



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

**PENINGKATAN KUALITAS DATA PERTANAHAN  
DI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN SEMARANG**

Disusun Oleh :

**RIANA KRISTIANI PRISKILA PUTRI, S.T.**

**NIP. 19930107 202204 2 001**

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

**2022**



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

**PENINGKATAN KUALITAS DATA PERTANAHAN  
DI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN SEMARANG**

Disusun Oleh :

**RIANA KRISTIANI PRISKILA PUTRI, S.T.**

**NIP. 19930107 202204 2 001**

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

**2022**



## LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul:

### **Peningkatan Kualitas Data Pertanahan Di Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang**

Yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil  
Tahun 2022 Gelombang 3 Angkatan XXIII :

Nama : Riana Kristiani Priskila Putri, S.T.

NIP : 19930107 202204 2 001

Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan

Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang

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, 24 September 2022  
COACH

Kabupaten Semarang, 24 September 2022  
MENTOR

**Ani Sunarti, S.Kom., M.M.**  
NIP. 19780621 199703 2 002

**Aris Susanto, S.T.**  
NIP. 19650112 198903 1 002



## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena berkat penyertaan-Nya saja sehingga Laporan Aktualisasi berjudul “**Peningkatan Kualitas Data Pertanahan Di Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang**” ini dapat terselesaikan dengan baik. Kegiatan ini merupakan bagian dari pemenuhan tugas dalam rangka Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada Gelombang III Angkatan XXIII. Tujuan kegiatan aktualisasi ini adalah untuk menginternalisasikan Nilai-Nilai Dasar PNS yaitu BerAKHLAK, Visi dan Misi Organisasi, serta penguatan Nilai-Nilai Organisasi dalam keseharian pekerjaan di satuan kerja.

Ada banyak pihak yang telah berkontribusi dan membantu terwujudnya Laporan Rancangan Aktualisasi ini. Oleh karena itu penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada :

1. Dr. Agustyarsyah, S.SiT., S.H, M.P., selaku Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
2. Bapak Dr. Arya Widya Wasista, S.T., M.Si, selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang;
3. Bapak Aris Susanto, S.T., selaku Mentor yang senantiasa meluangkan waktu untuk memberikan arahan, ilmu dan semangat dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi;
4. Bapak Andi Mantoro, S.ST. selaku Koordinator Kelompok Subtansi pada Seksi Pengukuran dan Pemetaan yang memberikan banyak masukan dan saran dalam pelaksanaan kegiatan ini;
5. Ibu Ani Sunarti, S.Kom. M.M., selaku Coach yang telah memberikan pengarahan dalam pembuatan Rancangan Aktualisasi ini;
6. Bapak Sarjono Agus Santoro, S.H. selaku penguji yang telah memberikan saran-saran yang bermanfaat bagi penulis;
7. Keluarga besar Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang yang selalu memberikan bantuan dan dukungan dalam penyelesaian kegiatan ini.

Laporan Aktualisasi ini masih memiliki banyak kekurangan, oleh karena itu kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan untuk penyempurnaan laporan ini dan agar penulis dapat menghasilkan karya yang lebih baik di kesempatan selanjutnya. Harapan terbesar penulis adalah agar laporan ini dapat memberikan manfaat dan mendorong pengembangan kegiatan optimalisasi data pertanahan demi mewujudkan pelayanan berstandar dunia.

Kabupaten Semarang, September 2022

Riana Kristiani Priskila Putri, S.T.

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR .....	vi
DAFTAR BAGAN .....	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
BAB I_PENDAHULUAN .....	I-1
A. Latar Belakang.....	I-1
B. Tujuan Organisasi .....	I-5
C. Tugas dan Fungsi .....	I-7
D. Struktur Organisasi .....	I-9
E. Program dan Kegiatan Saat Ini .....	I-10
BAB II_RANCANGAN AKTUALISASI.....	II-1
A. Identifikasi Isu .....	II-1
B. Pemilihan Isu .....	II-6
C. Penentuan Gagasan Pemecahan Isu .....	II-8
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi .....	II-11
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi .....	II-49
BAB III_PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	III-1
A. Role Model .....	III-1
B. Realisasi Aktualisasi .....	III-2
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi .....	III-29
D. Tindak Lanjut.....	III-30
BAB IV_PELAKSANAAN AKTUALISASI .....	IV-35
A. Kesimpulan .....	IV-35
B. Rekomendasi.....	IV-35
DAFTAR PUSTAKA .....	ix
BIODATA PENULIS .....	xi
LAMPIRAN .....	L-1

## DAFTAR GAMBAR

<b>Gambar I.1.</b> Diagram Jumlah Pegawai Kantor Pertanahan Kab. Semarang.....	I-9
<b>Gambar I.2.</b> Bagan Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kab. Semarang .....	I-10
<b>Gambar II.1.</b> Contoh Persil Tumpang Tindih (Aplikasi KKP).....	II-3
<b>Gambar II.2.</b> Perbedaan Batas Wilayah Kabupaten Semarang dan Kota Salatiga ..	II-4
<b>Gambar II.3.</b> Tumpang Tindih Persil Wilayah Kabupaten Semarang dan Kota Salatiga .....	II-4
<b>Gambar II.4.</b> Gambar Ukur (GU) dari Desa yang Berbeda Disimpan Dalam Satu Album .....	II-5
<b>Gambar II.5.</b> Gambar Ukur (GU) yang Belum Dirapikan dan Belum Disimpan dalam Album .....	II-6
<b>Gambar II.6.</b> Tangkapan Layar Data Persil di Aplikasi KKP .....	II-8
<b>Gambar II.7.</b> Analisis Penyebab Isu Menggunakan Diagram Fishbone.....	II-8
<b>Gambar III.1.</b> Proses Konsultasi dengan Mentor .....	III-3
<b>Gambar III.2.</b> Hasil Unduhan Persil Desa Kopeng, Kec. Getasan .....	III-4
<b>Gambar III.3.</b> Data Daftar Himpunan dan Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan (DHKP PBB) Desa Kopeng (Sumber : Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah) .....	III-5
<b>Gambar III.4.</b> Peta Pendaftaran Desa Kopeng.....	III-5
<b>Gambar III.5.</b> Proses Pengumpulan Data Buku Tanah.....	III-6
<b>Gambar III.6.</b> Identifikasi Awal Persil yang Tumpang Tindih .....	III-7
<b>Gambar III.7.</b> Pemeriksaan Data Persil yang Tumpang Tindih berdasarkan Arsip Surat Ukur dan Buku Tanah .....	III-7
<b>Gambar III.8.</b> Kondisi Persil Sebelum Dilakukan Koreksi dan Penataan.....	III-8
<b>Gambar III.9.</b> Kondisi Persil Setelah Dilakukan Koreksi dan Penataan .....	III-9
<b>Gambar III.10.</b> Daftar Persil yang Bisa dan Tidak Bisa Tertangani .....	III-10
<b>Gambar III.11.</b> Proses Pemetaan Ulang di AutoCAD.....	III-11
<b>Gambar III.12.</b> Proses Validasi Persil di Aplikasi KKP.....	III-11
<b>Gambar III.13.</b> Laporan Pelaksanaan Kegiatan.....	III-13

## DAFTAR BAGAN

<b>Tabel I.1.</b> Tujuan Kementerian ATR/BPN berdasarkan Misi .....	I-6
<b>Tabel I.2.</b> Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) TA 2022 Kantah Kab. Semarang .....	I-10
<b>Tabel II.1.</b> Skala Pembobotan Analisis USG .....	II-7
<b>Tabel II.2.</b> Pembobotan Isu Menggunakan Analisis USG .....	II-7
<b>Tabel II.3.</b> Skala Pembobotan McNamara .....	II-9
<b>Tabel II.4.</b> Skala Pembobotan McNamara .....	II-10
<b>Tabel II.5.</b> Keterkaitan Rancangan Kegiatan dengan Nilai-Nilai BerAKHLAK, Visi dan Misi Organisasi serta Nilai Organisasi .....	II-12
<b>Tabel II.6.</b> Jumlah Keterkaitan Kegiatan dengan Nilai-Nilai BerAKHLAK...	II-48
<b>Tabel II.7.</b> Jadwal Kegiatan Aktualisasi .....	II-49
<b>Tabel III.1.</b> Tabel Rekapitulasi Realisasi Aktualisasi Nilai-Nilai BerAKHLAK .....	III-27
<b>Tabel III.2.</b> Tabel Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung terwujudnya Smart Government. .....	III-30
<b>Tabel III.3.</b> Jadwal Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi.....	III-33



## DAFTAR LAMPIRAN

<b>Lampiran 1</b> Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor .....	L-2
<b>Lampiran 2</b> Pengendalian Aktualisasi Oleh <i>Coach</i> .....	L-40
<b>Lampiran 3</b> Laporan Mingguan.....	L-78
<b>Lampiran 4</b> Data Nominatif Hasil Pelaksanaan Aktualisasi .....	L-85

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Sesuai dengan ketentuan dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 33 Ayat 3, “Bumi dan air dan kekayaan alam yang terkandung di dalamnya dikuasai oleh negara dan dipergunakan untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat”. Lebih jauh dijelaskan dalam Undang-Undang Pokok Agraria Nomor 5 Tahun 1960 Pasal 2 Ayat 2 bahwa hak menguasai dari Negara yang dimaksud adalah memberi wewenang untuk :

- a. mengatur dan menyelenggarakan peruntukan, penggunaan, persediaan dan pemeliharaan bumi, air dan ruang angkasa tersebut;
- b. menentukan dan mengatur hubungan-hubungan hukum antara orang-orang dengan bumi, air dan ruang angkasa;
- c. menentukan dan mengatur hubungan-hubungan hukum antara orang-orang dan perbuatan-perbuatan hukum yang mengenai bumi, air dan ruang angkasa.

Pengelolaan bumi, dalam hal ini tanah, yang dikuasai oleh Negara, diserahkan kepada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional melalui proses pendaftaran tanah, sebagaimana tertuang dalam Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 Tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang, pada Pasal 4 yang berbunyi “Kementerian Agraria dan Tata Ruang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.” Sejalan juga dengan Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 Tentang Badan Pertanahan Nasional pada Pasal 2 yang berbunyi “BPN mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan”.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun, dan Pendaftaran Tanah Pasal

1 Ayat 9 dijelaskan bahwa Pendaftaran Tanah adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh Pemerintah secara terus menerus, berkesinambungan dan teratur meliputi pengumpulan, pengolahan, pembukuan, dan penyajian serta pemeliharaan data fisik dan data yuridis, dalam bentuk peta dan daftar, mengenai bidang-bidang Tanah, Ruang Atas Tanah, Ruang Bawah Tanah dan satuan-satuan rumah susun, termasuk pemberian surat tanda bukti haknya bagi bidang-bidang Tanah, Ruang Atas Tanah, Ruang Bawah Tanah yang sudah ada haknya dan hak milik atas Satuan Rumah Susun serta hak-hak tertentu yang membebaninya. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 Pasal 1 Ayat 10 dan 11 ada 2 jenis pendaftaran tanah, yaitu pendaftaran tanah yang dilakukan secara sistematis dan sporadis. Pendaftaran tanah secara sistematis adalah kegiatan pendaftaran tanah untuk pertama kali yang dilakukan secara serentak yang meliputi semua obyek pendaftaran tanah yang belum didaftar dalam wilayah atau bagian wilayah suatu desa/kelurahan. Sedangkan pendaftaran tanah secara sporadis adalah kegiatan pendaftaran tanah untuk pertama kali mengenai satu atau beberapa obyek pendaftaran tanah dalam wilayah atau bagian wilayah suatu desa/kelurahan secara individual atau massal. Lebih lanjut dijelaskan pada Pasal 14 bahwa untuk keperluan pengumpulan dan pengolahan data fisik dilakukan kegiatan pengukuran dan pemetaan yang kegiatannya meliputi :

- a. pembuatan peta dasar pendaftaran;
- b. penetapan batas bidang-bidang tanah;
- c. pengukuran dan pemetaan bidang-bidang tanah dan pembuatan peta pendaftaran;
- d. pembuatan daftar tanah;
- e. pembuatan surat ukur.

Ada 2 jenis pengukuran bidang tanah menurut Peraturan Menteri Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 Tentang Pendaftaran Tanah Pasal 1 Ayat 3 dan 4, yaitu pengukuran bidang tanah secara sistematis dan sporadis. Pengukuran bidang tanah secara sistematis adalah proses pemastian letak batas bidang-bidang tanah yang terletak dalam satu atau beberapa

desa/kelurahan atau bagian dari desa/kelurahan atau lebih dalam rangka penyelenggaraan pendaftaran tanah secara sistematis. Sedangkan Pengukuran bidang tanah secara sporadik adalah proses pemastian letak batas satu atau beberapa bidang tanah berdasarkan permohonan pemegang haknya atau calon pemegang hak baru yang letaknya saling berbatasan atau terpencar-pencar dalam satu desa/kelurahan dalam rangka penyelenggaraan pendaftaran tanah secara sporadik. Kegiatan yang erat kaitannya dengan pengukuran adalah pemetaan bidang tanah, yaitu kegiatan menggambarkan hasil pengukuran bidang tanah secara sistematis maupun sporadik dengan suatu metode tertentu pada media tertentu seperti lembaran kertas, drafting film atau media lainnya sehingga letak dan ukuran bidang tanahnya dapat diketahui dari media tempat pemetaan bidang tanah tersebut.

Sejalan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) tahun 2020-2024 dengan salah satu arahnya yaitu membangun SDM pekerja keras yang dinamis, produktif, terampil, menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi didukung dengan kerjasama industri dan talenta global, maka Kementerian ATR/BPN pun terus meningkatkan kualitas SDM dengan dukungan sarana dan prasarana yang maju. Salah satu upaya yang digalakkan adalah dengan mulai mengupayakan transformasi data-data pertanahan dari bentuk analog menjadi digital. Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional berupaya melakukan percepatan dan peningkatan kapasitas untuk siap memasuki transformasi digital.<sup>[1]</sup> Dalam mewujudkan institusi berstandar dunia, diperlukan strategi, komitmen serta perspektif baru dalam menyikapi peralihan media layanan sehingga pada tahun 2022 dan 2023 layanan pertanahan dan tata ruang semakin mudah diakses dan transparan berbasis elektronik.<sup>[2]</sup>

Pemerintah telah mengeluarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2021 sebagai dasar hukum dimulainya era pendaftaran tanah digital. Pada Bab VII Bagian Kesatu peraturan tersebut dijabarkan secara rinci mengenai Penyelenggaraan Pendaftaran Tanah Secara Elektronik. Hal yang sama juga disebutkan dalam Peraturan Menteri Agraria Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Sertipikat Elektronik, yaitu pada Pasal 2 Ayat 1 yang berbunyi “Pelaksanaan pendaftaran tanah dapat dilakukan secara elektronik.”, dan pada Ayat 4 yang

berbunyi “Pelaksanaan pendaftaran tanah secara elektronik diberlakukan secara bertahap yang ditetapkan oleh Menteri.” Pada Pasal 8 dijelaskan bahwa hasil kegiatan pengumpulan dan pengolahan data fisik berupa :

- a. Gambar Ukur;
- b. Peta Bidang Tanah atau Peta Ruang;
- c. Surat Ukur, Gambar Denah Satuan Rumah Susun atau Surat Ukur Ruang; dan/atau
- d. dokumen lainnya, yang merupakan hasil pengumpulan dan pengolahan data fisik.

Data-data hasil pengukuran dan pemetaan diintegrasikan secara elektronik dalam Aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) untuk kegiatan Pelayanan Pertanahan. Pada tahun 2010, BPN meluncurkan sebuah sistem administrasi pertanahan yang dikenal dengan nama Komputerisasi Kantor Pertanahan (KKP), yang merupakan evolusi dari sistem *Land Office Computerization* (LOC) yang diterapkan di tahun 1997. Pada perkembangan selanjutnya, KKP berubah nama menjadi Geo-KKP, di mana sistem ini memungkinkan integrasi antara data tekstual dan spasial dan mampu meminimalisir kesalahan dalam pemetaan. Geo-KKP dikembangkan untuk dapat mengorganisir informasi pertanahan secara lebih efektif dan efisien, mengurangi redundansi data, meningkatkan kualitas data melalui kemampuan sistem untuk meminimalisir *overlap* dan penggunaan sistem referensi tunggal, menyediakan informasi pertanahan yang akurat dan *up to date*, dan memudahkan pertukaran data antar instansi. (Pinuji, 2016) Aplikasi Geo-KKP memicu digitalisasi seluruh peta bidang tanah yang ada di kantah-kantah. (Mustofa dkk, 2016).

Proses pengolahan data-data pertanahan secara digital ini belum sempurna dan membutuhkan banyak perbaikan. Salah satu masalah yang sering muncul dalam aplikasi KKP adalah adanya persil yang tumpang tindih (*overlap*). Tumpang tindih terjadi ketika sebagian atau seluruh bagian bidang saling bertumpukan. Pada tahun 2022 terdeteksi ada 5.371 bidang yang mengalami anomali data berupa tumpang tindih di wilayah Kabupaten Semarang.

Petugas ukur dan petugas pemetaan sangat berperan dalam pengolahan data persil di aplikasi KKP tersebut. Tidak adanya koordinat pada surat ukur atau gambar situasi lama dan kurangnya data pendukung lain menyulitkan petugas dalam melakukan *landing* bidang secara akurat sehingga berdampak pada kualitas data pertanahan yang tidak maksimal. Hal ini menunjukkan bahwa penerapan Manajemen ASN masih perlu ditingkatkan lagi. Manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan pegawai ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme. Salah satu kode etik dan kode perilaku yang harus dimiliki oleh ASN adalah melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin, jujur, bertanggung jawab, dan berintegritas tinggi. Dengan meningkatkan kecermatan dan kedisiplinan dalam bekerja, diharapkan proses pengolahan data di aplikasi KKP dapat lebih berkualitas dan valid.

Untuk mendukung program menuju Indonesia Emas dan juga sejalan dengan program digitalisasi data pertanahan yang dicanangkan oleh Kementerian ATR/BPN, maka kualitas data pertanahan harus dimaksimalkan, salah satunya dengan melakukan koreksi terhadap bidang-bidang yang tumpang tindih. Oleh karena itu, penulis mengangkat isu ini melalui Rancangan Aktualisasi yang berjudul “Peningkatan Kualitas Data Pertanahan Di Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang”.

## **B. Tujuan Organisasi**

Sesuai dengan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024 Bab II, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional menetapkan Visi dan Misi untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Presiden yang tertuang dalam RPJMN. Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional selama lima tahun ke depan adalah “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan

Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.” Visi ini secara langsung sangat relevan dengan 7 Agenda RPJMN 2020-2024 seperti agenda: “Memperkuat Ketahanan Ekonomi untuk Pertumbuhan yang Berkualitas” yang akan dioperasionalisasikan melalui penataan ruang serta pengelolaan dan pelayanan pertanahan. (Permen ATR/BPN No.27 Tahun 2020)

Untuk mencapai visi tersebut, berdasarkan mandat Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dijalankan melalui dua misi yaitu :

1. Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan dioperasionalisasikan dengan berorientasi terhadap pembangunan yang berkelanjutan yang mencakup aspek-aspek: (1) aspek ekonomi: dengan penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang produktif; (2) aspek lingkungan: yaitu penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang berkelanjutan; dan (3) aspek sosial: yaitu penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang berkeadilan.
2. Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia agar mampu bersaing dengan negara lain dalam lingkup regional maupun global, serta mendorong terwujudnya masyarakat yang semakin sejahtera dan maju.

Tujuan disusun sebagai implementasi atau penjabaran misi, dengan target yang spesifik dan terukur dalam suatu sasaran. Dilandasi prinsip-prinsip tersebut maka dapat dijabarkan tujuan Kementerian ATR/BPN adalah sebagai berikut :

**Tabel I.1.** Tujuan Kementerian ATR/BPN berdasarkan Misi

<b>Misi</b>	<b>Tujuan</b>
I. Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat</li> <li>2. Penataan Ruang yang Adil, Aman, Nyaman, Produktif dan Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan</li> </ol>

Misi	Tujuan
II. Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia	3. Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing

Berkaitan dengan visi organisasi, Rancangan Aktualisasi ini mendukung terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya. Optimalisasi kualitas data melalui penataan persil sejalan dengan misi penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.

### C. Tugas dan Fungsi

Merujuk pada 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, pada Pasal 18 dijelaskan bahwa Kantor Pertanahan adalah instansi vertikal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional di kabupaten/kota yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional melalui Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional. Sedangkan pada Pasal 19 disebutkan bahwa tujuan Kantor Pertanahan adalah melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional di kabupaten/kota yang bersangkutan. Sesuai Pasal 20 dalam menjalankan tugasnya Kantor Pertanahan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana, program, anggaran dan pelaporan;
- b. pelaksanaan survei dan pemetaan;
- c. pelaksanaan penetapan hak dan pendaftaran tanah;
- d. pelaksanaan penataan dan pemberdayaan;
- e. pelaksanaan pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan;
- f. pelaksanaan pengendalian dan penanganan sengketa pertanahan;
- g. pelaksanaan modernisasi pelayanan pertanahan berbasis elektronik;
- h. pelaksanaan reformasi birokrasi dan penanganan pengaduan; dan
- i. pelaksanaan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Kantor Pertanahan.



Salah satu bagian dari PNS di Kantor Pertanahan adalah Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan, yang sesuai dengan Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural Di Lingkungan Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional memiliki tugas :

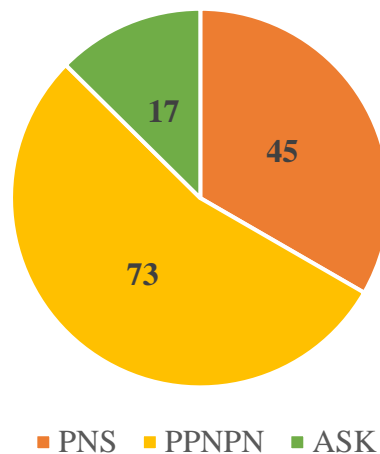
1. Menyusun bahan usulan rencana dan kegiatan di bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah;
2. Menyusun bahan rencana dan jadwal pengukuran;
3. Melaksanakan pengukuran di lapangan;
4. Melakukan kontrol kualitas terhadap hasil pengukuran;
5. Melakukan kontrol kualitas terhadap hasil pemetaan;
6. Melaksanakan pengumpulan data spasial, data tekstual dan data pendukung survei pemetaan tematik, data transaksi jual beli dan laporan penilaian hak tanggungan;
7. Melaksanakan survei data objek pembanding, survei data bangunan, survei pendapatan, survei CVM, dan survei ekonomi kawasan lainnya;
8. Melaksanakan penilaian bidang tanah, penilaian tanah kawasan, pemetaan nilai tanah, dan pemetaan tematik lainnya sesuai dengan kebutuhan;
9. Menyajikan informasi spasial penilaian tanah;
10. Melaksanakan pembaruan (updating) data tematik dan plotting data tematik pada peta dasar;
11. Menyusun telaahan zonasi nilai tanah;
12. Menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah;
13. Menyusun konsep naskah kedinasan di bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah.

#### D. Struktur Organisasi

Jumlah tenaga kerja di Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang sejumlah 135 orang yang terdiri dari :

- a. PNS : 45 orang
- b. PPNP : 73 orang
- c. ASK : 17 orang

Jumlah Pegawai  
Kantor Pertanahan Kab. Semarang

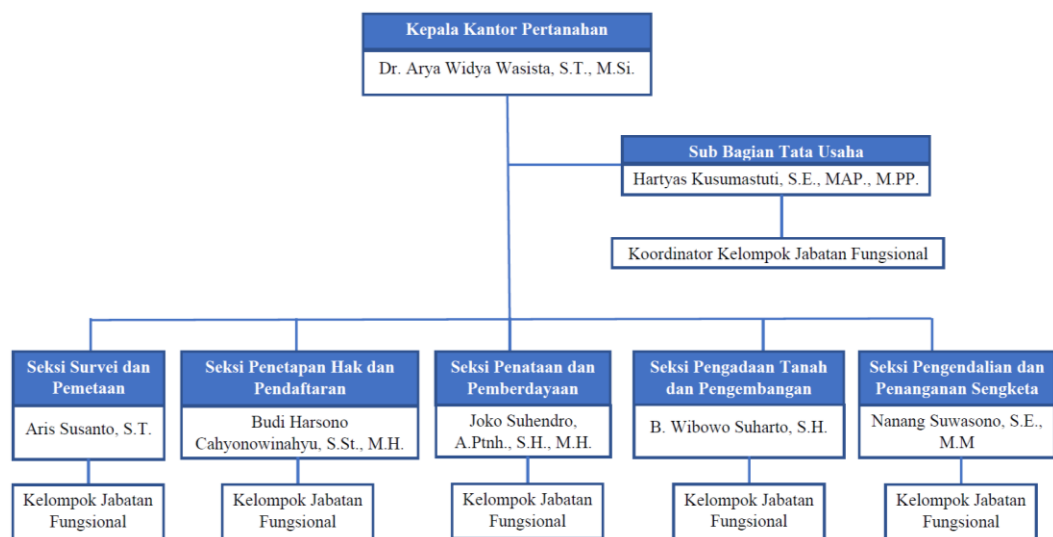


**Gambar I.1.** Diagram Jumlah Pegawai Kantor Pertanahan Kab. Semarang  
(Sub Bagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kab. Semarang)

Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang adalah sebagai berikut :

1. Kepala Kantor Pertanahan  
Dr. Arya Widya Wasista, S.T., M.Si
2. Kepala Subbagian Tata Usaha  
Hartyas Kusumastuti, S.E., MAP., M.PP.
3. Kepala Seksi Survei dan Pemetaan  
Aris Susanto, S.T
4. Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran  
Budi Harsoyo Cahyonowinahyu, S.ST., M.H
5. Kepala Seksi Penataan dan Pemberdayaan  
Joko Suhendro, A.Ptnh., M.H.

6. Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan  
B. Wibowo Suharto, S.H
7. Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa  
Nanang Suwasono, S.E., M.M



**Gambar I.2.** Bagan Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kab. Semarang (Bagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kab. Semarang)

### E. Program dan Kegiatan Saat Ini

Saat ini Program dan Kegiatan yang sedang dilaksanakan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang selama Tahun Anggaran 2022 adalah sebagai berikut :

**Tabel I.2.** Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) TA 2022 Kantor Kab. Semarang

No.	Program/Kegiatan	Jumlah Biaya
<b>A.</b>	<b>Seksi Survei dan Pemetaan</b>	
1.	Penyuluhan Kategori 5	Rp127.556.000,00
2.	Layanan Pengukuran Bidang Tanah Luas Kurang dari 10 Ha	Rp640.524.000,00
3.	Layanan Pengembalian Batas Bidang Tanah Luas Kurang dari 10 Ha	Rp12.009.000,00
4.	Pelaksanaan Pembinaan/Monev/Supervisi	Rp5.219.000,00
5.	PBT PTSL ASN Kategori V	Rp2.308.800.000,00
6.	PBT Konsolidasi Tanah Kategori 5	Rp48.775.000,00
7.	PBT K4 PTSL ASN Kategori 5	Rp385.448.000,00
8.	PBT Non Sistematis Kategori 5	Rp16.854.000,00
<b>B.</b>	<b>Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran</b>	
9.	Pelantikan PPAT	Rp8.480.000,00
10.	Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan PPAT Daerah	Rp17.480.000,00

No.	Program/Kegiatan	Jumlah Biaya
11.	Penetapan Hak Atas Tanah Instansi Pemerintah, BUMN dan BUMD	Rp82.834.000,00
12.	Penetapan Hak Atas Tanah Perorangan dan Badan Hukum	Rp146.759.000,00
13.	Layanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali	Rp28.424.000,00
14.	Layanan Pengecekan SHAT	Rp147.250.000,00
15.	Layanan Pemecahan SHAT	Rp125.040.000,00
16.	Layanan Pemeliharaan Data Pertanahan	Rp297.440.000,00
17.	Layanan Sumpah Sertipikat Hilang	Rp6.480.000,00
18.	Layanan PEMantauan dan Evaluasi	Rp5.102.000,00
19.	SHAT PTSL ASN Kategori 5	Rp4.402.000.000,00
20.	SHAT Non Sistematis Kategori 5	Rp14.840.000,00
<b>C.</b>	<b>Seksi Penataan dan Pemberdayaan</b>	
21.	Layanan Peta Analisis PGT	Rp152.000,00
22.	Akses Reforma Agraria Kategori V	Rp134.800.000,00
<b>D.</b>	<b>Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan</b>	
23.	Layanan Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Fasilitas Pengadaan Tanah dan Pencadangan	Rp4.130.000,00
24.	Layanan Pertanahan Bidang Pengadaan Tanah	Rp3.000.000,00
25.	Layanan Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Fasilitas Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan	Rp4.130.000,00
26.	Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kategori V	Rp88.375.000,00
27.	Layanan Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Fasilitas Penyelenggaraan Konsolidasi Tanah dan Pengembangan Pertanahan	Rp4.130.000,00
<b>E.</b>	<b>Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa</b>	
28.	Pengendalian Hak Atas Tanah/Dasar Penguasaan Hak Atas Tanah	Rp3.030.000,00
29.	Pengembalian Alih Fungsi Lahan Sawah	Rp11.624.000,00
30.	Pencegahan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan	Rp3.180.000,00
31.	Pembinaan Pencegahan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan	Rp20.380.000,00
32.	Surat Pemberitahuan Keputusan Penyelesaian Sengketa	Rp44.181.000,00
33.	Laporan Hasil Sidang Perkara Pertanahan	Rp75.260.000,00
<b>F.</b>	<b>Subbagian Tata Usaha</b>	
34.	Layanan BMN	RP1.780.000,00
35.	Layanan Umum	Rp36.380.000,00
36.	Layanan Data dan Informasi	Rp81.161.000,00
37.	Layanan Bantuan Hukum	Rp2.700.000,00
38.	Layanan Perkantoran	Rp7.419.321.000,00

<b>No.</b>	<b>Program/Kegiatan</b>	<b>Jumlah Biaya</b>
39.	Layanan Manajemen SDM	Rp9.600.000,00
40.	Layanan Perencanaan dan Penganggaran	Rp19.790.000,00
41.	Layanan Pemantauan dan Evaluasi	Rp3.500.000,00
<b>No.</b>	<b>Program/Kegiatan</b>	<b>Jumlah Biaya</b>
42.	Layanan Manajemen Keuangan	Rp17.752.000,00
43.	Layanan Reformasi Kinerja	Rp63.700.000,00
<b>Total Alokasi Dana</b>		<b>Rp17.044.050.000,00</b>

Apabila dikaitkan dengan Petunjuk Operasional Kegiatan tersebut, maka Rancangan Aktualisasi ini mendukung semua kategori program/kegiatan di Seksi Survei dan Pemetaan. Semua jenis kegiatan pengukuran dan pemetaan membutuhkan kualitas data yang baik sebagai acuan data fisik, sehingga dengan adanya kegiatan peningkatan kualitas data melalui koreksi bidang-bidang tanah yang tumpang tindih diharapkan dapat mengurangi kesulitan petugas ukur dan petugas pemetaan dalam mengolah data bidang tanah di aplikasi KKP

## **BAB II**

### **RANCANGAN AKTUALISASI**

#### **A. Identifikasi Isu**

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia isu adalah masalah yang dikedepankan untuk ditanggapi; kabar yang tidak jelas asal usulnya dan tidak terjamin kebenarannya; kabar angin; desas desus. Terdapat 3 (tiga) kemampuan yang dapat mempengaruhi dalam mengidentifikasi dan/atau menetapkan isu, yaitu kemampuan *Enviromental Scanning*, *Problem Solving*, dan *Analysis Thinking*. (LAN RI, 2019)

Beberapa isu yang dapat diidentifikasi pada Seksi Survei dan Pemetaan di Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang antara lain :

1. Belum adanya manajemen kendali alat ukur.

Alat ukur merupakan salah satu bagian dari Barang Milik Negara (BMN) yang dikelola oleh Kantor Pertanahan. Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah Pasal 1, Barang Milik Negara adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. (PP No.27/2014) Sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada Negara, barang-barang tersebut, dalam hal ini alat ukur, harus dirawat dan dijaga keberadaannya. Perlu dilakukan inventarisasi secara berkala untuk memastikan pengelolaan dan pemanfaatan alat-alat ukur tersebut berjalan dengan baik.

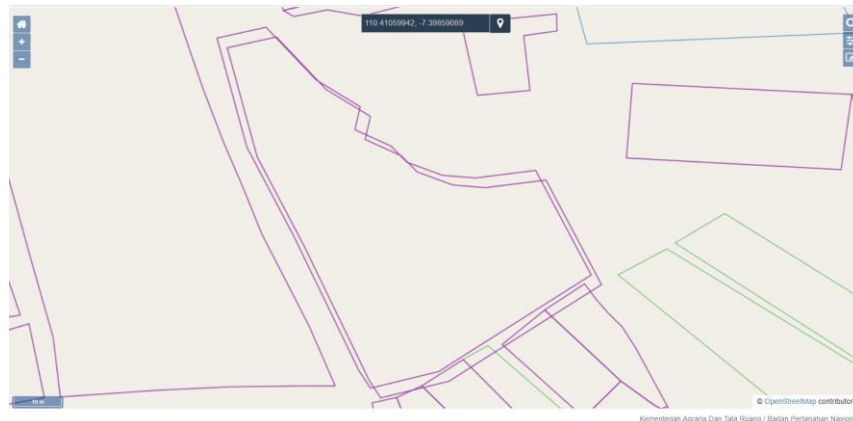
Saat ini Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang memiliki beberapa alat ukur diantaranya :

- a. GNSS sebanyak 3 set, 2 *receiver base* dan 3 *receiver rover*
- b. *Total Station* sebanyak 4 buah
- c. Theodolit sebanyak 8 buah
- d. Pita ukur sebanyak 3 buah

Selama ini alat ukur disimpan dan digunakan tanpa pengawasan dan kontrol untuk menjaga kualitasnya. Belum ada sistem yang mengatur mengenai prosedur peminjaman dan pengembalian, serta pemeriksaan kondisi alat ukur sebelum dan setelah pemakaian. Padahal ini sangat diperlukan untuk menjaga kondisi alat ukur tetap baik, dan mendeteksi sejak dini apabila terjadi kerusakan atau dibutuhkan kalibrasi. Selain itu manajemen kendali ini juga akan mendorong peminjam atau pemakai alat menjadi lebih berhati-hati dan bertanggung jawab atas alat ukur yang digunakan. Dampak belum adanya manajemen kendali alat ukur adalah kondisi alat ukur yang kurang terantau kelayakan dan akurasinya. Hal tersebut juga menunjukkan belum maksimalnya penerapan Manajemen ASN dan *Smart* ASN karena kurang optimalnya kecermatan dalam pengelolaan alat ukur. Selain itu penerapan Nilai Akuntabel dalam penggunaan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien juga belum maksimal. Dalam isu ini pihak yang terlibat adalah seluruh pegawai Seksi Survei dan Pemetaan sebagai peminjam/pemakai alat.

2. Banyaknya persil yang tumpang tindih.

Sebagai alat kontrol kualitas terhadap data pertanahan yang ada dalam aplikasi KKP, maka dicanangkan kualifikasi data pertanahan menurut Pusdatin BPN yang dikategorikan dalam enam kelas kualitas. Tiga kelas teratas adalah KW1, KW2 dan KW3 yang diklasifikasikan sebagai data pertanahan yang baik. Data kelas KW4, KW5 dan KW6 dianggap masih belum layak dijadikan data pertanahan yang baik dan oleh karenanya perlu mendapat perhatian untuk perbaikan. (Mustofa dkk, 2018) Salah satu persyaratan dalam mengoptimalkan kualitas data tersebut adalah *no gap, no overlap*, yaitu tidak adanya celah atau tumpang tindih antar bidang.



**Gambar II.1.** Contoh Persil Tumpang Tindih (Aplikasi KKP)

Tetapi pada kenyataannya masih banyak terjadi anomali berupa tumpang tindih bidang, seperti di Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang yang terdeteksi memiliki lebih dari 5.000 bidang *overlap*. Ada berbagai faktor yang mempengaruhi terjadinya hal tersebut, yaitu :

1. Gambar Situasi/Surat Ukur lama tidak mencantumkan koordinat TM-3 sebagai acuan lokasi bidang yang presisi sehingga sulit untuk melakukan *landing* persil pada peta pendaftaran KKP.
2. Perbedaan alat ukur yang digunakan yang mempengaruhi akurasi hasil pengukuran. Dengan berkembangnya ilmu pengetahuan dan teknologi, maka alat-alat pengukuran yang baru memiliki ketelitian yang lebih tinggi dibandingkan dengan alat-alat ukur generasi sebelumnya, sehingga sangat mungkin dihasilkan ukuran yang berbeda dalam pengukuran ulang suatu bidang yang dapat memicu timbulnya tumpang tindih.
3. Perbedaan citra yang digunakan sebagai acuan pemetaan. Setiap Kantor Pertanahan dapat menggunakan citra apapun yang paling baik dan sesuai dengan kondisi di lapangan sehingga citra dasar yang dipakai antar wilayah kota/kabupaten menjadi bervariasi. Perbedaan hasil rektifikasi citra dapat mengakibatkan terjadinya pergeseran koordinat, yang pada akhirnya dapat memicu munculnya *overlap*.
4. Perbedaan batas antar wilayah. Digitasi batas wilayah dilakukan berdasarkan persil terluar dari wilayah tersebut, tetapi hal ini sulit



dilakukan apabila pemetaan persil belum lengkap, sehingga dapat timbul kesalahan dalam penentuan batas wilayah. Di wilayah Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang hal ini juga terjadi, salah satunya adalah perbedaan batas wilayah dengan Kota Salatiga.



**Gambar II.2.** Perbedaan Batas Wilayah Kabupaten Semarang dan Kota Salatiga

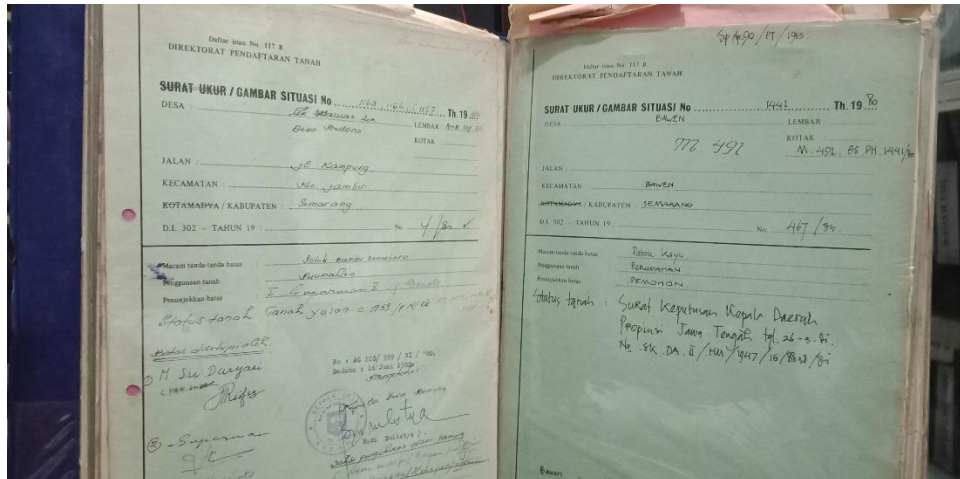


**Gambar II.3.** Tumpang Tindih Persil Wilayah Kabupaten Semarang dan Kota Salatiga

Hal-hal tersebut juga dapat terjadi akibat kurang cermatnya petugas dalam melakukan pemetaan, yang menunjukkan bahwa Manajemen ASN dan Nilai Akuntabel masih belum diterapkan secara optimal. Dampak nyata dari hal ini yaitu kurang optimalnya kualitas data pertanahan. Proses penyelesaian berkas pemohon juga terhambat karena tidak memenuhi kriteria *no overlap*. Dalam isu ini pihak yang terlibat adalah petugas pemetaan sebagai pelaksana utama kegiatan pelayanan penataan persil.

3. Belum optimalnya penataan arsip Gambar Ukur.

Beberapa album Gambar Ukur yang ada di ruang arsip Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang ditata dengan menggunakan kode desa, sedangkan beberapa yang lainnya diurutkan berdasarkan tahun, dan beberapa sisanya merupakan album campuran dari berbagai desa.



**Gambar II.4.** Gambar Ukur (GU) dari Desa yang Berbeda Disimpan Dalam Satu Album

Peletakan album Gambar Ukur juga tidak sistematis dan terpecah-pecah. Sebagai dampaknya, hal ini mempersulit petugas ukur saat mencari arsip Gambar Ukur sebagai sumber data fisik bidang tanah, sementara semua proses pengukuran membutuhkan data Gambar Ukur sebagai acuan, untuk meminimalisir terjadinya sengketa atas hasil pengukuran. Salah satu hal yang mempersulit pengarsipan Gambar Ukur adalah karena format yang berbeda-beda. Gambar Ukur lama menggunakan nomor Gambar Ukur untuk proses pengurutannya, sedangkan Gambar Ukur baru menggunakan Nomor DI 302 sebagai dasar pengurutan arsip. Pengurutan Gambar Ukur berdasarkan Nomor DI 302 dianggap kurang efisien, selain karena Gambar Ukur lama yang tidak memiliki Nomor DI 302, juga karena nomor tersebut tidak urut sesuai wilayah desa atau kecamatannya.



**Gambar II.5.** Gambar Ukur (GU) yang Belum Dirapikan dan Belum Disimpan dalam Album

Manajemen ASN dan Nilai Akuntabel masih perlu ditingkatkan lagi melalui kecermatan dan kedisiplinan petugas dalam melakukan pengelolaan Gambar Ukur secara efektif dan efisien. Dalam isu ini pihak yang terlibat adalah petugas ukur sebagai pengguna dan pembuat Gambar Ukur, serta petugas arsip sebagai penanggung jawab pengelolaan arsip Gambar Ukur.

### **B. Pemilihan Isu**

Dari ketiga isu yang telah diidentifikasi, kemudian dilakukan pembobotan dengan metode USG untuk menentukan core issue. Analisis *Urgency*, *Seriousness*, *Growth* (USG) adalah salah satu metode skoring untuk menyusun urutan prioritas isu yang harus diselesaikan. Pada tahap ini masing-masing masalah dinilai tingkat risiko dan dampaknya. Bila telah didapatkan jumlah skor maka dapat menentukan prioritas masalah. *Urgency* menunjukkan seberapa mendesak isu tersebut harus

dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti untuk memecahkan masalah yang menyebabkan isu tadi. *Seriousness* digunakan untuk menilai seberapa serius isu perlu dibahas dan dihubungkan dengan akibat yang timbul dengan penundaan pemecahan masalah yang menimbulkan isu tersebut atau akibat yang menimbulkan masalah lain kalau masalah penyebab isu tidak dipecahkan. *Growth* digunakan untuk menilai seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera. (LAN RI, 2019)

**Tabel II.1.** Skala Pembobotan Analisis USG

Skala	U	S	G
5	Sangat mendesak	Sangat serius	Harus ditangani segera
4	Mendesak	Serius	Toleransi waktu singkat
3	Cukup Mendesak	Cukup Serius	Toleransi waktu cukup lama
2	Kurang Mendesak	Kurang Serius	Toleransi waktu lama
1	Tidak Mendesak	Tidak Serius	Toleransi waktu sangat lama

Setelah berkonsultasi dengan Mentor dan Staf ASN senior, maka didapatkan hasil pembobotan isu sebagai berikut :

**Tabel II.2.** Pembobotan Isu Menggunakan Analisis USG

No	Isu	U			S			G			Jumlah	Prioritas
		M	S	P	M	S	P	M	S	P		
1	Belum adanya manajemen kendali alat ukur	3	3	3	4	3	3	3	4	3	29	III
2	Banyaknya persil yang tumpang tindih	5	5	5	5	5	5	4	5	5	44	I
3	Belum optimalnya penataan arsip Gambar Ukur	5	5	4	3	5	4	4	5	4	39	II

Keterangan : **M** : Mentor, **S** : Staf ASN Senior, **P** : Penulis

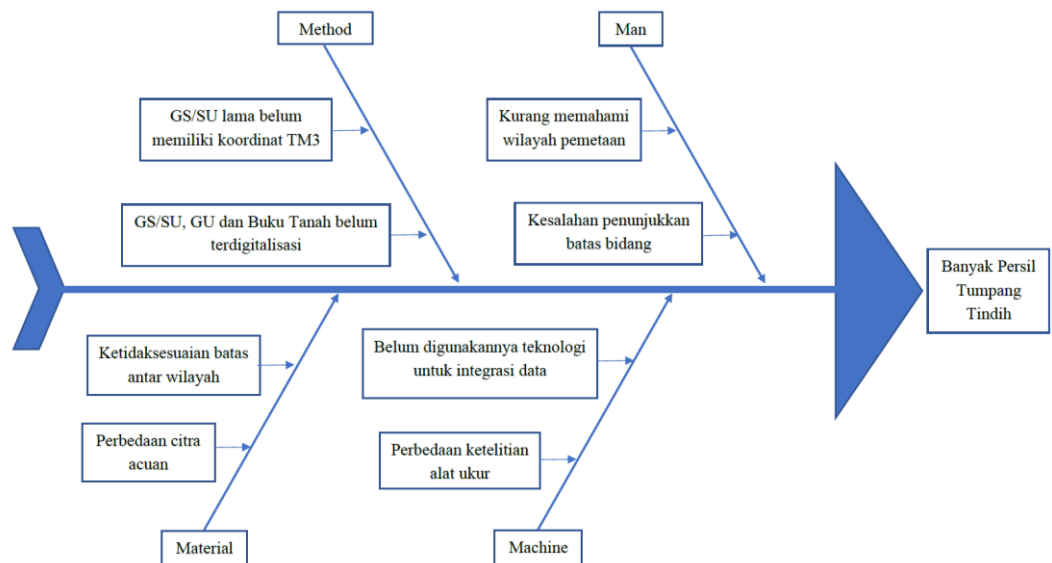
Berdasarkan hasil pembobotan tersebut didapatkan prioritas isu utama yang paling mendesak, serius dan harus segera ditangani adalah mengenai banyaknya persil yang tumpang tindih. Mempertimbangkan terbatasnya waktu pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini, maka cakupan studi kasus dibatasi pada Desa Kopeng, Kecamatan Getasan yang memiliki persil tumpang tindih sebanyak 99 bidang.

NOMER	KODE KANWIL	KANWIL	KODE KANTAH	NAMA KANTAH	KEC	DESA	KODE DESA	NIB	LUAS TERTULIS	LUAS PETA
3080	11	Jateng	1107	Kab. Semarang	Getasan	Kopeng	11070103	04480	252	341,84
3149	11	Jateng	1107	Kab. Semarang	Getasan	Kopeng	11070103	04348	622	711,76
3181	11	Jateng	1107	Kab. Semarang	Getasan	Kopeng	11070103	04522	28	28,577
3200	11	Jateng	1107	Kab. Semarang	Getasan	Kopeng	11070103	04678	1618	461,63
3253	11	Jateng	1107	Kab. Semarang	Getasan	Kopeng	11070103	04482	525	696,33
3279	11	Jateng	1107	Kab. Semarang	Getasan	Kopeng	11070103	04699	227	227,21
3280	11	Jateng	1107	Kab. Semarang	Getasan	Kopeng	11070103	04439	242	242,14
3331	11	Jateng	1107	Kab. Semarang	Getasan	Kopeng	11070103	04654	577	217,6
3362	11	Jateng	1107	Kab. Semarang	Getasan	Kopeng	11070103	04339	195	242,14
3485	11	Jateng	1107	Kab. Semarang	Getasan	Kopeng	11070103	04526	468	468,11
3495	11	Jateng	1107	Kab. Semarang	Getasan	Kopeng	11070103	04692	358	379,46
3665	11	Jateng	1107	Kab. Semarang	Getasan	Kopeng	11070103	04584	359	359,33
3884	11	Jateng	1107	Kab. Semarang	Getasan	Kopeng	11070103	04693	425	690,86
3893	11	Jateng	1107	Kab. Semarang	Getasan	Kopeng	11070103	04324	463	463,3
3904	11	Jateng	1107	Kab. Semarang	Getasan	Kopeng	11070103	04474	196	1349,73
3921	11	Jateng	1107	Kab. Semarang	Getasan	Kopeng	11070103	04675	532	76,5
3965	11	Jateng	1107	Kab. Semarang	Getasan	Kopeng	11070103	04687	469	373,64
3988	11	Jateng	1107	Kab. Semarang	Getasan	Kopeng	11070103	03692	58	58,25
3989	11	Jateng	1107	Kab. Semarang	Getasan	Kopeng	11070103	04697	64	64,51
4005	11	Jateng	1107	Kab. Semarang	Getasan	Kopeng	11070103	04373	99	804,75
4031	11	Jateng	1107	Kab. Semarang	Getasan	Kopeng	11070103	04665	2496	307,28
4058	11	Jateng	1107	Kab. Semarang	Getasan	Kopeng	11070103	03656	71	71,755
4077	11	Jateng	1107	Kab. Semarang	Getasan	Kopeng	11070103	04360	650	240,25
4078	11	Jateng	1107	Kab. Semarang	Getasan	Kopeng	11070103	04681	323	376,68
4091	11	Jateng	1107	Kab. Semarang	Getasan	Kopeng	11070103	04605	182	54,51
4106	11	Jateng	1107	Kab. Semarang	Getasan	Kopeng	11070103	04129	1665	1171,32
4207	11	Jateng	1107	Kab. Semarang	Getasan	Kopeng	11070103	04628	730	730,25
4352	11	Jateng	1107	Kab. Semarang	Getasan	Kopeng	11070103	04531	3027	3027,14
4353	11	Jateng	1107	Kab. Semarang	Getasan	Kopeng	11070103	03734	175	175,29
4463	11	Jateng	1107	Kab. Semarang	Getasan	Kopeng	11070103	04355	268	216,65
4464	11	Jateng	1107	Kab. Semarang	Getasan	Kopeng	11070103	04634	307	307,28
4490	11	Jateng	1107	Kab. Semarang	Getasan	Kopeng	11070103	03578	1068	1068,7
4499	11	Jateng	1107	Kab. Semarang	Getasan	Kopeng	11070103	04683	1230	468,11

Gambar II.6. Tangkapan Layar Data Persil di Aplikasi KKP

### C. Penentuan Gagasan Pemecahan Isu

Untuk mengetahui penyebab timbulnya isu mengenai banyaknya persil yang tumpang tindih maka perlu dilakukan analisis lebih lanjut dengan menggunakan diagram *fishbone*, seperti berikut :



Gambar II.7. Analisis Penyebab Isu Menggunakan Diagram *Fishbone*

Setelah penyebab-penyebab isu diketahui, selanjutnya dapat ditentukan gagasan-gagasan alternatif untuk mengatasinya, antara lain :

1. Melakukan cek lapangan apakah bidang di lokasi benar-benar tumpang tindih atau terjadi pada peta saja.
2. Melakukan koreksi persil yang tumpang tindih dengan menggunakan data Surat Ukur, Buku Tanah dan DHKP PBB. Ketiga data tersebut dapat membantu untuk menemukan lokasi relatif dari suatu bidang.
3. Melakukan pengambilan koordinat bidang tanah yang pada peta mengalami tumpang tindih.

Untuk menentukan gagasan penyelesaian prioritas, maka perlu dilakukan pembobotan menggunakan metode McNamara yang mempertimbangkan efektivitas, efisiensi dan kemudahan gagasan untuk mengatasi isu. **Efektivitas** menunjukkan hubungan antara output dan tujuan atau dapat juga dikatakan merupakan ukuran beberapa jauh tingkat output, kebijakan, dan prosedur dari organisasi. **Efisiensi** menunjukkan penggunaan sumber daya seperti biaya, waktu, dan usaha atau tenaga untuk mencapai tujuan dalam melakukan suatu kegiatan. **Kemudahan** menunjukkan tingkat kemudahan dari gagasan yang telah dikemukakan. Pembobotan yang dilakukan ini melibatkan Mentor, Staf ASN Senior dan Penulis.

**Tabel II.3.** Skala Pembobotan McNamara

<b>Skala</b>	<b>Efektivitas</b>	<b>Efisiensi</b>	<b>Kemudahan</b>
<b>5</b>	Sangat Efektif	Sangat Efisien	Sangat mudah
<b>4</b>	Efektif	Efisien	Mudah
<b>3</b>	Cukup Efektif	Cukup Efisien	Cukup Mudah
<b>2</b>	Kurang Efektif	Kurang Efisien	Kurang Mudah
<b>1</b>	Tidak Efektif	Tidak Efisien	Tidak Mudah

Setelah berkonsultasi dengan Mentor dan Staf ASN senior, maka didapatkan hasil pembobotan gagasan penyelesaian sebagai berikut :

**Tabel II.4.** Skala Pembobotan McNamara

No	Isu	Efektif			Efisien			Mudah			Jumlah	Prioritas
		M	S	P	M	S	P	M	S	P		
1	Melakukan cek lapangan apakah bidang di lokasi benar-benar tumpang tindih atau terjadi pada peta saja	4	5	4	3	5	3	5	2	4	35	III
2	Melakukan koreksi persil yang tumpang tindih dengan menggunakan data Surat Ukur, Buku Tanah dan DHKP PBB	4	5	5	5	4	5	4	3	4	39	I
3	Melakukan pengambilan koordinat bidang tanah yang pada peta mengalami tumpang tindih	5	5	4	3	5	3	4	5	4	38	II

Keterangan :

**M** : Mentor, **S** : Staf ASN Senior, **P** : Penulis

Berdasarkan hasil pembobotan tersebut didapatkan prioritas gagasan penyelesaian isu utama yang paling efektif, efisien dan mudah dilakukan adalah melakukan koreksi persil yang tumpang tindih dengan menggunakan data Surat Ukur, Buku Tanah dan DHKP PBB.

#### **D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi**

Agar pelaksanaan kegiatan aktualisasi dapat berjalan dengan lancar, dibutuhkan suatu rancangan tahapan kegiatan yang akan menjadi pedoman dalam menjalankan kegiatan tersebut dari awal sampai akhir. Dalam setiap tahapan kegiatan terkandung penerapan Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK dan kontribusi terhadap visi dan misi organisasi. Selain itu, terdapat pula keterkaitan kegiatan terhadap penguatan nilai-nilai organisasi sesuai Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 115/SK-OT.02/V/2020 Tentang Nilai-Nilai Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, yaitu Melayani, Profesional dan Terpercaya.

Jabatan/Unit Kerja	: Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan / Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang
Identifikasi Isu	: 1. Belum adanya manajemen kendali alat ukur 2. Banyaknya persil yang tumpang tindih 3. Belum optimalnya penataan arsip Gambar Ukur
Isu yang Diangkat	: Banyaknya persil yang tumpang tindih
Gagasan Alternatif Penyelesaian	: 1. Melakukan cek lapangan apakah bidang di lokasi benar-benar tumpang tindih atau terjadi pada peta saja 2. Melakukan koreksi persil yang tumpang tindih dengan menggunakan data Surat Ukur, Buku Tanah dan DHKP PBB 3. Melakukan pengambilan koordinat bidang tanah yang pada peta mengalami tumpang tindih
Gagasan Pemecahan Isu	: Melakukan koreksi persil yang tumpang tindih dengan menggunakan data Surat Ukur, Buku Tanah dan DHKP PBB



**Tabel II.5.** Keterkaitan Rancangan Kegiatan dengan Nilai-Nilai BerAKHLAK, Visi dan Misi Organisasi serta Nilai Organisasi

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 Kegiatan	a. Konsultasi dengan Mentor mengenai pemilihan target desa dan tahapan kegiatan yang akan dilaksanakan.	Konsep, target desa, dan data dasar berupa daftar DHKP PBB dalam format <i>Excel</i> , <i>file</i> peta pendaftaran TM3 dalam format <i>AutoCAD</i> , dan <i>file</i> unduhan persil dalam format <i>AutoCAD</i> .	<p><b>Nilai Berorientasi Pelayanan :</b> Selama proses konsultasi penulis selalu berusaha bersikap ramah dan cekatan.</p> <p><b>Nilai Akuntabel :</b> Secara bertanggung jawab mendiskusikan dan menetapkan target bersama mentor sesuai dengan kemampuan.</p> <p><b>Nilai Kompeten :</b> Kemampuan untuk menjelaskan maksud, tujuan dan rencana kegiatan aktualisasi merupakan suatu wujud kompetensi dalam komunikasi dan penguasaan materi.</p>	<p><b>Visi Kementerian ATR/BPN:</b> “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” Kegiatan persiapan ini merupakan suatu upaya dalam mewujudkan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang berstandar dunia dengan melakukan diskusi mengenai isu-isu yang harus segera ditangani dengan cara yang paling efektif, efisien dan mudah, demi meningkatkan kualitas data pertanahan.</p>	<p><b>Melayani:</b> Dalam kegiatan ini penulis dan Mentor melakukan persiapan sematang mungkin demi mendapatkan hasil yang baik guna meningkatkan layanan berstandar dunia.</p> <p><b>Profesional:</b> Persiapan kegiatan ini menunjukkan kolaborasi dan sikap terbuka antara Mentor dan penulis untuk menyusun strategi penyelesaian masalah yang terbaik.</p>

				<p><b>Nilai Harmonis :</b> Konsultasi merupakan wujud penerapan nilai harmonis karena dalam proses tersebut terjalin diskusi dalam suasana yang kondusif, untuk menyatukan visi dan misi penulis dengan mentor, dengan tetap menghargai pendapat satu sama lain.</p> <p><b>Nilai Loyal :</b> Konsultasi ini merupakan suatu bentuk diskusi/musyawarah untuk mencapai kesepakatan mengenai pelaksanaan kegiatan aktualisasi, yang merupakan penerapan Sila ke-4 Pancasila dan menjadi perwujudan Nilai Loyal.</p>		<p><b>Terpercaya</b> Selama proses persiapan, Mentor dan penulis berbagi informasi mengenai isu yang akan dibahas dengan tetap menjaga kode etik dan memegang teguh amanat jabatan.</p>
--	--	--	--	--	--	---

				<p><b>Nilai Adaptif :</b>          Dalam proses konsultasi ini penulis dituntut untuk proaktif dalam melakukan <i>scanning</i> isu dan berinovasi menuangkan gagasan penyelesaiannya.</p>		
		<p>b. Pemeriksaan awal kondisi peta pendaftaran di aplikasi KKP.</p>		<p><b>Nilai Berorientasi Pelayanan :</b>          Penulis secara cekatan melakukan <i>scanning</i> awal kondisi peta pendaftaran yang mengalami <i>overlap</i>.</p> <p><b>Nilai Akuntabel:</b>          Penulis menggunakan wewenang akses untuk masuk ke dalam aplikasi KKP secara bertanggung jawab.</p> <p><b>Nilai Kompeten :</b>          Penulis melakukan pemeriksaan awal sambil mempelajari lebih dalam <i>tools</i> dalam aplikasi KKP untuk meningkatkan kemampuan penggunaannya.</p>		

				<p><b>Nilai Harmonis :</b>  Menjalin komunikasi yang harmonis dengan petugas pemetaan untuk membantu dalam melakukan analisa permasalahan penyebab tumpang tindih di wilayah yang menjadi target pelaksanaan kegiatan.</p> <p><b>Nilai Loyal :</b>  <i>Scanning</i> awal kondisi peta pendaftaran dibutuhkan untuk menentukan langkah, tahapan dan solusi yang paling tepat dalam melaksanakan kegiatan, agar tidak melenceng dari peraturan yang ada, sebagai wujud penerapan Nilai Loyal.</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p><b>Nilai Adaptif :</b>  Penggunaan aplikasi KKP merupakan suatu bentuk upaya transformasi pengolahan data dari analog menjadi digital, menyesuaikan dengan perkembangan teknologi di bidang pertanahan.</p> <p><b>Nilai Kolaboratif :</b>  Melakukan pertukaran informasi dengan petugas pemetaan terkait karakter-karakter khusus yang perlu dicermati dari wilayah yang menjadi target pelaksanaan kegiatan.</p> <p><b>Nilai Berorientasi Pelayanan :</b>  Berupaya mewujudkan pelayanan yang prima bagi masyarakat dimulai dengan pengumpulan data selengkap mungkin untuk menjamin validitas hasil pengolahan data.</p>		
		<p>c. Pengumpulan data dasar berupa DHKP PBB, peta pendaftaran TM3 dan unduhan persil</p>				

				<p><b>Nilai Akuntabel :</b>  Data-data yang sudah berhasil dikumpulkan disimpan dengan seksama dan digunakan secara bertanggung jawab, semaksimal mungkin hanya untuk kegiatan yang berhubungan dengan pekerjaan.</p> <p><b>Nilai Kompeten :</b>  Kemampuan memahami pekerjaan sangat penting untuk dapat memutuskan data apa saja yang perlu dikumpulkan untuk mendukung berjalannya kegiatan aktualisasi.</p> <p><b>Nilai Harmonis :</b>  Proses pengumpulan data ini melibatkan pegawai lain sehingga membutuhkan komunikasi yang baik antara penulis dengan lingkungan kerjanya.</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p><b>Nilai Loyal :</b> Menjaga kerahasiaan semua data dan informasi yang didapatkan terkait perbaikan persil yang tumpang tindih.</p> <p><b>Nilai Adaptif :</b> Bersikap proaktif dalam mengumpulkan data dan informasi terkait desa yang menjadi target pelaksanaan kegiatan, merupakan perwujudan salah satu perilaku Nilai Adaptif.</p> <p><b>Nilai Kolaboratif :</b> Dalam tahap ini terjadi kerja sama dengan petugas pemetaan dalam pengumpulan data DHKP dan peta pendaftaran TM3.</p>		
--	--	--	--	--	--	--

2.	Pelaksanaan kegiatan koreksi persil tumpang tindih	a. Pengecekan persil yang tumpang tindih di aplikasi KKP	Daftar persil yang tumpang tindih, dan <i>file</i> penataan persil dalam format <i>AutoCAD</i> .	<p><b>Nilai Berorientasi Pelayanan :</b> Secara cekatan memeriksa satu per satu persil yang tumpang tindih untuk dicari solusinya agar persil-persil tersebut dapat tertata dengan rapi.</p> <p><b>Nilai Akuntabel:</b> Dalam melakukan pengecekan dan penataan persil dibutuhkan kecermatan dan sikap disiplin yang tinggi. Ini merupakan pencerminan nilai Akuntabel.</p> <p><b>Nilai Kompeten:</b> Dalam kegiatan ini, penulis dituntut untuk meningkatkan kemampuan dalam pengolahan data-data pertanahan demi mendapatkan hasil pemecahan isu dengan kualitas terbaik.</p>	<p><b>Misi Kementerian ATR/ BPN:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.”</li> <li>2. “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.”</li> </ol> <p>Pelaksanaan kegiatan koreksi persil tumpang tindih merupakan upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kualitas data pertanahan, demi penyelenggaraan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang berkelanjutan, berkeadilan, dan berstandar dunia.</p>	<p><b>Melayani:</b> Pelaksanaan perbaikan dan penataan persil dilakukan secara cermat dan teliti sebagai bentuk upaya penerapan Nilai Melayani.</p> <p><b>Profesional:</b> Pelaksanaan kegiatan perbaikan persil yang tumpang tindih harus dilakukan secara cerdas sampai tuntas, demi memberikan nilai tambah berupa peningkatan kualitas data pertanahan.</p>
----	--	--	--	---	--	---



				<p><b>Nilai Harmonis :</b> Menciptakan suasana lingkungan kerja yang harmonis dan kondusif agar dapat fokus dan berkonsentrasi dalam melaksanakan kegiatan.</p> <p><b>Nilai Loyal :</b> Selama melaksanakan pengecekan persil harus tetap menjaga kerahasiaan data sebagai bentuk upaya menjaga rahasia jabatan.</p> <p><b>Nilai Adaptif :</b> Dalam melaksanakan kegiatan harus terus mengembangkan kreativitas untuk mempermudah pekerjaan.</p> <p><b>Nilai Kolaboratif :</b> Bekerja sama dengan cara bertukar informasi dengan petugas pemetaan terkait persil yang ditemukan mengalami tumpang tindih dan menentukan strategi yang paling tepat untuk mengatasinya.</p>	<p><b>Terpercaya :</b> Penulis melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan yaitu melakukan perbaikan dan penataan persil yang tumpang tindih. Penulis tidak melakukan perubahan apapun pada data pertanahan yang bukan menjadi tanggung jawabnya.</p>
--	--	--	--	--	---

		<p>b. Pengecekan data bidang disesuaikan dengan Surat Ukur, Buku Tanah, DHKP PBB, dan peta pendaftaran TM3</p>		<p><b>Nilai Berorientasi Pelayanan :</b>  Persil yang mengalami tumpang tindih dievaluasi kebenaran datanya melalui perbandingan dengan data-data pendukungnya dan kemudian dilakukan perbaikan, merupakan wujud sikap yang cekatan dan solutif.</p> <p><b>Nilai Akuntabel :</b>  Pengecekan data fisik dan yuridis dilakukan secara cermat, sungguh-sungguh dan bertanggung jawab untuk mendapatkan data yang benar-benar valid</p> <p><b>Nilai Kompeten :</b>  Pengecekan dan perbandingan data-data pertanahan membutuhkan kompetensi analisis agar dapat menyimpulkan persil mana saja yang lokasinya sudah benar dan yang perlu dibenahi.</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p><b>Nilai Harmonis :</b> Menjaga komunikasi yang baik dengan petugas pemetaan untuk membantu menganalisa persil yang mengalami tumpang tindih setelah dibandingkan dengan data dasar.</p> <p><b>Nilai Loyal :</b> Pengecekan dilakukan dengan membandingkan antara berbagai data dengan tujuan agar tidak terjadi <i>blunder</i>. Hal ini dalam rangka menjaga nama baik instansi.</p> <p><b>Nilai Adaptif :</b> Nilai Adaptif diterapkan melalui kreativitas dalam memaksimalkan pemanfaatan segala sumber data dan informasi yang tersedia untuk melakukan koreksi persil.</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p><b>Nilai Kolaboratif :</b> Data yang dibutuhkan untuk mendukung kegiatan tidak hanya berasal dari BPN saja, tetapi membutuhkan data dari instansi lain berupa DHKP PBB. Hal ini mencerminkan kolaborasi yang baik antar instansi pemerintah.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

		<p>c. Melakukan koreksi dan penataan persil secara luring di <i>AutoCAD</i>.</p>		<p><b>Nilai Berorientasi Pelayanan:</b>  Penataan persil untuk memperbaiki tumpang tindih merupakan penjelmaan dari Nilai Berorientasi Pelayanan yaitu timbulnya keinginan untuk terus melakukan perbaikan tiada henti.</p> <p><b>Nilai Akuntabel :</b>  Dengan didapkannya akses masuk ke dalam aplikasi KKP untuk melakukan pengolahan data pertanahan, penulis senantiasa menjaga dan menggunakan kewenangan tersebut dengan bertanggung jawab.</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p><b>Nilai Kompeten:</b> Penulis dituntut untuk meningkatkan kemampuan penggunaan dan pemanfaatan <i>tools</i> di aplikasi KKP untuk memaksimalkan proses perbaikan persil yang tumpang tindih.</p> <p><b>Nilai Harmonis :</b> Melakukan perbaikan dan penataan persil secara objektif dan tidak membeda-bedakan.</p> <p><b>Nilai Loyal :</b> Penataan dilakukan secara luring terlebih dahulu untuk meminimalisir kesalahan dan memastikan hasil kegiatan benar-benar baik, untuk menjaga nama baik instansi.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p><b>Nilai Adaptif :</b>  Penulis harus senantiasa mengembangkan kreativitas dalam menyelesaikan permasalahan tumpang tindih tersebut, dan bertindak proaktif mencari solusi ketika mengalami kendala.</p> <p><b>Nilai Kolaboratif :</b>  Meminta bantuan petugas pemetaan untuk bekerja sama dalam menentukan posisi yang tepat dari persil-persil yang mengalami tumpang tindih.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

3.	Pemeriksaan dan Pengolahan Data Lapang (Jika diperlukan)	a. Mendata persil-persil yang diragukan validitas datanya	Daftar persil yang perlu dilakukan cek lapang, koordinat persil di lapangan dan file penataan persil dalam format aplikasi <i>AutoCAD</i>	<p><b>Nilai Berorientasi Pelayanan :</b> Tidak mengabaikan data-data yang diragukan validitasnya dan mengupayakan untuk tetap memperbaikinya dengan cara melakukan pendataan untuk dibawa ke lapangan, sebagai usaha pelayanan pertanahan yang terpercaya</p> <p><b>Nilai Kompeten :</b> Dalam proses pendataan ini diperlukan kemampuan untuk menyeleksi data-data mana saja yang perlu dilakukan validasi di lapangan dan data-data mana saja yang dapat dimaksimalkan penyelesaiannya tanpa turun lapang.</p>	<p><b>Misi Kementerian ATR/ BPN:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.”</li> <li>2. “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.”</li> </ol> <p>Pemeriksaan data dengan turun langsung di lapangan merupakan wujud nyata dari upaya penyelenggaraan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan sesuai misi Kementerian ATR/BPN.</p>	<p><b>Profesional :</b> Memeriksa data yang diragukan validitasnya hingga turun langsung ke lapangan merupakan perwujudan nilai Profesional.</p> <p><b>Terpercaya :</b> Memeriksa data di lapangan hingga menemukan titik terang dan mendapatkan hasil yang valid menunjukkan pribadi ASN yang memiliki nilai Terpercaya.</p>
----	--	---	---	--	--	---



		<p>b. Melakukan pemeriksaan lapang dan pengambilan koordinat posisi bidang di lapangan</p>		<p><b>Nilai Berorientasi Pelayanan :</b>  Pengecekan persil hingga turun ke lapangan untuk mendapatkan data koordinat yang valid merupakan usaha perwujudan pelayanan prima bagi masyarakat.</p> <p><b>Nilai Akuntabel :</b>  Menggunakan wewenang jabatan sebagai bagian dari pelaksana kebijakan Kementerian ATR/BPN untuk mengambil memeriksa lokasi dan mengambil koordinat bidang yang sesungguhnya sehingga dihasilkan data yang betul-betul valid dan dapat dipertanggungjawabkan.</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p><b>Nilai Kompeten :</b> Kompetensi dibutuhkan untuk menentukan lokasi bidang sebelum dilakukan pengambilan koordinat</p> <p><b>Nilai Harmonis :</b> Melakukan pengecekan lapangan secara sopan dan santun, serta berkomunikasi secara baik dan ramah dengan masyarakat sebagai perwujudan Nilai Harmonis.</p> <p><b>Nilai Loyal :</b> Menunjukkan etika dan etos kerja yang baik selama proses di lapangan sebagai upaya untuk menjaga nama baik instansi.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p><b>Nilai Adaptif :</b> Menerapkan Nilai Adaptif dengan mempelajari dan memanfaatkan perkembangan teknologi GPS Android untuk mempermudah dalam proses pengambilan koordinat persil di lapangan</p> <p><b>Nilai Kolaboratif :</b> Kerja sama dengan masyarakat sangat dibutuhkan untuk mendapatkan informasi mengenai persil yang tumpang tindih, baik informasi mengenai lokasi maupun kepemilikan bidang.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

		<p>c. Perbaiki data persil yang tumpang tindih sesuai dengan koordinat yang didapatkan dari lapangan</p>		<p><b>Nilai Berorientasi Pelayanan :</b> Proses perbaikan tiada henti untuk mendapatkan data pertanahan yang valid dan berkualitas merupakan perwujudan pelayanan kepada masyarakat.</p> <p><b>Nilai Akuntabel :</b> Menggunakan data yang didapatkan di lapangan secara bertanggung jawab dan memastikan data-data tersebut betul-betul valid.</p> <p><b>Nilai Kompeten :</b> Dalam penataan persil ini dibutuhkan kompetensi untuk mengolah gabungan dari data-data dasar dengan data dari lapangan.</p>	
--	--	--	--	--	--

4.	Pemeriksaan kembali dan finalisasi perbaikan dan penataan persil	a. Melakukan pengecekan kembali pada peta pendaftaran untuk memastikan semua persil yang tumpang tindih sudah ditangani.	Persil Desa Kopeng, Kecamatan Getasan yang sudah tertata dalam format <i>AutoCAD</i> .	<p><b>Nilai Berorientasi Melayani :</b> Diperlukan pemeriksaan kembali terhadap persil-persil yang sudah diperbaiki dan ditata, untuk memastikan tidak ada kesalahan dan tidak ada persil yang terlewat untuk diperbaiki. Hal ini merupakan perwujudan keinginan untuk melakukan perbaikan tiada henti dalam Nilai Berorientasi Melayani.</p> <p><b>Nilai Akuntabel:</b> Pelaksanaan kegiatan ini dilakukan secara bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi, yang merupakan pencerminan Nilai Akuntabel.</p>	<p><b>Visi Kementerian ATR/BPN:</b> “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat”</p> <p><b>Misi Kementerian ATR/ BPN:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.”</li> <li>2. “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.”</li> </ol>	<p><b>Melayani :</b> Kegiatan ini menghasilkan kualitas data pertanahan dan peta pendaftaran yang semakin baik, yang dapat meningkatkan kepercayaan dan kepuasan masyarakat serta pemangku kepentingan.</p> <p><b>Profesional:</b> <i>Output</i> dari kegiatan ini memberikan nilai tambah dalam hal perbaikan data pertanahan di aplikasi KKP, yang merupakan suatu perwujudan nilai Profesional.</p>
----	--	--	--	--	---	--

				<p><b>Nilai Kompeten:</b> Pemeriksaan kembali atas pekerjaan yang sudah dikerjakan demi mendapatkan kualitas terbaik.</p> <p><b>Nilai Harmonis :</b> Memastikan semua persil yang tumpang tindih sudah diperbaiki secara obyektif, tanpa memandang siapapun subyeknya.</p> <p><b>Nilai Loyal :</b> Pekerjaan yang sudah dilakukan diperiksa kembali demi terwujudnya data yang berkualitas dan untuk meminimalisir terjadinya kesalahan. Usaha untuk pengadaan data yang berkualitas dan minim kesalahan merupakan upaya dalam rangka menjaga nama baik instansi dan negara.</p>	<p>Dengan kegiatan ini diharapkan pekerjaan yang dilakukan dapat meningkatkan kualitas data pertanahan yang salah satunya dapat terlihat dari peta pendaftaran tanah yang tertata dengan rapi dan tidak terjadi tumpang tindih. Hal ini sejalan dengan visi dan misi yang ingin dicapai Kementerian ATR/BPN dalam menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan produktif, berkelanjutan, berkeadilan, terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat.</p>	
--	--	--	--	--	--	--

				<p><b>Nilai Adaptif :</b> Secara proaktif melakukan pengecekan untuk memastikan tidak ada lagi persil yang tumpang tindih.</p>		
		<p>b. Meminta persetujuan Mentor terhadap hasil penataan persil</p>		<p><b>Nilai Berorientasi Pelayanan :</b> Selalu menunjukkan sikap yang ramah dan sopan serta penampilan yang rapi, salah satunya dalam meminta persetujuan Mentor terhadap hasil kegiatan, merupakan salah satu wujud perilaku Nilai Berorientasi Pelayanan</p> <p><b>Nilai Akuntabel :</b> Melakukan penataan persil dengan sebaik mungkin untuk mendapatkan persetujuan Mentor menunjukkan tanggung jawab dan integritas tinggi dalam melaksanakan pekerjaan.</p>		

				<p><b>Nilai Kompeten :</b>  Dengan didaptkannya persetujuan dari Mentor, maka hasil penataan persil dianggap sudah baik dan layak, menunjukkan upaya pelaksanaan tugas dengan kualitas terbaik.</p> <p><b>Nilai Harmonis :</b>  Pelaksanaan kegiatan aktualisasi berada di bawah kendali pengawasan mentor, termasuk ketika sudah mendapatkan hasil dari kegiatan dan akan melakukan pengunggahan hasil penataan persil, harus dilakukan dengan seijin Mentor. Ini juga sebagai wujud menghormati dan menghargai Mentor dalam rangka membangun lingkungan kerja yang kondusif sebagai penerapan Nilai Harmonis.</p>		
--	--	--	--	---	--	--



				<p><b>Nilai Loyal :</b>  Berdiskusi dan meminta persetujuan Mentor merupakan wujud musyawarah untuk mencapai mufakat, yaitu kesepakatan untuk melakukan pengunggahan hasil penataan persil. Ini merupakan perwujudan pengamalan Pancasila dalam Nilai Loyal.</p> <p><b>Nilai Adaptif :</b>  Bertindak proaktif meminta persetujuan Mentor dan tidak mengambil keputusan sendiri merupakan wujud Nilai Adaptif.</p>	
--	--	--	--	--	--

		<p>c. Melakukan pemetaan ulang persil-persil yang sudah dilakukan perbaikan dan penataan</p>		<p><b>Nilai Berorientasi Pelayanan :</b>          Persil-persil yang sudah siap dilakukan pemetaan ulang merupakan persil-persil yang sudah ditemukan solusi terbaik dalam penataannya. Ini merupakan perwujudan Nilai Berorientasi Pelayanan yaitu solutif dan dapat diandalkan dalam menyelesaikan persoalan.</p> <p><b>Nilai Akuntabel:</b>          Bertanggung jawab terhadap <i>output</i> yang dihasilkan dengan melakukan pemetaan ulang persil yang sudah dilakukan perbaikan dan penataan.</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p><b>Nilai Kompeten:</b>          Persil-persil yang dipetakan ulang dipastikan sudah memiliki kualitas terbaik, yaitu memiliki ketepatan posisi, bentuk maupun luasnya, dan sesuai dengan ketentuan <i>no gap, no overlap</i>.</p> <p><b>Nilai Harmonis :</b>          Pemetaan ulang dilakukan secara obyektif terhadap semua persil yang mengalami perbaikan akibat tumpang tindih, sebagai perwujudan tidak melakukan diskriminasi.</p> <p><b>Nilai Loyal :</b>          Setelah dilakukan pemetaan ulang dapat dipantau di aplikasi KKP, berupa persil Desa Kopeng yang tertata rapi dan bebas tumpang tindih. Hasil yang terpampang nyata akan meningkatkan nama baik instansi.</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p><b>Nilai Adaptif :</b>          Memaksimalkan fitur-fitur dalam aplikasi <i>AutoCAD</i> untuk memetakan persil yang sudah tertata, didukung dengan GeoKKP untuk kroscek data saat pemetaan ulang.</p>		
		<p>d. Validasi persil-persil yang sudah diperbaiki dan ditata.</p>		<p><b>Nilai Berorientasi Pelayanan :</b>          Validasi merupakan langkah kegiatan yang bertujuan untuk “mengunci” data pertanahan suatu bidang; yaitu data-data yang sudah benar dan sesuai, dan dapat menjadi acuan dalam pekerjaan selanjutnya, yang artinya hasil pekerjaan tersebut dapat diandalkan.</p>		

				<p><b>Nilai Akuntabel :</b> Validasi persil dilakukan terhadap bidang-bidang yang sudah dapat dipastikan kebenaran datanya, sehingga diperlukan integritas tinggi dalam penggunaan kewenangan validasi tersebut.</p> <p><b>Nilai Kompeten :</b> Validasi merupakan tahap terakhir yang menandakan bahwa kebenaran data suatu persil dapat dipertanggungjawabkan dan memiliki kualitas yang baik.</p> <p><b>Nilai Harmonis :</b> Validasi persil-persil yang sudah diperbaiki dilakukan secara obyektif, jujur dan transparan sebagai wujud Nilai Harmonis.</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p><b>Nilai Loyal :</b> Validasi data menjadi salah satu indikator kualitas data pertanahan suatu wilayah, sehingga dengan meningkatnya validasi dan kualitas data pertanahan maka nama baik instansi juga dapat terjaga bahkan meningkat.</p> <p><b>Nilai Adaptif :</b> Memahami fitur-fitur dalam aplikasi KKP untuk melakukan validasi bidang.</p>		
5.	Evaluasi dan Pelaporan	a. Meminta masukan dan evaluasi dari mentor terkait kegiatan yang telah dilakukan	Laporan Kegiatan	<p><b>Nilai Berorientasi Pelayanan:</b> Dibutuhkan evaluasi dari hasil pekerjaan yang sudah dilakukan, sebagai bahan perbaikan dalam kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan selanjutnya. Hal ini mencerminkan keinginan untuk melakukan perbaikan tiada henti.</p>	<p><b>Visi Kementerian ATR/BPN:</b> “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat”</p>	<p><b>Profesional:</b> Pembuatan laporan sebagai produk akhir dari suatu kegiatan menunjukkan pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan hingga tuntas.</p>

			<p><b>Nilai Akuntabel :</b> Bertanggung jawab terhadap kegiatan yang dilakukan dengan membuat laporan dan melampirkan bukti pelaksanaan kegiatan.</p> <p><b>Nilai Kompeten :</b> Untuk memaksimalkan dan menyempurnakan pelaksanaan kegiatan maka dibutuhkan evaluasi terhadap hasil yang sudah didapatkan. Ini merupakan upaya pelaksanaan tugas dengan kualitas terbaik dalam perwujudan Nilai Kompeten.</p> <p><b>Nilai Harmonis :</b> Dalam kegiatan ini penulis melaporkan hasil kegiatan dan Mentor memberikan evaluasi dan masukan dengan tetap menjaga sikap saling menghargai pendapat satu sama lain.</p>	<p><b>Misi Kementerian ATR/ BPN:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.”</li> <li>2. “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.”</li> </ol> <p>Laporan merupakan produk nyata dari kegiatan yang telah dilakukan dalam penataan ruang dan pengelolaan pertanahan, yang sejalan juga dengan visi dan misi Kementerian ATR/BPN</p>	<p>Kegiatan ini juga memberikan nilai tambah pada kualitas data pertanahan.</p> <p><b>Terpercaya:</b> Pelaksanaan evaluasi dan pembuatan laporan bertujuan untuk menyajikan hasil akhir pekerjaan yang terbaik dengan data yang terpercaya.</p>
--	--	--	---	---	---

				<p><b>Nilai Loyal :</b> Masukan dan evaluasi dari Mentor bertujuan untuk memberikan motivasi dalam bekerja secara lebih baik di kesempatan selanjutnya, agar menghasilkan data yang lebih baik yang dapat membantu meningkatkan performa instansi, sebagai upaya menjaga nama baik instansi dalam perwujudan Nilai Loyal.</p> <p><b>Nilai Adaptif :</b> Secara proaktif meminta masukan dan evaluasi dari Mentor sebagai bahan perbaikan diri, merupakan perwujudan Nilai Adaptif.</p> <p><b>Nilai Berorientasi Pelayanan :</b> Cekatan dalam mengumpulkan semua bukti dan dokumentasi dari kegiatan yang telah dilaksanakan.</p>		
		b. Mengumpulkan <i>evidence</i> dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan				



				<p><b>Nilai Akuntabel:</b> Pengumpulan bukti dan dokumentasi hasil kegiatan merupakan wujud pertanggungjawaban penulis dalam melaksanakan pekerjaan.</p> <p><b>Nilai Kompeten :</b> Salah satu wujud pelaksanaan tugas dengan kualitas terbaik adalah adanya bukti nyata hasil dari pekerjaan yang telah diselesaikan.</p> <p><b>Nilai Harmonis :</b> Mendokumentasikan bantuan semua orang yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan sebagai bukti pelaksanaan aktualisasi merupakan bentuk sikap menghargai rekan-rekan di lingkungan kerja.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p><b>Nilai Loyal :</b>  Pengumpulan bukti dan dokumentasi dilakukan dengan selengkap mungkin sebagai sarana penunjang pertanggungjawaban kegiatan. Adanya pertanggungjawaban yang lengkap di setiap kegiatan menunjukkan kualitas pegawai dan instansi yang baik.</p> <p><b>Nilai Adaptif :</b>  Penulis bersikap proaktif dalam mendokumentasikan setiap tahapan kegiatan sebagai bukti pelaksanaan kegiatan.</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p><b>Nilai Kolaboratif :</b> Kegiatan aktualisasi tidak hanya dilakukan sendiri, tetapi juga melibatkan kerja sama dengan atasan sebagai Mentor, dan rekan sekerja sebagai penyedia data dasar; yang akan tercermin dalam <i>evidence</i> dan dokumentasi yang dikumpulkan.</p>		
		c. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan		<p><b>Nilai Berorientasi Pelayanan :</b> Sikap cekatan dalam pembuatan laporan sebagai produk akhir kegiatan menunjukkan perilaku Nilai Berorientasi Pelayanan.</p> <p><b>Nilai Akuntabel:</b> Pembuatan laporan pelaksanaan aktualisasi dilakukan dengan jujur dan cermat sebagai perwujudan Nilai Akuntabel.</p>		

				<p><b>Nilai Kompeten :</b> Laporan dibuat dengan kualitas sebaik mungkin secara runtut dan terstruktur, juga dengan menampilkan data-data yang valid.</p> <p><b>Nilai Harmonis :</b> Laporan dibuat secara jujur dan transparan sesuai dengan kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan.</p> <p><b>Nilai Loyal :</b> Secara sungguh-sungguh membuat laporan yang baik dan berkualitas, dengan data yang akurat dan jelas, sebagai perwujudan menjaga nama baik ASN dan instansi.</p> <p><b>Nilai Adaptif :</b> Secara proaktif membuat menggabungkan semua data dan dokumentasi menjadi suatu laporan yang terintegrasi.</p>		
--	--	--	--	--	--	--

Berdasarkan tabel tersebut dapat dilihat keterkaitan antara masing-masing Rencana Kegiatan Pelaksanaan Aktualisasi dengan Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK, dengan rekapitulasi sebagai berikut :

**Tabel II.6.** Jumlah Keterkaitan Kegiatan dengan Nilai-Nilai BerAKHLAK

No.	Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS							Jumlah
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	
1.	Persiapan Kegiatan	3	3	3	3	3	3	2	20
2.	Pelaksanaan kegiatan koreksi persil tumpang tindih	3	3	3	3	3	3	3	21
3.	Pemeriksaan dan Pengolahan Data Lapang (Jika diperlukan)	3	2	3	1	1	1	1	12
4.	Pemeriksaan kembali dan finalisasi perbaikan dan penataan persil	4	4	4	4	4	4		24
5.	Evaluasi dan Pelaporan	3	3	3	3	3	3	1	19
Jumlah									96

## E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel II.7. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Waktu Pelaksanaan																												
			Bulan Juli								Bulan Agustus																				
			25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1	Persiapan Kegiatan	Konsultasi dengan Mentor mengenai pemilihan target desa dan tahapan kegiatan yang akan dilaksanakan.	█	█				█	█																						
		Pemeriksaan awal kondisi peta pendaftaran di aplikasi KKP.		█	█				█	█																					
		Pengumpulan data dasar berupa DHKP PBB, peta pendaftaran TM3 dan unduhan persil		█	█				█	█																					
2	Pelaksanaan kegiatan koreksi persil tumpang tindih	Pengecekan persil yang tumpang tindih di aplikasi KKP				█	█																								
		Pengecekan data bidang disesuaikan dengan Surat Ukur, Buku Tanah, DHKP PBB, dan peta pendaftaran TM3				█	█																								
		Melakukan koreksi dan penataan persil secara luring di <i>AutoCAD</i> .				█	█																								
3	Pemeriksaan dan Pengolahan Data Lapang (Jika diperlukan)	Mendata persil-persil yang diragukan validitas datanya																													
		Melakukan pemeriksaan lapang dan pengambilan koordinat posisi bidang di lapangan																													
		Perbaikan data persil yang tumpang tindih sesuai dengan koordinat yang didapatkan dari lapangan																													
4	Pemeriksaan kembali dan finalisasi perbaikan dan penataan persil	Melakukan pengecekan kembali pada peta pendaftaran untuk memastikan semua persil yang tumpang tindih sudah ditangani.																													
		Meminta persetujuan Mentor terhadap hasil penataan persil																													
		Melakukan pemetaan ulang persil-persil yang sudah dilakukan perbaikan dan penataan																													
5	Evaluasi dan Pelaporan	Validasi persil-persil yang sudah diperbaiki dan ditata.																													
		Meminta masukan dan evaluasi dari mentor terkait kegiatan yang telah dilakukan																													
		Mengumpulkan <i>evidence</i> dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan																													
		Membuat laporan pelaksanaan kegiatan																													

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN AKTUALISASI**

#### **A. Role Model**



*Role model* adalah sebuah gambaran ideal yang diinginkan untuk diri sendiri di masa depan atau suatu contoh panutan yang ditampilkan oleh pribadi untuk dicontoh dan diikuti serta menjadi referensi dalam bertingkah laku baik di lingkungan pekerjaan maupun dalam lingkungan sosial bermasyarakat. Kegiatan aktualisasi ini diharapkan dapat menjadi langkah dalam pengimplementasian nilai-nilai dasar ASN. Hal tersebut sangat penting untuk ditanamkan dalam diri setiap orang. Salah satu langkah mempercepat proses internalisasi nilai dasar tersebut adalah melalui percontohan oleh *role model* pada unit kerja masing-masing.

Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang memiliki banyak sosok teladan yang dapat dijadikan sebagai panutan dalam rangka internalisasi Nilai-Nilai Dasar ASN, tetapi figur yang paling berkesan bagi penulis adalah Bapak Aris Susanto, S.T. selaku Kepala Seksi Survei dan Pemetaan yang juga berperan sebagai Mentor bagi penulis dalam pelaksanaan kegiatan Aktualisasi. Beliau adalah sosok yang sangat menginspirasi dan tidak pelit dalam berbagi ilmu. Sebagai sosok yang selalu ramah dan tenang dalam menghadapi berbagai situasi, beliau senantiasa memberikan arahan, nasihat dan bimbingan demi kesuksesan pelaksanaan tugas penulis. Beliau menunjukkan teladan dalam memberikan pelayanan prima dengan selalu siap sedia dan tangan terbuka melayani konsultasi, serta memberi solusi, baik mengenai kendala yang dihadapi pemohon maupun petugas dalam proses pengukuran dan pemetaan. Dedikasi yang tinggi terhadap kemajuan instansi juga ditunjukkan oleh Bapak Aris Susanto, S.T. melalui inovasi pembuatan aplikasi *e-atrbpn.net*, sebagai bentuk penerapan nilai-nilai BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Kompeten dan Adaptif. Aplikasi tersebut sangat mempermudah proses cek plot bagi pemohon. Fitur unggulan

lainnya yang disediakan adalah kemudahan proses permohonan konsultasi yang dapat dilakukan secara fleksibel kapanpun dan dimanapun tanpa terkendala jarak dan waktu. Data-data pertanahan dan peta kerja juga sudah terintegrasi dengan sangat baik dalam aplikasi tersebut, sehingga mempermudah dan mempercepat proses pelaksanaan pekerjaan dan kroscek data. Hal-hal tersebut benar-benar menginspirasi penulis untuk tidak berhenti mengembangkan potensi diri dan berinovasi demi kemajuan instansi.

## **B. Realisasi Aktualisasi**

### **1. Realisasi Kegiatan**

Kegiatan aktualisasi mengenai “Peningkatan Kualitas Data Pertanahan Di Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang” ini dilaksanakan mulai tanggal 25 Juli 2022 sampai dengan 22 Agustus 2022, sesuai dengan rancangan kegiatan yang telah dibuat sebelumnya. Penulis selalu berkoordinasi dengan Mentor terkait pelaksanaan kegiatan tersebut, untuk mendapatkan saran dan masukan agar kegiatan dapat berjalan secara efektif dan efisien. Pada Rancangan Aktualisasi terdapat lima kegiatan, tetapi yang terealisasi pada pelaksanaannya hanya empat kegiatan. Kegiatan Pemeriksaan dan Pengolahan Data Lapang yang berada pada urutan ketiga tidak jadi dilaksanakan, karena pemeriksaan dan pengolahan data dapat dimaksimalkan untuk dilakukan di studio; data-data pendukung yang telah dikumpulkan sebelumnya sudah cukup memadai untuk melaksanakan koreksi persil.

Kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan selama proses aktualisasi adalah sebagai berikut :

#### **a. Persiapan Kegiatan**

- 1) Konsultasi dengan Mentor mengenai pemilihan target desa dan tahapan kegiatan yang akan dilaksanakan.

Kegiatan ini dilaksanakan pada hari Senin, tanggal 25 Juli 2022 dan merupakan proses persiapan sebelum pelaksanaan kegiatan aktualisasi dimulai. Tujuannya adalah untuk menyatukan visi, misi dan konsep antara Mentor dengan Penulis, dan juga



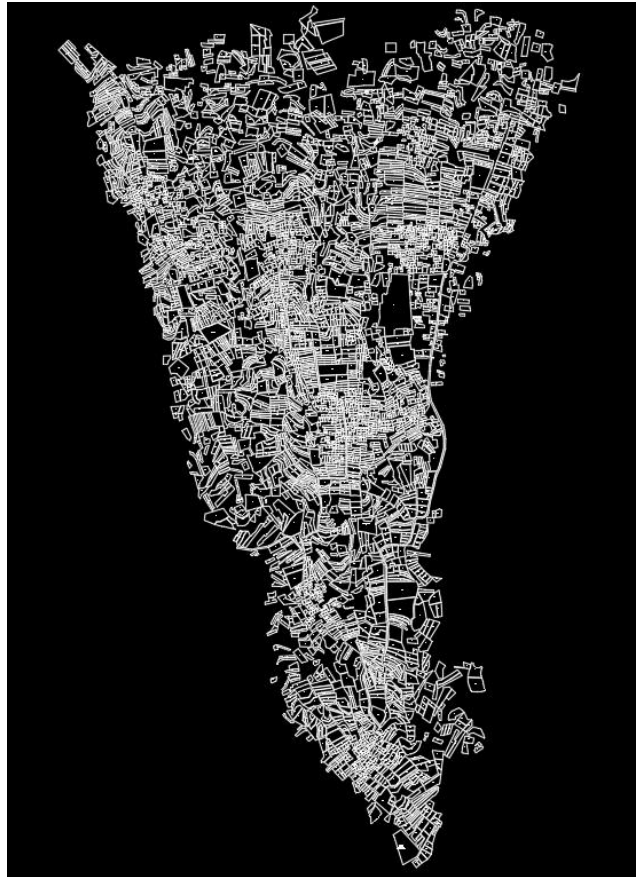
Petugas Pemetaan yang akan membantu dalam penyediaan data dasar. Diskusi ini menghasilkan konsep dan arahan mengenai teknis pelaksanaan kegiatan, serta wilayah yang terpilih menjadi target pelaksanaan kegiatan yaitu Desa Kopeng, Kecamatan Getasan.



**Gambar III.1.** Proses Konsultasi dengan Mentor dan Petugas Pemetaan

2) Pemeriksaan awal kondisi peta pendaftaran di aplikasi KKP.

Pada tahap ini dilakukan pemeriksaan/*scanning* kondisi peta pendaftaran Desa Kopeng sebelum dilakukan penataan, sekaligus mengunduh persil-persilnya, dengan *output* berupa persil hasil unduhan Desa Kopeng yang diunduh sesuai dengan *database* tanggal 25 Juli 2022 dari aplikasi KKP.



**Gambar III.2.** Hasil Unduhan Persil Desa Kopeng, Kec. Getasan

- 3) Pengumpulan data dasar berupa DHKP PBB, peta pendaftaran TM3 dan unduhan persil.

Untuk mendapatkan data-data dasar tersebut penulis berkoordinasi dengan petugas pemetaan yang bertanggung jawab atas pemetaan Desa Kopeng. Data-data dasar yang berhasil dikumpulkan diantaranya data DHKP PBB berupa *file Excel*, peta blok dalam bentuk *file AutoCAD*, peta pendaftaran TM3 yang didalamnya terdapat gabungan data hasil pengukuran program Ajudikasi, PTSL, Lintor dan Redistribusi Tanah. Selain itu juga dilakukan pengumpulan data arsip Surat Ukur, sedangkan untuk data Buku Tanah bisa dilihat di aplikasi KKP. Kegiatan ini dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 27 Juli 2022.

NOP	NOP	KECAMATAN	KELURAHAN	NAMA	ALAMAT WP	LETAK_OP	LUAS BUM	LUAS BAN	TAHUN	TAGIHAN
532201000100100010	33.22.010.001.001.0001.0	GETASAN	001 - KOPENG	PONO	KASIRAN, RT 004/ RW 09	TG KASIRAN RT. 000 RW. 00	411	0	2018	8,220
532201000100100020	33.22.010.001.001.0002.0	GETASAN	001 - KOPENG	SIYAMI	DSN KASIRAN, RT 001/ RW 06	TG KASIRAN RT. 000 RW. 00	2,977	0	2018	59,340
532201000100100030	33.22.010.001.001.0003.0	GETASAN	001 - KOPENG	GIYO MU'AH	DSN KASIRAN, RT 001/ RW 06	TG KASIRAN RT. 000 RW. 00	1,176	0	2018	23,520
532201000100100040	33.22.010.001.001.0004.0	GETASAN	001 - KOPENG	NGATMI	DSN KASIRAN, RT 001/ RW 06	TG KASIRAN RT. 000 RW. 00	860	0	2018	17,200
532201000100100050	33.22.010.001.001.0005.0	GETASAN	001 - KOPENG	MARMUSI	KASIRAN, RT 001/ RW 09	TG KASIRAN RT. 000 RW. 00	1,111	0	2018	22,220
532201000100100060	33.22.010.001.001.0006.0	GETASAN	001 - KOPENG	MITRO MIDDI	KASIRAN, RT 001/ RW 09	TG KASIRAN RT. 000 RW. 00	951	0	2018	19,020
532201000100100070	33.22.010.001.001.0007.0	GETASAN	001 - KOPENG	TUMI WIDODO	KASIRAN, RT 001/ RW 09	TG KASIRAN RT. 000 RW. 00	1,323	0	2018	26,460
532201000100100080	33.22.010.001.001.0008.0	GETASAN	001 - KOPENG	MARMUSI	KASIRAN, RT 001/ RW 09	TG KASIRAN RT. 000 RW. 00	1,111	0	2018	22,220
532201000100100090	33.22.010.001.001.0009.0	GETASAN	001 - KOPENG	TUMARI	KASIRAN, RT 002/ RW 09	TG KASIRAN RT. 000 RW. 00	560	0	2018	11,200
532201000100100100	33.22.010.001.001.0010.0	GETASAN	001 - KOPENG	SUWARNO	KASIRAN, RT 002/ RW 09	TG KASIRAN RT. 000 RW. 00	370	0	2018	7,400
532201000100100110	33.22.010.001.001.0011.0	GETASAN	001 - KOPENG	NGATIYEM	KASIRAN, RT 002/ RW 09	TG KASIRAN RT. 000 RW. 00	1,018	0	2018	20,360
532201000100100120	33.22.010.001.001.0012.0	GETASAN	001 - KOPENG	JUMI	KASIRAN, RT 003/ RW 09	TG KASIRAN RT. 000 RW. 00	995	0	2018	19,900
532201000100100130	33.22.010.001.001.0013.0	GETASAN	001 - KOPENG	TARJO SEMIN	KASIRAN, RT 004/ RW 09	TG KASIRAN RT. 000 RW. 00	1,364	0	2018	27,280
532201000100100140	33.22.010.001.001.0014.0	GETASAN	001 - KOPENG	BARO PASINUK	DSN BLANCIR, RT 003/ RW 06	TG KASIRAN RT. 000 RW. 00	342	0	2018	6,840
532201000100100150	33.22.010.001.001.0015.0	GETASAN	001 - KOPENG	TARNO SURADI	KASIRAN, RT 003/ RW 09	TG KASIRAN RT. 000 RW. 00	640	0	2018	12,800
532201000100100160	33.22.010.001.001.0016.0	GETASAN	001 - KOPENG	RUMI	DSN TANGGUL ANGIN, RT 003/ RW 06	TG KASIRAN RT. 000 RW. 00	704	0	2018	14,080
532201000100100170	33.22.010.001.001.0017.0	GETASAN	001 - KOPENG	PRIHATI	KASIRAN, RT 003/ RW 09	TG KASIRAN RT. 000 RW. 00	1,001	0	2018	20,020
532201000100100180	33.22.010.001.001.0018.0	GETASAN	001 - KOPENG	JUMARI	KASIRAN, RT 001/ RW 09	TG KASIRAN RT. 000 RW. 00	1,971	0	2018	39,420
532201000100100190	33.22.010.001.001.0019.0	GETASAN	001 - KOPENG	NGATMIN PURWANTO	KASIRAN, RT 001/ RW 09	TG KASIRAN RT. 000 RW. 00	336	0	2018	6,720
532201000100100200	33.22.010.001.001.0020.0	GETASAN	001 - KOPENG	GITO	KASIRAN, RT 005/ RW 09	TG KASIRAN RT. 000 RW. 00	863	0	2018	17,260
532201000100100210	33.22.010.001.001.0021.0	GETASAN	001 - KOPENG	SABAR SULAMI	KASIRAN, RT 001/ RW 09	TG KASIRAN RT. 000 RW. 00	350	0	2018	7,000
532201000100100220	33.22.010.001.001.0022.0	GETASAN	001 - KOPENG	PURWANDI	KASIRAN, RT 005/ RW 09	TG KASIRAN RT. 000 RW. 00	1,430	0	2018	28,600
532201000100100230	33.22.010.001.001.0023.0	GETASAN	001 - KOPENG	TUMARNO SUKINI	KASIRAN, RT 002/ RW 09	TG KASIRAN RT. 000 RW. 00	912	0	2018	18,240
532201000100100240	33.22.010.001.001.0024.0	GETASAN	001 - KOPENG	NGADIYONO	KASIRAN, RT 005/ RW 09	TG KASIRAN RT. 000 RW. 00	2,079	0	2018	41,580
532201000100100250	33.22.010.001.001.0025.0	GETASAN	001 - KOPENG	PARNO MUKLIS	KASIRAN, RT 001/ RW 09	TG KASIRAN RT. 000 RW. 00	980	0	2018	19,600
532201000100100260	33.22.010.001.001.0026.0	GETASAN	001 - KOPENG	TUMARNO SUKINI	KASIRAN, RT 002/ RW 09	TG KASIRAN RT. 000 RW. 00	842	0	2018	16,840
532201000100100270	33.22.010.001.001.0027.0	GETASAN	001 - KOPENG	NGATMO NGATMIN	KASIRAN, RT 005/ RW 09	TG KASIRAN RT. 000 RW. 00	864	0	2018	17,280
532201000100100280	33.22.010.001.001.0028.0	GETASAN	001 - KOPENG	PUJIYANTO	KASIRAN, RT 004/ RW 09	TG KASIRAN RT. 000 RW. 00	522	0	2018	10,440
532201000100100290	33.22.010.001.001.0029.0	GETASAN	001 - KOPENG	SUWARNO TGL	DSN KASIRAN, RT 001/ RW 06	TG KASIRAN RT. 000 RW. 00	1,700	0	2018	34,000
532201000100100300	33.22.010.001.001.0030.0	GETASAN	001 - KOPENG	SUROYO	KASIRAN, RT 005/ RW 09	TG KASIRAN RT. 000 RW. 00	720	0	2018	14,400
532201000100100310	33.22.010.001.001.0031.0	GETASAN	001 - KOPENG	NGATINI	KASIRAN, RT 005/ RW 09	TG KASIRAN RT. 000 RW. 00	2,379	0	2018	47,580
532201000100100320	33.22.010.001.001.0032.0	GETASAN	001 - KOPENG	PARLAN	KASIRAN, RT 005/ RW 09	TG KASIRAN RT. 000 RW. 00	259	0	2018	5,180
532201000100100330	33.22.010.001.001.0033.0	GETASAN	001 - KOPENG	HARJO SUMADI	KASIRAN, RT 004/ RW 09	TG KASIRAN RT. 000 RW. 00	5,499	0	2018	109,980
532201000100100340	33.22.010.001.001.0034.0	GETASAN	001 - KOPENG	MUJI SULYAH	KASIRAN, RT 001/ RW 09	TG KASIRAN RT. 000 RW. 00	1,818	0	2018	36,360
532201000100100350	33.22.010.001.001.0035.0	GETASAN	001 - KOPENG	SURANI	KASIRAN, RT 001/ RW 09	TG KASIRAN RT. 000 RW. 00	585	0	2018	11,700

**Gambar III.3.** Data Daftar Himpunan dan Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan (DHKP PBB) Desa Kopeng (Sumber : Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah)



**Gambar III.4.** Peta Pendaftaran Desa Kopeng



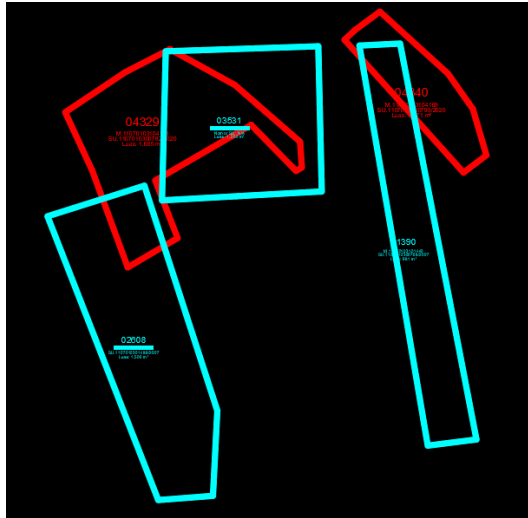
**Gambar III.5.** Proses Pengumpulan Data Buku Tanah dan Arsip Surat Ukur

b. Pelaksanaan kegiatan koreksi persil tumpang tindih

1) Pengecekan persil yang tumpang tindih di aplikasi KKP

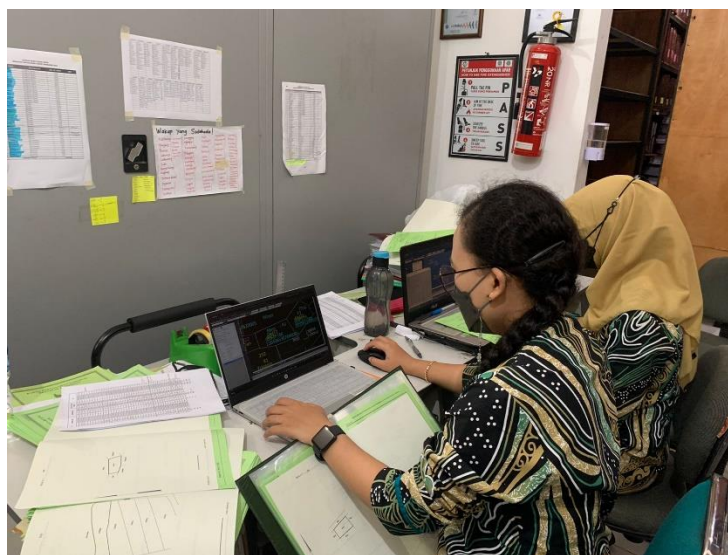
Teknis pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan pada tanggal 28 Juli sampai 12 Agustus 2022 ini adalah dengan membandingkan data hasil unduhan persil dari aplikasi KKP dengan data dasar yang telah dikumpulkan sebelumnya, untuk mendeteksi persil yang mengalami kesalahan dalam peletakan posisinya, sehingga mengakibatkan tumpang tindih dan perlu diperbaiki. Pencarian posisi relatif dari persil tersebut dilakukan dengan menggunakan data Surat Ukur, Buku Tanah, DHKP PBB, Peta Blok, dan peta pendaftaran TM3.

Pada rancangan awal kegiatan aktualisasi, target yang ditetapkan untuk diselesaikan adalah 99 persil, tetapi dalam pelaksanaannya jumlah tersebut berkembang menjadi 132 persil yang teridentifikasi tumpang tindih.



- Gambar III.6.** Identifikasi Awal Persil yang Tumpang Tindih
- 2) Pengecekan data bidang disesuaikan dengan Surat Ukur, Buku Tanah, DHKP PBB, dan peta pendaftaran TM3.

Pada proses ini bidang-bidang yang teridentifikasi mengalami tumpang tindih diperiksa kesesuaian bentuk geometri dan lokasinya dengan berdasarkan data arsip Surat Ukur dan Buku Tanah. Untuk mencari lokasi relatif dari bidang-bidang yang salah penempatannya dapat memanfaatkan data DHKP dan peta PBB. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 28 Juli sampai 12 Agustus 2022.



**Gambar III.7.** Pemeriksaan Data Persil yang Tumpang Tindih berdasarkan Arsip Surat Ukur dan Buku Tanah

Setelah melakukan pemeriksaan hasilnya didapatkan 113 bidang yang dapat dikerjakan dan 19 bidang yang tidak bisa dikerjakan akibat belum ditemukannya arsip Surat Ukur, sehingga tidak dapat dicek kebenaran bentuk geometri persilnya. Saat ini Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang sedang melakukan penataan dan pemindahan ruang arsip Surat Ukur dan Buku Tanah. Arsip Surat Ukur dan Buku Tanah yang semula disimpan dalam album yang terpisah saat ini secara bertahap digabung dalam album yang sama. Proses ini masih berjalan dan belum selesai dilaksanakan, sehingga masih banyak arsip Surat Ukur dan Buku Tanah yang terpecah. Proses migrasi arsip ke ruangan yang baru juga mengakibatkan arsip belum tertata dengan baik sehingga menambah kesulitan dalam melakukan pencarian arsip-arsip tersebut

3) Melakukan koreksi dan penataan persil secara luring di *AutoCAD*.

Proses ini cukup rumit dan membutuhkan ketelitian, oleh karena itu dilakukan komunikasi dengan petugas pemetaan untuk meminta saran dan memastikan langkah-langkah koreksi yang dilakukan sudah benar, sehingga dapat mengurangi resiko terjadinya *blunder*. Waktu pelaksanaan kegiatan ini adalah pada tanggal 1-12 Agustus 2022.



**Gambar III.8.** Kondisi Persil Sebelum Dilakukan Koreksi dan Penataan



**Gambar III.9.** Kondisi Persil Setelah Dilakukan Koreksi dan Penataan

c. Pemeriksaan kembali dan finalisasi perbaikan dan penataan persil

Rangkaian kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 11-19 Agustus 2022. Tahap-tahap kegiatan yang dilakukan dapat diperinci sebagai berikut :

- 1) Melakukan pengecekan kembali pada peta pendaftaran untuk memastikan semua persil yang tumpang tindih sudah ditangani.

Dalam tahap ini persil-persil yang sejak awal sudah diidentifikasi mengalami tumpang tindih diperiksa kembali apakah sudah tertangani, dan memisahkan persil-persil yang tidak bisa ditangani.

NO.	NOMOR HAK	NOMOR HAK	NIB	SU	Keterangan	
43	11070103102495	M	02495	02437	01823/2007	Sudah dilakukan perbaikan
44	11070103102122	M	02122	02569	01450/2007	Sudah dilakukan perbaikan
45	11070103102172	M	02172	02619	01500/2007	Sudah dilakukan perbaikan
46	11070103102173	M	02173	02620	01501/2007	Sudah dilakukan perbaikan
47	11070103102175	M	02175	02622	01503/2007	Sudah dilakukan perbaikan
48	11070103102183	M	02183	02630	01511/2007	Sudah dilakukan perbaikan
49	11070103103008	M	03008	02784	02335/2007	Belum dilakukan perbaikan
50	11070103102882	M	02882	02793	02156/2007	Sudah dilakukan perbaikan
51	11070103103050	M	03050	02929	02377/2007	Belum dilakukan perbaikan
52	11070103400012	P	00012	02956	02261/2007	Sudah dilakukan perbaikan
53	11070103400013	P	00013	02957	02262/2007	Sudah dilakukan perbaikan
54	11070103400014	P	00014	02958	02263/2007	Sudah dilakukan perbaikan
55	11070103400015	P	00015	02959	02264/2007	Sudah dilakukan perbaikan
56	11070103400016	P	00016	02960	02265/2007	Sudah dilakukan perbaikan
57	11070103400017	P	00017	02961	02266/2007	Sudah dilakukan perbaikan
58	11070103400018	P	00018	02962	02267/2007	Sudah dilakukan perbaikan
59	11070103103106	M	03106	03034	02439/2008	Sudah dilakukan perbaikan
60	11070103103180	M	03180	03108	02513/2008	Sudah dilakukan perbaikan
61	11070103103182	M	03182	03110	02515/2008	Sudah dilakukan perbaikan
62	11070103103275	M	03275	03203	02608/2008	Sudah dilakukan perbaikan
63	11070103100034	M	00034	03358	GS : 00222/1973	Belum dilakukan perbaikan
64	11070103100046	M	00046	03368	GS : 00230/1973	Belum dilakukan perbaikan
65	11070103100121	M	00121	03423	GS : 00877/1981	Sudah dilakukan perbaikan
66	11070103100264	M	00264	03531	GS : 06786/1992	Sudah dilakukan perbaikan
67	11070103100351	M	00351	03554	GS : 04495/1997	Sudah dilakukan perbaikan
68	11070103103373	M	03373	03578	00067/2017	Belum dilakukan perbaikan
69	11070103103474	M	03474	03656	00168/2017	Belum dilakukan perbaikan
70	11070103103436	M	03436	03684	00130/2017	Belum dilakukan perbaikan
71	11070103103411	M	03411	03686	00105/2017	Belum dilakukan perbaikan
72	11070103103508	M	03508	03692	00202/2017	Belum dilakukan perbaikan
73	11070103103513	M	03513	03693	00207/2017	Belum dilakukan perbaikan
74	11070103103535	M	03535	03704	00229/2017	Sudah dilakukan perbaikan
75	11070103103528	M	03528	03734	00222/2017	Belum dilakukan perbaikan
76	11070103103418	M	03418	03760	00112/2017	Sudah dilakukan perbaikan
77	11070103103433	M	03433	03762	00127/2017	Sudah dilakukan perbaikan

**Gambar III.10.** Daftar Persil yang Bisa dan Tidak Bisa Tertangani

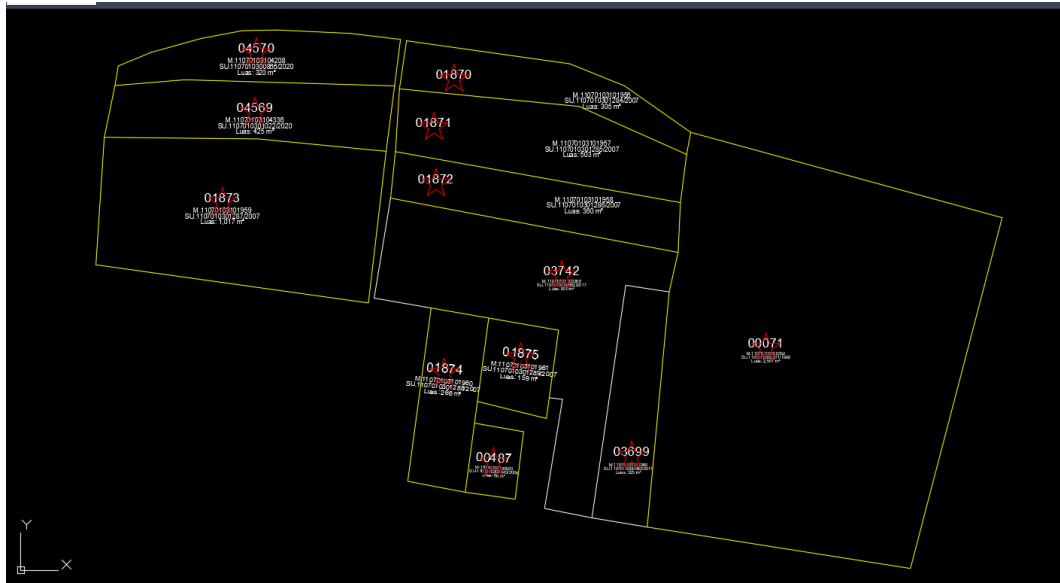
2) Meminta persetujuan Mentor terhadap hasil penataan persil

Persil-persil dipastikan sudah siap untuk dipetakan ulang. Kemudian dilaporkan dan meminta persetujuan kepada Mentor untuk melakukan pemetaan ulang terhadap persil-persil tersebut.

3) Melakukan pemetaan ulang persil-persil yang sudah dilakukan perbaikan dan penataan.

Semua persil yang telah dilakukan penataan sekali lagi diperiksa satu per satu apakah masih terjadi tumpang tindih atau tidak, hal ini untuk memperlancar proses pemetaan ulang persil-persil tersebut. Setelah dipastikan semua persil dapat diproses, maka kemudian dilakukan *reclean* dan topologi bidang, lalu persil-persil tersebut dipetakan ulang di *AutoCAD*.

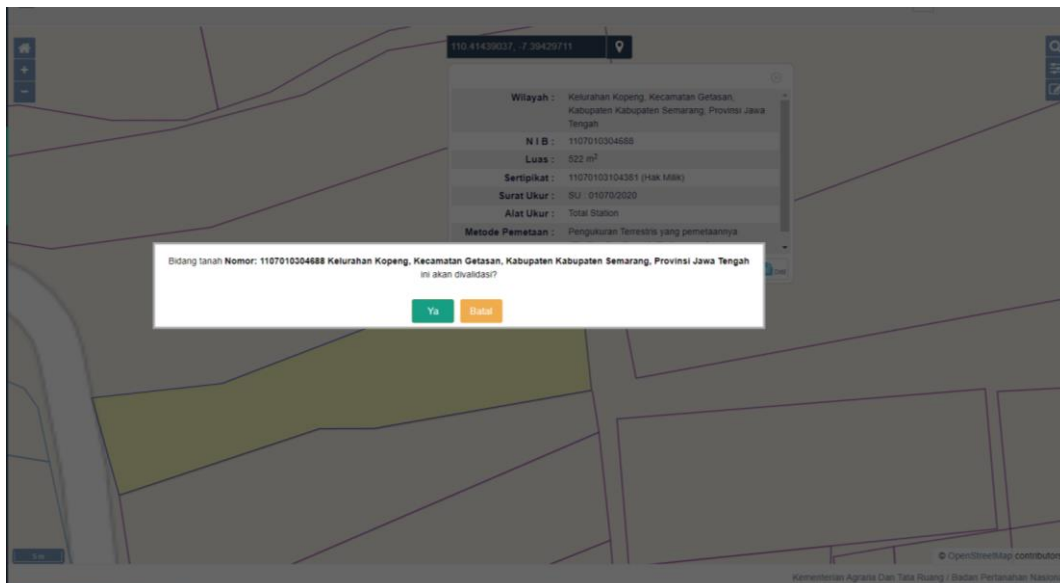




**Gambar III.11.** Proses Pemetaan Ulang di *AutoCAD*

4) Validasi persil-persil yang sudah diperbaiki dan ditata.

Setelah pemetaan ulang berhasil dilakukan terhadap semua persil, maka tahap selanjutnya yang perlu dilaksanakan adalah melakukan validasi, sebagai penanda bahwa persil tersebut dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya.



**Gambar III.12.** Proses Validasi Persil di Aplikasi KKP

d. Evaluasi dan Pelaporan

- 1) Meminta masukan dan evaluasi dari mentor terkait kegiatan yang telah dilakukan

Dalam evaluasi tersebut Mentor memberikan masukan dan saran untuk perbaikan kegiatan di waktu selanjutnya. Kegiatan perbaikan persil yang tumpang tindih tidak dapat dilaksanakan secara maksimal karena waktu yang terbatas, oleh karena itu kegiatan akan dilanjutkan setelah pelaksanaan aktualisasi usai, terutama untuk menyelesaikan persil-persil yang memerlukan pembenahan lebih lanjut.

- 2) Mengumpulkan *evidence* dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan

*Evidence* dan dokumentasi yang dikumpulkan adalah berupa foto dan tangkapan layar yang mewakili pelaksanaan setiap kegiatan.

- 3) Membuat laporan pelaksanaan kegiatan

Laporan tersebut berupa *file Excel* yang menunjukkan daftar persil-persil yang teridentifikasi tumpang tindih. Selain itu ditampilkan juga data jumlah persil yang berhasil dilakukan koreksi dan persil yang mana saja yang tidak bisa diperbaiki beserta alasan yang menyertainya.

NO.	NOMOR HAK	NOMOR HAK	NIB	SU	Keterangan
105	11070103104270	M 04270	04531	00928/2020	Sudah dilakukan perbaikan
106	11070103104371	M 04371	04544	01056/2020	Sudah dilakukan perbaikan
107	11070103104336	M 04336	04569	01022/2020	Sudah dilakukan perbaikan
108	11070103104208	M 04208	04570	00866/2020	Sudah dilakukan perbaikan
109	11070103104327	M 04327	04649	01013/2020	Sudah dilakukan perbaikan
110	11070103104070	M 04070	04651	00774/2020	Sudah dilakukan perbaikan
111	11070103104296	M 04296	04660	00958/2020	Sudah dilakukan perbaikan
112	11070103104395	M 04395	04661	01090/2020	Sudah dilakukan perbaikan
113	11070103104140	M 04140	04664	00994/2020	Sudah dilakukan perbaikan
114	11070103104405	M 04405	04669	01105/2020	Sudah dilakukan perbaikan
115	11070103104407	M 04407	04672	01107/2020	Sudah dilakukan perbaikan
116	11070103104411	M 04411	04678	01111/2020	Sudah dilakukan perbaikan
117	11070103104424	M 04424	04683	01124/2020	Sudah dilakukan perbaikan
118	11070103104425	M 04425	04684	01126/2020	Sudah dilakukan perbaikan
119	11070103104460	M 04460	04685	01125/2020	Sudah dilakukan perbaikan
120	11070103104362	M 04362	04686	01048/2020	Sudah dilakukan perbaikan
121	11070103104393	M 04393	04687	01088/2020	Sudah dilakukan perbaikan
122	11070103104381	M 04381	04688	01070/2020	Sudah dilakukan perbaikan
123	11070103104305	M 04305	04693	00969/2020	Sudah dilakukan perbaikan
124	11070103104349	M 04349	04695	01035/2020	Sudah dilakukan perbaikan
125	11070103104434	M 04434	04697	01136/2020	Sudah dilakukan perbaikan
126	11070103104230	M 04230	04699	00886/2020	Sudah dilakukan perbaikan
127	11070103104278	M 04278	04703	00939/2020	Sudah dilakukan perbaikan
128	11070103400064	P 00064	04727	01528/Kopeng/2022	Belum dilakukan perbaikan
129	11070103104472	M 04472	04729	01170/Kopeng/2021	Belum dilakukan perbaikan
130	11070103104624	M 04624	04756	01269/Kopeng/2021	Sudah dilakukan perbaikan
131	11070103104695	M 04695	04958	01379/Kopeng/2021	Sudah dilakukan perbaikan
132	11070103104663	M 04663	05003	01419/Kopeng/2021	Sudah dilakukan perbaikan
Keterangan :					
Sudah diperbaiki			:	113	bidang
Belum diperbaiki			:	19	bidang
Jumlah			:	132	bidang

Gambar III.13. Laporan Pelaksanaan Kegiatan

## 2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda

Setiap kegiatan dan tahapan kegiatan yang dilakukan dalam aktualisasi dimaksudkan untuk membentuk pola pikir dan perilaku yang sesuai dengan nilai-nilai dasar ASN yang ada dalam Agenda II yaitu BerAKHLAK. Selain itu setiap proses yang dilakukan juga harus berlandaskan pada semangat visi misi dan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN. Berikut nilai-nilai BerAKHLAK yang terlaksana dalam kegiatan aktualisasi :

### a. Persiapan Kegiatan

- 1) Konsultasi dengan Mentor mengenai pemilihan target desa dan tahapan kegiatan yang akan dilaksanakan
  - a) **Nilai Berorientasi Pelayanan** : Selama proses konsultasi dengan Mentor dan petugas pemetaan penulis selalu berusaha bersikap ramah dan cekatan dalam melakukan diskusi.

- b) **Nilai Akuntabel** : Secara bertanggung jawab mendiskusikan dan menetapkan target bersama Mentor sesuai dengan kemampuan, dengan mempertimbangkan keterbatasan waktu.
  - c) **Nilai Kompeten** : Kemampuan untuk menjelaskan maksud, tujuan dan rencana kegiatan aktualisasi merupakan suatu wujud kompetensi dalam komunikasi dan menunjukkan sejauh mana penguasaan materi yang telah dimiliki oleh penulis.
  - d) **Nilai Harmonis** : Dalam proses tersebut terjalin diskusi dalam suasana yang kondusif, untuk menyatukan visi dan misi penulis dengan Mentor, dengan tetap menghargai pendapat satu sama lain.
  - e) **Nilai Loyal** : Konsultasi ini merupakan suatu bentuk diskusi/musyawarah untuk mencapai kesepakatan mengenai pelaksanaan kegiatan aktualisasi, yang merupakan perwujudan penerapan Sila ke-4 Pancasila. Penulis tidak mengambil keputusan sendiri melainkan selalu bermusyawarah dan meminta persetujuan Mentor.
  - f) **Nilai Adaptif** : Dalam proses konsultasi ini penulis dituntut untuk proaktif dalam melakukan *scanning* isu yang terjadi di Seksi Survei dan Pemetaan, dan berinovasi menuangkan gagasan penyelesaian untuk mengatasi isu tersebut.
- 2) Pemeriksaan awal kondisi peta pendaftaran di aplikasi KKP
- a) **Nilai Berorientasi Pelayanan** : Penulis secara cekatan melakukan *scanning* awal kondisi peta pendaftaran yang mengalami *overlap* untuk mendapatkan gambaran sehingga dapat menyusun strategi penyelesaian yang paling efektif dan efisien.
  - b) **Nilai Akuntabel** : Penulis menggunakan wewenang akses untuk masuk ke dalam aplikasi KKP secara bertanggung jawab agar kualitas data pertanahan tetap terjaga.
  - c) **Nilai Kompeten** : Penulis melakukan pemeriksaan awal sambil mempelajari lebih dalam *tools* dalam aplikasi KKP untuk meningkatkan kemampuan penggunaannya, sehingga pelaksanaan kegiatan aktualisasi dapat berjalan lancar.
  - d) **Nilai Harmonis** : Menjalin komunikasi yang harmonis dengan petugas pemetaan untuk membantu dalam melakukan analisa

permasalahan penyebab tumpang tindih di wilayah yang menjadi target pelaksanaan kegiatan, dan untuk berbagi tips dalam melaksanakan proses penataan dan pemetaan persil..

- e) **Nilai Loyal** : *Scanning* awal kondisi peta pendaftaran dibutuhkan untuk menentukan langkah, tahapan dan solusi yang paling tepat dalam melaksanakan kegiatan, agar tidak melenceng dari peraturan yang ada. Kegiatan direncanakan dengan matang sesuai alur peraturan yang berlaku.
  - f) **Nilai Adaptif** : Penggunaan aplikasi KKP merupakan suatu bentuk upaya transformasi pengolahan data dari wujud analog menjadi digital, menyesuaikan dengan perkembangan teknologi di bidang pertanahan. Aplikasi ini dapat membantu pekerjaan terselesaikan dalam waktu lebih singkat dengan cara yang lebih praktis. Aplikasi KKP juga memberikan fleksibilitas dalam pengaksesan data pertanahan.
  - g) **Nilai Kolaboratif** : Melakukan pertukaran informasi dengan petugas pemetaan terkait karakter-karakter khusus yang perlu dicermati dari wilayah yang menjadi target pelaksanaan kegiatan. Hal ini dimaksudkan untuk mengurangi resiko kesalahan interpretasi terhadap data pertanahan.
- 3) Pengumpulan data dasar berupa DHKP PBB, peta pendaftaran TM3 dan unduhan persil
- a) **Nilai Berorientasi Pelayanan** : Penulis berupaya mewujudkan pelayanan yang prima bagi masyarakat dimulai dengan pengumpulan data selengkap mungkin untuk menjamin validitas hasil pengolahan data. Kelengkapan data yang tersedia juga akan mempermudah proses koreksi persil.
  - b) **Nilai Akuntabel** : Data-data yang sudah berhasil dikumpulkan disimpan dengan seksama dan digunakan secara bertanggung jawab, semaksimal mungkin hanya untuk kegiatan yang berhubungan dengan pekerjaan, dan tidak memanfaatkannya untuk hal-hal di luar pekerjaan.
  - c) **Nilai Kompeten** : Kemampuan memahami pekerjaan sangat penting untuk dapat memutuskan data apa saja yang perlu dikumpulkan untuk

mendukung berjalannya kegiatan aktualisasi. Peningkatan pemahaman dilakukan dengan membaca jurnal-jurnal pertanian.

- d) **Nilai Harmonis** : Proses pengumpulan data ini melibatkan pegawai lain sehingga membutuhkan komunikasi yang baik antara penulis dengan lingkungan kerjanya. Suasana lingkungan kerja yang kondusif dan nyaman dapat meningkatkan semangat dan produktivitas kinerja.
- e) **Nilai Loyal** : Menjaga kerahasiaan semua data dan informasi yang didapatkan terkait perbaikan persil yang tumpang tindih. Informasi tersebut bukanlah informasi publik, tetapi hanya dapat diakses oleh petugas sesuai kewenangan jabatannya.
- f) **Nilai Adaptif** : Bersikap proaktif dalam mengumpulkan data dan informasi terkait desa yang menjadi target pelaksanaan kegiatan.
- g) **Nilai Kolaboratif** : Terjadi kerja sama dengan petugas pemetaan dalam pengumpulan data DHKP dan peta pendaftaran TM3. Selain itu terjadi kerja sama juga dengan petugas penanggung jawab ruang Buku Tanah dan arsip Surat Ukur.

**Kontribusi *output* kegiatan terhadap Visi/Misi Organisasi :**

Kegiatan persiapan ini merupakan suatu upaya dalam mewujudkan penataan ruang dan pengelolaan pertanian yang berstandar dunia dengan melakukan diskusi mengenai isu-isu yang harus segera ditangani dengan cara yang paling efektif, efisien dan mudah, demi meningkatkan kualitas data pertanian.

**Kontribusi *output* kegiatan terhadap Nilai Organisasi :**

**Melayani** : Dalam kegiatan ini penulis dan Mentor melakukan persiapan sematang mungkin demi mendapatkan hasil yang baik guna meningkatkan layanan berstandar dunia.

**Profesional** : Persiapan kegiatan ini menunjukkan kolaborasi dan sikap terbuka antara Mentor dan penulis untuk menyusun strategi penyelesaian masalah yang terbaik

**Terpercaya** : Selama proses persiapan, Mentor dan penulis berbagi informasi mengenai isu yang akan dibahas dengan tetap menjaga kode etik dan memegang teguh amanat jabatan.

b. Pelaksanaan kegiatan koreksi persil tumpang tindih

1) Pengecekan persil yang tumpang tindih di aplikasi KKP

- a) **Nilai Berorientasi Pelayanan** : Secara cekatan memeriksa satu per satu persil yang tumpang tindih untuk dicari solusinya agar persil-persil tersebut dapat tertata dengan rapi.
- b) **Nilai Akuntabel** : Dalam melakukan pengecekan dan penataan persil dibutuhkan kecermatan dan sikap disiplin yang tinggi sebagai wujud tanggung jawab terhadap pekerjaan.
- c) **Nilai Kompeten** : Dalam kegiatan ini, penulis dituntut untuk meningkatkan kemampuan dalam pengolahan data-data pertanahan demi mendapatkan hasil pemecahan isu dengan kualitas terbaik. Membaca jurnal, buku panduan maupun peraturan-peraturan terkait sangat membantu dalam meningkatkan kompetensi.
- d) **Nilai Harmonis** : Menciptakan suasana lingkungan kerja yang harmonis dan kondusif agar dapat fokus dan berkonsentrasi dalam melaksanakan kegiatan. Untuk dapat mencapai target kinerja perlu diselenggarakan suasana lingkungan kerja yang nyaman.
- e) **Nilai Loyal** : Selama melaksanakan pengecekan persil harus tetap menjaga kerahasiaan data sebagai bentuk upaya menjaga rahasia jabatan. Ini juga sebagai bentuk usaha menjaga marwah instansi sebagai instansi yang dipercaya untuk mengelola data pertanahan di Indonesia.
- f) **Nilai Adaptif** : Dalam melaksanakan kegiatan harus terus mengembangkan kreativitas untuk mempermudah pekerjaan. Sangat penting untuk selalu *up to date* terkait teknologi atau aplikasi yang dapat membantu mempercepat penyelesaian pekerjaan.
- g) **Nilai Kolaboratif** : Bekerja sama dengan cara bertukar informasi dengan petugas pemetaan terkait persil yang ditemukan mengalami tumpang tindih dan menentukan strategi yang paling tepat untuk mengatasinya. Hal ini karena petugas pemetaan adalah yang paling memahami lokasi tersebut sehingga penting untuk melakukan *crosscheck*.

- 2) Pengecekan data bidang disesuaikan dengan Surat Ukur, Buku Tanah, DHKP PBB, dan peta pendaftaran TM3
- a) **Nilai Berorientasi Pelayanan** : Persil yang mengalami tumpang tindih dievaluasi kebenaran datanya melalui perbandingan dengan data-data pendukungnya dan kemudian dilakukan perbaikan, ini merupakan wujud sikap yang cekatan dan solutif. Persil-persil yang mengalami tumpang tindih memerlukan solusi perbaikan yang berbeda-beda, oleh karena itu harus dilakukan pemeriksaan dengan cekatan.
  - b) **Nilai Akuntabel** : Pengecekan data fisik dan yuridis dilakukan secara cermat, sungguh-sungguh dan bertanggung jawab untuk mendapatkan data yang benar-benar valid. Data-data tersebut akan digunakan untuk waktu-waktu selanjutnya sehingga perlu dipastikan kebenaran datanya agar dapat dipertanggungjawabkan di kemudian hari.
  - c) **Nilai Kompeten** : Pengecekan dan perbandingan data-data pertanahan membutuhkan kompetensi analisis agar dapat menyimpulkan persil mana saja yang lokasinya sudah benar dan yang perlu dibenahi. Analisis dilakukan dengan mengkombinasikan informasi dari data-data dasar yang telah tersedia.
  - d) **Nilai Harmonis** : Menjaga komunikasi yang baik dengan petugas pemetaan untuk membantu menganalisa persil yang mengalami tumpang tindih setelah dibandingkan dengan data dasar.
  - e) **Nilai Loyal** : Pengecekan dilakukan dengan membandingkan antara berbagai data dengan tujuan agar tidak terjadi *blunder*. Hal ini dalam rangka menjaga nama baik instansi. Dengan data-data yang valid maka kepercayaan masyarakat pun akan terjaga.
  - f) **Nilai Adaptif** : Nilai adaptif diterapkan melalui kreativitas dalam memaksimalkan pemanfaatan segala sumber data dan informasi yang tersedia untuk melakukan koreksi persil. Salah satu contoh adalah ketika tidak dapat mencocokkan nama yang ada dalam Buku Tanah dengan DHKP, maka pencarian dilakukan dengan memodifikasi ejaan yang diperkirakan digunakan.
  - g) **Nilai Kolaboratif** : Data yang dibutuhkan untuk mendukung kegiatan tidak hanya berasal dari BPN saja, tetapi membutuhkan data dari



instansi lain berupa DHKP PBB. Hal ini mencerminkan kolaborasi yang baik antar instansi pemerintah. Kerja sama antar instansi untuk saling berbagi data dapat meningkatkan kualitas data pertanahan.

- 3) Melakukan koreksi dan penataan persil secara luring di AutoCAD
  - a) **Nilai Berorientasi Pelayanan** : Penataan persil untuk memperbaiki tumpang tindih merupakan penjelmaan dari Nilai Berorientasi Pelayanan yaitu timbulnya keinginan untuk terus melakukan perbaikan tiada henti. Semakin berkembangnya teknologi maka kualitas data pertanahan juga harus ditingkatkan.
  - b) **Nilai Akuntabel** : Dengan didapatkannya akses masuk ke dalam aplikasi KKP untuk melakukan pengolahan data pertanahan, penulis senantiasa menjaga dan menggunakan kewenangan tersebut dengan bertanggung jawab. Salah satu hal yang dilakukan adalah dengan tidak berbagi akun dan kata sandi dengan orang lain.
  - c) **Nilai Kompeten** : Penulis dituntut untuk meningkatkan kemampuan penggunaan dan pemanfaatan *tools* di aplikasi KKP untuk memaksimalkan proses perbaikan persil yang tumpang tindih. Aplikasi KKP senantiasa mengalami *upgrade*, oleh karena itu penulis juga harus terus belajar untuk dapat menguasai dan menggunakan fitur yang terdapat dalam aplikasi tersebut dengan semaksimal mungkin.
  - d) **Nilai Harmonis** : Melakukan perbaikan dan penataan persil secara objektif dan tidak membeda-bedakan. Semua penerima layanan berhak mendapatkan pelayanan yang maksimal dan prima.
  - e) **Nilai Loyal** : Penataan dilakukan secara luring terlebih dahulu untuk meminimalisir kesalahan dan memastikan hasil kegiatan benar-benar baik, untuk menjaga nama baik instansi. Penataan persil cukup rumit sehingga diperlukan langkah pencegahan agar tidak terjadi kesalahan, salah satunya dengan mengerjakan secara luring.
  - f) **Nilai Adaptif** : Penulis harus senantiasa mengembangkan kreativitas dalam menyelesaikan permasalahan tumpang tindih tersebut, dan bertindak proaktif mencari solusi ketika mengalami kendala. Solusi lebih mudah didapatkan dengan penguasaan yang baik terhadap aplikasi dan teknologi penunjang pekerjaan.

g) **Nilai Kolaboratif** : Meminta bantuan petugas pemetaan untuk bekerja sama dalam menentukan posisi yang tepat dari persil-persil yang mengalami tumpang tindih.

**Kontribusi *output* kegiatan terhadap Visi/Misi Organisasi** : Pelaksanaan kegiatan koreksi persil tumpang tindih merupakan upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kualitas data pertanahan, demi penyelenggaraan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang berkelanjutan, berkeadilan, dan berstandar dunia.

**Kontribusi *output* kegiatan terhadap Nilai Organisasi** :

**Melayani** : Pelaksanaan perbaikan dan penataan persil dilakukan secara cermat dan teliti sebagai bentuk upaya penerapan Nilai Melayani.

**Profesional** : Pelaksanaan kegiatan perbaikan persil yang tumpang tindih harus dilakukan secara cerdas sampai tuntas, demi memberikan nilai tambah berupa peningkatan kualitas data pertanahan.

**Terpercaya** : Penulis melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan yaitu melakukan perbaikan dan penataan persil yang tumpang tindih. Penulis tidak melakukan perubahan apapun pada data pertanahan yang bukan menjadi tanggung jawabnya.

- c. Pemeriksaan kembali dan finalisasi perbaikan dan penataan persil
- 1) Melakukan pengecekan kembali pada peta pendaftaran untuk memastikan semua persil yang tumpang tindih sudah ditangani
    - a) **Nilai Berorientasi Melayani** : Diperlukan pemeriksaan kembali terhadap persil-persil yang sudah diperbaiki dan ditata, untuk memastikan tidak ada kesalahan dan tidak ada persil yang terlewat untuk diperbaiki. Ini merupakan perwujudan sikap untuk melakukan perbaikan tanpa henti.

- b) **Nilai Akuntabel** : Pelaksanaan kegiatan ini dilakukan secara bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi. Penulis telah menetapkan target penataan persil sehingga harus bertanggung jawab untuk menyelesaikannya.
  - c) **Nilai Kompeten** : Pemeriksaan kembali atas pekerjaan yang sudah dikerjakan demi mendapatkan kualitas terbaik. Dengan pemeriksaan berulang diharapkan data benar-benar valid dan tidak ada kesalahan.
  - d) **Nilai Harmonis** : Memastikan semua persil yang tumpang tindih sudah diperbaiki secara obyektif, tanpa memandang siapapun subyeknya, karena semua data pertanahan sama pentingnya.
  - e) **Nilai Loyal** : Pekerjaan yang sudah dilakukan diperiksa kembali demi terwujudnya data yang berkualitas dan untuk meminimalisir terjadinya kesalahan. Usaha untuk pengadaan data yang berkualitas dan minim kesalahan merupakan upaya dalam rangka menjaga nama baik instansi dan negara.
  - f) **Nilai Adaptif** : Secara proaktif melakukan pengecekan untuk memastikan tidak ada lagi persil yang tumpang tindih.
- 2) Meminta persetujuan Mentor terhadap hasil penataan persil
- a) **Nilai Berorientasi Pelayanan** : Selalu menunjukkan sikap yang ramah dan sopan serta penampilan yang rapi, salah satunya dalam meminta persetujuan Mentor terhadap hasil kegiatan. Penampilan yang baik merupakan wujud keinginan untuk memberikan pelayanan yang terbaik pula.
  - b) **Nilai Akuntabel** : Melakukan penataan persil dengan sebaik mungkin untuk mendapatkan persetujuan Mentor menunjukkan tanggung jawab dan integritas tinggi dalam melaksanakan pekerjaan.
  - c) **Nilai Kompeten** : Dengan didapatkannya persetujuan dari Mentor, maka hasil penataan persil dianggap sudah baik dan layak, hal ini menunjukkan upaya pelaksanaan tugas dengan kualitas terbaik.
  - d) **Nilai Harmonis** : Pelaksanaan kegiatan aktualisasi berada di bawah kendali pengawasan mentor, termasuk ketika sudah mendapatkan hasil dari kegiatan dan akan melakukan pengunggahan hasil penataan persil, harus dilakukan dengan seijin Mentor. Ini juga sebagai wujud

- menghormati dan menghargai Mentor dalam rangka membangun lingkungan kerja yang kondusif.
- e) **Nilai Loyal** : Berdiskusi dan meminta persetujuan Mentor merupakan wujud musyawarah untuk mencapai mufakat, yaitu kesepakatan untuk melakukan pengunggahan hasil penataan persil. Ini merupakan perwujudan pengamalan Pancasila sila ke empat.
  - f) **Nilai Adaptif** : Bertindak proaktif meminta persetujuan Mentor dan tidak mengambil keputusan sendiri. Semua pekerjaan harus dilakukan atas seijin Mentor.
- 3) Melakukan pemetaan ulang persil-persil yang sudah dilakukan perbaikan dan penataan
- a) **Nilai Berorientasi Pelayanan** : Persil-persil yang sudah siap dilakukan pemetaan ulang merupakan persil-persil yang sudah ditemukan solusi terbaik dalam penataannya. Apabila belum ditemukan solusinya maka tidak boleh secara sembarangan dipaksakan untuk dikerjakan. Ini merupakan perwujudan solutif dan dapat diandalkan dalam menyelesaikan persoalan.
  - b) **Nilai Akuntabel** : Bertanggung jawab terhadap *output* yang dihasilkan dengan melakukan pemetaan ulang persil yang sudah dilakukan perbaikan dan penataan. Hasil pekerjaan yang awalnya dilakukan secara luring kemudian diintegrasikan dalam aplikasi KKP agar dapat dipertanggungjawabkan secara publik.
  - c) **Nilai Kompeten** : Persil-persil yang dipetakan ulang dipastikan sudah memiliki kualitas terbaik, yaitu memiliki ketepatan posisi, bentuk maupun luasnya, dan sesuai dengan ketentuan *no gap, no overlap*.
  - d) **Nilai Harmonis** : Pemetaan ulang dilakukan secara obyektif terhadap semua persil yang mengalami perbaikan akibat tumpang tindih, sebagai perwujudan tidak melakukan diskriminasi. Siapapun subyeknya, obyek data pertanahan tersebut memiliki tingkat kepentingan yang sama.
  - e) **Nilai Loyal** : Setelah dilakukan pemetaan ulang, hasilnya dapat dipantau di aplikasi KKP, yaitu berupa persil Desa Kopeng yang tertata rapi dan bebas tumpang tindih. Hasil yang terpampang nyata akan meningkatkan nama baik instansi.

- f) **Nilai Adaptif** : Memaksimalkan fitur-fitur dalam aplikasi *AutoCAD* untuk memetakan persil yang sudah tertata, didukung dengan GeoKKP untuk kroscek data saat pemetaan ulang. Dipastikan semua persil dapat ditopologi untuk menghindari terjadinya tumpang tindih lagi.
- 4) Validasi persil-persil yang sudah diperbaiki dan ditata
- a) **Nilai Berorientasi Pelayanan** : Validasi merupakan langkah kegiatan yang bertujuan untuk “mengunci” data pertanahan suatu bidang; yaitu data-data yang sudah benar dan sesuai, dan dapat menjadi acuan dalam pekerjaan selanjutnya, yang artinya hasil pekerjaan tersebut dapat diandalkan.
- b) **Nilai Akuntabel** : Validasi persil dilakukan terhadap bidang-bidang yang sudah dapat dipastikan kebenarannya, sehingga diperlukan integritas tinggi dalam penggunaan kewenangan validasi tersebut.
- c) **Nilai Kompeten** : Validasi merupakan tahap terakhir yang menandakan bahwa kebenaran data suatu persil dapat dipertanggungjawabkan dan memiliki kualitas yang baik.
- d) **Nilai Harmonis** : Validasi persil-persil yang sudah diperbaiki dilakukan secara obyektif, jujur dan transparan.
- e) **Nilai Loyal** : Validasi data menjadi salah satu indikator kualitas data pertanahan suatu wilayah, sehingga dengan meningkatnya validasi dan kualitas data pertanahan maka nama baik instansi juga dapat terjaga bahkan meningkat.
- f) **Nilai Adaptif** : Memahami fitur-fitur dalam aplikasi KKP untuk melakukan validasi bidang.

**Kontribusi *output* kegiatan terhadap Visi/Misi Organisasi :**  
 Dengan kegiatan ini diharapkan pekerjaan yang dilakukan dapat meningkatkan kualitas data pertanahan yang salah satunya dapat terlihat dari peta pendaftaran tanah yang tertata dengan rapi dan tidak terjadi tumpang tindih. Hal ini sejalan dengan visi dan misi yang ingin dicapai Kementerian ATR/BPN dalam menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan

produktif, berkelanjutan, berkeadilan, terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat.

**Kontribusi *output* kegiatan terhadap Nilai Organisasi :**

**Melayani :** Kegiatan ini menghasilkan kualitas data pertanahan dan peta pendaftaran yang semakin baik, yang dapat meningkatkan kepercayaan dan kepuasan masyarakat serta pemangku kepentingan.

**Profesional :** *Output* dari kegiatan ini memberikan nilai tambah dalam hal perbaikan data pertanahan di aplikasi KKP, yang merupakan suatu perwujudan nilai Profesional.

d. Evaluasi dan Pelaporan

- 1) Meminta masukan dan evaluasi dari mentor terkait kegiatan yang telah dilakukan
  - a) **Nilai Berorientasi Pelayanan :** Dibutuhkan evaluasi dari hasil pekerjaan yang sudah dilakukan, sebagai bahan perbaikan dalam kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan selanjutnya. Hal ini mencerminkan keinginan untuk melakukan perbaikan tiada henti.
  - b) **Nilai Akuntabel :** Bertanggung jawab terhadap kegiatan yang dilakukan dengan membuat laporan dan melampirkan bukti pelaksanaan kegiatan.
  - c) **Nilai Kompeten :** Untuk memaksimalkan dan menyempurnakan pelaksanaan kegiatan maka dibutuhkan evaluasi terhadap hasil yang sudah didapatkan. Ini merupakan upaya pelaksanaan tugas dengan kualitas terbaik.
  - d) **Nilai Harmonis :** Dalam kegiatan ini penulis melaporkan hasil kegiatan dan Mentor memberikan evaluasi dan masukan dengan tetap menjaga sikap saling menghargai pendapat satu sama lain.
  - e) **Nilai Loyal :** Masukan dan evaluasi dari Mentor bertujuan untuk memberikan motivasi dalam bekerja secara lebih baik di kesempatan selanjutnya, agar menghasilkan data yang lebih baik yang dapat membantu meningkatkan performa instansi, sebagai upaya menjaga nama baik instansi.

- f) **Nilai Adaptif** : Secara proaktif meminta masukan dan evaluasi dari Mentor sebagai bahan perbaikan diri.
- 2) Mengumpulkan *evidence* dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan
- a) **Nilai Berorientasi Pelayanan** : Cekatan dalam mengumpulkan semua bukti dan dokumentasi dari kegiatan yang telah dilaksanakan.
  - b) **Nilai Akuntabel** : Pengumpulan bukti dan dokumentasi hasil kegiatan merupakan wujud pertanggungjawaban penulis dalam melaksanakan pekerjaan.
  - c) **Nilai Kompeten** : Salah satu wujud pelaksanaan tugas dengan kualitas terbaik adalah adanya bukti nyata hasil dari pekerjaan yang telah diselesaikan.
  - d) **Nilai Harmonis** : Mendokumentasikan bantuan semua orang yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan sebagai bukti pelaksanaan aktualisasi merupakan bentuk sikap menghargai rekan-rekan di lingkungan kerja.
  - e) **Nilai Loyal** : Pengumpulan bukti dan dokumentasi dilakukan dengan selengkap mungkin sebagai sarana penunjang pertanggungjawaban kegiatan. Adanya pertanggungjawaban yang lengkap di setiap kegiatan menunjukkan kualitas pegawai dan instansi yang baik.
  - f) **Nilai Adaptif** : Penulis bersikap proaktif dalam mendokumentasikan setiap tahapan kegiatan sebagai bukti pelaksanaan kegiatan.
  - g) **Nilai Kolaboratif** : Kegiatan aktualisasi tidak hanya dilakukan sendiri, tetapi juga melibatkan kerja sama dengan atasan sebagai Mentor, dan rekan sekerja sebagai penyedia data dasar; yang akan tercermin dalam *evidence* dan dokumentasi yang dikumpulkan.
- 3) Membuat laporan pelaksanaan kegiatan
- a) **Nilai Berorientasi Pelayanan** : Penulis senantiasa bersikap cekatan dalam pembuatan laporan sebagai produk akhir kegiatan.
  - b) **Nilai Akuntabel** : Pembuatan laporan pelaksanaan aktualisasi dilakukan dengan jujur dan cermat sesuai pekerjaan yang telah dilaksanakan.
  - c) **Nilai Kompeten** : Laporan dibuat dengan kualitas sebaik mungkin secara runtut dan terstruktur, juga dengan menampilkan data-data yang valid.

- d) **Nilai Harmonis** : Laporan dibuat secara jujur dan transparan sesuai dengan kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan.
- e) **Nilai Loyal** : Secara sungguh-sungguh membuat laporan yang baik dan berkualitas, dengan data yang akurat dan jelas, sebagai perwujudan menjaga nama baik ASN dan instansi.
- f) **Nilai Adaptif** : Secara proaktif membuat menggabungkan semua data dan dokumentasi menjadi suatu laporan yang terintegrasi.

**Kontribusi *output* kegiatan terhadap Visi/Misi Organisasi :**

Laporan merupakan produk nyata dari kegiatan yang telah dilakukan dalam penataan ruang dan pengelolaan pertanahan, yang sejalan juga dengan visi dan misi Kementerian ATR/BPN

**Kontribusi *output* kegiatan terhadap Nilai Organisasi :**

**Profesional** : Pembuatan laporan sebagai produk akhir dari suatu kegiatan menunjukkan pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan hingga tuntas.

**Terpercaya** : Pelaksanaan evaluasi dan pembuatan laporan bertujuan untuk menyajikan hasil akhir pekerjaan yang terbaik dengan data yang terpercaya.

Setelah melaksanakan kegiatan aktualisasi, dapat dilihat keterkaitan antara masing-masing Kegiatan Pelaksanaan Aktualisasi dengan Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK, dengan rekapitulasi sebagai berikut :



**Tabel III.1. Tabel Rekapitulasi Realisasi Aktualisasi Nilai-Nilai BerAKHLAK**

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai BerAKHLAK							
			Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	
1	Persiapan Kegiatan	Konsultasi dengan Mentor mengenai pemilihan target desa dan tahapan kegiatan yang akan dilaksanakan.	1	1	1	1	1	1		
		Pemeriksaan awal kondisi peta pendaftaran di aplikasi KKP.	1	1	1	1	1	1	1	
		Pengumpulan data dasar berupa DHKP PBB, peta pendaftaran TM3 dan unduhan persil	1	1	1	1	1	1	1	
2	Pelaksanaan kegiatan koreksi persil tumpang tindih	Pengecekan persil yang tumpang tindih di aplikasi KKP	1	1	1	1	1	1	1	
		Pengecekan data bidang disesuaikan dengan Surat Ukur, Buku Tanah, DHKP PBB, dan peta pendaftaran TM3	1	1	1	1	1	1	1	
		Melakukan koreksi dan penataan persil secara luring di <i>AutoCAD</i> .	1	1	1	1	1	1	1	
3	Pemeriksaan dan Pengolahan Data Lapangan (Jika diperlukan)	Mendata persil-persil yang diragukan validitas datanya	1		1					
		Melakukan pemeriksaan lapang dan pengambilan koordinat posisi bidang di lapangan	1	1	1	1	1	1	1	
		Perbaiki data persil yang tumpang tindih sesuai dengan koordinat yang didapatkan dari lapangan	1	1	1					
4	Pemeriksaan kembali dan finalisasi perbaikan dan penataan persil	Melakukan pengecekan kembali pada peta pendaftaran untuk memastikan semua persil yang tumpang tindih sudah ditangani.	1	1	1	1	1	1		
		Meminta persetujuan Mentor terhadap hasil penataan persil	1	1	1	1	1	1		
		Melakukan pemetaan ulang persil-persil yang sudah dilakukan perbaikan dan penataan	1	1	1	1	1	1		
		Validasi persil-persil yang sudah diperbaiki dan ditata.	1	1	1	1	1	1		
5	Evaluasi dan Pelaporan	Meminta masukan dan evaluasi dari mentor terkait kegiatan yang telah dilakukan	1	1	1	1	1	1		
		Mengumpulkan <i>evidence</i> dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan	1	1	1	1	1	1	1	
		Membuat laporan pelaksanaan kegiatan	1	1	1	1	1	1		
Jumlah			16	15	16	14	14	14	7	96

### **3. Manfaat Aktualisasi**

Beberapa manfaat yang dapat dirasakan dari pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini adalah sebagai berikut :

- a. Melalui pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini penulis dapat lebih menghayati dan menginternalisasikan nilai-nilai dasar ASN yaitu BerAKHLAK. Nilai-nilai dasar tersebut dapat tertanam dan tercermin dari setiap perbuatan dan perilaku yang dilakukan sehari-hari, sebagai pedoman dalam bertindak, berpikir dan mengambil keputusan.
- b. Kegiatan aktualisasi ini juga bermanfaat untuk meningkatkan kualitas data pertanahan Desa Kopeng. Melalui kegiatan ini penulis melakukan penataan terhadap persil-persil yang mengalami tumpang tindih, baik akibat adanya kesalahan bentuk geometri bidang maupun kesalahan peletakan posisi. Dengan adanya kegiatan aktualisasi ini jumlah persil yang tumpang tindih tersebut dapat berkurang, persil yang mengalami kesalahan posisi dan geometri berhasil dikoreksi sehingga kualitas data pertanahan di Desa Kopeng menjadi lebih baik. Keadaan peta pendaftaran yang lebih tertata juga akan mempermudah pekerjaan petugas pemetaan, baik dalam melakukan proses pengerjaan berkas maupun melakukan *plotting*.
- c. Pelaksanaan aktualisasi ini dapat membantu mendeteksi permasalahan atau kesulitan yang dihadapi oleh petugas selama menjalankan pekerjaan, sehingga pimpinan dapat membuat kebijakan atau peraturan untuk memperbaiki atau mengurangi permasalahan-permasalahan tersebut. Dalam hal ini, saat melaksanakan kegiatan aktualisasi penulis mengalami kendala yaitu kesulitan untuk menemukan beberapa arsip Surat Ukur. Hal ini kemudian mendorong pimpinan untuk membuat kebijakan dalam meningkatkan proses digitalisasi data pertanahan, agar kendala dalam pencarian arsip fisik pertanahan dapat direduksi.

### **C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi**

Selama melaksanakan aktualisasi ini, penulis menghadapi berbagai faktor, baik yang mendukung maupun menghambat proses pelaksanaan kegiatan. Faktor-faktor tersebut diantaranya adalah sebagai berikut :

#### **1. Faktor Pendukung Realisasi**

Hal-hal yang mendukung kelancaran proses pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini adalah :

- a. Dukungan dan arahan yang senantiasa diberikan oleh Mentor, terutama ketika penulis mengalami kendala dalam pelaksanaan kegiatan.
- b. Bantuan, masukan dan kerja sama dari rekan-rekan kerja yang ada di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang, terutama petugas pemetaan dan petugas ruang arsip.
- c. Sarana dan prasarana yang mendukung kelancaran proses pengerjaan aktualisasi.

#### **2. Faktor Penghambat Realisasi**

Hal-hal yang menghambat kelancaran proses pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini adalah :

- a. Aplikasi *AutoCAD* yang *error* sehingga tidak dapat mengunduh citra *gettile* yang akan digunakan sebagai acuan dalam proses perbaikan dan penataan persil. Solusi yang dilakukan adalah mengunduh citra tersebut dari aplikasi *AutoCAD* di perangkat komputer lain.
- b. Belum dilakukan digitalisasi dan unggah data arsip Surat Ukur pada aplikasi KKP sehingga proses pengecekan persil tidak dapat dilakukan dengan cepat dan praktis. Solusi yang dilakukan adalah melakukan pemeriksaan arsip fisik Surat Ukur yang dibutuhkan di ruang arsip.
- c. Masih banyak arsip Surat ukur yang belum dijadikan satu dengan Buku Tanah. Selain itu proses migrasi arsip Surat Ukur dan Buku Tanah ke ruangan yang baru juga menyebabkan beberapa arsip tersebut masih belum dapat ditata dengan baik dan sistematis, sehingga sulit untuk mencari keberadaan arsip-arsip sesuai kebutuhan. Solusi yang

dilakukan adalah meminta bantuan petugas arsip dan petugas magang untuk mencari semaksimal mungkin arsip-arsip yang dibutuhkan.

#### D. Tindak Lanjut

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini diharapkan dapat berdampak jangka panjang dalam pengimplementasian nilai-nilai dasar ASN melalui perilaku dan pola pikir sehari-hari, yaitu berlandaskan pada nilai-nilai Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif (BerAKHLAK). Oleh karena itu dibutuhkan suatu tindak lanjut untuk memperkuat internalisasi nilai-nilai tersebut setelah kegiatan aktualisasi berakhir. Demi tercapainya kualitas data pertanahan yang baik, maka kegiatan Aktualisasi ini dapat dilanjutkan untuk menyelesaikan bidang-bidang yang belum diperbaiki, yaitu sebanyak 19 persil yang mengalami tumpang tindih di Desa Kopeng. Pencarian Surat Ukur dapat lebih dimaksimalkan pada waktu yang akan datang. Upaya tindak lanjut penerapan aktualisasi dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel III.2.** Tabel Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Government*.

No.	Kegiatan / Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasikan	Teknik Aktualisasi
1.	<p>Persiapan Kegiatan</p> <p>a. Konsultasi dengan Mentor mengenai pemilihan target desa dan tahapan kegiatan yang akan dilaksanakan.</p> <p>b. Pemeriksaan awal kondisi peta pendaftaran di aplikasi KKP.</p> <p>c. Pengumpulan data dasar berupa DHKP PBB, peta pendaftaran TM3 dan unduhan persil</p>	<p>1.1. Berorientasi Pelayanan : bersikap ramah dan cekatan</p> <p>1.2. Akuntabel : bertanggung jawab terhadap wewenang yang diterima</p> <p>1.3. Kompeten : selalu meningkatkan pengetahuan dan penguasaan pekerjaan</p> <p>1.4. Harmonis : menjalin komunikasi yang baik</p> <p>1.5. Loyal : selalu menaati peraturan</p> <p>1.6. Adaptif : selalu proaktif</p> <p>1.7. Kolaboratif : meningkatkan kerja sama dengan rekan kerja</p>	<p>1.1. Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari</p> <p>1.2. Proaktif dalam mengumpulkan berbagai data dan informasi sesuai dengan kewenangan jabatan (Akuntabel, Kompeten, Adaptif)</p> <p>1.3. Bersikap secara sopan dan ramah, serta bekerja sesuai prosedur (Berorientasi Pelayanan, Harmonis, Loyal)</p> <p>1.4. Bekerja sama dengan para petugas yang berwenang untuk mengumpulkan berbagai data dan informasi yang valid (Kolaboratif)</p>

2.	<p>Pelaksanaan kegiatan koreksi persil tumpang tindih</p> <p>a. Pengecekan persil yang tumpang tindih di aplikasi KKP</p> <p>b. Pengecekan data bidang disesuaikan dengan Surat Ukur, Buku Tanah, DHKP PBB, dan peta pendaftaran TM3</p> <p>c. Melakukan koreksi dan penataan persil secara luring di AutoCAD.</p>	<p>2.1. Berorientasi Pelayanan : secara cekatan melakukan perbaikan tanpa henti</p> <p>2.2. Akuntabel : senantiasa bersikap disiplin dan bertanggung jawab</p> <p>2.3. Kompeten : selalu berusaha meningkatkan kemampuan dan pengetahuan</p> <p>2.4. Harmonis : selalu menjalin komunikasi yang baik dengan rekan kerja untuk menciptakan lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>2.5. Loyal : menjaga nama baik instansi</p> <p>2.6. Adaptif : bekerja secara kreatif</p> <p>2.7. Kolaboratif : meningkatkan kerja sama dengan rekan kerja</p>	<p>2.1. Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari</p> <p>2.2. Selalu proaktif dalam menambah pengetahuan mengenai pemetaan dan aplikasi KKP sesuai dengan kewenangan jabatan (Akuntabel, Kompeten, Loyal, Adaptif)</p> <p>2.3. Memberikan masukan positif berdasarkan penataan persil yang telah dilaksanakan terhadap Seksi Survei dan Pemetaan (Berorientasi Pelayanan, Harmonis)</p> <p>2.4. Bekerja sama dengan petugas pemetaan untuk meningkatkan kualitas data pertanahan melalui penataan persil (Kolaboratif)</p>
3.	<p>Pemeriksaan kembali dan finalisasi perbaikan dan penataan persil</p> <p>a. Melakukan pengecekan kembali pada peta pendaftaran untuk memastikan semua persil yang tumpang tindih sudah ditangani</p> <p>b. Meminta persetujuan Mentor terhadap hasil penataan persil</p> <p>c. Melakukan pemetaan ulang persil-persil yang sudah dilakukan perbaikan dan penataan</p> <p>d. Validasi persil-persil yang sudah diperbaiki dan ditata.</p>	<p>3.1. Berorientasi Pelayanan : solutif dan dapat diandalkan</p> <p>3.2. Akuntabel : bersikap dengan penuh tanggung jawab dan integritas tinggi</p> <p>3.3. Kompeten : menunjukkan kinerja dengan kualitas terbaik</p> <p>3.4. Harmonis : bekerja secara obyektif</p> <p>3.5. Loyal : menjaga nama baik instansi</p> <p>3.6. Adaptif : proaktif meningkatkan kemampuan penguasaan aplikasi KKP dan <i>AutoCAD</i></p>	<p>3.1. Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari</p> <p>3.2. Memberikan pelayanan terbaik secara ramah dan cekatan tanpa membedakan penerima layanan (Berorientasi Pelayanan, Harmonis, Loyal)</p> <p>3.3. Menggunakan kewenangan jabatan dengan penuh tanggung jawab dan integritas tinggi demi mendapatkan hasil dengan kualitas terbaik (Akuntabel, Kompeten)</p>

			3.4. Proaktif meningkatkan kemampuan dan penguasaan terhadap aplikasi-aplikasi penunjang pekerjaan (Adaptif)
4.	Evaluasi dan Pelaporan a. Meminta masukan dan evaluasi dari mentor terkait kegiatan yang telah dilakukan b. Mengumpulkan <i>evidence</i> dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan c. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan	4.1. Berorientasi Pelayanan : bersikap cekatan 4.2. Akuntabel : bekerja secara bertanggung jawab, jujur dan cermat 4.3. Kompeten : menunjukkan kinerja dengan kualitas terbaik 4.4. Harmonis : selalu menghargai orang lain 4.5. Loyal : menjaga nama baik instansi dan sesama ASN 4.6. Adaptif : selalu proaktif dalam bekerja 4.7. Kolaboratif : meningkatkan kerja sama dengan rekan kerja	4.1. Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab serta menerapkan nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari 4.2. Menyampaikan laporan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan secara bertanggung jawab dan jujur (Akuntabel, Kompeten) 4.3. Proaktif dalam meningkatkan kerja sama dengan rekan kerja, untuk menciptakan lingkungan kerja yang kondusif (Harmonis, Adaptif, Kolaboratif) 4.4. Selalu terbuka terhadap kritik, saran, masukan dan evaluasi demi perbaikan kinerja, baik secara pribadi maupun bagi instansi (Berorientasi Pelayanan, Loyal)

Kab. Semarang, 16 September 2022

Menyetujui  
Mentor



**Aris Susanto, S.T.**  
NIP. 19650112 198903 1 002

Peserta Pelatihan



**Riana Kristiani Priskila Putri, S.T.**  
NIP. 19930107 202204 2 001

Sesuai dengan rencana tindak lanjut tersebut, maka kegiatan yang dapat dilaksanakan untuk menyelesaikan perbaikan dan penataan persil yang mengalami tumpang tindih adalah sebagai berikut :

**Tabel III.3.** Jadwal Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Waktu Pelaksanaan																												
			Oktober																												
			3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	Persiapan Kegiatan	Konsultasi dengan Mentor mengenai pemilihan target desa dan tahapan kegiatan yang akan dilaksanakan.	3	4				8	9						15	16						22	23						29	30	
		Pemeriksaan awal kondisi peta pendaftaran di aplikasi KKP.		4	5			8	9						15	16						22	23						29	30	
		Pengumpulan data dasar berupa DHKP PBB, peta pendaftaran TM3, unduhan persil dan arsip Surat Ukur		4	5	6		8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23							29	30
2	Pelaksanaan kegiatan koreksi persil tumpang tindih	Pengecekan persil yang tumpang tindih di aplikasi KKP				6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
		Pengecekan data bidang disesuaikan dengan Surat Ukur, Buku Tanah, DHKP PBB, dan peta pendaftaran TM3				6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
		Melakukan koreksi dan penataan persil secara luring di <i>AutoCAD</i> .				6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
3	Pemeriksaan kembali dan finalisasi perbaikan dan penataan persil	Melakukan pengecekan kembali pada peta pendaftaran untuk memastikan semua persil yang tumpang tindih sudah ditangani.					8	9							15	16					22	23						29	30		
		Meminta persetujuan Mentor terhadap hasil penataan persil					8	9							15	16					22	23						29	30		
		Melakukan pemetaan ulang persil-persil yang sudah dilakukan perbaikan dan penataan					8	9								15	16					22	23						29	30	
4	Evaluasi dan Pelaporan	Validasi persil-persil yang sudah diperbaiki dan ditata.					8	9							15	16					22	23						29	30		
		Meminta masukan dan evaluasi dari mentor terkait kegiatan yang telah dilakukan					8	9							15	16					22	23						29	30		
		Mengumpulkan <i>evidence</i> dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan					8	9							15	16					22	23						29	30		
		Membuat laporan pelaksanaan kegiatan					8	9						15	16					22	23						29	30			

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap : Riana Kristiani Priskila Putri, S.T.  
NIP : 19930107 202204 2 001  
Pangkat/Gol : Penata Muda/IIIa  
Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan  
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang  
Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Menyatakan bahwa :

1. Saya adalah peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan III Angkatan XXIII 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.

Kab. Semarang, 16 September 2022

Mengetahui

Yang menyatakan,



Aris Susanto, S.T.  
NIP. 19650112 198903 1 002



Riana Kristiani Priskila Putri, S.T.  
NIP. 19930107 202204 2 001



## **BAB IV**

### **PELAKSANAAN AKTUALISASI**

#### **A. Kesimpulan**

Kegiatan Aktualisasi berjudul “Peningkatan Kualitas Data Pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang” ini berfokus pada penataan persil yang tumpang tindih di Desa Kopeng, Kecamatan Getasan. Kegiatan yang dilakukan untuk melaksanakan kegiatan tersebut yaitu :

1. Persiapan Kegiatan
2. Pelaksanaan Kegiatan Koreksi Persil Tumpang Tindih
3. Pemeriksaan Kembali dan Finalisasi Perbaikan dan Penataan Persil
4. Evaluasi dan Pelaporan

Persil yang menjadi target kegiatan berjumlah 132 bidang, dengan hasil 113 bidang yang berhasil dilakukan perbaikan, sedangkan 19 bidang tidak dapat dikoreksi karena arsip Surat Ukur belum ditemukan. Kegiatan ini bermanfaat untuk membantu penulis menginternalisasikan nilai-nilai BerAKHLAK, meningkatkan kualitas data pertanahan Desa Kopeng dan membantu pimpinan untuk mengambil kebijakan atas permasalahan yang terjadi di lapangan. Meskipun terdapat hambatan-hambatan berupa aplikasi yang *error*, Surat Ukur yang belum didigitalisasi dan proses migrasi arsip Surat Ukur dan Buku Tanah, tetapi kegiatan dapat terselesaikan sesuai target. Selama melaksanakan Kegiatan Aktualisasi penulis menjalankan nilai-nilai BerAKHLAK secara nyata melalui setiap tahapan kegiatan, sehingga nilai-nilai tersebut dapat semakin terinternalisasi dalam diri penulis.

#### **B. Rekomendasi**

Setelah melaksanakan kegiatan Aktualisasi ini, rekomendasi yang dapat penulis sampaikan adalah agar peningkatan kualitas data pertanahan melalui perbaikan persil terutama yang mengalami tumpang tindih dapat dilaksanakan juga di desa dan kecamatan yang lain, sehingga pada akhirnya nanti kualitas data pertanahan di Kabupaten Semarang secara keseluruhan dapat meningkat dan tertata dengan baik. Selain itu, demi mendukung program transformasi digital Kementerian ATR/BPN, maka percepatan digitalisasi Surat Ukur juga perlu dilaksanakan, demi efisiensi dan efektivitas pelaksanaan pekerjaan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Idris, I., Suwarno, Y., Purwana, B. H., Dendi, S., Imran, S., Nusa, B. S., P., Sejati, T. 2019. *Analisis Isu Kontemporer, Modul II Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II, Dan Golongan III*, Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Indonesia. *Peraturan Menteri Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 Tentang Pendaftaran Tanah*. Jakarta: Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional.
- Indonesia. *Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural Di Lingkungan Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional*. Berita Negara RI Tahun 2019 Nomor 798. Jakarta: Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- Indonesia. *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*. Berita Negara Ri Tahun 2020 Nomor 986. Jakarta: Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- Indonesia. *Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 27 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024*. Berita Negara RI Tahun 2020 Nomor 1792. Jakarta: Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- Indonesia. *Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun, dan Pendaftaran Tanah*. Lembaran Negara RI Tahun 2021 Nomor 28. Jakarta: Kementerian Hukum dan Hak

Asasi Manusia.

Indonesia. *Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 Tentang Pendaftaran Tanah*. Lembaran Negara RI Nomor 59 Tahun 1997. Jakarta: Menteri Negara Sekretaris Negara.

Indonesia. *Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah*. Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 92. Jakarta: Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Indonesia. *Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 Tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang*. Lembaran Negara RI Tahun 2020 Nomor 83. Jakarta: Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Indonesia. *Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 Tentang Badan Pertanahan Nasional*. Lembaran Negara RI Tahun 2020 Nomor 84. Jakarta: Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Indonesia. *Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 Tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria*. Lembaran Negara RI Tahun 1960 Nomor 104. Jakarta: Presiden Republik Indonesia.

Mustofa, F. C., Aditya, T., Sutanta, H. 2018. *Sistem Informasi Pertanahan Partisipatif Untuk Pemetaan Bidang Tanah*. Departemen Teknik Geodesi Fakultas Teknik Universitas Gadjah Mada.

Pinuji, Sukmo. 2016. *Integrasi Sistem Informasi Pertanahan Dan Infrastruktur Data Spasial Dalam Rangka Perwujudan One Map Policy*. Jurnal Agraria dan Pertanahan Bhumi, 3 (1): 1-113.

## BIODATA PENULIS



Riana Kristiani Priskila Putri, S.T., lahir di Kabupaten Semarang pada tanggal 7 Januari 1993 dan merupakan anak kedua dari 2 bersaudara. Penulis telah menempuh Pendidikan formal di SD Kauman Lor 01 pada tahun 2002-2005, SMP Negeri 1 Salatiga pada tahun 2005-2008, SMA Negeri 1 Salatiga pada tahun 2008-2011, dan Teknik Geodesi Universitas Diponegoro pada tahun 2011-2015. Semasa kuliah penulis aktif dalam kegiatan organisasi Himpunan Mahasiswa Teknik Geodesi dan berperan sebagai sekretaris himpunan dari tahun 2012-2014. Setelah lulus kuliah, penulis pernah tergabung dengan tim PT Adiccon Mulya untuk melaksanakan Pekerjaan Jasa Konsultasi Peningkatan Kualitas Data Bidang Tanah Terdaftar (GeoKKP) Kantor Pertanahan Kota Semarang Tahun Anggaran 2017. Setelah itu perjalanan karir penulis dilanjutkan pada tahun 2018-2021 ketika penulis diterima sebagai PPNPN di Kantor Pertanahan di Kota Salatiga. Selama periode empat tahun tersebut penulis ditempatkan pada Seksi Infrastruktur Pertanahan (saat ini berubah nama menjadi Seksi Survei dan Pemetaan), dan bertugas sebagai petugas pemetaan. Hingga akhirnya pada tahun 2022 diterima sebagai CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dengan formasi Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan, dan ditempatkan di Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang pada Seksi Survei dan Pemetaan.

# LAMPIRAN

## Lampiran 1

### Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

#### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor Minggu I

Nama : Riana Kristiani Priskila Putri, S.T.  
NIP : 199301072022042001  
Unit Kerja : Seksi Survei dan Pemetaan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang  
Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan  
Isu : Banyaknya persil yang tumpang tindih  
Gagasan : Melakukan koreksi persil yang tumpang tindih dengan menggunakan data Surat Ukur, Buku Tanah dan DHKP PBB

#### Kegiatan 1 : Persiapan Kegiatan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentoring	Paraf Mentor
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b> Konsultasi dengan Mentor mengenai pemilihan target desa dan tahapan kegiatan yang akan dilaksanakan.</p> <p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b> Konsep, target desa, dan arahan kegiatan.</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan ;</b> <b>Nilai Berorientasi Pelayanan :</b> Selama proses konsultasi penulis selalu berusaha bersikap ramah dan cekatan. <b>Nilai Akuntabel :</b> Secara bertanggung jawab mendiskusikan dan menetapkan target bersama Mentor sesuai dengan kemampuan <b>Nilai Kompeten :</b> Kemampuan untuk menjelaskan maksud, tujuan dan rencana kegiatan aktualisasi merupakan suatu wujud kompetensi dalam komunikasi dan penguasaan materi.</p>		

<p><b>Nilai Harmonis</b> : Dalam proses tersebut terjalin diskusi dalam suasana yang kondusif, untuk menyatukan visi dan misi penulis dengan Mentor, dengan tetap menghargai pendapat satu sama lain.</p> <p><b>Nilai Loyal</b> : Konsultasi ini merupakan suatu bentuk diskusi/musyawarah untuk mencapai kesepakatan mengenai pelaksanaan kegiatan aktualisasi, yang merupakan penerapan Sila ke-4 Pancasila.</p> <p><b>Nilai Adaptif</b> : Dalam proses konsultasi ini penulis dituntut untuk proaktif dalam melakukan <i>scanning</i> isu dan berinovasi menuangkan gagasan penyelesaiannya.</p> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b> Kegiatan persiapan ini merupakan suatu upaya dalam mewujudkan <b>penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang berstandar dunia</b> dengan melakukan diskusi mengenai isu-isu yang harus segera ditangani dengan cara yang paling efektif, efisien dan mudah, demi meningkatkan kualitas data pertanahan.</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b> <b>Melayani</b> : Dalam kegiatan ini penulis dan Mentor melakukan persiapan sematang mungkin demi mendapatkan hasil yang baik guna meningkatkan layanan berstandar dunia.</p> <p><b>Profesional</b> : Persiapan kegiatan ini menunjukkan kolaborasi dan sikap terbuka antara Mentor dan penulis untuk menyusun strategi penyelesaian masalah yang terbaik.</p> <p><b>Terpercaya</b> : Selama proses persiapan, Mentor dan penulis berbagi informasi mengenai isu yang akan dibahas dengan tetap menjaga kode etik dan memegang teguh amanat jabatan.</p>		
---	--	--

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentoring	Paraf Mentor
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b> Pemeriksaan awal kondisi peta pendaftaran di aplikasi KKP.</p> <p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b> <i>File</i> unduhan persil dalam format <i>AutoCAD</i>.</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan ;</b> <b>Nilai Berorientasi Pelayanan :</b> secara cekatan melakukan <i>scanning</i> awal kondisi peta pendaftaran yang mengalami <i>overlap</i>. <b>Nilai Akuntabel :</b> menggunakan wewenang akses untuk masuk ke dalam aplikasi KKP secara bertanggung jawab. <b>Nilai Kompeten :</b> melakukan pemeriksaan awal sambil mempelajari lebih dalam <i>tools</i> dalam aplikasi KKP untuk meningkatkan kemampuan penggunaannya. <b>Nilai Harmonis :</b> Menjalin komunikasi yang harmonis dengan petugas pemetaan untuk membantu dalam melakukan analisa permasalahan penyebab tumpang tindih di wilayah yang menjadi target pelaksanaan kegiatan. <b>Nilai Loyal :</b> <i>Scanning</i> awal kondisi peta pendaftaran dibutuhkan untuk menentukan langkah, tahapan dan solusi yang paling tepat dalam melaksanakan kegiatan, agar tidak melenceng dari peraturan yang ada. <b>Nilai Adaptif :</b> Penggunaan aplikasi KKP merupakan suatu bentuk upaya transformasi pengolahan data dari analog menjadi digital, menyesuaikan dengan perkembangan teknologi di bidang pertanahan.</p>		



<p><b>Nilai Kolaboratif</b> : Melakukan pertukaran informasi dengan petugas pemetaan terkait karakter-karakter khusus yang perlu dicermati dari wilayah yang menjadi target pelaksanaan kegiatan.</p> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b> Kegiatan persiapan ini merupakan suatu upaya dalam mewujudkan <b>penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang berstandar dunia</b> dengan melakukan diskusi mengenai isu-isu yang harus segera ditangani dengan cara yang paling efektif, efisien dan mudah, demi meningkatkan kualitas data pertanahan.</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b> <b>Melayani</b> : Dalam kegiatan ini penulis dan Mentor melakukan persiapan sematang mungkin demi mendapatkan hasil yang baik guna meningkatkan layanan berstandar dunia. <b>Profesional</b> : Persiapan kegiatan ini menunjukkan kolaborasi dan sikap terbuka antara Mentor dan penulis untuk menyusun strategi penyelesaian masalah yang terbaik. <b>Terpercaya</b> : Selama proses persiapan, Mentor dan penulis berbagi informasi mengenai isu yang akan dibahas dengan tetap menjaga kode etik dan memegang teguh amanat jabatan.</p>		
---	--	--

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentoring	Paraf Mentor
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b> Pengumpulan data dasar berupa DHKP PBB, peta pendaftaran TM3, unduhan persil, fisik Buku Tanah dan arsip Surat Ukur.</p> <p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b> Data dasar berupa daftar DHKP PBB dalam format <i>Excel</i>, <i>file</i> peta pendaftaran TM3 dalam format <i>AutoCAD</i>, fisik Buku Tanah dan arsip Surat Ukur.</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan ;</b> <b>Nilai Berorientasi Pelayanan :</b> Berupaya mewujudkan pelayanan yang prima bagi masyarakat dimulai dengan pengumpulan data selengkap mungkin untuk menjamin validitas hasil pengolahan data. <b>Nilai Akuntabel :</b> Data-data yang sudah berhasil dikumpulkan disimpan dengan seksama dan digunakan secara bertanggung jawab, semaksimal mungkin hanya untuk kegiatan yang berhubungan dengan pekerjaan. <b>Nilai Kompeten :</b> Kemampuan memahami pekerjaan sangat penting untuk dapat memutuskan data apa saja yang perlu dikumpulkan untuk mendukung berjalannya kegiatan aktualisasi. <b>Nilai Harmonis :</b> Proses pengumpulan data ini melibatkan pegawai lain sehingga membutuhkan komunikasi yang baik antara penulis dengan lingkungan kerjanya. <b>Nilai Loyal :</b> Menjaga kerahasiaan semua data dan informasi yang didapatkan terkait perbaikan persil yang tumpang tindih.</p>		

<p><b>Nilai Adaptif</b> : Bersikap proaktif dalam mengumpulkan data dan informasi terkait desa yang menjadi target pelaksanaan kegiatan.</p> <p><b>Nilai Kolaboratif</b> : Terjadi kerja sama dengan petugas pemetaan dalam pengumpulan data DHKP dan peta pendaftaran TM3. Selain itu terjadi kerja sama juga dengan petugas penanggung jawab ruang Buku Tanah dan arsip Surat Ukur.</p> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b> Kegiatan persiapan ini merupakan suatu upaya dalam mewujudkan <b>penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang berstandar dunia</b> dengan melakukan diskusi mengenai isu-isu yang harus segera ditangani dengan cara yang paling efektif, efisien dan mudah, demi meningkatkan kualitas data pertanahan.</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b> <b>Melayani</b> : Dalam kegiatan ini penulis dan Mentor melakukan persiapan sematang mungkin demi mendapatkan hasil yang baik guna meningkatkan layanan berstandar dunia.</p> <p><b>Profesional</b> : Persiapan kegiatan ini menunjukkan kolaborasi dan sikap terbuka antara Mentor dan penulis untuk menyusun strategi penyelesaian masalah yang terbaik.</p> <p><b>Terpercaya</b> : Selama proses persiapan, Mentor dan penulis berbagi informasi mengenai isu yang akan dibahas dengan tetap menjaga kode etik dan memegang teguh amanat jabatan.</p>		
---	--	--

**Kegiatan 2 : Pelaksanaan Kegiatan Koreksi Persil Tumpang Tindih**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentoring	Paraf Mentor
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b> Pengecekan persil yang tumpang tindih di aplikasi KKP.</p> <p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b> Daftar persil yang tumpang tindih dalam format <i>Excel</i>.</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan ;</b>  <b>Nilai Berorientasi Pelayanan :</b> Secara cekatan memeriksa satu per satu persil yang tumpang tindih untuk dicari solusinya agar persil-persil tersebut dapat tertata dengan rapi.  <b>Nilai Akuntabel :</b> Dalam melakukan pengecekan dan penataan persil dibutuhkan kecermatan dan sikap disiplin yang tinggi.  <b>Nilai Kompeten :</b> Perlu meningkatkan kemampuan dalam pengolahan data-data pertanian demi mendapatkan hasil pemecahan isu dengan kualitas terbaik.  <b>Nilai Harmonis :</b> Menciptakan suasana lingkungan kerja yang harmonis dan kondusif agar dapat fokus dan berkonsentrasi dalam melaksanakan kegiatan.  <b>Nilai Loyal :</b> Selama melaksanakan pengecekan persil harus tetap menjaga kerahasiaan data sebagai bentuk upaya menjaga rahasia jabatan.  <b>Nilai Adaptif :</b> Dalam melaksanakan kegiatan harus terus mengembangkan kreativitas untuk mempermudah pekerjaan.  <b>Nilai Kolaboratif :</b> Bekerja sama dengan cara bertukar informasi dengan petugas pemetaan terkait persil yang ditemukan mengalami tumpang tindih dan menentukan strategi yang paling tepat untuk mengatasinya.</p>		

<p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b> Pelaksanaan kegiatan koreksi persil tumpang tindih merupakan upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kualitas data pertanahan, demi <b>penyelenggaraan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang berkelanjutan, berkeadilan, dan berstandar dunia.</b></p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b> <b>Melayani</b> : Pelaksanaan perbaikan dan penataan persil dilakukan secara cermat dan teliti sebagai bentuk upaya penerapan Nilai Melayani. <b>Profesional</b> : Pelaksanaan kegiatan perbaikan persil yang tumpang tindih harus dilakukan secara cerdas sampai tuntas, demi memberikan nilai tambah berupa peningkatan kualitas data pertanahan. <b>Terpercaya</b> : Penulis melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan yaitu melakukan perbaikan dan penataan persil yang tumpang tindih. Penulis tidak melakukan perubahan apapun pada data pertanahan yang bukan menjadi tanggung jawabnya.</p>		
--	--	--

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentoring	Paraf Mentor
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b></p> <p>Pengecekan data bidang disesuaikan dengan Surat Ukur, Buku Tanah, DHKP PBB, dan peta pendaftaran TM3.</p> <p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b> <i>File</i> penataan persil dalam format <i>AutoCAD</i>.</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan ;</b></p> <p><b>Nilai Berorientasi Pelayanan :</b> Persil yang mengalami tumpang tindih dievaluasi kebenaran datanya melalui perbandingan dengan data-data pendukungnya dan kemudian dilakukan perbaikan, merupakan wujud sikap yang cekatan dan solutif.</p> <p><b>Nilai Akuntabel :</b> Pengecekan data fisik dan yuridis dilakukan secara cermat, sungguh-sungguh dan bertanggung jawab untuk mendapatkan data yang benar-benar valid.</p> <p><b>Nilai Kompeten :</b> Pengecekan dan perbandingan data-data pertanahan membutuhkan kompetensi analisis agar dapat menyimpulkan persil mana saja yang lokasinya sudah benar dan yang perlu dibenahi.</p> <p><b>Nilai Harmonis :</b> Menjaga komunikasi yang baik dengan petugas pemetaan untuk membantu menganalisa persil yang mengalami tumpang tindih setelah dibandingkan dengan data dasar.</p> <p><b>Nilai Loyal :</b> Pengecekan dilakukan dengan membandingkan antara berbagai data dengan tujuan agar tidak terjadi <i>blunder</i>. Hal ini dalam rangka menjaga nama baik instansi.</p> <p><b>Nilai Adaptif :</b> Diterapkan melalui kreativitas dalam memaksimalkan pemanfaatan segala sumber data dan informasi yang tersedia untuk melakukan koreksi persil.</p>		

<p><b>Nilai Kolaboratif</b> : Data yang dibutuhkan untuk mendukung kegiatan tidak hanya berasal dari BPN saja, tetapi membutuhkan data dari instansi lain berupa DHKP PBB. Hal ini mencerminkan kolaborasi yang baik antar instansi pemerintah.</p> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b> Pelaksanaan kegiatan koreksi persil tumpang tindih merupakan upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kualitas data pertanahan, demi <b>penyelenggaraan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang berkelanjutan, berkeadilan, dan berstandar dunia.</b></p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b> <b>Melayani</b> : Pelaksanaan perbaikan dan penataan persil dilakukan secara cermat dan teliti sebagai bentuk upaya penerapan Nilai Melayani. <b>Profesional</b> : Pelaksanaan kegiatan perbaikan persil yang tumpang tindih harus dilakukan secara cerdas sampai tuntas, demi memberikan nilai tambah berupa peningkatan kualitas data pertanahan. <b>Terpercaya</b> : Penulis melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan yaitu melakukan perbaikan dan penataan persil yang tumpang tindih. Penulis tidak melakukan perubahan apapun pada data pertanahan yang bukan menjadi tanggung jawabnya.</p>		
--	--	--

**Mentor**  
**Kepala Seksi Survei dan Pemetaan**

Ditandatangani  
secara  
elektronik

Aris Susanto, S.T.  
NIP. 19650112 198903 1 002

**Peserta**



Riana Kristiani Priskila Putri, S.T.  
NIP. 19930107 202204 2 001



Dokumen ini sah dan telah ditandatangani secara elektronik melalui e-Office ATR/BPN. Untuk memastikan keasliannya, silakan pindai Kode QR dan pastikan menuju ke alamat <https://eoffice.atrbpn.go.id/>

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor Minggu II

Nama : Riana Kristiani Priskila Putri, S.T.  
 NIP : 199301072022042001  
 Unit Kerja : Seksi Survei dan Pemetaan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang  
 Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan  
 Isu : Banyaknya persil yang tumpang tindih  
 Gagasan : Melakukan koreksi persil yang tumpang tindih dengan menggunakan data Surat Ukur, Buku Tanah dan DHKP PBB

#### Kegiatan 2 : Pelaksanaan Kegiatan Koreksi Persil Tumpang Tindih

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentoring
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b>            Pengecekan persil yang tumpang tindih di aplikasi KKP.</p> <p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b>            Daftar persil yang tumpang tindih dalam format <i>Excel</i>.</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan ;</b>  <b>Nilai Berorientasi Pelayanan :</b> Secara cekatan memeriksa satu per satu persil yang tumpang tindih untuk dicari solusinya agar persil-persil tersebut dapat tertata dengan rapi.  <b>Nilai Akuntabel :</b> Dalam melakukan pengecekan dan penataan persil dibutuhkan kecermatan dan sikap disiplin yang tinggi.  <b>Nilai Kompeten :</b> Perlu meningkatkan kemampuan dalam pengolahan data-data pertanian demi mendapatkan hasil pemecahan isu dengan kualitas terbaik.  <b>Nilai Harmonis :</b> Menciptakan suasana lingkungan kerja yang harmonis dan kondusif agar dapat fokus dan berkonsentrasi dalam melaksanakan kegiatan.</p>	<p>Maksimalkan pemanfaatan semua data dasar yang sudah dimiliki, terutama <i>file</i> peta lokal untuk melakukan pengecekan persil.</p>



<p><b>Nilai Loyal</b> : Selama melaksanakan pengecekan persil harus tetap menjaga kerahasiaan data sebagai bentuk upaya menjaga rahasia jabatan.</p> <p><b>Nilai Adaptif</b> : Dalam melaksanakan kegiatan harus terus mengembangkan kreativitas untuk mempermudah pekerjaan.</p> <p><b>Nilai Kolaboratif</b> : Bekerja sama dengan cara bertukar informasi dengan petugas pemetaan terkait persil yang ditemukan mengalami tumpang tindih dan menentukan strategi yang paling tepat untuk mengatasinya.</p> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b> Pelaksanaan kegiatan koreksi persil tumpang tindih merupakan upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kualitas data pertanahan, demi <b>penyelenggaraan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang berkelanjutan, berkeadilan, dan berstandar dunia.</b></p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b> <b>Melayani</b> : Pelaksanaan perbaikan dan penataan persil dilakukan secara cermat dan teliti sebagai bentuk upaya penerapan Nilai Melayani. <b>Profesional</b> : Pelaksanaan kegiatan perbaikan persil yang tumpang tindih harus dilakukan secara cerdas sampai tuntas, demi memberikan nilai tambah berupa peningkatan kualitas data pertanahan. <b>Terpercaya</b> : Penulis melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan yaitu melakukan perbaikan dan penataan persil yang tumpang tindih. Penulis tidak melakukan perubahan apapun pada data pertanahan yang bukan menjadi tanggung jawabnya.</p>	
---	--

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentoring
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b></p> <p>Pengecekan data bidang disesuaikan dengan Surat Ukur, Buku Tanah, DHKP PBB, dan peta pendaftaran TM3.</p> <p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b> <i>File</i> penataan persil dalam format <i>AutoCAD</i>.</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan ;</b></p> <p><b>Nilai Berorientasi Pelayanan :</b> Persil yang mengalami tumpang tindih dievaluasi kebenaran datanya melalui perbandingan dengan data-data pendukungnya dan kemudian dilakukan perbaikan, merupakan wujud sikap yang cekatan dan solutif.</p> <p><b>Nilai Akuntabel :</b> Pengecekan data fisik dan yuridis dilakukan secara cermat, sungguh-sungguh dan bertanggung jawab untuk mendapatkan data yang benar-benar valid.</p> <p><b>Nilai Kompeten :</b> Pengecekan dan perbandingan data-data pertanahan membutuhkan kompetensi analisis agar dapat menyimpulkan persil mana saja yang lokasinya sudah benar dan yang perlu dibenahi.</p> <p><b>Nilai Harmonis :</b> Menjaga komunikasi yang baik dengan petugas pemetaan untuk membantu menganalisa persil yang mengalami tumpang tindih setelah dibandingkan dengan data dasar.</p> <p><b>Nilai Loyal :</b> Pengecekan dilakukan dengan membandingkan antara berbagai data dengan tujuan agar tidak terjadi <i>blunder</i>. Hal ini dalam rangka menjaga nama baik instansi.</p> <p><b>Nilai Adaptif :</b> Diterapkan melalui kreativitas dalam memaksimalkan pemanfaatan segala sumber data dan informasi yang tersedia untuk melakukan koreksi persil.</p>	<p>Koreksi secara sungguh-sungguh untuk memastikan mana saja bidang tumpang tindih yang bisa langsung diselesaikan dan mana saja yang butuh penanganan khusus (misalnya bila ditemukan ada indikasi sertipikat ganda). Buat daftar bidang mana saja yang bisa dikerjakan dan tidak bisa dikerjakan dalam format <i>Excel</i>.</p>

**Nilai Kolaboratif :** Data yang dibutuhkan untuk mendukung kegiatan tidak hanya berasal dari BPN saja, tetapi membutuhkan data dari instansi lain berupa DHKP PBB. Hal ini mencerminkan kolaborasi yang baik antar instansi pemerintah.

✓ **Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi**

Pelaksanaan kegiatan koreksi persil tumpang tindih merupakan upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kualitas data pertanahan, demi **penyelenggaraan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang berkelanjutan, berkeadilan, dan berstandar dunia.**

✓ **Penguatan Nilai Organisasi**

**Melayani :** Pelaksanaan perbaikan dan penataan persil dilakukan secara cermat dan teliti sebagai bentuk upaya penerapan Nilai Melayani.

**Profesional :** Pelaksanaan kegiatan perbaikan persil yang tumpang tindih harus dilakukan secara cerdas sampai tuntas, demi memberikan nilai tambah berupa peningkatan kualitas data pertanahan.

**Terpercaya :** Penulis melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan yaitu melakukan perbaikan dan penataan persil yang tumpang tindih. Penulis tidak melakukan perubahan apapun pada data pertanahan yang bukan menjadi tanggung jawabnya.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentoring
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b> Melakukan koreksi dan penataan persil secara luring di <i>AutoCAD</i>.</p> <p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b> <i>File</i> penataan persil dalam format <i>AutoCAD</i>.</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan ;</b> <b>Nilai Berorientasi Pelayanan :</b> Penataan persil untuk memperbaiki tumpang tindih merupakan penjelmaan dari Nilai Berorientasi Pelayanan yaitu timbulnya keinginan untuk terus melakukan perbaikan tiada henti. <b>Nilai Akuntabel :</b> Dengan didapatkannya akses masuk ke dalam aplikasi KKP untuk melakukan pengolahan data pertanahan, penulis senantiasa menjaga dan menggunakan kewenangan tersebut dengan bertanggung jawab. <b>Nilai Kompeten :</b> Penulis dituntut untuk meningkatkan kemampuan penggunaan dan pemanfaatan <i>tools</i> di aplikasi KKP untuk memaksimalkan proses perbaikan persil yang tumpang tindih. <b>Nilai Harmonis :</b> Melakukan perbaikan dan penataan persil secara objektif dan tidak membedakan. <b>Nilai Loyal :</b> Penataan dilakukan secara luring terlebih dahulu untuk meminimalisir kesalahan dan memastikan hasil kegiatan benar-benar baik, untuk menjaga nama baik instansi. <b>Nilai Adaptif :</b> Penulis harus senantiasa mengembangkan kreativitas dalam menyelesaikan permasalahan tumpang tindih tersebut, dan bertindak proaktif mencari solusi ketika mengalami kendala.</p>	<p>Pisahkan persil-persil yang mengalami tumpang tindih karena ada indikasi sertipikat ganda dalam <i>file</i> tersendiri dan buat daftar dalam format <i>Excel</i>. Fokus dan maksimalkan pengerjaan persil-persil yang mudah diselesaikan terlebih dahulu.</p>

<p><b>Nilai Kolaboratif</b> : Meminta bantuan petugas pemetaan untuk bekerja sama dalam menentukan posisi yang tepat dari persil-persil yang mengalami tumpang tindih.</p> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b> Pelaksanaan kegiatan koreksi persil tumpang tindih merupakan upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kualitas data pertanahan, demi <b>penyelenggaraan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang berkelanjutan, berkeadilan, dan berstandar dunia.</b></p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b> <b>Melayani</b> : Pelaksanaan perbaikan dan penataan persil dilakukan secara cermat dan teliti sebagai bentuk upaya penerapan Nilai Melayani. <b>Profesional</b> : Pelaksanaan kegiatan perbaikan persil yang tumpang tindih harus dilakukan secara cerdas sampai tuntas, demi memberikan nilai tambah berupa peningkatan kualitas data pertanahan. <b>Terpercaya</b> : Penulis melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan yaitu melakukan perbaikan dan penataan persil yang tumpang tindih. Penulis tidak melakukan perubahan apapun pada data pertanahan yang bukan menjadi tanggung jawabnya.</p>	
---	--

Mentor  
Kepala Seksi Survei dan Pemetaan



Aris Susanto, S.T.  
NIP. 19650112 198903 1 002

Peserta



Riana Kristiani Priskila Putri, S.T.  
NIP. 19930107 202204 2 001

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor Minggu III

Nama : Riana Kristiani Priskila Putri, S.T.  
 NIP : 199301072022042001  
 Unit Kerja : Seksi Survei dan Pemetaan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang  
 Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan  
 Isu : Banyaknya persil yang tumpang tindih  
 Gagasan : Melakukan koreksi persil yang tumpang tindih dengan menggunakan data Surat Ukur, Buku Tanah dan DHKP PBB

**Kegiatan 2 : Pelaksanaan Kegiatan Koreksi Persil Tumpang Tindih**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentoring
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b>            Pengecekan persil yang tumpang tindih di aplikasi KKP.</p> <p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b>            Daftar persil yang tumpang tindih dalam format <i>Excel</i>.</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan ;</b>  <b>Nilai Berorientasi Pelayanan :</b> Secara cekatan memeriksa satu per satu persil yang tumpang tindih untuk dicari solusinya agar persil-persil tersebut dapat tertata dengan rapi.  <b>Nilai Akuntabel :</b> Dalam melakukan pengecekan dan penataan persil dibutuhkan kecermatan dan sikap disiplin yang tinggi.  <b>Nilai Kompeten :</b> Perlu meningkatkan kemampuan dalam pengolahan data-data pertanian demi mendapatkan hasil pemecahan isu dengan kualitas terbaik.</p>	

**Nilai Harmonis** : Menciptakan suasana lingkungan kerja yang harmonis dan kondusif agar dapat fokus dan berkonsentrasi dalam melaksanakan kegiatan.

**Nilai Loyal** : Selama melaksanakan pengecekan persil harus tetap menjaga kerahasiaan data sebagai bentuk upaya menjaga rahasia jabatan.

**Nilai Adaptif** : Dalam melaksanakan kegiatan harus terus mengembangkan kreativitas untuk mempermudah pekerjaan.

**Nilai Kolaboratif** : Bekerja sama dengan cara bertukar informasi dengan petugas pemetaan terkait persil yang ditemukan mengalami tumpang tindih dan menentukan strategi yang paling tepat untuk mengatasinya.

✓ **Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi**

Pelaksanaan kegiatan koreksi persil tumpang tindih merupakan upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kualitas data pertanahan, demi **penyelenggaraan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang berkelanjutan, berkeadilan, dan berstandar dunia.**

✓ **Penguatan Nilai Organisasi**

**Melayani** : Pelaksanaan perbaikan dan penataan persil dilakukan secara cermat dan teliti sebagai bentuk upaya penerapan Nilai Melayani.

**Profesional** : Pelaksanaan kegiatan perbaikan persil yang tumpang tindih harus dilakukan secara cerdas sampai tuntas, demi memberikan nilai tambah berupa peningkatan kualitas data pertanahan.

**Terpercaya** : Penulis melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan yaitu melakukan perbaikan dan penataan persil yang tumpang tindih. Penulis tidak melakukan perubahan apapun pada data pertanahan yang bukan menjadi tanggung jawabnya.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentoring
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b></p> <p>Pengecekan data bidang disesuaikan dengan Surat Ukur, Buku Tanah, DHKP PBB, dan peta pendaftaran TM3.</p> <p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b></p> <p><i>File</i> penataan persil dalam format <i>AutoCAD</i>.</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan ;</b></p> <p><b>Nilai Berorientasi Pelayanan :</b> Persil yang mengalami tumpang tindih dievaluasi kebenaran datanya melalui perbandingan dengan data-data pendukungnya dan kemudian dilakukan perbaikan, merupakan wujud sikap yang cekatan dan solutif.</p> <p><b>Nilai Akuntabel :</b> Pengecekan data fisik dan yuridis dilakukan secara cermat, sungguh-sungguh dan bertanggung jawab untuk mendapatkan data yang benar-benar valid.</p> <p><b>Nilai Kompeten :</b> Pengecekan dan perbandingan data-data pertanahan membutuhkan kompetensi analisis agar dapat menyimpulkan persil mana saja yang lokasinya sudah benar dan yang perlu dibenahi.</p> <p><b>Nilai Harmonis :</b> Menjaga komunikasi yang baik dengan petugas pemetaan untuk membantu menganalisa persil yang mengalami tumpang tindih setelah dibandingkan dengan data dasar.</p> <p><b>Nilai Loyal :</b> Pengecekan dilakukan dengan membandingkan antara berbagai data dengan tujuan agar tidak terjadi <i>blunder</i>. Hal ini dalam rangka menjaga nama baik instansi.</p> <p><b>Nilai Adaptif :</b> Diterapkan melalui kreativitas dalam memaksimalkan pemanfaatan segala sumber data dan informasi yang tersedia untuk melakukan koreksi persil.</p>	



**Nilai Kolaboratif :** Data yang dibutuhkan untuk mendukung kegiatan tidak hanya berasal dari BPN saja, tetapi membutuhkan data dari instansi lain berupa DHKP PBB. Hal ini mencerminkan kolaborasi yang baik antar instansi pemerintah.

✓ **Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi**

Pelaksanaan kegiatan koreksi persil tumpang tindih merupakan upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kualitas data pertanahan, demi **penyelenggaraan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang berkelanjutan, berkeadilan, dan berstandar dunia.**

✓ **Penguatan Nilai Organisasi**

**Melayani :** Pelaksanaan perbaikan dan penataan persil dilakukan secara cermat dan teliti sebagai bentuk upaya penerapan Nilai Melayani.

**Profesional :** Pelaksanaan kegiatan perbaikan persil yang tumpang tindih harus dilakukan secara cerdas sampai tuntas, demi memberikan nilai tambah berupa peningkatan kualitas data pertanahan.

**Terpercaya :** Penulis melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan yaitu melakukan perbaikan dan penataan persil yang tumpang tindih. Penulis tidak melakukan perubahan apapun pada data pertanahan yang bukan menjadi tanggung jawabnya.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentoring
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b> Melakukan koreksi dan penataan persil secara luring di <i>AutoCAD</i>.</p> <p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b> <i>File</i> penataan persil dalam format <i>AutoCAD</i>.</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan ;</b> <b>Nilai Berorientasi Pelayanan :</b> Penataan persil untuk memperbaiki tumpang tindih merupakan penjelmaan dari Nilai Berorientasi Pelayanan yaitu timbulnya keinginan untuk terus melakukan perbaikan tiada henti. <b>Nilai Akuntabel :</b> Dengan didapatkannya akses masuk ke dalam aplikasi KKP untuk melakukan pengolahan data pertanahan, penulis senantiasa menjaga dan menggunakan kewenangan tersebut dengan bertanggung jawab. <b>Nilai Kompeten :</b> Penulis dituntut untuk meningkatkan kemampuan penggunaan dan pemanfaatan <i>tools</i> di aplikasi KKP untuk memaksimalkan proses perbaikan persil yang tumpang tindih. <b>Nilai Harmonis :</b> Melakukan perbaikan dan penataan persil secara objektif dan tidak membedakan. <b>Nilai Loyal :</b> Penataan dilakukan secara luring terlebih dahulu untuk meminimalisir kesalahan dan memastikan hasil kegiatan benar-benar baik, untuk menjaga nama baik instansi. <b>Nilai Adaptif :</b> Penulis harus senantiasa mengembangkan kreativitas dalam menyelesaikan permasalahan tumpang tindih tersebut, dan bertindak proaktif mencari solusi ketika mengalami kendala.</p>	

<p><b>Nilai Kolaboratif</b> : Meminta bantuan petugas pemetaan untuk bekerja sama dalam menentukan posisi yang tepat dari persil-persil yang mengalami tumpang tindih.</p> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b> Pelaksanaan kegiatan koreksi persil tumpang tindih merupakan upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kualitas data pertanahan, demi <b>penyelenggaraan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang berkelanjutan, berkeadilan, dan berstandar dunia.</b></p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b> <b>Melayani</b> : Pelaksanaan perbaikan dan penataan persil dilakukan secara cermat dan teliti sebagai bentuk upaya penerapan Nilai Melayani. <b>Profesional</b> : Pelaksanaan kegiatan perbaikan persil yang tumpang tindih harus dilakukan secara cerdas sampai tuntas, demi memberikan nilai tambah berupa peningkatan kualitas data pertanahan. <b>Terpercaya</b> : Penulis melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan yaitu melakukan perbaikan dan penataan persil yang tumpang tindih. Penulis tidak melakukan perubahan apapun pada data pertanahan yang bukan menjadi tanggung jawabnya.</p>	
---	--

#### Kegiatan 4 : Pemeriksaan Kembali dan Finalisasi Perbaikan dan Penataan Persil

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentoring
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b> Melakukan pengecekan kembali pada peta pendaftaran untuk memastikan semua persil yang tumpang tindih sudah ditangani.</p> <p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b> Persil Desa Kopeng, Kecamatan Getasan yang sudah tertata dalam format <i>AutoCAD</i>.</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan ;</b> <b>Nilai Berorientasi Melayani :</b> Diperlukan pemeriksaan kembali terhadap persil-persil yang sudah diperbaiki dan ditata, untuk memastikan tidak ada kesalahan dan tidak ada persil yang terlewat untuk diperbaiki. <b>Nilai Akuntabel :</b> Pelaksanaan kegiatan ini dilakukan secara bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi. <b>Nilai Kompeten :</b> Pemeriksaan kembali atas pekerjaan yang sudah dikerjakan demi mendapatkan kualitas terbaik. <b>Nilai Harmonis :</b> Memastikan semua persil yang tumpang tindih sudah diperbaiki secara obyektif, tanpa memandang siapapun subyeknya. <b>Nilai Loyal :</b> Pekerjaan yang sudah dilakukan diperiksa kembali demi terwujudnya data yang berkualitas dan untuk meminimalisir terjadinya kesalahan. Usaha untuk pengadaan data yang berkualitas dan minim kesalahan merupakan upaya dalam rangka menjaga nama baik instansi dan negara. <b>Nilai Adaptif :</b> Secara proaktif melakukan pengecekan untuk memastikan tidak ada lagi persil yang tumpang tindih.</p>	

<p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b></p> <p>Dengan kegiatan ini diharapkan pekerjaan yang dilakukan dapat meningkatkan kualitas data pertanahan yang salah satunya dapat terlihat dari peta pendaftaran tanah yang tertata dengan rapi dan tidak terjadi tumpang tindih. Hal ini sejalan dengan visi dan misi yang ingin dicapai Kementerian ATR/BPN dalam <b>menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan produktif, berkelanjutan, berkeadilan, terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat.</b></p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b></p> <p><b>Melayani :</b> Kegiatan ini menghasilkan kualitas data pertanahan dan peta pendaftaran yang semakin baik, yang dapat meningkatkan kepercayaan dan kepuasan masyarakat serta pemangku kepentingan.</p> <p><b>Profesional :</b> <i>Output</i> dari kegiatan ini memberikan nilai tambah dalam hal perbaikan data pertanahan di aplikasi KKP, yang merupakan suatu perwujudan nilai Profesional.</p>	
---	--

**Mentor**

**Kepala Seksi Survei dan Pemetaan**



Aris Susanto, S.T.

NIP. 19650112 198903 1 002

**Peserta**



Riana Kristiani Priskila Putri, S.T.

NIP. 19930107 202204 2 001

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor Minggu IV

Nama : Riana Kristiani Priskila Putri, S.T.  
NIP : 199301072022042001  
Unit Kerja : Seksi Survei dan Pemetaan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang  
Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan  
Isu : Banyaknya persil yang tumpang tindih  
Gagasan : Melakukan koreksi persil yang tumpang tindih dengan menggunakan data Surat Ukur, Buku Tanah dan DHKP PBB

#### Kegiatan 4 : Pemeriksaan Kembali dan Finalisasi Perbaikan dan Penataan Persil

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentoring
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b> Melakukan pengecekan kembali pada peta pendaftaran untuk memastikan semua persil yang tumpang tindih sudah ditangani.</p> <p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b> Persil Desa Kopeng, Kecamatan Getasan yang sudah tertata dalam format <i>AutoCAD</i>.</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan ;</b> <b>Nilai Berorientasi Melayani :</b> Diperlukan pemeriksaan kembali terhadap persil-persil yang sudah diperbaiki dan ditata, untuk memastikan tidak ada kesalahan dan tidak ada persil yang terlewat untuk diperbaiki. <b>Nilai Akuntabel :</b> Pelaksanaan kegiatan ini dilakukan secara bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi. <b>Nilai Kompeten :</b> Pemeriksaan kembali atas pekerjaan yang sudah dikerjakan demi mendapatkan kualitas terbaik.</p>	

**Nilai Harmonis** : Memastikan semua persil yang tumpang tindih sudah diperbaiki secara obyektif, tanpa memandang siapapun subyeknya.

**Nilai Loyal** : Pekerjaan yang sudah dilakukan diperiksa kembali demi terwujudnya data yang berkualitas dan untuk meminimalisir terjadinya kesalahan. Usaha untuk pengadaan data yang berkualitas dan minim kesalahan merupakan upaya dalam rangka menjaga nama baik instansi dan negara.

**Nilai Adaptif** : Secara proaktif melakukan pengecekan untuk memastikan tidak ada lagi persil yang tumpang tindih.

✓ **Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi**

Dengan kegiatan ini diharapkan pekerjaan yang dilakukan dapat meningkatkan kualitas data pertanahan yang salah satunya dapat terlihat dari peta pendaftaran tanah yang tertata dengan rapi dan tidak terjadi tumpang tindih. Hal ini sejalan dengan visi dan misi yang ingin dicapai Kementerian ATR/BPN dalam **menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan produktif, berkelanjutan, berkeadilan, terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat.**

✓ **Penguatan Nilai Organisasi**

**Melayani** : Kegiatan ini menghasilkan kualitas data pertanahan dan peta pendaftaran yang semakin baik, yang dapat meningkatkan kepercayaan dan kepuasan masyarakat serta pemangku kepentingan.

**Profesional** : *Output* dari kegiatan ini memberikan nilai tambah dalam hal perbaikan data pertanahan di aplikasi KKP, yang merupakan suatu perwujudan nilai Profesional.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentoring
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b></p> <p>Meminta persetujuan Mentor terhadap hasil penataan persil.</p> <p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b></p> <p>Persetujuan Mentor.</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan ;</b></p> <p><b>Nilai Berorientasi Pelayanan :</b> Selalu menunjukkan sikap yang ramah dan sopan serta penampilan yang rapi, salah satunya dalam meminta persetujuan Mentor terhadap hasil kegiatan.</p> <p><b>Nilai Akuntabel :</b> Melakukan penataan persil dengan sebaik mungkin untuk mendapatkan persetujuan Mentor menunjukkan tanggung jawab dan integritas tinggi dalam melaksanakan pekerjaan.</p> <p><b>Nilai Kompeten :</b> Dengan diduplikasinya persetujuan dari Mentor, maka hasil penataan persil dianggap sudah baik dan layak, menunjukkan upaya pelaksanaan tugas dengan kualitas terbaik.</p> <p><b>Nilai Harmonis :</b> Pelaksanaan kegiatan aktualisasi berada di bawah kendali pengawasan mentor, termasuk ketika sudah mendapatkan hasil dari kegiatan dan akan melakukan pengunggahan hasil penataan persil, harus dilakukan dengan seijin Mentor. Ini juga sebagai wujud menghormati dan menghargai Mentor dalam rangka membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p><b>Nilai Loyal :</b> Berdiskusi dan meminta persetujuan Mentor merupakan wujud musyawarah untuk mencapai mufakat, yaitu kesepakatan untuk melakukan pengunggahan hasil penataan persil. Ini merupakan perwujudan pengamalan Pancasila.</p>	



<p><b>Nilai Adaptif</b> : Bertindak proaktif meminta persetujuan Mentor dan tidak mengambil keputusan sendiri.</p> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b>  Dengan kegiatan ini diharapkan pekerjaan yang dilakukan dapat meningkatkan kualitas data pertanahan yang salah satunya dapat terlihat dari peta pendaftaran tanah yang tertata dengan rapi dan tidak terjadi tumpang tindih. Hal ini sejalan dengan visi dan misi yang ingin dicapai Kementerian ATR/BPN dalam <b>menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan produktif, berkelanjutan, berkeadilan, terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat.</b></p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b>  <b>Melayani</b> : Kegiatan ini menghasilkan kualitas data pertanahan dan peta pendaftaran yang semakin baik, yang dapat meningkatkan kepercayaan dan kepuasan masyarakat serta pemangku kepentingan.  <b>Profesional</b> : <i>Output</i> dari kegiatan ini memberikan nilai tambah dalam hal perbaikan data pertanahan di aplikasi KKP, yang merupakan suatu perwujudan nilai Profesional.</p>	
--	--

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentoring
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b> Melakukan pemetaan ulang persil-persil yang sudah dilakukan perbaikan dan penataan.</p> <p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b> Persil terpetakan di aplikasi KKP.</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan ;</b> <b>Nilai Berorientasi Pelayanan :</b> Persil-persil yang sudah siap dilakukan pemetaan ulang merupakan persil-persil yang sudah ditemukan solusi terbaik dalam penataannya. Ini merupakan perwujudan solutif dan dapat diandalkan dalam menyelesaikan persoalan.</p> <p><b>Nilai Akuntabel :</b> Bertanggung jawab terhadap output yang dihasilkan dengan melakukan pemetaan ulang persil yang sudah dilakukan perbaikan dan penataan.</p> <p><b>Nilai Kompeten :</b> Persil-persil yang dipetakan ulang dipastikan sudah memiliki kualitas terbaik, yaitu memiliki ketepatan posisi, bentuk maupun luasnya, dan sesuai dengan ketentuan no gap, no overlap.</p> <p><b>Nilai Harmonis :</b> Pemetaan ulang dilakukan secara obyektif terhadap semua persil yang mengalami perbaikan akibat tumpang tindih, sebagai perwujudan tidak melakukan diskriminasi.</p> <p><b>Nilai Loyal :</b> Setelah dilakukan pemetaan ulang dapat dipantau di aplikasi KKP, berupa persil Desa Kopeng yang tertata rapi dan bebas tumpang tindih. Hasil yang terpampang nyata akan meningkatkan nama baik instansi.</p>	

**Nilai Adaptif :** Memaksimalkan fitur-fitur dalam aplikasi AutoCAD untuk memetakan persil yang sudah tertata, didukung dengan GeoKKP untuk kroscek data saat pemetaan ulang.

✓ **Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi**

Dengan kegiatan ini diharapkan pekerjaan yang dilakukan dapat meningkatkan kualitas data pertanahan yang salah satunya dapat terlihat dari peta pendaftaran tanah yang tertata dengan rapi dan tidak terjadi tumpang tindih. Hal ini sejalan dengan visi dan misi yang ingin dicapai Kementerian ATR/BPN dalam **menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan produktif, berkelanjutan, berkeadilan, terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat.**

✓ **Penguatan Nilai Organisasi**

**Melayani :** Kegiatan ini menghasilkan kualitas data pertanahan dan peta pendaftaran yang semakin baik, yang dapat meningkatkan kepercayaan dan kepuasan masyarakat serta pemangku kepentingan.

**Profesional :** *Output* dari kegiatan ini memberikan nilai tambah dalam hal perbaikan data pertanahan di aplikasi KKP, yang merupakan suatu perwujudan nilai Profesional.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentoring
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b> Validasi persil-persil yang sudah diperbaiki dan ditata.</p> <p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b> Persil tervalidasi di aplikasi KKP.</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan ;</b> <b>Nilai Berorientasi Pelayanan :</b> Validasi merupakan langkah kegiatan yang bertujuan untuk “mengunci” data pertanahan suatu bidang; yaitu data-data yang sudah benar dan sesuai, dan dapat menjadi acuan dalam pekerjaan selanjutnya, yang artinya hasil pekerjaan tersebut dapat diandalkan. <b>Nilai Akuntabel :</b> Validasi persil dilakukan terhadap bidang-bidang yang sudah dapat dipastikan kebenaran datanya, sehingga diperlukan integritas tinggi dalam penggunaan kewenangan validasi tersebut. <b>Nilai Kompeten :</b> Validasi merupakan tahap terakhir yang menandakan bahwa kebenaran data suatu persil dapat dipertanggungjawabkan dan memiliki kualitas yang baik. <b>Nilai Harmonis :</b> Validasi persil-persil yang sudah diperbaiki dilakukan secara obyektif, jujur dan transparan. <b>Nilai Loyal :</b> Validasi data menjadi salah satu indikator kualitas data pertanahan suatu wilayah, sehingga dengan meningkatnya validasi dan kualitas data pertanahan maka nama baik instansi juga dapat terjaga bahkan meningkat. <b>Nilai Adaptif :</b> Memahami fitur-fitur dalam aplikasi KKP untuk melakukan validasi bidang.</p>	

<p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b></p> <p>Dengan kegiatan ini diharapkan pekerjaan yang dilakukan dapat meningkatkan kualitas data pertanahan yang salah satunya dapat terlihat dari peta pendaftaran tanah yang tertata dengan rapi dan tidak terjadi tumpang tindih. Hal ini sejalan dengan visi dan misi yang ingin dicapai Kementerian ATR/BPN dalam <b>menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan produktif, berkelanjutan, berkeadilan, terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat.</b></p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b></p> <p><b>Melayani :</b> Kegiatan ini menghasilkan kualitas data pertanahan dan peta pendaftaran yang semakin baik, yang dapat meningkatkan kepercayaan dan kepuasan masyarakat serta pemangku kepentingan.</p> <p><b>Profesional :</b> <i>Output</i> dari kegiatan ini memberikan nilai tambah dalam hal perbaikan data pertanahan di aplikasi KKP, yang merupakan suatu perwujudan nilai Profesional.</p>	
---	--

**Kegiatan 5 : Evaluasi dan Pelaporan**

<b>Penyelesaian Kegiatan</b>	<b>Catatan Mentoring</b>
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b> Meminta masukan dan evaluasi dari mentor terkait kegiatan yang telah dilakukan.</p> <p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b> Masukan dan evaluasi dari Mentor.</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan ;</b> <b>Nilai Berorientasi Pelayanan :</b> Dibutuhkan evaluasi dari hasil pekerjaan yang sudah dilakukan, sebagai bahan perbaikan dalam kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan selanjutnya. Hal ini mencerminkan keinginan untuk melakukan perbaikan tiada henti. <b>Nilai Akuntabel :</b> Bertanggung jawab terhadap kegiatan yang dilakukan dengan membuat laporan dan melampirkan bukti pelaksanaan kegiatan. <b>Nilai Kompeten :</b> Untuk memaksimalkan dan menyempurnakan pelaksanaan kegiatan maka dibutuhkan evaluasi terhadap hasil yang sudah didapatkan. Ini merupakan upaya pelaksanaan tugas dengan kualitas terbaik. <b>Nilai Harmonis :</b> Dalam kegiatan ini penulis melaporkan hasil kegiatan dan Mentor memberikan evaluasi dan masukan dengan tetap menjaga sikap saling menghargai pendapat satu sama lain. <b>Nilai Loyal :</b> Masukan dan evaluasi dari Mentor bertujuan untuk memberikan motivasi dalam bekerja secara lebih baik di kesempatan selanjutnya, agar menghasilkan data yang lebih baik yang dapat membantu meningkatkan performa instansi, sebagai upaya menjaga nama baik instansi.</p>	

<p><b>Nilai Adaptif</b> : Secara proaktif meminta masukan dan evaluasi dari Mentor sebagai bahan perbaikan diri.</p> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b> Laporan merupakan produk nyata dari kegiatan yang telah dilakukan dalam <b>penataan ruang dan pengelolaan pertanahan</b>, yang sejalan juga dengan visi dan misi Kementerian ATR/BPN</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b></p> <p><b>Profesional</b> : Pembuatan laporan sebagai produk akhir dari suatu kegiatan menunjukkan pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan hingga tuntas. Kegiatan ini juga memberikan nilai tambah pada kualitas data pertanahan.</p> <p><b>Terpercaya</b> : Pelaksanaan evaluasi dan pembuatan laporan bertujuan untuk menyajikan hasil akhir pekerjaan yang terbaik dengan data yang terpercaya.</p>	
--	--

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentoring
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b> Mengumpulkan <i>evidence</i> dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan.</p> <p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b> Foto pelaksanaan kegiatan.</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan ;</b> <b>Nilai Berorientasi Pelayanan :</b> Cekatan dalam mengumpulkan semua bukti dan dokumentasi dari kegiatan yang telah dilaksanakan. <b>Nilai Akuntabel :</b> Pengumpulan bukti dan dokumentasi hasil kegiatan merupakan wujud pertanggungjawaban penulis dalam melaksanakan pekerjaan. <b>Nilai Kompeten :</b> Salah satu wujud pelaksanaan tugas dengan kualitas terbaik adalah adanya bukti nyata hasil dari pekerjaan yang telah diselesaikan. <b>Nilai Harmonis :</b> Mendokumentasikan bantuan semua orang yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan sebagai bukti pelaksanaan aktualisasi merupakan bentuk sikap menghargai rekan-rekan di lingkungan kerja. <b>Nilai Loyal :</b> Pengumpulan bukti dan dokumentasi dilakukan dengan selengkap mungkin sebagai sarana penunjang pertanggungjawaban kegiatan. Adanya pertanggungjawaban yang lengkap di setiap kegiatan menunjukkan kualitas pegawai dan instansi yang baik. <b>Nilai Adaptif :</b> Penulis bersikap proaktif dalam mendokumentasikan setiap tahapan kegiatan sebagai bukti pelaksanaan kegiatan.</p>	



<p><b>Nilai Kolaboratif :</b> Kegiatan aktualisasi tidak hanya dilakukan sendiri, tetapi juga melibatkan kerja sama dengan atasan sebagai Mentor, dan rekan sekerja sebagai penyedia data dasar; yang akan tercermin dalam <i>evidence</i> dan dokumentasi yang dikumpulkan.</p> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b> Laporan merupakan produk nyata dari kegiatan yang telah dilakukan dalam <b>penataan ruang dan pengelolaan pertanahan</b>, yang sejalan juga dengan visi dan misi Kementerian ATR/BPN</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b> <b>Profesional :</b> Pembuatan laporan sebagai produk akhir dari suatu kegiatan menunjukkan pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan hingga tuntas. Kegiatan ini juga memberikan nilai tambah pada kualitas data pertanahan. <b>Terpercaya :</b> Pelaksanaan evaluasi dan pembuatan laporan bertujuan untuk menyajikan hasil akhir pekerjaan yang terbaik dengan data yang terpercaya.</p>	
--	--

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentoring
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b> Membuat laporan pelaksanaan kegiatan.</p> <p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b> Laporan kegiatan.</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan ;</b>  <b>Nilai Berorientasi Pelayanan :</b> Sikap cekatan dalam pembuatan laporan sebagai produk akhir kegiatan.  <b>Nilai Akuntabel :</b> Pembuatan laporan pelaksanaan aktualisasi dilakukan dengan jujur dan cermat.  <b>Nilai Kompeten :</b> Laporan dibuat dengan kualitas sebaik mungkin secara runtut dan terstruktur, juga dengan menampilkan data-data yang valid.  <b>Nilai Harmonis :</b> Laporan dibuat secara jujur dan transparan sesuai dengan kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan.  <b>Nilai Loyal :</b> Secara sungguh-sungguh membuat laporan yang baik dan berkualitas, dengan data yang akurat dan jelas, sebagai perwujudan menjaga nama baik ASN dan instansi.  <b>Nilai Adaptif :</b> Secara proaktif membuat menggabungkan semua data dan dokumentasi menjadi suatu laporan yang terintegrasi.</p> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b> Laporan merupakan produk nyata dari kegiatan yang telah dilakukan dalam <b>penataan ruang dan pengelolaan pertanahan</b>, yang sejalan juga dengan visi dan misi Kementerian ATR/BPN</p>	

<p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b></p> <p><b>Profesional</b> : Pembuatan laporan sebagai produk akhir dari suatu kegiatan menunjukkan pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan hingga tuntas. Kegiatan ini juga memberikan nilai tambah pada kualitas data pertanahan.</p> <p><b>Terpercaya</b> : Pelaksanaan evaluasi dan pembuatan laporan bertujuan untuk menyajikan hasil akhir pekerjaan yang terbaik dengan data yang terpercaya.</p>	
---	--

**Mentor**  
**Kepala Seksi Survei dan Pemetaan**



Aris Susanto, S.T.  
NIP. 19650112 198903 1 002

**Peserta**



Riana Kristiani Priskila Putri, S.T.  
NIP. 19930107 202204 2 001


## Lampiran 2

### Pengendalian Aktualisasi Oleh *Coach*

#### Kartu Bimbingan Aktualisasi *Coach* Minggu I

Nama : Riana Kristiani Priskila Putri, S.T.  
NIP : 199301072022042001  
Unit Kerja : Seksi Survei dan Pemetaan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang  
Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan  
Isu : Banyaknya persil yang tumpang tindih  
Gagasan : Melakukan koreksi persil yang tumpang tindih dengan menggunakan data Surat Ukur, Buku Tanah dan DHKP PBB


#### Kegiatan 1 : Persiapan Kegiatan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b> Konsultasi dengan Mentor mengenai pemilihan target desa dan tahapan kegiatan yang akan dilaksanakan.</p> <p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b> Konsep, target desa, dan arahan kegiatan.</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan ;</b> <b>Nilai Berorientasi Pelayanan :</b> Selama proses konsultasi penulis selalu berusaha bersikap ramah dan cekatan. <b>Nilai Akuntabel :</b> Secara bertanggung jawab mendiskusikan dan menetapkan target bersama Mentor sesuai dengan kemampuan <b>Nilai Kompeten :</b> Kemampuan untuk menjelaskan maksud, tujuan dan rencana kegiatan aktualisasi merupakan suatu wujud kompetensi dalam komunikasi</p>	<p>Setuju, dilanjutkan tahapan kegiatan berikutnya.</p>	<p>31 Juli 2022 Dengan Media WhatsApp</p> 

<p>dan penguasaan materi.</p> <p><b>Nilai Harmonis</b> : Dalam proses tersebut terjalin diskusi dalam suasana yang kondusif, untuk menyatukan visi dan misi penulis dengan Mentor, dengan tetap menghargai pendapat satu sama lain.</p> <p><b>Nilai Loyal</b> : Konsultasi ini merupakan suatu bentuk diskusi/musyawarah untuk mencapai kesepakatan mengenai pelaksanaan kegiatan aktualisasi, yang merupakan penerapan Sila ke-4 Pancasila.</p> <p><b>Nilai Adaptif</b> : Dalam proses konsultasi ini penulis dituntut untuk proaktif dalam melakukan <i>scanning</i> isu dan berinovasi menuangkan gagasan penyelesaiannya.</p> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b> Kegiatan persiapan ini merupakan suatu upaya dalam mewujudkan <b>penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang berstandar dunia</b> dengan melakukan diskusi mengenai isu-isu yang harus segera ditangani dengan cara yang paling efektif, efisien dan mudah, demi meningkatkan kualitas data pertanahan.</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b> <b>Melayani</b> : Dalam kegiatan ini penulis dan Mentor melakukan persiapan sematang mungkin demi mendapatkan hasil yang baik guna meningkatkan layanan berstandar dunia.</p> <p><b>Profesional</b> : Persiapan kegiatan ini menunjukkan kolaborasi dan sikap terbuka antara Mentor dan penulis untuk menyusun strategi penyelesaian masalah yang terbaik.</p> <p><b>Terpercaya</b> : Selama proses persiapan, Mentor dan penulis berbagi informasi mengenai isu yang akan dibahas dengan tetap menjaga kode etik dan memegang teguh amanat jabatan.</p>		
---	--	--

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b> Pemeriksaan awal kondisi peta pendaftaran di aplikasi KKP.</p> <p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b> <i>File</i> unduhan persil dalam format <i>AutoCAD</i>.</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan ;</b> <b>Nilai Berorientasi Pelayanan :</b> secara cekatan melakukan <i>scanning</i> awal kondisi peta pendaftaran yang mengalami <i>overlap</i>. <b>Nilai Akuntabel :</b> menggunakan wewenang akses untuk masuk ke dalam aplikasi KKP secara bertanggung jawab. <b>Nilai Kompeten :</b> melakukan pemeriksaan awal sambil mempelajari lebih dalam <i>tools</i> dalam aplikasi KKP untuk meningkatkan kemampuan penggunaannya. <b>Nilai Harmonis :</b> Menjalani komunikasi yang harmonis dengan petugas pemetaan untuk membantu dalam melakukan analisa permasalahan penyebab tumpang tindih di wilayah yang menjadi target pelaksanaan kegiatan. <b>Nilai Loyal :</b> <i>Scanning</i> awal kondisi peta pendaftaran dibutuhkan untuk menentukan langkah, tahapan dan solusi yang paling tepat dalam melaksanakan kegiatan, agar tidak melenceng dari peraturan yang ada. <b>Nilai Adaptif :</b> Penggunaan aplikasi KKP merupakan suatu bentuk upaya transformasi pengolahan data dari analog menjadi digital, menyesuaikan dengan perkembangan teknologi di</p>	<p>Mempergunakan akun Aplikasi KKP atas nama sendiri, jika belum punya koordinasi dengan Kasubag Tata Usaha untuk pendaftarannya.</p> <p>Setuju, dilanjutkan tahapan kegiatan berikutnya.</p>	<p>31 Juli 2022 Dengan Media WhatsApp</p> 

<p>bidang pertanahan.</p> <p><b>Nilai Kolaboratif</b> : Melakukan pertukaran informasi dengan petugas pemetaan terkait karakter-karakter khusus yang perlu dicermati dari wilayah yang menjadi target pelaksanaan kegiatan.</p> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b>  Kegiatan persiapan ini merupakan suatu upaya dalam mewujudkan <b>penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang berstandar dunia</b> dengan melakukan diskusi mengenai isu-isu yang harus segera ditangani dengan cara yang paling efektif, efisien dan mudah, demi meningkatkan kualitas data pertanahan.</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b>  <b>Melayani</b> : Dalam kegiatan ini penulis dan Mentor melakukan persiapan sematang mungkin demi mendapatkan hasil yang baik guna meningkatkan layanan berstandar dunia.</p> <p><b>Profesional</b> : Persiapan kegiatan ini menunjukkan kolaborasi dan sikap terbuka antara Mentor dan penulis untuk menyusun strategi penyelesaian masalah yang terbaik.</p> <p><b>Terpercaya</b> : Selama proses persiapan, Mentor dan penulis berbagi informasi mengenai isu yang akan dibahas dengan tetap menjaga kode etik dan memegang teguh amanat jabatan.</p>		
---	--	--

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b></p> <p>Pengumpulan data dasar berupa DHKP PBB, peta pendaftaran TM3, unduhan persil, fisik Buku Tanah dan arsip Surat Ukur.</p> <p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b></p> <p>Data dasar berupa daftar DHKP PBB dalam format <i>Excel</i>, <i>file</i> peta pendaftaran TM3 dalam format <i>AutoCAD</i>, fisik Buku Tanah dan arsip Surat Ukur.</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan ;</b></p> <p><b>Nilai Berorientasi Pelayanan :</b> Berupaya mewujudkan pelayanan yang prima bagi masyarakat dimulai dengan pengumpulan data selengkap mungkin untuk menjamin validitas hasil pengolahan data.</p> <p><b>Nilai Akuntabel :</b> Data-data yang sudah berhasil dikumpulkan disimpan dengan seksama dan digunakan secara bertanggung jawab, semaksimal mungkin hanya untuk kegiatan yang berhubungan dengan pekerjaan.</p> <p><b>Nilai Kompeten :</b> Kemampuan memahami pekerjaan sangat penting untuk dapat memutuskan data apa saja yang perlu dikumpulkan untuk mendukung berjalannya kegiatan aktualisasi.</p> <p><b>Nilai Harmonis :</b> Proses pengumpulan data ini melibatkan pegawai lain sehingga membutuhkan komunikasi yang baik antara penulis dengan lingkungan kerjanya.</p> <p><b>Nilai Loyal :</b> Menjaga kerahasiaan semua data dan informasi yang didapatkan terkait perbaikan persil yang tumpang tindih.</p>	<p>Setuju, dilanjutkan tahapan kegiatan berikutnya.</p>	<p>31 Juli 2022 Dengan Media WhatsApp</p> 



<p><b>Nilai Adaptif</b> : Bersikap proaktif dalam mengumpulkan data dan informasi terkait desa yang menjadi target pelaksanaan kegiatan.</p> <p><b>Nilai Kolaboratif</b> : Terjadi kerja sama dengan petugas pemetaan dalam pengumpulan data DHKP dan peta pendaftaran TM3. Selain itu terjadi kerja sama juga dengan petugas penanggung jawab ruang Buku Tanah dan arsip Surat Ukur.</p> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b> Kegiatan persiapan ini merupakan suatu upaya dalam mewujudkan <b>penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang berstandar dunia</b> dengan melakukan diskusi mengenai isu-isu yang harus segera ditangani dengan cara yang paling efektif, efisien dan mudah, demi meningkatkan kualitas data pertanahan.</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b> <b>Melayani</b> : Dalam kegiatan ini penulis dan Mentor melakukan persiapan sematang mungkin demi mendapatkan hasil yang baik guna meningkatkan layanan berstandar dunia.</p> <p><b>Profesional</b> : Persiapan kegiatan ini menunjukkan kolaborasi dan sikap terbuka antara Mentor dan penulis untuk menyusun strategi penyelesaian masalah yang terbaik.</p> <p><b>Terpercaya</b> : Selama proses persiapan, Mentor dan penulis berbagi informasi mengenai isu yang akan dibahas dengan tetap menjaga kode etik dan memegang teguh amanat jabatan.</p>		
---	--	--

**Kegiatan 2 : Pelaksanaan Kegiatan Koreksi Persil Tumpang Tindih**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b> Pengecekan persil yang tumpang tindih di aplikasi KKP.</p> <p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b> Daftar persil yang tumpang tindih dalam format <i>Excel</i>.</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan ;</b> <b>Nilai Berorientasi Pelayanan :</b> Secara cekatan memeriksa satu per satu persil yang tumpang tindih untuk dicari solusinya agar persil-persil tersebut dapat tertata dengan rapi. <b>Nilai Akuntabel :</b> Dalam melakukan pengecekan dan penataan persil dibutuhkan kecermatan dan sikap disiplin yang tinggi. <b>Nilai Kompeten :</b> Perlu meningkatkan kemampuan dalam pengolahan data-data pertanian demi mendapatkan hasil pemecahan isu dengan kualitas terbaik. <b>Nilai Harmonis :</b> Menciptakan suasana lingkungan kerja yang harmonis dan kondusif agar dapat fokus dan berkonsentrasi dalam melaksanakan kegiatan. <b>Nilai Loyal :</b> Selama melaksanakan pengecekan persil harus tetap menjaga kerahasiaan data sebagai bentuk upaya menjaga rahasia jabatan. <b>Nilai Adaptif :</b> Dalam melaksanakan kegiatan harus terus mengembangkan kreativitas untuk mempermudah pekerjaan. <b>Nilai Kolaboratif :</b> Bekerja sama dengan cara bertukar informasi dengan petugas pemetaan terkait persil yang ditemukan mengalami tumpang tindih dan menentukan strategi yang paling tepat untuk mengatasinya.</p>	<p>Setelah mendapatkan persil yang tumpang tindih di Aplikasi KKP, bandingkan dengan data pemetaan di data seksi pengukuran dan pemetaan local yang dimiliki Kantor Pertanahan, analisis dan Koordinasikan dengan Mentor.</p>	<p>31 Juli 2022 Dengan Media WhatsApp</p> 

<p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b> Pelaksanaan kegiatan koreksi persil tumpang tindih merupakan upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kualitas data pertanahan, demi <b>penyelenggaraan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang berkelanjutan, berkeadilan, dan berstandar dunia.</b></p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b> <b>Melayani</b> : Pelaksanaan perbaikan dan penataan persil dilakukan secara cermat dan teliti sebagai bentuk upaya penerapan Nilai Melayani. <b>Profesional</b> : Pelaksanaan kegiatan perbaikan persil yang tumpang tindih harus dilakukan secara cerdas sampai tuntas, demi memberikan nilai tambah berupa peningkatan kualitas data pertanahan. <b>Terpercaya</b> : Penulis melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan yaitu melakukan perbaikan dan penataan persil yang tumpang tindih. Penulis tidak melakukan perubahan apapun pada data pertanahan yang bukan menjadi tanggung jawabnya.</p>		
--	--	--

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b></p> <p>Pengecekan data bidang disesuaikan dengan Surat Ukur, Buku Tanah, DHKP PBB, dan peta pendaftaran TM3.</p> <p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b> <i>File</i> penataan persil dalam format <i>AutoCAD</i>.</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan ;</b></p> <p><b>Nilai Berorientasi Pelayanan :</b> Persil yang mengalami tumpang tindih dievaluasi kebenaran datanya melalui perbandingan dengan data-data pendukungnya dan kemudian dilakukan perbaikan, merupakan wujud sikap yang cekatan dan solutif.</p> <p><b>Nilai Akuntabel :</b> Pengecekan data fisik dan yuridis dilakukan secara cermat, sungguh-sungguh dan bertanggung jawab untuk mendapatkan data yang benar-benar valid.</p> <p><b>Nilai Kompeten :</b> Pengecekan dan perbandingan data-data pertanahan membutuhkan kompetensi analisis agar dapat menyimpulkan persil mana saja yang lokasinya sudah benar dan yang perlu dibenahi.</p> <p><b>Nilai Harmonis :</b> Menjaga komunikasi yang baik dengan petugas pemetaan untuk membantu menganalisa persil yang mengalami tumpang tindih setelah dibandingkan dengan data dasar.</p> <p><b>Nilai Loyal :</b> Pengecekan dilakukan dengan membandingkan antara berbagai data dengan tujuan agar tidak terjadi <i>blunder</i>. Hal ini dalam rangka menjaga nama baik instansi.</p>	<p>Setuju, dilanjutkan tahapan kegiatan berikutnya.</p> <p>Selalu berkoordinasi dan mendapatkan persetujuan dari Mentor dalam setiap tahapan kegiatan.</p> <p>Selalu melaksanakan tahapan kegiatan sesuai dengan urutan dan integrasikan dengan nilai -nilai aktualisasi mata pelatihan supaya membentuk ASN berakhlak.</p>	<p>31 Juli 2022 Dengan Media WhatsApp</p> 

<p><b>Nilai Adaptif</b> : Diterapkan melalui kreativitas dalam memaksimalkan pemanfaatan segala sumber data dan informasi yang tersedia untuk melakukan koreksi persil.</p> <p><b>Nilai Kolaboratif</b> : Data yang dibutuhkan untuk mendukung kegiatan tidak hanya berasal dari BPN saja, tetapi membutuhkan data dari instansi lain berupa DHKP PBB. Hal ini mencerminkan kolaborasi yang baik antar instansi pemerintah.</p> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b> Pelaksanaan kegiatan koreksi persil tumpang tindih merupakan upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kualitas data pertanahan, demi <b>penyelenggaraan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang berkelanjutan, berkeadilan, dan berstandar dunia.</b></p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b> <b>Melayani</b> : Pelaksanaan perbaikan dan penataan persil dilakukan secara cermat dan teliti sebagai bentuk upaya penerapan Nilai Melayani. <b>Profesional</b> : Pelaksanaan kegiatan perbaikan persil yang tumpang tindih harus dilakukan secara cerdas sampai tuntas, demi memberikan nilai tambah berupa peningkatan kualitas data pertanahan. <b>Terpercaya</b> : Penulis melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan yaitu melakukan perbaikan dan penataan persil yang tumpang tindih. Penulis tidak melakukan perubahan apapun pada data pertanahan yang bukan menjadi tanggung jawabnya.</p>		
--	--	--


### Kartu Bimbingan Aktualisasi *Coach* Minggu II

Nama : Riana Kristiani Priskila Putri, S.T.  
 NIP : 199301072022042001  
 Unit Kerja : Seksi Survei dan Pemetaan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang  
 Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan  
 Isu : Banyaknya persil yang tumpang tindih  
 Gagasan : Melakukan koreksi persil yang tumpang tindih dengan menggunakan data Surat Ukur, Buku Tanah dan DHKP PBB

#### **Kegiatan 2 : Pelaksanaan Kegiatan Koreksi Persil Tumpang Tindih**


Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b>            Pengecekan persil yang tumpang tindih di aplikasi KKP.</p> <p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b>            Daftar persil yang tumpang tindih dalam format <i>Excel</i>.</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan ;</b>  <b>Nilai Berorientasi Pelayanan :</b> Secara cekatan memeriksa satu per satu persil yang tumpang tindih untuk dicari solusinya agar persil-persil tersebut dapat tertata dengan rapi.  <b>Nilai Akuntabel :</b> Dalam melakukan pengecekan dan penataan persil dibutuhkan kecermatan dan sikap disiplin yang tinggi.  <b>Nilai Kompeten :</b> Perlu meningkatkan kemampuan dalam pengolahan data-data pertanian demi mendapatkan hasil pemecahan isu dengan kualitas terbaik.</p>	<p>Menerapkan metode kerja yang cermat dan teliti dalam koreksi persil tumpang tindih, jika menemukan bidang tanah tumpang tindih yang meragukan sebaiknya dikumpulkan datanya dan meminta pertimbangan serta petunjuk dari mentor.</p>	

<p><b>Nilai Harmonis</b> : Menciptakan suasana lingkungan kerja yang harmonis dan kondusif agar dapat fokus dan berkonsentrasi dalam melaksanakan kegiatan.</p> <p><b>Nilai Loyal</b> : Selama melaksanakan pengecekan persil harus tetap menjaga kerahasiaan data sebagai bentuk upaya menjaga rahasia jabatan.</p> <p><b>Nilai Adaptif</b> : Dalam melaksanakan kegiatan harus terus mengembangkan kreativitas untuk mempermudah pekerjaan.</p> <p><b>Nilai Kolaboratif</b> : Bekerja sama dengan cara bertukar informasi dengan petugas pemetaan terkait persil yang ditemukan mengalami tumpang tindih dan menentukan strategi yang paling tepat untuk mengatasinya.</p> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b> Pelaksanaan kegiatan koreksi persil tumpang tindih merupakan upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kualitas data pertanahan, demi <b>penyelenggaraan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang berkelanjutan, berkeadilan, dan berstandar dunia.</b></p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b> <b>Melayani</b> : Pelaksanaan perbaikan dan penataan persil dilakukan secara cermat dan teliti sebagai bentuk upaya penerapan Nilai Melayani. <b>Profesional</b> : Pelaksanaan kegiatan perbaikan persil yang tumpang tindih harus dilakukan secara cerdas sampai tuntas, demi memberikan nilai tambah berupa peningkatan kualitas data pertanahan. <b>Terpercaya</b> : Penulis melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan yaitu melakukan perbaikan dan penataan persil yang tumpang tindih. Penulis tidak melakukan perubahan apapun pada data pertanahan yang bukan menjadi tanggung jawabnya.</p>		
---	--	--

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b></p> <p>Pengecekan data bidang disesuaikan dengan Surat Ukur, Buku Tanah, DHKP PBB, dan peta pendaftaran TM3.</p> <p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b> <i>File</i> penataan persil dalam format <i>AutoCAD</i>.</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan ;</b></p> <p><b>Nilai Berorientasi Pelayanan :</b> Persil yang mengalami tumpang tindih dievaluasi kebenaran datanya melalui perbandingan dengan data-data pendukungnya dan kemudian dilakukan perbaikan, merupakan wujud sikap yang cekatan dan solutif.</p> <p><b>Nilai Akuntabel :</b> Pengecekan data fisik dan yuridis dilakukan secara cermat, sungguh-sungguh dan bertanggung jawab untuk mendapatkan data yang benar-benar valid.</p> <p><b>Nilai Kompeten :</b> Pengecekan dan perbandingan data-data pertanahan membutuhkan kompetensi analisis agar dapat menyimpulkan persil mana saja yang lokasinya sudah benar dan yang perlu dibenahi.</p> <p><b>Nilai Harmonis :</b> Menjaga komunikasi yang baik dengan petugas pemetaan untuk membantu menganalisa persil yang mengalami tumpang tindih setelah dibandingkan dengan data dasar.</p> <p><b>Nilai Loyal :</b> Pengecekan dilakukan dengan membandingkan antara berbagai data dengan tujuan agar tidak terjadi <i>blunder</i>. Hal ini dalam rangka menjaga nama baik instansi.</p>	<p>Setelah dilakukan pengecekan data bidang tanah dengan Surat Ukur, Buku Tanah, DHKP PBB dan Peta Pendaftaran buatlah Daftar Nominasi bidang tanah tumpang tindih yang datanya bisa diperbaiki dan yang tidak bisa diperbaiki (kemungkinan butuh cek lapang) koordinasikan dengan Mentor.</p>	<p>6 Agustus 2022 Dengan Media WhatsApp</p> 



<p><b>Nilai Adaptif</b> : Diterapkan melalui kreativitas dalam memaksimalkan pemanfaatan segala sumber data dan informasi yang tersedia untuk melakukan koreksi persil.</p> <p><b>Nilai Kolaboratif</b> : Data yang dibutuhkan untuk mendukung kegiatan tidak hanya berasal dari BPN saja, tetapi membutuhkan data dari instansi lain berupa DHKP PBB. Hal ini mencerminkan kolaborasi yang baik antar instansi pemerintah.</p> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b> Pelaksanaan kegiatan koreksi persil tumpang tindih merupakan upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kualitas data pertanahan, demi <b>penyelenggaraan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang berkelanjutan, berkeadilan, dan berstandar dunia.</b></p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b> <b>Melayani</b> : Pelaksanaan perbaikan dan penataan persil dilakukan secara cermat dan teliti sebagai bentuk upaya penerapan Nilai Melayani. <b>Profesional</b> : Pelaksanaan kegiatan perbaikan persil yang tumpang tindih harus dilakukan secara cerdas sampai tuntas, demi memberikan nilai tambah berupa peningkatan kualitas data pertanahan. <b>Terpercaya</b> : Penulis melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan yaitu melakukan perbaikan dan penataan persil yang tumpang tindih. Penulis tidak melakukan perubahan apapun pada data pertanahan yang bukan menjadi tanggung jawabnya.</p>		
--	--	--


Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b> Melakukan koreksi dan penataan persil secara luring di <i>AutoCAD</i>.</p> <p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b> <i>File</i> penataan persil dalam format <i>AutoCAD</i>.</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan ;</b> <b>Nilai Berorientasi Pelayanan :</b> Penataan persil untuk memperbaiki tumpang tindih merupakan penjelmaan dari Nilai Berorientasi Pelayanan yaitu timbulnya keinginan untuk terus melakukan perbaikan tiada henti. <b>Nilai Akuntabel :</b> Dengan didapkannya akses masuk ke dalam aplikasi KKP untuk melakukan pengolahan data pertanahan, penulis senantiasa menjaga dan menggunakan kewenangan tersebut dengan bertanggung jawab. <b>Nilai Kompeten :</b> Penulis dituntut untuk meningkatkan kemampuan penggunaan dan pemanfaatan <i>tools</i> di aplikasi KKP untuk memaksimalkan proses perbaikan persil yang tumpang tindih. <b>Nilai Harmonis :</b> Melakukan perbaikan dan penataan persil secara objektif dan tidak membeda-bedakan. <b>Nilai Loyal :</b> Penataan dilakukan secara luring terlebih dahulu untuk meminimalisir kesalahan dan memastikan hasil kegiatan benar-benar baik, untuk menjaga nama baik instansi. <b>Nilai Adaptif :</b> Penulis harus senantiasa mengembangkan kreativitas dalam menyelesaikan permasalahan tumpang tindih tersebut, dan bertindak proaktif mencari solusi ketika mengalami kendala.</p>	<p>Setuju, dilanjutkan tahapan kegiatan berikutnya.</p> <p>Selalu berkoordinasi dan mendapatkan persetujuan dari Mentor dalam setiap tahapan kegiatan.</p> <p>Selalu melaksanakan tahapan kegiatan sesuai dengan urutan dan integrasikan dengan nilai -nilai aktualisasi mata pelatihan supaya membentuk ASN berakhlak.</p>	<p>6 Agustus 2022 Dengan Media WhatsApp</p> 

<p>✓ <b>Nilai Kolaboratif</b> : Meminta bantuan petugas pemetaan untuk bekerja sama dalam menentukan posisi yang tepat dari persil-persil yang mengalami tumpang tindih.</p> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b> Pelaksanaan kegiatan koreksi persil tumpang tindih merupakan upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kualitas data pertanahan, demi <b>penyelenggaraan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang berkelanjutan, berkeadilan, dan berstandar dunia.</b></p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b> <b>Melayani</b> : Pelaksanaan perbaikan dan penataan persil dilakukan secara cermat dan teliti sebagai bentuk upaya penerapan Nilai Melayani. <b>Profesional</b> : Pelaksanaan kegiatan perbaikan persil yang tumpang tindih harus dilakukan secara cerdas sampai tuntas, demi memberikan nilai tambah berupa peningkatan kualitas data pertanahan. <b>Terpercaya</b> : Penulis melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan yaitu melakukan perbaikan dan penataan persil yang tumpang tindih. Penulis tidak melakukan perubahan apapun pada data pertanahan yang bukan menjadi tanggung jawabnya.</p>		
---	--	--


### Kartu Bimbingan Aktualisasi *Coach* Minggu III

Nama : Riana Kristiani Priskila Putri, S.T.  
 NIP : 199301072022042001  
 Unit Kerja : Seksi Survei dan Pemetaan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang  
 Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan  
 Isu : Banyaknya persil yang tumpang tindih  
 Gagasan : Melakukan koreksi persil yang tumpang tindih dengan menggunakan data Surat Ukur, Buku Tanah dan DHKP PBB


#### Kegiatan 2 : Pelaksanaan Kegiatan Koreksi Persil Tumpang Tindih

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b>            Pengecekan persil yang tumpang tindih di aplikasi KKP.</p> <p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b>            Daftar persil yang tumpang tindih dalam format <i>Excel</i>.</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan ;</b>  <b>Nilai Berorientasi Pelayanan :</b> Secara cekatan memeriksa satu per satu persil yang tumpang tindih untuk dicari solusinya agar persil-persil tersebut dapat tertata dengan rapi.  <b>Nilai Akuntabel :</b> Dalam melakukan pengecekan dan penataan persil dibutuhkan kecermatan dan sikap disiplin yang tinggi.  <b>Nilai Kompeten :</b> Perlu meningkatkan kemampuan dalam pengolahan data-data pertanian demi mendapatkan hasil pemecahan isu dengan kualitas terbaik.</p>	<p>Agar teliti dan menerapkan kehati-hatian dalam melakukan pengecekan persil tumpang tindih di Aplikasi KKP .</p>	<p>13 Agustus 2022</p> <p>Media :            Koordinasi Via WA</p> 

<p><b>Nilai Harmonis</b> : Menciptakan suasana lingkungan kerja yang harmonis dan kondusif agar dapat fokus dan berkonsentrasi dalam melaksanakan kegiatan.</p> <p><b>Nilai Loyal</b> : Selama melaksanakan pengecekan persil harus tetap menjaga kerahasiaan data sebagai bentuk upaya menjaga rahasia jabatan.</p> <p><b>Nilai Adaptif</b> : Dalam melaksanakan kegiatan harus terus mengembangkan kreativitas untuk mempermudah pekerjaan.</p> <p><b>Nilai Kolaboratif</b> : Bekerja sama dengan cara bertukar informasi dengan petugas pemetaan terkait persil yang ditemukan mengalami tumpang tindih dan menentukan strategi yang paling tepat untuk mengatasinya.</p> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b> Pelaksanaan kegiatan koreksi persil tumpang tindih merupakan upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kualitas data pertanahan, demi <b>penyelenggaraan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang berkelanjutan, berkeadilan, dan berstandar dunia.</b></p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b> <b>Melayani</b> : Pelaksanaan perbaikan dan penataan persil dilakukan secara cermat dan teliti sebagai bentuk upaya penerapan Nilai Melayani. <b>Profesional</b> : Pelaksanaan kegiatan perbaikan persil yang tumpang tindih harus dilakukan secara cerdas sampai tuntas, demi memberikan nilai tambah berupa peningkatan kualitas data pertanahan. <b>Terpercaya</b> : Penulis melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan yaitu melakukan perbaikan dan penataan persil yang tumpang tindih. Penulis tidak melakukan perubahan apapun pada data pertanahan yang bukan menjadi tanggung jawabnya.</p>		
---	--	--

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b></p> <p>Pengecekan data bidang disesuaikan dengan Surat Ukur, Buku Tanah, DHKP PBB, dan peta pendaftaran TM3.</p> <p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b> <i>File</i> penataan persil dalam format <i>AutoCAD</i>.</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan ;</b></p> <p><b>Nilai Berorientasi Pelayanan :</b> Persil yang mengalami tumpang tindih dievaluasi kebenaran datanya melalui perbandingan dengan data-data pendukungnya dan kemudian dilakukan perbaikan, merupakan wujud sikap yang cekatan dan solutif.</p> <p><b>Nilai Akuntabel :</b> Pengecekan data fisik dan yuridis dilakukan secara cermat, sungguh-sungguh dan bertanggung jawab untuk mendapatkan data yang benar-benar valid.</p> <p><b>Nilai Kompeten :</b> Pengecekan dan perbandingan data-data pertanahan membutuhkan kompetensi analisis agar dapat menyimpulkan persil mana saja yang lokasinya sudah benar dan yang perlu dibenahi.</p> <p><b>Nilai Harmonis :</b> Menjaga komunikasi yang baik dengan petugas pemetaan untuk membantu menganalisa persil yang mengalami tumpang tindih setelah dibandingkan dengan data dasar.</p> <p><b>Nilai Loyal :</b> Pengecekan dilakukan dengan membandingkan antara berbagai data dengan tujuan agar tidak terjadi <i>blunder</i>. Hal ini dalam rangka menjaga nama baik instansi.</p>	<p>Setuju, dilanjutkan tahapan kegiatan berikutnya.</p>	<p>13 Agustus 2022</p> <p>Media : Koordinasi Via WA</p> 


<p><b>Nilai Adaptif</b> : Diterapkan melalui kreativitas dalam memaksimalkan pemanfaatan segala sumber data dan informasi yang tersedia untuk melakukan koreksi persil.</p> <p><b>Nilai Kolaboratif</b> : Data yang dibutuhkan untuk mendukung kegiatan tidak hanya berasal dari BPN saja, tetapi membutuhkan data dari instansi lain berupa DHKP PBB. Hal ini mencerminkan kolaborasi yang baik antar instansi pemerintah.</p> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b> Pelaksanaan kegiatan koreksi persil tumpang tindih merupakan upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kualitas data pertanahan, demi <b>penyelenggaraan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang berkelanjutan, berkeadilan, dan berstandar dunia.</b></p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b> <b>Melayani</b> : Pelaksanaan perbaikan dan penataan persil dilakukan secara cermat dan teliti sebagai bentuk upaya penerapan Nilai Melayani. <b>Profesional</b> : Pelaksanaan kegiatan perbaikan persil yang tumpang tindih harus dilakukan secara cerdas sampai tuntas, demi memberikan nilai tambah berupa peningkatan kualitas data pertanahan. <b>Terpercaya</b> : Penulis melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan yaitu melakukan perbaikan dan penataan persil yang tumpang tindih. Penulis tidak melakukan perubahan apapun pada data pertanahan yang bukan menjadi tanggung jawabnya.</p>		
--	--	--

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b> Melakukan koreksi dan penataan persil secara luring di <i>AutoCAD</i>.</p> <p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b> <i>File</i> penataan persil dalam format <i>AutoCAD</i>.</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan ;</b> <b>Nilai Berorientasi Pelayanan :</b> Penataan persil untuk memperbaiki tumpang tindih merupakan penjelmaan dari Nilai Berorientasi Pelayanan yaitu timbulnya keinginan untuk terus melakukan perbaikan tiada henti. <b>Nilai Akuntabel :</b> Dengan didaptkannya akses masuk ke dalam aplikasi KKP untuk melakukan pengolahan data pertanahan, penulis senantiasa menjaga dan menggunakan kewenangan tersebut dengan bertanggung jawab. <b>Nilai Kompeten :</b> Penulis dituntut untuk meningkatkan kemampuan penggunaan dan pemanfaatan <i>tools</i> di aplikasi KKP untuk memaksimalkan proses perbaikan persil yang tumpang tindih. <b>Nilai Harmonis :</b> Melakukan perbaikan dan penataan persil secara objektif dan tidak membeda-bedakan. <b>Nilai Loyal :</b> Penataan dilakukan secara luring terlebih dahulu untuk meminimalisir kesalahan dan memastikan hasil kegiatan benar-benar baik, untuk menjaga nama baik instansi. <b>Nilai Adaptif :</b> Penulis harus senantiasa mengembangkan kreativitas dalam menyelesaikan permasalahan tumpang tindih tersebut, dan bertindak proaktif mencari solusi ketika mengalami kendala.</p>	<p>Proses koreksi dan penataan persil dengan menggunakan autocad sebelum dilakukan proses pemetaan dengan menggunakan geokp sebaiknya mendapatkan persetujuan mentor terlebih dahulu.</p>	<p>13 Agustus 2022</p> <p>Media : Koordinasi Via WA</p> 



<p>✓ <b>Nilai Kolaboratif</b> : Meminta bantuan petugas pemetaan untuk bekerja sama dalam menentukan posisi yang tepat dari persil-persil yang mengalami tumpang tindih.</p> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b> Pelaksanaan kegiatan koreksi persil tumpang tindih merupakan upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kualitas data pertanahan, demi <b>penyelenggaraan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang berkelanjutan, berkeadilan, dan berstandar dunia.</b></p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b> <b>Melayani</b> : Pelaksanaan perbaikan dan penataan persil dilakukan secara cermat dan teliti sebagai bentuk upaya penerapan Nilai Melayani. <b>Profesional</b> : Pelaksanaan kegiatan perbaikan persil yang tumpang tindih harus dilakukan secara cerdas sampai tuntas, demi memberikan nilai tambah berupa peningkatan kualitas data pertanahan. <b>Terpercaya</b> : Penulis melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan yaitu melakukan perbaikan dan penataan persil yang tumpang tindih. Penulis tidak melakukan perubahan apapun pada data pertanahan yang bukan menjadi tanggung jawabnya.</p>		
---	--	--

**Kegiatan 4 : Pemeriksaan Kembali dan Finalisasi Perbaikan dan Penataan Persil**


Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b> Melakukan pengecekan kembali pada peta pendaftaran untuk memastikan semua persil yang tumpang tindih sudah ditangani.</p> <p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b> Persil Desa Kopeng, Kecamatan Getasan yang sudah tertata dalam format <i>AutoCAD</i>.</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan ;</b> <b>Nilai Berorientasi Melayani :</b> Diperlukan pemeriksaan kembali terhadap persil-persil yang sudah diperbaiki dan ditata, untuk memastikan tidak ada kesalahan dan tidak ada persil yang terlewat untuk diperbaiki. <b>Nilai Akuntabel :</b> Pelaksanaan kegiatan ini dilakukan secara bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi. <b>Nilai Kompeten :</b> Pemeriksaan kembali atas pekerjaan yang sudah dikerjakan demi mendapatkan kualitas terbaik. <b>Nilai Harmonis :</b> Memastikan semua persil yang tumpang tindih sudah diperbaiki secara obyektif, tanpa memandang siapapun subyeknya. <b>Nilai Loyal :</b> Pekerjaan yang sudah dilakukan diperiksa kembali demi terwujudnya data yang berkualitas dan untuk meminimalisir terjadinya kesalahan. Usaha untuk pengadaan data yang berkualitas dan minim kesalahan merupakan upaya dalam rangka menjaga nama baik instansi dan negara.</p>	<p>Setuju, dilanjutkan tahapan kegiatan berikutnya.</p> <p>Selalu berkoordinasi dan mendapatkan persetujuan dari Mentor dalam setiap tahapan kegiatan.</p> <p>Selalu melaksanakan tahapan kegiatan sesuai dengan urutan dan integrasikan dengan nilai -nilai aktualisasi mata pelatihan supaya membentuk ASN berakhlak.</p>	<p>13 Agustus 2022</p> <p>Media : Koordinasi Via WA</p> 

<p><b>Nilai Adaptif</b> : Secara proaktif melakukan pengecekan untuk memastikan tidak ada lagi persil yang tumpang tindih.</p> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b>  Dengan kegiatan ini diharapkan pekerjaan yang dilakukan dapat meningkatkan kualitas data pertanahan yang salah satunya dapat terlihat dari peta pendaftaran tanah yang tertata dengan rapi dan tidak terjadi tumpang tindih. Hal ini sejalan dengan visi dan misi yang ingin dicapai Kementerian ATR/BPN dalam <b>menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan produktif, berkelanjutan, berkeadilan, terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat.</b></p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b>  <b>Melayani</b> : Kegiatan ini menghasilkan kualitas data pertanahan dan peta pendaftaran yang semakin baik, yang dapat meningkatkan kepercayaan dan kepuasan masyarakat serta pemangku kepentingan.  <b>Profesional</b> : <i>Output</i> dari kegiatan ini memberikan nilai tambah dalam hal perbaikan data pertanahan di aplikasi KKP, yang merupakan suatu perwujudan nilai Profesional.</p>		
--	--	--


### Kartu Bimbingan Aktualisasi *Coach* Minggu IV

Nama : Riana Kristiani Priskila Putri, S.T.  
 NIP : 199301072022042001  
 Unit Kerja : Seksi Survei dan Pemetaan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang  
 Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan  
 Isu : Banyaknya persil yang tumpang tindih  
 Gagasan : Melakukan koreksi persil yang tumpang tindih dengan menggunakan data Surat Ukur, Buku Tanah dan DHKP PBB


#### **Kegiatan 4 : Pemeriksaan Kembali dan Finalisasi Perbaikan dan Penataan Persil**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b>            Melakukan pengecekan kembali pada peta pendaftaran untuk memastikan semua persil yang tumpang tindih sudah ditangani.</p> <p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b>            Persil Desa Kopeng, Kecamatan Getasan yang sudah tertata dalam format <i>AutoCAD</i>.</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan ;</b>  <b>Nilai Berorientasi Melayani :</b> Diperlukan pemeriksaan kembali terhadap persil-persil yang sudah diperbaiki dan ditata, untuk memastikan tidak ada kesalahan dan tidak ada persil yang terlewat untuk diperbaiki.  <b>Nilai Akuntabel :</b> Pelaksanaan kegiatan ini dilakukan secara bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.  <b>Nilai Kompeten :</b> Pemeriksaan kembali atas pekerjaan yang sudah dikerjakan demi mendapatkan kualitas terbaik.</p>	<p>Setuju, dilanjutkan tahapan kegiatan berikutnya.</p>	<p>21 Agustus 2022</p> <p>Media :            Koordinasi Via            WA</p> 

<p><b>Nilai Harmonis</b> : Memastikan semua persil yang tumpang tindih sudah diperbaiki secara obyektif, tanpa memandang siapapun subyeknya.</p> <p><b>Nilai Loyal</b> : Pekerjaan yang sudah dilakukan diperiksa kembali demi terwujudnya data yang berkualitas dan untuk meminimalisir terjadinya kesalahan. Usaha untuk pengadaan data yang berkualitas dan minim kesalahan merupakan upaya dalam rangka menjaga nama baik instansi dan negara.</p> <p><b>Nilai Adaptif</b> : Secara proaktif melakukan pengecekan untuk memastikan tidak ada lagi persil yang tumpang tindih.</p> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b>  Dengan kegiatan ini diharapkan pekerjaan yang dilakukan dapat meningkatkan kualitas data pertanahan yang salah satunya dapat terlihat dari peta pendaftaran tanah yang tertata dengan rapi dan tidak terjadi tumpang tindih. Hal ini sejalan dengan visi dan misi yang ingin dicapai Kementerian ATR/BPN dalam <b>menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan produktif, berkelanjutan, berkeadilan, terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat.</b></p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b>  <b>Melayani</b> : Kegiatan ini menghasilkan kualitas data pertanahan dan peta pendaftaran yang semakin baik, yang dapat meningkatkan kepercayaan dan kepuasan masyarakat serta pemangku kepentingan.  <b>Profesional</b> : <i>Output</i> dari kegiatan ini memberikan nilai tambah dalam hal perbaikan data pertanahan di aplikasi KKP, yang merupakan suatu perwujudan nilai Profesional.</p>		
---	--	--


Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b> Meminta persetujuan Mentor terhadap hasil penataan persil.</p> <p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b> Persetujuan Mentor.</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan ;</b> <b>Nilai Berorientasi Pelayanan :</b> Selalu menunjukkan sikap yang ramah dan sopan serta penampilan yang rapi, salah satunya dalam meminta persetujuan Mentor terhadap hasil kegiatan. <b>Nilai Akuntabel :</b> Melakukan penataan persil dengan sebaik mungkin untuk mendapatkan persetujuan Mentor menunjukkan tanggung jawab dan integritas tinggi dalam melaksanakan pekerjaan. <b>Nilai Kompeten :</b> Dengan didatarkannya persetujuan dari Mentor, maka hasil penataan persil dianggap sudah baik dan layak, menunjukkan upaya pelaksanaan tugas dengan kualitas terbaik. <b>Nilai Harmonis :</b> Pelaksanaan kegiatan aktualisasi berada di bawah kendali pengawasan mentor, termasuk ketika sudah mendapatkan hasil dari kegiatan dan akan melakukan pengunggahan hasil penataan persil, harus dilakukan dengan seijin Mentor. Ini juga sebagai wujud menghormati dan menghargai Mentor dalam rangka membangun lingkungan kerja yang kondusif. <b>Nilai Loyal :</b> Berdiskusi dan meminta persetujuan Mentor merupakan wujud musyawarah untuk mencapai mufakat, yaitu kesepakatan untuk melakukan pengunggahan hasil penataan persil. Ini merupakan perwujudan pengamalan Pancasila.</p>	<p>Proses Pemetaan ulang persil – persil yang sudah dilakukan perbaikan dan penataan dengan menggunakan Aplikasi Geo KKP dilaksanakan dengan azas kehati-hatian dan teliti.</p>	<p>21 Agustus 2022</p> <p>Media : Koordinasi Via WA</p> 

<p><b>Nilai Adaptif</b> : Bertindak proaktif meminta persetujuan Mentor dan tidak mengambil keputusan sendiri.</p> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b>  Dengan kegiatan ini diharapkan pekerjaan yang dilakukan dapat meningkatkan kualitas data pertanahan yang salah satunya dapat terlihat dari peta pendaftaran tanah yang tertata dengan rapi dan tidak terjadi tumpang tindih. Hal ini sejalan dengan visi dan misi yang ingin dicapai Kementerian ATR/BPN dalam <b>menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan produktif, berkelanjutan, berkeadilan, terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat.</b></p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b>  <b>Melayani</b> : Kegiatan ini menghasilkan kualitas data pertanahan dan peta pendaftaran yang semakin baik, yang dapat meningkatkan kepercayaan dan kepuasan masyarakat serta pemangku kepentingan.  <b>Profesional</b> : <i>Output</i> dari kegiatan ini memberikan nilai tambah dalam hal perbaikan data pertanahan di aplikasi KKP, yang merupakan suatu perwujudan nilai Profesional.</p>		
--	--	--

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b> Melakukan pemetaan ulang persil-persil yang sudah dilakukan perbaikan dan penataan.</p> <p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b> Persil terpetakan di aplikasi KKP.</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan ;</b> <b>Nilai Berorientasi Pelayanan :</b> Persil-persil yang sudah siap dilakukan pemetaan ulang merupakan persil-persil yang sudah ditemukan solusi terbaik dalam penataannya. Ini merupakan perwujudan solutif dan dapat diandalkan dalam menyelesaikan persoalan. <b>Nilai Akuntabel :</b> Bertanggung jawab terhadap output yang dihasilkan dengan melakukan pemetaan ulang persil yang sudah dilakukan perbaikan dan penataan. <b>Nilai Kompeten :</b> Persil-persil yang dipetakan ulang dipastikan sudah memiliki kualitas terbaik, yaitu memiliki ketepatan posisi, bentuk maupun luasnya, dan sesuai dengan ketentuan no gap, no overlap. <b>Nilai Harmonis :</b> Pemetaan ulang dilakukan secara obyektif terhadap semua persil yang mengalami perbaikan akibat tumpang tindih, sebagai perwujudan tidak melakukan diskriminasi. <b>Nilai Loyal :</b> Setelah dilakukan pemetaan ulang dapat dipantau di aplikasi KKP, berupa persil Desa Kopeng yang tertata rapi dan bebas tumpang tindih. Hasil yang terpampang nyata akan meningkatkan nama baik instansi.</p>	<p>Setuju, dilanjutkan tahapan kegiatan berikutnya.</p> <p>Selalu berkoordinasi dan mendapatkan persetujuan dari Mentor dalam setiap tahapan kegiatan.</p>	<p>21 Agustus 2022</p> <p>Media : Koordinasi Via WA</p> 




<p><b>Nilai Adaptif :</b> Memaksimalkan fitur-fitur dalam aplikasi AutoCAD untuk memetakan persil yang sudah tertata, didukung dengan GeoKKP untuk kroscek data saat pemetaan ulang.</p> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b>  Dengan kegiatan ini diharapkan pekerjaan yang dilakukan dapat meningkatkan kualitas data pertanahan yang salah satunya dapat terlihat dari peta pendaftaran tanah yang tertata dengan rapi dan tidak terjadi tumpang tindih. Hal ini sejalan dengan visi dan misi yang ingin dicapai Kementerian ATR/BPN dalam <b>menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan produktif, berkelanjutan, berkeadilan, terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat.</b></p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b>  <b>Melayani :</b> Kegiatan ini menghasilkan kualitas data pertanahan dan peta pendaftaran yang semakin baik, yang dapat meningkatkan kepercayaan dan kepuasan masyarakat serta pemangku kepentingan.  <b>Profesional :</b> <i>Output</i> dari kegiatan ini memberikan nilai tambah dalam hal perbaikan data pertanahan di aplikasi KKP, yang merupakan suatu perwujudan nilai Profesional.</p>		
--	--	--


Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b> Validasi persil-persil yang sudah diperbaiki dan ditata.</p> <p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b> Persil tervalidasi di aplikasi KKP.</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan ;</b> <b>Nilai Berorientasi Pelayanan :</b> Validasi merupakan langkah kegiatan yang bertujuan untuk “mengunci” data pertanahan suatu bidang; yaitu data-data yang sudah benar dan sesuai, dan dapat menjadi acuan dalam pekerjaan selanjutnya, yang artinya hasil pekerjaan tersebut dapat diandalkan. <b>Nilai Akuntabel :</b> Validasi persil dilakukan terhadap bidang-bidang yang sudah dapat dipastikan kebenaran datanya, sehingga diperlukan integritas tinggi dalam penggunaan kewenangan validasi tersebut. <b>Nilai Kompeten :</b> Validasi merupakan tahap terakhir yang menandakan bahwa kebenaran data suatu persil dapat dipertanggungjawabkan dan memiliki kualitas yang baik. <b>Nilai Harmonis :</b> Validasi persil-persil yang sudah diperbaiki dilakukan secara obyektif, jujur dan transparan. <b>Nilai Loyal :</b> Validasi data menjadi salah satu indikator kualitas data pertanahan suatu wilayah, sehingga dengan meningkatnya validasi dan kualitas data pertanahan maka nama baik instansi juga dapat terjaga bahkan meningkat. <b>Nilai Adaptif :</b> Memahami fitur-fitur dalam aplikasi KKP untuk melakukan validasi bidang.</p>	<p>Setuju, dilanjutkan tahapan kegiatan berikutnya.</p> <p>Selalu berkoordinasi dan mendapatkan persetujuan dari Mentor dalam setiap tahapan kegiatan.</p>	<p>21 Agustus 2022</p> <p>Media : Koordinasi Via WA</p> 

<p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b></p> <p>Dengan kegiatan ini diharapkan pekerjaan yang dilakukan dapat meningkatkan kualitas data pertanahan yang salah satunya dapat terlihat dari peta pendaftaran tanah yang tertata dengan rapi dan tidak terjadi tumpang tindih. Hal ini sejalan dengan visi dan misi yang ingin dicapai Kementerian ATR/BPN dalam <b>menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan produktif, berkelanjutan, berkeadilan, terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat.</b></p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b></p> <p><b>Melayani :</b> Kegiatan ini menghasilkan kualitas data pertanahan dan peta pendaftaran yang semakin baik, yang dapat meningkatkan kepercayaan dan kepuasan masyarakat serta pemangku kepentingan.</p> <p><b>Profesional :</b> <i>Output</i> dari kegiatan ini memberikan nilai tambah dalam hal perbaikan data pertanahan di aplikasi KKP, yang merupakan suatu perwujudan nilai Profesional.</p>		
---	--	--


**Kegiatan 5 : Evaluasi dan Pelaporan**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b> Meminta masukan dan evaluasi dari mentor terkait kegiatan yang telah dilakukan.</p> <p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b> Masukan dan evaluasi dari Mentor.</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan ;</b> <b>Nilai Berorientasi Pelayanan :</b> Dibutuhkan evaluasi dari hasil pekerjaan yang sudah dilakukan, sebagai bahan perbaikan dalam kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan selanjutnya. Hal ini mencerminkan keinginan untuk melakukan perbaikan tiada henti. <b>Nilai Akuntabel :</b> Bertanggung jawab terhadap kegiatan yang dilakukan dengan membuat laporan dan melampirkan bukti pelaksanaan kegiatan. <b>Nilai Kompeten :</b> Untuk memaksimalkan dan menyempurnakan pelaksanaan kegiatan maka dibutuhkan evaluasi terhadap hasil yang sudah didapatkan. Ini merupakan upaya pelaksanaan tugas dengan kualitas terbaik. <b>Nilai Harmonis :</b> Dalam kegiatan ini penulis melaporkan hasil kegiatan dan Mentor memberikan evaluasi dan masukan dengan tetap menjaga sikap saling menghargai pendapat satu sama lain. <b>Nilai Loyal :</b> Masukan dan evaluasi dari Mentor bertujuan untuk memberikan motivasi dalam bekerja secara lebih baik di kesempatan selanjutnya, agar menghasilkan data yang lebih baik yang dapat membantu meningkatkan performa instansi, sebagai upaya menjaga nama baik instansi.</p>	<p>Setuju, dilanjutkan tahapan kegiatan berikutnya.</p> <p>Selalu berkoordinasi dan mendapatkan persetujuan dari Mentor dalam setiap tahapan kegiatan.</p>	<p>21 Agustus 2022</p> <p>Media : Koordinasi Via WA</p> 

<p><b>Nilai Adaptif</b> : Secara proaktif meminta masukan dan evaluasi dari Mentor sebagai bahan perbaikan diri.</p> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b> Laporan merupakan produk nyata dari kegiatan yang telah dilakukan dalam <b>penataan ruang dan pengelolaan pertanahan</b>, yang sejalan juga dengan visi dan misi Kementerian ATR/BPN</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b></p> <p><b>Profesional</b> : Pembuatan laporan sebagai produk akhir dari suatu kegiatan menunjukkan pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan hingga tuntas. Kegiatan ini juga memberikan nilai tambah pada kualitas data pertanahan.</p> <p><b>Terpercaya</b> : Pelaksanaan evaluasi dan pembuatan laporan bertujuan untuk menyajikan hasil akhir pekerjaan yang terbaik dengan data yang terpercaya.</p>		
--	--	--

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b> Mengumpulkan <i>evidence</i> dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan.</p> <p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b> Foto pelaksanaan kegiatan.</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan ;</b> <b>Nilai Berorientasi Pelayanan :</b> Cekatan dalam mengumpulkan semua bukti dan dokumentasi dari kegiatan yang telah dilaksanakan. <b>Nilai Akuntabel :</b> Pengumpulan bukti dan dokumentasi hasil kegiatan merupakan wujud pertanggungjawaban penulis dalam melaksanakan pekerjaan. <b>Nilai Kompeten :</b> Salah satu wujud pelaksanaan tugas dengan kualitas terbaik adalah adanya bukti nyata hasil dari pekerjaan yang telah diselesaikan. <b>Nilai Harmonis :</b> Mendokumentasikan bantuan semua orang yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan sebagai bukti pelaksanaan aktualisasi merupakan bentuk sikap menghargai rekan-rekan di lingkungan kerja. <b>Nilai Loyal :</b> Pengumpulan bukti dan dokumentasi dilakukan dengan selengkap mungkin sebagai sarana penunjang pertanggungjawaban kegiatan. Adanya pertanggungjawaban yang lengkap di setiap kegiatan menunjukkan kualitas pegawai dan instansi yang baik. <b>Nilai Adaptif :</b> Penulis bersikap proaktif dalam mendokumentasikan setiap tahapan kegiatan sebagai bukti pelaksanaan kegiatan.</p>	<p>Setuju, dilanjutkan tahapan kegiatan berikutnya.</p> <p>Selalu berkoordinasi dan mendapatkan persetujuan dari Mentor dalam setiap tahapan kegiatan.</p>	<p>21 Agustus 2022</p> <p>Media : Koordinasi Via WA</p> 

<p><b>Nilai Kolaboratif :</b> Kegiatan aktualisasi tidak hanya dilakukan sendiri, tetapi juga melibatkan kerja sama dengan atasan sebagai Mentor, dan rekan sekerja sebagai penyedia data dasar; yang akan tercermin dalam <i>evidence</i> dan dokumentasi yang dikumpulkan.</p> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b> Laporan merupakan produk nyata dari kegiatan yang telah dilakukan dalam <b>penataan ruang dan pengelolaan pertanahan</b>, yang sejalan juga dengan visi dan misi Kementerian ATR/BPN</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b> <b>Profesional :</b> Pembuatan laporan sebagai produk akhir dari suatu kegiatan menunjukkan pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan hingga tuntas. Kegiatan ini juga memberikan nilai tambah pada kualitas data pertanahan. <b>Terpercaya :</b> Pelaksanaan evaluasi dan pembuatan laporan bertujuan untuk menyajikan hasil akhir pekerjaan yang terbaik dengan data yang terpercaya.</p>		
--	--	--

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b> Membuat laporan pelaksanaan kegiatan.</p> <p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b> Laporan kegiatan.</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan ;</b> <b>Nilai Berorientasi Pelayanan :</b> Sikap cekatan dalam pembuatan laporan sebagai produk akhir kegiatan. <b>Nilai Akuntabel :</b> Pembuatan laporan pelaksanaan aktualisasi dilakukan dengan jujur dan cermat. <b>Nilai Kompeten :</b> Laporan dibuat dengan kualitas sebaik mungkin secara runtut dan terstruktur, juga dengan menampilkan data-data yang valid. <b>Nilai Harmonis :</b> Laporan dibuat secara jujur dan transparan sesuai dengan kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan. <b>Nilai Loyal :</b> Secara sungguh-sungguh membuat laporan yang baik dan berkualitas, dengan data yang akurat dan jelas, sebagai perwujudan menjaga nama baik ASN dan instansi. <b>Nilai Adaptif :</b> Secara proaktif membuat menggabungkan semua data dan dokumentasi menjadi suatu laporan yang terintegrasi.</p> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b> Laporan merupakan produk nyata dari kegiatan yang telah dilakukan dalam <b>penataan ruang dan pengelolaan pertanahan</b>, yang sejalan juga dengan visi dan misi Kementerian ATR/BPN</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b> <b>Profesional :</b> Pembuatan laporan sebagai produk akhir dari suatu kegiatan menunjukkan pelaksanaan</p>	<p>Setuju, dilanjutkan tahapan kegiatan berikutnya.</p> <p>Selalu berkoordinasi dan mendapatkan persetujuan dari Mentor dalam setiap tahapan kegiatan.</p>	<p>21 Agustus 2022</p> <p>Media : Koordinasi Via WA</p> 



<p>pekerjaan yang dilakukan hingga tuntas. Kegiatan ini juga memberikan nilai tambah pada kualitas data pertanahan.</p> <p><b>Terpercaya :</b> Pelaksanaan evaluasi dan pembuatan laporan bertujuan untuk menyajikan hasil akhir pekerjaan yang terbaik dengan data yang terpercaya.</p>		
--	--	--

### Lampiran 3

#### Laporan Mingguan

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

Laporan Minggu ke- : 1

Nama : Riana Kristiani Priskila Putri, S.T.

NIP : 199301072022042001

Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang

Judul Aktualisasi : Peningkatan Kualitas Data Pertanahan di Kantor Pertanahan Kab. Semarang

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 25 Juli 2022	Persiapan Kegiatan	a. Konsultasi dengan Mentor mengenai pemilihan target desa dan tahapan kegiatan yang akan dilaksanakan	Konsep, target desa, dan arahan kegiatan	
Selasa, 26 Juli 2022	Persiapan Kegiatan	b. Pemeriksaan awal kondisi peta pendaftaran di aplikasi KKP	Data dasar berupa daftar DHKP PBB dalam format <i>Excel</i> , <i>file</i> peta pendaftaran	
		c. Pengumpulan data dasar berupa DHKP PBB, peta pendaftaran TM3 dan unduhan persil	TM3 dalam format <i>AutoCAD</i> , dan <i>file</i> unduhan persil dalam format <i>AutoCAD</i> .	
Rabu, 27 Juli 2022	Persiapan Kegiatan	d. Pengumpulan data dasar berupa Buku Tanah dan Surat Ukur	Data dasar berupa fisik Buku Tanah dan arsip Surat Ukur	
Kamis, 28 Juli 2022	Pelaksanaan kegiatan koreksi persil tumpang tindih	a. Pengecekan persil yang tumpang tindih di aplikasi KKP	Daftar persil yang tumpang tindih dalam format <i>Excel</i>	

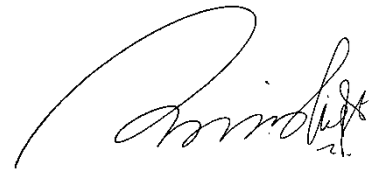
<b>Hari /Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tahapan Kegiatan</b>	<b>Output</b>	<b>Keterangan</b>
Kamis, 28 Juli 2022	Pelaksanaan kegiatan koreksi persil tumpang tindih	b. Pengecekan data bidang disesuaikan dengan Surat Ukur, Buku Tanah, DHKP PBB, dan peta pendaftaran TM3	<i>File</i> persil dalam format <i>AutoCAD</i>	
Jumat, 29 Juli 2022	Pelaksanaan kegiatan koreksi persil tumpang tindih	c. Pengecekan data bidang disesuaikan dengan Surat Ukur, Buku Tanah, DHKP PBB, dan peta pendaftaran TM3	<i>File</i> persil dalam format <i>AutoCAD</i>	

**Mentor**  
**Kepala Seksi Survei dan Pemetaan**

Ditandatangani  
secara  
elektronik

Aris Susanto, S.T.  
NIP. 19650112 198903 1 002

**Peserta**



Riana Kristiani Priskila Putri, S.T.  
NIP. 19930107 202204 2 001



Dokumen ini sah dan telah ditandatangani secara elektronik melalui e-Office ATR/BPN. Untuk memastikan keasliannya, silakan pindai Kode QR dan pastikan menuju ke alamat <https://eoffice.tribpn.go.id/>

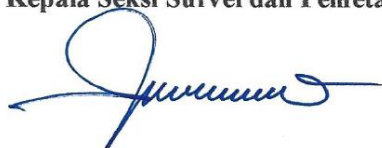
v 1.03

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

**Laporan Minggu ke-** : 2  
**Nama** : Riana Kristiani Priskila Putri, S.T.  
**NIP** : 199301072022042001  
**Jabatan** : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan  
**Unit Kerja** : Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang  
**Judul Aktualisasi** : Peningkatan Kualitas Data Pertanahan di Kantor Pertanahan Kab. Semarang

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 01 Agustus 2022	Pelaksanaan kegiatan koreksi persil tumpang tindih	a. Koordinasi dengan Mentor mengenai progres dan kendala selama melakukan koreksi persil	Arahan kegiatan	
Senin – Jumat, 01-05 Agustus 2022	Pelaksanaan kegiatan koreksi persil tumpang tindih	b. Pengecekan persil yang tumpang tindih di aplikasi KKP	Daftar persil yang tumpang tindih dalam format <i>Excel</i>	
		c. Pengecekan data bidang disesuaikan dengan Surat Ukur, Buku Tanah, DHKP PBB, dan peta pendaftaran TM3	<i>File</i> persil dalam format <i>AutoCAD</i>	
		d. Melakukan koreksi dan penataan persil secara luring di <i>AutoCAD</i>	<i>File</i> persil dalam format <i>AutoCAD</i>	

**Mentor**  
Kepala Seksi Survei dan Pemetaan



Aris Susanto, S.T.  
NIP. 19650112 198903 1 002

**Peserta**



Riana Kristiani Priskila Putri, S.T.  
NIP. 19930107 202204 2 001

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

**Laporan Minggu ke-** : 3  
**Nama** : Riana Kristiani Priskila Putri, S.T.  
**NIP** : 199301072022042001  
**Jabatan** : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan  
**Unit Kerja** : Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang  
**Judul Aktualisasi** : Peningkatan Kualitas Data Pertanahan di Kantor Pertanahan Kab. Semarang

<b>Hari /Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tahapan Kegiatan</b>	<b>Output</b>	<b>Keterangan</b>
Senin, 08 Agustus 2022	Pelaksanaan kegiatan koreksi persil tumpang tindih	a. Koordinasi dengan Mentor mengenai progres dan kendala selama melakukan koreksi persil	Arahan kegiatan	
Senin – Jumat, 08-12 Agustus 2022	Pelaksanaan kegiatan koreksi persil tumpang tindih	b. Pengecekan persil yang tumpang tindih di aplikasi KKP	Daftar persil yang tumpang tindih dalam format <i>Excel</i>	
		c. Pengecekan data bidang disesuaikan dengan Surat Ukur, Buku Tanah, DHKP PBB, dan peta pendaftaran TM3	<i>File</i> persil dalam format <i>AutoCAD</i>	
		d. Melakukan koreksi dan penataan persil secara luring di <i>AutoCAD</i>	<i>File</i> persil dalam format <i>AutoCAD</i>	

<b>Hari /Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tahapan Kegiatan</b>	<b>Output</b>	<b>Keterangan</b>
Kamis–Jumat, 11-12 Agustus 2022	Pemeriksaan kembali dan finalisasi perbaikan dan penataan persil	a. Melakukan pengecekan kembali pada peta pendaftaran untuk memastikan semua persil yang tumpang tindih sudah ditangani	Persil Desa Kopeng, Kecamatan Getasan yang sudah tertata dalam format <i>AutoCAD</i>	

**Mentor**

**Kepala Seksi Survei dan Pemetaan**



Aris Susanto, S.T.

NIP. 19650112 198903 1 002

**Peserta**



Riana Kristiani Priskila Putri, S.T.

NIP. 19930107 202204 2 001

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

**Laporan Minggu ke-** : 4  
**Nama** : Riana Kristiani Priskila Putri, S.T.  
**NIP** : 199301072022042001  
**Jabatan** : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan  
**Unit Kerja** : Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang  
**Judul Aktualisasi** : Peningkatan Kualitas Data Pertanahan di Kantor Pertanahan Kab. Semarang

<b>Hari /Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tahapan Kegiatan</b>	<b>Output</b>	<b>Keterangan</b>
Senin – Jumat, 15-19 Agustus 2022	Pemeriksaan kembali dan finalisasi perbaikan dan penataan persil	a. Melakukan pengecekan kembali pada peta pendaftaran untuk memastikan semua persil yang tumpang tindih sudah ditangani	Persil Desa Kopeng, Kecamatan Getasan yang sudah tertata dalam format <i>AutoCAD</i>	
		b. Meminta persetujuan Mentor terhadap hasil penataan persil	Persetujuan Mentor	
		c. Melakukan pemetaan ulang persil-persil yang sudah dilakukan perbaikan dan penataan	Persil terpetakan di aplikasi KKP	
		d. Validasi persil-persil yang sudah diperbaiki dan ditata	Persil tervalidasi di aplikasi KKP	

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin – Jumat, 15-19 Agustus 2022	Evaluasi dan Pelaporan	a. Meminta masukan dan evaluasi dari mentor terkait kegiatan yang telah dilakukan	Masukan dan evaluasi dari Mentor	
		b. Mengumpulkan <i>evidence</i> dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan	Foto pelaksanaan kegiatan	
		c. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan	Laporan kegiatan	

**Mentor**

**Kepala Seksi Survei dan Pemetaan**



Aris Susanto, S.T.  
NIP. 19650112 198903 1 002

**Peserta**



Riana Kristiani Priskila Putri, S.T.  
NIP. 19930107 202204 2 001



## Lampiran 4

### Data Nominatif Hasil Pelaksanaan Aktualisasi

NO.	NOMOR HAK	NOMOR HAK		NIB	SU	Keterangan
1	11070103100022	M	00022	03348	GS.00080/1974	Belum dilakukan perbaikan
2	11070103100352	M	00352	00071	00071/1999	Sudah dilakukan perbaikan
3	11070103100454	M	00454	00264	00240/2001	Sudah dilakukan perbaikan
4	11070103100455	M	00455	00265	00241/2001	Sudah dilakukan perbaikan
5	11070103100421	M	00421	00293	00276/2001	Sudah dilakukan perbaikan
6	11070103100436	M	00436	00308	00291/2001	Sudah dilakukan perbaikan
7	11070103100438	M	00438	00314	00297/2001	Sudah dilakukan perbaikan
8	11070103100447	M	00447	00324	00307/2002	Sudah dilakukan perbaikan
9	11070103100503	M	00503	00345	00335/2002	Sudah dilakukan perbaikan
10	11070103100504	M	00504	00346	00336/2002	Sudah dilakukan perbaikan
11	11070103100505	M	00505	00347	00337/2002	Sudah dilakukan perbaikan
12	11070103100506	M	00506	00348	00338/2002	Sudah dilakukan perbaikan
13	11070103100516	M	00516	00381	00374/2003	Sudah dilakukan perbaikan
14	11070103100548	M	00548	00413	00406/2003	Sudah dilakukan perbaikan
15	11070103100565	M	00565	00430	00423/2003	Sudah dilakukan perbaikan
16	11070103100566	M	00566	00431	00424/2003	Sudah dilakukan perbaikan
17	11070103100620	M	00620	00487	00543/2006	Sudah dilakukan perbaikan
18	11070103102752	M	02752	00618	00026/2007	Sudah dilakukan perbaikan
19	11070103101439	M	01439	01389	00767/2007	Sudah dilakukan perbaikan
20	11070103101440	M	01440	01390	00768/2007	Sudah dilakukan perbaikan
21	11070103101824	M	01824	01739	01152/2007	Sudah dilakukan perbaikan
22	11070103101827	M	01827	01742	01155/2007	Sudah dilakukan perbaikan
23	11070103101921	M	01921	01835	01249/2007	Sudah dilakukan perbaikan
24	11070103101944	M	01944	01858	01272/2007	Sudah dilakukan perbaikan
25	11070103101955	M	01955	01869	01283/2007	Sudah dilakukan perbaikan
26	11070103101956	M	01956	01870	01284/2007	Sudah dilakukan perbaikan
27	11070103101957	M	01957	01871	01285/2007	Sudah dilakukan perbaikan
28	11070103101958	M	01958	01872	01286/2007	Sudah dilakukan perbaikan
29	11070103101959	M	01959	01873	01287/2007	Sudah dilakukan perbaikan
30	11070103101960	M	01960	01874	01288/2007	Sudah dilakukan perbaikan
31	11070103101961	M	01961	01875	01289/2007	Sudah dilakukan perbaikan
32	11070103102590	M	02590	01907	01918/2007	Sudah dilakukan perbaikan
33	11070103102667	M	02667	01986	01995/2007	Sudah dilakukan perbaikan
34	11070103102670	M	02670	01989	01998/2007	Sudah dilakukan perbaikan
35	11070103102693	M	02693	02013	02021/2007	Sudah dilakukan perbaikan

<b>NO.</b>	<b>NOMOR HAK</b>	<b>NOMOR HAK</b>		<b>NIB</b>	<b>SU</b>	<b>Keterangan</b>
36	11070103102694	M	02694	02014	02022/2007	Sudah dilakukan perbaikan
37	11070103102820	M	02820	02085	02094/2007	Sudah dilakukan perbaikan
38	11070103101988	M	01988	02130	01316/2007	Sudah dilakukan perbaikan
39	11070103102355	M	02355	02297	01683/2007	Sudah dilakukan perbaikan
40	11070103102480	M	02480	02422	01808/2007	Sudah dilakukan perbaikan
41	11070103102481	M	02481	02423	01809/2007	Sudah dilakukan perbaikan
42	11070103102485	M	02485	02427	01813/2007	Sudah dilakukan perbaikan
43	11070103102495	M	02495	02437	01823/2007	Sudah dilakukan perbaikan
44	11070103102122	M	02122	02569	01450/2007	Sudah dilakukan perbaikan
45	11070103102172	M	02172	02619	01500/2007	Sudah dilakukan perbaikan
46	11070103102173	M	02173	02620	01501/2007	Sudah dilakukan perbaikan
47	11070103102175	M	02175	02622	01503/2007	Sudah dilakukan perbaikan
48	11070103102183	M	02183	02630	01511/2007	Sudah dilakukan perbaikan
49	11070103103008	M	03008	02784	02335/2007	Belum dilakukan perbaikan
50	11070103102882	M	02882	02793	02156/2007	Sudah dilakukan perbaikan
51	11070103103050	M	03050	02929	02377/2007	Belum dilakukan perbaikan
52	11070103400012	P	00012	02956	02261/2007	Sudah dilakukan perbaikan
53	11070103400013	P	00013	02957	02262/2007	Sudah dilakukan perbaikan
54	11070103400014	P	00014	02958	02263/2007	Sudah dilakukan perbaikan
55	11070103400015	P	00015	02959	02264/2007	Sudah dilakukan perbaikan
56	11070103400016	P	00016	02960	02265/2007	Sudah dilakukan perbaikan
57	11070103400017	P	00017	02961	02266/2007	Sudah dilakukan perbaikan
58	11070103400018	P	00018	02962	02267/2007	Sudah dilakukan perbaikan
59	11070103103106	M	03106	03034	02439/2008	Sudah dilakukan perbaikan
60	11070103103180	M	03180	03108	02513/2008	Sudah dilakukan perbaikan
61	11070103103182	M	03182	03110	02515/2008	Sudah dilakukan perbaikan
62	11070103103275	M	03275	03203	02608/2008	Sudah dilakukan perbaikan
63	11070103100034	M	00034	03358	GS : 00222/1973	Belum dilakukan perbaikan
64	11070103100046	M	00046	03368	GS : 00230/1973	Belum dilakukan perbaikan
65	11070103100121	M	00121	03423	GS : 00877/1981	Sudah dilakukan perbaikan
66	11070103100264	M	00264	03531	GS : 06786/1992	Sudah dilakukan perbaikan
67	11070103100351	M	00351	03554	GS : 04495/1997	Sudah dilakukan perbaikan
68	11070103103373	M	03373	03578	00067/2017	Belum dilakukan perbaikan
69	11070103103474	M	03474	03656	00168/2017	Belum dilakukan perbaikan
70	11070103103436	M	03436	03684	00130/2017	Belum dilakukan perbaikan
71	11070103103411	M	03411	03686	00105/2017	Belum dilakukan perbaikan
72	11070103103508	M	03508	03692	00202/2017	Belum dilakukan perbaikan
73	11070103103513	M	03513	03693	00207/2017	Belum dilakukan perbaikan
74	11070103103535	M	03535	03704	00229/2017	Sudah dilakukan perbaikan

<b>NO.</b>	<b>NOMOR HAK</b>	<b>NOMOR HAK</b>		<b>NIB</b>	<b>SU</b>	<b>Keterangan</b>
75	11070103103528	M	03528	03734	00222/2017	Belum dilakukan perbaikan
76	11070103103418	M	03418	03760	00112/2017	Sudah dilakukan perbaikan
77	11070103103433	M	03433	03762	00127/2017	Sudah dilakukan perbaikan
78	11070103103557	M	03557	03881	00367/2017	Sudah dilakukan perbaikan
79	11070103103687	M	03687	03966	00390/2017	Belum dilakukan perbaikan
80	11070103103799	M	03799	04028	00474/2017	Belum dilakukan perbaikan
81	11070103103813	M	03813	04113	00515/2017	Belum dilakukan perbaikan
82	11070103104058	M	04058	04118	00759/2019	Belum dilakukan perbaikan
83	11070103103893	M	03893	04149	00594/2018	Belum dilakukan perbaikan
84	11070103103977	M	03977	04238	00677/2019	Sudah dilakukan perbaikan
85	11070103104021	M	04021	04271	00721/2019	Sudah dilakukan perbaikan
86	11070103104409	M	04409	04323	01109/2020	Sudah dilakukan perbaikan
87	11070103104289	M	04289	04324	00952/2020	Sudah dilakukan perbaikan
88	11070103104164	M	04164	04332	00785/2020	Sudah dilakukan perbaikan
89	11070103104168	M	04168	04339	00792/2020	Sudah dilakukan perbaikan
90	11070103104169	M	04169	04340	00793/2020	Sudah dilakukan perbaikan
91	11070103104176	M	04176	04350	00808/2020	Sudah dilakukan perbaikan
92	11070103104177	M	04177	04351	00809/2020	Sudah dilakukan perbaikan
93	11070103104205	M	04205	04359	00859/2020	Sudah dilakukan perbaikan
94	11070103104332	M	04332	04365	01018/2020	Sudah dilakukan perbaikan
95	11070103104212	M	04212	04366	00869/2020	Sudah dilakukan perbaikan
96	11070103104334	M	04334	04371	01020/2020	Sudah dilakukan perbaikan
97	11070103104223	M	04223	04391	00879/2020	Sudah dilakukan perbaikan
98	11070103104225	M	04225	04416	00881/2020	Sudah dilakukan perbaikan
99	11070103104139	M	04139	04439	00993/2020	Sudah dilakukan perbaikan
100	11070103104338	M	04338	04444	01024/2020	Sudah dilakukan perbaikan
101	11070103104232	M	04232	04467	00889/2020	Sudah dilakukan perbaikan
102	11070103104249	M	04249	04474	00905/2020	Sudah dilakukan perbaikan
103	11070103104356	M	04356	04480	01042/2020	Sudah dilakukan perbaikan
104	11070103104268	M	04268	04526	00926/2020	Sudah dilakukan perbaikan
105	11070103104270	M	04270	04531	00928/2020	Sudah dilakukan perbaikan
106	11070103104371	M	04371	04544	01056/2020	Sudah dilakukan perbaikan
107	11070103104336	M	04336	04569	01022/2020	Sudah dilakukan perbaikan
108	11070103104208	M	04208	04570	00866/2020	Sudah dilakukan perbaikan
109	11070103104327	M	04327	04649	01013/2020	Sudah dilakukan perbaikan
110	11070103104070	M	04070	04651	00774/2020	Sudah dilakukan perbaikan
111	11070103104296	M	04296	04660	00958/2020	Sudah dilakukan perbaikan
112	11070103104395	M	04395	04661	01090/2020	Sudah dilakukan perbaikan
113	11070103104140	M	04140	04664	00994/2020	Sudah dilakukan perbaikan

<b>NO.</b>	<b>NOMOR HAK</b>	<b>NOMOR HAK</b>		<b>NIB</b>	<b>SU</b>	<b>Keterangan</b>
114	11070103104405	M	04405	04669	01105/2020	Sudah dilakukan perbaikan
115	11070103104407	M	04407	04672	01107/2020	Sudah dilakukan perbaikan
116	11070103104411	M	04411	04678	01111/2020	Sudah dilakukan perbaikan
117	11070103104424	M	04424	04683	01124/2020	Sudah dilakukan perbaikan
118	11070103104425	M	04425	04684	01126/2020	Sudah dilakukan perbaikan
119	11070103104460	M	04460	04685	01125/2020	Sudah dilakukan perbaikan
120	11070103104362	M	04362	04686	01048/2020	Sudah dilakukan perbaikan
121	11070103104393	M	04393	04687	01088/2020	Sudah dilakukan perbaikan
122	11070103104381	M	04381	04688	01070/2020	Sudah dilakukan perbaikan
123	11070103104305	M	04305	04693	00969/2020	Sudah dilakukan perbaikan
124	11070103104349	M	04349	04695	01035/2020	Sudah dilakukan perbaikan
125	11070103104434	M	04434	04697	01136/2020	Sudah dilakukan perbaikan
126	11070103104230	M	04230	04699	00886/2020	Sudah dilakukan perbaikan
127	11070103104278	M	04278	04703	00939/2020	Sudah dilakukan perbaikan
128	11070103400064	P	00064	04727	01528/Kopeng/2022	Belum dilakukan perbaikan
129	11070103104472	M	04472	04729	01170/Kopeng/2021	Belum dilakukan perbaikan
130	11070103104624	M	04624	04756	01269/Kopeng/2021	Sudah dilakukan perbaikan
131	11070103104695	M	04695	04958	01379/Kopeng/2021	Sudah dilakukan perbaikan
132	11070103104663	M	04663	05003	01419/Kopeng/2021	Sudah dilakukan perbaikan

Keterangan :

Sudah diperbaiki	:	113	bidang
Belum diperbaiki	:	19	bidang
Jumlah	:	132	bidang