



LAPORAN AKTUALISASI

PENANGANAN ANOMALI BIDANG TANAH YANG MEMILIKI NOMOR IDENTIFIKASI BIDANG (NIB) GANDA PADA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN BANYUASIN

Disusun Oleh :

Nama : RACHMAT NITRIANSYAH, S.T.
NIP : 19960629 202204 1 001
Jabatan : ANALIS SURVEI, PENGUKURAN DAN PEMETAAN
Unit Kerja : KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN BANYUASIN

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



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul:

Penanganan Anomali Bidang Tanah Yang Memiliki Nomor Identifikasi Bidang (NIB) Ganda Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuasin

yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang 6 Angkatan XLII :

Nama : Rachmat Nitriansyah, S.T.
NIP : 19960629 202204 1 001
Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan
Satuan /Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuasin

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

Menyetujui,


Bogor, 7 November 2022

Banyuasin, 7 November 2022

COACH
Widyaiswara Ahli Utama

MENTOR
Koordinator Kelompok Substansi
Pengukuran dan Pemetaan Kadastral


Drs. Agus Jatmiko, S.H., M.M.
NIP. 19601008 198203 1 002


DEDY JOHAN, S.H.
NIP. 19870301 200903 1 002

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi dengan judul “**Penanganan Anomali Bidang Tanah Yang Memiliki Nomor Identifikasi Bidang (NIB) Ganda Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuasin**”. Laporan Aktualisasi ini merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi untuk menyelesaikan kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN) Tahun 2022.

Penulisan Laporan Aktualisasi ini tidak dapat terselesaikan dengan baik tanpa adanya dukungan, bimbingan, arahan, bantuan, motivasi dan doa dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan penuh rasa hormat dan kerendahan hati perkenankan penulis untuk mengucapkan terima kasih kepada:

1. Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah sehingga penulis dapat menyelesaikan segala tanggung jawab dengan baik.
2. Bapak Drs. Agus Jatmiko, S.H., M.M. sebagai *coach* yang dengan sabar dan ikhlas memberikan arahan, bantuan, saran dan masukan kepada penulis.
3. Bapak Yohanes Rustanto, S.ST., M.Eng. Sebagai mentor rancangan aktualisasi yang memotivasi penulis, memberikan bantuan, saran dan masukan kepada penulis.
4. Bapak Dedy Johan, S.H. sebagai mentor pelaksanaan aktualisasi yang telah memberikan arahan, masukan dengan sabar kepada penulis.
5. Ibu Eva Siti Khuzaeva, S.Si., M.Si., sebagai penguji Seminar Aktualisasi yang memberikan kritik membangun serta saran untuk perbaikan laporan penulis.
6. Bapak dan Ibu Widyaiswara agenda 1, 2, dan 3 atas ilmu yang diberikan.
7. Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) ATR/BPN atas fasilitas dan bimbingan yang diberikan dalam Pendidikan dan Pelatihan Dasar CPNS tahun 2022.
8. Seluruh Pejabat di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuasin.
9. Seluruh pegawai dan karyawan di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuasin.
10. Teman-teman CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang telah berbagi ilmu dan informasi.
11. Kedua orang tua penulis, Bapak H. Johan Safri, SH, M.Si dan Dra. Hj. Zuriani, MM., yang selalu mendampingi dan memberikan doa, semangat, motivasi dan kepercayaan sehingga penulisan Pelaksanaan Aktualisasi ini dapat terselesaikan dengan baik.
12. Segala pihak yang telah membantu dalam penyusunan Laporan Aktualisasi ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu-persatu.

Pangkalan Balai, 7 November 2022



Rachmat Nitriansyah, S.T.

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	II
KATA PENGANTAR.....	III
DAFTAR ISI.....	IV
DAFTAR GAMBAR.....	VII
DAFTAR BAGAN	VI
DAFTAR LAMPIRAN.....	VI
DAFTAR TABEL	VII
BAB I PENDAHULUAN.....	1
I.1. LATAR BELAKANG	1
I.2. TUJUAN ORGANISASI.....	2
I.3. TUGAS DAN FUNGSI.....	3
I.4. STRUKTUR ORGANISASI.....	6
I.5. PROGRAM DAN KEGIATAN SAAT INI.....	8
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI.....	9
II.1. IDENTIFIKASI ISU	9
II.2. DESKRIPSI ISU	10
II.3. DAMPAK JIKA ISU TIDAK DISELESAIKAN	15
II.4. PEMILIHAN ISU	16
II.5. RUMUSAN ISU	17
II. 6. PENENTUAN GAGASAN PEMECAH ISU	18
II.7. GAGASAN KREATIF DAN PEMECAH ISU	20
II.8. RANCANGAN KEGIATAN AKTUALISASI.....	22
II.9. JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI.....	42
BAB III.....	44
PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	44
<i>III.1. ROLE MODEL</i>	<i>44</i>
III.2. REALISASI AKTUALISASI.....	45
III.2.1. Realisasi Kegiatan.....	45
III.2.1.1. Persiapan Perbaikan Data Anomali dengan Penyesuaian Surat Ukur	46
A. Konsultasi Dengan Kepala Seksi Survei dan Pemetaan.....	46
B. Koordinasi Dengan Petugas Pengelola Dokumen Arsip Surat Ukur	47
C. Persiapan Data Anomali Bidang Tanah NIB Ganda.....	47
D. Persiapan Arsip Surat Ukur.....	48
E. Persiapan Arsip Buku Tanah.....	50
III.2.1.2. Pengecekan Persil Anomali terhadap Surat Ukur dan Buku Tanah	50
A. Pengecekan Surat Ukur setiap Bidang Anomali	50
B. Pengecekan Buku Tanah setiap Bidang Anomali.....	51
C. Pengecekan NIB setiap Bidang Anomali.....	52
D. Pembuatan Rekapitulasi Hasil Cek Persil Anomali Terhadap Surat Ukur dan Buku Tanah.....	53
III.2.1.3. Pengecekan Persil NIB Ganda terhadap Surat Ukur dan Buku Tanah... ..	54
A. Pengecekan Surat Ukur setiap Persil NIB Ganda.....	54
B. Pengecekan Buku Tanah setiap Persil NIB Ganda.....	55
C. Pengecekan NIB setiap Persil NIB Ganda.....	55
D. Pembuatan Rekapitulasi Hasil Cek Persil NIB Ganda Terhadap Surat Ukur dan Buku Tanah.....	56
III.2.1.4. Pelepasan Persil Anomali terhadap NIB, Surat Ukur dan Buku Tanah..	57
A. Pelepasan Surat Ukur dari Bidang Anomali.....	57
B. Pelepasan Buku Tanah dari Bidang Anomali.....	58
C. Penghapusan NIB dari Bidang Anomali.....	58
D. Pembuatan Rekapitulasi Hasil Pelepasan Persil Anomali terhadap NIB,	

Surat Ukur dan Buku Tanah	59
III.2.1.5. Penyesuaian Persil dengan NIB, Surat Ukur dan Buku Tanah	60
A. Penyesuaian Persil dengan Surat Ukur	60
B. Penyesuaian Persil dengan Buku Tanah	61
C. Penyesuaian Persil dengan NIB	62
D. Penyesuaian Luas Persil dengan Luas Bidang Terpetakan	62
III.2.2. Keterkaitan dengan Agenda II	64
III.2.3. Manfaat Aktualisasi	79
1. Manfaat Bagi Penulis	79
2. Manfaat Bagi Instansi/Lingkungan Kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuasin	79
3. Manfaat Bagi <i>Stakeholder</i> atau Pihak Terkait	82
III.3. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi	83
III.3.1. Faktor Pendukung	83
III.3.2. Faktor Penghambat dan Solusi	84
III.4. Tindak Lanjut	85
BAB IV	87
PENUTUP	87
IV.1. Kesimpulan	87
IV.2. Rekomendasi	88
DAFTAR PUSTAKA	89
LAMPIRAN	91
BIODATA PENULIS	153

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Bidang Tanah Terindikasi <i>Overlap</i>	11
Gambar 2.2. Gambar Bidang Tanah dalam Kawasan	13
Gambar 2.3. <i>Dashboard</i> KKP Bidang Anomali	14
Gambar 2.4. Rekap Nilai Survei Penentuan Isu	17
Gambar 2.5. Diagram <i>Fishbone</i> Analisis Isu	19
Gambar 3.1. <i>Role Model</i> selaku Mentor	44
Gambar 3.2. Konsultasi dengan Mentor	46
Gambar 3.3. Koordinasi dengan petugas pengelola dokumen arisp	47
Gambar 3.4. Sortir data anomali bidang tanah NIB Ganda	48
Gambar 3.5. Arsip Surat Ukur dan Rekap Surat Ukur	49
Gambar 3.6. Arsip Surat Ukur dan Rekap Surat Ukur	50
Gambar 3.7. Pengecekan Surat Ukur setiap Bidang Anomali	51
Gambar 3.8. Pengecekan Buku Tanah setiap Bidang Anomali	52
Gambar 3.9. Pengecekan NIB setiap Bidang Anomali	52
Gambar 3.10. Rekapitulasi Cek Persil Anomali	53
Gambar 3.11. Pengecekan Surat Ukur Persil NIB Ganda	54
Gambar 3.12. Pengecekan Buku Tanah Persil NIB Ganda	55
Gambar 3.13. Pengecekan NIB setiap Bidang Anomali	56
Gambar 3.14. Rekapitulasi Cek Persil Anomali	56
Gambar 3.15. Pelepasan Surat Ukur dari Bidang Anomali	57
Gambar 3.16. Pelepasan Buku Tanah dari Bidang Anomali	58
Gambar 3.17. Penghapusan NIB dari Bidang Anomali	59
Gambar 3.18. Rekapitulasi Pelepasan Persil Anomali terhadap NIB, SU dan BT	60
Gambar 3.19. Konsultasi mentor dan penyesuaian persil dengan Surat Ukur	61
Gambar 3.20. Koordinasi bersama staff Seksi HHP dan Penyesuaian persil dengan Buku Tanah ...	61
Gambar 3.21. Penyesuaian Persil dengan NIB	62
Gambar 3.22. Penyesuaian Luas Persil dengan Luas Bidang Terpetakan	63
Gambar 3.23. <i>Dashboard</i> Anomali Bidang Tanah Kantah Banyuasin	80
Gambar 3.24. Persil terpatakan pada Sistem KKP	83

DAFTAR BAGAN

Bagan I.1. Struktur Organisasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuasin.....	7
--	---

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN A	92
LAMPIRAN B	94
LAMPIRAN C	106
LAMPIRAN D	118
LAMPIRAN E	133
LAMPIRAN F	149
LAMPIRAN G	151

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Kegiatan Seksi Survei dan Pemetaan Kantah Banyuasin.....	8
Tabel 2.1. Indikasi Luasan <i>Overlap</i> Desa Merah Mata, Kec. Banyuasin I.....	11
Tabel 2.2. Persentase Luas Bidang Masuk Kawasan	12
Tabel 2.3. Sampel Sebaran Anomali Bidang Tanah NIB Ganda	14
Tabel 2.4. Penentuan Isu dengan Metode USG	16
Tabel 2.5. Sebaran Anomali Bidang Tanah Tiap Kecamatan	18
Tabel 2.6. Penilaian Gagasan dengan Teknik Tapisan Mc Namara	20
Tabel 2.7. Sebaran Anomali Bidang Tanah di Kecamatan Talang Kelapa	21
Tabel 2.8. Rancangan Kegiatan Aktualisasi	22
Tabel 2.9. Matriks Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAKHLAK	41
Tabel 2.10. Jadwal Kegiatan Aktualisasi	42
Tabel 3.1. Keterkaitan Kegiatan dengan Agenda II	64
Tabel 3.2. Matriks Rekapitulasi Realisasi Habitiasi Mata Pelatihan Agenda II	77
Tabel 3.3. Kondisi sebelum dan setelah perbaikan anomali bidang tanah	80
Tabel 3.4. Faktor Penghambat dan Solusi	83
Tabel 3.5. Tindak Lanjut Aktualisasi	83

BAB I

PENDAHULUAN

I.1. LATAR BELAKANG

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria / pertanahan dan tata ruang untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Berdasarkan Undang Undang Pokok Agraria Nomor 5 Tahun 1960, untuk menjamin kepastian hukum oleh Pemerintah diadakan pendaftaran tanah di seluruh wilayah Republik Indonesia menurut ketentuan-ketentuan yang diatur dengan Peraturan Pemerintah.

Pendaftaran tanah adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh Pemerintah secara terus menerus, berkesinambungan dan teratur, meliputi pengumpulan, pengolahan, pembukuan, dan penyajian serta pemeliharaan data fisik dan data yuridis, dalam bentuk peta dan daftar, mengenai bidang-bidang tanah dan satuan-satuan rumah susun, termasuk pemberian surat tanda bukti haknya bagi bidang-bidang tanah yang sudah ada haknya dan hak milik atas satuan rumah susun serta hak-hak tertentu yang membebaninya.

Data fisik dan data yuridis yang diperoleh dari kegiatan pendaftaran tanah kemudian diolah, dibukukan, dan disajikan dalam bentuk surat-surat tanda bukti hak, yang berlaku sebagai alat pembuktian yang kuat. Dokumen-dokumen surat tanda bukti hak tersebut kemudian disimpan dan dipelihara di dalam Kantor Pertanahan. Penyimpanan dokumen di Kantor Pertanahan saat ini masih dalam bentuk dokumen fisik yang rentan terhadap kerusakan dan kehilangan. Untuk mengatasi permasalahan tersebut sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997, secara bertahap data dan dokumen pendaftaran tanah disimpan dan disajikan dengan menggunakan peralatan elektronik dan mikrofilm. Penyimpanan dokumen dalam bentuk digital bisa memberikan peningkatan kualitas pelayanan pertanahan dan juga memudahkan dalam inventarisasi dokumen dan data pertanahan.

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional secara bertahap telah melakukan perubahan pelayanan pertanahan dari manual ke digital. Salah satu bentuk upaya pelayanan pertanahan digital adalah dibuatnya aplikasi KKP. Aplikasi KKP merupakan aplikasi untuk pelayanan pertanahan digital dan terintegrasi secara nasional, mulai dari pendaftaran, pengukuran dan pemetaan, pembukuan, dan

pemeliharaan bidang tanah. Pada aplikasi KKP tersebut juga dapat dilihat statistik dan persentase kualitas pelayanan dan data digital setiap Kantor Pertanahan. Sasaran program pada Direktorat Jenderal Survei dan Pemetaan Pertanahan dan Ruang yaitu menyediakan informasi geospasial tematik pertanahan dan ruang yang lengkap, reliabel serta informatif yang diintegrasikan dengan penggunaan teknologi dalam mengolah dan menyajikan data peta pertanahan untuk mencapai target 2022 dan 2023 yaitu layanan pertanahan dan ruang berbasis elektronik, perlu dibuat mekanisme penanganan anomali bidang tanah.

Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuasin sebagai penyelenggara pelayanan pertanahan di wilayah Kabupaten Banyuasin juga sedang melakukan perbaikan data anomali bidang tanah. Data anomali bidang tanah di kabupaten banyuasin terdapat beberapa kategori yaitu perbedaan luas antara luasan di KKP dan luasan di Surat Ukur; data anomali dengan NIB ganda; dan data anomali tanpa nib. Oleh karena itu, perlu adanya perbaikan data anomali bidang tanah pada Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuasin.

I.2. TUJUAN ORGANISASI

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional menetapkan Visi dan Misi untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Presiden yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) tahun 2020-2024. 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 dua 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*). Tujuan yang disusun adalah sebagai berikut :

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

Sedangkan sasaran strategis yang telah disusun adalah sebagai berikut:

1. Penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah yang berkepastian hukum dan produktif.
2. Peningkatan kualitas dan pemenuhan rencana tata ruang serta perwujudan tertib tata ruang.
3. Terwujudnya tata kelola kelembagaan yang komprehensif dan berstandar pemerintahan yang baik.

I.3. TUGAS DAN FUNGSI

Kementerian Agraria dan Tata Ruang menurut Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria / pertanahan dan tata ruang untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Dalam menjalankan tugas tersebut, Kementerian Agraria dan Tata Ruang menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang tata ruang, survei dan pemetaan pertanahan dan ruang, penetapan hak dan pendaftaran tanah, penataan agraria pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan, pengendalian dan penertiban tanah dan ruang, serta penanganan sengketa dan konflik pertanahan;
2. Koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang;
3. Pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Agraria dan Tata Ruang;

4. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang;
5. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian Agraria dan Tata Ruang di daerah; dan
6. Pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang.

Sementara menurut Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020, Badan Pertanahan Nasional yang selanjutnya disebut BPN adalah Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden. BPN mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam menjalankan tugasnya tersebut, BPN menyelenggarakan fungsi :

1. Penyusunan dan penetapan kebijakan di bidang pertanahan;
2. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang survei dan pemetaan pertanahan;
3. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penetapan hak dan pendaftaran tanah;
4. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang redistribusi tanah, pemberdayaan tanah masyarakat, penatagunaan tanah, penataan tanah sesuai rencana tata ruang, dan penataan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu;
5. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan;
6. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian dan penertiban penguasaan dan pemilikan tanah, serta penggunaan dan pemanfaatan tanah sesuai rencana tata ruang;
7. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanganan dan pencegahan sengketa dan konflik serta penanganan perkara pertanahan;
8. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan BPN;
9. Pelaksanaan koordinasi tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan BPN;
10. Pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pertanahan dan lahan pertanian pangan berkelanjutan;
11. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pertanahan; dan
12. Pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di bidang pertanahan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang / Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020, Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional yang selanjutnya disebut Kantor Wilayah adalah instansi vertikal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional di provinsi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional melalui Sekretaris Jenderal. Kantor Wilayah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional dalam wilayah provinsi yang bersangkutan.

Sementara itu 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 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional di kabupaten/kota yang bersangkutan. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Kantor Pertanahan menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan rencana, program, anggaran dan pelaporan;
2. Pelaksanaan survei dan pemetaan;
3. Pelaksanaan penetapan hak dan pendaftaran tanah;
4. Pelaksanaan penataan dan pemberdayaan;
5. Pelaksanaan pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan;
6. Pelaksanaan pengendalian dan penanganan sengketa pertanahan;
7. Pelaksanaan modernisasi pelayanan pertanahan berbasis elektronik;
8. Pelaksanaan reformasi birokrasi dan penanganan pengaduan; dan
9. Pelaksanaan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Kantor Pertanahan.

Seksi Survei dan Pemetaan pada Kantor Pertanahan 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. Seksi Survei dan Pemetaan terdiri atas Kelompok Jabatan Pelaksana Non Struktural. Salah satu Jabatan Pelaksana Non Struktural adalah Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan. Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang / Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2019, disebutkan bahwa:

Analisis Survei, Pengukuran dan Pemetaan memiliki tugas :

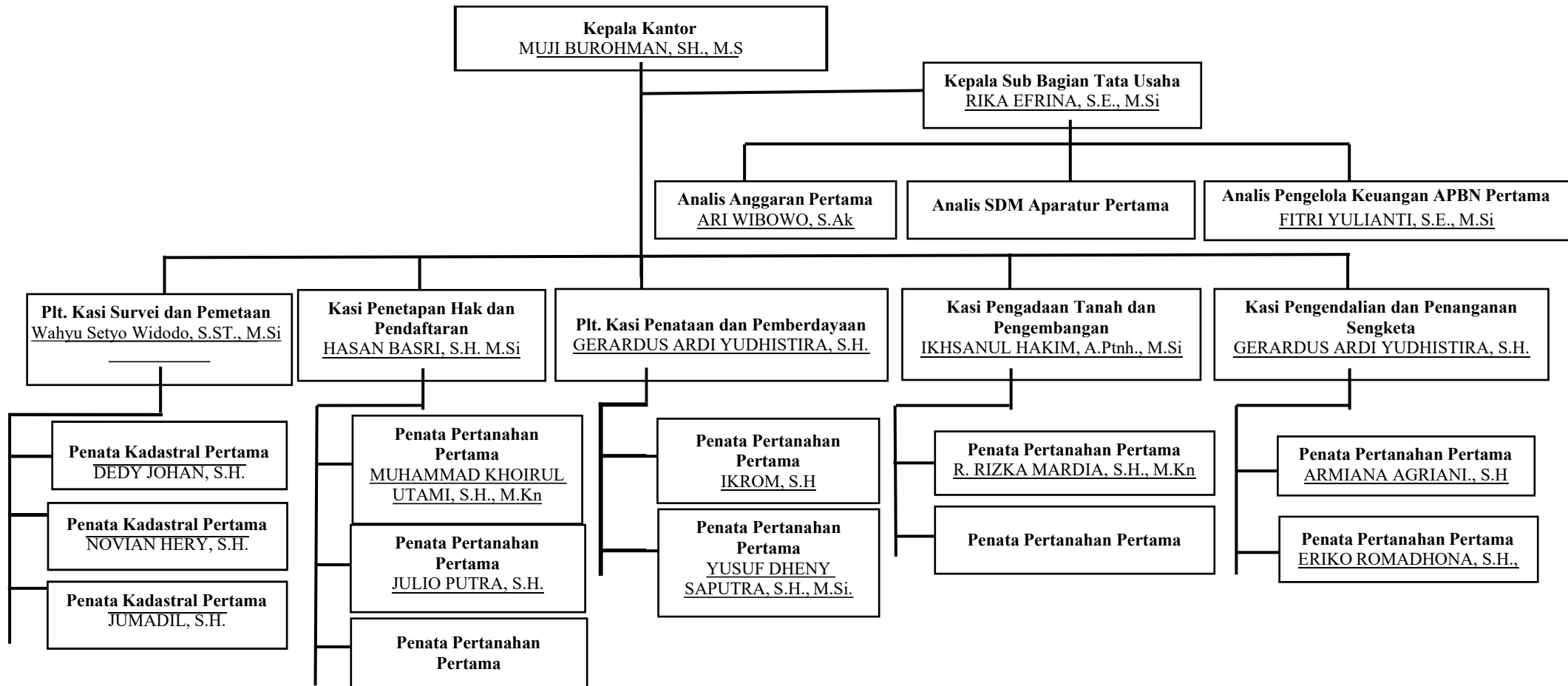
1. Menyusun bahan usulan rencana dan kegiatan di bidang survei, pengukuran dan pemetaan;
2. Menyusun bahan rencana dan jadwal pengukuran;
3. Melaksanakan pengukuran di lapangan;
4. Melakukan kontrol kualitas terhadap hasil pengukuran;
5. Melakukan kontrol kualitas terhadap hasil pemetaan;
6. Laporan kegiatan survei, pengukuran dan pemetaan; dan
7. Konsep naskah kedinasan tentang survei, pengukuran dan pemetaan.

I.4. STRUKTUR ORGANISASI

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang / Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020, susunan organisasi Kantor Pertanahan terdiri atas :

1. Subbagian Tata Usaha;
2. Seksi Survei dan Pemetaan;
3. Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran;
4. Seksi Penataan dan Pemberdayaan;
5. Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan; dan
6. Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa.

Berikut merupakan sajian struktur organisasi pada Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuasin:



Bagan I.1. Struktur Organisasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwasin

I.5. PROGRAM DAN KEGIATAN SAAT INI

Program dan kegiatan yang dilaksanakan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuasin Tahun 2022 antara lain:

Tabel 1.1. Kegiatan Seksi Survei dan Pemetaan Kantah Banyuasin

No.	Program	Kegiatan
1.	Peta Tematik Pertanahan dan Ruang Kategori IV	Penyusunan Bahan Dan Pembuatan Peta Kerja
		Penyuluhan Dan Bimbingan Teknis
		Pengambilan Data Lapangan
		Kendali Mutu
		Pengolahan Data dan Penyusunan Laporan
2.	PBT PTSL Partisipasi Masyarakat dan Pihak Ketiga Kategori IV	Partisipasi
		Pengukuran dan Pemetaan Bidang Tanah
3.	PBT PTSL Partisipasi Masyarakat dan ASN Kategori IV	Partisipasi Masyarakat
		Pengukuran dan Pemetaan Bidang Tanah
		Verifikasi dan Validasi Data Yuridis

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

II.1. IDENTIFIKASI ISU

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional diatur dalam Peraturan Presiden No 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang dan Peraturan Presiden No 48 Tahun 2020 Tentang Badan Pertanahan Nasional. Dalam pelaksanaannya berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020, Kantor Pertanahan adalah instansi vertikal di kabupaten/kota yang bertanggung jawab kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional. Kantor Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan seksi masing-masing sesuai dengan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional No 17 Tahun 2020. Salah satu seksi di Kantor Pertanahan adalah seksi Survei dan Pemetaan yang 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.

Dalam pelaksanaan tugas nya dilakukan oleh Aparatur Sipil Negara (ASN) yang harus bertanggung jawab terhadap semua pekerjaan dan tugas yang dimiliki. Pentingnya seorang ASN memiliki nilai BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif agar semua pekerjaan dilakukan sesuai standar operasional prosedur (SOP) yang berlandas peraturan perundangan. Dengan nilai dasar tersebut diharapkan tugas dan pelayanan pertanahan di jalan dengan maksimal dengan selalu dituntut memiliki kemampuan literasi digital sehingga dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi digital.

Namun dalam pelaksanaannya, pelayanan pertanahan masih terdapat kekurangan dan kendala. Kendala dan hambatan yang terjadi dimungkinkan karena masih kurangnya implementasi nilai dasar BerAKHLAK dan belum optimalnya manajemen dan *smart* ASN. Berdasar pengamatan isu permasalahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi, penulis mendapat beberapa isu sebagai berikut:

- a. Masih banyaknya bidang tanah terdaftar yang terindikasi *overlap*;

- b. Banyaknya hasil pengukuran yang tidak memenuhi syarat diluar kawasan hutan, PIPPIB, Rencana Tata Ruang Wilayah;
- c. Banyaknya bidang anomali yang memiliki NIB ganda dan tidak sesuai dengan Surat Ukur.

II.2. DESKRIPSI ISU

Berdasarkan tiga isu yang penulis dapat terhadap masalah yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuasin dapat dijabarkan sebagai berikut:

- a. Masih banyaknya bidang tanah terdaftar yang terindikasi *overlap*;

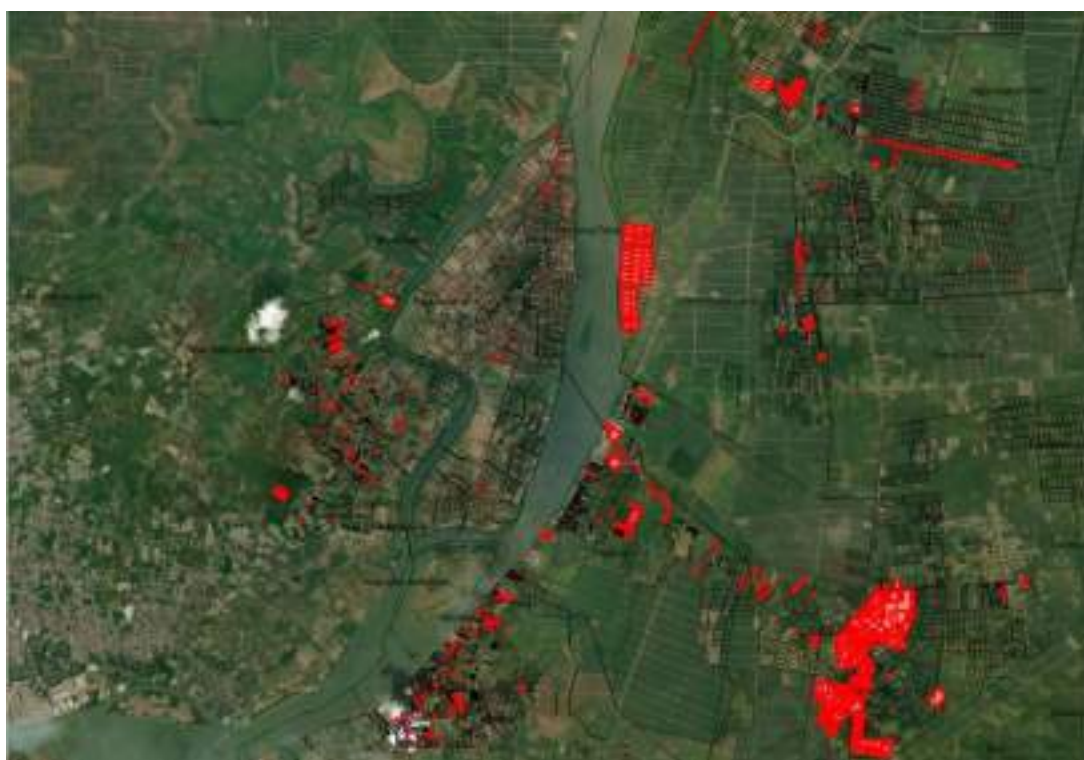
Pendaftaran tanah adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh Pemerintah secara terus menerus, berkesinambungan dan teratur, meliputi pengumpulan, pengolahan, pembukuan dan penyajian serta pemeliharaan data fisik dan data yuridis, dalam bentuk peta dan daftar, mengenai bidang-bidang tanah dan satuan-satuan rumah susun termasuk pemberian surat tanda bukti haknya bagi bidang-bidang tanah yang sudah ada haknya dan hak milik atas satuan rumah susun serta hak-hak tertentu yang membebaninya. Bidang tanah adalah bagian permukaan bumi yang merupakan satuan bidang yang berbatas, sedangkan untuk penetapan batas mengacu pada asas *Contradictoire Delimitatie* atau Kontradiktur Delimitasi adalah sebuah norma yang digunakan dalam Pendaftaran Tanah dengan mewajibkan pemegang hak atas tanah untuk memperhatikan penempatan, penetapan dan pemeliharaan batas tanah secara kontradiktur atau berdasar kesepakatan dan persetujuan pihak-pihak yang berkepentingan, dalam hal ini adalah pemilik tanah yang berbatasan dengan tanah yang dimiliki.

Dengan dilaksanakan pendaftaran tanah yang dilaksanakan dengan asas kontradiktur delimitasi seharusnya bidang tanah yang terdaftar jelas batasnya dan tidak ada bidang tanah yang tumpang tindih satu sama lain. Namun, ternyata masih ada bidang-bidang tanah yang terdaftar masih saling tumpang tindih dan dapat menyebabkan konflik di masa mendatang. Sebagai contoh pada tabel 2.1., penulis mengambil sampel Kecamatan Banyuasin I dengan total bidang sebanyak 13.074 dan total luas bidang 14.445,421 Ha terdapat indikasi bidang *overlap* sebanyak 1.519 bidang, yakni terdapat indikasi bidang tanah *overlap* mencapai 8,6 % bidang Kecamatan Banyuasin I yang ter-indikasi bidang tanah *overlap*.

Tabel 2.1. Indikasi Luasan *Overlap* Desa Merah Mata, Kec. Banyuasin I

No	Nama Desa / Kec	Jumlah Bidang	Total Luas Bidang (Ha)	Bidang Terindikasi <i>Overlap</i>	% Bidang Tanah Terindikasi <i>Overlap</i>
1.	Kec. Banyuasin I	13.074	14445,421 Ha	1.519	11,61 %

Sumber : Unduh Persil KKP



Gambar 2.1. Bidang Tanah Terindikasi *Overlap*

Pada gambar 1. diatas ditampilkan bidang tanah hasil analisis yang terindikasi *overlap* untuk kecamatan Banyuasin I. Bidang tanah yang ditandai dengan warna merah adalah bidang tanah yang terindikasi *overlap* dan hal ini menunjukkan masih banyaknya bidang tanah yang rawan akan konflik dan sangat penting untuk dilakukan tindakan lanjut terhadap bidang tanah tersebut.

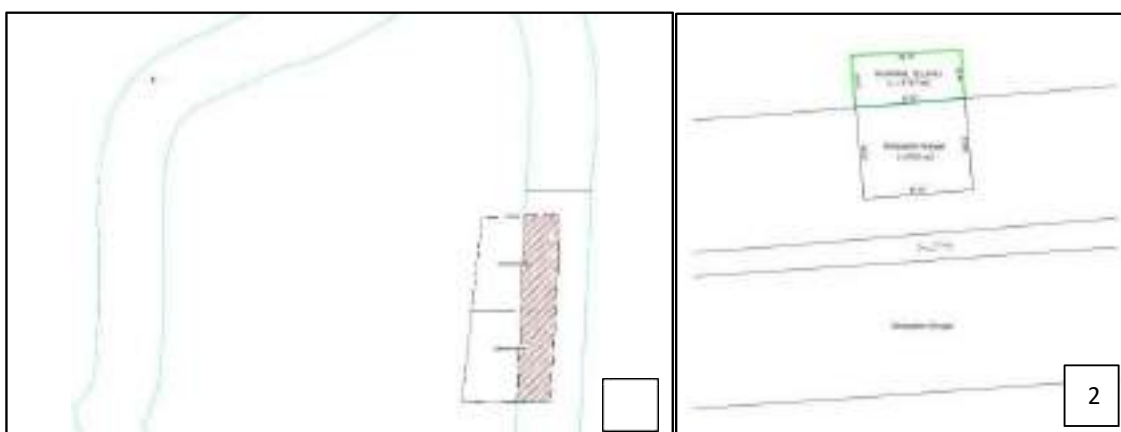
Keterkaitan dengan manajemen ASN yaitu belum diterapkannya kode etik dan perilaku ASN menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2015 pasal 5 ayat 2 yaitu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab dan berintegritas tinggi merupakan salah satu penyebabnya. Belum terlaksananya pekerjaan dengan integritas tinggi dengan dilakukannya pengukuran secara kontradiktur delimitasi sehingga membuat hasil ukuran menjadi *overlap* terhadap bidang yang bersebelahan.

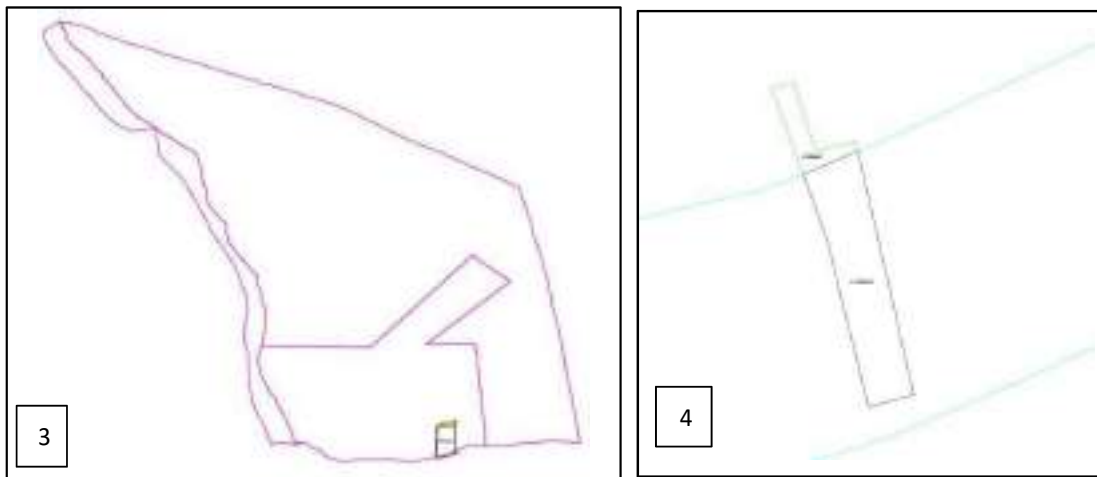
- b. Banyaknya hasil pengukuran yang tidak memenuhi syarat diluar kawasan hutan, PIPPIB, RencanaTata Ruang Wilayah;

Pendaftaran tanah atas bidang tanah yang dilakukan oleh pemohon atau kegiatan Program Strategis Nasional (PSN) adalah bidang tanah yang dikuasai oleh masyarakat yang memenuhi syarat dan salah satu syarat yang penting adalah bidang tanah tersebut *clean and clear* dari kawasan. Kawasan yang dimaksud adalah kawasan hutan yang merujuk Surat Keputusan dari Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia; Peta Indikatif Penghentian Pemerian Izin Baru (PIPPIB); Kawasan Lindung yang ditetapkan pada Rencana Tata Ruang (RTRW) ataupun kawasan Hak Guna Usaha (HGU). Apabila bidang tanah diluar dari kawasan tersebut dimungkinkan untuk dilanjutkan kegiatan pengukuran dan penetapan hak yang selanjutnya dapat terbitnya sertipikat. Seperti contoh pada tabel 2.2. penulis mengambil sampel hasil ukuran petugas ukur yang setelah di cek sebagian berada dalam kawasan.

Tabel 2.2. Persentase Luas Bidang Masuk Kawasan

Gambar	Luas Bidang (M ²)	Keterangan Masuk Kawasan	Luas Bidang dalam kawasan (M ²)	Persentase %
1	18.582,485	Sempadan Sungai	8.060,439	43,37 %
2	8.820	Sempadan Sungai	3.117	35,34 %
3	150.000	Hak Erfact	150.000	100 %
4	1871.59	Kawasan Hutan	306	16,35 %





Gambar 2.2. Gambar Bidang Tanah dalam Kawasan

Hasil pengukuran di lapangan setelah dipetakan diatas data mendapatkan hasil banyaknya bidang pengukuran yang dilakukan di lapangan masuk kawasan hutan maupun kawasan sempadan sungai, sehingga bidang terukur tidak dapat dilanjutkan untuk pendaftaran tanah.

Keterkaitan dengan isu tersebut dengan SMART ASN yaitu belum diterapkannya kemampuan individu dalam mengetahui, memahami dan menggunakan perangkat piranti lunak dan pengetahuan tentang kawasan yang sering diperbaharui dalam bentuk data digital dalam penerapannya untuk kegiatan pengukuran. Hal tersebut membuat keterbatasan petugas ukur dalam mengetahui lokasi lapangan sehingga banyaknya hasil ukuran yang masuk dalam kawasan.

- c. Banyaknya anomali bidang tanah yang memiliki NIB ganda dan tidak sesuai dengan Surat Ukur.

Berdasarkan *dashboard* statistik data anomali kantor pertanahan kabupaten banyuasin, terdapat 6.077 bidang luas persil yang terindikasi sebagai data anomali. Data bidang yang masuk kategori data anomali adalah persil terpetakan memiliki luas yang berbeda dengan luasan persih yang tercatat di buku tanah KKP. Perbedaan luas tanah yang memiliki banyak faktor penyebab terjadinya data anomali membuat kualitas bidang tanah terpetakan menjadi tidak sesuai dengan keadaan di lapangan. Berikut penulis lampirkan sampel sebaran data anomali bidang tanah yang memiliki NIB ganda pada Tabel 2.3

Tabel 2.3. Sampel Sebaran Anomali Bidang Tanah NIB Ganda

Banyuasin I	Mariana Ilir	21
	Perambahan	16
Rambutan	Jakabaring Selatan	1
	Sungai Dua	2
	Sungai Kedukan	11
	Sungai Pinang	9
Talang Kelapa	Air Batu	1
	Gasing	8
	Kenten	43
	Kenten Laut	18
	Sukajadi	18
	Sukamoro	22
	Sungai Rengit	2
	Talang Buluh	3
	Talang Keramat	15
Tanah Mas	9	

Sumber : *Dashboard KKP*



Gambar 2.3. *Dashboard KKP Bidang Anomali*

Faktor penyebab banyaknya bidang anomali pada Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuasin berasal dari sistem kkp1 yang masih belum terintegrasi nya nomor-nomor antar berkas yang membuat bidang tidak sesuai dengan kenyataanya di lapangan. Kualitas data yang seharusnya representatif terhadap keadaan dilapangan menjadi tidak sesuai dan dikhawatirkan menjadi dampak yang lebih besar kedepannya.

Keterkaitan isu tersebut dengan SMART ASN adalah tentang bagaimana kecakapan SDM terhadap penggunaan media digital dalam pengolahan dan proses berkas. Lalu permasalahan banyaknya bidang anomali juga berkaitan dengan manajemen ASN yaitu sebagai pelaksana kebijakan publik yang kurang terstrukturnya kegiatan pemetaan bidang, kurangnya kemampuan dalam proses pengambilan dan penomoran berkas dan ketidaksesuaian nomor persil bidang dengan surat ukur dan buku tanah.

II.3. DAMPAK JIKA ISU TIDAK DISELESAIKAN

- a. Masih banyaknya bidang tanah terdaftar yang terindikasi *overlap*;

Pelayanan merupakan kegiatan utama setiap ASN dalam suatu instansi pemerintahan. Pelayanan yang prima, cekatan dan bertanggungjawab merupakan indikator kepuasan masyarakat sebagai penerima layanan. Dengan banyaknya bidang yang masih *overlap* dapat menimbulkan konflik antar pemegang hak yang mengakibatkan saling *claim* bidang, yang mungkin seharusnya batasnya sudah ditetapkan sebelumnya. Isu ini juga dapat membuat kepercayaan masyarakat ke pada BPN menurun, karena pengukuran dilakukan oleh petugas BPN namun dapat terbitnya bidang yang saling tumpang tindih. Lalu data yang dibuka ke publik seperti pada aplikasi sentuh tanahku atau survey tanahku menampilkan bidang tanah terdaftar yang memperlihatkan bidang-bidang tanah dan dapat menimbulkan keresahan masyarakat khususnya pemegang hak.

- b. Banyaknya hasil pengukuran yang tidak memenuhi syarat diluar kawasan hutan, PIPPIB, Rencana Tata Ruang Wilayah;

Pengetahuan tentang kawasan yang seharusnya dikuasi oleh petugas dapat merugikan pihak petugas ukur sendiri dan juga pemohon yang mengajukan pengukuran. Dari segi biaya dan waktu yang dikeluarkan dapat diminimalisir jika pengetahuan petugas tentang kawasan dapat dikuasai. Pelanggaran dan penegakan hukum terkait kawasan sangat jelas payung hukum nya, apabila petugas ukur tidak mengetahui tentang kawasan akan merugikan petugas ukur karena harus berurusan dengan aparat penegak hukum (APH) dan nama instansi juga dapat terlibat karena BPN hanya dapat menerbitkan sertifikat di kawasan area penggunaan lainnya (APL).

- c. Banyaknya anomali bidang tanah yang memiliki NIB ganda dan tidak sesuai dengan Surat Ukur.

Input data ketika pengambilan nomor induk bidang (NIB) hanya dapat dilakukan untuk masing-masing satu bidang, sehingga bidang tanah memiliki nomor yang unik dan hanya dimiliki oleh bidang tersebut. Bidang anomali yang memiliki NIB ganda dapat membuat kekeliruan penggunaan data dan menyebabkan kesalahan pemilikan lokasi bidang tanah. Bidang tanah yang tidak sesuai dengan luasan buku tanah bahkan surat ukur (SU) sangat menentukan identifikasi bidang tersebut dan dapat merugikan pemegang hak, karena bidang tanahnya berbeda dari kepemilikan dan identifikasi menjadi sulit karena perlu melihat warkah terlebih dahulu untuk memastikan bidang tanah yang benar.

II.4. PEMILIHAN ISU

Setelah melakukan identifikasi isu dan deskripsi isu yang dipilih penulis terkait isu di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuasin, selanjutnya penulis perlu menentukan satu isu prioritas yang mendapat nilai tertinggi karena dianggap memberikan dampak yang besar dan perlu segera diselesaikan. Teknik pemilihan isu yang dipakai penulis adalah dengan penilaian *Urgency*, *Seriousness*, dan *Growth* (USG). Penilaian *urgency* berkaitan dengan seberapa mendesak isu perlu dibahas, dianalisis dan diselesaikan. Penilaian *seriousness* berkaitan dengan seberapa serius isu harus dibahas dan dikaitkan dengan akibat yang ditimbulkan. Penilaian *growth* berkaitan dengan seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak segera diselesaikan. Setiap penilaian diberikan dengan rentang nilai satu sampai lima, dengan urutan sangat tidak setuju hingga sangat setuju.

Pemilihan isu berdasar hasil survei yang dilakukan penulis dengan menghadirkan sejumlah sebelas responden yang berasal dari ASN dan Petugas Ukur pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuasin dengan harapan isu yang terpilih memang betul merupakan isu yang harus segera dibahas dan diselesaikan. Berikut *link* survei dan total nilai dari hasil survei pemilihan isu yang dilakukan penulis dengan masing-masing responden memilih rentang nilai 1-5:

Link survei:

<https://docs.google.com/forms/d/1NuIpgyvYfazF8kKzIWf3dDH2kCetttnZkxk615U3t6Y/edit>

Tabel 2.4. Penentuan Isu dengan Metode USG

No	Isu	Skor Nilai			Jumlah Nilai	Prioritas
		U	S	G		
1.	Masih banyaknya bidang tanah terdaftar yang terindikasi <i>overlap</i>	41	42	44	127	III
2.	Banyaknya hasil pengukuran yang tidak memenuhi syarat diluar kawasan hutan, PIPPIB, Rencana Tata Ruang Wilayah	43	44	44	131	II
3.	Banyaknya anomali bidang tanah yang memiliki NIB ganda dan tidak sesuai dengan Surat Ukur	45	45	42	132	I

Keterangan:

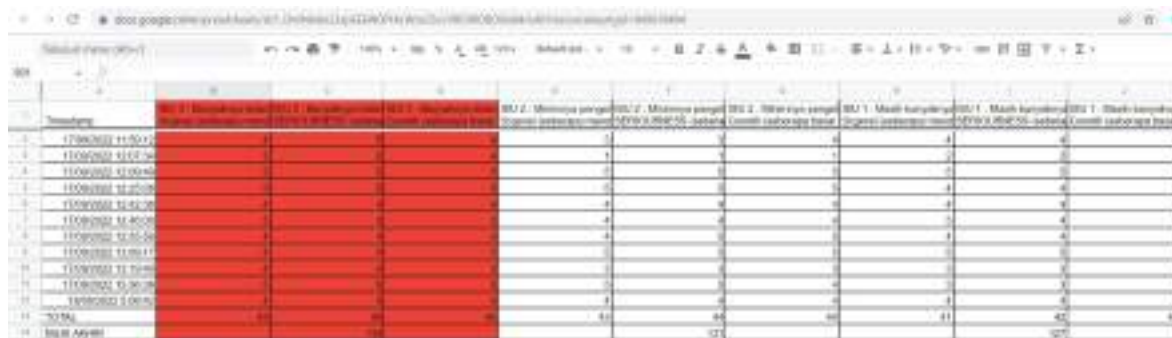
1 = Sangat Tidak mendesak/Tidak Serius/Tidak Cepat Memburuk

2 = Tidak Mendesak/Serius/Cepat Memburuk

3 = Cukup Mendesak/Serius/Cepat Memburuk

4 = Mendesak/Serius/Cepat Memburuk

5 = Sangat Mendesak/Seirus/Cepat Memburuk



	BU 1	BU 2	BU 3	BU 4	BU 5	BU 6	BU 7
1	1	1	1	1	1	1	1
2	1	1	1	1	1	1	1
3	1	1	1	1	1	1	1
4	1	1	1	1	1	1	1
5	1	1	1	1	1	1	1
6	1	1	1	1	1	1	1
7	1	1	1	1	1	1	1
8	1	1	1	1	1	1	1
9	1	1	1	1	1	1	1
10	1	1	1	1	1	1	1
11	1	1	1	1	1	1	1
12	1	1	1	1	1	1	1
13	1	1	1	1	1	1	1
14	1	1	1	1	1	1	1
15	1	1	1	1	1	1	1
16	1	1	1	1	1	1	1
17	1	1	1	1	1	1	1
18	1	1	1	1	1	1	1
19	1	1	1	1	1	1	1
20	1	1	1	1	1	1	1
21	1	1	1	1	1	1	1
22	1	1	1	1	1	1	1
23	1	1	1	1	1	1	1
24	1	1	1	1	1	1	1
25	1	1	1	1	1	1	1
26	1	1	1	1	1	1	1
27	1	1	1	1	1	1	1
28	1	1	1	1	1	1	1
29	1	1	1	1	1	1	1
30	1	1	1	1	1	1	1
31	1	1	1	1	1	1	1
32	1	1	1	1	1	1	1
33	1	1	1	1	1	1	1
34	1	1	1	1	1	1	1
35	1	1	1	1	1	1	1
36	1	1	1	1	1	1	1
37	1	1	1	1	1	1	1
38	1	1	1	1	1	1	1
39	1	1	1	1	1	1	1
40	1	1	1	1	1	1	1
41	1	1	1	1	1	1	1
42	1	1	1	1	1	1	1
43	1	1	1	1	1	1	1
44	1	1	1	1	1	1	1
45	1	1	1	1	1	1	1
46	1	1	1	1	1	1	1
47	1	1	1	1	1	1	1
48	1	1	1	1	1	1	1
49	1	1	1	1	1	1	1
50	1	1	1	1	1	1	1
51	1	1	1	1	1	1	1
52	1	1	1	1	1	1	1
53	1	1	1	1	1	1	1
54	1	1	1	1	1	1	1
55	1	1	1	1	1	1	1
56	1	1	1	1	1	1	1
57	1	1	1	1	1	1	1
58	1	1	1	1	1	1	1
59	1	1	1	1	1	1	1
60	1	1	1	1	1	1	1
61	1	1	1	1	1	1	1
62	1	1	1	1	1	1	1
63	1	1	1	1	1	1	1
64	1	1	1	1	1	1	1
65	1	1	1	1	1	1	1
66	1	1	1	1	1	1	1
67	1	1	1	1	1	1	1
68	1	1	1	1	1	1	1
69	1	1	1	1	1	1	1
70	1	1	1	1	1	1	1
71	1	1	1	1	1	1	1
72	1	1	1	1	1	1	1
73	1	1	1	1	1	1	1
74	1	1	1	1	1	1	1
75	1	1	1	1	1	1	1
76	1	1	1	1	1	1	1
77	1	1	1	1	1	1	1
78	1	1	1	1	1	1	1
79	1	1	1	1	1	1	1
80	1	1	1	1	1	1	1
81	1	1	1	1	1	1	1
82	1	1	1	1	1	1	1
83	1	1	1	1	1	1	1
84	1	1	1	1	1	1	1
85	1	1	1	1	1	1	1
86	1	1	1	1	1	1	1
87	1	1	1	1	1	1	1
88	1	1	1	1	1	1	1
89	1	1	1	1	1	1	1
90	1	1	1	1	1	1	1
91	1	1	1	1	1	1	1
92	1	1	1	1	1	1	1
93	1	1	1	1	1	1	1
94	1	1	1	1	1	1	1
95	1	1	1	1	1	1	1
96	1	1	1	1	1	1	1
97	1	1	1	1	1	1	1
98	1	1	1	1	1	1	1
99	1	1	1	1	1	1	1
100	1	1	1	1	1	1	1

Gambar 2.4. Rekap Nilai Survei Penentuan Isu

Berdasarkan hasil tapisan isu menggunakan metode USG pada tabel 4.1., diatas, ditentukan isu **“Banyaknya anomali bidang tanah yang memiliki NIB ganda dan tidak sesuai dengan Surat Ukur”** sebagai isu prioritas yang harus segera dibahas dan diselesaikan. Setelah didapatkan isu prioritas tersebut, selanjutnya adalah melakukan analisis isu untuk mengetahui penyebab isu tersebut dan menentukan langkah penyelesaian.

II.5. RUMUSAN ISU

Sasaran program pada Direktorat Jenderal Survei dan Pemetaan Pertanahan dan Ruang yaitu menyediakan informasi geospasial tematik pertanahan dan ruang yang lengkap, reliabel serta informatif yang diintegrasikan dengan penggunaan teknologi dalam mengolah dan menyajikan data peta pertanahan untuk mencapai target 2022 dan 2023 yaitu layanan pertanahan dan ruang berbasis elektronik, perlu dibuat mekanisme penanganan anomali bidang. Contoh anomali bidang tanah antara lain:

- Bentuk bidang tanah tidak sesuai dengan topografinya;
- Bentuk bidang tanah tidak sesuai Surat Ukur (melihat bidang tanah pada Surat Ukur yang terupload dengan bidang tanah di KKP);
- Indikasi bidang tanah seragam yang tidak sesuai kondisi nyata di lapangan;
- Bidang tanah yang teridentifikasi tumpang tindih;
- Terindikasi bidang tanah tidak berada pada posisi yang sebenarnya (lokalisir bidang tanah pada tempat-tempat tertentu. Misalnya sungai, laut, gunung dan lain sebagainya);

- f) Luas NIS unsur geografis lebih dari kewajaran;
- g) Bidang tanah PTSL berada di luar wilayah desa.

Anomali bidang tanah pada Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuasin terdapat sebanyak 6.077 bidang dengan 497 bidang anomali yang memiliki nib ganda. Sebaran anomali bidang tanah dengan nib ganda di masing-masing kecamatan adalah sebagai berikut:

Tabel 2.5. Sebaran Anomali Bidang Tanah Tiap Kecamatan

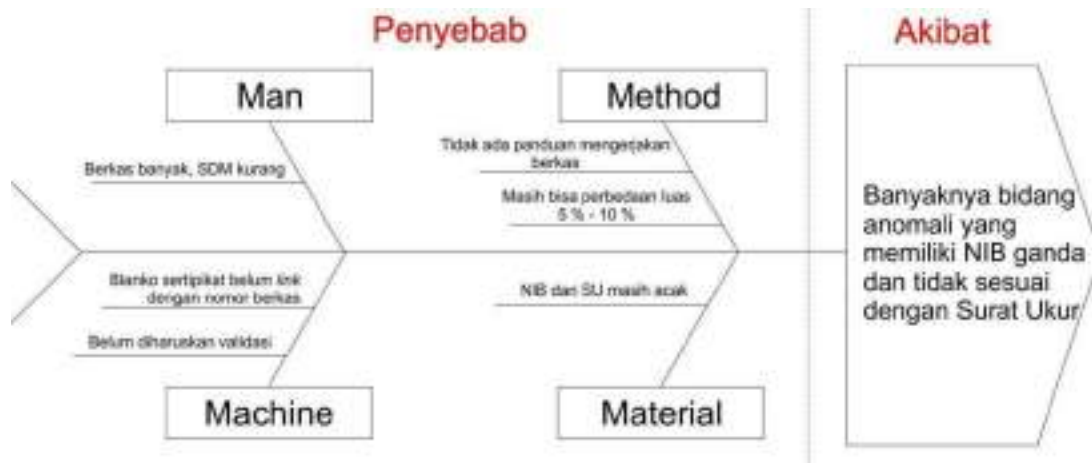
No	Kec	Jumlah
1	Air Kumbang	4
2	Air Saleh	1
3	Banyuasin I	37
4	Banyuasin III	33
5	Betung	29
6	Makarti Jaya	1
7	Muara Padang	29
8	Muara Sugihan	23
9	Muara Telang	2
10	Pulau Rimau	6
11	Rambutan	23
12	Rantau Bayur	3
13	Sembawa	57
14	Suak Tape	53
15	Sumber Marga Telang	1
16	Talang Kelapa	139
17	Tanjung Lago	13
18	Tungkal Ilir	43
TOTAL		497

Dengan total anomali bidang tanah sejumlah 497 bidang, penulis memiliki rumusan isu sebagai berikut:

1. Faktor apa yang menyebabkan adanya anomali bidang tanah ?
2. Bagaimana penyelesaian anomali bidang ganda di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuasin ?

II. 6. PENENTUAN GAGASAN PEMECAH ISU

Teknik analisis isu yang digunakan adalah *Fishbone Diagram*. *Fishbone Diagram* merupakan teknik analisis isu yang mengidentifikasi berbagai sebab potensial dari satu efek atau masalah dan menganalisis masalah tersebut melalui sesi brainstorming. Dengan teknik ini masalah akan dipilah menjadi beberapa kategori yang berkaitan dimana setiap kategori mempunyai sebab yang perlu diuraikan. Berikut adalah hasil analisis isu yang telah dilakukan menggunakan *Fishbone Diagram*.



Gambar 2.5. Diagram *Fishbone* Analisis Isu

Berdasarkan *Fishbone Diagram* pada Gambar 5.1. pada gambar 5.1., diketahui bahwa isu “Banyaknya bidang anomali yang memiliki NIB ganda dan tidak sesuai dengan Surat Ukur” disebabkan oleh tiga faktor utama sebagai berikut:

a. Man

Penyebab yang pertama adalah dari sumber daya manusia (SDM), jumlah SDM yang tersedia di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuasin dan banyaknya jumlah berkas yang dilaksanakan tidak sesuai, maka pekerjaan dan hasil akan menunjukkan hasil yang kurang optimal dengan beberapa kesalahan.

b. Method

Penyebab yang kedua adalah dari cara melaksanakan input data dan kesesuaian bidang terhadap surat ukur tersebut. Metode yang masih manual dan toleransi luas yang masih diperbolehkan hingga 5-10% menyebabkan terdeteksi banyaknya data anomali.

c. Machine

Penyebab ketiga adalah dari sarana prasarana, sistem kkp1 yang belum tersambung antara sertipikat dan nomor berkas membuat sering terjadinya kekeliruan berkas.

d. Material

Sistem pengambilan NIB dan surat ukur yang masih acak mengakibatkan bidang-bidang terpetakan memiliki informasi Surat Ukur yang tidak sesuai.

II.7. GAGASAN KREATIF DAN PEMECAH ISU

Berdasarkan gagasan pemecah isu yang didapat dari metode *fishbone diagram* perlu dibuat dan dilaksanakan gagasan kreatif pemecah isu. Untuk menyelesaikan dan menaggulangi dampak dari permasalahan dari isu tersebut, penulis mempunyai beberapa gagasan sebagai berikut:

- a. Dari Faktor Man dan Method : Penambahan sumber daya manusia (SDM) yang berkompeten dengan caramengadakan bimbingan teknis;
- b. Dari Faktor Man, Method, Machine dan Material: Perbaikan data anomali dengan penyesuaian Surat Ukur;
- c. Dari faktor Method dan Machine: Pembuatan panduan pendaftaran tanah lengkap.

Dari beberapa gagasan yang telah diuraikan di atas, kemudian dilakukan penapisan gagasan menggunakan teknik tapisan Mc Namara. Teknik tapisan Mc Namara menggunakan kriteria penilaian efektivitas, efisiensi dan kemudahan. Efektivitas merupakan kriteria seberapa berdampaknya gagasan tersebut untuk menyelesaikan masalah. Efisiensi merupakan kriteria jumlah biaya yang harus dikeluarkan untuk melakukan gagasan tersebut. Lalu untuk kriteria kemudahan merupakan kriteria seberapa mudah untuk melakukan gagasan tersebut.

Tabel 2.6. Penilaian Gagasan dengan Teknik Tapisan Mc Namara

No	Gagasan	Kriteria			Total	Prioritas
		Efektifitas	Efisiensi	Kemudahan		
1.	Penambahan sumber daya manusia (SDM) yang berkompeten dengan cara mengadakan bimbingan teknis	3	3	3	9	III
2.	Perbaikan data anomali bidang tanah dengan penyesuaian Surat Ukur	5	4	3	12	I
3.	Pembuatan panduan pendaftaran tanah lengkap	3	3	4	10	II

Keterangan:

- 1 = Sangat Tidak Efektif/ Tidak Efisien/ Sangat Tidak Mudah
- 2 = Tidak Efektif/ Efisien/ Tidak Mudah
- 3 = Cukup Efektif/ Efisien/ Cukup Mudah
- 4 = Efektif/ Efisien/ Mudah
- 5 = Sangat Efektif/ Efisien/ Sangat Mudah

Berdasarkan penilaian gagasan menggunakan teknik tapisan Mc Namara pada Tabel 6.1., dapat diketahui gagasan yang menjadi prioritas adalah **“Perbaiki data anomali bidang tanah dengan penyesuaian Surat Ukur”**. Gagasan ini terpilih karena dianggap paling efektif, efisien, dan atau tidak membutuhkan biaya yang banyak dan mudah dilakukan.

Setelah didapatnya gagasan kreatif penyelesaian isu, penulis akan menentukan lokus pekerjaan perbaikan data anomali bidang tanah dengan penyesuaian surat ukur pada kecamatan Talang Kelapa dengan target sebanyak 50 bidang anomali yang memiliki nib ganda dalam kurun waktu aktulisasi kurang lebih 30hari. Berikut merupakan sebaran anomali bidang tanah yang terdapat di Kecamatan Talang Kelapa pada Tabel 2.7. Sebaran Anomali Bidang Tanah di Kecamatan Talang Kelapa. Penentuan lokasi di kecamatan Talang Kelapa dikarenakan faktor kepadatan penduduk dan jumlah bidang terdaftar yang tinggi untuk Kabupaten Banyuasin, sehingga diharapkan dengan dilakukannya penanganan anomali bidang tanah di Kecamatan Talang Kelapa dapat terwujudnya data yang representatif keadaan di lapangan dan kualitas data yang mendukung penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandardunia dalam melayani masyarakat.

Tabel 2.7. Sebaran Anomali Bidang Tanah di Kecamatan Talang Kelapa

Talang Kelapa	Air Batu	1
	Gasing	8
	Kenten	43
	Kenten Laut	18
	Sukajadi	18
	Sukamoro	22
	Sungai Rengit	2
	Talang Buluh	3
	Talang Keramat	15
	Tanah Mas	9

II.8. RANCANGAN KEGIATAN AKTUALISASI

- Unit Kerja** : Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuasin
- Identifikasi Isu** : 1. Masih banyaknya bidang tanah terdaftar yang terindikasi *overlap*;
 2. Kurangnya pengetahuan petugas ukur tentang kawasan hutan, PIPPIB, Rencana Tata Ruang Wilayah untuk pelaksanaan pengukuran dan pemetaan
 3. Banyaknya anomali bidang tanah yang memiliki NIB ganda dan tidak sesuai dengan Surat Ukur.
- Isu yang diangkat** : Banyaknya anomali bidang tanah yang memiliki NIB ganda dan tidak sesuai dengan Surat Ukur
- Gagasan Pemecah Isu** : Perbaiki Data Anomali Bidang Tanah dengan penyesuaian Surat Ukur.

Tabel 2.8. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Persiapan Perbaikan Data Anomali dengan Penyesuaian Surat Ukur	a. Konsultasi dengan Kepala Seksi Survei dan Pemetaan	Mendapatkan arahan terkait pelaksanaan perbaikan data anomali bidang tanah dengan penyesuaian surat ukur	Berorientasi Pelayanan: Saya akan berkonsultasi untuk perbaikan data anomali untuk menciptakan pelayanan pertanahan digital yang optimal; Akuntabel: Saya akan melakukan kegiatan perbaikan data anomali bidang tanah	Dengan melakukan persiapan kegiatan perbaikan data anomali dengan penyesuaian surat ukur dapat memberi kontribusi untuk terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani	Dengan melakukan persiapan kegiatan perbaikan data anomali dengan penyesuaian surat ukur bisa berkontribusi dalam mewujudkan pelayanan pertanahan yang: Melayani: Memberikan pelayanan yang prima,

				<p>dengan tanggung jawab dan jujur dan diawasi langsung oleh Kepala Seksi Survei dan Pemetaan;</p> <p>Kompeten: Saya akan melakukan pekerjaan yang terbaik dari disiplin ilmu yang dimiliki dan konsultasi dengan mentor serta coach;</p> <p>Harmonis: Saya akan menghargai pendapat dalam konsultasi bersama Kasi dan rekan kerja;</p> <p>Loyal: saya akan menunjukkan sikap menghormati pimpinan dengan meminta saran dalam setiap pekerjaan;</p> <p>Adaptif: Saya akan mempelajari hal baru dengan proses yang dilaksanakan dan konsultasi bersama coach dan mentor;</p> <p>Kolaboratif: saya akan melakukan konsultasi dan</p>	<p>masyarakat</p>	<p>cekatan, ramah, solutif, dan sesuai dengan standar operasioanl prosedur pelayanan.</p> <p>Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, bertanggung jawab, mengembangkan kompetensi, bisa berkolaborasi dan dapat beradaptasi menghadapi perubahan teknologi</p> <p>Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi, serta menjaga amanah jabatan.</p>
--	--	--	--	---	-------------------	--

			kerjasama dengan kasi, kelompok jabatan fungsional dan petugas warkah.			
		b. Koordinasi dengan petugas pengelola dokumen arsip surat ukur	Memberitahukan dan menyamakan persepsi terkait penyiapan surat ukur untuk perbaikan data anomali	<p>Berorientasi Pelayanan: saya akan melakukan koordinasi dengan petugas warkah untuk mendukung pelayanan pertanahan digital yang optimal;</p> <p>Akuntabel: Saya akan menggunakan data bersama petugas warkah dengan tanggung jawab;</p> <p>Kompeten: Saya akan belajar dari petugas warkah tentang surat ukur dan informasi serta manajemen dokumen;</p> <p>Harmonis: saya akan menjaga relasi dan menciptakan suasana kerja yang kondusif;</p> <p>Loyal: saya akan menggunakan data warkah dengan semestinya untuk kepentingan instansi;</p>		

				<p>Kolaboratif: saya akan bekerja sama dengan petugas warkah untuk mencapai tujuan dengan hasil yang maksimal.</p>		
		<p>c. Persiapan Data Anomali Bidang Tanah NIB Ganda</p>	<p>Memastikan bidang bidang tanah yang terdeteksi sebagai anomali bidang tanah dalam bentuk daftar tabel</p>	<p>Berorientasi Pelayanan: saya akan melakukan koordinasi dengan petugas warkah untuk mendukung pelayanan pertanahan digital yang optimal;</p> <p>Akuntabel: Saya akan menggunakan data bersama petugas warkah dengan tanggung jawab;</p> <p>Kompeten: Saya akan belajar dari petugas warkah tentang surat ukur dan informasi serta manajemen dokumen;</p> <p>Harmonis: saya akan menjaga relasi dan menciptakan suasana kerja yang kondusif;</p> <p>Loyal: saya akan menggunakan data warkah dengan semestinya</p>		

				<p>untuk kepentingan instansi;</p> <p>Kolaboratif: saya akan bekerja sama dengan petugas warkah untuk mencapai tujuan dengan hasil yang maksimal.</p>		
		d. Persiapan Arsip Surat Ukur	Mempersiapkan surat ukur sesuai NIB untuk tahapan pengecekan	<p>Berorientasi Pelayanan: saya akan melakukan koordinasi dengan petugas warkah untuk mendukung pelayanan pertanahan digital yang optimal;</p> <p>Akuntabel: Saya akan menggunakan data bersama petugas warkah dengan tanggung jawab;</p> <p>Kompeten: Saya akan belajar dari petugas warkah tentang surat ukur dan informasi serta manajemen dokumen;</p> <p>Harmonis: saya akan menjaga relasi dan menciptakan suasana kerja yang kondusif;</p> <p>Loyal: saya akan menggunakan</p>		

				<p>data warkah dengan semestinya untuk kepentingan instansi;</p> <p>Kolaboratif: saya akan bekerja sama dengan petugas warkah untuk mencapai tujuan dengan hasil yang maksimal.</p>		
		e. Persiapan Arsip Buku Tanah	<p>Mempersiapkan buku tanah sesuai NIB untuk tahapan pengecekan</p>	<p>Berorientasi Pelayanan: saya akan melakukan koordinasi dengan petugas warkah untuk mendukung pelayanan pertanahan digital yang optimal;</p> <p>Akuntabel: Saya akan menggunakan data bersama petugas warkah dengan tanggung jawab;</p> <p>Kompeten: Saya akan belajar dari petugas warkah tentang surat ukur dan informasi serta manajemen dokumen;</p> <p>Harmonis: saya akan menjaga relasi dan menciptakan suasana kerja yang kondusif;</p>		

				<p>Loyal: saya akan menggunakan data warkah dengan semestinya untuk kepentingan instansi;</p> <p>Kolaboratif: saya akan bekerja sama dengan petugas warkah untuk mencapai tujuan dengan hasil yang maksimal.</p>		
2.	Pengecekan Persil Anomali terhadap Surat Ukur dan Buku Tanah	a. Pengecekan Surat Ukur setiap bidang anomali	Mendapatkan surat ukur yang sesuai dengan bidang anomali	<p>Berorientasi Pelayanan: saya akan melihat warkah surat ukur untuk mendapat data yang tepat demi pelayanan digital yang optimal;</p> <p>Akuntabel: saya akan mencari warkah surat ukur dengan teliti agar data akurat;</p> <p>Harmonis: Saya akan menghargai pendapat dalam konsultasi bersama Kasi dan rekan kerja;</p> <p>Loyal: saya akan menjaga data dan menggunakannya untuk kepentingan instansi demi peningkatan pelayanan digital yang optimal;</p> <p>Kolaboratif: saya akan bekerjasama dengan petugas warkah untuk mendapat data</p>	Dengan melakukan kegiatan pengecekan persil anomali terhadap surat ukur dan buku tanah dapat memberi kontribusi untuk terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat	<p>Dengan melakukan pengecekan persil anomali terhadap surat ukur dan buku tanah bisa berkontribusi dalam mewujudkan pelayanan pertanahan yang:</p> <p>Melayani: Memberikan pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif, dan sesuai dengan standar operasional prosedur pelayanan.</p> <p>Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi,</p>

				dan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif		bertanggung jawab, mengembangkan kompetensi, bisa berkolaborasi dan dapat beradaptasi menghadapi perubahan teknologi
		b. Pengecekan Buku Tanah setiap bidang anomali	Mendapatkan informasi buku tanah yang sesuai dengan bidang anomali	<p>Berorientasi Pelayanan: saya akan melihat warkah buku tanah untuk mendapat data yang tepat demi pelayanan digital yang optimal;</p> <p>Akuntabel: saya akan mencari warkah buku tanah dengan teliti agar data akurat;</p> <p>Harmonis: Saya akan menghargai pendapat dalam konsultasi bersama Kasi dan rekan kerja</p> <p>Loyal: saya akan menjaga data dan menggunakannya untuk kepentingan instansi demi peningkatan pelayan digital yang optimal;</p> <p>Kolaboratif: saya akan bekerjasama dengan petugas warkah untuk mendapat data dan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif</p>		<p>Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi, serta menjaga amanah jabatan.</p>

		<p>c. Pengecekan NIB setiap bidang anomali</p>	<p>Mendapatkan informasi NIB berupa luasan bidang</p>	<p>Berorientasi Pelayanan: saya akan mengecek setiap nib bidang tanah untuk pemilahan data anomali demi peningkatan pelayanan digital yang optimal; Akuntabel: saya akan mengecek setiap persil dengan teliti dan tanggungjawab; Kompeten: saya akan mendapat kesempatan belajar mengenai keterkaitan persil dan warkah; Harmonis: Saya akan menghargai pendapat dalam konsultasi bersama Kasi dan rekan kerja Adaptif: saya akan terus belajar dengan diskusi dengan mentor seiring proses perbaikan data.</p>		
		<p>d. Pembuatan Rekapitulasi Hasil Cek Persil Anomali terhadap Surat Ukur dan Buku Tanah</p>	<p>Mendapat gambaran posisi kesesuaian persil anomali terhadap surat ukur dan buku tanah</p>	<p>Berorientasi Pelayanan: saya akan membuat rekapitulasi untuk mendapat data yang tepat demi pelayanan digital yang optimal; Akuntabel: saya akan mencatat warkah surat ukur</p>		

				<p>dan buku tanah dengan teliti agar data akurat;</p> <p>Loyal: saya akan menjaga data dan menggunakannya untuk kepentingan instansi demi peningkatan pelayan digital yang optimal;</p> <p>Kolaboratif: saya akan bekerjasama dengan petugas warkah untuk mendapat data dan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif</p>		
3.	Pengecekan Persil NIB Ganda terhadap Surat Ukur dan Buku Tanah	a. Pengecekan surat ukur setiap persil nib ganda	Mendapatkan informasi surat ukur setiap persil nib	<p>Berorientasi Pelayanan: saya akan mengecek setiap nib bidang tanah untuk pemilahan data anomali demi peningkatan pelayanan digital yang optimal;</p> <p>Akuntabel: saya akan mengecek setiap persil dengan teliti dan tanggungjawab;</p> <p>Kompeten: saya akan mendapat kesempatan belajar mengenai keterkaitan persil dan</p>	Dengan melakukan kegiatan pengecekan persil NIB ganda terhadap surat ukur dan buku tanah dapat memberi kontribusi untuk terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat	Dengan melakukan kegiatan pengecekan persil NIB ganda terhadap surat ukur dan buku tanah bisa berkontribusi dalam mewujudkan pelayanan pertanahan yang: Melayani: Memberikan pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif, dan sesuai dengan standar

			<p>warkah; Harmonis: Saya akan menghargai pendapat dalam konsultasi bersama Kasi dan rekan kerja</p> <p>Adaptif: saya akan terus belajar dengan diskusi dengan mentor seiring proses perbaikan data.</p>		<p>operasioanl prosedur pelayanan.</p> <p>Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, bertanggung jawab, mengembangkan kompetensi, bisa berkolaborasi dan dapat beradaptasi menghadapi perubahan teknologi</p> <p>Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi, serta menjaga amanah jabatan.</p>
		<p>b. Pengecekan Buku Tanah setiap persil nib ganda</p>	<p>Mendapatkan informasi buku tanah setiap persil nib</p> <p>Berorientasi Pelayanan: saya akan melihat warkah buku tanah untuk mendapat data yang tepat demi pelayanan digital yang optimal;</p> <p>Akuntabel: saya akan mencari warkah buku tanah dengan teliti agar data akurat;</p> <p>Harmonis: Saya akan menghargai pendapat dalam konsultasi bersama Kasi dan rekan kerja</p> <p>Loyal: saya akan menjaga data dan menggunakannya untuk kepentingan instansi demi peningkatan pelayan digital yang optimal;</p> <p>Kolaboratif: saya akan</p>		

				bekerjasama dengan petugas warkah untuk mendapat data dan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif		
		c. Pengecekan NIB setiap persil nib ganda	Mendapatkan informasi nib berupa luasan bidang tanah	<p>Berorientasi Pelayanan: saya akan mengecek setiap nib bidang tanah untuk pemilahan data anomali demi peningkatan pelayanan digital yang optimal;</p> <p>Akuntabel: saya akan mengecek setiap persil dengan teliti dan tanggungjawab;</p> <p>Kompeten: saya akan mendapat kesempatan belajar mengenai keterkaitan persil dan warkah;</p> <p>Adaptif: saya akan terus belajar dengan diskusi dengan mentor seiring proses perbaikan data.</p>		
		d. Pembuatan Rekapitulasi Hasil Cek Persil NIB Ganda terhadap Surat Ukur dan Buku Tanah	Mendapat gambaran posisi kesesuaian persil NIB Ganda terhadap surat ukur dan buku tanah	<p>Berorientasi Pelayanan: saya akan merekap setiap nib bidang tanah untuk pemilahan data anomali demi peningkatan pelayanan digital yang optimal;</p> <p>Akuntabel: saya akan mengecek setiap persil dengan</p>		

				<p>teliti dan tanggungjawab;</p> <p>Kompeten: saya akan mendapat kesempatan belajar mengenai keterkaitan persil dan warkah;</p> <p>Harmonis: Saya akan menghargai pendapat dalam konsultasi bersama Kasi dan rekan kerja</p> <p>Adaptif: saya akan terus belajar dengan diskusi dengan mentor seiring proses perbaikan data.</p>		
4.	Pelepasan Persil Anomali terhadap NIB, Surat Ukur dan Buku Tanah	a. Pelepasan surat ukur dari bidang anomali	Melepaskan surat ukur yang tidak sesuai dengan bidang	<p>Akuntabel: saya akan melepaskan surat ukur dari bidang yang tidak sesuai dengan tanggung jawab;</p> <p>Kompeten: saya mendapat pengalaman baru dengan melepas link surat ukur dari persil yang tidak sesuai;</p> <p>Loyal: saya akan menyesuaikan data yang tidak sesuai dengan teliti dan tanggungjawab;</p> <p>Adaptif: saya akan antusias dalam belajar hal baru dengan</p>	Dengan melakukan kegiatan pelepasan persil anomali terhadap NIB, surat ukur dan buku tanah dapat memberi kontribusi untuk terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat	Dengan melakukan kegiatan pelepasan persil anomali terhadap NIB, surat ukur dan buku tanah bisa berkontribusi dalam mewujudkan pelayanan pertanahan yang: Melayani: Memberikan pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif, dan sesuai dengan standar operasional prosedur pelayanan.

			<p>menyesuaikan bidang terhadap surat ukur</p> <p>Harmonis: Saya akan menghargai pendapat dalam konsultasi bersama Kasi dan rekan kerja</p>		<p>Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, bertanggung jawab, mengembangkan kompetensi, bisa berkolaborasi dan dapat beradaptasi menghadapi perubahan teknologi</p> <p>Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi, serta menjaga amanah jabatan.</p>
	b. Pelepasan buku tanah dari bidang anomali	Melepaskan buku tanah yang tidak sesuai dengan bidang	<p>Akuntabel: saya akan melepaskan buku tanah dari bidang yang tidak sesuai dengan tanggung jawab;</p> <p>Kompeten: saya mendapat pengalaman baru dengan melepas link buku tanah dari persil yang tidak sesuai;</p> <p>Harmonis: Saya akan menghargai pendapat dalam konsultasi bersama Kasi dan rekan kerja</p> <p>Loyal: saya akan menyesuaikan data yang tidak sesuai dengan teliti dan tanggungjawab;</p> <p>Adaptif: saya akan antusias dalam belajar hal baru dengan menyesuaikan bidang terhadap buku tanah</p>		

		<p>c. Penghapusan nib dari bidang anomali</p>	<p>Menghapus nib bidang anomali agar tidak terdeteksi nib ganda</p>	<p>Akuntabel: saya akan menghapus nib dari bidang yang tidak sesuai dengan teliti dan tanggung jawab; Kompeten: saya mendapat pengalaman baru dengan menghapus nib dari persil yang tidak sesuai; Harmonis: Saya akan menghargai pendapat dalam konsultasi bersama Kasi dan rekan kerja Loyal: saya akan menyesuaikan data yang tidak sesuai dengan teliti dan tanggungjawab; Adaptif: saya akan antusias dalam belajar hal baru dengan menyesuaikan bidang terhadap nib</p>		
		<p>d. Rekapitulasi Hasil Pelepasan Persil Anomali terhadap NIB, Surat Ukur dan Buku Tanah</p>	<p>Mendapat rekapitulasi hasil pelepasan persil anomali terhadap NIB surat ukur dan buku tanah</p>	<p>Akuntabel: saya akan merekap hasil pelepasan nib dari bidang yang tidak sesuai dengan teliti dan tanggung jawab; Kompeten: saya mendapat pengalaman baru dengan menghapus nib dari persil yang</p>		

				<p>tidak sesuai;</p> <p>Loyal: saya akan menyesuaikan data yang tidak sesuai dengan teliti dan tanggungjawab;</p> <p>Adaptif: saya akan antusias dalam belajar hal baru dengan menyesuaikan bidang terhadap nib</p>		
5.	Penyesuaian Persil dengan NIB, Surat Ukur dan Buku Tanah	a. Penyesuaian persil dengan surat ukur	Mendapatkan persil yang sesuai dengan surat ukur	<p>Berorientasi Pelayanan: saya akan menyesuaikan surat ukur dan persil untuk mendapat data yang tepat demi pelayanan digital yang optimal;</p> <p>Akuntabel: saya akan menyesuaikan persil dan surat ukur dengan teliti agar data akurat;</p> <p>Kompeten: saya mendapat pengalaman untuk belajar menyesuaikan persil dan surat ukur;</p> <p>Harmonis: Saya akan menghargai pendapat dalam konsultasi bersama Kasi dan rekan kerja</p> <p>Loyal: saya akan menjaga data</p>	Dengan melakukan kegiatan penyesuaian persil dengan NIB, surat ukur dan buku tanah dapat memberi kontribusi untuk terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat	Dengan melakukan kegiatan penyesuaian persil dengan NIB, surat ukur dan buku tanah bisa berkontribusi dalam mewujudkan pelayanan pertanahan yang: Melayani: Memberikan pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif, dan sesuai dengan standar operasional prosedur pelayanan.

			<p>dan menggunakannya untuk kepentingan instansi demi peningkatan pelayan digital yang optimal;</p> <p>Kolaboratif: saya akan bekerjasama dengan petugas warkah untuk menyesuaikan data persil dan surat ukur agar mendapat data yang benar.</p>		<p>Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, bertanggung jawab, mengembangkan kompetensi, bisa berkolaborasi dan dapat beradaptasi menghadapi perubahan teknologi</p> <p>Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi, serta menjaga amanah jabatan.</p>
	b. Penyesuaian persil dengan buku tanah	Mendapatkan persil yang sesuai dengan buku tanah	<p>Berorientasi Pelayanan: saya akan menyesuaikan buku tanah dan persil untuk mendapat data yang tepat demi pelayanan digital yang optimal;</p> <p>Akuntabel: saya akan menyesuaikan persil dan buku tanah dengan teliti agar data akurat;</p> <p>Kompeten: saya mendapat pengalaman untuk belajar menyesuaikan persil dan buku tanah;</p> <p>Harmonis: Saya akan menghargai pendapat dalam konsultasi bersama Kasi dan rekan kerja</p> <p>Loyal: saya akan menjaga data</p>		

				<p>dan menggunakannya untuk kepentingan instansi demi peningkatan pelayanan digital yang optimal;</p> <p>Kolaboratif: saya akan bekerjasama dengan petugas warkah untuk menyesuaikan data persil dan buku tanah agar mendapat data yang benar.</p>		
		c. Penyesuaian persil dengan nib	Mendapatkan persil yang sesuai dengan nib	<p>Berorientasi Pelayanan: saya akan menyesuaikan nib dan persil untuk mendapat data yang tepat demi pelayanan digital yang optimal;</p> <p>Akuntabel: saya akan menyesuaikan persil dan nib dengan teliti agar data akurat;</p> <p>Kompeten: saya mendapat pengalaman untuk belajar menyesuaikan persil dan nib;</p> <p>Harmonis: Saya akan menghargai pendapat dalam konsultasi bersama Kasi dan rekan kerja;</p> <p>Loyal: saya akan menjaga data dan menggunakannya untuk kepentingan instansi demi</p>		

			<p>peningkatan pelayan digital yang optimal;</p> <p>Kolaboratif: saya akan bekerjasama dengan petugas warkah untuk menyesuaikan data persil dan nib agar mendapat data yang benar.</p>		
		<p>d. Penyesuaian luas persil dengan luas bidang terpetakan</p>	<p>Mendapatkan luas pada persil yang sesuai dengan luas bidang</p>	<p>Berorientasi Pelayanan: saya akan menyesuaikan luas persil dan luas bidang untuk mendapat data yang tepat demi pelayanan digital yang optimal;</p> <p>Akuntabel: saya akan menyesuaikan luas persil dan luas bidang dengan teliti agar data akurat;</p> <p>Kompeten: saya mendapat pengalaman untuk belajar menyesuaikan luas persil dan luas bidang;</p> <p>Harmonis: Saya akan menghargai pendapat dalam konsultasi bersama Kasi dan rekan kerja</p> <p>Loyal: saya akan menjaga data dan menggunakannya untuk kepentingan instansi demi</p>	

				<p>peningkatan pelayan digital yang optimal;</p> <p>Kolaboratif: saya akan bekerjasama dengan Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional untuk menyesuaikan luas persil dan luas bidang tanah.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

Tabel 2.9. Matriks Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAKHLAK

No.	Mata Pelatihan (MP)	Kegiatan					Jumlah Aktualisasi per MP
		Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	Ke-5	
1.	Berorientasi Pelayanan	5	4	4	0	4	17
2.	Akuntabel	5	4	4	4	4	21
3.	Kompeten	5	1	2	4	4	16
4.	Harmonis	5	3	3	3	4	18
5.	Loyal	5	3	2	4	4	18
6.	Adaptif	1	1	2	4	0	8
7.	Kolaboratif	5	3	2	0	4	14
Jumlah MP yang diaktualisasikan tiap kegiatan		31	19	19	19	24	112

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

III.1. ROLE MODEL



Gambar 3.1. *Role Model* selaku Mentor

Pelaksanaan aktualisasi dimulai sejak perancangan aktualisasi dan masa habituasi. Bapak Yohanes Rustanto, S.S.T., M.Eng. Selaku Kepala Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuasin menjadi *role model* yang sangat ideal bagi penulis, sikap beliau yang rela berkorban demi nama baik instansi dan juga selalu menerapkan nilai pancasila dalam keseharian mencerminkan beliau memiliki sikap bela negara. Selama menjalankan tugas pun beliau sangat profesional

sebagai Kepala Seksi Survei&Pemetaan dengan disiplin sesuai petunjuk Manajemen ASN. Literasi digital yang beliau memiliki juga sangat baik seperti memahami secara detail proses sistem KKP yang merupakan pelayanan elektronik instansi.

Nilai BerAKHLAK beliau tunjukkan dengan dasar Berorientasi Pelayanan yaitu sangat dapat diandalkan ketika melayani pemohon ataupun *staff* untuk melakukan konsultasi pelayanan. Nilai akuntabel dengan menjalankan tugas dan kewajiban sebagai Kasi S&P Kantah Banyuasin dengan jujur, tanggung jawab dalam memeriksa berkas pengukuran. Nilai Loyal ditunjukkan menjaga dokumen pemohon sebagai bentuk menjaga rahasia jabatan dan negara. Beliau juga tidak segan untuk mengajak berdiskusi serta selalu terbuka dengan pendapat mengenai informasi pengukuran dan pemetaan sebagai bentuk nilai Kompeten. Nilai harmonis pun sangat menonjol karena beliau merupakan pemeluk agama Kristen namun dapat sangat merangkul staff baik ketika dalam keadaan tugas kantor maupun diluar jam kantor. Dalam menangani setiap kasus beliau selalu menyesuaikan perubahan baik dari segi teknis maupun administratif sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan dan dijalankan Kementerian ATR/BPN sebagai bentuk nilai Adaptif. Serta Nilai Kolaboratif beliau tunjukkan dengan kerjasama yang beliau lakukan dengan K/L untuk kesepahaman dan selarasnya pekerjaan yang dilakukan.



Gambar 3.1. *Role Model* selaku Mentor

Penulis juga melihat *role model* yang ideal di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwasin yaitu Bapak Dedy Johan, S.H. Beliau merupakan Koordinator Kelompok Substansi Pengukuran dan Pemetaan Kadastral di Seksi Survei dan Pemetaan yang juga merupakan mentor dari penulis. Beliau menunjukkan etika dan kepribadian yang sangat mencerminkan nilai bela negara seperti selalu membantu yang membutuhkan serta rela berkorban dari pribadi sendiri untuk kepentingan instansi juga kepentingan bersama. Literasi digital yakni digital *skill, culture, etic, safety* sangat

terlihat dimana pekerjaan di Kantor Pertanahan sekarang berupa pelayanan elektronik dan beliau sangat menguasai hal tersebut serta tidak sungkan dalam memotivasi penulis untuk selalu meningkatkan kompetensi.

Beliau sangat memahami kebutuhan masyarakat seperti keluh kesah masyarakat saat sosialisasi dijawab dengan sangat ramah. Nilai dasar akuntabel yang dapat ditiru dan dicontoh dari beliau adalah sikap profesional, integritas dan tanggung jawab yang tinggi. Beliau juga tidak membedakan setiap pegawai dalam memberikan pekerjaan dan tugas, sehingga memberikan kenyamanan untuk membangun kerja sama guna mencapai tujuan pelayanan pertanahan yang optimal. Hal tersebut menunjukkan sikap dan perilaku penerapan nilai dasar harmonis, kolaboratif dan berorientasi pelayanan. Nilai dasar kompeten yang bisa dijadikan contoh adalah kemauan beliau untuk terus belajar dari berbagai sumber untuk meningkatkan dan mengasah kemampuan terutama dalam bidang pertanahan, beliau tunjukkan dengan mengikuti pelatihan-pelatihan kompetensi yang sering diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional. Nilai loyal yang beliau tunjukkan adalah dengan menaati peraturan dan ketentuan yang berlaku di unit satuan kerja.

III.2. REALISASI AKTUALISASI

III.2.1. Realisasi Kegiatan

Realisasi aktualisasi merupakan tahapan pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang

telah disusun sebelumnya di dalam rancangan aktualisasi. Adapun realisasi dilaksanakan melalui beberapa kegiatan yang secara umum kegiatan aktualisasi yang penulis lakukan telah dilaksanakan sesuai rancangan jadwal dan sesuai target. Sebagaimana yang telah disusun pada rancangan aktualisasi, penulis merealisasikan kegiatan-kegiatan tersebut dengan rincian sebagai berikut:

III.2.1.1. Persiapan Perbaikan Data Anomali dengan Penyesuaian Surat Ukur

Kegiatan pertama pada aktualisasi ini adalah kegiatan persiapan perbaikan data anomali dengan Penyesuaian Surat Ukur. Kegiatan ini bertujuan untuk mendapatkan arahan dan data terkait pelaksanaan perbaikan data anomali bidang tanah dengan penyesuaian surat ukur dan buku tanah. Kegiatan ini diuraikan dalam tahapan kegiatan berikut:

A. Konsultasi Dengan Kepala Seksi Survei dan Pemetaan

Tahapan dengan Kepala Seksi Survei dan Pemetaan sekaligus mentor aktualisasi dilaksanakan pada 7 Oktober 2022. Penulis melakukan konsultasi tatap muka di akhir minggu dikarenakan mentor mendapat promosi jabatan menjadi Pejabat Eselon III, namun konsultasi tetap dilaksanakan rutin melalui media *Whatsapp chat*. Konsultasi ini membahas tentang target pelaksanaan dan bagaimana strategi penyelesaian untuk mendapat hasil yang optimal dan sesuai rencana kegiatan. Hasil dari tahapan kegiatan ini membuat penulis menjadi yakin dan siap untuk dapat dicapainya target sesuai rencana pelaksanaan kegiatan.



Gambar 3.2. Konsultasi dengan Mentor

Output tahapan kegiatan konsultasi dengan Kepala Seksi Survei dan Pemetaan: Setelah melakukan konsultasi, peserta mendapatkan arahan pelaksanaan kegiatan dengan efektif dan efisien.

B. Koordinasi Dengan Petugas Pengelola Dokumen Arsip Surat Ukur

Tahapan kegiatan kedua adalah koordinasi dengan petugas pengelola dokumen arsip surat ukur. Tahapan ini dilakukan untuk menyamakan persepsi dan menambah ilmu penulis terkait surat ukur dan bagaimana kearsipan surat ukur di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuasin. Hal ini dilakukan untuk menciptakan suasana kantor yang harmonis agar pelaksanaan aktualisasi mendapat hasil yang maksimal dan meminta dukungan waktu dan tenaga rekan kerja untuk memfasilitasi penulis terkait Surat Ukur yang dibutuhkan.



Gambar 3.3. Koordinasi dengan petugas pengelola dokumen arsip

Output tahapan kegiatan koordinasi dengan petugas pengelola dokumen arsip Surat Ukur: tahapan ini membuat penulis memiliki kesepahaman tujuan aktualisasi dengan petugas warkah serta untuk mempersiapkan warkah dengan tujuan yang sudah dipahami.

C. Persiapan Data Anomali Bidang Tanah NIB Ganda

Persiapan data anomali adalah hal pertama yang dilakukan dan disiapkan, yaitu berupa unduhan data rekap excel dari dashboard akun Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuasin. Dari hasil unduhan berupa rekap data anomali, perlu dilakukan pengecekan karena data anomali yang di download masih umum yang berupa anomali tanpa nib dan dengan nib. Dari data anomali yang ada nib, perlu dilakukan pengecekan satu per satu, yakni untuk mengetahui data anomali mana yang merupakan data anomali yang memiliki NIB ganda.

Bantuan rekan kerja dalam sortir data anomali ini sangat besar karena dalam waktu yang singkat, tim dapat mengecek data anomali, yakni sebanyak 497 anomali bidang tanah yang memiliki NIB Ganda.

400	Kab. Banyuasin	Kerten	4141006	8818	190	104	42	Double NIB
401	Kab. Banyuasin	Kerten	4141006	8818	152	188	34	
404	Kab. Banyuasin	Kerten	4141006	8819	101	140	38	
405	Kab. Banyuasin	Kerten	4141006	8820	300	509	100	Double NIB
406	Kab. Banyuasin	Kerten	4141006	8820	600	298	50	Double NIB
407	Kab. Banyuasin	Kerten	4141006	8820	199	300	51	Double NIB
408	Kab. Banyuasin	Kerten	4141006	8820	300	213	28	Double NIB
409	Kab. Banyuasin	Kerten	4141006	8820	271	298	10	Double NIB
410	Kab. Banyuasin	Kerten	4141006	8820	300	212	29	Double NIB
411	Kab. Banyuasin	Kerten	4141006	8820	213	289	40	Double NIB
412	Kab. Banyuasin	Kerten	4141006	8820	289	150	44	Double NIB
413	Kab. Banyuasin	Kerten	4141006	8820	300	599	100	Double NIB
414	Kab. Banyuasin	Kerten	4141006	8887	655	583	11	
415	Kab. Banyuasin	Kerten	4141006	7016	127	190	18	
416	Kab. Banyuasin	Kerten	4141006	7081	150	128	15	
417	Kab. Banyuasin	Kerten	4141006	7100	5.115	2.728	47	Double NIB
418	Kab. Banyuasin	Kerten	4141006	7100	1.070	1.408	31	Double NIB
419	Kab. Banyuasin	Kerten	4141006	7160	2.180	1.742	20	Double NIB
420	Kab. Banyuasin	Kerten	4141006	7289	84	289	244	
421	Kab. Banyuasin	Kerten	4141006	801	128	83	28	Double NIB
422	Kab. Banyuasin	Kerten	4141006	8110	127	96	23	Double NIB
423	Kab. Banyuasin	Kerten	4141006	8130	131	102	22	Double NIB
424	Kab. Banyuasin	Kerten	4141006	8400	95	110	18	Double NIB
425	Kab. Banyuasin	Kerten	4141006	8800	114	96	16	Double NIB
426	Kab. Banyuasin	Kerten	4141006	7534	687	148	78	
427	Kab. Banyuasin	Kerten	4141006	8330	297	2.844	858	
428	Kab. Banyuasin	Kerten	4141006	8340	19.275	9.838	50	
429	Kab. Banyuasin	Kerten	4141006	8585	108	123	14	
430	Kab. Banyuasin	Kerten	4141006	9206	132	108	18	
431	Kab. Banyuasin	Kerten	4141006	9317	129	109	18	
432	Kab. Banyuasin	Kerten	4141006	10002	13.967	11.100	21	
433	Kab. Banyuasin	Kerten	4141006	10422	132	108	18	
434	Kab. Banyuasin	Kerten	4141006	10584	111	90	19	

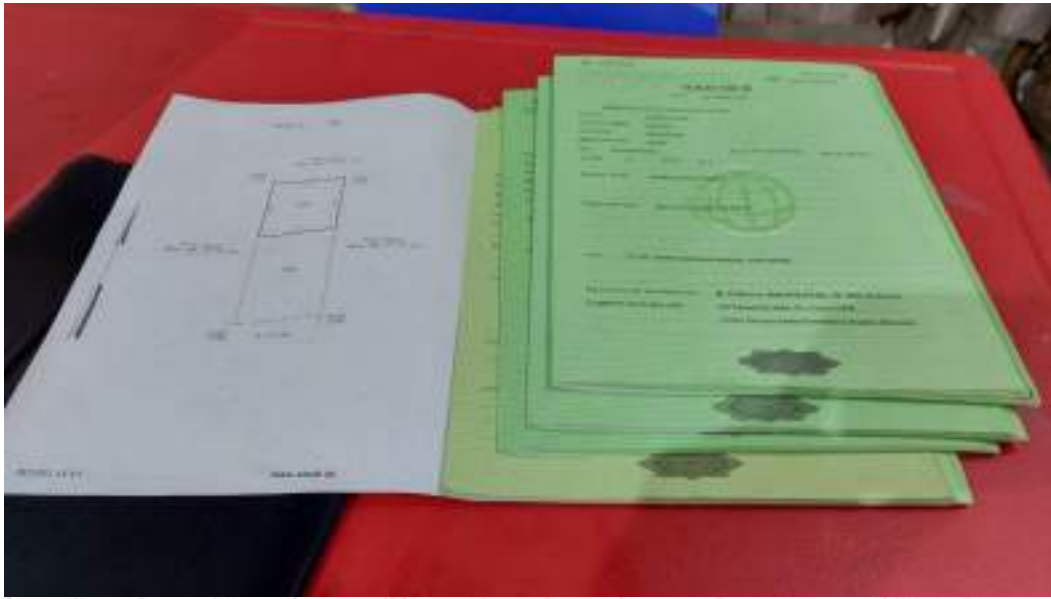
Gambar 3.4. Sortir data anomali bidang tanah NIB Ganda

Output tahapan kegiatan persiapan data anomali bidang tanah NIB Ganda: tahapan kegiatan ini menghasilkan keluaran berupa Data Anomali Bidang Tanah yang memiliki NIB ganda serta luas untuk identifikasi

D. Persiapan Arsip Surat Ukur

Hasil dari persiapan data anomali dilanjutkan dengan pengecekan setiap bidang anomali NIB Ganda dengan melihat keterkaitan bidang tersebut terhadap Surat Ukur, dimana surat ukur menentukan bagaimana seharusnya bidang terpetakan di KKP. Surat Ukur memiliki lembar yang menampilkan bentuk bidang, luasan bidang, serta tetangga bidang sehingga sangat memungkinkan untuk dilakukan identifikasi apakah bidang tersebut benar lokasi, bentuk dan luasnya pada pemetaan KKP. Persiapan Surat Ukur dilakukan dengan pencarian satu per satu bidang di KKP yang selanjutnya dilakukan pencarian arsip pada warkah kantor pertanahan kabupaten banyuasin baik dalam bentuk analog ataupun dalam bentuk digital yakin hasil scan Surat Ukur. Untuk memudahkan dan kelancaran kegiatan selanjutnya dilakukan penandaan pada data excel dengan pewarnaan warna hijau untuk arsip yang ditemukan di warkah dan tidak ditandai

dengan warna apabila arsip tidak ditemukan di warkah.



No	Provinsi	Kabupaten	Kecamatan	Kelurahan/Desa	Kode Desa	NIB	Luas Peta	Keterangan	SU Anomali	Buku Tanah Anomali	SU Double NIB
24	Sumsel	Kab. Baryuasin	Talang Kelapa	Korlen	4141096	5909	115	ditanggalkan	170KENTEN2012	1758	
25	Sumsel	Kab. Baryuasin	Talang Kelapa	Korlen	4141096	5913	143	ditanggalkan	147/2012		1749KENTEN2012
26	Sumsel	Kab. Baryuasin	Talang Kelapa	Korlen	4141096	5914	132	ditanggalkan	147/2012		1706KENTEN2012
27	Sumsel	Kab. Baryuasin	Talang Kelapa	Korlen	4141096	5925	1.114	ditanggalkan	011/2008	883	152/2012
28	Sumsel	Kab. Baryuasin	Talang Kelapa	Korlen	4141096	5953	180	ditanggalkan	016/2013	m 18149 pb.099	316/2013
29	Sumsel	Kab. Baryuasin	Talang Kelapa	Korlen	4141096	5922	300	ditanggalkan	198/2011	1698	
30	Sumsel	Kab. Baryuasin	Talang Kelapa	Korlen	4141096	5922	600	ditanggalkan	1033/2014	1833	
31	Sumsel	Kab. Baryuasin	Talang Kelapa	Korlen	4141096	5927	198	ditanggalkan			
32	Sumsel	Kab. Baryuasin	Talang Kelapa	Korlen	4141096	5927	300	ditanggalkan	1038/2013	1838	pa. 808/2013
33	Sumsel	Kab. Baryuasin	Talang Kelapa	Korlen	4141096	5928	271	ditanggalkan	1028KENTEN2013	1857	pa. 808/2013
34	Sumsel	Kab. Baryuasin	Talang Kelapa	Korlen	4141096	5937	300	ditanggalkan	pa. 808/2013	1850	1045KENTEN2013
35	Sumsel	Kab. Baryuasin	Talang Kelapa	Korlen	4141096	5948	213	ditanggalkan	pa. 808/2013	1858	1059KENTEN2013
36	Sumsel	Kab. Baryuasin	Talang Kelapa	Korlen	4141096	5954	250	ditanggalkan	pa. 808/2013		1065KENTEN2013
37	Sumsel	Kab. Baryuasin	Talang Kelapa	Korlen	4141096	5995	300	ditanggalkan	1034/2013	1853	1076KENTEN2013

Gambar 3.5. Arsip Surat Ukur dan Rekap Surat Ukur

Output tahapan kegiatan: Penyiapan dokumen Surat ukur fisik dan digital

E. Persiapan Arsip Buku Tanah

Seperti halnya persiapan arsip Surat Ukur maka perlu juga dilakukan pencarian terhadap arsip buku tanah pada warkah buku tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwasin. Surat Ukur berisi informasi dan data fisik yang menggambarkan bidang tanah pada kondisi lapangan sesungguhnya sedangkan buku tanah berisi tentang data yuridis mengenai tipe hak, pemilik hak dan lainnya yang memiliki bidang tanah tersebut. Persiapan buku tanah dilakukan dengan pengecekan masing-masing persil pada KKP dan dicatat pada lembar kerja excel dan selanjutnya dilakukan pencarian dan pengumpulan data baik dalam bentuk analog maupun digital scan buku tanah.



Gambar 3.6. Arsip Surat Ukur dan Rekap Surat Ukur

Output tahapan kegiatan: pada tahapan ini terlaksananya penyiapan dokumen arsip buku tanah fisik maupun digital berupa scan dokumen.

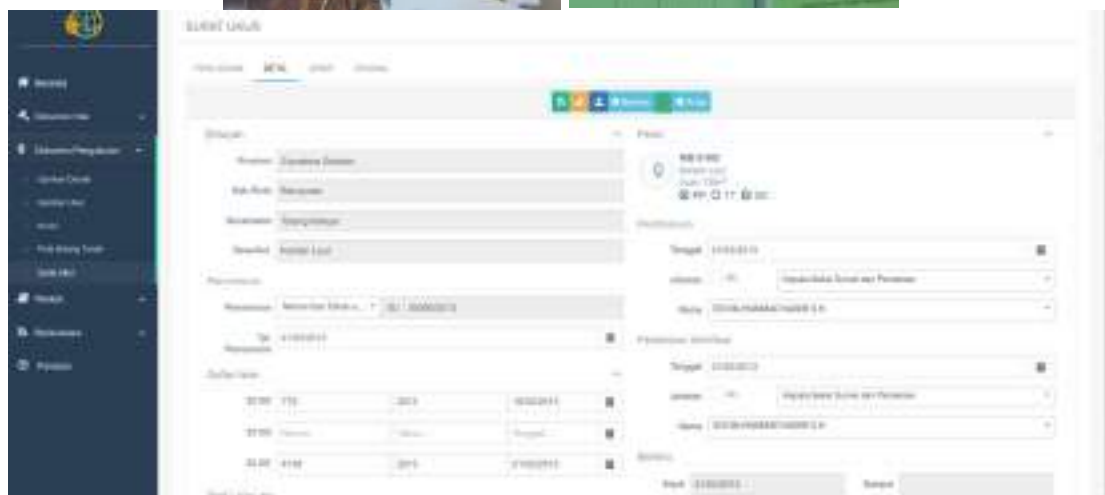
III.2.1.2. Pengecekan Persil Anomali terhadap Surat Ukur dan Buku Tanah

Kegiatan kedua dalam aktualisasi ini adalah pengecekan anomali bidang tanah terhadap Surat Ukur dan Buku Tanah. Kegiatan ini bertujuan untuk mengecek kondisi berkas yang terkait terhadap persil dalam sistem KKP. Kegiatan kedua ini diuraikan ke dalam tahapan-tahapan berikut ini:

A. Pengecekan Surat Ukur setiap Bidang Anomali

Tahapan pengecekan Surat Ukur setiap Bidang Anomali dilaksanakan pada Senin, 10 Oktober 2020. Penulis bersama rekan kerja melakukan pengecekan Surat Ukur terhadap bidang-bidang anomali melalui sistem KKP yang terdapat

pada persil dan Surat Ukur. Pengecekan Surat Ukur dilakukan dengan melihat apakah persil di KKP terhubung dengan Surat Ukur yang benar dengan melihat apakah bentuk bidang di lampiran Surat Ukur sesuai dengan bentuk bidang yang terpetakan di KKP. Pengecekan Surat Ukur terhadap Bidang Anomali dilakukan dengan teliti dan tanggung jawab untuk memastikan bahwa bidang sesuai dan warkah yang dipinjam digunakan untuk kepentingan instansi.



Gambar 3.7. Pengecekan Surat Ukur setiap Bidang Anomali

Output tahapan kegiatan: pada tahapan ini penulis mendapatkan surat ukur yang sesuai dengan anomali bidang tanah.

B. Pengecekan Buku Tanah setiap Bidang Anomali

Tahapan pengecekan Buku Tanah setiap Bidang Anomali dilaksanakan pada Senin, 10 Oktober 2020. Penulis bersama rekan kerja melakukan pengecekan Buku Tanah terhadap bidang-bidang anomali melalui sistem KKP yang terdapat

pada persil dan Buku Tanah. Pengecekan Buku Tanah dilakukan dengan melihat apakah persil di KKP terhubung dengan Buku Tanah yang benar dengan melihat apakah data yuridis yang tercantum sesuai di KKP. Pengecekan Buku Tanah terhadap Bidang Anomali dilakukan dengan teliti dan tanggung jawab untuk memastikan bahwa bidang sesuai dan warkah yang dipinjam digunakan untuk kepentingan instansi.



Gambar 3.8. Pengecekan Buku Tanah setiap Bidang Anomali

Output tahapan kegiatan: pada tahapan ini penulis mendapatkan informasi buku tanah yang sesuai dengan anomali bidang tanah.

C. Pengecekan NIB setiap Bidang Anomali

Tahapan pengecekan NIB setiap Bidang Anomali dilaksanakan pada Selasa, 11 Oktober 2022. Penulis bersama rekan melakukan pengecekan NIB terhadap bidang-bidang anomali melalui sistem KKP yang terdapat pada persil dengan melihat warkah Surat Ukur yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuasin. Pengecekan NIB setiap bidang anomali dilaksanakan dengan teliti dan cermat serta tanggung jawab agar bidang yang dicek merupakan bidang sesuai dengan Surat Ukur sebenarnya dan data yang digunakan hanya untuk kepentingan instansi



Gambar 3.9. Pengecekan NIB setiap Bidang Anomali

Output tahapan kegiatan: pada tahapan ini penulis mendapatkan informasi NIB berupa luasan bidang tanah.

D. Pembuatan Rekapitulasi Hasil Cek Persil Anomali Terhadap Surat Ukur dan Buku Tanah

Tahapan pembuatan rekapitulasi hasil cek persil anomali terhadap Surat Ukur dan Buku Tanah dilaksanakan pada 11 Oktober 2022. Pembuatan Rekapitulasi dilaksanakan setelah dilaksanakannya pengecekan bidang anomali terhadap Surat Ukur, Buku Tanah dan NIB persil. Pembuatan rekapitulasi dilaksanakan menggunakan perangkat lunak Ms. Excel dengan dijadikan perbaris untuk masing-masing persil dan dituliskan keterangan persil anomali. Pembuatan rekapitulasi dilakukan untuk mempermudah pekerjaan analisis kedepannya dan mempersiapkan Surat Ukur dan Buku Tanah untuk melihat arsip warkah agar dapat disesuaikan.

No	Provdi	Kabupaten	Kecamatan	Kelurahan/Desa	Kode Desa	Luas Peta	Keterangan	SU Anomali	Buku Tanah Anomali	SU Double	Buku Tanah Double
56	Sumsel	Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Kertan Lest	4141022	2412	104	di anggap kor	0940210	300/273008	5810
58	Sumsel	Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Kertan Lest	4141022	2413	104	di anggap kor	0850210	300/274008	1877
60	Sumsel	Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Kertan Lest	4141022	2104	206	di anggap kor	013180/009	1498/0218	0912
62	Sumsel	Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Kertan Lest	4141022	5270	209	di anggap kor	433180/TA LAUT008	737/433180/TA0011	8388
63		Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Sukajadi	4141004	97	401	di anggap kor	870012	767/180011	9314
65		Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Sukajadi	4141004	98	451	di anggap kor	880012	900/180011	9155
66		Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Sukajadi	4141004	172	275	di anggap kor	020UKAJADI0011	884/1190UKAJADI000	
67		Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Sukajadi	4141004	826	199	di anggap kor	081999	408/084002	
68		Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Sukajadi	4141004	1837	39	di anggap kor	1880UKAJADI000	442/0140/0020	0345
69		Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Sukajadi	4141004	1174	300	di anggap kor	2880UKAJADI000	300/2880UKAJADI010	
70		Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Sukajadi	4141004	1572	163	di anggap kor		048/0880UKAJADI000	
71		Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Sukajadi	4141004	2019	158	di anggap kor	11341999	6/3007/11341999	14341
72		Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Sukajadi	4141004	2204	175	di anggap kor	011190UKAJADI000	1181/1190UKAJADI000	11238

Gambar 3.10. Rekapitulasi Cek Persil Anomali

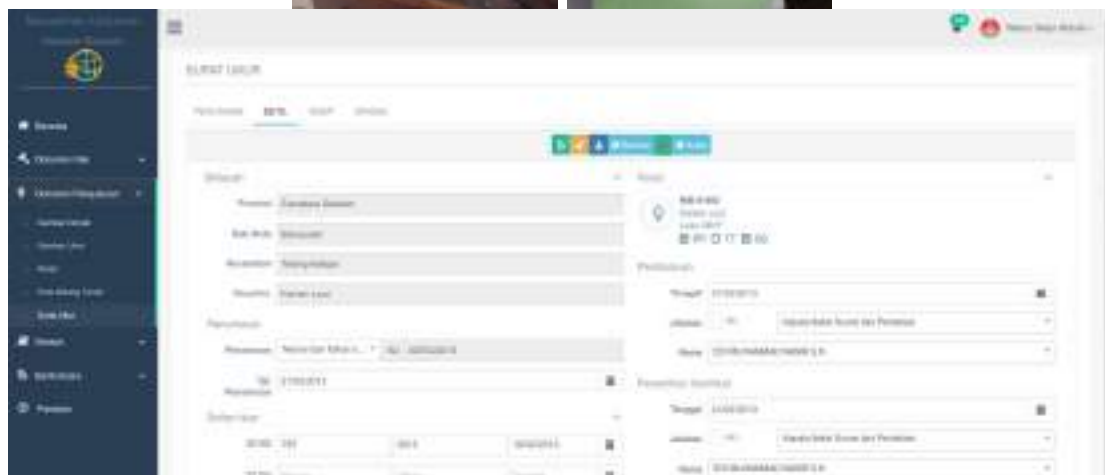
Output tahapan kegiatan: pada tahapan ini penulis mendapat gambaran kesesuaian persil anomali terhadap surat ukur dan buku tanah.

III.2.1.3. Pengecekan Persil NIB Ganda terhadap Surat Ukur dan Buku Tanah

Kegiatan ketiga dalam aktualisasi ini adalah pengecekan Persil NIB Ganda terhadap Surat Ukur dan Buku Tanah. Kegiatan ini bertujuan untuk mengecek kondisi berkas yang terkait terhadap persil dalam sistem KKP. Kegiatan ketiga ini diuraikan ke dalam tahapan-tahapan berikut ini:

A. Pengecekan Surat Ukur setiap Persil NIB Ganda

Tahapan pengecekan Surat Ukur setiap persil NIB Ganda dilaksanakan pada Rabu, 12 Oktober 2020. Penulis bersama rekan kerja melakukan pengecekan Surat Ukur terhadap persil NIB Ganda melalui sistem KKP yang terdapat pada persil dan Surat Ukur. Pengecekan Surat Ukur dilakukan dengan melihat apakah persil di KKP terhubung dengan Surat Ukur yang benar dengan melihat apakah bentuk bidang di lampiran Surat Ukur sesuai dengan bentuk bidang yang terpetakan di KKP. Pengecekan Surat Ukur terhadap persil NIB Ganda dilakukan dengan teliti dan tanggung jawab untuk memastikan bahwa bidang sesuai dan warkah yang dipinjam digunakan untuk kepentingan instansi.



Gambar 3.11. Pengecekan Surat Ukur Persil NIB Ganda

Output tahapan kegiatan pengecekan Surat Ukur setiap Persil NIB Ganda: pada tahapan ini penulis mendapatkan informasi surat ukur setiap persil NIB ganda.

B. Pengecekan Buku Tanah setiap Persil NIB Ganda

Tahapan pengecekan Buku Tanah setiap persil NIB Ganda dilaksanakan pada Rabu, 12 Oktober 2020. Penulis bersama rekan kerja melakukan pengecekan Buku Tanah terhadap persil NIB Ganda melalui sistem KKP yang terdapat pada persil dan Buku Tanah. Pengecekan Buku Tanah dilakukan dengan melihat apakah persil di KKP terhubung dengan Buku Tanah yang benar dengan melihat apakah data yuridis yang tercantum sesuai di KKP. Pengecekan Buku Tanah terhadap persil NIB Ganda dilakukan dengan teliti dan tanggung jawab untuk memastikan bahwa bidang sesuai dan warkah yang dipinjam digunakan untuk kepentingan instansi.



Gambar 3.12. Pengecekan Buku Tanah Persil NIB Ganda

Output tahapan kegiatan pengecekan buku tanah setiap persil NIB Ganda: pada tahapan ini penulis mendapatkan informasi buku tanah yang sesuai dengan anomali bidang tanah.

C. Pengecekan NIB setiap Persil NIB Ganda

Tahapan pengecekan NIB setiap Bidang persil NIB Ganda dilaksanakan pada Kamis, 13 Oktober 2022. Penulis bersama rekan melakukan pengecekan NIB terhadap persil NIB Ganda melalui sistem KKP yang terdapat pada persil dengan melihat warkah Surat Ukur yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwasin. Pengecekan NIB setiap persil NIB Ganda dilaksanakan dengan teliti dan cermat serta tanggung jawab agar bidang yang dicek merupakan bidang

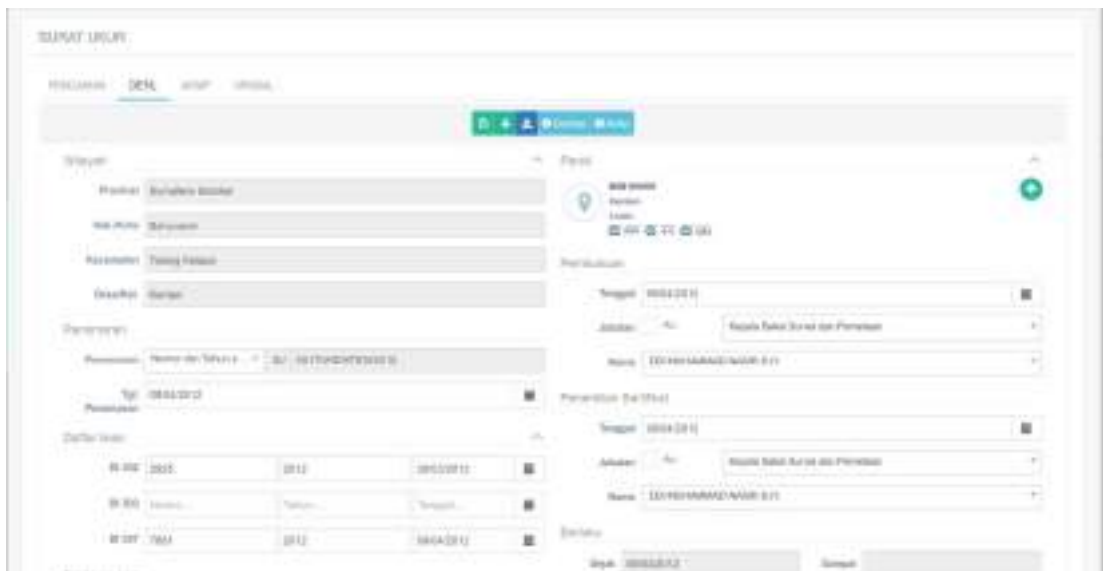
Output tahapan kegiatan pembuatan rekapitulasi hasil cek persil NIB Ganda terhadap Surat Ukur dan Buku Tanah: pada tahapan ini penulis mendapat gambaran kesesuaian persil NIB Ganda terhadap surat ukur dan buku tanah.

III.2.1.4. Pelepasan Persil Anomali terhadap NIB, Surat Ukur dan Buku Tanah

Kegiatan ke empat pada aktualisasi ini adalah pelepasan persil anomali terhadap NIB, Surat Ukur dan Buku Tanah. Kegiatan ke empat ini bertujuan untuk melepaskan persil anomali dari Surat Ukur dan Buku Tanah yang tidak sesuai terhadap bidang yang terpetakan. Tahapan kegiatan sebagai berikut:

A. Pelepasan Surat Ukur dari Bidang Anomali

Tahapan kegiatan pelepasan surat ukur dari bidang anomali dilaksanakan pada Senin-Kamis, 17-20 Oktober 2022. Pada tahapan ini dilakukan pelepasan surat ukur yang tidak dengan bidang terpetakan di KKP. Alasan pelepasan dikarenakan bentuk, luas, dan lokasi bidang yang dapat diidentifikasi dari lampiran surat ukur tidak sesuai terhadap bidang terpetakan. Hal ini membuat bidang yang dipetakan merupakan bidang yang anomali baik itu dari segi luas, lokasi maupun bentuk. Pelepasan surat ukur dari persil akan memiliki history seperti tanda coret pada bagian surat ukur di KKP. Pelepasan ini juga dilakukan agar persil tersebut dapat disesuaikan ataupun di hapus dari sistem.



Gambar 3.15. Pelepasan Surat Ukur dari Bidang Anomali

Output tahapan kegiatan pelepasan surat ukur dari bidang anomali: pada tahapan ini penulis melepaskan surat ukur yang tidak sesuai dengan bidang.

tindakan yang dilaksanakan tercatat oleh sistem.



Gambar 3.19. Konsultasi mentor dan penyesuaian persil dengan Surat Ukur

Output tahapan kegiatan penyesuaian persil dengan surat ukur: pada tahapan ini penulis mendapatkan persil yang sesuai dengan surat ukur.

B. Penyesuaian Persil dengan Buku Tanah

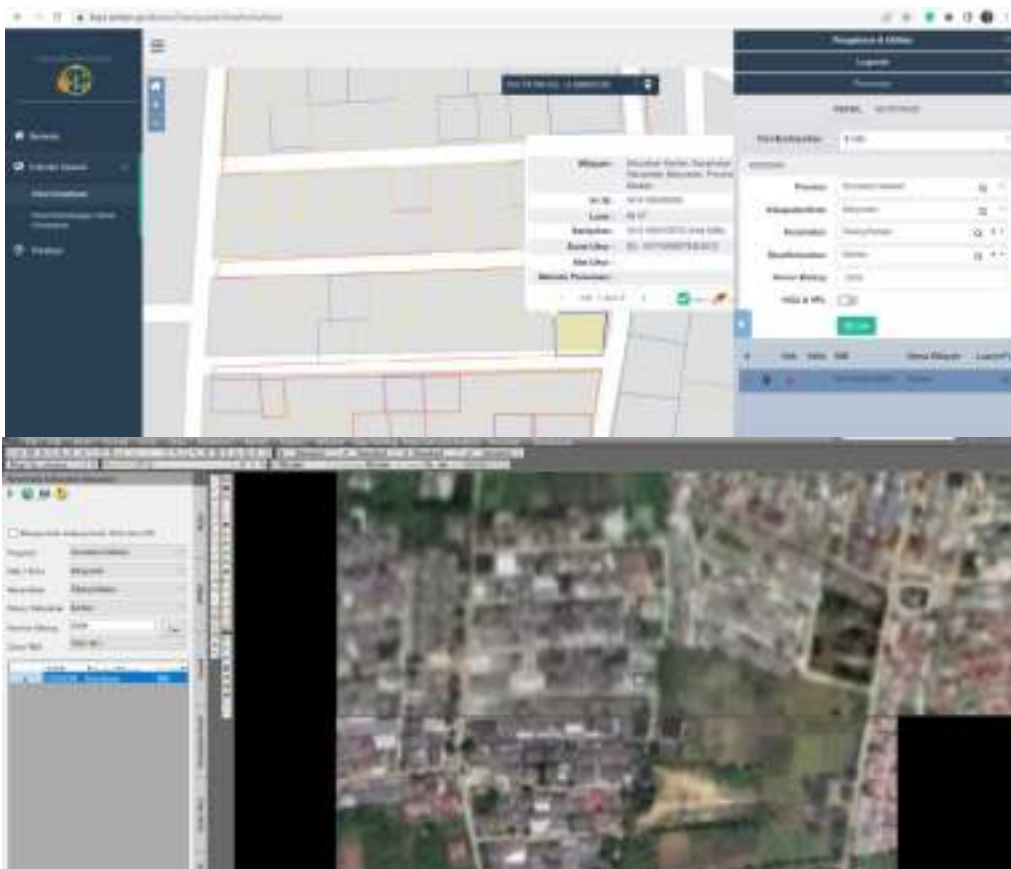
Tahapan penyesuaian persil dengan Buku Tanah dilaksanakan pada Senin-Jumat, 24-28 Oktober 2022. Tahapan ini dilakukan untuk menyesuaikan persil agar memiliki data yuridis yang tepat dan sesuai dengan pemegang hak bidang tersebut. Buku tanah memiliki data yuridis yang terkait dengan surat ukur terhadap persil terpetakan. Pada pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini penulis hanya dapat melaksanakan kegiatan dengan waktu yang sangat singkat karena, penyesuaian buku tanah dilaksanakan menggunakan akun KKP yang berbeda yaitu dengan akun KKP Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran. Pelaksanaan tersebut membuat penulis harus melakukan pekerjaan di malam hari diatas jam 20.00 WIB untuk menghindari kendala akun dipakai yang dapat menyebabkan tidak bisa masuk pada sistem. Tahapan kegiatan ini juga dilakukan dengan cermat untuk mendapatkan data yang sesuai dengan persil dan memiliki NIB yang tepat sesuai keadaan di lapangan.



Gambar 3.20. Koordinasi bersama staff Seksi HHP dan Penyesuaian persil dengan Buku Tanah
Output tahapan kegiatan penyesuaian persil dengan buku tanah: pada tahapan ini penulis mendapatkan persil yang sesuai dengan buku tanah.

C. Penyesuaian Persil dengan NIB

Tahapan penyesuaian persil dengan NIB dilaksanakan pada hari senin-jumat, 24-28 Oktober 2022. Tahapan ini merupakan tahapan untuk mengkonfirmasi apakah persil sudah sesuai dengan lokasi terpetakan, persil sudah sesuai dengan surat ukur yang seharusnya dan persil sudah sesuai dengan buku tanah pemegang hak atas tanah. Tahapan ini akan menunjukkan persil bidang tanah memiliki surat ukur dan buku tanah yang sesuai sehingga bidang yang disesuaikan akan kembali menjadi bidang Kluster 1 yaitu bidang yang terpetakan dan memiliki surat ukur dan buku tanah yang sesuai.



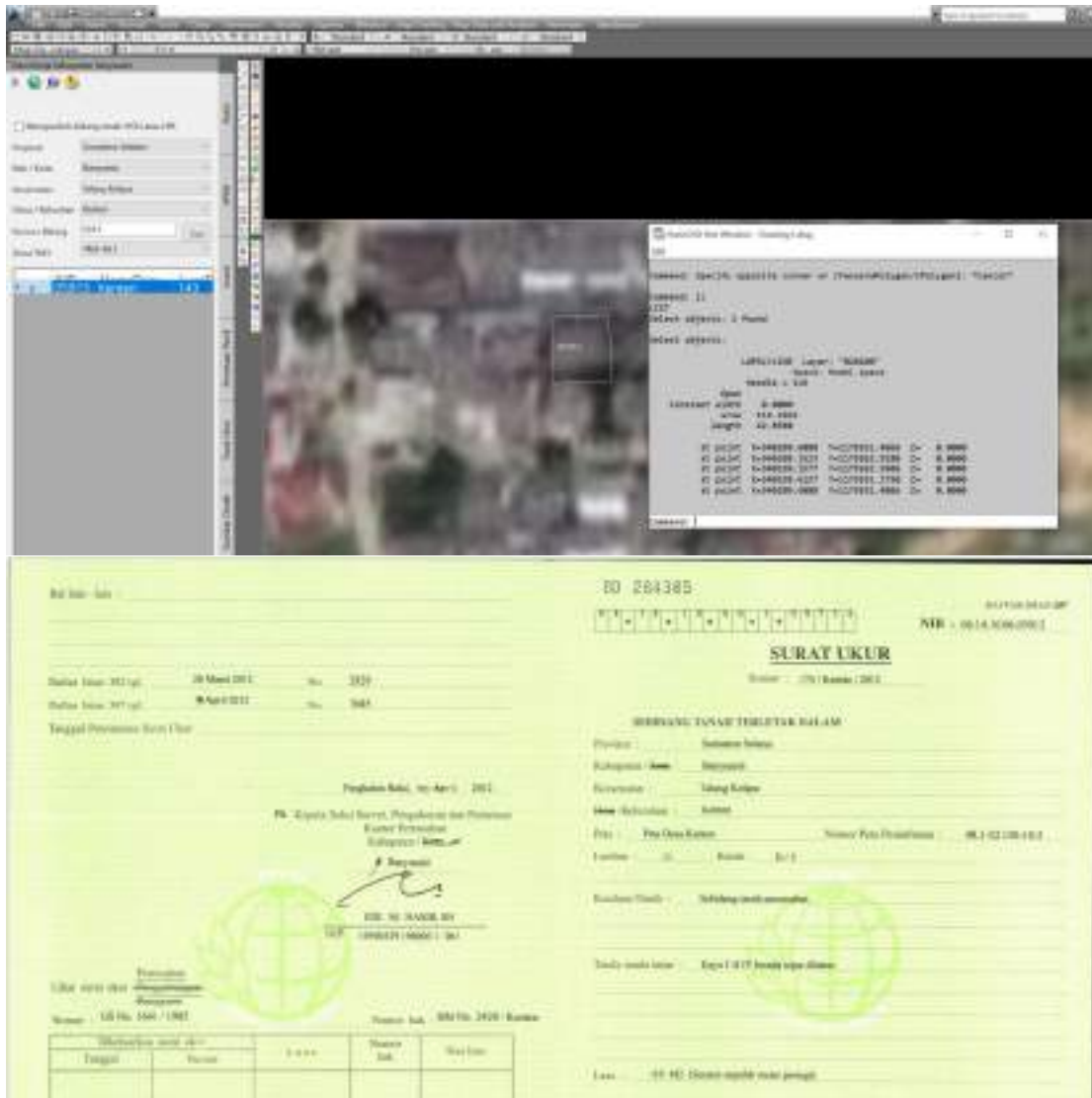
Gambar 3.21. Penyesuaian Persil dengan NIB

Output tahapan kegiatan penyesuaian persil dengan NIB: pada tahapan ini penulis mendapatkan persil yang sesuai dengan NIB.

D. Penyesuaian Luas Persil dengan Luas Bidang Terpetakan

Tahapan kegiatan ke empat dari kegiatan ke lima yaitu tahapan kegiatan terakhir pada pelaksanaan aktualisasi ini. Tahapan penyesuaian luas persil dengan luas bidang terpetakan dilaksanakan pada hari senin-jumat, 24-28 oktober 2022. Tahapan kegiatan ini merupakan penyesuaian terhadap luasan persil terpetakan

terhadap luasan yang tertulis di Surat Ukur. Perbedaan luas antara luasan tertulis dan luasan terpetakan maksimal sebesar 5%, karena apabila luasan diatas 5% akan dideteksi oleh sistem sebagai anomali bidang tanah. Tahapan kegiatan ini perlu dilakukan analisis terhadap bidang terpetakan apakah bidang tersebut memiliki luasan yang sama atau tidak dengan warkah surat ukur.



Gambar 3.22. Penyesuaian Luas Persil dengan Luas Bidang Terpetakan

Output tahapan kegiatan penyesuaian luas persil dengan luas bidang terpetakan: pada tahapan ini penulis mendapatkan luas persil yang sesuai dengan luas bidang terpetakan.

III.2.2. Keterkaitan dengan Agenda II

Tabel 3.1. Keterkaitan Kegiatan dengan Agenda II

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Persiapan Perbaikan Data Anomali dengan Penyesuaian Surat Ukur	A. Konsultasi dengan Kepala Seksi Survei dan Pemetaan	Arahan pelaksanaan kegiatan dengan efektif dan efisien	<p>Berorientasi Pelayanan : Untuk menciptakan pelayanan pertanahan digital yang optimal;</p> <p>Akuntabel : Pelaksanaan dengan tanggung jawab dan jujur;</p> <p>Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach;</p> <p>Harmonis : Menghargai pendapat mentor saat konsultasi dan pelaksanaan kegiatan</p> <p>Loyal : Menghormati pimpinan dengan meminta arahan dan saran</p> <p>Adaptif : Mempelajari ilmu baru</p> <p>Kolaboratif : Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan coach</p>	Dengan melakukan persiapan kegiatan perbaikan data anomali dengan penyesuaian surat ukur dapat memberikan kontribusi untuk terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat	<p>Melayani: Memberi pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP</p> <p>Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi</p> <p>Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan</p>
		B. Koordinasi dengan petugas pengelola arsip surat ukur	Kesepahaman untuk persiapan dan penggunaan dokumen arsip	<p>Berorientasi Pelayanan : Untuk menciptakan pelayanan pertanahan digital yang optimal;</p> <p>Akuntabel : Pelaksanaan dengan tanggung jawab dan</p>		<p>Melayani: Memberi pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP</p> <p>Profesional: Bekerja dengan</p>

			jujur; Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach; Harmonis : Menjaga relasi dan menciptakan suasa kerja yang kondusif Loyal : Menggunakan data dengan semestinya untuk kepentingan instansi; Kolaboratif : Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan rekan kerja		integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi Terpercaya : Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan
	C. Persiapan Data Anomali Bidang Tanah NIB Ganda	Data Anomali Bidang Tanah yang memiliki NIB ganda serta luas untuk identifikasi	Berorientasi Pelayanan : Untuk menciptakan pelayanan pertanahan digital yang optimal; Akuntabel : Pelaksanaan dengan tanggung jawab dan jujur; Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach; Harmonis : Menjaga relasi dan menciptakan suasa kerja yang kondusif Loyal : Menggunakan data dengan semestinya untuk kepentingan instansi; Kolaboratif : Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan rekan kerja		Melayani : Memberi pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP Profesional : Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi Terpercaya : Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan
	D. Persiapan Surat Ukur	Penyiapan dokumen Surat ukur fisik dan	Berorientasi Pelayanan : Untuk menciptakan pelayanan		Melayani : Memberi pelayanan yang prima,

		digital	<p>pertanahan digital yang optimal; Akuntabel : Pelaksanaan dengan tanggung jawab dan jujur; Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach; Harmonis : Menjaga relasi dan menciptakan suasa kerja yang kondusif Loyal : Menggunakan data dengan semestinya untuk kepentingan instansi; Kolaboratif : Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan rekan kerja</p>	<p>cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan</p>
	E. Persiapan Arsip Buku Tanah	Penyiapan dokumen Buku Tanah fisik dan digital	<p>Berorientasi Pelayanan : Untuk menciptakan pelayanan pertanahan digital yang optimal; Akuntabel : Pelaksanaan dengan tanggung jawab dan jujur; Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach; Harmonis : Menjaga relasi dan menciptakan suasa kerja yang kondusif Loyal : Menggunakan data dengan semestinya untuk kepentingan instansi; Kolaboratif : Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan</p>	<p>Melayani: Memberi pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan</p>

				rekan kerja		
2.	Pengecekan Persil Anomali terhadap Surat Ukur dan Buku Tanah	A. Pengecekan Surat Ukur setiap Bidang Anomali	Mendapatkan surat ukur yang sesuai dengan anomali bidang tanah	<p>Berorientasi Pelayanan: Melihat warkah untuk mendapat data yang tepat demi pelayanan digital optimal;</p> <p>Akuntabel : Pelaksanaan dengan teliti agar data akurat;</p> <p>Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach;</p> <p>Harmonis : Menghargai pendapat mentor dan rekan kerja saat pelaksanaan;</p> <p>Loyal : Menjaga dan menggunakan data untuk kepentingan instansi bukan pribadi;</p> <p>Adaptif : Mempelajari ilmu baru tentang surat ukur</p> <p>Kolaboratif : Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan bekerja sama dengan rekan kerja</p>	Dengan melakukan persiapan kegiatan perbaikan data anomali dengan penyesuaian surat ukur dapat memberikan kontribusi untuk terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat	<p>Melayani: Memberi pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP</p> <p>Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi</p> <p>Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan</p>
		B. Pengecekan Buku Tanah setiap Bidang Anomali	Mendapatkan informasi buku tanah yang sesuai dengan anomali bidang tanah	<p>Berorientasi Pelayanan: Melihat warkah untuk mendapat data yang tepat demi pelayanan digital optimal;</p> <p>Akuntabel : Pelaksanaan dengan teliti agar data akurat;</p> <p>Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach;</p> <p>Harmonis : Menghargai pendapat mentor dan rekan kerja</p>		<p>Melayani: Memberi pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP</p> <p>Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi</p>

				<p>saat pelaksanaan; Loyal : Menjaga dan menggunakan data untuk kepentingan instansi bukan pribadi; Adaptif : Mempelajari ilmu baru tentang buku tanah Kolaboratif : Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan bekerja sama dengan rekan kerja</p>		<p>Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan</p>
	C. Pengecekan setiap bidang anomali	NIB	Mendapatkan informasi berupa luasan bidang tanah	<p>Berorientasi Pelayanan: Mengecek NIB untuk pemilahan data anomali demi peningkatan pelayanan digital yang optimal; Akuntabel : Pelaksanaan dengan teliti agar data akurat; Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach; Harmonis : Menghargai pendapat mentor dan rekan kerja saat pelaksanaan; Loyal : Menjaga dan menggunakan data untuk kepentingan instansi bukan pribadi; Adaptif : Mempelajari ilmu baru tentang NIB dan luasan di KKP Kolaboratif : Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan bekerja sama dengan rekan kerja</p>		<p>Melayani: Memberi pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan</p>
	D. Pembuatan		Mendapat gambaran	<p>Berorientasi Pelayanan: Membuat rekapitulasi untuk</p>		<p>Melayani: Memberi pelayanan yang prima,</p>

		Rekapitulasi Hasil Cek Persil Anomali terhadap Surat Ukur dan Buku Tanah	kesesuaian persil anomali terhadap surat ukur dan buku tanah	mendapat data yang tepat demi peningkatan pelayanan digital yang optimal; Akuntabel : Pelaksanaan dengan teliti agar data akurat; Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach; Harmonis : Menghargai pendapat mentor dan rekan kerja saat pelaksanaan; Loyal : Menjaga dan menggunakan data untuk kepentingan instansi bukan pribadi; Adaptif : Mempelajari ilmu baru tentang hubungan Surat Ukur dan Buku Tanah; Kolaboratif : Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan bekerja sama dengan rekan kerja		cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP Profesional : Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi Terpercaya : Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan
3.	Pengecekan Persil NIB Ganda terhadap Surat Ukur dan Buku Tanah	A. Pengecekan Surat Ukur setiap Persil NIB Ganda	Mendapatkan informasi surat ukur setiap persil NIB ganda	Berorientasi Pelayanan : Melihat warkah untuk mendapat data yang tepat demi pelayanan digital optimal; Akuntabel : Pelaksanaan dengan teliti agar data akurat; Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach; Harmonis : Menghargai pendapat mentor dan rekan kerja saat pelaksanaan; Loyal : Menjaga dan	Dengan melakukan persiapan kegiatan perbaikan data anomali dengan penyesuaian surat ukur dapat memberikan kontribusi untuk terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat	Melayani : Memberi pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP Profesional : Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi Terpercaya : Melayani dan bekerja dengan jujur,

				<p>menggunakan data untuk kepentingan instansi bukan pribadi; Adaptif : Mempelajari ilmu baru tentang surat ukur Kolaboratif : Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan bekerja sama dengan rekan kerja</p>		<p>menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan</p>
	B. Pengecekan Buku Tanah setiap Persil NIB Ganda	Mendapatkan informasi buku tanah yang sesuai dengan anomali bidang tanah		<p>Berorientasi Pelayanan: Melihat warkah untuk mendapat data yang tepat demi pelayanan digital optimal; Akuntabel : Pelaksanaan dengan teliti agar data akurat; Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach; Harmonis : Menghargai pendapat mentor dan rekan kerja saat pelaksanaan; Loyal : Menjaga dan menggunakan data untuk kepentingan instansi bukan pribadi; Adaptif : Mempelajari ilmu baru tentang buku tanah Kolaboratif : Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan bekerja sama dengan rekan kerja</p>		<p>Melayani: Memberi pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan</p>
	C. Pengecekan NIB setiap Persil NIB Ganda	Mendapatkan informasi NIB berupa luasan bidang tanah		<p>Berorientasi Pelayanan: Mengecek NIB untuk pemilahan data anomali demi peningkatan pelayanan digital yang optimal; Akuntabel : Pelaksanaan</p>		<p>Melayani: Memberi pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP Profesional: Bekerja dengan</p>

				<p>dengan teliti agar data akurat; Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach; Harmonis : Menghargai pendapat mentor dan rekan kerja saat pelaksanaan; Loyal : Menjaga dan menggunakan data untuk kepentingan instansi bukan pribadi; Adaptif : Mempelajari ilmu baru tentang NIB dan luasan di KKP Kolaboratif : Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan bekerja sama dengan rekan kerja</p>		<p>integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan</p>
		<p>D. Pembuatan Rekapitulasi Hasil Cekkesesuaian persil Persil NIB Ganda terhadap Surat Ukur dan Buku Tanah</p>	<p>Mendapat gambaran kesesuaian persil NIB Ganda terhadap surat ukur dan buku tanah</p>	<p>Berorientasi Pelayanan: Membuat rekapitulasi untuk mendapat data yang tepat demi peningkatan pelayanan digital yang optimal; Akuntabel : Pelaksanaan dengan teliti agar data akurat; Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach; Harmonis : Menghargai pendapat mentor dan rekan kerja saat pelaksanaan; Loyal : Menjaga dan menggunakan data untuk kepentingan instansi bukan pribadi;</p>		<p>Melayani: Memberi pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan</p>

				<p>Adaptif : Mempelajari ilmu baru tentang hubungan Surat Ukur dan Buku Tanah;</p> <p>Kolaboratif : Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan bekerja sama dengan rekan kerja</p>		
4.	Pelepasan Persil Anomali terhadap NIB, Surat Ukur dan Buku Tanah	A. Pelepasan Surat Ukur dari Bidang Anomali	Melepaskan surat ukur yang tidak sesuai dengan bidang	<p>Berorientasi Pelayanan : Untuk menciptakan pelayanan pertanahan digital yang optimal;</p> <p>Akuntabel : Melepaskan surat ukur dari bidang yang tidak sesuai dengan tanggung jawab;</p> <p>Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach;</p> <p>Harmonis : Menghargai pendapat mentor dan rekan kerja saat konsultasi dan pelaksanaan kegiatan</p> <p>Loyal : Mengikuti arahan mentor dan menyesuaikan data yang tidak sesuai dengan teliti dan tanggung jawab;</p> <p>Adaptif : Mempelajari ilmu baru dengan melepas link surat ukur dari persil yang tidak sesuai</p> <p>Kolaboratif : Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan coach</p>	Dengan melakukan persiapan kegiatan perbaikan data anomali dengan penyesuaian surat ukur dapat memberikan kontribusi untuk terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat	<p>Melayani: Memberi pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP</p> <p>Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi</p> <p>Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan</p>
		B. Pelepasan Buku Tanah dari Bidang Anomali	Melepaskan buku tanah yang tidak sesuai dengan	<p>Berorientasi Pelayanan : Untuk menciptakan pelayanan pertanahan digital yang optimal;</p> <p>Akuntabel : Melepaskan buku</p>		<p>Melayani: Memberi pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP</p>

			bidang	<p>tanah dari bidang yang tidak sesuai dengan tanggung jawab; Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach; Harmonis : Menghargai pendapat mentor dan rekan kerja saat konsultasi dan pelaksanaan kegiatan Loyal : Mengikuti arahan mentor dan menyesuaikan data yang tidak sesuai dengan teliti dan tanggung jawab; Adaptif : Mempelajari ilmu baru dengan melepas link buku tanah dari persil yang tidak sesuai Kolaboratif : Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan coach</p>		<p>Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan</p>
		C. Penghapusan NIB dari Bidang Anomali	Menghapus NIB bidang anomali agar tidak terdeteksi NIB ganda	<p>Berorientasi Pelayanan : Untuk menciptakan pelayanan pertanahan digital yang optimal; Akuntabel : Melepaskan NIB dari persil yang tidak sesuai dengan tanggung jawab; Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach; Harmonis : Menghargai pendapat mentor dan rekan kerja saat konsultasi dan pelaksanaan kegiatan Loyal : Mengikuti arahan</p>		<p>Melayani: Memberi pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai</p>

				mentor dan menyesuaikan data yang tidak sesuai dengan teliti dan tanggung jawab; Adaptif : Mempelajari ilmu baru dengan menghapus NIB dari persil yang tidak sesuai Kolaboratif : Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan coach		dan instansi serta menjaga amanah jabatan
		D. Rekapitulasi Hasil Pelepasan Persil Anomali terhadap NIB, Surat Ukur dan Buku Tanah	Mendapat rekapitulasi hasil pelepasan persil anomali terhadap NIB, Surat Ukur dan Buku Tanah	Akuntabel : Pelaksanaan dengan teliti, tanggung jawab dan jujur; Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach; Harmonis : Menghargai pendapat mentor dan rekan kerja saat konsultasi dan pelaksanaan kegiatan Loyal : Mengikuti arahan mentor dan membuat daftar dengan teliti dan tanggung jawab; Adaptif : Mempelajari ilmu baru dengan melepaskan Surat Ukur, Buku Tanah dan NIB yang tidak sesuai Kolaboratif : Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan coach		Melayani : Memberi pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP Profesional : Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi Terpercaya : Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan
5.	Penyesuaian Persil dengan NIB, Surat Ukur	A. Penyesuaian persil dengan surat ukur	Mendapatkan persil yang sesuai dengan surat ukur	Berorientasi Pelayanan : Untuk menciptakan pelayanan pertanahan digital yang optimal; Akuntabel : menyesuaikan	Dengan melakukan persiapan kegiatan perbaikan data anomali dengan penyesuaian	Melayani : Memberi pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP

	dan Buku Tanah		<p>persil dan surat ukur dengan teliti agar data akurat;</p> <p>Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach;</p> <p>Harmonis : Menghargai pendapat mentor dan rekan kerja saat konsultasi dan koordinasi pelaksanaan kegiatan</p> <p>Loyal : Menjaga dan menggunakan data untuk kepentingan instansi demi peningkatan pelayanan digital;</p> <p>Adaptif : Mendapat pengalaman untuk belajar menyesuaikan persil dan surat ukur</p> <p>Kolaboratif : Bekerjasama dengan rekan kerja untuk menyesuaikan data persil dan surat ukur agar mendapat data yang benar</p>	<p>surat ukur dapat memberikan kontribusi untuk terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat</p>	<p>Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi</p> <p>Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan</p>
	B. Penyesuaian persil dengan buku tanah	Mendapatkan persil yang sesuai dengan buku tanah	<p>Berorientasi Pelayanan : Untuk menciptakan pelayanan pertanahan digital yang optimal;</p> <p>Akuntabel : menyesuaikan persil dan buku tanah dengan teliti agar data akurat;</p> <p>Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach;</p> <p>Harmonis : Menghargai pendapat mentor dan rekan kerja saat konsultasi dan koordinasi</p>		<p>Melayani: Memberi pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP</p> <p>Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi</p> <p>Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur,</p>

				<p>pelaksanaan kegiatan</p> <p>Loyal : Menjaga dan menggunakan data untuk kepentingan instansi demi peningkatan pelayanan digital;</p> <p>Adaptif : Mendapat pengalaman untuk belajar menyesuaikan persil dan buku tanah</p> <p>Kolaboratif : Bekerjasama dengan rekan kerja untuk menyesuaikan data persil dan buku tanah agar mendapat data yang benar</p>		<p>menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan</p>
		<p>C. Penyesuaian persil dengan nib</p>	<p>Mendapatkan persil yang sesuai dengan NIB</p>	<p>Berorientasi Pelayanan : Untuk menciptakan pelayanan pertanahan digital yang optimal;</p> <p>Akuntabel : menyesuaikan persil dan NIB sesuai surat ukur dan buku tanah dengan teliti agar data akurat;</p> <p>Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach;</p> <p>Harmonis : Menghargai pendapat mentor dan rekan kerja saat konsultasi dan koordinasi pelaksanaan kegiatan</p> <p>Loyal : Menjaga dan menggunakan data untuk kepentingan instansi demi peningkatan pelayanan digital;</p> <p>Adaptif : Mendapat pengalaman untuk belajar</p>		<p>Melayani: Memberi pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP</p> <p>Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi</p> <p>Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan</p>

				menyesuaikan persil dan NIB Kolaboratif : Bekerjasama dengan rekan kerja untuk menyesuaikan persil dan NIB sesuai Surat Ukur dan buku tanah agar mendapat data yang benar	
		D. Penyesuaian luas persil dengan luas bidang terpetakan	Mendapatkan luas persil yang sesuai dengan luas bidang terpetakan	Berorientasi Pelayanan : Untuk menciptakan pelayanan pertanahan digital yang optimal; Akuntabel : menyesuaikan luas persil dan luas bidang terpetakan sesuai surat ukur dan buku tanah dengan teliti agar data akurat; Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach; Harmonis : Menghargai pendapat mentor dan rekan kerja saat konsultasi dan koordinasi pelaksanaan kegiatan Loyal : Menjaga dan menggunakan data untuk kepentingan instansi demi peningkatan pelayanan digital; Adaptif : Mendapat pengalaman untuk belajar menyesuaikan luas persil dan luas bidang terpetakan sesuai Surat Ukur dan Buku Tanah Kolaboratif : Bekerjasama dengan rekan kerja untuk menyesuaikan luas persil dan	Melayani : Memberi pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP Profesional : Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi Terpercaya : Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan

				luas bidang terpetakan sesuai Surat Ukur dan buku tanah agar mendapat data yang benar		
--	--	--	--	---	--	--

Tabel 3.2. Matriks Rekapitulasi Realisasi Habitiasi Mata Pelatihan Agenda II

No.	Mata Pelatihan (MP)	Kegiatan										Jumlah Aktualisasi Per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5		Rencana	Realisasi
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi		
1.	Berorientasi Pelayanan	5	5	4	4	4	4	0	3	4	4	17	20
2.	Akuntabel	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	21	21
3.	Kompeten	5	5	1	4	2	4	4	4	4	4	16	21
4.	Harmonis	5	5	3	4	3	4	3	4	4	4	18	21
5.	Loyal	5	5	3	4	2	4	4	4	4	4	18	21
6.	Adaptif	1	1	1	4	2	4	4	4	0	4	8	17
7.	Kolaboratif	5	5	3	4	2	4	0	4	4	4	14	21
Jumlah MP yang di-aktualisasikan setiap kegiatan		31	31	19	28	19	28	19	27	24	28	112	142

III.2.3. Manfaat Aktualisasi

Manfaat dari terlaksananya kegiatan aktualisasi mengenai penanganan anomali bidang tanah pada kantor pertanahan kabupaten banyuasin adalah sebagai berikut:

1. Manfaat Bagi Penulis

Bagi penulis, kegiatan aktualisasi dengan judul penanganan anomali bidang tanah pada kantor pertanahan kabupaten banyuasin sangat bermanfaat dalam pengembangan pengetahuan, kemampuan, pemahaman serta *hardskill* dan *softskill*. Pengetahuan yang didapat dalam waktu kurun waktu yang singkat adalah pengetahuan mengenai pentingnya kesesuaian dokumen kluster 1 yang terpetakan di kantor pertanahan banyuasin dan anomali bidang tanah yang dapat berasal dari beberapa penyebab. Kemampuan yang didapat penulis dalam pelaksanaan ini adalah penulis mampu mengoperasionalkan sistem KKP baik itu dari segi fisik maupun dari segi yuridis serta tentang berkas yang berkaitan dengan bidang tersebut. Untuk pemahaman yang didapat penulis adalah penulis menjadi paham tentang alur kegiatan pendaftaran khususnya pemetaan pada sistem KKP yang digunakan, penulis menjadi paham bagaimana warkah sangat berperan penting dalam telaah berkas pemetaan. Selanjutnya kemampuan *hardskill* yang terasah adalah kemampuan dalam mengerjakan tugas dan fungsi sebagai analis survei, pengukuran dan pemetaan serta dalam *softskill* penulis dapat melakukan manajemen kegiatan, berkomunikasi dan berkonsultasi dengan rekan kerja dan pihak terkait serta mampu menganalisis masalah dan mencari solusi dari setiap masalah tersebut.

2. Manfaat Bagi Instansi/Lingkungan Kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuasin

Bagi instansi dan lingkungan kerja di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuasin, kegiatan aktualisasi ini bermanfaat untuk:

A. Mengurangi anomali bidang tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuasin

Anomali bidang tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuasin sebelumnya sejumlah 6.077 persil. Setelah dilaksanakan kegiatan penanganan anomali bidang tanah oleh penulis, terdapat perubahan dan

penurunan anomali bidang tanah sebanyak 209 persil menjadi 5.868 persil.

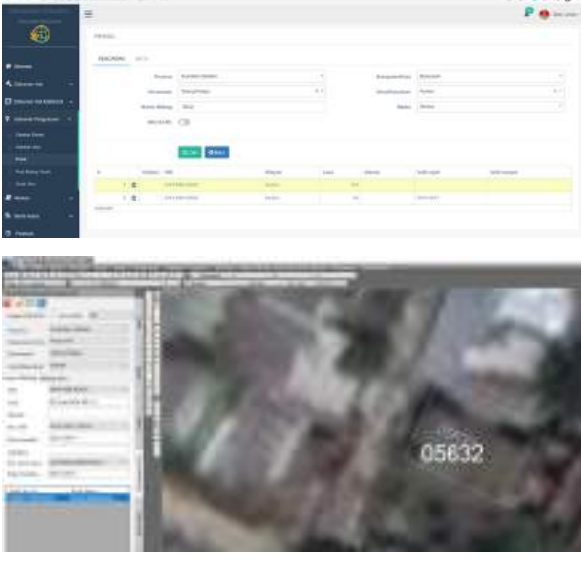







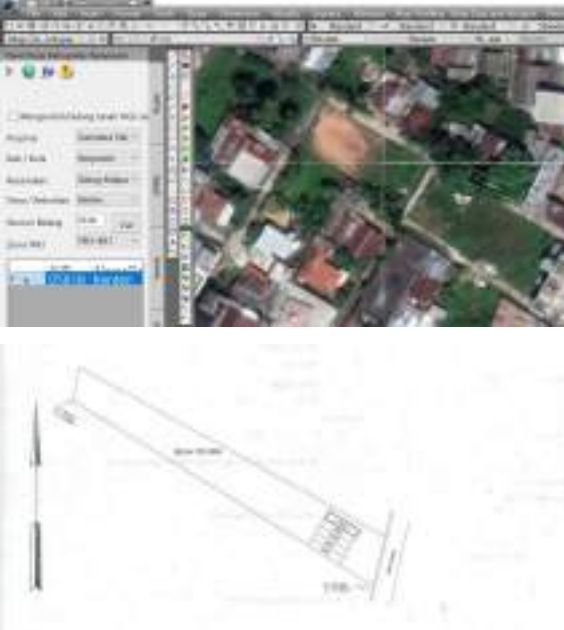
Gambar 3.23. Dashboard Anomali Bidang Tanah Kantah Banyuasin

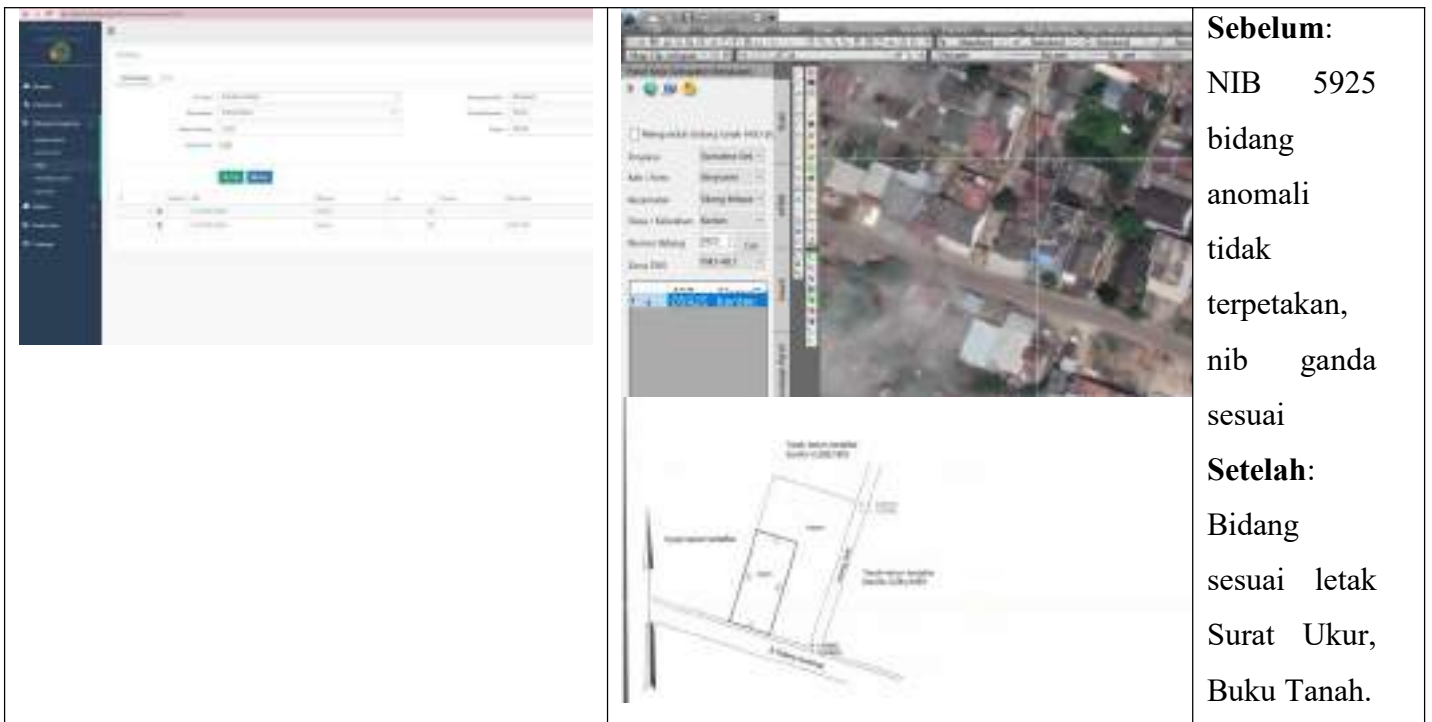
B. Memperbaiki data persil terpetakan sesuai kondisi lapangan mengacu Surat Ukur dan Buku Tanah

Setelah dilaksanakan perbaikan terhadap bidang-bidang anomali yang memiliki NIB Ganda, dapat di tinjau kembali untuk hasil dari pemetaan bidang tersebut di KKP. Bidang terpetakan harusnya memiliki letak yang sama terhadap Surat Ukur, luas yang sama terhadap Surat Ukur, bentuk yang sama terhadap Surat Ukur dan bidang tetangga yang berbatasan sesuai dengan Surat Ukur. Hasil dari perbaikan bidang-bidang tersebut ditampilkan pada gambar-gambar berikut pada tabel 3.1.:

Tabel 3.3. Kondisi sebelum dan setelah perbaikan anomali bidang tanah

Kondisi Bidang Sebelum diperbaiki	Kondisi Bidang Setelah diperbaiki	Keterangan
		<p>Sebelum: NIB 5632 Tumpang Tindih dan memiliki NIB Ganda</p> <p>Setelah: Bidang Tunggal dan NIB unik sesuai Surat</p>

		<p>Ukur dan Buku Tanah</p>
		<p>Sebelum: NIB 5906 <i>Double</i> bidang terpetakan, beda lokasi dan nib ganda Setelah: bidang sesuai SU, BT dan NIB</p>
		<p>Sebelum: NIB 5618 bidang terpetak ganda, link ke NIB lain. Setelah: bidang sesuai SU, BT dan NIB</p>



3. Manfaat Bagi *Stakeholder* atau Pihak Terkait

A. Memberikan petunjuk pelaksanaan penanganan anomali bidang tanah yang memiliki NIB Ganda

Pelaksanaan penanganan anomali bidang tanah yang memiliki NIB Ganda pada Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuasin adalah untuk memperbaiki dan menyesuaikan persil yang terpetakan agar dapat representatif terhadap kondisi nyata di lapangan berdasarkan Surat Ukur dan Buku Tanah. Pelaksanaan ini juga memberikan *output* berupa panduan penyelesaian anomali bidang tanah yang memiliki NIB ganda yang ditampilkan pada **Lampiran B**. Panduan pelaksanaan ini diharapkan dapat berguna untuk pelaksanaan penyelesaian anomali bidang tanah selanjutnya. Panduan pelaksanaan penanganan anomali bidang tanah yang memiliki NIB Ganda juga dapat dimanfaatkan oleh Satuan Kerja Kantor Pertanahan lain untuk dijadikan panduan ataupun pertimbangan dalam penyelesaian penanganan anomali bidang tanah di Satuan Kerja tersebut.

B. Menampilkan persil terdaftar yang representatif terhadap lokasi dan pemegang hak sesuai Surat Ukur dan Buku Tanah

Penanganan anomali bidang tanah merupakan perbaikan persil terpetakan pada sistem KKP yang pada saat ini merupakan data yang terbuka

untuk umum dan dapat di akses pada aplikasi seperti Sentuh Tanahku. Manfaat yang bagi pihak terkait lain adalah informasi persil terpetakan pada sistem KKP merupakan persil yang memiliki data fisik dan data yuridis yang sesuai dengan kondisi lapangan berdasarkan Surat Ukur dan Buku Tanah pemegang hak.



Gambar 3.24. Persil terpetakan pada Sistem KKP

III.3. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

III.3.1. Faktor Pendukung

Beberapa faktor pendukung kegiatan aktualisasi yang dilakukan penulis selama masa habituasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuasin adalah sebagai berikut:

1. Anomali bidang tanah merupakan salah satu fokus Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional. Sehingga pelaksanaan penanganan anomali bidang tanah yang merupakan isu terpilih dari penulis mendapat dukungan penuh oleh seluruh jajaran di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuasin.

2. Peran mentor dan *coach* sejak rancangan dan pelaksanaan aktualiasasi hingga penulisan laporan ini sangat berdampak positif ke penulis. Motivasi dan masukan serta arahan membuat penulis merasa selalu dibimbing dan didorong untuk terus menyelesaikan aktualisasi ini karena dirasa manfaat dan dampak sangat baik untuk pelayanan pertanahan digital yang optimal.

3. Semua jajaran pegawai di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuasin sangat pro aktif dalam perkembangan pelaksanaan aktualisasi ini. Penulis selalu melakukan diskusi yang detail baik itu sejak penentuan isu hingga penyelesaian anomali bidang tanah. Pengalaman serta keikhlasan rekan kerja di sela waktu bekerjanya sangat membantu penulis khususnya ketika penulis memiliki kendala dalam pelaksanaan.

III.3.2. Faktor Penghambat dan Solusi

Selain faktor pendukung dalam laporan aktualisasi, terdapat beberapa hal yang menjadi hambatan dan kendala penulis selama masa habituasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuasin adalah sebagai berikut:

Tabel 3.4. Faktor Penghambat dan Solusi Aktualisasi

No.	Faktor Penghambat	Solusi
1.	Terdapat warkah Surat Ukur dan Buku Tanah yang belum ditemukan di arsip sehingga tidak semua daftar bidang anomali bidang tanah dapat diselesaikan dan menjadi tunggakan untuk dilakukan perbaikan selanjutnya	Dilakukan rekapitulasi untuk dicari terlebih dahulu dan ditunda sementara penanganan anomali persil tersebut dan akan dilanjutkan pada kegiatan jangka menengah atau jangka panjang
2.	Pelaksanaan memerlukan beberapa akun jabatan struktural dan fungsional yang tidak dapat diakses setiap saat. Pelaksanaan aktualisasi penulis memerlukan akun seperti Kepala Seksi Survei dan Pemetaan dan Koordinator Kelompok Substansi Pengukuran dan Pemetaan Kadastral serta Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran. Penulis harus mensiasati ini dengan selalu dilaksanakannya kegiatan diatas jam 20.00 WIB setiap harinya	Penanganan anomali bidang tanah dilakukan diatas jam 20.00 WIB untuk menghindari pemakaian akun bersama dan menghindari login error.
3.	Adanya persil yang mengikat ke berkas. Persil yang mengikat ke berkas membuat persil tersebut tidak dapat dihapus apabila terdeteksi NIB Ganda. Pelaksanaan penghapusan dapat dilakukan jika semua berkas dibatalkan dan itu tidak dapat dilaksanakan per satu bidang melainkan harus	Sedang dalam proses koordinasi dengan ITSM terkait penentuan tindak lanjut persil tersebut.

semua berkas terkait. Penanganan anomali bidang tanah yang seperti bisa dilaksanakan penyesuaian hanya saja untuk bidang yang terdeteksi anomali masih terbaca sistem KKP	
---	--

III.4. Tindak Lanjut

Kegiatan penanganan anomali bidang tanah yang memiliki NIB Ganda pada Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuasin akan terus dilakukan dan akan terus berlangsung selama masih terdeteksinya persil di *dashboard*. Kegiatan penanganan anomali bidang tanah dilakukan sebagai upaya untuk meningkatkan pelayanan pertanahan digital yang optimal yang merepresentasikan bidang sesuai kondisi lapangan. Oleh karena itu, penulis merekomendasikan dan menyusun kegiatan tindak lanjut aktualisasi, tindak lanjut jangka menengah adalah dengan melanjutkan kegiatan penanganan anomali bidang tanah untuk satu kecamatan talang kelapa dan untuk tindak lanjut jangka panjang adalah penanganan anomali bidang tanah untuk semua persil yang terdeteksi NIB Ganda pada Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuasin. Kegiatan-kegiatan tindak lanjut disusun pada Tabel 3.2.

Tabel 3.5. Tindak Lanjut Aktualisasi

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
A.	<p>Tindak lanjut jangka Menengah (Bulan Desember 2022)</p> <p>Pembuatan panduan digital penanganan anomali bidang tanah yang memiliki NIB Ganda</p> <p>a. Membuat konsep panduan digital petunjuk penanganan anomali bidang tanah</p> <p>b. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait konsep desain grafis</p> <p>c. Merancang desain grafis petunjuk penanganan anomali bidang tanah</p>	<p>Berorientasi Pelayanan : Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat; ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan.</p> <p>Akuntabel : Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi.</p> <p>Kompeten : Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.</p> <p>Harmonis : Menghargai setiap orang apa pun latar belakangnya; suka menolong orang lain.</p> <p>Loyal : Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara; menjaga rahasia jabatan dan negara.</p> <p>Adaptif : Terus berinovasi dan mengembangkan</p>	<p>A.1. Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab serta menerapkan nilai BerAkhlaq</p> <p>A.2. Selalu bersikap ramah, cekatan, dan solutif untuk memberikan pelayanan pertanahan yang prima sesuai kebutuhan masyarakat</p> <p>A.3. Terbuka untuk selalu belajar dan mengembangkan kompetensi dalam bidang pertanahan</p> <p>A.4. Membangun lingkungan kerja yang nyaman dan kondusif</p> <p>A.5. Menjaga kerahasiaan data Surat Ukur dan Buku Tanah yang menjadi objek kegiatan</p> <p>A.6. Mengembangkan ide dan</p>

	<p>d. Mencetak <i>draft</i> rancangan desain grafis petunjuk penanganan anomali bidang tanah</p> <p>e. Membuat <i>QR Code</i> yang bertautan dengan petunjuk penanganan anomali bidang tanah</p>	<p>keaktivitas.</p> <p>Kolaboratif : Terbuka dalam kerjasama dan menghasilkan nilai tambah.</p>	<p>keaktivitas dengan ilmu dan <i>software</i> baru terhadap perkembangan zaman</p> <p>A.7. Terus melakukan perbaikan dengan pertimbangan pelayanan pertanahan yang optimal</p> <p>A.8. Melaksanakan setiap kegiatan dengan kualitas terbaik.</p>
B.	<p>Tindak lanjut jangka Panjang (Bulan Januari 2023 - selesai)</p> <p>Menyelesaikan kegiatan penanganan anomali bidang tanah yang memiliki NIB Ganda se Kabupaten Banyuasin pada Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuasin</p> <p>a. Persiapan Perbaikan Data Anomali Bidang Tanah</p> <p>b. Pengecekan Persil Anomali terhadap Surat Ukur dan Buku Tanah</p> <p>c. Pengecekan Persil NIB Ganda terhadap Surat Ukur dan Buku Tanah</p> <p>d. Pelepasan Persil Anomali terhadap NIB, Surat Ukur dan Buku Tanah</p> <p>e. Penyesuaian Persil dengan NIB, Surat Ukur dan Buku Tanah</p>	<p>Berorientasi Pelayanan : Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat; ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan.</p> <p>Akuntabel : Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi.</p> <p>Kompeten : Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.</p> <p>Harmonis : Menghargai setiap orang apa pun latar belakangnya; suka menolong orang lain.</p> <p>Loyal : Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara; menjaga rahasia jabatan dan negara.</p> <p>Adaptif : Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.</p> <p>Kolaboratif : Terbuka dalam kerjasama dan menghasilkan nilai tambah.</p>	<p>B.1. Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab serta menerapkan nilai BerAkhlaq</p> <p>B.2. Selalu bersikap ramah, cekatan, dan solutif untuk memberikan pelayanan pertanahan yang prima sesuai kebutuhan masyarakat</p> <p>B.3. Terbuka untuk selalu belajar dan mengembangkan kompetensi dalam bidang pertanahan</p> <p>B.4. Membangun lingkungan kerja yang nyaman dan kondusif</p> <p>B.5. Menjaga kerahasiaan data Surat Ukur dan Buku Tanah yang menjadi objek kegiatan</p> <p>B.6. Mengembangkan ide dan kreativitas dengan ilmu dan <i>software</i> baru terhadap perkembangan zaman</p> <p>B.7. Terus melakukan perbaikan dengan pertimbangan pelayanan pertanahan yang optimal</p> <p>B.8. Melaksanakan setiap kegiatan dengan kualitas terbaik.</p>

MENTOR

Koordinator Kelompok Substansi
Pengukuran dan Pemetaan Kadastral



DEDY JOHAN, S.H.
NIP. 19870301 200903 1 002

PESERTA



RACHMAT NITRIANSYAH, S.T.
NIP. 19960629 202204 1 001

BAB IV

PENUTUP

Setelah melalui masa habituasi dan pelaksanaan kegiatan maka diambil kesimpulan berdasarkan rencana, pelaksanaan dan hasil kegiatan aktualisasi ini. Selanjutnya diberikan saran rekomendasi sebagai tindak lanjut kegiatan aktualisasi.

IV.1. Kesimpulan

Isu yang dipilih penulis dalam kegiatan aktualisasi dan habituasi nilai-nilai dasar ASN BerAkhlak yaitu Banyaknya anomali bidang tanah yang memiliki NIB ganda dan tidak sesuai dengan Surat Ukur. Permasalahan tersebut diselesaikan dengan sebuah gagasan yang dijabarkan ke dalam aktualisasi dan habituasi dengan judul Penanganan Anomali Bidang Tanah yang Memiliki Nomor Identifikasi Bidang (NIB) Ganda Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuasin. Gagasan dalam aktualisasi dan habituasi tersebut diimplementasikan melalui lima kegiatan utama dengan beberapa tahapan kegiatan pelaksanaan. Secara umum pelaksanaan kegiatan aktualisasi berjalan dengan lancar dan sesuai jadwal yang telah direncanakan. Capaian kegiatan juga telah mencapai target yang diharapkan, yaitu penanganan anomali bidang tanah yang memiliki NIB Ganda sebanyak 50 persil. Kegiatan aktualisasi ini telah dilaksanakan untuk beberapa desa di Kecamatan Talang Kelapa, Kabupaten Banyuasin.

Kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan memberikan berbagai manfaat dalam hal kegiatan pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuasin. Manfaat yang didapat seperti turunnya nilai anomali bidang tanah pada dashboar Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuasin, menyesuaikan persil anomali yang semula tidak sesuai dengan keadaan Surat Ukur dan Buku Tanah menjadi sesuai dengan Surat Ukur dan Buku Tanah. Setiap kegiatan dan tahapan kegiatan yang dilakukan dalam kegiatan aktualisasi pada masa habituasi telah berpedoman pada nilai-nilai ASN BerAkhlak yang diajarkan pada agenda II. Nilai-nilai ASN BerAkhlak tersebut adalah Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Realisasi aktualisasi dari kegiatan juga turut memberikan kontribusi terhadap Visi Misi Kementerian ATR/BPN untuk terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani

masyarakat, melalui pengelolaan dan peningkatan kinerja pegawai yang mampu beradaptasi terhadap perkembangan teknologi dalam hal ini melalui pemetaan kadastral di dalam sistem KKP.

IV.2. Rekomendasi

Kegiatan penanganan anomali bidang tanah yang memiliki NIB ganda akan terus dilakukan selama masih ada terdeteksi anomali bidang tanah pada dashboard Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuasin. Kegiatan penanganan anomali bidang tanah dilakukan sebagai upaya meningkatkan kualitas data pertanahan sehingga kualitas data untuk persil yang terpetakan memiliki kualitas data yang baik dan merupakan data yang representatif sesuai Surat Ukur dan Buku Tanah. Rekomendasi yang penulis sarankan kepada satuan unit kerja untuk penanganan anomali bidang tanah perlu menjadi salah satu program prioritas dan strategis di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuasin. Penanganan anomali bidang tanah dapat dilakukan dengan membentuk suatu tim yang beranggotakan dari seksi survei dan pemetaan dan seksi penetapan dan pendaftaran hak karena anomali bidang tanah berkaitan dengan Surat Ukur dan Buku Tanah. Dengan demikian anomali bidang tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuasin dapat diselesaikan dan pelayanan pertanahan digital dapat menjadi optimal.

DAFTAR PUSTAKA

- Amelia, R. (2021). SMART ASN Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Fatimah, E. d. (2017). MANAJEMEN ASN Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Handoko, R. (2021). AKUNTABEL Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Idris, I. d. (2019). ANALISIS ISU KONTEMPORER Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II dan Golongan III. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Indonesia. (2010). Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan. Jakarta: Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.
- Indonesia. (2015). Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 18 Tahun 2015 Tentang Uraian Jabatan Fungsional di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional . Jakarta: Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.
- Indonesia. (2020). 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. Jakarta: Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.
- Indonesia. (2020). 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. Jakarta: Kementerian Agraria dan Tata ruang/Badan Pertanahan Nasional.
- Indonesia. (2021). Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2021 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 Tentang Pendaftaran Tanah. Jakarta: Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.
- Indonesia. (2022). Petunjuk Teknis Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap 2022. Jakarta: Kementerian Agraria dan Tata ruang/Badan Pertanahan Nasional.
- Jalis, A. (2021). KOMPETEN Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta:

- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Mirdin, A. A. (2021). BERORIENTASI PELAYANAN Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Rahmanendra, D. (2021). LOYAL Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Republik Indonesia. (1960). Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1960 Tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria. Jakarta: Kementerian Sekretariat Negara.
- Republik Indonesia. (1997). Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 1997 Tentang Pendaftaran Tanah. Jakarta: Kementerian Sekretariat Negara.
- Republik Indonesia. (2020). Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2020 Tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang . Jakarta: Kementerian Sekretariat Negara.
- Republik Indonesia. (2020). Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2020 Tentang Badan Pertanahan Nasional. Jakarta: Kementerian Sekretariat Negara.
- Sejati, T. A. (2021). KOLABORATIF Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Sembodo, J. (2021). HARMONIS Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Suwarno, Y. (2021). ADAPTIF Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Utomo, T. W. (2017). AKTUALISASI Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

LAMPIRAN

LAMPIRAN A
HASIL KUESIONER TEKNIK TAPISAN ISU USG

Hasil Kuesioner Isu melalui media *Google form*

Timestamp	ISU 3 : Banyaknya bidang anomali yang memiliki NIB ganda dan tidak sesuai dengan Surat Ukur			ISU 2 : Minimnya pengetahuan petugas ukur tentang kawasan hutan, PIPPIB, Rencana Tata Ruang Wilayah untuk pelaksanaan pengukuran dan pemetaan			ISU 1 : Masih banyaknya bidang tanah terdaftar yang terindikasi overlap		
	Urgency (U)	Seriousness (S)	Growth (G)	Urgency (U)	Seriousness (S)	Growth (G)	Urgency (U)	Seriousness (S)	Growth (G)
17/09/2022 11:59:12	4	5	4	3	3	4	4	4	4
17/09/2022 12:07:34	3	2	4	1	1	1	2	2	2
17/09/2022 12:09:49	5	5	5	5	5	5	5	5	5
17/09/2022 12:25:06	5	5	5	5	5	5	4	4	5
17/09/2022 12:42:38	4	4	4	4	4	4	4	4	4
17/09/2022 12:46:00	3	3	3	4	4	4	3	4	4
17/09/2022 12:55:56	4	4	4	4	5	5	4	4	5
17/09/2022 13:09:17	4	4	1	5	5	5	5	5	5
17/09/2022 13:19:40	4	4	3	3	3	3	3	3	3
17/09/2022 15:56:36	5	5	5	5	5	4	3	3	3
18/09/2022 5:08:42	4	4	4	4	4	4	4	4	4
TOTAL	45	45	42	43	44	44	41	42	44
NILAI AKHIR	132			131			127		

LAMPIRAN B

**HASIL PENANGANAN ANOMALI BIDANG TANAH
YANG MEMILIKI NIB GANDA PADA KANTOR
PERTANAHAN KABUPATEN BANYUASIN**

Hasil Penanganan Anomali Bidang Tanah Yang Memiliki NIB Ganda Pada Kantor Pertanahan Kab. Banyuasin

No	Provinsi	Kab.	Kec.	Kel/ Desa	Kode Desa	NIB	Luas Peta	SU Anomali	Buku Tanah Anomali	SU NIB Ganda	Buku Tanah NIB Ganda	Keterangan	Tipologi Kasus	Penanganan	Keterangan
1	Sumsel	Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Air Batu	4141002	1087	95			208/2017	10190	bidang tidak sesuai Luas tertulis dan luas persil terpetakan	1	sesuaikan dengan SU dan Buku Tanah	sudah disesuaikan
2	Sumsel	Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Kenten	4141006	5906	216	247/2012		167/KENT EN/2012	9727	double bidang terpetakan. bidang anomali terpetakan benar tapi su&m yg benar link ke double nib	5	hapus persil anomali, sesuai SU&BT ke persil sebenarnya	sudah disesuaikan
3	Sumsel	Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Kenten	4141006	5909	98	247/2012				bidang terpetakan benar, tpi SU&BT link ke bidang lain	5	Sesuaikan SU&BT	sudah disesuaikan

4	Sumsel	Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Kenten	4141006	5909	115	170/KEN TEN/201 2	9730		bidang terpetakan salah, SU&BT seharusnya link ke bidang lain	5	Lepas SU&BT, Hapus NIB	sudah dilepas, hapus nib	
5	Sumsel	Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Kenten	4141006	4491	599			00031/KE NTEN/201 0	8034	bidang tidak sesuai Luas tertulis dan luas persil terpetakan	1	sesuaikan dengan SU dan Buku Tanah	sudah disesuaikan
6	Sumsel	Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Kenten	4141006	4492	300			00032/KE NTEN/201 0	8035	bidang tidak sesuai Luas tertulis dan luas persil terpetakan	1	sesuaikan dengan SU dan Buku Tanah	sudah disesuaikan
7	Sumsel	Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Kenten	4141006	955	96	551/KEN TEN/201 0	8561		SU dan BT tidak sinkron, harusny SU-NIB 4955	3	sesuaikan SU&BT, lepas nib persil	Sudah disesuaikan, lepas NIB	
8	Sumsel	Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Kenten	4141006	2276	186	172/KEN TEN/200 6	5742		5742	Tidak sesuai letak, bentuk, luas Harusny SU ke nib 2208	3	lepas SU, sesuaikan	Sudah disesuaikan

9	Sumsel	Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Kenten	4141006	2277	90	171/KENTEN/2006	5741		5741	Tidak sesuai letak, bentuk, luas Harusny SU ke nib 2207	3	lepas SU, sesuaikan	Sudah disesuaikan
10	Sumsel	Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Kenten	4141006	2278	90		5743	173/KENTEN/2006	5743	Tidak sesuai letak, bentuk, luas Persil kkp link ke M 5743, harusny SU-NIB 2209	3	lepas SU, sesuaikan	Sudah disesuaikan
11	Sumsel	Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Kenten	4141006	2282	186	174/KENTEN/2006	5744		5744	TT dengan NIB 2283 M 5736	4	lepas SU, sesuaikan	Sudah disesuaikan
12	Sumsel	Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Kenten	4141006	2284	186	175/KENTEN/2006	5745			- Persil di KKP 2 link dgn NIB 2211 SU 12/2008 - letak bidang tidak sesuai seperti SU	2	lepas SU, sesuaikan	Sudah disesuaikan

13	Sumsel	Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Kenten	4141006	4454	102	7/KENTEN/2010	8012			link dengan NIB 4451 Su 4/2010 m 8009	3	sesuaikan letak dan bentuk SU	Sudah disesuaikan
14	Sumsel	Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Kenten	4141006	4462	72	213/KENTEN/2010	8203			Persil TT, tidak sesuai lokasi dan bentuk di SU	3	lepas nib sesuai SU	Sudah disesuaikan
15	Sumsel	Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Kenten	4141006	4462	145	15/KENTEN/2010	8020			Persil TT, tidak sesuai lokasi dan bentuk di SU	3	lepas nib sesuai SU	Sudah disesuaikan
16	Sumsel	Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Kenten	4141006	5420	104		8938	200/Kenten/2011	9037	Anomali NIB Kosong, nib ganda yang benar	1	sesuaikan SU&BT, lepas nib anomali	Sudah disesuaikan, lepas NIB
17	Sumsel	Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Kenten	4141006	5618	71	gu 724/2011		19/KENTEN/2012	9391	bidang anomali sesuai terpetakan, tp SU&BT link ke double NIB	5	Lepas SU&BT NIB Ganda, sesuaikan ke bidang anomali	Sudah disesuaikan, lepas NIB

18	Sumsel	Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Kenten	4141006	5632	104	gu 775/2011		482/KENT EN/2011	9233	anomali tdk terpetakan, double nib yg benar lokasi, bentuk, luas	4	Lepas persil anomali, sesuaikan SU dan BT	Sudah disesuaikan, lepas NIB anomali sesuaikan SU, BT
19	Sumsel	Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Kenten	4141006	5882	110	247/2012		143/KENT EN/2012	9703	anomali tdk terpetakan, double nib yg benar lokasi, bentuk, luas	4	Lepas persil anomali, sesuaikan SU dan BT	Sudah disesuaikan, lepas NIB anomali sesuaikan SU, BT
20	Sumsel	Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Kenten	4141006	5898	110	247/2012		159/KENT EN/2012	9719	anomali tdk terpetakan, double nib yg benar lokasi, bentuk, luas	4	Lepas persil anomali, sesuaikan SU dan BT	Sudah disesuaikan, lepas NIB anomali sesuaikan SU, BT
21	Sumsel	Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Kenten	4141006	4473	599			00067/KE NTEN/201 0	8082	bidang tidak sesuai Luas tertulis dan luas persil terpetakan	1	sesuaikan dengan SU dan Buku Tanah	sudah disesuaikan
22	Sumsel	Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Kenten	4141006	4475	300			00061/KE NTEN/201 0	8075	bidang tidak sesuai Luas tertulis dan luas persil terpetakan	1	sesuaikan dengan SU dan Buku Tanah	sudah disesuaikan

23	Sumsel	Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Kenten	4141006	4476	300			00062/KE NTEN/201 0	8076	bidang tidak sesuai Luas tertulis dan luas persil terpetakan	1	sesuaikan dengan SU dan Buku Tanah	sudah disesuaikan
24	Sumsel	Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Kenten	4141006	5913	143	247/2012		174/KENT EN/2012	9734	bidang anomali sesuai terpetakan, tp SU&BT link ke double NIB	5	Lepas SU&BT NIB Ganda, sesuaikan ke bidang anomali	sudah di lepas SU,BT dan disesuaikan
25	Sumsel	Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Kenten	4141006	5914	132	247/2012		175/KENT EN/2012	9735	bidang anomali sesuai terpetakan, tp SU&BT link ke double NIB	5	Lepas SU&BT NIB Ganda, sesuaikan ke bidang anomali	sudah di lepas SU,BT dan disesuaikan
26	Sumsel	Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Kenten	4141006	5925	1.114	511/2008	6619	182/2012	9678	bidang anomali tdk terpetakan, bidang nib ganda sesuai letak, su, bt	1	lepas bidang anomali	sudah di lepas persil anomali

27	Sumsel	Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Kenten	4141006	6553	180	816/2013	m 10749 b 639	816/2013		bidang TT, tidak sesuai lokasi dan bentuk	4	sesuaikan dengan SU & BT	sudah disesuaikan
28	Sumsel	Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Kenten	4141006	6827	199	1038/2013	10536	gu 908/2013		bidang hanya terpetakan, tanpa SU dan BT	5	sesuaikan dengan SU 1038/2013 BT 10536	sudah disesuaikan
29	Sumsel	Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Kenten	4141006	6827	300	1038/2013	10536	gu 908/2013		bidang tidak sesuai SU dan BT	5	lepas SU dan BT, hapus persil	sudah disesuaikan
30	Sumsel	Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Kenten	4141006	6828	271	1039/KE NTEN/2013	10537	gu 908/2013	10557	bidang TT tidak sesuai lokasi SU,BT	5	sesuaikan SU&BT terhadap persil ganda, lepas dr anomali	sudah disesuaikan
31	Sumsel	Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Kenten	4141006	6837	300	gu 908/2013	10562	1048/KEN TEN/2013	10540	bidang TT sesuai lokasi tpi tidak sesuai luas, SU dan BT	4	sesuaikan dengan SU & BT	sudah disesuaikan

32	Sumsel	Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Kenten	4141006	6848	213	gu 908/2013	10569	1059/KEN TEN/2013	10543	bidang anomali tdk terpetakan, bidang nib ganda sesuai letak, su, bt	1	sesuaikan dengan SU dan Buku Tanah	sudah disesuaikan
33	Sumsel	Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Kenten	4141006	6854	269	gu 908/2013		1065/KEN TEN/2013	10544	bidang anomali tdk terpetakan, bidang nib ganda sesuai letak, su, bt	1	sesuaikan dengan SU dan Buku Tanah	sudah disesuaikan
34	Sumsel	Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Gasing	4141007	2545	18.999			00065/GA SING/200 7	3291	bidang tidak sesuai Luas tertulis dan luas persil terpetakan	1	sesuaikan dengan SU dan Buku Tanah	sudah disesuaikan
35	Sumsel	Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Gasing	4141007	2546	18.999			64/GASIN G/2007	3294	bidang tidak sesuai Luas tertulis dan luas persil terpetakan	1	sesuaikan dengan SU dan Buku Tanah	sudah disesuaikan
36	Sumsel	Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Gasing	4141007	2548	18.999			62/GASIN G/2007	3292	bidang tidak sesuai Luas tertulis dan luas persil terpetakan	1	sesuaikan dengan SU dan Buku Tanah	sudah disesuaikan

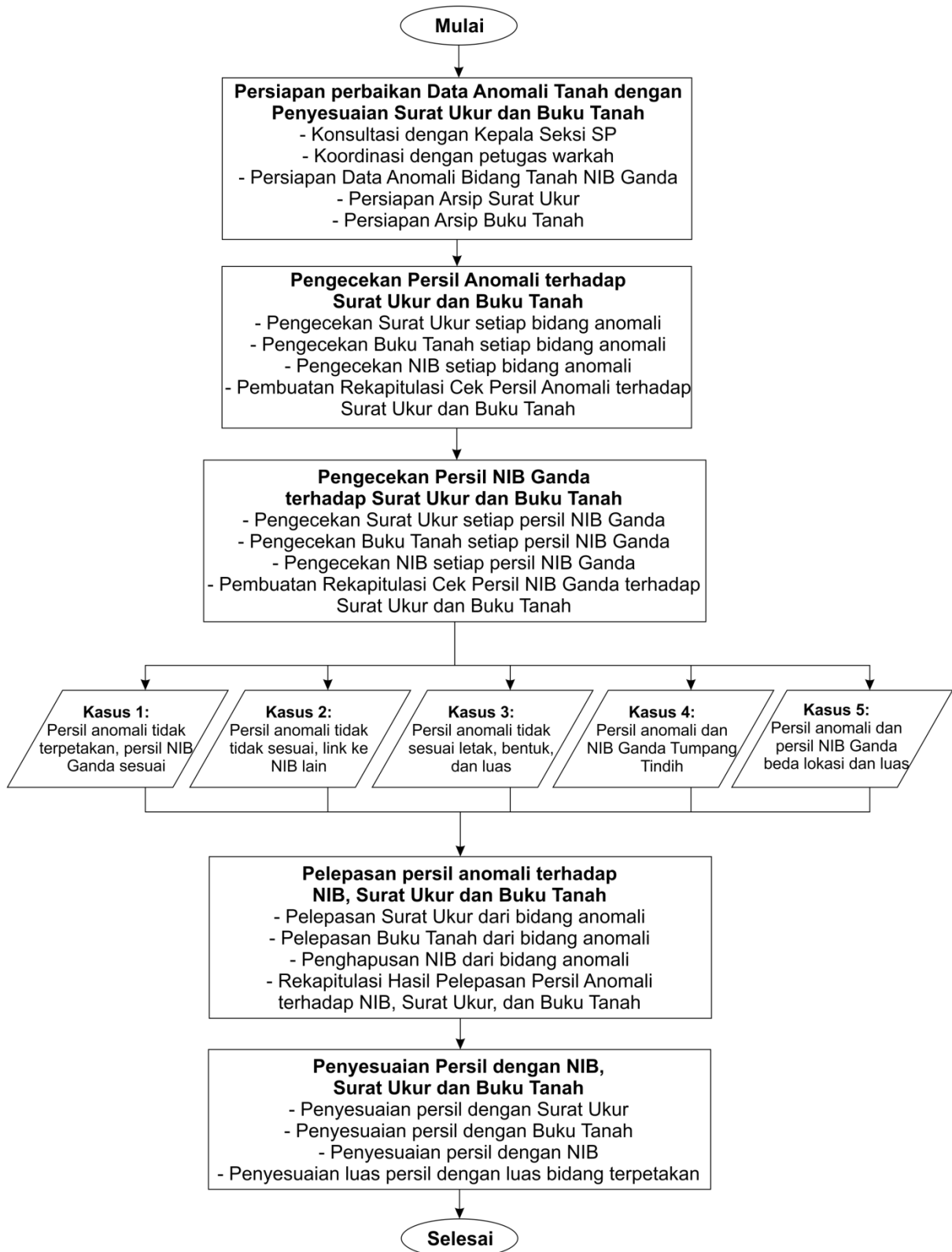
37	Sumsel	Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Gasing	4141007	2940	12.040			304/2008	3607	bidang tidak sesuai Luas tertulis dan luas persil terpetakan	1	sesuaikan dengan SU dan Buku Tanah	sudah disesuaikan
38	Sumsel	Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Gasing	4141007	2941	7.872			305/2008	3608	bidang tidak sesuai Luas tertulis dan luas persil terpetakan	1	sesuaikan dengan SU dan Buku Tanah	sudah disesuaikan
39	Sumsel	Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Gasing	4141007	3686	7.670			1074/2009	4382	bidang tidak sesuai Luas tertulis dan luas persil terpetakan	1	sesuaikan dengan SU dan Buku Tanah	sudah disesuaikan
40	Sumsel	Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Kenten Laut	4141022	1701	169	91/2013	3237			bidang tidak sesuai lokasi, bentuk dan luas	2	lepas SU&BT, sesuaikan SU,BT	sudah disesuaikan
41	Sumsel	Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Kenten Laut	4141022	1701	168	42/2013	3188			bidang sesuai lokasi, tp SU dan BT tidak sesuai	5	sesuaikan dengan SU 91/2013 BT 3237	sudah disesuaikan
42	Sumsel	Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Kenten Laut	4141022	1702	103	43/2013	3189			bidang terpetakan tidak sesuai SU dan BT	5	sesuaikan dengan SU 92/2013 BT 3238	sudah disesuaikan

43	Sumsel	Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Kenten Laut	4141022	1702	119	92/2013	3238			bidang terpetakan tidak sesuai SU dan BT	5	sesuaikan SU&BT terhadap persil ganda, lepas dr anomali	sudah disesuaikan
44	Sumsel	Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Talang Keramat	4141020	3487	330	1314/2014			12360	double nib memiliki bidang terpetakan namun tidak link ke SU yg sesuai	1	lepas SU dari anomali, sesuaikan dengan persil ganda yg benar	sudah disesuaikan
45	Sumsel	Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Sukamoro	4141003	1539	466			00932/SU KOMORO /2007	1386	bidang tidak sesuai Luas tertulis dan luas persil terpetakan	1	sesuaikan dengan SU dan Buku Tanah	sudah disesuaikan
46	Sumsel	Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Sukamoro	4141003	1540	410			00933/SU KOMORO /2007	1387	bidang tidak sesuai Luas tertulis dan luas persil terpetakan	1	sesuaikan dengan SU dan Buku Tanah	sudah disesuaikan
47	Sumsel	Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Sukamoro	4141003	1541	942			00934/SU KOMORO /2007	1388	bidang tidak sesuai Luas tertulis dan luas persil terpetakan	1	sesuaikan dengan SU dan Buku Tanah	sudah disesuaikan

48	Sumsel	Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Talang Buluh	4141019	225	1.028			00083/2013	197	bidang tidak sesuai Luas tertulis dan luas persil terpetakan	1	sesuaikan dengan SU dan Buku Tanah	sudah disesuaikan
49	Sumsel	Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Talang Buluh	4141019	507	18.594			00365/2013	479	bidang tidak sesuai Luas tertulis dan luas persil terpetakan	1	sesuaikan dengan SU dan Buku Tanah	sudah disesuaikan
50	Sumsel	Kab. Banyuasin	Talang Kelapa	Talang Buluh	4141019	509	643			00367/2013	481	bidang tidak sesuai Luas tertulis dan luas persil terpetakan	1	sesuaikan dengan SU dan Buku Tanah	sudah disesuaikan

LAMPIRAN C

**PANDUAN PELAKSANAAN PENANGANAN ANOMALI
BIDANG TANAH YANG MEMILIKI NIB GANDA**



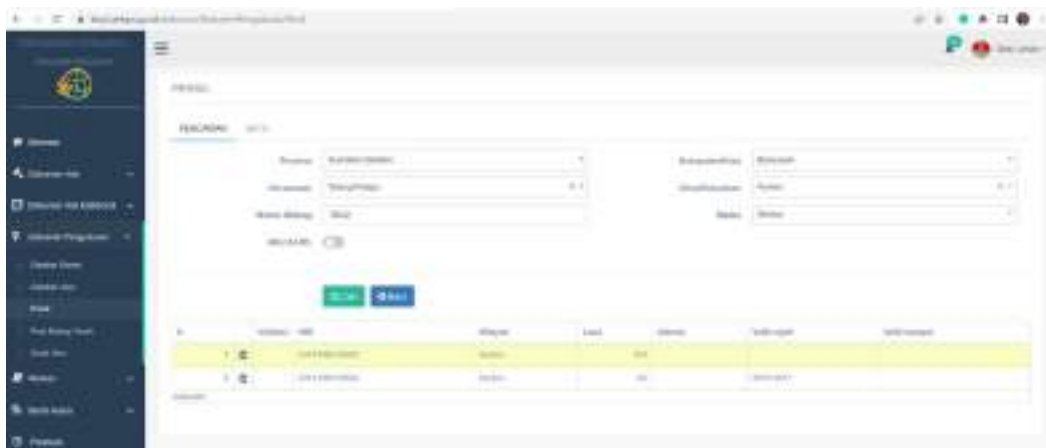
Bagan 4.1. Alur pengerjaan penanganan anomali bidang tanah NIB Ganda

CEK KEADAAN PERSIL

1. Buka web KKP lalu klik Dokumen untuk melihat persil berdasarkan NIB



2. Masukkan NIB bidang tanah yang akan di cek lalu klik Cari, akan muncul bidang berdasar NIB



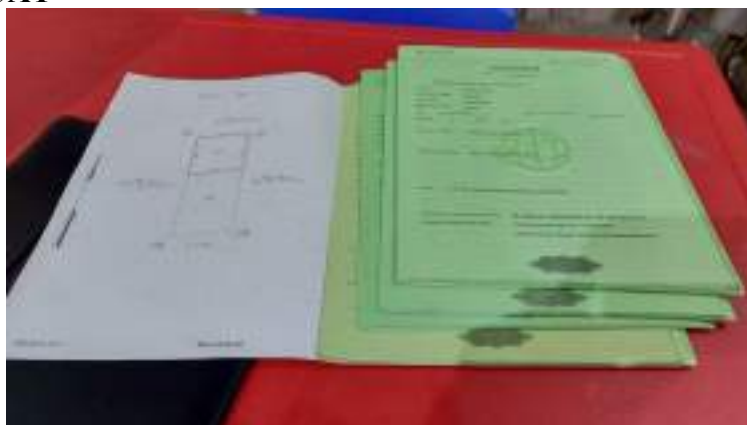
3. Pilih salah satu bidang untuk mengetahui kondisi persil tersebut link ke Surat Ukur dan Buku Tanah



4. Lakukan rekapitulasi untuk setiap bidang anomali agar tahu kondisi bidang anomali

No	Provinsi	Kabupaten	Kecamatan	Selatan/Desa	Kode Desa	NIB	Luas Peta	Keterangan	SU Anomali	Buku Tanah	SU Double NIB	Buku Tanah Double NIB
74	Kab. Banyuwangi	Talang Kelapa	Sukajadi	4141004	2004	175	175	ditanggapi	0101004KAD1000	1150	1150	1150
75	Kab. Banyuwangi	Talang Kelapa	Sukajadi	4141004	2564	119	119	ditanggapi	1000KAD1000	1190	1190	1190
76	Kab. Banyuwangi	Talang Kelapa	Sukajadi	4141004	3079	140	140	ditanggapi	1200KAD1000	1400	1400	1400
77	Kab. Banyuwangi	Talang Kelapa	Sukajadi	4141004	3183	2.675	2.675	ditanggapi	5410KAD1000	2675	2675	2675
78	Kab. Banyuwangi	Talang Kelapa	Sukajadi	4141004	4300	570	570	ditanggapi	2250KAD1000	5700	5700	5700
79	Kab. Banyuwangi	Talang Kelapa	Sukajadi	4141004	5100	102	102	ditanggapi	2150KAD1000	1020	1020	1020
79	Kab. Banyuwangi	Talang Kelapa	Sukajadi	4141004	0201	200	200	ditanggapi	1400000	2000	2000	2000

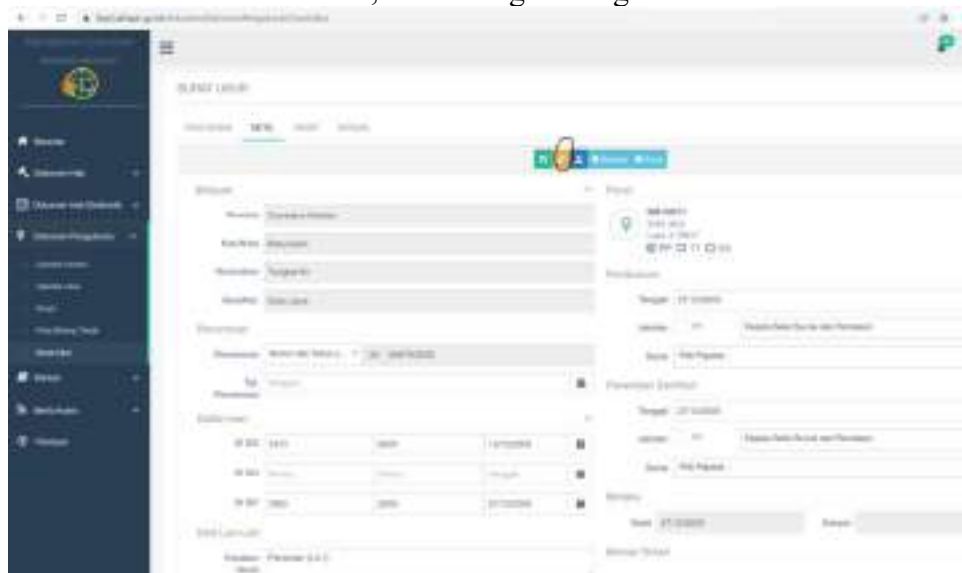
SIAPKAN SURAT UKUR DAN BUKU TANAH SESUAI REKAPITULASI YANG TELAH DIBUAT



BUKA VALIDASI SURAT UKUR

1. Cek kesesuaian Surat Ukur terhadap persil, jika tidak sesuai lakukan penyesuaian dengan melepas SU dan apabila di validasi buka terlebih dahulu validasi Surat Ukur tersebut.

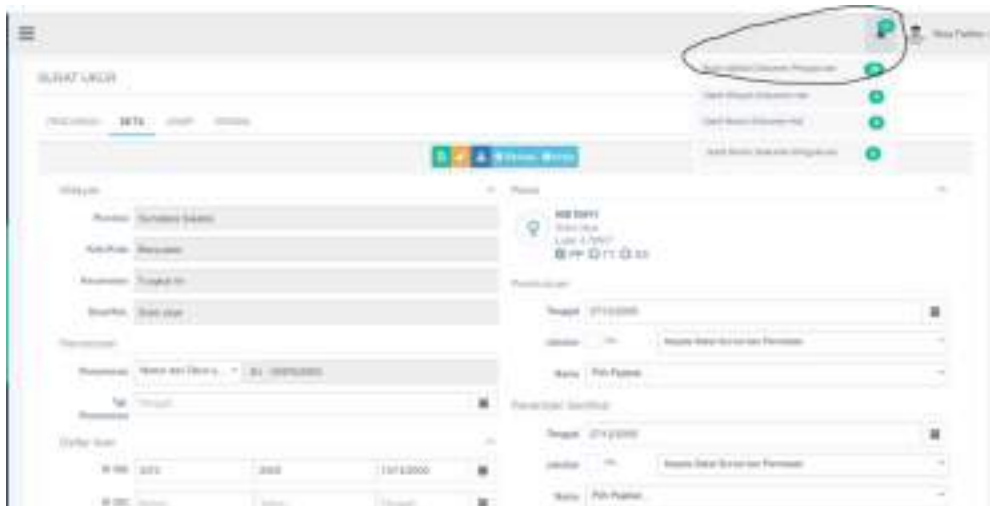
2. Cek SU di KKP > Buka Validasi, klik ikon gambar gembok



3. Klik Ya



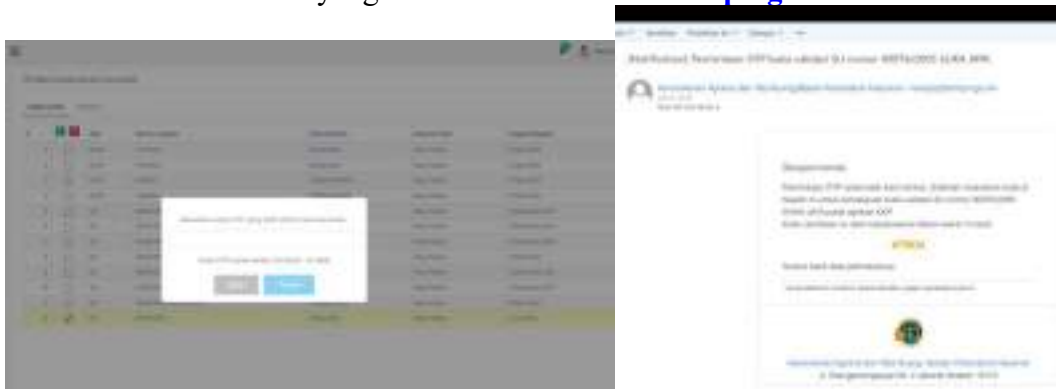
4. Setelah itu, klik ikon pemberitahuan > Buka Validasi Dokumen Pengukuran



5. Conteng Nomor berkas SU yang diajukan buka validasi > lalu, klik setuju > Pilih Ya



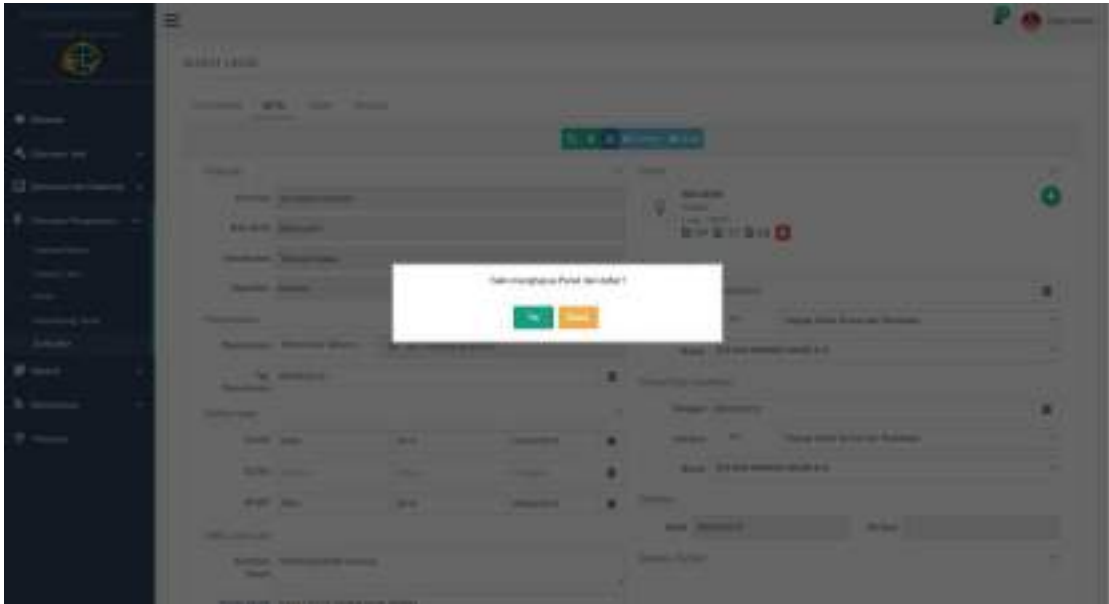
6. Masukkan kode OTP yang masuk ke email mail.atrbpn.go.id



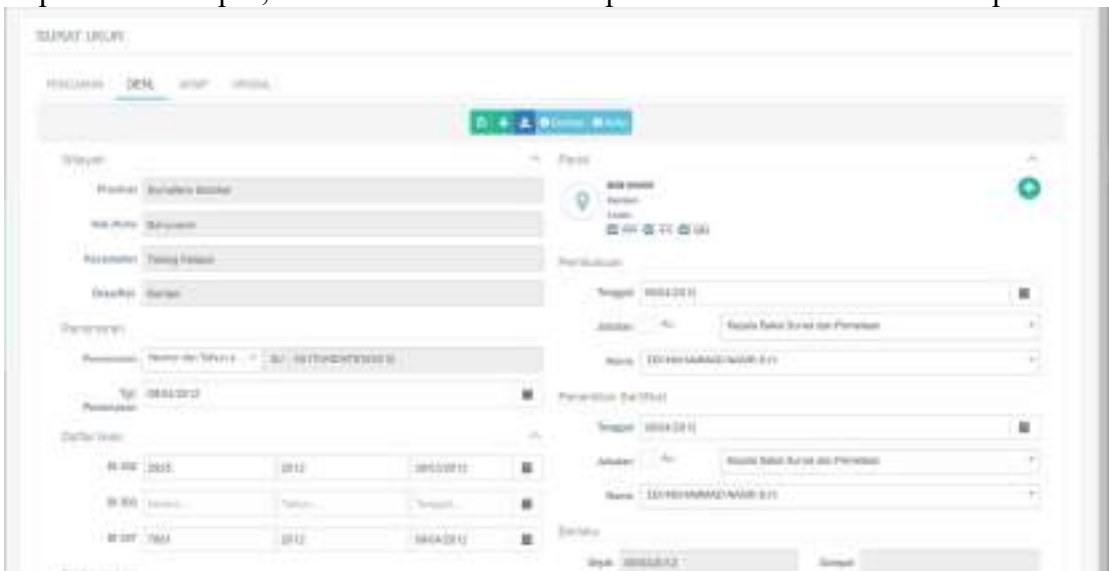
- Selanjutnya lakukan juga hal berikut untuk Buku Tanah apabila tidak sesuai dengan kondisi di KKP.
- Setelah itu lakukan pelepasan Surat Ukur dan Buku Tanah dari Persil/NIB yang tidak sesuai

PELEPASAN SURAT UKUR DARI PERSIL NIB

1. Buka dokumen lalu masukkan Surat Ukur, setelah itu klik logo *delete* untuk melepas Surat ukur dari NIB



2. Apabila telah lepas, maka tulisan NIB akan seperti dicoret dan klik ikon simpan.

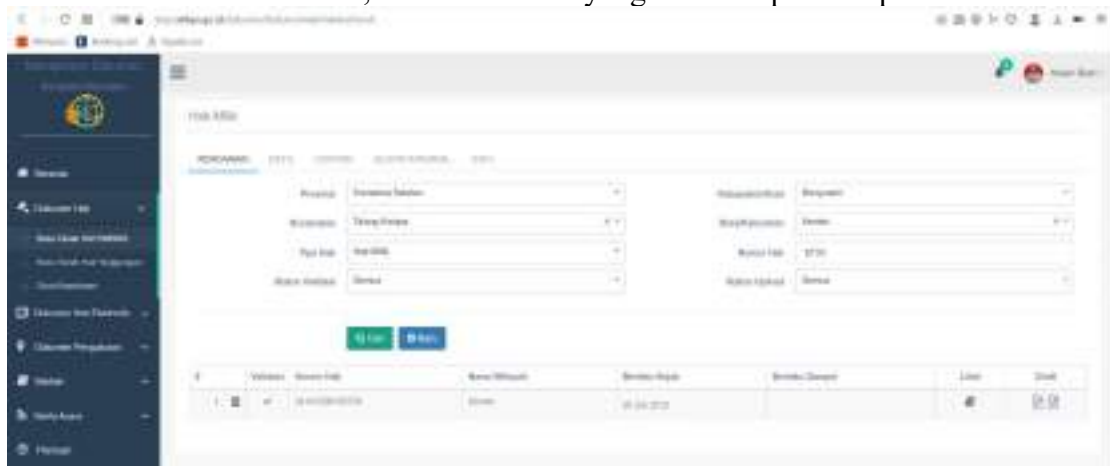


3. Konfirmasi dengan melihat dokumen persil apabila sudah lepas, maka tidak ada lagi tulisan Surat Ukur pada persil tersebut.



PELEPASAN BUKU TANAH DARI PERSIL NIB

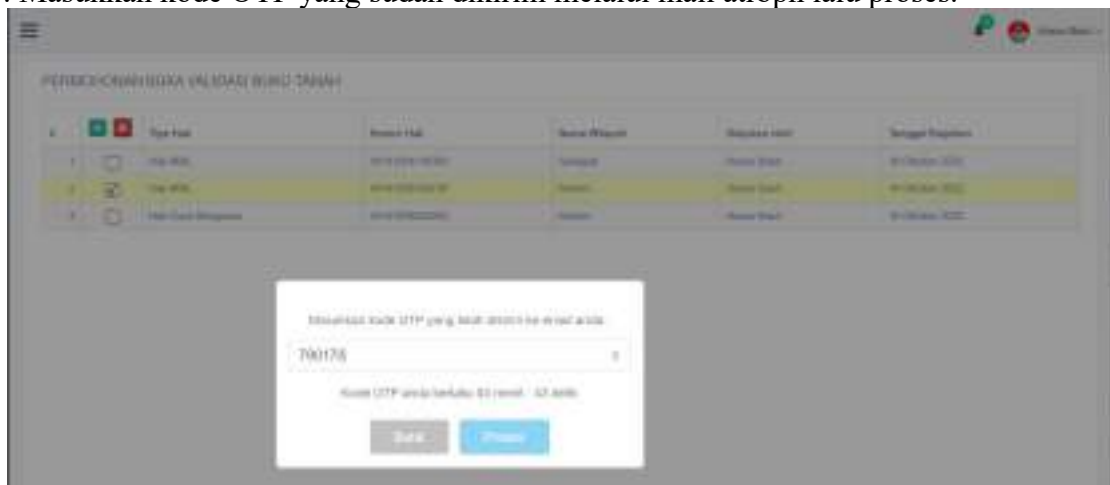
1. Melalui menu Buku Tanah, cari buku tanah yang akan dilepas dari persil NIB



2. Jika masih validasi, maka perlu dilepas validasi seperti yang telah dilakukan untuk Surat Ukur



3. Masukkan kode OTP yang sudah dikirim melalui mail atrbpn lalu proses.

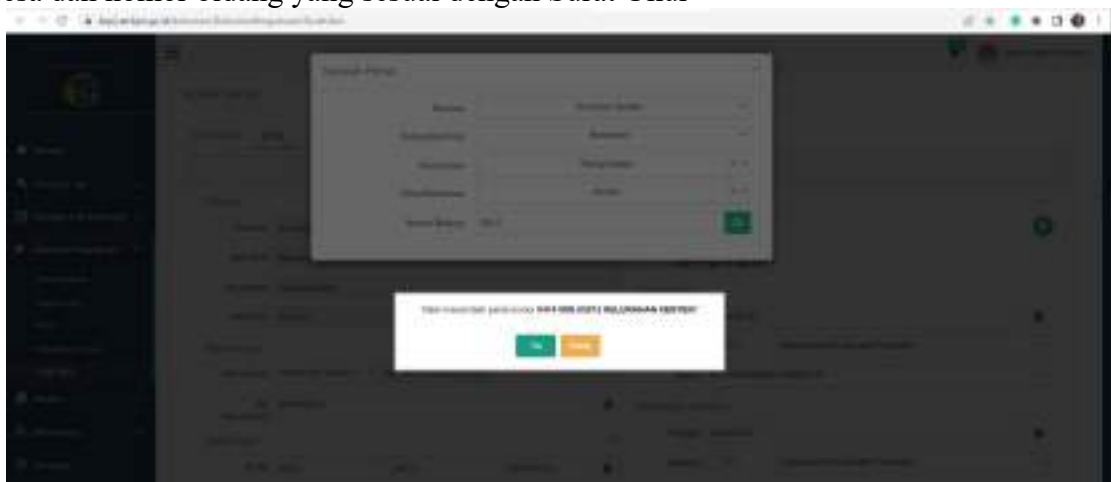




- Selanjutnya dilakukan penyesuaian Surat Ukur dan Buku Tanah terhadap persil yang telah sesuai lokasi, bentuk Surat Ukur

MENYESUAIKAN SURAT UKUR TERHADAP NIB

1. Masuk ke Surat Ukur yang akan disesuaikan, klik ikon tambah. Lalu pilih kecamatan, desa dan nomor bidang yang sesuai dengan Surat Ukur

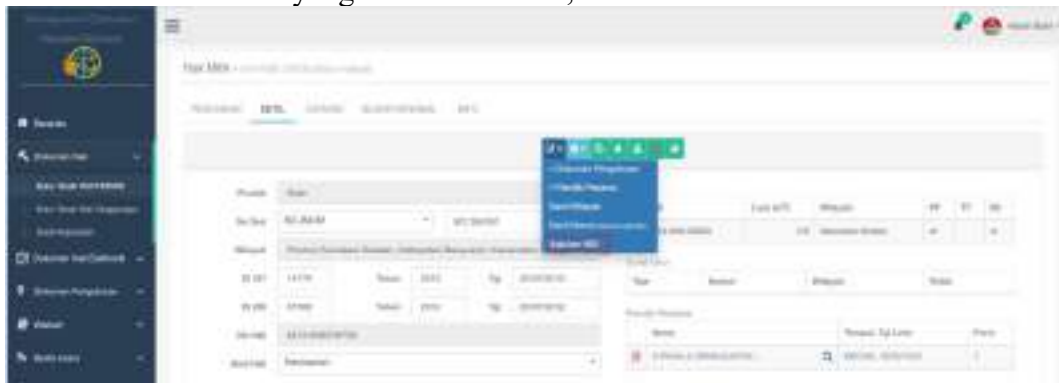


2. Apabila telah dipilih, maka akan muncul NIB baru dibawah NIB yang telah dicoret, lalu klik ikon simpan untuk menyimpan perubahan.



MENYESUAIKAN BUKU TANAH TERHADAP NIB

1. Masuk ke Buku Tanah yang akan disesuaikan, lalu klik ikon Masukkan NIB



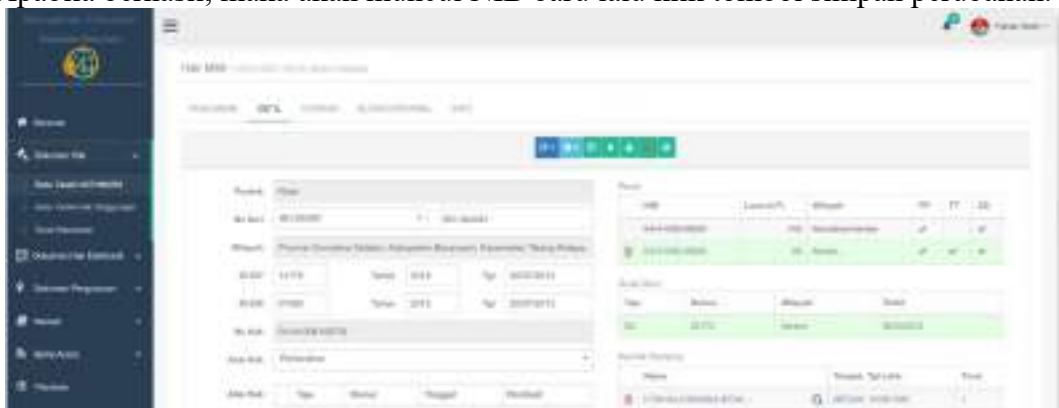
2. Masukkan surat ukur yang telah disesuaikan dengan persil sebelumnya



3. Jika sesuai, klik Pilih.

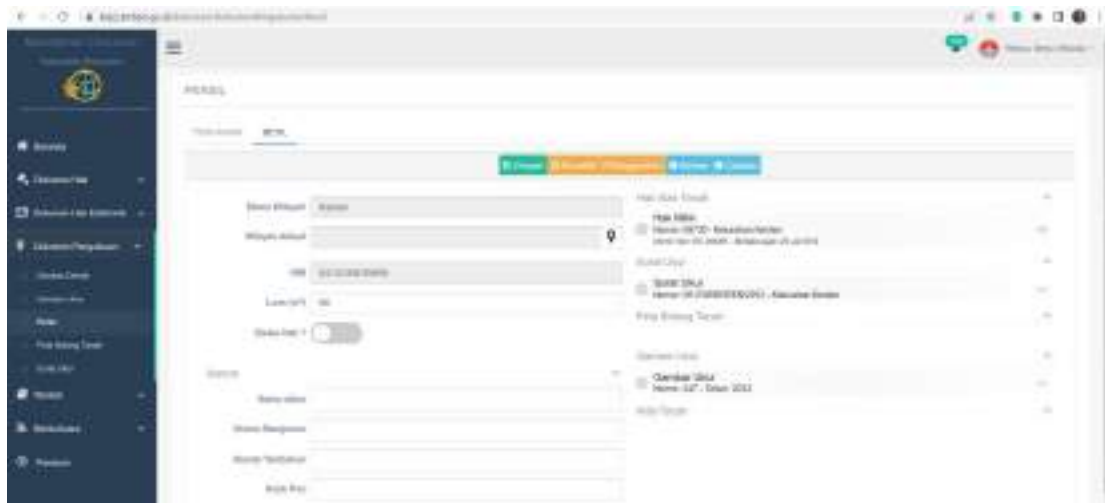


4. Apabila berhasil, maka akan muncul NIB baru lalu klik tombol simpan perubahan.



CEK KESESUIAN PERSIL YANG TELAH DISESUIKAN TERHADAP SU & BT

1. Cek persil apakah Surat Ukur dan Buku Tanah telah sinkron dengan NIB



2. Pastikan pada peta pendaftaran lokasi sudah sesuai seperti di Surat Ukur



3. Pastikan juga pada Autocad geokp sudah bisa di unduh persil dan sesuai lokasi



- Setelah Surat Ukur dan Buku Tanah telah disesuaikan dan dipastikan bidang telah terpetakan dengan benar, selanjutnya sesuaikan Luas Tertulis dengan Luas Bidang Terpetakan sesuai dengan Surat Ukur.

LAMPIRAN D
KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coaching

Nama : Rachmat Nitriansyah, S.T.
 NIP : 19960629 202204 1 001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuain
 Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan
 Isu : Banyaknya anomali bidang tanah yang memiliki NIB ganda dan tidak sesuai dengan Surat Ukur
 Gagasan : Perbaikan Data Anomali Bidang Tanah dengan penyesuaian Surat Ukur.
 Kegiatan I : Persiapan Perbaikan Data Anomali dengan Penyesuaian Surat Ukur dan Buku Tanah

No	Penyelesaian Tahapan Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
1	<p>Konsultasi dengan Kepala Seksi S&P / Mentor</p> <p>- Output: Arahan pelaksanaan kegiatan dengan efektif dan efisien</p> <p>- Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Berorientasi Pelayanan : Untuk menciptakan pelayanan pertanahan digital yang optimal; Akuntabel : Pelaksanaan dengan tanggung jawab dan jujur; Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach; Harmonis : Menghargai pendapat mentor saat konsultasi dan pelaksanaan kegiatan Loyal : Menghormati pimpinan dengan meminta arahan dan saran Adaptif : Mempelajari ilmu baru Kolaboratif : Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan coach</p> <p>- Penguatan Nilai Organisasi Melayani: Memberi pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan</p>		Google Classroom dan Whatsapp Chat
2	<p>Koordinasi dengan petugas pengelola arsip surat ukur</p> <p>Output: Kesepahaman untuk persiapan dan penggunaan dokumen arsip</p> <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Berorientasi Pelayanan : Untuk menciptakan pelayanan pertanahan digital yang optimal; Akuntabel : Pelaksanaan dengan tanggung jawab dan jujur; Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach; Harmonis : Menjaga relasi dan menciptakan suasana kerja yang kondusif Loyal : Menggunakan data dengan semestinya untuk kepentingan instansi; Kolaboratif : Melaksanakan konsultasi dengan mentor</p>		Google Classroom dan Whatsapp Chat

	<p>dan rekan kerja</p> <p>- Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Melayani: Memberi pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP</p> <p>Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi</p> <p>Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan</p>		
3	<p>Persiapan Data Anomali Bidang Tanah NIB Ganda</p> <p>Output: Data Anomali Bidang Tanah yang memiliki NIB ganda serta luas untuk identifikasi</p> <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Untuk menciptakan pelayanan pertanahan digital yang optimal;</p> <p>Akuntabel : Pelaksanaan dengan tanggung jawab dan jujur;</p> <p>Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach;</p> <p>Harmonis : Menjaga relasi dan menciptakan suasana kerja yang kondusif</p> <p>Loyal : Menggunakan data dengan semestinya untuk kepentingan instansi;</p> <p>Kolaboratif : Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan rekan kerja</p> <p>- Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Melayani: Memberi pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP</p> <p>Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi</p> <p>Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan</p>		Google Classroom dan Whatsapp Chat
4	<p>Persiapan Arsip Surat Ukur</p> <p>Output: Penyiapan dokumen Surat ukur fisik dan digital</p> <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Untuk menciptakan pelayanan pertanahan digital yang optimal;</p> <p>Akuntabel : Pelaksanaan dengan tanggung jawab dan jujur;</p> <p>Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach;</p> <p>Harmonis : Menjaga relasi dan menciptakan suasana kerja yang kondusif</p> <p>Loyal : Menggunakan data dengan semestinya untuk kepentingan instansi;</p> <p>Kolaboratif : Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan rekan kerja</p> <p>- Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Melayani: Memberi pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP</p> <p>Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan</p>		Google Classroom dan Whatsapp Chat

	dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan		
5	<p>Persiapan Arsip Buku Tanah</p> <p>Output: Penyiapan dokumen Buku Tanah fisik dan digital</p> <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Untuk menciptakan pelayanan pertanahan digital yang optimal;</p> <p>Akuntabel : Pelaksanaan dengan tanggung jawab dan jujur;</p> <p>Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach;</p> <p>Harmonis : Menjaga relasi dan menciptakan suasana kerja yang kondusif</p> <p>Loyal : Menggunakan data dengan semestinya untuk kepentingan instansi;</p> <p>Kolaboratif : Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan rekan kerja</p> <p>- Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Melayani: Memberi pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP</p> <p>Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi</p> <p>Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan</p>		Google Classroom dan Whatsapp Chat

Coaching melalui media Whatsapp chat Minggu ke -1



Kartu Bimbingan Aktualisasi Coaching

Nama : Rachmat Nitriansyah, S.T.
 NIP : 19960629 202204 1 001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuain
 Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan
 Isu : Banyaknya anomali bidang tanah yang memiliki NIB ganda dan tidak sesuai dengan Surat Ukur
 Gagasan : Perbaikan Data Anomali Bidang Tanah dengan penyesuaian Surat Ukur.
 Kegiatan II : Pengecekan Persil Anomali terhadap Surat Ukur dan Buku Tanah

No	Penyelesaian Tahapan Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
1	<p>Pengecekan Surat Ukur setiap bidang anomali - Output: Mendapatkan surat ukur yang sesuai dengan anomali bidang tanah - Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Berorientasi Pelayanan: Melihat warkah untuk mendapat data yang tepat demi pelayanan digital optimal; Akuntabel : Pelaksanaan dengan teliti agar data akurat; Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach; Harmonis : Menghargai pendapat mentor dan rekan kerja saat pelaksanaan; Loyal : Menjaga dan menggunakan data untuk kepentingan instansi bukan pribadi; Adaptif : Mempelajari ilmu baru tentang surat ukur Kolaboratif : Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan bekerja sama dengan rekan kerja - Penguatan Nilai Organisasi Melayani: Memberi pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan</p>		Google Classroom dan Whatsapp Chat
2	<p>Pengecekan Buku Tanah setiap bidang anomali - Output: Mendapatkan informasi buku tanah yang sesuai dengan anomali bidang tanah - Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Berorientasi Pelayanan: Melihat warkah untuk mendapat data yang tepat demi pelayanan digital optimal; Akuntabel : Pelaksanaan dengan teliti agar data akurat; Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach; Harmonis : Menghargai pendapat mentor dan rekan kerja saat pelaksanaan; Loyal : Menjaga dan menggunakan data untuk kepentingan instansi bukan pribadi; Adaptif : Mempelajari ilmu baru tentang buku tanah Kolaboratif : Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan bekerja sama dengan rekan kerja - Penguatan Nilai Organisasi</p>		Google Classroom dan Whatsapp Chat

	<p>Melayani: Memberi pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP</p> <p>Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi</p> <p>Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan</p>		
3	<p>Pengecekan NIB setiap bidang anomali</p> <ul style="list-style-type: none"> - Output: Mendapatkan informasi NIB berupa luasan bidang tanah - Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: <p>Berorientasi Pelayanan: Mengecek NIB untuk pemilahan data anomali demi peningkatan pelayanan digital yang optimal;</p> <p>Akuntabel : Pelaksanaan dengan teliti agar data akurat;</p> <p>Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach;</p> <p>Harmonis : Menghargai pendapat mentor dan rekan kerja saat pelaksanaan;</p> <p>Loyal : Menjaga dan menggunakan data untuk kepentingan instansi bukan pribadi;</p> <p>Adaptif : Mempelajari ilmu baru tentang NIB dan luasan di KKP</p> <p>Kolaboratif : Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan bekerja sama dengan rekan kerja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penguatan Nilai Organisasi <p>Melayani: Memberi pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP</p> <p>Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi</p> <p>Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan</p>		Google Classroom dan Whatsapp Chat
4	<p>Pembuatan Rekapitulasi Hasil Cek Persil Anomali terhadap Surat Ukur dan Buku Tanah</p> <ul style="list-style-type: none"> - Output: Mendapat gambaran kesesuaian persil anomali terhadap surat ukur dan buku tanah - Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: <p>Berorientasi Pelayanan: Membuat rekapitulasi untuk mendapat data yang tepat demi peningkatan pelayanan digital yang optimal;</p> <p>Akuntabel : Pelaksanaan dengan teliti agar data akurat;</p> <p>Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach;</p> <p>Harmonis : Menghargai pendapat mentor dan rekan kerja saat pelaksanaan;</p> <p>Loyal : Menjaga dan menggunakan data untuk kepentingan instansi bukan pribadi;</p> <p>Adaptif : Mempelajari ilmu baru tentang hubungan Surat Ukur dan Buku Tanah;</p> <p>Kolaboratif : Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan bekerja sama dengan rekan kerja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penguatan Nilai Organisasi <p>Melayani: Memberi pelayanan yang prima, cekatan,</p>		Google Classroom dan Whatsapp Chat

	<p>ramah, solutif dan sesuai SOP</p> <p>Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi</p> <p>Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan</p>		
--	---	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coaching

Nama : Rachmat Nitriansyah, S.T.
 NIP : 19960629 202204 1 001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuain
 Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan
 Isu : Banyaknya anomali bidang tanah yang memiliki NIB ganda dan tidak sesuai dengan Surat Ukur
 Gagasan : Perbaikan Data Anomali Bidang Tanah dengan penyesuaian Surat Ukur.
 Kegiatan III : Pengecekan Persil NIB Ganda terhadap Surat Ukur dan Buku Tanah

No	Penyelesaian Tahapan Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
1	<p>Pengecekan Surat Ukur setiap persil NIB ganda</p> <p>- Output: Mendapatkan informasi surat ukur setiap persil NIB ganda</p> <p>- Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Berorientasi Pelayanan: Melihat warkah untuk mendapat data yang tepat demi pelayanan digital optimal; Akuntabel : Pelaksanaan dengan teliti agar data akurat; Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach; Harmonis : Menghargai pendapat mentor dan rekan kerja saat pelaksanaan; Loyal : Menjaga dan menggunakan data untuk kepentingan instansi bukan pribadi; Adaptif : Mempelajari ilmu baru tentang surat ukur Kolaboratif : Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan bekerja sama dengan rekan kerja</p> <p>- Penguatan Nilai Organisasi Melayani: Memberi pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP</p> <p>Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi</p> <p>Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan</p>		Google Classroom dan Whatsapp Chat
2	<p>Pengecekan Buku Tanah setiap persil NIB Ganda</p> <p>- Output: Mendapatkan informasi buku tanah yang sesuai dengan anomali bidang tanah</p> <p>- Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Berorientasi Pelayanan: Melihat warkah untuk mendapat data yang tepat demi pelayanan digital optimal; Akuntabel : Pelaksanaan dengan teliti agar data akurat; Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach;</p>		Google Classroom dan Whatsapp Chat

	<p>Harmonis : Menghargai pendapat mentor dan rekan kerja saat pelaksanaan;</p> <p>Loyal : Menjaga dan menggunakan data untuk kepentingan instansi bukan pribadi;</p> <p>Adaptif : Mempelajari ilmu baru tentang buku tanah</p> <p>Kolaboratif : Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan bekerja sama dengan rekan kerja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penguatan Nilai Organisasi <p>Melayani: Memberi pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP</p> <p>Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi</p> <p>Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan</p>		
3	<p>Pengecekan NIB setiap persil NIB ganda</p> <ul style="list-style-type: none"> - Output: Mendapatkan informasi NIB berupa luasan bidang tanah - Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: <p>Berorientasi Pelayanan: Mengecek NIB untuk pemilahan data anomali demi peningkatan pelayanan digital yang optimal;</p> <p>Akuntabel : Pelaksanaan dengan teliti agar data akurat;</p> <p>Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach;</p> <p>Harmonis : Menghargai pendapat mentor dan rekan kerja saat pelaksanaan;</p> <p>Loyal : Menjaga dan menggunakan data untuk kepentingan instansi bukan pribadi;</p> <p>Adaptif : Mempelajari ilmu baru tentang NIB dan luasan di KKP</p> <p>Kolaboratif : Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan bekerja sama dengan rekan kerja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penguatan Nilai Organisasi <p>Melayani: Memberi pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP</p> <p>Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi</p> <p>Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan</p>		Google Classroom dan Whatsapp Chat
4	<p>Pembuatan Rekapitulasi Hasil Cek Persil NIB ganda terhadap Surat Ukur dan Buku Tanah</p> <ul style="list-style-type: none"> - Output: Mendapat gambaran kesesuaian persil anomali terhadap surat ukur dan buku tanah - Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: <p>Berorientasi Pelayanan: Membuat rekapitulasi untuk mendapat data yang tepat demi peningkatan pelayanan digital yang optimal;</p> <p>Akuntabel : Pelaksanaan dengan teliti agar data akurat;</p> <p>Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach;</p> <p>Harmonis : Menghargai pendapat mentor dan rekan kerja saat pelaksanaan;</p>		Google Classroom dan Whatsapp Chat

<p>Loyal : Menjaga dan menggunakan data untuk kepentingan instansi bukan pribadi; Adaptif : Mempelajari ilmu baru tentang hubungan Surat Ukur dan Buku Tanah; Kolaboratif : Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan bekerja sama dengan rekan kerja - Penguatan Nilai Organisasi Melayani: Memberi pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan</p>		
--	--	--

Coaching melalui media Whatsapp chat Minggu ke -2



Kartu Bimbingan Aktualisasi Coaching

Nama : Rachmat Nitriansyah, S.T.
 NIP : 19960629 202204 1 001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuain
 Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan
 Isu : Banyaknya anomali bidang tanah yang memiliki NIB ganda dan tidak sesuai dengan Surat Ukur
 Gagasan : Perbaikan Data Anomali Bidang Tanah dengan penyesuaian Surat Ukur.
 Kegiatan IV : Pelepasan Persil Anomali terhadap NIB, Surat Ukur dan Buku Tanah

No	Penyelesaian Tahapan Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
1	<p>Pelepasan surat ukur dari bidang anomali - Output: Melepaskan surat ukur yang tidak sesuai dengan bidang - Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Berorientasi Pelayanan : Untuk menciptakan pelayanan pertanahan digital yang optimal; Akuntabel : Melepaskan surat ukur dari bidang yang tidak sesuai dengan tanggung jawab; Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach; Harmonis : Menghargai pendapat mentor dan rekan kerja saat konsultasi dan pelaksanaan kegiatan Loyal : Mengikuti arahan mentor dan menyesuaikan data yang tidak sesuai dengan teliti dan tanggung jawab; Adaptif : Mempelajari ilmu baru dengan melepas link surat ukur dari persil yang tidak sesuai Kolaboratif : Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan coach - Penguatan Nilai Organisasi Melayani: Memberi pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan</p>		Google Classroom dan Whatsapp Chat
2	<p>Pelepasan Buku Tanah dari bidang anomali - Output: Melepaskan buku tanah yang tidak sesuai dengan bidang - Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Berorientasi Pelayanan : Untuk menciptakan pelayanan pertanahan digital yang optimal; Akuntabel : Melepaskan buku tanah dari bidang yang tidak sesuai dengan tanggung jawab; Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach; Harmonis : Menghargai pendapat mentor dan rekan kerja saat konsultasi dan pelaksanaan kegiatan Loyal : Mengikuti arahan mentor dan menyesuaikan data yang tidak sesuai dengan teliti dan tanggung jawab; Adaptif : Mempelajari ilmu baru dengan melepas link buku tanah dari persil yang tidak sesuai Kolaboratif : Melaksanakan konsultasi dengan mentor</p>		Google Classroom dan Whatsapp Chat

	<p>dan coach</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penguatan Nilai Organisasi <p>Melayani: Memberi pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP</p> <p>Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi</p> <p>Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan</p>		
3	<p>Penghapusan NIB dari bidang anomali</p> <ul style="list-style-type: none"> - Output: Menghapus NIB bidang anomali agar tidak terdeteksi NIB ganda - Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: <p>Berorientasi Pelayanan : Untuk menciptakan pelayanan pertanahan digital yang optimal;</p> <p>Akuntabel : Melepaskan NIB dari persil yang tidak sesuai dengan tanggung jawab;</p> <p>Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach;</p> <p>Harmonis : Menghargai pendapat mentor dan rekan kerja saat konsultasi dan pelaksanaan kegiatan</p> <p>Loyal : Mengikuti arahan mentor dan menyesuaikan data yang tidak sesuai dengan teliti dan tanggung jawab;</p> <p>Adaptif : Mempelajari ilmu baru dengan menghapus NIB dari persil yang tidak sesuai</p> <p>Kolaboratif : Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan coach</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penguatan Nilai Organisasi <p>Melayani: Memberi pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP</p> <p>Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi</p> <p>Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan</p>		Google Classroom dan Whatsapp Chat
4	<p>Rekapitulasi hasil pelepasan persil anomali terhadap NIB, Surat Ukur dan Buku Tanah</p> <p>Output: Mendapat rekapitulasi hasil pelepasan persil anomali terhadap NIB, Surat Ukur dan Buku Tanah</p> <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p>Akuntabel : Pelaksanaan dengan teliti, tanggung jawab dan jujur;</p> <p>Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach;</p> <p>Harmonis : Menghargai pendapat mentor dan rekan kerja saat konsultasi dan pelaksanaan kegiatan</p> <p>Loyal : Mengikuti arahan mentor dan membuat daftar dengan teliti dan tanggung jawab;</p> <p>Adaptif : Mempelajari ilmu baru dengan melepaskan Surat Ukur, Buku Tanah dan NIB yang tidak sesuai</p> <p>Kolaboratif : Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan coach</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penguatan Nilai Organisasi <p>Melayani: Memberi pelayanan yang prima, cekatan,</p>		Google Classroom dan Whatsapp Chat

	<p>ramah, solutif dan sesuai SOP</p> <p>Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi</p> <p>Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan</p>		
--	---	--	--

Coaching melalui media Whatsapp chat Minggu ke -3



Kartu Bimbingan Aktualisasi Coaching

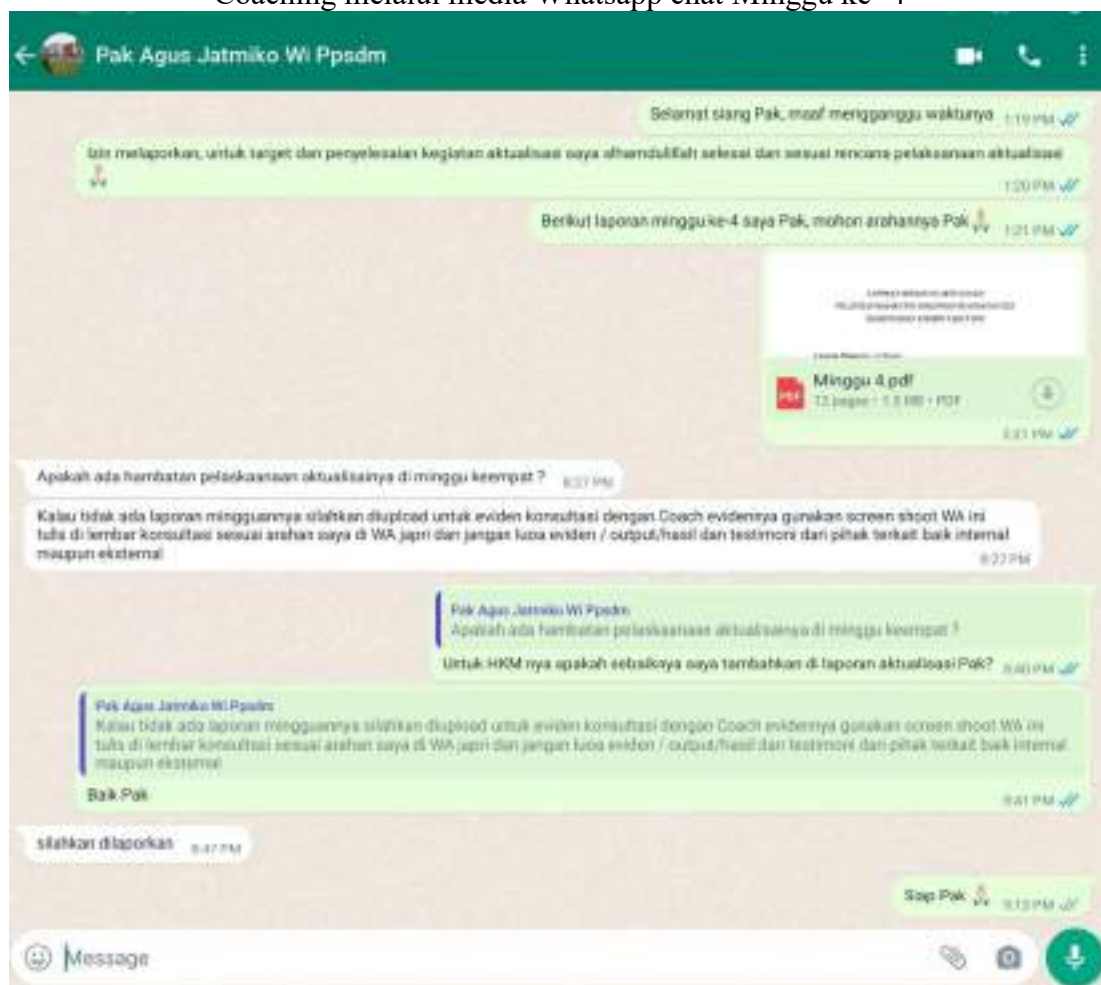
Nama : Rachmat Nitriansyah, S.T.
 NIP : 19960629 202204 1 001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuain
 Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan
 Isu : Banyaknya anomali bidang tanah yang memiliki NIB ganda dan tidak sesuai dengan Surat Ukur
 Gagasan : Perbaikan Data Anomali Bidang Tanah dengan penyesuaian Surat Ukur.
 Kegiatan V : Penyesuaian Persil dengan NIB, Surat Ukur dan Buku Tanah

No	Penyelesaian Tahapan Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
1	<p>Penyesuaian persil dengan surat ukur</p> <p>- Output: Mendapatkan persil yang sesuai dengan surat ukur</p> <p>- Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Berorientasi Pelayanan : Untuk menciptakan pelayanan pertanahan digital yang optimal; Akuntabel : menyesuaikan persil dan surat ukur dengan teliti agar data akurat; Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach; Harmonis : Menghargai pendapat mentor dan rekan kerja saat konsultasi dan koordinasi pelaksanaan kegiatan Loyal : Menjaga dan menggunakan data untuk kepentingan instansi demi peningkatan pelayanan digital; Adaptif : Mendapat pengalaman untuk belajar menyesuaikan persil dan surat ukur Kolaboratif : Bekerjasama dengan rekan kerja untuk menyesuaikan data persil dan surat ukur agar mendapat data yang benar</p> <p>- Penguatan Nilai Organisasi Melayani: Memberi pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan</p>		Google Classroom dan Whatsapp Chat
2	<p>Penyesuaian persil dengan buku tanah</p> <p>- Output: Mendapatkan persil yang sesuai dengan buku tanah</p> <p>- Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Berorientasi Pelayanan : Untuk menciptakan pelayanan pertanahan digital yang optimal; Akuntabel : menyesuaikan persil dan buku tanah dengan teliti agar data akurat; Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach; Harmonis : Menghargai pendapat mentor dan rekan kerja saat konsultasi dan koordinasi pelaksanaan kegiatan Loyal : Menjaga dan menggunakan data untuk</p>		Google Classroom dan Whatsapp Chat

	<p>kepentingan instansi demi peningkatan pelayanan digital;</p> <p>Adaptif : Mendapat pengalaman untuk belajar menyesuaikan persil dan buku tanah</p> <p>Kolaboratif : Bekerjasama dengan rekan kerja untuk menyesuaikan data persil dan buku tanah agar mendapat data yang benar</p> <p>- Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Melayani: Memberi pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP</p> <p>Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi</p> <p>Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan</p>		
3	<p>Penyesuaian persil dengan NIB</p> <p>- Output: Mendapatkan persil yang sesuai dengan NIB</p> <p>- Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Untuk menciptakan pelayanan pertanahan digital yang optimal;</p> <p>Akuntabel : menyesuaikan persil dan NIB sesuai surat ukur dan buku tanah dengan teliti agar data akurat;</p> <p>Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach;</p> <p>Harmonis : Menghargai pendapat mentor dan rekan kerja saat konsultasi dan koordinasi pelaksanaan kegiatan</p> <p>Loyal : Menjaga dan menggunakan data untuk kepentingan instansi demi peningkatan pelayanan digital;</p> <p>Adaptif : Mendapat pengalaman untuk belajar menyesuaikan persil dan NIB</p> <p>Kolaboratif : Bekerjasama dengan rekan kerja untuk menyesuaikan persil dan NIB sesuai Surat Ukur dan buku tanah agar mendapat data yang benar</p> <p>- Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Melayani: Memberi pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP</p> <p>Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi</p> <p>Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan</p>		Google Classroom dan Whatsapp Chat
4	<p>Penyesuaian luas persil dengan luas bidang terpetakan</p> <p>- Output: Mendapatkan luas persil yang sesuai dengan luas bidang terpetakan</p> <p>- Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Untuk menciptakan pelayanan pertanahan digital yang optimal;</p> <p>Akuntabel : menyesuaikan luas persil dan luas bidang terpetakan sesuai surat ukur dan buku tanah dengan teliti agar data akurat;</p> <p>Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu</p>		Google Classroom dan Whatsapp Chat

<p>dan arahan mentor dan coach; Harmonis : Menghargai pendapat mentor dan rekan kerja saat konsultasi dan koordinasi pelaksanaan kegiatan Loyal : Menjaga dan menggunakan data untuk kepentingan instansi demi peningkatan pelayanan digital; Adaptif : Mendapat pengalaman untuk belajar menyesuaikan luas persil dan luas bidang terpetakan sesuai Surat Ukur dan Buku Tanah Kolaboratif : Bekerjasama dengan rekan kerja untuk menyesuaikan luas persil dan luas bidang terpetakan sesuai Surat Ukur dan buku tanah agar mendapat data yang benar - Penguatan Nilai Organisasi Melayani: Memberi pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan</p>		
--	--	--

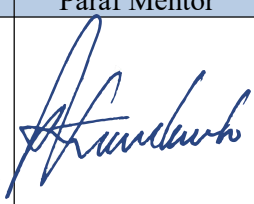

Coaching melalui media Whatsapp chat Minggu ke -4


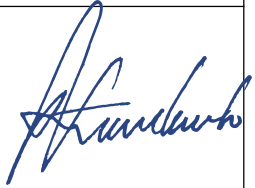



LAMPIRAN E
KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Rachmat Nitriansyah, S.T.
 NIP : 19960629 202204 1 001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuain
 Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan
 Isu : Banyaknya anomali bidang tanah yang memiliki NIB ganda dan tidak sesuai dengan Surat Ukur
 Gagasan : Perbaikan Data Anomali Bidang Tanah dengan penyesuaian Surat Ukur.
 Kegiatan I : Persiapan Perbaikan Data Anomali dengan Penyesuaian Surat Ukur dan Buku Tanah



No	Penyelesaian Tahapan Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1	<p>Konsultasi dengan Kepala Seksi S&P / Mentor - Output: Arahan pelaksanaan kegiatan dengan efektif dan efisien - Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Berorientasi Pelayanan : Untuk menciptakan pelayanan pertanahan digital yang optimal; Akuntabel : Pelaksanaan dengan tanggung jawab dan jujur; Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach; Harmonis : Menghargai pendapat mentor saat konsultasi dan pelaksanaan kegiatan Loyal : Menghormati pimpinan dengan meminta arahan dan saran Adaptif : Mempelajari ilmu baru Kolaboratif : Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan coach - Penguatan Nilai Organisasi Melayani: Memberi pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan</p>	<p>Silahkan lanjutkan dengan didampingi juga oleh Para Jabatan Fungsional serta diskusikan dengan rekan kerja</p>	
2	<p>Koordinasi dengan petugas pengelola arsip surat ukur Output: Kesepahaman untuk persiapan dan penggunaan dokumen arsip Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Berorientasi Pelayanan : Untuk menciptakan pelayanan pertanahan digital yang optimal; Akuntabel : Pelaksanaan dengan tanggung jawab dan jujur; Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach; Harmonis : Menjaga relasi dan menciptakan suasa kerja yang kondusif Loyal : Menggunakan data dengan semestinya untuk kepentingan instansi; Kolaboratif : Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan rekan kerja</p>	<p>Cari dokumen sesuai kebutuhan dan manfaatkan teknologi dengan digitalisasi dokumen untuk mempermudah pekerjaan</p>	



	<p>- Penguatan Nilai Organisasi Melayani: Memberi pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan</p>		
3	<p>Persiapan Data Anomali Bidang Tanah NIB Ganda Output: Data Anomali Bidang Tanah yang memiliki NIB ganda serta luas untuk identifikasi Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Berorientasi Pelayanan : Untuk menciptakan pelayanan pertanahan digital yang optimal; Akuntabel : Pelaksanaan dengan tanggung jawab dan jujur; Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach; Harmonis : Menjaga relasi dan menciptakan suasana kerja yang kondusif Loyal : Menggunakan data dengan semestinya untuk kepentingan instansi; Kolaboratif : Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan rekan kerja</p> <p>- Penguatan Nilai Organisasi Melayani: Memberi pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan</p>	<p>Persiapkan data yang tepat untuk pelaksanaan pekerjaan yang efektif dan efisien</p>	
4	<p>Persiapan Arsip Surat Ukur Output: Penyiapan dokumen Surat ukur fisik dan digital Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Berorientasi Pelayanan : Untuk menciptakan pelayanan pertanahan digital yang optimal; Akuntabel : Pelaksanaan dengan tanggung jawab dan jujur; Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach; Harmonis : Menjaga relasi dan menciptakan suasana kerja yang kondusif Loyal : Menggunakan data dengan semestinya untuk kepentingan instansi; Kolaboratif : Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan rekan kerja</p> <p>- Penguatan Nilai Organisasi Melayani: Memberi pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi</p>	<p>Gunakan data dengan tanggung jawab untuk perbaikan data anomali bidang tanah</p>	

	Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan		
5	<p>Persiapan Arsip Buku Tanah Output: Penyiapan dokumen Buku Tanah fisik dan digital Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Berorientasi Pelayanan : Untuk menciptakan pelayanan pertanahan digital yang optimal; Akuntabel : Pelaksanaan dengan tanggung jawab dan jujur; Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach; Harmonis : Menjaga relasi dan menciptakan suasana kerja yang kondusif Loyal : Menggunakan data dengan semestinya untuk kepentingan instansi; Kolaboratif : Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan rekan kerja - Penguatan Nilai Organisasi Melayani: Memberi pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan</p>	Gunakan data dengan tanggung jawab untuk perbaikan data anomali bidang tanah	

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Rachmat Nitriansyah, S.T.
 NIP : 19960629 202204 1 001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuain
 Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan
 Isu : Banyaknya anomali bidang tanah yang memiliki NIB ganda dan tidak sesuai dengan Surat Ukur
 Gagasan : Perbaiki Data Anomali Bidang Tanah dengan penyesuaian Surat Ukur.
 Kegiatan II : Pengecekan Persil Anomali terhadap Surat Ukur dan Buku Tanah

No	Penyelesaian Tahapan Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1	<p>Pengecekan Surat Ukur setiap bidang anomali</p> <ul style="list-style-type: none"> - Output: Mendapatkan surat ukur yang sesuai dengan anomali bidang tanah - Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Berorientasi Pelayanan: Melihat warkah untuk mendapat data yang tepat demi pelayanan digital optimal; Akuntabel : Pelaksanaan dengan teliti agar data akurat; Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach; Harmonis : Menghargai pendapat mentor dan rekan kerja saat pelaksanaan; Loyal : Menjaga dan menggunakan data untuk kepentingan instansi bukan pribadi; Adaptif : Mempelajari ilmu baru tentang surat ukur Kolaboratif : Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan bekerja sama dengan rekan kerja - Penguatan Nilai Organisasi Melayani: Memberi pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan 		
2	<p>Pengecekan Buku Tanah setiap bidang anomali</p> <ul style="list-style-type: none"> - Output: Mendapatkan informasi buku tanah yang sesuai dengan anomali bidang tanah - Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Berorientasi Pelayanan: Melihat warkah untuk mendapat data yang tepat demi pelayanan digital optimal; Akuntabel : Pelaksanaan dengan teliti agar data akurat; Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach; Harmonis : Menghargai pendapat mentor dan rekan kerja saat pelaksanaan; Loyal : Menjaga dan menggunakan data untuk kepentingan instansi bukan pribadi; Adaptif : Mempelajari ilmu baru tentang buku tanah Kolaboratif : Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan bekerja sama dengan rekan kerja - Penguatan Nilai Organisasi Melayani: Memberi pelayanan yang prima, cekatan, 		



	<p>ramah, solutif dan sesuai SOP</p> <p>Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi</p> <p>Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan</p>		
3	<p>Pengecekan NIB setiap bidang anomali</p> <p>- Output: Mendapatkan informasi NIB berupa luasan bidang tanah</p> <p>- Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Mengecek NIB untuk pemilahan data anomali demi peningkatan pelayanan digital yang optimal;</p> <p>Akuntabel : Pelaksanaan dengan teliti agar data akurat;</p> <p>Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach;</p> <p>Harmonis : Menghargai pendapat mentor dan rekan kerja saat pelaksanaan;</p> <p>Loyal : Menjaga dan menggunakan data untuk kepentingan instansi bukan pribadi;</p> <p>Adaptif : Mempelajari ilmu baru tentang NIB dan luasan di KKP</p> <p>Kolaboratif : Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan bekerja sama dengan rekan kerja</p> <p>- Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Melayani: Memberi pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP</p> <p>Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi</p> <p>Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan</p>		
4	<p>Pembuatan Rekapitulasi Hasil Cek Persil Anomali terhadap Surat Ukur dan Buku Tanah</p> <p>- Output: Mendapat gambaran kesesuaian persil anomali terhadap surat ukur dan buku tanah</p> <p>- Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Membuat rekapitulasi untuk mendapat data yang tepat demi peningkatan pelayanan digital yang optimal;</p> <p>Akuntabel : Pelaksanaan dengan teliti agar data akurat;</p> <p>Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach;</p> <p>Harmonis : Menghargai pendapat mentor dan rekan kerja saat pelaksanaan;</p> <p>Loyal : Menjaga dan menggunakan data untuk kepentingan instansi bukan pribadi;</p> <p>Adaptif : Mempelajari ilmu baru tentang hubungan Surat Ukur dan Buku Tanah;</p> <p>Kolaboratif : Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan bekerja sama dengan rekan kerja</p> <p>- Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Melayani: Memberi pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP</p>		

	<p>Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi</p> <p>Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan</p>		
--	--	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Rachmat Nitriansyah, S.T.
 NIP : 19960629 202204 1 001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuain
 Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan
 Isu : Banyaknya anomali bidang tanah yang memiliki NIB ganda dan tidak sesuai dengan Surat Ukur
 Gagasan : Perbaikan Data Anomali Bidang Tanah dengan penyesuaian Surat Ukur.
 Kegiatan III : Pengecekan Persil NIB Ganda terhadap Surat Ukur dan Buku Tanah


No	Penyelesaian Tahapan Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1	<p>Pengecekan Surat Ukur setiap persil NIB ganda - Output: Mendapatkan informasi surat ukur setiap persil NIB ganda - Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Berorientasi Pelayanan: Melihat warkah untuk mendapat data yang tepat demi pelayanan digital optimal; Akuntabel : Pelaksanaan dengan teliti agar data akurat; Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach; Harmonis : Menghargai pendapat mentor dan rekan kerja saat pelaksanaan; Loyal : Menjaga dan menggunakan data untuk kepentingan instansi bukan pribadi; Adaptif : Mempelajari ilmu baru tentang surat ukur Kolaboratif : Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan bekerja sama dengan rekan kerja - Penguatan Nilai Organisasi Melayani: Memberi pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan</p>		
2	<p>Pengecekan Buku Tanah setiap persil NIB Ganda - Output: Mendapatkan informasi buku tanah yang sesuai dengan anomali bidang tanah - Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Berorientasi Pelayanan: Melihat warkah untuk mendapat data yang tepat demi pelayanan digital optimal; Akuntabel : Pelaksanaan dengan teliti agar data akurat; Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach; Harmonis : Menghargai pendapat mentor dan rekan kerja saat pelaksanaan; Loyal : Menjaga dan menggunakan data untuk kepentingan instansi bukan pribadi; Adaptif : Mempelajari ilmu baru tentang buku tanah Kolaboratif : Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan bekerja sama dengan rekan kerja - Penguatan Nilai Organisasi Melayani: Memberi pelayanan yang prima, cekatan,</p>		



	<p>ramah, solutif dan sesuai SOP</p> <p>Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi</p> <p>Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan</p>		
3	<p>Pengecekan NIB setiap persil NIB ganda</p> <p>- Output: Mendapatkan informasi NIB berupa luasan bidang tanah</p> <p>- Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Mengecek NIB untuk pemilahan data anomali demi peningkatan pelayanan digital yang optimal;</p> <p>Akuntabel : Pelaksanaan dengan teliti agar data akurat;</p> <p>Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach;</p> <p>Harmonis : Menghargai pendapat mentor dan rekan kerja saat pelaksanaan;</p> <p>Loyal : Menjaga dan menggunakan data untuk kepentingan instansi bukan pribadi;</p> <p>Adaptif : Mempelajari ilmu baru tentang NIB dan luasan di KKP</p> <p>Kolaboratif : Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan bekerja sama dengan rekan kerja</p> <p>- Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Melayani: Memberi pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP</p> <p>Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi</p> <p>Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan</p>		
4	<p>Pembuatan Rekapitulasi Hasil Cek Persil NIB ganda terhadap Surat Ukur dan Buku Tanah</p> <p>- Output: Mendapat gambaran kesesuaian persil anomali terhadap surat ukur dan buku tanah</p> <p>- Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Membuat rekapitulasi untuk mendapat data yang tepat demi peningkatan pelayanan digital yang optimal;</p> <p>Akuntabel : Pelaksanaan dengan teliti agar data akurat;</p> <p>Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach;</p> <p>Harmonis : Menghargai pendapat mentor dan rekan kerja saat pelaksanaan;</p> <p>Loyal : Menjaga dan menggunakan data untuk kepentingan instansi bukan pribadi;</p> <p>Adaptif : Mempelajari ilmu baru tentang hubungan Surat Ukur dan Buku Tanah;</p> <p>Kolaboratif : Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan bekerja sama dengan rekan kerja</p> <p>- Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Melayani: Memberi pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP</p>		

	<p>Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi</p> <p>Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan</p>		
--	--	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Rachmat Nitriansyah, S.T.
 NIP : 19960629 202204 1 001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuain
 Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan
 Isu : Banyaknya anomali bidang tanah yang memiliki NIB ganda dan tidak sesuai dengan Surat Ukur
 Gagasan : Perbaikan Data Anomali Bidang Tanah dengan penyesuaian Surat Ukur.
 Kegiatan IV : Pelepasan Persil Anomali terhadap NIB, Surat Ukur dan Buku Tanah



No	Penyelesaian Tahapan Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1	<p>Pelepasan surat ukur dari bidang anomali</p> <p>- Output: Melepaskan surat ukur yang tidak sesuai dengan bidang</p> <p>- Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Berorientasi Pelayanan : Untuk menciptakan pelayanan pertanahan digital yang optimal; Akuntabel : Melepaskan surat ukur dari bidang yang tidak sesuai dengan tanggung jawab; Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach; Harmonis : Menghargai pendapat mentor dan rekan kerja saat konsultasi dan pelaksanaan kegiatan Loyal : Mengikuti arahan mentor dan menyesuaikan data yang tidak sesuai dengan teliti dan tanggung jawab; Adaptif : Mempelajari ilmu baru dengan melepas link surat ukur dari persil yang tidak sesuai Kolaboratif : Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan coach</p> <p>- Penguatan Nilai Organisasi Melayani: Memberi pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan</p>		
2	<p>Pelepasan Buku Tanah dari bidang anomali</p> <p>- Output: Melepaskan buku tanah yang tidak sesuai dengan bidang</p> <p>- Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Berorientasi Pelayanan : Untuk menciptakan pelayanan pertanahan digital yang optimal; Akuntabel : Melepaskan buku tanah dari bidang yang tidak sesuai dengan tanggung jawab; Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach; Harmonis : Menghargai pendapat mentor dan rekan kerja saat konsultasi dan pelaksanaan kegiatan Loyal : Mengikuti arahan mentor dan menyesuaikan data yang tidak sesuai dengan teliti dan tanggung jawab; Adaptif : Mempelajari ilmu baru dengan melepas link buku tanah dari persil yang tidak sesuai Kolaboratif : Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan coach</p>		



	<p>- Penguatan Nilai Organisasi Melayani: Memberi pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan</p>		
3	<p>Penghapusan NIB dari bidang anomali - Output: Menghapus NIB bidang anomali agar tidak terdeteksi NIB ganda - Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Berorientasi Pelayanan : Untuk menciptakan pelayanan pertanahan digital yang optimal; Akuntabel : Melepaskan NIB dari persil yang tidak sesuai dengan tanggung jawab; Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach; Harmonis : Menghargai pendapat mentor dan rekan kerja saat konsultasi dan pelaksanaan kegiatan Loyal : Mengikuti arahan mentor dan menyesuaikan data yang tidak sesuai dengan teliti dan tanggung jawab; Adaptif : Mempelajari ilmu baru dengan menghapus NIB dari persil yang tidak sesuai Kolaboratif : Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan coach - Penguatan Nilai Organisasi Melayani: Memberi pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan</p>		
4	<p>Rekapitulasi hasil pelepasan persil anomali terhadap NIB, Surat Ukur dan Buku Tanah Output: Mendapat rekapitulasi hasil pelepasan persil anomali terhadap NIB, Surat Ukur dan Buku Tanah Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Akuntabel : Pelaksanaan dengan teliti, tanggung jawab dan jujur; Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach; Harmonis : Menghargai pendapat mentor dan rekan kerja saat konsultasi dan pelaksanaan kegiatan Loyal : Mengikuti arahan mentor dan membuat daftar dengan teliti dan tanggung jawab; Adaptif : Mempelajari ilmu baru dengan melepaskan Surat Ukur, Buku Tanah dan NIB yang tidak sesuai Kolaboratif : Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan coach - Penguatan Nilai Organisasi Melayani: Memberi pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP</p>		

	<p>Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi</p> <p>Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan</p>		
--	--	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Rachmat Nitriansyah, S.T.
 NIP : 19960629 202204 1 001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuain
 Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan
 Isu : Banyaknya anomali bidang tanah yang memiliki NIB ganda dan tidak sesuai dengan Surat Ukur
 Gagasan : Perbaikan Data Anomali Bidang Tanah dengan penyesuaian Surat Ukur.
 Kegiatan V : Penyesuaian Persil dengan NIB, Surat Ukur dan Buku Tanah

No	Penyelesaian Tahapan Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1	<p>Penyesuaian persil dengan surat ukur</p> <p>- Output: Mendapatkan persil yang sesuai dengan surat ukur</p> <p>- Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Berorientasi Pelayanan : Untuk menciptakan pelayanan pertanahan digital yang optimal; Akuntabel : menyesuaikan persil dan surat ukur dengan teliti agar data akurat; Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach; Harmonis : Menghargai pendapat mentor dan rekan kerja saat konsultasi dan koordinasi pelaksanaan kegiatan Loyal : Menjaga dan menggunakan data untuk kepentingan instansi demi peningkatan pelayanan digital; Adaptif : Mendapat pengalaman untuk belajar menyesuaikan persil dan surat ukur Kolaboratif : Bekerjasama dengan rekan kerja untuk menyesuaikan data persil dan surat ukur agar mendapat data yang benar</p> <p>- Penguatan Nilai Organisasi Melayani: Memberi pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan</p>		
2	<p>Penyesuaian persil dengan buku tanah</p> <p>- Output: Mendapatkan persil yang sesuai dengan buku tanah</p> <p>- Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Berorientasi Pelayanan : Untuk menciptakan pelayanan pertanahan digital yang optimal; Akuntabel : menyesuaikan persil dan buku tanah dengan teliti agar data akurat; Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach; Harmonis : Menghargai pendapat mentor dan rekan kerja saat konsultasi dan koordinasi pelaksanaan kegiatan Loyal : Menjaga dan menggunakan data untuk kepentingan instansi demi peningkatan pelayanan</p>		

	<p>digital;</p> <p>Adaptif : Mendapat pengalaman untuk belajar menyesuaikan persil dan buku tanah</p> <p>Kolaboratif : Bekerjasama dengan rekan kerja untuk menyesuaikan data persil dan buku tanah agar mendapat data yang benar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penguatan Nilai Organisasi <p>Melayani: Memberi pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP</p> <p>Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi</p> <p>Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan</p>		
3	<p>Penyesuaian persil dengan NIB</p> <ul style="list-style-type: none"> - Output: Mendapatkan persil yang sesuai dengan NIB - Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: <p>Berorientasi Pelayanan : Untuk menciptakan pelayanan pertanahan digital yang optimal;</p> <p>Akuntabel : menyesuaikan persil dan NIB sesuai surat ukur dan buku tanah dengan teliti agar data akurat;</p> <p>Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach;</p> <p>Harmonis : Menghargai pendapat mentor dan rekan kerja saat konsultasi dan koordinasi pelaksanaan kegiatan</p> <p>Loyal : Menjaga dan menggunakan data untuk kepentingan instansi demi peningkatan pelayanan digital;</p> <p>Adaptif : Mendapat pengalaman untuk belajar menyesuaikan persil dan NIB</p> <p>Kolaboratif : Bekerjasama dengan rekan kerja untuk menyesuaikan persil dan NIB sesuai Surat Ukur dan buku tanah agar mendapat data yang benar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penguatan Nilai Organisasi <p>Melayani: Memberi pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP</p> <p>Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi</p> <p>Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan</p>		
4	<p>Penyesuaian luas persil dengan luas bidang terpetakan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Output: Mendapatkan luas persil yang sesuai dengan luas bidang terpetakan - Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: <p>Berorientasi Pelayanan : Untuk menciptakan pelayanan pertanahan digital yang optimal;</p> <p>Akuntabel : menyesuaikan luas persil dan luas bidang terpetakan sesuai surat ukur dan buku tanah dengan teliti agar data akurat;</p> <p>Kompeten : Pelaksanaan dengan dasar disiplin ilmu dan arahan mentor dan coach;</p>		

<p>Harmonis : Menghargai pendapat mentor dan rekan kerja saat konsultasi dan koordinasi pelaksanaan kegiatan</p> <p>Loyal : Menjaga dan menggunakan data untuk kepentingan instansi demi peningkatan pelayanan digital;</p> <p>Adaptif : Mendapat pengalaman untuk belajar menyesuaikan luas persil dan luas bidang terpetakan sesuai Surat Ukur dan Buku Tanah</p> <p>Kolaboratif : Bekerjasama dengan rekan kerja untuk menyesuaikan luas persil dan luas bidang terpetakan sesuai Surat Ukur dan buku tanah agar mendapat data yang benar</p> <p>- Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Melayani: Memberi pelayanan yang prima, cekatan, ramah, solutif dan sesuai SOP</p> <p>Profesional: Bekerja dengan integritas tinggi, tanggung jawab, mengembangkan kompetensi, kolaborasi dan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi</p> <p>Terpercaya: Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi serta menjaga amanah jabatan</p>		
--	--	--

LAMPIRAN F
LEMBAR KOMITMEN

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Rachmat Nitriansyah, S.T.
NIP : 19960629 202204 1 001
Pangkat/Golongan : III/a
Jabatan : Penata Kadastral
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuasin
Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Menyatakan bahwa :

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

Pangkalan Balai, 7 November 2022

Mengetahui,

MENTOR

Koordinator Kelompok Substansi
Pengukuran dan Pemetaan Kadastral



DEDY JOHAN, S.H.
NIP. 19870301 200903 1 002

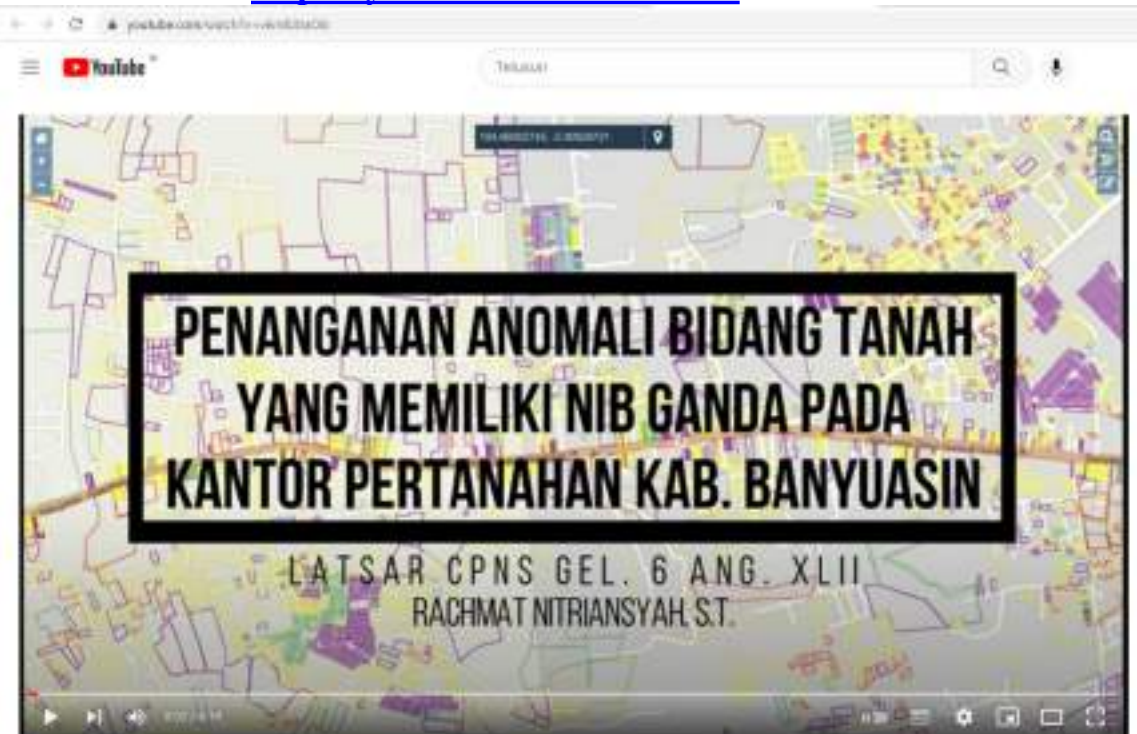
PESERTA



RACHMAT NITRIANSYAH, S.T.
NIP. 19960629 202204 1 001

LAMPIRAN G
VIDEO TESTIMONI MANFAAT AKTUALISASI

Link Youtube : <https://youtu.be/v6mBJJtaOkI>



TESTIMONI PENANGANAN ANOMALI BIDANG TANAH YANG MEMILIKI NIB GANDA, KANTOR PERTANAHAN KAB. BANYUASIN



Belanja di internet 1 menit yang lalu
Video ini dibuat untuk tujuan edukasi/latihan CPNS Diambil dari 6 Angkatan 20, 21 Kementerian ATR/BPN Tahun 2022. Lebih banyak



TESTIMONI PENANGANAN ANOMALI BIDANG TANAH YANG MEMILIKI NIB GANDA, KANTOR PERTANAHAN KAB. BANYUASIN



BIODATA PENULIS



Rachmat Nitriansyah, S.T., lahir di Palembang pada tanggal 29 Juni 1996. Penulis merupakan seorang lulusan Sarjana Teknik Geodesi Fakultas Teknik Universitas Gadjah Mada pada tahun 2018. Saat masa perkuliahan, penulis aktif dalam berbagai kegiatan seperti menjadi anggota BEM KM UGM dan Asisten Dosen untuk beberapa mata kuliah. Sejak lulus kuliah penulis mengikuti proyek pertama dengan bergabung dalam tim pengukuran penelitian sesar di waduk sermo.

Penulis juga aktif mengikuti seminar ilmiah internasional dengan judul penelitian *Seabed Classification Using Multibeam Echosounder Data* dan juga berkesempatan menjadi asisten dosen untuk peningkatan kompetensi surveyor hidrografi Kementerian Perhubungan. Penulis berkesempatan bekerja sebagai konsultan perorangan di Direktorat Jenderal Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang, Kementerian Agraria dan Tata Ruang tahun 2019 dan Konsultan Gugus Tugas Reforma Agraria di Kantor Wilayah BPN Bangka Belitung tahun 2020-2021. Pada akhir tahun 2021, penulis dinyatakan lulus seleksi penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Tahun 2022 penulis mengikuti kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional sebagai salah satu syarat kelulusan dan pelantikan menjadi Pegawai Negeri Sipil.