

LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR CPNS BerAKHLAK

**PERBAIKAN PETA DASAR PENDAFTARAN TANAH OFFLINE PADA
KECAMATAN LIANG ANGGANG DALAM RANGKA PENINGKATAN
KUALITAS DATA KANTOR PERTANAHAN KOTA BANJARBARU TAHUN 2022**



Disusun Oleh :

Nama : Nasyith Afifuddin Zain
Jabatan : Calon Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan
NIP : 19970104 202204 1 001

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



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul :

**Perbaikan Peta Dasar Pendaftaran Tanah Offline Pada Kecamatan Liang Anggang
Dalam Rangka Peningkatan Kualitas Data Kantor Pertanahan Kota Banjarbaru tahun
2022**

yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022
Gelombang 4 Angkatan XXVI :

Nama : Nasyith Afifuddin Zain, S.Si.
NIP : 19970104 202204 1 001
Jabatan : Calon Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan
Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Banjarbaru

disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Laporan Aktualisasi, sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada 30 September 2022.

Menyetujui :

Bogor, 10 Oktober 2022

Coach,

Mulyanto, S.Sos
NIP. 19690522 199503 1 001

Banjarbaru, 30 September 2022

Mentor,

Rizal Adhi Pratama, S.T. M.Eng.
NIP. 19911206 201801 1 001

KATA PENGANTAR

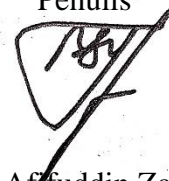
Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, penulis mampu menyelesaikan rancangan aktualisasi dengan judul “Perbaikan Peta Dasar Pendaftaran Tanah Offline Pada Kecamatan Liang Anggang Dalam Rangka Peningkatan Kualitas Data Kantor Pertanahan Kota Banjarbaru Tahun 2022”. Rancangan aktualisasi ini disusun sebagai syarat kelulusan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil dalam Latihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III Kementerian Agraria Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional.

Penulis mengucapkan banyak terimakasih kepada Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dan jajarannya, seluruh panitia penyelenggara, seluruh tim Widyaiswara yang tidak dapat Penulis sebutkan satu persatu, Penguji, Kepala Kantor, Mentor, Coach, kedua Orang Tua, Keluarga, dan Teman-teman CPNS, serta teman-teman angkatan XXVI, atas doa, dukungan, bimbingan, dan semangatnya yang sangat berharga bagi Penulis, semoga itu semua mejadi catatan amal kebaikan untuk kita semua.

Penulis menyadari tidak ada yang sempurna di dunia ini, sehingga masih banyak kesalahan dan ketidaksempurnaan dalam aktualisasi dan penulisan laporan ini. Penulis berharap adanya saran dan kritik yang membangun demi penyempurnaan rancangan aktualisasi ini. Penulis juga berharap rancangan aktualisasi ini dapat bermanfaat dan diterima bagi semua pihak.

Banjarbaru, 10 Oktober 2022

Penulis



Nasyyith Affuddin Zain, S.Si.




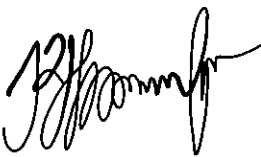
**BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN AKTUALISASI**

Pada Hari : Rabu
 Tanggal : 12 Oktober 2022
 Pukul : 13.00-13.45 WIB
 Tempat : Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian ATR/BPN

Telah Diseminarkan Rancangan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS Gelombang 4 Angkatan XXVI Tahun 2022

JUDUL	:	PERBAIKAN PETA DASAR PENDAFTARAN TANAH OFFLINE PADA KECAMATAN LIANG ANGGANG DALAM RANGKA PENINGKATAN KUALITAS DATA KANTOR PERTANAHAN KOTA BANJARBARU TAHUN 2022
DISUSUN OLEH	:	Nasyith Afifuddin Zain, S.Si.
SATUAN KERJA	:	Kantor Pertanahan Kota Banjarbaru
JABATAN	:	Analisis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan

Dan telah mendapat pengujian/komentar/masukan/saran dari Penguji, Mentor, dan Coach/Moderator

<p>COACH</p>  <p><u>Mulyanto, S.Sos.</u> NIP. 19690522 199503 1 001</p>	<p>PESERTA</p>  <p><u>Nasyith Afifuddin Zain, S.Si.</u> NIP. 19970104 202204 1 001</p>
<p>PENGUJI</p>  <p><u>Noor Anggorowaty, MPA.</u> NIP. 19860505 200912 2 002</p>	<p>MENTOR</p>  <p><u>Rizal Adhi Pratama, S.T., M.Eng.</u> NIP. 19911206 201801 1 001</p>

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
KATA PENGANTAR	ii
BERITA ACARA SEMINAR RANCANGAN AKTUALISASI	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vvi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Organisasi	2
C. Tugas dan Fungsi	3
D. Struktur Organisasi	4
E. Program dan Kegiatan saat ini	4
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI	7
A. Identifikasi Isu	7
B. Pemilihan Isu	11
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu	15
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi	17
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi	28
BAB III REALISASI KEGIATAN	30
A. Role Model	30
B. Realisasi Kegiatan	31
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi	52
D. Tindak Lanjut Aktualisasi	53
BAB IV PENUTUP	60
A. Kesimpulan	60
B. Rekomendasi	61
DAFTAR PUSTAKA	62
LAMPIRAN	63
BIODATA PENULIS	75

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Deskripsi Kriteria Aktual Dengan Teknik APKL.....	11
Tabel 2.2 Deskripsi Kriteria Problematik Dengan Teknik APKL.....	12
Tabel 2.3 Deskripsi Kriteria Khalayak Dengan Teknik APKL	12
Tabel 2.4 Deskripsi Kriteria Layak Dengan Teknik APKL	12
Tabel 2.5 Analisis Tapisan dengan menggunakan Kombinasi Metode APKL	13
Tabel 2.6 Analisis Gagasan dengan menggunakan Metode Mc Namara	15
Tabel 2.7 Rancangan Kegiatan Aktualisasi	18
Tabel 2.8 Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai nilai Dasar ASN (BerAKHLAK)....	27
Tabel 2.9 Rancangan Jadwal Pelaksanaan Kegiatan	28
Tabel 3.1 Aktualisasi Nilai nilai BerAKHLAK Agenda II.....	39
Tabel 3.2 Matrik Rekapitulasi Realisasi Habitiasi Nilai Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK).....	49
Tabel 3.3 Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai nilai Dasar, Kedudukan dan Peran ASN untuk Mendukung Terwujudnya Smart Governance.....	54

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Stuktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Banjarbaru Tahun 2022.....	4
Gambar 2.1 Tumpukan berkas yang belum diproses	7
Gambar 2.2 Contoh Peta Dasar Pendaftaran Tanah yang Belum Rapi	10
Gambar 2.3 Analisis Sebab-Akibat Isu Menggunakan Metode Fishbone	14
Gambar 3.1 Role Model.....	30
Gambar 3.2 Konsultasi dengan mentor dan kepala seksi terkait perapihan data.....	32
Gambar 3.3 Diskusi dengan rekan kerja senior terkait perapihan data.....	32
Gambar 3.4 Mempelajari software Auto CAD.....	33
Gambar 3.5 Praktik dan latihan software AutoCAD.....	34
Gambar 3.6 Mengumpulkan data wilayah yang akan dirapikan datanya.....	35
Gambar 3.7 Peta wilayah Kota Banjarbaru.....	36
Gambar 3.8 Hasil perapian data sebelum perapian dan sesudah perapian (sampel area perapian).....	37
Gambar 3.9 Peta bidang pendaftaran tanah offline dengan citra satelit.....	38
Gambar 3.10 Pengecekan kembali hasil perapian data peta dasar pendaftaran tanah offline.....	39

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Tampilan data sebelum dilakukan aktualisasi dan sesudah aktualisasi	63
Lampiran 2 Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor	65
Lampiran 3 Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach	68
Lampiran 4 Laporan Mingguan Aktualisasi CPNS	71

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Menurut Badan Pusat Statistik (2020) Indonesia adalah negara kepulauan dengan total luas daratan 1,92 juta km² yang memiliki berbagai sumber daya alam yang melimpah. Luas dari Indonesia sendiri adalah ranking ke-15 dari semua negara di dunia. SDA yang ada di Indonesia dimiliki dan dikelola oleh negara sebagaimana yang dijelaskan dalam UUD 1945 sebagai dasar Negara Indonesia. Tanah yang dalam hal ini adalah lahan, termasuk ke dalam kekayaan Indonesia harus dikelola dengan baik dan terstruktur untuk kesejahteraan bersama, khususnya masyarakat luas. Tanah/lahan merupakan salah satu kebutuhan dasar manusia menjadi hal yang penting dalam kehidupan berbangsa dan bernegara. Konsep kepemilikan dan penguasaan tanah telah dirumuskan dalam Undang Undang No. 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria baik ketentuan-ketentuan pokok dalam agraria; hak-hak atas tanah, air dan ruang angkasa serta pendaftaran tanah; maupun ketentuan-ketentuan terkait lainnya.

Pengelolaan tanah Negara Indonesia dilaksanakan oleh Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (BPN) yang telah dijelaskan dalam Peraturan Presiden No.47 Tahun 2020. Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia No. 17 tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, pelaksanaan pengelolaan tanah dilaksanakan oleh kantor wilayah pada tiap provinsi (Kanwil) dan kantor pertanahan (Kantah) pada tiap kabupaten dibawah Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

Setiap Kantor Pertanahan terdapat Seksi Survei dan Pemetaan yang dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia No.17 tahun 2020 pasal 25 dijelaskan memiliki tugas melaksanakan pengukuran dan pemetaan bidang dan ruang, pemeliharaan kerangka dasar kadastral nasional dan pengukuran batas administrasi dan Kawasan, pengukuran dan pemetaan dasar, survei dan pemetaan tematik bidang dan kawasan pertanahan dan ruang serta pembinaan tenaga teknis dan surveyor berlisensi.

Sebagai calon analis survei, pengukuran, dan pemetaan yang merupakan bagian dari pelaksana pada Seksi Survei dan Pemetaan diharuskan memiliki kualitas diri yang Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif (BerAKHLAK). Analisis survei, pengukuran, dan pemetaan memiliki peran untuk menelaah

dan menganalisis bahan kendali mutu survei pengukuran dan pemetaan dasar, kadastral dan tematik, serta zona nilai tanah sesuai dengan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Oleh karena itu sebagai calon analis survei, pengukuran, dan pemetaan diharuskan dapat mengidentifikasi masalah pada Kantor Pertanahan khususnya pada seksi survei dan pemetaan sebagai persyaratan untuk menjadi pegawai negeri sipil.

Pelayanan pertanahan yang dilakukan oleh Kantor Pertanahan berdasarkan Standar Prosedur Operasi Pengaturan Dan Pelayanan (SPOPP) Badan Pertanahan Nasional Tahun 2005 meliputi 71 jenis kegiatan. Namun pada Kantor Pertanahan Kota Banjarbaru tidak seluruh jenis kegiatan tersebut dapat dilaksanakan yaitu pengembalian batas bidang tanah yang telah tersertipikat. Hal ini karena banyak warkah yang tidak dapat ditemukan di dalam ruang penyimpanan arsip Kantor Pertanahan Kota Banjarbaru.

Pelayanan pertanahan di Kantor Pertanahan Kota Banjarbaru juga kurang maksimal dengan diketahuinya banyaknya tunggakan berkas yang masih belum terselesaikan. Tunggakan berkas terjadi karena berkas masuk tidak segera diselesaikan sedangkan berkas masuk masih terus berlanjut sehingga menyebabkan penumpukan tunggakan berkas yang berkelanjutan. Permasalahan terakhir yang teridentifikasi adalah Peta dasar pendaftaran tanah yang belum rapi. Peta dasar pendaftaran tanah yang merupakan data dasar untuk menuju ke tahap data kw 4, kw 5, dan kw 6 diharuskan memiliki kerapihan data yang baik. Hal ini dikarenakan untuk memudahkan dalam identifikasi dan kepastian obyek bidang tanah.

Berdasarkan tugas dan tupoksi yang penulis miliki maka dipilih sebuah permasalahan yang selanjutnya menjadi rancangan aktualisasi yaitu peta dasar pendaftaran tanah yang belum rapi. Kemudian dalam perencanaan aktualisasi yang dilakukan, penulis memilih judul laporan aktualisasi **“Perbaikan Peta Dasar Pendaftaran Tanah Offline Dalam Rangka Peningkatan Kualitas Data Kantor Pertanahan Kota Banjarbaru Tahun 2022”**

B. Tujuan Organisasi

Kantor Pertanahan Kota Banjarbaru memiliki visi dan misi tersendiri merujuk pada visi dan misi Kementerian ATR/BPN yaitu sebagai berikut:

1. Visi

Berupaya mewujudkan penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Profesional, Terpercaya dan Berinovasi dalam Melayani Masyarakat demi Terwujudnya Program

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional serta mewujudkan Banjarbaru Kota Pelayanan berkarakter

2. Misi

Misi Kantor Pertanahan Kota Banjarbaru

- a. Meningkatkan Penyelenggaraan Penataan Ruang melalui Reforma Agraria
- b. Meningkatkan Pengelolaan Pertanahan yang Profesional dan Terpercaya
- c. Meningkatkan Inovasi dalam Pelayanan Kepada Masyarakat

C. Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional bahwa tugas dan fungsi Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan adalah sebagai berikut:

1. Ikhtisar Jabatan:

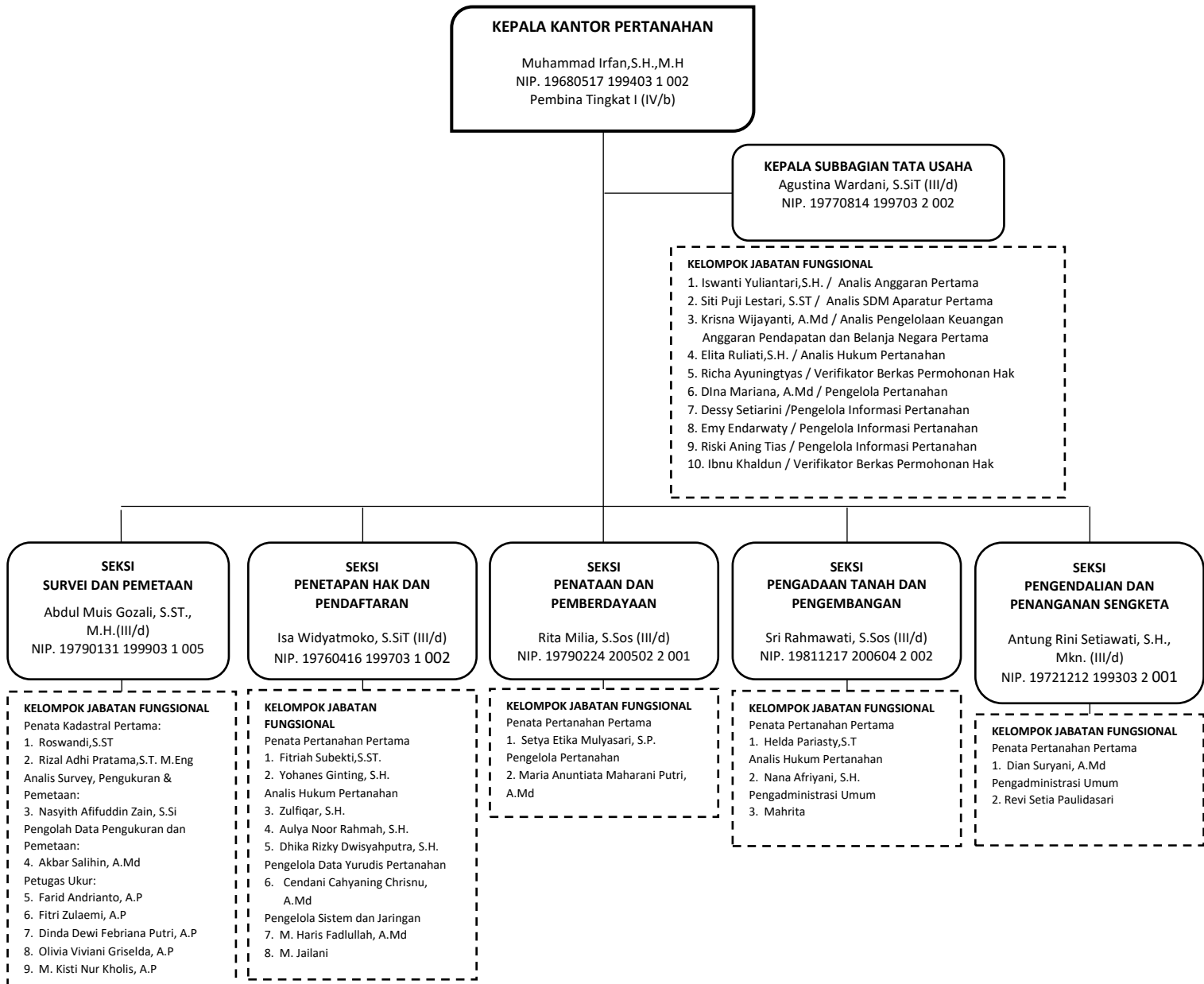
Menelaah dan menganalisis bahan kendali mutu survei pengukuran dan pemetaan dasar, kadastral dan tematik, serta zona nilai tanah.

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. Melaksanakan 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 tanah;
- j. Melaksanakan pembaruan (updating) data tematik dan plotting data tematik pada peta dasar;
- k. Menyusun telahaan zonasi nilai tanah;

- l. Menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah;
- m. Menyusun konsep naskah kedinasan di bidang bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah.

D. Struktur Organisasi



Gambar 1. 1 Stuktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Banjarbaru Tahun 2022

E. Program dan Kegiatan saat ini

Program yang sedang dikerjakan di Kantor Pertanahan Kota Banjarbaru sesuai dengan Rincian Kertas Kerja Satker T.A. 2022 diantaranya adalah Pendaftaran Tanah Sistematis

Lengkap (PTSL) dan pengukuran rutin yang dalam uraiannya dibagi menjadi beberapa sub bagian yaitu:

1. Pemetaan Bidang Tanah (PBT) PTSL Partisipasi Masyarakat dan Pihak Ketiga Kategori 3 yaitu pengumpulan data fisik berupa pengukuran di lapangan sesuai dengan penunjukkan batas bidang tanah oleh pemilik bidang tanah serta pemetaan dan pemrosesan unggah/upload data hasil pengukuran untuk menjadi kategori 3. Pada kegiatan ini dilakukan oleh pihak ketiga selaku tenaga kontrak yang telah dipilih oleh Kementerian ATR/BPN untuk melakukan pengumpulan data fisik dan dibantu oleh masyarakat dengan dibentuknya petugas puldatan untuk mengumpulkan data yuridis serta penghubung pemilik lahan dengan pihak ketiga.
2. PBT Kluster 4 PTSL Kategori 3 yaitu pengumpulan data fisik berupa pengukuran di lapangan sesuai dengan penunjukkan batas bidang tanah oleh pemilik bidang tanah serta pemetaan dan pemrosesan unggah/upload data hasil pengukuran untuk menjadi kategori 3. Dalam kegiatan ini secara keseluruhan dilakukan oleh pihak pegawai kantor pertanahan.
3. PBT PTSL ASN Partisipasi Masyarakat Kategori 3 yaitu pengumpulan data fisik berupa pengukuran di lapangan sesuai dengan penunjukkan batas bidang tanah oleh pemilik bidang tanah serta pemetaan dan pemrosesan unggah/upload data hasil pengukuran untuk menjadi kategori 3. Dalam kegiatan ini dilakukan oleh pihak pegawai kantor pertanahan untuk melakukan pengumpulan data fisik dan dibantu oleh masyarakat dengan dibentuknya petugas puldatan untuk mengumpulkan data yuridis serta penghubung pemilik lahan dengan pihak pegawai kantor pertanahan.
4. Layanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali yaitu kegiatan pendaftaran bidang tanah pertama kali yang dilakukan oleh pemohon secara mandiri dan tidak termasuk ke dalam kegiatan PTSL. Kegiatan ini ditindaklanjuti oleh seksi pengukuran dengan melakukan pengukuran langsung di lapangan untuk mengumpulkan data fisik yang pada akhirnya akan dibuat peta bidang tanah sebagai dasar pembuatan sertipikat tanah.
5. Layanan Pemecahan SHAT (Sertipikat Hak Atas Tanah) yaitu kegiatan yang berkaitan dengan sertipikat yang telah terbit untuk dilakukan pemecahan, pemisahan, maupun penggabungan. Kegiatan ini ditindaklanjuti dengan kegiatan pengukuran untuk mengubah bentuk bidang yang telah ada pada sertipikat.
6. Redistribusi Tanah, merupakan pembagian lahan yang dikuasai oleh negara dan telah ditegaskan menjadi obyek land reform/reforma agraria, kepada para petani penggarap yang memenuhi syarat ketentuan yang ada dalam PP nomor 224 tahun 1961. Program ini merupakan salah satu bagian dari reforma agraria, yang bertujuan untuk memperbaiki

kondisi social ekonomi masyarakat dengan cara membagikan lahan secara adil dan merata kepada warga negara. Dengan demikian ketimpangan kepemilikan tanah di Indonesia dapat berkurang.

Lima dari enam kegiatan tersebut merupakan kegiatan yang bertujuan untuk memproses desa lengkap yang kemudian menjadi kecamatan lengkap hingga kabupaten lengkap pada tingkat Kantor Pertanahan. Untuk mencapai desa lengkap tersebut dibutuhkan kelengkapan data fisik maupun yuridis yang lengkap dan secara menyeluruh tersinkronisasi dengan baik sehingga menjadi landasan kegiatan yang akan dilaksanakan pada kegiatan aktualisasi. Namun pada desa lengkap diperlukan basis data yang baik. Dalam hal ini data peta pendaftaran offline perlu diperbaiki karena banyak data yang tumpang tindih dan ganda. Pentingnya perbaikan data ini untuk membuat identifikasi dan validasi objek tanah lebih mudah.

BAB II RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

Permasalahan yang telah diidentifikasi dan terjadi di Kantor Pertanahan Kota Banjarbaru di antaranya adalah pelayanan pertanahan yang kurang optimal. Hal ini dinilai kurang sesuai dengan nilai-nilai manajemen ASN, core value BerAKHLAK, dan Whole of Government yang diajarkan pada pelatihan dasar calon pegawai negeri sipil tahun 2022. Isu lain yang dapat penulis temukan diantaranya adalah :

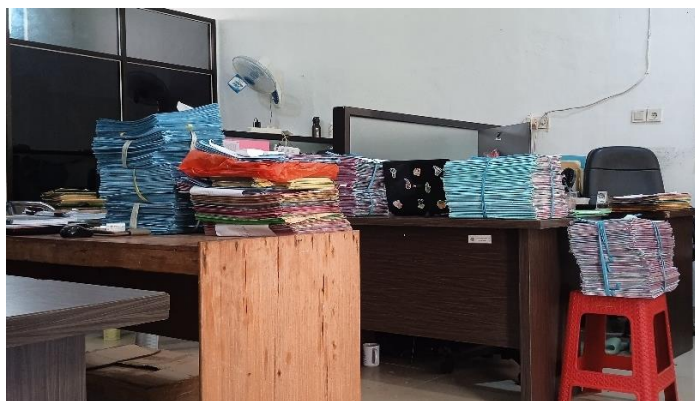
1. Penumpukan Tunggakan Berkas
2. Banyak Warkah yang Tidak Dimiliki oleh Kantor Pertanahan
3. Peta Dasar Pendaftaran Tanah Offline/Luring yang Belum Rapi

Secara lebih detail diperoleh beberapa permasalahan yang merupakan sumber dari pelayanan pertanahan yang kurang optimal tersebut di antaranya yaitu:

1. Penumpukan Tunggakan Berkas

➤ Deskripsi Isu

Banyaknya tunggakan berkas merupakan permasalahan yang umum terjadi pada tiap kantor pertanahan khususnya pada pada kantor pertanahan dengan volume pekerjaan yang banyak. Hal ini bisa karena lokasinya di kota atau pusat keramaian pada suatu provinsi. Kantor Pertanahan Kota Banjarbaru terletak pada Kota Banjarbaru yang merupakan salah satu pusat ekonomi dan pemerintahan pada Provinsi Kalimantan Selatan.



Gambar 2.1 Tumpukan berkas yang belum diproses

Berdasar gambar 2.1, dapat dilihat bahwa berkas yang menumpuk di ruangan tidak sedikit. Kota Banjarbaru termasuk sebagai kantor pertanahan dengan volume pekerjaan paling banyak se-provinsi selain Kota Banjarmasin. Tetapi volume ini tidak

diimbangi dengan kecepatan penyelesaian berkas sehingga berkas yang tidak selesai tepat waktu terus bertambah sehingga menjadi tunggakan yang pada saat ini.

➤ Dampak Isu

Dampak yang muncul dari isu tersebut yakni:

- a. Memenuhi ruang yang ada di beberapa bagian ruangan Seksi Survei dan Pemetaan
- b. Beban kerja menjadi lebih berat
- c. Memakan waktu yang tidak sedikit untuk menyelesaikannya

➤ Pihak Terkait

Pihak yang terkena dampak dari kondisi tersebut adalah pegawai yang ada pada Seksi Survei dan Pemetaan, tidak hanya PNS tetapi juga PPNPM dan ASK (Asisten Surveyor Kadastral)

➤ Keterkaitan Isu dengan Mata Pembelajaran Agenda 3

Hal tersebut berkaitan dengan Manajemen ASN dan Smart ASN. Proses yang terjadi sehingga sampai banyak tumpukan berkas adalah salah satu sebab dari kurang baiknya manajemen berkas. Hubungannya dengan Smart ASN adalah belum semua berkas dilakukan alih media ke digital, salah satunya dengan melakukan pindai/scan pada berkas. Risiko rusak, hilang, atau terselip sangat mungkin terjadi jika berkas yang ada masih dalam bentuk fisik. Oleh karena itu perlu dilakukan alih media ke bentuk digital.

2. Banyak Warkah yang Tidak Dimiliki Oleh Kantor Pertanahan

➤ Deskripsi Isu

Kota Banjarbaru merupakan hasil dari pemekaran Kabupaten Banjar pada tahun 2000 yang pada proses pemekaran tersebut Kantah Kota Banjarbaru terbentuk. Proses pembentukan Kantah Kota Banjarbaru diawali dengan proses pemindahan segala arsip dan tanggung jawab terhadap wilayah Kota Banjarbaru. Permasalahan bermula akibat dari hasil pengecekan data arsip ketika proses pemindahan tersebut, yaitu diketahui bahwa terdapat sejumlah warkah pada masa lalu yang tidak diketahui keberadaannya.

Warkah atau arsip berkas pendaftaran tanah yang telah selesai merupakan data penting yang sepatutnya dimiliki oleh setiap Kantor Pertanahan karena selain berfungsi sebagai data historis, data tersebut merupakan pedoman dalam melakukan pelayanan pertanahan tertentu seperti pengembalian batas bidang tanah. Warkah yang rapi dan lengkap dapat mempermudah masyarakat dalam memperoleh pelayanan

pertanahan yang lebih akurat dan bebas kecurangan sebagai data historis pengukuran yang telah dilakukan di waktu pendaftaran pertama hingga saat ini. Alasan lain adalah bahwa dengan adanya warkah tersebut, Kantor Pertanahan menjalankan tugas dan tanggung jawab yang diberikan oleh negara dalam pelayanan publik dibidang pertanahan dengan baik.

➤ Dampak Isu

Dampak yang muncul dari isu tersebut di antaranya:

- a. Kesulitan dalam validasi lapangan, karena bukti bidang tanah menjadi kurang kuat
- b. Harus berkoordinasi dengan kabupaten lain ketika belum menjadi pemekaran, yakni Kabupaten Banjar, yang membutuhkan waktu tidak sedikit

➤ Pihak Terkait

Pihak yang terkait adalah pegawai Kantah Kota Banjarbaru, yang kesulitan dalam mencocokkan bukti bidang di lapangan dengan bukti berkas, karena tidak semua ada warkahnya. Selain itu masyarakat yang melakukan permohonan pengecekan bidang juga akan kesulitan, jika bidang tanahnya berkaitan dengan berkas yang warkahnya tidak diketahui tersebut.

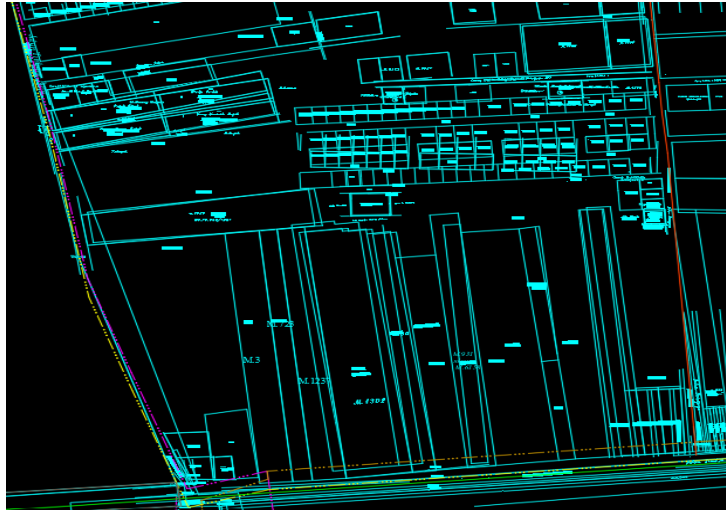
➤ Keterkaitan Isu dengan Mata Pembelajaran Agenda 3

Hubungan dengan mata pembelajaran agenda 3 adalah Smart ASN, yakni pentingnya alih media ke digital sedini mungkin. Jika pada waktu awal pemekaran sudah dilakukan scan/pindai dengan alat scan maka kemungkinan warkah yang tidak lengkap bisa dikurangi.

3. Peta dasar pendaftaran tanah offline/luring yang belum rapi

➤ Deskripsi Isu

Menurut Peraturan Menteri ATR/BPN nomor 2 tahun 1996 tentang Pengukuran dan Pemetaan untuk Penyelenggaraan Pendaftaran Tanah, peta dasar pendaftaran adalah peta yang memuat titik dasar teknik dan semua/Sebagian unsur unsur geografis seperti sungai, jalan, bangunan, batas fisik bidang tanah, garis ketinggian dan batas administrasi pemerintahan. Peta dasar pendaftaran memuat banyak informasi yang berguna. Data dan informasi yang terdapat dalam peta dasar pendaftaran bisa dipakai untuk kebijakan selanjutnya. Pada gambar 2.2 bisa dilihat bahwa banyak data bidang yang tumpang tindih dan ganda sehingga menyulitkan dalam manajemen data.



Gambar 2.2 Contoh Peta Dasar Pendaftaran Tanah yang Belum Rapi

Hilir/fase akhir dari peta dasar pendaftaran adalah desa lengkap, yang dapat dicapai dengan pelaksanaan yang sistematis dan terencana sehingga setiap tahun pelaksanaan PTSL memiliki target dan jadwal kegiatan yang jelas, namun dalam pelaksanaannya sering ditemui berbagai permasalahan. Peta dasar pendaftaran merupakan salah satu aspek penting untuk identifikasi bidang tanah. Selain itu juga penting untuk melihat sejauh mana bidang tanah yang masih belum dipetakan. Fungsi dasar dari peta dasar pendaftaran tanah diantaranya adalah 1) sebagai dasar untuk pemetaan bidang tanah untuk membuat peta pendaftaran, dan 2) sebagai bentuk acuan dan kontrol dalam kegiatan pengukuran/pemetaan

➤ Dampak Isu

- a. Identifikasi bidang tanah menjadi sulit karena banyak yang tumpang tindih dan ganda
- b. Kontrol dalam kegiatan pengukuran/pemetaan menjadi tidak mudah

➤ Pihak Terkait

Pihak yang terdampak adalah pegawai yang ada pada Seksi Survei dan Pemetaan, karena dalam identifikasi bidang menjadi tidak mudah karena terdapat bidang yang tumpang tindih dan ganda

➤ Keterkaitan Isu dengan Mata Pembelajaran Agenda 3

Kaitan isu ini dengan mata pembelajaran agenda 3 yakni pentingnya manajemen dan pengaturan data. Hal ini berhubungan dengan bagaimana SDM yang ada bisa dimaksimalkan dan efektif untuk manajemen data. Walaupun jumlah SDM banyak tetapi tidak efektif maka kegiatan yang dilakukan akan sulit mencapai target. Dalam

hal ini core value ASN yakni BerAKHLAK juga berhubungan dengan isu ini. Core value yang paling berhubungan adalah kolaboratif, karena manajemen data khususnya perapihan data perlu kerja sama yang baik dengan beberapa orang.

Berdasarkan uraian diatas, diperoleh tiga isu tentatif yaitu:

- a) Penumpukan Tunggakan Berkas
- b) Banyak Warkah yang Tidak Dimiliki oleh Kantor Pertanahan
- c) Peta Dasar Pendaftaran Tanah Offline/Luring yang Belum Rapi

B. Pemilihan Isu

Seorang ASN diharuskan menerapkan dan memahami Nilai BerAKHLAK, Manajemen ASN, Pelayanan Publik, dan Whole of Government yang dalam aktualisasi ini diterapkan untuk menentukan dan menetapkan isu aktual dalam lingkungan kantor. Metode yang digunakan dalam tahapan ini adalah metode APKL yang merupakan metode dalam penentuan kriteria kualitas isu. Metode APKL menggunakan beberapa kriteria dalam menilai suatu isu diantaranya:

1. Aktual (A) artinya isu tersebut benar-benar terjadi dan sedang hangat dibicarakan dalam masyarakat.
2. Problematik (P) artinya Isu tersebut memiliki dimensi masalah yang kompleks, sehingga perlu dicarikan segera solusinya secara komprehensif, dan
3. Kekhalayakan (K) artinya Isu tersebut menyangkut hajat hidup orang banyak.
4. Kelayakan (L) artinya Isu tersebut masuk akal, realistis, relevan, dan dapat dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya.

Adapun alat ukur masing masing indicator dari kriteria Teknik APKL sebagai berikut :

Tabel 2.1 Deskripsi Kriteria Aktual Dengan Teknik APKL

Nilai	Indikator	Keterangan Indikator
5	Sangat Aktual	Isu dibicarakan dalam 1 bulan terakhir
4	Aktual	Isu dibicarakan dalam 2-3 bulan terakhir
3	Cukup Aktual	Isu dibicarakan dalam 4-6 bulan terakhir
2	Kurang Aktual	Isu dibicarakan dalam 6-12 bulan terakhir
1	Tidak Aktual	Isu dibicarakan dalam 12 bulan terakhir

Tabel 2.2 Deskripsi Kriteria Problematik Dengan Teknik APKL

Nilai	Indikator	Keterangan Indikator
5	Sangat Problematik	Isu menimbulkan masalah dan berpengaruh signifikan pada kegiatan di Kantah Kota Banjarbaru
4	Problematik	Isu menimbulkan masalah, tapi kurang berpengaruh signifikan pada kegiatan di Kantah Kota Banjarbaru
3	Cukup Problematik	Isu kurang menimbulkan masalah, tapi berpengaruh pada kegiatan di Kantah Kota Banjarbaru
2	Kurang Problematik	Isu kurang menimbulkan masalah dan kurang berpengaruh pada kegiatan di Kantah Kota Banjarbaru
1	Tidak Problematik	Isu tidak menimbulkan masalah dan tidak berpengaruh pada kegiatan di Kantah Kota Banjarbaru

Tabel 2.3 Deskripsi Kriteria Khalayak Dengan Teknik APKL

Nilai	Indikator	Keterangan Indikator
5	Sangat Khalayak	Isu berdampak pada tingkatan kabupaten/kota
4	Khalayak	Isu berdampak pada tingkatan masyarakat umum
3	Cukup Khalayak	Isu berdampak pada tingkatan Kantor Pertanahan
2	Kurang Khalayak	Isu berdampak pada tingkatan Seksi Survei dan Pemetaan
1	Tidak Khalayak	Isu berdampak pada tingkatan perseorangan

Tabel 2.4 Deskripsi Kriteria Layak Dengan Teknik APKL

Nilai	Indikator	Keterangan Indikator
5	Sangat Layak	Isu sangat masuk akal dan sangat realistis untuk diselesaikan
4	Layak	Isu masuk akal dan realistis untuk diselesaikan
3	Cukup Layak	Isu cukup masuk akal dan cukup realistis untuk diselesaikan
2	Kurang Layak	Isu kurang masuk akal dan kurang realistis untuk diselesaikan
1	Tidak Layak	Isu kurang masuk akal dan kurang realistis untuk diselesaikan

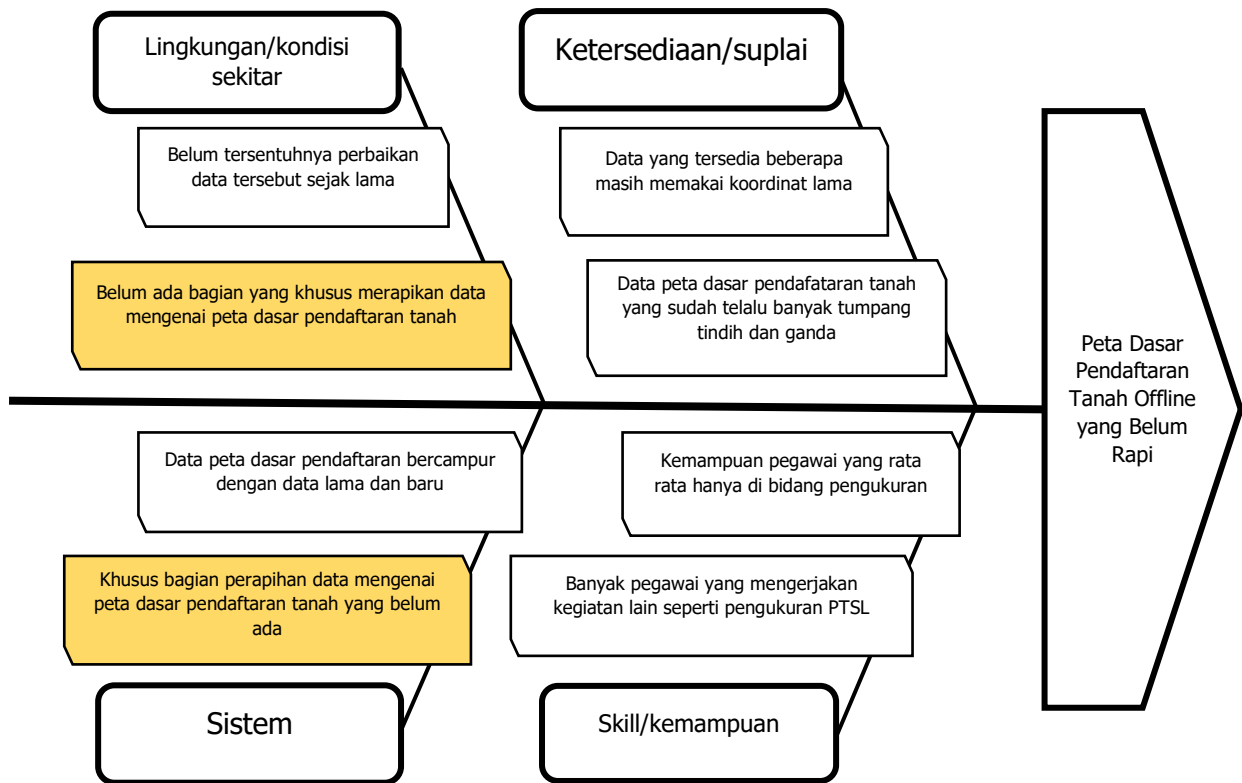
Penulis dalam melakukan analisis isu prioritas melibatkan rekan kerja dan atasan/mentor pada seksi Survei dan Pemetaan sebagai acuan. Lalu untuk penilaian akhir masing masing indikator didapatkan dari diskusi dengan mentor, tentang ukuran seberapa berdampak isu tersebut mulai dari seberapa aktual, seberapa problematik, seberapa khalayak, dan seberapa layak isu tersebut untuk dibahas. Dalam melakukan diskusi dengan mentor penulis juga membahas bagaimana penyelesaian isu tersebut dalam beberapa waktu ke depan.

Rancangan aktualisasi yang dibuat menganalisis ketiga isu diatas menggunakan kombinasi metode APKL dengan menggunakan beberapa kriteria untuk menilai dan memilih satu isu utama yang akan diaktualisasikan. Seluruh isu tersebut dinilai dengan rentang nilai 1-5 yang pada akhirnya dipilih isu dengan nilai tertinggi yang menandakan bahwa isu tersebut patut menjadi prioritas untuk diselesaikan atau setidaknya diproses.

Tabel 2. 5 Analisis Tapisan dengan menggunakan Kombinasi Metode APKL

No	Identifikasi Masalah	Kriteria				Total
		A	P	K	L	
1.	Penumpukan Tunggakan Berkas	4	3	3	3	13
2.	Banyak Warkah yang Tidak Dimiliki oleh Kantor Pertanahan	4	4	3	3	14
3.	Peta Dasar Pendaftaran Tanah Offline/Luring yang Belum Rapi	5	4	4	4	17
Keterangan : 5=sangat tinggi, 4=tinggi, 3=cukup, 2=kurang, 1=sangat kurang						

Berdasarkan metode tersebut yang disajikan dalam tabel diatas, maka isu utama yang diangkat adalah “Peta Dasar Pendaftaran Tanah Offline/Luring yang Belum Rapi”. Isu ini memiliki nilai total yang tinggi karena menyangkut manajemen data yang nantinya sebagai awal manajemen aset negara. Permasalahan ini harus segera diselesaikan dengan prioritas tertinggi agar kegiatan selanjutnya bisa lebih mudah, khususnya untuk identifikasi obyek bidang. Melalui hasil tapisan isu tersebut didapatkan isu prioritas dengan rumusan isu adalah Peta Dasar Pendaftaran Tanah Offline/Luring yang Belum Rapi, lalu dilakukan analisis fishbone diagram melihat sebab akibat dan menentukan akar permasalahan. Berikut ini adalah analisis fishbone yang penulis lakukan.



Gambar 2.3 Analisis Sebab-Akibat Isu Menggunakan Metode Fishbone

Metode Fishbone menggunakan bentuk 5S yang biasa digunakan dalam industri jasa. Bentuk 5S ini dimodifikasi menjadi 4S yang digunakan yaitu *Surroundings* (Lingkungan), *Suppliers* (suplai/ketersediaan), *System* (system), *Skills* (Keterampilan), dan *Safety* (Keselamatan). Khusus untuk *safety* dihilangkan karena kurang sesuai. Pada tiap variabel ini kemudian dijelaskan dengan 2 penjelasan terkait dengan penyebab isu yang dipilih yaitu “Peta Dasar Pendaftaran Tanah Offline/Luring yang Belum Rapi”.

Terdapat sebab/masalah yang ditunjukkan dengan 2 akar permasalahan yang sama maknanya, yakni belum ada bagian khusus yang mengurus perapihan peta dasar pendaftaran tanah. Bagian perapihan data ini dibutuhkan untuk membuat kualitas data menjadi lebih baik. Belum adanya bagian ini bisa disebabkan karena SDM yang ada dialihkan ke dalam kegiatan , seperti kegiatan PTSL yang dirasa lebih penting.

Peta dasar pendaftaran berisi mengenai titik dasar teknik dalam cakupan yang tertentu. Titik dasar teknik ini mempunyai koordinat yang didapatkan dari suatu proses pengukuran dan perhitungan dalam suatu sistem tertentu. Fungsi dari hal ini adalah sebagai titik kontrol/titik ikat untuk kepentingan pengukuran dan rekonstruksi batas. Untuk

mempermudah dalam pengkajian dan analisis, peta dasar pendaftaran perlu penyajian data yang rapi dan nyaman untuk dilihat.

C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Dengan merujuk pada akar penyebab masalah yang diperoleh dari analisis fishbone berdasarkan isu prioritas tersebut, maka dapat ditemukan beberapa pemecah isu “Peta Dasar Pendaftaran Tanah Offline/Luring yang Belum Rapi”, yaitu :

1. Membuat lagi peta dasar baru terhadap peta dasar yang telah ada sebelumnya,
2. Mencari data di bagian arsip baik warkah maupun surat ukur sebagai referensi, dan
3. Melakukan perbaikan peta dasar pendaftaran tanah offline untuk meningkatkan kualitas data

Metode yang digunakan untuk melakukan tapisan gagasan isu adalah metode *Mc Namara*. Metode ini dipakai mengacu pada gagasan pemecah isu yang paling besar kontribusinya, gagasan yang paling efektif, dan gagasan yang paling mudah untuk diselesaikan. Penilaian ini didasarkan pada diskusi dan jajak pendapat penulis dengan atasan/mentor penulis. Penilaian metode ini menggunakan nilai 1-5, dengan makna semakin tinggi nilainya maka gagasan pemecah isu itu semakin prioritas untuk digunakan Hasil penilaian dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 2.6 Analisis Gagasan dengan menggunakan Metode *Mc Namara*

No	Gagasan Pemecah Isu	Efektifitas	Efisiensi	Kemudahan	Total	KET.
1.	Membuat lagi peta dasar baru terhadap peta dasar yang telah ada sebelumnya	3	4	3	10	II
2.	Mencari data di bagian arsip baik warkah maupun surat ukur sebagai referensi	3	3	3	9	III
3.	Melakukan perbaikan peta dasar pendaftaran	3	4	5	12	I

tanah offline untuk meningkatkan kualitas data					
--	--	--	--	--	--

Keterangan skor : 1=tidak kuat, 2=kurang kuat, 3=cukup kuat, 4=kuat, 5=sangat kuat

Berdasarkan metode McNamara tersebut, dapat diambil gagasan pemecah isu yang paling sesuai yakni nomor 3, yaitu **melakukan perbaikan peta dasar pendaftaran tanah offline untuk meningkatkan kualitas data**. Diharapkan dengan melakukan perbaikan tersebut data yang sebelumnya belum baik kualitasnya dapat menjadi lebih baik. Cara yang dilakukan adalah membentuk tim internal dan tim yang telah dibentuk tersebut khusus menangani perbaikan data. Efek yang ditimbulkan juga lebih berdampak karena akan lebih efisien dalam manajemen data serta lebih mudah. Cara ini juga dirasa lebih murah dalam biaya serta merupakan salah satu tupoksi atau kewenangan seksi Survei dan Pemetaan.

Guna mewujudkan gagasan pemecah isu tersebut, rencana kegiatan yang akan dilakukan selama masa habituasi adalah :

1. Melakukan konsultasi dan diskusi dengan rekan kerja dan mentor mengenai perapihan data
2. Menentukan metode seperti apa yang cocok dalam melakukan perbaikan data
3. Mengumpulkan data di wilayah yang akan diperbaiki datanya
4. Proses perbaikan data peta dasar pendaftaran tanah offline

D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

- Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Banjarbaru
- Identifikasi Isu :
 - a) Penumpukan Tunggakan Berkas
 - b) Banyak Warkah yang Tidak Dimiliki oleh Kantor Pertanahan
 - c) Peta Dasar Pendaftaran Tanah Offline/Luring yang Belum Rapi
- Isu yang diangkat : Peta Dasar Pendaftaran Tanah Offline/Luring yang Belum Rapi
- Gagasan Pemecah Isu :

Melakukan perbaikan peta dasar pendaftaran tanah offline untuk meningkatkan kualitas data

 - a. Manajemen ASN
 - Pengaturan data yang baik adalah salah satu tanda ASN yang baik dan profesional dalam bekerja
 - Salah satu kewajiban ASN adalah menyediakan dan menyajikan data yang baik dan tersusun rapi
 - b. Smart ASN
 - Peta dasar pendaftaran offline dimasukkan dan disajikan dalam perangkat lunak/software tertentu guna memudahkan manajemen data termasuk dalam transformasi digital
 - Penyajian data secara digital memerlukan keahlian ASN dalam hal penguasaan perangkat lunak/software tertentu

Tabel 2.7 Rancangan Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1.	Melakukan konsultasi dan diskusi dengan rekan kerja dan mentor mengenai perapihan data	1) Konsultasi dengan mentor/atasan terlebih dahulu	Pemikiran dan konsep hasil konsultasi	a) Berorientasi pelayanan : melakukan konsultasi dengan sopan dan ramah b) Akuntabel : cermat dan bertanggung jawab dalam melakukan konsultasi c) Kompeten : meningkatkan wawasan dan pengetahuan terkait hal yang akan dikonsultasikan d) Harmonis : membangun lingkungan bersama yang kondusif agar konsultasi dan diskusi dapat lancar e) Loyal : dalam berdiskusi selalu berfikir bahwa itu untuk kepentingan organisasi f) Adaptif : menyesuaikan dengan mentor/atasan tentang bahasan yang akan dibahas dalam diskusi g) Kolaboratif : aktif bertanya dan selalu memperhatikan dalam diskusi dan konsultasi tersebut	kegiatan konsultasi dan diskusi dengan mentor/atasan dan rekan kerja dalam perapihan data, maka perencanaan kegiatan dapat lebih baik ke depannya, dan secara tidak langsung akan membantu misi organisasi yakni “Meningkatkan Pengelolaan Pertanahan yang Profesional dan Terpercaya”	Melayani : proses diskusi akan menghasilkan gagasan yang membantu dalam kegiatan kantor dan akan secara tidak langsung akan berhubungan dengan nilai organisasi “melayani” Profesional : Selalu mengedepankan kepentingan organisasi tidak terkecuali dalam berdiskusi dan konsultasi sehingga profesionalisme bekerja menjadi lebih baik Terpercaya : Mengutamakan sikap integritas,

						jujur, dan dapat dipercaya serta diandalkan dalam melakukan konsultasi dan diskusi perapihan data sehingga dapat menghasilkan perencanaan yang baik
		2) Berdiskusi dengan rekan kerja yang berkaitan dengan data tersebut	Gambaran tentang data yang akan dirapihkan	<ul style="list-style-type: none"> a) Berorientasi pelayanan : berdiskusi dengan sopan dan ramah b) Akuntabel : cermat dan berintegritas dalam melakukan diskusi c) Kompeten : sebelum diskusi terlebih dahulu meningkatkan wawasan dan pengetahuan terkait hal yang akan didiskusikan d) Harmonis : berdiskusi dengan rekan kerja dengan situasi yang hangat dan akrab e) Loyal : melakukan diskusi dengan rekan kerja dengan penuh dedikasi untuk kepentingan kantor f) Adaptif : menyesuaikan dengan rekan kerja yang diajak berdiskusi g) Kolaboratif : selalu memperhatikan dengan seksama dalam berdiskusi dengan rekan kerja 		

2.	Menentukan metode seperti apa yang cocok dalam melakukan perbaikan data	1) Mempelajari konsep dasar tentang bagaimana mengoperasikan software AutoCAD untuk perapihan data	Konsep dan langkah-langkah yang akan dilakukan dalam perapihan data	<p>a) Berorientasi Pelayanan : mempelajari konsep bertujuan secara tidak langsung untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat ke depannya</p> <p>b) Akuntabel : dalam mempelajari konsep dilakukan dengan tanggung jawab, cermat dan disiplin dan berintegritas,</p> <p>c) Kompeten : melatih kemampuan komunikasi dan interaksi dalam mempelajari konsep/ metode tersebut</p> <p>d) Harmonis : membangun lingkungan kerja yang baik guna cara yang baik dalam perbaikan data</p> <p>e) Loyal : menjaga etika dan perilaku saat mempelajari konsep dan langkah tersebut</p> <p>f) Adaptif : cepat menyesuaikan dengan kondisi lingkungan kerja saat mempelajari konsep perbaikan data tersebut</p> <p>g) Kolaboratif : bekerja sama dan aktif bertanya dengan rekan kerja dan atasan dalam mencari konsep tersebut</p>	Dengan mempelajari konsep dalam perapihan data, diharapkan kegiatan berikutnya dapat lebih baik, dan secara tidak langsung akan membantu misi organisasi yakni “Meningkatkan Pengelolaan Pertanahan yang Profesional dan Terpercaya”	<p>Melayani : Dalam proses dan perencanaan pembuatan konsep/metode senantiasa dilakukan dengan cermat, teliti, dan melihat banyak hal khususnya tentang data yang akan dipakai untuk berbagai kegiatan lain, guna terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia</p> <p>Profesional : Bekerja dan berkegiatan mengutamakan kerja sama dan kolaborasi, yakni berdiskusi dengan atasan dan mentor, serta bekerja dengan cermat dan terukur sebagai wujud sikap</p>
----	---	--	---	--	--	---

						<p>profesional</p> <p>Terpercaya : Mengutamakan sikap integritas, jujur, dan dapat dipercaya serta diandalkan dalam perencanaan metode perapihan data sehingga dapat menghasilkan perencanaan yang baik</p>
		<p>2) Melakukan praktik singkat dalam melakukan perapihan data yang akan dilakukan</p>	<p>Gambaran secara detail bagaimana merapikan data yang baik dan efektif</p>	<p>a) Akuntabel : dalam melakukan praktik singkat diperlukan sikap yang cermat dan disiplin supaya tahap selanjutnya lebih baik</p> <p>b) Kompeten : diperlukan kemampuan yang baik dalam melakukan praktik singkat tersebut</p> <p>c) Harmonis : menghargai masukan yang diberikan rekan kerja/mentor saat melakukan praktik singkat tersebut</p> <p>d) Adaptif : mampu menyesuaikan dengan dinamika pekerjaan ketika melakukan praktik singkat tersebut</p> <p>e) Kolaboratif : aktif bertanya kepada</p>		

				rekan kerja/mentor ketika ada kendala saat praktik singkat tersebut		
3.	Mengumpulkan data di wilayah yang akan dilakukan perapihan data	1) Menyeleksi wilayah mana yang akan dirapihkan datanya	Daftar kecamatan dan kelurahan yang akan dirapihkan datanya	<p>a) Akuntabel : dalam melakukan seleksi wilayah dilakukan dengan tanggung jawab, cermat dan disiplin dan berintegritas</p> <p>b) Kompeten : dibutuhkan kemampuan yang baik dalam melakukan praktik singkat tersebut agar tidak terjadi kesalahan dalam menyeleksi</p> <p>c) Loyal : selalu mengedepankan kepentingan pekerjaan tidak terkecuali dalam melakukan seleksi wilayah tersebut</p> <p>d) Adaptif : mampu menyesuaikan dengan kondisi data yang akan dilakukan seleksi</p> <p>e) Kolaboratif : selalu mengedepankan kerja sama dan diskusi dengan rekan kerja dan mentor terkait seleksi wilayah yang akan dirapihkan datanya</p>	Mengidentifikasi wilayah yang datanya masih belum rapi menandakan bahwa sudah dilakukan kajian wilayah mana yang perlu dirapihkan datanya, sehingga secara tidak langsung berkaitan dengan profesionalisme dalam Visi organisasi, yakni “Mewujudkan penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Profesional, Terpercaya dan Berinovasi dalam Melayani Masyarakat demi Terwujudnya Program Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional serta mewujudkan Banjarbaru Kota	<p>Melayani : Pengumpulan data tersebut dilakukan dengan cermat dan kajian yang baik, sehingga akan terpilih wilayah mana saja yang dipilih untuk merapikan datanya, agar tercapai pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia</p> <p>Profesional : Bekerja dengan baik dan mengutamakan kerja sama antar pegawai dengan atasan mengenai pengumpulan data yang akan dirapihkan menunjukkan sikap profesional yang</p>

					Pelayanan berkarakter.”	baik dalam organisasi. Terpercaya : Melakukan pengumpulan data dengan sikap yang mengedepankan integritas, kompeten, dan jujur serta dapat dipercaya
		2) Wilayah yang telah terpilih dianalisis dan dikaji sejauh mana ketidakrapihan peta dasar pendaftaran tanahnya	Hasil analisis data peta dasar pendaftaran tanah	<ul style="list-style-type: none"> a) Akuntabel : melakukan analisis wilayah dilakukan dengan tanggung jawab, cermat dan disiplin dan berintegritas b) Kompeten : perlunya kemampuan yang baik dalam melakukan analisis wilayah agar tidak terjadi kesalahan dalam menyeleksi c) Loyal : selalu mengedepankan kepentingan pekerjaan tidak terkecuali dalam melakukan analisis wilayah tersebut d) Adaptif : mampu menyesuaikan dengan kondisi data yang akan dilakukan analisis tersebut e) Kolaboratif : aktif bertanya dan selalu mendahulukan kerja sama saat melakukan analisis tersebut 		

4.	Proses perbaikan data peta dasar pendaftaran tanah offline	1) Merapikan data dengan cara menghapus data yang tumpang tindih dan ganda serta menggeser lokasi bidang yang kurang sesuai pada peta dasar pendaftaran tanah	Data peta dasar pendaftaran tanah yang sudah dirapihkan	<p>a) Berorientasi pelayanan : melakukan perapihan data dengan tujuan akhir agar pelayanan masyarakat lebih maksimal karena data yang ada sudah rapi</p> <p>b) Akuntabel : merapikan data secara bertanggung jawab dan cermat</p> <p>c) Kompeten : memaksimalkan kemampuan dan kompetensi dalam proses melakukan perapihan data</p> <p>d) Harmonis : dalam melakukan perapihan data harus selalu menghargai pendapat rekan kerja lain yang memberi masukan dan saran</p> <p>e) Loyal : selalu berkomitmen bahwa kepentingan merapikan data ini adalah lebih penting dari urusan lainnya karena untuk kepentingan instansi juga</p> <p>f) Adaptif : memaksimalkan fitur yang ada dan beradaptasi dengan software AutoCAD dalam melakukan perapihan data</p> <p>g) Kolaboratif : bekerja sama dengan rekan kerja dan mentor/atasan mengenai proses perapihan data yang sedang dilakukan</p>	Perbaikan data akan berdampak ke perencanaan kegiatan selanjutnya, sehingga output kegiatan akan lebih baik selanjutnya, hal ini berkaitan dengan misi organisasi yakni “Meningkatkan Pengelolaan Pertanahan yang Profesional dan Terpercaya.”	<p>Melayani : Dalam proses perbaikan data tersebut dilakukan dengan teliti dan bertanggung jawab serta cermat agar terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia</p> <p>Profesional : Bekerja mengutamakan kerja sama dan kolaborasi khususnya dengan atasan/mentor sehingga output perapihan data dapat hasil yang optimal dan baik, sebagai wujud bentuk profesionalisme</p> <p>Terpercaya : Melakukan pekerjaan perapihan data tersebut dengan</p>
----	--	---	---	--	--	---

						integritas dan dapat dipercaya dalam prosesnya, sehingga hasil yang diharapkan bisa maksimal dan bermanfaat untuk banyak pihak.
		2) Melakukan cek kembali data bidang tanah yang ada pada wilayah kecamatan/kelurahan tertentu untuk memastikan sudah semua dirapihkan	Data final yang sudah rapi dan bisa digunakan untuk acuan	<ul style="list-style-type: none"> a) Berorientasi pelayanan : berkonsultasi dan berdiskusi secara sopan dan ramah kepada atasan/mentor tentang data yang dicek kembali tersebut b) Akuntabel : melakukan cek kembali data tersebut dengan cermat dan tanggung jawab c) Kompeten : memaksimalkan kemampuan yang dimiliki agar data yang dicek kembali sudah benar dan tepat d) Harmonis : selalu menghargai saran dan masukan mentor dan rekan kerja dalam melakukan cek kembali data perapihan data tersebut e) Loyal : memiliki komitmen bahwa data yang dicek kembali ini untuk kepentingan bersama, terutama instansi f) Adaptif : memaksimalkan tools dan 		

				<p>fitur yang ada dalam AutoCAD untuk memudahkan dalam melakukan cek kembali data</p> <p>g) Kolaboratif : mengedepankan diskusi dan kerjasama dengan mentor dan rekan kerja dalam melakukan cek data kembali agar hasilnya bisa maksimal</p>		
--	--	--	--	---	--	--

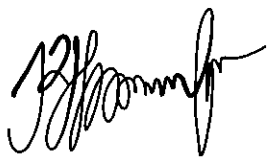
Tabel 2.8 Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai nilai Dasar ASN (BerAKHLAK)

No	Mata Pelatihan	Kegiatan ke-1	Kegiatan ke-2	Kegiatan ke-3	Kegiatan ke-4	Jumlah Aktualisasi per Mata Pelatihan
1.	Berorientasi Pelayanan	2	1	2	2	7
2.	Akuntabel	2	2	2	2	8
3.	Kompeten	2	2	2	2	8
4.	Harmonis	2	2	2	2	8
5.	Loyal	2	1	2	2	7
6.	Adaptif	2	2	2	2	8
7.	Kolaboratif	2	2	2	2	8
	Jumlah MP yang diaktualisasikan per kegiatan	7	7	7	7	54

Banjarbaru, 2 Agustus 2022

Menyetujui,

Mentor/Atasan Langsung



Rizal Adhi Pratama, S.T., M. Eng.

NIP. 19911206 201801 1 001

Peserta Pelatihan



Nasyyith Afifuddin Zain, S.Si.

NIP. 19970104 202204 1 001

E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel 2.9 Rancangan Jadwal Pelaksanaan Kegiatan

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Jadwal (Agustus-September)			
			Minggu ke-2 Agustus	Minggu ke-3 Agustus	Minggu ke-4 Agustus	Minggu ke-1 September
1.	Melakukan konsultasi dan diskusi dengan mentor serta atasan tentang perapihan data	Konsultasi dengan mentor/atasan terlebih dahulu	8-9 Agt			
		Berdiskusi dengan rekan kerja yang berkaitan dengan data tersebut	10 Agt			
2.	Menentukan metode seperti apa yang cocok dalam melakukan perbaikan data	Mempelajari konsep dasar tentang bagaimana mengoperasikan software AutoCAD untuk perapihan data	10-11 Agt			
		Melakukan praktik singkat dalam melakukan perapihan data yang akan dilakukan	11-12 Agt			
3.	Mengumpulkan data di wilayah yang akan dilakukan perapihan data	Menyeleksi wilayah mana yang akan dirapihkan datanya		15-16 Agt		
		Wilayah yang telah terpilih dianalisis dan dikaji sejauh mana ketidakrapihan peta dasar pendaftaran tanahnya		17-19 Agt		
4.	Proses perbaikan data peta dasar pendaftaran tanah offline	Merapikan data dengan cara menghapus data yang tumpang tindih dan ganda serta menggeser lokasi bidang yang kurang sesuai pada peta dasar pendaftaran tanah			22-26 Agt	

		Melakukan cek kembali data bidang tanah yang ada pada wilayah kecamatan/kelurahan tertentu untuk memastikan sudah semua dirapihkan				29 Agt-2 Sept

BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Role Model

Kantor Pertanahan Kota Banjarbaru merupakan salah satu kantor dengan volume pekerjaan terbanyak se-provinsi Kalimantan Selatan dengan jumlah pegawai aktif lebih dari 75 orang. Kantor Pertanahan Kota Banjarbaru selalu berupaya untuk memberikan pelayanan pertanahan terbaik dengan menerapkan budaya organisasi yang profesional, melayani, dan terpercaya. Upaya tersebut diperlihatkan dengan kerjasama dan kerja keras seluruh pegawai baik ASN, PPNPN maupun tenaga pendukung lainnya di Kantor Pertanahan Kota Banjarbaru.

Budaya yang terbentuk dalam setiap pegawai dengan lingkungan kerja yang profesional adalah sikap setiap pegawai yang selalu mengedepankan pelayanan publik dan selalu berusaha untuk terus memperbaiki kualitas kerja untuk mencapai standart pelayanan berkelas dunia. Hal ini menjadikan seluruh pegawai di Kantor Pertanahan Kota Banjarbaru menjad *role model* atau panutan bagi penulis dalam meningkatkan sikap profesionalisme dan menjadi langkah awal penulis untuk membiasakan diri dalam langkah mewujudkan pelayanan pertanahan yang terbaik.



Gambar 3. 1 Rizal Adhi Pratama, S.T., M.Eng., selaku Kepala Sub Seksi Pengukuran

Beberapa *role model* yang menuntun dan membimbing penulis dalam pelaksanaan tugas sehari-hari adalah Mas Rizal Adhi Pratama, S.T. M.Eng selaku Penata Kadastral dan Koordinator/Kepala Sub Seksi dalam pelaksanaan pengukuran. Pemilihan beliau sebagai role model dilatarbelakangi oleh sikap beliau yang berdedikasi tinggi terhadap pekerjaan beliau dengan penuh tanggung jawab dan selalu mengedepankan pelayanan publik untuk mencapai

kualitas data pemetaan yang terbaik. Beliau memberikan penulis pengetahuan baik secara teori maupun praktik khususnya pengetahuan terkait pengukuran dan pemetaan di Kantor Pertanahan baik dari tata cara kaidah pengukuran dan pemetaan, sikap di lapangan, dan kontrol kualitas hasil pengukuran agar dapat mencapai data pertanahan lengkap.

B. Realisasi Aktualisasi

1. Realisasi Kegiatan

Proses dalam pelaksanaan perapihan data peta dasar pendaftaran tanah offline dalam hal peningkatan kualitas data di Kantor Kota Banjarbaru terdiri dari 4 kegiatan yaitu 1) Melakukan konsultasi dan diskusi dengan mentor serta atasan tentang perapihan data, 2) Menentukan metode seperti apa yang cocok dalam melakukan perbaikan data, 3) Mengumpulkan data di wilayah yang akan dilakukan perapihan data, dan 4) Melakukan perbaikan data peta dasar pendaftaran tanah offline. Realisasi yang dilakukan dijelaskan pada sub bab berikut :

1. Melakukan konsultasi dan diskusi dengan mentor serta atasan terkait perapihan data

- a) Konsultasi dengan mentor/atasan

Konsultasi dilakukan untuk menyamakan persepsi dan pemikiran mengenai kegiatan yang akan dilakukan yakni perapihan data. Selain itu juga membahas mengenai bagaimana proses perapihan yang akan dilakukan selanjutnya. Konsultasi ini diharapkan akan memudahkan penulis dalam melakukan kegiatan selanjutnya, khususnya jika ada saran dan masukan dari mentor dan atasan yang bisa diterapkan di kegiatan berikutnya. Pelaksanaan kegiatan ini telah diterapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, yakni Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Berikut ini merupakan dokumentasi penulis terhadap pelaksanaan kegiatan ini.



Gambar 3.2 Konsultasi dengan mentor dan kepala seksi terkait perapihan data

b) Berdiskusi dengan rekan kerja yang berkaitan dengan data

Diskusi dengan rekan kerja ini bertujuan agar rekan kerja yang mengetahui dan tahu tentang data peta dasar pendaftaran tanah dapat memberi masukan dan saran, seperti apa data yang akan dirapihkan. Dalam hal ini rekan kerja yang berdiskusi adalah rekan kerja yang senior dan sudah cukup lama di Kantah Kota Banjarbaru. Masukan yang didapatkan misalnya apa yang menjadi sebab tidak rapihnya data peta dasar pendaftaran tanah. Berdasarkan diskusi dengan rekan kerja tersebut, salah satu sebabnya karena alat pada masa lampau berbeda akurasi dengan alat pada zaman sekarang, sehingga mempengaruhi data. Untuk tahapan kegiatan ini telah dilaksanakan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Berikut ini adalah dokumentasi dalam tahapan kegiatan ini.



Gambar 3.3 Diskusi dengan rekan kerja senior terkait perapihan data

2. Menentukan metode seperti apa yang cocok dalam melakukan perbaikan data

a) Mempelajari konsep dasar tentang bagaimana mengoperasikan software AutoCAD untuk perapihan data

Konsep dalam hal ini adalah cara dan langkah-langkah dalam menjalankan fitur yang ada di software AutoCAD untuk melakukan perapihan data. Walaupun cara yang akan dilakukan merupakan dasar-dasar dari AutoCAD, tetapi karena penulis belum punya dasar keilmuan memakai AutoCAD, maka perlu mempelajarinya terlebih dahulu untuk memudahkan. Software AutoCAD merupakan perangkat lunak yang sering dipakai di seksi

Survei dan Pemetaan, sehingga bagi penulis perlu paham dan tahu tentang bagaimana menjalankan AutoCAD.

Cara yang dilakukan dalam mempelajari AutoCAD bisa dari berbagai sumber, salah satunya melalui tutorial yang ada di internet, khususnya YouTube. Bisa dilihat pada gambar 3.4, penulis dalam memilih metode dalam mempelajari AutoCAD dengan melihat tutorial di YouTube dan dibarengi dengan bertanya pada rekan kerja yang sudah paham software ini. Melalui menonton video ini dirasa lebih bisa memahami cara menjalankan AutoCAD dari pada hanya membaca modul dan sejenisnya. Untuk tahapan kegiatan ini telah dilaksanakan nilai nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Berikut ini adalah dokumentasi dalam tahapan kegiatan ini.



Gambar 3.4 Mempelajari software Auto CAD

- b) Melakukan praktik singkat dalam melakukan perapihan data yang akan dilakukan

Praktik singkat dilakukan untuk memberikan pemahaman yang lebih lanjut setelah mempelajari software AutoCAD pada tahapan kegiatan sebelumnya. Diharapkan dengan melakukan praktik singkat ini penulis dapat memahami dengan mudah bagaimana menjalankan software AutoCAD pada tahapan kegiatan berikutnya. Tahapan kegiatan ini berkaitan dengan nilai nilai BerAKHLAK khususnya bagian kompeten, karena dalam memahami dan mempelajari software AutoCAD memerlukan pemahaman dan penguasaan materi yang baik, sehingga bisa diterapkan dalam penerapannya. Untuk tahapan kegiatan ini telah dilaksanakan nilai nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal,

Adaptif dan Kolaboratif. Berikut ini adalah dokumentasi dalam tahapan kegiatan ini..



Gambar 3.5 Praktik dan latihan software AutoCAD

3. Mengumpulkan data di wilayah yang akan dilakukan perapihan data
 - a) Melakukan seleksi wilayah yang akan dirapikan datanya

Seleksi wilayah yang akan dilakukan perapihan data bertujuan untuk memastikan dan memilih wilayah yang akan dirapikan, karena dalam kenyataanya tidak semua wilayah perlu dilakukan perapian data. Dalam hal ini wilayah yang dimaksud berupa kecamatan dan kelurahan. Kota Banjarbaru sendiri terdiri dari 5 kecamatan dan 20 desa/kelurahan. Penulis dalam hal ini baru mendapatkan data dari rekan kerja dan atasan ketika akan memasuki tahapan kegiatan ke-3, sehingga seleksi dan pemilihan wilayah ini sangat diperlukan. Setelah melihat data yang diberikan, semua kecamatan terdapat data peta dasar pendaftarannya. Setelah itu dilakukan pemilihan mana kecamatan yang perlu dirapikan. Untuk tahapan kegiatan ini telah dilaksanakan nilai nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Berikut ini adalah dokumentasi dalam tahapan kegiatan ini.



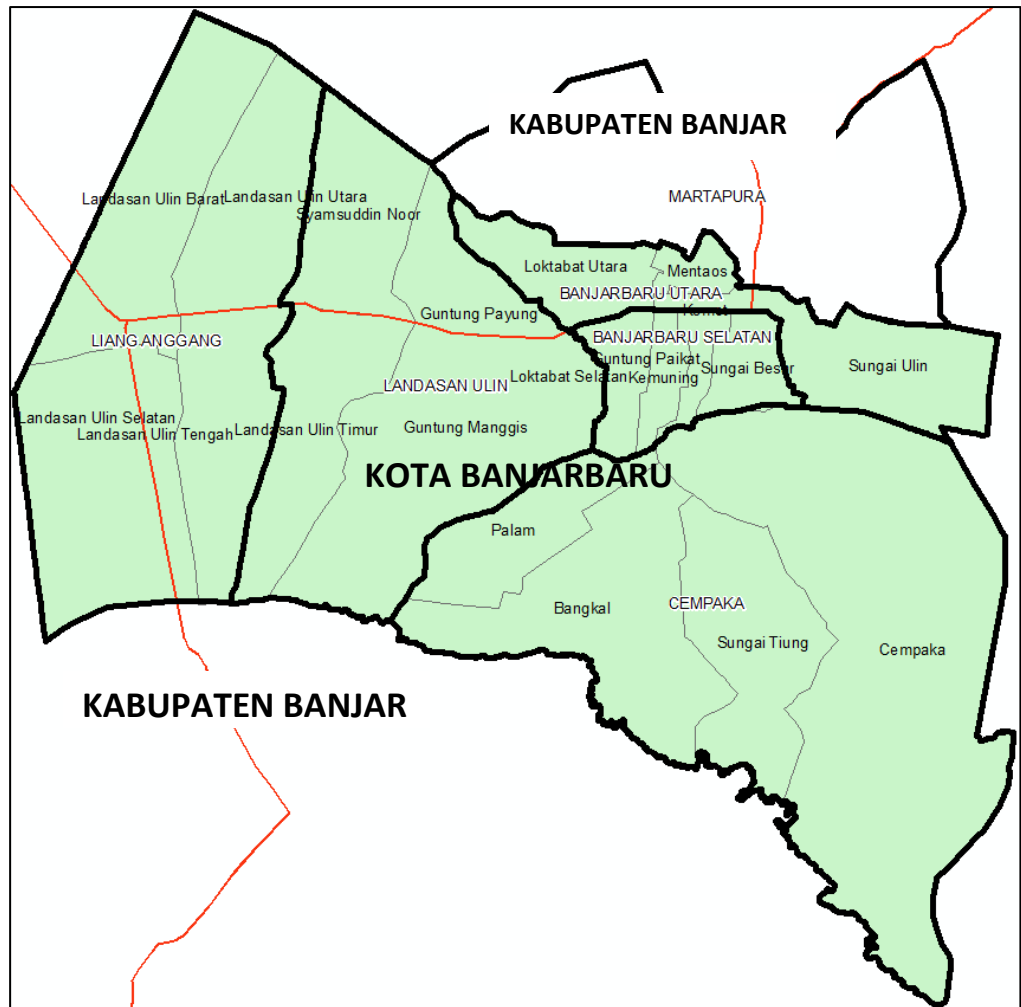
Gambar 3.6 Mengumpulkan data wilayah yang akan dirapikan datanya

b) Mengkaji sejauh mana ketidakrapian data yang ada di wilayah tersebut

Setelah mendapatkan data wilayah Kota Banjarbaru, ternyata tidak semua kecamatan perlu dilakukan perapian. Hal ini bisa dilihat dari data peta dasar pendaftaran tanah yang mayoritas di Kota Banjarbaru sudah baik penyajian datanya. Penulis menemukan hanya Kecamatan Liang Anggang yang perlu dilakukan perapian datanya. Untuk tahapan kegiatan ini telah dilaksanakan nilai nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif..

Pada gambar 3.6 dapat dilihat bahwa Kecamatan Liang Anggang sendiri merupakan wilayah yang paling luar dan berbatasan langsung dengan wilayah lainnya, yakni Kabupaten Banjar. Kecamatan ini terdiri dari 4 kelurahan, yakni Landasan Ulin Utara, Landasan Ulin Barat, Landasan Ulin Tengah, dan Landasan Ulin Selatan. Kecamatan Liang Anggang merupakan salah satu wilayah yang wilayahnya cukup luas dibanding kecamatan lain. Kecamatan lain sudah memiliki kerapian data yang sudah cukup baik, sehingga belum perlu dirapikan.

Selain itu faktor waktu pengerjaan yang harus diperhatikan, sehingga pemilihan wilayahnya hanya satu kecamatan saja agar bisa dikerjakan sesuai waktu pengerjaan laporan aktualisasi. Wilayah Kecamatan Liang Anggang merupakan wilayah yang jauh dari pusat kegiatan wilayah, yakni Kecamatan Banjarbaru Utara dan Banjarbaru Selatan, sehingga dalam melakukan kontrol dan monitoring wilayah tidak semudah wilayah lainnya.



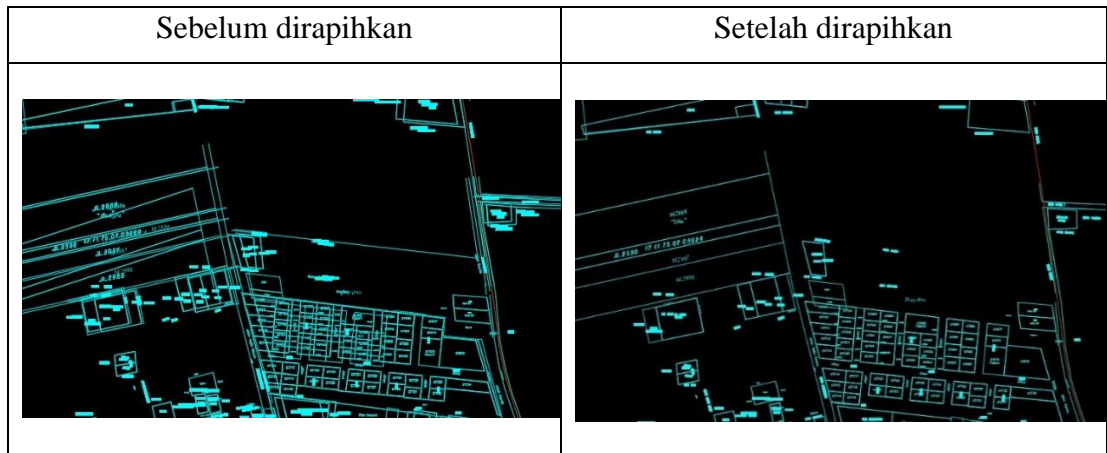
Gambar 3.7 Peta wilayah Kota Banjarbaru

4. Melakukan perbaikan data peta dasar pendaftaran tanah offline
 - a) Merapikan data dengan cara menghapus data yang tumpang tindih dan ganda serta menggeser lokasi bidang

Kegiatan ke-4 ini merupakan inti dari aktualisasi yang dilakukan. Diperlukan kecermatan dan ketelitian dalam melakukan perapian, karena banyak sekali obyek yang ada dalam peta dasar pendaftaran tanah yang kurang sesuai. Proses perapian ini pada intinya adalah menghapus dan menggeser obyek yang kurang sesuai, sehingga dalam penyajian datanya bisa lebih baik jika disajikan. Untuk tahapan kegiatan ini telah dilaksanakan nilai nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif..

Terdapat banyak obyek khususnya bidang tanah yang ganda dan posisinya kurang sesuai. Ada juga obyek bidang tanah yang salah posisi,

sehingga harus dibenarkan posisinya. Dapat dilihat pada gambar 3.8, perbedaan antara sebelum perapian data dan sesudah perapian data untuk beberapa sampel area, bahwa lebih tertata dan lebih enak dalam penyajian datanya. Untuk lebih lengkapnya bisa dilihat pada bagian lampiran.



Gambar 3.8 Hasil perapian data sebelum perapian dan sesudah perapian (sampel area perapian)

Melalui seminar rancangan aktualisasi, mentor memberikan masukan kepada penulis, yakni menambahkan citra satelit terbaru. Hal ini bertujuan agar memudahkan penulis dalam melakukan proses perapian data. Citra satelit yang ditambahkan diusahakan adalah citra satelit yang terbaru, sehingga dalam perapian data bisa mendapat hasil baik, contohnya yang bersumber dari Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional (LAPAN). Citra satelit yang ditampilkan pada data bidang tanah akan menunjukkan bentuk dan kesesuaian serta lokasi bidang yang seharusnya, sehingga bidang yang dalam proses perapihannya ganda, dapat dihapus yang kurang tepat posisinya dengan yang terlihat di citra satelit.



Gambar 3.9 Peta bidang pendaftaran tanah offline dengan citra satelit

- b) Melakukan cek kembali data bidang tanah yang ada pada wilayah kecamatan/kelurahan tertentu

Cek kembali data diperlukan guna memastikan tidak ada lagi bidang dan obyek dalam peta dasar pendaftaran sudah tersusun rapi semua. Perlu dilakukan cek kembali data ini karena obyek yang ada sangat banyak dan bisa saja terlewat ketika pada tahapan kegiatan proses perapian. Proses cek kembali dilihat pada area yang padat bidang tanahnya, karena kemungkinan penulis kurang cermat dan kurang teliti lebih tinggi pada bagian yang seperti ini. Dengan kata lain hasil pengerjaan dari tahapan perapian data ini bisa lebih meyakinkan untuk bisa dipakai. Untuk tahapan kegiatan ini telah dilaksanakan nilai nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Berikut ini adalah dokumentasi pada tahapan kegiatan ini.



Gambar 3.10 Pengecekan kembali hasil perapian data peta dasar pendaftaran tanah offline

2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Tabel 3.1 Aktualisasi Nilai nilai BerAKHLAK Agenda II

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Penerapan Nilai-Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK)	Realisasi Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Realisasi Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1.	Melakukan konsultasi dan diskusi dengan rekan kerja dan mentor mengenai perapihan data	1) Konsultasi dengan mentor/atasan terlebih dahulu	Pemikiran dan konsep hasil konsultasi	a) Berorientasi pelayanan : penulis telah melakukan konsultasi dengan sopan dan ramah (<i>sopan, ramah</i>) b) Akuntabel : penulis telah cermat dan bertanggung jawab dalam melakukan konsultasi (<i>cermat, tanggung jawab</i>) c) Kompeten : penulis sudah meningkatkan wawasan dan pengetahuan terkait hal yang akan dikonsultasikan (<i>meningkatkan wawasan</i>) d) Harmonis : penulis telah membangun lingkungan bersama yang kondusif agar konsultasi dan diskusi dapat lancar (<i>kondusif</i>) e) Loyal : penulis dalam berdiskusi selalu berfikir bahwa itu untuk kepentingan organisasi (<i>kepentingan bersama</i>) f) Adaptif : penulis selalu menyesuaikan dengan mentor/atasan tentang bahasan yang akan dibahas dalam diskusi (<i>menyesuaikan</i>) g) Kolaboratif : penulis aktif bertanya dan selalu memperhatikan dalam diskusi dan konsultasi	Kegiatan konsultasi dan diskusi dengan mentor/atasan dan rekan kerja dalam perapihan data, maka perencanaan kegiatan dapat lebih baik ke depannya, dan secara tidak langsung akan membantu misi organisasi yakni “Meningkatkan Pengelolaan Pertanahan yang Profesional dan Terpercaya”	Melayani : proses diskusi akan menghasilkan gagasan yang membantu dalam kegiatan kantor dan akan secara tidak langsung akan berhubungan dengan nilai organisasi “melayani” Profesional : Selalu mengedepankan kepentingan organisasi tidak terkecuali dalam

				tersebut (<i>aktif bertanya, memperhatikan penjelasan orang lain</i>)		berdiskusi dan konsultasi sehingga profesionalisme bekerja menjadi lebih baik Terpercaya : Mengutamakan sikap integritas, jujur, dan dapat dipercaya serta diandalkan dalam melakukan konsultasi dan diskusi perapihan data sehingga dapat menghasilkan perencanaan yang baik
		2) Berdiskusi dengan rekan kerja yang berkaitan dengan data tersebut	Gambaran tentang data yang akan dirapihkan	a) Berorientasi pelayanan : penulis sudah berdiskusi dengan sopan dan ramah (<i>sopan, ramah</i>) b) Akuntabel : penulis telah melakukan kegiatan dengan cermat dan berintegritas dalam melakukan diskusi (<i>cermat</i>) c) Kompeten : sebelum diskusi, penulis terlebih dahulu meningkatkan wawasan dan		

				<p>pengetahuan terkait hal yang akan didiskusikan (<i>meningkatkan wawasan</i>)</p> <p>d) Harmonis : penulis telah berdiskusi dengan rekan kerja dengan situasi yang hangat dan akrab (<i>lingkungan yang baik</i>)</p> <p>e) Loyal : penulis melakukan diskusi dengan rekan kerja dengan penuh dedikasi untuk kepentingan kantor (<i>penuh dedikasi</i>)</p> <p>f) Adaptif : penulis menyesuaikan dengan rekan kerja yang diajak berdiskusi (<i>menyesuaikan</i>)</p> <p>g) Kolaboratif : penulis selalu memperhatikan dengan seksama dalam berdiskusi dengan rekan kerja (<i>memperhatikan yang lain</i>)</p>		
2.	Menentukan metode seperti apa yang cocok dalam melakukan perbaikan data	1) Mempelajari konsep dasar tentang bagaimana mengoperasikan software AutoCAD untuk perapihan data	Konsep dan langkah-langkah yang akan dilakukan dalam perapihan data	<p>a) Berorientasi Pelayanan : penulis telah mempelajari konsep, yang bertujuan secara tidak langsung untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat ke depannya (<i>perbaikan tiada henti</i>)</p> <p>b) Akuntabel : penulis dalam mempelajari konsep dilakukan dengan tanggung jawab, cermat dan disiplin dan berintegritas (<i>tanggung jawab</i>)</p> <p>c) Kompeten : penulis melatih kemampuan komunikasi dan interaksi dalam mempelajari konsep/ metode tersebut (<i>meningkatkan kemampuan diri</i>)</p> <p>d) Harmonis : penulis membangun lingkungan kerja yang baik guna cara yang baik dalam perbaikan data (<i>lingkungan yang harmonis</i>)</p>	Dengan mempelajari konsep dalam perapihan data, diharapkan kegiatan berikutnya dapat lebih baik, dan secara tidak langsung akan membantu misi organisasi yakni “Meningkatkan Pengelolaan Pertanahan yang Profesional dan	Melayani : Dalam proses dan perencanaan pembuatan konsep/metode senantiasa dilakukan dengan cermat, teliti, dan melihat banyak hal khususnya tentang data yang akan dipakai untuk berbagai kegiatan lain, guna terwujudnya

			<p>e) Loyal : penulis sudah menjaga etika dan perilaku saat mempelajari konsep dan langkah tersebut (<i>komitmen</i>)</p> <p>f) Adaptif : penulis cepat menyesuaikan dengan kondisi lingkungan kerja saat mempelajari konsep perbaikan data tersebut (<i>mudah beradaptasi</i>)</p> <p>g) Kolaboratif : penulis telah bekerja sama dan aktif bertanya dengan rekan kerja dan atasan dalam mencari konsep tersebut (<i>mau bekerja sama</i>)</p>	Terpercaya”	<p>pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia</p> <p>Profesional : Bekerja dan berkegiatan mengutamakan kerja sama dan kolaborasi, yakni berdiskusi dengan atasan dan mentor, serta bekerja dengan cermat dan terukur sebagai wujud sikap profesional</p> <p>Terpercaya : Mengutamakan sikap integritas, jujur, dan dapat dipercaya serta diandalkan dalam perencanaan metode perapihan data sehingga dapat</p>
--	--	--	--	-------------	--

						menghasilkan perencanaan yang baik
		2) Melakukan praktik singkat dalam melakukan perapihan data yang akan dilakukan	Gambaran secara detail bagaimana merapikan data yang baik dan efektif	<ul style="list-style-type: none"> a) Berorientasi Pelayanan : penulis melakukan praktik singkat, yang bertujuan untuk memudahkan dalam menjalankan pekerjaan yang berkaitan dengan AutoCAD, yang pada akhirnya bertujuan pula untuk memberikan pelayanan yang baik bagi masyarakat (<i>perbaikan untuk lebih baik</i>) b) Akuntabel : penulis dalam melakukan praktik singkat diperlukan sikap yang cermat dan disiplin supaya tahap selanjutnya lebih baik (<i>cermat, disiplin</i>) c) Kompeten : penulis perlu mempelajari konsep konsep AutoCAD, sehingga diperlukan kemampuan yang baik dalam melakukan praktik singkat tersebut (<i>kinerja yang baik</i>) d) Harmonis : penulis menghargai masukan yang diberikan rekan kerja/mentor saat melakukan praktik singkat tersebut (<i>saling menghargai</i>) e) Loyal : penulis dalam melakukan praktik singkat selalu menjaga etika dan perilaku di lingkungan kerja (<i>komitmen</i>) f) Adaptif : penulis mampu menyesuaikan dengan dinamika pekerjaan ketika melakukan praktik singkat tersebut (<i>mudah beradaptasi</i>) g) Kolaboratif : penulis aktif bertanya kepada 		

				rekan kerja/mentor ketika ada kendala saat praktik singkat tersebut (<i>mau bekerja sama</i>)		
3.	Mengumpulkan data di wilayah yang akan dilakukan perapihan data	1) Menyeleksi wilayah mana yang akan dirapihkan datanya	Daftar kecamatan dan kelurahan yang akan dirapihkan datanya	<p>a) Berorientasi Pelayanan : penulis melakukan seleksi wilayah dengan pikiran dan dengan tujuan akhir supaya pelayanan masyarakat menjadi lebih baik (<i>pelayanan yang lebih baik</i>)</p> <p>b) Akuntabel : penulis dalam melakukan seleksi wilayah dilakukan dengan tanggung jawab, cermat dan disiplin dan berintegritas (<i>tanggung jawab</i>)</p> <p>c) Kompeten : dibutuhkan kemampuan yang baik oleh penulis dalam melakukan praktik singkat tersebut agar tidak terjadi kesalahan dalam menyeleksi (<i>kemampuan yang baik</i>)</p> <p>d) Harmonis : penulis membangun lingkungan kerja yang baik guna cara yang baik dalam melakukan seleksi wilayah (<i>lingkungan yang kondusif</i>)</p> <p>e) Loyal : penulis selalu mengedepankan kepentingan pekerjaan tidak terkecuali dalam melakukan seleksi wilayah tersebut (<i>prioritas pekerjaa</i>)</p> <p>f) Adaptif : penulis mampu menyesuaikan dengan kondisi data yang akan dilakukan seleksi (<i>menyesuaikan dengan lingkungan</i>)</p> <p>g) Kolaboratif : penulis selalu mengedepankan kerja sama dan diskusi dengan rekan kerja dan mentor terkait seleksi wilayah yang akan dirapihkan datanya (<i>sinergi dengan berbagai pihak</i>)</p>	Mengidentifikasi wilayah yang datanya masih belum rapi menandakan bahwa sudah dilakukan kajian wilayah mana yang perlu dirapihkan datanya, sehingga secara tidak langsung berkaitan dengan profesionalisme dalam Visi organisasi, yakni “Mewujudkan penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Profesional, Terpercaya dan Berinovasi dalam Melayani Masyarakat demi Terwujudnya Program Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional serta	<p>Melayani : Pengumpulan data tersebut dilakukan dengan cermat dan kajian yang baik, sehingga akan terpilih wilayah mana saja yang dipilih untuk merapikan datanya, agar tercapai pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia</p> <p>Profesional : Bekerja dengan baik dan mengutamakan kerja sama antar pegawai dengan atasan mengenai pengumpulan data yang akan dirapihkan menunjukkan sikap profesional yang baik dalam organisasi.</p>

					mewujudkan Banjarbaru Kota Pelayanan berkarakter.”	Terpercaya : Melakukan pengumpulan data dengan sikap yang mengedepankan integritas, kompeten, dan jujur serta dapat dipercaya
		2) Wilayah yang telah terpilih dianalisis dan dikaji sejauh mana ketidakrapihan peta dasar pendaftaran tanahnya	Hasil analisis data peta dasar pendaftaran tanah	<ul style="list-style-type: none"> a) Berorientasi Pelayanan : penulis melakukan pengkajian tersebut untuk hasil akhir pelayanan masyarakat yang lebih baik (<i>pelayanan lebih baik</i>) b) Akuntabel : penulis melakukan analisis wilayah dilakukan dengan tanggung jawab, cermat dan disiplin dan berintegritas (<i>tanggung jawab</i>) c) Kompeten : perlunya kemampuan yang baik oleh penulis dalam melakukan analisis wilayah agar tidak terjadi kesalahan dalam menyeleksi (<i>kinerja yang baik</i>) d) Harmonis : penulis dalam berkegiatan senantiasa menjaga kondisi lingkungan kerja supaya tetap baik (<i>menjaga kondusifitas</i>) e) Loyal : penulis selalu mengedepankan kepentingan pekerjaan tidak terkecuali dalam melakukan analisis wilayah tersebut (<i>komitmen</i>) f) Adaptif : penulis mampu menyesuaikan dengan kondisi data yang akan dilakukan analisis tersebut (<i>mudah beradaptasi</i>) 		

				g) Kolaboratif : penulis aktif bertanya dan selalu mendahulukan kerja sama saat melakukan analisis tersebut (<i>mau bekerja sama</i>)		
4.	Proses perbaikan data peta dasar pendaftaran tanah offline	1) Merapikan data dengan cara menghapus data yang tumpang tindih dan ganda serta menggeser lokasi bidang yang kurang sesuai pada peta dasar pendaftaran tanah	Data peta dasar pendaftaran tanah yang sudah dirapihkan	<p>a) Berorientasi pelayanan : penulis melakukan perapihan data dengan tujuan akhir agar pelayanan masyarakat lebih maksimal karena data yang ada sudah rapi (<i>pelayanan yang lebih baik</i>)</p> <p>b) Akuntabel : penulis merapikan data secara bertanggung jawab dan cermat (<i>tanggung jawab</i>)</p> <p>c) Kompeten : penulis telah memaksimalkan kemampuan dan kompetensi dalam proses melakukan perapihan data (<i>kemampuan yang baik</i>)</p> <p>d) Harmonis : penulis dalam melakukan perapihan data harus selalu menghargai pendapat rekan kerja lain yang memberi masukan dan saran (<i>menghargai satau sama lain</i>)</p> <p>e) Loyal : penulis selalu berkomitmen bahwa kepentingan merapikan data ini adalah lebih penting dari urusan lainnya karena untuk kepentingan instansi juga (<i>prioritas pekerjaan</i>)</p> <p>f) Adaptif : penulis memaksimalkan fitur yang ada dan beradaptasi dengan software AutoCAD dalam melakukan perapihan data (<i>mudah menyesuaikan</i>)</p> <p>g) Kolaboratif : penulis wbekerja sama dengan</p>	Perbaikan data akan berdampak ke perencanaan kegiatan selanjutnya, sehingga output kegiatan akan lebih baik selanjutnya, hal ini berkaitan dengan misi organisasi yakni “Meningkatkan Pengelolaan Pertanahan yang Profesional dan Terpercaya.”	<p>Melayani : Dalam proses perbaikan data tersebut dilakukan dengan teliti dan bertanggung jawab serta cermat agar terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia</p> <p>Profesional : Bekerja mengutamakan kerja sama dan kolaborasi khususnya dengan atasan/mentor sehingga output perapihan data dapat hasil yang optimal dan baik,</p>

				rekan kerja dan mentor/atasan mengenai proses perapihan data yang sedang dilakukan (<i>sinergi dengan berbagai pihak</i>)		sebagai wujud bentuk profesionalisme Terpercaya : Melakukan pekerjaan perapihan data tersebut dengan integritas dan dapat dipercaya dalam prosesnya, sehingga hasil yang diharapkan bisa maksimal dan bermanfaat untuk banyak pihak.
		2) Melakukan cek kembali data bidang tanah yang ada pada wilayah kecamatan/ke lurahan tertentu untuk memastikan sudah semua	Data final yang sudah rapi dan bisa digunakan untuk acuan	<p>a) Berorientasi pelayanan : penulis berkonsultasi dan berdiskusi secara sopan dan ramah kepada atasan/mentor tentang data yang dicek kembali tersebut (<i>sopan dan ramah</i>)</p> <p>b) Akuntabel : penulis melakukan cek kembali data tersebut dengan cermat dan tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>)</p> <p>c) Kompeten : penulis memaksimalkan kemampuan yang dimiliki agar data yang dicek kembali sudah benar dan tepat (<i>kinerja yang baik</i>)</p>		

		dirapihkan		<p>d) Harmonis : penulis selalu menghargai saran dan masukan mentor dan rekan kerja dalam melakukan cek kembali data perapihan data tersebut (<i>saling menghargai</i>)</p> <p>e) Loyal : penulis memiliki komitmen bahwa data yang dicek kembali ini untuk kepentingan bersama, terutama instansi (<i>komitmen</i>)</p> <p>f) Adaptif : penulis memaksimalkan tools dan fitur yang ada dalam AutoCAD untuk memudahkan dalam melakukan cek kembali data (<i>beradaptasi</i>)</p> <p>g) Kolaboratif : penulis mengedepankan diskusi dan kerjasama dengan mentor dan rekan kerja dalam melakukan cek data kembali agar hasilnya bisa maksimal (<i>mau bekerja sama</i>)</p>		
--	--	------------	--	---	--	--

Tabel 3.2 Matrik Rekapitulasi Realisasi Habitiasi Nilai Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK)

No	Mata Pelatihan	Kegiatan ke-1	Kegiatan ke-2	Kegiatan ke-3	Kegiatan ke-4	Jumlah Aktualisasi per Mata Pelatihan
1.	Berorientasi Pelayanan	2	2	2	2	8
2.	Akuntabel	2	2	2	2	8
3.	Kompeten	2	2	2	2	8
4.	Harmonis	2	2	2	2	8
5.	Loyal	2	2	2	2	8
6.	Adaptif	2	2	2	2	8
7.	Kolaboratif	2	2	2	2	8
	Jumlah MP yang diaktualisasikan per kegiatan	7	7	7	7	56

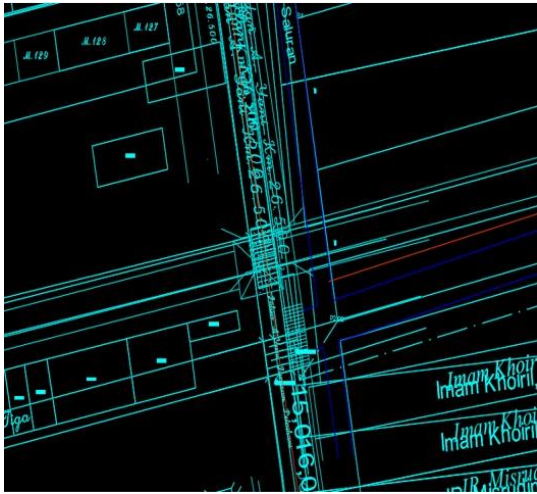
3. Manfaat Aktualisasi

Berikut ini adalah beberapa manfaat dari aktualisasi yang penulis susun :

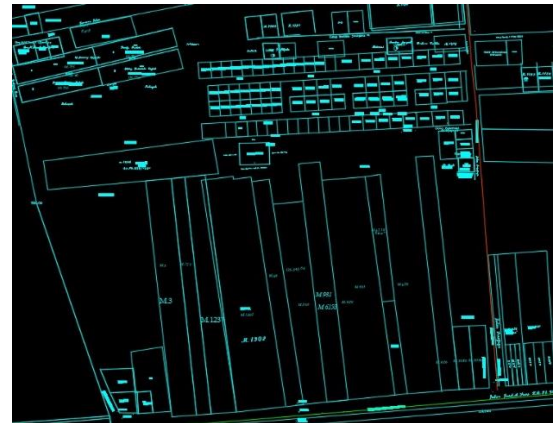
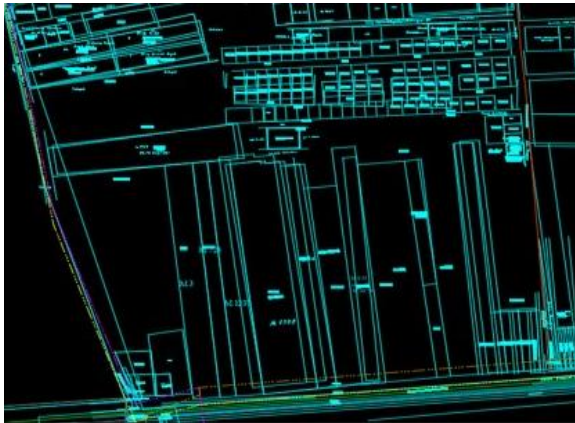
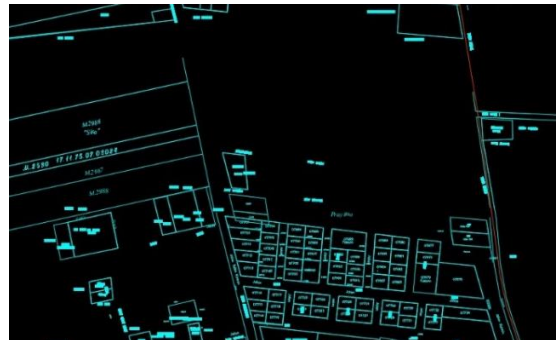
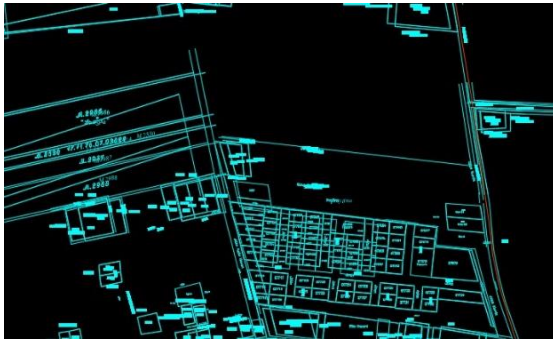
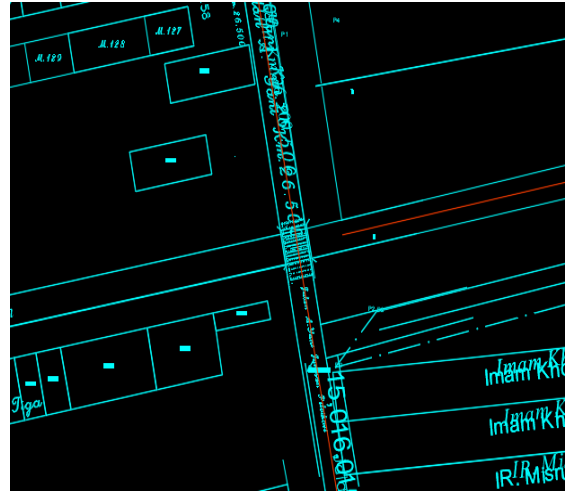
1. Memberikan pemahaman praktis kepada penulis dalam menerapkan nilai nilai dasar BerAKHLAK terhadap isu yang ada sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerja
2. Meningkatkan skill dan kemampuan penulis dalam mengoperasikan software pengukuran, yakni AutoCAD, karena dalam prosesnya penulis juga ikut mempelajari software AutoCAD
3. Hasil dari aktualisasi yang telah dihasilkan akan membuat penyajian dan pemaparan data menjadi lebih baik, serta akan mempermudah beberapa pekerjaan yang lain, karena penyajian datanya rapi dan tertata

Selain beberapa manfaat di atas, manfaat lebih rinci dari aktualisasi tersebut dalam hal rapi tidaknya data peta dasar pendaftaran tanah offline adalah :

Sebelum aktualisasi



Setelah aktualisasi



C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

1. Faktor Pendukung

a) Dukungan Dari Atasan dan Mentor

Penulis dalam hal ini masih awam dan belum sepenuhnya memahami tupoksi dan berbagai pekerjaan di seksi survei dan pemetaan memerlukan petunjuk dan arahan. Petunjuk dan arahan yang diberikan kepada penulis berupa saran, kritik, masukan dan gambaran bagaimana menyelesaikan laporan aktualisasi dalam setiap tahapan kegiatan. Dukungan dari mentor/atasan merupakan salah satu hal dapat terselesaikannya laporan aktualisasi ini. Atasan/mentor dalam hal ini adalah kepala seksi dan kepala sub seksi survei dan pemetaan. Selain dari atasan/mentor, rekan kerja yang lebih senior dan telah lama berada di Kantor Pertanahan Kota Banjarbaru merupakan pihak lain yang ikut membantu penulis dalam menyelesaikan aktualisasi ini.

b) Suasana dan Lingkungan Kerja yang Baik

Lingkungan kerja yang baik akan mempengaruhi kinerja dan produktivitas dalam bekerja. Hal ini dikarenakan situasi dalam lingkungan kerja memicu rasa nyaman dalam mengerjakan sebuah pekerjaan. Rekan kerja khususnya yang sudah lama di bidang pengukuran juga memberikan saran dan masukan yang baik ketika penulis bertanya mengenai tema aktualisasi yang penulis lakukan, sehingga dalam melakukan pengerjaan aktualisasi bisa lebih baik. Selain itu ruangan kantor yang bersih dan rapi juga turut meningkatkan produktivitas dalam pekerjaan. Dalam masa pengerjaan aktualisasi penulis tidak terlalu dibebankan dengan pekerjaan pengukuran di lapangan, sehingga bisa lebih maksimal dalam mengerjakan aktualisasi.

2. Faktor Penghambat

a) Banyaknya obyek lain selain bidang tanah yang tidak tertata

Obyek yang dimaksud adalah hasil dari penggambaran di peta dasar pendaftaran yang kurang diperlukan dalam penyajian data peta tersebut. Contohnya adalah obyek batas jalan yang ada di depan sebuah bidang tanah yang tidak hanya satu tapi beberapa obyek. Banyaknya obyek yang tidak tertata ini menyulitkan penulis dalam perapian data, sehingga waktu pengerjaan akan lebih lama. Kemudian obyek tersebut juga lebih dari satu dalam satu area, sehingga penulis harus memilih salah satu dan menghapus obyek yang tersisa.

b) Fitur dan fungsi dalam software AutoCAD yang cukup banyak

Fitur yang ada dalam software AutoCAD cukup banyak bagi kemampuan penulis yang masih belum sepenuhnya menguasai AutoCAD dengan baik. Walaupun penulis sebelumnya tetap mempelajari bagaimana mengolah data di software AutoCAD, namun dengan banyaknya fitur ini menjadikan penulis sedikit kebingungan dalam mengoperasikan AutoCAD. Perlu belajar dengan jangka waktu yang tidak sebentar agar penulis dapat mengoperasikan software AutoCAD ini dengan baik. Selain perlu mempelajari dengan waktu yang tidak sebentar, bertanya kepada rekan kerja dan atasan adalah salah satu solusinya agar memudahkan pekerjaan.

c) Banyaknya kegiatan pengukuran rutin

Selain kegiatan latsar yang diadakan PPSDM, penulis juga mengerjakan pekerjaan pengukuran yang rutin dari pemohon, baik itu pengukuran pertama kali, pemisahan, dan pengukuran ulang. Selain itu kegiatan PTSL juga penulis lakukan di waktu aktualisasi ini sehingga menambah beban pekerjaan penulis. Manajemen waktu yang baik diperlukan dalam kondisi semacam ini supaya pekerjaan pengukuran rutin pengukuran dan kegiatan latsar dalam hal ini pengerjaan laporan aktualisasi bisa dikerjakan dengan baik semua.

- Solusi dari faktor penghambat yang dihadapi oleh penulis adalah :
 1. Memaksimalkan fitur fitur yang sudah ada pada AutoCAD sehingga memudahkan dalam merapikan data yang tidak rapi
 2. Mempelajari secara maksimal dan lebih banyak mengenai fitur yang ada di AutoCAD
 3. Melakukan manajemen waktu dengan baik dan koordinasi dengan rekan kerja terkait pembagian jam kerja dan yang berkaitan dengannya

D. Tindak Lanjut

Dalam upaya untuk membuat penyajian data, khususnya peta dasar pendaftaran tanah offline lebih rapi, maka terdapat beberapa tindak lanjut dari aktualisasi yang telah dilakukan, yakni :

1. Perapian data yang sudah dilakukan masih dalam satu kecamatan, yakni Kecamatan Liang Anggang. Dalam rencana tindak lanjut akan diteruskan ke beberapa kecamatan lain yang ada di Kota Banjarbaru,

2. Jika dirasa sangat perlu, akan dilakukan survey dan peninjauan lapangan terhadap bidang tanah yang tumpang tindih dan ganda pada peta dasar pendaftaran tanah offline,
3. Melakukan penyempurnaan terhadap perapian data yang telah dirapikan, yakni mengacu pada peta bidang yang telah valid dalam situs Geo KKP

Tabel 3.3 Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai nilai Dasar, Kedudukan dan Peran ASN untuk Mendukung Terwujudnya Smart Governance

No	Kegiatan/Tahapan kegiatan	Nilai nilai Dasar ASN yang diaktualisasikan	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
1.	Melakukan konsultasi dan diskusi dengan rekan kerja dan mentor mengenai perapian data a) Konsultasi dengan mentor/atasan terlebih dahulu b) Berdiskusi dengan rekan kerja yang berkaitan dengan data tersebut	a. Berorientasi Pelayanan (sopan, ramah) b. Akuntabel (cermat, tanggung jawab, integritas) c. Kompeten (meningkatkan wawasan, belajar) d. Harmonis (sopan, ramah, akrab) e. Loyal (lingkungan kondusif, berdedikasi) f. Adaptif (menyesuaikan) g. Kolaboratif (aktif berdiskusi, selalu memperhatikan) h. Manajemen ASN (ASN sebagai pelayan publik, sebagai pelaksana kebijakan publik, kode etik ASN) i. Smart ASN (transformasi digital)	a. Selalu menjaga integritas dan bertanggung jawab serta menerapkan nilai nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari hari b. Senantiasa mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan di bidang Pertanahan, Tata Ruang, serta mempelajari kembali literatur mengenai Survei dan Pemetaan c. Memberikan masukan positif berdasarkan apa yang telah dikerjakan oleh rekan dan seksi Survei dan Pengukuran d. Selalu berperilaku sopan dan ramah dalam berbagai Tindakan dan membangun lingkungan kerja yang kondusif e. Tetap mengutamakan keperluan kantor diatas keperluan lain untuk mendapat hasil pekerjaan yang baik f. Selalu menyesuaikan dengan perkembangan zaman khususnya teknologi dalam

			<p>memudahkan pekerjaan</p> <p>g. Tetap mengutamakan kerja sama dengan banyak pihak untuk memaksimalkan hasil yang baik</p>
2.	<p>Menentukan metode seperti apa yang cocok dalam melakukan perbaikan data</p> <p>a) Mempelajari konsep dasar tentang bagaimana mengoperasikan software AutoCAD untuk perapihan data</p> <p>b) Melakukan praktik singkat dalam melakukan perapihan data yang akan dilakukan</p>	<p>a. Berorientasi Pelayanan (perbaikan terus menerus, perbaikan lebih baik)</p> <p>b. Akuntabel (tanggung jawab, cermat, disiplin)</p> <p>c. Kompeten (meningkatkan kemampuan, kinerja yang baik)</p> <p>d. Harmonis (lingkungan kondusif, saling menghargai)</p> <p>e. Loyal (menjaga nama ASN, komitmen)</p> <p>f. Adaptif (menyesuaikan, mudah beradaptasi)</p> <p>g. Kolaboratif (sinergi banyak pihak, bekerja sama)</p> <p>h. Manajemen ASN (ASN sebagai pelayan publik, sebagai pelaksana kebijakan publik, kode etik ASN)</p> <p>i. Smart ASN (Transformasi digital, literasi digital)</p>	<p>a. Tetap menjaga integritas dan bertanggung jawab serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari</p> <p>b. Senantiasa mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan di bidang Pertanahan, Tata Ruang, serta mempelajari kembali literatur mengenai Survei dan Pemetaan</p> <p>c. Memberikan masukan positif berdasarkan apa yang telah dikerjakan oleh rekan dan seksi Survei dan Pengukuran</p> <p>d. Selalu berperilaku sopan dan ramah dalam berbagai tindakan dan membangun lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>e. Tetap mengutamakan keperluan kantor di atas keperluan lain untuk mendapat hasil pekerjaan yang baik</p> <p>f. Konsisten menyesuaikan dengan perkembangan zaman khususnya teknologi dalam memudahkan pekerjaan</p> <p>g. Mengutamakan kerja sama dan kerja tim dalam setiap pekerjaan</p>
3.	<p>Mengumpulkan data di wilayah yang akan dilakukan perapihan data</p> <p>a) Menyeleksi wilayah mana yang akan</p>	<p>a. Berorientasi Pelayanan (pelayanan lebih baik)</p>	<p>a. Tetap menjaga integritas dan bertanggung jawab serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam</p>

	<p>dirapihkan datanya</p> <p>b) Wilayah yang telah terpilih dianalisis dan dikaji sejauh mana ketidakrapihan peta dasar pendaftaran tanahnya</p>	<p>b. Akuntabel (tanggung jawab)</p> <p>c. Kompeten (kemampuan yang baik, kinerja yang baik)</p> <p>d. Harmonis (lingkungan kondusif, menjaga kondusifitas)</p> <p>e. Loyal (prioritas pekerjaan, komitmen)</p> <p>f. Adaptif (menyesuaikan lingkungan, mudah beradaptasi)</p> <p>g. Kolaboratif (sinergi banyak pihak, mau bekerja sama)</p> <p>h. Manajemen ASN (ASN sebagai pelayan publik, sebagai pelaksana kebijakan publik, Kode etik ASN)</p> <p>i. Smart ASN (Transformasi digital, Literasi digital)</p>	<p>melakukan kegiatan sehari hari</p> <p>b. Senantiasa mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan di bidang Pertanahan, Tata Ruang, serta mempelajari kembali literatur mengenai Survei dan Pemetaan</p> <p>c. Memberikan masukan positif berdasarkan apa yang telah dikerjakan oleh rekan dan seksi Survei dan Pengukuran</p> <p>d. Selalu berperilaku sopan dan ramah dalam berbagai tindakan dan membangun lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>e. Tetap mengutamakan keperluan kantor diatas keperluan lain untuk mendapat hasil pekerjaan yang baik</p> <p>f. Konsisten menyesuaikan dengan perkembangan teknologi dan informasi dalam memudahkan pekerjaan dan kegiatan</p> <p>g. Mengutamakan kerja sama dan kerja tim dalam setiap pekerjaan khususnya pada mengenai survei dan pemetaan</p>
4.	<p>Proses perbaikan data peta dasar pendaftaran tanah offline</p> <p>a) Merapikan data dengan cara menghapus data yang tumpang tindih dan ganda serta menggeser lokasi</p>	<p>a. Berorientasi Pelayanan (pelayanan lebih baik sopan, ramah)</p> <p>b. Akuntabel (tanggung jawab)</p> <p>c. Kompeten (kemampuan yang baik, kinerja baik)</p>	<p>a. Tetap menjaga integritas dan bertanggung jawab serta menerapkan nilai nilai BerAKHLAK dalam melakukan kegiatan sehari hari</p> <p>b. Senantiasa mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan di bidang</p>

	<p>bidang yang kurang sesuai pada peta dasar pendaftaran tanah</p> <p>b) Melakukan cek kembali data bidang tanah yang ada pada wilayah kecamatan/kelurahan tertentu untuk memastikan sudah semua dirapihkan</p>	<p>d. Harmonis (saling menghargai)</p> <p>e. Loyal (prioritas pekerjaan, komitmen)</p> <p>f. Adaptif (mudah menyesuaikan, beradaptasi)</p> <p>g. Kolaboratif (sinergi banyak pihak, mau bekerja sama)</p> <p>h. Manajemen ASN (ASN sebagai pelayan publik, sebagai pelaksana kebijakan publik, kode etik ASN)</p> <p>i. Smart ASN (Transformasi digital, literasi digital)</p>	<p>Pertanahan, Tata Ruang, serta mempelajari kembali literatur mengenai Survei dan Pemetaan</p> <p>c. Memberikan masukan positif berdasarkan apa yang telah dikerjakan oleh rekan dan seksi Survei dan Pengukuran</p> <p>d. Selalu berperilaku sopan dan ramah dalam berbagai tindakan dan membangun lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>e. Senantiasa mengutamakan keperluan kantor diatas keperluan lain untuk mendapat hasil pekerjaan yang baik</p> <p>f. Konsisten menyesuaikan dengan perkembangan teknologi dan informasi dalam memudahkan pekerjaan dan kegiatan</p> <p>g. Selalu mengedepankan kerja sama dan kerja tim dalam setiap pekerjaan khususnya pada mengenai survei dan pemetaan</p>
--	---	--	---

Banjarbaru, 10 Oktober 2022

Menyetujui

Mentor/Atasan Langsung



Rizal Adhi Pratama, S.T., M. Eng.

NIP. 19911206 201801 1 001

Peserta Pelatihan



Nasyith Afifuddin Zain, S.Si.

NIP. 19970104 202204 1 001

Mengetahui,
Coach,

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Mulyanto', written over a horizontal line.

Mulyanto, S.Sos
NIP. 19690522 199503 1 001

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

Pelaksanaan aktualisasi yang berjudul “Perbaikan Peta Dasar Pendaftaran Tanah Offline Pada Kecamatan Liang Anggang Dalam Rangka Peningkatan Kualitas Data Kantor Pertanahan Kota Banjarbaru Tahun 2022” telah terlaksana dengan baik dan diperoleh beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Kegiatan perbaikan data untuk meningkatkan kualitas data peta dasar pendaftaran tanah offline sudah dilaksanakan dengan baik, dibuktikan dengan tampilan dan penyajian peta dasar pendaftaran tanah offline yang lebih baik dalam tampilan data
2. Pelaksanaan aktualisasi terdiri dari 4 kegiatan dan masing masing kegiatan terdapat 2 tahapan kegiatan, yang secara garis besar 4 kegiatan itu adalah :
 - a) Melakukan konsultasi dan diskusi
 - b) Menentukan metode yang cocok
 - c) Mengumpulkan data di wilayah kajian
 - d) Proses perbaikan dan perapian
3. Hasil yang diperoleh dari kegiatan aktualisasi adalah penyajian data peta dasar pendaftaran tanah offline yang lebih rapi, khususnya di Kecamatan Liang Anggang sehingga dalam melakukan analisis bidang tanah bisa lebih baik ke depannya
4. Manfaat dari aktualisasi ini adalah :
 - a. Memberikan pemahaman praktis kepada penulis dalam menerapkan nilai nilai dasar BerAKHLAK,
 - b. Meningkatkan skill dan kemampuan penulis dalam mengoperasikan software pengukuran,
 - c. Hasil dari aktualisasi yang telah dihasilkan akan membuat penyajian dan pemaparan data menjadi lebih baik.
5. Pelaksanaan semua kegiatan aktualisasi melalui tahapn kegiatan telah menerapkan nilai nilai dasar ASN BerAKHLAK, yakni Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif
6. Output atau keluaran yang dihasilkan dari kegiatan aktualisasi ini diharapkan mampu mendukung Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN serta menjadi penguat nilai nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yakni melayani, profesional, terpercaya

B. Rekomendasi

Sebagai tindak lanjut kegiatan aktualisasi, maka rekomendasi yang dapat penulis berikan adalah sebagai berikut :

1. Kegiatan perapian data untuk berikutnya bisa lebih luas cakupannya, karena untuk aktualisasi ini hanya mencakup satu kecamatan saja, yakni Kecamatan Liang Anggang
2. Jika diperlukan, survei dan validasi lapangan bisa dilakukan ke depannya, untuk memastikan obyek bidang tanah yang tumpang tindih dan tidak sesuai bisa divalidasi dan dibenarkan
3. Wilayah yang dirapikan datanya akan ditambah dengan citra satelit, hal ini sejalan dengan saran dari mentor/atasan agar dalam identifikasi bidang tanah bisa lebih baik,

➤ **Video testimoni hasil kegiatan aktualisasi**

<https://youtu.be/hmheAR2anwM>

DAFTAR PUSTAKA

Badan Pusat Statistik. 2021. *Hasil Sensus Penduduk 2020*. Jakarta: Badan Pusat Statistik

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

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

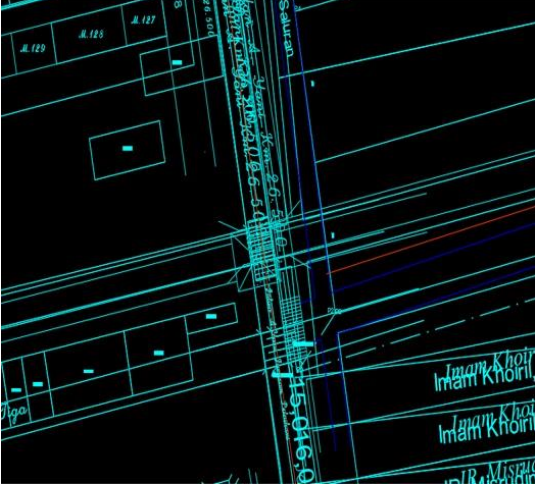
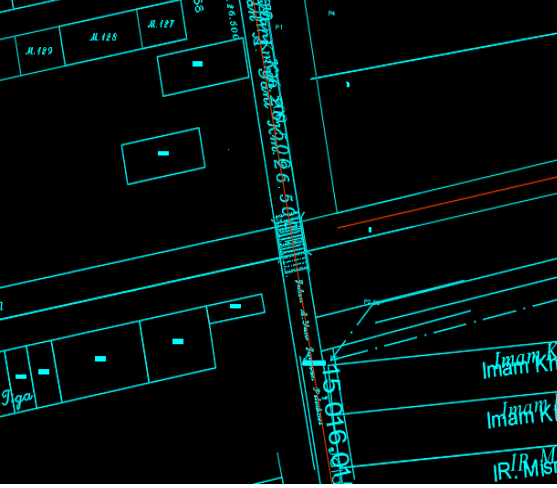
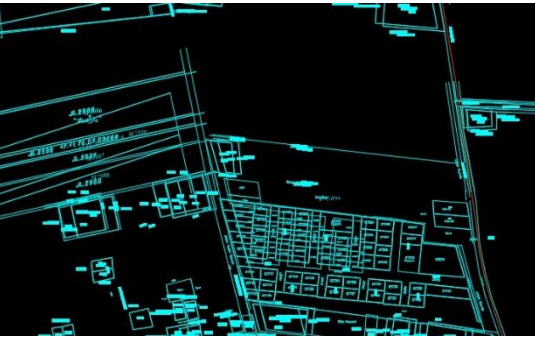
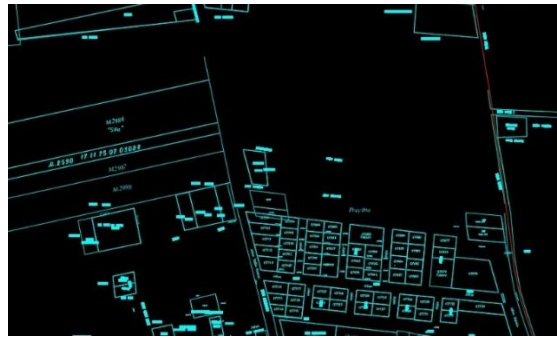
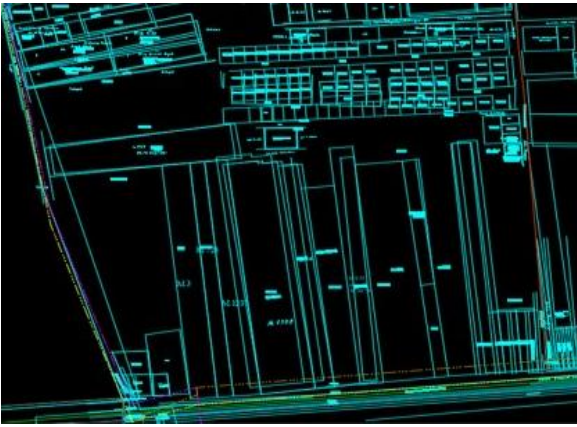
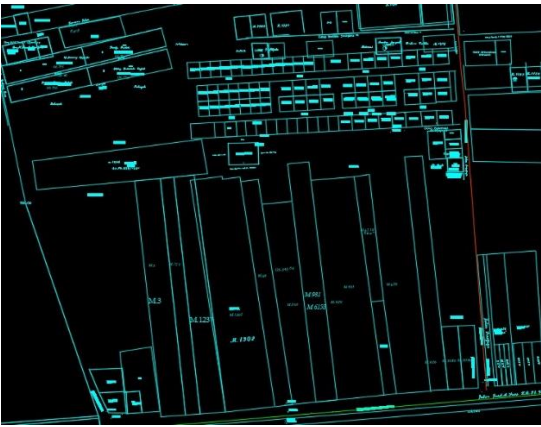
Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

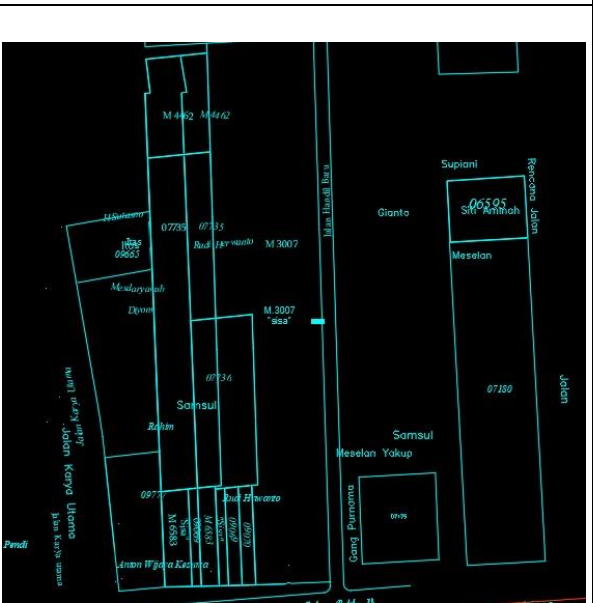
Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria

Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1996 tentang Pengukuran dan Pemetaan untuk Penyelenggaraan Pendaftaran Tanah

LAMPIRAN

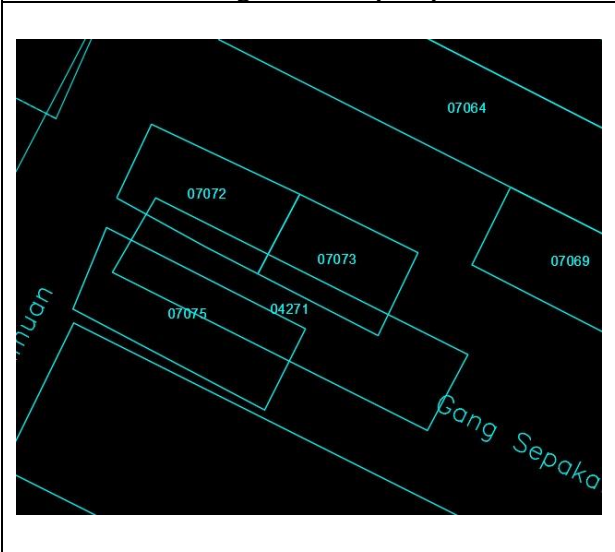
LAMPIRAN 1 : Tampilan data sebelum dilakukan aktualisasi dan sesudah aktualisasi

Sebelum dirapihkan	Setelah dirapihkan
	
	
	



Lokasi bidang sebelum perapian data

Lokasi setelah perapian data




LAMPIRAN 2 : Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor


Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Nasyith Afifuddin Zain
 NIP : 19970104 202204 1 001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Banjarbaru
 Jabatan : Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan
 Isu : Belum rapuhnya peta dasar pendaftaran tanah di Kantor Pertanahan Kota Banjarbaru tahun 2022
 Gagasan : Melakukan perbaikan data peta dasar pendaftaran tanah untuk meningkatkan kualitas data


Kegiatan 1 : Melakukan konsultasi dan diskusi dengan mentor serta atasan tentang perapihan data

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan: ✓ Konsultasi dengan mentor/atasan terlebih dahulu	Menambahkan lagi kriteria pada data yang harus dirapihkan seperti apa, yakni “data yang salah/berbeda posisi”	
Output kegiatan terhadap pemecahan isu : ✓ Pemikiran dan konsep hasil konsultasi ✓ Gambaran tentang data yang akan dirapihkan		
Keterkaitan Terhadap Visi Misi Organisasi : ✓ Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif		
Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi : ✓ Meningkatkan pengelolaan pertanahan yang professional dan terpercaya		
Penguatan Nilai Organisasi : ✓ Melayani, professional, terpercaya		

Kegiatan 2 : Menentukan metode seperti apa yang cocok dalam melakukan perbaikan data


Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan: 1. Menentukan metode yang cocok dalam melakukan perbaikan data	Kegiatan sudah dilakukan dengan baik	
Output kegiatan terhadap pemecahan isu : 2. Konsep dan langkah-langkah yang akan dilakukan dalam perapihan data 3. Gambaran secara lebih rinci bagaimana merapikan data yang baik dan efektif		
Keterkaitan Terhadap Visi Misi Organisasi : ✓ Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif		
Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi : ✓ Meningkatkan pengelolaan pertanahan yang professional dan terpercaya		
Penguatan Nilai Organisasi : ✓ Melayani, professional, terpercaya		

Kegiatan 3 : Mengumpulkan data di wilayah yang akan dilakukan perapihan data

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan: ✓ Mengumpulkan data di wilayah yang akan dilakukan perapihan data	Kegiatan sudah dilakukan dengan baik	
Output kegiatan terhadap pemecahan isu : ✓ Melakukan seleksi wilayah yang akan dirapikan datanya		

✓ Mengkaji sejauh mana ketidakrapihan data yang ada di wilayah tersebut		
Keterkaitan Terhadap Visi Misi Organisasi : ✓ Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif		
Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi : ✓ Meningkatkan pengelolaan pertanahan yang professional, terpercaya, dan berinovasi		
Penguatan Nilai Organisasi : ✓ Melayani, professional, terpercaya		

Kegiatan 4 : Proses perbaikan data peta dasar pendaftaran tanah offline


Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan: ✓ Proses perbaikan data peta dasar pendaftaran tanah offline	Kegiatan sudah dilakukan dengan baik	
Output kegiatan terhadap pemecahan isu : 1. Data peta dasar pendaftaran tanah yang sudah dirapihkan 2. Data final yang sudah rapi dan bisa digunakan untuk acuan		
Keterkaitan Terhadap Visi Misi Organisasi : ✓ Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif		
Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi : ✓ Meningkatkan pengelolaan pertanahan yang professional, terpercaya, dan berinovasi		

Penguatan Nilai Organisasi : ✓ Melayani, professional, terpercaya		
---	--	--


LAMPIRAN 3 : Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Nasyith Afifuddin Zain
 NIP : 19970104 202204 1 001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Banjarbaru
 Jabatan : Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan
 Isu : Belum rapuhnya peta dasar pendaftaran tanah di Kantor Pertanahan Kota Banjarbaru tahun 2022
 Gagasan : Melakukan perbaikan data peta dasar pendaftaran tanah untuk meningkatkan kualitas data

Kegiatan 1 : Melakukan konsultasi dan diskusi dengan mentor serta atasan tentang perapihan data


Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan media coaching
Tahapan Kegiatan: ✓ Berkonsultasi dengan mentor/atasan	Kegiatan ini dilaksanakan dengan baik yang dibuktikan dengan out put kegiatan disertai dengan bukti-bukti kegiatan, serta telah mengaktualisasikan nilai2 berAKHLAK. Good Job. Lanjutkan!! Namun demikian, setiap mengaktualisasikan Nilai-nilai BerAKHLAKnya selain menunjukkan Nilai-nilainya, aktivitas, mohon dilengkapi dengan Kode perilaku atau Kode etik nya	Media : Google Drive dan Whatsapp 
Output kegiatan terhadap pemecahan isu : ✓ Pemikiran dan konsep hasil konsultasi ✓ Gambaran tentang data yang akan dirapihkan		
Keterkaitan Terhadap Visi Misi Organisasi : ✓ Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif		
Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi : ✓ Meningkatkan pengelolaan pertanahan yang professional dan terpercaya		
Penguatan Nilai Organisasi : ✓ Melayani, professional, terpercaya		

Kegiatan 2 : Menentukan metode seperti apa yang cocok dalam melakukan perbaikan data


Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan media coaching
Tahapan Kegiatan: 3. Menentukan metode yang cocok dalam melakukan perbaikan data	<p>Kegiatan ini dilaksanakan dengan baik yang dibuktikan dengan out put kegiatan disertai dengan bukti-bukti kegiatan, serta telah mengaktualisasikan nilai2 berAKHLAK. Lanjutkan!!</p> <p>Saya sarankan setiap mengaktualisasikan nilai-nilai BerAKHLAK dalam aktivitasnya selain menyebutkan nilainya juga menyebutkan kata kuncinya atau kode etiknya.</p> <p><u>Contoh:</u> Kolaboratif : Mengkombinasikan fitur-fitur editing yang tersedia di aplikasi untuk menghasilkan sebuah karya (<i>sinergi</i>)</p>	<p>Media : Google Drive dan Whatsapp</p> 
Output kegiatan terhadap pemecahan isu : 4. Konsep dan langkah-langkah yang akan dilakukan dalam perapihan data 5. Gambaran secara lebih rinci bagaimana merapikan data yang baik dan efektif		
Keterkaitan Terhadap Visi Misi Organisasi : ✓ Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif		
Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi : ✓ Meningkatkan pengelolaan pertanahan yang professional dan terpercaya		
Penguatan Nilai Organisasi : ✓ Melayani, professional, terpercaya		

Kegiatan 3 : Mengumpulkan data di wilayah yang akan dilakukan perapihan data

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan media coaching
Tahapan Kegiatan: ✓ Mengumpulkan data di wilayah yang akan dilakukan perapihan data	Kegiatan ini dilaksanakan dengan baik yang dibuktikan dengan out put kegiatan disertai dengan	Media : Google Drive dan Whatsapp

<p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</p> <p>6. Melakukan seleksi wilayah yang akan dirapikan datanya</p> <p>7. Mengkaji sejauh mana ketidakrapihan data yang ada di wilayah tersebut</p>	<p>bukti-bukti kegiatan, serta telah mengaktualisasikan nilai2 berAKHLAK. Lanjutkan!!</p>	
<p>Keterkaitan Terhadap Visi Misi Organisasi :</p> <p>✓ Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif</p>		
<p>Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi :</p> <p>✓ Meningkatkan pengelolaan pertanahan yang professional ,terpercaya, dan berinovasi</p>		
<p>Penguatan Nilai Organisasi :</p> <p>✓ Melayani, professional, terpercaya</p>		

Kegiatan 4 : Proses perbaikan data peta dasar pendaftaran tanah offline

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan media coaching
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <p>✓ Proses perbaikan data peta dasar pendaftaran tanah offline</p>	<p>Kegiatan ini dilaksanakan dengan baik yang dibuktikan dengan out put kegiatan disertai dengan bukti-bukti kegiatan, serta telah mengaktualisasikan nilai2 berAKHLAK. Lanjutkan!!</p> <p>Setelah laporan mingguan ke-4 ini segera membuat Laporan Aktualisasi-nya. Saya sarankan sudah selesai sebelum pembelajaran Klasikal tatap muka di kelas di PPSDM ATR BPN. Karena nanti pada saat di PPSDM ATR BN jadwalnya sangat padat.</p>	<p>Media : Google Drive dan Whatsapp</p>
<p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</p> <p>4. Data peta dasar pendaftaran tanah yang sudah dirapihkan</p> <p>5. Data final yang sudah rapi dan bisa digunakan untuk acuan</p>		
<p>Keterkaitan Terhadap Visi Misi Organisasi :</p> <p>✓ Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif</p>		

Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi : ✓ Meningkatkan pengelolaan pertanahan yang professional ,terpercaya, dan berinovasi	Kalau sudah dibuat dan selesai Laporan Aktualisasinya, nanti tinggal menyempurnakan saja, tinggal poles2 saja. Jadi bisa lebih rileks dan tidak buru2, meskipun nanti ada 2 kali pembimbingan LA.	
Penguatan Nilai Organisasi : ✓ Melayani, professional, terpercaya		

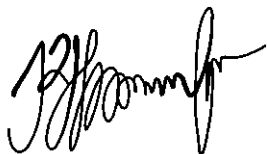
LAMPIRAN 4 : Laporan Mingguan Aktualisasi CPNS

Laporan Minggu ke : 1
 Nama : Nasyith Afifuddin Zain
 NIP : 19970104 202204 1 001
 Jabatan : Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Banjarbaru
 Judul Aktualisasi : Perbaikan Peta Dasar Pendaftaran Tanah Offline Dalam Rangka Peningkatan Kualitas Data Kantor Pertanahan Kota Banjarbaru tahun 2022

No.	Hari/tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output*	Keterangan**
1.	8-9 Agustus 2022	Melakukan konsultasi dan diskusi dengan mentor serta atasan tentang perapihan data	Konsultasi dengan mentor/atasan terlebih dahulu	Pemikiran dan konsep hasil konsultasi	Menerapkan nilai nilai dasar BerAKHLAK
2.	10-11 Agustus 2022		Berdiskusi dengan rekan kerja yang berkaitan dengan data tersebut	Gambaran tentang data yang akan dirapihkan	Menerapkan nilai nilai dasar BerAKHLAK

Mentor/Atasan Langsung

Peserta Pelatihan



Rizal Adhi Pratama, S.T., M. Eng.
 NIP. 19911206 201801 1 001



Nasyith Afifuddin Zain, S.Si.
 NIP. 19970104 202204 1 001

Laporan Minggu ke : 2
 Nama : Nasyith Afifuddin Zain
 NIP : 19970104 202204 1 001
 Jabatan : Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Banjarbaru
 Judul Aktualisasi : Perbaikan Peta Dasar Pendaftaran Tanah Offline Dalam Rangka Peningkatan Kualitas Data Kantor Pertanahan Kota Banjarbaru tahun 2022

No.	Hari/tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output*	Keterangan**
1.	15-16 Agustus 2022	Menentukan metode seperti apa yang cocok dalam melakukan perbaikan data	Mempelajari konsep dasar tentang bagaimana mengoperasikan software AutoCAD untuk perapihan data	Konsep dan langkah-langkah yang akan dilakukan dalam perapihan data	Menerapkan nilai nilai dasar BerAKHLAK
2.	18-19 Agustus 2022		Melakukan praktik singkat dalam melakukan perapihan data yang akan dilakukan	Gambaran secara lebih rinci bagaimana merapikan data yang baik dan efektif	Menerapkan nilai nilai dasar BerAKHLAK

Mentor/Atasan Langsung

Peserta Pelatihan



Rizal Adhi Pratama, S.T., M. Eng.
 NIP. 19911206 201801 1 001



Nasyith Afifuddin Zain, S.Si.
 NIP. 19970104 202204 1 001

Laporan Minggu ke : 3
 Nama : Nasyith Afifuddin Zain
 NIP : 19970104 202204 1 001
 Jabatan : Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Banjarbaru
 Judul Aktualisasi : Perbaikan Peta Dasar Pendaftaran Tanah Offline Dalam Rangka Peningkatan Kualitas Data Kantor Pertanahan Kota Banjarbaru tahun 2022

No.	Hari/tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output*	Keterangan**
1.	22-23 Agustus 2022	Mengumpulkan data di wilayah yang akan dilakukan perapihan data	Melakukan seleksi wilayah yang akan dirapikan datanya	Daftar wilayah (kecamatan/kelurahan) yang akan dirapikan datanya	Menerapkan nilai nilai dasar BerAKHLAK
2.	24-26 Agustus 2022		Mengkaji sejauh mana ketidakrapihan data yang ada di wilayah tersebut	Hasil analisis ketidakrapihan data peta dasar pendaftaran tanah offline	Menerapkan nilai nilai dasar BerAKHLAK

Mentor/Atasan Langsung

Peserta Pelatihan



Rizal Adhi Pratama, S.T., M. Eng.
NIP. 19911206 201801 1 001



Nasyith Afifuddin Zain, S.Si.
NIP. 19970104 202204 1 001

Laporan Minggu ke : 4
 Nama : Nasyith Afifuddin Zain
 NIP : 19970104 202204 1 001
 Jabatan : Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Banjarbaru
 Judul Aktualisasi : Perbaikan Peta Dasar Pendaftaran Tanah Offline Dalam Rangka Peningkatan Kualitas Data Kantor Pertanahan Kota Banjarbaru tahun 2022

No.	Hari/tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output*	Keterangan**
1.	29-31 Agustus 2022	Proses perbaikan data peta dasar pendaftaran tanah offline	Merapikan data dengan cara menghapus data yang tumpang tindih dan ganda serta menggeser lokasi bidang yang kurang sesuai pada peta dasar pendaftaran tanah	Data peta dasar pendaftaran tanah yang sudah dirapihkan	Menerapkan nilai nilai dasar BerAKHLAK
2.	1-2 September 2022		Melakukan cek kembali data bidang tanah yang	Data final yang sudah rapi dan bisa digunakan	Menerapkan nilai nilai dasar

			ada pada wilayah kecamatan/kelurahan tertentu untuk memastikan sudah semua dirapihkan	untuk acuan	BerAKHLAK
--	--	--	---	-------------	-----------

Mentor/Atasan Langsung

Peserta Pelatihan



Rizal Adhi Pratama, S.T., M. Eng.
NIP. 19911206 201801 1 001



Nasyith Afifuddin Zain, S.Si.
NIP. 19970104 202204 1 001

BIODATA PENULIS



Nama lengkap penulis adalah Nasyith Afifuddin Zain, lahir di Kabupaten Sragen pada 4 Januari 1997. Penulis merupakan anak ke-1 dari 3 bersaudara, dari pasangan Bapak Sirojudin dan Ibu Sutarmi. Penulis menempuh pendidikan dasar di SDIT Muhammadiyah Al-Kautsar Kartasura pada 2003-2009. Kemudian setelah itu menempuh pendidikan menengah di MTsN 1 Surakarta dari 2009-2012, dan pendidikan menengah atas di MA Unggulan Amanatul Ummah Surabaya dari 2012-2015. Pada tahun 2015 penulis melanjutkan pendidikan tinggi di Fakultas Geografi Universitas Gadjah Mada (UGM) Yogyakarta, dan lulus pada tahun 2019.

Selepas lulus dari pendidikan tinggi di UGM, penulis bekerja sebagai tenaga bantu dan konsultan pada kegiatan Gugus Tugas Reforma Agraria (GTRA) di Kantor Pertanahan Kabupaten Katingan, Provinsi Kalimantan Tengah selama tahun 2020. Pada tahun 2021 penulis mengikuti seleksi tes CPNS Kementerian ATR/BPN dan memilih formasi Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan di Provinsi Kalimantan Selatan. Setelah diterima sebagai CPNS, penulis ditempatkan di Kantor Pertanahan Kota Banjarbaru pada Seksi Survei dan Pemetaan. Guna menyelesaikan Latihan dasar CPNS Kementerian ATR/BPN penulis membuat aktualisasi dengan judul “Perbaikan Peta Dasar Pendaftaran Tanah Offline Dalam Rangka Peningkatan Kualitas Data Kantor Pertanahan Kota Banjarbaru tahun 2022”. Penulis berharap dengan kegiatan dan tulisan ini dapat bermanfaat untuk instansi/kementerian khususnya untuk kepentingan masyarakat luas.