



LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR PNS BerAKHLAK

**PENGUNAAN APLIKASI *Smart* PTSL UNTUK
PENGUMPULAN DATA DAN INFORMASI PENGUASAAN,
PEMILIKAN, PENGGUNAAN, DAN PEMANFAATAN TANAH
YANG EFEKTIF DAN EFISIEN DI DESA DAWUHAN
KECAMATAN SUBOH KABUPATEN SITUBONDO**

Disusun oleh :

Nama : Muhammad Iedham Malik. F, S.T.
NIP : 199503032022041002
Jabatan : Analis Pertanahan

**PELATIHAN DASAR CPNS GELOMBANG IV ANGKATAN XXVIII
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
TAHUN 2022**



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul :

Penggunaan Aplikasi *Smart* PTSL Untuk Pengumpulan Data Dan Informasi Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan, Dan Pemanfaatan Tanah Yang Efektif Dan Efisien Di Desa Dawuhan Kecamatan Suboh Kabupaten Situbondo

yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang IV Angkatan XXVIII:

Nama : Muhammad Iedham Malik. F, S.T.
NIP : 199503032022041002
Jabatan : Analis Pertanahan
Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo

Disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Laporan Aktualisasi, sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada hari Rabu, tanggal 10 Oktober 2022.

Menyetujui :

Bogor, 10 Oktober 2022
COACH

Dwi Rahmanendra, S.Hut., M.Pd
NIP. 197902052008011001

Situbondo, 10 Oktober 2022
MENTOR

Lutfi Hernadi Dityo Susilo, S.ST
NIP. 198309242008041001

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirobbil'alamin, segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas segala berkat, rahmat, dan hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Aktualisasi dengan judul **“Penggunaan Aplikasi *Smart* PTSL Untuk Pengumpulan Data Dan Informasi Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan, Dan Pemanfaatan Tanah Yang Efektif Dan Efisien Di Desa Dawuhan Kecamatan Suboh Kabupaten Situbondo”** dengan baik walaupun terdapat beberapa kendala dalam penyelesaiannya.

Penulisan laporan aktualisasi ini disusun sebagai syarat untuk melakukan aktualisasi nilai-nilai dasar Aparatur Sipil Negara pada latihan dasar (Latsar) Golongan III Gelombang IV Angkatan XXVIII Tahun 2022. Penulis menyadari dalam penyusunan laporan aktualisasi ini tidak akan selesai tanpa bantuan dari berbagai pihak. Maka pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Allah SWT yang senantiasa mencurahkan rahmat dan kasih sayangnya.
2. Bapak Agus Salim, S.H., M.H. selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo.
3. Bapak Lutfi Hernadi Dityo Susilo, S.ST selaku Mentor Penulis yang selalu memberikan bimbingan kepada penulis.
4. Bapak Dwi Rahmanendra, S.Hut., M.Pd. selaku coach atas semua inspirasi, dorongan, masukan dan bimbingannya dalam penyusunan laporan aktualisasi ini.
5. Staf pengajar Widyaaiswara, Penyelenggara, Keluarga, dan rekan-rekan peserta Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Gelombang IV Angkatan XXVIII Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang telah memberikan bantuan dan dukungan dalam penyelesaian laporan aktualisasi ini.

6. Seluruh staf dan pegawai di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo.

Semoga dengan terselesainya laporan aktualisasi ini, penulis dapat mengaktualisasi seluruh nilai-nilai yang terkandung pada BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif ditempat tugas serta di lingkungan masyarakat. Penulis menyadari bahwa didalam penulisan tugas ini masih terdapat banyak kekurangan serta jauh dari sempurna, oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari semua pihak. Akhirnya penulis berharap semoga dengan selesainya laporan ini dapat menambah pengetahuan dan dapat bermanfaat bagi penulis pribadi serta seluruh pembaca.

Situbondo, 10 Oktober 2022
PENULIS

Muhammad Iedham Malik. F, S.T.
NIP. 199503032022041002

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR BAGAN.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan Organisasi.....	2
C. Tugas Dan Fungsi.....	3
D. Struktur Organasasi.....	7
E. Program dan Kegiatan Saat Ini.....	8
a. Layanan Pertimbangan Teknis Pertanahan.....	8
b. Pengaturan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah.....	9
c. Pemetaan Tanah Sistematis Lengkap.....	10
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI.....	12
A. Identifikasi Isu.....	12
a. Belum Lengkapnya Atribut PDH PNS di Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo.....	12
b. Belum Optimalnya Pengumpulan Data IP4T, Sket dan Gambar di Desa Dawuhan Kecamatan Suboh Kabupaten Situbondo.....	13
c. Belum Optimalnya Jam Kerja Dihari Jum'at di Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo.....	16
B. Pemilihan Isu.....	17
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu.....	18
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	21
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	29
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	31
A. <i>Role Model</i>	31
B. Realisasi Aktualisasi.....	32
1. Realiasasi Kegiatan.....	32

2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II	48
3. Manfaat Aktualisasi.....	56
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi	57
D. Tindak Lanjut.....	58
BAB V KESIMPULAN.....	60
A. Kesimpulan.....	60
B. Rekomendasi.....	60
DAFTAR PUSTAKA.....	62
LAMPIRAN	63
BIODATA PENULIS.....	85

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Kriteria Pembobotan Urgency	17
Tabel 2 Kriteria Pembobotan Seriousness	17
Tabel 3 Kriteria Pembobotan Growth	18
Tabel 4 Hasil Tapisan Isu Menggunakan Teknik USG	18
Tabel 5 Kegiatan dan Aktualisasi Nilai BerAKHLAK	21
Tabel 6 Rekapitulasi BerAKHLAK	28
Tabel 7 Jadwal Kegiatan Aktualisasi	29
Tabel 8 Aktualisasi Nilai-Nilai BerAKHLAK	48
Tabel 9 Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk Mendukung Terwujudnya Smart Governance	58

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Contoh Foto Pegawai Tidak Menggunakan Atribut	13
Gambar 2 Formulir Daftar Isian Yang Berat dan Tebal.....	15
Gambar 3 Penyalinan Hasil Dari Peta Kerja ke Data Digital.....	15
Gambar 4 Kondisi Kantor Setelah Jam Istirahat Hari Jum'at.....	16
Gambar 5 Tabulasi Smart PTSL.....	33
Gambar 6 Deliniasi Peta Kerja Smart PTSL.....	34
Gambar 7 Trial and Error Smart PTSL.....	34
Gambar 8 Melaporkan hasil kegiatan minggu pertama.....	35
Gambar 9 Konsultasi rencana kegiatan dengan mentor untuk kegiatan minggu ke-2	36
Gambar 10 Kunjungan ke desa lokasi IP4T	37
Gambar 11 Tim pengumpul data IP4T.....	38
Gambar 12 Menjelaskan aplikasi Smart PTSL terhadap tim pengumpul data.....	39
Gambar 13 Melaporkan hasil kegiatan minggu ke-2 kepada mentor	39
Gambar 14 Konsultasi rencana kegiatan dengan mentor untuk kegiatan minggu ke-3	40
Gambar 15 Akuisisi data IP4T menggunakan Smart PTSL	41
Gambar 16 Pengecekan hasil akuisisi data IP4T	42
Gambar 17 Export hasil akuisisi ke format .shp	43
Gambar 18 Pengecekan tabulasi hasil export di laptop.....	44
Gambar 19 Gambar hasil export dari Smart PTSL.....	45
Gambar 20 Bidang tumpang tindih dengan bidang lainnya	45
Gambar 21 Bidang tumpang tindih dengan bidang lainnya	46
Gambar 22 Melaporkan <i>hasil kegiatan terhadap Mentor</i>.....	47

DAFTAR BAGAN

Bagan 1 Bagan Struktur Organisasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo.....	8
Bagan 2 Fishbone Diagram Untuk Menemukan Akar Masalah	19

DAFTAR LAMPIRAN

-

Lampiran 1 Pengendalian Rancangan Aktualisasi oleh Mentor.....	64
Lampiran 2 Pengendalian Rancangan Aktualisasi oleh Coach.....	65
Lampiran 3 Pengendalian Kegiatan Aktualisasi oleh Mentor	66
Lampiran 4 Pengendalian Kegiatan Aktualisasi oleh Coach	74
Lampiran 5 Peta Hasil Kegiatan DIP4T.....	83

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Aparatur Sipil Negara (ASN) merupakan profesi bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang bekerja pada instansi pemerintah. Pegawai ASN memiliki peran penting dalam mencapai cita-cita bangsa dan tujuan negara sesuai amanat UUD NKRI Tahun 1945. Dengan demikian, diharapkan terbentuknya ASN yang profesional, memegang nilai dasar, beretika profesi, bebas dari intervensi politik dan bersih dari praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme. Serta diharapkan mampu melaksanakan fungsi dan tugasnya sebagai ASN yaitu :

- a. Pelaksana Kebijakan Publik. Melaksanakan kebijakan yang dibuat oleh pejabat pembina kepegawaian sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- b. Pelayan Publik. Memberikan pelayanan publik yang professional dan berkualitas.
- c. Perekat dan Pemersatu Bangsa. Mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Reupublik Indonesia.

Sesuai yang tertera pada UU ASN Nomor 05 Tahun 2014 peserta yang lolos seleksi diangkat menjadi Calon PNS dan wajib menjalani masa percobaan. Masa percobaan dilaksanakan melalui proses pendidikan dan pelatihan terintegrasi yang dilaksanakan selama 1 tahun.

Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS) adalah pendidikan dan pelatihan dalam masa prajabatan yang dilakukan secara terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Pelatihan Dasar CPNS bertujuan untuk

mengembangkan kompetensi CPNS yang dilakukan secara terintegrasi. Kompetensi diukur berdasarkan kemampuan menunjukkan sikap perilaku bela negara; mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS (**BerAKHLAK**) dalam pelaksanaan tugas jabatannya; mengaktualisasikan kedudukan dan peran PNS dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan menunjukkan penguasaan Kompetensi Teknis yang dibutuhkan sesuai dengan bidang tugas. Sementara terintegrasi berarti penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS memadukan antara pelatihan klasikal dengan nonklasikal; dan Kompetensi Sosial Kultural dengan Kompetensi Bidang. Ini semua dilakukan dalam rangka mendukung *employer branding* ASN “**Bangga Melayani Bangsa**”.

Isu yang terjadi di Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo salah satunya adalah belum optimalnya pengumpulan data IP4T, Sket dan Gambar di Desa Dawuhan Kecamatan Suboh Kabupaten Situbondo. Menurut jadwal kegiatan DIP4T mengenai pengumpulan data seharusnya selesai pada bulan Juni, akan tetapi hingga saat ini pengumpulan data belum mencapai 100 persen. Ini terjadi karena beberapa hal seperti jumlah pembantu desa yang tidak sesuai dengan SK Tim Pembantu Desa dan pengerjaan DI dan peta kerja secara analog. Hubungan isu ini dengan mata pelatihan Agenda III mengenai *Smart* ASN dalam hal ini adalah belum diterapkannya *digital skill* secara optimal.

B. Tujuan Organisasi

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional menetapkan visi dan misi untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Presiden yang tertuang dalam RPJMN 2020-2024. Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional selama lima tahun kedepan adalah **Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : “Indonesia Maju dan**

Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”.

Visi ini secara langsung sangat relevan dengan 7 Agenda RPJMN 2020-2024. Dalam hal ini misalnya, agenda “Memperkuat Ketahanan Ekonomi untuk Pertumbuhan yang Berkualitas” dan “Infrastruktur untuk Mendukung Pengembangan Ekonomi dan Pelayanan Dasar” sangat bergantung pada kualitas dan reliabilitas administrasi pertanahan dan tata ruang. Begitu juga guna memenuhi agenda “Mengembangkan Wilayah untuk Mengurangi Kesenjangan” dan “Membangun Lingkungan Hidup, Meningkatkan Ketahanan Bencana dan Perubahan Iklim”, kebijakan pertanahan dan penataan ruang yang kuat dan berkeadilan sangat menentukan.

Untuk mencapai visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, kemampuan lembaga dalam melaksanakan pelayanan publik bidang pertanahan dan ruang difokuskan melalui dua misi. Dua misi tersebut adalah :

- a. Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan. Misi pertama ini dijabarkan ke dalam 2 tujuan yaitu menyelenggarakan pengelolaan pertanahan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat dan menyelenggarakan penataan ruang yang adil, aman, nyaman, produktif dan lingkungan hidup berkelanjutan
- b. Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Ruang yang Berstandar Dunia. Misi kedua ini dijabarkan sebagai menyelenggarakan pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang baik

C. Tugas Dan Fungsi

Berdasarkan Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang / Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 133.1/SK-100.KP.03.01/IV/2022

tentang Pengangkatan Calon Pegawai Negri Sipil di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun Anggaran 2021 dan SPMT Nomor 3926.1467/Spt-100.2.KP.03.01/V/2022 menyatakan bahwasannya penulis merupakan CPNS Seksi Penataan dan Pemberdayaan Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo dengan Jabatan sebagai Analis Pertanahan.

Berdasarkan Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian ATR/BPN, ikhtisar jabatan Analis Pertanahan adalah menelaah dan menganalisis bahan konsolidasi tanah, landreform, pemantauan pertanahan, penatagunaan tanah, penertiban dan pendayagunaan tanah terlantar, pengendalian dan pengelolaan pertanahan, pemberdayaan masyarakat, penggunaan dan pemanfaatan tanah dan penataan wilayah khusus, pemanfaatan tanah pemerintah, penataan pertanahan di wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu.

Berdasarkan Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 14 Tahun 2019 uraian tugas Analis Pertanahan daerah dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Menyusun bahan usulan rencana kegiatan dan anggaran di bidang Penataan Pertanahan dan Pemberdayaan Masyarakat;
2. Menyusun dan menganalisis bahan dan data terkait identifikasi, inventarisasi maupun pengumpulan data pengaturan pertanahan;
3. Menyusun dan menganalisis bahan dan data terkait pengolahan data dan informasi pengaturan pertanahan;
4. Menyusun dan menganalisis bahan dan data terkait penyajian hasil pengolahan data pengaturan pertanahan;
5. Menyusun dan menganalisis bahan dan data terkait penyusunan desain konsolidasi tanah serta penyajian;
6. Menyusun dan menganalisis bahan dan data terkait kegiatan izin Peralihan Hak, izin redistribusi tanah untuk luasan tertentu, SK Pengeluaran Tanah Negara sebagai Objek Landreform dan usul penegasan TOL;

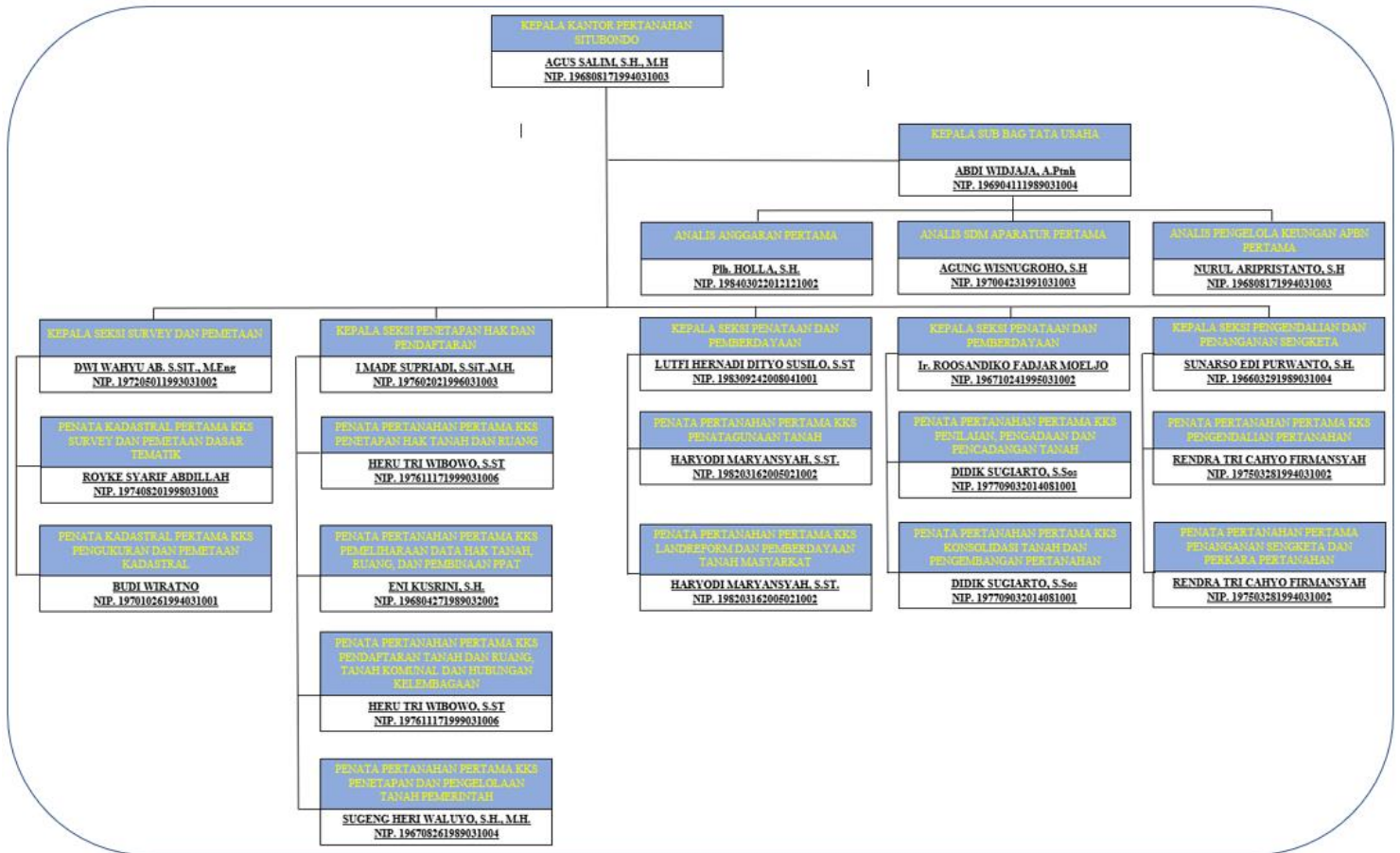
7. Mempersiapkan bahan, referensi, peralatan dan data hak atas tanah, pengendalian program pertanahan, tanah Negara, tanah terlantar dan tanah kritis untuk kegiatan analisis;
8. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program penataan pertanahan sektor pertanian dan non pertanian;
9. Menyusun bahan diskusi fasilitas penyelesaian hambatan kendala masalah (HKM) pelaksanaan program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian;
10. Menyusun bahan pengukuran kinerja dan analisis program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian;
11. Menyusun laporan kinerja, laporan HKM, hasil analisis dan evaluasi pelaksanaan program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian;
12. Menyusun bahan koordinasi, sinkronisasi dan diskusi penyusunan rekomendasi kebijakan pelaksanaan program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian;
13. Menyusun bahan rekomendasi kebijakan bagi pelaksanaan program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian;
14. Menyusun dan menganalisis bahan observasi, koordinasi dan konsultasi dengan pihak terkait;
15. Mengidentifikasi, meninjau, mengamati, mencatat dan mengelola data tanah negara, tanah terlantar dan tanah kritis dalam rangka pengendalian dan pengelolaan pertanahan;
16. Mendata dan mengelola kebijakan dan program pertanahan;
17. Menyusun bahan telaahan terhadap penerapan kebijakan dan program pertanahan;
18. Menyusun bahan pengendalian penerapan kebijakan dan program pertanahan;
19. Menyusun bahan rekomendasi terhadap penerapan kebijakan dan program pertanahan bagi pencapaian tujuan program yang telah

- ditetapkan dan perbaikan pelaksanaan kebijakan dan program pertanahan yang taat azas dan peraturan/hukum;
20. Menyusun bahan pembinaan terhadap penerapan kebijakan dan program pertanahan;
 21. Mengolah data pemetaan sosial pemberdayaan hak atas tanah masyarakat;
 22. Mengolah data penerima manfaat pemberdayaan hak atas tanah masyarakat;
 23. Mengolah data kelompok masyarakat pemberdayaan hak atas tanah;
 24. Menerima dan mengolah data calon peserta calon lokasi pra sertifikasi hak atas tanah lintas sektor;
 25. Menerima dan mengolah data fasilitasi dan kerjasama pemberdayaan hak atas tanah masyarakat dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah;
 26. Menerima dan mengolah data model pemberdayaan hak atas tanah masyarakat;
 27. Menyusun usulan rencana kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat;
 28. Menyusun dan menganalisis bahan potensi pemberdayaan masyarakat;
 29. Menyusun bahan penetapan lokasi Pokmasdartibnah;
 30. Menyusun bahan administrasi kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 31. Menyusun bahan materi penyuluhan dan sosialisasi kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 32. Menyusun dan menganalisis bahan fasilitasi dan kerjasama pemberdayaan hak atas tanah masyarakat dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah;
 33. Mengolah data dan informasi Penataan Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah;

34. Memasukkan data Penataan Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah ke dalam sistem database;
35. Menyusun dan menganalisa bahan pemberian perizinan pemanfaatan tanah instansi pemerintah, pemerintah daerah, badan otorita, badan usaha milik negara, badan hukum milik negara, badan usaha milik daerah, badan hukum swasta dan lembaga perwakilan negara asing;
36. Menyajikan hasil analisis dan pengolahan data Penataan Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah sesuai dengan kebutuhan;
37. Membuat dokumentasi bahan, data hasil pengolahan dan penyajian kegiatan Penataan Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah;
38. Menyusun bahan pembinaan teknis bidang Penataan Pertanahan dan Pemberdayaan Masyarakat;
39. Menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang Penataan Pertanahan dan Pemberdayaan Masyarakat;
40. Menyusun konsep naskah kedinasan di bidang Penataan Pertanahan dan Pemberdayaan Masyarakat;

D. Struktur Organisasi

Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo merupakan instansi vertikal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang berada di bawah koordinasi Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Jawa Timur. Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo beralamat di Jl. Pb. Sudirman No.22 A, Plaosan, Patokan, Kec. Situbondo, Kabupaten Situbondo, Jawa Timur 68312. Struktur organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo berdasarkan Peraturan Menteri ATR/BPN No. 17 Tahun 2020 dapat dilihat pada gambar dibawah.



Bagan 1 Bagan Struktur Organisasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo

E. Program dan Kegiatan Saat Ini

Kegiatan yang sedang berlangsung di Seksi Penataan dan Pemberdayaan Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo berdasarkan DIPA dan POK Tahun Anggaran 2022 sebagai berikut:

a. Layanan Pertimbangan Teknis Pertanahan

Pertimbangan Teknis Pertanahan adalah pertimbangan yang memuat asil analisis teknis penatagunaan tanah yang meliputi ketentuan dan syarat penguasaan, pemilikan, penggunaan, dan/atau pemanfaatan tanah dengan memperhatikan Rencana Tata Ruang, sifat dan jenis hak, kemampuan tanah, ketersediaan tanah serta

kondisi permasalahan tanah. Pertimbangan Teknis Pertanahan diberikan untuk kegiatan :

1. Penerbitan KKPR

PTP untuk PKKPR dibedakan menjadi 3 yaitu PKKPR untuk kegiatan berusaha, PKKRP untuk kegiatan nonberusaha, dan PKKPR/RKKPR untuk kegiatan yang bersifat strategi nasional.

2. Penegasan status dan rekomendasi penguasaan Tanah Timbul

PTP diberikan sebagai bahan pertimbangan dalam kegiatan penegasan status Tanah Timbul dan/atau pemberian rekomendasi penguasaan Tanah Timbul pada lokasi yang terindikasi sebagai Tanah Timbul baik yang sudah/belum ada pengaruhan peruntukkannya di dalam Rencana Tata Ruang.

3. Penyelenggaraan kebijakan Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah

PTP diberikan dalam rangka pelaksanaan kebijakan penatagunaan tanah dan pendaftaran tanah terhadap lokasi yang telah memperoleh KKKPR yaitu dokumen yang menyatakan kesesuaian antara rencana kegiatan pemanfaatan ruang dengan RDTR.

Target Layanan Pertimbangan Teknis Pertanahan yang diharapkan untuk Tahun Anggaran 2022 di Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo adalah 135 layanan.

b. Pengaturan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah

Kegiatan Data dan Informasi Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah (Data dan Informasi P4T) merupakan rangkaian kegiatan dalam rangka pengumpulan data dan informasi P4T dalam suatu wilayah sehingga menghasilkan informasi pertanahan yang selanjutnya dapat ditindaklanjuti dengan program pertanahan. Kegiatan ini juga merupakan amanat TAP MPR IX/2001 tentang Pembaharuan Agraria dan Pengelolaan Sumber Daya Alam khususnya Pasal 6 yang menyatakan bahwa untuk merumuskan Arah

Kebijakan Pembaruan Agraria perlu diselenggarakan pendataan pertanahan melalui inventarisasi dan registrasi penguasaan, pemilikan, penggunaan, dan pemanfaatan tanah secara komprehensif dan sistematis dalam rangka pelaksanaan *landreform*. Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2018 tentang Reforma Agraria, di pasal 7 ayat 2 dan 3 bahwa pelaksanaan redistribusi tanah didahului dengan pelaksanaan tahapan Inventarisasi P4T.

Kegiatan Data dan Informasi P4T masuk kegiatan Prioritas Nasional dalam rangka menunjang Reforma Agraria sehingga kegiatan Data dan Informasi P4T harus sukses pelaksanaannya. Kegiatan Data dan Informasi P4T merupakan salah satu kegiatan dalam rangka mewujudkan Visi Misi Pemerintahan Jokowi-Ma'aruf, yaitu terkait pelaksanaan Reforma Agraria 9 juta hektare untuk rakyat tani/buruh tani.

Pelaksanaan kegiatan Data dan Informasi P4T Tahun Anggaran 2022 di daerah dilaksanakan oleh Bidang/Seksi Penataan dan Pemberdayaan. Kegiatan Data dan Informasi P4T Tahun 2022 merupakan pendataan P4T secara sistematis pada satu Desa/Kelurahan dengan menerapkan pola pemetaan partisipatif yang melibatkan masyarakat dalam verifikasi Data dan Informasi P4T. Hasil Kegiatan Data dan Informasi P4T berupa data dan informasi penguasaan, pemilikan, penggunaan, dan pemanfaatan tanah yang berguna dalam perencanaan kegiatan dan perumusan kebijakan pertanahan termasuk Reforma Agraria.

Target DIP4T yang diharapkan untuk Tahun Anggaran 2022 di Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo adalah 3000 bidang.

c. Pemetaan Tanah Sistematis Lengkap

Tanah merupakan karunia Tuhan YME yang sangat penting bagi kehidupan manusia. Sebagai sumber kesejahteraan, kemakmuran, dan kehidupan, serta pengelolaannya merupakan

tanggung jawab Negara sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 33 ayat (3) Undang-Undang Dasar 1945, bahwa: “Bumi dan air dan kekayaan alam yang terkandung di dalamnya dikuasai oleh Negara dan dipergunakan untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat”, yang pada kelanjutannya menjadi dasar pengaturan dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria dan seterusnya dijabarkan kembali dalam Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tersebut, Pendaftaran tanah adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh Pemerintah secara terus menerus, berkesinambungan dan teratur, meliputi pengumpulan, pengolahan, pembukuan, dan penyajian serta pemeliharaan data fisik dan data yuridis, dalam bentuk peta dan daftar, mengenai bidang-bidang tanah dan satuan-satuan rumah susun, termasuk pemberian surat tanda bukti haknya bagi bidang-bidang tanah yang sudah ada haknya dan hak milik atas satuan rumah susun serta hak-hak tertentu yang membebaninya, dimana disebutkan dalam Pasal 13 ayat (1) bahwa pelaksanaan pendaftaran tanah melalui pendaftaran tanah secara sistematis dan pendaftaran tanah secara sporadik.

Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap yang selanjutnya disingkat PTSL adalah kegiatan Pendaftaran Tanah untuk pertama kali yang dilakukan secara serentak bagi semua objek Pendaftaran Tanah di seluruh wilayah Republik Indonesia dalam satu wilayah desa/kelurahan atau nama lainnya yang setingkat dengan itu, yang meliputi pengumpulan data fisik dan data yuridis mengenai satu atau beberapa objek Pendaftaran Tanah untuk keperluan pendaftarannya.

Target PTSL yang diharapkan untuk Tahun Anggaran 2022 di Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo adalah 10000 bidang.

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

a. Belum Lengkapnya Atribut PDH PNS di Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo

Untuk pelaksanaan Sapta Tertib Pertanahan khususnya mengenai tertib kepegawaian dan tertib disiplin kerja, terkait dengan Pakaian Dinas dan Atribut telah diterbitkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pakaian Dinas dan Atribut Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

Pakaian Dinas adalah pakaian seragam yang dipakai untuk menunjukkan identitas PNS dalam melaksanakan tugas kedinasan sehari-hari. Pakaian Dinas Harian yang selanjutnya disingkat PDH adalah pakaian dinas yang digunakan dalam melaksanakan tugas kedinasan sehari-hari, kecuali ditentukan lain. Atribut adalah tanda keengkapan pakaian dinas yang menunjukkan identitas PNS

Berdasarkan pengamatan selama ± 3 bulan di Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo beberapa PNS yang belum menggunakan atribut PDH sesuai dengan peraturan tersebut. PDH dalam hal ini digunakan pada hari Senin dan Selasa. Berikut beberapa hal yang dilanggar :

1. Tidak semua PNS menggunakan tanda pangkat/golongan
2. Tidak semua PNS menggunakan tanda jabatan
3. Tidak semua PNS menggunakan pin jabatan



Gambar 1 Contoh Foto Pegawai Tidak Menggunakan Atribut

Dampak yang terjadi karena adanya isu ini adalah tidak tertib dan disiplin pegawai dalam berseragam dimana bisa dikatakan juga para pegawai tidak melaksanakan peraturan menteri ATR/BPN no. 3 Tahun 2018 dengan baik. Dampak bagi pegawai akan menurunkan tingkat kedisiplinan pegawai sendiri karena secara tidak langsung akan menjadi kebiasaan dan dianggap sesuatu yang wajar. Selain itu, ketidaklengkapan atribut ini dapat membingungkan atasan yang baru bergabung (promosi, mutasi) untuk mengenali bidang tugas rekan kerja bawahannya seperti jabatan, petugas loket/juru ukur, dan sebagainya.

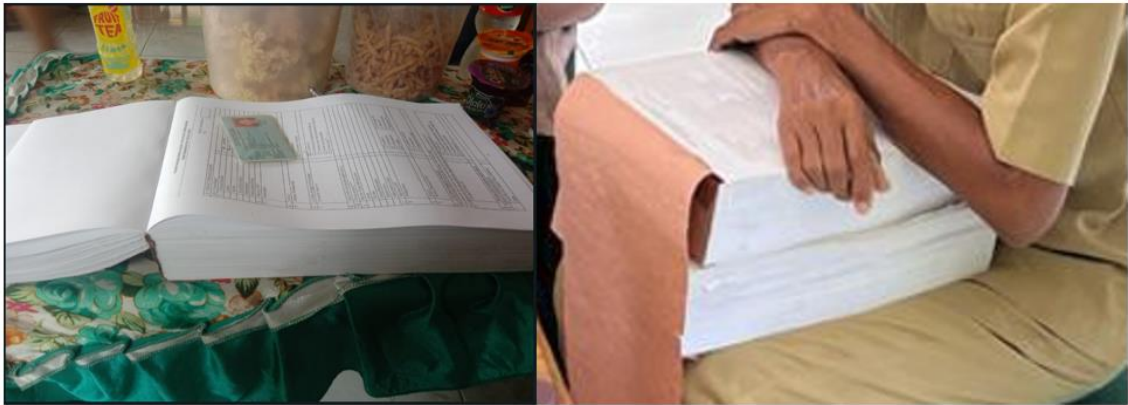
Hubungan isu ini dengan mata pelatihan manajemen ASN adalah tidak diterapkannya UU ASN Nomor 5 Tahun 2014 Pasal 5 poin d menaati ketentuan peraturan perundang-undangan dan poin f menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun luar kedinasan.

b. Belum Optimalnya Pengumpulan Data IP4T, Sket dan Gambar di Desa Dawuhan Kecamatan Suboh Kabupaten Situbondo

Kegiatan Data dan Informasi Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah (Data dan Informasi P4T) merupakan rangkaian kegiatan dalam rangka pengumpulan data dan informasi P4T dalam suatu wilayah sehingga menghasilkan informasi pertanahan yang selanjutnya dapat ditindaklanjuti dengan program pertanahan. Kegiatan ini juga merupakan amanat TAP MPR IX/2001 tentang Pembaharuan Agraria dan Pengelolaan Sumber Daya Alam khususnya Pasal 6 yang menyatakan bahwa untuk merumuskan Arah Kebijakan Pembaruan Agraria perlu diselenggarakan pendataan pertanahan melalui inventarisasi dan registrasi penguasaan, pemilikan, penggunaan, dan pemanfaatan tanah secara komprehensif dan sistematis dalam rangka pelaksanaan landreform. Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2018 tentang Reforma Agraria, di pasal 7 ayat 2 dan 3 bahwa pelaksanaan redistribusi tanah didahului dengan pelaksanaan tahapan Inventarisasi P4T.

Kegiatan Data dan Informasi P4T masuk kegiatan Prioritas Nasional dalam rangka menunjang Reforma Agraria sehingga kegiatan Data dan Informasi P4T harus sukses pelaksanaannya. Kegiatan Data dan Informasi P4T merupakan salah satu kegiatan dalam rangka mewujudkan Visi Misi Pemerintahan Jokowi-Ma'aruf, yaitu terkait pelaksanaan Reforma Agraria 9 juta hektare untuk rakyat tani/buruh tani.

Pengumpulan data IP4T, sket dan gambar adalah kegiatan pengumpulan data dan informasi P4T secara langsung lapangan dengan menggunakan daftar Isian dan Peta Kerja. Proses kegiatannya dengan cara membawa DI yang tebal dan berat serta mengisi dengan ditulis (manual). Untuk kegiatan deliniasi Peta Kerja dengan membawa hasil cetak A0 dan membawanya ke lapangan untuk di deliniasi dengan pena. Sedangkan untuk proses perubahan ke data digital ini dilakukan dengan menyalain DI dan Peta Kerja tersebut.



Gambar 2 Formulir Daftar Isian Yang Berat dan Tebal



Gambar 3 Penyalinan Hasil Dari Peta Kerja ke Data Digital

Dampak yang ditimbulkan karena adanya isu ini adalah terhambatnya kegiatan DIP4T Tahun 2022 sehingga berpengaruh terhadap kegiatan lain yang berada di Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo serta berpengaruh terhadap tingkat kepercayaan masyarakat desa yang terpilih karena kegiatannya yang melewati jadwal. Hubungan isu ini dengan mata pelatihan Agenda III mengenai

Smart ASN dalam hal ini adalah belum diterapkannya *digital skill* secara optimal.

c. Belum Optimalnya Jam Kerja Dihari Jum'at di Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo

Berdasarkan hasil pengamatan selama \pm 3 bulan bekerja di kantor, bahwa terdapat pegawai yang belum menaati jam kerja kantor seperti pulang sebelum waktunya. Ini akan sangat nampak menjelang hari libur Sabtu-Minggu. Jadi ketika hari Jumat para pegawai akan pulang lebih awal setelah jam istirahat.



Gambar 4 Kondisi Kantor Setelah Jam Istirahat Hari Jum'at

Dampak yang terjadi karena isu tersebut adalah tidak maksimalnya pelayanan pada hari Jumat, terdapat pekerjaan yang tertunda, dan bisa jadi menambah beban kerja pegawai yang menaati jam kerja. Ini berimbas pada pelaku, rekan kerja, nama instansi, dan juga masyarakat yang sedang membutuhkan pelayanan.

Hubungan isu ini dengan mata pelatihan manajemen ASN adalah tidak diterapkannya UU ASN Nomor 5 Tahun 2014 Pasal 5 poin (b) melakukan tugasnya dengan cermat dan disiplin, poin (d) menaati ketentuan peraturan perundang-undangan dan poin (f) menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun luar kedinasan. Serta Pasal 23 mengenai kewajiban pegawai ASN.

B. Pemilihan Isu

Setelah dilakukan identifikasi dari ketiga isu tersebut, perlu dilakukan analisis untuk lebih memahami isu secara utuh dan komperhensif. Dalam penentuan untuk mendapatkan core isu yang berkualitas atau bersifat aktual, perlu menggunakan kemampuan berpikir kritis dengan penggunaan alat bantu penetapan kriteria kualitas isu. Salah satu teknik yang digunakan menggunakan teknik tapisan dengan menetapkan rentang penilaian 1-5 pada kriteria USG.

Urgency adalah seberapa mendesak isu tersebut harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti. Berikut tabel pembobotan untuk *urgency* :

Tabel 1 Kriteria Pembobotan Urgency

Urgency		
Indikator	Bobot	Tindak lanjut
Sangat Mendesak	5	Harus ditindak lanjuti dalam kurun waktu 1 bulan
Mendesak	4	Harus ditindak lanjuti dalam kurun waktu 3 bulan
Cukup Mendesak	3	Harus ditindak lanjuti dalam kurun waktu 6 bulan
Kurang Mendesak	2	Harus ditindak lanjuti dalam kurun waktu 12 bulan
Tidak Mendesak	1	Harus ditindak lanjuti dalam kurun waktu > 12 bulan

Seriousness adalah seberapa serius isu tersebut harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan. Berikut tabel pembobotan untuk *seriousness* :

Tabel 2 Kriteria Pembobotan Seriousness

Seriousness		
Sangat Serius	5	Dampak isu akan berpengaruh pada pelaku/pemohon, instansi terkait, dan masyarakat

Serius	4	Dampak isu akan berpengaruh pada pelaku/pemohon, instansi ATR/BPN, dan masyarakat
Cukup Serius	3	Dampak isu akan berpengaruh pada pelaku/pemohon dan instansi ATR/BPN
Kurang Serius	2	Dampak isu akan berpengaruh pada pelaku/pemohon
Tidak Serius	1	Dampak isu tidak berpengaruh terhadap siapapun

Growth adalah seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera. Berikut tabel pembobotan untuk *growth* :

Tabel 3 Kriteria Pembobotan Growth

Growth		
Sangat Cepat Memburuk	5	Memburuk dalam kurung waktu 1 bulan
Cepat Memburuk	4	Memburuk dalam kurung waktu 3 bulan
Cukup Cepat Memburuk	3	Memburuk dalam kurung waktu 6 bulan
Kurang Cepat Memburuk	2	Memburuk dalam kurung waktu 12 bulan
Tidak Cepat Memburuk	1	Memburuk dalam kurung waktu >12 bulan

Pemilihan isu terpilih berdasarkan hasil dari peringkat I yang didapat dari penggunaan teknik tapisan USG dengan nilai kriteria pembobotan seperti tabel diatas. Berikut hasil dari penggunaan teknik tapisan USG :

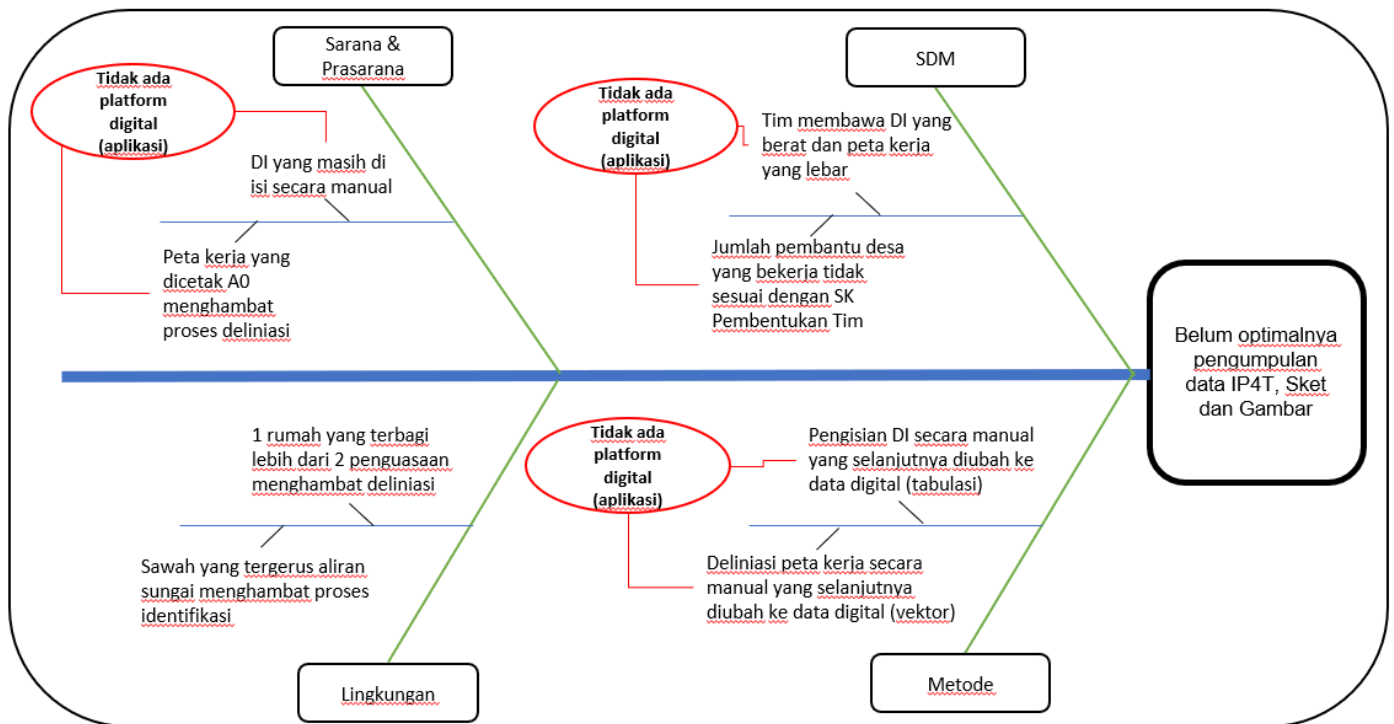
Tabel 4 Hasil Tapisan Isu Menggunakan Teknik USG

No.	Topik	Kriteria			Nilai	Ranking
		U	S	G		
1.	Belum lengkapnya atribut PDH PNS di Kantor Pertanahan Situbondo	2	2	2	6	III
2.	Belum optimalnya pengumpulan data IP4T, Sket dan Gambar di Desa Dawuhan Kecamatan Suboh Kabupaten Situbondo	5	4	5	13	I
3.	Belum optimalnya jam kerja dihari Jum'at di Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo	3	5	3	11	II

Berdasarkan teknik USG untuk menapis isu, maka *core issue* yang terpilih adalah “**Belum optimalnya pengumpulan data IP4T, Sket dan Gambar di Desa Dawuhan Kecamatan Suboh Kabupaten Situbondo**”.

C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Untuk menganalisis lebih lanjut terpilihnya core issue tersebut penulis menggunakan Fishbone Diagram yang berguna untuk menemukan/mendapatkan kriteria penyebab yang akan semakin mengecil hingga mendapatkan akar masalah core issue. Berikut hasil dari analisis menggunakan Fishbone Diagram :



Bagan 2 Fishbone Diagram Untuk Menemukan Akar Masalah

Berdasarkan diagram diatas dapat diketahui bahwa akar masalah dari belum optimalnya pengumpulan data IP4T, Sket dan Gambar di Desa Dawuhan Kecamatan Suboh Kabupaten Situbondo karena tidak ada platform digital (aplikasi) yang mampu untuk membantu proses pengumpulan data IP4T.

Dengan merujuk pada akar masalah dari belum optimalnya pengumpulan data IP4T, Sket dan Gambar di Desa Dawuhan Kecamatan Suboh Kabupaten Situbondo, maka gagasan kreatif yang akan dilakukan adalah **“Penggunaan Aplikasi Smart PTSL Untuk Pengumpulan Data Dan Informasi Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan, Dan Pemanfaatan Tanah Yang Efektif Dan Efisien Di Desa Dawuhan Kecamatan Suboh Kabupaten Situbondo”**. Untuk mewujudkan

gagasan kreatif ini diperlukan kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan selama masa habituasi adalah sebagai berikut :

- a. Pengkajian aplikasi yang mampu mendukung pengumpulan data IP4T
- b. Diseminasi mengenai aplikasi terhadap tim pengumpulan data IP4T
- c. Pelaksanaan pengumpulan data IP4T di lapangan menggunakan aplikasi
- d. Evaluasi hasil pengumpulan data IP4T dengan menggunakan aplikasi

Hubungan gagasan kreatif ini dengan *Smart ASN* adalah keterkaitannya dengan *digital skill* yaitu mampu mengetahui, memahami, dan menggunakan piranti lunak dalam penerapan kegiatan dengan harapan tercapainya hasil yang cepat, tepat, dan akurat. Dan untuk manajemen ASN untuk terpenuhinya Fungsi, Tugas, dan Peran ASN berdasarkan UU ASN Nomor 5 Tahun 2014 Pasal (10) (11) dan (12).

D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

- Unit Kerja : Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo
- Identifikasi Isu : 1. Belum Lengkapnya Atribut PDH PNS di Kantor Pertanahan Situbondo
2. Belum optimalnya pengumpulan data IP4T, Sket dan Gambar di Desa Dawuhan Kecamatan Suboh Kabupaten Situbondo
3. Belum Optimalnya Jam Kerja Dihari Jum'at di Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo
- Isu Terpilih : Belum optimalnya pengumpulan data IP4T, Sket dan Gambar di Desa Dawuhan Kecamatan Suboh Kabupaten Situbondo
- Gagasan Kreatif : Penggunaan Aplikasi Smart PTSL Untuk Pengumpulan Data Dan Informasi Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan, Dan Pemanfaatan Tanah Yang Efektif Dan Efisien Di Desa Dawuhan Kecamatan Suboh Kabupaten Situbondo

Tabel 5 Kegiatan dan Aktualisasi Nilai BerAKHLAK

Rancangan Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan dengan BerAKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1. Mempelajari Aplikasi Smart PTSL	1.1 Mengkonsultasikan rencana kegiatan dengan mentor	Memahami fungsi dan langkah-langkah dalam pengumpulan data di aplikasi Smart PTSL	<ul style="list-style-type: none"> ▪Saya akan menemui Mentor dengan meminta izin dan berbicara dengan sopan (BerOrientasi Pelayanan) ▪Saya akan memperhatikan arahan Mentor dengan cermat (Akuntabel) ▪Saya akan menerima arahan Mentor demi mendapatkan hasil yang lebih baik (Kompeten) ▪Saya akan menjaga sikap dan tata krama dalam berkonsultasi dengan Mentor (Harmonis) ▪Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini 	Kegiatan ini akan berkontribusi untuk Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani	Perubahan metode akuisisi data dari analog ke digital akan menguatkan nilai kementerian ATR/BPN yaitu Melayani, Profesional, dan Terpercaya

		<p>(Loyal)</p> <ul style="list-style-type: none"> •Saya akan menggunakan saran dan arahan yang diberikan Mentor (Adaptif) •Saya akan berdiskusi dan berkoordinasi dengan Mentor untuk menghasilkan nilai lebih dalam kegiatan (Kolaboratif) 	<p>Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : “Indonesia Maju dan Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Belandaskan Gotong Royong”. Dalam hal ini untuk mencapai Berstandar Dunia yang sudah masuk dalam era digital atau revolusi industri 4.0</p>
1.2 Memahami tahapan tabulasi DI di Smart PTSL	<ul style="list-style-type: none"> •Saya akan mempelajari Tabulasi DI aplikasi Smart PTSL dengan cermat (Akuntabel) •Saya akan mempelajari Tabulasi DI di aplikasi Smart PTSL demi mendapatkan hasil yang lebih baik (Kompeten) •Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) •Saya akan segera mungkin memahami Tabulasi DI di aplikasi Smart PTSL (Adaptif) 		
1.3 Memahami deliniasi peta kerja di Smart PTSL	<ul style="list-style-type: none"> •Saya akan mempelajari Deliniasi Peta Kerja aplikasi Smart PTSL dengan cermat (Akuntabel) •Saya akan mempelajari Deliniasi Peta Kerja di aplikasi Smart PTSL demi mendapatkan hasil yang lebih baik (Kompeten) •Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) •Saya akan segera mungkin memahami Deliniasi Peta Kerja di aplikasi Smart PTSL (Adaptif) 		
1.4 Trial and error aplikasi Smart PTSL	<ul style="list-style-type: none"> •Saya akan mempelajari hasil trial and error tabulasi DI aplikasi Smart PTSL dengan cermat (Akuntabel) •Saya akan mempelajari hasil trial and error Deliniasi Peta Kerja di aplikasi Smart PTSL demi mendapatkan hasil yang lebih baik (Kompeten) •Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) •Saya akan segera mungkin memahami Deliniasi Peta Kerja di aplikasi Smart PTSL (Adaptif) 		

			<ul style="list-style-type: none"> ▪Saya akan berkonsultasi dengan mentor/rekan mengenai hasil <i>trial</i> dan <i>error</i> (Kolaboratif) 		
	1.5 Melaporkan hasil kegiatan terhadap mentor		<ul style="list-style-type: none"> ▪Saya akan menemui Mentor dengan meminta izin dan berbicara dengan sopan (BerOrientasi Pelayanan) ▪Saya akan menyampaikan hasil kegiatan sesuai dengan jujur (Akuntabel) ▪Saya akan membuat catatan sesuai arahan Mentor (Kompeten) ▪Saya akan menjaga sikap dan tata krama dalam melaporkan hasil kegiatan dengan Mentor (Harmonis) ▪Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) 		
2. Rapat dengan tim pengumpul data mengenai aplikasi Smart PTSL	2.1 Mengkonsultasikan rencana kegiatan dengan mentor	Tim Pengumpul Data mampu menggunakan aplikasi Smart PTSL untuk pengumpulan data DIP4T	<ul style="list-style-type: none"> ▪Saya akan menemui Mentor dengan meminta izin dan berbicara dengan sopan (BerOrientasi Pelayanan) ▪Saya akan memperhatikan arahan Mentor dengan cermat (Akuntabel) ▪Saya akan menerima arahan Mentor demi mendapatkan hasil yang lebih baik (Kompeten) ▪Saya akan menjaga sikap dan tata krama dalam berkonsultasi dengan Mentor (Harmonis) ▪Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) ▪Saya akan menggunakan saran dan arahan yang diberikan Mentor (Adaptif) ▪Saya akan berdiskusi dan berkoordinasi dengan Mentor untuk menghasilkan nilai lebih dalam kegiatan (Kolaboratif) 	Kegiatan ini akan berkontribusi untuk Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : “Indonesia Maju dan Berdaulat, Mandiri	Perubahan metode akuisisi data dari analog ke digital akan menguatkan nilai kementerian ATR/BPN yaitu Melayani, Profesional, dan Terpercaya

<p>2.2 Mengunjungi Tim pengumpul data di desa lokasi IP4T</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪Saya akan mengunjungi tim pengumpul data dengan ramah (BerOrientasi Pelayanan) ▪Saya akan menjaga ketepatan waktu kunjungan (Akuntabel) ▪Saya akan menyiapkan yang akan di sampaikan dalam kunjungan (Kompeten) ▪Saya akan menjaga sikap dan tata krama dalam berkunjung (Harmonis) ▪Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) ▪Saya akan menunjukkan sikap antusias dalam kunjungan (Adaptif) ▪Saya akan berkoordinasi mengenai waktu kunjungan (Kolaboratif) 	<p>dan Berkepribadian Belandaskan Gotong Royong". Dalam hal ini untuk mencapai Berstandar Dunia yang sudah masuk dalam era digital atau revolusi industri 4.0</p>
<p>2.3 Mengumpulkan tim pengumpul data</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪Saya akan mengumpulkan tim pengumpul data dengan sopan (BerOrientasi Pelayanan) ▪Saya akan menjaga sikap dan tata krama dalam mengumpulkan tim (Harmonis) ▪Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) ▪Saya akan berkoordinasi dengan tim pengumpul data mengenai waktu kunjungan (Kolaboratif) 	
<p>2.4 Memberikan pemahaman mengenai aplikasi Smart PTSL</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪Saya akan memberikan pemahaman aplikasi Smart PTSL dengan ramah (BerOrientasi Pelayanan) ▪Saya akan menjelaskan aplikasi Smart PTSL dengan cermat (Akuntabel) ▪Saya akan memberikan pemahan dengan cara yang mudah (Kompeten) ▪Saya akan menjaga sikap dan tata krama dalam berkunjung (Harmonis) ▪Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) ▪Saya akan memberi sesi tanya jawab (Kolaboratif) 	

	2.5 Melaporkan hasil kegiatan terhadap mentor		<ul style="list-style-type: none"> ▪Saya akan menemui Mentor dengan meminta izin dan berbicara dengan sopan (BerOrientasi Pelayanan) ▪Saya akan menyampaikan hasil kegiatan sesuai dengan jujur (Akuntabel) ▪Saya akan membuat catatan sesuai arahan Mentor (Kompeten) ▪Saya akan menjaga sikap dan tata krama dalam melaporkan hasil kegiatan dengan Mentor (Harmonis) ▪Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) 		
3. Pelaksanaan pengumpulan data IP4T di lapangan menggunakan aplikasi	3.1 Mengkonsultasikan rencana kegiatan dengan mentor	Data DIP4T yang siap untuk diolah di Laptop/Komputer	<ul style="list-style-type: none"> ▪Saya akan menemui Mentor dengan meminta izin dan berbicara dengan sopan (BerOrientasi Pelayanan) ▪Saya akan memperhatikan arahan Mentor dengan cermat (Akuntabel) ▪Saya akan menerima arahan Mentor demi mendapatkan hasil yang lebih baik (Kompeten) ▪Saya akan menjaga sikap dan tata krama dalam berkonsultasi dengan Mentor (Harmonis) ▪Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) ▪Saya akan menggunakan saran dan arahan yang diberikan Mentor (Adaptif) ▪Saya akan berdiskusi dan berkoordinasi dengan Mentor untuk menghasilkan nilai lebih dalam kegiatan (Kolaboratif) 	Kegiatan ini akan berkontribusi untuk Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : "Indonesia Maju dan Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Belandaskan Gotong Royong". Dalam hal ini untuk mencapai Berstandar Dunia yang sudah masuk	Perubahan metode akuisisi data dari analog ke digital akan menguatkan nilai kementerian ATR/BPN yaitu Melayani, Profesional, dan Terpercaya
	3.2 Persiapan tim pengumpul data ke lapangan		<ul style="list-style-type: none"> ▪Saya akan menerima menyiapkan data pendukung dalam aplikasi Smart PTSL (Kompeten) ▪Saya akan menjaga sikap dan tata krama dalam berkomunikasi dengan tim (Harmonis) ▪Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) 		

3.3 Akuisisi data DI dan deliniasi peta kerja menggunakan aplikasi Smart PTSL	<ul style="list-style-type: none"> ▪Saya akan menyiapkan nomor telepon untuk dihubungi jika ada kendala pada akuisisi data (Kompeten) ▪Saya akan menjaga sikap dan tata krama dalam pembicaraan jarak jauh (Harmonis) ▪Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) ▪Saya akan bekerja sama dengan tim melalui hubungan jarak jauh (Kolaboratif) 	dalam era digital atau revolusi industri 4.0
3.4 Pengecekan data hasil akuisisi di aplikasi Smart PTSL	<ul style="list-style-type: none"> ▪Saya akan mengecek data hasil akuisisi secara cermat (Akuntabel) ▪Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) ▪Saya akan mengecek data akuisisi yang terhubung melalui database aplikasi Smart PTSL (Adaptif) ▪Saya akan mengecek data akuisisi dengan rekan kerja (Kolaboratif) 	
3.5 Melaporkan hasil kegiatan terhadap mentor	<ul style="list-style-type: none"> ▪Saya akan menemui Mentor dengan meminta izin dan berbicara dengan sopan (BerOrientasi Pelayanan) ▪Saya akan menyampaikan hasil kegiatan sesuai dengan jujur (Akuntabel) ▪Saya akan membuat catatan sesuai arahan Mentor (Kompeten) ▪Saya akan menjaga sikap dan tata krama dalam melaporkan hasil kegiatan dengan Mentor (Harmonis) ▪Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) 	

4. Evaluasi hasil pengumpulan data IP4T dengan menggunakan aplikasi	4.1 Mengkonsultasikan rencana kegiatan dengan mentor	Data DIP4T yang siap untuk dianalisis menurut Pemilikan, Penguasaan, Penggunaan dan Pemanfaatannya	<ul style="list-style-type: none"> ▪Saya akan menemui Mentor dengan meminta izin dan berbicara dengan sopan (BerOrientasi Pelayanan) ▪Saya akan memperhatikan arahan Mentor dengan cermat (Akuntabel) ▪Saya akan menerima arahan Mentor demi mendapatkan hasil yang lebih baik (Kompeten) ▪Saya akan menjaga sikap dan tata krama dalam berkonsultasi dengan Mentor (Harmonis) ▪Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) ▪Saya akan menggunakan saran dan arahan yang diberikan Mentor (Adaptif) ▪Saya akan berdiskusi dan berkoordinasi dengan Mentor untuk menghasilkan nilai lebih dalam kegiatan (Kolaboratif) 	Kegiatan ini akan berkontribusi untuk Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : "Indonesia Maju dan Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Belandaskan Gotong Royong". Dalam hal ini untuk mencapai Berstandar Dunia yang sudah masuk dalam era digital atau revolusi industri 4.0	Perubahan metode akuisisi data dari analog ke digital akan menguatkan nilai kementerian ATR/BPN yaitu Melayani, Profesional, dan Terpercaya
	4.2 Export data aplikasi Smart PTSL ke Laptop	<ul style="list-style-type: none"> ▪Saya akan mengekspor data dengan cermat (Akuntabel) ▪Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) 			
	4.3 Pengecekan data tabulasi DI hasil export	<ul style="list-style-type: none"> ▪Saya akan mengecek tabulasi DI dengan cermat (Akuntabel) ▪Saya akan mengecek kesesuaian kriteria hasil export tabulasi DI (Kompeten) ▪Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) ▪Saya akan segera mungkin menyelesaikan pengecekan data tabulasi DI (Adaptif) ▪Saya akan berkonsultasi dengan mentor/rekan mengenai hasil export tabulasi DI (Kolaboratif) 			
	4.4 Pengecekan data deliniasi peta kerja hasil export	<ul style="list-style-type: none"> ▪Saya akan mengecek Deliniasi Peta Kerja dengan cermat (Akuntabel) ▪Saya akan mengecek kesesuaian kriteria hasil export Deliniasi Peta Kerja (Kompeten) ▪Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) 			

		<ul style="list-style-type: none"> ▪Saya akan segera mungkin menyelesaikan pengecekan data Deliniasi Peta Kerja (Adaptif) ▪Saya akan berkonsultasi dengan mentor/rekan mengenai hasil export deliniasi peta kerja (Kolaboratif) 		
4.5 Melaporkan hasil kegiatan terhadap mentor		<ul style="list-style-type: none"> ▪Saya akan menemui Mentor dengan meminta izin dan berbicara dengan sopan (BerOrientasi Pelayanan) ▪Saya akan menyampaikan hasil kegiatan sesuai dengan jujur (Akuntabel) ▪Saya akan membuat catatan sesuai arahan Mentor (Kompeten) ▪Saya akan menjaga sikap dan tata krama dalam melaporkan hasil kegiatan dengan Mentor (Harmonis) ▪Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) 		

Tabel 6 Rekapitulasi BerAKHLAK

No.	Mata Pelatihan	Kegiatan				Jumlah Aktualisasi per MP
		Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	
1	BerOrientasi Pelayanan	2	5	2	2	11
2	Akuntabel	5	4	3	5	17
3	Kompeten	4	4	4	4	16
4	Harmonis	2	5	4	2	13
5	Loyal	5	5	5	5	20
6	Adaptif	4	2	2	3	11
7	Kolaboratif	2	4	3	3	12
	Total	24	29	23	24	100

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Role Model

Role model yang menjadi panutan penulis selama menjalani masa habituasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo adalah Bapak Lutfi Hernadi Dityo Susilo, S.ST. Beliau merupakan Kepala Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo. Sebelumnya beliau merupakan Kepala Seksi Survei dan Pemetaan di Kabupaten Majene Sulawesi Barat sebelum dimutasi ke Kantor Pertanahan Situbondo. Beliau menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, *Smart* ASN dalam kegiatan sehari-harinya serta rutin berolahraga untuk menjaga kesehatannya.

Nilai Berorientasi pelayanan ditunjukkan beliau dengan sikap selalu memberikan inovasi-inovasi baru untuk memberikan pelayanan yang maksimal. Nilai Akuntabel ditunjukkan dengan selalu memeriksa dokumen yang akan ditandatanganinya dan mengontrol serta mengevaluasi hasil pekerjaan setiap staffnya. Nilai Kompeten tercermin dengan sifat beliau yang selalu membantu orang lain belajar dan berbagi pengalaman mengenai cara menyelesaikan berbagai tugas. Nilai Harmonis ditunjukkan dengan sikap mampu berkoordinasi dengan OPD lain dalam melaksanakan kegiatan LINTOR 2022. Nilai Loyal yang beliau tunjukkan dalam melaksanakan tugasnya beliau sering lembur untuk mencapai target yang telah ditentukan. Nilai Adaptif yang beliau tunjukkan ialah mampu untuk memahami aturan yang berlaku di Seksi Penataan dan Pemberdayaan walau sebelumnya menjabat sebagai Kepala Seksi Survei dan Pemetaan. Nilai Kolaboratif ditunjukkan dengan cara terbuka dalam bekerja sama dan memberi kesempatan kepada pihak lain untuk berkontribusi agar menghasilkan nilai tambah. Penerapan *Smart* ASN yang sering diterapkan beliau adalah penggunaan aplikasi android untuk pengecekan lokasi yang diajukan untuk Pertimbangan Teknis Pertanahan sehingga dapat mempercepat pelayanan yang diajukan. Selain hal-hal tersebut, peran beliau sangat berpengaruh dalam masa habituasi penulis.

Beliau selalu memberikan saran-saran serta pembelajaran kepada penulis agar penulis bisa menjalankan pekerjaan dengan hasil yang baik.

B. Realisasi Aktualisasi

1. Realisasi Kegiatan

Berikut merupakan realisasi kegiatan dan *output* yang dihasilkan dari masing-masing kegiatan. Kegiatan aktualisasi ini dilakukan dalam jangka waktu satu bulan yang dimulai dari tanggal 05 Agustus – 2 September 2022.

a) Memperlajari aplikasi *Smart* PTSL

1. Mengkonsultasikan rencana kegiatan dengan mentor

Peserta berkonsultasi terhadap mentor tentang kegiatan dan tahapan kegiatan yang akan dilakukan di minggu pertama.

2. Memahami tahapan tabulasi DI di Smart PTSL

Peserta mampu memahami tabulasi data di aplikasi Smart PTSL yang sesuai dengan kegiatan DIP4T.

Terkait Subjek

NOMOR INVENTARISASI
NIS

A1. PEMILIKAN
NAMA PEMILIK
NAMA PEMILIK

ALAMAT :
JALAN RT/RW
JALAN RT / RW

DESA/KELURAHAN KECAMATAN
DESA/KELURAHAN KECAMATAN

Terkait Subjek

A2. PENGUSAHAAN
NAMA YANG MENGUSAHA
NAMA

ALAMAT :
JALAN RT/RW
JALAN RT / RW

DESA/KELURAHAN KECAMATAN
DESA/KELURAHAN KECAMATAN

KABUPATEN/KOTA UMUR
KABUPATEN/KOTA UMUR

SEBELUMNYA

BERIKUTNYA

Terkait Objek

NOMOR IDENTIFIKASI BIDANG (BILA ADA)
NIB

NOMOR PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
Nomor PBB

ALAMAT :
JALAN RT / RW
JALAN RT / RW

DESA/KELURAHAN KECAMATAN
DESA/KELURAHAN KECAMATAN

SEBELUMNYA

BERIKUTNYA

Terkait Objek

JENIS PEMANFAATAN BIDANG TANAH SAAT INI
JENIS (PILIH NOMOR) MANFAAT (PILIH SESUAI NOMOR JENIS)

-

INDIKASI TANAH
-

SKP TANAH
-

POTENSI TANAH OBYEK LANDREFORM
-

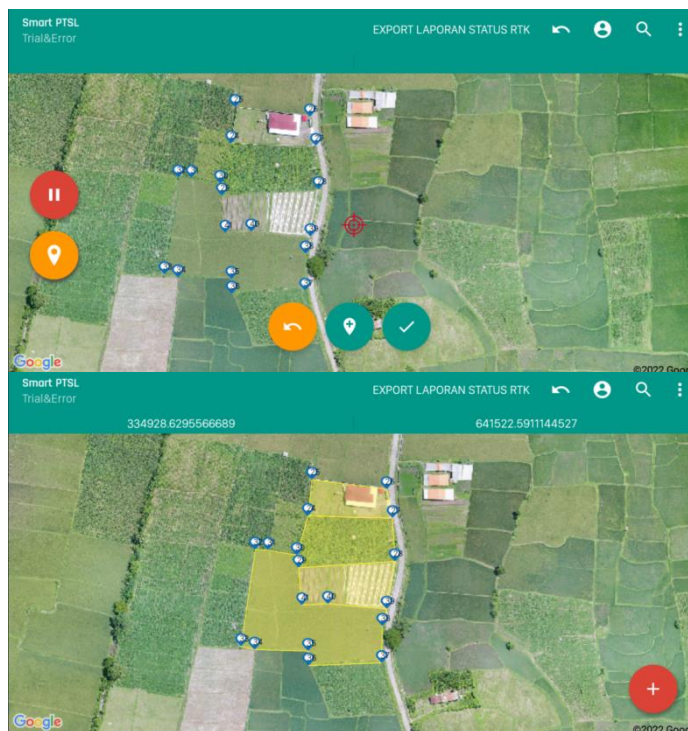
SEBELUMNYA

BERIKUTNYA

Gambar 5 Tabulasi Smart PTSL

3. Memahami deliniasi peta kerja di Smart PTSL

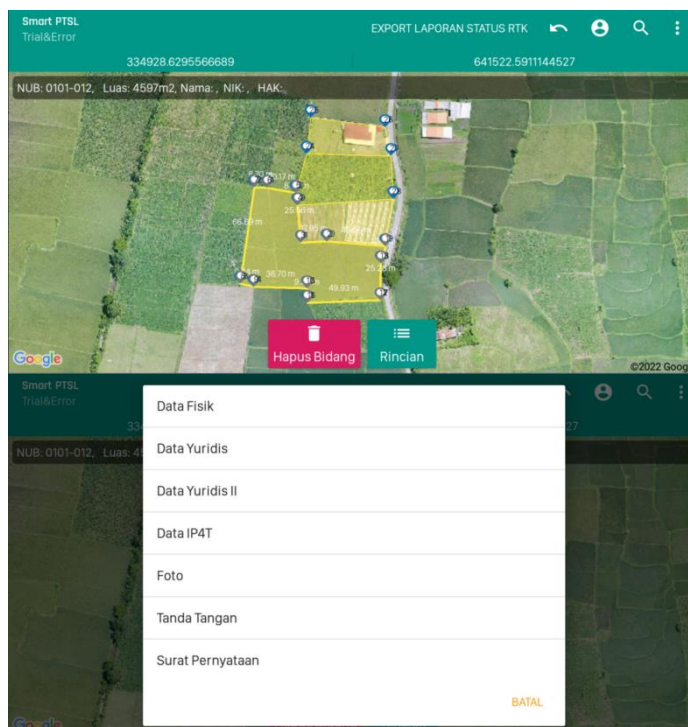
Peserta mampu memahami deliniasi peta kerja di aplikasi Smart PTSL yang sesuai dengan kegiatan DIP4T.



Gambar 6 Deliniasi Peta Kerja Smart PTSL

4. Trial and error aplikasi Smart PTSL

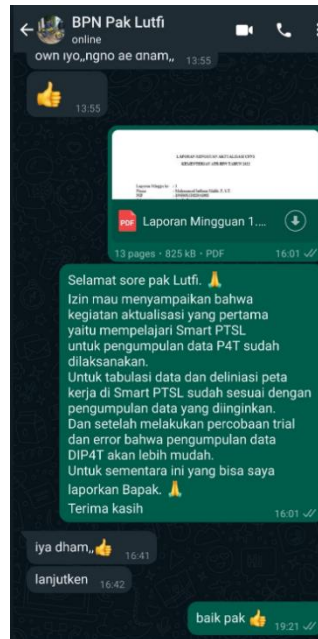
Peserta melakukan percobaan pengumpulan data menggunakan Smart PTSL.



Gambar 7 Trial and Error Smart PTSL

5. Melaporkan hasil kegiatan terhadap mentor

Peserta melaporkan bahwasannya peserta sudah memahami fungsi dan langkah-langkah dalam pengumpulan data di Smart PTSL. Pelaporan dilakukan via WA karena mentor ada dinas luar sejak hari Kamis, 11 Agustus 2022.



Gambar 8 Melaporkan hasil kegiatan minggu pertama

b) Rapat dengan tim pengumpul data mengenai aplikasi Smart PTSL

1. Mengkonsultasikan rencana kegiatan dengan mentor

Peserta berkonsultasi terhadap mentor tentang kegiatan dan tahapan kegiatan yang akan dilakukan di minggu kedua.



Gambar 9 Konsultasi rencana kegiatan dengan mentor untuk kegiatan minggu ke-2

2. Mengunjungi Tim pengumpul data di desa lokasi IP4T

Peserta berkunjung ke Desa Dawuan Kecamatan Suboh Kabupaten Situbondo.



Gambar 10 Kunjungan ke desa lokasi IP4T

3. Mengumpulkan tim pengumpul data

Mengumpulkan tim pengumpul data di Desa Dawuhan Kecamatan Suboh Kabupaten Situbondo.



Gambar 11 Tim pengumpul data IP4T

4. Memberikan pemahaman mengenai aplikasi Smart PTSL

Peserta memberikan mengenai aplikasi Smart PTSL terhadap tim pengumpul data.



Gambar 12 Menjelaskan aplikasi Smart PTSL terhadap tim pengumpul data

5. Melaporkan hasil kegiatan terhadap mentor

Peserta melaporkan bahwasannya peserta sudah memahami fungsi dan langkah-langkah dalam Rapat dengan tim pengumpul data mengenai aplikasi Smart PTSL.



Gambar 13 Melaporkan hasil kegiatan minggu ke-2 kepada mentor

c) Pelaksanaan pengumpulan data IP4T di lapangan menggunakan aplikasi

1. Mengkonsultasikan rencana kegiatan dengan mentor

Peserta berkonsultasi terhadap mentor tentang kegiatan dan tahapan kegiatan yang akan dilakukan di minggu ketiga.



Gambar 14 Konsultasi rencana kegiatan dengan mentor untuk kegiatan minggu ke-3

2. Persiapan tim pengumpul data ke lapangan

Tim pengumpul data menyiapkan HP android yang sudah terinstall aplikasi Smart PTSL untuk mengumpulkan data P4T dan peserta akan siap dihubungi jika ada kendala dengan pengumpulan data P4T.

3. Akuisisi data DI dan deliniasi peta kerja menggunakan aplikasi

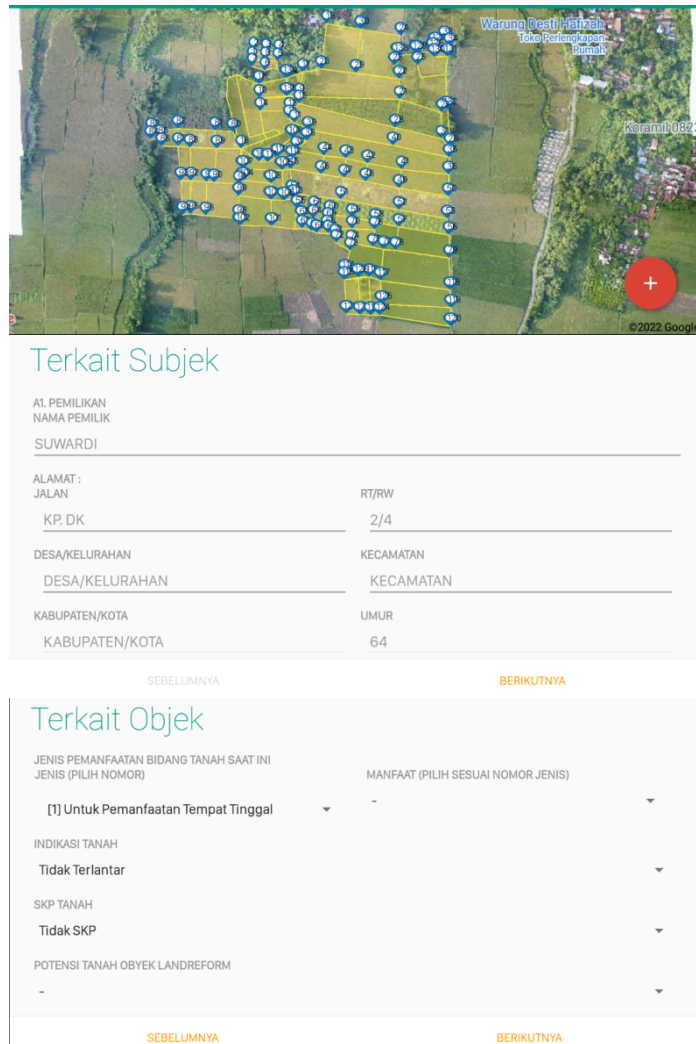
Tim pengumpul data mulai melakukan pendataan menggunakan aplikasi Smart PTSL di lapangan dan peserta akan siap dihubungi jika ada kendala dengan pengumpulan data P4T.



Gambar 15 Akuisisi data IP4T menggunakan Smart PTSL

4. Pengecekan data hasil akuisisi di aplikasi Smart PTSL

Peserta mengecek hasil akuisisi yang dilakukan tim pengumpul data dari kantor.



Gambar 16 Pengecekan hasil akuisisi data IP4T

5. Melaporkan hasil kegiatan terhadap mentor

Peserta melaporkan bahwasannya tim pengumpul data sudah melakukan akuisisi data dengan aplikasi dan peserta sudah mengecek hasil akuisisi tersebut dan data P4T siap untuk diolah.

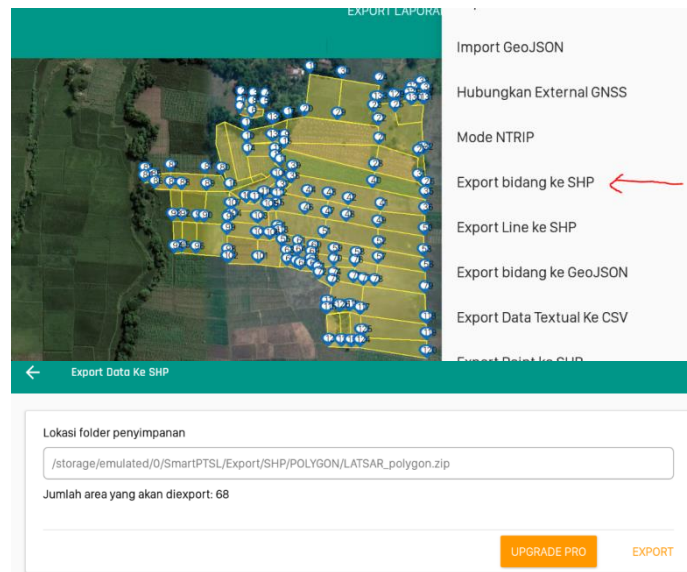
d) Evaluasi hasil pengumpulan data IP4T dengan menggunakan aplikasi

1. Mengkonsultasikan rencana kegiatan dengan mentor

Peserta berkonsultasi terhadap mentor tentang kegiatan dan tahapan kegiatan yang akan dilakukan di minggu keempat.

2. Export data aplikasi Smart PTSL ke Laptop

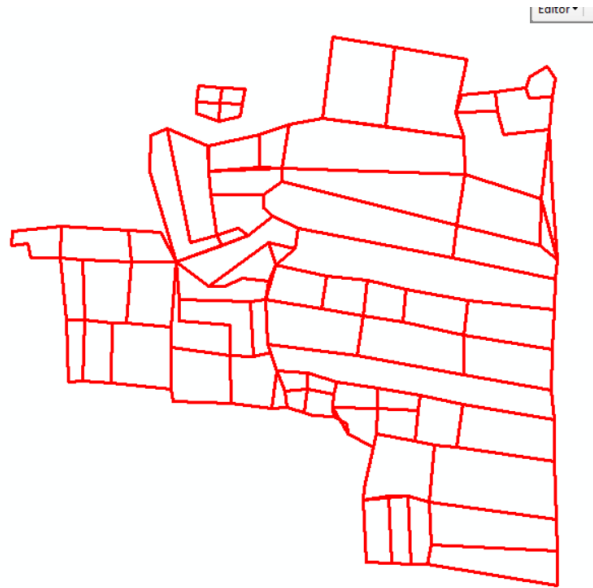
Peserta mengexport hasil akuisisi data P4T ke format .shp.



Gambar 17 Export hasil akuisisi ke format .shp

3. Pengecekan data tabulasi DI hasil export

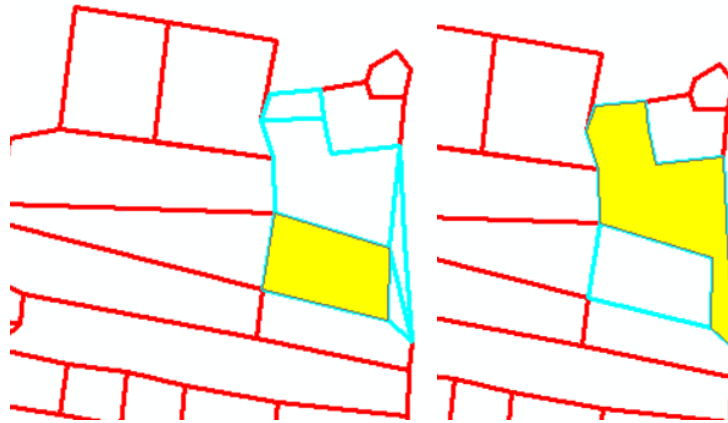
Peserta mengecek data tabulasi di laptop/computer untuk mengetahui hasil akuisisi menggunakan Smart PTSL.



Gambar 19 Gambar hasil export dari Smart PTSL



Gambar 20 Bidang tumpang tindih dengan bidang lainnya.



Gambar 21 Bidang tumpang tindih dengan bidang lainnya.

5. Melaporkan hasil kegiatan terhadap mentor

Peserta melaporkan bahwa penggunaan aplikasi Smart PTSL untuk pengumpulan data dan informasi P4T dapat dilaksanakan. Dengan hasil tabel tabulasi ada beberapa daftar yang dikosongi untuk mempercepat proses akuisisi data P4T di lapangan dan untuk melengkapinya dapat dilakukan di studio/kantor dengan di dampingi oleh petugas lapangan. Dan untuk hasil deliniasi peta kerja perlu diperhatikan jika terjadi bidang yang tumpang tindih dengan bidang lainnya. Dan jika terjadi perubahan bentuk bidang yang tidak sesuai editing tidak dapat dilakukan di aplikasi Smart PTSL, jadi bidang tersebut harus dihapus terlebih dahulu kemudian dibuat bidang yang baru.



Gambar 22 Melaporkan *hasil kegiatan terhadap Mentor*

2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Tabel 8 Aktualisasi Nilai-Nilai BerAKHLAK

Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi BerAKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
I. Mempelajari Aplikasi Smart PTSL			
Mengkonsultasikan rencana kegiatan dengan mentor	<ul style="list-style-type: none"> •Saya akan menemui Mentor dengan meminta izin dan berbicara dengan sopan (BerOrientasi Pelayanan) •Saya akan memperhatikan arahan Mentor dengan cermat (Akuntabel) •Saya akan menerima arahan Mentor demi mendapatkan hasil yang lebih baik (Kompeten) •Saya akan menjaga sikap dan tata krama dalam berkonsultasi dengan Mentor (Harmonis) •Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) •Saya akan menggunakan saran dan arahan yang diberikan Mentor (Adaptif) •Saya akan berdiskusi dan berkoordinasi dengan Mentor untuk menghasilkan nilai lebih dalam kegiatan (Kolaboratif) 	<p>Memahami fungsi dan langkah-langkah dalam pengumpulan data di aplikasi Smart PTSL. Kegiatan ini akan berkontribusi untuk Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : "Indonesia Maju dan Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Belandaskan Gotong Royong". Dalam hal ini untuk mencapai Berstandar Dunia yang sudah masuk dalam era digital atau revolusi industri 4.0</p>	<p>Memahami fungsi dan langkah-langkah dalam pengumpulan data di aplikasi Smart PTSL. Perubahan metode akuisisi data dari analog ke digital akan menguatkan nilai kementerian ATR/BPN yaitu Melayani, Profesional, dan Terpercaya</p>
Memahami tahapan tabulasi DI di Smart PTSL	<ul style="list-style-type: none"> •Saya akan mempelajari Tabulasi DI aplikasi Smart PTSL dengan cermat (Akuntabel) •Saya akan mempelajari Tabulasi DI di aplikasi Smart PTSL demi mendapatkan hasil yang lebih baik (Kompeten) •Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) •Saya akan segera mungkin memahami Tabulasi DI di aplikasi Smart PTSL (Adaptif) 		

Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi BerAKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
Memahami deliniasi peta kerja di Smart PTSL	<ul style="list-style-type: none"> •Saya akan mempelajari Deliniasi Peta Kerja aplikasi Smart PTSL dengan cermat (Akuntabel) •Saya akan mempelajari Deliniasi Peta Kerja di aplikasi Smart PTSL demi mendapatkan hasil yang lebih baik (Kompeten) •Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) •Saya akan segera mungkin memahami Deliniasi Peta Kerja di aplikasi Smart PTSL (Adaptif) 		
Trial and error aplikasi Smart PTSL	<ul style="list-style-type: none"> •Saya akan mempelajari hasil trial and error tabulasi DI aplikasi Smart PTSL dengan cermat (Akuntabel) •Saya akan mempelajari hasil trial and error Deliniasi Peta Kerja di aplikasi Smart PTSL demi mendapatkan hasil yang lebih baik (Kompeten) •Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) •Saya akan segera mungkin memahami Deliniasi Peta Kerja di aplikasi Smart PTSL (Adaptif) •Saya akan berkonsultasi dengan mentor/rekan mengenai hasil trial dan error (Kolaboratif) 		

Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi BerAKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
Melaporkan hasil kegiatan terhadap mentor	<ul style="list-style-type: none"> •Saya akan menemui Mentor dengan meminta izin dan berbicara dengan sopan (BerOrientasi Pelayanan) •Saya akan menyampaikan hasil kegiatan sesuai dengan jujur (Akuntabel) •Saya akan membuat catatan sesuai arahan Mentor (Kompeten) •Saya akan menjaga sikap dan tata krama dalam melaporkan hasil kegiatan dengan Mentor (Harmonis) •Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) 		
II. Rapat dengan tim pengumpul data mengenai aplikasi Smart PTSL			
Mengkonsultasikan rencana kegiatan dengan mentor	<ul style="list-style-type: none"> •Saya akan menemui Mentor dengan meminta izin dan berbicara dengan sopan (BerOrientasi Pelayanan) •Saya akan memperhatikan arahan Mentor dengan cermat (Akuntabel) •Saya akan menerima arahan Mentor demi mendapatkan hasil yang lebih baik (Kompeten) •Saya akan menjaga sikap dan tata krama dalam berkonsultasi dengan Mentor (Harmonis) •Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) •Saya akan menggunakan saran dan arahan yang diberikan Mentor (Adaptif) •Saya akan berdiskusi dan berkoordinasi dengan Mentor untuk menghasilkan nilai lebih dalam kegiatan (Kolaboratif) 	<p>Tim Pengumpul Data mampu menggunakan aplikasi Smart PTSL untuk pengumpulan data DIP4T. Kegiatan ini akan berkontribusi untuk Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : "Indonesia Maju dan Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Belandaskan Gotong Royong". Dalam hal ini untuk mencapai Berstandar Dunia yang sudah masuk dalam era digital atau revolusi industri 4.0</p>	<p>Tim Pengumpul Data mampu menggunakan aplikasi Smart PTSL untuk pengumpulan data DIP4T. Perubahan metode akuisisi data dari analog ke digital akan menguatkan nilai kementerian ATR/BPN yaitu Melayani, Profesional, dan Terpercaya</p>

Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi BerAKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
Mengunjungi Tim pengumpul data di desa lokasi IP4T	<ul style="list-style-type: none"> ▪Saya akan mengunjungi tim pengumpul data dengan ramah (BerOrientasi Pelayanan) ▪Saya akan menjaga ketepatan waktu kunjungan (Akuntabel) ▪Saya akan menyiapkan yang akan di sampaikan dalam kunjungan (Kompeten) ▪Saya akan menjaga sikap dan tata krama dalam berkunjung (Harmonis) ▪Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) ▪Saya akan menunjukkan sikap antusias dalam kunjungan (Adaptif) ▪Saya akan berkoordinasi mengenai waktu kunjungan (Kolaboratif) 		
Mengumpulkan tim pengumpul data	<ul style="list-style-type: none"> ▪Saya akan mengumpulkan tim pengumpul data dengan sopan (BerOrientasi Pelayanan) ▪Saya akan menjaga sikap dan tata krama dalam mengumpulkan tim (Harmonis) ▪Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) ▪Saya akan berkoordinasi dengan tim pengumpul data mengenai waktu kunjungan (Kolaboratif) 		

Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi BerAKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
Memberikan pemahaman mengenai aplikasi Smart PTSL	<ul style="list-style-type: none"> •Saya akan memberikan pemahaman aplikasi Smart PTSL dengan ramah (BerOrientasi Pelayanan) •Saya akan menjelaskan aplikasi Smart PTSL dengan cermat (Akuntabel) •Saya akan memberikan pemahan dengan cara yang mudah (Kompeten) •Saya akan menjaga sikap dan tata krama dalam berkunjung (Harmonis) •Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) •Saya akan memberi sesi tanya jawab (Kolaboratif) 		
Melaporkan hasil kegiatan terhadap mentor	<ul style="list-style-type: none"> •Saya akan menemui Mentor dengan meminta izin dan berbicara dengan sopan (BerOrientasi Pelayanan) •Saya akan memnyampaikan hasil kegiatan sesuai dengan jujur (Akuntabel) •Saya akan membuat catatan sesuai arahan Mentor (Kompeten) •Saya akan menjaga sikap dan tata krama dalam melaporkan hasil kegiatan dengan Mentor (Harmonis) •Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) 		
III. Pelaksanaan pengumpulan data IP4T di lapangan menggunakan aplikasi			

Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi BerAKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
Mengkonsultasikan rencana kegiatan dengan mentor	<ul style="list-style-type: none"> •Saya akan menemui Mentor dengan meminta izin dan berbicara dengan sopan (BerOrientasi Pelayanan) •Saya akan memperhatikan arahan Mentor dengan cermat (Akuntabel) •Saya akan menerima arahan Mentor demi mendapatkan hasil yang lebih baik (Kompeten) •Saya akan menjaga sikap dan tata krama dalam berkonsultasi dengan Mentor (Harmonis) •Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) •Saya akan menggunakan saran dan arahan yang diberikan Mentor (Adaptif) •Saya akan berdiskusi dan berkoordinasi dengan Mentor untuk menghasilkan nilai lebih dalam kegiatan (Kolaboratif) 	<p>Data DIP4T yang siap untuk diolah di Laptop/Komputer. Kegiatan ini akan berkontribusi untuk Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : "Indonesia Maju dan Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Belandaskan Gotong Royong". Dalam hal ini untuk mencapai Berstandar Dunia yang sudah masuk dalam era digital atau revolusi industri 4.0</p>	<p>Data DIP4T yang siap untuk diolah di Laptop/Komputer. Perubahan metode akuisisi data dari analog ke digital akan menguatkan nilai kementerian ATR/BPN yaitu Melayani, Profesional, dan Terpercaya</p>
Persiapan tim pengumpul data ke lapangan	<ul style="list-style-type: none"> •Saya akan menerima menyiapkan data pendukung dalam aplikasi Smart PTSL (Kompeten) •Saya akan menjaga sikap dan tata krama dalam berkomunikasi dengan tim (Harmonis) •Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) 		

Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi BerAKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
Akuisisi data DI dan deliniasi peta kerja menggunakan aplikasi Smart PTSL	<ul style="list-style-type: none"> •Saya akan menyiapkan nomor telepon untuk dihubungi jika ada kendala pada akuisisi data (Kompeten) •Saya akan menjaga sikap dan tata krama dalam pembicaraan jarak jauh (Harmonis) •Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) •Saya akan bekerja sama dengan tim melalui hubungan jarak jauh (Kolaboratif) 		
Pengecekan data hasil akuisisi di aplikasi Smart PTSL	<ul style="list-style-type: none"> •Saya akan mengecek data hasil akuisisi secara cermat (Akuntabel) •Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) •Saya akan mengecek data akuisisi yang terhubung melalui database aplikasi Smart PTSL (Adaptif) •Saya akan mengecek data akuisisi dengan rekan kerja (Kolaboratif) 		
Melaporkan hasil kegiatan terhadap mentor	<ul style="list-style-type: none"> •Saya akan menemui Mentor dengan meminta izin dan berbicara dengan sopan (BerOrientasi Pelayanan) •Saya akan memnyampaikan hasil kegiatan sesuai dengan jujur (Akuntabel) •Saya akan membuat catatan sesuai arahan Mentor (Kompeten) •Saya akan menjaga sikap dan tata krama dalam melaporkan hasil kegiatan dengan Mentor (Harmonis) •Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) 		
IV. Evaluasi hasil pengumpulan data IP4T dengan menggunakan aplikasi			

Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi BerAKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
Mengkonsultasikan rencana kegiatan dengan mentor	<ul style="list-style-type: none"> •Saya akan menemui Mentor dengan meminta izin dan berbicara dengan sopan (BerOrientasi Pelayanan) •Saya akan memperhatikan arahan Mentor dengan cermat (Akuntabel) •Saya akan menerima arahan Mentor demi mendapatkan hasil yang lebih baik (Kompeten) •Saya akan menjaga sikap dan tata krama dalam berkonsultasi dengan Mentor (Harmonis) •Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) •Saya akan menggunakan saran dan arahan yang diberikan Mentor (Adaptif) •Saya akan berdiskusi dan berkoordinasi dengan Mentor untuk menghasilkan nilai lebih dalam kegiatan (Kolaboratif) 	<p>Data DIP4T yang siap untuk dianalisis menurut Pemilikan, Penguasaan, Penggunaan dan Pemanfaatannya. Kegiatan ini akan berkontribusi untuk Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : "Indonesia Maju dan Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Belandaskan Gotong Royong". Dalam hal ini untuk mencapai Berstandar Dunia yang sudah masuk dalam era digital atau revolusi industri 4.0</p>	<p>Data DIP4T yang siap untuk dianalisis menurut Pemilikan, Penguasaan, Penggunaan dan Pemanfaatannya. Perubahan metode akuisisi data dari analog ke digital akan menguatkan nilai kementerian ATR/BPN yaitu Melayani, Profesional, dan Terpercaya</p>
Export data aplikasi Smart PTSL ke Laptop	<ul style="list-style-type: none"> •Saya akan mengexport data dengan cermat (Akuntabel) •Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) 		
Pengecekan data tabulasi DI hasil export	<ul style="list-style-type: none"> •Saya akan mengecek tabulasi DI dengan cermat (Akuntabel) •Saya akan mengecek kesesuaian kriteria hasil export tabulasi DI (Kompeten) •Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) •Saya akan segera mungkin menyelesaikan pengecekan data tabulasi DI (Adaptif) •Saya akan berkonsultasi dengan mentor/rekan mengenai hasil export tabulasi DI (Kolaboratif) 		

Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi BerAKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
Pengecekan data deliniasi peta kerja hasil export	<ul style="list-style-type: none"> •Saya akan mengecek Deliniasi Peta Kerja dengan cermat (Akuntabel) •Saya akan mengecek kesesuaian kriteria hasil export Deliniasi Peta Kerja (Kompeten) •Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) •Saya akan segera mungkin menyelesaikan pengecekan data Deliniasi Peta Kerja (Adaptif) •Saya akan berkonsultasi dengan mentor/rekan mengenai hasil export deliniasi peta kerja (Kolaboratif) 		
Melaporkan hasil kegiatan terhadap mentor	<ul style="list-style-type: none"> •Saya akan menemui Mentor dengan meminta izin dan berbicara dengan sopan (BerOrientasi Pelayanan) •Saya akan menyampaikan hasil kegiatan sesuai dengan jujur (Akuntabel) •Saya akan membuat catatan sesuai arahan Mentor (Kompeten) •Saya akan menjaga sikap dan tata krama dalam melaporkan hasil kegiatan dengan Mentor (Harmonis) •Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) 		

3. Manfaat Aktualisasi

Berikut adalah beberapa manfaat yang diperoleh dari kegiatan aktualisasi ini:

- a) Manfaat bagi penulis adalah meningkatnya pemahaman dan pembiasaan diri terhadap nilai BerAKHLAK dalam lingkungan kerja maupun dalam kehidupan sehari-hari. Selain itu, pemahaman penulis terhadap tugas dan fungsi di Seksi Penataan dan

Pemberdayaan semakin meningkat, terutama dalam kegiatan data dan informasi penguasaan, pemilikan, penggunaan, dan pemanfaatan tanah.

- b) Manfaat bagi internal satuan kerja adalah tercapainya kegiatan data dan informasi penguasaan, pemilikan, penggunaan, dan pemanfaatan tanah yang lebih cepat dan lebih tepat.
- c) Manfaat bagi external satuan kerja adalah memudahkan tim pengumpul data (tim pembantu desa) dalam akuisisi data dan informasi penguasaan, pemilikan, penggunaan, dan pemanfaatan tanah.

C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

Berikut ini faktor pendukung saat dilaksanakannya realisasi aktualisasi di satuan kerja :

- a) Arahan dan dukungan dari Mentor, Coach, dan rekan- rekan Kantor Pertanahan Kab. Situbondo serta tim pengumpul data P4T di Desa Dawuan Kecamatan Suboh Kab. Situbondo.
- b) Petunjuk teknis kegiatan DIP4T yang jelas dan mudah dimengerti.

Berikut ini faktor pendukung saat dilaksanakannya realisasi aktualisasi di satuan kerja :

- a) Dalam kasus ini terdapat beberapa hp android yang tidak dapat digunakan untuk aplikasi *Smart PTSL*.
- b) Cuaca hujan yang biasa terjadi di Kabupaten Situbondo sehingga tidak dapat dilakukan pengumpulan data di lapangan.
- c) Aplikasi *Smart PTSL* yang terkadang *crash*.

D. Tindak Lanjut

Tabel 9 Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk Mendukung Terwujudnya Smart Governance

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang Diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	<p>Tetap mempelajari aplikasi-aplikasi baru yang digunakan dalam pengumpulan data IP4T.</p> <p>a. Memantau aplikasi baru yang diterbitkan oleh Kementerian ATR/BPN</p> <p>b. Uji perbandingan aplikasi baru dengan aplikasi <i>Smart</i> PTSL</p> <p>c. Memberi masukan terhadap pembuat aplikasi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan • Akuntabel • Kompeten • Kolaboratif • Adaptif • Smart ASN 	<p>1.1 Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari.</p> <p>1.2 Mengikuti perkembangan aplikasi yang diterbitkan oleh Kementerian ATR/BPN.</p> <p>1.3 Melakukan uji coba aplikasi-aplikasi baru dengan <i>Smart</i> PTSL.</p>
2	<p>Menyediakan perangkat dalam akuisisi data digital IP4T.</p> <p>a. Melakukan konsultasi dengan atasan/mentor terkait dengan pengadaan perangkat akuisisi data IP4T</p> <p>b. Memilah perangkat yang dapat digunakan dalam penggunaan aplikasi <i>Smart</i> PTSL.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan • Akuntabel • Kompeten • Harmonis • Kolaboratif • Adaptif 	<p>1.1 Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari.</p> <p>1.2 Berdiskusi dengan mentor mengenai perangkat yang dibutuhkan jika ada kegiatan DIP4T selanjutnya.</p> <p>1.3 Mencari perangkat yang dapat digunakan untuk kegiatan DIP4T dengan memperhatikan spesifikasi dan harganya.</p>

Bogor, 10 Oktober 2022

Menyetujui
Mentor / Atasan Langsung



Lutfi Hernadi Dityo Susilo, S.ST
NIP. 19830924 200804 1 001

Peserta Pelatihan



Muhammad Iedham Malik, F, S.T.
NIP. 19950303 202204 1 002

Surat Pernyataan

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama Lengkap : Muhammad Iedham Malik. F, S.T.
NIP : 19950303 202204 1 002
Pangkat/Gol : Penata Muda/III a
Jabatan : Analis Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo
Instansi : Kementerian ATR/BPN

Menyatakan bahwa :

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

Bogor, 10 Oktober 2022

Mengetahui,



Lutfi Hernadi Dityo Susilo, S.ST
NIP. 19830924 200804 1 001

Yang Menyatakan,



Muhammad Iedham Malik. F, S.T.
NIP. 19950303 202204 1 002

BAB V

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Untuk menyelesaikan isu yang terjadi di Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo yaitu belum optimalnya pengumpulan data IP4T, Sket dan Gambar di Desa Dawuhan Kecamatan Suboh Kabupaten Situbondo, didapatkan pemecahan isu yang digunakan juga sebagai judul aktualisasi ini adalah **“Penggunaan Aplikasi Smart PTSL Untuk Pengumpulan Data Dan Informasi Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan, Dan Pemanfaatan Tanah Yang Efektif Dan Efisien Di Desa Dawuhan Kecamatan Suboh Kabupaten Situbondo”**.

Berikut beberapa hasil yang diperoleh dari kegiatan aktualisasi ini :

1. Proses deliniasi bidang tanah yang lebih efektif karena pengerjaan dapat dilakukan menggunakan hp android tanpa perlu membawa peta kerja ukuran besar.
2. Proses pengisian Daftar Isian yang lebih efektif karena pengerjaan dapat dilakukan menggunakan hp android tanpa perlu membawa buku Daftar Isian yang tebal dan berat.
3. Capaian target bidang tanah yang pada saat menggunakan cara analog hanya ± 20 bidang perhari dan pada saat menggunakan aplikasi mencapai ± 70 bidang perhari, ini menunjukkan bahwa pendataan penggunaan aplikasi ini menjadi lebih efisien karena dapat menekan biaya yang digunakan untuk pendataan harian

Dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini, penulis telah menerapkan pembelajaran Agenda II yaitu nilai BerAKHLAK serta menerapkan pemberlajaran Agenda III yaitu *Smart* ASN khususnya digital skill. Dan juga dalam kegiatan ini merupakan upaya dalam berkontribusi untuk tercapainya visi misi Kementrian ATR/BPN dan penguatan nilai-nilai organisasi yaitu melayani, professional, dan terpercaya.

B. Rekomendasi

Tercapainya Penggunaan Aplikasi Smart Ptsl Untuk Pengumpulan Data Dan Informasi Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan, Dan Pemanfaatan Tanah Yang Efektif Dan Efisien Di Desa Dawuhan Kecamatan Suboh Kabupaten Situbondo ini diharapkan dapat dilaksanakan dan diterapkan untuk kegiatan DIP4T yang akan datang sehingga akuisisi DIP4T menjadi lebih efektif dan efisien.

DAFTAR PUSTAKA

Indonesia. 2001. Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia Nomor IX/MPR/2001 Tentang Perbaruan Agraria Dan Pengelolaan Sumber Daya Alam. Jakarta

Indonesia. 2018. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2018 Tentang Reforma Agraria. Jakarta

Indonesia. 1960. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1960 Tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria. Jakarta

Indonesia. 1997. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 1997 Tentang Pendaftaran Tanah. Jakarta

Indonesia. 2018. Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Pakaian Dinas Dan Atribut Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Jakarta

Indonesia. 2014. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara. Jakarta

LAMPIRAN

KARTU BIMBINGAN RANCANGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Muhammad Iedham Malik. F
NIP : 199503032022041002
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo
Jabatan : Analis Pertanahan
Isu : Belum optimalnya pengumpulan data IP4T, Sket dan Gambar di Desa Dawuhan Kecamatan Suboh Kabupaten Situbondo
Gagasan : Penggunaan Aplikasi Smart PTSL Untuk Pengumpulan Data Dan Informasi Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan, Dan Pemanfaatan Tanah Yang Efektif Dan Efisien Di Desa Dawuhan Kecamatan Suboh Kabupaten Situbondo

Tanggal	Kegiatan Bimbingan	Paraf Mentor
22 Juli 2022	Konsultasi isu yang terjadi di satuan kerja dan isu terpilih	f
24 Juli 2022	Konsultasi mengenai gagasan kreatif isu terpilih	f
01 Agustus 2022	Konsultasi hasil rancangan aktualisasi	f

KARTU BIMBINGAN RANCANGAN AKTUALISASI COACH


Nama : Muhammad Iedham Malik. F
NIP : 199503032022041002
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo
Jabatan : Analis Pertanahan
Isu : Belum optimalnya pengumpulan data IP4T, Sket dan Gambar di Desa Dawuhan Kecamatan Suboh Kabupaten Situbondo
Gagasan : Penggunaan Aplikasi Smart PTSL Untuk Pengumpulan Data Dan Informasi Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan, Dan Pemanfaatan Tanah Yang Efektif Dan Efisien Di Desa Dawuhan Kecamatan Suboh Kabupaten Situbondo

Tanggal	Kegiatan Bimbingan	Paraf Coach
26 Juli 2022	Bimbingan mengenai rancangan aktualisasi	
30 Juli 2022	Bimbingan dan pembahasan mengenai rancangan aktualisasi dengan isu terpilih	
01 Agustus 2022	Penyerahan hasil rencana aktualisasi	

Lampiran 3 Pengendalian Kegiatan Aktualisasi oleh Mentor

Nama	:	Muhammad Iedham Malik. F, S.T.
NIP	:	199503032022041002
Jabatan	:	Analisis Pertanahan
Unit Kerja	:	Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo
Isu	:	Belum optimalnya pengumpulan data IP4T, Sket dan Gambar di Desa Dawuhan Kecamatan Suboh Kabupaten Situbondo
Judul Aktualisasi	:	Penggunaan Aplikasi Smart PTSL Untuk Pengumpulan Data Dan Informasi Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan, Dan Pemanfaatan Tanah Yang Efektif Dan Efisien Di Desa Dawuhan Kecamatan Suboh Kabupaten Situbondo


Kegiatan 1 Mempelajari Aplikasi Smart PTSL

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan :</p> <p>1.1 Mengkonsultasikan rencana kegiatan dengan mentor 1.2 Memahami tahapan tabulasi DI di Smart PTSL 1.3 Memahami deliniasi peta kerja di Smart PTSL 1.4 Trial and error aplikasi Smart PTSL 1.5 Melaporkan hasil kegiatan terhadap mentor</p> <p>Output Kegiatan : Memahami fungsi dan langkah-langkah dalam pengumpulan data di aplikasi Smart PTSL</p> <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪Saya akan menemui Mentor dengan meminta izin dan berbicara dengan sopan (BerOrientasi Pelayanan) ▪Saya akan memperhatikan arahan Mentor dengan cermat (Akuntabel) ▪Saya akan menerima arahan Mentor demi mendapatkan hasil yang lebih baik (Kompeten) ▪Saya akan menjaga sikap dan tata krama dalam berkonsultasi dengan Mentor (Harmonis) ▪Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) ▪Saya akan menggunakan saran dan arahan yang diberikan Mentor (Adaptif) ▪Saya akan berdiskusi dan berkoordinasi dengan Mentor untuk menghasilkan nilai lebih dalam kegiatan (Kolaboratif) 	<p>Tahapan kegiatan dilaksanakan dengan baik</p> <p>Nilai-nilai BerAKHLAK sudah diterapkan dengan baik</p>	

<ul style="list-style-type: none"> ▪Saya akan mempelajari Tabulasi DI aplikasi Smart PTSL dengan cermat (Akuntabel) ▪Saya akan mempelajari Tabulasi DI di aplikasi Smart PTSL demi mendapatkan hasil yang lebih baik (Kompeten) ▪Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) ▪Saya akan segera mungkin memahami Tabulasi DI di aplikasi Smart PTSL (Adaptif) ▪Saya akan mempelajari Deliniasi Peta Kerja aplikasi Smart PTSL dengan cermat (Akuntabel) ▪Saya akan mempelajari Deliniasi Peta Kerja di aplikasi Smart PTSL demi mendapatkan hasil yang lebih baik (Kompeten) ▪Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) ▪Saya akan segera mungkin memahami Deliniasi Peta Kerja di aplikasi Smart PTSL (Adaptif) ▪Saya akan mempelajari hasil trial and error tabulasi DI aplikasi Smart PTSL dengan cermat (Akuntabel) ▪Saya akan mempelajari hasil trial and error Deliniasi Peta Kerja di aplikasi Smart PTSL demi mendapatkan hasil yang lebih baik (Kompeten) ▪Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) ▪Saya akan segera mungkin memahami Deliniasi Peta Kerja di aplikasi Smart PTSL (Adaptif) ▪Saya akan berkonsultasi dengan mentor/rekan mengenai hasil <i>trial</i> dan <i>error</i> (Kolaboratif) ▪Saya akan menemui Mentor dengan meminta izin dan berbicara dengan sopan (BerOrientasi Pelayanan) ▪Saya akan menyampaikan hasil kegiatan sesuai dengan jujur (Akuntabel) ▪Saya akan membuat catatan sesuai arahan Mentor (Kompeten) ▪Saya akan menjaga sikap dan tata krama dalam melaporkan hasil kegiatan dengan Mentor (Harmonis) ▪Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) <p>Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi : Kegiatan ini akan berkontribusi untuk Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : "Indonesia Maju dan Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Belandaskan Gotong Royong". Dalam hal ini</p>		
--	--	--

<p>untuk mencapai Berstandar Dunia yang sudah masuk dalam era digital atau revolusi industri 4.0</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi :</p> <p>Perubahan metode akuisisi data dari analog ke digital akan menguatkan nilai kementerian ATR/BPN yaitu Melayani, Profesional, dan Terpercaya</p>		
--	--	--


Kegiatan 2 Rapat dengan tim pengumpul data mengenai aplikasi Smart PTSL

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan :</p> <p>2.1 Mengkonsultasikan rencana kegiatan dengan mentor 2.2 Mengunjungi Tim pengumpul data di desa lokasi IP4T 2.3 Mengumpulkan tim pengumpul data 2.4 Memberikan pemahaman mengenai aplikasi Smart PTSL 2.5 Melaporkan hasil kegiatan terhadap mentor</p> <p>Output Kegiatan : Tim Pengumpul Data mampu menggunakan aplikasi Smart PTSL untuk pengumpulan data DIP4T</p> <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Saya akan menemui Mentor dengan meminta izin dan berbicara dengan sopan (BerOrientasi Pelayanan) ▪ Saya akan memperhatikan arahan Mentor dengan cermat (Akuntabel) ▪ Saya akan menerima arahan Mentor demi mendapatkan hasil yang lebih baik (Kompeten) ▪ Saya akan menjaga sikap dan tata krama dalam berkonsultasi dengan Mentor (Harmonis) ▪ Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) ▪ Saya akan menggunakan saran dan arahan yang diberikan Mentor (Adaptif) ▪ Saya akan berdiskusi dan berkoordinasi dengan Mentor untuk menghasilkan nilai lebih dalam kegiatan (Kolaboratif) ▪ Saya akan mengunjungi tim pengumpul data dengan ramah (BerOrientasi Pelayanan) ▪ Saya akan menjaga ketepatan waktu kunjungan (Akuntabel) ▪ Saya akan menyiapkan yang akan di sampaikan dalam kunjungan (Kompeten) ▪ Saya akan menjaga sikap dan tata krama dalam berkunjung (Harmonis) 	<p>Tahapan kegiatan dilaksanakan dengan baik</p> <p>Nilai-nilai BerAKHLAK sudah diterapkan dengan baik</p>	

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) ▪ Saya akan menunjukkan sikap antusias dalam kunjungan (Adaptif) ▪ Saya akan berkoordinasi mengenai waktu kunjungan (Kolaboratif) ▪ Saya akan mengumpulkan tim pengumpul data dengan sopan (BerOrientasi Pelayanan) ▪ Saya akan menjaga sikap dan tata krama dalam mengumpulkan tim (Harmonis) ▪ Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) ▪ Saya akan berkoordinasi dengan tim pengumpul data mengenai waktu kunjungan (Kolaboratif) ▪ Saya akan memberikan pemahaman aplikasi Smart PTSL dengan ramah (BerOrientasi Pelayanan) ▪ Saya akan menjelaskan aplikasi Smart PTSL dengan cermat (Akuntabel) ▪ Saya akan memberikan pemahan dengan cara yang mudah (Kompeten) ▪ Saya akan menjaga sikap dan tata krama dalam berkunjung (Harmonis) ▪ Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) ▪ Saya akan memberi sesi tanya jawab (Kolaboratif) ▪ Saya akan menemui Mentor dengan meminta izin dan berbicara dengan sopan (BerOrientasi Pelayanan) ▪ Saya akan menyampaikan hasil kegiatan sesuai dengan jujur (Akuntabel) ▪ Saya akan membuat catatan sesuai arahan Mentor (Kompeten) ▪ Saya akan menjaga sikap dan tata krama dalam melaporkan hasil kegiatan dengan Mentor (Harmonis) ▪ Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) <p>Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi : Kegiatan ini akan berkontribusi untuk Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : "Indonesia Maju dan Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Belandaskan Gotong Royong". Dalam hal ini untuk mencapai Berstandar Dunia yang sudah masuk dalam era digital atau revolusi industri 4.0</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi :</p>		
---	--	--


Perubahan metode akuisisi data dari analog ke digital akan menguatkan nilai kementerian ATR/BPN yaitu Melayani, Profesional, dan Terpercaya		
---	--	--

Kegiatan 3 Pelaksanaan pengumpulan data IP4T di lapangan menggunakan aplikasi

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan :</p> <p>3.1 Mengkonsultasikan rencana kegiatan dengan mentor 3.2 Persiapan tim pengumpul data ke lapangan 3.3 Akuisisi data DI dan deliniasi peta kerja menggunakan aplikasi Smart PTSL 3.4 Pengecekan data hasil akuisisi di aplikasi Smart PTSL 3.5 Melaporkan hasil kegiatan terhadap mentor</p> <p>Output Kegiatan : Data DIP4T yang siap untuk diolah di Laptop/Komputer</p> <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Saya akan menemui Mentor dengan meminta izin dan berbicara dengan sopan (BerOrientasi Pelayanan) ▪ Saya akan memperhatikan arahan Mentor dengan cermat (Akuntabel) ▪ Saya akan menerima arahan Mentor demi mendapatkan hasil yang lebih baik (Kompeten) ▪ Saya akan menjaga sikap dan tata krama dalam berkonsultasi dengan Mentor (Harmonis) ▪ Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) ▪ Saya akan menggunakan saran dan arahan yang diberikan Mentor (Adaptif) ▪ Saya akan berdiskusi dan berkoordinasi dengan Mentor untuk menghasilkan nilai lebih dalam kegiatan (Kolaboratif) ▪ Saya akan menerima menyiapkan data pendukung dalam aplikasi Smart PTSL (Kompeten) ▪ Saya akan menjaga sikap dan tata krama dalam berkomunikasi dengan tim (Harmonis) ▪ Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) ▪ Saya akan menyiapkan nomor telepon untuk dihubungi jika ada kendala pada akuisisi data (Kompeten) ▪ Saya akan menjaga sikap dan tata krama dalam pembicaraan jarak jauh (Harmonis) ▪ Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) 	<p>Tahapan kegiatan dilaksanakan dengan baik</p> <p>Nilai-nilai BerAKHLAK sudah diterapkan dengan baik</p>	

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Saya akan bekerja sama dengan tim melalui hubungan jarak jauh (Kolaboratif) ▪ Saya akan mengecek data hasil akuisisi secara cermat (Akuntabel) ▪ Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) ▪ Saya akan mengecek data akuisisi yang terhubung melalui database aplikasi Smart PTSL (Adaptif) ▪ Saya akan mengecek data akuisisi dengan rekan kerja (Kolaboratif) ▪ Saya akan menemui Mentor dengan meminta izin dan berbicara dengan sopan (BerOrientasi Pelayanan) ▪ Saya akan menyampaikan hasil kegiatan sesuai dengan jujur (Akuntabel) ▪ Saya akan membuat catatan sesuai arahan Mentor (Kompeten) ▪ Saya akan menjaga sikap dan tata krama dalam melaporkan hasil kegiatan dengan Mentor (Harmonis) ▪ Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) <p>Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi : Kegiatan ini akan berkontribusi untuk Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : "Indonesia Maju dan Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Belandaskan Gotong Royong". Dalam hal ini untuk mencapai Berstandar Dunia yang sudah masuk dalam era digital atau revolusi industri 4.0</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi : Perubahan metode akuisisi data dari analog ke digital akan menguatkan nilai kementerian ATR/BPN yaitu Melayani, Profesional, dan Terpercaya</p>		
--	--	--

Kegiatan 4 Evaluasi hasil pengumpulan data IP4T dengan menggunakan aplikasi

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> 4.1 Mengkonsultasikan rencana kegiatan dengan mentor 4.2 Export data aplikasi Smart PTSL ke Laptop 4.3 Pengecekan data tabulasi DI hasil export 4.4 Pengecekan data deliniasai peta kerja hasil export 4.5 Melaporkan hasil kegiatan terhadap mentor 	<p>Tahapan kegiatan dilaksanakan dengan baik</p> <p>Nilai-nilai BerAKHLAK</p>	

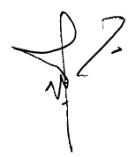
<p>Output Kegiatan : Data DIP4T yang siap untuk dianalisis menurut Pemilikan, Penguasaan, Penggunaan dan Pemanfaatannya</p> <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Saya akan menemui Mentor dengan meminta izin dan berbicara dengan sopan (BerOrientasi Pelayanan) ▪ Saya akan memperhatikan arahan Mentor dengan cermat (Akuntabel) ▪ Saya akan menerima arahan Mentor demi mendapatkan hasil yang lebih baik (Kompeten) ▪ Saya akan menjaga sikap dan tata krama dalam berkonsultasi dengan Mentor (Harmonis) ▪ Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) ▪ Saya akan menggunakan saran dan arahan yang diberikan Mentor (Adaptif) ▪ Saya akan berdiskusi dan berkoordinasi dengan Mentor untuk menghasilkan nilai lebih dalam kegiatan (Kolaboratif) ▪ Saya akan mengexport data dengan cermat (Akuntabel) ▪ Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) ▪ Saya akan mengecek tabulasi DI dengan cermat (Akuntabel) ▪ Saya akan mengecek kesesuaian kriteria hasil export tabulasi DI (Kompeten) ▪ Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) ▪ Saya akan segera mungkin menyelesaikan pengecekan data tabulasi DI (Adaptif) ▪ Saya akan berkonsultasi dengan mentor/rekan mengenai hasil export tabulasi DI (Kolaboratif) ▪ Saya akan mengecek Deliniasi Peta Kerja dengan cermat (Akuntabel) ▪ Saya akan mengecek kesesuaian kriteria hasil export Deliniasi Peta Kerja (Kompeten) ▪ Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) ▪ Saya akan segera mungkin menyelesaikan pengecekan data Deliniasi Peta Kerja (Adaptif) ▪ Saya akan berkonsultasi dengan mentor/rekan mengenai hasil export deliniasi peta kerja (Kolaboratif) ▪ Saya akan menemui Mentor dengan meminta izin dan berbicara dengan sopan (BerOrientasi Pelayanan) ▪ Saya akan menyampaikan hasil kegiatan sesuai dengan jujur (Akuntabel) ▪ Saya akan membuat catatan sesuai arahan Mentor (Kompeten) 	<p>sudah diterapkan dengan baik</p>	
---	-------------------------------------	--

<ul style="list-style-type: none"> • Saya akan menjaga sikap dan tata krama dalam melaporkan hasil kegiatan dengan Mentor (Harmonis) • Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) <p>Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi : Kegiatan ini akan berkontribusi untuk Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : "Indonesia Maju dan Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Belandaskan Gotong Royong". Dalam hal ini untuk mencapai Berstandar Dunia yang sudah masuk dalam era digital atau revolusi industri 4.0</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi : Perubahan metode akuisisi data dari analog ke digital akan menguatkan nilai kementerian ATR/BPN yaitu Melayani, Profesional, dan Terpercaya</p>		
--	--	--

Lampiran 4 Pengendalian Kegiatan Aktualisasi oleh Coach

Nama	:	Muhammad Iedham Malik. F, S.T.
NIP	:	199503032022041002
Jabatan	:	Analisis Pertanahan
Unit Kerja	:	Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo
Isu	:	Belum optimalnya pengumpulan data IP4T, Sket dan Gambar di Desa Dawuhan Kecamatan Suboh Kabupaten Situbondo
Judul Aktualisasi	:	Penggunaan Aplikasi Smart PTSL Untuk Pengumpulan Data Dan Informasi Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan, Dan Pemanfaatan Tanah Yang Efektif Dan Efisien Di Desa Dawuhan Kecamatan Suboh Kabupaten Situbondo


Kegiatan 1 Mempelajari Aplikasi Smart PTSL

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>Tahapan Kegiatan :</p> <p>1.1 Mengkonsultasikan rencana kegiatan dengan mentor 1.2 Memahami tahapan tabulasi DI di Smart PTSL 1.3 Memahami deliniasi peta kerja di Smart PTSL 1.4 Trial and error aplikasi Smart PTSL 1.5 Melaporkan hasil kegiatan terhadap mentor</p> <p>Output Kegiatan : Memahami fungsi dan langkah-langkah dalam pengumpulan data di aplikasi Smart PTSL</p> <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪Saya akan menemui Mentor dengan meminta izin dan berbicara dengan sopan (BerOrientasi Pelayanan) ▪Saya akan memperhatikan arahan Mentor dengan cermat (Akuntabel) ▪Saya akan menerima arahan Mentor demi mendapatkan hasil yang lebih baik (Kompeten) ▪Saya akan menjaga sikap dan tata krama dalam berkonsultasi dengan Mentor (Harmonis) ▪Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) ▪Saya akan menggunakan saran dan arahan yang diberikan Mentor (Adaptif) 	<p>Sudah terlaksana dengan baik, untuk kegiatan maupun aktualisasi NND-nya</p>	<p>Sabtu, 13 Agustus 2022 Media google drive dan WA group</p> 

<ul style="list-style-type: none"> ▪Saya akan berdiskusi dan berkoordinasi dengan Mentor untuk menghasilkan nilai lebih dalam kegiatan (Kolaboratif) ▪Saya akan mempelajari Tabulasi DI aplikasi Smart PTSL dengan cermat (Akuntabel) ▪Saya akan mempelajari Tabulasi DI di aplikasi Smart PTSL demi mendapatkan hasil yang lebih baik (Kompeten) ▪Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) ▪Saya akan segera mungkin memahami Tabulasi DI di aplikasi Smart PTSL (Adaptif) ▪Saya akan mempelajari Deliniasi Peta Kerja aplikasi Smart PTSL dengan cermat (Akuntabel) ▪Saya akan mempelajari Deliniasi Peta Kerja di aplikasi Smart PTSL demi mendapatkan hasil yang lebih baik (Kompeten) ▪Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) ▪Saya akan segera mungkin memahami Deliniasi Peta Kerja di aplikasi Smart PTSL (Adaptif) ▪Saya akan mempelajari hasil trial and error tabulasi DI aplikasi Smart PTSL dengan cermat (Akuntabel) ▪Saya akan mempelajari hasil trial and error Deliniasi Peta Kerja di aplikasi Smart PTSL demi mendapatkan hasil yang lebih baik (Kompeten) ▪Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) ▪Saya akan segera mungkin memahami Deliniasi Peta Kerja di aplikasi Smart PTSL (Adaptif) ▪Saya akan berkonsultasi dengan mentor/rekan mengenai hasil <i>trial</i> dan <i>error</i> (Kolaboratif) ▪Saya akan menemui Mentor dengan meminta izin dan berbicara dengan sopan (BerOrientasi Pelayanan) ▪Saya akan menyampaikan hasil kegiatan sesuai dengan jujur (Akuntabel) ▪Saya akan membuat catatan sesuai arahan Mentor (Kompeten) ▪Saya akan menjaga sikap dan tata krama dalam melaporkan hasil kegiatan dengan Mentor (Harmonis) 		
---	--	--

<p>▪Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal)</p> <p>Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi : Kegiatan ini akan berkontribusi untuk Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : "Indonesia Maju dan Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Belandaskan Gotong Royong". Dalam hal ini untuk mencapai Berstandar Dunia yang sudah masuk dalam era digital atau revolusi industri 4.0</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi :</p> <p>Perubahan metode akuisisi data dari analog ke digital akan menguatkan nilai kementerian ATR/BPN yaitu Melayani, Profesional, dan Terpercaya</p>		
---	--	--


Kegiatan 2 Rapat dengan tim pengumpul data mengenai aplikasi Smart PTSL

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>Tahapan Kegiatan :</p> <p>2.1 Mengkonsultasikan rencana kegiatan dengan mentor 2.2 Mengunjungi Tim pengumpul data di desa lokasi IP4T 2.3 Mengumpulkan tim pengumpul data 2.4 Memberikan pemahaman mengenai aplikasi Smart PTSL 2.5 Melaporkan hasil kegiatan terhadap mentor</p> <p>Output Kegiatan : Tim Pengumpul Data mampu menggunakan aplikasi Smart PTSL untuk pengumpulan data DIP4T</p> <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪Saya akan menemui Mentor dengan meminta izin dan berbicara dengan sopan (BerOrientasi Pelayanan) ▪Saya akan memperhatikan arahan Mentor dengan cermat (Akuntabel) ▪Saya akan menerima arahan Mentor demi mendapatkan hasil yang lebih baik (Kompeten) ▪Saya akan menjaga sikap dan tata krama dalam berkonsultasi dengan Mentor (Harmonis) ▪Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini 	<p>Sudah terlaksana dengan baik, untuk kegiatan maupun aktualisasi NND-nya</p>	<p>Minggu, 21 Agustus 2022</p> <p>Media google drive dan WA group</p> 

<p>(Loyal)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Saya akan menggunakan saran dan arahan yang diberikan Mentor (Adaptif) ▪ Saya akan berdiskusi dan berkoordinasi dengan Mentor untuk menghasilkan nilai lebih dalam kegiatan (Kolaboratif) ▪ Saya akan mengunjungi tim pengumpul data dengan ramah (BerOrientasi Pelayanan) ▪ Saya akan menjaga ketepatan waktu kunjungan (Akuntabel) ▪ Saya akan menyiapkan yang akan di sampaikan dalam kunjungan (Kompeten) ▪ Saya akan menjaga sikap dan tata krama dalam berkunjung (Harmonis) ▪ Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) ▪ Saya akan menunjukkan sikap antusias dalam kunjungan (Adaptif) ▪ Saya akan berkoordinasi mengenai waktu kunjungan (Kolaboratif) ▪ Saya akan mengumpulkan tim pengumpul data dengan sopan (BerOrientasi Pelayanan) ▪ Saya akan menjaga sikap dan tata krama dalam mengumpulkan tim (Harmonis) ▪ Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) ▪ Saya akan berkoordinasi dengan tim pengumpul data mengenai waktu kunjungan (Kolaboratif) ▪ Saya akan memberikan pemahaman aplikasi Smart PTSL dengan ramah (BerOrientasi Pelayanan) ▪ Saya akan menjelaskan aplikasi Smart PTSL dengan cermat (Akuntabel) ▪ Saya akan memberikan pemahan dengan cara yang mudah (Kompeten) ▪ Saya akan menjaga sikap dan tata krama dalam berkunjung (Harmonis) ▪ Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) ▪ Saya akan memberi sesi tanya jawab (Kolaboratif) ▪ Saya akan menemui Mentor dengan meminta izin dan berbicara dengan sopan (BerOrientasi Pelayanan) ▪ Saya akan menyampaikan hasil kegiatan sesuai 		
---	--	--

<p>dengan jujur (Akuntabel)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan membuat catatan sesuai arahan Mentor (Kompeten) • Saya akan menjaga sikap dan tata krama dalam melaporkan hasil kegiatan dengan Mentor (Harmonis) • Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) <p>Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi : Kegiatan ini akan berkontribusi untuk Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : "Indonesia Maju dan Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Belandaskan Gotong Royong". Dalam hal ini untuk mencapai Berstandar Dunia yang sudah masuk dalam era digital atau revolusi industri 4.0</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi :</p> <p>Perubahan metode akuisisi data dari analog ke digital akan menguatkan nilai kementerian ATR/BPN yaitu Melayani, Profesional, dan Terpercaya</p>		
--	--	--


Kegiatan 3 Pelaksanaan pengumpulan data IP4T di lapangan menggunakan aplikasi

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>Tahapan Kegiatan :</p> <p>3.1 Mengkonsultasikan rencana kegiatan dengan mentor 3.2 Persiapan tim pengumpul data ke lapangan 3.3 Akuisisi data DI dan deliniasi peta kerja menggunakan aplikasi Smart PTSL 3.4 Pengecekan data hasil akuisisi di aplikasi Smart PTSL 3.5 Melaporkan hasil kegiatan terhadap mentor</p> <p>Output Kegiatan : Data DIP4T yang siap untuk diolah di Laptop/Komputer</p> <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan menemui Mentor dengan meminta izin dan berbicara dengan sopan (BerOrientasi Pelayanan) • Saya akan memperhatikan arahan Mentor dengan cermat (Akuntabel) • Saya akan menerima arahan Mentor demi mendapatkan hasil 	<p>Sudah terlaksana dengan baik, untuk kegiatan maupun aktualisasi NND-nya</p>	<p>Minggu, 21 Agustus 2022 Media google drive dan WA group</p> 

<p>yang lebih baik (Kompeten)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Saya akan menjaga sikap dan tata krama dalam berkonsultasi dengan Mentor (Harmonis) ▪ Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) ▪ Saya akan menggunakan saran dan arahan yang diberikan Mentor (Adaptif) ▪ Saya akan berdiskusi dan berkoordinasi dengan Mentor untuk menghasilkan nilai lebih dalam kegiatan (Kolaboratif) ▪ Saya akan menerima menyiapkan data pendukung dalam aplikasi Smart PTSL (Kompeten) ▪ Saya akan menjaga sikap dan tata krama dalam berkomunikasi dengan tim (Harmonis) ▪ Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) ▪ Saya akan menyiapkan nomor telepon untuk dihubungi jika ada kendala pada akuisisi data (Kompeten) ▪ Saya akan menjaga sikap dan tata krama dalam pembicaraan jarak jauh (Harmonis) ▪ Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) ▪ Saya akan bekerja sama dengan tim melalui hubungan jarak jauh (Kolaboratif) ▪ Saya akan mengecek data hasil akuisisi secara cermat (Akuntabel) ▪ Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) ▪ Saya akan mengecek data akuisisi yang terhubung melalui database aplikasi Smart PTSL (Adaptif) ▪ Saya akan mengecek data akuisisi dengan rekan kerja (Kolaboratif) ▪ Saya akan menemui Mentor dengan meminta izin dan berbicara dengan sopan (BerOrientasi Pelayanan) ▪ Saya akan menyampaikan hasil kegiatan sesuai dengan jujur (Akuntabel) ▪ Saya akan membuat catatan sesuai arahan Mentor (Kompeten) ▪ Saya akan menjaga sikap dan tata krama dalam melaporkan hasil kegiatan dengan Mentor (Harmonis) ▪ Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) 		
---	--	--

<p>Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi : Kegiatan ini akan berkontribusi untuk Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : "Indonesia Maju dan Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Belandaskan Gotong Royong". Dalam hal ini untuk mencapai Berstandar Dunia yang sudah masuk dalam era digital atau revolusi industri 4.0</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi :</p> <p>Perubahan metode akuisisi data dari analog ke digital akan menguatkan nilai kementerian ATR/BPN yaitu Melayani, Profesional, dan Terpercaya</p>		
--	--	--

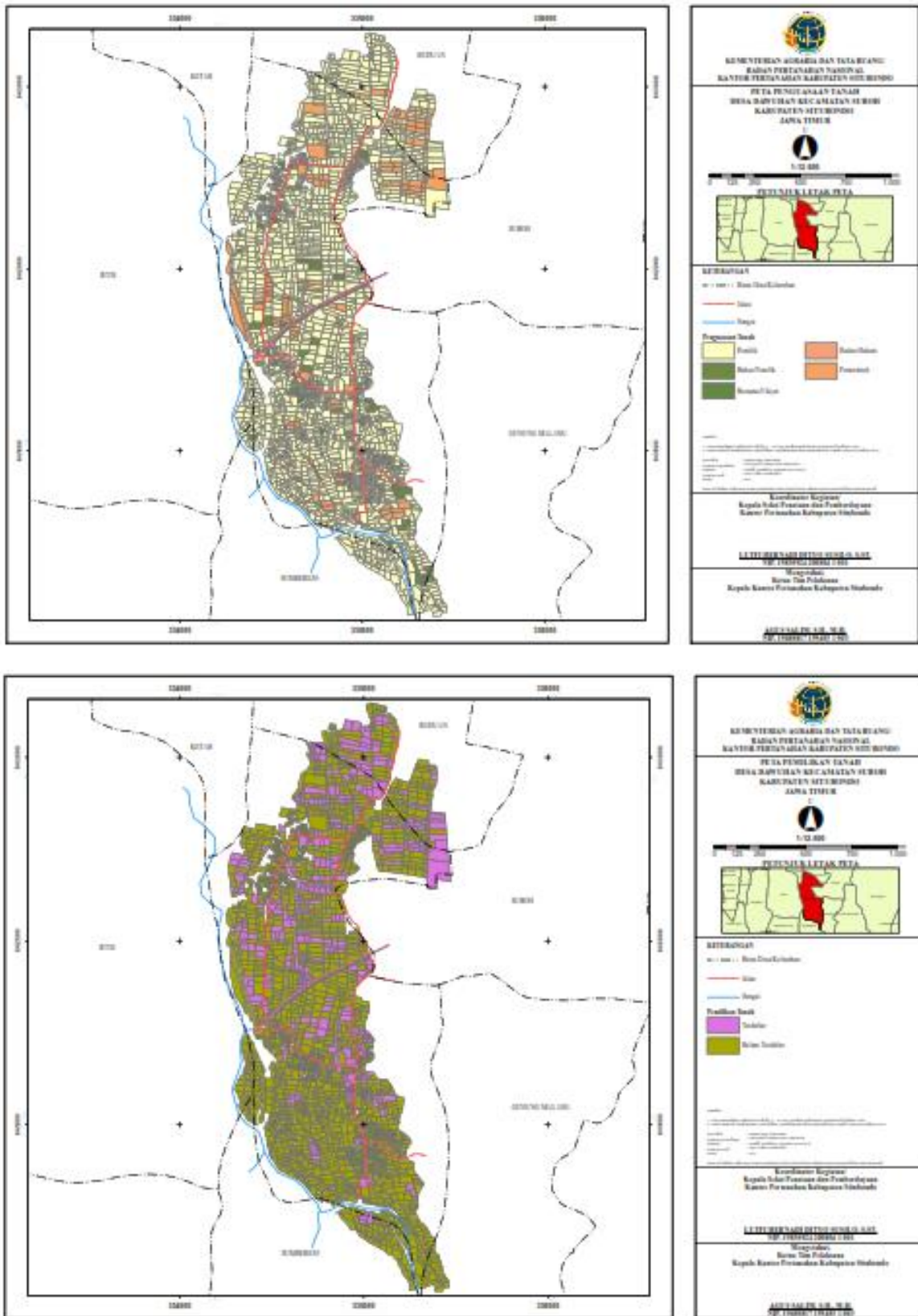
Kegiatan 4 Evaluasi hasil pengumpulan data IP4T dengan menggunakan aplikasi

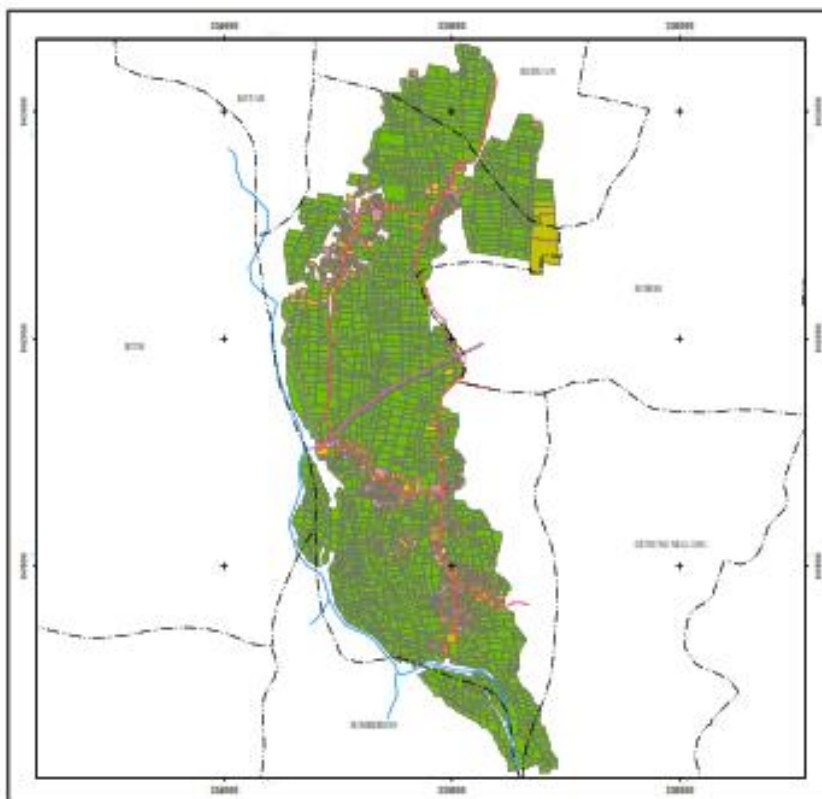
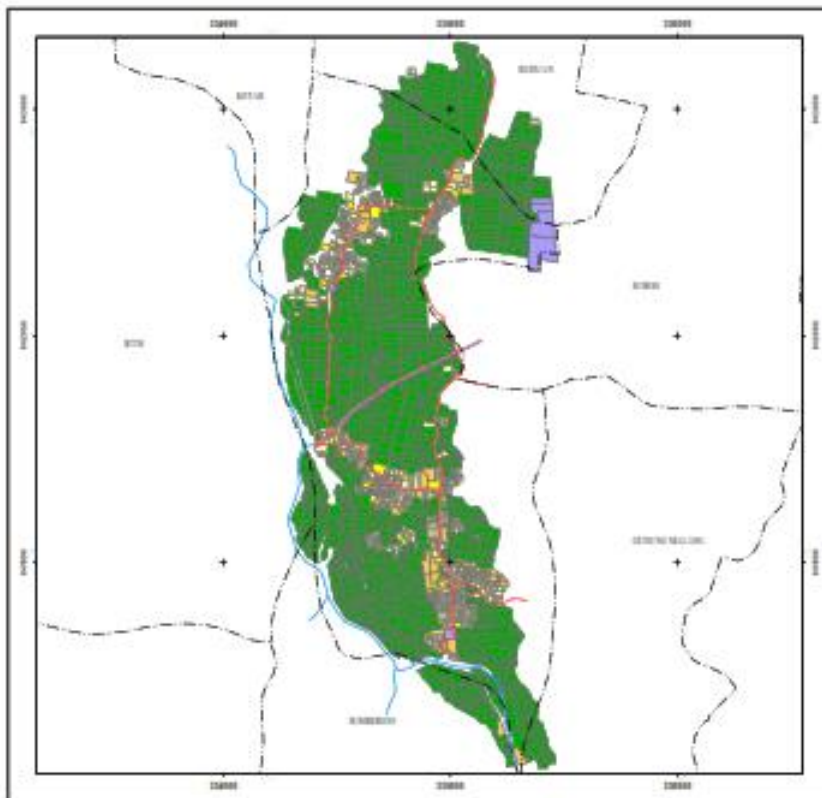
Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>Tahapan Kegiatan :</p> <p>4.1 Mengkonsultasikan rencana kegiatan dengan mentor 4.2 Export data aplikasi Smart PTSL ke Laptop 4.3 Pengecekan data tabulasi DI hasil export 4.4 Pengecekan data deliniasi peta kerja hasil export 4.5 Melaporkan hasil kegiatan terhadap mentor</p> <p>Output Kegiatan : Data DIP4T yang siap untuk dianalisis menurut Pemilikan, Penguasaan, Penggunaan dan Pemanfaatannya</p> <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Saya akan menemui Mentor dengan meminta izin dan berbicara dengan sopan (BerOrientasi Pelayanan) ▪ Saya akan memperhatikan arahan Mentor dengan cermat (Akuntabel) ▪ Saya akan menerima arahan Mentor demi mendapatkan hasil yang lebih baik (Kompeten) ▪ Saya akan menjaga sikap dan tata krama dalam berkonsultasi dengan Mentor (Harmonis) ▪ Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) ▪ Saya akan menggunakan saran dan arahan yang diberikan Mentor (Adaptif) 	<p>Sudah terlaksana dengan baik, untuk kegiatan maupun aktualisasi NND-nya</p>	<p>Sabtu, 3 September 2022</p> <p>Media google drive dan WA group</p> 

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Saya akan berdiskusi dan berkoordinasi dengan Mentor untuk menghasilkan nilai lebih dalam kegiatan (Kolaboratif) ▪ Saya akan mengexport data dengan cermat (Akuntabel) ▪ Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) ▪ Saya akan mengecek tabulasi DI dengan cermat (Akuntabel) ▪ Saya akan mengecek kesesuaian kriteria hasil export tabulasi DI (Kompeten) ▪ Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) ▪ Saya akan segera mungkin menyelesaikan pengecekan data tabulasi DI (Adaptif) ▪ Saya akan berkonsultasi dengan mentor/rekan mengenai hasil export tabulasi DI (Kolaboratif) ▪ Saya akan mengecek Deliniasi Peta Kerja dengan cermat (Akuntabel) ▪ Saya akan mengecek kesesuaian kriteria hasil export Deliniasi Peta Kerja (Kompeten) ▪ Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) ▪ Saya akan segera mungkin menyelesaikan pengecekan data Deliniasi Peta Kerja (Adaptif) ▪ Saya akan berkonsultasi dengan mentor/rekan mengenai hasil export deliniasi peta kerja (Kolaboratif) ▪ Saya akan menemui Mentor dengan meminta izin dan berbicara dengan sopan (BerOrientasi Pelayanan) ▪ Saya akan menyampaikan hasil kegiatan sesuai dengan jujur (Akuntabel) ▪ Saya akan membuat catatan sesuai arahan Mentor (Kompeten) ▪ Saya akan menjaga sikap dan tata krama dalam melaporkan hasil kegiatan dengan Mentor (Harmonis) ▪ Saya akan berkomitmen dalam menjalankan kegiatan ini (Loyal) <p>Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi : Kegiatan ini akan berkontribusi untuk Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : "Indonesia Maju dan Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Belandaskan Gotong Royong".</p>		
---	--	--

<p>Dalam hal ini untuk mencapai Berstandar Dunia yang sudah masuk dalam era digital atau revolusi industri 4.0</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi :</p> <p>Perubahan metode akuisisi data dari analog ke digital akan menguatkan nilai kementerian ATR/BPN yaitu Melayani, Profesional, dan Terpercaya</p>		
--	--	--

Lampiran 5 Peta Hasil Kegiatan DIP4T





BIODATA PENULIS



Nama lengkap penulis adalah Muhammad Iedham Malik Fitrianto yang biasa dipanggil Iedham. Lahir di Surabaya pada tanggal 03 Maret 1995 yang merupakan anak ke-2 dari 3 bersaudara. Pendidikan yang pernah ditempuh penulis adalah SDN Jagir 1 Surabaya, MTs Amanatul Ummah Surabaya, MA Amanatul Ummah Surabaya, dan S-1 Teknik Geomatika di Institut Teknologi Sepuluh Nopember Surabaya.

Saat ini penulis berstatus sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil di Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional dengan jabatan calon Analis Pertanahan di Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo.