



**LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR PNS BerAKHLAK  
OPTIMALISASI PELAKSANAAN KEGIATAN PENINGKATAN  
KUALITAS DATA SPASIAL BIDANG TANAH DI KANTOR  
PERTANAHAN KOTA DENPASAR**

Disusun Oleh :

Nama : I Wayan Arya Sadhana Wibawa P., A.P.  
NIP : 200011292022041001  
Jabatan : Petugas Ukur

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



## LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul :

### **Optimalisasi Pelaksanaan Kegiatan Peningkatan Kualitas Data Spasial Bidang Tanah di Kantor Pertanahan Kota Denpasar**

yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang 7 Angkatan XI

Nama : I Wayan Arya Sadhana Wibawa P., A.P.

NIP : 200011292022041001

Jabatan : Petugas Ukur

Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Denpasar

Disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam seminar 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 Kamis, 1 Desember 2022.

Menyetujui:

Bogor, 29 November 2022  
COACH



Ditandatangani  
secara elektronik

Drs. Arwin Baso, M.M.  
NIP. 196802041991031005

Denpasar, 29 November 2022  
MENTOR

I Made Subrata, A.Ptnh., M.H.  
NIP.196907191989031001

## KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena berkat rahmat-Nya penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi Nilai-nilai Dasar PNS BerAKHLAK dengan Judul “Optimalisasi Pelaksanaan Kegiatan Peningkatan Kualitas Data Spasial Bidang Tanah di Kantor Pertanahan Kota Denpasar” Penyusunan Laporan aktualisasi ini dimaksudkan agar peserta Pelatihan Dasar CPNS Golongan II Angkatan XI Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional memiliki kompetensi sebagai PNS yang karakternya dibentuk oleh sikap dan perilaku disiplin PNS, nilai- nilai dasar PNS, dan pengetahuan tentang kedudukan dan peran PNS dalam NKRI, serta menguasai bidang tugasnya sehingga mampu melaksanakan tugas dan perannya secara profesional sebagai pelayan masyarakat.

Penyusunan laporan aktualisasi dapat diselesaikan karena adanya bimbingan dan saran dari berbagai pihak. Oleh sebab itu penulis menyampaikan ucapan terimakasih kepada Bapak I Made Subrata, A.Ptnh., M.H. selaku mentor, Bapak Drs. Arwin Baso, M.M. selaku coach, serta seluruh pihak yang membantu dalam menyusun Laporan Aktualisasi ini.

Dalam penyusunan Laporan Aktualisasi ini tentunya masih terdapat banyak kekurangan karena keterbatasan penulis, sehingga penulis sangat berterima kasih apabila ada saran dan masukan untuk perbaikannya. Semoga Laporan Aktualisasi Nilai-nilai Dasar PNS BerAKHLAK ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

Bogor, 25 November 2022

Penulis,



I Wayan Arya Sadhana Wibawa P., A.P.

## DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	i
KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR TABEL .....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR BAGAN .....	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Tujuan Organisasi.....	2
C. Tugas dan Fungsi .....	3
D. Struktur Organisasi.....	4
E. Program dan Kegiatan Saat Ini.....	4
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI .....	5
A. Identifikasi Isu .....	5
1. Belum optimalnya pelaksanaan kegiatan peningkatan kualitas data spasial bidang tanah di Kantor Pertanahan Kota Denpasar.....	5
2. Belum optimalnya sistem Inventarisasi alat ukur di Kantor Pertanahan Kota Denpasar .....	8
3. Kurangnya kesadaran masyarakat mengenai pentingnya pemasangan serta pemeliharaan tanda batas bidang tanah di wilayah administrasi Kota Denpasar .....	10
B. Pemilihan Isu.....	12
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu.....	14
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	21
F. Jadwal Kegiatan Aktualisasi .....	72
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI .....	76
A. Role Model.....	76
B. Realisasi Aktualisasi .....	77
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi.....	124
D. Tindak Lanjut .....	124
BAB IV PENUTUP .....	126
DAFTAR PUSTAKA .....	128

LAMPIRAN .....	129
BIODATA PENULIS .....	244

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 1 : Indikator Penilaian Teknik Tapisan USG .....	12
Tabel 2 : Teknik Tapisan USG .....	13
Tabel 3: Analisis Tapisan MC Namara .....	16
Tabel 4 : Indikator Penilaian Analisis Tapisan MC Namara .....	17
Tabel 5: Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	21
Tabel 6: Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAKHLAK.....	70
Tabel 7: Rancangan Jadwal Kegiatan Aktualisasi .....	72

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 : Kondisi Aktual Anomali Data Spasial Desa Penatih .....	6
Gambar 2 : Daftar Alat Ukur Kantor Pertanahan Kota Denpasar 2021.....	9
Gambar 3: Eviden kegiatan pengukuran (Tanda batas bidang tanah hanya berupa cat).....	11
Gambar 4: Surat Persetujuan Mentor.....	<b>Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.</b>
Gambar 5: Dokumentasi Konsultasi dengan mentor .....	78
Gambar 6: Data Spasial Batas Administrasi.....	80
Gambar 7: Data Spasial Bidang Tanah Kelurahan Tonja.....	81
Gambar 8: Dokumentasi Kegiatan Analisis data Spasial.....	82
Gambar 9: Proses analisis menggunakan arcGIS.....	82
Gambar 10: Kondisi data Spasial Bidang tanah sebelum diperbaiki.....	83
Gambar 11: Kondisi Data Spasial Setelah Perbaikan .....	84
Gambar 12: Sampel bidag yang telah diperbaiki.....	85
Gambar 13: Dokumentasi Kegiatan pelaporan pada mentor .....	85
Gambar 14: Kerangka buku panduan.....	86
Gambar 15: Draf buku panduan .....	87
Gambar 16: Konsultasi dengan mentor via WA.....	87
Gambar 17: Cover Buku Panduan .....	89
Gambar 18: Daftar isi Buku Panduan .....	90
Gambar 19: Doukumentasi Kegiatan sosialisasi buku panduan.....	91
Gambar 20: Dokumentasi Kegiatan Uji coba (1) .....	92
Gambar 21: Dokumentasi Kegiatan Uji coba (2) .....	92
Gambar 22: Dokumentasi Kegiatan uji coba (3).....	93
Gambar 23: Folder Hasil kegiatan Uji coba yang sudah diorganisir .....	93
Gambar 24: Hasil jajak pendapat.....	94
Gambar 25: Hasil Jajak pendapat (2) .....	95
Gambar 26: Dokumentasi Kegiatan Pemastian Output.....	96
Gambar 27: Dokumentasi Kegiatan Pemastian output (2) .....	96
Gambar 28: Dokumentasi Kegiatan pemastian output (3) .....	96
Gambar 29: Dokumentasi Kegiatan pemastian output (4) .....	97
Gambar 30: Dokumentasi Pelaksanaan kegiatan follow up.....	97
Gambar 31: Dokumentasi Pelaksanaan kegiatan follow up (2).....	98
Gambar 32: Dokumentasi Pelaporan hasil aktualisasi pada mentor .....	98
Gambar 33: Dokumentasi Pelaporan hasil aktualisasi pada mentor (2) .....	99
Gambar 34: Data hasil pelaksanaan uji coba .....	99

## **DAFTAR BAGAN**

Bagan 1 : Struktur organisasi Kantor Pertanahan Kota Denpasar.....	4
Bagan 2 : Jajak pendapat Petugas Pemetaan .....	7
Bagan 3 : Analisis Mind Map.....	14
Bagan 4: Flowchart Rancangan kegiatan Aktualisasi.....	20

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran: 1 Surat Pernyataan.....	130
Lampiran 2: Kartu Bimbingan Aktualisasi.....	131
Lampiran 3: Screenshot rangkuman feedback yang dilaksanakan melalui Googleform .....	196
Lampiran 4: Buku Panduan Digital Pengoperasian software ArcGIS.....	200
Lampiran 5: Hasil Analisis dari Petugas Pemetaan .....	241

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Kementerian Agraria dan Tata Ruang adalah kementerian yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang dalam pemerintahan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Sebagaimana ketentuan Pasal 33 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (selanjutnya disebut dengan UUD NRI 1945) mengatur “bumi dan air dan kekayaan alam yang terkandung di dalamnya dikuasai oleh Negara dan dipergunakan untuk sebesar-besar kemakmuran rakyat.

Pengaturan mengenai agraria diatur dalam Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1960 Tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Selanjutnya disebut UUPA). Berdasarkan UUPA hak menguasai dari Negara memberikan wewenang untuk mengatur dan menyelenggarakan peruntukan, penggunaan, persediaan dan pemeliharaan bumi, air dan ruang angkasa tersebut, menentukan dan mengatur hubungan-hubungan hukum antara orang-orang dengan bumi, air dan ruang angkasa, serta menentukan dan mengatur hubungan-hubungan hukum antara orang-orang dan perbuatan-perbuatan hukum yang mengenai bumi, air dan ruang angkasa.

Aparatur Sipil Negara diatur dalam Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Selanjutnya disebut UU ASN). Seorang Aparatur Sipil Negara memiliki 3 fungsi. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara ketiga fungsi itu yaitu:

1. Sebagai pelaksana kebijakan publik
2. Sebagai pelayan publik
3. Sebagai perekat dan pemersatu bangsa.

Sehingga sebagai seorang Aparatur Sipil Negara harus dapat melakukan fungsinya dengan penuh tanggungjawab.

Merujuk Pasal 63 ayat (3) dan (4) UU ASN, PNS wajib menjalankan masa percobaan melalui proses pendidikan dan pelatihan terintegrasi untuk membangun integritas moral kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Diperlukan sebuah penyelenggara pelatihan inovatif dan terintegrasi, yaitu penyelenggaraan pelatihan yang dapat memadukan pembelajaran klasikal dan non-klasikal di tempat pelatihan dan tempat kerja sehingga peserta dapat

mampu menerapkan dan mengaktualisasikan serta membuatnya menjadi kebiasaan (habitiasi) dan merasakan langsung manfaatnya untuk dapat membangun karakter PNS yang profesional. Dalam proses membentuk ASN yang profesional tersebut perlu dilaksanakan suatu pembinaan melalui jalur Pelatihan Dasar (Latsar) khususnya pada Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) yang baru akan melaksanakan tugasnya menjadi abdi negara.

Dalam melaksanakan fungsinya pastilah masih memiliki beberapa kendala dalam pelayanan pertanahan. Beberapa kendala yang ada tentunya memerlukan penyelesaian agar pelayanan yang diberikan kepada masyarakat dapat diberikan secara maksimal dan memberikan kepuasan. Pada Kantor Pertanahan Kota Denpasar terdapat beberapa isu terkait pelayanan pertanahan yang belum optimal. Sehingga dalam rangka mengimplementasikan nilai - nilai kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional, penulis melakukan kegiatan aktualisasi terhadap permasalahan yang terjadi di Kantor Pertanahan Kota Denpasar terkait belum optimalnya pengiriman surat keluar kepada pihak-pihak yang berkepentingan dalam pelaksanaan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II Angkatan XI Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2022.

## **B. Tujuan Organisasi**

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang /Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang /Kepala Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024 telah mengatur mengenai visi dan misi Kementerian ATR/BPN. Visi Kementerian ATR/BPN 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.”*** Visi tersebut akan menjadi guidance, motivasi dan target kinerja yang ingin dicapai dalam lima tahun yang akan datang dengan mewujudkan pengelolaan ruang dan pertanahan dan yang terpercaya dan berstandar dunia guna mendukung Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden dalam melayani masyarakat menuju ***“Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”***.

Untuk mencapai visi tersebut, dijalankan melalui 2 Misi. Misi pertama adalah menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang

produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan. Misi ini dilakukan dengan berorientasi terhadap pembangunan yang berkelanjutan yang mencakup aspek-aspek:

- aspek ekonomi: dengan penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang produktif;
- aspek lingkungan: yaitu penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang berkelanjutan; dan
- aspek sosial: yaitu penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang berkeadilan.

Misi kedua yaitu menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia. Misi ini bertujuan agar Kementerian ATR/BPN mampu bersaing dengan negara lain dalam lingkup regional maupun global, serta mendorong terwujudnya masyarakat yang semakin sejahtera dan maju.

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

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria / Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional, Petugas Ukur memiliki ikhtisar jabatan yaitu Menerima dan mengumpulkan serta mengolah data survei, pengukuran.

Berdasarkan Permen ATR/KBPN Nomor 14 Tahun 2019 tersebut, uraian tugas seorang Petugas Ukur yaitu:

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

## D. Struktur Organisasi



Bagan 1 : Struktur organisasi Kantor Pertanahan Kota Denpasar

## E. Program dan Kegiatan Saat Ini

Berdasarkan Rincian Kertas Kerja Satker T.A. 2022 Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional yang terdapat pada Daftar Isian Pelaksanaan Pekerjaan (DIPA) Kantor Pertanahan Kota Denpasar, adapun program kegiatan yang dilaksanakan Seksi Survei dan Pemetaan saat ini adalah sebagai berikut :

- 1. Layanan pengukuran bidang tanah luas kurang dari 10 Ha (Kantah)**  
Pengukuran dan pemetaan bidang tanah
- 2. Pelayanan informasi Data Tekstual/ Grafikal, Salinan Surat Ukur (Untuk sertipikat Hak Milik Atas Rumah Susun dan Ganti Blanko)**
- 3. PBT K4 PTSL ASN Kategori 5**  
Data Fisik (Pengukuran)
- 4. Layanan pemecahan SHAT**  
Pemeliharaan data pendaftaran tanah  
(Pemecahan/pemisahan/penggabungan)
- 5. Layanan data dan informasi**  
Pengadaan lisensi Aplikasi AutoCAD dan Office

## **BAB II RANCANGAN AKTUALISASI**

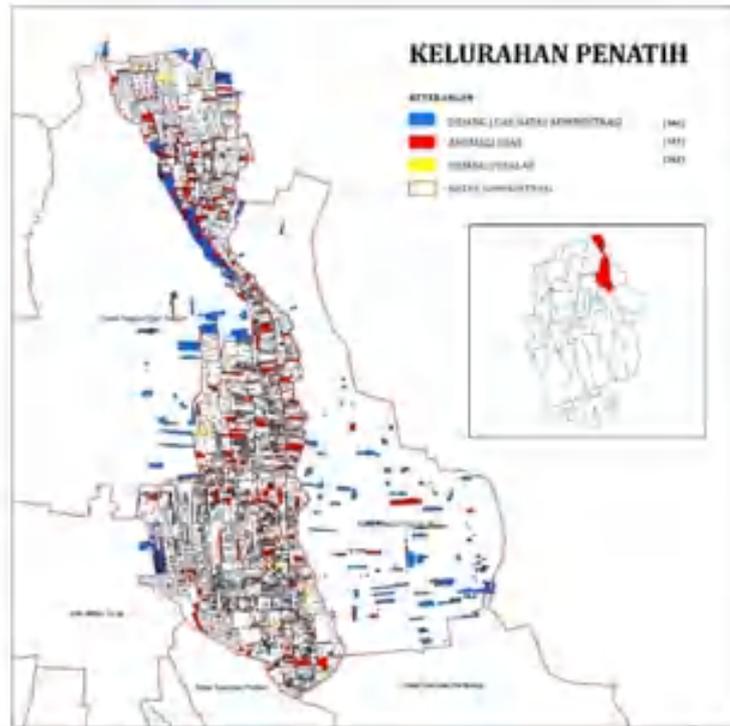
### **A. Identifikasi Isu**

Rancangan aktualisasi ini disusun berdasarkan observasi mengenai isu-isu aktual yang terdapat di unit kerja penulis yaitu Kantor Pertanahan Kota Denpasar. Isu-isu aktual tersebut berkaitan dengan pembelajaran *distance learning* agenda III mengenai Manajemen ASN dan Smart ASN.

#### **1. Belum optimalnya pelaksanaan kegiatan peningkatan kualitas data spasial bidang tanah di Kantor Pertanahan Kota Denpasar.**

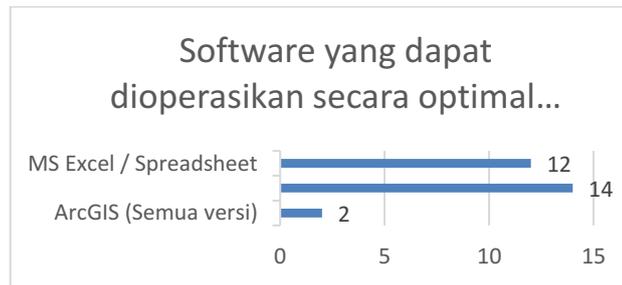
Saat ini di Kantor Pertanahan Kota Denpasar sedang dilaksanakan kegiatan penyusunan peta lengkap. Kegiatan ini dilakukan dengan *revalidasi* (pengecekan ulang) data bidang tanah sehingga nantinya diperoleh data spasial dengan kualitas baik. Kondisi aktual bidang tanah di Kantor Pertanahan Kota Denpasar dari segi kuantitas sudah banyak terdaftar dan terpetakan. Namun, secara kualitas masih ditemukan bidang tanah yang mengalami penyimpangan terutama pada data spasialnya, yang meliputi penyimpangan luas, letak, serta geometri. Penyimpangan pada data spasial bidang tanah tersebut kemudian dinamakan anomali bidang tanah.

Merujuk Surat Edaran Direktorat Jenderal Survei dan Pemetaan Pertanahan dan Ruang, Kementerian ATR/BPN Nomor 12/SE-UK.01/VI/2022, disebutkan bahwa Kantor Pertanahan wajib melakukan identifikasi dan inventarisasi terhadap bidang tanah yang diyakini tidak sesuai pemetaannya atau disebut Anomali bidang tanah. Anomali bidang tanah yang tidak segera diselesaikan akan berdampak pada terhambatnya proses penyusunan Peta Lengkap yang berujung pada terhambatnya pelaksanaan pelayanan berbasis digital/pelayanan elektronik. Selain itu, hal ini juga menunjukkan bahwa data spasial yang terinventarisasi di Kantor Pertanahan Kota Denpasar terkesan tidak kredibel. Maka selanjutnya, harus dilakukan pengecekan dan perbaikan terhadap Anomali bidang tanah demi tercapainya kondisi data spasial bidang tanah yang diharapkan.



Gambar 1 : Kondisi Aktual Anomali Data Spasial Desa Penatih

Pelaksanaan kegiatan identifikasi, inventarisasi, serta perbaikan terhadap Anomali bidang tanah memerlukan SDM yang memiliki kompetensi dibidang pemetaan. Selain itu diperlukan juga *hardware* dan *software* yang dapat menunjang proses pengerjaannya. Adapun *software* yang digunakan dalam proses identifikasi, inventarisasi, serta perbaikan terhadap Anomali bidang tanah adalah ArcGIS 10.8 untuk proses analisis dan identifikasi, MS Excel untuk proses inventarisasi, serta autoCAD Map 3D 2021 GeoKKP untuk proses perbaikan. Kondisi aktual di unit kerja penulis yaitu Kantor Pertanahan Kota Denpasar, proses identifikasi, inventarisasi, serta perbaikan Anomali bidang tanah masih belum optimal. Hal ini disebabkan karena belum semua petugas pemetaan memiliki kemampuan dalam pengoperasian *software* tersebut. Sebut saja ArcGIS 10.8, hanya 2 dari 14 petugas pemetaan yang mampu mengoperasikan *software* tersebut dengan baik.



Bagan 2 : Jajak pendapat Petugas Pemetaan

Saat ini pengerjaan mengenai identifikasi, inventarisasi, serta perbaikan Anomali bidang tanah dalam rangka peningkatan kualitas data menuju kota lengkap dilakukan secara kolektif. Setiap petugas pemetaan memiliki tanggung jawab untuk melakukan perbaikan pada lokus (Per-Desa/Kelurahan) masing - masing berdasarkan hasil identifikasi dan inventarisasi Anomali bidang tanah yang telah dilakukan sebelumnya oleh petugas pemetaan lain yang menguasai *software* ArcGIS 10.8. Kondisi idealnya, apabila semua petugas pemetaan yang ada di Kantor Pertanahan Kota Denpasar dapat mengoperasikan *software* tersebut dengan baik, maka dapat mengefisiensi waktu pengerjaan Anomali bidang tanah ini.

Jika dikaitkan dengan materi pembelajaran Agenda III, kondisi data anomali merupakan salah satu bentuk ketidaksesuaian terhadap unsur Manajemen ASN mencakup pelayanan publik. Dimana kondisi data anomali akan menampilkan data spasial yang tidak terpetakan secara benar pada sistem GeoKKP yang menyebabkan terhambatnya proses validasi pada sistem, yang berujung pada terhambatnya pekerjaan lainnya. Kemudian juga pada nilai *Smart* ASN, isu diatas berkaitan dengan kecakapan digital atau *digital skill* yang merupakan salah satu komponen dalam Kerangka Kurikulum Literasi Digital. Komponen ini menuntut kemampuan petugas dalam mengetahui, memahami, dan menggunakan perangkat keras dan piranti lunak TIK serta sistem operasi digital dalam melaksanakan tugas.

Kemudian, adapun keterkaitan isu tersebut dengan jabatan penulis sebagai petugas ukur adalah pada ikhtisar jabatan yang diatur dalam Permen ATR/BPN No.14 Tahun 2019. Dimana disebutkan bahwa ikhtisar jabatan petugas ukur yakni menerima dan mengumpulkan serta mengolah data survei, pengukuran, dan pemetaan.

## **2. Belum optimalnya sistem Inventarisasi alat ukur di Kantor Pertanahan Kota Denpasar**

Inventarisasi merupakan proses mengelola pengadaan atau persediaan barang yang dimiliki oleh suatu Kantor/Instansi dalam melakukan kegiatan operasionalnya. Dalam konteks sistem inventarisasi alat ukur, kegiatan yang dilaksanakan meliputi penyimpanan, peminjaman, pengecekan dan perawatan alat ukur secara berkala. Hal ini sangat penting dilakukan guna ;

- a. Penggunaan alat ukur tepat sasaran (Sesuai peruntukannya)
- b. Terjaminnya hak dan kewajiban Petugas Ukur (Petugas Ukur wajib melaksanakan tugas yang diberikan oleh Instansi, begitupun instansi wajib menyediakan alat untuk menunjang tugas dari petugas itu sendiri)
- c. Meminimalisir kemungkinan terjadinya kerusakan pada alat
- d. Adanya kejelasan mengenai ketersediaan alat / ekspedisi alat yang bersangkutan ketika akan digunakan

Adapun kondisi saat ini di unit kerja penulis, yakni di Kantor Pertanahan Kota Denpasar mengenai sistem inventarisasi alat ukur adalah ;

- a. Tanggung jawab mengenai penyimpanan alat milik kantor dilimpahkan ke masing - masing petugas ukur berdasarkan SK dari kantor. Dimana menurut pandangan penulis, idealnya sistem penyimpanan, penyediaan, dan peminjaman alat ukur seharusnya difasilitasi oleh kantor dalam bentuk penyediaan ruang penyimpanan alat ukur.

DAFTAR ALAT UKUR KANTOR PERTANAHAN KOTA DENPASAR 2021						
NO	NAMA ALAT	NO SERI	PENANGGUNG	TTD	KETERANGAN	
1	Terdal. Otomatis Lantai	3.08.01.05.017.24	Dedy	Terkalibrasi	2019-2021	Perawatan 2019
2	Terdal. Otomatis Lantai	3.08.01.05.017.21	Dedi Widada	Terkalibrasi	2019-2021	Perawatan 2019
3	Terdal. Batas Lantai	3.06.01.05.017.22	Nova	Terkalibrasi	2019-2021	Perawatan 2019
4	Terdal. Otomatis Lantai	3.08.01.05.017.21	Yudi	Terkalibrasi	2019-2021	Perawatan 2019
5	Terdal. Otomatis Lantai	3.08.01.05.017.14	Mahdi Perwata	Terkalibrasi	2019-2021	Perawatan 2019
6	Terdal. Otomatis Lantai	3.06.01.05.017.13	Widya	Terkalibrasi	2019-2021	Perawatan 2019
7	Terdal. Otomatis Lantai	3.08.01.05.017.21	Ali Nur Cahyadi	Terkalibrasi	2019-2021	Perawatan 2019
8	Terdal. Otomatis Lantai	3.08.01.05.017.11	Pam. Dharma Satria	Terkalibrasi	2019-2021	Perawatan 2019
9	Terdal. Otomatis Lantai	3.06.01.05.017.14	Indana	Terkalibrasi	2019-2021	Perawatan 2019
10	Lensa DNSTO	3.11.01.02.018.1	Widya	Terkalibrasi	2019-2021	Perawatan 2019
11	Lensa DNSTO	3.11.01.02.018.2	Dedy	Terkalibrasi	2019-2021	Perawatan 2019
12	Lensa DNSTO	3.11.01.02.018.3	Karna Prati	Terkalibrasi	2019-2021	Perawatan 2019
13	Lensa DNSTO	3.11.01.02.018.4	Karna Prati	Terkalibrasi	2019-2021	Perawatan 2019
14	Lensa DNSTO	3.11.01.02.018.5	Ali Nur Cahyadi	Terkalibrasi	2019-2021	Perawatan 2019
15	Lensa DNSTO	3.11.01.02.018.6	Dedi Karna	Terkalibrasi	2019-2021	Perawatan 2019
16	Lensa DNSTO	3.11.01.02.018.7	Karna Prati	Terkalibrasi	2019-2021	Perawatan 2019
17	Lensa DNSTO	3.11.01.02.018.8	Dedi Karna	Terkalibrasi	2019-2021	Perawatan 2019
18	Lensa DNSTO	3.11.01.02.018.9	Nova	Terkalibrasi	2019-2021	Perawatan 2019
19	Lensa DNSTO	3.11.01.02.018.10	Karna Prati	Terkalibrasi	2019-2021	Perawatan 2019
20	Lensa DNSTO	3.11.01.02.018.11	Nova	Terkalibrasi	2019-2021	Perawatan 2019
21	GPS Garmin Map 60 CSX	3.08.01.05.018.1	Nova	Terkalibrasi	2019-2021	Perawatan 2019
22	Lensa Vite GMR Net Range	3.08.01.05.018.1	Nova	Terkalibrasi	2019-2021	Perawatan 2019
23	SPS Magellan	3.08.01.05.018.22	Nova	Terkalibrasi	2019-2021	Perawatan 2019
24	SPS Magellan	3.08.01.05.018.26	Karna Prati	Terkalibrasi	2019-2021	Perawatan 2019
25	SPS Magellan	3.08.01.05.018.27	Ali Nur Cahyadi	Terkalibrasi	2019-2021	Perawatan 2019
26	SPS Magellan	3.08.01.05.018.28	Dedi Karna	Terkalibrasi	2019-2021	Perawatan 2019
27	Lensa D208 GR 1A	3.08.01.05.017.24	I Kade Indana	Terkalibrasi	2019-2021	Perawatan 2019
28	Lensa D208 GR 1B	3.08.01.05.017.26	I Kade Indana	Terkalibrasi	2019-2021	Perawatan 2019
29	Lensa D208 GR 1C	3.08.01.05.017.19	Dedy	Terkalibrasi	2019-2021	Perawatan 2019
30	Lensa D208 GR 1A	3.08.01.05.017.20	Dedy	Terkalibrasi	2019-2021	Perawatan 2019
31	Garmin T400	3.08.01.05.018.01	Karna	Terkalibrasi	2019-2021	Perawatan 2019
32	Garmin T400	3.08.01.05.018.30	Nova	Terkalibrasi	2019-2021	Perawatan 2019
33	Garmin T400	3.08.01.05.018.40	Nova	Terkalibrasi	2019-2021	Perawatan 2019
34	South Calgary C11 Paket 2	3.08.01.05.018.81	Pam. Dharma Satria	Terkalibrasi	2019-2021	Perawatan 2019
35	South Calgary C11 Paket 3	3.08.01.05.018.82	Pam. Dharma Satria	Terkalibrasi	2019-2021	Perawatan 2019
36	South Calgary C11 Paket 4	3.08.01.05.018.83	Yudi	Terkalibrasi	2019-2021	Perawatan 2019
37	South Calgary C11 Paket 2	3.08.01.05.018.84	Yudi	Terkalibrasi	2019-2021	Perawatan 2019
38	Garmin GPSMap 760	3.08.01.05.018.02	Karna Prati	Terkalibrasi	2019-2021	Perawatan 2019
39	Garmin GPSMap 760	3.08.01.05.018.11	Karna Prati	Terkalibrasi	2019-2021	Perawatan 2019
40	Garmin GPSMap 760	3.08.01.05.018.44	Karna Prati	Terkalibrasi	2019-2021	Perawatan 2019
41	Garmin GPSMap 760	3.08.01.05.018.45	Dedy	Terkalibrasi	2019-2021	Perawatan 2019
42	Garmin GPSMap 760	3.08.01.05.018.15	Karna Prati	Terkalibrasi	2019-2021	Perawatan 2019
43	Garmin GPSMap 760	3.08.01.05.018.17	Karna Prati	Terkalibrasi	2019-2021	Perawatan 2019
44	Garmin GPSMap 760	3.08.01.05.018.16	Nova	Terkalibrasi	2019-2021	Perawatan 2019
45	GPS Garmin Map 60 CSX	3.08.01.05.018.81	Karna Prati	Terkalibrasi	2019-2021	Perawatan 2019

Gambar 2 : Daftar Alat Ukur Kantor Pertanahan Kota Denpasar 2021

- b. Tidak tersedia SOP mengenai peminjaman alat ukur milik kantor. SOP yang dimaksud termasuk pencatatan dan sebagainya. Andaikan hal ideal yang disebutkan pada poin nomor 1 terwujud, maka akan dimungkinkan untuk membuat SOP mengenai peminjaman alat ukur, bahkan di era sekarang ini, dimana semua sudah serba digital dimungkinkan untuk membuat sistem pencatatan berbasis digital. hal ini penting dilaksanakan guna tersedianya informasi mengenai ketersediaan alat ukur, kemudian jelasnya peruntukan alat ukur itu sendiri.
- c. Tidak tersedia sistem pengecekan dan perawatan alat ukur secara berkala. Sebenarnya kegiatan ini sangat penting dilakukan, karena alat ukur merupakan senjata utama yang dipergunakan oleh petugas ukur dalam melaksanakan tugasnya. Alat ukur harus terjamin kondisinya untuk mencegah terjadinya kesalahan sistematis pada saat petugas melakukan kegiatan pengumpulan data fisik bidang tanah. Idealnya kegiatan kalibrasi alat ukur dilakukan setiap 6 bulan sekali. Seandainya kondisi ideal yang disebut pada poin nomor 1 dan 2 dapat terwujud, maka kegiatan pengecekan dan perawatan alat ukur akan dapat dilaksanakan dengan lebih terorganisir. Ketika

tanggung jawab penyimpanan alat ukur difasilitasi oleh kantor, serta mengenai peminjaman dan pengembalian alat ukur dilaksanakan secara tertib dan tersistem, maka kegiatan pengecekan dan perawatan alat ukur akan lebih mudah untuk dilaksanakan.

Isu diatas memiliki keterkaitan dengan mata pelatihan Agenda III yakni mengenai Manajemen ASN. Sistem inventarisasi alat ukur yang merupakan barang milik negara wajib dikelola/*manage* dengan baik dan penuh tanggung jawab oleh ASN. Kemudian keterkaitannya dengan *Smart ASN*, langkah membuat sistem pencatatan berbasis digital merupakan perwujudan dari kecakapan digital atau *digital skill* yang wajib dimiliki oleh tiap ASN. Kemudian adapun kaitan isu tersebut dengan jabatan penulis sebagai petugas ukur adalah Petugas Ukur sebagai operator alat ukur wajib memiliki pemikiran kritis demi terciptanya sistem inventarisasi alat ukur yang lebih baik.

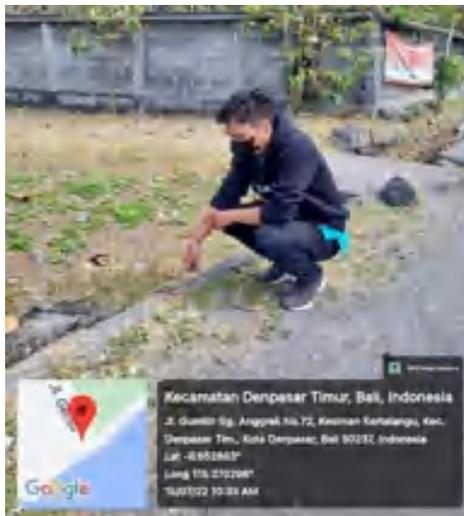
### **3. Kurangnya kesadaran masyarakat mengenai pentingnya pemasangan serta pemeliharaan tanda batas bidang tanah di wilayah administrasi Kota Denpasar**

Penanda batas bidang tanah atau biasa disebut patok tanah merupakan unsur penting untuk menentukan luasnya hak atas tanah. Sebelum mendaftarkan tanah atau mengurus sertifikat tanah, pemilik harus memasang patok tanah terlebih dahulu. Tujuannya untuk memudahkan petugas pertanahan mengukur luas kepemilikan tanah sebelum ditentukan. Ketentuan mengenai pemasangan tanda batas tanah telah tertuang dalam Peraturan Menteri (Permen) ATR/BPN Nomor 16 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan PP Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah.

Pasal 19A menjelaskan bahwa pemasangan tanda batas tanah dilakukan oleh pemohon atau pemilik tanah. Tentunya setelah mendapat persetujuan dari pemilik lahan yang berdekatan. Untuk menghindari konflik batas tanah. Selain perjanjian lisan, pemohon harus membuat surat pernyataan tentang pemasangan tanda batas dan persetujuan dari pemilik batas. Sebab surat ini akan dilampirkan pada saat pemilik tanah mengajukan permohonan pengukuran untuk pembuatan sertifikat tanah. Secara rinci, ada peraturan tentang pemasangan tanda batas tanah serta bahan yang digunakan. Ketentuan dimaksud adalah Permen ATR/BPN

Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah.

Sudah seharusnya masyarakat membuka mata akan pentingnya pemasangan dan pemeliharaan tanda batas demi terjaminnya kepastian hukum. Bagaimanapun tanda batas yang telah dipasang, ditetapkan, dan diukur ini, nantinya direpresentasikan dalam bentuk gambar yang terdapat pada Sertipikat. Dimana, seperti yang kita tahu Sertipikat merupakan alat bukti kepemilikan yang kuat yang memiliki jaminan kepastian hukum. Kondisi aktual di wilayah administrasi Kota Denpasar, masih terdapat kendala mengenai kurangnya kesadaran masyarakat akan pentingnya pemasangan dan pemeliharaan tanda batas. Hal ini dibuktikan dalam beberapa kegiatan pengukuran. Diantaranya belum terpasangnya tanda batas ketika petugas ukur akan melaksanakan tugasnya, hal ini jelas menghambat jalannya proses pengukuran. Selain itu didapati juga bidang tanah dengan tanda batas yang sudah tidak layak (Letak tidak meyakinkan). Jika hal ini dibiarkan, akan berpotensi menjadi masalah dikemudian hari. Seperti misalnya terjadi tumpang tindih data bidang tanah yang akhirnya menjadi sengketa, konflik, bahkan perkara di Pengadilan.



**Gambar 3: Eviden kegiatan pengukuran (Tanda batas bidang tanah hanya berupa cat)**

Untuk menyikapi hal ini, diperlukan sosialisasi yang masif serta sinergi antar instansi. Dari sisi Kantor Pertanahan sendiri, hal mengenai pemasangan dan pemeliharaan tanda batas dapat diinformasikan kepada setiap pemohon yang datang ke Kantor Pertanahan. Atau juga dapat memanfaatkan media sosial untuk mempublikasikan hal tersebut. Kemudian dari pemerintah daerah, bisa juga mengadakan gerakan

pemasangan tanda batas secara masal. Seperti yang pernah dilaksanakan oleh bapak Presiden Jokowi 2019 silam. Disinilah pentingnya sinergitas antar instansi, terutama Kantor Pertanahan dan Pemerintah Daerah.

Adapun keterkaitan isu diatas dengan Agenda III adalah, yang pertama, pemanfaatan media sosial dalam menekan terjadinya isu tersebut berhubungan dengan mata pelatihan Smart ASN, kemudian hal lainnya yang berhubungan dengan Manajemen ASN adalah pada kode etik ASN disebutkan “menjaga agar tidak terjadi konflik dalam menjalankan tugas.” Hal ini sejalan dengan upaya yang dilakukan dalam meminimalisir potensi terjadinya konflik mengenai batas bidang tanah. Dan yang terakhir mengenai tanda batas sangat erat kaitannya dengan jabatan penulis sebagai petugas ukur. Melaksanakan proses pengukuran bidang tanah, terhadap batas – batas yang telah terpasang, dan ditetapkan (asas kontradiktur delimitasi) dilapangan sesuai dengan penunjukan pemilik tanah/yang berkepentingan merupakan salah satu tugas dari Petugas Ukur yang diatur dalam Peraturan Menteri ATR/BPN N0.14 Tahun 2019.

## B. Pemilihan Isu

Dari ketiga isu yang sudah dideskripsikan, dipilih satu isu prioritas untuk dijadikan fokus bahasan pada rancangan aktualisasi ini. Penentuan isu prioritas menggunakan Teknik tapisan USG. Dimana pertimbangan dalam Teknik tapisan ini berdasarkan tingkat mendesaknya isu tersebut (*Urgency*), tingkat keseriusan isu (*Seriousnes*), dan tingkat kecenderungan isu tersebut menjadi lebih buruk apabila tidak segera diselesaikan (*Growth*). Selanjutnya, ketiga kriteria tersebut dinilai berdasarkan rentang 1 – 5 oleh responden dengan indikator penilaian sebagai berikut ;

**Tabel 1 : Indikator Penilaian Teknik Tapisan USG**

SKOR	URGENCY		SERIOUSNESS		GROWTH	
	Indikator	Waktu penanganan	Indikator	Lingkup Pengaruh	Indikator	Jangka Waktu
5	Sangat Mendesak	1 bulan	Sangat Serius	Nasional	Sangat Cepat Memburuk	1 bulan
4	Mendesak	3 bulan	Serius	Lintas Kantor dan Masyarakat	Cepat Memburuk	3 bulan

3	Cukup Mendesa k	6 bulan	Cukup Serius	Masyarakat	Cukup Cepat Memburuk	6 bulan
2	Kurang Mendesa k	1 tahun	Kurang Serius	Level Kantor	Kurang Cepat Memburuk	1 tahun
1	Tidak Mendesa k	> 1 tahun	Tidak Serius	Level Seksi	Tidak Cepat Memburuk	> 1 tahun

Setelah dilakukan penilaian oleh responden, yang terdiri dari Kepala Seksi Survei dan Pemetaan serta rekan - rekan petugas ukur dan petugas pemetaan Kantor Pertanahan Kota Denpasar menggunakan *Googleform* (Eviden terlampir), diperoleh hasil sebagai berikut ;

**Tabel 2 : Teknik Tapisan USG**

No	Identifikasi Isu	Metode USG			Total	Peringkat
		U	S	G		
1	Belum optimalnya pelaksanaan kegiatan peningkatan kualitas data spasial bidang tanah di Kantor Pertanahan Kota Denpasar.	39	38	36	113	I
2	Belum optimalnya sistem Inventarisasi alat ukur di Kantor Pertanahan Kota Denpasar	26	24	25	75	III
3	Kurangnya kesadaran masyarakat mengenai pentingnya pemasangan serta pemeliharaan tanda batas bidang tanah di wilayah administrasi Kota Denpasar	38	37	37	112	II

Berdasarkan penilaian dengan Teknik tapisan USG tersebut, isu yang terpilih sebagai fokus bahasan pada Rancangan Aktualisasi adalah Belum Optimalnya Pelaksanaan Kegiatan Peningkatan Kualitas Data Spasial Bidang Tanah di Kantor Pertanahan Kota Denpasar.

### C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Untuk memperoleh gagasan pemecah isu, pertama harus dilakukan analisis untuk menemukan akar permasalahan dan penyebab terjadinya isu terlebih dahulu. Baru kemudian, berdasarkan akar permasalahan yang diperoleh, dicarikan alternatif – alternatif gagasan untuk memecahkan isu tersebut. Terdapat beragam alat analisis untuk memperoleh akar masalah dari isu terpilih. Salah satunya adalah analisis *MindMap*



Bagan 3 : Analisis Mind Map

Berdasarkan analisis isu diatas, diperoleh penyebab potensial terjadinya isu, yaitu ;

1. Belum semua petugas pemetaan mampu mengoperasikan *software* pemetaan (ArcGIS) secara optimal.
2. Belum ada panduan tertulis yang digunakan sebagai acuan pengerjaan kegiatan identifikasi, inventarisasi, dan perbaikan Anomali bidang tanah (Terutama dalam kaitannya dengan pemanfaatan software penunjang seperti ArcGIS, AutoCAD, dan MS Excel)
3. Bertambahnya jumlah data anomali yang disebabkan oleh kesalahan pada proses plotting hasil pengukuran terbaru. Sehingga kembali diperlukan proses identifikasi, inventarisasi, dan perbaikan Anomali bidang tanah

Dari ketiga penyebab potensial yang disebutkan diatas, diketahui bahwa pelaksanaan peningkatan kualitas data spasial bidang tanah, meliputi kegiatan identifikasi, inventarisasi, dan perbaikan data spasial bidang tanah yang mengalami penyimpangan/anomali. Selain itu, diketahui juga bahwa

data anomali bisa saja mengalami penambahan seiring adanya kemungkinan kesalahan yang terjadi ketika pelaksanaan plotting data hasil pengukuran terbaru. Sehingga perlu dilakukan proses identifikasi, inventarisasi, serta perbaikan secara berkala.

Diera sekarang ini, pelaksanaan kegiatan tersebut, memerlukan petugas yang memiliki kemampuan dalam pengoperasian software penunjang kegiatan peningkatan kualitas data spasial bidang tanah. Kondisi aktual di Kantor Pertanahan Kota Denpasar masih banyak petugas yang belum mampu mengoperasikan software penunjang kegiatan peningkatan kualitas data spasial dengan baik. Sehingga membuat tidak optimalnya pelaksanaan kegiatan peningkatan kualitas data spasial bidang tanah di Kantor Pertanahan Kota Denpasar.

Berdasarkan hal tersebut, penulis memberikan 4 gagasan kreatif dalam penyelesaian isu . Diantaranya ;

1. Peningkatan Kualitas Data Spasial Bidang Tanah serta Pembuatan buku panduan digital mengenai pengoperasiaan software penunjang kegiatan peningkatan kualitas data spasial bidang tanah. (ArcGIS, MS Excel, dan AutoCAD Map GeoKKP)
2. Menggunakan jasa pihak ketiga untuk mengatasi Anomali bidang tanah
3. Mengadakan bimbingan teknis mengenai pengoperasian *software* penunjang kegiatan identifikasi, inventarisasi, serta perbaikan anomali bidang tanah secara berkala
4. Memecah petugas pemetaan menjadi 2 tim, diantaranya Tim 1 sebagai Tim yang melaksanakan proses identifikasi dan inventarisasi, dan tim 2 sebagai tim yang melakukan perbaikan.

Dari empat gagasan kreatif yang disajikan oleh penulis, akan dipilih satu gagasan kreatif melalui Analisis Tapisan Mc.Namara. Indikator penilaian Analisis Tapisan ini meliputi tingkat efektivitas, efisiensi, dan kemudahan yang diberi nilai dengan rentang 1 – 5 oleh responden yang terdiri dari Kepala Seksi Survei dan Pemetaan, serta petugas pemetaan Kantor Pertanahan Kota Denpasar melalui jajak pendapat pada *Googleform* (Eviden terlampir). Berikut tabel hasil Analisis Tapisan Mc.Namara dan tabel indikator penilaian yang disajikan penulis ;

**Tabel 3: Analisis Tapisan MC Namara**

<b>No</b>	<b>Gagasan Kreatif</b>	<b>Efektivitas</b>	<b>Efisiensi</b>	<b>Kemudahan</b>	<b>Total</b>	<b>Keterangan</b>
1	Peningkatan Kualitas Data Spasial Bidang Tanah serta Pembuatan buku panduan digital mengenai pengoperasian software penunjang kegiatan peningkatan kualitas data spasial bidang tanah. (ArcGIS, MS Excel, dan AutoCAD Map GeoKKP)	40	42	40	122	I
2	Menggunakan jasa pihak ketiga untuk mengatasi Anomali bidang tanah	30	32	34	96	IV
3	Mengadakan bimbingan teknis mengenai pengoperasian software penunjang kegiatan identifikasi, inventarisasi, serta perbaikan anomali bidang tanah secara berkala	38	40	40	118	II

4	Memecah petugas pemetaan menjadi 2 tim, diantaranya Tim 1 sebagai Tim yang melaksanakan proses identifikasi dan inventarisasi, dan tim 2 sebagai tim yang melakukan perbaikan.	38	37	40	115	III
---	--	----	----	----	-----	-----

**Tabel 4 : Indikator Penilaian Analisis Tapisan MC Namara**

SKOR	EFEKTIVITAS		EFISIENSI		KEMUDAHAN	
	Indikator	Manfaat dapat dirasakan dalam	Indikator	Besaran biaya yang dibutuhkan	Indikator	Deskripsi
5	Sangat Efektif	1 bulan	Sangat Efisien	Tidak ada	Sangat Mudah	Sumber daya cukup, mudah diakses
4	Efektif	3 bulan	Efisien	Biaya kecil (tersedia dalam DIPA)	Mudah	Sumber daya cukup, sulit diakses
3	Cukup Efektif	6 bulan	Cukup Efisien	Biaya besar (tersedia dlm DIPA)	Cukup Mudah	Sumber daya terbatas, mudah diakses
2	Kurang Efektif	1 tahun	Kurang Efisien	Biaya kecil (tdk tersedia dlm DIPA)	Kurang Mudah	Sumber daya terbatas, sulit diakses
1	Tidak Efektif	> 1 tahun	Tidak Efisien	Biaya besar (tdk tersedia dlm DIPA)	Tidak Mudah	Tidak tersedia sumber daya

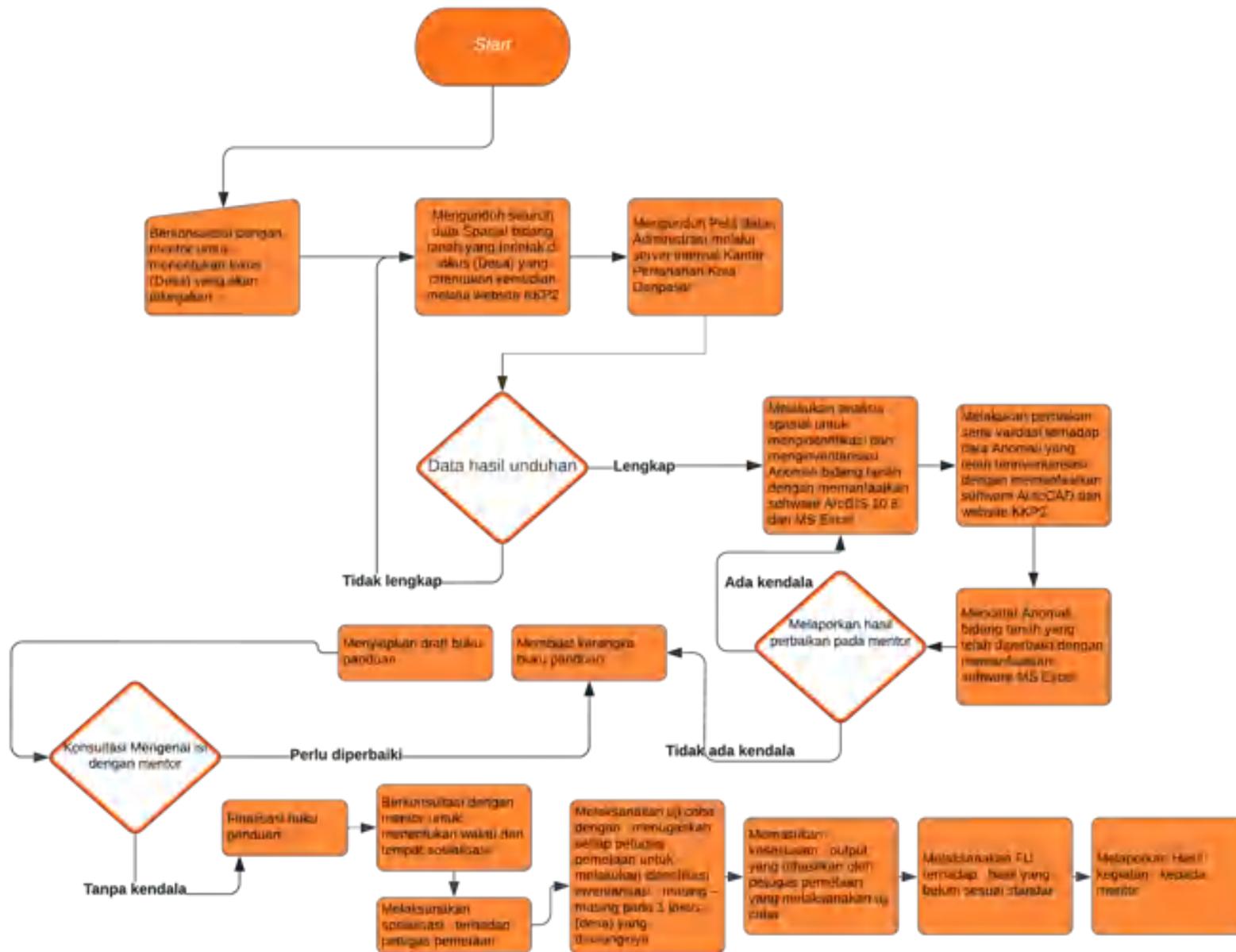
Berdasarkan tabel Analisis Tapisan Mc.Namara tersebut, diketahui bahwa gagasan pemecah isu yang paling efektif, efisien dan mudah adalah “Peningkatan Kualitas Data Spasial Bidang Tanah serta Pembuatan buku panduan digital mengenai pengoperasian software penunjang kegiatan peningkatan kualitas data spasial bidang tanah. (ArcGIS, MS Excel, dan AutoCAD Map GeoKKP)” Gagasan ini dianggap efektif karena Buku Panduan tersebut mampu menjawab kendala yang dihadapi petugas pemetaan dalam kegiatan identifikasi, inventarisasi, serta perbaikan anomali bidang tanah. Dari segi efisiensi, gagasan ini dapat menghemat waktu petugas pemetaan yang biasanya digunakan untuk bertanya ataupun *browsing* informasi terkait cara pengerjaan anomali bidang tanah. Kemudian juga mengenai biaya, gagasan ini merupakan gagasan yang paling minim menggunakan biaya dibandingkan dengan gagasan lainnya. Dan terakhir dari segi kemudahan. Buku panduan ini dapat diakses kapanpun dan dimanapun, sehingga memungkinkan petugas pemetaan belajar secara mandiri hanya dengan mengakses Buku Panduan ini.

Adapun keterkaitan gagasan pemecah isu terpilih dengan pembelajaran agenda III adalah yang pertama mengenai *Smart ASN*. Dengan adanya Buku Panduan tersebut akan menunjang kecakapan digital atau yang biasa disebut *digital skill* pada petugas pemetaan Kantor Pertanahan Kota Denpasar terutama kecakapan dalam kegiatan identifikasi, inventarisasi, serta perbaikan Anomali bidang tanah. *Digital skill* merupakan salah satu pilar dari Kurikulum Literasi Digital. Kemudian pada Manajemen ASN, gagasan pemecah isu terpilih berkaitan salah satunya dengan kode etik atau kode perilaku ASN yakni memegang teguh nilai dasar ASN dan selalu menjaga reputasi dan integritas ASN. Dimana nilai dasar ASN salah satunya adalah adaptif yang diimplementasikan dengan mampu beradaptasi terhadap perkembangan teknologi.

Kemudian, perubahan yang mungkin terjadi dalam waktu dekat, ketika gagasan pemecah isu terpilih diaktualisasikan adalah, pertama meningkatnya kompetensi petugas pemetaan Kantor Pertanahan Kota Denpasar mengenai pengoperasian software ArcGIS, AutoCAD, dan MS Excel dalam menunjang kegiatan identifikasi, inventarisasi, serta perbaikan Anomali bidang tanah. Selain itu, pengerjaan kegiatan tersebut akan berjalan lebih optimal, karena gagasan terpilih telah memenuhi unsur efektivitas, efisien, dan kemudahan.

Dari gagasan terpilih, selanjutnya dirinci kedalam 5 kegiatan yang meliputi;

1. Penentuan lokus (Desa) dan Menghimpun bahan yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan peningkatan kualitas data spasial (Yang nantinya dijadikan sampel pada buku panduan untuk pengerjaan lokus (Desa) lainnya);
2. Melaksanakan kegiatan peningkatan kualitas data spasial pada lokus yang dijadikan sampel;
3. Pembuatan buku panduan digital mengenai pengoperasian *software* penunjang dalam rangka peningkatan kualitas data spasial bidang tanah;
4. Sosialisasi dan Uji Coba mengenai Buku Panduan;
5. Monitoring dan Evaluasi Mengenai Uji Coba Buku Panduan.



Bagan 4: Flowchart Rancangan kegiatan Aktualisasi

#### D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

<p><b>Unit Kerja</b> : Kantor Pertanahan Kota Denpasar</p> <p><b>Identifikasi isu</b> :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Belum optimalnya pelaksanaan kegiatan peningkatan kualitas data spasial bidang tanah di Kantor Pertanahan Kota Denpasar.</li> <li>2. Belum optimalnya sistem Inventarisasi alat ukur di Kantor Pertanahan Kota Denpasar</li> <li>3. Kurangnya kesadaran masyarakat mengenai pentingnya pemasangan serta pemeliharaan tanda batas bidang tanah di wilayah administrasi Kota Denpasar</li> </ol> <p><b>Isu yang diangkat</b> :</p> <p>Belum optimalnya pelaksanaan kegiatan peningkatan kualitas data spasial bidang tanah di Kantor Pertanahan Kota Denpasar.</p> <p><b>Gagasan pemecahan isu</b> :</p> <p>Peningkatan Kualitas Data Spasial Bidang Tanah serta Pembuatan buku panduan digital mengenai pengoperasian software penunjang kegiatan peningkatan kualitas data spasial bidang tanah. (ArcGIS, MS Excel, dan AutoCAD Map GeoKKP)</p>
---

**Tabel 5: 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	<p>Penentuan lokus (Desa) dan menghimpun bahan yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan peningkatan kualitas data spasial (Yang nantinya dijadikan sampel pada buku panduan untuk pengerjaan lokus (Desa) lainnya)</p>	<p>Berkonsultasi dengan mentor untuk menentukan lokus (Desa) yang akan dikerjakan</p>	<p>Lokus (Desa) yang disetujui Mentor,  Data spasial bidang tanah Desa/Kelurahan X dan Peta batas administrasi dalam format .shp</p>	<p><b>AGENDA III</b> <b>Manajemen ASN:</b>  Menyelenggarakan diskusi dalam rangka mewujudkan kompetensi terkait tugas, peran dan fungsi seorang ASN dengan memberikan salam terlebih dahulu dan menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar serta sopan dan santun (Pelayan Publik)  <b>Smart ASN:</b>  Dalam hal mencatat arahan dan informasi, Penulis menggunakan laptop sebagai sarana yang digunakan agar Output pencatatan lebih efektif dan efisien.  <b>AGENDA II</b> <b>Berorientasi Pelayanan</b>  Berdiskusi dengan Mentor dengan ramah, sopan, santun, cekatan dalam menuliskan segala informasi yang diberikan, dapat diandalkan, dan apabila ada kekurangan</p>	<p>Kegiatan penentuan lokus (Desa) dan menghimpun bahan yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan peningkatan kualitas data spasial (Yang nantinya dijadikan sampel pada buku panduan untuk pengerjaan lokus (Desa) lainnya) merupakan salah satu implementasi dari tematik tahunan dalam Renstra 2022-2024 berbasis digital. Dengan melaksanakan kegiatan ini, akan berkontribusi terhadap pencapaian sasaran program keenam (Tersedianya infrastruktur geospasial tematik Pertaahan dan ruang) dari program A (Pengelolaan dan Pelayanan Pertanahan) yang merupakan turunan dari misi pertama (Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan) menuju pencapaian visi kementerian</p>	<p>Kegiatan penentuan lokus (Desa) dan menghimpun bahan yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan peningkatan kualitas data spasial (Yang nantinya dijadikan sampel pada buku panduan untuk pengerjaan lokus (Desa) lainnya) berkontribusi dalam nilai Kementerian ATR/BPN sebagai berikut :</p> <p><i>A. Melayani</i>  Bentuk implementasi dari bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan</p> <p><i>B. Profesionalisme</i>  Bentuk implementasi dari bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah</p> <p><i>C. Terpercaya</i>  Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga</p>
---	--	---	--	--	---	--

				<p>melakukan perbaikan tiada henti.</p> <p><b>Akuntabel</b></p> <p>Berdiskusi dengan Mentor dengan jujur, penuh tanggung jawab,</p> <p>berintegritas tinggi untuk dapat menghasilkan output.</p> <p><b>Kompeten:</b></p> <p><i>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</i></p> <p>Melakukan konsultasi kepada mentor merupakan upaya untuk memperoleh hasil pekerjaan yang memiliki kualitas yang baik.</p> <p><b>Harmonis:</b></p> <p><i>Membangun lingkungan kerja yang kondusif</i></p> <p>Melaksanakan konsultasi kepada mentor merupakan upaya untuk membentuk lingkungan kerja yang kondusif.</p>		<p>martabat serta tidak melakukan hal tercela</p>
--	--	--	--	--	--	---

				<p><b>Loyal:</b>  <i>Menjaga rahasia jabatan dan negara.</i></p> <p>Melakukan konsultasi pada mentor merupakan upaya untuk mengetahui mana hal yang merupakan rahasia jabatan/ negara sehingga tidak terjadi penyimpangan rahasia jabatan dan negara</p> <p><b>Adaptif:</b>  <i>Bertindak proaktif.</i></p> <p>Melakukan konsultasi pada mentor tanpa diminta merupakan bentuk dari tindakan proaktif.</p> <p><b>Kolaboratif:</b>  <i>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</i></p> <p>Ketika melaksanakan konsultasi, saya akan membuka kesempatan kepada mentor untuk</p>	
--	--	--	--	--	--

			memberi masukan terkait apa yang saya kerjakan.		
		Mengunduh seluruh data Spasial bidang tanah yang terletak di lokus (Desa) yang ditentukan kemudian melalui <i>website</i> KKP2	<p><b>AGENDA III</b></p> <p><b>Manajemen ASN</b></p> <p><i>Smart ASN</i></p> <p><b>AGENDA II</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b></p> <p><i>Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan</i></p> <p>Saya akan melakukan proses pengunduhan secara cekatan, dan mencoba mencari solusi ketika terjadi kendala ketika proses pengunduhan</p> <p><b>Akuntabel:</b></p> <p><i>Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</i></p> <p>Saya akan mempergunakan data hasil unduhan hanya untuk kepentingan</p>		

				<p>kegiatan peningkatan kualitas data spasial, bukan untuk hal lain yang bersifat pribadi.</p> <p><b>Kompeten:</b></p> <p><i>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</i></p> <p>Saya akan mengupayakan data hasil unduhan memiliki kualitas data yang baik</p> <p><b>Harmonis:</b></p> <p><i>Membangun lingkungan kerja yang kondusif</i></p> <p>Saya akan melaksanakan proses pengunduhan tanpa mengganggu petugas lain untuk menjaga kondusifitas.</p> <p><b>Loyal:</b></p> <p><i>Menjaga rahasia jabatan dan negara.</i></p> <p>Saya akan mempergunakan data hasil unduhan yang merupakan data internal</p>	
--	--	--	--	---	--

			<p>instansi hanya untuk kepentingan kegiatan peningkatan kualitas data spasial, bukan untuk hal lain yang bersifat pribadi.</p> <p><b>Adaptif:</b> <i>Bertindak proaktif.</i></p> <p>Saya akan lebih aktif mencari informasi/ solusi ketika terjadi kendala pada saat proses pengunduhan.</p> <p><b>Kolaboratif:</b> <i>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</i></p> <p>Saya akan meminta bantuan rekan ketika memperoleh kendala saat proses pengunduhan</p>		
		Mengunduh Peta Batas Administrasi melalui <i>server</i> internal Kantor Pertanahan Kota Denpasar	<p><b>AGENDA III</b></p> <p><b>Manajemen ASN</b></p> <p><b>Smart ASN</b></p> <p><b>AGENDA II</b></p>		

				<p><b>Berorientasi Pelayanan:</b></p> <p><i>Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan</i></p> <p>Saya akan melakukan proses pengunduhan secara cekatan, dan mencoba mencari solusi ketika terjadi kendala ketika proses pengunduhan</p> <p><b>Akuntabel:</b></p> <p><i>Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</i></p> <p>Saya akan mempergunakan data hasil unduhan hanya untuk kepentingan kegiatan peningkatan kualitas data spasial, bukan untuk hal lain yang bersifat pribadi.</p> <p><b>Kompeten:</b></p> <p><i>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</i></p> <p>Saya akan mengupayakan data hasil unduhan</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>memiliki kualitas data yang baik</p> <p><b>Harmonis:</b>  <i>Membangun lingkungan kerja yang kondusif</i></p> <p>Saya akan melaksanakan proses pengunduhan tanpa mengganggu petugas lain untuk menjaga kondusifitas.</p> <p><b>Loyal:</b>  <i>Menjaga rahasia jabatan dan negara.</i></p> <p>Saya akan mempergunakan data hasil unduhan yang merupakan data internal instansi hanya untuk kepentingan kegiatan peningkatan kualitas data spasial, bukan untuk hal lain yang bersifat pribadi.</p> <p><b>Adaptif:</b>  <i>Bertindak proaktif.</i></p> <p>Saya akan lebih aktif mencari informasi/ solusi</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>ketika terjadi kendala pada saat proses pengunduhan.</p> <p><b>Kolaboratif:</b></p> <p><i>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</i></p> <p>Saya akan meminta bantuan rekan ketika memperoleh kendala saat proses pengunduhan</p>		
2	Melaksanakan kegiatan peningkatan kualitas data spasial pada lokus yang dijadikan sampel	Melakukan analisis spasial untuk mengidentifikasi dan menginventarisasi Anomali bidang tanah dengan memanfaatkan <i>software</i> ArcGIS 10.8 dan MS Excel	Data Spasial hasil perbaikan dan daftar anomali bidang tanah yang berhasil diperbaiki	<p><b>AGENDA III</b></p> <p><b>Manajemen ASN</b></p> <p><b>Smart ASN</b></p> <p><b>AGENDA II</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b></p> <p><i>Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan</i></p> <p>Saya akan melakukan proses analisis data spasial secara cekatan, dan mencoba mencari solusi ketika terjadi kendala.</p>	Kegiatan melaksanakan kegiatan peningkatan kualitas data spasial pada lokus yang dijadikan sampel merupakan salah satu implementasi dari tematik tahunan dalam Renstra 2022-2024 berbasis digital. Dengan melaksanakan kegiatan ini, akan berkontribusi terhadap pencapaian sasaran program keenam (Tersedianya infrastruktur geospasial tematik Pertaahan dan ruang) dari program A (Pengelolaan dan Pelayanan Pertanahan)	<p>Kegiatan melaksanakan kegiatan peningkatan kualitas data spasial pada lokus yang dijadikan sampel berkontribusi dalam nilai Kementerian ATR/BPN sebagai berikut :</p> <p><i>A. Melayani</i></p> <p>Bentuk implementasi dari bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan</p> <p><i>B. Profesionalisme</i></p>

				<p><b>Akuntabel:</b></p> <p><i>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</i></p> <p>Saya akan melaksanakan kegiatan analisis data spasial dengan teliti sebagai rasa tanggung jawab terhadap tugas yang diberikan.</p> <p><b>Kompeten:</b></p> <p><i>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</i></p> <p>Saya akan melaksanakan kegiatan analisis data spasial dengan teliti untuk memperoleh data yang memiliki kualitas yang baik</p> <p><b>Harmonis:</b></p> <p><i>Membangun lingkungan kerja yang kondusif</i></p> <p>Saya akan melaksanakan proses analisis spasial tanpa mengganggu</p>	<p>yang merupakan turunan dari misi pertama (Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan) menuju pencapaian visi kementerian</p>	<p>Bentuk implementasi dari bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah</p> <p><i>C. Terpercaya</i></p> <p>Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela</p>
--	--	--	--	---	--	--

				<p>petugas lain untuk menjaga kondusifitas.</p> <p><b>Loyal:</b></p> <p><i>Menjaga rahasia jabatan dan negara.</i></p> <p>Saya akan mempergunakan data inventarisasi hasil analisis yang merupakan data internal instansi hanya untuk kepentingan kegiatan peningkatan kualitas data spasial, bukan untuk hal lain yang bersifat pribadi.</p> <p><b>Adaptif:</b></p> <p><i>Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.</i></p> <p>Saya akan menghimpun literatur untuk memperoleh inovasi ketika terjadi kendala pada saat melaksanakan analisis spasial.</p> <p><b>Kolaboratif:</b></p>	
--	--	--	--	--	--

			<p><i>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</i></p> <p>Saya akan meminta bantuan rekan ketika memperoleh kendala saat proses analisis data spasial.</p>		
		<p>Melakukan perbaikan serta validasi terhadap data Anomali yang telah terinventarisasi dengan memanfaatkan <i>software</i> AutoCAD dan <i>website</i> KKP2</p>	<p><b>AGENDA III</b></p> <p><b>Manajemen ASN</b></p> <p><b>Smart ASN</b></p> <p><b>AGENDA II</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b></p> <p><i>Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan</i></p> <p>Saya akan melakukan proses perbaikan dan validasi data spasial secara cekatan, dan mencoba mencari solusi ketika terjadi kendala.</p> <p><b>Akuntabel:</b></p> <p><i>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</i></p>		

				<p>Saya akan melaksanakan kegiatan perbaikan dan validasi data spasial dengan teliti sebagai rasa tanggung jawab terhadap tugas yang diberikan.</p> <p><b>Kompeten:</b> <i>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</i></p> <p>Saya akan melaksanakan kegiatan perbaikan dan validasi data spasial dengan teliti untuk memperoleh data yang memiliki kualitas yang baik</p> <p><b>Harmonis:</b> <i>Membangun lingkungan kerja yang kondusif</i></p> <p>Saya akan melaksanakan kegiatan perbaikan dan validasi dengan tenang tanpa mengganggu petugas lain untuk menjaga kondusifitas.</p> <p><b>Loyal:</b></p>	
--	--	--	--	--	--

				<p><i>Menjaga rahasia jabatan dan negara.</i></p> <p>Saya tidak akan menceritakan hal yang sekiranya merupakan informasi internal instansi pada pihak eksternal instansi dalam kaitannya dengan proses kegiatan perbaikan dan validasi.</p> <p><b>Adaptif:</b></p> <p><i>Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.</i></p> <p>Saya akan menghimpun literatur untuk memperoleh inovasi ketika terjadi kendala pada saat melaksanakan proses perbaikan dan validasi.</p> <p><b>Kolaboratif:</b></p> <p><i>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</i></p> <p>Saya akan meminta bantuan rekan ketika memperoleh kendala saat</p>	
--	--	--	--	--	--

			proses perbaikan dan validasi data spasial.		
		Mencatat Anomali bidang tanah yang telah diperbaiki dengan memanfaatkan <i>software</i> MS Excel	<p><b>AGENDA III</b></p> <p><b>Manajemen ASN</b></p> <p><i>Smart ASN</i></p> <p><b>AGENDA II</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b></p> <p><i>Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan</i></p> <p>Saya akan melakukan proses pencatatan data spasial yang telah diperbaiki secara cekatan, dan mencoba mencari solusi ketika terjadi kendala.</p> <p><b>Akuntabel:</b></p> <p><i>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</i></p> <p>Kegiatan pencatatan terhadap data spasial yang telah berhasil diperbaiki dan divalidasi merupakan</p>		

				<p>bentuk dari pertanggungjawaban.</p> <p><b>Kompeten:</b>  <i>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</i></p> <p>Saya akan melaksanakan kegiatan pencatatan data spasial hasil perbaikan dan validasi data spasial dengan teliti untuk memperoleh data yang memiliki kualitas yang baik</p> <p><b>Harmonis:</b>  <i>Membangun lingkungan kerja yang kondusif</i></p> <p>Saya akan pencatatan anomaly yang berhasil diperbaiki dengan tenang tanpa mengganggu petugas lain untuk menjaga kondusifitas</p> <p><b>Loyal:</b>  <i>Menjaga rahasia jabatan dan negara.</i></p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>Data hasil perbaikan yang tercatat nantinya tidak akan saya sebarluaskan kepada pihak eksternal instansi (Yang tidak berkepentingan)</p> <p><b>Adaptif:</b></p> <p><i>Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.</i></p> <p>Saya akan menghimpun literatur untuk memperoleh inovasi ketika terjadi kendala pada saat melaksanakan proses pencatatan data hasil perbaikan dan validasi.</p> <p><b>Kolaboratif:</b></p> <p><i>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</i></p> <p>Saya akan meminta bantuan rekan ketika memperoleh kendala saat proses pencatatan data hasil perbaikan dan validasi data spasial.</p>	
--	--	--	--	--	--

		<p>Melaporkan hasil perbaikan pada mentor</p>		<p><b>AGENDA III</b>  <b>Manajemen ASN</b>  <i>Smart ASN</i></p> <p><b>AGENDA II</b>  <b>Berorientasi Pelayanan:</b>  <i>Melakukan perbaikan tiada henti</i></p> <p>Saya akan melakukan perbaikan terhadap pekerjaan yang saya tuntaskan ketika pada saat pelaporan ada instruksi perbaikan dari mentor.</p> <p><b>Akuntabel:</b>  <i>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</i></p> <p>Melaporkan hasil perbaikan pada mentor merupakan bentuk dari pertanggungjawaban dan disiplin.</p>		
--	--	---	--	--	--	--

				<p><b>Kompeten:</b></p> <p><i>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</i></p> <p>Melakukan pelaporan kepada mentor merupakan upaya untuk memperoleh hasil pekerjaan yang memiliki kualitas yang baik.</p> <p><b>Harmonis:</b></p> <p><i>Membangun lingkungan kerja yang kondusif</i></p> <p>Melaksanakan pelaporan hasil perbaikan kepada mentor merupakan upaya untuk membentuk lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p><b>Loyal:</b></p> <p><i>Menjaga rahasia jabatan dan negara.</i></p> <p>Melakukan pelaporan hasil perbaikan pada mentor merupakan upaya untuk mengetahui mana hal yang merupakan rahasia jabatan/ negara sehingga tidak terjadi</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>penyimpangan rahasia jabatan dan negara</p> <p><b>Adaptif:</b> <i>Bertindak proaktif.</i></p> <p>Melakukan pelaporan perbaikan pada mentor tanpa diminta merupakan bentuk dari tindakan proaktif.</p> <p><b>Kolaboratif:</b> <i>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</i></p> <p>Ketika melaksanakan pelaporan, saya akan membuka kesempatan kepada mentor untuk mengoreksi dan memberi masukan terkait apa yang saya kerjakan.</p>		
3	Pembuatan buku panduan digital mengenai pengoperasian software penunjang dalam	Membuat kerangka buku panduan	Buku Panduan dalam bentuk digital yang disetujui mentor	<p><b>AGENDA III</b></p> <p><b>Manajemen ASN</b></p> <p><b>Smart ASN</b></p>	Kegiatan pembuatan buku panduan digital mengenai pengoperasian software penunjang dalam rangka peningkatan kualitas data spasial bidang tanah	Kegiatan pembuatan buku panduan digital mengenai pengoperasian software penunjang dalam rangka peningkatan

	<p>rangka peningkatan kualitas data spasial bidang tanah</p>			<p><b>AGENDA II</b>  <b>Berorientasi Pelayanan:</b>  <i>Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan</i></p> <p>Saya akan melakukan proses pembuatan kerangka buku panduan secara cekatan, dan mencoba mencari solusi ketika terjadi kendala.</p> <p><b>Akuntabel:</b>  <i>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</i></p> <p>Saya akan bertindak dengan berhati-hati dalam proses pembuatan kerangka buku panduan demi terciptanya buku panduan yang informatif.</p> <p><b>Kompeten:</b>  <i>Membantu orang lain belajar</i></p> <p>Saya akan membuat kerangka buku panduan dengan cermat untuk</p>	<p>merupakan salah satu implementasi dari tematik tahunan dalam Renstra 2022-2024 berbasis digital. Dengan melaksanakan kegiatan ini, akan berkontribusi terhadap pencapaian sasaran program keenam (Tersedianya infrastruktur geospasial tematik Pertaahan dan ruang) dari program A (Pengelolaan dan Pelayanan Pertanahan) yang merupakan turunan dari misi pertama (Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan) menuju pencapaian visi kementerian</p>	<p>kualitas data spasial bidang tanah berkontribusi dalam nilai Kementerian ATR/BPN sebagai berikut :</p> <p><i>A. Melayani</i></p> <p>Bentuk implementasi dari bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan</p> <p><i>B. Profesionalisme</i></p> <p>Bentuk implementasi dari bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah</p> <p><i>C. Terpercaya</i></p> <p>Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela</p>
--	--	--	--	--	--	---

				<p>menghasilkan buku panduan yang baik yang sekiranya dapat membantu petugas pemetaan dalam melaksanakan pekerjaannya.</p> <p><b>Harmonis:</b> <i>Suka menolong orang lain.</i></p> <p>Saya akan membuat kerangka buku panduan dengan cermat untuk menghasilkan buku panduan yang baik yang sekiranya dapat menolong petugas pemetaan dalam melaksanakan pekerjaannya.</p> <p><b>Loyal:</b> <i>Menjaga rahasia jabatan dan negara.</i></p> <p>Saya akan memastikan pembuatan kerangka buku panduan tidak memuat hal yang merupakan rahasia jabatan dan negara.</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p><b>Adaptif:</b></p> <p><i>Bertindak proaktif.</i></p> <p>Membuat kerangka buku panduan dengan cermat demi terciptanya buku panduan yang baik merupakan bentuk tindakan proaktif sebagai solusi untuk mengoptimalkan kegiatan peningkatan kualitas data spasial.</p> <p><b>Kolaboratif:</b></p> <p><i>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</i></p> <p>Saya akan melaksanakan pembuatan buku panduan dengan tidak menutup kesempatan rekan kerja memberi masukan dalam pengerjaannya</p>		
		Menyiapkan draf buku panduan		<p><b>AGENDA III</b></p> <p><b>Manajemen ASN</b></p> <p><i>Smart ASN</i></p>		

				<p><b>AGENDA II</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b></p> <p><i>Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan</i></p> <p>Saya akan melakukan proses penyiapan draft buku panduan secara cekatan, dan mencoba mencari solusi ketika terjadi kendala</p> <p><b>Akuntabel:</b></p> <p><i>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</i></p> <p>Saya akan bertindak dengan berhati-hati dalam proses penyiapan draft buku panduan demi terciptanya buku panduan yang informatif.</p> <p><b>Kompeten:</b></p> <p><i>Membantu orang lain belajar</i></p> <p>Saya akan menyiapkan draf buku panduan dengan cermat untuk</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>menghasilkan buku panduan yang baik yang sekiranya dapat membantu petugas pemetaan dalam melaksanakan pekerjaannya.</p> <p><b>Harmonis:</b> <i>Suka menolong orang lain.</i></p> <p>Saya akan menyiapkan draf buku panduan dengan cermat untuk menghasilkan buku panduan yang baik yang sekiranya dapat menolong petugas pemetaan dalam melaksanakan pekerjaannya.</p> <p><b>Loyal:</b> <i>Menjaga rahasia jabatan dan negara.</i></p> <p>Saya akan memastikan penyiapan draf buku panduan tidak memuat hal yang merupakan rahasia jabatan dan negara.</p>	
--	--	--	--	---	--

			<p><b>Adaptif:</b></p> <p><i>Bertindak proaktif.</i></p> <p>Menyusun draf buku panduan dengan cermat demi terciptanya buku panduan yang baik merupakan bentuk tindakan proaktif sebagai solusi untuk mengoptimalkan kegiatan peningkatan kualitas data spasial</p> <p><b>Kolaboratif:</b></p> <p><i>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</i></p> <p>Saya akan melaksanakan penyiapan draf buku panduan dengan tidak menutup kesempatan rekan kerja memberi masukan dalam pengerjaannya.</p>		
		Konsultasi Mengenai isi Buku Panduan dengan mentor	<p><b>AGENDA III</b></p> <p><b>Manajemen ASN</b></p> <p><i>Smart ASN</i></p>		

				<p><b>AGENDA II</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b></p> <p><i>Melakukan perbaikan tiada henti</i></p> <p>Saya akan melakukan perbaikan terhadap hal yang diinstruksikan oleh mentor</p> <p><b>Akuntabel:</b></p> <p><i>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</i></p> <p>Melaksanakan konsultasi pada mentor demi hasil terbaik merupakan bentuk dari pertanggungjawaban cermat, dan disiplin.</p> <p><b>Kompeten:</b></p> <p><i>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</i></p> <p>Melakukan konsultasi kepada mentor merupakan upaya untuk memperoleh hasil</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>pekerjaan yang memiliki kualitas yang baik.</p> <p><b>Harmonis:</b>  <i>Membangun lingkungan kerja yang kondusif</i></p> <p>Melaksanakan konsultasi kepada mentor merupakan upaya untuk membentuk lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p><b>Loyal:</b>  <i>Menjaga rahasia jabatan dan negara.</i></p> <p>Melakukan konsultasi pada mentor merupakan upaya untuk mengetahui mana hal yang merupakan rahasia jabatan/ negara sehingga tidak terjadi penyimpangan rahasia jabatan dan negara</p> <p><b>Adaptif:</b>  <i>Bertindak proaktif.</i></p> <p>Melakukan konsultasi pada mentor tanpa diminta merupakan</p>	
--	--	--	--	--	--

			<p>bentuk dari tindakan proaktif.</p> <p><b>Kolaboratif:</b></p> <p><i>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</i></p> <p>Ketika melaksanakan konsultasi, saya akan membuka kesempatan kepada mentor untuk mengoreksi dan memberi masukan terkait apa yang saya kerjakan.</p>		
		Finalisasi buku panduan digital	<p><b>AGENDA III</b></p> <p><b>Manajemen ASN</b></p> <p><i>Smart ASN</i></p> <p><b>AGENDA II</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b></p> <p><i>Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan</i></p> <p>Saya akan melakukan proses finalisasi buku panduan secara cekatan, dan mencoba mencari</p>		

				<p>solusi ketika terjadi kendala</p> <p><b>Akuntabel:</b></p> <p><i>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</i></p> <p>Saya akan bertindak dengan berhati-hati dalam proses finalisasi buku panduan demi terciptanya buku panduan yang informatif.</p> <p><b>Kompeten:</b></p> <p><i>Membantu orang lain belajar</i></p> <p>Saya akan melaksanakan kegiatan finalisasi buku panduan dengan cermat untuk menghasilkan buku panduan yang baik yang sekiranya dapat membantu petugas pemetaan dalam melaksanakan pekerjaannya</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p><b>Harmonis:</b>  <i>Suka menolong orang lain.</i></p> <p>Saya akan melaksanakan finalisasi buku panduan dengan cermat untuk menghasilkan buku panduan yang baik yang sekiranya dapat menolong petugas pemetaan dalam melaksanakan pekerjaannya.</p> <p><b>Loyal:</b>  <i>Menjaga rahasia jabatan dan negara.</i></p> <p>Saya akan memastikan buku panduan yang sudah difinalisasi tidak memuat hal yang merupakan rahasia jabatan dan negara.</p> <p><b>Adaptif:</b>  <i>Bertindak proaktif.</i></p> <p>Melakukan finalisasi buku panduan dengan cermat demi terciptanya buku panduan yang baik merupakan bentuk tindakan proaktif sebagai</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>solusi untuk mengoptimalkan kegiatan peningkatan kualitas data spasial</p> <p><b>Kolaboratif:</b></p> <p><i>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</i></p> <p>Saya akan melaksanakan kegiatan finalisasi buku panduan dengan tidak menutup kesempatan rekan kerja memberi masukan dalam pengerjaannya.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

4	Sosialisasi dan Uji Coba mengenai Buku Panduan	Berkonsultasi dengan mentor untuk menentukan waktu dan tempat sosialisasi	Rangkuman Feedback yang diberikan responden dalam bentuk file dan hasil kegiatan uji coba	<p><b>AGENDA III</b></p> <p><b>Manajemen ASN</b></p> <p><i>Smart ASN</i></p> <p><b>AGENDA II</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b></p> <p><i>Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan</i></p> <p>Saya akan melaksanakan konsultasi dengan mentor secara ramah dan sopan.</p> <p><b>Akuntabel:</b></p> <p><i>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</i></p> <p>Melaksanakan konsultasi pada mentor demi hasil terbaik merupakan bentuk dari pertanggungjawaban cermat, dan disiplin.</p> <p><b>Kompeten:</b></p> <p><i>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</i></p>	Kegiatan sosialisasi dan uji coba mengenai Buku Panduan merupakan salah satu implementasi dari tematik tahunan dalam Renstra 2022-2024 berbasis digital. Dengan melaksanakan kegiatan ini, akan berkontribusi terhadap pencapaian sasaran program keenam (Tersedianya infrastruktur geospasial tematik Pertaahan dan ruang) dari program A (Pengelolaan dan Pelayanan Pertanahan) yang merupakan turunan dari misi pertama (Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan) menuju pencapaian visi kementerian	Kegiatan sosialisasi dan uji coba mengenai Buku Panduan berkontribusi dalam nilai Kementerian ATR/BPN sebagai berikut : <p><i>A. Melayani</i></p> <p>Bentuk implementasi dari bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan</p> <p><i>B. Profesionalisme</i></p> <p>Bentuk implementasi dari bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah</p> <p><i>C. Terpercaya</i></p> <p>Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela</p>
---	--	---	---	---	---	--

				<p>Melakukan konsultasi kepada mentor merupakan upaya untuk memperoleh hasil pekerjaan yang memiliki kualitas yang baik.</p> <p><b>Harmonis:</b></p> <p><i>Membangun lingkungan kerja yang kondusif</i></p> <p>Melaksanakan konsultasi kepada mentor merupakan upaya untuk membentuk lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p><b>Loyal</b></p> <p><i>Menjaga rahasia jabatan dan negara.</i></p> <p>Melakukan konsultasi pada mentor merupakan upaya untuk mengetahui mana hal yang merupakan rahasia jabatan/ negara sehingga tidak terjadi penyimpangan rahasia jabatan dan negara</p> <p><b>Adaptif:</b></p>	
--	--	--	--	---	--

			<p><i>Bertindak proaktif.</i></p> <p>Melakukan konsultasi pada mentor tanpa diminta merupakan bentuk dari tindakan proaktif.</p> <p><b>Kolaboratif:</b></p> <p><i>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</i></p> <p>Ketika melaksanakan konsultasi, saya akan membuka kesempatan kepada mentor untuk memberi masukan terkait apa yang saya kerjakan.</p>		
		Melaksanakan sosialisasi terhadap petugas pemetaan	<p><b>AGENDA III</b></p> <p><b>Manajemen ASN</b></p> <p><i>Smart ASN</i></p> <p><b>AGENDA II</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b></p> <p><i>Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan</i></p> <p>Saya akan melaksanakan sosialisasi dengan ramah serta memberi solusi</p>		

				<p>ketika ada yang belum dipahami.</p> <p><b>Kompeten:</b>  <i>Membantu orang lain belajar</i></p> <p>Saya melaksanakan sosialisasi mengenai buku panduan untuk membantu petugas pemetaan dalam memahami penggunaan software penunjang kegiatan peningkatan kualitas data spasial.</p> <p><b>Harmonis:</b>  <i>Suka menolong orang lain.</i></p> <p>Saya melaksanakan sosialisasi mengenai buku panduan untuk menolong petugas pemetaan dalam memahami penggunaan software penunjang kegiatan peningkatan kualitas data spasial.</p> <p><b>Adaptif:</b>  <i>Bertindak proaktif.</i></p>	
--	--	--	--	---	--

			<p>Melaksanakan sosialisasi merupakan perwujudan dari sikap proaktif</p> <p><b>Kolaboratif:</b></p> <p><i>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</i></p> <p>Melaksanakan sosialisasi mengenai buku panduan dengan membuka kesempatan kepada petugas pemetaan untuk memberi masukan.</p>		
		<p>Melaksanakan uji coba dengan menugaskan setiap petugas pemetaan untuk melakukan identifikasi inventarisasi masing-masing pada 1 lokus (desa) yang dinaunginya</p>	<p><b>AGENDA III</b></p> <p><b>Manajemen ASN</b></p> <p><b>Smart ASN</b></p> <p><b>AGENDA II</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b></p> <p><i>Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan</i></p> <p>Saya akan menginstruksikan petugas pemetaan untuk melaksanakan uji coba dengan ramah.</p>		

				<p><b>Akuntabel:</b></p> <p><i>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</i></p> <p>Saya akan mengingatkan petugas pemetaan agar lebih cermat dalam melaksanakan uji coba</p> <p><b>Kompeten:</b></p> <p><i>Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</i></p> <p>Pelaksanaan uji coba dimaksudkan untuk meningkatkan kompetensi petugas pemetaan.</p> <p><b>Harmonis:</b></p> <p><i>Membangun lingkungan kerja yang kondusif</i></p> <p>Saya akan menginstruksikan petugas pemetaan dengan ramah untuk melaksanakan uji</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>coba demi terciptanya suasana kondusif.</p> <p><b>Loyal:</b></p> <p><i>Menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara</i></p> <p>Melaksanakan ujicoba demi terciptanya output yang baik merupakan upaya untuk menjaga nama baik sesama ASN.</p> <p><b>Adaptif:</b></p> <p><i>Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan.</i></p> <p>Menginstruksikan petugas pemetaan untuk melaksanakan uji coba mengenai software yang masih awam sebagai bentuk penyesuaian diri menghadapi perubahan.</p> <p><b>Kolaboratif:</b></p> <p><i>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</i></p>	
--	--	--	--	---	--

5	Monitoring dan Evaluasi mengenai uji coba Buku Panduan	Memastikan kesesuaian output yang dihasilkan oleh petugas pemetaan yang melaksanakan uji coba	Data Spasial Hasil identifikasi dan inventarisasi oleh Petugas Pemetaan	<p><b>AGENDA III</b>  <b>Manajemen Asn</b>  <b>Smart ASN</b></p> <p><b>AGENDA II</b>  <b>Berorientasi Pelayanan:</b>  <i>Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan</i></p> <p>Saya akan memberi solusi dengan ramah ketika ditemukan ketidaksesuaian output yang dihasilkan oleh petugas pemetaan.</p> <p><b>Akuntabel:</b>  <i>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</i></p> <p>Saya akan cermat dalam memastikan kesesuaian output yang dihasilkan oleh petugas pemetaan sebagai bentuk tanggung jawab.</p>	<p>Kegiatan monitoring dan evaluasi mengenai uji coba buku panduan merupakan salah satu implementasi dari tematik tahunan dalam Renstra 2022-2024 berbasis digital. Dengan melaksanakan kegiatan ini, akan berkontribusi terhadap pencapaian sasaran program keenam (Tersedianya infrastruktur geospasial tematik Pertanahan dan ruang) dari program A (Pengelolaan dan Pelayanan Pertanahan) yang merupakan turunan dari misi pertama (Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan) menuju pencapaian visi kementerian</p>	<p>Kegiatan monitoring dan evaluasi mengenai uji coba buku panduan berkontribusi dalam nilai Kementerian ATR/BPN sebagai berikut :</p> <p><i>A. Melayani</i></p> <p>Bentuk implementasi dari bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan</p> <p><i>B. Profesionalisme</i></p> <p>Bentuk implementasi dari bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah</p> <p><i>C. Terpercaya</i></p> <p>Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela</p>
---	--	---	---	--	---	--

				<p><b>Kompeten:</b></p> <p><i>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</i></p> <p>Memastikan kesesuaian output yang dihasilkan dilakukan guna memperoleh hasil dengan kualitas terbaik.</p> <p><b>Harmonis:</b></p> <p><i>Suka menolong orang lain.</i></p> <p>Memastikan kesesuaian output yang dihasilkan merupakan upaya untuk menolong petugas pemetaan dalam melaksanakan tugasnya</p> <p><b>Loyal:</b></p> <p><i>Menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara</i></p> <p>Memastikan kesesuaian output yang dihasilkan agar berkualitas baik merupakan upaya untuk menjaga nama baik sesama ASN.</p>		
--	--	--	--	--	--	--

			<p><b>Adaptif:</b> <i>Bertindak proaktif.</i></p> <p>Saya memastikan kesesuaian output yang dihasilkan tanpa diminta sebagai bentuk tindakan proaktif.</p> <p><b>Kolaboratif:</b> <i>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</i></p> <p>Saya akan melibatkan petugas pemetaan untuk memperbaiki outputnya ketika terjadi ketidaksesuaian.</p>		
		Melaksanakan <i>follow up</i> terhadap hasil yang belum sesuai standar	<p><b>AGENDA III</b></p> <p><b>Manajemen Asn:</b> <i>Smart ASN:</i></p> <p><b>AGENDA II</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> <i>Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan</i></p>		

				<p>Saya akan melaksanakan <i>followup</i>/tindak lanjut terhadap hasil yang belum sesuai harapan dengan memberikan solusi secara ramah</p> <p><b>Akuntabel:</b></p> <p><i>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</i></p> <p>Saya akan melaksanakan <i>followup</i> terhadap hasil yang belum sesuai standar sebagai bentuk tanggung jawab</p> <p><b>Kompeten:</b></p> <p><i>Membantu orang lain belajar</i></p> <p>Saya akan melaksanakan <i>followup</i> terhadap hasil petugas pemetaan yang belum sesuai standar sebagai upaya membantu mereka belajar.</p> <p><b>Harmonis:</b></p>	
--	--	--	--	---	--

				<p><i>Suka menolong orang lain.</i></p> <p>Saya akan melaksanakan <i>followup</i> terhadap hasil petugas pemetaan yang belum sesuai standar sebagai upaya membantu mereka belajar.</p> <p><b>Loyal:</b></p> <p><i>Menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara</i></p> <p>Melakukan <i>followup</i> dalam bentuk menuntun petugas pemetaan untuk melaksanakan hal yang benar, merupakan upaya dalam menjaga nama baik sesama ASN</p> <p><b>Adaptif:</b></p> <p><i>Bertindak proaktif.</i></p> <p>Melaksanakan <i>followup</i> merupakan tindakan proaktif dalam menuntaskan pekerjaan.</p> <p><b>Kolaboratif:</b></p>		
--	--	--	--	--	--	--

			<p><i>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</i></p> <p>Saya akan melaksanakan followup dengan melibatkan Kembali petugas pemetaan dalam memperbaiki kekurangan kualitas pekerjaannya</p>		
		Melaporkan Hasil kegiatan kepada mentor	<p><b>AGENDA III</b></p> <p><b>Manajemen ASN</b></p> <p><i>Smart ASN</i></p> <p><b>AGENDA II</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b></p> <p><i>Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan</i></p> <p>Saya akan melaksanakan pelaporan hasil kegiatan dengan mentor secara ramah dan sopan.</p> <p><b>Akuntabel:</b></p> <p><i>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung</i></p>		

				<p><i>jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</i></p> <p>Melaksanakan pelaporan hasil kegiatan pada mentor bentuk dari pertanggungjawaban dan disiplin.</p> <p><b>Kompeten:</b></p> <p><i>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</i></p> <p>Melakukan pelaporan hasil kegiatan kepada mentor merupakan upaya untuk memastikan perolehan hasil pekerjaan yang memiliki kualitas yang baik.</p> <p><b>Harmonis:</b></p> <p><i>Membangun lingkungan kerja yang kondusif</i></p> <p>Melaksanakan pelaporan hasil kegiatan kepada mentor merupakan upaya untuk membentuk lingkungan kerja yang kondusif.</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p><b>Loyal:</b></p> <p><i>Menjaga rahasia jabatan dan negara.</i></p> <p>Melakukan pelaporan hasil kegiatan pada mentor merupakan upaya untuk mengetahui mana hal yang merupakan rahasia jabatan/ negara sehingga tidak terjadi penyimpangan rahasia jabatan dan negara</p> <p><b>Adaptif:</b></p> <p><i>Bertindak proaktif.</i></p> <p>Melakukan pelaporan hasil kegiatan pada mentor tanpa diminta merupakan bentuk dari tindakan proaktif.</p> <p><b>Kolaboratif:</b></p> <p><i>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</i></p> <p>Ketika melaksanakan pelaporan hasil kegiatan, saya akan membuka kesempatan kepada mentor untuk memberi</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				masukan terkait apa yang saya kerjakan.		
--	--	--	--	---	--	--

**Tabel 6: Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAKHLAK**

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Mata Pelatihan							Jumlah
		Ber	A	K	H	L	A	K	
<b>1</b>	<b>Penentuan lokus (Desa) dan Menghimpun bahan yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan peningkatan kualitas data spasial (Yang nantinya dijadikan sampel pada buku panduan untuk pengerjaan lokus (Desa) lainnya)</b>								
1.1	Berkonsultasi dengan mentor untuk menentukan lokus (Desa) yang akan dikerjakan	1	1	1	1	1	1	1	7
1.2	Mengunduh seluruh data Spasial bidang tanah yang terletak di lokus (Desa) yang ditentukan kemudian melalui website KKP2	1	1	1		1		1	5
1.3	Mengunduh Peta Batas Administrasi melalui <i>server</i> internal Kantor Pertanahan Kota Denpasar	1	1	1		1		1	5
<b>2</b>	<b>Melaksanakan kegiatan peningkatan kualitas data spasial pada lokus yang dijadikan sampel</b>								
2.1	Melakukan analisis spasial untuk mengidentifikasi dan menginventarisasi Anomali bidang tanah dengan memanfaatkan <i>software</i> ArcGIS 10.8 dan MS Excel	1	1	1		1	1	1	6
2.2	Melakukan perbaikan serta validasi terhadap data Anomali yang telah terinventarisasi dengan memanfaatkan <i>software</i> AutoCAD dan <i>website</i> KKP2	1	1	1		1	1	1	6
2.3	Mencatat Anomali bidang tanah yang telah diperbaiki dengan memanfaatkan <i>software</i> MS Excel	1	1	1		1	1	1	6
2.4	Melaporkan hasil perbaikan pada mentor	1	1	1	1	1	1	1	7
<b>3</b>	<b>Pembuatan buku panduan digital</b>								
3.1	Membuat kerangka buku panduan dengan berkoordinasi pada rekan kerja atau senior	1	1	1	1			1	5
3.2	Menyiapkan draft buku panduan	1	1	1	1	1		1	6
3.3	Konsultasi Mengenai isi dengan mentor	1	1	1	1	1	1	1	7
3.4	Finalisasi buku panduan	1	1	1	1	1	1	1	7
<b>4</b>	<b>Sosialisasi dan Uji Coba mengenai Buku Panduan</b>								

4.1	Berkonsultasi dengan mentor untuk menentukan waktu dan tempat sosialisasi	1	1	1	1	1	1	1	7
4.2	Melaksanakan sosialisasi terhadap petugas pemetaan	1	1	1	1		1	1	6
4.3	Melaksanakan uji coba dengan menugaskan setiap petugas pemetaan untuk melakukan identifikasi inventarisasi masing - masing pada 1 lokus (desa) yang dinaunginya	1	1	1	1		1	1	6
	4.4 Meminta feedback dari petugas pemetaan dengan memanfaatkan googleform								
<b>5</b>	<b>Monitoring dan Evaluasi</b>								
5.1	Memastikan kesesuaian output yang dihasilkan oleh petugas pemetaan yang melaksanakan uji coba	1	1	1	1		1	1	6
5.2	Melaksanakan <i>Follow up</i> terhadap hasil yang belum sesuai standar	1	1	1	1		1	1	6
5.3	Melaporkan Hasil kegiatan kepada mentor	1	1	1	1	1	1	1	7
<b>Jumlah</b>									<b>105</b>









## BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI

### A. Role Model



*Role model* penulis selama menjalani kegiatan aktualisasi di Kantor Pertanahan Kota Denpasar adalah Bapak I Made Subrata, A.Ptnh., M.H. selaku mentor. Selama enam bulan bergabung di Kantor Pertanahan Kota Denpasar, penulis menemukan banyak hal yang patut diteladani dari beliau. Beliau merupakan sosok yang senantiasa memberikan contoh mengenai nilai Bela Negara, BerAKHLAK, serta

terkait dengan kedudukan dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance*, dan hal-hal positif lain yang beliau terapkan dalam kesehariannya.

Nilai ***Bela Negara*** beliau terapkan dengan selalu mengikuti apel pagi dan dalam beberapa kesempatan beliau juga menjadi Pembina Apel yang memberikan motivasi kepada para jajarannya untuk melaksanakan tugas dengan baik. Selanjutnya nilai-nilai ***BerAKHLAK*** tercermin dari kesiapan beliau untuk merespon dan memberikan solusi ketika penulis melakukan konsultasi (***Berorientasi Pelayanan***). Beliau juga sosok yang melaksanakan tugas dengan disiplin dan berintegritas tinggi sebagai perwujudan dari nilai ***Akuntabel***, Kemudian nilai ***Kompeten*** beliau terapkan dengan mengikuti pelatihan – pelatihan melalui LMS PPSDM demi meningkatkan kapasitas diri dan jajarannya. Beliau juga merupakan sosok yang selalu berupaya membangun lingkungan kerja yang kondusif sebagai perwujudan dari nilai ***Harmonis***. Selanjutnya sikap ***Loyal*** beliau wujudkan dengan selalu mengingatkan jajarannya untuk melaksanakan tugas sesuai regulasi yang ada demi terjaganya nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara. Sepengamatan penulis, Bapak Made Subrata juga merupakan sosok yang melek terhadap perkembangan teknologi, hal ini dibuktikan dengan wawasan beliau mengenai teknologi terkini yang merupakan perwujudan dari nilai ***Adaptif***. Dan terakhir, hal yang membuat nilai BerAKHLAK secara lengkap tercermin dari sosok beliau adalah sikap keterbukaan beliau dalam berbagi

dan memberikan kesempatan kepada jajarannya untuk memberi masukan, baik dalam wadah rapat ataupun secara informal demi terciptanya lingkungan kerja yang lebih baik yang merupakan perwujudan dari sikap *kolaboratif*.

Selanjutnya untuk mewujudkan nilai *smart Governance* di lingkungan kerja, layaknya penerapan nilai kompeten, Bapak Made Subrata kerap kali mengikuti kegiatan pelatihan melalui LMS PPSDM yang kemudian dari ilmu yang beliau peroleh dibagikan ke jajarannya. Beliau selalu menuntut agar jajarannya senantiasa meningkatkan kapasitas diri, salah satu upaya yang beliau lakukan adalah dengan membagikan materi penunjang tugas dan fungsi jajarannya agar dapat bekerja lebih optimal. Selain itu beliau juga mendukung penuh output kegiatan aktualisasi yang dilakukan penulis mengenai Pembuatan Buku Panduan Pengoperasian ArcGIS dalam menunjang pelaksanaan kegiatan peningkatan kualitas data spasial bidang tanah di Kantor Pertanahan Kota Denpasar. Dimana dengan adanya buku panduan ini, akan memperkaya kompetensi atau *digital skill* para petugas pemetaan dalam melaksanakan tugasnya.

## **B. Realisasi Aktualisasi**

Hal-hal yang dijabarkan dalam Realisasi Aktualisasi diantaranya adalah Realisasi Kegiatan, penerapan nilai – nilai agenda II BerAKHLAK kemudian juga manfaat aktualisasi. Adapun hal-hal tersebut diuraikan sebagai berikut:

### **1. Realisasi Kegiatan**

Kegiatan aktualisasi yang dilaksanakan penulis berjalan lancar dan sesuai dengan Rancangan Aktualisasi. Adapun realisasi kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

#### **1) Penentuan lokus (Desa) dan Menghimpun bahan yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan peningkatan kualitas data spasial sebagai sampel pada buku panduan**

Pada kegiatan pertama, tanggal 19 s.d. 21 Oktober 2022 dilaksanakan tahapan kegiatan penentuan lokus (Desa) serta menghimpun data yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan peningkatan kualitas data spasial bidang tanah. Adapun lokus yang terpilih untuk dijadikan sampel pada kegiatan peningkatan kualitas data spasial bidang tanah adalah Data Spasial Bidang Tanah Kelurahan Tonja, yang dibuktikan dengan output berupa Surat Persetujuan dari mentor. Output selanjutnya dari kegiatan pertama adalah data spasial bidang tanah unduhan dari website KKP2, dan

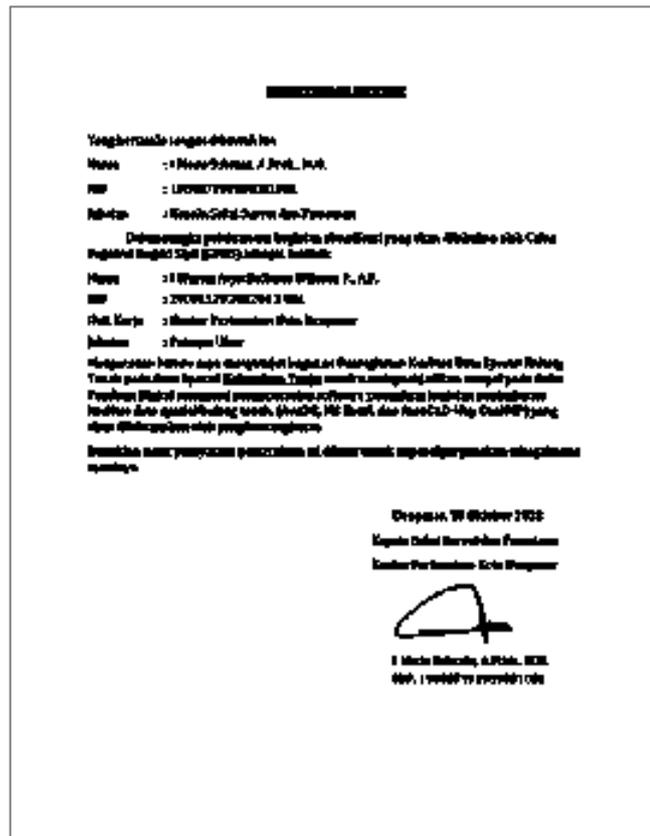
juga data spasial berupa peta batas administrasi yang diperoleh dari server internal kantor.

**a. Berkonsultasi dengan mentor untuk menentukan lokus (Desa) yang akan dikerjakan**

Kegiatan diawali dengan melakukan konsultasi pada mentor untuk menentukan Lokus (Desa/Kelurahan) yang akan dijadikan sampel pada buku panduan. Selanjutnya, terpilih dan disetujui Kelurahan Tonja untuk dijadikan sampel. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 19 Oktober 2022 dengan bukti berupa foto dokumentasi ketika sedang berkonsultasi dengan mentor dan pernyataan tertulis berisikan tandatangan persetujuan mentor.



Gambar 4: Dokumentasi Konsultasi dengan mentor



Gambar 5: Surat Persetujuan Mantor

**b. Mengunduh seluruh data Spasial bidang tanah yang terletak di Kelurahan Tonja melalui website KKP2 serta Peta Batas Administrasi melalui server Internal Kantor Kota Denpasar**

Setelah lokus ditentukan, selanjutnya dilakukan kegiatan pengumpulan data yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan peningkatan kualitas data spasial. Data – data tersebut meliputi Data Spasial Bidang Tanah Kelurahan tonja dalam bentuk .shp yang diperoleh dengan melakukan unduhan melalui website KKP2 serta Data Peta Batas Administrasi (Desa/Kelurahan) Kota Denpasar (.shp) yang diperoleh dari server internal kantor. Kedua tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 20 s.d. 21 Oktober 2022 dengan output sebagai berikut;





Gambar 7: Data Spasial Bidang Tanah Kelurahan Tonja

**2) Melaksanakan kegiatan peningkatan kualitas data spasial pada lokus yang dijadikan sampel**

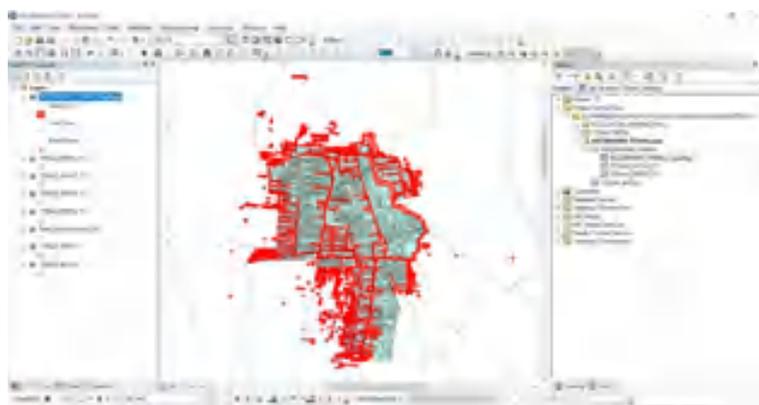
Kegiatan kedua dilaksanakan pada tanggal 21 s.d. 27 Oktober 2022 dengan perolehan output yang sama seperti yang direncanakan.

**a. Analisis spasial untuk mengidentifikasi dan menginventarisasi Anomali bidang tanah dengan memanfaatkan software ArcGIS 10.8 dan MS Excel**

Setelah semua data terhimpun, selanjutnya dilakukan kegiatan analisis untuk memperoleh data spasial anomali bidang tanah dengan memanfaatkan software ArcGIS. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 21 dan 24 Oktober 2022 dengan bukti berupa foto dokumentasi sebagai berikut.



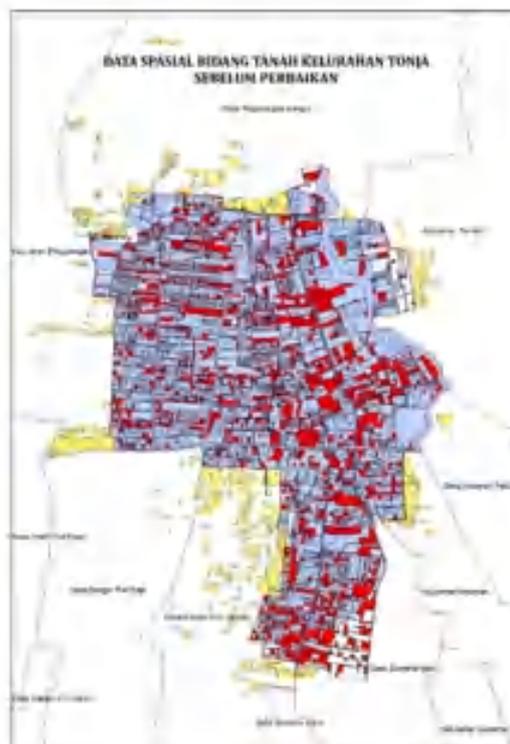
Gambar 8: Dokumentasi Kegiatan Analisis data Spasial



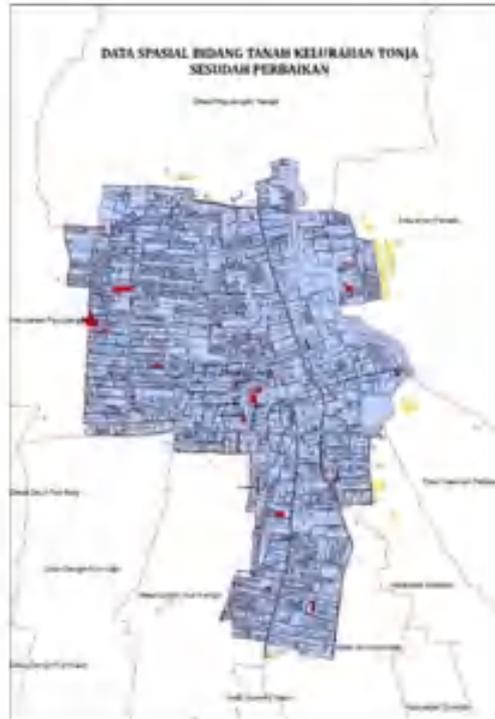
Gambar 9: Proses analisis menggunakan arcGIS

**b. Melakukan perbaikan serta validasi terhadap data Anomali yang telah terinventarisasi dengan memanfaatkan software AutoCAD dan website KKP2**

Selanjutnya, setelah anomali bidang tanah berhasil diidentifikasi dan diinventarisasikan, selanjutnya dilakukan serangkaian proses perbaikan dan validasi menggunakan software AutoCAD dan website KKP2. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 24 s.d. 27 Oktober 2022 dengan output sebagai berikut



Gambar 10: Kondisi data Spasial Bidang tanah sebelum diperbaiki



Gambar 11: Kondisi Data Spasial Setelah Perbaikan

**c. Mencatat Anomali bidang tanah yang telah diperbaiki dengan memanfaatkan software MS Excel**

Kegiatan pencatatan perbaikan anomali bidang tanah dilakukan secara bersamaan dengan proses perbaikan. Setiap anomali bidang tanah yang berhasil diperbaiki langsung diberi tanda pada daftar anomali yang telah terinventarisasi pada kegiatan sebelumnya. Kegiatan ini berlangsung dari tanggal 24 s.d. 27 Oktober 2022 dengan eviden berupa sampel beberapa anomali bidang tanah yang berhasil diperbaiki.

	KELURAHAN	NIB	LUAS TERTULIS	LUASPETA	KETERANGAN
1	Tonja	4900	400	420	1
2	Tonja	4898	425	446,25	1
3	Tonja	4890	830	871,5	1
4	Tonja	4875	700	735	1
5	Tonja	4859	1760	1848	1
6	Tonja	4831	75	78,75	1
7	Tonja	4777	200	210	1
8	Tonja	4746	400	420	1
9	Tonja	4700	133	139,65	1
10	Tonja	4674	150	157,5	1
11	Tonja	4667	407	427,35	1
12	Tonja	4665	200	210	1
13	Tonja	4664	200	210	1
14	Tonja	4660	85	89,25	1
15	Tonja	4659	50	52,5	1
16	Tonja	4654	150	157,5	1
17	Tonja	4623	825	866,25	1
18	Tonja	4607	240	252	1
19	Tonja	4603	198	207,9	1
20	Tonja	4579	375	393,75	1

KETERANGAN	
1	BERHASIL
0	SARAF

Gambar 12: Sampel bidag yang telah diperbaiki

**d. Melaporkan hasil perbaikan pada mentor**

Setelah kegiatan Analisis spasial untuk mengidentifikasi dan menginventarisasi Anomali bidang tanah selesai, selanjutnya dilaksanakan kegiatan pelaporan hasil kegiatan pada mentor. Kegiatan ini dilaksanakan pada 27 Oktober 2022.



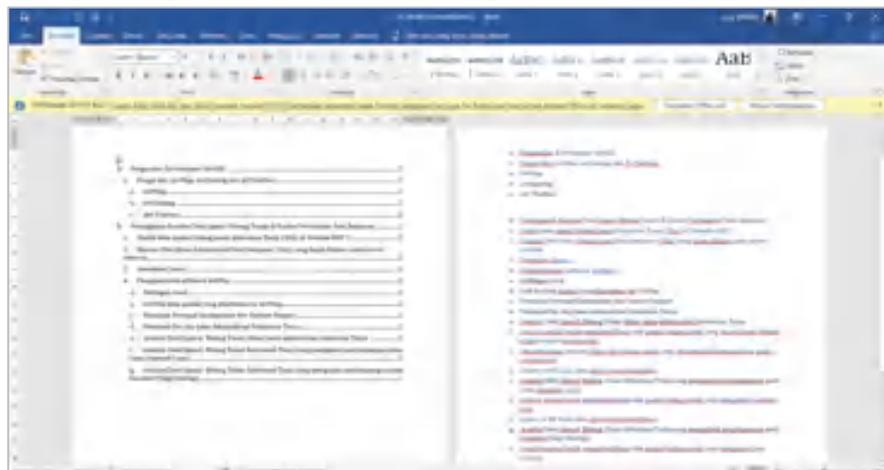
Gambar 13: Dokumentasi Kegiatan pelaporan pada mentor

### 3) Pembuatan buku panduan digital

Selanjutnya kegiatan ketiga, yakni kegiatan pembuatan buku panduan digital dilaksanakan pada tanggal 27 Oktober s.d. 4 November 2022 dengan output berupa Buku Panduan Digital yang disetujui oleh mentor.

#### a. Membuat kerangka buku panduan.

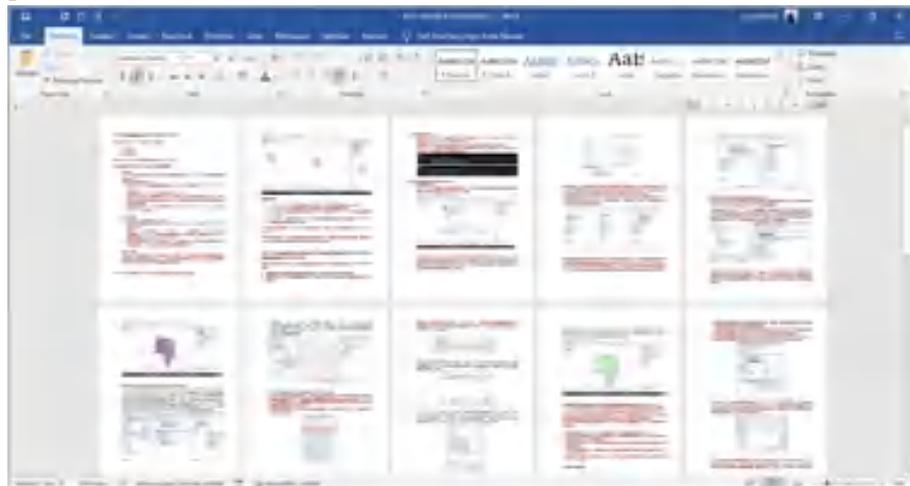
Kegiatan dilanjutkan dengan membuat kerangka Buku Panduan, dimana pada tahapan kegiatan ini, penulis turut melibatkan rekan kerja terutama rekan – rekan petugas pemetaan yang nantinya akan merasakan manfaat dari buku panduan ini. Pelibatan yang dimaksud adalah memberi kesempatan beberapa petugas dalam memberi masukan mengenai apa – apa saja yang perlu dimuat dalam Buku Panduan. Tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada 27 s.d. 28 Oktober 2022.



Gambar 14: Kerangka buku panduan

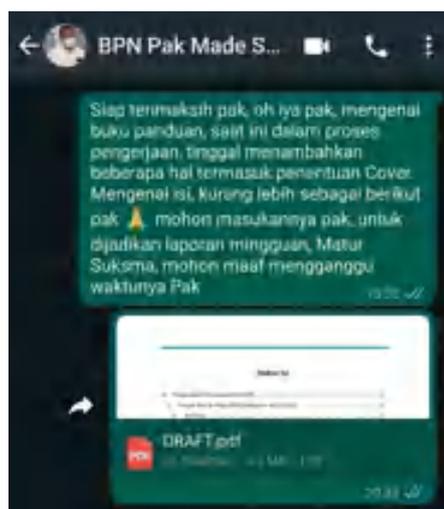
**b. Menyiapkan draft buku panduan**

Setelah kerangka buku panduan dibuat, selanjutnya penulis menyiapkan draf buku panduan. Kegiatan penyusunan draf ini membutuhkan manajemen waktu yang *extra*, mengingat kegiatan pengukuran bidang tanah yang dilaksanakan penulis memiliki intensitas yang cukup tinggi. Kegiatan ini dilaksanakan pada 31 Oktober s.d. 5 November 2022.



Gambar 15: Draf buku panduan

**c. Konsultasi Mengenai isi dengan mentor**



Gambar 16: Konsultasi dengan mentor via WA

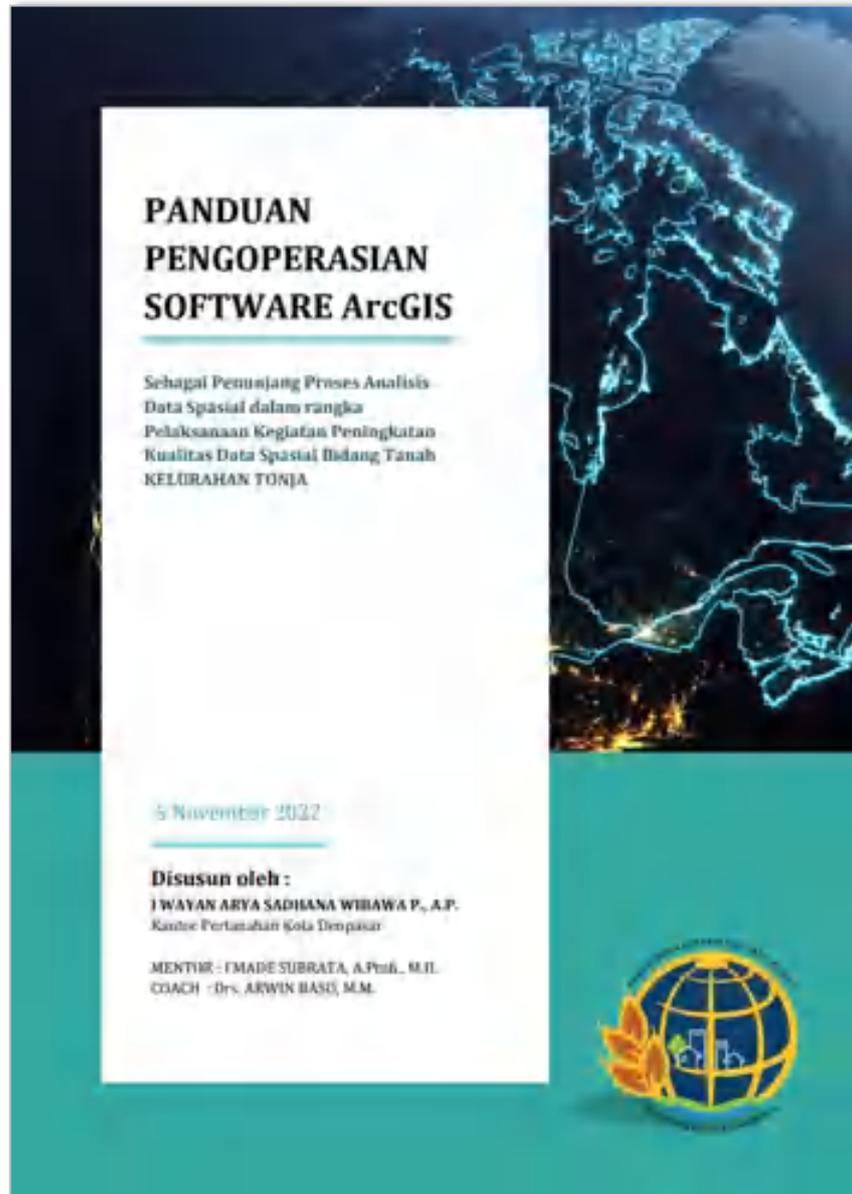
Kemudian, dari draf yang telah disiapkan, selanjutnya penulis melaksanakan konsultasi dengan mentor mengenai penyempurnaan terhadap output yang nantinya akan dihasilkan. Konsultasi dilaksanakan melalui media Whatsapp, mengingat keterbatasan waktu penulis disamping melaksanakan kegiatan aktualisasi, namun juga harus melaksanakan tugas sesuai tugas dan fungsi penulis sebagai petugas ukur. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 4 November 2022.

**d. Finalisasi buku panduan**

Dan terakhir, setelah dilaksanakan konsultasi, pada tanggal 4 November 2022 penulis melakukan finalisasi terhadap buku panduan. Buku panduan ini terdiri atas 40 halaman termasuk halaman judul. Didalamnya tidak hanya memuat langkah – langkah singkat saja namun juga terdapat penjelasan mengapa langkah tersebut dilakukan. Selain itu juga dijelaskan mengenai pengenalan tampilan serta tools yang biasa digunakan dalam ArcGIS

Setelah Finalisasi buku panduan dilaksanakan, penulis kembali konfirmasi serta berkonsultasi dengan mentor melalui pesan Whatsap untuk menentukan kegiatan selanjutnya, yakni sosialisasi buku panduan.

Output berupa buku panduan terlampir (Lampiran 4)



Gambar 17: Cover Buku Panduan

---

## Daftar Isi

A. Pengenalan Environment ArcGIS.....	3
1. Fungsi dari ArcMap, ArcCatalog dan ArcToolbox.....	3
a. ArcMap.....	3
b. ArcCatalog.....	3
c. ArcToolbox.....	3
2. Pengenalan tampilan dan tools ArcMap.....	4
B. Peningkatan Kualitas Data Spasial Bidang Tanah di Kantor Pertanahan Kota Denpasar.....	5
1. Menghimpun data yang diperlukan.....	5
2. Ketersediaan Dasar.....	5
3. Pengoperasian software ArcMap.....	5
a. Settingan Awal.....	5
b. Add file data spasial yang diperlukan ke ArcMap.....	7
c. Membuat Personal Geodatabase dan Feature Dataset.....	8
d. Membuat file .shp batas Administrasi Kelurahan Tonja.....	9
e. Analisis Data Spasial Bidang Tanah diluar batas administrasi Kelurahan Tonja.....	11
f. Analisis Data Spasial Bidang Tanah Kelurahan Tonja yang mengalami penyimpangan pada Luas (Anomali Luas).....	22
g. Analisis Data Spasial Bidang Tanah Kelurahan Tonja yang mengalami Gap-Overlap.....	28
h. Penyajian Data Spasial Hasil Analisis beserta Atributnya Dalam Format .shp dan .dwg.....	32

Gambar 18: Daftar isi Buku Panduan

#### **4) Sosialisasi dan Uji Coba mengenai Buku Panduan**

Kegiatan keempat dilaksanakan pada tanggal 4 s.d. 14 November 2022, dengan capaian output yakni berupa data hasil uji coba serta rangkuman feedback dari petugas pemetaan.

##### **a. Berkonsultasi dengan Mentor untuk menentukan waktu dan tempat sosialisasi**

Sebelum dilaksanakannya kegiatan sosialisasi mengenai Buku Panduan terhadap petugas pemetaan, penulis melakukan konsultasi terlebih dahulu kepada mentor demi memperoleh instruksi mengenai waktu serta tempat untuk melaksanakan sosialisasi. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 4 November 2022.

##### **b. Melaksanakan Sosialisasi terhadap petugas pemetaan**

Kegiatan minggu ketiga diawali dengan melaksanakan sosialisasi kepada para petugas pemetaan baik dari PNS, PPNP, serta tenaga tambahan dari Diploma IV STPN. Sosialisasi dilaksanakan di ruang rapat, dengan sebelumnya mengumpulkan petugas yang bersangkutan. Materi yang disampaikan adalah mengenai mengenai pengenalan buku panduan beserta isinya. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 7 November 2022



Gambar 19: Dokumentasi Kegiatan sosialisasi buku panduan

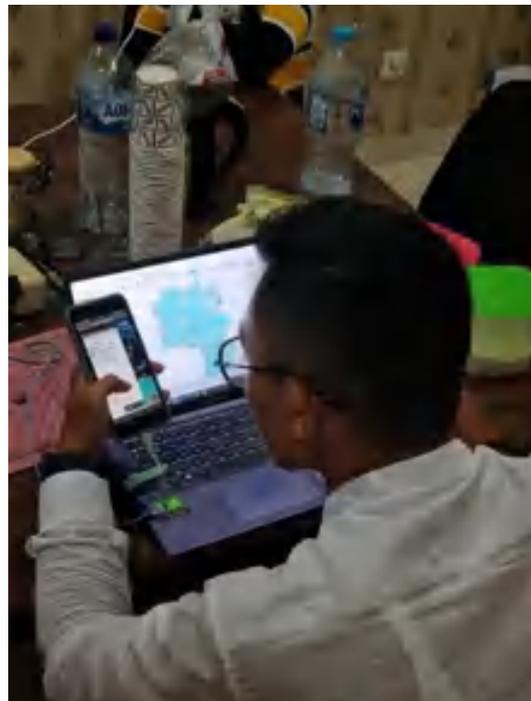
##### **c. Melaksanakan uji coba dengan menugaskan setiap petugas pemetaan untuk melakukan identifikasi inventarisasi masing**

**- masing ada 1 lokus (desa) yang dinaunginya serta meminta *feedback***

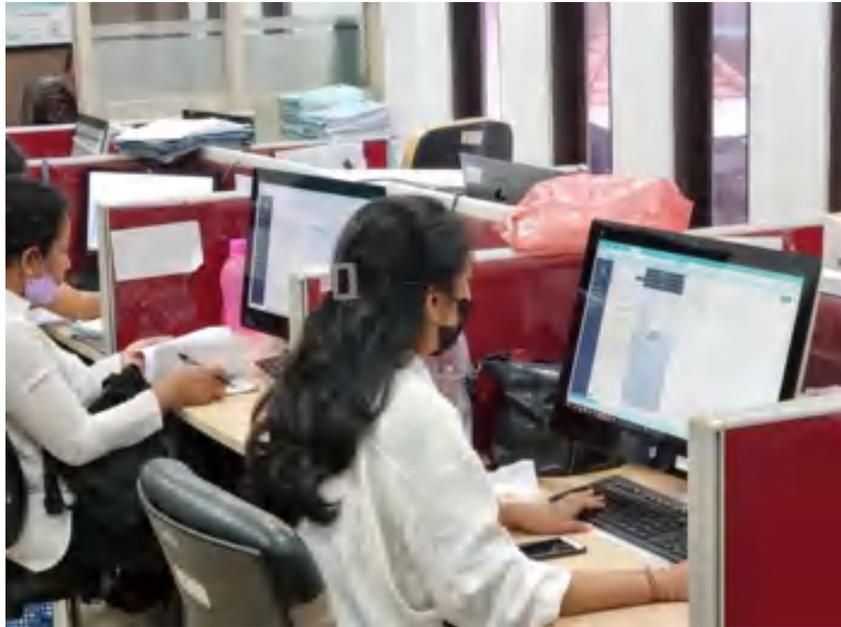
Kemudian dilanjutkan dengan kegiatan uji coba yang dilakukan oleh para petugas pemetaan setelah atau ketika mempelajari buku panduan tersebut



Gambar 20: Dokumentasi Kegiatan Uji coba (1)



Gambar 21: Dokumentasi Kegiatan Uji coba (2)



Gambar 22: Dokumentasi Kegiatan uji coba (3)



Gambar 23: Folder Hasil kegiatan Uji coba yang sudah diorganisir

Setelah membaca dan mempraktikkan atau uji coba mengenai buku panduan, petugas yang sudah menuntaskan kegiatan tersebut selanjutnya mengisi form *feedback* yang telah disediakan dengan memanfaatkan *google form* dengan link sebagai berikut :

<https://forms.gle/RXiGbzgw8x8uf8Ke6>

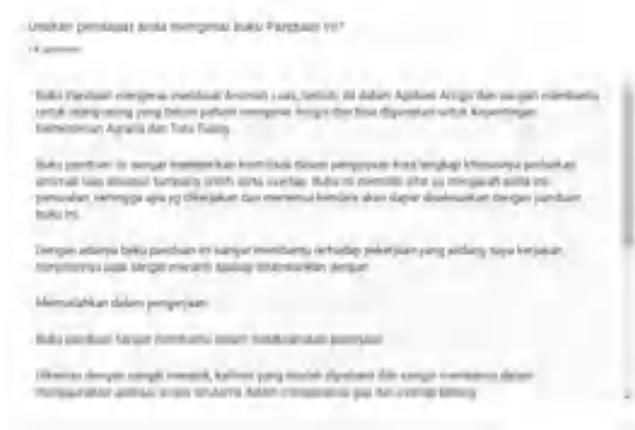
jumlah keseluruhan petugas yang memberikan *feedback* adalah 14 Orang. Yang terdiri dari 4 Orang Diploma 4 STPN yang tengah melaksanakan Kampus Merdeka, 1 Orang PNS, serta 9 orang PPNPN.

Tabel 8: Daftar nama pemberi feedback

Nama (Lengkap)	
I Kadek Ari Saputra	Diploma 4 STPN
I Made Guntur Septyanto	Diploma 4 STPN
I Kadek Dwipa Nugraha	Diploma 4 STPN
Ida Bagus Ngurah Jaya Wardana	Diploma 4 STPN
Ni Luh Putu Ryan Aristi	PNS
Ni Putu Diana Krisnanda Dewi	PPNPN
I Made suarnantara	PPNPN
Ni Made Sukarmini	PPNPN
Ni Luh Seriani	PPNPN
PUTU GEDE ASTAWIGUNA MANIK PRAYOGA SH	PPNPN
NI LUH SUMAYANTI	PPNPN
Dewa ketut yuda wibawa	PPNPN
hendra putra padmala	PPNPN
ayu widyastuti	PPNPN



Gambar 24: Hasil jajak pendapat



Gambar 25: Hasil Jajak pendapat (2)

Dari jajak pendapat yang dilakukan melalui googleform tersebut, dapat disimpulkan bahwa adanya buku panduan ini cukup membantu para responden dalam melakukan kegiatan peningkatan kualitas data spasial bidang tanah dengan memanfaatkan software ArcGIS. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 9 s.d. 14 November 2022.

## 5) Monitoring dan Evaluasi

Kegiatan kelima dilaksanakan pada tanggal 14 s.d. 17 November 2022 dengan capaian output yakni Data Spasial Hasil identifikasi dan inventarisasi oleh Petugas Pemetaan yang terdapat pada lampiran 5

### a. Memastikan kesesuaian output yang dihasilkan oleh petugas pemetaan yang melaksanakan uji coba

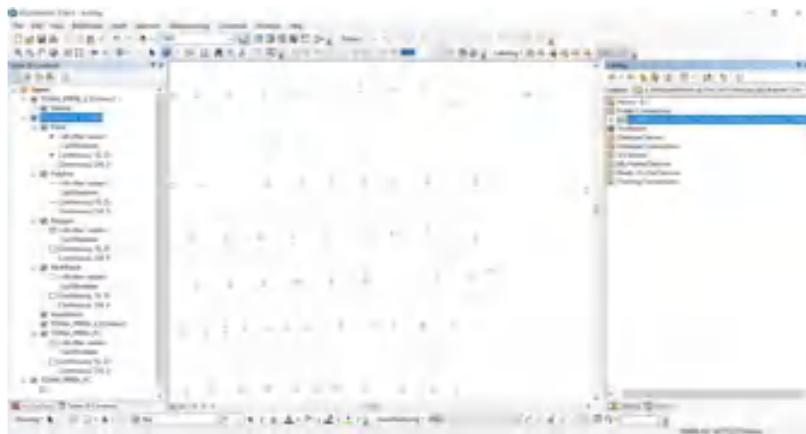
Kemudian kegiatan dilanjutkan dengan memastikan bahwa uji coba yang dilakukan petugas pemetaan memperoleh hasil / output yang sudah sesuai standar. Kegiatan dilaksanakan pada 14 s.d. 15 November 2022. Pada kegiatan ini penulis melibatkan petugas pemetaan lain yang juga menguasai pengoperasian *software* ArcGIS.



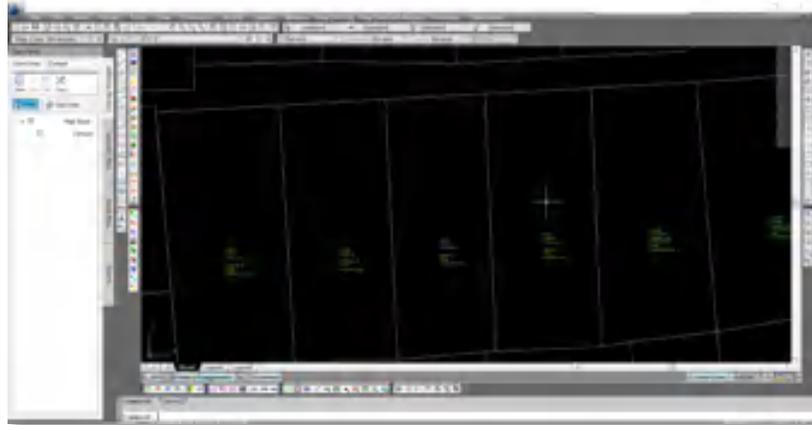
Gambar 26: Dokumentasi Kegiatan Pemastian Output



Gambar 27: Dokumentasi Kegiatan Pemastian output (2)



Gambar 28: Dokumentasi Kegiatan pemastian output (3)



Gambar 29: Dokumentasi Kegiatan pemastian output (4)

Secara keseluruhan, hasil uji coba dari rekan-rekan petugas pemetaan sudah sesuai standar, hanya perlu dilakukan beberapa penyesuaian, seperti ukuran font ketika penyajian data spasial agar lebih proporsional dengan bidang tanah di AutoCAD.

**b. Melaksanakan *Follow Up* terhadap hasil yang belum sesuai standar**

Terhadap hal tersebut, maka pada tanggal 15 November 2022 penulis melakukan tindak lanjut atau *follow up* terhadap hasil uji coba yang memerlukan sedikit penyempurnaan tersebut dengan melibatkan petugas yang bersangkutan. Hal ini dilakukan sebagai perwujudan nilai kolaboratif serta kompeten.



Gambar 30: Dokumentasi Pelaksanaan kegiatan *follow up*



Gambar 31: Dokumentasi Pelaksanaan kegiatan *follow up* (2)

**c. Melaporkan Hasil kegiatan kepada mentor**

Setelah seluruh rangkaian kegiatan dilaksanakan, dan seluruh output telah terhimpun, pada tanggal 17 November 2022 penulis melaksanakan pelaporan pada mentor mengenai hal – hal yang telah dilaksanakan dan dihasilkan selama berjalannya kegiatan aktualisasi ini.



Gambar 32: Dokumentasi Pelaporan hasil aktualisasi pada mentor



Gambar 33: Dokumentasi Pelaporan hasil aktualisasi pada mentor (2)



Gambar 34: Data hasil pelaksanaan uji coba



Gambar 35: Salah satu data hasil pelaksanaan uji coba

## 2. Aktualisasi Nilai – Nilai Agenda II

Berikut adalah penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAkhlak, realisasi kontribusi output.

a. Kegiatan 1: Penentuan lokus (Desa) dan Menghimpun bahan yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan peningkatan kualitas data spasial sebagai sampel pada buku panduan

1. Berkonsultasi dengan mentor untuk menentukan lokus (Desa) yang akan dikerjakan

a. Berorientasi Pelayanan

*Melakukan perbaikan tiada henti*

Saya berkonsultasi dengan mentor untuk menentukan lokus desa yang dikerjakan sebagai implementasi dari panduan perilaku Melakukan perbaikan tiada henti

b. Akuntabel

*Melaksanakan tugas dengan jujur, tanggung jawab, cermat, dan berintegritas tinggi*

Saya melaksanakan konsultasi mengenai penentuan lokus merupakan implementasi dari sikap tanggung jawab dan cermat

c. Kompeten:

*Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.*

Melakukan konsultasi kepada mentor merupakan upaya untuk memperoleh hasil pekerjaan yang memiliki kualitas yang baik.

**d. Harmonis:**

*Membangun lingkungan kerja yang kondusif*

Melaksanakan konsultasi kepada mentor merupakan upaya untuk membentuk lingkungan kerja yang kondusif.

**e. Loyal:**

*Menjaga rahasia jabatan dan negara.*

Melakukan konsultasi pada mentor merupakan upaya untuk mengetahui mana hal yang merupakan rahasia jabatan/negara sehingga tidak terjadi penyimpangan rahasia jabatan dan negara

**f. Adaptif:**

*Bertindak proaktif.*

Melakukan konsultasi pada mentor tanpa diminta merupakan bentuk dari tindakan proaktif.

**g. Kolaboratif:**

*Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi*

Ketika melaksanakan konsultasi, saya membuka kesempatan kepada mentor untuk memberi masukan terkait apa yang saya kerjakan.

**2. Mengunduh seluruh data spasial bidang tanah Kelurahan Tonja melalui website KKP2**

**a. Berorientasi Pelayanan**

*Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan*

Saya melakukan proses pengunduhan secara cekatan, dan mencari solusi ketika terjadi kendala dalam proses pengunduhan

**b. Akuntabel:**

*Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan*

Saya mempergunakan data hasil unduhan hanya untuk kepentingan kegiatan peningkatan kualitas data spasial, bukan untuk hal lain yang bersifat pribadi.

**c. Kompeten:**

*Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik*

Saya mengupayakan data hasil unduhan memiliki kualitas data yang baik

**d. Loyal:**

*Menjaga rahasia jabatan dan negara.*

Saya mempergunakan data hasil unduhan yang merupakan data internal instansi hanya untuk kepentingan kegiatan peningkatan kualitas data spasial, bukan untuk hal lain yang bersifat pribadi.

**e. Adaptif:**

*Bertindak proaktif.*

Saya aktif mencari informasi/ solusi ketika terjadi kendala pada saat proses pengunduhan.

**f. Kolaboratif:**

*Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi*

Saya meminta bantuan rekan ketika memperoleh kendala saat proses pengunduhan

**3. Mengunduh Peta Batas Administrasi melalui server internal Kantor Pertanahan Kota Denpasar**

**a. Berorientasi Pelayanan:**

*Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan*

Saya melakukan proses pengunduhan secara cekatan, dan mencoba mencari solusi ketika terjadi kendala ketika proses pengunduhan

**b. Akuntabel**

*Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan*

Saya mempergunakan data hasil unduhan hanya untuk kepentingan kegiatan peningkatan kualitas data spasial, bukan untuk hal lain yang bersifat pribadi.

**c. Kompeten:**

*Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik*

Saya mengupayakan data hasil unduhan memiliki kualitas data yang baik

**d. Loyal:**

*Menjaga rahasia jabatan dan negara.*

Saya mempergunakan data hasil unduhan yang merupakan data internal instansi hanya untuk kepentingan kegiatan

peningkatan kualitas data spasial, bukan untuk hal lain yang bersifat pribadi.

**e. Adaptif:**

*Bertindak proaktif.*

Saya aktif mencari informasi/ solusi ketika terjadi kendala pada saat proses pengunduhan.

**f. Kolaboratif:**

*Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi*

Saya meminta bantuan rekan ketika memperoleh kendala saat proses pengunduhan

**Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi**

Kegiatan penentuan lokus (Desa) dan menghimpun bahan yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan peningkatan kualitas data spasial (Yang nantinya dijadikan sampel pada buku panduan untuk pengerjaan lokus (Desa) lainnya) merupakan salah satu implementasi dari tematik tahunan dalam Renstra 2022-2024 berbasis digital. Dengan melaksanakan kegiatan ini, akan berkontribusi terhadap pencapaian sasaran program keenam (Tersedianya infrastruktur geospasial tematik Pertanahan dan ruang) dari program A (Pengelolaan dan Pelayanan Pertanahan) yang merupakan turunan dari misi pertama (Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan) menuju pencapaian visi kementerian

**Penguatan Nilai Organisasi**

Kegiatan penentuan lokus (Desa) dan menghimpun bahan yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan peningkatan kualitas data spasial (Yang nantinya dijadikan sampel pada buku panduan untuk pengerjaan lokus (Desa) lainnya) berkontribusi dalam nilai Kementerian ATR/BPN sebagai berikut :

**Melayani**

Bentuk implementasi dari bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan

**Profesionalisme**

Bentuk implementasi dari bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah

**Terpercaya**

Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela

**b. Kegiatan 2: Melaksanakan kegiatan peningkatan kualitas data spasial pada data spasial Kelurahan Tonja**

**1. Melakukan analisis spasial untuk mengidentifikasi dan menginventarisasi Anomali bidang tanah dengan memanfaatkan software ArcGIS 10.8 dan MS Excel**

**a. Berorientasi Pelayanan:**

*Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan*

Saya melakukan proses analisis data spasial secara cekatan, dan mencoba mencari solusi ketika terjadi kendala.

**b. Akuntabel:**

*Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi*

Saya melaksanakan kegiatan analisis data spasial dengan teliti sebagai rasa tanggung jawab terhadap tugas yang diberikan.

**c. Kompeten:**

*Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik*

Saya melaksanakan kegiatan analisis data spasial dengan teliti untuk memperoleh data yang memiliki kualitas yang baik

**d. Loyal:**

*Menjaga rahasia jabatan dan negara.*

Saya mempergunakan data inventarisasi hasil analisis yang merupakan data internal instansi hanya untuk kepentingan kegiatan peningkatan kualitas data spasial, bukan untuk hal lain yang bersifat pribadi.

**e. Adaptif:**

*Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.*

Saya menghimpun literatur untuk memperoleh inovasi ketika terjadi kendala pada saat melaksanakan analisis spasial.

**f. Kolaboratif:**

*Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi*

Saya meminta bantuan rekan ketika memperoleh kendala saat proses analisis data spasial.

**2. Melakukan perbaikan serta validasi terhadap data Anomali yang telah terinventarisasi dengan memanfaatkan software AutoCAD dan website KKP2:**

**a. Berorientasi Pelayanan**

*Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan*

Saya melakukan proses perbaikan dan validasi data spasial secara cekatan, dan mencoba mencari solusi ketika terjadi kendala.

**b. Akuntabel:**

*Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi*

Saya melaksanakan kegiatan perbaikan dan validasi data spasial dengan teliti sebagai rasa tanggung jawab terhadap tugas yang diberikan.

**c. Kompeten:**

*Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik*

Saya melaksanakan kegiatan perbaikan dan validasi data spasial dengan teliti untuk memperoleh data yang memiliki kualitas yang baik

**d. Loyal:**

*Menjaga rahasia jabatan dan negara.*

Saya tidak menceritakan hal yang sekiranya merupakan informasi internal instansi pada pihak eksternal instansi dalam kaitannya dengan proses kegiatan perbaikan dan validasi.

**e. Adaptif:**

*Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.*

Saya menghimpun literatur untuk memperoleh inovasi ketika terjadi kendala pada saat melaksanakan proses perbaikan dan validasi.

**f. Kolaboratif:**

*Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi*

Saya meminta bantuan rekan ketika memperoleh kendala saat proses perbaikan dan validasi data spasial.

**3. Mencatat Anomali bidang tanah yang telah diperbaiki dengan memanfaatkan software MS Excel**

**a. Berorientasi Pelayanan:**

*Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan*

Saya melakukan proses pencatatan data spasial yang telah diperbaiki secara cekatan, dan mencoba mencari solusi ketika terjadi kendala.

**b. Akuntabel:**

*Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi*

Kegiatan pencatatan terhadap data spasial yang telah berhasil diperbaiki dan divalidasi merupakan bentuk dari pertanggungjawaban.

**c. Kompeten:**

*Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik*

Saya melaksanakan kegiatan pencatatan data spasial hasil perbaikan dan validasi data spasial dengan teliti untuk memperoleh data yang memiliki kualitas yang baik

**d. Loyal:**

*Menjaga rahasia jabatan dan negara.*

Data hasil perbaikan yang tercatat nantinya tidak akan saya sebarluaskan kepada pihak eksternal instansi (Yang tidak berkepentingan)

**e. Adaptif:**

*Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.*

Saya menghimpun literatur untuk memperoleh inovasi ketika terjadi kendala pada saat melaksanakan proses pencatatan data hasil perbaikan dan validasi.

**f. Kolaboratif:**

*Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi*

Saya meminta bantuan rekan ketika memperoleh kendala saat proses pencatatan data hasil perbaikan dan validasi data spasial.

#### **4. Melaporkan hasil perbaikan pada mentor**

##### **a. Berorientasi Pelayanan:**

*Melakukan perbaikan tiada henti*

Saya melakukan perbaikan terhadap pekerjaan yang saya tuntaskan ketika pada saat pelaporan ada instruksi perbaikan dari mentor.

##### **b. Akuntabel:**

*Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi*

Melaporkan hasil perbaikan pada mentor merupakan bentuk dari pertanggungjawaban dan disiplin.

##### **c. Kompeten:**

*Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik*

Melakukan pelaporan kepada mentor merupakan upaya untuk memperoleh hasil pekerjaan yang memiliki kualitas yang baik.

##### **d. Harmonis:**

*Membangun lingkungan kerja yang kondusif*

Melaksanakan pelaporan hasil perbaikan kepada mentor merupakan upaya untuk membentuk lingkungan kerja yang kondusif.

##### **e. Loyal:**

*Menjaga rahasia jabatan dan negara.*

Melakukan pelaporan hasil perbaikan pada mentor merupakan upaya untuk mengetahui mana hal yang merupakan rahasia jabatan/ negara sehingga tidak terjadi penyimpangan rahasia jabatan dan negara

##### **f. Adaptif:**

*Bertindak proaktif.*

Melakukan pelaporan perbaikan pada mentor tanpa diminta merupakan bentuk dari tindakan proaktif.

##### **g. Kolaboratif:**

*Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi*

Ketika melaksanakan pelaporan, saya membuka kesempatan kepada mentor untuk mengoreksi dan memberi masukan terkait apa yang saya kerjakan.

#### **Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi**

Kegiatan melaksanakan kegiatan peningkatan kualitas data spasial pada lokus yang dijadikan sampel merupakan salah satu implementasi dari tematik tahunan dalam Renstra 2022-2024 berbasis digital. Dengan melaksanakan kegiatan ini, akan berkontribusi terhadap pencapaian sasaran program keenam (Tersedianya infrastruktur geospasial tematik Pertaahan dan ruang) dari program A (Pengelolaan dan Pelayanan Pertanahan) yang merupakan turunan dari misi pertama (Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan) menuju pencapaian visi kementerian

#### **Penguatan Nilai Organisasi**

Kegiatan melaksanakan kegiatan peningkatan kualitas data spasial pada lokus yang dijadikan sampel berkontribusi dalam nilai Kementerian ATR/BPN sebagai berikut :

##### **Melayani**

Bentuk implementasi dari bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan

##### **Profesionalisme**

Bentuk implementasi dari bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah

##### **Terpercaya**

Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela

### **c. Kegiatan 3: Pembuatan buku panduan digital**

#### **1. Membuat kerangka buku panduan**

##### **a. Berorientasi Pelayanan:**

*Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan*

Dalam membuat kerangka buku panduan saya menunjukkan sikap dapat diandalkan dimana saya bisa tetap melaksanakan kegiatan sesuai jadwal ditengah padatnya Tugas Kegiatan pengukuran dari Kantor

##### **b. Akuntabel:**

*Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi*

Saya melaksanakan pembuatan kerangka buku panduan dengan disiplin, dimana saya bisa tetap melaksanakan

kegiatan sesuai jadwal ditengah padatnya Tugas Kegiatan pengukuran dari Kantor

**c. Kompeten:**

*Membantu orang lain Belajar*

Saya menyiapkan kerangka buku panduan dengan mempertimbangkan muatan buku tersebut agar nantinya dapat dipelajari dengan baik oleh petugas pemetaan

**d. Harmonis**

*Suka menolong orang lain*

Saya menyiapkan kerangka buku panduan dengan mempertimbangkan muatan buku tersebut agar nantinya dapat bermanfaat bagi Petugas Pemetaan

**e. Adaptif:**

*Bertindak Proaktif*

Membuat kerangka buku panduan demi terciptanya buku panduan yang baik merupakan Tindakan/upaya proaktif sebagai solusi untuk mengoptimisasi kegiatan peningkatan kualitas data spasial.

**f. Kolaboratif:**

*Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi*

Dalam pembuatan kerangka buku panduan, saya melibatkan rekan kerja, terutama petugas yang nantinya akan merasakan manfaat dari adanya buku panduan ini

**2. Menyiapkan draf buku panduan**

**a. Berorientasi Pelayanan:**

*Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan*

Dalam penyiapan draf buku panduan saya menunjukkan sikap dapat diandalkan dimana saya bisa tetap melaksanakan kegiatan sesuai jadwal ditengah padatnya Tugas Kegiatan pengukuran dari Kantor

**b. Akuntabel:**

*Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi*

Saya menyiapkan draf buku panduan dengan disiplin, dimana saya bisa tetap melaksanakan kegiatan sesuai jadwal ditengah padatnya Tugas Kegiatan pengukuran dari Kantor

**c. Kompeten:**

*Membantu orang lain belajar*

Saya menyiapkan draf buku panduan dengan mempertimbangkan muatan buku tersebut agar nantinya dapat dipelajari dengan baik oleh petugas pemetaan

**d. Harmonis**

*Suka menolong orang lain*

Saya menyiapkan kerangka buku panduan dengan mempertimbangkan muatan buku tersebut agar nantinya dapat bermanfaat bagi Petugas Pemetaan

**e. Loyal**

*Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia kepada NKRI serta Pemerintahan yang sah*

Saya menyusun draf buku panduan dengan semangat UUD 1945, dimana dalam UUD dijelaskan mengenai mencerdaskan kehidupan bangsa

**f. Adaptif:**

*Bertindak Proaktif*

Menyiapkan draf buku panduan dengan baik merupakan Tindakan/upaya proaktif sebagai solusi untuk mengoptimalkan kegiatan peningkatan kualitas data spasial

**g. Kolaboratif:**

*Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi*

Dalam penyiapan draf buku panduan, saya melibatkan rekan kerja, terutama petugas yang nantinya akan merasakan manfaat dari adanya buku panduan ini

**3. Konsultasi mengenai isi buku panduan dengan Mentor**

**a. Berorientasi Pelayanan:**

*Melakukan perbaikan tiada henti*

Saya melakukan beberapa perbaikan/penyempurnaan sesuai instruksi mentor.

**b. Akuntabel:**

*Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi*

Melaksanakan konsultasi dengan mentor demi memperoleh hasil yang baik merupakan perwujudan dari tanggung jawab, cermat dan disiplin.

**c. Kompeten:**

*Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik*

Konsultasi dengan mentor dilaksanakan demi terciptanya produk yang memiliki kualitas baik

**d. Loyal:**

*Menjaga rahasia jabatan dan negara.*

Melakukan konsultasi dengan mentor merupakan upaya untuk mengetahui hal – hal yang merupakan rahasia jabatan dan negara. Sehingga hal tersebut tidak perlu dimasukkan ke dalam muatan buku panduan.

**e. Adaptif:**

*Bertindak proaktif.*

Melakukan konsultasi dengan mentor tanpa diminta merupakan perwujudan Tindakan proaktif.

**f. Kolaboratif:**

*Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi*

Ketika melaksanakan konsultasi, saya menerima koreksi dan masukan dari Mentor terkait apa yang saya kerjakan

**4. Finalisasi buku panduan**

**a. Berorientasi Pelayanan:**

*Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan*

Dalam finalisasi buku panduan saya menunjukkan sikap dapat diandalkan dimana saya bisa tetap melaksanakan kegiatan sesuai jadwal ditengah padatnya Tugas Kegiatan pengukuran dari Kantor

**b. Akuntabel:**

*Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi*

Saya melaksanakan finalisasi buku panduan dengan disiplin, dimana saya bisa tetap melaksanakan kegiatan sesuai jadwal ditengah padatnya Tugas Kegiatan pengukuran dari Kantor

**c. Kompeten:**

*Membantu orang lain Belajar*

Saya melakukan finalisasi buku panduan dengan kembali mempertimbangkan muatan buku tersebut agar nantinya dapat dipelajari dengan baik oleh petugas pemetaan

**d. Harmonis:**

*Suka menolong orang lain*

Saya menyiapkan kerangka buku panduan dengan mempertimbangkan muatan buku tersebut agar nantinya dapat bermanfaat bagi Petugas Pemetaan

**e. Loyal:**

*Menjaga rahasia jabatan dan negara.*

Saya memastikan buku panduan tidak memuat hal yang sekiranya merupakan rahasia jabatan dan negara

**f. Adaptif:**

*Bertindak Proaktif*

Melakukan finalisasi buku panduan dengan baik merupakan tindakan/upaya proaktif sebagai solusi untuk mengoptimalkan kegiatan peningkatan kualitas data spasial

**g. Kolaboratif:**

*Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi*

Pada tahapan kegiatan ini, saya turut melibatkan rekan kerja dengan membuka kesempatan bagi mereka dalam memberi masukan, baik secara langsung ataupun melalui pesan Whatsapp

**Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi**

Kegiatan Pembuatan buku panduan digital merupakan salah satu implementasi dari tematik tahunan dalam Renstra 2022-2024 berbasis digital. Dengan melaksanakan kegiatan ini, akan berkontribusi terhadap pencapaian sasaran program keenam (Tersedianya infrastruktur geospasial tematik Pertanahan dan ruang) dari program A (Pengelolaan dan Pelayanan Pertanahan) yang merupakan turunan dari misi pertama (Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan) menuju pencapaian visi kementerian

**Penguatan Nilai Organisasi**

Kegiatan Pembuatan buku panduan digital berkontribusi dalam nilai Kementerian ATR/BPN sebagai berikut :

**Melayani**

Bentuk implementasi dari bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan

**Profesionalisme**

Bentuk implementasi dari bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah

**Terpercaya**

Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela

**d. Kegiatan 4: Sosialisasi dan Uji Coba mengenai Buku Panduan**

**1. Berkonsultasi dengan mentor untuk menentukan waktu dan tempat sosialisasi**

**a. Berorientasi Pelayanan**

*Melakukan perbaikan tiada henti*

Berkonsultasi pada mentor merupakan upaya untuk melakukan perbaikan tiada henti

**b. Akuntabel:**

*Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi*

Melaksanakan konsultasi dengan mentor demi memperoleh hasil yang baik merupakan perwujudan dari tanggung jawab, cermat dan disiplin.

**c. Kompeten:**

*Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik*

Melakukan konsultasi kepada mentor merupakan upaya untuk memperoleh hasil pekerjaan yang memiliki kualitas yang baik

**d. Harmonis**

*Membangun lingkungan kerja yang kondusif*

Melaksanakan konsultasi kepada mentor merupakan upaya untuk membentuk lingkungan kerja yang kondusif

**e. Loyal**

*Menjaga rahasia jabatan dan negara.*

Melakukan konsultasi pada mentor merupakan upaya untuk mengetahui mana hal yang merupakan rahasia jabatan/ negara sehingga tidak terjadi penyimpangan rahasia jabatan dan negara

**f. Adaptif:**

*Bertindak Proaktif*

Melakukan konsultasi pada mentor tanpa diminta merupakan bentuk dari tindakan proaktif.

**g. Kolaboratif:**

*Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi*

Ketika melaksanakan konsultasi, saya akan membuka kesempatan kepada mentor untuk memberi masukan terkait apa yang saya kerjakan.

**2. Melaksanakan sosialisasi terhadap petugas pemetaan**

**a. Berorientasi Pelayanan:**

*Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan*

Saya akan melaksanakan sosialisasi dengan ramah serta memberi solusi ketika ada yang belum dipahami.

**b. Kompeten:**

*Membantu orang lain belajar*

Saya melaksanakan sosialisasi mengenai buku panduan untuk membantu petugas pemetaan dalam memahami penggunaan software penunjang kegiatan peningkatan kualitas data spasial.

**c. Harmonis**

*Suka menolong orang lain*

Saya melaksanakan sosialisasi mengenai buku panduan untuk menolong petugas pemetaan dalam memahami penggunaan software penunjang kegiatan peningkatan kualitas data spasial

**d. Adaptif:**

*Bertindak Proaktif*

Melaksanakan sosialisasi merupakan perwujudan dari sikap proaktif

**e. Kolaboratif:**

*Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi*

Melaksanakan sosialisasi mengenai buku panduan dengan membuka kesempatan kepada petugas pemetaan untuk memberi masukan.

**3. Melaksanakan uji coba dengan menugaskan setiap petugas pemetaan untuk melakukan identifikasi inventarisasi**

**masing – masing pada 1 lokus (desa) yang dinaunginya dan meminta feedback.**

**a. Berorientasi Pelayanan:**

*Melakukan perbaikan tiada henti*

Uji coba dilaksanakan sebagai upaya melakukan perbaikan tiada henti

**b. Akuntabel:**

*Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi*

Saya mengingatkan petugas pemetaan agar lebih cermat dalam melaksanakan uji coba

**c. Kompeten:**

*Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah*

Pelaksanaan uji coba dimaksudkan untuk meningkatkan kompetensi petugas pemetaan

**d. Harmonis:**

*Membangun lingkungan kerja yang kondusif*

Saya akan menginstruksikan petugas pemetaan dengan ramah untuk melaksanakan uji coba demi terciptanya suasana kondusif.

**e. Adaptif:**

*Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan.*

Menginstruksikan petugas pemetaan untuk melaksanakan uji coba mengenai software yang masih awam sebagai bentuk penyesuaian diri menghadapi perubahan

**f. Kolaboratif:**

*Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi*

Tahapan kegiatan ini melibatkan peran petugas pemetaan yang merupakan wujud dari kesempatan berkontribusi

**Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi**

Kegiatan Sosialisasi dan Uji Coba mengenai Buku Panduan merupakan salah satu implementasi dari tematik tahunan dalam Renstra 2022-2024 berbasis digital. Dengan melaksanakan kegiatan ini, akan berkontribusi terhadap pencapaian sasaran program keenam (Tersedianya infrastruktur geospasial tematik

Pertanahan dan ruang) dari program A (Pengelolaan dan Pelayanan Pertanahan) yang merupakan turunan dari misi pertama (Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan) menuju pencapaian visi kementerian

### **Penguatan Nilai Organisasi**

Kegiatan Sosialisasi dan Uji Coba mengenai Buku Panduan berkontribusi dalam nilai Kementerian ATR/BPN sebagai berikut :

#### **Melayani**

Bentuk implementasi dari bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan

#### **Profesionalisme**

Bentuk implementasi dari bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah

#### **Terpercaya**

Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela

### **e. Kegiatan 5: Monitoring dan Evaluasi**

#### **1. Memastikan kesesuaian output yang dihasilkan oleh petugas pemetaan yang Melaksanakan Uji Coba**

##### **a. Berorientasi Pelayanan**

*Melakukan perbaikan tiada henti*

Memastikan output merupakan upaya dalam melakukan perbaikan tiada henti

##### **b. Akuntabel:**

*Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi*

Memastikan kesesuaian output yang dihasilkan oleh petugas pemetaan merupakan bentuk dari sikap tanggung jawab sebagai pembuat buku.

##### **c. Kompeten:**

*Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik*

Memastikan kesesuaian output dilakukan guna memperoleh hasil dengan kualitas terbaik.

##### **d. Harmonis**

*Suka menolong orang lain*

Memastikan kesesuaian output merupakan langkah untuk menolong petugas pemetaan dalam memperoleh hasil yang baik

**e. Adaptif:**

*Bertindak proaktif*

Memastikan kesesuaian output yang dihasilkan merupakan bentuk dari Tindakan proaktif

**f. Kolaboratif:**

*Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi*

Saya melibatkan petugas pemetaan yang sudah paham ArcGIS dalam memastikan kesesuaian output

**2. Melaksanakan Follow Up terhadap hasil yang belum sesuai standar**

**a. Berorientasi Pelayanan:**

*Melakukan perbaikan tiada henti*

Pelaksanaan followup merupakan upaya dalam melakukan perbaikan tiada henti

**b. Akuntabel:**

*Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi*

Melakukan follow Up merupakan bentuk dari sikap tanggung jawab sebagai pembuat buku.

**c. Kompeten:**

*Membantu orang lain belajar*

Melaksanakan follow up merupakan upaya untuk membantu petugas pemetaan belajar dari kesalahan

**d. Harmonis**

*Suka menolong orang lain*

Melaksanakan follow up pada hasil yang belum sesuai standar merupakan upaya untuk membantu petugas pemetaan belajar

**e. Adaptif:**

*Bertindak Proaktif*

Melaksanakan follow up merupakan perwujudan dari sikap proaktif

**f. Kolaboratif:**

*Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi*

Pelaksanaan follow up melibatkan petugas pemetaan

### **3. Melaporkan hasil kegiatan kepada Mentor.**

#### **a. Berorientasi Pelayanan:**

*Melakukan perbaikan tiada henti*

Melaporkan hasil kegiatan pada mentor merupakan upaya dalam melakukan perbaikan tiada henti

#### **b. Akuntabel:**

*Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi*

Pelaporan hasil kegiatan merupakan bentuk dari sikap tanggung jawab

#### **c. Kompeten:**

*Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik*

Melaporkan hasil kegiatan dilakukan dengan maksud memperoleh hasil kualitas terbaik

#### **d. Harmonis:**

*Membangun lingkungan kerja yang kondusif*

Pelaporan dilakukan demi terciptanya lingkungan yang kondusif, khususnya antara peserta dan mentor

#### **e. Loyal:**

*Menjaga rahasia jabatan dan negara.*

Melakukan pelaporan hasil kegiatan pada mentor merupakan upaya untuk mengetahui mana hal yang merupakan rahasia jabatan/ negara sehingga tidak terjadi penyimpangan rahasia jabatan dan negara

#### **f. Adaptif:**

*Bersikap proaktif*

Melakukan pelaporan hasil merupakan bentuk tindakan proaktif.

#### **g. Kolaboratif:**

*Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi*

Ketika melaksanakan pelaporan hasil kegiatan, saya akan membuka kesempatan kepada mentor untuk memberi masukan

### **Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi**

Kegiatan Monitoring dan Evaluasi merupakan salah satu implementasi dari tematik tahunan dalam Renstra 2022-2024 berbasis digital. Dengan melaksanakan kegiatan ini, akan berkontribusi terhadap pencapaian sasaran program keenam (Tersedianya infrastruktur geospasial tematik Pertanahan dan ruang) dari program A (Pengelolaan dan Pelayanan Pertanahan) yang merupakan turunan dari misi pertama (Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan) menuju pencapaian visi kementerian

### **Penguatan Nilai Organisasi**

Kegiatan Monitoring dan Evaluasi berkontribusi dalam nilai Kementerian ATR/BPN sebagai berikut:

#### **Melayani**

Bentuk implementasi dari bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan

#### **Profesionalisme**

Bentuk implementasi dari bekerja sama, bekerjacerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah

#### **Terpercaya**

Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela

### **3. Manfaat Aktualisasi**

Pembuatan Buku Panduan Digital Pengoperasian Software ArcGIS sebagai penunjang proses Analisis Data Spasial dalam Rangka Pelaksanaan Kegiatan Peningkatan Kualitas Data Spasial Bidang Tanah Kelurahan Tonja bermanfaat dalam mengoptimalkan pelaksanaan kegiatan tersebut. Sebelum adanya buku panduan ini, para petugas pemetaan di Kantor Pertanahan Kota Denpasar belum dapat mengoperasikan software ArcGIS yang berfungsi sebagai alat analisis untuk mengidentifikasi data spasial bidang tanah yang mengalami Anomali. Sehingga hal ini membuat jalannya pelaksanaan kegiatan peningkatan kualitas data spasial bidang tanah menjadi tidak optimal. Yang mana, pada kondisi sebelumnya, proses tersebut hanya mengandalkan doa orang saja dalam pelaksanaannya. Yang tentu hal

tersebut tidak sejalan dengan nilai BerAKHLAK, *Smart* ASN dan Manajemen ASN.

Adapun manfaat dari pelaksanaan Aktualisasi mengenai Optimalisasi Pelaksanaan Kegiatan Peningkatan Kualitas Data Spasial Bidang Tanah di Kantor Pertanahan Kota Denpasar dapat dirasakan baik oleh Penulis, Unit Kerja, dan juga *Stakeholders* terkait yaitu;

**a. Penulis**

- Manfaat yang dirasakan oleh penulis sebagai peserta latsar CPNS Kementerian ATR/BPN adalah penulis dapat mempelajari dan mendalami isu-isu yang ada di satuan kerja serta mengetahui bagaimana cara mencari solusi permasalahan tersebut berdasarkan hasil diskusi dengan mentor dan rekan kerja.
- Meningkatkan pengetahuan penulis sebagai peserta latsar CPNS Kementerian ATR/BPN tentang data apa saja yang diperlukan dalam melaksanakan peningkatan kualitas data spasial

Berikut merupakan keadaan sebelum dan sesudah dilaksanakannya kegiatan aktualisasi.

No	Sebelum	Sesudah
1.	Penulis melaksanakan kegiatan analisis untuk mengidentifikasi dan menginventarisasi Anomali Bidang Tanah hanya dengan 1 orang lainnya	Banyak petugas yang mampu melaksanakan kegiatan tersebut, sehingga penulis menjadi lebih terbantu

**b. Unit Kerja**

Manfaat yang diterima oleh unit kerja setelah dilaksanakan kegiatan aktualisasi adalah salah satunya bertambahnya kecakapan digital para petugas pemetaan Kantah Kota Denpasar dalam mengoperasikan software ArcGIS. Sehingga membuat semakin optimalnya kegiatan peningkatan kualitas data spasial di Kantah Kota Denpasar. Berikut merupakan keadaan sesudah dan sebelum dilaksanakan aktualisasi.

No	Sebelum	Sesudah
1.	Masih banyak petugas pemetaan Seksi survei dan pemetaan Kantor Pertanahan Kota Denpasar yang belum menguasai pengoperasian software ArcGIS dalam	Semua petugas pemetaan Seksi survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kota Denpasar sudah mengembangkan

	menunjang pelaksanaan peningkatan kualitas data spasial bidang tanah	kemampuannya mengenai pengoperasian software tersebut yang dibuktikan dengan hasil uji coba
2.	Kurang Optimalnya Pelaksanaan Peningkatan Kualitas Data Spasial Bidang tanah, sehingga menghambat tercapainya target organisasi. Salah satunya penyusunan Peta Lengkap	Pelaksanaan kegiatan menjadi lebih optimal karena masing-masing petugas pemetaan sudah dapat melaksanakan seluruh rangkaian kegiatan peningkatan kualitas data spasial bidang tanah dengan baik (Identifikasi, inventarisasi, serta perbaikan)

**c. Stakeholders**

Melakukan optimalisasi terhadap pelaksanaan kegiatan peningkatan kualitas data spasial bidang tanah di Kantor Pertanahan Kota Denpasar dapat menjadi efek domino yang berujung pada manfaat yang nantinya diterima *Stakeholders (Masyarakat)*. Dengan dilakukannya kegiatan ini, maka akan tercipta dan mempercepat tersusunnya peta lengkap yang berkualitas, dengan data spasial yang sudah valid serta didukung dengan data tekstual yang juga valid, maka pelayanan berbasis elektronik akan segera dirasakan oleh masyarakat. Hal ini tentunya sesuai dengan nilai BerAKHLAK, Smart ASN serta Manajemen ASN

Tabel 9: Rekapitulasi Nilai ASN BerAKHLAK

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Sebelum							Jumlah	Sesudah							Jumlah
		Ber	A	K	H	L	A	K		Ber	A	K	H	L	A	K	
<b>1</b>	<b>Penentuan lokus (Desa) dan Menghimpun bahan yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan peningkatan kualitas data spasial (Yang nantinya dijadikan sampel pada buku panduan untuk pengerjaan lokus (Desa) lainnya)</b>																
1.1	Berkonsultasi dengan mentor untuk menentukan lokus (Desa) yang akan dikerjakan	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7
1.2	Mengunduh seluruh data Spasial bidang tanah yang terletak di lokus (Desa) yang ditentukan kemudian melalui website KKP2	1	1	1		1		1	5	1	1	1		1	1	1	6
1.3	Mengunduh Peta Batas Administrasi melalui <i>server</i> internal Kantor Pertanahan Kota Denpasar	1	1	1		1		1	5	1	1	1		1	1	1	6
<b>2</b>	<b>Melaksanakan kegiatan peningkatan kualitas data spasial pada lokus yang dijadikan sampel</b>																
2.1	Melakukan analisis spasial untuk mengidentifikasi dan menginventarisasi Anomali bidang tanah dengan memanfaatkan <i>software</i> ArcGIS 10.8 dan MS Excel	1	1	1		1	1	1	6	1	1	1		1	1	1	6
2.2	Melakukan perbaikan serta validasi terhadap data Anomali yang telah terinventarisasi dengan memanfaatkan <i>software</i> AutoCAD dan <i>website</i> KKP2	1	1	1		1	1	1	6	1	1	1		1	1	1	6
2.3	Mencatat Anomali bidang tanah yang telah diperbaiki dengan memanfaatkan <i>software</i> MS Excel	1	1	1		1	1	1	6	1	1	1		1	1	1	6
2.4	Melaporkan hasil perbaikan pada mentor	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7
<b>3</b>	<b>Pembuatan buku panduan digital</b>																

3.1	Membuat kerangka buku panduan dengan berkoordinasi pada rekan kerja atau senior	1	1	1	1			1	5	1	1	1	1		1	1	6
3.2	Menyiapkan draft buku panduan	1		1	1	1		1	5	1	1	1	1	1	1	1	7
3.3	Konsultasi Mengenai isi dengan mentor	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1		1	1	1	6
3.4	Finalisasi buku panduan	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7
<b>4</b>	<b>Sosialisasi dan Uji Coba mengenai Buku Panduan</b>																
4.1	Berkonsultasi dengan mentor untuk menentukan waktu dan tempat sosialisasi	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	6
4.2	Melaksanakan sosialisasi terhadap petugas pemetaan	1		1	1			1	5	1		1	1	1	1	1	6
4.3	Melaksanakan uji coba dengan menugaskan setiap petugas pemetaan untuk melakukan identifikasi inventarisasi masing - masing pada 1 lokus (desa) yang dinaunginya dan meminta feedback dari petugas pemetaan dengan memanfaatkan googleform	1	1	1	1			1	6	1	1	1	1		1	1	6
<b>5</b>	<b>Monitoring dan Evaluasi</b>																
5.1	Memastikan kesesuaian output yang dihasilkan oleh petugas pemetaan yang melaksanakan uji coba	1	1	1	1			1	6	1	1	1	1		1	1	6
5.2	Melaksanakan <i>Follow up</i> terhadap hasil yang belum sesuai standar	1	1	1	1			1	6	1	1	1	1		1	1	6
5.3	Melaporkan Hasil kegiatan kepada mentor	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7
<b>Jumlah</b>									<b>105</b>								<b>107</b>

## C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

### 1. Faktor Pendukung

Faktor-faktor yang mendukung terlaksananya kegiatan aktualisasi di Unit Kerja adalah:

- a. Tuhan Yang Maha Esa. Atas rahmat dan karunianya penulis dapat memperoleh ide dan motivasi sehingga penulis dapat menuntaskan kegiatan dengan tepat waktu
- b. Dukungan dan arahan mentor serta pegawai lainnya dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi.
- c. Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai dalam kegiatan aktualisasi. Seperti tersedianya wifi tentunya mendukung pelaksanaan aktualisasi yang berbasis online ini.

### 2. Faktor Penghambat

- a. Kurangnya kemampuan manajemen waktu penulis ketika dalam pelaksanaan aktualisasi juga melaksanakan pekerjaan yang memang menjadi tugas dan fungsi penulis sebagai petugas ukur.
- b. Server internal sempat terkena *malware* ketika pelaksanaan kegiatan.

## D. Tindak Lanjut

Sebagai bentuk tindak lanjut dari realisasi aktualisasi yang berkaitan dengan substansi mata pelatihan BerAKHLAK, maka penulis akan melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan aktualisasi yang telah dilaksanakan.

Tabel 10: Tabel Tindak Lanjut

No.	Kegiatan/Tahapan	Nilai-nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
1.	Melakukan pemutakhiran buku panduan secara berkala  a. Menghimpun regulasi yang paling mutakhir, yang relevan dengan	a. Berorientasi Pelayanan (Perbaikan tiada henti)  b. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung	Menerapkan nilai-nilai berAKHLAK dalam pelaksanaan tugas sehari-hari  Melakukan perbaikan tiada henti ketika terjadi kesalahan dikemudian hari

	<p>pelaksanaan kegiatan peningkatan kualitas data spasial bidang tanah seperti Peraturan Menteri, Juknis, SE dan lainnya</p> <p>b. Menyunting bagian buku panduan yang perlu dilakukan perubahan sesuai peraturan yang ada</p> <p>c. Mensosialisasikan perubahan yang terjadi pada buku panduan</p>	<p>jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi)</p> <p>c. Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menghadapi tantangan yang selalu berubah)</p> <p>d. Harmonis (Suka menolong orang lain)</p> <p>e. Loyal (Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia pada NKRI serta pemerintah yang sah)</p> <p>f. Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)</p> <p>g. Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk turut berkontribusi)</p>	<p><b>(Berorientasi Pelayanan)</b></p> <p>Melaksanakan perbaikan sebagai bentuk tanggung jawab <b>(Akuntabel)</b></p> <p>Melaksanakan pembaharuan dengan kualitas terbaik <b>(Kompeten)</b></p> <p>Melaksanakan pembaharuan sebagai bentuk membangun lingkungan kerja yang kondusif <b>(Harmonis)</b></p> <p>Melaksanakan pembaharuan dengan berdasar konstitusi yang ada <b>(Loyal)</b></p> <p>Melaksanakan pembaharuan dengan memperhatikan perubahan yang terjadi <b>(Adaptif)</b></p> <p>Melaksanakan pembaharuan dengan melibatkan rekan kerja <b>(Kolaboratif)</b></p>
--	---	--	--

Mentor



I Made Subrata, A.Ptnh., M.H.  
NIP.196907191989031001

Peserta



I Wayan Arya Sadhana Wibawa P., A.P.  
NIP. 200011292022041001

## BAB IV PENUTUP

### A. Kesimpulan

Kesimpulan yang diperoleh selama pelaksanaan masa habituasi dapat dijabarkan sebagai berikut;

1. Isu yang terpilih adalah mengenai Belum Optimalnya Pelaksanaan Kegiatan Peningkatan Kualitas Data Spasial Bidang Tanah di Kantor Pertanahan Kota Denpasar
2. Kegiatan Peningkatan Kualitas Data Spasial bidang tanah dilakukan terhadap anomaly Bidang Tanah
3. Kegiatan yang dimaksud meliputi Identifikasi, inventarisasi, dan perbaikan data spasial bidang tanah
4. Pelaksanaan disebut belum optimal karena belum semua petugas pemetaan di Kantor Pertanahan Kota Denpasar yang memiliki kemampuan dalam Pengoperasian software ArcGIS sebagai penunjang proses analisis untuk tahap identifikasi dan inventarisasi anomali bidang tanah
5. Peningkatan kualitas data spasial sangat penting dilakukan demi terciptanya data spasial yang valid sebagai penunjang terciptanya layanan elektronik
6. Aktualisasi Optimalisasi Pelaksanaan Kegiatan Peningkatan Kualitas Data Spasial Bidang Tanah di Kantor Pertanahan Kota Denpasar dijabarkan dalam 5 kegiatan dan 17 Tahapan Kegiatan
7. Gagasan pemecah isu yang terpilih adalah Peningkatan Kualitas Data Spasial Bidang Tanah serta Pembuatan buku panduan digital mengenai pengoperasian software penunjang kegiatan peningkatan kualitas data spasial bidang tanah. (ArcGIS, MS Excel, dan AutoCAD Map GeoKKP)
8. Representasi dari gagasan pemecah isu tersebut adalah Buku Panduan Digital Pengoperasian Software ArcGIS sebagai penunjang Analisis dalam rangka Pelaksanaan Kegiatan Peningkatan Kualitas Data Spasial Bidang
9. Kegiatan aktualisasi memiliki manfaat terhadap Penulis, Unit Kerja, serta *Stakeholders*
10. Setiap tahapan kegiatan memiliki kaitan dengan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK

## **B. Rekomendasi**

Setelah melaksanakan kegiatan aktualisasi selama satu bulan di Kantor Pertanahan Kota Denpasar, penulis memberi rekomendasi pada pimpinan sebagai berikut;

1. Menerapkan nilai-nilai berAKHLAK pada setiap pegawai yang ada di lingkungan Kantor Pertanahan Kota Denpasar
2. Menjadikan Buku Panduan ini sebagai salah satu acuan kerja yang dapat dilakukan *sharing* dengan unit kerja lainnya
3. Kembali *mensupport* penulis atau jajaran lainnya dalam membentuk ASN yang memiliki kecakapan digital dengan membuat Buku Panduan dalam menunjang kegiatan lainnya.

## DAFTAR PUSTAKA

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan

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

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2021 tentang Sertipikat Elektronik

Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.

Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 115/SK-0T.02/V/2020 tentang Nilai-Nilai Kementerian ATR/BPN

Surat Edaran Direktorat Jenderal Survei dan Pemetaan Pertanahan dan Ruang, Kementerian ATR/BPN Nomor 12/SE-UK.01/VI/2022

# LAMPIRAN

### Lampiran: 1 Surat Pernyataan

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap : I Wayan Arya Sadhana Wibawa P., A.P.  
NIP : 200011292022041001  
Pangkat/Gol : II A  
Jabatan : Petugas Ukur  
Unit Kerja : Seksi Survei dan Pemetaan  
Instansi : Kantor Pertanahan Kota Denpasar

Menyatakan bahwa :

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

Mentor



I Made Subrata, A.Ptnh., M.H.  
NIP.196907191989031001

Peserta



I Wayan Arya Sadhana Wibawa P., A.P.  
NIP. 200011292022041001

## Lampiran 2: Kartu Bimbingan Aktualisasi

Nama : I Wayan Arya Sadhana Wibawa P., A.P.  
 NIP : 20001129 2022 1 001  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Denpasar  
 Jabatan : Petugas Ukur  
 Isu : Belum Optimalnya Pelaksanaan Kegiatan Peningkatan Kualitas Data Spasial Bidang Tanah di Kantor Pertanahan Kota Denpasar  
 Gagasan : Peningkatan Kualitas Data Spasial Bidang Tanah serta Pembuatan buku panduan digital mengenai pengoperasian software penunjang kegiatan peningkatan kualitas data spasial bidang tanah. (ArcGIS, MS Excel, dan AutoCAD Map GeoKKP)  
 Kegiatan 1 : Penentuan lokus (Desa) dan Menghimpun bahan yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan peningkatan kualitas data spasial (Yang nantinya dijadikan sampel pada buku panduan untuk pengerjaan lokus (Desa) lainnya)

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkonsultasi dengan mentor untuk menentukan lokus (Desa) yang akan dikerjakan</li> <li>2. Mengunduh seluruh data spasial bidang tanah Kelurahan Tonja melalui website KKP2</li> <li>3. Mengunduh Peta Batas Administrasi melalui server internal Kantor Pertanahan Kota Denpasar</li> </ol> <p>✓ <b>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lokus (Desa) yang disetujui Mentor</li> <li>2. Data Spasial Bidang Tanah Kelurahan Tonja</li> </ol>	<p><i>-fahan dan sampel semua lokus yg di hampus.</i></p>	<p><i>[Signature]</i></p>

<p>3. Peta Batas Desa Wilayah Administrasi Kota Denpasar dalam format .shp</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</b></p> <p>1. Berkonsultasi dengan mentor untuk menentukan lokus (Desa) yang akan dikerjakan</p> <p>Agenda III:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Manajemen ASN</b></li> <li>• <b>Smart ASN</b></li> </ul> <p>Agenda II:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Berdiskusi dengan Mentor dengan ramah, sopan, santun, cekatan dalam menuliskan segala informasi yang diberikan, dapat diandalkan, dan ketika ada kekurangan melakukan perbaikan tiada henti.</li> <li>• <b>Akuntabel</b> Berdiskusi dengan Mentor dengan jujur, penuh tanggung jawab, berintegritas tinggi untuk dapat menghasilkan output.</li> <li>• <b>Kompeten:</b> <i>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</i> Melakukan konsultasi kepada mentor merupakan upaya untuk memperoleh hasil pekerjaan yang memiliki kualitas yang baik.</li> <li>• <b>Harmonis:</b> <i>Membangun lingkungan kerja yang kondusif</i> Melaksanakan konsultasi kepada mentor merupakan upaya untuk membentuk lingkungan kerja yang kondusif.</li> <li>• <b>Loyal:</b> <i>Menjaga rahasia jabatan dan negara.</i> Melakukan konsultasi pada mentor merupakan upaya untuk mengetahui mana</li> </ul>		
---	--	--

<p>hal yang merupakan rahasia jabatan/ negara sehingga tidak terjadi penyimpangan rahasia jabatan dan negara</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adaptif:</b> <i>Bertindak proaktif.</i></li> </ul> <p>Melakukan konsultasi pada mentor tanpa diminta merupakan bentuk dari tindakan proaktif.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kolaboratif:</b> <i>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</i></li> </ul> <p>Ketika melaksanakan konsultasi, saya membuka kesempatan kepada mentor untuk memberi masukan terkait apa yang saya kerjakan.</p> <p>2. Mengunduh seluruh data spasial bidang tanah Kelurahan Tonja melalui website KKP2</p> <p>Agenda III:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Manajemen ASN</b></li> <li>• <b>Smart ASN</b></li> </ul> <p>Agenda II:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b></li> </ul> <p><i>Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan</i> Saya melakukan proses pengunduhan secara cekatan, dan mencari solusi ketika terjadi kendala dalam proses pengunduhan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntabel:</b> <i>Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</i></li> </ul> <p>Saya mempergunakan data hasil unduhan hanya untuk kepentingan kegiatan peningkatan kualitas data spasial, bukan untuk hal lain yang bersifat pribadi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten:</b> <i>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</i></li> </ul>		
--	--	--

<p>Saya mengupayakan data hasil unduhan memiliki kualitas data yang baik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Loyal:</b> <i>Menjaga rahasia jabatan dan negara.</i></li> </ul> <p>Saya mempergunakan data hasil unduhan yang merupakan data internal instansi hanya untuk kepentingan kegiatan peningkatan kualitas data spasial, bukan untuk hal lain yang bersifat pribadi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adaptif:</b> <i>Bertindak proaktif.</i></li> </ul> <p>Saya aktif mencari informasi/ solusi ketika terjadi kendala pada saat proses pengunduhan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kolaboratif:</b> <i>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</i></li> </ul> <p>Saya meminta bantuan rekan ketika memperoleh kendala saat proses pengunduhan</p> <p>3. Mengunduh Peta Batas Administrasi melalui server internal Kantor Pertanahan Kota Denpasar</p> <p>Agenda III:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Manajemen ASN</b></li> <li>• <b>Smart ASN</b></li> </ul> <p>Agenda II:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan:</b> <i>Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan</i></li> </ul> <p>Saya melakukan proses pengunduhan secara cekatan, dan mencoba mencari solusi ketika terjadi kendala ketika proses pengunduhan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntabel:</b></li> </ul>		
--	--	--

<p><i>Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</i></p> <p>Saya mempergunakan data hasil unduhan hanya untuk kepentingan kegiatan peningkatan kualitas data spasial, bukan untuk hal lain yang bersifat pribadi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten:</b> <i>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</i></li> </ul> <p>Saya mengupayakan data hasil unduhan memiliki kualitas data yang baik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Loyal:</b> <i>Menjaga rahasia jabatan dan negara.</i></li> </ul> <p>Saya mempergunakan data hasil unduhan yang merupakan data internal instansi hanya untuk kepentingan kegiatan peningkatan kualitas data spasial, bukan untuk hal lain yang bersifat pribadi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adaptif:</b> <i>Bertindak proaktif.</i></li> </ul> <p>Saya aktif mencari informasi/ solusi ketika terjadi kendala pada saat proses pengunduhan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kolaboratif:</b> <i>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</i></li> </ul> <p>Saya meminta bantuan rekan ketika memperoleh kendala saat proses pengunduhan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b></li> </ul> <p>Kegiatan penentuan lokus (Desa) dan menghimpun bahan yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan peningkatan kualitas data spasial (Yang nantinya dijadikan sampel pada buku panduan untuk pengerjaan lokus</p>		
--	--	--

<p>(Desa) lainnya) merupakan salah satu implementasi dari tematik tahunan dalam Renstra 2022-2024 berbasis digital. Dengan melaksanakan kegiatan ini, akan berkontribusi terhadap pencapaian sasaran program keenam (Tersedianya infrastruktur geospasial tematik Pertaaahan dan ruang) dari program A (Pengelolaan dan Pelayanan Pertanahan) yang merupakan turunan dari misi pertama (Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan) menuju pencapaian visi kementerian</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b>  Kegiatan penentuan lokus (Desa) dan menghimpun bahan yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan peningkatan kualitas data spasial (Yang nantinya dijadikan sampel pada buku panduan untuk pengerjaan lokus (Desa) lainnya) berkontribusi dalam nilai Kementerian ATR/BPN sebagai berikut :</p> <p><b>1. Melayani</b>  Bentuk implementasi dari bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan</p> <p><b>2. Profesionalisme</b>  Bentuk implementasi dari bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah</p> <p><b>3. Terpercaya</b>  Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela</p>		
--	--	--

Kegiatan 2 : Melaksanakan kegiatan peningkatan kualitas data spasial pada data spasial Kelurahan Tonja 

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan analisis spasial untuk mengidentifikasi dan menginventarisasi Anomali bidang tanah dengan memanfaatkan software ArcGIS 10.8 dan MS Excel</li> <li>2. Melakukan perbaikan serta validasi terhadap data Anomali yang telah terinventarisasi dengan memanfaatkan software AutoCAD dan website KKP2</li> <li>3. Mencatat Anomali bidang tanah yang telah diperbaiki dengan memanfaatkan software MS Excel</li> <li>4. Melaporkan hasil perbaikan pada mentor</li> </ol> <p>✓ <b>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data Spasial hasil perbaikan dan daftar anomali bidang tanah yang berhasil diperbaiki</li> </ol> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan analisis spasial untuk mengidentifikasi dan menginventarisasi Anomali bidang tanah dengan memanfaatkan software ArcGIS 10.8 dan MS Excel</li> </ol> <p>Agenda III:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Manajemen ASN</b></li> <li>• <b>Smart ASN</b></li> </ul> <p>Agenda II:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan:</b></li> </ul>		

<p><i>Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan</i></p> <p>Saya melakukan proses analisis data spasial secara cekatan, dan mencoba mencari solusi ketika terjadi kendala.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntabel:</b> <i>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</i></li> </ul> <p>Saya melaksanakan kegiatan analisis data spasial dengan teliti sebagai rasa tanggung jawab terhadap tugas yang diberikan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten:</b> <i>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</i></li> </ul> <p>Saya melaksanakan kegiatan analisis data spasial dengan teliti untuk memperoleh data yang memiliki kualitas yang baik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Loyal:</b> <i>Menjaga rahasia jabatan dan negara.</i></li> </ul> <p>Saya mempergunakan data inventarisasi hasil analisis yang merupakan data internal instansi hanya untuk kepentingan kegiatan peningkatan kualitas data spasial, bukan untuk hal lain yang bersifat pribadi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adaptif:</b> <i>Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.</i></li> </ul> <p>Saya menghimpun literatur untuk memperoleh inovasi ketika terjadi kendala pada saat melaksanakan analisis spasial.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kolaboratif:</b> <i>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</i></li> </ul> <p>Saya meminta bantuan rekan ketika memperoleh kendala saat proses analisis data spasial.</p> <p>2. Melakukan perbaikan serta validasi terhadap data Anomali yang telah</p>		
---	--	--

<p>terinventarisasi dengan memanfaatkan software AutoCAD dan website KKP2</p> <p>Agenda III:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Manajemen ASN</b></li> <li>• <i>Smart ASN</i></li> </ul> <p>Agenda II</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan:</b> <i>Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan</i></li> </ul> <p>Saya melakukan proses perbaikan dan validasi data spasial secara cekatan, dan mencoba mencari solusi ketika terjadi kendala.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntabel:</b> <i>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</i></li> </ul> <p>Saya melaksanakan kegiatan perbaikan dan validasi data spasial dengan teliti sebagai rasa tanggung jawab terhadap tugas yang diberikan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten:</b> <i>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</i></li> </ul> <p>Saya melaksanakan kegiatan perbaikan dan validasi data spasial dengan teliti untuk memperoleh data yang memiliki kualitas yang baik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Loyal:</b> <i>Menjaga rahasia jabatan dan negara.</i></li> </ul> <p>Saya tidak menceritakan hal yang sekiranya merupakan informasi internal instansi pada pihak eksternal instansi dalam kaitannya dengan proses kegiatan perbaikan dan validasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adaptif:</b> <i>Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.</i></li> </ul>		
--	--	--

<p>Saya menghimpun literatur untuk memperoleh inovasi ketika terjadi kendala pada saat melaksanakan proses perbaikan dan validasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kolaboratif:</b> <i>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</i></li> </ul> <p>Saya meminta bantuan rekan ketika memperoleh kendala saat proses perbaikan dan validasi data spasial.</p> <p>3. Mencatat Anomali bidang tanah yang telah diperbaiki dengan memanfaatkan software MS Excel</p> <p>Agenda III:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Manajemen ASN</b></li> <li>• <b>Smart ASN</b></li> </ul> <p>Agenda II:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan:</b> <i>Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan</i></li> </ul> <p>Saya melakukan proses pencatatan data spasial yang telah diperbaiki secara cekatan, dan mencoba mencari solusi ketika terjadi kendala.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntabel:</b> <i>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</i></li> </ul> <p>Kegiatan pencatatan terhadap data spasial yang telah berhasil diperbaiki dan divalidasi merupakan bentuk dari pertanggungjawaban.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten:</b> <i>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</i></li> </ul> <p>Saya melaksanakan kegiatan pencatatan data spasial hasil perbaikan dan validasi data spasial dengan teliti untuk memperoleh data yang memiliki kualitas yang baik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Loyal:</b></li> </ul>		
--	--	--

<p><i>Menjaga rahasia jabatan dan negara.</i></p> <p>Data hasil perbaikan yang tercatat nantinya tidak akan saya sebarluaskan kepada pihak eksternal instansi (Yang tidak berkepentingan)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adaptif:</b> <i>Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.</i></li> </ul> <p>Saya menghimpun literatur untuk memperoleh inovasi ketika terjadi kendala pada saat melaksanakan proses pencatatan data hasil perbaikan dan validasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kolaboratif:</b> <i>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</i></li> </ul> <p>Saya meminta bantuan rekan ketika memperoleh kendala saat proses pencatatan data hasil perbaikan dan validasi data spasial.</p> <p>4. Melaporkan hasil perbaikan pada mentor</p> <p>Agenda III:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Manajemen ASN</b></li> <li>• <b>Smart ASN</b></li> </ul> <p>Agenda II:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan:</b> <i>Melakukan perbaikan tiada henti</i></li> </ul> <p>Saya melakukan perbaikan terhadap pekerjaan yang saya tuntaskan ketika pada saat pelaporan ada instruksi perbaikan dari mentor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntabel:</b> <i>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</i></li> </ul> <p>Melaporkan hasil perbaikan pada mentor merupakan bentuk dari pertanggungjawaban dan disiplin.</p>		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten:</b> <i>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</i></li> </ul> <p>Melakukan pelaporan kepada mentor merupakan upaya untuk memperoleh hasil pekerjaan yang memiliki kualitas yang baik.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Harmonis:</b> <i>Membangun lingkungan kerja yang kondusif</i></li> </ul> <p>Melaksanakan pelaporan hasil perbaikan kepada mentor merupakan upaya untuk membentuk lingkungan kerja yang kondusif.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Loyal:</b> <i>Menjaga rahasia jabatan dan negara.</i></li> </ul> <p>Melakukan pelaporan hasil perbaikan pada mentor merupakan upaya untuk mengetahui mana hal yang merupakan rahasia jabatan/ negara sehingga tidak terjadi penyimpangan rahasia jabatan dan negara</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adaptif:</b> <i>Bertindak proaktif.</i></li> </ul> <p>Melakukan pelaporan perbaikan pada mentor tanpa diminta merupakan bentuk dari tindakan proaktif.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kolaboratif:</b> <i>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</i></li> </ul> <p>Ketika melaksanakan pelaporan, saya membuka kesempatan kepada mentor untuk mengkoreksi dan memberi masukan terkait apa yang saya kerjakan.</p> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b></p> <p>Kegiatan melaksanakan kegiatan peningkatan kualitas data spasial pada lokus yang dijadikan sampel merupakan salah satu implementasi dari</p>		
---	--	--

<p>tematik tahunan dalam Renstra 2022-2024 berbasis digital. Dengan melaksanakan kegiatan ini, akan berkontribusi terhadap pencapaian sasaran program keenam (Tersedianya infrastruktur geospasial tematik Pertahanan dan ruang) dari program A (Pengelolaan dan Pelayanan Pertanahan) yang merupakan turunan dari misi pertama (Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan) menuju pencapaian visi kementerian</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b> Kegiatan melaksanakan kegiatan peningkatan kualitas data spasial pada lokus yang dijadikan sampel berkontribusi dalam nilai Kementerian ATR/BPN sebagai berikut :</p> <p><b>1. Melayani</b> Bentuk implementasi dari bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan</p> <p><b>2. Profesionalisme</b> Bentuk implementasi dari bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah</p> <p><b>3. Terpercaya</b> Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela</p>		
--	--	--

Kegiatan 3 : Pembuatan buku panduan digital 

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat kerangka buku panduan</li> <li>2. Menyiapkan draft buku panduan</li> </ol>		

<p>3. Konsultasi Mengenai isi dengan mentor</p> <p>4. Finalisasi buku panduan</p> <p>✓ <b>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</b></p> <p>1. Buku Panduan dalam bentuk Digital yang disetujui Mentor</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</b></p> <p>1. Membuat kerangka buku panduan</p> <p>Agenda III:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Manajemen ASN</b></li> <li>• <i>Smart ASN</i></li> </ul> <p>Agenda II:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan:</b> <i>Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan</i></li> </ul> <p>Dalam membuat kerangka buku panduan saya menunjukkan sikap dapat diandalkan dimana saya bisa tetap melaksanakan kegiatan sesuai jadwal ditengah padatnya Tugas Kegiatan pengukuran dari Kantor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntabel:</b> <i>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</i></li> </ul> <p>Saya melaksanakan pembuatan kerangka buku panduan dengan disiplin, dimana saya bisa tetap melaksanakan kegiatan sesuai jadwal ditengah padatnya Tugas Kegiatan pengukuran dari Kantor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten:</b> <i>Membantu orang lain Belajar</i></li> </ul> <p>Saya menyiapkan kerangka buku panduan dengan mempertimbangkan muatan buku</p>		
---	--	--

<p>tersebut agar nantinya dapat dipelajari dengan baik oleh petugas pemetaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Harmonis</b> <i>Suka menolong orang lain</i></li> </ul> <p>Saya menyiapkan kerangka buku panduan dengan mempertimbangkan muatan buku tersebut agar nantinya dapat bermanfaat bagi Petugas Pemetaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adaptif:</b> <i>Bertindak Proaktif</i></li> </ul> <p>Membuat kerangka buku panduan demi terciptanya buku panduan yang baik merupakan Tindakan/upaya proaktif sebagai solusi untuk mengoptimalisasi kegiatan peningkatan kualitas data spasial.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kolaboratif:</b> <i>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</i></li> </ul> <p>Dalam pembuatan kerangka buku panduan, saya melibatkan rekan kerja, terutama petugas yang nantinya akan merasakan manfaat dari adanya buku panduan ini</p> <p>2. Menyiapkan draf buku panduan</p> <p>Agenda III:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Manajemen ASN</b></li> <li>• <b>Smart ASN</b></li> </ul> <p>Agenda II</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan:</b> <i>Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan</i></li> </ul> <p>Dalam penyiapan draf buku panduan saya menunjukkan sikap dapat diandalkan dimana saya</p>		
--	--	--

<p>bisa tetap melaksanakan kegiatan sesuai jadwal ditengah padatnya Tugas Kegiatan pengukuran dari Kantor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntabel:</b> <i>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</i></li> </ul> <p>Saya menyiapkan draf buku panduan dengan disiplin, dimana saya bisa tetap melaksanakan kegiatan sesuai jadwal ditengah padatnya Tugas Kegiatan pengukuran dari Kantor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten:</b> <i>Membantu orang lain belajar</i></li> </ul> <p>Saya menyiapkan draf buku panduan dengan mempertimbangkan muatan buku tersebut agar nantinya dapat dipelajari dengan baik oleh petugas pemetaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Harmonis</b> <i>Suka menolong orang lain</i></li> </ul> <p>Saya menyiapkan kerangka buku panduan dengan mempertimbangkan muatan buku tersebut agar nantinya dapat bermanfaat bagi Petugas Pemetaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adaptif:</b> <i>Bertindak Proaktif</i></li> </ul> <p>Menyiapkan draf buku panduan dengan baik merupakan Tindakan/upaya proaktif sebagai solusi untuk mengoptimalisasi kegiatan peningkatan kualitas data spasial</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kolaboratif:</b></li> </ul>		
--	--	--

<p><i>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</i></p> <p>Dalam penyiapan draf buku panduan, saya melibatkan rekan kerja, terutama petugas yang nantinya akan merasakan manfaat dari adanya buku panduan ini</p> <p>3. Konsultasi mengenai isi buku panduan dengan Mentor</p> <p>Agenda III:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Manajemen ASN</b></li> <li>• <b>Smart ASN</b></li> </ul> <p>Agenda II:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan:</b> <i>Melakukan perbaikan tiada henti</i></li> </ul> <p>Saya melakukan beberapa perbaikan/penyempurnaan sesuai instruksi mentor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntabel:</b> <i>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</i></li> </ul> <p>Melaksanakan konsultasi dengan mentor demi memperoleh hasil yang baik merupakan perwujudan dari tanggung jawab, cermat dan disiplin.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten:</b> <i>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</i></li> </ul> <p>Konsultasi dengan mentor dilaksanakan demi terciptanya produk yang memiliki kualitas baik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Loyal:</b> <i>Menjaga rahasia jabatan dan negara.</i></li> </ul>		
---	--	--

<p>Melakukan konsultasi dengan mentor merupakan upaya untuk mengetahui hal – hal yang merupakan rahasia jabatan dan negara. Sehingga hal tersebut tidak perlu dimasukkan ke dalam muatan buku panduan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adaptif:</b> <i>Bertindak proaktif.</i></li> </ul> <p>Melakukan konsultasi dengan mentor tanpa diminta merupakan perwujudan Tindakan proaktif.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kolaboratif:</b> <i>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</i></li> </ul> <p>Ketika melaksanakan konsultasi, saya menerima koreksi dan masukan dari Mentor terkait apa yang saya kerjakan</p> <p>4. Finalisasi buku panduan</p> <p>Agenda III:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Manajemen ASN</b></li> <li>• <i>Smart ASN</i></li> </ul> <p>Agenda II:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan:</b> <i>Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan</i></li> </ul> <p>Dalam finalisasi buku panduan saya menunjukkan sikap dapat diandalkan dimana saya bisa tetap melaksanakan kegiatan sesuai jadwal ditengah padatnya Tugas Kegiatan pengukuran dari Kantor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntabel:</b></li> </ul>		
--	--	--

<p><i>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</i></p> <p>Saya melaksanakan finalisasi buku panduan dengan disiplin, dimana saya bisa tetap melaksanakan kegiatan sesuai jadwal ditengah padatnya Tugas Kegiatan pengukuran dari Kantor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten:</b> <i>Membantu orang lain Belajar</i></li> </ul> <p>Saya melakukan finalisasi buku panduan dengan kembali mempertimbangkan muatan buku tersebut agar nantinya dapat dipelajari dengan baik oleh petugas pemetaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Harmonis:</b> <i>Suka menolong orang lain</i></li> </ul> <p>Saya menyiapkan kerangka buku panduan dengan mempertimbangkan muatan buku tersebut agar nantinya dapat bermanfaat bagi Petugas Pemetaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Loyal:</b> <i>Menjaga rahasia jabatan dan negara.</i></li> </ul> <p>Saya memastikan buku panduan tidak memuat hal yang sekiranya merupakan rahasia jabatan dan negara</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adaptif:</b> <i>Bertindak Proaktif</i></li> </ul> <p>Melakukan finalisasi buku panduan dengan baik merupakan tindakan/upaya proaktif sebagai solusi untuk mengoptimalisasi kegiatan peningkatan kualitas data spasial</p>		
--	--	--

<p style="text-align: center;">• <b>Kolaboratif:</b> <i>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</i></p> <p>Pada tahapan kegiatan ini, saya turut melibatkan rekan kerja dengan membuka kesempatan bagi mereka dalam memberi masukan, baik secara langsung ataupun melalui pesan Whatsapp</p> <p style="text-align: center;">✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b></p> <p>Kegiatan Pembuatan Buku Panduan Digital sampel merupakan salah satu implementasi dari tematik tahunan dalam Renstra 2022-2024 berbasis digital. Dengan melaksanakan kegiatan ini, akan berkontribusi terhadap pencapaian sasaran program keenam (Tersedianya infrastruktur geospasial tematik Pertaahan dan ruang) dari program A (Pengelolaan dan Pelayanan Pertanahan) yang merupakan turunan dari misi pertama (Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan) menuju pencapaian visi kementerian</p> <p style="text-align: center;">✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b></p> <p>Kegiatan Pembuatan Buku Panduan Digital berkontribusi dalam nilai Kementerian ATR/BPN sebagai berikut :</p> <p style="text-align: center;"><b>1. Melayani</b></p> <p>Bentuk implementasi dari bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan</p> <p style="text-align: center;"><b>2. Profesionalisme</b></p> <p>Bentuk implementasi dari bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah</p> <p style="text-align: center;"><b>3. Terpercaya</b></p>		
---	--	--

Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela		
---	--	--

Kegiatan 4 : Sosialisasi dan Uji Coba mengenai Buku Panduan 

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Berkonsultasi dengan mentor untuk menentukan waktu dan tempat sosialisasi</li> <li>Melaksanakan sosialisasi terhadap petugas Pemetaan</li> <li>Melaksanakan uji coba dengan menugaskan setiap petugas pemetaan untuk melakukan identifikasi inventarisasi masing – masing pada 1 lokus (desa) yang dinaunginya dan meminta feedback</li> </ol> <p>✓ <b>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Rangkuman Feedback yang diberikan responden dalam bentuk file dan hasil kegiatan uji coba</li> </ol> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Berkonsultasi dengan mentor untuk menentukan waktu dan tempat sosialisasi</li> </ol> <p>Agenda III:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Manajemen ASN</b></li> <li><b>Smart ASN</b></li> </ul> <p>Agenda II:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Akuntabel:</b></li> </ul> <p><i>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</i></p>		

<p>Melaksanakan konsultasi dengan mentor demi memperoleh hasil yang baik merupakan perwujudan dari tanggung jawab, cermat dan disiplin.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten:</b> <i>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</i></li> </ul> <p>Melakukan konsultasi kepada mentor merupakan upaya untuk memperoleh hasil pekerjaan yang memiliki kualitas yang baik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Harmonis</b> <i>Membangun lingkungan kerja yang kondusif</i></li> </ul> <p>Melaksanakan konsultasi kepada mentor merupakan upaya untuk membentuk lingkungan kerja yang kondusif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Loyal</b> <i>Menjaga rahasia jabatan dan negara.</i></li> </ul> <p>Melakukan konsultasi pada mentor merupakan upaya untuk mengetahui mana hal yang merupakan rahasia jabatan/ negara sehingga tidak terjadi penyimpangan rahasia jabatan dan negara</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adaptif:</b> <i>Bertindak Proaktif</i></li> </ul> <p>Melakukan konsultasi pada mentor tanpa diminta merupakan bentuk dari tindakan proaktif.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kolaboratif:</b> <i>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</i></li> </ul>		
---	--	--

<p>Ketika melaksanakan konsultasi, saya akan membuka kesempatan kepada mentor untuk memberi masukan terkait apa yang saya kerjakan.</p> <p>2. Melaksanakan sosialisasi terhadap petugas pemetaan</p> <p>Agenda III:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Manajemen ASN</b></li> <li>• <b>Smart ASN</b></li> </ul> <p>Agenda II</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan:</b> <i>Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan</i></li> </ul> <p>Saya akan melaksanakan sosialisasi dengan ramah serta memberi solusi ketika ada yang belum dipahami.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten:</b> <i>Membantu orang lain belajar</i></li> </ul> <p>Saya melaksanakan sosialisasi mengenai buku panduan untuk membantu petugas pemetaan dalam memahami penggunaan software penunjang kegiatan peningkatan kualitas data spasial.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Harmonis</b> <i>Suka menolong orang lain</i></li> </ul> <p>Saya melaksanakan sosialisasi mengenai buku panduan untuk menolong petugas pemetaan dalam memahami penggunaan software penunjang kegiatan peningkatan kualitas data spasial</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adaptif:</b> <i>Bertindak Proaktif</i></li> </ul>		
---	--	--

<p>Melaksanakan sosialisasi merupakan perwujudan dari sikap proaktif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kolaboratif:</b> <i>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</i></li> </ul> <p>Melaksanakan sosialisasi mengenai buku panduan dengan membuka kesempatan kepada petugas pemetaan untuk memberi masukan.</p> <p>3. Melaksanakan uji coba dengan menugaskan setiap petugas pemetaan untuk melakukan identifikasi inventarisasi masing – masing pada 1 lokus (desa) yang dinaunginya dan meminta feedback.</p> <p>Agenda III:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Manajemen ASN</b></li> <li>• <b>Smart ASN</b></li> </ul> <p>Agenda II:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan:</b> <i>Melakukan perbaikan tiada henti</i></li> </ul> <p>Uji coba dilaksanakan sebagai upaya melakukan perbaikan tiada henti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntabel:</b> <i>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</i></li> </ul> <p>Saya mengingatkan petugas pemetaan agar lebih cermat dalam melaksanakan uji coba</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten:</b> <i>Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</i></li> </ul>		
---	--	--

<p>Pelaksanaan uji coba dimaksudkan untuk meningkatkan kompetensi petugas pemetaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Harmonis:</b> <i>Membangun lingkungan kerja yang kondusif</i></li> </ul> <p>Saya akan menginstruksikan petugas pemetaan dengan ramah untuk melaksanakan uji coba demi terciptanya suasana kondusif.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adaptif:</b> <i>Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan.</i></li> </ul> <p>Menginstruksikan petugas pemetaan untuk melaksanakan uji coba mengenai software yang masih awam sebagai bentuk penyesuaian diri menghadapi perubahan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kolaboratif:</b> <i>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</i></li> </ul> <p>Tahapan kegiatan ini melibatkan peran petugas pemetaan yang merupakan wujud dari kesempatan berkontribusi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b></li> </ul> <p>Kegiatan : Sosialisasi dan Uji Coba mengenai Buku Panduan merupakan salah satu implementasi dari tematik tahunan dalam Renstra 2022-2024 berbasis digital. Dengan melaksanakan kegiatan ini, akan berkontribusi terhadap pencapaian sasaran program keenam (Tersedianya infrastruktur geospasial tematik Pertaahan dan ruang) dari program A</p>		
--	--	--

<p>(Pengelolaan dan Pelayanan Pertanahan) yang merupakan turunan dari misi pertama (Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan) menuju pencapaian visi kementerian</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b> Kegiatan : Sosialisasi dan Uji Coba mengenai Buku Panduan berkontribusi dalam nilai Kementerian ATR/BPN sebagai berikut :</p> <p style="text-align: center;"><b>4. Melayani</b></p> <p>Bentuk implementasi dari bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan</p> <p style="text-align: center;"><b>5. Profesionalisme</b></p> <p>Bentuk implementasi dari bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah</p> <p style="text-align: center;"><b>6. Terpercaya</b></p> <p>Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela</p>		
--	--	--

Kegiatan 5 : Monitoring dan Evaluasi

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memastikan kesesuaian output yang dihasilkan oleh petugas pemetaan yang Melaksanakan Uji Coba</li> <li>2. Melaksanakan FU terhadap hasil yang belum sesuai standar</li> <li>3. Melaporkan Hasil kegiatan kepada mentor</li> </ol>		

<p>✓ <b>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data Spasial Hasil identifikasi dan inventarisasi oleh Petugas Pemetaan</li> </ol> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memastikan kesesuaian output yang dihasilkan oleh petugas pemetaan yang Melaksanakan Uji Coba</li> </ol> <p>Agenda III:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Manajemen ASN</b></li> <li>• <i>Smart ASN</i></li> </ul> <p>Agenda II:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b></li> </ul> <p><i>Melakukan perbaikan tiada henti</i> Memastikan output merupakan upaya dalam melakukan perbaikan tiada henti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntabel:</b> <i>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</i> Memastikan kesesuaian output yang dihasilkan oleh petugas pemetaan merupakan bentuk dari sukap tanggung jawab sebagai pembuat buku.</li> <li>• <b>Kompeten:</b> <i>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</i> Memastikan kesesuaian output dilakukan guna memperoleh hasil dengan kualitas terbaik.</li> <li>• <b>Harmonis</b> <i>Suka menolong orang lain</i> Memastikan kesesuaian output merupakan langkah untuk menolong petugas pemetaan dalam memperoleh hasil yang baik</li> <li>• <b>Adaptif:</b></li> </ul>		
--	--	--

<p><i>Bertindak proaktif</i></p> <p>Memastikan kesesuaian output yang dihasilkan berupa bentuk dari Tindakan proaktif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kolaboratif:</b> <i>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</i></li> </ul> <p>Saya melibatkan petugas pemetaan yang sudah paham ArcGIS dalam memastikan kesesuaian output</p> <p>2. Melaksanakan Follow Up terhadap hasil yang belum sesuai standar</p> <p>Agenda III:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Manajemen ASN</b></li> <li>• <b>Smart ASN</b></li> </ul> <p>Agenda II</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan:</b> <i>Melakukan perbaikan tiada henti</i></li> </ul> <p>Pelaksanaan followup merupakan upaya dalam melakukan perbaikan tiada henti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntabel:</b> <i>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</i></li> </ul> <p>Melakukan <i>follow Up</i> merupakan bentuk dari sikap tanggung jawab sebagai pembuat buku.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten:</b> <i>Membantu orang lain belajar</i></li> </ul> <p>Melaksanakan follow up merupakan upaya untuk membantu petugas pemetaan belajar dari kesalahan</p>		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Harmonis</b> <i>Suka menolong orang lain</i></li> </ul> <p>Melaksanakan follow up pada hasil yang belum sesuai standar merupakan upaya untuk membantu petugas pemetaan belajar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adaptif:</b> <i>Bertindak Proaktif</i></li> </ul> <p>Melaksanakan follow up merupakan perwujudan dari sikap proaktif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kolaboratif:</b> <i>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</i></li> </ul> <p>Pelaksanaan follow up melibatkan petugas pemetaan</p> <p>3. Melaporkan hasil kegiatan kepada Mentor.</p> <p>Agenda III:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Manajemen ASN</b></li> <li>• <b>Smart ASN</b></li> </ul> <p>Agenda II:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan:</b> <i>Melakukan perbaikan tiada henti</i></li> </ul> <p>Melaporkan hasil kegiatan pada mentor merupakan upaya dalam melakukan perbaikan tiada henti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntabel:</b> <i>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</i></li> </ul>		
---	--	--

<p>Pelaporan hasil kegiatan merupakan bentuk dari sikap tanggung jawab</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten:</b> <i>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</i></li> </ul> <p>Melaporkan hasil kegiatan dilakukan dengan maksud memperoleh hasil kualitas terbaik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Harmonis:</b> <i>Membangun lingkungan kerja yang kondusif</i></li> </ul> <p>Pelaporan dilakukan demi terciptanya lingkungan yang kondusif, khususnya antara peserta dan mentor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Loyal:</b> <i>Menjaga rahasia jabatan dan negara.</i></li> </ul> <p>Melakukan pelaporan hasil kegiatan pada mentor merupakan upaya untuk mengetahui mana hal yang merupakan rahasia jabatan/ negara sehingga tidak terjadi penyimpangan rahasia jabatan dan negara</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adaptif:</b> <i>Bersikap proaktif</i></li> </ul> <p>Melakukan pelaporan hasil merupakan bentuk tindakan proaktif.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kolaboratif:</b> <i>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</i></li> </ul>		
--	--	--

<p>Ketika melaksanakan pelaporan hasil kegiatan, saya akan membuka kesempatan kepada mentor untuk memberi masukan</p> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b>  Kegiatan Monitoring dan Evaluasi merupakan salah satu implementasi dari tematik tahunan dalam Renstra 2022-2024 berbasis digital. Dengan melaksanakan kegiatan ini, akan berkontribusi terhadap pencapaian sasaran program keenam (Tersedianya infrastruktur geospasial tematik Pertaahan dan ruang) dari program A (Pengelolaan dan Pelayanan Pertanahan) yang merupakan turunan dari misi pertama (Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan) menuju pencapaian visi kementerian</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b>  Kegiatan Monitoring dan Evaluasi berkontribusi dalam nilai Kementerian ATR/BPN sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Melayani</b>  Bentuk implementasi dari bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan</li> <li>2. <b>Profesionalisme</b>  Bentuk implementasi dari bekerja sama, bekerjacerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah</li> <li>3. <b>Terpercaya</b>  Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela</li> </ol>		
---	--	--



<p>3. Mengunduh Peta Batas Administrasi melalui server internal Kantor Pertanahan Kota Denpasar</p> <p>✓ <b>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lokus (Desa) yang disetujui Mentor</li> <li>2. Data Spasial Bidang Tanah Kelurahan Tonja</li> <li>3. Peta Batas Desa Wilayah Administrasi Kota Denpasar dalam format .shp</li> </ol> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkonsultasi dengan mentor untuk menentukan lokus (Desa) yang akan dikerjakan</li> </ol> <p>Agenda III:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Manajemen ASN</b></li> <li>• <i>Smart ASN</i></li> </ul> <p>Agenda II:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Berdiskusi dengan Mentor dengan ramah, sopan, santun, cekatan dalam menuliskan segala informasi yang diberikan, dapat diandalkan, dan ketika ada kekurangan melakukan perbaikan tiada henti.</li> <li>• <b>Akuntabel</b> Berdiskusi dengan Mentor dengan jujur, penuh tanggung jawab, berintegritas tinggi untuk dapat menghasilkan output.</li> <li>• <b>Kompeten:</b> <i>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</i></li> </ul> <p>Melakukan konsultasi kepada mentor merupakan upaya untuk memperoleh hasil pekerjaan yang memiliki kualitas yang baik.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Harmonis:</b></li> </ul>		
---	--	--

<p><i>Membangun lingkungan kerja yang kondusif</i></p> <p>Melaksanakan konsultasi kepada mentor merupakan upaya untuk membentuk lingkungan kerja yang kondusif.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Loyal:</b> <i>Menjaga rahasia jabatan dan negara.</i></li> </ul> <p>Melakukan konsultasi pada mentor merupakan upaya untuk mengetahui mana hal yang merupakan rahasia jabatan/ negara sehingga tidak terjadi penyimpangan rahasia jabatan dan negara</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adaptif:</b> <i>Bertindak proaktif.</i></li> </ul> <p>Melakukan konsultasi pada mentor tanpa diminta merupakan bentuk dari tindakan proaktif.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kolaboratif:</b> <i>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</i></li> </ul> <p>Ketika melaksanakan konsultasi, saya membuka kesempatan kepada mentor untuk memberi masukan terkait apa yang saya kerjakan.</p> <p>2. Mengunduh seluruh data spasial bidang tanah Kelurahan Tonja melalui website KKP2</p> <p>Agenda III:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Manajemen ASN</b></li> <li>• <b>Smart ASN</b></li> </ul> <p>Agenda II:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b></li> </ul> <p><i>Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan</i> Saya melakukan proses pengunduhan secara cekatan, dan mencari solusi ketika terjadi kendala dalam proses pengunduhan</p>		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntabel:</b> <i>Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</i></li> <p>Saya mempergunakan data hasil unduhan hanya untuk kepentingan kegiatan peningkatan kualitas data spasial, bukan untuk hal lain yang bersifat pribadi.</p> <li>• <b>Kompeten:</b> <i>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</i></li> <p>Saya mengupayakan data hasil unduhan memiliki kualitas data yang baik</p> <li>• <b>Loyal:</b> <i>Menjaga rahasia jabatan dan negara.</i></li> <p>Saya mempergunakan data hasil unduhan yang merupakan data internal instansi hanya untuk kepentingan kegiatan peningkatan kualitas data spasial, bukan untuk hal lain yang bersifat pribadi.</p> <li>• <b>Adaptif:</b> <i>Bertindak proaktif.</i></li> <p>Saya aktif mencari informasi/ solusi ketika terjadi kendala pada saat proses pengunduhan.</p> <li>• <b>Kolaboratif:</b> <i>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</i></li> <p>Saya meminta bantuan rekan ketika memperoleh kendala saat proses pengunduhan</p> <p style="text-align: center;">3. Mengunduh Peta Batas Administrasi melalui server internal Kantor Pertanahan Kota Denpasar</p> <p>Agenda III:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Manajemen ASN</b></li> <li>• <b>Smart ASN</b></li> </ul> <p>Agenda II:</p> </ul>		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan:</b> <i>Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan</i></li> <p>Saya melakukan proses pengunduhan secara cekatan, dan mencoba mencari solusi ketika terjadi kendala ketika proses pengunduhan</p> <li>• <b>Akuntabel:</b> <i>Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</i></li> <p>Saya mempergunakan data hasil unduhan hanya untuk kepentingan kegiatan peningkatan kualitas data spasial, bukan untuk hal lain yang bersifat pribadi.</p> <li>• <b>Kompeten:</b> <i>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</i></li> <p>Saya mengupayakan data hasil unduhan memiliki kualitas data yang baik</p> <li>• <b>Loyal:</b> <i>Menjaga rahasia jabatan dan negara.</i></li> <p>Saya mempergunakan data hasil unduhan yang merupakan data internal instansi hanya untuk kepentingan kegiatan peningkatan kualitas data spasial, bukan untuk hal lain yang bersifat pribadi.</p> <li>• <b>Adaptif:</b> <i>Bertindak proaktif.</i></li> <p>Saya aktif mencari informasi/ solusi ketika terjadi kendala pada saat proses pengunduhan.</p> <li>• <b>Kolaboratif:</b> <i>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</i></li> <p>Saya meminta bantuan rekan ketika memperoleh kendala saat proses pengunduhan</p> </ul> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b></p>		
--	--	--

<p>Kegiatan penentuan lokus (Desa) dan menghimpun bahan yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan peningkatan kualitas data spasial (Yang nantinya dijadikan sampel pada buku panduan untuk pengerjaan lokus (Desa) lainnya) merupakan salah satu implementasi dari tematik tahunan dalam Renstra 2022-2024 berbasis digital. Dengan melaksanakan kegiatan ini, akan berkontribusi terhadap pencapaian sasaran program keenam (Tersedianya infrastruktur geospasial tematik Pertaahan dan ruang) dari program A (Pengelolaan dan Pelayanan Pertanahan) yang merupakan turunan dari misi pertama (Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan) menuju pencapaian visi kementerian</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b>  Kegiatan penentuan lokus (Desa) dan menghimpun bahan yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan peningkatan kualitas data spasial (Yang nantinya dijadikan sampel pada buku panduan untuk pengerjaan lokus (Desa) lainnya) berkontribusi dalam nilai Kementerian ATR/BPN sebagai berikut :</p> <p style="text-align: center;"><b>1. Melayani</b>  Bentuk implementasi dari bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan</p> <p style="text-align: center;"><b>2. Profesionalisme</b>  Bentuk implementasi dari bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah</p> <p style="text-align: center;"><b>3. Terpercaya</b></p>		
---	--	--

Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela		
---	--	--

Kegiatan 2 : Melaksanakan kegiatan peningkatan kualitas data spasial pada data spasial Kelurahan Tonja

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Waktu dan media Coaching
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan analisis spasial untuk mengidentifikasi dan menginventarisasi Anomali bidang tanah dengan memanfaatkan software ArcGIS 10.8 dan MS Excel</li> <li>2. Melakukan perbaikan serta validasi terhadap data Anomali yang telah terinventarisasi dengan memanfaatkan software AutoCAD dan website KKP2</li> <li>3. Mencatat Anomali bidang tanah yang telah diperbaiki dengan memanfaatkan software MS Excel</li> <li>4. Melaporkan hasil perbaikan pada mentor</li> </ol> <p>✓ <b>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data Spasial hasil perbaikan dan daftar anomali bidang tanah yang berhasil diperbaiki</li> </ol> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan analisis spasial untuk mengidentifikasi dan</li> </ol>		

<p>menginventarisasi Anomali bidang tanah dengan memanfaatkan software ArcGIS 10.8 dan MS Excel</p> <p>Agenda III:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Manajemen ASN</b></li> <li>• <i>Smart ASN</i></li> </ul> <p>Agenda II:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan:</b> <i>Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan</i></li> </ul> <p>Saya melakukan proses analisis data spasial secara cekatan, dan mencoba mencari solusi ketika terjadi kendala.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntabel:</b> <i>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</i></li> </ul> <p>Saya melaksanakan kegiatan analisis data spasial dengan teliti sebagai rasa tanggung jawab terhadap tugas yang diberikan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten:</b> <i>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</i></li> </ul> <p>Saya melaksanakan kegiatan analisis data spasial dengan teliti untuk memperoleh data yang memiliki kualitas yang baik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Loyal:</b> <i>Menjaga rahasia jabatan dan negara.</i></li> </ul> <p>Saya mempergunakan data inventarisasi hasil analisis yang merupakan data internal instansi hanya untuk kepentingan kegiatan peningkatan kualitas data spasial, bukan untuk hal lain yang bersifat pribadi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adaptif:</b> <i>Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.</i></li> </ul> <p>Saya menghimpun literatur untuk memperoleh inovasi ketika terjadi kendala pada saat melaksanakan analisis spasial.</p>		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kolaboratif:</b> <i>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</i></li> </ul> <p>Saya meminta bantuan rekan ketika memperoleh kendala saat proses analisis data spasial.</p> <p>2. Melakukan perbaikan serta validasi terhadap data Anomali yang telah terinventarisasi dengan memanfaatkan software AutoCAD dan website KKP2</p> <p>Agenda III:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Manajemen ASN</b></li> <li>• <b>Smart ASN</b></li> </ul> <p>Agenda II</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan:</b> <i>Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan</i></li> </ul> <p>Saya melakukan proses perbaikan dan validasi data spasial secara cekatan, dan mencoba mencari solusi ketika terjadi kendala.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntabel:</b> <i>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</i></li> </ul> <p>Saya melaksanakan kegiatan perbaikan dan validasi data spasial dengan teliti sebagai rasa tanggung jawab terhadap tugas yang diberikan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten:</b> <i>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</i></li> </ul> <p>Saya melaksanakan kegiatan perbaikan dan validasi data spasial dengan teliti untuk memperoleh data yang memiliki kualitas yang baik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Loyal:</b> <i>Menjaga rahasia jabatan dan negara.</i></li> </ul>		
--	--	--

<p>Saya tidak menceritakan hal yang sekiranya merupakan informasi internal instansi pada pihak eksternal instansi dalam kaitannya dengan proses kegiatan perbaikan dan validasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adaptif:</b> <i>Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.</i></li> </ul> <p>Saya menghimpun literatur untuk memperoleh inovasi ketika terjadi kendala pada saat melaksanakan proses perbaikan dan validasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kolaboratif:</b> <i>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</i></li> </ul> <p>Saya meminta bantuan rekan ketika memperoleh kendala saat proses perbaikan dan validasi data spasial.</p> <p>3. Mencatat Anomali bidang tanah yang telah diperbaiki dengan memanfaatkan software MS Excel</p> <p>Agenda III:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Manajemen ASN</b></li> <li>• <b>Smart ASN</b></li> </ul> <p>Agenda II:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan:</b> <i>Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan</i></li> </ul> <p>Saya melakukan proses pencatatan data spasial yang telah diperbaiki secara cekatan, dan mencoba mencari solusi ketika terjadi kendala.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntabel:</b> <i>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</i></li> </ul> <p>Kegiatan pencatatan terhadap data spasial yang telah berhasil diperbaiki dan divalidasi merupakan bentuk dari pertanggungjawaban.</p>		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten:</b> <i>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</i></li> </ul> <p>Saya melaksanakan kegiatan pencatatan data spasial hasil perbaikan dan validasi data spasial dengan teliti untuk memperoleh data yang memiliki kualitas yang baik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Loyal:</b> <i>Menjaga rahasia jabatan dan negara.</i></li> </ul> <p>Data hasil perbaikan yang tercatat nantinya tidak akan saya sebarluaskan kepada pihak eksternal instansi (Yang tidak berkepentingan)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adaptif:</b> <i>Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.</i></li> </ul> <p>Saya menghimpun literatur untuk memperoleh inovasi ketika terjadi kendala pada saat melaksanakan proses pencatatan data hasil perbaikan dan validasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kolaboratif:</b> <i>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</i></li> </ul> <p>Saya meminta bantuan rekan ketika memperoleh kendala saat proses pencatatan data hasil perbaikan dan validasi data spasial.</p> <p>4. Melaporkan hasil perbaikan pada mentor</p> <p>Agenda III:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Manajemen ASN</b></li> <li>• <b>Smart ASN</b></li> </ul> <p>Agenda II:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan:</b> <i>Melakukan perbaikan tiada henti</i></li> </ul>		
--	--	--

<p>Saya melakukan perbaikan terhadap pekerjaan yang saya tuntaskan ketika pada saat pelaporan ada instruksi perbaikan dari mentor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntabel:</b> <i>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</i></li> </ul> <p>Melaporkan hasil perbaikan pada mentor merupakan bentuk dari pertanggungjawaban dan disiplin.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten:</b> <i>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</i></li> </ul> <p>Melakukan pelaporan kepada mentor merupakan upaya untuk memperoleh hasil pekerjaan yang memiliki kualitas yang baik.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Harmonis:</b> <i>Membangun lingkungan kerja yang kondusif</i></li> </ul> <p>Melaksanakan pelaporan hasil perbaikan kepada mentor merupakan upaya untuk membentuk lingkungan kerja yang kondusif.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Loyal:</b> <i>Menjaga rahasia jabatan dan negara.</i></li> </ul> <p>Melakukan pelaporan hasil perbaikan pada mentor merupakan upaya untuk mengetahui mana hal yang merupakan rahasia jabatan/ negara sehingga tidak terjadi penyimpangan rahasia jabatan dan negara</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adaptif:</b> <i>Bertindak proaktif.</i></li> </ul> <p>Melakukan pelaporan perbaikan pada mentor tanpa diminta merupakan bentuk dari tindakan proaktif.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kolaboratif:</b> <i>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</i></li> </ul> <p>Ketika melaksanakan pelaporan, saya membuka kesempatan kepada mentor untuk mengoreksi</p>		
--	--	--

dan memberi masukan terkait apa yang saya kerjakan.

✓ **Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi**

Kegiatan melaksanakan kegiatan peningkatan kualitas data spasial pada lokus yang dijadikan sampel merupakan salah satu implementasi dari tematik tahunan dalam Renstra 2022-2024 berbasis digital. Dengan melaksanakan kegiatan ini, akan berkontribusi terhadap pencapaian sasaran program keenam (Tersedianya infrastruktur geospasial tematik Pertanahan dan ruang) dari program A (Pengelolaan dan Pelayanan Pertanahan) yang merupakan turunan dari misi pertama (Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan) menuju pencapaian visi kementerian

✓ **Penguatan Nilai Organisasi**

Kegiatan melaksanakan kegiatan peningkatan kualitas data spasial pada lokus yang dijadikan sampel berkontribusi dalam nilai Kementerian ATR/BPN sebagai berikut :

**1. Melayani**

Bentuk implementasi dari bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan

**2. Profesionalisme**

Bentuk implementasi dari bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah

**3. Terpercaya**

Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela

--	--	--

Kegiatan 3 : Pembuatan buku panduan digital

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat kerangka buku panduan</li> <li>2. Menyiapkan draft buku panduan</li> <li>3. Konsultasi Mengenai isi dengan mentor</li> <li>4. Finalisasi buku panduan</li> </ol> <p>✓ <b>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buku Panduan dalam bentuk Digital yang disetujui Mentor</li> </ol> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat kerangka buku panduan</li> </ol> <p>Agenda III:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Manajemen ASN</b></li> <li>• <b>Smart ASN</b></li> </ul> <p>Agenda II:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan:</b> <i>Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan</i></li> </ul> <p>Dalam membuat kerangka buku panduan saya menunjukkan sikap dapat diandalkan dimana saya bisa tetap melaksanakan</p>	<p>Pada realisasi Nilai2 BerAKHLAK jangan hanya menyalin apa yang ada di Matriks RA tetapi saat di KBAC dan KBAM itu sudah bicara realisasi. Tidak lagi "saya akan..." tetapi benar2 menceritakan apa yang telah dilakukan. Dalam hal ini nilai BerAKHLAK bisa nambah. Panduan Perilaku yang dirujuk dari tiap2 nilai juga bisa jadi bertambah atau berubah. Pokoknya pada KBAM dan KBAC isinya adalah</p>	<p>Whatsapp Group pada Jumat 4 November 2022</p>

<p>kegiatan sesuai jadwal ditengah padatnya Tugas Kegiatan pengukuran dari Kantor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li> <b>Akuntabel:</b>  <i>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</i> </li> </ul> <p>Saya melaksanakan pembuatan kerangka buku panduan dengan disiplin, dimana saya bisa tetap melaksanakan kegiatan sesuai jadwal ditengah padatnya Tugas Kegiatan pengukuran dari Kantor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li> <b>Kompeten:</b>  <i>Membantu orang lain Belajar</i> </li> </ul> <p>Saya menyiapkan kerangka buku panduan dengan mempertimbangkan muatan buku tersebut agar nantinya dapat dipelajari dengan baik oleh petugas pemetaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li> <b>Harmonis</b>  <i>Suka menolong orang lain</i> </li> </ul> <p>Saya menyiapkan kerangka buku panduan dengan mempertimbangkan muatan buku tersebut agar nantinya dapat bermanfaat bagi Petugas Pemetaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li> <b>Adaptif:</b>  <i>Bertindak Proaktif</i> </li> </ul> <p>Membuat kerangka buku panduan demi terciptanya buku panduan yang baik merupakan Tindakan/upaya proaktif sebagai solusi untuk mengoptimisasi kegiatan peningkatan kualitas data spasial.</p>	<p>realisasi bukan lagi rencana (saya akan...).</p> <p>Pada Kontribusi visi/misi Organisasi diisi setelah satu kegiatan selesai. Isinya menguraikan apa yang disumbangkan oleh output kegiatan terhadap tujuan organisasi (kementerian), tujuan keberapa, yang merupakan turunan dari misi yang mana sebagai turunan dari visi organisasi.</p> <p>Pada kontribusi terhadap penguatan nilai2 organisasi diuraikan sejauh mana kegiatan dalam pelaksanaannya menguatkan penerapan nilai-nilai Melayani, Profesional, dan/atau Terpercaya, dengan merujuk kepada Perilaku</p>	
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kolaboratif:</b> <i>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</i></li> </ul> <p>Dalam pembuatan kerangka buku panduan, saya melibatkan rekan kerja, terutama petugas yang nantinya akan merasakan manfaat dari adanya buku panduan ini</p> <p>2. Menyiapkan draf buku panduan Agenda III:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Manajemen ASN</b></li> <li>• <b>Smart ASN</b></li> </ul> <p>Agenda II</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan:</b> <i>Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan</i></li> </ul> <p>Dalam penyiapan draf buku panduan saya menunjukkan sikap dapat diandalkan dimana saya bisa tetap melaksanakan kegiatan sesuai jadwal ditengah padatnya Tugas Kegiatan pengukuran dari Kantor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntabel:</b> <i>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</i></li> </ul> <p>Saya menyiapkan draf buku panduan dengan disiplin, dimana saya bisa tetap melaksanakan kegiatan sesuai jadwal ditengah padatnya Tugas Kegiatan pengukuran dari Kantor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten:</b> <i>Membantu orang lain belajar</i></li> </ul> <p>Saya menyiapkan draf buku panduan dengan mempertimbangkan muatan buku</p>	<p>Utama dari setiap nilai (Lihat Kepmen 115 untuk contekan perilaku utamanya).</p>	
--	---	--

<p>tersebut agar nantinya dapat dipelajari dengan baik oleh petugas pemetaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Harmonis</b> <i>Suka menolong orang lain</i></li> </ul> <p>Saya menyiapkan kerangka buku panduan dengan mempertimbangkan muatan buku tersebut agar nantinya dapat bermanfaat bagi Petugas Pemetaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adaptif:</b> <i>Bertindak Proaktif</i></li> </ul> <p>Menyiapkan draf buku panduan dengan baik merupakan Tindakan/upaya proaktif sebagai solusi untuk mengoptimisasi kegiatan peningkatan kualitas data spasial</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kolaboratif:</b> <i>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</i></li> </ul> <p>Dalam penyiapan draf buku panduan, saya melibatkan rekan kerja, terutama petugas yang nantinya akan merasakan manfaat dari adanya buku panduan ini</p> <p>3. Konsultasi mengenai isi buku panduan dengan Mentor</p> <p>Agenda III:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Manajemen ASN</b></li> <li>• <b>Smart ASN</b></li> </ul> <p>Agenda II:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan:</b> <i>Melakukan perbaikan tiada henti</i></li> </ul>		
---	--	--

<p>Saya melakukan beberapa perbaikan/penyempurnaan sesuai instruksi mentor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntabel:</b> <i>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</i></li> </ul> <p>Melaksanakan konsultasi dengan mentor demi memperoleh hasil yang baik merupakan perwujudan dari tanggung jawab, cermat dan disiplin.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten:</b> <i>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</i></li> </ul> <p>Konsultasi dengan mentor dilaksanakan demi terciptanya produk yang memiliki kualitas baik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Loyal:</b> <i>Menjaga rahasia jabatan dan negara.</i></li> </ul> <p>Melakukan konsultasi dengan mentor merupakan upaya untuk mengetahui hal – hal yang merupakan rahasia jabatan dan negara. Sehingga hal tersebut tidak perlu dimasukkan ke dalam muatan buku panduan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adaptif:</b> <i>Bertindak proaktif.</i></li> </ul> <p>Melakukan konsultasi dengan mentor tanpa diminta merupakan perwujudan Tindakan proaktif.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kolaboratif:</b></li> </ul>		
---	--	--

<p><i>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</i></p> <p>Ketika melaksanakan konsultasi, saya menerima koreksi dan masukan dari Mentor terkait apa yang saya kerjakan</p> <p>4. Finalisasi buku panduan</p> <p>Agenda III:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Manajemen ASN</b></li> <li>• <b>Smart ASN</b></li> </ul> <p>Agenda II:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan:</b> <i>Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan</i></li> </ul> <p>Dalam finalisasi buku panduan saya menunjukkan sikap dapat diandalkan dimana saya bisa tetap melaksanakan kegiatan sesuai jadwal ditengah padatnya Tugas Kegiatan pengukuran dari Kantor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntabel:</b> <i>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</i></li> </ul> <p>Saya melaksanakan finalisasi buku panduan dengan disiplin, dimana saya bisa tetap melaksanakan kegiatan sesuai jadwal ditengah padatnya Tugas Kegiatan pengukuran dari Kantor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten:</b> <i>Membantu orang lain Belajar</i></li> </ul> <p>Saya melakukan finalisasi buku panduan dengan kembali mempertimbangkan muatan buku tersebut agar nantinya dapat</p>		
--	--	--

<p>dipelajari dengan baik oleh petugas pemetaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Harmonis:</b> <i>Suka menolong orang lain</i></li> </ul> <p>Saya menyiapkan kerangka buku panduan dengan mempertimbangkan muatan buku tersebut agar nantinya dapat bermanfaat bagi Petugas Pemetaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Loyal:</b> <i>Menjaga rahasia jabatan dan negara.</i></li> </ul> <p>Saya memastikan buku panduan tidak memuat hal yang sekiranya merupakan rahasia jabatan dan negara</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adaptif:</b> <i>Bertindak Proaktif</i></li> </ul> <p>Melakukan finalisasi buku panduan dengan baik merupakan tindakan/upaya proaktif sebagai solusi untuk mengoptimalisasi kegiatan peningkatan kualitas data spasial</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kolaboratif:</b> <i>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</i></li> </ul> <p>Pada tahapan kegiatan ini, saya turut melibatkan rekan kerja dengan membuka kesempatan bagi mereka dalam memberi masukan, baik secara langsung ataupun melalui pesan Whatsapp</p> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b></p>		
---	--	--

<p>Kegiatan Pembuatan buku panduan digital merupakan salah satu implementasi dari tematik tahunan dalam Renstra 2022-2024 berbasis digital. Dengan melaksanakan kegiatan ini, akan berkontribusi terhadap pencapaian sasaran program keenam (Tersedianya infrastruktur geospasial tematik Pertaahan dan ruang) dari program A (Pengelolaan dan Pelayanan Pertanahan) yang merupakan turunan dari misi pertama (Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan) menuju pencapaian visi kementerian</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b> Kegiatan Pembuatan buku panduan digital berkontribusi dalam nilai Kementerian ATR/BPN sebagai berikut :</p> <p><b>1. Melayani</b> Bentuk implementasi dari bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan</p> <p><b>2. Profesionalisme</b> Bentuk implementasi dari bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah</p> <p><b>3. Terpercaya</b> Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela</p>		
--	--	--

Kegiatan 4 : Sosialisasi dan Uji Coba mengenai Buku Panduan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan
-----------------------	---------------	-----------

		<b>Media Coaching</b>
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkonsultasi dengan mentor untuk menentukan waktu dan tempat sosialisasi</li> <li>2. Melaksanakan sosialisasi terhadap petugas Pemetaan</li> <li>3. Melaksanakan uji coba dengan menugaskan setiap petugas pemetaan untuk melakukan identifikasi inventarisasi masing – masing pada 1 lokus (desa) yang dinaunginya dan meminta feedback</li> </ol> <p>✓ <b>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rangkuman Feedback yang diberikan responden dalam bentuk file dan hasil kegiatan uji coba</li> </ol> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkonsultasi dengan mentor untuk menentukan waktu dan tempat sosialisasi</li> </ol> <p>Agenda III:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Manajemen ASN</b></li> <li>• <b>Smart ASN</b></li> </ul> <p>Agenda II:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntabel:</b></li> </ul> <p><i>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</i></p>	<p>Perhatikan kalimat2 dalam realisasi BerAKHLAK. Jangan mengarang, renungkan dulu benar tidaknya sesuai perasaan kamu. Ingat, sopan kepada atasan bukan berorientasi pelayanan. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan itu buat masyarakat/customer, bukan atasan.</p>	<p>Whatsapp Group pada Jumat, 11 November 2022</p>

<p>Melaksanakan konsultasi dengan mentor demi memperoleh hasil yang baik merupakan perwujudan dari tanggung jawab, cermat dan disiplin.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten:</b> <i>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</i></li> </ul> <p>Melakukan konsultasi kepada mentor merupakan upaya untuk memperoleh hasil pekerjaan yang memiliki kualitas yang baik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Harmonis</b> <i>Membangun lingkungan kerja yang kondusif</i></li> </ul> <p>Melaksanakan konsultasi kepada mentor merupakan upaya untuk membentuk lingkungan kerja yang kondusif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Loyal</b> <i>Menjaga rahasia jabatan dan negara.</i></li> </ul> <p>Melakukan konsultasi pada mentor merupakan upaya untuk mengetahui mana hal yang merupakan rahasia jabatan/ negara sehingga tidak terjadi penyimpangan rahasia jabatan dan negara</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adaptif:</b> <i>Bertindak Proaktif</i></li> </ul> <p>Melakukan konsultasi pada mentor tanpa diminta merupakan bentuk dari tindakan proaktif.</p>		
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kolaboratif:</b> <i>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</i></li> </ul> <p>Ketika melaksanakan konsultasi, saya akan membuka kesempatan kepada mentor untuk memberi masukan terkait apa yang saya kerjakan.</p> <p>2. Melaksanakan sosialisasi terhadap petugas pemetaan</p> <p>Agenda III:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Manajemen ASN</b></li> <li>• <i>Smart ASN</i></li> </ul> <p>Agenda II</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan:</b> <i>Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan</i></li> </ul> <p>Saya akan melaksanakan sosialisasi dengan ramah serta memberi solusi ketika ada yang belum dipahami.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten:</b> <i>Membantu orang lain belajar</i></li> </ul> <p>Saya melaksanakan sosialisasi mengenai buku panduan untuk membantu petugas pemetaan dalam memahami penggunaan software penunjan kegiatan peningkatan kualitas data spasial.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Harmonis</b> <i>Suka menolong orang lain</i></li> </ul>		
---	--	--

<p>Saya melaksanakan sosialisasi mengenai buku panduan untuk melolong petugas pemetaan dalam memahami penggunaan software penunjang kegiatan peningkatan kualitas data spasial</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adaptif:</b> <i>Bertindak Proaktif</i></li> </ul> <p>Melaksanakan sosialisasi merupakan perwujudan dari sikap proaktif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kolaboratif:</b> <i>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</i></li> </ul> <p>Melaksanakan sosialisasi mengenai buku panduan dengan membuka kesempatan kepada petugas pemetaan untuk memberi masukan.</p> <p>3. Melaksanakan uji coba dengan menugaskan setiap petugas pemetaan untuk melakukan identifikasi inventarisasi masing – masing pada 1 lokus (desa) yang dinaunginya dan meminta feedback.</p> <p>Agenda III:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Manajemen ASN</b></li> <li>• <i>Smart ASN</i></li> </ul> <p>Agenda II:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan:</b> <i>Melakukan perbaikan tiada henti</i></li> </ul> <p>Uji coba dilaksanakan sebagai upaya melakukan perbaikan tiada henti</p>		
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntabel:</b> <i>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</i></li> </ul> <p>Saya mengingatkan petugas pemetaan agar lebih cermat dalam melaksanakan uji coba</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten:</b> <i>Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</i></li> </ul> <p>Pelaksanaan uji coba dimaksudkan untuk meningkatkan kompetensi petugas pemetaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Harmonis:</b> <i>Membangun lingkungan kerja yang kondusif</i></li> </ul> <p>Saya akan menginstruksikan petugas pemetaan dengan ramah untuk melaksanakan uji coba demi terciptanya suasana kondusif.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adaptif:</b> <i>Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan.</i></li> </ul> <p>Menginstruksikan petugas pemetaan untuk melaksanakan uji coba mengenai software yang masih awam sebagai bentuk penyesuaian diri menghadapi perubahan</p>		
--	--	--

<p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kolaboratif:</b>  <i>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</i></li> </ul> <p>Tahapan kegiatan ini melibatkan peran petugas pemetaan yang merupakan wujud dari kesempatan berkontribusi</p> <p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b>  Kegiatan Sosialisasi dan Uji Coba mengenai Buku Panduan merupakan salah satu implementasi dari tematik tahunan dalam Renstra 2022-2024 berbasis digital. Dengan melaksanakan kegiatan ini, akan berkontribusi terhadap pencapaian sasaran program keenam (Tersedianya infrastruktur geospasial tematik Pertaahan dan ruang) dari program A (Pengelolaan dan Pelayanan Pertanahan) yang merupakan turunan dari misi pertama (Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan) menuju pencapaian visi kementerian</li> <li>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b>  Kegiatan Sosialisasi dan Uji Coba mengenai Buku Panduan berkontribusi dalam nilai Kementerian ATR/BPN sebagai berikut :</li> </ul> <p><b>1. Melayani</b></p> </p></p>		
---	--	--

<p>Bentuk implementasi dari bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan</p> <p style="text-align: center;"><b>2. Profesionalisme</b></p> <p>Bentuk implementasi dari bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah</p> <p style="text-align: center;"><b>3. Terpercaya</b></p> <p>Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela</p>		
---	--	--

Kegiatan 5 : Monitoring dan Evaluasi

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan media Coaching
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memastikan kesesuaian output yang dihasilkan oleh petugas pemetaan yang Melaksanakan Uji Coba</li> <li>2. Melaksanakan FU terhadap hasil yang belum sesuai standar</li> <li>3. Melaporkan Hasil kegiatan kepada mentor</li> </ol> <p>✓ <b>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data Spasial Hasil identifikasi dan inventarisasi oleh Petugas Pemetaan</li> </ol> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memastikan kesesuaian output yang dihasilkan oleh petugas pemetaan yang Melaksanakan Uji Coba</li> </ol> <p>Agenda III:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Manajemen ASN</b></li> <li>• <b>Smart ASN</b></li> </ul> <p>Agenda II:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b></li> </ul> <p><i>Melakukan perbaikan tiada henti</i> Memastikan output merupakan upaya dalam melakukan perbaikan tiada henti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntabel:</b></li> </ul>		

<p><i>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</i></p> <p>Memastikan kesesuaian output yang dihasilkan oleh petugas pemetaan merupakan bentuk dari sukup tanggung jawab sebagai pembuat buku.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten:</b> <i>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</i></li> </ul> <p>Memastikan kesesuaian output dilakukan guna memperoleh hasil dengan kualitas terbaik.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Harmonis</b> <i>Suka menolong orang lain</i></li> </ul> <p>Memastikan kesesuaian output merupakan langkah untuk menolong petugas pemetaan dalam memperoleh hasil yang baik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adaptif:</b> <i>Bertindak proaktif</i></li> </ul> <p>Memastikan kesesuaian output yang dihasilkan berupa bentuk dari Tindakan proaktif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kolaboratif:</b> <i>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</i></li> </ul> <p>Saya melibatkan petugas pemetaan yang sudah paham ArcGIS dalam memastikan kesesuaian output</p> <p>2. Melaksanakan Follow Up terhadap hasil yang belum sesuai standar</p> <p>Agenda III:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Manajemen ASN</b></li> <li>• <b>Smart ASN</b></li> </ul>		
---	--	--

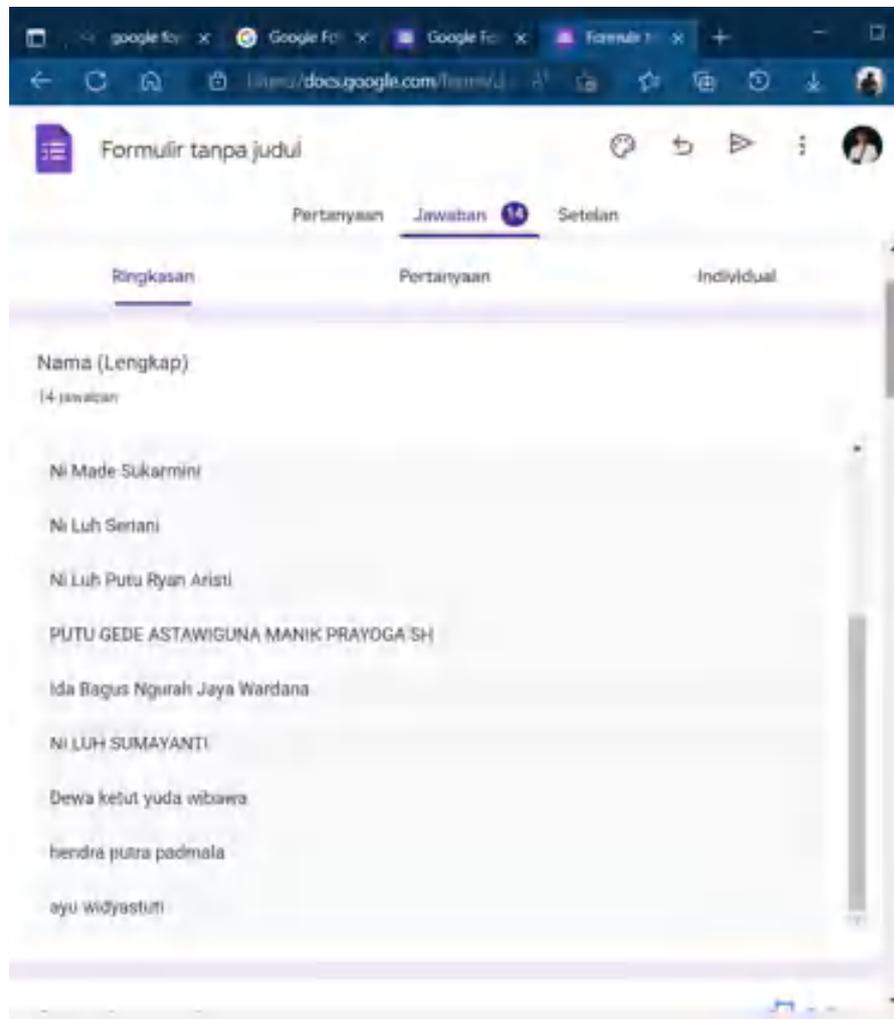
<p>Agenda II</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan:</b> <i>Melakukan perbaikan tiada henti</i></li> </ul> <p>Pelaksanaan followup merupakan upaya dalam melakukan perbaikan tiada henti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntabel:</b> <i>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</i></li> </ul> <p>Melakukan <i>follow Up</i> merupakan bentuk dari sikap tanggung jawab sebagai pembuat buku.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten:</b> <i>Membantu orang lain belajar</i></li> </ul> <p>Melaksanakan follow up merupakan upaya untuk membantu petugas pemetaan belajar dari kesalahan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Harmonis</b> <i>Suka menolong orang lain</i></li> </ul> <p>Melaksanakan follow up pada hasil yang belum sesuai standar merupakan upaya untuk membantu petugas pemetaan belajar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adaptif:</b> <i>Bertindak Proaktif</i></li> </ul> <p>Melaksanakan follow up merupakan perwujudan dari sikap proaktif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kolaboratif:</b> <i>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</i></li> </ul> <p>Pelaksanaan follow up melibatkan petugas pemetaan</p>		
--	--	--

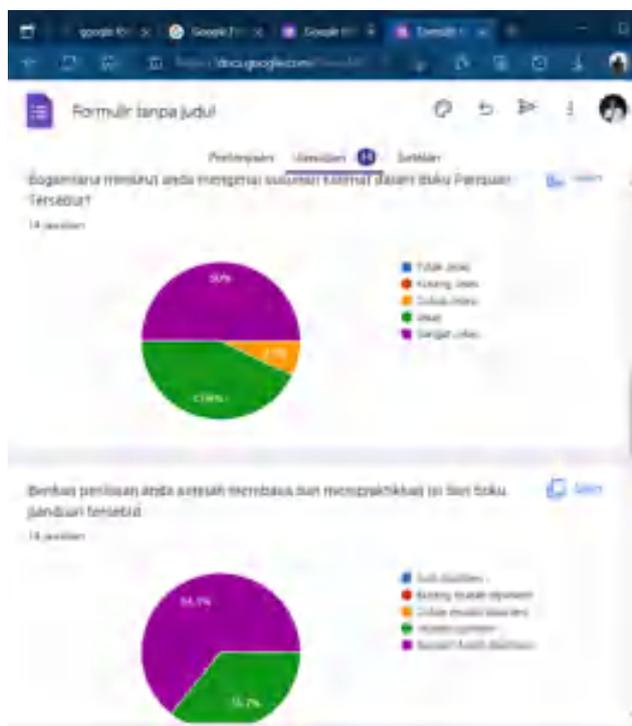
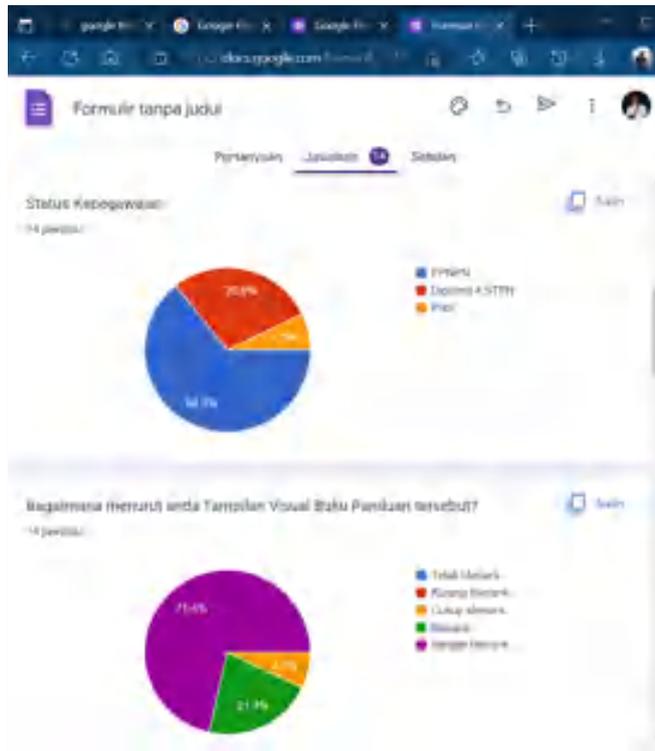
<p>3. Melaporkan hasil kegiatan kepada Mentor.</p> <p>Agenda III:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Manajemen ASN</b></li> <li>• <i>Smart ASN</i></li> </ul> <p>Agenda II:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan:</b> <i>Melakukan perbaikan tiada henti</i></li> </ul> <p>Melaporkan hasil kegiatan pada mentor merupakan upaya dalam melakukan perbaikan tiada henti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntabel:</b> <i>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</i></li> </ul> <p>Pelaporan hasil kegiatan merupakan bentuk dari sikap tanggung jawab</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten:</b> <i>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</i></li> </ul> <p>Melaporkan hasil kegiatan dilakukan dengan maksud memperoleh hasil kualitas terbaik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Harmonis:</b> <i>Membangun lingkungan kerja yang kondusif</i></li> </ul> <p>Pelaporan dilakukan demi terciptanya lingkungan yang kondusif, khususnya antara peserta dan mentor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Loyal:</b> <i>Menjaga rahasia jabatan dan negara.</i></li> </ul>		
---	--	--

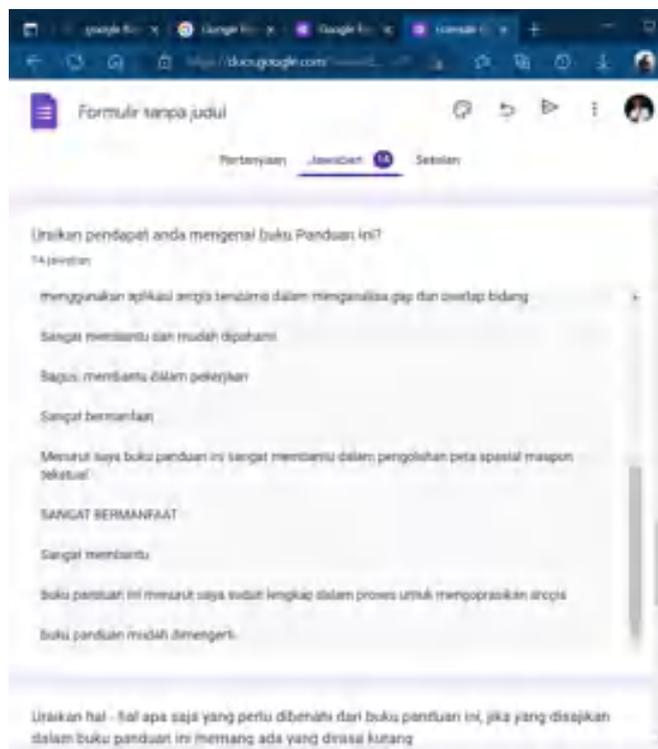
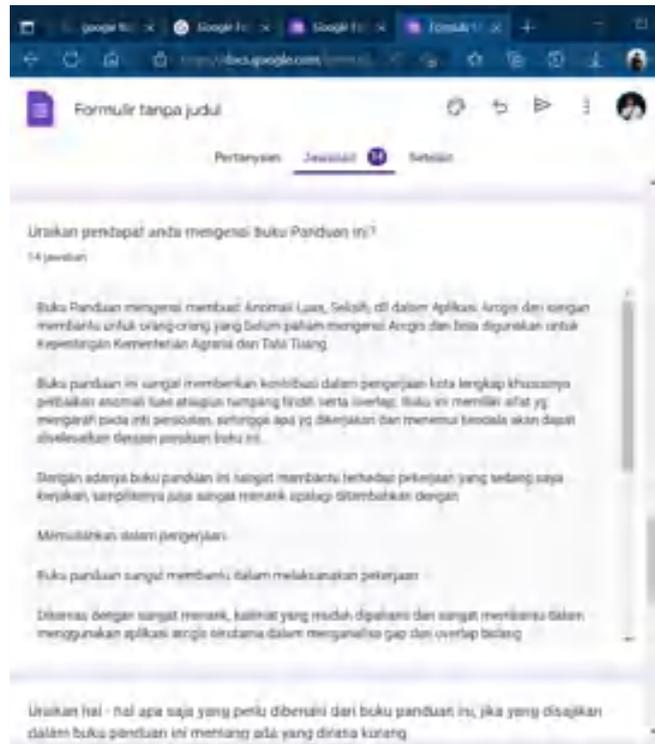
<p>Melakukan pelaporan hasil kegiatan pada mentor merupakan upaya untuk mengetahui mana hal yang merupakan rahasia jabatan/ negara sehingga tidak terjadi penyimpangan rahasia jabatan dan negara</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adaptif:</b> <i>Bersikap proaktif</i></li> </ul> <p>Melakukan pelaporan hasil merupakan bentuk tindakan proaktif.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kolaboratif:</b> <i>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</i></li> </ul> <p>Ketika melaksanakan pelaporan hasil kegiatan, saya akan membuka kesempatan kepada mentor untuk memberi masukan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b></li> </ul> <p>Kegiatan Monitoring dan Evaluasi merupakan salah satu implementasi dari tematik tahunan dalam Renstra 2022-2024 berbasis digital. Dengan melaksanakan kegiatan ini, akan berkontribusi terhadap pencapaian sasaran program keenam (Tersedianya infrastruktur geospasial tematik Pertaahan dan ruang) dari program A (Pengelolaan dan Pelayanan Pertanahan) yang merupakan turunan dari misi pertama (Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan) menuju pencapaian visi kementerian</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b></li> </ul>		
---	--	--

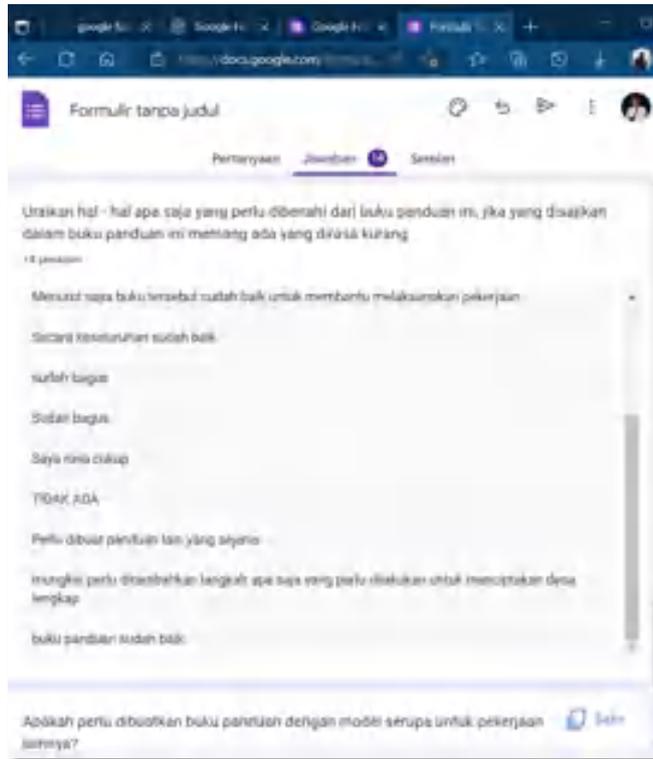
<p>Kegiatan Monitoring dan Evaluasi berkontribusi dalam nilai Kementerian ATR/BPN sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Melayani</b> Bentuk implementasi dari bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan</li> <li><b>2. Profesionalisme</b> Bentuk implementasi dari bekerja sama, bekerjacerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah</li> <li><b>3. Terpercaya</b> Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela</li> </ol>		
---	--	--

**Lampiran 3: Screenshot rangkuman feedback yang dilaksanakan melalui Googleform**









## **Lampiran 4: Buku Panduan Digital Pengoperasian software ArcGIS**

# PANDUAN PENGOPERASIAN SOFTWARE ArcGIS

---

Sebagai Penunjang Proses Analisis  
Data Spasial dalam rangka  
Pelaksanaan Kegiatan Peningkatan  
Kualitas Data Spasial Bidang Tanah  
KELURAHAN TONJA

5 November 2022

---

## Disusun oleh :

**I WAYAN ARYA SADHANA WIBAWA P., A.P.**  
Kantor Pertanahan Kota Denpasar

MENTOR : I MADE SUBRATA, A.Ptnh., M.H.  
COACH : Drs. ARWIN BASO, M.M.



---

## Daftar Isi

A.	Pengenalan Environment ArcGIS.....	3
1.	Fungsi dari ArcMap, ArcCatalog dan ArcToolbox .....	3
a.	ArcMap .....	3
b.	ArcCatalog .....	3
c.	Arc Toolbox .....	3
2.	Pengenalan tampilan dan tools ArcMap .....	4
B.	Peningkatan Kualitas Data Spasial Bidang Tanah di Kantor Pertanahan Kota Denpasar. ....	5
1.	Menghimpun data yang diperlukan.....	5
2.	Ketentuan Dasar .....	5
3.	Pengoperasian software ArcMap : .....	5
a.	Settingan Awal .....	5
b.	Add file data spasial yang diperlukan ke ArcMap .....	7
c.	Membuat Personal Geodatabase dan Feature Dataset .....	8
d.	Membuat file .shp batas Administrasi Kelurahan Tonja .....	9
e.	Analisis Data Spasial Bidang Tanah diluar batas administrasi Kelurahan Tonja.11	
f.	Analisis Data Spasial Bidang Tanah Kelurahan Tonja yang mengalami penyimpangan pada Luas (Anomali Luas).....	22
g.	Analisis Data Spasial Bidang Tanah Kelurahan Tonja yang mengalami Gap- Overlap .....	28
h.	Penyajian Data Spasial Hasil Analisis beserta Atributnya Dalam Format .shp dan .dwg .....	32

---

## A. Pengenalan Environment ArcGIS.

Terdapat 3 *environment* dalam ArcGIS, yaitu:

1. ArcMap
2. ArcCatalog
3. ArcToolbox

Ketiga *environment* ini memiliki fungsi masing - masing.

### 1. Fungsi dari ArcMap, ArcCatalog dan ArcToolbox

#### a. ArcMap

ArcMap adalah aplikasi utama untuk kebanyakan proses GIS dan pemetaan dengan komputer.

Berikut fungsi dari ArcMap:

- a. Untuk proses mulai dari menampilkan data, editing, analisis dan proses layout data spasial
- b. Melakukan proses editing dan analisis data spasial.
- c. Untuk visualisasi, membangun database spasial yang baru, memilih (*query*), editing, menciptakan desain-desain peta, analisis dan pembuatan tampilan akhir dalam laporan-laporan kegiatan
- d. Penjelajahan data (*exploring*), analisa sig (*analyzing*), presenting result, *customizing* data dan *programming*.

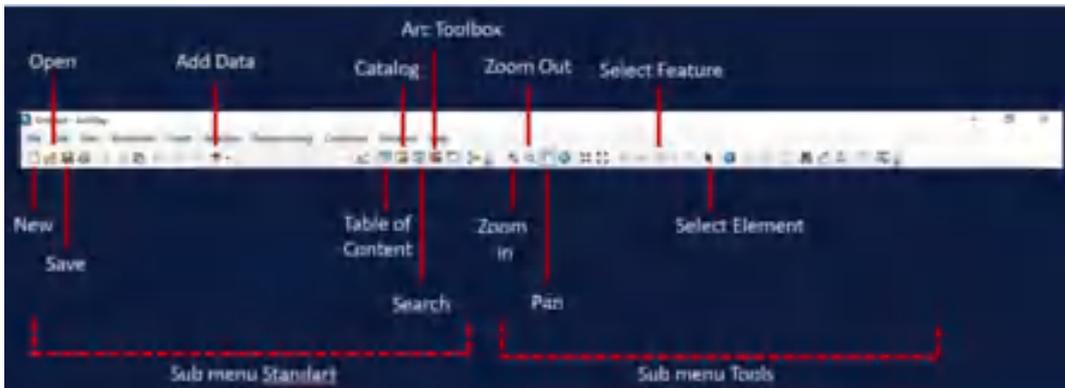
#### b. ArcCatalog

- a. Untuk proses pengaturan data spasial
- b. Untuk menampilkan direktori data, isi data spasial, proses copy/delete/move, input juga edit metadata.
- c. Untuk menjelajah (*browsing*), mengatur (*organizing*), membagi (*distribution*) mendokumentasikan data spasial maupun metadata dan menyimpan (*documentation*) data - data SIG
- d. Membantu dalam proses eksplorasi dan pengelolaan data spasial. Setelah data terhubung, ArcCatalog dapat digunakan untuk melihat data

#### c. Arc Toolbox

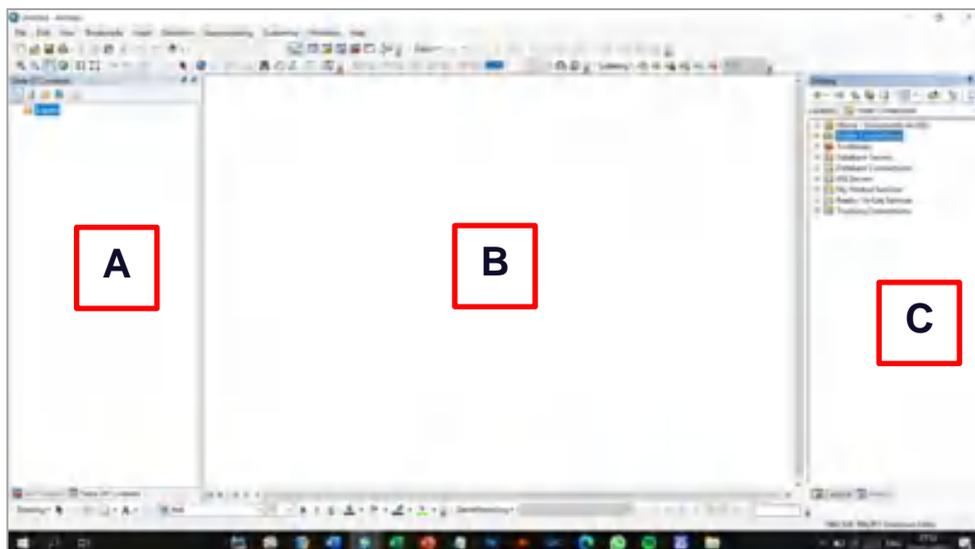
Sebagai inti dari semua proses analisis data dalam ArcGIS, ArcToolbox memegang peranan penting. Dalam ArcToolbox, tools atau perintah-perintah untuk melakukan analisis dikelompokkan sesuai dengan kelompok fungsinya.

## 2. Pengenalan tampilan dan tools ArcMap



### Keterangan:

- ✓ **Open** : Membuka dokumen ArcMAP yang pernah dibuat
- ✓ **New** : Membuat halaman baru
- ✓ **Save** : Menyimpan dokumen ArcMAP yang sedang di kerjakan
- ✓ **Add Data** : Menambahkan layer shp
- ✓ **Table Of Content** : Menunjukkan layer yang ditambahkan
- ✓ **Catalog** : Menunjukkan penyimpanan data dalam bentuk folder
- ✓ **Arc Toolbox** : Menunjukkan tools berdasarkan kelompok fungsinya
- ✓ **Search** : Mencari tools yang akan digunakan seperti **command di AutoCAD**
  
- ✓ **Zoom In** : Memperbesar tampilan
- ✓ **Zoom Out** : Memperkecil tampilan
- ✓ **Pan** : Menggeser tampilan peta, bukan data
- ✓ **Select Feature** : Pointer untuk data shp yang ditambahkan
- ✓ **Select Element** : Pointer untuk elemen yang tercantum



**Keterangan:**

- ✓ **A : Table of Content** : menampilkan daftar isi/layer yang sedang dibuka saat ini.
- ✓ **B : Working space** : menampilkan data spasial yang sedang dikerjakan.
- ✓ **C : arcCatalog** : menampilkan katalog data yang miliki/ folder data (terhubung dengan ArcCatalog).

Pada pojok kiri bawah **working space**, terdapat dua icon kecil yang merupakan **icon data view** dan **layout view**.

**Data view** adalah view untuk melakukan manipulasi data, seperti analisis spasial dll., sementara **layout view** digunakan apabila kita akan membuat layout peta.

## B. Peningkatan Kualitas Data Spasial Bidang Tanah di Kantor Pertanahan Kota Denpasar.

Dalam kegiatan ini lokus yang dijadikan sampel adalah Data Spasial Bidang Tanah Kelurahan Tonja

### 1. Menghimpun data yang diperlukan

Unduh data spasial bidang tanah Kelurahan Tonja .Shp melalui Website KKP2 dan siapkan Peta Batas Administrasi Kota Denpasar (.Shp) yang dapat diakses pada server internal. Kedua data ini nantinya digunakan dalam pelaksanaan kegiatan Analisis data spasial melalui ArcGIS untuk mengidentifikasi data spasial Bidang Tanah Kelurahan Tonja yang mengalami penyimpangan (Anomali Bidang Tanah)

### 2. Ketentuan Dasar

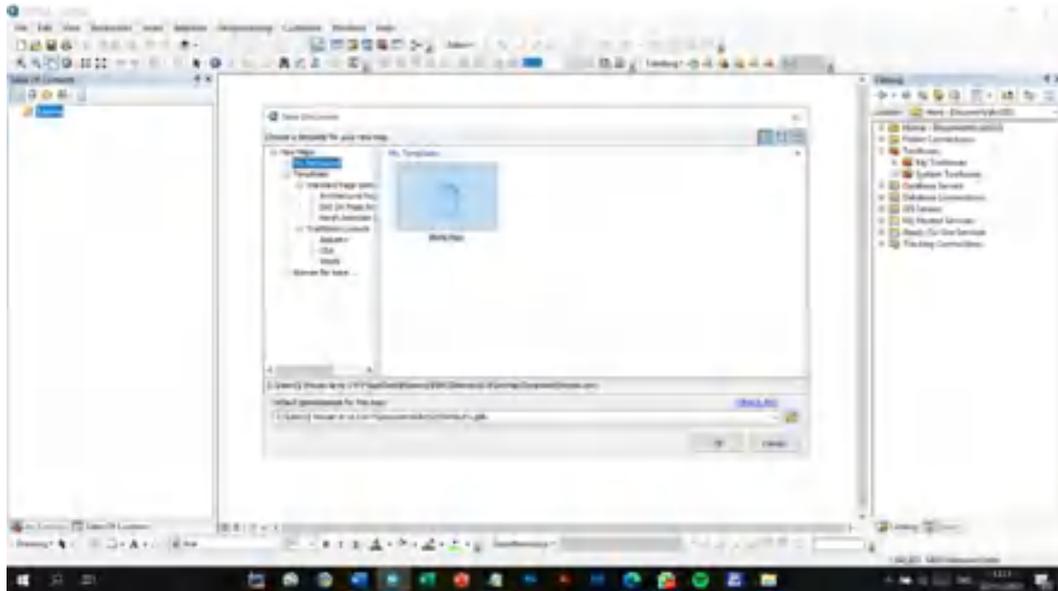
- ✓ Simpan semua file yang dibutuhkan (Bidang tanah Kelurahan Tonja (.Shp) dan Peta Batas Administrasi Kota Denpasar (.Shp)) dalam 1 folder
- ✓ Penamaan folder harus jelas, dalam hal ini folder diberi nama **Kelurahan Tonja**  
*Hal ini sangat penting dilakukan guna memudahkan akses terhadap file tersebut oleh siapapun dan kapanpun ketika dibutuhkan.*



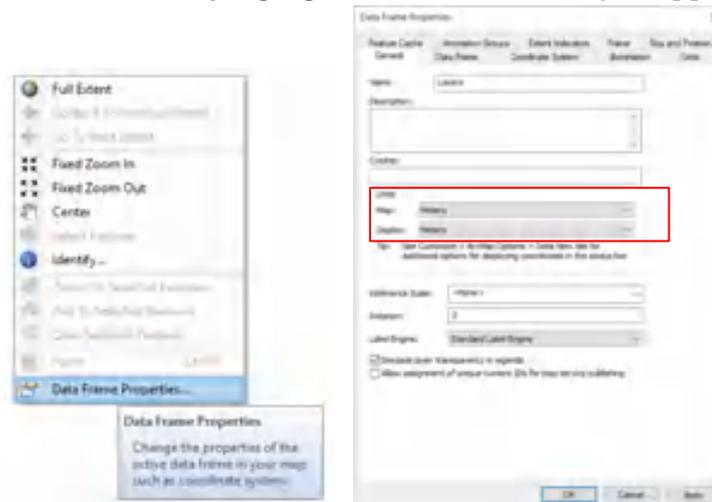
### 3. Pengoperasian software ArcMap :

#### a. Settingan Awal

Buka software arcMap, maka akan muncul Pop Up **ArcMap Getting Started**, pilih **Blank Map** kemudian **OK** untuk membuat project baru.

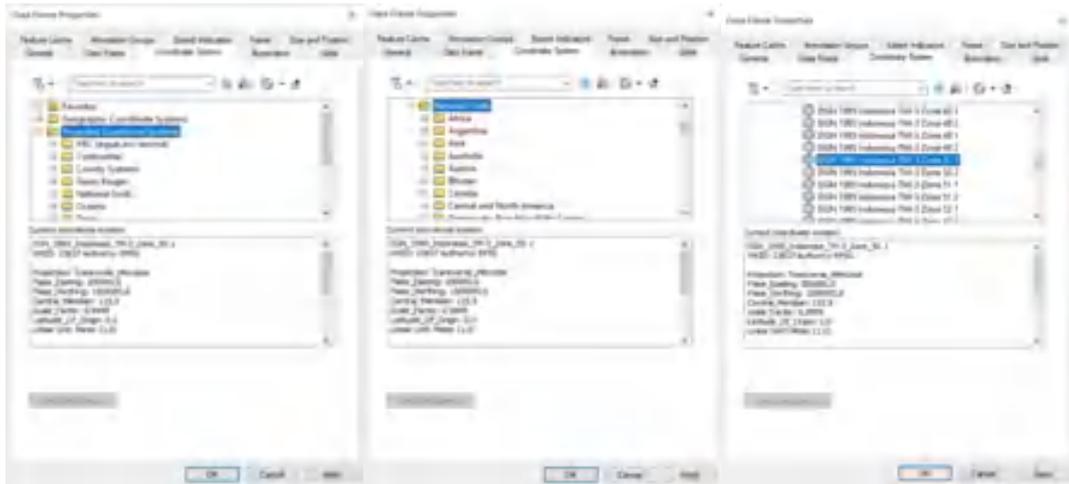


Selanjutnya lakukan *setting* unit serta **sistem koordinat/proyeksi** pada **project** yang akan dikerjakan. Caranya adalah klik kanan pada **Working Space** -> **Data Frame Properties** -> pilih **General** untuk mengatur **unit** baik pada **Map** ataupun **Display** (Dalam hal ini unit yang digunakan adalah **Meters**) -> **Apply**

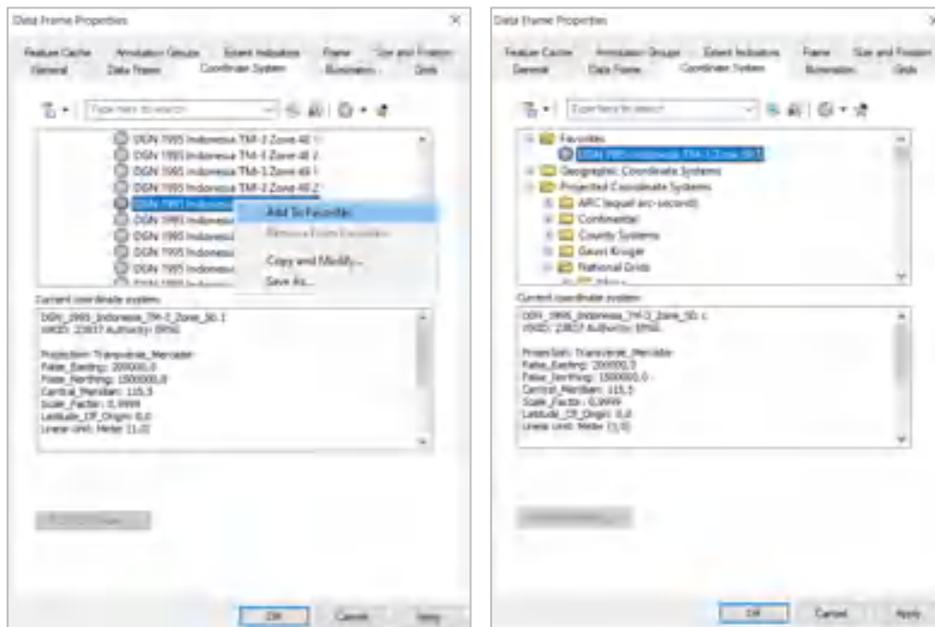


Kemudian pada **Coordinate System**, dipilih Sistem Koordinat yang sesuai dengan **zona** letak geografis data spasial. Dalam hal ini digunakan Sistem Proyeksi **TM-3 Zona 50.1** karena seluruh area Provinsi Bali khususnya **Kelurahan Tonja** terletak pada zona tersebut.

Caranya adalah pada kotak **Data Frame Properties**, pilih bagian **Coordinate System** -> **Projected Coordinate System** -> **National Grid** -> **Indonesia** -> **DGN 1995 Indonesia TM-3 Zone 50 1** kemudian **Apply**.



Mengingat kegiatan ini berkelanjutan, untuk memudahkan proses pencarian ketika Sistem Proyeksi tersebut kembali digunakan, lakukan **add to favorite** pada **DGN 1995 Indonesia TM-3 Zone 50.1** dengan cara “klik kanan” pada sistem proyeksi tersebut, kemudian pilih **add to favorite**, maka secara otomatis Sistem Proyeksi tersebut akan tersimpan di **favorit**

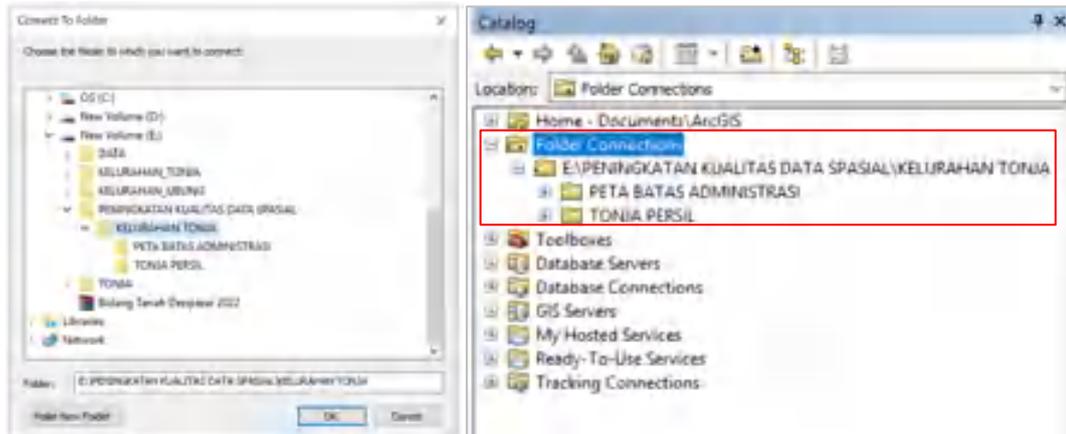


## b. Add file data spasial yang diperlukan ke ArcMap

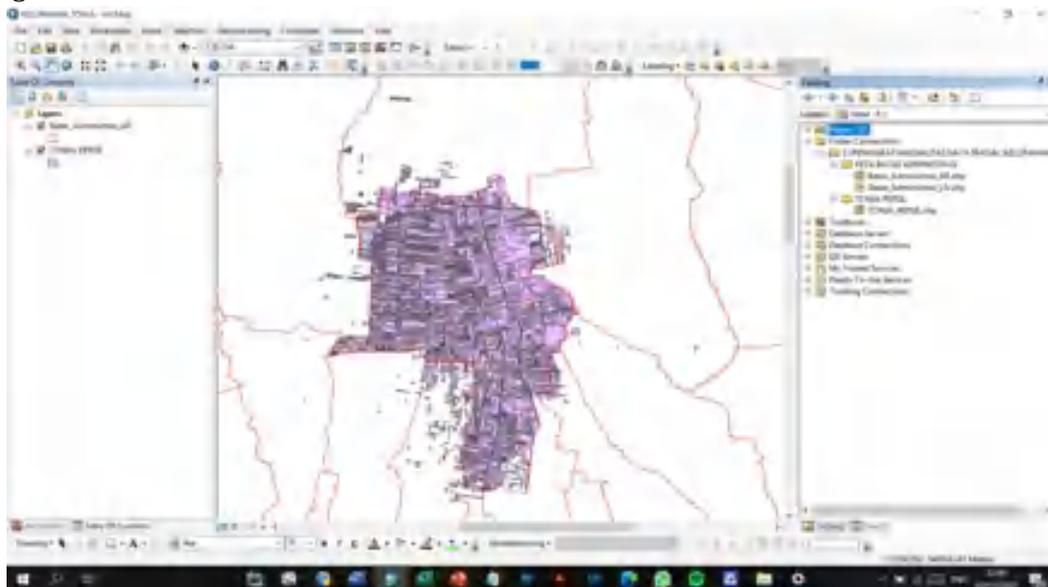
Dalam hal ini, cara yang digunakan adalah dengan mengkoneksikan folder yang telah dibuat (**Folder Kelurahan Tonja**) pada local drive ke **arcCatalog**.

Caranya adalah klik icon  pada **arcCatalog**, maka akan muncul kotak **Connect To Folder** seperti gambar dibawah. Selanjutnya pilih folder **KELURAHAN TONJA** yang terletak di **E:\PENINGKATAN KUALITAS DATA SPASIAL**

**KELURAHAN TONJA** kemudian **OK**. Secara otomatis folder yang dimaksud akan muncul pada **arcCatalog**.



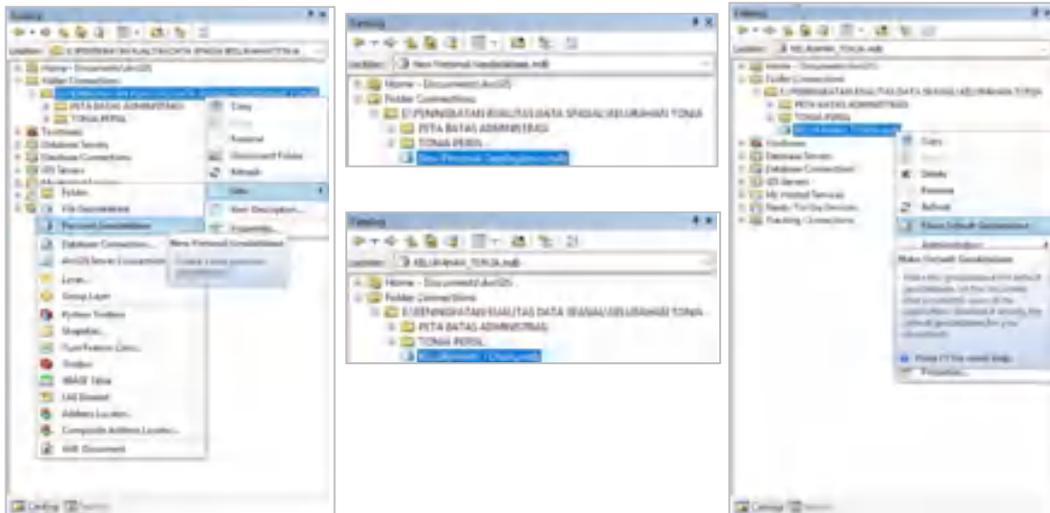
Selanjutnya, untuk menampilkan data tersebut pada **Working Space (Data View)**, dilakukan dengan cara **drag/seret** file .shp yang sudah terkoneksi di **arcCatalog** ke **Working Space** ataupun **Tabel Of Content**. Maka akan muncul tampilan seperti gambar dibawah.



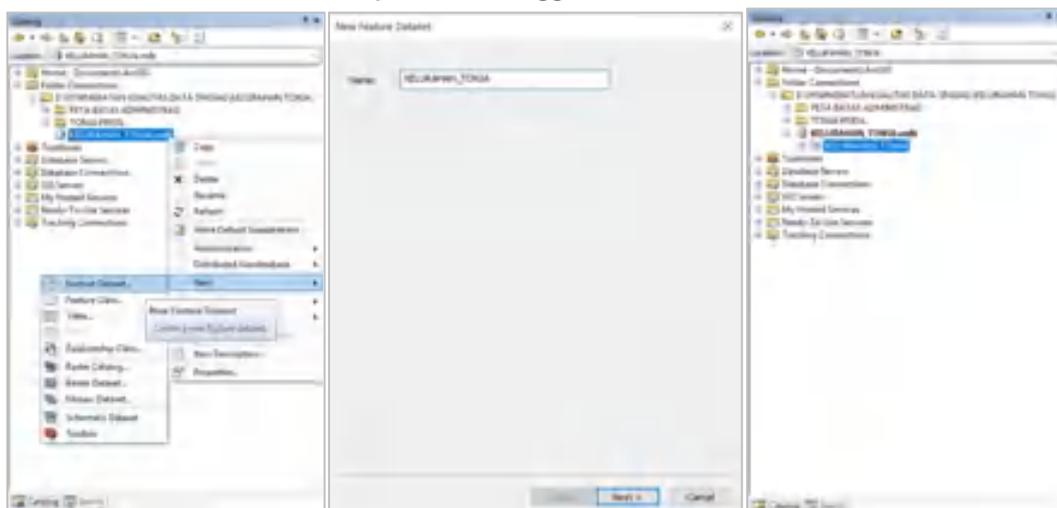
### c. Membuat Personal Geodatabase dan Feature Dataset

Untuk keperluan **analisis spasial** (termasuk topologi) serta membuat penyimpanan data hasil analisis menjadi terorganisir, maka harus dibuat **Geotadabase** dan **feature dataset**. Caranya adalah dengan **klik kanan** pada **folder** yang telah terkoneksi (**E:\PENINGKATAN KUALITAS DATA SPASIAL KELURAHAN TONJA** -> **New** -> **Personal Geodatabase**). Akan muncul **New Personal Geodatabase.mdb** pada **arcCatalog**, selanjutnya **rename** **New Personal Geodatabase.mdb** menjadi **KELURAHAN\_TONJA.mdb** lalu jadikan

**default** untuk memudahkan penyimpanan file hasil analisis dll. ke **personal geodatabase**



Selanjutnya, untuk membuat **feature dataset**, lakukan klik kanan pada **KELURAHAN\_TONJA.mdb** -> **New** -> **Feature Dataset** -> namai dengan **"KELURAHAN TONJA"** -> **next** -> pilih sistem proyeksi yang sesuai (**DGN 1995 Indonesia TM-3 Zone 50.1**) -> **next** hingga **finish**

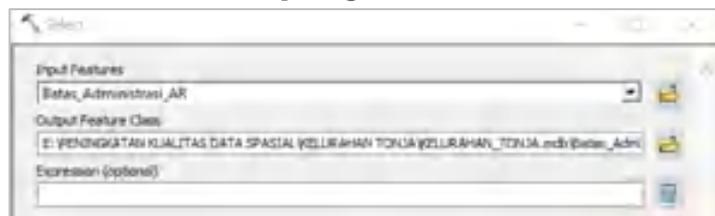


#### **d. Membuat file .shp batas Administrasi Kelurahan Tonja**

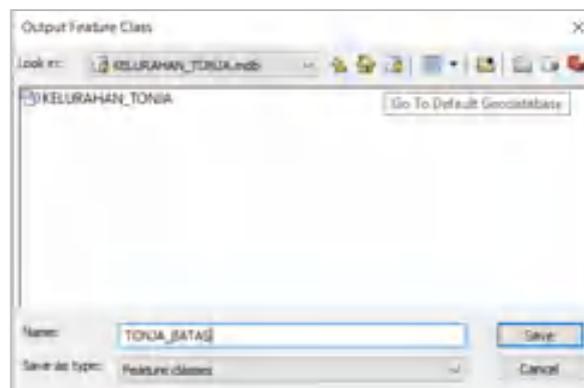
Selanjutnya guna memperoleh file .shp batas administrasi **Kelurahan Tonja**, dilakukan **analisis spasial** pada file .shp **Batas\_Administrasi\_AR** dengan menggunakan tool **select** yang dapat diakses pada **arcToolbox** ataupun menggunakan fitur **search**. Dalam hal ini, penulis menggunakan fitur **search**. Caranya adalah klik icon **search** atau tekan **ctrl+F** -> ketik **Select** -> Enter -> pilih **Select (Analysis) (Tools)**



Selanjutnya muncul kotak **select** -> *drag/seret* file **.shp batas\_administrasi\_AR** yang terdapat pada **table of content** ke bagian **input features** -> pada bagian **Output Features Class** klik icon paling kanan



Muncul kotak **Output Feature Class** -> klik icon **Go To Default Geodatabase** untuk menyimpan output pada **personal geodatabase** yang telah dibuat -> namai output dengan **TONJA\_BATAS** -> **Save**

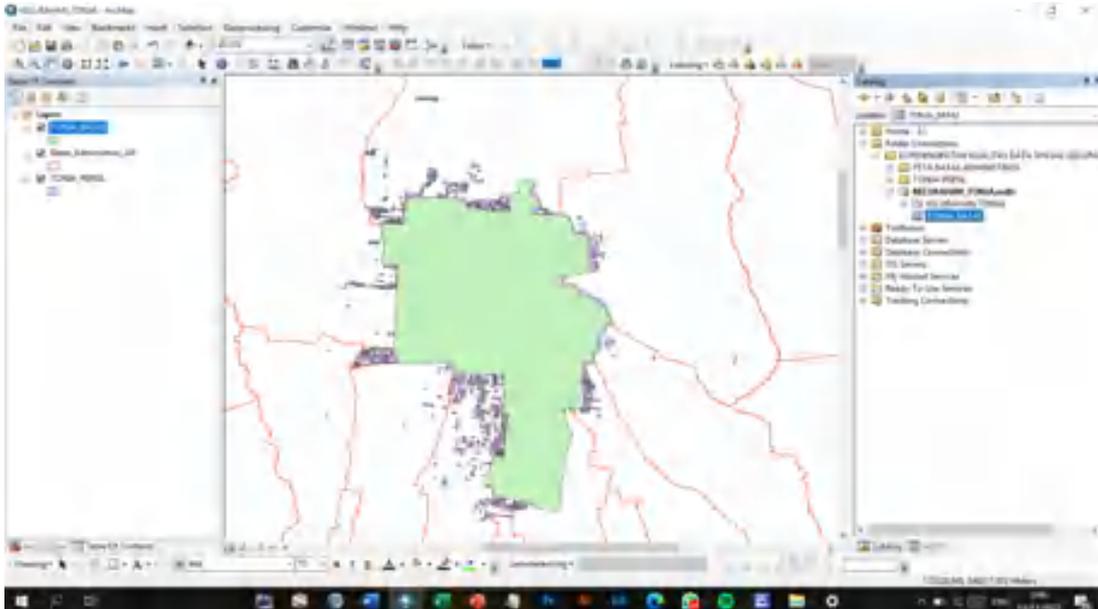


Kembali ke kotak **select**, pada bagian **Expression (Optional)** klik icon **SQL** untuk memunculkan kotak **Query Builder** -> Double Click **Desa Lurah** -> klik/ketik tanda **"=** -> klik **Get Unique Value** -> Double click **'Kelurahan Tonja'** -> **Verify** untuk

memastikan **Expression** -> Jika sudah terverifikasi dengan benar maka klik **OK** -> **OK**.



Maka akan muncul layer atau file .shp baru yang menggambarkan batas administrasi **Kelurahan Tonja** pada **Table Of Content** (Berupa Layer), **Working Space** (Tampilan Spasial/Geometri), dan pada **arcCatalog** (Berupa file .shp).



#### **e. Analisis Data Spasial Bidang Tanah diluar batas administrasi Kelurahan Tonja**

Proses ini dilatarbelakangi oleh masih banyaknya data spasial bidang tanah hasil unduhan pada website KKP yang secara administrasi (Buku tanah) masuk kedalam Kelurahan Tonja. Namun letak aktualnya (yang didasari oleh Peta Batas Administrasi (Desa)), data spasial bidang tanah tersebut terletak diluar batas administrasi. Begitupun sebaliknya.

Mayoritas permasalahan ini disebabkan oleh terjadinya pemekaran wilayah administrasi terdahulu.

Oleh karena itu, pada proses kali ini, secara garis besar akan dilaksanakan ;

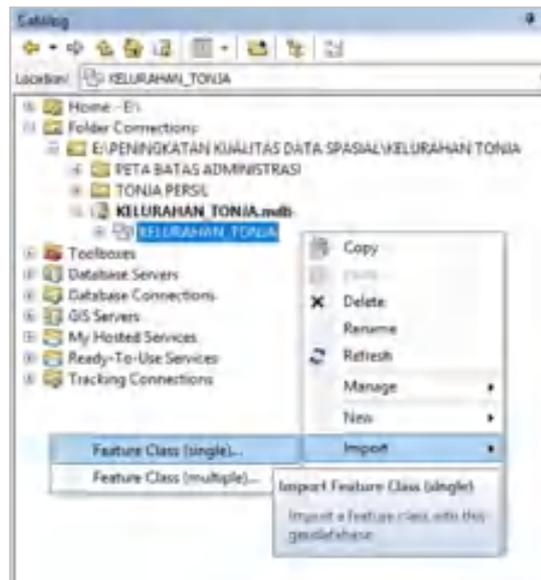
1. Analisis spasial untuk mengidentifikasi data spasial bidang tanah yang secara aktual berada diluar wilayah administrasi
2. Mendefinisikan wilayah aktual dari bidang tanah yang teridentifikasi berada diluar batas administrasi
3. Menginventarisasi data atribut dari data spasial bidang tanah hasil identifikasi ke MS Excel/Spreadsheet
4. Melakukan tindak lanjut dengan update wilayah aktual melalui fitur yang disediakan pada website kkp2

### Langkah Kegiatan :

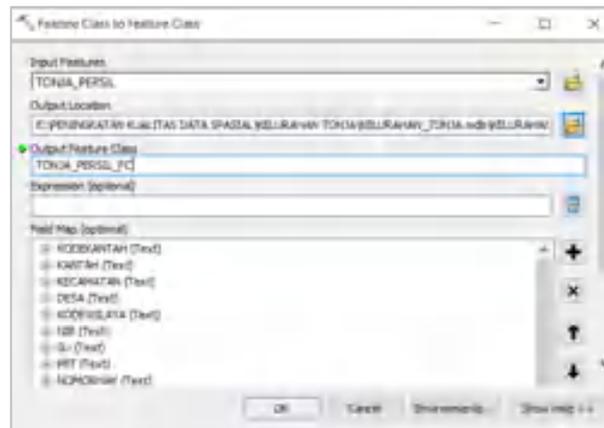
#### 1. Analisis spasial untuk mengidentifikasi data spasial bidang tanah yang secara aktual berada diluar wilayah administrasi

Langkah pertama yang dilakukan adalah membuat **Feature Class** (Data duplikat untuk keperluan **analisis/topology**) dari file .shp yang telah dihimpun sebelumnya.

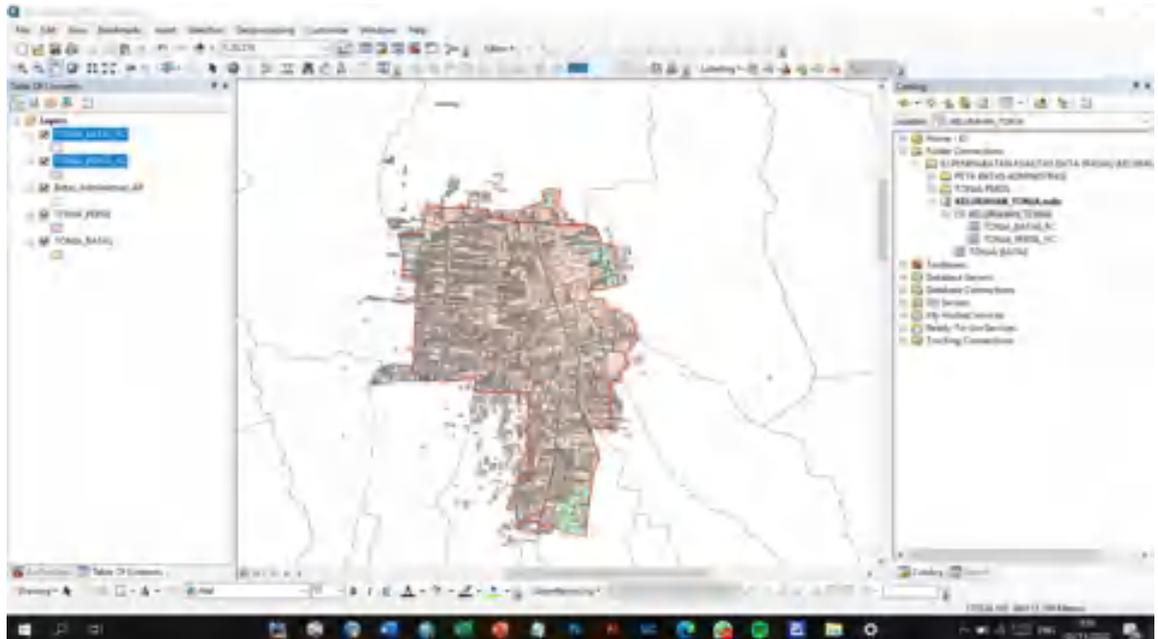
Caranya adalah klik kanan pada **feature dataset** “**KELURAHAN\_TONJA**” -> **Import -> Feature Class (Single)** maka akan muncul kotak **Feature Class to Feature Class**.



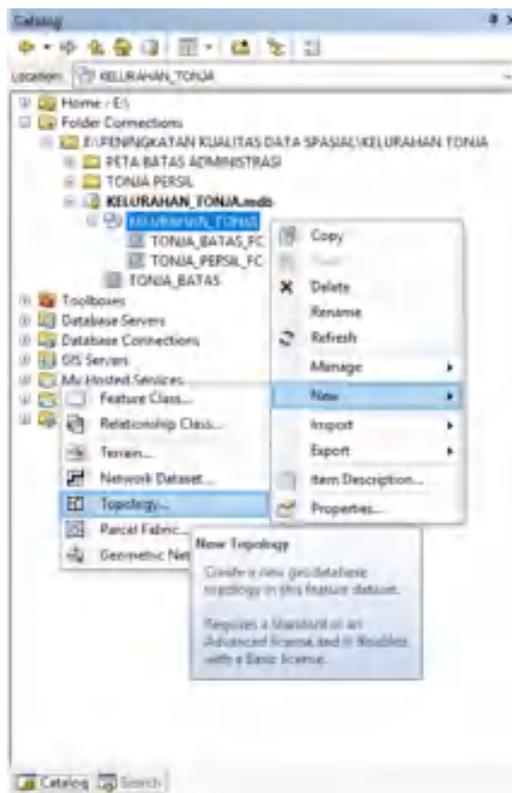
*Drag/seret* data spasial bidang tanah Kelurahan Tonja (**TONJA\_PERSIL**) yang terdapat pada **Table Of Content** ke bagian **input features**. Pada bagian **Output Feture Class**, namai dengan **TONJA\_PERSIL\_FC** lalu **OK**. Lakukan hal yang sama pada file **TONJA\_BATAS** dengan penamaan output **TONJA\_BATAS\_FC**.



Proses diatas akan menghasilkan file baru yang muncul pada **Table Of Content** dan juga pada **Feature dataset** di **ArcCatalog**. Dengan ketentuan, file baru (**\_FC**) pada **table of content** boleh **diremove (Opsional)**, sedangkan file (**\_FC**) pada **feature dataset** tidak boleh, hal ini karena file (**\_FC**) pada **feature dataset** akan digunakan dalam proses **topologi** atau **analisis spasial**.



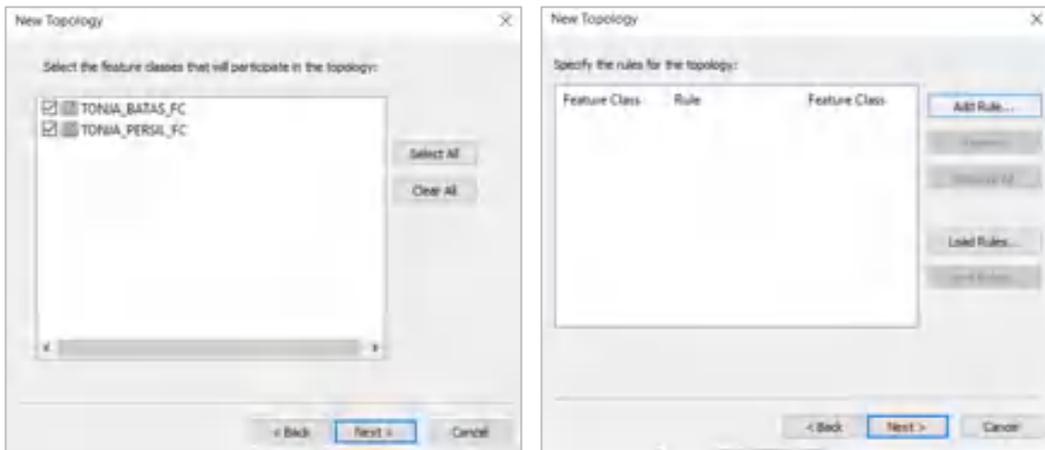
Langkah selanjutnya dalam proses analisis ini adalah klik kanan pada **Feature Dataset KELURAHAN\_TONJA -> New -> Topology**



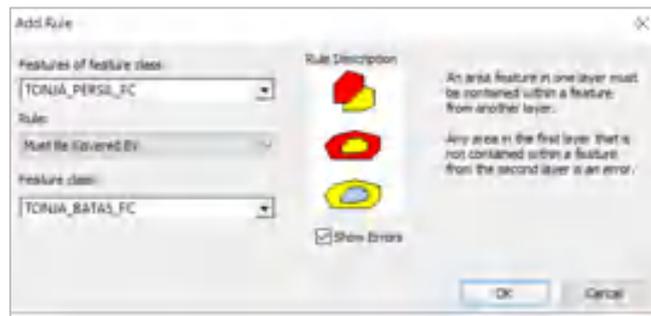
Selanjutnya akan muncul kotak **New Topology** seperti gambar dibawah.



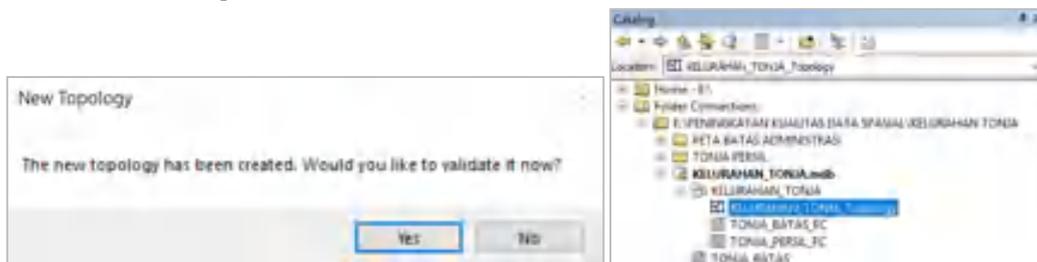
Klik **next** hingga muncul seperti gambar dibawah -> **select all** -> **next** -> **next** -> **Add Rules**



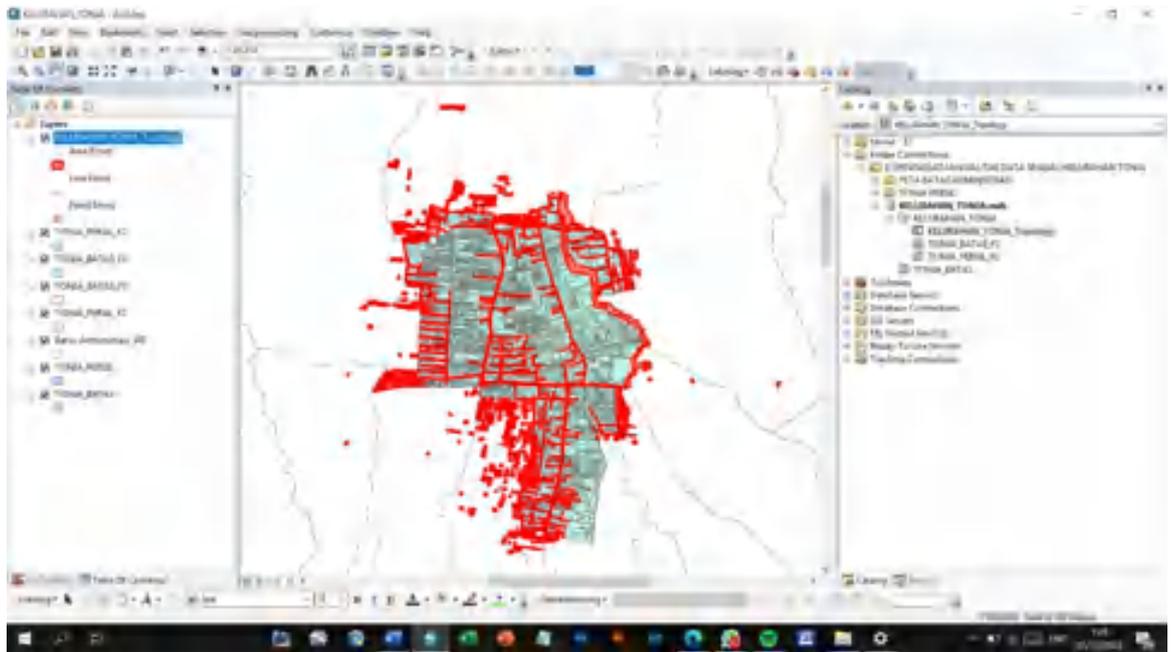
Selanjutnya akan muncul kotak **Add Rule** seperti gambar dibawah ini. Pada bagian **Feature of Feature Class** input **TONJA\_PERSIL\_FC**, pada **rule** pilih **Must Be Covered By**, dan pada **Feature Class** input **TONJA\_BATAS\_FC** -> **OK** -> **Next** -> **Finish**



Selanjutnya akan muncul kotak **New Topology** -> **Yes** -> Maka akan muncul data hasil analisis pada **Feature Dataset**

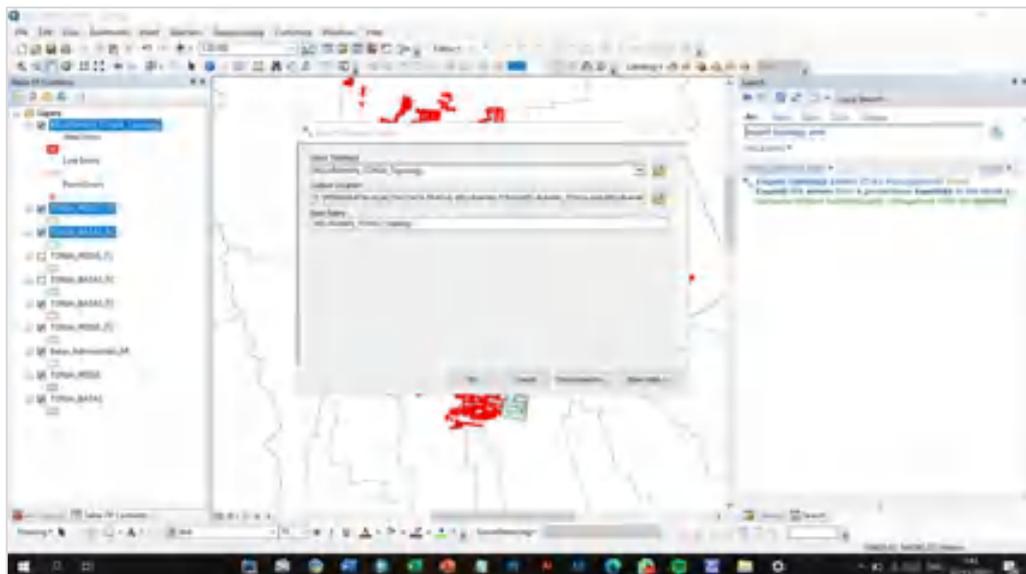


*Drag/Seret* hasil analisis **KELURAHAN\_TONJA\_Topology** ke **working space** -> **Yes** -> maka akan diperoleh tampilan sebagai berikut

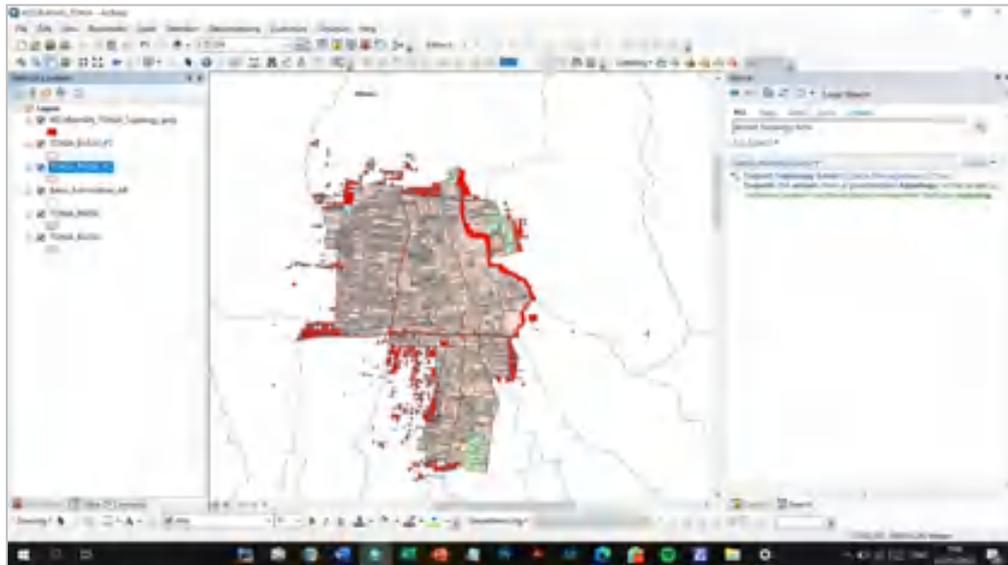


Karena hasil **topologi** tersebut masih berupa **Personal Geodatabase Topology**, belum berbentuk polygon serta tidak memiliki atribut, maka selanjutnya dilakukan proses konversi dengan menggunakan tool **Export Topology Errors** yang dapat diakses melalui **fitur search**

Caranya adalah klik icon **search** atau **ctrl+F** -> ketik **Export Topology Errors** -> Pilih **Export Topology Errors (Data Management) (Tool)**, maka akan muncul kotak **Export Topology Errors**. Dimana yang diisi pada kotak tersebut hanya pada bagian input saja. Adapun data yang diinput adalah data hasil topology tersebut -> **OK**

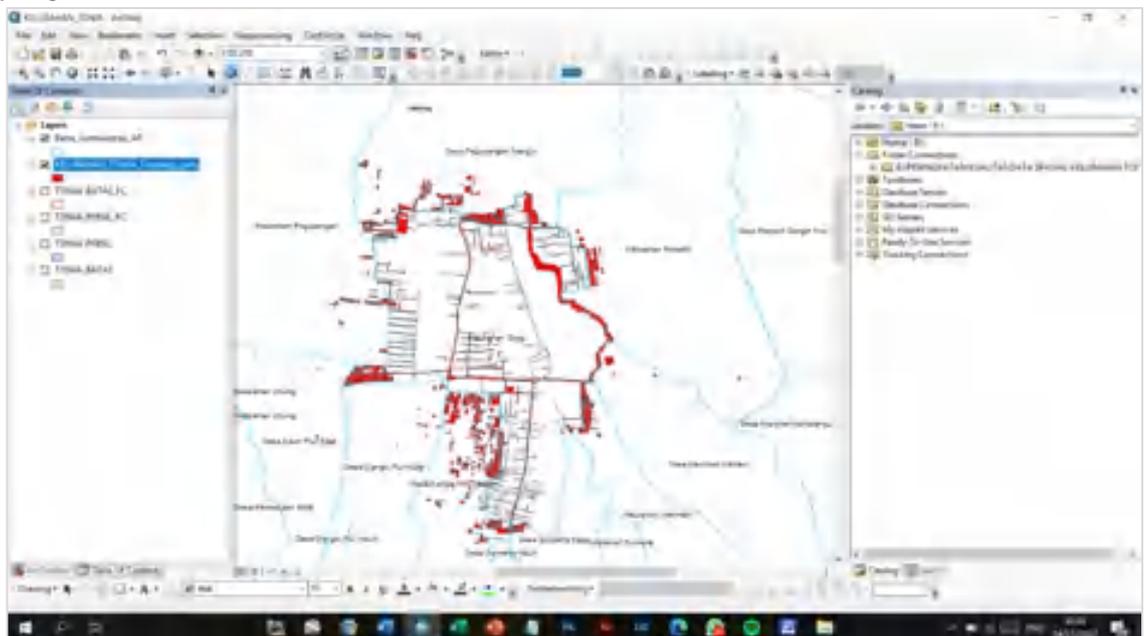


Selanjutnya akan terbentuk file baru dalam bentuk **Personal Geodatabase Feature Class** dengan type geometri polygon dan memiliki atribut.

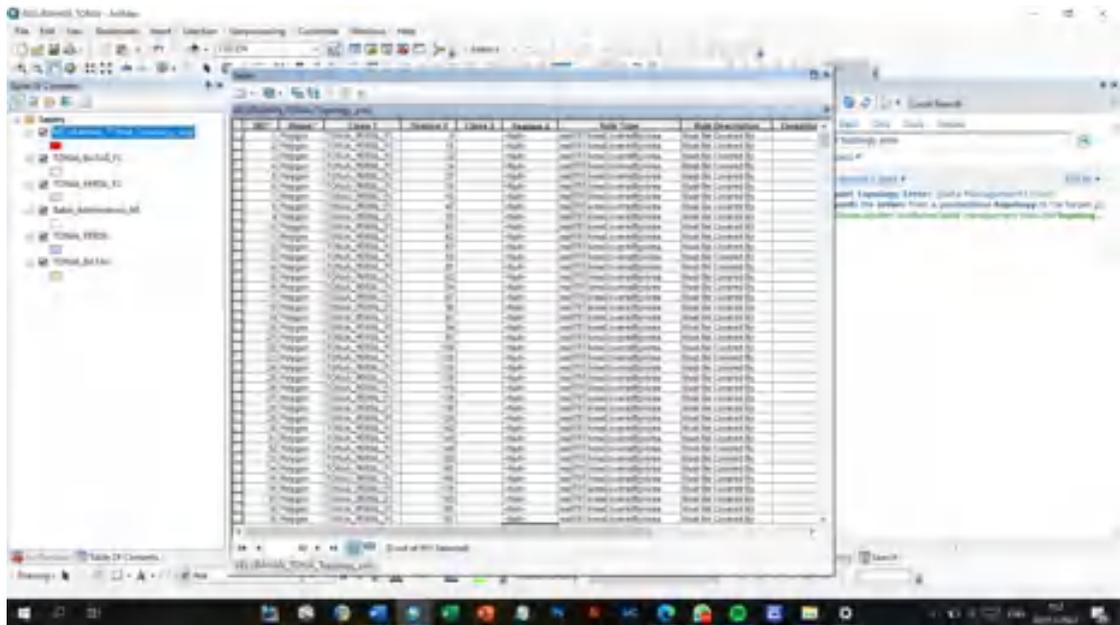


Agar **working space** hanya menampilkan data bidang tanah yang berada diluar batas administrasi, dapat dilakukan dengan cara *uncheck* layer selain **KELURAHAN\_TONJA\_Topology\_poly**. Selanjutnya akan dihasikan tampilan seperti gambar dibawah.

*NB : Bidang jalan (Geometri memanjang) teridentifikasi sebagai bidang yang berada diluar batas administrasi karena terdapat sebagaian dari geometri bidang tersebut yang terletak diluar administrasi.*



Untuk memunculkan data atribut, klik kanan pada layer bersangkutan (**KELURAHAN\_TONJA\_Topology\_poly**) -> **Open Attribute Table**. Maka akan muncul tampilan seperti gambar dibawah. Sesuai data tersebut, diketahui polygon (**Belum tentu bidang tanah**) yang teridentifikasi berada **diluar batas administrasi** adalah sebanyak **891 polygon**

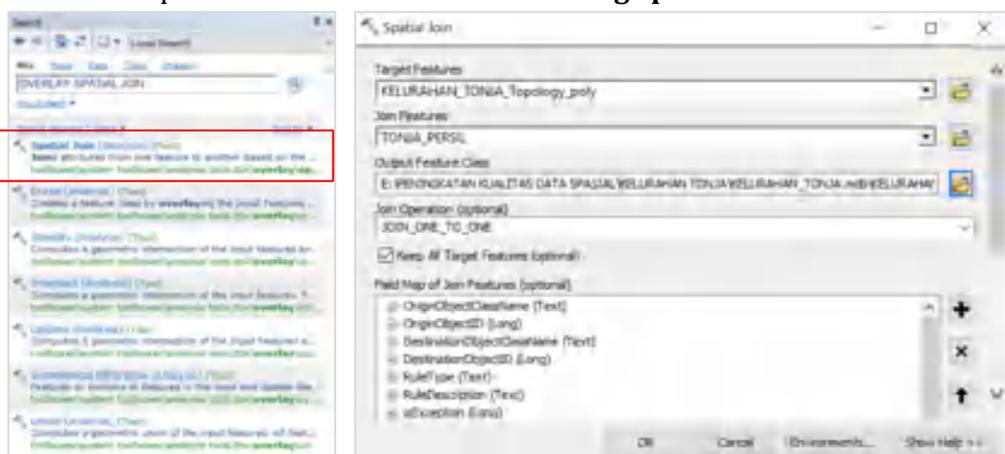


Dapat dilihat pada tabel data atribut diatas, bahwa informasi yang disediakan **belum memuat informasi kadastral seperti NIB, Nomor hak, dll.**, yang diperlukan dalam **kegiatan update wilayah aktual bidang tanah.**

Untuk menambahkan informasi tersebut dapat dilakukan dengan cara **menintegrasikan data bidang hasil topology** tersebut dengan **data atribut bidang tanah hasil unduhan** (Yang memuat informasi kadastral).

Pelaksanaan kegiatan tersebut dapat menggunakan beberapa *tool* yang tersedia di **ArcGIS**. Seperti **clip** ataupun **spatial join**. Dalam hal ini, penulis menggunakan *tool* **Spatial Join** yang dapat diakses melalui fitur **search**.

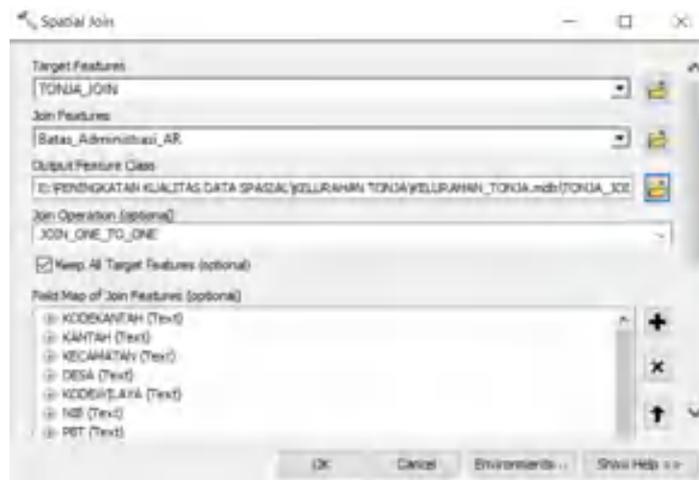
Caranya adalah klik *icon* **Search** -> ketikkan **Overlay Spatial Join** -> **Enter** -> pilih **Spatial Join (Analysis) (Tool)** -> Muncul kotak **Spatial Join** -> Pada **Target Features**, *drag* layer **KELURAHAN\_TONJA\_Topology\_poly** -> Pada **Join Features**, *drag* layer **TONJA\_PERSIL** -> Pada **Output Feature Class**, save file ke **default geodatabase** dan beri nama file **"TONJA\_JOIN"**. Proses ini akan menciptakan **data baru** yang secara otomatis tersimpan di **Personal Geodatabase** juga langsung dimunculkan pada **Table of Content** dan **Working Space**



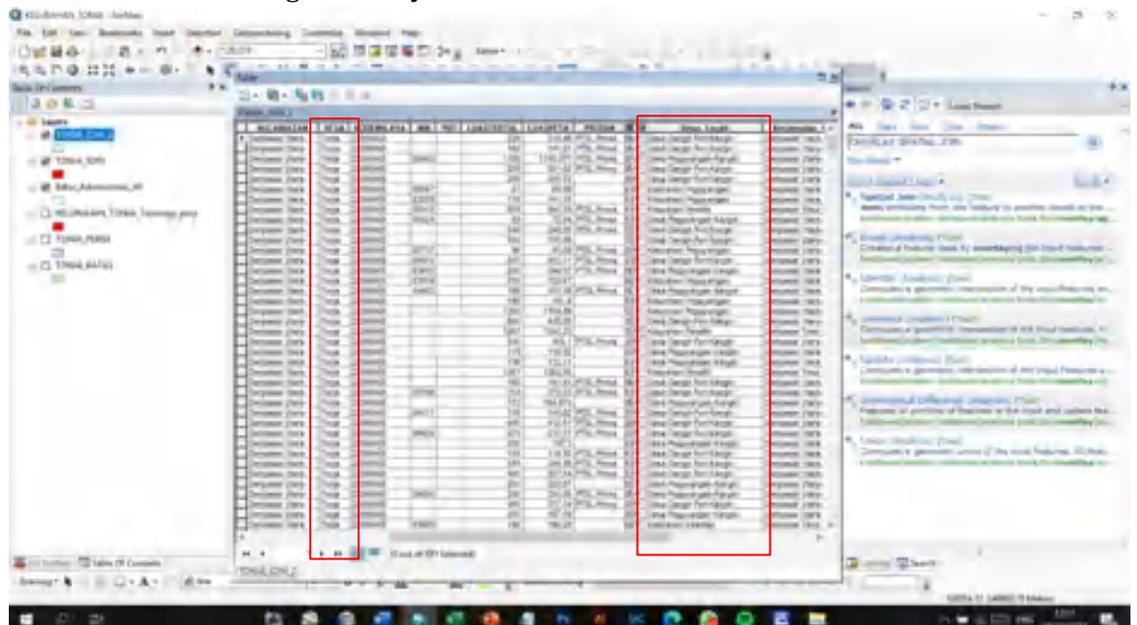


**bidang tanah hasil identifikasi dengan Data Atribut Peta Batas Administrasi** yang memanfaatkan *tool Spatial Join*.

Caranya sama seperti langkah kegiatan yang sebelumnya juga memanfaatkan *tool Spatial Join*. Hanya saja pada bagian **Target features**, kita *drag* layer **TONJA\_JOIN** -> pada bagian **Join Features** *drag* layer **Batas\_Administrasi\_AR** -> **Output** kita namakan **TONJA\_JOIN\_2**.



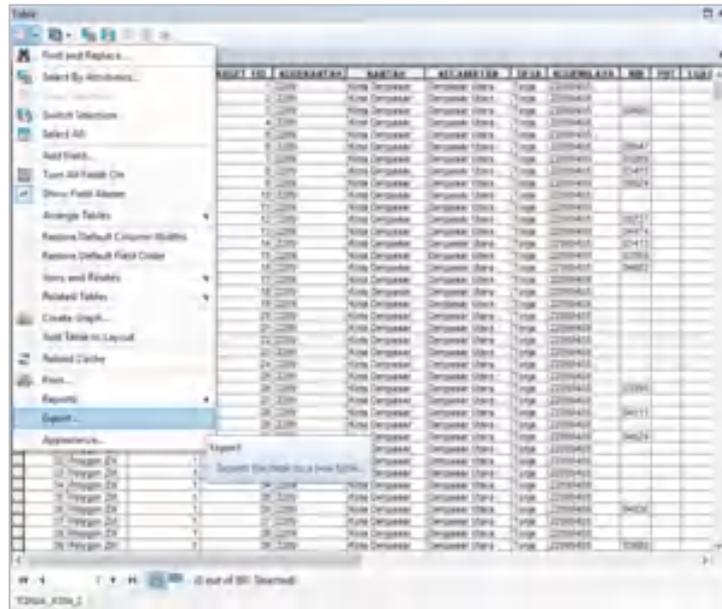
Maka akan diperoleh **hasil integrasi data atribut** sebagai berikut. Dapat dilihat pada tabel dibawah, terdapat 2 kolom yang menerangkan wilayah bidang tanah. Kolom **DESA** menerangkan **wilayah administrasi (Buku Tanah)** sedangkan **Desa\_Lurah** menerangkan **wilayah Aktual**.



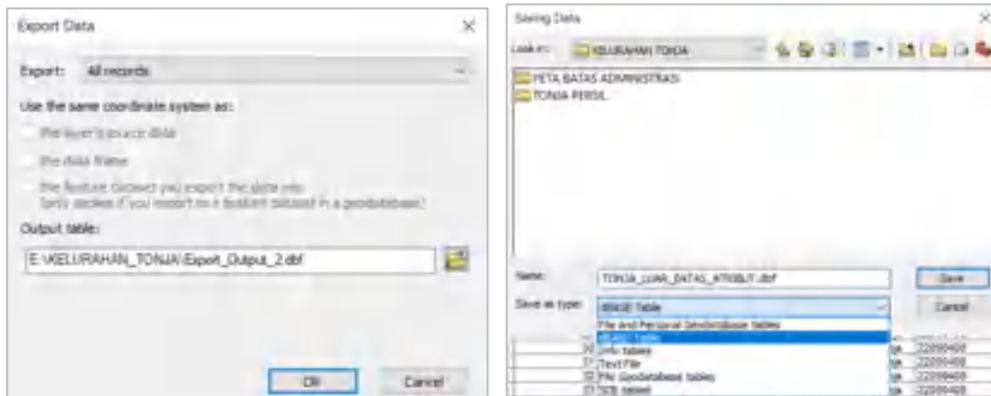
### 3. Export data atribut hasil Analisis

Setelah diperoleh **data atribut yang diharapkan**, selanjutnya **export** data tersebut ke **MS Excel** untuk **diinventarisasi** sebelum dilakukan perbaikan (**Update wilayah aktual**).

Caranya adalah dengan mengakses **Open Attribute Table** layer **TONJA\_JOIN\_2** -> Klik icon **Table Option** (pojok kiri atas) -> pilih **Export**



Selanjutnya akan muncul kotak **Export Data** -> Pastikan yang nantinya yang terekspor adalah **semua data atribut** dengan memilih **All Record** -> klik icon **paling kanan** pada bagian **output table** untuk menentukan tempat penyimpanan **output (Personal Geodatabase)**. Akan muncul kotak **Saving data** -> Beri nama file **TONJA\_LUAR\_BATAS\_ATRIBUT** -> **Save as type** pilih **dBASE Table** -> **Save** -> **OK**



Akan muncul **Kotak Pemberitahuan** seperti gambar dibawah, pilih **YES** jika ingin menampilkan data hasil export ke layer, pilih **NO** jika tidak. Pada kegiatan ini hal tersebut tidak diperlukan, jadi bisa dipilih opsi **NO**.



#### f. Analisis Data Spasial Bidang Tanah Kelurahan Tonja yang mengalami penyimpangan pada Luas (Anomali Luas)

Setelah kegiatan update wilayah aktual selesai dilaksanakan, selanjutnya dilaksanakan proses Analisis Data Spasial Bidang Tanah Kelurahan Tonja yang mengalami penyimpangan pada Luas (Anomali Luas). Kegiatan ini dilatarbelakangi oleh masih terdapat **selisih** antara **Luas Tekstual** (luas entry website KKP) dan **Luas Spasial** (Geometri) Bidang Tanah **Kelurahan Tonja** yang melewati batas **toleransi** yang ditentukan (**5%**). Oleh karena itu, perlu dilakukan **analisis spasial** dengan memanfaatkan **ArcGIS** untuk **mengidentifikasi bidang tanah anomali luas** tersebut.

Pada proses kali ini, secara garis besar akan dilaksanakan ;

- ✓ Analisis spasial untuk mengidentifikasi data spasial bidang tanah yang mengalami anomali luas
- ✓ Menginventarisasi data atribut dari data spasial bidang tanah hasil identifikasi ke MS Excel/Spreadsheet
- ✓ Melakukan tindak lanjut dengan melakukan digitasi ulang terhadap SU/GS bidang tanah bersangkutan (Jika kesalahan ada pada luas spasial), atau mengubah luas tekstual melalui KKP ( Jika kesalahan ada pada luas tekstual)

#### Langkah Kegiatan :

##### 1. Analisis spasial untuk mengidentifikasi data spasial bidang tanah yang mengalami anomali luas

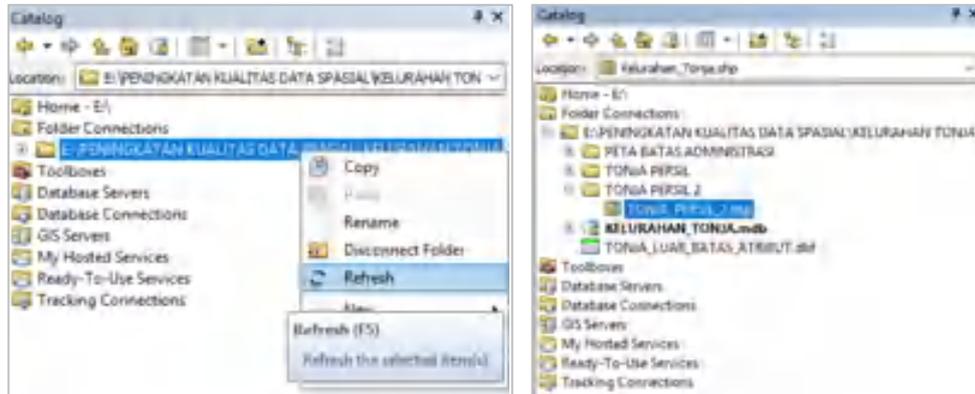
Hal pertama yang dilakukan adalah **mengunduh data spasial bidang tanah Kelurahan Tonja terbaru**, dimana data spasial akan terunduh sudah sesuai dengan wilayah aktualnya. Seperti yang sudah dijelaskan pada ketentuan dasar, **lakukan penyimpanan dan penamaan dengan baik.**

Pada kegiatan kali ini file akan kembali disimpan pada folder **Kelurahan Tonja**, dengan sub folder **TONJA PERSIL 2**

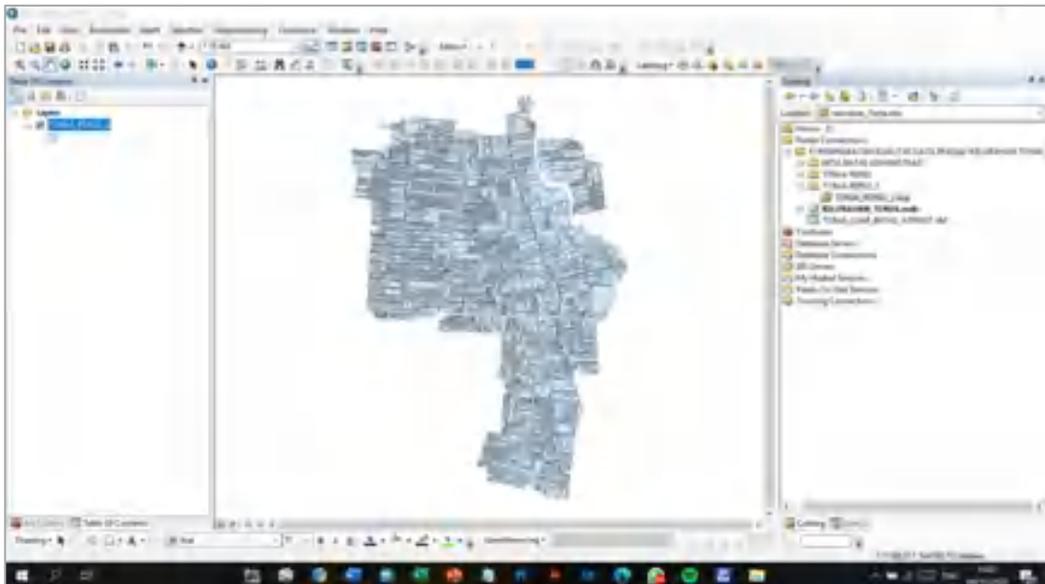


Selanjutnya beralih ke software **ArcMap**. Untuk memunculkan folder terbaru (**TONJA PERSIL 2**), lakukan **refresh** pada Folder yang sebelumnya telah terkoneksi di **ArcCatalog**. Secara otomatis folder terbaru beserta isinya akan

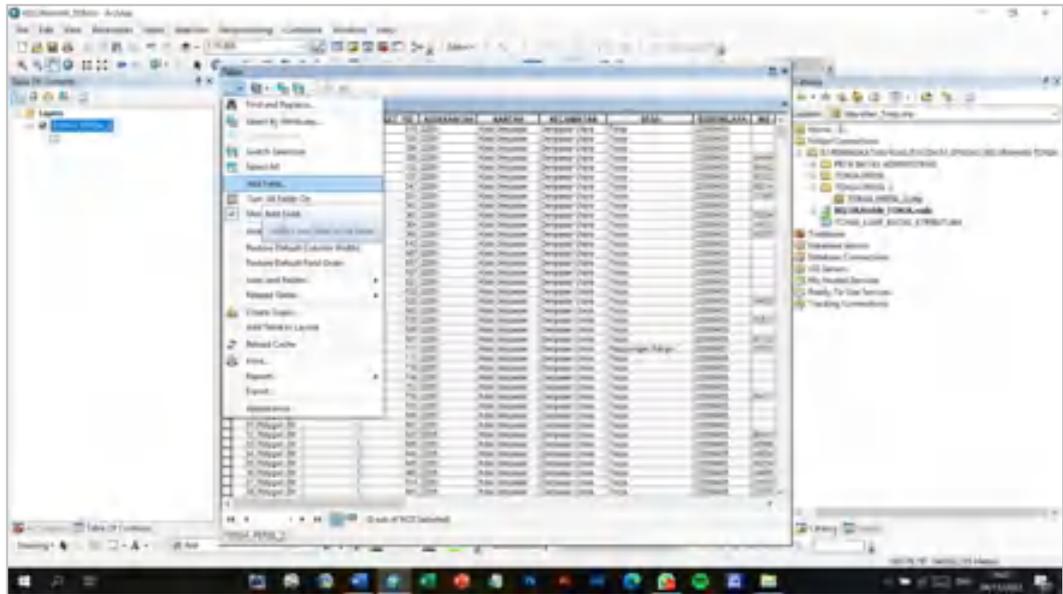
muncul pada arcCatalog. Lakukan *rename* pada data unduhan .shp dengan **TONJA\_PERSIL\_2**



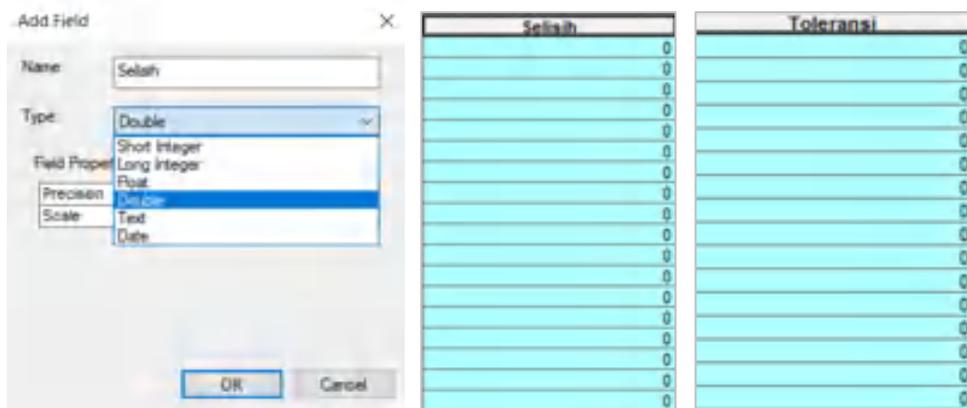
Drag **TONJA\_PERSIL\_2.shp** ke Working Space



Selanjutnya untuk mengidentifikasi data spasial bidang tanah Kelurahan Tonja yang mengalami anomali luas, **diperlukan data meliputi Selisih Luas Spasial dan Tekstual dan Toleransi luas** masing – masing data spasial bidang tanah. Caranya adalah **Open Attribute Table TONJA\_PERSIL\_2** -> klik icon **Tabel Option** -> pilih **Add Field**



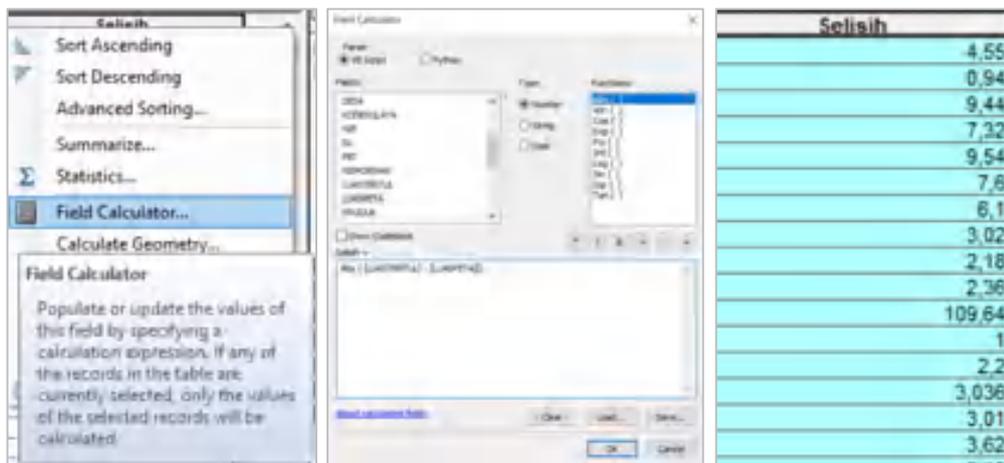
Selanjutnya akan muncul kotak **Add Field** sebagai berikut pada nama ketik **Selisish** -> Pada bagian **Type** pilih **Double** -> **OK** -> Maka akan muncul **kolom baru** yang berjudul **Selisih**. Lakukan hal yang sama untuk membuat kolom **Toleransi**



Untuk **menghitung selisih**, klik kanan pada kolom tersebut -> pilih **Field Calculator** -> muncul Kotak **Field Calculator** -> Pada **Function** klik **Abs ( )** -> pada **field double** klik **LUASTERTUL** dan **LUASPETA** dan tambahkan tanda - diantaranya. Maka akan menjadi rumus seperti dibawah -> **OK** -> Maka hasil hitungan tersebut akan muncul pada tabel

*NB : Funcion Abs digunakan untuk memperoleh nilai absolut (tidak ada nilai negative/-)*

$$\text{Abs} ([\text{LUASTERTUL}] - [\text{LUASPETA}])$$

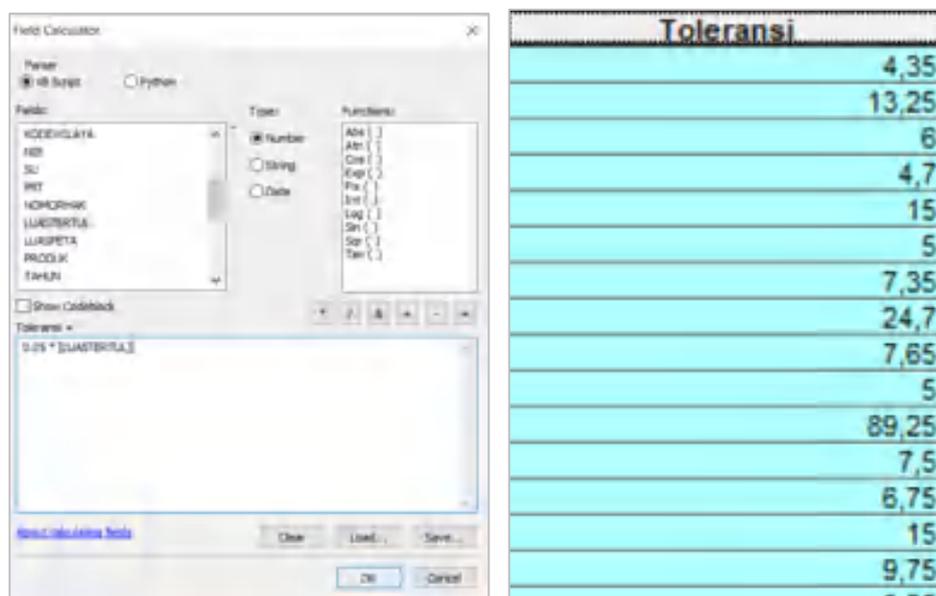


Proses yang sama dilakukan untuk memperoleh **nilai toleransi**. Hanya saja terdapat perbedaan pada rumus yang diinput pada **field Calculator**. Ketentuannya adalah sebagai berikut.

Ketik **0.05** -> kemudian pilih tanda **\*** -> Double klik **LUASTERTUL** pada bagian **Field**. Maka akan menjadi rumus seperti gambar dibawah. -> OK

*NB : 0.05 merupakan bentuk decimal dari 5%*

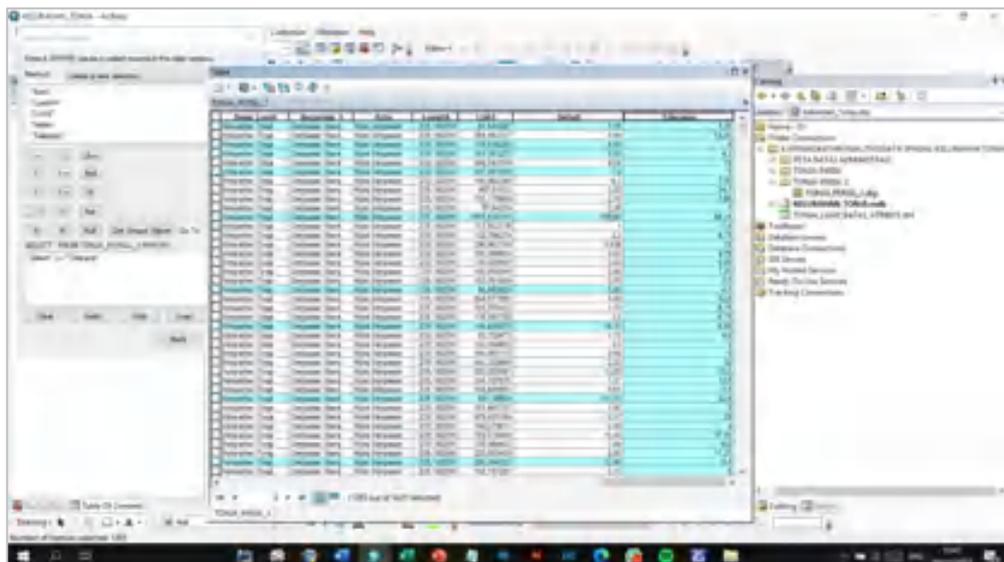
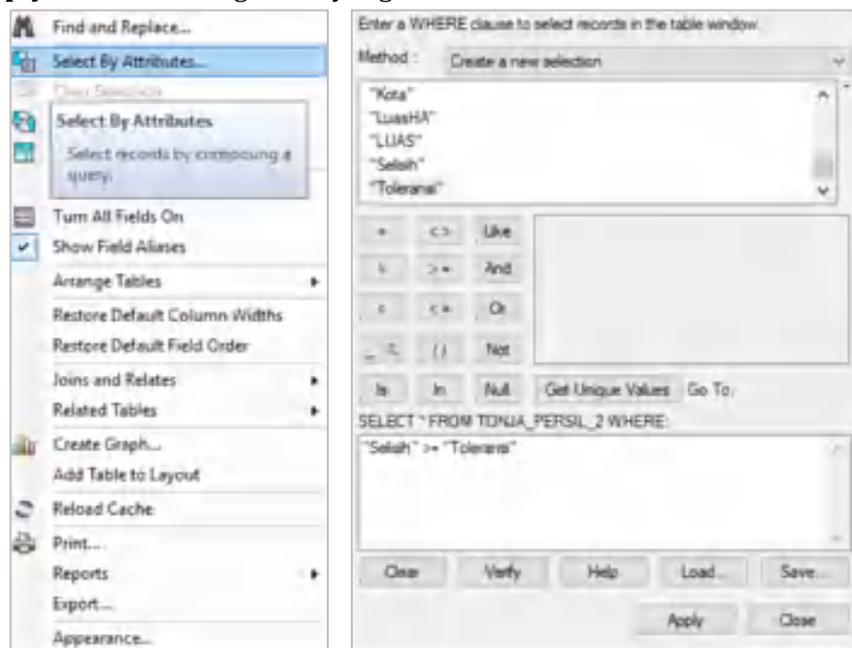
$$0.05 * [LUASTERTUL]$$



*Mengapa yang digunakan field **LUASTERTUL**? Karena field tersebut menggambarkan luas yang tercantum pada **sertipikat/SU**. Dan yang dijadikan **dasar nilai toleransi** adalah **5% dari luas sertipikat/SU**. Baik **5% melebihi luas sertipikat** ataupun **5% kurang dari luas sertipikat***

Setelah nilai Selisih dan Toleransi dari masing masing Bidang Tanah diperoleh, langkah selanjutnya adalah **menjaring Data Spasial Bidang Tanah Kelurahan Tonja yang memiliki selisih luas melebihi toleransi.**

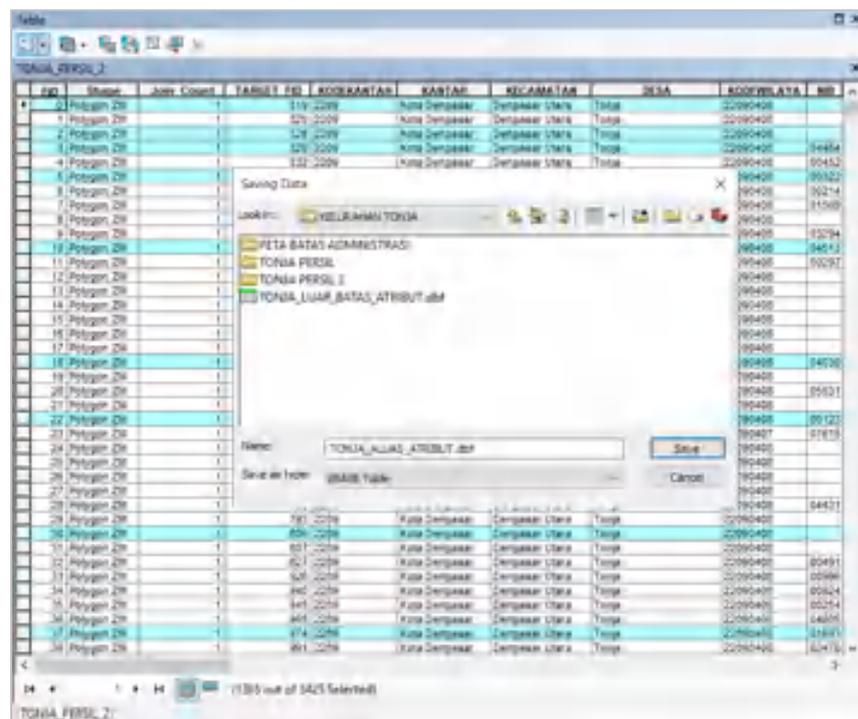
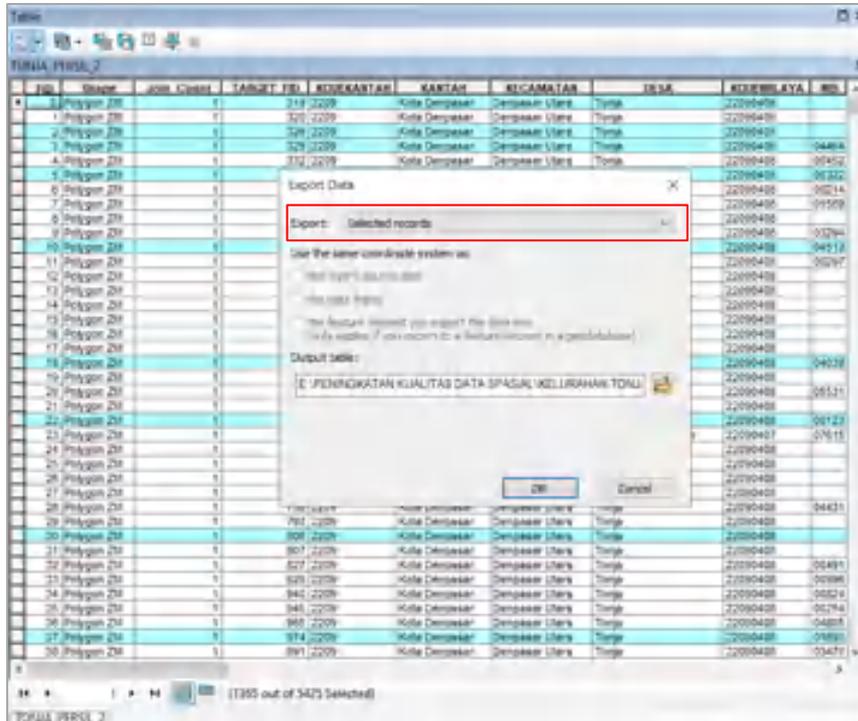
Caranya adalah klik icon **Tabel Option** pada **Attribute Table** -> pilih **Select by Attribute** -> Akan muncul kotak seperti gambar dibawah -> Double klik "**Selisih**" -> klik tanda **>=** yang disediakan -> Double klik "**Toleransi**" -> **Verify** -> **Apply** -> Maka bidang tanah yang dimaksud secara otomatis akan **terselect**.



## 2. Export data atribut hasil Analisis

Setelah data spasial bidang tanah yang memiliki selisih luas melebihi toleransi 5% terselect, selanjutnya dilakukan proses **export data atribut**. Caranya masih sama dengan sebelumnya, hanya saja pada bagian **export** pada kotak **Export**

Data dipilih opsi **Selected Record** -> Pada bagian **output Table**, save data pada **Personal Geodatabase** dengan nama **TONJA\_ALUAS\_ATRIBUT** dengan format **dBASE Table (.dbf)** -> **Save** -> **OK** -> **No**

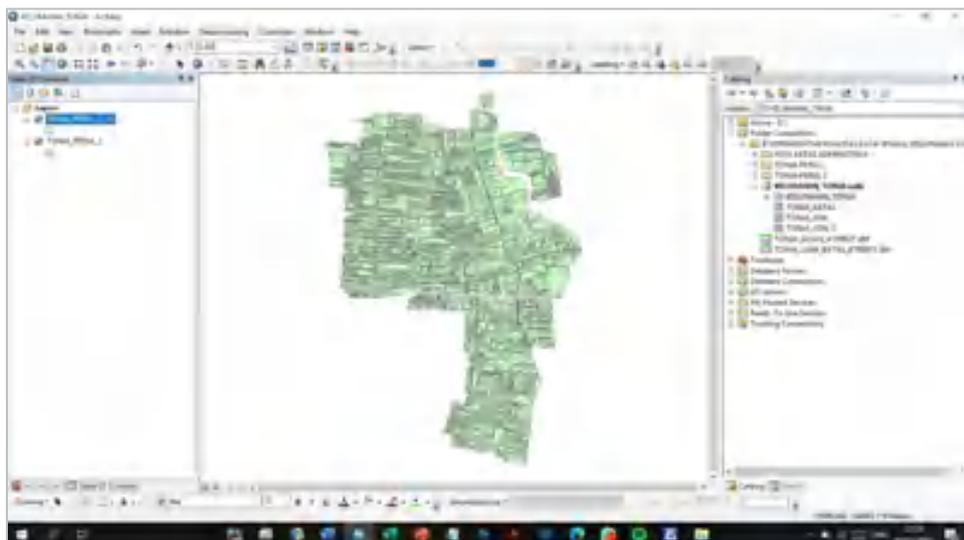
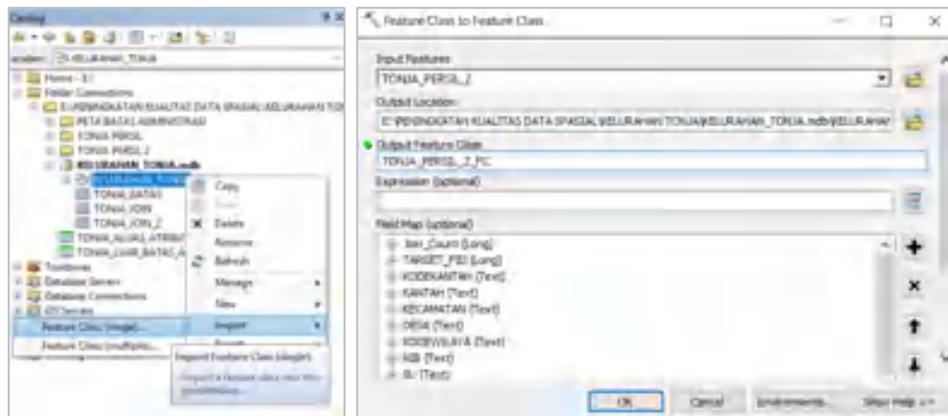


## g. Analisis Data Spasial Bidang Tanah Kelurahan Tonja yang mengalami Gap-Overlap

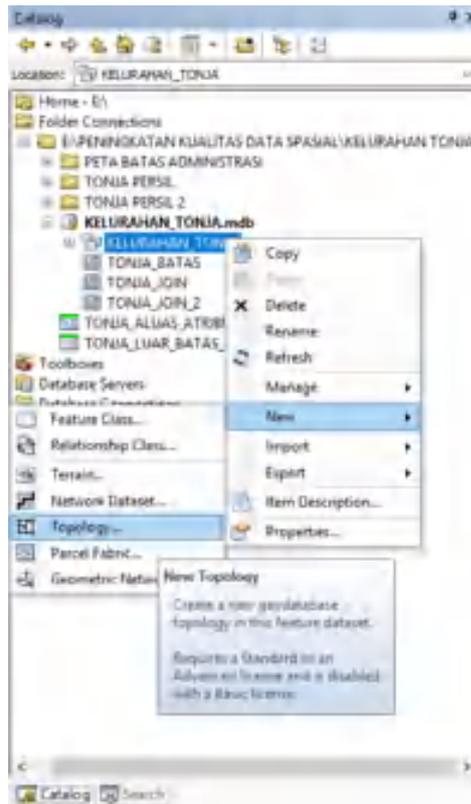
Kondisi Data Spasial Bidang Tanah Kelurahan Tonja masih didapati beberapa Gap dan Overlap, hal ini kemungkinan disebabkan karena terjadinya kesalahan pada saat proses plotting bidang tanah. Berikut merupakan cara mengidentifikasi Gap-Overlap bidang tanah memanfaatkan software ArcGIS.

### 1. Analisis Spasial untuk mengidentifikasi data spasial bidang tanah yang mengalami Gap-Overlap

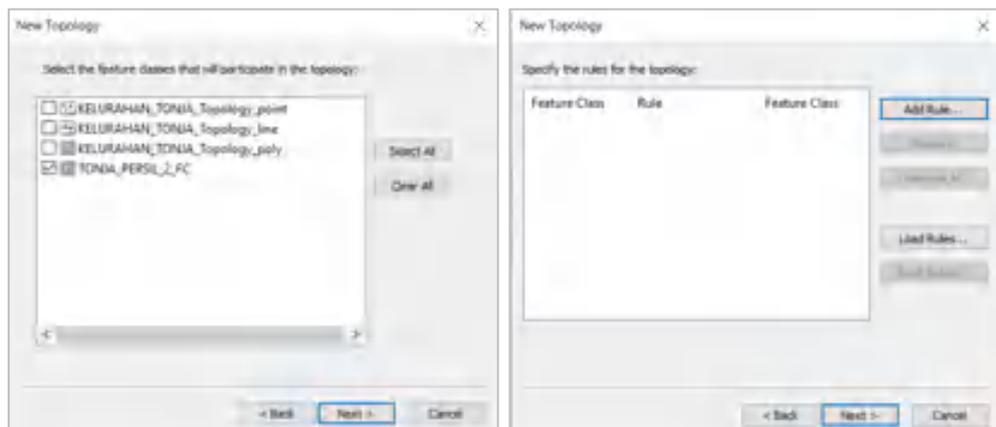
Menuju ArcCatalog, klik kanan **Feature Dataset** **KELURAHAN\_TONJA** -> **Import** -> **Feature Class (single)** -> Pada bagian **input**, *drag* **TONJA\_PERSIL\_2** -> bagian **Output Location** diabaikan -> Pada **output feature class**, beri nama **TONJA\_PERSIL\_2\_FC** -> **OK** -> Muncul data baru



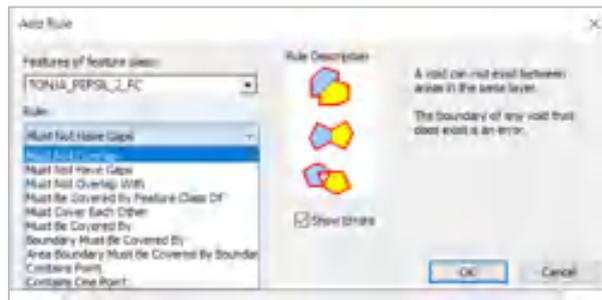
Selanjutnya Kembali menuju **arcCatalog**, klik kanan **Feature Dataset** **KELURAHAN\_TONJA** -> **New** -> **Topology**



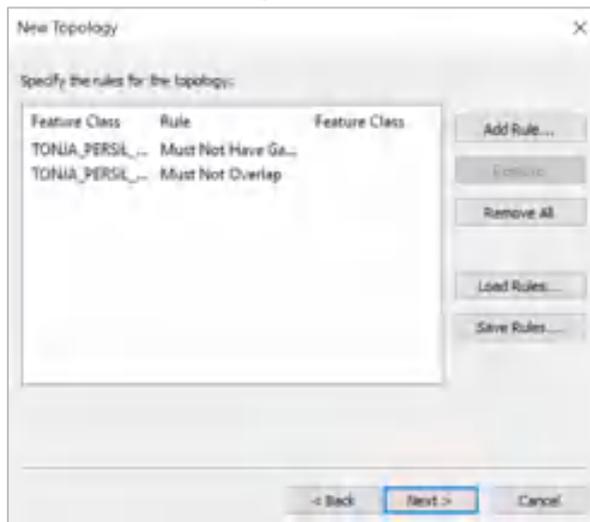
Selanjutnya akan muncul kotak **New Topology** -> Klik **next** hingga muncul tampilan seperti gambar dibawah -> Centang **TONJA\_PERSIL\_2\_FC** -> **Next** -> **Next** -> **Add Rule**



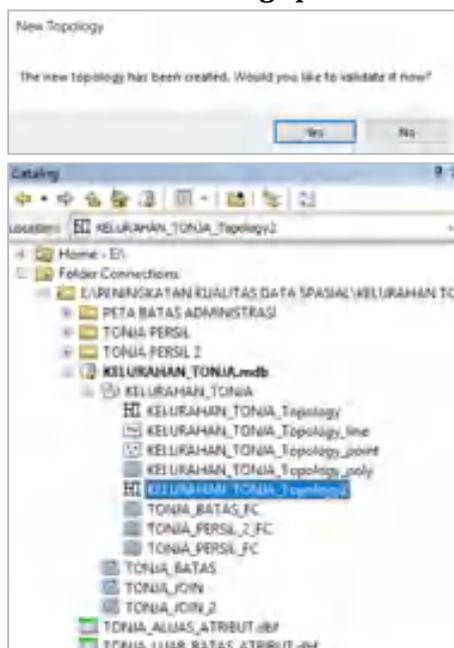
Muncul kotak **add rule** seperti gambar dibawah -> Pada bagian **rule**, pilih opsi **Must Not Have Gap** -> **OK** -> **add rule** kembali -> Pada bagian **rule**, pilih opsi **Must Not Overlap** -> **OK**

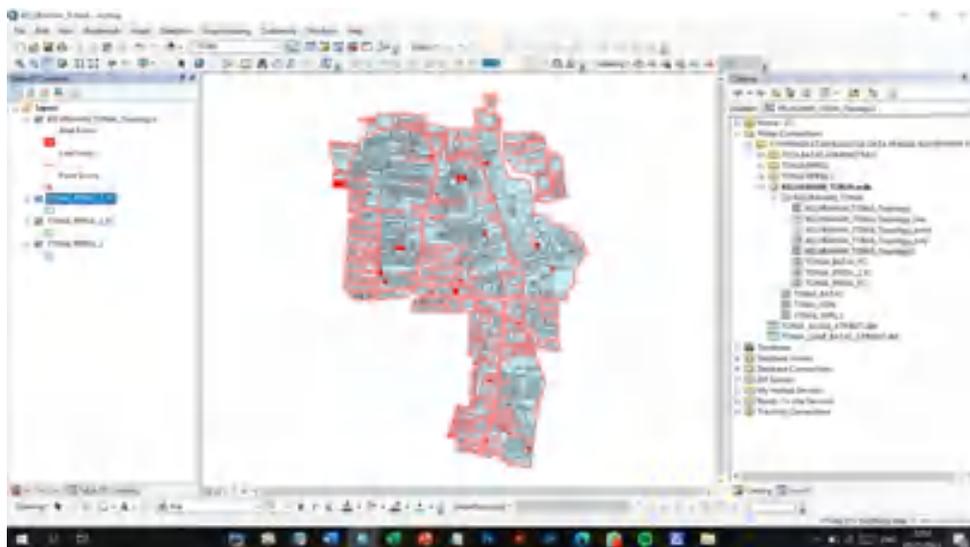


Maka akan muncul tampilan seperti gambar dibawah -> **Next** -> **Finish**

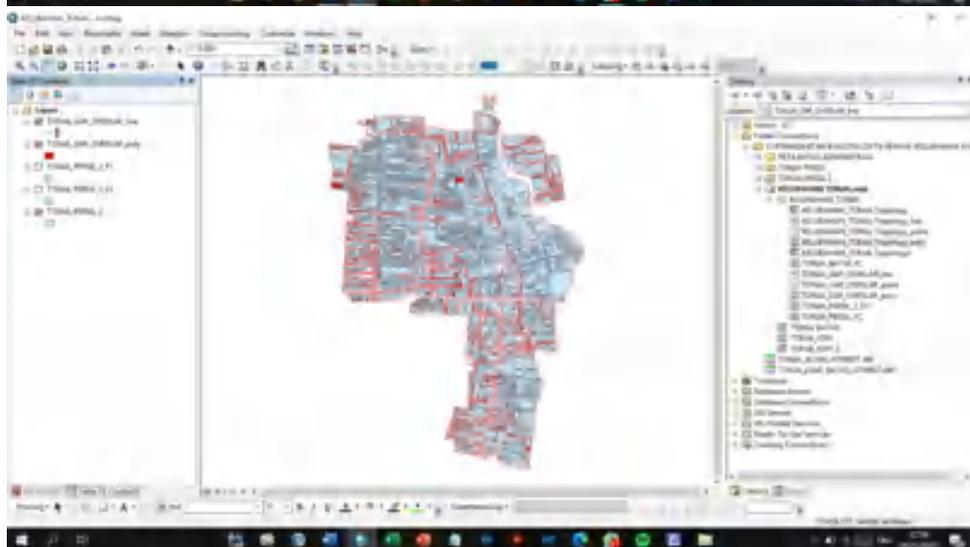
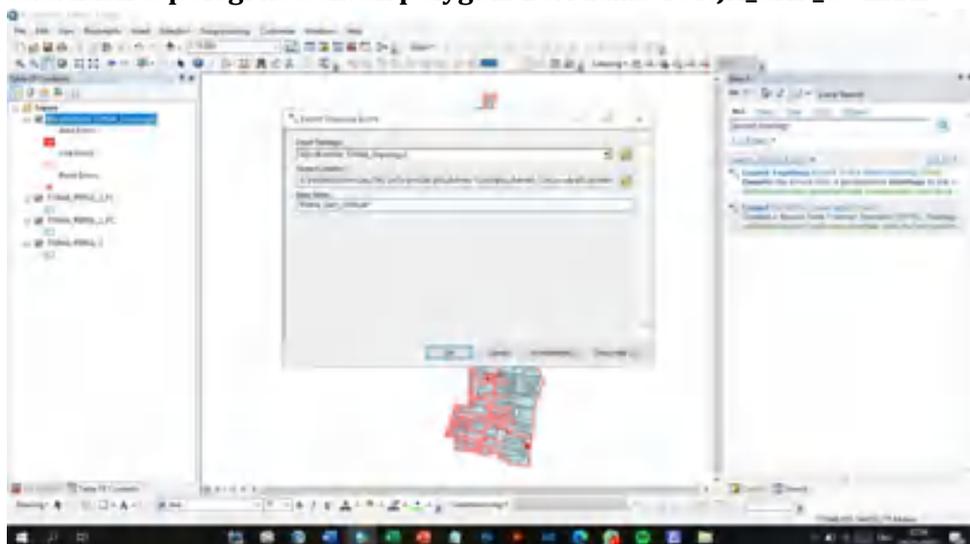


Selanjutnya akan muncul kotak seperti gambar dibawah, pilih **Yes**, secara otomatis **hasil topology** akan berada di **feature dataset KELURAHAN\_TONJA**. -> *Drag* hasil topologi tersebut ke **working space**





Selanjutnya lakukan **export topology error (Search)** untuk mengkonversi data hasil topologi ke bentuk polygon. Beri nama **TONJA\_GAP\_OVERAP**



## h. Penyajian Data Spasial Hasil Analisis beserta Atributnya Dalam Format .shp dan .dwg

Setelah dilaksanakan rangkaian proses analisis, selanjutnya data spasial bidang tanah Kelurahan Tonja yang telah dianalisis perlu disajikan/divisualisasikan sedemikian rupa untuk nantinya dilakukan perbaikan.

Selain menampilkan geometri, juga diperlukan menampilkan data atribut (labeling) terhadap data spasial bidang tanah hasil analisis tersebut. Hal ini untuk mempermudah pelaksanaan kegiatan perbaikan data spasial yang nantinya dilaksanakan.

### 1. Menentukan atribut yang diperlukan

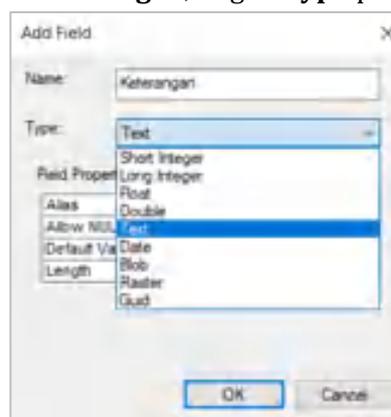
Adapun data atribut yang perlu dimunculkan dalam kegiatan ini meliputi;

- ✓ NIB (Nomor Identifikasi Bidang)
- ✓ Luas Tertulis (Sertipikat/SU)
- ✓ Luas Spasial (Geometri)
- ✓ Keterangan (Anomali Luas)
- ✓ Batas atas toleransi luas (Max)
- ✓ Batas bawah toleransi luas (Min)
- ✓ Wilayah Administrasi, Wilayah Aktual.

Informasi mengenai NIB, Luas Tertulis dan Luas Spasial sudah secara otomatis terkandung dalam file .shp hasil unduhan. Sedangkan data lainnya seperti Keterangan, Batas Atas, Batas Bawah, dan Wilayah Aktual perlu dilakukan proses pengolahan data lebih lanjut. Caranya adalah sebagai berikut ;

#### ✓ Menambahkan Keterangan (Anomali Luas)

**Open Attribute Table** data **TONJA\_PERSIL\_2\_FC** -> **Table Option** -> **Add Field** -> Beri Nama **Keterangan**, Bagian **type** pilih opsi **Text** -> **OK**



Klik kanan Field **Keterangan** yang telah dibuat -> **Field Calculator** -> **Pada Bagian Parser, pilih opsi Python** -> Selanjutnya **centang** kotak **Show Code Block** sehingga memperoleh tampilan seperti dibawah  
Pada bagian **Pre Logic Script Code**, masukan **script** sebagai berikut;

```

def calc(f1,f2):

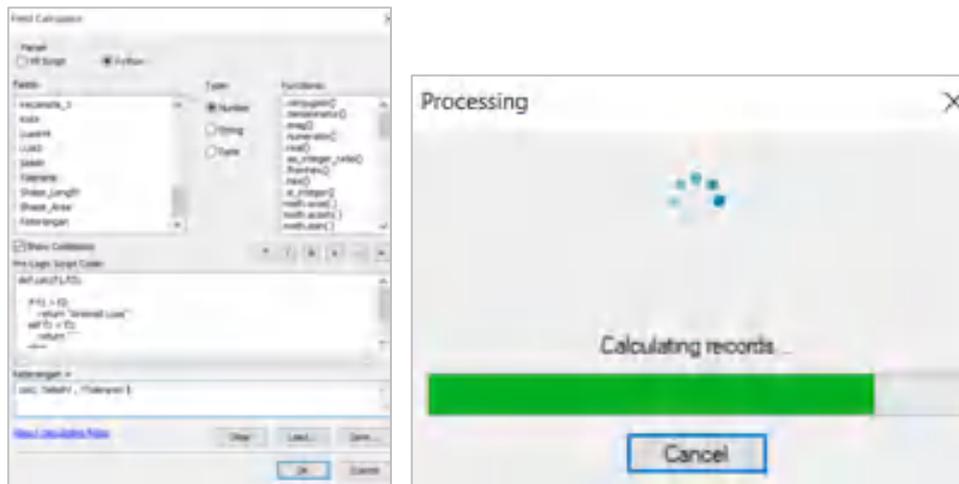
    if f1 > f2:
        return "Anomali Luas"
    elif f1 < f2:
        return " "
    else:
        return " "

```

Pada kotak keterangan, definisikan **f1** sebagai nilai **Selisih** dan **f2** sebagai nilai **toleransi** dengan cara mengetikkan **Calc -> tanda kurung buka -> double** klik pilihan **selisih** pada bagian **field -> tambahkan** tanda koma “,” -> **double** klik pilihan **toleransi** pada bagian **field -> tanda kurung tutup**.

Calc(!selisih!,!toleransi!)

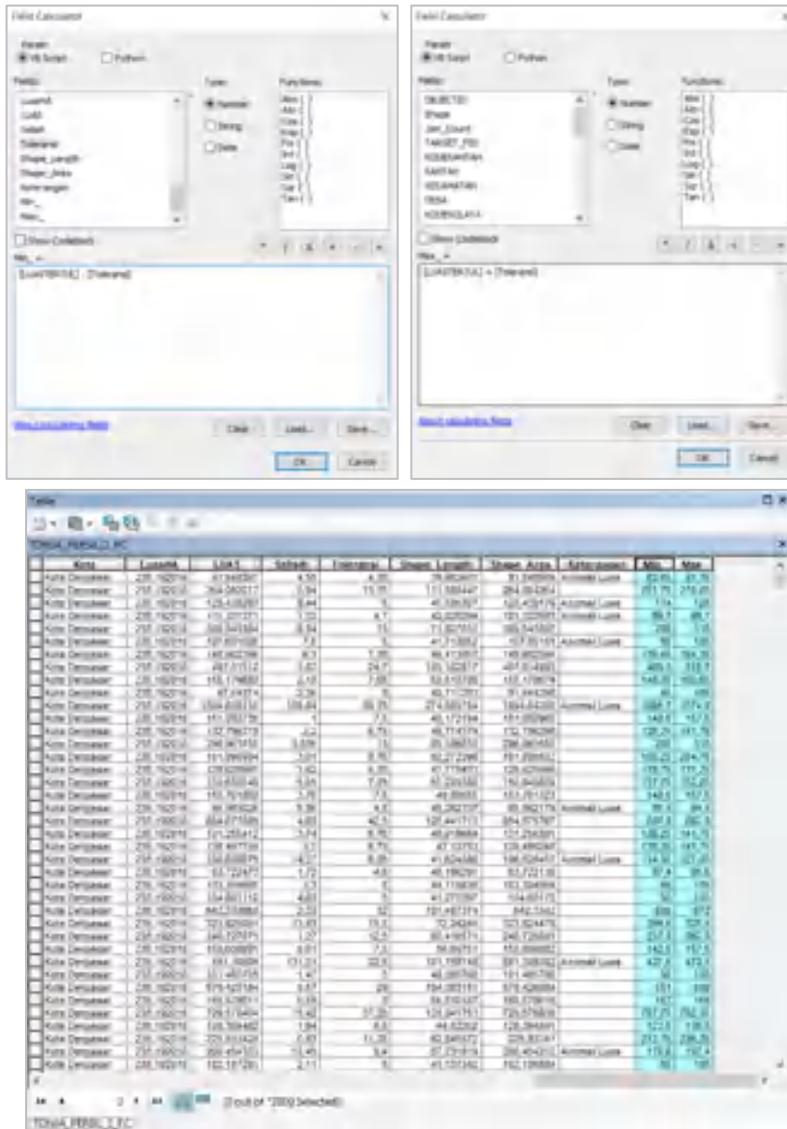
Setelah semua terisi, selanjutnya klik **OK -> Muncul** kotak **processing -> Kolom Keterangan** akan menampilkan keterangan **anomali luas** pada data bidang tanah terkait





Selanjutnya klik kanan pada kolom **Min** -> **Field Calculator** -> Double klik **Field LUASTERTUL** -> klik tanda “-” yang tersedia -> Double klik field **Toleransi** -> **OK** -> Maka secara otomatis diperoleh nilai **Batas Bawah Toleransi (Min)** dari masing – masing data bidang tanah. Cara yang sama dilakukan untuk memperoleh **nilai batas Atas Toleransi (Max)** hanya saja tanda “-” diganti dengan tanda “+”

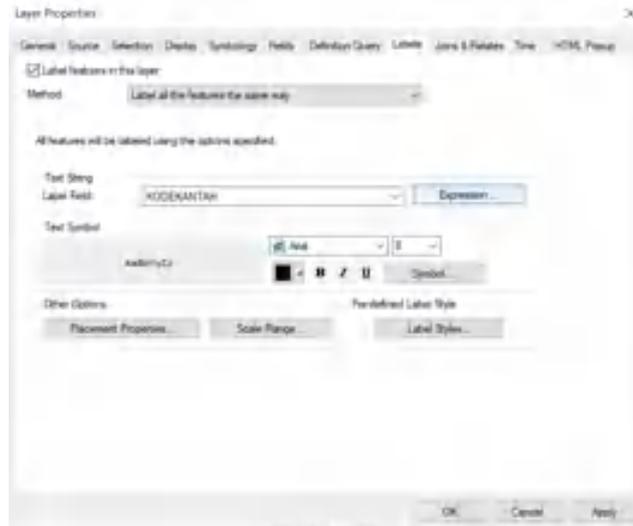
[LUASTERTUL] -/[+ [Toleransi]



## 2. Labeling data spasial bidang tanah

Setelah semua data atribut yang dibutuhkan tersedia, selanjutnya dilakukan proses labeling terhadap data spasial bidang tanah Kelurahan Tonja.

Caranya adalah klik kanan layer **TONJA\_PERSIL\_2\_FC** yang ada pada **table of Content -> Properties -> Pilih bagian Labels -> Centang bagian Label Features in This Layer -> pada bagian text String pilih Expression**



Selanjutnya akan muncul Kotak **Label Expression** seperti dibawah. Pada bagian **parser**, pilih opsi **Python**. Kemudian pada kotak **expression**, masukan **script** seperti dibawah.

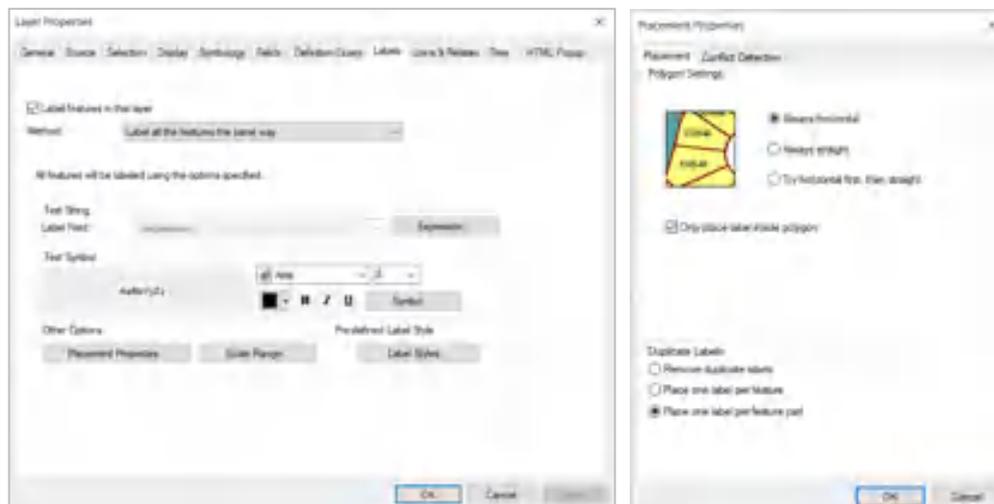
```
[NIB] + "\n" + "LS=" + [LUASTERTUL] + "\n" + "LP=" + [LUASPETA] + "\n" +
[Keterangan] + "\n" + [Min_] + "-" + [Max_] + "\n" + [DESA] + "\n" +
[Desa_Lurah]
```



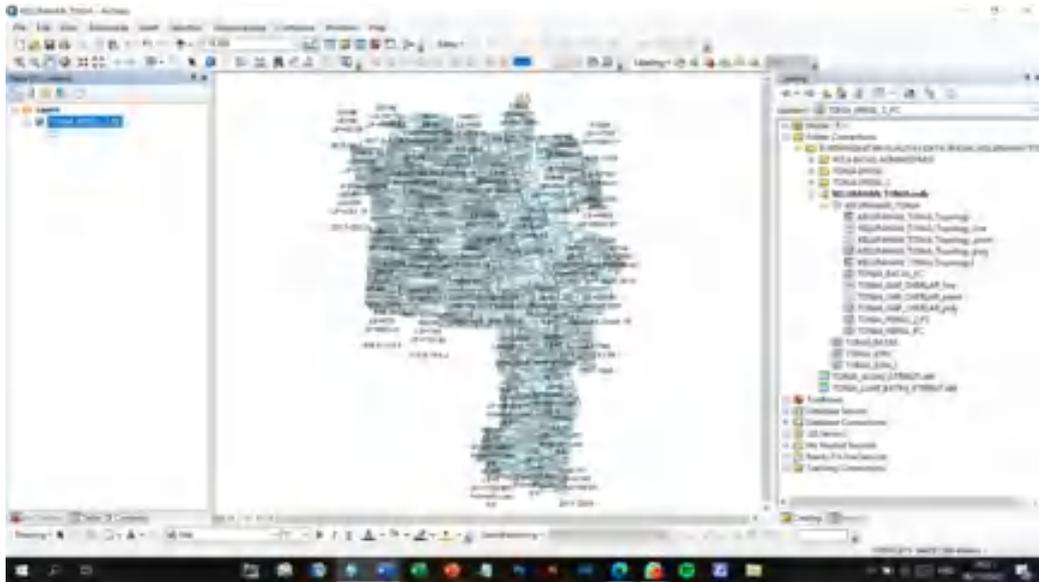
Jika sudah, selanjutnya melakukan **verify** untuk memastikan kebenaran **script** yang dimasukan -> **OK**



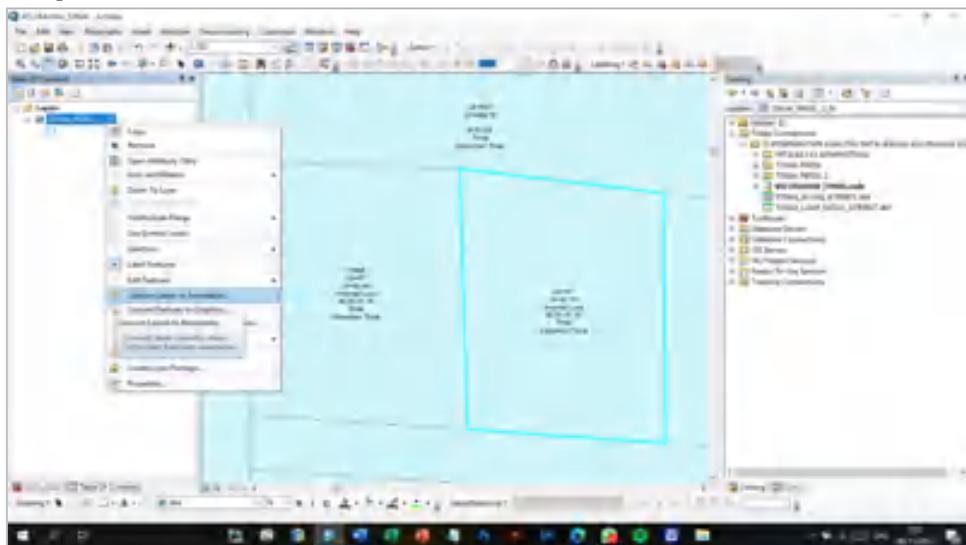
Selanjutnya, atur penempatan label melalui menu **Placement Properties** -> Centang **Only Place label inside Polygon** -> **OK**



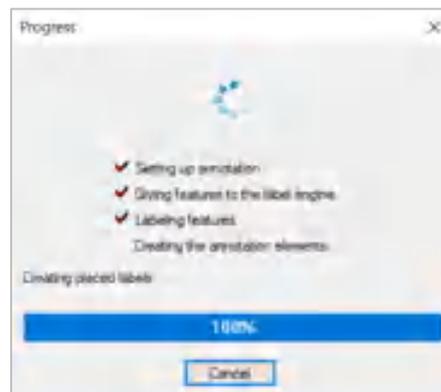
Maka akan muncul tampilan seperti gambar dibawah



Lakukan **convert Label** untuk mengkonversi **Label** menjadi **Anotation** dengan cara seperti dibawah.

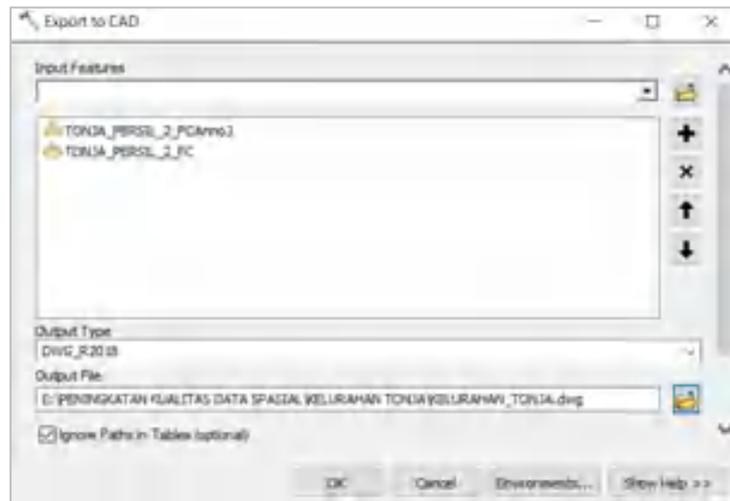


Selanjutnya akan muncul kotak **convert label to annotation** -> Klik **Convert**

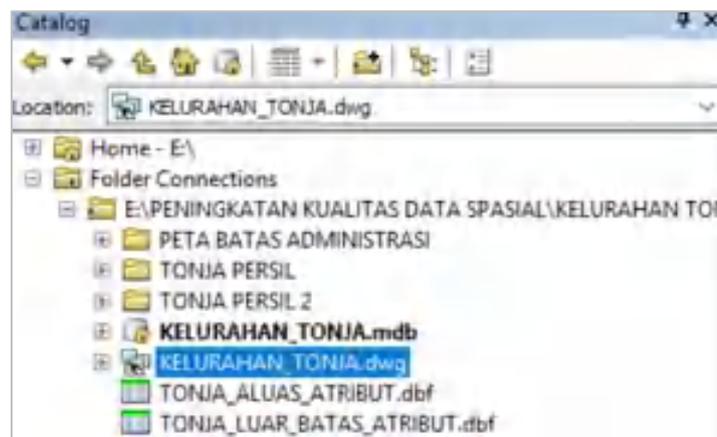




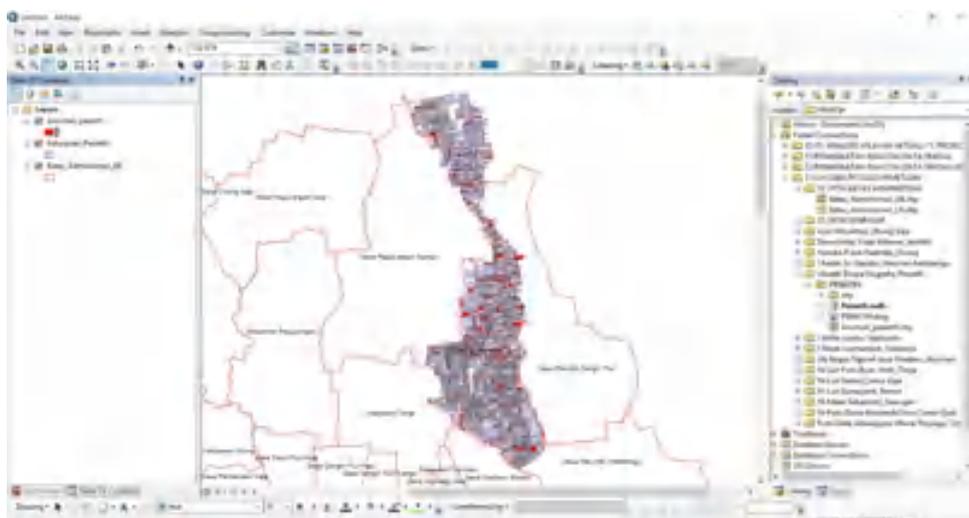
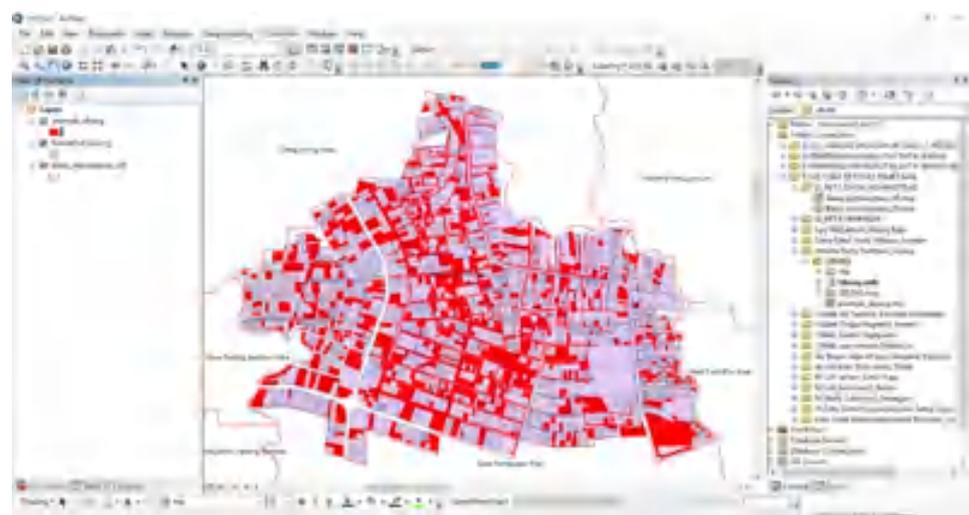
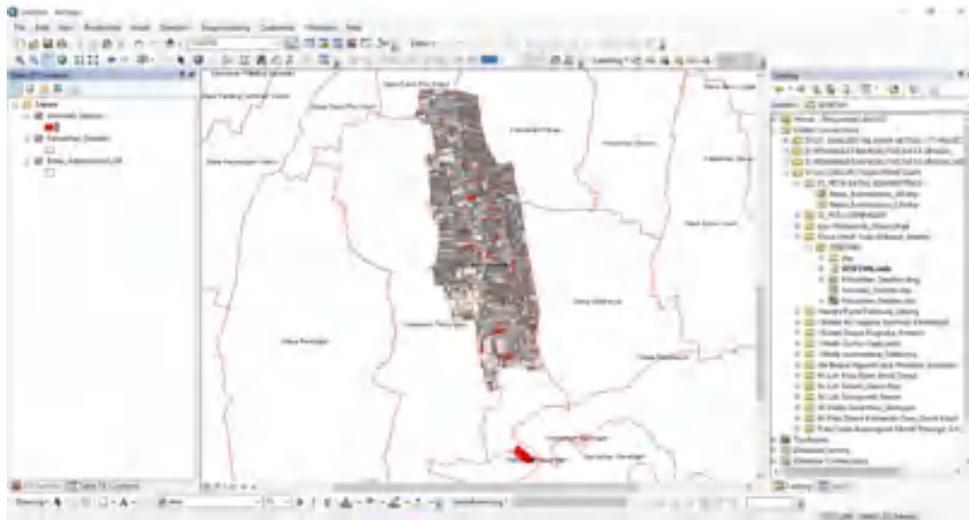
Pada bagian **input**, *Drag* kedua layer yang ada pada **Table Of Content** -> Pada **Output Type** pilih **versi** file **.dwg** dengan menyesuaikan **versi software autoCAD Map GeoKKP** yang tersedia -> Pada Output File, simpan file **.dwg** pada **personal geodatabase** dengan nama **KELURAHAN\_TONJA.dwg** -> **OK**

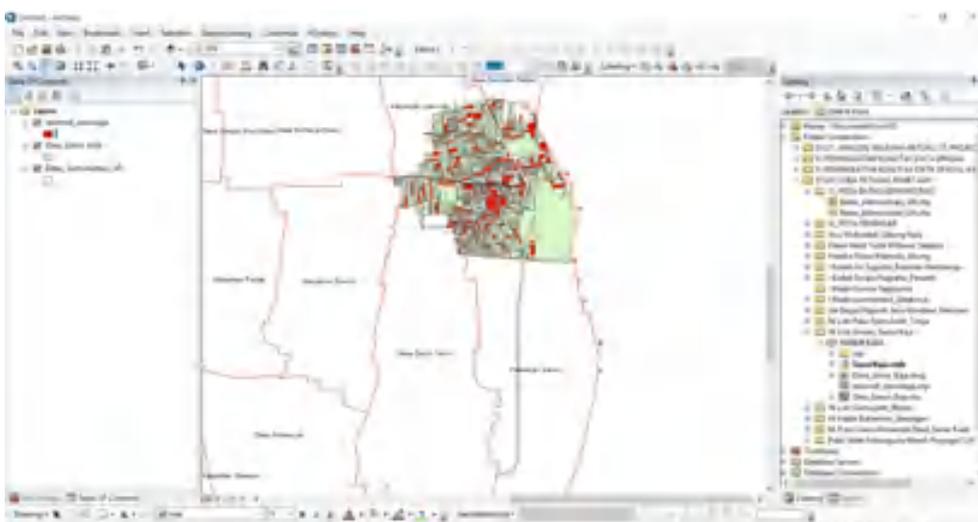
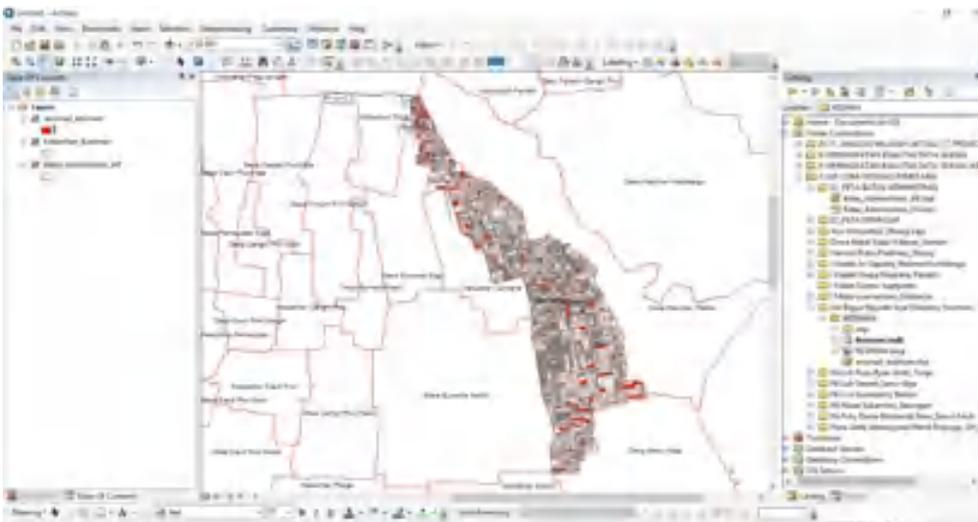
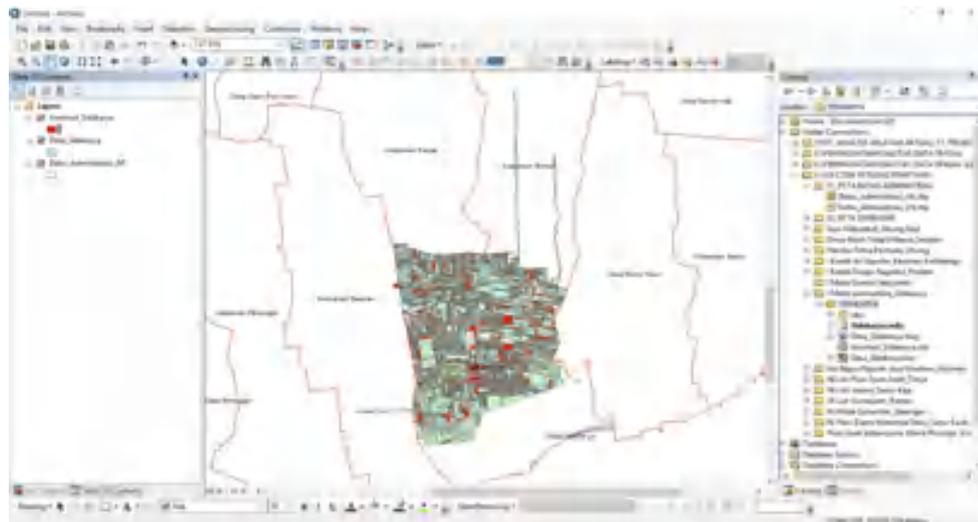


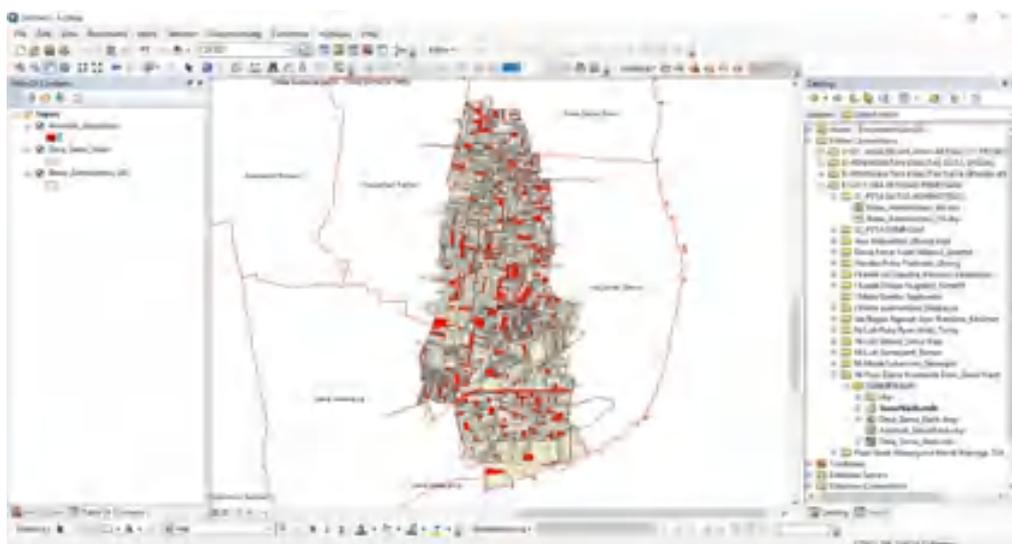
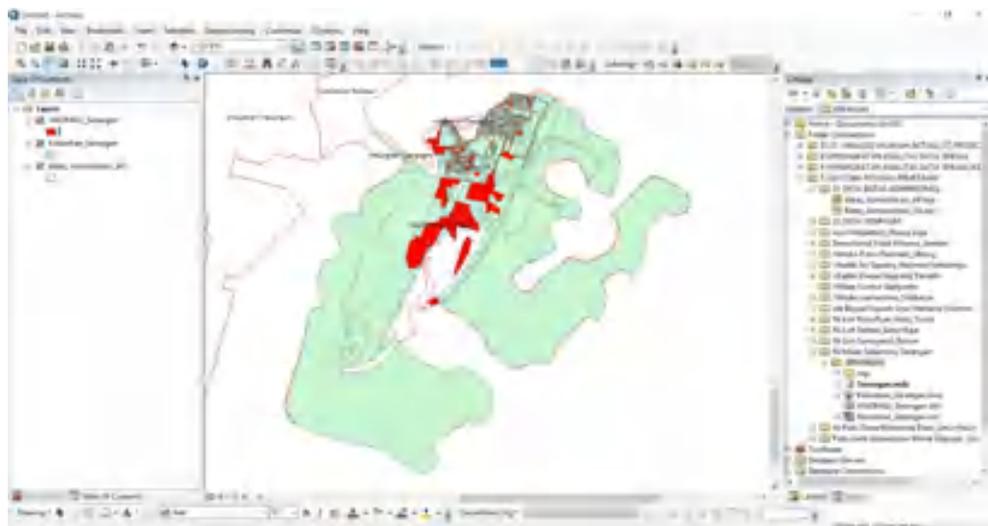
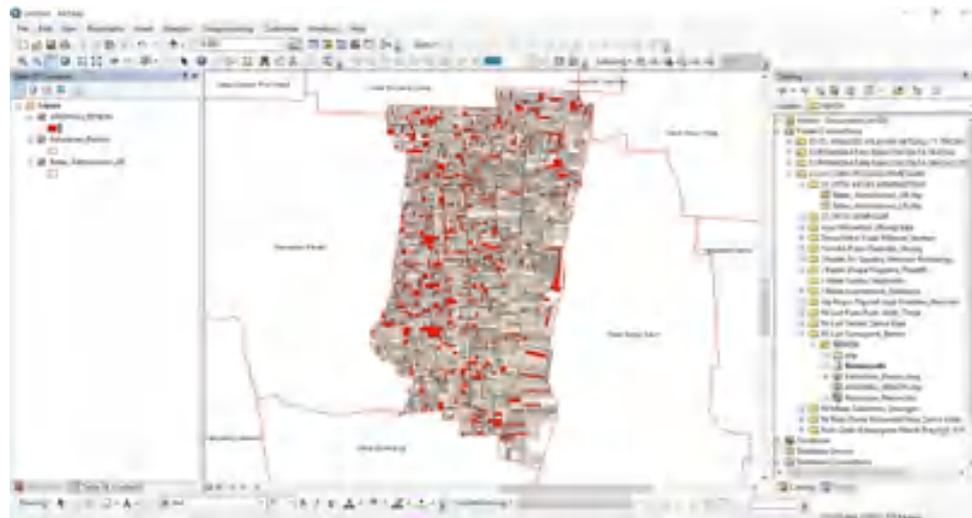
Hasil **export** siap digunakan pada **software AutoCAD Map GeoKKP**.



### Lampiran 5: Hasil Analisis dari Petugas Pemetaan







## **BIODATA PENULIS**



**I WAYAN ARYA SADHANA WIBAWA P., A.P.**

**Tempat/Tanggal Lahir (Usia)**

Gianyar, 29 November 2000 (21 Tahun)

**Riwayat Pendidikan**

1. SD Negeri 2 Gianyar (2007 s.d. 2013)
2. SMP Negeri 1 Gianyar (2013 s.d. 2016)
3. SMA Negeri 1 Gianyar (2016 s.d. 2019)
4. Diploma I STPN Yogyakarta (2019 s.d. 2020)

**Unit Kerja**

Kantor Pertanahan Kota Denpasar

**Kontak Personal**

081337751101/aryasadhana223@gmail.com

