



LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR PNS BerAKHLAK

**OPTIMALISASI DATA GEOSPASIAL MELALUI DIGITALISASI DATA
PETA BIDANG TANAH (PBT) HAK GUNA USAHA (HGU) TAHUN 2020 DI
KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL
PROVINSI SUMATERA SELATAN**

Disusun Oleh :

Nama : Megawati, S.P
NIP : 19980630 202204 2 003
Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan

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

2022



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul:

Optimalisasi Data Geospasial melalui Digitalisasi Data Peta Bidang Tanah (PBT) Hak Guna Usaha (HGU) Tahun 2020 di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional

Provinsi Sumatera Selatan

yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang VI Angkatan XLI :

Nama : Megawati, S.P.
NIP : 19980630 202204 2 003
Jabatan : Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan
Unit Kerja : Kantor Wilayah BPN Provinsi Sumatera Selatan

Disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Laporan Aktualisasi, sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 yang di selenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Prtanahan Nasional pada hari Rabu Tanggal 16 November 2022.

Menyetujui

Bogor, 14 November 2022

COACH

Ir. Hadi Arnowo, M.App.Sc.,
NIP. 19651213 199003 1 002

Palembang, 7 November 2022

MENTOR

Prihatomo, S.T
NIP. 19670705 199603 1 003

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT atas rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan aktualisasi ini dengan judul “Optimalisasi Data Geospasial Melalui Digitalisasi Data Peta Bidang Tanah (PBT) Hak Guna Usaha (HGU) Tahun 2020 Di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan” dengan lancar.

Laporan aktualisasi ini disusun guna memenuhi salah satu persyaratan dalam Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Angkatan XLI Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional tahun 2022. Dalam proses penyusunan laporan aktualisasi ini, penulis telah banyak menerima bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan dan ketulusan hati, dalam kesempatan ini perkenankan penulis mengucapkan rasa terima kasih dan penghargaan yang tak terhingga kepada:

1. Kedua orang tua penulis (Bapak Amran Ismail (alm) dan Ibu Mardiah) yang selalu memberikan dukungan moral dan doa tiada hentinya;
2. Bapak Ir. Kalvyn Andar Sembiring selaku Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan;
3. Bapak Prihatomo, S.T selaku Kepala Bidang Survei dan Pemetaan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan sekaligus mentor yang selalu memberikan arahan dan bimbingan kepada penulis dalam penyusunan dan pelaksanaan aktualisasi;
4. Bapak Ir. Hadi Arnowo, M.App.Sc., selaku *coach* yang selalu memberikan saran dan masukan kepada penulis dalam penyusunan dan pelaksanaan aktualisasi;
5. Bapak Agung Nugroho, M.Ed selaku penguji yang membantu penulis dalam menyempurnakan rancangan aktualisasi ini;
6. Seluruh pejabat dan staf di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan yang telah memberikan semangat dan dukungan;
7. Rekan-rekan Gelombang VI Golongan III Angkatan XLI khususnya Kelompok 4 pada Pelatihan Distance Learning; dan
8. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah membantu penulis dalam bentuk apapun sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan aktualisasi ini.

Penulis menyadari bahwa penyusunan laporan kegiatan aktualisasi ini masih jauh dari sempurna. Akan tetapi, penulis berharap laporan kegiatan ini mampu bermanfaat bagi yang membacanya. Saran dan kritik yang membangun sangat penulis harapkan untuk perbaikan dan penyempurnaan laporan aktualisasi ini. Terima Kasih.

Palembang, 14 November 2022

Penulis,

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Megawati', written in a cursive style.

Megawati

NIP. 19980630 202204 2 003

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
RANCANGAN AKTUALISASI.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Organisasi	2
C. Tugas dan Fungsi	2
D. Struktur Organisasi	3
E. Program dan Kegiatan Saat Ini	4
BAB II	6
A. Identifikasi Isu	6
B. Pemilihan Isu	13
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu	15
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi	15
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi Tahun 2022	33
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	39
A. Role Model.....	39
B. Realisasi Aktualisasi	40
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi	76
D. Tindak Lanjut.....	77
BAB IV PENUTUP	81
A. Kesimpulan	81
B. Rekomendasi	81
DAFTAR PUSTAKA.....	82
LAMPIRAN.....	85
BIODATA PENULIS.....	129

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	4
Tabel 1.2.	5
Tabel 2.1.	15
Tabel 2.2.	18
Tabel 2.3.	20
Tabel 2.4.	30
Tabel 2.5.	33
Tabel 3.1.	53
Tabel 3.2.	56
Tabel 3.3.	59
Tabel 3.4.	62
Tabel 3.5.	65
Tabel 3.6.	67
Tabel 3.7.	71
Tabel 3.8.	74
Table 3.9	77

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1.....	4
Gambar 2.1.....	8
Gambar 2.2.....	10
Gambar 2.3.....	12
Gambar 2.4.....	14
Gambar 2.5.....	16
Gambar 3.1.....	39
Gambar 3.2.....	41
Gambar 3.3.....	41
Gambar 3.4.....	42
Gambar 3.5.....	43
Gambar 3.6.....	43
Gambar 3.7.....	44
Gambar 3.8.....	44
Gambar 3.9.....	45
Gambar 3.10.....	45
Gambar 3.11.....	46
Gambar 3.12.....	47
Gambar 3.13.....	48
Gambar 3.14.....	48
Gambar 3.15.....	49
Gambar 3.16.....	49
Gambar 3.17.....	50
Gambar 3.18.....	50
Gambar 3.19.....	51
Gambar 3.20.....	51
Gambar 3.21.....	52
Gambar 3.22.....	52
Gambar 3.23.....	53
Gambar 3.24.....	54
Gambar 3.25.....	75

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	85
Lampiran 2	100
Lampiran 3	112
Lampiran 4	124
Lampiran 5	127

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Untuk melaksanakan cita-cita bangsa dan mencapai tujuan Bangsa Indonesia, Aparatur Sipil Negara (ASN) memiliki peranan yang amat penting sehingga pelaksanaan fungsi dan tugas Aparatur Sipil Negara (ASN) diatur dalam UU No.5 tahun 2014 yaitu sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik dan perekat dan pemersatu bangsa. Begitupula dengan peran ASN sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional. Calon Pegawai Negeri Sipil diwajibkan untuk menjalani masa percobaan yang dilaksanakan melalui proses Pendidikan dan pelatihan yang terintegrasi untuk membangun integrasi moral, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab. Pemerintah sudah menetapkan nilai-nilai dasar (core values) BerAKHLAK sebagai dasar penguatan budaya kerja di instansi pemerintah untuk mendukung pencapaian kerja individu/ instansi. Pelatihan Dasar CPNS sebagai pelatihan terintegrasi bagi CPNS bertujuan menginternalisasikan dan mengimplementasikan core values ASN BerAKHLAK dalam mendukung employer branding ASN “Bangga Melayani Bangsa”.

Berdasarkan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 14 Tahun 2022 Tentang Kurikulum Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil penyelenggaraan pelatihan dilaksanakan dengan memanfaatkan berbagai teknologi dan strategi yang inovatif dan terintegrasi, yaitu penyelenggaraan pelatihan yang memadukan pembelajaran klasikal dan nonklasikal di tempat pelatihan dan di tempat kerja, sehingga memungkinkan Peserta mampu menginternalisasi, menerapkan, dan mengaktualisasikan, serta membuatnya menjadi kebiasaan (habituaasi), dan merasakan manfaatnya, sehingga terpatri dalam dirinya sebagai karakter Pegawai Negeri Sipil yang profesional sesuai dengan bidang tugasnya. Calon Pegawai Negeri Sipil dibekali dengan pembelajaran mengenai konsep dan implementasi tentang Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Nilai-Nilai Dasar ASN Ber-AKHLAK, Manajemen ASN dan SMART ASN. Pegawai Negeri Sipil sebagai pelayan masyarakat yang mempunyai peranan penting dalam proses pelayanan publik dalam masyarakat, merupakan aset negara yang perlu dikembangkan potensi dan kemampuannya. Untuk mewujudkan hal itu, diperlukan desain pelatihan yang adaptif, dinamis, fleksibel, dan responsif bagi Calon Pegawai Negeri Sipil sebagai awal pembentukan karakter Pegawai Negeri Sipil.

Bagi peserta Pelatihan Dasar CPNS Golongan III dituntut suatu kemampuan berpikir untuk mengidentifikasi suatu kondisi nyata yang terjadi dilingkungan kerja terkait dengan fungsi jabatannya sebagai sesuatu isu yang muncul dan harus diselesaikan.berdasarkan kondisi

tersebut, peserta diharapkan mampu untuk melakukan kegiatan-kegiatan pemecahan isu dan melakukannya secara konsisten sebagai suatu kebiasaan yang menghasilkan manfaat yang dirasakan oleh unit/organisasi, masyarakat sehingga dapat mendukung pelaksanaan tugas dan jabatan secara professional sebagai pelayanan masyarakat. Penulis dalam hal ini berstatus sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil sekaligus salah satu peserta Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Gelombang VI Angkatan XLI Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dengan lokasi unit kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan, melalui tulisan ini berupaya untuk memenuhi tuntutan penugasan untuk menunjukkan gagasan kreatif dalam memecahkan isu yang terdapat di unit kerja.

Berdasarkan data yang telah dikumpulkan, maka ditemukan salah satu isu yang menjadi permasalahan di unit kerja, terutama pada Bidang Survei dan Pemetaan, yaitu Belum Optimalnya Basis Data Geospasial Dari Data Peta Bidang Tanah Hak Guna Usaha pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan dapat menghambatnya proses pengolahan data spasial menjadi informasi spasial dalam bentuk geodatabase Hak Guna Usaha yang digunakan. Dari isu tersebut, kemudian dilakukan pemecahan isu melalui aktualisasi yang akan dilaksanakan.

B. Tujuan Organisasi

Sesuai dengan dokumen Rencana Strategis Kementerian ATR/BPN tahun 2020- 2024, ditegaskan bahwa visi Kementerian ATR/BPN dalam lima tahun ke depan (2020- 2024) 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”*.

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024 seperti yang tertera di atas, tujuan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional adalah sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan pengelolaan pertanahan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat;
2. Menyelenggarakan Penataan ruang yang adil, aman, nyaman, produktif dan lingkungan hidup yang berkelanjutan;
3. Menyelenggarakan Pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing.

C. Tugas dan Fungsi

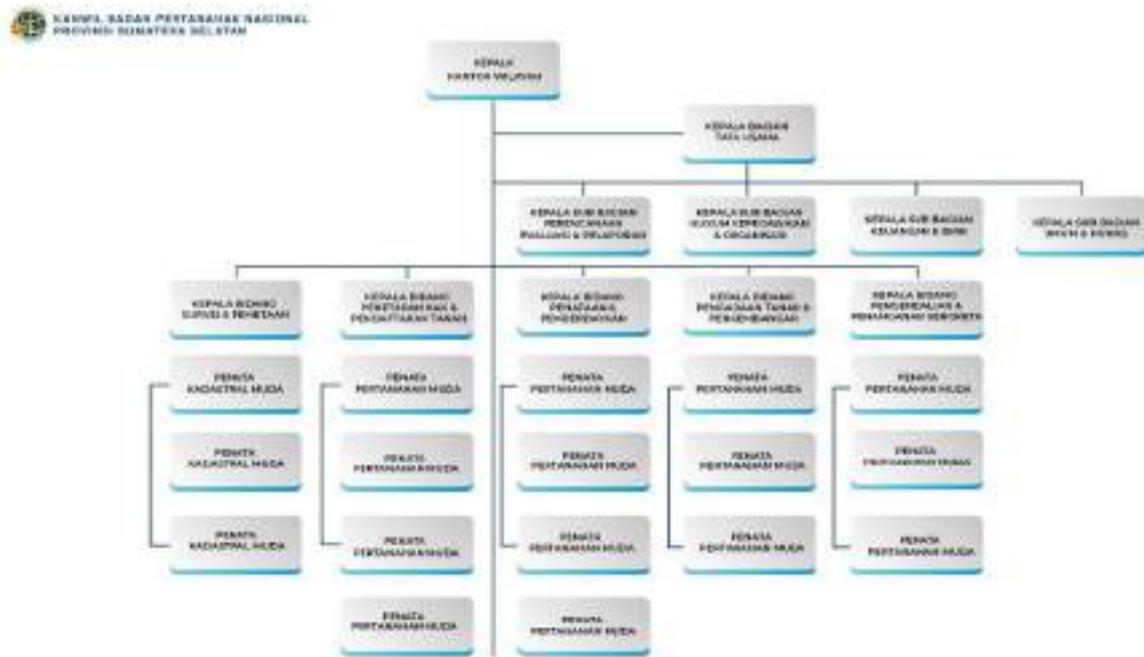
Berdasarkan Lampiran II Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural Di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional, tugas pokok, fungsi dan wewenang jabatan Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan adalah sebagai berikut.

1. Menyusun bahan usulan rencana dan kegiatan di bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah
2. Menyusun bahan rencana dan jadwal pengukuran
3. Melaksanakan pengukuran di lapangan
4. Melakukan kontrol kualitas terhadap hasil pengukuran
5. Melakukan kontrol kualitas terhadap hasil pemetaan
6. Melaksanakan pengumpulan data spasial, data tekstual dan data pendukung survei pemetaan tematik, data transaksi jual beli dan laporan penilaian hak tanggungan
7. Melaksanakan survei data objek pembanding, survei data bangunan, survei pendapatan, survei CVM, dan survei ekonomi kawasan lainnya
8. Melaksanakan penilaian bidang tanah, penilaian tanah kawasan, pemetaan nilai tanah, dan pemetaan tematik lainnya sesuai dengan kebutuhan
9. Menyajikan informasi spasial penilaian tanah
10. Melaksanakan pembaruan (updating) data tematik dan plotting data tematik pada peta dasar
11. Menyusun telahaan zonasi nilai tanah
12. Menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah
13. Menyusun konsep naskah kedinasan di bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah.

Kegiatan Belum Optimalnya Basis Data Geospasial Dari Data di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan, diselenggarakan guna mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing sehingga diharapkan dapat mewujudkan tujuan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

D. Struktur Organisasi

Berdasarkan Lampiran I Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, struktur organisasi Kantor Wilayah BPN Provinsi Sumatera Selatan yaitu :



Gambar 1.1. Struktur Organisasi Kantor Wilayah BPN Sumatera Selatan

Berdasarkan gambar di atas, masing-masing penempatan jabatan struktural di Kantor Wilayah BPN Provinsi Sumatera Selatan dirincikan sebagai berikut :

Tabel 1.1. Daftar Nama Pejabat dalam Struktur Organisasi Kanwil BPN Sumatera Selatan

No	Jabatan Struktural	Nama Pejabat
1	Kepala Kantor	Ir. Kalvyn Andar Sembiring
2	Kepala Bagian Tata Usaha	Nurzalina, S.SiT., S.H., M.M
3	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi Dan Pelaporan	Eriksanrio, S.Kom., M.Si
4	Kepala Sub Bagian, Hukum, Kepegawaian dan Organisasi	Hawa Meilina, S.H.

5	Kepala Sub Bagian Keuangan Dan BMN	Muhammad Haidir, S.Si., M.Si.
6	Kepala Sub Bagian Umum dan Hubungan Masyarakat	Raesyta Agustina, S.H., M.H., M.Kn.
7	Kepala Bidang Survei dan Pemetaan	Prihatomo, S.T
8	Kepala Bidang Penetapan Hak dan Pendaftaran	Heri Purwanto, S.SiT., M.T.
9	Kepala Bidang Penataan dan Pemberdayaan	Drs. Makmur A. Siboro, M.Eng., Sc
10	Kepala Bidang Pengadaan Tanah dan Pengembangan	Edison, S.H., M.Hum
11	Kepala Bidang Pengendalian dan Penanganan Sengketa	Saidah, S.H.

E. Program dan Kegiatan Saat Ini

Adapun kegiatan penulis yang sedang berjalan di Bidang Survei dan Pemetaan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan saat ini adalah Kegiatan Peta Tematik Pertanahan dan Ruang Kategori IV dan inventarisasi peta fisik & digital PBT Hak Guna Usaha. Beberapa program dan kegiatan Kantor Wilayah BPN Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2022 adalah sebagai berikut.

Tabel 1.2 Tabel Kegiatan Bidang Survei & Pemetaan Kanwil BPN Sumatera Selatan

No	Kegiatan	Satuan	Target Fisik	Target Anggaran
1	SK Surveyor Berlisensi	Orang	20	1.680.000
2	Kerangka Dasar Kadastral Nasional	Tugu	49	8.617.000
3	Rekomendasi Hasil Pembinaan Teknis JF dan Surveyor Berlisensi	Laporan	1	70.142.000
4	Peta Panjang Batas Kawasan Hutan	Kilometer	30	462.729.000
5	Peta Tematik Kawasan	Hektar	15.000	57.367.000
6	Peta Tematik Pertanahan dan Ruang Kategori IV	Bidang	50.000	2.539.250.000
7	Layanan Pengukuran Batas Bidang Tanah	Bidang	50	2.189.825.000

8	Rekomendasi Hasil Pembinaan/Monev/Supervisi	Laporan	1	247.172.000
9	PBT PTSL Partisipasi Masyarakat dan Pihak Ketiga Kategori 4	Bidang	215.805	15.947.638.000
10	PBT Redistribusi Tanah Kategori 4	Bidang	20.000	2.364.000.000
11	PBT HPL	Bidang	1883	144.123.000
12	PBT BMN Luas Kurang Dari 25.000 m ² Kategori 4	Bidang	441	283.563.000
13	PBT BMN Luas 25.000 -100.000 m ² Kategori 4	Bidang	107	129.791.000
14	PBT BMN Luas lebih dari 100.000 m ² Kategori 4	Bidang	11	39.116.000

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

Identifikasi isu pada kegiatan pelatihan dasar ini dibuat berdasarkan pengamatan dan identifikasi beberapa isu yang penulis temukan dalam melaksanakan tugas sebagai calon aparatur sipil negara yang telah bekerja di kantor tersebut selama kurang lebih 4 bulan. Beberapa isu yang ditemukan di bidang survei & pemetaan berkaitan dengan nilai dasar BerAKHLAK, Manajemen ASN dan Smart ASN. Berikut ini beberapa isu yang ditemukan di kantor :

1. Belum Optimal Pembuatan Data Geospasial Peta Bidang Tanah Hak Guna Usaha

a. Deskripsi Isu

Ketersediaan data digital merupakan prasyarat utama untuk pelayanan elektronik. Namun digitalisasi data ternyata bukanlah menjadi pekerjaan yang mudah untuk dilakukan. Dokumen pertanahan merupakan dokumen yang unik, karena mempunyai kekuatan hukum dan dapat menjadi alat bukti di pengadilan, sehingga data analog yang merupakan hasil dari proses pendaftaran tanah masih diperlukan jika suatu saat terjadi sengketa atas bidang tanah tersebut. Namun tentu saja tidak mungkin untuk menyimpan selamanya dokumen analog yang jumlahnya dari hari ke hari semakin bertambah. Untuk itu diperlukan digitalisasi dengan melakukan *scanning* terhadap data analog yang ada.

Menurut Buku Petunjuk Teknis Pengukuran Dan Pemetaan Bidang Tanah Sistematis Lengkap, peta bidang tanah merupakan produk hasil pengukuran fisik bidang-bidang tanah di lapangan yang menggambarkan kondisi fisik bidang-bidang tanah mengenai letak, batas dan luas bidang tanah berdasarkan penunjukan batas oleh pemilik tanah atau yang dikuasakan Hasil pengukuran bidang tanah untuk permohonan HGU dituangkan dalam Peta Bidang Tanah.

Dapat dilihat pada **Gambar 2.1** kondisi Ruang Arsip tempat penyimpanan data fisik PBT yang kurang baik masih terjadi di lingkungan kerja penulis. Hal ini akan menyulitkan ketika data Peta Bidang Tanah tersebut dibutuhkan untuk melakukan permohonan perpanjangan Hak Guna Usaha maupun ketika timbul suatu perkara yang berkaitan dengan data-data tersebut. . Apabila pada proses

penyimpanan data Peta Bidang Tanah (PBT) Hak Guna Usaha (HGU) yang masih berantakan dan tidak teratur, akan membuat kondisi fisik peta akan rusak.



Gambar 2.1 Kondisi PBT HGU di Ruang Arsip

b. Dampak Jika Isu Tersebut Tidak Segera Diselesaikan

Peta bidang tanah hasil pengukuran dilapangan yang di cetak pada kertas A0. Jika penyimpanan PBT HGU tidak dilakukan dengan baik akan membuat beberapa peta yang rusak seperti sobek dan luntur jika terkena air. Apabila database spasial belum baik dapat mengakibatkan proses pelayanan di bidang di bidang pertanahan dan monitoringnya dapat terganggu. Selain itu, apabila ada peta-peta yang rusak dan tidak bisa terbaca dapat menimbulkan kesalahan pembacaan informasi. Bidang tanah yang belum masuk ke dalam sistem dapat dianggap sebagai tidak adanya bidang tanah di lokasi tersebut. Hal ini menjadikan kesalahan informasi karena bidang tanah yang seharusnya ada tetapi belum termasuk ke dalam sistem.

c. Dampak Jika Isu Tersebut Segera Diselesaikan

Jika PBT HGU yang sudah tersimpan secara digital, maka akan memberikan kemudahan informasi pertanahan yang akurat. Kegiatan ini juga memberikan suatu tata kelola berkas permohonan pengukuran dan pemetaan kadastral yang baik, serta

memberikan keamanan bagi arsip Peta Bidang Tanah terhadap kerusakan-kerusakan tertentu yang diakibatkan oleh faktor umur, seperti lapuk, sobek, dan lain lain.

d. Keterkaitan Isu dengan Agenda III

Ditinjau dari segi Manajemen ASN, belum optimalnya pelaksanaan pengarsipan PBT HGU yang merupakan peran sebagai ASN sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggara tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional. Ditinjau dari segi Smart ASN, keadaan ini mengindikasikan bahwa belum optimalnya peran ASN dalam kegiatan transformasi digital, yaitu belum optimalnya penerapan *Digital Skills* oleh pegawai dalam digitalisasi arsip peta bidang tanah hak guna usaha

2. Belum Tersedianya Arsip Digital Terkait Dengan Warkah Permohonan Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral

a. Deskripsi Isu

Untuk mendukung visi di atas, perlu dilakukannya revolusi digital dalam segala aspek, salah satunya adalah warkah. Menurut Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 Tentang Pendaftaran Tanah, yang dimaksud dengan warkah adalah dokumen yang merupakan alat pembuktian data fisik dan data yuridis bidang tanah yang telah dipergunakan sebagai dasar pendaftaran bidang tanah tersebut. Pada pelaksanaannya, alih media dan penataan warkah termasuk di dalamnya warkah permohonan pengukuran dan pemetaan kadastral hingga saat ini belum berjalan dengan optimal.

Dilihat dari **Gambar 2.2** Kondisi berkas warkah permohonan yang berada pada Ruang Arsip Bidang Survei dan Pemetaan masih disimpan menggunakan map yang tersusun bertumpuk satu sama lain. Apabila hal ini terus dibiarkan akan menimbulkan dampak negative akibat factor lingkungan seperti sobek dan lapuk karena usia.



Gambar 2.2 Kondisi Warkah di Ruang Arsip

b. Dampak Jika Isu Tersebut Tidak Segera Diselesaikan

Jika isu mengenai belum tersedianya arsip digital warkah tidak segera diselesaikan akan memberi dampak seperti terhambatnya tata terbit administrasi. penyimpanan arsip warkah yang masih manual atau konvensional dapat berpotensi mengalami kehilangan atau tercecer, serta metode penyimpanan yang konvensional membutuhkan ruangan untuk menampung berkas-berkas tersebut, jika warkah tersebut dibutuhkan akan membutuhkan waktu yang tidak sedikit dalam mencarinya.

c. Dampak Jika Isu Tersebut Segera Diselesaikan

Jika isu ini segera diselesaikan akan memberikan kemudahan dalam pengelolaan dan penyimpanannya. Jika arsip warkah di simpan dalam bentuk digital, maka akan meminimalisir kerusakan akibat faktor lingkungan. Apabila diperlukan untuk peminjaman warkah, arsip yang telah disimpan dalam bentuk digital akan memberikan kemudahan informasi serta akurat.

d. Keterkaitan Isu dengan Agenda III

Ditinjau dari segi Manajemen ASN yaitu setiap ASN dalam rangka mengimplementasikan kode etik dan perilaku dasar ASN, seorang ASN harus menjalankan tugasnya dengan penuh tanggung jawab. Ditinjau dari segi Smart

ASN, dalam rangka mendukung pembangunan SDM dan persiapan kebutuhan SDM talenta digital, seorang ASN dituntut untuk meningkatkan kemampuan kognitif agar keterampilannya tidak sebatas mengoperasikan gawai. Literasi digital ini juga digunakan sebagai metode pengukuran tingkat kompetensi kognitif dan afektif masyarakat dalam menguasai teknologi digital

3. Masih Ada Kekurangan Terkait Syarat-Syarat Permohonan HGU Sehingga Beberapa Berkas Permohonan Tidak Lengkap

a. Deskripsi Isu

Hak Guna Usaha diberikan atas tanah yang luasnya paling sedikit 5 Ha, dengan ketentuan bahwa jika luasnya 25 Ha atau lebih harus memakai investasi modal yang layak dan teknik perusahaan yang baik, sesuai dengan perkembangan zaman. Sesudah jangka waktu Hak Guna Usaha dan perpanjangannya berakhir, kepada pemegang Hak dapat diberikan pembaharuan Hak Guna Usaha di atas tanah yang sama. Terjadinya Hak Guna Usaha karena Penetapan Pemerintah sebagaimana disebutkan pada Pasal 31 dan Pasal 37 Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (UUPA) yakni berasal dari tanah yang dikuasai langsung oleh Negara yang diberikan Pemerintah sebagai Hak Guna Usaha kepada yang memerlukannya atas permohonan yang telah diproses sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Sesuai Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 9 Tahun 1999 juncto Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1999 bahwa sebelum mengajukan permohonan hak maka pemohon terlebih dahulu harus mengajukan permohonannya secara tertulis kepada Kepala Kantor Pertanahan. Kelengkapan syarat-syarat terkait permohonan HGU untuk melihat apabila tanah yang dimohon merupakan tanah negara yang belum diusahakan sebagai perkebunan. Untuk melakukan proses perolehan HGU harus melalui tahap-tahap yang berurutan dan merupakan suatu rangkaian kegiatan yang saling terkait serta melibatkan banyak pihak, sehingga bila belum memenuhi persyaratan pada suatu tahap tidak bisa masuk ke tahap berikutnya. Hal inilah yang menyebabkan proses perolehan HGU memerlukan jangka waktu yang lama.

Dari Gambar 2.3 dapat disimpulkan masih ada beberapa syarat-syarat permohonan HGU yang belum dilengkapi. Hal ini akan menimbulkan

permasalahan seperti terhambatnya proses permohonan dan penerbitan Hak Guna Usaha sehingga diperlukan waktu yang lebih lama untuk melengkapi ulang syarat-syarat tersebut.



Gambar 2.3 Contoh Surat Ceklist Kelengkapan Syarat-Syarat Pemohonan

b. Dampak Jika Isu tersebut Tidak Segera Diselesaikan

Jika permasalahan ini tidak segera diselesaikan, akan menimbulkan permasalahan seperti terhambatnya proses permohonan HGU. Dalam melaksanakan kegiatan permohonan HGU masih banyak mengalami hambatan-hambatan yang disebabkan oleh berbagai faktor antara lain kurangnya kesadaran hukum pemegang hak atas tanah, kurang trampilnya aparat pelaksana dan juga belum tersedianya dana yang cukup untuk membiayai pelaksanaannya.

c. Dampak Jika Isu tersebut Segera Diselesaikan

Jika berkas permohonan HGU telah lengkap, maka proses pengukuran dan penerbitan tidak terjadi hambatan. Pendaftaran tanah juga untuk memberikan kepastian hukum dan perlindungan hukum kepada pemegang hak atas suatu bidang tanah, satuan rumah susun dan hak-hak lain yang terdaftar, agar pemilik

hak yang bersangkutan dapat membuktikan dirinya sebagai pemegang hak atas tanah tersebut.

d. Keterkaitan Isu dengan Agenda III

Ditinjau dari segi Manajemen ASN, belum optimalnya pegawai dalam melakukan sosialisasi tentang berbagai persyaratan permohonan HGU mengindikasikan bahwa ASN belum sepenuhnya menjalani kewajiban sebagai seorang ASN. Ditinjau dari segi Smart ASN, seorang ASN dalam rangka mendukung dan mewujudkan *Smart Governance I* harus mampu beradaptasi dengan perubahan-perubahan yang ada seperti memanfaatkan teknologi dengan sebaik.

4. Belum Optimalnya Penggunaan *E-Office* Sebagai Bentuk Digitalisasi Surat Masuk Dan Surat Keluar

a. Deskripsi Isu

ATR/BPN ingin mewujudkan kantor layanan modern yang memberikan produk, layanan, dan pusat informasi pertanahan dan tata ruang secara elektronik berbasis teknologi informasi menggunakan aplikasi *e-office*. Aplikasi ini bertujuan untuk memudahkan dalam pengolahan administrasi perkantoran di lingkungan Kementerian ATR/BPN meliputi pengolahan surat masuk, surat keluar dan disposisi surat baik surat yang berasal dari dalam (internal) maupun surat yang berasal dari instansi lain (eksternal). Dikutip dari laman atr.bpn.go.id, Sekretaris Direktorat Jenderal Tata Ruang, Farid Hidayat, mengatakan bahwa dalam penerapan aplikasi *e-office* akan mendorong semua pegawai menggunakan tanda tangan elektronik (TTE) dalam pengesahan surat keluar. Berikut merupakan tampilan beranda aplikasi *e-office* ATR/BPN.

Dari **gambar 2.4** dapat terlihat tampilan beranda laman *e-office* yang dapat digunakan pegawai dalam administrasi surat masuk dan surat keluar. Akan tetapi belum optimalnya penggunaan *e-office* ini dikarenakan, beberapa atasan masih menyukai teknik konvensional sehingga tetap dilakukan pencetakan surat dan didistribusikan secara langsung. Serta untuk pembuatan sebuah surat dari Bidang Survei dan Pemetaan harus terlebih dahulu mengajukan permintaan nomor surat

kepada bidang tata usaha sehingga menyebabkan terhambatnya proses pengajuan untuk permintaan tandatangan kepada atasan.



Gambar 2.4 Tampilan beranda laman *e-office*

b. Dampak Jika Isu Tersebut Tidak Segera Diselesaikan

Penggunaan fungsi untuk distribusi dan disposisi surat keluar masih dilakukan secara manual dengan mencetak surat dan mengantarkan kepada pihak terkait. Pemanfaatan fungsi surat masuk masih dilakukan seperti distribusi surat keluar, dengan cara mencetak surat dan diserahkan secara langsung kepada pihak terkait. Pernah dilakukan sosialisasi penggunaan e-office kepada pegawai, namun untuk penggunaan masih sebatas pada penggunaan tanda tangan elektronik. Penyebab belum optimalnya penggunaan aplikasi e-office sebagai bentuk digitalisasi surat masuk dan surat keluar karena kurangnya kesadaran dan motivasi pegawai. Dampak tidak dilakukannya digitalisasi persuratan yaitu kesulitan dalam pencarian dokumen jika penataan arsip tidak baik. Bahkan dalam penataan arsip yang baik, memerlukan waktu yang lebih untuk mencari dokumen yang diinginkan.

c. Dampak Jika Isu Tersebut Segera Diselesaikan

Penggunaan aplikasi *e-office* membantu dalam proses penggunaan tanda tangan elektronik, hal ini dapat memudahkan dalam pekerjaan dan mempersingkat durasi pekerjaan saat memerlukan tandatangan atasan. Tanda tangan elektronik juga dapat dilakukan dimanapun dan menggunakan perangkat keras apapun, sehingga saat

atasan tidak berada di tempat permohonan permintaan tanda tangan tetap dapat dilakukan. Apalagi kemudahan akses yang ditawarkan, dapat dilakukan melalui komputer, PC, bahkan telepon genggam yang terpenting memiliki akses internet.

d. Keterkaitan Isu dengan Agenda III

Ditinjau dari segi Manajemen ASN, belum optimalnya penggunaan *e-office* mengindikasikan bahwa dalam bekerja seorang ASN belum melaksanakan tugasnya dengan baik. Hal ini terlihat pada penggunaan *e-office* yang belum maksimal dalam meningkatkan produktivitas pegawai dalam bekerja sehari-hari. Ditinjau dari segi Smart ASN, seorang ASN harus mampu beradaptasi dengan perubahan-perubahan yang ada untuk menyelesaikan tantangan di era teknologi digital.

B. Pemilihan Isu

Penentuan isu prioritas dilakukan menggunakan metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*) yaitu suatu alat untuk menyusun urutan prioritas isu yang harus diselesaikan dengan menentukan tingkat urgensi, keseriusan dan perkembangan isu dengan menentukan skala nilai 1–5. Isu yang memiliki skor tertinggi merupakan isu prioritas.

- a. *Urgency* : Seberapa mendesak isu tersebut harus dibahas dikaitkan dengan waktu yang tersedia.
- b. *Seriousness* : Seberapa serius isu tersebut perlu dibahas apabila dikaitkan dengan penundaan pemecahan masalah yang ditimbulkan oleh isu tersebut.
- c. *Growth* : Seberapa besar kemungkinan isu tersebut berkembang apabila dibiarkan akan memburuk

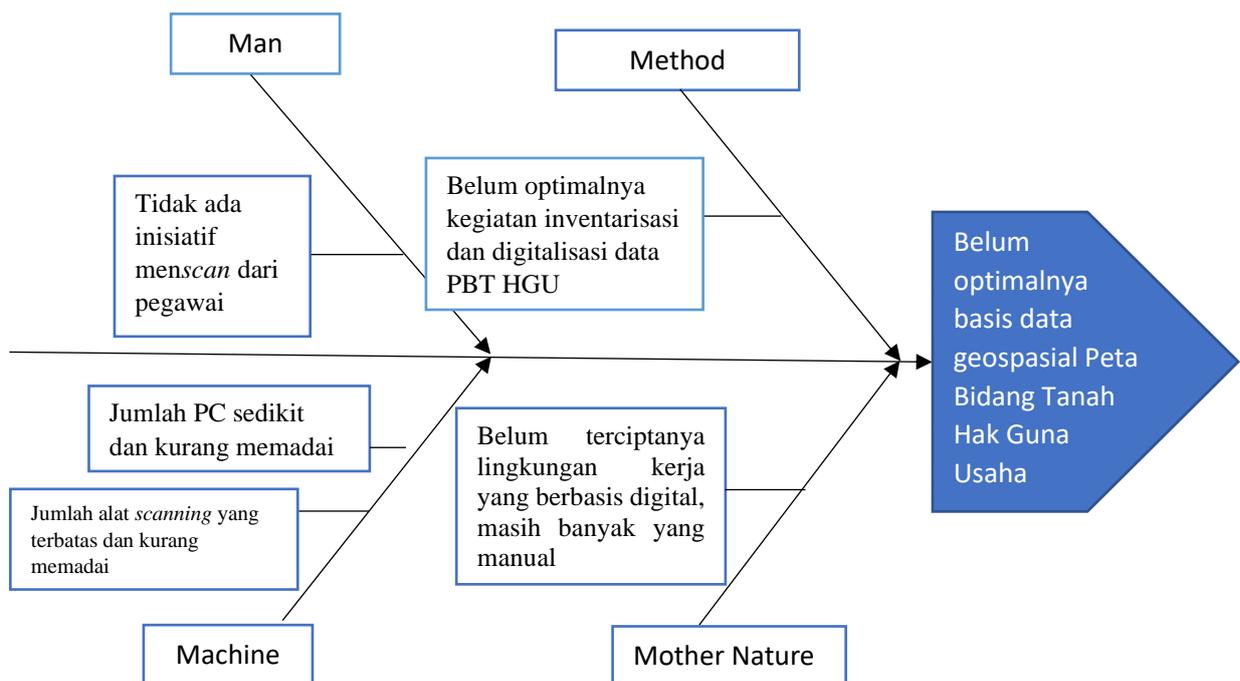
Tabel 2.1 Metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*)

No	Identifikasi Isu	<i>Urgency</i>	<i>Seriousness</i>	<i>Growth</i>	<i>Score</i>
1	Belum Optimal Pembuatan Data Geospasial Peta Bidang Tanah Hak Guna Usaha	3	4	5	12
2	Belum tersedianya arsip digital terkait dengan warkah permohonan pengukuran dan pemetaan kadastral	3	3	4	10

3	Kurangnya sosialisasi terkait syarat-syarat permohonan HGU sehingga beberapa berkas permohonan tidak lengkap	3	3	5	11
4	Belum Optimalnya Penggunaan <i>E-Office</i> Sebagai Bentuk Digitalisasi Surat Masuk Dan Surat Keluar	3	4	4	11

Untuk menentukan gagasan penyelesaian isu prioritas, maka penulis terlebih dahulu melakukan analisis penyebab-penyebab terjadinya isu prioritas dengan menggunakan diagram analisis *fishbone*.

Diagram tulang ikan (*fishbone*) adalah salah satu metode untuk menganalisis suatu permasalahan. Dikatakan Diagram *Fishbone* (Tulang Ikan) karena berbentuk mirip tulang ikan yang moncong kepalanya menghadap ke kanan. Diagram ini akan menunjukkan sebuah dampak dari sebuah permasalahan dengan berbagai penyebabnya



Gambar 2.5 Diagram Fishbone

1. **Man** : akar permasalahan ditinjau dari manusia (pegawainya) yaitu, tidak adanya inisiatif dari pegawai sebagai koordinator untuk memulai penataan dan melakukan *scan* PBT menyebabkan pekerjaan digitalisasi data Peta Bidang Tanah belum dilakukan. Terbatasnya jumlah pegawai yang ada di Bidang Survei dan Pemetaan mengakibatkan pekerjaan digitalisasi belum optimal mengingat banyaknya pekerjaan lain yang harus dilakukan.
2. **Method** : akar permasalahan ditinjau dari Metode yaitu, belum optimalnya kegiatan inventarisasi dan digitalisasi data PBT disebabkan oleh belum adanya kesadaran para pegawai bahwa kegiatan inventarisasi ini berguna untuk mengetahui keberadaan dan kondisi PBT yang ada di Ruang Arsip Bidang Survei dan Pemetaan. Kegiatan digitalisasi PBT juga berguna untuk keperluan penyimpanan agar tidak timbul kerusakan akibat faktor lingkungan seperti rusak, sobek bahkan luntur terkena air.
3. **Machine** : akar permasalahan ditinjau dari alat yaitu, terbatasnya jumlah alat *scan* yang dimiliki oleh Bidang Survei dan Pemetaan menyebabkan kegiatan digitalisasi PBT berjalan lambat serta jumlah *Personal Computer* yang terbatas dan spesifikasi yang kurang memadai juga menyebabkan pekerjaan digitalisasi peta ini belum dilakukan secara optimal.
4. **Mother Nature** : akar permasalahan ditinjau dari lingkungan yaitu, belum terciptanya lingkungan yang berbasis digital yang ditandai belum optimalnya penggunaan literasi digital menyebabkan kegiatan ini belum terlaksana dengan optimal

C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Berdasarkan hasil dari analisis isu dengan menggunakan *Fishbone diagram* ditemukan beberapa alternatif gagasan pemecah isu. Dari beberapa gagasan tersebut, akan dipilih satu gagasan yang digunakan untuk menyelesaikan isu tersebut, maka untuk menemukannya dilakukan analisis dengan Analisis Teori Tapisan ini berguna untuk mempertimbangkan ketiga aspek disetiap gagasan untuk mendapatkan gagasan yang paling efektif, efisien dan kemudahan dengan menggunakan teori tapisan McNamara, dengan kriteria sebagai berikut.

1. Efektivitas : seberapa besar pengaruh atau kontribusi gagasan tersebut dalam penyelesaian isu.
2. efisien : seberapa efisien penggunaan sumber daya atau cepat waktu penyelesaian dan seberapa murah biaya yang harus dikeluarkan dalam melakukan gagasan tersebut.

3. Kemudahan : seberapa mudah gagasan tersebut dapat dilakukan dalam pelaksanaan aktualisasi

Tabel 2.2 Penyebab Isu dan Gagasan Pemecah Isu

No.	Penyebab Isu	Gagasan Pemecah Isu	Efektifitas	Efisien	Kemudahan Pelaksanaan	Total
1	Tidak ada inisiatif menscan dari pegawai	Melakukan sosialisasi dan pelatihan kepada staff di lingkungan Bidang Survei dan Pemetaan	4	5	3	12
2	Belum optimalnya kegiatan inventarisasi dan digitalisasi Data PBT HGU	Melakukan inventarisasi dan digitalisasi Data PBT HGU serta pembuatan basis data geospasial PBT HGU	5	5	4	14
3	Belum terciptanya lingkungan kerja yang berbasis digital, masih banyak yang manual	Menciptakan lingkungan kerja berbasis digital agar memudahkan pekerjaan dan mempersingkat waktu bekerja	4	4	3	11
4	Jumlah alat <i>scanning</i> yang terbatas dan kurang memadai	Menambah dan melengkapi fasilitas untuk kebutuhan <i>scan</i>	3	4	3	9

Berdasarkan analisis prioritas gagasan pemecahan isu pada table tapisan McNamara, diperoleh solusi yang akan dilakukan untuk pemecahan isu yaitu “Melakukan inventarisasi dan digitalisasi Data PBT HGU serta pembuatan basis data geospasial PBT HGU” . sebagai gagasan pemecahan untuk menyelesaikan isu.

Sehingga terciptalah Judul untuk kegiatan Aktualisasi ini adalah Optimalisasi Data Geospasial melalui Digitalisasi Data Peta Bidang Tanah (PBT) Hak Guna Usaha (HGU) pada tahun 2020 di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan.

D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Unit Kerja	:	Kantor Wilayah BPN Provinsi Sumatera Selatan
Isu yang diangkat	:	<ol style="list-style-type: none">1. Belum Optimal Pembuatan Data Geospasial Peta Bidang Tanah Hak Guna Usaha2. Belum Tersedianya Arsip Digital Terkait Dengan Warkah Permohonan Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral3. Kurangnya Sosialisasi Terkait Syarat-Syarat Permohonan HGU Sehingga Beberapa Berkas Permohonan Tidak Lengkap4. Belum Optimalnya Penggunaan <i>E-Office</i> Sebagai Bentuk Digitalisasi Surat Masuk Dan Surat Keluar
Gagasan Pemecah Isu	:	Melakukan inventarisasi dan digitalisasi data Peta Bidang Tanah Hak Guna Usaha serta pembuatan basis data geospasial Peta Bidang Tanah Hak Guna Usaha
Judul Aktualisasi	:	Optimalisasi Data Geospasial melalui Digitalisasi Data Peta Bidang Tanah (PBT) Hak Guna Usaha (HGU) di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan

Tabel 2.3 Rancangan Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Hasil/Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	Persiapan aktualisasi berdasarkan rancangan yang telah dibuat	a. Melakukan Konsultasi dengan mentor	<i>Resume</i> data rancangan	<p>Berorientasi Pelayanan : Saya akan melakukan konsultasi dengan mentor dan membahas rencana kegiatan dengan terlebih dahulu mengucap salam dengan sopan</p> <p>Akuntabel : Saya akan melakukan konsultasi dengan mentor mengenai kegiatan dengan teliti dan cermat</p> <p>Kompeten : Saya akan melakukan konsultasi dengan mentor menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan sopan</p> <p>Harmonis : Saya akan melaksanakan konsultasi sesuai dengan arahan dan bimbingan</p> <p>Loyal : Saya akan melakukan konsultasi dengan memegang teguh</p>	Kegiatan persiapan aktualisasi ini merupakan salah satu bentuk kontribusi pada visi organisasi yaitu Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk mewujudkan pembuatan basis data geospasial	Dengan adanya persiapan aktualisasi dalam melaksanakan tugas akan menguatkan nilai organisasi Melayani, Profesional, dan Terpercaya

			<p>ideologi dalam membahas rencana kegiatan</p> <p>Adaptif : Saya akan melakukan konsultasi dengan bertindak proaktif dalam penyusunan rancangan aktualisasi</p> <p>Kolaboratif : Saya akan berkoordinasi dengan mentor guna mencapai tujuan bersama.</p>		
		b. Pengumpulan data terkait rancangan aktualisasi	<p>Berorientasi Pelayanan : Saya akan mengumpulkan data-data terkait aktualisasi yang sesuai dengan kebutuhan</p> <p>Akuntabel : Saya akan mengumpulkan data-data terkait aktualisasi dengan teliti dan cermat</p> <p>Kompeten Saya akan mengumpulkan data-data terkait aktualisasi untuk melaksanakan tugas dengan hasil terbaik</p>		

			<p>Harmonis : Saya akan mengumpulkan data kegiatan sesuai dengan arahan dan bimbingan mentor</p> <p>Loyal : Saya akan mengumpulkan data kegiatan dengan memegang teguh ideologi agar kegiatan aktualisasi berjalan efektif dan efisien</p> <p>Adaptif : Saya akan mengumpulkan data kegiatan dalam penyusunan rancangan aktualisasi dari berbagai sumber</p> <p>Kolaboratif : Saya akan mengumpulkan data rencana kegiatan secara terbuka</p>		
		c.Melakukan perbaikan rancangan	<p>Berorientasi Pelayanan : Saya akan memperbaiki rancangan sesuai kebutuhan kegiatan</p> <p>Akuntabel : Saya akan memperbaiki memperbaiki rancangan dengan cermat</p>		

				<p>Kompeten: Saya akan memperbaiki memperbaiki rancangan agar menghasilkan yang data terbaik</p> <p>Loyal : Saya akan memperbaiki memperbaiki rancangan berpedoman pada aturan yang berlaku</p>		
2	Merapihkan Data <i>Hardcopy</i> PBT HGU	a. Meminta izin kepada pimpinan untuk melakukan pemilihan data-data PBT HGU	Data hardfile PBT HGU tersusun secara rapi sesuai dengan tahun pembuatan peta	<p>Berorientasi Pelayanan : Saya akan meminta izin terlebih dahulu dengan mentor untuk melakukan pemilihan data-data PBT</p> <p>Akuntabel Saya akan meminta izin dengan mentor untuk melakukan pemilihan data-data PBT secara cermat dan bertanggung jawab</p> <p>Kompeten : Saya akan meminta izin dengan mentor untuk melakukan kegiatan menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan sopan</p> <p>Harmonis : Saya akan meminta izin dengan mentor untuk melakukan</p>	Dengan adanya Data Hardfile PBT HGU yang tersusun rapi, berkontribusi pada Misi Organisasi yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan	Dengan adanya Data Hardfile PBT HGU yang tersusun rapi, menguatkan nilai organisasi Terpercaya

			kegiatan sesuai dengan arahan dan bimbingan		
		b. Melakukan pemilihan Data PBT HGU	<p>Kolaboratif : Saya akan Berkoordinasi dengan mentor guna mencapai tujuan bersama.</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Saya akan melakukan pemilihan data dengan teliti, detail dan akurat</p> <p>Akuntabel : Saya akan menjaga kepercayaan yang telah diberikan</p> <p>Kompeten : Saya akan bekerja dengan sebaiknya dengan melakukan pemilihan semua data tanpa ada yang tertinggal</p> <p>Loyal : Saya akan menjaga dengan baik data peta dalam proses kegiatan ini</p> <p>Kolaboratif : Saya akan bertanya kepada sesama pegawai mengenai pemilihan dan pengelompokkan data</p>		

		c. Mengelompokkan Data PBT HGU berdasarkan Kabupaten/Kota dan Tahun Pembuatan		<p>Akuntabel : Saya akan melaksanakan kegiatan dengan disiplin, cermat dan bertanggung jawab</p> <p>Kompeten : Saya akan melakukan kegiatan dengan kemampuan yang saya miliki dalam mengelompokkan data peta</p> <p>Kolaboratif : Saya akan bekerja sama dengan rekan kerja dalam mengelompokkan data peta</p>		
3	Melakukan Digitalisasi Peta PBT HGU	a. Meminta izin kepada pimpinan untuk melakukan digitalisasi PBT HGU	Data digital Raster PBT HGU	<p>Berorientasi Pelayanan : Saya akan melakukan digitasi peta dengan teliti, detail dan akurat</p> <p>Akuntabel : Saya akan menjaga kepercayaan yang telah diberikan</p> <p>Kompeten : Saya akan bekerja dengan sebaiknya dengan melakukan digitasi semua data tanpa ada yang tertinggal</p> <p>Adaptif : Saya akan terus berinovasi dalam melakukan kegiatan</p>	Dengan adanya Data Digital Raster PBT HGU, berkontribusi pada Misi Organisasi yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia	Dengan adanya Data Digital Raster PBT HGU, menguatkan nilai organisasi Profesional dan Terpercaya

		<p>b. Melakukan scanning Data PBT HGU</p>		<p>Berorientasi Pelayanan : Saya akan melakukan <i>scanning</i> dengan memperhatikan kualitas hasil gambar</p> <p>Akuntabel : Saya akan melakukan <i>scanning</i> dengan jujur, cermat dan bertanggung jawab</p> <p>Kompeten : Saya akan melakukan <i>scanning</i> dengan sebenar benarnya sesuai dengan prosedur</p> <p>Harmonis : Lingkungan kerja yang kondusif sehingga dalam kegiatan <i>scanning</i> akan berjalan lancar</p>		
		<p>c. Menyimpan file hasil <i>scanning</i> dalam server berdasarkan Kabupaten/Kota, nama pemohon dan tahun peta</p>		<p>Akuntabel : Saya akan menyimpan file hasil <i>scanning</i> dengan cermat dan penuh tanggung jawab</p> <p>Loyal : Saya akan menjaga kerahasiaan data serta menjaga data peta tersimpan dengan baik dan benar</p> <p>Kolaboratif : Saat melakukan penginputan data saya bekerja sama dengan sesama rekan kerja</p>		

4	Melakukan konversi data Raster menjadi Data Spasial Vektor	a. Meminta izin kepada pimpinan untuk melakukan digitasi PBT HGU	Data spasial PBT HGU dalam format Vektor	<p>Berorientasi Pelayanan : Saya akan meminta izin dengan sopan kepada mentor untuk melakukan digitalisasi data PBT</p> <p>Akuntabel : Saya akan meminta izin dengan mentor untuk melakukan digitalisasi data PBT cermat dan bertanggung jawab</p> <p>Harmonis : : Saya akan meminta izin dengan mentor untuk melakukan kegiatan sesuai dengan arahan dan bimbingan pimpinan</p> <p>Loyal : Saya akan berkomitmen dalam melakukan digitasi PBT HGU</p> <p>Kolaboratif : Saya akan berkoordinasi dengan mentor guna mencapai tujuan bersama.</p>	Dengan adanya Data Spasial PBT HGU dalam Format Vektor, berkontribusi pada Misi Organisasi yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia	Dengan adanya Data Spasial PBT HGU dalam Fornat Vektor, menguatkan nilai organisasi Profesional dan Terpercaya
		b. Melakukan digitasi peta raster menggunakan AutoCAD dan melakukan		<p>Berorientasi Pelayanan : Cekatan pada saat akan melakukan kegiatan dengan tuntas dan sebenar -benarnya</p>		

		konversi dari data CAD kedalam format GIS		<p>Akuntabel : Dalam melaksanakan kegiatan dengan ikhlas dan tidak akan menyalahgunakan data yang diperoleh</p> <p>Kompeten : Saya akan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dengan melakukan digitasi data</p> <p>Kolaboratif : Saya akan melakukan kegiatan digitasi dan konversi data spasial dengan bekerja sama rekan kerja</p>		
		c.Melaporkan hasil pekerjaan digitasi kepada pimpinan		<p>Berorientasi Pelayanan : Saya akan melaporkan hasil pekerjaan digitasi kepada pimpinan dengan menggunakan Bahasa Indonesia yang sopan serta melakukan perbaikan tiada henti</p> <p>Akuntabel : Saya akan melaporkan hasil pekerjaan yang telah dilakukan secara jujur, cermat dan bertanggung jawab</p>		

				<p>Loyal : Saya akan menjaga kerahasiaan data serta menjaga data peta tersimpan dengan baik dan benar</p> <p>Kolaboratif : Saat melakukan penginputan data saya bekerja sama dengan sesama rekan kerja</p>		
5	Membuat Basis Data Geospasial PBT HGU dalam format GIS	a. Konsultasi dengan mentor terkait konsep data geospasial	Basis data geospasial PBT HGU	<p>Berorientasi Pelayanan : saya mengedepankan sifat Ramah kepada pimpinan dalam rangka meminta arahan</p> <p>Kompeten : Melaporkan kepada mentor terkait tugas yang telah dilakukan</p> <p>Harmonis : Saya akan selalu menghargai setiap arahan yang disampaikan oleh mentor dan <i>coach</i>.</p> <p>Loyal : Saya selalu memegang teguh arahan yang disampaikan oleh mentor</p> <p>Kolaboratif : Pada saat melakukan konsultasi wajib saya Terbuka dalam</p>	Dengan adanya Data Geospasial PBT HGU, Berkontribusi pada Visi Organisasi 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.” Dan Misi	Dengan adanya Basis Data Geospasial PBT HGU, Menguatkan nilai organisasi Melayani, Profesional dan Terpercaya

			bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	<p>Organisasi yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan serta misi Organisasi yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</p>	
	b. Membuat konsep pembuatan basis data geospasial		<p>Berorientasi Pelayanan : Saya kan membuat konsep pembuatan basis data geospasial dengan melakukan perbaikan tiada henti</p> <p>Akuntabel : Saya akan membuat konsep pembuatan basis data geospasial dengan cermat dan penuh tanggung jawab</p> <p>Kompeten : Saya akan membuat konsep basis data dengan kemampuan terbaik yang saya miliki</p>		
	c. Menyiapkan, memasukkan data vektor PBT HGU dalam format GIS dan Mengisi basis data tabular tiap bidang HGU		<p>Berorientasi Pelayanan : : saya memahami dalam menyiapkan, dan memasukkan data vector dalam format GIS</p> <p>Akuntabel : Saya akan menerapkan nilai dasar akuntabel berupa tanggung jawab dalam penyempurnaan peta</p>		

				<p>Kompeten : Saya akan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dalam menyelesaikan kegiatan secara tuntas</p> <p>Loyal : Saya akan selalu menjaga nama baik pimpinan dan instansi serta menjaga kerahasiaan data</p> <p>Adaptif : Saya akan bertindak Proaktif dalam penyempurnaan peta dasar berbasis GIS</p> <p>Kolaboratif : Saya akan memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi penyempurnaan peta dasar berbasis GIS</p>		
6	Penyusunan Laporan Kegiatan	a.Melapor dan Konsultasi dengan mentor serta menyusun laporan akhir kegiatan	Laporan Akhir Kegiatan	<p>Berorientasi Pelayanan : menyampaikan laporan hasil aktualisasi dengan memberikan bukti nyata</p> <p>Akuntabel : menerapkan nilai integritas dalam menyampaikan laporan hasil aktualisasi</p>	Dengan adanya Laporan Akhir Kegiatan berkontribusi pada Misi Organisasi yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif,	Dengan adanya Laporan Akhir Kegiatan, Menguatkan nilai organisasi Melayani,

			<p>Kompeten : melakukan konsultasi kepada mentor dengan mengedepankan Kualitas terbaik</p> <p>Harmonis : melakukan konsultasi kepada mentor dengan mengedepankan adab sopan santun</p> <p>Loyal : memegang teguh ideologi pada saat melakukan konsultasi dengan mentor</p> <p>Adaptif : Cepat menyesuaikan diri dengan arahan mentor</p> <p>Kolaboratif : Meminta kesempatan kepada mentor dan coach untuk memberi arahan</p>	Berkelanjutan, dan Berkeadilan	Profesional dan Terpercaya
		b. Memperbaiki konsep laporan akhir berdasarkan masukan dari pimpinan	<p>Akuntabel : Saya akan menerapkan nilai berintegritas dalam memperbaiki konsep akhir berdasarkan masukan dari pimpinan</p> <p>Kompeten : Saya akan memperbaiki konsep laporan akhir dengan kualitas terbaik</p>		

			<p>Adaptif : Cepat menyesuaikan diri dengan arahan mentor</p>		
		c.Menyampaikan laporan akhir kegiatan kepada mentor	<p>Berorientasi Pelayanan : Saya akan menyampaikan laporan akhir kegiatan kepada mentor dengan mengedepankan sopan santun.</p> <p>Akuntabel : Saya akan menerapkan nilai jujur dan tanggung jawab dalam penyampaian laporan hasil aktualisasi</p> <p>Kompeten : Meningkatkan Kompetensi diri dalam menyelesaikan kegiatan secara tuntas</p> <p>Harmonis : Saya akan menerapkan nilai menghargai setiap orang dalam kegiatan penyampaian laporan hasil aktualisasi</p> <p>Kolaboratif : Saya akan melakukan penyusunan laporan hasil aktualisasi dengan Terbuka dalam bekerja sama</p>		

Tabel 2.4 Rekapitulasi Penerapan Nilai-Nilai BerAKHLAK

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Penerapan Nilai							Total
			Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolabotif	
1	Persiapan aktualisasi berdasarkan rancangan yang telah dibuat	a. Melakukan konsultasi dengan mentor	1	1	1	1	1	1	1	7
		b. Pengumpulan data terkait rancangan aktualisasi	1	1	1	1	1	1	1	7
		c. Melakukan perbaikan rancangan	1	1	1	-	1	-	-	4
2	Merapihkan Data <i>Hardcopy</i> PBT HGU	a. Meminta izin kepada pimpinan untuk melakukan pemilihan data-data PBT HGU	1	1	1	1	-	-	1	5
		b. Melakukan pemilihan data PBT HGU	1	1	1	-	1	-	1	5
		c. Mengelompokkan data PBT HGU berdasarkan Kabupaten/Kota dan Tahun Pembuatan	-	1	1	-	-	-	1	3

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Penerapan Nilai							Total
			Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolabotif	
3.	Melakukan Digitasi Peta PBT HGU	a. Meminta izin kepada pimpinan untuk melakukan digitalisasi PBT HGU	1	1	1	-	-	1	-	4
		b. Melakukan <i>scanning</i> data PBT HGU	1	1	1	1	-	-	-	4
		c. Menyimpan file hasil <i>scanning</i> dalam server berdasarkan Kabupaten/Kota nama pemohon dan Tahun Pembuatan	-	1	-	-	1	-	1	3
4	Melakukan Konversi Data Raster Menjadi Data Spasial Vektor	a. Meminta izin kepada pimpinan untuk melakukan digitasi PBT HGU	1	1	-	1	1	-	1	5
		b. Melakukan digitasi peta raster menggunakan AutoCAD dan melakukan konversi dari data CAD kedalam format GIS	1	1	1	-	-	-	1	4
		c. Melaporkan hasil pekerjaan digitasi kepada pimpinan	1	1	-	-	1	-	1	4
5.	Membuat Basis Data	a. Melaporkan dan konsultasi dengan mentor terkait konsep data geospasial	1	-	1	1	1	-	1	5

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Penerapan Nilai						Total	
			Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif		Kolabotif
	Geospasial PBT HGU dalam format GIS	b. Membuat konsep pembuatan basis data geospasial	1	1	1	-	-	-	-	3
		c. Menyiapkan dan memasukkan data vector PBT HGU dalam format GIS serta mengisi basis data tabular tiap bidang HGU	1	1	1	-	1	1	1	6
6.	Penyusunan Laporan Kegiatan	a. Melapor dan konsultasi dengan mentor serta Menyusun laporan akhir kegiatan	1	1	1	1	1	1	1	7
		b. Memperbaiki laporan berdasarkan masukan dan saran dari mentor dan <i>coach</i>	-	1	1	-	-	1	-	3
		c. Menyampaikan laporan akhir kegiatan kepada mentor	1	1	1	1	-	-	-	5

E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel 2.5 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Oktober			November
			II	III	IV	I
1	Persiapan aktualisasi berdasarkan rancangan yang telah dibuat	a. Melakukan Konsultasi dengan mentor				
		b. Pengumpulan data terkait rancangan aktualisasi				
		c. Melakukan perbaikan terkait rancangan				
2	Merapihkan Data Hardfile PBT HGU	a. Meminta izin kepada pimpinan untuk melakukan pemilihan data-data PBT HGU				
		b. Melakukan pemilihan Data PBT HGU				
		c. Mengelompokkan Data PBT HGU berdasarkan Tahun Pembuatannya				
3	Melakukan Digitalisasi Peta PBT HGU	a. Meminta izin kepada pimpinan untuk melakukan digitalisasi PBT HGU				
		b. Melakukan scanning Data PBT HGU				
		c. Menyimpan file hasil scanning dalam server berdasarkan Kabupaten/Kota				
4	Melakukan konversi data Raster menjadi Data Spasial Vektor	a. Meminta izin kepada pimpinan untuk melakukan digitasi PBT HGU				
		b. Melakukan digitasi peta raster menggunakan AutoCAD dan Melakukan konversi dari data CAD kedalam format GIS				
		c. Melaporkan hasil pekerjaan digitasi kepada pimpinan				
5		a. Konsultasi dengan mentor terkait konsep data geospasial				

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Oktober			November
			II	III	IV	I
	Membuat Basis Data Geospasial PBT HGU dalam format GIS	b.Membuat konsep pembuatan basis data geospasial				
		c. Menyiapkan, memasukkan data vektor PBT HGU dalam format GIS dan Mengisi basis data tabular tiap bidang HGU				
6	Penyusunan Laporan Kegiatan	a.Melapor dan Konsultasi dengan mentor serta Menyusun laporan akhir kegiatan				
		b.Memperbaiki konsep laporan akhir berdasarkan masukan dari pimpinan				
		b.Menyampaikan laporan akhir kegiatan kepada mentor				

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Role Model

Role model memiliki pengertian seseorang yang memberikan teladan dan berperilaku yang bisa dicontoh oleh orang lain. Sosok yang menjadi role model adalah mereka yang memiliki jiwa kepemimpinan, karena seorang pemimpin yang baik mampu mengembangkan dan mengarahkan potensi yang dimiliki bawahannya untuk mencapai tujuan yang diinginkan.



Role model menjadi teladan dalam menjalankan tugas sebagai pegawai negeri sipil dalam mengaplikasikan nilai-nilai dasar, kedudukan, dan peran PNS di Indonesia. Banyak sosok yang dapat menjadi role model bagi penulis dalam melaksanakan habituasi dan aktualisasi. Dalam kegiatan Aktualisasi dan Habituasi Latihan Dasar CPNS 2022 yang bertempat di Kantor Wilayah BPN Provinsi Sumatera Selatan, Role model yang dipilih Penulis adalah Kepala Bidang Survei dan Pemetaan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan, sekaligus Mentor penulis dalam melaksanakan

kegiatan aktualisasi dan habituasi, yakni Bapak Prihatomo, S.T.

Alasan penulis menjadikan sosok beliau sebagai role model adalah beliau merupakan sosok yang mencontohkan sikap Berorientasi Pelayanan yakni senantiasa bersikap ramah dan sopan terhadap para pemohon yang berkepentingan untuk berkonsultasi dengannya, sederhana dan rendah hati kepada seluruh jajaran karyawan khususnya di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan. Bapak Prihatomo, S.T merupakan seseorang yang selalu mengimplementasikan nilai akuntabel dalam melaksanakan tugasnya. Dalam hal ini beliau adalah seseorang yang memiliki kejelasan target dan selalu bertanggung jawab penuh atas tugas yang diberikan kepada beliau. Dalam berbagai kegiatan yang dilakukan di Bidang Survei dan Pemetaan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan, beliau menerapkan nilai Akuntabel dengan selalu memberikan ide masukan dan saran yang membangun kelancaran kegiatan yang berlangsung untuk mencapai hasil dengan kualitas yang terbaik. Selain ahli dalam bidang Survei dan Pemetaan, beliau juga menerapkan nilai Harmonis

yaitu pandai membuat teman-teman sangat terhibur dengan kehadiran beliau sehingga menciptakan suasana kerja yang kondusif serta tidak kaku di setiap harinya. Bapak Prihatomo, S.T merupakan seseorang yang selalu menerapkan nilai Loyal yakni setia kepada Pancasila dan selalu disiplin dalam bekerja. Beliau selalu tepat waktu datang ke kantor meskipun malamnya harus lembur sampai malam. Beliau selalu memberikan arahan kepada stafnya untuk bekerja sesuai dengan juknis dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam proses pembuatan Rancangan Aktualisasi ini beliau sangat berperan dalam pembuatan Laporan Aktualisasi dan pelaksanaan LATSAR CPNS, beliau selalu menerapkan nilai Adaptif dengan meluangkan waktunya dalam memberikan inovasi, arahan serta masukan, bimbingan yang dapat menciptakan Smart Governence dan SmartASN kepada penulis dan tidak lupa selalu terbuka dalam bekerja sama dengan memberikan semangat kepada penulis untuk menyelesaikan Laporan Rancangan Aktualisasi yang menjadi salah satu syarat kelulusan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil di Kementerian Agraria dan Tata Ruang Badan Pertanahan Nasional. Oleh karena itu penulis menjadikan beliau sebagai role model dalam kegiatan aktualisasi dan habituasi ini.

B. Realisasi Kegiatan

1. Realisasi Kegiatan

Kegiatan aktualisasi optimalisasi data geospasial melalui digitalisasi data peta bidang tanah (PBT) hak guna usaha (HGU) di kantor wilayah badan pertanahan nasional provinsi sumatera selatan dilaksanakan dari tanggal 5 Oktober sampai dengan 3 November 2022. Terdapat 6 kegiatan yang dilaksanakan yaitu persiapan aktualisasi berdasarkan rancangan yang telah dibuat, merapihkan data hardcopy PBT HGU, melakukan digitalisasi PBT HGU, melakukan konversi data raster menjadi data spasial vector, membuat basis data geospasial PBT HGU dalam format GIS dan penyusunan laporan kegiatan. Aktualisasi ini dapat terlaksana dengan 6 (enam) realisasi kegiatan, antara lain :

1. Persiapan Aktualisasi Berdasarkan Rancangan Yang Telah Dibuat.

Setelah dilakukan seminar rancangan aktualisasi, penulis diberikan masukan dan saran oleh penguji, mentor dan coach. Penulis melakukan revisi pada laporan rancangan aktualisasi agar sesuai dengan masukan dan saran tersebut. Penulis melakukan konsultasi dengan mentor mengenai rancangan yang telah di buat.

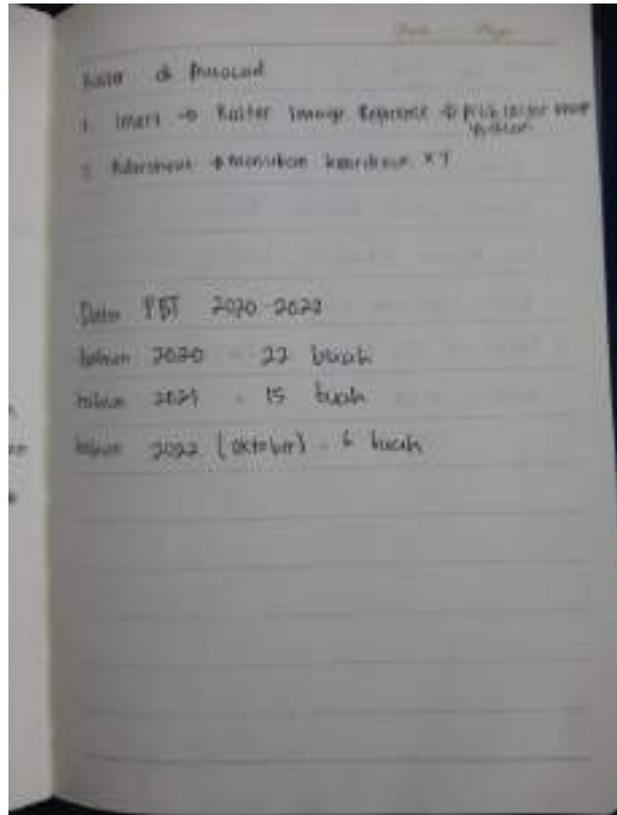


Gambar 3.2. Melakukan konsultasi dengan mentor

Selanjutnya kegiatan Pengumpulan Data Terkait Rancangan Aktualisasi dilakukan dengan mengumpulkan data mengenai PBT HGU pada ruang arsip. Penulis mencari dan mengumpulkan data-data terkait rancangan aktualisasi berupa data Peta Bidang Tanah Hak Guna Usaha dari buku arsip manual untuk menentukan data-data yang diperlukan kemudian penulis berkonsultasi kepada mentor. Penulis telah menulis jumlah Peta Bidang Tanah yang terbit dari tahun 2020-2022. Tahapan kegiatan selanjutnya penulis melakukan perbaikan terkait rancangan sesuai dengan saran mentor. Dimana perbaikan tersebut mengenai pemilihan tahun penerbitan Peta Bidang Tanah pada tahun 2020. Kemudian penulis meminta izin untuk melanjutkan kegiatan ke-2.



Gambar 3.3. Melakukan Pemilihan data PBT dari buku arsip peta



DATA TAHUN 2020

No	Nama	Alamat	Luas	Nilai	...
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10

Gambar 3.4 Hasil pengumpulan data PBT dari buku arsip peta

2. Merapihkan Data Hardcopy PBT HGU

Selanjutnya penulis melakukan kegiatan pemilihan data Peta Bidang Tanah Hak Guna Usaha yang telah dikumpulkan dari buku arsip peta, kemudian didapatkan data dari masing-masing kabupaten/kota. Penulis membuat daftar Peta Bidang Tanah yang terbit pada tahun 2020-2022 pada Ms. Excel dan berkonsultasi dengan mentor mengenai pemilihan data-data tersebut. Kemudian mentor menyarankan untuk melanjutkan kegiatan digitalisasi

dengan data peta pada tahun 2020. Selanjutnya penulis mengelompokkan data PBT HGU berdasarkan Kota/Kabupaten. Tahap pertama penulis mengelompokkan *hardcopy* kabupaten Ogan Komering Ilir, Ogan Ilir, Palembang, Pagaralam dan Lahat. Kemudian pada hari. Kemudian tahap selanjutnya penulis mengelompokkan *hardcopy* kabupaten Banyuasin, Musi Banyuasin, Empat Lawang, dan Muara Enim.

No	Kecamatan	KAWASAN	TANPA PBT HGU	TANPA PBT HGU	TOTAL
1	OTAN KOMERING ILIR				
101	OTAN KOMERING ILIR				
102	OTAN KOMERING ILIR				
103	OTAN KOMERING ILIR				
104	OTAN KOMERING ILIR				
105	OTAN KOMERING ILIR				
106	OTAN KOMERING ILIR				
107	OTAN KOMERING ILIR				
108	OTAN KOMERING ILIR				
109	OTAN KOMERING ILIR				
110	OTAN KOMERING ILIR				
111	OTAN KOMERING ILIR				
112	OTAN KOMERING ILIR				
113	OTAN KOMERING ILIR				
114	OTAN KOMERING ILIR				
115	OTAN KOMERING ILIR				
116	OTAN KOMERING ILIR				
117	OTAN KOMERING ILIR				
118	OTAN KOMERING ILIR				
119	OTAN KOMERING ILIR				
120	OTAN KOMERING ILIR				
121	OTAN KOMERING ILIR				
122	OTAN KOMERING ILIR				
123	OTAN KOMERING ILIR				
124	OTAN KOMERING ILIR				
125	OTAN KOMERING ILIR				
126	OTAN KOMERING ILIR				
127	OTAN KOMERING ILIR				
128	OTAN KOMERING ILIR				
129	OTAN KOMERING ILIR				
130	OTAN KOMERING ILIR				
131	OTAN KOMERING ILIR				
132	OTAN KOMERING ILIR				
133	OTAN KOMERING ILIR				
134	OTAN KOMERING ILIR				
135	OTAN KOMERING ILIR				
136	OTAN KOMERING ILIR				
137	OTAN KOMERING ILIR				
138	OTAN KOMERING ILIR				
139	OTAN KOMERING ILIR				
140	OTAN KOMERING ILIR				
141	OTAN KOMERING ILIR				
142	OTAN KOMERING ILIR				
143	OTAN KOMERING ILIR				
144	OTAN KOMERING ILIR				
145	OTAN KOMERING ILIR				
146	OTAN KOMERING ILIR				
147	OTAN KOMERING ILIR				
148	OTAN KOMERING ILIR				
149	OTAN KOMERING ILIR				
150	OTAN KOMERING ILIR				
151	OTAN KOMERING ILIR				
152	OTAN KOMERING ILIR				
153	OTAN KOMERING ILIR				
154	OTAN KOMERING ILIR				
155	OTAN KOMERING ILIR				
156	OTAN KOMERING ILIR				
157	OTAN KOMERING ILIR				
158	OTAN KOMERING ILIR				
159	OTAN KOMERING ILIR				
160	OTAN KOMERING ILIR				
161	OTAN KOMERING ILIR				
162	OTAN KOMERING ILIR				
163	OTAN KOMERING ILIR				
164	OTAN KOMERING ILIR				
165	OTAN KOMERING ILIR				
166	OTAN KOMERING ILIR				
167	OTAN KOMERING ILIR				
168	OTAN KOMERING ILIR				
169	OTAN KOMERING ILIR				
170	OTAN KOMERING ILIR				
171	OTAN KOMERING ILIR				
172	OTAN KOMERING ILIR				
173	OTAN KOMERING ILIR				
174	OTAN KOMERING ILIR				
175	OTAN KOMERING ILIR				
176	OTAN KOMERING ILIR				
177	OTAN KOMERING ILIR				
178	OTAN KOMERING ILIR				
179	OTAN KOMERING ILIR				
180	OTAN KOMERING ILIR				
181	OTAN KOMERING ILIR				
182	OTAN KOMERING ILIR				
183	OTAN KOMERING ILIR				
184	OTAN KOMERING ILIR				
185	OTAN KOMERING ILIR				
186	OTAN KOMERING ILIR				
187	OTAN KOMERING ILIR				
188	OTAN KOMERING ILIR				
189	OTAN KOMERING ILIR				
190	OTAN KOMERING ILIR				
191	OTAN KOMERING ILIR				
192	OTAN KOMERING ILIR				
193	OTAN KOMERING ILIR				
194	OTAN KOMERING ILIR				
195	OTAN KOMERING ILIR				
196	OTAN KOMERING ILIR				
197	OTAN KOMERING ILIR				
198	OTAN KOMERING ILIR				
199	OTAN KOMERING ILIR				
200	OTAN KOMERING ILIR				
201	OTAN KOMERING ILIR				
202	OTAN KOMERING ILIR				
203	OTAN KOMERING ILIR				
204	OTAN KOMERING ILIR				
205	OTAN KOMERING ILIR				
206	OTAN KOMERING ILIR				
207	OTAN KOMERING ILIR				
208	OTAN KOMERING ILIR				
209	OTAN KOMERING ILIR				
210	OTAN KOMERING ILIR				
211	OTAN KOMERING ILIR				
212	OTAN KOMERING ILIR				
213	OTAN KOMERING ILIR				
214	OTAN KOMERING ILIR				
215	OTAN KOMERING ILIR				
216	OTAN KOMERING ILIR				
217	OTAN KOMERING ILIR				
218	OTAN KOMERING ILIR				
219	OTAN KOMERING ILIR				
220	OTAN KOMERING ILIR				
221	OTAN KOMERING ILIR				
222	OTAN KOMERING ILIR				
223	OTAN KOMERING ILIR				
224	OTAN KOMERING ILIR				
225	OTAN KOMERING ILIR				
226	OTAN KOMERING ILIR				
227	OTAN KOMERING ILIR				
228	OTAN KOMERING ILIR				
229	OTAN KOMERING ILIR				
230	OTAN KOMERING ILIR				
231	OTAN KOMERING ILIR				
232	OTAN KOMERING ILIR				
233	OTAN KOMERING ILIR				
234	OTAN KOMERING ILIR				
235	OTAN KOMERING ILIR				
236	OTAN KOMERING ILIR				
237	OTAN KOMERING ILIR				
238	OTAN KOMERING ILIR				
239	OTAN KOMERING ILIR				
240	OTAN KOMERING ILIR				
241	OTAN KOMERING ILIR				
242	OTAN KOMERING ILIR				
243	OTAN KOMERING ILIR				
244	OTAN KOMERING ILIR				
245	OTAN KOMERING ILIR				
246	OTAN KOMERING ILIR				
247	OTAN KOMERING ILIR				
248	OTAN KOMERING ILIR				
249	OTAN KOMERING ILIR				
250	OTAN KOMERING ILIR				
251	OTAN KOMERING ILIR				
252	OTAN KOMERING ILIR				
253	OTAN KOMERING ILIR				
254	OTAN KOMERING ILIR				
255	OTAN KOMERING ILIR				
256	OTAN KOMERING ILIR				
257	OTAN KOMERING ILIR				
258	OTAN KOMERING ILIR				
259	OTAN KOMERING ILIR				
260	OTAN KOMERING ILIR				
261	OTAN KOMERING ILIR				
262	OTAN KOMERING ILIR				
263	OTAN KOMERING ILIR				
264	OTAN KOMERING ILIR				
265	OTAN KOMERING ILIR				
266	OTAN KOMERING ILIR				
267	OTAN KOMERING ILIR				
268	OTAN KOMERING ILIR				
269	OTAN KOMERING ILIR				
270	OTAN KOMERING ILIR				
271	OTAN KOMERING ILIR				
272	OTAN KOMERING ILIR				
273	OTAN KOMERING ILIR				
274	OTAN KOMERING ILIR				
275	OTAN KOMERING ILIR				
276	OTAN KOMERING ILIR				
277	OTAN KOMERING ILIR				
278	OTAN KOMERING ILIR				
279	OTAN KOMERING ILIR				
280	OTAN KOMERING ILIR				
281	OTAN KOMERING ILIR				
282	OTAN KOMERING ILIR				
283	OTAN KOMERING ILIR				
284	OTAN KOMERING ILIR				
285	OTAN KOMERING ILIR				
286	OTAN KOMERING ILIR				
287	OTAN KOMERING ILIR				
288	OTAN KOMERING ILIR				
289	OTAN KOMERING ILIR				
290	OTAN KOMERING ILIR				
291	OTAN KOMERING ILIR				
292	OTAN KOMERING ILIR				
293	OTAN KOMERING ILIR				
294	OTAN KOMERING ILIR				
295	OTAN KOMERING ILIR				
296	OTAN KOMERING ILIR				
297	OTAN KOMERING ILIR				
298	OTAN KOMERING ILIR				
299	OTAN KOMERING ILIR				
300	OTAN KOMERING ILIR				

Gambar 3.5 Daftar list data PBT HGU tahun 2020-2022



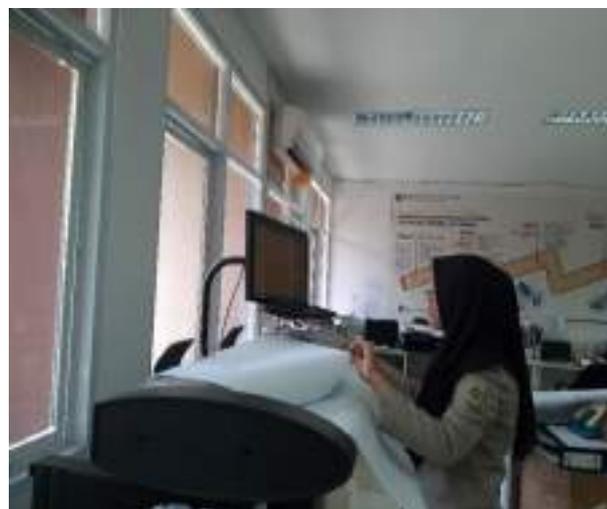
Gambar 3.6 Pengelompokkan PBT Kabupaten Ogan Komering Ilir dan Lahat



Gambar 3.7. Pengelompokkan PBT Kabupaten Empat Lawang, Muara Enim dan Banyu

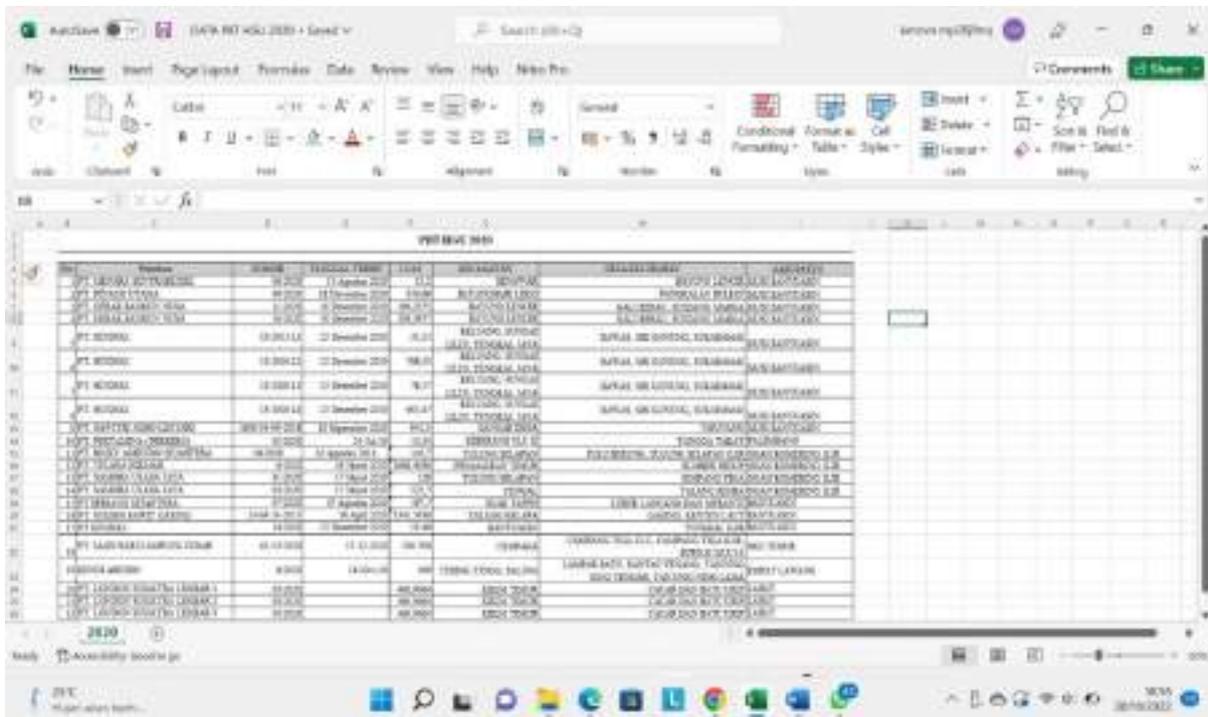
3. Melakukan Digitalisasi Peta Bidang Tanah Hak Guna Usaha

Kemudian penulis melakukan proses scanning Peta Bidang Tanah. Dari hasil pengumpulan data dikelompokkan data didapatkan jumlah Peta Bidang Tanah Hak Guna Usaha yang terbit pada tahun 2020 maupun peta hasil revisi berjumlah 22 buah. Penulis selanjutnya melakukan kegiatan *scanning* sesuai dengan urutan kabupaten/kota yang telah dibuat. Pada tahap pertama penulis melakukan *scanning* PBT HGU Kabupaten Musi Banyuasin, pada tahap kedua penulis melakukan *scanning* PBT HGU Kabupaten Ogan Komering Ilir, Kota Palembang, Kabupaten Banyuasin, dan pada tahap terakhir penulis melakukan *scanning* PBT HGU Kabupaten OKU Timur, Empat Lawang, Lahat.

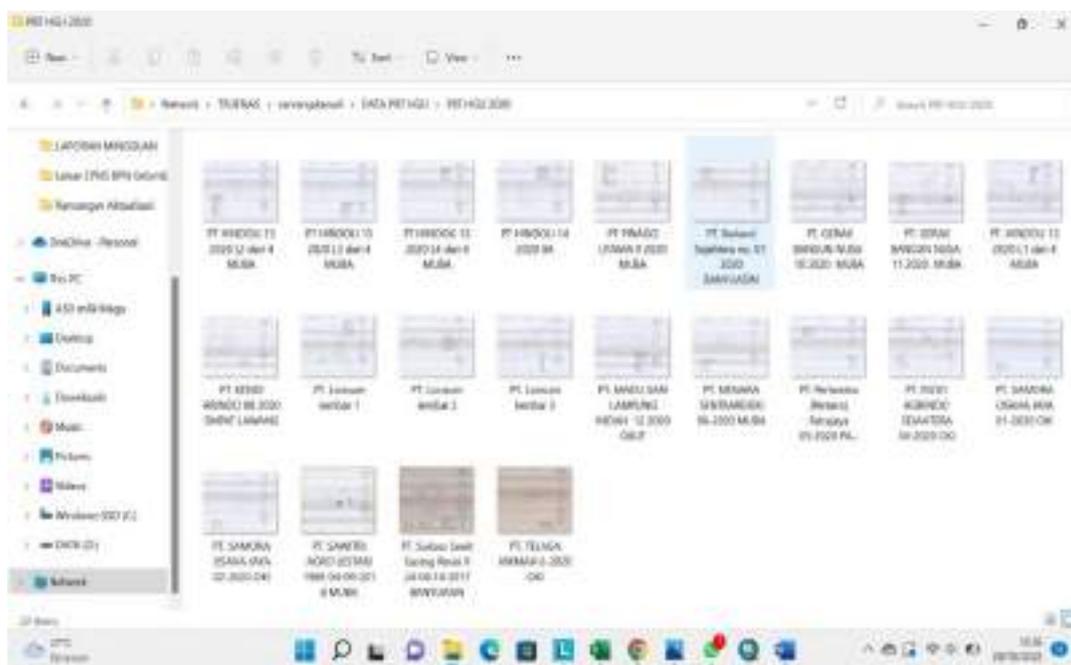


Gambar 3.8. Proses *scanning* PBT HGU

Selanjutnya penulis membuat daftar hasil *scanning* PBT HGU agar tersusun dengan rapi berdasarkan kabupaten/kota didalam Ms. Excel dan mengubah nama file hasil *scanning* dengan nama pemohon, nomor penerbitan dan kabupaten. Kemudian data yang telah selesai *discan* serta daftar pada excel penulis masukkan kedalam server kantor yaitu Server SPKanwil.



Gambar 3.9. List PBT HGU pada tahun 2020



Gambar 3.10. Penyimpanan file PBT HGU hasil scan didalam server

4. Melakukan Digitalisasi PBT HGU

Pada tahapan kegiatan selanjut ini penulis melakukan digitasi dari hasil raster (scan) PBT HGU menggunakan AutoCAD. Sebelum melakukan kegiatan digitasi penulis berkonsultasi dengan mentor terkait tahapan digitasi dari data raster. Awalnya penulis akan melakukan kegiatan digitasi menggunakan aplikasi AutoCAD, namun setelah melakukan digitasi pada 3 peta, penulis mengalami kesulitan akibat kekurangan pemahaman dan keahlian penulis pada aplikasi tersebut. Kemudian penulis melakukan konsultasi dengan mentor dan coach sehingga penulis menggunakan aplikasi Arcmap untuk melakukan kegiatan digitasi peta pada kabupaten lainnya. Rencana perubahan ini telah disampaikan kepada mentor dan *coach*. Rencana tersebut kemudian telah disetujui oleh mentor dan *coach*. Kemudian penulis melakukan kegiatan digitasi menggunakan aplikasi Arcmap. an pembuatan database dalam aplikasi Arcmap. Setelah kegiatan digitasi Peta Bidang Tanah selesai dilakukan, penulis berkonsultasi kepada mentor untuk melaporkan hasil digitasi dan melakukan konsultasi serta diskusi mengenai konsep pembuatan konsep database data spasial Peta Bidang Tanah.

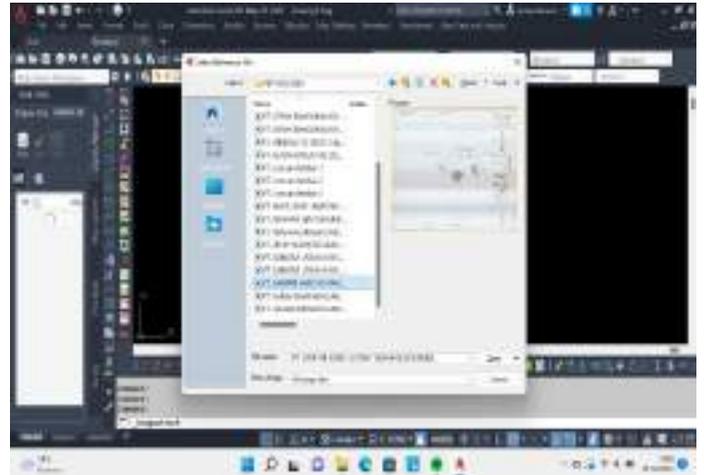
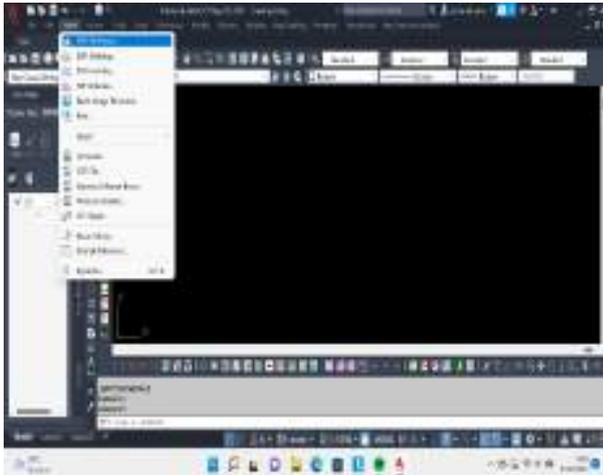


Gambar . 3.11. Melakukan konsultasi dan meminta izin untuk melakukan kegiatan kepada mentor

Digitasi dilakukan untuk mengubah data raster menjadi data vector. Sebelum melakukan digitasi, dilakukan rektifikasi data raster agar memiliki koordinat yg sesuai dengan lapangan. Kegiatan ini menggunakan aplikasi AutoCAD dan Arcmap untuk mendigitasi peta hasil scan

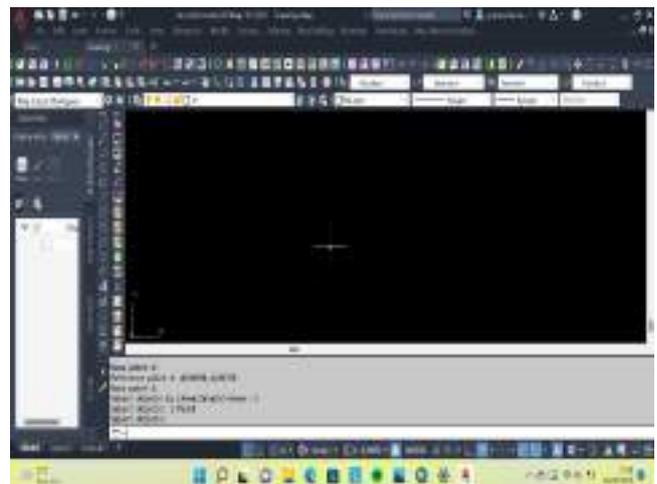
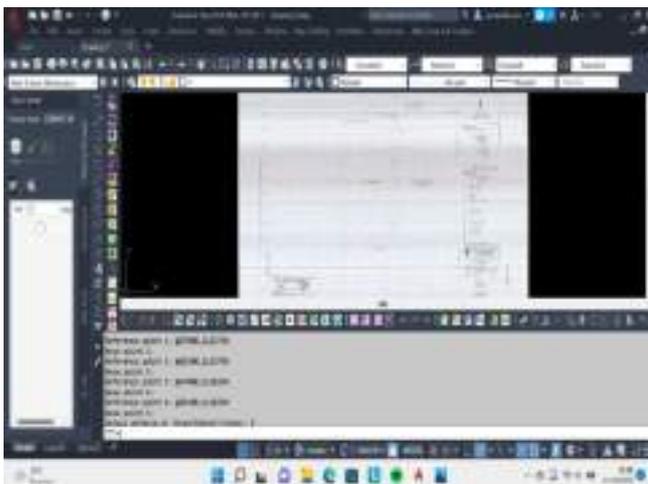
(data raster) menjadi data vector. Berikut adalah Langkah-langkah dalam meretifikasi dan mendigitasi data raster menjadi data vector pada Aplikasi AutoCAD:

1. Buka aplikasi AutoCAD. Selanjutnya masukkan data peta yang akan didigitasi dengan mengimport data raster PBT HGU. Klik pada menu insert kemudian klik Raster Image Reference. Pilih data yang akan di insert.



Gambar 3.12. Input Data Kedalam CAD

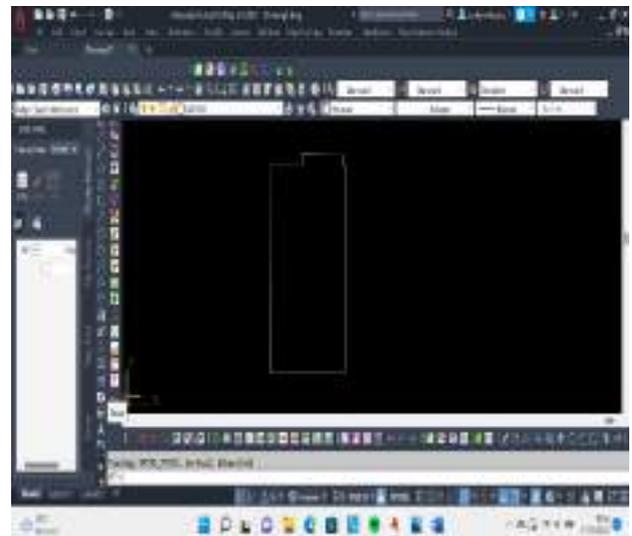
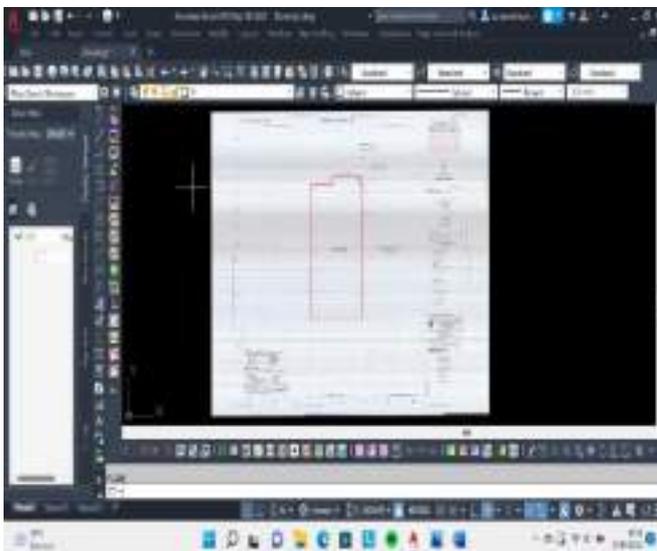
2. Load data yang dipilih. Sebelum melakukan digitasi, dilakukan rektifikasi data raster agak memiliki koordinat yg sesuai dengan lapang. Digitasi dilakukan dengan cara melakukan rubbersheet pada raster dan memilih minimal 4 titik koordinat sebagai pengikatnya. Melakukan retifikasi dengan mengetik “Adersheet”. Memasukkan minimal 4 point koordinat XY. Kemudian “Select Object” pilih Area. Kemudian enter.





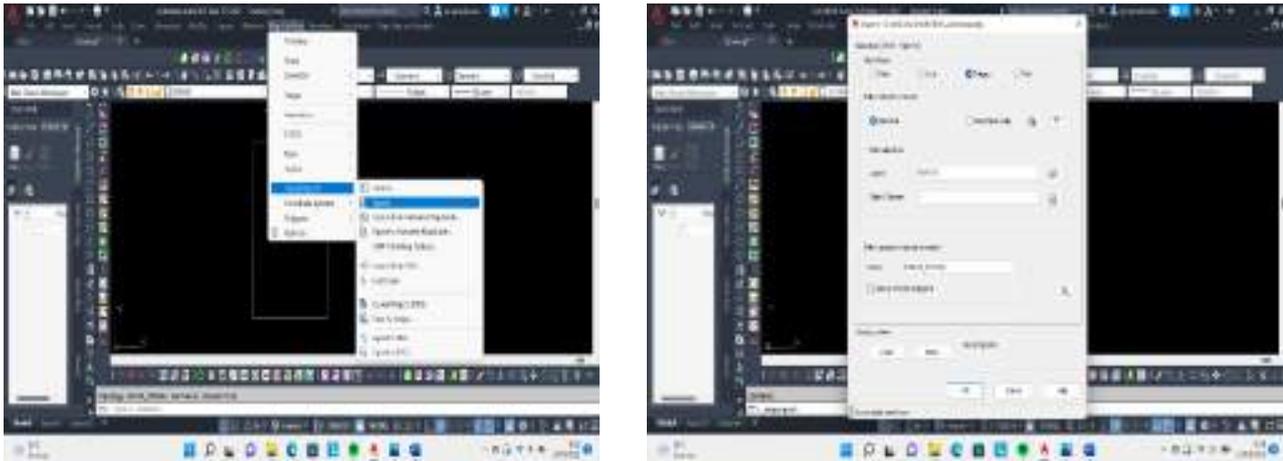
Gambar 3.13. Melakukan rektifikasi dengan cara Rubbersheet raster

3. Setelah melakukan rektifikasi, apabila tampilan peta pada aplikasi masih blank(hitam). Lakukan perintah dengan mengetik “zoom” dan “extent”. Kemudian melakukan digitasi setelah raster di rubbersheet, digitasi dilakukan dengan menggunakan layer-layer pada cad yang sudah di tentukan. Kemudian klik icon “Topology Batas Persil”.



Gambar 3.14. Hasil digitasi yang berupa data vector

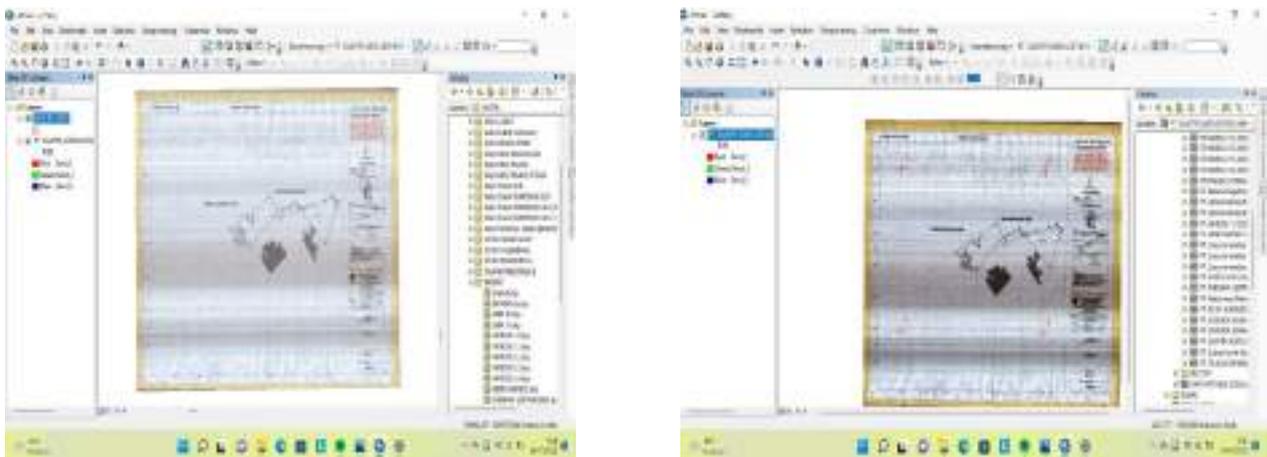
4. Selanjutnya klik Map Drafting. Pilih Import/Export “Export”. Pilih tempat penyimpanan dan data hasil digitasi pada folder yang telah ditentukan.



Gambar 3.15. Langkah untuk menyimpan hasil digitasi.

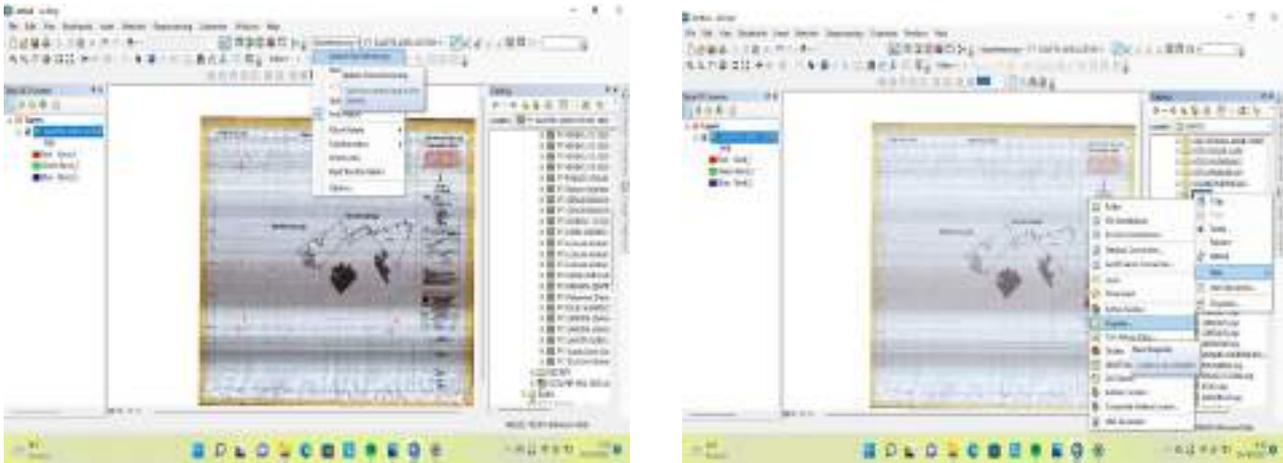
Penulis juga melakukan digitasi pada aplikasi Arcmap sehingga dihasilkan data hasil digitasi vector spasial. Sebelum melakukan digitasi pada peta. Terlebih dahulu melakukan Georeferencing pada peta tersebut. Berikut adalah Langkah-langkah dalam melakukan georeferencing dan mendigitasi data raster menjadi data vector pada Aplikasi Arcmap, sebagai berikut:

1. Masukkan data yang didigitasi dengan cara menambahkan dari Tabel “Catalog”. Kemudian drag data tersebut kedalam aplikasi. Sebelum melakukan digitasi, melakukan georeferencing dengan memasukkan 4 koordinat XY.



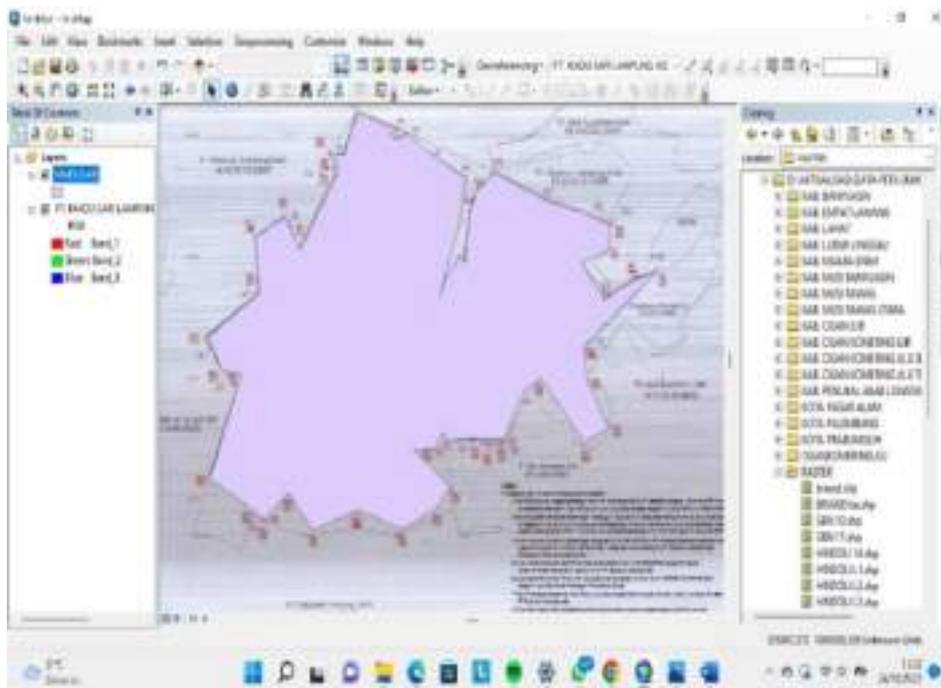
Gambar 3.16. Data yang akan di digitasi dan proses Georeferencing

2. Setelah memasukkan 4 titik koordinat yang terdapat pada peta, lakukan update georeferencing. Kemudian buat file shapefile (.shp) sesuai dengan nama pemohon.



Gambar 3.17. Proses update georeferencing dan penyimpanan file .shp

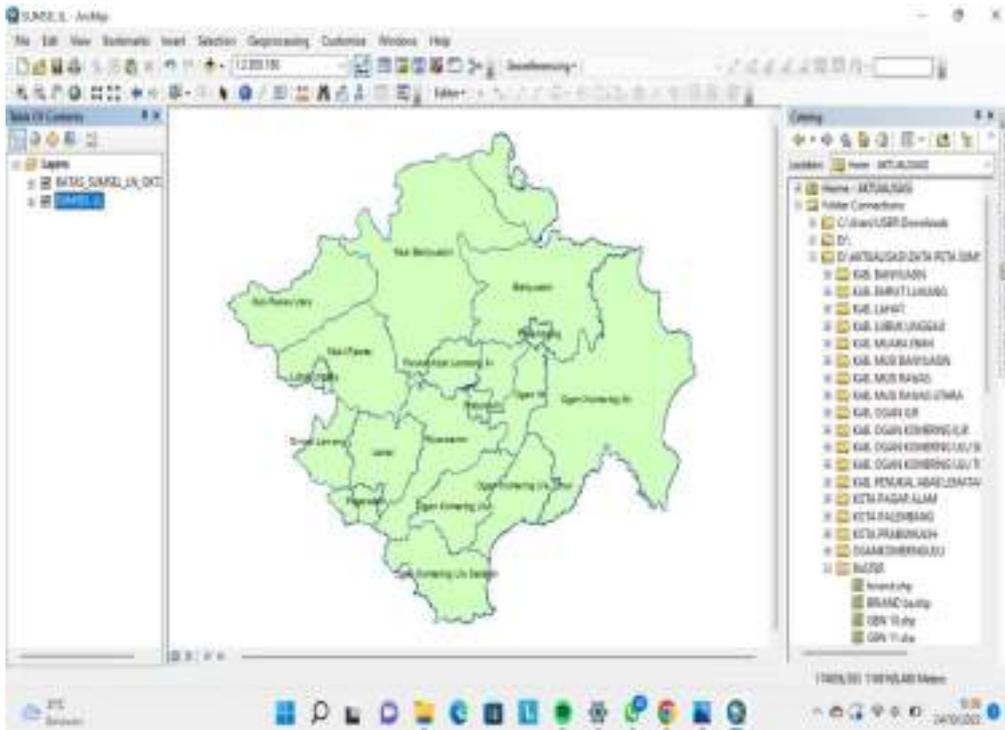
3. Selanjutnya dilakukan digitasi pada bidang yang terdapat pada peta tersebut. Kemudian dihasilkan data digitasi pada setiap pemohon Hak Guna Usaha pada tahun 2020 sebanyak 20 area di wilayah Sumatera Selatan.



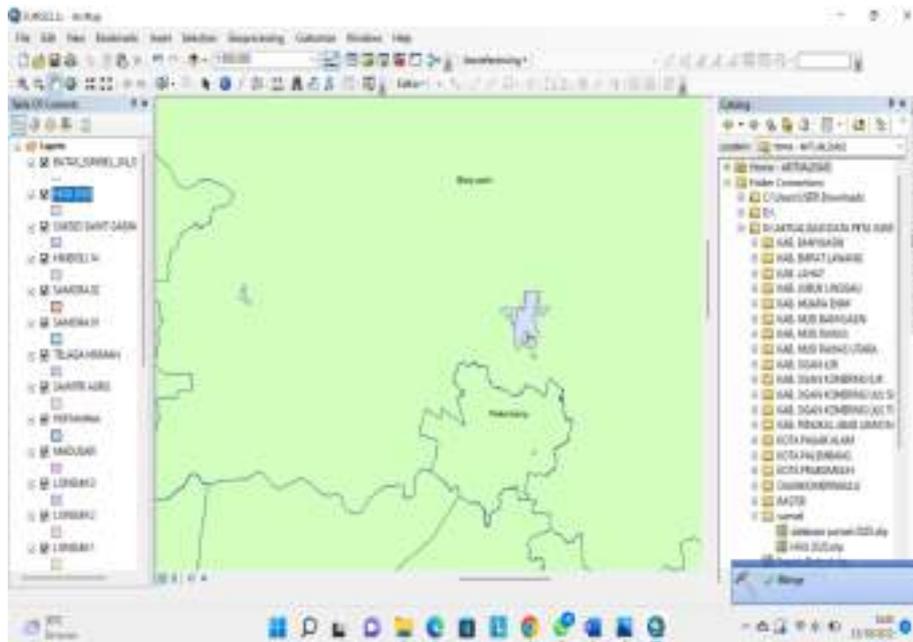
Gambar 3.18. Hasil digitasi Peta Raster menggunakan Arcmap

5. Membuat basis data geospasial PBT HGU dalam format GIS

Pada tahap ini penulis melakukan input Peta Wilayah Administrasi Provinsi Sumatera Selatan. Kemudian penulis melakukan overlay bidang-bidang yang telah dibuat sebelumnya data vektor yang dihasilkan sebanyak 22 area, sehingga terlihat penyebaran pemohon Hak Guna Usaha pada tahun 2020 di wilayah Sumatera Selatan.



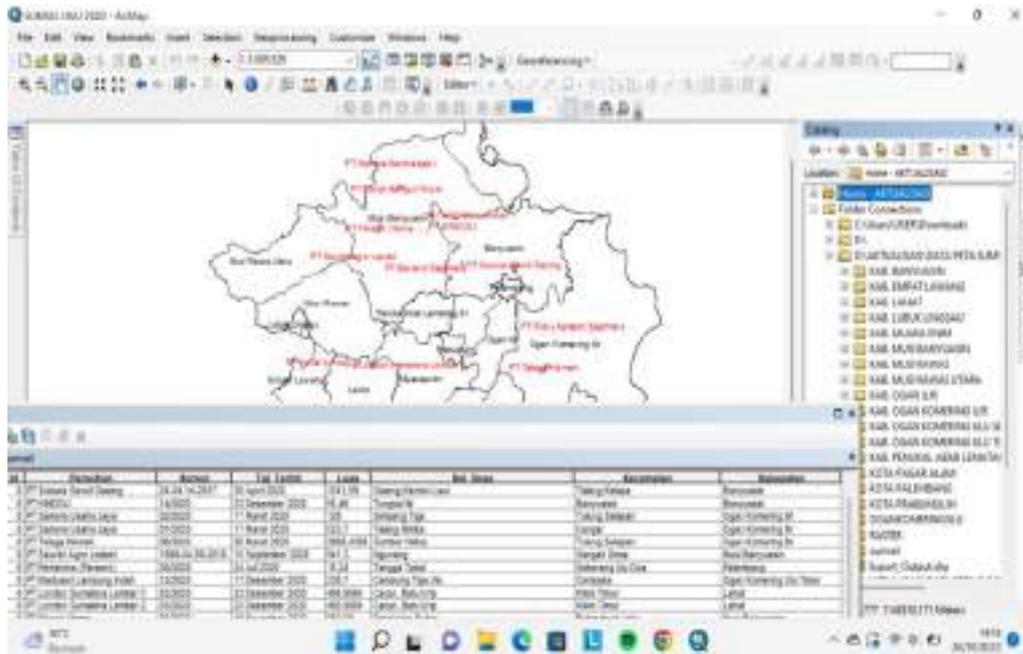
Gambar 3.19. Peta Wilayah Administrasi Provinsi Sumatera Selatan



Gambar 3.20. Tampilan PBT HGU yang disudahi di overlay dengan batas administrasi

Tahapan selanjutnya penulis melakukan pengisian data atribut informasi pada setiap vektor. Akan dihasilkan basis data dengan entri atribut informasi pada masing-masing bidang

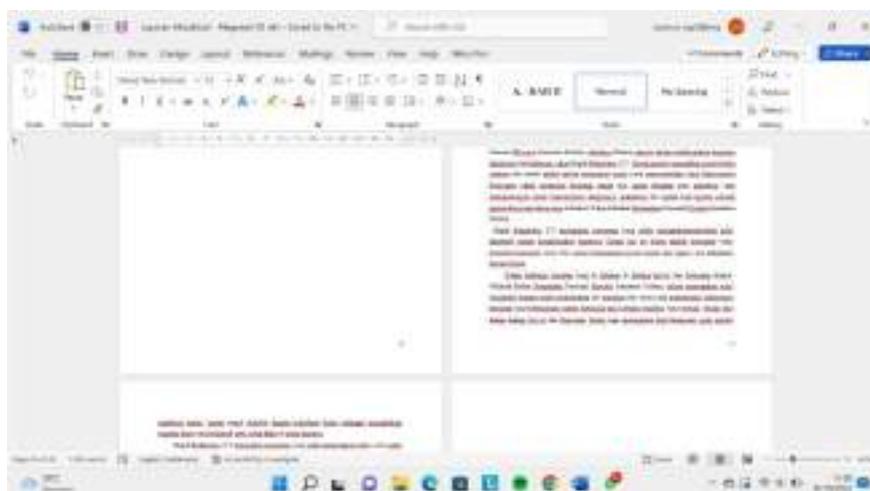
Hak Guna Usaha sehingga dihasilkan database bidang-bidang Hak Guna Usaha di Kantor Wilayah Sumatera Selatan.



Gambar 3.21. Tampilan PBT HGU dan basis data dengan entri atribut informasi pada masing-masing bidang HGU

6. Penyusunan Laporan

Pada tahapan penyusunan laporan akhir. Kegiatan terakhir dari aktualisasi ini yaitu penyusunan laporan akhir kegiatan dengan tahapan kegiatan berupa berkonsultasi dengan mentor terkait hasil akhir pengerjaan geodatabase dan penyusunan laporan akhir kegiatan, menerima masukan dan saran dari mentor terhadap geodatabase yang dibuat dan konsep laporan akhir yang dibuat, Penulis melakukan konsultasi dengan mentor melalui aplikasi *WhatsApps*, dikarenakan mentor penulis sedang melaksanakan pelatihan Assement di Jakarta. Berikut penulis sampaikan bukti chat kepada mentor.



Gambar 3.22. Kegiatan penyusunan laporan rancangan aktualisasi



Gambar 3.23. Chat mengenai pelaporan hasil kegiatan penyusunan laporan kepada mentor.



Gambar 3.24. Saran dan masukan dari mentor

2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Dalam melaksanakan aktualisasi, sekaligus dilakukan implementasi nilai-nilai dasar aparatur sipil negara pada setiap kegiatannya. Implementasi nilai-nilai dasar ASN pada setiap kegiatan dijabarkan sebagai berikut.

2.1 Persiapan Aktualisasi Berdasarkan Rancangan Yang Telah Dibuat

Kegiatan persiapan aktualisasi ini merupakan salah satu bentuk kontribusi pada visi organisasi yaitu “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” diwujudkan dengan pembuatan basis data geospasial,. Dengan adanya persiapan aktualisasi dalam melaksanakan tugas akan menguatkan nilai organisasi yaitu nilai **Melayani** yang ditunjukkan dengan bersikap ramah dan sopan terhadap mentor, nilai **Profesional** yang ditunjukkan dengan kerjasama dalam kegiatan yang akan menghasilkan kualitas terbaik dalam pelaksanaan persiapan aktualisasi, dan nilai **Terpercaya** yang ditunjukkan dengan bersikap menjunjung tinggi integritas dalam melakukan pengumpulan data dan memperbaiki rancangan dalam pelaksanaan kegiatan tahap pertama.

Implementasi nilai **Berorientasi Pelayanan** dengan melakukan konsultasi dengan mentor dan membahas rencana kegiatan dengan terlebih dahulu mengucapkan salam dengan sopan. Dalam hal ini Dalam hal ini, berkonsultasi dilakukan dengan bahasa yang baik, sopan, dan santun, sehingga apa yang diharapkan bisa terlaksanakan dengan baik. Implementasi nilai **akuntabel** telah diwujudkan dalam nilai kecermatan, tanggung jawab, dan kejelasan target dalam pelaksanaan kegiatan. Nilai kecermatan dilaksanakan pada tahapan berkonsultasi dengan mentor, dalam hal ini kaitannya dengan menangkap dan mencatat arahan-arahan dan strategi dalam penyelesaian aktualisasi. Implementasi nilai **kompeten** diwujudkan dalam berkomunikasi dengan menggunakan bahasa yang baik, sopan dan santun. Komunikasi dengan baik ini telah diwujudkan pada saat pelaksanaan konsultasi dengan mentor dan saat berkoordinasi dengan rekan kerja. Implementasi nilai **harmonis** telah diwujudkan dengan pelaksanaan terhadap arahan dan bimbingan yang telah disampaikan oleh mentor dalam melaksanakan seluruh kegiatan yang telah direncanakan. Implementasi nilai **loyal** melakukan konsultasi dengan memegang teguh ideologi dalam membahas rencana kegiatan agar kegiatan aktualisasi berjalan efektif dan efisien. Dalam hal ini berkaitan dengan mengumpulkan data dengan sebaik mungkin sehingga data bisa

dipertanggungjawabkan. Implementasi nilai **adaptif** telah di wujudkan dengan mengumpulkan data kegiatan dalam penyusunan rancangan aktualisasi dari berbagai sumber. Dalam melaksanakan kegiatan ini, penulis hanya fokus untuk mengumpulkan data sehingga dapat menyelesaikan target yang telah direncanakan. Implementasi nilai **kolaboratif** telah diwujudkan dalam tahapan berkonsultasi dengan mentor dan berkoordinasi dengan rekan kerja. Hal ini berkaitan dengan berkoordinasi dengan baik dalam upaya mencapai tujuan bersama.

Tabel 3.1 Nilai-Nilai Aktualisasi Kegiatan 1

No.	Tahapan Kegiatan	Nilai- Nilai Agenda II	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	a. Melakukan Konsultasi dengan mentor	<p>Berorientasi Pelayanan : melakukan konsultasi dengan mentor dan membahas rencana kegiatan dengan terlebih dahulu mengucap salam dengan sopan Akuntabel : melakukan konsultasi dengan mentor mengenai kegiatan dengan teliti dan cermat Kompeten : melakukan konsultasi dengan mentor menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan sopan. Harmonis : melaksanakan konsultasi sesuai dengan arahan dan bimbingan Loyal : melakukan konsultasi dengan memegang teguh ideologi dalam membahas rencana kegiatan. Adaptif : melakukan konsultasi dengan bertindak proaktif dalam penyusunan rancangan aktualisasi. Kolaboratif : berkonsultasi dengan mentor guna mencapai tujuan bersama.</p>	<p>Kegiatan persiapan aktualisasi ini merupakan salah satu bentuk kontribusi pada visi organisasi yaitu Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk mewujudkan pembuatan basis data geospasial</p>	<p>Dengan adanya persiapan aktualisasi dalam melaksanakan tugas akan menguatkan nilai organisasi Melayani, Profesional, dan Terpercaya</p>

<p>b. Pengumpulan data terkait rancangan aktualisasi</p>	<p>Berorientasi Pelayanan : mengumpulkan data-data terkait aktualisasi yang sesuai dengan kebutuhan. Akuntabel : mengumpulkan data-data terkait aktualisasi dengan teliti dan cermat. Kompeten : mengumpulkan data-data terkait aktualisasi untuk melaksanakan tugas dengan hasil terbaik. Harmonis : mengumpulkan data kegiatan sesuai dengan arahan dan bimbingan mentor. Loyal : mengumpulkan data kegiatan dengan memegang teguh ideologi agar kegiatan aktualisasi berjalan efektif dan efisien. Adaptif : mengumpulkan data kegiatan dalam penyusunan rancangan aktualisasi dari berbagai sumber. Kolaboratif : mengumpulkan data rencana kegiatan secara terbuka</p>		
<p>c.Melakukan perbaikan rancangan</p>	<p>Berorientasi Pelayanan : memperbaiki rancangan sesuai kebutuhan kegiatan. Akuntabel : memperbaiki rancangan dengan cermat. Kompeten: memperbaiki rancangan agar menghasilkan yang data terbaik. Loyal : memperbaiki rancangan berpedoman pada aturan yang berlaku</p>		

2.2 Merapihkan Data Hardcopy Peta Bidang Tanah Hak Guna Usaha

Dengan adanya Data Hardcopy Peta Bidang Tanah Hak Guna Usaha yang tersusun rapi, berkontribusi pada Misi Organisasi yaitu “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan”. Dengan adanya Data Hardfile Peta Bidang Tanah Hak Guna Usaha yang tersusun rapi, menguatkan nilai organisasi **Melayani** yang ditunjukkan dengan menerapkan sikap teliti dan cermat dalam merapihkan dan mengelompokkan Peta Bidang Tanah, nilai **Profesional** yang dilakukan dengan meningkatkan kompetensi diri dalam mengerjakan pekerjaan, nilai **Terpercaya** yang di tunjukkan dengan cara bekerja penulis yang penuh tanggung jawab dan dapat dipercaya dalam pemilihan data dan mengecek data fisik Peta Bidang Tanah.

Implementasi nilai **Berorientasi Pelayanan** telah diwujudkan dengan nilai pemilihan data Peta Bidang Tanah dengan teliti, detail dan akurat. Dalam hal ini penulis melakukan pemilihan data dengan melihat buku arsip tanah dan mengecek peta fisik yang akan dijadikan data untuk aktualisasi dengan teliti dan detail. Implementasi nilai **akuntabel** telah diwujudkan dengan bertanggung jawab dan cermat terhadap target berkaitan dengan pelaksanaan tahap pemilihan data Peta Bidang Tanah pada tahun 2020. Dalam hal ini pemilihan data bertujuan untuk mengetahui target yang akan dikerjakan secara jelas, dan bertanggung jawab dalam kegiatan yang telah dikerjakan. Implementasi nilai **kompeten** telah di wujudkan dengan bekerja dengan sebaiknya dengan melakukan pemilihan semua data tanpa ada yang tertinggal. Hal tersebut bertujuan agar tidak ada data yang terlewat untuk didata. Implementasi nilai **harmonis** telah di wujudkan dengan melakukan kegiatan sesuai dengan arahan dan bimbingan. Hal tersebut bertujuan agar kegiatan aktualisasi dapat terlaksana sesuai saran dan arahan sehingga target kegiatan yang telah direncanakan berjalan dengan baik. Implementasi nilai **loyal** telah di wujudkan dengan menjaga dengan baik data peta dalam proses kegiatan. Dalam hal ini kerahasiaan data peta tetap terjaga dan data Peta Bidang Tanah yang berbentuk fisik maupun digital tersimpan dengan baik sehingga bersifat informatif bagi orang-orang yang berkepentingan mengetahui informasi terkait Peta Bidang Tanah Hak Guna Usaha. Implementasi nilai **adaptif** telah di wujudkan dengan cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dengan terlebih dahulu melakukan pemilihan data dan mengelompokkan data Peta Bidang Tanah yang akan dilakukan *scanning* sehingga didapatkan data *softcopy* berbentuk file jpg.

Implementasi nilai **kolaboratif** telah di wujudkan dengan bekerja sama dengan rekan kerja dalam mengelompokkan data peta. Dalam hal ini bekerja sama dengan rekan kerja dapat membantu pekerjaan pemilihan data dan pengelompokkan data Peta Bidang Tanah Hak Guna Usaha lebih cepat selesai sesuai dengan target yang telah direncanakan sebelumnya.

Tabel 3.2 Nilai-Nilai Aktualisasi Kegiatan 2

No.	Tahapan Kegiatan	Nilai- Nilai Agenda II	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
2	a. Meminta izin kepada pimpinan untuk melakukan pemilihan data-data PBT HGU	<p>Berorientasi Pelayanan : meminta izin terlebih dahulu dengan mentor untuk melakukan pemilihan data-data PBT.</p> <p>Akuntabel : meminta izin dengan mentor untuk melakukan pemilihan data-data PBT secara cermat dan bertanggung jawab.</p> <p>Kompeten : meminta izin dengan mentor untuk melakukan kegiatan menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan sopan. Harmonis : meminta izin dengan mentor untuk melakukan kegiatan sesuai dengan arahan dan bimbingan.</p> <p>Kolaboratif : berkoordinasi dengan mentor guna mencapai tujuan bersama.</p>	<p>Dengan adanya Data Hardfile PBT HGU yang tersusun rapi, berkontribusi pada Misi Organisasi yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan</p>	<p>Dengan adanya Data Hardfile PBT HGU yang tersusun rapi, menguatkan nilai organisasi Terpercaya</p>
	b. Melakukan pemilihan Data PBT HGU	<p>Berorientasi Pelayanan : melakukan pemilihan data dengan teliti, detail dan akurat. Akuntabel : menjaga kepercayaan yang telah diberikan. Kompeten : bekerja dengan sebaiknya dengan</p>		

		melakukan pemilihan semua data tanpa ada yang tertinggal. Loyal : menjaga dengan baik data peta dalam proses kegiatan ini. Kolaboratif : bertanya kepada sesama pegawai mengenai pemilihan dan pengelompokan data		
	c. Mengelompokkan Data PBT HGU berdasarkan Kabupaten/Kota dan Tahun Pembuatan	Berorientasi Pelayanan : Mengelompokkan data dengan teliti cektan dalam kegiatan agar tidak terlewat satu data. Akuntabel : melaksanakan kegiatan dengan disiplin, cermat dan bertanggung jawab. Kompeten : melakukan kegiatan dengan kemampuan yang saya miliki dalam mengelompokkan data peta. Loyal : menjaga data peta agar tetap tersimpan rapi dan terpisah sesuai dengan kabupaten/kota. Kolaboratif : bekerja sama dengan rekan kerja dalam mengelompokkan data peta		

2.3 Melakukan Digitalisasi Peta Peta Bidang Tanah Hak Guna Usaha

Dengan adanya Data Digital Raster Peta Bidang Tanah Hak Guna Usaha, berkontribusi pada Misi Organisasi yaitu “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”. Dengan adanya Data Digital Raster Peta Bidang Tanah Hak Guna Usaha, menguatkan nilai organisasi **Melayani** yang ditunjukkan dengan bersikap cermat dan teliti dalam melakukan digitalisasi dengan proses *scanning* Peta Bidang Tanah, nilai **Profesional** yang ditunjukkan bekerja sama

dan bekerja cerdas dalam melakukan kegiatan digitalisasi dengan proses *scanning* Peta, dan nilai **Terpercaya** yang ditunjukkan dalam melaksanakan pekerjaan menjunjung tinggi integritas dan dapat dipercaya dalam melakukan kegiatan digitalisasi ini.

Implementasi nilai **berorientasi pelayanan** telah diwujudkan dengan : melakukan digitasi peta dengan teliti, detail dan akurat. Dalam hal ini, semua target sudah *discan* dan tidak ada yang terlewat. Implementasi nilai **akuntabel** telah diwujudkan dengan melakukan *scanning* dengan jujur, cermat dan bertanggung jawab. Dalam pelaksanaan tahapan ini dilakukan penyusunan folder penyimpanan Peta Bidang Tanah Hak Guna Usaha digital hasil *scanning*. Dalam hal ini kaitanya dengan folder dibuat serapi dan sedisiplin mungkin. Implementasi nilai **kompeten** telah diwujudkan dengan bekerja dengan sebaiknya dengan melakukan digitasi semua data tanpa ada yang tertinggal. Hal tersebut bertujuan agar tidak ada data Peta Bidang Tanah yang tidak terscan sehingga data pada tahun tersebut lengkap. Dan kegiatan ini juga dilakukan sesuai dengan prosedur agar kegiatan *scanning* Peta Bidang Tanah ini berjalan dengan baik. Implementasi nilai **harmonis** telah diwujudkan dengan menjaga lingkungan kerja agar kondusif sehingga dalam kegiatan *scanning* akan berjalan lancar. Hal tersebut dilakukan dengan menjalin komunikasi dengan baik dengan rekan kerja. Komunikasi dan koordinasi dilakukan dengan bahasa yang baik, sopan, dan santun, sehingga apa yang diharapkan bisa terlaksanakan dengan baik. Implementasi nilai **loyal** telah diwujudkan dengan menjaga kerahasiaan data serta menjaga data peta tersimpan dengan baik dan benar. Penulis fokus untuk menyelesaikan target yang telah direncanakan. Implementasi nilai **adaptif** telah diwujudkan dengan terus berinovasi dalam melakukan kegiatan. Hal tersebut agar dapat menghadapi perubahan yang terus berkembang. pembuatan daftar hasil *scan* di *Microsoft Excel* yang tersimpan didalam server. Hal ini berkaitan agar terciptanya lingkungan kantor yang nyaman dan rapi, sehingga tujuan dari pembuatan daftar hasil *scan* selain memudahkan dalam pencarian, yaitu membuat tata kelola Peta Bidang Tanah. Implementasi nilai **kolaboratif** telah diwujudkan dengan melakukan penginputan data penulis bekerja sama dengan sesama rekan kerja. Pada kegiatan ini data *scanning* telah dibuat dengan rapi dan dan konsisten sehingga bersifat informatif bagi orang-orang yang berkepentingan mengetahui informasi terkait Peta Bidang Tanah Hak Guna Usaha.

Tabel 3.3 Nilai-Nilai Aktualisasi Kegiatan 3

No.	Tahapan Kegiatan	Nilai- Nilai Agenda II	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
3	a. Meminta izin kepada pimpinan untuk melakukan digitalisasi PBT HGU	Berorientasi Pelayanan : melakukan digitasi peta dengan teliti, detail dan akurat. Akuntabel : menjaga kepercayaan yang telah diberikan. Kompeten : bekerja dengan sebaiknya dengan melakukan digitasi semua data tanpa ada yang tertinggal. Adaptif : terus berinovasi dalam melakukan kegiatan.	Dengan adanya Data Digital Raster PBT HGU, berkontribusi pada Misi Organisasi yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia	Dengan adanya Data Digital Raster PBT HGU, menguatkan nilai organisasi Melayani, Profesional dan Terpercaya
	b. Melakukan scanning Data PBT HGU	Berorientasi Pelayanan : melakukan <i>scanning</i> dengan memperhatikan kualitas hasil gambar. Akuntabel : melakukan <i>scanning</i> dengan jujur, cermat dan bertanggung jawab. Kompeten : melakukan <i>scanning</i> dengan sebenar benarnya sesuai dengan prosedur Harmonis : menciptakan lingkungan kerja yang kondusif sehingga dalam kegiatan <i>scanning</i> akan berjalan lancar. Loyal : menjaga rahasia data peta salah satu bentuk dedikasi terhadap organisasi dan negara. Adaptif : terus berinovasi dengan melakukan kegiatan <i>scanning</i> dalam menghadapi perubahan		

		Kolaboratif : bekerja sama dengan rekan kerja dalam melakukan kegiatan <i>scanning</i> Peta Bidang Tanah		
	c. Menyimpan file hasil <i>scanning</i> dalam server berdasarkan Kabupaten/Kota, nama pemohon dan tahun peta	Berorientasi Pelayanan : penyimpanan file hasil <i>scanning</i> dalam server bertujuan sebagai perbaikan tiada henti. Akuntabel : menyimpan file hasil <i>scanning</i> dengan cermat dan penuh tanggung jawab. Kompeten : meningkatkan kompetensi diri dengan belajar mengenai tata cara penyimpanan data peta di sever yang efektif dan efisien. Loyal : menjaga kerahasian data serta menjaga data peta tersimpan degan baik dan benar. Adaptif : membuat daftar list data hasil <i>scanning</i> dan menyimpan dalam server sebagai salah satu inovasi dalam menghadapi perubahan. Kolaboratif : Saat melakukan penginputan data saya bekerja sama dengan sesama rekan kerja		

2.4 Melakukan Konversi Data Raster Menjadi Data Spasial Vektor

Dengan adanya Data Spasial PBT HGU dalam Format Vektor, berkontribusi pada Misi Organisasi yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia. Dengan adanya Data Spasial PBT HGU dalam Fornat Vektor, menguatkan nilai organisasi yaitu nilai **Melayani** yang ditunjukkan dengan bersikap teliti dan cermat dalam melakukan konversi data raster, nilai **Profesional** yang di

tunjukkan dengan meningkatkan kompetensi diri dengan melakukan digitasi data raster Peta Bidang Tanah. dan nilai **Terpercaya** yang ditunjukkan dengan sikap patuh dan taat pada peraturan serta saran dan masukan dari rekan kerja sehingga menghasilkan data spasial dengan kualitas baik.

Implementasi nilai **berorientasi pelayanan** telah diwujudkan dengan cekatan pada saat akan melakukan kegiatan dengan tuntas dan sebenar-benarnya. Dalam hal ini penulis telah berusaha membuat daftar hasil *scan* dengan tampilan yang sederhana, informatif, efektif dan berkualitas agar *output* dari kegiatan bisa digunakan terus-menerus. Implementasi nilai **akuntabel** telah diwujudkan melakukan pekerjaan yang telah direncanakan secara jujur, cermat dan bertanggung jawab. Dalam hal ini, penulis melakukan digitasi data Peta Bidang Tanah yang sudah *discan* apa adanya, tidak dikurangi maupun dilebihkan, Implementasi nilai **kompeten** telah diwujudkan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dengan melakukan digitasi data. Dalam hal ini melakukan proses digitasi dengan kualitas yang baik dan tidak asal-asalan sehingga menghasilkan data vector yang baik. Implementasi nilai **harmonis** telah diwujudkan dengan melakukan kegiatan sesuai dengan arahan dan bimbingan pimpinan. Hal ini berkaitan dengan penulis berkomitmen dan bertanggung jawab terhadap output berupa data vektor agar output dapat digunakan sebagaimana mestinya. Implementasi nilai **loyal** telah diwujudkan dengan menjaga kerahasiaan data serta menjaga data peta tersimpan dengan baik dan benar. Hal ini berkaitan dengan penulis telah berusaha membuat daftar hasil *scan* dengan tampilan yang sederhana, informatif, efektif dan berkualitas agar *output* dari kegiatan bisa digunakan terus-menerus. Implementasi nilai **adaptif** telah diwujudkan dengan berinovasi dan menyesuaikan diri menghadapi perubahan dengan melakukan digitasi pada aplikasi AutoCAD dan Arcgis. Implementasi nilai **kolaboratif** telah diwujudkan Dalam hal ini, penulis *menge-set* pengaturan tampilan dengan memperhatikan kemudahan akses bagi rekan kerja yang berkepentingan.

Tabel 3.4 Nilai-Nilai Aktualisasi Kegiatan 4

No.	Tahapan Kegiatan	Nilai- Nilai Agenda II	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
4	a.Meminta izin kepada pimpinan	Berorientasi Pelayanan : meminta izin dengan sopan	Dengan adanya Data Spasial PBT HGU dalam	Dengan adanya Data Spasial PBT

<p>untuk melakukan digitasi PBT HGU</p>	<p>kepada mentor untuk melakukan digitalisasi data PBT. Akuntabel : meminta izin dengan mentor untuk melakukan digitalisasi data PBT cermat dan bertanggung jawab. Harmonis : meminta izin dengan mentor untuk melakukan kegiatan sesuai dengan arahan dan bimbingan pimpinan. Loyal : membuat komitmen dalam melakukan digitasi PBT HGU. Kolaboratif : berkonsultasi dengan mentor guna mencapai tujuan bersama.</p>	<p>Format Vektor, berkontribusi pada Misi Organisasi yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</p>	<p>HGU dalam Fornat Vektor, menguatkan nilai organisasi Profesional dan Terpercaya</p>
<p>b. Melakukan digitasi peta raster menggunakan AutoCAD dan melakukan konversi dari data CAD kedalam format GIS</p>	<p>Berorientasi Pelayanan : Cekatan pada saat akan melakukan kegiatan dengan tuntas dan sebenar -benarnya. Akuntabel : melaksanakan kegiatan dengan ikhlas dan tidak akan menyalahgunakan data yang diperoleh. Kompeten : melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dengan melakukan digitasi data. Adaptif : ,melakukan kegiatan digitasi peta raster salah satu perwujudan dalam menghadapi perubahan. Kolaboratif : melakukan kegiatan digitasi dan konversi data spasial dengan bekerja sama rekan kerja.</p>		

	c.Melaporkan hasil pekerjaan digitasi kepada pimpinan	<p>Berorientasi Pelayanan : melaporkan hasil pekerjaan digitasi kepada pimpinan dengan menggunakan Bahasa Indonesia yang sopan serta melakukan perbaikan tiada henti. Akuntabel : melaporkan hasil pekerjaan yang telah dilakukan secara jujur, cermat dan bertanggung jawab.</p> <p>Kompeten : melaksanakan pekerjaan dengan hasil terbaik dan melaporkan kepada pimpinan</p> <p>Loyal : menjaga kerahasiaan data serta menjaga data peta tersimpan dengan baik dan benar.</p> <p>Kolaboratif : saat melakukan penginputan data saya bekerja sama dengan sesama rekan kerja</p>		
--	---	---	--	--

2.5 Membuat Basis Data Geospasial Peta Bidang Tanah Hak Guna Usaha dalam format GIS

Dengan adanya Data Geospasial PBT HGU, Berkontribusi pada Visi Organisasi 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.” Dan Misi Organisasi yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan serta misi Organisasi yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia. Dengan adanya Basis Data Geospasial Peta Bidang Tanah Hak Guna Usaha, Menguatkan nilai organisasi yaitu nilai **Melayani** yang ditunjukkan dengan bersikap teliti dan cermat dalam pembuatan basis data geospasial dalam aplikasi ArcMap, nilai **Profesional** yang ditunjukkan dengan meningkatkan kompetensi diri dalam mempelajari pembuatan basis data geospasial dan pengisian data atribut pada

masing-masing bidang, dan nilai **Terpercaya** yang ditunjukkan melalui bekerja dengan integritas dan dapat dipercaya dalam pembuatan basis data geospasial.

Implementasi nilai **berorientasi pelayanan** telah diwujudkan dengan membuat konsep pembuatan basis data geospasial dengan melakukan perbaikan tiada henti. Dalam hal ini penulis meminta saran dari sesama rekan kerja sehingga kegiatan pembuatan data geospasial berjalan dengan lancar. Implementasi nilai **akuntabel** telah diwujudkan dengan membuat konsep pembuatan basis data geospasial dengan cermat dan penuh tanggung jawab. Dalam hal ini bertujuan memenuhi aspek informatif bagi orang lain, sehingga dapat memberikan kemudahan dalam pencarian informasi terkait warkah. Implementasi nilai **kompeten** telah diwujudkan dengan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dalam menyelesaikan kegiatan secara tuntas. Dalam hal ini penulis melakukan overlay data vector yang telah dibuat sebelumnya dengan data peta batas administrasi kabupaten Sumatera Selatan. Implementasi nilai **harmonis** telah diwujudkan dengan selalu menghargai setiap arahan yang di sampaikan oleh mentor dan *coach*. Dalam hal ini penulis berkomitmen dan melakukan setiap arahan yang diperoleh dari mentor dan *coach* sehingga kegiatan yang dilakukan menghasilkan database yang baik dan benar. Implementasi nilai **loyal** telah diwujudkan dengan selalu menjaga nama baik pimpinan dan instansi serta menjaga kerahasiaan data. Hal ini berkaitan dengan data Peta Bidang Tanah setelah di-*scan* tertata rapi, tidak ada yang hilang/tercecer, dan lain-lain. Implementasi nilai **adaptif** telah diwujudkan dengan berinovasi dan menyesuaikan diri menghadapi perubahan dengan melakukan overlay data vector Peta Bidang Tanah dengan data peta batas administrasi kabupaten Sumatera Selatan. Implementasi nilai **kolaboratif** telah diwujudkan dengan terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah. Dalam hal ini, penulis bertanya kepada sesama rekan kerja mengenai kegiatan overlay data peta yang dilakukan. Kemudian mengisi data tabular pada peta di aplikasi Achgis sehingga memberikan kemudahan akses bagi seseorang yang berkepentingan dengan warkah tersebut.

Tabel 3.5 Nilai-Nilai Aktualisasi Kegiatan 5

No.	Tahapan Kegiatan	Nilai- Nilai Agenda II	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
5	a. Konsultasi dengan mentor terkait	Berorientasi Pelayanan : mengedepankan sifat Ramah kepada pimpinan dalam rangka	Dengan adanya Data Geospasial PBT HGU, Berkontribusi pada Visi	Dengan adanya Basis Data Geospasial PBT

<p>konsep data geospasial</p>	<p>meminta arahan. Kompeten : Melaporkan kepada mentor terkait tugas yang telah dilakukan. Harmonis : selalu menghargai setiap arahan yang di sampaikan oleh mentor dan <i>coach</i>. Loyal : memegang teguh arahan yang di sampaikan oleh mentor. Kolaboratif : melakukan konsultasi dan terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</p>	<p>Organisasi 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</p>	<p>HGU, Menguatkan nilai organisasi Melayani, Profesional dan Terpercaya</p>
<p>b. Membuat konsep pembuatan basis data geospasial</p>	<p>Berorientasi Pelayanan : membuat konsep pembuatan basis data geospasial dengan melakukan perbaikan tiada henti. Akuntabel : membuat konsep pembuatan basis data geospasial dengan cermat dan penuh tanggung jawab. Kompeten : membuat konsep basis data dengan kemampuan terbaik yang saya miliki. Adaptif : membuat konsep basis data geospasial adalah salah satu Tindakan proaktif dalam menghadapi perubahan. Kolaboratif : pembuatan konsep data geospasial memanfaatkan sumber daya pada unit kerja dalam mencapai tujuan bersama</p>	<p>Berlandaskan Gotong Royong.” Dan Misi Organisasi yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan serta misi Organisasi yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</p>	
<p>c. Menyiapkan, memasukkan data</p>	<p>Berorientasi Pelayanan : : memahami dalam menyiapkan,</p>		

vektor PBT HGU dalam format GIS dan Mengisi basis data tabular tiap bidang HGU	dan memasukkan data vector dalam format GIS. Akuntabel : menerapkan nilai dasar akuntabel berupa tanggung jawab dalam penyempurnaan peta. Kompeten : melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dalam menyelesaikan kegiatan secara tuntas. Loyal : selalu menjaga nama baik pimpinan dan instansi serta menjaga kerahasiaan data. Adaptif : melakukan tindakan proaktif dalam penyempurnaan peta dasar berbasis GIS. Kolaboratif : memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi penyempurnaan peta dasar berbasis GIS		
--	---	--	--

2.6 Penyusunan Laporan Kegiatan

Dengan adanya Laporan Akhir Kegiatan berkontribusi pada Misi Organisasi yaitu “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan”. Dengan adanya Laporan Akhir Kegiatan, Menguatkan nilai organisasi yaitu nilai **Melayani** yang ditunjukkan dengan bersikap cermat dan teliti dalam menyelesaikan laporan akhir kegiatan, nilai **Profesional** yang ditunjukkan dengan bekerja sama dan kerja cerdas dalam menyelesaikan laporan akhir kegiatan dan mengembangkan diri melalui pembuatan basis data geospasial ini, dan nilai **Terpercaya** yang ditunjukkan melalui sikap patuh terhadap tugas, masukan dan saran dari mentor, *coach* dan rekan kerja sehingga laporan akhir kegiatan ini dapat dipercaya.

Implementasi nilai **beorientasi pelayanan** telah diwujudkan dengan menyampaikan laporan hasil aktualisasi dengan memberikan bukti nyata. Dalam hal ini pada setiap minggu penulis melaporkan kegiatan yang telah dilaksanakan beserta foto bukti kegiatan. Implementasi nilai **akuntabel** telah diwujudkan dengan menerapkan nilai jujur dan

tanggung jawab dalam penyampaian laporan hasil aktualisasi. Hal ini berkaitan dengan hasil kegiatan yang dilaporkan telah *valid* atau sesuai keadaan sebenarnya. Implementasi nilai **kompeten** telah diwujudkan dengan meningkatkan kompetensi diri dalam menyelesaikan kegiatan secara tuntas. Dalam hal ini penulis banyak belajar mengenai Hak Guna Usaha dan mengenai proses pembuatan database. Implementasi nilai **harmonis** telah diwujudkan dengan melakukan konsultasi kepada mentor dengan mengedepankan adab sopan santun. Saat pelaporan menggunakan bahasa yang baik dan komunikatif serta bersikap sopan santun. Implementasi nilai **loyal** telah diwujudkan dengan menjaga kerahasiaan data. Dalam hal ini data geospasial yang telah di buat dapat diakses oleh Staff Bidang Survei dan Pemetaan Kanwil BPN Provinsi Sumatera Selatan. Implementasi nilai **adaptif** telah diwujudkan dengan cepat menyesuaikan diri dengan arahan mentor. Dalam hal ini, penulis tidak hanya menyelesaikan target secara menyeluruh namun juga memperhatikan kualitas *ouput* yang dihasilkan dengan memastikan bahwa hasil *scan* dapat terbaca dengan jelas. Implementasi nilai **kolaboratif** telah diwujudkan melakukan koordinasi dengan terbuka dalam bekerja sama. Dalam hal ini, koordinasi dimaksudkan agar dapat bersama-sama memanfaatkan output dari kegiatan aktualisasi untuk tercapai tujuan bersama.

Tabel 3.6 Nilai-Nilai Aktualisasi Kegiatan 6

No.	Tahapan Kegiatan	Nilai- Nilai Agenda II	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Organisasi	Nilai
6	a.Melapor dan Konsultasi dengan mentor serta menyusun laporan akhir kegiatan	Berorientasi Pelayanan : menyampaikan laporan hasil aktualisasi dengan memberikan bukti nyata Akuntabel : menerapkan nilai integritas dalam menyampaikan laporan hasil aktualisasi. Kompeten : melakukan konsultasi kepada mentor dengan mengedepankan Kualitas terbaik. Harmonis : melakukan konsultasi kepada mentor dengan mengedepankan	Dengan adanya Laporan Akhir Kegiatan berkontribusi pada Misi Organisasi yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan	Dengan adanya Laporan Akhir Kegiatan, Menguatkan organisasi Melayani, Profesional dan Terpercaya	adanya Akhir nilai dan

		adab sopan santun. Loyal : memegang teguh ideologi pada saat melakukan konsultasi dengan mentor. Adaptif : Cepat menyesuaikan diri dengan arahan mentor. Kolaboratif : Meminta kesempatan kepada mentor dan coach untuk memberi arahan		
	b. Memperbaiki konsep laporan akhir berdasarkan masukan dari pimpinan	Berorientasi Pelayanan : memperbaiki konsep laporan sesuai saran mentor salah satu kegiatan perbaikan tiada henti. Akuntabel : menerapkan nilai berintegritas dalam memperbaiki konsep akhir berdasarkan masukan dari pimpinan. Kompeten : memperbaiki konsep laporan akhir dengan kualitas terbaik. Adaptif : Cepat menyesuaikan diri dengan arahan mentor.		
	c. Menyampaikan laporan akhir kegiatan kepada mentor	Berorientasi Pelayanan : menyampaikan laporan akhir kegiatan kepada mentor dengan mengedepankan sopan santun. Akuntabel : menerapkan nilai jujur dan tanggung jawab dalam penyampaian laporan hasil aktualisasi. Kompeten : Meningkatkan Kompetensi diri dalam menyelesaikan kegiatan secara tuntas. Harmonis : menerapkan nilai menghargai		

		setiap orang dalam kegiatan penyampaian laporan hasil aktualisasi Kolaboratif : melakukan penyusunan laporan hasil aktualisasi dengan Terbuka dalam bekerja sama		
--	--	---	--	--

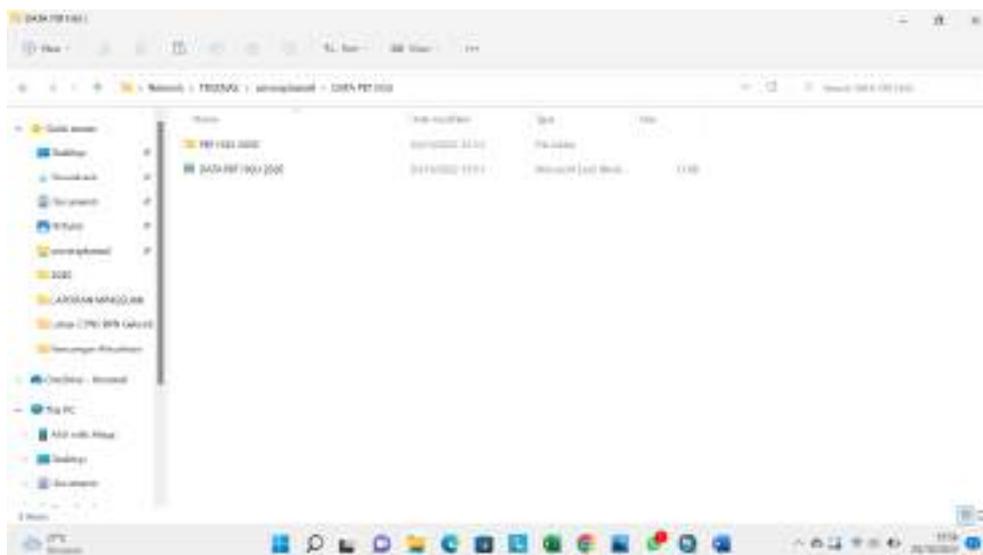
Tabel 3.7 Rekapitulasi Nilai-Nilai BerAKHLAK

No.	Kegiatan / Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan Nilai Sebelum dan Sesudah														Total		
		Ber	A	K	H	L	A	K										
1	Persiapan Aktualisasi Berdasarkan Rancangan Yang Telah Dibuat																	
	1.1. Melakukan konsultasi dengan mentor	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	7
	1.2 Pengumpulan data terkait rancangan aktualisasi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	7
	1.3 Melakukan perbaikan rancangan	1	1	1	1	1	1			1	1						4	4
2	Merapihkan Data <i>Hardcopy</i> Peta Bidang Tanah Hak Guna Usaha																	
	2.2 Meminta izin kepada pimpinan untuk melakukan pemilihan data-data PBT HGU	1	1	1	1	1	1	1	1					1	1	5	5	
	2.3 Melakukan pemilihan data PBT HGU	1	1	1	1	1	1			1	1			1	1	5	5	
	2.3 Mengelompokkan data PBT HGU berdasarkan Kabupaten/Kota dan Tahun Pembuatan	-	1	1	1	1	1				1			1	1	3	5	
3.	Melakukan Digitasi Peta Peta Bidang Tanah Hak Guna Usaha																	
	3.1 Meminta izin kepada pimpinan untuk melakukan digitalisasi PBT HGU	1	1	1	1	1	1					1	1			4	4	
	3.2 Melakukan <i>scanning</i> data PBT HGU	1	1	1	1	1	1	1	1		1		1		1	4	7	
	3.3 Menyimpan file hasil <i>scanning</i> dalam server berdasarkan Kabupaten/Kota nama pemohon dan Tahun Pembuatan	-	1	1	1		1			1	1		1	1	1	3	6	

4	Melakukan Konversi Data Raster Menjadi Data Spasial Vektor																	
	6.1 Meminta izin kepada pimpinan untuk melakukan digitasi PBT HGU	1	1	1	1			1	1	1	1			1	1	5	5	
	6.2 Melakukan digitasi peta raster menggunakan AutoCAD dan ArcMap kemudian di simpan kedalam format GIS	1	1	1	1	1	1							1	1	1	4	5
	6.3 Melaporkan hasil pekerjaan digitasi kepada pimpinan	1	1	1	1	-	1			1	1			1	1	4	5	
5.	Membuat Basis Data Geospasial PBT HGU dalam format GIS																	
	5.1 Melaporkan dan konsultasi dengan mentor terkait konsep data geospasial	1	1			1	1	1	1	1	1			1	1	5	5	
	5.2 Membuat konsep pembuatan basis data geospasial	1	1	1	1	1	1						1		1	3	5	
	5.3 Menyiapkan dan memasukkan data vector PBT HGU dalam format GIS serta mengisi basis data tabular tiap bidang HGU	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1	6	6	
6.	Penyusunan Laporan Kegiatan																	
	6.1 Melapor dan konsultasi dengan mentor serta Menyusun laporan akhir kegiatan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	7	
	6.2 Memperbaiki laporan berdasarkan masukan dan saran dari mentor dan <i>coach</i>	-	1	1	1	1	1					1	1			3	4	
	6.3 Menyampaikan laporan akhir kegiatan kepada mentor	1	1	1	1	1	1	1	1							4	4	
Jumlah		15	18	17	17	15	17	8	8	10	12	6	10	12	14	83	96	

Tabel 3.8 Capaian Penyelesaian Isu Sebelum dan Sesudah Kegiatan Aktualisasi

SEBELUM	SESUDAH
Apabila dibutuhkan data PBT HGU, pencarian data masih memerlukan waktu	Tersedianya data digital Peta Bidang Tanah sehingga apabila diperlukan, data tersebut mudah dicari, cepat tersedia dan akurat.
Data Peta Bidang Tanah yang masih bentuk analog	Data Peta Bidang Tanah yang berbentuk file jpg dan shapefile
Data Digital Peta Bidang Tanah hanya terdapat di beberapa laptop pegawai	Data digital Peta Bidang Tanah terdapat dalam server, sehingga seluruh pegawai bidang Survei dan Pemetaan dapat mengaksesnya



Gambar 3.25 Data digital telah disimpan dalam server SPKAnwil

3. Manfaat Aktualisasi

Kegiatan aktualisasi dan habituasi yang penulis kerjakan memiliki beberapa manfaat yang dapat di rasakan. Manfaat dari terlaksanannya aktualisasi ini antara lain :

1. Manfaat terhadap penulis

Secara pribadi aktualisasi dan habituasi memberikan manfaat yang dapat dirasakan oleh penulis. Aktualisasi merupakan proses penerapan nilai-nilai dasar ASN. Nilai-nilai ini merupakan pondasi yang wajib dimiliki oleh setiap ASN dalam menjalankan tugas

sebagai pelayan publik bagi masyarakat. Dengan adanya nilai-nilai ini penulis memiliki dasar dalam bertindak dan bersikap, baik dalam menjalankan tugas maupun dalam kegiatan sehari-hari.

Selain itu, dari dilaksanakannya aktualisasi, penulis banyak belajar tentang proses HGU mulai dari pendaftaran, pengukuran dan penerbitan sertifikatnya. Banyaknya informasi yang diberikan rekan-rekan kerja sehingga memperkaya pengetahuan penulis. Dengan arahan yang diberikan oleh mentor, serta dukungan dari para koordinator dan staf di Bidang Survei dan Pemetaan Kantor Wilayah BPN Provinsi Sumatera Selatan, penulis memperoleh banyak sekali ilmu yang dapat diaplikasikan dan dikembangkan guna melakukan *upgrading* pada diri penulis yang dapat menunjang pekerjaan khususnya di bidang survei dan pemetaan.

2. Manfaat internal satuan kerja

Dalam lingkup internal satuan kerja, kegiatan aktualisasi ini bermanfaat untuk memudahkan dalam proses pencarian data *hardfile* PBT HGU yang sudah tersusun sesuai dengan Kabupaten lokasi HGU dan tahun penerbitan peta, adanya inventarisasi data jangka panjang yang dapat di akses melalui server di Kantor Wilayah BPN Provinsi Sumatera Selatan. Inventarisasi peta dalam bentuk digital sangat penting dikarenakan peta *hardfile* dapat rusak, hilang, serta penyimpanan peta dalam bentuk database memberikan kemudahan dalam analisa spasial, dan analisa spasial tingkat lanjut.

Pembuatan basis data PBT HGU dalam bentuk geodatabase dapat membantu mempermudah pekerjaan. Pencatatan dan updating data yang *up to date* menjadi kunci dalam pembentukan basis data yang baik. Basis data PBT HGU dapat digunakan oleh setiap bidang yang ada di Kantor Wilayah BPN Provinsi Sumatera Selatan. Basis data PBT HGU menggambarkan bidang HGU dan letak bidang HGU beserta informasi atribut yang berkaitan dengan HGU sehingga dapat dijadikan sebagai sumber informasi Hak Guna Usaha. Dengan adanya basis data geospasial dari PBT HGU, pencarian informasi mengenai PBT HGU dapat di akses dengan mudah, karena basis data geospasial berisi atribut informasi berupa nama desa/kelurahan, kecamatan, kabupaten, pemohon, nomor izin lokasi, tanggal izin lokasi, penggunaan, NIB, Nomor PBT, luas bidang dan tahun penerbitan peta.

3. Manfaat kepada instansi (Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional)

Aktualisasi ini juga memberikan kontribusi kepada instansi Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional. Kontribusi yang diberikan adalah mewujudkan nilai kementerian yaitu “Melayani, Profesional dan Terpercaya”. Pada aktualisasi dilakukan nilai “Melayani” dengan menerapkan nilai dasar ASN dalam menjaga kerahasiaan informasi dengan penyimpanan data pada server Kantor Wilayah BPN Provinsi Sumatera Selatan. Nilai kementerian “Profesional” terwujud melalui penerapan nilai dasar ASN BerAKHLAK dalam bertindak dengan efektif, efisien, inovatif, adaptif, responsif dan selalu mengedepankan mutu hasil kerja. Nilai kementerian “Terpercaya” terwujud dengan menghasilkan data-data yang berkualitas, dan penyimpanan data yang teratur.

Kegiatan inventarisasi basis data PBT HGU menjadi suatu geodatabase harus diiringi dengan pemeliharaan dan updating data yang berkelanjutan, sehingga manfaat informasi data yang dihasilkan dapat diteruskan ke generasi selanjutnya.

4. Manfaat Eksternal

Aktualisasi ini juga memiliki manfaat yang dapat dirasakan secara eksternal. Pada sudut pandang masyarakat atau pemohon baik individu maupun perusahaan, dapat memberikan informasi dengan cepat dan tepat sehingga mempermudah dalam pengambilan keputusan suatu tindakan yang menyangkut PBT HGU. Manfaat untuk instansi lain adalah kemudahan dalam melakukan analisa data spasial yang dapat di *overlay*kan dengan data spasial instansi lain yang berkaitan, sehingga membantu dalam pengambilan kebijakan-kebijakan dalam lingkup HGU. Dengan adanya manfaat tersebut Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional dapat menciptakan Pelayanan Publik sesuai dengan nilai kementerian “Melayani, Profesional, Terpercaya”

C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

Dalam pelaksanaan aktualisasi terdapat faktor internal dan faktor eksternal yang menjadi pendukung dan penghambat realisasi. Faktor pendukung dan penghambat realisasi tersebut adalah sebagai berikut :

Faktor Pendukung :

Mentor dan para staff bidang survei dan pemetaan yang selalu memberi dukungan dan bimbingan kepada penulis dalam melaksanakan proses habituasi dan aktualisasi di tempat kerja. Rekan kerja yang memberikan banyak masukan dan ilmu baru terkait aktualisasi yang sedang di jalankan.

Faktor Penghambat :

Alat *scanner* PBT dan Komputer yang tersedia di Kantor Wilayah BPN Provinsi Sumatera Selatan sering mengalami proses *loading* yang lama ketika melakukan banyak proses *scanning* Peta Bidang Tanah. Hal ini dikarenakan alat *scanner* yang telah lama dan komputer yang digunakan masih menggunakan windows 7. Jika hal ini terjadi, maka proses *scanning* yang dilakukan menjadi terhambat. Solusinya yaitu dengan mengistirahatkan mesin dan komputer tersebut selama beberapa saat hingga mesin *scanner* dan *processor* komputer telah dingin kemudian menghidupkan kembali alat *scanner* dan komputer nya.

D. Tindak Lanjut

Berdasarkan realisasi aktualisasi yang telah penulis uraikan diatas, dengan disertai dengan pengaplikasian terhadap nilai Aktualisasi BerAKHLAK, maka sebagai tindak lanjut penulis akan mengevaluasi pelaksanaan inventarisasi PBT HGU dalam basis data geospasial yang telah di buat, selain itu pemeliharaan basis data geospasial harus dilakukan secara berkala agar data yang dihasilkan selalu *up to date*. Melakukan pengolahan dan pengembangan pada basis data geospasial menjadi berbagai macam kegunaan bukan hanya sebagai wadah untuk PBT HGU melainkan dapat digunakan sebagai wadah untuk PBT HGB, PBT HPL, Peta Tematik, Peta Potensi Tanah Sengketa, Peta Penggunaan Tanah maupun analisis spasial lainnya yang tentu saja disertai dengan kerja sama antar bidang dalam pemberian informasi. Berikut merupakan rencana tindak lanjut hasil aktualisasi penulis.

Tabel 3.9. Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance*

No.	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
-----	----------------------------	--	--------------------

1.	Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan inventarisasi PBT HGU	Berorientasi Pelayanan	1.1 Melakukan pengecekan pada data geospasial yang telah dibuat untuk memastikan data yang dihasilkan sudah sesuai dan dapat dimanfaatkan untuk berbagai kepentingan.
		Akuntabel	1.2 Melakukan evaluasi dan pemeriksaan kembali sebagai bentuk tanggung jawab atas data yang dihasilkan.
		Kompeten	1.3 Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan inventarisasi peta untuk menghasilkan basis data geospasial yang berkualitas baik
		Harmonis	1.4 Berkoordinasi dengan rekan kerja dalam melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan inventarisasi PBT HGU
		Loyal	1.5 Melakukan kegiatan evaluasi dengan tetap patuh kepada Pancasila dan UUD 1945 serta menjaga nama baik ASN.
		Adaptif	1.6 Melakukan kegiatan evaluasi terhadap pelaksanaan inventarisasi PBT HGU sebagai bentuk sikap terus melakukan inovasi untuk menghadapi perubahan

		Kolaboratif	1.7 Bekerja sama dengan seluruh rekan kerja pada unit kerja melakukan kegiatan evaluasi terhadap pelaksanaan inventarisasi PBT HGU
2.	Melakukan pemeliharaan basis data geospasial	Berorientasi Pelayanan	1.1 Terus melakukan perbaikan tiada henti dalam kegiatan pemeliharaan basis data sehingga data geospasial tetap update setiap tahun.
		Akuntabel	1.2 Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggungjawab serta menerapkan nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari
		Kompeten	1.3 Berkomitmen untuk melakukan pemeliharaan dan melanjutkan kegiatan pembuatan basis data geospasial
		Harmonis	1.4 Membantu rekan kerja agar memahami pembuatan geodatabase sehingga kedepannya setiap rekan kerja dapat berkontribusi dalam pemeliharaan basis data geospasial
		Loyal	1.5 Melakukan pemeliharaan dan pengecekan secara berkala basis data geospasial

		Adaptif	1.6 Bersikap proaktif dalam kegiatan pemeliharaan basis data geospasial
		Kolaboratif	1.7 Bekerja sama dengan rekan kerja dalam kegiatan pemeliharaan basis data geospasial agar data geospasial pada unit kerja <i>up to date</i> .

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Kegiatan Aktualisasi dan Habitulasi adalah salah satu syarat dalam program LATSAR CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang. Dalam pelaksanaan aktualisasi dan habitulasi yang penulis laksanakan di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan sudah sesuai dengan rancangan aktualisasi yang penulis buat. Adapun kegiatan yang telah dilaksanakan penulis adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan persiapan aktualisasi berdasarkan rancangan yang telah dibuat
2. Merapihkan data *hardfile* Peta Bidang Tanah Hak Guna Usaha.
3. Melakukan digitalisasi Peta Bidang Tanah Hak Guna Usaha.
4. Melakukan konversi data raster menjadi data spasial vector.
5. Membuat basis data geospasial Peta Bidang Tanah Hak Guna Usaha dalam format GIS.
6. Penyusunan Laporan Kegiatan Aktualisasi.

Kegiatan-kegiatan di atas dilaksanakan dengan mengaplikasikan substansi mata pelatihan dan penguatan nilai-nilai dasar organisasi, terhadap nilai Berorientasi Pelayanan, Akuntabilitas, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif (BerAKHLAK). Dengan selesainya kegiatan aktualisasi dan habitulasi ini, selanjutnya dapat menjadi dasar dan acuan perilaku dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN) yang mampu memberikan kontribusi bagi visi misi instansi ke depannya. Dari segi manfaat, kegiatan ini turut serta dalam meminimalisir kerusakan peta dan mempermudah serta mempercepat pemberian informasi dalam pencarian Peta Bidang Tanah apabila data tersebut sedang di perlukan. Aktualisasi ini diharapkan dapat membantu meningkatkan kesadaran pegawai dalam ikut serta dalam kegiatan penambahan dan pemeliharaan basis data geospasial Hak Guna Usaha di Kantor Wilayah BPN Provinsi Sumatera Selatan.

B. Rekomendasi

Kegiatan aktualisasi penulis yaitu Optimalisasi Data Geospasial melalui Digitalisasi Data Peta Bidang Tanah (PBT) Hak Guna Usaha (HGU) Tahun 2020 di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan. Diharapkan kegiatan ini dapat terus diimplementasikan, dikembangkan dan ditingkatkan lagi pada Kantor Wilayah BPN Provinsi Sumatera Selatan. Adanya kegiatan evaluasi yang dilakukan penulis dapat memperbaiki kekurangan yang masih terdapat pada basis data geospasial. Penulis juga

merekomendasikan adanya penambahan data base pada tahun selanjutnya agar dapat basis data geospasial Peta Bidang Tanah Hak Guna Usaha selalu ter update setiap tahun. Penulis berkomitmen untuk terus menerapkan Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK ASN dan mengajak semua rekan kerja untuk turut serta dalam pelaksanaan kegiatan pembuatan data geospasial Peta Bidang Tanah Hak Guna Usaha di Kantor Wilayah BPN Provinsi Sumatera Selatan serta menjalankan tugas pokok dan fungsi

DAFTAR PUSTAKA

Peraturan Perundang-Undangan

- Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 14 tahun 2022 Tentang Kurikulum Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Lembaga Administrasi Negara. Jakarta
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2020 *Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024*. 28 Desember 2020. Berita Negara Republik Indonesia tahun 2020 Nomor 1792. Jakarta
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 *Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan*. 2 September 2020. Berita Negara Republik Indonesia tahun 2020 Nomor 986. Jakarta
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2019 *Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional*. 13 Juni 2019. Berita Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 798. Jakarta

Modul

- Mirdin, A. A., 2021. Modul Berorientasi Pelayanan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia . Jakarta
- Handoko, R. 2021. Modul Akuntabel. Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia . Jakarta
- Jalis, A. 2021. Modul Kompeten Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia . Jakarta
- Sembodo, J. 2021. Modul Harmonis Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia . Jakarta
- Rahmanendra, D. 2021. Modul Loyal Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia . Jakarta
- Suwarno, Y. 2021. Modul Adaptif Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia . Jakarta

- Sejati, T., A. 2021. Modul Adaptif Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia . Jakarta
- Fatimah, E. dan Irawati, E. 2017. Modul Manajemen Aparatur Sipil Negara Pelatihan Dasar Calon PNS. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. Jakarta
- Amelia, R. 2021. Modul Smart ASN Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. Jakarta

LAMPIRAN

LAMPIRAN 1 : LAPORAN MINGGUAN

LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022

Laporan Minggu ke- : 1 (satu)

Nama : Megawati, S.P

NIP : 199806302022042003

Jabatan : Analis Survei, Pemetaan dan Pengukuran

Unit Kerja : Kantor Wilayah BPN Provinsi Sumatera Selatan

Judul Aktualisasi : Optimalisasi Data Geospasial Melalui Digitalisasi Data Peta Bidang Tanah (PBT) Hak Guna Usaha (HGU) Di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Kamis 6 Oktober 2022	Persiapan aktualisasi berdasarkan rancangan yang telah dibuat	Melakukan Konsultasi dengan mentor	Rancangan aktualisasi yang baik dan benar.	Menunjukkan hasil revisi rancangan aktualisasi berdasarkan saran mentor, <i>coach</i> , dan penguji. Kemudian meminta izin untuk melanjutkan kegiatan ke-2. Kemudian mencari buka arsip peta
Kamis-Jumat 6-7 Oktober 2022		Pengumpulan data terkait rancangan aktualisasi	Mendapatkan data berupa daftar PBT HGU pada tahun 2020 di buku arsip manual	
Senin, 10 Oktober 2022		Melakukan perbaikan terkait rancangan		
Rabu, 12 Oktober 2022	Merapihkan Data Hardcopy PBT HGU	Melakukan pemilihan Data PBT HGU	Data PBT HGU tahun 2020 dari masing-masing kabupaten/kota	Melakukan pemilihan data PBT HGU yang terbit pada tahun 2020
Kamis, 13 Oktober 2022	Merapihkan Data Hardcopy PBT HGU	Mengelompokkan Data PBT HGU berdasarkan Kota/Kabupaten	Data PBT HGU Tersusun secara rapih dan berkelompok sesuai dengan kabupatennya	Merapihkan Hardcopy PBT HGU dilakukan secara bertahap per Kabupaten/Kota Mengelompokkan data PBT HGU kabupaten Ogan Komering Ilir, Ogan Ilir, Palembang, Pagaralam dan Lahat

Jumat 14 Oktober 2022	Merapihkan Data Hardcopy PBT HGU	Mengelompokkan Data PBT HGU berdasarkan Tahun Pembuatannya	Data PBT HGU Tersusun secara rapih dan berkelompok sesuai dengan tahun penerbitan dan kabupatennya	Merapihkan Hardcopy PBT HGU dilakukan secara bertahap per Kabupaten/Kota Mengelompokkan data PBT HGU kabupaten Banyuasin, Musi Banyuasin, Empat Lawang, dan Muara Enim
----------------------------------	--	---	--	---

Mentor



Prihatomo, S.T

Peserta



Megawati

Uraian Realisasi Kegiatan dan Output

Setelah dilakukan seminar rancangan aktualisasi, penulis diberikan masukan dan saran oleh penguji, mentor dan coach. Penulis melakukan revisi pada laporan rancangan aktualisasi agar sesuai dengan masukan dan saran tersebut. Kemudian penulis meminta izin untuk melanjutkan kegiatan ke-2. Selanjutnya penulis melakukan pemilihan data PBT HGU pada tahun 2020, kemudian didapatkan data dari masing-masing kabupaten/kota. Selanjutnya penulis mengelompokkan data PBT HGU berdasarkan Kota/Kabupaten. Hari kamis 13 Oktober 2020 penulis mengelompokkan *hardcopy* kabupaten Ogan Komering Ilir, Ogan Ilir, Palembang, Pagaralam dan Lahat. Kemudian pada hari Jumat 14 Oktober 2022 penulis mengelompokkan *hardcopy* kabupaten Banyuasin, Musi Banyuasin, Empat Lawang, dan Muara Enim.



Gambar 1. Melakukan konsultasi dengan mentor



Gambar 2. Melakukan Pemilihan Data PBT dar buku arsip peta



Gambar 3. Pengelompokkan PBT Kabupaten Ogan Komering Ilir dan Lahat



Gambar 4. Pengelompokkan PBT Kabupaten Empat Lawang, Muara Enim dan Banyuasin

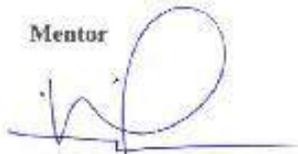
Uraian Realisasi Kegiatan dan Output

**LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS
KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022**

Laporan Minggu ke- : 2 (dua)
 Nama : Megawati, S.P
 NIP : 19980630 202204 2 003
 Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan
 Unit Kerja : Kantor Wilayah BPN Provinsi Sumatera Selatan
 Judul Aktualisasi : Optimalisasi Data Geospasial Melalui Digitalisasi Data Peta Bidang Tanah (PBT) Hak Guna Usaha (HGU) Di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin 17 Oktober 2022	Melakukan Digitalisasi Peta PBT HGU	Melakukan scanning Data PBT HGU	Hasil scan berupa data-data digital dengan format <i>jpg file</i>	Pada tahap pertama melakukan <i>scanning</i> Kabupaten Musi Banyuasin
Selasa 18 Oktober 2022	Melakukan Digitalisasi Peta PBT HGU	Melakukan scanning Data PBT HGU	Hasil scan berupa data-data digital dengan format <i>jpg file</i>	Pada tahap kedua melakukan <i>scanning</i> Kabupaten Ogan Komering Ilir, Kota Palembang, Kabupaten Banyuasin
Rabu 19 Oktober 2022	Melakukan Digitalisasi Peta PBT HGU	Melakukan scanning Data PBT HGU	Hasil scan berupa data-data digital dengan format <i>jpg file</i>	Pada tahap selanjutnya melakukan <i>scanning</i> Kabupaten Banyuasin, OKU Timur, Empat Lawang, Lahat
Kamis 20 Oktober 2022	Melakukan Digitalisasi Peta PBT HGU	Menyimpan file hasil scanning dalam server	Hasil scanning yang sudah tersusun berdasarkan tahun dan kabupaten	Menyimpan hasil <i>scanning</i> dan file excel daftar PBT HGU kedalam server kanwil

Mentor



Prihatomb, S.T

Peserta



Megawati

Uraian Realisasi Kegiatan dan Output

Melakukan proses scanning PBT. Melakukan *scanning* PBT HGU Kabupaten Musi Banyuasin, Ogan Komering Ilir, Kota Palembang, Kabupaten Banyuasin, OKU Timur, Empat Lawang, Lahat

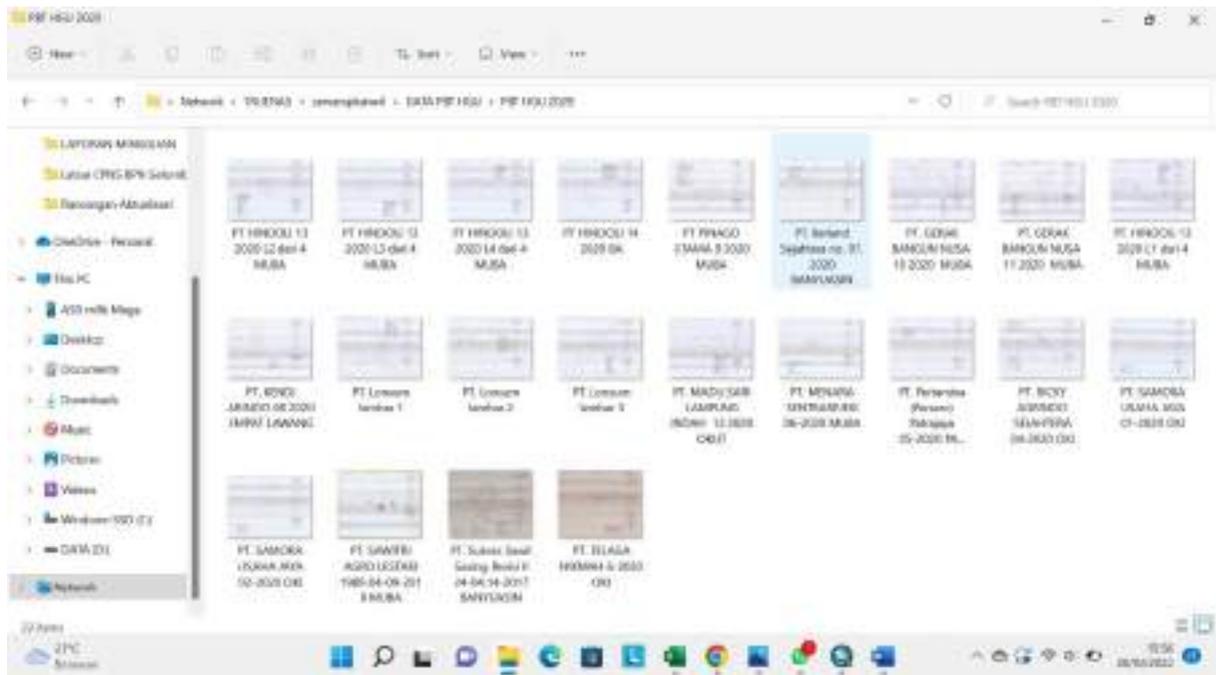


Gambar 1. Proses *scanning* PBT HGU

Selanjutnya membuat daftar list PBT didalam Ms. Excel dan mengubah nama file dengan nama pemohon, nomor penerbitan dan kabupaten. Kemudian data yang telah selesai di *scan* dimasukkan kedalam server kantor.

No	Kategori	NOMOR	TANGGAL TERBIT	LUAS	REKORDEK	PETA/REKORDEK	SALINAN
01	PBT LAKSI	01/001/2020	11 Agustus 2020	11,1	001/001	001/001	001/001
02	PBT BUKAN LAKSI	02/002/2020	12 Agustus 2020	12,2	002/002	002/002	002/002
03	PBT BUKAN LAKSI	03/003/2020	13 Agustus 2020	13,3	003/003	003/003	003/003
04	PBT BUKAN LAKSI	04/004/2020	14 Agustus 2020	14,4	004/004	004/004	004/004
05	PBT BUKAN LAKSI	05/005/2020	15 Agustus 2020	15,5	005/005	005/005	005/005
06	PBT BUKAN LAKSI	06/006/2020	16 Agustus 2020	16,6	006/006	006/006	006/006
07	PBT BUKAN LAKSI	07/007/2020	17 Agustus 2020	17,7	007/007	007/007	007/007
08	PBT BUKAN LAKSI	08/008/2020	18 Agustus 2020	18,8	008/008	008/008	008/008
09	PBT BUKAN LAKSI	09/009/2020	19 Agustus 2020	19,9	009/009	009/009	009/009
10	PBT BUKAN LAKSI	10/010/2020	20 Agustus 2020	20,0	010/010	010/010	010/010
11	PBT BUKAN LAKSI	11/011/2020	21 Agustus 2020	21,1	011/011	011/011	011/011
12	PBT BUKAN LAKSI	12/012/2020	22 Agustus 2020	22,2	012/012	012/012	012/012
13	PBT BUKAN LAKSI	13/013/2020	23 Agustus 2020	23,3	013/013	013/013	013/013
14	PBT BUKAN LAKSI	14/014/2020	24 Agustus 2020	24,4	014/014	014/014	014/014
15	PBT BUKAN LAKSI	15/015/2020	25 Agustus 2020	25,5	015/015	015/015	015/015
16	PBT BUKAN LAKSI	16/016/2020	26 Agustus 2020	26,6	016/016	016/016	016/016
17	PBT BUKAN LAKSI	17/017/2020	27 Agustus 2020	27,7	017/017	017/017	017/017
18	PBT BUKAN LAKSI	18/018/2020	28 Agustus 2020	28,8	018/018	018/018	018/018
19	PBT BUKAN LAKSI	19/019/2020	29 Agustus 2020	29,9	019/019	019/019	019/019
20	PBT BUKAN LAKSI	20/020/2020	30 Agustus 2020	30,0	020/020	020/020	020/020

Gambar 2. List PBT HGU pada tahun 2020



Gambar 3. Penyimpanan file PBT HGU hasil scan didalam server

**LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS
KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022**

Laporan Minggu ke- : 3 (tiga)
 Nama : Megawati, S.P
 NIP : 19980630 202204 2 003
 Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan
 Unit Kerja : Kantor Wilayah BPN Provinsi Sumatera Selatan
 Judul Aktualisasi : Optimalisasi Data Geospasial Melalui Digitalisasi Data Peta Bidang Tanah (PBT) Hak Guna Usaha (HGU) Di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Jumat 21 Oktober 2022	Melakukan Konversi Data Raster menjadi Data Spasial	Meminta izin kepada pimpinan untuk melakukan digitasi PBT HGU	Persetujuan dari mentor untuk melanjutkan tahapan kegiatan selanjutnya	
Jumat 21 Oktober 2022	Vektor	Melakukan Digitasi Peta Raster menggunakan AutoCAD	Data spasial PBT HGU dalam format Vektor	Pada tahap pertama melakukan digitasi Kabupaten Musi Banyuasin, OKU Timur dan Kota Palembang.
Senin 24 Oktober 2022		Melakukan Digitasi Peta Raster menggunakan Arcgis	Data spasial PBT HGU dalam format Vektor	Pada tahap kedua melakukan digitasi Kabupaten Ogan Komering Ilir, Banyuasin, Empat Lawang dan Lahat
Selasa 25 Oktober 2022	Membuat Basis Data Data Geospasial	Menyiapkan, memasukkan data vector PBT HGU dalam format GIS	Data vektor PBT HGU yang sudah overlay dengan batas administrasi	Memasukan data batas administrasi kabupaten Sumatera Selatan

	PBT HGU dalam Format Gis	dan mengisi basis data tabular tiap bidang HGU		
Rabu 26 Oktober 2022		Menyiapkan, memasukkan data vector PBT HGU dalam format GIS dan mengisi basis data tabular tiap bidang HGU	Basis data dengan entri atribut informasi pada masing-masing bidang HGU	Melakukan pengisian atribut table masing-masing bidang

Mentor

Prihatomo, S.T

Peserta

Megawati, S.P

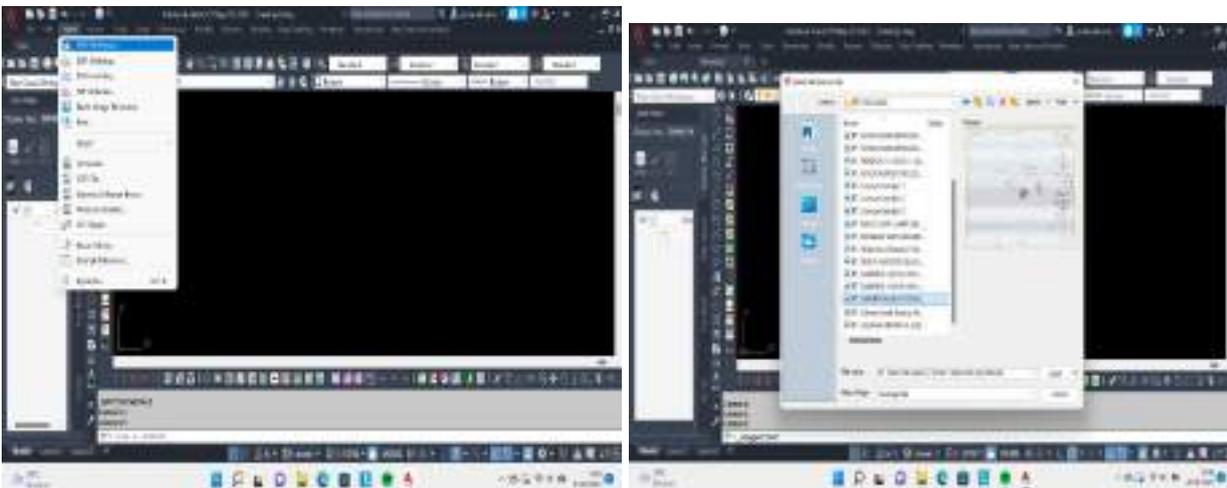
Uraian Realisasi Kegiatan dan Output

Pada minggu ini saya melakukan digitasi dari hasil raster (scan) PBT HGU menggunakan AutoCAD dan Arcgis



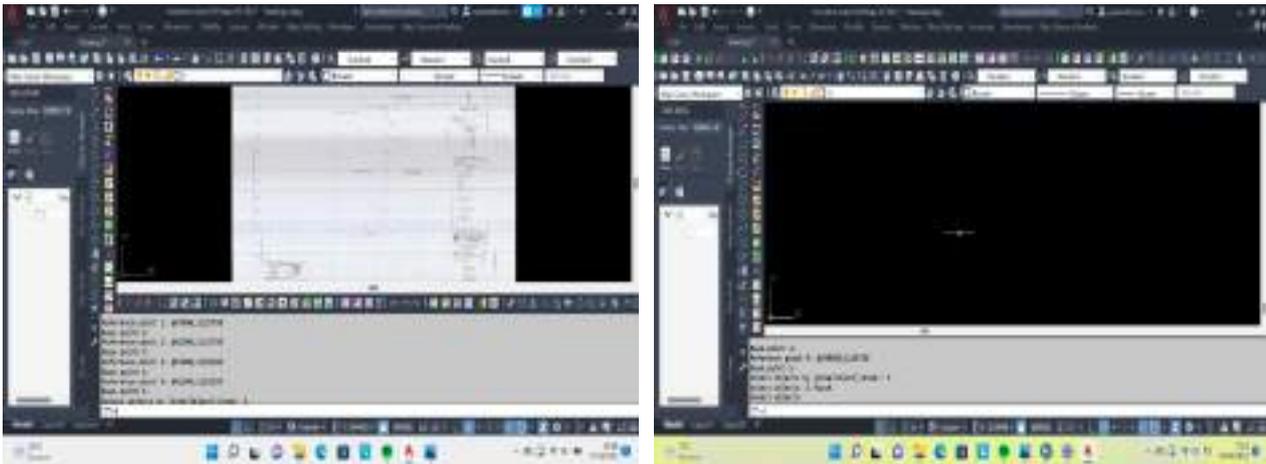
Gambar 1. Melakukan konsultasi dan meminta izin untuk melakukan kegiatan kepada mentor

Digitasi dilakukan untuk mengubah data raster menjadi data vector. Sebelum melakukan digitasi, dilakukan rektifikasi data raster agar memiliki koordinat yg sesuai dengan lapang.



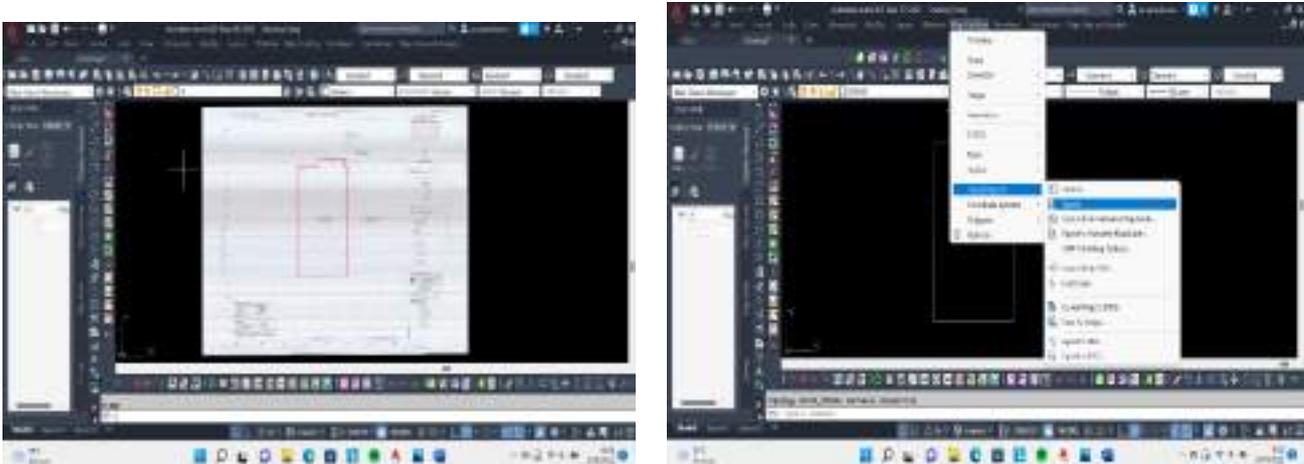
Gambar 2. Input Data Kedalam CAD

Digitasi dilakukan dengan cara melakukan rubbersheet pada raster dan memilih minimal 4 titik koordinat sebagai pengikatnya.

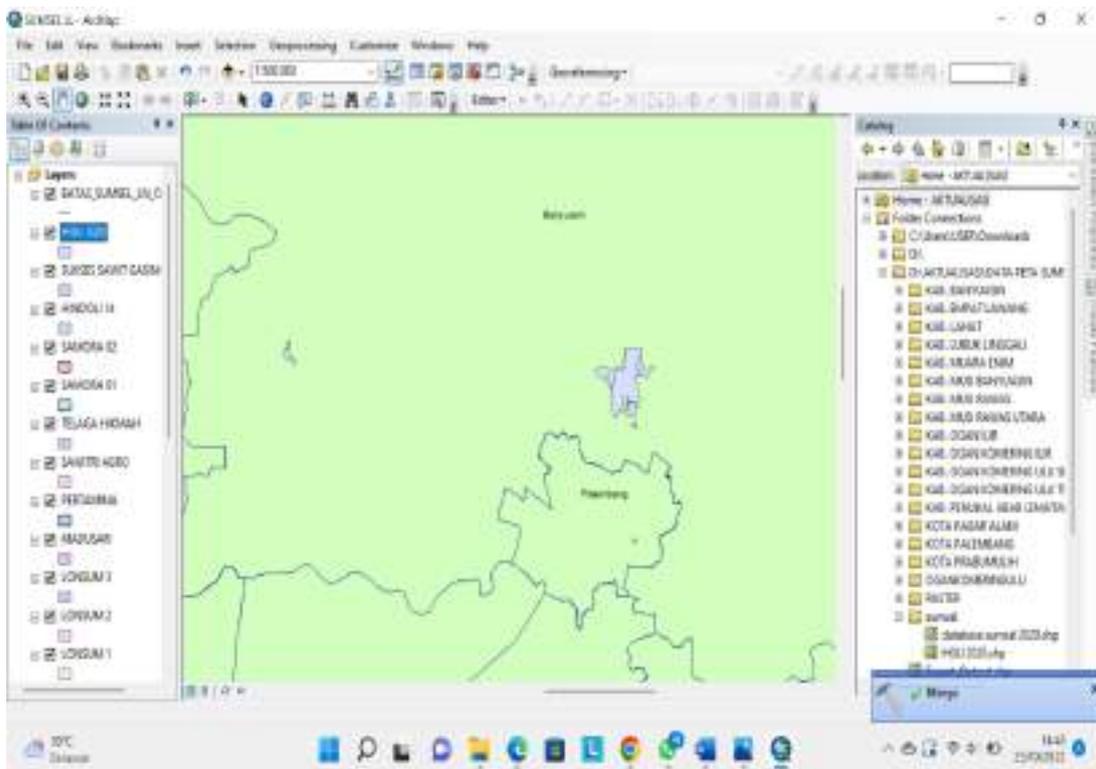


Gambar 3. Melakukan rektifikasi dengan cara Rubbersheet raster

Melakukan digitasi setelah raster di rubbersheet, digitasi dilakukan dengan menggunakan layer-layer pada cad yang sudah di tentukan

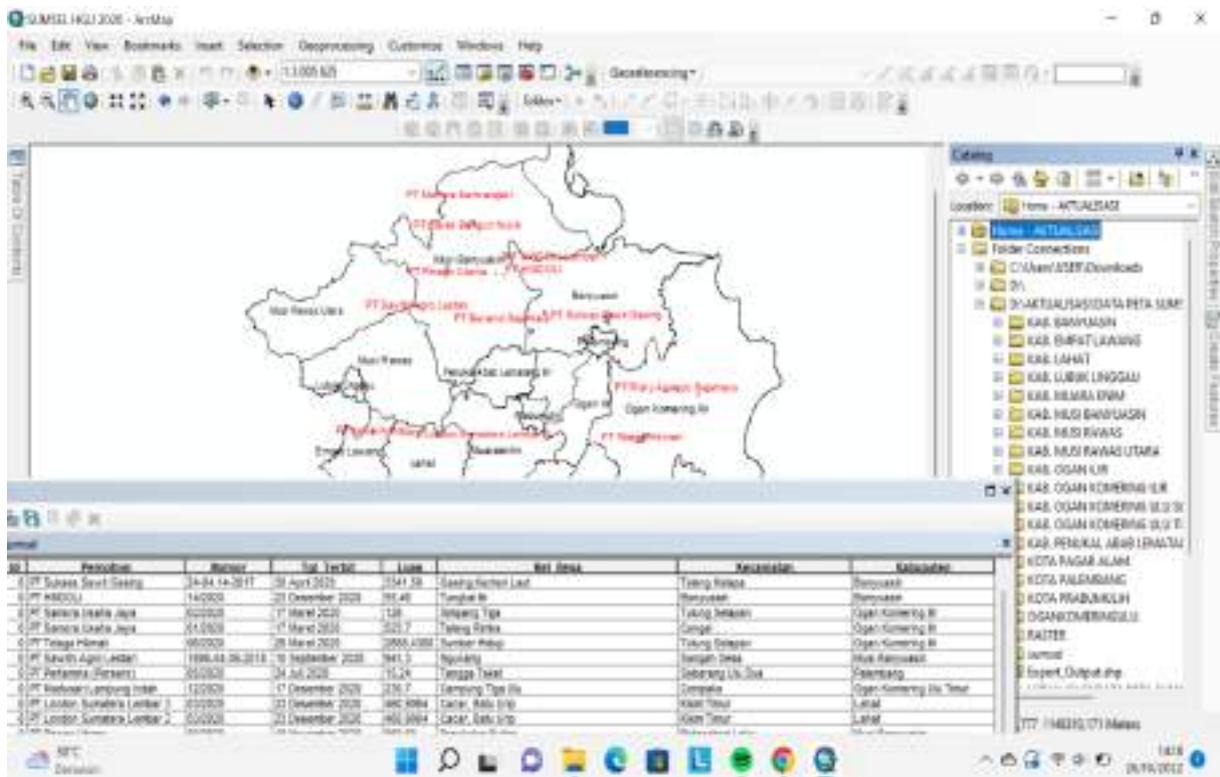


Gambar 4. Hasil digitasi yang berupa data vector



Gambar 7. Tampilan PBT HGU yang disudah di overlay dengan batas administrasi

Sehingga dihasilkan database bidang-bidang HGU di Kanwil Sumatera Selatan



Gambar 8. Tampilan PBT HGU dan basis data dengan entri atribut informasi pada masing-masing bidang HGU

**LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS
KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022**

Laporan Minggu ke- : 4 (empat)

Nama : Megawati, S.P

NIP : 19980630 202204 2 003

Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan

Unit Kerja : Kantor Wilayah BPN Provinsi Sumatera Selatan

Judul Aktualisasi : Optimalisasi Data Geospasial Melalui Digitalisasi Data Peta Bidang Tanah (PBT) Hak Guna Usaha (HGU) Tahun 2020 Di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin 31 Oktober 2022	Penyusunan Laporan Kegiatan	a.Melapor dan Konsultasi dengan mentor serta Menyusun laporan akhir kegiatan	Mendapatkan laporan aktualisasi	
		b.Memperbaiki konsep laporan akhir berdasarkan masukan dari pimpinan		
		b.Menyampaikan laporan akhir kegiatan kepada mentor		

Mentor

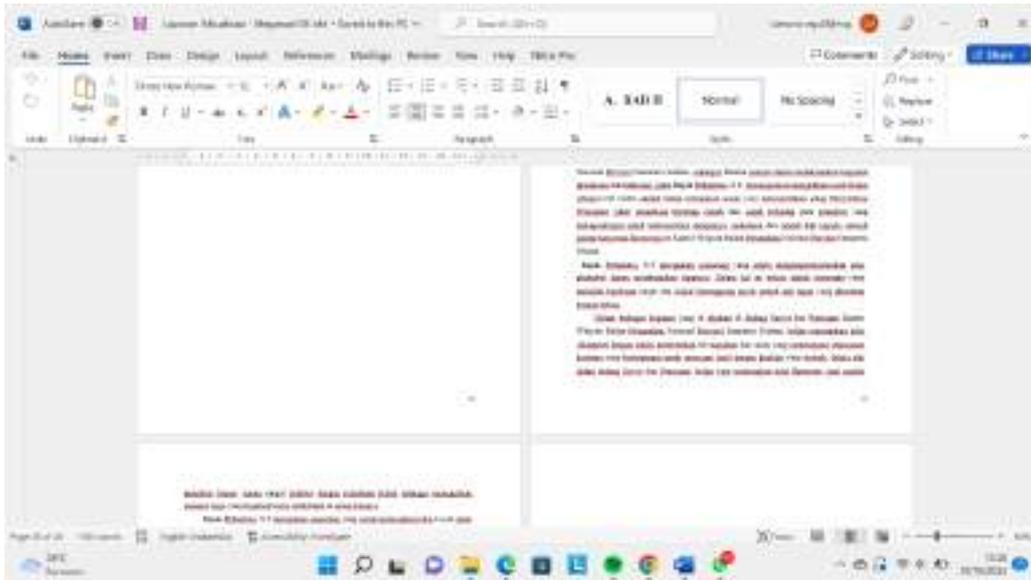
Prihatomo, S.T

Peserta

Megawati

Uraian Realisasi Kegiatan dan Output

Pada minggu ke-4 penulis melakukan penyusunan laporan akhir. Kegiatan terakhir dari aktualisasi ini yaitu penyusunan laporan akhir kegiatan dengan tahapan kegiatan berupa berkonsultasi dengan mentor terkait hasil akhir pengerjaan geodatabase dan penyusunan laporan akhir kegiatan, menerima masukan dan saran dari mentor terhadap geodatabase yang dibuat dan konsep laporan akhir yang dibuat,

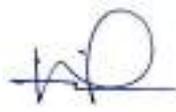


Gambar 1. Kegiatan penyusunan laporan rancangan aktualisasi

LAMPIRAN 2 : PENGENDALIAN AKTUALISASI OLEH MENTOR

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Megawati, S.P
 NIP : 19980630 202204 2 003
 Unit Kerja : Kantor Wilayah BPN Provinsi Sumatera Selatan
 Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan
 Isu : Belum Optimal Pembuatan Data Geospasial Peta Bidang Tanah Hak Guna Usaha
 Gagasan : Melakukan inventarisasi dan digitalisasi Data PBT HGU serta pembuatan basis data geospasial PBT HGU
 Kegiatan 1 : Persiapan Aktualisasi Berdasarkan Rancangan yang telah dibuat

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan 1. Melakukan Konsultasi dengan Mentor 2. Mengumpulkan data terkait Rancangan Aktualisasi 3. Melakukan perbaikan terkait Rancangan Aktualisasi	Belum ada catatan	
✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu <i>Resume data rancangan</i>		
✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan <u>Tahapan Kegiatan 1</u> Agenda II Berorientasi Pelayanan : Saya akan melakukan konsultasi dengan mentor dan membahas rencana kegiatan dengan terlebih dahulu mengucap salam dengan sopan Akuntabel : Saya akan melakukan konsultasi dengan mentor mengenai kegiatan dengan teliti dan cermat Kompeten : Saya akan melakukan konsultasi dengan mentor menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan sopan Harmonis : Saya akan melaksanakan konsultasi sesuai dengan arahan dan bimbingan Loyal : Saya akan melakukan konsultasi dengan memegang teguh ideologi dalam membahas rencana kegiatan Adaptif : Saya akan melakukan konsultasi dengan bertindak proaktif dalam penyusunan rancangan aktualisasi		

<p>Kolaboratif : Saya akan berkoordinasi dengan mentor guna mencapai tujuan bersama.</p> <p><u>Tahapan Kegiatan 2</u></p> <p>Agenda II</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Saya akan mengumpulkan data-data terkait aktualisasi yang sesuai dengan kebutuhan</p> <p>Akuntabel : Saya akan mengumpulkan data-data terkait aktualisasi dengan teliti dan cermat</p> <p>Kompeten : Saya akan mengumpulkan data-data terkait aktualisasi untuk melaksanakan tugas dengan hasil terbaik</p> <p>Harmonis : Saya akan mengumpulkan data kegiatan sesuai dengan arahan dan bimbingan mentor</p> <p>Loyal : Saya akan mengumpulkan data kegiatan dengan memegang teguh ideologi agar kegiatan aktualisasi berjalan efektif dan efisien</p> <p>Adaptif : Saya akan mengumpulkan data kegiatan dalam penyusunan rancangan aktualisasi dari berbagai sumber</p> <p>Kolaboratif : Saya akan mengumpulkan data rencana kegiatan secara terbuka</p> <p><u>Tahapan Kegiatan 3</u></p> <p>Agenda II</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Saya akan memperbaiki rancangan sesuai kebutuhan kegiatan</p> <p>Akuntabel : Saya akan memperbaiki memperbaiki rancangan dengan cermat</p> <p>Kompeten: Saya akan memperbaiki memperbaiki rancangan agar menghasilkan yang data terbaik</p> <p>Loyal : Saya akan memperbaiki memperbaiki rancangan berpedoman pada aturan yang berlaku</p>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Kegiatan persiapan aktualisasi ini merupakan salah satu bentuk kontribusi pada visi organisasi yaitu Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk mewujudkan pembuatan basis data geospasial</p>		

<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi dengan adanya persiapan aktualisasi dalam melaksanakan tugas akan menguatkan nilai organisasi Melayani, Profesional, dan Terpercaya</p>		
--	--	--

Kegiatan 2 :Merapihkan Data Hardcopy PBT HGU

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meminta izin kepada pimpinan untuk melakukan pemilihan data-data PBT HGU 2. Melakukan pemilihan Data PBT HGU 3. Mengelompokkan Data PBT HGU berdasarkan Kabupaten/Kota dan Tahun Pembuatan 	Belum ada catatan	
<p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu Data hardfile PBT HGU tersusun secara rapi sesuai dengan tahun pembuatan peta</p>		
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p>Tahapan Kegiatan 1 Agenda II</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Saya akan meminta izin terlebih dahulu dengan mentor untuk melakukan pemilihan data-data PBT</p> <p>Akuntabel Saya akan meminta izin dengan mentor untuk melakukan pemilihan data-data PBT secara cermat dan bertanggung jawab</p> <p>Kompeten : Saya akan meminta izin dengan mentor untuk melakukan kegiatan menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan sopan</p> <p>Harmonis : Saya akan meminta izin dengan mentor untuk melakukan kegiatan sesuai dengan arahan dan bimbingan</p> <p>Kolaboratif : Saya akan Berkoordinasi dengan mentor guna mencapai tujuan bersama.</p> <p>Tahapan Kegiatan 2 Agenda II</p>		

<p>Berorientasi Pelayanan : Saya akan melakukan pemilihan data dengan teliti, detail dan akurat</p> <p>Akuntabel : Saya akan menjaga kepercayaan yang telah diberikan</p> <p>Kompeten : Saya akan bekerja dengan sebaiknya dengan melakukan pemilihan semua data tanpa ada yang tertinggal</p> <p>Loyal : Saya akan menjaga dengan baik data peta dalam proses kegiatan ini</p> <p>Kolaboratif : Saya akan bertanya kepada sesama pegawai mengenai pemilihan dan pengelompokan data</p> <p>Tahapan Kegiatan 3</p> <p>Agenda II</p> <p>Akuntabel : Saya akan melaksanakan kegiatan dengan disiplin, cermat dan bertanggung jawab</p> <p>Kompeten : Saya akan melakukan kegiatan dengan kemampuan yang saya miliki dalam mengelompokkan data peta</p> <p>Kolaboratif : Saya akan bekerja sama dengan rekan kerja dalam mengelompokkan data peta</p>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Dengan adanya Data Hardfile PBT HGU yang tersusun rapi, berkontribusi pada Misi Organisasi yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Dengan adanya Data Hardfile PBT HGU yang tersusun rapi, menguatkan nilai organisasi Terpercaya</p>		

Kegiatan 3 : Melakukan Digitalisasi Peta PBT HGU

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> Meminta izin kepada pimpinan untuk melakukan digitalisasi PBT HGU Melakukan scanning Data PBT HGU 	<p>Lanjutkan pengerjaan ke kegiatan selanjutnya</p>	

<p>3. Menyimpan file hasil <i>scanning</i> dalam server berdasarkan Kabupaten/Kota, nama pemohon dan tahun peta</p>		
<p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu Data digital Raster PBT HGU</p>		
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p>Tahapan Kegiatan 1</p> <p>Agenda II</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Saya akan melakukan digitasi peta dengan teliti, detail dan akurat</p> <p>Akuntabel : Saya akan menjaga kepercayaan yang telah diberikan</p> <p>Kompeten : Saya akan bekerja dengan sebaiknya dengan melakukan digitasi semua data tanpa ada yang tertinggal</p> <p>Adaptif : Saya akan terus berinovasi dalam melakukan kegiatan</p> <p>Tahapan Kegiatan 2</p> <p>Agenda II</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Saya akan melakukan <i>scanning</i> dengan memperhatikan kualitas hasil gambar</p> <p>Akuntabel : Saya akan melakukan <i>scanning</i> dengan jujur, cermat dan bertanggung jawab</p> <p>Kompeten : Saya akan melakukan <i>scanning</i> dengan sebenar benarnya sesuai dengan prosedur</p> <p>Harmonis : Lingkungan kerja yang kondusif sehingga dalam kegiatan <i>scanning</i> akan berjalan lancar</p> <p>Tahapan Kegiatan 3</p> <p>Agenda II</p> <p>Akuntabel : Saya akan menyimpan file hasil <i>scanning</i> dengan cermat dan penuh tanggung jawab</p>		

<p>Loyal : Saya akan menjaga kerahasiaan data serta menjaga data peta tersimpan dengan baik dan benar</p> <p>Kolaboratif : Saat melakukan penginputan data saya bekerja sama dengan sesama rekan kerja</p>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Dengan adanya Data Digital Raster PBT HGU, berkontribusi pada Misi Organisasi yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Dengan adanya Data Digital Raster PBT HGU, menguatkan nilai organisasi Profesional dan Terpercaya</p>		

Kegiatan 4 : Melakukan konversi data Raster menjadi Data Spasial Vektor

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> Meminta izin kepada pimpinan untuk melakukan digitasi PBT HGU Melakukan digitasi peta raster menggunakan AutoCAD dan melakukan konversi dari data CAD kedalam format GIS Melaporkan hasil pekerjaan digitasi kepada pimpinan 	Belum ada catatan	
<p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu</p> <p>Data spasial PBT HGU dalam format Vektor</p>		
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p>Tahapan Kegiatan 1</p> <p>Agenda II</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Saya akan meminta izin dengan sopan kepada mentor untuk melakukan digitalisasi data PBT</p>		

Akuntabel : Saya akan meminta izin dengan mentor untuk melakukan digitalisasi data PBT cermat dan bertanggung jawab

Harmonis : : Saya akan meminta izin dengan mentor untuk melakukan kegiatan sesuai dengan arahan dan bimbingan pimpinan

Loyal : Saya akan berkomitmen dalam melakukan digitasi PBT HGU

Kolaboratif : Saya akan berkoordinasi dengan mentor guna mencapai tujuan bersama.

Tahapan Kegiatan 2

Agenda II

Berorientasi Pelayanan : Cekatan pada saat akan melakukan kegiatan dengan tuntas dan sebenar - benarnya

Akuntabel : Dalam melaksanakan kegiatan dengan ikhlas dan tidak akan menyalahgunakan data yang diperoleh

Kompeten : Saya akan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dengan melakukan digitasi data

Kolaboratif : Saya akan melakukan kegiatan digitasi dan konversi data spasial dengan bekerja sama rekan kerja

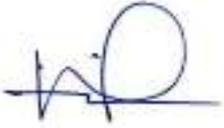
Tahapan Kegiatan 3

Agenda II

Berorientasi Pelayanan : Saya akan melaporkan hasil pekerjaan digitasi kepada pimpinan dengan menggunakan Bahasa Indonesia yang sopan serta melakukan perbaikan tiada henti

<p>Akuntabel : Saya akan melaporkan hasil pekerjaan yang telah dilakukan secara jujur, cermat dan bertanggung jawab</p> <p>Loyal : Saya akan menjaga kerahasiaan data serta menjaga data peta tersimpan dengan baik dan benar</p> <p>Kolaboratif : Saat melakukan penginputan data saya bekerja sama dengan sesama rekan kerja</p>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Dengan adanya Data Spasial PBT HGU dalam Format Vektor, berkontribusi pada Misi Organisasi yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Dengan adanya Data Spasial PBT HGU dalam Format Vektor, menguatkan nilai organisasi Profesional dan Terpercaya</p>		

Kegiatan 5 : Membuat Basis Data Geospasial PBT HGU dalam format GIS

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi dengan mentor terkait konsep data geospasial 2. Membuat konsep pembuatan basis data geospasial 3. Menyiapkan, memasukkan data vektor PBT HGU dalam format GIS dan Mengisi basis data tabular tiap bidang HGU 	Belum ada catatan	
<p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu</p> <p>Basis data geospasial PBT HGU</p>		
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p>Tahapan Kegiatan 1</p> <p>Agenda II</p> <p>Berorientasi Pelayanan : saya mengedepankan sifat Ramah kepada pimpinan dalam rangka meminta arahan</p>		

<p>Kompeten : Melaporkan kepada mentor terkait tugas yang telah di lakukan</p> <p>Harmonis : Saya akan selalu menghargai setiap arahan yang di sampaikan oleh mentor dan <i>coach</i>.</p> <p>Loyal : Saya selalu memegang teguh arahan yang di sampaikan oleh mentor</p> <p>Kolaboratif : Pada saat melakukan konsultasi wajib saya Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</p> <p>Tahapan Kegiatan 2</p> <p>Agenda II</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Saya kan membuat konsep pembuatan basis data geospasial dengan melakukan perbaikan tiada henti</p> <p>Akuntabel : Saya akan membuat konsep pembuatan basis data geospasial dengan cermat dan penuh tanggung jawab</p> <p>Kompeten : Saya akan membuat konsep basis data dengan kemampuan terbaik yang saya miliki</p> <p>Tahapan Kegiatan 3</p> <p>Agenda II</p> <p>Berorientasi Pelayanan : : saya memahami dalam menyiapkan, dan memasukkan data vector dalam format GIS</p> <p>Akuntabel : Saya akan menerapkan nilai dasar akuntabel berupa tanggung jawab dalam penyempurnaan peta</p> <p>Kompeten : Saya akan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dalam menyelesaikan kegiatan secara tuntas</p>		
--	--	--

<p>Loyal : Saya akan selalu menjaga nama baik pimpinan dan instansi serta menjaga kerahasiaan data</p> <p>Adaptif : Saya akan bertindak Proaktif dalam penyempurnaan peta dasar berbasis GIS</p> <p>Kolaboratif : Saya akan memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi penyempurnaan peta dasar berbasis GIS</p>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Dengan adanya Data Geospasial PBT HGU, Berkontribusi pada Visi Organisasi 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.” Dan Misi Organisasi yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan serta misi Organisasi yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Dengan adanya Basis Data Geospasial PBT HGU, Menguatkan nilai organisasi Melayani, Profesional dan Terpercaya</p>		

Kegiatan 6 : Penyusunan Laporan Kegiatan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melapor dan Konsultasi dengan mentor serta menyusun laporan akhir kegiatan 2. Memperbaiki konsep laporan akhir berdasarkan masukan dari pimpinan 	Belum ada catatan	

<p>3. Menyampaikan laporan akhir kegiatan kepada mentor</p>		
<p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu Laporan Akhir Kegiatan</p>		
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p>Tahapan Kegiatan 1 Agenda II</p> <p>Berorientasi Pelayanan : menyampaikan laporan hasil aktualisasi dengan memberikan bukti nyata</p> <p>Akuntabel : menerapkan nilai integritas dalam menyampaikan laporan hasil aktualisasi</p> <p>Kompeten : melakukan konsultasi kepada mentor dengan mengedepankan Kualitas terbaik</p> <p>Harmonis : melakukan konsultasi kepada mentor dengan mengedepankan adab sopan santun</p> <p>Loyal : memegang teguh ideologi pada saat melakukan konsultasi dengan mentor</p> <p>Adaptif : Cepat menyesuaikan diri dengan arahan mentor</p> <p>Kolaboratif : Meminta kesempatan kepada mentor dan coach untuk memberi arahan</p> <p>Tahapan Kegiatan 2 Agenda II</p> <p>Akuntabel : Saya akan menerapkan nilai berintegritas dalam memperbaiki konsep akhir berdasarkan masukan dari pimpinan</p> <p>Kompeten : Saya akan memperbaiki konsep laporan akhir dengan kualitas terbaik</p> <p>Adaptif : Cepat menyesuaikan diri dengan arahan mentor</p>		

<p>Tahapan Kegiatan 3</p> <p>Agenda II</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Saya akan menyampaikan laporan akhir kegiatan kepada mentor dengan mengedepankan sopan santun.</p> <p>Akuntabel : Saya akan menerapkan nilai jujur dan tanggung jawab dalam penyampaian laporan hasil aktualisasi</p> <p>Kompeten : Meningkatkan Kompetensi diri dalam menyelesaikan kegiatan secara tuntas</p> <p>Harmonis : Saya akan menerapkan nilai menghargai setiap orang dalam kegiatan penyampaian laporan hasil aktualisasi</p> <p>Kolaboratif : Saya akan melakukan penyusunan laporan hasil aktualisasi dengan Terbuka dalam bekerja sama</p>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Dengan adanya Laporan Akhir Kegiatan berkontribusi pada Misi Organisasi yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Dengan adanya Laporan Akhir Kegiatan, Menguatkan nilai organisasi Melayani, Profesional dan Terpercaya</p>		

LAMPIRAN 3 : PENGENDALIAN AKTUALISASI OLEH *COACH*

Kartu Bimbingan Aktualisasi *Coaching*

Nama : Megawati, S.P
 NIP : 19980630 202204 2 003
 Unit Kerja : Kantor Wilayah BPN Provinsi Sumatera Selatan
 Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan
 Isu : Belum Optimal Pembuatan Data Geospasial Peta Bidang Tanah Hak Guna Usaha
 Gagasan : Melakukan inventarisasi dan digitalisasi Data PBT HGU serta pembuatan basis data geospasial PBT HGU
 Kegiatan 1 : Persiapan Aktualisasi Berdasarkan Rancangan yang telah dibuat

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
✓ Tahapan Kegiatan 1. Melakukan Konsultasi dengan Mentor 2. Mengumpulkan data terkait Rancangan Aktualisasi 3. Melakukan perbaikan terkait Rancangan Aktualisasi	Belum ada catatan	15 Oktober 2022 Media : <i>Chat</i> WhatApps
✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu <i>Resume</i> data rancangan		
✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan <u>Tahapan Kegiatan 1</u> Agenda II Berorientasi Pelayanan : Saya akan melakukan konsultasi dengan mentor dan membahas rencana kegiatan dengan terlebih dahulu mengucapkan salam dengan sopan Akuntabel : Saya akan melakukan konsultasi dengan mentor mengenai kegiatan dengan teliti dan cermat Kompeten : Saya akan melakukan konsultasi dengan mentor menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan sopan Harmonis : Saya akan melaksanakan konsultasi sesuai dengan arahan dan bimbingan Loyal : Saya akan melakukan konsultasi dengan memegang teguh ideologi dalam membahas rencana kegiatan Adaptif : Saya akan melakukan konsultasi dengan bertindak proaktif dalam penyusunan rancangan aktualisasi		

Kolaboratif : Saya akan berkoordinasi dengan mentor guna mencapai tujuan bersama.

Tahapan Kegiatan 2

Agenda II

Berorientasi Pelayanan : Saya akan mengumpulkan data-data terkait aktualisasi yang sesuai dengan kebutuhan

Akuntabel : Saya akan mengumpulkan data-data terkait aktualisasi dengan teliti dan cermat

Kompeten : Saya akan mengumpulkan data-data terkait aktualisasi untuk melaksanakan tugas dengan hasil terbaik

Harmonis : Saya akan mengumpulkan data kegiatan sesuai dengan arahan dan bimbingan mentor

Loyal : Saya akan mengumpulkan data kegiatan dengan memegang teguh ideologi agar kegiatan aktualisasi berjalan efektif dan efisien

Adaptif : Saya akan mengumpulkan data kegiatan dalam penyusunan rancangan aktualisasi dari berbagai sumber

Kolaboratif : Saya akan mengumpulkan data rencana kegiatan secara terbuka

Tahapan Kegiatan 3

Agenda II

Berorientasi Pelayanan : Saya akan memperbaiki rancangan sesuai kebutuhan kegiatan

Akuntabel : Saya akan memperbaiki memperbaiki rancangan dengan cermat

Kompeten: Saya akan memperbaiki memperbaiki rancangan agar menghasilkan yang data terbaik

Loyal : Saya akan memperbaiki memperbaiki rancangan berpedoman pada aturan yang berlaku

✓ **Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi**

Kegiatan persiapan aktualisasi ini merupakan salah satu bentuk kontribusi pada visi organisasi yaitu Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani

Masyarakat untuk mewujudkan pembuatan basis data geospasial		
✓ Penguatan Nilai Organisasi dengan adanya persiapan aktualisasi dalam melaksanakan tugas akan menguatkan nilai organisasi Melayani, Profesional, dan Terpercaya		

Kegiatan 2 :Merapihkan Data Hardcopy PBT HGU

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
✓ Tahapan Kegiatan 1. Meminta izin kepada pimpinan untuk melakukan pemilihan data-data PBT HGU 2. Melakukan pemilihan Data PBT HGU 3. Mengelompokkan Data PBT HGU berdasarkan Kabupaten/Kota dan Tahun Pembuatan	Belum ada catatan	15 Oktober 2022 Media : <i>Chat WhatApps</i>
✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu Data hardcopy PBT HGU tersusun secara rapi sesuai dengan tahun pembuatan peta		
✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Tahapan Kegiatan 1 Agenda II Berorientasi Pelayanan : Saya akan meminta izin terlebih dahulu dengan mentor untuk melakukan pemilihan data-data PBT Akuntabel Saya akan meminta izin dengan mentor untuk melakukan pemilihan data-data PBT secara cermat dan bertanggung jawab Kompeten : Saya akan meminta izin dengan mentor untuk melakukan kegiatan menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan sopan Harmonis : Saya akan meminta izin dengan mentor untuk melakukan kegiatan sesuai dengan arahan dan bimbingan Kolaboratif : Saya akan Berkoordinasi dengan mentor guna mencapai tujuan bersama.		

<p>Tahapan Kegiatan 2</p> <p>Agenda II</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Saya akan melakukan pemilihan data dengan teliti, detail dan akurat</p> <p>Akuntabel : Saya akan menjaga kepercayaan yang telah diberikan</p> <p>Kompeten : Saya akan bekerja dengan sebaiknya dengan melakukan pemilihan semua data tanpa ada yang tertinggal</p> <p>Loyal : Saya akan menjaga dengan baik data peta dalam proses kegiatan ini</p> <p>Kolaboratif : Saya akan bertanya kepada sesama pegawai mengenai pemilihan dan pengelompokkan data</p> <p>Tahapan Kegiatan 3</p> <p>Agenda II</p> <p>Akuntabel : Saya akan melaksanakan kegiatan dengan disiplin, cermat dan bertanggung jawab</p> <p>Kompeten : Saya akan melakukan kegiatan dengan kemampuan yang saya miliki dalam mengelompokkan data peta</p> <p>Kolaboratif : Saya akan bekerja sama dengan rekan kerja dalam mengelompokkan data peta</p>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Dengan adanya Data Hardcopy PBT HGU yang tersusun rapi, berkontribusi pada Misi Organisasi yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Dengan adanya Data Hardcopy PBT HGU yang tersusun rapi, menguatkan nilai organisasi Terpercaya</p>		

Kegiatan 3 : Melakukan Digitalisasi Peta PBT HGU

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan <i>Media Coaching</i>
✓ Tahapan Kegiatan		20 Oktober 2022

<ol style="list-style-type: none"> 1. Meminta izin kepada pimpinan untuk melakukan digitalisasi PBT HGU 2. Melakukan scanning Data PBT HGU 4. Menyimpan file hasil <i>scanning</i> dalam server berdasarkan Kabupaten/Kota, nama pemohon dan tahun peta 	<p>Teruskan kegiatan selanjutnya</p>	<p>Media : <i>Chat WhatApps</i></p>
<p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu Data digital Raster PBT HGU</p>		
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p>Tahapan Kegiatan 1</p> <p>Agenda II</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Saya akan melakukan digitasi peta dengan teliti, detail dan akurat</p> <p>Akuntabel : Saya akan menjaga kepercayaan yang telah diberikan</p> <p>Kompeten : Saya akan bekerja dengan sebaiknya dengan melakukan digitasi semua data tanpa ada yang tertinggal</p> <p>Adaptif : Saya akan terus berinovasi dalam melakukan kegiatan</p> <p>Tahapan Kegiatan 2</p> <p>Agenda II</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Saya akan melakukan <i>scanning</i> dengan memperhatikan kualitas hasil gambar</p> <p>Akuntabel : Saya akan melakukan <i>scanning</i> dengan jujur, cermat dan bertanggung jawab</p> <p>Kompeten : Saya akan melakukan <i>scanning</i> dengan sebenar benarnya sesuai dengan prosedur</p> <p>Harmonis : Lingkungan kerja yang kondusif sehingga dalam kegiatan <i>scanning</i> akan berjalan lancar</p>		

<p>Tahapan Kegiatan 3</p> <p>Agenda II</p> <p>Akuntabel : Saya akan menyimpan file hasil <i>scanning</i> dengan cermat dan penuh tanggung jawab</p> <p>Loyal : Saya akan menjaga kerahasiaan data serta menjaga data peta tersimpan dengan baik dan benar</p> <p>Kolaboratif : Saat melakukan penginputan data saya bekerja sama dengan sesama rekan kerja</p>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Dengan adanya Data Digital Raster PBT HGU, berkontribusi pada Misi Organisasi yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Dengan adanya Data Digital Raster PBT HGU, menguatkan nilai organisasi Profesional dan Terpercaya</p>		

Kegiatan 4 : Melakukan konversi data Raster menjadi Data Spasial Vektor

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> Meminta izin kepada pimpinan untuk melakukan digitasi PBT HGU Melakukan digitasi peta raster menggunakan AutoCAD dan melakukan konversi dari data CAD kedalam format GIS Melaporkan hasil pekerjaan digitasi kepada pimpinan 	<p>Belum ada catatan</p>	<p>27 Oktober 2022</p> <p>Media : <i>Chat</i> WhatApps</p>
<p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu</p> <p>Data spasial PBT HGU dalam format Vektor</p>		
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p>Tahapan Kegiatan 1</p>		

<p>Agenda II</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Saya akan meminta izin dengan sopan kepada mentor untuk melakukan digitalisasi data PBT</p> <p>Akuntabel : Saya akan meminta izin dengan mentor untuk melakukan digitalisasi data PBT cermat dan bertanggung jawab</p> <p>Harmonis : Saya akan meminta izin dengan mentor untuk melakukan kegiatan sesuai dengan arahan dan bimbingan pimpinan</p> <p>Loyal : Saya akan berkomitmen dalam melakukan digitasi PBT HGU</p> <p>Kolaboratif : Saya akan berkoordinasi dengan mentor guna mencapai tujuan bersama.</p> <p>Tahapan Kegiatan 2</p> <p>Agenda II</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Cekatan pada saat akan melakukan kegiatan dengan tuntas dan sebenar - benarnya</p> <p>Akuntabel : Dalam melaksanakan kegiatan dengan ikhlas dan tidak akan menyalahgunakan data yang diperoleh</p> <p>Kompeten : Saya akan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dengan melakukan digitasi data</p> <p>Kolaboratif : Saya akan melakukan kegiatan digitasi dan konversi data spasial dengan bekerja sama rekan kerja</p> <p>Tahapan Kegiatan 3</p> <p>Agenda II</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Saya akan melaporkan hasil pekerjaan digitasi kepada pimpinan dengan</p>		
--	--	--

<p>menggunkan Bahasa Indonesia yang sopan serta melakukan perbaikan tiada henti</p> <p>Akuntabel : Saya akan melaporkan hasil pekerjaan yang telah dilakukan secara jujur, cermat dan bertanggung jawab</p> <p>Loyal : Saya akan menjaga kerahasiaan data serta menjaga data peta tersimpan dengan baik dan benar</p> <p>Kolaboratif : Saat melakukan penginputan data saya bekerja sama dengan sesama rekan kerja</p>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Dengan adanya Data Spasial PBT HGU dalam Format Vektor, berkontribusi pada Misi Organisasi yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Dengan adanya Data Spasial PBT HGU dalam Fomat Vektor, menguatkan nilai organisasi Profesional dan Terpercaya</p>		

Kegiatan 5 : Membuat Basis Data Geospasial PBT HGU dalam format GIS

Penyelesaian Kegiatan		Waktu dan Media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi dengan mentor terkait konsep data geospasial 2. Membuat konsep pembuatan basis data geospasial 3. Menyiapkan, memasukkan data vektor PBT HGU dalam format GIS dan Mengisi basis data tabular tiap bidang HGU 	Belum ada catatan	27 Oktober 2022 Media : Chat WhatApps
<p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu</p> <p>Basis data geospasial PBT HGU</p>		
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p>Tahapan Kegiatan 1</p>		

<p>Agenda II</p> <p>Berorientasi Pelayanan : saya mengedepankan sifat Ramah kepada pimpinan dalam rangka meminta arahan</p> <p>Kompeten : Melaporkan kepada mentor terkait tugas yang telah di lakukan</p> <p>Harmonis : Saya akan selalu menghargai setiap arahan yang di sampaikan oleh mentor dan <i>coach</i>.</p> <p>Loyal : Saya selalu memegang teguh arahan yang di sampaikan oleh mentor</p> <p>Kolaboratif : Pada saat melakukan konsultasi wajib saya Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</p> <p>Tahapan Kegiatan 2</p> <p>Agenda II</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Saya kan membuat konsep pembuatan basis data geospasial dengan melakukan perbaikan tiada henti</p> <p>Akuntabel : Saya akan membuat konsep pembuatan basis data geospasial dengan cermat dan penuh tanggung jawab</p> <p>Kompeten : Saya akan membuat konsep basis data dengan kemampuan terbaik yang saya miliki</p> <p>Tahapan Kegiatan 3</p> <p>Agenda II</p> <p>Berorientasi Pelayanan : : saya memahami dalam menyiapkan, dan memasukkan data vector dalam format GIS</p> <p>Akuntabel : Saya akan menerapkan nilai dasar akuntabel berupa tanggung jawab dalam penyempurnaan peta</p>		
---	--	--

<p>Kompeten : Saya akan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dalam menyelesaikan kegiatan secara tuntas</p> <p>Loyal : Saya akan selalu menjaga nama baik pimpinan dan instansi serta menjaga kerahasiaan data</p> <p>Adaptif : Saya akan bertindak Proaktif dalam penyempurnaan peta dasar berbasis GIS</p> <p>Kolaboratif : Saya akan memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi penyempurnaan peta dasar berbasis GIS</p>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Dengan adanya Data Geospasial PBT HGU, Berkontribusi pada Visi Organisasi 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.” Dan Misi Organisasi yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan serta misi Organisasi yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Dengan adanya Basis Data Geospasial PBT HGU, Menguatkan nilai organisasi Melayani, Profesional dan Terpercaya</p>		

Kegiatan 6 : Penyusunan Laporan Kegiatan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
✓ Tahapan Kegiatan	Belum ada catatan	

<ol style="list-style-type: none"> 4. Melapor dan Konsultasi dengan mentor serta menyusun laporan akhir kegiatan 5. Memperbaiki konsep laporan akhir berdasarkan masukan dari pimpinan 6. Menyampaikan laporan akhir kegiatan kepada mentor 		<p>03 November 2022</p> <p>Media : <i>Chat WhatApps</i></p>
<p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu Laporan Akhir Kegiatan</p>		
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p>Tahapan Kegiatan 1</p> <p>Agenda II</p> <p>Berorientasi Pelayanan : menyampaikan laporan hasil aktualisasi dengan memberikan bukti nyata</p> <p>Akuntabel : menerapkan nilai integritas dalam menyampaikan laporan hasil aktualisasi</p> <p>Kompeten : melakukan konsultasi kepada mentor dengan mengedepankan Kualitas terbaik</p> <p>Harmonis : melakukan konsultasi kepada mentor dengan mengedepankan adab sopan santun</p> <p>Loyal : memegang teguh ideologi pada saatmelakukan konsultasi dengan mentor</p> <p>Adaptif : Cepat menyesuaikan diri dengan arahan mentor</p> <p>Kolaboratif : Meminta kesempatan kepada mentor dan coach untuk memberi arahan</p> <p>Tahapan Kegiatan 2</p> <p>Agenda II</p> <p>Akuntabel : Saya akan menerapkan nilai berintegritas dalam memperbaiki konsep akhir berdasarkan masukan dari pimpinan</p> <p>Kompeten : Saya akan memperbaiki konsep laporan akhir dengan kualitas terbaik</p>		

<p>Adaptif : Cepat menyesuaikan diri dengan arahan mentor</p> <p>Tahapan Kegiatan 3</p> <p>Agenda II</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Saya akan menyampaikan laporan akhir kegiatan kepada mentor dengan mengedepankan sopan santun.</p> <p>Akuntabel : Saya akan menerapkan nilai jujur dan tanggung jawab dalam penyampaian laporan hasil aktualisasi</p> <p>Kompeten : Meningkatkan Kompetensi diri dalam menyelesaikan kegiatan secara tuntas</p> <p>Harmonis : Saya akan menerapkan nilai menghargai setiap orang dalam kegiatan penyampaian laporan hasil aktualisasi</p> <p>Kolaboratif : Saya akan melakukan penyusunan laporan hasil aktualisasi dengan Terbuka dalam bekerja sama</p>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Dengan adanya Laporan Akhir Kegiatan berkontribusi pada Misi Organisasi yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Dengan adanya Laporan Akhir Kegiatan, Menguatkan nilai organisasi Melayani, Profesional dan Terpercaya</p>		

LAMPIRAN 4 : MATRIKS RANCANGAN AKTUALISASI

Tabel 4. Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance*

No.	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1.	Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan inventarisasi PBT HGU	Berorientasi Pelayanan	1.1 Melakukan pengecekan pada data geospasial yang telah dibuat untuk memastikan data yang dihasilkan sudah sesuai dan dapat dimanfaatkan untuk berbagai kepentingan.
		Akuntabel	1.2 Melakukan evaluasi dan pemeriksaan kembali sebagai bentuk tanggung jawab atas data yang dihasilkan.
		Kompeten	1.3 Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan inventarisasi peta untuk menghasilkan basis data geospasial yang berkualitas baik
		Harmonis	1.4 Berkoordinasi dengan rekan kerja dalam melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan inventarisasi PBT HGU
		Loyal	1.5 Melakukan kegiatan evaluasi dengan tetap patuh kepada Pancasila dan UUD

			1945 serta menjaga nama baik ASN.
		Adaptif	1.6 Melakukan kegiatan evaluasi terhadap pelaksanaan inventarisasi PBT HGU sebagai bentuk sikap terus melakukan inovasi untuk menghadapi perubahan
		Kolaboratif	1.7 Bekerja sama dengan seluruh rekan kerja pada unit kerja melakukan kegiatan evaluasi terhadap pelaksanaan inventarisasi PBT HGU
2.	Melakukan pemeliharaan basis data geospasial	Berorientasi Pelayanan	1.1 Terus melakukan perbaikan tiada henti dalam kegiatan pemeliharaan basis data sehingga data geospasial tetap update setiap tahun.
		Akuntabel	1.2 Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggungjawab serta menerapkan nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari
		Kompeten	1.3 Berkomitmen untuk melakukan pemeliharaan dan melanjutkan kegiatan pembuatan basis data geospasial
		Harmonis	1.4 Membantu rekan kerja agar memahami pembuatan geodatabase sehingga

			kedepannya setiap rekan kerja dapat berkontribusi dalam pemeliharaan basis data geospasial
		Loyal	1.5 Melakukan pemeliharaan dan pengecekan secara berkala basis data geospasial
		Adaptif	1.6 Bersikap proaktif dalam kegiatan pemeliharaan basis data geospasial
		Kolaboratif	1.7 Bekerja sama dengan rekan kerja dalam kegiatan pemeliharaan basis data geospasial agar data geospasial pada unit kerja <i>up to date</i> .

Palembang, 7 November 2022

Menyetujui

Mentor

Prihatomo, S.T

NIP.19670705 199603 1 003

Peserta Pelatihan

Megawati, S.P

NIP. 19980630 202204 2 003

LAMPIRAN 5 : LEMBAR KOMITMEN

Surat Pernyataan

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama Lengkap : Megawati, S.P
NIP : 199806302022042003
Pangkat / Gol : III/a
Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan
Unit Kerja : Kantor Wilayah BPN Provinsi Sumatera Selatan
Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang /Badan Pertanahan Nasional

Menyatakan bahwa :

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

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Palembang, 7 November 2022

Yang Menyatakan,

Mengetahui



Prihatomo, S.T

NIP.19670705 199603 1 003



Megawati, S.P

NIP. 19980630 202204 2 003

BIODATA PENULIS



Megawati, lahir di Palembang pada tanggal 30 Juni 1998. Penulis adalah putri ketiga dari 3 bersaudara dari pasangan Bapak Amran Ismail (alm) dan Ibu Mardiah. Penulis merupakan salah satu Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang ditempatkan di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan. Penulis menempuh Pendidikan dari Sekolah Dasar hingga Sekolah Menengah Atas di Kota Palembang dan melanjutkan Pendidikan Strata-1 di Universitas Sriwijaya kampus Indralaya kemudian menyelesaikannya pada tahun 2020. Penulis pernah bekerja sebagai tenaga honorer di Dinas Ketahanan Pangan dan Holtikultura pada bulan Juli 2021 hingga Januari 2022. Penulis memilih melanjutkan karir dengan mengabdikan kepada Negara dengan mendaftar sebagai PNS di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Untuk menyelesaikan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, penulis Menyusun aktualisasi dengan judul **“Optimalisasi Data Geospasial melalui Digitalisasi Data Peta Bidang Tanah (PBT) Hak Guna Usaha (HGU) Tahun 2020 di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan”**. Besar harapan penulis terhadap kegiatan dan laporan aktualisasi ini dapat bermanfaat untuk instansi khususnya dan masyarakat secara umum.