

**LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR ASN  
BerAKHLAK**

**“Optimalisasi Pemindaian melalui Metode Pemotretan Tegak Lurus  
Terhadap Peta Pertanahan pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan  
Nasional Provinsi Papua Tahun 2022”**



**Disusun Oleh:**

Nama : Evie Maria Fanny Mambay, A.P.  
NIP : 199708182022042004  
Jabatan : Petugas Ukur  
Unit Kerja : Kanwil BPN Provinsi Papua

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



## LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul:

**“Optimalisasi Pemindaian melalui Metode Pemotretan Tegak Lurus Terhadap Peta Pertanahan pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Papua Tahun 2022”**

Yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang VII Angkatan IX Kelompok II atas nama:

Nama : Evie Maria Fanny Mambay, A.P.  
NIP : 199708182022042004  
Jabatan : Petugas Ukur  
Unit Kerja : Kanwil BPN Provinsi Papua

disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Laporan Aktualisasi, sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang VII yang di selenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, pada 28 November 2022.

Menyetujui,

Jakarta , 28 November 2022  
Coach

Ani Suprihartini, SE., MM.  
NIP.196902111995032001

Jayapura, 28 November 2022  
Mentor

Setyo Tri Utomo Harimurti, S.T.  
NIP.198703272009121002

## LEMBAR PENGESAHAN SEMINAR

Laporan Aktualisasi ini diajukan oleh :

Nama Peserta : Evie Maria Fanny Mambay, A.P.  
NIP : 199708182022042004  
Jabatan : Calon Petugas Ukur  
Satuan/Unit Kerja : Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Papua  
Angkatan : IX  
Judul : Optimalisasi Pemindaian melalui Pemotretan Tegak Lurus terhadap Peta Pertanahan pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Papua Tahun 2022

Telah diseminarkan dan diterima sebagai salah satu persyaratan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CASN) Golongan II di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Provinsi Papua, pada tanggal 30 November 2022

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yesus Kristus yang telah memberikan rahmat serta karunia-Nya kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan naskah Laporan Aktualisasi yang berjudul **“Optimalisasi Pemindaian melalui Metode Pemotretan Tegak Lurus Terhadap Peta Pertanahan pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Papua Tahun 2022”**. Naskah ini disusun untuk dilaporkan dalam rangkaian kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan II yang diselenggarakan Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Untuk itu, ucapan terimakasih tidak lupa penulis sampaikan, yaitu kepada yang terhormat:

1. Tuhan Yesus Kristus yang memberikan rahmat dan Kesehatan serta kemampuan ilmu yang bermanfaat untuk menyelesaikan aktualisasi ini.
2. Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Dr. Agustyarsyah S.ST.,S.H.,MP. Beserta jajarannya yang telah melaksanakan pelatihan dasar CPNS;
3. Ibu Ani Suprihartini, SE., MM., selaku Coach atas segala bimbingan, arahan, dan petunjuknya dalam penulisan aktualisasi ini;
4. Bapak John Wiclif Aufa, A.Ptnh., selaku Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Papua;
5. Bapak Ridwan Jali Nurcahyo, S.T., selaku Kepala Bidang Survei dan Pemetaan Kanwil BPN Provinsi Papua
6. Bapak Setyo Tri Utomo Harimurti, S.T., selaku Mentor dan Koordinator Kelompok Substansi Pengukuran dan Pemetaan Kadastral Kanwil BPN Provinsi Papua, atas bimbingan dan arahannya selama proses penulisan Aktualisasi;
7. Suami dan Orang tua yang selalu mendoakan selama pelaksanaan Latihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil;
8. Seluruh rekan-rekan peserta Latihan Dasar CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Golongan II Angkatan IX Tahun 2022 yang telah banyak membantu dan memberikan saran dan motivasi kepada penulis sehingga dapat Menyelesaikan Aktualisasi hingga selesai;
9. Seluruh ASN dan PPNPN Bidang Survei dan Pemetaan Kanwil BPN Provinsi

Papua yang memberikan saran dan semangat untuk menyelesaikan Aktualisasi ini;

10. Semua pihak yang telah membantu dan mendukung selama pelaksanaan latihan dasar dan penyusunan Aktualisasi.

Penulis menyadari bahwa rancangan aktualisasi yang dibuat oleh penulis ini masih jauh dari kata sempurna dan lengkap baik dari segi penyusunan, Bahasa, maupun penulisannya. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari semua pihak yang membaca guna menjadi bahan evaluasi bagi penulis agar menjadi lebih baik lagi pada masa yang akan datang. Semoga laporan aktualisasi ini dapat dijadikan bahan untuk menambah wawasan serta bermanfaat bagi peningkatan ilmu pengetahuan dan peningkatan terhadap kinerja pada satuan kerja masing-masing.

Jayapura, 28 November 2022

Hormat Saya,



Evie Maria Fanny Mambay, A.P.

## DAFTAR ISI

<b>LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR ASN BerAKHLAK</b> .....	1
<i>Disusun Oleh:</i> .....	1
<b>PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN II ANGKATAN IX</b> .....	1
<b>PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/</b> .....	1
<b>BADAN PERTANAHAN NASIONAL</b> .....	1
<b>TAHUN 2022</b> .....	1
<b>LEMBAR PERSETUJUAN</b> .....	ii
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	iii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	vi
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	viii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	vi
<b>BAB I</b> .....	1
<b>PENDAHULUAN</b> .....	1
<b>A. Latar Belakang</b> .....	1
<b>B. Tujuan Organisasi</b> .....	3
<b>C. Tugas Dan Fungsi</b> .....	3
<b>D. Struktur Organisasi Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Papua</b> 5	5
<i>Gambar 1.1. Struktur Organisasi Kanwil BPN Provinsi Papua</i> .....	5
<b>E. Program Dan Kegiatan Saat Ini</b> .....	5
<b>F. Tantangan atau Rintangan yang di Ambil dari Rencana Strategis Kementerian ATR/BPN Republik Indonesia 2020-2024</b> .....	6
<b>BAB II</b> .....	9
<b>RANCANGAN AKTUALISASI</b> .....	9
<b>A. IDENTIFIKASI ISU</b> .....	9
<i>Gambar 2.1. Kondisi Ruang Arsip Peta</i> .....	10
<i>Gambar 2.2. Kerusakan Pada Peta Pertanahan</i> .....	11
<i>Gambar 2.3. Kerusakan Baterai</i> .....	13
<b>B. TEKNIK PEMILIHAN ISU</b> .....	14
<i>Tabel 2.1. Tabel Pemilihan Isu Prioritas</i> .....	14
<i>Gambar 2.4. Lembar Kuisisioner</i> .....	15
<b>C. PENENTUAN GAGASAN PEMECAHAN ISU</b> .....	16
<i>Gambar 2.5. Diagram Analisis Fishbone</i> .....	16
<b>D. RANCANGAN KEGIATAN AKTUALISASI</b> .....	19

<b>Tabel 2.3. Rancangan Kegiatan Aktualisas</b> .....	<b>20</b>
<b>E. REKAPITULASI RENCANA HABITUASI NILAI DASAR ASN BER-AKHLAK 25</b>	
<b>F. RENCANA JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI</b> .....	<b>29</b>
<b>G. POTENSI KENDALA DAN STRATEGI MENGATASINYA</b> .....	<b>31</b>
<b>BAB III</b> .....	<b>32</b>
<b>PELAKSANAAN AKTUALISASI</b> .....	<b>32</b>
<b>A. Role Model</b> .....	<b>32</b>
<b>B. Realisasi Aktualisasi</b> .....	<b>33</b>
<b>C. Faktor Pendukung dan Penghambat</b> .....	<b>55</b>
<b>D. REKAPAN PENERAPAN NILAI BerAKHLAK</b> .....	<b>57</b>
<b>E. WAKTU PELAKSANAAN AKTUALISASI</b> .....	<b>58</b>
<b>F. CAPAIN PENYELESAIAN CORE ISU/ ANALISIS SEBELUM DAN SESUDAH AKTUALISASI DI LAKSANAKAN</b> .....	<b>63</b>
<b>G. Rencana Tindak Lanjut</b> .....	<b>64</b>
<b>BAB IV</b> .....	<b>66</b>
<b>PENUTUP</b> .....	<b>66</b>
<b>A. Kesimpulan</b> .....	<b>66</b>
<b>B. Rekomendasi</b> .....	<b>66</b>
<b>OUTPUT AKTUALISASI</b> .....	<b>68</b>

## DAFTAR GAMBAR

<b>Gambar 1.1. Struktur Organisasi Kanwil BPN Provinsi Papua .....</b>	<b>5</b>
<b>Gambar 1.2. Aspek spasial, institusional, dan legal dalam pembangunan dan manajemen data pertanahan serta pemanfaatannya untuk kebijakan pertanahan.....</b>	<b>8</b>
<b>Gambar 2.1. Kondisi Ruang Arsip Peta .....</b>	<b>10</b>
<b>Gambar 2.2. Kerusakan Pada Peta Pertanahan.....</b>	<b>11</b>
<b>Gambar 2.3. Kerusakan Baterai .....</b>	<b>13</b>
<b>Gambar 2.4. Lembar Kuisisioner .....</b>	<b>15</b>
<b>Gambar 2.5. Diagram Analisis Fishbone.....</b>	<b>16</b>
<b>Gambar 3.1 Studi Literatur.....</b>	<b>35</b>
<b>Gambar 3.2 Berkonsultasi dengan mentor.....</b>	<b>36</b>
<b>Gambar 3.3 Melakukan Identifikasi Ruang.....</b>	<b>37</b>
<b>Gambar 3.4 Melakukan pengecekan terhadap kondisi peta.....</b>	<b>38</b>
<b>Gambar 3.5 Menyiapkan Alat Kamera dan tripod.....</b>	<b>39</b>
<b>Gambar 3.6 Menyiapkan Bidang Datar.....</b>	<b>39</b>
<b>Gambar 3.7 Melakukan pengecekan kondisi peta.....</b>	<b>40</b>
<b>Gambar 3.8 Kondisi Ruang Arsip Peta.....</b>	<b>41</b>
<b>Gambar 3.9 Analisis Kebutuhan Satuan Kerja.....</b>	<b>41</b>
<b>Gambar 3.10 Menyiapkan peta.....</b>	<b>42</b>
<b>Gambar 3.11 Menempatkan Posisi Peta.....</b>	<b>43</b>
<b>Gambar 3.12 Memasang Kamera Pada Tripod .....</b>	<b>43</b>
<b>Gambar 3.13 Sejajarkan tripod dan kamera pada peta.....</b>	<b>44</b>
<b>Gambar 3.14 Memposisikan nivo tabung pada tripod.....</b>	<b>44</b>
<b>Gambar 3.15 Melakukan Pemotretan.....</b>	<b>45</b>
<b>Gambar 3.16 Sosialisasikan Hasil Terhadap Rekan Kerja.....</b>	<b>45</b>
<b>Gambar 3.17 Kuisisioner dengan Mentor dan Rekan Kerja.....</b>	<b>46</b>
<b>Gambar 3.18 SOP Pemindaian Peta dengan Kamera .....</b>	<b>47</b>
<b>Gambar 3.19 Penamaan Hasil Pemindaian.....</b>	<b>48</b>
<b>Gambar 3.20 Pengelompokkan Hasil Pemindaian.....</b>	<b>48</b>
<b>Gambar 3.21 Hasil Softcopy pada Perangkat Komputer Kantor.....</b>	<b>49</b>

## DAFTAR TABEL

<b>Tabel 2.1. Tabel Pemilihan Isu Prioritas .....</b>	<b>14</b>
<b>Tabel 2.2. Analisis Tapisan Gagasan Kreatif.....</b>	<b>18</b>
<b>Tabel 2.2. Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....</b>	<b>20</b>
<b>Tabel 2.3. Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai Dasar ASN.....</b>	<b>25</b>
<b>Tabel 2.4. Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....</b>	<b>29</b>
<b>Tabel 2.5. Potensi Kendala dan Strategi Mengatasinya.....</b>	<b>31</b>
<b>Tabel 3.1. Aktualisasi Nilai-nilai BerAkhlahk.....</b>	<b>50</b>
<b>Tabel 3.2. Faktor Pendukung dan Faktor Penngambat.....</b>	<b>57</b>
<b>Tabel 3.3. Reapan Nilai-nilai BerAkhlahk.....</b>	<b>58</b>
<b>Tabel 3.4. Waktu Realisasi Aktualisasi.....</b>	<b>59</b>
<b>Tabel 3.5. Capaian Penyelesaian Core Isu.....</b>	<b>64</b>
<b>Tabel 3.6. Rencana Tindak Lanjut.....</b>	<b>65</b>

# BAB I PENDAHULUAN

## A. Latar Belakang

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN) merupakan Kementerian yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan dibidang agraria/pertanahan dan tata ruang dalam pemerintahan untuk membantu Presiden dalam penyelenggaraan pemerintahan. Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional memiliki peran yang strategis dalam pendaftaran hak atas tanah dengan tujuan untuk memberikan kepastian hukum kepada pemegang hak, untuk menyediakan informasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan termasuk pemerintah, dan untuk terselenggaranya tertib administrasi pertanahan. Dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional (BPN) di daerah, maka dibentuklah Kantor Perwakilan di daerah yaitu Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional untuk tingkat Provinsi dan Kantor Pertanahan di tingkat Kabupaten/Kota.

Setiap Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota mempunyai tugas dan fungsi memberikan pelayanan pertanahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Untuk itu dalam melaksanakan tugasnya tersebut dibutuhkannya seorang Aparatur Sipil Negara (ASN) memiliki peranan yang sangat penting dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian ATR/BPN. Untuk melakukan tugas dan fungsinya dengan baik, ASN harus memiliki pemahaman yang baik tentang *Core Values* atau nilai dasar profesi ASN. Sesuai dengan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 20 Tahun 2021 Tentang Implementasi *Core Values dan Employer Branding ASN*, Nilai dasar ASN yang wajib dipedomani adalah “ASN BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif, serta adanya nilai Manajemen ASN dan *Smart ASN*. ASN yang memahami nilai-nilai tersebut sudah selayaknya akan menjalankan tugas dan pekerjaannya dengan profesional, baik dan bertanggung jawab.

Pelaksanaan beberapa kegiatan pada BPN RI, menghasilkan output berupa PETA, baik peta sebagai output pendukung/antara maupun Peta sebagai output akhir. Tidak seluruh output berupa PETA tersebut merupakan Aset yang harus dicatat pada SIMAK

BMN. BPN RI telah mengeluarkan SOP Peta yaitu Surat Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia tanggal 15 Oktober 2012 Nomor : 3717/5.41-100/X/2012 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengklasifikasian, Penilaian dan Pencatatan/Pelaporan Peta pada Sistem Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, namun beberapa bagian perlu dilakukan penyempurnaan. Penyempurnaan tersebut diperlukan agar dapat menjamin keseragaman pemahaman dalam perlakuan seluruh aset peta di setiap satker.

Klasifikasi Peta sesuai dengan SOP terbagi menjadi 3 yaitu Peta Dasar, Peta Tematik, dan Peta Bidang Tanah, dengan telah dilaksanakan inventarisasi terhadap peta yang ada sesuai dengan SOP, mempermudah pegawai dalam pencarian peta serta memudahkan perawatan terhadap peta tersebut karena telah tersusun secara rapi. Namun demikian, akibat adanya peristiwa kebocoran yang terjadi diruang penyimpanan peta, mengakibatkan kerusakan terhadap ruang penyimpanan serta peta-peta yang ada. Hal tersebut membuat sehingga, dilakukan pemindaian terhadap peta yang ada. Namun demikian, dengan keterbatasan yang ada serta diperlukannya biaya yang sangat tinggi untuk pemindaian peta, hanya beberapa peta bidang tanah saja yang telah di pindai, saat ini di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional yang sudah di inventarisasi adalah Peta Bidang Tanah

Bentuk pelaksanaan tugas ASN di Kantor Wilayah BPN Provinsi Papua adalah dengan melakukan inventarisasi terhadap peta-peta pertanahan dengan menerapkan nilai-nilai pada agenda 3 yaitu *Smart ASN* dimana ASN dituntut harus memiliki kemampuan untuk mengikuti dan beradaptasi dengan perubahan transformasi digital yang sangat cepat. Peta-peta pertanahan merupakan hasil pemetaan satu bidang tanah atau lebih pada lembaran kertas dengan skala tertentu yang batas-batasnya telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang. Inventarisasi bertujuan untuk menjaga dan menertibkan peta-peta pertanahan agar tidak terjadi penurunan kualitas mutu data yang nantinya akan merugikan banyak pihak.

Dengan terjadinya penurunan kualitas mutu terhadap peta-peta pertanahan, maka diperlukan penanganan terhadap kondisi tersebut mengingat pentingnya data peta pertanahan. Sehingga diperlukan pemindaian terhadap peta tersebut untuk meningkatkan pelayanan kepada Masyarakat terkait Pengukuran Bidang Tanah.

## **B. Tujuan Organisasi**

Visi Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional adalah “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional mempunyai tujuan dan sasaran yang dirumuskan dengan memperhatikan segala aspek dalam bentuk misi. Penjabaran tujuan Kementerian ATR/BPN ke dalam sasaran strategis disusun dengan melihat dan memperhatikan paradigma manajemen ruang dan pertanahan. Misi yang dimiliki oleh Kementerian ATR/BPN yang pertama yaitu: “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan”, Misi pertama dilaksanakan guna mencapai tujuan : 1) Pengelolaan Pertanahan yang mewujudkan Kesejahteraan Rakyat, dan 2) Penataan Ruang yang Adil, Aman, Nyaman, Produktif, dan Lingkungan Hidup yang berkelanjutan. Misi Kedua yaitu: “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang berstandar Dunia”, misi ini dilaksanakan guna mencapai tujuan: 1) Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing. Motto atau *employer branding* Kementerian ATR/BPN yaitu: “Melayani, Profesional, Terpercaya”.

## **C. Tugas Dan Fungsi**

Berdasarkan Pasal 9 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan mengatur bahwa Bidang Survei dan Pemetaan mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, pembinaan, dan pelaksanaan pengukuran dan pemetaan bidang dan ruang, pemeliharaan kerangka dasar kadastral nasional dan pengukuran batas administrasi dan kawasan, pengukuran dan pemetaan dasar, survei dan pemetaan tematik bidang dan kawasan pertanahan dan ruang serta pembinaan tenaga teknis dan surveyor berlisensi.

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2019, Petugas Ukur mempunyai tugas sebagai berikut:

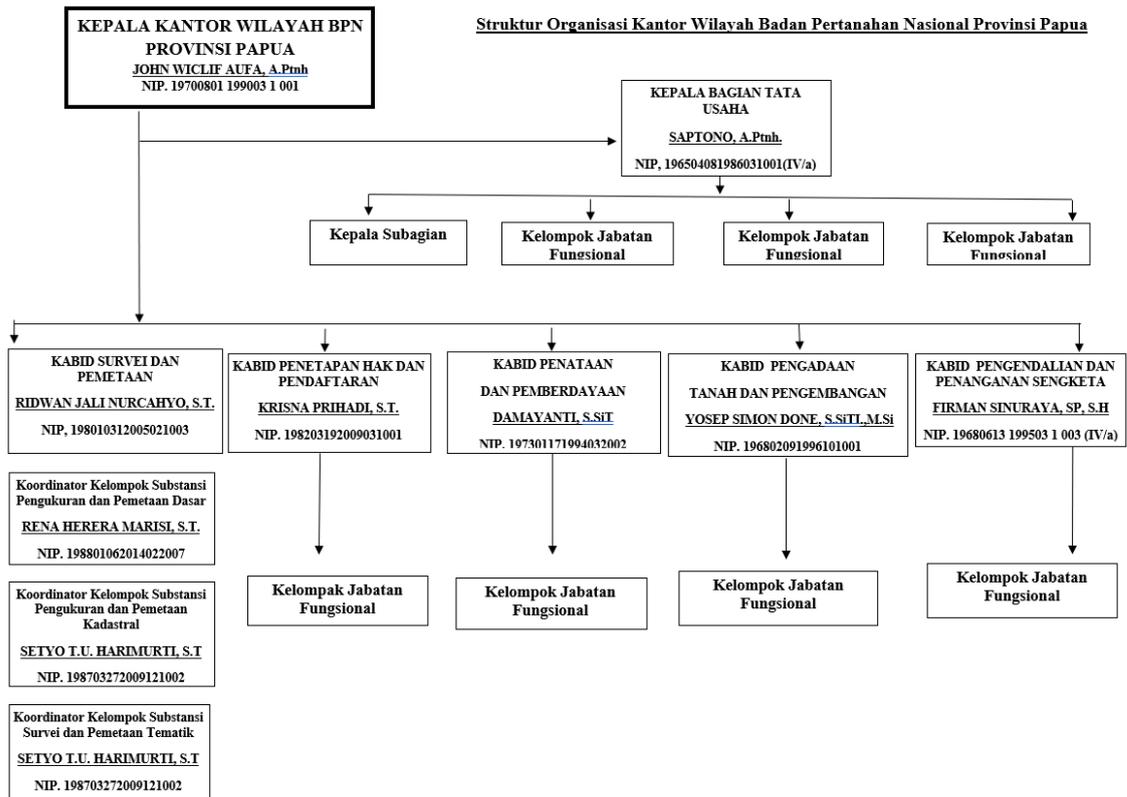
Ikhtisar Jabatan :

“Menerima dan mengumpulkan serta mengolah data survei, pengukuran dan pemetaan.”

Uraian Tugas :

1. Menyiapkan bahan peta penyebaran (ground check) dalam penginderaan jauh;
2. Melakukan survei lokasi dan penggambaran situasi lokasi pengukuran;
3. Melakukan proses pengukuran bidang;
4. Mengisi dan membuat Sketsa di GU (DI 107);
5. Melakukan Kontradiktur Delimitasi (Kesepakatan Sandingan batas);
6. Entri Berkas Pengukuran untuk monitoring;
7. Entri Berkas 307 pengukuran;
8. Entri Berkas 307 A;
9. Mengolah data pengukuran menjadi peta bidang; dan
10. Mengirimkan hasil pengukuran dan pemetaan untuk didaftarkan.

## D. Struktur Organisasi Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Papua



Gambar 1.1. Struktur Organisasi Kanwil BPN Provinsi Papua

## E. Program Dan Kegiatan Saat Ini

Adapun program dan kegiatan berdasarkan DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran) Kantor Wilayah BPN Provinsi Papua TA. 2022 adalah:

1. Pelantikan dan Pengambilan sumpah Surveyor Berlinsensi;
2. Pemeliharaan Titik Dasar Teknis;
3. Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan Teknis JF dan Surveyor Berlinsensi;
4. Peta Panjang Batas Kawasan Hutan;
5. Peta Tematik Kawasan;
6. Peta Tematik Pertanahan dan Ruang Kategori I Penyusunan Bahan dan Pembuatan Peta Kerja;
7. Layanan Pengukuran Bidang Tanah Luas 10 sampai 1000 Ha (Kanwil);
8. Layanan Pengembalian Batas Bidang Tanah Luas 10 sampai 1000 Ha (Kanwil);
9. Rekomendasi Hasil Pembinaan/Monev/Supervisi Pelaksanaan Pembinaan, Monitoring dan Evaluasi;
10. PBT BMN Luas Kurang Dari 25.000 M2 Kategori 1 Pengukuran dan Pemetaan Bidang Tanah;

11. PBT BMN Luas 25.000-100.000 M2 Kategori 1 Pengukuran dan Pemetaan Bidang Tanah;
12. PBT BMN Luas lebih dari 100.000 M2 Kategori 1 Pengukuran dan Pemetaan Bidang Tanah.

#### **F. Tantangan atau Rintangan yang di Ambil dari Rencana Strategis Kementerian ATR/BPN Republik Indonesia 2020-2024**

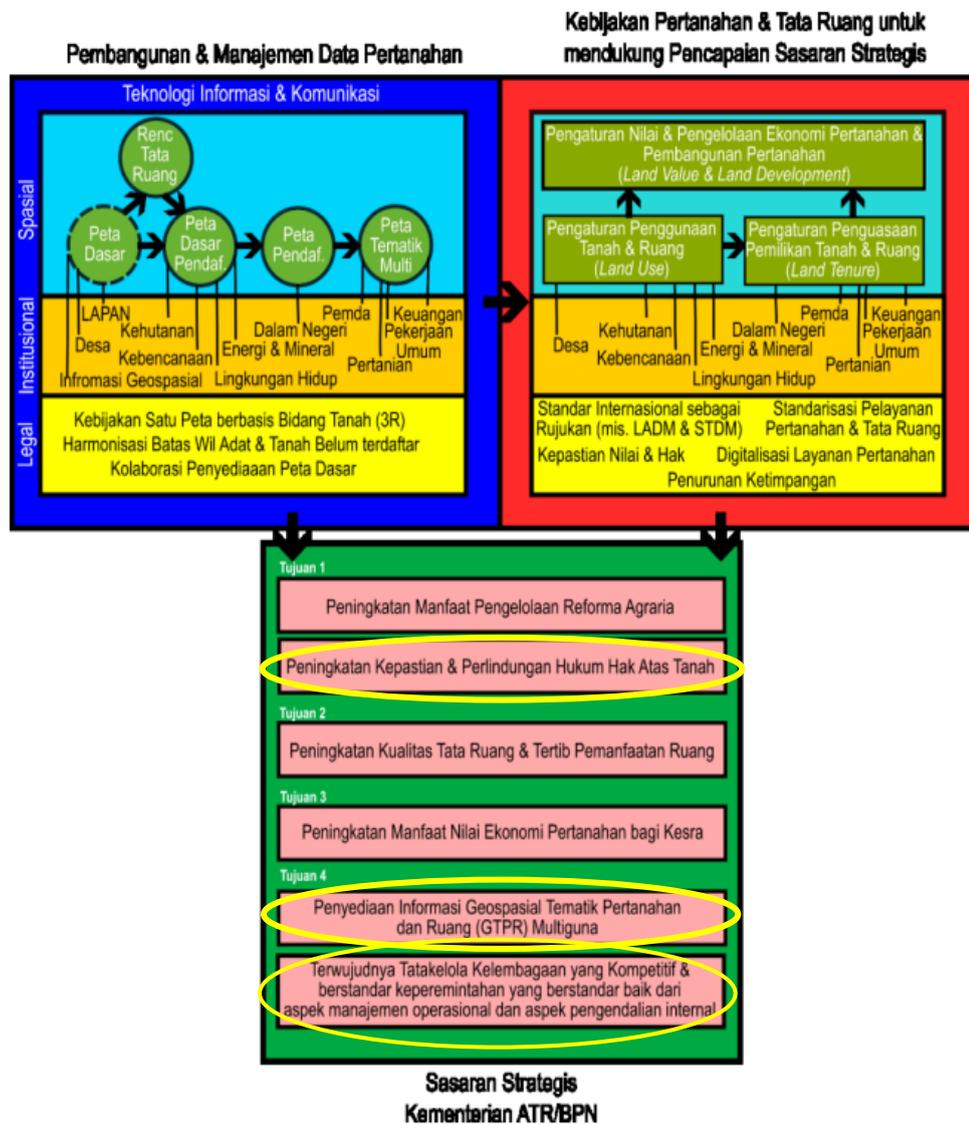
Arah kebijakan yang dipilih Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional pada tahun 2020-2024 adalah dengan menerapkan paradigma manajemen pertanahan (Land Management Paradigm/LMP) yang terdiri dari Land Tenure, Land Value, Land Use, Land Development dan Cadastre and Land Infrastructure Information sebagai landasan untuk mencapai tujuan.

Strategi yang diterapkan dalam rangka mewujudkan tujuan Kementerian berbasis LMP adalah penguatan aspek spasial (data bidang tanah terkait kepentingan hak, batasan dan tanggung jawab yang ditimbulkan dari penguasaan, kepemilikan, pemanfaatan tanah dan ruang), aspek institusional (mekanisme, prosedur dan proses melibatkan para pihak terkait urusan tanah dan ruang), aspek legal (kebijakan dan peraturan yang diperlukan untuk memastikan tercapainya tujuan Kementerian) dengan pendekatan LMP yang berbasis data dengan cakupan lengkap, memiliki reliabilitas tinggi, dan transparan.

Mengingat usaha untuk mewujudkan kadaster dan data terkait pertanahan yang terpercaya dan transparan menjadi tuntutan standar pelayanan, beberapa hal penting dalam tahap pembangunan dan manajemen data pertanahan adalah: - Kebijakan dan sistem pengumpulan data pertanahan serta penyusunan peta dasar pendaftaran memegang peranan penting agar pemenuhan informasi dasar dan pembuatan peta pendaftaran guna mendukung percepatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap, Pemetaan Batas Kawasan, Pendataan Tanah Terlantar dan Reforma Agraria dapat berlangsung dengan efisien. - Mengingat wewenang penyusunan peta dasar ada di lembaga di luar Kementerian (mis. LAPAN dan BIG), maka fokus yang paling penting adalah fasilitasi dan akselerasi terwujudnya peta dasar pendaftaran melalui penyusunan standar, sistem dan kolaborasi dengan para pihak. 26 - Muara dari proses penyusunan kadaster lengkap (dari sisi cakupan dan dari sisi temanya) adalah peningkatan jaminan kepastian hukum terhadap hak atas tanah di seluruh wilayah Indonesia dan pemanfaatan kadaster multiguna untuk mendukung kebijakan pertanahan terkait penurunan ketimpangan, peningkatan

nilai ekonomi pertanahan bagi kesejahteraan masyarakat. - Keseluruhan proses produksi dan pemanfaatan informasi yang berorientasi pada layanan kepada masyarakat, perlu mengacu pada standar internasional terkait model datanya (yakni Land Administration Domain Model ISO:19152) juga layanan digital/e-services nya agar mampu menghadirkan layanan administrasi pertanahan pada semua kantor pertanahan yang berstandar internasional dan memuaskan masyarakat. Dalam hal ini, penguatan digitalisasi layanan informasi pertanahan dilakukan untuk semua Sasaran Strategis Kementerian serta diterapkan oleh Badan Pertanahan nasional baik pada level pusat maupun provinsi dan kabupaten/kota.

Untuk menjawab tantangan dalam mewujudkan misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, maka transformasi digital yang mendasar diperlukan.



Gambar 1.2. Aspek spasial, institusional, dan legal dalam pembangunan dan manajemen data pertanahan serta pemanfaatannya untuk kebijakan pertanahan

Aktualisasi yang dibuat dan yang akan dilaksanakan akan mendukung dan berkontribusi pada program pengukuran dan pemetaan kadastral.

## BAB II

### RANCANGAN AKTUALISASI

#### A. IDENTIFIKASI ISU

Kegiatan identifikasi isu dilakukan untuk menentukan dan mengetahui isu apa saja yang sedang terjadi pada lingkungan kerja. Isu yang nantinya akan diselesaikan dipilih melalui Teknik pemilihan isu yang dilakukan guna mengetahui isu yang harus diprioritaskan untuk dicari pemecahan masalahnya dan solusinya. Adapun isu atau masalah yang terdapat pada Kanwil BPN Provinsi Papua Bidang Survei dan Pemetaan adalah:

##### **1) Belum optimalnya sarana untuk mengarsipkan peta-peta pertanahan pada Kanwil BPN Provinsi Papua**

Merujuk pada Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala BPN Nomor 17 Pasal 9 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, Bidang Survei dan Pemetaan di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, pembinaan, dan pelaksanaan pengukuran dan pemetaan dasar, serta survei dan pemetaan tematik. Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dari program-program tersebut ternyata tidak selalu berjalan dengan baik, permasalahan-permasalahan kapan saja dapat terjadi. Khususnya di wilayah kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Papua. Dalam hal pelaksanaan kegiatan pekerjaan di Kanwil BPN Provinsi Papua terdapat kekurangan yang perlu dibenahi dan diperbaiki guna meningkatkan pelayanan yang diberikan kepada masyarakat. Penataan arsip berkas adalah salah satu masalah yang sangat mungkin terjadi, apalagi dalam hal pengarsipan hasil pengukuran dan pemetaan karena banyaknya objek yang diukur dan luasnya kewenangan kanwil membuat data-data arsip yang disave oleh kanwil bpn papua cukup banyak dan “Tidak tertata” dengan baik apalagi jika mengingat bahwa papua memiliki banyak kabupaten/kota yang menjadi Ruang Lingkup pekerjaan Kanwil.

Kurangnya sarana untuk mengarsipkan peta sehingga penyimpanan peta kurang efektif dan efisien. Ruang peta telah memadai, namun karena tidak adanya inventarisasi yang baik menyebabkan peta-peta disimpan begitu saja tanpa adanya penataan yang baik.

Hal ini menyulitkan pegawai untuk mencari data pada peta-peta tersebut karena tidak tahu/ faham loker penyimpanan peta yang dicari. Hal ini juga di khawatirkan dapat menimbulkan masalah baru saat peta-peta tersebut hilang namun tidak ada yang menyadarinya karena tidak adanya data base inventarisasi peta yang jelas. Saat terjadi hal-hal tidak terduga misalnya bencana alam, dimakan rayap, kemalingan, atau musibah lain akibatnya peta-peta tersebut tidak dapat diidentifikasi dengan baik. Ruang peta yang lumayan memadai sebenarnya dapat menampung seluruh peta dengan baik asalkan diatur dengan rapih sehingga tidak ada ruangan yang terbuang sia-sia dan tidak ada peta yang berceceran di luar ruangan peta. Sehingga tidak ada lagi kasus hilangnya peta fisik.



Gambar 2.1. Kondisi Ruang Arsip Peta

Belum optimalnya sarana untuk mengarsipkan peta-peta pertanahan pada Kanwil BPN Provinsi Papua jika dikaitkan dengan nilai ASN BerAKHLAK, Kanwil BPN Provinsi Papua belum mampu menerapkan nilai berorientasi pelayanan, kompeten, adaptif dan kolaboratif.

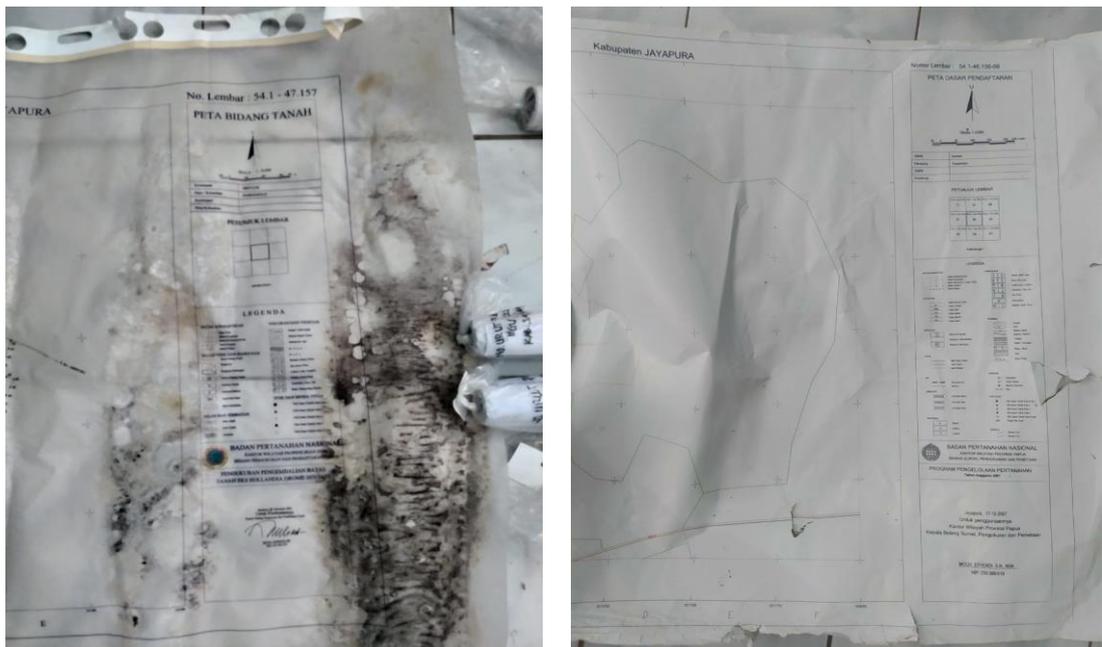
Apabila Isu Belum optimalnya sarana untuk mengarsipkan peta-peta pertanahan pada Kanwil BPN Provinsi Papua dilaksanakan dengan baik maka akan terciptanya tertib administrasi pada inventarisasi dan pengarsipan peta analog sehingga memudahkan pegawai apabila di kemudian hari membutuhkan peta analog tertentu untuk mendukung

pekerjaan sehari-hari. Selain itu pengelolaan pengarsipan peta analog yang baik akan membuat pegawai untuk tertib dan disiplin dalam setiap pekerjaan.

## 2) Penurunan Kualitas Mutu Data Pada Peta Analog pada Kanwil BPN Provinsi Papua

Isu kedua yang diangkat oleh penulis adalah Penurunan Kualitas mutu data pada Peta, hal ini disebabkan karena belum adanya penataan yang baik dan benar terhadap peta-peta yang ada di ruang arsip, sedangkan peta biasanya di cetak dalam ukuran kertas A3 atau A0 sesuai dengan kebutuhan. Untuk menjaga data pada peta perlu dilakukan penyimpanan dalam bentuk file pada Peta untuk meminimalisir kerusakan-kerusakan yang akan terjadi di kemudian hari dan akan menurunkan kualitas mutu dari peta mengingat peta terbuat dari bahan kertas yang mudah rusak karena basah, terbakar, di makan rayap, atau bencana alam lainnya.

Apabila peta fisik mengalami kerusakan dan informasi bidang tanah tersebut belum ada salinan dalam bentuk file maka informasi tersebut akan hilang. Informasi bidang tanah yang hilang ini akan menimbulkan masalah bagi pegawai kementerian ATR/BPN dalam melakukan pekerjaan sehari-hari seperti kesalahan plotting dan menerbitkan sertifikat tanah di atas tanah yang sudah bersertifikat.



Gambar 2.2. Kerusakan Pada Peta Pertanian

Penurunan Kualitas Mutu Data Pada Peta Analog di Kanwil BPN Provinsi Papua jika dikaitkan dengan *Smart ASN*, kinerja Bidang Seksi Survei dan Pemetaan belum sesuai dengan *Smart ASN*. Penerapan *Smart ASN* belum sesuai yaitu dengan belum terciptanya literasi digital yang baik, kurang Kecakapan penggunaan media digital sehingga belum dapat mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pada jabatan. Termasuk dalam hal ini belum mampu menerapkan nilai ASN BerAKHLAK seperti Berorientasi Pelayanan, Kompeten, adaptif, dan kolaboratif.

Apabila isu Penurunan Kualitas Mutu Data Pada Peta Analog pada Kanwil BPN Provinsi Papua dilakukan dengan baik maka umur peta akan menjadi lebih lama sehingga informasi di peta tersebut dapat digunakan dalam jangka waktu lama terutama apabila pendigitalisasian peta dilakukan maka pengelolaan pengarsipan peta analog dapat juga dilakukan secara digital dengan memanfaatkan fasilitas penyimpanan digital baik berupa PC, Hardisk juga dapat menggunakan fasilitas penyimpanan digital yang memiliki sistem daring (online) seperti Google Drive sehingga lebih dapat memudahkan pegawai dalam hal mengakses peta karena dapat diakses dimana dan kapan saja ketika dibutuhkan.

### **3) Rendahnya Kesadaran Petugas Ukur Tentang Penggunaan, Pengelolaan, dan Pemeliharaan Alat Ukur**

Isu Ketiga yang diangkat oleh penulis adalah Rendahnya kesadaran petugas ukur tentang penggunaan, pengelolaan dan pemeliharaan alat ukur di lingkungan Kanwil BPN Provinsi Papua. Rendahnya kesadaran petugas ukur dalam penggunaan mengakibatkan terjadinya kerusakan alat ukur. Pengelolaan pencatatan alat ukur yang tidak tertib mengakibatkan adanya perbedaan jumlah alat ukur yang ada dengan daftar SIMAK-BMN (Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara), bahkan terdapat beberapa alat ukur yang tercatat dalam SIMAK-BMN Kanwil BPN Provinsi Papua yang dipinjamkan ke Kantor Pertanahan dan tidak tercatat dengan baik, sehingga apabila terjadi pergantian pegawai mengakibatkan adanya kesalahpahaman pencatatan. Minimnya anggaran Pemeliharaan alat ukur mengakibatkan tidak dapat digunakannya alat ukur meskipun kondisinya rusak ringan, seperti kerusakan baterai pada alat GPS Geodetik.

Apabila rendahnya kesadaran petugas ukur tentang penggunaan, pengelolaan dan pemeliharaan alat ukur ini terus dibiarkan maka akan menimbulkan kerugian bagi negara dan bagi petugas ukur itu sendiri. Kerugian bagi negara diantaranya adalah Alat Ukur yang sudah diinvestasikan dengan biaya yang besar namun tidak sebanding dengan umur penggunaan alat yang diharapkan. Kerugian bagi petugas ukur diantaranya adalah pekerjaan yang terhambat akibat tidak bisa digunakannya alat ukur yang dimiliki dengan maksimal karena kerusakan akibat pemeliharaan alat yang tidak optimal.

Perlu adanya pengawasan dan penertiban pada setiap penggunaan dan pengembalian alat ukur sehingga dapat tercatat dengan baik serta perlu adanya kesadaran bagi petugas ukur bahwa alat ukur yang digunakan adalah barang milik negara sehingga harus digunakan dan dipelihara dengan baik.



Gambar 2.3. Kerusakan Baterai

Rendahnya Kesadaran Petugas Ukur Tentang Penggunaan, Pengelolaan, dan Pemeliharaan Alat Ukur jika dikaitkan dengan nilai ASN BerAKHLAK, Kanwil BPN Provinsi Papua belum mampu menerapkan nilai berorientasi pelayanan, kompeten, adaptif dan kolaboratif.

Apabila Isu Rendahnya Kesadaran Petugas Ukur Tentang Penggunaan, Pengelolaan,

dan Pemeliharaan Alat Ukur dilakukan dengan baik maka umur penggunaan alat menjadi lama. Alat Ukur merupakan barang milik negara sehingga harus adanya kesadaran untuk menjaga dan merawat alat ukur dengan baik. Terbatas nya anggaran negara dalam hal pengadaan alat membuat para pegawai akan kesulitan dalam melakukan pekerjaan apabila terjadi kerusakan pada alat ukur bila tidak ada penggantian atau penambahan alat ukur.

## B. TEKNIK PEMILIHAN ISU

Dari ketiga isu yang telah diidentifikasi, dapat disimpulkan bahwa dalam merumuskan dan menetapkan isu yang akan diprioritaskan untuk dicari pemecahan masalahnya dan penyelesaiannya harus menggunakan metode Teknik tapisan isu. Metode Teknik tapisan isu yang digunakan penulis yaitu metode USG. Metode USG terdiri dari 3 indikator yaitu *Urgency* yang berarti seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti, *Seriouness* yang berarti seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan dan *Growth* yang berarti seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera.

No.	Isu	U (1-5)	S (1-5)	G (1-5)	Jumlah	Peringkat
1.	Belum optimalnya sarana untuk mengarsipkan peta-peta pertanahan pada Kanwil BPN Provinsi Papua	5	4	3	12	II
2.	<b>Penurunan Kualitas Mutu Data Pada Peta Analog</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>14</b>	<b>I</b>
3.	Rendahnya Kesadaran Petugas Ukur Tentang Penggunaan, Pengelolaan, dan Pemeliharaan Alat Ukur	4	3	3	10	III

**Tabel 2.1. Tabel Pemilihan Isu Prioritas**

**Keterangan**

U : Urgency (Mendesak)

S : Seriousness (Serius)

G : Growth (Berdampak)

**Skor**

5= Sangat mendesak/serius/berdampak

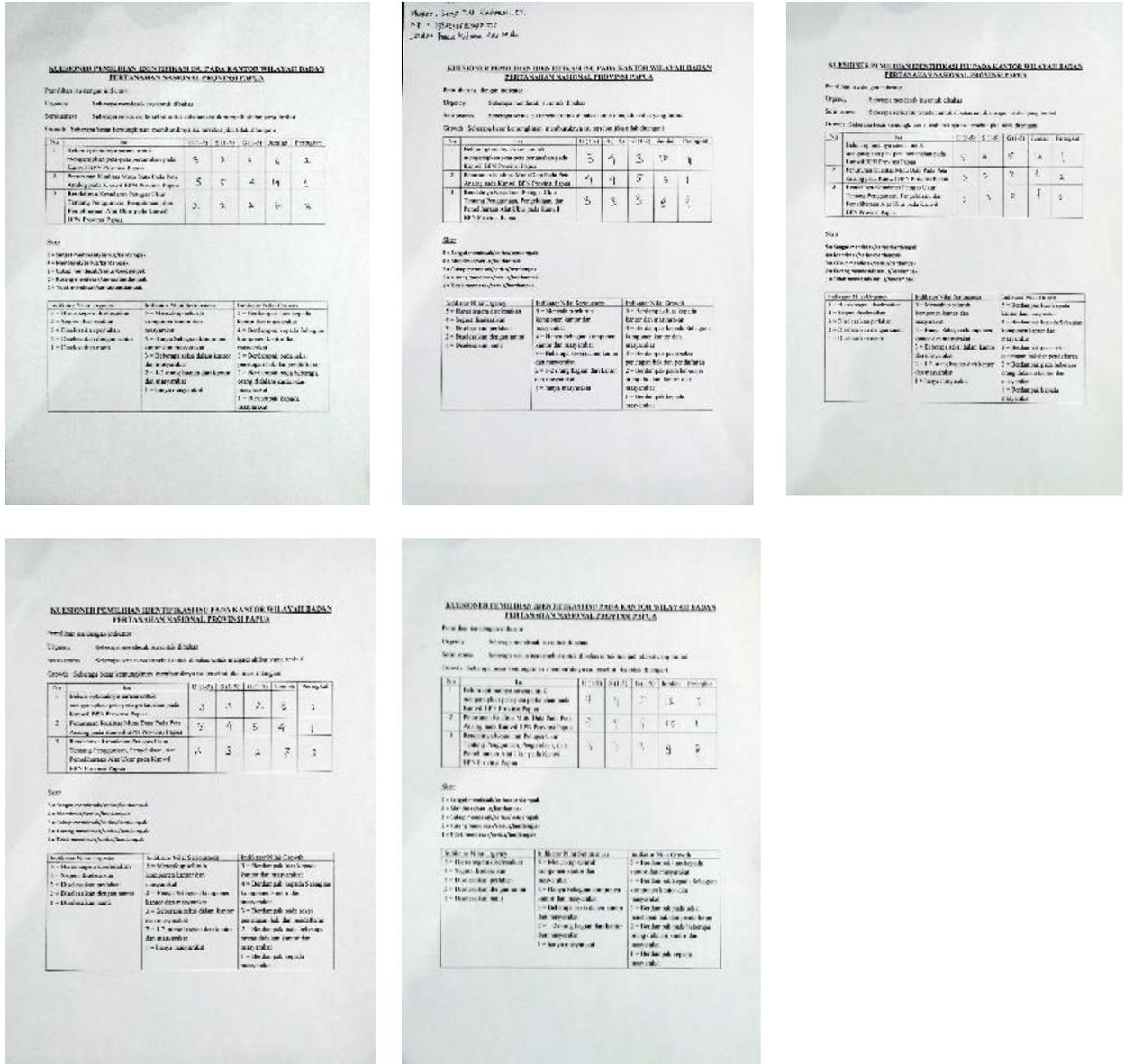
4= Mendesak/serius/berdampak

3= Cukup mendesak/serius/berdampak

2= Kurang mendesak/serius/berdampak

1= Tidak mendesak/serius/berdampak

Penentuan skor atau nilai dilakukan dengan cara memberikan kuisioner kepada mentor dan beberapa pegawai ASN pada bidang survei dan pemetaan Kanwil BPN Provinsi Papua.



Gambar 2.4. Lembar Kuisioner

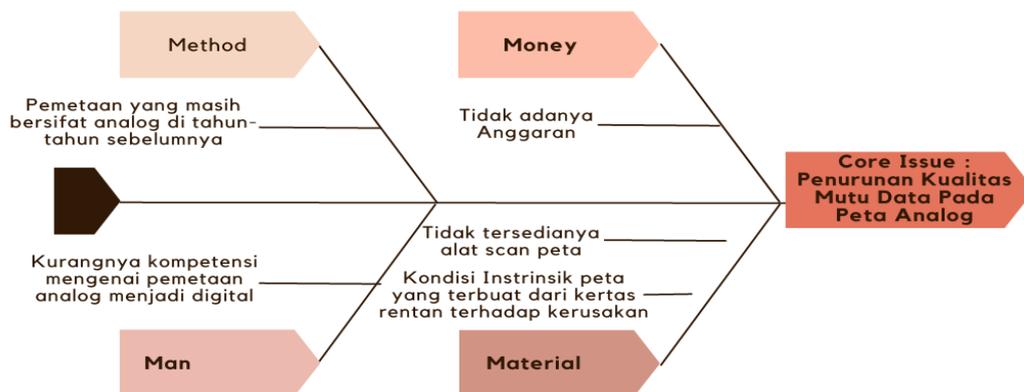
Hasil dari Analisis USG terpilih isu utama yaitu **“Penurunan Kualitas Mutu Data Pada Peta Analog”** Berikut analisis USG mengenai isu tersebut:

1. Urgency : Karena masalah tersebut berkaitan dengan waktu dan bahan instrinsik peta, jika dibiarkan dan tidak ditindak lanjuti secepatnya maka kemungkinan kehilangan data otentik peta akan semakin besar seiring berjalannya waktu.
2. Seriousness : Jika tidak ditindak lanjuti maka akan berlanjut pada masalah yang lebih kompleks, misalnya tidak terplotkannya data-data peta tersebut dalam data base peta sehingga memungkinkan terjadinya tumpang tindih hak atas tanah.
3. Growth : ketidaktahuan masyarakat terhadap data-data peta yang belum terpetakan akan menimbulkan kerugian baik secara finansial maupun fisik/tenaga apalagi bila terjadi sengketa. Hal tersebut berlanjut pada penurunan kredibilitas masyarakat terhadap BPN.

### C. PENENTUAN GAGASAN PEMECAHAN ISU

Untuk mengetahui akar permasalahan atau penyebab dari isu yang terpilih yaitu Penurunan Kualitas Mutu Data Pada Peta Analog, analisis pemecahan isu yang digunakan adalah Teknik analisis diagram Fishbone. Adapun analisisnya terlampir pada bagan berikut.

#### ANALISIS DIAGRAM FISHBONE



Gambar 2.5. Diagram Analisis Fishbone

Berkaitan dengan hasil analisis *Fishbone* di atas, maka penulis membuat gagasan kreatif menggunakan aspek *Material, Money, Man, dan Method* dari analisis *Fishbone*. Dari aspek *Material* bisa di lihat bahwa pada bidang pengukuran dan pemetaan untuk menjaga kualitas mutu data peta yang bahan dasarnya adalah kertas muda rusak harus mempunyai arsip peta, dari aspek *Money* dengan tidak ada biaya penyediaan alat scan memperlambat petugas ukur untuk mengarsipkan peta karena membutuhkan alat scan peta, dari aspek *Man* bisa di lihat bahwa di butuhkan kompetensi untuk mengelola peta analog menjadi softcopy, dan *Method* di tarik kesimpulan bahwa dengan pemetaan yang masih bersifat analog bertahun-tahun harus segera di pindahkan menjadi *softcopy/ file* peta dalam bentuk digital. Maka penuli merumuskan gagasan kreatif yang dapat menjadi penyelesaian isu yaitu :

- 1) Membuat perspektif bahwa pengarsipan peta dalam bentuk *softcopy* merupakan sesuatu yang sangat penting dilakukan oleh Kanwil BPN Provinsi Papua;
- 2) Mengidentifikasi dan menginventarisasi kerusakan yang terjadi pada peta analog dan mengelompokkan peta-peta sesuai dengan jenis kerusakannya;
- 3) Melakukan Pemindaian peta-peta analog (*hardcopy*) ,ke dalam file digital (*softcopy*).

Dari tiga gagasan kreatif yang didapatkan penulis, selanjutnya akan dilakukan pemilihan satu gagasan kreatif. Pemilihan gagasan kreatif dapat dilakukan dengan menggunakan analisis tapisan yang dikembangkan oleh Mc. Namara. Analisis tapisan ditentukan menggunakan tiga kriteria penilaian yakni, efektifitas, efesiensi, dan kemudahan.

Analisis tapisan ini dapat dilihat pada table berikut:

**Tabel 2.2. Analisis Tapisan Gagasan Kreatif**

No.	Gagasan Kreatif	Efektifitas	Efisiensi	Kemudahan	Total
1.	Membuat perspektif bahwa pengarsipan peta dalam bentuk <i>softcopy</i> merupakan sesuatu yang sangat penting dilakukan oleh Kanwil BPN Provinsi Papua	3	4	3	10
2.	Mengidentifikasi dan menginventarisasi kerusakan yang terjadi pada peta analog dan mengelompokkan peta-peta sesuai dengan jenis kerusakannya	4	4	3	11
3.	<b>Melakukan pemindaian peta-peta analog (<i>hardcopy</i>), ke dalam file digital (<i>softcopy</i>)</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>13</b>

Skala\* (1= Sangat tidak efisien, efektif, kemudahan; 2= Tidak efisien, efektif, kemudahan; 3= Cukup efisien, efektif, kemudahan; 4= Efisien, efektif, kemudahan; 5= Sangat efisien, efektif, kemudahan)

Melalui penentuan gagasan kreatif tersebut, maka penulis memilih gagasan “**Optimalisasi Pemindaian melalui Metode Pemotretan Tegak Lurus Terhadap Peta Pertanahan pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Papua Tahun 2022**”. Gagasan yang dipilih ini jika dikaitkan dengan nilai dasar ASN BerAKHLAK, penerapan nilai-nilai berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, adaptif, dan kolaboratif sangat terlihat pada gagasan kreatif ini.

#### D. RANCANGAN KEGIATAN AKTUALISASI

##### MATRIK RANCANGAN AKTUALISASI LATSAR CPNS 2022

Nama	: Evie Maria Fanny Mambay, A.P.
NIP	: 199708182022042004
Unit Kerja	: Kanwil BPN Provinsi Papua
Isu	: 1. Belum optimalnya sarana untuk mengarsipkan peta-peta pertanahan pada Kanwil BPN Provinsi Papua 2. <b>Penurunan kualitas mutu data pada peta analog di Kanwil BPN Provinsi Papua</b> 3. Rendahnya kesadaran petugas ukur tentang penggunaan, pengelolaan, dan pemeliharaan alat ukur pada Kanwil BPN Provinsi Papua
Isu Terpilih	: <b>Penurunan Kualitas Mutu Data Pada Peta Analog di Kanwil BPN Provinsi Papua</b>
Gagasan Pemecahan Isu	: <b>“Optimalisasi Pemindaian melalui Metode Pemetretan Tegak Lurus Terhadap Peta Pertanahan pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Papua Tahun 2022”</b>

**Tabel 2.3. Rancangan Kegiatan Aktualisas**

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output /Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Pengutan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1	Studi Literatur	<p>1. Mengumpulkan aturan, kebijakan, standar oprasional prosedur, dan juknis mengenai peta pertanahan yang berlaku di Kementerian ATR/BPN</p> <p>2. Mengumpulkan materi tentang pemanfaatan metode tegak lurus menggunakan kamera digital</p>	Resume	<p><b>Kompeten</b> saya akan terus meningkatkan kompetensi diri dengan mengumpulkan aturan dan materi terkait kegiatan yang akan saya laksanakan pada aktualisasi ini untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.</p> <p><b>Loyal</b> dalam mengumpulkan aturan dan materi saya tetap berpegang teguh pada ideologi negara, Pancasila, UUD 1945.</p> <p><b>Kolaboratif</b> saya akan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan Bersama.</p>	<p><b>Dengan melakukan kegiatan rancangan pelaksanaan pemindaian peta pendaftaran melalui metode pemotretan tegak lurus maka berkontribusi terhadap visi/misi Kementerian ATR/BPN dalam “terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia”</b> karena dalam mengumpulkan aturan dan materi merupakan salah satu implementasi mewujudkan pelayanan yang terpercaya</p>	<p><b>Melayani</b> Mewujudkan sikap melayani masyarkat dengan pola pikir bahwa setiap pekerjaan yang dilakukan adalah untuk kepentingan masyarakat dan bahwa seorang ASN adalah pelayan masyarakat.</p> <p><b>Profesional</b> Mewujudkan Sikap jujur, adil, transparan, akuntabel, tepat waktu, cerdas, kreatif, dengan filosofi senang memudahkan dengan efektif dan efisien sehingga kegiatan berjalan dengan lancar dan tujuan dapat tercapai.</p> <p><b>Terpercaya</b> Bekerja secara bertanggung jawab dengan tetap taat terhadap peraturan perundang-undangan yang ada serta bekerja sepenuh hati sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan yang diemban.</p>
2	Membuat rancangan kegiatan yang akan dilaksanakan	<p>3. Menyampaikan bahan untuk konsultasi dengan mentor</p> <p>4. Berkonsultasi dan membuat catatan hasil konsultasi dari mentor</p>	Rancangan Kegiatan	<p><b>Kompeten</b> Saya akan Menyusun dan menjelaskan konsep aktualisasi sesuai dengan kompetensi saya</p> <p><b>Harmonis</b> Saya akan menghargai saran dan masukan dari mentor</p> <p><b>Adaptif</b></p>	<p><b>Dengan melakukan kegiatan rancangan pelaksanaan pemindaian peta pendaftaran melalui metode pemotretan tegak lurus maka berkontribusi terhadap visi/misi Kementerian ATR/BPN dalam</b></p>	<p><b>Melayani</b> Mewujudkan sikap melayani masyarkat dengan pola pikir bahwa setiap pekerjaan yang dilakukan adalah untuk kepentingan masyarakat dan bahwa seorang ASN adalah pelayan masyarakat.</p> <p><b>Profesional</b> Mewujudkan Sikap jujur, adil, transparan, akuntabel, tepat waktu, cerdas, kreatif, dengan filosofi senang memudahkan dengan efektif dan efisien sehingga kegiatan</p>

		5. Melakukan evaluasi dan revisi terhadap rancangan kegiatan berdasarkan bimbingan atasan		Saya akan berusaha bertindak proaktif dalam menyampaikan konsep rancangan aktualisasi	“ <b>terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia</b> ” karena tahap persiapan merupakan salah satu implementasi mewujudkan pelayanan yang terpercaya	berjalan dengan lancar dan tujuan dapat tercapai. <b>Terpercaya</b> Bekerja secara bertanggung jawab dengan tetap taat terhadap peraturan perundang-undangan yang ada serta bekerja sepenuh hati sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan yang diemban.
3	Persiapan Teknis Pemindaian Peta-peta pertanahan melalui metode pemotretan tegak lurus	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengidentifikasi ruangan dan tempat penyimpanan peta.</li> <li>2. Mengidentifikasi kondisi Peta-peta.</li> <li>3. Menyiapkan alat-alat yang di gunakan yaitu kamera dan tripod</li> <li>4. Menyiapkan media datar yang akan di gunakan untuk menaruh peta yang akan di foto</li> </ol>	Teridentifikasinya peta-peta analog yang kondisinya masih layak dan kondisi peta kurang layak	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya akan melakukan identifikasi peta dengan cekatan dan dapat diandalkan</p> <p><b>Akuntabel</b> Saya akan berusaha melakukan identifikasi peta dengan penuh tanggung jawab.</p> <p><b>Kompeten</b> Saya akan melaksanakan tugas ini dengan kualitas terbaik pada diri saya agar proses identifikasi peta bisa terlaksanakan</p>	“ <b>Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan</b> ” Dalam kegiatan ini Identifikasi dilakukan sebaik mungkin agar sasaran dari kegiatan ini teapt sasaran dan cepat diselesaikan untuk mewujudkan pelayanan pertanahan yang baik dan berstandar dunia.	<p><b>Melayani</b> Mewujudkan sikap melayani masyarakat dengan pola pikir bahwa setiap pekerjaan yang dilakukan adalah untuk kepentingan masyarakat dan bahwa seorang ASN adalah pelayan masyarakat.</p> <p><b>Profesional</b> Mewujudkan Sikap jujur, adil, transparan, akuntabel, tepat waktu, cerdas, kreatif, dengan filosofi senang memudahkan dengan efektif dan efisien sehingga kegiatan berjalan dengan lancar dan tujuan dapat tercapai.</p> <p><b>Terpercaya</b> Bekerja secara bertanggung jawab dengan tetap taat terhadap peraturan perundang-undangan yang ada serta bekerja sepenuh hati sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan yang diemban.</p>
4	Pemilihan Peta-Peta Analog	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pengecekan terhadap kondisi peta-peta</li> <li>2. Melakukan analisis kebutuhan berdasarkan jenis peta yang ada ( 3 jenis peta : Peta dasar, peta</li> </ol>	Tersedianya peta-peta analog yang akan di pindai	<p><b>Akuntabel</b> Saya akan melakukan pengecekan terhadap peta dengan cermat dan penuh tanggung jawab.</p> <p><b>Kompeten</b> Saya akan mengerjakan pengecekan terhadap peta dengan kualitas terbaik agar dapat di</p>	“ <b>Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan</b> ” Melakukan pengelompokan peta sesuai lokasi dan jenis dapat membantu untuk	<p><b>Melayani</b> Mewujudkan sikap melayani masyarakat dengan pola pikir bahwa setiap pekerjaan yang dilakukan adalah untuk kepentingan masyarakat dan bahwa seorang ASN adalah pelayan masyarakat.</p> <p><b>Profesional</b> Mewujudkan Sikap jujur, adil, transparan, akuntabel, tepat waktu, cerdas, kreatif, dengan filosofi senang memudahkan dengan efektif dan efisien sehingga kegiatan berjalan dengan lancar dan tujuan dapat tercapai.</p>

		tematik, peta bidang tanah) 3. Melakukan analisis kebutuhan terhadap satuan kerja		selesaikan dengan baik <b>Adaptif</b> Saya akan melakukan identifikasi dan pengelompokan peta secara proaktif	menyelesaikan kegiatan pada rancangan aktualisasi ini untuk menciptakan pelayanan pertanahan yang baik.	<b>Terpercaya</b> Bekerja secara bertanggung jawab dengan tetap taat terhadap peraturan perundang-undangan yang ada serta bekerja sepenuh hati sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan yang diemban.
5	Melakukan pemindaian peta analog Dengan metode pemotretan tegak lurus	1. Menyiapkan peta yang akan di pindai 2. Menempatkan peta pada media datar yang sudah di siapkan 3. Memasang kamera pada tripod 4. Membuat sejajar posisi tripod dan kamera dengan peta yang sudah di pasang pada media datar. 5. Mengatur posisi tripod agar nivo tabung berada di tengah, yang menandakan bahwa tripod sudah tegak lurus 6. Melakukan pemotretan pada peta	Mendapatkan Hasil foto peta-peta pendaftaran dalam bentuk softcopy	<b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya akan melakukan perbaikan tiada henti dengan pelaksanaan pemindaian data analog menjadi softcopy <b>Akuntabel</b> Dengan melakukan pemotretan dengan baik dan bertanggung jawab merupakan nilai dari akuntabel yaitu melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab <b>Harmonis</b> Melakukan koordinasi dengan teman-teman bidang agar untuk melaksanakan pemotretan pada peta <b>Kolaboratif</b> Dengan adanya komunikasi antara saya dan teman-teman bidang dan atasan membangun Kerjasama yang sinergis.	<b>“Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”</b> Dengan melakukan Pemindaian peta analog menjadi peta softcopy dilakukan dengan baik agar dari data yang di dapatkan dapat menyelesaikan kegiatan ini untuk menciptakan pelayanan pertanahan yang baik dan penyelenggaraan public yang berstandar dunia.	<b>Melayani</b> Mewujudkan sikap melayani masyarakat dengan pola pikir bahwa setiap pekerjaan yang dilakukan adalah untuk kepentingan masyarakat dan bahwa seorang ASN adalah pelayan masyarakat. <b>Profesional</b> Mewujudkan Sikap jujur, adil, transparan, akuntabel, tepat waktu, cerdas, kreatif, dengan filosofi senang memudahkan dengan efektif dan efisien sehingga kegiatan berjalan dengan lancar dan tujuan dapat tercapai. <b>Terpercaya</b> Bekerja secara bertanggung jawab dengan tetap taat terhadap peraturan perundang-undangan yang ada serta bekerja sepenuh hati sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan yang diemban.

6	<p>Sosialisasikan Hasil Pemindaian peta yang telah pindai bersama rekan-rekan kerja dan mentor</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sosialisasi hasil kegiatan kepada petugas pemetaan.</li> <li>2. Evaluasi hasil kegiatan kepada petugas pemetaan</li> <li>3. Penyusunan SOP Pemindaian Peta dengan kamera digital</li> </ol>	<p>SOP Pemindaian Peta dengan kamera digital</p>	<p><b>Akuntabel</b>          Saya akan melakukan kegiatan ini dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.  <b>Kompeten</b> saya dan rekan-rekan kerja melalui sosialisasi ini akan terus belajar untuk meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.  <b>Harmonis</b>          Saya akan menghargai saran dan masukan dari rekan-rekan kerja dan mentor  <b>Loyal</b> saya akan Menyusun SOP sesuai dengan aturan dan juknis.  <b>Kolaboratif</b> Dengan adanya sosialisai pemindaian ini bisa saling berkerja sama untuk menghasilkan pekerjaan yang baik.</p>	<p><b>“Menyelenggarakan panataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan”</b>          Kegiatan sosialisasi ini merupakan bagian kegiatan yang bertujuan untuk menyelenggarakan pengelolaan pertanahan untuk mewujudkan keadilan dan kesejahteraan. pengarsipan merupakan bagian dari kegiatan yang bertujuan untuk menyelenggarakan pengelolaan pertanahan untuk mewujudkan keadilan dan kesejahteraan rakyat.</p>	<p><b>Melayani</b>          Mewujudkan sikap melayani masyarakat dengan pola pikir bahwa setiap pekerjaan yang dilakukan adalah untuk kepentingan masyarakat dan bahwa seorang ASN adalah pelayan masyarakat.  <b>Profesional</b>          Mewujudkan Sikap jujur, adil, transparan, akuntabel, tepat waktu, cerdas, kreatif, dengan filosofi senang memudahkan dengan efektif dan efisien sehingga kegiatan berjalan dengan lancar dan tujuan dapat tercapai.  <b>Terpercaya</b>          Bekerja secara bertanggung jawab dengan tetap taat terhadap peraturan perundang-undangan yang ada serta bekerja sepenuh hati sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan yang diemban.</p>
7	<p>Penyimpanan peta hasil pemindaian.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penamaan peta hasil pemindaian.</li> <li>2. Mengelompokkan hasil pemindaian berdasarkan jenis peta</li> </ol>	<p>File <i>softcopy</i> peta</p>	<p><b>Akuntabel</b>          Mengumpulkan dan menyimpan data peta dengan penuh tanggung jawab, jujur dan cermat agar data-data tersebut tidak hilang.</p>	<p><b>“Menyelenggarakan panataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan”</b>          Kegiatan penyimpanan</p>	<p><b>Melayani</b>          Mewujudkan sikap melayani masyarakat dengan pola pikir bahwa setiap pekerjaan yang dilakukan adalah untuk kepentingan masyarakat dan bahwa seorang ASN adalah pelayan masyarakat.  <b>Profesional</b>          Mewujudkan Sikap jujur, adil, transparan, akuntabel, tepat waktu, cerdas, kreatif,</p>

		<p>3. Menyimpan <i>Softcopy</i> pada perangkat komputer yang telah disiapkan.</p>		<p><b>Kompeten</b> Mengarsipkan peta akan saya lakukan dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Harmonis</b> Menjalin komunikasi yang baik antara saya dan atasan untuk tempat penyimpanna file yang sudah di potret</p> <p><b>Loyal</b> Saya akan menjaga kerahasian data peta yang sudah di potret.</p>	<p>peta hasil pemindaian merupakan bagian dari kegiatan yang bertujuan untuk menyelenggarakan pengelolaan pertanahan untuk mewujudkan keadilan dan kesejahteraan rakyat.output yang dihasilkan dalam bentuk data dapat di gunakan sebagai backup data dalam memberikan pelayanan yang berkualitas.</p>	<p>dengan filosofi senang memudahkan dengan efektif dan efisien sehingga kegiatan berjalan dengan lancar dan tujuan dapat tercapai.</p> <p><b>Terpercaya</b> Bekerja secara bertanggung jawab dengan tetap taat terhadap peraturan perundang-undangan yang ada serta bekerja sepenuh hati sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan yang diemban.</p>
--	--	---	--	--	--	--

## E. REKAPITULASI RENCANA HABITUASI NILAI DASAR ASN BER-AKHLAK

Rekapitulasi Rencana habituasi nilai ASN Ber-AKHLAK adalah mengetahui keterkaitan setiap tahapan kegiatan aktualisasi dengan nilai-nilai dasar ASN yang bertujuan untuk membiasakan diri pada setiap kegiatan maupun pekerjaan dengan mengimplementasikan nilai dasar ASN.

**Tabel 2.4. Rekapitulasi Rencana Habituasi Nilai Dasar ASN**

No	Jumlah Penerapan Nilia Ber-AKHLAK								
	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	Jumlah
1	<b>Studi Literatur</b>								
	Mengumpulkan aturan, kebijakan, standar oprasional prosedur, dan juknis mengenai peta pertanahan yang berlaku di Kementerian ATR/BPN	-	-	1	-	1	-	1	3
	Mengumpulkan materi tentang pemanfaatan metode tegak lurus menggunakan kamera digital	-	-	1	-	1	-	1	3
2	<b>Membuat rancangan kegiatan yang kaan dilaksanakan</b>								
	Menyampaikan bahan untuk konsultasi dengan mentor	-	1	1	-	-	1	-	3
	Berkonsultasi dan membuat catatan hasil konsultasi dari mentor	-	1	1	-	-	1	-	3

	Melakukan evaluasi dan revisi terhadap rancangan kegiatan berdasarkan bimbingan mentor	-	1	1	-	-	1	-	3
3	<b>Persiapan teknik pemindaian peta-peta pertanahan melalui metode pemotretan tegak lurus</b>								
	Mengidentifikasi ruangan dan tempat penyimpanan peta	1	1	1	-	-	-	1	4
	Mengidentifikasi kondisi peta-peta	1	1	1	-	-	-	1	4
	Menyiapkan alat-alat yang digunakan yaitu kamera dan tripod	1	1	1	-	-	-	-	4
	Menyiapkan media datar yang akan digunakan untuk menaruh peta yang akan di foto	1	1	1	-	-	-	1	4
4	<b>Pemilihan Peta-peta Analog</b>								
	Melakukan pengecekan terhadap kondisi peta-peta	-	1	1	-	-	-	1	3
	Melakukan analisis kebutuhan berdasarkan jenis peta yang ada (3 jenis peta : Peta dasar, peta tematik, peta bidang tanah )	-	1	1	-	--	-	1	3
	Melakukan analisis kebutuhan terhadap satuan kerja.	-	1	1	-	-	-	1	3
5	<b>Melakukan pemindaian peta analog dengan metode pemotretan tegak lurus</b>								

	Menyiapkan peta yang akan dipindai	1	1	-	-	-	-	1	3
	Menempatkan peta pada media datar yang sudah disiapkan	1	1	-	-	-	-	1	3
	Memasang kamera pada tripod	1	1	-	-	-	-	1	3
	Membuat sejajar posisi tripod dan kamera dengan peta yang sudah dipasang pada media datar	1	1	-	-	-	1	1	4
	Mengatur posisi tripod agar nivo tabung berada ditengah yang menandakan bahwa tripod sudah tegak lurus	1	1	-	-	-	1	1	4
	Melakukan pemotretan pada peta	1	1	1	-	-	1	1	5
<b>6</b>	<b>Sosialisasi Hasil Pemindaian Peta yang telah di Pindai Bersama rekan-rekan kerja dan mentor</b>								
	Sosialisasi hasil kegiatan kepada petugas pemetaan	-	1	1	1	-	-	1	4
	Evaluasi hasil kegiatan kepada petugas pemetaan	-	1	1	1	-	-	1	4
	Penyusunan Standar Oprasional Prosedur (SOP) Pemindaian Peta dengan kamera digital		1	1	1	1	-	1	5
<b>7</b>	<b>Penyimpanan Peta Hasil Pemindaian</b>								
	Penamaan peta hasil pemindaian.	-	1	1	1	1	-	-	4

Mengelompokkan hasil pemindaian berdasarkan jenis peta	-	1	1	-	1-	-	-	3
Menyimpan softcopy pada perangkat computer yang telah disiapkan	-	1	1	-	1	-	-	3

## F. RENCANA JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

Tabel 2.5. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Oktober		November		
			Minggu III	Minggu IV	Minggu I	Minggu II	Minggu III
1	Studi Literatur	Mengumpulkan aturan, kebijakan standar oprasional prosedur, dan juknis mengenai peta pertanahan yang berlaku di Kementerian ATR/BPN					
		Mengumpulkan materi tentang pemanfaatan metode tegak lurus menggunakan kamera digital					
2	Membuat rancangan kegiatan yang akan dilaksanakan	1. Menyampaikan bahan untuk konsultasi dengan mentor					
		2. Berkonsultasi dan membuat catatan hasil konsultasi dari mentor					
		3. Melakukan evaluasi dan revisi terhadap rancangan kegiatan berdasarkan bimbingan atasan					
3	Persiapan Teknis Pemindaian Peta-Peta Pertanahan melalui metode pemotretan tegak lurus	1. Mengidentifikasi ruangan dan tempat penyimpanan peta					
		2. Mengidentifikasi kondisi peta-peta					
		3. Menyiapkan alat-alat yang digunakan yaitu kamera dan tripod					
		4. Menyiapkan media datar yang akan digunakan untuk menaruh peta yang akan di foto.					
4	Pemilihan Peta-Peta Analog	1. Melakukan pengecekan terhadap kondisi peta-peta					
		2. Melakukan analisis kebutuhan berdasarkan					
		3. Melakukan analisis kebutuhan terhadap satuan kerja					
5	Melakukan pemindaian peta analog dengan metode pemotretan tegak lurus	1. Menyiapkan peta yang akan di pindai					

		2. Menempatkan peta pada media datar yang sudah di siapkan					
		3. Memasang kamera pada tripod					
		4. Membuat sejajar posisi tripod dan kamera dengan peta yang sudah di pasang pada media datar					
		5. Mengatur posisi tripod agar nivo tabung berada di tengah, yang menandakan bahwa tripod sudah tegak lurus					
		6.Melakukan pemotretan pada peta					
6	Sosialisasikan hasil pemindaian peta yang telah di pindai bersama rekan-rekan kerja dan mentor	Sosialisasi hasil kegiatan kepada petugas pemetaan					
		Evaluasi hasil kegiatan kepada petugas pemetaan					
		Penyusunan standar oprasional prosedur pemindaian peta dengan kamera digital					
7	Penyimpanan Peta Hasil Pemindaian	1. Mengumpulkan peta analog (harcopy) dan peta yang telah dipotret (softcopy) hasil pekerjaan					
		2. Menyimpan hardcopy pada tempat penyimpanan peta yang telah diberi label berdasarkan lokasi					
		3. Menyimpan softcopy pada perangkat computer yang telah disiapkan					
		4.Memberikan nama pada peta softcopy sesuai dengan label yang telah diberikan pada peta analog.					

## G. POTENSI KENDALA DAN STRATEGI MENGATASINYA

Tabel 2.6. Potensi Kendala dan Strategi Mengatasinya

No	Potensi Kendala	Strategi Mengatasinya
1	Tempat penyimpanan yang tidak memadai serta tidak tersusun secara rapi, hal ini akan menyulitkan dalam pencarian peta yang dibutuhkan.	Merapikan peta yang masih berantakan dan diatur pada tempat penyimpanan sementara (seperti menaruh peta pada karton dan memberi label lokasi dan jenis peta pada karton
2	Potensi terhambatnya melakukan pemotretan tegak lurus adalah Kondisi peta yang telah mengalami penurunan kualitas mutu, misalnya sobek, terlipat maupun berjamur.	Strategi mengatasinya adalah peta tersebut dirapikan menggunakan flakban bening untuk merapikan bagian yang sobek
3	Potensi kendala selanjutnya adalah ketika peta rusak, kemungkinan terjadinya kehilangan data pada peta tersebut	Mencari Salinan peta di Kanwil atau di Kantor Pertanahan setempat yang lokasinya sama

## BAB III

### PELAKSANAAN AKTUALISASI

#### A. Role Model



Role model penulis selama bekerja di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Papua adalah Koordinator Kelompok Substansi Pengukuran dan Pemetaan Kadastral Kanwil BPN Provinsi Papua Bapak Setyo Tri Utomo Harimurti, S.T. kegiatan aktualisasi , beliau menjadi mentor penulis. Saat bekerja dan berkonsultasi dengan beliau, banyak perilaku baik beliau yang bisa penulis jadikan role model untuk menjadi ASN yang berkualitas dan berintegritas, serta menjadi manusia yang berdaya guna. Beliau merupakan sosok yang dapat memahami masyarakat sebagai pengguna layanan dengan memberikan layanan yang cepat, ramah dan solutif. Hal ini dibuktikan saat ada pemohon datang ingin mengetahui letak batas tanahnya beliau mendengarkan penjelasan pemohon dan saat ada kendala atau hambatan beliau memberikan solusi kepada pemohon dan staff sebagai pelaksana kegiatan. Beliau juga selalu bertanggung jawab terhadap tugas yang dipercayakan kepada beliau, yang mana hal ini merupakan bentuk dari sikap akuntabel. Saat penulis melaksanakan kegiatan aktualisasi, beliau membimbing penulis, memberikan masukan-masukan yang dapat membuat hasil aktualisasi penulis menjadi lebih baik, baik dalam pengumpulan data dan penyusunan laporan. Hal ini merupakan bukti bahwa beliau memiliki nilai kompeten sehingga beliau mau membantu penulis untuk meningkatkan kapabilitas penulis. Penulis merasa bahwa beliau merupakan sosok mentor dan atasan yang mengerti posisi kapan beliau menjadi atasan dan kapan beliau menjadi bagian keluarga di bidang Survei dan Pemetaan Kanwil BPN Provinsi Papua. sehingga selalu tercipta keharmonisan di bidang survei dan pemetaan Kanwil BPN Provinsi Papua. Saat beliau menjadi bagian dari keluarga Bidang survei dan pemetaan, rasanya seakan tidak ada jarak antara atasan dan bawahan. Sikap beliau ini sejalan

dengan nilai dasar ASN yang selalu beliau terapkan yakni harmonis. Bapak Setyo selalu menjaga nama baik NKRI dan instansi yang dibuktikan dengan sikap beliau yang selalu menjunjung tinggi nilai-nilai Pancasila dan kode etik ASN. Beliau juga selalu bersikap proaktif ketika beliau menghadapi masalah, sehingga ketika ada suatu kendala atau masalah dapat segera teratasi dengan baik. Sikap pak Setyo ini tentunya sejalan dengan nilai dasar ASN adaptif. Selain itu, saat bekerja tentunya diperlukan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal. Beliau selalu menghargai masukan orang lain dan juga selalu memberikan masukan kepada orang lain sehingga selalu tercipta komunikasi dua arah yang baik dan menghasilkan informasi atau kesepakatan yang baik dan disetujui semua pihak. Masih banyak alasan lain penulis menjadikan beliau role model penulis yang tidak dapat penulis sampaikan satu persatu dalam laporan ini. Penulis berharap kedepannya penulis akan menjadi ASN yang berintegritas dan memiliki dedikasi yang tinggi terhadap Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN) seperti role model penulis, yakni Bapak Setyo Tri Utomo Harimurti, S.T.

## **B. Realisasi Aktualisasi**

### **I. Realisasi Kegiatan Aktualisasi**

Dalam merealisasikan kegiatan yang ada pada rancangan aktualisasi ada beberapa kegiatan yang dilakukan yaitu :

#### **1) Studi Literatur**

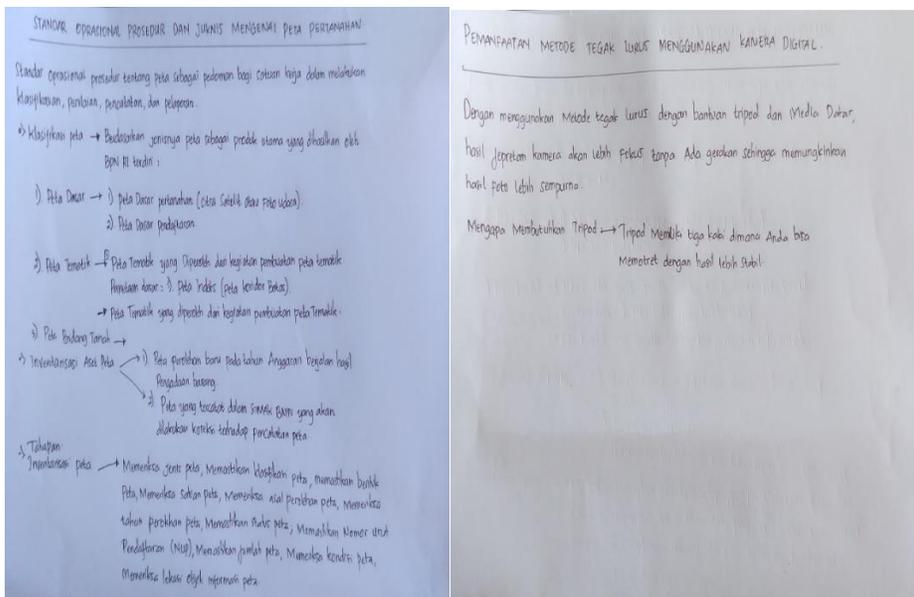
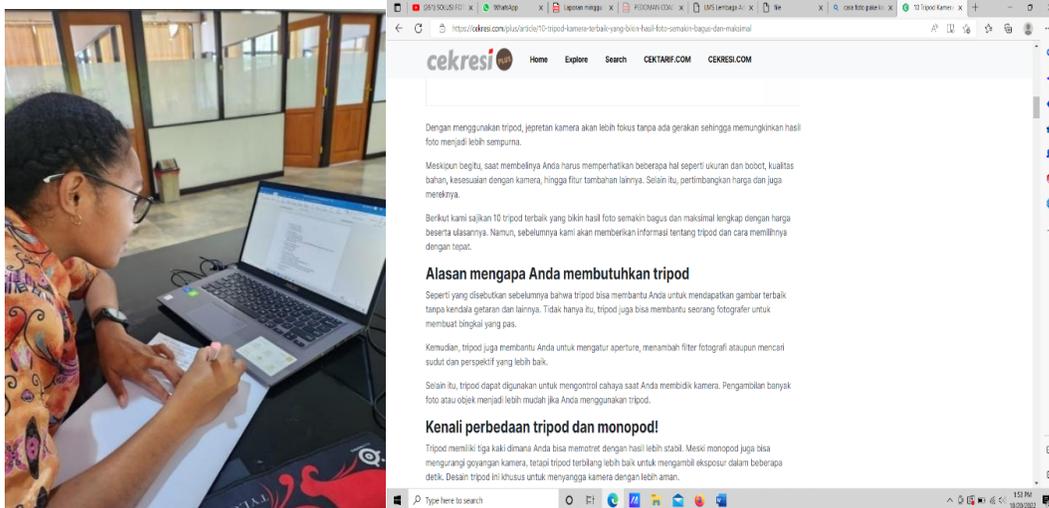
1). Kegiatan pembuatan kerangka konsep, target dan penjadwalan ini terdiri dari beberapa tahapan kegiatan yaitu:

Mengumpulkan aturan, kebijakan, standar operasional prosedur, dan juknis mengenai peta pertanahan yang berlaku di Kementerian ATR/BPN, 2).

Mengumpulkan materi tentang pemanfaatan metode tegak lurus menggunakan kamera digital melalui aplikasi pencarian di internet seperti : google chrome dll untuk mencari referensi tentang pemanfaatan alat bantu kamera seperti tripod untuk pemotretan tegak lurus dengan kamera digital..

Sebelum melakukan kegiatan pelaksanaan aktualisasi, penulis menelusuri sumber-sumber aturan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang digunakan untuk tahapan kegiatan aktualisasi ini. Kegiatan ini dilakukan agar aktualisasi ini sesuai dengan standar yang berlaku dan kemudian penulis juga berkonsultasi dengan mentor terkait rancangan yang sudah di konsep sesuai. Tahapan ini dilakukan pada hari Kamis, Tanggal 21 oktober dan 22 oktober 2022 penulis melakukan kegiatan 1 sampai dengan yang sama juga saya melakukan tahapan kegiatan 1 sampai dengan selesai.

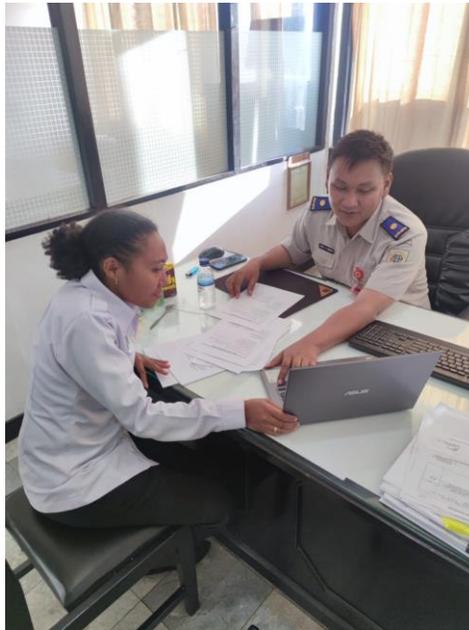
**Gambar 3.1. Studi Literatur**



## **2). Membuat Rancangan Kegiatan Yang Akan Dilaksanakan**

Kegiatan ini dilaksanakan bertujuan untuk menyampaikan bahan aktualisasi kepada mentor dan mentor dapat memberikan saran, evaluasi, dan revisi, agar aktualisasi ini dapat terselesaikan dengan baik, tahapan kegiatan ini dilakukan pada tanggal 24 oktober 2022.

- a. Menyampaikan bahan untuk konsultasi dengan mentor,
- b. Berkonsultasi dan membuat catatan hasil konsultasi dari mentor,
- c. Melakukan evaluasi dan revisi terhadap rancangan kegiatan berdasarkan bimbingan atasan



**Gambar 3.2. Berkonsultasi dengan mentor**

## **3).Persiapan Teknis Pemindaian Peta-Peta Pertanahan melalui Metode Pemotretan Tegak Lurus**

Pada kegiatan ke 2 dalam penulisan . aktualisasi ini, penulis menyusun 4 tahapan kegiatan yaitu : 1). Mengidentifikasi ruangan dan tempat penyimpanan peta, 2). Mengidentifikasi kondisi peta-peta, 3). Menyiapkan alat-alat yang digunakan yaitu kamera dan tripod, 4). Menyiapkan media datar yang digunakan untuk menaruh peta yang akan di foto. Kegiatan ini dilakukan pada tanggal 26-28 Oktober 2022 dan 31-1

November 2022, kegiatan ini dilakukan agar dapat mengidentifikasi ruangan peta , tempat penyimpanan peta, dan peta-peta fisik dapat teridentifikasi dengan jelas yang di gunakan pada Kanwil BPN Provinsi Papua,

- a) Melakukan identifikasi ruangan dan tempat penyimpanan peta sebagai Langkah awal persiapan untuk memulai kegiatan ke 3 pada rancangan aktualisasi

**Gambar 3.3. Melakukan identifikasi ruangan**



- b) Mengidentifikasi kondisi Peta-peta. : Tahapan kegiatan ini merupakan kegiatan identifikasi kondisi peta yang terdapat pada ruang penyimpanan peta baik dalam kondisi masih layang dan yang sudah kurang layak.



**Gambar 3.4. Melakukan Pengecekan terhadap kondisi peta**

- c) **Menyiapkan alat-alat yang di gunakan yaitu kamera dan tripod :**  
**Mempersiapkan kamera dan tripod yang akan di gunakan dalam kegiatan ini.**

Gambar 3.5. Menyiapkan alat kamera dan tripod



- d) **Menyiapkan media datar yang akan di gunakan untuk menaruh peta yang akan di foto :**

Menyiapkan media datar yang akan digunakan dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi sebagai tempat untuk memposisikan peta yang akan di potret.



Gambar 3.6. Menyiapkan Bidang datar

#### 4). **Pemilihan Peta-peta Analog**

Tahapan kegiatan ini di lakukan agar dapat melihat kondisi peta-peta analog yang terdapat di dalam ruang peta Kantor Wilayah Badan Pertanahan Provinsi Papua, dan tahapan kegiatan ini juga di lakukan agar saya dapat melihat kondisi peta yang rusak ringan dan rusak berat sebelum melakukan pemindaian peta melalui metode pemotretan tegak lurus. Pada Kegiatan ini ada 3 Tahapan kegiatan : 1). Melakukan pengecekan terhadap kondisi peta-peta; 2). Melakukan analisis kebutuhan berdasarkan jenis peta yang ada ( 3 jenis peta: peta dasar, peta tematik, peta bidang tanah ) ; 3). Melakukan analisis kebutuhan terhadap satuan kerja.

Kegiatan ini di Lakukan Mulai dari tanggal 7 dan 8 November 2022 :

##### 1) **Melakukan pengecekan terhadap kondisi peta-peta**



Gambar 3.7. Melakukan pengecekan kondisi peta

- 2) Melakukan analisis kebutuhan berdasarkan jenis peta yang ada ( 3 jenis peta: peta dasar, peta tematik, peta bidang tanah)



Gambar 3.8. Kondisi Ruang Arsip Peta

- 3) Melakukan analisis kebutuhan terhadap satuan kerja

MENGANALISIS KEBUTUHAN TERHADAP SATUAN KERJA :

- DALAM MELAKSANAKAN KEGIATAN PADA AKTUALISASI INI, SANGAT MEMERLUKAN BEBERAPA ALAT UNTUK MENINDAHKAN PETA ANALOG KE DALAM BENTUK FILE SOFTCOPY PETA :
  - 1) SCANNER AO (SCANNER PETA).
  - 2) RUANGAN ARSIP PETA SANGAT MEMERLUKAN WADAH ATAU TEMPAT UNTUK MENYIMPAN PETA.
- DALAM HAL INI JUGA PETA YANG SELAW DIGUNAKAN OLEH KANDOR PERTANAHAN DI 12 SATKER ADALAH PETA PENDAFTARAN. SEHINGGA DALAM AKTUALISASI INI, SAYA SEBAGAI PESERTA LATSAH CPNS ATR/BPN TAHUN 2022 AKAN MELAKUKAN PERINDAIAN TERHADAP PETA-PETA PENDAFTARAN TAHUN 1995 /1996.

Gambar 3.9. Analisis Kebutuhan Satuan Kerja

## 5. Melakukan pemindaian peta analog dengan metode pemotretan tegak lurus

Kegiatan ini dilakukan pada minggu ke-3 dilaksanakan dari tanggal 9 November sampai dengan 11 November 2022. Minggu

### 1. Menyiapkan peta yang akan di pindai



Gambar 3.10. Menyiapkan Peta

## 2. Menempatkan peta yang akan di pindai



Gambar 3.11. Menempatkan Posisi Peta

## 3. Memasang kamera pada tripod



Gambar 3.12. Memasang kamera pada tripod

4. Membuat sejajar posisi tripod dan kamera dengan peta yang sudah di pasang pada media datar



Gambar 3.13. Sejajarkan tripod dan kamera pada peta

5. Mengatur posisi tripod agar nivo tabung berada di tengah, yang menandakan bahwa tripod sudah tegak lurus



Gambar 3.14. Memposisikan nivo tabung ppada tripod

## 6. Melakukan pemotretan pada peta



Gambar 3.15. Melakukan Pemotretan

## 6). Sosialisasikan Hasil Pemindaian peta yang telah pindai bersama rekan rekan kerja dan mentor

Kegiatan ini dilakukan pada minggu ke-4 dilaksanakan dari tanggal 15 November sampai dengan 16 November 2022.

### 1. Sosialisasi hasil kegiatan kepada petugas pemetaan.



Gambar 3.16. Sosialisasi Terhadap Rekan Kerja

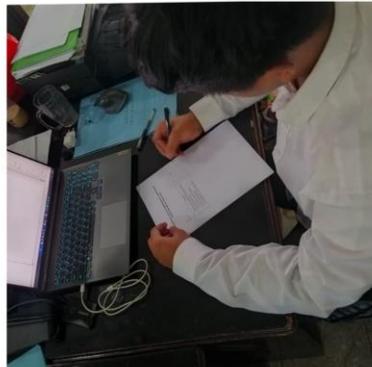
## 2. Evaluasi hasil kegiatan kepada petugas pemetaan

Gambar 3.17. Kuisisioner dengan Mentor dan Rekan Kerja

### EVALUASI HASIL KEGIATAN PEMINDAIAN PETA MENGGUNAKAN METODE PEMOTRETAN TEGAK LURUS

NAMA : Setyo Tri Utomo Hakim, S.T.  
JABATAN : Pemara Kadaster Muda (Mentor)

No	Keterangan	Ya	Tidak
1	Spek alat sudah memenuhi standar operasional prosedur	✓	
2	Hasil foto tegak lurus (ortho)	✓	
3	Unsur intristik peta dapat diidentifikasi	✓	
4	Detail situasi dapat tergambar	✓	
5	File peta sudah sesuai standar ( High Resolution )	✓	



### 3. Penyusunan SOP Pemindaian Peta dengan kamera digital

Gambar 3.18. SOP Pemindaian Peta dengan Kamera

#### **Penyusunan SOP Pemindaian Peta dengan Kamera Digital**

1. Melaksanakan Inventarisasi peta-peta analog yang berada pada ruang peta
2. Memisahkan peta-peta sesuai dengan kondisi fisik peta ( Baik rusak ringan maupun rusak berat)
3. Menentukan peta-peta yang akan dilakukan pemindaian sesuai dengan skala prioritas fisik peta.
4. Mengklasifikasi peta berdasarkan jenis peta ( Peta Dasar, Peta Tematik, Peta Bidang Tanah)
5. Menyiapkan alat untuk pemindaian peta ( Kamera, Tripod, Media Datar )
6. Spesifikasi alat yang digunakan adalah kamera dengan karakteristik zoom dan bukan kamera wide
7. Kamera harus diposisikan tegak lurus dengan media datar tempat peta di posisikan (Tripod)



8. Meletakkan peta pada media datar



9. Memeriksa Kualitas hasil pemindaian peta
10. Memeriksa ketegaklurusan hasil pemindaian peta



11. Melaporkan hasil pemindaian peta pada atasan
12. Mengumpulkan hasil pemindaian yang telah dilaporkan dalam bentuk softcopy
13. Format softcopy berbentuk media soft gambar yang di kelompokkan berdasarkan jenis peta.

## 7. Penyimpanan peta hasil pemindaian

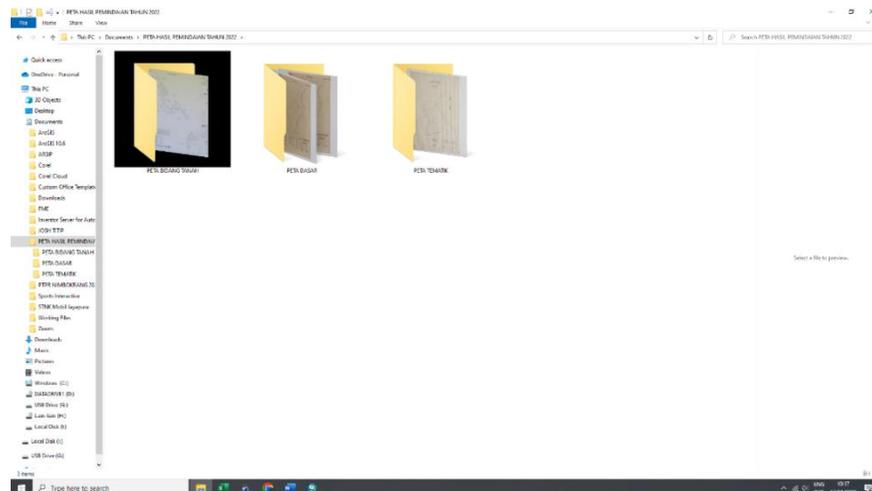
Kegiatan ini dilakukan pada minggu ke-4 dilaksanakan dari tanggal 15 November sampai dengan 16 November 2022.

### 1. Penamaan peta hasil pemindaian



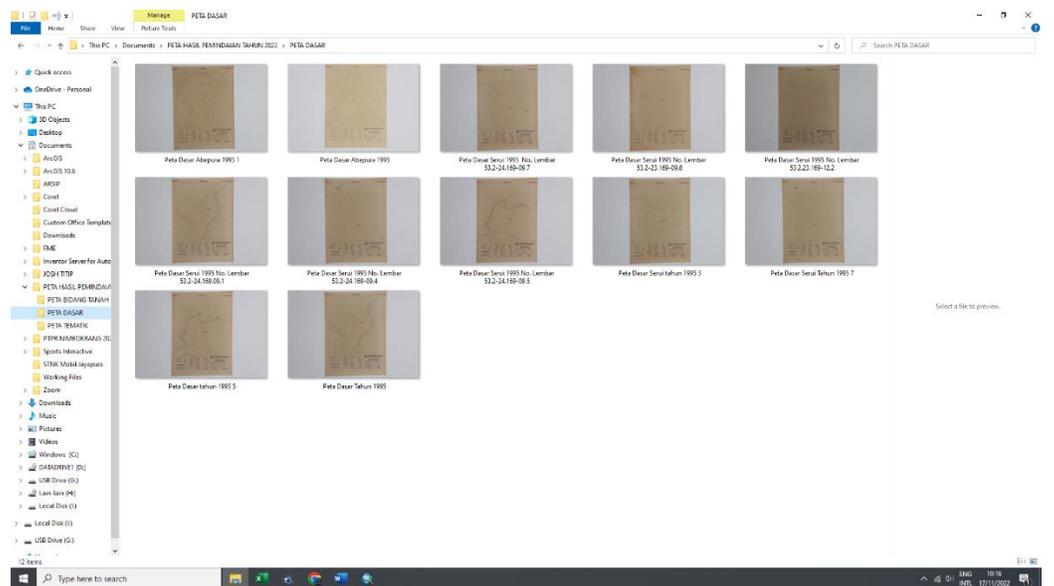
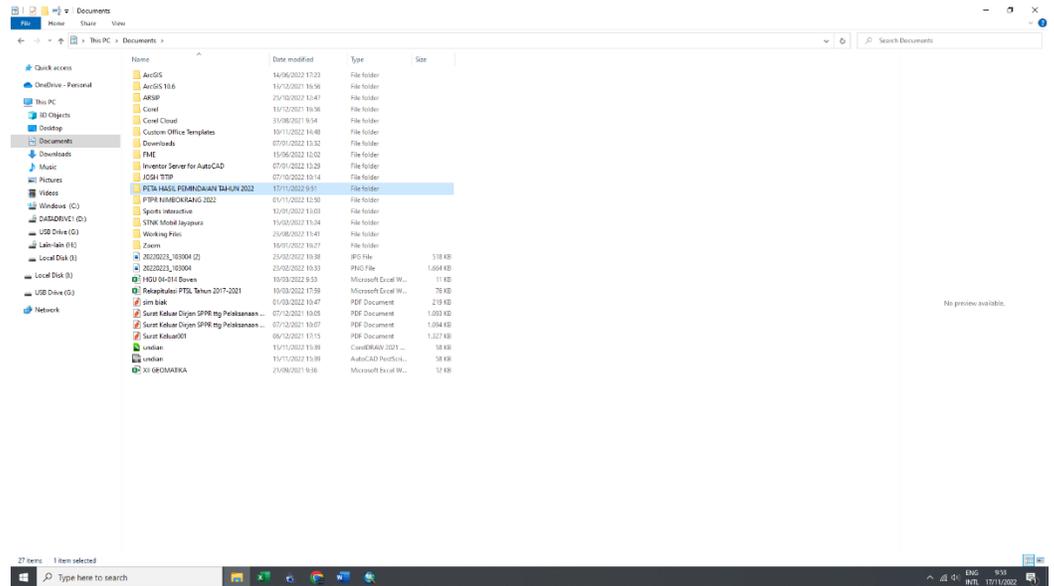
Gambar 3.19. Penamaan Hasil Pemindaian

### 2. Mengelompokkan hasil pemindaian berdasarkan jenis peta



Gambar 3.20. Pengelompokan Hasil Pemindaian

### 3. Menyimpan Softcopy pada perangkat komputer yang telah disiapkan.



Gambar 3.21. Hasil Softcopy Pada Perangkat Kantor

## II. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II Ber-AKHLAK

Tabel 3.1. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output /Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Pengutan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1	Studi Literatur	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mengumpulkan aturan, kebijakan, standar oprasional prosedur, dan juknis mengenai peta pertanahan yang berlaku di Kementerian ATR/BPN</li> <li>Mengumpulkan materi tentang pemanfaatan metode tegak lurus menggunakan kamera digital</li> </ol>	Resume	<p><b>Kompeten</b> saya meningkatkan kompetensi diri dengan mengumpulkan aturan dan materi terkait kegiatan yang akan saya laksanakan pada aktualisasi ini untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.</p> <p><b>Loyal</b> dalam mengumpulkan aturan dan materi saya tetap berpegang teguh pada ideologi negara, Pancasila, UUD 1945.</p> <p><b>Kolaboratif</b> saya menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan Bersama.</p>	<p><b>Dengan melakukan kegiatan rancangan pelaksanaan pemindaian peta pendaftaran melalui metode pemotretan tegak lurus maka berkontribusi terhadap visi/misi Kementerian ATR/BPN dalam “terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia”</b> karena dalam mengumpulkan aturan dan materi merupakan salah satu implementasi mewujudkan pelayanan yang terpercaya</p>	<p><b>Melayani</b> Mewujudkan sikap melayani masyarakat dengan pola pikir bahwa setiap pekerjaan yang dilakukan adalah untuk kepentingan masyarakat dan bahwa seorang ASN adalah pelayan masyarakat.</p> <p><b>Profesional</b> Mewujudkan Sikap jujur, adil, transparan, akuntabel, tepat waktu, cerdas, kreatif, dengan filosofi senang memudahkan dengan efektif dan efisien sehingga kegiatan berjalan dengan lancar dan tujuan dapat tercapai.</p> <p><b>Terpercaya</b> Bekerja secara bertanggung jawab dengan tetap taat terhadap peraturan perundang-undangan yang ada serta bekerja sepenuh hati sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan yang diemban.</p>
2	Membuat rancangan kegiatan yang akan dilaksanakan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menyampaikan bahan untuk konsultasi dengan mentor</li> <li>Berkonsultasi dan membuat catatan hasil konsultasi dari mentor</li> </ol>	Rancangan Kegiatan	<p><b>Kompeten</b> Saya Menyusun dan menjelaskan konsep aktualisasi sesuai dengan kompetensi saya</p> <p><b>Harmonis</b> Saya menghargai saran dan masukan dari mentor</p> <p><b>Adaptif</b></p>	<p><b>Dengan melakukan kegiatan rancangan pelaksanaan pemindaian peta pendaftaran melalui metode pemotretan tegak lurus maka berkontribusi terhadap visi/misi Kementerian</b></p>	<p><b>Melayani</b> Mewujudkan sikap melayani masyarakat dengan pola pikir bahwa setiap pekerjaan yang dilakukan adalah untuk kepentingan masyarakat dan bahwa seorang ASN adalah pelayan masyarakat.</p> <p><b>Profesional</b> Mewujudkan Sikap jujur, adil, transparan, akuntabel, tepat waktu, cerdas, kreatif, dengan filosofi senang memudahkan dengan efektif dan efisien sehingga kegiatan</p>

		3. Melakukan evaluasi dan revisi terhadap rancangan kegiatan berdasarkan bimbingan atasan		Saya bertindak proaktif dalam menyampaikan konsep rancangan aktualisasi	<b>ATR/BPN dalam “terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia”</b> karena tahap persiapan merupakan salah satu implementasi mewujudkan pelayanan yang terpercaya	berjalan dengan lancar dan tujuan dapat tercapai. <b>Terpercaya</b> Bekerja secara bertanggung jawab dengan tetap taat terhadap peraturan perundang-undangan yang ada serta bekerja sepenuh hati sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan yang di emban.
3	Persiapan Teknis Pemindaian Peta-peta pertanahan melalui metode pemotretan tegak lurus	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengidentifikasi ruangan dan tempat penyimpanan peta.</li> <li>2. Mengidentifikasi kondisi Peta-peta.</li> <li>3. Menyiapkan alat-alat yang di gunakan yaitu kamera dan tripod</li> <li>4. Menyiapkan media datar yang akan di gunakan untuk menaruh peta yang akan di foto</li> </ol>	Teridentifikasinya peta-peta analog yang kondisinya masih layak dan kondisi peta kurang layak	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya melakukan identifikasi peta dengan cekatan dan dapat diandalkan</p> <p><b>Akuntabel</b> Saya melakukan identifikasi peta dengan penuh tanggung jawab.</p> <p><b>Kompeten</b> Saya melaksanakan tugas ini dengan kualitas terbaik pada diri saya agar proses identifikasi peta bisa terlaksanakan</p> <p><b>Harmonis</b> saya mengidentifikasi ruangan peta, merapikan peta pada tepat peta dan membuat ruang menjadi lebih kondusif untuk di gunakan</p>	<b>“Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan”</b> Dalam kegiatan ini Identifikasi dilakukan sebaik mungkin agar sasaran dari kegiatan ini teapt sasaran dan cepat diselesaikan untuk mewujudkan pelayanan pertanahan yang baik dan berstandar dunia.	<p><b>Melayani</b> Mewujudkan sikap melayani masyarakat dengan pola pikir bahwa setiap pekerjaan yang dilakukan adalah untuk kepentingan masyarakat dan bahwa seorang ASN adalah pelayan masyarakat.</p> <p><b>Profesional</b> Mewujudkan Sikap jujur, adil, transparan, akuntabel, tepat waktu, cerdas, kreatif, dengan filosofi senang memudahkan dengan efektif dan efisien sehingga kegiatan berjalan dengan lancar dan tujuan dapat tercapai.</p> <p><b>Terpercaya</b> Bekerja secara bertanggung jawab dengan tetap taat terhadap peraturan perundang-undangan yang ada serta bekerja sepenuh hati sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan yang di emban.</p>
4	Pemilihan Peta-Peta Analog	1. Melakukan pengecekan terhadap kondisi peta-peta	Tersedianya peta-peta analog yang akan di pindai	<b>Berorientasi Pelayanan</b> Dengan melakukan pemilihan peta-peta analog, serta melakukan	<b>“Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif,</b>	<b>Melayani</b> Mewujudkan sikap melayani masyarakat dengan pola pikir bahwa setiap pekerjaan yang dilakukan adalah untuk kepentingan masyarakat dan bahwa seorang ASN adalah pelayan masyarakat.

		<p>2. Melakukan analisis kebutuhan berdasarkan jenis peta yang ada ( 3 jenis peta : Peta dasar, peta tematik, peta bidang tanah)</p> <p>3. Melakukan analisis kebutuhan terhadap satuan kerja</p>		<p>analisis berdasarkan jenis peta dan kebutuhan satker saya dapat memahami dan memenuhi kebutuhan peta yang akan di perlukan untuk pelayanan kepada masyarakat yang memasukan permohonan pada Kanwil BPN Provinsi Papua.</p> <p><b>Akuntabel</b> Saya akan melakukan pengecekan terhadap peta dengan cermat dan penuh tanggung jawab.</p> <p><b>Kompeten</b> Saya akan mengerjakan pengecekan terhadap peta dengan kualitas terbaik agar dapat di selesaikan dengan baik</p> <p><b>Adaptif</b> Saya akan melakukan identifikasi dan pengelompokan peta secara proaktif</p> <p><b>Kolaboratif</b> dalam menganalisis peta dan kebutuhan masyarakat saya melaksanakannya dengan terbuka dengan teman-teman kerja dan bekerja sama untuk</p>	<p><b>berkelanjutan, dan berkeadilan”</b> Melakukan pengelompokan peta sesuai lokasi dan jenis dapat membantu untuk menyelesaikan kegiatan pada rancangan aktualisasi ini untuk menciptakan pelayanan pertanahan yang baik.</p>	<p><b>Profesional</b> Mewujudkan Sikap jujur, adil, transparan, akuntabel, tepat waktu, cerdas, kreatif, dengan filosofi senang memudahkan dengan efektif dan efisien sehingga kegiatan berjalan dengan lancar dan tujuan dapat tercapai.</p> <p><b>Terpercaya</b> Bekerja secara bertanggung jawab dengan tetap taat terhadap peraturan perundang-undangan yang ada serta bekerja sepenuh hati sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan yang diemban.</p>
--	--	---	--	--	---	--

				menghasilkan nilai tambah.		
5	Melakukan pemindaian peta analog Dengan metode pemotretan tegak lurus	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyiapkan peta yang akan di pindai</li> <li>2. Menempatkan peta pada media datar yang sudah di siapkan</li> <li>3. Memasang kamera pada tripod</li> <li>4. Membuat sejajar posisi tripod dan kamera dengan peta yang sudah di pasang pada media datar.</li> <li>5. Mengatur posisi tripod agar nivo tabung berada di tengah, yang menandakan bahwa tripod sudah tegak lurus</li> <li>6. Melakukan pemotretan pada peta</li> </ol>	Mendapatkan Hasil foto peta-peta pendaftaran dalam bentuk softcopy	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya akan melakukan perbaikan tiada henti dengan pelaksanaan pemindaian data analog menjadi softcopy</p> <p><b>Akuntabel</b> Dengan melakukan pemotretaan dengan baik dan bertanggung jawab merupakan nilai dari akuntabel yaitu melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab</p> <p><b>Kompeten</b> saya melakukan pemindaian peta dan terus meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</p> <p><b>Harmonis</b> Melakukan koordinasi dengan teman-teman bidang agar untuk melaksanakan pemotretan pada peta</p> <p><b>Loyal</b> dengan saya memanfaatkan peralatan kamera untuk memindai peta analog dalam bentuk softcopy file saya terus berinovasi</p>	<p><b>“Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”</b> Dengan melakukan Pemindaian peta analog menjadi peta softcopy dilakukan dengan baik agar dari data yang di dapatkan dapat menyelesaikan kegiatan ini untuk menciptakan pelayanan pertanahan yang baik dan penyelenggaraan public yang berstandar dunia.</p>	<p><b>Melayani</b> Mewujudkan sikap melayani masyarakat dengan pola pikir bahwa setiap pekerjaan yang dilakukan adalah untuk kepentingan masyarakat dan bahwa seorang ASN adalah pelayan masyarakat.</p> <p><b>Profesional</b> Mewujudkan Sikap jujur, adil, transparan, akuntabel, tepat waktu, cerdas, kreatif, dengan filosofi senang memudahkan dengan efektif dan efisien sehingga kegiatan berjalan dengan lancar dan tujuan dapat tercapai.</p> <p><b>Terpercaya</b> Bekerja secara bertanggung jawab dengan tetap taat terhadap peraturan perundang-undangan yang ada serta bekerja sepenuh hati sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan yang di emban.</p>

				<p>dan mengembangkan kreativitas</p> <p><b>Kolaboratif</b> Dengan adanya komunikasi antara saya dan teman-teman bidang dan atasan membangun Kerjasama yang sinergis.</p>		
6	<p>Sosialisasikan Hasil Pemindaian peta yang telah pindai bersama rekan-rekan kerja dan mentor</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sosialisasi hasil kegiatan kepada petugas pemetaan.</li> <li>2. Evaluasi hasil kegiatan kepada petugas pemetaan</li> <li>3. Penyusunan SOP Pemindaian Peta dengan kamera digital</li> </ol>	<p>SOP Pemindaian Peta dengan kamera digital</p>	<p><b>Akuntabel</b> Saya akan melakukan kegiatan ini dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p><b>Kompeten</b> saya dan rekan-rekan kerja melalui sosialisasi ini akan terus belajar untuk meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.</p> <p><b>Harmonis</b> Saya akan menghargai saran dan masukan dari rekan-rekan kerja dan mentor</p> <p><b>Loyal</b> saya akan Menyusun SOP sesuai dengan aturan dan juknis.</p> <p><b>Kolaboratif</b> Dengan adanya sosialisai pemindaian ini bisa saling berkerja sama untuk menghasilkan</p>	<p><b>“Menyelenggarakan panataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan”</b> Kegiatan sosialisasi ini merupakan bagian kegiatan yang bertujuan untuk menyelenggarakan pengelolaan pertanahan untuk mewujudkan keadilan dan kesejahteraan. pengarsipan merupakan bagian dari kegiatan yang bertujuan untuk menyelenggarakan pengelolaan pertanahan untuk mewujudkan keadilan dan kesejahteraan rakyat.</p>	<p><b>Melayani</b> Mewujudkan sikap melayani masyarakat dengan pola pikir bahwa setiap pekerjaan yang dilakukan adalah untuk kepentingan masyarakat dan bahwa seorang ASN adalah pelayan masyarakat.</p> <p><b>Profesional</b> Mewujudkan Sikap jujur, adil, transparan, akuntabel, tepat waktu, cerdas, kreatif, dengan filosofi senang memudahkan dengan efektif dan efisien sehingga kegiatan berjalan dengan lancar dan tujuan dapat tercapai.</p> <p><b>Terpercaya</b> Bekerja secara bertanggung jawab dengan tetap taat terhadap peraturan perundang-undangan yang ada serta bekerja sepenuh hati sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan yang diemban.</p>

				pekerjaan yang baik.		
7	Penyimpanan peta hasil pemindaian.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penamaan peta hasil pemindaian.</li> <li>2. Mengelompokkan hasil pemindaian berdasarkan jenis peta</li> <li>3. Menyimpan <i>Softcopy</i> pada perangkat komputer yang telah disiapkan.</li> </ol>	File <i>softcopy</i> peta	<p><b>Akuntabel</b> Mengumpulkan dan menyimpan data peta dengan penuh tanggung jawab, jujur dan cermat agar data-data tersebut tidak hilang.</p> <p><b>Kompeten</b> Mengarsipkan peta akan saya lakukan dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Harmonis</b> Menjalin komunikasi yang baik antara saya dan atasan untuk tempat penyimpanannya file yang sudah di potret</p> <p><b>Loyal</b> Saya akan menjaga kerahasiaan data peta yang sudah di potret.</p>	<p><b>“Menyelenggarakan panataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan”</b> Kegiatan penyimpanan peta hasil pemindaian merupakan bagian dari kegiatan yang bertujuan untuk menyelenggarakan pengelolaan pertanahan untuk mewujudkan keadilan dan kesejahteraan rakyat.output yang dihasilkan dalam bentuk data dapat di gunakan sebagai backup data dalam memberikan pelayanan yang berkualitas.</p>	<p><b>Melayani</b> Mewujudkan sikap melayani masyarakat dengan pola pikir bahwa setiap pekerjaan yang dilakukan adalah untuk kepentingan masyarakat dan bahwa seorang ASN adalah pelayan masyarakat.</p> <p><b>Profesional</b> Mewujudkan Sikap jujur, adil, transparan, akuntabel, tepat waktu, cerdas, kreatif, dengan filosofi senang memudahkan dengan efektif dan efisien sehingga kegiatan berjalan dengan lancar dan tujuan dapat tercapai.</p> <p><b>Terpercaya</b> Bekerja secara bertanggung jawab dengan tetap taat terhadap peraturan perundang-undangan yang ada serta bekerja sepenuh hati sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan yang diemban.</p>

### **III. Manfaat Aktualisasi**

Manfaat Kegiatan aktualisasi yang penulis rasakan adalah sebagai berikut :

- Penulis dapat lebih memahami Nilai Dasar ASN Ber-AKHLAK karena dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi penulis belajar untuk lebih menerapkan nilai dasar BerAKHLAK dalam setiap kegiatan aktualisasi yang penulis lakukan. Selain itu aktualisasi ini sebagai wujud kontribusi penulis terhadap Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Papua
- Manfaat Aktualisasi ini juga Menjadi inovasi dalam pelaksanaan pelayanan informasi pertanahan terutama pada bagian data pengukuran yaitu pengarsipan peta pertanahan dalam bentuk softcopy di Kantor Pertanahan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Provinsi Papua.

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

Selama Pelaksanaan realisasi terdapat beberapa faktor yang mendukung dan faktor yang menghambat berlangsungnya kegiatan tersebut. Berikut adalah faktor-faktor realisasi aktualisasi :

**Tabel 3.2. Faktor Pendukung dan Penghambat**

<b>NO</b>	<b>Faktor Pendukung</b>	<b>Faktor Penghambat</b>	<b>Strategi Mengatasinya</b>
<b>1</b>	Koordinator Kelompok Substansi Pengukuran dan Pemetaan Kadastral Kanwil BPN Provinsi Papua selaku mentor yang selalu memberikan dukungan, arahan, dan bimbingan kepada penulis dalam pelaksanaan aktualisasi.	Minimnya Waktu antara Aktualisasi dan Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas (PKTBT) yang bersamaan	Membagi waktu semaksimal mungkin antara Aktualisasi dan PKTB
<b>2</b>	Dukungan dan masukan dari rekan kerja dalam pengerjaan aktualisasi serta adanya diskusi, bertukar pikiran dan ilmu yang sudah dibagi pada saat pelaksanaan realisasi aktualisasi ini, terutama pada saat realisasi pelaksanaan pemindaian peta melalui pemotretan	Kurangnya Sarana dan Prasana dalam hal pengarsipan peta pertanahan terutama scanner peta A0.	Pengarsipan Peta Pertahanan di lakukan melalui pemotretan dengan kamera resolusi tinggi.

**D. REKAPAN PENERAPAN NILAI BerAKHLAK**

Tabel 3.3. Rekapitulasi Nilai-Nilai BerAKHLAK

No	Mata Pelatihan (MP)	Rancangan Kegiatan							Jumlah Aktualisasi Per MP	Realisasi Kegiatan							Jumlah Aktualisasi Per MP
		1	2	3	4	5	6	7		1	2	3	4	5	6	7	
1.	Berorientasi Pelayanan			4		6			10			4	3	6			13
2.	Akuntabel		3	4	3	6	3	3	22		3	4	3	6	3	3	22
3.	Kompeten	2	3	4	3		3	3	18	2	3	4	3	6	3	3	24
4.	Harmonis						3		3			3			3		6
5.	Loyal	2					1	3	6	2				6	1	3	12
6.	Adaptif		3			3			6		3			3			6
7.	Kolaboratif	2		4	3	6	1		16	2		4	3	6	1		16
<b>Jumlah Aktualisasi per kegiatan</b>		<b>6</b>	<b>9</b>	<b>16</b>	<b>9</b>	<b>21</b>	<b>11</b>	<b>9</b>	<b>81</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>19</b>	<b>12</b>	<b>33</b>	<b>11</b>	<b>9</b>	<b>99</b>

**E. WAKTU PELAKSANAAN AKTUALISASI**

Tabel 3.4. Waktu Realisasi Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Waktu Pelaksanaan																	
			Oktober							November										
			20	21	24	26	27	28	31	01	07	08	09	10	11	15	16	17	18	19
1	Studi Literatur	a	Mengumpulkan aturan, kebijakan, standar oprasional prosedur, dan juknis mengenai peta pertanahan yang berlaku di kementerian ATR/BPN																	
		b	Mengumpulkan materi tentang pemanfaatan metode tegak lurus menggunakan kamera digital																	
2	Membuat rancangan kegiatan yang akan	a	Menyampaikan bahan untuk konsultasi																	

	dilaksanakan		dengan mentor																		
		b	Berkonsultasi dan membuat catatan hasil konsultasi dari mentor																		
		c	Melakukan evaluasi dan revisi terhadap rancangan kegiatan berdasarkan bimbingan atasan																		
3	Persiapan Teknis Pemindaian Peta-peta pertanahan melalui metode pemotretan tegak lurus	a	Mengidentifikasi ruangan dan tempat penyimpanan peta.																		
		b	Mengidentifikasi kondisi Peta-peta.																		
		c	Menyiapkan alat-alat yang digunakan yaitu kamera dan tripod																		
		d	Menyiapkan media datar yang akan digunakan																		

		untuk menaruh peta yang akan di foto																		
4	Pemilihan peta-peta analog	a	Melakukan pengecekan terhadap kondisi peta-peta																	
		b	Melakukan analisis kebutuhan berdasarkan jenis peta yang ada ( 3 jenis peta : Peta dasar, peta tematik, peta bidang tanah)																	
		c	Melakukan analisis kebutuhan terhadap satuan kerja																	
5	Melakukan pemindaian peta analog Dengan motode pemotretan tegak lurus	a	Menyiapkan peta yang akan di pindai																	
		b	Menempatkan peta pada media datar yang sudah di siapkan																	

		c	Memasang kamera pada tripod																
		d	Membuat sejajar posisi tripod dan kamera dengan peta yang sudah di pasang pada media datar.																
		e	Mengatur posisi tripod agar nivo tabung berada di tengah, yang menandakan bahwa tripod sudah tegak lurus																
		f	Melakukan pemotretan pada peta																
6	Sosialisasi Hasil Pemindaian peta yang telah pindai bersama rekanrekan kerja dan mentor	a	Sosialisasi hasil kegiatan kepada petugas pemetaan																
		b	Evaluasi hasil kegiatan kepada																

			petugas pemetaan																	
		c	Penyusunan SOP Pemindaian Peta dengan kamera digital																	
7	Penyimpanan peta hasil pemindaian	a	Penamaan peta hasil pemindaian.																	
		b	Mengelompokkan hasil pemindaian berdasarkan jenis peta																	
		c	Menyimpan Softcopy pada perangkat komputer yang telah disiapkan.																	

**F. CAPAIN PENYELESAIAN CORE ISU/ ANALISIS SEBELUM DAN SESUDAH AKTUALISASI DI LAKSANAKAN**

Tabel 3.5. Capaian Penyelesaian Core Isu

<p><b>Analisis Sebelum Di Laksanakannya Kegiatan Aktualisasi</b></p>	<p><b>Analisis Sesudah di Laksanakannya Kegiatan Aktualisasi</b></p>
	
<p>Sebelum Kegiatan Aktualisasi ini di laksanakan Ruang Peta tidak tertata dengan rapi dan ada tertapat beberapa peta yang mengalami kerusakan ( Mulai dari rusak ringan dan rusak berat)</p>	<p>Sesudah dilaksanakannya aktualisasi ini peta di susun berdasarkan klasifikasi jenis peta</p>

## G. Rencana Tindak Lanjut

Berdasarkan realisasi aktualisasi yang telah dilakukan oleh penulis dan telah diuraikan diatas, sebagai tindak lanjut dari pelaksanaan aktualisasi, maka penulis akan melakukane evaluasi dan menyempurnakan kegiatan ini. Berikut adalah tindak lanjut dari kegiatan aktualisasi ini sesuai dengan agenda 2 yaitu BerAKHLAK:

Tabel 3.6. Rencana Tindak Lanjut

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasikan	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
1	Melakukan Pengarsipan peta analog menjadi soft file (dalam bentuk Pdf ) dengan metode Pemindaian Pemotretan Tegak Lurus pada Peta-Peta Pertanahan yang ada pada Kanwil BPN Provinsi Papua.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berorientasi Pelayanan</li> <li>- Akuntabel</li> <li>- Kompeten</li> <li>- Adaptif</li> <li>- Kolaboratif</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saya akan memilih peta sesuai dengan klasifikasi peta.</li> <li>2. Peta Tersebut akan saya pindai terutama Peta yang sering di gunakan oleh 12 Satuan Kerja Pada Kantor Pertanahan di Seluruh Provinsi Papua.</li> <li>3. Setelah di Pindai akan saya simpan pada Perangkat Kantor yang telah di siapkan.</li> </ol>
2	Pembuatan Google Drive untuk Penyimpanan Hasil Peta yang telah di pindai	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berorientasi Pelayanan</li> <li>- Kompeten</li> <li>- Adaptif</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saya akan membuat google drive untuk penyimpanan peta</li> </ol>
3	Saya dan Rekan-rekan kerja serta atasan akan melakukan evaluasi ke	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berorientasi pelayanan</li> <li>- Kompeten</li> <li>- Adaptif</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ke depannya saya bersama rekan kerja serta atasan akan melakukan evaluasi mengenai SOP Pemindaian Peta dengan Metode Tegak Lurus</li> </ol>

	<p>depannya mengenai SOP Pemindaian Peta dengan Metode Pemotretan Tegak Lurus</p>		
4	<p>Alat yang harus di tambahkan dalam kegiatan pemindaian ini adalah Lighting, agar Ketika melakukan pemotretan gambar, kualitas gambar akan terlihat dengan jelas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kolaboratif</li> <li>- Adaptif</li> <li>- Kompeten</li> </ul>	<p>1. Dengan adanya bantuan lighting kualitas gambar pada hasil pemotretan peta akan semakin terlitasi kualitasnya.</p>

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Isu yang terpilih dan diangkat oleh penulis yaitu Penurunan Kualitas Mutu Data pada Peta Analog. Isu tersebut kemudian diselesaikan dengan serangkaian kegiatan aktualisasi yang mana laporan akhir pelaksanaan aktualisasi tersebut berjudul Optimalisasi Pemindaian melalui Metode Pemotretan Tegak Lurus Terhadap Peta Pertanahan pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Papua Tahun 2022. Penulis telah melaksanakan 7 (tujuh) kegiatan pelaksanaan aktualisasi yang masing-masing kegiatan terdiri dari 2-6 tahapan kegiatan. Penulis mampu menyelesaikan kegiatan aktualisasi dengan baik dan bertanggungjawab. Dalam pelaksanaannya terdapat beberapa kendala, akan tetapi penulis dapat menyelesaikan pelaksanaan kegiatan aktualisasi.

Dilaksanakannya kegiatan aktualisasi ini diharapkan membantu mengoptimalkan data pengukuran berupa peta analog ke dalam soft file data ( dalam bentuk pdf). Kegiatan aktualisasi ini juga diharapkan menjadi salah satu cara yang diterapkan pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Papua untuk Menjaga kualitas Mutu Data Pada Peta, kegiatan Optimalisasi Pemindaian melalui Metode Pemotretan Tegak Lurus Terhadap Peta Pertanahan juga sesuai dengan Misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yaitu “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”, sehingga akan mewujudkan Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yaitu “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong"

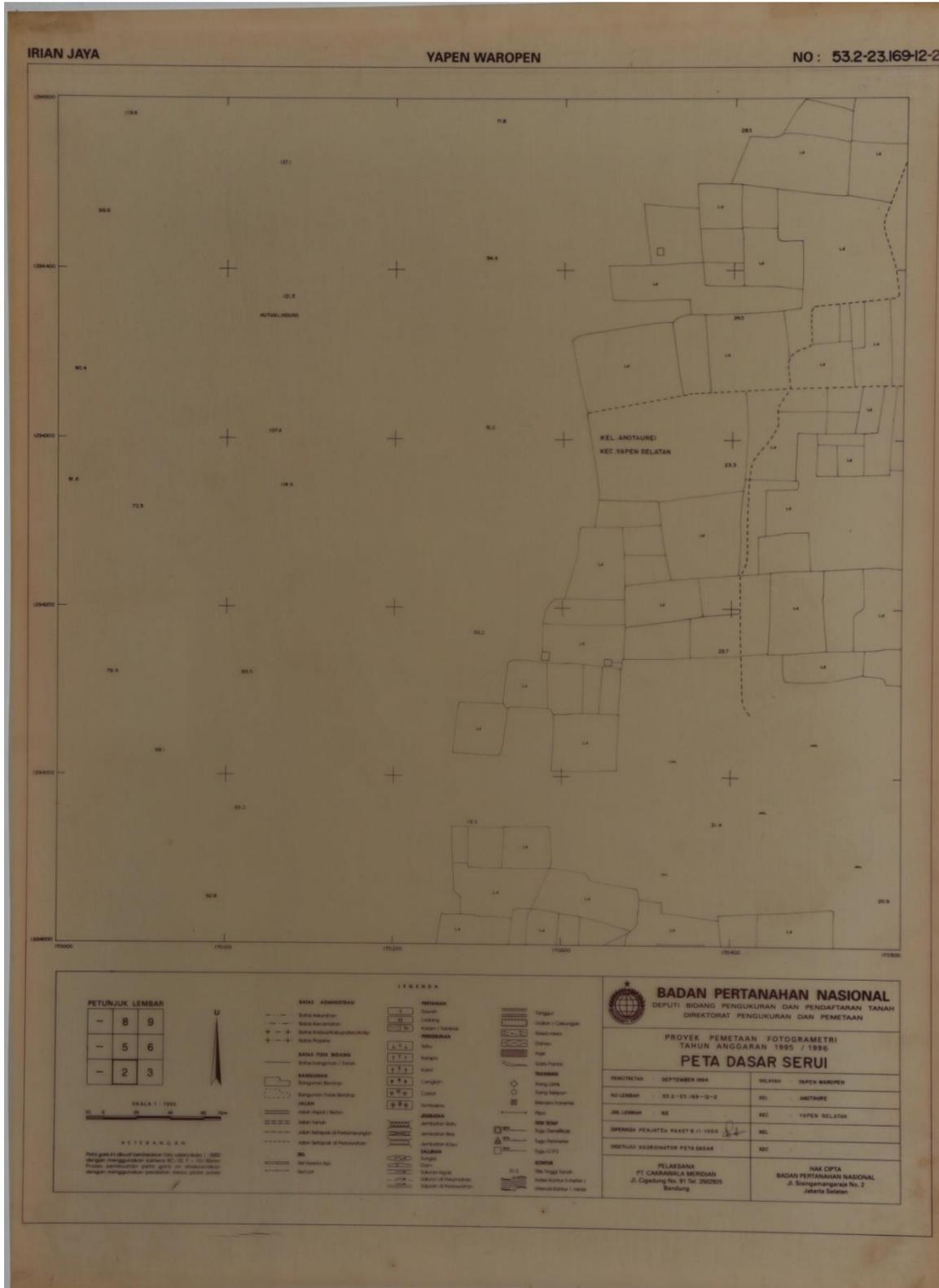
#### **B. Rekomendasi**

Berdasarkan rancangan dan pelaksanaan aktualisasi yang telah dilaksanakn oleh penulis, diharapkan ada beberapa hal yang dapat direkomendasikan kepada mentor dan juga kepada pimpinan Kantor Pertanahan Kabupaten Jayapura. Adapun rekomendasi yang dapat diberikan oleh penulis yaitu:

1. Diharapkan buku tanah yang tidak ditemukan fisiknya agar segera dicari oleh petugas penyimpanan buku tanah karena jika tidak ada buku tanah, berkas pelayanan, khususnya pengecekan sertipikat tidak dapat dilakukan.

2. Perlu dilakukannya pengecekan sertipikat secara konvensional/manual guna melakukan pengecekan validasi persil, surat ukur, dan buku tanah serta mengecek fisik buku tanah agar pada saat melakukan pelayanan pengecekan sertipikat secara elektronik berkasnya sudah aman dan dapat diproses dengan cepat.

# OUTPUT AKTUALISASI



**BADAN PERTANAHAN NASIONAL**  
DEPUTI BIDANG PENGUKURAN DAN PENDAFTARAN TANAH  
DIREKTORAT PENGUKURAN DAN PEMETAAN

PROJEK PEMETAAN FOTOGRAMETRI  
TAHUN ANGGARAN 1995 / 1996

**PETA DASAR SERUI**

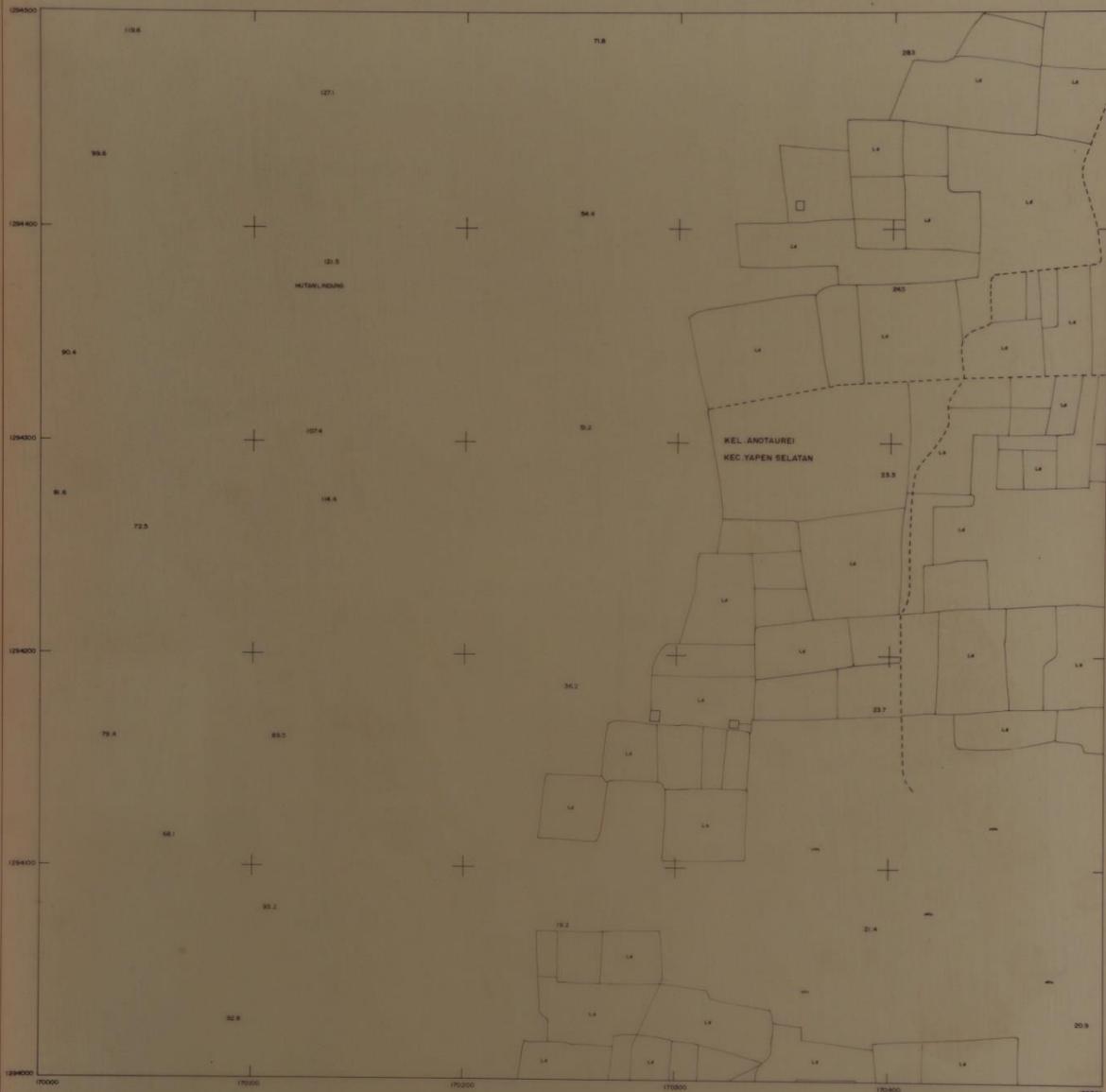
PENCETAKAN	SEPTEMBER 1994	WILAYAH	YAPEN WAROPEN
NO LEMBAR	53.2-23.169-12-2	KEL.	ANOTAUREI
JML LEMBAR	62	KEC.	YAPEN SELATAN
DIKENALAN	11/11/1994	KEL.	
DIREKTUR AGENSI		KEC.	

PELAKSANA  
PT. KARAWALA MERIDIAN  
Jl. Cigugur No. 91 Tel. 290295  
Bandung

HAK CPTA  
BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
Jl. Soekarno-gara No. 2  
Jakarta Selatan



<p><b>PETUNJUK LEMBAR</b></p> <table border="1"> <tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr> <tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr> <tr><td>-</td><td>2</td><td>3</td></tr> </table> <p>SKALA 1 : 1000</p> <p>KEJURANGKAPAN</p> <p>Peta garis ini dibuat berdasarkan foto udara skala 1 : 1000 dengan menggunakan kamera 30 x 40 x 200 mm. Proses pembuatan peta garis ini dilaksanakan dengan menggunakan prosedur standar teknik fotogrametri.</p>		7	8	9	4	5	6	-	2	3	<p><b>LEGENDA</b></p> <p><b>BATAS ADMINISTRASI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Batas Kabupaten</li> <li>Batas Kecamatan</li> <li>Batas Kelurahan/Desa</li> <li>Batas Desa</li> </ul> <p><b>BATAS HIDE BIDANG</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Batas Bangunan / Tanah</li> </ul> <p><b>BANGUNAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bangunan Bertingkat</li> <li>Bangunan Tidak Bertingkat</li> </ul> <p><b>JALAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Jalan Aspal / Beton</li> <li>Jalan Tanah</li> <li>Jalan Sepi</li> <li>Jalan Sepi dengan Persegi Panjang</li> <li>Jalan Sepi dengan Persegi Panjang</li> <li>Jalan Sepi</li> <li>Jalan Sepi</li> </ul> <p><b>PERANMAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sawah</li> <li>Ladang</li> <li>Kebun / Perikanan</li> </ul> <p><b>PERSEKUTUAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tebu</li> <li>Kebun</li> <li>Cengkeh</li> <li>Coklat</li> <li>Sambas</li> </ul> <p><b>JEMARAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Jemaran Bata</li> <li>Jemaran Beton</li> <li>Jemaran Kayu</li> <li>Jemaran Bambu</li> <li>Tanggul</li> <li>Dam</li> <li>Sekam Reput</li> <li>Sekam Reput</li> <li>Sekam Reput</li> </ul> <p><b>IRIGASI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saluran</li> <li>Saluran</li> <li>Saluran</li> </ul> <p><b>IRIGASI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saluran</li> <li>Saluran</li> <li>Saluran</li> </ul> <p><b>IRIGASI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saluran</li> <li>Saluran</li> <li>Saluran</li> </ul>												
7	8	9																					
4	5	6																					
-	2	3																					
<p><b>BADAN PERTANAHAN NASIONAL</b> DEPUTI BIDANG PENGUKURAN DAN PENDAFTARAN TANAH DIREKTORAT PENGUKURAN DAN PEMETAAN</p> <p>PROYEK PEMETAAN FOTOGRAMETRI TAHUN ANGGARAN 1995 / 1996 <b>PETA DASAR ABEPURA</b></p> <table border="1"> <tr> <td>PEMOTREKAN</td> <td>SEPTEMBER 1994</td> <td>WILAYAH</td> <td>KAB. JAYAPURA</td> </tr> <tr> <td>NO LEMBAR</td> <td>54.1-50.155-11-2</td> <td>KEL.</td> <td>ASANO</td> </tr> <tr> <td>JML LEMBAR</td> <td>19</td> <td>KEC.</td> <td>ABEPURA</td> </tr> <tr> <td>DIPERKSA</td> <td>PEMILIT PAKET 8/11/1990</td> <td>KEL.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>DIBETULKAN</td> <td>KOORDINATOR PETA DASAR</td> <td>KEC.</td> <td></td> </tr> </table> <p>PELAKSANA PT. CAKRAWALA MERIDIAN Jl. Cigugur No. 91 Tel. 2902925 Bandung</p> <p>HAK CIPTA BADAN PERTANAHAN NASIONAL Jl. Soegengingrins No. 2 Jakarta Selatan</p>		PEMOTREKAN	SEPTEMBER 1994	WILAYAH	KAB. JAYAPURA	NO LEMBAR	54.1-50.155-11-2	KEL.	ASANO	JML LEMBAR	19	KEC.	ABEPURA	DIPERKSA	PEMILIT PAKET 8/11/1990	KEL.		DIBETULKAN	KOORDINATOR PETA DASAR	KEC.		<p>10 0 50 100 150 200</p>	
PEMOTREKAN	SEPTEMBER 1994	WILAYAH	KAB. JAYAPURA																				
NO LEMBAR	54.1-50.155-11-2	KEL.	ASANO																				
JML LEMBAR	19	KEC.	ABEPURA																				
DIPERKSA	PEMILIT PAKET 8/11/1990	KEL.																					
DIBETULKAN	KOORDINATOR PETA DASAR	KEC.																					



**PETUNJUK LEMBAR**

-	8	9
-	5	6
-	2	3

SKALA 1 : 1000

**KETERANGAN**

Peta ini dibuat berdasarkan foto udara skala 1 : 3000 dengan menggunakan sistem RC (R.C. - 10). Sistem Proyeksi menggunakan peta garis ini dilaksanakan dengan menggunakan peraturan standar pada tahun...

**LEGENDA**

**BATAS ADMINISTRASI**

- Batas Kabupaten
- Batas Kecamatan
- Batas Kelurahan/Kabupaten/Kota
- Batas Desa

**BATAS PERSEKIDANG**

- Batas Kampung / Dusun

**SANGSIAN**

- Bangunan Beratap
- Bangunan Tidak Beratap

**JALAN**

- Jalan Aspal / Beton
- Jalan Tanah
- Jalan Sepeda di Perkampungan
- Jalan Sepeda di Perkebunan

**REL**

- Rel Besi-Apa
- Rel Kayu

**PERSEKIDANG**

- Sawah
- Ladang
- Kasari / Kemiri

**PERSEKIDANG**

- Sebu
- Kayu
- Kayu
- Cengkeh
- Coklat
- Semendau

**JEMBATAN**

- Jembatan Besi
- Jembatan Kayu
- Jembatan Batu

**SALURAN**

- Tanggul
- Dam
- Sekeloa Irigasi
- Sekeloa di Perkebunan
- Sekeloa di Perkebunan

**TANGGUL**

- Tanggul
- Gorong / Culangan
- Bendungan
- Dam
- Per
- Kayu Papan

**STRUKTUR**

- Struktur
- Struktur
- Struktur

**INDUKSI**

- Induksi
- Induksi
- Induksi

**BADAN PERTANAHAN NASIONAL**  
DEPUTI BIDANG PENGUKURAN DAN PENDAFTARAN TANAH  
DIREKTORAT PENGUKURAN DAN PEMETAAN

**PROYEK PEMETAAN FOTOGRAMETRI TAHUN ANGGARAN 1995 / 1996**  
**PETA DASAR SERUI**

PEMOTREKAN	SEPTEMBER 1994	MILYAH	YAPEN WAROPEN
NO LEMBAR	53.2-23.169-12-2	KEL	ANDTAUREI
JML LEMBAR	02	KEC	YAPEN SELATAN
DIPERKSA PENJATEX PAKET 6 / 1 / 1000		KEL	
DISTUJUI KOORDINATOR PETA DASAR		KEC	

PELAKSANA  
PT. CAKRAWALA MERIDIAN  
Jl. Cigugur No. 91 Tkr. 20025  
Bandung

HAK CIPTA  
BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
Jl. Siungmangraja No. 2  
Jakarta Selatan



**PETUNJUK LEMBAR**

7	8	9
4	5	6
-	2	3

SKALA 1:5000

KETERANGAN

Peta ini dibuat berdasarkan foto udara skala 1:5000 dengan menggunakan kamera RC 18.3 - 60 mm. Proses pembuatan peta dilakukan dengan menggunakan peralatan stereo plotter analog.

**LEGENDA**

**SATAI ADMINISTRASI**

- Batas Kecamatan
- Batas Kabupaten
- Batas Desa/Kelurahan/Perkampungan
- Batas RT/RW

**SATAI FOK BIDANG**

- Batas Blok
- Batas Bangunan / Landak

**BANGUNAN**

- Bangunan Bertingkat
- Bangunan Tidak Bertingkat

**JALAN**

- Jalan Aspal / Beton
- Jalan Tanah
- Jalan Sepeda & Pejalan Kaki
- Jalan Sepeda & Pejalan Kaki

**IRIGASI**

- Sekeloa
- Sekeloa

**PERSEKIPAN**

- Perseki
- Perseki
- Perseki
- Perseki
- Perseki
- Perseki

**PERSEKIPAN**

- Perseki
- Perseki
- Perseki
- Perseki
- Perseki
- Perseki

**JEMBATAN**

- Jembatan Beton
- Jembatan Kayu

**SAURAN**

- Sungai
- Daerah
- Sekolah
- Sekolah
- Sekolah
- Sekolah
- Sekolah

**TAMPAK**

- Sungai
- Sungai / Celukan
- Sungai
- Sungai
- Sungai
- Sungai

**TRANSMI**

- Saluran transmisi
- Saluran transmisi

**TELEKOMUNIKASI**

- Stasiun telepon
- Stasiun telepon
- Stasiun telepon

**KONTROL**

- Batas
- Batas
- Batas

**BADAN PERTANAHAN NASIONAL**  
DEPUTI BIDANG PENGUKURAN DAN PENDAFTARAN TANAH  
DIREKTORAT PENGUKURAN DAN PEMETAAN

PROYEK PEMETAAN FOTOGRA METRI  
TAHUN ANGGARAN 1995 / 1996

**PETA DASAR ABEPURA**

REMUNTEMAN	SEPTEMBER 1994	WILAYAH	KAB. JAYAPURA
NO LEMBAR	54.I-50.155-11-2	KEL.	ASANO
JML LEMBAR	79	KEC.	ABEPURA
DPERKMA PENAYEK RAKET	6-11-1995	KEL.	
DIBUTUAI KOORDINATOR PETA DASAR		KEC.	

**PELAKSANA**  
PT. CAKRAWALA MERIDIAN  
Jl. Cigadung No. 91 Tel. 292925  
Bandung

**HAK Cipta**  
BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
Jl. Sisinggamanegara No. 2  
Jakarta Selatan



**PETUNJUK LEMBAR**

7	8	-
4	5	-
1	2	-

SKALA 1 : 1000

0 10 20 30 40 50 60 70m

**KETERANGAN**

Peta gauge ini dibuat berdasarkan foto udara skala 1 : 5000 dengan menggunakan kamera KC-35, F = 153 mm. Proses pembuatan peta (gali) ini dilaksanakan dengan menggunakan peralatan stereo plotter biasa.

**LEGENDA**

<b>BATAS ADMINISTRASI</b>	<b>BATAS FISIK BIDANG</b>	<b>BANGUNAN</b>	<b>JALAN</b>	<b>PERIHAL</b>	<b>PETANAHAN</b>	<b>PERSEKUTUAN</b>	<b>PERKAWASAN</b>	<b>PERKAWASAN</b>	<b>PERKAWASAN</b>	<b>PERKAWASAN</b>
--- Batas Kabupaten	--- Batas Kecamatan	--- Batas Desa/Kelurahan	--- Batas Desa	--- Batas Desa	--- Batas Desa	--- Batas Desa	--- Batas Desa	--- Batas Desa	--- Batas Desa	--- Batas Desa
--- Batas Kecamatan	--- Batas Desa/Kelurahan	--- Batas Desa	--- Batas Desa	--- Batas Desa	--- Batas Desa	--- Batas Desa	--- Batas Desa	--- Batas Desa	--- Batas Desa	--- Batas Desa
--- Batas Desa	--- Batas Desa	--- Batas Desa	--- Batas Desa	--- Batas Desa	--- Batas Desa	--- Batas Desa	--- Batas Desa	--- Batas Desa	--- Batas Desa	--- Batas Desa

**BADAN PERTANAHAN NASIONAL**  
DEPUTI BIDANG PENGUKURAN DAN PENDAFTARAN TANAH  
DIREKTORAT PENGUKURAN DAN PEMETAAN

PROYEK PEMETAAN FOTOGRAMETRI  
TAHUN ANGGARAN 1985 / 1986  
**PETA DASAR SERUI**

PEMOTREKAN	SEPTEMBER 1984	WILAYAH	YAPEN WAROPEN
NO LEMBAR	53.2-24.169-09-5	KEL.	ANOTAUREI
JML LEMBAR	82	KEC.	YAPEN SELATAN
DIPERUSA PERAKEN PAKET & JI. 1000		KEL.	
DIBETULU KORDINATOR PETA DASAR		KEC.	

PELAKSANA  
PT. CAKRAWALA MERIDIAN  
Jl. Cigadung No. 91 Tel. 2502925  
Bandung

HAK CIPTA  
BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
Jl. Siangmanggaja No. 2  
Jakarta Selatan

## DAFTAR PUSTAKA

### **Peraturan Perundang-Undangan**

- 1. Undang – Undang Nomor 5 Tahun 1965 Tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria;**
- 2. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah;**
- 3. Peraturan Menteri Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah;**
- 4. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan; .**
- 5. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Non Struktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang Badan Pertanahan Nasional;**
- 6. Surat Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia tanggal 15 Oktober 2012 Nomor : 3717/5.41-100/X/2012 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengklasifikasian, Penilaian dan Pencatatan/Pelaporan Peta pada Sistem Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia;**
- 7. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2021 tentang Implementasi Core Values dan Employer Branding ASN**

## BIODATA PENULIS

**Nama Lengkap** : Evie Maria Fanny Mambay, A.P.  
**NIP** : 199708182022042004  
**Satuan Kerja** : Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Papua  
**Posisi Penempatan** : Bidang Survei dan Pemetaan  
**NIK** : 9171055808970001  
**Tempat/Tanggal Lahir** : Sentani, 18 Agustus 1997  
**Alamat** : Jl. Perumahan KPR Oraganda-Padang Bulan  
**Jenis Kelamin** : Perempuan  
**Agama** : Kristen Protestan  
**Nomor Telepon/HP** : 081248373132  
**Email** : [Mambayvanny18@gmail.com](mailto:Mambayvanny18@gmail.com)  
**Status Perkawinan** : Menikah

