



**LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI  
DASAR PNS BER-AKHLAK**

**“OPTIMALISASI PENANGANAN ANOMALI BIDANG TANAH TUMPANG  
TINDIH DESA SERANG DI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN  
PURBALINGGA”**

**Disusun oleh:**

Nama : Tougoss Sasky Baiano, S.T.  
NIP : 19920216 202204 1 001  
Jabatan : Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan

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



## LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan Judul:

**“OPTIMALISASI PENANGANAN ANOMALI BIDANG TANAH TUMPANG  
TINDIH DESA SERANG DI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN  
PURBALINGGA”**

yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang 3 Angkatan XXIV:

Nama : Tougoss Sasky Baiano, S.T.

NIP : 19920216 202204 1 001

Jabatan : Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan

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

Purbalingga, 16 September 2022

COACH

MENTOR

(Wiwiek Yuniarti, S.Psi., M.Psi.)

(Yuliono, S.SiT.)

NIP. 19780601 200312 2 003

NIP. 19700710 199303 1 003

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan berkat-Nya sehingga Laporan Aktualisasi yang berjudul **“OPTIMALISASI PENANGANAN ANOMALI BIDANG TANAH TUMPANG TINDIH DESA SERANG DI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN PURBALINGGA”** sebagai salah satu syarat kelulusan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Penulis bersyukur karena dapat menyelesaikan penulisan ini tepat waktu.

Penyusunan Laporan Aktualisasi ini tidak akan berjalan lancar tanpa adanya pertolongan dari Tuhan Yang Maha Esa dan bimbingan serta arahan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada:

1. Orang tua dan adik-adik yang selalu memberikan doa, kasih sayang, perhatian, motivasi, dan dukungan baik materiil dan moril;
2. Bapak Damargalih Widiastha, S.H., M.Hum., selaku Kepala Kantor Pertanahan BPN Purbalingga, yang selalu mendukung seluruh CPNS dan Peserta Latsar CPNS Kementerian ATR/BPN;
3. Bapak Yuliono, A.Ptnh., selaku Kepala Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan BPN Purbalingga dan mentor penulis, yang selalu mendukung penulis dalam mengerjakan Rancangan Aktualisasi dan menjadi teman berdiskusi dan mentor penulis selama kegiatan Laporan Aktualisasi;
4. Ibu Wiwiek Yuniarti, S.Psi., M.Psi., selaku *coach* penulis yang memberikan dukungan, motivasi dan bimbingan dalam setiap kegiatan penulisan Laporan Aktualisasi;
5. Teman-teman CPNS Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga yang sama-sama berjuang untuk melaksanakan Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2022
6. Tidak lupa teman-teman di Seksi Survei dan Pemetaan, baik PNS, PPNNP, dan ASK yang selalu membantu dan menyemangati penulis dalam mengerjakan Laporan Rancangan Aktualisasi ini.

Demikian yang dapat penulis ucapkan, semoga Laporan Aktualisasi ini dapat berguna bagi instansi dan individu di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Terima kasih.

Bogor, 25 September 2022

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Tougoss S. Baiano', written over a horizontal line.

(Tougoss Sasky Baiano, S.T.)  
NIP. 19920216 202204 1 001

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR PERSETUJUAN</b> .....	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>iv</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>vi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>vii</b>
<b>DAFTAR BAGAN</b> .....	<b>ix</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
<b>A. Latar Belakang</b> .....	<b>1</b>
<b>B. Tujuan Organisasi</b> .....	<b>3</b>
<b>C. Tugas dan Fungsi</b> .....	<b>5</b>
<b>D. Struktur Organisasi</b> .....	<b>7</b>
<b>E. Program dan Kegiatan saat ini</b> .....	<b>9</b>
<b>BAB II RANCANGAN AKTUALISASI</b> .....	<b>10</b>
<b>A. Identifikasi Isu</b> .....	<b>10</b>
<b>B. Pemilihan Isu</b> .....	<b>17</b>
<b>C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu</b> .....	<b>19</b>
<b>D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi</b> .....	<b>24</b>
<b>E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi</b> .....	<b>56</b>
<b>BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI</b> .....	<b>62</b>
<b>A. Role Model</b> .....	<b>62</b>
<b>B. Realisasi Aktualisasi</b> .....	<b>63</b>
<b>1. Realisasi Kegiatan</b> .....	<b>108</b>
<b>2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II</b> .....	<b>127</b>
<b>3. Manfaat Aktualisasi</b> .....	<b>162</b>
<b>C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi</b> .....	<b>162</b>
<b>D. Tindak Lanjut</b> .....	<b>163</b>
<b>BAB IV PENUTUP</b> .....	<b>166</b>
<b>A. Kesimpulan</b> .....	<b>166</b>
<b>B. Rekomendasi</b> .....	<b>166</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	<b>167</b>
<b>SURAT PERNYATAAN</b> .....	<b>169</b>
<b>BIODATA PENULIS</b> .....	<b>170</b>

**LAMPIRAN ..... 171**

## DAFTAR TABEL

<b>Tabel 1</b>	Jumlah Anomali Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga .....	14
<b>Tabel 2</b>	Ketersediaan Alat Ukur .....	16
<b>Tabel 3</b>	Jumlah Petugas Ukur .....	16
<b>Tabel 4</b>	Deskripsi Kriteria Tabel Urgency .....	17
<b>Tabel 5</b>	Deskripsi Kriteria Tabel Seriousness .....	18
<b>Tabel 6</b>	Deskripsi Kriteria Tabel Growth .....	18
<b>Tabel 7</b>	Penetapan isu prioritas dengan analisis USG .....	18
<b>Tabel 8</b>	Uraian Analisis Gagasan Masalah .....	21
<b>Tabel 9</b>	Tapisal Mc Namara .....	22
<b>Tabel 10</b>	Rancangan Kegiatan Aktualisasi .....	25
<b>Tabel 11</b>	Matriks Rekapitulasi Rencana/Implementasi Habitiasi .....	54
<b>Tabel 12.</b>	Perubahan Kegiatan dan Tahapan Kegiatan .....	64
<b>Tabel 13.</b>	Nilai-nilai BerAKHLAK setiap kegiatan .....	107
<b>Tabel 14.</b>	Literatur terkait tumpang tindih .....	109
<b>Tabel 15.</b>	Realisasi Nilai-nilai BerAKHLAK.....	127
<b>Tabel 16.</b>	Tidak Lanjut Aktualisasi .....	163

## DAFTAR GAMBAR

<b>Gambar 1</b> Batas Desa Karangjambu berdasarkan Pemerintah Desa (sumber: Geoportal Provinsi Jawa Tengah (jatengprov.go.id)).....	11
<b>Gambar 2</b> Batas Desa Karangjambu berdasarkan data Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga (sumber: kkp2.atrbpn.go.id).....	12
<b>Gambar 3</b> Bidang yang mengalami tumpang tindih (merah) dan hasil tampal dengan citra satelit.....	15
<b>Gambar 4.</b> Kegiatan konsultasi dengan mentor.....	109
<b>Gambar 5.</b> Petunjuk Teknis PTSL 2022 .....	111
<b>Gambar 6.</b> Bidang tanah hasil unduh melalui aplikasi GeoKKP pada Autocad 3D 2021 .....	112
<b>Gambar 7.</b> CSRT Tegak Desa Serang Kabupaten Purbalingga .....	112
<b>Gambar 8.</b> Tabular bidang tanah tumpang tindih Desa Serang.....	113
<b>Gambar 9.</b> Tampal bidang tumpang tindih dengan bidang hasil unduh awal .....	114
<b>Gambar 10.</b> Hasil cek Surat Ukur dengan GeoKKP pada Autocad Map 3D .....	115
<b>Gambar 11.</b> Hasil cek Surat Ukur dengan aplikasi web KKP2 .....	115
<b>Gambar 12.</b> Penampalan seluruh bidang dengan Citra Satelit Resolusi Tinggi.....	116
<b>Gambar 13.</b> Pelaporan hasil analisis anomali bidang tanah ke Mentor....	117
<b>Gambar 14.</b> Pemindahan bidang tanah sesuai posisinya .....	117
<b>Gambar 15.</b> Perubahan luas bidang tanah pada penanganan anomali tumpang tindih .....	119
<b>Gambar 16.</b> Rekapitulasi Hasil Perbaikan Bidang Tanah Anomali Tumpang Tindih .....	120
<b>Gambar 17.</b> Hasil cek topologi pada Autocad Map 3D.....	121
<b>Gambar 18.</b> Hasil unggah bidang tanah melalui aplikasi Autocad Map 3D .....	122
<b>Gambar 19.</b> Melakukan validasi bidang tanah pada aplikasi web KKP2 ..	123
<b>Gambar 20.</b> Hasil pengecekan kembali apakah bidang yang diunggah sama pada NIB yang benar.....	124



<b>Gambar 21.</b> Tabular hasil rekapitulasi unggah ke GeoKKP .....	124
<b>Gambar 22.</b> Penyatuan bidang hasil perbaikan dalam satu folder .....	125
<b>Gambar 23.</b> Hasil rekapitulasi ditambah dengan link .....	126

## DAFTAR BAGAN

<b>Bagan 1</b> Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga ....	8
<b>Bagan 2</b> Diagram Fishbone Analisis Isu.....	20

# **BAB I PENDAHULUAN**

## **A. Latar Belakang**

Kementerian Agraria Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN) dalam Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Nasional Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024 memiliki Visi **“Terwujudnya Penataan Ruang dan pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya, dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk mendukung Tercapainya: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”**. Untuk mencapai visi tersebut, Kementerian ATR/BPN merumuskan 2 (dua) Misi yakni, **“Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan”**, dan **“Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”**. Implementasi dari kedua misi tersebut dituangkan ke dalam 3 tujuan, yaitu:

1. Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat;
2. Penataan Ruang yang Adil, Nyaman, Produktif dan Lingkungan Hidup yang berkelanjutan;
3. Pelayanan Publik dan Tata Kelola Kepemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing.

Guna melaksanakan Visi dan Misi tersebut, Kementerian ATR/BPN merumuskan berbagai arahan kebijakan dengan menerapkan paradigma manajemen pertanahan (*Land Management Paradigm*). Paradigma manajemen pertanahan merupakan kebijakan untuk mengelola urusan tanah dan ruang, dimana komponen operasional dalam manajemen pertanahan berupa operasionalisasi dari fungsi administrasi pertanahan. Fungsi administrasi pertanahan sangat bergantung pada kondisi dan kapasitas negara yang mencakup kebijakan pertanahan, ketersediaan dan kualitas informasi pertanahan dan kerangka institusional yang berlaku.

Berdasarkan dengan kualitas informasi pertanahan, ditemukan berbagai macam permasalahan kualitas bidang tanah. Salah satu dari beberapa permasalahan kualitas bidang tanah yang saat ini ditemui oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga adalah anomali bidang tanah. Permasalahan anomali bidang tanah meliputi:

1. Persil yang tidak memiliki informasi Surat Ukur pada aplikasi KKP2;
2. Persil bidang tanah yang berada di luar batas desa;
3. Persil bidang tanah yang tumpang tindih dengan persil bidang tanah lainnya;
4. Persil bidang tanah K4 yang luas sertifikat dan KKP2 berbeda melebihi toleransi 10%.

Dalam hal pelaksanaan pengerjaan penanganan anomali bidang tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga saat ini sudah cukup baik tetapi belum optimal dalam hal pengerjaan teknis, perbaikan datanya dan sumber daya manusia yang ditunjuk untuk mengerjakannya. Untuk itu, sebagai langkah melakukan optimalisasi penanganan anomali bidang tanah di Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga, penulis mengangkat isu anomali bidang tanah sebagai isu utama. Hal ini dilakukan agar didapat cara dan kegiatan yang dapat dilakukan untuk melakukan optimalisasi, sehingga jika dikemudian hari ada masalah yang serupa, dapat menggunakan makalah ini sebagai salah satu bahan acuan penanganan anomali bidang tanah.

Berdasarkan urgensinya, anomali bidang tanah tumpang tindih adalah yang paling krusial, karena memiliki jumlah bidang yang terindikasi anomali paling banyak sebanyak 3507 bidang. Hal ini dapat menghambat beberapa pekerjaan yang ada di Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Purbalingga dan dapat mengganggu pekerjaan seksi lainnya seperti Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran.

Dengan demikian, berdasarkan tingkat urgensi yang telah dibahas di atas, penulis menentukan kegiatan aktualisasi tentang **“Optimalisasi Penanganan Anomali Bidang Tanah Tumpang Tindih Desa Serang Di Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga”**, sesuai dengan isu utama yang dibahas dan gagasan kreatif dalam memecahkan masalah yang ada

di Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga dan dilaksanakan berdasarkan *Core Values* ASN Ber-AKHLAK, yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif, Manajemen ASN, dan SMART ASN.

## **B. Tujuan Organisasi**

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang menyatakan bahwasanya Kementerian Agraria dan Tata Ruang (ATR) mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Agraria/Pertanahan dan Tata Ruang untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Dalam rangka menjalankan tugasnya tersebut, Kementerian ATR menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang tata ruang, survei, dan pemetaan pertanahan dan ruang, penetapan hak dan pendaftaran tanah dan pengembangan pertanahan, pengendalian dan penertiban tanah dan ruang, serta penanganan sengketa dan konflik pertanahan;
2. Koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian ATR;
3. Pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Agraria dan Tata Ruang;
4. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang;
5. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian Agraria dan Tata Ruang di daerah; dan
6. Pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang.

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional menyatakan bahwasanya Badan Pertanahan Nasional (BPN) mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pertanahan sesuai dengan peraturan perundang-

undangan. Dalam rangka menjalankan tugasnya tersebut, BPN menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan dan penetapan kebijakan di bidang pertanahan;
2. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang survei dan pemetaan pertanahan;
3. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penetapan hak dan pendaftaran tanah
4. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang redistribusi tanah, pemberdayaan tanah masyarakat, penatagunaan tanah, penataan tanah sesuai rancangan tata ruang, dan penataan wilayah pesisir, pulau-pulau terkecil, perbatasan dan wilayah tertentu;
5. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan;
6. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian dan penertiban penguasaan dan pemilikan tanah, serta penggunaan dan pemanfaatan tanah sesuai rencana tata ruang;
7. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanganan dan pencegahan sengketa dan konflik serta penanganan perkara pertanahan;
8. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan BPN;
9. Pelaksanaan koordinasi tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan BPN;
10. Pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pertanahan dan lahan pertanian pangan berkelanjutan;
11. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pertanahan; dan
12. Pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di bidang pertanahan.

Kementerian ATR/BPN menetapkan Visi dan Misi untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Presiden yang tertuang dalam RPJMN. Visi Kementerian ATR/BPN Tahun 2020-2024 adalah **“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk**

**mendukung tercapainya: Indonesia Maju yang berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”.**

Untuk mencapai Visi tersebut berdasarkan mandat Kementerian ATR/BPN dijalankan melalui Misi dengan uraian sebagai berikut:

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

Tujuan disusun implementasi atau penjabaran Misi, dengan target yang spesifik dan terukur dalam suatu sasaran. Penjabaran tujuan ke dalam Sasaran Strategis disusun dengan memperhatikan Paradigma Manajemen Ruang dan Pertanahan (*Land Management Paradigm*). Dilandasi prinsip-prinsip tersebut, misi pertama yaitu: “*Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan*” dilaksanakan untuk mencapai dua tujuan, yaitu:

1. Pengelolaan pertanahan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat;
2. Penataan ruang yang adil, aman, nyaman, produktif dan lingkungan hidup yang berkelanjutan.

Sedangkan misi kedua yaitu: “*Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia*” dilaksanakan untuk mencapai tujuan Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing.

**C. Tugas dan Fungsi**

Sesuai dengan SK Penempatan, penulis ditempatkan di Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga Provinsi Jawa Tengah sebagai Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan. Tugas dan fungsi masing-masing jabatan di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional diatur dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional RI No. 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural Lampiran II, dijelaskan mengenai tugas, hasil

kerja, tanggung jawab dan wewenang Analisis Survei, Pengukuran dan Pemetaan, yaitu:

1. Ikhtisar Jabatan:

Menelaah dan menganalisis bahan kendali mutu survei pengukuran dan pemetaan dasar, kadastral dan tematik, serta zona nilai tanah.

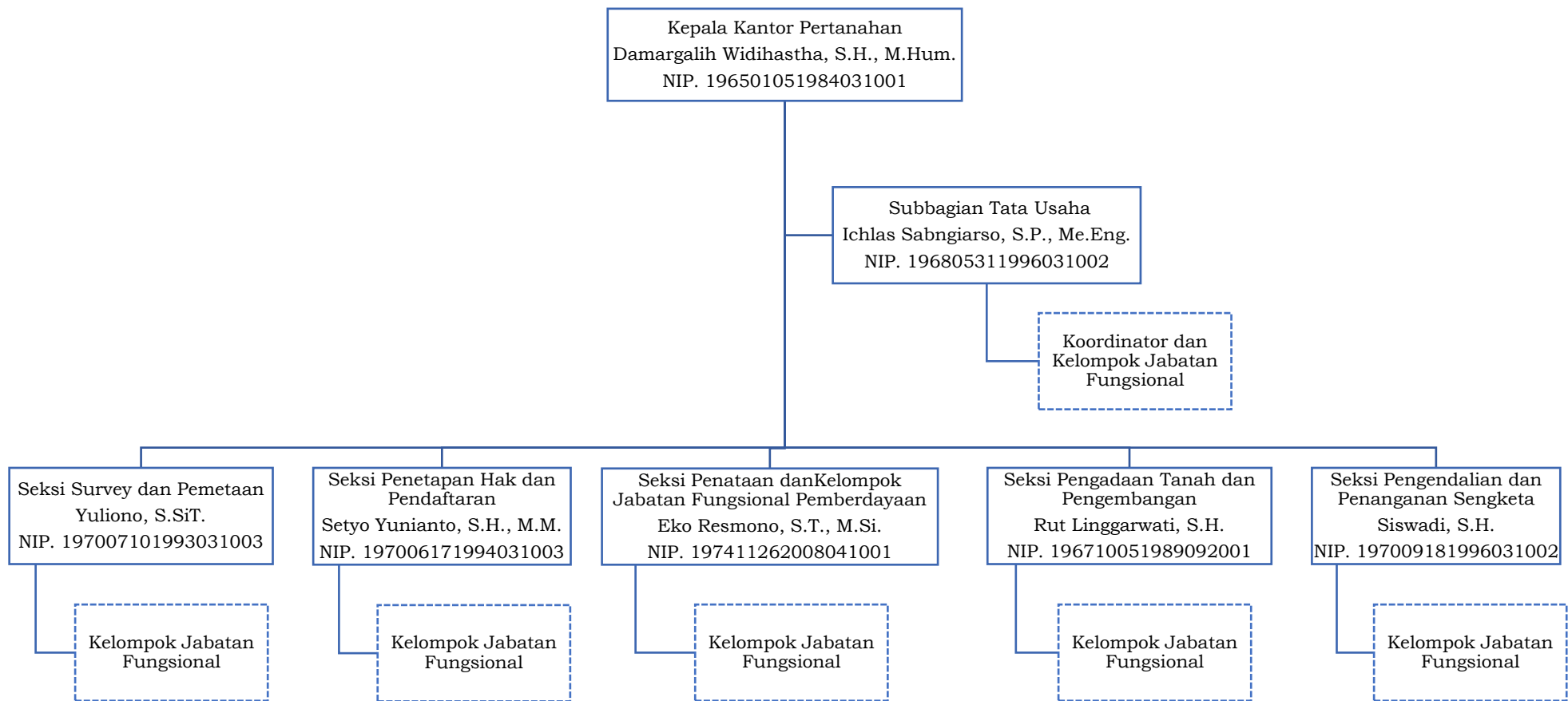
2. Uraian Tugas:

- a. Menyusun bahan usulan rencana dan kegiatan di bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah;
- b. Menyusun bahan rencana dan jadwal pengukuran;
- c. Melaksanakan pengukuran di lapangan;
- d. Melakukan kontrol kualitas terhadap hasil pengukuran;
- e. Melakukan kontrol kualitas terhadap hasil pemetaan;
- f. Melakukan pengumpulan data spasial, data tekstual dan data pendukung survei pemetaan tematik, data transaksi jual beli dan laporan penilaian hak tanggungan;
- g. Melaksanakan survei data objek pembanding, survei data bangunan, survei pendapatan, survei CVM, dan survei ekonomi kawasan lainnya;
- h. Melaksanakan penilaian bidang tanah, penilaian tanah kawasan, pemetaan nilai tanah, dan pemetaan tematik lainnya sesuai dengan kebutuhan;
- i. Menyajikan informasi spasial penilaian petanahan;
- j. Melaksanakan pembaruan (*updating*) data tematik dan *plotting* data tematik pada peta dasar;
- k. Menyusun telaahan zonasi nilai tanah;
- l. Menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang-bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah; dan
- m. Menyusun konsep naskah kedinasan di bidang-bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah.



#### **D. Struktur Organisasi**

Struktur organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota diatur dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 dan berdasarkan Pasal 22 Kantor Pertanahan dipimpin oleh seorang Kepala Kantor Pertanahan. Berikut struktur organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga:



**Bagan 1** Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga

#### **E. Program dan Kegiatan saat ini**

Berdasarkan POK dan Perjanjian Kinerja Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga dengan Kantor Wilayah BPN Jawa Tengah Tahun 2022, kegiatan di Seksi Survei Pengukuran dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga adalah sebagai berikut:

1. Layanan Pengukuran Bidang Tanah Luas Kurang dari 10 Ha (Kantah) sebanyak 2000 bidang;
2. Layanan Pengembalian Batas Tanah Luas Kurang dari 10 Ha sebanyak 15 bidang;
3. SHAT PTSL ASN Kategori 5 sebanyak 30000 bidang.

Keterkaitan kegiatan aktualisasi dengan program kegiatan di Seksi Survei Pengukuran dan Pemetaan yaitu pada program kegiatan pengukuran dan pemetaan kadastral yang di dalamnya terdapat peningkatan kualitas data pertanahan melalui penyelesaian anomali bidang tanah yang sejalan dengan Direktorat Jenderal Survei dan Pemetaan Pertanahan dan Ruang, yaitu menyediakan informasi geospasial tematik pertanahan dan ruang lengkap, reliabel serta informatif yang diintegrasikan dengan penggunaan teknologi dalam mengolah dan menyajikan data peta pertanahan untuk mencapai target 2022 dan 2023 yaitu layanan pertanahan dan ruang berbasis elektronik.

## **BAB II**

### **RANCANGAN AKTUALISASI**

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

Dalam menjalankan tugas dan fungsi Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan pada Seksi Survei dan Pemetaan di Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga menghadapi berbagai isu yang terjadi. Berikut ini adalah hasil identifikasi terkait isu-isu yang terjadi pada Seksi Survei dan Pemetaan, yaitu:

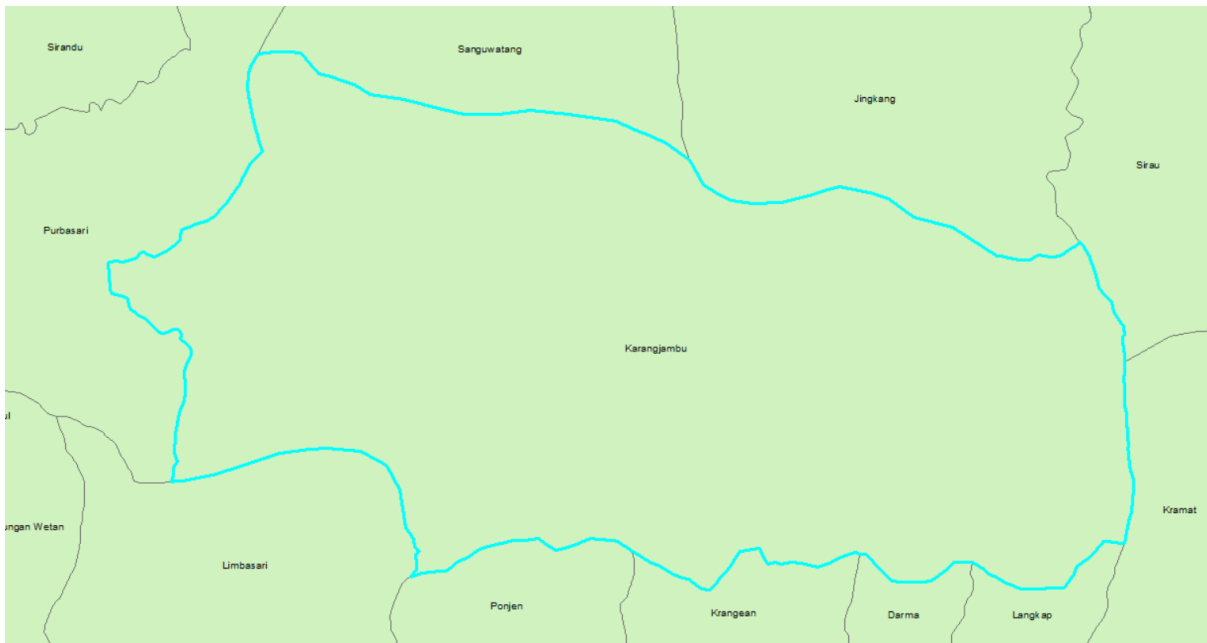
1. Kurang selarasnya batas administrasi antara Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga, dan Pemerintah Desa;
2. Anomali bidang tanah kategori tumpang tindih di Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga;
3. Belum optimalnya manajemen penyimpanan dan peminjaman alat ukur pertanahan.

Setelah mengidentifikasi permasalahan.isu yang terjadi, dilakukan pendalaman mengenai ketiga permasalahan/isu tersebut dengan berdiskusi kepada mentor dan rekan-rekan kerja yang ada di Seksi Survei dan Pemetaan di Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga. Adapun penjabaran dari permasalahan/isu tersebut sebagai berikut:

#### **1. Perbedaan batas administrasi desa antara Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga dan Pemerintah Desa**

Pada proses melakukan proses pengukuran bidang tanah, sering ditemui bidang yang akan diukur memiliki informasi desa yang berbeda antara Kantor Pertanahan dengan Pemerintah Desa. Akibat perbedaan batas administrasi desa tersebut, menyebabkan beberapa bidang tanah yang ada akan diukur berada di luar batas desa. Berdasarkan data anomali Provinsi Jawa Tengah Kabupaten Purbalingga khususnya Kabupaten Purbalingga, memiliki 2637 bidang tanah yang berada di luar batas desa. Hal ini menyebabkan bidang tanah yang terpetakan pada sistem aplikasi KKP berada pada posisi desa yang tidak tepat. Posisi bidang tanah pada desa yang tidak tepat tersebut akan berdampak pada kualitas data pertanahan yang kurang

baik. Perbedaan batas administrasi desa ini berkaitan dengan tugas Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam menjalankan pelayanan publik yang berkualitas. Perbedaan batas administrasi desa ini juga dapat menyebabkan adanya sengketa batas desa dan menghambat pendaftaran tanah, karena tidak adanya batas desa yang sama secara definisi geospasial antara Kantor Pertanahan dan Pemerintah Desa. Perbedaan batas desa antara Kantor Pertanahan dan Pemerintah Desa dapat dilihat pada gambar dibawah ini.



**Gambar 1** Batas Desa Karangjambu berdasarkan Pemerintah Desa (sumber: [Geoportal Provinsi Jawa Tengah \(jatengprov.go.id\)](http://Geoportal Provinsi Jawa Tengah (jatengprov.go.id)))



**Gambar 2** Batas Desa Karangjambu berdasarkan data Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga (sumber: [kkp2.atrbpn.go.id](http://kkp2.atrbpn.go.id))

Berdasarkan gambar di atas diketahui batas desa Pemerintah Desa dan Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga berbeda. Dampak yang dapat terjadi akibat batas desa ini adalah:

- a. Akan adanya *conflict interest* antar desa dan dapat menyebabkan perselisihan antar desa;
- b. Membuat proses pengukuran sertifikat sekitar batas desa menjadi lebih rumit, sehingga tidak dapat memberikan pelayanan terbaik;
- c. Akan menghambat kegiatan lainnya seperti PTSL, pengukuran rutin, dan pengukuran lainnya yang berhubungan dengan Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga.

Isu ini juga berkaitan dengan SMART ASN, dimana penggunaan teknologi yang di setiap instansi terkait masih belum optimal dan setiap instansi memiliki *database* spasial batas desanya sendiri.

## **2. Anomali bidang tanah kategori tumpang tindih di Desa Serang Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga**

Berdasarkan Surat Edaran Direktur Jenderal Survei dan Pemetaan Pertanahan dan Ruang Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional No. 12/SE-UK.01/VI/2022 perihal Mekanisme Pelaksanaan Kegiatan Peningkatan Kualitas Bidang Tanah Terdaftar Belum Terpetakan (K4) Tahun 2022, Kantor Pertanahan wajib melakukan identifikasi dan inventarisasi terhadap bidang-bidang tanah yang diyakini tidak sesuai dengan pemetaannya atau disebut dengan anomali bidang tanah. Hal ini sejalan dengan sasaran program pada Direktorat Jenderal Survei dan Pemetaan Pertanahan dan Ruang yaitu menyediakan informasi geospasial tematik pertanahan dan ruang yang lengkap, reliabel, serta informatif yang dintegrasikan dengan penggunaan teknologi dalam mengolah dan menyajikan data pertanahan untuk mencapai target 2022 dan 2023 yaitu layanan pertanahan dan ruang berbasis elektronik.

Anomali bidang tanah yaitu bidang-bidang tanah yang diyakini tidak sesuai dengan pemetaannya. Terdapat beberapa jenis dan anomali data perubahan, yaitu:

- a. Bentuk bidang tanah tidak sesuai dengan topografinya;
- b. Bentuk bidang tanah tidak sesuai Surat Ukur (melihat bidang tanah pada Surat Ukur yang ter-*upload* dengan bidang tanah di KKP);
- c. Indikasi bidang tanah seragam yang tidak sesuai kondisi nyata di lapangan;
- d. Bidang tanah yang terindikasi tumpang tindih;
- e. Terindikasi bidang tanah tidak berada pada posisi yang sebenarnya (lokasi tanah pada tempat tertentu seperti gunung, sungai, laut, dan lain sebagainya);
- f. Luas NIS unsur geografis lebih dari kewajaran;
- g. Bidang tanah PTSL berada di luar wilayah desa.

Berdasarkan klasifikasi anomali tumpang tindih di atas, anomali bidang tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga adalah:

- a. Bidang tanah yang terindikasi tumpang tindih;
- b. Bidang tanah PTSL berada di luar wilayah desa;
- c. Luas NIS unsur geografis lebih dari kewajaran.

Desa Serang mempunyai bidang tanah yang telah disertifikat sebanyak 3357 bidang tanah dan sebanyak 2308 bidang tanah, baik KW1 dan KW2 yang telah terpetakan pada aplikasi KKP2. Desa Serang sendiri memiliki 83 bidang tanah yang terindikasi tumpang tindih dan pengukuran bidang tanah pada Desa Serang Kecamatan Karangreja dilakukan terakhir kali, selain kegiatan rutin, pada masa PTSL 2018.

**Tabel 1** Jumlah Anomali Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga

No	Anomali	Jumlah
1	Bidang tanah yang terindikasi tumpang tindih	3507 bidang
2	Bidang tanah PTSL berada di luar wilayah desa	2637 bidang
3	Luas NIS unsur geografis lebih dari kewajaran	1537 bidang

Berdasarkan tabel di atas anomali kategori tumpang tindih memiliki jumlah bidang yang mengalami masalah anomali paling banyak dan Desa Serang memiliki kontribusi tumpang tindih sebanyak 2,37%. Desa Serang menjadi lokus prioritas penulis karena memiliki tingkat kesulitan penyelesaian yang tinggi dan jika isu ini dipilih, waktu pengerjaannya cukup dengan kegiatan aktualisasi. Dampak yang dapat terjadi ketika masalah tidak diselesaikan adalah:

- a. Menghambat kegiatan pelayanan elektronik;
- b. Menghambat kegiatan seperti PTSL dan rutin;
- c. Adanya ketidakpercayaan publik terhadap BPN yang menghambat pelayanan prima;
- d. Menghambat kegiatan pembuatan sertifikat dan membuat konflik interes.

Adanya isu ini juga tidak sesuai dengan Manajemen ASN dan SMART ASN. Dalam Manajemen ASN, adanya ketidak-profesionalan seorang ASN dalam melakukan tugasnya. Disisi SMART ASN, penggunaan teknologi masih belum optimal sehingga terjadi permasalahan anomali bidang tanah tersebut.





**Gambar 3** Bidang yang mengalami tumpang tindih (merah) dan hasil tampak dengan citra satelit

### **3. Belum optimalnya manajemen penyimpanan dan peminjaman alat ukur pertanahan**

Alat ukur merupakan elemen penting bagi petugas ukur BPN. Alat ukur digunakan untuk melakukan pengambilan data koordinat bidang tanah yang kemudian data dari pengukuran tersebut digunakan untuk pemetaan pertanahan. Hasil pemetaan tersebut yang akan dibuat menjadi gambar ukur dan dilanjutkan menjadi surat ukur. Untuk itu, manajemen penyimpanan dan peminjaman alat menjadi hal penting. Di Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga, manajemen penyimpanan dan peminjaman alat ukur masih jauh dari kata optimal. Alat ukur yang digunakan oleh petugas ukur masih disimpan secara terpisah dan acak, tidak pada satu tempat. Selain itu, penggunaan alat ukur tidak dibarengi dengan sistem peminjaman yang

baik, hanya berdasarkan lisan saja. Tidak ada mekanisme yang jelas mengenai peminjaman alat ukur yang akan digunakan untuk melakukan pengukuran.

**Tabel 2** Ketersediaan Alat Ukur

No	Alat Ukur	Jumlah
1	Total Station	2
2	GPS Real Time Kinetic	4
3	Statif	2

**Tabel 3** Jumlah Petugas Ukur

No	Alat Ukur	Jumlah
1	Petugas Ukur	4
2	ASK	15

Berdasarkan data tabel diatas, ketersediaan alat ukur dan jumlah petugas pengukuran yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga sangat terbatas dan jika tidak dilakukan mekanisme penyimpanan dan peminjaman yang baik, suatu saat akan terjadi masalah yang tidak diinginkan. Dampak yang mungkin jika penyimpanan tidak dilakukan dengan baik adalah:

- a. Dapat menimbulkan konflik internal antar petugas ukur ketika akan melakukan pengukuran bersamaan;
- b. Mengganggu proses pengukuran ketika alat yang akan digunakan susah dicari dan peminjam terakhir tidak meletakkan alat ditempat yang mudah dicari;
- c. Sulit dapat melakukan *tracking* pengguna alat sebelumnya karena tidak ada *history* peminjaman alat.

Isu ini terkait dengan kurangnya penerapan SMART ASN, yaitu penerapan teknologi untuk manajemen penyimpanan dan peminjaman alat ukur pertanahan.

## B. Pemilihan Isu

Setelah melakukan identifikasi isu, dilakukan analisis isu prioritas yang akan diselesaikan di Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga. Untuk menentukan *core* isu yang menjadi prioritas, saya menggunakan metode teknik tapisan USG (*Urgency, Seriousness, Growth*). Teknik ini dilakukan dengan memberikan nilai dalam rentang 1-5 untuk setiap isu. Penilaian isu dapat dilakukan dengan dua cara, yaitu dengan memberikan kuisioner responden kepada rekan kerja dan atasan atau dengan melakukan FGD (*Focus Group Discussion*) dengan rekan sekerja dan atasan. Indikator dari USG adalah:

- a. *Urgency*, seberapa mendesak isu harus dibahas, dianalisis, dan ditindaklanjuti;
- b. *Seriousness*, seberapa serius isu harus dibahas dan dikaitkan dengan akibat yang dapat ditimbulkan;
- c. *Growth*, seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut apabila tidak ditangani dengan segera.

Isu dengan total nilai terbesar menunjukkan bahwa isu tersebut paling mendesak, paling serius, dan perlu dilakukan perbaikan secepatnya sehingga dipilih menjadi *core* isu.

**Tabel 4** Deskripsi Kriteria Tabel *Urgency*

<b>Nilai</b>	<b>Indikator</b>	<b>Deskripsi Indikator</b>
5	Sangat Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 1 bulan
4	Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 3 bulan
3	Cukup Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 6 bulan
2	Kurang Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 9 bulan
1	Tidak Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu > 12 bulan

**Tabel 5** Deskripsi Kriteria Tabel *Seriousness*

<b>Nilai</b>	<b>Indikator</b>	<b>Deskripsi Indikator</b>
5	Sangat Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga dan Masyarakat
4	Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga
3	Cukup Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga
2	Kurang Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada Seluruh Pegawai di Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga
1	Tidak Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada Individu Pegawai di Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga

**Tabel 6** Deskripsi Kriteria Tabel *Growth*

<b>Nilai</b>	<b>Indikator</b>	<b>Deskripsi Indikator</b>
5	Sangat Mendesak	Memburuk dalam kurun waktu 1 bulan
4	Mendesak	Memburuk dalam kurun waktu 3 bulan
3	Cukup Mendesak	Memburuk dalam kurun waktu 6 bulan
2	Kurang Mendesak	Memburuk dalam kurun waktu 9 bulan
1	Tidak Mendesak	Memburuk dalam kurun waktu > 12 bulan

Berdasarkan FGD yang dilakukan dengan rekan sekerja dan atasan di Seksi Survei dan Pemetaan, didapatkan nilai dengan menggunakan metode USG sebagai berikut:

**Tabel 7** Penetapan isu prioritas dengan analisis USG

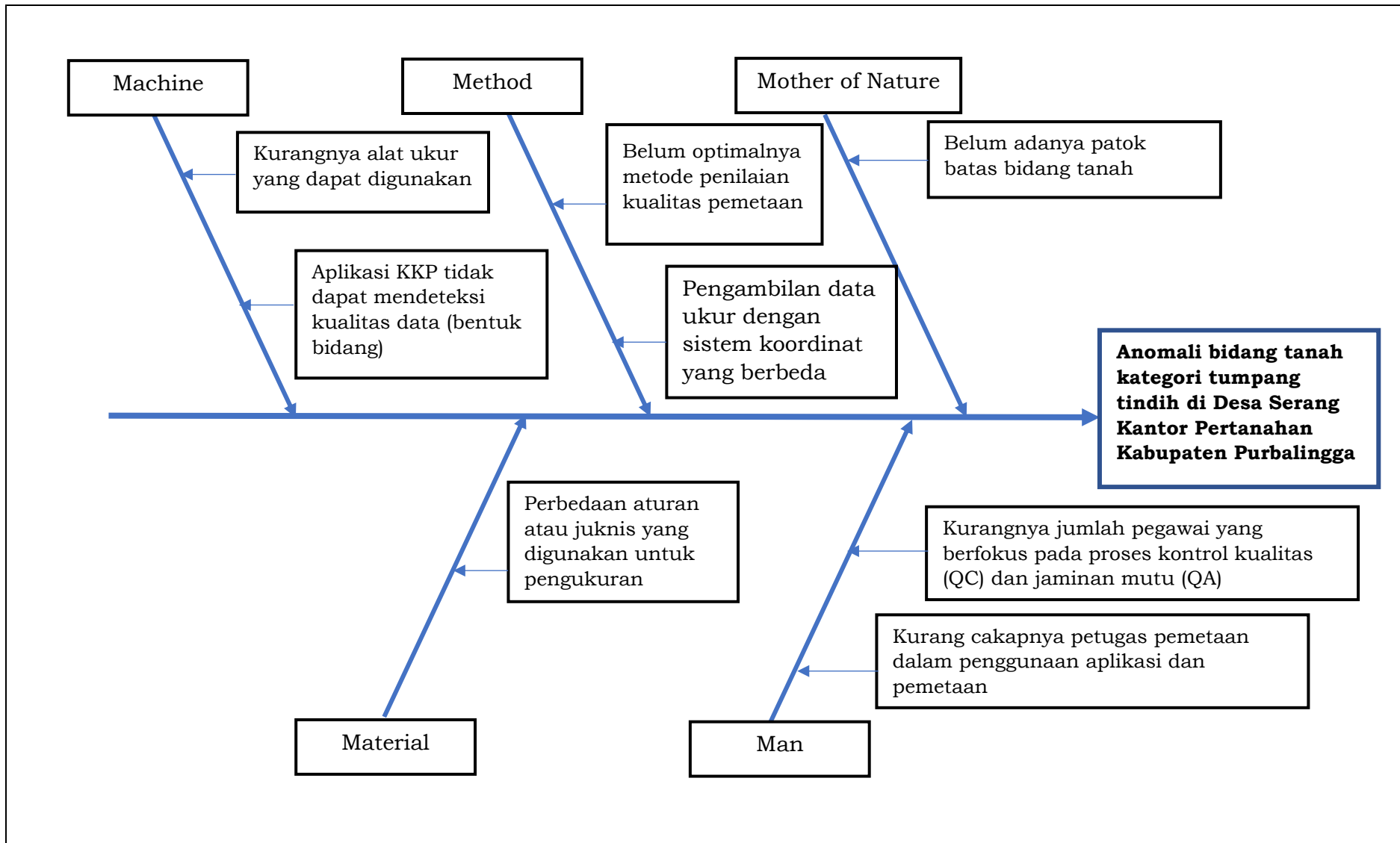
No	Isu	Kriteria			Jumlah Nilai	Peringkat
		U	S	G		
1	Kurang selarasnya batas administrasi desa antara Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga, dan Pemerintah Desa	3	4	4	11	II
2	Anomali bidang tanah kategori tumpang tindih di Desa Serang Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga	5	4	5	14	I
3	Belum optimalnya manajemen penyimpanan dan peminjaman alat ukur pertanahan	3	3	3	9	III

Berdasarkan hasil analisis USG yang telah dilakukan, didapatkan **“Anomali bidang tanah kategori tumpang tindih di Desa Serang Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga”** sebagai isu utama yang akan diselesaikan dalam kurun waktu 1 (satu) bulan. Selanjutnya, setelah dilakukan pemilihan isu, dilakukan penentuan gagasan pemecahan isu untuk menyelesaikan isu yang telah dipilih tersebut

### C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Sebelum menentukan gagasan pemecahan isu, sangat penting untuk melakukan analisis isu untuk mengetahui akar permasalahan dari isu yang diangkat. Ada beberapa metode yang dapat digunakan untuk menentukan gagasan tersebut, salah satunya adalah metode *fishbone*. Diagram *fishbone* mampu mengidentifikasi berbagai sebab potensial dari suatu masalah dan menganalisis masalah tersebut hingga akar penyebab masalahnya. Analisis *fishbone* menekankan pada hubungan sebab akibat, sehingga sering kali disebut dengan *Cause-and-Effect Diagram*. Hasil analisis isu **“Anomali bidang tanah kategori tumpang tindih di Desa Serang Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga”** dapat dilihat pada diagram berikut:

**Bagan 2** Diagram *Fishbone* Analisis Isu



Dari hasil analisis isu dengan menggunakan metode *fishbone* tersebut dapat kita simpulkan penyebab timbulnya isu terpilih dan gagasan pemecahan isu dari setiap penyebab masalah adalah sebagai berikut:

**Tabel 8** Uraian Analisis Gagasan Masalah

<b>No</b>	<b>Faktor Penyebab</b>	<b>Uraian Sebab</b>	<b>Gagasan Kreatif</b>
1	<i>Man</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurangnya jumlah pegawai yang berfokus pada proses kontrol kualitas (QC) dan jaminan mutu (QA)</li> <li>2. Kurang cakupannya petugas pemetaan dalam penggunaan aplikasi dan pemetaan</li> </ol>	Mengusulkan penambahan jumlah personil dan meningkatkan kualitas petugas pemetaan dengan memberikan pelatihan terkait pemetaan pertanahan
2	<i>Material</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data ukur memiliki sistem koordinat yang berbeda</li> <li>2. Data SU/GU yang belum terdigitalisasi</li> </ol>	Optimalisasi Penanganan Anomali Bidang Tanah Tumpang Tindih Desa Serang di Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga
3	<i>Method</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Belum optimalnya metode penilaian kualitas pemetaan</li> <li>2. Pengambilan data ukur dengan sistem koordinat yang berbeda</li> </ol>	
4	<i>Machine</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurangnya alat ukur yang dapat digunakan</li> <li>2. Aplikasi KKP tidak dapat mendeteksi kualitas data (bentuk bidang)</li> </ol>	Mengajukan pengadaan alat ukur dan memberikan saran terhadap aplikasi KKP agar dapat diperbaharui
5	<i>Mother of Nature</i>	Belum adanya patok batas bidang tanah	Memberikan sosialisasi kepada masyarakat tentang pentingnya

			pemasangan patok batas bidang tanah
--	--	--	-------------------------------------

Dari gagasan kreatif alternatif penyelesaian isu diatas dipilih lagi gagasan yang nantinya akan diaplikasikan untuk menyelesaikan isu, satu gagasan terpilih ditentukan dengan menggunakan metode tapisan Mc Namara yang mempertimbangkan efektivitas, efisiensi, dan kemudahan pelaksanaan gagasan. Tapisan Mc Namara dilakukan menggunakan rentang nilai seperti pada USG yaitu dengan menggunakan skor 1-5. Berikut merupakan tabel penentuan gagasan terpilih menggunakan tapisan Mc Namara:

**Tabel 9** Tapisal Mc Namara

No	Gagasan Kreatif	Efektivitas	Efisiensi	Kemudahan	Total
1	Menambah jumlah personil dan memberikan pelatihan sesuai dengan pekerjaan terkait	4	3	3	10
2	Optimalisasi Penanganan Anomali Bidang Tanah Tumpang Tindih Desa Serang di Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga	4	5	4	13
3	Mengajukan pengadaan alat ukur dan memberikan saran terhadap aplikasi KKP agar dapat diperbaharui	3	3	3	9
4	Melakukan pengecekan lapangan terkait penguasaan lahan dan	3	3	2	8



memberikan patok batas bidang tanah pada tanah yang telah survei				
--	--	--	--	--

Berdasarkan tabel di atas, gagasan kreatif yang dinilai cukup efektif, efisien, dan mudah dilakukan sebagai kegiatan aktualisasi adalah **“Optimalisasi Penanganan Anomali Bidang Tanah Tumpang Tindih Desa Serang di Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga”**. Selanjutnya akan dibahas bagaimana gagasan kreatif ini direalisasikan melalui Rancangan Kegiatan Aktualisasi.

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

- Unit Kerja : Seksi Survei dan Pemetaan, Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga
- Identifikasi Isu : 1. Kurang selarasnya batas administrasi antara Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga, dan Pemerintah Desa;
2. Anomali bidang tanah kategori tumpang tindih di Desa Serang Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga;
3. Belum optimalnya manajemen penyimpanan dan peminjaman alat ukur pertanahan.
- Isu yang diangkat : Anomali bidang tanah kategori tumpang tindih di Desa Serang Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga
- Gagasan Pemecahan Isu : Optimalisasi Penanganan Anomali Bidang Tanah Tumpang Tindih Desa Serang di Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga

**Tabel 10** Rancangan Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	Persiapan kegiatan	1.1. Berdiskusi dengan <i>mentor</i> untuk menentukan kegiatan yang akan dilakukan selama habituasi	Notulensi hasil diskusi	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Menghadap mentor dengan sopan dan hormat</p> <p><b>Akuntabel</b> Menyampaikan gagasan secara sistematis dan transparan</p> <p><b>Kompeten</b> Membuat catatan selama berkonsultasi dan mengikuti arahan dengan sungguh-sungguh</p> <p><b>Harmonis</b></p>	<p>Dengan melakukan konsultasi dan berkoordinasi dengan mentor terkait penanganan anomali bidang tanah, maka akan mewujudkan penataan ruang dan pengelolaan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam</p>	<p>Dengan berkoordinasi dan konsultasi secara langsung dengan mentor terkait penanganan anomali bidang pertanahan, diharapkan akan meningkatkan profesionalisme ASN yang menjunjung kerja sama,</p>

				<p>Menerima saran dari mentor dengan tidak memaksakan pendapat pribadi</p> <p><b>Loyal</b> Melaksanakan arahan mentor dengan penuh dedikasi</p> <p><b>Adaptif</b> Menyesuaikan kegiatan dengan arahan mentor dan sumber daya yang dapat digunakan</p> <p><b>Kolaboratif</b> Berkoordinasi dan berdiskusi dengan mentor dan <i>coach</i></p>	<p>melayani masyarakat dan untuk mendukung Indonesia maju, yang berdaulat, mandiri dan berpribadian berlandaskan gotong royong</p>	<p>bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah</p>
--	--	--	--	---	--	---

		1.2. Mencari informasi dan studi literatur terkait penanganan anomali bidang tanah tumpang tindih	Catatan keilmuan yang berhubungan dengan informasi penanganan anomali	<p><b>Akuntabel</b> Menjaga Kerahasiaan bidang tanah</p> <p><b>Kompeten</b> Membuat daftar tata cara penanganan anomali bidang tanah</p> <p><b>Loyal</b> Mencari informasi dengan sungguh-sungguh, panduan yang didapatkan hasilnya bagus untuk mengerjakan kegiatan</p> <p><b>Adaptif</b> Menyesuaikan kegiatan dengan arahan mentor dan sumber daya yang dapat digunakan</p>		
--	--	---	---	--	--	--

				<p><b>Kolaboratif</b> Bekerjasama dengan seksi terkait untuk meminta <i>hard copy</i> data bidang yang masuk ke dalam anomali</p> <p><b>SMART ASN</b> Menggunakan teknologi dan aplikasi digital untuk mencari dan menginventarisasi informasi mengenai anomali bidang tanah</p>		
		1.3. Menelaah peraturan-peraturan dan surat edaran terkait dengan	Rangkuman catatan peraturan terkait	<p><b>Akuntabel</b> Penanganan anomali dilakukan dengan dasar hukum yang jelas dan dapat dipercaya</p>		

		<p>pananganan anomali bidang tanah</p>	<p>penanganan anomali</p>	<p><b>Kompeten</b> Meningkatkan kompetensi dalam penanganan anomali berdasarkan aturan terkait</p> <p><b>Loyal</b> Mengerjakan penanganan anomali tidak sembarangan, berdasarkan aturan yang jelas</p> <p><b>SMART ASN</b> Menggunakan teknologi digital untuk mencari aturan-aturan terkait dan surat edaran terkait</p>		
--	--	--	-------------------------------	---	--	--

		1.4. Membuat jadwal kegiatan pelaksanaan aktualisasi	Tabel jadwal kegiatan pelaksanaan aktualisasi	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Jadwal yang dibuat adalah komitmen mengerjakan tugas secara terukur waktu, sehingga pekerjaan dapat dikerjakan secara efektif dan efisien</p> <p><b>Akuntabel</b> Berusaha mengerjakan penanganan anomali dengan waktu yang telah direncanakan dan ditentukan</p> <p><b>Kompeten</b> Meningkatkan kemampuan dengan membuat <i>timeline</i> dan manajemen pekerjaan</p>		
--	--	--	---	---	--	--



				<p><b>Adaptif</b> Menyesuaikan kegiatan penanganan anomali dengan kegiatan kantor sehingga tidak bentrok dan dapat menentukan prioritas dengan baik</p> <p><b>Kolaboratif</b> Berkoordinasi dan berdiskusi dengan mentor dan <i>coach</i></p> <p><b>Manajemen ASN</b> Menjaga integritas dengan mengerjakan sesuai waktu dan tidak lewat dari batas waktu yang telah ditentukan</p> <p><b>SMART ASN</b></p>		
--	--	--	--	---	--	--

				Membuat jadwal kegiatan menggunakan teknologi dan aplikasi, seperti Ms. Excel ataupun Ms. Project		
		1.5. Memberikan hasil rancangan dan jadwal yang telah dibuat kepada mentor	Laporan hasil rancangan dan jadwak kegiatan	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Menghadap mentor dengan sopan dan hormat</p> <p><b>Akuntabel</b> Menyampaikan rancangan kegiatan dan jadwal yang akan dilaksanakan</p> <p><b>Kompeten</b> Membuat catatan mengenai revisi dan koreksi rancangan kegiatan dan jadwal</p> <p><b>Harmonis</b></p>		

				<p>Menerima saran dan revisi dengan tidak memaksakan pendapat pribadi</p> <p><b>Loyal</b> Mengerjakan revisi dengan penuh dedikasi sehingga kegiatan dapat dilakukan dengan baik</p> <p><b>Adaptif</b> Menyesuaikan rancangan kegiatan dan jadwal dengan arahan mentor dan sumber daya yang dapat digunakan</p> <p><b>Kolaboratif</b> Berkoordinasi dan berdiskusi dengan mentor dan <i>coach</i></p>		
--	--	--	--	---	--	--

2	Analisis bidang tanah tumpang tindih	2.1. Inventarisasi dan identifikasi bidang tanah yang mengalami anomali bidang tanah tumpang tindih	Tabel inventarisasi dan identifikasi bidang tanah yang mengalami anomali bidang tanah tumpang tindih	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <p>Cekatan dalam melakukan inventarisasi dan identifikasi bidang tanah yang mengalami anomali bidang tanah</p> <p><b>Akuntabel</b></p> <p>Membuat data bidang tanah berdasarkan data yang dapat dipercaya dan dipertanggungjawabkan</p> <p><b>Kompeten</b></p> <p>Menguatkan kemampuan sesuai keilmuan yang berhubungan dengan analisis bidang tanah</p>	Tahapan kegiatan analisis ini akan menghasilkan <i>database</i> bidang hasil analisis sesuai kategori tumpang tindih dan kesesuaian bidang dengan SU/GU/GS baik digital maupun cetak yang berkontribusi pada Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN guna mempercepat proses peningkatan	<i>Database</i> bidang tumpang tindih hasil analisis sesuai jenis tumpang tindih dan ketersediaan SU/GU/GS digital akan berkontribusi dalam penguatan nilai organisasi dalam mewujudkan sikap cermat dan teliti dalam melakukan analisis sesuai konteks nilai melayani dan
		2.2. Pelakukannya penyortiran	Tabel bidang tanah	<b>Berorientasi Pelayanan</b>		

		bidang tanah terindikasi anomali bidang tanah tumpang tindih berdasarkan desa	terindikasi anomali bidang tanah tumpang tindih berdasarkan desa	<p>Cekatan dalam membuat tabel guna analisis</p> <p><b>Kompeten</b> Meningkatkan kemampuan untuk membuat data yang memudahkan dalam pengambilan keputusan</p> <p><b>Loyal</b> Menjaga kerahasiaan data</p>	kualitas data berdasarkan kebijakan strategis yang dirumuskan	bekerja cerdas dan tuntas dalam melakukan analisis data sesuai konteks profesional
	2.3.	Unduh data bidang tanah yang terindikasi anomali bidang tanah tumpang tindih berdasarkan NIB, desa, dan	<i>Drawing</i> bidang tanah terunduh format *.dwg	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Mengerjakan perbaikan dengan menggunakan kemampuan secara optimal untuk menghasilkan kualitas data yang maksimal</p>		

		kecamatan melalui aplikasi GeoKKP Autocad Map 3D		<p><b>Akuntabel</b> Mempertanggungjawabkan data bidang tanah</p> <p><b>Kompeten</b> Menggunakan kemampuan dengan sungguh dan meningkatkan ketelitian dalam pencarian data</p> <p><b>Loyal</b> Dapat menjaga kerahasiaan data</p> <p><b>SMART ASN</b> Menggunakan aplikasi Autocad Map 3D untuk mendukung pekerjaan</p>		
		2.4. Pengecekan Surat Ukur digital	Tabel pengecekan	<b>Akuntabel</b>		

		bidang pada Geo-KKP dan Surat Ukur cetak untuk bidang yang tidak memiliki Surat Ukur digital	bidang tanah terindikasi anomali tumpang tindih yang memiliki arsip SU/GU/GS digital dan yang tidak memiliki arsip digital	Menggunakan data yang dapat dipercaya dan menggunakan aplikasi yang terpercaya  <b>Kompeten</b> Meningkatkan kemampuan penggunaan aplikasi  <b>Loyal</b> Menjaga kerahasiaan data SU/GU/GS yang didapat		
		2.5. Membuat pembagian <i>Person In Charge</i> (PIC) yang akan menangani kegiatan	Tabel PIC dan kecamatan yang akan dtangani	<b>Akuntabel</b> Menyampaikan pembagian pekerjaan dan mengkonfirmasi ketersediaan pegawai untuk penanganan kegiatan		

		berdasarkan kecamatan		<p><b>Kompeten</b> Meningkatkan kemampuan dalam menentukan orang yang tepat untuk kegiatan penanganan anomali bidang tanah tumpang tindih</p> <p><b>Harmonis</b> Menjalin kerjasama antar pegawai agar tercipta sinergi yang baik dalam melakukan pekerjaan</p> <p><b>Kolaboratif</b> Berkolaborasi antar pegawai untuk mengerjakan kegiatan bersama-sama dan</p>		
--	--	--------------------------	--	---	--	--



				menghasilkan solusi yang kreatif		
3	Perbaiki data tumpang tindih	3.1. Membuat data file *.dwg perbaikan agar tidak bertumpuk dengan pekerjaan lain	File *.dwg yang menyimpan hasil pekerjaan	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Cekatan dalam melakukan perbaikan dan teliti dalam pembuatan file agar tidak hilang dan tumpang tindih</p> <p><b>Kompeten</b> Penerapan keilmuan dan meningkatkan kemampuan penggunaan aplikasi Autocad Map 3D</p> <p><b>Loyal</b> Menjaga kerahasiaan data dan menyimpan data dengan rapih dan dapat di-<i>tracking</i></p>	Tahapan kegiatan perbaikan data bidang tanah teridentifikasi tumpang tindih menghasilkan <i>output</i> data bidang tanah yang telah diperbaiki yang akan berkontribusi terhadap Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN guna mempercepat	<i>Output</i> data bidang tanah yang sudah diperbaiki akan berkontribusi dalam penguatan nilai organisasi dan mewujudkan sikap cermat dan teliti dalam melakukan perbaikan data bidang sesuai konteks nilai melayani, bekerja cerdas

			<p><b>Adaptif</b> Menggunakan teknologi untuk membantu menyelesaikan kegiatan penanganan anomali</p>	<p>proses peningkatan kualitas data berdasarkan arahan dan kebijakan strategis yang dirumuskan</p>	<p>dan tuntas dalam melakukan perbaikan data bidang tanah dan Profesional dan bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan dalam menyelesaikan perbaikan data bidang tanah</p>
	3.2. Menyesuaikan gambar bidang tanah terunduh dengan bidang tanah yang mengalami tumpang tindih	File *.dwg yang perbandingan bidang tanah	<p><b>Akuntabel</b> Menggunakan data yang dapat dipercaya dan dipertanggungjawabkan</p> <p><b>Kompeten</b> Menambah pengetahuan mengenai gambar di KKP dengan Surat Ukur</p> <p><b>Adaptif</b> Menggunakan teknologi dan aplikasi yang mendukung pencarian data Surat Ukur</p>		

		<p>3.3. Melakukan reposisi dan pemetaan ulang bidang tanah terindikasi anomali ke posisi bidang tanah yang seharusnya</p>	<p>File *.dwg yang menyimpan hasil hasil reposisi dan pemetaan ulang</p>	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Cekatan dalam melakukan perbaikan dan pemetaan ulang</p> <p><b>Akuntabel</b> Data dapat diakses pegawai kantor dan proses perbaikan data dilakukan dengan transparan</p> <p><b>Kompeten</b> Mengerjakan proses reposisi dengan kemamuan keilmuan yang dimiliki dan memberikan pengertian secara holistic ketika melakukan proses perbaikan</p>	

				<p><b>Harmonis</b> Mengerjakan rekan sekerja dan saling berkoordinasi satu dengan yang lainnya agar pekerjaan tidak <i>redundant</i></p> <p><b>Loyal</b> Mengerjakan perbaikan dengan penuh dedikasi agar tidak terjadi kesalahan yang sama</p> <p><b>Adaptif</b> Menggunakan teknologi dan aplikasi dan juga menggunakan data digital untuk proses verifikasi untuk perbaikan</p> <p><b>Kolaboratif</b></p>		
--	--	--	--	--	--	--

				Berkolaborasi antar pegawai untuk menghasilkan perbaikan yang optimal		
		3.4. Mengunggah bidang yang telah direposisi dan dipetakan ulang ke KKP2 dengan menggunakan aplikasi GeoKKP Autocad Map 3D	File *.dwg yang menyimpan hasil <i>upload</i> KKP2	<p><b>Akuntabel</b> Hasil pekerjaan dapat dipercaya sehingga proses unggah ke KKP dapat dilaksanakan</p> <p><b>Kompeten</b> Melaksanakan kegiatan unggah meningkatkan kompetensi untuk menggunakan aplikasi KKP2 <i>web</i></p> <p><b>Harmonis</b> Adanya kolaborasi antara Seksi Survei dan</p>		

				<p>Pemetaan Kantah Kab. Purbalingga dengan Pusdatin melalui aplikasi KKP2</p> <p><b>Loyal</b> Tidak menyebarluaskan data perbaikan dan langsung mengunggah data hasil perbaikan anomali</p> <p><b>Adaptif</b> Menggunakan aplikasi GeoKKP Autocad Map 3D dan KKP2 untuk pengecekan bidang yang telah diperbaiki</p>		
		3.5. Membuat daftar bidang tanah	Tabel bidang tanah yang	<b>Berorientasi Pelayanan</b>		

		yang sudah selesai diperbaiki	telah mengalami perbaikan	<p>Cepat dan tanggap untuk memberikan laporan kemajuan dan bidang mana yang sudah selesai dikerjakan</p> <p><b>Akuntabel</b> Menyampaikan hasil perbaikan secara transparan</p> <p><b>Kompeten</b> Membuat tabel yang sesuai dengan pekerjaan yang dilakukan</p> <p><b>Loyal</b> Menjaga data dan dapat mempertanggungjawabkan data setelah dilakukan perbaikan anomali tanah</p>		
--	--	-------------------------------	---------------------------	---	--	--

				<p><b>Adaptif</b> Menggunakan aplikasi Ms. Excel untuk membuat tabel kemajuan pekerjaan dan bidang yang mengalami perbaikan anomali bidang tanah tumpang tindih</p>		
4	Pelaporan hasil bidang tanah tumpang tindih pada Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga	4.1. Menginventarisasi <i>file *.dwg</i> dalam satu <i>folder</i>	<i>Folder *.dwg</i> dan tabel inventarisasi pekerjaan	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Cepat dan tanggap dalam melakukan inventarisasi data agar data mudah dicari di kemudian hari</p> <p><b>Akuntabel</b> Memberikan hasil pekerjaan dalam satu folder agar data tidak tercecer</p>	Tahapan pembuatan laporan hasil perbaikan anomali bidang tanah tumpang tindih yang menghasilkan <i>output</i> laporan akhir perbaikan	<i>Output</i> laporan akhir perbaikan anomali data bidang tanah akan berkontribusi dalam penguatan nilai organisasi dalam



				<p><b>Kompeten</b> Meningkatkan kemampuan dalam mengorganisir file secara rapih</p> <p><b>Harmonis</b> Menjaga hubungan baik dengan rekan sekerja, jika terjadi mutasi data mudah dicari dan ada jejak hasil pekerjaan</p> <p><b>Adaptif</b> Membuat inventarisasi dengan menggunakan aplikasi dan teknologi terkini</p>	<p>anomali bidang tanah tumpang tindih berkontribusi terhadap Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN guna mempercepat proses peningkatan data berdasarkan arahan kebijakan strategis yang dirumuskan</p>	<p>mewujudkan sikap cermat dan teliti dalam melaporkan hasil perbaikan anomali yang sesuai dengan nilai Kementerian ATR/BPN, Melayani, Profesional, Terpercaya</p>
--	--	--	--	--	---	--

		4.2. Merekap hasil perbaikan yang telah dilakukan oleh PIC	Tabel PIC yang kecamatan yang telah mengalami perbaikan	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Cepat dan tanggap dalam membuat rekap hasil perbaikan</p> <p><b>Akuntabel</b> Menyampaikan gagasan secara sistematis dan transparan</p> <p><b>Harmonis</b> Saling bekerja sama antar rekan kerja, terutama untuk data yang sudah dikerjakan masing-masing agar data tersebut terintegrasi dan tersusun rapih</p> <p><b>Adaptif</b></p>		
--	--	--	---	---	--	--

				<p>Menggunakan teknologi untuk membuat rekaman hasil dan menghubungi rekan kerja ketika berhalangan hadir dengan media komunikasi terkini</p> <p><b>Kolaboratif</b> Saling berkoordinasi agar pekerjaan yang telah dilakukan dapat dikumpulkan dan dibuat laporan akhir</p>		
		4.3. Membuat laporan perbaikan anomali bidang tanah	Laporan hasil perbaikan anomali	<p><b>Akuntabel</b> Menyampaikan hasil pekerjaan yang dapat dipertanggungjawabkan</p> <p><b>Kompeten</b></p>		

				<p>Meningkatkan kemampuan dalam administrasi</p> <p><b>Loyal</b> Berdedikasi dan menjaga nama baik instansi, agar pekerjaan memiliki <i>track record</i> yang jelas</p>		
		4.4. Menyampaikan laporan hasil perbaikan anomali data bidang tanah tumpang tindih	Dokumentasi penyerahan laporan dan diskusi	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Menghadap mentor dengan sopan dan hormat dan memberikan laporan terkait perbaikan anomali bidang tanah tumpang tindih</p> <p><b>Akuntabel</b> Dapat mempertanggungjawabkan</p>		

				<p>isi laporan dan hasil pekerjaan kepada mentor</p> <p><b>Kompeten</b> Mempu membuat laporan yang interaktif agar pembaca tidak jenuh</p> <p><b>Harmonis</b> Menerima saran dari mentor dengan tidak memaksakan pendapat pribadi</p> <p><b>Loyal</b> Melaksanakan arahan mentor dengan penuh dedikasi</p> <p><b>Adaptif</b></p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>Menyesuaikan laporan dengan perbaikan yang telah diberikan oleh mentor</p> <p><b>Kolaboratif</b> Berkoordinasi dan berdiskusi dengan mentor mengenai pekerjaan yang telah selesai dilaksanakan</p>		
		4.5. Merevisi laporan hasil kegiatan dan mendigitalisasi laporan kegiatan yang sudah ditandatangani	Laporan hasil revisi dan data digital laporan beserta tanda tangan atasan pada laporan	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Cepat dan tanggap dalam melakukan revisi laporan kegiatan</p> <p><b>Akuntabel</b> Dapat mempertanggungjawabkan hasil revisi laporan agar</p>		

				<p>dikemudian hari tidak ditemukan masalah</p> <p><b>Kompeten</b> Membuat revisi laporan sesuai dengan arahan yang telah diberikan oleh atasan</p> <p><b>Loyal</b> Tidak menyebarkan hasil laporan tersebut dan menyimpannya dengan rapih</p> <p><b>Adaptif</b> Melakukan digitalisasi pada laporan sehingga laporan memiliki rekam jekas digital</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p><b>Kolaboratif</b> Saling berkoordinasi mengenai laporan yang telah direvisi sehingga pegawai lain tahu mengenai laporan tersebut</p>		
--	--	--	--	--	--	--

**Tabel 11** Matriks Rekapitulasi Rencana/Implementasi Habitiasi

No	Mata Pelatihan	Kegiatan				Jumlah Aktualisasi per MP
		1	2	3	4	
1	Berorientasi Pelayanan	3	3	3	4	13
2	Akuntabel	5	4	5	5	19
3	Kompeten	5	5	5	4	19
4	Harmonis	2	1	2	3	8
5	Loyal	4	3	4	3	14
6	Adaptif	4	5	5	4	18
7	Kolaboratif	3	2	1	3	9
		<b>Total</b>				100



Menyetujui,

Bogor, 20 Juli 2022

COACH

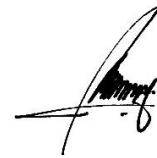


(Wiwiek Yuniarti, S.Psi., M.Psi.)

NIP. 19780601 200312 2 003

Purbalingga, 20 Juli 2022

MENTOR



(Yuliono, S.SiT.)

NIP. 19700710 199303 1 003

### E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Juli							Agustus																									
			25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23			
1	Persiapan kegiatan	Berdiskusi dengan <i>mentor</i> untuk menentukan kegiatan yang akan dilakukan selama habituasi																																	
		Mencari informasi dan studi literatur terkait penanganan anomali bidang tanah tumpang tindih																																	
		Menelaah peraturan-peraturan dan surat edaran terkait dengan penanganan anomali bidang tanah																																	

		Membuat jadwal kegiatan pelaksanaan aktualisasi																						
		Memberikan hasil rancangan dan jadwal yang telah dibuat kepada mentor																						
2	Analisis bidang tanah tumpang tindih	Inventarisasi dan identifikasi bidang tanah yang mengalami anomali bidang tanah tumpang tindih																						
		Melakukan penyortiran bidang tanah terindikasi anomali bidang tanah tumpang tindih berdasarkan desa																						

		Unduh data bidang tanah yang terindikasi anomali bidang tanah tumpang tindih berdasarkan NIB, desa, dan kecamatan melalui aplikasi GeoKKP Autocad Map 3D																													
		Pengecekan SU/GU/GS digital bidang pada Geo-KKP dan SU/GU/GS cetak untuk bidang yang tidak memiliki SU/GU/GS digital																													
		Membuat pembagian <i>Person In Charge</i> (PIC) yang akan menangani kegiatan																													







## **BAB III**

### **PELAKSANAAN AKTUALISASI**

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



Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga merupakan instansi pertanahan pada tingkat daerah yang berupaya memberikan pelayanan publik di bidang pertanahan dalam rangka mewujudkan pelayanan pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia serta mengimplemetasikan budaya organisasi yang Melayani, Profesional, dan Terpercaya. Hal tersebut tidak terlepas dari kinerja seluruh pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga, baik PNS, PPNPN dan Tenaga Pendukung lainnya. Selain itu, budaya kerja yang dinamis dan senantiasa mengutamakan kepentingan masyarakat sudah menjadi keseharian yang telah melekat pada seluruh pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga. Dari semua pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga yang memiliki nilai pelayanan yang sama tersebut, penulis memiliki seorang panutan atau *role model*. Beliau adalah Kepala Seksi Survei dan Pemetaan, Bapak Yuliono, S.SiT.

Sebagai *role model*, beliau selalu menerapkan nilai-nilai yang seharusnya dimiliki oleh seorang PNS. Nilai-nilai yang penulis dapat pelajari dan tiru adalah:

1. **Berorientasi Pelayanan**, beliau selalu ramah ketika menghadapi masyarakat. Hal ini dapat penulis lihat ketika melakukan pengukuran alih aset yang penulis dan *role model* kerjakan;
2. **Akuntabel**, beliau selalu jujur dalam menyampaikan informasi dan bekerja dengan berdedikasi baik di dalam kantor maupun ketika di lapangan;
3. **Kompeten**, beliau memiliki kemampuan yang mumpuni dalam menyelesaikan masalah, terutama masalah pekerjaan yang ada



di Seksi Survei dan Pemetaan dan memberikan *insight* yang sangat relevan terkait penyelesaian masalah;

4. **Harmonis**, beliau selalu menjaga hubungan baik dengan atasan beliau ataupun bawahannya dan seluruh pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga;
5. **Loyal**, beliau selalu menjaga rahasia dalam pekerjaan dan berintegritas dalam melaksanakan tugasnya;
6. **Adaptif**, beliau selalu meningkatkan kapasitas, terutama dalam pelaksanaan pengukuran pertanahan dan juga memberikan kesempatan bagi pegawai untuk meningkatkan diri melalui pelatihan;
7. **Kolaboratif**, beliau selalu berkolaborasi untuk menyelesaikan masalah baik dengan bawahan dan antar seksi, juga menerima masukan yang sekiranya sesuai dengan penyelesaian masalah.

Selain nilai di atas, beliau juga berpartisipasi aktif dalam pembangunan masyarakat, bangsa dan negara yang mana nilai ini adalah nilai bela negara **“Rela Berkorban untuk Bangsa dan Negara”**. Hal tersebut tercermin ketika melayani masyarakat yang mengalami kesulitan, beliau tidak membeda-bedakan, menerima semuanya dan berusaha mendengarkan keluhan dan berusaha mencari jalan keluar yang pasti agar ada kepastian atas masalah yang dialami masyarakat. Juga beliau mengayomi penulis dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan habituasi, sehingga seluruh kegiatan dapat selesai dengan baik dan tepat waktu.

## **B. Realisasi Aktualisasi**

Pada realisasi aktualisasi, terdapat kegiatan yang telah dilaksanakan saat penulisan rancangan, sehingga kegiatan lain yang dilakukan penulis adalah seperti pada tabel di bawah ini:

**Tabel 12.** Perubahan Kegiatan dan Tahapan Kegiatan

No	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	Persiapan pelaksanaan kegiatan	1.1. Berdiskusi dengan mentor terkait penanganan anomali di Desa Serang	Dokumentasi diskusi dengan mentor dan notulensi hasil diskusi	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Membuka diri untuk berdiskusi dan hormat kepada mentor</p> <p><b>Akuntabel</b> Menyampaikan gagasan secara sistematis dan transparan</p> <p><b>Kompeten</b> Membuat catatan selama berkonsultasi dan mengikuti arahan dengan sungguh-sungguh</p> <p><b>Harmonis</b></p>	Melakukan perencanaan dengan baik dapat melatih tanggung jawab dalam sebuah kegiatan agar kegiatan dilakukan dengan terencana. Hal ini mendukung tercapainya visi-misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang	Sejalan dengan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu melayani dengan adanya kejelasan prosedur sehingga dapat menunjang pelayanan prima. Hal ini sejalan dengan penerapan nilai <b>Melayani</b> , yaitu cermat dalam mengidentifikasi masalah;

			<p>Menerima saran dari mentor dengan tidak memaksakan pendapat pribadi</p> <p><b>Loyal</b> Melaksanakan arahan mentor dengan penuh dedikasi</p> <p><b>Adaptif</b> Menyesuaikan kegiatan dengan arahan mentor dan sumber daya yang dapat digunakan</p> <p><b>Kolaboratif</b> Berkoordinasi dan berdiskusi dengan mentor dan <i>coach</i></p>	<p>Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan; dan Menyelenggarakan Pelayanan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia, Produktif Berkelanjutan dan Berkeadilan</p>	<p><b>Profesional,</b> yaitu bekerja dengan berdedikasi dan menghargai atasan; serta <b>Terpercaya,</b> yaitu mengerjakan tugas dengan terpercaya dan sesuai arahan</p>
--	--	--	---	---	---

		1.2. Mencari informasi dan studi literatur terkait penanganan anomali bidang tanah tumpang tindih	Tabular dan ringkasan studi literatur mengenai penanganan anomali bidang tanah tumpang tindih	<p><b>Akuntabel</b> Mencari informasi yang terpercaya untuk proses pelaksanaan kegiatan</p> <p><b>Kompeten</b> Meningkatkan kapasitas dengan belajar mengenai keilmuan lebih jauh</p> <p><b>Loyal</b> Mencari informasi dan studi literatur dengan sungguh-sungguh, sehingga dihasilkan kajian teknis yang baik untuk membantu penyelesaian masalah</p> <p><b>Adaptif</b></p>		
--	--	---	---	---	--	--

				Menggunakan keilmuan sesuai dengan informasi yang didapat dan teknologi yang dapat digunakan untuk penyelesaian masalah		
		1.3. Menelaah peraturan-peraturan dan surat edaran terkait dengan penanganan anomali bidang tanah	Tabular peraturan terkait dengan penanganan anomali bidang tanah	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Mencari informasi tentang peraturan perundangan yang berlaku, sehingga dapat meningkatkan kepercayaan terhadap pelaksanaan pekerjaan</p> <p><b>Akuntabel</b> Adanya acuan yang jelas untuk menyelesaikan pekerjaan sehingga hasil penanganan lebih terpercaya</p>		

				<p><b>Kompeten</b> Meningkatkan kompetensi dalam mengerti peraturan yang berlaku dan dapat menerapkan peraturan yang berlaku</p> <p><b>Loyal</b> Berusaha mengerjakan tugas berdasarkan peraturan yang jelas dan menjaga nama baik instansi sesuai dengan arahan peraturan yang telah dipelajari</p>		
		1.4. Unduh persil bidang tanah awal yang belum	Gambar vektor yang disimpan pada file	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Melakukan pekerjaan dengan membuat data awal sehingga dapat</p>		

		dilakukan perbaikan	berformat *.dwg	<p>dilakukan perbandingan di kemudian hari</p> <p><b>Akuntabel</b> Membuat <i>track record</i> pekerjaan tersimpan dengan baik dengan adanya data awal, sehingga ada kepercayaan terhadap pekerjaan yang dilakukan</p> <p><b>Kompeten</b> Meningkatkan kemampuan dengan membuat data awal, sehingga mampu menganalisis dengan data awal yang ada sehingga pengerjaan dapat berjalan dengan optimal</p>		
--	--	---------------------	-----------------	--	--	--

				<p><b>Adaptif</b> Menggunakan teknologi yang dapat digunakan untuk mempermudah pekerjaan</p>		
		1.5. Unduh citra Desa Serang	<p>Citra Satelit Resolusi Tinggi berformat *.tif atau *.ecw</p>	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Cekatan dalam pengadaan data citra yang akan digunakan</p> <p><b>Akuntabel</b> Menggunakan data yang terpercaya, sehingga dapat meminimalisir kesalahan</p> <p><b>Kompeten</b> Melakukan pengunduhan berdasarkan kemampuan teknis yang dimiliki</p>		



				<p><b>Harmonis</b> Menjaga hubungan baik dengan rekan sekerja yang mengetahui atau bertugas untuk melakukan unduh citra</p> <p><b>Loyal</b> Mengerjakan pengunduhan citra agar menjaga nama baik instansi</p> <p><b>Adaptif</b> Menggunakan teknologi yang sesuai untuk melakukan pengambilan data citra satelit</p> <p><b>Kolaboratif</b></p>		
--	--	--	--	--	--	--

				Berkoordinasi dengan rekan sekerja baik di tingkat Kementerian ataupun antar instansi		
2	Analisis bidang tanah tumpang tindih	2.1. Inventarisasi dan identifikasi NIB bidang tanah yang mengalami tumpang tindih di Desa Serang	Tabel inventarisasi dan identifikasi NIB bidang yang mengalami tumpang tindih di Desa Serang	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Melakukan pemilahan masalah sehingga lokus pekerjaan menjadi lebih fokus sehingga meningkatkan pelayanan berkualitas</p> <p><b>Akuntabel</b> Menginventarisasi dan identifikasi bidang menggunakan data dari sumber yang terpercaya</p> <p><b>Kompeten</b> Meningkatkan kompetensi dalam melakukan</p>	Melakukan proses identifikasi dan inventarisasi, meningkatkan kapasitas dalam analisis dan membuat pekerjaan menjadi lebih terukur karena target yang dikerjakan jelas, berdasarkan data yang ada. Hal ini mendukung visi-misi Kementerian ATR/BPN yaitu	Sejalan dengan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu melayani dengan adanya kejelasan prosedur dan meningkatkan kapasitas diri yang dapat berguna bagi organisasi. Hal ini sejalan dengan penerapan nilai <b>Melayani</b> , yaitu cermat dalam

			identifikasi dan inventarisasi	Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan; dan	mengidentifikasi dan menginventarisasi bidang tanah;
			<b>Loyal</b> Melakukan inventarisasi bidang dengan sungguh-sungguh, cermat dan teliti		<b>Profesional,</b> yaitu bekerja dengan
	2.2. Unduh bidang tanah berdasarkan NIB yang mengalami tumpang tindih dan menampalkannya pada bidang tanah pada saat unduh awal	Gambar vektor bidang tanah terindikasi anomali tumpang tindih pada file berformat *.dwg	<b>Berorientasi Pelayanan</b> Mempersiapkan file awal, sehingga akan didapat <i>history</i> hasil kegiatan, yang membantu dalam perbaikan tanpa henti	Menyelenggarakan Pelayanan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia, Produktif Berkelanjutan dan Berkeadilan	berdedikasi; serta <b>Terpercaya,</b> yaitu mengerjakan tugas dan menjaga kerahasiaan data
			<b>Akuntabel</b> Dapat membuktikan bahwa pekerjaan dikerjakan dengan data yang dapat dipercaya keabsahannya		

			<p><b>Kompeten</b></p> <p>Meningkatkan kemampuan dalam mengerjakan pekerjaan sesuai dengan lokus dan terukur</p> <p><b>Adaptif</b></p> <p>Menggunakan teknologi digital yang membantu dalam pelaksanaan pekerjaan</p>			
		2.3. Identifikasi NIB yang memiliki Surat Ukur Digital dan yang tidak pada aplikasi GeoKKP	Tabular identifikasi NIB dengan keterangan memiliki informasi Surat Ukur Digital dan	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <p>Mengerjakan dengan cermat dan teliti, sehingga tidak ada kesalahan antara NIB dan Surat Ukur</p> <p><b>Akuntabel</b></p>		

			yang tidak memiliki	<p>Mengerjakan pekerjaan dengan mencari data pendukung yang sesuai dengan kebutuhan penanganan masalah</p> <p><b>Kompeten</b> Meningkatkan kemampuan mengenai Surat Ukur dan informasi yang terdapat di dalamnya</p> <p><b>Loyal</b> Menjaga kerahasiaan data NIB dan Surat Ukur</p>		
		2.4. Melakukan penampalan bidang tanah pada Citra Satelit Resolusi Tinggi	Gambar vektor dengan file berformat *.dwg yang telah	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Berusaha mengerjakan dengan cermat dan teliti, juga menggunakan data tambahan untuk</p>		

			<p>ditampilkan pada Citra Satelit Resolusi Tinggi</p>	<p>membantu penyelesaian masalah</p> <p><b>Akuntabel</b> Mengerjakan proses kegiatan dengan konsisten dan dapat dipercaya dengan adanya data pendukung</p> <p><b>Kompeten</b> Meningkatkan kemampuan dalam menyatukan data vektor dengan data raster</p> <p><b>Loyal</b> Berusaha seoptimal mungkin untuk menjaga nama baik instansi agar data awal pengerjaan</p>		
--	--	--	---	--	--	--

				adalah data yang terpercaya		
		2.5. Melaporkan hasil analisis bidang tanah tumpang tindih pada mentor	Dokumentasi pelaporan kegiatan analisis bidang tanah tumpang tindih	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Berkoordinasi dengan atasan, dan cermat dan hati-hati dalam melaporkan hasil analisis</p> <p><b>Akuntabel</b> Menyampaikan hasil analisis dan menjelaskan sumber data yang digunakan</p> <p><b>Kompeten</b> Meningkatkan kemampuan dalam berkomunikasi kepada mentor</p>		

				<p><b>Harmonis</b> Menjaga hubungan baik dengan mentor dan menghargai mentor sebagai atasan</p> <p><b>Kolaboratif</b> Berkolaborasi dengan mentor sehingga dihasilkan diskusi yang membantu pekerjaan</p>		
3	Perbaiki data bidang tanah tumpang tindih	3.1. Melakukan reposisi bidang yang tumpang tindih yang bergeser menggunakan aplikasi Autocad Map 3D secara <i>offline</i>	Gambar vektor dengan file berformat *.dwg yang menyimpan hasil reposisi bidang	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Mengerjakan perbaikan dengan sungguh-sungguh, cermat dan teliti</p> <p><b>Akuntabel</b> Mengerjakan pekerjaan secara transparan dan</p>	Tahapan kegiatan perbaikan data bidang tanah teridentifikasi tumpang tindih menghasilkan <i>output</i> data bidang tanah yang telah	Sejalan dengan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu melakukan perbaikan terus menerus dan menghasilkan data yang



			<p>bebas dari intervensi pihak luar</p> <p><b>Kompeten</b> Melakukan perbaikan sesuai dengan konsep keilmuan yang berlaku dan meningkatkan kapasitas dalam penggunaan aplikasi</p> <p><b>Loyal</b> Menjaga nama baik instansi dengan tidak membocorkan data setelah dilakukan reposisi</p> <p><b>Adaptif</b> Menggunakan teknologi untuk membantu</p>	<p>diperbaiki yang akan berkontribusi terhadap Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan; dan Menyelenggarakan Pelayanan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia, Produktif Berkelanjutan dan Berkeadilan</p>	<p>terpercaya. Hal ini sesuai dengan nilai Kementerian ATR/BPN, <b>Melayani</b>, yaitu cermat dan telaten dalam melakukan perbaikan bidang tanah; <b>Profesional</b>, yaitu berusaha menjaga agar data dan melakukan pengecekan terus-menerus agar data yang dihasilkan tidak salah; serta</p>
--	--	--	---	---	--

			menyelesaikan kegiatan penanganan anomali		<b>Terpercaya,</b> yaitu menjaga kerahasiaan data yang telah dipegang dan tidak membocorkannya ke pihak di luar Kementerian ATR/BPN
	3.2. Membuat Berita Acara Perubahan Fisik Surat Ukur	Berita Acara Perubahan Fisik Surat Ukur	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Mengerjakan berita acara dengan teliti, sehingga tidak terjadi kesalahan</p> <p><b>Akuntabel</b> Mengerjakan berita acara berdasarkan fakta yang ada</p> <p><b>Kompeten</b> Meningkatkan kemampuan surat menyurat, terutama yang berhubungan dengan pemetaan</p> <p><b>Loyal</b></p>		

			<p>Tidak menyebarluaskan hasil perbaikan ke pihak yang tidak bertanggung jawab</p> <p><b>Adaptif</b> Menggunakan teknologi yang membantu dalam pelaksanaan perbaikan luas bidang</p>		
		<p>3.3. Melakukan perbaikan luas menggunakan aplikasi Autocad Map 3D secara <i>offline</i></p>	<p>Gambar vektor dengan file berformat *.dwg yang menyimpan hasil <i>plotting</i> bidang</p>	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Mengerjakan perbaikan bidang dengan cermat dan teliti</p> <p><b>Akuntabel</b> Dapat mempertanggungjawabkan hasil pekerjaan bidang yang telah dilakukan</p>	

				<p><b>Kompeten</b> Meningkatkan kemampuan dalam penggunaan aplikasi dan melakukan perbaikan sesuai dengan informasi keilmuan</p> <p><b>Adaptif</b> Menggunakan teknologi yang dapat membantu proses perbaikan luas</p>		
		3.4. Melakukan pengecekan kembali hasil perbaikan anomali bidang tanah tumpang tindih	Gambar vektor dengan file berformat *.dwg yang menyimpan hasil pengecekan	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Selalu mengecek hasil pekerjaan dan menjunjung tinggi perbaikan yang terus menerus</p> <p><b>Akuntabel</b></p>		

		<p>menggunakan aplikasi Autocad Map 3D secara <i>offline</i></p>	<p>dengan simbologi bintang</p>	<p>Konsisten dalam melakukan perbaikan yang dilakukan secara terus menerus</p> <p><b>Kompeten</b> Berusaha memberikan kinerja terbaik dengan melakukan perbaikan secara-terus menerus melalui pengecekan pekerjaan</p> <p><b>Loyal</b> Menjaga nama baik instansi dengan menghasilkan data yang baik</p> <p><b>Adaptif</b></p>		
--	--	--	---------------------------------	--	--	--

				Menggunakan aplikasi dan teknologi yang sesuai dalam melakukan pengecekan		
		3.5. Membuat rekap bidang tanah yang telah dilakukan perbaikan anomali tumpang tindih	Tabel bidang tanah yang telah dilakukan penanganan anomali	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Berusaha meningkatkan kualitas pekerjaan dengan membuat rekap pekerjaan</p> <p><b>Akuntabel</b> Menyampaikan data secara transparan melalui rekapitulasi hasil pekerjaan</p> <p><b>Loyal</b> Menjaga data dan dapat mempertanggungjawabkan data setelah dilakukan perbaikan anomali tanah</p>		

				<p><b>Adaptif</b> Menggunakan aplikasi yang dapat mendukung pembuatan rekapitulasi hasil pekerjaan</p>		
4	Unggah dan validasi bidang hasil perbaikan ke GeoKKP	4.1. Melakukan cek topologi pada bidang yang telah dilakukan perbaikan	Gambar vektor dengan file berformat *.dwg dan tabular yang menyimpan informasi cek topologi	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Berusaha melakukan perbaikan terus menerus melalui proses cek topologi</p> <p><b>Akuntabel</b> Bertanggung jawab dalam mengerjakan tugas agar tidak ada pekerjaan yang terlewat</p> <p><b>Kompeten</b></p>	Melakukan unggah data hasil perbaikan menunjukkan bahwa pekerjaan yang dilakukan sudah melalui kontrol kualitas dan dapat dipercaya sehingga bisa masuk basis data	Sejalan dengan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu melakukan perbaikan terus menerus dan menghasilkan data yang terpercaya. Hal ini sesuai dengan nilai Kementerian

			<p>Mengerjakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur</p> <p><b>Loyal</b> Menjaga nama baik instansi melalui data yang berkualitas</p> <p><b>Adaptif</b> Melakukan pengecekan data dengan aplikasi yang dapat mendukung pengecekan topologi</p>	<p>Kementerian ATR/BPN, yang mana hal ini berkontribusi terhadap Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan; dan Menyelenggarakan</p>	<p>ATR/BPN, <b>Melayani</b>, yaitu melakukan unggah data dengan cermat, teliti dan berdedikasi pelayanan; <b>Profesional</b>, yaitu mengerjakan pekerjaan unggah bidang sesuai dengan Standar</p>
	4.2. Melakukan unggah bidang yang telah diperbaiki ke GeoKKP melalui	Dokumentasi hasil unggah ke GeoKKP	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Melakukan unggah bidang tanah dengan cermat dan teliti, sehingga bidang yang telah diperbaiki</p>	<p>Pelayanan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia, Produktif</p>	<p>Operasional Prosedur; serta <b>Terpercaya</b>, yaitu transparan dalam</p>



		<p>aplikasi Autocad Map 3D</p>	<p>sesuai dengan NIB bidangnya</p> <p><b>Akuntabel</b> Berintegritas dalam melakukan proses unggah bidang tanah</p> <p><b>Kompeten</b> Melakukan unggah bidang tanah sesuai dengan Standar Operasional Prosedur</p> <p><b>Loyal</b> Mengerjakan proses unggah bidang tanah dengan penuh dedikasi tinggi</p> <p><b>Adaptif</b></p>	<p>Berkelanjutan dan Berkeadilan</p>	<p>menyampaikan hasil perbaikan yang dilakukan dengan mengunggah ke GeoKKP</p>
--	--	------------------------------------	---	--	--

			<p>Mengerjakan proses unggah menggunakan teknologi dan aplikasi yang sesuai</p> <p><b>Kolaboratif</b> Bersinergi dengan pihak Pusdatin agar data yang diunggah benar-benar sesuai</p>		
		4.3. Melakukan validasi bidang yang telah diunggah ke GeoKKP	<p>Tabular bidang yang telah dilakukan validasi unggah ke GeoKKP</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Menjaga agar hasil yang dikerjakan adalah hasil yang terbaik melalui perbaikan terus menerus</p> <p><b>Akuntabel</b> Mempertanggungjawabkan hasil pekerjaan dengan</p>		

				<p>melakukan validasi unggah bidang tanah</p> <p><b>Kompeten</b> Meningkatkan kapasitas diri dengan melakukan validasi bidang tanah yang telah diunggah pada aplikasi GeoKKP</p> <p><b>Loyal</b> Menjaga nama baik instansi melalui pengecekan terus menerus, sehingga data yang dihasilkan sangat baik</p> <p><b>Adaptif</b> Menggunakan aplikasi dalam proses validasi</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				bidang tanah yang terunggah pada GeoKKP		
		4.4. Melakukan pengecekan kembali bidang yang telah terunggah dan tervalidasi pada aplikasi GeoKKP	Dokumentasi pengecekan kembali bidang yang telah terunggah ke GeoKKP	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Melakukan pengecekan secara sungguh-sungguh</p> <p><b>Akuntabel</b> Dapat mempertanggungjawabkan hasil pengecekan yang telah dilakukan</p> <p><b>Kompeten</b> Melakukan pengecekan sesuai dengan keilmuan dan SOP yang berlaku</p> <p><b>Loyal</b> Tidak menyebarkan luaskan data hasil</p>		

			<p>perbaikan dan menjaga kerahasiaannya</p> <p><b>Adaptif</b> Menggunakan teknologi terbaru yang dapat membantu dalam pengecekan perbaikan</p>		
		4.5. Melakukan rekapitulasi bidang yang diunggah ke aplikasi GeoKKP	<p>Tabular bidang yang telah dilakukan unggah ke GeoKKP</p> <p><b>Akuntabel</b> Dapat mempertanggungjawabkan hasil pekerjaan</p> <p><b>Kompeten</b> Mampu menyelesaikan pekerjaan dengan baik</p> <p><b>Loyal</b> Menjaga data hasil perbaikan agar tidak</p>		

				tersebar ke pihak yang tidak bertanggungjawab		
				<b>Adaptif</b> Menggunakan teknologi untuk menjaga kerahasiaan data		
5	Pelaporan hasil bidang tanah tumpang tindih pada Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga	5.1. Menyatukan file berformat *.dwg bidang yang telah dilakukan perbaikan anomali bidang tanah tumpang tindih dan unggah ke GeoKKP pada satu <i>folder</i> yang sama	Folder file hasil pekerjaan pada komputer	<b>Berorientasi Pelayanan</b> Cepat dan tanggap dalam melakukan inventarisasi data agar data mudah dicari di kemudian hari  <b>Akuntabel</b> Memberikan hasil pekerjaan dalam satu folder agar data tidak tercecer  <b>Kompeten</b>	Pembuatan laporan hasil kegiatan ini berkontribusi untuk organisasi terutama ketika ada masalah yang sama tentang anomali tumpang tindih, laporan ini dapat dijadikan acuan sebagai penyelesaian	Sejalan dengan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu membuat <i>history</i> hasil pekerjaan dan memberikan rekomendasi untuk menyelesaikan masalah yang sama dan

			<p>Meningkatkan kemampuan dalam mengorganisir file secara rapih</p> <p><b>Harmonis</b> Menjaga hubungan baik dengan rekan sekerja, jika terjadi mutasi data mudah dicari dan ada jejak hasil pekerjaan</p> <p><b>Adaptif</b> Membuat inventarisasi dengan menggunakan aplikasi dan teknologi terkini</p>	<p>masalah yang sama di kemudian hari. Hal ini berkontribusi terhadap Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan; dan Menyelenggarakan Pelayanan dan Penataan Ruang yang Berstandar</p>	<p>menambahkan nilai kinerja Kementerian ATR/BPN. Hal ini sesuai dengan nilai Kementerian ATR/BPN, <b>Melayani</b>, yaitu membuat laporan dengan cermat, teliti dan berdedikasi pelayanan; <b>Profesional</b>, yaitu mengerjakan laporan sesuai dengan prosedur pekerjaan dan konsultasi dengan atasan;</p>
	5.2. Melakukan rekapitulasi bidang tanah	Tabel hasil perbaikan disertai	<b>Berorientasi Pelayanan</b>	Dunia, Produktif Berkelanjutan dan Berkeadilan	

		yang telah dilakukan perbaikan anomali dan unggah ke GeoKKP	dengan <i>link</i> ke folder penyimpanan	<p>Cepat dan tanggap dalam membuat rekap hasil perbaikan</p> <p><b>Akuntabel</b> Menyampaikan gagasan secara sistematis dan transparan</p> <p><b>Harmonis</b> Saling bekerja sama antar rekan kerja, terutama untuk data yang sudah dikerjakan masing-masing agar data tersebut terintegrasi dan tersusun rapih</p> <p><b>Adaptif</b> Menggunakan teknologi untuk membuat rekap</p>		serta <b>Terpercaya,</b> yaitu transparan dalam menyampaikan hasil perbaikan dan membuat dokumentasi dalam bentuk laporan kegiatan
--	--	---	--	---	--	--



			<p>hasil dan menghubungi rekan kerja ketika berhalangan hadir dengan media komunikasi terkini</p> <p><b>Kolaboratif</b> Saling berkoordinasi agar pekerjaan yang telah dilakukan dapat dikumpulkan dan dibuat laporan akhir</p>		
		5.3. Membuat laporan kegiatan penanganan anomali bidang tanah tumpang tindih	<p>Laporan hasil kegiatan penanganan anomali bidang tanah tumpang tindih</p> <p><b>Akuntabel</b> Menyampaikan hasil pekerjaan yang dapat dipertanggungjawabkan</p> <p><b>Kompeten</b> Meningkatkan kemampuan dalam administrasi</p>		

				<p><b>Loyal</b>  Berdedikasi dan menjaga nama baik instansi, agar pekerjaan memiliki <i>track record</i> yang jelas</p>		
		5.4. Menyampaikan laporan hasil kegiatan penanganan anomali bidang tanah tumpang tindih	Dokumentasi pelaporan dan laporan hasil kegiatan penanganan anomali bidang tanah tumpang tindih	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b>  Menghadap mentor dengan sopan dan hormat dan memberikan laporan terkait perbaikan anomali bidang tanah tumpang tindih</p> <p><b>Akuntabel</b>  Dapat mempertanggungjawabkan isi laporan dan hasil pekerjaan kepada mentor</p>		

				<p><b>Kompeten</b> Mempu membuat laporan yang interaktif agar pembaca tidak jenuh</p> <p><b>Harmonis</b> Menerima saran dari mentor dengan tidak memaksakan pendapat pribadi</p> <p><b>Loyal</b> Melaksanakan arahan mentor dengan penuh dedikasi</p> <p><b>Adaptif</b> Menyesuaikan laporan dengan perbaikan yang telah diberikan oleh mentor</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p><b>Kolaboratif</b></p> <p>Berkoordinasi dan berdiskusi dengan mentor mengenai pekerjaan yang telah selesai dilaksanakan</p>		
		5.5. Merevisi laporan hasil kegiatan dan mendigitalisasi laporan kegiatan	Laporan hasil revisi dan laporan yang telah didigitalisasi	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <p>Cepat dan tanggap dalam melakukan revisi laporan kegiatan</p> <p><b>Akuntabel</b></p> <p>Dapat mempertanggungjawabkan hasil revisi laporan agar dikemudian hari tidak ditemukan masalah</p> <p><b>Kompeten</b></p>		

				<p>Membuat revisi laporan sesuai dengan arahan yang telah diberikan oleh atasan</p> <p><b>Loyal</b> Tidak menyebarkan hasil laporan tersebut dan menyimpannya dengan rapih</p> <p><b>Adaptif</b> Melakukan digitalisasi pada laporan sehingga laporan memiliki rekam jekas digital</p> <p><b>Kolaboratif</b> Saling berkoordinasi mengenai laporan yang telah direvisi sehingga</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				pegawai lain tahu mengenai laporan tersebut		
--	--	--	--	---	--	--

Akibat adanya perubahan pada kegiatan dan tahapan kegiatan, maka jadwal aktualisasi pun ikut berubah. Adapun perubahan jadwal menjadi seperti berikut:

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Juli							Agustus																												
			25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23						
1	Persiapan pelaksanaan kegiatan	Berdiskusi dengan mentor terkait penanganan anomali di Desa Serang																																				
		Mencari informasi dan studi literatur terkait penanganan anomali bidang tanah tumpang tindih																																				
		Menelaah peraturan-																																				







		tindih yang bergeser menggunakan aplikasi Autocad Map 3D secara <i>offline</i>																										
		Membuat Berita Acara Perubahan Fisik Surat Ukur																										
		Melakukan perbaikan luas menggunakan aplikasi Autocad Map 3D secara <i>offline</i>																										
		Melakukan pengecekan kembali hasil perbaikan anomali bidang tanah tumpang tindih menggunakan aplikasi Autocad Map 3D secara <i>offline</i>																										





	dan unggah ke GeoKKP																								
	Membuat laporan kegiatan penanganan anomali bidang tanah tumpang tindih																								
	Menyampaikan laporan hasil kegiatan penanganan anomali bidang tanah tumpang tindih																								
	Merevisi laporan hasil kegiatan dan mendigitalisasi laporan kegiatan																								

Selain adanya perubahan jadwal kegiatan, penerapan nilai yang akan diterapkan juga menjadi berubah. Adapun matriks nilai penerapan nilai-nilai BerAKHLAK adalah sebagai berikut:

**Tabel 13.** Nilai-nilai BerAKHLAK setiap kegiatan

<b>No</b>	<b>Mata Pelatihan</b>	<b>Kegiatan</b>					<b>Jumlah Aktualisasi per MP</b>
		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	
1	Berorientasi Pelayanan	4	5	4	5	4	<b>22</b>
2	Akuntabel	5	5	5	5	5	<b>25</b>
3	Kompeten	5	5	4	5	4	<b>23</b>
4	Harmonis	2	2	0	0	1	<b>5</b>
5	Loyal	4	3	3	5	3	<b>18</b>
6	Adaptif	4	1	5	5	4	<b>19</b>
7	Kolaboratif	2	1	0	2	2	<b>7</b>
<b>Total</b>		<b>26</b>	<b>22</b>	<b>21</b>	<b>27</b>	<b>23</b>	<b>119</b>

## **1. Realisasi Kegiatan**

Realisasi kegiatan merupakan pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang sudah dirancang sebelumnya. Kegiatan yang dilaksanakan tersebut harus mencapai tujuan dan sasaran sehingga dapat menghasilkan *output* sesuai dengan yang direncanakan. Adapun kegiatan yang telah dilaksanakan yaitu:

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

Dalam Persiapan Pelaksanaan Kegiatan ini ada 5 tahapan kegiatan yang dilakukan. Persiapan Pelaksanaan Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 25-28 Juli 2022, yang mana tahapan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

#### **1) Berdiskusi dengan mentor untuk menentukan penanganan anomali di Desa Serang**

Pada hari Senin tanggal 25 Juli 2022 penulis melakukan diskusi dengan mentor terkait penanganan anomali bidang tanah tumpang tindih. Penanganan anomali yang disarankan untuk dilaksanakan terkait dengan:

- a) Pengunduhan bidang tanah yang mengalami anomali tumpang tindih pada aplikasi GeoKKP;
- b) Melakukan identifikasi pada bidang tanah dengan menampalkan bidang tanah pada citra satelit resolusi tinggi;
- c) Melakukan perbaikan dan mengunggah data yang telah diperbaiki dengan aplikasi KKP2

Pelaksanaan diskusi ini membantu penulis agar mengetahui bagaimana cara penanganan anomali bidang tanah. Selain itu memberikan pandangan kepada penulis bagaimana pelaksanaan pemetaan yang benar dan berkualitas.



**Gambar 4.** Kegiatan konsultasi dengan mentor

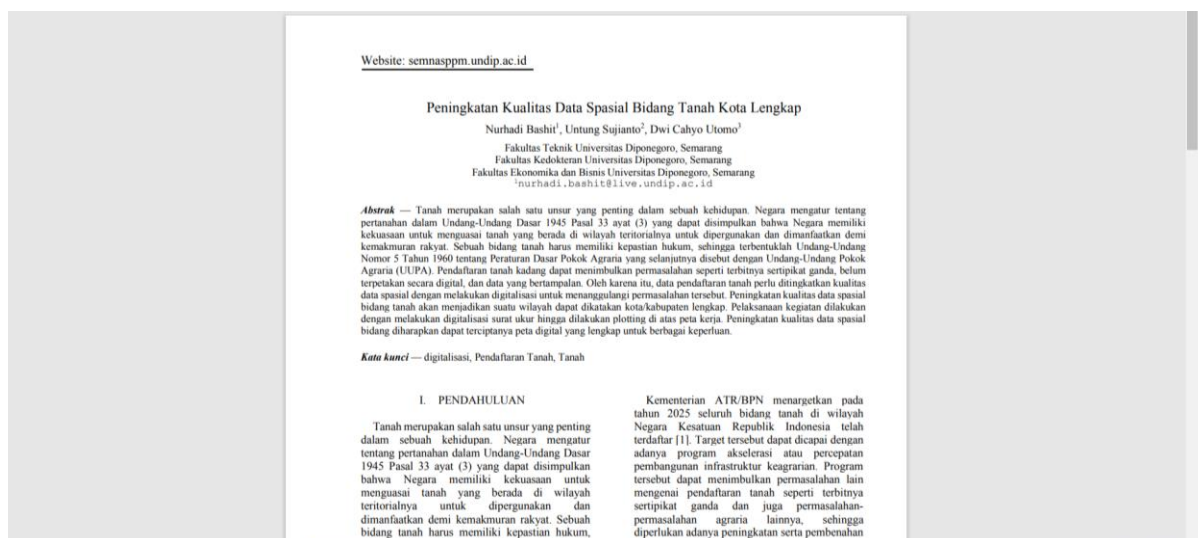
## 2) Mencari informasi dan studi literatur terkait penanganan anomali bidang tanah tumpang tindih

Pada tahapan kegiatan ini penulis mencari literatur terkait dengan penanganan anomali bidang tanah. Dari hasil studi literatur ada beberapa paper terkait penanganan anomali bidang tanah. Berikut literatur yang didapat penulis terkait perbaikan anomali bidang tanah:

**Tabel 14.** Literatur terkait tumpang tindih

No	Judul	Pengarang	Sumber
1	Peningkatan Kualitas Data Spasial Bidang Tanah Terdaftar Di Kantor Pertanahan Kota Bogor	Chandra Wira Tindaon	<a href="#">Chandra Wira Tindaon_1.pdf (stpn.ac.id)</a>
2	Presentasi Pengangguhan Persil dan Berita Acara K4 Tidak Lengkap (K4.2)	Pusat Data Informasi Kementerian ATR/BPN	Paparan Pusdatin 1 Juli 2022

3	Peningkatan Kualitas Data Spasial Bidang Tanah Kota Lengkap	Nurhadi Bashit, Untung Sujianto, Dwi Cahyo Utomo	<a href="#">Peningkatan Kualitas Data Spasial Bidang Tanah Kota Lengkap   Bashit   Seminar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat UNDIP 2020</a>
---	---	--	---

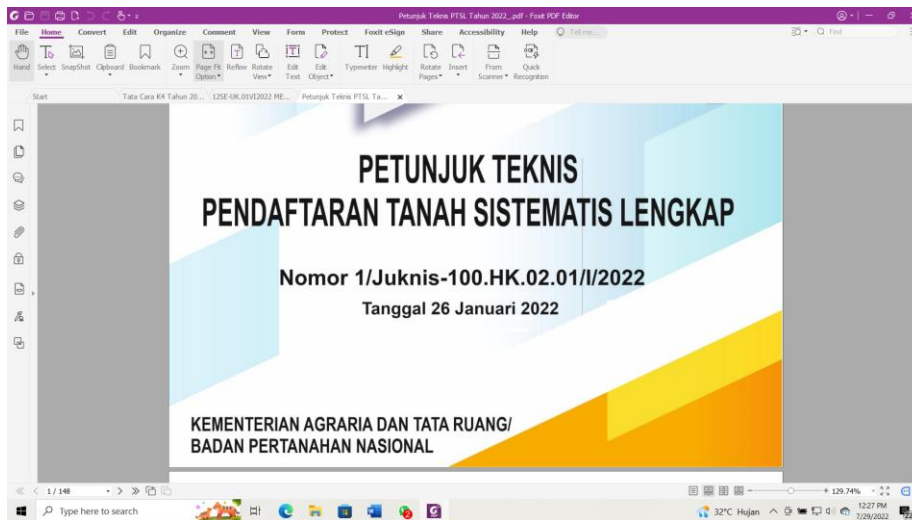


**Gambar .** Salah satu *paper* yang digunakan untuk penanganan anomali bidang tanah tumpang tindih

### 3) Menelaah peraturan-peraturan dan surat edaran terkait dengan penanganan anomali bidang tanah

Pada kegiatan ini saya melakukan telaah pada peraturan yang terkait dengan penanganan anomali bidang tanah tumpang tindih. Peraturan yang digunakan adalah Surat Edaran Direktur Jenderal Survei dan Pemetaan Pertanahan dan Ruang (SPPR) Kementerian ATR/BPN No. 12/SE-UK.01/VI/2022 tentang Mekanisme Penanganan Anomali Bidang Tanah dan Mekanisme Pelaksanaan Kegiatan Peningkatan Kualitas Bidang Tanah Terdaftar Belum Terpetakan (K4) TA 2022. Selain itu digunakan Petunjuk Teknik PTSL No. 1/Juknis-100.HK.02.01/I/2022.

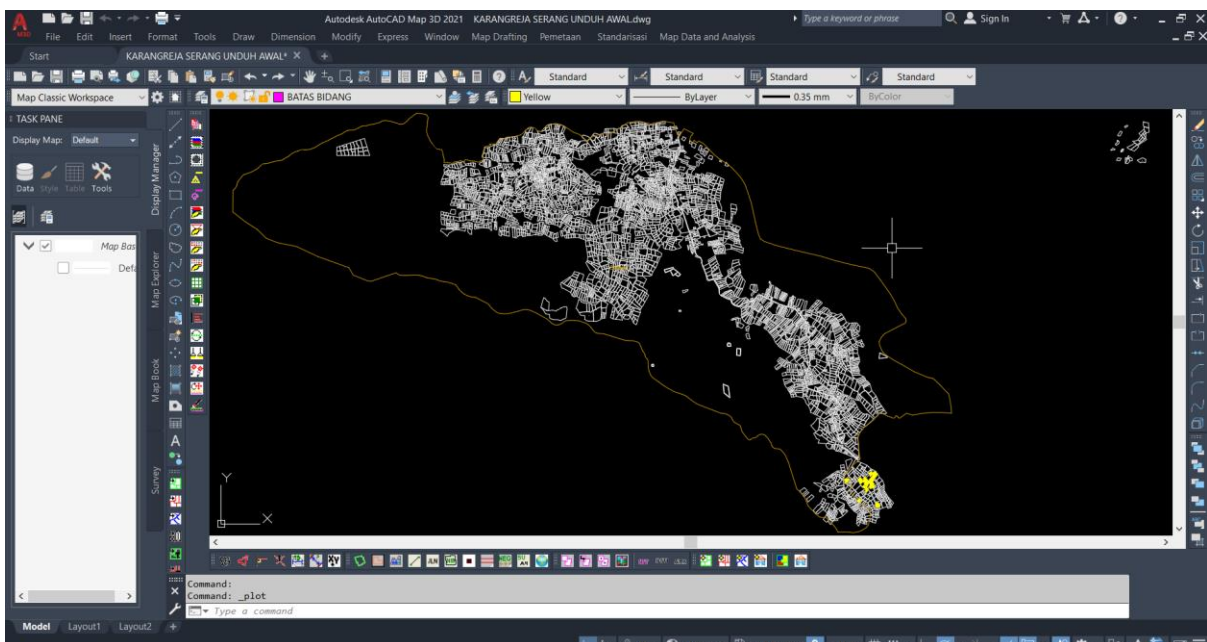




**Gambar 5.** Petunjuk Teknis PTSL 2022

#### **4) Unduh persil bidang tanah awal yang belum dilakukan perbaikan**

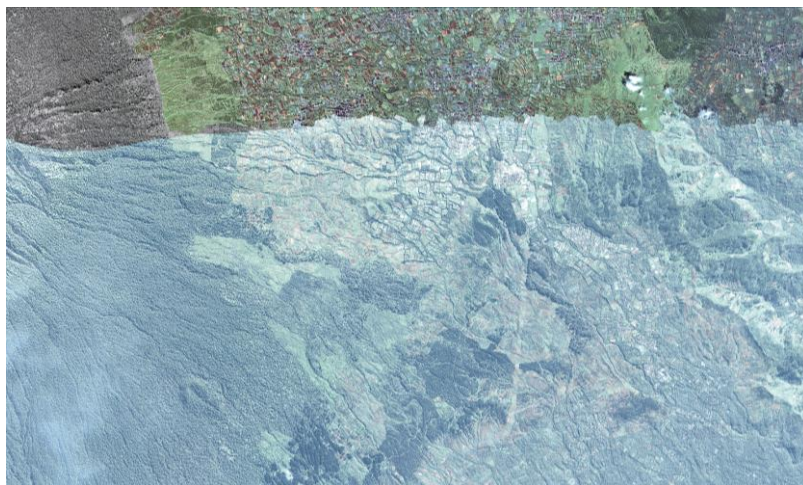
Unduh persil bidang tanah awal yang masih mengalami tumpang tindih dilakukan dengan menggunakan aplikasi Autocad Map 3D 2021 yang terhubung dengan aplikasi GeoKKP. Hasil dari untuk awal ini adalah gambar vektor bidang tanah dalam bentuk file yang berformat \*.dwg. Unduh persil ini juga membantu dalam membandingkan bidang tanah sebelum diperbaiki dan setelah dilakukan proses perbaikan anomali bidang tanah tumpang tindih.



**Gambar 6.** Bidang tanah hasil unduh melalui aplikasi GeoKKP pada Autocad 3D 2021

### **5) Unduh citra Desa Serang**

Pada kegiatan ini dilakukan unduh Citra Satelit Resolusi Tinggi (CSRT). CSRT yang didapat oleh penulis didapat dari Direktorat Jenderal SPPR Kementerian ATR/BPN Direktorat Pengukuran dan Pemetaan Dasar, yang mana sumber CSRT berasal dari Badan Informasi Geospasial (BIG) tahun pengambilan 2013-2015 dengan menggunakan raw data dari Satelit Citra Pleiades dan Worldview. Ketelitian CSRT 0,5 meter.



**Gambar 7.** CSRT Tegak Desa Serang Kabupaten Purbalingga

### **b. Analisis bidang tanah tumpang tindih**

#### **1) Inventarisasi dan identifikasi NIB bidang tanah yang mengalami tumpang tindih di Desa Serang**

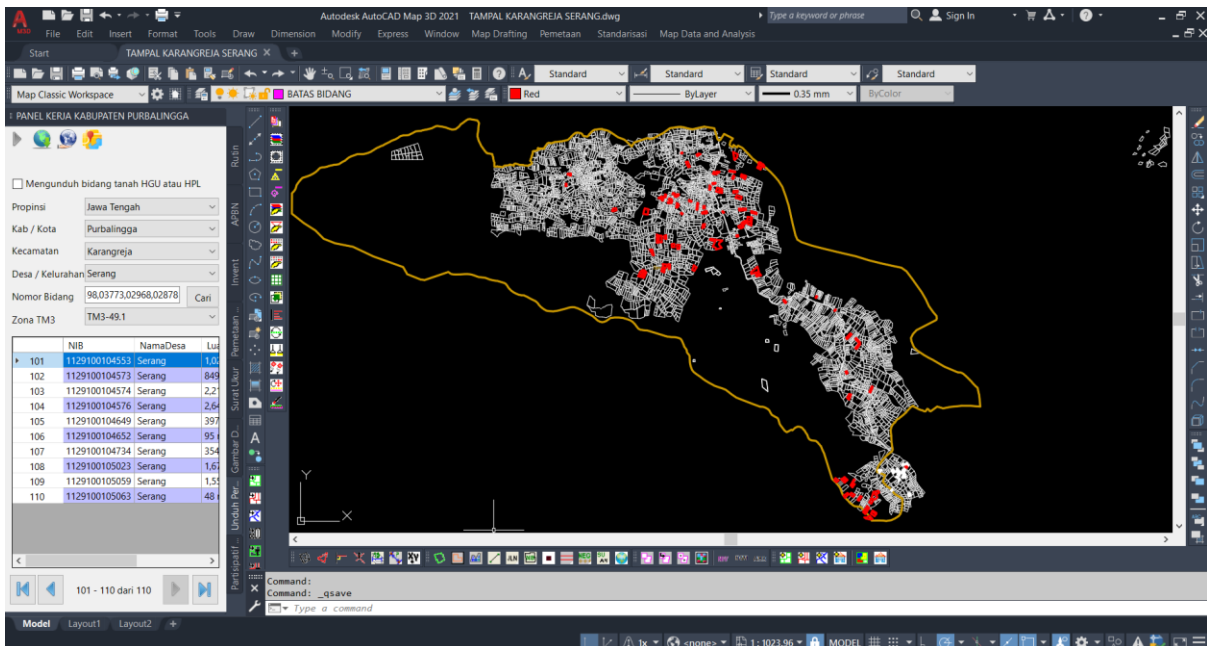
Pada kegiatan ini, saya melakukan identifikasi dan inventarisasi NIB yang terdaftar pada Desa Serang yang mengalami tumpang tindih. Saya melakukan indentifikasi dan inventarisasi berdasarkan data tabular yang saya dapat dari Kepala Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga. Data tersebut memuat anomali bidang tanah untuk semua desa yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga. Untuk itu perlu dilakukan indentifikasi dan inventarisasi berdasarkan desa yang akan penulis selesaikan permasalahan anomalnya.

KANWIL	KODE KANTAH	NAMA KANTAH	KEC	DESA	KODE DESA	NIB	LUAS TERTULIS	LUAS PETA	KECAMATAN TUMPANG TINDIH	DESA TUMPANG TINDIH	KODE DESA TUMPANG TINDIH	NIB TUMPANG TINDIH	LUAS TERTULIS TUMPANG TINDIH	LUAS PETA TUMPANG TINDIH
Jateng	1129	Kab. Purbalingga	Karangreja	Serang	11291001	04545	2442	288.48	Karangreja	Serang	11291001	04513	1743	288.48
Jateng	1129	Kab. Purbalingga	Karangreja	Serang	11291001	02968	202	1114.529	Karangreja	Serang	11291001	04193	1880	1880.959
Jateng	1129	Kab. Purbalingga	Karangreja	Serang	11291001	03663	312	312.28	Karangreja	Serang	11291001	01219	190	190.421
Jateng	1129	Kab. Purbalingga	Karangreja	Serang	11291001	04550	836	862.88	Karangreja	Serang	11291001	02484	862	862.88
Jateng	1129	Kab. Purbalingga	Karangreja	Serang	11291001	04294	9393	9393.83	Karangreja	Serang	11291001		2096	2109.62
Jateng	1129	Kab. Purbalingga	Karangreja	Serang	11291001	03797	209	227.02	Karangreja	Serang	11291001	01353	2380	2379.999
Jateng	1129	Kab. Purbalingga	Karangreja	Serang	11291001	04547	4320	1556.74	Karangreja	Serang	11291001	05059	1556	1556.74
Jateng	1129	Kab. Purbalingga	Karangreja	Serang	11291001	04479	1584	2489.26	Karangreja	Serang	11291001	05063	48	1333.19
Jateng	1129	Kab. Purbalingga	Karangreja	Serang	11291001	03859	1151	4277.93	Karangreja	Serang	11291001		2662	2676.6
Jateng	1129	Kab. Purbalingga	Karangreja	Serang	11291001	01326	2019	2019.327	Karangreja	Serang	11291001		2220	2206.02
Jateng	1129	Kab. Purbalingga	Karangreja	Serang	11291001	04652	95	95.76	Karangreja	Serang	11291001	00546	913	961.28
Jateng	1129	Kab. Purbalingga	Karangreja	Serang	11291001	01324	1377	1377.42	Karangreja	Serang	11291001	03588	1057	1057.61
Jateng	1129	Kab. Purbalingga	Karangreja	Serang	11291001	03588	1057	1057.61	Karangreja	Serang	11291001	01324	1377	1377.42
Jateng	1129	Kab. Purbalingga	Karangreja	Serang	11291001	02683	2813	2813.29	Karangreja	Serang	11291001	04553	1027	4020.71
Jateng	1129	Kab. Purbalingga	Karangreja	Serang	11291001	04553	1027	4020.71	Karangreja	Serang	11291001	02683	2813	2813.29
Jateng	1129	Kab. Purbalingga	Karangreja	Serang	11291001	02685	2083	2083.24	Karangreja	Serang	11291001	04553	1027	4020.71
Jateng	1129	Kab. Purbalingga	Karangreja	Serang	11291001	02684	2424	2424.7	Karangreja	Serang	11291001	04553	1027	4020.71
Jateng	1129	Kab. Purbalingga	Karangreja	Serang	11291001	02735	1809	1809.15	Karangreja	Serang	11291001		5444	5482.15
Jateng	1129	Kab. Purbalingga	Karangreja	Serang	11291001	03842	645	322.55	Karangreja	Serang	11291001		213	212.32

**Gambar 8.** Tabular bidang tanah tumpang tindih Desa Serang

**2) Unduh bidang tanah berdasarkan NIB yang mengalami tumpang tindih dan tampilkan pada bidang tanah saat unduh awal**

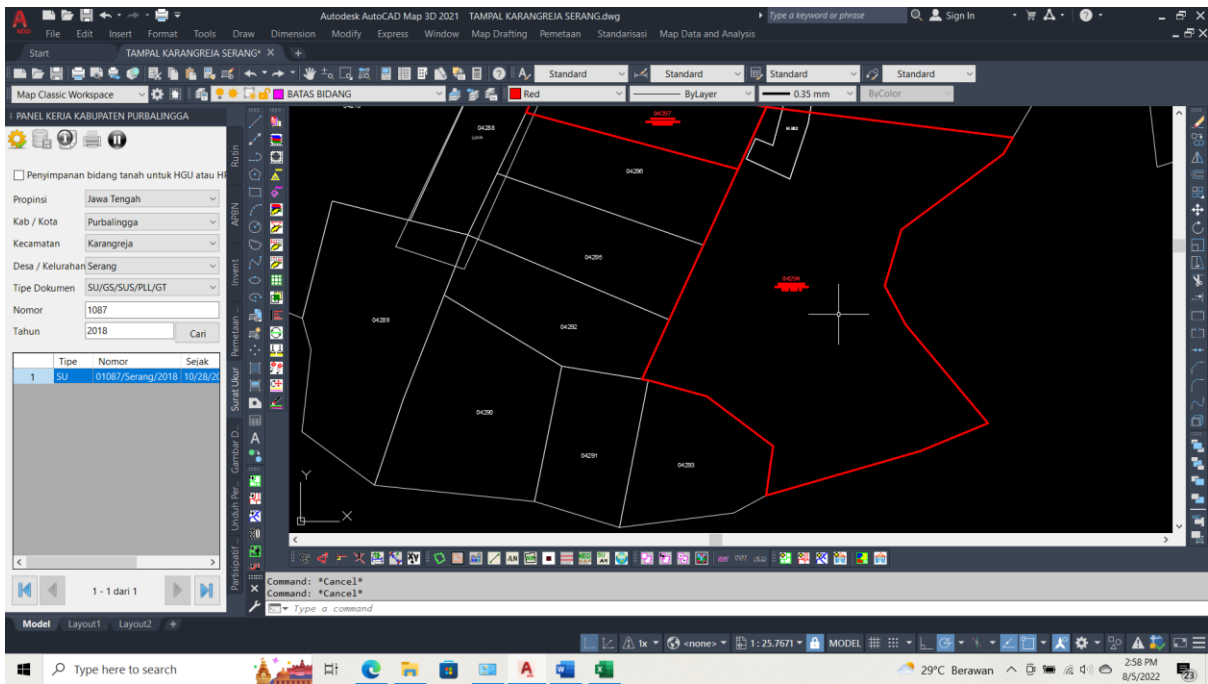
Pada tahapan kegiatan ini saya melakukan unduh bidang tanah berdasarkan NIB yang terindikasi anomali bidang tanah tumpang tindih. Hasil unduh bidang tanah tersebut ditampilkan dengan data unduh awal yang mencakup seluruh bidang tanah yang ada di Desa Serang, yang mana kegiatan unduh awal telah dilakukan pada Kegiatan Pertama. Bidang yang ditampilkan dibedakan warnanya dengan data unduh awal. Pada kegiatan ini, bidang yang memiliki masalah tumpang tindih diberikan warna merah.



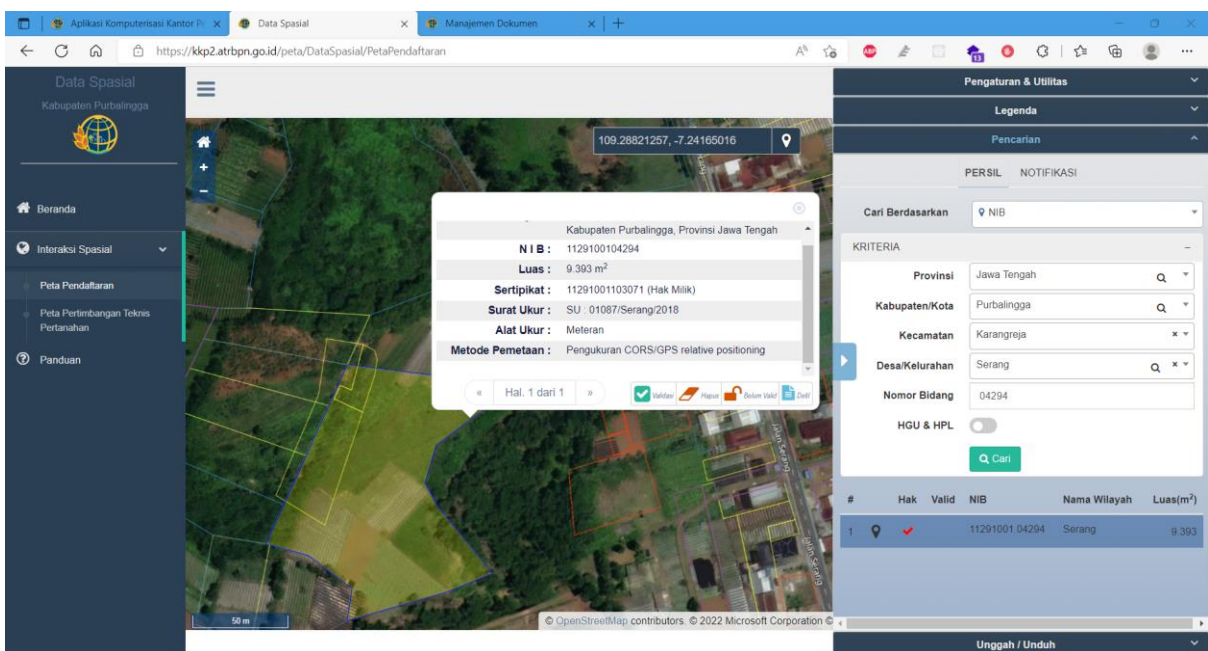
**Gambar 9.** Tampil bidang tumpang tindih dengan bidang hasil unduh awal

### **3) Identifikasi NIB yang memiliki Surat Ukur Digital dan yang tidak memiliki Surat Ukur Digital pada aplikasi GeoKKP**

Setelah dilakukan unduh bidang berdasarkan NIB yang mengalami anomali bidang tanah tumpang tindih, dilakukan pengecekan Surat Ukur Digital untuk setiap bidang tanah yang telah diunduh. Pencarian Surat Ukur dapat dilakukan dengan GeoKKP melalui aplikasi Autocad Map 3D atau melalui website <https://kcp2.atrbpn.go.id/>. Setelah dicek apakah bidangan tersebut memiliki Surat Ukur Digital atau tidak, dilakukan perekapan dengan menambahkan kolom Surat Ukur pada tabel indentifikasi dan inventarisasi NIB yang terindikasi anomali bidang tanah tumpang tindih. Kegiatan pencarian Surat Ukur ini dilakukan secara paralel bersamaan dengan pekerjaan perbaikan anomali tumpang tindih, karena informasi mengenai bidang dalam Surat Ukur yang akan dipakai untuk proses perbaikan anomali tumpang tindih



**Gambar 10.** Hasil cek Surat Ukur dengan GeoKKP pada Autocad Map 3D

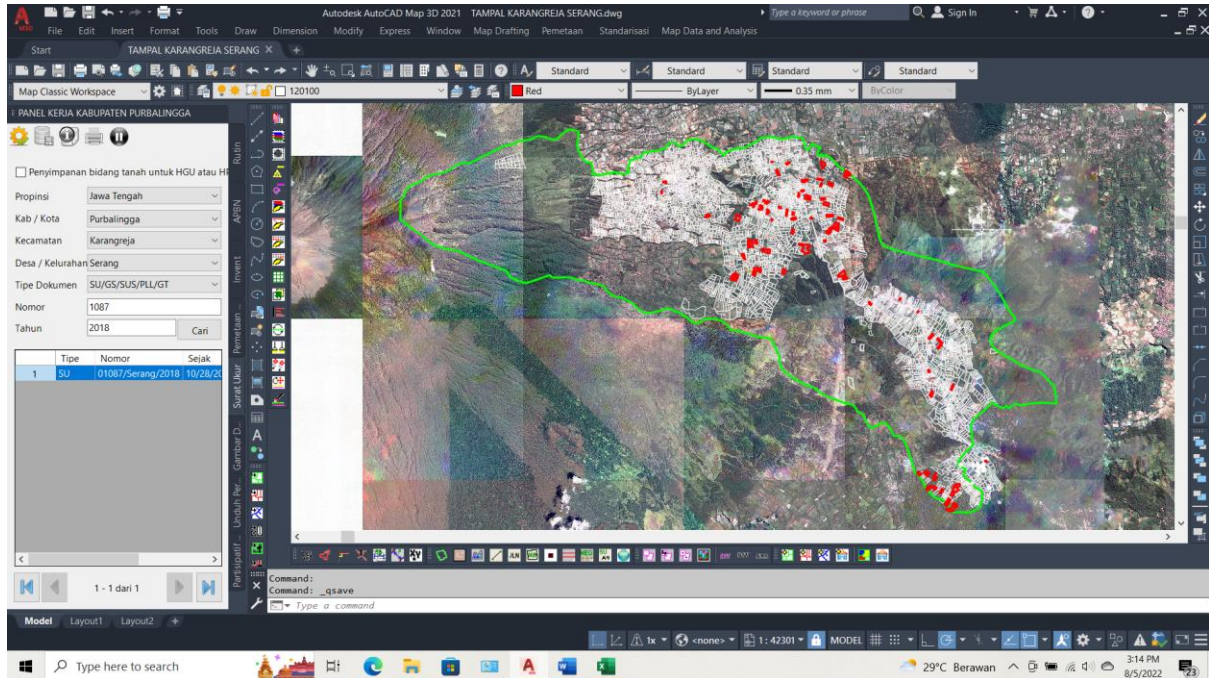


**Gambar 11.** Hasil cek Surat Ukur dengan aplikasi web KKP2

#### 4) Melakukan penampalan bidang tanah pada Citra Satelit Resolusi Tinggi

Pada kegiatan ini, setelah dilakukan pengecekan Surat Ukur, semua bidang tanah yang telah diunduh baik unduh awal maupun bidang tanah yang mengalami anomali tumpang tindih, ditampalkan

pada Citra Satelit Resolusi Tinggi. Hal ini dilakukan dalam proses reposisi, perbaikan luas dan validasi bidang tanah pada kegiatan selanjutnya. Kegiatan pekerjaan perbaikan bidang tanah akan dilakukan secara paralel dengan tahapan kegiatan ini.



**Gambar 12.** Penampalan seluruh bidang dengan Citra Satelit Resolusi Tinggi

## **5) Melaporkan hasil analisis bidang tanah tumpang tindih pada Mentor**

Setelah melakukan analisis terhadap bidang tanah terindikasi anomali tumpang tindih, hasil analisis tersebut dilaporkan pada atasan. Hal ini bertujuan agar atasan mengetahui apakah analisis yang dikerjakan telah tepat atau tidak. Jika ada hal yang keliru, dapat diperbaiki lagi prosesnya.

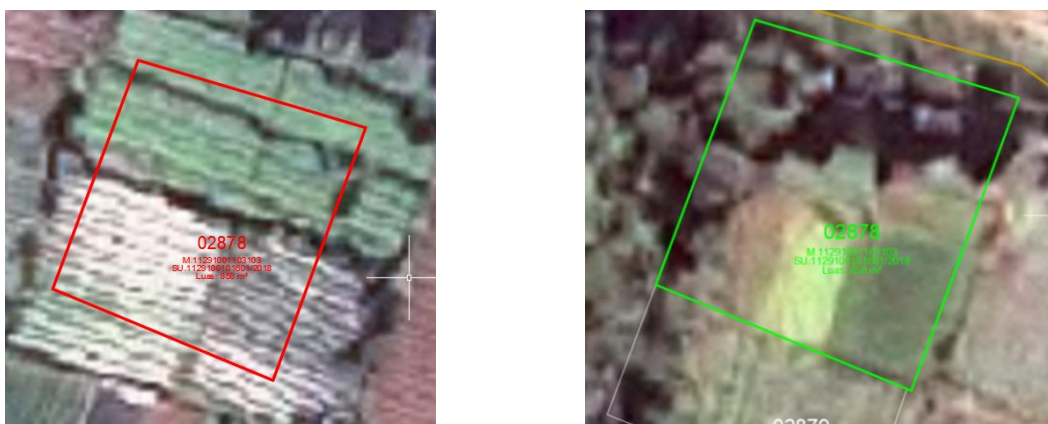


**Gambar 13.** Pelaporan hasil analisis anomali bidang tanah ke Mentor

**c. Perbaikan data bidang tanah tumpang tindih**

**1) Melakukan reposisi bidang tumpang tindih yang bergeser menggunakan aplikasi Autocad Map 3D secara offline**

Pada kegiatan ini saya melakukan perbaikan bidang dengan melakukan reposisi bidang ke posisi yang seharusnya. Reposisi bidang tanah dilakukan dengan mempertimbangkan gambar pada Surat Ukur Digital atau Surat Ukur dan Gambar Situasi Cetak, serta identifikasi yang dilakukan pada Citra Satelit Resolusi Tinggi (CSRT). Contoh bidang tanah yang mengalami reposisi bidang tanah adalah NIB 02878. Setelah dilakukan identifikasi, dilakukan perbaikan posisi, sehingga bidang tanah berada pada posisi yang sebenarnya.



**Gambar 14.** Pemindahan bidang tanah sesuai posisinya

## **2) Membuat Berita Acara Perubahan Fisik Surat Ukur**

Permasalahan anomali bidang tanah tumpang tindih tidak hanya salah lokasi, tetapi ada juga perbedaan luas pada bidang yang mengalami anomali bidang tanah. Untuk itu diperlukan perubahan luas pada bidang yang memiliki ketidaksesuaian luas. Untuk memperbaiki luas bidang tanah, diperlukan dokumen yang menjadi acuan bahwa proses perubahan luas tersebut dapat dilakukan. Maka diperlukan pembuatan Berita Acara Perubahan Fisik Surat Ukur. Setelah Berita Acara tersebut dibuat, maka proses perubahan fisik bidang tanah dapat dilakukan.

## **3) Melakukan perbaikan luas menggunakan aplikasi Autocad Map 3D secara *offline***

Setelah proses pembuatan Berita Acara, dilakukan perubahan fisik bidang tanah yang dapat mengubah luas bidang tanah. Perbaikan luas bidang tanah ini dilakukan dengan memperhatikan kondisi batas antar tetangga bidang dan identifikasi objek pada CSRT. Sebagai contoh perbaikan luas bidang tanah dipakai NIB 02901. Perubahan luas sebelumnya 218 m<sup>2</sup> menjadi 3788 m<sup>2</sup>.





**Gambar 15.** Perubahan luas bidang tanah pada penanganan anomali tumpang tindih

**4) Melakukan pengecekan kembali hasil perbaikan anomali bidang tanah tumpang tindih menggunakan aplikasi Autocad Map 3D secara offline**

Pada tahapan kegiatan ini dilakukan pengecekan ulang apakah pekerjaan yang dilakukan telah benar dan sesuai. Pengecekan ulang dimaksudkan agar adanya double check agar meminimalisir kesalahan, selain itu double check dilakukan dengan meminta bantuan rekan kerja apakah hasil pekerjaan sudah benar atau tidak. Pengecekan yang dibantu oleh rekan sekerja menjadi pembanding hasil pengecekan yang saya lakukan dengan rekan sekerja agar hasil pekerjaan menjadi maksimal.

**5) Membuat rekap bidang tanah yang telah dilakukan perbaikan anomali tumpang tindih**

Setelah semua proses perbaikan dilakukan, agar ada track record yang jelas apakah pekerjaan telah dilakukan atau belum, maka perlu dibuat rekap hasil pekerjaan. Rekap hasil pekerjaan dibuat pada

tabular yang memuat informasi NIB bidang tanah, jenis masalah anomali tumpang tindih (perubahan luas atau reposisi), hasil perbaikan, luas sebelum dan setelah perbaikan, dan tambahan informasi unggah bidang tanah yang berhubungan dengan kegiatan selanjutnya.

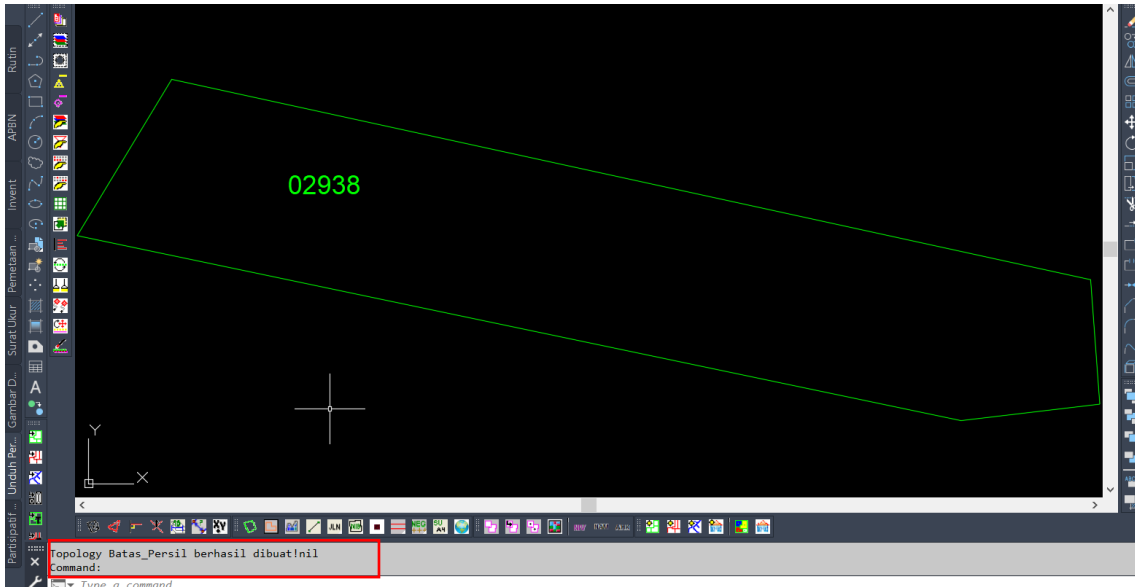
NOMER	KODE KANWIL	KANWIL	KODE KANTAH	NAMA KANTAH	KEC	DESA	KODE DESA	NIB	SURAT UKUR	PERBAIKAN	CEK PERBAIKAN
69	11	Jateng	1129	Kab. Purbalangga	Karangreja	Serang	11291001	01324	SU : 00199/Serang/2017	v	v
67	11	Jateng	1129	Kab. Purbalangga	Karangreja	Serang	11291001	01326	SU : 00201/Serang/2017	v	v
88	11	Jateng	1129	Kab. Purbalangga	Karangreja	Serang	11291001	01337	SU : 00212/Serang/2017	v	v
127	11	Jateng	1129	Kab. Purbalangga	Karangreja	Serang	11291001	02205	SU : 00510/Serang/2018	v	v
126	11	Jateng	1129	Kab. Purbalangga	Karangreja	Serang	11291001	02206	SU : 00511/Serang/2018	v	v
89	11	Jateng	1129	Kab. Purbalangga	Karangreja	Serang	11291001	02261	SU : 01112/Serang/2018	v	v
16	11	Jateng	1129	Kab. Purbalangga	Karangreja	Serang	11291001	02324	SU : 00446/Serang/2018	v	v
98	11	Jateng	1129	Kab. Purbalangga	Karangreja	Serang	11291001	02468	SU : 00992/Serang/2018	v	v
9	11	Jateng	1129	Kab. Purbalangga	Karangreja	Serang	11291001	02484	SU : 00997/Serang/2018	v	v
94	11	Jateng	1129	Kab. Purbalangga	Karangreja	Serang	11291001	02493	SU : 00524/Serang/2018	v	v
71	11	Jateng	1129	Kab. Purbalangga	Karangreja	Serang	11291001	02683	SU : 00935/Serang/2018	v	v
74	11	Jateng	1129	Kab. Purbalangga	Karangreja	Serang	11291001	02684	SU : 00551/Serang/2018	v	v
73	11	Jateng	1129	Kab. Purbalangga	Karangreja	Serang	11291001	02685	SU : 00936/Serang/2018	v	v
2	11	Jateng	1129	Kab. Purbalangga	Karangreja	Serang	11291001	02702	SU : 00555/Serang/2018	v	v
36	11	Jateng	1129	Kab. Purbalangga	Karangreja	Serang	11291001	02733	SU : 00565/Serang/2018	v	v
103	11	Jateng	1129	Kab. Purbalangga	Karangreja	Serang	11291001	02733	SU : 00565/Serang/2018	v	v
75	11	Jateng	1129	Kab. Purbalangga	Karangreja	Serang	11291001	02735	SU : 00598/Serang/2018	v	v
104	11	Jateng	1129	Kab. Purbalangga	Karangreja	Serang	11291001	02735	SU : 00598/Serang/2018	v	v
33	11	Jateng	1129	Kab. Purbalangga	Karangreja	Serang	11291001	02774	SU : 00616/Serang/2018	v	v
84	11	Jateng	1129	Kab. Purbalangga	Karangreja	Serang	11291001	02774	SU : 00616/Serang/2018	v	v
6	11	Jateng	1129	Kab. Purbalangga	Karangreja	Serang	11291001	02851	SU : 00594/Serang/2018	v	v
41	11	Jateng	1129	Kab. Purbalangga	Karangreja	Serang	11291001	02852	SU : 00595/Serang/2018	v	v
129	11	Jateng	1129	Kab. Purbalangga	Karangreja	Serang	11291001	02878	SU : 01601/Serang/2018	v	v
134	11	Jateng	1129	Kab. Purbalangga	Karangreja	Serang	11291001	02878	SU : 01601/Serang/2018	v	v
140	11	Jateng	1129	Kab. Purbalangga	Karangreja	Serang	11291001	02878	SU : 01601/Serang/2018	v	v

**Gambar 16.** Rekapitulasi Hasil Perbaikan Bidang Tanah Anomali Tumpang Tindih

#### d. Unggah dan validasi bidang hasil perbaikan ke GeoKKP

##### 1) Melakukan cek topologi pada bidang yang telah dilakukan perbaikan

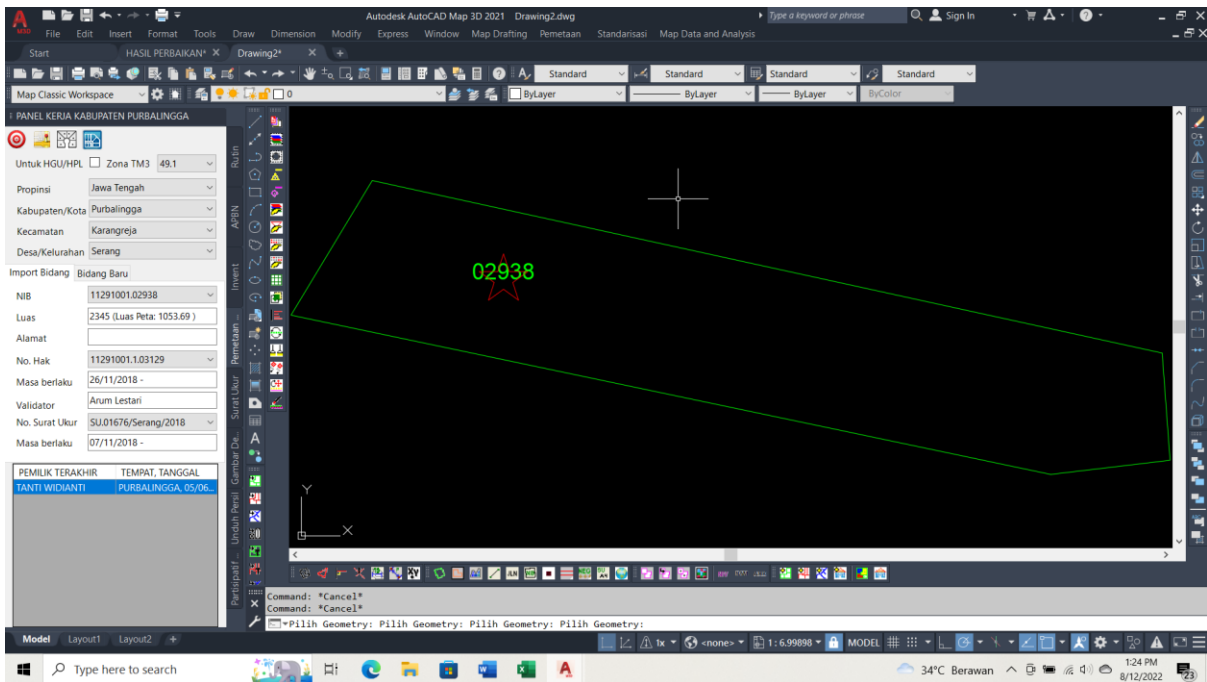
Setelah melakukan perbaikan dan validasi perbaikan yang telah dikerjakan, selanjutnya dilakukan pengecekan topologi. Pengecekan topologi ini dilakukan untuk mengecek apakah bidang yang telah diperbaiki masih memiliki gap dan tumpang tindih antar bidang. Jika setelah pengecekan topologi hasilnya tidak ada kesalahan, dapat dilakukan kegiatan selanjutnya, yaitu pengunggahan ke GeoKKP.



**Gambar 17.** Hasil cek topologi pada Autocad Map 3D

## **2) Melakukan unggah bidang yang telah diperbaiki ke GeoKKP melalui aplikasi Autocad Map 3D**

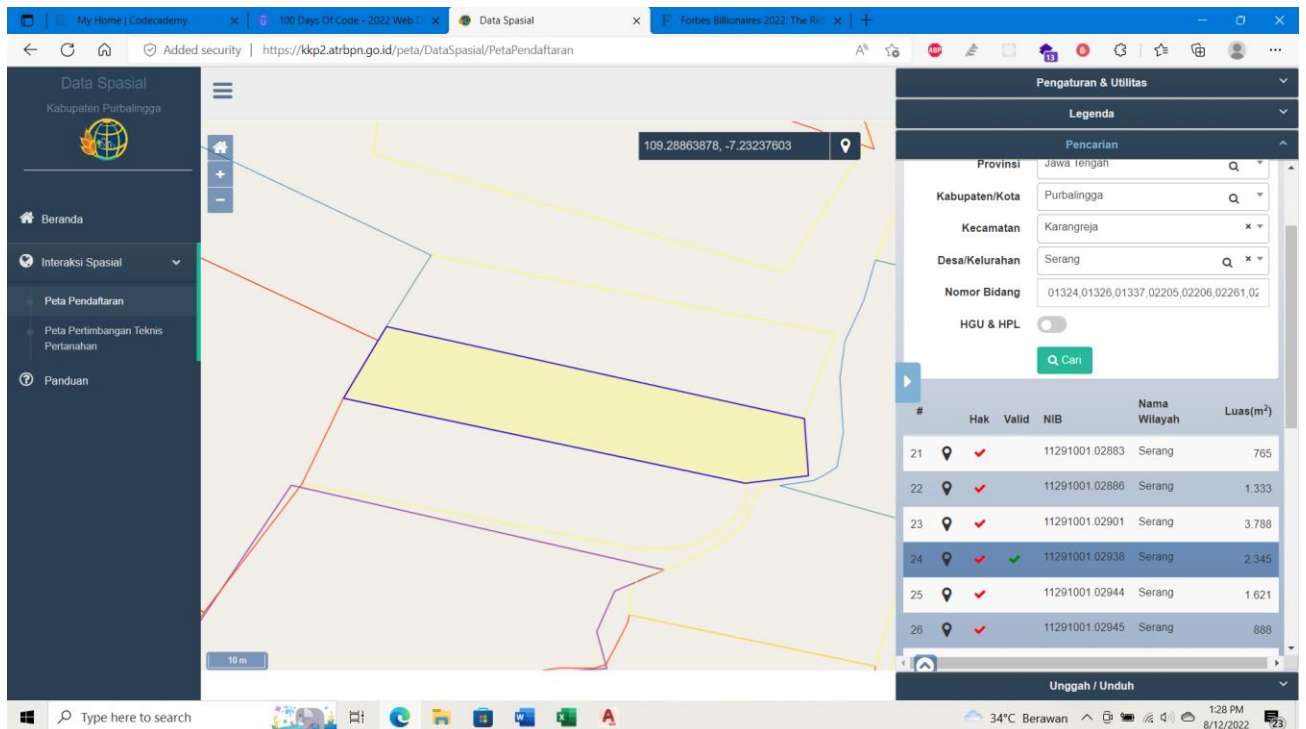
Pada proses ini dilakukan unggah bidang ke GeoKKP melalui Autocad Map 3D. Proses unggah ini dilakukan agar bidang yang sebelumnya mengalami kesalahan tergantikan dengan bidang yang telah dilakukan perbaikan. Dalam melakukan proses pengunggahan ini diperlukan koneksi internet agar gambar tersebut masuk ke dalam geodatabase milik Kementerian ATR/BPN. Hasil unggah dilakukan dengan aplikasi Autocad Map 3D dan setelah dilakukan unggah persil, pada aplikasi akan muncul gambar bintang berwarna merah yang menandakan bahwa proses unggah telah berhasil.



**Gambar 18.** Hasil unggah bidang tanah melalui aplikasi Autocad Map 3D

### 3) Melakukan validasi bidang yang telah diunggah ke GeoKKP

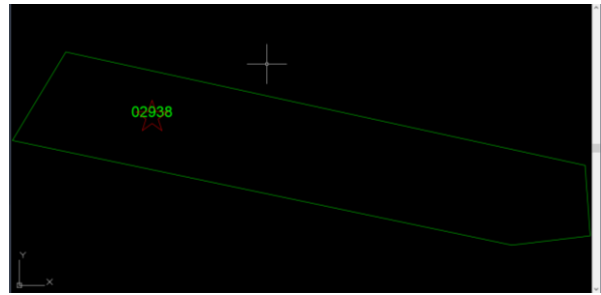
Setelah melakukan proses unggah ke GeoKKP dilakukan validasi pada web KKP2. Hal ini bertujuan untuk melihat bagaimana hasil unggah yang dilakukan. Pada web dapat kita lihat apakah bidang yang kita unggah valid atau tidak.



**Gambar 19.** Melakukan validasi bidang tanah pada aplikasi web KKP2

#### **4) Melakukan pengecekan kembali bidang yang telah terunggah dan tervalidasi pada aplikasi GeoKKP**

Setelah melakukan validasi, kita harus melakukan pengecekan kembali untuk memastikan bidang yang sudah diunggah dan bidang yang diperbaiki sama. Cara pengecekannya dapat dilakukan dengan membandingkan bidang pada aplikasi dengan menggunakan metode unduh persil pada aplikasi GeoKKP Autocad Map 3D dengan persil bidang pada KKP2. Bisa jadi bidang yang diunggah valid tapi ternyata bidangnya berbeda karena ada kesalahan manusia dalam melakukan unggah. Pengecekan kembali (double check) dapat dilakukan dengan bantuan teman agar ada pengecekan yang dilakukan optimal.



**Gambar 20.** Hasil pengecekan kembali apakah bidang yang diunggah sama pada NIB yang benar

### 5) Melakukan rekapitulasi bidang yang diunggah ke aplikasi GeoKKP

Setelah melakukan pengunggahan, validasi, dan pengecekan kembali, dilakukan rekapitulasi. Hal ini bertujuan untuk menandai bidang mana saja yang telah dilakukan proses pengunggahan, validasi, dan pengecekan kembali. Selain itu, rekapitulasi ini memberi informasi tambahan dan memberikan track record pada pekerjaan yang telah selesai dilakukan.

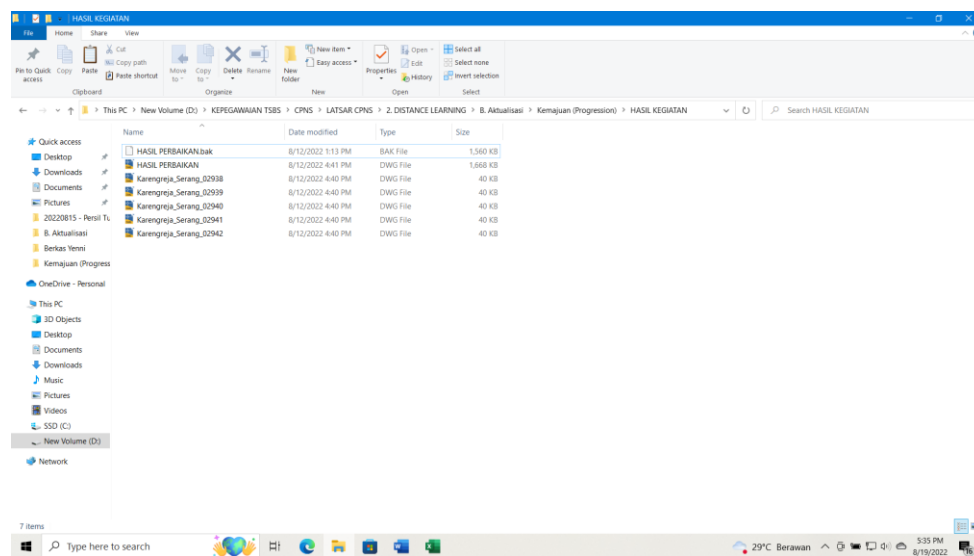
NOMER	KODE KANWIL	KANWIL	KODE KANTAH	NAMA KANTAH	KEC	DESA	KODE DESA	NIB	SURAT UKUR	PERBAIKAN	CEK PERBAIKAN	UNGGAH	VALIDASI	DOUBLE CHECK
1	11	Jateng	1129	Kab. Purbalangga	Karangreja	Serang	11291001	04297	SU : 01088/Serang/2018	v	v	v	v	v
2	11	Jateng	1129	Kab. Purbalangga	Karangreja	Serang	11291001	02702	SU : 00555/Serang/2018	v	v	v	v	v
3	11	Jateng	1129	Kab. Purbalangga	Karangreja	Serang	11291001	03810	SU : 00862/Serang/2018	v	v	v	v	v
4	11	Jateng	1129	Kab. Purbalangga	Karangreja	Serang	11291001	02953	SU : 01678/Serang/2018	v	v	v	v	v
5	11	Jateng	1129	Kab. Purbalangga	Karangreja	Serang	11291001	05773	SU : 01039/Serang/2018	v	v	v	v	v
6	11	Jateng	1129	Kab. Purbalangga	Karangreja	Serang	11291001	02851	SU : 00594/Serang/2018	v	v	v	v	v
7	11	Jateng	1129	Kab. Purbalangga	Karangreja	Serang	11291001	03366	SU : 00730/Serang/2018	v	v	v	v	v
8	11	Jateng	1129	Kab. Purbalangga	Karangreja	Serang	11291001	03368	SU : 00731/Serang/2018	v	v	v	v	v
9	11	Jateng	1129	Kab. Purbalangga	Karangreja	Serang	11291001	02484	SU : 00997/Serang/2018	v	v	v	v	v
10	11	Jateng	1129	Kab. Purbalangga	Karangreja	Serang	11291001	03764	SU : 01037/Serang/2018	v	v	v	v	v
11	11	Jateng	1129	Kab. Purbalangga	Karangreja	Serang	11291001	02883	SU : 00915/Serang/2018	v	v	v	v	v
12	11	Jateng	1129	Kab. Purbalangga	Karangreja	Serang	11291001	03307	SU : 01528/Serang/2018	v	v	v	v	v
13	11	Jateng	1129	Kab. Purbalangga	Karangreja	Serang	11291001	03297	SU : 00653/Serang/2018	v	v	v	v	v
14	11	Jateng	1129	Kab. Purbalangga	Karangreja	Serang	11291001	04213	SU : 01067/Serang/2018	v	v	v	v	v
15	11	Jateng	1129	Kab. Purbalangga	Karangreja	Serang	11291001	02938	SU : 01676/Serang/2018	v	v	v	v	v
16	11	Jateng	1129	Kab. Purbalangga	Karangreja	Serang	11291001	02324	SU : 00446/Serang/2018	v	v	v	v	v
17	11	Jateng	1129	Kab. Purbalangga	Karangreja	Serang	11291001	02886	SU : 01758/Serang/2018	v	v	v	v	v
18	11	Jateng	1129	Kab. Purbalangga	Karangreja	Serang	11291001	03760	SU : 01035/Serang/2018	v	v	v	v	v
19	11	Jateng	1129	Kab. Purbalangga	Karangreja	Serang	11291001	04534	SU : 01821/Serang/2018	v	v	v	v	v
20	11	Jateng	1129	Kab. Purbalangga	Karangreja	Serang	11291001	03776	SU : 00844/Serang/2018	v	v	v	v	v
21	11	Jateng	1129	Kab. Purbalangga	Karangreja	Serang	11291001	03231	SU : 00630/Serang/2018	v	v	v	v	v
22	11	Jateng	1129	Kab. Purbalangga	Karangreja	Serang	11291001	03233	SU : 00632/Serang/2018	v	v	v	v	v
23	11	Jateng	1129	Kab. Purbalangga	Karangreja	Serang	11291001	03232	SU : 00631/Serang/2018	v	v	v	v	v
24	11	Jateng	1129	Kab. Purbalangga	Karangreja	Serang	11291001	03766	SU : 00838/Serang/2018	v	v	v	v	v
25	11	Jateng	1129	Kab. Purbalangga	Karangreja	Serang	11291001	03243	SU : 00634/Serang/2018	v	v	v	v	v

**Gambar 21.** Tabular hasil rekapitulasi unggah ke GeoKKP

**e. Pelaporan hasil bidang tanah tumpang tindih pada Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga**

**1) Menyatukan file berformat \*.dwg bidang yang telah dilakukan perbaikan anomali bidang tanah tumpang tindih dan unggah ke GeoKKP pada satu folder yang sama**

Setelah dilakukan semua kegiatan perbaikan dan unggah data, data dalam bentuk file \*.dwg disatukan dalam satu folder. Hal ini bertujuan untuk merapikan data agar data tidak tercecer dan ketika dibutuhkan dapat dengan mudah diakses.



**Gambar 22.** Penyatuan bidang hasil perbaikan dalam satu folder

**2) Melakukan rekapitulasi bidang tanah yang telah dilakukan perbaikan anomali dan unggah ke GeoKKP**

Rekapitulasi ini ditambahkan dengan link hasil pekerjaan. Setelah gambar disatukan dalam satu folder, ada rekapitulasi yang memuat informasi link hasil pekerjaan agar ketika dibutuhkan data tersebut bisa dicek pada basis data dan tinggal melakukan klik pada link yang telah dibuat.

KEC	DESA	KODE DESA	NIB	SURAT UKUR	PERBAIKAN	CEK PERBAIKAN	UNGGAH	VALIDASI	DOUBLE CHECK	LINK
Karangreja	Serang	11291001	04297	SJ - 01088/Serang/2018	v	v	v	v	v	Kemajuan (Progression)\HASIL KEGIATAN\Karangreja Serang_02938.dwg
Karangreja	Serang	11291001	02702	SJ - 00555/Serang/2018	v	v	v	v	v	Kemajuan (Progression)\HASIL KEGIATAN\Karangreja Serang_02938.dwg
Karangreja	Serang	11291001	03810	SJ - 00862/Serang/2018	v	v	v	v	v	Kemajuan (Progression)\HASIL KEGIATAN\Karangreja Serang_02938.dwg
Karangreja	Serang	11291001	02953	SJ - 01678/Serang/2018	v	v	v	v	v	Kemajuan (Progression)\HASIL KEGIATAN\Karangreja Serang_02938.dwg
Karangreja	Serang	11291001	03773	SJ - 01039/Serang/2018	v	v	v	v	v	Kemajuan (Progression)\HASIL KEGIATAN\Karangreja Serang_02938.dwg
Karangreja	Serang	11291001	02851	SJ - 00594/Serang/2018	v	v	v	v	v	Kemajuan (Progression)\HASIL KEGIATAN\Karangreja Serang_02938.dwg
Karangreja	Serang	11291001	03366	SJ - 00730/Serang/2018	v	v	v	v	v	Kemajuan (Progression)\HASIL KEGIATAN\Karangreja Serang_02938.dwg
Karangreja	Serang	11291001	03368	SJ - 00731/Serang/2018	v	v	v	v	v	Kemajuan (Progression)\HASIL KEGIATAN\Karangreja Serang_02938.dwg
Karangreja	Serang	11291001	02484	SJ - 00997/Serang/2018	v	v	v	v	v	Kemajuan (Progression)\HASIL KEGIATAN\Karangreja Serang_02938.dwg
Karangreja	Serang	11291001	03764	SJ - 01037/Serang/2018	v	v	v	v	v	Kemajuan (Progression)\HASIL KEGIATAN\Karangreja Serang_02938.dwg
Karangreja	Serang	11291001	02883	SJ - 00915/Serang/2018	v	v	v	v	v	Kemajuan (Progression)\HASIL KEGIATAN\Karangreja Serang_02938.dwg
Karangreja	Serang	11291001	03307	SJ - 01528/Serang/2018	v	v	v	v	v	Kemajuan (Progression)\HASIL KEGIATAN\Karangreja Serang_02938.dwg
Karangreja	Serang	11291001	03297	SJ - 00653/Serang/2018	v	v	v	v	v	Kemajuan (Progression)\HASIL KEGIATAN\Karangreja Serang_02938.dwg
Karangreja	Serang	11291001	04213	SJ - 01067/Serang/2018	v	v	v	v	v	Kemajuan (Progression)\HASIL KEGIATAN\Karangreja Serang_02938.dwg
Karangreja	Serang	11291001	02938	SJ - 01676/Serang/2018	v	v	v	v	v	Kemajuan (Progression)\HASIL KEGIATAN\Karangreja Serang_02938.dwg
Karangreja	Serang	11291001	02324	SJ - 00446/Serang/2018	v	v	v	v	v	Kemajuan (Progression)\HASIL KEGIATAN\Karangreja Serang_02938.dwg
Karangreja	Serang	11291001	02886	SJ - 01758/Serang/2018	v	v	v	v	v	Kemajuan (Progression)\HASIL KEGIATAN\Karangreja Serang_02938.dwg
Karangreja	Serang	11291001	03760	SJ - 01035/Serang/2018	v	v	v	v	v	Kemajuan (Progression)\HASIL KEGIATAN\Karangreja Serang_02938.dwg
Karangreja	Serang	11291001	04534	SJ - 01821/Serang/2018	v	v	v	v	v	Kemajuan (Progression)\HASIL KEGIATAN\Karangreja Serang_02938.dwg
Karangreja	Serang	11291001	03776	SJ - 00844/Serang/2018	v	v	v	v	v	Kemajuan (Progression)\HASIL KEGIATAN\Karangreja Serang_02938.dwg
Karangreja	Serang	11291001	03231	SJ - 00630/Serang/2018	v	v	v	v	v	Kemajuan (Progression)\HASIL KEGIATAN\Karangreja Serang_02938.dwg
Karangreja	Serang	11291001	03233	SJ - 00632/Serang/2018	v	v	v	v	v	Kemajuan (Progression)\HASIL KEGIATAN\Karangreja Serang_02938.dwg
Karangreja	Serang	11291001	03232	SJ - 00631/Serang/2018	v	v	v	v	v	Kemajuan (Progression)\HASIL KEGIATAN\Karangreja Serang_02938.dwg

**Gambar 23.** Hasil rekapitulasi ditambah dengan link

### 3) Membuat laporan kegiatan penanganan anomali bidang tanah tumpang tindih

Setelah melakukan proses tersebut, saya membuat laporan hasil kegiatan dan melaporkannya kepada mentor sekaligus atasan penulis.

### 4) Menyampaikan laporan hasil kegiatan penanganan anomali bidang tanah tumpang tindih

Setelah laporan dibuat, laporan tersebut dilaporkan dan diperiksa oleh mentor, jika ada perbaikan maka dilakukan revisi sebelum akhirnya laporan dilakukan pemindaian agar menjadi produk digital.

### 5) Merevisi laporan hasil kegiatan dan mendijitalisasi laporan kegiatan

Setelah melakukan revisi pada laporan hasil kegiatan, laporan tersebut dilaporkan lagi ke Mentor dan setelah disetujui, laporan tersebut disimpan pada tempat yang aman dan mudah untuk dilacak. Selain itu, laporan juga didijitalisasi dengan melakukan pemindaian



pada laporan sehingga ketika ada kejadian yang tidak diinginkan, laporan tetap dapat dibaca.

## 2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan aktualisasi yang mana sudah penulis uraikan pada realisasi kegiatan aktualisasi. Penulis menerapkan nilai BerAKHLAK pada kegiatan aktualisasi kali ini. Semoga kedepannya penulis dapat konsisten dan tidak lupa menjalankan nilai-nilai BerAKHLAK dalam menjalankan kegiatan sehari-hari. Keterkaitan substansi nilai-nilai BerAKHLAK pada kegiatan aktualisasi ini akan diuraikan pada tabel sebagai berikut:

**Tabel 15.** Realisasi Nilai-nilai BerAKHLAK

No	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Realisasi Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II	Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	Persiapan pelaksanaan kegiatan	1.1. Berdiskusi dengan mentor terkait penanganan anomali di Desa Serang	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <p>Membuka diri untuk berdiskusi dan hormat kepada mentor</p> <p><b>Akuntabel</b></p> <p>Menyampaikan gagasan secara sistematis dan transparan</p>	<p>Melakukan perencanaan dengan baik dapat melatih tanggung jawa dalam sebuah kegiatan agar kegiatan dilakukan dengan terencana.</p> <p>Hal ini mendukung tercapainya visi-misi</p>	<p>Sejalan dengan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu melayani dengan adanya kejelasan prosedur sehingga dapat menunjang pelayanan prima. Hal ini sejalan dengan penerapan nilai <b>Melayani</b>, yaitu cermat</p>

			<p><b>Kompeten</b> Membuat catatan selama berkonsultasi dan mengikuti arahan dengan sungguh-sungguh</p> <p><b>Harmonis</b> Menerima saran dari mentor dengan tidak memaksakan pendapat pribadi</p> <p><b>Loyal</b> Melaksanakan arahan mentor dengan penuh dedikasi</p> <p><b>Adaptif</b> Menyesuaikan kegiatan dengan arahan mentor dan</p>	<p>Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan; dan Menyelenggarakan Pelayanan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia, Produktif Berkelanjutan dan Berkeadilan</p>	<p>dalam mengidentifikasi masalah; <b>Profesional</b>, yaitu bekerja dengan berdedikasi dan menghargai atasan; serta <b>Terpercaya</b>, yaitu mengerjakan tugas dengan terpercaya dan sesuai arahan</p>
--	--	--	--	---	---

			<p>sumber daya yang dapat digunakan</p> <p><b>Kolaboratif</b> Berkoordinasi dan berdiskusi dengan mentor dan <i>coach</i></p>		
		<p>1.2. Mencari informasi dan studi literatur terkait penanganan anomali bidang tanah tumpang tindih</p>	<p><b>Akuntabel</b> Mencari informasi yang terpercaya untuk proses pelaksanaan kegiatan</p> <p><b>Kompeten</b> Meningkatkan kapasitas dengan belajar mengenai keilmuan lebih jauh</p> <p><b>Loyal</b> Mencari informasi dan studi literatur dengan</p>		

			<p>sungguh-sungguh, sehingga dihasilkan kajian teknis yang baik untuk membantu penyelesaian masalah</p> <p><b>Adaptif</b> Menggunakan keilmuan sesuai dengan informasi yang didapat dan teknologi yang dapat digunakan untuk penyelesaian masalah</p>		
		1.3. Menelaah peraturan-peraturan dan surat edaran terkait dengan pananganan	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Mencari informasi tentang peraturan perundangan yang berlaku, sehingga dapat meningkatkan kepercayaan terhadap pelaksanaan pekerjaan</p>		

		<p>anomali bidang tanah</p>	<p><b>Akuntabel</b> Adanya acuan yang jelas untuk menyelesaikan pekerjaan sehingga hasil penanganan lebih terpercaya</p> <p><b>Kompeten</b> Meningkatkan kompetensi dalam mengerti peraturan yang berlaku dan dapat menerapkan peraturan yang berlaku</p> <p><b>Loyal</b> Berusaha mengerjakan tugas berdasarkan peraturan yang jelas dan menjaga nama baik instansi sesuai dengan</p>		
--	--	-----------------------------	--	--	--

			arahan peraturan yang telah dipelajari		
		1.4. Unduh persil bidang tanah awal yang belum dilakukan perbaikan	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Melakukan pekerjaan dengan membuat data awal sehingga dapat dilakukan perbandingan di kemudian hari</p> <p><b>Akuntabel</b> Membuat <i>track record</i> pekerjaan tersimpan dengan baik dengan adanya data awal, sehingga ada kepercayaan terhadap pekerjaan yang dilakukan</p> <p><b>Kompeten</b> Meningkatkan kemampuan dengan membuat data</p>		

			<p>awal, sehingga mampu menganalisis dengan data awal yang ada sehingga pengerjaan dapat berjalan dengan optimal</p> <p><b>Adaptif</b> Menggunakan teknologi yang dapat digunakan untuk mempermudah pekerjaan</p>		
		1.5. Unduh citra Desa Serang	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Menghadap mentor dengan sopan dan hormat</p> <p><b>Akuntabel</b> Menyampaikan rancangan kegiatan dan jadwal yang akan dilaksanakan</p>		

**Kompeten**

Membuat catatan mengenai revisi dan koreksi rancangan kegiatan dan jadwal

**Harmonis**

Menerima saran dan revisi dengan tidak memaksakan pendapat pribadi

**Loyal**

Mengerjakan revisi dengan penuh dedikasi sehingga kegiatan dapat dilakukan dengan baik

**Adaptif**

Menyesuaikan rancangan kegiatan dan jadwal dengan



			<p>arahan mentor dan sumber daya yang dapat digunakan</p> <p><b>Kolaboratif</b> Berkoordinasi dengan rekan sekerja mengenai ketersediaan Citra Satelit Resolusi Tinggi</p>		
2	Analisis bidang tanah tumpang tindih	2.1. Inventarisasi dan identifikasi NIB bidang tanah yang mengalami tumpang tindih di Desa Serang	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Melakukan pemilahan masalah sehingga lokus pekerjaan menjadi lebih fokus sehingga meningkatkan pelayanan berkualitas</p> <p><b>Akuntabel</b> Menginventarisasi dan identifikasi bidang menggunakan data dari sumber yang terpercaya</p>	Melakukan proses identifikasi dan inventarisasi, meningkatkan kapasitas dalam analisis dan membuat pekerjaan menjadi lebih terukur karena target yang dikerjakan jelas, berdasarkan data yang ada. Hal ini mendukung visi-misi	Sejalan dengan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu melayani dengan adanya kejelasan prosedur dan meningkatkan kapasitas diri yang dapat berguna bagi organisasi. Hal ini sejalan dengan penerapan nilai <b>Melayani</b> , yaitu cermat dalam mengidentifikasi dan menginventarisasi bidang

			<p><b>Kompeten</b> Meningkatkan kompetensi dalam melakukan identifikasi dan inventarisasi</p> <p><b>Loyal</b> Melakukan inventarisasi bidang dengan sungguh-sungguh, cermat dan teliti</p>	<p>Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan; dan Menyelenggarakan Pelayanan dan</p>	<p>tanah; <b>Profesional</b>, yaitu bekerja dengan berdedikasi; serta <b>Terpercaya</b>, yaitu mengerjakan tugas dan menjaga kerahasiaan data</p>
		<p>2.2. Unduh bidang tanah berdasarkan NIB yang mengalami tumpang tindih dan menampalkannya pada bidang tanah pada saat unduh awal</p>	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Mempersiapkan file awal, sehingga akan didapat <i>history</i> hasil kegiatan, yang membantu dalam perbaikan tanpa henti</p> <p><b>Akuntabel</b> Dapat membuktikan bahwa pekerjaan dikerjakan</p>	<p>Penataan Ruang yang Berstandar Dunia, Produktif Berkelanjutan dan Berkeadilan</p>	

		<p>dengan data yang dapat dipercaya keabsahannya</p> <p><b>Kompeten</b> Meningkatkan kemampuan dalam mengerjakan pekerjaan sesuai dengan lokus dan terukur</p> <p><b>Adaptif</b> Menggunakan teknologi digital yang membantu dalam pelaksanaan pekerjaan</p>		
	2.3. Identifikasi NIB yang memiliki Surat Ukur Digital dan yang tidak pada aplikasi GeoKKP	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Mengerjakan dengan cermat dan teliti, sehingga tidak ada kesalahan antara NIB dan Surat Ukur</p>		

		<p><b>Akuntabel</b></p> <p>Mengerjakan pekerjaan dengan mencari data pendukung yang sesuai dengan kebutuhan penanganan masalah</p> <p><b>Kompeten</b></p> <p>Meningkatkan kemampuan mengenai Surat Ukur dan informasi yang terdapat di dalamnya</p> <p><b>Loyal</b></p> <p>Menjaga kerahasiaan data NIB dan Surat Ukur</p>		
	2.4. Melakukan penampalan bidang tanah pada	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <p>Berusahan mengerjakan dengan cermat dan teliti, juga menggunakan data</p>		

		<p>Citra Satelit Resolusi Tinggi</p>	<p>tambahan untuk membantu penyelesaian masalah</p> <p><b>Akuntabel</b> Mengerjakan proses kegiatan dengan konsisten dan dapat dipercaya dengan adanya data pendukung</p> <p><b>Kompeten</b> Meningkatkan kemampuan dalam menyatukan data vektor dengan data raster</p> <p><b>Loyal</b> Berusaha seoptimal mungkin untuk menjaga nama baik instansi agar data awal pengerjaan</p>		
--	--	--	---	--	--

			adalah data yang terpercaya		
		2.5. Melaporkan hasil analisis bidang tanah tumpang tindih pada mentor	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Berkoordinasi dengan atasan, dan cermat dan hati-hati dalam melaporkan hasil analisis</p> <p><b>Akuntabel</b> Menyampaikan hasil analisis dan menjelaskan sumber data yang digunakan</p> <p><b>Kompeten</b> Meningkatkan kemampuan dalam berkomunikasi kepada mentor</p> <p><b>Harmonis</b></p>		

			<p>Menjaga hubungan baik dengan mentor dan menghargai mentor sebagai atasan</p> <p><b>Kolaboratif</b> Berkolaborasi dengan mentor sehingga dihasilkan diskusi yang membantu pekerjaan</p>		
3	Perbaiki data bidang tanah tumpang tindih	3.1. Melakukan reposisi bidang yang tumpang tindih yang bergeser menggunakan aplikasi Autocad Map 3D secara <i>offline</i>	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Mengerjakan perbaikan dengan sungguh-sungguh, cermat dan teliti</p> <p><b>Akuntabel</b> Mengerjakan pekerjaan secara transparan dan bebas dari intervensi pihak luar</p>	Tahapan kegiatan perbaikan data bidang tanah teridentifikasi tumpang tindih menghasilkan <i>output</i> data bidang tanah yang telah diperbaiki yang akan	Sejalan dengan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu melakukan perbaikan terus menerus dan menghasilkan data yang terpercaya. Hal ini sesuai dengan nilai Kementerian ATR/BPN, <b>Melayani</b> , yaitu cermat dan telaten dalam melakukan

			<p><b>Kompeten</b> Melakukan perbaikan sesuai dengan konsep keilmuan yang berlaku dan meningkatkan kapasitas dalam penggunaan aplikasi</p> <p><b>Loyal</b> Menjaga nama baik instansi dengan tidak membocorkan data setelah dilakukan reposisi</p> <p><b>Adaptif</b> Menggunakan teknologi untuk membantu menyelesaikan kegiatan penanganan anomali</p>	<p>berkontribusi terhadap Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN yaitu</p> <p>Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan; dan</p> <p>Menyelenggarakan Pelayanan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia, Produktif Berkelanjutan dan Berkeadilan</p>	<p>perbaikan bidang tanah; <b>Profesional</b>, yaitu berusaha menjaga agar data dan melakukan pengecekan terus-menerus agar data yang dihasilkan tidak salah; serta <b>Terpercaya</b>, yaitu menjaga kerahasiaan data yang telah dipegang dan tidak membocorkannya ke pihak di luar Kementerian ATR/BPN</p>
--	--	--	---	--	---



		<p>3.2. Melakukan perbaikan luas sesuai dengan Surat Ukur menggunakan aplikasi Autocad Map 3D secara <i>offline</i></p>	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Mengerjakan perbaikan luas dengan teliti dan cermat, juga menyesuaikan dengan informasi Surat Ukur</p> <p><b>Akuntabel</b> Dapat mempertanggungjawabkan hasil perbaikan luas bidang yang mengalami anomali</p> <p><b>Kompeten</b> Mengerjakan sesuai dengan informasi yang ada dan meningkatkan kapasitas untuk menggunakan informasi sebaik mungkin</p> <p><b>Adaptif</b></p>		
--	--	---	---	--	--

			Menggunakan teknologi yang membantu dalam pelaksanaan perbaikan luas bidang		
		3.3. Melakukan <i>plotting</i> bidang yang salah sesuai dengan Surat Ukur menggunakan aplikasi Autocad Map 3D secara <i>offline</i>	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Mengerjakan <i>plotting</i> bidang dengan cermat dan teliti</p> <p><b>Akuntabel</b> Dapat mempertanggungjawabkan hasil pekerjaan bidang yang telah di-<i>plotting</i></p> <p><b>Kompeten</b> Meningkatkan kemampuan dalam penggunaan aplikasi dan melakukan <i>plotting</i> sesuai dengan informasi keilmuan</p>		

			<p><b>Adaptif</b> Menggunakan teknologi yang dapat membantu proses <i>plotting</i></p>		
		<p>3.4. Melakukan pengecekan kembali hasil perbaikan anomali bidang tanah tumpang tindih menggunakan aplikasi Autocad Map 3D secara <i>offline</i></p>	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Selalu mengecek hasil pekerjaan dan menjunjung tinggi perbaikan yang terus menerus</p> <p><b>Akuntabel</b> Konsisten dalam melakukan perbaikan yang dilakukan secara terus menerus</p> <p><b>Kompeten</b> Berusaha memberikan kinerja terbaik dengan</p>		

		<p>melakukan perbaikan secara-terus menerus melalui pengecekan pekerjaan</p> <p><b>Loyal</b> Menjaga nama baik instansi dengan menghasilkan data yang baik</p> <p><b>Adaptif</b> Menggunakan aplikasi dan teknologi yang sesuai dalam melakukan pengecekan</p>		
	3.5. Membuat rekap bidang tanah yang telah dilakukan perbaikan anomali tumpang tindih	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Berusaha meningkatkan kualitas pekerjaan dengan membuat rekap pekerjaan</p> <p><b>Akuntabel</b></p>		

			<p>Menyampaikan data secara transparan melalui rekapitulasi hasil pekerjaan</p> <p><b>Loyal</b> Menjaga data dan dapat mempertanggungjawabkan data setelah dilakukan perbaikan anomali tanah</p> <p><b>Adaptif</b> Menggunakan aplikasi yang dapat mendukung pembuatan rekapitulasi hasil pekerjaan</p>		
4	Unggah dan validasi bidang hasil perbaikan ke GeoKKP	4.1. Melakukan cek topologi pada bidang yang telah dilakukan perbaikan	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Berusaha melakukan perbaikan terus menerus melalui proses cek topologi</p>	Melakukan unggah data hasil perbaikan menunjukkan bahwa pekerjaan yang dilakukan sudah	Sejalan dengan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu melakukan perbaikan terus menerus dan menghasilkan data

		<p><b>Akuntabel</b> Bertanggung jawab dalam mengerjakan tugas agar tidak ada pekerjaan yang terlewat</p> <p><b>Kompeten</b> Mengerjakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur</p> <p><b>Loyal</b> Menjaga nama baik instansi melalui data yang berkualitas</p> <p><b>Adaptif</b> Melakukan pengecekan data dengan aplikasi yang dapat mendukung pengecekan topologi</p>	<p>melalui kontrol kualitas dan dapat dipercaya sehingga bisa masuk basis data Kementerian ATR/BPN, yang mana hal ini berkontribusi terhadap Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan; dan Menyelenggarakan Pelayanan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia,</p>	<p>yang terpercaya. Hal ini sesuai dengan nilai Kementerian ATR/BPN, <b>Melayani</b>, yaitu melakukan unggah data dengan cermat, teliti dan berdedikasi pelayanan; <b>Profesional</b>, yaitu mengerjakan pekerjaan unggah bidang sesuai dengan Standar Operasional Prosedur; serta <b>Terpercaya</b>, yaitu transparan dalam menyampaikan hasil perbaikan yang dilakukan dengan mengunggah ke GeoKKP</p>
--	--	--	---	--

				Produktif	
		4.2. Melakukan unggah bidang yang telah diperbaiki ke GeoKKP melalui aplikasi Autocad Map 3D	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Melakukan unggah bidang tanah dengan cermat dan teliti, sehingga bidang yang telah diperbaiki sesuai dengan NIB bidangnya</p> <p><b>Akuntabel</b> Berintegritas dalam melakukan proses unggah bidang tanah</p> <p><b>Kompeten</b> Melakukan unggah bidang tanah sesuai dengan Standar Operasional Prosedur</p> <p><b>Loyal</b></p>	Berkelanjutan dan Berkeadilan	

		<p>Mengerjakan proses unggah bidang tanah dengan penuh dedikasi tinggi</p> <p><b>Adaptif</b> Mengerjakan proses unggah menggunakan teknologi dan aplikasi yang sesuai</p> <p><b>Kolaboratif</b> Bersinergi dengan pihak Pusdatin agar data yang diunggah benar-benar sesuai</p>		
	4.3. Melakukan validasi bidang yang telah diunggah ke GeoKKP	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Menjaga agar hasil yang dikerjakan adalah hasil yang terbaik melalui perbaikan terus menerus</p>		



**Akuntabel**

Mempertanggungjawabkan hasil pekerjaan dengan melakukan validasi unggah bidang tanah

**Kompeten**

Meningkatkan kapasitas diri dengan melakukan validasi bidang tanah yang telah diunggah pada aplikasi GeoKKP

**Loyal**

Menjaga nama baik instansi melalui pengecekan terus menerus, sehingga data yang dihasilkan sangat baik

**Adaptif**

			Menggunakan aplikasi dalam proses validasi bidang tanah yang terunggah pada GeoKKP		
		4.4. Melakukan pengecekan kembali bidang yang telah terunggah dan tervalidasi pada aplikasi GeoKKP	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Melakukan pengecekan secara sungguh-sungguh</p> <p><b>Akuntabel</b> Dapat mempertanggungjawabkan hasil pengecekan yang telah dilakukan</p> <p><b>Kompeten</b> Melakukan pengecekan sesuai dengan keilmuan dan SOP yang berlaku</p> <p><b>Loyal</b></p>		

		<p>Tidak menyebarkan luaskan data hasil perbaikan dan menjaga kerahasiaannya</p> <p><b>Adaptif</b> Menggunakan teknologi terbaru yang dapat membantu dalam pengecekan perbaikan</p>		
	4.5. Melakukan rekapitulasi bidang yang diunggah ke aplikasi GeoKKP	<p><b>Akuntabel</b> Dapat mempertanggungjawabkan hasil pekerjaan</p> <p><b>Kompeten</b> Mampu menyelesaikan pekerjaan dengan baik</p> <p><b>Loyal</b></p>		

			<p>Menjaga data hasil perbaikan agar tidak tersebar ke pihak yang tidak bertanggungjawab</p> <p><b>Adaptif</b> Menggunakan teknologi untuk menjaga kerahasiaan data</p>		
5	<p>Pelaporan hasil bidang tanah tumpang tindih pada Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga</p>	<p>5.1. Menyatukan file berformat *.dwg bidang yang telah dilakukan perbaikan anomali bidang tanah tumpang tindih dan unggah ke GeoKKP pada satu <i>folder</i> yang sama</p>	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Cepat dan tanggap dalam melakukan inventarisasi data agar data mudah dicari di kemudian hari</p> <p><b>Akuntabel</b> Memberikan hasil pekerjaan dalam satu folder agar data tidak tercecer</p>	<p>Pembuatan laporan hasil kegiatan ini berkontribusi untuk organisasi terutama ketika ada masalah yang sama tentang anomali tumpang tindih, laporan ini dapat dijadikan acuan sebagai penyelesaian masalah</p>	<p>Sejalan dengan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu membuat <i>history</i> hasil pekerjaan dan memberikan rekomendasi untuk menyelesaikan masalah yang sama dan menambahkan nilai kinerja Kementerian ATR/BPN. Hal ini sesuai dengan nilai</p>

		<p><b>Kompeten</b> Meningkatkan kemampuan dalam mengorganisir file secara rapih</p> <p><b>Harmonis</b> Menjaga hubungan baik dengan rekan sekerja, jika terjadi mutasi data mudah dicari dan ada jejak hasil pekerjaan</p> <p><b>Adaptif</b> Membuat inventarisasi dengan menggunakan aplikasi dan teknologi terkini</p>	<p>yang sama di kemudian hari. Hal ini berkontribusi terhadap Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan; dan Menyelenggarakan Pelayanan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia, Produktif Berkelanjutan dan Berkeadilan</p>	<p>Kementerian ATR/BPN, <b>Melayani</b>, yaitu membuat laporan dengan cermat, teliti dan berdedikasi pelayanan; <b>Profesional</b>, yaitu mengerjakan laporan sesuai dengan prosedur pekerjaan dan konsultasi dengan atasan; serta <b>Terpercaya</b>, yaitu transparan dalam menyampaikan hasil perbaikan dan membuat dokumentasi dalam bentuk laporan kegiatan</p>
	5.2. Melakukan rekapitulasi bidang tanah yang	<b>Berorientasi Pelayanan</b>		

		<p>telah dilakukan perbaikan anomali dan unggah ke GeoKKP</p>	<p>Cepat dan tanggap dalam membuat rekap hasil perbaikan</p> <p><b>Akuntabel</b> Menyampaikan gagasan secara sistematis dan transparan</p> <p><b>Harmonis</b> Saling bekerja sama antar rekan kerja, terutama untuk data yang sudah dikerjakan masing-masing agar data tersebut terintegrasi dan tersusun rapih</p> <p><b>Adaptif</b> Menggunakan teknologi untuk membuat rekapan</p>		
--	--	---	---	--	--

			<p>hasil dan menghubungi rekan kerja ketika berhalangan hadir dengan media komunikasi terkini</p> <p><b>Kolaboratif</b> Saling berkoordinasi agar pekerjaan yang telah dilakukan dapat dikumpulkan dan dibuat laporan akhir</p>		
		<p>5.3. Membuat laporan kegiatan penanganan anomali bidang tanah tumpang tindih</p>	<p><b>Akuntabel</b> Menyampaikan hasil pekerjaan yang dapat dipertanggungjawabkan</p> <p><b>Kompeten</b> Meningkatkan kemampuan dalam administrasi</p>		

			<p><b>Loyal</b></p> <p>Berdedikasi dan menjaga nama baik instansi, agar pekerjaan memiliki <i>track record</i> yang jelas</p>		
		<p>5.4. Menyampaikan laporan hasil kegiatan penanganan anomali bidang tanah tumpang tindih</p>	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <p>Menghadap mentor dengan sopan dan hormat dan memberikan laporan terkait perbaikan anomali bidang tanah tumpang tindih</p> <p><b>Akuntabel</b></p> <p>Dapat mempertanggungjawabkan isi laporan dan hasil pekerjaan kepada mentor</p> <p><b>Kompeten</b></p>		



			<p>Mempu membuat laporan yang interaktif agar pembaca tidak jenuh</p> <p><b>Harmonis</b> Menerima saran dari mentor dengan tidak memaksakan pendapat pribadi</p> <p><b>Loyal</b> Melaksanakan arahan mentor dengan penuh dedikasi</p> <p><b>Adaptif</b> Menyesuaikan laporan dengan perbaikan yang telah diberikan oleh mentor</p> <p><b>Kolaboratif</b></p>		
--	--	--	--	--	--

			Berkoordinasi dan berdiskusi dengan mentor mengenai pekerjaan yang telah selesai dilaksanakan		
		5.5. Merevisi laporan hasil kegiatan dan mendigitalisasi laporan kegiatan	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Cepat dan tanggap dalam melakukan revisi laporan kegiatan</p> <p><b>Akuntabel</b> Dapat mempertanggungjawabkan hasil revisi laporan agar dikemudian hari tidak ditemukan masalah</p> <p><b>Kompeten</b> Membuat revisi laporan sesuai dengan arahan yang telah diberikan oleh atasan</p>		

**Loyal**

Tidak menyebarluaskan hasil laporan tersebut dan menyimpannya dengan rapih

**Adaptif**

Melakukan digitalisasi pada laporan sehingga laporan memiliki rekam jekas digital

**Kolaboratif**

Saling berkoordinasi mengenai laporan yang telah direvisi sehingga pegawai lain tahu mengenai laporan tersebut

### **3. Manfaat Aktualisasi**

Kegiatan aktualisasi ini dapat berdampak baik bagi peserta maupun bagi instansi, baik secara internal maupun eksternal. Manfaat aktualisasi bagi peserta adalah:

- a. Peserta jadi lebih mengetahui pekerjaan survei dan pemetaan secara holistik;
- b. Menambah wawasan peserta untuk menyelesaikan masalah sejenis apabila terjadi dikemudian hari;
- c. Meningkatkan *awareness* terhadap suatu kesalahan, jika dikemudian hari terdapat kesalahan serupa dapat diselesaikan tanpa harus menumpuk permasalahan tersebut.

Sedangkan manfaat bagi instansi adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan kualitas data spasial yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga;
- b. Meningkatkan kepercayaan publik terhadap data pertanahan yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga;
- c. Mendukung pelayanan terbaik bagi masyarakat, sehingga masyarakat puas akan kinerja dari Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga.

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

Pada pelaksanaan aktualisasi terdapat beberapa faktor yang mendukung terlaksananya seluruh rangkaian kegiatan, antara lain:

1. Adanya dukungan dari mentor, *coach* dan rekan kerja lainnya selama pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini tentunya tidak lepas dari peran dan dukungan dari mentor, *coach* dan rekan kerja yang selalu memberikan arahan, ide dan gagasan, motivasi, materi dan wawasan, serta kritik dan saran. Dengan adanya dukungan dari berbagai pihak, memudahkan penulis dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi ini sehingga berjalan dengan lancar;
2. Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai sehingga menunjang terlaksananya kegiatan aktualisasi ini. Selain dibutuhkan

dukungan, tentu fasilitas pendukung sangat penting agar terlaksananya kegiatan aktualisasi ini;

3. Kegiatan aktualisasi ini sejalan dengan tugas pokok dan fungsinya sebagai CPNS Analisis Survei, Pengukuran dan Pemetaan, sehingga memudahkan penulis mencari referensi yang sesuai dengan kegiatan tersebut.

Selain faktor pendukung yang telah dijelaskan sebelumnya, ada beberapa faktor penghambat dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini. Berikut faktor yang menghambat kegiatan aktualisasi:

1. Adanya beban kerja lain di kantor diluar kegiatan aktualisasi, yang membuat penulis kesulitan membagi waktu antara pelaksanaan aktualisasi dan pekerjaan kantor;
2. Server GeoKKP yang tidak selalu stabil, sehingga membuat beberapa pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan aktualisasi menjadi terhambat.

#### **D. Tindak Lanjut**

Setelah pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang penulis lakukan, alangkah baiknya pekerjaan perbaikan anomali ini tidak hanya terhenti sebatas kegiatan aktualisasi ini berlangsung. Diperlukan beberapa inovasi untuk mendukung pelayanan prima yang berkelanjutan di Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga. Adapun tindak lanjut yang dapat dilakukan dijelaskan pada tabel sebagai berikut:

**Tabel 16.** Tindak Lanjut Aktualisasi

<b>No</b>	<b>Kegiatan/Tahapan Kegiatan</b>	<b>Nilai-nilai Dasar PNS yang diaktualisasi</b>	<b>Teknik Aktualisasi</b>
1	Pembuatan aplikasi web/mobile yang berfungsi untuk menyimpan gambar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berorientasi Pelayanan</li> <li>2. Akuntabel</li> <li>3. Kompeten</li> <li>4. Harmonis</li> </ol>	- Mempelajari bahasa pemrograman yang akan dipakai untuk

	bidang tanah dan informasi historisnya	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Loyal</li> <li>6. Adaptif</li> <li>7. Kolaboratif</li> </ol>	<p>pembuatan aplikasi dan teknologi pendukungnya</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan survei pengguna untuk mengetahui fitur yang perlu dibuat pada aplikasi</li> <li>- Membuat <i>mock up</i> aplikasi yang akan dibuat</li> <li>- Membuat aplikasi sesuai dengan survei pengguna dan <i>mock up</i> yang telah dibuat</li> </ul>
2	Pembuatan basis data penyimpanan gambar bidang tanah anomali hasil perbaikan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berorientasi Pelayanan</li> <li>2. Akuntabel</li> <li>3. Kompeten</li> <li>4. Harmonis</li> <li>5. Loyal</li> <li>6. Adaptif</li> <li>7. Kolaboratif</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempelajari bahasa pemrograman yang akan dipakai untuk pembuatan basis data dan teknologi pendukungnya</li> <li>- Melakukan survei pengguna untuk</li> </ul>

			<p>mengetahui informasi apa yang perlu disimpan dalam basis data</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat <i>mock up</i> basis data yang akan dibuat</li> <li>- Membuat basis data sesuai dengan survei pengguna dan <i>mock up</i> yang telah dibuat</li> </ul>
3	Evaluasi hasil inovasi dan perbaikan berkelanjutan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berorientasi Pelayanan</li> <li>2. Akuntabel</li> <li>3. Kompeten</li> <li>4. Harmonis</li> <li>5. Loyal</li> <li>6. Adaptif</li> <li>7. Kolaboratif</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan uji coba terhadap aplikasi dan basis data yang telah dibuat</li> <li>- Mencatat evaluasi apa saja yang perlu dilakukan pada aplikasi dan basis data yang telah dibuat</li> <li>- Melakukan perbaikan secara berkelanjutan</li> </ul>

## **BAB IV PENUTUP**

### **A. Kesimpulan**

Aktualisasi merupakan salah satu tahapan kegiatan dalam rangkaian Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Gelombang III Tahun 2022 pada Kementerian Agrarian dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Penuli telah melakukan tahapan kegiatan seperti yang telah dirancang dan diseminarkan sebelumnya. Dari kegiatan aktualisasi yang penulis lakukan dapat ditarik kesimpulan:

1. Perbaikan anomali bidang tanah sangat perlu dilakukan untuk menghindari konflik antara masyarakat dan instansi, sehingga tidak menghambat pekerjaan Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga, terutama dalam proses penyertifikatan tanah;
2. Kegiatan ini turut berkontribusi dalam pelaksanaan terbaik untuk masyarakat, sehingga masyarakat tetap percaya terhadap kinerja Kementerian ATR/BPN secara menyeluruh;
3. Meningkatkan kualitas data spasial yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga.

### **B. Rekomendasi**

Berdasarkan realisasi kegiatan aktualisasi yang telah diuraikan, terdapat beberapa saran dan masukan sebagai rekomendasi untuk kedepannya, antara lain yaitu:

1. Selalu melakukan pengecekan ulang bidang hasil pengukuran dan juga proses pemetaan agar meminimalisir *human error* pada kegiatan pemetaan;
2. Melakukan penyimpanan dan membuat historis hasil perbaikan bidang tanah yang mengalami anomali, ini dimaksudkan apabila petugas yang bersangkutan pindah/mutasi, pegawai yang selanjutnya dapat mengetahui historis dan dapat mengambil keputusan dengan cepat jika ada masalah dikemudian hari.



## DAFTAR PUSTAKA

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

Petunjuk Teknis Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap Nomor 1/Juknis 100.HK.02.01/I/2022. Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 115/SKOT.02/V/2020 Tentang Nilai-Nilai Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional.

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024.

Peraturan Menteri Agraria Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *“Berorientasi Pelayanan” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *“Akuntabel” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *“Kompeten” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *“Harmonis” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *“Loyal” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *“Adaptif” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *“Kolaboratif” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2017). *“Manajemen ASN” Modul Pelatihan Dasar Calon PNS*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *“Smart ASN” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap : Tougoss Sasky Baiano, S.T.  
NIP : 19920216 202204 1 001  
Pangkat/Gol : Penata Muda / III/A  
Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan  
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga  
Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan  
Pertanahan Nasional

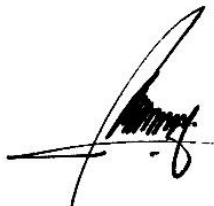
Menyatakan bahwa:

1. Saya adalah peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan III Angkatan 24 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.

Purbalingga, 15 September 2022

Mengetahui,



(Yuliono, S.SiT.)

NIP. 19700710 199303 1 003

Yang Menyatakan,



(Tougoss Sasky Baiano, S.T.)

NIP. 19920216 202204 1 001

## **PENULIS**



Tougoss Sasky Baiano, S.T. lahir di Jakarta pada tanggal 16 Februari 1992. Penulis menyelesaikan pendidikan Sekolah Dasar di SDN Wanasari 12 Kab. Bekasi, lalu melanjutkan pendidikan Sekolah Menengah Pertama di SMPN 248 Jakarta, lalu Sekolah Menengah Atas di SMAN 2 Bandar Simalungun dan menyelesaikan pendidikan sarjana di jurusan Teknik Geodesi dan Geomatika Institut Teknologi Bandung pada tahun 2017. Penulis pernah bekerja sebagai PPNPN Kementerian ATR/BPN tahun 2018-2019. Lalu penulis juga pernah bekerja sebagai Staf Teknik PT Wijaya Karya Proyek Pelabuhan Peti Kemas Terminal Kijing, Mempawah, Kalimantan Barat dari tahun 2019-2021. Juga penulis pernah bekerja sebagai staf Surveyor di PT Agung Podomoro Grup, Proyek Green Bay dari tahun 2021-2022. Saat ini penulis bekerja sebagai CPNS Kementerian ATR/BPN pada unit kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga sebagai Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan.

## LAMPIRAN

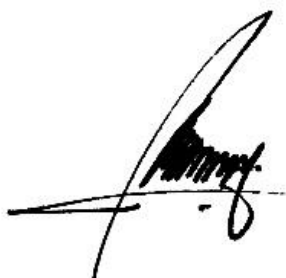
### LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022

**Laporan Minggu ke-** : 1 (Pertama)  
**Nama** : Tougoss Sasky Baiano, S.T.  
**NIP** : 19920216 202204 1 001  
**Jabatan** : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan  
**Unit Kerja** : Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga  
**Judul Aktualisasi** : Optimalisasi Penanganan Anomali Bidang Tanah Tumpang Tindih Desa Serang Di Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga

<b>Hari /Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tahapan Kegiatan</b>	<b>Output</b>	<b>Keterangan</b>
25 Juli 2022	Persiapan pelaksanaan kegiatan	Berdiskusi dengan mentor terkait penanganan anomali di Desa Serang	Dokumentasi diskusi dengan mentor dan notulensi hasil diskusi	Sesuai dengan RA
26 Juli 2022		Mencari informasi dan studi literatur terkait penanganan anomali bidang tanah tumpang tindih	Kajian teknis mengenai penanganan anomali bidang tanah	Sesuai dengan RA
27 Juli 2022		Menelaah peraturan-peraturan dan surat edaran terkait dengan penanganan	Tabular peraturan terkait dengan penanganan anomali bidang tanah	Sesuai dengan RA

		anomali bidang tanah		
28 Juli 2022		Unduh persil bidang tanah awal yang belum dilakukan perbaikan	Gambar vektor yang disimpan pada file berformat *.dwg	Sesuai dengan RA
		Unduh citra Desa Serang	Citra Satelit Resolusi Tinggi berformat *.tif atau *.ecw	Sesuai dengan RA
29 Juli 2022	Analisis bidang tanah tumpang tindih	Inventarisasi dan indentifikasi NIB bidang tanah yang mengalami tumpang tindih di Desa Serang	Tabular inventarisasi dan identifikasi NIB bidang tanah yang mengalami tumpang tindih di Desa Serang	Sesuai dengan RA

**Mentor**



**(Yuliono, S.SiT.)**

**NIP. 19700710 199303 1 003**

**Peserta**




**(Tougoss Sasky Baiano, S.T.)**

**NIP. 199202162022041001**

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

**Laporan Minggu ke-** : 1 (Pertama)  
**Nama** : Tougoss Sasky Baiano, S.T.  
**NIP** : 19920216 202204 1 001  
**Jabatan** : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan  
**Unit Kerja** : Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga  
**Judul Aktualisasi** : Optimalisasi Penanganan Anomali Bidang Tanah Tumpang Tindih Desa Serang Di Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga

**Kegiatan 1** : Persiapan pelaksanaan kegiatan


Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ <b>Tahapan Kegiatan</b> 1. Berdiskusi dengan mentor terkait penanganan anomali di Desa Serang 2. Mencari informasi dan studi literatur terkait penanganan anomali bidang tanah tumpang tindih 3. Menelaah peraturan-peraturan dan surat edaran terkait dengan penanganan anomali bidang tanah 4. Unduh persil bidang tanah awal yang belum dilakukan perbaikan 5. Unduh citra Desa Serang	Pada tahapan persiapan pelaksanaan kegiatan ini, Peserta LATSAR sudah mampu melaksanakan tahapan dengan baik.	
✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu</b> 1. Foto kegiatan		

<p>2. Lembaran studi literatur</p> <p>3. Lembaran peraturan</p> <p>4. Gambar bidang tanah dengan file berformat *.dwg</p> <p>5. Citra Desa Serang berformat *.tif</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berorientasi Pelayanan</li> <li>2. Akuntabel</li> <li>3. Kompeten</li> <li>4. Harmonis</li> <li>5. Loyal</li> <li>6. Adaptif</li> <li>7. Kolaboratif</li> </ol> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b></p> <p>Melakukan perencanaan dengan baik dapat melatih tanggung jawab dalam sebuah kegiatan agar kegiatan dilakukan dengan terencana. Hal ini mendukung tercapainya visi-misi Kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia, produktif berkelanjutan dan berkeadilan.</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b></p>		
---	--	--



<p>Sejalan dengan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu melayani dengan adanya kejelasan prosedur sehingga dapat menungjang pelayanan prima. Hal ini sejalan dengan penerapan nilai <b>Melayani</b>, yaitu cermat dalam mengidentifikasi masalah; <b>Profesional</b>, yaitu bekerja dengan berdedikasi dan menghargai atasan; <b>Terpercaya</b>, yaitu mengerjakan tugas dengan terpercaya dan sesuai arahan</p>		
---	--	--

**Kegiatan 2 :**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b></p> <p>1. Inventarisasi dan indentifikasi NIB bidang tanah yang mengalami tumpang tindih di Desa Serang</p> <p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu</b></p> <p>1. Tabular NIB bidang tanah yang mengalami anomali tumpang tindih di Desa Serang</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</b></p> <p>1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel</p>	<p>Pada tahapan kegiatan inventarisasi dan identifikasi NIB bidang tanah yang mengalami tumpang tindih ini, peserta sudah memahami dan mampu melaksanakannya dengan baik.</p>	

<p>3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif</p> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b> Melakukan proses identifikasi dan inventarisasi meningkatkan kapasitas dalam analisis dan membuat pekerjaan menjadi lebih terukur karena jelas target yang akan dikerjakan berdasarkan data yang ada. Hal ini mendukung tercapainya visi-misi Kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia, produktif berkelanjutan dan berkeadilan.</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b> Sejalan dengan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu melayani dengan adanya kejelasan prosedur sehingga dapat menungjang pelayanan prima. Hal ini sejalan dengan penerapan nilai <b>Melayani</b>, yaitu cermat dalam</p>		
--	--	--

<p>mengidentifikasi dan inventarisasi bidang tanah; <b>Profesional</b>, yaitu bekerja dengan berdedikasi; <b>Terpercaya</b>, yaitu mengerjakan tugas dan menjaga kerahasiaan data</p>		
---	--	--

### Kartu Bimbingan Aktualisasi *Coach*

**Laporan Minggu ke-** : 1 (Pertama)  
**Nama** : Tougoss Sasky Baiano, S.T.  
**NIP** : 19920216 202204 1 001  
**Jabatan** : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan  
**Unit Kerja** : Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga  
**Judul Aktualisasi** : Optimalisasi Penanganan Anomali Bidang Tanah Tumpang Tindih Desa Serang Di Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga

**Kegiatan 1** : Persiapan pelaksanaan kegiatan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
✓ <b>Tahapan Kegiatan</b> 1. Berdiskusi dengan mentor terkait penanganan anomali di Desa Serang 2. Mencari informasi dan studi literatur terkait penanganan anomali bidang tanah tumpang tindih 3. Menelaah peraturan-peraturan dan surat edaran terkait dengan penanganan anomali bidang tanah 4. Unduh persil bidang tanah awal yang belum dilakukan perbaikan 5. Unduh citra Desa Serang  ✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu</b>	Lanjut  Siapkan output dokumentasi  Terapkan NND	Sabtu, 30 Juli via  <i>Whatsapp</i>

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto kegiatan</li> <li>2. Lembaran studi literatur</li> <li>3. Lembaran peraturan</li> <li>4. Gambar bidang tanah dengan file berformat *.dwg</li> <li>5. Citra Desa Serang berformat *.tif</li> </ol> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berorientasi Pelayanan</li> <li>2. Akuntabel</li> <li>3. Kompeten</li> <li>4. Harmonis</li> <li>5. Loyal</li> <li>6. Adaptif</li> <li>7. Kolaboratif</li> </ol> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b></p> <p>Melakukan perencanaan dengan baik dapat melatih tanggung jawab dalam sebuah kegiatan agar kegiatan dilakukan dengan terencana. Hal ini mendukung tercapainya visi-misi Kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia, produktif berkelanjutan dan berkeadilan.</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b></p>		
--	--	--

<p>Sejalan dengan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu melayani dengan adanya kejelasan prosedur sehingga dapat menungjang pelayanan prima. Hal ini sejalan dengan penerapan nilai <b>Melayani</b>, yaitu cermat dalam mengidentifikasi masalah; <b>Profesional</b>, yaitu bekerja dengan berdedikasi dan menghargai atasan; <b>Terpercaya</b>, yaitu mengerjakan tugas dengan terpercaya dan sesuai arahan</p>		
---	--	--

**Kegiatan 2 :**

<b>Penyelesaian Kegiatan</b>	<b>Catatan <i>Coaching</i></b>	<b>Waktu dan Media <i>Coaching</i></b>
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inventarisasi dan indentifikasi NIB bidang tanah yang mengalami tumpang tindih di Desa Serang</li> </ol> <p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tabular NIB bidang tanah yang mengalami anomali tumpang tindih di Desa Serang</li> </ol> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berorientasi Pelayanan</li> <li>2. Akuntabel</li> <li>3. Kompeten</li> <li>4. Harmonis</li> </ol>	<p>Lanjut</p> <p>Siapkan output dokumentasi</p> <p>Terapkan NND</p>	<p>Sabtu, 30 Juli via <i>Whatsapp</i></p>

<p>5. Loyal</p> <p>6. Adaptif</p> <p>7. Kolaboratif</p> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b></p> <p>Melakukan proses identifikasi dan inventarisasi meningkatkan kapasitas dalam analisis dan membuat pekerjaan menjadi lebih terukur karena jelas target yang akan dikerjakan berdasarkan data yang ada. Hal ini mendukung tercapainya visi-misi Kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia, produktif berkelanjutan dan berkeadilan.</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b></p> <p>Sejalan dengan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu melayani dengan adanya kejelasan prosedur sehingga dapat menunjang pelayanan prima. Hal ini sejalan dengan penerapan nilai <b>Melayani</b>, yaitu cermat dalam mengidentifikasi dan inventarisasi bidang tanah; <b>Profesional</b>, yaitu bekerja dengan berdedikasi; <b>Terpercaya</b>, yaitu mengerjakan</p>		
---	--	--

tugas dan menjaga kerahasiaan data		
------------------------------------	--	--



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

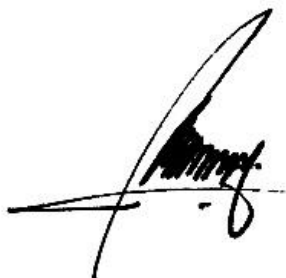
**Laporan Minggu ke-** : 2 (Kedua)  
**Nama** : Tougoss Sasky Baiano, S.T.  
**NIP** : 19920216 202204 1 001  
**Jabatan** : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan  
**Unit Kerja** : Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga  
**Judul Aktualisasi** : Optimalisasi Penanganan Anomali Bidang Tanah Tumpang Tindih Desa Serang Di Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga

<b>Hari /Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tahapan Kegiatan</b>	<b>Output</b>	<b>Keterangan</b>
01 Agustus 2022	Revisi kegiatan dan tahapan kegiatan	Melakukan revisi pada kegiatan dan tahapan kegiatan, serta menambahkan kegiatan pelaksanaan aktualisasi	Perubahan kegiatan dan tahapan kegiatan, serta perubahan jadwal kegiatan	Telah dikonsultasikan dengan mentor dan <i>coach</i> . Adanya perubahan kegiatan karena tahapan perencanaan kegiatan dan jadwal telah dilakukan sebelum kegiatan Aktualisasi, yaitu pada saat Rancangan Aktualisasi
	Analisis bidang tanah tumpang tindih	Unduh bidang tanah berdasarkan NIB yang mengalami tumpang tindih dan tampal pada bidang tanah pada saat unduh awal	Gambar vektor pada file berformat *.dwg yang memuat bidang tanah awal seluruh Desa Serang sebelum	Sesuai dengan RA

			dilakukan perbaikan	
2 – 5 Agustus 2022		Identifikasi NIB yang memiliki Surat Ukur Digital dan yang tidak memiliki Surat Ukur Digital pada aplikasi GeoKKP	Tabular identifikasi NIB dengan keterangan memiliki informasi Surat Ukur Digital dan yang tidak memiliki	Sesuai dengan RA
		Melakukan penampalan bidang tanah pada Citra Satelit Resolusi Tinggi	Gambar vektor dengan file berformat *.dwg yang telah ditampilkan pada Citra Satelit Resolusi Tinggi	Sesuai dengan RA
	Perbaikan data tumpang tindih	Melakukan reposisi bidang tumpang tindih yang bergeser menggunakan aplikasi Autocad Map 3D secara <i>offline</i>	Gambar vektor dengan file berformat *.dwg yang menyimpan hasil reposisi bidang	Sesuai dengan RA
	Membuat Berita Acara Perubahan Fisik Surat Ukur	Lembar Berita Acara Perubahan Fisik Surat Ukur		Sesuai dengan RA
	Melakukan perbaikan menggunakan aplikasi Autocad Map 3D secara <i>offline</i>	Gambar vektor dengan file berformat *.dwg yang menyimpan hasil perbaikan luas		Sesuai dengan RA

		Melakukan pengecekan kembali hasil perbaikan anomali bidang tanah tumpang tindih menggunakan aplikasi Autocad Map 3D secara <i>offline</i>	Gambar vektor dengan file berformat *.dwg yang menyimpan hasil pengecekan dengan simbologi bintang	Sesuai dengan RA
		Membuat rekap bidang tanah yang telah dilakukan perbaikan anomali tumpang tindih	Tabel bidang tanah yang telah dilakukan penanganan anomali	Sesuai dengan RA

**Mentor**



**(Yuliono, S.SiT.)**

**NIP. 19700710 199303 1 003**

**Peserta**




**(Tougoss Sasky Baiano, S.T.)**

**NIP. 199202162022041001**

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

**Laporan Minggu ke-** : 2 (Kedua)  
**Nama** : Tougoss Sasky Baiano, S.T.  
**NIP** : 19920216 202204 1 001  
**Jabatan** : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan  
**Unit Kerja** : Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga  
**Judul Aktualisasi** : Optimalisasi Penanganan Anomali Bidang Tanah Tumpang Tindih Desa Serang Di Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga


**Kegiatan 2** : Analisis bidang tanah tumpang tindih

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Unduh bidang tanah berdasarkan NIB yang mengalami tumpang tindih dan menampalkannya pada bidang tanah pada saat unduh awal</li> <li>2. Identifikasi NIB yang memiliki Surat Ukur Digital dan yang tidak pada aplikasi GeoKKP</li> <li>3. Melakukan penampalan bidang tanah pada Citra Satelit Resolusi Tinggi</li> <li>4. Melaporkan hasil analisis bidang tanah tumpang tindih pada mentor</li> </ol> <p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gambar vektor bidang tanah terindikasi anomali tumpang tindih pada file berformat *.dwg</li> </ol>	<p>Pada tahapan ini, peserta aktualisasi CPNS sudah mampu menganalisis hasil identifikasi Anomali Bidang Tanah Tumpang Tindih dengan baik.</p>	

<p>2. Tabular identifikasi NIB dengan keterangan memiliki informasi Surat Ukur Digital dan yang tidak memiliki Lembaran peraturan</p> <p>3. Gambar vektor dengan file berformat *.dwg yang telah ditampalkan pada Citra Satelit Resolusi Tinggi</p> <p>4. Dokumentasi pelaporan kegiatan analisis bidang tanah tumpang tindih</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berorientasi Pelayanan</li> <li>2. Akuntabel</li> <li>3. Kompeten</li> <li>4. Harmonis</li> <li>5. Loyal</li> <li>6. Adaptif</li> <li>7. Kolaboratif</li> </ol> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b></p> <p>Melakukan proses identifikasi dan inventarisasi, meningkatkan kapasitas dalam analisis dan membuat pekerjaan menjadi lebih terukur karena target yang dikerjakan jelas, berdasarkan data yang ada. Hal ini mendukung visi-misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang</p>		
---	--	--

<p>Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan; dan Menyelenggarakan Pelayanan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia, Produktif Berkelanjutan dan Berkeadilan</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b> Sejalan dengan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu melayani dengan adanya kejelasan prosedur dan meningkatkan kapasitas diri yang dapat berguna bagi organisasi. Hal ini sejalan dengan penerapan nilai <b>Melayani</b>, yaitu cermat dalam mengidentifikasi dan menginventarisasi bidang tanah; <b>Profesional</b>, yaitu bekerja dengan berdedikasi; serta <b>Terpercaya</b>, yaitu mengerjakan tugas dan menjaga kerahasiaan data</p>		
--	--	--

**Kegiatan 3 : Perbaikan data bidang tanah tumpang tindih**

<b>Penyelesaian Kegiatan</b>	<b>Catatan Mentor</b>	<b>Paraf Mentor</b>
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan reposisi bidang tumpang tindih yang bergeser menggunakan aplikasi Autocad Map 3D secara <i>offline</i></li> <li>2. Membuat Berita Acara Perubahan Fisik Surat Ukur</li> <li>3. Melakukan perbaikan menggunakan aplikasi Autocad Map 3D secara <i>offline</i></li> </ol>	<p>Pada tahapan kegiatan ini, Peserta Aktualisasi CPNS sudah mampu menyiapkan, mengidentifikasi dan menyelesaikan perbaikan Anomali Bidang Tanah Tumpang Tindih dan mereposisi bidang tanah pada posisi yang sebenarnya.</p>	

<p>4. Melakukan pengecekan kembali hasil perbaikan anomali bidang tanah tumpang tindih menggunakan aplikasi Autocad Map 3D secara <i>offline</i></p> <p>5. Membuat rekap bidang tanah yang telah dilakukan perbaikan anomali tumpang tindih</p> <p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gambar vektor dengan file berformat *.dwg yang menyimpan hasil reposisi bidang</li> <li>2. Lembar Berita Acara Perubahan Fisik Surat Ukur</li> <li>3. Gambar vektor dengan file berformat *.dwg yang menyimpan hasil perbaikan luas</li> <li>4. Gambar vektor dengan file berformat *.dwg yang menyimpan hasil pengecekan dengan simbologi bintang</li> <li>5. Tabel bidang tanah yang telah dilakukan penanganan anomali</li> </ol> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berorientasi Pelayanan</li> <li>2. Akuntabel</li> <li>3. Kompeten</li> <li>4. Harmonis</li> <li>5. Loyal</li> </ol>		
--	--	--

<p>6. Adaptif</p> <p>7. Kolaboratif</p> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b></p> <p>Tahapan kegiatan perbaikan data bidang tanah teridentifikasi tumpang tindih menghasilkan <i>output</i> data bidang tanah yang telah diperbaiki yang akan berkontribusi terhadap Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan; dan Menyelenggarakan Pelayanan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia, Produktif Berkelanjutan dan Berkeadilan</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b></p> <p>Sejalan dengan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu melakukan perbaikan terus menerus dan menghasilkan data yang terpercaya. Hal ini sesuai dengan nilai Kementerian ATR/BPN, <b>Melayani</b>, yaitu cermat dan telaten dalam melakukan perbaikan bidang tanah; <b>Profesional</b>, yaitu berusaha menjaga agar data dan melakukan pengecekan terus-menerus agar data yang dihasilkan tidak salah; serta <b>Terpercaya</b>, yaitu menjaga</p>		
--	--	--



kerahasiaan data yang telah dipegang dan tidak membocorkannya ke pihak di luar Kementerian ATR/BPN		
--	--	--

### Kartu Bimbingan Aktualisasi *Coach*

**Laporan Minggu ke-** : 2 (Kedua)  
**Nama** : Tougoss Sasky Baiano, S.T.  
**NIP** : 19920216 202204 1 001  
**Jabatan** : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan  
**Unit Kerja** : Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga  
**Judul Aktualisasi** : Optimalisasi Penanganan Anomali Bidang Tanah Tumpang Tindih Desa Serang Di Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga

**Kegiatan 2** : Analisis bidang tanah tumpang tindih

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Unduh bidang tanah berdasarkan NIB yang mengalami tumpang tindih dan menampalkannya pada bidang tanah pada saat unduh awal</li> <li>2. Identifikasi NIB yang memiliki Surat Ukur Digital dan yang tidak pada aplikasi GeoKKP</li> <li>3. Melakukan penampalan bidang tanah pada Citra Satelit Resolusi Tinggi</li> <li>4. Melaporkan hasil analisis bidang tanah tumpang tindih pada mentor</li> </ol> <p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gambar vektor bidang tanah terindikasi anomali tumpang tindih pada file berformat *.dwg</li> </ol>	<p>Lanjut</p> <p>Siapkan output dokumentasi</p> <p>Terapkan NND</p>	<p>Jumat, 05 Agustus</p> <p>2022 melalui</p> <p><i>Whatsapp</i></p>

<p>2. Tabular identifikasi NIB dengan keterangan memiliki informasi Surat Ukur Digital dan yang tidak memiliki Lembaran peraturan</p> <p>3. Gambar vektor dengan file berformat *.dwg yang telah ditampalkan pada Citra Satelit Resolusi Tinggi</p> <p>4. Dokumentasi pelaporan kegiatan analisis bidang tanah tumpang tindih</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berorientasi Pelayanan</li> <li>2. Akuntabel</li> <li>3. Kompeten</li> <li>4. Harmonis</li> <li>5. Loyal</li> <li>6. Adaptif</li> <li>7. Kolaboratif</li> </ol> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b></p> <p>Melakukan proses identifikasi dan inventarisasi, meningkatkan kapasitas dalam analisis dan membuat pekerjaan menjadi lebih terukur karena target yang dikerjakan jelas, berdasarkan data yang ada. Hal ini mendukung visi-misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang</p>		
---	--	--

<p>Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan; dan Menyelenggarakan Pelayanan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia, Produktif Berkelanjutan dan Berkeadilan</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b></p> <p>Sejalan dengan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu melayani dengan adanya kejelasan prosedur dan meningkatkan kapasitas diri yang dapat berguna bagi organisasi. Hal ini sejalan dengan penerapan nilai <b>Melayani</b>, yaitu cermat dalam mengidentifikasi dan menginventarisasi bidang tanah; <b>Profesional</b>, yaitu bekerja dengan berdedikasi; serta <b>Terpercaya</b>, yaitu mengerjakan tugas dan menjaga kerahasiaan data</p>		
---	--	--

**Kegiatan 3 : Perbaikan data bidang tanah tumpang tindih**

<b>Penyelesaian Kegiatan</b>	<b>Catatan <i>Coaching</i></b>	<b>Waktu dan Media <i>Coaching</i></b>
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Melakukan reposisi bidang yang tumpang tindih yang bergeser menggunakan aplikasi Autocad Map 3D secara offline</li> <li>Membuat Berita Acara Perubahan Fisik Surat Ukur</li> </ol>	<p>Lanjut</p> <p>Siapkan output dokumentasi</p> <p>Terapkan NND</p>	<p>Jumat, 05 Agustus 2022 melalui <i>Whatsapp</i></p>

<p>3. Melakukan perbaikan menggunakan aplikasi Autocad Map 3D secara offline</p> <p>4. Melakukan pengecekan kembali hasil perbaikan anomali bidang tanah tumpang tindih menggunakan aplikasi Autocad Map 3D secara offline</p> <p>5. Membuat rekap bidang tanah yang telah dilakukan perbaikan anomali tumpang tindih</p> <p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu</b></p> <p>1. Gambar vektor dengan file berformat *.dwg yang menyimpan hasil reposisi bidang</p> <p>2. Gambar vektor dengan file berformat *.dwg yang menyimpan hasil perbaikan luas</p> <p>3. Gambar vektor dengan file berformat *.dwg yang menyimpan hasil <i>plotting</i> bidang</p> <p>4. Gambar vektor dengan file berformat *.dwg yang menyimpan hasil pengecekan dengan simbologi bintang</p> <p>5. Tabel bidang tanah yang telah dilakukan penanganan anomali</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</b></p> <p>1. Berorientasi Pelayanan</p>		
---	--	--

<p>2. Akuntabel</p> <p>3. Kompeten</p> <p>4. Harmonis</p> <p>5. Loyal</p> <p>6. Adaptif</p> <p>7. Kolaboratif</p> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b></p> <p>Tahapan kegiatan perbaikan data bidang tanah teridentifikasi tumpang tindih menghasilkan <i>output</i> data bidang tanah yang telah diperbaiki yang akan berkontribusi terhadap Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan; dan Menyelenggarakan Pelayanan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia, Produktif Berkelanjutan dan Berkeadilan</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b></p> <p>Sejalan dengan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu melakukan perbaikan terus menerus dan menghasilkan data yang terpercaya. Hal ini sesuai dengan nilai Kementerian ATR/BPN, <b>Melayani</b>, yaitu cermat dan telaten dalam melakukan perbaikan bidang tanah; <b>Profesional</b>, yaitu berusaha menjaga</p>		
---	--	--

<p>agar data dan melakukan pengecekan terus-menerus agar data yang dihasilkan tidak salah; serta <b>Terpercaya</b>, yaitu menjaga kerahasiaan data yang telah dipegang dan tidak membocorkannya ke pihak di luar Kementerian ATR/BPN</p>		
--	--	--

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

**Laporan Minggu ke-** : 3 (Ketiga)  
**Nama** : Tougoss Sasky Baiano, S.T.  
**NIP** : 19920216 202204 1 001  
**Jabatan** : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan  
**Unit Kerja** : Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga  
**Judul Aktualisasi** : Optimalisasi Penanganan Anomali Bidang Tanah Tumpang Tindih Desa Serang Di Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga

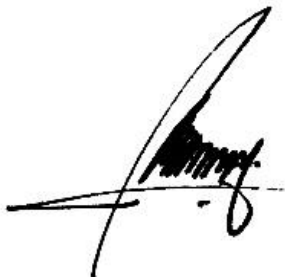
<b>Hari /Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tahapan Kegiatan</b>	<b>Output</b>	<b>Keterangan</b>
Senin, 8 Agustus 2022 s/d Jumat, 12 Agustus 2022	Perbaikan data tumpang tindih	Melakukan reposisi bidang tumpang tindih yang bergeser menggunakan aplikasi Autocad Map 3D secara <i>offline</i>	Gambar vektor dengan file berformat *.dwg yang menyimpan hasil reposisi bidang	Sesuai dengan RA
		Membuat Berita Acara Perubahan Fisik Surat Ukur	Lembar Berita Acara Perubahan Fisik Surat Ukur	Sesuai dengan RA
		Melakukan perbaikan menggunakan aplikasi Autocad Map 3D secara <i>offline</i>	Gambar vektor dengan file berformat *.dwg yang menyimpan hasil perbaikan luas	Sesuai dengan RA
		Melakukan pengecekan kembali	Gambar vektor dengan file	Sesuai dengan RA



		hasil perbaikan anomali bidang tanah tumpang tindih menggunakan aplikasi Autocad Map 3D secara <i>offline</i>	berformat *.dwg yang menyimpan hasil pengecekan dengan simbologi bintang	
		Membuat rekap bidang tanah yang telah dilakukan perbaikan anomali tumpang tindih	Tabel bidang tanah yang telah dilakukan penanganan anomali	Sesuai dengan RA
Unggah dan validasi bidang hasil perbaikan ke GeoKKP		Melakukan cek topologi pada bidang yang telah dilakukan perbaikan	Gambar vektor dengan file berformat *.dwg dan tabular yang menyimpan informasi cek topologi	Sesuai dengan RA
		Melakukan unggah bidang yang telah diperbaiki ke GeoKKP melalui aplikasi Autocad Map 3D	Dokumentasi hasil unggah ke GeoKKP	Sesuai dengan RA
		Melakukan validasi bidang yang telah diunggah ke GeoKKP	Tabular bidang yang telah dilakukan validasi unggah ke GeoKKP	Sesuai dengan RA
		Melakukan pengecekan kembali bidang yang telah	Dokumentasi pengecekan kembali bidang	Sesuai dengan RA

		terunggah dan tervalidasi pada aplikasi GeoKKP	yang telah terunggah ke GeoKKP	
		Melakukan rekapitulasi bidang yang diunggah ke aplikasi GeoKKP	Tabular bidang yang telah dilakukan unggah ke GeoKKP	Sesuai dengan RA

**Mentor**



**(Yuliono, S.SiT.)**

**NIP. 19700710 199303 1 003**

**Peserta**




**(Tougoss Sasky Baiano, S.T.)**

**NIP. 199202162022041001**

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

**Laporan Minggu ke-** : 3 (Ketiga)  
**Nama** : Tougoss Sasky Baiano, S.T.  
**NIP** : 19920216 202204 1 001  
**Jabatan** : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan  
**Unit Kerja** : Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga  
**Judul Aktualisasi** : Optimalisasi Penanganan Anomali Bidang Tanah Tumpang Tindih Desa Serang Di Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga


#### Kegiatan 3 : Perbaikan data bidang tanah tumpang tindih

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ <b>Tahapan Kegiatan</b> 1. Melakukan reposisi bidang tumpang tindih yang bergeser menggunakan aplikasi Autocad Map 3D secara <i>offline</i> 2. Membuat Berita Acara Perubahan Fisik Surat Ukur 3. Melakukan perbaikan menggunakan aplikasi Autocad Map 3D secara <i>offline</i> 4. Melakukan pengecekan kembali hasil perbaikan anomali bidang tanah tumpang tindih menggunakan aplikasi Autocad Map 3D secara <i>offline</i> 5. Membuat rekap bidang tanah yang telah dilakukan perbaikan anomali tumpang tindih	Pada tahapan kegiatan ini, peserta aktualisasi CPNS sudah mampu melakukan tahapan mereposisi bidang tanah tumpang tindih dan memperbaiki anomali bidang tanah tumpang tindih dengan baik.	

<p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gambar vektor dengan file berformat *.dwg yang menyimpan hasil reposisi bidang</li> <li>2. Lembar Berita Acara Perubahan Fisik Surat Ukur</li> <li>3. Gambar vektor dengan file berformat *.dwg yang menyimpan hasil perbaikan luas</li> <li>4. Gambar vektor dengan file berformat *.dwg yang menyimpan hasil pengecekan dengan simbologi bintang</li> <li>5. Tabel bidang tanah yang telah dilakukan penanganan anomali</li> </ol> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berorientasi Pelayanan</li> <li>2. Akuntabel</li> <li>3. Kompeten</li> <li>4. Harmonis</li> <li>5. Loyal</li> <li>6. Adaptif</li> <li>7. Kolaboratif</li> </ol> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b></p> <p>Tahapan kegiatan perbaikan data bidang tanah teridentifikasi tumpang tindih menghasilkan <i>output</i> data bidang tanah yang telah diperbaiki yang akan berkontribusi terhadap Visi dan Misi</p>		
--	--	--

<p>Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan; dan Menyelenggarakan Pelayanan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia, Produktif Berkelanjutan dan Berkeadilan</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b> Sejalan dengan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu melakukan perbaikan terus menerus dan menghasilkan data yang terpercaya. Hal ini sesuai dengan nilai Kementerian ATR/BPN, <b>Melayani</b>, yaitu cermat dan telaten dalam melakukan perbaikan bidang tanah; <b>Profesional</b>, yaitu berusaha menjaga agar data dan melakukan pengecekan terus-menerus agar data yang dihasilkan tidak salah; serta <b>Terpercaya</b>, yaitu menjaga kerahasiaan data yang telah dipegang dan tidak membocorkannya ke pihak di luar Kementerian ATR/BPN</p>		
---	--	--

**Kegiatan 4 : Unggah dan validasi bidang hasil perbaikan ke GeoKKP**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan cek topologi pada bidang yang telah dilakukan perbaikan</li> <li>2. Melakukan unggah bidang yang telah diperbaiki ke GeoKKP melalui aplikasi Autocad Map 3D</li> </ol>	<p>Pada tahapan kegiatan ini, peserta latsar aktualisasi CPNS sudah mampu melakukan tahapan mulai dari cek topologi, mengunggah bidang yang sudah diperbaiki, sampai dengan</p>	

<p>3. Melakukan validasi bidang yang telah diunggah ke GeoKKP</p> <p>4. Melakukan pengecekan kembali bidang yang telah terunggah dan tervalidasi pada aplikasi GeoKKP</p> <p>5. Melakukan rekapitulasi bidang yang diunggah ke aplikasi GeoKKP</p> <p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu</b></p> <p>1. Gambar vektor dengan file berformat *.dwg dan tabular yang menyimpan informasi cek topologi</p> <p>2. Dokumentasi hasil unggah ke GeoKKP</p> <p>3. Tabular bidang yang telah dilakukan validasi unggah ke GeoKKP</p> <p>4. Dokumentasi pengecekan kembali bidang yang telah terunggah ke GeoKKP</p> <p>5. Tabular bidang yang telah dilakukan unggah ke GeoKKP</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</b></p> <p>1. Berorientasi Pelayanan</p> <p>2. Akuntabel</p> <p>3. Kompeten</p> <p>4. Harmonis</p> <p>5. Loyal</p> <p>6. Adaptif</p> <p>7. Kolaboratif</p>	<p>memvalidasi bidang tanah pada aplikasi GeoKKP dengan baik.</p>	
--	---	--

<p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b></p> <p>Melakukan unggah data hasil perbaikan menunjukkan bahwa pekerjaan yang dilakukan sudah melalui kontrol kualitas dan dapat dipercaya sehingga bisa masuk basis data Kementerian ATR/BPN, yang mana hal ini berkontribusi terhadap Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan; dan Menyelenggarakan Pelayanan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia, Produktif Berkelanjutan dan Berkeadilan</p>		
<p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b></p> <p>Sejalan dengan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu melakukan perbaikan terus menerus dan menghasilkan data yang terpercaya. Hal ini sesuai dengan nilai Kementerian ATR/BPN, <b>Melayani</b>, yaitu melakukan unggah data dengan cermat, teliti dan berdedikasi pelayanan; <b>Profesional</b>, yaitu mengerjakan pekerjaan unggah bidang sesuai dengan Standar Operasional Prosedur; serta <b>Terpercaya</b>, yaitu transparan dalam menyampaikan hasil perbaikan yang dilakukan dengan mengunggah ke GeoKKP</p>		

### Kartu Bimbingan Aktualisasi *Coach*

**Laporan Minggu ke-** : 3 (Ketiga)  
**Nama** : Tougoss Sasky Baiano, S.T.  
**NIP** : 19920216 202204 1 001  
**Jabatan** : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan  
**Unit Kerja** : Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga  
**Judul Aktualisasi** : Optimalisasi Penanganan Anomali Bidang Tanah Tumpang Tindih Desa Serang Di Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga

#### Kegiatan 3 : Perbaikan data bidang tanah tumpang tindih

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan <i>Media Coaching</i>
✓ <b>Tahapan Kegiatan</b> 1. Melakukan reposisi bidang tumpang tindih yang bergeser menggunakan aplikasi Autocad Map 3D secara <i>offline</i> 2. Membuat Berita Acara Perubahan Fisik Surat Ukur 3. Melakukan perbaikan menggunakan aplikasi Autocad Map 3D secara <i>offline</i> 4. Melakukan pengecekan kembali hasil perbaikan anomali bidang tanah tumpang tindih menggunakan aplikasi Autocad Map 3D secara <i>offline</i> 5. Membuat rekap bidang tanah yang telah dilakukan perbaikan anomali tumpang tindih	Lanjut  Siapkan output dokumentasi  Terapkan NND	Sabtu, 13  Agustus 2022  via <i>Whatsapp</i>



<p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gambar vektor dengan file berformat *.dwg yang menyimpan hasil reposisi bidang</li> <li>2. Lembar Berita Acara Perubahan Fisik Surat Ukur</li> <li>3. Gambar vektor dengan file berformat *.dwg yang menyimpan hasil perbaikan luas</li> <li>4. Gambar vektor dengan file berformat *.dwg yang menyimpan hasil pengecekan dengan simbologi bintang</li> <li>5. Tabel bidang tanah yang telah dilakukan penanganan anomali</li> </ol> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berorientasi Pelayanan</li> <li>2. Akuntabel</li> <li>3. Kompeten</li> <li>4. Harmonis</li> <li>5. Loyal</li> <li>6. Adaptif</li> <li>7. Kolaboratif</li> </ol> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b></p> <p>Tahapan kegiatan perbaikan data bidang tanah teridentifikasi tumpang tindih menghasilkan <i>output</i> data bidang tanah yang telah diperbaiki yang akan berkontribusi terhadap Visi dan Misi</p>		
--	--	--

<p>Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan; dan Menyelenggarakan Pelayanan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia, Produktif Berkelanjutan dan Berkeadilan</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b> Sejalan dengan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu melakukan perbaikan terus menerus dan menghasilkan data yang terpercaya. Hal ini sesuai dengan nilai Kementerian ATR/BPN, <b>Melayani</b>, yaitu cermat dan telaten dalam melakukan perbaikan bidang tanah; <b>Profesional</b>, yaitu berusaha menjaga agar data dan melakukan pengecekan terus-menerus agar data yang dihasilkan tidak salah; serta <b>Terpercaya</b>, yaitu menjaga kerahasiaan data yang telah dipegang dan tidak membocorkannya ke pihak di luar Kementerian ATR/BPN</p>		
---	--	--

**Kegiatan 4 : Unggah dan validasi bidang hasil perbaikan ke GeoKKP**

<b>Penyelesaian Kegiatan</b>	<b>Catatan <i>Coaching</i></b>	<b>Waktu dan <i>Media Coaching</i></b>
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b> 1. Melakukan cek topologi pada bidang yang telah dilakukan perbaikan</p>	<p>Lanjut Siapkan output dokumentasi Terapkan NND</p>	<p>Sabtu, 13 Agustus 2022 via <i>Whatsapp</i></p>

<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Melakukan unggah bidang yang telah diperbaiki ke GeoKKP melalui aplikasi Autocad Map 3D</li> <li>3. Melakukan validasi bidang yang telah diunggah ke GeoKKP</li> <li>4. Melakukan pengecekan kembali bidang yang telah terunggah dan tervalidasi pada aplikasi GeoKKP</li> <li>5. Melakukan rekapitulasi bidang yang diunggah ke aplikasi GeoKKP</li> </ol> <p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gambar vektor dengan file berformat *.dwg dan tabular yang menyimpan informasi cek topologi</li> <li>2. Dokumentasi hasil unggah ke GeoKKP</li> <li>3. Tabular bidang yang telah dilakukan validasi unggah ke GeoKKP</li> <li>4. Dokumentasi pengecekan kembali bidang yang telah terunggah ke GeoKKP</li> <li>5. Tabular bidang yang telah dilakukan unggah ke GeoKKP</li> </ol> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berorientasi Pelayanan</li> <li>2. Akuntabel</li> <li>3. Kompeten</li> <li>4. Harmonis</li> <li>5. Loyal</li> <li>6. Adaptif</li> </ol>		
---	--	--

<p>7. Kolaboratif</p> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b>  Melakukan unggah data hasil perbaikan menunjukkan bahwa pekerjaan yang dilakukan sudah melalui kontrol kualitas dan dapat dipercaya sehingga bisa masuk basis data Kementerian ATR/BPN, yang mana hal ini berkontribusi terhadap Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan; dan Menyelenggarakan Pelayanan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia, Produktif Berkelanjutan dan Berkeadilan</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b>  Sejalan dengan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu melakukan perbaikan terus menerus dan menghasilkan data yang terpercaya. Hal ini sesuai dengan nilai Kementerian ATR/BPN, <b>Melayani</b>, yaitu melakukan unggah data dengan cermat, teliti dan berdedikasi pelayanan; <b>Profesional</b>, yaitu mengerjakan pekerjaan unggah bidang sesuai dengan Standar Operasional Prosedur; serta <b>Terpercaya</b>, yaitu transparan dalam menyampaikan hasil perbaikan yang dilakukan dengan mengunggah ke GeoKKP</p>		
---	--	--



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

**Laporan Minggu ke-** : 4 (Keempat)  
**Nama** : Tougoss Sasky Baiano, S.T.  
**NIP** : 19920216 202204 1 001  
**Jabatan** : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan  
**Unit Kerja** : Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga  
**Judul Aktualisasi** : Optimalisasi Penanganan Anomali Bidang Tanah Tumpang Tindih Desa Serang Di Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga

<b>Hari /Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tahapan Kegiatan</b>	<b>Output</b>	<b>Keterangan</b>
Senin, 15 Agustus 2022 s/d Jumat, 19 Agustus 2022	Unggah dan validasi bidang hasil perbaikan ke GeoKKP	Melakukan cek topologi pada bidang yang telah dilakukan perbaikan	Gambar vektor dengan file berformat *.dwg dan tabular yang menyimpan informasi cek topologi	Sesuai dengan RA
		Melakukan unggah bidang yang telah diperbaiki ke GeoKKP melalui aplikasi Autocad Map 3D	Dokumentasi hasil unggah ke GeoKKP	Sesuai dengan RA
		Melakukan validasi bidang yang telah diunggah ke GeoKKP	Tabular bidang yang telah dilakukan validasi unggah ke GeoKKP	Sesuai dengan RA

		Melakukan pengecekan kembali bidang yang telah terunggah dan tervalidasi pada aplikasi GeoKKP	Dokumentasi pengecekan kembali bidang yang telah terunggah ke GeoKKP	Sesuai dengan RA
		Melakukan rekapitulasi bidang yang diunggah ke aplikasi GeoKKP	Tabular bidang yang telah dilakukan unggah ke GeoKKP	Sesuai dengan RA
	Pelaporan hasil bidang tanah tumpang tindih pada Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga	Menyatukan file berformat *.dwg bidang yang telah dilakukan perbaikan anomali bidang tanah tumpang tindih dan unggah ke GeoKKP pada satu <i>folder</i> yang sama	Folder file hasil pekerjaan pada komputer	Sesuai dengan RA
		Melakukan rekapitulasi bidang tanah yang telah dilakukan perbaikan anomali dan unggah ke GeoKKP	Tabel hasil perbaikan disertai dengan <i>link</i> ke folder penyimpanan	Sesuai dengan RA
		Membuat laporan kegiatan penanganan anomali bidang tanah tumpang tindih	Laporan hasil kegiatan penanganan anomali bidang tanah tumpang tindih	Sesuai dengan RA
		Menyampaikan laporan hasil	Dokumentasi pelaporan dan	Sesuai dengan RA

		kegiatan penanganan anomali bidang tanah tumpang tindih	laporan hasil kegiatan penanganan anomali bidang tanah tumpang tindih	
		Merevisi laporan hasil kegiatan dan mendigitalisasi laporan kegiatan	Laporan hasil revisi dan laporan yang telah didigitalisasi	Sesuai dengan RA

**Mentor**

**(Yuliono, S.SiT.)**

**NIP. 19700710 199303 1 003**

**Peserta**

**(Tougoss Sasky Baiano, S.T.)**


**NIP. 199202162022041001**



### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

**Laporan Minggu ke-** : 4 (Keempat)  
**Nama** : Tougoss Sasky Baiano, S.T.  
**NIP** : 19920216 202204 1 001  
**Jabatan** : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan  
**Unit Kerja** : Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga  
**Judul Aktualisasi** : Optimalisasi Penanganan Anomali Bidang Tanah Tumpang Tindih Desa Serang Di Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga


#### Kegiatan 4 : Unggah dan validasi bidang hasil perbaikan ke GeoKKP

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan cek topologi pada bidang yang telah dilakukan perbaikan</li> <li>2. Melakukan unggah bidang yang telah diperbaiki ke GeoKKP melalui aplikasi Autocad Map 3D</li> <li>3. Melakukan validasi bidang yang telah diunggah ke GeoKKP</li> <li>4. Melakukan pengecekan kembali bidang yang telah terunggah dan tervalidasi pada aplikasi GeoKKP</li> <li>5. Melakukan rekapitulasi bidang yang diunggah ke aplikasi GeoKKP</li> </ol> <p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gambar vektor dengan file berformat *.dwg dan tabular yang menyimpan informasi cek topologi</li> <li>2. Dokumentasi hasil unggah ke GeoKKP</li> </ol>	<p>Pada tahapan ini, peserta aktualisasi latsar CPNS sudah mampu melakukan kegiatan mulai dari cek topologi, mengunggah, memvalidasi, dan mengecek kembali bidang yang telah diunggah dan divalidasi pada peta pendaftaran KKP.</p>	

<p>3. Tabular bidang yang telah dilakukan validasi unggah ke GeoKKP</p> <p>4. Dokumentasi pengecekan kembali bidang yang telah terunggah ke GeoKKP</p> <p>5. Tabular bidang yang telah dilakukan unggah ke GeoKKP</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berorientasi Pelayanan</li> <li>2. Akuntabel</li> <li>3. Kompeten</li> <li>4. Harmonis</li> <li>5. Loyal</li> <li>6. Adaptif</li> <li>7. Kolaboratif</li> </ol> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b></p> <p>Melakukan unggah data hasil perbaikan menunjukkan bahwa pekerjaan yang dilakukan sudah melalui kontrol kualitas dan dapat dipercaya sehingga bisa masuk basis data Kementerian ATR/BPN, yang mana hal ini berkontribusi terhadap Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN yaitu</p> <p>Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan; dan</p> <p>Menyelenggarakan Pelayanan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia, Produktif Berkelanjutan dan Berkeadilan</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b></p>		
---	--	--

<p>Sejalan dengan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu melaukan perbaikan terus menerus dan menghasilkan data yang terpercaya. Hal ini sesuai dengan nilai Kementerian ATR/BPN, <b>Melayani</b>, yaitu melakukan unggah data dengan cermat, teliti dan berdedikasi pelayanan; <b>Profesional</b>, yaitu mengerjakan pekerjaan unggah bidang sesuai dengan Standar Operasional Prosedur; serta <b>Terpercaya</b>, yaitu transparan dalam menyampaikan hasil perbaikan yang dilakukan dengan mengunggah ke GeoKKP</p>		
---	--	--

**Kegiatan 5 : Pelaporan hasil bidang tanah tumpang tindih pada Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyatukan file berformat *.dwg bidang yang telah dilakukan perbaikan anomali bidang tanah tumpang tindih dan unggah ke GeoKKP pada satu <i>folder</i> yang sama</li> <li>2. Melakukan rekapitulasi bidang tanah yang telah dilakukan perbaikan anomali dan unggah ke GeoKKP</li> <li>3. Membuat laporan kegiatan penanganan anomali bidang tanah tumpang tindih</li> <li>4. Menyampaikan laporan hasil kegiatan penanganan anomali bidang tanah tumpang tindih</li> <li>5. Merevisi laporan hasil kegiatan dan mendigitalisasi laporan kegiatan</li> </ol> <p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu</b></p>	<p>Pada tahapan ini, peserta aktualisasi CPNS telah berdiskusi mengenai laporan kegiatan penanganan anomali bidang tanah dengan membuat rekapitulasi bidang hasil perbaikan anomali menggunakan format .dwg</p>	

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Folder file hasil pekerjaan pada komputer</li> <li>2. Tabel hasil perbaikan disertai dengan <i>link</i> ke folder penyimpanan</li> <li>3. Laporan hasil kegiatan penanganan anomali bidang tanah tumpang tindih</li> <li>4. Dokumentasi pelaporan dan laporan hasil kegiatan penanganan anomali bidang tanah tumpang tindih</li> <li>5. Laporan hasil revisi dan laporan yang telah didigitalisasi</li> </ol> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berorientasi Pelayanan</li> <li>2. Akuntabel</li> <li>3. Kompeten</li> <li>4. Harmonis</li> <li>5. Loyal</li> <li>6. Adaptif</li> <li>7. Kolaboratif</li> </ol> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b></p> <p>Pembuatan laporan hasil kegiatan ini berkontribusi untuk organisasi terutama ketika ada masalah yang sama tentang anomali tumpang tindih, laporan ini dapat dijadikan acuan sebagai penyelesaian masalah yang sama di kemudian hari. Hal ini berkontribusi terhadap Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan; dan Menyelenggarakan Pelayanan dan Penataan</p>		
--	--	--

<p>Ruang yang Berstandar Dunia, Produktif Berkelanjutan dan Berkeadilan</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b> Sejalan dengan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu membuat <i>history</i> hasil pekerjaan dan memberikan rekomendasi untuk menyelesaikan masalah yang sama dan menambahkan nilai kinerja Kementerian ATR/BPN. Hal ini sesuai dengan nilai Kementerian ATR/BPN, <b>Melayani</b>, yaitu membuat laporan dengan cermat, teliti dan berdedikasi pelayanan; <b>Profesional</b>, yaitu mengerjakan laporan sesuai dengan prosedur pekerjaan dan konsultasi dengan atasan; serta <b>Terpercaya</b>, yaitu transparan dalam menyampaikan hasil perbaikan dan membuat dokumentasi dalam bentuk laporan kegiatan</p>		
--	--	--

### Kartu Bimbingan Aktualisasi *Coach*

**Laporan Minggu ke-** : 4 (Keempat)  
**Nama** : Tougoss Sasky Baiano, S.T.  
**NIP** : 19920216 202204 1 001  
**Jabatan** : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan  
**Unit Kerja** : Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga  
**Judul Aktualisasi** : Optimalisasi Penanganan Anomali Bidang Tanah Tumpang Tindih Desa Serang Di Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga

#### Kegiatan 4 : Unggah dan validasi bidang hasil perbaikan ke GeoKKP

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan cek topologi pada bidang yang telah dilakukan perbaikan</li> <li>2. Melakukan unggah bidang yang telah diperbaiki ke GeoKKP melalui aplikasi Autocad Map 3D</li> <li>3. Melakukan validasi bidang yang telah diunggah ke GeoKKP</li> <li>4. Melakukan pengecekan kembali bidang yang telah terunggah dan tervalidasi pada aplikasi GeoKKP</li> <li>5. Melakukan rekapitulasi bidang yang diunggah ke aplikasi GeoKKP</li> </ol> <p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gambar vektor dengan file berformat *.dwg dan tabular yang menyimpan informasi cek topologi</li> </ol>	<p>Lanjut</p> <p>Siapkan output dokumentasi</p> <p>Terapkan NND</p>	<p>Sabtu, 20</p> <p>Agustus 2022</p> <p>via Zoom</p>

<p>2. Dokumentasi hasil unggah ke GeoKKP</p> <p>3. Tabular bidang yang telah dilakukan validasi unggah ke GeoKKP</p> <p>4. Dokumentasi pengecekan kembali bidang yang telah terunggah ke GeoKKP</p> <p>5. Tabular bidang yang telah dilakukan unggah ke GeoKKP</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berorientasi Pelayanan</li> <li>2. Akuntabel</li> <li>3. Kompeten</li> <li>4. Harmonis</li> <li>5. Loyal</li> <li>6. Adaptif</li> <li>7. Kolaboratif</li> </ol> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b></p> <p>Melakukan unggah data hasil perbaikan menunjukkan bahwa pekerjaan yang dilakukan sudah melalui kontrol kualitas dan dapat dipercaya sehingga bisa masuk basis data Kementerian ATR/BPN, yang mana hal ini berkontribusi terhadap Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan; dan Menyelenggarakan Pelayanan dan</p>		
---	--	--

<p>Penataan Ruang yang Berstandar Dunia, Produktif Berkelanjutan dan Berkeadilan</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b> Sejalan dengan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu melakukan perbaikan terus menerus dan menghasilkan data yang terpercaya. Hal ini sesuai dengan nilai Kementerian ATR/BPN, <b>Melayani</b>, yaitu melakukan unggah data dengan cermat, teliti dan berdedikasi pelayanan; <b>Profesional</b>, yaitu mengerjakan pekerjaan unggah bidang sesuai dengan Standar Operasional Prosedur; serta <b>Terpercaya</b>, yaitu transparan dalam menyampaikan hasil perbaikan yang dilakukan dengan mengunggah ke GeoKKP</p>		
---	--	--

**Kegiatan 5 : Pelaporan hasil bidang tanah tumpang tindih pada Kantor Pertanahan Kabupaten Purbalingga**

<b>Penyelesaian Kegiatan</b>	<b>Catatan <i>Coaching</i></b>	<b>Waktu dan <i>Media Coaching</i></b>
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Menyatukan file berformat *.dwg bidang yang telah dilakukan perbaikan anomali bidang tanah tumpang tindih dan unggah ke GeoKKP pada satu <i>folder</i> yang sama</li> <li>Melakukan rekapitulasi bidang tanah yang telah dilakukan perbaikan anomali dan unggah ke GeoKKP</li> </ol>	<p>Lanjut</p> <p>Siapkan output dokumentasi</p> <p>Terapkan NND</p>	<p>Sabtu, 20 Agustus 2022 via Zoom</p>



<p>3. Membuat laporan kegiatan penanganan anomali bidang tanah tumpang tindih</p> <p>4. Menyampaikan laporan hasil kegiatan penanganan anomali bidang tanah tumpang tindih</p> <p>5. Merevisi laporan hasil kegiatan dan mendigitalisasi laporan kegiatan</p> <p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu</b></p> <p>1. Folder file hasil pekerjaan pada komputer</p> <p>2. Tabel hasil perbaikan disertai dengan <i>link</i> ke folder penyimpanan</p> <p>3. Laporan hasil kegiatan penanganan anomali bidang tanah tumpang tindih</p> <p>4. Dokumentasi pelaporan dan laporan hasil kegiatan penanganan anomali bidang tanah tumpang tindih</p> <p>5. Laporan hasil revisi dan laporan yang telah didigitalisasi</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</b></p> <p>1. Berorientasi Pelayanan</p> <p>2. Akuntabel</p> <p>3. Kompeten</p> <p>4. Harmonis</p> <p>5. Loyal</p> <p>6. Adaptif</p> <p>7. Kolaboratif</p>		
---	--	--

<p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b></p> <p>Pembuatan laporan hasil kegiatan ini berkontribusi untuk organisasi terutama ketika ada masalah yang sama tentang anomali tumpang tindih, laporan ini dapat dijadikan acuan sebagai penyelesaian masalah yang sama di kemudian hari. Hal ini berkontribusi terhadap Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan; dan Menyelenggarakan Pelayanan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia, Produktif Berkelanjutan dan Berkeadilan</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b></p> <p>Sejalan dengan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu membuat <i>history</i> hasil pekerjaan dan memberikan rekomendasi untuk menyelesaikan masalah yang sama dan menambahkan nilai kinerja Kementerian ATR/BPN. Hal ini sesuai dengan nilai Kementerian ATR/BPN, <b>Melayani</b>, yaitu membuat laporan dengan cermat, teliti dan berdedikasi pelayanan; <b>Profesional</b>, yaitu mengerjakan laporan sesuai dengan prosedur pekerjaan dan konsultasi dengan atasan; serta <b>Terpercaya</b>, yaitu transparan dalam menyampaikan hasil</p>		
--	--	--

perbaikan dan mebuat dokumentasi dalam bentuk laporan kegiatan		
---	--	--