



**LAPORAN AKTUALISASI
NILAI - NILAI DASAR PNS BerAKHLAK**

JUDUL

**SINKRONISASI DATA PERSIL PADA PERMOHONAN PENDAFTARAN TANAH
PERTAMA KALI DENGAN PETA PERSIL DESA BERBASIS SPASIAL DI
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN KULO PROGO**

Disusun Oleh :

Nama : Asmaul Amini Sani
NIP : 200002132022042001
Jabatan : Petugas Ukur

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



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan aktualisasi dengan judul :

Sinkronisasi Data Persil Pada Permohonan Pendaftaran Tanah Pertama Kali Dengan Peta Persil Desa Berbasis Spasial di Kantor Pertanahan Kabupaten Kulo Progo

yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang VIII Angkatan XIX

Nama : Asmaul Amini Sani, A.P.

NIP : 200002132022042001

Jabatan : Petugas Ukur

Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo

Disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Laporan Aktualisasi sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada hari Kamis tanggal 15 Desember 2022

Menyetujui :

Bogor, 12 Desember 2022

COACH

(Sri Untari, S.H.)

NIP. 19640701 198910 2 001

Kulon Progo, 1 Desember 2022

MENTOR

(Amru Estu Cahyono, S.T.)

NIP. 19871117 201101 1 003

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT, atas karunia dan rahmat-Nya, penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan II Angkatan XIX Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dengan penuh tanggung jawab. Laporan ini disusun dalam rangka menyelesaikan salah satu persyaratan pelatihan dasar CPNS Golongan II Tahun 2022.

Ucapan terima kasih juga penulis haturkan kepada pihak yang telah memberi masukan dan ilmu dalam upaya penulis menyelesaikan laporan aktualisasi ini yang berjudul **“Sinkronisasi Data Persil Pada Permohonan Pendaftaran Hak Atas Tanah Pertama Kali Dengan Peta Persil Desa Berbasis Spasial di Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo”**.

Untuk itu penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Ibu Anna Prihaniawati, A.Ptnh., M.Hum., selaku kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo;
2. Bapak Amru Estu Cahyono, S.T. selaku Kepala Seksi Suvei dan Pemetaan sekaligus mentor atas kesediannya dalam memberikan dukungan, ilmu, pengarahan, dan motivasi;
3. Ibu Sri Untari, S.H. selaku coach yang telah memberikan ilmu, bimbingan, masukan, pengarahan, dan motivasi secara menyeluruh kepada penulis;
4. Panitia penyelenggara Pelatihan Dasar CPNS Golongan II Kementerian ATR/BPN tahun 2022;
5. Widyaiswara Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional yang telah berbagi ilmu dan pengalaman;
6. Teman - teman Latsar CPNS Golongan II Kementerian ATR/BPN tahun 2022 khususnya Angkatan XIX;
7. Keluarga besar Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo yang telah memberikan bantuan dan motivasi kepada penulis.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan Laporan Aktualisasi ini masih terdapat banyak kekurangan, oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran demi kesempurnaan dan perbaikan Laporan Aktualisasi ini. Penulis berharap Laporan Aktualisasi ini dapat bermanfaat

bagi berbagai pihak dan berguna untuk pelayanan publik di Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo.

Bogor, 15 Desember 2022

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Asmaul Amini Sani'.

Asmaul Amini Sani, A.P.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR BAGAN	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Organisasi	3
C. Tugas dan Fungsi	4
D. Struktur Organisasi	5
E. Program dan Kegiatan Saat ini	7
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI	9
A. Identifikasi Isu	9
B. Pemilihan Isu	15
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu	18
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi	21
E. Jadwal Aktualisasi	39
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI	43
A. Role Model	43
B. Realisasi Aktualisasi	44
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi	97

D. Tindak Lanjut	98
BAB IV KESIMPULAN	101
DAFTAR PUSTAKA	103
LAMPIRAN	104
BIODATA PENULIS	200

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Deskripsi Kriteria Urgency	16
Tabel 2.2 Deskripsi Kriteria Seriousness	16
Tabel 2.3 Deskripsi Kriteria Growth	16
Tabel 2.4 Analisis Pemilihan Isu Menggunakan Teknik USG	17
Tabel 2.5 Gagasan Pemecah Isu dari Diagram fishbone	19
Tabel 2.6 Indikator Penilaian Tapisan Mc Namara	19
Tabel 2.7 Penilaian Tapisan Gagasan	20
Tabel 2.8 Matriks Rancangan Aktualisasi Peserta Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2022	22
Tabel 2.9 Matriks Rekapitulasi Aktualisasi Nilai - Nilai Dasar ASN	38
Tabel 2.10 Rencana Jadwal Kegiatan Aktualisasi	39
Tabel 3.1 Uraian Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan Pertama	45
Tabel 3.2 Uraian Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan Kedua	50
Tabel 3.3 Uraian Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan Ketiga	53
Tabel 3.4 Uraian Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan Keempat	57
Tabel 3.5 Uraian Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan Kelima	77
Tabel 3.6 Aktualisasi Nilai - Nilai BerAKHLAK	84
Tabel 3.7 Matriks Rekapitulasi Realisasi Mata Pelatihan Agenda II	92
Tabel 3.8 Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi dan Nilai Organisasi	93
Tabel 3.9 Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi	98

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Letak Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo dari Citra Satelit	5
Gambar 1.2 Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo	6
Gambar 2.1 Tampilan Bidang Tanah Tumpang Tindih Pada Peta Digital	9
Gambar 2.2 Tampilan Bidang Tanah Di Luar Batas Desa Pada Peta Digital	10
Gambar 2.3 Rekapian bidang tanah dengan perbedaan luas pada peta dengan sertipikat	10
Gambar 2.4 Statistik Rekapitulasi Berkas Pendaftaran Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	12
Gambar 2.5 Statistik Rekapitulasi Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi	12
Gambar 2.6 Contoh bidang tanah yang memiliki ketidaksamaan posisi persil	13
Gambar 2.7 Rekapitulai Tunggakan Pengukuran Rutin PNBPN	15
Gambar 3.1 <i>Role Model</i> Bagi Penulis	43
Gambar 3.2 Sesi Konsultasi Dengan Mentor Pada Proses Persiapan Data	47
Gambar 3.3 Letak Data Peta Persil Pada Server Kantor Pertanahan	48
Gambar 3.4 Contoh Berkas yang Dientri Untuk Proses Sinkronisasi Data	48
Gambar 3.5 Daftar Rekapian Berkas Pendaftaran yang Akan Disinkronkan	49
Gambar 3.6 Rekap Peta Persil Beserta Contoh Persil Ter- <i>Georeference</i> dan Belum	50
Gambar 3.7 Sesi Konsultasi Dengan Mentor Terkait Rancangan Pembuatan Diagram Alur ...	51
Gambar 3.8 Rancangan Awal Diagram Alur Pekerjaan	52
Gambar 3.9 Design/Format Akhir Alur Pekerjaan Kegiatan Sinkronisasi Data	53
Gambar 3.10 Diagram Alur Pekerjaan Kegiatan Sinkronisasi Data	53
Gambar 3.11 Sesi Konsultasi Dengan Atasan/Mentor Terkait Design Layout Proses Sinkronisasi	55
Gambar 3.12 Proses Pembuatan Layout Untuk Proses Sinkronisasi Data	55
Gambar 3.13 Layout Proses Sinkronisasi Data	56
Gambar 3.14 Proses Penyimpanan Layout Kegiatan Sinkronisasi Data	57
Gambar 3.15 Membuka File Peta Persil Berdasarkan Identitas Desa Pada Berkas Pendaftaran	67
Gambar 3.16 Peta Telah Ter- <i>Georeference</i>	68
Gambar 3.17 Proses Input Koordinat Pada Gambar Ukur Pada Aplikasi Autocad 2021	69
Gambar 3.18 Pencocokan Data Persil Antara Peta Dengan Berkas	69
Gambar 3.19 Proses Cetak Hasil Sinkronisasi Data	70
Gambar 3.20 Proses Mencetak Hasil Kegiatan Sinkronisasi Data	70

Gambar 3.21 Membuka File Peta Persil Berdasarkan Identitas Desa Pada Berkas Pendaftaran.....	71
Gambar 3.22 Peta Telah <i>Ter-georeference</i>	72
Gambar 3.23 Proses Input Koordinat Pada Gambar Ukur Pada Aplikasi Autocad 2021	72
Gambar 3.24 Pencocokan Data Persil Antara Peta Dengan Berkas	73
Gambar 3.25 Proses Cetak Hasil Sinkronisasi Data	73
Gambar 3.26 Proses Mencetak Hasil Kegiatan Sinkronisasi Data	74
Gambar 3.27 Berkas Sinkronisasi yang Telah terselesaikan	74
Gambar 3.28 Membuka File Peta Persil Berdasarkan Identitas Desa Pada Berkas Pendaftaran.....	75
Gambar 3.29 Peta Telah <i>Ter-georeference</i>	76
Gambar 3.30 Proses Input Koordinat Pada Gambar Ukur Pada Aplikasi Autocad 2021	76
Gambar 3.31 Pencocokan Data Persil Antara Peta Dengan Berkas	77
Gambar 3.32 Proses Cetak Hasil Sinkronisasi Data	77
Gambar 3.33 Rekap Berkas yang Telah Terselesaikan	80
Gambar 3.34 Rekap Berkas yang Telah Sesuai dan yang Belum	80
Gambar 3.35 Melaporkan Hasil Pekerjaan Pada Mentor Sekaligus Evaluasi Hasil Pekerjaan ..	81
Gambar 3.36 Hasil Evaluasi Dengan Mentor	81
Gambar 3.37 Contoh Perbaikan Hasil Akhir Sinkronisasi yang Disertai Bentuk Bidangangan	82
Gambar 3.38 Contoh Peta yang Masih Belum Baik	83
Gambar 3.39 Peta Setelah Ditingkatkan Kualitasnya	83

DAFTAR BAGAN

Bagan 1.1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo	7
Bagan 2. 1 Diagram Fishbone	18

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. ASN memiliki fungsi antara lain sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, dan perekat serta pemersatu bangsa sebagaimana tercantum dalam Undang - Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Sejalan dengan telah ditetapkannya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Instansi Pemerintah diamanatkan untuk wajib memberikan Pelatihan terintegrasi bagi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) selama satu tahun masa percobaan. Adapun tujuan dari pelatihan terintegrasi yang dilakukan adalah untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang tugasnya seperti halnya yang diamatkan dalam undang - undang tentang manajemen ASN. Program Pelatihan Dasar CPNS diharapkan dapat membentuk PNS Profesional yang berkarakter melalui pembelajaran sikap perilaku bela negara, nilai-nilai dasar PNS dan pengetahuan tentang kedudukan dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance*, serta menguasai bidang tugasnya sehingga mampu melaksanakan tugas dan perannya secara profesional sebagai pelayan masyarakat.

Setiap peserta pelatihan Calon Pegawai Negeri Sipil dituntut untuk mampu mengaktualisasikan substansi materi pembelajaran yang telah dipelajari melalui proses pembiasaan diri yang difasilitasi dalam pembelajaran agenda Habitiasi. Hal tersebut dimaksudkan sebagai sarana implementasi nilai-nilai dasar dan konsep yang sudah menjadi bekal para Calon Pegawai Negeri Sipil. Pembelajaran Agenda Habitiasi memfasilitasi peserta melakukan kegiatan pembelajaran aktualisasi mata pelatihan yang sebelumnya telah dibekali pada para peserta pelatihan (Utomo, dkk. 2017). Pengalaman belajar pada agenda habitiasi dirancang agar peserta dapat mengimplementasikan substansi mata pelatihan dalam proses aktualisasi di tempat kerja.

Proses kegiatan aktualisasi disertai dengan penerapan substansi mata pelatihan merupakan proses pembelajaran yang membutuhkan adanya sikap kritis dari peserta pelatihan dalam mengamati dan melihat adanya celah pada proses kegiatan yang terjadi di lingkungan kerja. Ketepatan dalam melihat celah/kekurangan yang ada di lingkungan kerja menjadi salah satu kunci keberhasilan peserta pelatihan dalam proses penerapan substansi

mata pelatihan. Kekurangan/celah tentu dapat kita lihat pada berbagai aspek di lingkungan masyarakat salah satunya di tubuh Kementerian ATR/BPN.

Pada saat ini Kementerian ATR/BPN masih terus berusaha untuk melakukan upaya perbaikan pelayanan melalui transformasi digital. Hal ini merupakan sebuah langkah serius yang diambil oleh pemerintah dalam upaya memperbaiki kualitas pelayanan menuju pelayanan berstandar dunia. Hal ini selaras dengan visi dari Kementerian ATR/BPN yakni 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.”

Selanjutnya untuk mewujudkan visi tersebut, Kementerian ATR/BPN diantaranya melaksanakan fungsi penyelenggaraan dan pelaksanaan survei, pengukuran dan pemetaan di bidang pertanahan, pelaksanaan pendaftaran tanah dalam rangka menjamin kepastian hukum, serta pengelolaan data dan informasi di bidang pertanahan. Sebagai implementasi dari fungsi tersebut, Pusdatin Kementerian ATR/BPN menyelenggarakan aplikasi untuk melakukan digitalisasi data pertanahan dalam hal pembangunan *database* dan pelayanan berbasis komputer di Badan Pertanahan Nasional yang biasa disebut Komputerisasi Kantor Pertanahan (KKP) atau dikenal dengan nama sistem GeoKKP, hal ini merupakan salah satu bentuk aspek pemanfaatan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi dalam upaya transformasi digital. Ada dua jenis data pertanahan yang dapat didigitalisasi yaitu data tekstual dan data spasial. Data tekstual merupakan data yang berbentuk teks yang terdapat berupa isian- isian dari item - item yang ada pada surat ukur yang menjelaskan kondisi fisik tanah, baik letak, lokasi, keadaan tanah, luas dan sebagainya. Sedangkan data spasial merupakan data vektor yg berupa garis yang memiliki arah dan panjang.

Digitalisasi administrasi pertanahan merupakan salah satu pelaksanaan tugas pemerintahan ditujukan untuk mewujudkan tujuan pembangunan nasional. Administrasi pertanahan yang masih berbasis konvensional harus digeser ke arah administrasi pertanahan yang berbasis digital. Namun tentunya, dalam proses digitalisasi data pertanahan kualitas dan keaslian data tetap harus dinomor satukan. Sebab kualitas dan keaslian data merupakan faktor utama yang sangat berpengaruh terhadap berbagai aspek dalam pelayanan kepada masyarakat. Salah satu hal penting yang memerlukan adanya kesesuaian/kesinkronan data yakni terkait posisi/letak bidang tanah, sebab Kementerian ATR/BPN sebagai lembaga satu - satunya yang berwenang mengeluarkan sertifikat tanah menjadi tonggak utama kebenaran dari posisi/letak bidang tanah yang disertipikatkan.

Pentingnya kesesuaian/kesinkronan data pertanahan ternyata masih menjadi masalah di sejumlah kantor pertanahan, banyak data pertanahan yang kurang sesuai dengan keadaan

sebenarnya, salah satunya yang terjadi di Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo. Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo ditemui sejumlah data persil pada berkas pendaftaran tanah pertama kali yang tidak sesuai dengan peta persil desa yang ada di kantor pertanahan. Padahal keduanya merupakan data yang sama - sama diperoleh dari desa. Data persil yang ada di berkas pendaftaran merupakan data pada kutipan letter C yang diperoleh dari desa sedangkan peta persil merupakan peta yang memuat informasi penting berupa status dan kepemilikan setiap persil yang ada di desa dan dibuat oleh pihak desa sendiri.

Adanya perbedaan/ketidaksesuaian data persil tentu tidak boleh dibiarkan begitu saja, karena jika dibiarkan akan menimbulkan adanya ketidakpastian posisi bidang tanah yang sebenarnya dan juga ketidakpastian alas hak yang menjadi dasar dalam melakukan pendaftaran tanah. Data persil merupakan data penting yang pasti dicantumkan pada halaman kedua sertipikat tanah (sebagai keterangan alas hak/asal tanah) dan pada lembar keempat surat ukur (pada bagian hal lain - lain). Selain itu jika hal ini terus dibiarkan tentu akan berimbas pada aspek lainnya yakni kurang berkualitasnya data peta pendaftaran termasuk juga data pertanahan yang ada di kantor pertanahan baik fisik maupun digital dan masalah lainnya.

Kurangnya pelayanan di Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo yang tercermin dari kurang seriusnya kantor pertanahan dalam menangani kebenaran data pertanahan menunjukkan kurang diterapkannya nilai - nilai BerAKHLAK ASN terutama pada poin Berorientasi Pelayanan. Kemudian hal ini juga menunjukkan kurangnya profesionalitas pegawai dalam melayani masyarakat dengan semestinya yang seharusnya didasarkan pada prinsip Manajemen ASN yakni memiliki sifat professional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, dan bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Hal inilah yang membuat penulis mengangkat judul rancangan aktualisasi “Sinkronisasi Data Persil Pada Permohonan Pendaftaran Hak Atas Tanah Pertama Kali Dengan Peta Persil Desa Berbasis Spasial di Kantor Pertanahan Kabupaten Kulo Progo”.

B. TUJUAN ORGANISASI

Berdasarkan pada Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024, mendukung pencapaian Visi dan Misi Presiden yang tertuang dalam RPJMN (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024). Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional selama lima tahun ke depan adalah Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan

Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.”

Untuk mendukung visi tersebut, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional menjalankan melalui 2 misi yaitu sebagai berikut :

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

Berdasarkan misi tersebut, diturunkan lebih jelas menjadi tiga tujuan utama, yakni dua tujuan pada misi ke-1 dan satu tujuan pada misi ke-2. Dalam misi “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan” dilaksanakan untuk mencapai dua tujuan, yaitu :

1. Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat;
2. Penataan Ruang yang Adil, Aman, Nyaman, Produktif dan Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan.

Sedangkan pada misi “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia” dilaksanakan untuk mencapai tujuan ketiga, yaitu:

3. Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing.

C. TUGAS DAN FUNGSI

Berdasarkan Pasal 25 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, Tugas dan Fungsi Seksi Survei dan Pemetaan adalah 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.

Berdasarkan 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 disebutkan bahwa uraian tugas untuk Jabatan Petugas Ukur diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Menyiapkan bahan peta penyebaran (ground check) dalam penginderaan jauh;

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

D. STRUKTUR ORGANISASI

Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo merupakan instansi vertical yang berada di bawah naungan Kantor Wilayah Bada Pertanahan Nasional Provinsi D. I. Yogyakarta. Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo melayani 12 Kecamatan yang terdiri dari 88 Desa/Kelurahan dan terletak di Jalan Kawijo, Pengasih, Kecamatan Pengasih, Kabupaten Kulon Progo, dengan letak koordinat geografis -7.846628, 110.168039.



Gambar 1.1 Letak Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo dari Citra Satelit



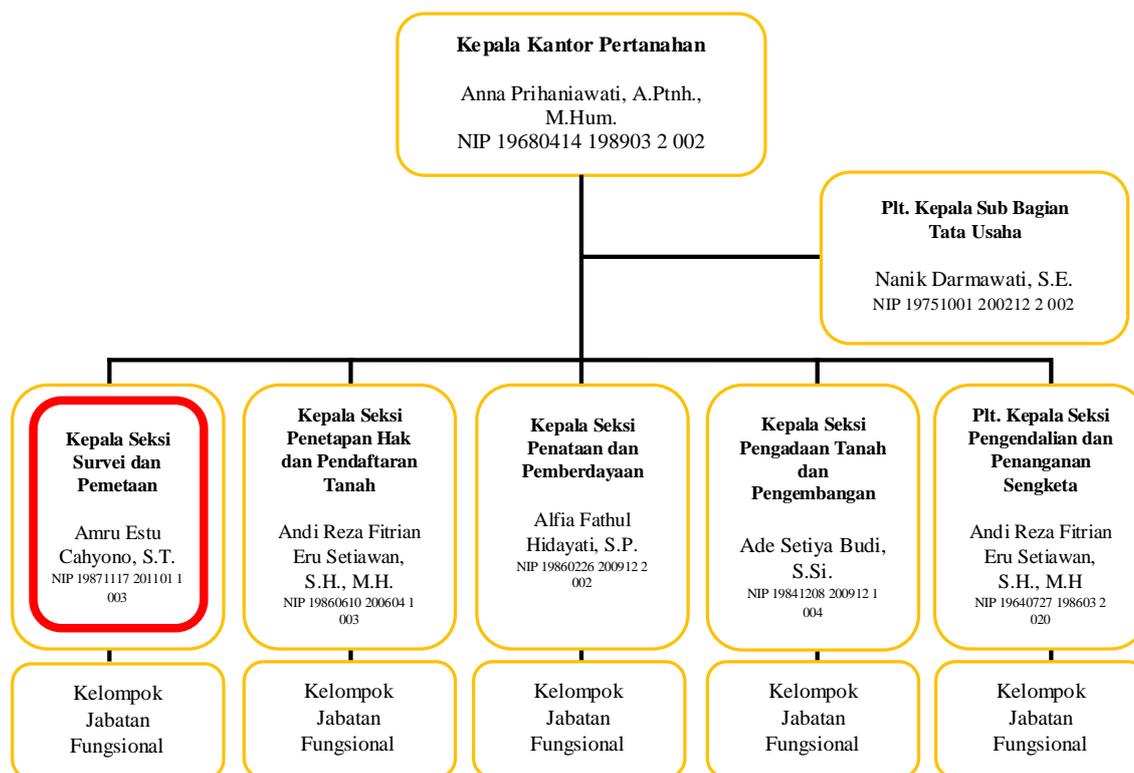
Gambar 1.2 Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo

Jumlah pegawai pada Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo sebanyak orang, dengan rincian : Pegawai Negeri Sipil (PNS) sejumlah 63 orang, Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) sejumlah 6 orang, Asisten Surveyor Kadaster (ASK) sejumlah 7 orang, dan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) sejumlah 18 orang.

Bagan dibawah ini merupakan struktur organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional No. 17 tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan.

Kantor Pertanahan Kulon Progo dalam menjalankan tugasnya terdiri dari lima seksi dan satu bagian tata usaha. Kelima Seksi tersebut diantaranya :

1. Seksi Survei dan Pengukuran
2. Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran
3. Seksi Penataan dan Pemberdayaan
4. Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan
5. Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa



Bagan 1.1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo

Pada struktur ini posisi penulis berada pada Seksi Survei dan Pengukuran yang dipimpin oleh Bapak Amru Estu Cahyono, S.T. dan dibawah oleh koordinator kelompok substansi Pengukuran dan Pemetaan Kadastral yang dipimpin oleh Bapak Kuswanto, S.SiT.

E. PROGRAM DAN KEGIATAN SAAT INI

Pada tahun 2022 kegiatan yang berlangsung di Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo, selain pelayanan rutin juga terdapat program-program strategis nasional sebagai berikut :

1. Pemsertipikatan Tanah Saluran Irigasi
Instansi mengajukan adalah Balai Besar Wilayah Sungai Serayu Opak (BBWSO) dengan target 117 bidang yang sudah proses pengukuran dan proses penerbitan Hak dan SK.
2. Pemsertipikatan Tanah Tower Sutet PLN Jawa Bali Bagian Selatan
Instansi mengajukan adalah Perusahaan Listrik Negara (PLN) dengan target 11 bidang dan sudah selesai.
3. Lintor terdapat target 150 bidang.
4. PBT dan SHAT Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) dengan target 1.000 bidang, PBT ukur selesai 477 bidang, dan pemetaan 450, SHAT terbit sertipikat 30

bidang.

5. Pemetaan Indeks Grafis
6. Kendali Pengukuran dan Pemetaan

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. IDENTIFIKASI ISU

Selama melaksanakan tugas di Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo, tentunya terdapat isu atau permasalahan yang terjadi diantaranya :

1. Rendahnya Kualitas Peta Digital

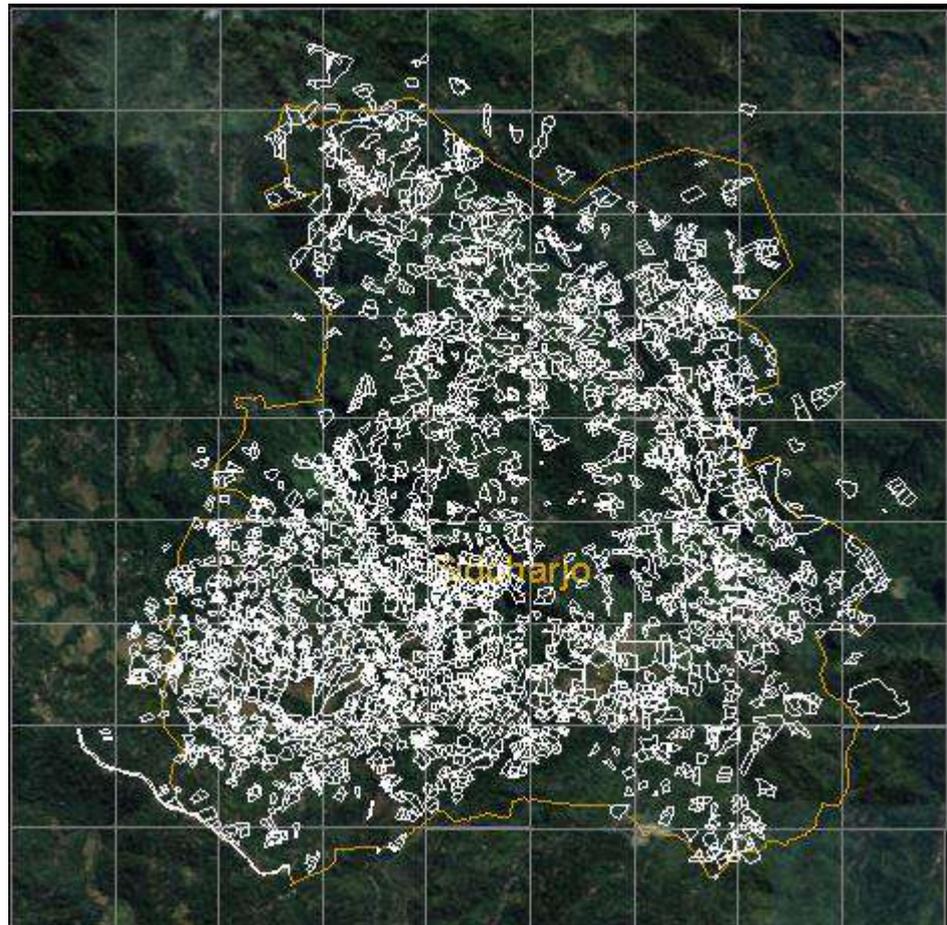
Peta digital merupakan representasi fenomena geografik yang disimpan untuk ditampilkan dan dianalisis oleh komputer. Penggunaan peta digital merupakan hal yang lebih lazim diterapkan saat ini, hal ini didukung dengan adanya upaya dari pemerintah untuk melakukan digitalisasi diberbagai aspek termasuk peta. Selaras dengan hal tersebut, pemerintah Kabupaten Kulon Progo mengeluarkan peraturan melalui Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 71 tahun 2021 tentang digitalisasi data pertanahan. Maka dari itu, peta sendiri tentu harus memiliki kualitas yang baik agar dapat direpresentasikan sesuai dengan letaknya. Namun pada kenyataannya, kualitas peta yang ada di banyak kantor pertanahan saat ini masih jauh dari harapan. Salah satunya peta digital yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Kulo Progo, jika dilihat dari tampilan yang terdapat di aplikasi kkp masih terdapat banyak permasalahan yang muncul di peta digital kantor pertanahan antara lain :

1. Banyaknya bidang tanah yang tumpang tindih



Gambar 2.1 Tampilan Bidang Tanah Tumpang Tindih Pada Peta Digital
Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo

2. Bidang tanah berada di luar batas desa



Gambar 2.2 Tampilan bidang tanah di luar batas desa pada peta digital Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo

- Adanya ketidaksesuaian antara luas bidang yang terdapat di peta dengan luas sertifikat

KECA MATA	DESA	NIB	HAK	LUAS TERTU	LUAS PETA	SELISIH LUAS
Galur	Banaran	06492		326	292	10
Galur	Banaran	07304		2330	2573	10
Galur	Banaran	07099		255	281	10
Galur	Banaran	07305		2295	2557	11
Galur	Banaran	01007		975	864	11
Wates	Wates	06191		24	376	1,467
Wates	Wates	06633		179	4087	2,183
Wates	Wates	09264		13	613	4,615
Wates	Wates	03455		182	23145	12,617
Wates	Wates	04871		360	62324	17,212

Gambar 2.3 Rekapian bidang tanah dengan perbedaan luas pada peta dengan sertifikat

Dampak

Apabila kualitas peta digital tidak segera dibenahi tentu akan menimbulkan dampak yang serius dikemudian hari, diantaranya :

1. Sengketa batas bidang tanah dapat meningkat
2. Ketidakpastian kepemilikan sertipikat
3. Ketidakpastian posisi bidang tanah
4. Menurunnya kepercayaan masyarakat kepada BPN

Pihak Terlibat

Pihak yang turut bertanggung jawab terhadap rendahnya kualitas peta digital di kantor pertanahan Kabupaten Kulon Progo yakni : pemerintah daerah dan petugas plotting/pemetaan di Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo

Keterkaitan Isu dengan Materi Agenda 3

Adapun keterkaitan isu ini terhadap materi agenda 3 yang sedang dipelajari yakni kurangnya profesionalitas dalam proses melandingskan data hasil pengukuran maupun plotting sertipikat lama, hal ini tidak sesuai dengan manajemen ASN yang terdapat dalam UU Nomor 5 tahun 2015 Pasal 2 poin b tentang penyelenggaraan kebijakan dan manajemen ASN berdasarkan asas profesionalitas dan belum terdigitalisasinya produk - produk sertipikat hasil pengukuran lama, hal ini menunjukkan belum diterapkannya Smart ASN pada pilar digital culture dengan membiasakan perilaku budaya digital dalam kehidupan sehari - hari.

2. Masih Adanya Perbedaan Data Persil Pada Permohonan Pendaftaran Tanah Pertama Kali Dengan Peta Persil Desa Berbasis Spasial

Berdasarkan Pasal 1 Ayat 9 Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 24 tahun 1997 pendaftaran tanah pertama kali adalah kegiatan pendaftaran tanah yang dilakukan terhadap obyek tanah yang belum didaftar berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1961 tentang Pendaftaran Tanah atau Peraturan Pemerintah ini. Pada pendaftaran tanah pertama kali biasanya dilampirkan alas hak pada berkas yang dimohonkan. Salah satu alas hak yang digunakan pada proses pendaftaran tanah pertama kali yakni Letter C, yang berisikan riwayat tanah beserta peralihan kepemilikannya. Pada letter C juga tertuang letak persil tanah beserta status tanahnya yang menunjukkan lokasi dan keadaan tanah yang dimaksud di wilayah desa. Letak persil inilah yang menjadi data penting dalam proses pembuatan sertipikat, sebab letak persil ini akan tertuang pada lembar kedua di sertipikat dan lembar keempat pada surat ukur (tertuang pada hal lain - lain).

Namun, di Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo masih ditemui data persil yang terdapat pada berkas pendaftaran memiliki ketidaksesuaian dengan nomor persil

pada peta persil setelah bidang tanah yang didaftarkan melalui proses pengukuran. Padahal peta persil dan alas hak yang diajukan sama - sama berasal dari desa. Ketidakesesuaian data inilah yang sudah selayaknya disinkronkan mengingat jumlah pendaftaran tanah pertama kali di Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo yang cukup tinggi. Hal ini dapat terlihat dari fakta - fakta berikut :

Rekapitulasi Berkas Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak Kantor Wilayah Kantor Wilayah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

No.	Nama Kantor	Jumlah	PNBP
1	Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman	752	253.027.580
2	Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo	158	47.900.020
3	Kantor Pertanahan Kota Yogyakarta	101	58.623.600
4	Kantor Pertanahan Kabupaten Gunungkidul	37	11.129.360
5	Kantor Pertanahan Kabupaten Bantul	7	4.285.200
#	Total	1.065	374.945.760

Jumlah berkas*: hanya untuk berkas diatas tahun 2017 saja
 Nilai*: akumulasi biaya yang dibayar oleh masyarakat sesuai yang tertera pada D1306 untuk berkas diatas tahun 2017 saja

Untuk rekapitulasi berdasarkan kategori, silahkan memilih dari pilihan berikut

Tahun: Bulan:

Gambar 2.4 Statistik Rekapitulasi Berkas Pendaftaran Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak per Tanggal 20 Oktober 2022

Rekapitulasi Berkas Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi Kantor Wilayah Kantor Wilayah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

No.	Nama Kantor	Jumlah	PNBP
1	Kantor Pertanahan Kabupaten Bantul	1.079	172.630.480
2	Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo	503	105.607.840
3	Kantor Pertanahan Kabupaten Gunungkidul	480	97.008.160
4	Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman	16	681.680
#	Total	2.058	375.828.160

Jumlah berkas*: hanya untuk berkas diatas tahun 2017 saja
 Nilai*: akumulasi biaya yang dibayar oleh masyarakat sesuai yang tertera pada D1306 untuk berkas diatas tahun 2017 saja

Untuk rekapitulasi berdasarkan kategori, silahkan memilih dari pilihan berikut

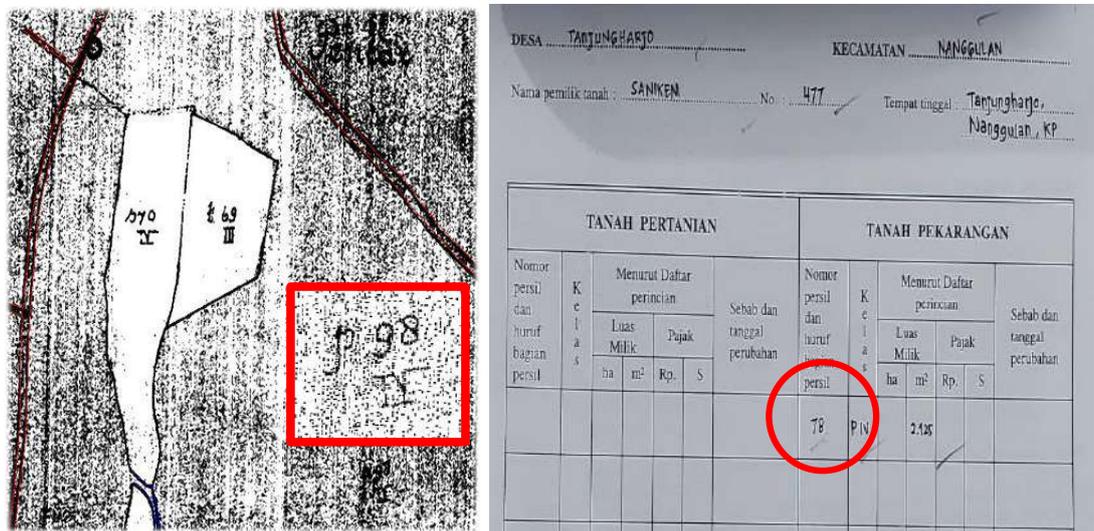
Tahun: Bulan:

Gambar 2.5 Statistik Rekapitulasi Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi per Tanggal 20 Oktober 2022

Dari gambar di atas dapat diketahui begitu pentingnya adanya sinkronisasi data persil pada berkas pendaftaran dengan peta persil desa yang ada di kantor pertanahan.

Dampak

Apabila sinkronisasi data tidak segera ditindaklanjuti maka dikhawatirkan akan terjadi banyak ketidaksesuaian posisi persil yang ada di lapangan dengan yang tercantum dalam berkas pendaftaran. Hal ini tentu akan berakibat buruk dikemudian hari apabila terjadi ketidaksesuaian data karena akan menimbulkan ketidakpastian posisi bidang tanah yang telah terdaftar.



Gambar 2.6 Contoh bidang tanah yang memiliki ketidaksamaan posisi persil

Pihak terkait

Pihak yang bertanggung jawab dalam belum data persil pada berkas pendaftaran dengan peta persil desa yakni : Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo dan Pemerintah Desa

Keterkaitan Isu Dengan Materi Agenda 3

Kurangnya profesionalitas dalam melayani masyarakat terlihat dari masih adanya perbedaan antara data persil pada berkas pendaftaran dengan peta persil desa mencerminkan kurang diterapkannya manajemen ASN yakni asas profesionalitas yang tercantum dalam UU No. 5 tahun 2014 Pasal 2 poin b di wilayah Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo.

3. Tingginya Angka Tunggakan Pada Seksi Survei dan Pemetaan

Seksi survei dan pemetaan merupakan salah seksi yang ada di kantor pertanahan dengan tugas yakni 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. Keberadaannya yang merupakan ujung tombak dari mayoritas pelaksanaan kegiatan pertanahan yang ada di setiap kantor menjadikan seksi survey dan pemetaan mempunyai peranan yang sangat penting. Namun, dalam perjalanannya seksi survey

dan pemetaan seringkali memiliki tunggakan yang cukup besar dan menjadi tunggakan mayoritas di kantor pertanahan, termasuk Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo.

Hal yang seringkali menjadi sorotan utama dalam tunggakan yakni tunggakan pengukuran. Pengukuran tanah merupakan proses wajib dan utama dalam penerbitan sertipikat tanah. Adanya tunggakan pada proses pengukuran mengakibatkan lamanya penerbitan sertipikat. Hal ini tidak sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 Tentang Pendaftaran Tanah Pasal 26 yaitu daftar isian beserta peta bidang atau bidang-bidang tanah yang bersangkutan sebagai hasil pengukuran diumumkan selama 30 hari dalam pendaftaran tanah secara sistematis atau 60 hari dalam pendaftaran tanah secara sporadic untuk memberikan kesempatan kepada pihak yang berkepentingan mengajukan keberatan. Penyebab tingginya angka tunggakan pada proses pengukuran dikarenakan jumlah permohonan pengukuran yang masuk seringkali tidak sebanding dengan jumlah sumber daya manusia yang ada di kantor, sehingga tunggakan pengukuran selalu bertambah setiap tahunnya.

Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo petugas ukur yang aktif saat ini berjumlah 10 orang dengan rincian 3 petugas ukur ASN dan 7 petugas ukur ASK. Tingginya angka tunggakan pengukuran juga dikarenakan para petugas ukur yang ketika mengalami kendala dalam pengukuran tidak segera diselesaikan dengan berkoordinasi dengan atasan sehingga berkas yang bermasalah semakin menumpuk oleh berkas baru dan seterusnya akan seperti itu. Padahal sudah seharusnya petugas ukur dengan cepat berkoordinasi dengan atasan terkait permasalahan yang dihadapi sehingga mendapatkan solusi dari permasalahan tersebut dan proses pengukuran segera terselesaikan.

Selain pada proses pengukuran, proses pemetaan juga seringkali memunculkan banyak angka tunggakan pengukuran. Penyebabnya beragam, mulai dari plot bidang hasil pengukuran yang tumpang tindih, adanya kelebihan hasil luas pengukuran, berkas yang bermasalah, dan lain sebagainya.

Penyebab lain yang juga ikut andil dalam menumpuknya tunggakan di seksi survey dan pemetaan yakni berkas yang telah selesai dari proses pemetaan kemudian naik ke koordinator bahkan hingga ke kasi untuk dilakukan pengecekan banyak yang dikembalikan karena kurangnya data maupun berkas - berkas seperti surat pernyataan.

NamaProfile	JumlahBerkas	JumlahSudahJatuhTempo
Kepala Seksi Survei dan Pemetaan	80	80
Koordinator Kelompok Substansi Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	12	12
Pelaksana Kelompok Substansi Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	631	631
Petugas Pemetaan	243	243
Petugas Ukur	293	293
Koordinator Kelompok Substansi Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	2	2
	1261	1261

Gambar 2.7 Rekapitulasi Tunggakan Pengukuran Rutin PNBK per Tanggal 21 Oktober 2022

Dampak

Dampak yang terjadi jika semakin hari semakin bertambahnya tunggakan di seksi survey dan pemetaan adalah pelayanan penerbitan sertifikat di Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo menjadi lambat dan tidak sesuai dengan SOP serta banyak aduan dan komplain dari masyarakat karena proses yang cukup lama. Hal ini juga berdampak pada produktivitas dalam menyelesaikan pekerjaan yang setiap hari selalu ada dan pada akhirnya dapat menimbulkan citra yang buruk bagi Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo.

Pihak Terkait

Pihak yang ikut terlibat dalam penyebab tingginya angka pengukuran yakni Pegawai di Seksi Survei dan Pemetaan serta masyarakat

Keterkaitan Dengan Materi Agenda 3

Dengan tingginya angka tunggakan di seksi survey dan pemetaan dapat disimpulkan bahwa masih banyak pegawai yang bertentangan dengan Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara pasal 4 huruf j yaitu ASN harus memberikan layanan kepada publik secara jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil guna, dan santun. Hal ini tentu tidak menunjukkan adanya penerapan manajemen ASN yang di lingkungan wilayah Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo.

B. PEMILIHAN ISU

Setelah dilakukan identifikasi hingga diperoleh ketiga isu tersebut, perlu dilakukan pemilihan isu untuk menyeleksi isu yang terjadi sehingga diperoleh isu prioritas. Isu prioritas yang terpilih akan dianalisis lebih lanjut untuk menentukan gagasan pemecahan masalahnya. Teknik yang digunakan untuk melakukan pemilihan isu adalah teknik tapisan dengan menetapkan rentang penilaian dengan skala 1 s.d 5 pada kriteria USG (*Urgency, Seriousness, Growth*).

- *Urgency* adalah seberapa mendesaknya isu tersebut harus dibahas, dianalisis, dan ditindaklanjuti.
- *Seriousness* adalah seberapa serius suatu isu harus dibahas dan dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan.
- *Growth* adalah seberapa besar kemungkinan kasus tersebut memburuk jika tidak ditemukan solusinya.

Tabel 2.1 Deskripsi Kriteria Urgency

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 1 Bulan
4	Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 3 Bulan
3	Cukup Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 6 Bulan
2	Kurang Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 1 Tahun
1	Tidak Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu > 1 Tahun

Tabel 2.2 Deskripsi Kriteria Seriousness

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo
4	Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada satu unit seksi survei dan pemetaan
3	Cukup Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada Sub seksi survei dan pemetaan kadastral
2	Kurang Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada semua pegawai
1	Tidak Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada individu pegawai

Tabel 2.3 Deskripsi Kriteria Growth

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 1 Bulan
4	Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 3 Bulan
3	Cukup Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 6 Bulan

2	Kurang Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 1 Tahun
1	Tidak Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu > 1 Tahun

Berikut ditampilkan tabel kuesioner penilaian isu yang telah dipilih oleh penulis. Pada kuesioner kali ini penulis menggunakan *google form* sebagai medianya. Adapun *Google form* dapat diakses pada <https://forms.gle/rjcaaFwzddrd17X7A>. Penulis mengambil lima responden dalam kuesioner kali ini. Responden pertama berasal dari mentor, responden kedua berasal dari koordinator seksi, responden ketiga dan keempat berasal dari rekan kerja, dan responden kelima berasal dari penulis sendiri.

Berikut adalah tabel analisis tapisan menggunakan metode USG :

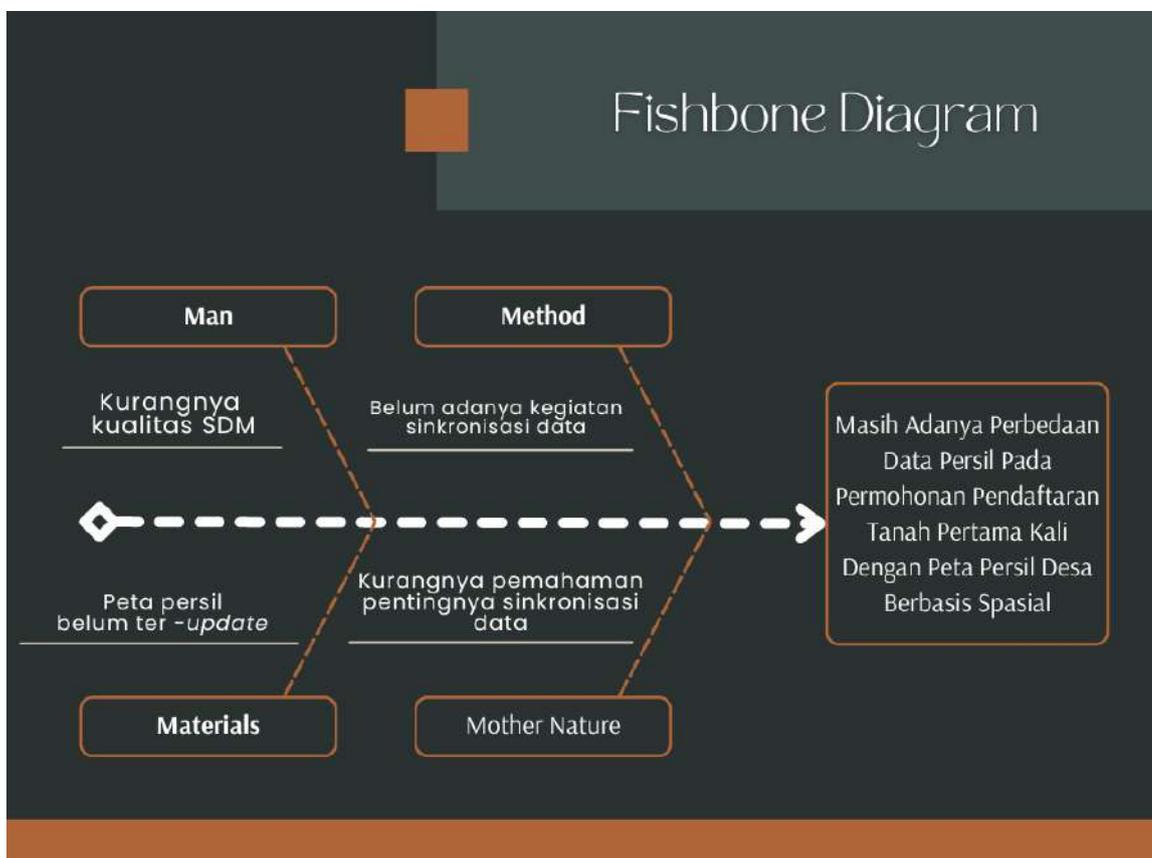
Tabel 2.4 Analisis Pemilihan Isu Menggunakan Teknik USG

No.	Isu Strategis	Nilai			Total
		U	S	G	
1	Rendahnya kualitas peta digital di Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo	3	4	2	9
2	Masih adanya perbedaan data persil pada permohonan pendaftaran tanah pertama kali dengan peta persil desa berbasis spasial	4	4	4	12
3	Tingginya angka tunggakan seksi survey dan pemetaan di Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo	2	3	3	8

Berdasarkan penjelasan analisis metode USG diatas dapat disimpulkan bahwa isu atau masalah yang harus segera ditindak lanjuti dan dicarikan solusinya adalah isu mengenai **“Masih Adanya Perbedaan Data Persil Pada Permohonan Pendaftaran Tanah Pertama Kali Dengan Peta Persil Desa Berbasis Spasial”**. Oleh karenanya, isu tersebut sangatlah membutuhkan solusi, selain hasil skoring, penetapan isu juga didasarkan pada aspek kemungkinan isu tersebut dapat diaktualisasikan oleh peserta latsar.

C. PENENTUAN GAGASAN PEMECAH ISU

Setelah terpilihnya *core issue* dalam rancangan aktualisasi ini, maka selanjutnya penulis melakukan analisis terhadap masalah masih adanya perbedaan data persil pada permohonan pendaftaran hak atas tanah pertama kali dengan peta persil desa berbasis spasial. Adapun analisis isu yang digunakan penulis adalah menggunakan teknik analisis *fishbone*. Teknik analisis *fishbone* lebih menekankan pada hubungan sebab akibat, sehingga seringkali juga disebut sebagai *cause-and-effect diagram* atau *Ishikawa Diagram*. Tahapan pembuatan *fishbone* adalah menyepakati pernyataan masalah, mengidentifikasi kategori-kategori, dan menemukan sebab-sebab potensial. Dari tahapan-tahapan tersebut akhirnya ditetapkanlah *Fishbone Diagram* sebagai berikut:



Bagan 2. 1 Diagram Fishbone

Dari bagan diagram fishbone di atas dapat terlihat bahwa terdapat empat penyebab masih adanya perbedaan data persil pada permohonan pendaftaran hak atas tanah pertama kali dengan peta persil desa berbasis spasial. Pertama, *man* yang disebabkan karena kurangnya kualitas SDM di kantor pertanahan, kedua *method* yang disebabkan karena belum adanya kegiatan sinkronisasi data, ketiga *materials* yang disebabkan karena peta persil belum ter-update, dan keempat *mother nature* yang disebabkan kurangnya pemahaman pentingnya sinkronisasi data.

Selanjutnya dari hasil analisis isu dengan menggunakan diagram fishbone, didapatkan gagasan pemecah isu dari masih adanya perbedaan data persil pada permohonan pendaftaran hak atas tanah pertama kali dengan peta persil desa berbasis spasial yang dijelaskan pada tabel berikut ini.

Tabel 2.5 Gagasan Pemecah Isu dari Diagram fishbone

No.	Kategori	Sebab	Gagasan Pemecah Isu
1	Man	Kurangnya kualitas sumber daya manusia	Penempatan sejumlah pegawai sesuai dengan latar belakang pendidikan dan keahlian
2	Method	Belum adanya kegiatan sinkronisasi data	Penerapan kegiatan sinkronisasi data
3	Mother nature	Masih kurangnya pemahaman pentingnya sinkronisasi data	Pemberian edukasi pentingnya sinkronisasi data
4	Material	Peta persil belum ter- <i>update</i>	Pengumpulan data peta persil terbaru dari desa

Setelah menentukan gagasan-gagasan alternatif untuk memecahkan isu, selanjutnya dilakukan penentuan gagasan pemecah isu yang akan diaplikasikan dalam kegiatan aktualisasi, pemilihan gagasan isu tersebut dilakukan dengan menggunakan metode tapisan Mc Namara yang mempertimbangkan efektivitas, efisiensi, dan kemudahan dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Tapisan Mc Namara dilakukan dengan menggunakan rentang nilai seperti pada Teknik tapisan isu metode USG, yaitu menggunakan skala 1-5 dimana indikator penilaiannya terdapat pada tabel di bawah ini.

Tabel 2.6 Indikator Penilaian Tapisan Mc Namara

Skor	Efektifitas	Efisiensi	Kemudahan
5	Sangat Efektif	Sangat Efisien	Sangat Mudah
4	Efektif	Efisien	Mudah
3	Cukup Efektif	Cukup Efisien	Cukup Mudah
2	Kurang Efektif	Kurang Efisien	Kurang Mudah
1	Tidak Efektif	Tidak Efisien	Tidak Mudah

Adapun penilaian empat gagasan pemecah isu yang telah disebutkan sebelumnya tertuang dalam tabel berikut :

Tabel 2.7 Penilaian Tapisan Gagasan

No.	Gagasan Kreatif	Efektif	Efisien	Kemudahan	Total
1	Penempatan sejumlah pegawai sesuai dengan latar belakang pendidikan dan keahlian	3	2	2	7
2	Penerapan kegiatan sinkronisasi data	4	4	4	12
3	Pemberian edukasi pentingnya sinkronisasi data	3	3	3	9
4	Pengumpulan data peta persil terbaru dari desa	4	4	3	11

Tabel di atas merupakan hasil akumulasi data kuesioner yang telah dibuat oleh penulis melalui *google form* yang dapat diakses pada <https://forms.gle/UJY8fM7xmCabysh5A> dan telah diisi oleh empat responden. Responden pertama adalah saya sebagai penulis, responden kedua dan ketiga adalah rekan kerja (CPNS), dan responden keempat adalah Bapak Koordinator Substansi Pengukuran dan Pemetaan Kadastral.

Berdasarkan tabel di atas diperoleh gagasan pemecah isu yang terpilih adalah penerapan kegiatan sinkronisasi data, dengan melihat bahwa gagasan ini merupakan gagasan yang efektif, efisien, dan memungkinkan. Untuk merealisasikan gagasan tersebut, dengan mempertimbangkan jangka waktu dan beban kerja, penulis telah berkonsultasi dengan mentor dan menentukan capaian target yang akan dipenuhi didasarkan pada jumlah berkas pendaftaran tanah pertama kali yang telah diukur dalam kurun waktu satu bulan selama proses penyusunan laporan aktualisasi.

Keterkaitan gagasan pemecah isu dengan Manajemen ASN yang tertuang dalam UU No. 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara Pasal 4 huruf j yaitu memberikan layanan kepada publik secara jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil guna, dan santun.

D. RANCANGAN KEGIATAN AKTUALISASI

Agar rancangan aktualisasi dalam proses pengerjaanya dapat berjalan dengan baik dan menghasilkan output yang dapat dipertanggungjawabkan, diperlukan nilai-nilai yang terkandung dalam materi pelatihan dasar CPNS yaitu Core Values BerAKHLAK dan dibekali pengetahuan mengenai manajemen ASN serta SMART ASN. Kegiatan dalam proses aktualisasi, tahapan kegiatan, output, keterkaitan terhadap substansi mata pelatihan, kontribusi hasil kegiatan terhadap pencapaian visi/misi/tusi/tujuan organisasi, dan penguatan nilai organisasi lebih lanjut dituliskan dalam matriks aktualisasi dalam tabel berikut ini.

- Unit Kerja : Petugas Ukur, Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo, Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional
- Identifikasi Isu : 1. Rendahnya kualitas peta digital di Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo
 2. Belum optimalnya penggunaan peta persil dalam pemetaan berkas pendaftaran bidang tanah pertama kali di Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo
 3. Tingginya angka tunggakan seksi survey dan pemetaan di Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo
- Isu yang Diangkat : Masih adanya perbedaan data persil pada permohonan pendaftaran tanah pertama kali dengan peta persil desa berbasis spasial
- Gagasan Pemecah Isu : Penerapan kegiatan sinkronisasi data

Tabel 2.8 Matriks Rancangan Aktualisasi Peserta Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2022

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Mempersiapkan data yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan sinkronisasi data	1. Mengkonsultasikan rencana kegiatan persiapan data yang diperlukan kepada atasan/mentor	Daftar berkas pendaftaran yang akan dikerjakan dan data peta persil desa	Saya akan mengawali kegiatan ini dengan berkonsultasi untuk mendapatkan arahan dengan sikap sopan dan penampilan rapi sebagai wujud aktualisasi nilai berorientasi pelayanan Saya akan menciptakan transparansi dalam berkonsultasi dengan	Melalui kegiatan mempersiapkan data yang diperlukan akan menghasilkan daftar berkas dan data peta persil yang akan digunakan untuk proses sinkronisasi yang manfaatnya akan mempermudah	Mempersiapkan Daftar berkas dan data peta persil yang akan dikerjakan sebelum melakukan pekerjaan utama menunjukkan upaya untuk memberikan

			<p>berbicara jujur dan tanggungjawab sebagai wujud aktualisasi nilai akuntabel</p> <p>Saya akan berdiskusi untuk mendapatkan ilmu dan sudut pandang lain dari atasan/mentor sehingga menambah pengetahuan yang ada sebagai wujud aktualisasi nilai kompeten</p> <p>Saya akan menghargai atasan dengan bersikap dan berkata sopan serta mendengarkan arahan dari atasan/mentor dengan seksama sebagai wujud aktualisasi nilai Harmonis</p> <p>Saya akan mengikuti arahan dari atasan/mentor dan melaksanakan tugas sesuai perintah atasan/mentor selama tidak bertentangan dengan ketentuan yang berlaku sebagai wujud aktualisasi nilai Loyal</p> <p>Saya akan proaktif memberikan gagasan mengenai rencana kegiatan persiapan data yang diperlukan kepada atasan/mentor sebagai</p>	<p>proses pengerjaan dan pencarian data karena data yang akan diolah telah terhimpun dengan baik sehingga mampu berkontribusi dalam mewujudkan misi Kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.</p>	<p>pelayanan terbaik bagi masyarakat yang sesuai dengan upaya penguatan nilai organisasi pada poin melayani dan profesional</p>
--	--	--	--	---	--

			<p>wujud aktualisasi nilai Adaptif Saya akan terbuka terhadap pendapat dan masukan dari atasan/mentor sebagai wujud aktualisasi nilai</p> <p>Kolaboratif Saya akan melakukan pengumpulan data dengan cekatan sehingga mampu memberikan kualitas terbaik Sebagai wujud aktualiasasi nilai berorientasi pelayanan Saya akan melakukan pengumpulan data dengan cermat dan sebenar-benarnya sebagai wujud aktualisasi nilai Akuntabel. Saya akan melakukan pengumpulan data dengan menjaga kualitas mutu data sehingga akan mendapatkan hasil data yang terbaik sebagai wujud aktualisasi nilai Kompeten. Saya akan berterimakasih kepada staf-staf yang telah memberikan data-data terkait untuk menunjang kegiatan pengumpulan data</p>		
		<p>2. Mengumpulkan data peta persil dan data berkas pendaftaran tanah pertama kali</p>			

			<p>sebagai wujud aktualisasi nilai Harmonis. Saya akan menjaga kerahasiaan data dan tidak akan menyebarkan data yang telah dikumpulkan kepada orang-orang yang tidak berkepentingan sebagai wujud aktualisasi nilai Loyal. Saya akan berkoordinasi dengan staf-staf untuk mendapatkan data-data yang diperlukan sebagai wujud aktualisasi nilai Kolaboratif.</p>		
		3. Merekap hasil dari data yang telah dikumpulkan	<p>Saya akan merekap berkas dengan baik sebagai wujud benuk memberikan pelayanan secara maksimal pada masyarakat dan wujud aktualisasi nilai berorientasi pelayanan Saya akan merekap hasil dari data yang telah dikumpulkan dengan cermat sebagai wujud aktualisasi nilai akuntabel Saya akan merekap data sesuai dengan hasil yang telah dikumpulkan tanpa mengurangi/menambah</p>		

				<p>sebagai wujud aktualisasi nilai loyal</p> <p>Saya akan menggunakan google spreadsheet untuk merekap berkas agar lebih mudah untuk memantaunya sebagai wujud aktualisasi nilai adaptif</p>		
2.	Membuat diagram alur kegiatan sinkronisasi data	1. Mengkonsultasikan dengan atasan/mentor terkait alur pengerjaan kegiatan sinkronisasi data	Diagram Alur/Langkah kerja kegiatan	<p>Saya akan mengawali kegiatan ini dengan berkonsultasi untuk mendapatkan arahan dengan sikap sopan dan penampilan rapi sebagai wujud aktualisasi nilai berorientasi pelayanan</p> <p>Saya akan menciptakan transparansi dalam berkonsultasi dengan berbicara jujur dan tanggungjawab sebagai wujud aktualisasi nilai akuntabel</p> <p>Saya akan berdiskusi untuk mendapatkan ilmu dan sudut pandang lain dari atasan/mentor sehingga menambah pengetahuan yang ada sebagai wujud aktualisasi nilai kompeten</p> <p>Saya akan menghargai atasan dengan bersikap dan</p>	<p>Melalui analisis metode pengerjaan akan dihasilkan diagram alur/langkah kegiatan yang manfaatnya dapat memudahkan dalam memahami langkah kerja kegiatan sehingga pekerjaan dapat terkondisikan dengan baik dan meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja untuk mencapai target dengan maksimal yang dapat mendukung tercapainya misi Kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan</p>	<p>Membuat diagram alur/langkah kerja kegiatan merupakan salah satu bentuk penguatan nilai organisasi pada poin profesional yaitu bekerja cerdas, bekerja sama, tuntas dan memberikan nilai tambah serta mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dalam pendidikan</p>

			<p>berkata sopan serta mendengarkan arahan dari atasan/mentor dengan seksama sebagai wujud aktualisasi nilai Harmonis</p> <p>Saya akan mengikuti arahan dari atasan/mentor dan melaksanakan tugas sesuai perintah atasan/mentor selama tidak bertentangan dengan ketentuan yang berlaku sebagai wujud aktualisasi nilai Loyal</p> <p>Saya akan proaktif memberikan gagasan mengenai rencana kegiatan persiapan data yang diperlukan kepada atasan/mentor sebagai wujud aktualisasi nilai Adaptif</p> <p>Saya akan terbuka terhadap pendapat dan masukan dari atasan/mentor sebagai wujud aktualisasi nilai Kolaboratif</p>	<p>penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.</p>	
		2. Membuat design diagram alur kegiatan	<p>Saya akan membuat design diagram yang mudah agar upaya optimalisasi penggunaan peta persil dapat secepat mungkin terselesaikan sebagai wujud</p>		

			<p>aktualisasi nilai berorientasi pelayanan Saya akan menyusun diagram alur dengan cermat dan berintegritas tinggi sebagai wujud aktualisasi nilai akuntabel Saya akan menganalisis permasalahan untuk menemukan design paling sesuai dengan kebutuhan sebagai wujud aktualisasi nilai kompeten Saya akan membuat diagram paling aman agar tidak terjadi pertentangan dengan atasan/mentor dan rekan kerja sebagai wujud aktualisasi nilai harmonis Saya akan membuat diagram alur pekerjaan sesuai dengan rambu - rambu atasan/mentor dan peraturan undang - undang sebagai wujud aktualisasi nilai loyal Saya terbuka terhadap saran dari atasan/mentor dan rekan kerja saat proses penyusunan diagram alur sebagai wujud aktualisasi nilai kolaboratif</p>		
--	--	--	--	--	--

		3. Mengisi bagan diagram alur sesuai dengan hasil konsultasi/arahan dari mentor/atasan		<p>Saya akan mengisi diagram alur yang dibuat dengan informasi yang akurat sebagai wujud aktualisasi nilai berorientasi pelayanan</p> <p>Saya akan mengisi diagram alur dengan cermat sebagai wujud aktualisasi nilai akuntabel</p> <p>Saya akan mengisi diagram alur dengan isian yang spesifik dan mudah dipahami sebagai wujud aktualisasi nilai kompeten</p> <p>Saya akan memberikan informasi yang akurat dan tidak menimbulkan kesalahan persepsi sebagai wujud pelaksanaan nilai harmonis</p> <p>Saya akan memberikan informasi pada diagram alur mengikuti arahan dari mentor/atasan sebagai wujud aktualisasi nilai loyal</p>		
3.	Membuat layout untuk proses sinkronisasi data	1. Mengkonsultasikan design layout dengan atasan/mentor	Layout untuk proses sinkronisasi data	Saya akan mengawali kegiatan ini dengan berkonsultasi untuk mendapatkan arahan dengan sikap sopan dan penampilan rapi sebagai wujud	Melalui pembuatan layout akan menghasilkan layout yang berguna dalam proses sinkronisasi, sebab	Membuat layout merupakan salah satu bentuk penguatan nilai organisasi pada poin melayani ,

			<p>aktualisasi nilai berorientasi pelayanan Saya akan menciptakan transparansi dalam berkonsultasi dengan berbicara jujur dan bertanggungjawab sebagai wujud aktualisasi nilai akuntabel Saya akan berdiskusi untuk mendapatkan ilmu dan sudut pandang lain dari atasan/mentor sehingga menambah pengetahuan yang ada sebagai wujud aktualisasi nilai kompeten Saya akan menghargai atasan dengan bersikap dan berkata sopan serta mendengarkan arahan dari atasan/mentor dengan seksama sebagai wujud aktualisasi nilai Harmonis Saya akan mengikuti arahan dari atasan/mentor dan melaksanakan tugas sesuai perintah atasan/mentor selama tidak bertentangan dengan ketentuan yang berlaku sebagai wujud aktualisasi nilai Loyal</p>	<p>data hasil kegiatan akan dicetak, maka dengan adanya layout data yang tercetak lebih rapi dan terstruktur sehingga mampu berkontribusi terhadap visi visi Kementerian ATR/BPN yaitu terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya : “Indonesia maju dan berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong”</p>	<p>karena berusaha memberikan pelayanan terbaik dengan menyiapkan layout unntuk proses pekerjaan</p>
--	--	--	---	--	--

			<p>Saya akan proaktif memberikan gagasan mengenai rencana kegiatan analisis dan riset yang diperlukan kepada atasan/mentor sebagai wujud aktualisasi nilai Adaptif</p> <p>Saya akan terbuka terhadap pendapat dan masukan dari atasan/mentor sebagai wujud aktualisasi nilai Kolaboratif</p>		
		<p>2. Membuat design layout untuk proses sinkronisasi data dengan aplikasi Autocad 2021</p>	<p>Saya akan membuat design layout yang mudah untuk dipahami agar informasi yang ada dapat diterima dengan baik sebagai wujud aktualisasi nilai berorientasi pelayanan</p> <p>Saya akan membuat layout dengan kemampuan terbaik agar hasil yang didapat maksimal sebagai wujud aktualisasi nilai kompeten</p> <p>Saya akan membuat design layout sesuai arahan dari mentor/atasan sebagai wujud aktualisasi nilai loyal</p> <p>Saya akan membuat design layout didasarkan pada dampak yang akan terjadi</p>		

				dari isu yang diangkat sebagai wujud aktualisasi nilai adaptif		
		3. Menyimpan hasil design dengan file tersediri untuk dipergunakan saat sinkroisasi data		Saya akan menyimpan file dengan cermat dan teliti agar tidak tercecer sebagai wujud aktualisasi nilai akuntabel Saya akan menyimpan file pada folder tersendiri agar tidak masuk atau tercampur dengan folder pegawai lain pada server kantor sebagai wujud aktualisasi nilai harmonis Saya akan menyimpan hasil design di tempat yang aman sebagai wujud aktualisasi nilai loyal		
4.	Melakukan proses sinkronisasi data	1. Membuka file autocad (dwg) peta persil desa berdasarkan desa yang ada di berkas pendaftaran	Rekap daftar berkas yang telah dilakukan sinkronisasi	Saya akan membuka peta persil desa dengan cermat dan hati - hati berdasarkan berkas yang diterima sebagai wujud aktualisasi nilai akuntabel Saya akan membuka file peta persil sesuai dengan prosedur yang dilakukan sebagai wujud aktualisasi nilai kompeten Saya akan membuka file peta persil berdasarkan desa	Melalui proses sinkronisasi dengan peta persil akan dihasilkan data yang akurat kemudian akan dihasilkan pula data rekapan berkas yang telah sinkron sehingga mampu berkontribusi dalam mewujudkan visi Kementerian ATR/BPN yaitu	Adanya rekap daftar berkas yang telah sinkron merupakan salah satu bentuk penguatan nilai organisasi pada poin profesional dan terpercaya yang dapat terlihat dari usaha yang

			yang ada di berkas sebagai wujud aktualisasi nilai loyal	terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya : “Indonesia maju dan berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong”	dilakukan dengan memberikan kepastian data
		2. Menginput koordinat hasil pengukuran yang ada di gambar ukur pada peta persil	<p>Saya akan melakukan menginput koordinat dengan cermat dan teliti sebagai wujud aktualisasi nilai akuntabel</p> <p>Saya akan melakukan menginput koordinat semaksimal mungkin agar dapat menunjukkan posisi yang benar pada peta persil sebagai wujud aktualisasi nilai kompeten</p> <p>Saya akan menjaga lingkungan tetap kondusif selama proses sinkronisasi dilaksanakan sebagai wujud aktualisasi nilai harmonis</p> <p>Saya akan melakukan menginput dengan jujur sesuai dengan koordinat yang tertera pada gambar ukur sebagai wujud aktualisasi nilai loyal</p> <p>Saya akan bertanya pada petugas ukur apabila menemui koordinat yang angkanya sulit dibaca sebagai wujud aktualisasi nilai kolaboratif</p>		

		<p>3. Melakukan pencocokan data pada peta persil dengan persil yang didaftarkan</p>		<p>Saya akan melakukan pencocokan data sebagai upaya untuk melakukan perbaikan tiada henti pada pelayanan pertanahan sebagai wujud aktualisasi nilai berorientasi pelayanan</p> <p>Saya akan melakukan pencocokan data dengan cermat dan teiti sebagai wujud aktualisasi nilai akuntabel</p> <p>Saya akan mencocokkan data dengan jujur dan memberikan keterangan yang semestinya saat terjadi perbedaan nomor persil sebagai wujud aktualisasi nilai kompeten</p> <p>Saya akan menjaga kerahasiaan informasi perbedaan persil dari pihak - pihak yang tidak berkepentingan sebagai wujud aktualisasi nilai loyal</p>		
		<p>4. Mencetak hasil sinkronisasi dengan layout yang telah dibuat</p>		<p>Saya akan menggunakan printer dan kertas sesuai dengan kebutuhan sebagai wujud aktualisasi nilai akuntabel</p>		

			<p>Saya akan meletakkan hasil cetakan satu map bersama dengan berkas - berkas pendaftaran yang lain sebagai wujud aktualisasi nilai kompeten</p> <p>Menggunakan printer yang sedang tidak digunakan agar tidak mengganggu rekan yang sedang bekerja sebagai wujud aktualisasi nilai harmonis</p> <p>Saya akan meminta bantuan rekan kerja apabila menemui kendala saat proses mencetak sebagai wujud aktualisasi nilai kolaboratif</p>		
		5. Merekap berkas pendaftaran yang telah tersinkronisasi persilnya	<p>Saya akan merekap berkas sebagai wujud pelayanan penuh pada masyarakat dengan memberikan data yang rapi dan terstruktur dengan baik sebagai wujud aktualisasi nilai berorientasi pelayanan</p> <p>Saya akan melakukan rekap berkas dengan cermat dan teliti sebagai wujud aktualisasi nilai akuntabel</p> <p>Saya akan merekap data berkas sesuai dengan berkas yang telah dikerjakan tanpa</p>		

				menambah atau mengurangnya sebagai wujud aktualisasi nilai loyal Saya akan merekap data berkas pendaftaran yang dengan aplikasi spreadsheet supaya dapat membuka dan memantau riwayat perjalanan berkas dengan mudah sebagai wujud aktualisasi nilai adaptif		
5.	Melakukan evaluasi hasil pekerjaan	1. Melaporkan hasil pekerjaan kepada mentor/atasan	Laporan akhir hasil evaluasi	Saya akan melaporkan hasil kegiatan analisis metode pengerjaan kepada atasan/mentor dengan baik dan meyakinkan, agar hasil yang didapat dapat disebarluaskan pada masyarakat sebagai wujud aktualisasi nilai berorientasi pelayanan Saya akan bertanggung jawab dalam melaporkan hasil data rekapan berkas yang dikerjakan sebagai wujud aktualisasi nilai akuntabel Saya akan menyampaikan laporan dengan jelas sehingga atasan/mentor dapat memahami maksud dari informasi yang	Melalui evaluasi akan dihasilkan laporan akhir dari proses evaluasi yang manfaatnya akan diperoleh hasil terbaik dari kegiatan yang telah dilakukan sehingga berkontribusi dalam terwujudnya misi dari Kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia	Laporan akhir hasil evaluasi menunjukkan adanya komitmen untuk memberikan pelayanan terbaik yang profesional dan dapat dipercaya oleh masyarakat sesuai dengan penguatan nilai organisasi pada poin melayani, professional dan terpercaya

			<p>disampaikan sebagai wujud aktualisasi nilai kompeten</p> <p>Saya akan bertingkah laku hormat dan sopan dalam berkomunikasi dan mendengarkan kritik/saran yang membangun dari atasan/mentor sebagai wujud pelaksanaan nilai harmonis</p>		
		2. Melakukan evaluasi bersama dengan mentor/atasan	<p>Saya akan bertukar pikiran dan pendapat dengan mentor/atasan sebagai wujud aktualisasi nilai kompeten</p> <p>Saya akan mengikuti saran dari atasan/mentor selama tidak bertentangan dengan ketentuan yang berlaku sebagai wujud aktualisasi nilai loyal</p> <p>Saya akan bertindak proaktif selama diskusi evaluasi hasil pekerjaan bersama dengan atasan/mentor sebagai wujud aktualisasi nilai adaptif</p> <p>Saya akan bersikap terbuka terhadap kritik/saran dari atasan/mentor sebagai wujud aktualisasi nilai kolaboratif</p>		

		3. Melakukan perbaikan terhadap kekurangan yang ada		<p>Saya akan melakukan perbaikan hasil pekerjaan sebagai wujud melakukan perbaikan tiada henti pada pelayanan masyarakat dan wujud aktualisasi nilai berorientasi pelayanan</p> <p>Saya akan melakukan perbaikan sesuai dengan saran/arahan dari atasan/mentor sebagai wujud aktualisasi nilai loyal</p> <p>Saya akan segera melakukan perbaikan sesuai arahan atasan/mentor sebagai wujud aktualisasi nilai adaptif</p>		
--	--	---	--	---	--	--

Berdasarkan tabel matriks rancangan aktualisasi di atas dapat dirangkum capaian nilai - nilai BerAKHLAK ASN yang ada dalam tiap kegiatan sebagai berikut :

Tabel 2.9 Matriks Rekapitulasi Aktualisasi Nilai - Nilai Dasar ASN

No.	Mata Pelatihan Agenda II	Kegiatan					Jumlah Aktualisasi Per Mata Pelatihan Agenda II
		Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	Ke-5	
1	Berorientasi Pelayanan	3	3	2	2	2	12
2	Akuntabel	3	3	2	5	1	14
3	Kompeten	2	3	2	4	2	13

4	Harmonis	2	3	2	2	1	10
5	Loyal	3	3	3	4	2	15
6	Adaptif	2	1	2	1	2	8
7	Kolaboratif	2	2	1	2	1	8
Jumlah Mata Pelatihan Agenda II yang Diaktualisasikan per Kegiatan							80

E. JADWAL KEGIATAN

Tabel 2.10 Rencana Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	NOVEMBER 2022																												OKTOBER 2022				
			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			
1	Mempersiapkan data yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan sinkronisasi data	1. Mengkonsultasikan rencana kegiatan persiapan data yang diperlukan kepada atasan/mentor	Red	Red	Yellow						Red	Red																							
		2. Mengumpulkan data peta persil dan data berkas pendaftaran tanah pertama kali	Red	Red	Yellow	Yellow						Red	Red																						
		3. Merekap hasil dari data yang telah dikumpulkan	Red	Red			Yellow	Yellow					Red	Red																					

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. ROLE MODEL



Gambar 3.1 Role Model Bagi Penulis

Role model adalah sosok yang dijadikan sebagai panutan atau teladan karena profesionalitasnya dalam bekerja. Role model penulis selama kegiatan aktualisasi adalah Amru Estu Cahyono, S.T. selaku Kepala Seksi Survei dan Pemetaan Kabupaten Kulon Progo. Beliau memberikan dukungan kepada penulis dalam melakukan kegiatan aktualisasi dan habituasi serta mendukung penulis selama pembuatan laporan aktualisasi.

Beliau merupakan sosok yang pantas dijadikan teladan bagi penulis dan pegawai lainnya agar menjadi Aparatur Sipil Negara (ASN) yang menerapkan nilai BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif), memiliki wawasan bela negara yang luas, dan berkontribusi pada terwujudnya Smart Governance. Bapak Amru sangat menjunjung tinggi nilai - nilai bela negara yang diwujudkan dengan rela berkorban untuk kepentingan bangsa dan negara dengan melayani masyarakat dan mendorong kemajuan Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo. Beliau juga memiliki wawasan dan pemikiran yang luas baik mengenai pekerjaan ataupun wawasan yang lainnya serta perjalanan karir yang bagus. Beliau memiliki kedisiplinan dalam bekerja, disamping itu juga selalu bekerja keras dan semangat dalam melaksanakan tugasnya sebagai Kepala Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo.

Selain itu, beliau adalah seseorang yang pandai dalam mengambil keputusan, cepat beradaptasi, dan mempunyai banyak inovasi yang berusaha diwujudkan untuk meningkatkan kualitas pelayanan pertanahan sebagai bagian dari perwujudan Smart

Governance. Beliau selalu mengingatkan akan rasa tanggung jawab, professional, dan mengutamakan kepentingan instansi dalam bekerja.

Penulis juga melihat bahwa beliau merupakan orang yang pandai bergaul dan rendah hati serta selalu berkomunikasi dengan rekan kerja dalam hal pekerjaan ataupun hal lain. Sehingga dapat memunculkan rasa kekeluargaan di Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo.

B. REALISASI AKTUALISASI

1. Realisasi Kegiatan

Kegiatan aktualisasi ini dilaksanakan pada unit kerja Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo Provinsi D.I. Yogyakarta, dimulai pada tanggal 5 November s/d 4 Desember 2022. Realisasi kegiatan dan tahap kegiatan aktualisasi yang berjudul “Sinkronisasi Data Persil Pada Berkas Pendaftaran Tanah Pertama Kali Dengan Peta Persil Desa Berbasis Spasial di Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo” terdiri dari lima kegiatan. Pertama, mempersiapkan data yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan sinkronisasi data. Kedua, membuat diagram alur kegiatan sinkronisasi data. Ketiga, membuat layout untuk proses sinkronisasi data. Keempat, melakukan proses sinkronisasi data. Kelima, melakukan evaluasi hasil pekerjaan.

Realisasi kegiatan ini telah terlaksana dan tercapai target yang ditentukan dalam rencana kegiatan, akan tetapi terdapat beberapa perubahan yang terjadi saat proses pelaksanaan aktualisasi berlangsung. Perubahan yang terjadi yakni adanya penambahan tahapan kegiatan pada kegiatan keempat dan perubahan jadwal pelaksanaan salah satu tahapan kegiatan di kegiatan keempat dan kelima. Adanya penambahan tahapan kegiatan pada kegiatan keempat yang semula lima kegiatan menjadi enam tahapan kegiatan dikarenakan adanya saran/arahan dari atasan/mentor untuk menambahkan proses memastikan peta persil desa telah ter-georeference dengan baik, proses ini merupakan proses yang perlu untuk ditambahkan dengan pertimbangan bahwa data spasial peta persil desa yang akan disinkronkan dengan data persil pada berkas pendaftaran harus memiliki kualitas yang baik dan salah satu poin pentingnya adalah peta tersebut telah diposisikan sesuai dengan koordinat sebenarnya. Kemudian adanya perubahan jadwal salah satu tahapan kegiatan pada kegiatan keempat yakni proses mencetak hasil sinkronisasi pada layout yang telah dibuat, pada rancangan jadwal kegiatan aktualisasi yang telah dibuat kegiatan mencetak hasil pekerjaan dilaksanakan setelah semua berkas yang telah disinkronkan selesai

dikerjakan, namun dengan pertimbangan bahwa berkas yang dikerjakan perlu segera dilanjutkan proses pengerjaannya pada petugas berikutnya mengingat tenggat waktu pekerjaan rutin maka, pelaksanaan proses mencetak hasil sinkronisasi data dilaksanakan lebih awal bersama dengan satu rangkaian kegiatan sinkronisasi data. Sedangkan adanya perubahan jadwal kegiatan pada kegiatan kelima yakni pada tahapan kegiatan melaporkan hasil pekerjaan pada mentor/atasan dan melakukan evaluasi bersama dengan mentor/atasan yang semula sesuai jadwal dilaksanakan di hari Rabu dimajukan di hari Selasa dengan pertimbangan target yang telah tercapai dan data telah sepenuhnya terekap.

Rangkaian realisasi kegiatan selama proses pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan habituasi sebagai berikut :

a. Mempersiapkan data yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan sinkronisasi data

Tabel 3.1 Uraian Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan Pertama

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 07 November 2022	Mempersiapkan data yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan sinkronisasi data	Mengkonsultasikan rencana kegiatan persiapan data yang diperlukan kepada atasan/mentor	Eviden sesi konsultasi dengan atasan/mentor terkait rencana kegiatan persiapan data untuk sinkronisasi data	Terlaksana sesuai jadwal
		Mengumpulkan data peta persil dan data berkas pendaftaran tanah pertama kali	Data peta persil desa dan berkas pendaftaran tanah	Terlaksana sesuai jadwal

			yang akan disinkronkan	
Selasa, 08 November 2022		Mengumpulkan data peta persil dan data berkas pendaftaran tanah pertama kali	Data peta persil desa dan berkas pendaftaran tanah yang akan disinkronkan	Terlaksana sesuai jadwal
Rabu, 09 November 2022		Merekap hasil dari data yang telah dikumpulkan	Rekap hasil dari pengumpulan data peta persil desa dan berkas pendaftaran tanah yang akan dikerjakan	Terlaksana sesuai jadwal
Kamis, 10 November 2022		Merekap hasil dari data yang telah dikumpulkan	Rekap hasil dari pengumpulan data peta persil desa dan berkas pendaftaran tanah yang akan dikerjakan	Terlaksana sesuai jadwal

Adapun uraian realisasi kegiatannya sebagai berikut :

Senin, 07 November 2022

Mengkonsultasikan rencana kegiatan persiapan data yang diperlukan kepada atasan/mentor

Output : Eviden konsultasi dengan atasan/mentor terkait rencana kegiatan mempersiapkan data untuk sinkronisasi data



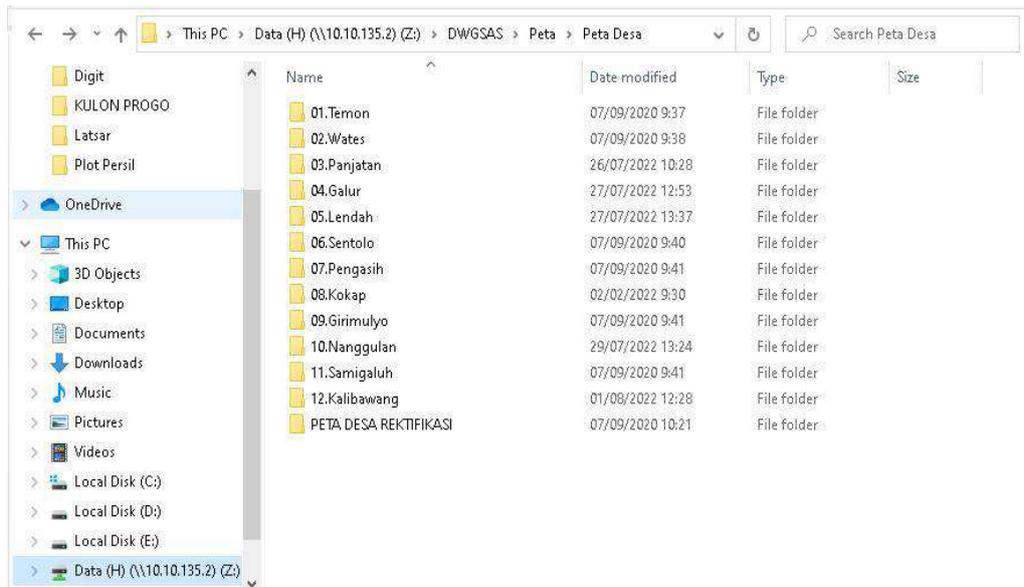
Gambar 3.2 Sesi Konsultasi Dengan Mentor Pada Proses Persiapan Data

Tahapan pertama pada kegiatan aktualisasi ini adalah melakukan konsultasi dengan mentor terkait rencana kegiatan mempersiapkan data untuk sinkronisasi data. Kegiatan ini dilakukan untuk mendapatkan arahan terkait data yang perlu dicari beserta posisi data (berkas/peta persil) untuk dikumpulkan dan didata . Hasil dari konsultasi yang telah dilakukan didapatkan arahan posisi berkas dan peta persil yang diperlukan untuk kegiatan aktualisasi. Posisi berkas tersebar di beberapa petugas. Sedangkan posisi peta persil terdapat pada server kantor pertanahan.

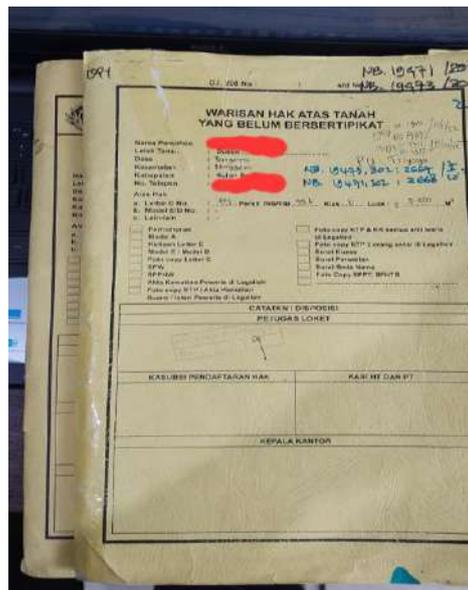
Senin- Selasa, 07-08 November 2022

Mengumpulkan data peta persil dan data berkas pendaftaran tanah pertama kali

Output : Data peta persil desa dan berkas pendaftaran tanah yang akan disinkronkan



Gambar 3.3 Letak Data Peta Persil Pada Server Kantor Pertanahan



Gambar 3.4 Contoh Berkas yang Dientri Untuk Proses Sinkronisasi Data

Setelah berkonsultasi dan mendapatkan arahan dari atasan/mentor kegiatan selanjutnya adalah mulai mengumpulkan data peta persil dan data berkas pendaftaran tanah pertama kali yang akan direkap. Hasil dari kegiatan pengumpulan data yang dilakukan pada tanggal 07 November 2022 dan 08 November didapatkan data peta persil yang ada pada server kantor pertanahan dan data berkas pendaftaran yang akan disinkronkan persilnya

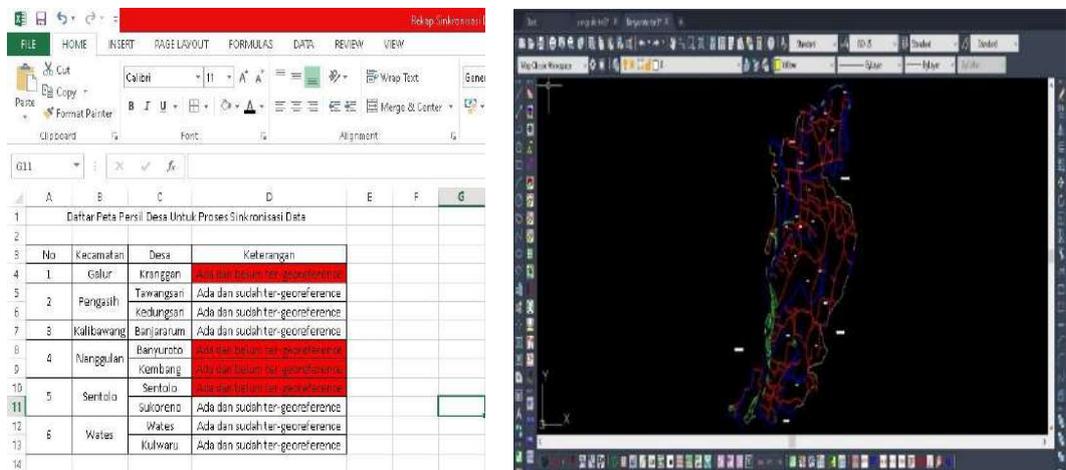
Rabu-Kamis, 09-10 November 2022

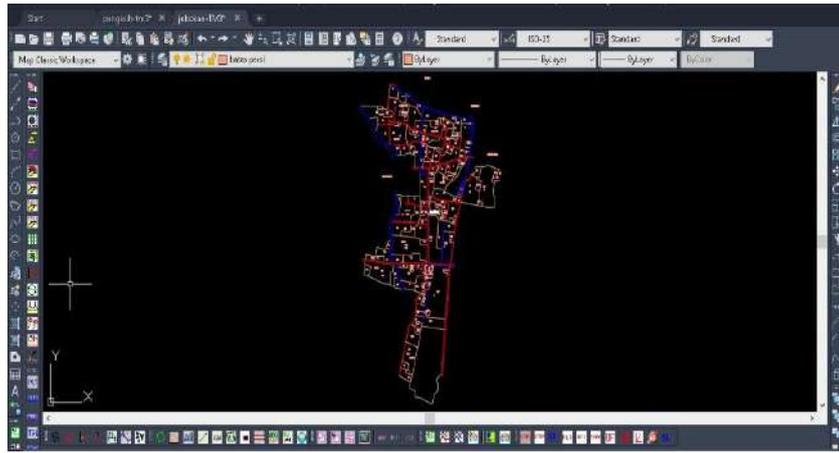
Merekap hasil dari data yang telah dikumpulkan

Output : Data peta persil desa dan berkas pendaftaran tanah yang akan disinkronkan

No	Nomor Berkas	Tahun	Kecamatan	Desa	Jenis Pendaftaran	Nomor Alas Hak
1	10177	2022	Pangasih	Kembang	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C 734 Ps. 07b S IV
2	8441	2022	Kalibawang	Banjjarum	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C 277 Ps. 14a S IV
3	8035	2022	Pangasih	Kedungsat	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C 278 Ps. 03d P V
4	8305	2022	Pangasih	Kedungsat	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C 278 Ps. 03d P V
5	8305	2022	Pangasih	Kedungsat	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C 278 Ps. 02a S I
6	8710	2022	Pangasih	Kedungsat	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C 278 Ps. 32a S I
7	7825	2022	Nanggulan	Kembang	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C 250 Ps. 25a S I
8	14321	2022	Galur	Kranggen	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C 332 Ps. 121b S II
9	15417	2022	Nanggulan	Kembang	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C 248 Ps. 311a S V
10	14196	2022	Sentolo	Sentolo	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C 724 Ps. 178a S I
11	14147	2022	Sentolo	Sentolo	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C 724 Ps. 178a S I
12	16188	2022	Sentolo	Sentolo	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C 724 Ps. 178a S I
13	15471	2022	Nanggulan	Banyuroto	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C 453 Ps. 08d P V
14	15473	2022	Nanggulan	Banyuroto	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C 453 Ps. 08d P V
15	20205	2022	Pangasih	Tawangsat	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C 540 P 90 V
16	20206	2022	Pangasih	Tawangsat	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C 540 P 90 V
17	3108	2022	Wates	Wates	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C 158 P 35 D I
18	14785	2022	Parjanaan	Tauuban	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C 322 P 67d P IV
19	14770	2022	Parjanaan	Tauuban	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C 322 P 67d P IV
20	18171	2022	Parjanaan	Tauuban	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C 322 P 67d P IV
21	18172	2022	Parjanaan	Tauuban	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C 322 P 67d P IV
22	18173	2022	Parjanaan	Tauuban	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C 322 P 67d P IV
23	18174	2022	Parjanaan	Tauuban	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C 322 P 67d P IV
24	18175	2022	Parjanaan	Tauuban	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C 322 P 67d P IV
25	18886	2022	Temon	Kebonejo	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C 516 P 23c P V
26	10391	2022	Wates	Kulwaru	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C 322 P 52b S I
27	11881	2022	Kalibawang	Banjjarum	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C 351 P 53a S IV
28	17882	2022	Kalibawang	Banjjarum	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C 351 P 53a S IV
29	17513	2022	Sentolo	Sukoreno	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C 448 P 36 P V
30	17511	2022	Sentolo	Sukoreno	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C 448 P 36 P V
31	17703	2022	Kalibawang	Banjjarum	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C 340 P 72 T IV
32	17637	2022	Kalibawang	Banjjarum	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C 323 P 205P II

Gambar 3.5 Daftar Rekapan Berkas Pendaftaran yang Akan Disinkronkan





Gambar 3.6 Rekap Peta Persil Beserta Contoh Persil Ter-*Georeference* dan Belum

Setelah melakukan pendataan berkas pendaftaran pertama kali beserta data peta persil desa yang akan dijadikan objek kegiatan, selanjutnya dilakukan kegiatan merekap hasil data yang akan dikerjakan baik peta persil desa maupun berkas pendaftaran. Berdasarkan hasil pendataan yang dilakukan didapatkan 32 berkas yang tersebar di beberapa kecamatan sebagaimana ditampilkan pada data diatas.

b. Membuat diagram alur kegiatan sinkronisasi data

Tabel 3.2 Uraian Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan Kedua

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Jumat, 11 November 2022	Membuat diagram alur kegiatan sinkronisasi data	Mengkonsultasi kan dengan atasan/mentor terkait alur pengerjaan kegiatan sinkronisasi data	Eviden sesi konsultasi dengan mentor terkait alur pekerjaan kegiatan sinkronisasi data yang akan dikerjakan	Terlaksana sesuai jadwal
		Membuat design diagram alur kegiatan	Design diagram alur kegiatan	Terlaksana sesuai jadwal

			sinkronisasi data	
Senin, 14 November 2022	Membuat diagram alur kegiatan sinkronisasi data	Membuat design diagram alur kegiatan	Design final diagram alur kegiatan sinkronisasi data	Telah terlaksana sesuai jadwal
		Mengisi bagan diagram alur sesuai dengan hasil konsultasi/arahan dari mentor/atasan	Diagram alur /langkah kerja kegiatan sinkronisasi data	Telah terlaksana sesuai jadwal

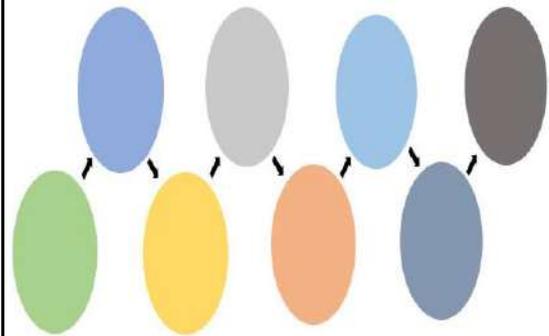
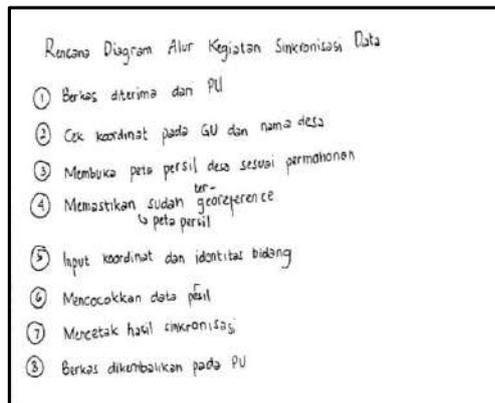
Adapun uraian realisasi kegiatannya sebagai berikut :

Jumat, 11 November 2022

Mengkonsultasikan dengan atasan/mentor terkait alur pengerjaan kegiatan sinkronisasi data dan membuat design diagram alur kegiatan



Gambar 3.7 Sesi Konsultasi Dengan Mentor Terkait Rancangan Pembuatan Diagram Alur



Gambar 3.8 Rancangan Awal Diagram Alur Pekerjaan

Setelah didapatkan data rekapan berkas yang akan dikerjakan langkah berikutnya penulis melakukan konsultasi dengan mentor/atasan untuk memperoleh arahan dan petunjuk mengenai alur pekerjaan kegiatan sinkronisasi data. Setelah memperoleh arahan dari mentor, penulis membuat rancangan diagram alur pekerjaan sesuai arahan yang telah diberikan

Senin, 14 November 2022

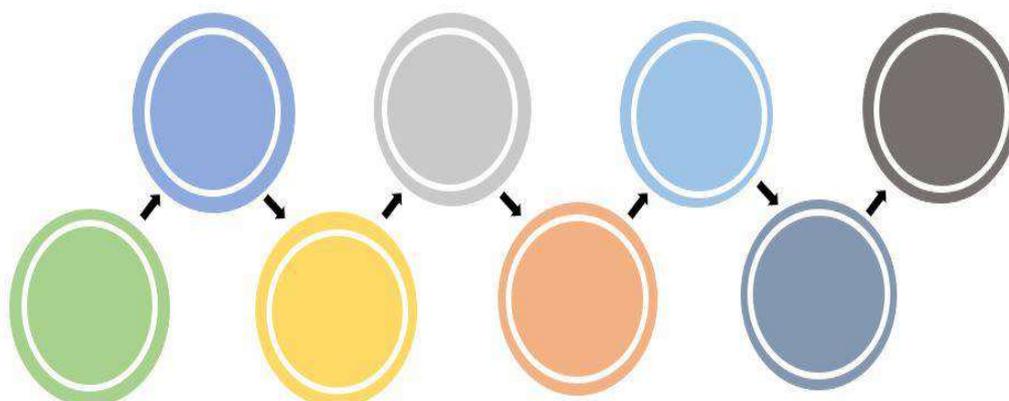
Kegiatan :

Membuat design diagram alur kegiatan dan mengisi bagan diagram alur sesuai dengan hasil konsultasi/arahan dari mentor/atasan

Output :

Design final diagram alur kegiatan sinkronisasi data dan diagram alur /langkah kerja kegiatan sinkronisasi data

DIAGRAM ALUR PEKERJAAN KEGIATAN SINKRONISASI DATA



Gambar 3.9 Design/Format Akhir Alur Pekerjaan Kegiatan Sinkronisasi Data

DIAGRAM ALUR PEKERJAAN KEGIATAN SINKRONISASI DATA



Gambar 3.10 Diagram Alur Pekerjaan Kegiatan Sinkronisasi Data

Pada minggu kedua pelaksanaan aktualisasi diawali dengan menyempurnakan design alur pekerjaan kegiatan sinkronisasi data dan mengisi diagram alur berdasarkan arahan yang telah didapatkan dari mentor/atasan yang telah dilaksanakan sebelumnya.

c. Membuat layout untuk proses sinkronisasi data

Tabel 3.3 Uraian Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan Ketiga

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
---------------	----------	------------------	--------	------------

Selasa, 15 November 2022	Membuat layout untuk proses sinkronisasi data	Mengkonsultasikan design layout dengan atasan/mentor	Eviden sesi konsultasi dengan mentor terkait pembuatan layout untuk proses sinkronisasi data	Telah terlaksana sesuai jadwal
		Membuat design layout untuk proses sinkronisasi data dengan aplikasi Autocad 2021	Design/forma t layout untuk proses sinkronisasi data	Telah terlaksana sesuai jadwal
Rabu, 16 November 2022		Membuat design layout untuk proses sinkronisasi data dengan aplikasi Autocad 2021	Design/forma t layout untuk proses sinkronisasi data	Telah terlaksana sesuai jadwal
		Menyimpan hasil design dengan file tersendiri untuk dipergunakan saat sinkronisasi data	Hasil design/forma t layout proses sinkronisasi data yang telah tersimpan secara terpisah	Telah terlaksana sesuai jadwal

Selasa - Rabu , 15 – 16 November 2022

Kegiatan :

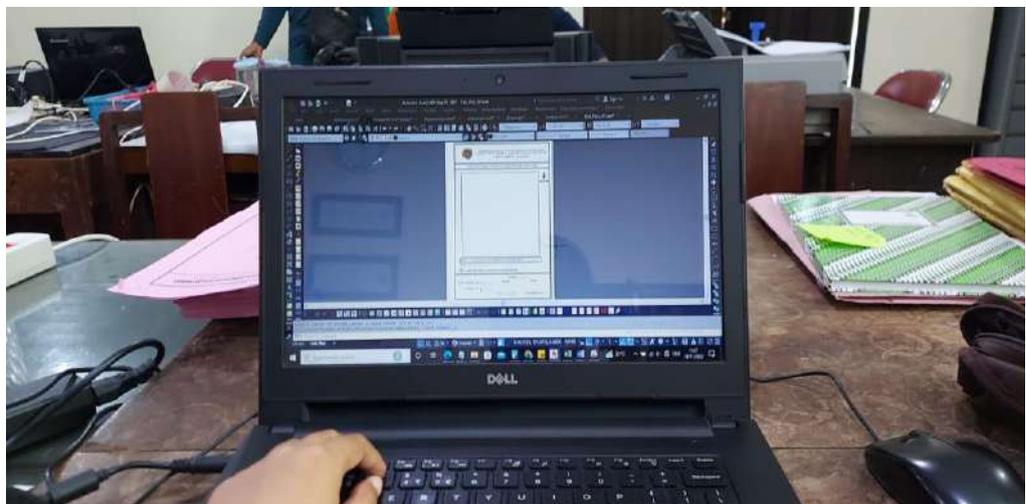
Mengkonsultasikan design layout dengan atasan/mentor dan membuat design layout untuk proses sinkronisasi data dengan aplikasi Autocad 2021

Output :

Eviden sesi konsultasi dengan mentor terkait pembuatan layout untuk proses sinkronisasi data dan design/format layout untuk proses sinkronisasi data



Gambar 3.11 Sesi Konsultasi Dengan Atasan/Mentor Terkait Design Layout Proses Sinkronisasi



Gambar 3.12 Proses Pembuatan Layout Untuk Proses Sinkronisasi Data

KEBANTUAN AGRARIA DAN TATA RUANGI SADM PERANTARA NASIONAL
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN KULON PROGO
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

CEK LETAK BIDANG TANAH UNTUK SINKRONISASI DATA

PERSIL SESUNYI, T.E. NI SESUNYI DEWAH PETE DESA KATURAPAN LEMAH.....
DESA :
KABUPATEN :
KORDEK :
KORDEK UTM :
PANGSAH :
PANGSAH :
PANGSAH :
(Asmaji Aminis)

Gambar 3.13 Layout Proses Sinkronisasi Data

Pada hari Selasa hingga Rabu dilakukan kegiatan konsultasi dengan mentor/atasan mengenai design layout yang akan dicetak untuk dijadikan output kegiatan sinkronisasi dan diadakannya proses perancangan layout berdasarkan arahan dari mentor/atasan yang kemudian didapatkan design layout seperti yang ditunjukkan pada gambar di atas. Layout yang dihasilkan berisikan tempat untuk peta sesuai letak/posisi persil hasil penginputan koordinat, koordinat yang diinput, identitas desa dan identitas bidang tanah yang diinput (persil)

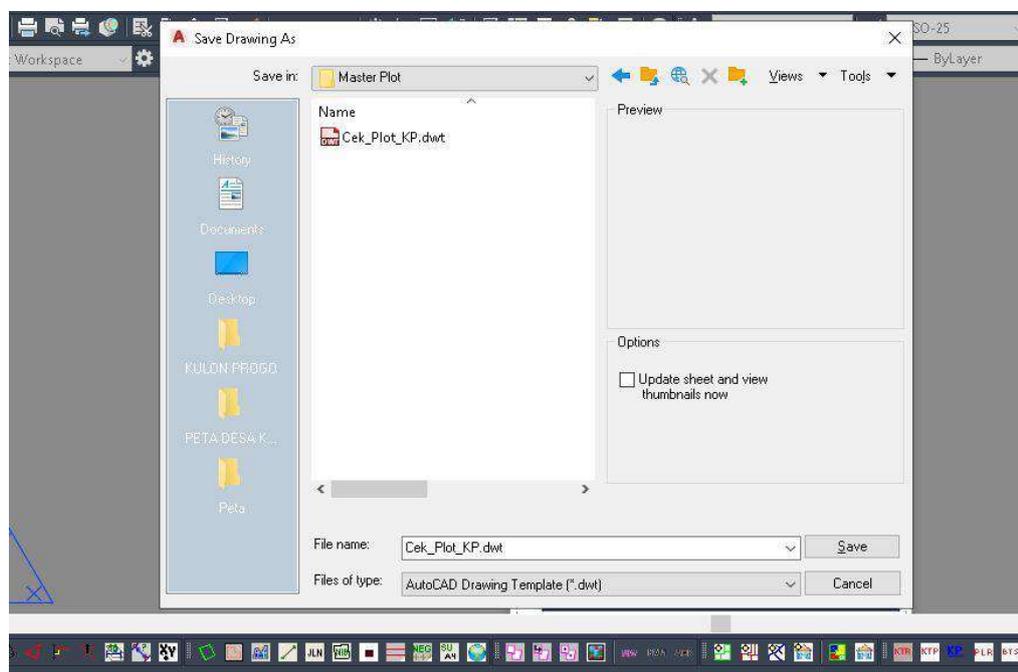
Rabu, 16 November 2022

Kegiatan :

Menyimpan hasil design dengan file tersendiri untuk dipergunakan saat sinkronisasi data

Output :

Hasil design/format layout proses sinkronisasi data yang telah tersimpan secara terpisah



Gambar 3.14 Proses Penyimpanan Layout Kegiatan Sinkronisasi Data

d. Melakukan proses sinkronisasi data

Tabel 3.4 Uraian Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan Keempat

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Kamis, 17 November 2022	Melakukan proses sinkronisasi data	Membuka file autocad (dwg) peta persil desa berdasarkan desa yang ada di berkas pendaftaran	File peta persil yang telah dibuka sesuai dengan berkas pendaftaran	Telah terlaksana sesuai jadwal
		Memastikan peta persil desa telah <i>ter-georeference</i> dengan baik	Peta persil yang sudah dipastikan telah ter-georeference dengan baik	Pada kegiatan ketiga ditambahkan tahapan kegiatan memastikan

				<p>peta persil desa telah ter-georeference dengan baik.</p> <p>Hal ini didasarkan pada arahan dari mentor/atasan yang mengarahkan untuk tetap memastikan peta persil telah siap digunakan dan dimasukkan sebagai bagian dari tahapan kegiatan saat proses sinkronisasi data dan telah terlaksana sesuai jadwal</p>
		<p>Menginput koordinat dan identitas bidang hasil pengukuran yang ada di gambar ukur ke peta persil</p>	<p>Input koordinat dan identitas bidang yang ada pada gambar ukur</p>	<p>Pada tahapan ini ditambahkan melakukan input identitas bidang berupa persil dan identitas desa yang ada pada</p>

				berkas pendaftaran dan telah terlaksana sesuai jadwal
		Melakukan pencocokan data pada peta persil dengan persil yang didaftarkan	Pencocokan data lokasi persil pada peta persil hasil input koordinat dengan persil pada berkas pendaftaran	Telah terlaksana sesuai jadwal
		Mencetak hasil sinkronisasi dengan layout yang telah dibuat	Cetakan hasil sinkronisasi data	Tahapan kegiatan kelima seharusnya sesuai jadwal dimulai pada tanggal 25 November, namun dengan pertimbangan bahwa berkas yang diperoleh dari petugas sebelumnya perlu segera dilanjutkan perjalanan proses pengerjaannya, maka proses

				pencetakan dilaksanakan dalam satu waktu yang sama.
Jumat, 18 November 2022		Membuka file autocad (dwg) peta persil desa berdasarkan desa yang ada di berkas pendaftaran	File peta persil yang telah dibuka sesuai dengan berkas pendaftaran	Telah terlaksana sesuai jadwal
		Memastikan peta persil desa telah <i>ter-georeference</i> dengan baik	Peta persil yang sudah dipastikan telah <i>ter-georeference</i> dengan baik	Telah terlaksana sesuai jadwal
		Menginput koordinat hasil pengukuran yang ada di gambar ukur pada peta persil	Input koordinat dan identitas bidang yang ada pada gambar ukur	Telah terlaksana sesuai jadwal
		Melakukan pencocokan data pada peta persil dengan persil yang didaftarkan	Pencocokan data lokasi persil pada peta persil hasil input koordinat dengan persil pada berkas pendaftaran	Telah terlaksana sesuai jadwal

		Mencetak hasil sinkronisasi dengan layout yang telah dibuat	Cetakan hasil sinkronisasi data	Telah terlaksana sesuai jadwal
Senin, 21 November 2022	Melakukan proses sinkronisasi data	Membuka file autocad (dwg) peta persil desa berdasarkan desa yang ada di berkas pendaftaran	File peta persil yang telah dibuka sesuai dengan berkas pendaftaran	Telah terlaksana sesuai jadwal
		Memastikan peta persil desa telah <i>ter-georeference</i> dengan baik	Peta persil yang sudah dipastikan telah <i>ter-georeference</i> dengan baik	Telah terlaksana sesuai jadwal
		Menginput koordinat dan identitas bidang hasil pengukuran yang ada di gambar ukur ke peta persil	Input koordinat dan identitas bidang yang ada pada gambar ukur	Telah terlaksana sesuai jadwal
		Melakukan pencocokan data pada peta persil dengan persil yang didaftarkan	Pencocokan data lokasi persil pada peta persil hasil input koordinat dengan persil pada berkas pendaftaran	Telah terlaksana sesuai jadwal
		Mencetak hasil sinkronisasi dengan	Cetakan hasil sinkronisasi data	Telah terlaksana sesuai jadwal

		layout yang telah dibuat		
Selasa, 22 November 2022	Melakukan proses sinkronisasi data	Membuka file autocad (dwg) peta persil desa berdasarkan desa yang ada di berkas pendaftaran	File peta persil yang telah dibuka sesuai dengan berkas pendaftaran	Telah terlaksana sesuai jadwal
		Memastikan peta persil desa telah <i>ter-georeference</i> dengan baik	Peta persil yang sudah dipastikan telah <i>ter-georeference</i> dengan baik	Telah terlaksana sesuai jadwal
		Menginput koordinat dan identitas bidang hasil pengukuran yang ada di gambar ukur ke peta persil	Input koordinat dan identitas bidang yang ada pada gambar ukur	Telah terlaksana sesuai jadwal
		Melakukan pencocokan data pada peta persil dengan persil yang didaftarkan	Pencocokan data lokasi persil pada peta persil hasil input koordinat dengan persil pada berkas pendaftaran	Telah terlaksana sesuai jadwal
		Mencetak hasil sinkronisasi dengan layout yang telah dibuat	Cetakan hasil sinkronisasi data	Telah terlaksana sesuai jadwal

Rabu, 23 November 2022	Melakukan proses sinkronisasi data	Membuka file autocad (dwg) peta persil desa berdasarkan desa yang ada di berkas pendaftaran	File peta persil yang telah dibuka sesuai dengan berkas pendaftaran	Telah terlaksana sesuai jadwal
		Memastikan peta persil desa telah <i>ter-georeference</i> dengan baik	Peta persil yang sudah dipastikan telah <i>ter-georeference</i> dengan baik	Telah terlaksana sesuai jadwal
		Menginput koordinat dan identitas bidang hasil pengukuran yang ada di gambar ukur ke peta persil	Input koordinat dan identitas bidang yang ada pada gambar ukur	Telah terlaksana sesuai jadwal
		Melakukan pencocokan data pada peta persil dengan persil yang didaftarkan	Pencocokan data lokasi persil pada peta persil hasil input koordinat dengan persil pada berkas pendaftaran	Telah terlaksana sesuai jadwal
			Mencetak hasil sinkronisasi dengan layout yang telah dibuat	Cetakan hasil sinkronisasi data
Kamis, 24 November 2022	Melakukan proses	Membuka file autocad (dwg) peta persil desa	File peta persil yang telah dibuka	Telah terlaksana sesuai jadwal

	sinkronisasi data	berdasarkan desa yang ada di berkas pendaftaran	sesuai dengan berkas pendaftaran	
		Memastikan peta persil desa telah <i>ter-georeference</i> dengan baik	Peta persil yang sudah dipastikan telah <i>ter-georeference</i> dengan baik	Telah terlaksana sesuai jadwal
		Menginput koordinat dan identitas bidang hasil pengukuran yang ada di gambar ukur ke peta persil	Input koordinat dan identitas bidang yang ada pada gambar ukur	Telah terlaksana sesuai jadwal
		Melakukan pencocokan data pada peta persil dengan persil yang didaftarkan	Pencocokan data lokasi persil pada peta persil hasil input koordinat dengan persil pada berkas pendaftaran	Telah terlaksana sesuai jadwal
		Mencetak hasil sinkronisasi dengan layout yang telah dibuat	Cetakan hasil sinkronisasi data	Telah terlaksana sesuai jadwal
Jumat, 25 November 2022	Melakukan proses sinkronisasi data	Membuka file autocad (dwg) peta persil desa berdasarkan desa yang ada di berkas pendaftaran	File peta persil yang telah dibuka sesuai dengan berkas pendaftaran	Telah terlaksana sesuai jadwal

		Memastikan peta persil desa telah <i>ter-georeference</i> dengan baik	Peta persil yang sudah dipastikan telah <i>ter-georeference</i> dengan baik	Telah terlaksana sesuai jadwal
		Menginput koordinat hasil pengukuran yang ada di gambar ukur pada peta persil	Input koordinat dan identitas bidang yang ada pada gambar ukur	Telah terlaksana sesuai jadwal
		Melakukan pencocokan data pada peta persil dengan persil yang didaftarkan	Pencocokan data lokasi persil pada peta persil hasil input koordinat dengan persil pada berkas pendaftaran	Telah terlaksana sesuai jadwal
		Mencetak hasil sinkronisasi dengan layout yang telah dibuat	Cetakan hasil sinkronisasi data	Telah terlaksana sesuai jadwal
Senin, 28 November 2022	Melakukan proses sinkronisasi data	Membuka file autocad (dwg) peta persil desa berdasarkan desa yang ada di berkas pendaftaran	File peta persil yang telah dibuka sesuai dengan berkas pendaftaran	Telah terlaksana sesuai jadwal
		Memastikan peta persil desa telah	Peta persil yang sudah dipastikan	Telah terlaksana sesuai jadwal

		<i>ter-georeference</i> dengan baik	telah <i>ter-georeference</i> dengan baik	
		Menginput koordinat dan identitas bidang hasil pengukuran yang ada di gambar ukur ke peta persil	Input koordinat dan identitas bidang yang ada pada gambar ukur	Telah terlaksana sesuai jadwal
		Melakukan pencocokan data pada peta persil dengan persil yang didaftarkan	Pencocokan data lokasi persil pada peta persil hasil input koordinat dengan persil pada berkas pendaftaran	Telah terlaksana sesuai jadwal
		Mencetak hasil sinkronisasi dengan layout yang telah dibuat	Cetakan hasil sinkronisasi data	Telah terlaksana sesuai jadwal
Selasa, 29 November 2022	Melakukan proses sinkronisasi data	Merekap berkas pendaftaran yang telah tersinkronisasi persilnya	Hasil rekapan pekerjaan sinkronisasi data persil desa	Telah terlaksana sesuai jadwal

Kamis-Jumat, 17-18 November 2022

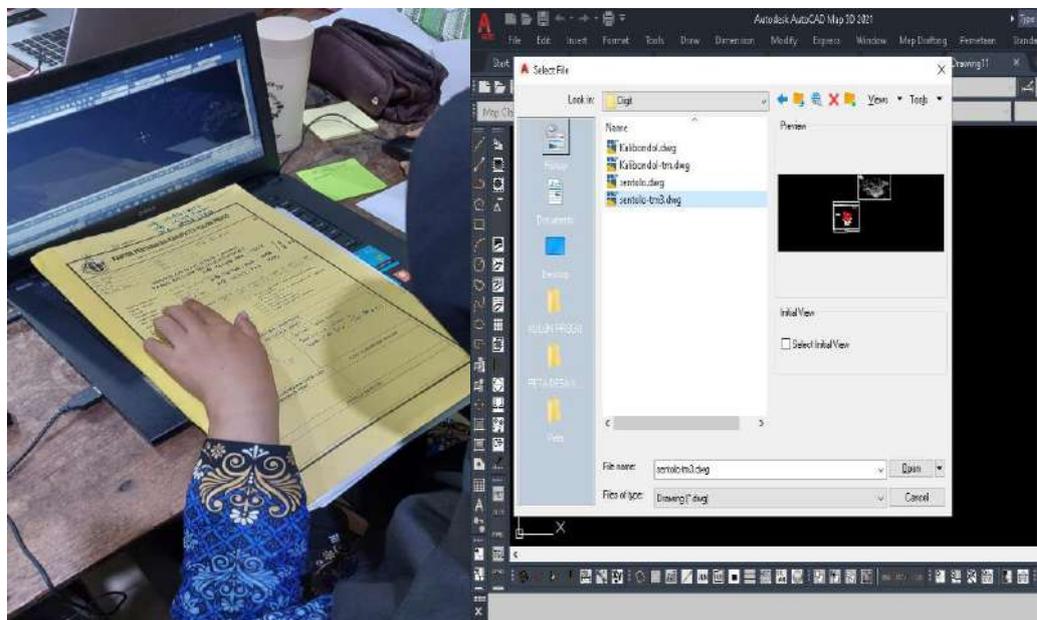
Kegiatan :

1. Membuka file autocad (dwg) peta persil desa berdasarkan desa yang ada di berkas pendaftaran
2. Memastikan peta persil desa telah *ter-georeference* dengan baik
3. Menginput koordinat hasil pengukuran yang ada di gambar ukur pada peta persil

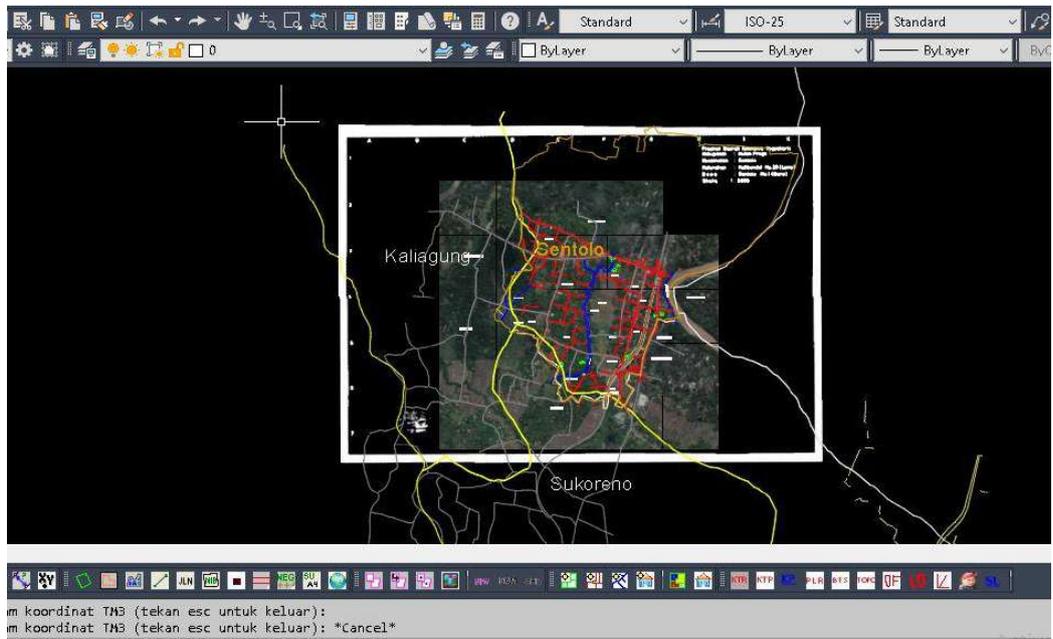
4. Melakukan pencocokan data pada peta persil dengan persil yang didaftarkan
5. Mencetak hasil sinkronisasi dengan layout yang telah dibuat

Output :

1. File peta persil yang telah dibuka sesuai dengan berkas pendaftaran
2. Peta persil yang sudah dipastikan telah *ter-georeference* dengan baik
3. Input koordinat dan identitas bidang yang ada pada gambar ukur
4. Pencocokan data lokasi persil pada peta persil hasil input koordinat dengan persil pada berkas pendaftaran
5. Cetakan hasil sinkronisasi data

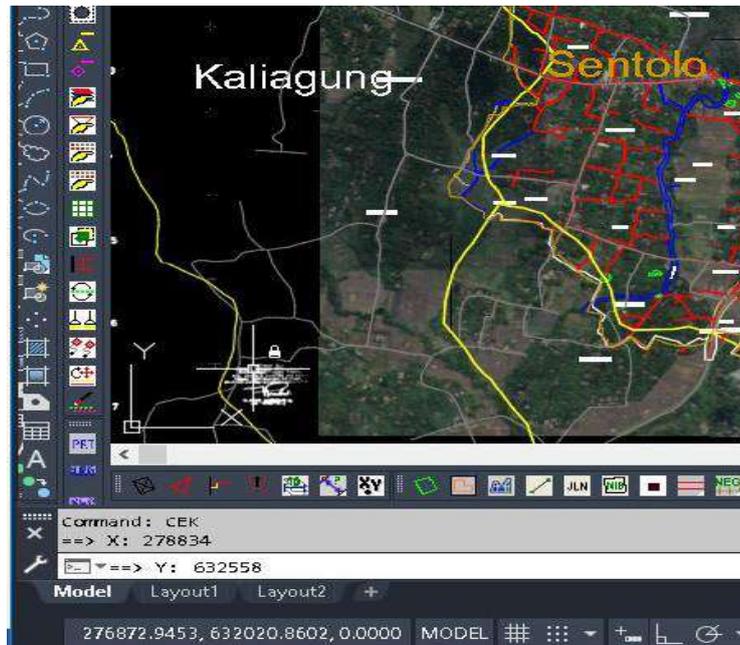


Gambar 3.15 Membuka File Peta Persil Berdasarkan Identitas Desa Pada Berkas Pendaftaran

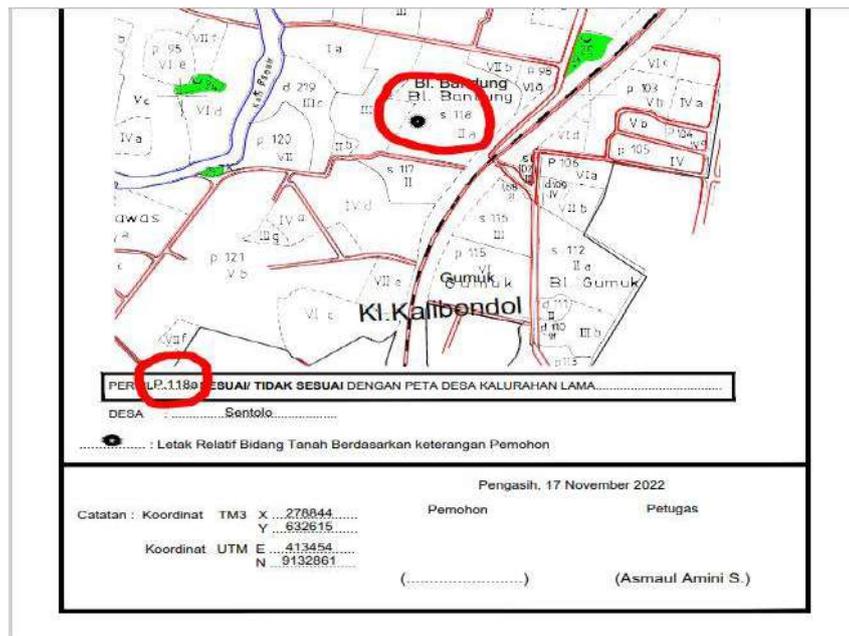


Gambar 3.16 Peta Telah Ter-Georeference

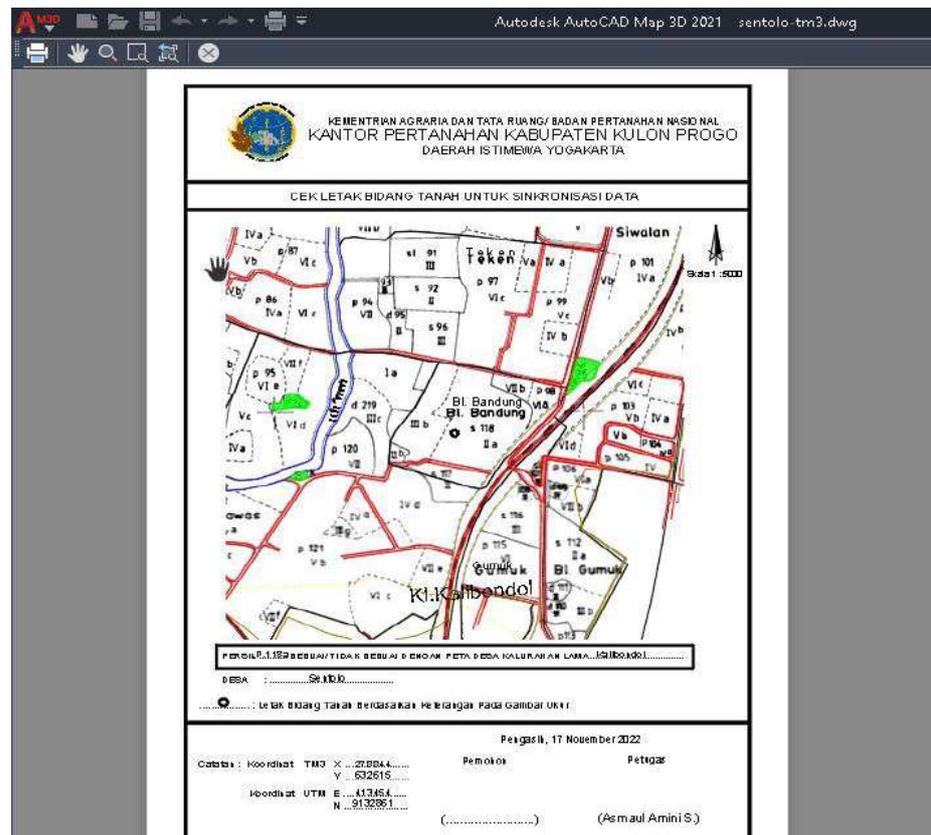




Gambar 3.17 Proses Input Koordinat Pada Gambar Ukur Pada Aplikasi Autocad
2021



Gambar 3.18 Pencocokan Data Persil Antara Peta Dengan Berkas



Gambar 3.19 Proses Cetak Hasil Sinkronisasi Data



Gambar 3.20 Proses Mencetak Hasil Kegiatan Sinkronisasi Data

Pada hari Kamis hingga Jum'at mulai dilakukan kegiatan sinkronisasi data berdasarkan berkas yang telah diterima. Proses kegiatan dimulai dengan membuka peta persil berdasarkan identitas desa yang ada pada berkas pendaftaran sampai dengan dilakukannya pencetakan dokumen hasil sinkronisasi data yang telah dikerjakan.

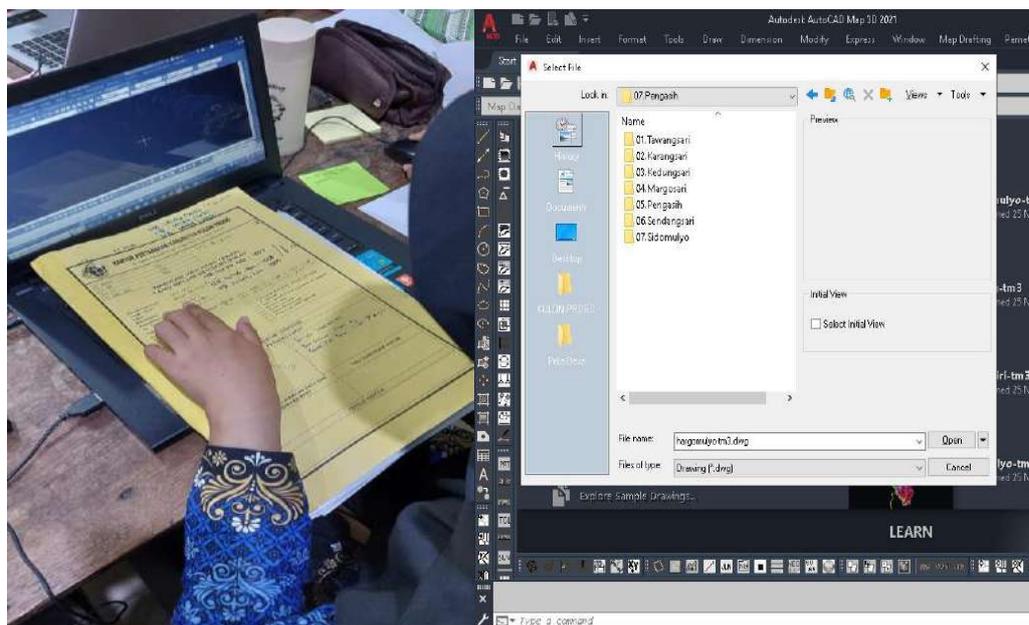
Senin - Jumat, 21-25 November 2022

Kegiatan :

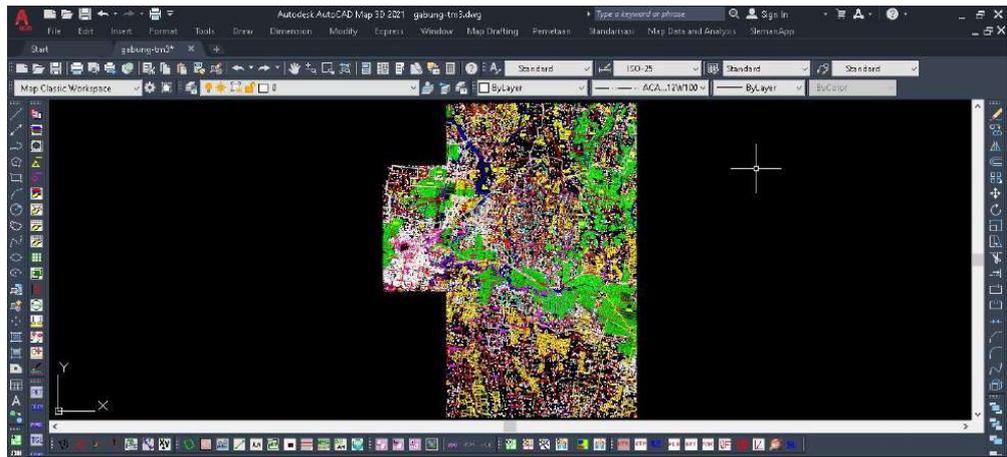
1. Membuka file autocad (dwg) peta persil berdasarkan desa yang ada di berkas pendaftaran
2. Memastikan peta persil desa telah *ter-georeference* dengan baik
3. Menginput koordinat hasil pengukuran yang ada di gambar ukur pada peta persil
4. Melakukan pencocokan data pada peta persil dengan persil yang didaftarkan
5. Mencetak hasil sinkronisasi dengan layout yang telah dibuat

Output :

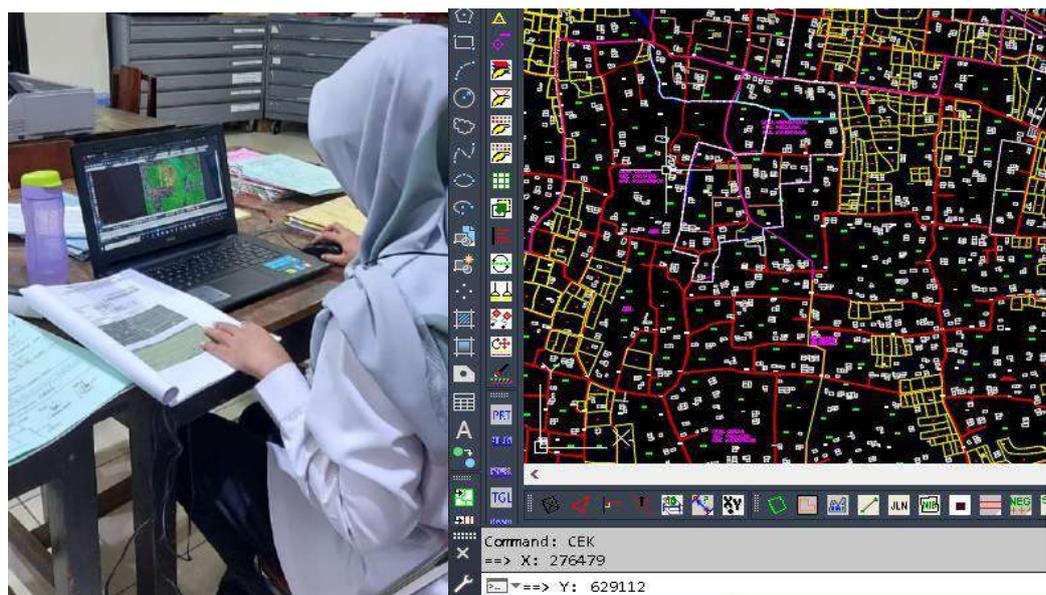
1. File peta persil yang telah dibuka sesuai dengan berkas pendaftaran
2. Peta persil yang sudah dipastikan telah *ter-georeference* dengan baik
3. Input koordinat dan identitas bidang yang ada pada gambar ukur
4. Pencocokan data lokasi persil pada peta persil hasil input koordinat dengan persil pada berkas pendaftaran
5. Cetakan hasil sinkronisasi data



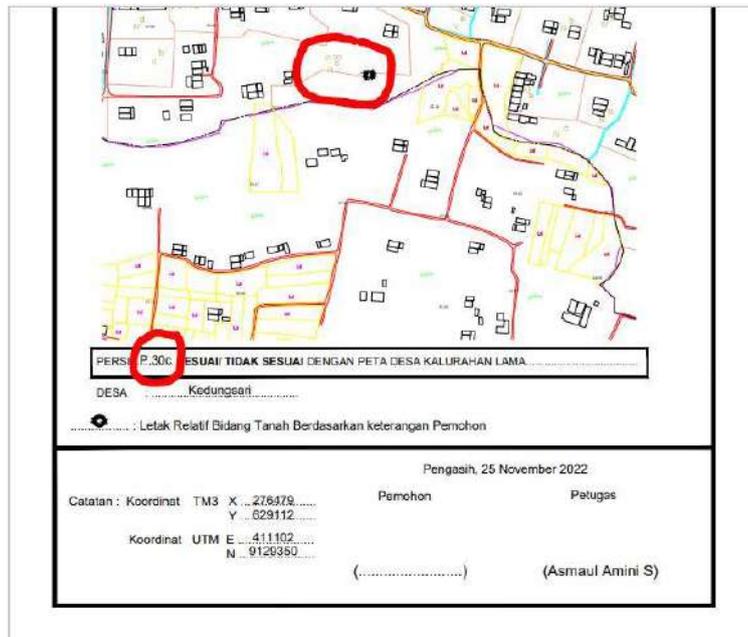
Gambar 3.21 Membuka File Peta Persil Berdasarkan Identitas Desa Pada Berkas Pendaftaran



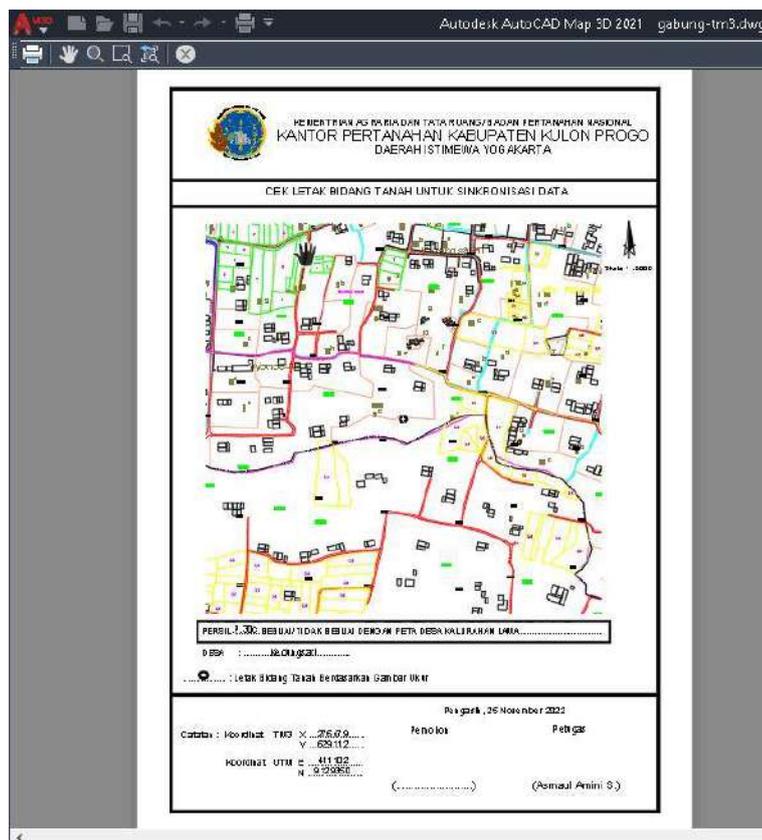
Gambar 3.22 Peta Telah *Ter-georeference*



Gambar 3.23 Proses Input Koordinat Pada Gambar Ukur Pada Aplikasi Autocad 2021



Gambar 3.24 Pencocokan Data Persil Antara Peta Dengan Berkas



Gambar 3.25 Proses Cetak Hasil Sinkronisasi Data



Gambar 3.26 Proses Mencetak Hasil Kegiatan Sinkronisasi Data

Pada hari Senin hingga Jum'at dilakukan kegiatan sinkronisasi data berdasarkan berkas yang telah diterima. Proses kegiatan dimulai dengan membuka peta persil berdasarkan identitas desa yang ada pada berkas pendaftaran sampai dengan dilakukannya pencetakan dokumen hasil sinkronisasi data yang telah dikerjakan. Dalam kegiatan hingga minggu ketiga pelaksanaan aktualisasi telah terselesaikan 25 berkas dari 32 berkas yang ditargetkan. Sisa berkas yang masih ada akan dilanjutkan pada minggu berikutnya sesuai dengan jadwal pelaksanaan.

No	Nomor Berkas	Tahun	Kecamatan	Desa	Jenis Pendaftaran	Nomor Alas Hak	Posisi Pada Peta Persil
1	16077	2022	Pengasih	Pengasih	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C.394 Ps. 87b S.IV	P.87a
2	18441	2022	Kalibawati	Banjarsari	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C.277 Ps. 14a S.IV	S.130
3	8285	2022	Pengasih	Kedungasri	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C.279 Ps. 82d P.V	P.62
4	8305	2022	Pengasih	Kedungasri	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C.279 Ps. 82d P.V	P.62
5	8308	2022	Pengasih	Kedungasri	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C.279 Ps.92a S.I	91 a
6	8310	2022	Pengasih	Kedungasri	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C.279 Ps.92a S.I	91 a
7	19215	2022	Nanggulan	Kembang	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C.250 Ps.25a S.I	P.57
8	14921	2022	Gahur	Kranggan	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C.382 Ps. 121b S.III	Sudah sesuai
9	18477	2022	Nanggulan	Kembang	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C.249 Ps.31 Kls. V	P.262
10	14146	2022	Sentolo	Sentolo	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C.724 Ps. 118a S.II	Sudah sesuai
11	14147	2022	Sentolo	Sentolo	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C.724 Ps. 118a S.II	Sudah sesuai
12	14148	2022	Sentolo	Sentolo	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C.724 Ps. 118a S.II	Sudah sesuai
13	19471	2022	Nanggulan	Banyuwoto	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C.453 Ps.99d P.V	P.204
14	19473	2022	Nanggulan	Banyuwoto	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C.453 Ps.99d P.V	P.204
15	20205	2022	Pengasih	Tawangmaha	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C.640 P.90 V	Sudah sesuai
16	20206	2022	Pengasih	Tawangmaha	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C.640 P.90 V	Sudah sesuai
17	9108	2022	Wates	Wates	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C.1338 P. 35 D.I	P.34
18	18169	2022	Perjatan	Tayuban	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C.322 P.67d P.IV	Sudah sesuai
19	18170	2022	Perjatan	Tayuban	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C.322 P.67d P.IV	Sudah sesuai
20	18171	2022	Perjatan	Tayuban	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C.322 P.67d P.IV	Sudah sesuai
21	18172	2022	Perjatan	Tayuban	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C.322 P.67d P.IV	Sudah sesuai
22	18173	2022	Perjatan	Tayuban	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C.322 P.67d P.IV	Sudah sesuai
23	18174	2022	Perjatan	Tayuban	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C.322 P.67d P.IV	Sudah sesuai
24	18175	2022	Perjatan	Tayuban	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C.322 P.67d P.IV	Sudah sesuai
25	15686	2022	Temon	Kabonrejo	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C.516 P.23c P.V	Sudah sesuai

Gambar 3.27 Berkas Sinkronisasi yang Telah terselesaikan

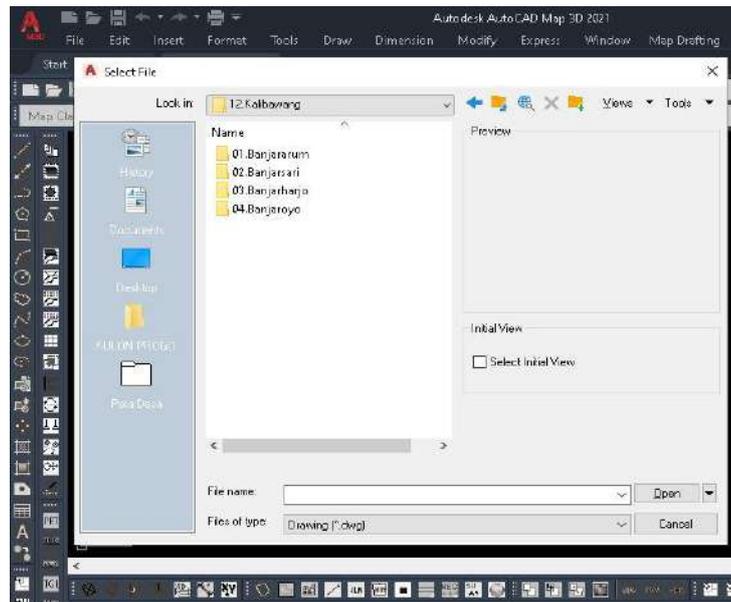
Senin, 28 November 2022

Kegiatan :

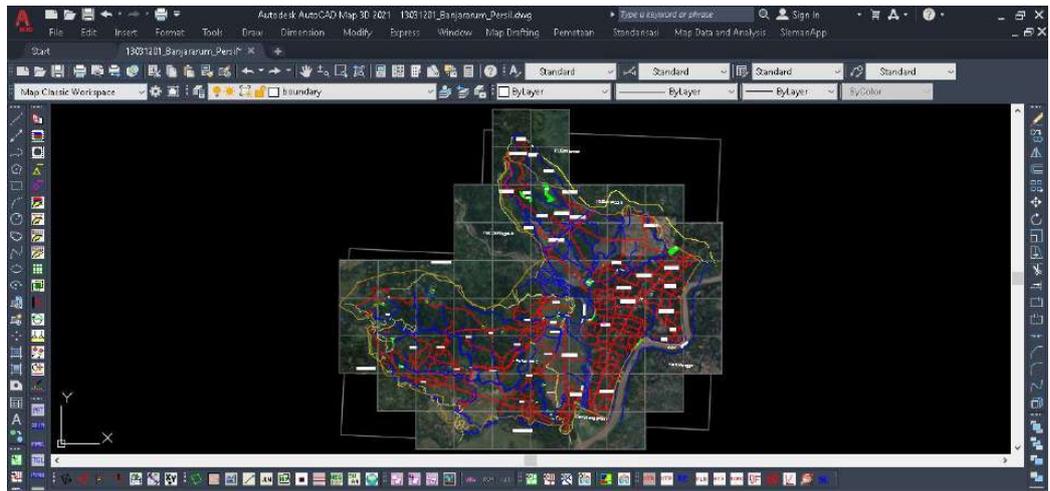
1. Membuka file autocad (dwg) peta persil desa berdasarkan desa yang ada di berkas pendaftaran
2. Memastikan peta persil desa telah *ter-georeference* dengan baik
3. Menginput koordinat hasil pengukuran yang ada di gambar ukur pada peta persil
4. Melakukan pencocokan data pada peta persil dengan persil yang didaftarkan
5. Mencetak hasil sinkronisasi dengan layout yang telah dibuat

Output :

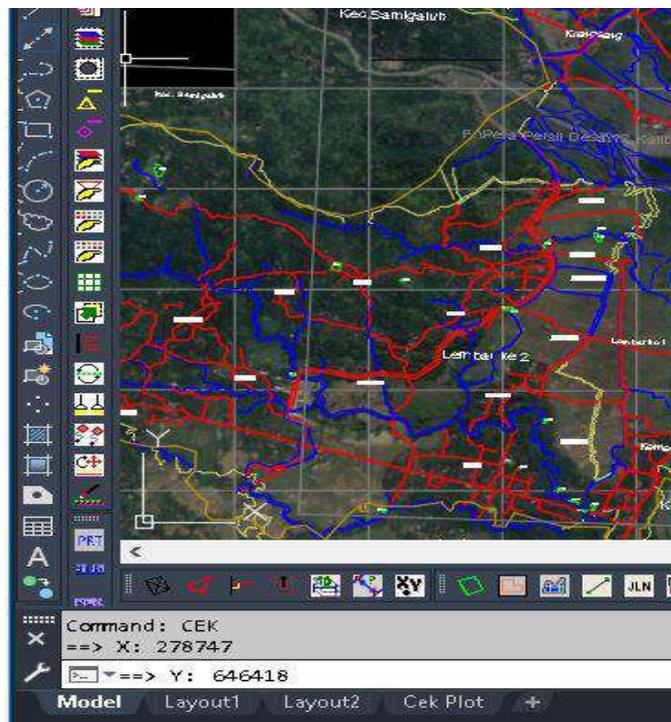
1. File peta persil yang telah dibuka sesuai dengan berkas pendaftaran
2. Peta persil yang sudah dipastikan telah *ter-georeference* dengan baik
3. Input koordinat dan identitas bidang yang ada pada gambar ukur
4. Pencocokan data lokasi persil pada peta persil hasil input koordinat dengan persil pada berkas pendaftaran
5. Cetakan hasil sinkronisasi data



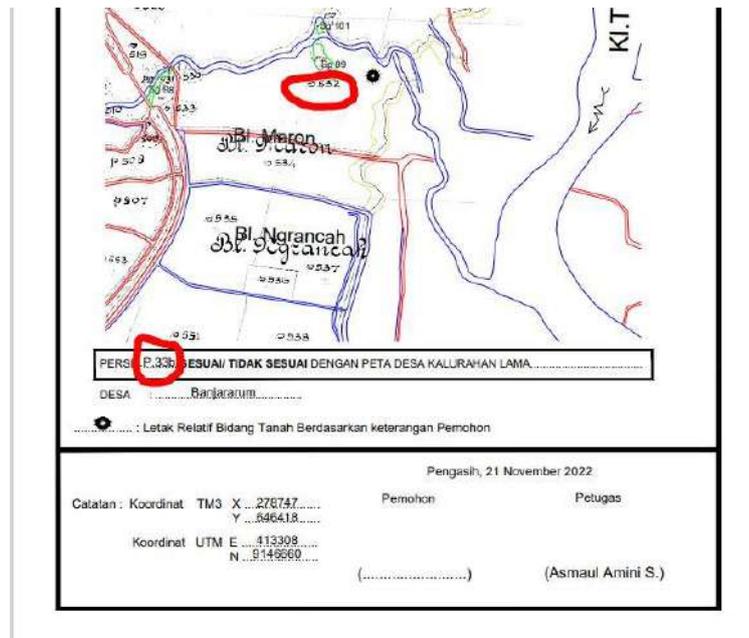
Gambar 3.28 Membuka File Peta Persil Berdasarkan Identitas Desa Pada Berkas Pendaftaran



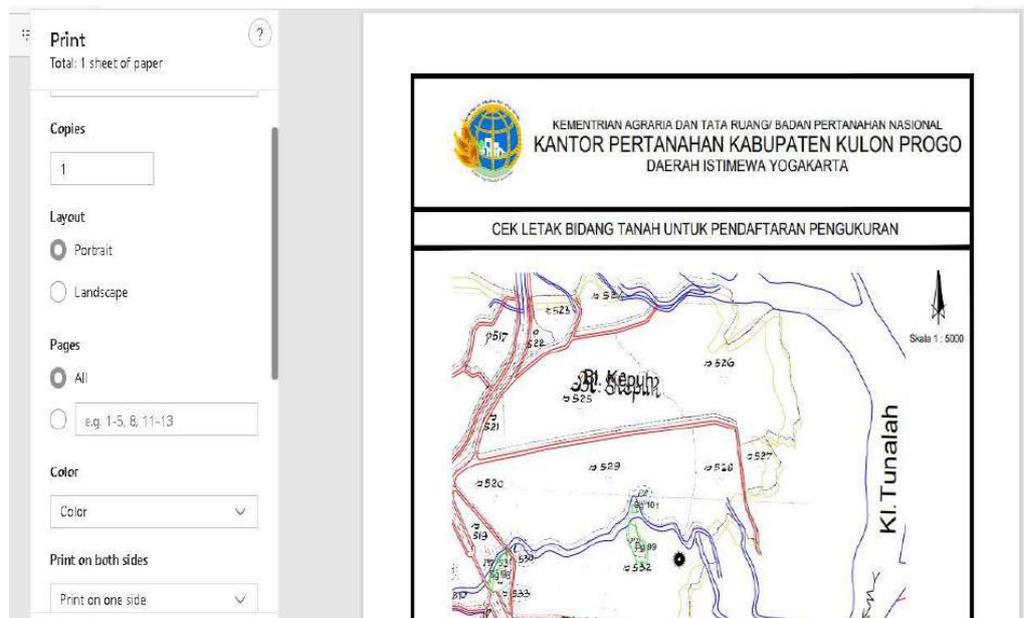
Gambar 3.29 Peta Telah *Ter-georeference*



Gambar 3.30 Proses Input Koordinat Pada Gambar Ukur Pada Aplikasi Autocad
2021



Gambar 3.31 Pencocokan Data Persil Antara Peta Dengan Berkas



Gambar 3.32 Proses Cetak Hasil Sinkronisasi Data

Pada hari Senin dilakukan kegiatan sinkronisasi data berdasarkan berkas yang telah diterima. Proses kegiatan dimulai dengan membuka peta persil berdasarkan identitas desa yang ada pada berkas pendaftaran sampai dengan dilakukannya pencetakan dokumen hasil sinkronisasi data yang telah dikerjakan. Dalam kegiatan hingga minggu keempat pelaksanaan aktualisasi telah terselesaikan seluruh berkas yang ditargetkan sebanyak 32 berkas.

e. Melakukan evaluasi hasil pekerjaan

Tabel 3.5 Uraian Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan Kelima

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Selasa, 29 November 2022	Melakukan evaluasi hasil pekerjaan	Melaporkan hasil pekerjaan kepada mentor/atasan	Eviden melaporkan hasil kegiatan pada mentor	Kegiatan kelima seharusnya mulai pada hari Rabu sesuai rancangan kegiatan, namun mempertimbangkan target dan rekapan yang telah selesai. Waktu konsultasi dan evaluasi dimajukan di hari Selasa
		Melakukan evaluasi dengan mentor/atasan	Eviden hasil evaluasi dengan mentor	
Rabu, 30 November 2022	Melakukan evaluasi hasil pekerjaan	Melakukan perbaikan terhadap kekurangan yang ada	Perubahan hasil cetakan sinkronisasi peta	Tahapan perbaikan kekurangan seharusnya dimulai pada hari Kamis namun dikarenakan kegiatan sebelumnya dimajukan dan dengan pertimbangan

				banyak beberapa hal yang perlu diperbaiki waktu pengerjaan dimulai di hari Rabu
Kamis, 01 Desember 2022	Melakukan evaluasi hasil pekerjaan	Melakukan perbaikan terhadap kekurangan yang ada	Perubahan kualitas peta persil yang semula belum ter-georeference dengan baik	Telah terlaksana sesuai jadwal
Jumat, 02 Desember 2022	Melakukan evaluasi hasil pekerjaan	Melakukan perbaikan terhadap kekurangan yang ada	Perubahan kualitas peta persil yang semula belum ter-georeference dengan baik	Telah terlaksana sesuai jadwal

Selasa, 29 November 2022

Kegiatan :

1. Merekap berkas pendaftaran yang telah tersinkronisasi persilnya
2. Melaporkan hasil pekerjaan kepada mentor/atasan
3. Melakukan evaluasi dengan mentor/atasan

Output :

1. Hasil rekapan pekerjaan sinkronisasi data persil desa
2. Eviden melaporkan hasil kegiatan pada mentor
3. Eviden sesi evaluasi dengan mentor

Pada hari Selasa dilaksanakan tiga tahapan kegiatan dari dua kegiatan yang ada pada rancangan kegiatan aktualisasi. Diawali dengan melakukan rekap seluruh berkas yang telah disinkronkan dan mengelompokkan jumlah berkas yang persilnya telah sesuai dan yang belum sesuai. Kemudian kegiatan dilanjutkan dengan melaporkan hasil kegiatan pada mentor yang disertai dengan adanya evaluasi mengenai capaian kerja yang telah dihasilkan dan evaluasi terhadap poin - poin yang perlu diperbaiki pada proses sinkronisasi kedepannya.

No	Nomor Berkas	Tahun	Kecamatan	Desa	Jenis Pendaftaran	Nomor Alas Hak	Posisi Pada Peta Persil
1	16077	2022	Pengasih	Pengasih	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 39d Ps. 87b S.IV	P. 87a
2	18441	2022	Kalibawang	Banjararum	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 277 Ps. 14a S.IV	S. 130
3	8285	2022	Pengasih	Kedungsari	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 279 Ps. 62d P.V	P. 62
4	8305	2022	Pengasih	Kedungsari	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 279 Ps. 62d P.V	P. 62
5	8308	2022	Pengasih	Kedungsari	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 279 Ps. 92a S.I	91a
6	8310	2022	Pengasih	Kedungsari	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 279 Ps. 92a S.I	91a
7	13215	2022	Nanggulan	Kembang	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 250 Ps. 25a S.I	P. 57
8	14321	2022	Galur	Kranggan	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 382 Ps. 121b S.III	Sudah sesuai
9	18477	2022	Nanggulan	Kembang	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 245 Ps. 31K1s. V	P. 262
10	14146	2022	Sentolo	Sentolo	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 724 Ps. 118a S.II	Sudah sesuai
11	14147	2022	Sentolo	Sentolo	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 724 Ps. 118a S.II	Sudah sesuai
12	14148	2022	Sentolo	Sentolo	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 724 Ps. 118a S.II	Sudah sesuai
13	19471	2022	Nanggulan	Banyuroto	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 453 Ps. 99d P.V	P. 204
14	19473	2022	Nanggulan	Banyuroto	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 453 Ps. 99d P.V	P. 204
15	20205	2022	Pengasih	Tawangzari	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 640 P. 30 V	Sudah sesuai
16	20206	2022	Pengasih	Tawangzari	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 640 P. 30 V	Sudah sesuai
17	3108	2022	Wates	Wates	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 1338 P. 35 D.I	P. 34
18	18169	2022	Panjatan	Tayuban	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 322 P. 67d P.IV	Sudah sesuai
19	18170	2022	Panjatan	Tayuban	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 322 P. 67d P.IV	Sudah sesuai
20	18171	2022	Panjatan	Tayuban	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 322 P. 67d P.IV	Sudah sesuai
21	18172	2022	Panjatan	Tayuban	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 322 P. 67d P.IV	Sudah sesuai
22	18173	2022	Panjatan	Tayuban	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 322 P. 67d P.IV	Sudah sesuai
23	18174	2022	Panjatan	Tayuban	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 322 P. 67d P.IV	Sudah sesuai
24	18175	2022	Panjatan	Tayuban	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 322 P. 67d P.IV	Sudah sesuai
25	15896	2022	Temon	Kebonrejo	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 516 P. 23c P.V	Sudah sesuai
26	17331	2022	Wates	Kulwaru	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 620 P. 52b S. II	P. 80
27	11581	2022	Kalibawang	Banjararum	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 351 P. 33b S.IV	P. 532
28	11582	2022	Kalibawang	Banjararum	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 351 P. 33b S.IV	P. 532
29	11510	2022	Sentolo	Sukoreno	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 443 P. 3b P.V	P. 3h
30	11511	2022	Sentolo	Sukoreno	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 443 P. 3b P.V	P. 3h
31	19709	2022	Kalibawang	Banjararum	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 344 P. 142 T.IV	P. 719
32	19697	2022	Kalibawang	Banjararum	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 623 P. 205 P.III	P. 295

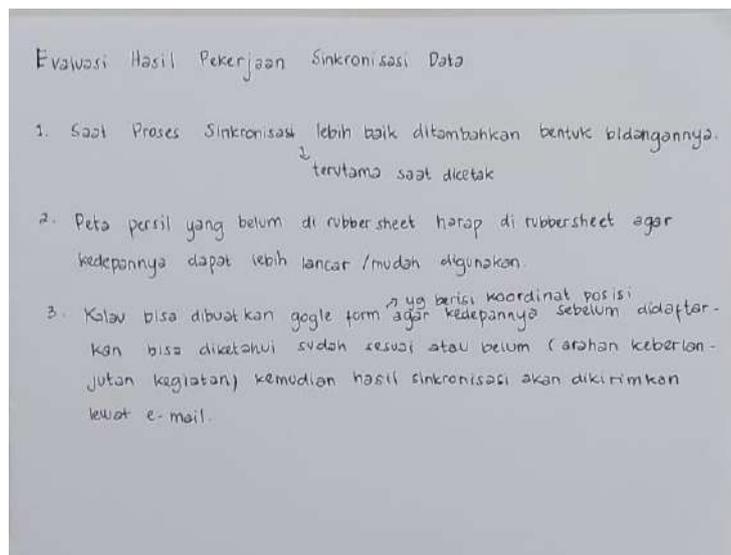
Gambar 3.33 Rekap Berkas yang Telah Terselamatkan

Keterangan	
Sudah Sesuai	14 berkas
Belum Sesuai	18 berkas

Gambar 3. 34 Rekap Berkas yang Telah Sesuai dan yang Belum



Gambar 3.35 Melaporkan Hasil Pekerjaan Pada Mentor Sekaligus Evaluasi Hasil Pekerjaan



Gambar 3.36 Hasil Evaluasi Dengan Mentor

Rabu - Jum'at, 30-2 Desember 2022

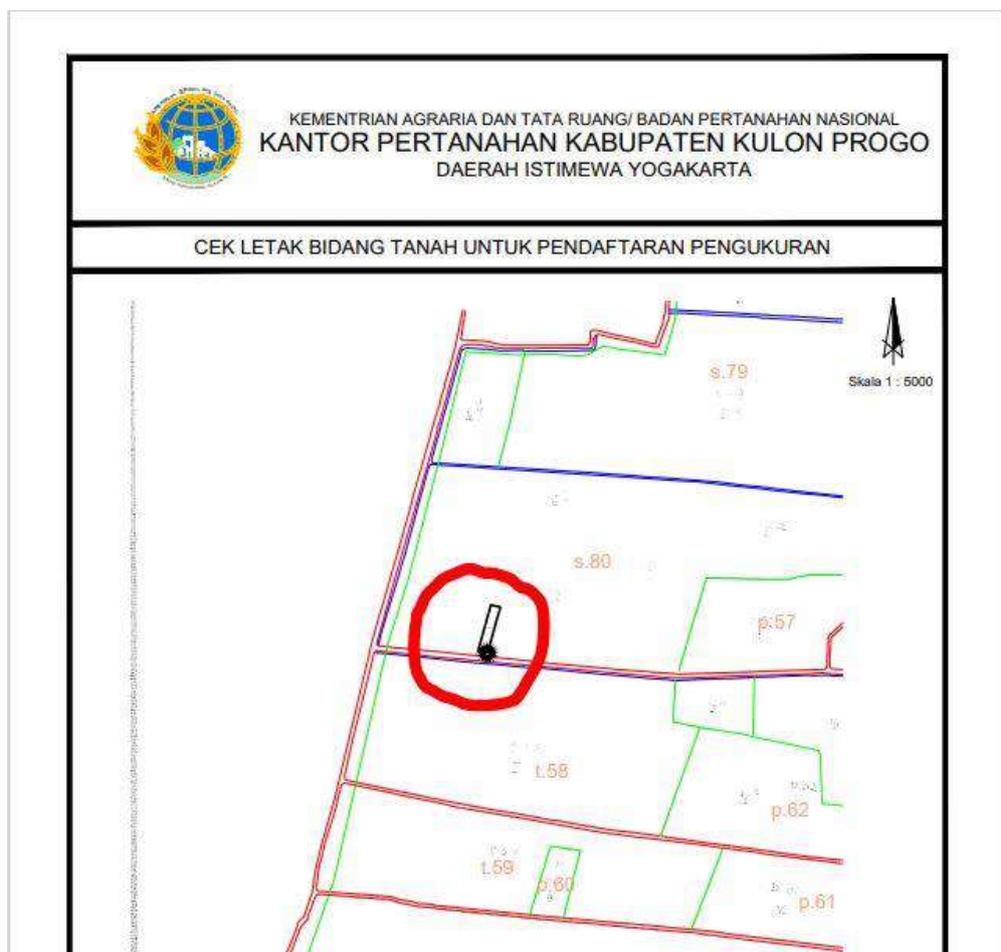
Kegiatan :

Melakukan perbaikan terhadap kekurangan yang ada

Output :

Perubahan hasil cetakan sinkronisasi peta dan perubahan kualitas peta persil yang semula belum ter-georeference dengan baik

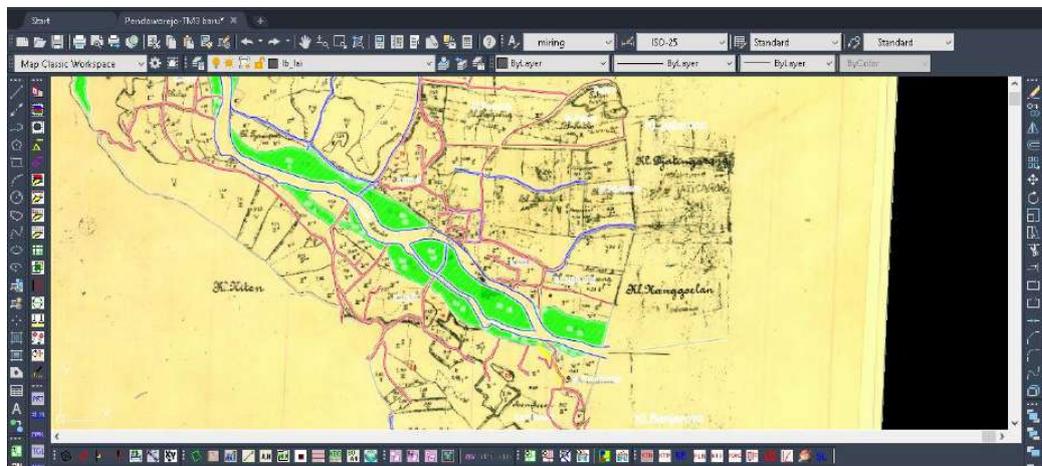
Pada hari Rabu hingga Jumat dilaksanakan proses perbaikan terhadap data - data ataupun instrumen yang masih perlu perbaikan. Kegiatan ini dilakukan sebagai bentuk memberikan pelayanan optimal kepada masyarakat sebagai salah satu indikator nilai dari berorientasi pelayanan. Pada proses perbaikan ini dilakukan perbaikan terhadap hasil cetakan sinkronisasi data yang belum memiliki bentuk bidang (adanya bentuk bidang dapat lebih meyakinkan pemohon apabila persil yang didaftarkan memiliki kekeliruan posisi) serta dilakukan perbaikan pada peta - peta persil yang masih belum terposisikan dengan benar sesuai koordinat TM3 BPN dan dilakukannya proses penginputan scan peta persil desa pada beberapa folder pada desa yang peta persil desanya belum terinput



Gambar 3.37 Contoh Perbaikan Hasil Akhir Sinkronisasi yang Disertai Bentuk Bidang



Gambar 3.38 Contoh Peta yang Masih Belum Baik



Gambar 3.39 Peta Setelah Ditingkatkan Kualitasnya

2. Aktualisasi Nilai - Nilai Agenda II

Penerapan nilai - nilai berakhlak dalam aktualisasi ini tercermin dalam setiap kegiatan dan tahapannya. Penulis senantiasa berusaha untuk dapat menginternalisasi nilai BerAKHLAK dalam melakukan pekerjaan sehari - hari. Dalam aktualisasi ini tujuh Nilai BerAKHLAK cenderung diterapkan pada aksi yang dilakukan oleh penulis sendiri sedangkan untuk nilai BerAKHLAK yang ditujukan untuk masyarakat luas hanya pada poin Berorientasi Pelayanan sebagai tujuan melakukan perbaikan tiada henti. Nilai yang cenderung lebih banyak penulis terapkan dalam pelaksanaan aktualisasi ini yakni nilai Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, dan Loyal. Hal ini dikarenakan penulis melaksanakan kegiatan aktualisasi yang cenderung memberikan perubahan pada sistem pelayanan yang mengarah pada penyempurnaan kepastian data dan penulis berusaha memaksimalkan kegiatan aktualisasi ini dengan sebaik - baiknya sesuai dengan arahan mentor/atasan. Pada rancangan aktualisasi nilai BerAKHLAK tercatat total sebanyak 80 nilai namun dalam pelaksanaannya terjadi perubahan yang disebabkan adanya penambahan tahapan kegiatan dan pengurangan

nilai BerAKHLAK yang disebabkan pada beberapa tahapan kegiatan beberapa nilai - nilai tidak diterapkan. Sehingga tercatat hingga akhir pelaksanaan aktualisasi nilai yang telah diterapkan sebanyak 79 nilai.

Tabel 3.6 Aktualisasi Nilai - Nilai BerAKHLAK

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
1.	Mempersiapkan data yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan sinkronisasi data	1. Mengkonsultasikan rencana kegiatan persiapan data yang diperlukan kepada atasan/mentor	Saya mengawali kegiatan ini dengan berkonsultasi untuk mendapatkan arahan dengan sikap sopan dan penampilan rapi sebagai wujud aktualisasi nilai berorientasi pelayanan Saya berusaha untuk berbicara secara transparan saat berkonsultasi dengan jujur dan penuh tanggung jawab sebagai wujud aktualisasi nilai akuntabel Saya berdiskusi untuk mendapatkan ilmu dan sudut pandang lain sebagai wujud aktualisasi nilai kompeten Saya mengikuti arahan mentor dalam melaksanakan tugas sebagai wujud aktualisasi nilai Loyal
		2. Mengumpulkan data peta persil dan data berkas pendaftaran tanah pertama kali	Saya mengerahkan kemampuan terbaik dalam mengumpulkan berkas – berkas dan peta persil desa Sebagai wujud aktualisasi nilai berorientasi pelayanan Saya mengumpulkan data dengan cermat dan hati - hati sebagai wujud aktualisasi nilai Akuntabel . Saya berusaha menjaga kualitas mutu data supaya mendapatkan data yang terbaik sebagai wujud aktualisasi nilai Kompeten . Saya berterimakasih kepada staf - staf yang telah membantu dalam memberikan berkas pendaftaran tanah pertama

			<p>kali untuk didata sebagai wujud aktualisasi nilai Harmonis.</p> <p>Saya berusaha menjaga kerahasiaan data yang telah terkumpul dari orang – orang yang tidak berkepentingan sebagai wujud aktualisasi nilai Loyal.</p> <p>Saya berkoordinasi dengan staf - staf seksi survey dan pemetaan dengan menanyakan ketersediaan berkas pendaftaran tanah pertama kali untuk didata sebagai wujud aktualisasi nilai Kolaboratif.</p>
		3. Merekap hasil dari data yang telah dikumpulkan	<p>Saya merekap berkas dengan baik sebagai wujud memberikan pelayanan secara maksimal pada masyarakat dan wujud aktualisasi nilai berorientasi pelayanan</p> <p>Saya mendata dengan cermat sebagai wujud aktualisasi nilai akuntabel</p> <p>Saya mengembalikan berkas yang telah terekap kepada petugasnya kembali agar tidak tercecer dan wujud pertanggungjawaban telah meminjamnya serta wujud aktualisasi nilai harmonis</p> <p>Saya merekap data sesuai dengan hasil yang telah terkumpul tanpa mengurangi/menambahnya sebagai wujud aktualisasi nilai loyal</p> <p>Saya merekap menggunakan Microsoft excel supaya lebih mudah dalam merekap dan praktis dalam pengerjaannya sebagai wujud aktualisasi nilai adaptif</p>
2.	Membuat diagram alur kegiatan sinkronisasi data	1. Mengkonsultasikan dengan atasan/mentor terkait alur pengerjaan	<p>Saya mengawali kegiatan ini dengan berkonsultasi untuk mendapatkan arahan dengan sikap sopan dan penampilan rapi sebagai wujud</p>

	<p>kegiatan sinkronisasi data</p>	<p>aktualisasi nilai berorientasi pelayanan Saya berusaha untuk berbicara secara transparan saat berkonsultasi dengan jujur dan penuh tanggung jawab sebagai wujud aktualisasi nilai akuntabel Saya berdiskusi dengan mentor/atasan untuk mendapatkan ilmu dan sudut pandang lain sebagai wujud aktualisasi nilai kompeten Saya mengikuti arahan dari atasan/mentor dan melaksanakan tugas sebagai wujud aktualisasi nilai Loyal</p>
	<p>2. Membuat design diagram alur kegiatan</p>	<p>Saya membuat design diagram yang mudah dan sederhana agar proses sinkronisasi dapat segera terselesaikan sebagai wujud aktualisasi nilai berorientasi pelayanan Saya menyusun diagram alur dengan cermat dan berintegritas tinggi sebagai wujud aktualisasi nilai akuntabel Saya membuat design diagram yang paling sesuai dengan kebutuhan sebagai wujud aktualisasi nilai kompeten Saya membuat diagram yang sebisa mungkin tidak membuat salah paham saat diterapkan sebagai wujud aktualisasi nilai harmonis Saya membuat diagram sesuai dengan arahan dan masukan dari atasan/mentor sebagai wujud aktualisasi nilai loyal Saya membuat design diagram alur dengan mengembangkan kreativitas yang saya miliki sebagai wujud aktualisasi nilai adaptif</p>

			<p>Saya terbuka terhadap saran dari atasan/mentor dan rekan kerja saat proses penyusunan diagram alur sebagai wujud aktualisasi nilai kolaboratif</p>
		<p>3. Mengisi bagan diagram alur sesuai dengan hasil konsultasi/arahan dari mentor/atasan</p>	<p>Saya mengisi diagram alur yang dibuat dengan informasi yang akurat sebagai wujud aktualisasi nilai berorientasi pelayanan</p> <p>Saya telah mengisi diagram alur dengan kecermatan sebagai wujud aktualisasi nilai akuntabel</p> <p>Saya mengisi diagram alur dengan isian yang spesifik dan mudah dipahami sebagai wujud aktualisasi nilai kompeten</p> <p>Saya berusaha memberikan informasi yang akurat dan tidak menimbulkan kesalahan persepsi sebagai wujud pelaksanaan nilai harmonis</p> <p>Saya memberikan informasi pada diagram alur sesuai arahan dari mentor/atasan sebagai wujud aktualisasi nilai loyal</p>
3.	Membuat layout untuk proses sinkronisasi data	1. Mengkonsultasikan design layout dengan atasan/mentor	<p>Saya mengawali kegiatan ini dengan berkonsultasi untuk mendapatkan arahan dengan sikap sopan dan penampilan rapi sebagai wujud aktualisasi nilai berorientasi pelayanan</p> <p>Saya berusaha untuk berbicara secara transparan saat berkonsultasi dengan jujur dan penuh tanggungjawab sebagai wujud aktualisasi nilai akuntabel</p> <p>Saya berdiskusi dengan mentor/atasan untuk mendapatkan ilmu pengetahuan dari sudut pandang lain sebagai wujud aktualisasi nilai kompeten</p>

			<p>Saya mengikuti arahan dari atasan/mentor dalam melaksanakan tugas sebagai wujud aktualisasi nilai Loyal</p>
		<p>2. Membuat design layout untuk proses sinkronisasi data dengan aplikasi Autocad 2021</p>	<p>Saya membuat design layout yang mudah untuk dipahami agar informasi yang ada dapat diterima dengan baik sebagai wujud aktualisasi nilai berorientasi pelayanan</p> <p>Saya membuat design layout dengan cermat sebagai wujud aktualisasi nilai Akuntabel</p> <p>Saya membuat layout dengan kemampuan terbaik agar hasil yang didapat maksimal sebagai wujud aktualisasi nilai kompeten</p> <p>Saya membuat design layout sesuai arahan dari mentor/atasan sebagai wujud aktualisasi nilai loyal</p> <p>Saya membuat design layout didasarkan pada dampak yang akan terjadi dari isu yang diangkat sebagai wujud aktualisasi nilai adaptif</p>
		<p>3. Menyimpan hasil design dengan file tersendiri untuk dipergunakan saat sinkroisasi data</p>	<p>Saya menyimpan file dengan cermat dan teliti agar tidak tercecer sebagai wujud aktualisasi nilai akuntabel</p> <p>Saya menyimpan file pada folder tersendiri agar tidak masuk atau tercampur dengan folder pegawai lain pada server kantor sebagai wujud aktualisasi nilai harmonis</p> <p>Saya menyimpan hasil design di tempat yang aman sebagai wujud aktualisasi nilai loyal</p>
4.	Melakukan proses sinkronisasi data	<p>1. Membuka file autocad (dwg) peta persil desa berdasarkan desa yang ada di berkas pendaftaran</p>	<p>Saya membuka peta persil desa dengan cermat dan hati-hati berdasarkan berkas yang diterima sebagai wujud aktualisasi nilai akuntabel</p>

			<p>Saya membuka file peta persil sesuai dengan prosedur yang dilakukan sebagai wujud aktualisasi nilai kompeten</p> <p>Saya akan membuka file peta persil berdasarkan desa yang ada di berkas sebagai wujud aktualisasi nilai loyal</p>
		2. Memastikan peta persil desa telah ter-georeference dengan baik	<p>Saya tidak membiarkan koordinat terinput pada peta yang belum ter-georeference sebagai wujud aktualisasi nilai akuntabel</p> <p>Saya memastikan peta persil telah ter-georeference dengan baik sebagai wujud pelayanan yang optimal bagi masyarakat dan wujud aktualisasi nilai kompeten</p> <p>Saya memastikan peta telah ter-georeference dengan baik sesuai dengan arahan dari metror/atasan dan wujud aktualisasi nilai loyal</p> <p>Saya berusaha cepat memperbaiki peta persil yang belum tergeoreference agar proses sinkronisasi dapat segera dilaksanakan sebagai wujud aktualisasi nilai Adaptif</p>
		3. Menginput koordinat hasil pengukuran yang ada di gambar ukur pada peta persil	<p>Saya melakukan menginput koordinat dengan cermat dan teliti sebagai wujud aktualisasi nilai akuntabel</p> <p>Saya melakukan menginput koordinat semaksimal mungkin agar dapat menunjukkan posisi yang benar pada peta persil sebagai wujud aktualisasi nilai kompeten</p> <p>Saya melakukan input dengan jujur sesuai dengan koordinat yang tertera pada gambar ukur sebagai wujud aktualisasi nilai loyal</p> <p>Saya bertanya pada petugas ukur apabila menemui koordinat yang angkanya</p>

			sulit dibaca sebagai wujud aktualisasi nilai kolaboratif
		4. Melakukan pencocokan data pada peta persil dengan persil yang didaftarkan	<p>Saya melakukan pencocokan data dengan cermat dan teliti sebagai wujud aktualisasi nilai akuntabel</p> <p>Saya mencocokkan data dengan jujur dan memberikan keterangan yang semestinya saat terjadi perbedaan nomor persil sebagai wujud aktualisasi nilai kompeten</p> <p>Saya menjaga kerahasiaan informasi perbedaan persil dari pihak - pihak yang tidak berkepentingan sebagai wujud aktualisasi nilai loyal</p>
		5. Mencetak hasil sinkronisasi dengan layout yang telah dibuat	<p>Saya menggunakan printer dan kertas sesuai dengan kebutuhan sebagai wujud aktualisasi nilai akuntabel</p> <p>Saya meletakkan hasil cetakan satu map bersama dengan berkas - berkas pendaftaran yang lain sebagai wujud aktualisasi nilai kompeten</p> <p>Saya menggunakan printer yang sedang tidak digunakan agar tidak mengganggu rekan yang sedang bekerja sebagai wujud aktualisasi nilai harmonis</p> <p>Saya meminta bantuan rekan kerja ketika menemui kendala saat proses mencetak sebagai wujud aktualisasi nilai kolaboratif</p>
		6. Merekap berkas pendaftaran yang telah tersinkronisasi persilnya	<p>Saya melakukan rekap berkas dengan cermat dan teliti sebagai wujud aktualisasi nilai akuntabel</p> <p>Saya merekap berkas yang telah tersinkronisasi dengan kualitas terbaik sebagai aktualisasi nilai kompeten</p> <p>Saya merekap data berkas sesuai dengan berkas yang telah dikerjakan tanpa</p>

			menambah atau mengurangnya sebagai wujud aktualisasi nilai loyal Saya merekap data berkas pendaftaran yang dengan Microsoft excel supaya dapat membuka dan mengentri dengan lebih mudah sebagai wujud aktualisasi nilai adaptif
5.	Melakukan evaluasi hasil pekerjaan	1. Melaporkan hasil pekerjaan kepada mentor/atasan	Saya melaporkan hasil kegiatan analisis metode pengerjaan kepada atasan/mentor dengan baik dan meyakinkan, agar hasil yang didapat dapat disebarluaskan pada masyarakat sebagai wujud aktualisasi nilai berorientasi pelayanan Saya bertanggung jawab dalam melaporkan hasil data rekapan berkas yang dikerjakan sebagai wujud aktualisasi nilai akuntabel Saya menyampaikan laporan dengan jelas sehingga atasan/mentor dapat memahami maksud dari informasi yang disampaikan sebagai wujud aktualisasi nilai kompeten Saya bertingkah laku hormat dan sopan dalam berkomunikasi dan mendengarkan kritik/saran yang membangun dari atasan/mentor sebagai wujud pelaksanaan nilai harmonis
		2. Melakukan evaluasi dengan mentor/atasan	Saya melakukan evaluasi sebagai bagian upaya melakukan perbaikan tiada henti sebagai wujud aktualisasi nilai berorientasi pelayanan Saya bertukar pikiran dan pendapat dengan mentor/atasan sebagai wujud aktualisasi nilai kompeten

			<p>Saya mengikuti saran dari atasan/mentor selama tidak bertentangan dengan ketentuan yang berlaku sebagai wujud aktualisasi nilai loyal</p> <p>Saya bertindak proaktif selama diskusi evaluasi hasil pekerjaan bersama dengan atasan/mentor sebagai wujud aktualisasi nilai adaptif</p>
		3. Melakukan perbaikan terhadap kekurangan yang ada	<p>Saya melakukan perbaikan hasil pekerjaan sebagai wujud melakukan perbaikan tiada henti pada pelayanan masyarakat dan wujud aktualisasi nilai berorientasi pelayanan</p> <p>Saya melakukan perbaikan dari hasil evaluasi dengan kualitas terbaik sebagai wujud aktualisasi nilai kompeten</p> <p>Saya melakukan perbaikan sesuai dengan saran/arahan dari atasan/mentor sebagai wujud aktualisasi nilai loyal</p> <p>Saya segera melakukan perbaikan sesuai arahan atasan/mentor sebagai wujud aktualisasi nilai adaptif</p>

Berikut Rekapitulasi Realisasi Habitiasi Mata Pelatihan Agenda II yang dapat dilihat dalam tabel berikut

Tabel 3.7 Matriks Rekapitulasi Realisasi Mata Pelatihan Agenda II

No	Mata Pelatihan Agenda II	Kegiatan										Jumlah Aktualisasi per Mata Pelatihan Agenda II	
		Ke - 1		Ke - 2		Ke - 3		Ke - 4		Ke - 5		R	A
		R	A	R	A	R	A	R	A	R	A		
1	Berorientasi Pelayanan	3	3	3	3	2	2	2	0	2	3	12	11

2	Akuntabel	3	3	3	3	2	3	5	6	1	1	14	16
3	Kompeten	2	2	3	3	2	2	4	6	2	3	13	16
4	Harmonis	2	2	3	2	2	1	2	1	1	1	10	7
5	Loyal	3	3	3	3	3	3	4	5	2	2	15	16
6	Adaptif	2	1	1	1	2	1	1	2	2	2	8	7
7	Kolaboratif	2	1	2	2	1	0	2	2	1	0	8	5
Jumlah Mata Pelatihan Agenda II yang Diaktualisasikan per Kegiatan												80	78

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan aktualisasi sebagaimana telah diuraikan pada tabel sebelumnya, maka menghasilkan output/hasil kegiatan dari kegiatan - kegiatan tersebut. Output/hasil kegiatan tersebut memberikan kontribusi terhadap visi misi organisasi dan nilai - nilai organisasi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, yang akan diuraikan pada tabel berikut :

Tabel 3.8 Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi dan Nilai Organisasi

No.	Kegiatan	Output/Hasil	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	Mempersiapkan data yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan sinkronisasi data	Daftar berkas pendaftaran yang akan dikerjakan dan data peta persil desa	Melalui kegiatan mempersiapkan data yang diperlukan menghasilkan daftar berkas dan data peta persil yang digunakan untuk proses sinkronisasi yang manfaatnya dapat mempermudah proses pengerjaan dan pencarian data karena data yang diolah telah terhimpun dengan baik sehingga mampu berkontribusi dalam mewujudkan misi Kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang	Mempersiapkan Daftar berkas dan data peta persil yang akan dikerjakan sebelum melakukan pekerjaan utama menunjukkan upaya untuk memberikan pelayanan terbaik bagi masyarakat yang sesuai dengan upaya penguatan nilai organisasi pada poin melayani dan profesional

			produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.	
2.	Membuat diagram alur kegiatan sinkronisasi data	Diagram Alur/Langkah kerja kegiatan	Melalui analisis metode pengerjaan dihasilkan diagram alur/langkah kegiatan yang manfaatnya dapat memudahkan dalam memahami langkah kerja kegiatan sehingga pekerjaan dapat terkondisikan dengan baik dan meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja untuk mencapai target dengan maksimal yang dapat mendukung tercapainya misi Kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.	Membuat diagram alur/langkah kerja kegiatan merupakan salah satu bentuk penguatan nilai organisasi pada poin profesional yaitu bekerja cerdas, bekerja sama, tuntas dan memberikan nilai tambah serta mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dalam pendidikan
3.	Membuat layout untuk proses sinkronisasi data	Layout untuk proses sinkronisasi data	Melalui pembuatan layout dihasilkan layout yang berguna dalam proses sinkronisasi, sebab data hasil kegiatan perlu dicetak, maka dengan adanya layout data yang tercetak lebih rapi dan terstruktur sehingga mampu berkontribusi terhadap visi visi Kementerian ATR/BPN yaitu terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang	Membuat layout merupakan salah satu bentuk penguatan nilai organisasi pada poin melayani , karena berusaha memberikan pelayanan terbaik dengan menyiapkan layout unntuk proses pekerjaan

			terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya : “Indonesia maju dan berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong”	
4.	Melakukan proses sinkronisasi data	Rekap daftar berkas yang telah dilakukan sinkronisasi	Melalui proses sinkronisasi dengan peta persil dihasilkan data yang akurat kemudian dihasilkan pula data rekapan berkas yang telah sinkron sehingga mampu berkontribusi dalam mewujudkan visi Kementerian ATR/BPN yaitu terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya : “Indonesia maju dan berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong”	Adanya rekap daftar berkas yang telah sinkron merupakan salah satu bentuk penguatan nilai organisasi pada poin profesional dan terpercaya yang dapat terlihat dari usaha yang dilakukan dengan memberikan kepastian data
5.	Melakukan evaluasi hasil pekerjaan	Laporan akhir hasil evaluasi	Melalui evaluasi dihasilkan laporan akhir dari proses evaluasi yang manfaatnya diperoleh hasil terbaik dari kegiatan yang telah dilakukan sehingga berkontribusi dalam terwujudnya misi	Laporan akhir hasil evaluasi menunjukkan adanya komitmen untuk memberikan pelayanan terbaik yang profesional dan dapat dipercaya oleh masyarakat

			dari Kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia	sesuai dengan penguatan nilai organisasi pada poin melayani, professional dan terpercaya
--	--	--	--	---

3. Manfaat Aktualisasi

Kegiatan aktualisasi yang berjudul “Sinkronisasi Data Persil Pada Permohonan Pendaftaran Hak Atas Tanah Pertama Kali Dengan Peta Persil Desa Berbasis Spasial Di Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo” ini membawa manfaat, baik manfaat untuk penulis, unit kerja, maupun stakeholder. Adapun manfaat tersebut antara lain :

- Manfaat untuk penulis
 1. Adanya pelaksanaan aktualisasi dapat melatih penulis menerapkan nilai - nilai BerAKHLAK ASN, yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif melalui rangkaian kegiatan aktualisasi di unit kerja, serta melatih peserta latsar untuk menerapkan manajemen ASN dan Smart Governance yang dapat menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas sebagai seorang ASN kedepannya.
 2. Bagi penulis adanya aktualisasi ini menjadi kesempatan untuk berkontribusi serta memberikan nilai tambah di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo terutama mengenai kesesuaian data persil desa yang akan tercantum di dalam sertipikat.
- Manfaat untuk unit kerja
 1. Adaya proses sinkronisasi data juga semakin menambah kualitas produk yang diterbitkan, karena kantor pertanahan Kabupaten Kulon Progo menambahkan filter dalam proses penerbitan sertipikat dengan memastikan bahwa letak bidang tanah yang didaftarkan memiliki kesesuaian persil antara posisi persil saat bidang tanah telah diukur dengan berkas yang didaftarkan terutama berkas pendaftaran tanah pertama kali.
 2. Kantor pertanahan dapat memberikan kepastian hukum mengenai alas hak yang didaftarkan dikarenakan adanya sinkronisasi data terlebih dahulu. Sebab, pada produk sertipikat hasil dari pendaftaran tanah pertama kali memiliki bagian keterangan pada data tekstual (alas hak) di halaman keempat Surat Ukur yakni pada posisi hal lain - lain dan pada halaman kedua sertipikat di posisi kolom C

(asal hak) yang biasanya diisikan nomor letter C, mulai dari nomor C nya, posisi persil, dan kelasnya.

3. Mencegah adanya permasalahan yang timbul di kemudian hari seperti tumpang tindih bidang tanah dan sengketa batas yang tentu dapat menurunkan citra kantor pertanahan.

- **Manfaat untuk stakeholder/masyarakat**

Masyarakat yang mendaftarkan bidang tanahnya, terutama untuk pendaftaran pertama kali mendapatkan kepastian posisi dan kebenaran data yang lebih valid sehingga dapat mencegah adanya tumpang tindih bidang tanah dan menambah kepastian hukum posisi bidang tanah yang didaftarkan serta mengurangi adanya sengketa bidang tanah dengan posisi persil yang sama di kemudian hari.

Berikut ini merupakan testimoni dari Bapak Kuswantoro, S.SiT selaku koordinator kelompok substansi Pengukuran dan Pemetaan Kadastral. Testimoni tersebut dapat dilihat pada link berikut ini <https://youtu.be/Eo4UUCMx41E>.

C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

Selama pelaksanaan kegiatan aktualisasi di Seksi Survei dan Pemetaan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo, terdapat beberapa factor pendukung dan factor penghambat yang dirasakan oleh penulis. Adapun factor pendukung pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini adalah sebagai berikut :

1. Faktor pendukung

- Adanya bimbingan, arahan, serta masukan dari mentor dan coach sehingga penulis dapat menyelesaikan kegiatan aktualisasi dengan baik
- Adanya dukungan dari mentor, pimpinan, dan rekan kerja. Pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini tidak terlepas dari dukungan mentor, pimpinan, dan rekan kerja di Seksi Survei dan Pemetaan maupun rekan kerja CPNS yang telah memberikan bantuan baik berupa gagasan maupun saran yang membangun.
- Tersedianya sarana penunjang kegiatan aktualisasi, dalam hal ini tersedianya akses internet, printer, akses akun kkp, dan akses pada data server Seksi Survei dan Pemetaan merupakan sarana yang sangat mendukung kelancaran proses aktualisasi.

2. Faktor Penghambat

- Adanya pekerjaan/tanggung jawab lain yang harus dilaksanakan oleh penulis selain pelaksanaan kegiatan aktualisasi apalagi mengingat waktu pengerjaan aktualisasi yang sudah mendekati akhir tahun dimana banyak pekerjaan dan tenggat akhir tahun yang masuk secara beruntun di Kantor Pertanahan seperti proyek - proyek dari

dispetaru berupa pelebaran jalan, sertifikasi tanah SG, dan lain sebagainya. Adapun strategi yang dilakukan penulis agar kegiatan aktualisasi tetap dapat berjalan dengan baik yakni melakukan manajemen waktu yang baik dengan mengerjakan kegiatan sesuai dengan prioritas dan waktu yang telah disediakan

- Instrumen pendukung berupa peta persil desa masih banyak yang belum tergeoreference dengan baik dan banyak peta persil yang tidak terinput dalam hasil digitan peta persil desa (sedangkan hasil digitan hanya berupa batas alam dan buatan saja). Hal ini menyebabkan proses sinkronisasi memakan waktu lebih lama. Sehingga strategi yang dilakukan oleh penulis agar proses sinkronisasi dapat berjalan dengan baik yakni dengan mengutamakan berkas dengan peta persil yang telah siap untuk dikerjakan terlebih dahulu, sebab jika terus berkuat memperbaiki peta persil desa yang masih kurang, berkas - berkas yang seharusnya dapat segera terselesaikan jadi terbengkalai, padahal waktu pengerjaan pada proses sinkronisasi ini relatif singkat.

D. Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi

Rencana tindak lanjut kegiatan dalam implementasi aktualisasi yang sesuai dengan Nilai-Nilai Dasar, Kedudukan, dan Peran PNS dalam NKRI adalah sebagai berikut :

Tabel 3.9 Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai - Nilai Dasar PNS yang Diaktualisasikan	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
1.	<p>Optimalisasi Kegiatan Sinkronisasi Peta Persil Desa Pada Setiap Berkas Pendaftaran Tanah Pertama Kali</p> <p>a) Menerima berkas pendaftaran tanah pertama kali dari petugas ukur</p> <p>b) Mencatat berkas yang telah akan dikerjakan</p> <p>c) Melakukan sinkronisasi data</p>	<p>a. Berorientasi Pelayanan</p> <p>b. Akuntabel</p> <p>c. Kompeten</p> <p>d. Loyal</p>	<p>1.1 Meneruskan kegiatan sinkronisasi data sebagai wujud meneruskan upaya melakukan perbaikan tiada henti</p> <p>1.2 Terus melakukan kegiatan dengan tetap cermat dan bertanggung jawab terhadap berkas yang dikerjakan</p> <p>1.3 Terus berupaya melaksanakan setiap</p>

	<p>d) Mencetak hasil kegiatan sinkronisasi data</p> <p>e) Mencatat hasil dari kegiatan sinkronisasi data baik persil sesuai maupun tidak sesuai</p> <p>f) Mengembalikan berkas kepada petugas ukur</p>		<p>kegiatan dengan maksimal</p> <p>1.4 Tetap menjaga kerahasiaan data hasil sinkronisasi yang telah dilakukan</p>
2.	<p>Pengumpulan data spasial peta persil terbaru dari desa untuk <i>updating</i> data sebaran persil</p> <p>a) Mengirimkan surat pada desa untuk meminta permohonan peta persil terbaru</p> <p>b) Melakukan kunjungan ke desa untuk mengambil/meminta peta persil terbaru</p> <p>c) Melakukan scan peta persil terbaru</p> <p>d) Melakukan proses digitasi dan <i>georeference</i> data peta persil hasil scan</p>	<p>a. Berorientasi Pelayanan</p> <p>b. Akuntabel</p> <p>c. Kompeten</p> <p>d. Harmonis</p> <p>e. Loyal</p> <p>f. Adaptif</p> <p>g. Kolaboratif</p>	<p>1.1 Melakukan perbaikan tiada henti dengan mengupdate peta persil lama ke peta persil terbaru</p> <p>1.2 Menggunakan data pada peta persil dengan penuh tanggung jawab</p> <p>1.3 Terus berupaya melaksanakan setiap tahapan kegiatan dengan maksimal</p> <p>1.4 Bekerja sama dengan pemerintah desa dalam proses memperoleh peta persil terbaru</p> <p>1.5 Menggunakan software AutoCAD untuk proses digitasi dan georeference</p>

3.	<p>Membuat sistem pengecekan persil dengan QR code pada loket pendaftaran untuk berkas pendaftaran pertama kali yang akan didaftarkan</p> <p>a) Berkoordinasi dengan atasan terkait rencana tindak lanjut yang akan diterapkan</p> <p>b) Membuat link/form pengecekan persil untuk berkas pendaftaran pertama kali yang didaftarkan</p> <p>c) Membuat QR Code untuk memperoleh link/form pengecekan persil yang telah dibuat</p>	<p>a. Berorientasi Pelayanan</p> <p>b. Akuntabel</p> <p>c. Kompeten</p> <p>d. Harmonis</p> <p>e. Adaptif</p> <p>f. Kolaboratif</p>	<p>1.1 Terus berinovasi dan melakukan perbaikan tiada henti untuk meningkatkan kualitas pelayanan</p> <p>1.2 Melaksanakan setiap kegiatan dengan cermat dan penuh tanggung jawab</p> <p>1.3 Terus berupaya melaksanakan setiap tahapan kegiatan dengan maksimal</p> <p>1.4 Melakukan konsultasi dan sharing dengan atasan mengenai rencana tindak lanjut kegiatan</p>
----	--	--	---

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan, maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Dalam menentukan gagasan yang diangkat pada pelaksanaan aktualisasi, terlebih dahulu dilakukan identifikasi isu yang ada di unit kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo kemudian didapatkan tiga isu utama. Setelah dilakukan tapisan, diangkatlah isu utama yaitu Masih adanya perbedaan data persil pada permohonan pendaftaran hak atas tanah pertama kali dengan peta persil desa berbasis spasial. Untuk menyelesaikan masalah tersebut digagaslah pemecahan isu, yaitu : Penerapan Kegiatan Sinkronisasi Data di Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo.
2. Aktualisasi dilaksanakan dengan lima kegiatan berupa mempersiapkan data yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan sinkronisasi data, membuat diagram alur kegiatan sinkronisasi data, melakukan proses sinkronisasi data, dan melakukan evaluasi hasil pekerjaan.
3. Hasil aktualisasi yang dilaksanakan berupa telah tersinkronkannya data persil yang ada pada berkas permohonan dengan persil yang ada pada peta persil desa sebanyak 32 berkas.
4. Pelaksanaan aktualisasi menerapkan nilai - nilai yang telah dipelajari pada materi pelatihan dasar CPNS, yaitu nilai - nilai dasar ASN BerAKHLAK, visi misi organisasi, dan nilai - nilai organisasi Kementerian ATR/BPN.

B. Rekomendasi

Berdasarkan realisasi kegiatan aktualisasi yang telah diuraikan, maka saran dan masukan sebagai rekomendasi untuk kedepannya yakni :

1. Dari proses sinkronisasi yang dilakukan terbukti masih banyak ditemui ketidaksesuaian data antara berkas dengan peta persil, penulis berharap sebagai tindak lanjut kedepannya diharapkan kantor pertanahan dapat memfasilitasi kegiatan *updating* data peta persil demi pelayanan public yang lebih baik.
2. Penulis berharap kantor pertanahan lebih serius melihat persoalan ketidaksesuaian data persil ini menjadi masalah yang perlu didalami, dicarikan solusinya, dan diberikan kesempatan untuk terus mengembangkan inovasi dari ide awal yang telah dibuat sebagai

bagian dari langkah memperbaiki kualitas data yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo

DAFTAR PUSTAKA

- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia. (2020). Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024. Jakarta: Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia. (2021). Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan. Jakarta: Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional.
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia. (2021). Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Jakarta: Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional.
- Pemerintah Indonesia. 2014. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Jakarta : Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.
- Utomo, Tri Widodo W., dkk. 2017. HABITUASI: Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Lembaga Administrasi Negara. Jakarta.
- Idris, Irfan, dkk, 2019. ANALISIS ISU KONTEMPORER: Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II dan Golongan III. Lembaga Administrasi Negara. Jakarta

LAMPIRAN

Lampiran 1. Laporan Mingguan

Minggu ke - 1

LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022

Laporan Minggu ke- : 1

Nama : Asmaul Amini Sani

NIP : 20000213 202204 2 001

Jabatan : Petugas Ukur

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo

Judul Aktualisasi : Sinkronisasi Data Persil Pada Berkas Pendaftaran Tanah Pertama Kali Dengan Peta Desa Berbasis Spasial di Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 07 November 2022	Mempersiapkan data yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan sinkronisasi data	Mengkonsultasikan rencana kegiatan persiapan data yang diperlukan kepada atasan/mentor	Eviden sesi konsultasi dengan atasan/mentor terkait rencana kegiatan persiapan data untuk sinkronisasi data	Terlaksana sesuai jadwal
		Mengumpulkan data peta persil dan data berkas pendaftaran tanah pertama kali	Data peta persil desa dan berkas pendaftaran tanah yang akan disinkronkan	Terlaksana sesuai jadwal
Selasa, 08 November 2022		Mengumpulkan data peta persil dan data berkas pendaftaran tanah pertama kali	Data peta persil desa dan berkas pendaftaran tanah yang akan disinkronkan	Terlaksana sesuai jadwal
Rabu, 09 November 2022		Merekap hasil dari data yang telah dikumpulkan	Rekap hasil dari pengumpulan data peta persil desa dan	Terlaksana sesuai jadwal

			berkas pendaftaran tanah yang akan dikerjakan	
Kamis, 10 November 2022		Merekap hasil dari data yang telah dikumpulkan	Rekap hasil dari pengumpulan data peta persil desa dan berkas pendaftaran tanah yang akan dikerjakan	Terlaksana sesuai jadwal
Jumat, 11 November 2022	Membuat diagram alur kegiatan sinkronisasi data	Mengkonsultasi kan dengan atasan/mentor terkait alur pengerjaan kegiatan sinkronisasi data	Eviden sesi konsultasi dengan mentor terkait alur pekerjaan kegiatan sinkronisasi data yang akan dikerjakan	Terlaksana sesuai jadwal
		Membuat design diagram alur kegiatan	Design diagram alur kegiatan sinkronisasi data	Terlaksana sesuai jadwal

Mentor



Amru Estu Cahyono, S.T.
NIP. 19871117 201101 1 003

Peserta



Asmaul Amini Sani
NIP. 20000213 202204 2 001

Uraian Realisasi Kegiatan dan Output

(Di lengkapi dengan Evidence)

Senin, 07 November 2022

Mengkonsultasikan rencana kegiatan persiapan data yang diperlukan kepada atasan/mentor

Output : Eviden konsultasi dengan atasan/mentor terkait rencana kegiatan mempersiapkan data untuk sinkronisasi data



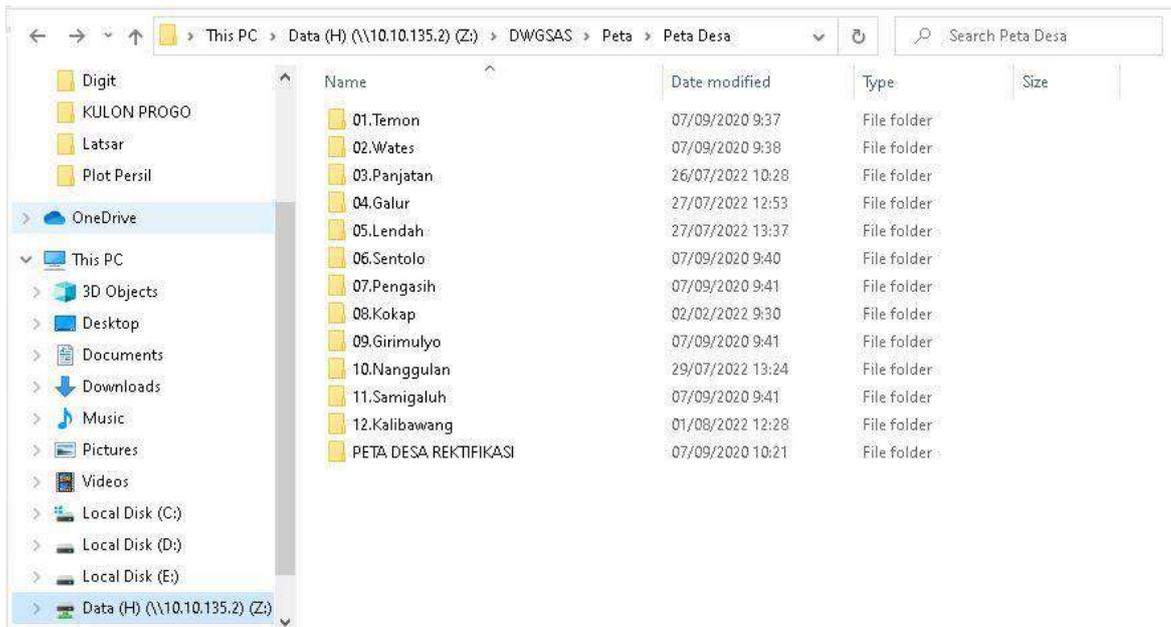
Gambar Sesi Konsultasi Dengan Mentor Pada Proses Persiapan Data

Tahapan pertama pada kegiatan aktualisasi ini adalah melakukan konsultasi dengan mentor terkait rencana kegiatan mempersiapkan data untuk sinkronisasi data. Kegiatan ini dilakukan untuk mendapatkan arahan terkait data yang perlu dicari beserta posisi data (berkas/peta persil) untuk dikumpulkan dan didata . Hasil dari konsultasi yang telah dilakukan didapatkan arahan posisi berkas dan peta persil yang diperlukan untuk kegiatan aktualisasi. Posisi berkas tersebar di beberapa petugas. Sedangkan posisi peta persil terdapat pada server kantor pertanahan.

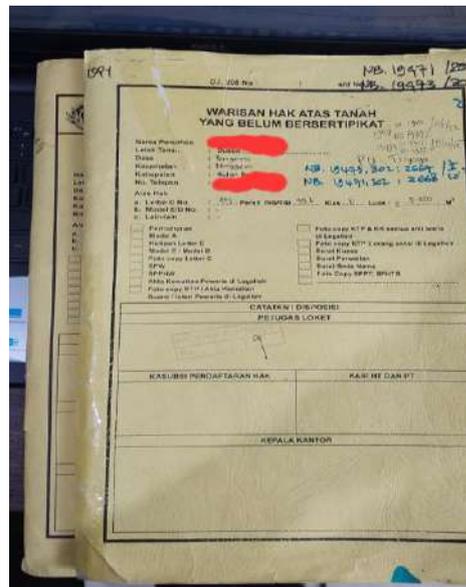
Senin- Selasa, 07-08 November 2022

Mengumpulkan data peta persil dan data berkas pendaftaran tanah pertama kali

Output : Data peta persil desa dan berkas pendaftaran tanah yang akan disinkronkan



Gambar Letak Data Peta Persil Pada Server Kantor Pertanahan



Gambar Contoh Berkas yang di entri Untuk Proses Sinkronisasi Data

Setelah berkonsultasi dan mendapatkan arahan dari atasan/mentor kegiatan selanjutnya adalah mulai mengumpulkan data peta persil dan data berkas pendaftaran tanah pertama kali yang akan direkap. Hasil dari kegiatan pengumpulan data yang dilakukan pada tanggal 07 November 2022 dan 08 November 2022 didapatkan data peta persil yang ada pada server kantor pertanahan dan data berkas pendaftaran yang akan disinkronkan persilnya

Rabu-Kamis, 09-10 November 2022

Merekap hasil dari data yang telah dikumpulkan

Output : Data peta persil desa dan berkas pendaftaran tanah yang akan disinkronkan

Recap Sinkronisasi Data - Microsoft Excel

No.	Nomor Berkas	Tahun	Kecamatan	Desa	Jenis Pendaftaran	Nomor Alas Hak
1	16177	2022	Pengasih	Kalibawang	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C.331 Ps. 07b S.IV
2	16441	2022	Pengasih	Banjarnarum	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C.277 Ps. 7a S.IV
3	8335	2022	Pengasih	Kedungsi	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C.273 Ps. 30d P.V
4	8335	2022	Pengasih	Kedungsi	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C.273 Ps. 32a P.V
5	8335	2022	Pengasih	Kedungsi	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C.273 Ps. 32a S.I
6	8310	2022	Pengasih	Kedungsi	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C.273 Ps. 32a S.I
7	8275	2022	Nanggulan	Kembang	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C.250 Ps. 25a S.II
8	4921	2022	Dala	Kranggen	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C.332 Ps. 12b S.III
9	16477	2022	Nanggulan	Kembang	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C.249 Ps. 31k S.V
10	16196	2022	Sentolo	Sentolo	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C.724 Ps. 18a S.I
11	4441	2022	Sentolo	Sentolo	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C.724 Ps. 18a S.II
12	4448	2022	Sentolo	Sentolo	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C.724 Ps. 18a S.I
13	8471	2022	Nanggulan	Banyuroto	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C.453 Ps. 39d P.V
14	16473	2022	Nanggulan	Banyuroto	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C.453 Ps. 39d P.V
15	20205	2022	Pengasih	Tawangsi	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C.610 P.90 V
16	20206	2022	Pengasih	Tawangsi	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C.610 P.90 V
17	9109	2022	Wates	Tayuban	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C.338 P. 35 D.I
18	8133	2022	Parjajen	Tayuban	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C.322 P.67d P.IV
19	16170	2022	Parjajen	Tayuban	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C.322 P.67d P.IV
20	18171	2022	Parjajen	Tayuban	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C.322 P.67d P.IV
21	16172	2022	Parjajen	Tayuban	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C.322 P.67d P.IV
22	16173	2022	Parjajen	Tayuban	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C.322 P.67d P.IV
23	16174	2022	Parjajen	Tayuban	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C.322 P.67d P.IV
24	16175	2022	Parjajen	Tayuban	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C.322 P.67d P.IV
25	16886	2022	Tamon	Kabonoso	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C.516P.23a P.V
26	17391	2022	Wates	Kulwaru	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C.630 P.62b S.II
27	15811	2022	Kalibawang	Banjarnarum	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C.351P.33b S.IV
28	1632	2022	Kalibawang	Banjarnarum	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C.351P.33b S.IV
29	16110	2022	Sentolo	Sukoreno	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C.448 P.36 P.V
30	16105	2022	Sentolo	Sukoreno	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C.448 P.36 P.V
31	15109	2022	Kalibawang	Banjarnarum	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C.344 P.142 T.IV
32	16637	2022	Kalibawang	Banjarnarum	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi pengakuan hak	C.623 P.205 P.III

Gambar Daftar Rekap Berkas Pendaftaran yang Akan Disinkronkan

Recap Sinkronisasi

No	Kecamatan	Desa	Keterangan
1	Gelur	Kranggen	Ada dan belum ter-georeference
2	Pengasih	Tawangsi	Ada dan sudah ter-georeference
3	Kalibawang	Kedungsi	Ada dan sudah ter-georeference
4	Nanggulan	Banjarnarum	Ada dan sudah ter-georeference
5	Nanggulan	Banyuroto	Ada dan belum ter-georeference
6	Nanggulan	Kembang	Ada dan belum ter-georeference
7	Sentolo	Sentolo	Ada dan sudah ter-georeference
8	Sentolo	Sukoreno	Ada dan sudah ter-georeference
9	Wates	Tayuban	Ada dan sudah ter-georeference
10	Wates	Kulwaru	Ada dan sudah ter-georeference

Gambar Rekap Peta Persil Beserta Contoh Persil Ter-Georeference dan Belum

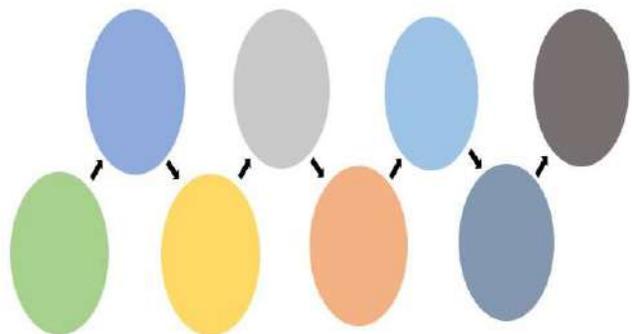
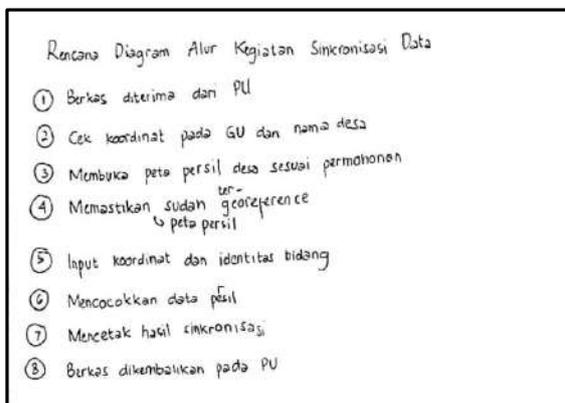
Setelah melakukan pendataan berkas pendaftaran pertama kali beserta data peta persil desa yang akan dijadikan objek kegiatan, selanjutnya dilakukan kegiatan merekap hasil data yang akan dikerjakan baik peta persil desa maupun berkas pendaftaran. Berdasarkan hasil pendataan yang dilakukan didapatkan 32 berkas yang tersebar di beberapa kecamatan sebagaimana ditampilkan pada data diatas.

Jumat, 11 November 2022

Mengkonsultasi kan dengan atasan/mentor terkait alur pengerjaan kegiatan sinkronisasi data dan membuat design diagram alur kegiatan



Gambar Sesi Konsultasi Dengan Mentor Terkait Rancangan Pembuatan Diagram Alur



Gambar Rancangan Awal Diagram Alur Pekerjaan

Setelah didapatkan data rekapan berkas yang akan dikerjakan langkah berikutnya penulis melakukan konsultasi dengan mentor/atasan untuk memperoleh arahan dan petunjuk mengenai alur pekerjaan kegiatan sinkronisasi data. Setelah memperoleh arahan dari mentor, penulis membuat rancangan diagram alur pekerjaan sesuai arahan yang telah diberikan.

Minggu ke - 2

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

Laporan Minggu ke- : 2

Nama : Asmaul Amini Sani

NIP : 20000213 202204 2 001

Jabatan : Petugas Ukur

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo

Judul Aktualisasi : Sinkronisasi Data Persil Pada Berkas Pendaftaran Tanah Pertama Kali Dengan Peta Desa Berbasis Spasial di Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 14 November 2022	Membuat diagram alur kegiatan sinkronisasi data	Membuat design diagram alur kegiatan	Design final diagram alur kegiatan sinkronisasi data	Telah terlaksana sesuai jadwal
		Mengisi bagan diagram alur sesuai dengan hasil konsultasi/arahan dari mentor/atasan	Diagram alur /langkah kerja kegiatan sinkronisasi data	Telah terlaksana sesuai jadwal
Selasa, 15 November 2022	Membuat layout untuk proses sinkronisasi data	Mengkonsultasikan design layout dengan atasan/mentor	Eviden sesi konsultasi dengan mentor terkait pembuatan layout untuk proses sinkronisasi data	Telah terlaksana sesuai jadwal

		Membuat design layout untuk proses sinkronisasi data dengan aplikasi Autocad 2021	Design/format layout untuk proses sinkronisasi data	Telah terlaksana sesuai jadwal
Rabu, 16 November 2022		Membuat design layout untuk proses sinkronisasi data dengan aplikasi Autocad 2021	Design/format layout untuk proses sinkronisasi data	Telah terlaksana sesuai jadwal
		Menyimpan hasil design dengan file tersendiri untuk dipergunakan saat sinkronisasi data	Hasil design/format layout proses sinkronisasi data yang telah tersimpan secara terpisah	Telah terlaksana sesuai jadwal
Kamis, 17 November 2022	Melakukan proses sinkronisasi data	Membuka file autocad (dwg) peta persil desa berdasarkan desa yang ada di berkas pendaftaran	File peta persil yang telah dibuka sesuai dengan berkas pendaftaran	Telah terlaksana sesuai jadwal
		Memastikan peta persil desa telah <i>ter-georeference</i> dengan baik	Peta persil yang sudah dipastikan telah ter-georeference dengan baik	Pada kegiatan ketiga ditambahkan tahapan kegiatan memastikan peta persil desa telah ter-georeference dengan baik. Hal ini didasarkan pada arahan dari mentor/atasan yang

				mengarahkan untuk tetap memastikan peta persil telah siap digunakan dan dimasukkan sebagai bagian dari tahapan kegiatan saat proses sinkronisasi data dan telah terlaksana sesuai jadwal
		Menginput koordinat dan identitas bidang hasil pengukuran yang ada di gambar ukur ke peta persil	Input koordinat dan identitas bidang yang ada pada gambar ukur	Pada tahapan ini ditambahkan melakukan input identitas bidang berupa persil dan identitas desa yang ada pada berkas pendaftaran dan telah terlaksana sesuai jadwal
		Melakukan pencocokan data pada peta persil dengan persil yang didaftarkan	Pencocokan data lokasi persil pada peta persil hasil input koordinat dengan persil pada berkas pendaftaran	Telah terlaksana sesuai jadwal
		Mencetak hasil sinkronisasi dengan layout yang telah dibuat	Cetakan hasil sinkronisasi data	Tahapan kegiatan kelima seharusnya sesuai jadwal dimulai pada tanggal 25

				November, namun dengan pertimbangan bahwa berkas yang diperoleh dari petugas sebelumnya perlu segera dilanjutkan perjalanan proses pengerjaannya, maka proses pencetakan dilaksanakan dalam satu waktu yang sama.
Jumat, 18 November 2022		Membuka file autocad (dwg) peta persil desa berdasarkan desa yang ada di berkas pendaftaran	File peta persil yang telah dibuka sesuai dengan berkas pendaftaran	Telah terlaksana sesuai jadwal
		Memastikan peta persil desa telah <i>ter-georeference</i> dengan baik	Peta persil yang sudah dipastikan telah <i>ter-georeference</i> dengan baik	Telah terlaksana sesuai jadwal
		Menginput koordinat hasil pengukuran yang ada di gambar ukur pada peta persil	Input koordinat dan identitas bidang yang ada pada gambar ukur	Telah terlaksana sesuai jadwal
		Melakukan pencocokan data pada peta persil	Pencocokan data lokasi persil pada peta persil hasil input koordinat	Telah terlaksana sesuai jadwal

		dengan persil yang didaftarkan	dengan persil pada berkas pendaftaran	
		Mencetak hasil sinkronisasi dengan layout yang telah dibuat	Cetakan hasil sinkronisasi data	Telah terlaksana sesuai jadwal

Mentor



Amru Estu Cahyono, S.T.
NIP. 19871117 201101 1 003

Peserta



Asmaul Amini Sani
NIP. 20000213 202204 2 001

Uraian Realisasi Kegiatan dan Output

(Di lengkapi dengan Evidence)

Senin, 14 November 2022

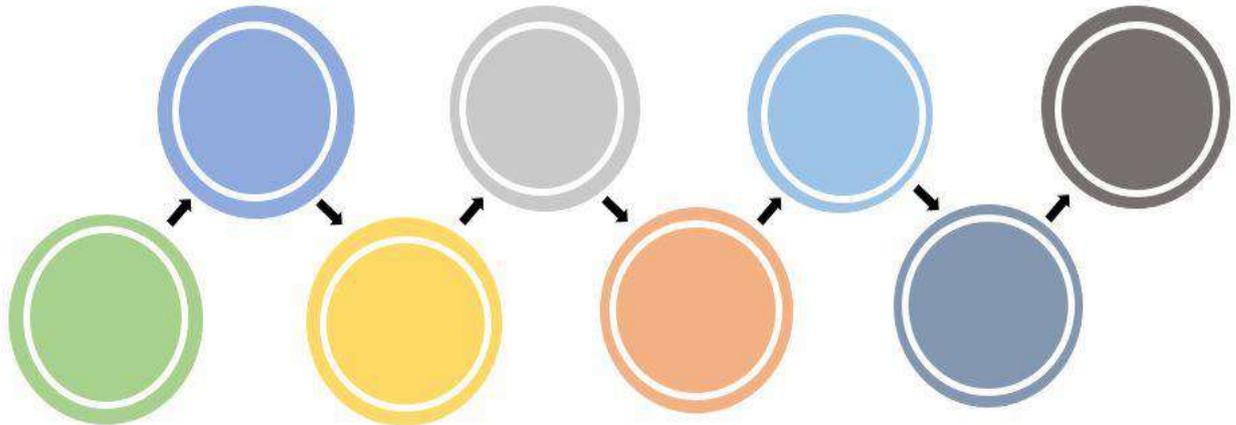
Kegiatan :

Membuat design diagram alur kegiatan dan mengisi bagan diagram alur sesuai dengan hasil konsultasi/arahan dari mentor/atasan

Output :

Design final diagram alur kegiatan sinkronisasi data dan diagram alur /langkah kerja kegiatan sinkronisasi data

DIAGRAM ALUR PEKERJAAN KEGIATAN SINKRONISASI DATA



Gambar Design/Format Akhir Alur Pekerjaan Kegiatan Sinkronisasi Data

DIAGRAM ALUR PEKERJAAN KEGIATAN SINKRONISASI DATA



Gambar Diagram Alur Pekerjaan Kegiatan Sinkronisasi Data

Pada minggu kedua pelaksanaan aktualisasi diawali dengan menyempurnakan design alur pekerjaan kegiatan sinkronisasi data dan mengisi diagram alur berdasarkan arahan yang telah didapatkan dari mentor/atasan yang telah dilaksanakan sebelumnya.

Selasa - Rabu , 15 – 16 November 2022

Kegiatan :

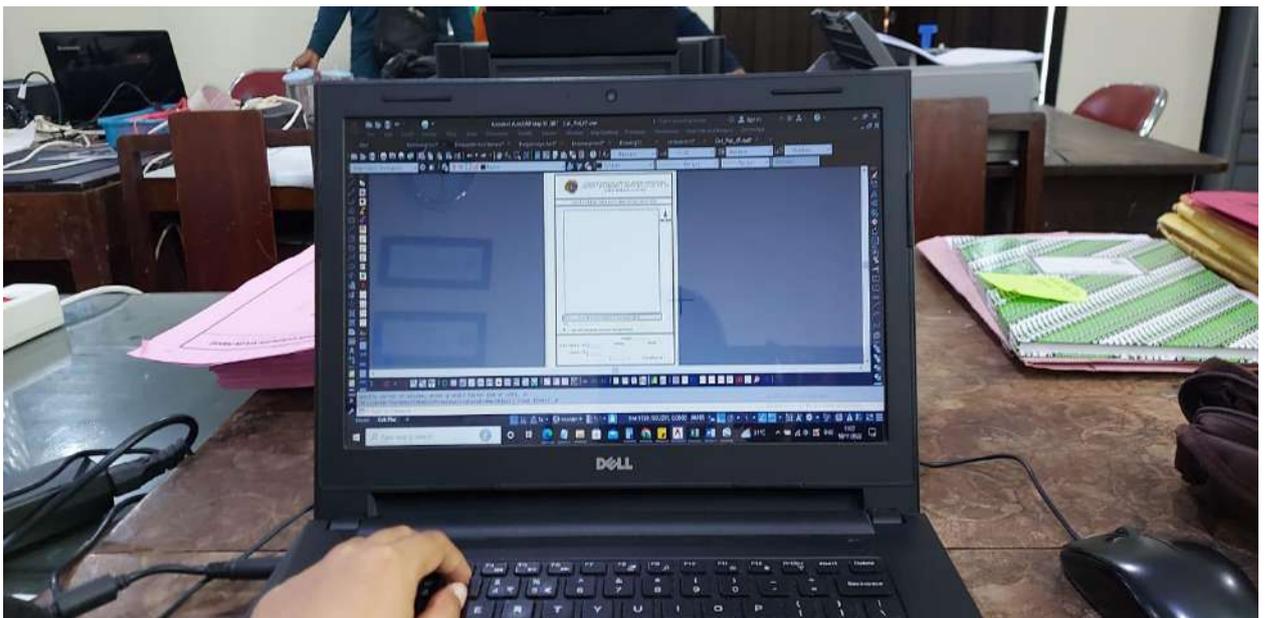
Mengkonsultasikan design layout dengan atasan/mentor dan membuat design layout untuk proses sinkronisasi data dengan aplikasi Autocad 2021

Output :

Eviden sesi konsultasi dengan mentor terkait pembuatan layout untuk proses sinkronisasi data dan design/format layout untuk proses sinkronisasi data



Gambar Sesi Konsultasi Dengan Atasan/Mentor Terkait Design Layout Proses Sinkronisasi



Gambar Proses Pembuatan Layout Untuk Proses Sinkronisasi Data

Gambar Layout Proses Sinkronisasi Data

Pada hari Selasa hingga Rabu dilakukan kegiatan konsultasi dengan mentor/atasan mengenai design layout yang akan dicetak untuk dijadikan output kegiatan sinkronisasi dan diadakannya proses perancangan layout berdasarkan arahan dari mentor/atasan yang kemudian didapatkan design layout seperti yang ditunjukkan pada gambar di atas. Layout yang dihasilkan berisikan tempat untuk peta sesuai letak/posisi persil hasil penginputan koordinat, koordinat yang diinput, identitas desa dan identitas bidang tanah yang diinput (persil)

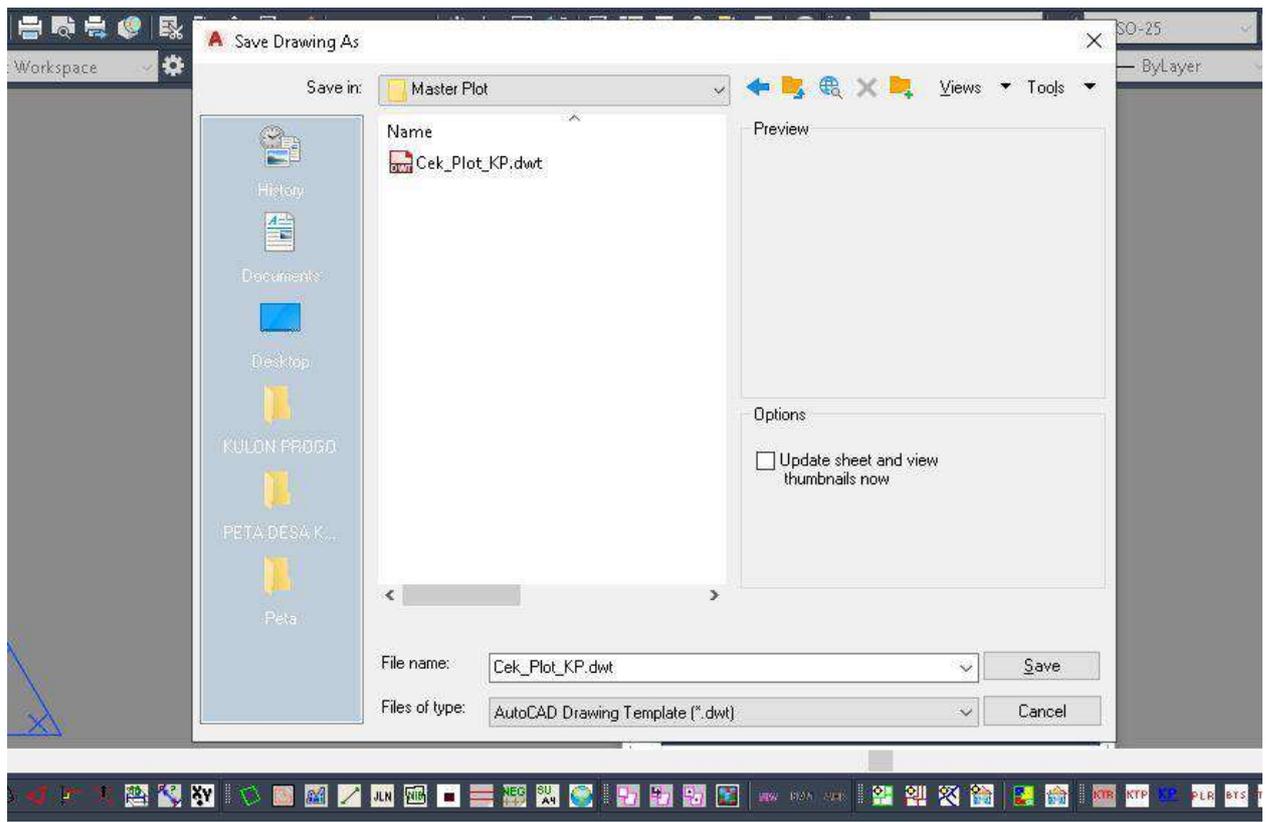
Rabu, 18 November 2022

Kegiatan :

Menyimpan hasil design dengan file tersendiri untuk dipergunakan saat sinkronisasi data

Output :

Hasil design/format layout proses sinkronisasi data yang telah tersimpan secara terpisah



Gambar Proses Penyimpanan Layout Kegiatan Sinkronisasi Data

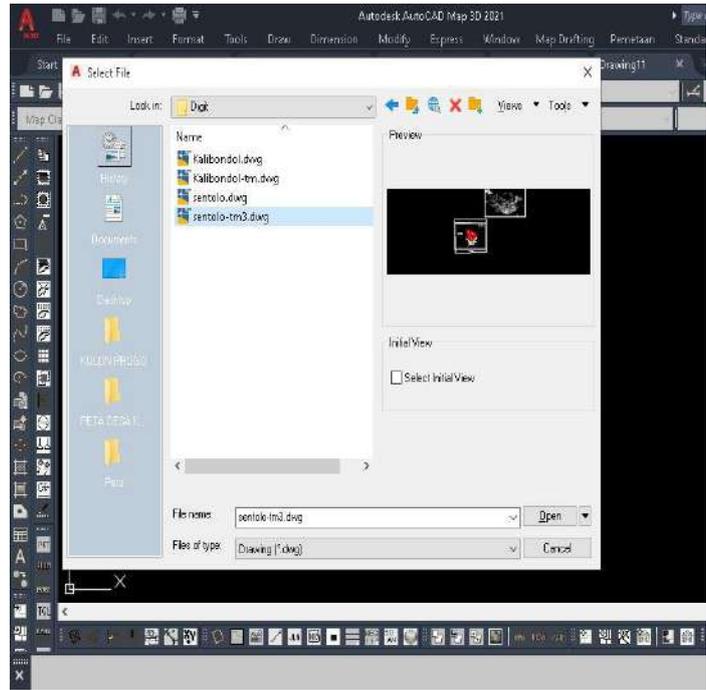
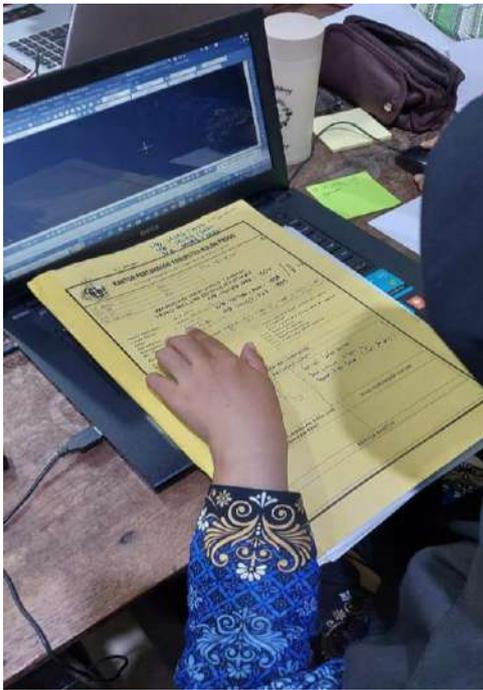
Kamis-Jumat, 17-18 November 2022

Kegiatan :

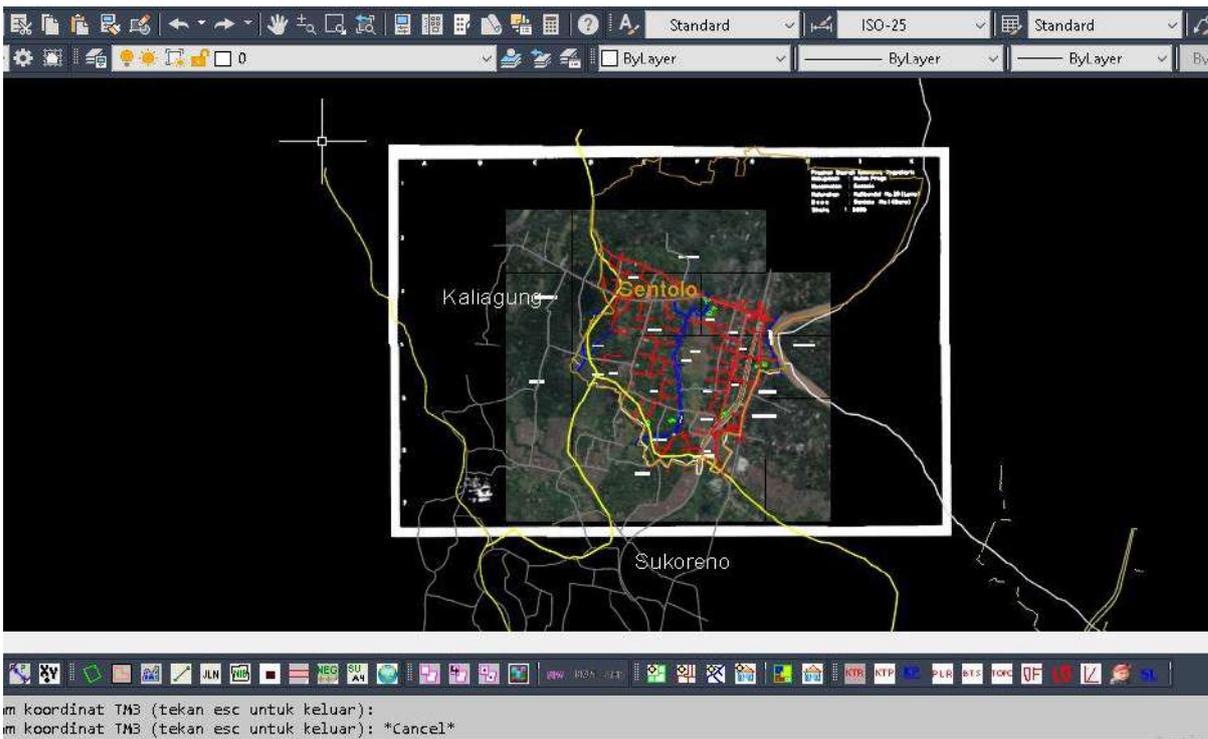
6. Membuka file autocad (dwg) peta persil desa berdasarkan desa yang ada di berkas pendaftaran
7. Memastikan peta persil desa telah *ter-georeference* dengan baik
8. Menginput koordinat hasil pengukuran yang ada di gambar ukur pada peta persil
9. Melakukan pencocokan data pada peta persil dengan persil yang didaftarkan
10. Mencetak hasil sinkronisasi dengan layout yang telah dibuat

Output :

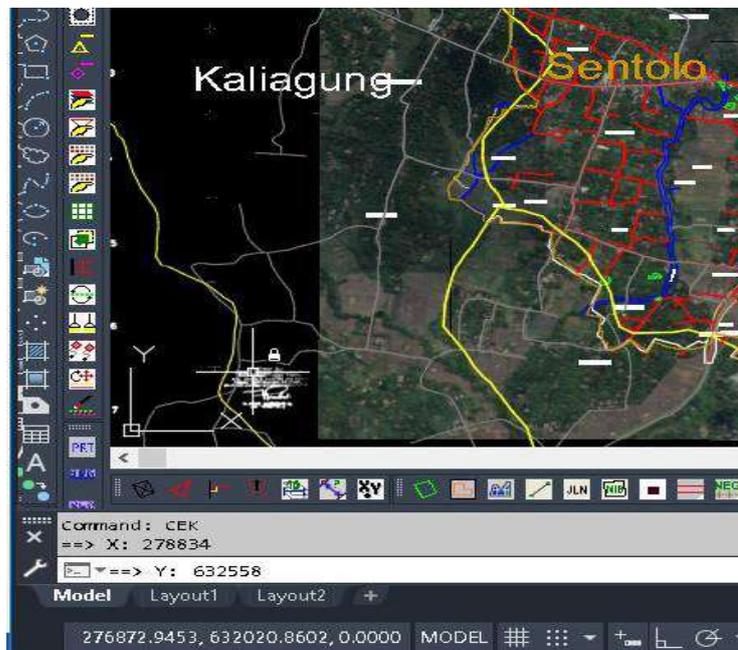
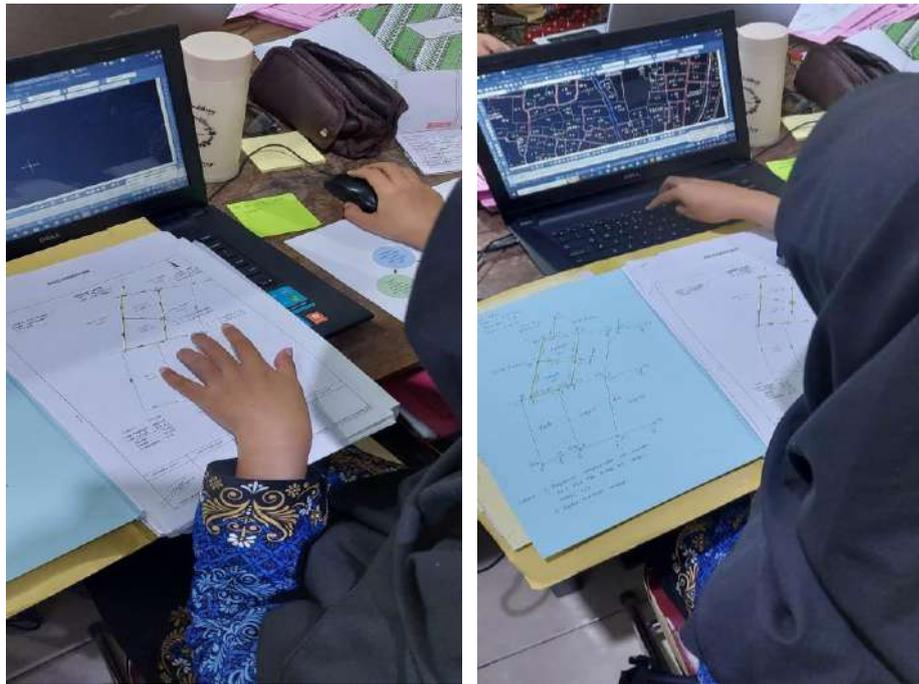
6. File peta persil yang telah dibuka sesuai dengan berkas pendaftaran
7. Peta persil yang sudah dipastikan telah *ter-georeference* dengan baik
8. Input koordinat dan identitas bidang yang ada pada gambar ukur
9. Pencocokan data lokasi persil pada peta persil hasil input koordinat dengan persil pada berkas pendaftaran
10. Cetakan hasil sinkronisasi data



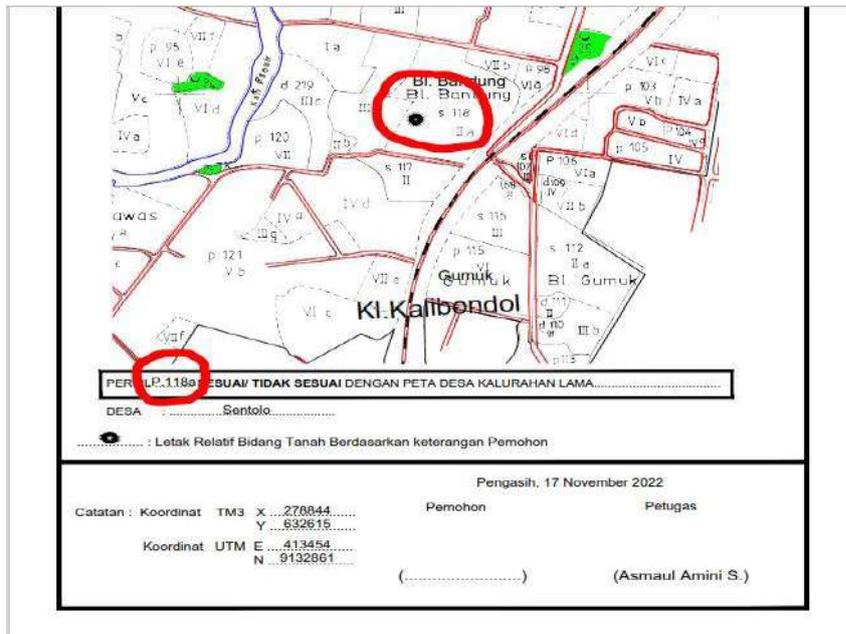
Gambar Membuka File Peta Persil Berdasarkan Identitas Desa Pada Berkas Pendaftaran



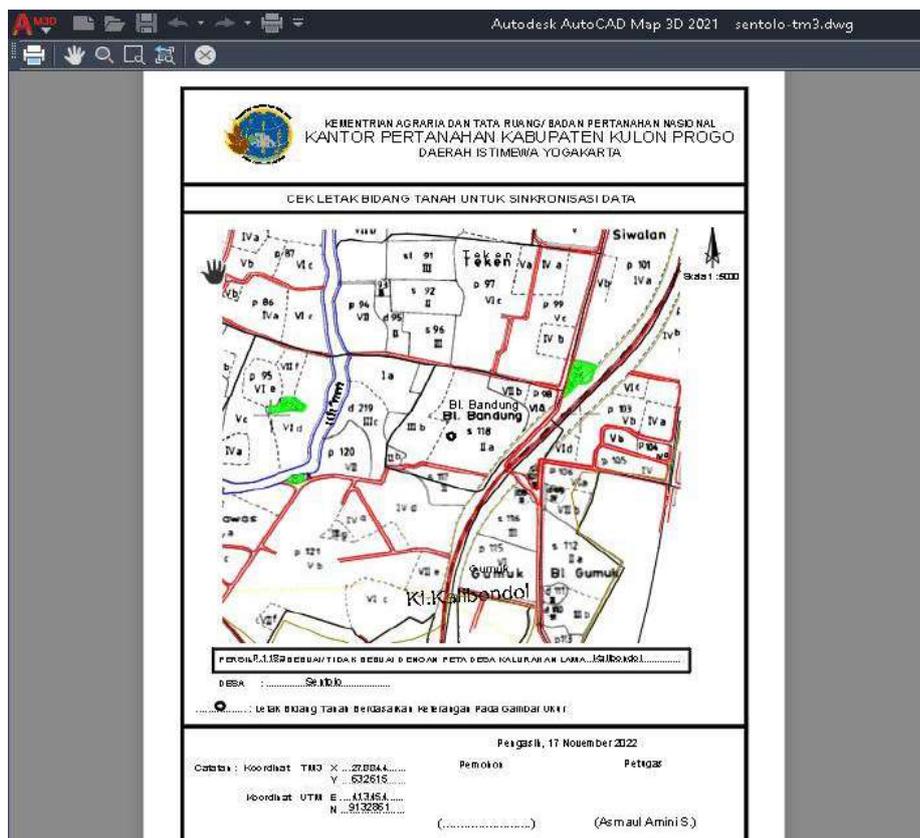
Gambar Peta Telah Ter-Georeference



Gambar Proses Input Koordinat Pada Gambar Ukur Pada Aplikasi Autocad 2021



Gambar Pencocokan Data Persil Antara Peta Dengan Berkas



Gambar Proses Cetak Hasil Sinkronisasi Data



Gambar Proses Mencetak Hasil Kegiatan Sinkronisasi Data

Pada hari Kamis hingga Jum'at mulai dilakukan kegiatan sinkronisasi data berdasarkan berkas yang telah diterima. Proses kegiatan dimulai dengan membuka peta persil berdasarkan identitas desa yang ada pada berkas pendaftaran sampai dengan dilakukannya pencetakan dokumen hasil sinkronisasi data yang telah dikerjakan.

Minggu ke - 3

LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022

Laporan Minggu ke- : 3

Nama : Asmaul Amini Sani

NIP : 20000213 202204 2 001

Jabatan : Petugas Ukur

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo

Judul Aktualisasi : Sinkronisasi Data Persil Pada Berkas Pendaftaran Tanah Pertama Kali Dengan Peta Desa Berbasis Spasial di Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 21 November 2022	Melakukan proses sinkronisasi data	Membuka file autocad (dwg) peta persil desa berdasarkan desa yang ada di berkas pendaftaran	File peta persil yang telah dibuka sesuai dengan berkas pendaftaran	Telah terlaksana sesuai jadwal
		Memastikan peta persil desa telah <i>ter-georeference</i> dengan baik	Peta persil yang sudah dipastikan telah <i>ter-georeference</i> dengan baik	Telah terlaksana sesuai jadwal
		Menginput koordinat dan identitas bidang hasil pengukuran yang ada di gambar ukur ke peta persil	Input koordinat dan identitas bidang yang ada pada gambar ukur	Telah terlaksana sesuai jadwal
		Melakukan pencocokan data pada peta persil dengan persil yang didaftarkan	Pencocokan data lokasi persil pada peta persil hasil input koordinat dengan persil pada berkas pendaftaran	Telah terlaksana sesuai jadwal
		Mencetak hasil sinkronisasi dengan layout yang telah dibuat	Cetakan hasil sinkronisasi data	Telah terlaksana sesuai jadwal
Selasa, 22 November 2022	Melakukan proses sinkronisasi data	Membuka file autocad (dwg) peta persil desa berdasarkan desa yang ada di berkas pendaftaran	File peta persil yang telah dibuka sesuai dengan berkas pendaftaran	Telah terlaksana sesuai jadwal

		Memastikan peta persil desa telah <i>ter-georeference</i> dengan baik	Peta persil yang sudah dipastikan telah <i>ter-georeference</i> dengan baik	Telah terlaksana sesuai jadwal
		Menginput koordinat dan identitas bidang hasil pengukuran yang ada di gambar ukur ke peta persil	Input koordinat dan identitas bidang yang ada pada gambar ukur	Telah terlaksana sesuai jadwal
		Melakukan pencocokan data pada peta persil dengan persil yang didaftarkan	Pencocokan data lokasi persil pada peta persil hasil input koordinat dengan persil pada berkas pendaftaran	Telah terlaksana sesuai jadwal
		Mencetak hasil sinkronisasi dengan layout yang telah dibuat	Cetakan hasil sinkronisasi data	Telah terlaksana sesuai jadwal
Rabu, 23 November 2022	Melakukan proses sinkronisasi data	Membuka file autocad (dwg) peta persil desa berdasarkan desa yang ada di berkas pendaftaran	File peta persil yang telah dibuka sesuai dengan berkas pendaftaran	Telah terlaksana sesuai jadwal
		Memastikan peta persil desa telah <i>ter-georeference</i> dengan baik	Peta persil yang sudah dipastikan telah <i>ter-georeference</i> dengan baik	Telah terlaksana sesuai jadwal
		Menginput koordinat dan identitas bidang hasil pengukuran	Input koordinat dan identitas	Telah terlaksana sesuai jadwal

		yang ada di gambar ukur ke peta persil	bidang yang ada pada gambar ukur	
		Melakukan pencocokan data pada peta persil dengan persil yang didaftarkan	Pencocokan data lokasi persil pada peta persil hasil input koordinat dengan persil pada berkas pendaftaran	Telah terlaksana sesuai jadwal
		Mencetak hasil sinkronisasi dengan layout yang telah dibuat	Cetakan hasil sinkronisasi data	Telah terlaksana sesuai jadwal
Kamis, 24 November 2022	Melakukan proses sinkronisasi data	Membuka file autocad (dwg) peta persil desa berdasarkan desa yang ada di berkas pendaftaran	File peta persil yang telah dibuka sesuai dengan berkas pendaftaran	Telah terlaksana sesuai jadwal
		Memastikan peta persil desa telah <i>ter-georeference</i> dengan baik	Peta persil yang sudah dipastikan telah <i>ter-georeference</i> dengan baik	Telah terlaksana sesuai jadwal
		Menginput koordinat dan identitas bidang hasil pengukuran yang ada di gambar ukur ke peta persil	Input koordinat dan identitas bidang yang ada pada gambar ukur	Telah terlaksana sesuai jadwal
		Melakukan pencocokan data pada peta persil dengan persil yang didaftarkan	Pencocokan data lokasi persil pada peta persil hasil input koordinat dengan persil pada berkas pendaftaran	Telah terlaksana sesuai jadwal

		Mencetak hasil sinkronisasi dengan layout yang telah dibuat	Cetakan hasil sinkronisasi data	Telah terlaksana sesuai jadwal
Jumat, 25 November 2022	Melakukan proses sinkronisasi data	Membuka file autocad (dwg) peta persil desa berdasarkan desa yang ada di berkas pendaftaran	File peta persil yang telah dibuka sesuai dengan berkas pendaftaran	Telah terlaksana sesuai jadwal
		Memastikan peta persil desa telah <i>ter-georeference</i> dengan baik	Peta persil yang sudah dipastikan telah <i>ter-georeference</i> dengan baik	Telah terlaksana sesuai jadwal
		Menginput koordinat hasil pengukuran yang ada di gambar ukur pada peta persil	Input koordinat dan identitas bidang yang ada pada gambar ukur	Telah terlaksana sesuai jadwal
		Melakukan pencocokan data pada peta persil dengan persil yang didaftarkan	Pencocokan data lokasi persil pada peta persil hasil input koordinat dengan persil pada berkas pendaftaran	Telah terlaksana sesuai jadwal
		Mencetak hasil sinkronisasi dengan layout yang telah dibuat	Cetakan hasil sinkronisasi data	Telah terlaksana sesuai jadwal

Mentor



Peserta



Uraian Realisasi Kegiatan dan Output

(Di lengkapi dengan Evidence)

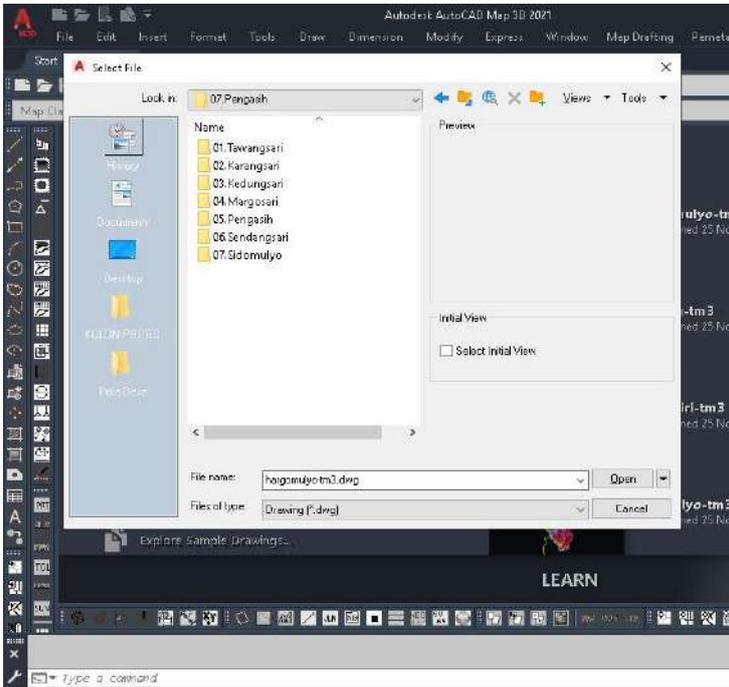
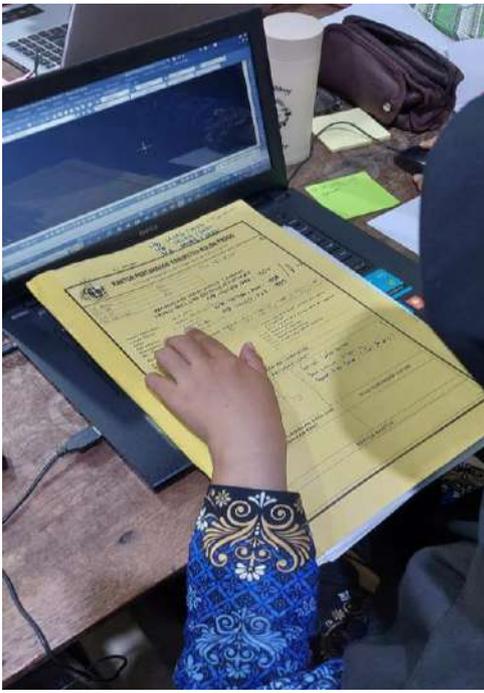
Senin - Jumat, 21-25 November 2022

Kegiatan :

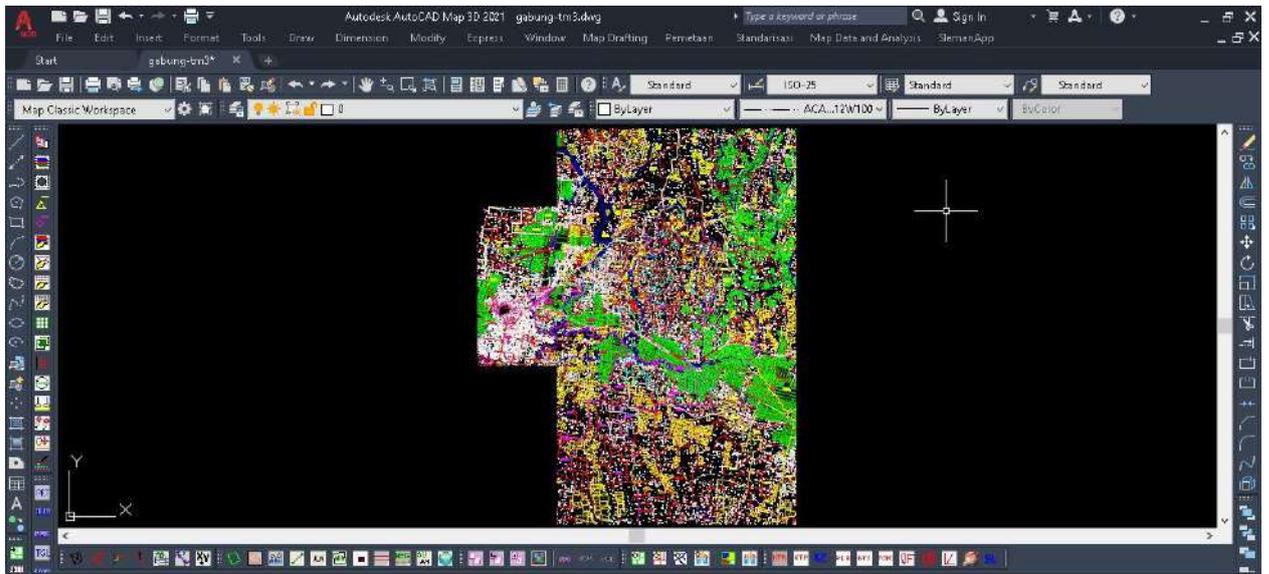
11. Membuka file autocad (dwg) peta persil desa berdasarkan desa yang ada di berkas pendaftaran
12. Memastikan peta persil desa telah *ter-georeference* dengan baik
13. Menginput koordinat hasil pengukuran yang ada di gambar ukur pada peta persil
14. Melakukan pencocokan data pada peta persil dengan persil yang didaftarkan
15. Mencetak hasil sinkronisasi dengan layout yang telah dibuat

Output :

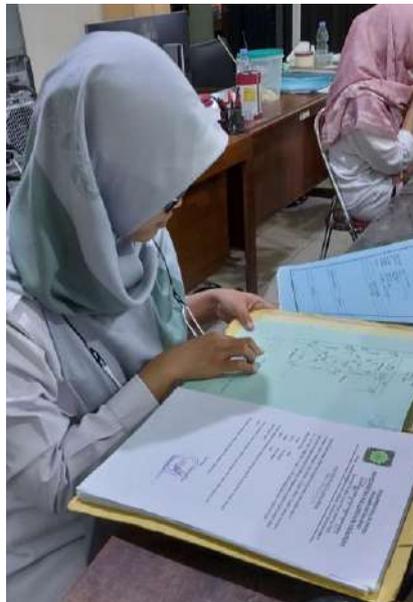
11. File peta persil yang telah dibuka sesuai dengan berkas pendaftaran
12. Peta persil yang sudah dipastikan telah *ter-georeference* dengan baik
13. Input koordinat dan identitas bidang yang ada pada gambar ukur
14. Pencocokan data lokasi persil pada peta persil hasil input koordinat dengan persil pada berkas pendaftaran
15. Cetakan hasil sinkronisasi data

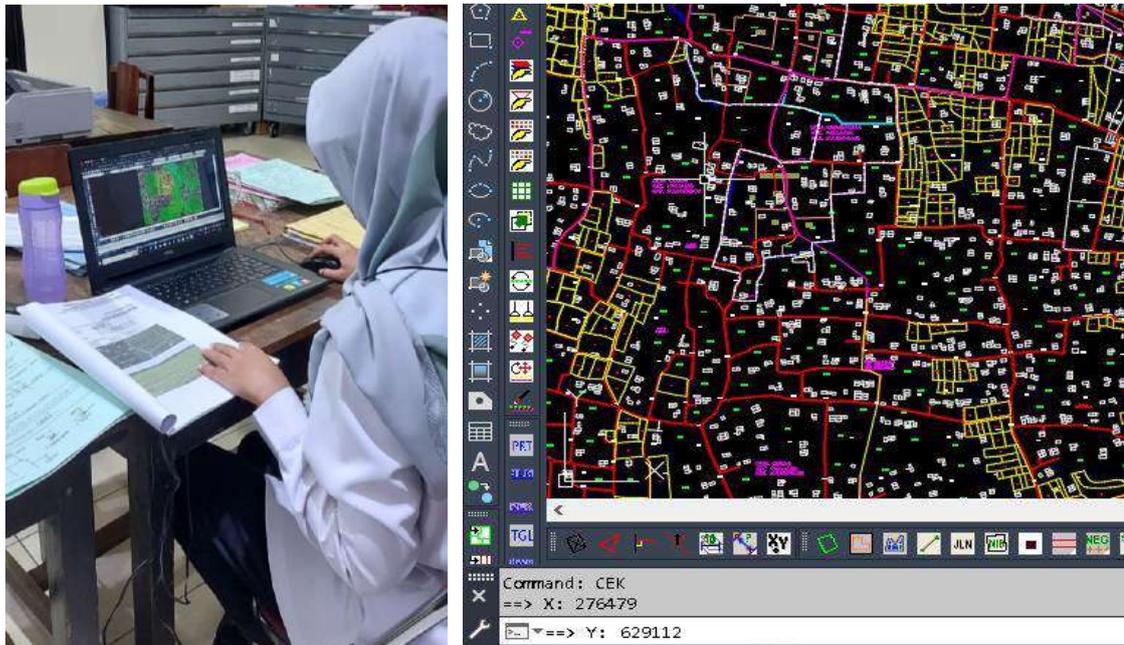


Gambar Membuka File Peta Persil Berdasarkan Identitas Desa Pada Berkas Pendaftaran

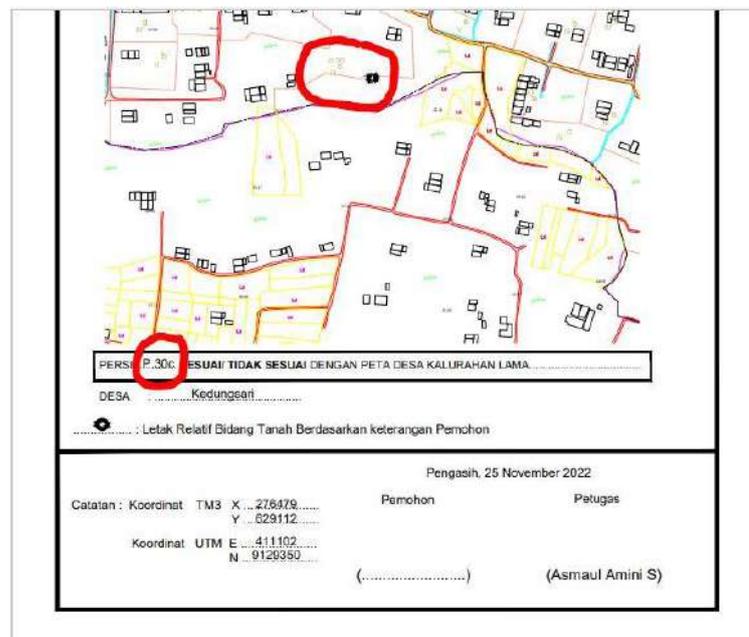


Gambar Peta Telah *Ter-georeference*

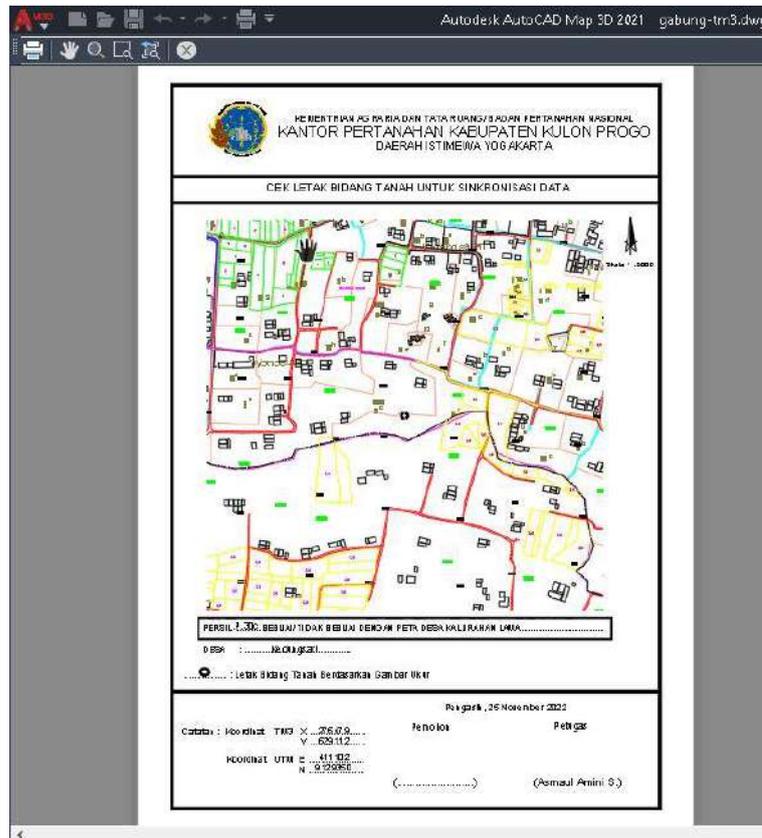




Gambar Proses Input Koordinat Pada Gambar Ukur Pada Aplikasi Autocad 2021



Gambar Pencocokan Data Persil Antara Peta Dengan Berkas



Gambar Proses Cetak Hasil Sinkronisasi Data



Gambar Proses Mencetak Hasil Kegiatan Sinkronisasi Data

Pada hari Senin hingga Jum'at dilakukan kegiatan sinkronisasi data berdasarkan berkas yang telah diterima. Proses kegiatan dimulai dengan membuka peta persil berdasarkan identitas desa

yang ada pada berkas pendaftaran sampai dengan dilakukannya pencetakan dokumen hasil sinkronisasi data yang telah dikerjakan. Dalam kegiatan hingga minggu ketiga pelaksanaan aktualisasi telah terselesaikan 25 berkas dari 32 berkas yang ditargetkan. Sisa berkas yang masih ada akan dilanjutkan pada minggu berikutnya sesuai dengan jadwal pelaksanaan.

No	Nomor Berkas	Tahun	Kecamatan	Desa	Jenis Pendaftaran	Nomor Atas Hak	Posisi Pada Peta Persil
1	16077	2022	Fergasih	Pengasih	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengaluan hak	C.394 Ps. 87b S.IV	P.37a
2	18441	2022	Kalibuwana	Banjararum	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengaluan hak	C.277 Ps.14a S.IV	S.130
3	8285	2022	Fergasih	Kedandangas	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengaluan hak	C.279 Ps. 82d P.V	P.62
4	8305	2022	Fergasih	Kedandangas	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengaluan hak	C.279 Ps. 82d P.V	P.62
5	8308	2022	Fergasih	Kedandangas	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengaluan hak	C.279 Ps.92a S.I	91a
6	8310	2022	Fergasih	Kedandangas	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengaluan hak	C.279 Ps.92a S.I	91a
7	19215	2022	Nanggalan	Kembang	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengaluan hak	C.250 Ps.25a S.I	P.37
8	14921	2022	Galur	Kranggan	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengaluan hak	C.382 Ps.121b S.III	Sudah sesuai
9	18477	2022	Nanggalan	Kembang	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengaluan hak	C.249 Ps.31 Kls. V	P.262
10	14146	2022	Sertolo	Sentolo	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengaluan hak	C.724 Ps. 118a S.II	Sudah sesuai
11	14147	2022	Sertolo	Sentolo	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengaluan hak	C.724 Ps.118a S.II	Sudah sesuai
12	14148	2022	Sertolo	Sentolo	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengaluan hak	C.724 Ps. 118a S.II	Sudah sesuai
13	19471	2022	Nanggalan	Banyaroto	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengaluan hak	C.433 Ps.99d P.V	P.204
14	19473	2022	Nanggalan	Banyaroto	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengaluan hak	C.433 Ps.99d P.V	P.204
15	20205	2022	Fergasih	Tawangasari	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengaluan hak	C.640 P.90 V	Sudah sesuai
16	20206	2022	Fergasih	Tawangasari	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengaluan hak	C.640 P.90 V	Sudah sesuai
17	9108	2022	Wates	Wates	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengaluan hak	C.1338 P. 33 DI	P.34
18	18169	2022	Farjatan	Tayuban	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengaluan hak	C.322 P.67d P.IV	Sudah sesuai
19	18170	2022	Farjatan	Tayuban	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengaluan hak	C.322 P.67d P.IV	Sudah sesuai
20	18171	2022	Farjatan	Tayuban	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengaluan hak	C.322 P.67d P.IV	Sudah sesuai
21	18172	2022	Farjatan	Tayuban	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengaluan hak	C.322 P.67d P.IV	Sudah sesuai
22	18173	2022	Farjatan	Tayuban	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengaluan hak	C.322 P.67d P.IV	Sudah sesuai
23	18174	2022	Farjatan	Tayuban	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengaluan hak	C.322 P.67d P.IV	Sudah sesuai
24	18175	2022	Farjatan	Tayuban	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengaluan hak	C.322 P.67d P.IV	Sudah sesuai
25	15686	2022	Temon	Kebonorejo	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengaluan hak	C.516 P.22c P.V	Sudah sesuai

Gambar Berkas Sinkronisasi yang Telah terselesaikan

Minggu ke – 4

LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022

Laporan Minggu ke- : 4

Nama : Asmaul Amini Sani

NIP : 20000213 202204 2 001

Jabatan : Petugas Ukur

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo

Judul Aktualisasi : Sinkronisasi Data Persil Pada Berkas Pendaftaran Tanah Pertama Kali Dengan Peta Desa Berbasis Spasial di Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 28 November 2022	Melakukan proses sinkronisasi data	Membuka file autocad (dwg) peta persil desa berdasarkan desa yang ada di berkas pendaftaran	File peta persil yang telah dibuka sesuai dengan berkas pendaftaran	Telah terlaksana sesuai jadwal
		Memastikan peta persil desa telah <i>ter-georeference</i> dengan baik	Peta persil yang sudah dipastikan telah <i>ter-georeference</i> dengan baik	Telah terlaksana sesuai jadwal
		Menginput koordinat dan identitas bidang hasil pengukuran yang ada di gambar ukur ke peta persil	Input koordinat dan identitas bidang yang ada pada gambar ukur	Telah terlaksana sesuai jadwal
		Melakukan pencocokan data pada peta persil dengan persil yang didaftarkan	Pencocokan data lokasi persil pada peta persil hasil input koordinat dengan persil pada berkas pendaftaran	Telah terlaksana sesuai jadwal
		Mencetak hasil sinkronisasi dengan layout yang telah dibuat	Cetakan hasil sinkronisasi data	Telah terlaksana sesuai jadwal
Selasa, 29 November 2022	Melakukan proses sinkronisasi data	Merekap berkas pendaftaran yang telah tersinkronisasi persilnya	Hasil rekapan pekerjaan sinkronisasi data persil desa	Telah terlaksana sesuai jadwal

	Melakukan evaluasi hasil pekerjaan	Melaporkan hasil pekerjaan kepada mentor/atasan	Eviden melaporkan hasil kegiatan pada mentor	Kegiatan kelima seharusnya mulai pada hari Rabu sesuai rancangan kegiatan, namun mempertimbangkan target dan rekapan yang telah selesai. Waktu konsultasi dan evaluasi dimajukan di hari Selasa
		Melakukan evaluasi bersama dengan mentor/atasan	Eviden hasil evaluasi bersama dengan mentor	
Rabu, 30 November 2022	Melakukan evaluasi hasil pekerjaan	Melakukan perbaikan terhadap kekurangan yang ada	Perubahan hasil cetakan sinkronisasi peta	Tahapan perbaikan kekurangan seharusnya dimulai pada hari Kamis namun dikarenakan kegiatan sebelumnya dimajukan dan dengan pertimbangan banyak beberapa hal yang perlu diperbaiki waktu pengerjaan dimulai di hari Rabu
Kamis, 01 Desember 2022	Melakukan evaluasi hasil pekerjaan	Melakukan perbaikan terhadap kekurangan yang ada	Perubahan kualitas peta persil yang semula belum ter-georeference dengan baik	Telah terlaksana sesuai jadwal

Jumat, 02 Desember 2022	Melakukan evaluasi hasil pekerjaan	Melakukan perbaikan terhadap kekurangan yang ada	Perubahan kualitas peta persil yang semula belum ter-georeference dengan baik	Telah terlaksana sesuai jadwal
--	------------------------------------	--	---	--------------------------------

Mentor



Amru Estu Cahyono, S.T.
NIP. 19871117 201101 1 003

Peserta



Asmaul Amini Sani
NIP. 20000213 202204 2 001

Uraian Realisasi Kegiatan dan Output

(Di lengkapi dengan Evidence)

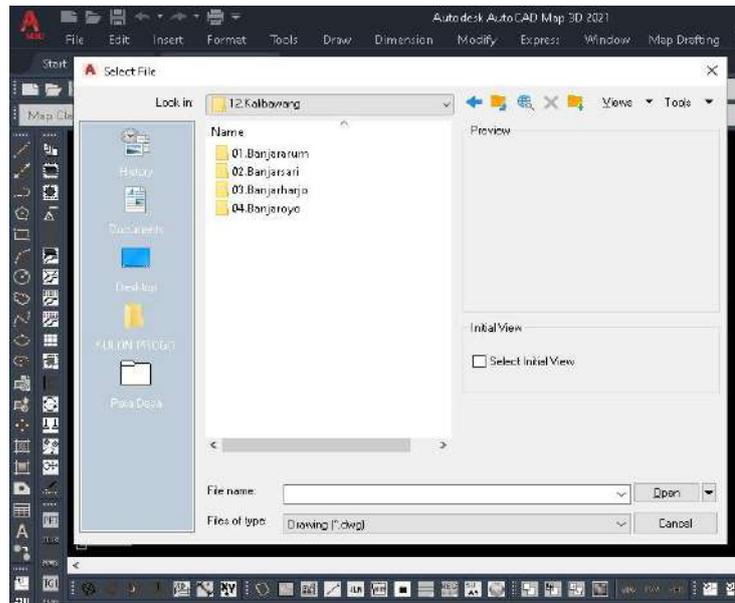
Senin, 28 November 2022

Kegiatan :

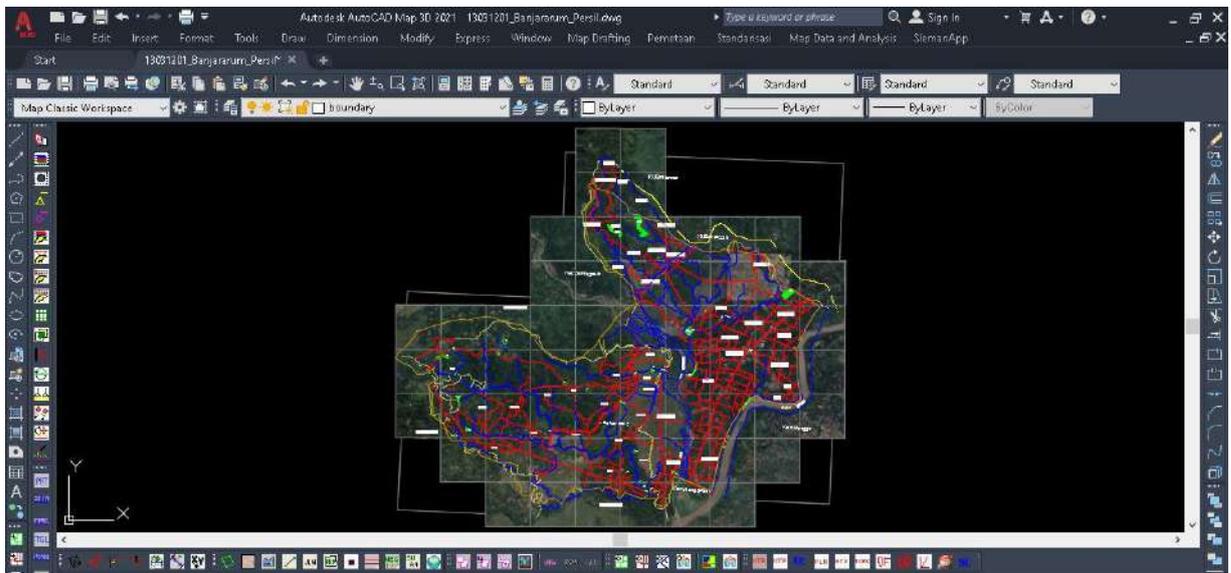
16. Membuka file autocad (dwg) peta persil desa berdasarkan desa yang ada di berkas pendaftaran
17. Memastikan peta persil desa telah *ter-georeference* dengan baik
18. Menginput koordinat hasil pengukuran yang ada di gambar ukur pada peta persil
19. Melakukan pencocokan data pada peta persil dengan persil yang didaftarkan
20. Mencetak hasil sinkronisasi dengan layout yang telah dibuat

Output :

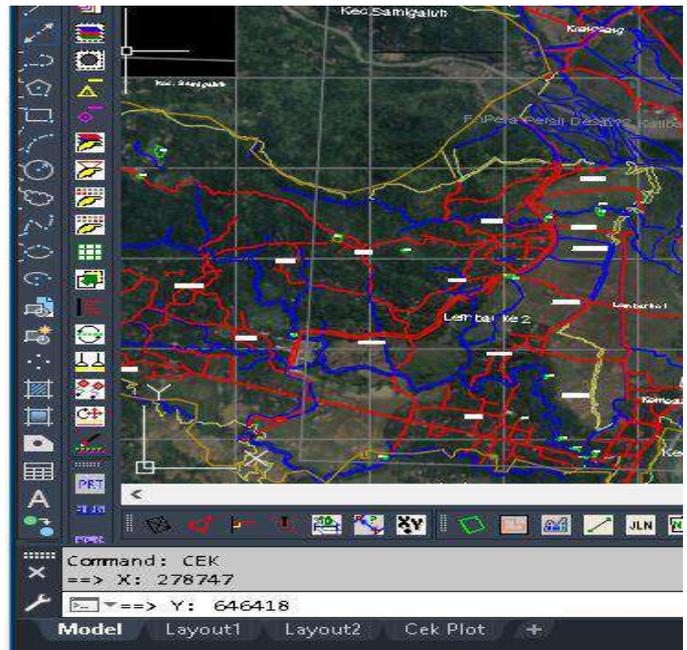
16. File peta persil yang telah dibuka sesuai dengan berkas pendaftaran
17. Peta persil yang sudah dipastikan telah *ter-georeference* dengan baik
18. Input koordinat dan identitas bidang yang ada pada gambar ukur
19. Pencocokan data lokasi persil pada peta persil hasil input koordinat dengan persil pada berkas pendaftaran
20. Cetakan hasil sinkronisasi data



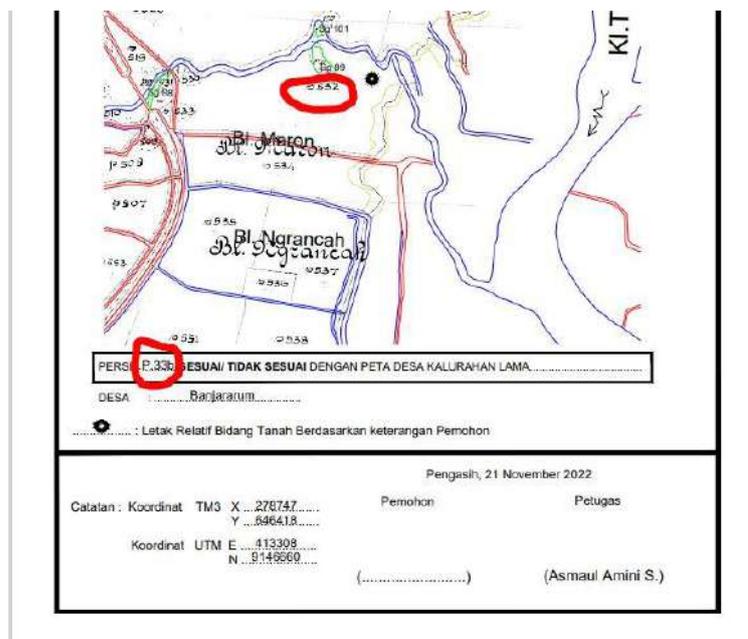
Gambar Membuka File Peta Persil Berdasarkan Identitas Desa Pada Berkas Pendaftaran



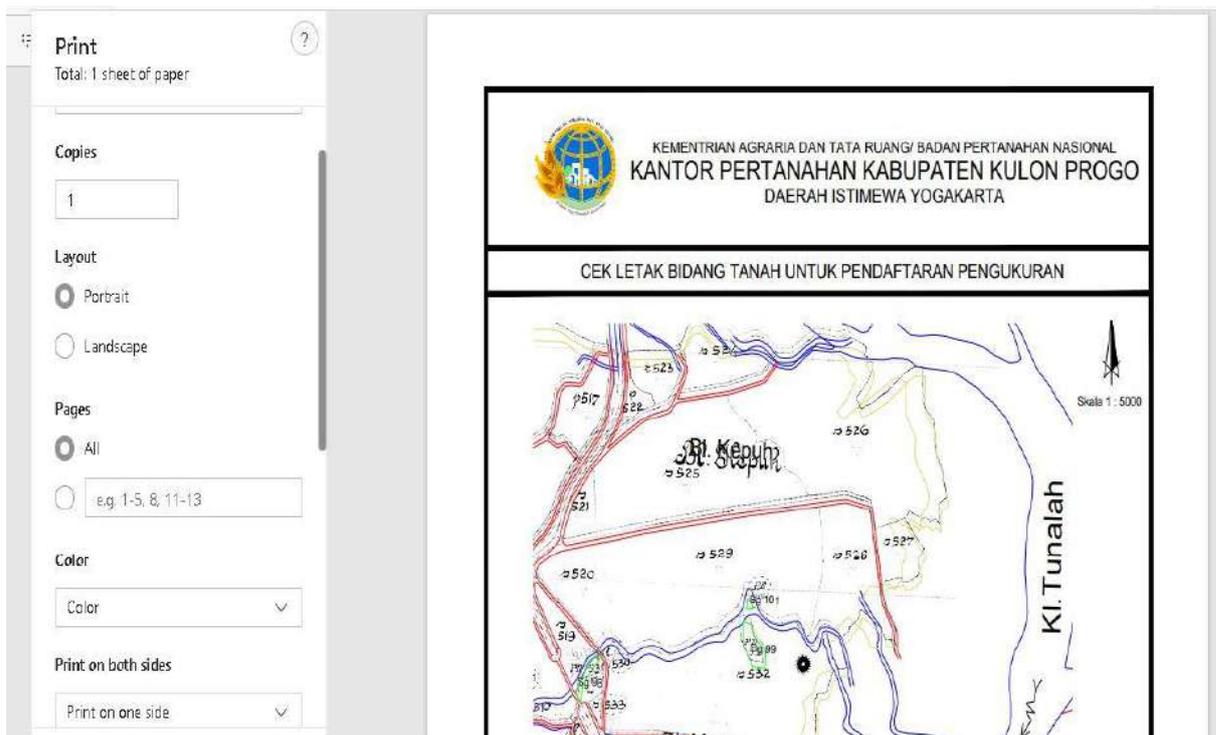
Gambar Peta Telah *Ter-georeference*



Gambar Proses Input Koordinat Pada Gambar Ukur Pada Aplikasi Autocad 2021



Gambar Pencocokan Data Persil Antara Peta Dengan Berkas



Gambar Proses Cetak Hasil Sinkronisasi Data

Pada hari Senin dilakukan kegiatan sinkronisasi data berdasarkan berkas yang telah diterima. Proses kegiatan dimulai dengan membuka peta persil berdasarkan identitas desa yang ada pada berkas pendaftaran sampai dengan dilakukannya pencetakan dokumen hasil sinkronisasi data yang telah dikerjakan. Dalam kegiatan hingga minggu keempat pelaksanaan aktualisasi telah terselesaikan seluruh berkas yang ditargetkan sebanyak 32 berkas.

Selasa, 29 November 2022

Kegiatan :

4. Merekap berkas pendaftaran yang telah tersinkronisasi persilnya
5. Melaporkan hasil pekerjaan kepada mentor/atasan
6. Melakukan evaluasi bersama dengan mentor/atasan

Output :

4. Hasil rekapan pekerjaan sinkronisasi data persil desa
5. Eviden melaporkan hasil kegiatan pada mentor
6. Eviden sesi evaluasi bersama dengan mentor

Pada hari Selasa dilaksanakan tiga tahapan kegiatan dari dua kegiatan yang ada pada rancangan kegiatan aktualisasi. Diawali dengan melakukan rekap seluruh berkas yang telah disinkronkan dan memfilter jumlah berkas yang persilnya telah sesuai dan yang belum sesuai. Kemudian kegiatan dilanjutkan dengan melaporkan hasil kegiatan pada mentor yang disertai dengan

adanya evaluasi mengenai capaian kerja yang telah dihasilkan dan evaluasi terhadap poin - poin yang perlu diperbaiki pada proses sinkronisasi kedepannya.

No	Nomor Berkas	Tahun	Kecamatan	Desa	Jenis Pendaftaran	Nomor Alas Hak	Posisi Pada Peta Persil
1	16077	2022	Pengasih	Pengasih	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 33d Ps. 87b S.IV	P. 87a
2	16441	2022	Kalibawang	Banjararum	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 277 Ps. 14a S.IV	S. 130
3	8285	2022	Pengasih	Kedungsari	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 273 Ps. 62d P.V	P. 62
4	8305	2022	Pengasih	Kedungsari	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 273 Ps. 62d P.V	P. 62
5	8308	2022	Pengasih	Kedungsari	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 279 Ps. 92a S.I	31a
6	8310	2022	Pengasih	Kedungsari	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 279 Ps. 92a S.I	31a
7	19215	2022	Nanggulan	Kembang	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 250 Ps. 25a S.I	P. 57
8	14321	2022	Galur	Kranggan	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 382 Ps. 121b S.III	Sudah sesuai
9	18477	2022	Nanggulan	Kembang	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 249 Ps. 31Kls. V	P. 262
10	14146	2022	Sentolo	Sentolo	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 724 Ps. 118a S.II	Sudah sesuai
11	14147	2022	Sentolo	Sentolo	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 724 Ps. 118a S.II	Sudah sesuai
12	14148	2022	Sentolo	Sentolo	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 724 Ps. 118a S.II	Sudah sesuai
13	19471	2022	Nanggulan	Banuwuroto	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 453 Ps. 99d P.V	P. 204
14	19473	2022	Nanggulan	Banuwuroto	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 453 Ps. 99d P.V	P. 204
15	20205	2022	Pengasih	Tawang Sari	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 640 P.90 V	Sudah sesuai
16	20206	2022	Pengasih	Tawang Sari	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 640 P.90 V	Sudah sesuai
17	3108	2022	Wates	Wates	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 1336 P. 35 D.I	P. 34
18	18169	2022	Panjatan	Tayuban	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 322 P.67d P.IV	Sudah sesuai
19	18170	2022	Panjatan	Tayuban	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 322 P.67d P.IV	Sudah sesuai
20	18171	2022	Panjatan	Tayuban	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 322 P.67d P.IV	Sudah sesuai
21	18172	2022	Panjatan	Tayuban	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 322 P.67d P.IV	Sudah sesuai
22	18173	2022	Panjatan	Tayuban	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 322 P.67d P.IV	Sudah sesuai
23	18174	2022	Panjatan	Tayuban	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 322 P.67d P.IV	Sudah sesuai
24	10175	2022	Panjatan	Tayuban	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 322 P.67d P.IV	Sudah sesuai
25	15686	2022	Temon	Kebonrejo	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 516 P. 23o P.V	Sudah sesuai
26	17391	2022	Wates	Kulwaru	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 620 P. 52b S. II	P. 80
27	11581	2022	Kalibawang	Banjararum	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 351 P. 33b S. IV	P. 532
28	11582	2022	Kalibawang	Banjararum	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 351 P. 33b S. IV	P. 532
29	11510	2022	Sentolo	Sukoreno	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 449 P. 3b P.V	P. 3h
30	11511	2022	Sentolo	Sukoreno	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 449 P. 3b P.V	P. 3h
31	19709	2022	Kalibawang	Banjararum	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 344 P. 142 T. IV	P. 719
32	19697	2022	Kalibawang	Banjararum	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Konversi/pengakuan hak	C. 623 P. 205 P. III	P. 295

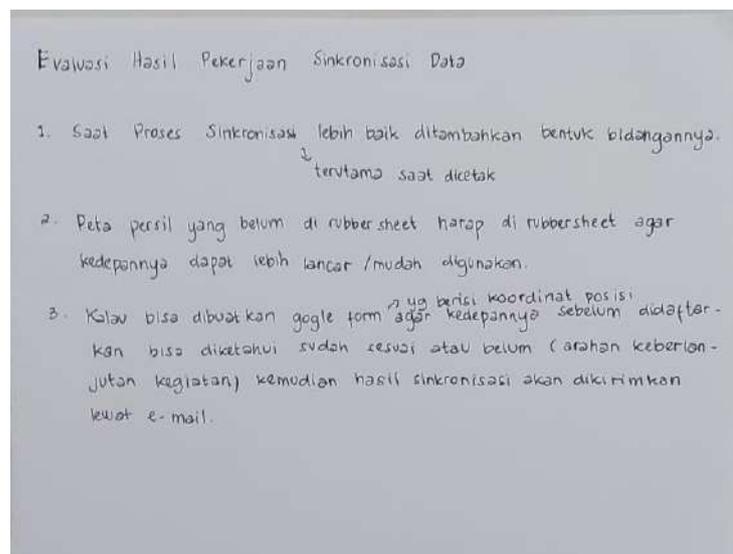
Gambar Rekap Berkas yang Telah terselesaikan

Keterangan	
Sudah Sesuai	14 berkas
Belum Sesuai	18 berkas

Gambar Rekap Berkas yang Telah Sesuai dan yang Belum



Gambar Melaporkan Hasil Pekerjaan Pada Mentor Sekaligus Evaluasi Hasil Pekerjaan



Gambar Hasil Evaluasi Dengan Mentor

Rabu - Jum'at, 30-2 Desember 2022

Kegiatan :

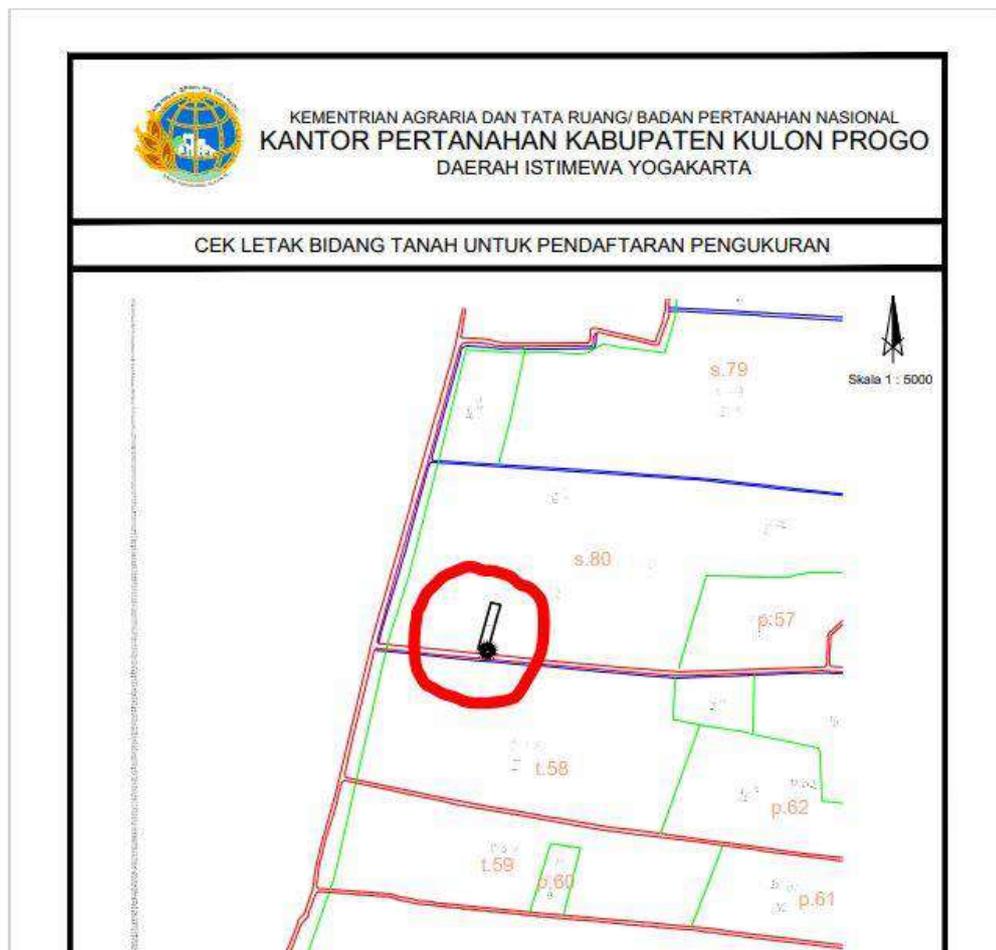
Melakukan perbaikan terhadap kekurangan yang ada

Output :

Perubahan hasil cetakan sinkronisasi peta dan perubahan kualitas peta persil yang semula belum ter-georeference dengan baik

Pada hari Rabu hingga Jumat dilaksanakan proses perbaikan terhadap data - data ataupun instrument yang masih perlu perbaikan. Kegiatan ini dilakukan sebagai

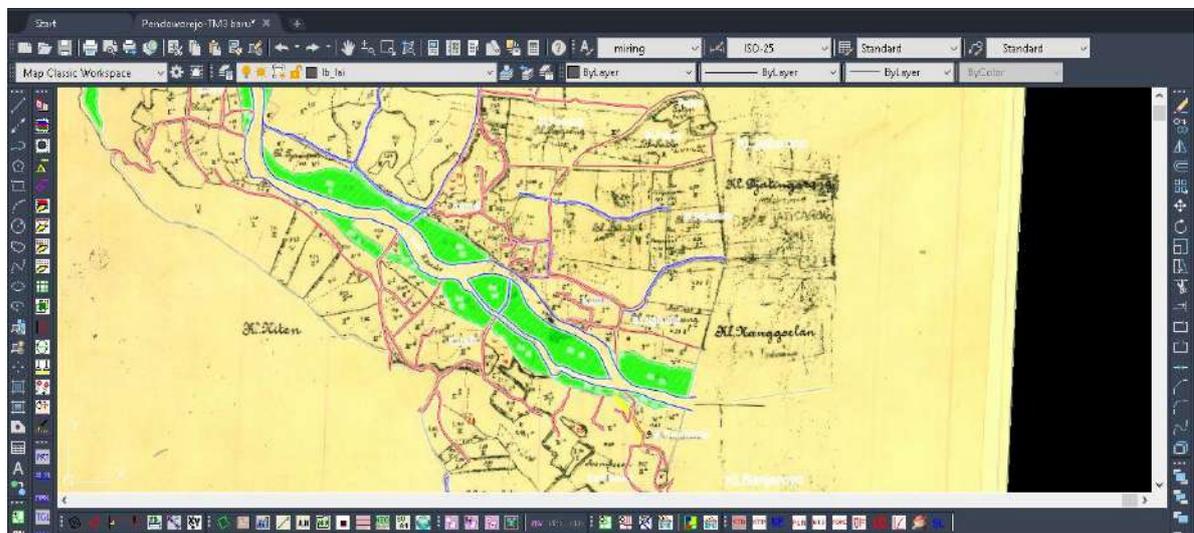
bentuk memberikan pelayanan optimal kepada masyarakat sebagai salah satu indikator nilai dari berorientasi pelayanan. Pada proses perbaikan ini dilakukan perbaikan terhadap hasil cetakan sinkronisasi data yang belum memiliki bentuk bidang (adanya bentuk bidang dapat lebih meyakinkan pemohon apabila persil yang didaftarkan memiliki kekeliruan posisi) serta dilakukan perbaikan pada peta - peta persil yang masih belum terposisikan dengan benar sesuai koordinat TM3 BPN dan dilakukannya proses penginputan scan peta persil desa pada beberapa folder pada desa yang peta persil desanya belum terinput



Gambar Contoh Perbaikan Hasil Akhir Sinkronisasi yang Disertai Bentuk Bidang



Gambar Contoh Peta yang Masih Belum Baik



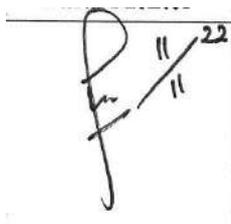
Gambar Peta Setelah Ditingkatkan Kualitasnya

Lampiran 2. Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Minggu ke 1

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Asmaul Amini Sani
 NIP : 200002132022042001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo
 Jabatan : Petugas Ukur
 Isu : Masih adanya perbedaan data persil pada permohonan pendaftaran hak atas tanah pertama kali dengan peta persil desa berbasis spasial
 Gagasan : Penerapan kegiatan sinkronisasi data
 Kegiatan 1 : Mempersiapkan data yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan sinkronisasi data

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Mengkonsultasikan rencana kegiatan persiapan data yang diperlukan kepada atasan/mentor Mengumpulkan data peta persil dan data berkas pendaftaran tanah pertama kali Merekap hasil dari data yang telah dikumpulkan 	<p>Sudah berjalan sebagaimana mestinya untuk selanjutnya saat akan melakukan sinkronisasi data terhadap peta persil hasil scan harap dipastikan sudah ter- <i>georeference</i></p>	
<p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</p> <p>Daftar berkas pendaftaran yang akan dikerjakan dan data peta persil desa</p>		
<p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</p> <p>Tahapan Kegiatan 1</p> <ul style="list-style-type: none"> Berorientasi Pelayanan Saya mengawali kegiatan ini dengan berkonsultasi untuk mendapatkan arahan dengan sikap sopan dan penampilan rapi Akuntabel Saya berusaha untuk berbicara secara transparan saat berkonsultasi dengan jujur dan penuh tanggungjawab Kompeten 		

<p>Saya berdiskusi dengan mentor/atasan untuk mendapatkan ilmu pengetahuan dari sudut pandang lain</p> <ul style="list-style-type: none"> • Harmonis Saya bersikap dan berkata sopan serta mendengarkan arahan dari atasan/mentor dengan seksama • Loyal Saya mengikuti arahan mentor dalam melaksanakan tugas • Adaptif Saya berusaha bersikap proaktif dengan memberikan gagasan rencana kegiatan persiapan data • Kolaboratif Saya terbuka terhadap pendapat dan masukan dari mentor/atasan <p>Tahapan Kegiatan 2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan Saya mengerahkan kemampuan terbaik dalam mengumpulkan berkas - berkas dan peta persil desa • Akuntabel Saya mengumpulkan data dengan cermat dan hati - hati • Kompeten Saya berusaha menjaga kualitas mutu data supaya mendapatkan data yang terbaik • Harmonis Saya berterima kasih kepada staf - staf yang telah membantu dalam memberikan berkas pendaftaran tanah pertama kali untuk didata • Loyal Saya berusaha menjaga kerahasiaan data yang telah terkumpul dari orang - orang yang tidak berkepentingan • Kolaboratif Saya berkoordinasi dengan staf - staf seksi survei dan pemetaan dengan menanyakan ketersediaan berkas pendaftaran tanah pertama kali untuk di data 		
---	--	--

<p>Tahapan Kegiatan 3 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan Saya berusaha merekap berkas dengan baik sebagai wujud memberikan pelayanan secara maksimal pada masyarakat • Akuntabel Saya merekap data dengan cermat • Harmonis Saya mengembalikan berkas yang telah terekap kepada petugasnya kembali agar tidak tercecer dan wujud pertanggungjawaban telah meminjамnya • Loyal Saya merekap data sesuai dengan hasil yang telah terkumpul tanpa mengurangi/menambahnya • Adaptif Saya merekap menggunakan Microsoft Excel supaya lebih mudah dalam merekap dan praktis dalam pengerjaannya 		
<p>Kontribusi terhadap visi-misi organisasi :</p> <p>Melalui kegiatan mempersiapkan data yang diperlukan akan menghasilkan daftar berkas dan data peta persil yang akan digunakan untuk proses sinkronisasi yang manfaatnya akan mempermudah proses pengerjaan dan pencarian data karena data yang akan diolah telah terhimpun dengan baik sehingga berkontribusi dalam mewujudkan misi 1 Kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.</p>		
<p>Penguatan Nilai Organisasi :</p> <p>Mempersiapkan Daftar berkas dan data peta persil yang akan dikerjakan sebelum melakukan pekerjaan utama menunjukkan upaya untuk memberikan pelayanan terbaik bagi masyarakat yang</p>		

sesuai dengan upaya penguatan nilai organisasi pada poin melayani dan profesional		
---	--	--

Kegiatan 2 : Membuat diagram alur kegiatan sinkronisasi data

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Mengkonsultasikan dengan atasan/mentor terkait alur pengerjaan kegiatan sinkronisasi data Membuat design diagram alur kegiatan 	Sudah dikonsultasikan dan segera dibuat	
<p>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu</p> <ol style="list-style-type: none"> Eviden konsultasi dengan mentor Rancangan diagram alur langkah kerja 		
<p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</p> <p>Tahapan Kegiatan 1 :</p> <ul style="list-style-type: none"> Berorientasi Pelayanan Saya mengawali kegiatan ini dengan berkonsultasi untuk mendapatkan arahan dengan sikap sopan dan penampilan rapi Akuntabel Saya berusaha untuk berbicara secara transparan saat berkonsultasi dengan jujur dan penuh tanggungjawab Kompeten Saya berdiskusi dengan mentor/atasan untuk mendapatkan ilmu pengetahuan dari sudut pandang lain Harmonis Saya bersikap dan berkata sopan serta mendengarkan arahan dari atasan/mentor dengan seksama Loyal Saya mengikuti arahan mentor dalam melaksanakan tugas Adaptif 		

<p>Saya berusaha bersikap proaktif dengan memberikan gagasan rencana kegiatan pembuatan diagram alur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif Saya terbuka terhadap pendapat dan masukan dari mentor/atasan <p>Tahapan Kegiatan 2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan Saya membuat design diagram yang mudah dan sederhana agar proses sinkronisasi dapat segera terselesaikan • Akuntabel Saya menyusun diagram alur dengan cermat dan berintegritas tinggi • Kompeten Saya membuat design diagram yang paling sesuai dengan kebutuhan • Harmonis Saya membuat diagram yang sebisa mungkin tidak membuat salah pemahaman saat diterapkan • Loyal Saya membuat diagram sesuai dengan arahan dan masukan dari mentor/atasan • Kolaboratif Saya terbuka terhadap saran dari atasan/mentor dan rekan saat proses penyusunan diagram alur 		
<p>Kontribusi terhadap visi-misi organisasi:</p> <p>Melalui analisis metode pengerjaan akan dihasilkan diagram alur/langkah kegiatan yang manfaatnya dapat memudahkan dalam memahami langkah kerja kegiatan sehingga pekerjaan dapat terkondisikan dengan baik dan meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja untuk mencapai target dengan maksimal yang dapat mendukung tercapainya misi Kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan</p>		

pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.		
Penguatan Nilai Organisasi : Membuat diagram alur/langkah kerja kegiatan merupakan salah satu bentuk penguatan nilai organisasi pada poin profesional yaitu bekerja cerdas, bekerja sama, tuntas dan memberikan nilai tambah serta mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dalam pendidikan		

Minggu ke 2

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Asmaul Amini Sani
NIP : 200002132022042001
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo
Jabatan : Petugas Ukur
Isu : Masih adanya perbedaan data persil pada permohonan pendaftaran hak atas tanah pertama kali dengan peta persil desa berbasis spasial
Gagasan : Penerapan kegiatan sinkronisasi data
Kegiatan 2 : Membuat diagram alur kegiatan sinkronisasi data

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan : 4. Membuat design diagram alur kegiatan 5. Mengisi bagan diagram alur sesuai dengan hasil konsultasi/arahan dari mentor/atasan	<i>disetujui dan Lanjutkan</i>	<hr/> Paraf Mentor 
Output kegiatan terhadap pemecahan isu : 1. Design final diagram alur kegiatan sinkronisasi data 2. Diagram alur/langkah kerja kegiatan sinkronisasi data		

Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

:

Tahapan Kegiatan 2 :

- Berorientasi Pelayanan
Saya membuat design diagram yang mudah dan sederhana agar proses sinkronisasi dapat segera terselesaikan
- Akuntabel
Saya menyusun diagram alur dengan cermat dan berintegritas tinggi
- Kompeten
Saya membuat design diagram yang paling sesuai dengan kebutuhan
- Harmonis
Saya membuat diagram yang sebisa mungkin tidak membuat salah pemahaman saat diterapkan
- Loyal
Saya membuat diagram sesuai dengan arahan dan masukan dari mentor/atasan
- Kolaboratif
Saya terbuka terhadap saran dari atasan/mentor dan rekan saat proses penyusunan diagram alur

Tahapan kegiatan 3 :

- Berorientasi pelayanan
Saya mengisi diagram alur yang dibuat dengan informasi yang akurat
- Akuntabel
Saya telah mengisi diagram alur sebisa mungkin dengan kecermatan
- Kompeten

<p>Saya mengisi diagram alur dengan isian yang spesifik dan mudah dipahami</p> <ul style="list-style-type: none"> • Harmonis Saya berusaha memberikan informasi yang akurat dan tidak menimbulkan kesalahan persepsi • Loyal Saya memberikan informasi pada diagram alur sesuai arahan dari mentor/atasan 		
<p>Kontribusi terhadap visi-misi organisasi :</p> <p>Melalui pembuatan diagram alur/langkah kerja dihasilkan diagram alur/langkah kegiatan yang manfaatnya dapat memudahkan dalam memahami langkah kerja kegiatan sehingga pekerjaan dapat terkondisikan dengan baik dan meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja untuk mencapai target dengan maksimal yang dapat mendukung tercapainya misi Kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.</p>		
<p>Penguatan Nilai Organisasi :</p> <p>Membuat diagram alur/langkah kerja kegiatan merupakan salah satu bentuk penguatan nilai organisasi pada poin profesional yaitu bekerja cerdas, bekerja sama, tuntas dan memberikan nilai tambah serta mengembangkan diri untuk</p>		

peningkatan kompetensi dalam pendidikan		
---	--	--

Kegiatan 3 : Membuat layout untuk proses sinkronisasi data

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan :</p> <p>3. Mengkonsultasikan design layout dengan atasan/mentor</p> <p>4. Membuat design layout untuk proses sinkronisasi data dengan aplikasi Autocad 2021</p> <p>5. Menyimpan hasil design dengan file tersendiri untuk dipergunakan saat sinkronisasi data</p>	<p>Untuk penyajian layout, skala menyesuaikan</p>	<p>Paraf Mentor</p> 
<p>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu</p> <p>3. Eviden sesi konsultasi dengan mentor terkait pembuatan layout untuk proses sinkronisasi data</p> <p>4. Design/format layout untuk proses sinkronisasi data</p> <p>5. Hasil design/format layout proses sinkronisasi data yang telah tersimpan secara terpisah</p>		
<p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</p> <p>Tahapan kegiatan 1 :</p> <ul style="list-style-type: none"> Berorientasi pelayanan Saya mengawali kegiatan ini dengan berkonsultasi untuk mendapatkan arahan dengan sikap sopan dan penampilan rapi Akuntabel 		

<p>Saya berusaha untuk berbicara secara transparan saat berkonsultasi dengan jujur dan penuh tanggungjawab</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompeten Saya berdiskusi dengan mentor/atasan untuk mendapatkan ilmu pengetahuan dari sudut pandang lain • Harmonis Saya bersikap dan berkata sopan serta mendengarkan arahan dari atasan/mentor dengan seksama • Loyal Saya mengikuti arahan mentor dalam melaksanakan tugas • Adaptif Saya berusaha bersikap proaktif dengan memberikan gagasan rencana kegiatan persiapan data • Kolaboratif Saya terbuka terhadap pendapat dan masukan dari mentor/atasan <p>Tahapan kegiatan 2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi pelayanan Saya membuat design layout yang mudah untuk dipahami agar informasi yang ada dapat diterima dengan baik • Kompeten Saya membuat layout dengan kemampuan terbaik agar hasil yang didapat maksimal • Loyal Saya membuat design layout sesuai arahan dari mentor/atasan 		
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Adaptif Saya membuat design layout didasarkan pada dampak yang akan terjadi dari isu yang diangkat <p>Tahapan kegiatan 3 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel Saya menyimpan file dengan cermat dan teliti agar tidak tercecer • Harmonis Saya menyimpan file pada folder tersendiri agar tidak masuk atau tercampur dengan folder pegawai lain pada server kantor • Loyal Saya menyimpan hasil design di tempat yang aman 		
<p>Kontribusi terhadap visi-misi organisasi:</p> <p>Melalui pembuatan layout dihasilkan layout yang berguna dalam proses sinkronisasi, sebab data hasil kegiatan akan dicetak, maka dengan adanya layout data yang tercetak lebih rapi dan terstruktur sehingga mampu berkontribusi terhadap visi visi Kementerian ATR/BPN yaitu terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya : “Indonesia maju dan berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong”</p>		
<p>Penguatan Nilai Organisasi :</p>		

Membuat layout merupakan salah satu bentuk penguatan nilai organisasi pada poin melayani, karena berusaha memberikan pelayanan terbaik dengan menyiapkan layout unntuk proses pekerjaan		
---	--	--

Kegiatan 4 : Melakukan proses sinkronisasi data

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuka file autocad (dwg) peta persil desa berdasarkan desa yang ada di berkas pendaftaran 2. Memastikan peta persil desa telah <i>ter-georeference</i> dengan baik 3. Menginput koordinat hasil pengukuran yang ada di gambar ukur pada peta persil 4. Melakukan pencocokan data pada peta persil dengan persil yang didaftarkan 5. Mencetak hasil sinkronisasi dengan layout yang telah dibuat 	<p>pastikan kelengkapan data peta Analog lengkap tiap desa</p>	<p>Paraf Mentor</p> 
<p>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. File peta persil yang telah dibuka sesuai dengan berkas pendaftaran 2. Peta persil yang sudah dipastikan telah <i>ter-georeference</i> dengan baik 3. Input koordinat dan identitas bidang yang ada pada gambar ukur 4. Pencocokan data lokasi persil pada peta persil hasil input koordinat 		

<p>dengan persil pada berkas pendaftaran</p> <p>5. Cetak hasil sinkronisasi data</p>		
<p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p>:</p> <p>Tahapan kegiatan 1 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel Saya membuka peta persil dengan cermat dan hati - hati berdasarkan berkas yang diterima • Kompeten Saya membuka file peta persil sesuai dengan prosedur yang dilakukan • Loyal Saya membuka file peta persil berdasarkan desa yang ada di berkas <p>Tahapan kegiatan 2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi pelayanan Saya berusaha memperbaiki peta yang belum ter-georeference sebagai upaya melakukan perbaikan tiada henti • Akuntabel Saya tidak membiarkan koordinat terinput pada peta yang belum ter-georeference • Kompeten Saya memastikan peta persil telah ter-georeference dengan baik sebagai wujud pelayanan yang optimal bagi masyarakat • Loyal 		

<p>Saya memastikan peta telah ter-georeference dengan baik sesuai dengan arahan dari mentor/atasan</p> <p>Tahapan kegiatan 3 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel Saya melakukan menginput koordinat dengan cermat dan teliti • Kompeten Saya melakukan menginput koordinat semaksimal mungkin agar dapat menunjukkan posisi yang benar pada peta persil • Harmonis Saya menjaga lingkungan tetap kondusif selama proses sinkronisasi • Loyal Saya melakukan menginput dengan jujur sesuai dengan koordinat yang tertera pada gambar ukur • Kolaboratif Saya bertanya pada petugas apabila menemui koordinat yang angkanya sulit dibaca <p>Tahapan kegiatan 4 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi pelayanan Saya melakukan pencocokan data sebagai upaya untuk melakukan perbaikan tiada henti pada pelayanan pertanahan • Akuntabel Saya melakukan pencocokan data dengan cermat dan teiti • Kompeten 		
--	--	--

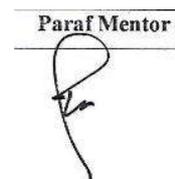
<p>Saya mencocokkan data dengan jujur dan memberikan keterangan yang semestinya saat terjadi perbedaan nomor persil</p> <ul style="list-style-type: none"> • Loyal Saya menjaga kerahasiaan informasi perbedaan persil dari pihak - pihak yang tidak berkepentingan <p>Tahapan kegiatan 5:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel Saya menggunakan printer dan kertas sesuai dengan kebutuhan • Kompeten Saya meletakkan hasil cetakan satu map bersama dengan berkas - berkas pendaftaran yang lain • Harmonis Saya menggunakan printer yang sedang tidak digunakan agar tidak mengganggu rekan yang sedang bekerja • Kolaboratif Saya meminta bantuan rekan kerja apabila menemui kendala saat proses mencetak 		
<p>Kontribusi terhadap visi-misi organisasi:</p> <p>Melalui proses sinkronisasi dengan peta persil akan dihasilkan data yang akurat kemudian akan dihasilkan pula data rekapan berkas yang telah sinkron sehingga mampu berkontribusi dalam mewujudkan visi Kementerian ATR/BPN yaitu terwujudnya penataan</p>		

<p>ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya : “Indonesia maju dan berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong”</p>		
<p>Penguatan Nilai Organisasi : Adanya rekap daftar berkas yang telah sinkron merupakan salah satu bentuk penguatan nilai organisasi pada poin profesional dan terpercaya yang dapat terlihat dari usaha yang dilakukan dengan memberikan kepastian data</p>		

Minggu ke 3

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Asmaul Amini Sani
NIP : 200002132022042001
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo
Jabatan : Petugas Ukur
Isu : Masih adanya perbedaan data persil pada permohonan pendaftaran hak atas tanah pertama kali dengan peta persil desa berbasis spasial
Gagasan : Penerapan kegiatan sinkronisasi data
Kegiatan 4 : Melakukan proses sinkronisasi data

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan kegiatan : 6. Membuka file autocad (dwg) peta persil desa berdasarkan desa yang ada di berkas pendaftaran 7. Memastikan peta persil desa telah <i>ter-georeference</i> dengan baik</p>	<p><i>lanjutkan sesuai arahan.</i></p>	<p>Paraf Mentor</p> 

<p>8. Menginput koordinat hasil pengukuran yang ada di gambar ukur pada peta persil</p> <p>9. Melakukan pencocokan data pada peta persil dengan persil yang didaftarkan</p> <p>10. Mencetak hasil sinkronisasi dengan layout yang telah dibuat</p>		
<p>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu</p> <p>6. File peta persil yang telah dibuka sesuai dengan berkas pendaftaran</p> <p>7. Peta persil yang sudah dipastikan telah <i>ter-georeference</i> dengan baik</p> <p>8. Input koordinat dan identitas bidang yang ada pada gambar ukur</p> <p>9. Pencocokan data lokasi persil pada peta persil hasil input koordinat dengan persil pada berkas pendaftaran</p> <p>10. Cetakan hasil sinkronisasi data</p>		
<p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</p> <p>Tahapan kegiatan 1 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel Saya membuka peta persil dengan cermat dan hati - hati berdasarkan berkas yang diterima • Kompeten Saya membuka file peta persil sesuai dengan prosedur yang dilakukan • Loyal Saya membuka file peta persil berdasarkan desa yang ada di berkas 		

<p>Tahapan kegiatan 2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi pelayanan Saya berusaha memperbaiki peta yang belum <i>ter-georeference</i> sebagai upaya melakukan perbaikan tiada henti • Akuntabel Saya tidak membiarkan koordinat terinput pada peta yang belum <i>ter-georeference</i> • Kompeten Saya memastikan peta persil telah <i>ter-georeference</i> dengan baik sebagai wujud pelayanan yang optimal bagi masyarakat • Loyal Saya memastikan peta telah <i>ter-georeference</i> dengan baik sesuai dengan arahan dari mentor/atasan <p>Tahapan kegiatan 3 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel Saya melakukan menginput koordinat dengan cermat dan teliti • Kompeten Saya melakukan menginput koordinat semaksimal mungkin agar dapat menunjukkan posisi yang benar pada peta persil • Harmonis Saya menjaga lingkungan tetap kondusif selama proses sinkronisasi • Loyal 		
---	--	--

<p>Saya melakukan menginput dengan jujur sesuai dengan koordinat yang tertera pada gambar ukur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif <p>Saya bertanya pada petugas apabila menemui koordinat yang angkanya sulit dibaca</p> <p>Tahapan kegiatan 4 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi pelayanan <p>Saya melakukan pencocokan data sebagai upaya untuk melakukan perbaikan tiada henti pada pelayanan pertanahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel <p>Saya melakukan pencocokan data dengan cermat dan teiti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompeten <p>Saya mencocokkan data dengan jujur dan memberikan keterangan yang semestinya saat terjadi perbedaan nomor persil</p> <ul style="list-style-type: none"> • Loyal <p>Saya menjaga kerahasiaan informasi perbedaan persil dari pihak - pihak yang tidak berkepentingan</p> <p>Tahapan kegiatan 5:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel <p>Saya menggunakan printer dan kertas sesuai dengan kebutuhan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompeten <p>Saya meletakkan hasil cetakan satu map bersama dengan berkas - berkas pendaftaran yang lain</p> <ul style="list-style-type: none"> • Harmonis 		
--	--	--

<p>Saya menggunakan printer yang sedang tidak digunakan agar tidak mengganggu rekan yang sedang bekerja</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif <p>Saya meminta bantuan rekan kerja apabila menemui kendala saat proses mencetak</p>		
<p>Kontribusi terhadap visi-misi organisasi:</p> <p>Melalui proses sinkronisasi dengan peta persil akan dihasilkan data yang akurat kemudian akan dihasilkan pula data rekapan berkas yang telah sinkron sehingga mampu berkontribusi dalam mewujudkan visi Kementerian ATR/BPN yaitu terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya : “Indonesia maju dan berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong”</p>		
<p>Penguatan Nilai Organisasi :</p> <p>Adanya rekap daftar berkas yang telah sinkron merupakan salah satu bentuk penguatan nilai organisasi pada poin profesional dan terpercaya yang dapat terlihat dari usaha yang dilakukan dengan memberikan kepastian data</p>		

Minggu ke 4

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Asmaul Amini Sani
 NIP : 200002132022042001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo
 Jabatan : Petugas Ukur
 Isu : Masih adanya perbedaan data persil pada permohonan pendaftaran hak atas tanah pertama kali dengan peta persil desa berbasis spasial
 Gagasan : Penerapan kegiatan sinkronisasi data
 Kegiatan 4 : Melakukan proses sinkronisasi data

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. Membuka file autocad (dwg) peta persil desa berdasarkan desa yang ada di berkas pendaftaran 12. Memastikan peta persil desa telah <i>ter-georeference</i> dengan baik 13. Menginput koordinat hasil pengukuran yang ada di gambar ukur pada peta persil 14. Melakukan pencocokan data pada peta persil dengan persil yang didaftarkan 15. Mencetak hasil sinkronisasi dengan layout yang telah dibuat 	Lanjutkan sesuai arahan	<p style="text-align: center;">Paraf Mentor</p> 
<p>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. File peta persil yang telah dibuka sesuai dengan berkas pendaftaran 12. Peta persil yang sudah dipastikan telah <i>ter-georeference</i> dengan baik 13. Input koordinat dan identitas bidang yang ada pada gambar ukur 14. Pencocokan data lokasi persil pada peta persil hasil input koordinat 		

<p>dengan persil pada berkas pendaftaran</p> <p>15. Cetakan hasil sinkronisasi data</p>		
<p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p>:</p> <p>Tahapan kegiatan 1 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel Saya membuka peta persil dengan cermat dan hati - hati berdasarkan berkas yang diterima • Kompeten Saya membuka file peta persil sesuai dengan prosedur yang dilakukan • Loyal Saya membuka file peta persil berdasarkan desa yang ada di berkas <p>Tahapan kegiatan 2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi pelayanan Saya berusaha memperbaiki peta yang belum <i>ter-georeference</i> sebagai upaya melakukan perbaikan tiada henti • Akuntabel Saya tidak membiarkan koordinat terinput pada peta yang belum <i>ter-georeference</i> • Kompeten Saya memastikan peta persil telah <i>ter-georeference</i> dengan baik sebagai wujud pelayanan yang optimal bagi masyarakat • Loyal 		

<p>Saya memastikan peta telah <i>ter-georeference</i> dengan baik sesuai dengan arahan dari mentor/atasan</p> <p>Tahapan kegiatan 3 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel Saya melakukan menginput koordinat dengan cermat dan teliti • Kompeten Saya melakukan menginput koordinat semaksimal mungkin agar dapat menunjukkan posisi yang benar pada peta persil • Harmonis Saya menjaga lingkungan tetap kondusif selama proses sinkronisasi • Loyal Saya melakukan menginput dengan jujur sesuai dengan koordinat yang tertera pada gambar ukur • Kolaboratif Saya bertanya pada petugas apabila menemui koordinat yang angkanya sulit dibaca <p>Tahapan kegiatan 4 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi pelayanan Saya melakukan pencocokan data sebagai upaya untuk melakukan perbaikan tiada henti pada pelayanan pertanahan • Akuntabel Saya melakukan pencocokan data dengan cermat dan teiti • Kompeten 		
---	--	--

<p>Saya mencocokkan data dengan jujur dan memberikan keterangan yang semestinya saat terjadi perbedaan nomor persil</p> <ul style="list-style-type: none"> • Loyal Saya menjaga kerahasiaan informasi perbedaan persil dari pihak - pihak yang tidak berkepentingan <p>Tahapan kegiatan 5:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel Saya menggunakan printer dan kertas sesuai dengan kebutuhan • Kompeten Saya meletakkan hasil cetakan satu map bersama dengan berkas - berkas pendaftaran yang lain • Harmonis Saya menggunakan printer yang sedang tidak digunakan agar tidak mengganggu rekan yang sedang bekerja • Kolaboratif Saya meminta bantuan rekan kerja apabila menemui kendala saat proses mencetak 		
<p>Kontribusi terhadap visi-misi organisasi:</p> <p>Melalui proses sinkronisasi dengan peta persil akan dihasilkan data yang akurat kemudian akan dihasilkan pula data rekapan berkas yang telah sinkron sehingga mampu berkontribusi dalam mewujudkan visi Kementerian ATR/BPN yaitu terwujudnya penataan</p>		

<p>ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya : “Indonesia maju dan berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong”</p>		
<p>Penguatan Nilai Organisasi : Adanya rekap daftar berkas yang telah sinkron merupakan salah satu bentuk penguatan nilai organisasi pada poin profesional dan terpercaya yang dapat terlihat dari usaha yang dilakukan dengan memberikan kepastian data</p>		

Kegiatan 5 : Melakukan evaluasi hasil pekerjaan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaporkan hasil pekerjaan kepada mentor/atasan 2. Melakukan evaluasi bersama dengan mentor/atasan 3. Melakukan perbaikan terhadap kekurangan yang ada 	<p>Sudah baik, lanjutkan pembuatan laporan.</p>	<p>Paraf Mentor</p> 
<p>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Eviden melaporkan hasil kegiatan pada mentor 2. Eviden hasil evaluasi bersama dengan mentor 3. Perubahan hasil cetakan sinkronisasi peta 4. Perubahan kualitas peta persil yang semula belum ter-georeference dengan baik 		

<p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p>:</p> <p>Tahapan Kegiatan 1 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan Saya melaporkan hasil kegiatan analisis metode pengerjaan kepada atasan/mentor dengan baik dan meyakinkan, agar hasil yang didapat dapat disebarluaskan pada masyarakat • Akuntabel Saya bertanggung jawab dalam melaporkan hasil data rekapan berkas yang dikerjakan • Kompeten Saya menyampaikan laporan dengan jelas sehingga atasan/mentor dapat memahami maksud dari informasi yang disampaikan • Harmonis Saya bertingkah laku hormat dan sopan dalam berkomunikasi dan mendengarkan kritik/saran yang membangun dari atasan/mentor <p>Tahapan Kegiatan 2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompeten Saya bertukar pikiran dan pendapat dengan mentor/atasan • Loyal Saya mengikuti saran dari atasan/mentor selama tidak bertentangan dengan ketentuan yang berlaku • Adaptif 		
---	--	--

<p>Saya bertindak proaktif selama diskusi evaluasi hasil pekerjaan bersama dengan atasan/mentor</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif <p>Saya bersikap terbuka terhadap kritk/saran dari atasan/mentor</p> <p>Tahapan Kegiatan 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan <p>Saya melakukan perbaikan hasil pekerjaan sebagai wujud melakukan perbaikan tiada henti pada pelayanan masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Loyal <p>Saya melakukan perbaikan sesuai dengan saran/arahan dari atasan/mentor</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adaptif <p>Saya segera melakukan perbaikan sesuai arahan atasan/mentor</p>		
<p>Kontribusi Terhadap Visi - Misi Organisasi :</p> <p>Melalui evaluasi dihasilkan data terbaik dari proses evaluasi yang manfaatnya akan diperoleh hasil terbaik dari kegiatan yang telah dilakukan sehingga berkontribusi dalam terwujudnya misi dari Kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia</p>		
<p>Penguatan Nilai Organisasi :</p> <p>Data terbaik yang diperoleh dari evaluasi menunjukkan komitmen untuk memberikan pelayanan terbaik yang</p>		

profesional dan dapat dipercaya oleh masyarakat sesuai dengan penguatan nilai organisasi pada poin melayani, profesional dan terpercaya		
---	--	--

Lampiran 3. Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Minggu ke 1

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Asmaul Amini Sani
 NIP : 200002132022042001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo
 Jabatan : Petugas Ukur
 Isu : Masih adanya perbedaan data persil pada permohonan pendaftaran hak atas tanah pertama kali dengan peta persil desa berbasis spasial
 Gagasan : Penerapan kegiatan sinkronisasi data
 Kegiatan 1 : Mempersiapkan data yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan sinkronisasi data

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Mengkonsultasikan rencana kegiatan persiapan data yang diperlukan kepada atasan/mentor Mengumpulkan data peta persil dan data berkas pendaftaran tanah pertama kali Merekap hasil dari data yang telah dikumpulkan 		<p>Waktu <i>Coaching</i>: Jumat, 11 November 2022</p> <p>Media <i>Coaching</i>: Media <i>online</i> melalui pesan <i>Whatsapp</i></p>
<p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</p> <p>Daftar berkas pendaftaran yang akan dikerjakan dan data peta persil desa</p>		
<p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</p> <p>Tahapan Kegiatan 1</p> <ul style="list-style-type: none"> Berorientasi Pelayanan Saya mengawali kegiatan ini dengan berkonsultasi untuk mendapatkan arahan dengan sikap sopan dan penampilan rapi Akuntabel Saya berusaha untuk berbicara secara transparan saat berkonsultasi dengan jujur dan penuh tanggungjawab Kompeten 		

<p>Saya berdiskusi dengan mentor/atasan untuk mendapatkan ilmu pengetahuan dari sudut pandang lain</p> <ul style="list-style-type: none"> • Harmonis Saya bersikap dan berkata sopan serta mendengarkan arahan dari atasan/mentor dengan seksama • Loyal Saya mengikuti arahan mentor dalam melaksanakan tugas • Adaptif Saya berusaha bersikap proaktif dengan memberikan gagasan rencana kegiatan persiapan data • Kolaboratif Saya terbuka terhadap pendapat dan masukan dari mentor/atasan <p>Tahapan Kegiatan 2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan Saya mengerahkan kemampuan terbaik dalam mengumpulkan berkas - berkas dan peta persil desa • Akuntabel Saya mengumpulkan data dengan cermat dan hati - hati • Kompeten Saya berusaha menjaga kualitas mutu data supaya mendapatkan data yang terbaik • Harmonis Saya berterima kasih kepada staf - staf yang telah membantu dalam memberikan berkas pendaftaran tanah pertama kali untuk didata • Loyal Saya berusaha menjaga kerahasiaan data yang telah terkumpul dari orang - orang yang tidak berkepentingan • Kolaboratif Saya berkoordinasi dengan staf - staf seksi survei dan pemetaan dengan menanyakan ketersediaan berkas pendaftaran tanah pertama kali untuk di data <p>Tahapan Kegiatan 3 :</p>		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan Saya berusaha merekap berkas dengan baik sebagai wujud memberikan pelayanan secara maksimal pada masyarakat • Akuntabel Saya merekap data dengan cermat • Harmonis Saya mengembalikan berkas yang telah terekap kepada petugasnya kembali agar tidak tercecer dan wujud pertanggungjawaban telah meminjамnya • Loyal Saya merekap data sesuai dengan hasil yang telah terkumpul tanpa mengurangi/menambahnya • Adaptif Saya merekap menggunakan Microsoft Excel supaya lebih mudah dalam merekap dan praktis dalam pengerjaannya 		
<p>Kontribusi terhadap visi-misi organisasi : Melalui kegiatan mempersiapkan data yang diperlukan akan menghasilkan daftar berkas dan data peta persil yang akan digunakan untuk proses sinkronisasi yang manfaatnya akan mempermudah proses pengerjaan dan pencarian data karena data yang akan diolah telah terhimpun dengan baik sehingga mampu berkontribusi dalam mewujudkan misi Kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.</p>		
<p>Penguatan Nilai Organisasi : Mempersiapkan Daftar berkas dan data peta persil yang akan dikerjakan sebelum melakukan pekerjaan utama menunjukkan upaya untuk memberikan pelayanan terbaik bagi masyarakat yang sesuai dengan upaya penguatan nilai</p>		

organisasi pada poin melayani dan profesional		
---	--	--

Kegiatan 2 : Membuat diagram alur kegiatan sinkronisasi data

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<p>Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkonsultasikan dengan atasan/mentor terkait alur pengerjaan kegiatan sinkronisasi data 2. Membuat design diagram alur kegiatan 		
<p>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Eviden konsultasi dengan mentor 2. Rancangan diagram alur langkah kerja 		
<p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</p> <p>Tahapan Kegiatan 1 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan Saya mengawali kegiatan ini dengan berkonsultasi untuk mendapatkan arahan dengan sikap sopan dan penampilan rapi • Akuntabel Saya berusaha untuk berbicara secara transparan saat berkonsultasi dengan jujur dan penuh tanggungjawab • Kompeten Saya berdiskusi dengan mentor/atasan untuk mendapatkan ilmu pengetahuan dari sudut pandang lain • Harmonis Saya bersikap dan berkata sopan serta mendengarkan arahan dari atasan/mentor dengan seksama • Loyal Saya mengikuti arahan mentor dalam melaksanakan tugas • Adaptif Saya berusaha bersikap proaktif dengan memberikan gagasan rencana kegiatan pembuatan diagram alur • Kolaboratif 		

<p>Saya terbuka terhadap pendapat dan masukan dari mentor/atasan</p> <p>Tahapan Kegiatan 2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan Saya membuat design diagram yang mudah dan sederhana agar proses sinkronisasi dapat segera terselesaikan • Akuntabel Saya menyusun diagram alur dengan cermat dan berintegritas tinggi • Kompeten Saya membuat design diagram yang paling sesuai dengan kebutuhan • Harmonis Saya membuat diagram yang sebisa mungkin tidak membuat salah pemahaman saat diterapkan • Loyal Saya membuat diagram sesuai dengan arahan dan masukan dari mentor/atasan • Kolaboratif Saya terbuka terhadap saran dari atasan/mentor dan rekan saat proses penyusunan diagram alur 		
<p>Kontribusi terhadap visi-misi organisasi:</p> <p>Melalui analisis metode pengerjaan akan dihasilkan diagram alur/langkah kegiatan yang manfaatnya dapat memudahkan dalam memahami langkah kerja kegiatan sehingga pekerjaan dapat terkondisikan dengan baik dan meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja untuk mencapai target dengan maksimal yang dapat mendukung tercapainya misi Kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.</p>		
<p>Penguatan Nilai Organisasi :</p> <p>Membuat diagram alur/langkah kerja kegiatan merupakan salah satu bentuk penguatan nilai organisasi pada poin</p>		

profesional yaitu bekerja cerdas, bekerja sama, tuntas dan memberikan nilai tambah serta mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dalam pendidikan		
---	--	--

Minggu ke 2

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Asmaul Amini Sani
 NIP : 200002132022042001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo
 Jabatan : Petugas Ukur
 Isu : Masih adanya perbedaan data persil pada permohonan pendaftaran hak atas tanah pertama kali dengan peta persil desa berbasis spasial
 Gagasan : Penerapan kegiatan sinkronisasi data
 Kegiatan 2 : Membuat diagram alur kegiatan sinkronisasi data

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<p>Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Membuat design diagram alur kegiatan Mengisi bagan diagram alur sesuai dengan hasil konsultasi/arahan dari mentor/atasan 		Whatsapp tanggal 18 November 2022
<p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</p> <ol style="list-style-type: none"> Design final diagram alur kegiatan sinkronisasi data Diagram alur/langkah kerja kegiatan sinkronisasi data 		
<p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</p> <p>Tahapan Kegiatan 2 :</p>		

<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan Saya membuat design diagram yang mudah dan sederhana agar proses sinkronisasi dapat segera terselesaikan • Akuntabel Saya menyusun diagram alur dengan cermat dan berintegritas tinggi • Kompeten Saya membuat design diagram yang paling sesuai dengan kebutuhan • Harmonis Saya membuat diagram yang sebisa mungkin tidak membuat salah pemahaman saat diterapkan • Loyal Saya membuat diagram sesuai dengan arahan dan masukan dari mentor/atasan • Kolaboratif Saya terbuka terhadap saran dari atasan/mentor dan rekan saat proses penyusunan diagram alur <p>Tahapan kegiatan 3 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi pelayanan Saya mengisi diagram alur yang dibuat dengan informasi yang akurat • Akuntabel Saya telah mengisi diagram alur sebisa mungkin dengan kecermatan • Kompeten Saya mengisi diagram alur dengan isian yang spesifik dan mudah dipahami 		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Harmonis Saya berusaha memberikan informasi yang akurat dan tidak menimbulkan kesalahan persepsi • Loyal Saya memberikan informasi pada diagram alur sesuai arahan dari mentor/atasan 		
<p>Kontribusi terhadap visi-misi organisasi :</p> <p>Melalui pembuatan diagram alur/langkah kerja dihasilkan diagram alur/langkah kegiatan yang manfaatnya dapat memudahkan dalam memahami langkah kerja kegiatan sehingga pekerjaan dapat terkondisikan dengan baik dan meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja untuk mencapai target dengan maksimal yang dapat mendukung tercapainya misi Kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.</p>		
<p>Penguatan Nilai Organisasi :</p> <p>Membuat diagram alur/langkah kerja kegiatan merupakan salah satu bentuk penguatan nilai organisasi pada poin profesional yaitu bekerja cerdas, bekerja sama, tuntas dan memberikan nilai tambah serta mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dalam pendidikan</p>		

Kegiatan 3 : Membuat layout untuk proses sinkronisasi data

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkonsultasikan design layout dengan atasan/mentor 2. Membuat design layout untuk proses sinkronisasi data dengan aplikasi Autocad 2021 3. Menyimpan hasil design dengan file tersendiri untuk dipergunakan saat sinkroisasi data 		<p>Whatsapp tanggal 18 November 2022</p>
<p>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Eviden sesi konsultasi dengan mentor terkait pembuatan layout untuk proses sinkronisasi data 2. Design/format layout untuk proses sinkronisasi data 3. Hasil design/format layout proses sinkronisasi data yang telah tersimpan secara terpisah 		
<p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</p> <p>Tahapan kegiatan 1 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi pelayanan Saya mengawali kegiatan ini dengan berkonsultasi untuk mendapatkan arahan dengan sikap sopan dan penampilan rapi • Akuntabel Saya berusaha untuk berbicara secara transparan saat berkonsultasi dengan jujur dan penuh tanggungjawab • Kompeten 		

<p>Saya berdiskusi dengan mentor/atasan untuk mendapatkan ilmu pengetahuan dari sudut pandang lain</p> <ul style="list-style-type: none"> • Harmonis Saya bersikap dan berkata sopan serta mendengarkan arahan dari atasan/mentor dengan seksama • Loyal Saya mengikuti arahan mentor dalam melaksanakan tugas • Adaptif Saya berusaha bersikap proaktif dengan memberikan gagasan rencana kegiatan persiapan data • Kolaboratif Saya terbuka terhadap pendapat dan masukan dari mentor/atasan <p>Tahapan kegiatan 2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi pelayanan Saya membuat design layout yang mudah untuk dipahami agar informasi yang ada dapat diterima dengan baik • Kompeten Saya membuat layout dengan kemampuan terbaik agar hasil yang didapat maksimal • Loyal Saya membuat design layout sesuai arahan dari mentor/atasan • Adaptif Saya membuat design layout didasarkan pada dampak yang akan terjadi dari isu yang diangkat 		
---	--	--

<p>Tahapan kegiatan 3 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel Saya menyimpan file dengan cermat dan teliti agar tidak tercecer • Harmonis Saya menyimpan file pada folder tersendiri agar tidak masuk atau tercampur dengan folder pegawai lain pada server kantor • Loyal Saya menyimpan hasil design di tempat yang aman 		
<p>Kontribusi terhadap visi-misi organisasi:</p> <p>Melalui pembuatan layout dihasilkan layout yang berguna dalam proses sinkronisasi, sebab data hasil kegiatan akan dicetak, maka dengan adanya layout data yang tercetak lebih rapi dan terstruktur sehingga mampu berkontribusi terhadap visi visi Kementerian ATR/BPN yaitu terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya : “Indonesia maju dan berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong”</p>		
<p>Penguatan Nilai Organisasi :</p> <p>Membuat layout merupakan salah satu bentuk penguatan nilai organisasi pada poin melayani, karena berusaha memberikan pelayanan terbaik dengan</p>		

menyiapkan layout unntuk proses pekerjaan		
---	--	--

Kegiatan 4 : Melakukan proses sinkronisasi data

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<p>Tahapan kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuka file autocad (dwg) peta persil desa berdasarkan desa yang ada di berkas pendaftaran 2. Memastikan peta persil desa telah <i>ter-georeference</i> dengan baik 3. Menginput koordinat hasil pengukuran yang ada di gambar ukur pada peta persil 4. Melakukan pencocokan data pada peta persil dengan persil yang didaftarkan 5. Mencetak hasil sinkronisasi dengan layout yang telah dibuat 	<p>Ok, lanjutka kegiatan berikutnya sesuai jadwal jangan lupa evidence selalu disimpan...</p>	<p>Whatsapp tanggal 18 November 2022</p>
<p>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. File peta persil yang telah dibuka sesuai dengan berkas pendaftaran 2. Peta persil yang sudah dipastikan telah <i>ter-georeference</i> dengan baik 3. Input koordinat dan identitas bidang yang ada pada gambar ukur 4. Pencocokan data lokasi persil pada peta persil hasil input koordinat dengan persil pada berkas pendaftaran 5. Cetakan hasil sinkronisasi data 		

Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

:

Tahapan kegiatan 1 :

- Akuntabel
Saya membuka peta persil dengan cermat dan hati - hati berdasarkan berkas yang diterima
- Kompeten
Saya membuka file peta persil sesuai dengan prosedur yang dilakukan
- Loyal
Saya membuka file peta persil berdasarkan desa yang ada di berkas

Tahapan kegiatan 2 :

- Berorientasi pelayanan
Saya berusaha memperbaiki peta yang belum ter-georeference sebagai upaya melakukan perbaikan tiada henti
- Akuntabel
Saya tidak membiarkan koordinat terinput pada peta yang belum ter-georeference
- Kompeten
Saya memastikan peta persil telah ter-georeference dengan baik sebagai wujud pelayanan yang optimal bagi masyarakat
- Loyal
Saya memastikan peta telah ter-georeference dengan baik sesuai dengan arahan dari mentor/atasan

Tahapan kegiatan 3 :

- Akuntabel

<p>Saya melakukan menginput koordinat dengan cermat dan teliti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompeten Saya melakukan menginput koordinat semaksimal mungkin agar dapat menunjukkan posisi yang benar pada peta persil • Harmonis Saya menjaga lingkungan tetap kondusif selama proses sinkronisasi • Loyal Saya melakukan menginput dengan jujur sesuai dengan koordinat yang tertera pada gambar ukur • Kolaboratif Saya bertanya pada petugas apabila menemui koordinat yang angkanya sulit dibaca <p>Tahapan kegiatan 4 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi pelayanan Saya melakukan pencocokan data sebagai upaya untuk melakukan perbaikan tiada henti pada pelayanan pertanahan • Akuntabel Saya melakukan pencocokan data dengan cermat dan teiti • Kompeten Saya mencocokkan data dengan jujur dan memberikan keterangan yang semestinya saat terjadi perbedaan nomor persil • Loyal 		
--	--	--

<p>Saya menjaga kerahasiaan informasi perbedaan persil dari pihak - pihak yang tidak berkepentingan</p> <p>Tahapan kegiatan 5:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel Saya menggunakan printer dan kertas sesuai dengan kebutuhan • Kompeten Saya meletakkan hasil cetakan satu map bersama dengan berkas - berkas pendaftaran yang lain • Harmonis Saya menggunakan printer yang sedang tidak digunakan agar tidak mengganggu rekan yang sedang bekerja • Kolaboratif Saya meminta bantuan rekan kerja apabila menemui kendala saat proses mencetak 		
<p>Kontribusi terhadap visi-misi organisasi:</p> <p>Melalui proses sinkronisasi dengan peta persil dihasilkan data yang akurat kemudian akan dihasilkan pula data rekapan berkas yang telah sinkron sehingga mampu berkontribusi dalam mewujudkan visi Kementerian ATR/BPN yaitu terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya : “Indonesia maju dan</p>		

berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong”		
Penguatan Nilai Organisasi : Adanya rekap daftar berkas yang telah sinkron merupakan salah satu bentuk penguatan nilai organisasi pada poin profesional dan terpercaya yang dapat terlihat dari usaha yang dilakukan dengan memberikan kepastian data		

Minggu ke 3

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Asmaul Amini Sani
 NIP : 200002132022042001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo
 Jabatan : Petugas Ukur
 Isu : Masih adanya perbedaan data persil pada permohonan pendaftaran hak atas tanah pertama kali dengan peta persil desa berbasis spasial
 Gagasan : Penerapan kegiatan sinkronisasi data
 Kegiatan 4 : Melakukan proses sinkronisasi data

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
Tahapan kegiatan : 1. Membuka file autocad (dwg) peta persil desa berdasarkan desa yang ada di berkas pendaftaran 2. Memastikan peta persil desa telah <i>ter-georeference</i> dengan baik 3. Menginput koordinat hasil pengukuran yang ada di gambar ukur pada peta persil	Apakah dulu ada target ? Saat ini capaiannya berapa ? atau desa?	Whatsapp tanggal 2 November 2022

<p>4. Melakukan pencocokan data pada peta persil dengan persil yang didaftarkan</p> <p>5. Mencetak hasil sinkronisasi dengan layout yang telah dibuat</p>		
<p>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. File peta persil yang telah dibuka sesuai dengan berkas pendaftaran 2. Peta persil yang sudah dipastikan telah <i>ter-georeference</i> dengan baik 3. Input koordinat dan identitas bidang yang ada pada gambar ukur 4. Pencocokan data lokasi persil pada peta persil hasil input koordinat dengan persil pada berkas pendaftaran 5. Cetakan hasil sinkronisasi data 		
<p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p>:</p> <p>Tahapan kegiatan 1 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel Saya membuka peta persil dengan cermat dan hati - hati berdasarkan berkas yang diterima • Kompeten Saya membuka file peta persil sesuai dengan prosedur yang dilakukan • Loyal Saya membuka file peta persil berdasarkan desa yang ada di berkas <p>Tahapan kegiatan 2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi pelayanan 		

<p>Saya berusaha memperbaiki peta yang belum <i>ter-georeference</i> sebagai upaya melakukan perbaikan tiada henti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel Saya tidak membiarkan koordinat terinput pada peta yang belum <i>ter-georeference</i> • Kompeten Saya memastikan peta persil telah <i>ter-georeference</i> dengan baik sebagai wujud pelayanan yang optimal bagi masyarakat • Loyal Saya memastikan peta telah <i>ter-georeference</i> dengan baik sesuai dengan arahan dari mentor/atasan <p>Tahapan kegiatan 3 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel Saya melakukan menginput koordinat dengan cermat dan teliti • Kompeten Saya melakukan menginput koordinat semaksimal mungkin agar dapat menunjukkan posisi yang benar pada peta persil • Harmonis Saya menjaga lingkungan tetap kondusif selama proses sinkronisasi • Loyal Saya melakukan menginput dengan jujur sesuai dengan koordinat yang tertera pada gambar ukur • Kolaboratif 		
--	--	--

<p>Saya bertanya pada petugas apabila menemui koordinat yang angkanya sulit dibaca</p> <p>Tahapan kegiatan 4 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi pelayanan Saya melakukan pencocokan data sebagai upaya untuk melakukan perbaikan tiada henti pada pelayanan pertanahan • Akuntabel Saya melakukan pencocokan data dengan cermat dan teiti • Kompeten Saya mencocokkan data dengan jujur dan memberikan keterangan yang semestinya saat terjadi perbedaan nomor persil • Loyal Saya menjaga kerahasiaan informasi perbedaan persil dari pihak - pihak yang tidak berkepentingan <p>Tahapan kegiatan 5:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel Saya menggunakan printer dan kertas sesuai dengan kebutuhan • Kompeten Saya meletakkan hasil cetakan satu map bersama dengan berkas - berkas pendaftaran yang lain • Harmonis Saya menggunakan printer yang sedang tidak digunakan agar tidak mengganggu rekan yang sedang bekerja 		
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif <p>Saya meminta bantuan rekan kerja apabila menemui kendala saat proses mencetak</p>		
<p>Kontribusi terhadap visi-misi organisasi:</p> <p>Melalui proses sinkronisasi dengan peta persil dihasilkan data yang akurat kemudian akan dihasilkan pula data rekapitan berkas yang telah sinkron sehingga mampu berkontribusi dalam mewujudkan visi Kementerian ATR/BPN yaitu terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya : “Indonesia maju dan berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong”</p>		
<p>Penguatan Nilai Organisasi :</p> <p>Adanya rekap daftar berkas yang telah sinkron merupakan salah satu bentuk penguatan nilai organisasi pada poin profesional dan terpercaya yang dapat terlihat dari usaha yang dilakukan dengan memberikan kepastian data</p>		

Minggu ke 4

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Asmaul Amini Sani
NIP : 200002132022042001
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo
Jabatan : Petugas Ukur

- Isu : Masih adanya perbedaan data persil pada permohonan pendaftaran hak atas tanah pertama kali dengan peta persil desa berbasis spasial
- Gagasan : Penerapan kegiatan sinkronisasi data
- Kegiatan 4 : Melakukan proses sinkronisasi data

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<p>Tahapan kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuka file autocad (dwg) peta persil desa berdasarkan desa yang ada di berkas pendaftaran 2. Memastikan peta persil desa telah <i>ter-georeference</i> dengan baik 3. Menginput koordinat hasil pengukuran yang ada di gambar ukur pada peta persil 4. Melakukan pencocokan data pada peta persil dengan persil yang didaftarkan 5. Mencetak hasil sinkronisasi dengan layout yang telah dibuat 	<p>Kumpulkan semua evidence sebagai bahan laporan aktualisasi</p>	<p>Whatsapp tanggal 3 Desember 2022</p>
<p>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. File peta persil yang telah dibuka sesuai dengan berkas pendaftaran 2. Peta persil yang sudah dipastikan telah <i>ter-georeference</i> dengan baik 3. Input koordinat dan identitas bidang yang ada pada gambar ukur 4. Pencocokan data lokasi persil pada peta persil hasil input koordinat dengan persil pada berkas pendaftaran 5. Cetakan hasil sinkronisasi data 		

<p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p>:</p> <p>Tahapan kegiatan 1 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel Saya membuka peta persil dengan cermat dan hati - hati berdasarkan berkas yang diterima • Kompeten Saya membuka file peta persil sesuai dengan prosedur yang dilakukan • Loyal Saya membuka file peta persil berdasarkan desa yang ada di berkas <p>Tahapan kegiatan 2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi pelayanan Saya berusaha memperbaiki peta yang belum <i>ter-georeference</i> sebagai upaya melakukan perbaikan tiada henti • Akuntabel Saya tidak membiarkan koordinat terinput pada peta yang belum <i>ter-georeference</i> • Kompeten Saya memastikan peta persil telah <i>ter-georeference</i> dengan baik sebagai wujud pelayanan yang optimal bagi masyarakat • Loyal Saya memastikan peta telah <i>ter-georeference</i> dengan baik sesuai dengan arahan dari mentor/atasan <p>Tahapan kegiatan 3 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel 		
--	--	--

<p>Saya melakukan menginput koordinat dengan cermat dan teliti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompeten Saya melakukan menginput koordinat semaksimal mungkin agar dapat menunjukkan posisi yang benar pada peta persil • Harmonis Saya menjaga lingkungan tetap kondusif selama proses sinkronisasi • Loyal Saya melakukan menginput dengan jujur sesuai dengan koordinat yang tertera pada gambar ukur • Kolaboratif Saya bertanya pada petugas apabila menemui koordinat yang angkanya sulit dibaca <p>Tahapan kegiatan 4 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi pelayanan Saya melakukan pencocokan data sebagai upaya untuk melakukan perbaikan tiada henti pada pelayanan pertanahan • Akuntabel Saya melakukan pencocokan data dengan cermat dan teiti • Kompeten Saya mencocokkan data dengan jujur dan memberikan keterangan yang semestinya saat terjadi perbedaan nomor persil • Loyal 		
--	--	--

<p>Saya menjaga kerahasiaan informasi perbedaan persil dari pihak - pihak yang tidak berkepentingan</p> <p>Tahapan kegiatan 5:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel Saya menggunakan printer dan kertas sesuai dengan kebutuhan • Kompeten Saya meletakkan hasil cetakan satu map bersama dengan berkas - berkas pendaftaran yang lain • Harmonis Saya menggunakan printer yang sedang tidak digunakan agar tidak mengganggu rekan yang sedang bekerja • Kolaboratif Saya meminta bantuan rekan kerja apabila menemui kendala saat proses mencetak 		
<p>Kontribusi terhadap visi-misi organisasi:</p> <p>Melalui proses sinkronisasi dengan peta persil dihasilkan data yang akurat kemudian akan dihasilkan pula data rekapan berkas yang telah sinkron sehingga mampu berkontribusi dalam mewujudkan visi Kementerian ATR/BPN yaitu terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya : “Indonesia maju dan</p>		

berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong”		
<p>Penguatan Nilai Organisasi :</p> <p>Adanya rekap daftar berkas yang telah sinkron merupakan salah satu bentuk penguatan nilai organisasi pada poin profesional dan terpercaya yang dapat terlihat dari usaha yang dilakukan dengan memberikan kepastian data</p>		

Kegiatan 5 : Melakukan evaluasi hasil pekerjaan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<p>Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaporkan hasil pekerjaan kepada mentor/atasan 2. Melakukan evaluasi bersama dengan mentor/atasan 3. Melakukan perbaikan terhadap kekurangan yang ada 	<p>Kumpulkan semua evidence sebagai bahan laporan aktualisasi</p>	<p>Whatsapp tanggal 3 Desember 2022</p>
<p>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Eviden melaporkan hasil kegiatan pada mentor 2. Eviden hasil evaluasi bersama dengan mentor 3. Perubahan hasil cetakan sinkronisasi peta 4. Perubahan kualitas peta persil yang semula belum ter-georeference dengan baik 		
<p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</p> <p>Tahapan Kegiatan 1 :</p>		

- **Berorientasi Pelayanan**

Saya melaporkan hasil kegiatan analisis metode pengerjaan kepada atasan/mentor dengan baik dan meyakinkan, agar hasil yang didapat dapat disebarluaskan pada masyarakat

- **Akuntabel**

Saya bertanggung jawab dalam melaporkan hasil data rekapan berkas yang dikerjakan

- **Kompeten**

Saya menyampaikan laporan dengan jelas sehingga atasan/mentor dapat memahami maksud dari informasi yang disampaikan

- **Harmonis**

Saya bertingkah laku hormat dan sopan dalam berkomunikasi dan mendengarkan kritik/saran yang membangun dari atasan/mentor

Tahapan Kegiatan 2 :

- **Kompeten**

Saya bertukar pikiran dan pendapat dengan mentor/atasan

- **Loyal**

Saya mengikuti saran dari atasan/mentor selama tidak bertentangan dengan ketentuan yang berlaku

- **Adaptif**

Saya bertindak proaktif selama diskusi evaluasi hasil pekerjaan bersama dengan atasan/mentor

<ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif Saya bersikap terbuka terhadap kritk/saran dari atasan/mentor <p>Tahapan Kegiatan 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan Saya melakukan perbaikan hasil pekerjaan sebagai wujud melakukan perbaikan tiada henti pada pelayanan masyarakat • Loyal Saya melakukan perbaikan sesuai dengan saran/arahan dari atasan/mentor • Adaptif Saya segera melakukan perbaikan sesuai arahan atasan/mentor 		
<p>Kontribusi Terhadap Visi - Misi Organisasi :</p> <p>Melalui evaluasi dihasilkan data terbaik dari proses evaluasi yang manfaatnya akan diperoleh hasil terbaik dari kegiatan yang telah dilakukan sehingga berkontribusi dalam terwujudnya misi dari Kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia</p>		
<p>Penguatan Nilai Organisasi :</p> <p>Data terbaik yang diperoleh dari evaluasi menunjukkan komitmen untuk memberikan pelayanan terbaik yang profesional dan dapat dipercaya oleh masyarakat sesuai dengan penguatan</p>		

nilai organisasi pada poin melayani, professional dan terpercaya		
---	--	--

Lampiran 4. Lembar Komitmen

Surat Pernyataan

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap : Asmaul Amini Sani
NIP : 20000213 202204 2 001
Pangkat/Gol : Pengatur Muda/ IIA
Jabatan : Petugas Ukur
Unit Kerja : Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo
Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Menyatakan bahwa :

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

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, 15 Desember 2022

Mentor



Amru Estu Cahyono, S.T.
NIP. 19871117 201101 1 003

Peserta



Asmaul Amini Sani
NIP. 20000213 202204 2 001

BIODATA PENULIS



Asmaul Amini Sani, A.P. merupakan nama penulis dalam laporan aktualisasi ini. Penulis lahir dari orang tua bernama Bapak Kasan dan Ibu Mundiroh. Penulis merupakan anak pertama dari dua bersaudara yang dilahirkan di Tegal pada tanggal 13 Februari 2000. Pendidikan terakhir penulis pada saat ini yakni Diploma I Pengukuran dan Pemetaan Kadastral Sekolah Tinggi Pertanahan Nasional (2018-2019). Penulis pernah mengenyam pendidikan di SD Negeri Slawi Kulon 03 (lulus tahun 2012), SMP Negeri 1 Slawi (lulus tahun 2015), dan kemudian melanjutkan pendidikan di SMA Negeri 1 Slawi (lulus tahun 2018). Setelah lulus dari STPN pada Bulan September 2019, Penulis pernah bekerja sebagai Asisten Surveyor Kadastral berlisensi (ASK) dari tahun 2019 s/d 2022 di Kantor Pertanahan Kabupaten Tegal.

Pada saat penulisan laporan aktualisasi ini penulis berstatus sebagai Calon Petugas Ukur di Seksi Survei dan Pemetaan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo, Provinsi D.I. Yogyakarta. Penulis berharap laporan ini dapat memberikan sumbangsih yang positif bagi siapa saja yang membacanya.