



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

**OPTIMALISASI DATA SPASIAL PETA TEMATIK SEBARAN  
REALISASI PTSL KOTA AMBON**

**KANTOR PERTANAHAN KOTA AMBON**

**Disusun Oleh :**

Nama : Wiga Deswita Manik

NIP : 19961205 202204 2 002

Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan

**PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III ANGKATAN XXXIX**

**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/  
BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
TAHUN 2022**



## LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul :

**Optimalisasi Data Spasial Peta Tematik Sebaran Realisasi PTSL di Kota Ambon**

Yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang V Angkatan XXXIX :

Nama : Wiga Deswita Manik  
NIP : 1991205 202204 2 002  
Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan  
Satuan/ Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Ambon

disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Laporan Aktualisasi, sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada hari Selasa, tanggal 1 November 2022.

Menyetujui :

Bogor, 23 Oktober 2022

**COACH**

(Eva Siti Khuzaeva, S.Si., M.Si.)  
NIP. 19810109 201001 2 009

Ambon, 21 Oktober 2022

**MENTOR**

( Joseph Labery, S.SiT )  
NIP. 19720711 199503 1 001

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa telah melimpahkan rahmat dan hiadaya-Nya sehingga penukus dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Aktualisasi dengan judul **“Optimalisasi Data Spasial Peta Tematik Sebaran Realisasi PTSL di Kota Ambon”** dengan baik meskipun terdapat beberapa kendala dalam penyelesaiannya. Penulisan laporan aktualisasi ini disusun sebagai syarat pada Latihan Dasar (Latsar) Golongan III Gelombnag V Angkatan XXXIX Kelompok 2 Tahun 2022.

Selama proses penyusunan laporan aktualisasi ini, penulis mendapat bantuan dari berbagai pihak yang telah meluangkan waktu, tenaga, dan pikirannya. Oleh karena itu, Penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Bapak Enggelien Pesulima, A.Ptnh selaku Kepala Kantor Pertanahan Kota Ambon
2. Bapak Joseph Labery, S.SiT sebagai Mentor yang selalu memberikan arahan dan bimbingan dalam penyusunan laporan aktualisasi ini;
3. Ibu Eva Siti Khuzaeva,S.Si, M.Si selaku Coach atas semua motivasi, arahan, dan bimbingan dalam penyusunan laporan aktualisasi;
4. Bapak Ir. Achmad Taufik Hidayat, M.Si selaku Penguji yang memberikan masukan dan saran dalam penyusunan laporan aktualisasi ini;
5. Semua Widyaiswara, Panitia Penyelenggara, Keluarga, dan Rekan-Rekan Peserta Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Gelombang V Angkatan XXXIX Kelompok 2 Kementerian ATR/BPN yang telah memberikan dukungan dan bantuan kepada penulis dalam penyelesaian penyusunan laporan aktualisasi ini.

Semoga dengan penyusunan laporan aktualisasi ini penulis dapat menerapkan nilai-nilai dasar ASN yaitu BerAKHLAK di unit kerja maupun lingkup masyarakat. Penulis menyadari bahwa di dalam tulisan ini masih terdapat banyak kekurangan, maka penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari pijak termasuk pembaca.

Akhir kata, penulis berharap dengan selsainya laporan aktualisasi ini dapat menambah pengetahuan baik bagi penulis maupun bagi pembaca.

Ambon, 21 Oktober 2022



Wiga Deswita Manik

NIP : 19961205 202204 2 002

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR PERSETUJUAN</b> .....	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>iv</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>v</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>vi</b>
<b>BAB 1 PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A.Latar Belakang.....	1
B.Tujuan Organisasi .....	2
C.Tugas dan Fungsi .....	4
D.Struktur Organisasi .....	6
E.Program dan Kegiatan Saat ini.....	7
<b>BAB II RANCANGAN AKTUALISASI</b> .....	<b>9</b>
A. Identifikasi Isu .....	9
B. Pemilihan Isu .....	14
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu.....	17
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi .....	20
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi .....	32
<b>BAB III LAPORAN AKTUALISASI</b> .....	<b>9</b>
A. Role Model .....	28
B. Realisasi Aktualisasi .....	29
C. Manfaat Aktualisasi .....	56
D. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi.....	57
E. Capaian Aktualisasi Baik Sesudah Maupun Sebelum Aktualisasi .....	58
F. Tindak Lanjut .....	60
F. Jadwal Kegiatan Rancangan Aktualisasi Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi .....	65
<b>BAB III Penutup</b> .....	<b>67</b>
A. Kesimpulan.....	67
B. Rekomendasi.....	68
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	<b>69</b>
<b>LAMPIRAN</b> .....	<b>70</b>
<b>BIODATA PENULIS</b> .....	<b>79</b>
<b>KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR</b> .....	<b>80</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel I.1. DIPA/POK Seksi Pengukuran dan Pemetaan, Kantor Pertanahan Kota Ambon.....	7
Tabel II.1 Keterangan Pemberian Nilai USG .....	15
Tabel II.2 Matriks Penilaian Isu Menggunakan Metode USG .....	16
Tabel II.3. Pemilihan gagasan dengan Menggunakan Metode Tapisan McNamara.....	19
Tabel II.4. Rekapitulasi Penerapan Nilai BerAKHLAK.....	31
Tabel II.5 Jadwal Kegiatan Aktualisasi .....	27
Tabel III.1 Penetapan Lokasi dan Jumlah Peta Bidang Tanah .....	32
Tabel III.2 Realisasi Kegiatan Aktualisasi.....	37
Tabel III.3. Aktualisasi Nilai-nilai Agenda II.....	41
Tabel III.4 Rekapitulasi Penerapan Nilai-Nilai Dasar PNS.....	55
Tabel III.5 Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai-nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung terwujudnya <i>Smart Governance</i> . .....	61

## DAFTAR GAMBAR

Gambar I.1. Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Ambon .....	6
Gambar II.1. Belum Tersedianya Visualisasi Peta Pada Ruangan Seksi SP .....	10
Gambar II.2. Pemasangan Patok Tanda Batas Oleh Pemilik Tanah.....	12
Gambar II.3. Buku Salur Masing Masing Staff Seksi Survei dan Pemetaan.....	13
Gambar II.4. Penentuan Skoring <i>Urgency</i> Melalui Google Form .....	15
Gambar II.5. Daftar Responden Kuesioner Kriteria <i>Urgency</i> .....	15
Gambar II.6. Konsultasi Dengan Mentor Terkait Pemilihan Isu .....	16
Gambar II.7. Analisis Sebab-Akibat Isu Menggunakan Metode Fishbone .....	17
Gambar III.1. Bapak Joseph Labery,S.SiT .....	32
Gambar III.2. Peta Administrasi Kota Ambon Dan Bidang Tanah PTSL .....	32
Gambar III.3. Data Atribute Sebaran Realisasi PTSL .....	33
Gambar III.4. Tampilan Pengerjaan Layout Peta Sebaran Realisasi PTSL.....	33
Gambar III.5. Peta Tematik Sebaran Realisasi PTSL Kota Ambon .....	34
Gambar III.6. Pencetakkan Peta Tematik Sebaran Realisasi PTSL Ukuran A0.....	35
Gambar III.7. Pembingkiaan Peta Tematik Sebaran Realisasi PTSL.....	35
Gambar III.8. Penyerahan Output Kegiatan Aktualisasi Kepada Kasubbag Tata Usaha .....	36
Gambar III. 9 Testimoni Hasil Aktualisasi .....	57

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Rangkuman Materi Pemetaan Tematik .....	70
Lampiran 2. Konsultasi dengan rekan kerja terkait pemilihan isu dan penentuan gagasan pemecah isu .....	74
Lampiran 3. Arahan Dalam Pembuatan Peta Sebaran Realisasi PTSL .....	75
Lampiran 4. Berita Acara Serah Terima .....	76
Lampiran 5. Surat Pernyataan .....	77

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang.**

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara (Perka LAN) No. 1 Tahun 2021 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS) Golongan III, ditetapkan bahwa salah satu jenis Diklat yang strategis untuk mewujudkan PNS sebagai bagian dari Aparatur Sipil Negara (ASN) untuk menjadi lebih profesional adalah Diklat Latsar. Sejalan dengan ditetapkannya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN, penyelenggaraan Diklat Latsar ini bertujuan agar para peserta mampu menginternalisasi nilai-nilai dasar ASN dengan cara menerapkan aktualisasi di tempat kerja sehingga peserta dapat merasakannya secara langsung.

Salah satu bentuk penugasan dalam Diklat Latsar ini adalah menyusun dokumen atau laporan aktualisasi nilai-nilai dasar profesi ASN yang terdapat pada beberapa kegiatan yang dilaksanakan di tempat kerja masing-masing, dalam hal ini penulis ber-unit kerja di Seksi Surevi dan Pemetaan pada Kantor Pertanahan Kota Ambon. Kantor Pertanahan adalah instansi vertikal Kementerian ATR/BPN di kabupaten/kota yang bertanggung jawab kepada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional yang mempunyai tugas dan fungsi BPN dalam wilayah kabupaten/kota yang bersangkutan.

Dalam percepatan legalisasi aset, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN) selaku instansi di bidang pertanahan dan tata ruang, terus gencar mendaftarkan tanah di Indonesia melalui program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) dan telah dilaksanakan sejak tahun 2018 dan akan terus berlangsung hingga tahun 2025. Kantor Pertanahan Kota Ambon melalui Seksi Survei dan Pemetaan ( Seksi SP ) turut berusaha menyukseskan program strategis ini. Di Kota Ambon, program PTSL telah terlaksana lebih dari 15 kelurahan/desa. Namun persebaran realisasinya belum dituangkan kedalam bahasa keruangan (Peta) guna melihat sebaran informasi secara spasial.

Berdasarkan uraian di atas, penulis yang memiliki jabatan sebagai Calon Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan, mengaktualisasikan nilai nilai dasar profesi ASN (BerAKHLAK)

berdasarkan kegiatan yang sudah direncanakan sesuai tugas pokok dan fungsi penulis pada Seksi Survei, Pengukuran dan Pemetaan, dalam hal ini penulis memilih judul laporan aktualisasi; “Optimalisasi Data Spasial Pemetaan Tematik Sebaran Realisasi PTSL di wilayah pelayanan Kantor Pertanahan Kota Ambon” Pada laporan aktualisasi ini, diharapkan output yang dicapai dijadikan bahan pertimbangan kebijakan kegiatan Program PTSL melalui ketersediaan data spasial tematik yang berkualitas dan dapat dipercaya, sehingga kepastian hukum melalui kepemilikan hak atas tanah untuk rakyat akan tercapai secara optimal.

## **B. Tujuan Organisasi**

Tujuan menjadi hal penting untuk dirumuskan dengan memperhatikan berbagai aspek demi pelayanan publik yang baik. Tujuan disusun sebagai implementasi atau penjabaran Misi, dengan target yang spesifik dan terukur dalam suatu Sasaran. Tujuan dan Sasaran yang menjadi penting untuk dirumuskan dengan memperhatikan berbagai aspek secara komprehensif.

Visi Kementerian ATR/BPN yaitu ;

“Terwujudnya Pengelolaan Ruang dan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”.

Misi Kementerian ATR/BPN antarlain, Misi pertama yaitu: “Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan”, dijabarkan ke dalam 2 Tujuan, yaitu :

1. Menyelenggarakan Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat
2. Menyelenggarakan Penataan Ruang yang Adil, Aman, Nyaman, Produktif dan Lingkungan Hidup Berkelanjutan.

Misi kedua : “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Ruang yang Berstandar Dunia” diimplementasikan dalam Tujuan ke 3 yaitu: “ Menyelenggarakan Pelayanan Publik dan tata Kelola Pemerintahan yang Baik”.

Arah kebijakan dan strategi per tujuan dapat diurai sebagai berikut :

Tujuan 1: Mengatur Penguasaan dan Kepemilikan Tanah yang Berkeadilan, dilaksanakan dengan arah kebijakan dan strategi sebagai berikut:

- 1) Penguatan institusional dan pengaturan dengan melibatkan K/L untuk optimalisasi kegiatan reforma agraria.
- 2) Kebijakan insentif disinsentif dalam penguasaan dan pemilikan tanah.
- 3) Percepatan pendataan legal dan subyek penguasaan dan pemilikan hak atas tanah berbasis data spasial bidang tanah.
- 4) Peningkatan jaminan kepastian hukum hak atas tanah sebagai instrumen pembangunan ekonomi

Tujuan 2: Menyelenggarakan Penataan Ruang yang Adil, Aman, Nyaman, Produktif dan Berkelanjutan, dilaksanakan dengan arah kebijakan dan strategi sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan kepastian zona tata ruang daerah dan Akselerasi pemenuhan cakupan dan kualitas rencana tata ruang.
- 2) Integrasi dan sinkronisasi regulasi dan mekanisme kontrol penyusunan penataan ruang dan kajian lingkungan serta rencana tematik (adaptasi iklim, kebencanaan, kawasan lindung dan 3T).
- 3) Pengendalian pemanfaatan ruang termasuk alih fungsi lahan agar tercapai tertib ruang.
- 4) Kemudahan dan percepatan persetujuan substansi RTRW, RDTR termasuk pertimbangan teknis untuk mendukung OSS.

Tujuan 3: Meningkatkan Nilai Ekonomi Pertanahan bagi Kesejahteraan Masyarakat, dilaksanakan dengan arah kebijakan dan strategi sebagai berikut:

- 1) Pengembangan kebijakan penilaian dan pemanfaatan nilai ekonomi pertanahan
- 2) Penyediaan mekanisme dan informasi nilai tanah yang transparan dan terpercaya.

Tujuan 4: Meningkatkan kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berdaya saing, dilaksanakan dengan arah kebijakan dan strategi sebagai berikut:

- 1) Pendekatan kolaboratif penyediaan peta dasar dan peta dasar pendaftaran menuju kadaster lengkap.
- 2) Pengintegrasian kepentingan hak, batasan, tanggung jawab (3R) dan *risk/value* untuk mendukung kadaster multiguna.

- 3) Pemanfaatan standar internasional serta dalam memberikan layanan pertanahan dan penataan ruang.
- 4) Digitalisasi data pertanahan dan tata ruang yang didukung teknologi big data, blockchain, artificial intelligent dan expert system.
- 5) Optimalisasi penerimaan negara melalui intensifikasi dan ekstensifikasi jenis dan tarif.

Berdasarkan tujuan dan sasaran strategis yang sudah dirumuskan, gagasan isu aktualisasi yang akan saya laksanakan terwujudnya penyelenggaraan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan dengan sasaran menyelenggarakan pengelolaan pertanahan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat. Menunjang sasaran program berupa dapat membantu pendekatan kolaboratif penyediaan peta dasar dan peta dasar pendaftaran menuju kadaster lengkap, serta percepatan pendataan legal dan subyek penguasaan dan pemilikan hak atas tanah berbasis data spasial bidang tanah dalam menyelenggarakan pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang baik..

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

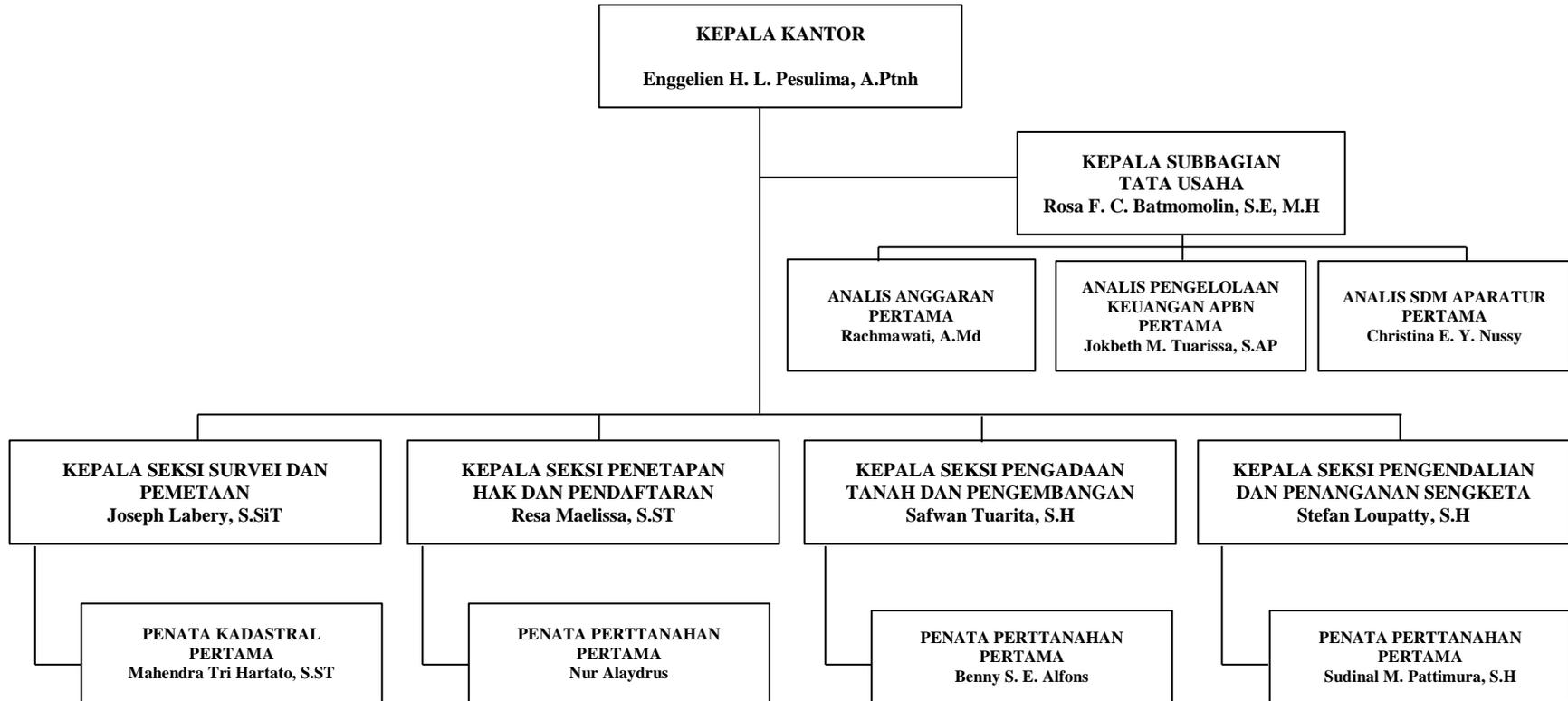
Jabatan Analis Survei, Pengukuran Dan Pemetaan merupakan jabatan fungsional umum dilingkungan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan. Berdasarkan Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Indonesia Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Uraian Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada, tugas Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan adalah sebagai berikut:

Uraian Tugas:

1. Menyusun bahan usulan rencana dan kegiatan di bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah;
2. Menyusun bahan rencana dan jadwal pengukuran;
3. Melaksanakan pengukuran di lapangan;
4. Melakukan kontrol kualitas terhadap hasil pengukuran;
5. Melakukan kontrol kualitas terhadap hasil pemetaan;

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

#### D. Struktur Organisasi



Gambar I.1. Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Ambon.

## E. Program dan Kegiatan Saat ini

Adapun program yang terdapat di Bidang Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kota Ambon, Provinsi Maluku pada tahun 2022 diuraikan pada tabel berikut;

Tabel I.1. DIPA/POK Seksi Pengukuran dan Pemetaan, Kantor Pertanahan Kota Ambon

Kode	Program/Kegiatan/Komponen	Volume
6411	Pengelolaan Infrastruktur Dasar Geospasial Tematik Pertanahan dan Ruang	
6411.BAH.002	Layanan Informasi Titik Koordinat	304 Layanan
6412	Survei dan Pemetaan Tematik	
6412.RBO.U03	Pemetaan Tematik Pertanahan dan Ruang Kategori 1	
051	Penyusunan Bahan Dan Pembuatan Peta Kerja	
052	Penyuluhan Dan Bimbingan Teknis	
053	Pengambilan Data Lapangan	
054	Kendali Mutu	
055	Pengolahan Data dan Penyusunan Laporan	
6413	Pengukuran dan Pemetaan Kadastral	
6413.BAA.003	Berita Acara Penyuluhan Kategori 1	2 Orang
051	Penyuluhan	
6413.BAH	Pelayanan Publik Lainnya [Base Line] Lokasi : MALUKU	470 layanan
052	Pengukuran dan Pemetaan Bidang Tanah	
A	Pemeriksaan Kelengkapan Berkas Dan Entry Data	
B	Persiapan Pengukuran	
C	Pengukuran Lapang	
D	Staking Out	
E	Perhitungan Lapang	
F	Penggambaran Lapang	
G	Pembuatan Peta Bidang Tanah /Gambar Ukur	
H	Penyimpanan Warkah	
6413.BAH.007	Layanan Informasi Data Teksual/Grafikal, Salinan/Kutipan/Scan/Fotocopy/Printout Digital Warkah	108 layanan
052	Data Teksual/Grafikal, Salinan/Kutipan/Scan/Fotocopy/Printout Digital Warkah	
A	Pelayanan Informasi Salinan/Kutipan/Scan/Fotocopy/printout digital warkah	
B	Pelayanan Informasi Data Teksual/ Grafikal.Salinan Surat Ukur (untuk Sertipikat Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun dan Ganti Blanko) (13 Bidang)	
6413.BAH.009	Pelayanan Informasi Data Teksual/ Grafikal,Salinan Surat Ukur (untuk Sertipikat Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun dan Ganti Blanko)	158 layanan
6413.EBD	Layanan Manajemen Kinerja Internal [Base Line] Lokasi : MALUKU	1 Dokumen
052	Pelaksanaan Pembinaan, Monitoring dan Evaluasi	
A	Layanan Pemantauan dan Evaluasi	
6413.QAA	Pelayanan Publik kepada masyarakat [Base Line] Lokasi : MALUKU	2.400 Orang
6413.QAA.U07	PBT PTSL ASN Kategori I	1.600 Orang
052	Pengukuran dan Pemetaan Bidang Tanah	
A	Pengukuran dan Pemetaan Bidang Tanah	

6413.QAA.U32	PBT K4 PTSL ASN Kategori 1	800 Orang
052	K4 Data Yuridis	
A	Data Fisik (Pengukuran	
B	K4 Data Yuridis	

Berdasarkan referensi DIPA/POK tahun 2022, terdapat keterkaitan terhadap rancangan aktualisasi guna pencapaian target program dalam kegiatan yang dijadikan rujukan. Gagasan isu aktualisasi yang akan saya laksanakan, dapat menunjang sasaran program kegiatan penyuluhan dan bimbingan teknis, pemeriksaan kelengkapan berkas dan entry data, persiapan pengukuran , kendali mutu serta pelaksanaan PBT PTSL.

## **BAB II**

### **RANCANGAN AKTUALISASI**

#### **1. Identifikasi Isu.**

Dalam unit kerja akan terdapat beberapa masalah instansi yang harus di selesaikan agar dapat menunjang pekerjaan untuk melaksanakan pelayanan publik yang maksimal. Terkait dengan adanya beberapa isu yang terjadi, diperlukan koordinasi yang baik, dari lingkungan internal maupun eksternal (masyarakat) terkait permasalahan pelayanan pertanahan di Kantor Pertanahan Kota Ambon, terkhusus pelayanan pengukuran pertanahan pada Seksi Survei dan Pemetaan. Penyelenggaraan kegiatan pelayanan pengukuran tidak lepas dari beberapa kendala yang menghambat kinerja pelayanan.

1. Belum optimalnya visualisasi data spasial (peta) realisasi PTSL di Kantor Pertanahan Kota Ambon.

Peta adalah Gambar pada bidang datar yang memvisualisasikan bagian permukaan bumi dengan penyederhanaan melalui penyimbolan obyek-obyek yang terseleksi yang memenuhi kaedah kartografis (indah, rapi, efektif, normatif) dan dapat dipertanggungjawabkan secara matematis. Baik Peta dasar maupun peta tematik seyogyanya dipertanyakan keabsahannya melalui pengertian di atas sebagai alat komunikasi pertanahan/keruangan atau sebagai “Teks” pertanahan/keruangan. Hanya sebagai pembeda antara peta dasar dan peta tematik yaitu, dalam peta dasar yang terseleksi adalah benda-benda yang tidak bergerak (relatif tetap dalam jangka waktu yang lama, misal berbagai bangunan). Sedangkan dalam peta tematik lebih leluasa dalam membahasakan “Teks” pertanahan/keruangan tersebut.

Peta Tematik (juga disebut sebagai peta statistik atau peta tujuan khusus) menyajikan patron penggunaan ruangan pada tempat tertentu sesuai dengan tema tertentu. Peta-peta tematik dibuat berdasarkan peta dasar oleh instansi yang berkepentingan untuk tema-tema sesuai pekerjaan /kegiatannya yang digunakan sebagai alat komunikasi pertanahan/keruangan.

Salah satu tugas seksi survei dan pemetaan adalah melaksanakan survei dan pemetaan tematik bidang dan kawasan pertanahan dan ruang dijelaskan dalam Permen

ATR/BPN no 17 tahun 2020, tentang organisasi dan tatacara kerja Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan. Adapun kegiatan pemetaan tematik di Kantor Pertanahan Kota Ambon dapat dikatakan belum optimal dapat dilihat dari DIPA/POK tahun anggaran 2022 tidak terdapat kegiatan pemetaan tematik. Juga kegiatan PTSL di Kantor Pertanahan Kota Ambon yang telah berjalan dari tahun 2018 sampai sekarang dan telah dilaksanakan lebih dari 15 desa/kelurahan yang tersebar di Kota Ambon, belum dituangkan secara visual kedalam bahasa keruangan (Peta).

Belum berjalannya kegiatan tematik dalam isu yang diangkat mengenai ketidaktersediaan visualisasi data (peta) realisasi PTSL untuk seksi survei berdampak pada kurangnya informasi spesifik pertanahan seperti melihat sebaran informasi secara spasial atau keruangan, serta melihat pola dan trend geografis yang terdapat pada data, yang seharusnya dapat dijadikan dasar dalam mengambil kebijakan, dalam hal ini pelaksanaan kegiatan PTSL ditahun anggaran yang akan datang.



Gambar II.1. Belum Tersedianya Visualisasi Peta Pada Ruangannya Seksi SP

Isu tersebut terkait dalam agenda III yakni manajemen ASN. Kurang maksimalnya kinerja dalam hal ini, kegiatan pemetaan tematik, yang tidak selaras

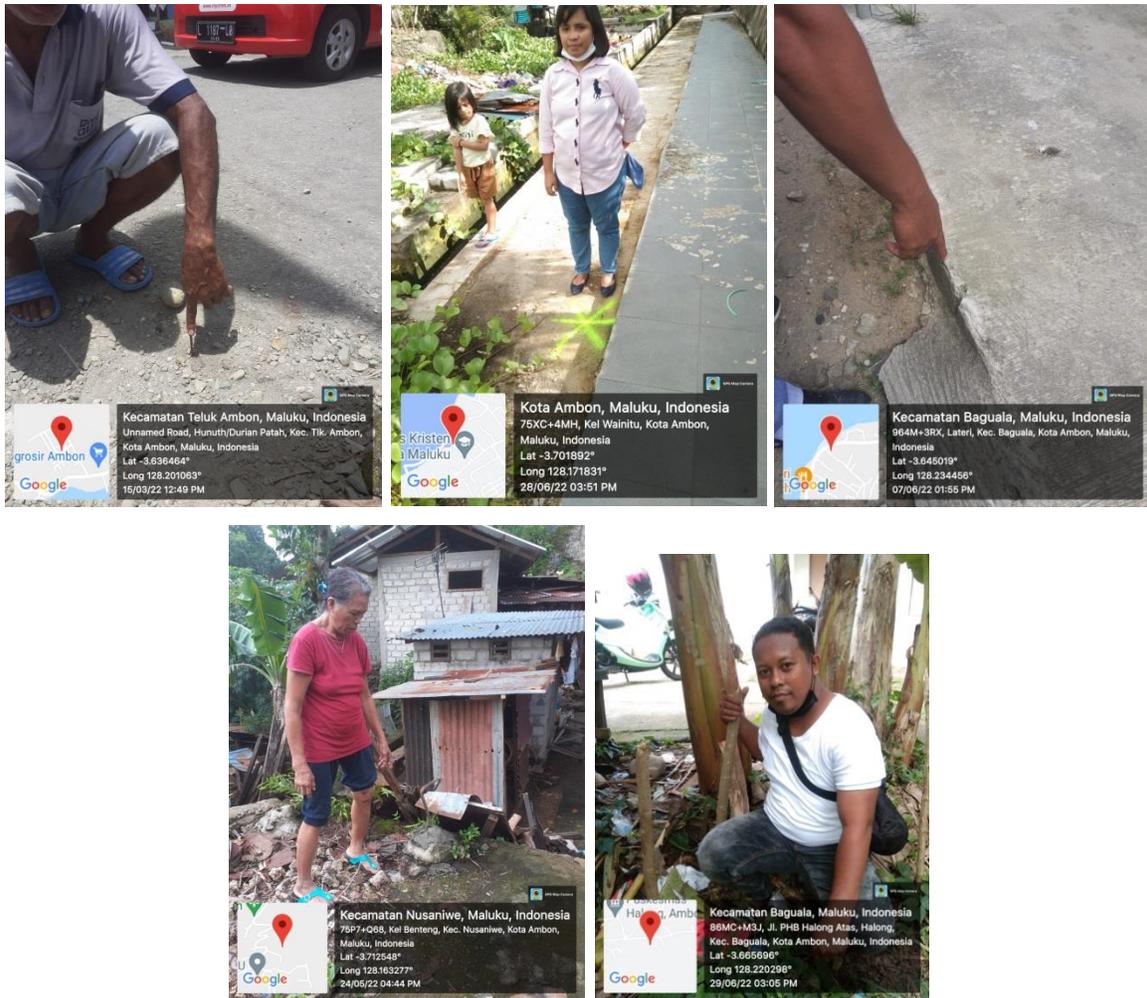
dengan Asas Profesional dan Akuntabilitas Pasal 4 huruf i, UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang memiliki kemampuan dalam melaksanakan kebijakan dan program pemerintah. Selain untuk membentuk ASN yang memiliki nilai BerAKHLAK, diharapkan kompetensi ASN juga sesuai dengan program kerja yang dilaksanakan pada unit kerja seperti penggunaan perangkat lunak dalam pengolahan data spasial. Juga isu ini terkait dalam agenda III, SMART ASN dalam konsep literasi digital yakni skill digital, dimana belum menggunakan perangkat keras dan piranti lunak TIK serta sistem operasi digital dalam pelaksanaan tugas dengan optimal.

2. Banyaknya pemasangan patok batas yang tidak sesuai dengan ketentuan pemasangan patok batas.

Tanda batas tanah atau biasa disebut patok batas tanah merupakan unsur penting untuk menentukan letak obyek hak atas tanah. Sebelum mendaftarkan tanah atau mengurus sertifikat tanah, pemilik harus memasang patok batas tanah terlebih dahulu. Tujuannya untuk memudahkan petugas pertanahan mengukur batas kepemilikan tanah sebelum ditentukan. Ketentuan mengenai pemasangan tanda batas tanah telah tertuang dalam Peraturan Menteri (Permen) ATR/BPN Nomor 16 Tahun 2021. Secara rinci, ada peraturan tentang pemasangan tanda batas tanah serta bahan yang digunakan. Ketentuan dimaksud adalah Permen ATR/BPN Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah. Bentuk dan bahan yang dapat digunakan sebagai tanda batas tanah diatur dalam Pasal 22, antara lain pipa besi atau batang besi, pipa paralon isi beton (pasir campur kerikil dan semen), kayu besi, bengkirai.

Kualitas pelayanan yang baik tidak saja dipengaruhi oleh faktor internal Kantor Pertanahan Kota Ambon, tetapi juga oleh faktor eksternal yaitu masyarakat pemohon dan para pemilik tanah sekitar. Seperti yang sering ditemui saat pengukuran lapang, pemasangan tanda batas tanah dilakukan hanya sekedarnya, menggunakan potongan batang pohon, kayu, besi 12, atau menggunakan cat semprot yang sama sekali tidak memperhatikan ketentuan yang ada. Kurangnya kesadaran dan partisipasi masyarakat Kota Ambon dalam memasang patok tanda batas juga menjadi penghambat proses pengukuran bidang-bidang tanah di wilayah kerja pelayanan Kantor Pertanahan Kota Ambon.

Kurangnya kesadaran dan partisipasi masyarakat Kota Ambon dalam memasang patok tanda batas menjadi penghambat proses pengukuran bidang-bidang tanah di wilayah kerja pelayanan Kantor Pertanahan Kota Ambon. Pihak yang terlibat dalam isu ini diantaranya adalah Staff Seksi SP dan juga pemilik tanah (pemohon). Berikut data pendukung yang ditemui langsung dilapang oleh petugas pengukuran :



Gambar II.2 Pemasangan Patok Tanda Batas Oleh Pemilik Tanah

Isu ini terkait dengan mata pelatihan Agenda III yaitu Manajemen ASN. Tidak selaras dengan Pasal 4 huruf g, UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang penyelenggaraan memelihara dan menjunjung tinggi standar etika yang luhur.

3. Sulitnya melakukan *monitoring* terhadap berkas pengukuran.

Keberhasilan dalam mencapai tujuan, separuhnya ditentukan oleh rencana yang telah ditetapkan dan setengahnya lagi fungsi oleh pengawasan atau monitoring. Berdasarkan kegunaannya, William Travers Jerome menggolongkan *monitoring* menjadi delapan macam, salah satunya *monitoring* yang digunakan untuk mengetahui ketepatan pendelegasian tugas dan wewenang yang harus dilakukan oleh staf atau bawahan.

Terkait ketepatan pendelegasian tugas dan wewenang, pelayanan pengukuran di Seksi Survei dan pemetaan memiliki jangka waktu proses pelayanan pengukuran untuk pengukuran baru, pemecahan, penggabungan, pemisahan, konstataasi sampai terbitnya Peta Bidang Tanah serta pengembalian batas diselesaikan dalam jangka waktu selambat-lambatnya 2 minggu yang diikuti dengan penginputan data pertanahan pada Geo-KKP.

Seksi survei dan pemetaan belum memiliki media untuk memperhatikan atau mengawasi ketepatan pendelegasian berkas pengukuran *monitoring* berkas - berkas pengukuran di seksi survei dan pemetaan. Penyaluran berkas pengukuran ASN dan PPNPN di Seksi SP Kantor Pertanahan Kota Ambon dilakukan dengan manual (Buku Salur) yang dipegang oleh masing-masing pegawai. Jika ingin mencari disposisi berkas, haruslah mencari pegawai yang bersangkutan dan jika pegawai tersebut sedang bertugas dilapang, hal inilah yang menjadi hambatan untuk mendapatkan informasi berkas.

Dengan belum adanya media pengawasan atau *monitoring* berkas – berkas pengukuran progress pelayanan pengukuran menjadi sulit dilakukan, sehingga untuk evaluasi kinerja pelayanan atau tunggakan yang ada di Seksi SP menjadi terhambat. Pihak yang terlibat dalam isu ini diantaranya adalah Staff ASN dan para PPNPN di Seksi SP yang abai terhadap tanggungjawab tugas.



Gambar II.3 Buku Salur Masing Masing Staff Seksi Survei dan Pemetaan

Isu ini terkait dengan mata pelatihan Agenda III yaitu Manajemen ASN dan Whole of Government (WoG). Dalam prinsip Manajemen ASN, Melaksanakan kebijakan dan pelayanan publik yang profesional adalah syarat utama mewujudkan pelayanan kepada masyarakat yang profesional. Selain itu di dalam prinsip WoG, Koordinasi, Kolaborasi, Sinergisitas di internal Kantor menjadi dasar kuat untuk mewujudkan pelayanan yang baik. Kondisi tersebut diharapkan bisa berubah menjadi lebih baik dengan adanya inovasi yang dibuat dan diterapkan, misalkan dengan menggunakan alat atau media kontrol untuk mempermudah penilaian kinerja. Prinsip kecepatan pelayanan masih belum terwujud karena pengawasan terhadap penyaluran berkas-berkas pengukuran tidak dilakukan secara kolektif. yang tidak selaras dengan Asas Profesional dan Akuntabilitas Pasal 4 huruf m, UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang mengutamakan pencapaian hasil dan mendorong kinerja pegawai.

## 2. Pemilihan Isu

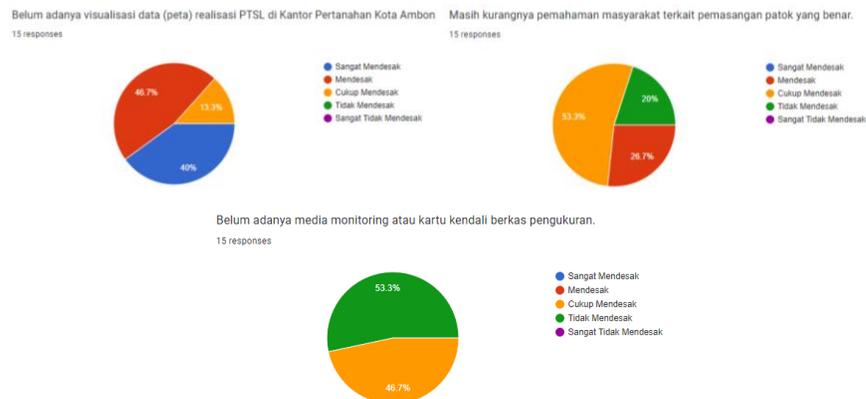
Pemilihan isu dilakukan terhadap 3 gagasan isu yang telah dirumuskan menggunakan metode analisis tapisan isu USG. Analisis USG merupakan salah satu metode analisis penilaian untuk menyusun urutan prioritas isu yang harus diselesaikan menggunakan tiga unsur penilaian yaitu *Urgency*, *Seriousness*, dan *Growth*. *Urgency* menilai isu dari seberapa mendesak isu tersebut harus diselesaikan dengan memperhatikan jangka waktu yang tersedia untuk menyelesaikan isu tersebut. *Seriousness* menilai isu dari seberapa serius isu tersebut harus diselesaikan dengan memperhatikan akibat yang akan ditimbulkan apabila isu tersebut tidak segera diselesaikan. *Growth* menilai isu dari seberapa mungkin isu tersebut akan berkembang dan kemungkinan masalah penyebab isu akan memburuk apabila dibiarkan (Kotler dan Gary, 2001).

Analisis USG menetapkan prioritas isu berdasarkan jumlah nilai dari pemberian nilai terhadap masing-masing unsur. Langkah-langka pemberian nilai menggunakan analisis USG ialah membuat matriks isu-isu yang akan diselesaikan dengan bobot penilaian antara 1-5. Total nilai tertinggi dari setiap isu akan menjadi prioritas utama untuk diselesaikan. Keterangan pemberian nilai dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel II.1. Keterangan Pemberian Nilai USG

Skor	Keterangan
1	Sangat Tidak Mendesak
2	Tidak Mendesak
3	Cukup Mendesak
4	Mendesak
5	Sangat Mendesak

Penentuan skoring terhadap kriteria *Urgency* ditentukan berdasarkan hasil persentasi tertinggi dari pengisian google form (kuesioner) oleh staf Seksi SP Kantor Pertanahan Kota Ambon. Penentuan skoring terhadap kriteria *Seriousness* dan *Growth* ditentukan berdasarkan hasil curah pendapat dengan mentor dan rekan kerja.



Gambar II.4. Penentuan skoring *urgency* melalui Google Form



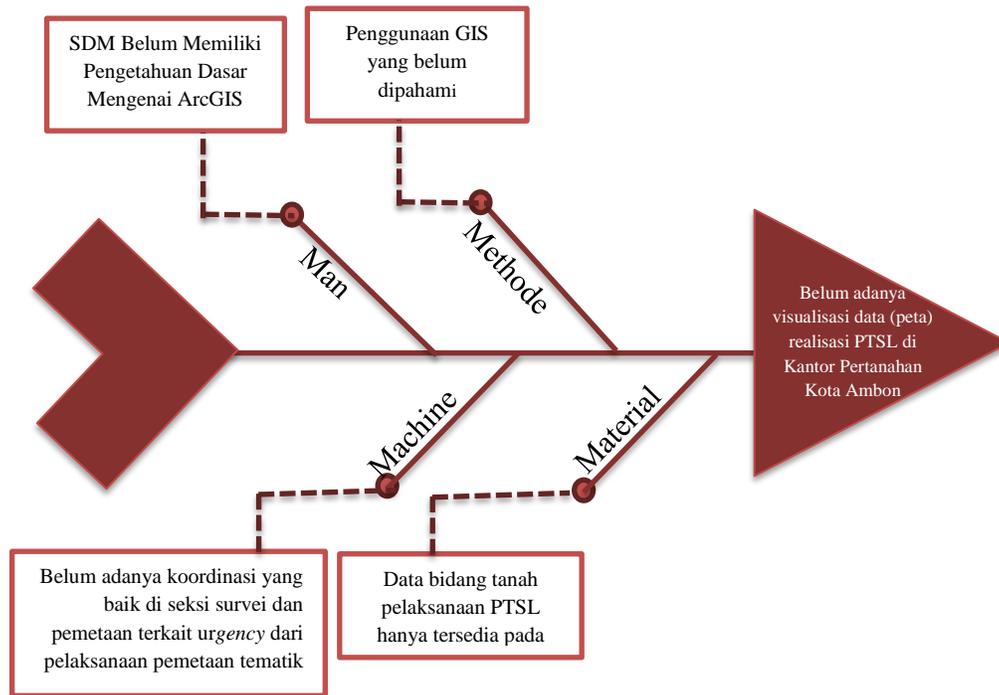
Berdasarkan hasil analisis di atas menggunakan metode USG, diketahui bahwa yang menjadi prioritas utama ialah isu “Belum adanya visualisasi data (peta) realisasi PTSL di Kantor Pertanahan Kota Ambon”. dengan nilai total yang didapatkan ialah 11. Isu tersebut dinilai mendesak karena dalam pelaksanaannya PTSL telah berjalan 5 tahun yang dimulai tahun 2018 yang tertuang dalam NAWACITA Presiden RI Joko Widodo yang dilaksanakan oleh setiap kantor pertanahan di Indonesia, terutama di Seksi Survei dan Pemetaan. Dengan adanya hasil pengerjaan data ini kita mampu menampilkan letak dan kenampakan realisasi Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap/PTSL secara geografis serta memiliki informasi spesifik dan diharapkan juga dapat dijadikan dasar perumusan kebijakan di Seksi Survei, dan Pemetaan.

Pada isu pertama, kedua, dan ketiga, diberikan skor 4 untuk kriteria *Seriousness* dan skor 3 untuk kriteria *Growth*, karena ketiga isu dianggap memiliki tingkat keseriusan yang sama yang menimbulkan permasalahan apabila isu tersebut tidak segera diselesaikan dan penilaian yang sama untuk kemungkinan ketiga isu tersebut akan berkembang. Selain didasarkan pada hasil *scoring*, penetapan isu ditetapkan pada aspek kemungkinan isu tersebut dapat diaktualisasikan. Setelah *core isu* terpilih, selanjutnya adalah melakukan analisis untuk mengetahui akar masalah atau mencari kemungkinan apa saja yang menyebabkan isu tersebut dapat terjadi.

### **3. Penentuan Gagasan Pemecah Isu**

Untuk mengetahui penyebab permasalahan yang menjadi isu utama maka dilakukan analisa menggunakan metode *FishBone*. Diagram Fishbone adalah sebuah diagram yang digunakan untuk mengidentifikasi berbagai penyebab dari sebuah kejadian atau proses. Analisis akar penyebab dari isu aktual yang terjadi ditentukan berdasarkan hasil curah pendapat dengan mentor dan rekan kerja.

Berikut analisis 4 M (Man, Methods, Material, Machine) yang digambarkan melalui diagram tulang ikan (*fishbone diagram*):



Gambar II.7. Analisis Sebab-Akibat Isu Menggunakan Metode Fishbone

Berikut merupakan uraian dari analisis *fishbone* di atas :

1. *Man*

Sebagian besar sumber daya manusia di seksi survei dan pemetaan belum memiliki pengetahuan dasar mengenai ArcGIS untuk pembuatan data spasial disertai dengan belum adanya mentor atau pelatih yang bisa mengajarkan pengolahan data melalui ArcGIS kepada sumber daya manusia di unit kerja.

2. *Method*

Penggunaan GIS yang belum dipahami dan pengumpulan data menggunakan aplikasi office kurang maksimal.

3. *Material*

Data bidang tanah pelaksanaan PTSL hanya tersedia pada Aplikasi Geo-KKP sehingga cenderung dianggap kurang interaktif untuk mendapatkan informasi spesifik terkait PTSL. Serta belum adanya pedoman untuk pelaksanaan pemetaan tematik pada seksi survei dan pemetaan.

#### 4. *Machine*

Belum adanya koordinasi yang baik di seksi survei dan pemetaan terkait *urgency* dari pelaksanaan pemetaan tematik mengenai persebaran realisasi PTSL di wilayah pelayanan Kantor Pertanahan.

Berdasarkan kategori-kategori sebab yang tampak pada gambar II.7. diketahui akar-akar permasalahan yang menyebabkan isu tersebut muncul di Kantor Pertanahan Kota Ambon. Berdasarkan akar-akar permasalahan tersebut, rekomendasi gagasan pemecah isu yang diusulkan ialah

1. Pelatihan dasar Arcgis guna menambah kemampuan SDM terkait visualisasi data pelaksanaan pelayanan pertanahan.
2. Optimalisasi Data Spasial Pemetaan Tematik Sebaran Realisasi PTSL di wilayah pelayanan Kantor Pertanahan Kota Ambon.

Dalam keterkaitannya dengan agenda III, gagasan pertama, pelaksanaan pelatihan dasar Arcgis guna menambah kemampuan SDM terkait visualisasi data pelaksanaan pelayanan pertanahan dapat dikaitkan dengan mata pelatihan **Smart ASN**. Pelaksanaan pelatihan dasar Arcgis dalam konteks literasi digital, menekankan pada kecakapan pengguna media digital dalam melakukan proses mediasi media digital yang dilakukan secara produktif serta mengembangkan digital skill guna meningkatkan kemampuan mengetahui, memahami, dan menggunakan perangkat keras dan piranti lunak TIK serta sistem operasi digital. Gagasan kedua, optimalisasi data spasial pemetaan tematik sebaran realisasi PTSL di wilayah pelayanan Kantor Pertanahan Kota Ambon, mewujudkan **Manajemen ASN** tentang prinsip ASN sebagai profesi yang terdapat pada UU no.5 tahun 2014, pasal 3 dalam melaksanakan tugasnya dengan berintegritas tinggi cermat dan disiplin. Memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi terkait kepentingan kedinasan.n nmmm

Untuk memilih gagasan yang tepat dari kedua alternatif ide/gagasan yang diusulkan, maka digunakan Metode Tapisan McNamara. Metode Tapisan McNamara dilakukan dengan membandingkan efektivitas terhadap penyelesaian kasus, kemudahan untuk dilaksanakan dan biaya yang dikeluarkan pada masing-masing alternatif gagasan yang

diusulkan. Ide/gagasan alternatif yang dipilih merupakan ide/gagasan alternatif yang memiliki nilai akumulasi paling besar.

Tabel II.3 Pemilihan gagasan dengan Menggunakan Metode Tapisan McNamara

No	Isu	Efektifitas	Efisiensi	Biaya	Total
1	Pelatihan dasar Arcgis guna menambah kemampuan SDM terkait visualisasi data pelaksanaan pelayanan pertanahan	3	3	4	10
2	Optimalisasi Data Spasial Pemetaan Tematik Sebaran Realisasi PTSL di wilayah pelayanan Kantor Pertanahan Kota Ambon	5	5	2	12

Ide/gagasan yang dipilih untuk menyelesaikan permasalahan terkait isu utama terkait belum adanya visualisasi data (peta) realisasi PTSL di Kantor Pertanahan Kota Ambon yaitu “Optimalisasi Data Spasial Pemetaan Tematik Sebaran Realisasi PTSL di wilayah pelayanan Kantor Pertanahan Kota Ambon”. Berdasarkan dari segi efektifitas pembuatan peta merupakan suatu kegiatan yang efektif untuk memvisualisasikan data dibanding melakukan pelatihan arcgis. Dari segi efisiensi atau kemudahan gagasan pembuatan peta merupakan tahap yang paling tepat untuk memvisualisasikan data ini dikarenakan output dari kegiatan ini adalah peta, untuk kegiatan pelatihan ini juga masuk dalam efisiensi namun perlu waktu untuk melaksanakan pelatihan dan selanjutnya tetap membuat akan membuat peta. Dari segi biaya dibanding dengan gagasan yang lain pembuatan peta memerlukan biaya paling sedikit dibandingkan dengan pelaksanaan pelatihan dikarenakan harus membayar trainer dan pembelian lisensi Aplikasi Arcgis.

#### 4. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

<b>Unit Kerja</b>	: <b>Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kota Ambon</b>
<b>Identifikasi Isu</b>	: 1. Belum adanya visualisasi data (peta) realisasi PTSL di Kantor Pertanahan Kota Ambon. 2. Masih kurangnya pemahaman masyarakat terkait pemasangan patok batas yang benar. 3. Belum adanya media monitoring atau kartu kendali berkas pengukuran.
<b>Isu yang Diangkat</b>	Belum adanya visualisasi data (peta) realisasi PTSL di Kantor Pertanahan Kota Ambon.
<b>Gagasan Pemecahan Isu</b>	: <b>Optimalisasi Data Spasial Pemetaan Tematik Sebaran Realisasi PTSL di wilayah pelayanan Kantor Pertanahan Kota Ambon</b>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output Hasil (Per Kegiatan)	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Mengumpulkan referensi dalam pembuatan peta tematik	1. Mempelajari materi tentang pembuatan peta tematik	Rangkuman materi dan teknik pembuatan peta tematik.	<b>AGENDA II</b> - <b>Kompeten</b> (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah) - <b>Adaptif</b> (Memiliki rasa ingin tahu serta Membuka pikiran) - <b>Loyal</b> (Dedikasi, pengorbanan tenaga, pikiran, dan waktu demi keberhasilan suatu usaha yang mempunyai tujuan)	<b>“Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Ruang yang Berstandar Dunia”</b>  Tahapan persiapan atau perencanaan awal yang terstruktur dan sistematis sebelum melaksanakan suatu kegiatan merupakan salah satu implementasi dalam mewujudkan pelayanan yang terpercaya.	<b>Melayani:</b> Tahap persiapan atau perencanaan awal merupakan salah satu cara untuk memastikan kejelasan prosedur kegiatan agar kegiatan dapat berjalan secara sistematis yang sejalan dengan perilaku utama dalam pelayanan. Selain itu, interaksi dengan mentor dilakukan dengan sopan, ramah, cermat, dan teliti yang juga merupakan perilaku utama dalam melayani  <b>Profesional;</b> Melakukan studi literatur terkait dengan pelaksanaan PTSL lebih memahami substansi pekerjaan merupakan salah satu bentuk profesionalisme dalam meningkatkan kapabilitas dan kompetensi
		2. Mempelajari teknis pembuatan peta berbasis SIG dengan aplikasi Arcgis	<b>AGENDA II</b> - <b>Kompeten</b> (Mengembangkan mandiri secara heutagogik atau “net-centric”, berbasis sumber pembelajaran utama dari Internet (jembatan belajar yang lebih personal) - <b>Adaptif</b> (Memiliki rasa ingin tahu serta Membuka pikiran)			
		3. Melakukan konsultasi kepada atasan dan rekan kerja	<b>AGENDA II</b> - <b>Kompeten</b> (Memanfaatkan sumber keahlian pakar/konsultan, yang mungkin dimiliki unit kerja/instansi)			

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output Hasil (Per Kegiatan)	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		untuk mendapatkan pengarahan		tempat bekerja atau tempat lain. - <b>Kolaboratif</b> (Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dan Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi) - <b>Harmonis</b> (Dalam melaksanakan tugas dan kewajiban PNS juga harus memiliki suka menolong baik kepada pengguna layanan, juga membantu kolega PNS lainnya yang membutuhkan pertolongan.)		
2	Mengumpulkan data-data teknis kegiatan PTSL tahun anggaran 2017, 2018, 2019, 2020 dan 2021	1. Mengumpulkan dan memilah data sesuai dengan kebutuhan pembuatan peta sebaran realisasi PTSL	Rekapitulasi data PTSL Kota Ambon	<b>AGENDA II</b> - <b>Akuntabilitas</b> (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi)	<b>“Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Ruang yang Berstandar Dunia”</b>  Kegiatan menghimpun data, dokumen, dan evidence merupakan salah satu hal penting dalam penataan ruang dan pengelolaan pertanahan sebagai dasar untuk pengambilan keputusan atau merumuskan suatu kebijakan berdasarkan fakta	<b>Profesional;</b> Dalam menghimpun dan menyortir data harus dilakukan dengan cermat dan teliti
		2. Menyusun dan merekap data kegiatan PTSL 5 tahun anggaran terakhir	<b>AGENDA II</b> - <b>Akuntabilitas</b> (memberikan bukti nyata dari hasil dan proses yang telah dilakukan)			
		3. Mengoordinasikan hasil rekap data terkait kegiatan PTSL kepada rekan kerja	<b>AGENDA II</b> - <b>Kompeten</b> (Memanfaatkan sumber keahlian pakar/konsultan, yang mungkin dimiliki unit kerja/instansi tempat bekerja) - <b>Kolaboratif</b> (Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dan Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi) - <b>Akuntabel</b> (Transparansi, Mendorong komunikasi yang lebih besar dan kerjasama antara kelompok internal dan eksternal)			

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output Hasil (Per Kegiatan)	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
3	Membuat peta sebaran realisasi PTSL	1. Menyiapkan peta dasar ( <i>base map</i> )	Peta Tematik Sebaran Reaslisasi Kegiatan PTSL Kota Ambon	<b>AGENDA II</b> - <b>Akuntabel</b> ( bertindak dan berupaya untuk memberikan kontribusi untuk mencapai hasil yang maksimal, serta memiliki gambaran yang jelas tentang apa yang menjadi tujuan dan hasil yang diharapkan) - <b>Kompeten</b> (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)	<b>“Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan”</b>  Pembuatan peta sebaran PTSL merupakan salah satu penerapan pengelolaan pertanahan yang produktif upaya untuk meningkatkan efektivitas dan peningkatan mutu kinerja	<b>Profesional:</b> Pembuatan peta sebaran PTSL merupakan salah satu bentuk inovasi dalam rangka memudahkan akses data.
		2. <i>Input attribute</i> tabel, <i>editing</i> data, dan analisis data spasial PTSL secara kolektif 5 tahun anggaran terakhir		<b>AGENDA II</b> - <b>Kompeten</b> (Melaksanakan Tugas Terbaik Pengetahuan menjadi karya: mewujudkan pengetahuan yang bertumbuh menjadi karya nyata)		
		3. Menyusun tampilan ( <i>Layout</i> ) peta yang disesuaikan dengan syarat-syarat kartografis.		<b>AGENDA II</b> - <b>Akuntabel</b> ( bertindak dan berupaya untuk memberikan kontribusi untuk mencapai hasil yang maksimal)		
4	Penyerahan Peta Tematik Sebaran Realisasi PTSL Kota Ambon	1. Pencetakan ( <i>Printout</i> ) peta ukuran A0	Peta Hasil pekerjaan di terima oleh Subbagian Tata Usaha dan Seksi Survei dan Pemetaan	<b>AGENDA II</b> - <b>Loyal</b> (Menjaga Nama Instansi, Mempertanggungjawabkan tindakan dan kinerjanya kepada publik, dengan yakin melakukan pencetakan berarti yakin dengan hasil peta yang tidak akan menimbulkan masalah kedepannya)	<b>“Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan”</b>  Melalui kegiatan penyerahan Peta Tematik Sebaran Realisasi PTSL Kota Ambon, mewujudkan terselenggaranya	<b>Melayani</b> Berangkat dari filosofi pelayanan yang “senang memudahkan”, maka pembuatan peta sebaran PTSL ini dapat memberikan kontribusi dalam nilai “melayani” karena akan memberikan kemudahan bagi siapapun yang membutuhkan data
		2. Pembingkaihan ( <i>Framing</i> ) Peta dengan tujuan untuk pemajangan di Kantor		<b>AGENDA II</b> - <b>Akuntabel</b> (Memberikan laporan hasil secara lengkap, mudah dipahami dan tepat waktu)		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output Hasil (Per Kegiatan)	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		Pertanahan Kota Ambon			penataan ruang yang produktif.	
		3. Penyebaran informasi peta sebaran realisasi PTSL Kota Ambon		<b>AGENDA II</b> - <b>Akuntabel</b> (Diperbolehkan berbagi informasi untuk mendorong efisiensi dan kreativitas) - <b>Harmonis</b> ( Etika ASN, Memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi terkait kepentingan kedinasan)		

Tabel II.4 Rekapitulasi Penerapan Nilai BerAKHLAK

No.	Mata Pelatihan (MP)	Kegiatan				Jumlah Aktualisasi Per MP
		Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	
1	Berorientasi Pelayanan	0	0	0	0	0
2	Akuntabel	0	3	2	2	7
3	Kompeten	3	1	2	0	6
4	Harmonis	1	0	0	1	2
5	Loyal	1	0	0	1	2
6	Adaptif	2	0	0	0	2
7	Kolaboratif	1	1	0	0	2
<b>TOTAL</b>						<b>84</b>

### E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Nama Kegiatan		Bulan																																	
			Agustus			September																														
			29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27				
1	Mengumpulkan referensi dalam pembuatan peta tematik	Mengumpulkan materi tentang pembuatan peta tematik																																		
		Mengumpulkan teknis pembuatan peta berbasis SIG dengan aplikasi Arcgis																																		
		Melakukan konsultasi kepada atasan dan rekan kerja untuk mendapatkan pengarahan																																		
2	Mengumpulkan data-data teknis kegiatan PTSL tahun anggaran 2017, 2018, 2019, 2020 dan 2021	Mengumpulkan dan memilah data sesuai dengan kebutuhan pembuatan peta sebaran realisasi PTSL																																		
		Menyusun dan merekap data kegiatan PTSL 5 tahun anggaran terakhir																																		
		Mengoordinasikan hasil rekap data terkait kegiatan PTSL kepada rekan kerja																																		
3	Membuat peta	Menyiapkan peta																																		



## BAB III

### PELAKSANAAN AKTUALISASI

#### 1. *Role Model*.



Gambar III.1 Bapak Joseph Labery, S.SiT

Dalam kegiatan aktualisasi dan habituasi yang dilakukan pada Kantor Pertanahan Kota Ambon, penulis memilih *role model* yaitu sosok dan pribadi yang menurut penulis merupakan pribadi yang dapat dijadikan sebagai panutan. Adapun sosok yang menjadi *role model* yaitu bapak Joseph Labery, S.SiT. selaku Kepala Seksi Survei dan Pemetaan, beliau juga merupakan mentor dari penulis dalam kegiatan Aktualisasi ini.

Alasan penulis menjadikan beliau sebagai *role model* adalah karena beliau sering menyempatkan waktu untuk memberi nasihat, semangat, dan motivasi kepada penulis dalam menjalankan tugas sehari-hari. Dalam penerapan manajemen ASN beliau selalu memberikan contoh dengan selalu menghargai waktu, seperti selalu datang tepat waktu, mengerjakan pekerjaan sebelum melewati batas akhir. Beliau sangat mampu mengkoordinir para staff yang ada di Seksi Survei dan Pemetaan untuk memaksimalkan potensi yang ada di masing masing individu. Beliau menunjukkan sikap bela negara yang kuat misalnya Penerapan rasa cinta tanah air dengan menjadi pemimpin Upacara HANTARU ke 62, Sadar berbangsa dan bernegara, Beliau selalu mengikuti upacara dan apel tanpa melewatkan satu kesempatan pun dan juga ikut berpartisipasi di dalamnya, Setia pada Pancasila sebagai ideologi negara: Beliau senantiasa mengikuti ibadah yang dilaksanakan setiap hari jumat dilingkungan Kantor Pertanahan Kota Ambon. Penerapan Rela berkorban untuk bangsa dan negara: Beliau sering pulang larut/lembur dari kantor untuk memastikan pekerjaannya terselesaikan, Mempunyai kemampuan awal bela negara: Beliau mengikuti senam dan menjaga kesehatannya.

Terkait dengan penerapan Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK) dalam penerapan nilai Berorientasi Pelayanan, beliau melayani masyarakat sesuai tupoksi, menyelesaikan keluhan masyarakat dengan pendekatan komunikasi yang persuasif, Penerapan nilai Akuntabel, beliau melaksanakan pekerjaan dengan penuh tanggungjawab dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku. Penerapan nilai Kompeten, beliau

memberikan kesempatan orang lain untuk menyampaikan pendapat dan membagikan pengetahuan dan pengalaman melalui diskusi, dialog dengan rekan kerja, bawahan dan atasan. Dalam penerapan Harmonis, beliau senantiasa membantu orang lain dengan responsif dan berlaku adil kepada setiap orang tanpa memandang kedudukan jabatan, latar belakang, suku, agama dan ras. Penerapan nilai Loyal, beliau membagikan informasi penting dengan cara yang tepat dan pada pihak yang berwenang. Nilai Adaptif, beliau mampu menguasai dinamika perubahan lingkungan kerja dan menjalankan sistem kerja yang berbasis teknologi informasi dan dalam penerapan nilai Kolaboratif, beliau membagi tugas, tanggungjawab, hak dan kewajiban kepada setiap anggota tim kerja secara proposional serta bersinergi dengan kepala kantor dan kepala seksi dalam menyelesaikan pekerjaan.

Beliau juga sangat mendukung terciptanya smart governance dengan mengoptimalkan penggunaan Tanda Tangan Elektronik (TTE) dan juga penggunaan absensi elektronik melalui e-office. Dalam proses habituasi ini, beliau sangat berperan dalam membantu penulis dalam melaksanakan proses aktualisasi dan dalam pembuatan laporan, beliau tak sungkan untuk meluangkan waktunya sejenak hanya untuk memberikan pengarahan dan bimbingannya kepada penulis dalam membuat laporan aktualisasi ini. Oleh karena itu, tidak salah rasanya jika penulis menjadikan beliau sebagai *role model* dalam penulisan laporan aktualisasi ini.

## 2. **Realisasi Aktualisasi**

### 1. **Realisasi Kegiatan**

Kegiatan aktualisasi dilaksanakan pada masa habituasi di Kantor Pertanahan Kota Ambon pada tanggal 29 Agustus - 27 September 2022. Kegiatan aktualisasi dilaksanakan sesuai dengan kegiatan dan tahapan-tahapan kegiatan yang telah disusun dalam proposal rancangan aktualisasi dengan isu/ permasalahan yakni Belum adanya visualisasi data (peta) realisasi PTSL di Kantor Pertanahan Kota Ambon. Gagasan yang telah dipilih untuk menyelesaikan isu/permasalahan tersebut adalah dengan optimalisasi data spasial pemetaan tematik sebaran realisasi PTSL di wilayah pelayanan Kantor Pertanahan Kota Ambon. Untuk merealisasikan ide/gagasan tersebut, penulis melakukan kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

1) Mempelajari referensi dalam pembuatan peta tematik.

Pada minggu pertama kegiatan *off class* di Kantor Pertanahan Kota Ambon, Penulis melaksanakan pengumpulan referensi dalam pembuatan peta. Adapun tahapan kegiatan pada kegiatan ini berupa:

- a) Mengumpulkan materi tentang pembuatan peta tematik
- b) Mempelajari teknis pembuatan peta berbasis SIG dengan aplikasi Arcgis
- c) Diskusi dengan atasan/mentor terkait pembuatan peta tematik

Tahapan awal dari kegiatan ini adalah mengumpulkan materi serta teknis tentang pembuatan peta tematik, diuraikan pada lampiran 1, serta melaporkan kembali hasil rancangan aktualisasi dan hasil revisi kepada atasan/ mentor dan meminta saran/arahan terkait kegiatan yang akan dilakukan selama proses habituasi. Selanjutnya melakukan diskusi mengenai kegiatan pembuatan peta sebaran realisasi PTSL Kota Ambon dengan rekan kerja, dimana peserta telah mengupload bentuk diskusi kegiatan konsultasi aktualisasi melalui kanal youtube dengan alamat tautan [https://youtu.be/EuSIMUYL\\_jo](https://youtu.be/EuSIMUYL_jo) Penulis juga merangkum materi pembuatan peta tematik dari bahan bacaan yang diterbitkan oleh Direktorat Jendral Survei dan Pemetaan Pertanahan dan Ruang Direktorat Survei dan Pemetaan Tematik Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pemetaan Tematik Pertanahan dan Ruang. Setelah itu penulis banyak menonton video pembuatan peta tematik melalui media massa berbasis web video (youtube) untuk menambah kemampuan dalam pembuatan peta.

## 2) Mengumpulkan Data Teknis Kegiatan PTSL tahun 2017 - 2021

Pengumpulan data realisasi PTSL dimulai dari mencari Penlok (Penetapan Lokasi) PTSL tahun 2017 – 2021. Penlok PTSL didapatkan dari website [statistik.atrbpn.go.id](http://statistik.atrbpn.go.id) . Untuk mengetahui PBT dari setiap desa/kelurahan yang menjadi lokasi kegiatan PTSL didapatkan dari Aplikasi Geospasial Komputerisasi Kantor Pertanahan (Geo KKP). Pengumpulan data dilakukan dengan meminta data kegiatan PTSL yang telah terealisasi melalui situs PTSL <https://kkp2.atrbpn.go.id/> dan mengunduh persil bidang tanah kegiatan PTSL melalui Autocad seizin kepala seksi dan kepala sub seksi Survei dan Pemetaan. Geo KKP merupakan suatu aplikasi yang diambil dari Sistem Informasi Geografis (GIS), yang digunakan untuk menghubungkan data spasial dan data tekstual ke dalam suatu sistem lalu disimpan ke dalam server Kantor Pertanahan. Adapun hasil dari kegiatan ini berupa data yang di tabelkan pertahun dan perdesa/kelurahan. Selanjutnya pengunduhan data

persil/bidang tanah PTSL. Data persil PTSL/ Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) tahun 2017 – 2022 didapatkan melalui pengunduhan Autocad 3D.

Tabel III.1 Penetapan Lokasi dan Jumlah Peta Bidang Tanah

No	Desa Kelurahan	PBT
	2020	
1	NANIA	405
2	TAWARI	402
3	WAYAME	1182
4	POKA	374
5	KILANG	26
6	HUKURILA	176
TOTAL		2565

No	Desa Kelurahan	PBT
	2021	
1	WAIHERU	2332
2	BENTENG	270
3	URIMESSING	414
4	HUNUT/DURIAN PATAH	284
TOTAL		3300

No	Desa Kelurahan	PBT
	2017	
1	LATERI	235
2	HALONG	235
3	PASSO	429
4	RUTONG	80
5	POKA	123
6	DESA NUSANIWE	84
7	LEAHARI	19
8	WAYAME	110
9	HATIVE KECIL	26
10	HATIVE BESAR	106
11	URIMESSING	10
12	LATUHALAT	54
13	AMAHUSU	71
14	SOYA	0
TOTAL		1582

No	Desa Kelurahan	PBT
	2018	
1	KARANG PANJANG	50
2	SOYA	275
3	NANIA	155
4	PASSO	300
5	LATERI	90
6	HALONG	50
7	KUDAMATI	100
8	WAINITU	225
9	KEL. NUSANIWE	720
10	AMAHUSU	185
11	AYAME	50
12	RUMAH TIGA	64
13	TIHU	50
14	POKA	184
TOTAL		2498

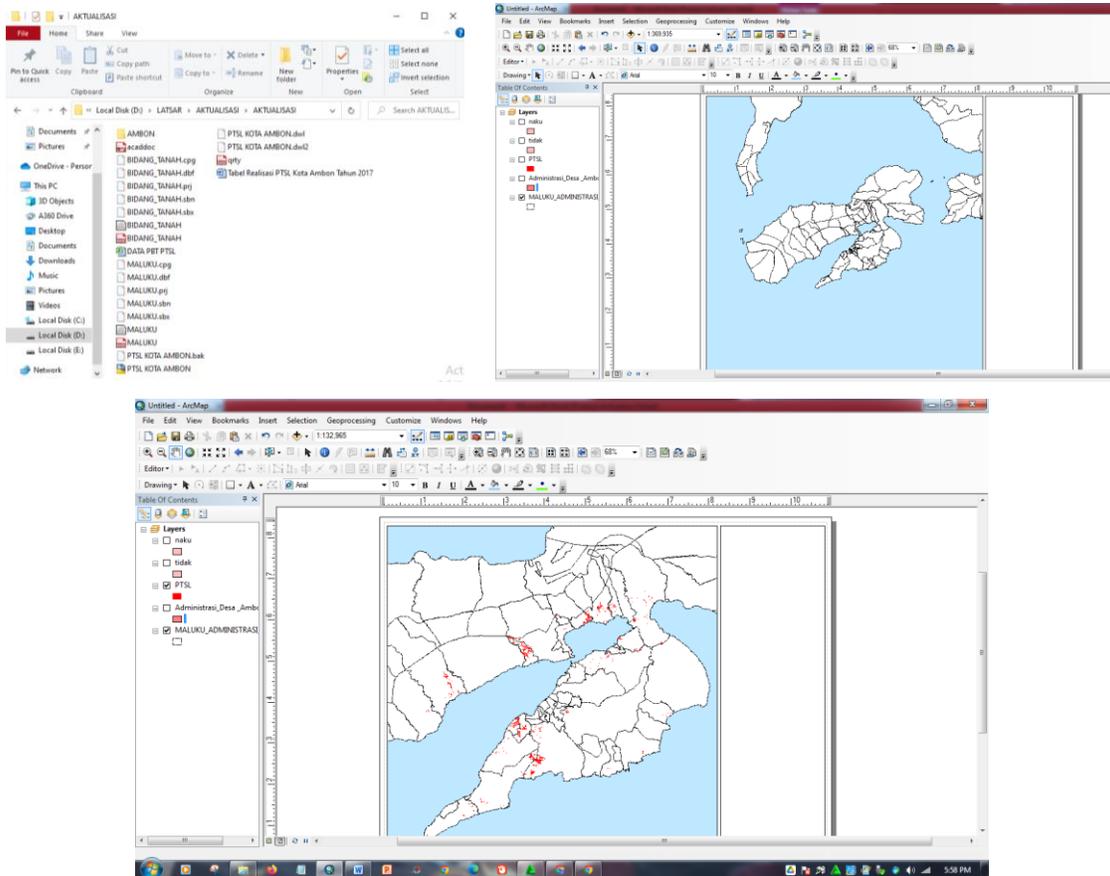
No	Desa Kelurahan	PBT
	2019	
1	PASSO	36
2	LATERI	5
3	HALONG	11
4	MANGGA DUA	20
5	KUDAMATI	35
6	KEL. NUSANIWE	125
7	DS. NUSANIWE	31
8	LATUHALAT	43
9	WAYAME	1607
10	RUMAH TIGA	87
TOTAL		2000

Sumber: *statistik.atrbpn.go.id*

### 3) Pembuatan Peta Tematik.

Pada tahapan ini penulis menyiapkan data dasar seperti data batas wilayah desa Kota Ambon skala 1:5.000 dan data batas wilayah Indonesia yang bersumber bersumber dari Ina Geoportal ([tanahair.indonesia.go.id](http://tanahair.indonesia.go.id)). Ina-Geoportal adalah geoportal nasional yang menghubungkan berbagai Kementerian, Lembaga, Provinsi, dan Daerah yang menjadi mitra penghubung simpul Jaringan Informasi Geospasial Nasional (JIGN). Kini pengguna dapat menikmati fitur analisis data, *geoprocessing*, *geotagging*, *drag and drop* data file dengan

teknologi mapviewer berbasis opensource. Setelah itu penulis mulai mengisi attribute tabel pada data dasar menggunakan data sebaran realisasi PTSL perdesa/kelurahan yang ada di Kota Ambon dari tahun 2017 sampai tahun 2021 menggunakan aplikasi ArcGis 10.8.



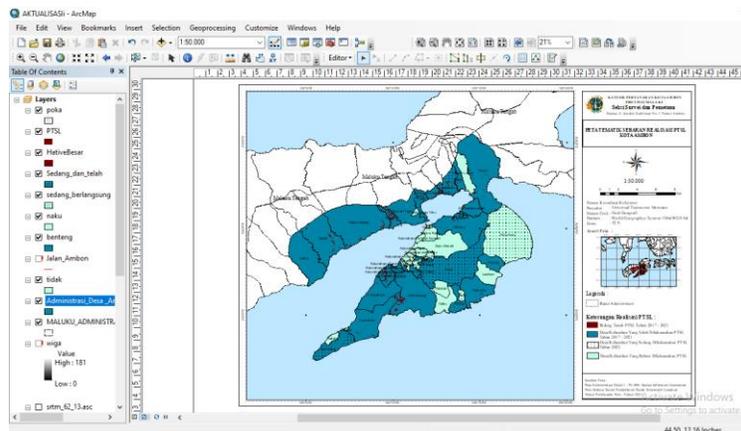
Gambar III.2 Peta Administrasi Kota Ambon Dan Bidang Tanah PTSL

Dan kemudian melakukan *editing data* menggunakan aplikasi ArcGis 10.8 serta melakukan analisis mengenai informasi yang akan dimuat dalam peta tematik sebaran realisasi PTSL.

FID	Shape *	NAMOBJ	WADMKC	WADMK	WADMPR	PTSL
0	Polygon ZM	Amahusu	Nusanawe	Kota Ambon	Maluku	Teah Dilaksanakan PTSL
1	Polygon ZM	Batu Merah	Sirimau	Kota Ambon	Maluku	Belum Di Laksanakan PTSL
2	Polygon ZM	Ema	Letimur Selatan	Kota Ambon	Maluku	Belum dan Sedang Di Laksanakan PTSL
3	Polygon ZM	Galala	Sirimau	Kota Ambon	Maluku	Belum Di Laksanakan PTSL
4	Polygon ZM	Halong	Baguala	Kota Ambon	Maluku	Teah Dilaksanakan PTSL
5	Polygon ZM	Hataai	Letimur Selatan	Kota Ambon	Maluku	Belum Di Laksanakan PTSL
6	Polygon ZM	Hative Besar	Teuku Ambon	Kota Ambon	Maluku	Teah Dilaksanakan PTSL
7	Polygon ZM	Hative Kecil	Sirimau	Kota Ambon	Maluku	Belum Di Laksanakan PTSL
8	Polygon ZM	Hukunila	Letimur Selatan	Kota Ambon	Maluku	Teah Dilaksanakan PTSL
9	Polygon ZM	HumahDuran Patah	Teuku Ambon	Kota Ambon	Maluku	Teah Dilaksanakan PTSL
10	Polygon ZM	Hutumury	Letimur Selatan	Kota Ambon	Maluku	Belum dan Sedang Di Laksanakan PTSL
11	Polygon ZM	Kelurahan Ahusen	Sirimau	Kota Ambon	Maluku	Belum Di Laksanakan PTSL
12	Polygon ZM	Kelurahan Amentelu	Sirimau	Kota Ambon	Maluku	Belum Di Laksanakan PTSL
13	Polygon ZM	Kelurahan Batu Galah	Sirimau	Kota Ambon	Maluku	Teah Dilaksanakan PTSL
14	Polygon ZM	Kelurahan Batu Meja	Sirimau	Kota Ambon	Maluku	Belum Di Laksanakan PTSL
15	Polygon ZM	Kelurahan Benteng	Nusanawe	Kota Ambon	Maluku	Teah Dilaksanakan PTSL
16	Polygon ZM	Kelurahan Hongpou	Sirimau	Kota Ambon	Maluku	Belum Di Laksanakan PTSL
22	Polygon ZM	Kelurahan Parden Kasturi	Sirimau	Kota Ambon	Maluku	Belum Di Laksanakan PTSL
24	Polygon ZM	Kelurahan Stale	Nusanawe	Kota Ambon	Maluku	Belum Di Laksanakan PTSL
25	Polygon ZM	Kelurahan Tihu	Teuku Ambon	Kota Ambon	Maluku	Belum dan Sedang Di Laksanakan PTSL
26	Polygon ZM	Kelurahan Uresesang	Nusanawe	Kota Ambon	Maluku	Belum Di Laksanakan PTSL
27	Polygon ZM	Kelurahan Urtutu	Sirimau	Kota Ambon	Maluku	Belum Di Laksanakan PTSL
28	Polygon ZM	Kelurahan Wahaong	Nusanawe	Kota Ambon	Maluku	Belum Di Laksanakan PTSL
29	Polygon ZM	Kelurahan Wahoka	Sirimau	Kota Ambon	Maluku	Belum Di Laksanakan PTSL
34	Polygon ZM	Labulalat	Nusanawe	Kota Ambon	Maluku	Teah dan Sedang Di Laksanakan PTSL
35	Polygon ZM	Leahari	Letimur Selatan	Kota Ambon	Maluku	Belum Di Laksanakan PTSL
36	Polygon ZM	Naku	Letimur Selatan	Kota Ambon	Maluku	Belum Di Laksanakan PTSL
38	Polygon ZM	Hegeri Lama	Baguala	Kota Ambon	Maluku	Belum Di Laksanakan PTSL
40	Polygon ZM	Poisa	Teuku Ambon	Kota Ambon	Maluku	Teah dan Sedang Di Laksanakan PTSL
43	Polygon ZM	Selale	Nusanawe	Kota Ambon	Maluku	Belum Di Laksanakan PTSL
44	Polygon ZM	Soya	Sirimau	Kota Ambon	Maluku	Teah dan Sedang Di Laksanakan PTSL
47	Polygon ZM	Waharu	Baguala	Kota Ambon	Maluku	Teah dan Sedang Di Laksanakan PTSL
17	Polygon ZM	Kelurahan Karang Panjang	Sirimau	Kota Ambon	Maluku	Teah Dilaksanakan PTSL
18	Polygon ZM	Kelurahan Kudamali	Nusanawe	Kota Ambon	Maluku	Teah Dilaksanakan PTSL
19	Polygon ZM	Kelurahan Lateri	Baguala	Kota Ambon	Maluku	Teah Dilaksanakan PTSL
20	Polygon ZM	Kelurahan Mangga Dua	Nusanawe	Kota Ambon	Maluku	Teah Dilaksanakan PTSL
21	Polygon ZM	Kelurahan Nusanawe	Nusanawe	Kota Ambon	Maluku	Teah Dilaksanakan PTSL
23	Polygon ZM	Kelurahan Rjaji	Sirimau	Kota Ambon	Maluku	Teah Dilaksanakan PTSL
30	Polygon ZM	Kelurahan Wanitu	Nusanawe	Kota Ambon	Maluku	Teah Dilaksanakan PTSL

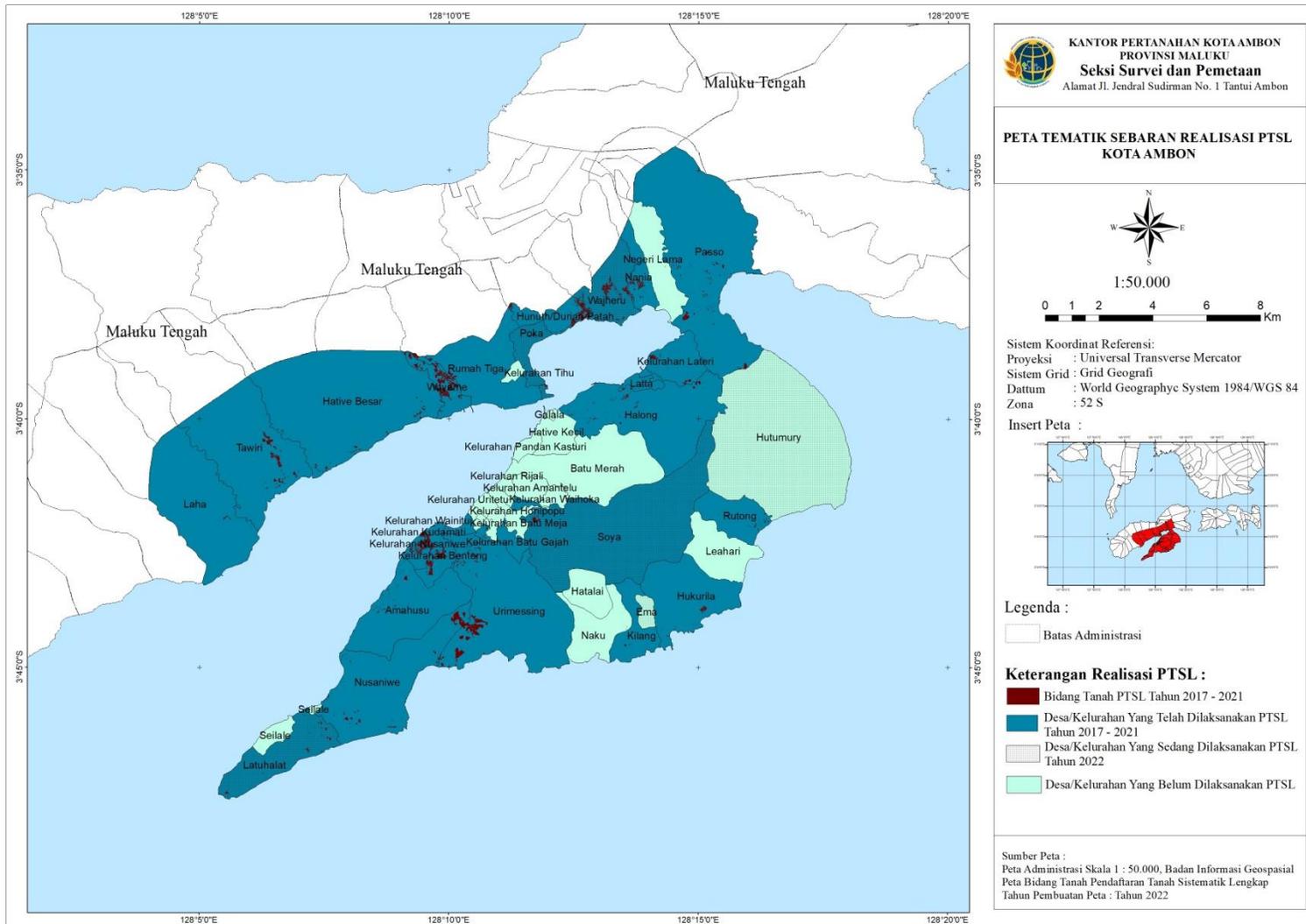
Gambar III.3 Data Atribut Sebaran Realisasi PTSL

Setelah penganalisisan data, penulis melanjutkan dengan Layout Peta sebaran realisasi PTSL sesuai kaidah kartografis. Penulis juga melakukan konsultasi dengan mentor terkait hasil dari Peta Tematik Sebaran Realisasi PTSL Kota Ambon, mentor mengarahkan untuk skala yang digunakan 1:25.000 atau 1:50.000 agar penampakan informasi yang digambarkan lebih interaktif.



Gambar III.4 Tampilan Pengerjaan Layout Peta Sebaran Realisasi PTSL

Setelah itu penulis langsung memperbaiki tampilan peta berdasarkan saran dari Mentor. Adapun hasil peta dapat dilihat pada gambar berikut.



Gambar III.5 Peta Tematik Sebaran Realisasi PTSL Kota Ambon

#### 4) Penyerahan Hasil Kegiatan

Kegiatan di minggu IV ini yaitu Penyerahan Peta Tematik Sebaran Realisasi PTSL Kota Ambon, pada kegiatan ini, terdapat 3 tahapan kegiatan yaitu penulis mencetak peta hasil pekerjaan dengan menggunakan Plotter HP TM 5300 dengan Ukuran kertas A0 kegiatan ini dilaksanakan di Seksi Suvei dan Pemetaan.



Gambar III.6 Pencetakan Peta Tematik Sebaran Realisasi PTSL Ukuran A0

Setelahnya dilakukan konsultasi terkait hasil akhir peta yang telah dicetak, peta kemudian dibingkai/*framing*.



Gambar III.7 Pembingkai Peta Tematik Sebaran Realisasi PTSL

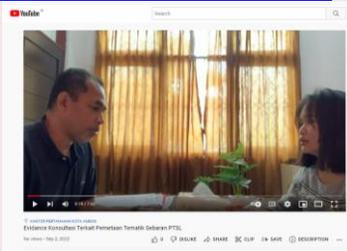
Selanjutnya setelah dilakukan pencetakan dan pembingkaihan, penulis menyerahkan peta kepada Kasi Survei dan Pemetaan, Bapak Joseph Labery, S.SiT, untuk dipampangkan pada ruangan Seksi SP dan untuk dipampangkan di loket, diserahkan melalui Kasubbag Tata Usaha, dalam hal ini yang menerima peta tersebut yaitu Rosa F.C. Batmomolin, S.E, M.H serta menandatangani Surat Berita Acara Serah Terima Peta Kegiatan Aktualisasi yang diketahui langsung oleh Mentor ( Lampiran 4 )

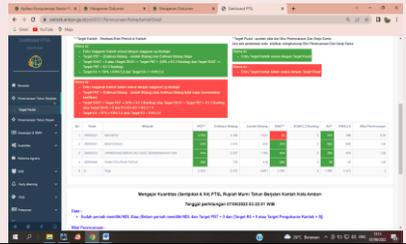
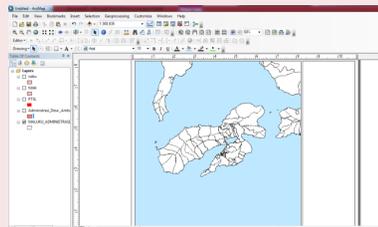


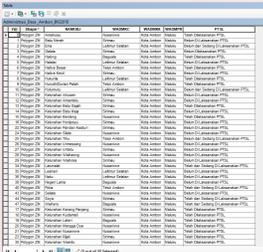
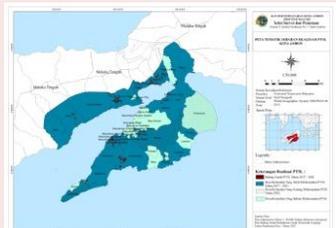
Gambar III.8 Penyerahan Output Kegiatan Aktualisasi Kepada Kasubbag Tata Usaha

Untuk mengetahui ketercapaian aktualisasi di uraikan pada **Tabel III.2 Realisasi Kegiatan Aktualisasi**

Tabel III.2 Realisasi Kegiatan Aktualisasi

Rencana Kegiatan Aktualisasi				Realisasi Kegiatan Aktualisasi				Keterangan
Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Jadwal	Output	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Jadwal	Output	
Mempelajari referensi dalam pembuatan peta tematik				Mempelajari referensi dalam pembuatan peta tematik				
	Mengumpulkan materi tentang pembuatan peta tematik	29- 31 Agustus 2022	Rangkuman materi pemetaan tematik.		Mengumpulkan materi tentang pembuatan peta tematik	29- 31 Agustus 2022	Rangkuman materi pemetaan tematik ( Lampiran 1 ) 	Tercapai, Terlaksana Sesuai Rencana Aktualisasi
	Mengumpulkan teknis pembuatan peta berbasis SIG dengan aplikasi Arcgis	01-02 September 2022	Arahan dalam pembuatan peta tematik realisasi PTSL			01- 02 September 2022	Arahan dalam pembuatan peta tematik realisasi PTSL <a href="https://youtu.be/EuSIMUYL_jo">https://youtu.be/EuSIMUYL_jo</a> 	Tercapai, Terlaksana Sesuai Rencana Aktualisasi
	Melakukan konsultasi kepada atasan dan rekan kerja untuk mendapatkan pengarahan	02 September 2022	Rangkuman materi pemetaan tematik.			02 September 2022	Rangkuman materi pemetaan tematik ( Lampiran 1 ). 	Tercapai, Terlaksana Sesuai Rencana Aktualisasi

Mengumpulkan Data Teknis Kegiatan PTSL tahun 2017 – 2021				Mengumpulkan Data Teknis Kegiatan PTSL tahun 2017 - 2021				
	Mengumpulkan dan memilah data sesuai dengan kebutuhan pembuatan peta sebaran realisasi PTSL	05-07 September 2022	Data Kegiatan PTSL		Mengumpulkan dan memilah data sesuai dengan kebutuhan pembuatan peta sebaran realisasi PTSL	05-07 September 2022	Data Fisik Kegiatan PTSL tahun 2017 – 2021 	Tercapai, Terlaksana Sesuai Rencana Aktulisasi
	Menyusun dan merekap data kegiatan PTSL 5 tahun anggaran terakhir	08-09 September 2022	Rekapan Data Kegiatan PTSL		Menyusun dan merekap data kegiatan PTSL 5 tahun anggaran terakhir	08-09 September 2022	Rekapan Data Kegiatan PTSL	Tercapai, Terlaksana Sesuai Rencana Aktulisasi
	Mengoordinasikan hasil rekap data terkait kegiatan PTSL kepada rekan kerja	10 September 2022	Arahan dalam pembuatan peta sebaran realisasi PTSL.		Mengoordinasikan hasil rekap data terkait kegiatan PTSL kepada rekan kerja	10 September 2022	Arahan dalam pembuatan peta sebaran realisasi PTSL.(Lampiran 3) 	Tercapai, Terlaksana Sesuai Rencana Aktulisasi
Membuat peta sebaran realisasi PTSL				Membuat peta sebaran realisasi PTSL				
	Menyiapkan peta dasar ( <i>Base Map</i> )	12-19 September 2022	Peta Dasar ( <i>Base Map</i> )		Menyiapkan peta dasar ( <i>Base Map</i> )	12-19 September 2022	Peta Dasar ( <i>Base Map</i> ) 	Tercapai, Terlaksana Sesuai Rencana Aktulisasi

	<i>Input atribut tabel, editing data, dan analisis data spasial PTSL secara kolektif 5 tahun anggaran terakhir</i>	17-21 September 2022	Peta Sebaran Realisasi PTSL		<i>Input atribut tabel, editing data, dan analisis data spasial PTSL secara kolektif 5 tahun anggaran terakhir</i>	17 September 2022	Peta Sebaran Realisasi PTSL 	Tercapai, Terlaksana Sesuai Rencana Aktualisasi
	Menyusun tampilan ( <i>Layout</i> ) peta yang disesuaikan dengan syarat-syarat kartografis	22- 23 September 2022			Menyusun tampilan ( <i>Layout</i> ) peta yang disesuaikan dengan syarat-syarat kartografis	22-23 September 2022	Peta Sebaran Realisasi PTSL 	Tercapai, Terlaksana Sesuai Rencana Aktualisasi
Penyerahan Peta Tematik Sebaran Realisasi PTSL Kota Ambon				Penyerahan Peta Tematik Sebaran Realisasi PTSL Kota Ambon				
	Pencetakan ( <i>Printout</i> ) peta ukuran A0	26 September 2022	Peta Sebaran Realisasi PTSL ukuran A0		Pencetakan ( <i>Printout</i> ) peta ukuran A0	26 September 2022	Peta Sebaran Realisasi PTSL ukuran A0 	Tercapai, Terlaksana Sesuai Rencana Aktualisasi
	Pembingkaiian ( <i>Framing</i> ) Peta dengan tujuan untuk pemajangan di Kantor Pertanahan Kota Ambon	26 September 2022	Peta Sebaran Realisasi PTSL		Pembingkaiian ( <i>Framing</i> ) Peta dengan tujuan untuk pemajangan di Kantor Pertanahan Kota Ambon	26 September 2022	Peta Sebaran Realisasi PTSL 	Tercapai, Terlaksana Sesuai Rencana Aktualisasi

	Penyebaran informasi peta sebaran realisasi PTSL Kota Ambon	27 September 2022	Peta Hasil pekerjaan di terima oleh Subbagian Tata Usaha dan Seksi Survei dan Pemetaan		Penyebaran informasi peta sebaran realisasi PTSL Kota Ambon	27 September 2022	Peta Hasil pekerjaan di terima oleh Subbagian Tata Usaha dan Seksi Survei dan Pemetaan 	Tercapai, Terlaksana Sesuai Rencana Aktualisasi
--	---	-------------------	--	--	---	-------------------	---	---

## 2. Aktualisasi Nilai-nilai Agenda II

Berdasarkan materi pembelajaran BerAKHLAK pada Tahap II (Agenda Nilai Dasar PNS) Latsar CPNS, dengan adanya pemahaman yang baik serta afirmasi yang mendalam dari masing-masing nilai dasar ASN BerAKHLAK, hal ini menuntun peserta untuk berpedoman pada panduan perilaku dari masing-masing nilai dasar dalam pembuatan aktualisasi. Masing masing uraian tahapan kegiatan dalam penerapan nilai BerAKHLAK, realisasi terhadap pencapaian visi misi serta nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN dijelaskan pada **Tabel III.4 Aktualisasi Nilai-nilai Agenda II** dan Rekapitulasi Penerapan Nilai-Nilai Dasar PNS diuraikan pada **Tabel III.5 Rekapitulasi Penerapan Nilai-Nilai Dasar PNS**

Tabel III.4 Aktualisasi Nilai-nilai Agenda II

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Penerapan Nilai BerAKHLAK	Realisasi Visi Misi Organisasi	Realisasi Nilai Organisasi
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)
1	Mempelajari referensi dalam pembuatan peta tematik	1. Mengumpulkan materi tentang pembuatan peta tematik	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Berorientasi Pelayanan</b> (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, Menyediakan informasi yang aktual dan akurat, Saya memulai kegiatan ini dengan mengumpulkan peraturan pembuatan peta tematik , agar peta tematik yang dibuat dapat digunakan untuk melayani masyarakat dalam ketersediaan informasi pertanahan sebagai wujud aktualisasi nilai berorientasi pelayanan)</li> <li>- <b>Akuntabel</b> (Saya melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi, serta mempelajari materi tentang pembuatan peta tematik secara cermat sebagai wujud aktualisasi akuntabel )</li> <li>- <b>Kompeten</b> ( Saya meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah)</li> <li>- <b>Harmonis</b> (Saya menghargai setiap orang apapun latar belakangnya,</li> </ul>	<p><b>“Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Ruang yang Berstandar Dunia”</b></p> <p>Tahapan persiapan atau perencanaan awal yang terstruktur dan sistematis sebelum melaksanakan suatu kegiatan merupakan salah satu implementasi dalam mewujudkan pelayanan yang terpercaya.</p>	<p><b>Melayani:</b> Bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap pelayanan. Tahap persiapan atau perencanaan awal merupakan salah satu cara untuk memastikan kejelasan prosedur kegiatan agar kegiatan dapat berjalan secara sistematis yang sejalan dengan perilaku utama dalam pelayanan. Selain itu, interaksi dengan mentor dilakukan dengan sopan, ramah, cermat, dan teliti yang juga merupakan perilaku utama dalam melayani</p> <p><b>Profesional;</b> Senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kapabilitas baik pendidikan maupun kualitas. Melakukan studi literatur terkait dengan pelaksanaan PTSL</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Penerapan Nilai BerAKHLAK	Realisasi Visi Misi Organisasi	Realisasi Nilai Organisasi
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)
			<p>Dalam mempelajari dasar peraturan pemetaan tematik, saya meminta pendapat dari senior dengan sopan sehingga lingkungan kerja tetap kondusif sebagai wujud aktualisasi harmonis )</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Loyal</b> (Saya memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia kepada NKRI, serta pemerintahan yang sah, Saya mentaati semua ketentuan yang berkaitan dengan peraturan dasar pembuatan peta tematik )</li> <li>- <b>Adaptif</b> (Saya terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas, Saya mengembangkan rasa ingin tahu serta Membuka pikiran)</li> <li>- <b>Kolaboratif</b> (Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama, Saya memanfaatkan ketersediaan peraturan dasar pemetaan tematik yang ada di Seksi SP sebagai wujud aktualisasi nilai kolaboratif )</li> </ul>		<p>lebih memahami substansi pekerjaan merupakan salah satu bentuk profesionalisme dalam meningkatkan kapabilitas dan kompetensi.</p> <p><b>Terpercaya</b> Patuh dan taat pada peraturan yang telah ditetapkan sesuai tugas dan tanggung jawab yang diberikan. Mengumpulkan peraturan pembuatan peta tematik , agar peta tematik yang dibuat dapat digunakan untuk melayani masyarakat dalam ketersediaan informasi pertanahan</p>
		2. Mempelajari teknis pembuatan peta berbasis SIG dengan aplikasi Arcgis	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Berorientasi Pelayanan</b> (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, Menyediakan informasi yang aktual dan akurat, Saya mengumpulkan juknis yang berkaitan dengan pembuatan peta tematik, agar peta tematik yang dibuat dapat digunakan untuk melayani masyarakat dalam ketersediaan informasi pertanahan sebagai wujud aktualisasi nilai berorientasi pelayanan )</li> <li>- <b>Akuntabel</b> (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab,</li> </ul>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Penerapan Nilai BerAKHLAK	Realisasi Visi Misi Organisasi	Realisasi Nilai Organisasi
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)
			<p>cermat, disiplin dan berintegritas tinggi, Saya melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku serta mempelajari materi tentang pembuatan peta tematik secara cermat sebagai wujud aktualisasi akuntabel )</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Kompeten</b> (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Saya mengembangkan diri secara heutigogik atau “net-centric”, berbasis sumber pembelajaran utama dari Internet (jembatan belajar yang lebih personal)</li> <li>- <b>Harmonis</b> (Membangun lingkungan kerja yang kondusif, Dalam mempelajari petunjuk teknis pemetaan tematik, saya meminta pendapat dari senior dengan sopan sehingga lingkungan kerja tetap kondusif sebagai wujud aktualisasi harmonis )</li> <li>- <b>Loyal</b> (Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia kepada NKRI, serta pemerintahan yang sah, Saya akan meluangkan waktu bahkan diluar jam kerja untuk mendapatkan informasi petunjuk teknis yang maksimal )</li> <li>- <b>Adaptif</b> (Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas, Saya mengembangkan rasa ingin tahu serta Membuka pikiran)</li> <li>- <b>Kolaboratif</b> (Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama, Saya memanfaatkan ketersediaan petunjuk teknis tematik yang ada di Seksi SP</li> </ul>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Penerapan Nilai BerAKHLAK	Realisasi Visi Misi Organisasi	Realisasi Nilai Organisasi
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)
			sebagai wujud aktualisasi nilai kolaboratif )		
		3. Melakukan konsultasi kepada atasan untuk mendapatkan pengarahan dan diskusi dengan rekan kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Berorientasi Pelayanan</b> (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, Melayani masyarakat sesuai tupoksi, Saya melakukan kegiatan ini dalam rangka mengoptimalkan data spasial sebagai wujud aktualisasi nilai berorientasi pelayanan )</li> <li>- <b>Akuntabel</b> (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi, Saya melaksanakan semua arahan yang diberikan atasan dan rekan kerja sebagai wujud nilai akuntabel secara disiplin )</li> <li>- <b>Kompeten</b> (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah, Saya memanfaatkan sumber keahlian pakar/konsultan, yang mungkin dimiliki unit kerja/instansi tempat bekerja atau tempat lain.</li> <li>- <b>Harmonis</b> (Suka menolong orang lain, Saya melaksanakan tugas dan kewajiban PNS juga harus memiliki suka menolong baik kepada pengguna layanan, juga membantu kolega PNS lainnya yang membutuhkan pertolongan.)</li> <li>- <b>Loyal</b> (Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia kepada NKRI, serta pemerintahan yang sah, Saya mendedikasi , pengorbanan tenaga, pikiran, dan waktu demi keberhasilan suatu usaha yang mempunyai tujuan)</li> <li>- <b>Adaptif</b> (Cepat menyesuaikan diri</li> </ul>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Penerapan Nilai BerAKHLAK	Realisasi Visi Misi Organisasi	Realisasi Nilai Organisasi
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)
			<p>menghadapi perubahan, Saya menerima semua masukan yang diberikan atasan dan rekan kerja sebagai wujud nilai adaptif)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Kolaboratif</b> (Saya akan Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dan Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)</li> </ul>		
2	Mengumpulkan data-data teknis kegiatan PTSL tahun anggaran 2017, 2018, 2019, 2020 dan 2021	1. Mengumpulkan dan memilah data sesuai dengan kebutuhan pembuatan peta sebaran realisasi PTSL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Berorientasi Pelayanan</b> (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, Menyediakan informasi yang aktual dan akurat, Saya mengumpulkan data data yang lengkap dan benar guna mendapatkan hasil yang baik agar informasi pertanahan yang diberikan kepada masyarakat akurat dan aktual )</li> <li>- <b>Akuntabel</b> (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi, Saya mengumpulkan data dengan jujur, bertanggung jawab)</li> <li>- <b>Kompeten</b> (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah, Dalam memilah data saya membaca data yang tersedia secara teliti sebagai wujud nilai aktualisasi kompeten )</li> <li>- <b>Harmonis</b> (Membangun lingkungan kerja yang kondusif, Dalam pengumpulan data, dilakukan secara sopan dan tidak menuntut ketersediaan data secara paksaan, menyesuaikan dengan waktu penyedia data )</li> </ul>	<p><b>“Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Ruang yang Berstandar Dunia”</b></p> <p>Kegiatan menghimpun data, dokumen, dan evidence merupakan salah satu hal penting dalam penataan ruang dan pengelolaan pertanahan sebagai dasar untuk pengambilan keputusan atau merumuskan suatu kebijakan berdasarkan fakta</p>	<p><b>Melayani;</b> Melayani dengan kejelasan prosedur, biaya, dan ketepatan waktu; Mengumpulkan dan memilah data sesuai dengan kebutuhan pembuatan peta sebaran realisasi PTSL</p> <p><b>Profesional;</b> Bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah; Dalam menghimpun dan menyortir data harus dilakukan dengan cermat dan teliti.</p> <p><b>Terpercaya;</b> Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela, Mengumpulkan data data yang lengkap dan benar guna mendapatkan hasil yang baik agar informasi pertanahan yang diberikan kepada masyarakat akurat dan aktual</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Penerapan Nilai BerAKHLAK	Realisasi Visi Misi Organisasi	Realisasi Nilai Organisasi
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Loyal</b> (Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia kepada NKRI, serta pemerintahan yang sah, Saya menyiapkan data perkara pertanahan sesuai dengan arahan mentor.)</li> <li>- <b>Adaptif</b> (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan, Saya menggunakan teknologi <i>software</i> ArcGIS dalam dalam menyiapkan data peta dasar dan data pendukung)</li> <li>- <b>Kolaboratif</b> (Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, Saya menerima semua data data yang dianggap diperlukan untuk pembuatan peta sebaran PTSL )</li> </ul>		
		2. Menyusun dan merekap data kegiatan PTSL 5 tahun anggaran terakhir	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Berorientasi Pelayanan</b> (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, Menyediakan informasi yang aktual dan akurat, Dalam penyusunan dan perekapan data, saya melakukannya dengan kebenaran data yang sebenarnya agar informasi yang akan di berikan kemasyarkat luas juga benar adanya )</li> <li>- <b>Akuntabel</b> (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi, Saya memberikan bukti nyata dari hasil dan proses yang telah dilakukan)</li> <li>- <b>Kompeten</b> (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik, Saya menyusun rekapan data PTSL sesuai dengan kompetensi yang dimiliki )</li> <li>- <b>Harmonis</b> (Membangun lingkungan kerja yang kondusif, Saya menyusun dengan tidak merepotkan rekan kerja secara berlebihan sehingga</li> </ul>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Penerapan Nilai BerAKHLAK	Realisasi Visi Misi Organisasi	Realisasi Nilai Organisasi
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)
			<p>menimbulkan konflik dalam penyusunan rekapan data )</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Loyal</b> (Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia kepada NKRI, serta pemerintahan yang sah, Saya menyusun rekapan data tidak berbatasan dengan waktu kerja )</li> <li>- <b>Adaptif</b> (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan, Saya menyusun rekapan data dengan mengikuti kebutuhan data sesuai dengan juknis pemetaan tematik )</li> <li>- <b>Kolaboratif</b> (Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, Saya meminta pendapat dari atasan dan senior dalam penyusunan rekapan data PTSL</li> </ul>		
		3. Mengoordinasikan hasil rekap data terkait kegiatan PTSL kepada rekan kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Berorientasi Pelayanan</b> (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, Saya bersikap sopan dan mendengar pendapat atau arahan dari rekan kerja dalam mengkoordinasikan hasil rekap data)</li> <li>- <b>Akuntabel</b> (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi, Saya mendorong komunikasi yang lebih besar dan kerjasama antara kelompok internal dan eksternal)</li> <li>- <b>Kompeten</b> (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah, Saya memanfaatkan sumber keahlian pakar/konsultan, yang mungkin dimiliki unit kerja/instansi tempat bekerja)</li> <li>- <b>Harmonis</b> (Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya, Saya menghargai pendapat dari</li> </ul>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Penerapan Nilai BerAKHLAK	Realisasi Visi Misi Organisasi	Realisasi Nilai Organisasi
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)
			<p>senior/rekan kerja dalam mengkoordinasikan hasil rekap data</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Loyal</b> ( Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia kepada NKRI, serta pemerintahan yang sah, Saya mengikuti arahan arahan yang disampaikan oleh senior)</li> <li>- <b>Adaptif</b> (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan, Saya menyesuaikan arahan yang diberikan senior dengan petunjuk teknis yang ada )</li> <li>- <b>Kolaboratif</b> (Saya terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dan Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)</li> </ul>		
3	Membuat peta sebaran realisasi PTSL	1. Menyiapkan peta dasar ( <i>base map</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Berorientasi Pelayanan</b> (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, Menyediakan informasi yang aktual dan akurat, Saya mempersiapkan peta dasar/base map dengan tujuan agar informasi yang diberikan kepada masyarakat, benar adanya )</li> <li>- <b>Akuntabel</b> (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik, Saya bertindak dan berupaya untuk memberikan kontribusi untuk mencapai hasil yang maksimal, serta memiliki gambaran yang jelas tentang apa yang menjadi tujuan dan hasil yang diharapkan)</li> <li>- <b>Kompeten</b> (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah, Saya menyiapkan peta dasar/<i>base map</i> dengan kualitas terbaik)</li> <li>- <b>Harmonis</b> ( Saya menyiapkan peta</li> </ul>	<p><b>“Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan”</b></p> <p>Pembuatan peta sebaran PTSL merupakan salah satu penerapan pengelolaan pertanahan yang produktif upaya untuk meningkatkan efektivitas dan peningkatan mutu kinerja</p>	<p><b>Melayani;</b> Melayani dengan kejelasan prosedur, biaya, dan ketepatan waktu; Mengumpulkan dan memilah data sesuai dengan kebutuhan pembuatan peta sebaran realisasi PTSL</p> <p><b>Profesional;</b> Bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah; Dalam menghimpun dan menyortir data harus dilakukan dengan cermat dan teliti.</p> <p><b>Terpercaya;</b> Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela, Mengumpulkan data data yang lengkap dan benar guna</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Penerapan Nilai BerAKHLAK	Realisasi Visi Misi Organisasi	Realisasi Nilai Organisasi
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)
			<p>dasar/<i>base map</i> dengan menerima masukan masukan dari rekan kerja dengan bijaksana)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Loyal</b> (Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia kepada NKRI, serta pemerintahan yang sah, Saya menyiapkan peta dasar/<i>base map</i> sesuai dengan arahan yang diberikan oleh mentor )</li> <li>- <b>Adaptif</b> (Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas, Saya menggunakan kompetensi yang saya miliki dalam pembuatan peta dasar )</li> <li>- <b>Kolaboratif</b> (Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, Saya meminta saran dan arahan dari senior untuk mendapatkan peta dasar yang benar dan tepat )</li> </ul>		mendapatkan hasil yang baik agar informasi pertanahan yang diberikan kepada masyarakat akurat dan aktual
		2. <i>Input attribute</i> tabel, <i>editing</i> data, dan analisis data spasial PTSL secara kolektif 5 tahun anggaran terakhir	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Berorientasi Pelayanan</b> (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, Melayani masyarakat sesuai tupoksi, Saya melakukan pengolahan data sesuai dengan kebutuhan informasi pertanahan yang diperlukan )</li> <li>- <b>Akuntabel</b> (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi, Saya mengolah data dengan rasa penuh tanggung jawab, dan memastikan kebenaran data yang saya buat )</li> <li>- <b>Kompeten</b> (Saya melaksanakan tugas terbaik pengetahuan menjadi karya: mewujudkan pengetahuan yang bertumbuh menjadi karya nyata)</li> <li>- <b>Harmonis</b> (Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya, Saya</li> </ul>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Penerapan Nilai BerAKHLAK	Realisasi Visi Misi Organisasi	Realisasi Nilai Organisasi
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)
			<p>meminta bantuan dari senior terkait data seperti apa yang perlu dan tidak perlu dengan sopan )</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Loyal</b> (Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia kepada NKRI, serta pemerintahan yang sah, Saya mengolah data dengan seluruh kemampuan yang saya miliki agar hasilnya maksimal )</li> <li>- <b>Adaptif</b> (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan, Saya menerima semua masukan dari atasan, senior, rekan kerja agar menjadikan peta yang sangat informatif dan berguna )</li> <li>- <b>Kolaboratif</b> (Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, Saya meminta bantuan dari teman seprofesi lain yang bekerja di instansi lain untuk membantu atau memberi arahan dalam pengolahan data )</li> </ul>		
		3. Menyusun tampilan ( <i>Layout</i> ) peta yang disesuaikan dengan syarat-syarat kartografis.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Berorientasi Pelayanan</b> (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, Melayani masyarakat sesuai tupoksi, Saya mengatur <i>layout</i> atau tampilan peta, dalam proses memberikan informasi pertanahan ke masyarakat sebagai wujud perilaku berorientasi pelayanan yaitu memenuhi kebutuhan masyarakat dengan responsive )</li> <li>- <b>Akuntabel</b> (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi, Saya bertindak dan berupaya untuk memberikan kontribusi untuk mencapai hasil yang maksimal)</li> <li>- <b>Kompeten</b> (Melaksanakan tugas</li> </ul>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Penerapan Nilai BerAKHLAK	Realisasi Visi Misi Organisasi	Realisasi Nilai Organisasi
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)
			<p>dengan kualitas terbaik, Saya menggunakan pengetahuan dan keterampilan tentang teknologi dalam hal mengatur <i>layout</i> di <i>software</i> ArcGIS.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Harmonis</b> (Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya, Saya berdiskusi dengan senior di bidang 1 dalam mengatur <i>layout</i> atau tampilan peta dan menghormati gagasan atau masukan yang diberikan)</li> <li>- <b>Loyal</b> (Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia kepada NKRI, serta pemerintahan yang sah, Saya meluangkan waktu diluar jam kerja dalam penyusunan layout peta jika diperlukan )</li> <li>- <b>Adaptif</b> (Saya menggunakan teknologi <i>software</i> ArcGIS dalam mengatur <i>layout</i> peta.)</li> <li>- <b>Kolaboratif</b> (Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, Saya mengambil kesempatan berdiskusi dengan senior di bidang 1 dalam mengatur <i>layout</i> atau tampilan peta )</li> </ul>		
4	Penyerahan Peta Tematik Sebaran Realisasi PTSL Kota Ambon	1.Pencetakan ( <i>Printout</i> ) peta ukuran A0	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Berorientasi Pelayanan</b> (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, Menuntaskan semua pekerjaan, Saya melakukan pencetakan dengan penuh kehati-hatian agar nantinya peta yang dicetak tidak kehilangan nilai informatifnya )</li> <li>- <b>Akuntabel</b> ( Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi, Saya melakukan pencetakan</li> </ul>	<p><b>“Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan”</b></p> <p>Melalui kegiatan penyerahan Peta Tematik Sebaran Realisasi PTSL Kota Ambon, mewujudkan</p>	<p><b>Melayani</b> Melayani dengan kejelasan prosedur, biaya, dan ketepatan waktu; Berangkat dari filosofi pelayanan yang “senang memudahkan”, maka pembuatan peta sebaran PTSL ini dapat memberikan kontribusi dalam nilai “melayani” karena akan memberikan kemudahan bagi siapapun yang membutuhkan</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Penerapan Nilai BerAKHLAK	Realisasi Visi Misi Organisasi	Realisasi Nilai Organisasi
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)
			<p>dengan penuh kehati-hatian agar tidak terjadi kesalahan pencetakan yang menjadikan cetakan yang salah terbuang begitu saja )</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Kompeten</b> (Membantu orang lain belajar, Saya mempelajari bagaimana pencetakan menggunakan plotter agar kedepannya dapat melakukan sendiri dan juga dapat mengajarkan orang lain )</li> <li>- <b>Harmonis</b> ( Membangun lingkungan kerja yang kondusif, Saya meminta bantuan senior dengan sopan dan tidak memaksa atau menyesuaikan dengan waktu kosong dari senior atau rekan kerja tersebut )</li> <li>- <b>Loyal</b> (Saya menjaga Nama Instansi, Mempertanggungjawabkan tindakan dan kinerjanya kepada publik, dengan yakin melakukan pencetakan berarti yakin dengan hasil peta yang tidak akan menimbulkan masalah kedepannya)</li> <li>- <b>Adaptif</b> ( Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan, Saya mengikuti arahan yang diberikan atasan terkait ukuran peta yang akan dicetak )</li> <li>- <b>Kolaboratif</b> (Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, Saya meminta arahan subbagian tata usaha untuk ukuran kertas/ peta yang akan dicetak agar sesuai dengan kebutuhan loket )</li> </ul>	terselenggaranya penataan ruang yang produktif.	<p>data.</p> <p><b>Profesional</b> Senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kapabilitas baik pendidikan maupun kualitas. Saya mempelajari bagaimana pencetakan menggunakan plotter agar kedepannya dapat melakukan sendiri dan juga dapat mengajarkan orang lain</p> <p><b>Terpercaya</b> Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela, melakukan tugas/kegiatan dengan penuh kehati-hatian agar tidak terjadi kesalahan.</p>
		2. Pembingkaiian ( Framing ) Peta dengan tujuan untuk pemajangan	- <b>Berorientasi Pelayanan</b> (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, Melayani masyarakat		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Penerapan Nilai BerAKHLAK	Realisasi Visi Misi Organisasi	Realisasi Nilai Organisasi
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)
		di Kantor Pertanahan Kota Ambon	<p>sesuai tupoksi, Saya mempercantik bentuk tampilan peta agar layak untuk diserahkan sebagai tujuan penyebaran informasi sebaran realisasi PTSL di Kota Ambon )</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Akuntabel</b> (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi, Saya melakukan pembingkai peta dengan penuh rasa tanggung jawab, tidak sekadarnya untuk mewujudkan nilai akuntabel )</li> <li>- <b>Kompeten</b> (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik, Saya menggunakan kemampuan saya dalam pembingkai peta agar terlihat layak untuk dijadikan media penyampaian informasi pertanahan )</li> <li>- <b>Harmonis</b> (Membangun lingkungan kerja yang kondusif, Saya meminta bantuan dengan sopan kepada rekan kerja dalam proses pembingkai peta )</li> <li>- <b>Loyal</b> (Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia kepada NKRI, serta pemerintahan yang sah, Saya mengikuti arahan atau masukan dari atasan ataupun rekan kerja terkait penampakan dari bingkai peta yang interaktif )</li> <li>- <b>Adaptif</b> (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan, Saya menyesuaikan bentuk tampilan/framing peta dengan menyesuaikan interior dari ruangan ataupun loket)</li> <li>- <b>Kolaboratif</b> (Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, Saya meminta bantuan dari</li> </ul>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Penerapan Nilai BerAKHLAK	Realisasi Visi Misi Organisasi	Realisasi Nilai Organisasi
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)
			petugas dari loket untuk untuk mendapatkan arahan mengenai framing yang tepat agar dapat dipajang di loket)		
		3. Penyebaran informasi peta sebaran realisasi PTSL Kota Ambon	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Berorientasi Pelayanan</b> (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, Menyediakan informasi yang aktual dan akurat, Saya menyebarkan informasi peta terkait sebaran realisasi PTSL di Lingkungan Kantor Pertanahan Kota Ambon)</li> <li>- <b>Akuntabel</b> (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi, Saya membagikan informasi untuk mendorong efisiensi dan kreativitas)</li> <li>- <b>Kompeten</b> (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik, Saya menggunakan keterampilan atau kemampuan saya dalam menyebarkan informasi sebaran realisasi PTSL di Kota Ambon kepada masyarakat )</li> <li>- <b>Harmonis</b> (Membangun lingkungan kerja yang kondusif, Saya memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi terkait kepentingan kedinasan)</li> <li>- <b>Loyal</b> ( Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia kepada NKRI, serta pemerintahan yang sah, Saya mengikuti arahan dari atasan untuk lokasi penyerahan peta sebaran realisasi PTSL di Kota Ambon )</li> <li>- <b>Adaptif</b> (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan, Saya menyesuaikan kebutuhan peta</li> </ul>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Penerapan Nilai BerAKHLAK	Realisasi Visi Misi Organisasi	Realisasi Nilai Organisasi
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)
			sebaran realisasi PTSL di Kota Ambon dengan yang dibutuhkan oleh instansi ) - <b>Kolaboratif</b> (Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, Saya menyerahkan sebaran realisasi PTSL di Kota Ambon pada seksi atau subbagian yang memerlukan informasi data spasial. )		

Tabel III.5 Rekapitulasi Penerapan Nilai-Nilai Dasar PNS

No	Kegiatan	Nilai – Nilai Dasar PNS													
		Berorientasi Pelayanan		Akuntabel		Kompeten		Harmonis		Loyal		Adaptif		Kolaboratif	
		RBP	PBP	RAk	PAk	RKm	PKm	RH	PH	RL	PL	RAAd	PAAd	RKI	PKI
1	Mempelajari referensi dalam pembuatan peta tematik	0	3	0	3	3	3	1	3	1	3	2	3	1	3
2	Mengumpulkan Data Teknis Kegiatan PTSL tahun 2017 – 2021	0	3	3	3	1	3	0	3	0	3	0	3	1	3
3	Membuat peta sebaran realisasi PTSL	0	3	2	3	2	3	0	3	0	3	0	3	0	3
4	Penyerahan Peta Tematik Sebaran Realisasi PTSL Kota Ambon	0	3	2	3	0	3	1	3	1	3	0	3	0	3
<b>Total</b>		<b>0</b>	<b>11</b>	<b>7</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>12</b>
<b>Total Rancangan Aktualisasi</b>		<b>21</b>													
<b>Total Pelaksanaan Aktualisasi</b>		<b>83</b>													

Keterangan :

RBP : Rencana Penerapan Berorientasi Pelayanan  
RAk : Rencana Penerapan Akuntabel  
RKm : Rencana Penerapan Kompeten  
RH : Rencana Penerapan Harmonis  
RL : Rencana Penerapan Loyal  
RAAd : Rencana Penerapan Adaptif  
PKI : Rencana Penerapan Kolaboratif

PBP : Pelaksanaan Penerapan Berorientasi Pelayanan  
PAk : Pelaksanaan Penerapan Akuntabel  
PKm : Pelaksanaan Penerapan Kompeten  
PH : Pelaksanaan Penerapan Harmonis  
PL : Pelaksanaan Penerapan Loyal  
PAAd : Pelaksanaan Penerapan Adaptif  
PKI : Pelaksanaan Penerapan Kolaboratif

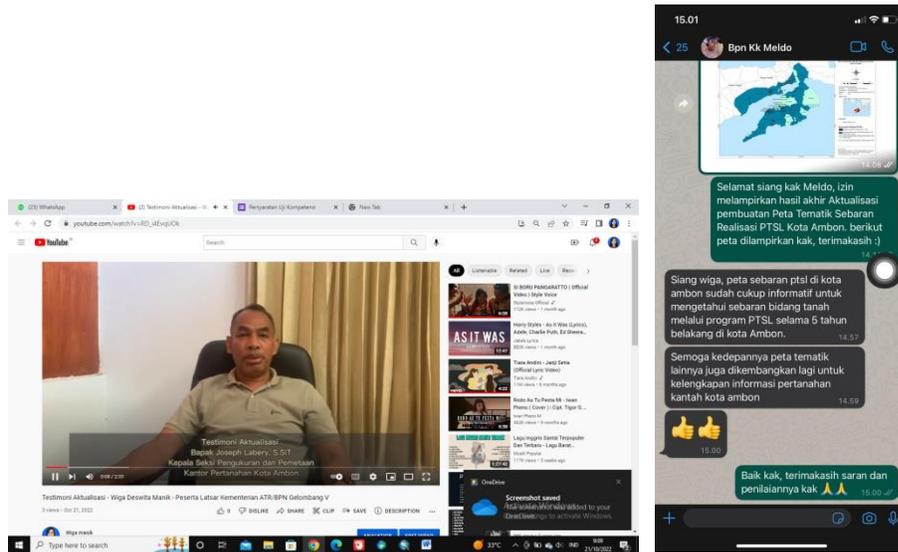
### **3. Manfaat Aktualisasi**

Bagi penulis, kegiatan aktualisasi dapat memberikan wawasan dan pengetahuan bagi penulis dalam melakukan kegiatan pemetaan khususnya pemetaan Peta Tematik Sebaran Realisasi PTSL yang nantinya mungkin akan penulis lakukan dalam pekerjaan di unit kerja Kantor Pertanahan Kota Ambon sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil. Selain itu, penulis juga semakin mengetahui permasalahan yang ada dalam melakukan pemetaan di unit kerja penulis serta saling berbagi pengetahuan dengan rekan kerja (senior) yang melakukan kegiatan pemetaan. Penulis juga menerapkan nilai-nilai dasar ASN dan menjadi habituasi dalam pekerjaan sehari-hari sehingga menjadi PNS yang berkarakter, unggul dan berstandar dunia.

Adapun manfaat dari kegiatan aktualisasi manfaat bagi unit kerja yakni Kantor Pertanahan Kota Ambon diantaranya adalah:

1. Memberikan pengetahuan dan menambah wawasan bagi rekan kerja mengenai sebaran kegiatan PTSL yang telah realisasi di Kota Ambon
2. Memudahkan dalam melakukan transformasi koordinat dari sistem koordinat polyeder ke dalam sistem koordinat TM-3;
3. Dapat mengetahui kualitas sebaran persil/bidang tanah yang sudah terpetakan di sistem aplikasi GeoKKP;
4. Menyajikan laporan pekerjaan pemetaan di unit kerja yang kompeten.
5. Dapat digunakan dalam manajemen informasi atau mengolah informasi pelaksanaan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) dilingkup Kantor Pertanahan Kota Ambon

Setelah menyelesaikan laporan akhir pekerjaan aktualisasi, penulis melakukan survey kepada mentor dan rekan kerja (senior) yang melakukan kegiatan pemetaan di unit kerja Kantor Pertanahan Kota Ambon. Berikut ini adalah evidence pelaksanaan testimoni yang penulis lakukan.



Gambar III. 9 Testimoni hasil aktualisasi dari Bapak Joseph Labery, S.SiT selaku mentor ([https://www.youtube.com/watch?v=RD\\_i4EvqUOk](https://www.youtube.com/watch?v=RD_i4EvqUOk)) dan Rekan kerja Bermeldo Lewakabessy

#### 4. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi.

##### 1. Faktor Pendukung Realisasi Aktualisasi

Kelancaran dalam menjalankan suatu kegiatan tentu tidak terlepas dari faktor-faktor yang mempengaruhinya, berikut ini faktor-faktor pendukung realisasi aktualisasi:

- a. Adanya dukungan dari mentor, dan rekan kerja terhadap pelaksanaan kegiatan aktualisasi.

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi tidak lepas dari dukungan dan peran dari mentor, dan rekan kerja baik berupa memberikan ide, gagasan maupun kritik dan saran. Adapun kritik dan saran yang diberikan adalah saran dan kritikan yang membangun dan memberikan pandangan yang berbeda dari berbagai sudut pandang. Dengan adanya dukungan dari atasan dan rekan kerja tersebut, hal ini dibuktikan dengan memberikan kemudahan dan akses data kepada penulis agar kegiatan aktualisasi dapat berjalan sebagaimana yang telah direncanakan dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan di dalam rancangan aktualisasi.

- b. Tersedianya sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan aktualisasi.

Dalam menjalankan kegiatan aktualisasi selain dibutuhkan dukungan moral juga dibutuhkan fasilitas pendukung dalam menjalankan kegiatan. Adapun fasilitas yang digunakan dalam menjalankan kegiatan aktualisasi adalah pemanfaatan fasilitas yang telah tersedia di Kantor Pertanahan Kota Ambon, sehingga dapat menekan biaya dalam pelaksanaan kegiatan.

Dalam hal ini fasilitas pendukung adalah sarana dan prasarana yang tersedia di kantor, *plotter*, printer, jaringan *wi-fi*. Dengan adanya fasilitas pendukung tersebut memberikan kemudahan dalam menjalankan kegiatan aktualisasi sehingga dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

## 2. Faktor Penghambat Realisasi Aktualisasi

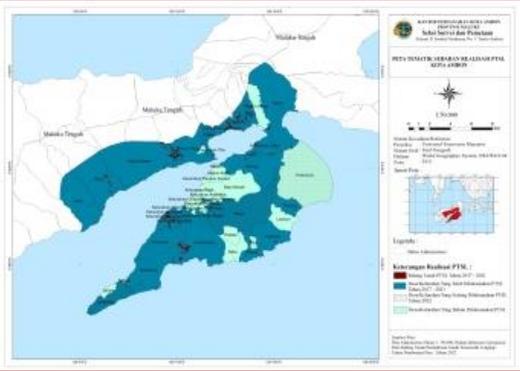
Selain faktor-faktor yang menunjang kegiatan aktualisasi, juga terdapat faktor faktor yang menghambat pelaksanaan aktualisasi. Adapun yang menjadi penghambat dalam pelaksanaan aktualisasi yaitu

- a. Kegiatan tatap muka seperti koordinasi dan konsultasi dengan Mentor maupun dengan senior dan rekan kerja sedikit sulit dikarenakan jadwal pekerjaan yang padat.
- b. Kegiatan penyerahan Peta Sebaran Realisasi PTSL terundur dari alokasi waktu yang direncanakan pada hari ke-30 tanggal 27 September 2022, namun dilaksanakan pada tanggal 28 September 2022 dikarenakan *plotter* atau mesin pencetak peta dengan ukuran kertas A0 mengalami gangguan di bagian *catridge* dan harus dilakukan perbaikan yang cukup memakan waktu.
- c. Kegiatan pembingkai peta mengalami kendala karena ukuran peta A0 melebihi ukuran frame yang ada, sehingga diperlukan resize untuk ukuran peta. Namun ketika pencetakan terkendala pada ketersediaan tinta kuning sehingga dilakukan pergantian warna menjadi gradasi biru untuk mewakili daerah yang telah dan belum dilaksanakan kegiatan PTSL.

## 5. Capaian Aktualisasi baik sesudah maupun sebelum Aktualisasi

Untuk mengetahui capaian aktualisasi secara nyata, dapat dilihat pada Tabel III. 3 berikut yang menunjukkan perbedaan sebelum dan sesudah aktualisasi

Tabel III.3 Capaian Aktualisasi baik sesudah maupun sebelum Aktualisasi

No	Sebelum Aktualisasi	Setelah Aktualisasi
1	<p>Belum berjalannya kegiatan tematik dalam isu yang diangkat mengenai ketidaktersediaan visualisasi data (peta) tematik pada ruang Seksi Survey dan Pemetaan.</p> 	<p>Visualisasi data (peta) tematik Yang di Tampilkan Pada Ruang Seksi Survey dan Pemetaan</p> 
2	<p>Belum Tersedianya Visualisasi Sebaran Realisasi PTSL dari tahun 2017 sampai dengan tahun 2022.</p>	<p>Tersedianya Visualisasi Sebaran Realisasi PTSL dari tahun 2017 sampai dengan tahun 2022.</p> 

## 6. Tindak Lanjut

Peta sebaran realisasi PTSL Kota Ambon yang dibuat meliputi 5 Kecamatan, 20 kelurahan, 20 negeri (setingkat desa) dan 5 desa yang ada di Kota Ambon. Peta tematik ini dibuat menggunakan data dari tahun 2017 sampai tahun 2021 serta yang sedang berjalan pada tahun 2022. Peta ini menampilkan data bidang tanah PTSL yang telah dilaksanakan dari tahun 2017 hingga tahun 2021. Sehingga semoga kedepannya ketersediaan data dan kemudahan akses data spasial untuk pemetaan kasus pertanahan ini lebih spesifik lagi hingga Nomor Induk Bidang Tanah. Dengan adanya peta ini semoga bisa menjadi contoh dalam pembuatan peta tematik kasus pertanahan berikutnya. Serta isu yang belum terselesaikan dapat dijadikan saran dan masukan kepada instansi Kementerian ATR/BPN untuk ditindak lanjuti. Rancangan tindak lanjut hasil aktualisasi diuraikan pada **Tabel III.6 Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai-nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance***. Peserta juga membuat komitmen untuk pembiasaan diri dalam melaksanakan tugas jabatan ditempat kerja, dengan mengaktualisasikan substansi mata-mata pelatihan nilai-nilai dasar PNS yang dilandasi oleh kedudukan dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance* ( Terlampir pada lampiran 5 )

Tabel III.6 Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai-nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance*.

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Rencana Pelaksanaan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Keterkaitan Dengan Agenda III	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4	5	6
<b>Rencana Jangka Panjang ( Tahun 2023 )</b>					
1	<p>Peta Sebaran Realisasi PTSL PerKecamatan Dari Tahun 2017- 2021</p> <p>a) Mengumpulkan dan memilah data sesuai dengan kebutuhan pembuatan peta sebaran realisasi Per-Kecamatan PTSL</p> <p>b) Menyusun dan merekap data kegiatan PTSL per-Kecamatan 5 tahun anggaran terakhir</p> <p>c) <i>Input attribute tabel, dan editing data</i> memuat Informasi Pemilik Sertifikat PTSL dan analisis data spasial PTSL secara kolektif 5 tahun anggaran terakhir perkecamatan</p>	<p>Pelaksanaan Kegiatan Dimulai dari bulan November 2022 sampai dengan bulan Desember 2022</p>	<p>1.1. <b>Berorientasi Pelayanan</b> , Saya akan mengumpulkan data data yang lengkap dan benar guna mendapatkan hasil yang baik agar informasi pertanahan yang diberikan kepada masyarakat</p> <p>1.2. <b>Akuntabel</b>, Saya akan mengumpulkan data dengan jujur, bertanggung jawab</p> <p>1.3. <b>Kompeten</b>, Saya akan memilah data saya membaca data yang tersedia secara teliti sebagai wujud nilai aktualisasi kompeten serta memberikan bukti nyata dari hasil dan proses yang telah dilakukan</p> <p>1.4. <b>Harmonis</b>, Saya akan menjaga rekapan data PTSL sesuai dengan kompetensi yang dimiliki serta selalu menghargai pendapat dari senior/rekan kerja dalam mengkoordinasikan hasil rekap data</p> <p>1.5. <b>Loyal</b>, Saya akan mengikuti arahan arahan yang disampaikan oleh pimpinan, senior, serta rekan kerja.</p>	<p><b>Manajemen ASN</b>, Berkaitan dengan memaksimalkan kinerja dalam hal ini, kegiatan pemetaan tematik yang selaras dengan Asas Profesional dan Akuntabilitas <b>Pasal 4 huruf i, UU Nomor 5 Tahun 2014</b> tentang memiliki kemampuan dalam melaksanakan kebijakan dan program pemerintah.</p> <p><b>Smart ASN</b>, Berkaitan dengan konsep literasi digital yakni <b>skill digital</b>, menggunakan perangkat keras dan piranti lunak TIK serta sistem operasi digital dalam pelaksanaan tugas dengan optimal.</p>	<p>1.1. Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggungjawab serta menerapkan Nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari</p> <p>1.2. Selalu mengikuti perkembangan aplikasi-aplikasi pemetaan seperti AutoCAD, ArcGIS, Qgis, ENVI, dsb.</p> <p>1.3. Setiap pengumpulan data merupakan data yang lengkap dan benar guna mendapatkan hasil yang baik agar informasi pertanahan yang diberikan kepada masyarakat</p> <p>1.4. Memberikan masukan yang positif berdasarkan data yang sudah</p>

			<p>1.6. <b>Adaptif</b>, Saya akan Menyusun rekapan data dengan mengikuti kebutuhan data sesuai dengan juknis pemetaan tematik</p> <p>1.7. <b>Kolaboratif</b>, Saya akan meminta pendapat dari atasan dan senior dalam penyusunan rekapan data PTSL</p>		<p>diinventarisasikan guna kualitas data yang lebih baik.</p> <p>1.5. Konsisten dalam melaksanakan tindak lanjut aktualisasi dengan mempertahankan kualitas data yang baik dan aktual.</p> <p>1.6. Akan selalu menerima masukan yang bersifat membangun dari berbagai pihak yang berkompeten.</p>
2	<p>Peta Sebaran Realisasi PTSL Tahun 2022</p> <p>a) Mengumpulkan dan memilah data sesuai dengan kebutuhan pembuatan peta sebaran realisasi PTSL Tahun 2022</p> <p>b) Menyusun dan merekap data kegiatan PTSL Tahun 2022</p> <p>c) <i>Input attribute tabel, dan editing data</i> memuat Informasi Pemilik Sertifikat PTSL dan analisis data spasial PTSL</p>	<p>Pelaksanaan Kegiatan Dimulai dari tanggal 7 Desember 2022 sampai tanggal 23 Desember 2022</p>	<p>1.1. <b>Berorientasi Pelayanan</b>, saya akan membuat peta dasar/base map dengan tujuan agar informasi yang diberikan kepada masyarakat, benar adanya</p> <p>1.2. <b>Akuntabel</b>, Saya akan berupaya untuk memberikan kontribusi untuk mencapai hasil yang maksimal, serta memiliki gambaran yang jelas tentang apa yang menjadi tujuan dan hasil yang diharapkan</p> <p>1.3. <b>Kompeten</b>, Saya akan menyiapkan peta dasar/<i>base map</i> dengan kualitas terbaik</p> <p>1.4. <b>Harmonis</b>, Saya akan meminta bantuan dari senior terkait data seperti apa yang perlu dan tidak</p>	<p><b>Manajemen ASN</b>, Berkaitan dengan memaksimalkan kinerja dalam hal ini, kegiatan pemetaan tematik yang selaras dengan Asas Profesional dan Akuntabilitas <b>Pasal 4 huruf i, UU Nomor 5 Tahun 2014</b> tentang memiliki kemampuan dalam melaksanakan kebijakan dan program pemerintah.</p> <p><b>Smart ASN</b>, Berkaitan dengan konsep literasi digital yakni <b>skill digital</b>, menggunakan perangkat keras dan piranti lunak TIK serta sistem operasi digital</p>	<p>1.1. Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggungjawab serta menerapkan Nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari</p> <p>1.2. Selalu mengikuti perkembangan aplikasi-aplikasi pemetaan seperti AutoCAD, ArcGIS, Qgis, ENVI, dsb.</p> <p>1.3. Memberikan masukan yang positif berdasarkan data yang sudah diinventarisasikan</p>

	Tahun 2022		<p>perlu dengan sopan</p> <p>1.5. <b>Loyal</b>, Saya akan mengolah data dengan seluruh kemampuan yang saya miliki agar hasilnya maksimal</p> <p>1.6. <b>Adaptif</b>, Saya akan menerima semua masukan dari atasan, senior, rekan kerja agar menjadikan peta yang sangat informatif dan berguna</p> <p>1.7. <b>Kolaboratif</b>, Saya akan mengambil kesempatan berdiskusi dengan senior di bidang 1 dalam mengatur <i>layout</i> atau tampilan peta</p>	dalam pelaksanaan tugas dengan optimal.	<p>guna kualitas data yang lebih baik.</p> <p>1.4. Konsisten dalam melaksanakan tindak lanjut aktualisasi dengan mempertahankan kualitas data yang baik dan aktual.</p> <p>1.5. Konsisten dalam melaksanakan tindak lanjut aktualisasi dengan mempertahankan kualitas data yang baik dan aktual.</p> <p>1.6. Akan selalu menerima masukan yang bersifat membangun dari berbagai pihak yang berkompeten.</p>
	<p>Pembuatan Peta Desa Lengkap Kecamatan Sirimau Kota Ambon</p> <p>a.) Mengumpulkan data-data spasial terkait dalam melakukan pengolahan data seperti data pendaftaran tanah, data fitur geografis dan non geografis serta data hasil pengukuran</p> <p>b.) Mengintegrasikan data sebaran PL dan bidang hasil pengukuran ke</p>	<p>Pelaksanaan Kegiatan Dimulai dari tanggal Januari 2023 sampai tanggal Desember 2023</p>	<p>1.1. <b>Berorientasi Pelayanan</b>, Saya akan memberikan informasi pertanahan yang aktual guna memenuhi kebutuhan unit kerja dalam pelayanan pertanahan dan bersikap amah, sopan dan santun.</p> <p>1.2. <b>Akuntabilitas</b>, Saya akan menghasilkan data yang benar adanya tidak manipulatif.</p> <p>1.3. <b>Kompeten</b>, Saya dan rekan kerja akan saling membantu dalam hal belajar sesuatu yang belum pernah dikerjakan</p> <p>1.4. <b>Harmonis</b>, Saya dan rekan kerja akan saling menghargai dan</p>	<p><b>Manajemen ASN</b>, Berkaitan dengan memaksimalkan kinerja dalam hal ini, kegiatan pemetaan tematik yang selaras dengan Asas Profesional dan Akuntabilitas <b>Pasal 4 huruf i, UU Nomor 5 Tahun 2014</b> tentang memiliki kemampuan dalam melaksanakan kebijakan dan program pemerintah.</p>	<p>1.1. Mengedepankan sikap dan perilaku yang baik,</p> <p>1.2. Melakukan pendekatan secara rapat dan menyeluruh dalam melayani masyarakat,</p> <p>1.3. Melakukan pengolahan data dan kegiatan sosialisasi secara millennial,</p> <p>1.4. Selalu</p>

	<p>dalam peta pendaftaran</p> <p>c.) Melakukan digitasi/delineasi area-area yang belum terpetakan, fitur geografis dan non geografis ke dalam peta pendaftaran hingga tidak ada yang saling tumpang tindih</p> <p>d.) Menyiapkan layout peta berdasarkan ketentuan kartografi.</p>		<p>menghormati segala bentuk perbedaan</p> <p>1.5. <b>Loyal</b>, Saya akan menjaga kerahasiaan data yang bersifat rahasia milik negara</p> <p>1.6. <b>Adaptif</b>, Saya akan bertindak dan berpikir kreatif dalam setiap kegiatan</p> <p>1.7. <b>Kolaboratif</b>, Saya akan terus meningkatkan kemampuan semua staff dengan bekerjasama dalam tim/kelompok</p>	<p><b>Smart ASN</b>, Berkaitan dengan konsep literasi digital yakni <b>skill digital</b>, menggunakan perangkat keras dan piranti lunak TIK serta sistem operasi digital dalam pelaksanaan tugas dengan optimal.</p>	<p>mengedepankan kerja sama tim/kelompok untuk hasil yang maksimal</p> <p>1.5. Melakukan kegiatan dengan penuh integritas, Terus mengembnagkan kemampuan dan terus belajar.</p>
--	--	--	--	--	---

Ambon, 21 Oktober 2022

Menyetujui  
Mentor/ Atasan Langsung



Joseph Labery, S.SiT  
NIP. 19720711 199503 1 001

Peserta Pelatihan



Wiga Deswita Manik  
NIP. 19961205 202204 2 002

### 7. Jadwal Kegiatan Rancangan Aktualisasi Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi

No	Nama Kegiatan		R A/ P A	Bulan																											
				Agustus			September																								
				29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
1	Mengumpulkan referensi dalam pembuatan peta tematik	Mengumpulkan materi tentang pembuatan peta tematik	R																												
			A																												
			P																												
			A																												
		Mengumpulkan teknis pembuatan peta berbasis SIG dengan aplikasi Arcgis	R																												
			A																												
	P																														
	A																														
	P																														
	A																														
2	Mengumpulkan data-data teknis kegiatan PTSL tahun anggaran 2017, 2018, 2019, 2020 dan 2021	Mengumpulkan dan memilah data sesuai dengan kebutuhan pembuatan peta sebaran realisasi PTSL	R																												
			A																												
			P																												
			A																												
		Menyusun dan merekap data kegiatan PTSL 5 tahun anggaran terakhir	R																												
			A																												
	P																														
	A																														
	P																														
	A																														



## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan uraian tersebut diatas maka dapat ditarik kesimpulan yaitu terdapat beberapa isu atau permasalahan yang terjadi pada Kantor Pertanahan Kota Ambon yang dapat teridentifikasi oleh Penulis, dimana dari beberapa isu atau permasalahan tersebut Penulis telah melakukan analisa dengan metode Fishbone serta berkonsultasi bersama baik dengan Mentor maupun dengan Rekan Kerja lainnya guna menentukan *Core Issue*/Isu Utama. Adapun *Core Issue*/Isu Utama yang terpilih yaitu mengenai belum adanya visualisasi data (peta) realisasi PTSL di Kantor Pertanahan Kota Ambon. Selanjutnya atas *Core Issue*/Isu Utama tersebut Penulis berupaya mencari gagasan pemecah masalah, dan terdapat beberapa alternative gagasan pemecah masalah. Dan setelah dilakukan analisa dengan menggunakan metode Mc Namara serta buah hasil dari saran dan masukan dari Mentor, maka terpilihlah gagasan pemecah masalah yaitu dengan melakukan Optimalisasi Data Spasial Pemetaan Tematik Sebaran Realisasi PTSL di wilayah pelayanan Kantor Pertanahan Kota Ambon.

Selanjutnya guna penerapan gagasan pemecah masalah tersebut, maka Penulis melaksanakan kegiatan aktualisasi dan habituasi dengan menerapkan nilai-nilai dasar ASN yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif yang dilaksanakan pada Kantor Pertanahan Kota Ambon, adapun kegiatan yang dilakukan Penulis dalam Aktualisasi tersebut yaitu 1.Mempelajari referensi dalam pembuatan peta tematik, 2.Mengumpulkan data-data teknis kegiatan PTSL tahun anggaran 2017, 2018, 2019, 2020 dan 2021, 3.Membuat peta sebaran realisasi PTSL, 4.Penyserahan Peta Tematik Sebaran Realisasi PTSL Kota Ambon.

Aktualisasi ini dapat berjalan dengan baik karena adanya dukungan, saran dan masukan dari Mentor, Coach, dan Rekan Kerja terhadap pelaksanaan kegiatan aktualisasi, Kemudahan untuk berkoordinasi dan bertukar informasi dengan rekan sesama peserta latsar CPNS Kementerian ATR/BPN mengenai pelaksanaan kegiatan aktualisasi pada satuan kerja masing-masing. Dan secara keseluruhan pelaksanaan aktualisasi tersebut berjalan dengan

baik dan hasil akhir/ *Output* Aktualisasi berupa Peta Tematik Sebaran Realisasi PTSL Kota Ambon melengkapi visualisasi data (peta) realisasi PTSL di Kantor Pertanahan Kota Ambon yang menggambarkan persebaran bidang tanah Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap yang kedepannya dapat menjadi bahan pertimbangan pengambilan keputusan untuk kegiatan PTSL kedepannya.

## B. Rekomendasi

Setelah penulis melaksanakan aktualisasi dan merancang laporan aktualisasi ini, Penulis ingin memberikan rekomendasi terkait penyimpanan data data fisik PTSL yang telah berjalan secara terstruktur, agar pengumpulan data dapat dilaksanakan secara efisien. Dalam hal kegiatan yang sudah berjalan maupun kegiatan yang sedang berjalan dimana hal tersebut harus dilakukan dengan menerapkan nilai-nilai dasar ASN yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Adaptif dan Kolaboratif.

Salanjutnya agar kegiatan-kegiatan aktualisasi tersebut dapat berjalan secara konstan dan berkesinambungan dalam rangka penguatan nilai-nilai organisasi dan tercapainya visi-misi organisasi agar dapat meningkatkan kualitas kerja pegawai khususnya pegawai pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kota Ambon maka diharapkan agar Kepala Seksi Survei dan Pemetaan selaku Mentor Penulis untuk selalu memberikan motivasi dan masukan kepada seluruh pegawai terkait serta selalu melakukan pemantauan terhadap seluruh kegiatan yang dilakukan oleh Pegawai pada Seksi Survei dan Pemetaan agar bekerja dengan maksimal dan menerapkan nilai-nilai ASN BerAKHLAK

Maka dari itu demi tercapainya kegiatan yang berkesinambungan dengan aktualisasi maka penulis bermaksud untuk melanjutkan kegiatan pengelolaan arsip di Seksi Survei dan Pemetaan serta menjadikan diri penulis sebagai agen dalam penyebaran nilai-nilai BerAKHLAK kepada lingkungan kerja.

## DAFTAR PUSTAKA

- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. Berorientasi Pelayanan, Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, Akuntabel, Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Jakarta : LAN
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, Kompeten, Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Jakarta : LAN
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, Harmonis, Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Jakarta : LAN
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. Loyal, Modul Pelatihan Dasar Calon PNS, Jakarta : LAN
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. Adaptif, Modul Pelatihan Dasar Calon PNS, Jakarta : LAN
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. Kolaboratif, Modul Pelatihan Dasar Calon PNS, Jakarta : LAN
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, Smart ASN, Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Jakarta : LAN
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, Manajemen ASN, Modul Pelatihan Dasar Calon PNS, Jakarta : LAN
- Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional. Modul Pelatihan Pemetaan Kadastral. Jakarta : Kementerian ATR/BPN
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional.
- 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.
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional.
- Peraturan Menteri Agraria/Kepala BPN No. 3/1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No. 24/1997 tentang Pendaftaran Tanah

## LAMPIRAN 1

### RANGKUMAN MATERI PEMETAAN TEMATIK

Pembuatan peta tematik secara umum melalui beberapa proses seperti penyiapan bahan dan peta dasar, pengambilan data, pengolahan data hingga penyajian peta. Metodologi pembuatan peta tematik ditentukan oleh jenis peta tematik yang akan dihasilkan. Jenis peta tematik tentang sumberdaya alam lebih banyak melakukan survei lapang. Sedangkan peta tematik yang terkait dengan data statistik metodologi yang digunakan adalah dengan pengambilan data sekunder yang kemudian diplotkan dalam sebuah peta. Plotting hasil survei tematik merupakan suatu kegiatan menggambar, membuat atau memindahkan data hasil survei tematik ke dalam peta dasar. Sebelum melaksanakan plotting hasil survei tematik, salah satu proses penting yang perlu diperhatikan yaitu proses pengumpulan data. Proses pengumpulan data merupakan tahap permulaan dalam proses pembuatan peta tematik. Salah satu faktor utama yang dapat menentukan kualitas dari sebuah peta tematik yaitu ketersediaan sumber data yang dapat dipercaya, lengkap, serta akurat. Data yang diperoleh haruslah mempunyai lokasi dengan penyebaran/distribusi geografis yang memadai. Data yang diperoleh harus bersumber pada hasil survey terbaru sehingga mempunyai daya guna yang optimal. Pemilihan sumber data untuk peta tematik disesuaikan dengan maksud dan tujuan pembuatan peta serta keadaan medan yang dihadapi. Terdapat beberapa sumber data yang digunakan pada pemetaan tematik yaitu:

1. Melalui Pengamatan langsung di lapangan /Observasi lapangan, yaitu kegiatan pengumpulan data dengan melakukan pencatatan terhadap fenomena yang ada di lapangan. Berdasarkan sumber datanya hasil observasi lapang dapat berupa data primer yaitu pencatatan dilakukan langsung dari sumbernya, misalnya data yuridis pemilikan bidang tanah, sedangkan pencatatan yang sumbernya dari arsip atau data statistik disebut data sekunder, misalnya data jumlah penduduk, administrasi wilayah. Pengumpulan data melalui observasi lapang ini akan diperoleh hasil yang berupa data tematik (daftar nama).
2. Melalui Pengukuran, yaitu kegiatan pengumpulan data yang berupa data ukur seperti; panjang atau jarak, ketinggian, sudut atau arah, luas dan sebagainya. Pengukuran dapat dilakukan secara langsung di lapangan atau dengan melakukan pengukuran secara fotogrametri dari foto udara. Dari pengumpulan data melalui pengukuran ini akan diperoleh hasil yang berupa data geometrik (daftar angka).

Sumber data yang digunakan dalam pembuatan peta tematik dapat diklasifikasikan dalam beberapa jenis data yaitu :

1. Data pokok, data yang menjadi tujuan penelitian;
2. Data bantu, data yang mungkin akan digunakan sebagai pendukung dalam analisis peta selanjutnya;
3. Data primer, data yang langsung dikumpulkan di lapangan dengan cara pengumpulan data lengkap;
4. Data sekunder, data yang diperoleh/dikumpulkan dengan mencatat data pada instansi resmi, baik pemerintahan maupun swasta yang mempunyai wewenang dalam bidangnya terkait dengan tujuan penelitian.

Hasil pengolahan data yang sudah diklasifikasi kemudian diplotkan atau digambarkan di atas media gambar (kertas gambar) sehingga apabila semua data yang diperlukan sudah diplotkan kedalam kertas gambar dan dilakukan deliniasi / pembuatan garis yang menghubungkan data ukur ataupun data tematik. Untuk penggambaran data peta tematik, peta dasar yang sering dipakai adalah peta topografi. Data topografi yang diambil biasanya hanya satu atau dua unsur saja, misalnya: batas Negara, batas daerah, sungai dan lain-lain. Data yang digunakan dari peta topografi hanya digunakan untuk latar belakang penempatan dan orientasi secara geografis.

1. Pemetaan Kualitatif. Pemetaan dengan cara kualitatif adalah suatu penyajian gambar dari data kualitatif ke atas peta, berupa bentuk dari simbol yang menyatakan identitas serta melukiskan keadaan dari unsur-unsur yang ada tersebut. Jadi bentuk simbol selalu dihubungkan dengan kualitas unsur yang diwakilinya
2. Pemetaan kuantitatif. Pemetaan kuantitatif adalah suatu penyajian gambar dari data kuantitatif ke atas peta, berupa simbol yang menyatakan identitas dan menunjukkan besar/jumlah/banyaknya unsur yang diwakilinya. Data yang disajikan cara kuantitatif berupa data yang mempunyai sifat absolute dan relatif.
3. Pemetaan kuantitatif data luasan/area. Untuk menunjukkan simbol luas yang kuantitatif biasanya digunakan latar yang berupa latar garis dan latar titik dengan bermacam-macam prosentase, disertai warna untuk menyatakan kualitas dari symbol luas tersebut. Untuk membedakan tingkatan besarnya luas umumnya digambarkan dengan gradasi latar atau

gradasi warna, untuk interval luas yang semakin besar maka gradasinya kearah yang semakin berat

Pembuatan peta kerja ditujukan untuk mempersiapkan bahan yang digunakan dalam kegiatan survei lapang dalam rangka pengecekan antara data hasil interpretasi dengan kondisi aktual dilapangan. Peta kerja adalah peta dasar yang diberi informasi tambahan sesuai dengan tema peta yang akan dibuat dan rencana jalur survei. Layout peta adalah sebuah proses menata dan merancang letak unsur-unsur peta kerja seperti judul peta, skala peta, legenda, orientasi (indeks), sumber data, label dan lain-lain, sehingga hasil layout dimaksudkan dapat memperjelas dan memberi keterangan yang benar agar mudah digunakan surveyor dalam pengambilan data. Unsur – unsur layout yang harus ada pada sebuah peta kerja adalah sebagai berikut :

1. Judul. Pembuatan Judul Peta harus memperhatikan poin – poin berikut :

- Pemberian nama judul peta harus ringkas dan jelas yang menggambarkan isi peta serta mengandung unsur 3S (Selaras, Serasi, dan Seimbang);
- Judul harus ada tentang (tema peta, nama lokasi/wilayah);
- Tema pada judul harus sesuai dengan isi peta
- Penentuan peta tematik diutamakan satu macam saja (yang paling mewakili isi peta);
- Tema dapat dibuat dua secara bersamaan (hal ini apabila dalam keadaan yang mendesak/terpaksa), Contoh : Peta penggunaan tanah dan jumlah penduduk, Peta status tanah dan kepadatan penduduk, peta potensi wilayah dan basis pengembangan, dan lain – lain;
- Tahun pada judul peta disesuaikan dengan tahun informasi atau tahun data dipetakan;
- Posisi judul peta dapat diletakkan pada bingkai peta dalam bagian tengah kiri, atau kanan sesuai dengan aspek 3S;
- Judul peta dibuat dengan huruf kapital yang ditulis tegak;
- Judul peta dapat dibuat dalam satu baris, dua, atau tiga baris;
- Adanya perbedaan tingkatan jenis huruf pada informasi peta

2. Simbol Arah

Simbol arah dicantumkan dengan tujuan untuk orientasi peta. Arah utara lazimnya mengarah pada bagian atas peta. Kemudian berbagai tata letak tulisan mengikuti arah tadi, sehingga peta nyaman dibaca dengan tidak membolak-balik peta. Lebih dari itu, arah juga penting sehingga si pemakai dapat dengan mudah mencocokkan objek di peta dengan objek sebenarnya di lapangan. Perlu diketahui bahwa orientasi peta adalah suatu tanda petunjuk arah peta, bukan arah mata angin. Bentuk orientasi peta pada peta tematik dengan peta rupabumi berbeda. Pada peta rupabumi petunjuk arah ini dibuat lebih lengkap, karena peta rupabumi merupakan peta dasar yang digunakan sebagai pedoman pembuatan peta-peta lain. Penempatan orientasi peta seperti skala peta yaitu selalu berada di dalam bingkai peta, dengan posisi di bawah skala peta atau pada tempat-tempat yang luang.

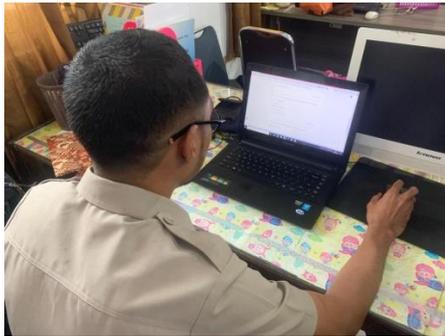
3. Skala. Skala atau kedar peta sangat penting dicantumkan untuk melihat tingkat ketelitian dan kedetailan objek yang dipetakan. Faktor – faktor penting dalam skala adalah :
  - Skala merupakan perbandingan jarak dua titik dipeta dengan jarak sebenarnya di lapangan
  - Berdasarkan bentuknya skala ada dua : angka dan garis - Panjang skala garis dapat dibuat 3-4 cm dimana setiap cm diberi tanda
  - Skala peta umumnya menunjukkan referensi ketelitian dari peta yang dibuat
  - Simbol dan unsur tertentu dari peta tidak berhubungan dengan skala
  - Penempatan skala harus selalu didalam bingkai peta
4. Legenda. Legenda atau Keterangan penting di letakan pada layout peta kerja Agar pembaca peta dapat dengan mudah memahami isi peta, seluruh bagian dalam isi peta harus dijelaskan dalam legenda atau keterangan.
5. Sumber Data Sumber data penting dicantumkan agar pembaca peta dapat mengetahui sumber data atau peta yang digunakan. Jika diperlukan, pengguna peta dapat melacak keakuratan informasi dan interpretasi dari pembuat peta. Seiring dengan usia peta yang makin bertambah, akurasi dan realibilitas peta tersebut perlu diperhatikan. Sumber peta dapat berupa nama dan jenis peta, nomor lembar peta, skala, instansi/pembuat peta dan tahun pembuatan peta.
6. Kartografer/Pembuat Peta : "Nama pembuat peta" merupakan unsur peta yang perlu untuk dicantumkan. "Nama pembuat peta" dicantumkan di luar garis tepi peta, karena "nama pembuat peta" bukan merupakan komponen pokok peta tetapi merupakan informasi pendukung saja. Lokasi nama pembuat peta berada di luar garis tepi peta terluar, pada bagian pojok kanan bawah.
7. Waktu Pembuatan : Waktu pemrosesan peta untuk mengetahui kapan pertama kali peta tersebut dihasilkan agar dapat diketahui realibilitas peta tersebut dalam jangka waktu tertentu.
8. Sistem Grid: Dalam selembar peta sering terlihat dibubuhi kerangka referensi semacam jaringan kotak-kotak atau sistem grid. Tujuan grid adalah untuk memudahkan penunjukan lembar peta dari sekian banyak lembar peta dan untuk memudahkan penunjukan letak sebuah titik di atas lembar peta.
9. Koordinat. Koordinat peta dalam tematik merupakan salah satu unsur penting, karena koordinat menunjukkan lokasi absolut di bola bumi. Besaran koordinat pada peta tematik berfungsi untuk mengetahui posisi suatu titik di muka bumi, atau untuk mengetahui letak astronomis suatu tempat di muka bumi. Pada peta rupa bumi angka koordinat mutlak harus dicantumkan, bahkan dilengkapi pula dengan grid atau garis-garis vertikal dan horisontal yang saling berpotongan. Pembuatan dan penempatan grid dan angka lintang bujur pada peta rupabumi sudah mempunyai ketentuan dan aturan-aturan yang nyata dan baku serta bersifat konvensional.
10. Nomor Peta Penomoran peta penting untuk lembar peta dengan jumlah besar dan seluruh lembar peta terangkai dalam satu bagian muka bumi

## LAMPIRAN 2

Konsultasi dengan rekan kerja terkait pemilihan isu dan penentuan gagasan pemecah isu



Pengisian google form (kuesioner) oleh staf Seksi SP Kantor Pertanahan Kota Ambon



### LAMPIRAN 3

#### Arahan Dalam Pembuatan Peta Sebaran Realisasi PTSL

Penulis meminta arahan kepada senior, Bermeldo Leiwakabessy, dalam pengumpulan data bidang tanah PTSL dari tahun 2017 sampai dengan tahun 2021. Serta memberikan arahan agar kegiatan PTSL yang sedang berjalan di tahun 2022 juga dimuat kedalam peta sebaran realisasi PTSL. Dikarenakan bidang tanah PTSL belum tersedia, maka cukup diwakilkan dengan lokasi desa/kelurahan yang dilaksanakan PTSL.



## LAMPIRAN 4

### BERITA ACARA SERAH TERIMA

Pada hari ini, tanggal 28 September Tahun 2022, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Wiga Deswita Manik, S.Si  
Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan  
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Ambon

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Rossa F.C. Batmomolin, S.E, M.H  
Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha  
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Ambon

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Pihak Pertama menyerahkan barang kepada Pihak Kedua dan Pihak Kedua menyatakan telah menerima barang dari Pihak Pertama berupa :

No	Nama Barang	Jumlah
1.	Peta Tematik Sebaran Realisasi PTSL Tahun 2017-2021 Kota Ambon dengan ukuran kertas A0	1 lembar

Demikianlah berita acara serah terima barang ini diperbuat oleh kedua belah pihak, Adapun barang tersebut merupakan hasil pekerjaan Pihak Pertama dalam kegiatan AKTUALISASI pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan III Angkatan XXXIX Tahun 2022. Selanjutnya barang tersebut menjadi tanggungjawab dari Pihak Kedua.

Yang Menyerahkan  
PIHAK PERTAMA

Wiga Deswita Manik, S.Si

Yang Menerima  
PIHAK KEDUA

Rossa F.C. Batmomolin, S.E, M.H

Mengetahui  
MENTOR

Joseph Labery, S.SiT

## LAMPIRAN 5

### Surat Pernyataan

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama Lengkap : Wiga Deswita Manik, S.Si  
NIP : 19961205 202204 2 002  
Pangkat/Gol : Penata Muda / IIIA  
Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan  
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Ambon  
Instansi : Kementerian ATR/BPN

Menyatakan bahwa :

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

Ambon, 21 Oktober 2022

Mengetahui

Penyaji



Joseph Labery, S.SiT  
NIP. 19720711 199503 1 001



Wiga Deswita Manik  
NIP. 19961205 202204 2 002

## BIODATA PENULIS



**WIGA DESWITA MANIK**, lahir di Padang, 05 Desember 1996, merupakan anak ketiga dari empat bersaudara yang lahir dari pasangan A.Manik dan R.Sitohang. Penulis menempu jenjang pendidikan formal pertama di SD Yos Sudarso Kecamatan Padang Utara Kota Padang dan tamat pada tahun 2008, kemudian pada tahun yang sama melanjutkan ke jenjang sekolah menengah pertama di SMP Yos Sudarso Kota Padang dan tamat pada tahun 2011, dan pada tahun yang sama penulis melanjutkan ke jenjang sekolah menengah atas di SMA Khatolik Xaverius Kota Padang dan tamat pada tahun 2014.

Selanjutnya pada tahun 2014 penulis sempat melanjutkan pendidikan ke jenjang perguruan tinggi yaitu pada Akademi Teknologi Padang (ATIP) yang sekarang telah menjadi Politeknik ATI Padang pada Program Studi Manajemen Industri (MI) untuk dua semester. Tahun 2015 penulis melalui jalur penerimaan mahasiswa jalur seleksi ujian bersama masuk perguruan tinggi negeri (SBMPTN), melanjutkan pendidikan strata satu di Universitas Negeri Padang (UNP), pada Program Studi Geografi Fakultas Ilmu Sosial (FIS).

Pada tahun 2021 penulis mengikuti penerimaan seleksi CPNS di Kementerian ATR/BPN, dan dinyatakan lulus serta diangkat menjadi CPNS berdasarkan Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia No.133.1/SK-100.KP.03.01/IV/2022. Penulis melaksanakan tugas sebagai Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan berunit kerja di Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kota Ambon.

## KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Wiga Deswita Manik  
 NIP : 19961205 202204 2 002  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Ambon  
 Jabatan : Analisis Survei, Pemetaan dan Pengukuran  
 Isu :Belum optimalnya visualisasi data spasial (peta) realisasi PTSL di Kantor Pertanahan Kota Ambon.

Gagasan : Optimalisasi Data Spasial Peta Tematik Sebaran Realisasi PTSL Kota Ambon

### Kegiatan 1: Mempelajari Referensi Dalam Pembuatan Peta Tematik

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mempelajari materi tentang pembuatan peta tematik</li> <li>2. Mempelajari teknis pembuatan peta berbasis SIG dengan aplikasi Arcgis</li> <li>3. Melakukan konsultasi kepada atasan terkait pemetaan tematik sebaran realisasi PTSL, serta rekan kerja untuk mendapatkan pengarahan</li> </ol> <p>✓ <b>Output Kegiatan terhadap pemecahan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rangkuman materi dan teknik pembuatan peta tematik.</li> </ul> <p>✓ <b>Keterkaitan substansi mata pelatihan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Berorientasi Pelayanan ( Saya memulai kegiatan ini dengan mengumpulkan peraturan pembuatan peta tematik , agar peta tematik yang dibuat dapat digunakan untuk melayani masyarakat dalam ketersediaan informasi pertanahan sebagai wujud aktualisasi nilai berorientasi pelayanan)</li> <li>- Akuntabel ( Saya mempelajari materi tentang pembuatan peta tematik secara cermat sebagai wujud aktualisasi akuntabel )</li> <li>- Kompeten ( Saya meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab</li> </ul>	<p>Pelajari Petunjuk Teknis Pemetaan Tematik Pertanahan dan Ruang Tahun 2020</p>	

<p>tantangan yang selalu berubah)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Harmonis ( Dalam mempelajari dasar peraturan pemetaan tematik, saya meminta pendapat dari senior dengan sopan sehingga lingkungan kerja tetap kondusif sebagai wujud aktualisasi harmonis )</li> <li>- Loyal (Saya mentaati semua ketentuan yang berkaitan dengan peraturan dasar pembuatan peta tematik )</li> <li>- Adaptif (Saya mengembangkan rasa ingin tahu serta Membuka pikiran)</li> <li>- Kolaboratif ( Saya memanfaatkan ketersediaan peraturan dasar pemetaan tematik yang ada di Seksi SP sebagai wujud aktualisasi nilai kolaboratif )</li> </ul> <p>✓ <b>Kontribusi terhadap visi-misi organisasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Ruang yang Berstandar Dunia : Tahapan persiapan atau perencanaan awal yang terstruktur dan sistematis sebelum melaksanakan suatu kegiatan merupakan salah satu implementasi dalam mewujudkan pelayanan yang terpercaya.</li> </ul> <p>✓ <b>Penguatan nilai organisasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melayani, Tahap persiapan atau perencanaan awal merupakan salah satu cara untuk memastikan kejelasan prosedur kegiatan agar kegiatan dapat berjalan secara sistematis yang sejalan dengan perilaku utama dalam pelayanan. Selain itu, interaksi dengan mentor dilakukan dengan sopan, ramah, cermat, dan teliti yang juga merupakan perilaku utama dalam melayani</li> <li>- Profesional, Melakukan studi literatur terkait dengan pelaksanaan PTSL lebih memahami substansi pekerjaan merupakan salah satu bentuk profesionalisme dalam meingkatkan kapabilitas dan kompetensi</li> </ul>		
--	--	--

Kegiatan 2: Mengumpulkan data-data teknis kegiatan PTSL tahun anggaran 2017, 2018, 2019, 2020 dan 2021

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mempelajari materi tentang pembuatan peta tematik</li> <li>2. Menyusun dan merekap data kegiatan PTSL 5 tahun anggaran terakhir</li> <li>3. Mengoordinasikan hasil rekap data terkait kegiatan PTSL kepada rekan kerja</li> </ol> <p>✓ <b>Output Kegiatan terhadap pemecahan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rekapitulasi data PTSL Kota Ambon</li> </ul> <p>✓ <b>Keterkaitan substansi mata pelatihan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Berorientasi Pelayanan ( Saya mengumpulkan data data yang lengkap dan benar guna mendapatkan hasil yang baik agar informasi pertanahan yang diberikan kepada masyarakat )</li> <li>- Akuntabel (Saya mengumpulkan data dengan jujur, bertanggung jawab )</li> <li>- Kompeten ( Dalam memilah data saya membaca data yang tersedia secara teliti sebagai wujud nilai aktualisasi kompeten )</li> <li>- Harmonis ( Dalam pengumpulan data, dilakukan secara sopan dan tidak menuntut ketersediaan data secara paksaan, menyesuaikan dengan waktu penyedia data )</li> <li>- Loyal (Saya menyiapkan data perkara pertanahan sesuai dengan arahan mentor.</li> <li>- Adaptif (Saya menggunakan teknologi <i>software</i> ArcGIS dalam dalam menyiapkan data peta dasar dan data pendukung.</li> <li>- Kolaboratif ( Saya menerima semua data data yang dianggap diperlukan untuk pembuatan peta sebaran PTSL )</li> </ul>	<p>Peta sebaran realisasi di buat berdasarkan batas administrasi dan deliniasi bidang tanah/persil PTSL yang telah berjalan dari tahun 2017 – 2021.</p>	

<p>✓ <b>Kontribusi terhadap visi-misi organisasi</b> Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Ruang yang Berstandar Dunia : Kegiatan menghimpun data, dokumen, dan evidence merupakan salah satu hal penting dalam penataan ruang dan pengelolaan pertanahan sebagai dasar untuk pengambilan keputusan atau merumuskan suatu kebijakan berdasarkan fakta</p> <p>✓ <b>Penguatan nilai organisasi</b> Profesional; Dalam menghimpun dan menyortir data harus dilakukan dengan cermat dan teliti</p>		
--	--	--

Kegiatan 3: Membuat peta sebaran realisasi PTSL

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyiapkan peta dasar ( base map)</li> <li>2. <i>Input attribute</i> tabel, <i>editing</i> data, dan analisis data spasial PTSL secara kolektif 5 tahun anggaran terakhir</li> <li>3. Menyusun tampilan ( <i>Layout</i> ) peta yang disesuaikan dengan syarat-syarat kartografis.</li> </ol> <p>✓ <b>Output Kegiatan terhadap pemecahan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peta Tematik Sebaran Realisasi Kegiatan PTSL Kota Ambon</li> </ul> <p>✓ <b>Keterkaitan substansi mata pelatihan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Berorientasi Pelayanan( Saya melakukan pengolahan data sesuai dengan kebutuhan informasi pertanahan yang diperlukan )</li> <li>- Akuntabel ( Saya mengolah data dengan rasa penuh tanggung jawab,</li> </ul>	<p>Perhatikan proyeksi yang digunakan. Sistem Koordinat menggunakan Transverse Mercator 3° ( TM3 )</p>	

<p>dan memastikan kebenaran data yang saya buat )</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kompeten (Saya melaksanakan tugas terbaik pengetahuan menjadi karya: mewujudkan pengetahuan yang bertumbuh menjadi karya nyata)</li> <li>- Harmonis ( Saya meminta bantuan dari senior terkait data seperti apa yang perlu dan tidak perlu dengan sopan )</li> <li>- Loyal ( Saya mengolah data dengan seluruh kemampuan yang saya miliki agar hasilnya maksimal )</li> <li>- Adaptif ( Saya menerima semua masukan dari atasan, senior, rekan kerja agar menjadikan peta yang sangat informatif dan berguna )</li> <li>- Kolaboratif ( Saya meminta bantuan dari teman seprofesi lain yang bekerja di instansi lain untuk membantu atau memberi arahan dalam pengolahan data )</li> </ul> <p>✓ <b>Kontribusi terhadap visi-misi organisasi</b> Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Ruang yang Berstandar Dunia : Pembuatan peta sebaran PTSL merupakan salah satu penerapan pengelolaan pertanahan yang produktif upaya untuk meningkatkan efektivitas dan peningkatan mutu kinerja</p> <p>✓ <b>Penguatan nilai organisasi</b> Profesional; Pembuatan peta sebaran PTSL merupakan salah satu bentuk inovasi dalam rangka memudahkan akses data.</p>		
---	--	--

Kegiatan 4: Penyerahan Peta Tematik Sebaran Realisasi PTSL Kota Ambon

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pencetakan (Printout) peta ukuran A0</li> <li>2. Pembingkai ( <i>Framing</i> ) Peta dengan tujuan untuk pemajangan di Kantor Pertanahan Kota Ambon</li> <li>3. Penyebaran informasi peta sebaran realisasi PTSL Kota Ambon</li> </ol> <p>✓ <b>Output Kegiatan terhadap pemecahan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peta Hasil pekerjaan di terima oleh Subbagian Tata Usaha dan Seksi Survei dan Pemetaan</li> </ul> <p>✓ <b>Keterkaitan substansi mata pelatihan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Berorientasi Pelayanan ( Saya melakukan pencetakan dengan penuh kehati-hatian agar nantinya peta yang dicetak tidak kehilangan nilai informatifnya )</li> <li>- Akuntabel ( Saya melakukan pencetakan dengan penuh kehati-hatian agar tidak terjadi kesalahan pencetakan yang menjadikan cetakan yang salah terbuang begitu saja )</li> <li>- Kompeten ( Saya mempelajari bagaimana pencetakan menggunakan plotter agar kedepannya dapat melakukan sendiri dan juga dapat mengajarkan orang lain )</li> <li>- Harmonis ( Saya meminta bantuan senior dengan sopan dan tidak memaksa atau menyesuaikan dengan waktu kosong dari senior atau rekan kerja tersebut )</li> <li>- Loyal (Saya menjaga Nama Instansi, Mempertanggungjawabkan tindakan dan kinerjanya kepada publik, dengan yakin melakukan pencetakan</li> </ul>	<p>Peta Sebaran Realisasi sudah sesuai, siap dicetak</p>	

<p>berarti yakin dengan hasil peta yang tidak akan menimbulkan masalah kedepannya)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adaptif ( Saya mengikuti arahan yang diberikan atasan terkait ukuran peta yang akan dicetak )</li> <li>- Kolaboratif ( Saya meminta arahan subbagian tata usaha untuk ukuran kertas/ peta yang akan dicetak agar sesuai dengan kebutuhan loket )</li> </ul> <p>✓ <b>Kontribusi terhadap visi-misi organisasi</b> Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan : Melalui kegiatan penyerahan Peta Tematik Sebaran Realisasi PTSL Kota Ambon, mewujudkan terselenggaranya penataan ruang yang produktif.</p> <p>✓ <b>Penguatan nilai organisasi</b> Melayani : Berangkat dari filosofi pelayanan yang “senang memudahkan”, maka pembuatan peta sebaran PTSL ini dapat memberikan kontribusi dalam nilai “melayani” karena akan memberikan kemudahan bagi siapapun yang membutuhkan data</p>		
---	--	--

## KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

Nama : Wiga Deswita Manik  
 NIP : 19961205 202204 2 002  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Ambon  
 Jabatan : Analisis Survei, Pemetaan dan Pengukuran  
 Isu : Belum optimalnya visualisasi data spasial (peta) realisasi PTSL di Kantor Pertanahan Kota Ambon.

Gagasan : Optimalisasi Data Spasial Peta Tematik Sebaran Realisasi PTSL Kota Ambon

### Kegiatan 1: Mempelajari Referensi Dalam Pembuatan Peta Tematik

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mempelajari materi tentang pembuatan peta tematik</li> <li>2. Mempelajari teknis pembuatan peta berbasis SIG dengan aplikasi Arcgis</li> <li>3. Melakukan konsultasi kepada atasan dan rekan kerja untuk mendapatkan pengarahan</li> </ol> <p>✓ Output Kegiatan terhadap pemecahan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rangkuman materi dan teknik pembuatan peta tematik.</li> </ul> <p>✓ Keterkaitan substansi mata pelatihan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Berorientasi Pelayanan ( Saya memulai kegiatan ini dengan mengumpulkan peraturan pembuatan peta tematik , agar peta tematik yang dibuat dapat digunakan untuk melayani masyarakat dalam ketersediaan informasi pertanahan sebagai wujud aktualisasi nilai berorientasi pelayanan)</li> <li>- Akuntabel ( Saya mempelajari materi tentang pembuatan peta tematik secara cermat sebagai wujud aktualisasi akuntabel )</li> <li>- Kompeten ( Saya meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab</li> </ul>	<p>Pelaksanaan telah sesuai RA dan dilengkapi dengan evidance yang relevan.</p> <p>Pengaktulisian Nilai Dasar BerAKHLAK tidak lagi menggunakan kata akan karena telah dilaksanakan</p>	<p>Sabtu, 03 September 2022</p> <p>Media Coaching : Komunikasi digital Whatsapp</p> 

<p>tantangan yang selalu berubah)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Harmonis ( Dalam mempelajari dasar peraturan pemetaan tematik, saya meminta pendapat dari senior dengan sopan sehingga lingkungan kerja tetap kondusif sebagai wujud aktualisasi harmonis )</li> <li>- Loyal (Saya mentaati semua ketentuan yang berkaitan dengan peraturan dasar pembuatan peta tematik )</li> <li>- Adaptif (Saya mengembangkan rasa ingin tahu serta Membuka pikiran)</li> <li>- Kolaboratif ( Saya memanfaatkan ketersediaan peraturan dasar pemetaan tematik yang ada di Seksi SP sebagai wujud aktualisasi nilai kolaboratif )</li> </ul> <p>✓ Kontribusi terhadap visi-misi organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Ruang yang Berstandar Dunia : Tahapan persiapan atau perencanaan awal yang terstruktur dan sistematis sebelum melaksanakan suatu kegiatan merupakan salah satu implementasi dalam mewujudkan pelayanan yang terpercaya.</li> </ul> <p>✓ Penguatan nilai organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melayani, Tahap persiapan atau perencanaan awal merupakan salah satu cara untuk memastikan kejelasan prosedur kegiatan agar kegiatan dapat berjalan secara sistematis yang sejalan dengan perilaku utama dalam pelayanan. Selain itu, interaksi dengan mentor dilakukan dengan sopan, ramah, cermat, dan teliti yang juga merupakan perilaku utama dalam melayani</li> <li>- Profesional, Melakukan studi literatur terkait dengan pelaksanaan PTSL lebih memahami substansi pekerjaan merupakan salah satu bentuk profesionalisme dalam meningkatkan kapabilitas dan kompetensi</li> </ul>		
---	--	--

Kegiatan 2: Mengumpulkan data-data teknis kegiatan PTSL tahun anggaran 2017, 2018, 2019, 2020 dan 2021

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mempelajari materi tentang pembuatan peta tematik</li> <li>2. Menyusun dan merekap data kegiatan PTSL 5 tahun anggaran terakhir</li> <li>3. Mengoordinasikan hasil rekap data terkait kegiatan PTSL kepada rekan kerja</li> </ol> <p>✓ <b>Output Kegiatan terhadap pemecahan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rekapitulasi data PTSL Kota Ambon</li> </ul> <p>✓ <b>Keterkaitan substansi mata pelatihan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Berorientasi Pelayanan ( Saya mengumpulkan data data yang lengkap dan benar guna mendapatkan hasil yang baik agar informasi pertanahan yang diberikan kepada masyarakat )</li> <li>- Akuntabel (Saya mengumpulkan data dengan jujur, bertanggung jawab )</li> <li>- Kompeten ( Dalam memilah data saya membaca data yang tersedia secara teliti sebagai wujud nilai aktualisasi kompeten )</li> <li>- Harmonis ( Dalam pengumpulan data, dilakukan secara sopan dan tidak menuntut ketersediaan data secara paksaan, menyesuaikan dengan waktu penyedia data )</li> <li>- Loyal (Saya menyiapkan data perkara pertanahan sesuai dengan arahan mentor.</li> <li>- Adaptif (Saya menggunakan teknologi <i>software</i> ArcGIS dalam dalam menyiapkan data peta dasar dan data pendukung.</li> <li>- Kolaboratif ( Saya menerima semua</li> </ul>	<p>Lampirkan evidence berupa link video saat mengkonsultasikan hasil rekap</p> <p>Nilai BerAKHLAK masih harus dikembangkan lagi. Bukan perkegiatan tapi pertahapan.</p>	<p>Sabtu, 10 September 2022</p> <p>Media Choaching: Komunkasi digital Whatsapp</p> 

<p>data data yang dianggap diperlukan untuk pembuatan peta sebaran PTSL )</p> <p>✓ <b>Kontribusi terhadap visi-misi organisasi</b> Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Ruang yang Berstandar Dunia : Kegiatan menghimpun data, dokumen, dan evidence merupakan salah satu hal penting dalam penataan ruang dan pengelolaan pertanahan sebagai dasar untuk pengambilan keputusan atau merumuskan suatu kebijakan berdasarkan fakta</p> <p>✓ <b>Penguatan nilai organisasi</b> Profesional; Dalam menghimpun dan menyortir data harus dilakukan dengan cermat dan teliti</p>		
--	--	--

Kegiatan 3: Membuat peta sebaran realisasi PTSL

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyiapkan peta dasar ( base map)</li> <li>2. <i>Input attribute</i> tabel, <i>editing</i> data, dan analisis data spasial PTSL secara kolektif 5 tahun anggaran terakhir</li> <li>3. Menyusun tampilan ( <i>Layout</i> ) peta yang disesuaikan dengan syarat-syarat kartografis.</li> </ol> <p>✓ <b>Output Kegiatan terhadap pemecahan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peta Tematik Sebaran Reaslisasi Kegiatan PTSL Kota Ambon</li> </ul> <p>✓ <b>Keterkaitan substansi mata pelatihan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Berorientasi Pelayanan( Saya melakukan pengolahan data sesuai</li> </ul>	<p>Pelaksanaan telah sesuai RA</p>	<p>Minggu, 17 September 2022</p> <p>Media Coaching : Komunikasi Digital Whatsapp</p> 

<p>dengan kebutuhan informasi pertanahan yang diperlukan )</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Akuntabel ( Saya mengolah data dengan rasa penuh tanggung jawab, dan memastikan kebenaran data yang saya buat )</li> <li>- Kompeten (Saya melaksanakan tugas terbaik pengetahuan menjadi karya: mewujudkan pengetahuan yang bertumbuh menjadi karya nyata)</li> <li>- Harmonis ( Saya meminta bantuan dari senior terkait data seperti apa yang perlu dan tidak perlu dengan sopan )</li> <li>- Loyal ( Saya mengolah data dengan seluruh kemampuan yang saya miliki agar hasilnya maksimal )</li> <li>- Adaptif ( Saya menerima semua masukan dari atasan, senior, rekan kerja agar menjadikan peta yang sangat informatif dan berguna )</li> <li>- Kolaboratif ( Saya meminta bantuan dari teman seprofesi lain yang bekerja di instansi lain untuk membantu atau memberi arahan dalam pengolahan data )</li> </ul> <p>✓ <b>Kontribusi terhadap visi-misi organisasi</b> Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Ruang yang Berstandar Dunia : Pembuatan peta sebaran PTSL merupakan salah satu penerapan pengelolaan pertanahan yang produktif upaya untuk meningkatkan efektivitas dan peningkatan mutu kinerja</p> <p>✓ <b>Penguatan nilai organisasi</b> Profesional; Pembuatan peta sebaran PTSL merupakan salah satu bentuk inovasi dalam rangka memudahkan akses data.</p>		
---	--	--

Kegiatan 4: Penyerahan Peta Tematik Sebaran Realisasi PTSL Kota Ambon

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pencetakan (Printout) peta ukuran A0</li> <li>2. Pembingkai ( <i>Framing</i> ) Peta dengan tujuan untuk pemajangan di Kantor Pertanahan Kota Ambon</li> <li>3. Penyebaran informasi peta sebaran realisasi PTSL Kota Ambon</li> </ol> <p>✓ <b>Output Kegiatan terhadap pemecahan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peta Hasil pekerjaan di terima oleh Subbagian Tata Usaha dan Seksi Survei dan Pemetaan</li> </ul> <p>✓ <b>Keterkaitan substansi mata pelatihan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Berorientasi Pelayanan ( Saya melakukan pencetakan dengan penuh kehati-hatian agar nantinya peta yang dicetak tidak kehilangan nilai informatifnya )</li> <li>- Akuntabel ( Saya melakukan pencetakan dengan penuh kehati-hatian agar tidak terjadi kesalahan pencetakan yang menjadikan cetakan yang salah terbuang begitu saja )</li> <li>- Kompeten ( Saya mempelajari bagaimana pencetakan menggunakan plotter agar kedepannya dapat melakukan sendiri dan juga dapat mengajarkan orang lain )</li> <li>- Harmonis ( Saya meminta bantuan senior dengan sopan dan tidak memaksa atau menyesuaikan dengan waktu kosong dari senior atau rekan kerja tersebut )</li> <li>- Loyal (Saya menjaga Nama Instansi, Mempertanggungjawabkan tindakan</li> </ul>	<p>Pelaksanaan telah sesuai dengan RA dan telah dilengkapi dengan evidence yang relevan</p>	<p>Sabtu, 24                  Sepetember                  2022</p> <p>Media                  Choacing :                  Komunikasi                  Digital                  Whatsapp</p> 

<p>dan kinerjanya kepada publik, dengan yakin melakukan pencetakan berarti yakin dengan hasil peta yang tidak akan menimbulkan masalah kedepannya)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adaptif ( Saya mengikuti arahan yang diberikan atasan terkait ukuran peta yang akan dicetak )</li> <li>- Kolaboratif ( Saya meminta arahan subbagian tata usaha untuk ukuran kertas/ peta yang akan dicetak agar sesuai dengan kebutuhan loket )</li> </ul> <p>✓ <b>Kontribusi terhadap visi-misi organisasi</b> Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan : Melalui kegiatan penyerahan Peta Tematik Sebaran Realisasi PTSL Kota Ambon, mewujudkan terselenggaranya penataan ruang yang produktif.</p> <p>✓ <b>Penguatan nilai organisasi</b> Melayani : Berangkat dari filosofi pelayanan yang “senang memudahkan”, maka pembuatan peta sebaran PTSL ini dapat memberikan kontribusi dalam nilai “melayani” karena akan memberikan kemudahan bagi siapapun yang membutuhkan data</p>		
---	--	--