, karena sumber panduan memerlukan musyawarah dan inovasi dari ASN lain.</p>	<p>Mewujudkan visi dan misi BPN bertujuan melakukan penataan ruang yang berkeadilan dan layanan pertanahan yang berstandar dunia</p>	<p>Kegiatan mencari informasi ini menerapkan motto BPN yang tujuannya melayani dengan sepenuh hati dan profesional, nantinya akan menumbuhkan kepercayaan masyarakat dan insan ASN lain.</p>

2)	Penyusunan Draft Nol Buku Panduan	a. Penyusunan Rancangan Rancangan Buku Panduan	Rancangan Draft Nol Buku Panduan	Pembuatan rancangan draft nol membutuhkan inovatif , perlu memperhatikan pula aspek kepuasan dan bertanggung jawab dengan rancangan yang dibuat. Dalam pembuatan rancangan perlu komunikasi dengan mentor dan kepercayaan terhadap hasil yang diperoleh. Pembuatan draft nol membutuhkan komitmen dan mengadaptasi dengan teknologi yang ada.	Pembuatan rancangan mewujudkan visi misi Kementerian ATR/BPN dalam penataan ruang yang berkelanjutan dan melakukan pelayanan pertanahan yang terpercaya.	Dengan melakukan penyusunan draft nol buku panduan, maka akan terwujud pelayanan pertanahan yang : Memberikan layanan berstandar dunia dan sesuai Buku Panduan. Profesional dan selalu semangat dalam menghadapi perubahan termasuk terhadap perubahan teknologi. Dengan hasil yang terpercaya.
		b. Penyusunan Draft Nol Buku Panduan	Draft Nol Buku Panduan	Saya menyusun produk draft nol juga menerapkan nilai akuntabel sesuai dengan kemampuan bidang yang saya miliki, perlu adanya inovasi baru dalam setiap tahapan, berdasarkan akulturasi dari berbagai sumber yang berkolaborasi menjadi satu	Pembuatan draft nol mewujudkan visi misi Kementerian ATR/BPN dalam penataan ruang yang berkelanjutan	Kegiatan penyusunan draft ini menerapkan motto BPN yang tujuannya melayani dengan sepenuh hati dan profesional, nantinya akan menumbuhkan

				kesatuan buku panduan yang telah ber adaptasi dengan teknologi. Produk ini diharapkan dapat menumbuhkan kepuasan dari mentor dan satgas K4 sebagai wujud dedikasi di tusi bidang masing-masing.	dan melakukan pelayanan pertanahan yang terpercaya.	kepercayaan masyarakat.
		c. Koordinasi dengan KKS Pemetaan terkait Draft Nol Buku Panduan	<ul style="list-style-type: none"> • Notulensi Koordinasi • Mendapatkan arahan untuk penyusunan Buku Panduan 	Konsultasi dengan KKS pemetaan terkait draft nol membutuhkan inovatif , perlu memperhatikan pula aspek kepuasan dan bertanggung jawab dengan rancangan yang dibuat. Dalam koordinasi dengan KKS perlu komunikasi dan kepercayaan terhadap hasil yang diperoleh. Pembuatan draft nol membutuhkan komitmen dan mengadaptasi dengan teknologi yang ada.	Mewujudkan visi dan misi BPN dalam melakukan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia	Kegiatan ini menerapkan motto BPN yang tujuannya melayani dengan sepenuh hati dan profesional, nantinya akan menumbuhkan kepercayaan masyarakat.
		d. Konsultasi dengan Petugas	<ul style="list-style-type: none"> • Notulensi Koordinasi • Mendapatkan 	Koordinasi dengan Satgas Pemetaan sebagai wujud kolaborasi untuk memperoleh	Mewujudkan visi dan misi BPN dalam	Kegiatan ini menerapkan motto BPN yang tujuannya

		Pemetaan terkait Draft Nol Buku Panduan	arahan untuk penyusunan Buku Panduan	buku panduan yang terbaik. Ciri buku panduan yang baik diantaranya adalah memudahkan, inovatif, serasi , dan menumbuhkan kepuasan dari pengguna yang melibatkan perkembangan teknologi saat ini. Peran ini sebagai wujud kontribusi terhadap satker yang dapat dipertanggung jawabkan.	melakukan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia	melayani dengan sepenuh hati dan profesional, nantinya akan menumbuhkan kepercayaan masyarakat.
3)	Revisi Draft Nol Buku Panduan	a. Penilaian Draft Nol Buku Panduan	Memperoleh koreksi hasil buku panduan	Saya melakukan penilaian berkolaborasi dengan teman ASN lain yang sesuai dengan tusi. Diharapkan hasil draft buku panduan memperoleh nilai kepuasan dan salah satu wujud pengabdian terhadap satker. Adanya akulturasi penilaian yang mangadaptasi berdasarkan inovasi yang telah dituangkan. Hasil penilaian juga harus bisa dipertanggung jawabkan.	Mewujudkan visi dan misi BPN dalam melakukan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia	Kegiatan ini menerapkan motto BPN yang tujuannya melayani dengan sepenuh hati dan profesional, nantinya akan menumbuhkan kepercayaan masyarakat.

		<p>b. Revisi Draft Nol Buku Panduan</p>	<p>Revisi Draft Nol Buku Panduan</p>	<p>Saya melakukan revisi draft nol hasil berkolaborasi dengan teman ASN lain yang sesuai dengan tusi. Adanya akulturasi penilaian yang mangadaptasi berdasarkan inovasi yang telah dituangkan. Hasil penilaian juga harus bisa dipertanggung jawabkan.</p>	<p>Pembuatan revisi draft nol mewujudkan visi misi Kementerian ATR/BPN dalam penataan ruang yang berkelanjutan dan melakukan pelayanan pertanahan yang terpercaya.</p>	<p>Kegiatan ini menerapkan motto BPN yang tujuannya melayani dengan sepenuh hati dan profesional, nantinya akan menumbuhkan kepercayaan masyarakat.</p>
		<p>c. Konsultasi dengan KKS Pemetaan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Notulensi Konsultasi • Mendapatkan masukan untuk penyusunan Buku Panduan 	<p>Hasil revisi draft perlu dikoordinasikan lagi dengan KKS Pemetaan atau mentor sebagai wujud kolaborasi untuk memperoleh buku panduan yang terbaik. Peran ini sebagai wujud kontribusi terhadap satker yang dapat dipertanggung jawabkan.</p>	<p>Mewujudkan visi dan misi BPN dalam melakukan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia</p>	<p>Kegiatan konsultasi ini menerapkan motto BPN yang tujuannya melayani dengan sepenuh hati dan profesional, nantinya akan menumbuhkan kepercayaan masyarakat.</p>

		d. Konsultasi dengan Petugas Pemetaan	<ul style="list-style-type: none"> • Notulensi Konsultasi • Mendapatkan masukan untuk penyusunan Buku Panduan 	Hasil revisi draft perlu dikoordinasikan lagi dengan KKS Pemetaan atau mentor sebagai wujud kolaborasi untuk memperoleh buku panduan yang terbaik. Peran ini sebagai wujud kontribusi terhadap satker yang dapat dipertanggung jawabkan.	Mewujudkan visi dan misi BPN dalam melakukan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia	Kegiatan ini menerapkan motto BPN yang tujuannya melayani dengan sepenuh hati dan profesional, nantinya akan menumbuhkan kepercayaan masyarakat.
		e. Finalisasi Draft Nol Buku Panduan	Draft Nol Buku Panduan yang sudah final	Saya mengerjakan finalisasi produk buku panduan juga menerapkan nilai akuntabel sesuai dengan kemampuan bidang yang saya miliki, perlu adanya inovasi baru dalam setiap tahapan, berdasarkan akulturasi dari berbagai sumber yang berkolaborasi menjadi satu kesatuan buku panduan yang telah beradaptasi dengan teknologi. Produk ini diharapkan dapat menumbuhkan kepuasan	Pembuatan buku panduan final mewujudkan visi misi Kementerian ATR/BPN dalam penataan ruang yang berkelanjutan dan melakukan pelayanan pertanahan yang terpercaya.	Kegiatan ini menerapkan motto BPN yang tujuannya melayani dengan sepenuh hati dan profesional, nantinya akan menumbuhkan kepercayaan masyarakat.

				dari mentor dan satgas K4 sebagai wujud dedikasi di tusi bidang masing-masing.		
4)	Pembuatan Leaflet Panduan Pemetaan K4	a. Pembuatan desain Leaflet	<ul style="list-style-type: none"> • Desain Leaflet Panduan Pemetaan K4 	Saya menyusun desain Leaflet juga menerapkan nilai akuntabel sesuai dengan kemampuan bidang yang saya miliki, perlu adanya inovasi baru dalam setiap tahapan, berdasarkan akulturasi dari berbagai sumber yang berkolaborasi menjadi satu kesatuan buku panduan yang telah ber adaptasi dengan teknologi. Produk ini diharapkan dapat menumbuhkan kepuasan dari mentor dan satgas K4 sebagai wujud dedikasi di tusi bidang masing-masing.	Mewujudkan visi dan misi BPN dalam melakukan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia	Kegiatan ini menerapkan motto BPN yang tujuannya melayani dengan sepenuh hati dan profesional, nantinya akan menumbuhkan kepercayaan masyarakat.
		b. Konsultasi dengan KKS Pemetaan	<ul style="list-style-type: none"> • Notulensi Konsultasi • Mendapatkan masukan untuk 	Hasil desain Leaflet perlu dikoordinasikan lagi dengan KKS Pemetaan atau mentor sebagai wujud kolaborasi untuk memperoleh buku panduan yang	Mewujudkan visi dan misi BPN dalam melakukan pelayanan	Kegiatan konsultasi ini menerapkan motto BPN yang tujuannya melayani dengan sepenuh hati dan profesional, nantinya

			penyusunan Buku Panduan	terbaik. Peran ini sebagai wujud kontribusi terhadap satker yang dapat dipertanggung jawabkan.	pertanahan yang berstandar dunia	akan menumbuhkan kepercayaan masyarakat.
		c. Konsultasi dengan Petugas Pemetaan	<ul style="list-style-type: none"> • Notulensi Konsultasi • Mendapatkan masukan untuk penyusunan Buku Panduan 	<p>Hasil desain Leaflet perlu dikoordinasikan lagi dengan Petugas pemetaan sebagai wujud kolaborasi untuk memperoleh buku panduan yang terbaik.</p> <p>Peran ini sebagai wujud kontribusi terhadap satker yang dapat dipertanggung jawabkan.</p>	Mewujudkan visi dan misi BPN dalam melakukan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia	Kegiatan ini menerapkan motto BPN yang tujuannya melayani dengan sepenuh hati dan profesional, nantinya akan menumbuhkan kepercayaan masyarakat.
5)	Pengujian Draft Nol Buku Panduan	a. Koordinasi dengan KKS Pemetaan	<ul style="list-style-type: none"> • Notulensi Konsultasi • Mendapatkan masukan untuk pelaksanaan pengujian Buku Panduan 	<p>Hasil pengujian perlu dikoordinasikan lagi dengan KKS Pemetaan atau mentor sebagai wujud kolaborasi untuk memperoleh buku panduan yang terbaik. Ciri buku panduan yang baik diantaranya adalah memudahkan, inovatif dan menumbuhkan kepuasan dari pengguna. Peran ini sebagai wujud kontribusi terhadap</p>	Mewujudkan visi dan misi BPN dalam melakukan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia	Dengan melakukan konsultasi pengujian buku panduan dengan mentor, maka akan terwujud pelayanan pertanahan yang : Memberikan layanan berstandar dunia dan sesuai Buku Panduan.

				satker yang dapat dipertanggung jawabkan.		Profesional dan selalu semangat dalam menghadapi perubahan termasuk terhadap perubahan teknologi. Dengan hasil yang terpercaya
		b. Melakukan uji draft nol buku panduan	Draft Nol buku panduan yang teruji	Saya melakukan penilaian berkolaborasi dengan teman ASN lain yang sesuai dengan tusi. Diharapkan hasil buku panduan memperoleh nilai kepuasan . Adanya akulturasi penilaian yang mang adaptasi berdasarkan inovasi yang telah dituangkan.	Mewujudkan visi dan misi BPN dalam melakukan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia	Dengan melakukan pengujian buku panduan, maka akan terwujud pelayanan pertanahan yang : Memberikan layanan berstandar dunia dan sesuai Buku Panduan. Profesional dan selalu semangat dalam menghadapi perubahan termasuk terhadap perubahan teknologi. Dengan hasil yang terpercaya

		c. Penetapan draft nol buku panduan dan Sosialisasi	Draft Nol Buku Panduan Final	Tahap dalam penetapan buku panduan merupakan salah satu wujud kontribusi saya terhadap bidang kerja yang telah berkolaborasi baik dengan mentor maupun rekan kerja. Buku panduan yang baik memiliki ciri menumbuhkan kepuasan pengguna, beradaptasi dengan teknologi yang berkembang, dan inovatif serta dapat di pertanggung jawabkan . Penggunaan buku panduan dapat berjalan serasi dengan juknis yang telah ada.	Mewujudkan visi dan misi BPN dalam melakukan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia dan penataan ruang yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan.	Kegiatan ini menerapkan motto BPN yang tujuannya melayani dengan sepenuh hati dan profesional, nantinya akan menumbuhkan kepercayaan masyarakat.
--	--	---	------------------------------	---	---	--

Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAKHLAK

Tabel 11 Rekapitulasi Nilai BerAKHLAK

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan/Habitiasi Nilai							
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	Jumlah
1	Persiapan penyusunan Buku Panduan								
a.	Koordinasi dan melakukan diskusi dengan KKS Pemetaan mengenai isu	1	1		1		1	1	5
b.	Koordinasi dan melakukan diskusi dengan petugas pemetaan K4		1	1	1	1	1	1	6
c.	Mencari data yang dibutuhkan untuk menyusun Buku Panduan	1	1		1	1		1	5
2	Penyusunan Draft Nol Buku Panduan								
a.	Penyusunan Rancangan Buku Panduan	1	1	1	1	1	1	1	7
b.	Penyusunan Draft Nol Buku Panduan	1	1	1	1	1	1	1	7

c.	Koordinasi dengan KKS Pemetaan terkait Draft Nol Buku Panduan	1	1	1	1	1	1	1	7
----	---	---	---	---	---	---	---	---	---

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan/Habitiasi Nilai							
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	Jumlah
d.	Konsultasi dengan Petugas Pemetaan terkait Draft Nol Buku Panduan	1	1	1	1	1	1	1	7
3	Revisi Buku Panduan								
a.	Penilaian Draft Nol Buku Panduan	1	1	1	1	1	1	1	7
b.	Revisi Draft Nol Buku Panduan		1	1	1		1	1	5
c.	Konsultasi dengan KKS Pemetaan		1			1		1	3
d.	Konsultasi dengan Petugas Pemetaan		1			1		1	3
e.	Finalisasi Draft Nol Buku Panduan	1	1	1	1	1	1	1	7
4	Pembuatan Leaflet Panduan Pemetaan K4								

a.	Pembuatan desain Leaflet	1	1	1	1	1	1	1	7
b.	Koordinasi dengan KKS Pemetaan			1		1		1	3
No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan/Habitiasi Nilai							
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	Jumlah
c.	Konsultasi dengan Petugas Pemetaan			1		1		1	3
5	Pengujian Draft Nol Buku Panduan								
a.	Koordinasi dengan KKS Pemetaan	1	1	1		1			4
b.	Melakukan uji draft nol buku panduan	1	1	1	1		1	1	6
c.	Penetapan draft nol buku panduan dan Sosialisasi	1	1	1	1	1	1	1	7
TOTAL		13	17	12	14	13	14	16	99

BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. *Role Model*

Role Model yang menjadi panutan penulis selama menjalani proses habituasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan adalah Bapak Paino, A.Ptnh adalah salah seorang staff di Seksi Survei dan Pemetaan. Pak Paino adalah seorang petugas ukur yang jujur, santun, dan ramah. Saat ini Pak Paino, A. Ptnh sedang menjabat sebagai Penata Kadastral Muda di Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan. Beliau mengabdikan di Kantor Pertanahan sejak pengangkatan di tahun 1989. Beliau diangkat di Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan dan mengawali karir sebagai petugas ukur.



Gambar 13 Foto Profil Pak Paino, A.Ptnh.

Penulis juga menemukan adanya nilai-nilai dasar PNS yang beliau terapkan dalam keseharian beliau. **Dedikasi** beliau untuk melayani masyarakat dilakukan dengan sepenuh hati agar masyarakat tidak mendapat masalah nantinya. Sikap dan perilaku beliau dalam melayani pemohon sangat ramah, santun, dan solutif dengan hal-hal yang menjadi permasalahan pemohon dalam hal ini Pak paino sebagai PNS menerapkan nilai **Berorientasi Pelayanan**. Selain itu, Pak Paino juga menerapkan nilai **Akuntabel** dengan bertanggung jawab dengan tugas dan fungsi beliau dengan segala jenis risiko yang harus ditanggung. Sesuai dengan kewajiban ASN yang harus berkembang dan mengikuti perkembangan zaman, Pak Paino belajar dengan adanya teknologi saat ini dalam proses penggambaran bidang tanah dan pengolahan data hasil pengukuran di komputer dan sistem KKP. Dalam hal ini, beliau menerapkan nilai **Kompeten** dan **Adaptif**. Keseharian beliau tersebut membuat penulis termotivasi untuk menjadi pribadi yang harus mampu menempatkan diri dimanapun penulis berada dan selalu mampu menyesuaikan diri dengan lingkungan. Selain itu, beliau juga

berkolaborasi dan bermusyawarah dengan rekan satu tim maupun seksi.



Gambar 14 Pak Paino saat menyelesaikan pekerjaan



Gambar 15 Pak Paino sedang berkoordinasi dengan Petugas Pemetaan

Beliau juga memiliki jiwa nasionalisme yang tinggi, hal ini dapat dilihat dari ketaatan beliau dalam mengikuti apel pagi yang dilaksanakan setiap hari serta selalu taat dengan peraturan-peraturan yang berlaku dalam melaksanakan tugas dan pekerjaannya. Nilai-nilai dasar PNS, BerAKHLAK dapat dilihat dari kesehariannya beliau. Nilai-nilai dasar PNS BerAKHLAK secara sederhana ditampakkan mulai dari penampilannya yang sederhana, disiplin dalam bekerja, peduli terhadap sekitarnya, setiap pekerjaan dikerjakan dengan tanggungjawab, kerja keras, jujur, adil dan berani karena dalam kesehariannya setiap mengambil keputusan atau kebijakan beliau melihat bagaimana keadaan yang sebenarnya tanpa pandang siapa yang akan diberi keputusan atau kebijakan.

Peran beliau selama proses habituasi selain sebagai sosok yang memberi contoh, beliau juga menjadi sosok yang memberikan dukungan dan semangat setiap penulis menghadapi masalah yang belum pernah penulis alami sebelumnya.

B. Realisasi Aktualisasi

Kegiatan Aktualisasi yang penulis lakukan di satuan kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan, diawali dengan melakukan pelaporan Rancangan Aktualisasi kepada Atasan di Seksi Survei dan Pemetaan, yang di laporkan pada saat penulis bertugas di Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan. Untuk mempertanggungjawabkan realisasi dan output kegiatan aktualisasi yang dilakukan di Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan, maka berikut ini adalah realisasi dan output kegiatan aktualisasi yang telah penulis laksanakan:

Sebagaimana kegiatan dan tahapan-tahapan kegiatan dalam rancangan aktualisasi yang telah disusun penulis sebelumnya dengan *core issue* Belum adanya buku panduan pemetaan K4 di Kantah Kab. Grobogan Tahun 2022. Beberapa alasan diangkatnya *issue* tersebut diantaranya terhambatnya progress K4 dalam capaian *dashboard* karena kompetensi petugas pemetaan K4 yang kurang, dimana *core issue* tersebut akan diselesaikan dengan gagasan yakni Pembuatan Buku Panduan Pemetaan Bidang Tanah Terdaftar (K4) Kantah Kabupaten Grobogan dengan Cara Pembuatan Buku Panduan dan Pembuatan Brosur. Dimana gagasan ini terdiri dari beberapa kegiatan dan tahapan. Penulis merealisasikan kegiatan-kegiatan tersebut, dengan output sebagai berikut:

1. Realisasi Kegiatan

a) Persiapan penyusunan Buku Panduan

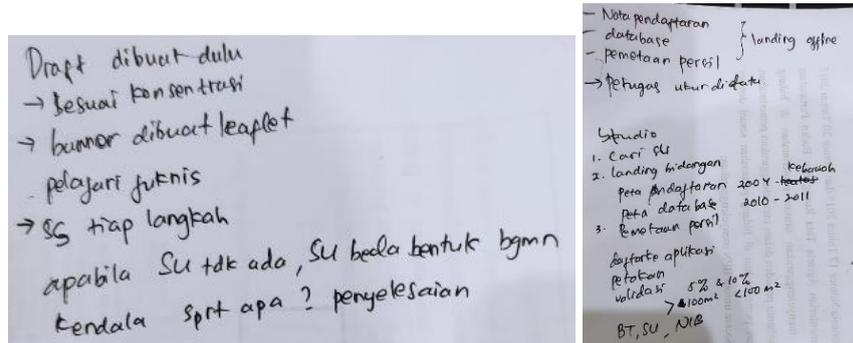
Pada kegiatan ini, penulis menganalisa dan merancang jenis buku panduan yang dihasilkan agar dapat mudah diterima dan bermanfaat bagi Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan. Tahap awal yaitu berkoordinasi dan berkonsultasi dengan mentor terkait isu dan aktualisasi untuk meminta pendapat dan masukan awal dari KKS Pemetaan. Semuanya itu bertujuan untuk memaksimalkan kegiatan yang direncanakan agar dapat berjalan sesuai dengan rencana yang telah disepakati bersama. Selanjutnya, dilakukan koordinasi dan konsultasi dengan petugas pemetaan, maka diperoleh rencana kegiatan yang dilakukan oleh penulis adalah:

- Sumber dari buku panduan berasal dari petunjuk teknis kegiatan pemetaan bidang tanah dari tahun ke tahun dilakukan perbandingan awal
- Penyusunan buku panduan sesuai dengan jadwal yang telah dibuat

- Hasil produk dari buku panduan digunakan oleh petugas pemetaan K4 dari Seksi Survei dan Pemetaan.



Gambar 16 Koordinasi dengan Mentor dan Petugas Pemetaan K4



Gambar 17 Catatan Rencana Pelaksanaan Buku Paduan

Tahapan selanjutnya berupa pengumpulan bahan-bahan yang menjadi acuan dalam pembuatan buku panduan. Buku panduan yang mengutip bahan dari juknis dan panduan GeoKKP di web KKP. Kemudian, dilakukan pengutipan bagian di juknis dari tahun ke tahun yang sesuai dan menjadi bahan dalam pembuatan buku panduan yang lebih jelas dan detail.

Output dari kegiatan ini berupa ringkasan dari juknis beberapa tahun yang telah dirangkum menjadi satu, kemudian dituangkan juga perbedaan dari tahun ke tahun.

Name	Date modified	Type	Size
peta kerja	25/07/2022 17:15	File folder	
Buku Panduan Sapawarga	27/07/2022 16:52	Microsoft Edge P...	6.186 Kf
.buku-saku-pembelajaran-masa-pandemi-A5_V8	25/07/2022 11:13	Microsoft Edge P...	5.435 Kf
120-ArticleText-170-1-10-20201014-1	22/07/2022 15:13	Microsoft Edge P...	485 Kf
tdoc.pub_juknis-ptsl-berbasis-partisipasi-masyarakat-2019	22/07/2022 15:47	Microsoft Edge P...	20.244 Kf
Juknis Anggaran PTSL 2019	05/03/2019 11:21	Microsoft Edge P...	482 Kf
JUKNIS KONTROL KUALITAS PEKERJAAN PENGUKURAN 2019-1-2-2019	01/03/2019 8:51	Microsoft Edge P...	1.166 Kf
JUKNIS PENGUKURAN BIDANG TANAH SISTEMATIK LENGKAP-	09/01/2018 9:11	Microsoft Edge P...	838 Kf
JUKNIS PENGUKURAN PTSL 2019	28/02/2019 17:21	Microsoft Edge P...	4.866 Kf
JUKNIS PTSL 2020	21/04/2020 9:47	Microsoft Edge P...	6.532 Kf
Juknis PTSL 2021	22/07/2022 14:49	Microsoft Edge P...	6.530 Kf
JUKNIS PTSLPM 2019-FINAL	28/02/2019 15:41	Microsoft Edge P...	20.244 Kf
juknis_2016_300_ptsl_pp	22/07/2022 14:51	Microsoft Edge P...	838 Kf
JUKNIS_2018_FINAL 2	10/01/2018 21:15	Microsoft Edge P...	16.661 Kf
juknis-anggaran-ptsl-2019_compress	22/07/2022 15:12	Microsoft Edge P...	968 Kf
KKP-PTSL Fisik	31/01/2018 15:54	Microsoft Edge P...	334 Kf
Panduan-Pembelajaran-dan-Asesmen	25/07/2022 11:13	Microsoft Edge P...	4.479 Kf
Peraturan Menteri ATR Nomor 12 Tahun 2017	22/07/2022 15:15	Microsoft Edge P...	300 Kf
PERBUP_NO_31_TAHUN_2018.PTSL_(1)	22/07/2022 15:48	Microsoft Edge P...	940 Kf
permenatr_2018_06	22/07/2022 15:49	Microsoft Edge P...	564 Kf
Petunjuk Teknis No 1 Tahun 2022 tentang PTSL 2022 (1)	12/07/2022 8:43	Microsoft Edge P...	6.623 Kf

Gambar 18 Sumber Matei Penulisan Buku Panduan



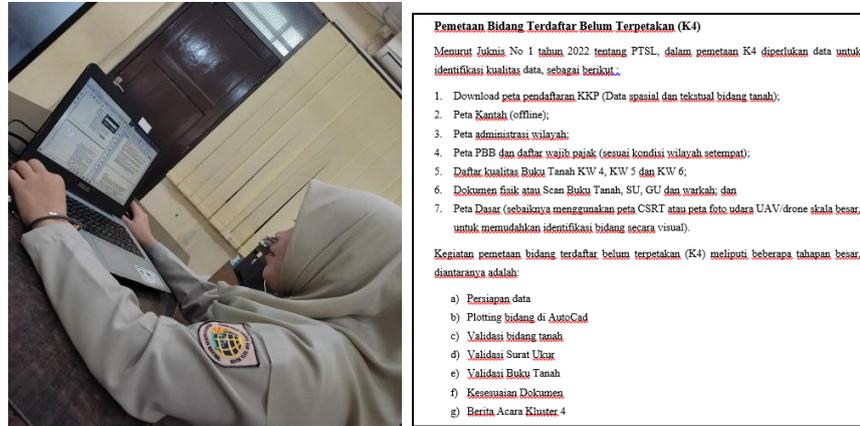
Gambar 19 Petunjuk Teknis PTSL 2017-2022

Penyusunan buku panduan didasarkan pada juknis PTSL yang telah ada dari tahun ke tahun sebelumnya.

b) Penyusunan Draft Nol Buku Panduan

Pada kegiatan ini, terdiri dari tahapan penyusunan rancangan awal dari buku panduan. Hasil dari rancangan tersebut berupa rancangan susunan buku panduan yang

dihasilkan baik berupa susunan atau urutan isi buku yang dibuat. Dilanjutkan dengan penyusunan draft nol buku panduan sesuai dengan rencana yang telah dibuat. Dalam penyusunan buku panduan, sebagian besar dilakukan secara studio karena bahan dari pembuatan buku panduan telah jelas dari juknis.



Gambar 20 Kegiatan Perancangan dan Hasil Rancangan Susunan Buku Panduan
Diperoleh buku panduan yang sesuai dengan rencana yang telah dilakukan. Penyusunan buku panduan dilakukan oleh penulis dan diperoleh buku panduan hasil awal sesuai dengan rencana yang dibuat.



Gambar 21 Kegiatan Penyusunan Draft Nol Buku Panduan

Hasil buku tersebut kemudian dilakukan koordinasi dengan mentor dan petugas pemetaan terkait isi maupun desain dari buku panduan yang telah dibuat.



Gambar 22 Koordinasi dengan Mentor dan Petugas Pemetaan terkait Buku Panduan
 Pembuatan buku panduan ini telah berhasil dilakukan dan dilakukan koreksi dan pengecekan oleh mentor dan petugas pemetaan, maupun pemberian komentar terkait buku panduan yang telah dibuat.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan : Penyusunan Rancangan Buku Panduan	1. Dalam langkah kerja perlu ditampilkan contoh hasil 2. Pendahuluan ditambah secara rinci tentang K9 3. Pencetakan hardcopy dapat diganti dengan e-book saja.	
Tahapan Kegiatan : Penyusunan Draft Nol Buku Panduan		
Tahapan Kegiatan : Koordinasi dengan KKS Pemetaan terkait Draft Nol Buku		

Gambar 23 Catatan dalam Proses Pembuatan Buku Panduan

Output dari kegiatan ini berupa buku panduan yang telah tersusun dan beberapa koreksi dari mentor maupun dari petugas pemetaan yang sesuai dengan keinginan dari semua pihak.



Gambar 24 Desain Awal Buku Panduan

Hasil dari kegiatan ini berupa buku panduan yang perlu koreksi, masukan dan saran untuk penulis. Oleh karena itu, perlu koordinasi dengan mentor maupun petugas pemetaan terkait hasil buku.

c) Revisi Buku Panduan

Pada kegiatan ini melakukan revisi pada buku panduan yang telah dibuat dengan beberapa masukan dari mentor maupun petugas pemetaan. Sebelum dilakukan revisi, penilaian buku panduan juga memerlukan rekan satu tim seksi Survei dan Pemetaan untuk melakukan penilaian, karena nantinya buku panduan ini digunakan oleh petugas pemetaan itu sendiri.



Gambar 25 Kegiatan Penilaian Buku Panduan

Selanjutnya dilakukan revisi terhadap buku panduan yang telah memperoleh catatan dan penilaian dari rekan pemetaan di seksi survei dan pemetaan. Hasil revisi tersebut kemudian dilakukan koordinasi dengan mentor maupun petugas pemetaan tentang kesesuaian yang diharapkan.



Gambar 26 Kegiatan Revisi Buku Panduan



Gambar 27 Kegiatan Koodinasi dengan Mentor terkait Hasil Revisi

Tahap selanjutnya berupa finalisasi draft nol buku panduan, diharapkan dapat sesuai dengan harapan dan rancangan awal.



Gambar 28 Tahap Finalisasi Buku Panduan

Output akhir dari buku panduan ini berupa buku panduan yang dapat dimanfaatkan sebagai panduan bagi petugas pemetaan yang bertugas saat ini maupun petugas yang nantinya bertugas.



Gambar 29 Buku Panduan Pemetaan Bidang Tanah Terdaftar (K4)

d) Pembuatan Leaflet Panduan Pemetaan K4

Kegiatan desain leaflet dilakukan oleh penulis dengan menggunakan software Corel Draw di studio dengan meminta bantuan rekan yang ahli di bidang desain terkait estetika desain maupun kepadatan isi dari brosur yang dibuat.



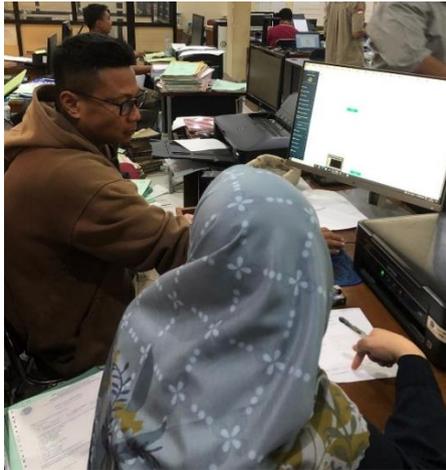
Gambar 30 Tahap Desain *Leaflet* Panduan Pemetaan K4

Tahap selanjutnya koordinasi dengan mentor dan petugas pemetaan terkait leaflet yang telah dibuat, mengenai masukan dan saran.



Gambar 31 Koordinasi dengan Mentor terkait Buku Panduan

Dilanjutkan tahap koordinasi dengan petugas pemetaan untuk mengetahui kebenaran isi buku dan sesuai dengan desain yang cocok.



Gambar 32 Koordinasi dengan Petugas Pemetaan terkait Buku Panduan **Output** dari kegiatan ini berupa leaflet atau brosur yang berisi ringkasan dari buku agar mudah dibaca dan dipahami dalam waktu singkat.



Gambar 33 Halaman depan Leaflet Panduan Pemetaan K4



Gambar 34 Halaman kedua Leaflet Panduan Pemetaan K4

Hasil leaflet tersebut kemudian dicetak agar dapat dilakukan sosialisasi untuk petugas pemetaan yang nantinya memanfaatkan brosur ini.

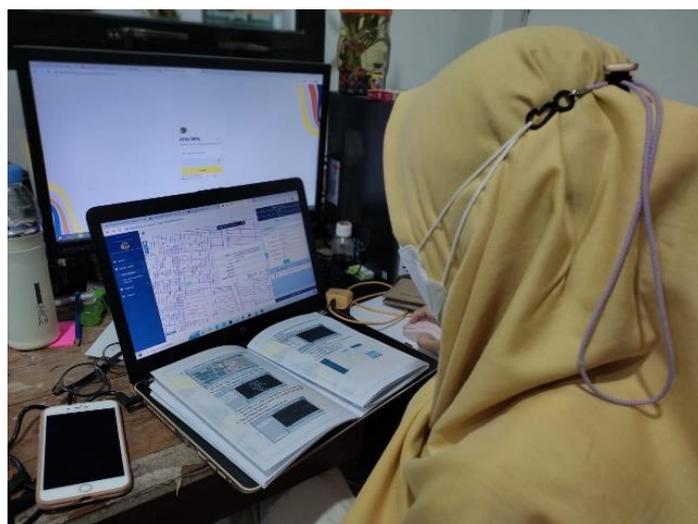
e) Pengujian Draft Nol Buku Panduan

Pengujian buku panduan dilakukan agar dapat mengetahui sisi penggunaan buku panduan dan kebenaran isi buku agar sesuai dengan syarat dan ketentuan dari juknis yang benar. Diawali dengan koordinasi dengan KKS Pemetaan atau mentor tentang aspek-aspek yang mendukung pengujian.

Tahap selanjutnya, dilakukan penilaian dengan melihat aspek penggunaan leaflet dan buku panduan, maupun aspek kebenaran isi buku panduan oleh rekan satu tim di Seksi Survei dan Pemetaan.



Gambar 35 Kegiatan Pengujian Buku Panduan Pemetaan K4



Gambar 36 Pengujian Buku Panduan Aspek Kesesuaian dengan web kkp



Gambar 37 Pengujian terhadap Aspek desain buku

Tahap selanjutnya berupa penetapan buku dan sosialisasi kepada petugas pemetaan terkait buku panduan dan leaflet agar dapat digunakan untuk selanjutnya.



Gambar 38 Sosialisasi Buku Panduan dan cara Penggunaannya



Gambar 39 Kegiatan Sosialisasi *Leaflet* Panduan pada Petugas Pemetaan

Output dari kegiatan ini buku panduan dan *leaflet* sudah dapat dijadikan panduan dalam pemetaan bidang tanah terdaftar atau K4 sesuai dengan ketentuan juknis yang sudah ada.

2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Pada pelaksanaan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, peserta telah menerima materi sebagai mata pelatihan dan di dalamnya terkandung nilai-nilai dasar yang harus dipahami dan diterapkan dalam diri peserta sebagai calon Aparatur Sipil Negara (ASN). Nilai-nilai tersebut dikaitkan dengan realisasi aktualisasi yang telah dilaksanakan penulis selama menjalani kegiatan aktualisasi pada satuan kerja di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan. Adapun realisasi aktualisasi dan keterkaitannya dengan substansi mata pelatihan adalah sebagai berikut:

Tabel 13 Kegiatan 1: Persiapan penyusunan Buku Panduan

No.	Tahapan Kegiatan	Nilai BerAKHLAK yang diterapkan	Visi-Misi Organisasi yang diterapkan	Nilai Organisasi yang diterapkan
1	2	3	4	5
1)	Koordinasi dan melakukan diskusi dengan KKS Pemetaan mengenai isu	Dengan menerapkan nilai Berorientasi pelayanan yaitu saya mencatat hal-hal apa saja yang dapat sesuai dengan harapan dari mentor atau KKS Pemetaan dengan hasil aktualisasi yang saya lakukan. Saya berusaha untuk dapat bertanggung jawab dengan apa yang sudah dipercayakan oleh mentor terkait panduan yang nantinya akan dihasilkan. Dalam tahapan ini saya juga menyesuaikan dengan kemampuan yang saya miliki ditambah dengan <i>Challenge</i> yang diberikan oleh penguji	Dengan kegiatan Persiapan penyusunan Buku Panduan maka dapat memberikan kontribusi pada visi organisasi yaitu terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia.	Saya menerapkan nilai melayani dengan memenuhi saran dan harapan dari mentor untuk hasil buku panduan yang dapat dimanfaatkan oleh petugas pemetaan. Saya menerima setiap masukan dan saran agar dapat menambah pengetahuan penulis sebagai salah satu tujuan dari profesional . Dengan

		<p>agar akuntabilitas sebagai seorang CPNS dapat terwujud. Koordinasi dengan mentor dengan menerima saran dan masukan agar diperoleh kesamaan persepsi dan pemikiran terkait tujuan yang direncanakan. Adanya kontibusi terhadap satker juga dapat menambah capaian dari kantah masing-masing. Pembuatan panduan ini mengadaptasi dari teknologi digital yang berkembang saat ini, sehingga dibuat dalam penyajian yang lebih fleksibel. Tujuan akhir yang diperoleh berupa panduan yang dapat digunakan bersama oleh semua petugas pemetaan di Kantah Kab Grobogan.</p>		<p>saran-saran yang diberikan apabila diwujudkan dapat menumbuhkan rasa percaya terhadap hasil pekerjaan yang telah dilakukan.</p>
2)	<p>Koordinasi dan melakukan diskusi dengan petugas pemetaan K4</p>	<p>Dengan menerapkan nilai Berorientasi pelayanan yaitu saya mencatat hal-hal apa saja yang dapat sesuai dengan harapan dari Petugas Pemetaan dengan hasil aktualisasi yang saya lakukan. Saya berusaha untuk dapat bertanggung jawab dengan apa yang sudah dipercayakan oleh mentor terkait panduan yang nantinya akan dihasilkan. Dalam tahapan ini saya juga menyesuaikan dengan kemampuan yang saya miliki</p>		<p>Saya menerapkan nilai melayani dengan memenuhi saran dan harapan dari Petugas Pemetaan untuk hasil buku panduan yang dapat dimanfaatkan oleh petugas pemetaan. Saya menerima setiap masukan dan saran agar dapat menambah pengetahuan penulis</p>

		<p>ditambah dengan <i>Challenge</i> yang diberikan oleh penguji agar akuntabilitas sebagai seorang CPNS dapat terwujud. Koordinasi dengan mentor dengan menerima saran dan masukan agar diperoleh kesamaan persepsi dan pemikiran terkait tujuan yang direncanakan. Adanya kontibusi terhadap satker juga dapat menambah capaian dari kantah masing-masing. Pembuatan panduan ini mengadaptasi dari teknologi digital yang berkembang saat ini, sehingga dibuat dalam penyajian yang lebih fleksibel. Tujuan akhir yang diperoleh berupa panduan yang dapat digunakan bersama oleh semua petugas pemetaan di Kantah Kab Grobogan.</p>	<p>sebagai salah satu tujuan dari profesional. Dengan saran-saran yang diberikan apabila diwujudkan dapat menumbuhkan rasa percaya terhadap hasil pekerjaan yang telah dilakukan.</p>
3)	<p>Mencari data yang dibutuhkan untuk menyusun Buku Panduan</p> <p>Output:</p> 	<p>Saya berusaha mendapatkan informasi dengan cermat terkait permasalahan K4 di aplikasi KKP sesuai dengan ketentuan juknis yang telah ada dan bersikap cekatan apabila ada koreksi. Proses pencarian informasi dapat berkolaborasi dengan mentor atau petugas pemetaan, karena sumber panduan memerlukan musyawarah dan inovasi dari ASN lain. Dengan</p>	<p>Saya menerapkan nilai melayani dengan melakukan pemenuhan buku panduan yang dapat dimanfaatkan dengan baik oleh petugas pemetaan nantinya.</p> <p>Saya mencari sumber materi sesuai dengan isi dari buku panduan yang</p>

		<p>mengadaptasi dari teknologi dapat memperoleh sumber materi dari berbagai sumber. Materi ini nantinya berkontribusi untuk satker dalam penyelesaian buku panduan.</p>		<p>diharapkan sebagai salah satu tujuan dari profesional. Dengan materi yang diperoleh dari sumber terpercaya diharapkan, buku ini dapat dipergunakan oleh petugas pemetaan.</p>
--	--	---	--	--

Tabel 14 Kegiatan 2: Penyusunan Draft Nol Buku Panduan

No.	Tahapan Kegiatan	Nilai BerAKHLAK yang diterapkan	Visi-Misi Organisasi yang diterapkan	Nilai Organisasi yang diterapkan
1	2	3	4	5
1)	Penyusunan Rancangan Buku Panduan	<p>Bersamaan dengan rekan di Seksi Survey dan Pemetaan saling berkolaborasi untuk memperoleh hasil yang sesuai dengan keinginan atau harapan dari seksi tersebut. Kegiatan perancangan diawali dengan saya membaca juknis yang telah ada kemudian saya komunikasikan dengan rekan saya agar tidak melebihi batasan aktualisasi. Rancangan tersebut saya buat agar dapat saya pertanggungjawabkan sesuai dengan penguasaan saya dan dapat terwujud apa yang saya harapkan. Dalam penyusunan rencana panduan penulis menerapkan ilmu</p>	<p>Dengan kegiatan Penyusunan Draft Nol Buku Panduan maka dapat memberikan kontribusi pada visi organisasi yaitu terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang</p>	<p>Dengan melakukan penyusunan rancangan draft nol buku panduan, maka akan terwujud pelayanan pertanahan yang : Memberikan layanan berstandar dunia dan sesuai Buku Panduan. Profesional dan selalu semangat dalam menghadapi perubahan termasuk terhadap perubahan teknologi. Dengan hasil yang terpercaya.</p>

		yang dipelajari sesuai dengan tupoksi. Penyusunan rancangan buku panduan meng adapstasi dari teknologi yang berkembang saat ini.	terpercaya dan berstandar dunia.	
2)	Penyusunan Draft Nol Buku Panduan	Dalam pembuatan buku panduan telah dilakukan dengan penuh tanggung jawab , dengan berbagai inovasi agar dapat menumbuhkan kepuasan dari seluruh pengguna panduan nantinya. Pembuatan panduan ini menjadi salah satu kontribusi terhadap satker, dengan memanfaatkan teknologi agar lebih efektif dan efisien. Pembuatan panduan ini tentunya disertai kontribusi dari rekan seksi Survey dan Pemetaan agar diperoleh kemeragaman berfikir terkait pemetaan bidang tanah terdaftar (K4).		Penyusunan draft nol buku panduan dalam melayani setiap pemohon dengan baik dan mewujudkan rasa profesionalitas sesuai dengan tupoksi masing-masing. Agar dapat mewujudkan rasa percaya dari masyarakat.
3)	Koordinasi dengan KKS Pemetaan terkait Draft Nol	Konsultasi dengan KKS pemetaan terkait draft nol membutuhkan inovatif , perlu memperhatikan pula aspek kepuasan dan bertanggung jawab dengan rancangan yang dibuat. Dalam koordinasi dengan KKS perlu komunikasi dan kepercayaan terhadap hasil yang diperoleh. Pembuatan draft nol membutuhkan komitmen dan		Saya menerapkan nilai melayani dengan memenuhi saran dan harapan dari KKS Pemetaan untuk hasil buku panduan yang dapat dimanfaatkan oleh petugas pemetaan. Saya menerima setiap masukan dan saran agar dapat menambah pengetahuan penulis sebagai salah satu tujuan dari profesional .

		meng adaptasi dengan teknologi yang ada.		Dengan saran-saran yang diberikan apabila diwujudkan dapat menumbuhkan rasa percaya terhadap hasil pekerjaan yang telah dilakukan.
4)	Koordinasi dengan Petugas Pemetaan terkait Draft Nol 	Koordinasi dengan rekan di Seksi Survey dan Pemetaan saling berkolaborasi untuk memperoleh hasil buku panduan yang sesuai dengan keinginan atau harapan dari seksi tersebut. Kegiatan penilaian diawali dengan mereka membaca buku panduan yang telah dibuat kemudian mereka komunikasikan dengan saya apabila ada yang perlu dirubah. Penilaian tersebut diharapkan dapat mereka pertanggungjawabkan sesuai dengan penguasaan dan dapat diberi masukan agar sesuai harapan. Saran dari petugas pemetaan biasanya terkait dengan adaptasi teknologi yang saat ini dimanfaatkan. Dari petugas pemetaan juga memperhatikan inovasi solusi dari draft nol apabila ada yang masih kurang. Diharapkan draft nol ini nantinya dapat berkontribusi untuk kantor pertanahan, khususnya untuk Seksi Survei dan Pemetaan.		Saya menerapkan nilai melayani dengan memenuhi saran dan harapan dari Petugas Pemetaan untuk hasil buku panduan yang dapat dimanfaatkan oleh petugas pemetaan. Saya menerima setiap masukan dan saran agar dapat menambah pengetahuan penulis sebagai salah satu tujuan dari profesional . Dengan saran-saran yang diberikan apabila diwujudkan dapat menumbuhkan rasa percaya terhadap hasil pekerjaan yang telah dilakukan.

Tabel 15 Kegiatan 3: Revisi Draft Nol Buku Panduan

No.	Tahapan Kegiatan	Nilai BerAKHLAK yang diterapkan	Visi-Misi Organisasi yang diterapkan	Nilai Organisasi yang diterapkan
1	2	3	4	5
1)	Penilaian Draft Nol Buku Panduan	<p>Penilaian buku panduan sebagai salah satu tahapan dalam memenuhi kebutuhan jenis buku panduan. Hal ini mewujudkan nilai Berorientasi Pelayanan bagi petugas pemetaan yang lain. Dalam melakukan penilaian juga diperlukan tanggung jawab dari penilai agar aspek yang dinilai sesuai. Selanjutnya, nilai kompeten dalam tahapan ini dengan berdasarkan kompetensi dari masing-masing penilai. Perlunya harmonisasi dan kolaborasi antar tim Survei dan Pemetaan dapat mendukung tahapan ini. Sebagai sesama petugas pemetaan di Seksi Survei dan Pemetaan saling mendukung untuk mewujudkan loyalitas antar tim pemetaan. Penilaian buku panduan hanya memanfaatkan teknologi yang ada dengan adanya produk booklet yang mengadaptasi teknologi untuk melakukan penghematan sumber daya</p>	<p>Dengan kegiatan Penyusunan Draft Nol Buku Panduan maka dapat memberikan kontribusi pada visi organisasi yaitu terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia.</p>	<p>Dengan melakukan penilaian draft nol buku panduan, maka akan terwujud pelayanan pertanahan yang: Memberikan layanan berstandar dunia sesuai dengan kaidah pemetaan yang berlaku. Profesional dan selalu semangat dalam menghadapi perubahan termasuk terhadap perubahan teknologi. Dengan hasil yang terpercaya.</p>

		termasuk sikap loyal .		
2)	Revisi Draft Nol Buku Panduan	Dalam revisi buku panduan telah dilakukan dengan penuh tanggung jawab , dengan berbagai inovasi agar dapat menumbuhkan kepuasan dari seluruh pengguna panduan nantinya. Pembuatan panduan ini menjadi salah satu kontribusi terhadap satker, dengan memanfaatkan teknologi agar lebih efektif dan efisien. Pembuatan panduan ini tentunya disertai kontribusi dari rekan seksi Survey dan Pemetaan agar diperoleh keseragaman berfikir terkait pemetaan bidang tanah terdaftar (K4).		Revisi draft nol buku panduan dalam melayani setiap pemohon dengan baik dan mewujudkan rasa profesionalitas sesuai dengan tupoksi masing-masing. Agar dapat mewujudkan rasa percaya dari masyarakat.
3)	Koordinasi dengan KKS Pemetaan	Konsultasi dengan KKS pemetaan terkait revisi draft nol membutuhkan inovatif , perlu memperhatikan pula aspek kepuasan dan bertanggung jawab dengan rancangan yang dibuat. Dalam koordinasi dengan KKS perlu komunikasi dan kepercayaan terhadap hasil yang diperoleh. Pembuatan draft nol membutuhkan komitmen dan mengadaptasi dengan teknologi yang ada.		Saya menerapkan nilai melayani dengan memenuhi saran dan harapan dari KKS Pemetaan untuk hasil buku panduan yang dapat dimanfaatkan oleh petugas pemetaan. Saya menerima setiap masukan dan saran agar dapat menambah pengetahuan penulis sebagai salah satu tujuan dari profesional . Dengan saran-saran yang diberikan apabila diwujudkan dapat menumbuhkan rasa percaya

				terhadap hasil pekerjaan yang telah dilakukan.
4)	Koordinasi dengan Petugas Pemetaan	Koordinasi dengan rekan Petugas Pemetaan di Seksi Survey dan Pemetaan saling berkolaborasi untuk memperoleh hasil buku panduan yang sesuai dengan keinginan atau harapan dari seksi tersebut. Kegiatan penilaian diawali dengan mereka membaca buku panduan yang telah dibuat kemudian mereka komunikasikan dengan saya apabila ada yang perlu dirubah. Penilaian tersebut diharapkan dapat mereka pertanggungjawabkan sesuai dengan penguasaan dan dapat diberi masukan agar sesuai harapan. Saran dari petugas pemetaan biasanya terkait dengan adaptasi teknologi yang saat ini dimanfaatkan. Dari petugas pemetaan juga memperhatikan inovasi solusi dari draft nol apabila ada yang masih kurang. Diharapkan draft nol ini nantinya dapat berkontribusi untuk kantor pertanahan, khususnya untuk Seksi Survei dan Pemetaan.		Saya menerapkan nilai melayani dengan memenuhi saran dan harapan dari Petugas Pemetaan untuk hasil buku panduan yang dapat dimanfaatkan oleh petugas pemetaan. Saya menerima setiap masukan dan saran agar dapat menambah pengetahuan penulis sebagai salah satu tujuan dari profesional . Dengan saran-saran yang diberikan apabila diwujudkan dapat menumbuhkan rasa percaya terhadap hasil pekerjaan yang telah dilakukan.
5)	Finalisasi Draft Nol Buku Panduan Output :	Dalam pelaksanaan finalisasi Buku Panduan komunikasi dengan KKS		Finalisasi buku panduan dengan harapan dapat memaksimalkan pelayanan

		<p>dan petugas pemetaan dalam penentuan keberhasilan suatu buku. Dalam proses finalisasi diperlukan inovasi desain dari buku panduan, desain yang dimasukkan dalam proses tersebut mengadopsi dari teknologi informasi yang berkembang saat ini. Baik mengikuti desain buku panduan yang sudah ada. Diharapkan dengan adanya berbagai macam masukan yang telah perbaiki dapat menumbuhkan rasa puas dan buku panduan menjadi informatif bagi pengguna. Buku panduan yang telah dibuat tak lepas dari tanggung jawab penulis terkait sumber yang dikutip. Sebagai wujud kontribusi terhadap satker.</p>	<p>dan memberikan segala profesionalisme untuk masyarakat. Hasil ini nantinya dapat menumbuhkan kepercayaan masyarakat.</p>
--	---	---	---

Tabel 16 Kegiatan 4: Pembuatan Leaflet Panduan Pemetaan K4

No.	Tahapan Kegiatan	Nilai BerAKHLAK yang diterapkan	Visi-Misi Organisasi yang diterapkan	Nilai Organisasi yang diterapkan
1	2	3	4	5
1)	Pembuatan Desain <i>Leaflet</i> Panduan	Dengan bantuan rekan-rekan di seksi Survei dan Pemetaan semakin	Dengan kegiatan	Dengan melakukan penilaian draft nol buku panduan, maka akan

		<p>mendukung tampilan dari leaflet dan desain buku panduan (kolaboratif). Pembuatan desain disesuaikan dengan kebutuhan dari pengguna atau petugas pemetaan yang nantinya akan menggunakan panduan ini, karena leaflet dibuat seinformatif mungkin. Kreativitas dalam pembuatan desain juga teruji dan perlu dioptimalkan agar desain dari leaflet tidak membosankan. Tahapan ini bertujuan untuk memudahkan pengguna untuk melakukan pemetaan K4 sesuai dengan petunjuk yang telah dibuat. Dengan penuh tanggung jawab penulis mendesain dengan baik dan sesuai dengan ketentuan. Adanya akulturasi dengan petugas pemetaan lain mampu meningkatkan tampilan</p>	<p>Penyusunan Draft Nol Buku Panduan maka dapat memberikan kontribusi pada visi organisasi yaitu terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia.</p>	<p>terwujud pelayanan pertanahan yang: Memberikan layanan berstandar dunia sesuai dengan kaidah pemetaan yang berlaku. Profesional dan selalu semangat dalam menghadapi perubahan termasuk terhadap perubahan teknologi. Dengan hasil desain yang menarik dan nisi yang sesuai dapat meningkatkan kepercayaan masyarakat.</p>
--	--	--	---	--

		<p>leaflet agar lebih menarik. Loyalitas terhadap instansi dapat diwujudkan dengan menghasilkan suatu produk yang dapat meningkatkan eksistensi dari instansi. Desain yang dimanfaatkan dalam prosesnya mengadaptasi dari leaflet kantor pertanahan yang pernah ada.</p>		
2)	<p>Koordinasi dengan KKS Pemetaan atau Mentor terkait desain leaflet</p>	<p>Dengan menerapkan nilai Berorientasi pelayanan yaitu saya mencatat hal-hal apa saja yang menjadi catatan agar sesuai dengan harapan dari mentor atau KKS Pemetaan. Saya berusaha untuk dapat bertanggung jawab dengan apa yang sudah dipercayakan oleh mentor terkait panduan yang telah dihasilkan. Dalam tahapan ini saya juga menyesuaikan dengan kemampuan yang saya miliki</p>		<p>Koordinasi dengan KKS Pemetaan terkait <i>leaflet</i> panduan dalam mewujudkan tujuan melayani setiap petugas pemetaan dengan baik dan mewujudkan rasa profesionalitas sesuai dengan tupoksi. Agar dapat mewujudkan rasa percaya dari pengguna <i>leaflet</i>.</p>

		<p>ditambah dengan <i>Challenge</i> yang diberikan oleh penguji agar akuntabilitas sebagai seorang CPNS dapat terwujud. Koordinasi dengan mentor dengan menerima saran dan masukan agar diperoleh kesamaan persepsi dan pemikiran terkait tujuan yang direncanakan. Adanya kontribusi terhadap satker juga dapat menambah capaian dari kantah masing-masing.</p> <p>Pembuatan panduan ini mengadaptasi dari teknologi digital yang berkembang saat ini, sehingga dibuat dalam penyajian yang lebih fleksibel. Tujuan akhir yang diperoleh berupa panduan yang dapat digunakan bersama oleh semua petugas pemetaan di Kantah Kab Grobogan.</p>		
--	--	--	--	--

<p>3)</p>	<p>Koordinasi dengan Petugas Pemetaan terkait desain <i>leaflet</i></p> <p>Output :</p> 	<p>Hasil yang diperoleh dari rekan satu seksi Survei Pemetaan melibatkan nilai kolaborasi dan harmonisasi. Karena yang akan memakai buku panduan adalah petugas pemetaan yang nantinya menerapkan buku tersebut. Dengan penerapan teknologi yang berkembang saat ini dapat mendukung revisi buku ini menjadi lebih baik. Dari petugas pemetaan diharapkan dapat menuangkan inovasi dan tanggung jawab sebagai sesama insan Kantah Kab Grobogan.</p>	<p>Koordinasi dengan Petugas Pemetaan terkait <i>leaflet</i> panduan dalam mewujudkan tujuan melayani setiap petugas pemetaan dengan baik dan mewujudkan rasa profesionalitas sesuai dengan tupoksi. Agar dapat mewujudkan rasa percaya dari pengguna <i>leaflet</i>.</p>
-----------	--	--	--

Tabel 17 Kegiatan 5: Pengujian Draft Nol Buku Panduan

No.	Tahapan Kegiatan	Nilai BerAKHLAK yang diterapkan	Visi-Misi Organisasi yang diterapkan	Nilai Organisasi yang diterapkan
1	2	3	4	5
1)	Koordinasi dengan KKS Pemetaan	Saya mengikuti saran dari KKS Pemetaan tentang aspek yang menjadi dasar pengujian yang sesuai dengan kaidah. Hasil buku ini nantinya dipertanggung jawabkan sesuai dengan kesesuaian metode pemetaan saat ini. Inovasi dari rekan pemetaan	Penerapan visi organisasi untuk menuju terwujudnya penataan ruang yang berstandar dunia dan mewujudkan misi organisasi	Dengan melakukan koordinasi dengan KKS untuk menuju pengujian panduan, maka akan terwujud pelayanan pertanahan yang: Memberikan layanan berstandar dunia sesuai dengan kaidah pemetaan

		<p>sangat membantu pengujian buku dan leaflet ini. Dengan adanya tahap pengujian ini, penulis melakukan harmonisasi dan kolaborasi dengan petugas pemetaan. Wujud loyalitas terhadap satker dengan menghasilkan produk yang berkualitas baik. Produk ini mengadaptasi teknologi dengan pembagian dengan produk digital.</p>	<p>dengan memaksimalkan pelayanan yang berstandar dunia.</p>	<p>yang berlaku. Profesional dan selalu semangat dalam menghadapi perubahan termasuk terhadap perubahan teknologi. Dengan hasil panduan yang lengkap dan isi yang sesuai dapat meningkatkan kepercayaan masyarakat.</p>
2)	Melakukan uji draft Buku Panduan	<p>Tahap pengujian ini menerapkan nilai kolaboratif dan harmoni karena melibatkan rekan satu seksi dalam pelaksanaannya. Tahap-tahap pengujian disesuaikan dengan nilai Berorientasi Pelayanan agar nantinya dapat dimanfaatkan oleh pengguna baik petugas pemetaan maupun petugas ukur. Pengujian yang dilakukan sesuai tanggung jawab dan mengandalkan inovasi dari masing-masing penguji dalam memberikan pengujian dan saran. Adanya loyalitas dengan kantor pertanahan dapat berupa pengajuan dari hasil aktualisasi ini yang dapat ditetapkan. Peran teknologi yang berkembang saat ini sangat membantu apabila</p>		<p>Wujud melayani dari tahap ini dengan memberikan hasil yang optimal untuk setiap pengguna panduan. Pengujian ini dilakukan secara professional sesuai dengan hasil aktualisasi. Hasil buku ini akan menumbuhkan kepercayaan dari pengguna buku.</p>

		segera diadaptasi dalam berbagai aspek.		
3)	Penetapan Draft Buku Panduan dan Sosialisasi Output: Buku dan <i>Leaflet</i> Panduan dapat digunakan oleh Petugas Pemetaan.	Melakukan penetapan buku panduan dan <i>leaflet</i> panduan melibatkan kolaborasi satu seksi Survei dan Pemetaan secara harmonis . Produk dari panduan ini diharapkan dapat memenuhi keinginan dari berbagai lini petugas pemetaan. Dengan penuh rasa tanggung jawab diharapkan dapat memenuhi dan menyamakan persepsi tentang metode pemetaan K4. Adanya loyalitas dengan kantor pertanahan dapat berupa pengajuan dari hasil aktualisasi ini yang dapat ditetapkan. Kegiatan sosialisasi sesuai dengan inovasi penulis meng adaptasi dari teknologi yang saat ini berkembang.		Wujud melayani dari tahap ini dengan memberikan hasil yang optimal untuk setiap pengguna panduan. Penetapan ini dilakukan secara professional sesuai dengan hasil aktualisasi. Hasil buku ini akan menumbuhkan kepercayaan dari pengguna buku.

Rekapitulasi Nilai BerAKHLAK

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan/Habitiasi Nilai							
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	Jumlah
1	Persiapan penyusunan Buku Panduan								
a.	Koordinasi dan melakukan diskusi dengan KKS Pemetaan mengenai isu	1	1	1	1		1	1	7
b.	Koordinasi dan melakukan diskusi dengan petugas pemetaan K4	1	1	1	1	1	1	1	7
c.	Mencari data yang dibutuhkan untuk menyusun Buku Panduan	1	1	1	1	1	1	1	7
2	Penyusunan Draft Nol Buku Panduan								
a.	Penyusunan Rancangan Buku Panduan	1	1	1	1	1	1	1	7
b.	Penyusunan Draft Nol Buku Panduan	1	1	1	1	1	1	1	7
c.	Koordinasi dengan KKS Pemetaan terkait Draft Nol Buku Panduan	1	1	1	1	1	1	1	7

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan/Habitiasi Nilai							
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	Jumlah
d.	Konsultasi dengan Petugas Pemetaan terkait Draft Nol Buku Panduan	1	1	1	1	1	1	1	7
3	Revisi Draft Nol Buku Panduan								
a.	Penilaian Draft Nol Buku Panduan	1	1	1	1	1	1	1	7
b.	Revisi Draft Nol Buku Panduan	1	1	1	1	1	1	1	7
c.	Konsultasi dengan KKS Pemetaan	1	1	1	1	1	1	1	7
d.	Konsultasi dengan Petugas Pemetaan	1	1	1	1	1	1	1	7
e.	Finalisasi Draft Nol Buku Panduan	1	1	1	1	1	1	1	7
4	Pembuatan Leaflet Panduan Pemetaan K4								
a.	Pembuatan desain Leaflet	1	1	1	1	1	1	1	7
b.	Koordinasi dengan KKS Pemetaan	1	1	1	1	1	1	1	7
c.	Konsultasi dengan Petugas Pemetaan	1	1	1	1	1	1	1	7
5	Pengujian Draft Nol Buku Panduan								

a.	Koordinasi dengan KKS Pemetaan	1	1	1	1	1	1	1	7
b.	Melakukan uji draft nol buku panduan	1	1	1	1		1	1	6
c.	Penetapan draft nol buku panduan dan Sosialisasi	1	1	1	1	1	1	1	7
TOTAL		18	18	18	18	17	18	18	125

3. Manfaat Aktualisasi

Kegiatan aktualisasi yang telah direalisasikan, mampu memberikan kontribusi terhadap visi-misi organisasi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Keterkaitan realisasi aktualisasi dengan kontribusinya terhadap visi-misi organisasi untuk mendukung Visi Kementerian ATR/BPN yakni “Terwujudnya Pengelolaan Ruang dan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia”. Dan juga dengan kegiatan aktualisasi ini, Penulis dapat mengetahui sekaligus mengimplementasikan nilai-nilai dasar ASN yaitu BerAKHLAK, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif, dan memahami peran dan kedudukannya sebagai Pegawai Negeri Sipil yang dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Mewujudkan bertanggung jawab, patuh, akuntabel, tepat waktu, cerdas, kreatif dan inovatif dengan filosofi senang memudahkan;
2. Menambah pengetahuan penulis terkait kegiatan pemetaan bidang tanah terdaftar (K4);
3. Mewujudkan keakraban atau keharmonisasian penulis dengan rekan kerja karena komunikasi yang konsisten.

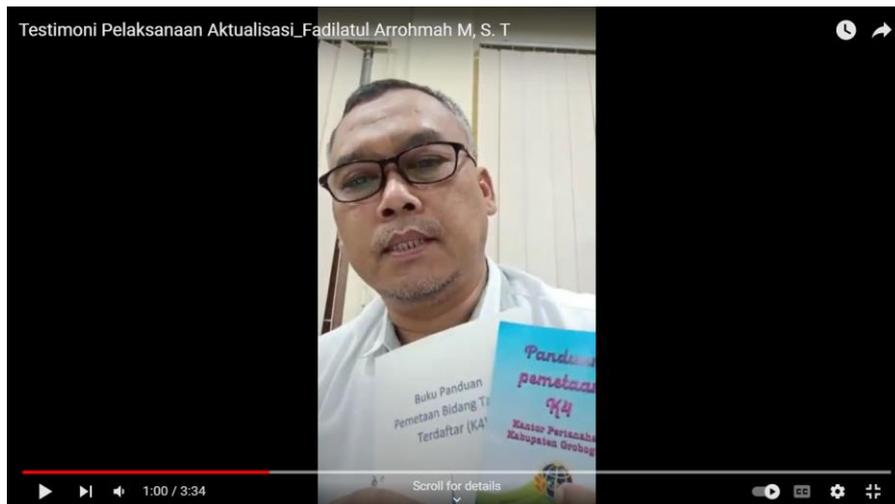
Adapun manfaat lain dari kegiatan aktualisasi yang penulis angkat bagi unit kerja adalah sebagai berikut:

1. Mengoptimalkan pemetaan bidang tanah terdaftar (K4) di Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan.
2. Diharapkan dapat menambah kompetensi dari petugas pemetaan dalam hal pemetaan bidang tanah terdaftar (K4).
3. Diharapkan dapat memberikan kesamaan persepsi terkait pemetaan bidang tanah sehingga meningkatkan performa dari satuan kerja agar lebih baik dalam capaian dashboard terkait K4 dan memberikan kejelasan layanan terkait status tanah.

Adapun manfaat secara tidak langsung kepada masyarakat yaitu menjadi jelas dengan adanya kepastian bahwa tanah yang sudah terdaftar tidak dapat mengikuti PTSL untuk pengukuran pertama kali.

4. Testimoni Aktualisasi

Penulis menuliskan beberapa testimony baik dari mentor, dari rekan pemetaan, maupun rekan analis pemetaan. Testimoni ini dicantumkan dalam Channel Youtube dari penulis dengan *link* <https://youtu.be/y21tVIUUshc> seperti pada gambar berikut:



Gambar 40 Testimoni dari mentor

C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

1. Faktor Pendukung Realisasi Aktualisasi

Selama menjalankan aktualisasi dilingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan, setiap kegiatan yang telah dilaksanakan tentunya ada beberapa hal yang menjadi pendukung untuk tercapainya kegiatan tersebut diantaranya yaitu:

- a. Adanya dukungan dari mentor, atasan, pimpinan dan rekan kerja terhadap pelaksanaan kegiatan aktualisasi berupa memberikan ide, gagasan maupun kritik saran. Adapun kritik dan saran diberikan adalah kritik dan saran yang membangun. Dengan adanya dukungan dari mentor, atasan, dan rekan kerja tersebut memberikan kemudahan kepada penulis sehingga kegiatan aktualisasi dapat berjalan dengan baik dan dapat berjalan sebagaimana yang telah direncanakan.
- b. Tersedianya sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan aktualisasi ini. Dalam menjalankan kegiatan aktualisasi selain dibutuhkan dukungan moral juga dibutuhkan fasilitas yang digunakan dalam menjalankan kegiatan aktualisasi ini, seperti jaringan wifi dan lingkungan kerja yang kondusif. Dengan adanya fasilitas pendukung tersebut memberikan kemudahan bagi penulis dalam menjalankan kegiatan aktualisasi sehingga mencapai tujuan yang diharapkan.
- c. Kemudahan untuk saling bertukar informasi dengan rekan sesama peserta latsar CPNS Kementerian ATR/BPN mengenai pelaksanaan aktualisasi pada bidang masing-masing.

2. Faktor Penghambat Realisasi Aktualisasi

Pelaksanaan tahapan kegiatan aktualisasi dapat dilaksanakan dengan baik tetapi terdapat beberapa kendala yang mempengaruhi tahapan dan capaian aktualisasi. Faktor-faktor yang menghambat penulis dalam merealisasikan aktualisasi selama di satuan kerja yaitu:

- Sumber materi dari penulisan kurang, sehingga penulisan buku kurang optimal.
- Adanya jadwal laporan yang kurang sesuai dengan rencana awal aktualisasi. Akan tetapi, hal ini dapat diatasi oleh penulis.

D. Kondisi Sebelum dan Sesudah Realisasi Aktualisasi

Kondisi sebelum dan sesudah realisasi kegiatan aktualisasi dapat terukur dari sisi volume, dapat ditampilkan dari gambar berikut:

No.	Wilayah	Target PBT	Target SHAT	Target K4	Survei	Pemetaan	Puidadis	Pemberkasan *	Potensi K1	K1	K2	K3.1 *	K3.2 *	K3.3 *	K3.4	K4	K4.2	KWA,5,6	Siap Diserahkan	Diserahkan	K1 PBT Sebelumnya	% Capaian PBT	
1	Kab. Blora	23.000	23.000	5.940	16.915	16.439	16.511	13.613	7.061	6.259	0	0	0	220	0	2.997	0	11.667	4.529	0	0	0	23,1
2	Kab. Jepara	104.000	68.400	4.918	1.094	643	730	220	33	38	0	0	0	0	0	0	0	34.803	0	0	0	35	25,1
3	Kab. Rembang	39.500	41.900	6.433	25.380	25.360	9.689	9.727	3.665	4.521	0	0	0	9.909	0	1.354	2	4.008	0	0	0	0	96,1
4	Kab. Kudus	600	18.000	12.188	500	500	895	894	302	533	0	0	0	0	0	2.512	0	20.159	83	0	0	159	74,3
28	Kab. Semarang	20.000	35.000	4.795	13.216	13.046	8.039	8.013	1.728	2.027	0	199	0	0	0	1.137	0	7.215	181	0	0	711	5,8
29	Kab. Kendal	22.000	22.900	6.300	20.575	20.575	16.233	13.939	4.588	8.630	0	75	0	0	0	2.059	0	8.019	2.555	0	0	0	39,1
30	Kab. Demak	35.000	38.500	15.000	15.795	15.795	17.450	14.784	6.378	7.305	0	0	0	0	0	3.287	0	17.382	873	0	0	112	20,4
31	Kab. Grobogan	40.000	40.000	29.024	16.445	16.445	25.785	10.488	7.238	2.240	0	0	0	0	0	1.617	0	30.300	973	0	0	331	43,1
32	Kab. Pati	30.000	30.000	5.427	24.189	23.414	17.810	13.588	6.919	4.835	0	0	0	0	0	1.794	0	10.621	0	0	0	0	15,1
33	Kota Magelang	0	0	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	741	0	0	0	0	3,1

Gambar 41 Tampilan Dashboard Sebelum Kegiatan Aktualisasi

No.	Wilayah	Target PBT	Target SHAT	Target K4	Survei	Pemetaan	Puidadis	Pemberkasan *	Potensi K1	K1	K2	K3.1 *	K3.2 *	K3.3 *	K3.4	K4	K4.2	KWA,5,6	Siap Diserahkan	Diserahkan	K1 PBT Sebelumnya	% Capaian PBT	
1	Kota Semarang	15.000	35.000	50.000	5.122	4.791	16.250	10.222	5.402	4.333	0	0	0	0	0	6.804	0	95.028	4.144	0	0	0	0
2	Kota Salatiga	1.350	1.500	21	1.350	1.350	1.500	1.500	0	1.500	0	0	0	0	593	0	21	0	908	788	0	0	0
3	Kota Pekalongan	1.240	1.500	6.066	1.234	1.204	1.396	1.328	454	744	0	0	0	0	0	1.477	0	4.389	594	0	0	0	0
4	Kab. Semarang	18.000	18.400	2.765	17.915	17.905	16.673	16.473	4.280	9.676	0	246	0	1.139	0	2.245	0	6.864	7.835	103	0	0	0
5	Kab. Kendal	21.715	22.000	6.300	21.715	21.715	20.218	19.910	4.459	15.360	0	84	0	257	0	3.833	0	8.016	14.567	1.535	0	0	0
6	Kab. Demak	25.000	26.500	5.000	20.626	20.581	23.266	20.020	2.084	17.453	0	0	0	0	378	0	4.764	0	9.152	16.253	0	0	0
7	Kab. Grobogan	31.644	30.000	16.209	31.644	31.644	28.648	22.563	4.710	17.703	0	0	0	0	9.080	0	7.118	0	30.234	17.275	0	0	0
8	Kab. Pati	26.200	23.200	5.355	26.253	26.200	20.190	19.526	4.381	14.292	0	0	0	0	7.912	0	3.760	0	11.070	10.984	0	0	0

Gambar 42 Tampilan Dashboard Setelah Kegiatan Aktualisasi

Tampilan dashboard hasil aktualisasi yang awalnya capaian K4 di kantor adalah 1.617 bidang kini menjadi 7.118 bidang.

E. Tindak Lanjut

Tindak lanjut dari semua kegiatan yang terealisasi dalam proses aktualisasi ini agar penulis dapat bekerja untuk melayani masyarakat dengan berdasarkan pada nilai-nilai BerAKHLAK (Berorientasi

Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif). Adapun rencana tindak lanjut kegiatan aktualisasi ini sesuai dengan Nilai-Nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance*:

Tabel 18 Tindak Lanjut Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai Dasar PNS yang diaktualisasikan	Teknik Aktualisasi
1)	Persiapan penyusunan Buku Panduan	I.1. Berorientasi Pelayanan I.2. Akuntabel I.3. Kompeten I.4. Harmonis I.5. Loyal I.6. Adaptif I.7. Kolaboratif	I.1. Rancangan buku panduan dapat diwujudkan menjadi buku panduan yang dapat dimanfaatkan pengguna. I.2. Penggunaan rancangan buku panduan dapat dipertanggung jawabkan. I.3. Penulisan rancangan panduan sesuai inovasi yang dikembangkan. I.4. Lingkungan kerja yang kondusif dan satu persepsi dapat mewujudkan penulisan buku. I.5. Memenuhi kebutuhan pengguna buku panduan nantinya. I.6. Pencarian sumber data dan informasi di internet maupun studi pustaka yang lebih lengkap I.7. Menerima masukan di setiap tahap dengan baik
2)	Penyusunan Draft Nol Buku Panduan	I.1. Berorientasi Pelayanan I.2. Akuntabel I.3. Kompeten I.4. Harmonis I.5. Loyal I.6. Adaptif I.7. Kolaboratif	I.1. Berdasarkan saran dan masukan dari mentor dan petugas pemetaan untuk penyusunan draft I.2. Hasil penyusunan buku panduan dapat dipertanggung jawabkan I.3. Inovasi pengembangan dari buku panduan yang telah dibuat. I.4. Menjaga koordinasi dengan rekan satu tim Survei dan Pemetaan

			<p>I.5. Penyusunan buku panduan sebagai bukti kontribusi terhadap instansi</p> <p>I.6. Pencarian sumber data dan informasi di internet maupun studi pustaka yang lebih lengkap</p> <p>I.7. Menerima masukan di setiap tahap dengan baik.</p>
3)	Revisi Draft Nol Buku Panduan	<p>I.1. Berorientasi Pelayanan</p> <p>I.2. Akuntabel</p> <p>I.3. Kompeten</p> <p>I.4. Harmonis</p> <p>I.5. Loyal</p> <p>I.6. Adaptif</p> <p>I.7. Kolaboratif</p>	<p>I.1. Memenuhi revisi sesuai dengan harapan penilai</p> <p>I.2. Melakukan revisi panduan sesuai dengan tanggung jawab</p> <p>I.3. Melaksanakan revisi dengan baik</p> <p>I.4. Senantiasa menjaga koordinasi dengan rekan maupun tim pemetaan</p> <p>I.5. Penyusunan buku panduan sebagai bukti kontribusi terhadap instansi</p> <p>I.6. Pencarian sumber data dan informasi di internet maupun di studi pustaka</p> <p>I.7. Menerima masukan di setiap tahap dengan baik.</p>
4)	Pembuatan <i>Leaflet</i> Panduan Pemetaan K4	<p>I.1. Berorientasi Pelayanan</p> <p>I.2. Akuntabel</p> <p>I.3. Kompeten</p> <p>I.4. Harmonis</p> <p>I.5. Loyal</p> <p>I.6. Adaptif</p> <p>I.7. Kolaboratif</p>	<p>I.1. Membuat desain <i>leaflet</i> sesuai dengan harapan rencana awal</p> <p>I.2. Melakukan desain <i>leaflet</i> panduan sesuai dengan tanggung jawab</p> <p>I.3. Melaksanakan desain <i>leaflet</i> panduan dengan baik</p> <p>I.4. Senantiasa menjaga koordinasi dengan rekan maupun tim pemetaan</p> <p>I.5. Penyusunan buku panduan sebagai bukti kontribusi terhadap instansi</p> <p>I.6. Pencarian sumber data dan informasi di internet maupun di studi</p>

			<p>pustaka</p> <p>I.7. Menerima masukan dan review di setiap tahap dengan baik.</p>
5)	Pengujian Draft Nol Buku Panduan	<p>I.1. Berorientasi Pelayanan</p> <p>I.2. Akuntabel</p> <p>I.3. Kompeten</p> <p>I.4. Harmonis</p> <p>I.5. Loyal</p> <p>I.6. Adaptif</p> <p>I.7. Kolaboratif</p>	<p>I.1. Membuat pengujian sesuai dengan harapan rencana awal</p> <p>I.2. Melakukan pengujian panduan sesuai dengan tanggung jawab</p> <p>I.3. Melaksanakan pengujian panduan dengan baik</p> <p>I.4. Senantiasa menjaga koordinasi dengan rekan maupun tim pemetaan</p> <p>I.5. Penyusunan buku panduan sebagai bukti kontribusi terhadap instansi</p> <p>I.6. Pencarian sumber data dan informasi di internet maupun di studi pustaka</p> <p>I.7. Menerima masukan dan review di setiap tahap dengan baik.</p>

Purwodadi, 15 September 2022

Mentor

Rawidjo, A.Ptnh., M.M.

NIP. 19690221 198903 1 001

Penyusun

Fadilatul Arrohmah M, S.T

NIP. 19970226 202204 2 001

BAB IV PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan pelaksanaan realisasi aktualisasi yang dilakukan selama habituasi penulis menyimpulkan bahwa:

1. Kegiatan aktualisasi diawali dengan pengumpulan informasi terkait tatacara penyusunan buku panduan dan bahan-bahan yang dimuat dalam buku panduan.
2. Kegiatan aktualisasi ini menerapkan nilai-nilai dasar ASN yaitu BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif) dan tujuan dari pemerintah untuk mewujudkan *Smart Governance*.
3. *Output* utama dari kegiatan aktualisasi ini adalah Buku dan *Leaflet* Panduan Pemetaan Bidang Tanah Terdaftar (K4) untuk Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan.
4. Dengan tercapainya aktualisasi ini peserta latsar CPNS dapat membantu petugas pemetaan dalam memetakan bidang tanah terdaftar (K4) dan membantu capaian kantah.

B. REKOMENDASI

Penulis memberikan rekomendasi adalah sebagai berikut:

- Penerapan nilai-nilai BerAKHLAK dapat diterapkan di unit kerja baik dari ASN maupun staf yang lain.
- Kepada Pimpinan Satuan Kerja kiranya dapat memerintahkan petugas pemetaan untuk melakukan pemetaan bidang tanah terdaftar (K4) terlebih dahulu sebelum dilakukan pengukuran bidang tanah belum terdaftar di Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan.
- Sarana prasarana kantor maupun SDM dilakukan perbaikan dan peningkatan kompetensi seperti pelatihan maupun *upgrade* sarana prasarana.

DAFTAR PUSTAKA

- Dewan Perwakilan Rakyat, 2014, Undang-Undang No 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
- Menteri PANRB, 2021, Peraturan Menteri PANRB Nomor 20 Tahun 2021 Tentang Implementasi *Core Values* dan *Employer Branding ASN*
- Presiden, 2015, Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2015 dan Nomor 20 Tahun 2015 tentang tugas kementerian ATRBPN
- Menteri Agraria, 2020, Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan
- Kementerian ATR/BPN, 2022, Petunjuk Teknis PTSL No.1 Tahun 2022, Jakarta
- Keputusan Menteri ATR/Kepala BPN Nomor 115/SK-0T.02/V/2020 tentang Nilai-nilai Kementerian ATR/BPN
- Peraturan Presiden No. 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional
- Peraturan Lembaga Administrasi Negara No. 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil
- Petunjuk Teknis Nomor 01/Juknis-300/2016 Tanggal 30 Desember 2016 tentang Petunjuk Teknis Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap Tahun 2017
- Petunjuk Teknis Nomor 01/Juknis-300/I/2018 Tanggal 08 Januari 2018 tentang Petunjuk Teknis Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap Tahun 2018
- Petunjuk Teknis Nomor 01/Juknis-300.01.01/II/2019 Tanggal 01 Februari 2019 tentang Petunjuk Teknis Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap Tahun 2019
- Petunjuk Teknis Nomor 01/Juknis-100.HK.02.01/III/2020 Tanggal 30 Maret 2020 tentang Petunjuk Teknis Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap Tahun 2020
- Petunjuk Teknis Nomor 01/Juknis-100.HK.02.01/I/2021 Tanggal 04 Januari 2021 tentang Petunjuk Teknis Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap Tahun 2021
- Petunjuk Teknis Nomor 01/Juknis-100.HK.02.01/I/2022 Tanggal 26 Januari 2022 tentang Petunjuk Teknis Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap Tahun 2022
- Pusdatin, 2020, Panduan Aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (Modernisasi KKP Dokumen Pertanahan)

BIODATA PENULIS



Nama lengkap penulis adalah **Fadilatul Arrohmah Maisyaroh**. Penulis lahir di Klaten, 26 Februari 1997. Penulis merupakan anak kedua dari pasangan Bapak Dwi Trisnanto dan Ibu Triyani. Pendidikan formal yang ditempuh penulis yaitu SD N Krecek (2003-2009), SMP N 1 Delanggu (2009-2012), SMA N 1 Klaten (2012-2015). Setelah lulus sekolah menengah atas, penulis melanjutkan kuliah di Program Studi S1 Teknik Geodesi Universitas Gadjah Mada (2015-2019) melalui jalur Ujian Tulis. Judul skripsi yang mengantarkan penulis menuntaskan studinya yaitu “Sensitifitas Jaring Pengukuran Deformasi”. Saat ini penulis bertugas sebagai staff Seksi Survei dan Pemetaan, Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan.

Aktualisasi ini disusun berdasarkan pemilihan dari berbagai macam isu yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan. Semoga dengan adanya aktualisasi ini pelayanan dan kegiatan pendaftaran & pemeliharaan tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan menjadi semakin baik. Selain itu, nilai-nilai BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif), visi misi, dan nilai-nilai Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional senantiasa mendasari setiap kegiatan pelayanan dan kegiatan pendaftaran & pemeliharaan tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan.

Surat Pernyataan

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama Lengkap : Fadilatul Arrohmah Maisyaroh, S.T
NIP : 19970226 202204 2 001
Pangkat/Gol : Penata Muda (III/a)
Jabatan : Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan
Unit Kerja : Seksi Survei dan Pemetaan
Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan
Instansi : Kementerian ATR/BPN

Menyatakan bahwa :

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

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Purwodadi, 15 September 2022

Menyetujui,

Yang Menyatakan,



Rawidjo, A.Ptnh., M.M.
NIP 19690221 198903 1 001

Fadilatul Arrohmah Maisyaroh, S.T
NIP 19970226 202204 2 001