



LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI PNS BerAKHLAK

**Penyediaan Peta Pendaftaran Tanah Dalam Rangka Mengetahui Bidang-Bidang
Yang Belum Terdaftar Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi**

Disusun Oleh :

Nama : Roy Kasfari, S.T.

Nip : 19950912 202204 1 001

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 REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2022**



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul :

**PENYEDIAAN PETA PENDAFTARAN TANAH DALAM RANGKA
MENGETAHUI BIDANG-BIDANG YANG BELUM TERDAFTAR
PADA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN DAIRI**

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

Nama : Roy Kasfari, S.T.
NIP : 19950912 202204 1 001
Jabatan : Calon Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi

Disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Rancangan Aktualisasi, sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional pada hari Rabu, tanggal 3 Oktober 2022.

Menyetujui :

Bogor, 14 November 2022

Coach

Suwarni, S.E., M.I.P

NIP. 19700705 199403 2 005

Sidikalang, 7 November 2022

Mentor

Daniel Sinuhaji, S.ST.

NIP. 19780713 199803 1 002

Kata Pengantar

Puji syukur saya ucapkan kehadirat Allah SWT atas berkat, rahmat, karunia, dan rejeki yang telah diberikan kepada saya sehingga saya dapat menyelesaikan laporan aktualisasi yang berjudul “*Penyediaan peta pendaftaran tanah dalam rangka mengetahui bidang-bidang yang belum terdaftar Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi*“ dengan baik. Penyusunan aktualisasi ini ditujukan untuk memenuhi syarat kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Kementerian ATR/BPN tahun 2022.

Dalam penyusunan laporan aktualisasi ini, banyak pihak yang telah membantu penulis. Oleh sebab itu, penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Ibu saya yang telah mendukung dan mendoakan saya selama kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Dasar CPNS;
2. Ibu Nur Khadijah Lubis, S.H., M.H. selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi;
3. Bapak Daniel Sinuhaji, S.ST. selaku mentor dan Kepala Seksi Survei dan Pemetaan serta bimbingan dan arahan yang diberikan dalam penyusunan laporan aktualisasi;
4. Ibu Suwarni, S.E., M.I.P. selaku *coach* yang telah memberikan arahan dan masukan selama pengerjaan laporan kegiatan aktualisasi berlangsung;
5. Seluruh Widyaiswara yang ada di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional;
6. Rekan-rekan kerja CPNS di Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi yang saling mengingatkan;
7. Rekan kerja yang ada di Seksi Survey dan Pemetaan yang telah mendukung, membantu, memberikan saran dan masukan;
8. Rekan-rekan Kelompok I Angkatan XLI Golongan III Latsar CPNS Kementerian ATR/BPN yang sama-sama berjuang yang telah memberi dukungan, saran, dan masukan dalam penyusunan laporan aktualisasi; serta
9. Semua pihak yang turut serta membantu selama pelaksanaan Pelatihan Dasar CPNS Kementerian ATR/BPN Tahun 2022 yang belum bisa saya sebutkan satu per satu.

Dalam penyusunan laporan aktualisasi ini, penulis menyadari masih ada kekurangan, baik itu dalam penyusunan laporan maupun isi dari laporan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi kesempurnaan karya tulis di masa mendatang. Penulis

mengucapkan terima kasih, semoga apa yang terdapat pada karya tulis ini dapat bermanfaat bagi orang lain terutama bagi penulis sendiri.

Sidikalang, 30-09-2022

Penulis,

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a trailing line, positioned above the printed name.

Roy Kasfari, S.T.

NIP. 19950912 202204 1 001

DAFTAR ISI

| | |
|---|------|
| HALAMAN JUDUL | i |
| LEMBAR PERSETUJUAN | ii |
| KATA PENGANTAR | iii |
| DAFTAR ISI | v |
| DAFTAR TABEL | vii |
| DAFTAR GAMBAR | viii |
| DAFTAR BAGAN | x |
| DAFTAR LAMPIRAN | xi |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| A. Latar Belakang | 1 |
| B. Tujuan Organisasi | 2 |
| C. Tugas dan Fungsi | 3 |
| D. Struktur Organisasi | 7 |
| E. Program dan Kegiatan Saat Ini | 9 |
| 1. Program tanah sistematis lengkap | 9 |
| 2. Redistribusi tanah | 10 |
| 3. Pemetaan tematik pertanahan dan ruang | 11 |
| 4. Konsolidasi tanah | 11 |
| BAB II RANCANGAN AKTUALISASI | 12 |
| A. Identifikasi Isu | 12 |
| 1. Kurang optimalnya manajemen dan kontrol alat ukur | 12 |
| 2. Belum optimalnya pengelolaan warkah surat ukur lama | 13 |
| 3. Penyediaan peta pendaftaran tanah dalam rangka mengetahui bidang-bidang yang belum terdaftar pada Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi | 15 |
| B. Pemilihan Isu | 17 |
| C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu | 19 |
| D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi | 22 |
| Rekapitulasi Nilai BerAKHLAK dalam Rancangan Kegiatan Aktualisasi | 39 |
| E. Rencana Jadwal Kegiatan Aktualisasi | 40 |

| | |
|--|-----|
| BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI | 43 |
| A. Role Model | 43 |
| B. Realisasi Aktualisasasi | 44 |
| 1. Realisasi Kegiatan..... | 44 |
| 2. Aktualisasi Nilai-Nilai kegiatan Agenda II..... | 48 |
| 3. Rekapitulasi Nilai-Nilai BerAKHLAK dalam Kegiatan Aktualisasi | 82 |
| 4. Manfaat Aktualisasi | 83 |
| C. Faktor Pendukung dan Penghambat Aktualisasi | 84 |
| D. Tindak Lanjut` | 85 |
| BAB IV PENUTUP | 88 |
| A. Kesimpulan | 88 |
| B. Rekomendasi | 89 |
| DAFTAR PUSTAKA | xii |
| BIODATA PENULIS | xv |

DAFTAR TABEL

| | |
|---|----|
| Tabel I.1 Total pegawai pada Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi..... | 9 |
| Tabel I.2 Desa yang memiliki target PTSL pada tahun 2022 | 10 |
| Tabel I.3 Desa yang memiliki target redistribusi tanah | 10 |
| Tabel I.4 Desa yang memiliki target redistribusi tanah (lanjutan)..... | 11 |
| Tabel II.1 Beberapa contoh data surat ukur tahun yang belum di digitalisasi | 15 |
| Tabel II.2 Keterkaitan isu dengan mata pelatihan | 16 |
| Tabel II.3 Keterangan rentang nilai pada teknik USG | 18 |
| Tabel II.4 Skor Penilaian isu teknik tapisan USG..... | 18 |
| Tabel II.5 Rancangan kegiatan aktualisasi | 22 |
| Tabel II.6 Rekapitulasi nilai BerAKHLAK | 39 |
| Tabel II.7 Jadwal rancangan kegiatan aktualisasi | 40 |
| Tabel III.1 Keterkaitan kegiatan studi literatur terhadap substansi mata pelatihan | 62 |
| Tabel III.2 Keterkaitan kegiatan proses data terhadap substansi mata pelatihan..... | 64 |
| Tabel III.3 Keterkaitan kegiatan tahap penyelesaian terhadap substansi mata pelatihan | 68 |
| Tabel III.4 Keterkaitan kegiatan publikasi peta dan informasi terhadap substansi mata pelatihan..... | 72 |
| Tabel III.5 Perbandingan nilai BerAKHLAK sebelum dan sesudah dilakukan kegiatan aktualisasi... 76 | |
| Tabel III.6 Tindak lanjut kegiatan aktualisasi | 78 |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|--|----|
| Gambar I.1 Perspektif Manajemen Kinerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional 2020-2024..... | 3 |
| Gambar II.1 Kerusakan pada alat ukur..... | 13 |
| Gambar II.2 Komponen alat yang tidak lengkap..... | 13 |
| Gambar II.3 Area penyimpanan Tripod | 13 |
| Gambar II.4 <i>Box</i> alat belum tertata | 13 |
| Gambar II.5 Warkah fisik buku Tanah..... | 14 |
| Gambar II.6 Hasil <i>scan</i> warkah surat ukur | 14 |
| Gambar II.7 Contoh peta pendaftaran tanah..... | 16 |
| Gambar III.1 Bapak Daniel Sinuhaji, S.ST | 43 |
| Gambar III.2 Hasil konsultasi dengan mentor..... | 45 |
| Gambar III.3 Contoh data yang memiliki <i>gap</i> dan <i>overlap</i> | 46 |
| Gambar III.4 Nilai <i>error</i> yang berkurang | 46 |
| Gambar III.5 Perbedaan hasil <i>gap</i> dan <i>overlap</i> pada Desa Jumateguh | 47 |
| Gambar III.6 <i>Layout</i> peta..... | 47 |
| Gambar III.7 Peruntukan hasil peta yang diperoleh | 48 |
| Gambar III.8 Konsultasi dengan mentor | 48 |
| Gambar III.9 Aplikasi yang digunakan dalam proses data..... | 49 |
| Gambar III.10 Peraturan, petunjuk, dan jurnal yang menjadi pedoman pengerjaan | 49 |
| Gambar III.11 Dokumentasi saat konsultasi dengan mentor..... | 50 |
| Gambar III.12 Tahap awal <i>download</i> data pada KKP..... | 50 |
| Gambar III.13 <i>Download</i> data pada KKP | 51 |
| Gambar III.14 <i>icon</i> pada aplikasi ArcGIS..... | 51 |
| Gambar III.15 Tampilan awal ArcGIS..... | 51 |
| Gambar III.16 Data berhasil di <i>input</i> | 52 |
| Gambar III.17 Membuat <i>geodatabase</i> baru | 52 |
| Gambar III.18 <i>Geodatabase</i> berhasil dibuat | 52 |
| Gambar III.19 Membuat <i>feature dataset</i> | 53 |
| Gambar III.20 Memberi penamaan pada <i>feature dataset</i> | 53 |
| Gambar III.21 Sistem koordinat yang digunakan..... | 54 |
| Gambar III.22 <i>Feature class to feature class</i> | 54 |
| Gambar III.23 <i>Input</i> data | 55 |

| | |
|---|----|
| Gambar III.24 proses penyimpanan <i>output</i> pada <i>geodatabase</i> | 55 |
| Gambar III.25 Tahap <i>Feature class to feature class</i> | 55 |
| Gambar III.26 Proses <i>feature class to feature class</i> berhasil..... | 56 |
| Gambar III.27 Langkah awal topologi..... | 56 |
| Gambar III.28 <i>New topology</i> | 56 |
| Gambar III.29 Centang pada data yang telah di <i>input</i> | 56 |
| Gambar III.30 <i>Add rule</i> | 57 |
| Gambar III.31 Tampilan yang muncul saat <i>add data</i> topologi..... | 57 |
| Gambar III.32 Hasil topologi..... | 57 |
| Gambar III.33 Bidang <i>overlap</i> dan <i>gap</i> | 58 |
| Gambar III.34 Nilai <i>error</i> yang muncul setelah topologi..... | 58 |
| Gambar III.35 Hasil dari pengolahan data yang telah dilakukan perbaikan | 59 |
| Gambar III.36 Nilai <i>error</i> setelah dilakukan perbaikan | 59 |
| Gambar III.37 Perbandingan nilai <i>error</i> setelah dilakukan perbaikan..... | 59 |
| Gambar III.38 Citra yang telah tergeoreferensi..... | 60 |
| Gambar III.39 <i>Format</i> data dalam bentuk <i>.shp</i> | 60 |
| Gambar III.40 Kumpulan data dalam satu <i>file</i> berkas | 61 |
| Gambar III.41 Pengerjaan Aktualisasi | 61 |
| Gambar III.42 <i>Layout</i> peta pendaftaran Kecamatan Siempat Nempu | 62 |
| Gambar III.43 Kartografi pada peta..... | 62 |
| Gambar III.44 Konsultasi dengan mentor terkait tahapan publikasi hasil aktualisasi | 63 |
| Gambar III.45 Data fisik peta pendaftaran..... | 63 |
| Gambar III.46 Tampilan Avenza Maps | 64 |

DAFTAR BAGAN

| | |
|--|----|
| Bagan I.1 Struktur organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten dairi | 8 |
| Bagan II.1 Diagram <i>fishbone</i> isu..... | 19 |

DAFTAR LAMPIRAN

| | |
|-----------------------|-----|
| Lembar Komitmen | xv |
| Biodata Penulis | xvi |

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pendaftaran tanah merupakan serangkaian dari kegiatan yang dimulai dari pengumpulan data fisik dan yuridis hingga penerbitan dokumen hak berupa sertipikat hak atas tanah. Sertifikat hak atas tanah adalah salinan buku tanah dan surat ukur setelah di jilid menjadi satu bersama-sama dengan surat kertas sampul yang bentuknya ditetapkan dengan peraturan menteri. Dengan adanya sertipikat hak atas tanah berarti secara hukum telah diakui hubungan kepemilikan antara subyek dan obyek secara administratif. Tidak hanya sampai pada sertipikat, data yang telah selesai baik fisik maupun yuridis dilakukan pengarsipan dan pemeliharaan data. Namun, pada kenyataannya masih sering timbul masalah seperti tumpang tindih, ketidaksesuaian letak pasti bidang tanah, arsip dokumen fisik yang hilang dan lain sebagainya. Untuk itu, perlu dilakukan kegiatan penyediaan peta pendaftaran tanah. Peta Pendaftaran adalah peta yang menggambarkan satu bidang tanah atau lebih yang batas-batasnya telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang untuk keperluan pendaftaran tanah.

Pelaksanaannya pada Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi dapat dikatakan belum maksimal karena bidang-bidang hanya dipetakan tetapi belum sampai pada tersedianya peta dasar pendaftaran. Padahal jika peta dasar pertanahan ini tersedia maka pelaksanaan pendaftaran tanah secara produktif dan berkelanjutan akan mendorong penataan pertanahan yang lebih berkualitas dan mempunyai daya saing.

Upaya yang dilakukan Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi adalah dengan melengkapi peta-peta pendaftaran melalui kegiatan pendaftaran tanah. Dengan tersedianya peta pendaftaran secara lengkap diharapkan kepastian obyek pendaftaran tanah dapat tercapai. Selain itu, penyediaan peta pendaftaran tanah adalah untuk memenuhi program desa lengkap atau kelurahan lengkap. Desa lengkap maupun kelurahan lengkap yang berkualitas dapat menjamin kepastian hukum hak atas tanah dan dapat mengurangi permasalahan pertanahan. Manfaat desa lengkap antara lain informasi kepemilikan dan penguasaan bidang tanah yang lengkap di seluruh desa, pemerintah daerah lebih mudah dalam membuat perencanaan pembangunan, Potensi peningkatan perpajakan dan pendapatan asli daerah seperti PBB, BPHTB maupun PPh, Mengurangi potensi sengketa pertanahan, dan Layanan pertanahan (Windayana, 2022).

B. TUJUAN ORGANISASI

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 terdapat visi, misi, dan tujuan.

Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional selama lima tahun ke depan 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.”

Untuk mencapai visi tersebut, berdasarkan mandat Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dijalankan melalui 2 Misi dengan uraian sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan;
2. Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.

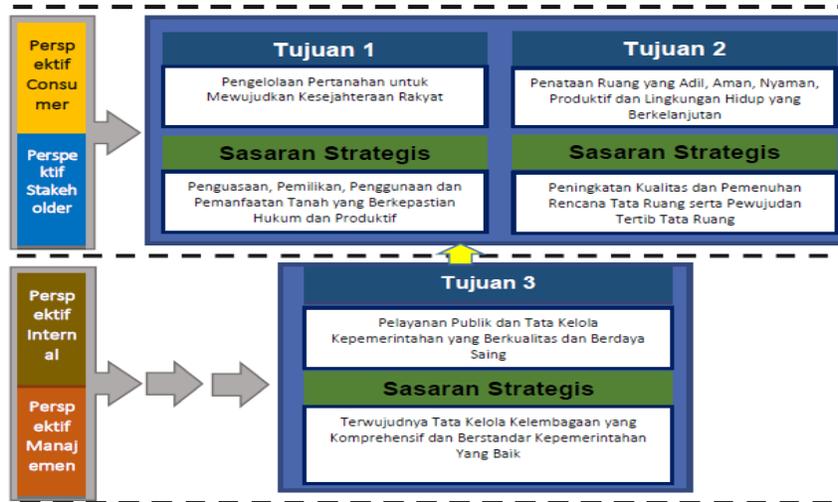
Tujuan disusun sebagai implementasi atau penjabaran misi, dengan target yang spesifik dan terukur dalam suatu sasaran, tujuan dan sasaran menjadi penting untuk dirumuskan dengan memperhatikan berbagai aspek secara komprehensif. Penjabaran tujuan ke dalam sasaran strategis disusun dengan memperhatikan paradigma manajemen ruang dan pertanahan (*Land Management Paradigm*).

Dilandasi prinsip-prinsip tersebut, misi pertama yaitu: “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan” dilaksanakan untuk mencapai 2 tujuan yaitu :

1. Pengelolaan Pertanahan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat
2. Penataan ruang yang adil, aman, nyaman, produktif, dan lingkungan hidup yang berkelanjutan.

Sedangkan misi kedua yaitu : “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang berstandar Dunia” dilaksanakan untuk mencapai tujuan :

3. Pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing.



Gambar I.1 Perspektif Manajemen Kinerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional 2020-2024 (Sumber : PerMen ATR/KBPN RI No. 27 th 2020)

C. TUGAS DAN FUNGSI

Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang / Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor SK 133.1/SK-100.KP.03.01/IV/2022 tentang Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional Formasi Tahun 2021, dinyatakan bahwa penulis ditugaskan sebagai Calon Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan pada unit kerja Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi.

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

Sedangkan tugas dan fungsi berdasarkan 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 Jabatan Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan dirincikan sebagai berikut:

a. Ikhtisar Jabatan

Menelaah dan menganalisis bahan kendali mutu survey pengukuran dan pemetaan dasar, kadastral dan tematik, serta zona nilai tanah.

b. Uraian tugas :

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

c. Hasil kerja

1. Konsep usulan rencana dan kegiatan di bidang survey, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah;
2. Konsep rencana dan jadwal pengukuran;
3. Konsep Surat Ukur;
4. Konsep Gambar Ukur;
5. Melakukan kontrol kualitas terhadap hasil pemetaan;

6. Data spasial, data tekstual dan data pendukung survei pemetaan tematik, data transaksi jual beli dan laporan penilaian hak tanggungan;
7. Hasil survei data objek pembanding, survei data bangunan, survei pendapatan, survei CVM, dan survei ekonomi kawasan lainnya;
8. Dokumen penilaian bidang tanah, penilaian tanah kawasan, pemetaan nilai tanah, dan pemetaan tematik lainnya;
9. Peta nilai tanah, peta zonasi, peta tematik lainnya;
10. Data yang terbaru (*updating*) data tematik dan plotting data tematik pada peta dasar;
11. Analisis zonasi nilai tanah;
12. Konsep evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah; dan
13. Konsep naskah kedinasan di bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah.

d. Tanggung jawab

1. Kebenaran atas usul, saran dan pendapat yang diajukan kepada atasan langsung;
2. Kelengkapan bahan usulan rencana dan kegiatan di bidang survei, pengukuran dan pemetaan;
3. Kelengkapan bahan rencana dan jadwal pengukuran.
4. Kelengkapan bahan Surat Ukur;
5. Kelengkapan bahan Gambar Ukur;
6. Kelengkapan bahan kontrol kualitas terhadap hasil pemetaan;
7. Keakuratan data spasial, data tekstual dan data pendukung survei pemetaan tematik, data transaksi jual beli dan laporan penilaian hak tanggungan;
8. Kebenaran hasil survei data obyek pembanding, survei data bangunan, survei pendapatan, survei CVM, dan survei ekonomi kawasan lainnya;
9. Kelengkapan dokumen penilaian bidang tanah, penilaian tanah kawasan, pemetaan nilai tanah, dan pemetaan tematik lainnya;
10. Kebenaran peta nilai tanah, peta zonasi, peta tematik lainnya;
11. Keakuratan data yang terbaru (*updating*) data tematik dan plotting data tematik pada peta dasar;

12. Kebenaran hasil analisis zonasi nilai tanah;
13. Kebenaran konsep evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah; dan
14. Kebenaran konsep naskah kedinasan di bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah.

e. Wewenang

1. Mengajukan usul, saran dan pendapat yang diajukan kepada atasan langsung;
2. Meminta data dan informasi untuk penyusunan bahan usulan rencana dan kegiatan di bidang survei, pengukuran dan pemetaan;
3. Meminta data dan informasi untuk bahan rencana dan jadwal pengukuran;
4. Meminta data dan informasi untuk bahan Surat Ukur;
5. Meminta data dan informasi untuk bahan Gambar Ukur;
6. Meminta data dan informasi untuk bahan kontrol kualitas terhadap hasil pemetaan;
7. Memperbaiki data spasial, data tekstual dan data pendukung survei pemetaan tematik, data transaksi jual beli dan laporan penilaian hak tanggungan;
8. Memperbaiki hasil survei data obyek perbandingan, survei data bangunan, survei pendapatan, survei CVM, dan survei ekonomi kawasan lainnya;
9. Meminta data dan informasi untuk melengkapi dokumen penilaian bidang tanah, penilaian tanah kawasan, pemetaan nilai tanah, dan pemetaan tematik lainnya;
10. Meminta data dan informasi untuk menyusun peta nilai tanah, peta zonasi, peta tematik lainnya;
11. Memperbaiki data tematik dan plotting data tematik pada peta dasar;
12. Meminta data dan informasi untuk menyusun analisis zonasi nilai tanah;
13. Meminta data dan informasi untuk menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah; dan
14. Meminta data dan informasi serta memperbaiki konsep naskah kedinasan di bidang bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi selama melakukan masa percobaan selama 4 bulan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi, penulis melaksanakan pengolahan pengukuran dan pengambilan data fisik pengukuran dilapangan, cetak Surat Ukur, digitalisasi warkah serta membantu melaksanakan manajemen administrasi berkas di seksi survei dan pemetaan.

D. STRUKTUR ORGANISASI

Kantor Pertanahan adalah instansi vertikal Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional di kabupaten / kota yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang / Kepala Badan Pertanahan Nasional melalui Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional. Kantor pertanahan dipimpin oleh seorang kepala. Kantor Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional di kabupaten / kota yang bersangkutan.

Dalam melaksanakan tugas, Kantor Pertanahan menyelenggarakan fungsi :

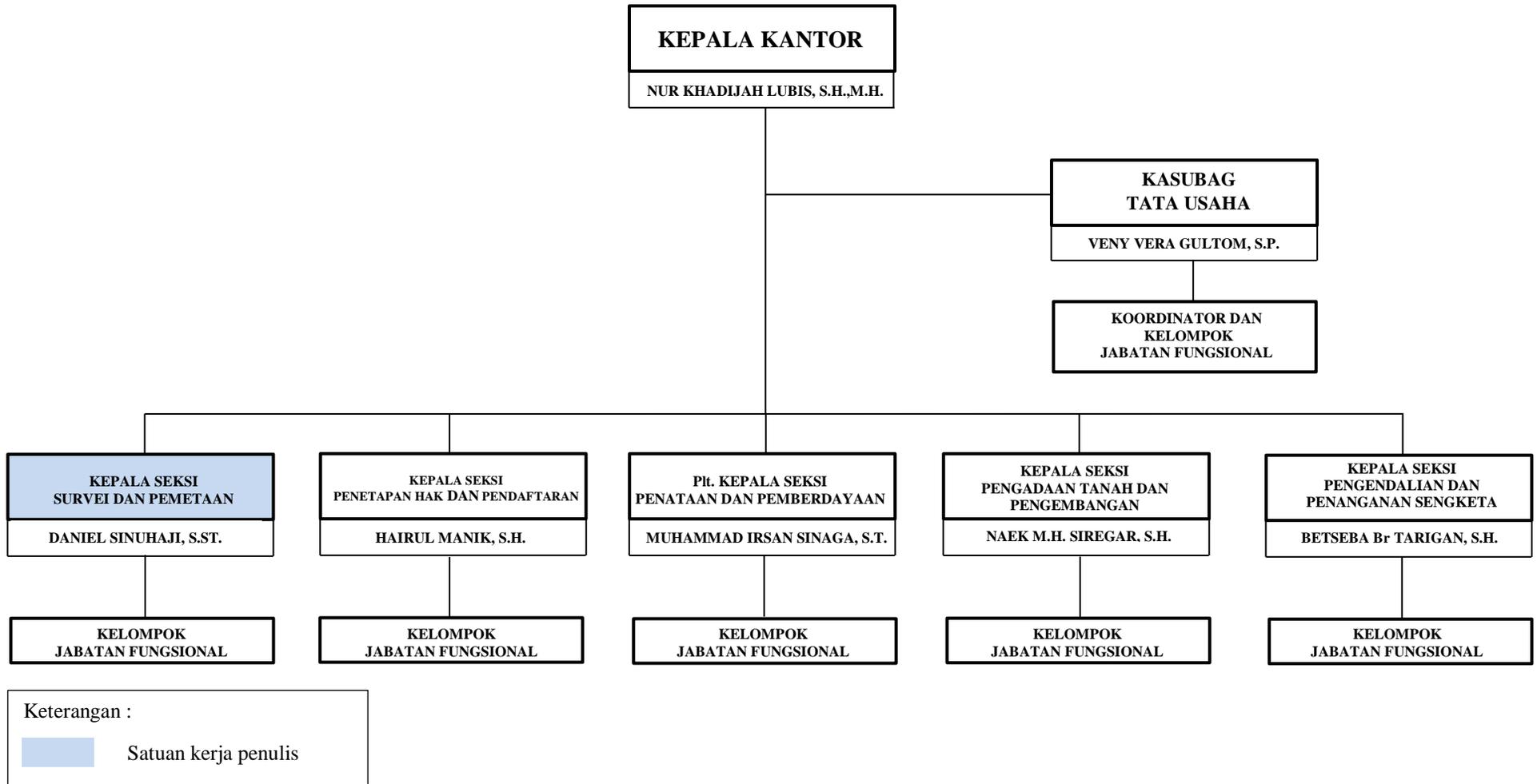
- a. Penyusunan rencana, program, anggaran dan pelaporan;
- b. Pelaksanaan survei dan pemetaan;
- c. Pelaksanaan penetapan hak dan pendaftaran tanah;
- d. Pelaksanaan penataan dan pemberdayaan;
- e. Pelaksanaan pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan;
- f. Pelaksanaan pengendalian dan penanganan sengketa pertanahan;
- g. Pelaksanaan modernisasi pelayanan pertanahan berbasis elektronik;
- h. Pelaksanaan reformasi birokrasi dan penanganan pengaduan; dan
- i. Pelaksanaan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi

Kantor Pertanahan terdiri atas;

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Seksi Survei dan Pemetaan;
- c. Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran;
- d. Seksi Penataan dan Pemberdayaan;
- e. Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan; dan
- f. Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa

Berpatokan pada pasal 22 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang / Kepala Badan Pertanahan Nasional tentang Organisasi dan Tata Kerja, Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi yang berlokasi di Jalan Sisingamangaraja No. 134, Kota Sidikalang, Kecamatan Sidikalang, Kabupaten Dairi Sumatera Utara memiliki struktur organisasi sebagai berikut :

**STRUKTUR ORGANISASI KANTOR PERTANAHAN
KABUPATEN DAIRI**



Bagan I.1 Struktur organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten dairi

Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi terdapat 63 total pegawai secara keseluruhan dengan rincian sebagai berikut :

Tabel I.1 Total pegawai pada Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi

| No | Jenis Pegawai | Jumlah |
|---------------|---------------------|--------|
| 1 | PNS | 21 |
| 2 | CPNS | 7 |
| 3 | PPNPN | 19 |
| 4 | Tenaga Honor | 6 |
| 5 | ASKB | 6 |
| 6 | <i>Field Staffs</i> | 3 |
| Total Pegawai | | 63 |

E. PROGRAM DAN KEGIATAN SAAT INI

Rencana Kerja yang dimuat pada Daftar Rencana Kerja Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKA-KL) di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional pada Unit Kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi Tahun 2022 yang saat ini menjadi kewenangan Seksi Survei dan Pemetaan adalah :

1. Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap

Sehubungan dengan percepatan pendaftaran bidang tanah untuk membentuk Indonesia lengkap terdaftar 2025, diperlukan pelaksanaan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL). PTSL berdasarkan Permen ATR/BPN Nomor 35 Tahun 2016 pasal 1 Angka 1 adalah kegiatan pendaftaran tanah untuk pertama kali yang dilakukan secara serentak yang meliputi semua obyek pendaftaran tanah yang belum di daftar dalam suatu wilayah desa atau kelurahan. Adapun target PTSL tahun 2022 untuk Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi adalah 4.500 bidang target PBT dan 4500 target SHAT. Berikut ditampilkan lokasi dan target PTSL yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi.

Tabel I.2 Desa yang memiliki target PTSL pada tahun 2022

| No | Desa | Kecamatan | Target PBT | Target SHAT |
|-------|--------------|---------------|------------|-------------|
| 1 | Adian Nangka | Siempat Nempu | 0 | 100 |
| 2 | Buntu Raja | Siempat Nempu | 223 | 223 |
| 3 | Huta Imbaru | Siempat Nempu | 1.034 | 1.034 |
| 4 | Jumasiulok | Siempat Nempu | 769 | 769 |
| 5 | Juma Teguh | Siempat Nempu | 0 | 400 |
| 6 | Kentara | Lae Parira | 2.474 | 1.624 |
| 7 | Lae Parira | Lae Parira | 0 | 200 |
| 8 | Soban | Siempat Nempu | 0 | 150 |
| Total | | | 4.500 | 4.500 |

2. Redistribusi Tanah

Redistribusi Tanah berdasarkan PP Nomor 224 Tahun 1961 adalah pembagian tanah-tanah yang dikuasai oleh negara dan telah ditegaskan menjadi objek *landreform* yang diberikan kepada para petani penggarap yang telah memenuhi syarat yang bertujuan untuk memperbaiki keadaan sosial ekonomi rakyat khususnya para petani dengan cara mengadakan pembagian tanah yang adil dan merata atas sumber penghidupan rakyat tani berupa tanah, sehingga dengan pembagian tersebut dapat dicapai pembagian hasil yang adil dan merata. Target Redistribusi tanah tahun 2022 adalah 1.500 bidang. Lokasi dan target Redistribusi Tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi adalah sebagai berikut :

Tabel I.3 Desa yang memiliki target redistribusi tanah

| No | Desa | Kecamatan | Target |
|----|------------------|---------------------|--------|
| 1 | Huta Rakyat | Sidikalang | 200 |
| 2 | Jampur Indonesia | Siempat Nempu Hilir | 300 |
| 3 | Pandiangan | Lae Parira | 200 |
| 4 | Pegagan Julu I | Sumbul | 300 |
| 5 | Pegagan Julu II | Sumbul | 200 |

Tabel I.4 Desa yang memiliki target redistribusi tanah (lanjutan)

| | | | |
|-------|------------------|--------|-------|
| 6 | Pegagan Julu III | Sumbul | 300 |
| Total | | | 1.500 |

3. Pemetaan Tematik Pertanahan dan Ruang

Pemetaan Tematik Pertanahan dan Ruang atau PTPR adalah peta yang memuat batas fisik bidang tanah dan memiliki informasi penguasaan, pemilikan, penggunaan, dan pemanfaatan tanah dan informasi tematik lainnya yang dilengkapi unsur-unsur geografis seperti sungai, jalan dan batas administrasi termasuk data ketinggian (3 dimensi/3D) berupa DEM.

PTPR bertujuan memastikan bahwa seluruh hak, batasan, dan tanggung jawab masyarakat atas tanah tercatat dalam sistem administrasi pertanahan, memetakan seluruh bidang tanah berdasarkan batas/fisik penggunaan dan pemanfaatan yang nampak secara nyata dilapangan, menginventarisasi data atribut penguasaan pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah serta informasi tematik lainnya melalui sensus dan menjadi *basic layer* berbagai informasi, geospasial tematik Kementerian ATR/BPN. Target PTPR di Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi adalah 2500 bidang. Berlokasi pada Desa Bulu Duri Kecamatan Lae Parira dan Desa Berampu Kecamatan Sumbul.

4. Konsolidasi Tanah

Menurut Peraturan Menteri / Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 12 Tahun 2019 tentang konsolidasi tanah, konsolidasi tanah adalah kebijaksanaan pertanahan mengenai penataan kembali penguasaan dan penggunaan serta usaha pengadaan tanah untuk kepentingan pembangunan, untuk peningkatan kualitas lingkungan dan pemeliharaan sumber daya alam dengan melibatkan partisipasi aktif masyarakat.

Secara umum konsolidasi lahan bertujuan untuk menata kembali penguasaan tanah oleh masyarakat, agar tercipta suatu pemanfaatan kondisi lingkungan yang lebih baik. Hal ini dapat berupa penambahan atau penataan fasilitas umum jalan, penataan ruang terbuka hijau, penataan kavling-kavling tanah milik masyarakat sehingga tercipta pengembangan lingkungan hunian yang lebih berkualitas. Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi target pengerjaan berlokasi di Desa Sijinjo, Kecamatan Sijinjo dengan target pengerjaan sebanyak 338 bidang.

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. IDENTIFIKASI ISU

Isu-isu kerap kali muncul dalam berbagai kegiatan di kantor pertanahan. Isu-isu ini jika tidak segera diselesaikan maka akan berdampak kepada hal lain seperti dapat menghambat pekerjaan, munculnya keluhan masyarakat, target yang tidak tercapai dan lain sebagainya. Selama kurang lebih 4 bulan melakukan tugas sebagai Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan di Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi, penulis memperhatikan bagaimana isu-isu muncul dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintah. Isu-isu tersebut antara lain :

1. Kurang Optimalnya Manajemen dan Kontrol Alat Ukur

Penggunaan, perawatan, serta manajemen alat ukur yang baik tentunya dapat mendukung ketahanan alat. Menyesuaikan perkembangan zaman sekarang ini, tentunya alat-alat ukur sudah berkembang sangat pesat. Segalanya semakin dipermudah dan sangat mengedepankan efisiensi dan efektifitas pada pengerjaannya. Namun bagaimana jika perkembangan alat sudah mumpuni tetapi tidak dibarengi dengan penggunaan, perawatan, dan manajemen yang baik ?

Pada kenyataannya, penggunaan alat ukur pada Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi masih dibilang sangat cukup dalam mengatasi hal ini. Belum tersedianya ruangan penyimpanan alat, beberapa komponen alat yang sudah tidak lengkap dikarenakan tidak berfungsi lagi, serta tidak adanya sistem inventarisasi alat ukur. Jika hal ini terus berlangsung maka, pada tahun-tahun berikutnya alat sudah tidak dimungkinkan untuk digunakan lagi selain dengan pengadaan alat yang baru. Akibatnya beberapa dampak yang dapat terjadi dikarenakan oleh kurang optimalnya manajemen dan kontrol alat ukur seperti kerusakan pada alat ukur, komponen alat yang tidak lengkap yang ditunjukkan dengan hilangnya beberapa bagian alat, tidak tertatanya alat dengan baik, serta penyimpanan yang kurang memenuhi standar.

Pada dasarnya, dalam pemeliharaan alat-alat ukur itu sendiri seharusnya memenuhi standar dan kaidah penyimpanan alat agar alat-alat ukur tetap dalam keadaan baik dan bisa digunakan dalam jangka waktu yang lama. Manajemen dan control alat ukur yang baik dapat berupa penyediaan lemari alat-alat pengukuran, alat-alat ukur dipisahkan berdasarkan jenis dan kegunaannya, dilakukannya kalibrasi dan lain sebagainya. Dimana kalibrasi merupakan proses pengecekan dan pengaturan akurasi dari alat ukur dengan cara membandingkannya dengan

standar / tolak ukur. Kalibrasi diperlukan untuk memastikan bahwa hasil pengukuran yang dilakukan akurat dan konsisten dengan instrument lainnya. Kalibrasi dapat dilakukan secara rutin yang dilakukan oleh petugas atau dapat mengirimkan instrument kepada perusahaan kalibrasi yang sudah disertifikasi untuk melakukan servis.



Gambar II.1 Kerusakan pada alat ukur



Gambar II.2 Komponen alat yang tidak lengkap



Gambar II.3 Area penyimpanan Tripod



Gambar II.4 Box alat belum tertata

2. Belum optimalnya pengelolaan warkah surat ukur lama

Kegiatan pengukuran tentunya sudah dilakukan sejak dahulu dan berkelanjutan hingga sekarang. Tentunya, hasil pengukuran yang telah dilakukan meninggalkan dokumen-dokumen arsip yang mungkin bisa saja sewaktu-waktu dibutuhkan. Perkembangan zaman yang terjadi sangat mempengaruhi perbedaan metode baik itu dalam pengambilan data, maupun penyimpanan data sebagai arsip. Perkembangan zaman yang sudah menggunakan komputer ikut mendorong perubahan khususnya dari segi pengarsipan data. Data-data dalam bentuk fisik diubah menjadi bentuk digital. Hal ini tentunya dapat meminimalisir kemungkinan-kemungkinan yang bisa saja terjadi, misalnya data fisik yang rusak akibat termakan usia atau rusak yang

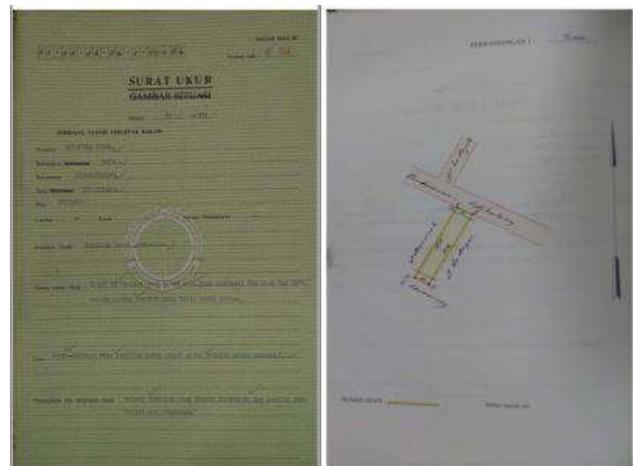
diakibatkan oleh hewan seperti rayap dan tikus, hilangnya surat ukur yang disebabkan karena kelalaian dan kurangnya pengawasan, dan tentunya melindungi data-data fisik dari bencana seperti banjir ataupun kebakaran.

Pada kenyataannya, Seksi Survey dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi sudah mulai melaksanakan pendigitalisasian warkah surat ukur. Tetapi, untuk saat ini lebih mengutamakan surat ukur yang baru terbit dikarenakan saat ini pada sistem Komputerisasi Kantor Pertanahan (KKP) dapat menjalankan ke tahap pengiriman menuju Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran jika telah dilakukan pengunggahan dokumen surat ukur. Hal ini tentunya mengakibatkan surat ukur tahun-tahun lama menjadi kurang diprioritaskan, padahal jika diperhatikan baik surat ukur lama ataupun terbaru keduanya mempunyai peranan penting dalam pemeliharaan data. Selain itu, kurangnya sumber daya manusia juga dapat mengakibatkan keterlambatan dalam pendigitalisasian surat ukur.

Pemanfaatan teknologi sebagai upaya mempertahankan apa yang telah ada, membuktikan bahwa manusia selalu beradaptasi menciptakan inovasi-inovasi baru apalagi terkait dengan data dokumen pengarsipan. Segala inovasi-inovasi baru disesuaikan dengan perkembangan zaman dan tentunya, Kementerian ATR/BPN juga ikut ambil bagian dalam mengikuti perkembangan zaman, baik itu dari pengembangan sumber daya manusia maupun pemenuhan kebutuhan teknologi itu sendiri.



Gambar II.5 Warkah fisik buku Tanah



Gambar. II.6 Hasil *scan* warkah surat ukur

Tabel II.1 Beberapa contoh data surat ukur tahun yang belum di digitalisasi

| # | Validasi | Nomor Lengkap | Wilayah | Berlaku Sejak | Berlaku Sampai | Lihat |
|---|---|---------------|-----------------|---------------|----------------|---|
| 1 |  ✓ | 00001/1989 | Sidikalang | | |  |
| 2 |  ✓ | 00002/1989 | Siboras | | |  |
| 3 |  ✓ | 00006/1989 | Pegagan Julu lx | | |  |
| 4 |  | 00007/1989 | Lau Pak-Pak | | |  |
| 5 |  ✓ | 00007/1989 | Pegagan Julu lx | | |  |
| 6 |  ✓ | 00009/1989 | Sidikalang | | |  |
| 7 |  ✓ | 00010/1989 | Buluduri | | |  |

3. Penyediaan peta pendaftaran tanah dalam rangka mengetahui bidang-bidang yang belum terdaftar Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi

Kegiatan pengukuran dan pemetaan yang terus berkelanjutan, tentunya memiliki tujuan agar semua bidang tanah dapat terpetakan dan menjadi desa lengkap. Desa lengkap maupun kelurahan lengkap yang berkualitas dapat menjamin kepastian hukum hak atas tanah dan dapat mengurangi permasalahan pertanahan. Manfaat desa lengkap antara lain informasi kepemilikan dan penguasaan bidang tanah yang lengkap di seluruh desa, pemerintah daerah lebih mudah dalam membuat perencanaan pembangunan, Potensi peningkatan perpajakan dan pendapatan asli daerah seperti PBB, BPHTB maupun PPh, Mengurangi potensi sengketa pertanahan, dan Layanan pertanahan (Windayana, 2022).

Tidak hanya lengkap tetapi yang dimaksud adalah adanya jaminan kepastian hukum terhadap subyek dan obyek hak atas tanah. Kepastian subyek hak atas tanah adalah pihak yang berhak atas tanah tersebut. Sementara itu, kepastian obyek hak atas tanah adalah kepastian mengenai letak, batas-batas, bentuk, dan luas bidang tanah. Namun, seiring berjalannya kegiatan pengukuran yang terus menerus dan berkelanjutan masih terdapat bidang-bidang yang belum terpetakan dan belum jelas status kepemilikannya serta alas haknya. Sehingga desa lengkap masih belum bisa tercapai. Hal ini tidak dipungkiri juga dialami oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi. Pengukuran bidang tanah yang telah dilakukan secara berkelanjutan dan bidang-bidang yang telah dipetakan belum menunjukkan telah tersedianya peta pendaftaran tanah. Padahal jika dilihat dari fungsinya, peta dasar ini sangatlah penting dalam mendukung pengelolaan pertanahan yang baik untuk kesejahteraan masyarakat.

Oleh sebab itu pembuatan peta dasar pendaftaran akan sangat diperlukan. Dalam hal ini, agar dapat menjamin kepastian hukum terhadap subyek dan obyek pendaftaran tanah. Menurut Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 2 Tahun 1996 tentang pengukuran dan pemetaan untuk penyelenggaraan pendaftaran tanah, Peta Dasar Pendaftaran adalah peta yang memuat titik dasar teknik dan semua atau sebagian unsur-unsur geografi, seperti sungai, jalan, bangunan, batas fisik bidang tanah, garis ketinggian, dan batas administrasi pemerintahan. Sementara itu, Peta Pendaftaran adalah peta yang menggambarkan satu bidang tanah atau lebih yang batas-batasnya telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang untuk keperluan pendaftaran tanah.

Pelaksanaannya pada Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi dapat dikatakan belum maksimal karena bidang-bidang hanya dipetakan tetapi belum sampai pada tersedianya peta dasar pendaftaran. Padahal jika peta dasar pertanahan ini tersedia maka pelaksanaan pendaftaran tanah secara produktif dan berkelanjutan akan mendorong penataan pertanahan yang lebih berkualitas dan mempunyai daya saing. Dimana hal ini menjadi sesuai dan sejalan dengan visi dan misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional.



Gambar II.7 Contoh peta pendaftaran tanah (sumber : dokumen pribadi)

Keterkaitan isu dengan mata pelatihan

Tabel. II.2 Keterkaitan isu dengan mata pelatihan

| No | Isu | Keterkaitan dengan Mata Pelatihan Agenda III |
|----|---|--|
| 1 | Kurang Optimalnya Manajemen dan Kontrol Alat Ukur | Manajemen ASN <ul style="list-style-type: none"> Kurangnya sumber daya manusia, belum adanya sistem inventarisasi alat serta penyimpanan yang belum memenuhi standar sebagai belum terwujudnya nilai asas manajemen ASN yaitu profesionalitas, akuntabilitas, efektif dan efisien |

| | | |
|---|---|---|
| | | <p>Smart ASN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kurangnya pemanfaatan teknologi informasi untuk menemukan, mengevaluasi, membuat, dan mengkomunikasikan informasi yang membutuhkan keterampilan kognitif dan teknis |
| 2 | Belum optimalnya pengelolaan warkah surat ukur lama | <p>Manajemen ASN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kurangnya inovasi, sumber daya manusia, instrumen alat sebagai kurangnya perwujudan dari asas manajemen ASN yaitu profesionalitas, delegasi akuntabilitas, efektif dan efisien <p>Smart ASN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kurang optimalnya pemanfaatan teknologi sehingga dalam menerapkan pilar literasi digital belum memenuhi nilai keamanan dan kecakapan |
| 3 | Penyediaan peta pendaftaran tanah dalam rangka mengetahui bidang-bidang yang belum terdaftar pada Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi | <p>Manajemen ASN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kurangnya penerapan nilai meningkatkan kualitas diri sehingga dalam rangka memenuhi program desa lengkap, mengakibatkan tanggung jawab terhadap tugas dan fungsi mengalami penurunan <p>Smart ASN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kurangnya kolaborasi, interaksi, serta diskusi dan partisipasi terkait informasi pengerjaan tugas terkait. |

B. PEMILIHAN ISU

Pada hasil diskusi dalam hal memilih salah satu isu yang tertera, penulis memutuskan untuk memilih isu “*Penyediaan peta pendaftaran tanah dalam rangka mengetahui bidang-bidang yang belum terdaftar pada Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi*”. Isu ini terpilih selain karena memang belum tersedianya peta pendaftaran tanah, tetapi juga menjadi target Kepala Seksi Survei dan Pemetaan dimana desa lengkap menjadi prioritas.

Selain itu, disamping berdiskusi dalam menentukan dan mengidentifikasi isu yang muncul penulis juga dalam menguatkan pemilihan isu menggunakan beberapa macam teknik tapisan isu.

Salah satunya adalah teknik tapisan isu yang menggunakan kriteria USG. Teknik ini menyusun urutan prioritas isu yang harus diselesaikan. USG merupakan singkatan dari *Urgency*, *Seriousness*, dan *Growth*. *Urgency*. Dalam pelaksanaannya, teknik tapisan isu ini memiliki rentang penilaian 1 – 5 dimana pada masing masing nilai memiliki keterangan seperti tabel berikut ini :

Tabel. II.3 Keterangan rentang nilai pada teknik USG

| Nilai | Keterangan |
|-------|--|
| 5 | Sangat Prioritas, Penting dan Mendesak |
| 4 | Prioritas Tinggi |
| 3 | Prioritas Sedang |
| 2 | Prioritas Rendah |
| 1 | Bukan Prioritas |

Dari ketiga isu yang telah dipilih, kemudian dianalisa isu yang mana yang paling memenuhi kritesia dari teknik tapisan isu USG. Seperti yang diketahui *Urgency* merupakan seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti. *Seriousness* merupakan seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan. *Growth* merupakan seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera. Berikut ditampilkan tabel yang berisi nilai yang diperoleh dari penentuan kategori USG pada masing-masing isu.

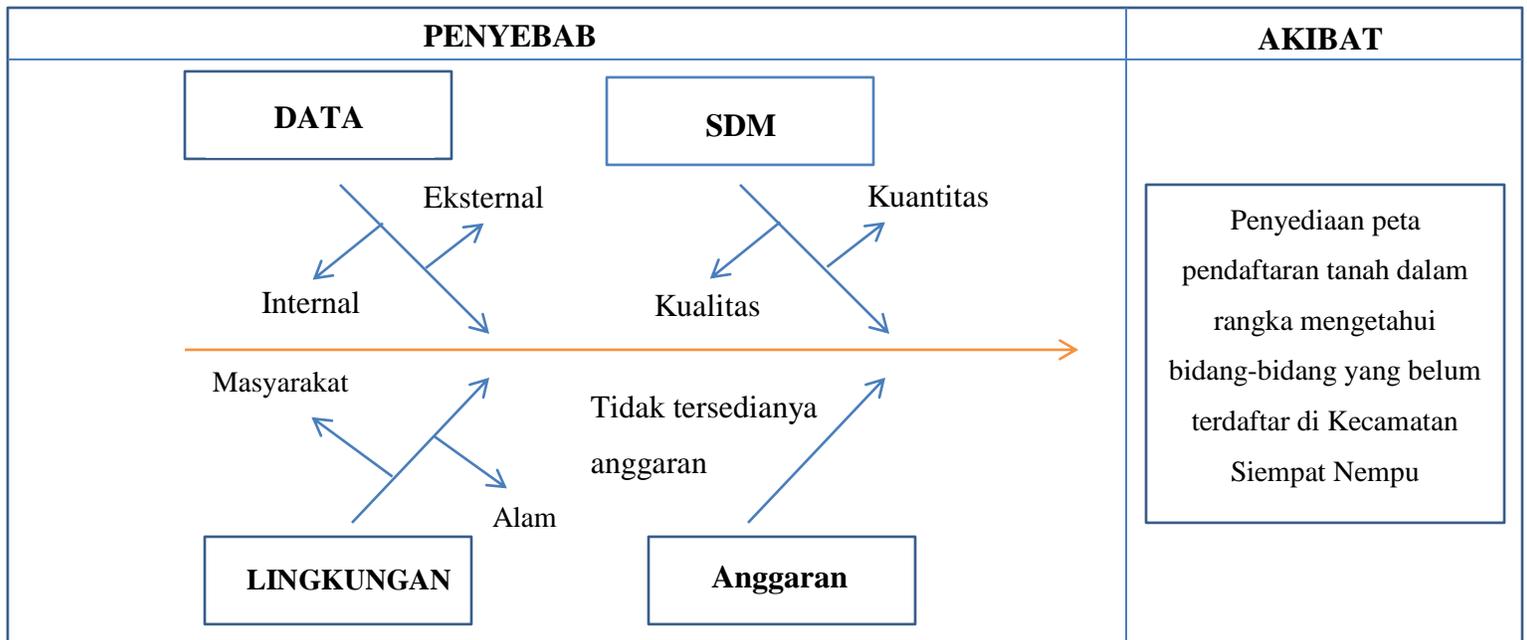
Tabel II.4 Skor Penilaian isu teknik tapisan USG

| No | Isu | Nilai | | | Total | Peringkat |
|----|---|-------|---|---|-------|-----------|
| | | U | S | G | | |
| 1 | Kurang optimalnya manajemen dan kontrol alat ukur | 4 | 4 | 4 | 12 | II |
| 2 | Belum optimalnya pengelolaan warkah Surat Ukur lama | 3 | 4 | 3 | 10 | III |
| 3 | Penyediaan peta pendaftaran tanah dalam rangka mengetahui bidang-bidang yang belum terdaftar pada Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi | 4 | 5 | 4 | 13 | I |

Dalam pemberian nilai-nilai yang ada pada skor penilaian isu, penulis meminta saran dari beberapa responden yang juga berada pada unit dan satuan kerja yang sama pada Seksi Survei dan Pemetaan. Setelah dilakukan pengamatan, hasil yang diperoleh didapatkan isu “Penyediaan peta pendaftaran tanah dalam rangka mengetahui bidang-bidang yang belum terdaftar pada Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi” menjadi isu yang berada pada peringkat I. Sama halnya dengan hasil diskusi yang telah dilakukan, artinya isu terpilih ini dari segi *urgency*, *seriousness*, dan *Growth* menjadi isu yang didahulukan jika dikaitkan dengan program pemerintah Desa Lengkap dibandingkan dengan isu yang lainnya

C. PENENTUAN GAGASAN PEMECAH ISU

Isu yang telah terpilih menjadi isu prioritas pada penentuan melalui teknik tapisan isu dengan metode USG dilakukan pemecahan masalah kembali dengan menggunakan teknik tapisan isu *Fishbone Diagram*. Dimana isu ini lebih menekankan pada hubungan sebab-akibat.



Bagan II.1 Diagram *fishbone* isu

Dari diagram tersebut, dapat diketahui bahwa penyebab isu tersebut muncul dan belum terlaksana dikarenakan :

1. Terbatasnya Sumber Daya Manusia

Tidak dipungkiri pemenuhan sumber daya manusia merupakan faktor pendukung terlaksananya sebuah program. Selain dipengaruhi oleh banyaknya personil (kuantitas), kemampuan dalam melakukan pekerjaan juga menjadi hal penting (kualitas)

Upaya yang bisa dilakukan sebagai berikut :

- a. Mengikuti pelatihan
 - b. Mencari literatur serta sumber-sumber terpercaya yang dapat dijadikan acuan terkait program
 - c. Menambah Sumber Daya Manusia kompeten pada bidangnya
- #### 2. Belum tersedianya anggaran

Tersedianya anggaran merupakan salah satu faktor penting dalam menjalankan sebuah program. Dengan adanya anggaran, segala kebutuhan baik itu pemenuhan data, kelengkapan data lapangan dapat terpenuhi.

Upaya yang bisa dilakukan sebagai berikut :

- a. Penyediaan anggaran
 - b. Membuat rancangan anggaran kegiatan
- #### 3. Keterbatasan data

Data menjadi hal yang penting dalam pengerjaan isu ini. Data juga diperlukan sebagai bahan pembentuk hasil akhir program. Data yang tidak lengkap menjadi penghambat atau dapat mengakibatkan terkendalanya pengerjaan program. Pemenuhan data diperoleh dari internal dan eksternal. Data internal dapat berupa data bidang-bidang tanah yang telah diukur. Sementara itu, data eksternal dapat berupa data tambahan seperti data aliran sungai, jalan, dan lain sebagainya.

Upaya yang bisa dilakukan sebagai berikut :

- a. Mencari alternatif data yang sama dan bisa dijadikan pengganti
- b. Mencari data pada sumber-sumber terpercaya.

4. Faktor lingkungan

Faktor lingkungan juga bisa menjadi kendala, dalam hal ini dapat dipengaruhi oleh alam dan masyarakat. Faktor alam dikarenakan kawasan yang akan dipetakan merupakan kawasan hutan. Sesuai dengan UU Republik Indonesia No. 41 tahun 1999 tentang kehutanan pasal 1 poin 3 yang menyatakan bahwa kawasan hutan adalah wilayah tertentu yang ditunjuk dan atau ditetapkan oleh pemerintah untuk dipertahankan keberadaannya sebagai hutan tetap.

Sementara itu, faktor masyarakat berkaitan dengan pelaksanaan program yang memerlukan bantuan masyarakat untuk melaksanakan program. Seringkali pada kenyataannya didapatkan masyarakat memilih untuk tidak ikut ambil bagian dalam pelaksanaan program pemerintah.

Upaya yang bisa dilaksanakan sebagai berikut :

- a. Sosialisasi secara berkala kepada masyarakat
- b. Pendekatan internal kepada masyarakat
- c. Mencari data kawasan hutan

Selain itu, dampak yang diakibatkan jika isu tidak terlaksana yaitu :

1. Tidak tercapainya Desa Lengkap
2. Tidak ada peningkatan kualitas data
3. *Upgrade* kemampuan diri menjadi terhambat

Berdasarkan upaya-upaya yang telah dijabarkan, penulis merangkumnya menjadi gagasan-gagasan kreatif yang bisa menjadi alternatif pemecahan masalah.

1. Menunjuk pengawas dan personil dalam pengerjaan isu.
2. Diskusi terkait rencana penggunaan anggaran kegiatan
3. Pemenuhan data-data yang diperlukan mengenai pengerjaan terkait isu dari sumber-sumber terpercaya.
4. Sosialisasi kepada masyarakat terkait dampak positif dan negatif terkait isu.

D. RANCANGAN KEGIATAN AKTUALISASI

Formulir Rancangan Aktualisasi

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi

Identifikasi Isu :

1. Kurang optimalnya manajemen dan kontrol alat ukur
2. Belum optimalnya pengelolaan warkah Surat Ukur lama
3. Penyediaan peta pendaftaran tanah dalam rangka mengetahui bidang-bidang yang belum terdaftar pada Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi

Isu yang diangkat : Penyediaan peta pendaftaran tanah dalam rangka mengetahui bidang-bidang yang belum terdaftar pada Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi

Gagasan Pemecah Isu : Pembuatan peta pendaftaran tanah bidang-bidang yang belum terdaftar pada Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi

Tabel II.5 Rancangan kegiatan aktualisasi

| No | \Kegiatan | Tahapan Kegiatan | Output/Hasil | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan | Kontribusi Kepada Visi/Misi Organisasi | Penguatan Nilai Organisasi |
|----|-----------------|---|--|---|--|--|
| 1 | Studi Literatur | a. Konsultasi dalam penentuan lokasi pembuatan peta | Lokasi kecamatan yang menjadi objek dalam pengerjaan serta data mentah yang telah tersedia | <i>Berorientasi Pelayanan</i> Saya melakukan diskusi secara terbuka dengan bahasa yang santun, ramah, serta mampu menempatkan diri dengan baik saat berbicara | Kegiatan konsultasi dengan atasan/mentor dilakukan untuk mengetahui permasalahan-permasalahan yang | Melalui konsultasi satu permasalahan akan difokuskan pengerjaannya karena telah menjadi target penyelesaian. |

| | | | | | | |
|--|--|------------------------------------|--|---|---|---|
| | | | | <p><i>Akuntabel</i> Saya bertanggung jawab selama melaksanakan aktualisasi dari pembuatan hingga proses penyelesaian, sehingga diakhir kegiatan diperoleh <i>output</i> yaitu peta pendaftaran tanah</p> <p><i>Harmonis</i> Saya melakukan diskusi yang secara terbuka dan dengan siapa saja.</p> <p><i>Kolaboratif</i> Saya bekerja sama dengan mentor, dan saling bertukar pikiran untuk mencapai hasil akhir yang baik dan dapat dipertanggung jawabkan.</p> | <p>terjadi. Desa mana yang menjadi prioritas dalam perwujudan percepatan pelaksanaan kegiatan. Disamping itu, dalam mewujudkan misi organisasi yang ingin mewujudkan kesejahteraan melalui pengelolaan pertanahan yang baik perlu didukung oleh data-data yang baik serta valid pula.</p> | <p>Apalagi berkaitan dengan masyarakat dimana diperlukannya Penataan ruang yang adil, aman, nyaman, produktif, dan lingkungan hidup yang berkelanjutan.</p> |
| | | b. Mempersiapkan data dan aplikasi | | <p><i>Berorientasi Pelayanan</i> Saya Cermat dalam pemilihan data agar saya bisa meminimalisir kesalahan</p> | | |

| | | | | | | |
|--|--|----------------------------------|--|---|--|--|
| | | | | <p>Akuntabel</p> <p>Saya bertanggung jawab kepada atasan terkait dengan pemenuhan data</p> <p>Kompeten</p> <p>Saya mencari sumber-sumber data yang valid serta aplikasi-aplikasi pendukung.</p> <p>Adaptif</p> <p>Saya mengikuti kemajuan ilmu dan mencari informasi mengenai aplikasi dan data yang menjadi pendukung dalam penyediaan data</p> <p>Kolaboratif</p> <p>Saya melakukan evaluasi terhadap kegiatan yang telah saya lakukan kepada mentor maupun rekan kerja yang lain</p> | | |
| | | c. Membaca literatur seperti PP, | | <p>Berorientasi Pelayanan</p> <p>Saya mencari regulasi maupun</p> | | |

| | | | | | | |
|---|-------------|--|------------------------------------|--|--------------------------|------------------------------|
| | | Permen dsb terkait dengan tema sebagai sumber yang valid | | <p>peraturan-peraturan yang bisa saya jadikan referensi</p> <p>Akuntabel</p> <p>Saya memahami dan mempelajari langkah-langkah pengerjaan</p> <p>Kompeten</p> <p>Saya melakukan penyesuaian informasi dan data serta dalam pengerjaanya</p> <p>Loyal</p> <p>Saya mengikuti arahan yang diberikan oleh mentor</p> <p>Adaptif</p> <p>Saya menyesuaikan pengerjaan pada data dan regulasi yang berlaku</p> <p>Kolaboratif</p> <p>Saya melakukan diskusi kepada sesama pegawai</p> | | |
| 2 | Proses Data | a. Konsultasi kepada mentor | Data bidang tanah yang rapi, sudah | <p>Berorientasi Pelayanan</p> <p>Saya melakukan diskusi secara</p> | Mengunduh bidang- | Upaya dalam mengetahui sudah |
| | | | | | bidang tanah pada lokasi | |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|---|
| | | | <p>tidak terdapat tumpang tindih, serta data yang sudah siap dalam pengolahan data.</p> | <p>terbuka dengan bahasa yang santun, serta <i>share</i> kendala yang saya temukan</p> <p><i>Akuntabel</i></p> <p>Saya bertanggung jawab melaksanakan aktualisasi dari pembuatan hingga proses penyelesaian, sehingga diakhir kegiatan diperoleh <i>output</i> yaitu peta pendaftaran tanah</p> <p><i>Kompeten.</i></p> <p>Saya mengetahui tahapan pengerjaan</p> <p><i>Harmonis</i></p> <p>Saya melakukan diskusi kepada pegawai yang lain.</p> <p><i>Kolaboratif</i></p> <p>Saya bekerja sama dengan mentor, dan saling bertukar pikiran untuk mencapai hasil akhir yang baik dan dapat dipertanggung jawabkan.</p> | <p>yang telah ditentukan, menyamakan format data, serta pengolahan data citra adalah untuk mengetahui seberapa banyak tahapan yang telah dilakukan. Selain itu pengunduhan bidang-bidang tanah adalah untuk mengetahui seberapa produktif kegiatan pertanahannya. Dimana sesuai dengan misi organisasi Pelenggaran Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan</p> | <p>seberapa banyak bidang yang telah dipetakan pada suatu lokasi, memberi solusi terhadap bagaimana tindakan yang akan diambil mengenai percepatan pemetaan, sehingga bisa dikatakan sebagai desa lengkap. Tidak hanya berpatokan terhadap kuantitas tetapi juga kualitas kemudian saling bersinergi. Selain itu, melaksanakan tahapan-tahapan berikutnya dalam proses penyelesaian</p> |
|--|--|--|---|---|---|---|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|
| | | <p>b. Unduh data bidang-bidang tanah</p> | | <p><i>Akuntabel</i> Saya menjaga kerahasiaan data dengan tidak menyebarluaskan data</p> <p><i>Kompeten.</i> Saya mengoperasikan KKP dalam pengambilan data yang diperlukan</p> <p><i>Harmonis</i> Saya bekerjasama dengan pegawai dalam memahami sistem KKP</p> <p><i>Loyal</i> Saya menyeimbangkan antara aktualisasi dan pekerjaan rutin</p> <p><i>Adaptif</i> Saya bertindak proaktif</p> <p><i>Kolaboratif</i> Saya aktif bertanya tentang pengolahan data pada KKP kepada pegawai yang sudah berpengalaman</p> | | <p>data menitikberatkan pada nilai profesional</p> |
|--|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| | | <p>c. Pengecekan data bidang tanah yang mungkin terdapat tumpang tindih</p> | | <p><i>Berorientasi Pelayanan</i> Saya memiliki solusi untuk mengatasi permasalahan</p> <p><i>Akuntabel</i> Saya cermat dalam perbaikan data bidang-bidang tanah</p> <p><i>Kompeten.</i> Saya menyelesaikan permasalahan hingga tuntas</p> <p><i>Harmonis</i> Saya meminta bantuan jika ada hal yang kurang dimengerti</p> <p><i>Loyal</i> Saya tetap menjaga kerahasiaan data</p> <p><i>Adaptif</i> Saya menyesuaikan permasalahan dengan keadaan yang sebenarnya</p> <p><i>Kolaboratif</i> Saya terbuka terhadap kritik dan saran</p> | |
|--|--|---|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|-----------------------------------|--|--|--|
| | | d. <i>georeferencing</i> citra | | <p><i>Berorientasi Pelayanan</i> Saya cermat dan mengetahui tahapan pekerjaan</p> <p><i>Akuntabel</i> Saya melakukan proses data citra digital sampai ter- <i>georeference</i></p> <p><i>Kompeten</i> Saya menyesuaikan data untuk mempermudah pengerjaan</p> <p><i>Harmonis</i> Saya melakukan <i>Sharing</i> progress kegiatan kepada mentor atau pegawai lain terhadap tahapan kegiatan</p> <p><i>Loyal</i> Saya melakukan proses data hingga selesai</p> <p><i>Adaptif</i> Saya menyesuaikan hasil pengolahan data citra dengan data yang lain</p> | |
|--|--|-----------------------------------|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|---|--|---|--|--|
| | | | | <p><i>Kolaboratif</i> Saya melakukan evaluasi kepada atasan/mentor</p> | | |
| | | e. Konversi data bidang ke format file .shp | | <p><i>Berorientasi Pelayanan</i> Saya cermat dan teliti dalam pengecekan data sehingga saya dapat meminimalisir kesalahan</p> <p><i>Akuntabel</i> Saya memahami tahapan pengecekan data</p> <p><i>Kompeten</i> Saya menyamakan format data untuk memudahkan pengerjaan</p> <p><i>Harmonis</i> Saya mengikuti arahan yang diberikan oleh mentor</p> <p><i>Adaptif</i> Saya mempelajari dan memahami serta memberikan solusi terhadap permasalahan yang ditemukan</p> | | |

| | | | | | | |
|---|--------------------|---|------------------------|--|--|--|
| | | | | <p>Kolaboratif Saya berkonsultasi ketika menemukan kesulitan yang tidak dapat diatasi sendiri</p> | | |
| | | f. Mengumpulkan semua data ke dalam satu folder | | <p>Akuntabel Saya melaksanakan tugas sesuai dengan prosedur</p> <p>Kompeten Saya bekerja cerdas</p> <p>Adaptif Saya menyamakan format data, untuk memudahkan proses data</p> <p>Kolaboratif Saya melakukan evaluasi kepada mentor/atasan</p> | | |
| 3 | Tahap penyelesaian | a. Konsultasi mengenai tahap penyelesaian | Peta Pendaftaran Tanah | <p>Berorientasi Pelayanan Saya melakukan diskusi secara terbuka, serta <i>share</i> kendala yang saya temukan untuk melanjutkan ke tahapan penyelesaian</p> | Dengan terpenuhinya peta pendaftaran tanah, maka visi organisasi yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan | Peraturan Pemerintah No. 18 tahun 2021 yang membahas tentang pendaftaran tanah, dimana pemilik wajib mengikuti |

| | | | | | |
|--|--|------------------------|---|---|---|
| | | | <p>Akuntabel Saya bertanggung jawab terhadap <i>output</i> dari setiap tahapan yang telah saya lakukan</p> <p>Kompeten. Saya mengetahui tahapan pengerjaan</p> <p>Harmonis Saya melakukan diskusi kepada mentor dan pegawai yang lain.</p> <p>Kolaboratif Saya bekerja sama dengan mentor, dan saling bertukar pikiran untuk mencapai hasil akhir yang baik dan dapat dipertanggung jawabkan.</p> | <p>Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat dapat dicapai</p> | <p>Pendaftaran tanah secara sistematis ataupun secara sporadik. Dengan telah didaftarkannya semua bidang tanah maka target pemerintah dalam hal pencapaian desa lengkap yang memiliki banyak manfaat dapat tercapai. Selain itu, dalam rangka mewujudkan visi organisasi yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia</p> |
| | | b. Membuat Layout Peta | <p>Akuntabel Saya konsisten memberikan yang terbaik</p> <p>Kompeten Saya berpikir untuk bisa menghasilkan kinerja yang</p> | | |

| | | | | | |
|--|--|---------------------------------|---|--|----------------|
| | | | <p>bagus dan berkualitas</p> <p><i>Harmonis</i></p> <p>Saya tetap melakukan evaluasi kepada mentor/atasan dan menunjukkan <i>progress</i> pengerjaan</p> <p><i>Loyal</i></p> <p>Saya menyesuaikan dengan ketentuan terhadap PP, ataupun Permen yang berlaku</p> <p><i>Adaptif</i></p> <p>Saya berinovasi dan kreatif dalam pembuatan layout tetapi sesuai dengan ketentuan</p> <p><i>Kolaboratif</i></p> <p>Saya mencari literasi dan sumber yang valid agar dijadikan pedoman serta patokan agar apa yang saya kerjakan sesuai dengan SOP yang berlaku</p> | | dapat terwujud |
| | | c. Penerapan prinsip kartografi | <p><i>Berorientasi Pelayanan</i></p> <p>Saya merepresentasikan peta</p> | | |

| | | | | | | |
|--|--|----------------------|--|---|--|--|
| | | pada peta dan layout | | <p>agar mudah dipahami pembaca</p> <p><i>Akuntabel</i></p> <p>Saya amanah dalam mengerjakan aktualisasi</p> <p><i>Kompeten</i></p> <p>Saya bekerja tuntas</p> <p><i>Harmonis</i></p> <p>Saya meminta kritik dan saran terhadap hasil kerja</p> <p><i>Loyal</i></p> <p>Saya mengikuti kaidah pembuatan peta yang baik</p> <p><i>Adaptif</i></p> <p>Saya memahami tahapan pengerjaan dengan pemikiran dan langkah kreatif</p> <p><i>Kolaboratif</i></p> <p>Saya melakukan pengambilan keputusan dengan mempertimbangkan segala saran dan masukan oleh mentor maupun pegawai yang lain</p> | | |
|--|--|----------------------|--|---|--|--|

| | | | | | | |
|---|------------------------------|---|---|---|---|--|
| 4 | Publikasi peta dan informasi | a. Konsultasi mengenai bagaimana memperkenalkan hasil kerja | Peta dan informasi yang dapat digunakan | <p><i>Berorientasi Pelayanan</i></p> <p>Saya melakukan diskusi secara terbuka, meminta saran bagaimana memperkenalkan peta yang telah selesai agar menjadi manfaat bagi yang lain, baik untuk kegiatan pertanahan maupun untuk masing-masing individu</p> <p><i>Akuntabel</i></p> <p>Saya bertanggung jawab terhadap hasil kerja</p> <p><i>Kompeten</i></p> <p>Saya menghasilkan produk yang bisa bermanfaat bagi saya dan orang lain</p> <p><i>Harmonis</i></p> <p>Saya melakukan diskusi kepada mentor dan pegawai yang lain.</p> <p><i>Loyal</i></p> <p>Saya konsisten melakukan konsultasi</p> | <p>Peta pendaftaran tanah memberikan kepastian hukum hak atas tanah. Kepastian dalam subyek dan obyek hak atas tanah. Kepastian subyek hak atas tanah adalah pihak yang berhak atas tanah tersebut. Kepastian obyek hak atas tanah adalah kepastian mengenai letak, batas-batas, bentuk dan luas bidang tanah dimana sesuai dengan misi organisasi yaitu Pengelolaan pertanahan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat dan Penataan ruang yang adil, aman, nyaman, produktif, dan lingkungan</p> | <p>Dengan diperkenalkannya peta pendaftaran tanah, diharapkan mampu mewujudkan kesejahteraan rakyat serta mengurangi permasalahan pertanahan</p> |
|---|------------------------------|---|---|---|---|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|---------------------------|--|
| | | | <p><i>Adaptif</i> Saya berdiskusi dan menyesuaikan kebutuhan informasi</p> <p><i>Kolaboratif</i> Saya bekerja sama dengan mentor berkaitan dengan pengenalan produk</p> | hidup yang berkelanjutan. | |
| | | b. <i>Print out</i> peta pendaftaran tanah | <p><i>Berorientasi Pelayanan</i> Saya memberikan penjelasan terhadap hasil akhir pengerjaan</p> <p><i>Akuntabel</i> Saya bertanggung jawab atas informasi dan <i>output</i> yang saya dapat dari proses pengolahan data</p> <p><i>Kompeten</i> Saya menghasilkan kinerja yang bermanfaat untuk orang lain</p> <p><i>Harmonis</i> Saya membagikan hasil kerja dan informasi</p> | | |

| | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|
| | | | | <p><i>Loyal</i> Saya memberikan informasi yang bermanfaat kepada yang memerlukan</p> <p><i>Adaptif</i> Saya melakukan penyesuaian kepada orang-orang yang membutuhkan informasi</p> <p><i>Kolaboratif</i> Saya meminta bantuan orang lain dalam mencetak sesuai kebutuhan</p> | | |
| | | c. Pengenalan dan penggunaan peta dasar pendaftaran | | <p><i>Berorientasi Pelayanan</i> Saya memberikan penjelasan melalui media terpilih terkait peta pendaftaran</p> <p><i>Akuntabel</i> Saya bertanggung jawab atas informasi yang diberikan</p> <p><i>Kompeten</i> Saya menghasilkan kinerja yang bermanfaat untuk orang lain</p> <p><i>Harmonis</i></p> | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>Saya memperkuat hubungan dengan individu melalui hasil dari kinerja yang saya lakukan</p> <p><i>Loyal</i></p> <p>Saya memberikan informasi yang bermanfaat kepada yang memerlukan</p> <p><i>Adaptif</i></p> <p>Saya melakukan penyesuaian teknologi dalam berbagi informasi</p> <p><i>Kolaboratif</i></p> <p>Saya meminta bantuan orang lain untuk ikut andil dalam <i>share</i> informasi</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

Rekapitulasi Nilai BerAKHLAK dalam Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Tabel II.6 Rekapitulasi nilai BerAKHLAK

| No | Nilai-Nilai Dasar PNS | Kegiatan | | | | Jumlah Aktualisasi Per-Nilai Dasar PNS |
|--------------|------------------------|----------|----|-----|----|---|
| | | I | II | III | IV | |
| 1 | Berorientasi Pelayanan | 3 | 4 | 2 | 3 | 12 |
| 2 | Akuntabel | 3 | 6 | 3 | 3 | 15 |
| 3 | Kompeten | 2 | 6 | 3 | 3 | 13 |
| 4 | Harmonis | 1 | 5 | 3 | 3 | 12 |
| 5 | Loyal | 1 | 3 | 2 | 3 | 9 |
| 6 | Adaptif | 2 | 5 | 2 | 3 | 12 |
| 7 | Kolaboratif | 3 | 6 | 3 | 3 | 15 |
| Total | | | | | | 88 |

E. RENCANA JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

Berdasarkan tahapan kegiatan yang telah dijabarkan telah diperoleh pula jadwal-jadwal pelaksanaan pengerjaan atau kegiatan selama masa habituasi, rencana aktualisasi ditampilkan dalam tabel berikut :

Tabel II.7 Jadwal rancangan kegiatan aktualisasi

| No | Kegiatan | Tahapan Kegiatan | Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Habituasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|-----------------|--|---------------------------------------|----|----|----|----|----|----|---------|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----------|---|---|--|--|
| | | | September | | | | | | | Oktober | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | November | | | | |
| | | | 21 | 22 | 23 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 1 | 2 | 3 | | |
| 1 | Studi Literatur | Konsultasi dalam penentuan lokasi pembuatan peta | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Mempersiapkan data dan aplikasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Membaca literatur seperti PP, Permen dsb terkait dengan tema sebagai sumber yang valid | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Proses Data | Konsultasi kepada mentor | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. *ROLE MODEL*

Role Model adalah seseorang yang bisa menjadi teladan yang baik dari segi pola pikir maupun perilaku yang dilakukan sehari-hari. Seseorang yang berpengaruh dapat menjadi sebuah *role model* dalam sebuah perusahaan, organisasi, ataupun masyarakat luas. Apabila seseorang tersebut memiliki peran sebagai pemimpin dalam sebuah organisasi, maka peran yang di emban cukuplah besar. Untuk menjadi seorang teladan yang dapat dijadikan contoh, tentu bukanlah hal yang mudah. Diperlukan adanya proses yang dimulai bawah hingga perlahan naik tingkat dan mencapai pada kepemimpinan tertinggi untuk mendapatkan kesempatan sebagai teladan. Oleh sebab itu, yang bisa dijadikan *role model* adalah pemimpin. Pemimpin tidak hanya mengandalkan hasil yang akan dicapai dan image positif bagi dirinya, namun harus mampu memberikan contoh yang baik dan menjadi teladan dalam berfikir dan bertindak.



Gambar III.1 Bapak Daniel Sinuhaji, S.ST

Selama berada di lingkungan Kantor Pertanahan Dairi, penyusun dapat melihat sosok pemimpin yang dapat dijadikan teladan yaitu Bapak Daniel Sinuhaji, S.ST selaku Kepala Seksi Survei dan Pemetaan sekaligus menjadi mentor dalam kegiatan aktualisasi. Peran Bapak Sinuhaji, S.ST sebagai mentor adalah selalu memberikan arahan, dukungan, pemahaman, usulan

serta ide dalam proses perancangan aktualisasi. Sebagai Kepala Seksi, beliau selalu mengedepankan nilai kejujuran dan memiliki nilai nasionalisme yang sangat tinggi dengan selalu mengedepankan kepentingan organisasi dan menunjukkan sikap kepemimpinan yang baik kepada semua staff nya dimana memunculkan nilai harmonis dikalangan pegawai kantor.

Beliau merupakan pribadi yang akuntabel dan kompeten dengan selalu bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan dan bertanggung jawab terhadap capaian kegiatan yang ditargetkan pada seksi survei dan pemetaan dengan menjunjung tinggi profesionalitas. Serta menjaga amanah jabatan dengan memberikan arahan dengan tegas, jelas dan detail untuk menjamin kualitas data yang dihasilkan. Adaptif dalam setiap kegiatan seksi survei dan pemetaan serta tidak segan untuk membimbing *staff* nya apabila terdapat suatu masalah/kendala yang ditemui dalam pelaksanaan pekerjaan.

Sebagai seorang ASN, beliau memiliki manajemen ASN yang baik. Kolaboratif dalam melaksanakan kegiatan penyuluhan kepada masyarakat serta bekerja sama dengan pegawai yang lain dalam memperoleh tujuan. Beliau memberikan arahan dan penjelasan yang baik sehingga dapat mudah dipahami oleh masyarakat dimana hal ini berarti beliau adalah pegawai yang memegang teguh prinsip Berorientasi Pelayanan. Selain itu, sikap loyal dalam memberikan informasi yang dapat diterima dengan baik oleh masyarakat. Meningkatkan kepercayaan masyarakat dalam hal pelayanan publik.

B. REALISASI AKTUALISASI

Capaian yang akan diperoleh dari pengerjaan kegiatan serta tahapan yang terkait dengan rancangan aktualisasi yaitu dapat tersedianya peta dasar pendaftaran tanah pada Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi. Hal ini tentunya sesuai dengan isu yang telah disepakati dan diangkat untuk dapat direalisasikan pengaplikasiannya. Dimana, pada pembahasan mengenai isu ini memiliki manfaat diantaranya dapat mengetahui kepastian obyek dan subyek hak atas tanah dengan data kepastian mengenai letak, batas-batas, bentuk, dan luas bidang tanah. Selain itu, dapat diketahui apakah suatu desa sudah bisa dikatakan sebagai desa lengkap dikarenakan capaian pemetaan yang dapat dipantau perkembangannya.

1. Realisasi Kegiatan

Realisasi kegiatan aktualisasi terhadap isu yang dipilih memiliki 4 kegiatan, dimana pada masing-masing kegiatan terdapat capaian dan *output* pada setiap kegiatannya. Kegiatan yang dilakukan adalah sebagai berikut :

a. Studi Literatur

Studi literatur meliputi konsultasi dalam penentuan lokasi pembuatan peta, persiapan data dan aplikasi pendukung, serta mencari sumber-sumber valid yang dapat berupa peraturan pemerintah, peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis maupun petunjuk pelaksanaan yang terkait dengan kegiatan rancangan aktualisasi, agar didalam pengerjaan yang dilakukan tetap memperhatikan ketentuan-ketentuan ataupun SOP yang berlaku. Pada kegiatan studi literatur, *output* primer yang menjadi target pengerjaan yaitu ditentukannya lokasi pengerjaan aktualisasi. Penentuan lokasi berdasarkan hasil diskusi dengan mentor dan juga dengan mempertimbangkan beberapa hal diantaranya merupakan daerah yang bukan merupakan kawasan hutan, masih sedikit masyarakat yang telah melakukan pendaftaran tanah. Selain dari segi wilayah, faktor dukungan dari masyarakat juga berpengaruh yaitu dengan masyarakat yang menunjuk perwakilan (perangkat desa) yang ada pada suatu daerah mengajukan daerahnya untuk dapat mengikuti kegiatan PTSL. Dari beberapa pertimbangan yang telah disebutkan maka Kecamatan Siempat Nempu merupakan kecamatan yang dipilih akan dilaksanakannya kegiatan PTSL di daerah tersebut. Dimana pada tahun 2021, 5 (lima) desa yang meliputi Adian Gupa, Adian Nangka, Juma Teguh, Sihorbo dan Soban karena telah memenuhi kriteria.

Hal ini dilakukan untuk menspesifikasikan permasalahan pada suatu daerah tertentu dari luasnya cakupan wilayah Kabupaten Dairi. Sementara data sekunder yang berupa pemenuhan aplikasi dan persiapan kebutuhan berupa peraturan-peraturan terkait yang dapat dijadikan pedoman dalam pengerjaannya.

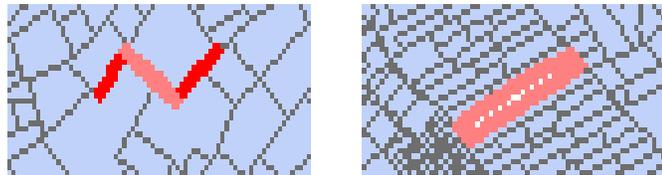


Gambar III.2 Lokasi hasil konsultasi dengan mentor

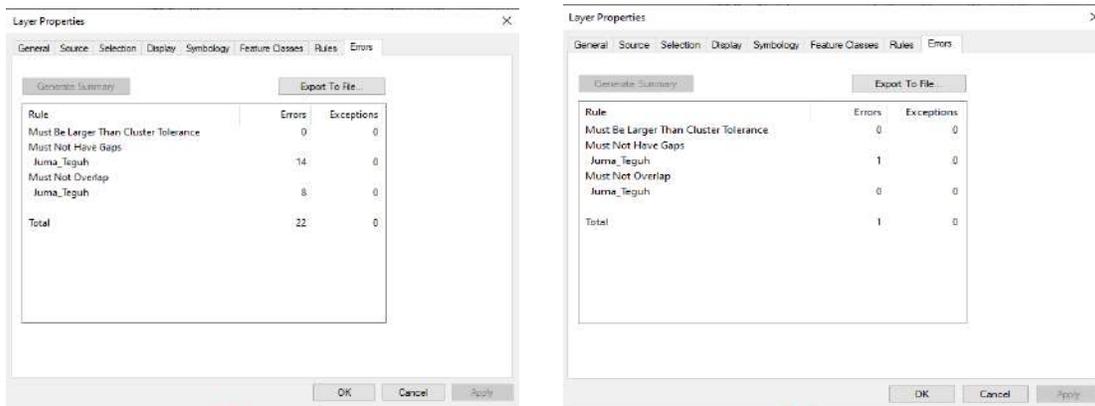
b. Proses data

Proses data mencakup mengenai pengolahan data mentah yang telah diunduh dari website KKP (Komputerisasi Kantor Pertanahan). Dari sebuah data mentah yang masih memiliki nilai *error* (dalam hal ini *gap* dan *overlap*) menjadi data yang satu kesatuan dengan nilai *error* yang sedikit pula. Sebagai contoh desa Juma Teguh telah dilakukan proses topologi. Sebelum dilakukan proses topologi, desa ini memiliki nilai *gap* dan *overlap* sebesar 14 dan 22. Nilai ini kemudian diubah dan diperkecil jumlahnya dengan cara topologi dan kemudian diperoleh nilai *Gap* sebesar 1. Dengan memperoleh nilai *gap* dan *overlap* yang sudah memenuhi kriteria maka suatu desa dapat dikatakan menjadi lengkap dalam hal pemetaan. Selain itu, pada kegiatan ini juga diperlukan

adanya citra digital sebagai referensi untuk menempatkan bidang-bidang tanah terdaftar. Oleh sebab itu, dilakukan pula *georeferencing* pada citra.



Gambar III.3 Contoh data yang memiliki *gap* dan *overlap*



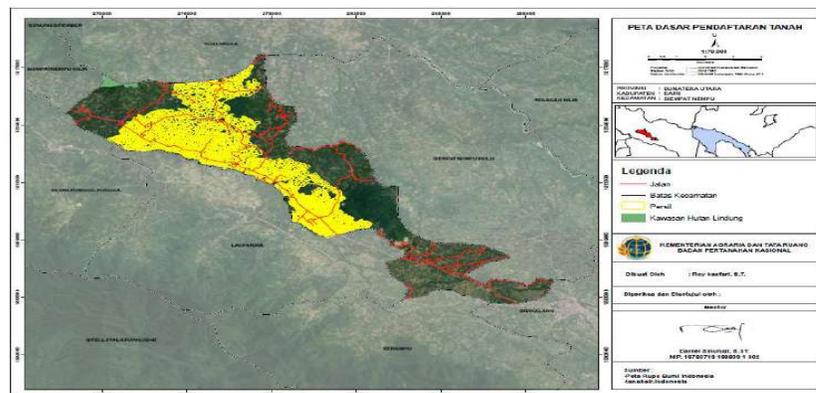
Gambar III.4 Nilai *error* yang berkurang



Gambar III.5 Perbedaan hasil *gap* dan *overlap* pada Desa Jumateguh

c. Tahap penyelesaian

Pada kegiatan tahap penyelesaian, *output* yang dihasilkan berupa layout peta. Layout peta dibuat agar peta terlihat lebih menarik dan terstruktur. Selain itu, informasi yang ada dalam peta dapat tersampaikan dengan baik oleh pembaca.



Gambar III.6 Layout peta

d. Publikasi peta dan informasi

Pada kegiatan ini, *output* yang dihasilkan yaitu digunakannya peta dasar pendaftaran oleh petugas ukur pada saat sebelum melakukan pengukuran atau dengan kata lain sebagai pendukung kegiatan survei kadastral. Selain itu, peta yang dihasilkan jika sudah di *eksport* ke dalam bentuk pdf dapat juga digunakan sebagai penunjang kegiatan survei kadastral melalui aplikasi tambahan yaitu Avenza Maps.



Gambar III.7 Peruntukan hasil peta yang diperoleh

2. Aktualisasi Nilai-Nilai Kegiatan Agenda II

a. Studi Literatur



Gambar III.8 Konsultasi dengan mentor

Pada tahapan kegiatan pertama yaitu dilakukan konsultasi kepada mentor terkait dengan penentuan lokasi yang akan dijadikan target dalam pengerjaan isu terpilih. Hal ini dilakukan karena cakupan wilayah Kabupaten Dairi yang luas serta waktu pengerjaan yang terbatas yaitu hanya berkisar ± 1 (satu) bulan jadi dilakukan pengoptimalisasian dalam pengerjaan yaitu dengan penentuan lokasi agar pengerjaan menjadi optimal dan maksimal. Selain itu, disamping dipengaruhi oleh cakupan luas wilayah, tentunya pemilihan lokasi ditentukan karena terdapat desa yang telah dilakukan pengukuran dan pemetaan secara *massive* atau sering disebut dengan PTSL.

PTSL merupakan salah satu Program Strategis pemerintah. Dalam hal ini, penting untuk diketahui bahwa dalam pengerjaan pemetaan secara *massive* tersebut tidak hanya berhenti pada penyelesaian tetapi harus diperhatikan kualitas datanya, apakah ada bidang yang belum terpetakan, kesesuaian letak bidang dan pemilik (subyek dan obyek

hak atas tanah), serta lokasi yang mungkin tidak dapat dilakukan pemetaan untuk menjadi sertipikat seperti kawasan hutan.

Kemudian dilanjutkan dengan persiapan data-data dan aplikasi pendukung yang diperlukan dalam pengerjaan terkait pengolahan data. Pada persiapan ini, penulis mempersiapkan data berupa data mentah bidang-bidang yang telah dipetakan yang terdapat pada aplikasi sistem KKP (Komputerisasi Kantor Pertanahan). Sementara itu, persiapan dalam bentuk aplikasi telah dilakukan pemasangan pada perangkat komputer. Aplikasi yang dipasang yaitu aplikasi yang dapat digunakan dalam pengolahan data seperti ArcGIS, AutoCAD, dan Avenza.



Gambar III.9 Aplikasi yang digunakan dalam proses data

Tahap terakhir pada kegiatan studi literatur meliputi pencarian terhadap peraturan, petunjuk, dan bahan yang terkait dengan isu terpilih yang kemudian dijadikan pedoman pada pelaksanaan pengolahan data. Dalam hal ini, penulis telah memperoleh beberapa literatur yang bisa dijadikan sebagai bahan evaluasi dan petunjuk seperti Jurnal Pendaftaran Tanah, Peraturan Menteri Agraria, perka BIG Nomor 3 Tahun 2016, dan lain sebagainya.



Gambar III.10 Peraturan, petunjuk, dan jurnal yang menjadi pedoman pengerjaan

b. Proses data

Konsultasi kepada mentor kembali dilakukan agar dalam pengerjaan pada aktualisasi menjadi terarah dan sesuai. Konsultasi pada kegiatan proses data kali ini menekankan kepada data-data mentah yang akan diolah. Bagaimana bidang-bidang tersebut dirapikan agar menjadi data yang layak proses.

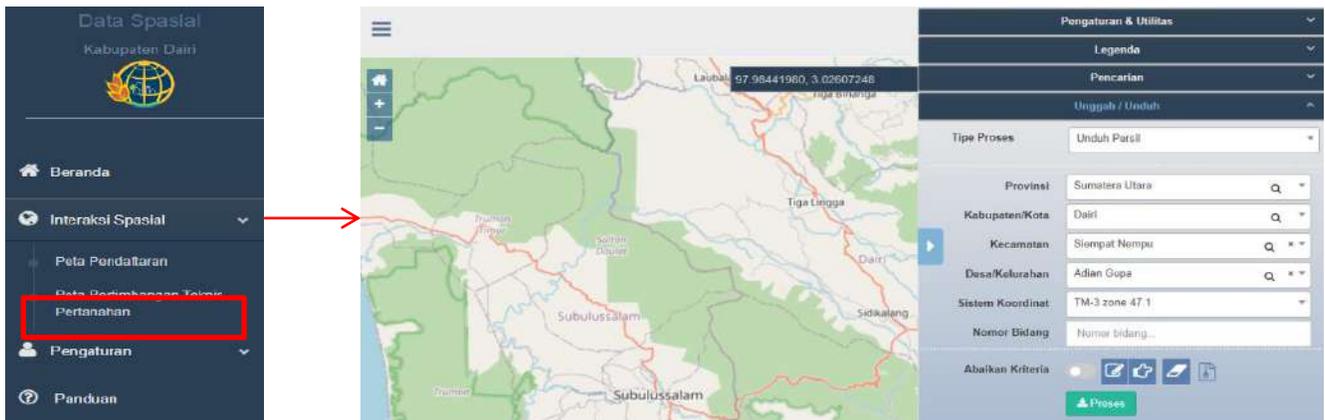


Gambar III.11 Dokumentasi saat konsultasi dengan mentor

Tahap berikutnya meliputi unduh data bidang-bidang tanah yang ada pada Kecamatan Siempat Nempu khususnya desa Adian Nangka, Adian Gupa, Juma Teguh, Sihorbo, dan Soban. Pemilihan 5 desa ini dikarenakan telah dilakukannya pengukuran dan pemetaan *massive* yaitu pada kegiatan PTSL pada tahun 2021. Kelima desa ini telah selesai dikerjakan, baik dalam pengukuran maupun pemetaan kedalam aplikasi Komputerisasi Kantor Pertanahan (KKP).



Gambar III.12 Tahap awal *download* data pada KKP



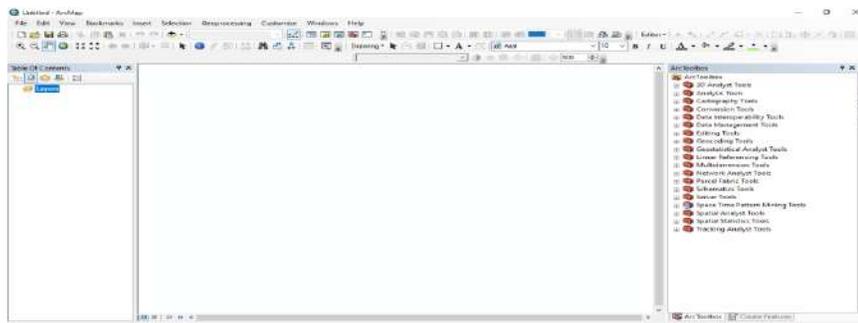
Gambar III.13 Download data pada KKP

Tahap selanjutnya yaitu pengecekan data bidang tanah yang mungkin terdapat tumpang tindih. Setelah dilakukan pengunduhan data kemudian memastikan pada bidang-bidang yang telah terunduh tidak terdapat *gap* ataupun *overlap*. Proses data ini dilakukan pada aplikasi ArcGIS dengan tahapan sebagai berikut :

Buka Aplikasi ArcGIS

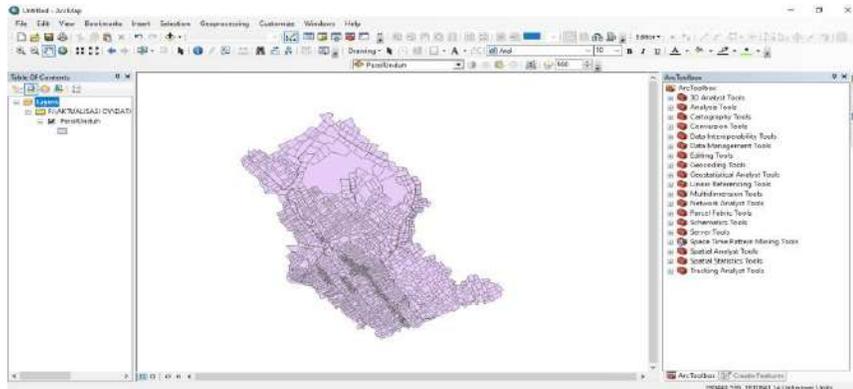


Gambar III.14 icon pada aplikasi ArcGIS



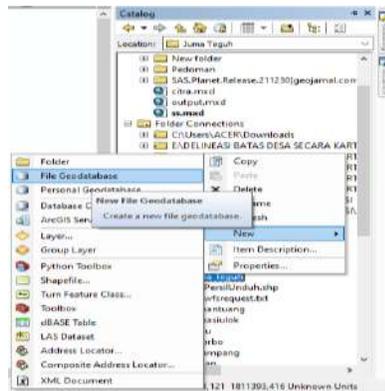
Gambar III.15 Tampilan awal ArcGIS





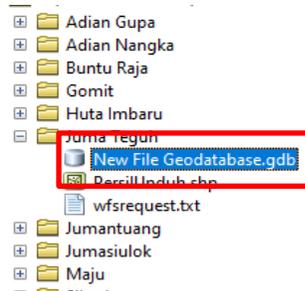
Gambar III.16 Data berhasil di *input*

Setelah data berhasil di *input*, kemudian pilih Arc Catalog untuk membuat *geodatabase* yang baru seperti gambar dibawah ini



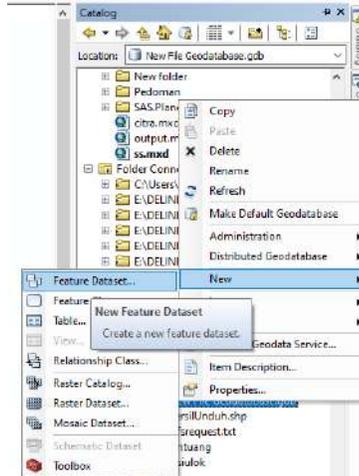
Gambar III.17 Membuat *geodatabase* baru

Tampilan jika *geodatabase* yang berhasil dibuat



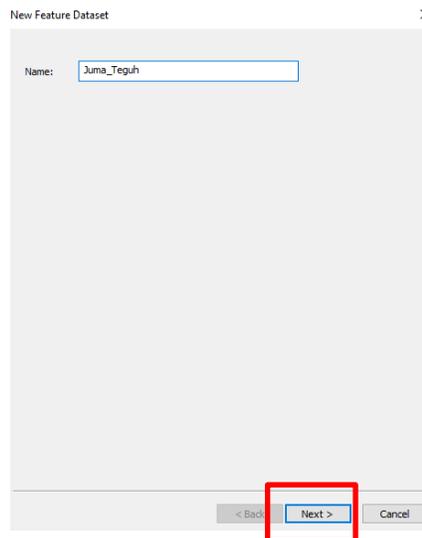
Gambar III.18 *Geodatabase* berhasil dibuat

Dari *geodatabase* kemudian *create Feature Dataset*



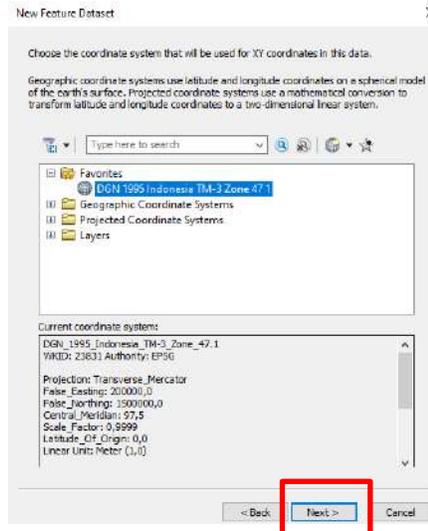
Gambar III.19 Membuat *feature dataset*

Selanjutnya pemberian nama lalu pilih *next*, seperti contoh dibawah ini :



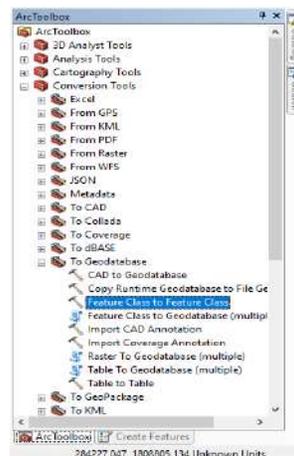
Gambar III.20 Memberi penamaan pada *feature dataset*

Selanjutnya pilih *next*, sesuaikan dengan sistem koordinat. Pada pengolahan data ini, penulis memilih sistem proyeksi UTM (Datum DGN 95 Indonesia TM3 Zona 47.1) karena menyesuaikan lokasi Kecamatan Siempat Nempu. Lalu pilih *next* sampai dengan tahap *finish*.



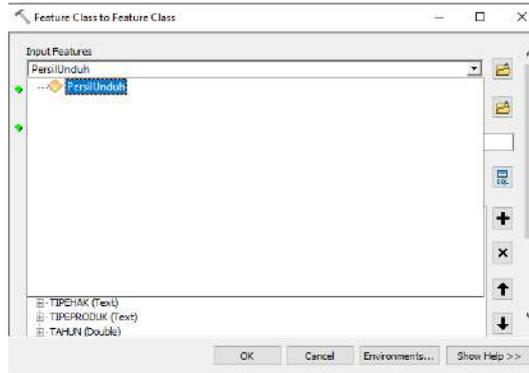
Gambar III.21 Sistem koordinat yang digunakan

File geodatabase telah berhasil dibuat, langkah selanjutnya yaitu membuat *topology*. Langkah awal yang dilakukan yaitu klik simbol *management toolbox* (). Setelah itu pilih *conversion Tools* → *To Geodatabase* → *Feature Class to Feature Class*



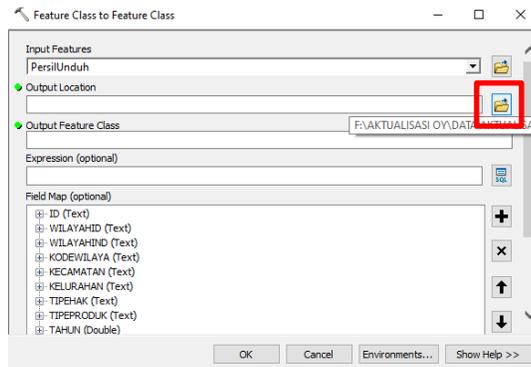
Gambar III.22 *Feature class to feature class*

Kemudian masukkan data persil yang telah di *input* pada kolom yang telah tersedia seperti gambar berikut



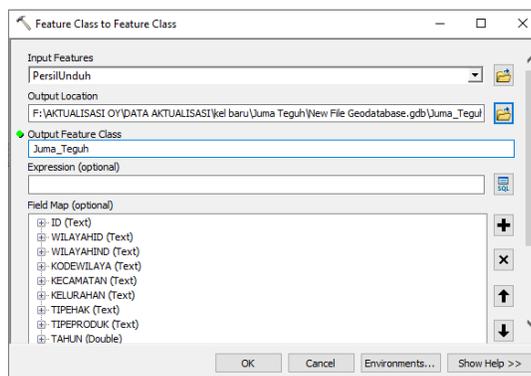
Gambar III.23 Input data

Kemudian atur penyimpanan untuk *output* data dengan menyimpannya pada *file geodatabase* yang telah dibuat sebelumnya. Langkahnya dapat dilihat seperti berikut



Gambar III.24 Proses penyimpanan *output* pada *geodatabase*

New File Geodatabase.gdb Kemudian Juma_Teguh . Sehingga muncul tampilan seperti berikut :



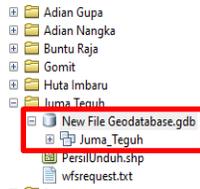
Gambar III.25 Tahap *Feature class to feature class*

Kemudian klik *ok*, tunggu beberapa saat hingga proses data selesai. Proses data yang berhasil akan ditunjukkan dengan munculnya peringatan seperti ini :



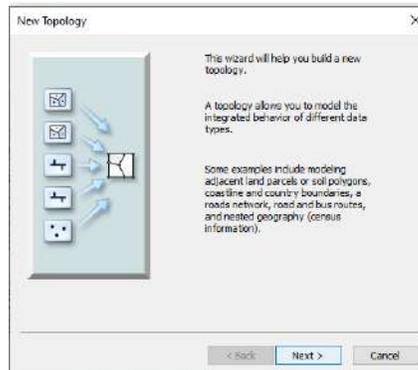
Gambar III.26 Proses *feature class to feature class* berhasil

Selanjutnya, memulai tahapan topologi pada data untuk mengetahui residual error pada data yang telah di *input*. Langkah-langkahnya yaitu pilih *icon file geodatabase* (*double click* kiri) Kemudian *double click* kiri *feature dataset*.



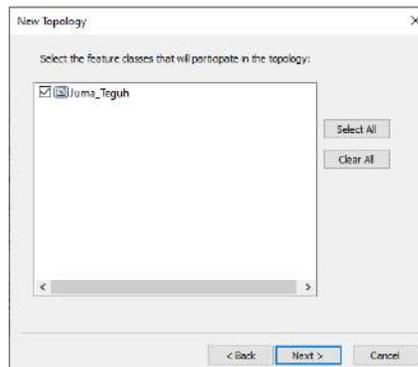
Gambar III.27 Langkah awal topologi

Kemudian pilih *new, topology* dan akan muncul tampilan berikut



Gambar III.28 *New topology*

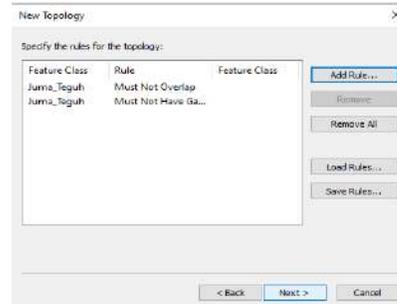
Selanjutnya pilih *next*, beri tanda centang pada bagian data yg telah di *input*



Gambar III.29 Centang pada data yang telah di *input*

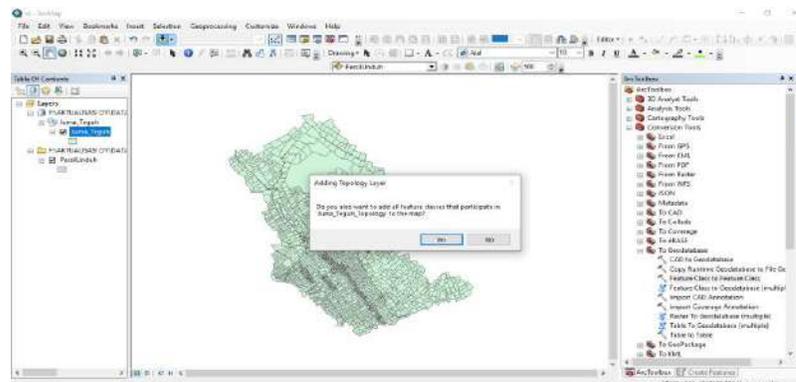
Kemudian pilih *next* hingga muncul tampilan *add rule*, dimana pada tahap ini akan ditentukan data yg telah diinput akan diolah menjadi data yang baru. Dalam hal ini penulis menginginkan data yang bebas dari *gap* dan *overlap*. Sehingga pada penentuan

rule dipilih *must not overlap* dan *must not have gaps*. Setelah itu klik *next* sampai dengan *finish*.



Gambar III.30 Add rule

Setelah itu akan muncul notifikasi lalu pilih . Topologi telah selesai, kemudian untuk mengecek data topologi pilih *Add data*  pada data *geodatabase*, *double click* pada *feature dataset* kemudian pilih data topologi. Akan muncul tampilan seperti berikut ini



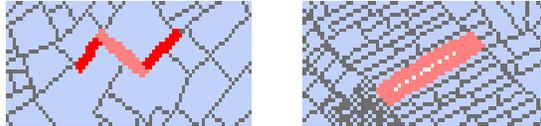
Gambar III.31 Tampilan yang muncul saat *add data* topologi

Berikut tampilan yang muncul setelah dilakukan topologi



Gambar III.32 Hasil topologi

Dapat dilihat pada hasil topologi bidang tanah yang telah dilakukan, terdapat *gap* dan bidang yang *overlap*. Hal ini tentu sesuai dengan *rule* yang telah dilakukan pada tahap topologi.



Gambar III.33 Bidang *overlap* dan *gap*

Untuk mengetahui jumlah dari bidang yang mengalami *gap* dan *overlap* yaitu pilih *properties* pada layer topologi kemudian pada menu *errors* pilih *generate summary* kemudian akan muncul nilai dari *errors* (*overlap* dan *gap*) pada data bidang yang sudah di topologi seperti di bawah ini

| Rule | Errors | Exceptions |
|---------------------------------------|-----------|------------|
| Must Be Larger Than Cluster Tolerance | 0 | 0 |
| Must Not Have Gaps | | |
| Juma_Teguh | 14 | 0 |
| Must Not Overlap | | |
| Juma_Teguh | 8 | 0 |
| Total | 22 | 0 |

Gambar III.34 Nilai *error* yang muncul setelah topologi

Untuk tahapan selanjutnya, penting untuk dilakukan pengurangan nilai *error* yang ada pada data bidang yang sudah di topologi. Untuk memperbaiki bidang-bidang ini, digunakan aplikasi Autocad untuk melakukan pemetaan ulang persil dan memeriksa *overlap* pada bidang. Jika terdapat bidang yang belum terpetakan maka ketika melakukan pemetaan bidang gunakan NIS (Nomor Induk Sementara) sebagai langkah awal agar bidang terpetakan. Sementara itu, jika bidang mengalami *overlap* penting untuk mengetahui bagian yang perlu diperbaiki tanpa harus mengubah luas area bidang yang sebelumnya.

Sebelum melakukan langkah pengerjaannya pada aplikasi AutoCad, pastikan informasi bidang yang akan diperbaiki sudah benar dengan mengetahui informasi bidang pada ArcGIS menggunakan *icon* . Karena data-data yang ada sudah memiliki atribut maka informasi mengenai bidang yang perlu dilakukan perbaikan akan mudah untuk dilakukan



Gambar III.35 Hasil dari pengolahan data yang telah dilakukan perbaikan
Selanjutnya, mengetahui nilai *error* yang ada pada bidang yang telah dilakukan perbaikan. Nilainya adalah sebagai berikut

| Rule | Errors | Exceptions |
|---------------------------------------|--------|------------|
| Must Be Larger Than Cluster Tolerance | 0 | 0 |
| Must Not Have Gaps | 0 | 0 |
| Jurna_Teguh | 1 | 0 |
| Must Not Overlap | 0 | 0 |
| Jurna_Teguh | 0 | 0 |
| Total | 1 | 0 |

Gambar III.36 Nilai *error* setelah dilakukan perbaikan
Berikut adalah perbedaan nilai *error* sebelum dan sesudah dilakukan perbaikan

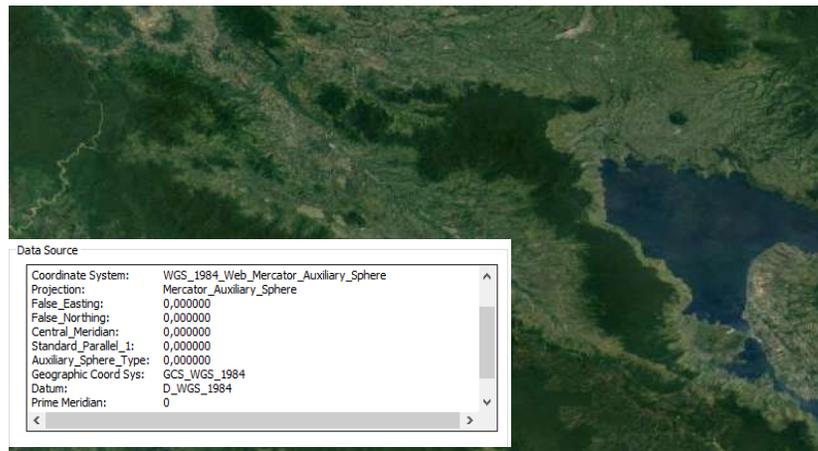
| Rule | Errors | Exceptions |
|---------------------------------------|--------|------------|
| Must Be Larger Than Cluster Tolerance | 0 | 0 |
| Must Not Have Gaps | 14 | 0 |
| Jurna_Teguh | 8 | 0 |
| Must Not Overlap | 0 | 0 |
| Jurna_Teguh | 0 | 0 |
| Total | 22 | 0 |

| Rule | Errors | Exceptions |
|---------------------------------------|--------|------------|
| Must Be Larger Than Cluster Tolerance | 0 | 0 |
| Must Not Have Gaps | 0 | 0 |
| Jurna_Teguh | 1 | 0 |
| Must Not Overlap | 0 | 0 |
| Jurna_Teguh | 0 | 0 |
| Total | 1 | 0 |

Gambar III.37 Perbandingan nilai *error* setelah dilakukan perbaikan

Pada tahap topologi ini, selain dapat diketahui bidang-bidang tanah mana saja yang terindikasi belum terpetakan ataupun *overlap* antara satu bidang dengan bidang lainnya dapat juga direferensikan sebagai penentuan Nilai Desa Lengkap. Desa lengkap menekankan pada perencanaan dalam penetapan jumlah target pada suatu desa untuk mencapai desa lengkap. Dikarenakan data yang digunakan merupakan data kegiatan PTSL tahun 2021 maka untuk dapat dimaksimalkan kegiatan pengukuran, penerbitan hak, dan peningkatan kualitas data. Seperti yang dapat diketahui bahwa kegiatan PTSL menunjang keefektifan dan keefisienan pada pelaksanaan pengukuran, pendaftaran tanah, dan peningkatan kualitas data dalam menunjang kelurahan desa lengkap.

Tahap selanjutnya yaitu *georeferencing* citra. *Georeferencing* merupakan proses pemberian *reference* geografi dari objek berupa raster atau *image* yang belum mempunyai acuan sistem koordinat ke dalam sistem koordinat dan proyeksi tertentu. Proses ini diperlukan ketika akan melakukan *input* data. Dalam hal ini, *georeferencing* pada citra dengan menggunakan sistem koordinat TM-3 datum WGS84.



Gambar III.38 Citra yang telah tergeoreferensi

Kemudian dilakukan konversi data bidang ke format file *.shp* (*shapefile*) yaitu menyamakan semua format data ke dalam bentuk *.shp* agar memudahkan dalam pemrosesan data. Berikut ditampilkan data-data yang sudah berformat *.shp* .



Gambar III.39 Format data dalam bentuk *.shp*

Tahap terakhir dalam kegiatan proses data yaitu mengumpulkan semua data ke dalam satu folder agar memudahkan dalam proses data salah satunya adalah dengan menyatukan semua data ke dalam satu folder yang sama. Karena proses data berkaitan dengan tahapan *add data* maka penting mengambil keputusan ataupun langkah yang dapat mempermudah pekerjaan salah satunya yaitu mengumpulkan semua data terkait ke dalam satu folder yang sama.



Gambar III.40 Kumpulan data dalam satu *file* berkas

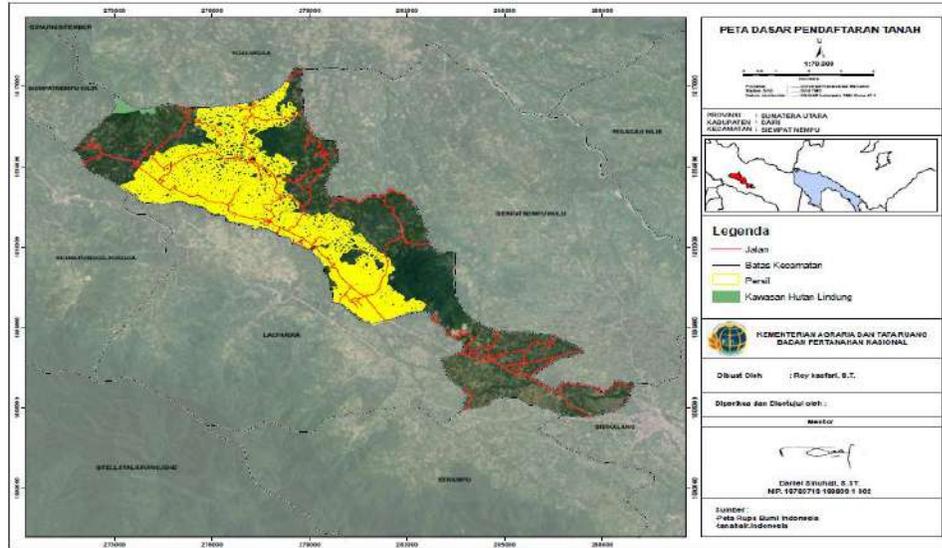
e. Tahap penyelesaian

Kegiatan selanjutnya yaitu tahap penyelesaian. Pada tahap penyelesaian ini diawali dengan melakukan konsultasi dengan mentor terhadap proses pembuatan layout peta yang akan dilakukan, dan juga penerapan prinsip kartografi agar informasi yang terdapat pada *output* yang berupa peta dapat tersampaikan dengan baik.



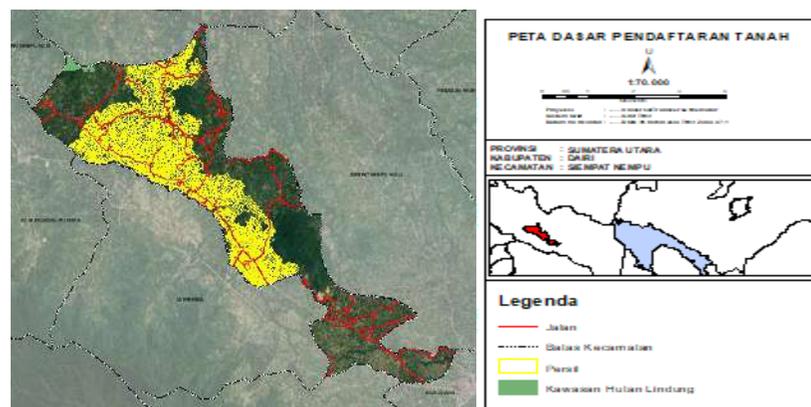
Gambar III.41 Pengerjaan Aktualisasi

Pembuatan *layout* pada peta berfungsi untuk mempermudah pembacaan peta. Oleh sebab itu, tahapan kegiatan selanjutnya yaitu membuat *layout* pada peta. Dengan adanya *layout* membuat tampilan peta menjadi menarik dan menjadi mudah untuk dibaca sehingga diharapkan informasi yang ada pada peta akan dapat tersampaikan dengan baik. Pada *layout* peta memuat berbagai informasi yang akan memudahkan pembaca seperti, judul peta, skala, legenda, orientasi, dan lain sebagainya. Pembuatan *layout* peta dilakukan pada aplikasi ArcGIS beserta dengan teknik kartografi. Karena pada aplikasi tersebut sudah memiliki fitur-fitur yang memungkinkan bagi pengguna untuk membuat peta yang menarik. Selain itu, dengan adanya aplikasi pendukung seperti ini tentunya akan membuat pekerjaan menjadi lebih efektif dan efisien.



Gambar III.42 Layout peta pendaftaran Kecamatan Siempat Nempu

Pada tahap penyelesaian, penulis juga memperhatikan prinsip kartografi pada setiap pengerjaan pembuatan peta baik ketika pembuatan *layout* maupun pengolahan data mentah bidang-bidang tanah. Kartografi merupakan seni, ilmu pengetahuan dan teknologi tentang pembuatan peta-peta dan juga penyampaian informasi geospasial dalam bentuk peta. Kartografi merupakan pembuatan peta dengan tema geografis yang lebih spesifik. Jadi diharapkan, selain memperindah peta juga informasi yang ada pada peta dapat tersampaikan dengan baik. Dalam hal ini penulis menyampaikan informasi mengenai peta dasar pendaftaran tanah yang berlokasi pada Kecamatan Siempat Nempu Kabupaten Dairi.



Gambar III.43 Kartografi pada peta

f. Publikasi peta dan informasi

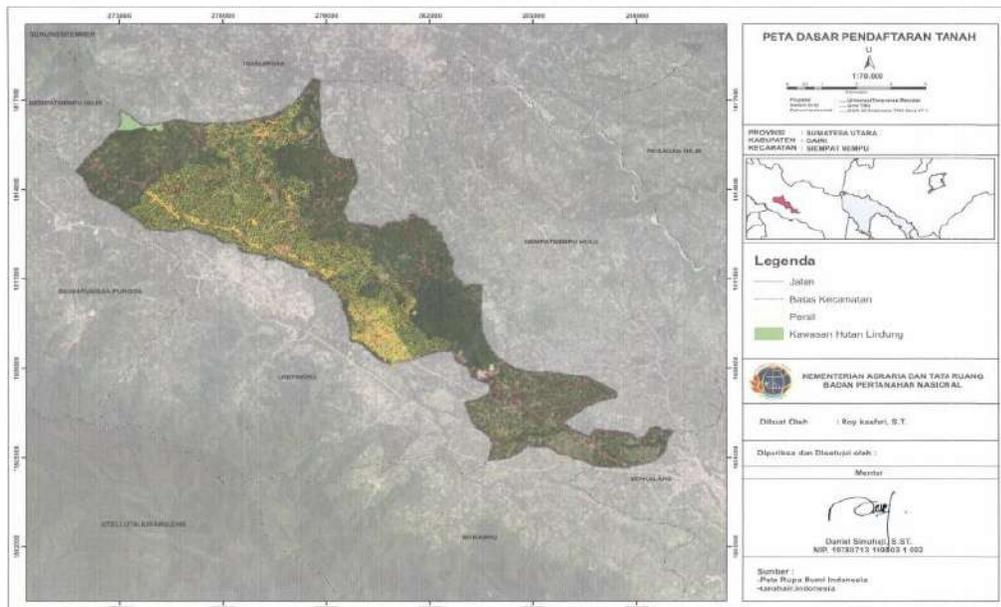
Kegiatan terakhir berkaitan dengan publikasi peta dan informasi. Terkait hal tersebut penulis melakukan diskusi dengan mentor mengenai bagaimana melakukan publikasi

ataupun memperkenalkan hasil akhir dari aktualisasi yang sudah selesai dikerjakan. Karena aktualisasi penulis berjudul pembuatan peta dasar pendaftaran tanah untuk mengetahui bidang-bidang yang belum terdaftar maka pihak yang memiliki keterkaitan dengan judul aktualisasi adalah teman-teman petugas ukur ataupun asisten survei kadastral berlisensi. Oleh sebab itu, penting dilakukan demo pelaksanaan terkait dengan hasil akhir berupa cek lapangan dengan menggunakan peta yang telah dibuat.



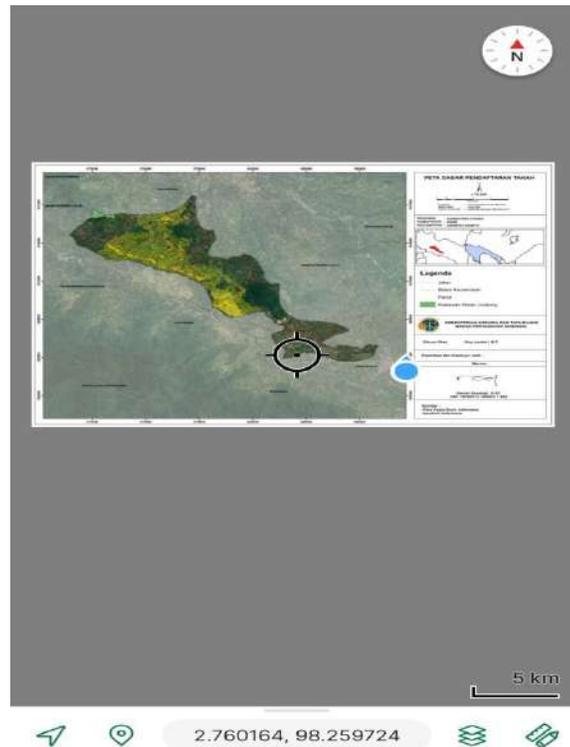
Gambar III.44 Konsultasi dengan mentor terkait tahapan publikasi hasil aktualisasi

Selanjutnya penulis melakukan *print out* peta hasil dari pengerjaan aktualisasi agar tersedia dalam bentuk digital ataupun fisik. Selain itu, diperlukannya hasil yang dicetak dalam bentuk fisik untuk memudahkan sistem diskusi secara tatap muka dengan orang maupun pihak lain.



Gambar III.45 Data fisik peta pendaftaran

Pada tahapan kegiatan pembuatan infografis dan pengenalan terhadap hasil akhir pengerjaan aktualisasi, ditunjukan kepada petugas ukur dan asisten surveyor kadaster berlisensi karena judul dan hasil akhir kegiatan aktualisasi berkaitan erat dengan kegiatan pengukuran. Pada tahap ini, diperlukan tambahan aplikasi yaitu Avenza Maps (pdf maps). Aplikasi ini mampu melacak, merekam, dan mengukur kegiatan pengukuran dengan memanfaatkan pdf yang sudah terintegrasi dengan koordinat. Oleh sebab itu, selanjutnya dapat dilakukan perekaman data koordinat berupa tracking dan record. Berikut tampilan avenza maps pada smartphone.



Gambar III.46 Tampilan Avenza Maps

Pembelajaran ataupun materi sebelumnya yang berkaitan dengan Agenda II yaitu mengenai BerAKHLAK. Dimana BerAKHLAK ini merupakan akronim dari Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Penulis akan mengaktualisasikan nilai-nilai BerAKHLAK ini pada setiap kegiatan rancangan aktualisasi yang telah dilakukan.

a. Konsultasi dengan mentor

Tabel III.1 Keterkaitan kegiatan studi literatur terhadap substansi mata pelatihan

| Tahapan Kegiatan | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda II | Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi | Penguatan Nilai Organisasi |
|--|---|--|---|
| Konsultasi dalam penentuan lokasi pembuatan peta | <p>Berorientasi Pelayanan Saya melakukan diskusi secara terbuka dengan bahasa yang santun, ramah, serta mampu menempatkan diri dengan baik saat berbicara</p> <p>Akuntabel Saya bertanggung jawab selama melaksanakan aktualisasi serta memahami langkah-langkah pengerjaan aktualisasi</p> <p>Kompeten Saya memahami penjelasan oleh mentor</p> <p>Harmonis Saya melakukan diskusi yang secara terbuka dan dengan siapa saja agar terjalin komunikasi dan hubungan yang harmonis antar individu maupun kelompok</p> <p>Loyal Saya mengikuti arahan yang diberikan oleh mentor dan <i>coach</i></p> | <p>Studi literatur dilakukan agar dalam penentuan, dan pemilihan data terdapat kesesuaian antara peraturan dan pengerjaan. Hal ini tentu guna mewujudkan kesejahteraan melalui pengelolaan pertanahan yang baik dimana perlu didukung oleh data-data yang baik serta valid pula.</p> | <p>Data yang valid, baik, dan dapat dipertanggung jawabkan mampu menciptakan penataan ruang yang adil, aman, nyaman, produktif, dan lingkungan hidup yang berkelanjutan serta mampu mendukung organisasi dalam mendukung perwujudan pelayanan berstandar dunia.</p> |

| | | | |
|---------------------------------|---|--|--|
| | <p>Kolaboratif</p> <p>Saya bekerja sama dengan mentor, coach, dan saling bertukar pikiran untuk mencapai hasil akhir yang baik dan dapat dipertanggung jawabkan.</p> | | |
| Mempersiapkan data dan aplikasi | <p>Berorientasi Pelayanan</p> <p>Saya Cermat dalam pemilihan data agar saya bisa meminimalisir kesalahan</p> <p>Akuntabel</p> <p>Saya bertanggung jawab kepada atasan terkait dengan pemenuhan data</p> <p>Kompeten</p> <p>Saya mencari aplikasi yang sesuai dengan kebutuhan pengerjaan aktualisasi</p> <p>Loyal</p> <p>Saya mencari kebutuhan data dan aplikasi hingga terpenuhi</p> <p>Adaptif</p> <p>Saya menyesuaikan antara aplikasi dan data</p> <p>Kolaboratif</p> <p>Saya bekerja sama dengan mentor, coach, dan saling bertukar pikiran untuk mencapai hasil akhir yang</p> | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | baik dan dapat dipertanggung jawabkan. | | |
| Membaca literatur seperti PP, Permen dsb terkait dengan tema sebagai sumber yang valid | <p>Berorientasi Pelayanan Saya mencari regulasi maupun peraturan-peraturan</p> <p>Akuntabel Saya bertanggung jawab selama melaksanakan aktualisasi</p> <p>Kompeten Saya mencari data yang valid serta menyesuaikan informasi dan data dalam pengerjaanya</p> <p>Harmonis Saya berdiskusi mengenai aturan-aturan terkait dengan judul aktualisasi dengan mentor maupun pegawai lain di lingkungan kantor</p> <p>Loyal Saya melakukan pembelajaran mandiri terkait pemenuhan kebutuhan informasi eksternal terkait kegiatan aktualisasi</p> <p>Adaptif Saya menyesuaikan pengerjaan pada data dan regulasi yang berlaku</p> <p>Kolaboratif Saya melakukan diskusi kepada sesama pegawai</p> | | |

b. Kegiatan proses data

Output : Kumpulan data-data yang memuat informasi

Tabel III.2 Keterkaitan kegiatan proses data terhadap substansi mata pelatihan

| Kegiatan | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda II | Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi | Penguatan Nilai Organisasi |
|--------------------------|--|--|---|
| Konsultasi kepada mentor | <p>Berorientasi Pelayanan Saya melakukan diskusi secara terbuka dengan bahasa yang santun, serta <i>share</i> kendala yang saya temukan</p> <p>Akuntabel Saya bertanggung jawab selama melaksanakan aktualisasi serta memahami langkah-langkah pengerjaan aktualisasi</p> <p>Kompeten Saya mencari data yang valid serta menyesuaikan informasi dan data dalam pengerjaannya</p> <p>Harmonis Saya melakukan diskusi yang secara terbuka dan dengan siapa saja agar terjalin komunikasi dan hubungan yang harmonis antar individu maupun kelompok</p> <p>Loyal Saya mengikuti arahan yang diberikan oleh mentor dan</p> | <p>Proses data dilakukan agar data memiliki informasi yang dibutuhkan. Dimana, diperlukan adanya keterampilan sehingga data yang dimiliki sesuai dengan misi organisasi yaitu Pelenggaran Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan</p> | <p>Proses data tidak hanya berpatokan terhadap kuantitas tetapi juga kualitas kemudian saling bersinergi dan membentuk data yang berkualitas dan dapat dipertanggung jawabkan. Selain itu, melaksanakan dalam proses data juga menitikberatkan pada nilai profesional</p> |

| | | | |
|--------------------------------|--|--|--|
| | <p><i>coach</i></p> <p>Adaptif Saya menyesuaikan dengan kegiatan pekerjaan aktualisasi yang sebelumnya dan menelaraskan dengan kegiatan yang lain</p> <p>Kolaboratif Saya bekerja sama dengan mentor, coach, dan saling bertukar pikiran untuk mencapai hasil akhir yang baik dan dapat dipertanggung jawabkan.</p> | | |
| Unduh data bidang-bidang tanah | <p>Akuntabel Saya bertanggung jawab melaksanakan proses data dari awal hingga akhir serta menjaga kerahasiaan data.</p> <p>Kompeten Saya memanfaatkan aplikasi KKP, menyelesaikan permasalahan, menyesuaikan data dalam melakukan proses data</p> <p>Harmonis Saya bekerjasama dengan pegawai dalam memahami sistem KKP</p> <p>Loyal Saya menyelesaikan proses</p> | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>data sampai tuntas</p> <p>Adaptif</p> <p>Saya mempelajari dan memahami setiap kendala yang ada serta memberikan solusi dalam kelancaran proses data</p> <p>Kolaboratif</p> <p>Saya aktif bertanya tentang pengolahan data pada KKP kepada pegawai yang sudah berpengalaman</p> | | |
| <p>Pengecekan data bidang tanah yang mungkin terdapat tumpang tindih</p> | <p>Berorientasi Pelayanan</p> <p>Saya mengetahui tahapan pemrosesan data, serta cermat dalam mengidentifikasi kesalahan, yang kemudian diperbaiki agar menjadi data yang baik, valid, dan dapat dipertanggung jawabkan</p> <p>Akuntabel</p> <p>Saya mencari solusi mengenai permasalahan</p> <p>Kompeten</p> <p>Saya memanfaatkan aplikasi KKP, menyelesaikan permasalahan, menyesuaikan data dalam melakukan proses data</p> <p>Harmonis</p> <p>Saya mengikuti arahan dari</p> | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>mentor dalam pelaksanaan proses data serta bertukar pikiran dan menanyakan pendapat kepada pegawai yang lain</p> <p>Loyal Saya menyelesaikan proses data sampai nilai yang diperoleh masuk dalam kategori baik</p> <p>Adaptif Saya mempelajari dan memahami setiap kendala yang ada serta memberikan solusi dalam kelancaran proses data</p> <p>Kolaboratif Saya aktif bertanya, jika saya tidak menemukan sebuah solusi pada suatu permasalahan yang saya temukan ketika melaksanakan proses data.</p> | | |
| <p><i>georeferencing</i> citra</p> | <p>Berorientasi Pelayanan Saya cermat dan mengetahui tahapan pekerjaan</p> <p>Akuntabel Saya mencari solusi mengenai permasalahan</p> <p>Kompeten Saya menyesuaikan pemrosesan data</p> | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>Harmonis Saya melakukan <i>Sharing</i> progress kegiatan kepada mentor atau pegawai lain terhadap tahapan kegiatan</p> <p>Loyal Saya menyelesaikan proses data sampai tuntas</p> <p>Adaptif Saya mempelajari dan memahami setiap kendala yang ada serta memberikan solusi dalam kelancaran proses data</p> <p>Kolaboratif Saya mencari informasi di internet jika terdapat langkah-langkah yang bisa saya kerjakan</p> | | |
| Konversi data bidang ke format file .shp | <p><i>Berorientasi Pelayanan</i> Saya cermat dan teliti dalam pengecekan data sehingga saya dapat meminimalisir kesalahan</p> <p>Akuntabel Saya memahami tahapan pengecekan data</p> <p>Kompeten Saya menyesuaikan pemrosesan data</p> <p><i>Harmonis</i></p> | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | <p>Saya mengikuti arahan yang diberikan oleh mentor</p> <p>Loyal</p> <p>Saya menyelesaikan proses data sampai tuntas</p> <p>Adaptif</p> <p>Saya menyesuaikan kebutuhan data</p> <p>Kolaboratif</p> <p>Saya berkonsultasi ketika menemukan kesulitan yang tidak dapat diatasi sendiri</p> | | |
| <p>Mengumpulkan semua data ke dalam satu folder</p> | <p>Berorientasi Pelayanan</p> <p>Saya cermat dan teliti dalam pengecekan data sehingga dapat meminimalisir kesalahan</p> <p>Akuntabel</p> <p>Saya memahami tahapan pengecekan data</p> <p>Kompeten</p> <p>Saya memilih untuk mempermudah pekerjaan</p> <p>Harmonis</p> <p>Saya mengikuti arahan yang diberikan oleh mentor</p> <p>Loyal</p> <p>Saya memilih untuk mempermudah pekerjaan dan data terproses dengan baik dari awal kegiatan</p> | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>Adaptif</p> <p>Saya mempelajari dan memahami setiap kendala yang ada serta memberikan solusi dalam kelancaran proses data</p> <p>Kolaboratif</p> <p>Saya berkonsultasi ketika menemukan kesulitan yang tidak dapat diatasi sendiri</p> | | |
|--|---|--|--|

c. Kegiatan tahap penyelesaian

Output : Peta pendaftaran tanah

Tabel III.3 Keterkaitan kegiatan tahap penyelesaian terhadap substansi mata pelatihan

| Kegiatan | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda II | Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi | Penguatan Nilai Organisasi |
|--|---|---|--|
| Konsultasi mengenai tahap penyelesaian kepada mentor | <p>Berorientasi Pelayanan</p> <p>Saya melakukan diskusi secara terbuka, serta <i>share</i> kendala yang saya temukan untuk melanjutkan ke tahapan penyelesaian</p> <p>Akuntabel</p> <p>Saya bertanggung jawab melaksanakan aktualisasi sampai dengan selesai</p> <p>Kompeten</p> <p>Saya mencari data yang valid serta menyesuaikan informasi dan data dalam pengerjaanya</p> <p>Harmonis</p> | Dengan terpenuhinya peta pendaftaran tanah, maka visi organisasi yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat dapat dicapai | Peraturan Pemerintah No. 18 tahun 2021 yang membahas tentang pendaftaran tanah, dimana pemilik wajib mengikuti Pendaftaran tanah secara sistematis ataupun secara sporadik. Dengan telah didaftarkannya semua bidang tanah maka target pemerintah dalam hal pencapaian desa lengkap yang |

| | | | |
|----------------------------|---|--|--|
| | <p>Saya melakukan diskusi yang secara terbuka dan dengan siapa saja agar terjalin komunikasi dan hubungan yang harmonis antar individu maupun kelompok</p> <p>Loyal</p> <p>Saya mengikuti arahan yang diberikan oleh mentor dan <i>coach</i></p> <p>Adaptif</p> <p>Saya melakukan konsultasi dan melakukan penyesuaian dalam pengolahan data baik terhadap kendala maupun proses sampai dengan penyelesaian</p> <p>Kolaboratif</p> <p>Saya bekerja sama dengan mentor, coach, dan saling bertukar pikiran untuk mencapai hasil akhir yang baik dan dapat dipertanggung jawabkan.</p> | | <p>memiliki banyak manfaat dapat tercapai. Selain itu, dalam rangka mewujudkan visi organisasi yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dapat terwujud</p> |
| <p>Membuat Layout Peta</p> | <p>Berorientasi Pelayanan</p> <p>Saya memastikan bahwa pada setiap informasi yang ada pada peta yang telah dibuat dapat tersampaikan dengan baik kepada para pembaca atau pencari informasi</p> <p>Akuntabel</p> | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>Saya bertanggung jawab terhadap output yang didapatkan dari aktualisasi yang dilaksanakan</p> <p>Kompeten</p> <p>Saya bekerja tuntas dan berpikir untuk bisa menghasilkan kinerja yang bagus dan berkualitas serta bekerja cerdas</p> <p>Harmonis</p> <p>Saya meminta kritik dan saran terhadap hasil kerja dan melakukan evaluasi kepada mentor/atasan dan menunjukkan progress pengerjaan serta tetap melakukan diskusi kepada mentor dan pegawai yang lain.</p> <p>Loyal</p> <p>Saya mengikuti kaidah pembuatan peta yang baik dengan melakukan penyesuaian dengan ketentuan terhadap PP, Permen, SOP, ataupun petunjuk teknis dan pelaksanaan yang berlaku</p> <p>Adaptif</p> <p>Saya berinovasi dan kreatif dalam pembuatan layout dan tetap sesuai dengan ketentuan</p> | | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>serta memahami tahapan pengerjaan dengan pemikiran dan langkah kreatif</p> <p>Kolaboratif</p> <p>Dalam pengambilan keputusan dengan mempertimbangkan segala saran dan masukan oleh mentor maupun teman-teman pegawai yang lain.</p> | | |
| <p>Penerapan prinsip kartografi pada peta dan layout</p> | <p>Berorientasi Pelayanan</p> <p>Saya memastikan setiap informasi dari peta yang telah dibuat dapat tersampaikan dengan baik kepada para pembaca atau pencari informasi</p> <p>Akuntabel</p> <p>Saya konsisten melaksanakan kegiatan dari awal hingga akhir</p> <p>Kompeten</p> <p>Saya menghasilkan kinerja yang bagus</p> <p>Harmonis</p> <p>Saya meminta kritik dan saran terhadap hasil kerja kepada mentor/atasan dan menunjukkan progress pengerjaan serta tetap melakukan diskusi kepada mentor dan pegawai yang lain.</p> <p>Loyal</p> <p>Saya mengikuti kaidah</p> | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>pembuatan peta yang baik</p> <p>Adaptif</p> <p>Saya menyesuaikan pengerjaan dengan prinsip kartografi</p> <p>Kolaboratif</p> <p>Saya bekerja sama dengan mentor, dan saling bertukar pikiran untuk mencapai hasil akhir yang baik dan dapat dipertanggung</p> | | |
|--|--|--|--|

d. Kegiatan publikasi peta dan informasi

Output : Peta dan informasi yang dapat digunakan

Tabel III.4 Keterkaitan kegiatan publikasi peta dan informasi terhadap substansi mata pelatihan

| Kegiatan | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda II | Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi | Penguatan Nilai Organisasi |
|--|---|--|--|
| Konsultasi mengenai bagaimana memperkenalkan hasil kerja | <p>Berorientasi Pelayanan</p> <p>Saya melakukan diskusi secara terbuka bagaimana memperkenalkan peta yang telah selesai agar menjadi manfaat</p> <p>Akuntabel</p> <p>Saya melakukan konsultasi dan bertanggung jawab melaksanakan aktualisasi sampai dengan tahap akhir</p> <p>Kompeten</p> <p>Saya ikut dalam menentukan publikasi hasil akhir yang diperoleh dari pengerjaan</p> | <p>Peta pendaftaran tanah memberikan kepastian hukum hak atas tanah. Kepastian dalam subyek dan obyek hak atas tanah. Kepastian subyek hak atas tanah adalah pihak yang berhak atas tanah tersebut. Kepastian obyek hak atas tanah adalah kepastian mengenai letak, batas-batas, bentuk dan luas bidang tanah dimana sesuai dengan misi organisasi yaitu</p> | <p>Dengan diperkenalkannya peta pendaftaran tanah, diharapkan mampu mewujudkan kesejahteraan rakyat serta mengurangi permasalahan pertanahan</p> |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>aktualisasi</p> <p>Harmonis Saya melakukan diskusi yang secara terbuka dan dengan siapa saja agar terjalin komunikasi dan hubungan yang harmonis antar individu maupun kelompok</p> <p>Loyal Saya mengikuti arahan yang diberikan oleh mentor dan <i>coach</i></p> <p>Adaptif Saya berdiskusi dan menyesuaikan kebutuhan informasi</p> <p>Kolaboratif Saya bekerja sama dengan mentor, coach, dan teman-teman yang lain dan saling bertukar pikiran untuk mencapai hasil akhir yang baik dan dapat dipertanggung jawabkan.</p> | <p>Pengelolaan pertanahan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat dan Penataan ruang yang adil, aman, nyaman, produktif, dan lingkungan hidup yang berkelanjutan</p> | |
| <p><i>Print out</i> peta pendaftaran tanah</p> | <p>Berorientasi Pelayanan Saya membagi dua data hasil yang diperoleh, baik secara digital maupun fisik agar bisa diperuntukkan oleh siapa saja</p> <p>Akuntabel Saya bertanggung jawab atas</p> | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | <p>informasi yang saya peroleh</p> <p>Kompeten Saya menghasilkan output kinerja yang bermanfaat untuk diri sendiri maupun orang lain</p> <p>Harmonis Saya memperkuat hubungan dengan individu melalui hasil dari output kinerja yang saya lakukan</p> <p>Loyal Saya berkomitmen menyelesaikan aktualisasi dan menghasilkan output yang bisa berguna untuk pribadi, orang lain, maupun organisasi</p> <p>Adaptif Saya menyesuaikan kebutuhan informasi dan teknologi terhadap kinerja aktualisasi</p> <p>Kolaboratif Saya bekerja sama dengan mentor dan pegawai yang lain berkaitan dengan pengenalan produk</p> | | |
| <p>pengenalan dan penggunaan peta dasar pendaftaran</p> | <p>Berorientasi Pelayanan Saya memperkenalkan hasil dari kegiatan aktualisasi yang saya lakukan dan langsung</p> | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>menggunakannya pada kegiatan terkait</p> <p>Akuntabel</p> <p>Saya bertanggung jawab atas hasil akhir yang saya buat</p> <p>Kompeten</p> <p>Saya menghasilkan output kinerja yang bermanfaat untuk diri sendiri maupun orang lain</p> <p>Harmonis</p> <p>Saya memperkuat hubungan dengan individu lain melalui hasil dari output kinerja yang saya lakukan</p> <p>Loyal</p> <p>Saya berkomitmen untuk menyelesaikan aktualisasi dari awal sampai akhir</p> <p>Adaptif</p> <p>Saya menyesuaikan kebutuhan informasi dan teknologi terhadap kinerja aktualisasi</p> <p>Kolaboratif</p> <p>Saya bekerja sama dengan mentor dan pegawai yang lain berkaitan dengan pengenalan produk</p> | | |
|--|--|--|--|

3. Rekapitulasi Nilai BerAKHLAK dalam Kegiatan Aktualisasi

Tabel III.5 Perbandingan nilai BerAKHLAK sebelum dan sesudah dilakukan kegiatan aktualisasi

| No | Mata Pelatihan | Kegiatan | | | | | | | | Jumlah Aktualisasi | |
|--|------------------------|----------|-----------|---------|-----------|---------|-----------|---------|-----------|--------------------|-----------|
| | | K-1 | | K-2 | | K-3 | | K-4 | | per MP | |
| | | Rencana | Realisasi | Rencana | Realisasi | Rencana | Realisasi | Rencana | Realisasi | Rencana | Realisasi |
| 1 | Berorientasi Pelayanan | 3 | 3 | 4 | 5 | 2 | 3 | 3 | 3 | 12 | 14 |
| 2 | Akunatbel | 3 | 3 | 6 | 6 | 3 | 3 | 3 | 3 | 15 | 15 |
| 3 | Kompeten | 2 | 3 | 6 | 6 | 3 | 3 | 3 | 3 | 13 | 15 |
| 4 | Harmonis | 1 | 2 | 5 | 6 | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 | 14 |
| 5 | Loyal | 1 | 3 | 3 | 6 | 2 | 3 | 3 | 3 | 9 | 15 |
| 6 | Adaptif | 2 | 3 | 5 | 6 | 2 | 3 | 3 | 3 | 12 | 15 |
| 7 | Kolaboratif | 3 | 3 | 6 | 6 | 3 | 3 | 3 | 3 | 15 | 15 |
| Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan | | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 88 | 103 |

4. Manfaat Aktualisasi

Manfaat yang diperoleh dari penyelesaian kegiatan aktualisasi ini terbagi atas 3 (tiga) yaitu manfaat untuk diri sendiri, unit kerja dan masyarakat.

a. Diri Sendiri

1. Menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari
2. Menambah wawasan dan pengetahuan penulis

b. Unit Kerja

1. Mendukung visi dan misi organisasi dalam pengelolaan pertanahan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat dan Penataan ruang yang adil, aman, nyaman, produktif, dan lingkungan hidup yang berkelanjutan serta mengurangi permasalahan pertanahan
2. Mendukung kegiatan pemetaan pertanahan dalam rangka pemeliharaan data, menjaga kualitas data khususnya setelah dilakukan kegiatan pengukuran dan pemetaan masif pada program kegiatan PTSL. Hal ini dibuktikan dengan melakukan topologi pada bidang-bidang yang telah terpetakan sehingga dapat diketahui bidang-bidang yang belum terpetakan, *overlap*, dan mengetahui kondisi tanah dilapangan
3. Mendukung program pemerintah dalam mewujudkan desa lengkap.
4. Memanfaatkan peta pendaftaran dalam survei kadastral berupa penyiapan peta kerja. Selain itu, dapat juga mengetahui informasi mengenai sebaran penggunaan tanah, penguasaan tanah dan lain sebagainya pada suatu kawasan tertentu.

c. Masyarakat

1. Efisiensi waktu dan keefektifan pengerjaan akan mempercepat dalam pelaksanaan kegiatan, hal ini akan meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap kinerja instansi pemerintah terlebih mewujudkan fungsi ASN sebagai pelayan masyarakat.
2. Mempermudah komunikasi mengenai data terkait kepada masyarakat.

C. FAKTOR PENDUKUNG DAN PENGHAMBAT AKTUALISASI

Faktor Pendukung

Faktor pendukung selama melaksanakan kegiatan aktualisasi yaitu adanya arahan dari mentor, *coach* dan rekan kerja yang membantu dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi khususnya dalam hal menemukan solusi pada setiap kendala atau permasalahan yang ditemui saat pengerjaan aktualisasi. Selain itu, data, aplikasi, dan regulasi yang mudah untuk ditemukan juga menjadi faktor pendukung karena menjadi alat dan acuan bagi penulis dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi khususnya pada kegiatan proses.

Faktor pendukung lain yaitu tersedianya informasi dari internet terkait dengan judul aktualisasi yang penulis buat. Dimana hal ini, juga bisa dijadikan sebagai bahan acuan pengerjaan aktualisasi. Hal-hal lain yang dapat menunjang keberhasilan kegiatan aktualisasi seperti tersedianya sarana dan prasarana pendukung yang terdapat pada lingkungan kantor juga turut serta dalam mendukung terlaksananya kegiatan aktualisasi.

Faktor Penghambat

Salah satu faktor penghambat pada kegiatan aktualisasi yang dikerjakan oleh penulis yaitu disebabkan karena dilakukannya pengukuran ulang bidang tanah yang mengakibatkan perbedaan antara luas sebelum dan sesudah dilakukan pengukuran ulang. Solusinya yaitu, dilakukan adanya penyesuaian bidang baru yang diisi dengan Nomor Induk Sementara yang berguna dalam hal memetakan bidang kosong sehingga area tetap dalam kondisi pemetaan lengkap.

Faktor penghambat lain yaitu kurangnya sumber daya manusia. Berbicara mengenai desa lengkap maka cakupan pemetaan keseluruhan bidang tentunya harus mencakup dalam satu wilayah kabupaten. Dengan banyaknya bidang-bidang yang telah terpetakan pada cakupan area yang luas maka akan sulit untuk memantau kualitas data jika hanya dilakukan oleh satu orang saja. Oleh sebab itu, solusi dari permasalahan ini yaitu saya akan membuat video tutorial. Video tutorial ini nantinya akan dijadikan acuan dalam pengerjaan untuk menjaga kualitas data oleh pegawai lain ataupun tim pengolah data. Sehingga, kontrol kualitas dapat dilakukan oleh semua pegawai dan juga area pengerjaan yang luas dapat terbagi dan dikerjakan oleh beberapa orang. Hal ini tentunya akan menjaga efektifitas dan efisien dalam hal waktu dan pengerjaan. Selain itu, sumber daya manusia juga memperoleh pemerataan kemampuan dalam hal menjaga kualitas data.

D. TINDAK LANJUT

Pembahasan kali ini berkaitan dengan tindak lanjut terhadap kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan.

Tabel III.6 Tindak lanjut kegiatan aktualisasi

| No | Kegiatan/Tahapan Kegiatan | Nilai-nilai Dasar PNS yang Diaktualisasikan | Teknik Aktualisasi |
|----|---|---|---|
| 1 | Memberikan peta dasar pendaftaran dalam bentuk fisik/digital serta langkah-langkah penggunaan peta dasar tersebut sebagai peta kerja pada kegiatan survei kadastral a. Cetak peta dasar pendaftaran b. Penjelasan terkait penggunaan aplikasi Avenza Maps dan peta dasar dalam bentuk pdf | Berorientasi Pelayann Akuntabel Kompeten Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif | 1.1 Penyediaan peta dasar secara fisik dan digital sebagai pemenuhan kebutuhan informasi (Berorientasi pelayanan) 1.2 Bertanggung jawab terhadap informasi yang dibagikan serta mampu memberikan penjelasan terkait penggunaan aplikasi dan peta dasar pendaftaran (Akuntabel dan Kompeten) 1.3 Menjalani komunikasi antar sesama individu dan meningkatkan kerjasama yang baik dalam mencapai tujuan (Harmonis) 1.4 Memberikan penjelasan serta menciptakan suasana berdiskusi untuk memperoleh sebuah tujuan yaitu pemetaan dengan kualitas yang baik dan dapat dipertanggung jawabkan (Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) |

| | | | |
|---|---|--|---|
| 2 | <p>Menambah target lokasi pengerjaan pembuatan peta pendaftaran</p> <p>a. Mencari lokasi kecamatan yang sedang menjadi target pengerjaan kegiatan PTSL</p> <p>b. Mendahulukan pengolahan data pada desa yang menjadi target pengerjaan pada program PTSL demi menjaga kualitas data</p> | <p>Berorientasi Pelayann</p> <p>Akuntabel</p> <p>Kompeten</p> <p>Harmonis</p> <p>Loyal</p> <p>Adaptif</p> <p>Kolaboratif</p> | <p>1.1 Penambahan target lokasi agar pemantauan terhadap kualitas data merata pada setiap desa/kelurahan (Berorientasi pelayanan)</p> <p>1.2 Bertanggung jawab terhadap pengolahan data bidang-bidang desa yang terpilih dengan mendahulukan desa dengan tingkat urgensi yang lebih tinggi (Akuntabel dan Kompeten)</p> <p>1.3 Konsultasi kepada kepala seksi mengenai desa yang menjadi target PTSL dan yang selanjutnya terpilih agar dilakukan pengecekan kualitas data (Harmonis)</p> <p>1.4 Pembuatan peta pendaftaran di semua Desa yang ada pada Kabupaten Dairi (Loyal).</p> <p>1.5 Mengedepankan pemilihan desa dari tingkat urgensi dan permasalahan. Dari setiap permasalahan dan kendala yang ditemukan dilakukan diskusi untuk segera dicari solusinya (Adaptif, dan Kolaboratif)</p> |
| 3 | <p>Memantau kualitas data, berperan aktif jika ditemukan</p> | <p>Berorientasi Pelayann</p> <p>Akuntabel</p> | <p>1.1 Menjaga kualitas data untuk mewujudkan</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>data bidang yang bermasalah</p> <p>a. Unduh data bidang tanah yang telah dipetakan dari KKP</p> <p>b. Melakukan proses topologi untuk mengetahui bidang yang bermasalah</p> | <p>Kompeten</p> <p>Harmonis</p> <p>Loyal</p> <p>Adaptif</p> <p>Kolaboratif</p> | <p>pemetaan yang berkualitas (Berorientasi pelayanan)</p> <p>1.2 Bertanggung jawab terhadap kualitas data (Akuntabel)</p> <p>1.3 Mengetahui tahapan dalam menjaga kualitas data (Kompeten)</p> <p>1.4 Konsultasi kepada kepala seksi mengenai desa yang menjadi target PTSL (Harmonis)</p> <p>1.5 Menjaga kualitas data terhadap semua desa (Loyal).</p> <p>1.6 Mencari jalan keluar dari setiap permasalahan dan kendala yang ditemukan dalam menjaga kuelitas data dan juga menjadikan diskusi sebagai media untuk berkomunikasi (Adaptif, dan Kolaboratif)</p> |
|--|--|--|--|

BAB IV

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Dari pengerjaan aktualisasi yang telah dilakukan dapat diperoleh kesimpulan sebagai berikut :

1. Pada kumpulan bidang-bidang yang telah terpetakan pada sistem KKP, ternyata setelah dilakukan topologi masih terdapat beberapa bidang yang *overlap* dan *gap*.
2. Dengan melakukan tahap topologi dapat diketahui bidang-bidang yang ternyata blm terpetakan (masih kosong). Selain itu dari hasil peta kerja kegiatan aktualisasi yang telah diperoleh juga dapat diketahui bidang yang belum terpetakan karena adanya data citra digital sehingga lokasi yang belum terpetakan dapat terlihat.
3. Kecamatan Siempat Nempu yang menjadi target lokasi dalam pengerjaan kegiatan aktualisasi dan juga desa-desa yang ikut andil dalam kegiatan PTSL telah dilakukan pengecekan bidang dimana telah dilakukan perbaikan dari data-data bidang yang *overlap* dan *gap*. Selanjutnya dapat menjadi desa lengkap.

Dengan total 5 desa yang telah dilakukan pemetaan (PTSL 2021) dari total 13 desa yang ada pada Kecamatan Siempat Nempu. Sementara itu, 3 desa masih dalam tahap pengerjaan pada tahun ini (tahun 2022). Dan untuk sisanya (5 desa) diharapkan dapat terlaksana pada tahun berikutnya sehingga desa lengkap pada Kecamatan Siempat Nempu dapat terwujud.

4. Hasil *eksport* peta pendaftaran dalam bentuk pdf yang diperoleh masih dapat digunakan dengan menghubungkannya dengan aplikasi pendukung seperti Avenza Maps. Dimana aplikasi ini dapat membaca peta dalam bentuk pdf. Hal ini tentu dapat menjadi pegangan ataupun acuan dalam mengambil koordinat dilapangan secara *mobile* tanpa harus kembali ke kantor untuk melakukan pengecekan kembali.

B. REKOMENDASI

Inovasi yang dapat dilakukan yaitu diharapkan pada setiap kegiatan pengukuran agar menggunakan peta dasar pendaftaran sebagai langkah awal sebelum melakukan peninjauan area lapangan. Hal tersebut dilakukan agar meminimalisir ditemukannya ketidaksesuaian antara penggunaan lahan dan yang ada pada lapangan (dalam hal ini kawasan hutan). Selain itu, dengan menerapkan langkah persiapan pada kegiatan survei kadastral juga dapat mendukung keefektifan dan keefisienan waktu pekerjaan.

Terkait dengan desa lengkap, desa-desa yang telah dilakukan kegiatan PTSL agar dilakukan pengawasan kualitas data. Baik dari segi pemetaan maupun kesesuaian luas yang ada pada peta dan sertifikat agar meminimalisir potensi-potensi kemungkinan yang dapat menimbulkan permasalahan di kemudian hari. Selain itu, dengan lengkapnya pemetaan sebuah desa/kelurahan maka unit kerja akan dapat mengusulkan Zona Integritas, dimana kota lengkap menjadi salah satu syarat.

DAFTAR PUSTAKA

Republik Indonesia.2009. *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik*. Kementerian Hukum dan Ham. Jakarta

Indonesia.2015.*Lampiran V*.Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional. Jakarta

Wulandari, M. 2021. *Peningkatan Efektifitas Pengaturan Tanah Ulayat Melalui Penyusunan Daftar Penguasaan Tanah Masyarakat Hukum Adat Berbasis Teknologi Digital*. Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.Jakarta

Republik Indonesia.1996.*Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 2 Tahun 1996 Tentang Pengukuran dan Pemetaan Untuk Penyelenggaraan Pendaftaran Tanah*. Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional. Jakarta

Ayunita, et al.2009.*Kajian Pembuatan Peta Dasar Dengan Citra Satelit Quickbird (Studi Kasus Kantor Pertanahan Kab. Jember*.Geoid Vol-4

Republik Indonesia.2021. *Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang / Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 16 Tahun 2021 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 Tentang Pendaftaran Tanah*. Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional. Jakarta

Republik Indonesia.2020. *Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2020 Tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang*. Kementerian Hukum dan Ham. Jakarta

Republik Indonesia.2020. *Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2020 Tentang Badan Pertanahan Nasional*. Kementerian Hukum dan Ham. Jakarta

Permana, et al.2014.*Kepastian Hukum Sertifikat Hak Milik Atas Tanah Sebagai Bukti Kepemilikan Bidang Tanah*.<https://ojs.unud.ac.id>

Rahmawati, N.2022.*Pendaftaran Tanah Berbasis Desa Lengkap*.Jurnal Tugas Agraria.Makassar

Republik Indonesia.2020. *Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang / Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Dan Kantor Pertanahan*. Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional. Jakarta

Republik Indonesia.2020. *Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang / Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 27 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024*. Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional. Jakarta

Republik Indonesia.2021. *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2021 Tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun,*

Dan Pendaftaran Tanah. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6630.

Republik Indonesia.2019. *Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang / Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural DI Lingkungan Kementerian Agraria Dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional. Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional. Jakarta*

Wisnubroto, D.2006.*Ketersediaan Dan Pemanfaatan Peta-Peta Pendaftaran Tanah Di Kantor Pertanahan Kota Surabaya.*Sekolah Tinggi Pertanahan Nasional.Yogyakarta

Republik Indonesia.2019. *Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang / Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Konsolidasi Tanah. Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional. Jakarta*

Republik Indonesia.2022. *Surat Edaran Nomor 034/SE-300.st/ii/2022 Tentang Mekanisme Integrasi Pelaksanaan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (Ptl) Dengan Kegiatan Pemetaan Peta Tematik Pertanahan Dan Ruang (Ptp). Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional Direktorat Jenderal Survei Dan Pemetaan Pertanahan Dan Ruang. Jakarta*

LEMBAR KOMITMEN

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama Lengkap : Roy Kasfari, S.T.
NIP : 19950912 202204 1 001
Pangkat/ Gol : Penata Muda/IIIa
Jabatan : Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi
Instansi Nasional : 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. Bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas dan jabatan.

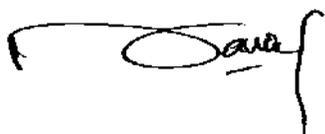
Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, 16 November 2022

Mengetahui,

Peserta

Mentor



Daniel Sinuhaji, S.ST.
NIP. 19780713 199803 1 002



Roy Kasfari, S.T.
NIP. 19950912 202204 1 001

BIODATA PENULIS



Roy Kasfari, lahir di Berastagi pada tanggal 12 september 1995. Penulis merupakan lulusan Teknik Geodesi Universitas Diponegoro. Pada tahun 2021 penulis dinyatakan lulus seleksi CPNS Kementerian ATR/BPN. Saat ini, penulis sedang mengikuti Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agraria Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional Tahun 2022 sebagai salah satu syarat pengangkatan menjadi PNS

LAMPIRAN

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Roy Kasfari, S.T.
NIP : 19950912 202204 1 001
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi
Jabatan : Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan
Isu : Penyediaan Peta Pendaftaran Tanah Dalam Rangka Mengetahui Bidang-Bidang Yang Belum Terdaftar
Kegiatan 1 :

| Penyelesaian Kegiatan | Catatan Mentor | Paraf Mentor |
|--|------------------------------------|--|
| <p>✓ Tahapan Kegiatan: Studi Literatur</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Penentuan lokasi dalam pembuatan peta, pemenuhan kebutuhan data dan aplikasi serta mengetahui peraturan terkait dengan temaa isu sehingga kegiatan dilakukan sesuai SOP yang berlaku</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Berorientasi Pelayanan Saya melakukan diskusi secara terbuka dengan bahasa yang santun, ramah, serta mampu menempatkan diri dengan baik saat berbicara, cermat dalam pemilihan data, serta mengetahui regulasi mengenai isu terkait Akuntabel Saya bertanggung jawab selama melaksanakan aktualisasi serta memahami langkah-langkah penegriaan</p> | <p>Lanjutan ke babapan berikut</p> |  |

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
| <p>dari <i>mentor</i> dalam pelaksanaan proses data serta bertukar pikiran dan menanyakan pendapat kepada pegawai yang lain</p> <p>Loyal Saya menyelesaikan proses data sampai tuntas</p> <p>Adaptif Saya mempelajari dan memahami setiap kendala yang ada serta memberikan solusi dalam kelancaran proses data</p> <p>Kolaboratif Saya aktif bertanya, jika saya tidak menemukan sebuah solusi pada suatu permasalahan yang saya temukan ketika melaksanakan proses data.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Proses data dilakukan agar data memiliki informasi yang dibutuhkan. Dimana, diperlukan adanya keterampilan sehingga data yang dimiliki sesuai dengan misi organisasi yaitu Pelenggaraan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Proses data tidak hanya berpatokan terhadap kuantitas tetapi juga kualitas kemudian saling</p> | | <p style="text-align: center;">/</p> |
|---|--|--------------------------------------|

| | | |
|--|--|--|
| <p>bersinergi dan membentuk data yang berkualitas dan dapat dipertanggung jawabkan. Selain itu, melaksanakan dalam proses data juga menitikberatkan pada nilai profesional</p> | |  |
|--|--|--|

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Roy Kasfari, S.T.
 NIP : 19950912 202204 1 001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi
 Jabatan : Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan
 Isu : Penyediaan Peta Pendaftaran Tanah Dalam Rangka Mengetahui Bidang-Bidang Yang Belum Terdaftar
 Kegiatan 2 :

| Penyelesaian Kegiatan | Catatan Mentor | Paraf Mentor |
|---|---|---|
| <p>✓ Tahapan Kegiatan: Proses Data ✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Kumpulan data-data yang memuat informasi ✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Berorientasi Pelayanan Saya mengetahui tahapan pemrosesan data, serta cermat dalam mengidentifikasi kesalahan, yang kemudian diperbaiki agar menjadi data yang baik, valid, dan dapat dipertanggung jawabkan Akuntabel Saya bertanggung jawab melaksanakan proses data dari awal hingga akhir serta menjaga kerahasiaan data. Kompeten Saya memanfaatkan aplikasi KKP, menyelesaikan permasalahan, menyesuaikan data dalam melakukan proses data Harmonis Saya mengikuti arahan</p> | <p>- Catatan ke kelengkapan berikut - perbaikan aturan per-UKL-an yang berlaku</p> |  |

| | | |
|---|--|----------|
| <p>aktualisasi</p> <p>Kompeten Saya mencari data yang valid serta menyesuaikan informasi dan data dalam pengerjaannya</p> <p>Harmonis Saya melakukan diskusi yang secara terbuka dan dengan siapa saja.</p> <p>Loyal Saya mengikuti arahan yang diberikan oleh mentor dan <i>coach</i></p> <p>Adaptif Saya menyesuaikan pengerjaan pada data dan regulasi yang berlaku</p> <p>Kolaboratif Saya bekerja sama dengan mentor, coach, dan saling bertukar pikiran untuk mencapai hasil akhir yang baik dan dapat dipertanggung jawabkan.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Studi literatur dilakukan agar dalam penentuan, dan pemilihan data terdapat kesesuaian antara peraturan dan pengerjaan. Hal ini tentu guna mewujudkan kesejahteraan melalui pengelolaan pertanahan yang baik dimana perlu didukung oleh data-data yang baik serta valid pula.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Data yang valid, baik, dan dapat dipertanggung</p> | | <p>1</p> |
|---|--|----------|

| | | |
|--|--|--|
| <p>jawabkan mampu menciptakan penataan ruang yang adil, aman, nyaman, produktif, dan lingkungan hidup yang berkelanjutan serta mampu mendukung organisasi dalam mendukung perwujudan pelayanan berstandar dunia.</p> | |  |
|--|--|--|

*Langit ke
Indigo 2014*

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Roy Kasfari, S.T.
 NIP : 19950912 202204 1 001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi
 Jabatan : Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan
 Isu : Penyediaan Peta Pendaftaran Tanah Dalam Rangka Mengetahui Bidang-Bidang Yang Belum Terdaftar
 Gagasan : Pembuatan peta pendaftaran tanah bidang-bidang yang belum terdaftar pada Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi
 Kegiatan 3 :

| Penyelesaian Kegiatan | Catatan Mentor | Paraf Mentor |
|---|--|--|
| ✓ Tahapan Kegiatan: Tahap Penyelesaian ✓ Output kegiatan Peta Pendaftaran Tanah ✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Berorientasi Pelayanan Saya melakukan diskusi secara terbuka, serta <i>share</i> kendala yang saya temukan untuk melanjutkan ke tahapan berikutnya. Selain itu, memastikan setiap informasi dari peta yang telah dibuat dapat tersampaikan dengan baik kepada para pembaca atau pencari informasi Akuntabel Saya konsisten melaksanakan kegiatan dari awal hingga akhir serta saya bertanggung jawab terhadap <i>output</i> yang didapatkan dari aktualisasi yang dilaksanakan kerahasiaan data. Kompeten Saya bekerja tuntas dan | Pengoptimalisasian antara kegiatan aktualisasi dan kegiatan rutin di Kantor pertanahan |  |

berpikir untuk bisa menghasilkan kinerja yang bagus dan berkualitas serta bekerja cerdas

Harmonis

Saya meminta kritik dan saran terhadap hasil kerja dan melakukan evaluasi kepada mentor/atasan dan menunjukkan progress pengerjaan serta tetap melakukan diskusi kepada mentor dan pegawai yang lain.

Loyal

Saya mengikuti kaidah pembuatan peta yang baik dengan melakukan penyesuaian dengan ketentuan terhadap PP, Permen, SOP, ataupun petunjuk teknis dan pelaksanaan yang berlaku

Adaptif

Saya berinovasi dan kreatif dalam pembuatan layout dan tetap sesuai dengan ketentuan serta memahami tahapan pengerjaan dengan pemikiran dan langkah kreatif

Kolaboratif

Saya bekerja sama dengan mentor, dan saling bertukar pikiran untuk mencapai hasil akhir yang baik dan dapat dipertanggung jawabkan dan mencari literasi dan sumber yang valid agar dijadikan pedoman serta patokan agar apa yang saya kerjakan sesuai dengan SOP yang berlaku.

| | | |
|---|--|--|
| <p>Dalam pengambilan keputusan dengan mempertimbangkan segala saran dan masukan oleh mentor maupun teman-teman pegawai yang lain.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Dengan terpenuhinya peta pendaftaran tanah, maka visi organisasi yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat dapat dicapai</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Peraturan Pemerintah No. 18 tahun 2021 yang membahas tentang pendaftaran tanah, dimana pemilik wajib mengikuti Pendaftaran tanah secara sistematis ataupun secara sporadik. Dengan telah didaftarkanya semua bidang tanah maka target pemerintah dalam hal pencapaian desa lengkap yang memiliki banyak manfaat dapat tercapai. Selain itu, dalam rangka mewujudkan visi organisasi yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dapat terwujud</p> | | |
|---|--|--|

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Roy Kasfari, S.T.
 NIP : 19950912 202204 1 001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi
 Jabatan : Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan
 Isu : Penyediaan Peta Pendaftaran Tanah Dalam Rangka Mengetahui Bidang-Bidang Yang Belum Terdaftar
 Gagasan : Pembuatan peta pendaftaran tanah bidang-bidang yang belum terdaftar pada Kantor Pertanahan Kabupaten Dairi
 Kegiatan 4 :

| Penyelesaian Kegiatan | Catatan Mentor | Paraf Mentor |
|---|--|---|
| ✓ Tahapan Kegiatan: Publikasi peta dan informasi ✓ Output kegiatan: Peta dan informasi yang dapat digunakan ✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Berorientasi Pelayanan Saya melakukan diskusi dan meminta saran bagaimana memperkenalkan peta yang telah selesai agar menjadi manfaat bagi yang lain, baik untuk kegiatan pertanahan maupun untuk masing-masing individu yang memerlukan informasi Akuntabel Saya bertanggung jawab atas informasi dan <i>output</i> yang saya peroleh dari proses pengolahan data Kompeten Saya menghasilkan <i>output</i> kinerja yang bermanfaat untuk diri sendiri maupun orang lain | Selesaikan tahap akhir, diskusi tentang penggunaan peta (hasil akhir yang diperoleh) dengan petugas/pegawai yang memertukan output nya seperti Petugas ukur. |  |

| | | |
|---|--|--|
| <p>Harmonis Saya memperkuat hubungan dengan individu melalui hasil dari <i>output</i> kinerja yang saya lakukan</p> <p>Loyal Saya berkomitmen menyelesaikan aktualisasi dan menghasilkan <i>output</i> yang bisa berguna untuk pribadi, orang lain, maupun organisasi</p> <p>Adaptif Saya menyesuaikan kebutuhan informasi dan teknologi terhadap kinerja aktualisasi</p> <p>Kolaboratif Saya bekerja sama dengan mentor dan pegawai yang lain berkaitan dengan pengenalan produk</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: ✓ Peta pendaftaran tanah memberikan kepastian hukum hak atas tanah. Kepastian dalam subyek dan obyek hak atas tanah. Kepastian subyek hak atas tanah adalah pihak yang berhak atas tanah tersebut. Kepastian obyek hak atas tanah adalah kepastian mengenai letak, batas-batas, bentuk dan luas bidang tanah dimana sesuai dengan misi organisasi yaitu Pengelolaan pertanahan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat dan Penataan ruang yang adil,</p> | | |
|---|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| <p>aman, nyaman, produktif, dan lingkungan hidup yang berkelanjutan. ✓ Penguatan Nilai Organisasi: Dengan diperkenalkannya peta pendaftaran tanah, diharapkan mampu mewujudkan kesejahteraan rakyat serta mengurangi permasalahan pertanahan</p> | | |
|--|--|--|

