



LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR PNS BerAKHLAK

**Pembuatan Peta Tematik Status Pendaftaran Tanah Berbasis Partisipasi Masyarakat
di Desa Sidomulyo Kecamatan Selorejo Kabupaten Blitar untuk Identifikasi dan
Inventarisasi Tanah Objek Reforma Agraria**

Disusun Oleh :

Nama : Mohammad Mansyur , A.Md.
NIP : 19960619 202204 1 001
Jabatan : Pengelola Pertanahan

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



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul :

“Pembuatan Peta Tematik Status Pendaftaran Tanah Berbasis Partisipasi Masyarakat di Desa Sidomulyo Kecamatan Selorejo Kabupaten Blitar untuk Identifikasi dan Inventarisasi Tanah Objek Reforma Agraria”

Yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang 8 Angkatan XIV :

Nama : Mohammad Mansyur, A.Md.
NIP : 19960619 202204 1 001
Jabatan : Pengelola Pertanahan
Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Blitar

Disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam seminar hasil laporan aktualisasi, sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada hari Kamis, 03 November 2022.

Menyetujui,

9 Desember 2022

COACH,

Ir. HADI ARNOWO, M.App.Sc.
NIP. 19651213 199003 1 002

MENTOR,

INDARKO SUSANTO, A.Ptnh.
NIP. 19690523 198703 1 007

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan rahmat-Nya penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Aktualisasi dengan judul **“Pembuatan Peta Tematik Status Pendaftaran Tanah Berbasis Partisipasi Masyarakat di Desa Sidomulyo Kecamatan Selorejo Kabupaten Blitar untuk Identifikasi dan Inventarisasi Tanah Objek Reforma Agraria”** dengan lancar. Laporan Aktualisasi ini disusun untuk memenuhi salah satu tugas dan kewajiban penulis sebagai Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Golongan II Gelombang VIII Angkatan XIV Tahun 2022.

Penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada para pihak yang telah membantu penulis dalam penyusunan Rancangan Aktualisasi kepada :

1. Bapak Sukidi A.Ptnh., M.H. selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Blitar yang telah memberikan fasilitas untuk memberikan ruang dalam pelaksanaan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.
2. Bapak Indarko Susanto A.Ptnh. selaku Kepala Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Blitar dan selaku Mentor penulis yang telah memberikan bimbingan, dukungan dan ruang terhadap penyelesaian Rancangan Aktualisasi dalam pelaksanaan Pelatihan Dasar Pegawai Negeri Sipil.
3. Bapak Ir. Hadi Arnowo, M.App.Sc. selaku *Coach* dan seluruh Bapak/Ibu Widyaiswara yang telah memberikan waktu untuk membimbing dalam penulisan Rancangan Aktualisasi.
4. Bapak, Ibu dan Kerabat tercinta yang telah memberikan dukungan dan doa.
5. Rekan-rekan kerja dan teman-teman seperjuangan CPNS Kantor Pertanahan Kabupaten Blitar yang telah memberi dukungan dan pengetahuan dalam pelaksanaan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.

Bogor, 9 Desember 2022

Mohammad Mansyur, A.Md.

NIP. 19960619 202204 1 00

DAFTAR ISI

| | |
|--|-----|
| COVER | |
| LEMBAR PENGESAHAN | |
| KATA PENGATAR | |
| DAFTAR ISI..... | i |
| DAFTAR TABEL..... | iii |
| DAFTAR GAMBAR..... | iv |
| DAFTAR BAGAN..... | v |
| DAFTAR LAMPIRAN..... | vi |
| BAB I PENDAHULUAN..... | 1 |
| A. Latar Belakang..... | 1 |
| B. Tujuan Organisasi..... | 2 |
| C. Tugas dan fungsi..... | 4 |
| D. Struktur Organisasi..... | 7 |
| E. Program Kerja Saat ini..... | 11 |
| BAB II RANCANGAN AKTUALISASI..... | 13 |
| A. Identifikasi Isu..... | 13 |
| 1. Masih ada sertipikat produk lama yang belum terpetakan..... | 13 |
| 2. Banyak bidang tanah tumpang tindih..... | 14 |
| 3. Tidak adanya peta yang menjelaskan status pendaftaran tanah Secara komprehensif untuk program redistribusi tanah..... | 16 |
| 4. Tidak adanya peta kemampuan tanah yang komprehensif..... | 20 |
| B. Pemilihan Isu..... | 22 |
| 1. Tapisan Isu..... | 22 |
| 2. Analisa Isu Tepilih..... | 24 |
| C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu..... | 24 |
| D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi..... | 27 |
| E. Jadwal Rancangan Aktualisasi..... | 55 |
| BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI..... | 58 |
| A. Role Model..... | 58 |
| B. Realiasi Aktualisasi..... | 58 |
| 1. Realisasi Kegiatan..... | 58 |
| 2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II..... | 75 |
| 3. Manfaat Aktualisasi..... | 78 |
| C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi..... | 79 |

| | |
|-----------------------------|-----------|
| 1. Faktor Pendukung | 79 |
| 2. Faktor Penghambat | 79 |
| D. Tindak Lanjut..... | 80 |
| BAB IV PENUTUP | 81 |
| A. Kesimpulan | 81 |
| B. Rekomendasi..... | 81 |
| DAFTAR PUSTAKA | 83 |

DAFTAR TABEL

| | |
|---|----|
| Tabel 1. Pokja seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantah. Kab. Blitar..... | 11 |
| Tabel 2. Kualitas spasial data persil per 19 Oktober 2022..... | 13 |
| Tabel 3. Pelaksanaan program redistribusi di desa sidomulyo dalam kurun waktu tahun 1965 hingga tahun 2021..... | 17 |
| Tabel 4. Indikator Teknik AKPL..... | 23 |
| Tabel 5. Analisa Hierarki Proses (AKPK)..... | 23 |
| Tabel 6. Matrik Analisa SWOT..... | 24 |
| Tabel 7 Indikator tapisan isu Mc. Namara..... | 25 |
| Tabel 8. Analisa tapisan isu Mc. Namara..... | 25 |
| Tabel 9. Matrik Rancangan Aktualisasi..... | 27 |
| Tabel 10. Rekapitulasi nilai berAKHLAK..... | 53 |
| Tabel 11. Jadwal Rancangan Aktualisasi..... | 55 |
| Tabel 12 Rekapitulasi nilai berAKHLAK(Pelaksanaan)..... | 75 |
| Tabel 13 Matrik Tindak lanjut..... | 80 |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|--|----|
| Gambar 1 visualisasi tumpang tindih persil..... | 15 |
| Gambar 2. Diagram jumlah persil..... | 18 |
| Gambar 3. Gambar tangkapan layer cek topology..... | 19 |
| Gambar 4. Gambar kualitas plotting persil..... | 19 |
| Gambar 5. Contoh peta kemampuan tanah di kintah blitar..... | 21 |
| Gambar 6. Pemohonan data Ke Bappenda Kabupaten Blitar..... | 59 |
| Gambar 7. Visualisasi peta blok Desa Sidomulyo..... | 59 |
| Gambar 8. Visualisasi data DHKP..... | 59 |
| Gambar 9. Koordinasi dengan Petugas arsip SU | 60 |
| Gambar 10. Surat Ukur Desa SIdomulyo | 60 |
| Gambar 11. Pengarahan tim..... | 60 |
| Gambar 12. Nota dinas tim Pemetaan..... | 61 |
| Gambar 13. FGD dengan Pihak desa..... | 62 |
| Gambar 14. Gambar Peta Situasi..... | 62 |
| Gambar 15. Hasil scan surat Ukur..... | 63 |
| Gambar 16. Proses scan surat Ukur..... | 63 |
| Gambar 17. Hasil upload ke google drive..... | 64 |
| Gambar 18. Hasil plotting attribute..... | 65 |
| Gambar 19. Asistensi dengan desa..... | 66 |
| Gambar 20. Identifikasi dengan sumber peta dasar..... | 67 |
| Gambar 21. Contoh plotting attribute di peta dasar..... | 68 |
| Gambar 22. Overlay peta blok dengan unduh persil KKP..... | 68 |
| Gambar 23. Hasil plotting attribute..... | 69 |
| Gambar 24. Asistensi dengan desa..... | 70 |
| Gambar 25. Identifikasi dengan sumber peta dasar..... | 70 |
| Gambar 26. Contoh plotting attribute di peta dasar..... | 71 |
| Gambar 27. Proses overlay peta blok dengan unduh persil KKP..... | 71 |
| Gambar 28. Asistensi dengan mentor..... | 72 |
| Gambar 29. Proses overlay peta blok dengan unduh persil KKP..... | 72 |
| Gambar 30. Asistensi dengan mentor..... | 73 |
| Gambar 31. Layout Peta..... | 73 |
| Gambar 32. Gambar data Vektor | 74 |
| Gambar 33. Gambar data Attribut..... | 74 |
| Gambar 34. Diagram Rekapitulasi Nilai BerAKHLAK..... | 77 |
| Gambar 35. Peta Status Pendaftaran Tanah Desa Sidomulyo..... | 78 |

DAFTAR BAGAN

| | |
|---|----|
| Bagan struktur organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Blitar..... | 10 |
|---|----|

DAFTAR LAMPIRAN

1. Biodata Penulis
2. Kartu Bimbingan Mentor Minggu I
3. Kartu Bimbingan Coach Minggu I
4. Kartu Bimbingan Mentor Minggu II
5. Kartu Bimbingan Coach Minggu II
6. Kartu Bimbingan Mentor Minggu III
7. Kartu Bimbingan Coach Minggu III
8. Kartu Bimbingan Mentor Minggu IV
9. Kartu Bimbingan Coach Minggu IV
10. Peta Status Pendaftaran Tanah Desa Sidomulyo Kecamatan Selorejo

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka pelaksanaan cita-cita bangsa dan mewujudkan tujuan negara sebagaimana tercantum dalam pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, perlu dibangun aparatur sipil negara yang memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai unsur perekat persatuan dan kesatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945

Menurut Undang- Undang Nomor 5 Tahun 2014 Pegawai ASN berfungsi sebagai pelaksana kebijakan public, pelayan public dan perekat dan pemersatu bangsa. Pegawai ASN berperan sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Sebagai aparatur sipil negara hendaknya mempunyai kepekaan yang tinggi terhadap kondisi di satuan kerjanya. Kepekaan tersebut dibutuhkan untuk meningkatkan kinerja baik individu maupun satuan kerja. Kepekaan selanjutnya akan menimbulkan pola berfikir kritis untuk menyelesaikan hambatan dan tantangan yang sedang bahkan akan terjadi. Disisi lain aparatur sipil negara hendaknya mampu memberikan kontribusi nyata bagi satuan kerjanya. Kontribusi dapat berupa gagasan, inovasi, ataupun hal-hal lain yang bisa dilakukan untuk menyederhanakan, mempersingkat dan mengembangkan proses bisnis instansi.

Salah satu pokja seksi penataan dan pemberdayaan adalah redistribusi tanah/landreform. Pelaksanaan redistribusi tanah merupakan implementasi dari amanat Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (UUPA), Undang-Undang Nomor 56 Tahun 1960 tentang Penetapan Luas Tanah Pertanian, Peraturan Pemerintah Nomor 224 Tahun 1961 tentang Pembagian Tanah dan Pemberian Ganti Kerugian serta Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2018 tentang Reforma Agraria.

Redistribusi tanah adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh Pemerintah dalam rangka pembagian dan/atau pemberian tanah yang bersumber dari objek

redistribusi tanah kepada subjek redistribusi tanah dengan pemberian tanda bukti hak (sertipikat). Tujuan redistribusi tanah adalah mengadakan pembagian tanah dengan memberikan dasar pemilikan tanah sekaligus memberi kepastian hukum hak atas tanah kepada subjek yang memenuhi persyaratan sehingga dapat memperbaiki serta meningkatkan keadaan sosial ekonomi subjek redistribusi tanah.

Kabupaten Blitar merupakan salah satu kabupaten dengan potensi redistribusi yang cukup tinggi di wilayah provinsi Jawa Timur. Untuk tahun 2022 Kantor Pertanahan Kabupaten Blitar memiliki target capaian paling tinggi di Jawa Timur dengan target 2000 bidang. Menurut analisa penulis masih ada 2756.2304 Hektar lahan di Kabupaten Blitar yang belum dilakukan penataan asset. Pelaksanaan landreform di Kabupaten Blitar sudah mulai sejak tahun 1965 tentunya dengan nama program yang berbeda. Di Kabupaten Blitar juga terdapat desa yang wilayahnya secara keseluruhan merupakan bekas dari perkebunan. Sehingga legalisasi asset tidak dapat dilaksanakan secara mandiri karena bekas tanah Hak Guna Usaha atau tanah negara.

Desa Sidomulyo Kecamatan Selorejo, Desa Sumberurip Kecamatan Doko, Desa Karangrejo Kecamatan Garum adalah beberapa desa yang wilayahnya merupakan bekas HGU atau tanah negara. Pelaksanaan penataan di desa tersebut sifatnya sporadis. Dari pelaksanaan sporadis mengakibatkan adanya kendala untuk pelaksanaan program redistribusi saat ini, mengingat pada program terdahulu belum adanya sistem informasi yang komprehensif tentang manajemen data spasial. Hal tersebut berdampak pada pelaksanaan redistribusi saat ini dan kedepan, karena memungkinkan terbitnya sertipikat ganda di satu persil yang sama.

Dari uraian diatas penulis membuat inovasi dengan membuat peta tematik tentang tanah yang sudah dan belum bersertipikat di Desa Sidomulyo Kecamatan Selorejo berbasis partisipatif dalam rangka inventarisasi dan identifikasi objek landreform. Kegiatan tersebut dapat mengetahui sisa bidang tanah yang belum bersertipikat sehingga dapat direncanakan untuk diselesaikan pada tahun-tahun berikutnya. Selain itu dengan penyelesaian legalisasi asset di Desa Sidomulyo maka Desa Sidomulyo dapat di deklarasikan menjadi desa lengkap.

B. Tujuan Organisasi

Menurut Permen ATR/BPN nomor 27 tahun 2020 visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang /Badan Pertanahan Nasional adalah : Terwujudnya Penataan Ruang dan

Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”. Untuk mencapai visi tersebut, berdasarkan mandat Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dijalankan melalui 2 Misi dengan uraian sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.
2. Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.

Sesuai Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang, Kementerian Agraria dan Tata Ruang (ATR) mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang agraria atau pertanahan dan tata ruang untuk membantu Presiden dalam rangka melaksanakan kegiatan pemerintahan. Dalam melaksanakan tugasnya, Kementerian ATR menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan dibidang tata ruang, survei dan pemetaan pertanahan dan ruang, penetapan hak dan pendaftaran tanah, penataan agrarian, pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan, pengendalian dan penertiban tanah dan ruang, serta penanganan sengketa dan konflik pertanahan;
2. Koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang;
3. Pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Agraria dan Tata Ruang;
4. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang;
5. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervise atas pelaksanaan urusan Kementerian Agraria dan Tata Ruang di daerah; dan
6. Pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang.

Sedangkan berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional (BPN), Badan Pertanahan Nasional mempunyai tugas untuk melaksanakan tugas pemerintahan dibidang pertanahan sesuai

dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam melaksanakan tugasnya, Badan Pertanahan Nasional menyelenggarakan fungsi:

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

C. Tugas dan fungsi

Menurut permen ATR/BPN Nomor 14 tahun 2019 tentang jabatan pelaksana nonstruktural di **lingkungan Kementrian** Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, Jabatan Pengelola Pertanahan mempunyai ikhtisar jabatan Mengelola data konsolidasi tanah, landreform, pemantauan pertanahan, penatagunaan tanah, penertiban dan pendayagunaan tanah terlantar, pengendalian dan pengelolaan pertanahan, pemberdayaan masyarakat, penggunaan dan pemanfaatan tanah dan penataan wilayah khusus, pemanfaatan tanah pemerintah, penataan pertanahan di wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu. Untuk saat ini penulis mengerjakan tugas ;

Pusat

1. Mengelola data IP4T;

2. Mengelola data penegasan tanah obyek landreform;
3. Mengelola data redistribusi tanah;
4. Mengelola arsip landreform;
5. Mengelola bahan identifikasi potensi, penegasan, penataan, pengeluaran dan penertiban tanah obyek landreform;
6. Mengelola data inventarisasi potensi ganti kerugian;
7. Mengelola data pengaturan, penataan, dan penetapan hak dalam redistribusi tanah; dan
8. Mengelola data pelaksanaan pemanfaatan bersama atas tanah;
9. Mengelola bahan pemantauan, verifikasi dan evaluasi persediaan tanah regional dan sektoral;
10. Mengelola bahan neraca penatagunaan tanah;
11. Mengelola bahan publikasi penatagunaan tanah;
12. Melaksanakan pelayanan data/informasi penatagunaan tanah;
13. Mengelola data P4T kawasan perkotaan dan perdesaan;
14. Mengelola data tanah negara dan tanah kritis kawasan perkotaan dan perdesaan;
15. Mengelola data Perubahan Penggunaan Tanah kawasan perkotaan dan perdesaan; dan
16. Mengelola data pelayanan pertimbangan teknis pertanahan kawasan perkotaan dan perdesaan;
17. Mengelola data inventarisasi dan identifikasi pertanahan di wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu;
18. Mengelola data zonasi potensi penataan kawasan di wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu;
19. Mengelola data pemantauan dan evaluasi pemanfaatan kawasan di wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu;
20. Mengelola basis data pertanahan di wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu;
21. Pengelola data bimbingan teknis penataan wilayah pesisir, pulaupulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu;
22. Mengelola data supervisi kegiatan di wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu;
23. Mengolah data pemetaan sosial pemberdayaan hak atas tanah masyarakat;
24. Mengolah data penerima manfaat pemberdayaan hak atas tanah masyarakat;

25. Mengolah data kelompok masyarakat pemberdayaan hak atas tanah;
26. Menerima dan mengolah data calon peserta calon lokasi pra sertifikasi hak atas tanah lintas sektor;
27. Menerima dan mengolah data fasilitasi dan kerjasama pemberdayaan hak atas tanah masyarakat dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah; dan
28. Menerima dan mengolah data model pemberdayaan hak atas tanah masyarakat.

Daerah

1. Mengelola data monitoring perubahan penggunaan tanah;
2. Mengelola data dalam rangka penyusunan pertimbangan teknis penatagunaan tanah;
3. Mengelola data/bahan dalam rangka pertimbangan teknis terkait konversi, pemberian hak, pembaruan dan perpanjangan;
4. Mengelola data/bahan dalam rangka penyusunan neraca penatagunaan tanah;
5. Mengelola data/bahan monitoring terkait pemberian izin lokasi; dan
6. Mengelola data/bahan dalam rangka penyusunan laporan penatagunaan tanah;
7. Mengelola data hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian;
8. Mengelola bahan diskusi fasilitas penyelesaian hambatan kendala masalah (HKM) pelaksanaan program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian;
9. Mengelola data pengukuran kinerja dan analisis program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian;
10. Menyajikan data/bahan, laporan kinerja, laporan HKM, hasil analisis dan evaluasi pelaksanaan program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian;
11. Mengelola bahan koordinasi, sinkronisasi dan diskusi penyusunan rekomendasi kebijakan pelaksanaan program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian; dan
12. Melaksanakan kegiatan menerima, mengumpulkan, memilih dan mengolah data hak atas tanah, program pertanahan, tanah Negara, tanah terlantar dan tanah kritis
13. Mempersiapkan bahan dan alat pengumpulan, pengolahan dan penyajian data masyarakat marjinal, pokmasdatibnah, lembaga masyarakat, LSM, mitra kerja, lembaga keuangan, dunia usaha pemerintah, non pemerintah;

14. Menerima, mengumpulkan, memilih dan mengolah data masyarakat marjinal, pokmasdatibnah, lembaga masyarakat, LSM, mitra kerja, lembaga keuangan, dunia usaha, pemerintah, non pemerintah; - 245 -
15. Melaksanakan kegiatan entry dan pencetakan data masyarakat marjinal, pokmasdatibnah, lembaga masyarakat, LSM, mitra kerja, lembaga keuangan, dunia usaha, pemerintah, non pemerintah;
16. Melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan data masyarakat marjinal, pokmasdatibnah, lembaga masyarakat, LSM, mitra kerja, lembaga keuangan, dunia usaha, pemerintah, non pemerintah dalam bentuk hardcopy dan softcopy; dan
17. Melaksanakan pemilahan dan penataan data hak atas tanah, kebijakan dan program masyarakat marjinal, pokmasdatibnah, lembaga masyarakat, LSM, mitra kerja, lembaga keuangan, dunia usaha, pemerintah, non pemerintah

D. Struktur Organisasi

Menurut Permen ATR/BPN Nomor 17 tahun 2020 Kantor Pertanahan adalah instansi vertikal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional di kabupaten/kota yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional melalui Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 Permen ATR/BPN Nomor 17 tahun 2020, Kantor Pertanahan menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan rencana, program, anggaran dan pelaporan;
2. Pelaksanaan survei dan pemetaan;
3. Pelaksanaan penetapan hak dan pendaftaran tanah;
4. Pelaksanaan penataan dan pemberdayaan;
5. Pelaksanaan pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan;
6. Pelaksanaan pengendalian dan penanganan sengketa pertanahan;
7. Pelaksanaan modernisasi pelayanan pertanahan berbasis elektronik;
8. Pelaksanaan reformasi birokrasi dan penanganan pengaduan;

9. Pelaksanaan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Kantor Pertanahan.

Susunan Organisasi kantor pertanahan sebagai berikut

1. Subbagian Tata Usaha

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Kantor Pertanahan, pelaksanaan pengelolaan modernisasi pelayanan pertanahan berbasis elektronik, dan pelaksanaan fasilitasi reformasi birokrasi dan penanganan pengaduan di Kantor Pertanahan.

2. Seksi Survei dan Pemetaan

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

3. Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran

Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran mempunyai tugas melaksanakan, inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi kegiatan penetapan hak tanah dan ruang dan pendaftaran tanah dan ruang, pemeliharaan hak atas tanah dan ruang, penatausahaan tanah ulayat dan hak komunal, penetapan dan pengelolaan tanah pemerintah, hubungan kelembagaan serta pembinaan dan pengawasan mitra kerja dan PPAT.

4. Seksi Penataan dan Pemberdayaan

Seksi Penataan dan Pemberdayaan mempunyai tugas melaksanakan landreform, pengelolaan dan analisis penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah, redistribusi tanah, pemberdayaan tanah masyarakat, penatagunaan tanah, penataan tanah sesuai rencana tata ruang, fasilitasi penyusunan rencana tata ruang dan pemanfaatan ruang di daerah, dan penataan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu.

5. Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan

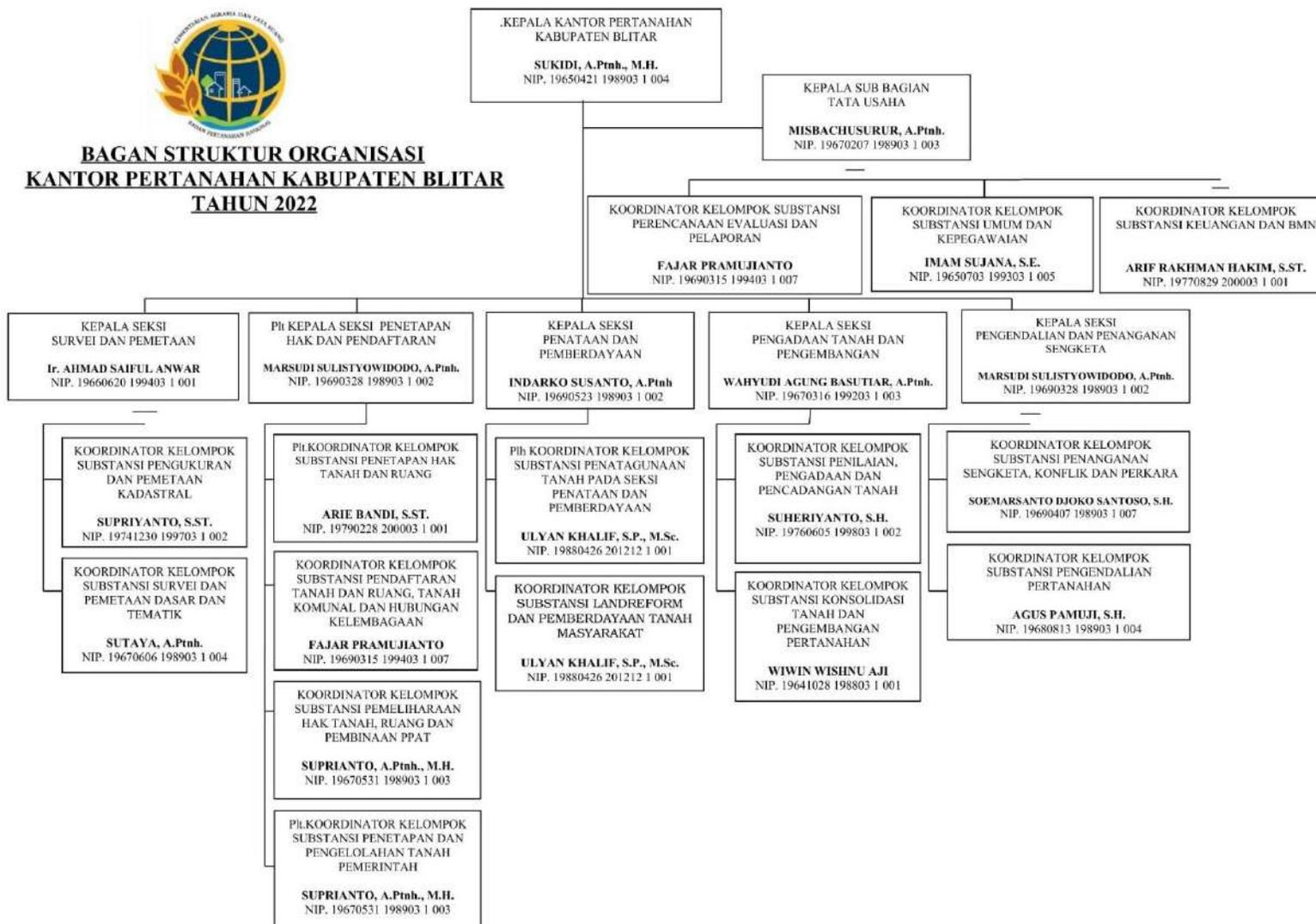
Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan mempunyai tugas melakukan pelaksanaan pengadaan dan pencadangan tanah, konsolidasi tanah, pengembangan pertanahan dan pemanfaatan tanah, serta penilaian tanah dan ekonomi pertanahan.

6. Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa

Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa mempunyai tugas melaksanakan pengendalian hak tanah, alih fungsi lahan, wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu, penertiban penguasaan, pemilikan dan penggunaan, pemanfaatan tanah, dan penanganan sengketa dan konflik, serta penanganan perkara pertanahan.



**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN BLITAR
TAHUN 2022**



E. Program Kerja Saat ini

Tabel 1. Pokja seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantah. Kab. Blitar

| No | Kegiatan | Uraian Kegiatan | Keterlibatan/ Kotribusi penulis |
|----|--------------------------------------|--|------------------------------------|
| 1 | PTP (Pertimbangan Teknis Pertanahan) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan Pertimbangan Teknis Pertanahan PKKPR Berusaha 2. Layanan Pertimbangan Teknis Pertanahan PKKPR Non Berusaha Luasan = 1 Ha 3. Layanan Pertimbangan Teknis Pertanahan Penyelenggaraan Kebijakan Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah Luasan = 1 Ha | - |
| 2 | GTRA (Gugus Tugas Reforma Agraria) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembentukan GTRA 2. Penyelenggaraan Ra 3. Penyusunan Data Pelaksanaan Ra 4. Pengumpulan data TORA 5. Integrasi Aset dan Akses 6. Pilot Project Kampung Reforma 7. Penyusunan Laporan | 1. Pengumpulan data spasial TORA |
| 3 | PTM (Pemberdayaan Tanah Masyarakat) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan Lokasi 2. Penyuluhan Dalam Rangka Akses Reforma Agraria 3. Pemetaan Sosial 4. Penyusunan Model | - |

| No | Kegiatan | Uraian Kegiatan | Keterlibatan/ Kotribusi penulis |
|----|---|---|--|
| | | 5. Pendampingan Penanganan Akses Reforma Agraria 6. Penyusunan Data Penerima Akses Reforma Agraria | |
| 4 | DIP4T (Data dan Informasi Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan, Pemanfaatan Tanah) | 1. Pembuatan Peta Kerja Dan Form Lapangan Serta Pelatihan Pembantu Desa 2. Penyuluhan Dip4T, Verifikasi P4T Dan Pengumpulan Data Sekunder 3. Ekpose Pelaporan Data Dan Informasi P4T Desa | 1. Pengelolaan data spasial dasar pertanahan (Peta Kerja) |
| 5 | Redistribusi Tanah | 1. Penyuluhan 2. Inventarisasi, Identifikasi objek dan subjek 3. Pengukuran dan Pemetaan 4. Sidang PPL 5. Penetapan Ojek dan Subjek 6. Penerbitan SK Redistribusi tanah 7. Pembukuan Hak dan Sertipikat | 1. Inventaisasi dan identifikasi subjek dan objek landreform 2. Pantia sidang PPL (Panita Perimbangan Landreform) |

BAB II RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

1. Masih ada sertipikat produk lama yang belum terpetakan
 - a. Deskripsi isu

Layanan pertanahan dimuali sejak diterbitkanya UU no 5 tahun 1960 tentang Pokok-pokok agrarian. Sebelumnya legalitas tanah masih mengikuti aturan belanda dengan diterbitkanya ha katas tanah berdasarkan nomenklatur pemerintah hindia belanda. Digitalisasi manajemen pertanahan baru dimulai sejak tahun 2007 padahal jauh sebelum itu layanan pertanahan sudah berjalan. Hasilnya masih ditemukan persil bidang tanah yang belum dipetakan secara online di sistsem majemen pertanahan yang disebut dengan Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) yang sekarang sudah menginjak versi 2. Berikut ini adalah data dan kualitas spasial data persil di kantah Kab. Blitar;

Tabel 2. Kualitas spasial data persil per 19 Oktober 2022

| No | Kualitas data | Jumlah | Persentase | Jumah Terpetakan | Persentase |
|--------|---------------|----------------|------------|------------------|------------|
| 1 | KW 1 | 219.867 | 60.20% | 291.360 | 79.77% |
| 2 | KW 2 | 71.317 | 19.53% | | |
| 3 | KW 3 | 176 | 0.05% | | |
| 4 | KW 4 | 1.912 | 0.52% | 73887 | 20.23% |
| 5 | KW 5 | 70.323 | 19.25% | | |
| 6 | KW 6 | 1.493 | 0.41% | | |
| Jumlah | | 365.247 | 100 % | 365.247 | 100 % |

Sumber : KKP2.atrbpn.go.id

Berikut ini adalah penjelasan KW (Kualitas data)

- KW 1 : Surat ukur dan buku tanah sudah terupload dan sudah dipetakan serta semua parameter kualitas sudah terpenuhi atau bisa disebut semua sudah terhubung
- KW2 : Surat ukur dan buku tanah sudah terupload dan sudah dipetakan akan tetapi Spasial surat ukur belum diupload

- KW3 : Buku tanah sudah Terupload akan tetapi Surat ukur belum diupload dan sudah dipetakan serta Spasial surat ukur belum diupload
- KW4 : Surat ukur dan buku tanah sudah terupload akan tetapi belum dipetakan dan Spasial surat ukur sudah diupload
- KW 5: Surat ukur dan buku tanah sudah terupload akan tetapi belum dipetakan
- KW : Hanya berapa parameter yang di entry bisa jadi hanya buku tanah saja atau hanya surat ukur saja sehingga belum diteukan hubungan antar parameter data

Dari penjelasan diatas dapat dikecerucutkan bahwa KW 1,2,3 Sudah dipetakan secara Global sedangkan KW 4,5,6 belum dipetakan secara global, berarti persil di KW 4,5,6 hanya bereferensi lokal atau tidak menyeluruh. Rata-rata KW 4,5,6 merupakan sertipikat yang diterbitkan di tahun dibawah 2000.

b. Keterkaitan dengan agenda 3 dan dampak jika tidak diselesaikan

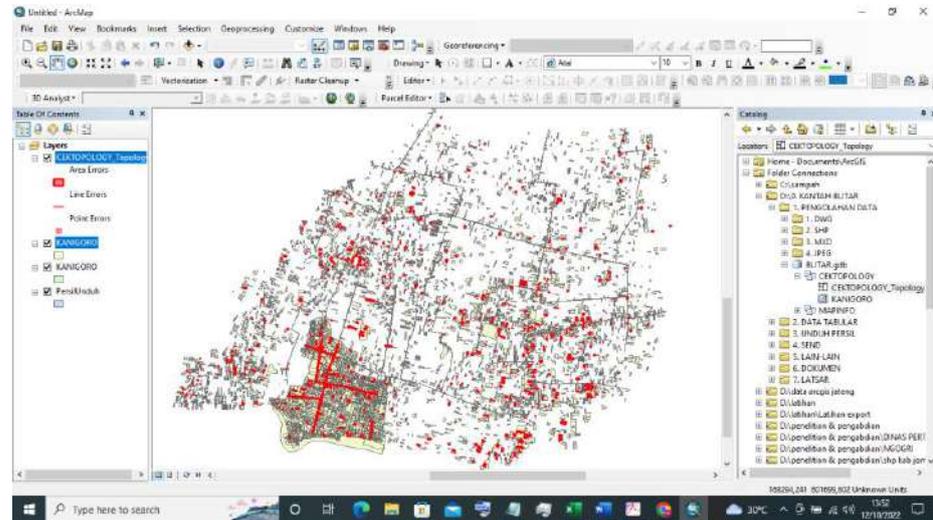
Pemetaan diperlukan untuk mengetahui apakah lahan sudah atau belum bersertipikat, sehingga dalam proses penerbitan sertipikat panitia dapat mempunyai pegangan atau dasar yang kuat sehingga tidak menerbitkan sertipikat ganda. Data pertanahan terdiri atas data yuridis dan spasial. Data yuridis merupakan data yang berisi tentang alas hak kepemilikan dan data-data yang akan menjadi attribute data spasial. Sedangkan data spasial merupakan data yang bereferensi keruangan dan berupa unsur geometric. Adanya potensi bidang tanah 20,23 % yang belum terpetakan dapat merugikan masyarakat dan instansi karena dalam proses penerbitan sertipikat memungkinkan untuk terjadinya kesalahan atau cacat administrasi. Akan lebih baik jika semua data KW 4,5,6 dapat dipetakan karena infrastruktur digital sudah mumpuni untuk melakukan hal tersebut.

2. Banyak bidang tanah tumpang tindih

a. Deskripsi Isu

Salah satu hal yang krusial dalam pemetaan kadastral adalah conform atau mampu mempertahankan bentuk. Pengukuran kadastral merupakan hal

yang krusial karena berkaitan status klaim hak atas tanah yang dikuasai seseorang. Pada kenyataannya masih ditemukan bidang tanah yang tumpang tindih antara bidang tanah yang satu dan bidang . gambar visualisasi spasial tumpang tindih dapat dilihat di gambar 1.



Gambar 1 visualisasi tumpang tindih persil

Gambar dengan highlight merah menunjukkan bahwa adanya tumpang tindih antar geometri persil. System informasi pemetaan persil terdapat 2 macam sifat yaitu untuk internal kantor (kkp2.atrbpn.go.id) dan eksternal kantor. Internal kantor digunakan untuk menjalankan proses bisnis kantor. Sedangkan eksternal kantor terdapat website khusus (bhumi.atrbpn.go.id) yang open source dan bisa diakses oleh siapapun walaupun dengan fungsi terbatas.

Adanya persil yang tumpang tindih dan belum adanya perbaikan jika dikaitkan dengan website yang open soure maka kredibilitas instansi akan dipertanyakan. Mengantisipasi hal tersebut agar temuan ini dijadikan sebuah perhatian dengan membentuk tim khusus perbaikan data spasial atau di tenderkan tentang perbaikan kualitas data spasial pertanahan. Apalagi jika masyarakat menafsirkan tampilan peta yang belum sesuai dengan kredibilitas layanan instansi.

b. Keterkaitan dengan agenda 3 dan dampak jika tidak diselesaikan

Mengacu pada Permen PANRB No 90 tahun 2021 terdapat 6 pengungkit program zona integritas yang berupa Penataan tata laksana,

penataan system manajemen SDM, penguatan akuntabilitas kinerja, penguatan pengawasan, peningkatan kualitas pelayanan public dan manajemen resiko. Perbaikan data spasial secara masif mampu mendukung tercapainya zona intergritas lembaga atau instansi Kantor Pertanahan Kabupaten blitar perbaikan data spasial masuk dlam indikator tata laksana, penataan, penguatan akuntabilitas kinerja dan peningkatan kualitas pelayanan.

Perbaikan data spasial merupakan implementasi atas prosedur operasional tetap atau SOP proses bisnis khususnya dalam kegiatan pemetaan kadastral di level kantor pertanahan. Tujuan dari indicator penguatan akuntabilitas kinerja adalah meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja unit kerja dan merupakan implementasi manajemen kinerja organisasi. Semua itu bertujuan peningkatan kualitas pelayanan. Public yang ditandai dengan keterbukaan informasi public dalam hal ini kaitanya dengan peta persil yang di bagikan ke khalayak umum melalui website.

3. Tidak adanya peta yang menjelaskan status pendaftaran tanah Secara komprehensif untuk program redistribusi tanah
 - a. Deskripsi Isu

Desa sidomulyo kecamatan selorejo Kabupaten Blitar merupakan desa bekas perkebunan Djarangan. Desa sidomulyo keseluruhan merupakan wilayah ex perkebunan Djarangan. Oleh sebab itu maka desa sidomulyo merupakan tanah objek landreform (TOL). Sebagai desa TOL legalisasi asset harus melalui program redistribusi. Sejak tahun 1965 hingga tahun 2021 desa sidomulyo telah di redis sebanyak 25 kali berdasarkan tahun diterbitkannya surat ukur. Berikut adalah tabel pelaksanaan program redistribusi di desa sidomulyo dalam kurun waktu tahun 1965 hingga tahun 2021.

Tabel 3. Pelaksanaan program redistribusi di desa sidomulyo dalam kurun waktu tahun 1965 hingga tahun 2021

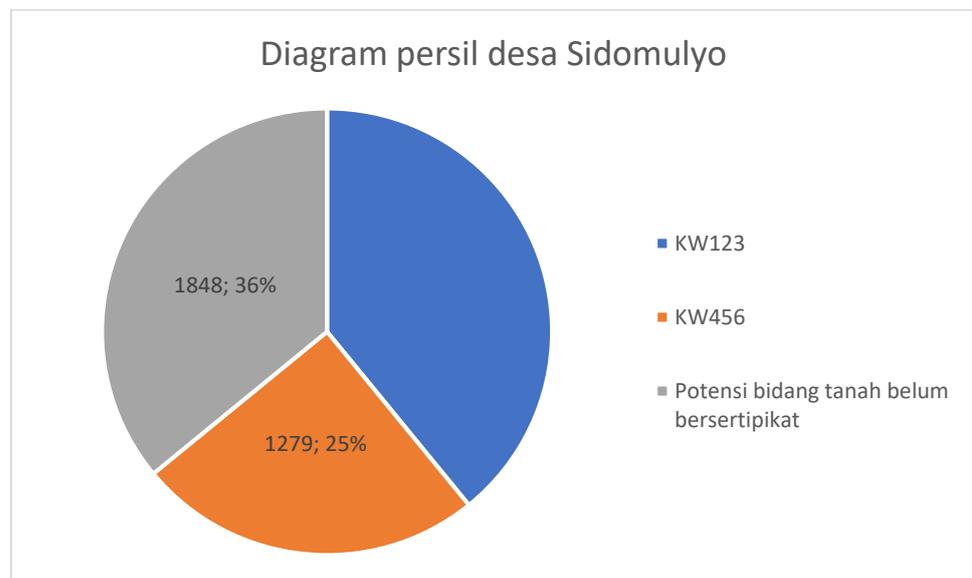
| No | Tahun | Jumlah Sertipikat terbit | Kluster Kualitas data spasial | Jumlah |
|--------|-------|--------------------------|-------------------------------|--------|
| 1 | 1965 | 2 | 2 | 2 |
| 2 | 1975 | 292 | 1 | 1 |
| | | | 2 | 217 |
| | | | 5 | 74 |
| 3 | 1976 | 182 | 1 | 1 |
| | | | 2 | 137 |
| | | | 5 | 44 |
| 4 | 1978 | 1 | 2 | 1 |
| 5 | 1988 | 77 | 1 | 1 |
| | | | 2 | 6 |
| | | | 5 | 70 |
| 6 | 1990 | 212 | 1 | 2 |
| | | | 2 | 24 |
| | | | 5 | 186 |
| 7 | 1991 | 204 | 2 | 8 |
| | | | 5 | 196 |
| 8 | 1992 | 510 | 1 | 3 |
| | | | 5 | 507 |
| 9 | 1993 | 2 | 5 | 2 |
| 10 | 1995 | 8 | 5 | 8 |
| 11 | 1996 | 2 | 1 | 1 |
| | | | 5 | 1 |
| 12 | 1997 | 3 | 5 | 3 |
| 13 | 1998 | 8 | 2 | 1 |
| | | | 5 | 7 |
| 14 | 1999 | 1 | 5 | 1 |
| 15 | 2000 | 2 | 2 | 1 |
| | | | 5 | 1 |
| 16 | 2002 | 2 | 5 | 2 |
| 17 | 2004 | 2 | 5 | 2 |
| 18 | 2007 | 817 | 1 | 6 |
| | | | 2 | 640 |
| | | | 5 | 171 |
| 19 | 2008 | 5 | 1 | 1 |
| | | | 2 | 1 |
| | | | 5 | 3 |
| 20 | 2010 | 1 | 1 | 1 |
| 21 | 2013 | 81 | 1 | 81 |
| 22 | 2017 | 4 | 1 | 4 |
| 23 | 2018 | 2 | 1 | 2 |
| 24 | 2020 | 3 | 1 | 3 |
| 25 | 2021 | 866 | 1 | 866 |
| Jumlah | | 3290 | | 3290 |

Sumber: KKP2.atbn.go.id

Dari tabel tersebut dapat diketahui bidang tanah yang sudah bersertifikat di desa sidomulyo kecamatan selorejo adalah 3290 padahal menurut peta blok/ dhkp tahun 2009 desa sidomulyo memiliki jumlah 5138 bearti masih ada 1848 bidang yang belum tersertipikatkan. Asumsi lain jumlah tersebut dapat bertambah seiring pemecahan bidang tanah induk akibat pewarisan atau perbuatan hukum lainnya. Permasalahan utama pada program redistribusi tanah di desa sidomulyo adalah tidak adanya data spasial yang menyeluruh dan menunjukkan bahwa tanah di desa sidomulyo apakah sudah bersertipikat atau belum. Progam redis di desa sidomulyo bersifat sporadic dikarenakan satu desa merupakan bekas perkebunan

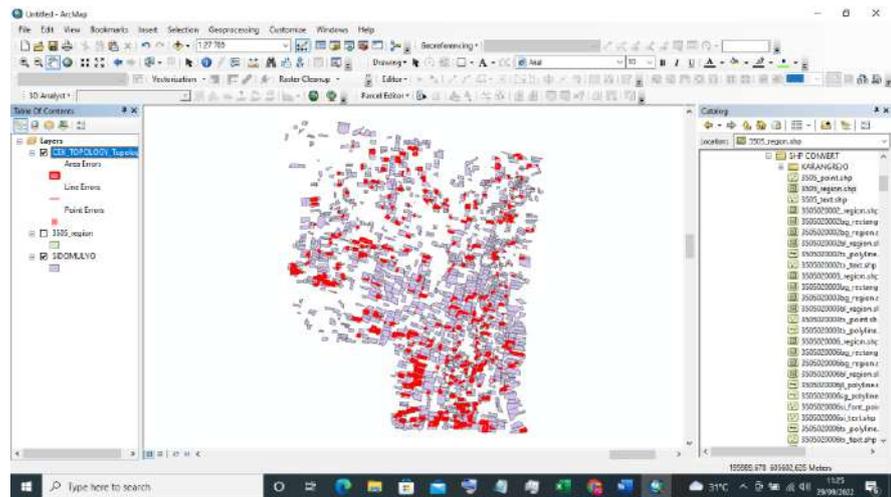
Djarangan. Oleh sebab itu pola pemetaan nya tersebar di penjuru desa. Ditambah lagi masih banyak bidang tanah yang belum terpetakan secara komprehensif.

Berdasarkan kualitas data dari aplikasi KKP diketahui bahwa ada 6 kelas kualitas data spasial pertanahan. Kualitas data spasial dibagi menjadi 6 kelas yaitu kelas 123456. Secara sederhana dapat diketahui bahwa kelas kw 123 sudah dipetakan di kkp online sedangkan kw 456 belum dipetakan di kkp online. Berikut ini adalah diagram jumlah kw di desa sidomulyo.



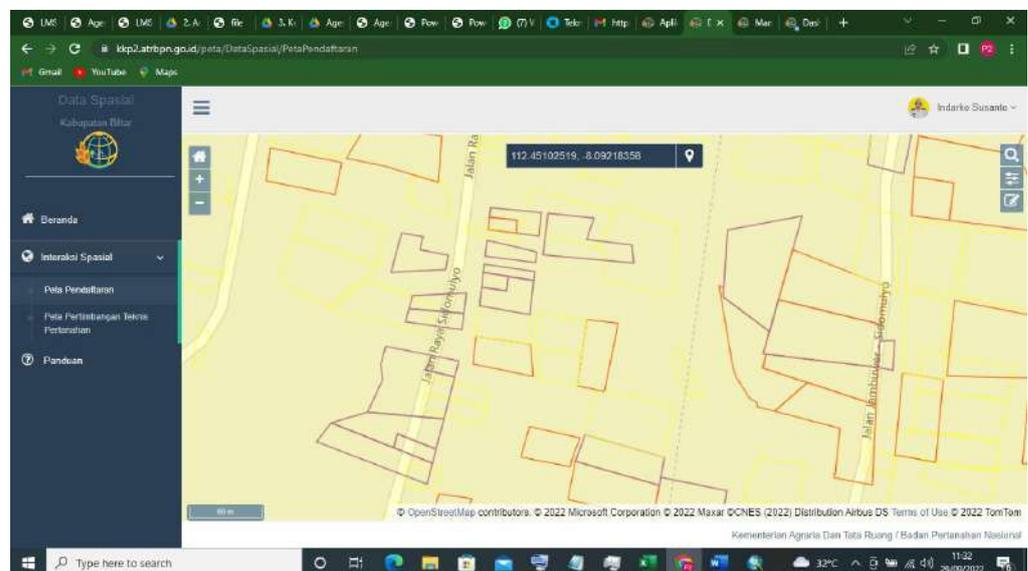
Gambar 2. Diagram jumlah persil

Dari diagram diatas diketahui baru 75 persen bidang tanah di desa sidomulyo telah bersertipikat dan dari 75 persen yang sudah bersertipikat baru 39 persen yang sudah dipetakan. Masih ada 36 persen bidang tanah yang belum terpetakan. Untuk menyelesaikan legalisasi asset di desa sidomulyo masih ada potensi 1848 bidang yang belum bersertipikat. Penyelesaian legalisasi asset di desa sidomulyo terkendala tidak tersedianya peta tematik yang komprehensif yang menunjukkan status tanah yang berada di desa sidomulyo. Setelah dilakukan Analisa cek topology banyak ditemukan overlap bidang tanah di desa sidomulyo. Jadi perlu pembenahan total untuk mendapatkan kualitas data spasial yang dapat digunakan sebagai acuan program redis kedepan di desa sidomulyo. Visualisai cek topology dapat dilihat di gambar 3.



Gambar 3. Gambar tangkapan layer cek topology

Warna merah menunjukkan bidang tanah overlap yang berada di desa sidomulyo. Kualitas plotting kw 123 di desa sidomulyo dirasa belum maksimal karena masih ditemukan bidang-bidang tanah yang tidak sesuai posisinya, seperti bidang berada di tengah jalan. Visualisasi dapat dilihat Digambar 4.



Gambar 4. Gambar kualitas plotting persil

b. Keterkaitan dengan agenda 3 dan dampak jika tidak diselesaikan

UU ASN secara jelas mengakomodasi prinsip merit dalam pelaksanaan manajemen ASP. Aparatur Sipil Negara (ASN) merupakan motor penggerak pemerintahan, pilar utama dalam melaksanakan tugas sebagai pelayan public yang secara langsung maupun tidak langsung bersinggungan dengan masyarakat. Oleh karena itu kinerja ASN menjadi indikator utama yang menentukan kualitas ASN itu sendiri. Untuk mendapatkan ASN yang memiliki kinerja tinggi diperlukan suatu regulasi yang mampu mendorong ASN bertanggung jawab terhadap tugasnya dan mau melakukannya dengan sepenuh hati. Merit system adalah salah satu strategi untuk mendorong produktivitas kerja lebih tinggi karena ASN dijamin obyektivitasnya dalam perjalanan kariernya. Manajemen menyediakan kondisi dimana berbagai kebijakan dan manajemen SDM dilakukan dan didasari pada pertimbangan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar, tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur ataupun kondisi kecacatan.

Tidak adanya peta yang valid membuat program redis di desa sidomulyo terhambat dan banyak berkas dikembalikan karena terindikasi sudah bersertipikat untuk program redis tahun 2021. Oleh sebab itu guna memperlancar kegiatan redistribusi dan menghabiskan seluruh objek TOL maka dibutuhkan peta tematik yang menunjukkan bidang tanah yang sudah bersertifikat dan belum bersertifikat secara komprehensif.

4. Tidak adanya peta kemampuan tanah yang komprehensif

a. Deskripsi Isu

Untuk pelaksanaan pengaturan dan penyelenggaraan penguasaan, pemilikan, penggunaan, dan pemanfaatan tanah yang adil dan berkelanjutan, perlu mengatur kembali ketentuan mengenai pertimbangan teknis pertanahan. Pertimbangan Teknis Pertanahan adalah pertimbangan yang memuat hasil analisis teknis penatagunaan Tanah yang meliputi ketentuan dan syarat penguasaan, pemilikan, penggunaan, dan/atau

pemanfaatan Tanah dengan memperhatikan Rencana Tata Ruang, sifat dan jenis hak, kemampuan Tanah, ketersediaan Tanah serta kondisi permasalahan pertanahan (permen ATR/BPN No 12 Tahun 2021)

Kemampuan lahan adalah penilaian atas kemampuan lahan untuk penggunaan tertentu yang dinilai dari masing-masing faktor penghambat. (Arsyad 2010) Pengklasifikasian lahan dimaksudkan agar dalam pendayagunaan lahan yang digunakan sesuai dengan kemampuannya dan bagaimana menerapkan teknik konservasi tanah dan air yang sesuai dengan kemampuan lahan tersebut. Variable kemampuan tanah/lahan menurut permen ATR/BPN No 12 Tahun 2021 adalah kelereng, tekstur tanah, kedalaman efektif, drainase, erosi dan faktor pembatas lainnya opsional. Untuk menganalisa kemampuan lahan dapat menggunakan system informasi geografis Analisa tersebut berbasis spasial, Analisa tersebut akan menghasilkan kelas kelas satuan lahan setiap area yang mempunyai kesamaan sifat di setiap variabelnya.

Penulis mengamati bahwasanya peta kemampuan lahan yang komprehensif dan menghasilkan satuan lahan belum ada di kantor pertanahan kabupaten blitar. Dalam peta lampiran PTP masih ditemukan bahwa peta kemampuan lahan masih belum sesuai dengan konsep akademik tentang kemampuan tanah atau lahan utamanya perihal unit medan atau satuan medan.



Gambar 5. Contoh peta kemampuan tanah di kintah blitar

Dari gambar 5 dapat diketahui bahwasanya hamparan lahan bersifat homogen. Padahal untu luasan yang besar tentu setiap lahan mempunyai

karakteristik yang berbeda. Sehingga proses peniaian lahan permohonan dapat lebih halus dan lebih mengetahui karakteristik tanah atau lahan yang akan dimanfaatkan

b. Keterkaitan dengan agenda 3 dan dampak jika tidak diselesaikan

Untuk membuat peta kemampuan lahan dapat menggunakan aplikasi system informasi geografis. System tersebut dapat membantu kita untuk menyelesaikan dan menganalisa data-data spasial. Sebagai seorang ASN diharuskan mampu menggunakan perangkat digital dalam rangka mengerjakan tugas dan fungsi sehari-hari.

Pembeirian izin lokasi ataupun pertimbangan teknis pertanahan bertujuan untuk dalam upaya pengaturan dan kelestarian lahan. Kemampuan tanah merupakan salah satu komponen untuk menjadikan dasar dalam pengambilan kesimpulan terkait pemberian izin lokasi atau pertimbangan teknis pertanahan. Dikawatirkan jika stuktur data perimbangan tidak komprehensif maka akan terjadi ketidak tepaatan dalam menganalisa lahan sehingga cacat adiministrasi dan memungkinkan untuk berdampak terhadap kelestarian lahan.

B. Pemilihan Isu

1. Tapisan Isu

Untuk menganalisa tapisan isu penulis memilih menggunakan Analisa berbasis AHP (Analisa Hirarki Proses) menggunakan Teknik AKPK (Aktual, Kekhalayakan, Problematik, dan Kelayakan) . Menetapkan rentang penilaian (1-5) pada kriteria; Aktual, Kekhalayakan, Problematik, dan Kelayakan. Aktual artinya isu tersebut benar-benar terjadi dan sedang hangat dibicarakan dalam masyarakat. Kekhalayakan artinya Isu tersebut menyangkut hajat hidup orang banyak. Problematik artinya Isu tersebut memiliki dimensi masalah yang kompleks, sehingga perlu dicarikan segera solusinya secara komprehensif, dan Kelayakan artinya Isu tersebut masuk akal, realistis, relevan, dan dapat dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya.

Tabel 4. Indikator Teknik AKPL

| Skor Indikator | Aktual | Kekhalayakan | Problematic | Kelayakan |
|-------------------|---------------|-----------------|--------------------|--------------|
| 5 | Sangat Aktual | Sangat Khalayak | Sangat Problematic | Sangat Layak |
| 4 | Aktual | Khalayak | Problematic | Layak |
| 3 | Cukup Aktual | Cukup Khalayak | Cukup Problematic | Cukup Layak |
| 2 | Kurang Aktual | Kurang Khalayak | Kurang Problematic | Kurang Layak |
| 1 | Tidak Aktual | Tidak Khalayak | Tidak Problematic | Tidak Layak |

Tabel 5. Analisa Hierarki Proses (AKPK)

| No | Isu | Penilai | Aktual | Kekhalayakan | Problematic | Kelayakan | Jumlah Skor | Rangking |
|----|--|---------|--------|--------------|-------------|-----------|-------------|----------|
| 1 | Masih ada sertipikat produk lama yang belum terpetakan. | Penulis | 3 | 3 | 5 | 4 | 50 | III |
| | | Mentor | 4 | 2 | 3 | 3 | | |
| | | Senior | 2 | 4 | 1 | 5 | | |
| | | Rekan | 4 | 4 | 2 | 1 | | |
| 2 | Banyak bidang tanah tumpang tindih | Penulis | 3 | 4 | 5 | 5 | 61 | II |
| | | Mentor | 3 | 4 | 3 | 3 | | |
| | | Senior | 4 | 4 | 4 | 4 | | |
| | | Rekan | 3 | 3 | 4 | 5 | | |
| 3 | Tidak adanya peta yang menjelaskan status pendaftaran tanah secara komprehensif untuk program redistribusi tanah | Penulis | 5 | 5 | 5 | 5 | 77 | I |
| | | Mentor | 5 | 5 | 4 | 5 | | |
| | | Senior | 5 | 5 | 5 | 5 | | |
| | | Rekan | 5 | 5 | 4 | 4 | | |
| 4 | Tidak adanya peta kemampuan tanah yang komprehensif | Penulis | 3 | 3 | 3 | 3 | 44 | IV |
| | | Mentor | 3 | 2 | 2 | 2 | | |
| | | Senior | 4 | 3 | 2 | 2 | | |
| | | Rekan | 3 | 3 | 3 | 3 | | |

2. Analisa Isu Tepilih

Hasil Analisa tapisan isu terpilih isu nomor 3 tentang Identifikasi Tanah yang belum dan atau sudah terdaftar untuk Tanah program Redistribusi Tanah. Untuk mengkaji isu yang sudah ditemukan penulis memilih Analisa SWOT untuk memecahkan permasalahan yang ditemui. Berikut ini adalah Analisa SWOT untuk mengkaji permasalahan data spasial di desa Sidomulyo

Tabel 6. MatrikAnalisa SWOT

| Strength (Kekuatan) | Weakness (Kelemahan) |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Pokmas dan desa antusias terhadap program redistribusi tanah dan pembuatan peta tematik pertanahan desa 2. Adanya peta blok dari bappenda kabupaten Blitar yang dapat digunakan sebagai peta dasar pembuatan peta tematik. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Arsip SU belum ditemukan 2. Pada SU tidak ada koordinat 3. Untuk persil di tahun dibawah tahun 1980 sulit diidentifikasi karena pemegang hak rata-rata 2 generasi diatas generasi sekarang |
| Opportunities (Peluang) | Threat (Ancaman) |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Sebagai data pertanahan bagi desa dan kantor pertanahan 2. Legalisasi asset di desa Sidomulyo dapat dituntaskan dan menyeluruh 3. Desa Sidomulyo dapat di deklarasikan menjadi desa lengkap | <ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya potensi perubahan fisik bidang tanah kenyataan, SU, dan peta blok sehingga butuh argumen kuat untuk membenarkan argumennya 2. Dengan volume pekerjaan yang besar dibutuhkan SDM kompeten untuk mengerjakan |

C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Dari matriks SWOT yang sudah dibuat maka penulis merancang empat jenis strategi :

1. Strategi SO (Strength and Opportunity). Strategi ini digunakan untuk menangkap dan memanfaatkan peluang yang ada dengan memaksimalkan kekuatan internal.
2. Strategi WO (Weakness and Opportunity). Strategi ini ditujukan untuk memperbaiki atau membenahi kelemahan yang dimiliki supaya dapat memanfaatkan atau mengambil peluang yang ada..
3. Strategi ST (Strength and Threat). Strategi ini ditujukan untuk mengurangi atau meminimalisir ancaman dengan memanfaatkan kekuatan internal

4. Strategi WT (Weakness and Threat). Strategi ini digunakan untuk memperbaiki kelemahan yang ada untuk meminimalisir ancaman.

Berikut ini adalah strategi yang digunakan untuk menjawab isu

1. Strategi SO : Penggunaan basis data Peta Blok sebagai peta dasar dan referensi geospasial tunggal
2. Strategi WO : Mencari asrsip kependudukan desa dan warkah permohonan untuk mengetahui subjek dan objek persil
3. Strategi ST : Pemberian tanda khusus di peta dasar daerah yang sudah berubah secara fisik dilapangan
4. Strategi WT : Pemetaan tematik status pendaftaran tanah berbasis partisipatif masyarakat

Hasil dari penentuan strategi penyelesaian kemudian ditapis menggunakan Analisa M. Namara

Tabel 7 Indikator tapisan isu Mc. Namara

| Skor / Indikator | Efektif | Efisien | Kemudahan |
|------------------|----------------|----------------|--------------|
| 3 | Sangat Efektif | Sangat Efisien | Sangat Mudah |
| 2 | Cukup Efektif | Cukup Efisien | Cukup Mudah |
| 1 | Kurang Efektif | Kurang Efisien | Kurang Mudah |

Tabel 8. Analisa tapisan isu Mc. Namara

| No | Strategi | Penilai | Indikator | | | Jumlah Skor | Rangking |
|----|---|---------|-----------|---------|-----------|-------------|----------|
| | | | Efektif | Efisien | Kemudahan | | |
| 1 | Penggunaan basis data Peta Blok sebagai peta dasar dan referensi geospasial tunggal | Penulis | 2 | 2 | 1 | 19 | III |
| | | Mentor | 1 | 1 | 1 | | |
| | | Senior | 1 | 2 | 3 | | |
| | | Rekan | 1 | 2 | 2 | | |

| | | | | | | | |
|---|--|---------|---|---|---|----|-----|
| 2 | Mecari asrsip kependudukan desa dan warkah permohonan untuk mengetahui subjek dan objek persil | Penulis | 2 | 1 | 1 | 15 | III |
| | | Mentor | 2 | 1 | 1 | | |
| | | Senior | 2 | 1 | 1 | | |
| | | Rekan | 1 | 1 | 1 | | |
| 3 | Pemberian tanda khusus di peta dasar daerah yang sudah berubah secara fisik dilapangan | Penulis | 1 | 1 | 2 | 14 | IV |
| | | Mentor | 2 | 1 | 1 | | |
| | | Senior | 1 | 1 | 1 | | |
| | | Rekan | 1 | 1 | 1 | | |
| 4 | Pemetaan tematik status pendaftaran tanah berbasis partisipatif masyarakat | Penulis | 3 | 2 | 2 | 31 | I |
| | | Mentor | 3 | 2 | 3 | | |
| | | Senior | 3 | 3 | 2 | | |
| | | Rekan | 3 | 2 | 3 | | |

Untuk menyelesaikan isu terpilih maka penyelsaiannya adalah melakukan pemetan secara partisipatif dan bekerja sama dengan seluruh stake holder terkait mengenai kebutuhan yang dibutuhkan untuk menghasilkan peta tematik tentang status pendaftaran tanah di desa sidomuyo kecamatan selorejo untuk program redistribusi tanah. Pemetaan partisipatif menurut Hidayat dkk (2005) yaitu suatu metode pemetaan yang menempatkan masyarakat sebagai pelaku pemetaan di wilayahnya, sekaligus juga akan menjadi penentu perencanaan pengembangan wilayah mereka sendiri. Pemetaan tematik berbasis partisipatif memungkinkan untuk meningkatkan zona integritas layanan pertanahan . dengan adanya kegiatan tersebut meningaktkan kualitas tata laksana organisasi.

D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Blitar

Identifikasi Isu : 1. Masih ada sertipikat lama belum terpetakan,
 2. Banyak bidang tanah tumpak tindih
 3. Tidak adanya peta yang menjelaskan status pendaftaran tanah
 4. Tidak adanya peta kemampuan tanah yang komprehensif

Isu yang diangkat : Tidak adanya peta yang menjelaskan status pendaftaran tanah secara komprehensif untuk program redistribusi tanah

Gagasan Pemecah Isu : Pemetaan tematik status pendaftaran tanah berbasis partisipatif masyarakat

Tabel 9. Matrik Rancangan Aktualisasi

| No | Kegiatan | Tahapan kegiatan | Output /Hasil | Keterkaitan subsatansi mata pelatihan | Kontribusi terhadap visi misi organisasi | Penguatan nilai organisasi |
|----|-------------------------------------|---|--|--|--|--|
| 1 | Persiapan kegiatan pemetaan tematik | Permohonan data peta blok dan DHKP desa sidomulyo kecamatan selorejo ke BAPPENDA Kabupaten Blitar | Data spasial format (tab) mapinfo dan data tabular format (xlsx) excel | Berorientasi Pelayanan : saya akan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat | Melalui Permohonan data peta blok Bentuk Kerjasama anatar Lembaga yang berkaitan | Mengikis perlahan ego sektoral dan meningkatkan sharing data dalam rangka kolabratif untuk |

| No | Kegiatan | Tahapan kegiatan | Output /Hasil | Keterkaitan subsatansi mata pelatihan | Kontribusi terhadap visi misi organisasi | Penguatan nilai organisasi |
|----|----------|------------------|---------------|--|--|--|
| | | | | <p>Kompeten : saya akan Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p>Adaptif : saya akan proaktif terhadap sharing data</p> <p>Kolaboratif : saya akan Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah,</p> | <p>dengan pertanhan utamanya dalam hal basis data geospasial sebagai bentuk layanan kepada masyarakat utamanya perihal pelaksanaan pogram reistibusi tanah</p> | <p>mewujudkan data tunggal atau satu referensi</p> |

| No | Kegiatan | Tahapan kegiatan | Output /Hasil | Keterkaitan subsatansi mata pelatihan | Kontribusi terhadap visi misi organisasi | Penguatan nilai organisasi |
|----|----------|--|-----------------------------|--|---|--|
| | | Berkoordinasi dengan seksi suvei dan pemetaan untuk opname surat ukur desa sidomulyo | Opname SU/ inventarisasi | <p>Berorientasi</p> <p>Pelayanan : saya akan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</p> <p>Harmonis : saya akan Membangun lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>Adaptif : saya akan Bertindak proaktif</p> <p>Kolaboratif : saya akan Menggerakkan</p> | Melalui kegiatan koordiasi dengan seksi survei dan pemetaan Bentuk Kerjasama dan harmonisasi antar seksi dalam menuju satu tujuan yang sama | Meningkatkan team work dan majajemen SDM |

| No | Kegiatan | Tahapan kegiatan | Output /Hasil | Keterkaitan subsatansi mata pelatihan | Kontribusi terhadap visi misi organisasi | Penguatan nilai organisasi |
|----|----------|--|----------------------|--|--|--|
| | | | | pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama | | |
| | | Berkoordinasi dengan desa untuk membantu kegiatan pemetaan dan menjelaskan teknis pengerjaan | Pemahaman alur kerja | <p>Berorientasi Pelayanan : saya akan Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</p> <p>Akuntabel : saya akan Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung</p> | Melalui kegiatan koordinasi dengan desa merupakan Bentuk melayani kantor terhadap masyarakat terhadap kebutuhan masyarakat dan bentuk transfer pengetahuan | Meningkatkan team work dan pemberdayaan masyarakat |

| No | Kegiatan | Tahapan kegiatan | Output /Hasil | Keterkaitan subsatansi mata pelatihan | Kontribusi terhadap visi misi organisasi | Penguatan nilai organisasi |
|----|----------|------------------|---------------|---|--|----------------------------|
| | | | | jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi Kompeten : saya akan Membantu orang lain belajar Harmonis : saya akan Membangun lingkungan kerja yang kondusif Adaptif : saya akan Bertindak proaktif | terkait pertanian | |

| No | Kegiatan | Tahapan kegiatan | Output /Hasil | Keterkaitan subsatansi mata pelatihan | Kontribusi terhadap visi misi organisasi | Penguatan nilai organisasi |
|----|----------|--|--------------------------------------|---|---|----------------------------|
| | | | | Kolaboratif : saya akan Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan Bersama | | |
| | | Mencari data pendukung proses identifikasi | Peta/ warkah/ data pendukung lainnya | Berorientasi Pelayanan : saya akan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Akuntabel : saya akan Melaksanakan tugas dengan | Melalui improvisasi proses merupakan Bentuk improvisasi dan pengembangan terkait solusi memecahkan suatu permasalahan | Inovasi dan etos kerja |

| No | Kegiatan | Tahapan kegiatan | Output /Hasil | Keterkaitan subsatansi mata pelatihan | Kontribusi terhadap visi misi organisasi | Penguatan nilai organisasi |
|----|----------|------------------|---------------|---|--|----------------------------|
| | | | | jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi Kompeten : saya akan Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Adaptif : saya akan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas | | |

| No | Kegiatan | Tahapan kegiatan | Output /Hasil | Keterkaitan subsatansi mata pelatihan | Kontribusi terhadap visi misi organisasi | Penguatan nilai organisasi |
|----|------------------|--------------------------------|----------------------|--|---|----------------------------|
| | | | | Kolaboratif : saya akan Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah | | |
| 2 | Pelngolahan data | Scan Surat ukur desa sidomulyo | File pdf. Surat ukur | Berorientasi Pelayanan : saya akan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Akuntabel : saya akan Menggunakan kekayaan dan | Melalui kegiatan scan surat ukur merupakan Bentuk digitalisasi file yang analog dan rawan hilang atau rusak | Digitaslisasi produk |

| No | Kegiatan | Tahapan kegiatan | Output /Hasil | Keterkaitan subsatansi mata pelatihan | Kontribusi terhadap visi misi organisasi | Penguatan nilai organisasi |
|----|----------|------------------|---------------|---|--|----------------------------|
| | | | | <p>barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien</p> <p>Kompeten : saya akan Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p>Loyal : saya akan Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara, serta menjaga rahasia</p> | | |

| No | Kegiatan | Tahapan kegiatan | Output /Hasil | Keterkaitan subsatansi mata pelatihan | Kontribusi terhadap visi misi organisasi | Penguatan nilai organisasi |
|----|----------|-----------------------------------|-------------------------------|--|---|----------------------------|
| | | | | jabatan dan negara Adaptif : saya akan Terus berinovasi dan mengembangkann kreativitas Kolaboratif : saya akan Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi. | | |
| | | Upload hasil scan ke google drive | File pdf. Surat ukur (online) | Berorientasi Pelayanan : saya akan Ramah, cekatan, | Melalui kegiatan scan surat ukur merupakan Bentuk | Digitaslisasi produk |

| No | Kegiatan | Tahapan kegiatan | Output /Hasil | Keterkaitan subsatansi mata pelatihan | Kontribusi terhadap visi misi organisasi | Penguatan nilai organisasi |
|----|----------|------------------|---------------|---|--|----------------------------|
| | | | | <p>solutif, dan dapat diandalkan</p> <p>Akuntabel : saya akan Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien</p> <p>Kompeten : saya akan Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> | <p>digitalisasi file yang analog dan rawan hilang atau rusak</p> | |

| No | Kegiatan | Tahapan kegiatan | Output /Hasil | Keterkaitan subsatansi mata pelatihan | Kontribusi terhadap visi misi organisasi | Penguatan nilai organisasi |
|----|----------|------------------|---------------|--|--|----------------------------|
| | | | | <p>Loyal : saya akan Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara, serta menjaga rahasia jabatan dan negara</p> <p>Adaptif : saya akan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</p> <p>Kolaboratif : saya akan Memberi</p> | | |

| No | Kegiatan | Tahapan kegiatan | Output /Hasil | Keterkaitan subsatansi mata pelatihan | Kontribusi terhadap visi misi organisasi | Penguatan nilai organisasi |
|----|----------|---|--|---|---|----------------------------|
| | | | | kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi. | | |
| | | Ploting attribute sertpikat (nomor hak) di peta dasar | Persil pada peta dasar mempunyai attribute hak milik | <p>Akuntabel : saya akan Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p>Kompeten : saya akan Melaksanakan</p> | Melalui plotting attribute untuk Membuat basis data dalam rangka tata laksana organisai | Etos kerja |

| No | Kegiatan | Tahapan kegiatan | Output /Hasil | Keterkaitan subsatansi mata pelatihan | Kontribusi terhadap visi misi organisasi | Penguatan nilai organisasi |
|----|----------|------------------|---------------|---|--|----------------------------|
| | | | | tugas dengan kualitas terbaik Harmonis : saya akan Membangun lingkungan kerja yang kondusif Adaptif : saya akan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Kolaboratif : saya akan Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber | | |

| No | Kegiatan | Tahapan kegiatan | Output /Hasil | Keterkaitan subsatansi mata pelatihan | Kontribusi terhadap visi misi organisasi | Penguatan nilai organisasi |
|----|----------------------|---|---|--|--|--------------------------------------|
| | | | | daya untuk tujuan bersama | | |
| 3 | Pemetaan di lapangan | Mengidentifikasi dengan sumber arsip (Peta dasar, Peta Situasi, Informasi bidang tanah lainnya) | Persil pada peta dasar mempunyai attribute hak milik dan diketahui referensi spasialnya | <p>Berorientasi Pelayanan : saya akan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</p> <p>Akuntabel : saya akan Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung</p> | Melalui identifikasi dengan arsip merupakan Bentuk Inovasi dan improvisasi memecahkan suatu permasalahan | Inovasi, improvisasi, dan etos kerja |

| No | Kegiatan | Tahapan kegiatan | Output /Hasil | Keterkaitan subsatansi mata pelatihan | Kontribusi terhadap visi misi organisasi | Penguatan nilai organisasi |
|----|----------|------------------|---------------|--|--|----------------------------|
| | | | | <p>jawab, efektif dan efisien</p> <p>Kompeten : saya akan Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</p> <p>Adaptif : saya akan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</p> <p>Kolaboratif : saya akan Menggerakkan pemanfaatan</p> | | |

| No | Kegiatan | Tahapan kegiatan | Output /Hasil | Keterkaitan subsatansi mata pelatihan | Kontribusi terhadap visi misi organisasi | Penguatan nilai organisasi |
|----|----------|--|---|--|---|----------------------------|
| | | | | berbagai sumber daya untuk tujuan bersama | | |
| | | Asistensi dengan desa untuk menanyakan lokasi bidang tanah yang dimaksud | Persil pada peta dasar mempunyai attribute hak milik dan diketahui referensi spasialnya | <p>Berorientasi Pelayanan : saya akan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</p> <p>Akuntabel : saya akan Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung</p> | Melalui kegiatan asistensi dengan desa untuk Kolaborasi untuk membangun basis data spasial pertanahan | |

| No | Kegiatan | Tahapan kegiatan | Output /Hasil | Keterkaitan subsatansi mata pelatihan | Kontribusi terhadap visi misi organisasi | Penguatan nilai organisasi |
|----|----------|------------------|---------------|---|--|----------------------------|
| | | | | <p>jawab, efektif dan efisien</p> <p>Kompeten : saya akan Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</p> <p>Adaptif : saya akan Terus berinovasi dan mengembangkann kreativitas</p> <p>Kolaboratif : saya akan Menggerakkan pemanfaatan</p> | | |

| No | Kegiatan | Tahapan kegiatan | Output /Hasil | Keterkaitan subsatansi mata pelatihan | Kontribusi terhadap visi misi organisasi | Penguatan nilai organisasi |
|----|----------|---|--|---|--|-------------------------------|
| | | | | berbagai sumber daya untuk tujuan bersama | | |
| | | Reposisi bidang tanah yang tidak sesuai posisinya | Persil pada peta dasar mempunyai attribute hak milik dan diketahui referensi spasialnya sesuai dengan peta dasar | <p>Berorientasi Pelayanan : saya akan Melakukan perbaikan tiada henti</p> <p>Akuntabel : saya akan Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien</p> | Melalui reposisi bidang merupakan Bentuk perbaikan tata laksana organisasi | Perbaikan mutu produk layanan |

| No | Kegiatan | Tahapan kegiatan | Output /Hasil | Keterkaitan subsatansi mata pelatihan | Kontribusi terhadap visi misi organisasi | Penguatan nilai organisasi |
|----|----------|------------------|---------------|---|--|----------------------------|
| | | | | <p>Kompeten : saya akan Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</p> <p>Harmonis : saya akan Membangun lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>Loyal : saya akan Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan</p> | | |

| No | Kegiatan | Tahapan kegiatan | Output /Hasil | Keterkaitan subsatansi mata pelatihan | Kontribusi terhadap visi misi organisasi | Penguatan nilai organisasi |
|----|--|---|----------------|---|--|--------------------------------------|
| | | | | <p>negara, serta menjaga rahasia jabatan dan negara</p> <p>Adaptif : saya akan Bertindak proaktif</p> <p>Kolaboratif : saya akan Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</p> | | |
| 4 | Evaluasi dan pelaporan pemetaan partisipatif | Konsultasi kendala kegiatan dengan mentor | Saran/ masukan | <p>Berorientasi Pelayanan : saya akan Melakukan</p> | Melalui kegiatan konsultasi untuk Menciptaan | Perbaikan proses bisnis dan evaluasi |

| No | Kegiatan | Tahapan kegiatan | Output /Hasil | Keterkaitan subsatansi mata pelatihan | Kontribusi terhadap visi misi organisasi | Penguatan nilai organisasi |
|----|----------|------------------|---------------|---|--|---------------------------------|
| | | | | <p>perbaikan tiada henti</p> <p>Akuntabel : saya akan Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</p> <p>Kompeten : saya akan Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</p> <p>Harmonis : saya akan Membangun</p> | <p>suanana kantor yang kondusif</p> | <p>kegiatan untuk perbaikan</p> |

| No | Kegiatan | Tahapan kegiatan | Output /Hasil | Keterkaitan subsatansi mata pelatihan | Kontribusi terhadap visi misi organisasi | Penguatan nilai organisasi |
|----|----------|------------------|---------------|--|--|----------------------------|
| | | | | <p>lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>Loyal : saya akan Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara, serta menjaga rahasia jabatan dan negara</p> <p>Adaptif : saya akan Bertindak proaktif</p> <p>Kolaboratif : saya akan Terbuka dalam</p> | | |

| No | Kegiatan | Tahapan kegiatan | Output /Hasil | Keterkaitan subsatansi mata pelatihan | Kontribusi terhadap visi misi organisasi | Penguatan nilai organisasi |
|----|----------|------------------|-----------------------|---|--|----------------------------|
| | | | | bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah | | |
| | | Layouting Peta | Peta format JPEG/ PDF | <p>Berorientasi Pelayanan : saya akan Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</p> <p>Akuntabel : saya akan Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat,</p> | Melalui layouting peta merupakan Bentuk produk layanan pertanahan, penguatan akuntabilitas kinerja | Layanan publik |

| No | Kegiatan | Tahapan kegiatan | Output /Hasil | Keterkaitan subsatansi mata pelatihan | Kontribusi terhadap visi misi organisasi | Penguatan nilai organisasi |
|----|----------|---------------------------------------|-------------------|--|--|----------------------------|
| | | | | serta disiplin dan berintegritas tinggi Kompeten : saya akan Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Adaptif : saya akan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas | | |
| | | Pembuatan basis data Shapefile (shp.) | Geodatabase / kml | Berorientasi Pelayanan : saya akan Memahami dan memenuhi | Melalui pembuatan basis data merupakan Bentuk produk layanan | layanan pubalik |

| No | Kegiatan | Tahapan kegiatan | Output /Hasil | Keterkaitan subsatansi mata pelatihan | Kontribusi terhadap visi misi organisasi | Penguatan nilai organisasi |
|----|----------|------------------|---------------|--|--|----------------------------|
| | | | | kebutuhan masyarakat Akuntabel : saya akan Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi Kompeten : saya akan Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik | pertanahan, penguatan akuntabilitas kinerja | |

| No | Kegiatan | Tahapan kegiatan | Output /Hasil | Keterkaitan subsatansi mata pelatihan | Kontribusi terhadap visi misi organisasi | Penguatan nilai organisasi |
|----|----------|------------------|---------------|---|--|----------------------------|
| | | | | Adaptif : saya akan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas | | |

Tabel 10. Rekapitulasi nilai berAKHLAK

| No | Tahapan Kegiatan | Berorientasi pelayanan | Akuntabel | Kompeten | Harmonis | Loyal | Adaptif | Kolaboratif | Jumlah |
|-------------------------------------|---|------------------------|-----------|----------|----------|-------|---------|-------------|--------|
| Persiapan kegiatan pemetaan tematik | | | | | | | | | |
| 1 | Permohonan data peta blok dan DHKP desa sidomulyo kecamatan selorejo ke BAPPENDA Kabupaten Blitar | 1 | | 1 | | | 1 | 1 | 4 |
| 2 | Berkoordinasi dengan seksi suvei dan pemetaan untuk opname surat ukur desa sidomulyo | 1 | | | 1 | | 1 | 1 | 4 |
| 3 | Berkoordinasi dengan desa untuk membantu kegiatan pemetaan dan menjelaskan teknis pengerjaan | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 6 |

| No | Tahapan Kegiatan | Berorientasi pelayanan | Akuntabel | Kompeten | Harmonis | Loyal | Adaptif | Kolaboratif | Jumlah |
|--|---|------------------------|-----------|----------|----------|-------|---------|-------------|--------|
| 4 | Mencari data pendukung proses identifikasi | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 6 |
| Pengolahan data | | | | | | | | | |
| 5 | Scan Surat ukur desa sidomulyo | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 6 |
| 6 | Upload hasil scan ke Google drive | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 |
| 7 | Plotting attribute sertipikat (nomor hak) di peta dasar | | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 5 |
| Pemetaan di lapangan | | | | | | | | | |
| 8 | Asistensi dengan desa untuk menanyakan lokasi bidang tanah yang dimaksud | 1 | 1 | 1 | | | 1 | 1 | 5 |
| 9 | Mengidentifikasi dengan sumber arsip (Peta dasar, Peta Situasi, Informasi bidang tanah lainnya) | 1 | 1 | 1 | | | 1 | 1 | 5 |
| 10 | Reposisi bidang tanah yang tidak sesuai posisinya | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 6 |
| Evaluasi dan pelaporan pemetaan partisipatif | | | | | | | | | |

| No | Tahapan Kegiatan | Berorientasi pelayanan | Akuntabel | Kompeten | Harmonis | Loyal | Adaptif | Kolaboratif | Jumlah |
|--------|---|------------------------|-----------|----------|----------|-------|---------|-------------|--------|
| 10 | Konsultasi kendala kegiatan dengan mentor | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 7 |
| 11 | Layouting Peta | 1 | 1 | 1 | | | 1 | | 4 |
| 12 | Pembuatan basis data Shapefile (shp.) | 1 | 1 | 1 | | | 1 | | 4 |
| Jumlah | | | | | | | | | 68 |

E. Jadwal Rancangan Aktualisasi

Tabel 11. Jadwal Rancangan Aktualisasi

| Kegiatan dan tahapan kegiatan | November | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Desember | | | |
|--|----------|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|---|---|---|---|----------|--|--|--|
| | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 1 | 2 | 3 | 4 | | | | |
| Persiapan kegiatan pemetaan tematik | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Permohonan data peta blok dan DHKP desa sidomulyo kecamatan selorejo ke BAPPENDA Kabupaten Blitar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Kegiatan dan tahapan kegiatan | November | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Desember | | | |
|---|----------|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|---|---|---|---|----------|--|--|--|
| | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 1 | 2 | 3 | 4 | | | | |
| 2. Berkoordinasi dengan seksi suvei dan pemetaan untuk opname surat ukur desa sidomulyo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Berkoordinasi dengan desa untuk membantu kegiatan pemetaan dan menjelaskan teknis pengerjaan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. Mencari data pendukung proses identifikasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pengolahan Data | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. Scan Surat ukur desa sidomulyo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. Upload hasil scan ke Google drive | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. Ploting attribute sertipikat (nomor hak) di peta dasar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pemetaan di lapangan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. Asistensi dengan desa untuk menanyakan lokasi bidang tanah yang dimaksud | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Kegiatan dan tahapan kegiatan | November | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Desember | | | |
|--|----------|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|---|---|---|---|----------|--|--|--|
| | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 1 | 2 | 3 | 4 | | | | |
| 9. Mengidentifikasi dengan sumber arsip (Peta dasar, Peta Situasi, Informasi bidang tanah lainnya) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10. Reposisi bidang tanah yang tidak sesuai posisinya | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Evaluasi dan pelaporan pemetaan partisipatif | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11. Konsultasi kendala kegiatan dengan mentor | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12. Layouting Peta | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13. Pembuatan basis data Shapefile (shp.) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Keterangan

| | |
|--|----------------------|
| | Pelaksanaan Kegiatan |
| | Hari Libur |

BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Role Model



Indarko Susanto, A.Ptnh. saat ini menjabat Kepala seksi penataan dan pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Blitar. Beliau merupakan alumni dari Sekolah Pertanahan Nasional Tahun 1989. Nilai- nilai BerAKHLAK yang dapat penulis dari beliau diantaranya beliau merupakan sosok yang ramah cekatan dan solutif. Solusi-solusi yang beliau sampaikan mampu memberikan petunjuk atau hambatan penulis dalam kegiatan sehari-hari. Beliau juga mempunyai literasi yang baik yang merupakan bentuk Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah. Beliau juga sosok orang yang Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya. Dan mampu Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan Bersama.

B. Realiasi Aktualisasi

1. Realisasi Kegiatan

a. Minggu 1

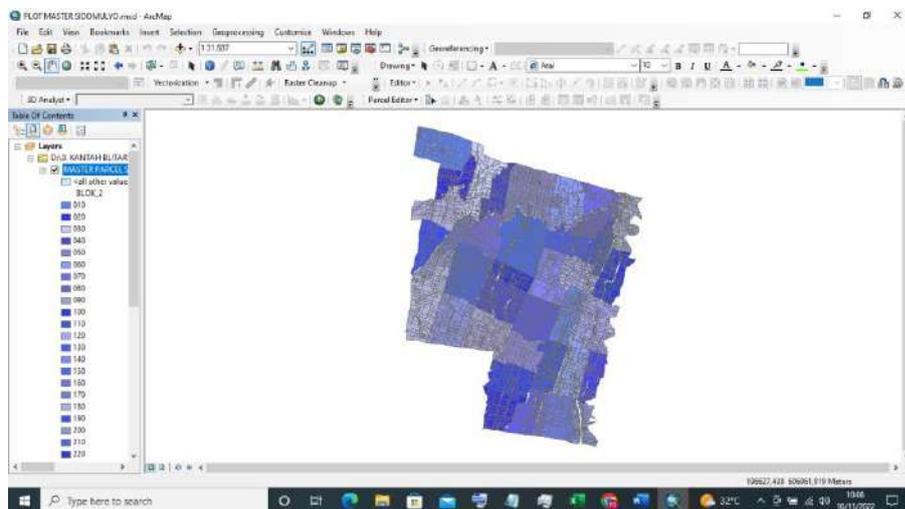
- Permohonan data peta blok dan DHKP desa sidomulyo kecamatan selorejo ke BAPPENDA Kabupaten Blitar

Kebutuhan akan peta dasar dalam pembuatan peta tematik sangat diperlukan, dikarenakan dapat digunakan sebagai basis data dalam mengerjakan peta tematik. Peta persil desa sidomulyo Kecamatan Selorejo dapat diperoleh dari Badan Pendapatan daerah Kabupaten Blitar. Peta persil disebut Peta Blok yang berfungsi sebagai dasar pemajakan bumi dan bangunan. Data tersebut sangat dibutuhkan mengingat untuk identifikasi bidang tanah memerlukan basis data yang komprehensif di satuan wilayah. Untuk mencapai hal tersebut penulis didampingi oleh Bapak Ulyan Khalif selaku Koordinator substansi landreform dan pemberdayaan tanah masyarakat Kantor Pertanahan Kabupaten Blitar untuk memohon data peta Blok beserta daftar himpunan ketetapan pajak (DHPKP) ke Badan Pendapatan daerah Kabupaten Blitar. Data yang

diperoleh berupa data spasial dan data atribut. Data spasial berformat tab. Mapinfo dan data atribut berupa excel.



Gambar 6. Pemohonan data Ke Bappenda Kabupaten Blitar



Gambar 7. Visualisasi peta blok Desa Sidomulyo

| TAHU | KEL. | K.T. | BLK. | URU | NAMA | JALAN_WP | RT_W | RW_W | KELURAHAN_WP | JALAN_OP |
|--------|------|------|------|-----|---------------|-----------------|------|------|--------------|-------------------|
| 228325 | 2022 | 80 | 9 | 1 | 1 TOMOREJO | DSN GUNINGSARI | 2 | 2 | SIDOMULYO | SAWAH SUMBERAGUNG |
| 228326 | 2022 | 80 | 9 | 1 | 2 TOMOREJO | DSN GUNINGSARI | 2 | 2 | SIDOMULYO | TEGAL SUMBERAGUNG |
| 228327 | 2022 | 80 | 9 | 1 | 3 TOMOREJO | DSN GUNINGSARI | 2 | 2 | SIDOMULYO | SAWAH SUMBERAGUNG |
| 228328 | 2022 | 80 | 9 | 1 | 4 TOMOREJO | DSN GUNINGSARI | 2 | 2 | SIDOMULYO | SAWAH SUMBERAGUNG |
| 228329 | 2022 | 80 | 9 | 1 | 5 TOMOREJO | DSN GUNINGSARI | 2 | 2 | SIDOMULYO | SAWAH SUMBERAGUNG |
| 228330 | 2022 | 80 | 9 | 1 | 6 TOMOREJO | DSN GUNINGSARI | 2 | 2 | SIDOMULYO | TEGAL SUMBERAGUNG |
| 228331 | 2022 | 80 | 9 | 1 | 7 TOMOREJO | DSN GUNINGSARI | 2 | 2 | SIDOMULYO | SAWAH SUMBERAGUNG |
| 228332 | 2022 | 80 | 9 | 1 | 8 TOMOREJO | DSN GUNINGSARI | 2 | 2 | SIDOMULYO | SAWAH SUMBERAGUNG |
| 228333 | 2022 | 80 | 9 | 1 | 9 TOMOREJO | DSN GUNINGSARI | 2 | 2 | SIDOMULYO | SAWAH SUMBERAGUNG |
| 228334 | 2022 | 80 | 9 | 1 | 10 TOMOREJO | DSN GUNINGSARI | 2 | 2 | SIDOMULYO | TEGAL SUMBERAGUNG |
| 228335 | 2022 | 80 | 9 | 1 | 11 ASMOREJO | DSN GUNINGSARI | 5 | 1 | SIDOMULYO | SAWAH SUMBERAGUNG |
| 228336 | 2022 | 80 | 9 | 1 | 12 ASMOREJO | DSN GUNINGSARI | 5 | 1 | SIDOMULYO | SAWAH SUMBERAGUNG |
| 228337 | 2022 | 80 | 9 | 1 | 13 ASMOREJO | DSN GUNINGSARI | 5 | 1 | SIDOMULYO | SAWAH SUMBERAGUNG |
| 228338 | 2022 | 80 | 9 | 1 | 14 NASRODIN | DSN GUNINGSARI | 2 | 2 | SIDOMULYO | SAWAH SUMBERAGUNG |
| 228339 | 2022 | 80 | 9 | 1 | 15 KATUAN | DSN SUMBERBENDO | 0 | 0 | BUMIREJO | SAWAH SUMBERAGUNG |
| 228340 | 2022 | 80 | 9 | 1 | 16 PATEMI | DSN GUNINGSARI | 5 | 1 | SIDOMULYO | SAWAH SUMBERAGUNG |
| 228341 | 2022 | 80 | 9 | 1 | 17 PONIDI | DSN SUMBERBENDO | 0 | 0 | BUMIREJO | SAWAH SUMBERAGUNG |
| 228342 | 2022 | 80 | 9 | 1 | 18 KARYO JUKI | DSN SUMBERBENDO | 0 | 0 | BUMIREJO | SAWAH SUMBERAGUNG |
| 228343 | 2022 | 80 | 9 | 1 | 19 LASMONG | DSN SUMBERBENDO | 0 | 0 | BUMIREJO | SAWAH SUMBERAGUNG |
| 228344 | 2022 | 80 | 9 | 1 | 20 BUDIIONO | DSN GENUK | 0 | 0 | KALIMANIS | SAWAH SUMBERAGUNG |

Gambar 8. Visualisasi data DHPK

- Berkoordinasi dengan seksi suvei dan pemetaan untuk opname surat ukur desa sidomulyo.

Untuk mengetahui bentuk bidang tanah dapat melihat surat ukur dan atau gambar ukur. Didalam surat ukur terdapat bentuk bidang tanah, nama, tetangga batas Surat ukur merupakan kewenangan dari seksi survei dan pemetaan. Untuk itu perlu berkoordinasi dengan petugas arsip surat ukur untuk meminjam surat ukur. Akan tetapi surat ukur belum bereferensi global sehingga lokasi tidak diketahui.



Gambar 9. Koordinasi dengan Petugas arsip SU



Gambar 10. Surat Ukur Desa Sidomulyo

- Membentuk tim Kerja

Mengingat volume pekerjaan yang tinggi, maka disusun tim kerja untuk melakukan kegiatan pemetaan tematik. Tim terdiri atas penulis, staff PPNPN seksi penataan dan pemberdayaan, KP GTRA Kantah Blitar. Tugas tim adalah membantu dalam setiap tahapan kegiatan.



Gambar 11. Pengarahan tim



Gambar 12. Nota dinas tim Pemetaan

- Berkoordinasi dengan desa untuk membantu kegiatan pemetaan dan menjelaskan teknis pengerjaan

Subjek utama dalam pemetaan berbasis partisipasi masyarakat adalah keterlibatan masyarakat untuk melakukan kegiatan pemetaan. Untuk mencapai hal tersebut penulis selaku fasilitator mengenalkan dan menjelaskan Teknik pengerjaan peta tematik status pendaftaran tanah. Kemudian informasi spasial terkait tanah dari masyarakat juga diperlukan guna memastikan lokasi tanah yang sudah bersertipikat.





Gambar 13. FGD dengan Pihak desa

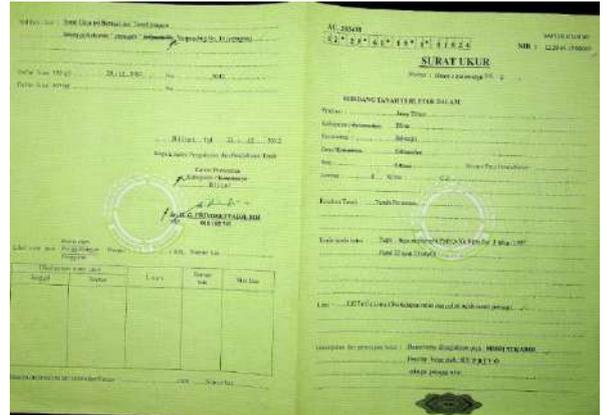
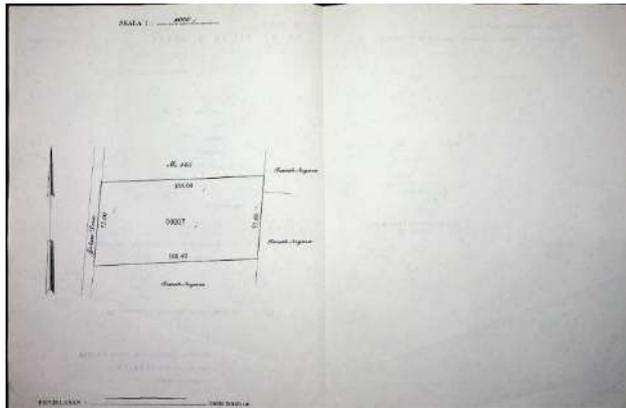
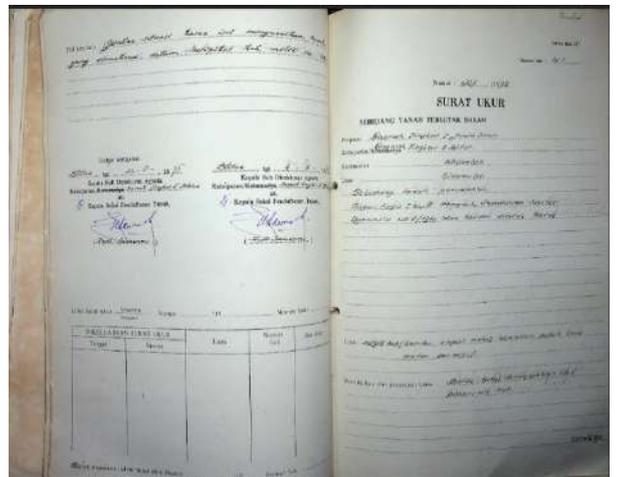
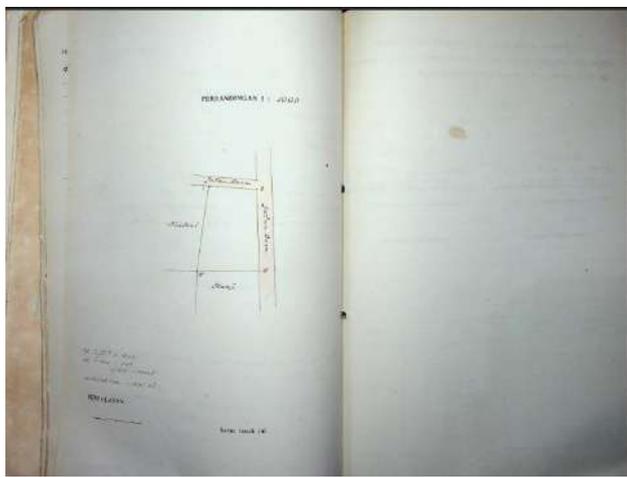
- Mencari data pendukung proses identifikasi
Untuk mempermudah proses identifikasi dapat mencari sumber data lain seperti peta dasar dan peta situasi. Akan tetapi peta dasar pertanahan di desa sidomulyo tidak mencakup satu desa keseluruhan sehingga tidak dapat dijadikan peta dasar dalam pembuatan peta tematik status pendaftaran tanah.



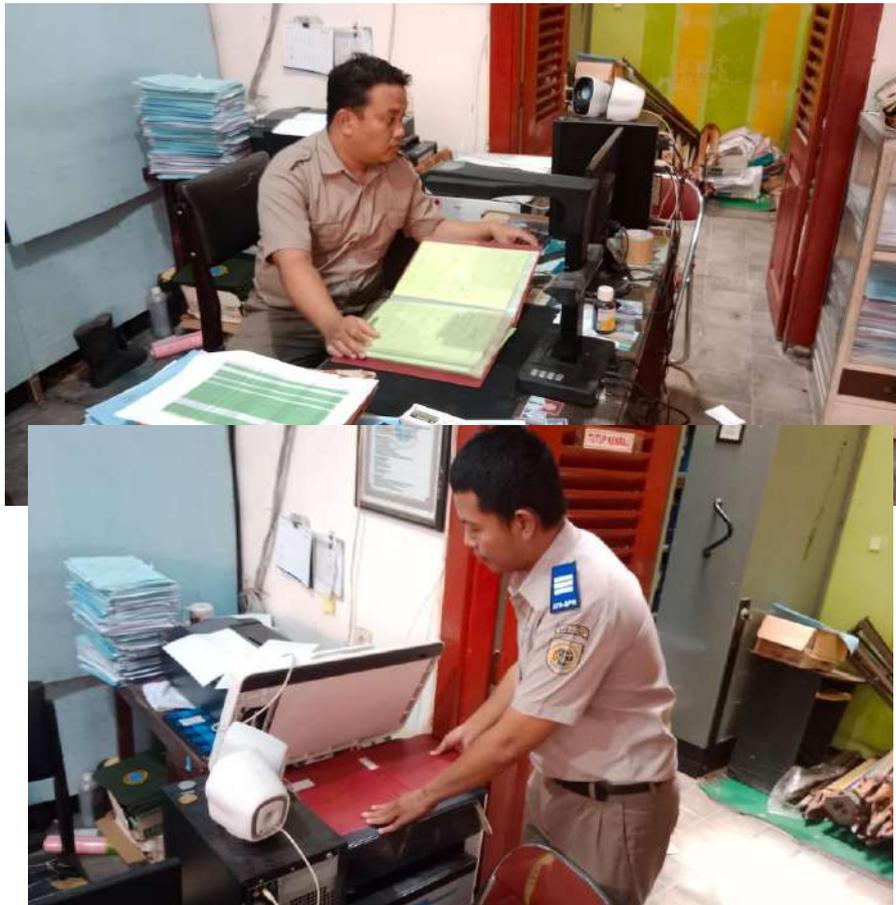
Gambar 14. Gambar Peta Situasi

b. Minggu 2

- Scan Surat ukur desa sidomulyo
Surat ukur sebagai sumber data identifikasi bidang tanah perlu di digitalisasi agar efektif dalam penyimpanannya. Terlebih jika asistensi dengan pihak desa maka akan lebih efektif jika surat ukur disimpan secara digital. Surat ukur berisi bentuk bidang tanah, tetangga batas dan informasi terkait persil atau bidang tanah.

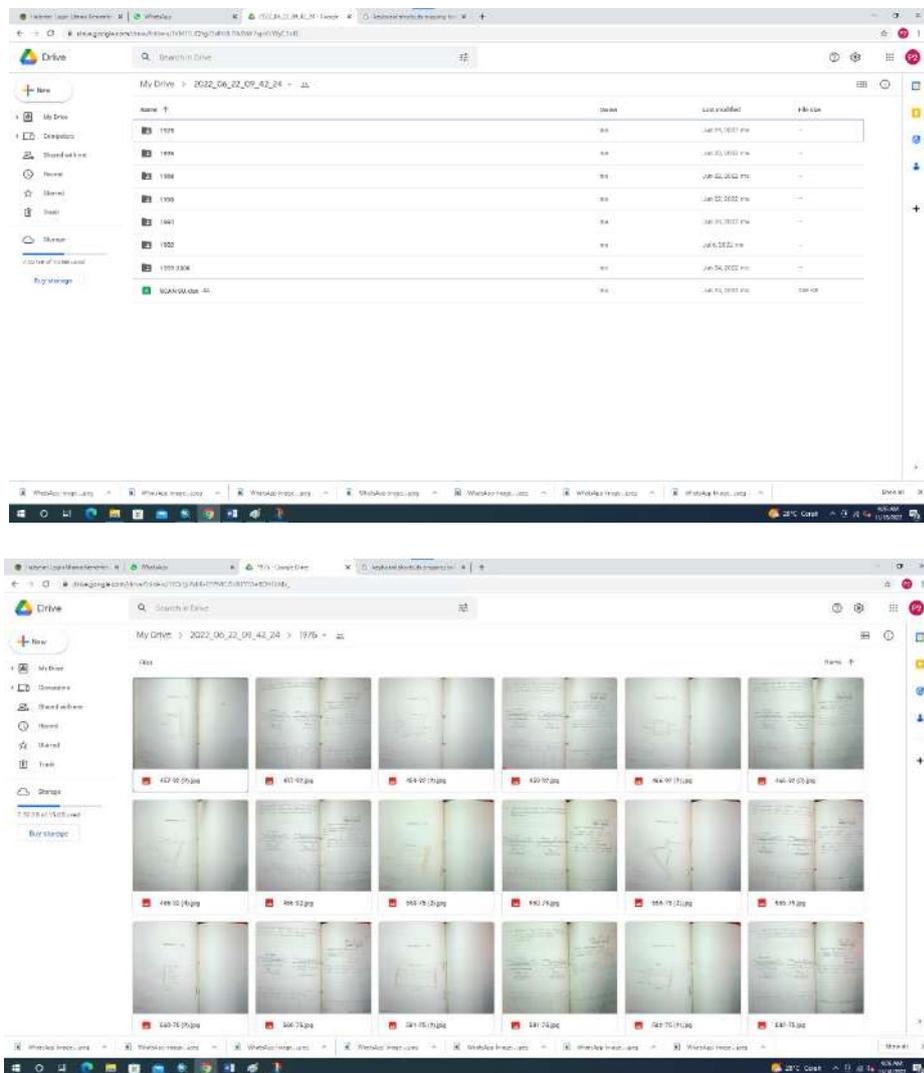


Gambar 15. Hasil scan surat Ukur



Gambar 16. Proses scan surat Ukur

- Upload hasil scan ke Google drive
Untuk memudahkan akses file surat ukur, surat ukur diupload ke google drive agar tim dapat lebih mudah mengakses data dan meminimalisir penyimpanan file di disk.



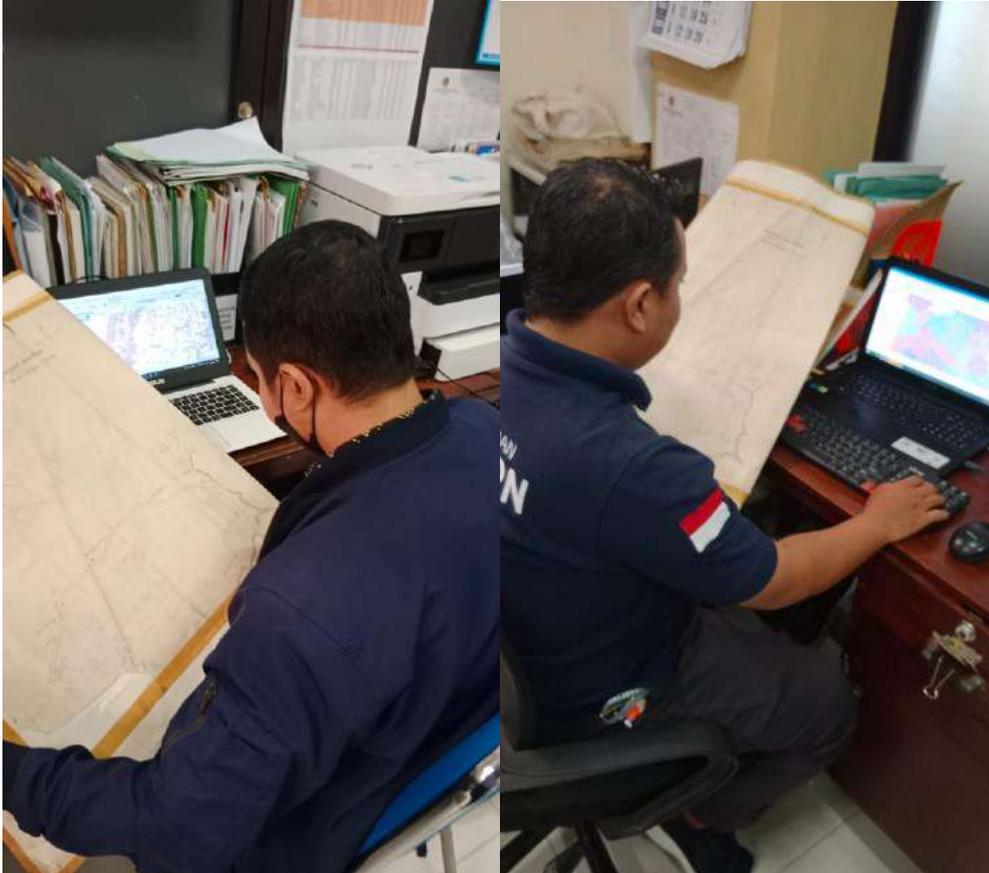
Gambar 17. Hasil upload ke google drive

- Asistensi dengan desa untuk menanyakan lokasi bidang tanah yang dimaksud. Bentuk dari partisipasi adalah kolaborasi dengan pemerintah terkait lokasi bidang tanah yang dimaksud. Kegiatan berupa asistensi dengan perangkat desa terkait lokasi bidang tanah yang sudah bersertipikat. Asistensi dengan kepala dusun sidomulyo, gunungsari dan sidorejo.



Gambar 19. Asistensi dengan desa

- Mengidentifikasi dengan sumber arsip (Peta dasar, Peta Situasi, Informasi bidang tanah lainnya)
Sumber lain dalam menentukan lokasi adalah menggunakan peta dasar lainnya, termasuk peta situasi yang merupakan peta pendaftaran pertanahan.

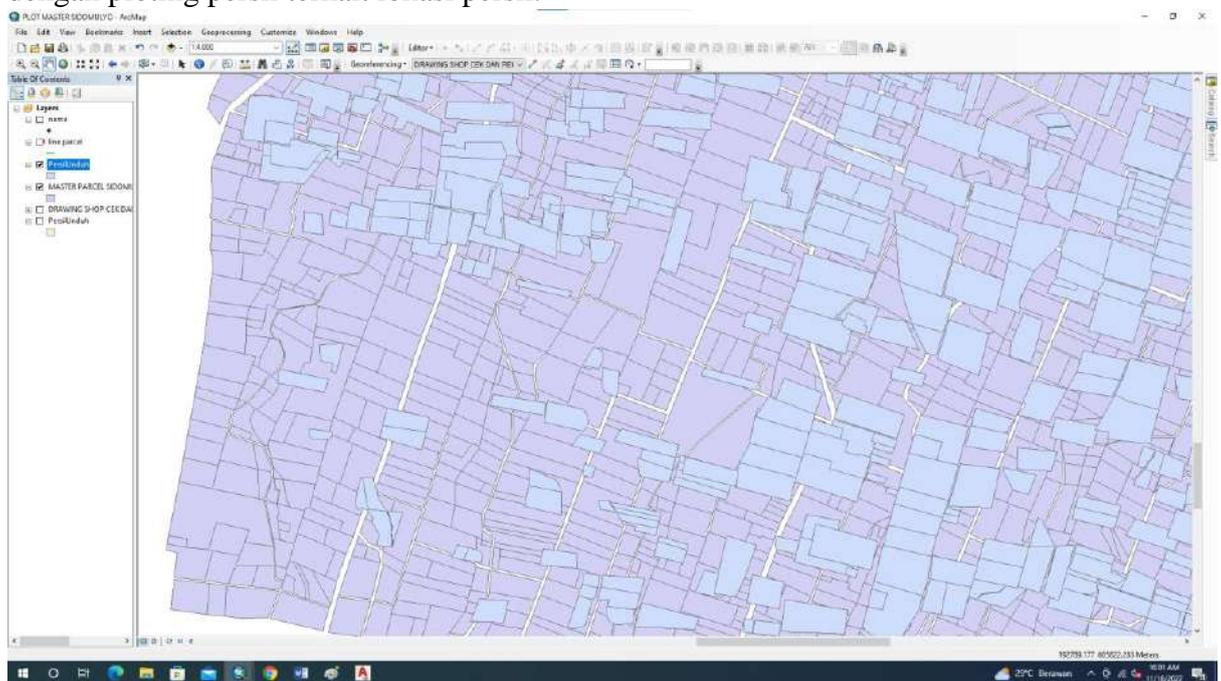


Gambar 20. Identifikasi dengan sumber peta dasar



Gambar 21. Contoh plotting attribute di peta dasar

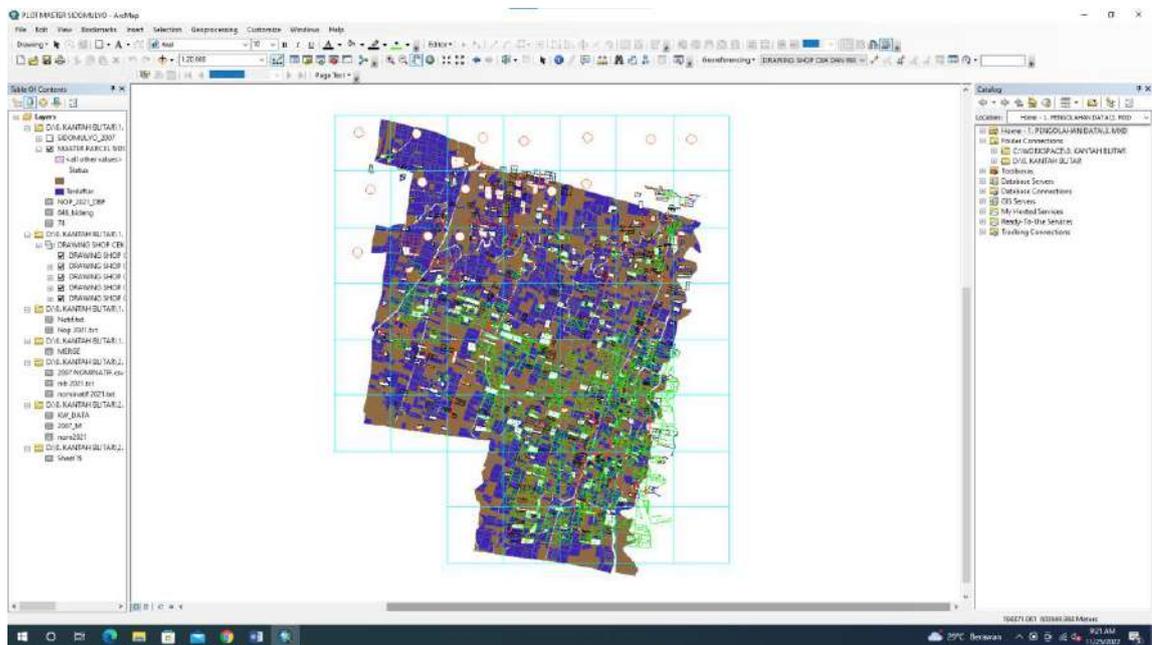
- Reposisi bidang tanah yang tidak sesuai posisinya
 Karena penggunaan peta blok sebagai peta dasar, maka perlu penyesuaian peta dasar dengan plotting persil terkait lokasi persil.



Gambar 22. Overlay peta blok dengan unduh persil KKP

c. Minggu 3

- Ploting attribute sertipikat (nomor hak) di peta dasar
Peta dasar mempunyai attribute berupa nomor objek pajak data tersebut kemudian dikombinasikan dengan letak tanah yang dimaksud. Tanah yang sudah terdaftar diberi tanda berupa nomor hak.



Gambar 23. Hasil plotting attribute

- Asistensi dengan desa untuk menanyakan lokasi bidang tanah yang dimaksud
Bentuk dari partisipasi adalah kolaborasi dengan pemerintah terkait lokasi bidang tanah yang dimaksud. Kegiatan berupa asistensi dengan perangkat desa terkait lokasi bidang tanah yang sudah bersertipikat. Asistensi dengan kepala dusun sidomulyo, gunungsari dan sidorejo.





Gambar 24. Asistensi dengan desa

- Mengidentifikasi dengan sumber arsip (Peta dasar, Peta Situasi, Informasi bidang tanah lainnya)
Sumber lain dalam menentukan lokasi adalah menggunakan peta dasar lainnya, termasuk peta situasi yang merupakan peta pendaftaran pertanahan.

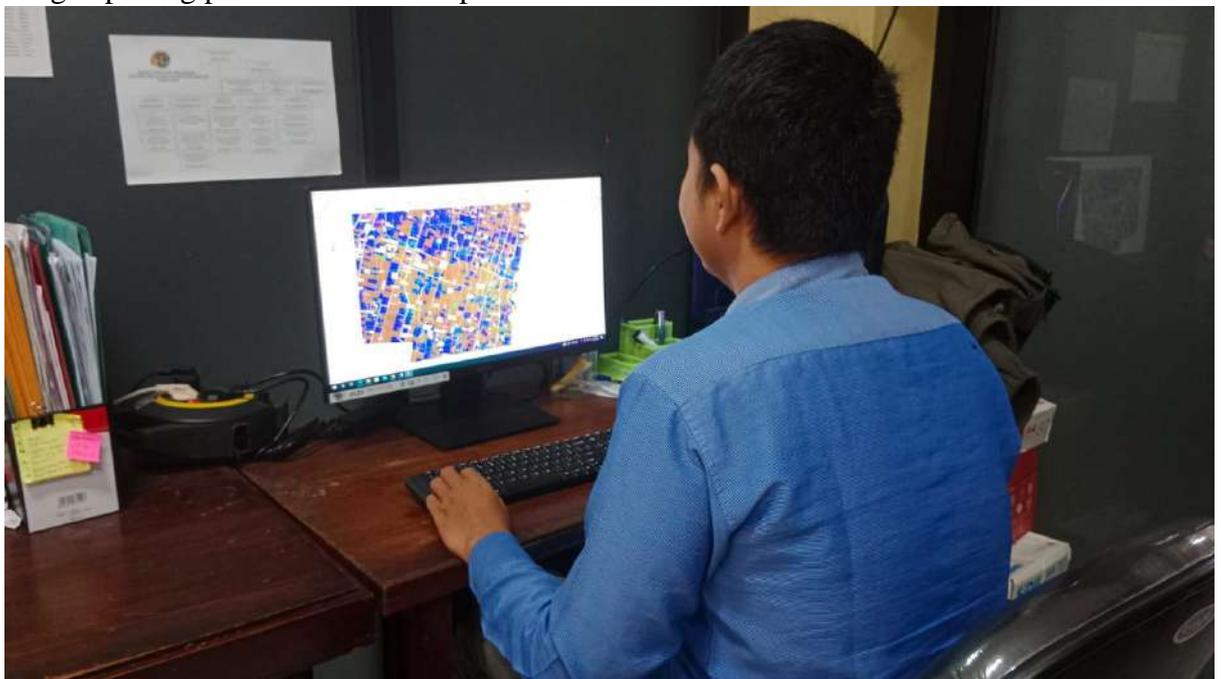


Gambar 25. Identifikasi dengan sumber peta dasar



Gambar 26. Contoh plotting attribute di peta dasar

- Reposisi bidang tanah yang tidak sesuai posisinya
Karena penggunaan peta blok sebagai peta dasar, maka perlu penyesuaian peta dasar dengan plotting persil terkait lokasi persil.



Gambar 27. Proses overlay peta blok dengan unduh persil KKP

- Konsultasi kendala kegiatan dengan mentor

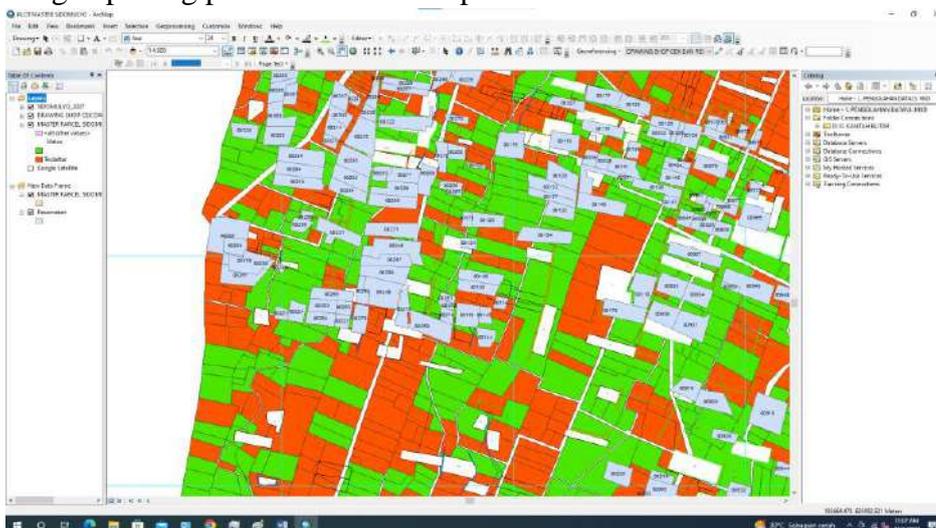
Pada kegiatan ini terdapat beberapa kendala seperti surat ukur yang belum ditemukan dan perangkat desa tidak mengetahui lokasi bidang tanah yang dimaksud. Untuk mengatasi masalah tersebut penulis berkoordinasi dengan mentor untuk mengatasi masalah tersebut. Dari konsultasi yang sudah dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut adalah dengan merekap surat ukur yang belum ditemukan dan bidang tanah yang belum ditemukan lokasinya.



Gambar 28. Asistensi dengan mentor

d. Minggu 4

- Reposisi bidang tanah yang tidak sesuai posisinya
 Karena penggunaan peta blok sebagai peta dasar, maka perlu penyesuaian peta dasar dengan plotting persil terkait lokasi persil.



Gambar 29. Proses overlay peta blok dengan unduh persil KKP

- Konsultasi kendala kegiatan dengan mentor

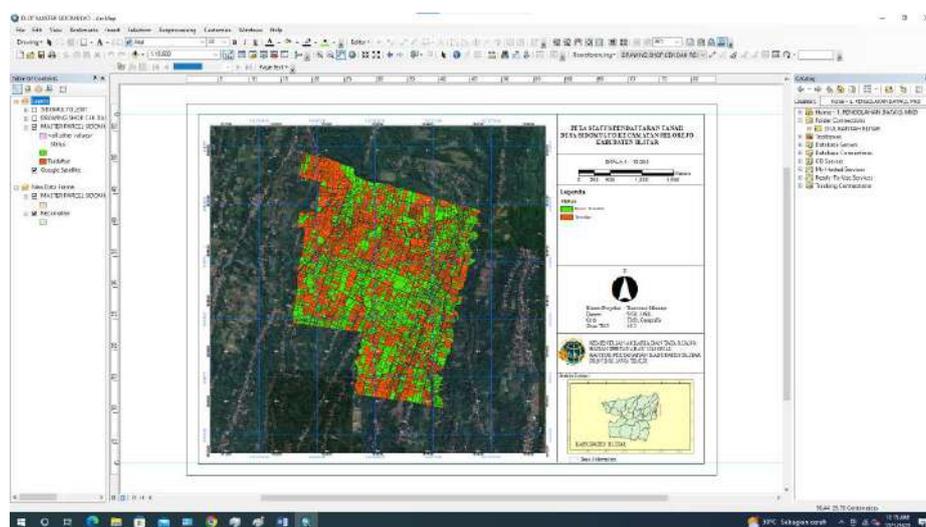
Pada kegiatan ini terdapat beberapa kendala seperti surat ukur yang belum ditemukan dan perangkat desa tidak mengetahui lokasi bidang tanah yang dimaksud. Untuk mengatasi masalah tersebut penulis berkoordinasi dengan mentor untuk mengatasi masalah tersebut. Dari konsultasi yang sudah dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut adalah dengan merekap surat ukur yang belum ditemukan dan bidang tanah yang belum ditemukan lokasinya.



Gambar 30. Asistensi dengan mentor

- Layouting Peta

Untuk menyajikan peta hasil identifikasi perlu dilayout. Layout merupakan proses graphical data spasial untuk diberikan informasi-informasi yang dibutuhkan terkait peta.

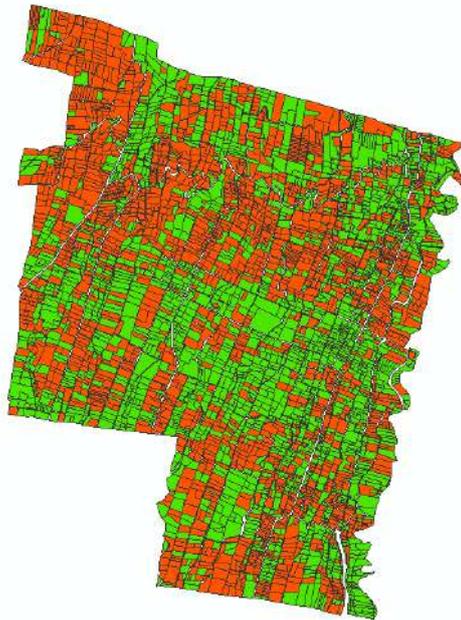


Gambar 31. Layout Peta

- Pembuatan basis data Shapefile (shp.)

Data shp. Shapefile merupakan data yang berbentuk vektor yang terdiri dari visual vektor dan tabular attribute. Data shp dapat dijadikan database persil berformat digital

sehingga mudah dan dapat diolah menjadi data turunan lainnya terkait data manajemen pertanahan, khususnya manajemen persil.



Gambar 32. Gambar data Vektor

Table

MASTER PARCEL SIDOMULYO2

| FID | Shape * | OBJECTID | d_nop | NOMOR | BLOK 2 | Tahun Redi | Status | gigitok | Jak 1 | Doble |
|------|------------|----------|---------------------|-------|--------|------------|-----------|-----------|-------|-------|
| 1826 | Polygon ZM | 1827 | 3505080000901500700 | 0700 | 150 | | 0 | Terdaftar | m906 | |
| 1827 | Polygon ZM | 1828 | 3505080000901500710 | 0710 | 150 | | 0 | Terdaftar | m906 | |
| 1828 | Polygon ZM | 1829 | 3505080000901500720 | 0720 | 150 | | 0 | Terdaftar | m906 | |
| 1829 | Polygon ZM | 1830 | 3505080000901500730 | 0730 | 150 | | 0 | Terdaftar | m906 | |
| 2022 | Polygon ZM | 2023 | 3505080000901502600 | 2600 | 150 | | 0 | Terdaftar | m906 | |
| 2023 | Polygon ZM | 2024 | 3505080000901502670 | 2670 | 150 | | 0 | Terdaftar | m906 | |
| 1930 | Polygon ZM | 1930 | 3505080000901501600 | 1600 | 150 | | 0 | Terdaftar | m934 | |
| 1896 | Polygon ZM | 1897 | 3505080000901501400 | 1400 | 150 | | 0 | Terdaftar | m930 | |
| 1896 | Polygon ZM | 1899 | 3505080000901501420 | 1420 | 150 | | 0 | Terdaftar | m930 | |
| 1896 | Polygon ZM | 1900 | 3505080000901501430 | 1430 | 150 | | 0 | Terdaftar | m930 | |
| 1901 | Polygon ZM | 1901 | 3505080000901501440 | 1440 | 150 | | 0 | Terdaftar | m930 | |
| 2004 | Polygon ZM | 2005 | 3505080000901502480 | 2480 | 150 | | 0 | Terdaftar | m930 | |
| 1951 | Polygon ZM | 1952 | 3505080000901501950 | 1950 | 150 | | 0 | Terdaftar | m929 | |
| 1964 | Polygon ZM | 1965 | 3505080000901502000 | 2000 | 150 | | 0 | Terdaftar | m924 | |
| 1960 | Polygon ZM | 1961 | 3505080000901502040 | 2040 | 150 | | 0 | Terdaftar | m923 | |
| 1961 | Polygon ZM | 1962 | 3505080000901502050 | 2050 | 150 | | 0 | Terdaftar | m923 | |
| 1967 | Polygon ZM | 1968 | 3505080000901502110 | 2110 | 150 | | 0 | Terdaftar | m923 | |
| 1981 | Polygon ZM | 1982 | 3505080000901502250 | 2250 | 150 | | 0 | Terdaftar | m920 | |
| 1935 | Polygon ZM | 1936 | 3505080000901501790 | 1790 | 150 | | 0 | Terdaftar | m917 | |
| 1963 | Polygon ZM | 1969 | 3505080000901502120 | 2120 | 150 | 2021 | Terdaftar | m915 | | |
| 1969 | Polygon ZM | 1970 | 3505080000901502130 | 2130 | 150 | | 0 | Terdaftar | m915 | |
| 1831 | Polygon ZM | 1832 | 3505080000901500750 | 0750 | 150 | | 0 | Terdaftar | m900 | |
| 2025 | Polygon ZM | 2026 | 3505080000901502690 | 2690 | 150 | | 0 | Terdaftar | m900 | |
| 1841 | Polygon ZM | 1842 | 3505080000901500650 | 0650 | 150 | | 0 | Terdaftar | m899 | |
| 2023 | Polygon ZM | 2020 | 3505080000901502730 | 2730 | 150 | | 0 | Terdaftar | m899 | |
| 1954 | Polygon ZM | 1957 | 3505080000901502000 | 2000 | 150 | | 0 | Terdaftar | m897 | |
| 1959 | Polygon ZM | 1960 | 3505080000901502030 | 2030 | 150 | | 0 | Terdaftar | m897 | |
| 1895 | Polygon ZM | 1888 | 3505080000901501290 | 1290 | 150 | | 0 | Terdaftar | m896 | |
| 1895 | Polygon ZM | 1889 | 3505080000901501320 | 1320 | 150 | | 0 | Terdaftar | m896 | |
| 1899 | Polygon ZM | 1890 | 3505080000901501330 | 1330 | 150 | | 0 | Terdaftar | m896 | |
| 2008 | Polygon ZM | 2009 | 3505080000901502520 | 2520 | 150 | | 0 | Terdaftar | m896 | |
| 1839 | Polygon ZM | 1840 | 3505080000901500630 | 0630 | 150 | | 0 | Terdaftar | m895 | |
| 1840 | Polygon ZM | 1841 | 3505080000901500640 | 0640 | 150 | | 0 | Terdaftar | m895 | |
| 2023 | Polygon ZM | 2028 | 3505080000901502720 | 2720 | 150 | | 0 | Terdaftar | m895 | |
| 1843 | Polygon ZM | 1846 | 3505080000901500690 | 0690 | 150 | | 0 | Terdaftar | m893 | |
| 1846 | Polygon ZM | 1847 | 3505080000901500690 | 0690 | 150 | | 0 | Terdaftar | m893 | |
| 1847 | Polygon ZM | 1848 | 3505080000901500690 | 0690 | 150 | | 0 | Terdaftar | m893 | |
| 1848 | Polygon ZM | 1849 | 3505080000901500620 | 0620 | 150 | | 0 | Terdaftar | m893 | |
| 2033 | Polygon ZM | 2032 | 3505080000901502750 | 2750 | 150 | | 0 | Terdaftar | m893 | |
| 1917 | Polygon ZM | 1918 | 3505080000901501610 | 1610 | 150 | | 0 | Terdaftar | m892 | |
| 1822 | Polygon ZM | 1820 | 3505080000901500690 | 0690 | 150 | | 0 | Terdaftar | m892 | |

(0 out of 5090 Selected)

MASTER PARCEL SIDOMULYO2

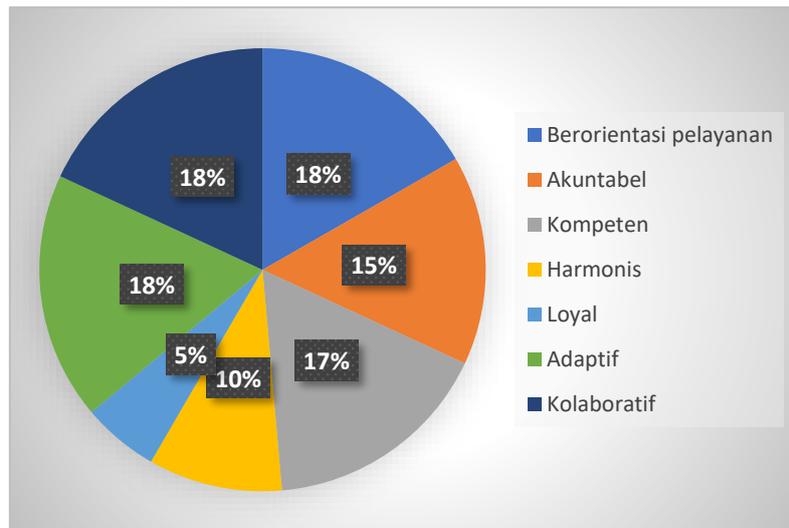
Gambar 33. Gambar data Atribut

2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Tabel 12 Rekapitulasi nilai berAKHLAK(Pelaksanaan)

| No | Tahapan Kegiatan | Berorientasi pelayanan | Akuntabel | Kompeten | Harmonis | Loyal | Adaptif | Kolaboratif | Jumlah |
|--|---|------------------------|-----------|----------|----------|-------|---------|-------------|--------|
| Persiapan kegiatan pemetaan tematik | | | | | | | | | |
| 1 | Permohonan data peta blok dan DHKP desa sidomulyo kecamatan selorejo ke BAPPENDA Kabupaten Blitar | 1 | | 1 | | | 1 | 1 | 4 |
| 2 | Berkoordinasi dengan seksi suvei dan pemetaan untuk opname surat ukur desa sidomulyo | 1 | | | 1 | | 1 | 1 | 4 |
| 3 | Berkoordinasi dengan desa untuk membantu kegiatan pemetaan dan menjelaskan teknis pengerjaan | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 6 |
| 4 | Mencari data pendukung proses identifikasi | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 6 |
| Pengolahan data | | | | | | | | | |
| 5 | Scan Surat ukur desa sidomulyo | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 6 |
| 6 | Upload hasil scan ke Google drive | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 |

| No | Tahapan Kegiatan | Berorientasi pelayanan | Akuntabel | Kompeten | Harmonis | Loyal | Adaptif | Kolaboratif | Jumlah |
|--|---|------------------------|-----------|----------|----------|-------|---------|-------------|--------|
| 7 | Ploting attribute sertpikat (nomor hak) di peta dasar | | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 5 |
| Pemetaan di lapangan | | | | | | | | | |
| 8 | Asistensi dengan desa untuk menanyakan lokasi bidang tanah yang dimaksud | 1 | 1 | 1 | | | 1 | 1 | 5 |
| 9 | Mengidentifikasi dengan sumber arsip (Peta dasar, Peta Situasi, Informasi bidang tanah lainnya) | 1 | 1 | 1 | | | 1 | 1 | 5 |
| 10 | Reposisi bidang tanah yang tidak sesuai posisinya | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 6 |
| Evaluasi dan pelaporan pemetaan partisipatif | | | | | | | | | |
| 10 | Konsultasi kendala kegiatan dengan mentor | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 7 |
| 11 | Layouting Peta | 1 | 1 | 1 | | | 1 | | 4 |
| 12 | Pembuatan basis data Shapefile (shp.) | 1 | 1 | 1 | | | 1 | | 4 |
| Jumlah | | | | | | | | | 68 |



Gambar 34. Diagram Rekapitulasi Nilai BerAKHLAK

Jika mengacu pada rekapitulasi nilai BerAKHLAK untuk setiap tahapan kegiatan pemetaan, dapat diketahui bahwa nilai yang paling dominan adalah nilai kolaboratif, adaptif dan berorientasi pelayanan. Tiga hal tersebut merupakan pondasi utama dalam pelaksanaan aktualisasi penulis. Pembuatan peta tematik status pendaftaran tanah di desa sidomulyo, kecamatan selorejo merupakan bentuk layanan kantor pertanahan kabupaten blitar sebagai wujud pelayanan kepada masyarakat di desa sidomulyo sekaligus implementasi Nilai berorientasi pelayanan.

Pemetaan status pendaftaran tanah di desa sidomulyo melibatkan banyak pihak dalam proses pembuatannya, mulai dari internal seksi, internal kantor bahkan juga melibatkan pihak eksternal untuk membantu baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses pembuatannya. penulis sangat terbuka kepada berbagai pihak untuk menghasilkan nilai tambah sebuah proses pekerjaan utamanya aktualisasi terkait pemetaan tematik status pendaftaran tanah di desa sidomulyo.

Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan, terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas dan bertindak proaktif merupakan indikator perilaku Adaptif. Ketiga indikator merupakan sebuah tantangan bagi penulis untuk berkarya sebagai aparatur sipil negara. Tindakan proaktif sangat dibutuhkan dalam lingkungan kerja guna mengefektikan jalannya proses bisnis dan output dari sebuah pola pikir. Perilaku adaptif juga perlu diimplementasikan mengingat pola perubahan jaman yang semakin cepat dan dituntut untuk berfikir cepat dan bertindak tepat. Semua itu akan

menjadikan aparatur sipil negara yang kreatif dan inovatif yang tidak akan menjebak seorang aparatur sipil negara pola pekerjaan rutin dan diam ditempat.

Melalui kegiatan Pemetaan tematik status pendaftaran tanah berbasis partisipasi masyarakat di desa sidomulyo kecamatan selorejo kabupaten blitar untuk inventarisasi dan identifikasi tanah objek reform agrarian merupakan Bentuk melayani kantor terhadap masyarakat terhadap kebutuhan masyarakat dan bentuk transfer pengetahuan terkait pertanahan kepada masyarakat sidomulyo pada khususnya. Sehingga visi 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” dapat dicapai melalui kegiatan pemetaan tematik status pendaftaran tanah.

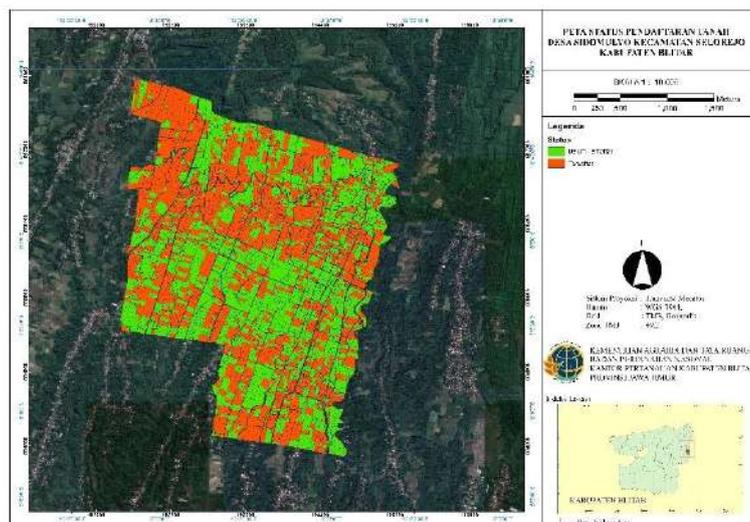
3. Manfaat Aktualisasi

a. Manfaat bagi Penulis

- Bentuk kontribusi penulis sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil
- Melatih soft skill penulis untuk menggerakkan stake holder
- Meningkatkan hard skill (Teknis) dan soft skill (Impletasi Nilai BerAKHLAK)

b. Manfaat bagi Kantor Pertanahan Kabupaten Blitar

- Dasar perencanaan program reforma agrarian (Penataan asset melalui redistribusi tanah) di desa sidomulyo kecamatan selorejo
- Database status pendaftaran tanah desa sidomulyo
- Peningkatan kualitas data spasial



Gambar 35. Peta Status Pendaftaran Tanah Desa Sidomulyo

c. Manfaat bagi masyarakat Desa Sidomulyo

- Arsip Pertanahan desa
- Desa mempunyai data spasial terkait tanah yang sudah terdaftar
- Masyarakat yang tanahnya benar- benar belum bersertipikat dapat mendaftarkan tanahnya dengan dasar peta yang sudah dibuat.

C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

1. Faktor Pendukung

Masih adanya bidang tanah yang belum bersertipikat di desa sidomulyo membuat Pokmas dan desa antusias terhadap program redistribusi tanah dan pembuatan peta tematik pertanahan desa. Hal tersebut sebagai upaya desa untuk menyelesaikan administrasi pertanahan desa. Peta tematik yang dihasilkan dapat dijadikan database pertanahan oleh desa dan Kantor Pertanahan Kabupaten Blitar.

Dukungan dari Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar Melalui BAPPENDA sangat membantu penulis dalam mengerjakan aktualisasi. Adanya peta blok dari bappenda kabupaten blitar yang dapat digunakan sebagai peta dasar pembuatan peta tematik. Peta dasar dari BAPPENDA dapat mempermudah proses identifikasi karena sudah terdapat objek dan subjek persil, walaupun belum data yang mutakhir.

2. Faktor Penghambat

Setidaknya terdapat tiga hambatan dalam pelaksanaan aktualisasi yang dilaksanakan penulis diantaranya Arsip Surat Ukur belum ditemukan, Pada Surat Ukur tidak ada koordinat, Untuk persil di tahun dibawah tahun 1980 sulit diidentifikasi karena pemegang hak rata-rata 2 generasi diatas generasi sekarang. Untuk mengatasi hal tersebut untuk sementara penulis hanya melakukan rekapitulasi terhadap surat ukur yang belum ditemukan fisiknya. Sedangkan untuk mengatasi masalah bidang tanah yang belum diketahui penulis berkonsultasi dengan pemerintah desa.

D. Tindak Lanjut

Tabel 13 Matrik Tindak lanjut

| No | Kegiatan | Nilai-nilai Dasar PNS yang diaktualisasi | Teknik Aktualisasi |
|----|---|---|---|
| 1 | Desa selanjutnya adalah desa karangrejo yang akan dikerjakan melalui progam DIP4T ((Data dan Informasi Penguasaan , Pemilikan, Penggunaan, Pemanfaatan Tanah) di tahun 2023 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif | <ol style="list-style-type: none"> 1. Saya akan memahami kebutuhan masyarakat 2. Saya akan melakukan tugas dengan penuh tanggung jawab 3. Saya akan memaksimalakn kemampuan saya untuk mengerjakan tugas 4. Saya akan embentuk tim efektif 5. Saya akan menjaga nama baik instansi 6. Saya akan membut inovasi proses pengerjaan 7. Saya akan terbuka terhadap semua pihak yang ingin bekerja sama |

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

Program reforma agraria di kantor pertanahan kabupaten blitar mempunyai kendala salah satunya adalah tidak adanya peta ststus pendaftaran tanah yang komrehensif dalam satu desa.hal tersebut berakibat adanya tumpang tindih lahan dan penyertipikatan tanah tidak dapat dilakukan secara efektif dan menyeluruh dikarenakan ragu terkait status pendaftaran tanah. Adanya identifikasi atau pemetaan diharapkan mampu menjadialah satu tool/ peta kerja dalam pelaksanaan serta penyelesaian legasisasi asset yang salah satunya di desa sidomulyo kecamatan selorejo.

Pembuatan tematik status pendaftaran tanah di desa sidomulyo kecamatan selorejo kabupaten blitar berbasis partisipasi masyarakat untuk identifikasi dan inventarisasi tanah objek reforma agraria merupakan solusi pemilihan isu actual yang ditemukan oleh penulis di Kantor Pertanahan Kabupaten Blitar khususnya di seksi penataan dan pemberdayaan. Peta tersebut berisi infomasi spasial terkat tanah-tanah yang sudah bersertipikat, mengingat pensertipikatan di desa sidomulyo dilakukan secara sporadic dan belum ada peta yang komprehensif yang menjelaskan satus pendaftaran tanah di desa sidomulyo.

Dalam proses pengerjaanya penulis mengimplementasikan nilai BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kompeten). Hasilnya diketahui bahwa nilai Kolaboratif Adaptif dan Beroientasi Pelayanan dominan dalam pelaksanaan aktualisasi. Nilai kolaborasi dalam aktualisasi ini adalah ketelibatan banyak stake holder untuk menyelesaikan aktualisasi. Nilai adaptif berhubungan dengan tidakan dan inovasi penulis untuk mengerjakan aktualisasi dengan hambatan dan kendala yang bergam. Nilai berorientasi pelayanan merupakan pondasi dasar dalam melaksanakan aktualiasi dengan tema pemetaan satus pendaftaran tanah berbasis partisipasi masyarakat. Nilai tersebut merepresentasikan bagaimana seorang aparatur sipil negara memahami kebutuhan masyarakat dan mengakomodir kebutuhan tersebut.

B. Rekomendasi

1. Agar Kantor Pertanahan dapat menyelesaikan peta tematik status pendaftaran tanah objek reforma agrarian di wilayah kantor pertanahan Kabupaten Blitar;
2. Agar Kantor Pertanahan dapat mengganggarkan kegiatan pembuatan peta tematik status pendaftaran tanah objek reforma agrarian di wilayah kantor pertanahan Kabupaten Blitar;

3. Agar Kantor Pertanahan dapat menyusun tim kerja dengan personel yang lebih banyak dari saat aktualisasi ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Handoko, S.Sn, M.Pd., Ramah. 2021. Akuntabel Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Jalis, MA., Dr. Ahmad. 2021. Kompeten Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Mirdin, S.H., Andi Adiyat. 2021. Berorientasi Pelayanan Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Rahmanendra, S.Hut., M.Pd., Dwi. 2021. Loyal Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Sejati, S.T., S.H., M.S., Tri Atmojo. 2021. Kolaboratif Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Sembodo, S.E., M.Ak., Ak., Jarot. 2021. Harmonis Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Suwarno, MA. Ph.D., Yogi. 2021. Adaptif Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

DAFTAR PERATURAN

- Undang-Undang No 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang. Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional.
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional No 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 No 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 No 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 No 12 Tahun 2021 tentang Perimbangan Teknis Pertanahan.
- Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2018 tentang Reforma Agraria

Tentang Penulis



Mohammad mansyur lahir di jombang pada tanggal 19 Juni 1996. Putra kedua Bpk. Mustamin dan Ibu Siti Mujaidah. Membidangi survey, pemetaan dan Informasi geospasial serta pegiat ilmu falak.

- Riwayat Pendidikan
 1. SDN NGOGRI 2
 2. SMPN 2 MEGALUH
 3. SMA MUHAMMADIAH 1 JOMBANG
 4. D3, SURVEY DAN PEMETAAN WILAYAH, UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

Selama berkuliah pernah menjadi asisten praktikum mata kuliah Ukur Tanah 1, Ukur tanah 2, Pengukuran dan Pemetaan Kadasrtal, Pemetaan Kadastral, Pemetaaan topografi dan survey toponimi, Pemetaan Sumberdaya air, Kartografi dasar, survey GPS.

- Riwayat oral/pembicara

1. Pelatihan SIG dasar dan Pembuatan peta Kawasan Konsevasi- BKSDA POVINSI JAWA TENGAH
2. Pelatihan Pemetaan Kadastral- UPT BLK Jawa Tmur di Jombang
3. Pelatihan SIG untuk pemetaan batas Kawasan Hutan- BKSDA POVINSI JAWA TENGAH Resort Wonosobo
4. Pelatiahn Pemetaan Kadastral untuk PTSL bagi mahasiswa Geostudio Jurusan Geografi Universitas Negeri Semarang

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Mohammad Mansyur
 NIP : 19960619 202204 1 001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Blitar
 Jabatan : Pengelola Pertanahan
 Isu : Tidak adanya peta yang menjelaskan status pendaftaran tanah Secara komprehensif untuk program redistribusi tanah
 Gagasan : Pemetaan tematik status pendaftaran tanah berbasis partisipatif masyarakat
 Kegiatan 1 : Persiapan kegiatan pemetaan tematik

| Penyelesaian Kegiatan | Catatan Mentor | Paraf Mentor |
|---|---|--|
| <p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan data peta blok dan DHKP desa sidomulyo kecamatan selorejo ke BAPPENDA Kabupaten Blitar 2. Berkoordinasi dengan seksi suvei dan pemetaan untuk opname surat ukur desa sidomulyo 3. Berkoordinasi dengan desa untuk membantu kegiatan pemetaan dan menjelaskan teknis pengerjaan 4. Mencari data pendukung proses identifikasi <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peta Blok dan DHKP sebagai basis data identifikasi yang menunjukkan spasial bentuk bidang tanah dan DHKP sebagai data attribute bidang tanah 2. Surat Ukur Menunjukkan bentuk bidang tanah yang bersertipikat 3. Pemahaman Tentang konsep dan teknis pemetaan tematik berbasis partisipasi masyarakat | <p>Jangan Lupa dokumentasi di setiap kegiatan</p> |  |

| | | |
|--|--|--|
| <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Berorientasi Pelayanan : saya akan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Kompeten : saya akan Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik - Adaptif : saya akan proaktif terhadap sharing data - Kolaboratif : saya akan Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi : Melalui Permohonan data peta blok Bentuk Kerjasama anatar Lembaga yang berkaitan dengan pertanhan utamanya dalam hal basis data geospasial sebagai bentuk layanan kepada masyarakat utamanya perihal pelaksanaan pogram reidistribusi tanah</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Mengikis perlahan ego sectoral dan meningkatkan sharing data dalam rangka kolabratif untuk mewujudkan data tunggal atau satu referensi</p> | | |
|--|--|--|

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Mohammad Mansyur
 NIP : 19960619 202204 1 001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Blitar
 Jabatan : Pengelola Pertanahan
 Isu : Tidak adanya peta yang menjelaskan status pendaftaran tanah Secara komprehensif untuk program redistribusi tanah
 Gagasan : Pemetaan tematik status pendaftaran tanah berbasis partisipatif masyarakat
 Kegiatan 1 : Persiapan kegiatan pemetaan tematik

| Penyelesaian Kegiatan | Catatan Coach | Waktu dan Media Coaching |
|--|--|---|
| <p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Permohonan data peta blok dan DHKP desa sidomulyo kecamatan selorejo ke BAPPENDA Kabupaten Blitar 6. Berkoordinasi dengan seksi suvei dan pemetaan untuk opname surat ukur desa sidomulyo 7. Berkoordinasi dengan desa untuk membantu kegiatan pemetaan dan menjelaskan teknis pengerjaan 8. Mencari data pendukung proses identifikasi <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Peta Blok dan DHKP sebagai basis data identifikasi yang menunjukkan spasial bentuk bidang tanah dan DHKP sebagai data attribute bidang tanah 5. Surat Ukur Menunjukkan bentuk bidang tanah yang bersertipikat | <p>Sudah baik, jangan Lupa Upload ke LMS</p> | <p>Jumat, 11 November 2022, pukul 15.33 WIB, melalui media WhatsApp</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>6. Pemahaman Tentang konsep dan teknis pemetaan tematik berbasis partisipasi masyarakat</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Berorientasi Pelayanan : saya akan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Kompeten : saya akan Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik - Adaptif : saya akan proaktif terhadap sharing data - Kolaboratif : saya akan Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi : Melalui Permohonan data peta blok Bentuk Kerjasama anatar Lembaga yang berkaitan dengan pertanhan utamanya dalam hal basis data geospasial sebagai bentuk layanan kepada masyarakat utamanya perihal pelaksanaan pogram reidistribusi tanah</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Mengikis perlahan ego sectoral dan meningkatkan sharing data dalam rangka kolabratif untuk mewujudkan data tunggal atau satu referensi</p> | | |
|---|--|--|

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Mohammad Mansyur
 NIP : 19960619 202204 1 001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Blitar
 Jabatan : Pengelola Pertanahan
 Isu : Tidak adanya peta yang menjelaskan status pendaftaran tanah Secara komprehensif untuk program redistribusi tanah
 Gagasan : Pemetaan tematik status pendaftaran tanah berbasis partisipatif masyarakat
 Kegiatan 2 &3 : Pengolahan data dan pemetaan di lapangan

| Penyelesaian Kegiatan | Catatan Mentor | Paraf Mentor |
|--|--|--|
| <p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat ukur desa sidomulyo 2. Upload hasil scan ke Google drive 3. Ploting attribute sertpikat (nomor hak) di peta dasar 4. Asistensi dengan desa untuk menanyakan lokasi bidang tanah yang dimaksud 5. Mengidentifikasi dengan sumber arsip (Peta dasar, Peta Situasi, Informasi bidang tanah lainnya) 6. Reposisi bidang tanah yang tidak sesuai posisinya <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Ukur Sebagai sumber data Identifikasi 2. Pengunggahan akan memgefektifkan proses pencarian arsip 3. Bentuk pemetaan partisipatif dengan melibatkan masyarakat desa 4. Solusi pemecahan masalah dengan data atau sumber data lain | <p>Semoga dapat diselesaikan untuk perencanaan redistribusi tanah tahun 2023 di desa sidomulyo</p> |  |

| | | |
|--|--|--|
| <p>5. Pemberian tanda merupakan proses inventarisasi persil</p> <p>6. Penyesuaain lokasi persil sesuai peta dasar</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Berorientasi Pelayanan : saya akan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Akuntabel : saya akan Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien - Kompeten : saya akan Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Adaptif : saya akan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Kolaboratif : saya akan Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi : Melalui kegiatan asistensi dengan desa untuk Kolaborasi untuk membangun basis data spasial pertanahan</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Inovasi, improvisasi, dan etos kerja dan meningkatkan mutu layanan</p> | | |
|--|--|--|

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Mohammad Mansyur
NIP : 19960619 202204 1 001
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Blitar
Jabatan : Pengelola Pertanahan
Isu : Tidak adanya peta yang menjelaskan status pendaftaran tanah Secara komprehensif untuk program redistribusi tanah
Gagasan : Pemetaan tematik status pendaftaran tanah berbasis partisipatif masyarakat
Kegiatan 2 &3 : Pengolahan data dan pemetaan di lapangan

| Penyelesaian Kegiatan | Catatan coach | Waktu dan media coaching |
|---|---------------|--|
| <p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Scan Surat ukur desa sidomulyo2. Upload hasil scan ke Google drive3. Ploting attribute sertipikat (nomor hak) di peta dasar4. Asistensi dengan desa untuk menanyakan lokasi bidang tanah yang dimaksud5. Mengidentifikasi dengan sumber arsip (Peta dasar, Peta Situasi, Informasi bidang tanah lainnya)6. Reposisi bidang tanah yang tidak sesuai posisinya <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Surat Ukur Sebagai sumber data Identifikasi2. Pengungkahan akan memgefektifkan proses pencarian arsip3. Bentuk pemetaan partisipatif dengan melibatkan masyarakat desa | | Jumat, 18 November 2022, pukul 14.33 WIB, melalui media WhatsApp |

| | | |
|---|--|--|
| <p>4. Solusi pemecahan masalah dengan data atau sumber data lain</p> <p>5. Pemberian tanda merupakan proses inventarisasi persil</p> <p>6. Penyesuaian lokasi persil sesuai peta dasar</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Berorientasi Pelayanan : saya akan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Akuntabel : saya akan Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien - Kompeten : saya akan Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Adaptif : saya akan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Kolaboratif : saya akan Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi : Melalui kegiatan asistensi dengan desa untuk Kolaborasi untuk membangun basis data spasial pertanahan</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Inovasi, improvisasi, dan etos kerja dan meningkatkan mutu layanan</p> | | |
|---|--|--|

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Mohammad Mansyur
 NIP : 19960619 202204 1 001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Blitar
 Jabatan : Pengelola Pertanahan
 Isu : Tidak adanya peta yang menjelaskan status pendaftaran tanah Secara komprehensif untuk program redistribusi tanah
 Gagasan : Pemetaan tematik status pendaftaran tanah berbasis partisipatif masyarakat
 Kegiatan 2 &3 : Pengolahan data dan pemetaan di lapangan

| Penyelesaian Kegiatan | Catatan Mentor | Paraf Mentor |
|--|--|--|
| <p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ploting attribute sertipikat (nomor hak) di peta dasar 2. Asistensi dengan desa untuk menanyakan lokasi bidang tanah yang dimaksud 3. Mengidentifikasi dengan sumber arsip (Peta dasar, Peta Situasi, Informasi bidang tanah lainnya) 4. Reposisi bidang tanah yang tidak sesuai posisinya 5. Konsultasi kendala kegiatan dengan mentor <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bentuk pemetaan partisipatif dengan melibatkan masyarakat desa 2. Solusi pemecahan masalah dengan data atau sumber data lain 3. Pemberian tanda merupakan proses inventarisasi persil 4. Penyesuaian lokasi persil sesuai peta dasar 5. Saran dan Masukan | <p>Semoga dapat diselesaikan untuk perencanaan redistribusi tanah tahun 2023 di desa sidomulyo</p> |  |

| | | |
|---|--|--|
| <p>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</p> <p>Berorientasi Pelayanan : saya akan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</p> <p>Akuntabel : saya akan Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien</p> <p>Kompeten : saya akan Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</p> <p>Adaptif : saya akan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</p> <p>Kolaboratif : saya akan Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi :</p> <p>Melalui kegiatan asistensi dengan desa untuk Kolaborasi untuk membangun basis data spasial pertanahan</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Inovasi, improvisasi, dan etos kerja dan meningkatkan mutu layanan</p> | | |
|---|--|--|

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Mohammad Mansyur
NIP : 19960619 202204 1 001
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Blitar
Jabatan : Pengelola Pertanahan
Isu : Tidak adanya peta yang menjelaskan status pendaftaran tanah Secara komprehensif untuk program redistribusi tanah
Gagasan : Pemetaan tematik status pendaftaran tanah berbasis partisipatif masyarakat
Kegiatan 2,3,4 : Pengolahan data, pemetaan di lapangan dan evaluasi

| Penyelesaian Kegiatan | Catatan Coach | Waktu dan Media Coaching |
|---|---------------|--|
| <p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ploting attribute sertipikat (nomor hak) di peta dasar2. Asistensi dengan desa untuk menanyakan lokasi bidang tanah yang dimaksud3. Mengidentifikasi dengan sumber arsip (Peta dasar, Peta Situasi, Informasi bidang tanah lainnya)4. Reposisi bidang tanah yang tidak sesuai posisinya5. Konsultasi kendala kegiatan dengan mentor <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Bentuk pemetaan partisipatif dengan melibatkan masyarakat desa2. Solusi pemecahan masalah dengan data atau sumber data lain | | Jumat 25 November 2025, media Whatsapp pukul 13.00 |

| | | |
|---|--|--|
| <p>3. Pemberian tanda merupakan proses inventarisasi persil</p> <p>4. Penyesuaian lokasi persil sesuai peta dasar</p> <p>5. Saran dan Masukan</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</p> <p>Berorientasi Pelayanan : saya akan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</p> <p>Akuntabel : saya akan Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien</p> <p>Kompeten : saya akan Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</p> <p>Adaptif : saya akan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</p> <p>Kolaboratif : saya akan Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi :</p> <p>Melalui kegiatan asistensi dengan desa untuk Kolaborasi untuk membangun basis data spasial pertanahan</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Inovasi, improvisasi, dan etos kerja dan meningkatkan mutu layanan</p> | | |
|---|--|--|

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Mohammad Mansyur
NIP : 19960619 202204 1 001
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Blitar
Jabatan : Pengelola Pertanahan
Isu : Tidak adanya peta yang menjelaskan status pendaftaran tanah Secara komprehensif untuk program redistribusi tanah
Gagasan : Pemetaan tematik status pendaftaran tanah berbasis partisipatif masyarakat
Kegiatan 3 &4: Pengolahan data dan Evaluasi dan pelaporan pemetaan partisipatif

| Penyelesaian Kegiatan | Catatan Mentor | Paraf Mentor |
|--|----------------|--|
| <p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Reposisi bidang tanah yang tidak sesuai posisinya2. Konsultasi kendala kegiatan dengan mentor3. Layouting Peta4. Pembuatan basis data <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Penyesuaain lokasi persil sesuai peta dasar2. Saran dan Masukan3. Visualisasi peta4. Management data <p>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</p> <p>Berorientasi Pelayanan : saya akan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</p> <p>Akuntabel : saya akan Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien</p> <p>Kompeten : saya akan Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</p> | |  |

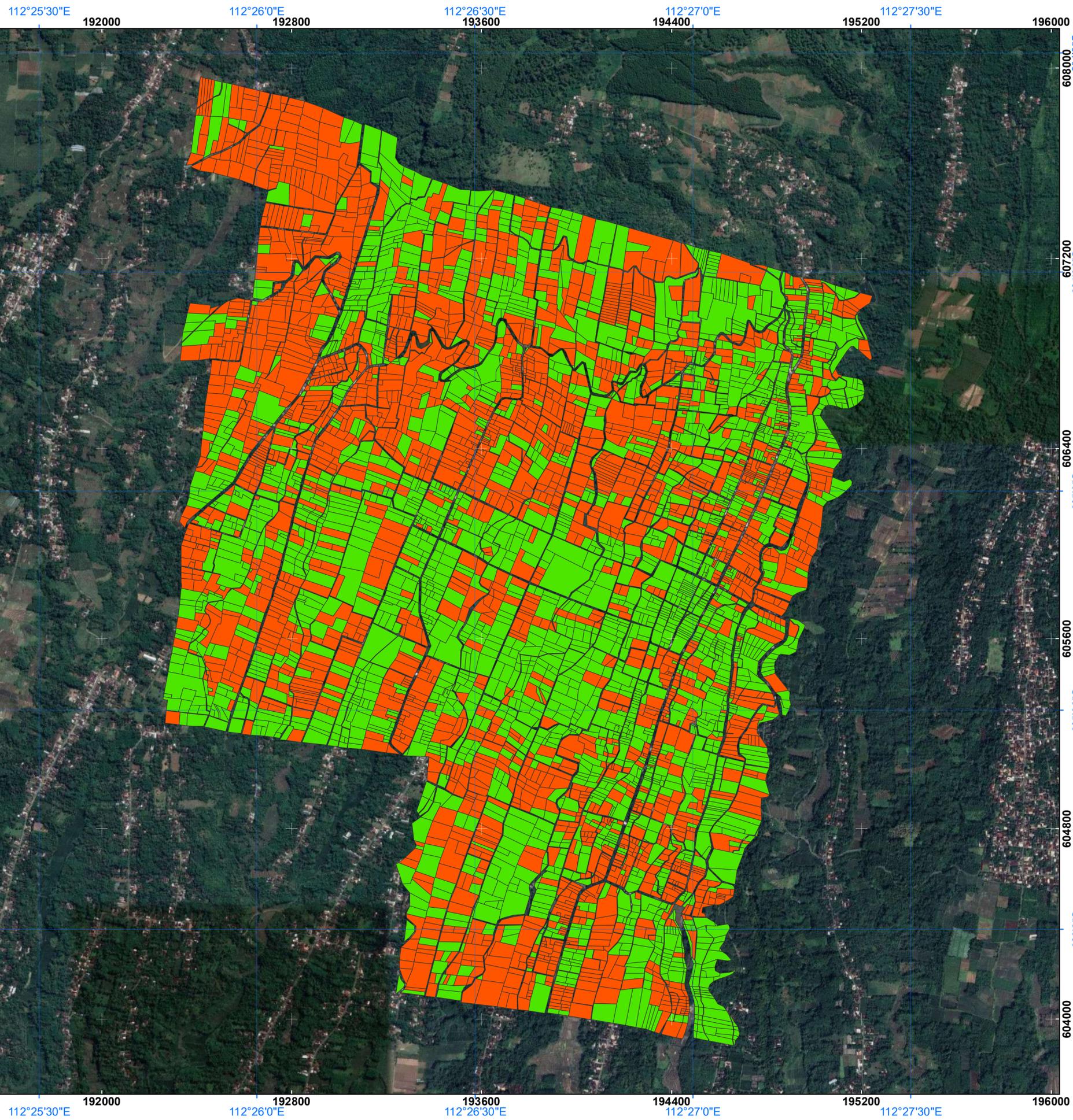
| | | |
|---|--|--|
| <p>Adaptif : saya akan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</p> <p>Kolaboratif : saya akan Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi :</p> <p>Melalui layouting peta merupakan Bentuk produk layanan pertanahan, penguatan akuntabilitas kinerja</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Inovasi, improvisasi, dan etos kerja dan meningkatkan mutu layanan</p> | | |
|---|--|--|

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Mohammad Mansyur
 NIP : 19960619 202204 1 001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Blitar
 Jabatan : Pengelola Pertanahan
 Isu : Tidak adanya peta yang menjelaskan status pendaftaran tanah Secara komprehensif untuk program redistribusi tanah
 Gagasan : Pemetaan tematik status pendaftaran tanah berbasis partisipatif masyarakat
 Kegiatan 3,4 : Pengolahan data dan Evaluasi dan pelaporan pemetaan partisipatif

| Penyelesaian Kegiatan | Catatan Coach | Waktu dan Media Coaching |
|--|---------------|--------------------------|
| <p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Reposisi bidang tanah yang tidak sesuai posisinya 6. Konsultasi kendala kegiatan dengan mentor 7. Layouting Peta 8. Pembuatan basis data <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Penyesuaain lokasi persil sesuai peta dasar 6. Saran dan Masukan 7. Visualisasi peta 8. Management data <p>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</p> <p>Berorientasi Pelayanan : saya akan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</p> <p>Akuntabel : saya akan Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien</p> <p>Kompeten : saya akan Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</p> | | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>Adaptif : saya akan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</p> <p>Kolaboratif : saya akan Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi :</p> <p>Melalui layouting peta merupakan Bentuk produk layanan pertanahan, penguatan akuntabilitas kinerja</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Inovasi, improvisasi, dan etos kerja dan meningkatkan mutu layanan</p> | | |
|---|--|--|

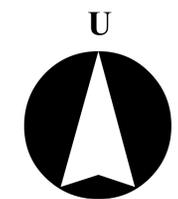


**PETA STATUS PENDAFTARAN TANAH
DESA SIDOMULYO KECAMATAN SELOREJO
KABUPATEN BLITAR**



Legenda

- Status**
- Belum Terdaftar
 - Terdaftar

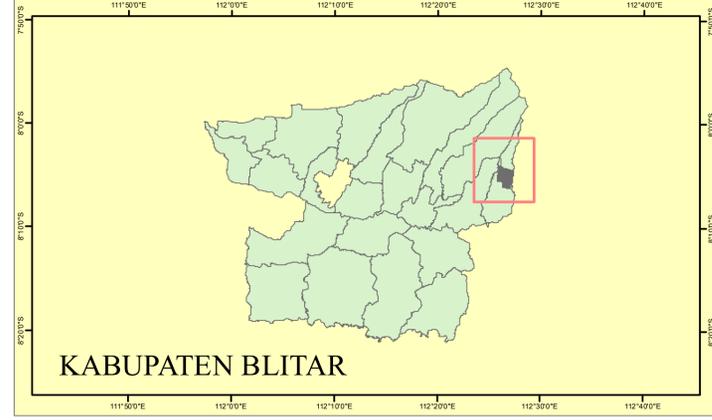


Sistem Proyeksi : Tranverse Mecator
 Datum : WGS 1984,
 Grid : TM3, Geografis
 Zone TM3 : 49.2



KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
 BADAN PERTANAHAN NASIONAL
 KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN BLITAR
 PROVINSI JAWA TIMUR

Indeks Lokasi



Desa Sidomulyo