



## **LAPORAN AKTUALISASI**

### **PENINGKATAN KUALITAS DATA BIDANG TANAH TERDAFTAR DI KANTOR PERTANAHAN KOTA MALANG (STUDI KASUS : KELURAHAN JODIPAN)**

#### **Disusun Oleh:**

Nama : Karisma Rizkika S.T.  
NIP : 199602292022042002  
Jabatan : Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan

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



## LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul:

**Peningkatan Kualitas Data Bidang Tanah Terdaftar di Kantor Pertanahan Kota Malang (Studi Kasus : Kelurahan Jodipan)** yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang IV Angkatan XXIX:

Nama : Karisma Rizkika  
NIP : 199602292022042002  
Jabatan : Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan  
Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Malang

Disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar 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 Kamis, tanggal 13 Oktober 2022.

Menyetujui :

Bogor, 03 Oktober 2022

COACH

Reagy Muzqufa, S.Si.

NIP. 198806082011011005

Malang, 03 Oktober 2022

MENTOR

Desi Windarti S.T.

NIP. 198304032011012003

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas rahmat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan kegiatan aktualisasi nilai-nilai dasar latihan dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) golongan III angkatan XXIX Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia tahun 2022.

Laporan Aktualisasi ini selain sebagai salah satu komponen persyaratan kelulusan juga merupakan bentuk nyata penerapan dari nilai-nilai dasar BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) serta Agenda III yaitu Manajemen ASN dan *Smart* ASN yang diperoleh pada saat kegiatan latihan dasar CPNS dalam rangka menyelesaikan isu prioritas di satuan unit kerja penulis yaitu Peningkatan Kualitas Data Bidang Tanah Terdaftar di Kantor Pertanahan Kota Malang (Studi Kasus : Kelurahan Jodipan). Salah satu gagasan untuk mengatasi isu tersebut yakni Melakukan Peningkatan Kualitas Data Bidang Tanah Terdaftar pada Aplikasi KKP.

Dalam penyusunan Laporan Aktualisasi ini, penulis menyadari bahwa banyak pihak yang telah dan sangat membantu penulis menyelesaikan laporan kegiatan aktualisasi ini. Untuk itu pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Allah SWT atas berkat dan rahmat-Nya;
2. Ibu Siti Aminah dan Bapak Achmad Basrowi selaku orang tua penulis yang selalu memberikan semangat pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil;
3. Dr. Agustyarsyah, S.SiT., S.H., M.P., selaku Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM);
4. Bapak Muh. Rizal, S.SiT., M.H., selaku Kepala Kantor Pertanahan Kota Malang
5. Bapak Ir. Kariyono, S.ST., M.Eng. IPM selaku Kepala Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kota Malang atas bimbingan dan arahnya selama berproses baik sebelum aktualisasi sampai pelaksanaan aktualisasi;
6. Ibu Desi Windarti S.T. selaku Mentor dan Koordinator Kelompok Substansi Survei dan Pemetaan Dasar dan Tematik Kantor Pertanahan Kota Malang atas bimbingan dan arahnya selama berproses baik sebelum aktualisasi sampai pelaksanaan aktualisasi;
7. Bapak Reagy Muzqufa, S.Si., selaku *Coach* atas segala bimbingan, nasehat dan arahnya;
8. Bapak Sukamto, S.T., M.P.W.K. selaku penguji yang telah memberikan saran-saran bermanfaat terhadap penulis;

Penulis juga menyampaikan terima kasih sebesar-besarnya kepada seluruh keluarga besar Kantor Pertanahan Kota Malang atas dukungan, kerjasama, bantuan dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini.

Penulis menyadari bahwa Laporan Aktualisasi ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu Penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang dapat berguna bagi penyempurnaan laporan ini. Harapan penulis, laporan aktualisasi ini dapat bermanfaat bagi banyak pihak dan terkhusus dapat memberikan manfaat bagi Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kota Malang.

Bogor, 11 Oktober 2022



**Karisma Rizkika S.T.**

**199602292022042002**

## DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN .....	i
KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	iii
DAFTAR GAMBAR.....	iv
DAFTAR TABEL .....	v
DAFTAR BAGAN.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN .....	vii
BAB I.....	1
PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Tujuan Organisasi .....	3
C. Tugas dan Fungsi .....	5
D. Struktur Organisasi.....	6
E. Program dan Kegiatan Saat Ini.....	8
BAB II .....	9
RANCANGAN AKTUALISASI .....	9
A. Identifikasi Isu.....	9
B. Pemilihan Isu.....	13
C. Penentuan Gagasan Pemecahan Isu .....	16
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	18
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi .....	35
BAB III.....	40
PELAKSANAAN AKTUALISASI .....	40
A. Role Model.....	40
B. Realisasi Aktualisasi .....	40
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi .....	90
D. Tindak Lanjut .....	91
BAB IV.....	95
KESIMPULAN .....	95
A. Kesimpulan.....	95
B. Rekomendasi .....	96
DAFTAR PUSTAKA.....	97
LAMPIRAN .....	99
BIODATA PENULIS.....	136

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Bagan Visi dan Misi Tujuan dan Sasaran Strategis Pertanahan dan Ruang Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional 2020-2024 .....	4
Gambar 1. 2 Kantor Pertanahan Kota Malang .....	6
Gambar 2. 1 Kondisi Pencatatan Peminjaman Warkah.....	9
Gambar 2. 2 Pemilik Tidak Memasang Tanda Batas Bidang Tanah.....	10
Gambar 2. 3 Presentase Kualitas Data Bidang Tanah Kelurahan di Kota Malang .....	12
Gambar 2. 4 Diagram <i>Fishbone</i> .....	15
Gambar 3. 1 Konsultasi dengan mentor terkait teknis pelaksanaan .....	41
Gambar 3. 2 Mempelajari petunjuk teknis pelaksanaan.....	42
Gambar 3. 3 Koordinasi dengan Petugas Arsip terkait peminjaman GU/SU.....	43
Gambar 3. 4 Pengumpulan data Gambar Ukur.....	44
Gambar 3. 5 Hasil Unduh Persil pada Aplikasi KKP.....	45
Gambar 3. 6 Menyiapkan <i>Software</i> AutoCAD dan ArcGIS .....	46
Gambar 3. 7 Peta Digital Kelurahan Jodipan .....	47
Gambar 3. 8 Login akun KKP.....	48
Gambar 3. 9 Pemetaan Kualitas Data Bidang Tanah .....	48
Gambar 3. 10 Mengidentifikasi Letak Bidang Tanah .....	49
Gambar 3. 11 Bidang Tanah akan Dikoreksi .....	50
Gambar 3. 12 Hasil Topologi Bidang Tanah.....	50
Gambar 3. 13 Bidang Tanah beserta Informasinya .....	51
Gambar 3. 14 Bidang Tanah Berhasil Dipetakan .....	51
Gambar 3. 15 Sinkronisasi Sistem Koordinat .....	52
Gambar 3. 16 Atribut Bidang Tanah .....	53
Gambar 3. 17 Peta Kualitas Bidang Tanah.....	54
Gambar 3. 18 Data <i>evidence</i> kegiatan aktualisasi .....	55
Gambar 3. 19 Pemeriksaan hasil kegiatan aktualisasi.....	56
Gambar 3. 20 Presentase sebelum dilakukan peningkatan kualitas data.....	56
Gambar 3. 21 Presentase sesudah dilakukan peningkatan kualitas data .....	56
Gambar 3. 22 Mereview evaluasi kegiatan aktualisasi .....	57

## DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Matriks Teknik Tapisan USG.....	13
Tabel 2. 2 Matriks Teknik Tapisan <i>Mc. Namara</i> .....	16
Tabel 2. 3 Matriks Rancangan Kegiatan Aktualisasi .....	19
Tabel 2. 4 Matriks Rekapitulasi Rencana/ Implementasi Habitiasi.....	30
Tabel 2. 5 Matriks Rekapitan Habitiasi Nilai BerAKHLAK.....	31
Tabel 2. 6 Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi .....	35
Tabel 3. 1 Kontribusi Output Kegiatan terhadap Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK.....	58
Tabel 3. 2 Kontribusi Output Kegiatan terhadap Visi-Misi Organisasi .....	81
Tabel 3. 3 Kontribusi Output Kegiatan terhadap Nilai-Nilai Organisasi .....	83
Tabel 3. 4 Rekapitan Habitiasi Nilai BerAKHLAK Saat Rancangan Aktualisasi dan Realisasi Aktualisasi .....	87
Tabel 3. 5 Tindak Lanjut Aktualisasi .....	91

## **DAFTAR BAGAN**

Bagan 1. Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Malang .....	7
--	---

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Pelaksanaan Kegiatan aktualisasi 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) oleh Peserta CPNS .....	99
Lampiran 2. Bukti Pengendalian Pembelajaran Aktualisasi oleh Mentor.....	113
Lampiran 3. Bukti Pengendalian Pembelajaran Aktualisasi oleh <i>Coach</i> .....	124
Lampiran 4. Lembar Komitmen .....	135

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Penyelenggaraan Pendaftaran Tanah di seluruh wilayah Indonesia oleh Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional ditargetkan selesai pada tahun 2025. Sehingga pemerintah tengah gencar mendorong masyarakat untuk mengikuti program sertipikasi tanah. Dalam rangka terdaftarnya seluruh bidang tanah di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana yang tercantum dalam amanat Pasal 19 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (UUPA) bahwa untuk menjamin kepastian hukum oleh Pemerintah diadakan pendaftaran tanah di seluruh wilayah Republik Indonesia menurut ketentuan-ketentuan yang diatur dalam peraturan pemerintah. Kementerian ATR/BPN telah menggunakan berbagai pola percepatan pendaftaran tanah seperti : Prona, UKM, SMS, Larasita atau program khusus lain (transmigrasi, revitalisasi pertanian, percepatan pembangunan perumahan) dan dalam waktu 4 tahun terakhir ini pemerintah telah menjalankan program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL).

Program PTSL merupakan 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. Melalui program ini, diharapkan pada tahun 2025 seluruh rakyat Indonesia telah memegang sertipikat hak atas tanah. Obyek pendaftaran tanah pada program PTSL mencakup seluruh bidang tanah terdaftar maupun belum terdaftar. Untuk bidang tanah terdaftar yang belum terpetakan akan dikategorikan kedalam Kluster 4 (K4).

Data Pertanahan merupakan data yang diperoleh dari hasil Pendaftaran Tanah. Data ini terdiri dari data spasial dan data tekstual. Seluruh bidang tanah terdaftar seharusnya telah terpetakan pada Peta Pendaftaran dan terintegrasi oleh aplikasi GeoKKP. Kontrol kualitas data pada Aplikasi KKP (Komputerisasi Kegiatan Pertanahan) yang terdiri dari (KW1, KW2, KW3, KW4, KW5 dan KW6) menggambarkan adanya bidang tanah terdaftar yang belum terpetakan pada Peta Pendaftaran. Peta Pendaftaran digunakan sebagai acuan awal dalam menghindari adanya sertipikat ganda ketika sebidang tanah akan diterbitkan sertipikat pertama kali.

Perubahan jaman yang semakin cepat tidak dapat dihindari. Segala bentuk jenis

pelayanan masyarakat oleh instansi pemerintahan akan menuju era digitalisasi. Era digital ini akan melekat bagi aktivitas manusia melalui sistem, teknologi, basis data, dan informasi, yang akan mempermudah setiap kegiatan dan kebutuhan manusia. Cara lama yang tidak bisa menyesuaikan dengan perkembangan zaman harus segera ditinggalkan dan berubah ke metode yang lebih efektif dan efisien. Kementerian ATR/BPN sedang mempersiapkan basis data yang valid dengan membangun dan memperbaikinya melalui peningkatan kualitas data pertanahan guna menuju era digitalisasi. Selain menjamin kepastian hukum, peningkatan kualitas data pertanahan akan menghasilkan basis data yang valid sehingga dapat dipergunakan oleh instansi-instansi lain yang memerlukan.

Kantor Pertanahan Kota Malang merupakan salah kantor pertanahan yang menjalankan program PTSL menuju Kota Lengkap. Program PTSL yang telah berjalan sejak tahun 2017 hingga tahun 2022, dimana pada tahun 2017 target sebanyak 5000 bidang, 2018 target sebanyak 7.000 bidang, 2019 target sebanyak 6.000 bidang, 2020 target sebanyak 3.020 bidang, 2021 sebanyak 7.610, dan 2022 sebanyak 1.500 bidang. Pada proses pelaksanaan PTSL, beberapa bidang tanah yang sudah terukur di lapangan belum bisa terpetakan dengan baik karena beberapa permasalahan pada Peta Pendaftaran. Hasil pemetaan bidang PTSL pada peta pendaftaran masih mengalami adanya tumpang tindih (*overlap*). Hal ini disebabkan karena bidang tanah terdaftar yang sudah terpetakan pada peta pendaftaran masih bermasalah dan perlu dilakukan perbaikan. Perbaikan kualitas data spasial bidang tanah terdaftar terus dilakukan seiring berjalannya pelaksanaan PTSL, sampai saat ini kondisi kualitas data pertanahan di Kantor Pertanahan Kota Malang masih banyak yang harus diperbaiki. Metode yang efektif sangat dibutuhkan agar peningkatan kualitas data bidang tanah terdaftar dapat terwujud.

Pelatihan Dasar CPNS bertujuan untuk mengembangkan kompetensi CPNS yang dilakukan secara terintegrasi dengan memadukan jalur Pelatihan Klasikal dengan nonklasikal dan kompetensi sosial kultural dengan kompetensi bidang sebagaimana yang terdapat pada Pasal 53 Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Kompetensi yang dikembangkan dalam Pelatihan Dasar CPNS merupakan kompetensi pembentukan karakter PNS yang professional sesuai dengan bidang tugas sebagaimana terdapat dalam Pasal 6 Perubahan atas Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.

Salah satu bentuk penugasan dalam latsar ini adalah menyusun laporan aktualisasi nilai-nilai profesi ASN yang terdapat pada beberapa kegiatan yang dilaksanakan di tempat

kerja masing-masing, dalam hal ini satuan kerja Penulis adalah Kantor Pertanahan Kota Malang. Pelaksanaan kegiatan ini bertujuan untuk mengaktualisasikan nilai-nilai BerAkhlak yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif serta dapat menerapkan Manajemen ASN dan *Smart* ASN.

Berdasarkan nilai-nilai yang terkandung dalam BerAkhlak dan Manajemen ASN serta *Smart* ASN guna mendapatkan hasil yang sesuai dengan yang penulis rencanakan, maka penulis membuat judul laporan aktualisasi yaitu “Peningkatan Kualitas Data Bidang Tanah Terdaftar di Kantor Pertanahan Kota Malang (Studi Kasus : Kelurahan Jodipan)”.

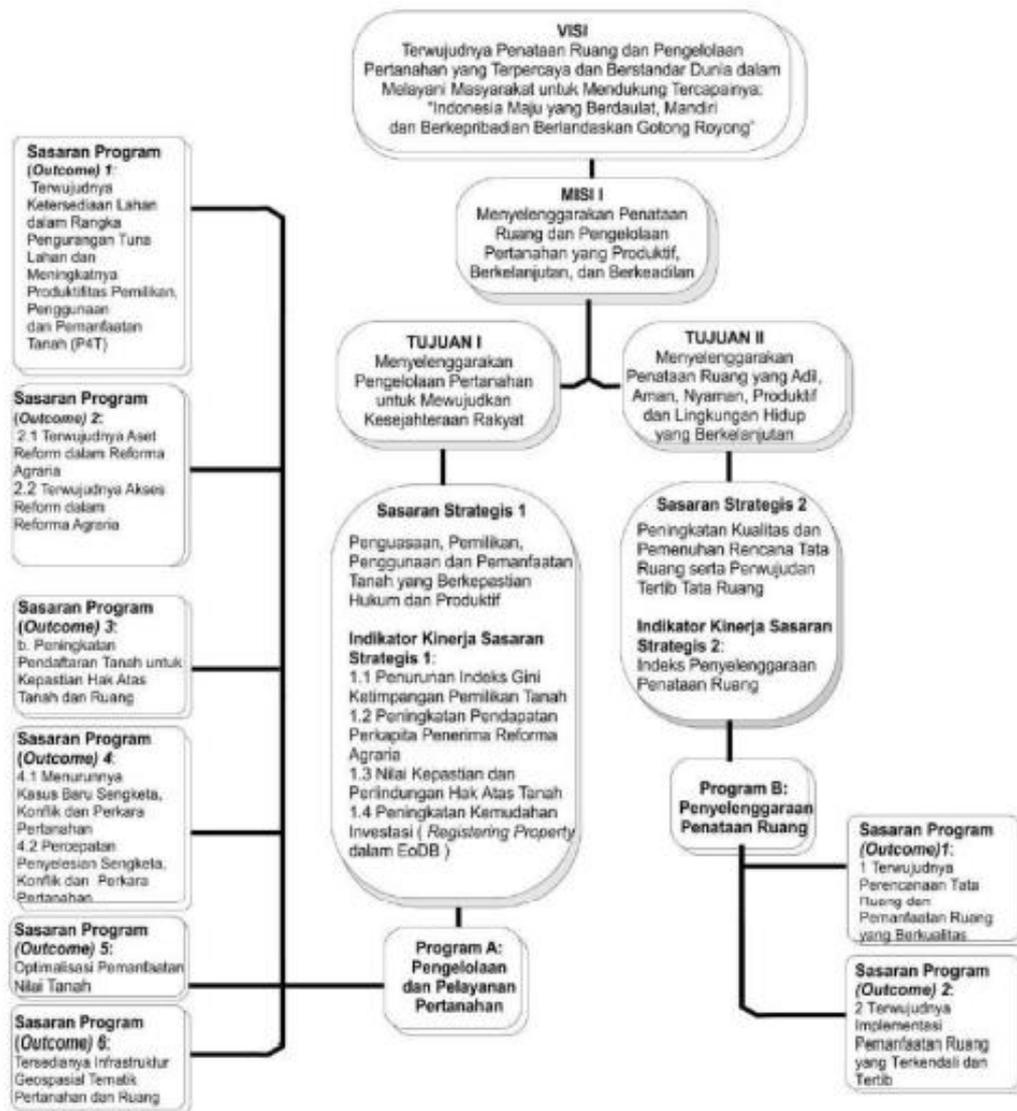
## **B. Tujuan Organisasi**

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional memiliki Visi yakni **“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.”** Dalam mencapai visi tersebut, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional juga memiliki beberapa misi, yaitu:

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

Selanjutnya juga terdapat Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024. Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional berupaya di dua tahun pertama pada tahun 2020-2021 diawali dengan peningkatan kualitas dan percepatan untuk

siap memasuki transformasi digital. Hal ini meliputi percepatan pendaftaran bidang tanah di seluruh Indonesia, penyiapan kelengkapan data, infrastruktur fisik, metode layanan serta kompetensi sumber daya manusia. Kemudian pada tahun 2022 dan 2023 Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional berkomitmen mewujudkan institusi berstandart dunia dengan memberikan layanan pertanahan dan tata ruang yang semakin mudah diakses dan transparan berbasis elektronik. Setelah 4 (empat) tahun membangun pondasi layanan pertanahan dan tata ruang berkualitas serta berbasis elektronik, maka di tahun 2024 Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional diharapkan memberikan dampak pada kepastian hak atas tanah yang selanjutnya mendukung tercapainya visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada tahun 2024 menjadi institusi yang berstandart dunia.



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

Mengacu pada Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020 – 2024 diatas, tentunya aktualisasi ini secara umum bertujuan untuk mendukung mewujudkan instansi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional menjadi instansi yang berstandart dunia dengan memberikan layanan pertanahan dan tata ruang yang berbasis elektronik. Khususnya, aktualisasi ini disusun untuk tujuan memecahkan isu yang terjadi di lingkungan Kantor Pertanahan Kota Malang melalui gagasan alternatif solusi yang diajukan. Bahwa peningkatan sumber daya manusia yang dapat menguasai IPTEK juga sangat diperhatikan dan menjadi prioritas. Selaras dengan hal tersebut, maka upaya digitalisasi juga perlahan harus digerakkan untuk mencapai target program prioritas. Salah satu langkahnya yaitu dengan mengangkat isu yang telah penulis susun terkait “Peningkatan Kualitas Data Bidang Tanah Terdaftar di Kantor Pertanahan Kota Malang (Studi Kasus : Kelurahan Jodipan)”.

### **C. Tugas dan Fungsi**

Berdasarkan peraturan yang ada, jabatan fungsional yang dimiliki Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional terdiri dari Jabatan Fungsional Umum dan Jabatan Fungsional Tertentu, yang dimaksud dengan Jabatan Fungsional Umum adalah jabatan yang dalam pengangkatan dalam jabatan dan kenaikan pangkatnya tidak disyaratkan dengan angka kredit, sedangkan untuk Jabatan Fungsional Tertentu merupakan jabatan yang pengangkatan dalam jabatan dan kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit, tetapi keduanya memiliki persamaan dalam kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang PNS dalam suatu satuan organisasi yang didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu.

Penulis yang merupakan Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan termasuk dalam klasifikasi Jabatan Fungsional Umum yang memiliki tugas tertera pada Lampiran II (dua) Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2019 tentang Uraian Jabatan Fungsional di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, yang disebutkan:

#### **DAERAH**

1. Menyusun bahan usulan rencana dan kegiatan di bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah;
2. Menyusun bahan rencana dan jadwal pengukuran;
3. Melaksanakan pengukuran di lapangan;
4. Melakukan kontrol kualitas terhadap hasil pengukuran;
5. Melakukan kontrol kualitas terhadap hasil pemetaan;
6. Melaksanakan pengumpulan data spasial, data tekstual dan data pendukung survei pemetaan tematik, data transaksi jual beli dan laporan penilaian hak tanggungan;

7. Melaksanakan survei data objek pembanding, survei data bangunan, survei pendapatan, survei CVM, dan survei ekonomi kawasan lainnya;
8. Melaksanakan penilaian bidang tanah, penilaian tanah kawasan, pemetaan nilai tanah, dan pemetaan tematik lainnya sesuai dengan kebutuhan;
9. Menyajikan informasi spasial penilaian tanah;
10. Melaksanakan pembaruan (updating) data tematik dan plotting data tematik pada peta dasar;
11. Menyusun telahaan zonasi nilai tanah;
12. Menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah;
13. Menyusun konsep naskah kedinasan di bidang bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah.

Berkaitan dengan seksi dimana penulis ditempatkan yaitu Seksi Survei dan Pemetaan yang telah dijelaskan secara rinci didalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, yaitu:

Pasal 25:

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

#### D. Struktur Organisasi



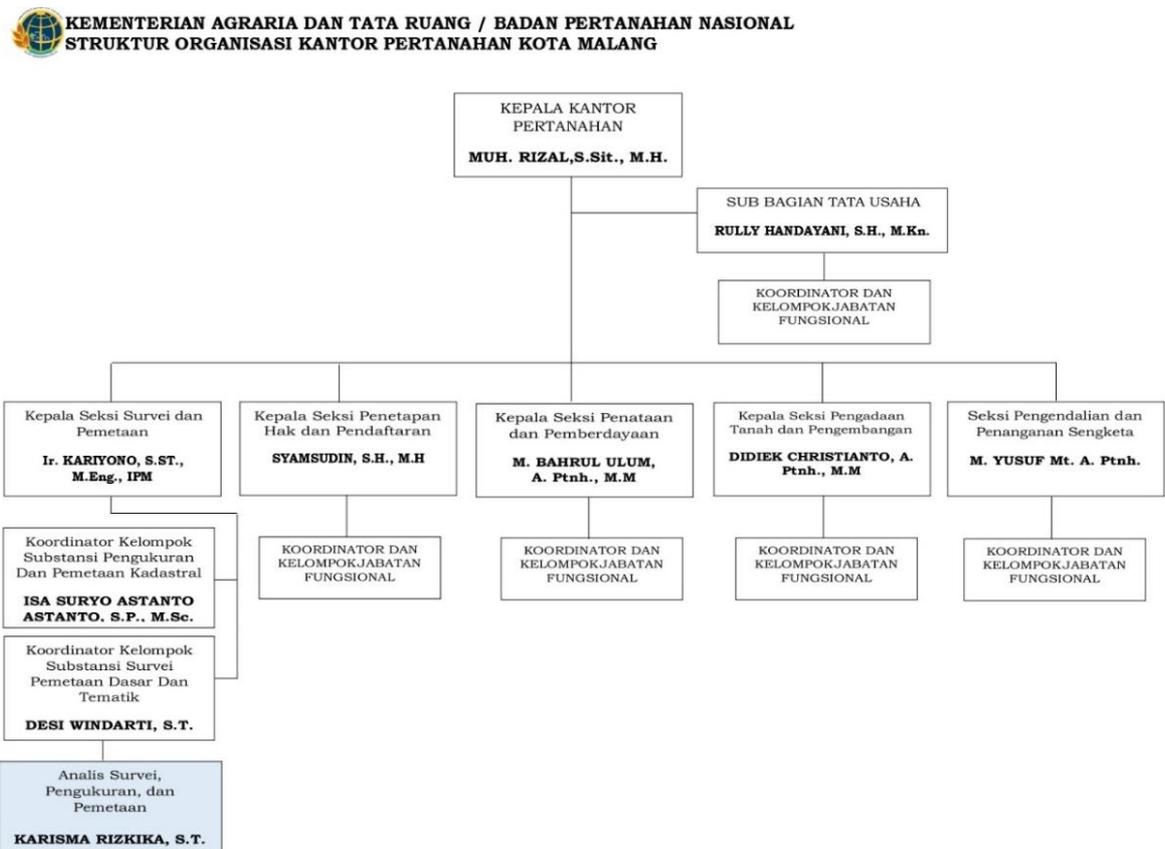
Gambar 1. 2 Kantor Pertanahan Kota Malang

Kantor Pertanahan Kota Malang adalah instansi vertikal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional di Kota Malang, Jawa Timur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional melalui Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional. Kantor Pertanahan

Kota Malang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional di Kota Malang. Dalam rangka menunjang pelaksanaan kegiatan baik rutin pelayanan kepada masyarakat maupun proyek yang dibiayai APBN, Kantor Pertanahan Kota Malang sampai saat ini memiliki 60 Orang pegawai yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil berjumlah 23 Orang dan Calon Pegawai Negeri Sipil berjumlah 10 Orang, Dengan rincian terdiri dari:

- a. Kepala Kantor : 1 orang
- b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha : 1 orang
- c. Kepala Seksi : 5 orang
- d. Jabatan Fungsional : 15 orang
- e. PPNPN : 38 orang

Berikut merupakan struktur organisasi pada Kantor Pertanahan Kota Malang yang berpacuan pada Lampiran I Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, yang tergambar pada bagan dibawah ini:



Bagan 1. 1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Malang

Berikut ini merupakan penjelasan singkat atas bagan struktur keorganisasian diatas :

Kepala Kantor Pertanahan	: Muhammad Rizal, S.Sit., M.H
Kepala Subbagian Tata Usaha	: Rully Handayani, S.H., M.Kn
Kepala Seksi Survei dan Pemetaan	: Ir.Kariyono, S.ST., M.Eng. IPM
Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran	: Syamsudin, S.H., M.H
Kepala Seksi Penataan dan Pemberdayaan	: M. Bahrul Ulum, A.Ptnh., M.M
Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan	: Didiek Christianto, A.Ptnh., M.H
Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa	: M. Yusuf MT, A.Ptnh

#### **E. Program dan Kegiatan Saat Ini**

Seksi Survei dan Pemetaan merupakan salah satu unsur pelaksana pada Kantor Pertanahan Kota Malang, mempunyai program strategis dalam peningkatan pendaftaran tanah untuk kepastian hak atas tanah dan ruang serta tersedianya infrastruktur geospasial tematik pertanahan dan ruang. Dalam mewujudkan program tersebut ada beberapa program yang diimplementasikan pada Seksi Survei dan Pemetaan. Program tersebut dapat dijabarkan berdasarkan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) tahun 2022 dan Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) sebagai berikut :

1. Pembuatan Peta Tematik Pertanahan dan Ruang
2. Berita Acara Penyuluhan Kategori 5
3. Layanan Pengukuran Bidang Tanah Luas Kurang dari 10 Ha (Kantah)
4. Layanan Pengembalian Batas Bidang Tanah Luas Kurang dari 10 Ha (Kantah)
5. Pelaksanaan Pembinaan, Monitoring, dan Evaluasi
6. PBT PTSL ASN Kategori 5
7. PBT Non Sistematis Kategori 5
8. PBT K4 PTSL ASN Kategori 5
9. K4 Data Yuridis

Berdasarkan uraian program dan kegiatan tersebut, kegiatan aktualisasi yang direncanakan bertujuan untuk menunjang program pengukuran dan pemetaan bidang tanah dalam peningkatan kualitas data spasial. Sehingga data yang dihasilkan mempunyai kualitas yang lebih optimal.

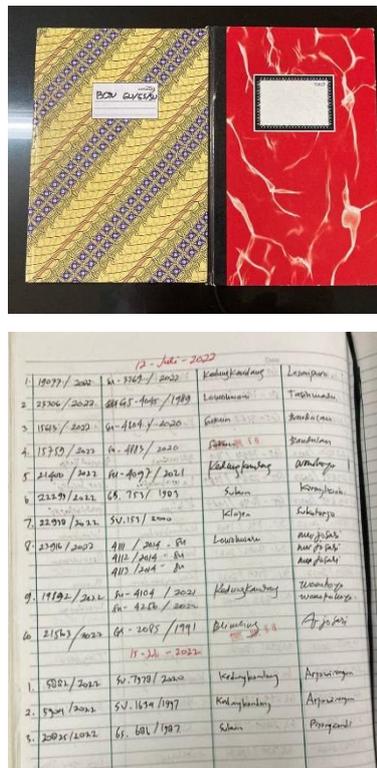
## BAB II

### RANCANGAN AKTUALISASI

#### A. Identifikasi Isu

Proses penetapan isu dengan tujuan untuk menentukan dan mengetahui skala prioritas/isu prioritas dimulai dengan melakukan identifikasi isu-isu yang muncul pada unit kerja yang harus diselesaikan terlebih dahulu, yang kemudian dirumuskan pelaksanaan, gagasan, pemecahan masalah, dan solusi yang akan dilakukan untuk menanggulangnya yang kemudian diuraikan menjadi tahapan kegiatan yang dapat diwujudkan secara nyata. Adapun isu atau permasalahan yang terdapat pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kota Malang meliputi:

#### 1. Kurang Optimalnya Pencatatan Peminjaman Warkah pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kota Malang



Gambar 2. 1 Kondisi Pencatatan Peminjaman Warkah

Isu pertama terkait pencatatan peminjaman warkah, isu ini diangkat karena kurangnya pengawasan terhadap warkah yang masuk dan keluar, banyak terdapat Gambar Ukur atau Surat Ukur tahun lama yang tidak ditemukan keberadaannya ketika sedang dibutuhkan. Proses pendaftaran tanah pertama kali maupun pemeliharaan data pendaftaran tanah menghasilkan warkah yang banyak jumlahnya. Sesuai dengan data yang didapat dari aplikasi KKP, pada tahun 2021 Seksi Survei dan Pemetaan Kantor

Pertanahan Kota Malang telah memproses 52.659 berkas permohonan masuk, sedangkan untuk tahun ini sampai dengan bulan Agustus telah mendapatkan 24.828 berkas. Ditambah lagi dengan adanya program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap, dimana Kantor Pertanahan Kota Malang mempunyai target yang cukup besar, dari tahun 2019 hingga tahun 2022, dimana pada tahun 2019 target sebanyak 6.000 bidang, 2020 target sebanyak 3.020 bidang, 2021 sebanyak 7.610 bidang dan 2022 sebanyak 1.500 bidang, dari target-target tersebut maka menghasilkan warkah yang banyak pula. Dampak yang akan ditimbulkan dari adanya isu ini diantaranya warkah akan mudah hilang, pencarian warkah membutuhkan waktu yang lama, keamanan dan kerahasiaan tidak terjamin, dan menurunnya efektifitas pekerjaan.

Isu ini berkaitan dengan **Smart ASN** yakni pegawai Kementerian ATR/BPN harus mampu beradaptasi dengan perkembangan jaman dan dapat memanfaatkan teknologi dengan baik. Selain itu juga berkaitan dengan **Manajemen ASN** yakni peran seorang ASN sebagai pelaksana penyelenggara tugas umum pemerintahan dalam hal ini harus mampu menjalankan tugas dan fungsi sesuai seksi yang telah ditetapkan. Transformasi digital harus dilakukan dengan adanya upaya untuk pembaharuan sistem berupa mengalihkan pekerjaan dari manual ke digital dalam pengelolaannya sehingga dapat mewujudkan Pengelolaan Ruang dan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia.

## 2. Belum Optimalnya Pemasangan atau Pemeliharaan Batas Bidang Tanah oleh Masyarakat



Gambar 2. 2 Pemilik Tidak Memasang Tanda Batas Bidang Tanah

Isu kedua terkait dengan belum optimalnya pemasangan atau pemeliharaan batas bidang tanah oleh masyarakat. Peranan masyarakat dalam pengelolaan dan pengembangan administrasi pertanahan yang dilaksanakan oleh BPN salah satunya ditunjukkan dengan melaksanakan kewajibannya sebagai pemegang hak atas tanah dalam memelihara tanda-tanda batas bidang tanahnya sesuai dengan Pasal 17 ayat (3) PP No. 24/1997. Seiring dengan perkembangan waktu dan keadaan, tanda batas bidang tanah yang telah dipasang dapat mengalami kerusakan fisik, hilang atau berubah letaknya, sehingga bidang-bidang tanah kepemilikan tersebut tidak cocok lagi dengan yang sudah diukur dan dicantumkan dalam Gambar Ukur.

Tanda batas mempunyai sumbangsih yang besar dalam menimbulkan sengketa batas, jika keberadaannya tidak diperhatikan. Kesadaran pemilik tanah untuk memasang tanda-tanda batas bidang tanah diperlukan terutama bagi batas bidang tanah yang tidak ditandai oleh benda-benda yang terpasang secara tetap seperti pagar beton, pagar tembok atau tugu patok. Untuk tanah-tanah sudah bersertipikat yang telah dipasang tanda-tanda batas bidang tanahnya, juga diperlukan kesadaran masyarakat dalam pemeliharannya. Dampak yang terjadi dari adanya isu ini yakni akan menimbulkan sengketa-sengketa batas dan sengketa kepemilikan atau penguasaan tanah dikemudian hari. Hal ini disebabkan karena kurangnya edukasi dan sosialisasi kepada masyarakat terhadap efek dan dampak yang ditimbulkan apabila tanda batas tidak dipasang atau tidak dipelihara dengan baik. Perlu adanya kerjasama dan koordinasi antar masyarakat dan instansi sehingga proses pendaftaran hak atas tanah dapat berjalan dengan lancar.

Isu ini berkaitan dengan dengan **Manajemen ASN** yakni peran PNS sebagai pelayan publik, seorang PNS harus mampu memberikan pengetahuan kepada masyarakat supaya tercipta tertib pertanahan sehingga dapat mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pelayanan kepada masyarakat.

### **3. Rendahnya Kualitas Data Bidang Tanah Terdaftar pada Aplikasi KKP**

Isu ketiga terkait dengan rendahnya kualitas data bidang tanah terdaftar pada Aplikasi KKP. Sebelum lahirnya KKP, proses pemetaan bidang tanah masih dilakukan secara manual yakni memetakan bidang tanah terdaftar pada peta pendaftaran kertas. Dengan adanya perubahan teknologi, maka dibuatlah sistem komputerisasi basis data yang bisa dikelola oleh tiap kantor pertanahan. Oleh karena itu, dilakukan migrasi dari data fisik ke data digital sebagai upaya untuk menciptakan administrasi pertanahan yang terintegrasi. Namun dalam prosesnya, banyak terdapat kendala, tidak semua data fisik

bisa dimasukkan ke dalam aplikasi KKP, dikarenakan posisi bidang tanah yang tidak diketahui, sertipikat lama tidak ada arsipnya di kantor, atau karena faktor bencana yang dapat menyebabkan data-data tersebut hilang. Hal inilah yang menyebabkan adanya kualitas data pertanahan.

Menurut Pusat Data dan Informasi BPN, kualitas data pertanahan dikategorikan dalam enam kelas. Tiga kelas teratas adalah KW1, KW2 dan KW3 diklasifikasikan sebagai data pertanahan yang baik, sementara data kelas KW4, KW5 dan KW6 dianggap masih belum layak dijadikan data pertanahan yang baik sehingga perlu mendapat perhatian untuk dilakukan perbaikan/peningkatan kualitas data. Perbaikan kualitas data spasial pada bidang tanah perlu dilakukan dalam rangka percepatan kegiatan validasi data sertipikat. Dari hasil pendaftaran tanah yang sudah dilakukan, masih terdapat bidang tanah terdatar namun belum terpetakan ke dalam peta pendaftaran digital. Sesuai dengan *dashboard* kualitas data KW 4, 5, 6 pada aplikasi KKP, masih terdapat kelurahan di Kota Malang yang presentase kualitas datanya kurang dari 80%.

No	Kode	Nama Wilayah	Buku Tanah	KW 1	KW 2	KW 3	KW 4 Blokir	KW 4 Jumlah	KW 5 Blokir	KW 5 Jumlah	KW 6 Blokir	KW 6 Jumlah	Persentase
1	1206	Kota Malang	40	4	4	0	0	0	4	4	4	4	50
2	12060101	Baleajrosari	5792	1931	868	4	0	101	0	630	0	4	73,92
3	12060102	Polowijen	4167	2319	1059	1	0	74	0	649	0	60	61,09
4	12060103	Arjosari	3437	1960	986	5	0	71	0	556	0	35	86,36
5	12060104	Purwodadi	6174	1287	5365	4	0	102	0	1160	0	45	78,65
6	12060105	Blimbing	2642	394	1518	1	0	12	0	683	0	30	72,41
7	12060106	Pandanwangi	9310	3890	3873	1	0	83	0	1326	0	116	83,39
8	12060107	Purwantoro	7968	3863	3858	1	0	0	141	149	1	94	98,69
9	12060108	Bunulrejo	5079	1176	2771	5	0	44	0	1002	0	68	77,81
10	12060109	Kesatrian	39	26	13	0	0	0	0	0	0	0	100
11	12060110	Polehan	2775	805	1214	0	0	37	0	684	0	31	72,76
12	12060111	Jodipan	1362	234	661	0	0	6	0	437	0	22	65,71
13	12060201	Kotalama	6826	3635	3074	6	0	16	2	50	25	35	98,77
14	12060202	Mergosono	2867	1369	1464	1	0	1	0	19	0	9	99,47
15	12060203	Bumiyayu	8178	3680	4299	6	0	2	134	163	16	20	98,85
16	12060204	Wonokoyo	5123	3772	1221	5	4	7	65	70	4	9	98,98
17	12060205	Buring	7962	6154	1598	6	15	18	154	159	2	20	99,59
18	12060206	Kedungkandang	4665	3692	846	3	6	6	109	110	0	8	99,81
19	12060207	Lesanpuro	7626	3517	3735	20	0	2	64	193	0	155	96,20
20	12060208	Sawojajar	8476	1720	6227	22	0	27	0	350	0	120	94,02

Gambar 2. 3 Presentase Kualitas Data Bidang Tanah Kelurahan di Kota Malang

Dampak yang ditimbulkan jika data pertanahan tidak segera diperbaiki yakni akan menghambat keberlanjutan pembangunan, karena data tersebut bisa menjadi *basic layer* berbagai informasi geospasial, selain itu juga dapat menambah jumlah kasus terkait sertipikat ganda atau kepemilikan tanah. Isu ini berkaitan dengan penerapan nilai-nilai **Manajemen ASN** dan **Smart ASN** dimana seorang ASN menjalankan perannya sebagai pelaksana penyelenggaraan tugas umum pemerintahan yang dalam hal ini dilakukan sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan yang diemban sehingga dapat mewujudkan kantor pertanahan modern untuk menuju *smart governance*.

## B. Pemilihan Isu

### 2.1 Teknik Tapisan Isu

Setelah mengidentifikasi isu yang ada pada lingkungan kerja, Langkah berikutnya yaitu memahami bagaimana isu tersebut secara utuh kemudian memberikan alternatif penyelesaian/pemecahan isu dengan kemampuan berfikir yang konseptual. Untuk itu dalam proses penetapan isu yang berkualitas atau isu yang bersifat aktual sebaiknya digunakan kemampuan berpikir yang kritis dengan penggunaan alat bantu penetapan kriteria kualitas isu.

Salah satu alat bantu tapisan isu adalah menggunakan teknik tapisan USG (*Urgency*, *Seriousness*, dan *Growth*). Teknik ini dilakukan dengan memberikan nilai dalam rentang 1 – 5 untuk setiap isu dengan indikator sebagai berikut :

*Urgency* : seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis, dan ditindaklanjuti.

*Seriousness* : seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang ditimbulkan.

*Growth* : seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut apabila tidak ditangani segera

Adapun hasil analisis terhadap isu-isu yang sudah didiskusikan dengan mentor dan rekan kerja yang ada pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kota Malang, dengan pertimbangan seberapa penting dan serius isu-isu berikut dianalisis dan ditindaklanjuti adalah sebagai berikut :

Tabel 2. 1 Matriks Teknik Tapisan USG

No	Identifikasi Masalah	<i>Urgency</i>	<i>Seriousness</i>	<i>Growth</i>	Total
1	Kurang Optimalnya Pencatatan Peminjaman Warkah pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kota Malang	5	5	3	13
2	Belum Optimalnya Pemasangan atau Pemeliharaan Batas Bidang Tanah oleh Masyarakat	3	4	4	11
3	Rendahnya Kualitas Data	5	5	5	15

Bidang Tanah Terdaftar pada Aplikasi KKP					
---	--	--	--	--	--

Keterangan Skala 1-5:

Skala 5: *Sangat Mendesak/Serius/Besar*

Skala 4: *Mendesak/Serius/Besar*

Skala 3: *Cukup Mendesak/Serius/Besar*

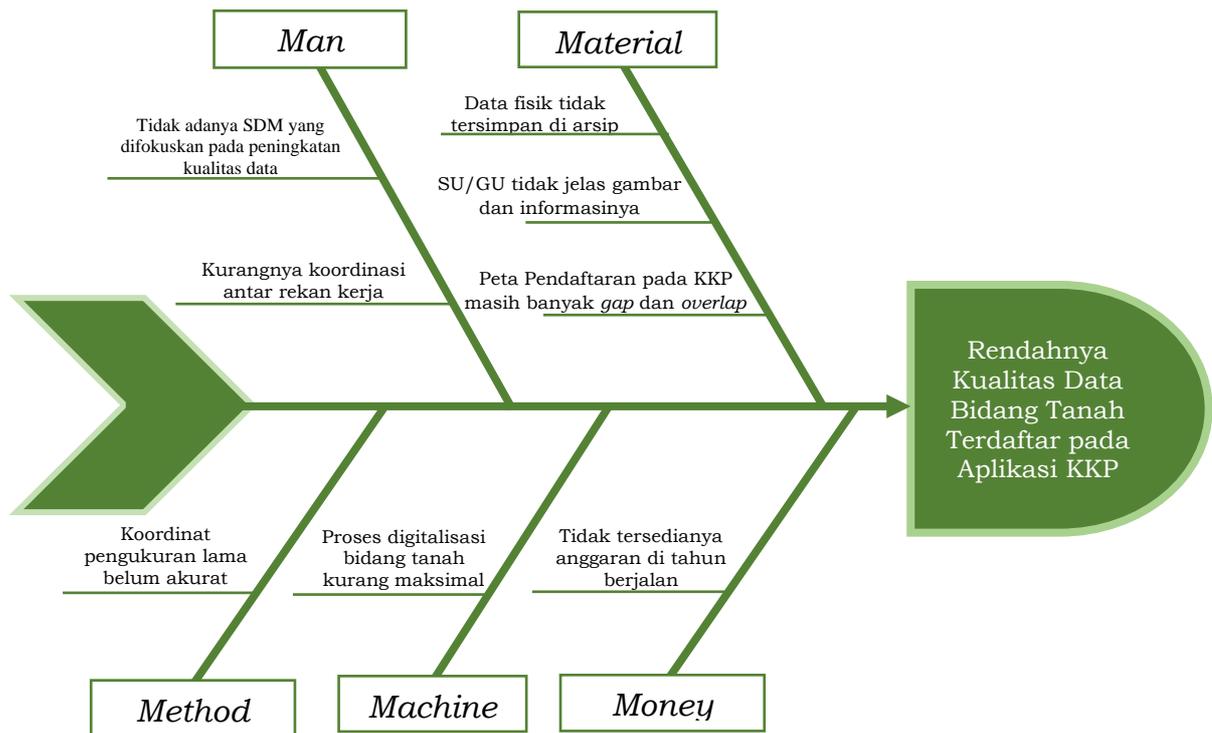
Skala 2: *Kurang Mendesak/Serius/Besar*

Skala 1: *Tidak Mendesak/Serius/Besar*

Dari analisis menggunakan kriteria USG di atas dapat diketahui bahwa isu yang mempunyai nilai tertinggi yaitu **“Rendahnya Kualitas Data Bidang Tanah Terdaftar pada Aplikasi KKP”** sehingga isu tersebut perlu dianalisis dan ditindaklanjuti agar tidak menjadi masalah di kemudian hari. Setelah *core issue* terpilih, selanjutnya melakukan analisis untuk mengetahui akar permasalahan atau kemungkinan apa saja yang menyebabkan isu tersebut dapat terjadi dan cara penyelesaiannya.

## 2.2 Analisis Core Issue (Dampak dan Penyebab)

Berdasarkan isu-isu yang telah dianalisis dengan teknik tapisan isu tersebut, selanjutnya dilakukan analisis terkait permasalahan kemungkinan apa saja yang menjadi penyebab terjadinya isu tersebut. Salah satu alat analisis yaitu dengan metode *fishbone*. Pendekatan diagram *fishbone* juga berupaya memahami persoalan dengan memetakan isu berdasarkan cabang-cabang terkait. Diagram *fishbone* akan mengidentifikasi berbagai sebab potensial dari satu efek atau masalah dan menganalisis masalah tersebut melalui sesi *brainstorming*. Masalah akan dipecah menjadi sejumlah kategori yang berkaitan yaitu mencakup *man, material, method, machine dan money*. Setiap kategori mempunyai sebab-sebab yang perlu diuraikan melalui sesi *brainstorming*. Berikut adalah analisis isu terkait *core issue* dengan menggunakan diagram *fishbone* :



Gambar 2. 4 Diagram *Fishbone*

Berikut penjelasan mengenai diagram analisis fishbone diatas:

1) *Man*

Belum adanya SDM yang difokuskan untuk meningkatkan kualitas data bidang tanah terdaftar pada aplikasi KKP dan kurangnya koordinasi antar rekan kerja untuk penyelesaiannya karena terkendala pekerjaan rutin yang juga harus segera diselesaikan

2) *Method*

Pada Surat Ukur lama masih banyak ditemukan koordinat yang belum akurat sehingga menyebabkan ketidaktahuan letak bidang tanah yang tepat, hal ini juga dikarenakan pengukuran dahulu yang masih menggunakan alat konvensional

3) *Material*

Banyak Surat Ukur/Gambar Ukur yang tidak jelas baik gambar maupun informasinya, banyak data fisik yang tidak tersimpan di arsip, dan peta pendaftaran yang ada di aplikasi KKP masih banyak ditemukan adanya *gap* dan *overlap* antar bidang tanah sehingga menyebabkan data tidak bisa divalidasi

4) *Money*

Tidak ada anggaran untuk pengadaan pihak ketiga di tahun berjalan

5) *Machine*

Proses digitalisasi bidang tanah menggunakan *software* masih belum dimaksimalkan karena juga banyak data yang belum lengkap

### C. Penentuan Gagasan Pemecahan Isu

Sebagai kegiatan aktualisasi ditentukan sebuah gagasan dengan menggunakan tapisan *Mc Namara* dengan memperhatikan nilai efektivitas, efisiensi dan kemudahan dalam pelaksanaannya. Gagasan-gagasan yang akan dipakai secara lebih terperinci dijabarkan pada tabel di bawah ini :

Tabel 2. 2 Matriks Teknik Tapisan *Mc. Namara*

No	Alternatif Gagasan	<i>Efektivitas</i>	<i>Efisiensi</i>	<i>Kemudahan</i>	<i>Total</i>	<i>Prioritas</i>
1	Adanya Pelatihan Terkait <i>Software</i> AutoCAD kepada Pegawai Pemetaan yang Lain	3	3	4	10	II
2	Melakukan Peningkatan Kualitas Data Bidang Tanah Terdaftar pada Aplikasi KKP	4	5	5	14	I
3	Menggunakan Bantuan Pihak Ketiga untuk Memperbaiki Kualitas Data	3	3	3	9	III

Berdasarkan tabel di atas maka didapatkan gagasan alternatif yang dinilai cukup efektif dan efisien dalam menyelesaikan isu yang ada yaitu **“Melakukan Peningkatan Kualitas Data Bidang Tanah Terdaftar pada Aplikasi KKP”** dibanding dari gagasan alternatif yang lain. Untuk gagasan adanya pelatihan terkait *software* AutoCAD kepada pegawai pemetaan yang lain dinilai kurang efektif dilihat dari faktor *Man* dan *Machine* karena membutuhkan waktu yang cukup lama dalam prakteknya dan berpacuan pada terbatasnya kemampuan dari SDM dalam melakukan peningkatan kualitas data serta kurangnya kemampuan dalam menggunakan *software*. Untuk gagasan menggunakan bantuan pihak ketiga untuk memperbaiki kualitas data juga tidak efektif karena faktor *Man* dan *Money*, tidak adanya anggaran untuk pengadaan pihak ketiga di tahun berjalan. Oleh karena itu gagasan yang dinilai paling efektif yakni Melakukan Peningkatan Kualitas Data Bidang Tanah Terdaftar pada Aplikasi KKP. Perbaikan kualitas data tanah perlu dilakukan

demi terciptanya administrasi pertanahan yang terintegrasi serta membangun data bidang tanah terdaftar yang terpetakan dengan kualitas KW1, valid serta sesuai dengan kondisi senyatanya. Terjadi karena faktor *Man*, *Method* dan *Material* yang sangat kompleks. Pada faktor *Man* terjadi karena kurangnya jumlah SDM yang melakukan peningkatan kualitas data karena terkendala dengan pekerjaan rutin yang juga harus diselesaikan dan belum adanya koordinasi untuk menyelesaikan dengan manajemen waktu yang baik, untuk faktor *Material* disebabkan oleh data fisik yang belum lengkap sehingga menyebabkan terhambatnya proses digitalisasi, serta faktor *Method* yang disebabkan karena pengukuran dahulu yang masih menggunakan alat konvensional sehingga koordinat yang didapat belum akurat akibatnya posisi pasti bidang tanah tidak diketahui. Implementasi dari gagasan ini sesuai dengan konsep **Manajemen ASN** mengenai kode etik dan kode perilaku ASN yakni melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin dan konsep **Smart ASN** dengan adanya literasi digital yang diimplementasikan oleh ASN sehingga dapat terwujud kantor pertanahan modern untuk menuju *smart governance*.

#### D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Melalui analisis isu dengan menggunakan diagram *fishbone*, didapatkan rincian berbagai penyebab Rendahnya Kualitas Data Bidang Tanah Terdaftar pada Aplikasi KKP. Berdasarkan penyebab-penyebab yang ada, rekomendasi penyelesaian isu jika dituangkan dalam sebuah tabel adalah sebagai berikut:

Unit Kerja	: Kantor Pertanahan Kota Malang
Identifikasi isu	: 1. Kurang Optimalnya Pencatatan Peminjaman Warkah pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kota Malang 2. Belum Optimalnya Pemasangan atau Pemeliharaan Batas Bidang Tanah oleh Masyarakat 3. Rendahnya Kualitas Data Bidang Tanah Terdaftar pada Aplikasi KKP
Isu yang diangkat	: Rendahnya Kualitas Data Bidang Tanah Terdaftar pada Aplikasi KKP
Gagasan pemecah isu	: Melakukan Peningkatan Kualitas Data Bidang Tanah Terdaftar pada Aplikasi KKP

Tabel 2. 3 Matriks Rancangan Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1	Persiapan	1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait teknis pelaksanaan kegiatan	<i>Resume</i> atau catatan dari mentor terkait teknis pelaksanaan kegiatan	<p>Saya akan mengawali kegiatan ini dengan berkonsultasi dengan mentor terkait teknis pelaksanaan kegiatan dengan sikap sopan dan <b>responsif</b> dan mencatat semua masukan sebagai wujud aktualisasi dari nilai <b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <p>Kemudian saya juga menyampaikan usulan terkait studi kasus, pemilihan objek mana yang dianggap <i>urgent</i> untuk segera diselesaikan permasalahannya sehingga tercipta pelaksanaan kegiatan yang <b>efektif</b> sehingga tercapai <b>keberhasilan</b> serta menjelaskan kesulitan yang</p>	<p>Dengan membuat <i>resume</i> dan mencatat penjelasan dari mentor terkait teknis pelaksanaan kegiatan, maka akan didapat konsep pelaksanaan yang terstruktur dan sistematis sebelum melakukan kegiatan, hal ini merupakan kontribusi dalam mewujudkan pelayanan yang Terpercaya sesuai Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN yaitu <b>“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia”</b></p>	<p>Pada tahap persiapan ini dilakukan kerjasama dalam bentuk koordinasi dengan mentor dan rekan kerja dan memberikan gagasan terkait isu yang timbul sehingga dapat mengembangkan diri untuk peningkatan kapabilitas terkait ilmu keahlian dan kompetensi yang akan mewujudkan budaya organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu <b>Profesional</b></p>

			<p>akan dihadapi sesuai dengan nilai <b>Akuntabel</b> dan <b>Kompeten</b></p> <p>Saya juga <b>berantusias</b> terhadap penyelesaian isu untuk mendapatkan hasil terbaik sebagai wujud dari penerapan nilai <b>Adaptif</b></p>	
		<p>2. Mencari studi literatur dan mempelajari petunjuk teknis pelaksanaan</p>	<p>Saya mencari studi literatur sesuai <b>bidang keilmuan</b> untuk menambah bahan bacaan terkait terkait isu terpilih dengan mengimplementasikan nilai dari <b>Kompeten</b> sehingga akan menjawab tuntutan seluruh pemangku kepentingan dengan <b>mengedepankan kepentingan umum</b> sebagai wujud aktualisasi dari nilai <b>Loyal</b></p> <p>Saya juga akan mempelajari petunjuk teknis pelaksanaan supaya mengerti alur</p>	

				kegiatan dan dapat melaksanakannya sesuai aturan dengan <b>integritas</b> dan <b>konsisten</b> sebagai wujud aktualisasi dari <b>Akuntabel</b>		
		3. Berkoordinasi dengan petugas arsip terkait peminjaman Gambar Ukur / Surat Ukur		<b>Berkoordinasi</b> dengan petugas arsip untuk <b>menjaga hubungan baik</b> dan menerima kritik dan saran dalam memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana penunjang merupakan penerapan nilai <b>Kolaboratif</b> dan <b>Harmonis</b>		
2	Pengumpulan Data	1. Mengumpulkan data berupa Gambar Ukur / Surat Ukur	Data/bahan terkait isu terpilih yakni Gambar Ukur atau Surat Ukur bidang tanah KW 4, 5, 6, persil bidang tanah hasil unduhan dari aplikasi KKP, serta menyiapkan alat yang digunakan untuk pengolahan data.	Pada tahap awal saya mengumpulkan data berupa Gambar Ukur / Surat Ukur dan meneliti keabsahannya sehingga dapat <b>dipertanggung jawabkan</b> di kemudian hari sebagai wujud aktualisasi dari nilai <b>Akuntabel</b>  Kemudian <b>berkoordinasi</b> dengan petugas arsip untuk	Dari adanya output tersebut, akan memberikan kepastian terselesainya peningkatan kualitas data bidang tanah secara kontinyu merupakan salah satu wujud untuk mendukung visi tersebut, , karena sebagai dasar untuk melaksanakan kegiatan sesuai Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN	Dalam kegiatan pengumpulan data awal harus dilakukan dengan sungguh-sungguh, konsisten, teliti dan bertanggung jawab, serta bekerja dengan integritas dan dapat dipercaya akan mewujudkan budaya organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu <b>Profesional</b> dan <b>Terpercaya.</b>

			<p>membangun lingkungan kerja yang kondusif, bersikap ramah, sopan dan tetap <b>menghargai</b> kesibukan apabila tidak memberikan data dan informasi secara jelas merupakan penerapan dari nilai <b>Kolaboratif</b> dan <b>Harmonis</b></p>	<p>yaitu <b>“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia”</b></p>
		<p>2. Unduh persil kelurahan Jodipan pada aplikasi KKP</p>	<p>Selanjutnya saya akan mengunduh persil yang harus dibutuhkan demi ketercapaian hasil dengan <b>kualitas terbaik</b> merupakan aktualisasi dari nilai <b>Kompeten</b></p>	
		<p>3. Menyiapkan komputer ter-install <i>software</i> AutoCAD dan ArcGIS</p>	<p>Saya akan bertanggung jawab dan berintegritas tinggi terhadap langkah awal pengolahan data dengan menyiapkan semua sarana dan prasarana demi terselesainya pekerjaan merupakan penerapan nilai dari <b>Akuntabel</b></p>	

				<p>Saya juga selalu <b>belajar</b> dari pengalaman pekerjaan sebelumnya dan meningkatkan <b>kapabilitas</b> diri serta menerapkan ilmu untuk bekerja dengan baik pada kondisi yang baru sebagai wujud dari nilai <b>Kompeten</b></p>		
3	Pengolahan Data	1. Menyiapkan peta pendaftaran	Data spasial bidang tanah	<p>Saya akan menyiapkan peta pendaftaran agar proses pengolahan data berjalan dengan <b>efisien</b> dan <b>efektif</b> sebagai wujud dari nilai <b>Akuntabel</b></p> <p>Dengan adanya <b>inovasi</b> teknologi saya dituntut harus pandai dalam bermedia digital dan <b>mampu menyesuaikan diri</b> terhadap penyelenggaraan administrasi pertanahan di era modern agar dapat berkembang demi kemajuan instansi yang merupakan</p>	Data spasial bidang tanah yang terintegrasi dengan aplikasi KKP akan berguna untuk pembangunan berkelanjutan memberikan kontribusi terhadap Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN yaitu “ <b>Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan</b> ”	Bekerja dengan cerdas, teliti, integritas dan dapat dipercaya serta tidak melakukan hal tercela selama proses pengolahan data seperti yang disebutkan dalam budaya organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu <b>Profesional dan Terpercaya.</b>

				<p>bentuk dari aktualisasi nilai <b>Adaptif</b></p> <p>Dan <b>berkontribusi</b> meningkatkan kualitas mutu pekerjaan dengan pemilihan bahan yang tepat merupakan wujud penerapan dari nilai <b>Loyal</b></p>		
		2. Meminta izin penggunaan login akun KKP		<p>Saya akan meminta izin koordinator untuk login menggunakan akun KKP dan menjaga kerahasiaannya perihal <i>username</i> dan <i>password</i> merupakan bentuk rasa <b>tanggung jawab</b> supaya proses pengolahan data berjalan dengan <b>efisien</b> dan <b>efektif</b> merupakan wujud dari nilai <b>Akuntabel</b></p>		
		3. Memetakan bidang tanah terdaftar di Kelurahan Jodipan untuk meningkatkan presentase kualitas data		<p>Saya mulai melakukan pemetaan digital sebagai upaya optimasi peningkatan kualitas data dengan manajemen waktu yang baik agar pelaksanaannya</p>		

			<p>berjalan secara <b>efektif</b> dan <b>efisien</b> merupakan wujud dari penerapan nilai <b>Akuntabel</b></p> <p>Pemetaan digital dilakukan menggunakan <i>software</i> canggih yang sejalan dengan perkembangan teknologi sehingga saya dituntut untuk terus <b>belajar</b> dan <b>menyesuaikan diri</b> terhadap adanya perubahan teknologi sebagai upaya demi terciptanya data pertanahan yang terintegrasi pada sistem Komputerisasi Kegiatan Pertanahan, dalam hal ini merupakan wujud dari aktualisasi nilai <b>Kompeten</b> dan <b>Adaptif</b></p> <p>Saya ikut <b>berkontribusi</b> terhadap pelaksanaan peningkatan kualitas data bidang tanah merupakan wujud dari penerapan nilai <b>Loyal</b></p>	
--	--	--	--	--

4	Pembuatan Peta Kualitas Data Bidang Tanah	1. Sinkronisasi sistem koordinat yang digunakan	Peta Kualitas Bidang Tanah	Saya lakukan sinkronisasi sistem koordinat dengan <b>teliti dan cermat</b> untuk menghasilkan data yang benar, dengan adanya sinkronisasi maka data tersebut akan lebih mudah diolah dan dianalisa, hal ini merupakan bentuk aktualisasi dari nilai <b>Kompeten dan Akuntabel</b> karena dari proses tersebut akan menghasilkan <b>kualitas data terbaik</b>	Peta kualitas bidang tanah dibuat sesuai dengan kaidah kartografi dengan memperhatikan aspek kemudahan agar dimengerti oleh pengguna dapat memberikan kontribusi terhadap Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN yaitu “ <b>Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</b> ”	Pada tahapan pembuatan peta kualitas bidang tanah menunjukkan adanya akuntabilitas, adanya pertanggung jawaban atas pelaksanaan kegiatan. Bekerja dengan penuh integritas, dapat dipercaya, tidak melakukan hal tercela selama proses pelaksanaan serta patuh dan taat pada aturan yang telah ditetapkan sesuai tugas dan tanggung jawab yang diberikan mewujudkan budaya organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu <b>Profesional dan Terpercaya</b>
		2. Pengisian atribut bidang tanah		Kemudian saya melakukan pengisian atribut pada data vektor bidang tanah sehingga didapat data spasial yang kompleks dengan <b>kualitas terbaik</b> , dalam hal ini merupakan wujud aktualisasi dari nilai <b>Kompeten</b>		

		3. Pembuatan Peta Kualitas Data Bidang Tanah		Saya akan membuat peta kualitas bidang tanah sesuai dengan kaidah kartografi supaya peta tersebut bisa mudah dibaca dan dipakai oleh pengguna merupakan wujud aktualisasi dari nilai <b>Akuntabel</b> karena bekerja sesuai dengan aturan, nilai <b>Kompeten</b> karena terselesaikan dengan baik, dan <b>Berorientasi Pelayanan</b> karena menyajikan data dengan memperhatikan aspek kemudahan agar dimengerti oleh pengguna.		
5	Pelaporan hasil dan evaluasi	1. Mengumpulkan data <i>evidence</i> dari kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan	<i>Resume</i> evaluasi, laporan, dan dokumentasi kegiatan	Saya mengumpulkan data <i>evidence</i> terkait proses pelaksanaan kegiatan, serta <b>konsisten</b> dan <b>bersungguh-sungguh</b> dalam melakukan tiap tahapan untuk mencapai hasil yang maksimal dengan menerapkan <b>ilmu keahlian</b> yang saya miliki sehingga didapatkan hasil berupa peta	Dengan adanya pelaporan hasil dan evaluasi merupakan salah satu bentuk pertanggung jawaban terhadap kegiatan yang dilaksanakan, yang nantinya akan berdampak terhadap peningkatan mutu dapat memberikan kontribusi terhadap Visi	Kegiatan aktualisasi ini dilaksanakan sebagai wujud dari pelayanan publik dengan memperbaiki kualitas data yang sudah ada. Pelaporan hasil dan evaluasi merupakan bentuk tanggung jawab sebagai upaya meningkatkan kepercayaan dan integritas sebagai ASN, serta patuh dan taat terhadap tugas

			dan data spasial bidang tanah dengan kualitas baik menunjukkan penerapan dari nilai <b>Akuntabel</b> dan <b>Kompeten</b>	dan Misi Kementerian ATR/BPN yaitu <b>“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia”</b>	yang diberikan, sehingga dapat mewujudkan budaya organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu <b>Melayani, Profesional, dan Terpercaya.</b>
		2. Pemeriksaan hasil dari peningkatan kualitas data bidang tanah dan peta yang telah dibuat	Asistensi kepada mentor terkait hasil yang telah saya selesaikan selama kegiatan, menerima semua kritik dan saran dan terus bersikap <b>proaktif</b> untuk bertanya terhadap kekurangan dan kelebihan agar didapatkan hasil yang lebih baik untuk pengerjaan selanjutnya serta <b>bertanggung jawab</b> terhadap kebenarannya merupakan penerapan nilai <b>Akuntabel</b> dan <b>Adaptif</b>		
		3. Melakukan evaluasi terhadap hasil kegiatan	Dalam mendapatkan <b>hasil yang terbaik</b> , perlu dilaksanakan evaluasi untuk mengetahui kekurangan dan dapat diperbaiki pada proses pelaksanaan selanjutnya merupakan wujud		

				aktualisasi nilai <b>Kompeten</b> serta <b>bertanggung jawab</b> penuh atas pelaksanaan kegiatan hingga evaluasi selaras dengan nilai <b>Akuntabel</b>		
--	--	--	--	--	--	--

Malang, 02 Agustus 2022

Menyetujui

Mentor/Atasan Langsung



(Desi Windarti S.T.)

NIP.198304032011012003

Peserta Pelatihan



(Karisma Rizkika S.T.)

NIP. 199602292022042002

### Matriks Rekapitulasi Rencana/Implementasi Habitiasi

Berikut merupakan matrik rekapitulasi rencana/ Implementasi Habitiasi sesuai dengan tabel rancangan kegiatan aktualisasi di atas:

Tabel 2. 4 Matriks Rekapitulasi Rencana/ Implementasi Habitiasi

No	Mata Pelatihan	Kegiatan					Jumlah Aktualisasi per MP
		Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	Ke-5	
1.	Berorientasi Pelayanan	1			1		2
2.	Akuntabel	2	2	3	2	3	12
3.	Kompeten	2	2	1	3	2	10
4.	Harmonis	1	1				2
5.	Loyal	1		2			3
6.	Adaptif	1		2		1	4
7.	Kolaboratif	1	1				2
<b>Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan</b>		9	6	8	6	6	35

## Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAKHLAK

Berikut merupakan Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAkhlak sesuai dengan tabel rancangan kegiatan sebagai berikut :

Tabel 2. 5 Matriks Rekapian Habitiasi Nilai BerAKHLAK

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan Habitiasi Nilai BerAKHLAK							Jumlah
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	
<b>1</b>	<b>Persiapan</b>								
	- Melakukan konsultasi dengan mentor terkait teknis pelaksanaan kegiatan	1	1	1			1		4
	- Mencari studi literatur dan mempelajari petunjuk teknis pelaksanaan		1	1		1			3
	- Berkoordinasi dengan petugas arsip terkait peminjaman Gambar Ukur / Surat Ukur				1			1	2

<b>2</b>	<b>Pengumpulan Data</b>								
	- Mengumpulkan data berupa Gambar Ukur / Surat Ukur		1		1			1	3
	- Unduh persil kelurahan Jodipan pada aplikasi KKP			1					1
	- Menyiapkan komputer ter-install software AutoCAD dan ArcGIS		1	1					2
<b>3</b>	<b>Pengolahan Data</b>								
	- Menyiapkan peta pendaftaran		1			1	1		3
	- Meminta izin penggunaan login akun KKP		1						1
	- Memetakan bidang tanah terdaftar di Kelurahan Jodipan		1	1		1	1		4

	untuk meningkatkan presentase kualitas data								
<b>4</b>	<b>Pembuatan Peta Kualitas Data Bidang Tanah</b>								
	- Sinkronisasi sistem koordinat yang digunakan		1	1					2
	- Pengisian atribut bidang tanah			1					1
	- Pembuatan Peta Kualitas Data Bidang Tanah	1	1	1					3
<b>5</b>	<b>Pelaporan Hasil dan Evaluasi</b>								
	- Mengumpulan data <i>evidence</i> dari kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan		1	1					2
	- Pemeriksaan hasil oleh mentor		1				1		2

	- Melakukan evaluasi terhadap hasil kegiatan		1	1					2
Jumlah		2	12	10	2	3	4	2	35



No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Agustus																													September			
			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3		
2.	Pengumpulan Data	Mengumpulkan data berupa Gambar Ukur / Surat Ukur																																	
		Unduh persil kelurahan Jodipan pada aplikasi KKP																																	
		Menyiapkan komputer ter-install software AutoCAD dan ArcGIS																																	

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Agustus																													September				
			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3			
3.	Pengolahan Data	Menyiapkan peta pendaftaran																																		
		Meminta izin penggunaan login akun KKP																																		
		Memetakan bidang tanah terdaftar di Kelurahan Jodipan untuk meningkatkan presentase kualitas data																																		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Agustus																													September				
			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3			
4.	Pembuatan Peta Kualitas Bidang Tanah	Sinkronisasi sistem koordinat yang digunakan																																		
		Pengisian atribut bidang tanah																																		
		Pembuatan Peta Kualitas Bidang Tanah																																		



## **BAB III**

### **PELAKSANAAN AKTUALISASI**

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



Selama melaksanakan tugas dan habituasi di Kantor Pertanahan Kota Malang, terutama pada Seksi Survei dan Pemetaan, penulis memperhatikan sistem kerja, pelayanan dan kebiasaan para pegawai di kantor. Dari beberapa pegawai ada satu sosok yang sangat menjadi perhatian penulis dengan sistem kerja yang beliau lakukan, yaitu Ibu Desi Windarti, S.T atau lebih dikenal dengan sapaan Bu Desi selaku mentor penulis kegiatan aktualisasi ini.

Beliau merupakan pemimpin perempuan yang memiliki karakter kuat, disiplin, berkomitmen, jujur, berintegritas, kompeten, loyal, dan peduli. Sebagai seorang pimpinan, beliau adalah pemimpin yang sangat mengayomi patner. Ketika bawahannya membutuhkan bantuan, beliau langsung memberikan arahan supaya tugas dan tanggung jawab patnernya dapat terselesaikan dengan baik. Selain mengayomi, beliau juga mendengarkan pendapat dan masukan dari bawahannya sehingga terjalin hubungan pekerjaan yang baik antara atasan dan bawahan.

Beliau adalah salah satu sosok yang menjadi role model penulis, karena sikap dan sistem kerja yang dilakukan sehari-hari menerapkan nilai-nilai dasar sebagai ASN. Hal tersebut dapat terlihat dari komitmen mutu beliau dalam menyelesaikan masalah dan memberikan solusi yang tepat sesuai dengan pengetahuan dan kemampuan beliau, sehingga mutu pekerjaan menjadi lebih baik. Selain itu disaat penulis melakukan konsultasi terkait aktualisasi, beliau mengarahkan dan memberi masukan dengan baik dan membuka ruang untuk berdiskusi.

#### **B. Realisasi Aktualisasi**

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini dimulai pada minggu pertama bulan Agustus hingga dengan minggu pertama bulan September tahun 2022 di Kantor Pertanahan Kota Malang. Setiap kegiatan yang dilaksanakan merupakan realisasi dari rancangan kegiatan aktualisasi yang sudah dipaparkan pada seminar rancangan aktualisasi. Ada 5 (lima) kegiatan yang Peserta CPNS laksanakan dalam masa aktualisasi di Kantor Pertanahan Kota Malang. Tahapan kegiatan pertama diawali dengan melakukan konsultasi dengan mentor

terkait teknis pelaksanaan kegiatan aktualisasi, tahapan kedua hingga kelima mengimplementasikan kegiatan yang sudah disusun, diseminarkan, dan disetujui oleh *coach*, mentor, dan penguji. Tahapan terakhir yakni pelaporan hasil dan evaluasi

Selama menjalankan realisasi kegiatan di masa aktualisasi, peserta dimonitoring oleh coach dan mentor. Setiap minggu peserta diwajibkan mengumpulkan laporan mingguan guna mendapatkan catatan berupa saran, masukan, tanda tangan, hingga motivasi untuk dapat melaksanakan realisasi kegiatan selanjutnya dengan baik dan maksimal. Output dari pelaksanaan masa aktualisasi ini diharapkan peserta dapat mengimplementasikan Nilai-Nilai Bela Negara, Nilai-Nilai Dasar ASN Ber-AKHLAK, Visi-Misi Organisasi, dan Nilai-Nilai Organisasi. Berikut ini adalah realisasi kegiatan yang dilaksanakan oleh Peserta CPNS selama masa aktualisasi di Kantor Pertanahan Kota Malang Tahun 2022 :

## 1. Realisasi Kegiatan Aktualisasi

### 1) Kegiatan Pertama : Persiapan.

Kegiatan pertama ini dilaksanakan pada tanggal 4 dan 5 Agustus 2022 di Kantor Pertanahan Kota Malang. Dalam kegiatan pertama ini ada 3 (tiga) tahapan pelaksanaan kegiatan, diantaranya :

#### a. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait teknis pelaksanaan kegiatan

Pada tahapan ini Peserta CPNS memaparkan gagasan isu terpilih dan gagasan pemecah isu guna mengatasi permasalahan yang ada di kantor khususnya Seksi Survei dan Pemetaan. **Output dari kegiatan** ini adalah *resume* atau catatan dari mentor terkait teknis pelaksanaan kegiatan. Berikut ini bukti pelaksanaan tahapan kegiatan pertama :



Gambar 3. 1 Konsultasi dengan mentor terkait teknis pelaksanaan

Tahapan kegiatan ini dilakukan sesuai dengan mata pelatihan agenda II yaitu menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK.

### **Berorientasi Pelayanan**

Saya akan mengawali kegiatan ini dengan berkonsultasi dengan mentor terkait teknis pelaksanaan kegiatan dengan sikap sopan dan **responsif** dan mencatat semua masukan

### **Akuntabel**

Saya menyampaikan usulan terkait studi kasus, pemilihan objek mana yang dianggap *urgent* untuk segera diselesaikan permasalahannya sehingga tercipta pelaksanaan kegiatan yang **efektif**

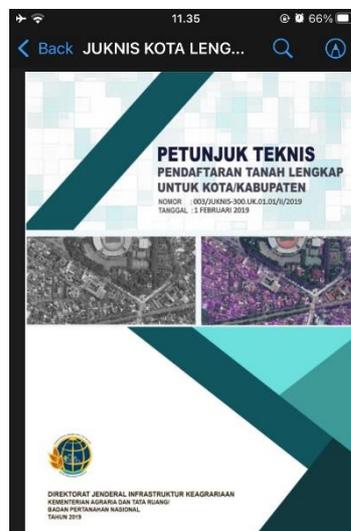
### **Kompeten**

Saya menjelaskan kesulitan yang akan dihadapi selama pelaksanaan kegiatan demi tercapainya **keberhasilan** pekerjaan

### **Adaptif**

Saya **berantusias** terhadap penyelesaian isu terpilih untuk mendapatkan hasil terbaik

- b. Mencari studi literatur dan mempelajari petunjuk teknis pelaksanaan



Gambar 3. 2 Mempelajari petunjuk teknis pelaksanaan

Pada tahapan ini penulis mencari studi literatur dan mempelajari petunjuk teknis pelaksanaan pendaftaran tanah kota lengkap. Juknis dipelajari sebagai pedoman untuk mewujudkan hasil kegiatan aktualisasi yang baik serta untuk membangun data bidang tanah terdaftar terpetakan kualitas baik.

Tahapan kegiatan ini dilakukan sesuai dengan mata pelatihan agenda II yaitu menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK.

**Kompeten**

Saya mencari studi literatur sesuai **bidang keilmuan** untuk menambah bahan bacaan terkait terkait isu terpilih

**Loyal**

Saya menjawab tuntutan seluruh pemangku kepentingan dengan **mengedepankan kepentingan umum**

**Akuntabel**

Saya mempelajari petunjuk teknis pelaksanaan supaya mengerti alur kegiatan dan dapat melaksanakannya sesuai aturan dengan **integritas dan konsisten**

- c. Meminta bantuan dan berkoordinasi dengan petugas arsip terkait peminjaman Gambar Ukur bidang tanah KW 456



Gambar 3. 3 Koordinasi dengan Petugas Arsip terkait peminjaman GU/SU

Pada tahapan ini penulis membutuhkan kerjasama dengan petugas arsip terkait peminjaman Gambar Ukur KW 456 Kelurahan Jodipan. Petugas arsip hanya membantu mengambilkan arsip, langkah selanjutnya penulis yang melakukan *scan* terhadap GU/SU tersebut.

Tahapan kegiatan ini dilakukan sesuai dengan mata pelatihan agenda II yaitu menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK.

**Kolaboratif**

Saya ber**koordinasi** dengan petugas arsip terkait peminjaman Gambar Ukur / Surat Ukur

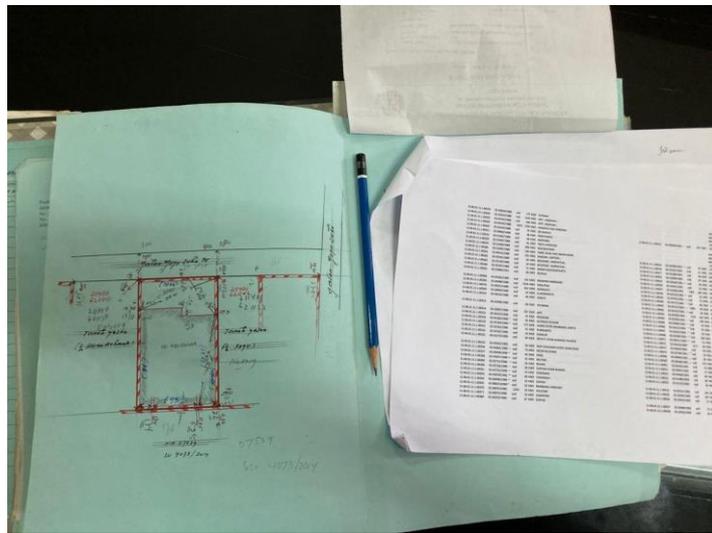
## **Harmonis**

berkoordinasi dengan petugas arsip untuk **menjaga hubungan baik** dan menerima kritik dan saran dalam memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana penunjang

## 2) Kegiatan Kedua : Pengumpulan Data

Kegiatan kedua dilaksanakan pada tanggal 4 dan 5 Agustus 2022 di Kantor Pertanahan Kota Malang. Dalam kegiatan kedua ada 3 (tiga) tahapan pelaksanaan kegiatan, diantaranya :

- a. Mengumpulkan data berupa Gambar Ukur / Surat Ukur bidang tanah



Gambar 3. 4 Pengumpulan data Gambar Ukur

Pada tahapan ini penulis mengumpulkan data Gambar Ukur / Surat Ukur bidang tanah pada Kelurahan Jodipan. Jumlah bidang tanah terdaftar belum terpetakan Kelurahan Jodipan untuk KW 4 sebanyak 6 bidang, KW 5 sebanyak 428 bidang, sedangkan KW 6 sebanyak 22 bidang. Dari jumlah tersebut, tidak semua ditemukan di ruang arsip, penulis mencari dan mengelompokkan data Gambar Ukur atau Surat Ukur sesuai *list* bidang tanah KW 456 yang diunduh dari aplikasi KKP.

Tahapan kegiatan ini dilakukan sesuai dengan mata pelatihan agenda II yaitu menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK.

## **Akuntabel**

Saya mengumpulkan data berupa Gambar Ukur / Surat Ukur dan meneliti keabsahannya sehingga dapat dipertanggung jawabkan di kemudian hari

## **Kolaboratif**

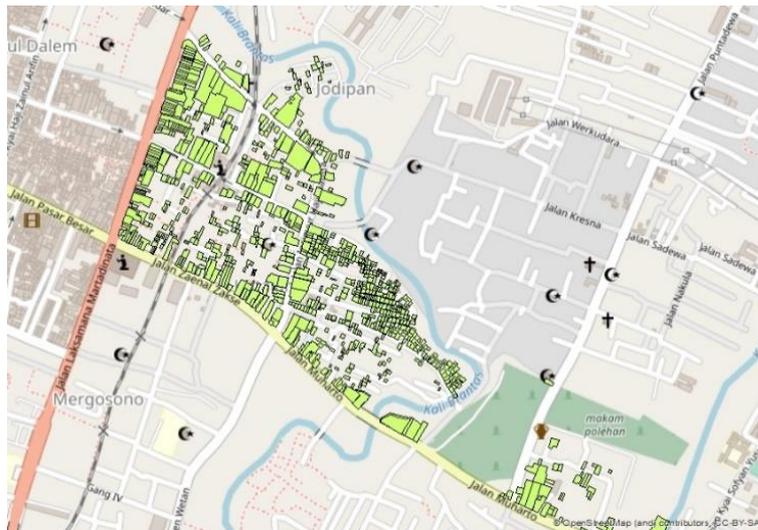
Saya **berkoordinasi** dengan petugas arsip untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif, bersikap ramah, dan sopan

### **Harmonis**

Saya meminta tolong petugas arsip untuk mencarikan dokumen dan tetap **menghargai** kesibukan apabila tidak memberikan data dan informasi secara jelas

b. Unduh persil kelurahan Jodipan pada aplikasi KKP

Pada tahapan ini penulis mengumpulkan data persil yang digunakan dalam menunjang aktualisasi ini. Salah satunya yaitu persil bidang tanah yang dapat diunduh pada GeoKKP. Data yang diunduh sesuai dengan studi kasus kegiatan aktualisasi penulis yaitu Kelurahan Jodipan. Data yang dihasilkan yaitu data vektor berformat *shapefile* dengan sistem koordinat WGS 84 atau TM3 49.2. Persil ini nantinya digunakan untuk *overlay* dengan persil setelah dilakukan peningkatan kualitas data bidang tanah.



Gambar 3. 5 Hasil Unduh Persil pada Aplikasi KKP

Tahapan kegiatan ini dilakukan sesuai dengan mata pelatihan agenda II yaitu menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK.

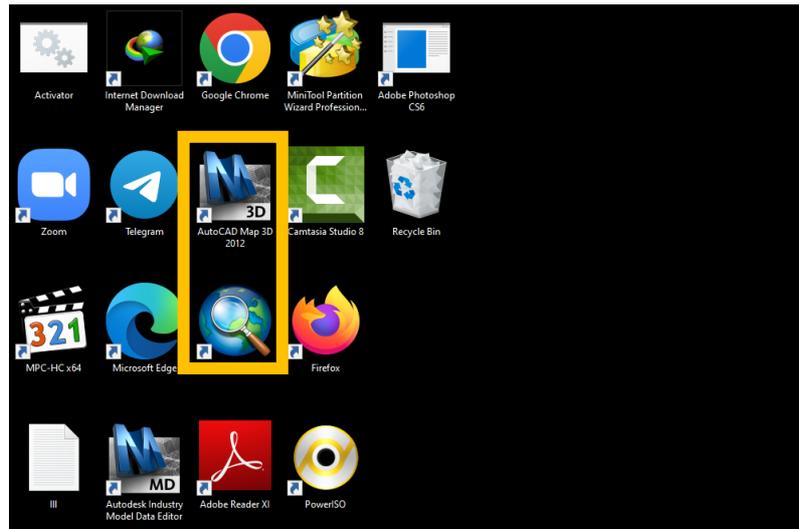
### **Kompeten**

Saya lakukan unduh persil yang tersedia pada aplikasi KKP demi ketercapaian hasil dengan **kualitas terbaik**

c. Menyiapkan komputer ter-*install software* AutoCAD dan ArcGIS

Pada tahapan ini penulis meng-*install software* AutoCAD dan ArcGIS yang digunakan dalam proses *plotting* dan pembuatan peta. Tidak ada kendala yang

berarti dalam proses *penginstallan software*.



Gambar 3. 6 Menyiapkan *Software* AutoCAD dan ArcGIS

Tahapan kegiatan ini dilakukan sesuai dengan mata pelatihan agenda II yaitu menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK.

#### **Akuntabel**

Saya **bertanggung jawab** dan berintegritas tinggi terhadap langkah awal pengolahan data dengan menyiapkan semua sarana dan prasarana demi terselesainya pekerjaan

#### **Kompeten**

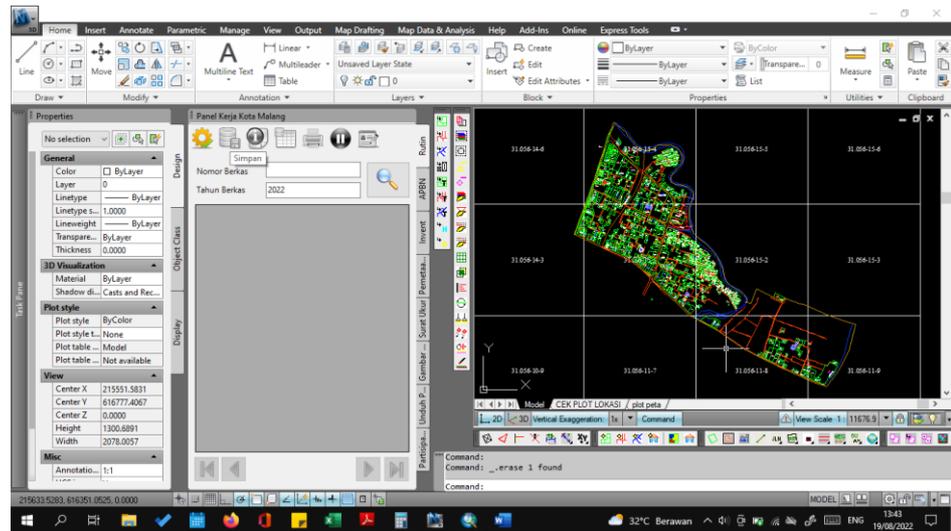
Saya selalu **belajar** dari pengalaman pekerjaan sebelumnya dan meningkatkan **kapabilitas** diri serta menerapkan ilmu untuk bekerja dengan baik pada kondisi yang baru

### 3) Kegiatan Ketiga : Pengolahan Data

Kegiatan ketiga dilaksanakan pada tanggal 5 s/d 23 Agustus 2022 di Kantor Pertanahan Kota Malang. Dalam kegiatan kedua ada 3 (tiga) tahapan pelaksanaan kegiatan, diantaranya :

#### a. Menyiapkan peta pendaftaran

Pada tahapan ini penulis menyiapkan peta pendaftaran Kelurahan Jodipan. Peta pendaftaran tersebut akan digunakan sebagai dasar untuk memplotting persil KW 456. Di Kantor Pertanahan Kota Malang sendiri, keberadaan peta pendaftaran baik analog maupun digital sudah cukup baik dan tertata rapi.



Gambar 3. 7 Peta Digital Kelurahan Jodipan

Tahapan kegiatan ini dilakukan sesuai dengan mata pelatihan agenda II yaitu menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK.

### **Akuntabel**

Saya menyiapkan peta pendaftaran agar proses pengolahan data berjalan dengan **efisien** dan **efektif**

### **Adaptif**

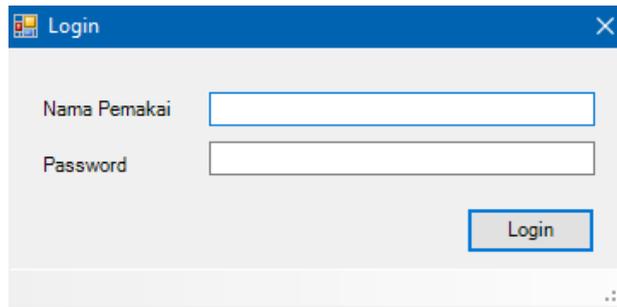
pandai dalam bermedia digital dan **mampu menyesuaikan diri** terhadap penyelenggaraan administrasi pertanahan di era modern agar dapat berkembang demi kemajuan instansi

### **Loyal**

**Saya berkontribusi** meningkatkan kualitas mutu pekerjaan dengan pemilihan bahan yang tepat

#### b. Meminta izin penggunaan login akun KKP

Pada tahapan ini penulis meminta izin koordinator pemetaan untuk menggunakan *username* dan *password* untuk *login* ke akun KKP-nya. Seperti yang diketahui penulis, akun KKP tidak boleh digunakan oleh sembarang orang, hanya yang punya kepentingan yang bisa menggunakannya. Maka dari itu penulis akan menjaga kerahasiaan identitas login dari akun tersebut.



Gambar 3. 8 Login akun KKP

Tahapan kegiatan ini dilakukan sesuai dengan mata pelatihan agenda II yaitu menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK.

### **Akuntabel**

Saya meminta izin koordinator untuk login menggunakan akun KKP dan menjaga kerahasiaannya perihal *username* dan *password* merupakan bentuk rasa **tanggung jawab** supaya proses pengolahan data berjalan dengan **efisien** dan **efektif**

- c. Memetakan bidang tanah terdaftar di Kelurahan Jodipan untuk meningkatkan presentase kualitas data

Pada tahapan ini penulis memulai memetakan bidang tanah terdaftar yang belum terpetakan pada aplikasi KKP. Kelurahan Jodipan memiliki presentase kualitas data yang masih rendah jika dibandingkan dengan Kelurahan lainnya, yakni sebesar 65,79%. Peningkatan kualitas data harus dilakukan supaya presentase bertambah. Dalam pengerjaan kegiatan aktualisasi, penulis senantiasa bersungguh-sungguh demi tercapainya target



Gambar 3. 9 Pemetaan Kualitas Data Bidang Tanah

Tahapan kegiatan ini dilakukan sesuai dengan mata pelatihan agenda II yaitu menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK.

### **Akuntabel**

Saya mulai melakukan pemetaan digital sebagai upaya optimasi peningkatan kualitas data dengan manajemen waktu yang baik agar pelaksanaannya berjalan secara **efektif** dan **efisien**

### **Kompeten**

Pemetaan digital yang dilakukan menggunakan *software* canggih sejalan dengan perkembangan teknologi menuntut saya untuk terus **belajar**

### **Adaptif**

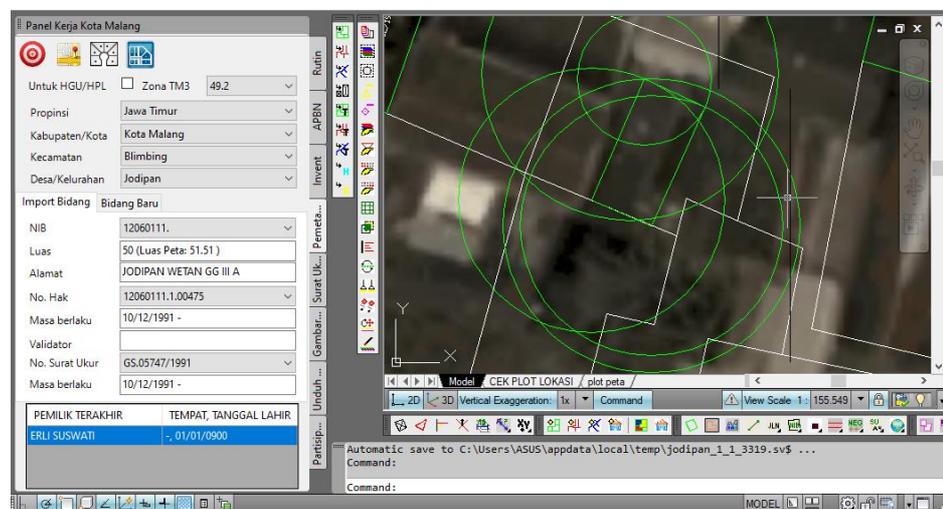
Saya **menyesuaikan diri** terhadap adanya perubahan teknologi sebagai upaya demi terciptanya data pertanahan yang terintegrasi pada sistem Komputerisasi Kegiatan Pertanahan

### **Loyal**

Saya **berkontribusi** terhadap pelaksanaan peningkatan kualitas data bidang tanah

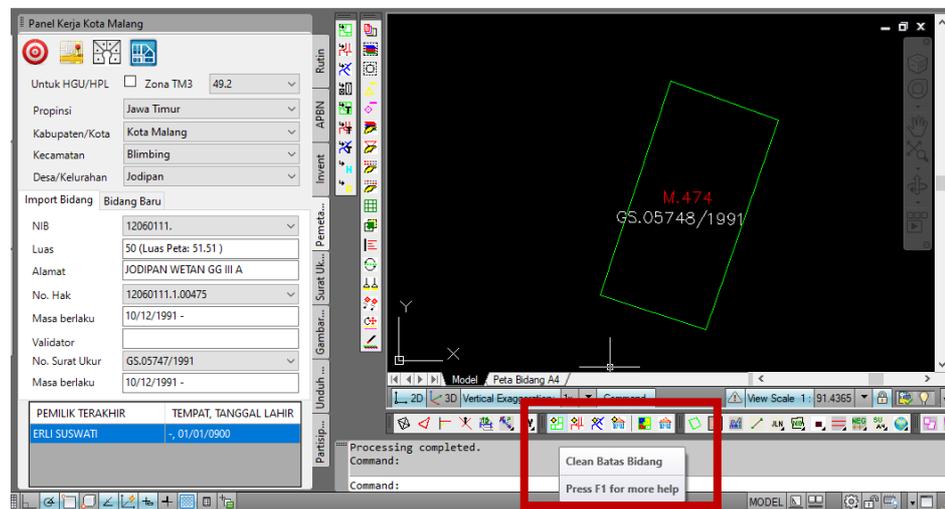
Berikut adalah tahapan *plotting* bidang tanah menggunakan *software* AutoCAD dan aplikasi GeoKKP :

1. Mencari letak bidang tanah tersebut dengan cara mengidentifikasi lewat Gambar Ukur/Surat Ukur. Biasanya terdapat informasi seperti jalan dan bidang tanah tetangga yang bersebelahan. Jika info tersebut tersedia di peta pendaftaram digital maka bidang tanah dapat *diplotting*.



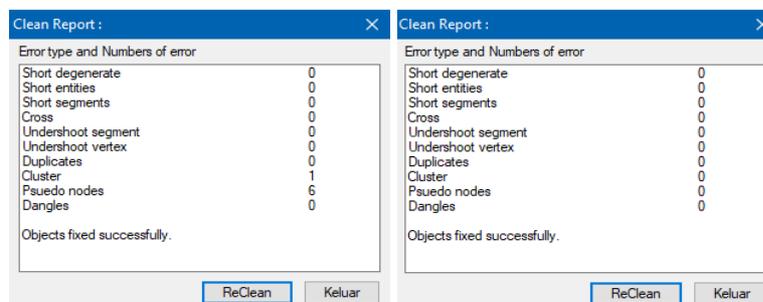
Gambar 3. 10 Mengidentifikasi Letak Bidang Tanah

- Setelah bidang tanah tergambar sesuai dimensi dengan nomor hak dan GS/SU yang sudah dilengkapi, kemudian bidang tanah dipindahkan ke lembar kerja baru sehingga dapat dilakukan standarisasi layer, penyesuaian format penomoran, dan topologi.



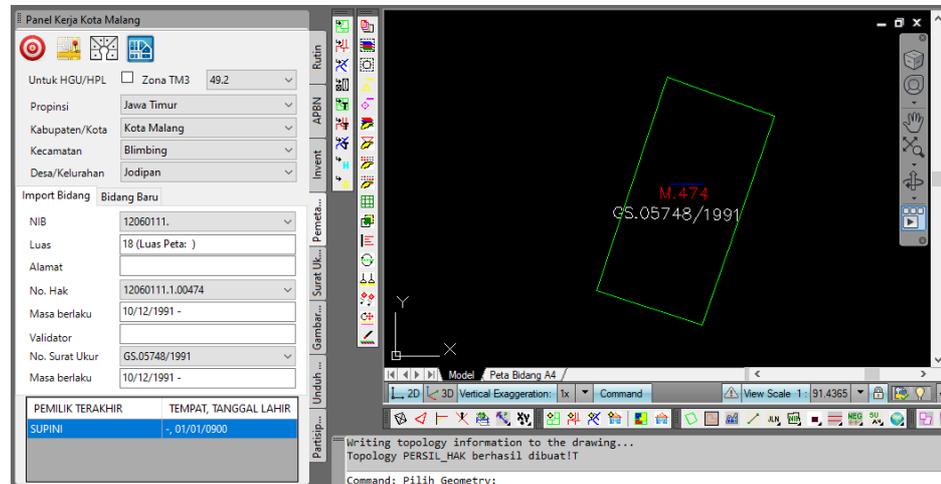
Gambar 3. 11 Bidang Tanah akan Dikoreksi

- Standarisasi layer dilakukan agar masing-masing data berada pada layer yang benar. Setelah berada pada layer yang benar, format penomoran NIB, nomor hak dan SU juga harus sesuai dengan standar aplikasi. Sebelum pengaturan format data, informasi nomor hak, NIB, dan SU harus dilakukan *explode* terlebih dahulu agar teksnya dapat terbaca oleh tools KKP. Selanjutnya, format data dapat dilakukan secara otomatis dengan perintah format hak, format NIB, dan format SU. Kemudian melakukan topologi untuk mengecek kesalahan *silver polygon* dan mengecek kesalahan posisi nomor bidang (NIB, nomor SU, nomor hak berada di luar batas bidang tanah). Berikut adalah hasil topologi bidang tanah dan menunjukkan sudah tidak adanya kesalahan :



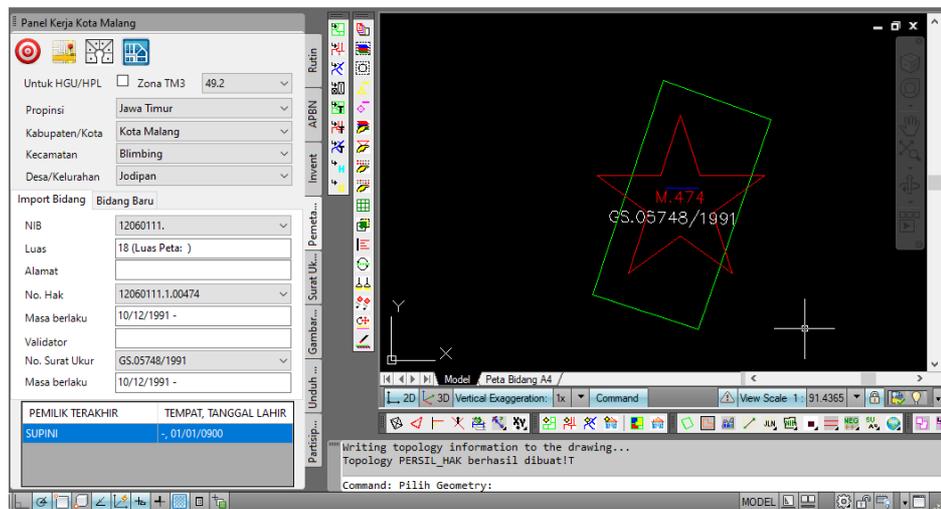
Gambar 3. 12 Hasil Topologi Bidang Tanah

4. Setelah tidak ada lagi kesalahan, kemudian klik tanda , lalu arahkan pada nomor Hak. Terlihat di sebelah kiri lembar kerja tersedia informasi mengenai bidang tanah yakni berupa NIB, luas, alamat bidang tanah, nomor Hak, masa berlaku, validator, nomor SU, dan nama pemilik terakhir.



Gambar 3. 13 Bidang Tanah beserta Informasinya

5. Kemudian klik tanda , untuk memetakan bidang tanah. Bidang tanah berhasil dipetakan setelah muncul tanda bintang.



Gambar 3. 14 Bidang Tanah Berhasil Dipetakan

Tahapan kegiatan ini dilakukan sesuai dengan mata pelatihan agenda II yaitu menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK.

### **Akuntabel**

Saya melakukan pemetaan digital sebagai upaya optimasi peningkatan kualitas data dengan manajemen waktu yang baik agar pelaksanaannya berjalan secara **efektif** dan **efisien**

### **Kompeten**

Saya melakukan pemetaan digital menggunakan *software* canggih yang sejalan dengan perkembangan teknologi menuntut saya untuk terus **belajar** sehingga saya terus mengembangkan diri saya

### **Adaptif**

Saya pandai **menyesuaikan diri** terhadap adanya perubahan teknologi sebagai upaya demi terciptanya data pertanahan yang terintegrasi pada sistem Komputerisasi Kegiatan Pertanahan

### **Loyal**

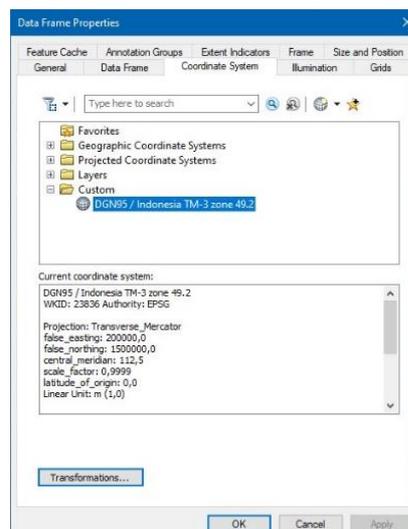
Saya **berkontribusi** terhadap pelaksanaan peningkatan kualitas data bidang tanah, pekerjaan tersebut sejalan dengan program kerja dan kegiatan yang dilakukan pada Seksi Survei dan Pemetaan Knator Pertanahan Kota Malang.

#### 4) Kegiatan Keempat : Pembuatan Peta Kualitas Bidang Tanah

Kegiatan keempat dilaksanakan pada tanggal 24 s/d 26 Agustus 2022 di Kantor Pertanahan Kota Malang. Dalam kegiatan kedua ada 3 (tiga) tahapan pelaksanaan kegiatan, diantaranya : (kartu bimbingan mentor dan coach terdapat pada lampiran II)

##### a. Sinkronisasi sistem koordinat yang digunakan

Pada tahapan ini penulis, mengimport hasil bidang tanah terpetakan dari software AutoCAD ke ArcGIS. Selain bidang tanah, data vektor seperti batas administrasi, jalan, sungai dan foto udara Kota Malang juga *diimport*. Untuk memudahkan dalam proses pengerjaan selanjutnya, data-data tersebut disinkronkan sistem koordinatnya menjadi TM.3 Zona 49.2 sesuai dengan wilayah kerja penulis.



Gambar 3. 15 Sinkronisasi Sistem Koordinat

Tahapan kegiatan ini dilakukan sesuai dengan mata pelatihan agenda II yaitu menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK.

### Akuntabel

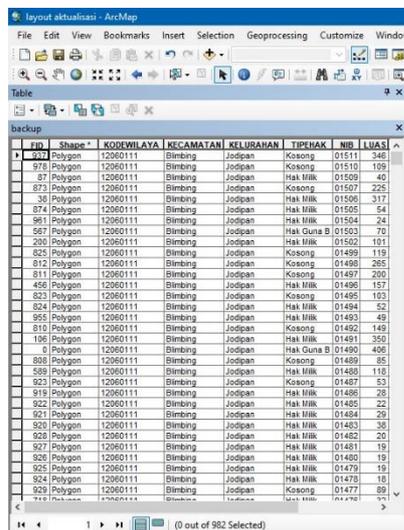
Saya melakukan sinkronisasi sistem koordinat dengan **teliti** dan **cermat** untuk menghasilkan data yang benar

### Kompeten

Dengan adanya sinkronisasi sistem koordinat maka data tersebut akan lebih mudah diolah dan dianalisa sehingga akan menghasilkan **kualitas data terbaik**

#### b. Pengisian atribut bidang tanah

Pada tahap ini penulis melakukan pengisian atribut terhadap persil bidang tanah, pengisian berupa Nomor Identifikasi Bidang (NIB)



ID	Shape	KODE WILAYAH	KECAMATAN	KELURAHAN	Tipe Hak	NIB	LUAS
724	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Kosong	01511	348
976	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Kosong	01510	199
87	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Hak Milik	01509	40
873	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Kosong	01507	225
38	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Hak Milik	01506	317
874	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Hak Milik	01505	54
981	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Hak Milik	01504	24
687	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Hak Guna B	01503	70
200	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Hak Milik	01502	101
825	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Kosong	01499	119
915	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Kosong	01498	265
811	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Kosong	01497	200
456	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Hak Milik	01496	157
923	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Kosong	01495	103
824	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Hak Milik	01494	52
955	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Hak Milik	01493	49
910	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Kosong	01492	149
106	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Hak Milik	01491	350
8	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Hak Guna B	01490	406
806	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Kosong	01489	85
588	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Hak Milik	01488	118
923	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Kosong	01487	53
919	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Hak Milik	01486	28
922	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Hak Milik	01485	22
921	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Hak Milik	01484	29
920	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Hak Milik	01483	38
928	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Hak Milik	01482	20
927	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Hak Milik	01481	19
926	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Hak Milik	01480	19
925	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Hak Milik	01479	19
924	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Hak Milik	01478	18
923	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Kosong	01477	89
723	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Hak Milik	01476	91

Gambar 3. 16 Atribut Bidang Tanah

Tahapan kegiatan ini dilakukan sesuai dengan mata pelatihan agenda II yaitu menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK.

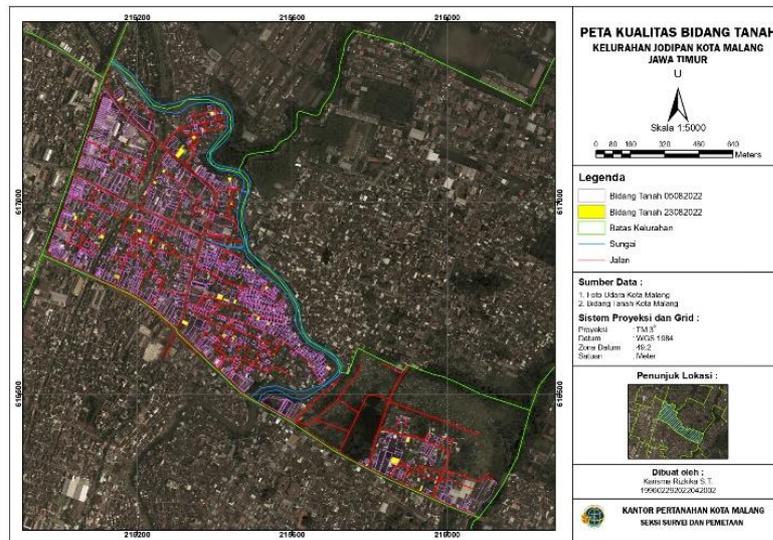
### Akuntabel

Saya mengisi atribut pada data vektor bidang tanah sehingga didapat data spasial yang kompleks dengan **kualitas terbaik**

#### c. Pembuatan Peta Kualitas Bidang Tanah

Setelah peningkatan kualitas data dilakukan, kemudian tahapan terakhir yaitu pembuatan peta kualitas bidang tanah. Dengan adanya peta ini nantinya di-*overlay* sehingga terlihat secara visual hasil sebelum dan sesudah dilakukan

peningkatan kualitas data. Berikut adalah hasil *layouting* peta kualitas bidang tanah :



Gambar 3. 17 Peta Kualitas Bidang Tanah

Tahapan kegiatan ini dilakukan sesuai dengan mata pelatihan agenda II yaitu menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK.

#### **Akuntabel**

Saya me-*layout* peta kualitas bidang tanah sesuai dengan **kaidah** kartografi supaya peta tersebut bisa mudah dibaca dan dipakai oleh pengguna

#### **Kompeten**

Saya melakukan *layout* peta dengan menuangkan ide dan seni yang saya miliki dalam proses simbolisasi dan peletakkan informasi peta, sehingga menghasilkan peta dengan **kualitas terbaik**

#### **Berorientasi Pelayanan**

Saya menyajikan peta dengan memperhatikan aspek kemudahan dalam pembacaan agar **dimengerti** oleh pengguna

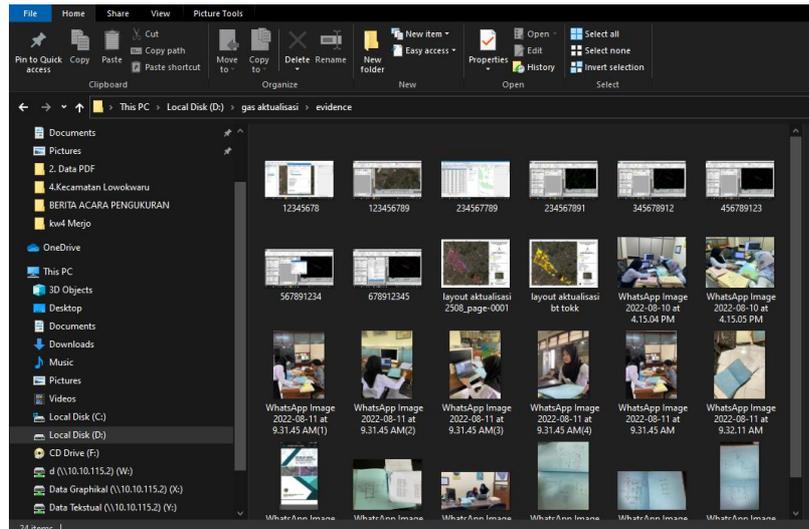
### 5) Kegiatan Kelima : Pelaporan Hasil dan Evaluasi

Kegiatan ketiga dilaksanakan pada tanggal 29 Agustus s/d 02 September 2022 di Kantor Pertanahan Kota Malang. Dalam kegiatan kelima ada 3 (tiga) tahapan pelaksanaan kegiatan, diantaranya : (kartu bimbingan mentor dan coach terdapat pada lampiran II)

a. Mengumpulkan data *evidence* dari kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan.

Pada tahapan ini penulis melakukan pengumpulan data *evidence* selama kegiatan aktualisasi. Hal ini dikarenakan supaya kegiatan yang dilakukan selama ini dapat

dipertanggung jawabkan.



Gambar 3. 18 Data *evidence* kegiatan aktualisasi

Tahapan kegiatan ini dilakukan sesuai dengan mata pelatihan agenda II yaitu menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK.

### **Akuntabel**

Saya mengumpulkan data *evidence* terkait proses pelaksanaan kegiatan, serta **konsisten** dan **bersungguh-sungguh** dalam melakukan tiap tahapan pelaksanaan **Kompeten**

Saya melakukan tiap tahapan untuk mencapai hasil yang maksimal dengan menerapkan **ilmu keahlian** yang saya miliki sehingga didapatkan hasil berupa peta dan data spasial bidang tanah dengan kualitas baik

#### b. Pemeriksaan hasil oleh mentor

Pada tahapan ini penulis melakukan konsultasi dan pemeriksaan terkait hasil dari kegiatan aktualisasi yang dilakukan selama kurun waktu tersebut. Hal ini dimaksudkan untuk meminta saran dan melakukan evaluasi yang berguna bagi penulis sendiri agar didapatkan hasil yang lebih baik di pengerjaan yang selanjutnya.



Gambar 3. 19 Pemeriksaan hasil kegiatan aktualisasi

Dari hasil pemeriksaan berikut terdapat beberapa revisi dari mentor terkait peta yang telah dibuat, antara lain yaitu penambahan data vektor sungai yang melintasi Kelurahan Jodipan dan pergantian warna simbol supaya lebih terlihat. Sedangkan dibawah ini menunjukkan presentase kualitas data bidang tanah Kelurahan Jodipan yang mengalami peningkatan setelah dilakukan *plotting* bidang tanah terdaftar belum terpetakan. Presentase naik sebesar 4,25% atau setara dengan *plotting* 50 bidang tanah terdaftar.

Kualitas Data

		Total data :								
		1.362	234	662	0	0/6	0/436	0/22	65.79	
Kode	Nama Wilayah	Buku Tanah	KW 1	KW 2	KW 3	KW 4 (Blokir Internal / Jumlah)	KW 5 (Blokir Internal / Jumlah)	KW 6 (Blokir Internal / Jumlah)	Persentase	
1	12060111	Jodipan	1362 Q	234 Q	662 Q	0 Q	0/6 Q	0/436 Q	0/22 Q	65.79

Previous 1 Next

Gambar 3. 20 Presentase sebelum dilakukan peningkatan kualitas data

Kualitas Data

		Total data :								
		1.362	239	715	0	0/1	0/383	0/22	70.04	
Kode	Nama Wilayah	Buku Tanah	KW 1	KW 2	KW 3	KW 4 (Blokir Internal / Jumlah)	KW 5 (Blokir Internal / Jumlah)	KW 6 (Blokir Internal / Jumlah)	Persentase	
1	12060111	Jodipan	1362 Q	239 Q	715 Q	0 Q	0/1 Q	0/383 Q	0/22 Q	70.04

Previous 1 Next

Gambar 3. 21 Presentase sesudah dilakukan peningkatan kualitas data

Tahapan kegiatan ini dilakukan sesuai dengan mata pelatihan agenda II yaitu menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK.

### **Akuntabel**

Saya **bertanggung jawab** penuh terhadap kebenaran hasil yang telah saya kerjakan

### **Adaptif**

Saya melakukan asistensi kepada mentor terkait hasil yang telah saya selesaikan selama kegiatan, menerima semua kritik dan saran dan terus bersikap **proaktif** untuk bertanya terhadap kekurangan dan kelebihan agar didapatkan hasil yang lebih baik untuk pengerjaan selanjutnya

#### c. Melakukan evaluasi terhadap hasil kegiatan

Langkah terakhir adalah menulis dan mereview *point* penting yang telah disampaikan oleh mentor dan memperbaiki peta yang telah dikoreksi oleh mentor. Langkah ini dimaksudkan agar menjadi acuan untuk pengerjaan selanjutnya dan supaya mendapat hasil yang lebih baik.



Gambar 3. 22 Mereview evaluasi kegiatan aktualisasi

Tahapan kegiatan ini dilakukan sesuai dengan mata pelatihan agenda II yaitu menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK.

### **Kompeten**

Untuk mendapatkan **hasil yang terbaik**, perlu dilaksanakan evaluasi untuk mengetahui kekurangan dan dapat diperbaiki pada proses pelaksanaan selanjutnya

### **Akuntabel**

Saya **bertanggung jawab** penuh atas pelaksanaan kegiatan hingga evaluasi

## 2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Aktualisasi Nilai – Nilai Agenda II yang diimplementasikan oleh Peserta CPNS dalam melaksanakan kegiatan selama masa aktualisasi dan habituasi di satuan kerja Kantor Pertanahan Kota Malang ialah (1) Nilai Dasar ASN Ber-AKHLAK yang terdiri dari nilai berorientasi pada pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif, (2) Visi Misi Organisasi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, dan (3) Nilai Organisasi (Melayani, Profesional, Terpercaya) Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Berdasarkan Matrik Rekapitulasi Rencana Habituasi Nilai Nilai Dasar ASN Ber-AKHLAK total terdapat 35 jumlah Nilai Dasar ASN Ber-AKHLAK yang rencana dilaksanakan dalam berkegiatan selama aktualisasi nanti. Berikut ini pelaksanaan aktualisasi nilai Agenda II oleh Peserta CPNS dalam menjalankan kegiatan yang sudah disusun :

### a. Keterkaitan Tahapan Kegiatan dengan Substansi Mata Pelatihan Nilai – Nilai Dasar ASN Ber-AKHLAK

Pada pelaksanaan Pelatihan Dasar CPNS, peserta telah menerima materi mengenai nilai-nilai dasar yang harus harus dipahami dan diterapkan dalam diri peserta sebagai calon Aparatur Sipil Negara (ASN). Nilai-nilai tersebut dikaitkan dengan realisasi aktualiasi yang telah dilaksanakan

Tabel 3. 1 Kontribusi Output Kegiatan terhadap Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK

<b>Kegiatan</b>	<b>Tahapan Kegiatan</b>	<b>Keterkaitan dengan Substansi Nilai- Nilai Dasar ASN Ber-AKHLAK</b>
Persiapan pelaksanaan kegiatan aktualisasi	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait teknis pelaksanaan kegiatan	<p><b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b></p> <p>Saya telah mengawali kegiatan ini dengan berkonsultasi dengan mentor terkait teknis pelaksanaan kegiatan aktualisasi dengan sikap sopan, ramah dan <b>responsif</b> mencatat semua masukan dan melakukan perbaikan ide terhadap alur teknis pelaksanaan</p> <p><b><u>Akuntabel</u></b></p>

		<p>Saya menyampaikan usulan terkait studi kasus, pemilihan objek mana yang dianggap <i>urgent</i> untuk segera diselesaikan permasalahannya sehingga tercipta pelaksanaan kegiatan yang <b>efektif</b></p> <p><b><u>Kompeten</u></b>  Saya menjelaskan kesulitan yang akan dihadapi selama pelaksanaan kegiatan demi tercapainya <b>keberhasilan</b> pekerjaan</p> <p><b><u>Adaptif</u></b>  Saya <b>berantusias</b> terhadap penyelesaian isu terpilih untuk mendapatkan hasil terbaik</p> <p><b><u>Harmonis</u></b>  Saya berkonsultasi dengan mentor dengan mengedepankan tujuan bersama (<b>selaras</b>) untuk mencapai mufakat dalam berdiskusi mengenai teknis pelaksanaan kegiatan.</p> <p><b><u>Loyal</u></b>  Saya <b>berkomitmen</b> menyelesaikan kegiatan aktualisasi dengan baik karena isu yang saya pilih sejalan dengan pekerjaan dan program kerja sesuai seksi.</p>
--	--	---

		<p><b><u>Kolaboratif</u></b>          Saya telah berdiskusi dengan mentor dengan rasa terbuka, menyampaikan pendapat saya untuk menghasilkan <b>nilai tambah</b></p>
	<p>Mencari studi literatur dan mempelajari petunjuk teknis pelaksanaan</p>	<p><b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b>          Saya telah bertanya dan meminta dokumen petunjuk teknis pelaksanaan pada mentor dengan <b>sopan dan ramah</b></p> <p><b><u>Kompeten</u></b>          Saya telah mencari studi literatur sesuai <b>bidang keilmuan</b> untuk menambah bahan bacaan terkait terkait isu terpilih</p> <p><b><u>Loyal</u></b>          Saya menjawab tuntutan seluruh pemangku kepentingan dengan <b>mengedepankan kepentingan umum</b></p> <p><b><u>Akuntabel</u></b>          Saya telah mempelajari petunjuk teknis pelaksanaan supaya mengerti alur kegiatan dan dapat melaksanakannya sesuai aturan dengan <b>integritas dan konsisten</b></p> <p><b><u>Adaptif</u></b>          Saya telah bertindak <b>proaktif</b></p>

		<p>dalam mempelajari petunjuk teknis pelaksanaan terkait kota lengkap</p> <p><b><u>Kolaboratif</u></b>  Saya telah <b>bertanya</b> dan <b>meminta</b> dokumen petunjuk teknis pelaksanaan pada mentor karena tidak bisa saya dapatkan di <i>website</i> google</p> <p><b><u>Harmonis</u></b>  Saya telah <b>berkoordinasi</b> dengan mentor untuk mendapatkan dokumen petunjuk teknis pelaksanaan</p>
	<p>Berkoordinasi dengan petugas arsip terkait peminjaman Gambar Ukur / Surat Ukur</p>	<p><b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b>  Saya telah meminta tolong petugas arsip dengan <b>sopan dan ramah</b> untuk mendapatkan data Gambar Ukur / Surat Ukur data bidang tanah KW 456</p> <p><b><u>Kolaboratif</u></b>  Saya telah <b>berkoordinasi</b> dengan petugas arsip terkait peminjaman Gambar Ukur / Surat Ukur</p> <p><b><u>Harmonis</u></b>  Saya telah berkoordinasi dengan petugas arsip untuk <b>menjaga hubungan baik</b> dan menerima kritik dan saran dalam memenuhi</p>

		<p>kebutuhan sarana dan prasarana penunjang</p> <p><b><u>Akuntabel</u></b>  Saya <b>bertanggung jawab</b> atas terkumpulnya data Gambar Ukur / Surat Ukur dan meneliti keabsahannya</p> <p><b><u>Loyal</u></b>  Saya <b>berkomitmen</b> menyelesaikan kegiatan pengumpulan data dengan baik untuk mendapatkan hasil yang maksimal</p> <p><b><u>Adaptif</u></b>  Saya bertindak <b>proaktif</b> dalam koordinasi dengan petugas arsip untuk mendapatkan data yang saya butuhkan</p> <p><b><u>Kompeten</u></b>  Saya telah berkoordinasi dengan petugas arsip terkait peminjaman Gambar Ukur/Surat Ukur untuk melaksanakan kegiatan demi mendapatkan hasil dengan <b>kualitas terbaik</b></p>
Pengumpulan Data	Mengumpulkan data berupa Gambar Ukur / Surat Ukur	<p><b><u>Akuntabel</u></b>  Saya telah mengumpulkan data berupa Gambar Ukur / Surat Ukur dan meneliti keabsahannya</p>

		<p>sehingga dapat dipertanggung jawabkan di kemudian hari</p> <p><b><u>Kolaboratif</u></b>  Saya telah <b>berkoordinasi</b> dengan petugas arsip untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif, bersikap ramah, dan sopan</p> <p><b><u>Harmonis</u></b>  Saya telah meminta tolong petugas arsip untuk mencari dokumen dan tetap <b>menghargai</b> kesibukan apabila tidak memberikan data dan informasi secara jelas</p> <p><b><u>Loyal</u></b>  Saya telah ber<b>dedikasi</b> dalam mengumpulkan data yang dibutuhkan sehingga tidak ada yang terlewat dan dapat dipertanggungjawabkan.</p> <p><b><u>Adaptif</u></b>  Saya bersikap <b>proaktif</b> dalam mengumpulkan data terkait proses peningkatan kualitas data bidang tanah</p> <p><b><u>Kompeten</u></b>  Saya telah melaksanakan pengumpulan data terkait mekanisme dan persyaratan</p>
--	--	--

		<p>dengan <b>kinerja terbaik</b> dan sungguh-sungguh agar hasil yang diharapkan dapat terlaksana dengan baik dan berhasil</p> <p><b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b>  Saya telah mengumpulkan data berupa Gambar Ukur / Surat Ukur untuk proses awal pengolahan data guna <b>memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</b> sebagai upaya menuju tertib administrasi pertanahan</p>
	<p>Unduh persil kelurahan Jodipan pada aplikasi KKP</p>	<p><b><u>Kompeten</u></b>  Saya telah melakukan unduh persil yang tersedia pada aplikasi KKP demi ketercapaian hasil dengan <b>kualitas terbaik</b></p> <p><b><u>Akuntabel</u></b>  Saya telah mengumpulkan data vektor bidang tanah sebagai bentuk <b>tanggung jawab</b> saya terhadap terselesaikannya pekerjaan</p> <p><b><u>Loyal</u></b>  Saya telah ber<b>dedikasi</b> dalam mengumpulkan data yang dibutuhkan sehingga tidak ada yang terlewat dan dapat dipertanggungjawabkan</p>

		<p><b><u>Adaptif</u></b>  Saya bersikap <b>proaktif</b> dalam mengumpulkan data bidang tanah KW 456 untuk meningkatkan kualitas data</p> <p><b><u>Harmonis</u></b>  Saya telah meminta tolong rekan kerja untuk menunjukkan bagaimana cara unduh persil pada aplikasi KKP untuk <b>membangun lingkungan kerja yang kondusif</b></p> <p><b><u>Kolaboratif</u></b>  Saya telah berdiskusi dengan rekan kerja dengan rasa terbuka, menyampaikan ketidaktahuan saya terkait fitur-fitur yang ada di aplikasi KKP untuk menghasilkan <b>nilai tambah</b></p> <p><b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b>  Saya telah melakukan unduh persil yang tersedia pada aplikasi KKP untuk proses awal pengolahan data guna <b>memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</b> sebagai upaya menuju tertib administrasi pertanahan</p>
	Menyiapkan komputer ter-install	<b><u>Akuntabel</u></b>

	<p><i>software</i> AutoCAD dan ArcGIS</p>	<p>Saya <b>bertanggung jawab</b> dan berintegritas tinggi terhadap langkah awal pengolahan data dengan menyiapkan semua sarana dan prasarana demi terselesainya pekerjaan</p> <p><b><u>Kompeten</u></b></p> <p>Saya selalu <b>belajar</b> dari pengalaman pekerjaan sebelumnya dan meningkatkan <b>kapabilitas</b> diri serta menerapkan ilmu untuk bekerja dengan baik pada kondisi yang baru</p> <p><b><u>Adaptif</u></b></p> <p>Saya mampu <b>menyesuaikan diri</b> terhadap perkembangan teknologi, saya cakap dalam meng-<i>install software</i></p> <p><b><u>Harmonis</u></b></p> <p>Saya telah meminta tolong rekan kerja untuk menunjukkan bagaimana cara meng-<i>install software</i> AutoCAD untuk <b>membangun lingkungan kerja yang kondusif</b></p> <p><b><u>Loyal</u></b></p> <p>Saya telah <b>berkontribusi</b> dalam penyelesaian hasil akhir dengan menyiapkan alat dan bahan yang</p>
--	---	---

		<p>dibutuhkan sehingga berjalan lancar dan tidak ada hambatan</p> <p><b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b>  Saya telah menyiapkan komputer ter-install <i>software</i> AutoCAD dan ArcGIS untuk proses awal pengolahan data guna <b>memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</b> sebagai upaya menuju tertib administrasi pertanahan</p>
Pengolahan data	Menyiapkan peta pendaftaran	<p><b><u>Akuntabel</u></b>  Saya telah menyiapkan peta pendaftaran agar proses pengolahan data berjalan dengan <b>efisien dan efektif</b></p> <p><b><u>Adaptif</u></b>  Saya pandai dalam bermedia digital dan <b>mampu menyesuaikan diri</b> terhadap penyelenggaraan administrasi pertanahan di era modern agar dapat berkembang demi kemajuan instansi</p> <p><b><u>Loyal</u></b>  Saya telah <b>berkontribusi</b> meningkatkan kualitas mutu pekerjaan dengan pemilihan bahan yang tepat</p>

		<p><b><u>Kompeten</u></b>  Saya telah menyiapkan peta pendaftaran Kelurahan Jodipan dan terus meningkatkan <b>kapabilitas</b> diri serta menerapkan ilmu untuk bekerja dengan baik pada kondisi yang baru</p> <p><b><u>Harmonis</u></b>  Saya telah bertanya kepada rekan kerja untuk menunjukkan penyimpanan peta pendaftaran yang ada di kantor untuk <b>membangun lingkungan kerja yang kondusif</b></p> <p><b><u>Kolaboratif</u></b>  Saya berkoordinasi dan bekerjasama dengan rekan kerja terkait penunjukkan penyimpanan peta pendaftaran dengan rasa terbuka, untuk menghasilkan <b>nilai tambah</b></p> <p><b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b>  Saya telah menyiapkan peta pendaftaran untuk proses awal pengolahan data guna <b>memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</b> sebagai upaya menuju tertib administrasi pertanahan</p>
	Meminta izin	<b><u>Akuntabel</u></b>

	<p>penggunaan login akun KKP</p>	<p>Saya telah meminta izin koordinator untuk login menggunakan akun KKP dan menjaga kerahasiaanya perihal <i>username</i> dan <i>password</i> merupakan bentuk rasa <b>tanggung jawab</b> supaya proses pengolahan data berjalan dengan <b>efisien</b> dan <b>efektif</b></p> <p><b><u>Kolaboratif</u></b>  Saya telah berkoordinasi dan bekerjasama (<b>menghasilkan nilai tambah</b>) dengan koordinator pemetaan terkait server KKP yang tiba-tiba <i>error</i> ketika sedang melakukan pengolahan data</p> <p><b><u>Adaptif</u></b>  Cepat tanggap dan <b>menyesuaikan diri</b> terhadap permasalahan teknis yang terjadi ketika sedang melakukan pengolahan data</p> <p><b><u>Loyal</u></b>  Saya ber<b>komitmen</b> penuh menjaga kerahasiaan <i>username</i> dan <i>password login</i> akun KKP untuk tidak digunakan oleh orang yang tidak berkepentingan, agar tidak menjadi masalah di kemudian hari</p> <p><b><u>Kompeten</u></b></p>
--	----------------------------------	--

		<p>Saya telah meminta izin koordinator pemetaan untuk <i>login</i> menggunakan akun KKP sebagai upaya awal untuk melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p> <p><b><u>Harmonis</u></b>  Saya telah bertanya kepada koordinator pemetaan terkait <i>username</i> dan <i>password</i> login untuk <b>membangun lingkungan kerja yang kondusif</b></p> <p><b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b>  Saya telah meminta izin koordinator pemetaan untuk <i>login</i> menggunakan akun KKP untuk proses awal pengolahan data guna <b>memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</b> sebagai upaya menuju tertib administrasi pertanahan</p>
	<p>Memetakan bidang tanah terdaftar di Kelurahan Jodipan untuk meningkatkan presentase kualitas data</p>	<p><b><u>Akuntabel</u></b>  Saya telah melakukan pemetaan digital sebagai upaya optimasi peningkatan kualitas data dengan manajemen waktu yang baik agar pelaksanaannya berjalan secara <b>efektif dan efisien</b></p> <p><b><u>Kompeten</u></b>  Saya telah melakukan pemetaan digital menggunakan <i>software</i></p>

		<p>canggih yang sejalan dengan perkembangan teknologi menuntut saya untuk terus <b>belajar</b> sehingga saya terus mengembangkan diri saya</p> <p><b><u>Adaptif</u></b>  Saya pandai <b>menyesuaikan diri</b> terhadap adanya perubahan teknologi sebagai upaya demi terciptanya data pertanahan yang terintegrasi pada sistem <b>Komputerisasi Kegiatan Pertanahan</b></p> <p><b><u>Loyal</u></b>  Saya telah <b>berkontribusi</b> terhadap penyelesaian pekerjaan yang sejalan dengan program kerja dan kegiatan yang dilakukan seksi khususnya terkait kota lengkap dengan cara meningkatkan kualitas data bidang tanah</p> <p><b><u>Harmonis</u></b>  Saya telah meminta bantuan rekan kerja terkait teknis <i>plotting</i> bidang tanah demi terciptanya <b>lingkungan kerja yang kondusif</b> untuk menghasilkan hasil yang baik</p> <p><b><u>Kolaboratif</u></b></p>
--	--	---

		<p>Saya telah ber<b>koordinasi</b> dan bekerjasama dengan rekan kerja, bertanya terkait cara <i>plotting</i> bidang tanah terdaftar di GeoKKP untuk <b>menghasilkan nilai tambah</b></p> <p><b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b></p> <p>Saya telah memetakan bidang tanah terdaftar di Kelurahan Jodipan untuk meningkatkan presentase kualitas data guna <b>memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</b> sebagai upaya menuju tertib administrasi pertanahan</p>
Pembuatan Peta Kualitas Data Bidang Tanah	Sinkronisasi sistem koordinat yang digunakan	<p><b><u>Akuntabel</u></b></p> <p>Saya telah melakukan sinkronisasi sistem koordinat dengan <b>teliti dan cermat</b> untuk menghasilkan data yang benar</p> <p><b><u>Kompeten</u></b></p> <p>Dengan adanya sinkronisasi sistem koordinat maka data tersebut akan lebih mudah diolah dan dianalisa sehingga akan menghasilkan <b>kualitas data terbaik</b></p> <p><b><u>Harmonis</u></b></p> <p>Saya telah meminta bantuan teman kerja terkait teknis</p>

		<p>sinkronisasi koordinat bidang tanah demi terciptanya <b>lingkungan kerja yang kondusif</b> dengan menghasilkan hasil yang baik</p> <p><b><u>Loyal</u></b>  Saya telah <b>berkontribusi</b> terhadap penyelesaian kegiatan dengan mensinkronkan koordinat data-data vektor agar mudah untuk diolah pada tahapan selanjutnya</p> <p><b><u>Adaptif</u></b>  Saya pandai <b>menyesuaikan diri</b> terhadap adanya perubahan teknologi dalam hal ini cakap dalam mengoperasikan <i>software</i></p> <p><b><u>Kolaboratif</u></b>  Saya telah <b>berkoordinasi</b> dan bekerjasama dengan rekan kerja, bertanya terkait cara mensinkronkan koordinat UTM ke TM3 untuk <b>menghasilkan nilai tambah</b></p> <p><b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b>  Saya telah mensinkronisasi sistem koordinat bidang tanah guna <b>memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</b> sebagai</p>
--	--	--

		upaya menuju tertib administrasi pertanahan
	Pengisian atribut bidang tanah	<p><b><u>Akuntabel</u></b>  Saya telah mengisi atribut pada data vektor bidang tanah sehingga didapat data spasial yang kompleks dengan <b>kualitas terbaik</b></p> <p><b><u>Loyal</u></b>  Saya telah <b>berkontribusi</b> terhadap pelaksanaan program kerja dan kegiatan yang ada di seksi terkait kota lengkap yakni peningkatan kualitas data bidang tanah, pengisian atribut pada data-data vektor akan memberi informasi terkait obyek bidang tanah</p> <p><b><u>Kompeten</u></b>  Pengisian atribut bidang tanah dilakukan untuk <b>meningkatkan kompetensi</b> diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</p> <p><b><u>Adaptif</u></b>  <b>Bertindak proaktif</b> dalam menyelesaikan pengisian atribut supaya tercipta basis data yang lengkap</p> <p><b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b></p>

		<p>Saya telah mengisi atribut data vektor sehingga tersedia data spasial lengkap guna <b>memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</b> sebagai upaya menuju tertib administrasi pertanahan</p> <p><b><u>Harmonis</u></b></p> <p>Saya meminta bantuan teman kerja untuk mengisi atribut bidang tanah demi terciptanya <b>lingkungan kerja yang kondusif</b> dengan menghasilkan hasil yang baik</p>
	<p>Pembuatan Peta Kualitas Data Bidang Tanah</p>	<p><b><u>Akuntabel</u></b></p> <p>Saya telah me-<i>layout</i> peta kualitas bidang tanah sesuai dengan <b>kaidah</b> kartografi supaya peta tersebut bisa mudah dibaca dan dipakai oleh pengguna</p> <p><b><u>Kompeten</u></b></p> <p>Saya telah melakukan <i>layout</i> peta dengan menuangkan ide dan seni yang saya miliki dalam proses simbolisasi dan peletakkan informasi peta, sehingga menghasilkan peta dengan <b>kualitas terbaik</b></p> <p><b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b></p>

		<p>Saya telah menyajikan peta dengan memperhatikan aspek kemudahan dalam pembacaan agar <b>dimengerti</b> oleh pengguna</p> <p><b><u>Loyal</u></b>  Saya <b>berkomitmen</b> penuh terhadap terselesaikannya hasil akhir yakni berupa peta yang mudah dimengerti oleh pengguna</p> <p><b><u>Harmonis</u></b>  Saya meminta bantuan teman kerja untuk memberi masukan terkait kekurangan dari peta yang telah saya buat demi terciptanya <b>lingkungan kerja yang kondusif</b> dengan menghasilkan hasil yang baik</p> <p><b><u>Adaptif</u></b>  Saya pandai <b>menyesuaikan diri</b> terhadap adanya perubahan teknologi dalam hal ini cakap dalam mengoperasikan <i>software</i> untuk menghasilkan sebuah peta</p> <p><b><u>Kolaboratif</u></b>  Saya telah berkoordinasi dan bekerjasama dengan rekan kerja, bertanya terkait koreksi akan peta dengan <b>rasa terbuka untuk menghasilkan nilai tambah</b></p>
--	--	--

Pelaporan hasil dan evaluasi	Mengumpulkan data <i>evidence</i> dari kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan	<p><b><u>Akuntabel</u></b>  Saya telah mengumpulkan data <i>evidence</i> terkait proses pelaksanaan kegiatan, serta <b>konsisten</b> dan <b>bersungguh-sungguh</b> dalam melakukan tiap tahapan pelaksanaan</p> <p><b><u>Kompeten</u></b>  Saya telah melakukan tiap tahapan untuk mencapai hasil yang maksimal dengan menerapkan <b>ilmu keahlian</b> yang saya miliki sehingga didapatkan hasil berupa peta dan data spasial bidang tanah dengan kualitas baik</p> <p><b><u>Harmonis</u></b>  Saya mengumpulkan <i>evidence</i> dari kegiatan aktualisasi demi terciptanya <b>lingkungan kerja yang kondusif</b></p> <p><b><u>Loyal</u></b>  Saya <b>berkomitmen</b> penuh terhadap terselesaikannya hasil akhir dibuktikan dengan mengumpulkan <i>evidence</i> dari setiap tahapan kegiatan</p> <p><b><u>Adaptif</u></b>  <b>Bertindak proaktif</b> dalam menyelesaikan tiap tahapan</p>
------------------------------	--	---

		<p>kegiatan dengan mengumpulkan <i>evidence</i></p> <p><b><u>Kolaboratif</u></b>  Saya telah mengumpulkan <i>evidence</i> dibantu oleh rekan kerja meminta tolong dengan <b>rasa terbuka untuk menghasilkan nilai tambah</b></p> <p><b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b>  Saya telah mengumpulkan data <i>evidence</i> dari kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan guna <b>memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</b> sebagai upaya menuju tertib administrasi pertanahan</p>
	<p>Pemeriksaan hasil akhir oleh mentor</p>	<p><b><u>Akuntabel</u></b>  Saya <b>bertanggung jawab</b> penuh terhadap kebenaran hasil akhir yang telah saya kerjakan</p> <p><b><u>Adaptif</u></b>  Saya telah melakukan asistensi kepada mentor terkait hasil yang telah saya selesaikan selama kegiatan, menerima semua kritik dan saran dan terus bersikap <b>proaktif</b> untuk bertanya terhadap kekurangan dan kelebihan agar didapatkan hasil yang lebih baik untuk pengerjaan selanjutnya</p>

		<p><b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b>          Dalam menyampaikan hasil akhir kepada mentor menggunakan bahasa yang baik, dan memperhatikan <b>sopan santun</b></p> <p><b><u>Kompeten</u></b>          Menerima saran dari mentor dan melaksanakan perbaikan demi mencapai hasil dengan kualitas <b>terbaik</b></p> <p><b><u>Harmonis</u></b>          Menciptakan <b>budaya kerja yang kondusif</b> dengan berkonsultasi dengan mentor dengan sopan.</p> <p><b><u>Kolaboratif</u></b>          Berkonsultasi dengan mentor dan sebagai bentuk penerapan nilai kolaboratif, terbuka dalam <b>bekerja sama</b> untuk menghasilkan nilai tambah</p> <p><b><u>Loyal</u></b>          Saya <b>berkomitmen</b> penuh terhadap terselesaikannya hasil akhir setelah itu menyerahkannya kepada mentor untuk dilakukan evaluasi</p>
	<p>Melakukan evaluasi terhadap hasil kegiatan</p>	<p><b><u>Loyal</u></b>          Saya <b>berkomitmen</b> penuh terhadap terciptanya hasil akhir kegiatan hingga menyelesaikan</p>

		<p>evaluasi yang disampaikan oleh mentor</p> <p><b><u>Kompeten</u></b>  Untuk mendapatkan <b>hasil yang terbaik</b>, perlu dilaksanakan evaluasi untuk mengetahui kekurangan dan dapat diperbaiki pada proses pelaksanaan selanjutnya</p> <p><b><u>Akuntabel</u></b>  Saya <b>bertanggung jawab</b> penuh atas pelaksanaan kegiatan hingga perbaikan atas evaluasi yang disampaikan oleh mentor</p> <p><b><u>Harmonis</u></b>  Menciptakan <b>budaya kerja yang kondusif</b> dengan berkonsultasi dengan mentor dengan sopan.</p> <p><b><u>Kolaboratif</u></b>  Melakukan evaluasi/perbaikan yang telah disampaikan oleh mentor, saling bertukar pikiran <b>terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</b></p> <p><b><u>Adaptif</u></b>  <b>Bertindak proaktif</b> dalam menyelesaikan evaluasi yang disampaikan oleh mentor</p>
--	--	--

		<p>sehingga dapat menjadi koreksi untuk kegiatan selanjutnya agar lebih baik</p> <p><b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b></p> <p>Saya telah melakukan evaluasi terhadap hasil kegiatan sebagai koreksi agar pelaksanaan selanjutnya bisa lebih baik guna <b>memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</b> sebagai upaya menuju tertib administrasi pertanahan</p>
--	--	---

**b. Kontribusi Output Kegiatan terhadap pencapaian Visi Misi Organisasi**

Rangkaian kegiatan yang dilakukan berpedoman kepada Visi Misi Organisasi, Adapun mengenai realisasi/output aktualisasi dan kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi ditampilkan dalam bentuk Tabel 3.2 berikut :

Tabel 3. 2 Kontribusi Output Kegiatan terhadap Visi-Misi Organisasi

<b>Kegiatan</b>	<b>Output Kegiatan</b>	<b>Keterkaitan terhadap Visi Misi Organisasi</b>
Persiapan	<i>Resume</i> atau catatan dari mentor terkait teknis pelaksanaan kegiatan	Dengan membuat <i>resume</i> dan mencatat penjelasan dari mentor terkait teknis pelaksanaan kegiatan, maka akan didapat konsep pelaksanaan yang terstruktur dan sistematis sebelum melakukan kegiatan, hal ini merupakan kontribusi dalam mewujudkan pelayanan yang Terpercaya sesuai Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN yaitu

		<b>“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia”</b>
Pengumpulan Data	Data/bahan terkait isu terpilih yakni Gambar Ukur atau Surat Ukur bidang tanah KW 4, 5, 6, persil bidang tanah hasil unduhan dari aplikasi KKP, serta penyiapan alat dan <i>software</i> yang digunakan untuk pengolahan data.	Dari adanya output tersebut, akan memberikan kepastian terselesainya peningkatan kualitas data bidang tanah secara kontinyu merupakan salah satu wujud untuk mendukung visi tersebut, karena sebagai dasar untuk melaksanakan kegiatan sesuai Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN yaitu <b>“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan</b>
Pengolahan data	Data spasial bidang tanah dengan kualitas baik	Data spasial bidang tanah dengan kualitas baik dan terintegrasi oleh aplikasi KKP akan berguna untuk pembangunan berkelanjutan memberikan kontribusi terhadap Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN yaitu <b>“Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan”</b>
Pembuatan Peta Kualitas	Peta Kualitas Bidang Tanah	Peta kualitas bidang tanah dibuat sesuai dengan kaidah kartografi

Data Bidang Tanah		dengan memperhatikan aspek kemudahan agar dimengerti oleh pengguna dapat memberikan kontribusi terhadap Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN yaitu “ <b>Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</b> ”
Pelaporan hasil dan evaluasi	<i>Resume</i> evaluasi, laporan, dan dokumentasi kegiatan	Dengan adanya pelaporan hasil dan evaluasi merupakan salah satu bentuk pertanggung jawaban terhadap kegiatan yang dilaksanakan, yang nantinya akan berdampak terhadap peningkatan mutu dapat memberikan kontribusi terhadap Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN yaitu “ <b>Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia</b> ”

**c. Kontribusi Output Kegiatan terhadap pencapaian Nilai - Nilai Organisasi**

Rangkaian kegiatan yang dikerjakan berpedoman pada Nilai-nilai Organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu Melayani, Profesional, dan Terpercaya. Adapun mengenai realisasi/output aktualisasi dan kontribusi nilai-nilai organisasi ditampilkan ada Tabel 3.3 berikut:

Tabel 3. 3 Kontribusi Output Kegiatan terhadap Nilai-Nilai Organisasi

<b>Kegiatan</b>	<b>Output Kegiatan</b>	<b>Keterkaitan terhadap Nilai-Nilai Organisasi</b>
-----------------	------------------------	--

<p>Persiapan</p>	<p><i>Resume</i> atau catatan dari mentor terkait teknis pelaksanaan kegiatan</p>	<p><b>Nilai Profesional</b></p> <p>Kegiatan berdiskusi dengan mentor sehingga tercipta alur berpikir terkait teknis pelaksanaan kegiatan dan studi literatur yang saya lakukan hingga menghasilkan catatan atau rangkuman yang dapat saya jadikan pedoman untuk terselesaikannya kegiatan merupakan wujud penerapan nilai profesional</p> <p><b>Nilai Terpercaya</b></p> <p>Rangkuman yang saya buat adalah hasil studi literatur dari sumber yang kredibel yaitu petunjuk teknis pendaftaran kota lengkap yang disusun oleh Direktorat Jenderal Infrastruktur Keagrarian Kementerian ATR/BPN merupakan wujud penerapan nilai terpercaya</p>
<p>Pengumpulan Data</p>	<p>Data/bahan terkait isu terpilih yakni Gambar Ukur atau Surat Ukur bidang tanah KW 4, 5, 6, persil bidang tanah hasil unduhan dari aplikasi KKP, serta penyiapan alat dan <i>software</i> yang digunakan untuk pengolahan data.</p>	<p><b>Nilai Profesional</b></p> <p>Kegiatan mengumpulkan data dan penyiapan alat dengan cermat dan teliti sehingga menghasilkan output-output tersebut merupakan langkah awal untuk pengolahan data, karena data primer, data pendukung, dan alat sudah tersedia maka tidak ada alasan lagi bagi saya untuk tidak menyelesaikan dengan sungguh-</p>

		<p>sungguh merupakan wujud penerapan nilai profesional</p> <p><b>Nilai Terpercaya</b> Sumber data yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan merupakan bukti fisik yang telah disimpan dengan baik oleh kantor sehingga data tersebut dapat dipertanggungjawabkan merupakan wujud penerapan nilai terpercaya</p>
Pengolahan data	Data spasial bidang tanah dengan kualitas baik	<p><b>Nilai Profesional dan Terpercaya</b> Data spasial bidang tanah yang baik merupakan kunci dari berhasilnya administrasi pertanahan yang ada di Kantor Pertanahan, oleh karena itu tiap tahapan dilakukan dengan menerapkan kerja sama, kerja cerdas, tuntas dan dapat menghasilkan nilai tambah merupakan wujud penerapan nilai profesional</p>
Pembuatan Peta Kualitas Data Bidang Tanah	Peta Kualitas Bidang Tanah	<p><b>Nilai Profesional</b> Dengan melakukan pembuatan peta kualitas bidang tanah maka bertujuan untuk menyajikan informasi secara visual terkait bidang-bidang tanah yang sudah terdaftar, tiap tahapan dilakukan dengan menerapkan kerja sama, kerja cerdas, tuntas dan dapat</p>

		<p>menghasilkan nilai tambah merupakan wujud penerapan nilai professional</p> <p><b>Nilai Melayani dan Terpercaya</b>  Pembuatan peta dilakukan dengan menerapkan kaidah kartografi dan memperhatikan aspek kemudahan sehingga pengguna mampu membaca peta tersebut. Selama proses pelaksanaan patuh dan taat pada aturan yang telah ditetapkan sesuai tugas dan tanggung jawab yang diberikan, bekerja dengan penuh integritas, dapat dipercaya, dan tidak melakukan hal tercela merupakan wujud penerapan nilai melayani dan terpercaya</p>
Pelaporan hasil dan evaluasi	<i>Resume</i> evaluasi, laporan, dan dokumentasi kegiatan	<p><b>Nilai Profesional</b>  Adanya laporan dan catatan evaluasi yang diberikan oleh mentor menunjukkan selama kegiatan menerapkan kolaborasi, bekerja sama, kerja cerdas, tuntas, menghasilkan nilai tambah sehingga dapat tercapai hasil yang baik. Evaluasi yang didapat dari mentor dapat menjadi dorongan untuk mencapai hasil yang lebih baik di pelaksanaan kegiatan selanjutnya merupakan wujud penerapan nilai profesional</p>

Tabel 3. 4 Rekapitulasi Habituasi Nilai BerAKHLAK Saat Rancangan Aktualisasi dan Realisasi Aktualisasi

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan Habituasi Nilai BerAKHLAK (Rancangan)								Jumlah Penerapan Habituasi Nilai BerAKHLAK (Realisasi)							
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	Jumlah	Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	Jumlah
<b>1</b>	<b>Persiapan</b>																
	- Melakukan konsultasi dengan mentor terkait teknis pelaksanaan kegiatan	1	1	1			1		4	1	1	1	1	1	1	1	7
	- Mencari studi literatur dan mempelajari petunjuk teknis pelaksanaan		1	1		1			3	1	1	1	1	1	1	1	7
	- Berkoordinasi dengan petugas arsip terkait peminjaman Gambar Ukur / Surat Ukur					1		1	2	1	1	1	1	1	1	1	7

2	<b>Pengumpulan Data</b>																	
		- Mengumpulkan data berupa Gambar Ukur / Surat Ukur		1		1			1	3	1	1	1	1	1	1	1	7
		- Unduh persil kelurahan Jodipan pada aplikasi KKP				1				1	1	1	1	1	1	1	1	7
		- Menyiapkan komputer ter- <i>install software</i> AutoCAD dan ArcGIS		1		1				2	1	1	1	1	1	1	1	6
3	<b>Pengolahan Data</b>																	
		- Menyiapkan peta pendaftaran		1			1	1		3	1	1	1	1	1	1	1	7
		- Meminta izin penggunaan login akun KKP		1						1	1	1	1	1	1	1	1	7
		- Memetakan bidang tanah terdaftar di Kelurahan Jodipan untuk meningkatkan		1		1		1	1		4	1	1	1	1	1	1	7

	presentase kualitas data																	
<b>4</b>	<b>Pembuatan Peta Kualitas Data Bidang Tanah</b>																	
	- Sinkronisasi sistem koordinat yang digunakan		1	1				2	1	1	1	1	1	1	1	1	7	
	- Pengisian atribut bidang tanah			1				1	1	1	1	1	1	1	1		6	
	- Pembuatan Peta Kualitas Data Bidang Tanah	1	1	1				3	1	1	1	1	1	1	1		6	
<b>5</b>	<b>Pelaporan Hasil dan Evaluasi</b>																	
	- Mengumpulan data <i>evidence</i> dari kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan		1	1				2	1	1	1		1	1	1	6		
	- Pemeriksaan hasil oleh mentor		1			1		2	1	1	1	1	1	1	1	7		
	- Melakukan evaluasi terhadap hasil kegiatan		1	1				2	1	1	1		1	1	1	6		
	<b>Jumlah</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>35</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>13</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>12</b>	<b>100</b>	

## **2. Manfaat Aktualisasi**

Manfaat dari terlaksananya kegiatan aktualisasi terkait Peningkatan Kualitas Data Bidang Tanah Terdaftar di Kantor Pertanahan Kota Malang (Studi Kasus : Kelurahan Jodipan) yang telah dilakukan, yakni :

- Untuk penulis, peserta dapat memberikan kontribusi dalam pemecahan permasalahan yang ada di satuan kerja. Dan selama menjalankan kegiatan aktualisasi, peserta membiasakan pengimplementasian Nilai-Nilai Dasar ASN Ber-AKHLAK sehingga terjadi habituasi yang baik, baik ketika bekerja maupun dalam bermasyarakat.
- Untuk unit kerja, dengan adanya kegiatan aktualisasi ini pekerjaan di Seksi Survei dan Pemetaan penulis berkontribusi untuk peningkatan kualitas data bidang tanah, hal tersebut bisa menjadi langkah awal untuk terciptanya tertib administrasi pertanahan
- Untuk masyarakat, dengan adanya data administrasi pertanahan yang baik maka pelaksanaan pelayanan menjadi lancar tanpa ada kendala.

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

Terlaksananya aktualisasi ini tidak terlepas dari faktor-faktor yang mempengaruhi baik faktor pendukung maupun faktor penghambat. Berikut ini faktor-faktor pendukung dan faktor-faktor penghambat telaksanakannya realisasi aktualisasi, diantaranya :

### **1. Faktor – Faktor Pendukung**

#### **a. Adanya dukungan dari atasan, mentor, dan rekan kerja**

Dukungan dari atasan, mentor, dan rekan kerja baik itu berupa saran, masukan, dan arahan yang membangun telaksanakannya realisasi aktualisasi. Peserta CPNS merasakan sekali dukungan dari berbagai belah pihak dalam menjalankan kegiatan selama aktualisasi. Dengan adanya dukungan dari berbagai pihak, hal tersebut memudahkan penulis dalam kegiatan aktualisasi ini sehingga berjalan dengan lancar.

#### **b. Tersedianya sarana dan prasarana yang menunjang dalam kegiatan aktualisasi.**

Selain dibutuhkan dukungan tentunya fasilitas pendukung juga mempengaruhi dalam kegiatan aktualisasi ini adapun fasilitas yang dapat digunakan di Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kota Malang yaitu, komputer, WiFi, printer dan berbagai fasilitas lainnya.

#### **c. Kegiatan aktualisasi yang dilakukan penulis sejalan dengan tugas pokok dan fungsi sebagai Calon Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan yaitu salah satunya terkait**

peningkatan kualitas data bidang tanah yang ada di Kantor Pertanahan Kota Malang.

## 2. Faktor – Faktor Penghambat

Selain faktor-faktor yang menunjang kegiatan aktualisasi, tentunya juga terdapat faktor penghambat dalam pelaksanaan aktualisasi, diantaranya yaitu :

- a. Komputer yang disediakan oleh kantor terkadang lambat jika digunakan untuk mengolah data, karena untuk memproses foto udara membutuhkan komputer dengan RAM dan penyimpanan yang besar.
- b. Server pada aplikasi KKP terkadang sering error.

## D. Tindak Lanjut

Tindak lanjut dari kegiatan aktualisasi ini yaitu melaksanakan kegiatan yang menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dan mengaplikasikan peran dan kedudukan ASN selama melaksanakan tugas sebagai ASN dan pelayan publik sesuai tabel berikut:

Tabel 3. 5 Tindak Lanjut Aktualisasi

### **Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai – Nilai Dasar ASN Ber-AKHLAK, Kedudukan dan Peran ASN untuk Mendukung Terwujudnya *Smart Governance***

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar ASN yang diaktualisasikan	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
1	Memetakan bidang tanah terdaftar di Kota Malang	Akuntabel	Memetakan bidang tanah terdaftar di Kota Malang sebagai upaya optimasi peningkatan kualitas data dengan manajemen waktu yang baik agar pelaksanaannya berjalan secara <b>efektif</b> dan <b>efisien</b>
		Kompeten	Melakukan pemetaan digital bidang tanah dengan mengidentifikasi letak objek, mengandalkan <b>ilmu</b> dan

			kemampuan interpretasi citra
		Adaptif	Berusaha untuk terus <b>menyesuaikan diri</b> terhadap adanya perubahan teknologi sebagai upaya demi terciptanya data pertanahan yang terintegrasi pada sistem Komputerisasi Kegiatan Pertanahan
		Loyal	<b>Berkontribusi</b> terhadap penyelesaian pekerjaan yang sejalan dengan program kerja dan kegiatan yang dilakukan seksi khususnya terkait kota lengkap
		Harmonis	Meminta bantuan rekan kerja dengan sopan terkait teknis <i>plotting</i> bidang tanah dan <b>koordinasi</b> kembali dengan petugas arsip terkait peminjaman GU/SU
2	Membuat tim untuk kontrol peningkatan	Akuntabel	<b>Bertanggung jawab</b> dan membuat tim khusus

	presentase kualitas data bidang tanah		peningkatan kualitas data bidang tanah terdaftar
		Kompeten	Membagi rekan kerja ke dalam tim sesuai kompetensi bidang lalu mengelompokkan ke dalam kelurahan-kelurahan yang presentase kualitas data bidang tanahnya masih kurang dari 80%
		Adaptif	<b>Menyesuaikan diri</b> terhadap adanya perubahan teknologi memanfaatkan <i>software</i> canggih untuk pengerjaan demi terciptanya data pertanahan yang terintegrasi pada sistem Komputerasi Kegiatan Pertanahan
		Loyal	<b>Berkontribusi</b> terhadap penyelesaian pekerjaan yang sejalan dengan program kerja dan kegiatan yang dilakukan seksi khususnya terkait kota lengkap

		Kolaboratif	<b>Berkolaborasi dan bekerja sama</b> dengan tim untuk memetakan bidang tanah terdaftar sebagai upaya menuju tertib administrasi pertanahan
--	--	-------------	---

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil merupakan salah satu bentuk pendidikan dan pembelajaran yang bertujuan untuk menanamkan nilai – nilai dasar Aparatur Sipil Negara ke dalam diri Calon Pegawai Negeri Sipil. Nilai-Nilai Dasar ASN Ber-AKHLAK yang dimaksud ialah nilai Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Dari pelatihan dasar Calon Pegawai Negeri Sipil ini diharapkan Peserta CPNS dapat mengimplementasikan nilai – nilai tersebut dalam melaksanakan tugasnya dalam penyelenggaraan pelayanan publik melalui kegiatan aktualisasi. Kegiatan realisasi aktualisasi “Peningkatan Kualitas Data Bidang Tanah Terdaftar di Kantor Pertanahan Kota Malang (Studi Kasus : Kelurahan Jodipan)” diselesaikan dengan gagasan alternatif yakni dengan Melakukan Peningkatan Kualitas Data Bidang Tanah Terdaftar pada Aplikasi KKP, terdiri dari 5 (lima) kegiatan diantaranya :

- 1) Konsultasi dengan mentor terkait teknis pelaksanaan kegiatan aktualisasi;
- 2) Mengumpulkan data primer dan data pendukung lainnya untuk tahap persiapan memulai kegiatan;
- 3) Pengolahan data yang diawali dengan meminta izin pada koordinator pemetaan untuk login menggunakan akun KKP sehingga bisa memulai melakukan pemetaan bidang tanah terdaftar menggunakan aplikasi GeoKKP;
- 4) Pembuatan peta kualitas bidang tanah dengan memperhatikan kaidah kartografi;
- 5) Melaporkan hasil dan melakukan evaluasi terhadap hasil kegiatan aktualisasi.

Dari 5 tahapan kegiatan diatas, penulis menyelesaikan hasil akhir aktualisasi melebihi target yang ditentukan, yakni berhasil memetakan 50 bidang terdaftar selama kurun waktu pelaksanaan. Banyak manfaat yang didapatkan dari terselesaikannya aktualisasi ini. Manfaat yang pertama, Peserta CPNS mulai terbiasa dalam melaksanakan Nilai Nilai Dasar ASN Ber-AKHLAK dalam lingkup kerja dan berkegiatan di masyarakat sehari-hari, dalam rencana pelaksanaan Nilai Nilai Dasar ASN Ber-AKHLAK sejumlah 35 nilai, selanjutnya dalam pelaksanaan aktualisasi Nilai Nilai Dasar ASN Ber-AKHLAK yang dilaksanakan berkembang menjadi 100 nilai. Manfaat yang kedua, Peserta CPNS jadi semakin peka terhadap isu – isu ataupun permasalahan yang ada disekitar lingkungan atau satuan kerja sehingga Peserta CPNS dapat berkontribusi dalam penyelesaian permasalahan yang ada di instansi. Manfaat yang ke-tiga, karena dalam pelaksanaan aktualisasi Peserta CPNS sering berkoordinasi dengan mentor, atasan, dan rekan kerja maka Peserta CPNS

semakin terbiasa untuk dapat bekerja sama dan berinteraksi dengan orang baru. Selanjutnya, manfaat untuk unit kerja khususnya pada seksi yakni terciptanya tertib administrasi pertanahan. Dengan adanya kegiatan aktualisasi, unit kerja merasakan manfaat dari adanya gagasan kreatif yang diusulkan oleh peserta CPNS di satuan kerja. Gagasan kreatif tersebut menjadi jawaban untuk mengatasi permasalahan atas isu-isu yang ada di unit kerja. Selanjutnya, manfaat untuk masyarakat diantaranya dengan adanya data administrasi pertanahan yang baik maka pelaksanaan pelayanan menjadi lancar karena minimnya permasalahan pada bidang-bidang tanah terdaftar tersebut.

## **B. Rekomendasi**

Hasil akhir dari seluruh rangkaian kegiatan aktualisasi ini adalah peningkatan presentase kualitas bidang tanah terdaftar. Dalam pelaksanaannya, penulis berharap dengan data administrasi pertanahan yang baik, maka akan meminimalisir masalah pertanahan yang ada serta dapat memberikan pelayanan sebaik-baiknya, transparan, jujur, tidak diskriminatif, beretika kepada masyarakat sehingga masyarakat puas terhadap kinerja pegawai di Kantor Pertanahan Kota Malang. Selain itu, Penulis akan terus melakukan dan menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) di lingkungan kerja dan mengajak seluruh pegawai dapat menerapkan nilai BerAKHLAK dalam menjalankan tupoksinya untuk mendukung visi misi Kementerian ATR/BPN. Semoga kedepannya, Penulis dan seluruh pegawai di lingkungan Kantor Pertanahan Kota Malang dapat menjadikan nilai-nilai BerAKHLAK sebagai pedoman untuk menjadi seorang ASN yang menjunjung tinggi harkat dan martabat sebagai ASN.

## DAFTAR PUSTAKA

- Amelia, Rizki. (2021). *Modul SMART ASN Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Fattimah, Elly dan Erna Irawati. (2017). *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Manajemen Aparatur Sipil Negara*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara republic Indonesia.
- Handoko, Ramah. (2021). *Modul Akuntabel Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Jalis, Ahmad. (2021). *Modul Kompeten Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Mirdin, Andi Adiyat. (2021). *Modul Berorientasi Pelayanan Pelatihan dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Rahmanendra, Dwi. (2021). *Modul Loyal Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Sejati, Tri A. (2021). *Modul Kolaboratif Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia
- Sembodo, Jarot. (2021). *Modul Harmonis Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Suwarno, Yogi. (2021). *Modul Adaptif Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia
- Kusuma, MG. (2019). '*Peningkatan Kualitas Data Fisik Bidang Tanah Terdaftar Dalam Pekerjaan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (Studi di Kantor Pertanahan Kabupaten Lampung Selatan)*', Skripsi Diploma IV Konsentrasi Manajemen, Sekolah Tinggi Pertanahan Yogyakarta.
- Marni N. (2015), '*Peningkatan kualitas data spasial bidang tanah terdaftar pada program geoKKP di kantor pertanahan kabupaten kota baru provinsi kalimantan selatan*', Skripsi pada Sekolah Tinggi Pertanahan Nasional
- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 Tentang Undang-Undang Pokok Agraria
- Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 Tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang
- Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 Tentang Badan Pertanahan Nasional

Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 27 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian  
ATR/BPN

Peraturan Menteri Negara Agraria/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997  
Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 Tentang  
Pendaftaran Tanah

Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja  
Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan

Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Percepatan Pendaftaran Tanah  
Sistematis Lengkap

Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 6 Tahun 2018  
tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap

Petunjuk Teknis No. 003/Juknis-003.UK.01.01/II/2019 tentang Petunjuk Teknis Pendaftaran  
Tanah Lengkap untuk Kota/Kabupaten

## LAMPIRAN

### Lampiran 1. Pelaksanaan Kegiatan aktualisasi 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) oleh Peserta CPNS

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Kamis / 4 Agustus 2022	Persiapan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan konsultasi dengan mentor terkait teknis pelaksanaan kegiatan</li> <li>• Mencari studi literatur dan mempelajari petunjuk teknis pelaksanaan</li> <li>• Berkoordinasi dengan petugas arsip terkait peminjaman Gambar Ukur / Surat Ukur</li> </ul>	<i>Resume</i> atau catatan dari mentor terkait teknis pelaksanaan kegiatan	Sudah tercapai, pelaksanaan kegiatan sesuai dengan jadwal
2.	Jumat / 5 Agustus 2022	Pengumpulan Data	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengumpulkan data berupa Gambar Ukur / Surat Ukur</li> <li>• Unduh persil kelurahan Jodipan pada aplikasi KKP</li> </ul>	Gambar Ukur atau Surat Ukur bidang tanah KW 4, 5, 6, persil bidang tanah hasil unduhan dari	Sudah tercapai, pelaksanaan kegiatan sesuai dengan jadwal

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyiapkan komputer ter-install <i>software</i> AutoCAD dan ArcGIS</li> </ul>	aplikasi KKP, serta alat dan <i>software</i>	
3.	8-23 Agustus 2022	Pengolahan Data	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyiapkan peta pendaftaran</li> <li>• Meminta izin penggunaan login akun KKP</li> <li>• Memetakan bidang tanah terdaftar di Kelurahan Jodipan untuk meningkatkan presentase kualitas data</li> </ul>	Data spasial bidang tanah	Sudah tercapai, pelaksanaan kegiatan sesuai dengan jadwal dan akan terus dilaksanakan sampai dengan jadwal kegiatan berakhir.
4.	24-26 Agustus 2022	Pembuatan Peta Kualitas Bidang Tanah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sinkronisasi sistem koordinat yang digunakan</li> <li>• Pengisian atribut bidang tanah</li> <li>• <i>Layouting</i> Peta Kualitas Data Bidang Tanah</li> </ul>	Peta kualitas bidang tanah	Sudah tercapai, pelaksanaan kegiatan sesuai dengan jadwal dan akan terus dilaksanakan sampai dengan jadwal kegiatan berakhir.

5.	29 Agustus – 3 September 2022	Pelaporan Hasil dan Evaluasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengumpulkan data <i>evidence</i> dari kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan</li> <li>• Pemeriksaan hasil dari peningkatan kualitas data bidang tanah dan peta yang telah dibuat</li> <li>• Melakukan evaluasi terhadap hasil kegiatan</li> </ul>	<i>Resume</i> evaluasi, laporan, dan dokumentasi kegiatan	Sudah tercapai, pelaksanaan kegiatan sesuai dengan jadwal dan akan terus dilaksanakan sampai dengan jadwal kegiatan berakhir.
----	-------------------------------	------------------------------	--	---	---

Malang, 8 September 2022

**Mentor**



(Desi Windarti S.T.)

NIP.198304032011012003

**Peserta**



(Karisma Rizkika S.T.)

NIP. 199602292022042002

## Uraian Kegiatan Aktualisasi

### Uraian Realisasi Kegiatan dan Output

#### Kegiatan 1. Persiapan

- a. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait teknis pelaksanaan kegiatan



Pada tahapan ini Peserta CPNS memaparkan gagasan isu terpilih dan gagasan pemecah isu guna mengatasi permasalahan yang ada di kantor khususnya Seksi Survei dan Pemetaan. **Output dari kegiatan** ini adalah *resume* atau catatan dari mentor terkait teknis pelaksanaan kegiatan.

Tahapan kegiatan ini dilakukan sesuai dengan mata pelatihan agenda II yaitu menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK.

#### **Berorientasi Pelayanan**

Saya akan mengawali kegiatan ini dengan berkonsultasi dengan mentor terkait teknis pelaksanaan kegiatan dengan sikap sopan dan **responsif** dan mencatat semua masukan

#### **Akuntabel**

Saya menyampaikan usulan terkait studi kasus, pemilihan objek mana yang dianggap *urgent* untuk segera diselesaikan permasalahannya sehingga tercipta pelaksanaan kegiatan yang **efektif**

#### **Kompeten**

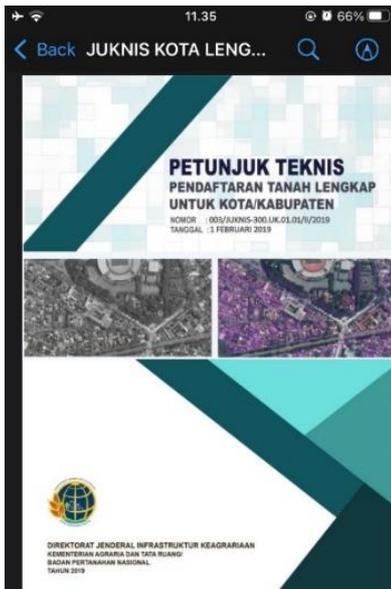
Saya menjelaskan kesulitan yang akan dihadapi selama pelaksanaan kegiatan demi tercapainya **keberhasilan** pekerjaan

#### **Adaptif**

Saya **berantusias** terhadap penyelesaian isu terpilih untuk mendapatkan hasil terbaik

- b. Mencari studi literatur dan mempelajari petunjuk teknis pelaksanaan

Pada tahapan ini penulis mencari studi literatur dan mempelajari petunjuk teknis pelaksanaan pendaftaran tanah kota lengkap. Juknis dipelajari sebagai pedoman untuk mewujudkan hasil kegiatan aktualisasi yang baik serta untuk membangun data bidang tanah terdaftar terpetakan kualitas baik.



Tahapan kegiatan ini dilakukan sesuai dengan mata pelatihan agenda II yaitu menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK

**Kompeten**

Saya mencari studi literatur sesuai **bidang keilmuan** untuk menambah bahan bacaan terkait terkait isu terpilih

**Loyal**

Saya menjawab tuntutan seluruh pemangku kepentingan dengan **mengedepankan kepentingan umum**

**Akuntabel**

Saya mempelajari petunjuk teknis pelaksanaan supaya mengerti alur kegiatan dan dapat melaksanakannya sesuai aturan dengan **integritas** dan **konsisten**

- c. Meminta bantuan dan berkoordinasi dengan petugas arsip terkait peminjaman Gambar Ukur bidang tanah KW 456



Pada tahapan ini penulis membutuhkan kerjasama dengan petugas arsip terkait peminjaman Gambar Ukur KW 456 Kelurahan Jodipan. Petugas arsip hanya membantu mengambilkan arsip, langkah selanjutnya penulis yang melakukan *scan* terhadap GU/SU tersebut. Tahapan kegiatan ini dilakukan sesuai dengan mata pelatihan agenda II yaitu menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK.

**Kolaboratif**

Saya ber**koordinasi** dengan petugas arsip terkait peminjaman Gambar Ukur / Surat Ukur

**Harmonis**

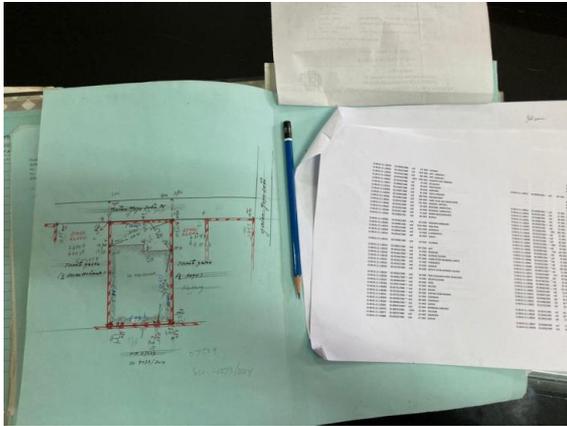
berkoordinasi dengan petugas arsip untuk **menjaga hubungan baik** dan menerima kritik dan saran dalam memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana penunjang

Output yang dihasilkan dari kegiatan 1 adalah *Resume* atau catatan dari mentor terkait teknis pelaksanaan kegiatan

## Kegiatan 2. Pengumpulan Data

Kegiatan kedua dilaksanakan pada tanggal 4 dan 5 Agustus 2022 di Kantor Pertanahan Kota Malang. Dalam kegiatan kedua ada 3 (tiga) tahapan pelaksanaan kegiatan, diantaranya

### b. Mengumpulkan data berupa Gambar Ukur / Surat Ukur bidang tanah



Pada tahapan ini penulis mengumpulkan data Gambar Ukur / Surat Ukur bidang tanah pada Kelurahan Jodipan. Jumlah bidang tanah terdaftar belum terpetakan Kelurahan Jodipan untuk KW 4 sebanyak 6 bidang, KW 5 sebanyak 428 bidang, sedangkan KW 6 sebanyak 22 bidang. Dari jumlah tersebut, tidak semua ditemukan di ruang arsip,

penulis mencari dan mengelompokkan data Gambar Ukur atau Surat Ukur sesuai *list* bidang tanah KW 456 yang diunduh dari aplikasi KKP.

Tahapan kegiatan ini dilakukan sesuai dengan mata pelatihan agenda II yaitu menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK.

#### **Akuntabel**

Saya mengumpulkan data berupa Gambar Ukur / Surat Ukur dan meneliti keabsahannya sehingga dapat dipertanggung jawabkan di kemudian hari

#### **Kolaboratif**

Saya **berkoordinasi** dengan petugas arsip untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif, bersikap ramah, dan sopan

#### **Harmonis**

Saya meminta tolong petugas arsip untuk mencarikan dokumen dan tetap **menghargai** kesibukan apabila tidak memberikan data dan informasi secara jelas

### c. Unduh persil kelurahan Jodipan pada aplikasi KKP



Pada tahapan ini penulis mengumpulkan data persil yang digunakan dalam menunjang aktualisasi ini. Salah satunya yaitu persil bidang tanah yang dapat diunduh pada GeoKKP. Data yang diunduh sesuai dengan studi kasus kegiatan aktualisasi penulis yaitu Kelurahan Jodipan. Data yang

dihasilkan yaitu data vektor berformat *shapefile* dengan sistem koordinat WGS 84 atau TM3 49.2. Persil ini nantinya digunakan untuk *overlay* dengan persil setelah dilakukan peningkatan kualitas data bidang tanah.

Tahapan kegiatan ini dilakukan sesuai dengan mata pelatihan agenda II yaitu menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK.

### **Kompeten**

Saya lakukan unduh persil yang tersedia pada aplikasi KKP demi ketercapaian hasil dengan **kualitas terbaik**

#### d. Menyiapkan komputer ter-*install software* AutoCAD dan ArcGIS



Pada tahapan ini penulis meng-*install software* AutoCAD dan ArcGIS yang digunakan dalam proses *plotting* dan pembuatan peta. Tidak ada kendala yang berarti dalam proses *installan software*.

Tahapan kegiatan ini dilakukan sesuai dengan

mata pelatihan agenda II yaitu menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK.

### **Akuntabel**

Saya **bertanggung jawab** dan berintegritas tinggi terhadap langkah awal pengolahan data dengan menyiapkan semua sarana dan prasarana demi terselesainya pekerjaan

### **Kompeten**

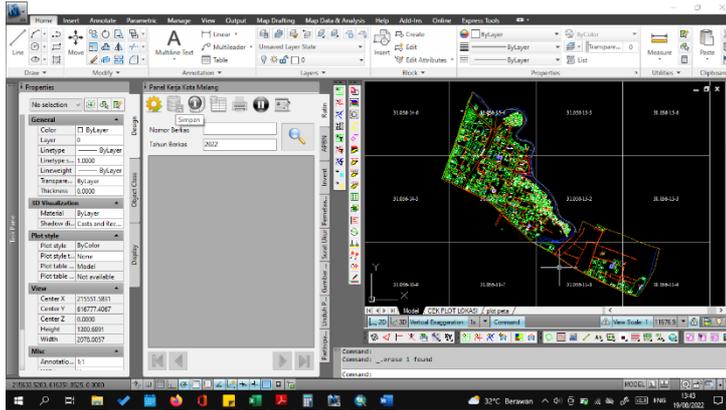
Saya selalu **belajar** dari pengalaman pekerjaan sebelumnya dan meningkatkan **kapabilitas** diri serta menerapkan ilmu untuk bekerja dengan baik pada kondisi yang baru

Output yang dihasilkan dari kegiatan 2 adalah data/bahan terkait isu terpilih yakni Gambar Ukur atau Surat Ukur bidang tanah KW 456, persil bidang tanah hasil unduhan dari aplikasi KKP, serta penyiapan alat yang digunakan untuk pengolahan data.

### **Kegiatan 3. Pengolahan Data**

Kegiatan ketiga dilaksanakan pada tanggal 5 s/d 23 Agustus 2022 di Kantor Pertanahan Kota Malang. Dalam kegiatan kedua ada 3 (tiga) tahapan pelaksanaan kegiatan, diantaranya :

a. Menyiapkan peta pendaftaran



Pada tahapan ini penulis menyiapkan peta pendaftaran Kelurahan Jodipan. Peta pendaftaran tersebut akan digunakan sebagai dasar untuk memplotting persil KW 456. Di Kantor Pertanahan Kota Malang sendiri, keberadaan

peta pendaftaran baik analog maupun digital sudah cukup baik dan tertata rapi.

Tahapan kegiatan ini dilakukan sesuai dengan mata pelatihan agenda II yaitu menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK.

**Akuntabel**

Saya menyiapkan peta pendaftaran agar proses pengolahan data berjalan dengan **efisien** dan **efektif**

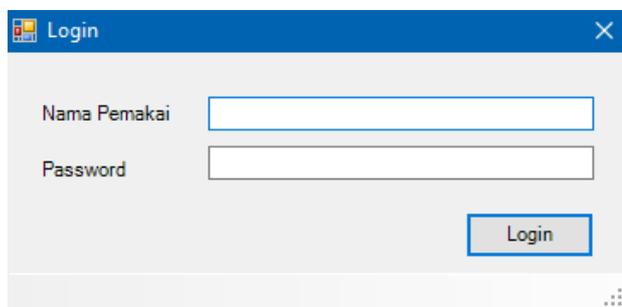
**Adaptif**

Saya pandai dalam bermedia digital dan **mampu menyesuaikan diri** terhadap penyelenggaraan administrasi pertanahan di era modern agar dapat berkembang demi kemajuan instansi

**Loyal**

Saya ber**kontribusi** meningkatkan kualitas mutu pekerjaan dengan pemilihan bahan yang tepat

b. Meminta izin penggunaan login akun KKP



Pada tahapan ini penulis meminta izin koordinator pemetaan untuk menggunakan *username* dan *password* untuk *login* ke akun KKP-nya. Seperti yang diketahui penulis, akun KKP tidak boleh digunakan oleh sembarang orang,

hanya yang punya kepentingan yang bisa menggunakannya. Maka dari itu penulis akan menjaga kerahasiaan identitas login dari akun tersebut.

Tahapan kegiatan ini dilakukan sesuai dengan mata pelatihan agenda II yaitu menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK.

### **Akuntabel**

Saya meminta izin koordinator untuk login menggunakan akun KKP dan menjaga kerahasiaannya perihal *username* dan *password* merupakan bentuk rasa **tanggung jawab** supaya proses pengolahan data berjalan dengan **efisien** dan **efektif**

- c. Memetakan bidang tanah terdaftar di Kelurahan Jodipan untuk meningkatkan presentase kualitas data

Pada tahapan ini penulis memulai memetakan bidang tanah terdaftar yang belum terpetakan pada aplikasi KKP. Kelurahan Jodipan memiliki presentase kualitas data yang masih rendah jika dibandingkan dengan Kelurahan lainnya, yakni sebesar 65,79%. Peningkatan kualitas data harus dilakukan supaya presentase bertambah. Dalam pengerjaan kegiatan aktualisasi, penulis senantiasa bersungguh-sungguh demi tercapainya target



Tahapan kegiatan ini dilakukan sesuai dengan mata pelatihan agenda II yaitu menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK.

### **Akuntabel**

Saya mulai melakukan pemetaan digital sebagai upaya optimasi peningkatan kualitas data dengan manajemen waktu yang baik agar pelaksanaannya berjalan secara **efektif** dan **efisien**

### **Kompeten**

Pemetaan digital yang dilakukan menggunakan *software* canggih sejalan dengan perkembangan teknologi menuntut saya untuk terus **belajar**

## Adaptif

Saya **menyesuaikan diri** terhadap adanya perubahan teknologi sebagai upaya demi terciptanya data pertanahan yang terintegrasi pada sistem Komputerisasi Kegiatan Pertanahan

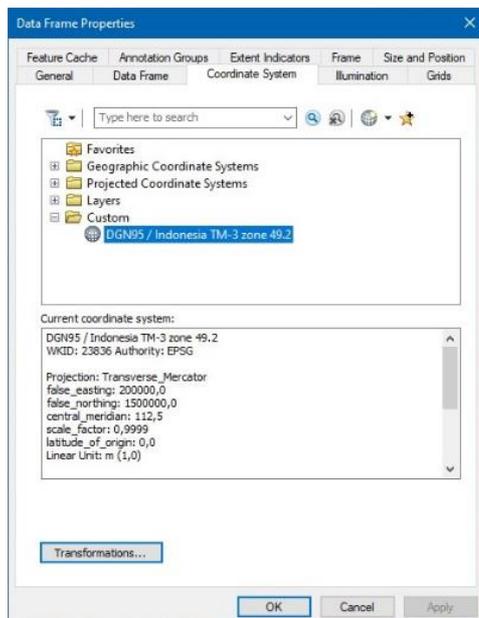
## Loyal

Saya **berkontribusi** terhadap pelaksanaan peningkatan kualitas data bidang tanah  
Output yang dihasilkan dari kegiatan 3 adalah data spasial bidang tanah

## Kegiatan 4. Pembuatan Peta Kualitas Data Bidang Tanah

Kegiatan keempat dilaksanakan pada tanggal 24 s/d 26 Agustus 2022 di Kantor Pertanahan Kota Malang. Dalam kegiatan kedua ada 3 (tiga) tahapan pelaksanaan kegiatan, diantaranya :

a. Sinkronisasi sistem koordinat yang digunakan



Pada tahapan ini penulis, mengimport hasil bidang tanah terpetakan dari software AutoCAD ke ArcGIS. Selain bidang tanah, data vektor seperti batas administrasi, jalan, sungai dan foto udara Kota Malang juga *diimport*. Untuk memudahkan dalam proses pengerjaan selanjutnya, data-data tersebut disinkronkan sistem koordinatnya menjadi TM.3 Zona 49.2 sesuai dengan wilayah kerja penulis. Tahapan kegiatan ini dilakukan sesuai dengan mata pelatihan agenda II yaitu menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK.

## Akuntabel

Saya melakukan sinkronisasi sistem koordinat dengan **teliti** dan **cermat** untuk menghasilkan data yang benar

## Kompeten

Dengan adanya sinkronisasi sistem koordinat maka data tersebut akan lebih mudah diolah dan dianalisa sehingga akan menghasilkan **kualitas data terbaik**

b. Pengisian atribut bidang tanah

ID	Shape	KODEMILAYA	KECAMATAN	KELURAHAN	TIFSIK	NO	LUAS
773	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Kosong	01511	346
776	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Kosong	01510	109
87	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Hak Milik	01509	40
873	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Kosong	01507	225
36	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Hak Milik	01506	317
874	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Hak Milik	01505	54
981	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Hak Milik	01504	24
567	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Hak Guna B	01503	70
200	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Hak Milik	01502	101
825	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Kosong	01499	119
812	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Kosong	01498	265
811	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Kosong	01497	200
496	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Hak Milik	01496	157
823	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Kosong	01495	103
824	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Hak Milik	01494	52
955	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Hak Milik	01493	49
810	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Kosong	01492	149
106	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Hak Milik	01491	350
9	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Hak Guna B	01490	496
808	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Kosong	01489	85
589	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Hak Milik	01488	116
923	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Kosong	01487	53
919	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Hak Milik	01486	28
922	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Hak Milik	01485	22
921	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Hak Milik	01484	29
920	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Hak Milik	01483	38
928	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Hak Milik	01482	20
927	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Hak Milik	01481	19
926	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Hak Milik	01480	19
925	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Hak Milik	01479	19
924	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Hak Milik	01478	18
929	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Kosong	01477	89
749	Polygon	12060111	Blimbing	Jodipan	Hak Milik	01476	91

Pada tahap ini penulis melakukan pengisian atribut terhadap persil bidang tanah, pengisian berupa Nomor Identifikasi Bidang (NIB)

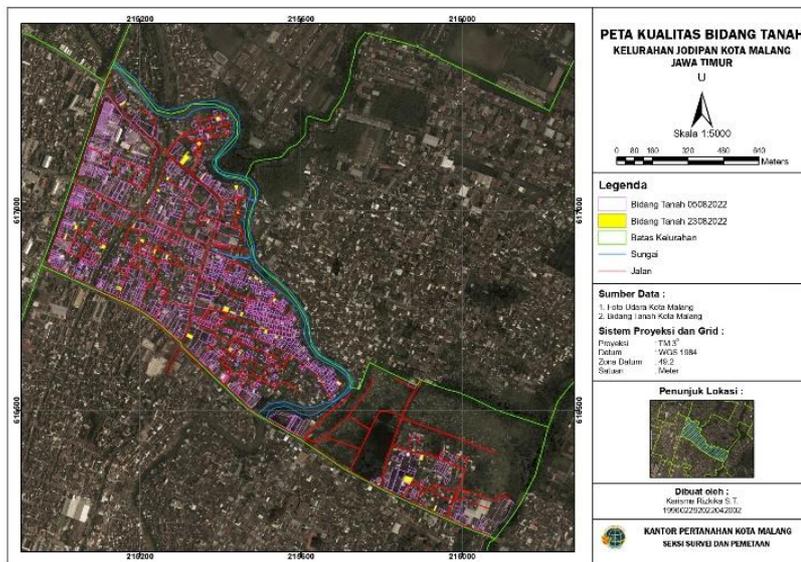
Tahapan kegiatan ini dilakukan sesuai dengan mata pelatihan agenda II yaitu menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK.

**Akuntabel**

Saya mengisi atribut pada data vektor bidang tanah sehingga didapat data spasial yang kompleks dengan kualitas terbaik

c. Pembuatan Peta Kualitas Bidang Tanah

Setelah peningkatan kualitas data dilakukan, kemudian tahapan terakhir yaitu pembuatan peta kualitas bidang tanah. Dengan adanya peta ini nantinya di-overlay sehingga terlihat secara visual hasil sebelum dan sesudah dilakukan peningkatan kualitas data. Berikut adalah hasil *layouting* peta kualitas bidang tanah :



Tahapan kegiatan ini dilakukan sesuai dengan mata pelatihan agenda II yaitu menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK.

**Akuntabel**

Saya me-*layout* peta kualitas bidang tanah sesuai dengan **kaidah** kartografi supaya peta tersebut bisa mudah dibaca dan dipakai oleh pengguna

## Kompeten

Saya melakukan *layout* peta dengan menuangkan ide dan seni yang saya miliki dalam proses simbolisasi dan peletakkan informasi peta, sehingga menghasilkan peta dengan **kualitas terbaik**

## Berorientasi Pelayanan

Saya menyajikan peta dengan memperhatikan aspek kemudahan dalam pembacaan agar **dimengerti** oleh pengguna

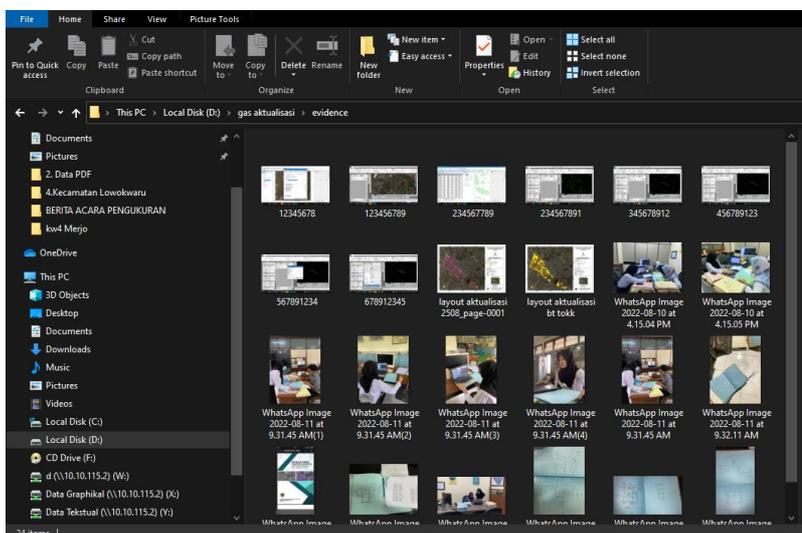
Output yang dihasilkan dari kegiatan 4 adalah Peta Kualitas Bidang Tanah

## Kegiatan 5. Pelaporan Hasil dan Evaluasi

Kegiatan ketiga dilaksanakan pada tanggal 29 Agustus s/d 02 September 2022 di Kantor Pertanahan Kota Malang. Dalam kegiatan kelima ada 3 (tiga) tahapan pelaksanaan kegiatan, diantaranya :

- a. Mengumpulkan data *evidence* dari kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan.

Pada tahapan ini penulis melakukan pengumpulan data *evidence* selama kegiatan aktualisasi. Hal ini dikarenakan supaya kegiatan yang dilakukan selama ini dapat dipertanggung jawabkan.



Tahapan kegiatan ini dilakukan sesuai dengan mata pelatihan agenda II yaitu menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK.

## Akuntabel

Saya mengumpulkan data *evidence* terkait proses pelaksanaan kegiatan, serta **konsisten** dan

**bersungguh-sungguh** dalam melakukan tiap tahapan pelaksanaan

## Kompeten

Saya melakukan tiap tahapan untuk mencapai hasil yang maksimal dengan menerapkan **ilmu keahlian** yang saya miliki sehingga didapatkan hasil berupa peta dan data spasial bidang tanah dengan kualitas baik

b. Pemeriksaan hasil oleh mentor



Pada tahapan ini penulis melakukan konsultasi dan pemeriksaan terkait hasil dari kegiatan aktualisasi yang dilakukan selama kurun waktu tersebut. Hal ini dimaksudkan untuk meminta saran dan melakukan evaluasi yang berguna bagi penulis

sendiri agar didapatkan hasil yang lebih baik di pengerjaan yang selanjutnya. Dari hasil pemeriksaan berikut terdapat beberapa revisi dari mentor terkait peta yang telah dibuat, antara lain yaitu penambahan data vektor sungai yang melintasi Kelurahan Jodipan dan pergantian warna simbol supaya lebih terlihat. Sedangkan dibawah ini menunjukkan presentase kualitas data bidang tanah Kelurahan Jodipan yang mengalami peningkatan setelah dilakukan *plotting* bidang tanah terdaftar belum terpetakan. Presentase naik sebesar 4,25% atau setara dengan *plotting* 50 bidang tanah terdaftar.

Tahapan kegiatan ini dilakukan sesuai dengan mata pelatihan agenda II yaitu menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK.

**Akuntabel**

Saya **bertanggung jawab** penuh terhadap kebenaran hasil yang telah saya kerjakan

**Adaptif**

Saya melakukan asistensi kepada mentor terkait hasil yang telah saya selesaikan selama kegiatan, menerima semua kritik dan saran dan terus bersikap **proaktif** untuk bertanya terhadap kekurangan dan kelebihan agar didapatkan hasil yang lebih baik untuk pengerjaan selanjutnya

c. Melakukan evaluasi terhadap hasil kegiatan

Langkah terakhir adalah menulis dan *mereview point* penting yang telah disampaikan oleh mentor dan memperbaiki peta yang telah dikoreksi oleh mentor. Langkah ini dimaksudkan agar menjadi acuan untuk pengerjaan selanjutnya dan supaya mendapat hasil yang lebih baik. Tahapan kegiatan ini dilakukan sesuai dengan mata pelatihan agenda II yaitu menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK.



**Kompeten**

Untuk mendapatkan **hasil yang terbaik**, perlu dilaksanakan evaluasi untuk mengetahui kekurangan dan dapat diperbaiki pada proses pelaksanaan selanjutnya

**Akuntabel**

Saya **bertanggung jawab** penuh atas pelaksanaan kegiatan hingga evaluasi

Output dari kegiatan 5 adalah *Resume* evaluasi, laporan, dan dokumentasi kegiatan

## Lampiran 2. Bukti Pengendalian Pembelajaran Aktualisasi oleh Mentor

### Kegiatan 1: Persiapan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait teknis pelaksanaan kegiatan</li> <li>2. Mencari studi literatur dan mempelajari petunjuk teknis pelaksanaan</li> <li>3. Berkoordinasi dengan petugas arsip terkait peminjaman Gambar Ukur / Surat Ukur</li> </ol>	Acc	
<p>✓ Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu: <i>Resume</i> atau catatan dari mentor terkait teknis pelaksanaan kegiatan</p>		
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p><b>Tahapan Kegiatan 1 Berorientasi Pelayanan</b> berkonsultasi dengan mentor terkait teknis pelaksanaan kegiatan dengan sikap sopan dan <b>responsif</b> dan mencatat semua masukan</p> <p><b>Akuntabel</b> menyampaikan usulan terkait studi kasus, pemilihan objek mana yang dianggap <i>urgent</i> untuk segera diselesaikan permasalahannya sehingga tercipta pelaksanaan kegiatan yang <b>efektif</b></p> <p><b>Kompeten</b> menjelaskan kesulitan yang akan dihadapi selama pelaksanaan kegiatan demi</p>		

<p>tercapainya <b>keberhasilan</b> pekerjaan</p> <p><b>Adaptif</b> <b>berantusias</b> terhadap penyelesaian isu untuk mendapatkan hasil terbaik</p> <p><b>Tahapan Kegiatan 2</b> <b>Kompeten</b> mencari studi literatur sesuai <b>bidang keilmuan</b> untuk menambah bahan bacaan terkait terkait isu terpilih</p> <p><b>Loyal</b> menjawab tuntutan seluruh pemangku kepentingan dengan <b>mengedepankan kepentingan umum</b></p> <p><b>Akuntabel</b> mempelajari petunjuk teknis pelaksanaan supaya mengerti alur kegiatan dan dapat melaksanakannya sesuai aturan dengan <b>integritas dan konsisten</b></p> <p><b>Tahapan Kegiatan 3</b> <b>Kolaboratif</b> berkoordinasi dengan petugas arsip terkait peminjaman Gambar Ukur / Surat Ukur</p> <p><b>Harmonis</b> berkoordinasi dengan petugas arsip untuk <b>menjaga hubungan baik</b> dan menerima kritik dan saran dalam memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana penunjang</p>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: <b>“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang</b></p>		

<p><b>Terpercaya dan Berstandar Dunia”</b>  Dengan membuat <i>resume</i> dan mencatat penjelasan dari mentor terkait teknis pelaksanaan kegiatan, maka akan didapat konsep pelaksanaan yang terstruktur dan sistematis sebelum melakukan kegiatan</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:  <b>Profesional :</b>  Pada tahap persiapan ini dilakukan kerjasama dalam bentuk koordinasi dengan mentor dan rekan kerja dan memberikan gagasan terkait isu yang timbul sehingga dapat mengembangkan diri untuk peningkatan kapabilitas terkait ilmu keahlian dan kompetensi</p>		

**Kegiatan 2 : Pengumpulan Data**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:  1. Mengumpulkan data berupa Gambar Ukur / Surat Ukur bidang tanah baik fisik maupun hasil <i>scan</i>  2. Unduh persil kelurahan Jodipan pada aplikasi KKP  3. Menyiapkan komputer ter-install <i>software</i> AutoCAD dan ArcGIS</p>	Acc	
<p>✓ Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu: Gambar Ukur atau Surat Ukur bidang tanah KW 4, 5, 6, persil bidang tanah hasil unduhan dari aplikasi KKP, serta alat dan <i>software</i></p>		
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:   <b>Tahapan Kegiatan 1 Akuntabel</b></p>		

<p>mengumpulkan data berupa Gambar Ukur / Surat Ukur bidang tanah baik fisik maupun hasil <i>scan</i> dan meneliti keabsahannya sehingga dapat <b>dipertanggung jawabkan</b></p> <p><b>Kolaboratif berkoordinasi</b> dengan petugas arsip untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif, bersikap ramah, sopan</p> <p><b>Harmonis</b> Meminta tolong petugas arsip dan tetap <b>menghargai</b> kesibukan apabila tidak memberikan data dan informasi secara jelas</p> <p><b>Tahapan Kegiatan 2 Kompeten</b> mengunduh persil yang harus dibutuhkan demi ketercapaian hasil dengan <b>kualitas terbaik</b></p> <p><b>Tahapan Kegiatan 3 Akuntabel</b> bertanggung jawab dan berintegritas tinggi terhadap langkah awal pengolahan data dengan menyiapkan semua sarana dan prasarana demi terselesainya pekerjaan</p> <p><b>Kompeten</b> selalu <b>belajar</b> dari pengalaman pekerjaan sebelumnya dan meningkatkan <b>kapabilitas</b> diri serta menerapkan ilmu untuk bekerja dengan baik pada kondisi yang baru</p>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: <b>“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan</b></p>		

<p><b>Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia”</b>          Dari output tersebut, akan memberikan kepastian pelaksanaan dalam proses perbaikan data kualitas bidang tanah</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:  <b>Profesional dan Terpercaya:</b>          Dalam kegiatan pengumpulan data awal harus dilakukan dengan sungguh-sungguh, konsisten, teliti dan bertanggung jawab, serta bekerja dengan integritas dan dapat dipercaya</p>		

**Kegiatan 3 : Pengolahan Data**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:            1. Menyiapkan peta pendaftaran            2. Meminta izin penggunaan login akun KKP            3. Memetakan bidang tanah terdaftar di Kelurahan Jodipan untuk meningkatkan presentase kualitas data</p>	<p>Dilanjutkan untuk memetakan bidang tanah terdaftar</p>	
<p>✓ Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu:          Data spasial bidang tanah</p>		
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:   <b>Tahapan Kegiatan 1 Akuntabel</b>          menyiapkan peta pendaftaran agar proses pengolahan data berjalan dengan <b>efisien</b> dan <b>efektif</b>   <b>Adaptif</b>          pandai dalam bermedia digital dan <b>mampu</b></p>		

<p><b>menyesuaikan diri</b> terhadap penyelenggaraan administrasi pertanahan di era modern agar dapat berkembang demi kemajuan instansi</p> <p><b>Loyal</b> <b>berkontribusi</b> meningkatkan kualitas mutu pekerjaan dengan pemilihan bahan yang tepat</p> <p><b>Tahapan Kegiatan 2</b> <b>Akuntabel</b> meminta izin koordinator untuk login menggunakan akun KKP dan menjaga kerahasiaanya perihal <i>username</i> dan <i>password</i> merupakan bentuk rasa <b>tanggung jawab</b> supaya proses pengolahan data berjalan dengan <b>efisien</b> dan <b>efektif</b></p> <p><b>Tahapan Kegiatan 3</b> <b>Akuntabel</b> melakukan pemetaan digital sebagai upaya optimasi peningkatan kualitas data dengan manajemen waktu yang baik agar pelaksanaannya berjalan secara <b>efektif</b> dan <b>efisien</b></p> <p><b>Kompeten</b> pemetaan digital yang dilakukan menggunakan <i>software</i> canggih sejalan dengan perkembangan teknologi menuntut saya untuk terus <b>belajar</b></p> <p><b>Adaptif</b> <b>menyesuaikan diri</b> terhadap adanya perubahan teknologi sebagai upaya demi terciptanya data pertanahan yang terintegrasi pada</p>		
---	--	--

<p>sistem Komputerisasi Kegiatan Pertanahan</p> <p><b>Loyal berkontribusi</b> terhadap pelaksanaan peningkatan kualitas data bidang tanah</p>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: <b>“Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan”</b></p> <p>Data spasial bidang tanah dengan kualitas baik dan terintegrasi oleh aplikasi KKP akan berguna untuk pembangunan berkelanjutan</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: <b>Profesional dan Terpercaya:</b></p> <p>Bekerja dengan cerdas, teliti, integritas dan dapat dipercaya serta tidak melakukan hal tercela selama proses pengolahan data</p>		

#### Kegiatan 4 : Pembuatan Peta Kualitas Data Bidang Tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sinkronisasi sistem koordinat yang digunakan</li> <li>2. Pengisian atribut bidang tanah</li> <li>3. <i>Layouting</i> Peta Kualitas Data Bidang Tanah</li> </ol>	<p>Dilanjutkan untuk memperbaiki peta</p>	
<p>✓ Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu: Peta Kualitas Bidang Tanah</p>		
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p>		

<p><b>Tahapan Kegiatan 1</b>  <b>Akuntabel</b>  sinkronisasi sistem koordinat dengan <b>teliti</b> dan <b>cermat</b> untuk menghasilkan data yang benar</p> <p><b>Kompeten</b>  dengan adanya sinkronisasi sistem koordinat maka data tersebut akan lebih mudah diolah dan dianalisa sehingga akan menghasilkan <b>kualitas data terbaik</b></p> <p><b>Tahapan Kegiatan 2</b>  <b>Akuntabel</b>  pengisian atribut pada data vektor bidang tanah sehingga didapat data spasial yang kompleks dengan <b>kualitas terbaik</b></p> <p><b>Tahapan Kegiatan 3</b>  <b>Akuntabel</b>  <i>layouting</i> peta kualitas bidang tanah sesuai dengan <b>kaidah</b> kartografi supaya peta tersebut bisa mudah dibaca dan dipakai oleh pengguna</p> <p><b>Kompeten</b>  <i>Layouting</i> peta terselesaikan dengan <b>baik</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b>  menyajikan data dengan memperhatikan aspek kemudahan agar <b>dimengerti</b> oleh pengguna</p>		
--	--	--

<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: <b>“Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”</b></p> <p>Peta kualitas bidang tanah dibuat sesuai dengan kaidah kartografi dengan memperhatikan aspek kemudahan agar dimengerti oleh pengguna</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: <b>Profesional dan Terpercaya:</b></p> <p>Pada tahapan pembuatan peta kualitas bidang tanah menunjukkan adanya akuntabilitas, adanya pertanggung jawaban atas pelaksanaan kegiatan. Bekerja dengan penuh integritas, dapat dipercaya, tidak melakukan hal tercela selama proses pelaksanaan serta patuh dan taat pada aturan yang telah ditetapkan sesuai tugas dan tanggung jawab yang diberikan</p>		

**Kegiatan 5 : Pelaporan Hasil dan Evaluasi**

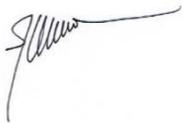
<b>Penyelesaian Kegiatan</b>	<b>Catatan Mentor</b>	<b>Paraf Mentor</b>
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengumpulkan data <i>evidence</i> dari kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan</li> <li>2. Pemeriksaan hasil dari peningkatan kualitas data bidang tanah dan peta yang telah dibuat</li> <li>3. Melakukan evaluasi terhadap hasil kegiatan</li> </ol>	Acc	
<p>✓ Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu: <i>Resume</i> evaluasi, laporan, dan dokumentasi kegiatan</p>		

<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p><b>Tahapan Kegiatan 1 Akuntabel</b>  Saya mengumpulkan data <i>evidence</i> terkait proses pelaksanaan kegiatan, serta <b>konsisten</b> dan <b>bersungguh-sungguh</b> dalam melakukan tiap tahapan</p> <p><b>Kompeten</b>  melakukan tiap tahapan untuk mencapai hasil yang maksimal dengan menerapkan <b>ilmu keahlian</b> yang saya miliki sehingga didapatkan hasil berupa peta dan data spasial bidang tanah dengan kualitas baik</p> <p><b>Tahapan Kegiatan 2 Akuntabel bertanggung jawab</b>  terhadap kebenaran hasil</p> <p><b>Adaptif</b>  asistensi kepada mentor terkait hasil yang telah saya selesaikan selama kegiatan, menerima semua kritik dan saran dan terus bersikap <b>proaktif</b> untuk bertanya terhadap kekurangan dan kelebihan agar didapatkan hasil yang lebih baik untuk pengerjaan selanjutnya</p> <p><b>Tahapan Kegiatan 3 Kompeten</b>  dalam mendapatkan <b>hasil yang terbaik</b>, perlu dilaksanakan evaluasi untuk mengetahui kekurangan dan dapat diperbaiki pada proses pelaksanaan selanjutnya</p> <p><b>Akuntabel bertanggung jawab</b> penuh atas pelaksanaan kegiatan hingga evaluasi</p>		
---	--	--

<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: <b>“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia”</b></p> <p>Dengan adanya pelaporan hasil dan evaluasi merupakan salah satu bentuk pertanggung jawaban terhadap kegiatan yang dilaksanakan, yang nantinya akan berdampak terhadap peningkatan mutu</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: <b>Melayani, Profesional, dan Terpercaya.:</b></p> <p>Kegiatan aktualisasi ini dilaksanakan sebagai wujud dari pelayanan publik dengan memperbaiki kualitas data yang sudah ada. Pelaporan hasil dan evaluasi merupakan bentuk tanggung jawab sebagai upaya meningkatkan kepercayaan dan integritas sebagai ASN, serta patuh dan taat terhadap tugas yang diberikan</p>		

**Lampiran 3. Bukti Pengendalian Pembelajaran Aktualisasi oleh Coach**

**Kegiatan 1: Persiapan**

<b>Penyelesaian Kegiatan</b>	<b>Catatan Coach</b>	<b>Paraf Coach</b>
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait teknis pelaksanaan kegiatan</li> <li>2. Mencari studi literatur dan mempelajari petunjuk teknis pelaksanaan</li> <li>3. Berkoordinasi dengan petugas arsip terkait peminjaman Gambar Ukur / Surat Ukur</li> </ol>		
<p>✓ Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu: <i>Resume</i> atau catatan dari mentor terkait teknis pelaksanaan kegiatan</p>		
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p><b>Tahapan Kegiatan 1 Berorientasi Pelayanan</b> berkonsultasi dengan mentor terkait teknis pelaksanaan kegiatan dengan sikap sopan dan <b>responsif</b> dan mencatat semua masukan</p> <p><b>Akuntabel</b> menyampaikan usulan terkait studi kasus, pemilihan objek mana yang dianggap <i>urgent</i> untuk segera diselesaikan permasalahannya sehingga tercipta pelaksanaan kegiatan yang <b>efektif</b></p> <p><b>Kompeten</b> menjelaskan kesulitan yang akan dihadapi selama pelaksanaan kegiatan demi</p>		

<p>tercapainya <b>keberhasilan</b> pekerjaan</p> <p><b>Adaptif</b> <b>berantusias</b> terhadap penyelesaian isu untuk mendapatkan hasil terbaik</p> <p><b>Tahapan Kegiatan 2</b> <b>Kompeten</b> mencari studi literatur sesuai <b>bidang keilmuan</b> untuk menambah bahan bacaan terkait terkait isu terpilih</p> <p><b>Loyal</b> menjawab tuntutan seluruh pemangku kepentingan dengan <b>mengedepankan kepentingan umum</b></p> <p><b>Akuntabel</b> mempelajari petunjuk teknis pelaksanaan supaya mengerti alur kegiatan dan dapat melaksanakannya sesuai aturan dengan <b>integritas dan konsisten</b></p> <p><b>Tahapan Kegiatan 3</b> <b>Kolaboratif</b> berkoordinasi dengan petugas arsip terkait peminjaman Gambar Ukur / Surat Ukur</p> <p><b>Harmonis</b> berkoordinasi dengan petugas arsip untuk <b>menjaga hubungan baik</b> dan menerima kritik dan saran dalam memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana penunjang</p>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: <b>“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang</b></p>		

<p><b>Terpercaya dan Berstandar Dunia”</b>  Dengan membuat <i>resume</i> dan mencatat penjelasan dari mentor terkait teknis pelaksanaan kegiatan, maka akan didapat konsep pelaksanaan yang terstruktur dan sistematis sebelum melakukan kegiatan</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:  <b>Profesional :</b>  Pada tahap persiapan ini dilakukan kerjasama dalam bentuk koordinasi dengan mentor dan rekan kerja dan memberikan gagasan terkait isu yang timbul sehingga dapat mengembangkan diri untuk peningkatan kapabilitas terkait ilmu keahlian dan kompetensi</p>		

**Kegiatan 2 : Pengumpulan Data**

<b>Penyelesaian Kegiatan</b>	<b>Catatan Coach</b>	<b>Paraf Coach</b>
<p>✓ Tahapan Kegiatan:  1. Mengumpulkan data berupa Gambar Ukur / Surat Ukur  2. Unduh persil kelurahan Jodipan pada aplikasi KKP  3. Menyiapkan komputer ter-install <i>software</i> AutoCAD dan ArcGIS</p>		
<p>✓ Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu: Gambar Ukur atau Surat Ukur bidang tanah KW 4, 5, 6, persil bidang tanah hasil unduhan dari aplikasi KKP, serta alat dan <i>software</i></p>		
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:   <b>Tahapan Kegiatan 1 Akuntabel</b>  mengumpulkan data berupa Gambar Ukur / Surat Ukur</p>		

<p>bidang tanah baik fisik maupun hasil <i>scan</i> dan meneliti keabsahannya sehingga dapat <b>dipertanggung jawabkan</b></p> <p><b>Kolaboratif</b> <b>berkoordinasi</b> dengan petugas arsip untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif, bersikap ramah, sopan</p> <p><b>Harmonis</b> Meminta tolong petugas arsip dan tetap <b>menghargai</b> kesibukan apabila tidak memberikan data dan informasi secara jelas</p> <p><b>Tahapan Kegiatan 2</b> <b>Kompeten</b> mengunduh persil yang harus dibutuhkan demi ketercapaian hasil dengan <b>kualitas terbaik</b></p> <p><b>Tahapan Kegiatan 3</b> <b>Akuntabel</b> bertanggung jawab dan berintegritas tinggi terhadap langkah awal pengolahan data dengan menyiapkan semua sarana dan prasarana demi terselesainya pekerjaan</p> <p><b>Kompeten</b> selalu <b>belajar</b> dari pengalaman pekerjaan sebelumnya dan meningkatkan <b>kapabilitas</b> diri serta menerapkan ilmu untuk bekerja dengan baik pada kondisi yang baru</p>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: <b>“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang</b></p>		

<p><b>Terpercaya dan Berstandar Dunia”</b>          Dari output tersebut, akan memberikan kepastian pelaksanaan dalam proses perbaikan data kualitas bidang tanah</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:  <b>Profesional dan Terpercaya:</b>          Dalam kegiatan pengumpulan data awal harus dilakukan dengan sungguh-sungguh, konsisten, teliti dan bertanggung jawab, serta bekerja dengan integritas dan dapat dipercaya</p>		

**Kegiatan 3 : Pengolahan Data**

<b>Penyelesaian Kegiatan</b>	<b>Catatan Coach</b>	<b>Paraf Coach</b>
<p>✓ Tahapan Kegiatan:            4. Menyiapkan peta pendaftaran            5. Meminta izin penggunaan login akun KKP            6. Memetakan bidang tanah terdaftar di Kelurahan Jodipan untuk meningkatkan presentase kualitas data</p>		
<p>✓ Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu:          Data spasial bidang tanah</p>		
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:   <b>Tahapan Kegiatan 1 Akuntabel</b>          menyiapkan peta pendaftaran agar proses pengolahan data berjalan dengan <b>efisien</b> dan <b>efektif</b>   <b>Adaptif</b>          pandai dalam bermedia digital dan <b>mampu menyesuaikan diri</b> terhadap</p>		

<p>penyelenggaraan administrasi pertanahan di era modern agar dapat berkembang demi kemajuan instansi</p> <p><b>Loyal</b> ber<b>kontribusi</b> meningkatkan kualitas mutu pekerjaan dengan pemilihan bahan yang tepat</p> <p><b>Tahapan Kegiatan 2</b> <b>Akuntabel</b> meminta izin koordinator untuk login menggunakan akun KKP dan menjaga kerahasiaannya perihal <i>username</i> dan <i>password</i> merupakan bentuk rasa <b>tanggung jawab</b> supaya proses pengolahan data berjalan dengan <b>efisien</b> dan <b>efektif</b></p> <p><b>Tahapan Kegiatan 3</b> <b>Akuntabel</b> melakukan pemetaan digital sebagai upaya optimasi peningkatan kualitas data dengan manajemen waktu yang baik agar pelaksanaannya berjalan secara <b>efektif</b> dan <b>efisien</b></p> <p><b>Kompeten</b> pemetaan digital yang dilakukan menggunakan <i>software</i> canggih sejalan dengan perkembangan teknologi menuntut saya untuk terus <b>belajar</b></p> <p><b>Adaptif</b> <b>menyesuaikan diri</b> terhadap adanya perubahan teknologi sebagai upaya demi terciptanya data pertanahan yang terintegrasi pada sistem Komputerisasi Kegiatan Pertanian</p>		
--	--	--

<p><b>Loyal berkontribusi</b> terhadap pelaksanaan peningkatan kualitas data bidang tanah</p>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: <b>“Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan”</b></p> <p>Data spasial bidang tanah dengan kualitas baik dan terintegrasi oleh aplikasi KKP akan berguna untuk pembangunan berkelanjutan</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: <b>Profesional dan Terpercaya:</b></p> <p>Bekerja dengan cerdas, teliti, integritas dan dapat dipercaya serta tidak melakukan hal tercela selama proses pengolahan data</p>		

#### Kegiatan 4 : Pembuatan Peta Kualitas Data Bidang Tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sinkronisasi sistem koordinat yang digunakan</li> <li>2. Pengisian atribut bidang tanah</li> <li>3. <i>Layouting</i> Peta Kualitas Data Bidang Tanah</li> </ol>		
<p>✓ Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu: Peta Kualitas Bidang Tanah</p>		
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p><b>Tahapan Kegiatan 1 Akuntabel</b></p>		

<p>sinkronisasi sistem koordinat dengan <b>teliti</b> dan <b>cermat</b> untuk menghasilkan data yang benar</p> <p><b>Kompeten</b> dengan adanya sinkronisasi sistem koordinat maka data tersebut akan lebih mudah diolah dan dianalisa sehingga akan menghasilkan <b>kualitas data terbaik</b></p> <p><b>Tahapan Kegiatan 2 Akuntabel</b> pengisian atribut pada data vektor bidang tanah sehingga didapat data spasial yang kompleks dengan <b>kualitas terbaik</b></p> <p><b>Tahapan Kegiatan 3 Akuntabel</b> <i>layouting</i> peta kualitas bidang tanah sesuai dengan <b>kaidah</b> kartografi supaya peta tersebut bisa mudah dibaca dan dipakai oleh pengguna</p> <p><b>Kompeten</b> <i>Layouting</i> peta terselesaikan dengan <b>baik</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b> menyajikan data dengan memperhatikan aspek kemudahan agar <b>dimengerti</b> oleh pengguna</p>		
--	--	--

<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: <b>“Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”</b></p> <p>Peta kualitas bidang tanah dibuat sesuai dengan kaidah kartografi dengan memperhatikan aspek kemudahan agar dimengerti oleh pengguna</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: <b>Profesional dan Terpercaya:</b></p> <p>Pada tahapan pembuatan peta kualitas bidang tanah menunjukkan adanya akuntabilitas, adanya pertanggung jawaban atas pelaksanaan kegiatan. Bekerja dengan penuh integritas, dapat dipercaya, tidak melakukan hal tercela selama proses pelaksanaan serta patuh dan taat pada aturan yang telah ditetapkan sesuai tugas dan tanggung jawab yang diberikan</p>		

**Kegiatan 5 : Pelaporan Hasil dan Evaluasi**

<b>Penyelesaian Kegiatan</b>	<b>Catatan Coach</b>	<b>Paraf Coach</b>
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengumpulkan data <i>evidence</i> dari kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan</li> <li>2. Pemeriksaan hasil dari peningkatan kualitas data bidang tanah dan peta yang telah dibuat</li> <li>3. Melakukan evaluasi terhadap hasil kegiatan</li> </ol>		
<p>✓ Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu: <i>Resume</i> evaluasi, laporan, dan dokumentasi kegiatan</p>		

<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p><b>Tahapan Kegiatan 1 Akuntabel</b>  Saya mengumpulkan data <i>evidence</i> terkait proses pelaksanaan kegiatan, serta <b>konsisten</b> dan <b>bersungguh-sungguh</b> dalam melakukan tiap tahapan</p> <p><b>Kompeten</b>  melakukan tiap tahapan untuk mencapai hasil yang maksimal dengan menerapkan <b>ilmu keahlian</b> yang saya miliki sehingga didapatkan hasil berupa peta dan data spasial bidang tanah dengan kualitas baik</p> <p><b>Tahapan Kegiatan 2 Akuntabel bertanggung jawab</b>  terhadap kebenaran hasil</p> <p><b>Adaptif</b>  asistensi kepada mentor terkait hasil yang telah saya selesaikan selama kegiatan, menerima semua kritik dan saran dan terus bersikap <b>proaktif</b> untuk bertanya terhadap kekurangan dan kelebihan agar didapatkan hasil yang lebih baik untuk pengerjaan selanjutnya</p> <p><b>Tahapan Kegiatan 3 Kompeten</b>  dalam mendapatkan <b>hasil yang terbaik</b>, perlu dilaksanakan evaluasi untuk mengetahui kekurangan dan dapat diperbaiki pada proses pelaksanaan selanjutnya</p> <p><b>Akuntabel bertanggung jawab</b> penuh atas pelaksanaan kegiatan hingga evaluasi</p>		
---	--	--

<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: <b>“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia”</b></p> <p>Dengan adanya pelaporan hasil dan evaluasi merupakan salah satu bentuk pertanggung jawaban terhadap kegiatan yang dilaksanakan, yang nantinya akan berdampak terhadap peningkatan mutu</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: <b>Melayani, Profesional, dan Terpercaya.:</b></p> <p>Kegiatan aktualisasi ini dilaksanakan sebagai wujud dari pelayanan publik dengan memperbaiki kualitas data yang sudah ada. Pelaporan hasil dan evaluasi merupakan bentuk tanggung jawab sebagai upaya meningkatkan kepercayaan dan integritas sebagai ASN, serta patuh dan taat terhadap tugas yang diberikan</p>		

#### Lampiran 4. Lembar Komitmen

#### Surat Pernyataan

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama Lengkap : Karisma Rizkika

NIP : 199602292022042002

Pangkat/Gol : Penata Muda/III-a

Jabatan : Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Malang

Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional RI

Menyatakan bahwa :

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

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Bogor , 11 Oktober 2022

Yang Menyatakan,



(Desi Windarti S.T.)



(Karisma Rizkika S.T.)

## BIODATA PENULIS



Peserta CPNS bernama **Karisma Rizkika**, lahir di Kabupaten Nganjuk, 29 Februari 1996. Peserta CPNS merupakan anak pertama dari 3 (tiga) bersaudara dari pasangan Bapak Achmad Basrowi dan Ibu Siti Aminah. Peserta CPNS memiliki adik bernama Fasabihi Abrelana (kedua) dan Faros Milzam Nabhan (ketiga). Pendidikan terakhir Peserta CPNS yakni, S-1 Teknik Geomatika lulus tahun 2018 di Institut Teknologi Sepuluh Nopember Surabaya.

Selama berkuliah peserta CPNS aktif dikegiatan organisasi. Salah satu organisasi yang diikuti adalah BEM FTSP ITS dan HIMAGE ITS. Peserta sempat bekerja di Pemerintah Kota Surabaya selama 3 tahun sebagai GIS Administrator. Setelah itu mendaftar Seleksi CPNS Kementerian ATR/BPN pada tahun 2021 dan diterima sebagai CPNS di Kementerian ATR/BPN pada bulan April tahun 2022 di Satuan Kerja Kantor Pertanahan Kota Malang Seksi Survei dan Pemetaan. Selanjutnya, sebagai syarat untuk menjadi PNS maka Peserta CPNS harus mengikuti Latsar CPNS guna membentuk karakter dan sikap prilaku sebagai ASN yang Melayani, Profesional, Terpercaya. Selama Latsar Peserta CPNS tergabung dalam Gelombang 4 Angkatan XXIX Kelompok IV dengan mengusulkan judul aktualisasi “Peningkatan Kualitas Data Bidang Tanah Terdaftar di Kantor Pertanahan Kota Malang (Studi Kasus : Kelurahan Jodipan)”. Dengan usulan kegiatan aktualisasi tersebut Peserta CPNS berharap dapat turut berkontribusi dan memberikan manfaat untuk instansi pada khususnya dan masyarakat pada umumnya.