

LAPORAN AKTUALISASI

OPTIMALISASI PEMETAAN BIDANG K4 PTSL TAHUN 2022
PADA DESA PILOLIYANGA KECAMATAN TILAMUTA
KABUPATEN BOALEMO

KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN BOALEMO



Disusun Oleh :

FAHRIZAL ADHI PRASTYAWAN, A.P.

NIP. 20010308 202204 1 001

PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN II ANGKATAN XVII

PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/

BADAN PERTANAHAN NASIONAL

2022



LEMBAR PERSETUJUAN

OPTIMALISASI PEMETAAN BIDANG K4 PTSL TAHUN 2022
PADA DESA PILOLIYANGA KECAMATAN TILAMUTA
KABUPATEN BOALEMO

KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN BOALEMO

Oleh :

NAMA : FAHRIZAL ADHI PRASTYAWAN, A.P.

NIP : 20010308 202204 1 001

Disetujui oleh

Bogor, 13 Desember 2022
COACH

Nur Hafizah Esti Rakhmawati, S.Psi.
NIP. 19861022 200903 2 004

Gorontalo, 12 Desember 2022
Mentor

Mohamad Fatriyanto Mooduto, S.Tr
NIP. 19890614 200903 1 001

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur dipanjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan kesehatan juga kesempatan, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi dengan judul “**Optimalisasi Pemetaan Bidang K4 PTSL Tahun 2022 Pada Desa Piloliyanga Kecamatan Tilamuta Kabupaten Boalemo**” Laporan aktualisasi ini disusun dan diajukan sebagai salah satu syarat kelulusan Pelatihan Dasar CPNS Golongan II dilingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

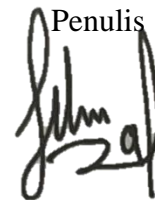
Dalam melaksanakan laporan aktualisasi ini penulis telah mendapat bantuan, motivasi, semangat, saran dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Abdul Manan, S.SiT, selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo
2. Bapak Fir3mansyah Kadir Saba, S.Tr. selaku Kepala Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo
3. Bapak Satria Perdana Amiwaha. S.Si., M. URP. selaku Mentor Penulis pada Penyusunan dan Pelaksanaan Aktualisasi
4. Ibu Nur Hafizah Esti Rakhmawati, S.Psi.selaku Coach Penulis pada Penyusunan dan Pelaksanaan Aktualisasi.
5. Bapak Abiseka Anoraga, Selaku Penguji Rancangan Aktualisasi
6. Bapak Mulyanto, S.Sos, Bapak Dwi Rahmanendra, S.Hut., M.Pd, Ibu Suwarni, S.E., M.I.P. dan Ibu Nur Hafizah Esti Rakhmawati, S.Psi. , selaku tutor penulis selama pelaksanaan *distancelearning* Pelatihan Dasar CPNS.
7. Serta semua pihak yang membantu penulis dalam pembelajaran pelatihan dasar serta penulisan rancangan aktualisasi ini, yang tidak dapat disebutkan satu persatu oleh penulis.

Adapun dalam penulisan ini tentu banyak sekali kekurangannya untuk itu saya ucapkan mohon maaf dan siap untuk menerima kritik dan saran sebagai bahan evaluasi.

Gorontalo, 01 November 2022

Penulis



Fahrizal Adhi Prastyawan, A.P.

NIP. 20010308 202204 1 001

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	i
KATA PENGANTAR.....	1
DAFTAR ISI.....	2
DAFTAR TABEL	4
DAFTAR GAMBAR.....	5
BAB I PENDAHULUAN	7
A. Latar Belakang.....	7
B. Tujuan Organisasi.....	8
C. Tugas Dan Fungsi	10
D. Struktur Organisasi.....	11
E. Program Organisasi.....	14
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI.....	15
A. Identifikasi Isu	15
B. Pemilihan Isu.....	20
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu.....	23
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	27
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi	81
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI	84
A. Role Model.....	84
B. Realisasi Aktualisasi.....	85
C. Aktualisasi nilai nilai agenda II	104
D. Manfaat Aktualisasi.....	138
E. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi.....	138
F. Tindak Lanjut.....	139
BAB IV PENUTUP	142
A. KESIMPULAN	142
B. CAPAIAN.....	143
C. REKOMENDASI	144
DAFTAR PUSTAKA	146
LAMPIRAN	147
A. Lembar Komitmen	147
B. Rekapitulasi Output Kegiatan	148
C. Kartu Bimbingan Mentor	157

BIODATA PENULIS 197

DAFTAR TABEL

<i>Tabel 1.</i> Deskripsi Kriteria <i>Urgency</i>	20
<i>Tabel 2.</i> Deskripsi Kriteria <i>Seriousness</i>	21
<i>Tabel 3.</i> Deskripsi Kriteria <i>Growth</i>	21
<i>Tabel 4.</i> Penetapan Isu Prioritas dengan Analisis USG	21
<i>Tabel 5.</i> Deskripsi Indikator Efektif	24
<i>Tabel 6.</i> Deskripsi Indikator Efisien	24
<i>Tabel 7.</i> Deskripsi Indikator Kemudahan	25
<i>Tabel 8.</i> Penetapan Isu Prioritas dengan Analisis USG	25
<i>Tabel 9.</i> Rancangan Kegiatan Aktualisasi	27
<i>Tabel 10.</i> Rekapitulasi Rencana Habitiasi Penerapan Nilai-Nilai Dasar Ber-AKHLAK.....	76
<i>Tabel 11.</i> Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	81
<i>Tabel 12.</i> Jadwal realisasi kegiatan 1	85
<i>Tabel 13.</i> Jadwal realisasi kegiatan 2	89
<i>Tabel 14.</i> Jadwal Realisasi kegiatan 4	92
<i>Tabel 15.</i> Jadwal survei lapangan	94
<i>Tabel 16.</i> Jadwal Realisasi Kegiatan 4	96
<i>Tabel 17.</i> Jadwal Realisasi Kegiatan 5	99
<i>Tabel 18.</i> Keterkaitan kegiatan dengan Sub-MP 2.....	104
<i>Tabel 19.</i> Keterkaitan output dengan Visi Misi Organisasi	131
<i>Tabel 20.</i> Keterkaitan output terhadap nilai- nilai organisasi.....	133
<i>Tabel 21.</i> Rekapitulas Rencana Habitiasi dengan Realisasi Aktualisasi	136
<i>Tabel 22.</i> Tindak lanjut.....	139

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo	12
Gambar 1.2 Lokasi Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo	12
Gambar 1.3 Stuktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo.....	13
Gambar 2.1 Dashboard PTSL 2022.....	16
Gambar 2.2 Kondisi Terkini Penyimpanan Arsip Surat Ukur	17
Gambar 2.3 Kondisi terkini penyimpanan Alat Ukur	18
Gambar 2.4 Kondisi terkini penyimpanan peta A0.....	20
Gambar 2.5 Diagram Fishbone	23
Gambar 3.1 Konsultasi dengan mentor	86
Gambar 3.2 Unduh batas desa dan unduh persil desa Piloliyanga.....	86
Gambar 3.3 Koordinasi dengan tim pemetaan mengenai peta citra.	87
Gambar 3.4 Soft file Peta Citra	87
Gambar 3.5 Identifikasi bidang yang belum terpetakan	88
Gambar 3.6 Melapor tentang peta kerja yang sudah dibuat.	88
Gambar 3.7 Konsultasi dengan mentor	89
Gambar 3.8 Pengolahan daftar KW dengan aplikasi Excel.	90
Gambar 3.9 Daftar nama bidang tanah	90
Gambar 3.10 Koordinasi dengan petugas Warkah.	91
Gambar 3.11 Proses scanning Surat Ukur.....	91
Gambar 3.12 Hasil scan Surat Ukur	91
Gambar 3.13 Penulis melapor kepada mentor.....	92
Gambar 3.14 Konsultasi dengan mentor	93
Gambar 3.15 Konsultasi dengan pegawai TU	93
Gambar 3.16 Koordinasi dengan aparat desa.....	94
Gambar 3.17 Pengambilan data koordinat.....	95
Gambar 3.18 Daftar Koordinat	95
Gambar 3.19 Melapor kepada mentor	95
Gambar 3.20 Konsultasi dengan mentor	96
Gambar 3.21 Hasil scan Surat Ukur	97
Gambar 3.22 Hasil digitasi Surat Ukur	97
Gambar 3.23 Hasil Integrasi hasil digitasi dan data koordinat	98
Gambar 3.24 Hasil penambahan atribut.....	98
Gambar 3.25 Melapor kepada mentor	99

Gambar 3.26 Persl sudah sesuai dengan lokasi sebenarnya	99
Gambar 3.27 Konsultasi kepada mentor	100
Gambar 3.28 Contoh bidang tanah tumpang tindih.....	101
Gambar 3.29 Validasi bidang tanah	101
Gambar 3.30 Validasi Surat Ukur.....	102
Gambar 3.31 Validasi Buku Tanah	102
Gambar 3.32 Input data ke web KKP	103
Gambar 3.33 Melapor kepada mentor	103
Gambar 3.34 Dashboard awal PTSL.....	104
Gambar 3.35 Dashboard akhir PTSL.....	104
Gambar 4.1 Dashboard awal PTSL	144
Gambar 4.2 Dashboard akhir PTSL.....	144
Gambar 4.3 Kualitas data desa piloliyanga.....	144

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Menurut Undang-undang nomor 5 tahun 2014, tentang Aparatur Sipil Negara, ASN dibagi menjadi dua profesi yaitu Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK). Sebelum menjadi Pegawai Negeri Sipil (PNS) diwajibkan bagi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) untuk menjalani masa percobaan yang dilaksanakan melalui Pendidikan dan Pelatihan dasar (Latsar). Menurut pasal 63 ayat 4 bahwa masa percobaan dilaksanakan melalui proses Pendidikan dan pelatihan terintegrasi untuk membangun integritas, moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme, kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Latsar ini diselenggarakan oleh Lembaga Administrasi Negara (LAN) dan khususnya pada kementerian ATR/BPN diselenggarakan oleh pusat pengembangan sumber daya manusia (PPSDM).

Kegiatan Pelatihan Dasar (LATSAR) yang diselenggarakan oleh Kementerian ATR/BPN Terdiri dari empat tahapan. Tahap pertama yaitu dengan *Self Learning* dimana peserta melakukan pembelajaran mandiri. Tahap kedua yaitu *distance learning* dimana peserta latsar menerima materi baik dengan media pembelajaran *zoom* (synchronous) dari widyaiswara PPSDM maupun *Asynchronous* di satuan kerja masing-masing para peserta. Tahap ketiga yaitu Aktualisasi (*Off Class*) dimana para peserta melaksanakan aktualisasi di lingkungan satuan kerja masing-masing. Tahap Keempat yaitu klasikal dimana tahap ini peserta akan langsung belajar *on class* di Gedung PPSDM Kementerian ATR/BPN.

Dalam Latsar Kali ini Calon Pegawai Negeri Sipil diharapkan dapat mengaktualisasikan diri sesuai dengan pembelajaran ketiga yaitu Manajemen ASN, dan SMART ASN serta dapat mengaktualisasikannya pada tahapan kegiatan berdasarkan *Core Value* ASN yaitu nilai BerAKHLAK. BerAKHLAK merupakan akronim dari Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmoni, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.

Sesuai dengan agenda yang ditetapkan, setiap CPNS diharapkan mampu mengaktualisasikan diri dengan mengimplementasikan kegiatan yang merujuk dengan isu yang didapat dari satuan kerja masing-masing dimana dari kegiatan tersebut dapat diharapkan sebagai alternatif penyelesaian untuk mendukung tujuan, serta visi dan misi organisasi khususnya Kementerian ATR/BPN berdasarkan nilai BerAKHLAK, manajemen ASN dan SMART ASN.

Adapun Isu yang diangkat pada bidang survei dan pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo yaitu ada empat isu. Yang pertama yaitu belum optimalnya pemetaan bidang k4 PTSL 2022, yang kedua yaitu Penataan Arsip (Surat Ukur) yang kurang rapi, yang ketiga yaitu Kurang optimalnya pengelolaan Alat Ukur, dan yang ke empat yaitu Kurang rapinya pengelolaan Peta pendaftaran Manual A0 dengan baik. Dari Isu tersebut, dianalisis dengan menggunakan teknik tapisan isu yang dipilih adalah belum optimalnya pemetaan bidang k4 PTSL 2022.

B. Tujuan Organisasi

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional adalah kementerian yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan di bidang agraria / pertanahan dan tata ruang dalam pemerintahan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional yang dikenal dengan akronim Kementerian ATR / BPN untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Presiden yang tertuang dalam RPJMN 2020-2024 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”. Visi tersebut akan menjadi guidance, motivasi dan target kinerja yang ingin dicapai dalam lima tahun yang akan datang dengan mewujudkan pengelolaan ruang dan pertanahan dan yang terpercaya dan berstandar dunia guna mendukung Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden dalam melayani masyarakat.

Untuk mencapai visi tersebut, berdasarkan mandat Kementerian ATR/BPN dijalankan melalui dua misi yaitu:

1. Misi pertama: Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan dioperasionalkan dengan berorientasi terhadap pembangunan yang berkelanjutan dan mencakup aspek-aspek:
 - a. Aspek ekonomi: penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang produktif;
 - b. Aspek lingkungan: penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang berkelanjutan; dan
 - c. Aspek sosial: penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang berkeadilan

Misi pertama dilaksanakan untuk mencapai dua tujuan, yaitu:

- a. Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat;
 - b. Penataan Ruang yang Adil, Aman, Nyaman, Produktif dan Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan;
2. Misi kedua: Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia agar mampu bersaing dengan negara lain dalam lingkup regional maupun global, serta mendorong terwujudnya masyarakat yang semakin sejahtera dan maju. Misi kedua dilaksanakan untuk mencapai tujuan : Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing.

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

Cakupan objek kajian dalam Kementerian ATR/BPN meliputi dua hal, yaitu: 1) tanah/lahan yang bersifat individu (*piece of land as it is*) yang mencakup didalamnya nilai dan kepemilikan (*value, tenure*) dan segala hak yang melekat padanya, dan 2) tanah/lahan yang saling berkaitan dalam konteks kewilayahan karena didalamnya mencakup faktor penggunaan dan

pembangunan (*use and development, or land with its connectiveness, asspace*), sehingga kajian multi sektor menjadi penting untuk dilekatkan dalam kinerja. Secara garis besar, kedua hal tersebut menjadi *main core* pengelolaan organisasi dimasa mendatang. Basis pengelolaan organisasi yang mengakomodir kedua komponen objek kajian tersebut adalah *Land Management Paradigm*.

Strategi yang diterapkan dalam rangka mewujudkan tujuan Kementerian ATR/BPN berbasis LMP adalah penguatan aspek spasial (data bidang tanah terkait kepentingan hak, batasan dan tanggung jawab yang ditimbulkan dari penguasaan, pemilikan, pemanfaatan tanah dan ruang), aspek institusional (mekanisme, prosedur dan proses melibatkan para pihak terkait urusan tanah dan ruang), aspek legal (kebijakan dan peraturan yang diperlukan untuk memastikan tercapainya tujuan Kementerian) yang berbasis data dengan cakupan yang lengkap, memiliki reliabilitas tinggi, dan transparan.

Adapun laporan aktualisasi ini mendukung misi Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat, dengan mengangkat isu “Belum Optimalnya Pemetaan Bidang K4 PTSL 2022”.

C. Tugas Dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, Bidang Survei dan Pemetaan mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, pembinaan, dan pelaksanaan 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 Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata

Ruang/Badan Pertanahan Nasional, pada lampiran II disebutkan bahwa uraian tugas pokok dan fungsi untuk jabatan Petugas Ukur adalah :

1. Tugas Pokok

- a) Menyiapkan bahan peta penyebaran (ground check) dalam penginderaan jauh;
- b) Melakukan survei lokasi dan penggambaran situasi lokasi pengukuran;
- c) Melakukan proses pengukuran bidang;
- d) Mengisi dan membuat Sketsa di GU (DI 107);
- e) Melakukan Kontradiktur Delimitasi (Kesepakatan Sandingan batas);
- f) Entri Berkas Pengukuran untuk monitoring;
- g) Entri Berkas 307 pengukuran;
- h) Entri Berkas 307 A;
- i) Mengolah data pengukuran menjadi peta bidang; dan Mengirimkan hasil pengukuran dan pemetaan untuk didaftarkan

2. Fungsi.

Menerima dan mengumpulkan serta mengolah data survei, pengukuran dan pemetaan.

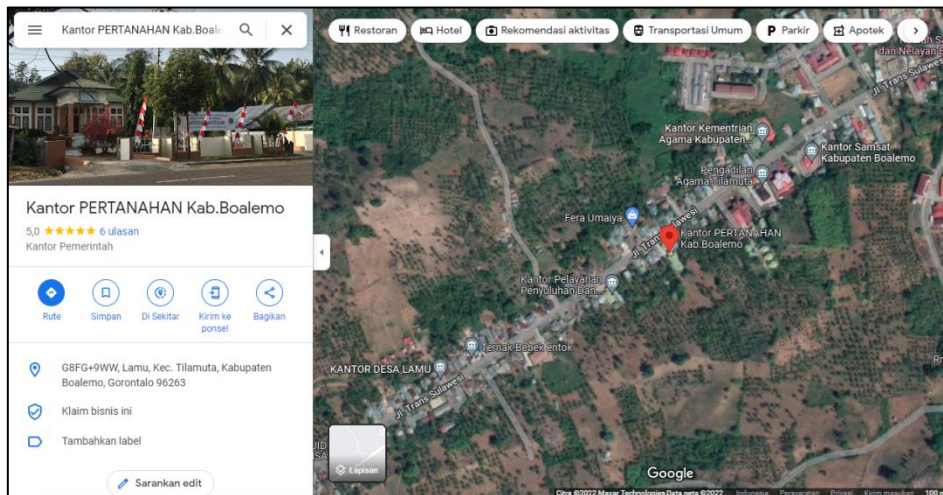
D. Struktur Organisasi

Sesuai dengan Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, Kantor Pertanahan adalah instansi vertikal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional di Kabupaten/Kota yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional melalui Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional. Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo sendiri merupakan instansi vertical Badan Pertanahan Nasional (BPN) yang bertanggung jawab kepada menteri melalui Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Gorontalo. Kantor Pertanahan Kabupaten

Boalemo terletak di Jln. Trans Sulawesi Desa Lamu, Kecamatan Tilamuta, Kabupaten Boalemo Provinsi Gorontalo 96263.



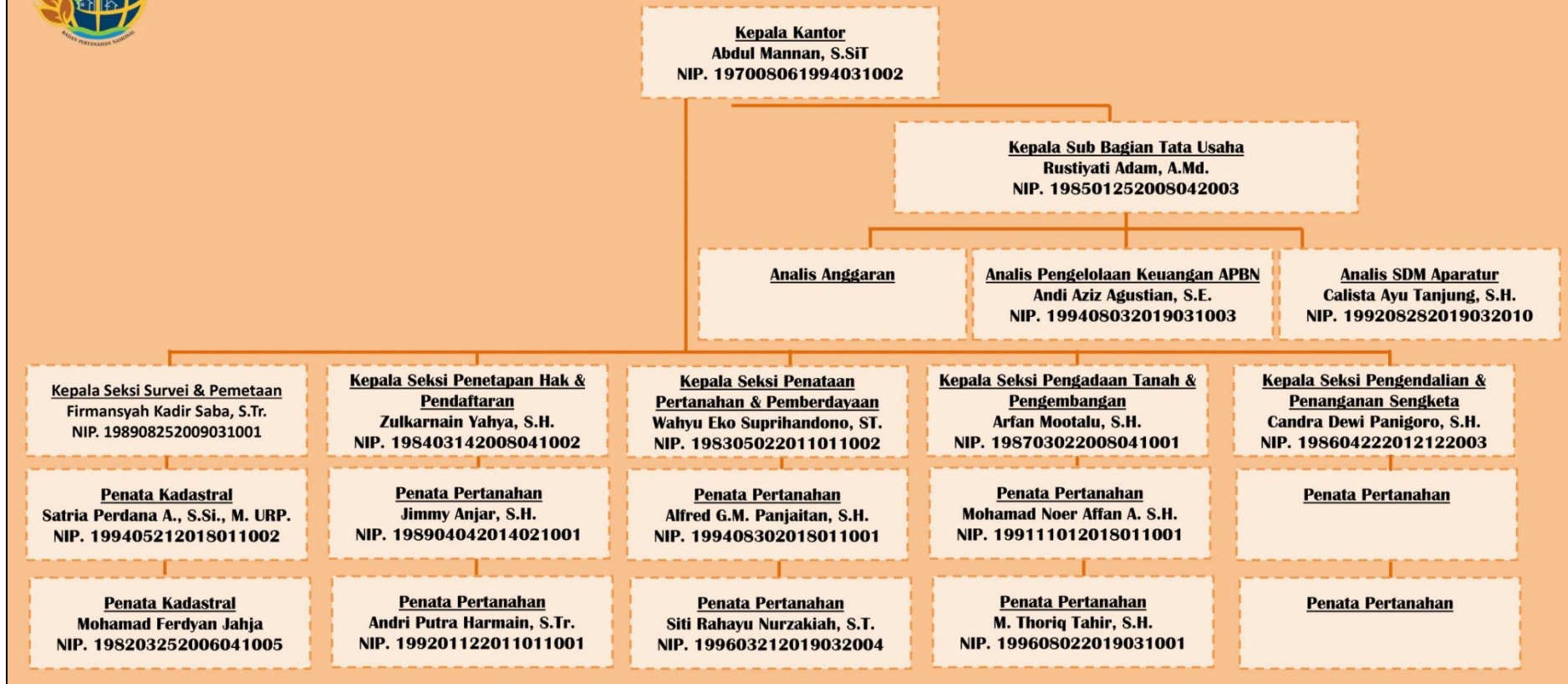
Gambar 1.1 Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo



Gambar 1.2 Lokasi Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo



STRUKTUR ORGANISASI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN BOALEMO



Gambar 1.3 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo

E. Program Organisasi

Pada tahun 2022 selain menjalankan kegiatan rutin yang dilaksanakan oleh masing-masing seksi, Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo khususnya Seksi Survei dan Pemetaan berdasarkan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) melaksanakan program kerja, diantaranya :

1. Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dengan target 1.000 bidang.
2. Pemetaan Tematik Pertanahan dan Ruang dengan target 3.000 bidang.
3. Pemetaan bidang K4 dengan target 2.700 bidang.
4. Pengukuran Redistribusi tanah dengan target 1598 bidang.

Kegiatan Penulis selama di tempatkan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo ialah ikut membantu dalam menjalankan kegiatan Pemetaan Tematik Pertanahan dan Ruang pada Seksi Survei dan Pemetaan, selain itu kegiatan Penulis lainnya ialah melakukan pengukuran dalam rangka menjalankan Program Redistribusi Tanah, dan penulis ikut membantu dalam menjalankan Program PTSL baik melakukan pengukuran bidang maupun dalam pemetaan bidang K4.

Keterkaitan laporan aktualisasi dengan kegiatan yang dilaksanakan di Bidang Survei dan Pemetaan khususnya untuk kegiatan pemetaan bidang K4 yang di tambah target sebanyak 1000 bidang membuat harus adanya optimalisasi pemetaan bidang K4. Terkait dengan hal tersebut, pemilihan isu pada laporan aktualisasi ini didasarkan pada penunjukan penugasan dari pimpinan yang merupakan kegiatan yang masih berkaitan dengan tugas dan fungsi sebagai Petugas Ukur pada Bidang Survei dan Pemetaan.

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

Isu dan uraian isu yang diperoleh dilingkungan kerja sebagai Petugas Ukur terhadap pelaksanaan program dan kegiatan yang dilakukan pada satuan kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo, sebagai berikut :

1. Belum optimalnya pemetaan bidang K4 PTSL 2022

a. Deskripsi Isu

Pelaksanaan PTSL merupakan upaya percepatan dilaksanakannya Pendaftaran Tanah sebagaimana telah dimaksud dalam Pasal 19 UUPA. Tujuan dari kegiatan PTSL yaitu agar tercapai percepatan pemberian kepastian hukum terhadap hak atas tanah secara pasti, sederhana, cepat, lancar, aman, adil, merata serta terbuka secara akuntabel

Berdasarkan Petunjuk Teknis PTSL Nomor 1/Juknis-100.HK.02.01/I/2022, Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap tidak hanya menyelesaikan bidang yang belum terdaftar, namun juga penyelesaian bidang tanah sudah terdaftar. Bidang tanah yang sudah terdaftar tetapi belum terpetakan pada aplikasi GeoKKP dikategorikan sebagai bidang K4. Pemetaan bidang K4 perlu dilakukan untuk mengantisipasi adanya tumpang tindih bidang dan terbitnya sertifikat ganda.

Namun, pada pelaksanaanya, bidang K4 belum bisa dipetakan seluruhnya. Hal tersebut dikarenakan arsip Surat Ukur dan Gambar Ukur yang sulit di cari menghambat dalam penyiapan data untuk memetakan bidang K4, kurangnya SDM yang mengerjakan pemetaan bidang K4, dan adanya 1000 bidang tanah tambahan yang belum terpetakan, target menjadi 2700 yang sudah terpetakan 1700.

29	Tutulo	0	80	0	0	0	6	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30	Patoameme	2	50	117	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	110	0
31	Tangga Barito	5	5	1	0	0	96	96	90	0	0	0	0	0	0	0	0
32	Pangi	0	40	119	0	0	99	99	14	0	0	0	0	0	0	26	1
33	Dulupi	47	129	0	43	43	125	122	7	115	0	0	0	4	0	0	0
#	Total	1.000	3.157	2.700	835	834	2.374	2.338	371	866	0	0	0	126	1.700	1	

Gambar 2.1 Dashboard PTSL 2022

b. Dampak Isu

Berdampak akan terhambatnya program PTSL tahun 2022 yang seharusnya sesegera mungkin diselesaikan, dan apabila k4 belum terpetakan akan membuka kemungkinan adanya sertipikat ganda, dan membuat proses pelayanan pengurusan sertipikat terhambat karena bidang tanah belum terpetakan di peta pendaftaran.

c. Keterkaitan Isu dengan substansi mata pelatihan agenda 3.

Isu tersebut menunjukkan belum maksimalnya penerapan manajemen ASN dan Smart ASN pada core values kompeten dan akuntabel. Dimana petugas pemetaan belum maksimal dalam memetakan bidang K4. Selain itu, pegawai tidak melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan arsip Surat Ukur / Gambar Situasi dengan baik sehingga menyulitkan petugas pemetaan dalam mencari bidang K4.

2. Kurang Teraturnya Penataan Arsip (Surat Ukur).

a. Deskripsi Isu

Pembuatan Surat Ukur merupakan salah satu kegiatan pengukuran dan pemetaan, dimana setiap bidang tanah yang telah dipetakan dalam peta pendaftaran dibuat surat ukur guna keperluan pendaftaran haknya.

Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo memiliki jumlah arsip pertanahan yang terus bertambah sebagai akibat diterbitkannya sertipikat hak atas tanah, maka diperlukan penanganan dalam pengelolaan arsip pertanahannya. Dokumen arsip pengukuran seperti Surat Ukur sering kali tidak disimpan dengan baik, bahkan ada beberapa yang hilang. Dokumen hasil pengukuran seperti arsip Surat Ukur merupakan bagain yang penting dalam proses pelayanan pertanahan dimana dokumen tersebut merupakan bukti otentik bahwa suatu bidang tanah secara sah terdaftar dan tidak terdapat sengketa dengan bidang atau pihak lain.



Gambar 2.2 Kondisi Terkini Penyimpanan Arsip Surat Ukur

b. Dampak Isu

Tidak terlaksananya penataan arsip Surat Ukur dengan baik Berdampak pada dokumen pengukuran (Surat Ukur) akan rawan rusak atau bahkan akan hilang, pencarian Surat Ukur juga akan lebih sulit, dan juga Surat ukur yang tercecer akan rawan disalah gunakan orang yang tidak bertanggung jawab.

c. Keterkaitan Isu dengan substansi mata pelatihan agenda 3

Isu tersebut tidak sesuai dengan penerapan manajemen ASN dan core values BerAKHLAK nilai akuntabel, yakni menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien dalam artian tidak mengelola dan menyimpan Surat Ukur dengan baik dan sistematis. Belum adanya digitalisasi Surat Ukur untuk memudahkan pengarsipan menunjukkan belum tercapainya Smart ASN dengan baik, karena pemanfaatan teknologi untuk mengubah data konvensional ke data digital belum terlaksana

3. Kurang Optimalnya pengelolaan Alat Ukur

a. Deskripsi Isu

Definisi sederhana dari ukur tanah adalah menentukan posisi atau letak titik di atas atau pada permukaan bumi. Definisi yang lebih berkembang adalah pekerjaan untuk menggambarkan keadaan fisik sebagian permukaan bumi menyerupai keadaan sebenarnya dilapangan. Produk yang sesuai dengan definisi terakhir adalah peta topografi, sedangkan jenis-jenis pekerjaan yang sederhana antara lain mengukur jarak antara dua titik, mengukur panjang dan lebar atau sisi-sisi sebidang

lahan, mengukur lereng dan penggambaran bentuk sebidang lahan. Pekerjaan-pekerjaan tersebut di atas termasuk penentuan posisi titik dan pembuatan peta topografi pada dasarnya adalah melakukan pengukuran jarak dan sudut. Oleh karena itu pekerjaan utama dalam ukur tanah adalah mengukur jarak dan sudut dan berdasarkan ini pula, maka alat-alat ukur tanah adalah alat-alat yang dipersiapkan untuk mengukur jarak dan atau sudut. Pekerjaan pengukuran dan pemetaan lahan dilakukan dengan menggunakan alat ukur tanah, yang dapat berupa alat optis atau elektronis.

Di Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo sendiri dalam pengelolaan alat ukur masih banyak alat ukur yang tececer dan tidak pada tempatnya, belum adanya kontrol alat ukur keluar masuk, tidak dilakukannya kalibrasi alat secara berkala dan belum adanya tempat penyimpanan khusus alat ukur yang masih bercampur dengan gudang sehingga kelembapan ruangan tidak bisa dikontrol dan penatanaan alat ukur tidak maksimal.



Gambar 2.3 Kondisi terkini penyimpanan Alat Ukur

b. Dampak Isu

Tidak optimalnya pengelolaan alat ukur berdampak ketika petugas ukur akan menggunakannya petugas ukur tidak tahu alat itu dimana dan dibawa siapa karena tidak adanya pencatatan mengenai peminjaman alat ukur, alat ukur yang rawan jatuh akan membuat kontrol kualitas ukuran (koreksi) menjadi menurun.

c. Keterkaitan Isu dengan substansi mata pelatihan agenda 3

Isu tersebut tidak sesuai dengan penerapan manajemen ASN dan core values BerAKHLAK nilai Akuntabel yakni dengan tidak

mengembalikan alat ukur setelah menggunakannya atau tidak bertanggungjawab atas peminjaman alat. Selain itu juga tidak diterapkannya nilai Adaptif dengan baik dan antusias dalam menghadapi perubahan digitalisasi dalam hal berinovasi dalam peminjaman alat ukur secara komputerisasi.

4. Kurang tertatanya penyimpanan Peta A0 dengan baik.

a. Deskripsi Isu

Penyediaan peta-peta pendaftaran merupakan persyaratan utama bagi kegiatan penyelenggaraan pendaftaran tanah dalam rangka memberikan kepastian hukum hak atas tanah. Jaminan kepastian hukum yang dimaksud adalah jaminan kepastian hukum terhadap subyek dan obyek hak atas tanah. Kepastian subyek hak atas tanah adalah pihak yang berhak atas tanah tersebut. Kepastian obyek hak atas tanah adalah kepastian mengenai letak, batas-batas, bentuk dan luas bidang tanah, mengingat pentingnya peta pendaftaran tanah dalam kegiatan pendaftaran tanah maka perlu adanya kegiatan penyediaan Peta Pendaftaran.

Peta pendaftaran adalah peta yang menggambarkan bidang atau bidang – bidang tanah untuk keperluan pembukuan tanah”. Pentingnya peta pendaftaran manual A0 sudah sepatutnya menjadi perhatian agar melakukan penataan dan pengarsipan yang baik

Di Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo sendiri penyimpanan peta analog berupa Peta Pendaftaran Manual A0 masih kurang rapi. Serta tidak adanya penataan dan inventarisasi pada Peta Pendaftaran manual A0.



Gambar 2.4 Kondisi terkini penyimpanan peta A0

b. Dampak Isu

Kurang tertatanya penyimpanan Peta A0 dengan baik berdampak ketika tim survei lapangan mencari peta pendaftaran A0 untuk turun lapangan akan kesusahan karena peta pendaftaran A0 belum tertata dengan rapi.

c. Keterkaitan Isu dengan substansi mata pelatihan agenda 3

Isu tersebut tidak sesuai dengan penerapan manajemen ASN dan core values BerAKHLAK nilai akuntabel dan kolaboratif yakni kurangnya penataan maka berdampak pada saat koordinasi dengan seksi lain yang membutuhkan peta A0 sebagai peta analog untuk turun lapang.

B. Pemilihan Isu

Keempat isu dilingkungan unit kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo sebagaimana telah diuraikan pada *Tabel 4*, akan dipilih salah satu isu untuk dijadikan rencana aktualisasi dengan melakukan analisis menggunakan teknik tapisan isu USG (*Urgency, Seriousness, dan Growth*). Melalui USG dapat ditentukan tingkat *urgency* (urgensi), *seriousness* (keseriusan), dan *growth* (perkembangan) isu dengan menentukan skala 1 (satu) sampai 5 (lima). Isu yang memiliki total skor tertinggi merupakan isu prioritas.

Melalui analisis isu dengan menggunakan kriteria USG maka diperoleh hasil sebagai berikut :

Tabel 1. Deskripsi Kriteria Urgency

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 2 bulan
4	Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 4 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. Deskripsi Kriteria *Seriousness*

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada instansi Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo dan terhadap semua layanan
4	Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada instansi Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo
3	Cukup Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada satu unit di Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo
2	Kurang Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada individu pegawai di Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo
1	Tidak Serius	Dampak isu tidak akan berpengaruh pada siapapun

Tabel 3. Deskripsi Kriteria *Growth*

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat cepat memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 2 bulan
4	Cepat memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 4 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

Hasil analisis isu dilingkungan unit kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo dapat dilihat pada *Tabel 4* dibawah ini :

Tabel 4. Penetapan Isu Prioritas dengan Analisis USG

No.	Isu-Isu	Skala (1-5)			Total
		U	S	G	
1	Belum optimalnya pemetaan bidang K4 PTSL 2022.				
	Responden 1	5	5	4	14
	Responden 2	4	5	4	13
	Responden 3	5	4	4	13
	Responden 4	5	4	5	14
	Responden 5	5	5	4	14
	RATA-RATA	4.8	4.6	4.2	13.6

2	Kurang Teraturnya Penataan Arsip (Surat Ukur)				
	Responden 1	4	3	4	11
	Responden 2	4	4	4	12
	Responden 3	4	4	3	11
	Responden 4	5	3	4	12
	Responden 5	4	4	4	12
	RATA-RATA	4.2	3.6	3.8	11.6
3	Kurang optimalnya pengelolaan Alat Ukur				
	Responden 1	4	4	3	11
	Responden 2	5	4	3	12
	Responden 3	5	4	4	13
	Responden 4	4	5	3	12
	Responden 5	4	3	4	11
	RATA-RATA	4.4	4	3.4	11.8
4	Kurang tertatanya penyimpanan Peta A0 dengan baik				
	Responden 1	4	4	3	11
	Responden 2	3	4	3	10
	Responden 3	4	3	3	10
	Responden 4	3	3	3	9
	Responden 5	4	4	3	11
	RATA-RATA	3.6	3.6	3	10.2

Keterangan

Responden 1 : Koordinator Kelompok Substansi Survei dan Pemetaan

Responden 2 : ASN Senior

Responden 3 : ASN Senior

Responden 4 : ASN Senior

Responden 5 : Penulis

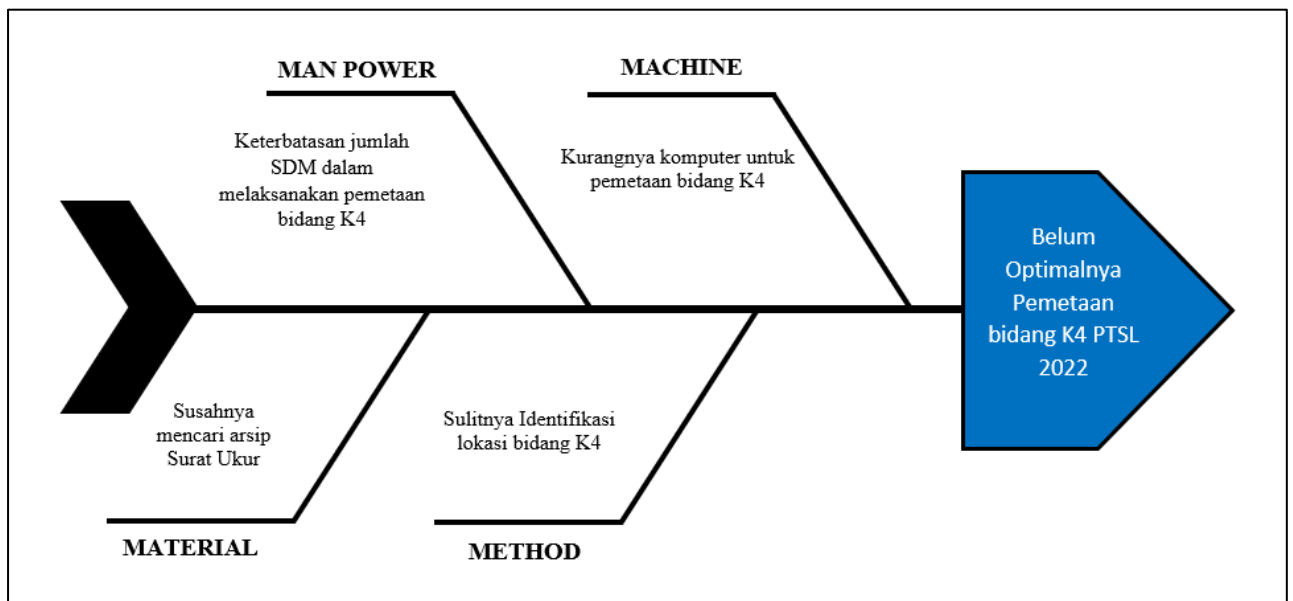
Berdasarkan hasil analisis menggunakan pendekatan USG, isu prioritas yang dipilih adalah “Belum optimalnya pemetaan bidang K4 PTSL 2022”. Mempertimbangkan terbatasnya waktu pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini, maka cakupan studi kasus dibatasi pada Desa Piloliyanga, Kecamatan Tilmuta dengan target capaian pemetaan bidang K4 sebanyak 60 bidang.

C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Berdasarkan hasil tapisan menggunakan USG, isu terpilih dengan nilai tertinggi yaitu Belum optimalnya pemetaan bidang K4 PTSL 2022. Isu ini sangat mendesak, serius, dan dapat mempengaruhi keberhasilan dalam program strategis nasional.

Untuk mengetahui penyebab permasalahan yang menjadi isu utama maka dilakukan analisis menggunakan metode *fishbone*. Berikut analisis yang digambarkan melalui diagram *fishbone*.

Penyebab terjadinya isu prioritas terpilih, telah diuraikan pada diagram *fishbone*, maka dari apa yang telah diuraikan dapat ditarik beberapa gagasan-gagasan pemecahan isu tersebut yakni :



Gambar 2.5 Diagram Fishbone

Diagram *fishbone* di atas memuat faktor 4M yang terdiri dari *Man Power*, *Machine*, *Material*, dan *Method*, sebagai empat “tulang” utama dalam diagram *fishbone*. Berikut penjelasan dari analisa menggunakan diagram *fishbone*:

1. *Man Power*

Keterbatasan jumlah SDM dalam melaksanakan pemetaan bidang K4. Hal ini dikarenakan jumlah PNS dan PPNPN di seksi Survei dan

Pemetaan kantung kabupaten Boalemo hanya berjumlah 10 orang dengan jumlah pekerjaan yang banyak.

2. *Machine*

Kurangnya komputer untuk pemetaan bidang K4. Hal ini dikarenakan jumlah komputer yang 2 untuk melakukan pemetaan bidang K4.

3. *Material*

Susahnya mencari arsip Surat Ukur. Hal ini dikarenakan Surat Ukur menjadi bahan awal untuk menentukan ukuran dengan cara digitasi sesuai skalanya.

4. *Method*

isu tersebut disebabkan sulitnya identifikasi lokasi bidang K4. Kesulitan identifikasi tersebut disebabkan kurang maksimalnya pemanfaatan data pendukung dalam proses identifikasi lokasi bidang K4.

Berdasarkan matriks penjelasan fishbone dan gagasan kreatif tersebut, disusun sebuah matriks sebagai pemilihan gagasan pemecahan isu menggunakan metode Mc Namara untuk mendapatkan sebuah gagasan pemecah isu utama yang dapat mengatasi permasalahan isu tersebut secara efektif, efisien, dan mudah.

Tabel 5. Deskripsi Indikator Efektif

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Efektif	Manfaat dapat dirasakan dalam 2 bulan
4	Efektif	Manfaat dapat dirasakan dalam 4 bulan
3	Cukup Efektif	Manfaat dapat dirasakan dalam 6 bulan
2	Kurang Efektif	Manfaat dapat dirasakan dalam 1 tahun
1	Tidak Efektif	Manfaat dapat dirasakan dalam >1 tahun

Tabel 6. Deskripsi Indikator Efisien

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Efisien	Membutuhkan waktu 1 bulan

4	Efisien	Membutuhkan waktu 2 bulan
3	Cukup Efisien	Membutuhkan waktu 4 bulan
2	Kurang Efisien	Membutuhkan waktu 6 bulan
1	Tidak Efisien	Membutuhkan waktu 1 tahun

Tabel 7. Deskripsi Indikator Kemudahan

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Mudah	Sumber data cukup, mudah ditemukan
4	Mudah	Sumber data cukup, sulit ditemukan
3	Cukup Mudah	Sumber data terbatas, mudah ditemukan
2	Kurang Mudah	Sumber data terbatas, sulit ditemukan
1	Tidak Mudah	Sumber data terbatas, sulit ditemukan

Tabel 8. Penetapan Isu Prioritas dengan Analisis USG

No.	Gagasan Pemecah Isu	Faktor	Skala (1-5)			Total
			Efektif	Efisien	Kemudahan	
1	Merekrut seseorang yang ahli di bidang survei kadastral (ASK) untuk membantu dalam pengerjaan pemetaan bidang K4	Man Power	3	3	4	10
2	Menggunakan laptop pribadi sehingga tidak perlu berebut komputer yang ada di ruangan	Machine	4	4	4	12
3	Penataan ruang arsip dan digitaliasi Surat Ukur	Material	3	3	3	9
4	Optimalisasi kualitas data bidang K4 melalui digitasi Surat Ukur dan Survei Lapangan untuk memastikan kebenaran obyek dan	Method	5	4	5	14

	subyeknya					
--	-----------	--	--	--	--	--

Berdasarkan hasil skoring pada *Tabel 8* di dapat gagasan yang efektif, efisien serta mudah untuk diaktualisasikan yakni pada gagasan pemecahan isu “Optimalisasi kualitas data bidang K4 melalui digitasi Surat Ukur dan Survei Lapangan untuk memastikan kebenaran obyek dan subyeknya.” Gagasan tersebut terpilih karena dinilai cukup efektif, efisien, dan mudah untuk dilaksanakan. Adapun Keterkaitan dengan Mata Pelatihan Agenda III yaitu sesuai dengan nilai Manajemen ASN untuk mewujudkan ASN yang professional, dan menjalankan fungsi dan tugas dengan baik yaitu sebagai pelayan publik dimana ASN dalam memberikan pelayanan publik haruslah professional dan berkualitas yaitu dengan mengoptimalkan Kualitas Data Pertanahan supaya data lebih optimal ,up to date dan aktual. Sedangkan pada nilai Smart ASN yaitu kemampuan dalam memanfaatkan teknologi seperti digitalisasi bidang tanah kedalam aplikasi Geo KKP. Gagasan ini sejalan dengan tugas dan peran ASN sebagai pelaksana kebijakan publik untuk mewujudkan Smart Governance di lingkungan Kementerian ATR/BPN khususnya Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo.

D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

MATRIKS AKTUALISASI

Unit Kerja : Seksi Survei dan Pemetaan, Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo

Identifikasi Isu : 1. Belum optimalnya pemetaan bidang K4 PTSL 2022.
 2. Penataan Arsip (Surat Ukur) yang kurang rapi
 3. Kurang optimalnya pengelolaan Alat Ukur
 4. Kurang rapinya pengelolaan Peta A0 dengan baik.

Isu yang Diangkat : Belum optimalnya pemetaan bidang K4 PTSL 2022.

Gagasan Pemecahan Isu : Optimalisasi kualitas data bidang K4 melalui digitasi Surat Ukur dan Survei Lapangan untuk memastikan kebenaran obyek dan subyeknya

Tabel 9. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	Menyiapkan peta kerja.	1.1.Berkonsultasi dengan mentor tentang apa saja yang harus di siapkan.	Peta kerja Desa piloliyanga yang memuat batas administrasi desa, citra satelit,	Keterkaitan tahap kegiatan dengan substansi mata pelatihan : <u>Berorientasi Pelayanan :</u> ➤ Penulis akan selalu berusaha bersikap ramah	Dengan Menyiapkan peta kerja diharapkan akan bermanfaat dalam mempersiapkan pemetaan agar bidang	Melayani : Dengan Menyiapkan peta kerja penulis dan mentor diharapkan akan bisa bersinergi

			serta bidang yang sudah terpetakan.	<p>dan cekatan selama proses konsultasi.</p> <p><u>Akuntabel :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan memperhatikan dengan cermat apa yang disampaikan oleh mentor. <p><u>Kompeten :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis dan mentor akan berdiskusi tentang aktualisasi yang akan dilaksanakan, yang akan membuat tingkat kompetensi penulis lebih meningkat. <p><u>Harmonis :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan berdiskusi terkait pelaksanaan aktualisasi dengan mentor secara kondusif, untuk menyelaraskan visi misi 	yang terpetakan valid dan sesuai dengan arsip sehingga berkontribusi dalam mewujudkan Misi 1 Kementerian ATR/BPN : Menyelenggarakan penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan	membuat peta kerja yang baik guna menciptakan pelayanan berstandar dunia,
						<p>Profesional : Dengan adanya peta kerja yang valid diharapkan akan menguatkan nilai profesionalisme.</p>

			<p>penulis dengan mentor dengan tetap menghargai perbedaan pendapat satu sama lain.</p> <p><u>Adaptif :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dalam berkonsultasi dengan mentor, penulis akan proaktif dalam melakukan scanning isu dan berinovasi dalam pembuatan gagasan penyelesaian isu <p><u>Kolaboratif :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dalam berkonsultasi penulis dan mentor akan Bekerjasama agar mendapatkan hasil yang terbaik. 		
		1.2.Mengunduh batas administrasi desa dan bidang tanah	<p>Keterkaitan tahap kegiatan dengan substansi mata pelatihan :</p> <p><u>Akuntabel :</u></p>		

		<p>yang sudah terpetakan dalam geo kkp</p>		<p>➤ Penulis akan mengunduh batas administrasi desa dan mengunduh bidang yang sudah terpetakan untuk membuat peta kerja hal ini selaras dalam Melakukan perencanaan atas apa yang perlu dilakukan untuk mencapai tujuan.</p> <p><u>Kompeten :</u></p> <p>➤ Penulis akan melakukan pemeriksaan awal dan mengunduh data serta mempelajari lebih dalam menu dan tools pada aplikasi GeoKKP untuk meningkatkan kemampuan / kompetensinya dan</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>menghasilkan kinerja terbaik.</p> <p><u>Harmonis :</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ Penulis akan meminta bantuan kepada senior dalam mengunduh batas desa dan mengunduh bidang yang sudah terpetakan dengan sopan. <p><u>Loyal :</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ Dengan adanya akses dalam aplikasi GeoKKP penulis akan menjaga dengan baik data yang dipegang oleh penulis. <p><u>Adaptif :</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ Penggunaan aplikasi KKP merupakan suatu bentuk upaya transformasi pengolahan data dari analog menjadi digital.		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>Dalam hal ini, penulis akan menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi di bidang pertanian.</p> <p><u>Kolaboratif :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dalam mengunduh batas administrasi desa dan mengunduh bidang yang sudah terpetakan penulis akan bekerjasama dengan senior yang sudah menguasai dibidang tersebut. 		
		<p>1.3.Mengumpulkan <i>soft-file</i> peta citra dari petugas pemetaan</p>		<p>Keterkaitan tahap kegiatan dengan substansi mata pelatihan :</p> <p><u>Berorientasi Pelayanan :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan berupaya mewujudkan pelayanan yang prima demi kepuasan masyarakat 		

				<p>dimulai dengan pengumpulan citra yang jelas agar mudah diidentifikasi untuk menjamin validitas hasil pengolahan data.</p> <p><u>Kompeten :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan menambahkan citra setelit diatas batas administrasi desa dan unduh persil yang sudah terpetakan hal ini akan meningkatkan kemampuan/ kompetensinya dalam penggunaan GeoKKP <p><u>Harmonis :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan meminta data dari tim pemetaan dengan menerapkan sikap sopan dan santun untuk 	
--	--	--	--	---	--

				<p>menjaga keharmonisan di ruangan.</p> <p><u>Adaptif :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan belajar hal baru tentang bagaimana menampilkan peta diatas bidang tanah yang sudah terpetakan dan akan berusaha menyesuaikan diri dengan hal baru. <p><u>Kolaboratif :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis dan tim pemetaan akan bekerjasama dalam pembuatan peta kerja supaya pekerjaan bisa berjalan dengan lancar dan memperoleh hasil maksimal, 		
		1.4. Mengidentifikasi bidang tanah yang belum terpetakan		<p>Keterkaitan tahap kegiatan dengan substansi mata pelatihan : <u>Berorientasi Pelayanan :</u></p>		

				<p>➤ Penulis akan mengidentifikasi bidang tanah yang belum terpetakan dengan responsif.</p> <p><u>Kompeten :</u></p> <p>➤ Penulis akan memberikan kinerja terbaik dalam mengidentifikasi bidang tanah yang belum terpetakan.</p> <p><u>Harmonis :</u></p> <p>➤ Dalam mengidentifikasi bidang tanah yang belum terpetakan penulis akan melakukannya dengan sungguh sungguh sehingga bidang tanah yang belum terpetakan dapat terpetakan dengan</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>benar, hal itu adalah bentuk kepedulian penulis terhadap peningkatan kualitas data kantor.</p> <p><u>Adaptif :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan bersikap proaktif dalam mengidentifikasi bidang tanah yang belum terpetakan. <p><u>Kolaboratif :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan bekerjasama dengan senior dalam melaksanakan identifikasi bidang tanah yang belum terpetakan. 		
		1.5. Melapor kepada mentor tentang		<p>Keterkaitan tahap kegiatan dengan substansi mata pelatihan :</p> <p><u>Berorientasi Pelayanan :</u></p>		

		<p>peta kerja yang telah dibuat</p>		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan menyampaikan hasil dari peta kerja yang telah dibuat dengan sopan dan meminta saran bagaimana tindakan selanjutnya mengenai peta kerja. <p><u>Akuntabel :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan menyampaikan kendala yang dialaminya selama menyiapkan peta kerja dengan transparan tanpa ada yang ditutupi agar mendapat hasil yang maksimal. <p><u>Kompeten :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan melaporkan hasil dari peta kerja yang dibuatnya dan meminta saran kepada mentor demi 		
--	--	-------------------------------------	--	---	--	--

				<p>keberhasilan pelaksanaan aktualisasi.</p> <p><u>Harmonis :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan berdiskusi dengan mentor dengan saling menghargai perbedaan pendapat. <p><u>Adaptif :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan sesegera mungkin menyesuaikan diri terhadap saran yang diberikan oleh mentor. <p><u>Kolaboratif</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis dan mentor akan bekerjasama untuk memastikan lagi bahwa peta kerja yang telah dibuat akan dapat membantu dalam pelaksanaan survei lapang. 	
--	--	--	--	--	--

2.	Menyiapkan Arsip Surat Ukur yang akan di scan dan digitasi Surat Ukur	2.1. Berkonsultasi dengan mentor tentang apa saja yang harus di siapkan setelah peta kerja selesai dibuat.	Daftar nama bidang tanah, hasil scan Surat Ukur, dan gambar persil bidang tanah.	<p>Keterkaitan tahap kegiatan dengan substansi mata pelatihan :</p> <p><u>Berorientasi Pelayanan :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan melaksanakan arahan dari mentor tentang apa yang harus di siapkan selanjutnya dengan responsif. <p><u>Akuntabel :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mentor memberikan arahan kepada Penulis dan penulis akan melaksanakan tahapan kegiatan dengan maksimal, hal ini bentuk dari rasa tanggungjawab penulis dalam mengerjakan tahapan selanjutnya. <p><u>Kompeten :</u></p>	<p>Dengan adanya <i>scanning</i> dan digitasi persil bidang tanah diharapkan dapat menunjang dalam pemetaan bidang K4 secara maksimal dan memudahkan mengidentifikasi geometri bidang tanah. Sehingga berkontribusi dalam mewujudkan Misi 2 Kementerian ATR/BPN : Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia agar mampu bersaing dengan negara lain</p>	<p>Melayani :</p> <p>Dengan adanya pelaksanaan <i>scanning</i> dan digitasi diharapkan akan dapat menciptakan arsip yang sudah dalam bentuk digital, dan mendukung pelayanan berbasis digital kepada masyarakat.</p> <p>Profesional :</p> <p>Dengan adanya pelaksanaan <i>scanning</i> dan digitasi arsip diharapkan akan dapat dilakukan secara cerdas sampai tuntas, demi memberikan nilai tambah berupa peningkatan kualitas</p>
----	---	--	--	---	--	---

				<p>➤ Penulis akan mendapatkan ilmu baru yang sebelumnya belum didapatkan, sehingga akan meningkatkan kompetensi penulis dalam mempersiapkan tahapan selanjutnya.</p> <p><u>Harmonis :</u></p> <p>➤ Penulis akan melaksanakan konsultasi dengan mentor dengan baik hal ini akan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif di ruangan.</p> <p><u>Loyal :</u></p> <p>➤ Penulis akan melakukan konsultasi dengan mentor, konsultasi tersebut merupakan suatu bentuk</p>	<p>dalam lingkup regional maupun global, serta mendorong terwujudnya masyarakat yang semakin sejahtera dan maju</p>	<p>data pertanahan dan menguatkan nilai profesionalisme.</p> <p>Terpercaya :</p> <p>Dengan adanya pelaksanaan Scanning dan digitasi, penulis diharapkan akan melaksanakannya dengan sungguh sungguh dan tidak ada data yang dibuat / berbeda dengan arsip yang ada, yang akan menguatkan nilai Terpercaya.</p>
--	--	--	--	--	---	---

				<p>diskusi / musyawarah yang merupakan wujud implementasi dari sila ke-4 Pancasila.</p> <p><u>Adaptif :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dalam proses konsultasi, penulis akan proaktif dan berinovasi dalam merencanakan kegiatan yang akan dilakukan. <p><u>Kolaboratif :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dalam proses konsultasi, penulis dan mentor akan bekerja sama dan bersinergi dalam pelaksanaan aktualisasi agar mendapatkan hasil yang terbaik 		
		2.2.Mengunduh dan mencetak daftar		<p>Keterkaitan tahap kegiatan dengan substansi mata pelatihan : <u>Berorientasi Pelayanan :</u></p>		

		<p>kualitas bidang tanah (KW) 4,5,6.</p>		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan melaksanakan dengan cekatan dalam kegiatan Mengunduh dan mencetak daftar kualitas bidang tanah (KW) 4,5,6. <p><u>Akuntabel :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan memisahkan antara (KW) 1,2,3 dan (KW) 4,5,6 dengan cermat agar mendapatkan data yang valid. <p><u>Kompeten :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dalam membuat daftar (KW) 4,5,6 penulis akan memahami pekerjaan sangat penting untuk dapat memutuskan data apa saja yang perlu dikumpulkan untuk 		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>mendukung keberhasilan kegiatan aktualisasi.</p>		
		<p>2.3. Berkoordinasi dengan petugas Arsip Surat ukur untuk meminjam Surat Ukur yang dibutuhkan.</p>		<p>Keterkaitan tahap kegiatan dengan substansi mata pelatihan : <u>Berorientasi Pelayanan :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan berusaha ramah dalam melakukan koordinasi dengan pegawai. <p><u>Akuntabel :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dalam meminjam Surat Ukur Penulis akan bertanggungjawab terhadap Surat Ukur yang dipinjam. <p><u>Harmonis :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan bersikap toleransi terhadap perbedaan pendapat ketika berkoordinasi dengan pegawai lain. 		

				<p><u>Kolaboratif :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis berkoordinasi dan bekerja sama dengan pegawai lain. 		
		<p>2.4. Melakukan <i>scanning</i> dan digitasi Surat ukur yang sudah di urutkan per tahun penerbitan.</p>		<p>Keterkaitan tahap kegiatan dengan substansi mata pelatihan :</p> <p><u>Berorientasi Pelayanan :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dalam proses scanning penulis akan melaksanakan dengan baik agar kualitas dari scanning dapat terbaca dengan jelas. <p><u>Akuntabel :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dalam proses scanning dan digitasi penulis akan melaksanakannya dengan cermat agar seluruh data terrekam semua tidak ada yang terlewat. <p><u>Adaptif :</u></p>		

				<p>➤ Penulis akan Cepat menyesuaikan diri dalam menghadapi perubahan teknologi yang semakin berkembang, dengan mempelajari cara penggunaan alat scanner dengan baik.</p> <p><u>Kolaboratif :</u></p> <p>➤ Penulis berkoordinasi dan bekerja sama dengan pegawai lain.</p>		
		2.5. Melapor kepada mentor tentang kegiatan yang telah dilaksanakan.		<p>Keterkaitan tahap kegiatan dengan substansi mata pelatihan :</p> <p><u>Berorientasi Pelayanan :</u></p> <p>➤ Penulis akan melapor dengan sopan dan santun serta melampirkan data yang telah dikerjakannya.</p> <p><u>Akuntabel :</u></p>		

				<p>➤ Penulis akan memperhatikan dengan cermat apa saja saran yang disampaikan oleh mentor</p> <p><u>Kompeten :</u></p> <p>➤ Dengan adanya saran / masukan dari mentor akan meningkatkan kompetensi penulis.</p> <p><u>Harmonis :</u></p> <p>➤ Penulis akan berkonsultasi dengan mentor dengan baik sehingga tercipta lingkungan kerja yang harmonis.</p> <p><u>Loyal :</u></p> <p>➤ Berkonsultasi dengan mentor akan membentuk</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>sikap loyalitas terhadap atasan.</p> <p><u>Adaptif :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan sesegera mungkin beradaptasi dengan saran / masukan yang di berikan oleh mentor <p><u>Kolaboratif :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan bekerjasama dengan mentor agar mendapatkan hasil yang maksimal. 		
3.	Survey Lapangan	3.1. Berkonsultasi dengan mentor tentang apa saja yang harus di laksanakan ketika Survey lapangan.	Data titik koordinat bidang tanah sejumlah 60 bidang yang akan dimasukkan ke dalam Peta Pendaftaran Geo KKP.	<p>Keterkaitan tahap kegiatan dengan substansi mata pelatihan :</p> <p><u>Berorientasi Pelayanan :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan mencatat dengan cekatan tentang arahan yang diberikan oleh mentor <p><u>Akuntabel :</u></p>	Diharapkan dengan melakukan identifikasi bidang tanah di lapangan untuk memastikan subyek dan objek sehingga terciptanya kualitas data yang baik.	Melayani : Dengan adanya Survey lapangan diharapkan penulis akan dapat menerapkan salah satu kode etik melayani yaitu dengan melakukan perbaikan tiada henti.

			<p>➤ Penulis akan melaksanakan arahan dari mentor dengan konsisten dan penulis di percaya akan memberikan hasil yang maksimal untuk melaksanakan survey lapang</p> <p><u>Kompeten :</u></p> <p>➤ Dengan adanya arahan dari mentor akan membuat penulis mengalami peningkatan kompetensi diri.</p> <p><u>Harmonis :</u></p> <p>➤ Penulis dan mentor akan saling menghargai pendapat yang berbeda antara satu dengan yang lain.</p> <p><u>Adaptif :</u></p>	<p>Sehingga berkontribusi dalam mewujudkan Misi 2 Kementerian ATR/BPN : Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia agar mampu bersaing dengan negara lain dalam lingkup regional maupun global, serta mendorong terwujudnya masyarakat yang semakin sejahtera dan maju</p>	<p>Profesional : Dengan adanya jadwal pelaksanaan survey lapangan diharapkan penulis akan dapat tepat waktu dalam menyelesaikan tugasnya, hal ini sesuai dengan nilai profesionalisme.</p> <p>Terpercaya : Identifikasi bidang-bidang tanah di lapangan guna memastikan subjek dan objek, diharapkan akan dapat tercapainya data yang berkualitas, hal inilah yang</p>
--	--	--	--	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan sesegera mungkin beradaptasi dengan arahan mentor yang terbaru. <p><u>Kolaboratif :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan bekerjasama dengan mentor untuk mendapatkan hasil yang maksimal dalam survei lapang yang akan dilaksanakan. 		meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap instansi.
		<p>3.2.Melakukan koordinasi dengan bagian Tata Usaha terkait Surat Tugas dalam melaksanakan kegiatan pemetaan bidang K4 PTSL 2022.</p>	<p>Keterkaitan tahap kegiatan dengan substansi mata pelatihan :</p> <p><u>Berorientasi Pelayanan :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan berkonsultasi dengan bagian tata usaha dengan ramah kepada bagian tata usaha <p><u>Akuntabel :</u></p>		

				<p>➤ Dengan adanya Surat tugas akan membuat penulis lebih bertanggungjawab atas kegiatan yang akan dilaksanakannya.</p> <p><u>Harmonis :</u></p> <p>➤ Berkoordinasi dengan baik dengan pegawai bagian Tata Usaha akan menciptakan lingkungan kerja yang harmonis.</p> <p><u>Loyal :</u></p> <p>➤ Dengan adanya surat tugas membuat penulis dalam melaksanakan penelitian lapang akan lebih bersikap baik karena penulis diharapkan bisa menjaga nama baik</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo.</p> <p><u>Adaptif :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan lebih cepat beradaptasi dilingkungan kerja, dikarenakan setiap kegiatan yang meninggalkan kantor diharuskan ada surat tugas. <p><u>Kolaboratif :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis dan pegawai bagian Tata Usaha saling bekerjasama dalam pembuatan surat tugas. 		
		3.3. Membuat jadwal survey lapang dan melakukan koordinasi dengan aparat desa		<p>Keterkaitan tahap kegiatan dengan substansi mata pelatihan :</p> <p><u>Berorientasi Pelayanan :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan membuat jadwal survey lapangan 		

		<p>tentang dusun / blok mana yang akan di lakukan pemetaan K4 terlebih dahulu</p>		<p>agar pelaksanaan kegiatan berjalan dengan lancar, hal itu termasuk tindakan yang responsif dari penulis</p> <p><u>Akuntabel :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan melaksanakan survei lapangan dengan penuh integritas. <p><u>Kompeten :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis bertemu dengan perangkat desa dan masyarakat, akan meningkatkan kompetensi penulis dalam mengambil keputusan dilapangan. <p><u>Harmonis :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan menjalin hubungan baik dengan perangkat desa dan 		
--	--	---	--	---	--	--

				<p>menciptakan lingkungan yang harmonis.</p> <p><u>Loyal :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis dalam survei lapangan akan menjaga nama baik instansi. <p><u>Adaptif :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dalam membuat jadwal penulis akan menyesuaikan juga dengan kegiatan perangkat desa agar kegiatan bisa berjalan dengan lancar, hal ini termasuk sikap adaptasi penulis dengan keadaan yang ada. <p><u>Kolaboratif :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis dan perangkat desa akan berdiskusi tentang jadwal yang tepat 	
--	--	--	--	--	--

				<p>dan dalam penentuan lokasi yang terlebih dahulu dilaksanakan survei lapangan.</p>		
		<p>3.4. Mengambil dan mencatat titik bidang tanah yang akan dipetakan</p>		<p>Keterkaitan tahap kegiatan dengan substansi mata pelatihan :</p> <p><u>Akuntabel :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dalam pengumpulan data penulis akan melaksanakannya dengan cermat dikarenakan akan berdampak besar jika ada kesalahan dipengambilan data koordinat. <p><u>Kompeten :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan melaksanakan pengambilan data sesuai dengan keahliannya di ruangan survei pemetaan. <p><u>Harmonis :</u></p>		

➤ Penulis akan berkomunikasi baik dengan perangkat desa dan masyarakat agar menciptakan **lingkungan yang harmonis**.

Loyal :

➤ Penulis akan **menjaga data** yang telah diambilnya dan **tidak akan memanipulasi** data yang telah diperoleh.

Adaptif :

➤ Penulis akan **berinovasi** dalam survei lapangan pengambilan koordinat untuk plotting tidak perlu menggunakan alat ukur GNSS Receiver namun bisa hanya menggunakan aplikasi di hp saja.

				<p><u>Kolaboratif :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis dan perangkat desa akan bekerjasama demi terciptanya peta yang valid di desa. 		
		3.5.Melapor kepada mentor tentang kegiatan Survei lapangan.		<p>Keterkaitan tahap kegiatan dengan substansi mata pelatihan :</p> <p><u>Berorientasi Pelayanan :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan melapor kepada mentor tentang data yang telah didapatkannya dengan sopan dan cekatan memperbaikinya jika ada koreksi dari mentor. <p><u>Akuntabel :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan melaporkan data yang bisa dipertanggungjawabkan kebenarannya. <p><u>Kompeten :</u></p>		

				<ul style="list-style-type: none"> ➤ Masukan dari mentor akan membuat penulis memiliki peningkatan kompetensi di bidang pemetaan. <p><u>Harmonis :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan melapor kepada mentor tentang hasil yang di dapat dari survei lapangan hal ini bertujuan menyelaraskan hasil survei yang di dapatkan dan langkah yang harus dilakukan selanjutnya. <p><u>Loyal :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Hasil yang diperoleh dari survei lapangan akan memberikan kontribusi terhadap kantor berupa data yang valid. 		
--	--	--	--	---	--	--

				<p><u>Adaptif :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dalam melaporkan kegiatan survei lapangan penulis akan berusaha menerima dan sesegara mungkin melaksanakan saran / masukan dari mentor. <p><u>Kolaboratif</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan bekerjasama dengan baik dan menerima saran / masukan dari mentor 		
4.	Mengolah Data lapangan	4.1. Berkonsultasi dengan mentor tentang apa saja yang harus di laksanakan ketika mengolah data lapangan yang telah didapatkan.	Persil / Bidang tanah yang sudah terpetakan sesuai Koordinat lokasinya	<p>Keterkaitan tahap kegiatan dengan substansi mata pelatihan :</p> <p><u>Berorientasi Pelayanan :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan melaksanakan konsultasi dengan sopan. <p><u>Akuntabel :</u></p>	Kegiatan pengolahan bidang K4 diharapkan menghasilkan output berupa data tambahan jumlah persil di desa yang sudah terpetakan pada aplikasi KKP. Kegiatan tersebut	Melayani : Dengan adanya kegiatan ini diharapkan penulis akan cekatan dalam memetakan bidang tanah dan solutif mencari data pendukung lain untuk

				<p>➤ Penulis akan bertanggung jawab tentang apa yang akan dilakukan pada tahap pengolahan data.</p> <p><u>Kompeten :</u></p> <p>➤ Dengan berkonsultasi kepada mentor akan meningkatkan kompetensi penulis.</p> <p><u>Adaptif :</u></p> <p>➤ Dalam proses konsultasi, penulis akan proaktif dan berinovasi dalam merencanakan kegiatan yang akan dilakukan.</p> <p><u>Kolaboratif</u></p> <p>➤ Penulis akan bekerjasama dengan mentor agar mendapatkan hasil yang terbaik.</p>	<p>bermanfaat dalam pembentukan Desa Lengkap dan peningkatan kualitas data pertanahan. Sehingga berkontribusi dalam mewujudkan merupakan suatu upaya dalam mewujudkan Misi 1 Kementerian ATR/BPN : menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</p>	<p>keberhasilan kegiatan pemetaan sebagai bentuk penerapan nilai Melayani.</p> <p>Profesional :</p> <p>Kegiatan pemetaan diharapkan akan dapat dilaksanakan dengan cerdas dan tuntas untuk mendapatkan hasil dengan kualitas terbaik, sehingga kualitas data pertanahan meningkat. Hal ini merupakan penerapan dari nilai profesionalisme.</p>
--	--	--	--	---	--	---

		<p>4.2. Melakukan digitasi terhadap bidang tanah yang sudah ditemukan melalui Surat ukur</p>		<p>Keterkaitan tahap kegiatan dengan substansi mata pelatihan :</p> <p><u>Akuntabel :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan melaksanakan digitasi dengan cermat agar mendapatkan hasil yang valid. <p><u>Harmonis :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan bertanya kepada mentor dan senior apabila ditemui kesulitan yang membuat lingkungan kerja menjadi harmonis. <p><u>Loyal :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan mendigit bidang tanah melalui Surat ukur tanpa menambahkan atau 		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>mengurangi data yang ada.</p> <p><u>Adaptif :</u></p> <p>➤ Penulis akan menggunakan aplikasi GeoKKP yang sudah digunakan di era digital ini, hal ini sejalan dengan beradaptasi terhadap perubahan.</p> <p><u>Kolaboratif :</u></p> <p>➤ Penulis akan bekerjasama dengan rekan senior dalam melaksanakan digitasi bidang tanah melalui Surat ukur.</p>		
		4.3. Melakukan integrasi antara hasil digitasi dan koordinat yang		<p>Keterkaitan tahap kegiatan dengan substansi mata pelatihan :</p> <p><u>Akuntabel :</u></p>		

		<p>sudah di ambil dilapangan.</p>		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan melaksanakan integrasi dengan cermat. <p><u>Kompeten :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan Meningkatkan kompetensi dengan mempelajari hal-hal apa saja yang perlu diperhatikan dalam melakukan integrasi persil untuk menunjang keberhasilan dan keakuratan lokasi dan data persil. <p><u>Loyal :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan menjaga data yang telah dibuat, dan tidak menyalahgunakan data tersebut untuk kepentingan pribadi. 		
--	--	-----------------------------------	--	---	--	--

			<p><u>Adaptif :</u></p> <p>➤ Penulis akan menggunakan aplikasi GeoKKP dalam kegiatan integrasi bidang tanah merupakan bentuk adaptasi dan tindakan proaktif terhadap perkembangan teknologi.</p> <p><u>Kolaboratif :</u></p> <p>➤ Penulis akan menjalin kerja sama dengan pegawai lain terkait pelaksanaan integrasi bidang tanah yang akan dipetakan.</p>		
		4.4.Menambahkan Atribut (Nomor Hak dan NIB) ke dalam bidang	<p>Keterkaitan tahap kegiatan dengan substansi mata pelatihan :</p> <p><u>Berorientasi Pelayanan :</u></p>		

		tanah yang akan dipetakan		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan cekatan dalam menambahkan atribut. <p><u>Akuntabel :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan melaksanakannya dengan cermat dan bertanggung jawab. <p><u>Kompeten :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan Meningkatkan kompetensi dengan mempelajari <i>Tools</i> yang ada di GeoKKP. <p><u>Loyal :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan menjaga data yang telah dibuat, dan tidak menyalahgunakan data tersebut untuk kepentingan pribadi. <p><u>Adaptif :</u></p>	
--	--	---------------------------	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan menggunakan aplikasi GeoKKP dalam menambahkan atribut kedalam bidang tanah merupakan bentuk adaptasi dan tindakan proaktif terhadap perkembangan teknologi. <p><u>Kolaboratif :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan menjalin kerja sama dengan pegawai lain terkait pelaksanaan penambahan atribut kedalam bidang tanah yang akan dipetakan. 		
		4.5. Melapor kepada mentor tentang kegiatan pengolahan data.	<p>Keterkaitan tahap kegiatan dengan substansi mata pelatihan :</p> <p><u>Berorientasi Pelayanan :</u></p>		

				<ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan cekatan dalam menanggapi masukan dari mentor. <p><u>Akuntabel :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan memperhatikan dengan cermat masukan dari mentor. <p><u>Kompeten :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dengan adanya laporan kepada mentor akan membuat penulis memiliki kompetensi yang baru dalam hal mengolah data K4. <p><u>Harmonis :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan melapor kepada mentor tentang hasil yang di dapat dari pengolahan data, hal ini bertujuan menyelaraskan 	
--	--	--	--	---	--

				<p>hasil survei yang di dapatkan dan langkah yang harus dilakukan selanjutnya.</p> <p><u>Kolaboratif :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan bekerjasama dengan baik dan menerima saran / masukan dari mentor. 		
5.	Integrasi data bidang tanah ke aplikasi PTSL	5.1.Melakukan konsultasi dengan mentor tentang pemetaan yang sudah dilaksanakan.	Kenaikan Dashboard K4 PTSL 2022 desa Piloliyanga	<p>Keterkaitan tahap kegiatan dengan substansi mata pelatihan :</p> <p><u>Berorientasi Pelayanan :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan berkonsultasi dengan sopan. <p><u>Akuntabel :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan memperhatikan masukan dengan cermat tentang arahan diberikan oleh mentor. 	Kegiatan integrasi data bidang tanah ke aplikasi KKP2 yang sudah terkoreksi dan tervalidasi pada aplikasi KKP. Kegiatan tersebut diharapkan dapat bermanfaat dalam peningkatan kualitas data pertanahan. Sehingga	Melayani dan Terpercaya : Kegiatan ini diharapkan akan menghasilkan kualitas data pertanahan dan peta pendaftaran yang semakin baik, yang dapat meningkatkan kepercayaan dan kepuasan masyarakat.

				<p><u>Kompeten :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan melakukan konsultasi yang membuat kompetensi penulis meningkat. <p><u>Harmonis :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis berkonsultasi dengan baik akan membuat lingkungan kerja menjadi harmonis. <p><u>Adaptif :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dalam proses konsultasi, penulis akan proaktif dan berinovasi dalam merencanakan kegiatan yang akan dilakukan. <p><u>Kolaboratif</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan bekerjasama dengan mentor agar mendapatkan hasil yang terbaik. 	<p>berkontribusi dalam mewujudkan Misi 2 Kementerian ATR/BPN : Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia. Serta Visi Kementerian ATR/BPN : Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat.</p>	<p>Profesional :</p> <p>Output dari kegiatan ini diharapkan akan menghasilkan peningkatan kualitas data pertanahan di aplikasi KKP, yang merupakan suatu perwujudan nilai Profesional.</p>
--	--	--	--	--	---	---

		<p>5.2.Melakukan verifikasi persil bidang tanah yang dipetakan agar bebas dari selisih luas dan tumpang tindih.</p>		<p>Keterkaitan tahap kegiatan dengan substansi mata pelatihan :</p> <p><u>Berorientasi Pelayanan :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dari hasil verifikasi ini akan tercipta data pertanahan yang akurasi, hal ini akan mendukung terciptanya pelayanan secara digital, yang sedang dibutuhkan masyarakat. <p><u>Akuntabel :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan melakukan verifikasi dengan sungguh sungguh agar data yang disajikan valid yang dapat dipercaya oleh siapapun. <p><u>Kompeten :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan mengikatkan 		
--	--	---	--	---	--	--

				<p>kompetensinya dalam penggunaan aplikasi GeoKKP.</p> <p><u>Loyal :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan memverifikasi dengan sungguh sungguh tanpa adanya manipulasi data yang ada. <p><u>Adaptif :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan menggunakan aplikasi GeoKKP dalam kegiatan verifikasi bidang tanah merupakan bentuk adaptasi dan tindakan proaktif terhadap perkembangan teknologi 		
		5.3. Melakukan validasi persil,		<p>Keterkaitan tahap kegiatan dengan substansi mata pelatihan : <u>Berorientasi Pelayanan :</u></p>		

		<p>Surat Ukur dan Buku Tanah.</p>		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan cekatan dalam melakukan validasi persil bidang tanah. <p><u>Akuntabel :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dalam memvalidasi persil pada aplikasi KKP, penulis akan melaksanakannya dengan cermat, teliti, dan penuh tanggung jawab. <p><u>Kompeten :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan meningkatkan kompetensi diri dengan mempelajari menu dan tools yang digunakan untuk validasi persil pada aplikasi KKP. <p><u>Loyal :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan melakukan Validasi persil yang 		
--	--	-----------------------------------	--	---	--	--

				<p>bertujuan untuk menjaga dan meningkatkan kualitas data pertanahan, dimana jika kualitas data yang dimiliki Kantor Pertanahan baik maka nama instansi dan pegawainya ikut baik. Dalam hal ini, penulis turut menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara.</p> <p><u>Adaptif :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan menggunakan aplikasi KKP untuk validasi persil bidang tanah yang sudah terpetakan merupakan bentuk adaptasi dan tindakan proaktif terhadap 	
--	--	--	--	---	--

				perkembangan teknologi yang semakin berkembang.		
		5.4. Melakukan input data ke web PTSL.		<p>Keterkaitan tahap kegiatan dengan substansi mata pelatihan :</p> <p><u>Berorientasi Pelayanan :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan cekatan dalam melakukan input bidang tanah ke web PTSL. <p><u>Akuntabel :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dalam menginput persil pada web PTSL, penulis akan melaksanakannya dengan cermat, teliti, dan penuh tanggung jawab. <p><u>Kompeten :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penulis akan meningkatkan kompetensi diri dengan mempelajari menu dan 		

				<p>tools yang digunakan untuk menginput data ke web PTSL.</p> <p><u>Loyal :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dengan adanya data yang di input di web PTSL, penulis memiliki kontribusi dalam kesuksesan program PTSL tahun 2022. <p><u>Adaptif :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Adanya data secara digital yang bisa di akses oleh seluruh pegawai bpn se-Indonesia, penulis mempelajari cara penggunaan tools yang ada di web tersebut, ini adalah bentuk adaptasi dari penulis. 	
--	--	--	--	---	--

		<p>5.5.Melapor kepada mentor tentang kegiatan mengupload data ke Web PTSL.</p>		<p>Keterkaitan tahap kegiatan dengan substansi mata pelatihan :</p> <p><u>Berorientasi Pelayanan :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ .Penulis melaporkan hasil akhir dengan sopan. <p><u>Kompeten :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dengan adanya laporan kepada mentor akan membuat penulis memiliki kompetensi yang baru dalam hal mengupload data K4. <p><u>Loyal :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Hasil yang diperoleh dari pengolahan akan memberikan kontribusi terhadap kantor berupa data yang sudah tersimpan secara digital dan bisa di akses seluruh indonesia. <p><u>Kolaboratif :</u></p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>➤ Penulis akan bekerjasama dengan baik untuk menghasilkan hasil yang maksimal.</p>		
--	--	--	--	--	--	--

Tabel 10. Rekapitulasi Rencana Habitiasi Penerapan Nilai-Nilai Dasar Ber-AKHLAK

No.	Kegiatan Dan Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan/Habitiasi Nilai							Jumlah
		Beroreentasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	
1	Menyiapkan peta kerja.								
	Berkonsultasi dengan mentor tentang apa saja yang harus di siapkan.	1	1	1	1	0	1	1	6
	Mengunduh batas administrasi desa dan bidang tanah yang sudah terpetakan dalam geo kkp	0	1	1	1	1	1	1	6
	Mengumpulkan <i>soft-file</i> peta citra dari petugas pemetaan	1	0	1	1	0	1	1	5

	Mengidentifikasi bidang tanah yang belum terpetakan	1	0	1	1	0	1	1	5
	Melapor kepada mentor tentang peta kerja yang telah dibuat	1	1	1	1	0	1	1	6
2	Menyiapkan Arsip Surat Ukur yang akan di scan dan digitasi Surat Ukur								
	Berkonsultasi dengan mentor tentang apa saja yang harus di siapkan setelah peta kerja selesai dibuat	1	1	1	1	1	1	1	7
	Mengunduh dan mencetak daftar kualitas bidang tanah (KW) 4,5,6	1	1	1	0	0	0	0	3
	Berkoordinasi dengan petugas Arsip Surat ukur untuk meminjam Surat Ukur yang dibutuhkan	1	1	0	1	0	0	1	4
	Melakukan <i>scanning</i> dan digitasi Surat ukur yang sudah di urutkan per tahun penerbitan.	1	1	0	0	0	1	1	4

	Melapor kepada mentor tentang kegiatan yang telah dilaksanakan	1	1	1	1	1	1	1	7
3	Survey Lapangan								
	Berkonsultasi dengan mentor tentang apa saja yang harus di laksanakan ketika Survey lapangan.	1	1	1	1	0	1	1	6
	Melakukan koordinasi dengan bagian Tata Usaha terkait Surat Tugas dalam melaksanakan kegiatan pemetaan bidang K4 PTSL 2022.	1	1	0	1	1	1	1	6
	Membuat jadwal survey lapang dan melakukan koordinasi dengan aparat desa tentang dusun / blok mana yang akan di lakukan pemetaan K4 terlebih dahulu	1	1	1	1	1	1	1	7
	Mengambil dan mencatat titik bidang tanah yang akan dipetakan	0	1	1	1	1	1	1	6

	Melapor kepada mentor tentang kegiatan Survei lapangan.	1	1	1	1	1	1	1	7
4	Mengolah Data lapangan								
	Berkonsultasi dengan mentor tentang apa saja yang harus di laksanakan ketika mengolah data lapangan yang telah didapatkan.	1	1	1	0	0	1	1	5
	Melakukan digitasi terhadap bidang tanah yang sudah ditemukan melalui Surat ukur	0	1	0	1	1	1	1	5
	Melakukan integrasi antara hasil digitasi dan koordinat yang sudah di ambil dilapangan.	0	1	1	0	1	1	1	5
	Menambahkan Atribut (Nomor Hak dan NIB) ke dalam bidang tanah yang akan dipetakan	1	1	1	0	1	1	1	6
	Melapor kepada mentor tentang kegiatan pengolahan data.	1	1	1	1	0	0	1	5
5	Integrasi data bidang tanah ke aplikasi KKP2								

Melakukan konsultasi dengan mentor tentang pemetaan yang sudah dilaksanakan.	1	1	1	1	0	1	1	6
Melakukan verifikasi persil bidang tanah yang dipetakan agar bebas dari selisih luas dan tumpang tindih.	1	1	1	0	1	1	0	5
Melakukan validasi persil, Surat Ukur dan Buku Tanah.	1	1	1	0	1	1	0	5
Melakukan input data ke web PTSL	1	1	1	0	1	1	0	5
Melapor kepada mentor tentang kegiatan mengupload data ke Web PTSL.	1	0	1	0	1	0	1	4
JUMLAH	21	22	21	16	14	21	21	136

E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Pelaksanaan aktualisasi dilaksanakan di Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo selama masa habituasi atau kegiatan aktualisasi (*off-campus*) yang berlangsung selama 30 (tiga puluh) hari kalender. Berikut jadwal pelaksanaan kegiatan sebagaimana ditampilkan pada tabel dibawah ini :

Tabel 11. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Bulan November				
		7 - 9	10 - 15	16 - 21	22 - 25	28 - 30
1	Menyiapkan peta kerja.					
	Berkonsultasi dengan mentor tentang apa saja yang harus di siapkan.					
	Mengunduh batas administrasi desa dan bidang tanah yang sudah terpetakan dalam geo kkp					
	Mengumpulkan <i>soft-file</i> peta citra dari petugas pemetaan					
	Mengidentifikasi bidang tanah yang belum terpetakan					
	Melapor kepada mentor tentang peta kerja yang telah dibuat					
2	Menyiapkan Arsip Surat Ukur yang akan di scan					
	Berkonsultasi dengan mentor tentang apa saja yang harus di siapkan setelah peta kerja selesai dibuat					
	Mengunduh dan mencetak daftar kualitas bidang tanah (KW) 4,5,6					

	Berkoordinasi dengan petugas Arsip Surat ukur untuk meminjam Surat Ukur yang dibutuhkan					
	Melakukan <i>scanning</i> dan digitasi Surat ukur yang sudah di urutkan per tahun penerbitan.					
	Melapor kepada mentor tentang kegiatan yang telah dilaksanakan					
3	Survey Lapangan					
	Berkonsultasi dengan mentor tentang apa saja yang harus di laksanakan ketika Survey lapangan.					
	Melakukan koordinasi dengan bagian Tata Usaha terkait Surat Tugas dalam melaksanakan kegiatan pemetaan bidang K4 PTSL 2022.					
	Membuat jadwal survey lapang dan melakukan koordinasi dengan aparat desa tentang dusun / blok mana yang akan di lakukan pemetaan K4 terlebih dahulu					
	Mengambil dan mencatat titik bidang tanah yang akan dipetakan					
	Melapor kepada mentor tentang kegiatan Survei lapangan.					
4	Mengolah Data lapangan					
	Berkonsultasi dengan mentor tentang apa saja yang harus di laksanakan ketika mengolah data lapangan yang telah didapatkan.					
	Melakukan digitasi terhadap bidang tanah yang sudah ditemukan melalui Surat ukur					

	Melakukan integrasi antara hasil digitasi dan koordinat yang sudah di ambil dilapangan.					
	Menambahkan Atribut (Nomor Hak dan NIB) ke dalam bidang tanah yang akan dipetakan					
	Melapor kepada mentor tentang kegiatan pengolahan data.					
5	Integrasi data bidang tanah ke aplikasi KKP2					
	Melakukan konsultasi dengan mentor tentang pemetaan yang sudah dilaksanakan.					
	Melakukan verifikasi persil bidang tanah yang dipetakan agar bebas dari selisih luas dan tumpang tindih.					
	Melakukan validasi persil, Surat Ukur dan Buku Tanah.					
	Melakukan input data ke web PTSL					
	Melapor kepada mentor tentang kegiatan mengupload data ke Web PTSL.					

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Role Model



Berdasarkan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT) Tanggal 9 Mei 2022, penulis ditugaskan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo dan ditempatkan di Seksi Survei dan Pemetaan sebagai salah satu staf dari Bapak Firmansyah Kadir Saba, S.Tr. Pada seksi Survei dan Pemetaan beliau menduduki jabatan fungsional sebagai Penata Kadastral Pertama yang banyak memberi nilai-nilai yang sangat bermanfaat sebagai bekal penulis dalam melaksanakan tugas dan fungsi di Seksi Survei dan Pemetaan.

Dalam melaksanakan tugasnya sehari-hari, beliau menerapkan nilai-nilai bela Negara. Adapun nilai-nilai bela Negara antara lain, nilai **cinta tanah air**, beliau tunjukkan dengan mengenakan pakaian batik pada saat acara formal. Nilai **sadar berbangsa dan bernegara**, yang beliau tunjukkan dengan tidak membedakan latar belakang staf stafnya. Nilai **setia kepada Pancasila sebagai Ideologi Negara**, beliau tunjukkan dengan selalu bermusyawarah untuk mencapai mufakat dalam menghadapi perbedaan pendapat dan permasalahan terutama di kantor. Nilai **rela berkorban untuk bangsa dan Negara**, beliau tunjukkan dengan melaksanakan lembur di kantor dalam menyelesaikan pekerjaan sebagai bentuk dedikasi kepentingan umum di atas kepentingan pribadi. Nilai **mempunyai kemampuan awal bela negara**, yang beliau tunjukkan dalam menjalankan kewajibannya, beliau tidak pernah lupa untuk selalu beribadah dan berdoa kepada Tuhan Yang Maha Esa.

Sebagai Kepala Seksi, Bapak Firmansyah Kadir Saba, S.Tr. selalu menjunjung tinggi nilai-nilai dasar ASN ber-AKHLAK. Adapun nilai dasar ASN ber-AKHLAK yang beliau terapkan kesehariannya antara lain, nilai **berorientasi pelayanan** beliau tunjukkan melalui sikapnya yang ramah kepada setiap orang. Nilai **akuntabel** beliau tunjukkan dengan selalu mengedepankan kualitas dari suatu pekerjaan dengan meneliti semua dokumen permohonan pengukuran yang masuk dengan seksama serta selalu mengingatkan penulis untuk selalu teliti dalam melaksanakan pekerjaan. Beliau selalu menekankan untuk bekerja sesuai peraturan dan

ketentuan yang berlaku agar kedepannya tidak terjadi masalah dari produk yang dihasilkan di Seksi Survei dan Pemetaan. Nilai **kompeten** beliau tunjukkan melalui sikapnya yang selalu mengingatkan capaian kerja dan memberikan solusi terbaik apabila ada kendala dalam pekerjaan. Nilai **harmonis** ditunjukkan dengan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dan membentuk kekompakan tim. Nilai **loyal** beliau tunjukkan dengan tidak memberikan data-data penting yang dapat dengan mudah diakses kepada pihak yang tidak berkepentingan. Nilai **adaptif** ditunjukkan dengan cara proaktif mencari solusi yang paling efektif untuk setiap kendala yang ditemui, sedangkan nilai **kolaboratif** ditunjukkan dengan selalu aktif bekerja sama dan senantiasa berkoordinasi dalam kesehariannya secara intensif dengan seksi-seksi lain, satuan kerja lain (kantah) maupun instansi lain.

B. Realisasi Aktualisasi

Realisasi aktualisasi dikerjakan dengan mengacu pada rancangan aktualisasi yang telah disusun sebelumnya. Berdasarkan jadwal kegiatan yang telah disusun pada rancangan aktualisasi, rencana kegiatan dilaksanakan mulai tanggal 07 November sampai dengan 30 November 2022.

a. Realisasi Kegiatan

Realisasi kegiatan ini menguraikan tahapan pada setiap kegiatan yang telah penulis laksanakan pada masa aktualisasi dan habituasi. Adapun dalam uraian tersebut juga akan dijelaskan kendala dan bagaimana mengatasi kendala yang dihadapi. Berikut uraian kegiatan, yang terdiri dari 5 (lima) kegiatan :

1. Menyiapkan peta kerja.

Kegiatan ini merupakan proses persiapan sebelum pelaksanaan kegiatan survey lapangan yang bertujuan untuk menganalisa pekerjaan, sehingga dapat mempermudah dalam pelaksanaan kegiatan. Pada kegiatan ini memiliki **output** Peta kerja Desa piloliyanga yang memuat batas administrasi desa, citra satelit, serta bidang yang sudah terpetakan.

Tabel 12. Jadwal realisasi kegiatan 1

No	Tahapan Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan	Keterangan
1	Berkonsultasi dengan mentor tentang apa saja yang harus di siapkan.	Senin, 7 November 2022	Terlaksana sesuai jadwal
2	Mengunduh batas administrasi desa dan bidang tanah yang sudah terpetakan dalam geo kkp.	Senin, 7 November 2022	Terlaksana sesuai jadwal
3	Mengumpulkan <i>soft-file</i> peta citra dari petugas pemetaan.	Senin, 7 November 2022	Terlaksana sesuai jadwal
4	Mengidentifikasi bidang tanah yang belum terpetakan.	Selasa, 8 November 2022	Terlaksana sesuai jadwal
5	Melapor kepada mentor tentang peta kerja yang telah dibuat.	Rabu, 9 November 2022	Terlaksana sesuai jadwal

I. Berkonsultasi dengan mentor tentang apa saja yang harus di siapkan.

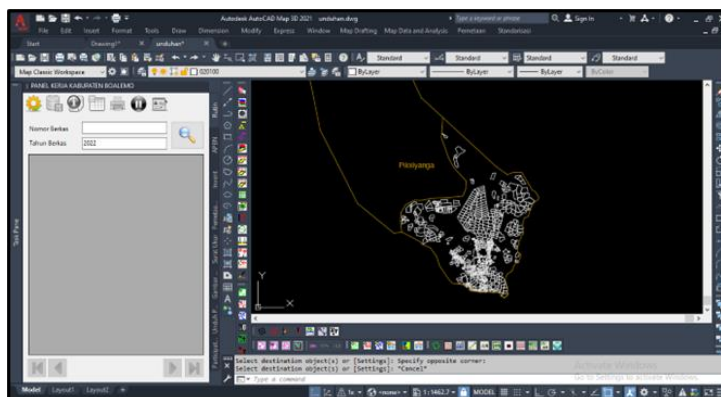
Pada tahapan ini, penulis melakukan konsultasi dengan Mentor terkait apa yang harus disiapkan untuk membuat peta kerja yang baik. Tujuannya adalah untuk menyatukan visi, misi, dan konsep antara Mentor dengan penulis. Diskusi ini menghasilkan konsep dan arahan mengenai hal apa yang dibutuhkan dalam mendukung kelancaran kegiatan aktualisasi. Arahan yang diberikan mentor adalah mengunduh batas administrasi dan bidang tanah desa piloliyanga terlebih dahulu kemudian berkoordinasi dengan petugas pemetaan dalam mengumpulkan peta citra kemudian mengidentifikasi daerah yang belum terpetakan.



Gambar 3.1 Konsultasi dengan mentor

II. Mengunduh batas administrasi desa dan bidang tanah yang sudah terpetakan dalam geo kkp.

Pada tahapan ini, penulis melakukan pengunduhan batas Administrasi desa Piloliyanga dan melakukan pengunduhan persil yang sudah terpetakan dalam Geo-KKP menggunakan aplikasi AutoCAD. Pada saat melaksanakan tahapan ini penulis dibantu senior yang berada pada seksi Survey Pemetaan.

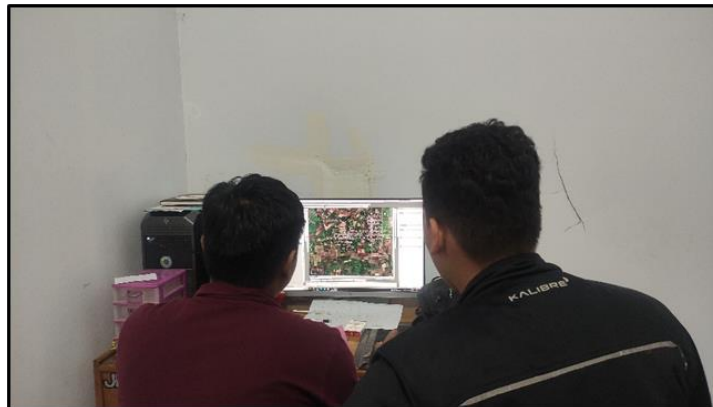


Gambar 3.2 Unduh batas desa dan unduh persil desa Piloliyanga

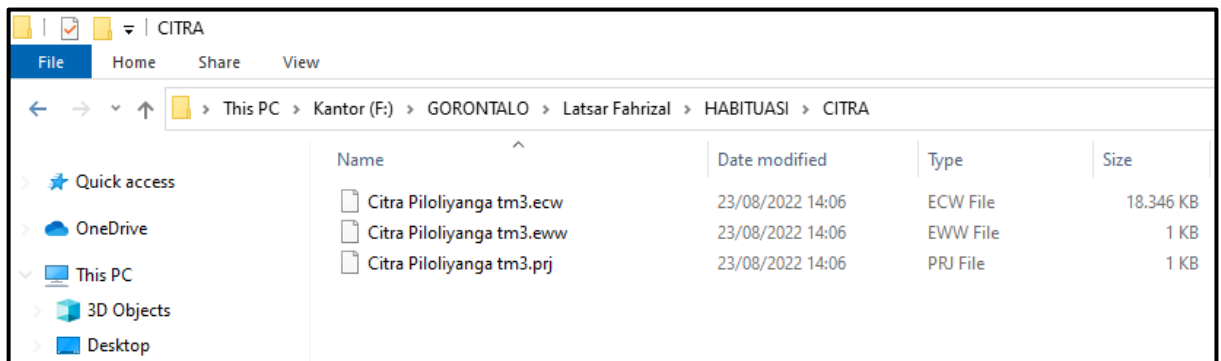
III. Mengumpulkan soft-file peta citra dari petugas pemetaan.

Pada tahapan ini, penulis berkoordinasi dengan petugas pemetaan tentang peta citra yang ada di desa Piloliyanga karena dengan adanya peta citra akan

memudahkan dalam mengidentifikasi lokasi bidang tanah yang akan dipetakan. Penulis melakukan koordinasi dengan petugas pemetaan untuk memperoleh peta citra yang kebetulan 1 peta citra sudah dapat mencakup keseluruhan daerah desa piloliyanga.



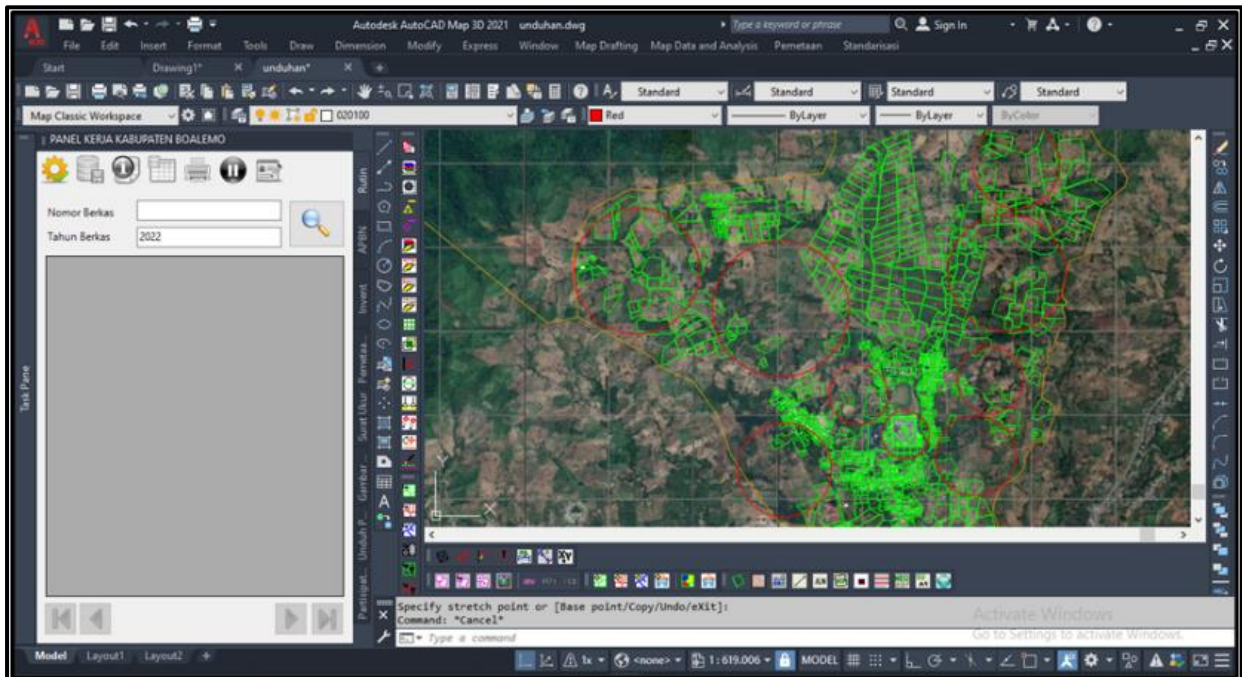
Gambar 3.3 Koordinasi dengan tim pemetaan mengenai peta citra.



Gambar 3.4 Soft file Peta Citra

IV. Mengidentifikasi bidang tanah yang belum terpetakan.

Pada tahapan ini, penulis mengidentifikasi bidang tanah yang belum terpetakan dalam Geo-KKP menggunakan aplikasi AutoCAD, bisa dilihat dari hasil unduh persil dan batas desa serta dengan tambahan peta citra yang akan memudahkan dalam mengidentifikasi. Pada tahapan ini penulis dibantu oleh senior yang lebih paham tentang lokasi desa piloliyanga jadi lebih mudah dalam mengidentifikasinya.



Gambar 3.5 Identifikasi bidang yang belum terpetakan

V. Melapor kepada mentor tentang peta kerja yang telah dibuat

Pada tahapan ini, penulis melaporkan hasil peta kerja yang telah dibuat. Penulis melaksanakan kegiatan dengan baik sehingga mentor menilai sudah sesuai dengan ketentuan.



Gambar 3.6 Melapor tentang peta kerja yang sudah dibuat.

2. Menyiapkan Arsip Surat Ukur yang akan di scan.

Kegiatan ini merupakan proses persiapan sebelum pelaksanaan kegiatan survey lapangan yang bertujuan untuk menganalisa pekerjaan, sehingga dapat mempermudah dalam pelaksanaan kegiatan. Pada kegiatan ini memiliki **output** Daftar nama bidang tanah, hasil scan Surat Ukur.

Tabel 13. Jadwal realisasi kegiatan 2

No	Tahapan Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan	Keterangan
1	Berkonsultasi dengan mentor tentang apa saja yang harus di siapkan setelah peta kerja selesai dibuat.	Kamis, 10 November 2022	Terlaksana sesuai jadwal
2	Mengunduh dan mencetak daftar kualitas bidang tanah (KW) 4,5,6.	Kamis, 10 November 2022	Terlaksana sesuai jadwal
3	Berkoordinasi dengan petugas Arsip Surat ukur untuk meminjam Surat Ukur yang dibutuhkan.	Jumat, 11 November 2022	Terlaksana sesuai jadwal
4	Mengidentifikasi bidang tanah yang belum terpetakan.	Senin, 14 November 2022	Terlaksana sesuai jadwal
5	Melapor kepada mentor tentang peta kerja yang telah dibuat.	Senin, 14 November 2022	Terlaksana sesuai jadwal

I. Berkonsultasi dengan mentor tentang apa saja yang harus di siapkan setelah peta kerja selesai dibuat.

Pada tahapan ini, penulis berkonsultasi kepada mentor terkait kegiatan yang akan dilakukan selanjutnya. Mentor memberikan arahan kepada penulis untuk mencetak kualitas data pertanahan yang belum terpetakan dalam hal ini KW 4,5,6, dan dalam berkoordinasi dengan petugas warkah bersikap ramah dan membantunya dalam mencari arsip dikarenakan Arsip dari surat ukur memang sulit untuk ditemukan, kemudian dalam peminjaman alat scan penulis disarankan berkoordinasi kepada seksi lain dengan sopan dan ramah. Selanjutnya melaksanakan scanning surat ukur.

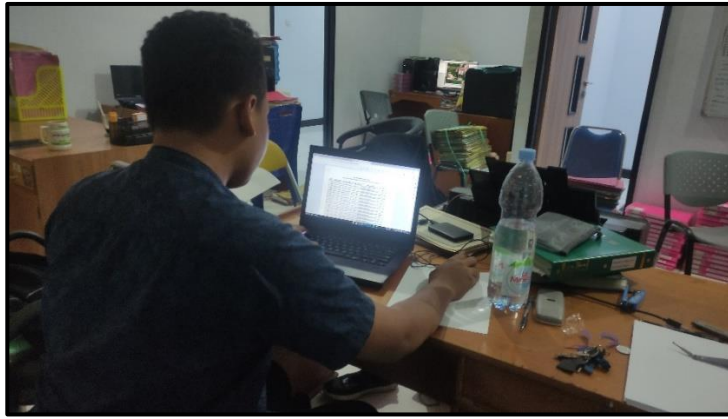


Gambar 3.7 Konsultasi dengan mentor

II. Mengunduh dan mencetak daftar kualitas bidang tanah (KW) 4,5,6.

Pada tahapan ini, penulis membuat daftar kualitas bidang tanah (KW) 4,5,6, untuk mengetahui bidang tanah mana saja yang belum terpetakan dalam satu desa. Dengan daftar ini juga memuat nama pemilik terakhir bidang tanah,

jadi akan memudahkan dalam indentifikasi dilapangan.



Gambar 3.8 Pengolahan daftar KW dengan aplikasi Excel.

NO	NOMOR HAK	SURAT UKUR	NIB	LUAS	PEMILIK AKHIR	TIPE HAK
1	30.03.04.17.1.00154	SU.00102/2009	00102	115	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	Hak Milik
2	30.03.04.17.1.00155	SU.00103/2009	00103	112	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	Hak Milik
3	30.03.04.17.1.00156	SU.00104/2009	00104	114	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	Hak Milik
4	30.03.04.17.1.00157	SU.00105/2009	00105	105	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	Hak Milik
5	30.03.04.17.1.00160	SU.00108/2009	00108	105	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	Hak Milik
6	30.03.04.17.1.00161	SU.00109/2009	00109	106	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	Hak Milik
7	30.03.04.17.1.00163	SU.00111/2009	00111	115	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	Hak Milik
8	30.03.04.17.1.00165	SU.00113/2009	00113	107	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	Hak Milik
9	30.03.04.17.1.00166	SU.00114/2009	00114	106	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	Hak Milik
10	30.03.04.17.1.00167	SU.00115/2009	00115	106	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	Hak Milik
11	30.03.04.17.1.00168	SU.00116/2009	00116	106	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	Hak Milik
12	30.03.04.17.1.00169	SU.00117/2009	00117	106	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	Hak Milik
13	30.03.04.17.1.00170	SU.00118/2009	00118	134	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	Hak Milik

Gambar 3.9 Daftar nama bidang tanah

III. Berkoordinasi dengan petugas Arsip Surat ukur untuk meminjam Surat Ukur yang dibutuhkan.

Pada tahapan ini, penulis meminjam Surat ukur yang dibutuhkan kepada petugas warkah. Didalam surat ukur terdapat informasi luas dan bentuk dari bidang tanah, yang menjadi acuan untuk dipetakan dalam aplikasi KKP.



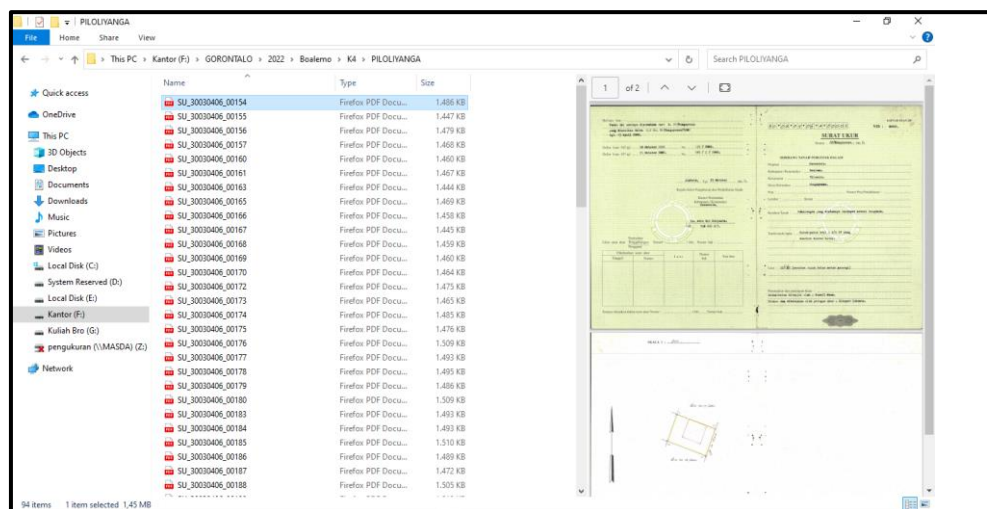
Gambar 3.10 Koordinasi dengan petugas Warkah.

IV. Melakukan scanning Surat ukur yang sudah di urutkan per tahun penerbitan.

Pada tahapan ini, penulis melakukan scanning Surat ukur yang akan dijadikan sebagai acuan dalam digitasi dan akan di upload di aplikasi KKP untuk digitalisasi Surat Ukur. Hasil dari scan Surat Ukur berbentuk PDF berjumlah 2 halaman untuk setiap Surat Ukurnya.



Gambar 3.11 Proses scanning Surat Ukur.



Gambar 3.12 Hasil scan Surat Ukur

V. Melapor kepada mentor tentang kegiatan yang telah dilaksanakan.

Pada tahapan ini, penulis melaporkan hasil dari scanning yang telah dilaksanakannya. Mentor memberikan masukan kepada penulis bahwa untuk hasil scan haruslah terlihat dengan jelas / dapat terbaca, dikarenakan didalam Surat Ukur terdapat informasi-informasi yang penting.



Gambar 3.13 Penulis melapor kepada mentor.

3. Survey Lapangan

Kegiatan ini merupakan proses pengambilan data dilapangan yang berupa titik koordinat lokasi bidang tanah yang nantinya akan menjadi acuan dalam pemetaan K4 sehingga subyek dan obyek dari bidang tanah bisa di ketahui secara valid. Pada kegiatan ini memiliki **output** Data titik koordinat bidang tanah sejumlah 94 bidang yang akan dimasukkan ke dalam Peta Pendaftaran Geo KKP.

Tabel 14. Jadwal Realisasi kegiatan 4

No	Tahapan Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan	Keterangan
1	Berkonsultasi dengan mentor tentang apa saja yang harus di laksanakan ketika Survey lapangan.	Selasa, 15 November 2022	Terlaksana sesuai jadwal
2	Melakukan koordinasi dengan bagian Tata Usaha terkait Surat Tugas dalam melaksanakan kegiatan pemetaan bidang K4 PTSL 2022.	Rabu, 16 November 2022	Terlaksana sesuai jadwal
3	Membuat jadwal survey lapang dan melakukan koordinasi dengan aparat desa tentang dusun / blok mana yang akan di lakukan pemetaan K4 terlebih dahulu.	Kamis, 17 November 2022	Terlaksana sesuai jadwal
4	Mengambil dan mencatat titik bidang tanah yang akan dipetakan.	Senin, 21 November 2022	Terlaksana sesuai jadwal
5	Melapor kepada mentor tentang kegiatan Survei lapangan.	Senin, 21 November 2022	Terlaksana sesuai jadwal

I. Berkonsultasi dengan mentor tentang apa saja yang harus di laksanakan ketika Survey lapangan

Pada tahapan ini, penulis berkonsultasi kepada mentor terkait kegiatan yang akan dilakukan. Mentor memberikan arahan kepada penulis yaitu dengan berkoordinasi mengenai surat tugas ke bagian tata usaha, kemudian membuat jadwal bersama perangkat desa, selanjutnya dalam pengambilan koordinat diperlukan kecermatan dan ketelitian dalam melaksanakannya karena akan berakibat fatal apabila terjadi kesalahan penulisan koordinat.



Gambar 3.14 Konsultasi dengan mentor

II. Melakukan koordinasi dengan bagian Tata Usaha terkait Surat Tugas dalam melaksanakan kegiatan pemetaan bidang K4 PTSL 2022

Pada tahapan ini, penulis berkonsultasi dengan pegawai di bagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo mengenai surat tugas untuk Survey lapangan di Desa Piloliyanga.



Gambar 3.15 Konsultasi dengan pegawai TU

III. Membuat jadwal survey lapang dan melakukan koordinasi dengan aparat desa tentang dusun / blok mana yang akan di lakukan pemetaan K4 terlebih dahulu

Pada tahapan ini, penulis berkoordinasi dengan aparat desa Piloliyanga untuk menentukan jadwal yang tepat dalam melaksanakan survey lapangan dan bersama aparat desa Piloliyanga juga menentukan lokasi yang akan digunakan

dalam pemetaan bidang K4. Dalam berdiskusi dengan aparat desa Piloliyanga mendapat kesepakatan untuk melaksanakan sesuai jam yang telah disepakati dan tempat yang disepakati yaitu perum piloliyanga.



Gambar 3.16 Koordinasi dengan aparat desa

Koordinasi dengan perangkat desa memperoleh hasil tempat yang akan dipetakan terlebih dahulu di perum piloliyanga dan diperoleh jadwal survei lapangan yang dilaksanakan pada hari Senin 21 November 2022, dengan rincian waktu sebagai berikut :

Tabel 15. Jadwal survei lapangan

JADWAL PENGAMBILAN KOORDINAT DESA PILOLIYANGA	
LOKASI	WAKTU
Blok A Perum Piloliyanga	08.00 - 11.30
Blok B Perum Piloliyanga	12.30 - 16.00

IV. Mengambil dan mencatat titik bidang tanah yang akan dipetakan.

Pada tahapan ini, penulis dengan didampingi aparat desa melaksanakan pengambilan titik koordinat dan mencatatnya, pengambilan titik koordinat dilaksanakan di perum piloliyanga dikarenakan di wilayah tersebut masih banyak bidang tanah yang belum terpetakan.



Gambar 3.17 Pengambilan data koordinat

NO	Nomor Hak	NIB	Koordinat
1	30.03.04.17.1.00154	00102	294170, 1560542
2	30.03.04.17.1.00155	00103	294178, 1560544
3	30.03.04.17.1.00156	00104	294210, 1560541
4	30.03.04.17.1.00157	00105	294149, 1560595
5	30.03.04.17.1.00160	00108	294187, 1560542
6	30.03.04.17.1.00161	00109	294195, 1560543
7	30.03.04.17.1.00163	00111	294203, 1560542
8	30.03.04.17.1.00165	00113	294167, 1560556
9	30.03.04.17.1.00166	00114	294176, 1560556
10	30.03.04.17.1.00167	00115	294183, 1560553
11	30.03.04.17.1.00168	00116	294191, 1560553
12	30.03.04.17.1.00169	00117	294198, 1560552
13	30.03.04.17.1.00170	00118	294205, 1560552
14	30.03.04.17.1.00172	00120	294215, 1560552
15	30.03.04.17.1.00173	00121	294213, 1560572
16	30.03.04.17.1.00174	00122	294204, 1560572
17	30.03.04.17.1.00175	00123	294197, 1560572
18	30.03.04.17.1.00176	00124	294190, 1560570
19	30.03.04.17.1.00177	00125	294183, 1560569
20	30.03.04.17.1.00178	00126	294175, 1560570

Gambar 3.18 Daftar Koordinat

V. Melapor kepada mentor tentang kegiatan Survei lapangan.

Pada tahapan ini, penulis melaporkan hasil dari kegiatan survei lapangan yang telah dilaksanakannya. Mentor memberikan saran lagi untuk memperhatikan koordinat yang telah didapatkan agar tidak ada kesalahan dalam penulisan angka koordinat.



Gambar 3.19 Melapor kepada mentor

4. Mengolah Data lapangan

Kegiatan ini merupakan proses pengolahan data yang sudah didapatkan dilapangan hingga siap diupload di aplikasi KKP. Pada kegiatan ini memiliki **output** Persil / Bidang tanah yang sudah terpetakan sesuai Koordinat lokasinya.

Tabel 16. Jadwal Realisasi Kegiatan 4

No	Tahapan Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan	Keterangan
1	Berkonsultasi dengan mentor tentang apa saja yang harus di laksanakan ketika mengolah data lapangan yang telah didapatkan.	Selasa, 22 November 2022	Terlaksana sesuai jadwal
2	Melakukan digitasi terhadap bidang tanah yang sudah ditemukan melalui Surat ukur.	Selasa, 22 November 2022	Terlaksana sesuai jadwal
3	Melakukan integrasi antara hasil digitasi dan koordinat yang sudah di ambil dilapangan.	Rabu, 23 November 2022	Terlaksana sesuai jadwal
4	Menambahkan Atribut (Nomor Hak dan NIB) ke dalam bidang tanah yang akan dipetakan.	Kamis, 24 November 2022	Terlaksana sesuai jadwal
5	Melapor kepada mentor tentang kegiatan pengolahan data.	Jumat, 25 November 2022	Terlaksana sesuai jadwal

I. Berkonsultasi dengan mentor tentang apa saja yang harus di laksanakan ketika mengolah data lapangan yang telah didapatkan.

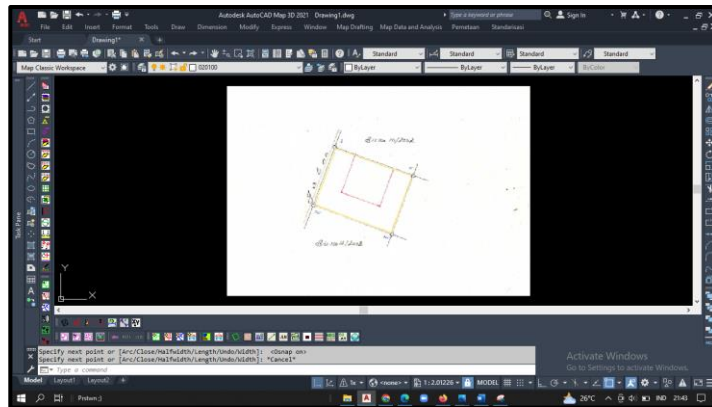
Pada tahapan ini, penulis berkonsultasi kepada mentor terkait kegiatan yang dilakukan. Setelah memperoleh koordinat, mentor memberikan arahan agar melakukan digitasi dari surat ukur yang sudah discan, kemudian menempatkan bidang tanah sesuai dengan lokasinya dengan cara menginput koordinat yang telah didapatkan, kemudian melengkapi atribut dari bidang tanah yakni (NIB dan Nomor Hak).



Gambar 3.20 Konsultasi dengan mentor

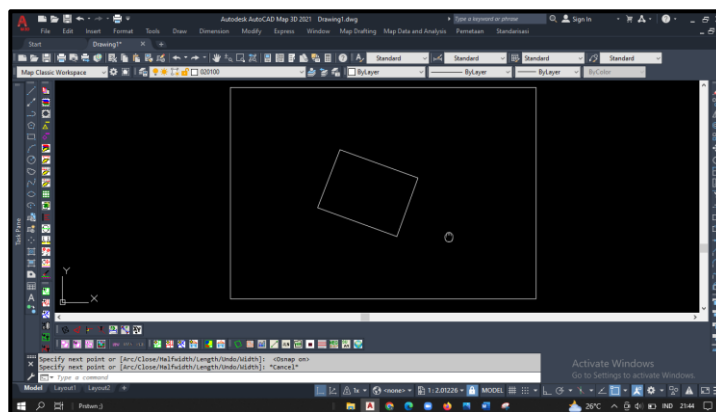
II. Melakukan digitasi terhadap bidang tanah yang sudah ditemukan melalui Surat ukur.

Pada tahapan ini, penulis melakukan digitasi dari surat ukur yang sudah discan dan memilih bidang tanah yang sudah teridentifikasi di lapangan, dalam proses digitasi penulis memephatikan bentuk dari bidang tersebut dan juga menyesuaikan luasnya menggunakan skala.



Gambar 3.21 Hasil scan Surat Ukur

Hasil dari scan surat ukur dicopy dan dipaste pada aplikasi AutoCad maka akan muncul gambar bidang tanah yang akan didigitiasi yakni garis yang berwarna kuning, mendigit garis kuning tersebut dengan menggunakan tools garis yang ditempatkan pada layer bidang (020100), sehingga ketiga gambar dari hasil scan dihilangkan akan membentuk gambar 1 bidang tanah seperti gambar dibawah ini :



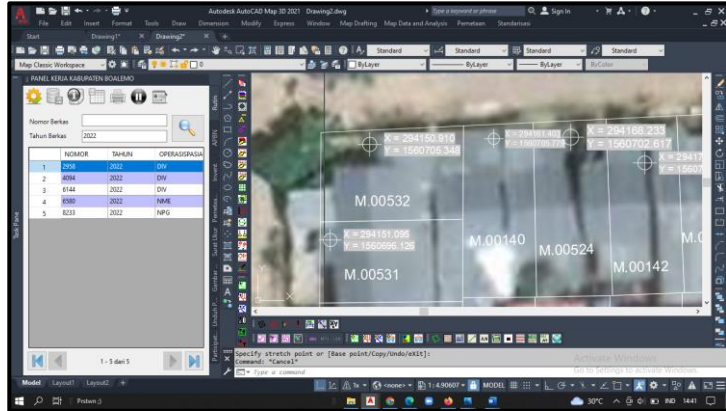
Gambar 3.22 Hasil digitasi Surat Ukur

Penulis mengulangi hal yang sama untuk bidang tanah lain yang sudah ditemukan lokasinya selama survey lapangan. Pada tahapan ini penulis dibantu oleh mentor dalam menyesuaikan skala bidang tanah.

III. Melakukan integrasi antara hasil digitasi dan koordinat yang sudah di ambil dilapangan.

Pada tahapan sebelumnya, bidang tanah telah tergambar namun belum sesuai dengan lokasinya ,kemudian dengan data koordinat dilapangan penulis

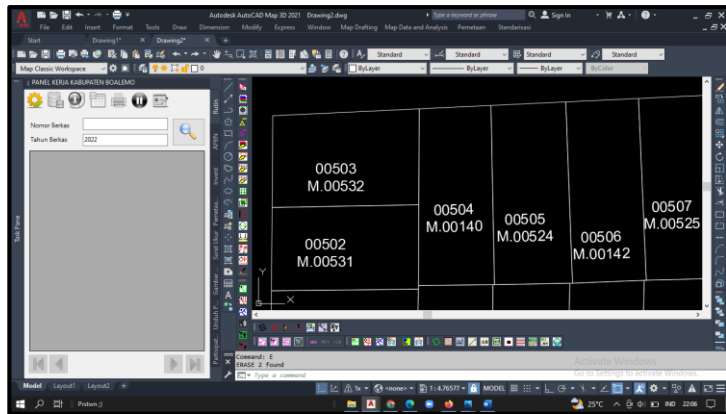
menempatkan bidang tanah yang sudah didigitasi, dan menyatukan bidang-bidang yang ada disekitarnya juga sehingga bisa diperoleh bidang tanah yang sudah saling terhubung seperti gambar dibawah. Tak lupa penulis juga menggunakan peta citra untuk memudahkan dalam menyusun bidang tanah yang telah didigitasi.



Gambar 3.23 Hasil Integrasi hasil digitasi dan data koordinat

IV. Menambahkan Atribut (Nomor Hak dan NIB) ke dalam bidang tanah yang akan dipetakan.

Pada tahapan ini penulis menambahkan data atribut Nomor hak dan NIB, dan menghilangkan data koordinat dan peta citra dikarenakan akan di upload diaplikasi KKP yang tidak membutuhkan data koordinat dan peta citra.



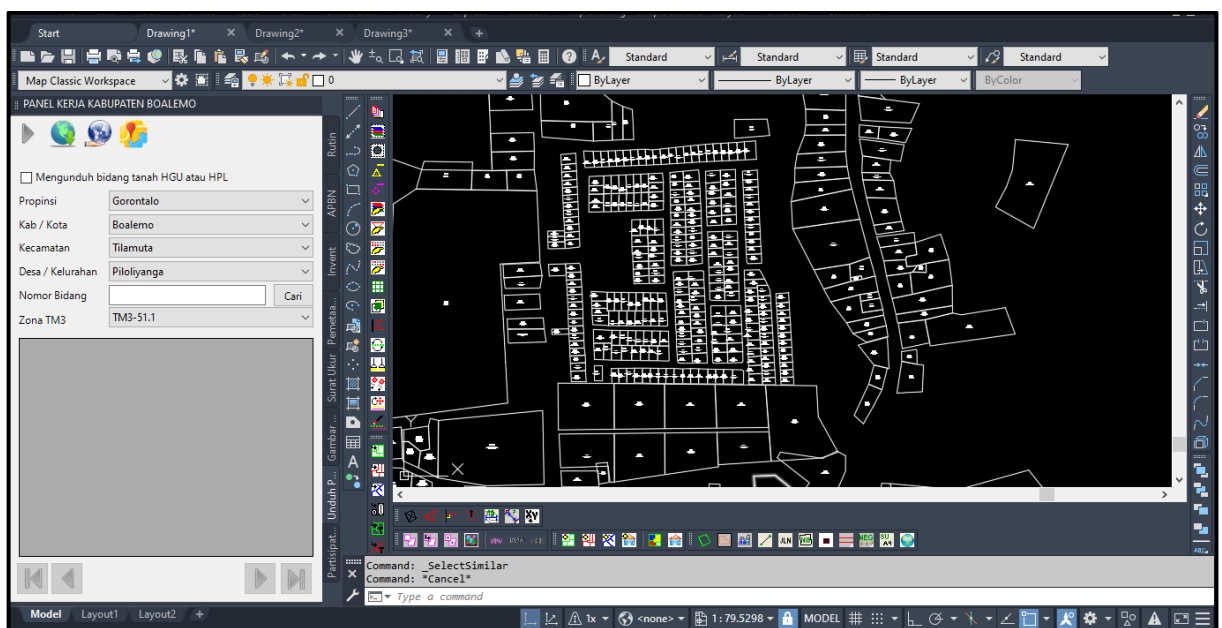
Gambar 3.24 Hasil penambahan atribut

V. Melapor kepada mentor tentang kegiatan pengolahan data.

Pada tahapan ini, penulis melapor kepada mentor tentang hasil pengolahan data yang telah dilaksanakan. Pengolahan data dilaksanakan penulis dengan baik sehingga mentor menilai sudah sesuai dengan ketentuan.



Gambar 3.25 Melapor kepada mentor



Gambar 3.26 Persil sudah sesuai dengan lokasi sebenarnya

5. Integrasi data bidang tanah ke aplikasi KKP2

Kegiatan ini merupakan proses mengupload data ke aplikasi PTSL agar data yang telah kita peroleh bisa tersimpan secara digital dan agar data tersebut bisa dikontrol langsung dari pusat bagaimana perkembangannya. Pada kegiatan ini memiliki **output** Kenaikan Dashboard K4 PTSL 2022 desa Piloliyanga sebanyak 94 bidang.

Tabel 17. Jadwal Realisasi Kegiatan 5

No	Tahapan Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan	Keterangan
1	Melakukan konsultasi dengan mentor tentang pemetaan yang sudah dilaksanakan.	Senin, 28 November 2022	Terlaksana sesuai jadwal
2	Melakukan verifikasi persil bidang tanah yang dipetakan agar bebas dari selisih	Senin, 28 November 2022	Terlaksana sesuai jadwal

	luas dan tumpang tindih.		
3	Melakukan validasi persil, Surat Ukur dan Buku Tanah.	Selasa, 29 November 2022	Terlaksana sesuai jadwal
4	Melakukan input data ke web PTSL.	Rabu, 30 November 2022	Terlaksana sesuai jadwal
5	Melapor kepada mentor tentang kegiatan mengupload data ke Web PTSL.	Rabu, 30 November 2022	Terlaksana sesuai jadwal

I. Melakukan konsultasi dengan mentor tentang pemetaan yang sudah dilaksanakan.

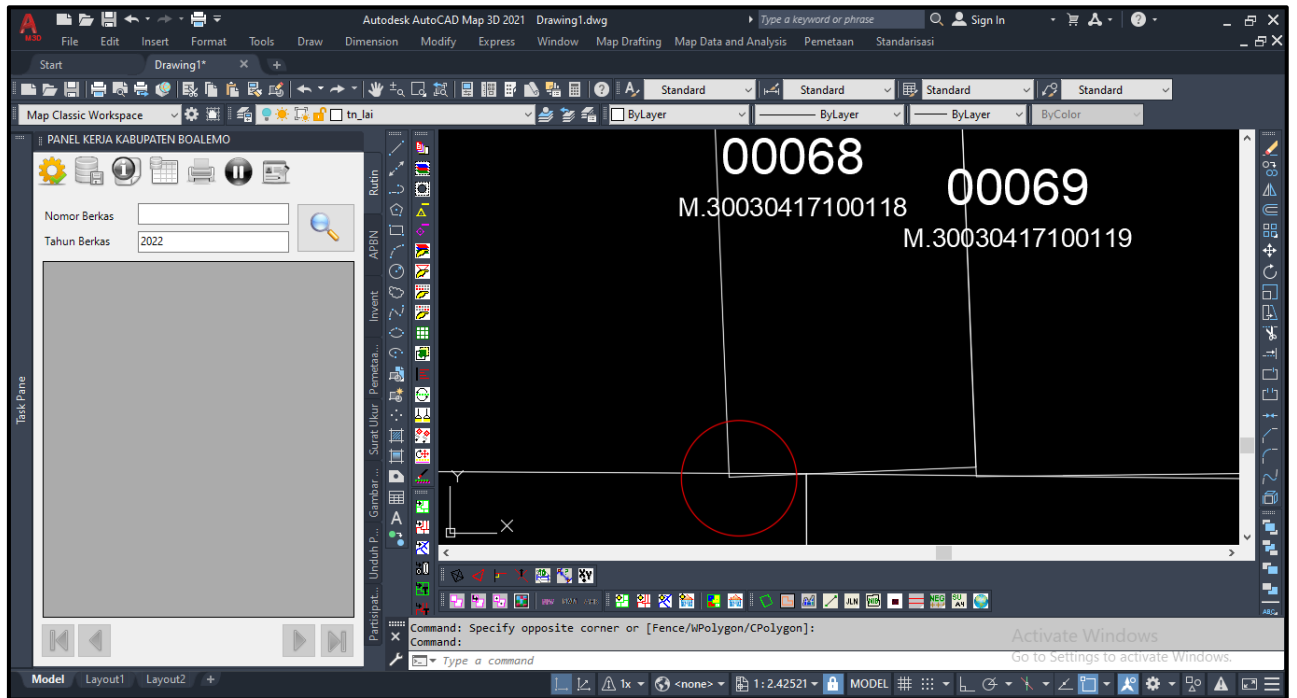
Pada tahapan ini, penulis berkonsultasi dengan mentor tentang apa yang harus dilakukan pada kegiatan integrasi data bidang tanah ke aplikasi PTSL. Mentor memberikan masukan sebelum bidang tanah dipetakan di peta pendaftaran agar dilaksanakan pengecekan ulang apakah ada selisih luas, tumpang tindih dengan bidang sebelahnya, kemudian setelah tidak adanya tumpang tindih pada setiap bidang yang akan di upload maka dilaksanakan validasi persil, Surat Ukur dan Buku Tanah, kemudian menguploadnya di web PTSL.



Gambar 3.27 Konsultasi kepada mentor

II. Melakukan verifikasi persil bidang tanah yang dipetakan agar bebas dari selisih luas dan tumpang tindih.

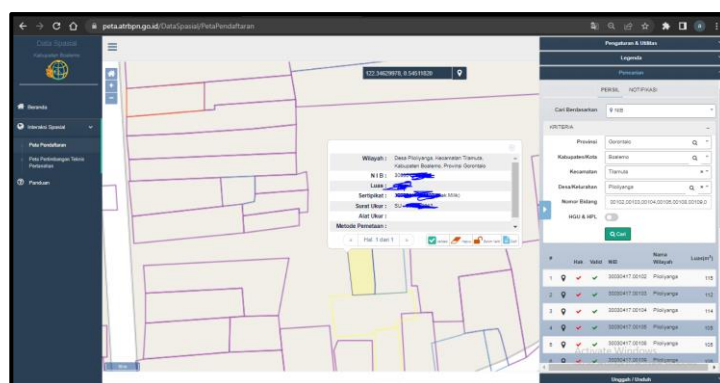
Pada tahapan ini, penulis mengecek ulang atau melakukan verifikasi bidang tanah yang akan diupload agar bidang tanah tidak tumpang tindih dan memiliki luas yang sesuai dengan keadaan aslinya, dikarenakan jika bidang tanah tumpang tindih dan terdapat perbedaan luas yang melebihi toleransi (10 %) maka bidang tanah tersebut tidak dapat dilakukan validasi.



Gambar 3.28 Contoh bidang tanah tumpang tindih

III. Melakukan validasi persil, Surat Ukur dan Buku Tanah.

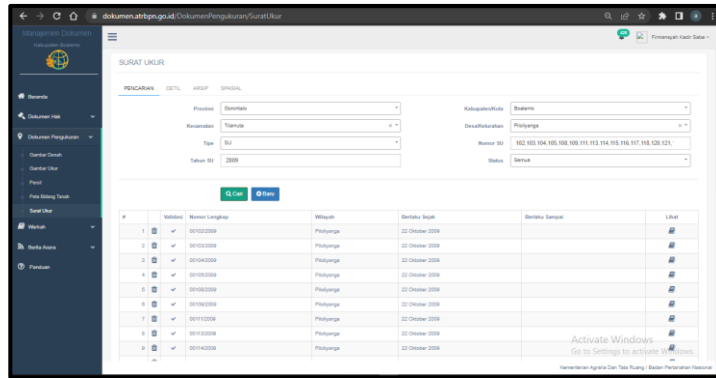
Pada tahapan ini, penulis melakukan validasi persil dengan cara membuka aplikasi KKP2 pada menu peta peta pendaftaran, kemudian menginput data lokasi bidang tanah yaitu berada di provinsi gorontalo, kabupaten boalemo, kecamatan tilamuta, desa piloliyanga, kemudian mencari bidang tanah dengan cara memasukkan NIB pada kolom pencarian, setelah itu melakukan validasi persil/bidang tanah.



Gambar 3.29 Validasi bidang tanah

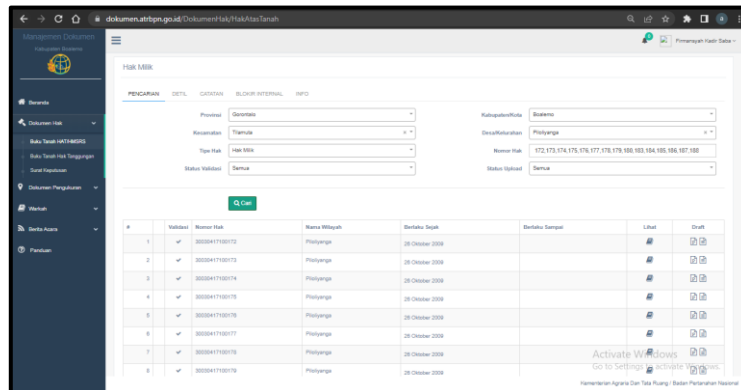
Selanjutnya untuk validasi Surat Ukur dengan cara membuka aplikasi KKP2 pada Menu surat ukur kemudian menginput data lokasi bidang tanah yaitu berada di provinsi gorontalo, kabupaten boalemo, kecamatan tilamuta, desa piloliyanga, kemudian mencari surat ukur yang akan di validasi dengan cara memasukkan

nomor dan tahun pembuatan surat ukur, kemudian melakukan validasi.



Gambar 3.30 Validasi Surat Ukur

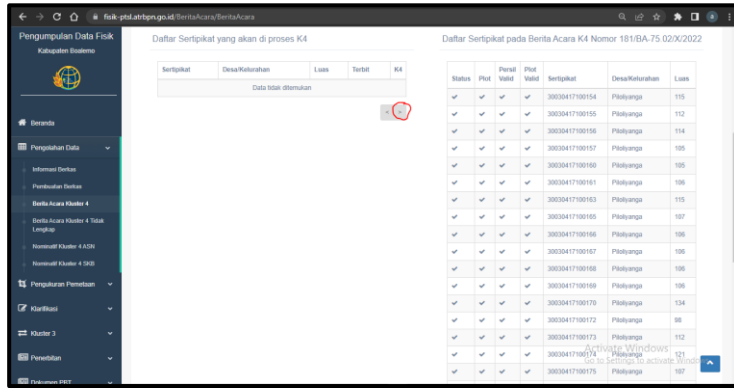
Selanjutnya untuk validasi Buku Tanah dengan cara membuka aplikasi KKP2 pada Menu Buku tanah kemudian menginput data lokasi bidang tanah yaitu berada di provinsi gorontalo, kabupaten boalemo, kecamatan tilamuta, desa piloliyanga, untuk mencari nomor hak yang akan divalidasi dengan cara memasukkan nomor hak pada kolom pencarian.



Gambar 3.31 Validasi Buku Tanah

IV. Melakukan input data ke web PTSL.

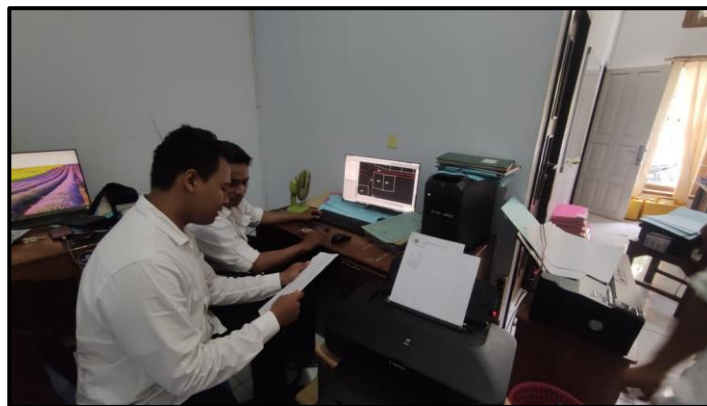
Pada tahapan ini, penulis membuat berita acara dan meminta bantuan pada bagian Tata Usaha untuk pembuatan Nomor Berita acara. Selanjutnya penulis membuka web PTSL pada menu pengumpulan data fisik, bidang tanah yang telah divalidasi persil, surat ukur, dan buku tanah akan siap dimasukkan kedalam web PTSL dengan cara menekan arah ke kanan bidang tanah yang sudah sesuai dengan berita acara yang telah dibuat.



Gambar 3.32 Input data ke web KKP

V. Melapor kepada mentor tentang kegiatan mengupload data ke Web PTSL.

Pada tahapan ini, penulis melaporkan bidang tanah yang telah selesai dipetakan dan sudah terbaca didashboard PTSL, penulis menargetkan sebanyak 60 bidang tanah yang harus dipetakan namun pada saat realisasi penulis memetakan bidang sebanyak 94 bidang tanah. Mentor memberikan apresiasi terhadap penulis dikarenakan dalam waktu yang singkat dapat melaksanakannya dengan baik dan melebihi target yang diberikan.



Gambar 3.33 Melapor kepada mentor

Dashboard PTSL
Kabupaten Boalemo

* Pemberkasan : Integrasi data antara Satgas Fisik dan Satgas Yuridis
 * K1, K2 & K4 : Dihitung berdasarkan jumlah unggahan buku tanah yang telah memiliki pernyataan kesesuaian data
 * K3 : Termasuk berkas yang belum ada NIK

No.	Desa/Kelurahan	Target PBT	Target SHAT	Target K4	Survei	Pemetaan	Puldadis	Pemberkasan *	Potensi K1	K1	K2	K3.1 *	K3.2 *	K3.3 *	K3.4	K4	K4.2	Slap Diserahkan	Diserahkan	K1 PBT Sebelumnya
1	Limbato	14	35	112	14	14	31	27	15	0	0	0	0	0	0	33	0	0	0	0
2	Pentadu Timur	2	170	0	12	12	101	99	11	75	0	0	0	0	0	0	0	0	0	75
3	Kramat	0	0	300	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	162	0	0	0	0
4	Rumbia	30	15	470	31	30	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	Lamu	179	350	184	154	154	315	311	39	200	0	0	0	23	0	160	0	0	0	82
6	Bajo	130	72	21	129	129	0	72	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	Botumolto	24	170	418	24	24	105	95	20	0	0	0	0	0	0	234	0	0	0	0
8	Bolihutuo	0	20	0	0	0	0	182	179	0	50	0	0	0	0	0	0	0	0	50
9	Mohungo	0	221	0	0	0	0	20	0	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13
10	Piloliyanga	48	150	0	25	25	58	50	2	48	0	0	0	2	0	0	0	1	0	26

Gambar 3.34 Dashboard awal PTSL

No.	Desa/Kelurahan	Target PBT	Target SHAT	Target K4	Survei	Pemetaan	Puldadis	Pemberkas	Potensi K1	K1	K2	K3.1	K3.2	K3.3	K3.4	K4	K4.2	Siap Diserahkan	Diserahkan	K1 PBT Sebelumnya
1	Limbato	14	35	112	14	14	23	22	2	27	0	0	0	0	0	96	0	0	0	13
2	Pentadu Timur	16	92	0	16	16	116	114	23	91	0	0	0	0	0	0	0	0	0	91
3	Kramat	0	0	150	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	162	0	0	0	0
4	Rumbia	20	35	279	31	30	33	30	0	30	0	0	0	1	0	308	0	0	0	1
5	Bongo III	0	0	263	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	291	0	0	0	0
6	Lamu	175	399	184	175	175	389	385	41	329	0	0	0	21	0	160	0	0	0	207
7	Bajo	135	130	37	132	132	104	104	4	100	0	0	0	28	0	35	0	0	0	0
8	Botumoto	24	170	250	24	24	180	143	4	20	0	0	0	0	0	234	0	0	0	0
9	Bolihuto	4	230	0	0	0	9	230	227	51	174	0	0	0	0	0	0	0	0	174
10	Lahumbo	0	81	0	0	0	0	78	76	7	43	0	0	0	0	84	0	0	0	43
11	Pentadu Barat	0	107	0	0	0	0	81	80	2	27	0	0	0	0	0	0	0	0	77
12	Tabongo	54	33	135	51	51	33	33	32	0	0	0	0	20	0	115	0	0	0	0
13	Tangga Jaya	4	4	4	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	39	0	0	0	0
14	Tenile	0	14	0	0	0	0	14	14	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15	Tapadaa	0	90	138	0	0	0	82	80	22	0	0	0	0	0	120	0	0	0	0
16	Sallama	0	89	0	0	0	0	83	82	5	88	0	0	0	0	0	0	0	0	88
17	Buti	1	1	26	1	1	18	18	1	15	0	0	0	0	0	71	0	0	0	14
18	Bendungan	0	112	0	0	0	0	88	88	8	89	0	0	0	0	0	0	0	0	89
19	Mohungo	0	21	0	0	0	0	21	21	4	13	0	0	0	0	0	0	0	0	13
20	Pitilyanga	80	87	190	80	80	86	81	32	48	0	0	0	7	0	94	0	0	0	29

Gambar 3.35 Dashboard akhir PTSL

C. Aktualisasi nilai nilai agenda II

Setiap kegiatan dan tahapan kegiatan yang dilakukan dalam aktualisasi dimaksudkan untuk membentuk pola pikir dan perilaku yang sesuai dengan nilai-nilai dasar ASN yang ada dalam Agenda II yaitu BerAKHLAK. Selain itu setiap proses yang dilakukan juga harus berlandaskan pada semangat visi misi dan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN.

1. Realisasi Aktualisasi dan Keterkaitan dengan Substansi Mata Pelatihan Agenda 2

Tabel 18. Keterkaitan kegiatan dengan Sub-MP 2

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
1	Menyiapkan peta kerja	1.1. Berkonsultasi dengan mentor tentang apa saja yang harus di siapkan	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Berorientasi Pelayanan : Penulis telah melaksanakan nilai berorientasi pelayanan dengan selalu bersikap ramah dan cekatan selama proses konsultasi. ✓ Akuntabel : Penulis telah melaksanakan nilai akuntabel selama proses konsultasi yaitu dengan memperhatikan dengan cermat apa yang disampaikan oleh mentor. ✓ Kompeten : Penulis telah

			<p>melaksanakan nilai kompeten yaitu saat berdiskusi dengan mentor tentang aktualisasi yang dilaksanakan, yang membuat tingkat kompetensi penulis lebih meningkat</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Harmonis : Penulis telah melaksanakan nilai harmonis yaitu berdiskusi dengan mentor secara kondusif, untuk menyelaraskan visi misi penulis dengan mentor, dengan tetap menghargai perbedaan pendapat satu sama lain. ✓ Loyal : Penulis telah melaksanakan nilai loyal yaitu penulis melakukan konsultasi dengan mentor, konsultasi tersebut merupakan suatu bentuk diskusi / musyawarah yang merupakan wujud implementasi dari sila ke-4 Pancasila ✓ Adaptif : Penulis telah melaksanakan nilai adaptif yaitu selama berkonsultasi dengan mentor, penulis melaksanakannya dengan proaktif dalam melakukan scanning isu dan berinovasi dalam pembuatan gagasan penyelesaian isu. ✓ Kolaboratif : Penulis telah melaksanakan nilai
--	--	--	---

			kolaboratif dengan cara selama berkonsultasi, penulis dan mentor bekerjasama agar mendapatkan hasil yang terbaik.
		1.2. Mengunduh batas administrasi desa dan bidang tanah yang sudah terpetakan dalam geo kkp	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Akuntabel : Penulis telah melaksanakan nilai akuntabel yaitu dengan mengunduh batas administrasi desa dan mengunduh bidang yang sudah terpetakan untuk membuat peta kerja, hal ini selaras dalam Melakukan perencanaan atas apa yang perlu dilakukan untuk mencapai tujuan. ✓ Kompeten : Penulis telah melaksanakan nilai kompeten yaitu dengan melakukan pemeriksaan awal dan mengunduh data serta mempelajari lebih dalam tools pada aplikasi GeoKKP yang meningkatkan kemampuan / kompetensinya dan menghasilkan kinerja terbaik. ✓ Loyal : Penulis telah melaksanakan nilai loyal yaitu dengan adanya akses dalam aplikasi GeoKKP penulis menjaga dengan baik data yang dipegang oleh penulis. ✓ Adaptif : Penulis telah

			<p>melaksanakan nilai adaptif yaitu dalam penggunaan aplikasi KKP merupakan suatu bentuk upaya transformasi pengolahan data dari analog menjadi digital. Dalam hal ini, penulis telah menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi di bidang pertanian</p> <p>✓ Kolaboratif : Penulis telah melaksanakan nilai kolaboratif yaitu dalam mengunduh batas administrasi desa dan mengunduh bidang yang sudah terpetakan penulis bekerjasama dengan senior yang sudah menguasai dibidang tersebut.</p>
		<p>1.3. Mengumpulkan <i>soft-file</i> peta citra dari petugas pemetaan</p>	<p>✓ Berorientasi Pelayanan : Penulis telah melaksanakan nilai berorientasi pelayanan dengan mewujudkan pelayanan yang prima demi kepuasan masyarakat dimulai dengan pengumpulan citra yang jelas agar mudah diidentifikasi untuk menjamin validitas hasil pengolahan data.</p> <p>✓ Kompeten : Penulis telah melaksanakan nilai kompeten yaitu dengan menambahkan citra setelit diatas batas administrasi</p>

			<p>desa dan unduh persil yang sudah terpetakan hal ini meningkatkan kemampuan/ kompetensinya dalam penggunaan GeoKKP.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Harmonis : Penulis telah melaksanakan nilai harmonis yaitu penulis telah meminta data dari tim pemetaan dengan menerapkan sikap sopan dan santun untuk menjaga keharmonisan di seksi pengukuran dan pemetaan ✓ Adaptif : Penulis telah melaksanakan nilai adaptif yaitu Penulis telah belajar hal baru tentang bagaimana cara menampilkan peta diatas bidang tanah yang sudah terpetakan dan menyesuaikan diri dengan hal baru. ✓ Kolaboratif : Penulis telah melaksanakan nilai kolaboratif yaitu dilihat dari penulis dan tim pemetaan telah bekerjasama dalam pembuatan peta kerja supaya pekerjaan bisa berjalan dengan lancar dan memperoleh hasil maksimal.
		<p>1.4. Mengidentifikasi bidang tanah yang belum terpetakan</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Berorientasi Pelayanan : Penulis telah melaksanakan nilai berorientasi pelayanan yaitu dengan penulis telah mengidentifikasi bidang tanah

			<p>yang belum terpetakan dengan responsif.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Kompeten : Penulis telah melaksanakan nilai kompeten yaitu dengan penulis memberikan kinerja terbaik dalam mengidentifikasi bidang tanah yang belum terpetakan. ✓ Harmonis : Penulis telah melaksanakan nilai harmonis yaitu dalam mengidentifikasi bidang tanah yang belum terpetakan penulis melakukannya dengan sungguh sungguh sehingga bidang tanah yang belum terpetakan dapat terpetakan dengan benar, hal itu adalah bentuk kepedulian penulis terhadap peningkatan kualitas data kantor. ✓ Adaptif : Penulis telah melaksanakan nilai adaptif yaitu dengan bersikap proaktif dalam mengidentifikasi bidang tanah yang belum terpetakan. ✓ Kolaboratif : Penulis telah melaksanakan nilai kolaboratif yaitu penulis bekerjasama dengan senior dalam melaksanakan identifikasi bidang tanah yang belum terpetakan.
		1.5. Melapor kepada mentor tentang peta	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Berorientasi Pelayanan : Penulis telah melaksanakan

		<p>kerja yang telah dibuat</p>	<p>nilai berorientasi pelayanan yaitu penulis menyampaikan hasil dari peta kerja yang telah dibuat dengan sopan dan meminta saran bagaimana tindakan selanjutnya mengenai peta kerja.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Akuntabel : Penulis telah melaksanakan nilai akuntabel yaitu dengan penulis menyampaikan kendala yang dialaminya selama menyiapkan peta kerja dengan transparan tanpa ada yang ditutupi agar mendapat hasil yang maksimal. ✓ Kompeten : Penulis telah melaksanakan nilai kompeten yaitu penulis melaporkan hasil dari peta kerja yang dibuatnya dan meminta saran kepada mentor demi keberhasilan pelaksanaan aktualisasi. ✓ Harmonis : Penulis telah melaksanakan nilai harmonis yaitu dengan penulis berdiskusi dengan mentor dengan saling menghargai perbedaan pendapat. ✓ Adaptif : Penulis telah melaksanakan nilai adaptif yaitu penulis sesegera mungkin menyesuaikan diri terhadap saran yang diberikan oleh mentor. ✓ Kolaboratif : Penulis telah melaksanakan nilai
--	--	--------------------------------	--

			kolaboratif yaitu Penulis dan mentor bekerjasama untuk memastikan lagi bahwa peta kerja yang telah dibuat dapat membantu dalam pelaksanaan survei lapang.
2	Menyiapkan Arsip Surat Ukur untuk di scan	2.1. Berkonsultasi dengan mentor tentang apa saja yang harus di siapkan setelah peta kerja selesai dibuat.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Berorientasi Pelayanan : Penulis telah melaksanakan nilai berorientasi pelayanan yaitu Penulis melaksanakan arahan dari mentor tentang apa yang harus di siapkan selanjutnya dengan responsif. ✓ Akuntabel : Penulis telah melaksanakan nilai akuntabel yaitu mentor memberikan arahan kepada Penulis dan penulis melaksanakan tahapan kegiatan dengan maksimal, hal ini bentuk dari rasa tanggungjawab penulis dalam mengerjakan tahapan selanjutnya. ✓ Kompeten : Penulis telah melaksanakan nilai kompeten yaitu penulis mendapatkan ilmu baru yang sebelumnya belum didapatkan, sehingga dapat meningkatkan kompetensi penulis dalam mempersiapkan tahapan selanjutnya. ✓ Harmonis : Penulis telah melaksanakan nilai harmonis yaitu penulis melaksanakan konsultasi kepada mentor dengan baik hal ini telah

			<p>menciptakan lingkungan kerja yang kondusif.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Loyal : Penulis telah melaksanakan nilai loyal yaitu penulis melakukan konsultasi dengan mentor, konsultasi tersebut merupakan suatu bentuk diskusi / musyawarah yang merupakan wujud implementasi dari sila ke-4 Pancasila. ✓ Adaptif : Penulis telah melaksanakan nilai adaptif yaitu dalam proses konsultasi, penulis proaktif dan berinovasi dalam merencanakan kegiatan yang dilakukan. ✓ Kolaboratif : Penulis telah melaksanakan nilai kolaboratif yaitu dalam proses konsultasi, penulis dan mentor bekerja sama dan bersinergi dalam pelaksanaan aktualisasi dan mendapatkan hasil yang terbaik
		<p>2.2. Mengunduh dan mencetak daftar kualitas bidang tanah (KW) 4,5,6.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Berorientasi Pelayanan : Penulis telah melaksanakan nilai berorientasi pelayanan yaitu dalam mengunduh dan mencetak daftar kualitas bidang tanah (KW) 4,5,6, penulis melaksanakan dengan cekatan. ✓ Akuntabel : Penulis telah melaksanakan nilai akuntabel

			<p>yaitu penulis memisahkan antara (KW) 1,2,3 dan (KW) 4,5,6 dengan cermat agar mendapatkan data yang valid.</p> <p>✓ Kompeten : Penulis telah melaksanakan nilai kompeten yaitu dalam membuat daftar (KW) 4,5,6 penulis memahami pekerjaan sangat penting untuk dapat memutuskan data apa saja yang perlu dikumpulkan untuk mendukung keberhasilan kegiatan aktualisasi</p>
		<p>2.3. Berkoordinasi dengan petugas Arsip Surat ukur untuk meminjam Surat Ukur yang dibutuhkan.</p>	<p>✓ Berorientasi Pelayanan : Penulis telah melaksanakan nilai berorientasi pelayanan yaitu penulis bersikap ramah dalam melakukan koordinasi dengan pegawai.</p> <p>✓ Akuntabel : Penulis telah melaksanakan nilai akuntabel yaitu dalam meminjam Surat Ukur Penulis bertanggungjawab terhadap Surat Ukur yang dipinjamnya.</p> <p>✓ Harmonis : Penulis telah melaksanakan nilai harmonis yaitu penulis bersikap toleransi terhadap perbedaan pendapat ketika berkoordinasi dengan pegawai lain.</p> <p>✓ Kolaboratif : Penulis telah melaksanakan nilai kolaboratif yaitu penulis berkoordinasi dan bekerja</p>

			sama dengan pegawai lain
		2.4. Melakukan scanning Surat ukur yang sudah di urutkan per tahun penerbitan	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Berorientasi Pelayanan : Penulis telah melaksanakan nilai berorientasi pelayanan yaitu dalam proses scanning penulis melaksanakan dengan baik agar kualitas dari scanning dapat terbaca dengan jelas. ✓ Akuntabel : Penulis telah melaksanakan nilai akuntabel yaitu dalam proses scanning penulis melaksanakannya dengan cermat agar seluruh data terekam semua dan tidak ada yang terlewatkan. ✓ Adaptif : Penulis telah melaksanakan nilai adaptif yaitu penulis cepat menyesuaikan diri dalam menghadapi perubahan teknologi yang semakin berkembang, dengan mempelajari cara penggunaan alat scanner dengan baik.
		2.5. Melapor kepada mentor tentang kegiatan yang telah dilaksanakan.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Berorientasi Pelayanan : Penulis telah melaksanakan nilai berorientasi pelayanan yaitu penulis melapor dengan sopan dan santun serta melampirkan data yang telah dikerjakannya. ✓ Akuntabel : Penulis telah melaksanakan nilai akuntabel yaitu Penulis memperhatikan dengan cermat apa saja saran

			<p>yang disampaikan oleh mentor.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Kompeten : Penulis telah melaksanakan nilai kompeten yaitu dengan adanya saran / masukan dari mentor telah meningkatkan kompetensi penulis. ✓ Harmonis : Penulis telah melaksanakan nilai harmonis yaitu penulis berkonsultasi dengan mentor dengan baik sehingga tercipta lingkungan kerja yang harmonis. ✓ Loyal : Penulis telah melaksanakan nilai loyal yaitu berkonsultasi dengan mentor dapat membentuk sikap loyalitas terhadap atasan. ✓ Adaptif : Penulis telah melaksanakan nilai adaptif yaitu Penulis sesegera mungkin beradaptasi dengan saran / masukan yang di berikan oleh mentor. ✓ Kolaboratif : Penulis telah melaksanakan nilai kolaboratif yaitu penulis bekerjasama dengan mentor agar mendapatkan hasil yang maksimal
3	Survey Lapangan	3.1. Berkoordinasi dengan petugas Arsip Surat ukur untuk meminjam Surat Ukur yang dibutuhkan.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Berorientasi Pelayanan : Penulis telah melaksanakan nilai berorientasi pelayanan yaitu penulis mencatat dengan cekatan tentang arahan yang diberikan oleh mentor.

			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Akuntabel : Penulis telah melaksanakan nilai akuntabel yaitu penulis melaksanakan arahan dari mentor dengan konsisten dan penulis dipercaya dapat memberikan hasil yang maksimal untuk melaksanakan survey lapang. ✓ Kompeten : Penulis telah melaksanakan nilai kompeten yaitu dengan adanya arahan dari mentor membuat penulis mengalami peningkatan kompetensi diri. ✓ Harmonis : Penulis telah melaksanakan nilai harmonis yaitu penulis dan mentor saling menghargai pendapat yang berbeda antara satu dengan yang lain. ✓ Adaptif : Penulis telah melaksanakan nilai adaptif yaitu penulis dengan cepat beradaptasi terhadap arahan mentor yang terbaru. ✓ Kolaboratif : Penulis telah melaksanakan nilai kolaboratif yaitu penulis bekerjasama dengan mentor untuk mendapatkan hasil yang maksimal dalam survei lapang yang dilaksanakan.
		3.2. Melakukan koordinasi dengan bagian Tata Usaha terkait Surat Tugas dalam melaksanakan	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Berorientasi Pelayanan : Penulis telah melaksanakan nilai berorientasi pelayanan yaitu penulis berkonsultasi

		<p>kegiatan pemetaan bidang K4 PTSL 2022.</p>	<p>dengan ramah kepada pegawai bagian tata usaha.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Akuntabel : Penulis telah melaksanakan nilai akuntabel yaitu dengan adanya Surat tugas membuat penulis lebih bertanggungjawab atas kegiatan yang dilaksanakannya. ✓ Harmonis : Penulis telah melaksanakan nilai harmonis yaitu berkoordinasi dengan baik dengan pegawai bagian Tata Usaha telah menciptakan lingkungan kerja yang harmonis. ✓ Loyal : Penulis telah melaksanakan nilai loyal yaitu dengan adanya surat tugas membuat penulis dalam melaksanakan penelitian lapang dapat bersikap baik karena penulis harus bisa menjaga nama baik Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo. ✓ Adaptif : Penulis telah melaksanakan nilai adaptif yaitu penulis lebih cepat beradaptasi dilingkungan kerja, dikarenakan setiap kegiatan yang meninggalkan kantor diharuskan ada surat tugas. ✓ Kolaboratif : Penulis telah melaksanakan nilai kolaboratif yaitu penulis dan
--	--	---	---

			pegawai bagian Tata Usaha saling bekerjasama dalam pembuatan surat tugas.
		3.3. Membuat jadwal survey lapang dan melakukan koordinasi dengan aparat desa tentang dusun / blok mana yang di lakukan pemetaan K4 terlebih dahulu	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Berorientasi Pelayanan : Penulis telah melaksanakan nilai berorientasi pelayanan yaitu Penulis membuat jadwal survey lapangan agar pelaksanaan kegiatan berjalan dengan lancar, hal itu termasuk tindakan yang responsif dari penulis. ✓ Akuntabel : Penulis telah melaksanakan nilai akuntabel yaitu penulis melaksanakan survei langan dengan penuh integritas ✓ Kompeten : Penulis telah melaksanakan nilai kompeten yaitu penulis bertemu dengan perangkat desa dan masyarakat, dapat meningkatkan kompetensi penulis dalam mengambil keputusan dilapangan. ✓ Harmonis : Penulis telah melaksanakan nilai harmonis yaitu penulis menjalin hubungan baik dengan perangkat desa dan menciptakan lingkungan yang harmonis. ✓ Loyal : Penulis telah melaksanakan nilai loyal yaitu penulis dalam berkoordinasi untuk survei lapangan dapat menjaga nama baik instansi.

			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Adaptif : Penulis telah melaksanakan nilai adaptif yaitu dalam membuat jadwal, penulis dapat menyesuaikan dengan kegiatan perangkat desa agar kegiatan bisa berjalan dengan lancar, hal ini termasuk sikap adaptasi penulis dengan keadaan yang ada. ✓ Kolaboratif : Penulis telah melaksanakan nilai kolaboratif yaitu penulis dan perangkat desa berdiskusi tentang jadwal yang tepat dan dalam penentuan lokasi yang terlebih dahulu dilaksanakan survei lapangan.
		3.4. Mengambil dan mencatat titik bidang tanah yang siap dipetakan.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Akuntabel : Penulis telah melaksanakan nilai akuntabel yaitu dalam pengumpulan data penulis melaksanakannya dengan cermat dikarenakan dapat berdampak besar jika ada kesalahan dipengambilan data koordinat. ✓ Kompeten : Penulis telah melaksanakan nilai kompeten yaitu penulis melaksanakan pengambilan data sesuai dengan keahliannya di ruangan survei pemetaan. ✓ Harmonis : Penulis telah melaksanakan nilai harmonis yaitu penulis berkomunikasi baik dengan perangkat desa dan masyarakat agar

			<p>menciptakan lingkungan yang harmonis.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Loyal : Penulis telah melaksanakan nilai loyal yaitu penulis menjaga data yang telah diambilnya dan tidak memanipulasi data yang telah diperoleh. ✓ Adaptif : Penulis telah melaksanakan nilai adaptif yaitu penulis berinovasi dalam survei lapangan pengambilan koordinat untuk plotting tidak perlu menggunakan alat ukur GNSS Receiver namun bisa hanya menggunakan aplikasi di hp saja. ✓ Kolaboratif : Penulis telah melaksanakan nilai kolaboratif yaitu penulis dan perangkat desa bekerjasama demi terciptanya peta yang valid di desa.
		3.5. Melapor kepada mentor tentang kegiatan Survei lapangan.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Berorientasi Pelayanan : Penulis telah melaksanakan nilai berorientasi pelayanan yaitu penulis melapor kepada mentor tentang data yang telah didapatkannya dengan sopan dan cekatan memperbaikinya jika ada koreksi dari mentor. ✓ Akuntabel : Penulis telah melaksanakan nilai akuntabel yaitu penulis melaporkan data yang bisa dipertanggungjawabkan kebenarannya.

			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kompeten : Penulis telah melaksanakan nilai kompeten yaitu dengan adanya masukan dari mentor membuat penulis memiliki peningkatan kompetensi di bidang pemetaan. ✓ Harmonis : Penulis telah melaksanakan nilai harmonis yaitu penulis melapor kepada mentor tentang hasil yang di dapat dari survei lapangan hal ini bertujuan menyelaraskan hasil survei yang di dapatkan dan langkah yang harus dilakukan selanjutnya. ✓ Loyal : Penulis telah melaksanakan nilai loyal yaitu hasil yang diperoleh dari survei lapangan memberikan kontribusi terhadap kantor berupa data yang valid. ✓ Adaptif : Penulis telah melaksanakan nilai adaptif yaitu dalam melaporkan kegiatan survei lapangan penulis menerima dan sesegara mungkin melaksanakan saran / masukan dari mentor. ✓ Kolaboratif : Penulis telah melaksanakan nilai kolaboratif yaitu penulis bekerjasama dengan baik dan menerima saran / masukan dari mentor.
4	Mengolah Data lapangan	4.1. Berkonsultasi dengan mentor	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Berorientasi Pelayanan : Penulis telah melaksanakan

		<p>tentang apa saja yang harus di laksanakan ketika mengolah data lapangan yang telah didapatkan.</p>	<p>nilai berorientasi pelayanan yaitu Penulis melaksanakan konsultasi dengan sopan.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Akuntabel : Penulis telah melaksanakan nilai akuntabel yaitu penulis bertanggung jawab tentang apa yang dilakukan pada tahap pengolahan data. ✓ Kompeten : Penulis telah melaksanakan nilai kompeten yaitu dengan berkonsultasi kepada mentor dapat meningkatkan kompetensi penulis. ✓ Harmonis : Penulis telah melaksanakan nilai harmonis yaitu berdiskusi dengan mentor secara kondusif, untuk menyelaraskan visi misi penulis dengan mentor, dengan tetap menghargai perbedaan pendapat satu sama lain ✓ Adaptif : Penulis telah melaksanakan nilai adaptif yaitu dalam proses konsultasi, penulis proaktif dan berinovasi dalam merencanakan kegiatan mengolah data. ✓ Kolaboratif : Penulis telah melaksanakan nilai kolaboratif yaitu penulis bekerjasama dengan mentor agar mendapatkan hasil yang terbaik.
--	--	---	---

		<p>4.2. Melakukan digitasi terhadap bidang tanah yang sudah ditemukan melalui Surat ukur.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Akuntabel : Penulis telah melaksanakan nilai akuntabel yaitu penulis melaksanakan digitasi dengan cermat agar mendapatkan hasil yang valid. ✓ Harmonis : Penulis telah melaksanakan nilai harmonis yaitu dengan bertanya pada senior dengan sopan, sehingga menciptakan lingkungan kerja yang kondusif. ✓ Loyal : Penulis telah melaksanakan nilai loyal yaitu penulis mendigit bidang tanah melalui Surat ukur tanpa menambahkan atau mengurangi data yang ada. ✓ Adaptif : Penulis telah melaksanakan nilai adaptif yaitu penulis menggunakan aplikasi GeoKKP yang sudah digunakan di era digital ini, hal ini sejalan dengan beradaptasi terhadap perubahan. ✓ Kolaboratif : Penulis telah melaksanakan nilai kolaboratif yaitu penulis bekerjasama dengan rekan senior dalam melaksanakan digitasi bidang tanah melalui Surat ukur.
		<p>4.3. Melakukan integrasi antara hasil digitasi dan koordinat yang sudah di ambil dilapangan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Akuntabel : Penulis telah melaksanakan nilai akuntabel yaitu Penulis melaksanakan integrasi dengan cermat. ✓ Kompeten : Penulis telah melaksanakan nilai kompeten

			<p>yaitu penulis meningkatkan kompetensi dengan mempelajari hal-hal apa saja yang perlu diperhatikan dalam melakukan integrasi persil untuk menunjang keberhasilan dan keakuratan lokasi dan data persil.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Loyal : Penulis telah melaksanakan nilai loyal yaitu penulis menjaga data yang telah dibuat, dan tidak menyalahgunakan data tersebut untuk kepentingan pribadi. ✓ Adaptif : Penulis telah melaksanakan nilai adaptif yaitu penulis menggunakan aplikasi GeoKKP dalam kegiatan integrasi bidang tanah merupakan bentuk adaptasi dan tindakan proaktif terhadap perkembangan teknologi.
		<p>4.4. Menambahkan Atribut (Nomor Hak dan NIB) ke dalam bidang tanah yang dipetakan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Berorientasi Pelayanan : Penulis telah melaksanakan nilai berorientasi pelayanan yaitu penulis cekatan dalam menambahkan atribut. ✓ Akuntabel : Penulis telah melaksanakan nilai akuntabel yaitu penulis melaksanakannya dengan cermat dan bertanggung jawab. ✓ Kompeten : Penulis telah melaksanakan nilai kompeten

			<p>yaitu penulis meningkatkan kompetensi dengan mempelajari Tools yang ada di GeoKKP.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Loyal : Penulis telah melaksanakan nilai loyal yaitu penulis menjaga data yang telah dibuat, dan tidak menyalahgunakan data tersebut untuk kepentingan pribadi. ✓ Adaptif : Penulis telah melaksanakan nilai adaptif yaitu penulis menggunakan aplikasi GeoKKP dalam menambahkan atribut kedalam bidang tanah merupakan bentuk adaptasi dan tindakan proaktif terhadap perkembangan teknologi.
		<p>4.5. Melapor kepada mentor tentang kegiatan pengolahan data.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Berorientasi Pelayanan : Penulis telah melaksanakan nilai berorientasi pelayanan yaitu penulis penulis cekatan dalam menanggapi masukan dari mentor. ✓ Akuntabel : Penulis telah melaksanakan nilai akuntabel yaitu penulis memperhatikan dengan cermat masukan dari mentor. ✓ Kompeten : Penulis telah melaksanakan nilai kompeten yaitu dengan adanya laporan kepada mentor telah membuat penulis memiliki kompetensi

			<p>yang baru dalam hal mengolah data K4.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Harmonis : Penulis telah melaksanakan nilai harmonis yaitu penulis melapor kepada mentor tentang hasil yang di dapat dari pengolahan data, hal ini bertujuan menyelaraskan hasil survei yang di dapatkan dan langkah yang harus dilakukan selanjutnya. ✓ Kolaboratif : Penulis telah melaksanakan nilai kolaboratif yaitu penulis bekerjasama dengan baik dan menerima saran / masukan dari mentor.
5	Integrasi data bidang tanah ke aplikasi KKP2	5.1. Melakukan konsultasi dengan mentor tentang pemetaan yang sudah dilaksanakan.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Berorientasi Pelayanan : Penulis telah melaksanakan nilai Berorientasi pelayanan yaitu penulis berkonsultasi kepada mentor dengan sopan. ✓ Akuntabel : Penulis telah melaksanakan nilai akuntabel yaitu penulis memperhatikan masukan dengan cermat tentang arahan diberikan oleh mentor. ✓ Kompeten : Penulis telah melaksanakan nilai kompeten yaitu penulis melakukan konsultasi, yang menjadikan kompetensi penulis meningkat. ✓ Harmonis : Penulis telah melaksanakan nilai harmonis

			<p>yaitu penulis berkonsultasi dengan baik dapat membuat lingkungan kerja menjadi harmonis.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Adaptif : Penulis telah melaksanakan nilai adaptif yaitu dalam proses konsultasi, penulis proaktif dan berinovasi dalam merencanakan kegiatan yang dilakukan. ✓ Kolaboratif : Penulis telah melaksanakan nilai kolaboratif yaitu penulis bekerjasama dengan mentor agar mendapatkan hasil yang terbaik
		<p>5.2. Melakukan verifikasi persil bidang tanah yang dipetakan agar bebas dari selisih luas dan tumpang tindih.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Berorientasi Pelayanan : Penulis telah melaksanakan nilai berorientasi pelayanan yaitu dari hasil verifikasi ini dapat tercipta data pertanahan yang akurat, hal ini dapat mendukung terciptanya pelayanan secara digital, yang sedang dibutuhkan masyarakat. ✓ Akuntabel : Penulis telah melaksanakan nilai akuntabel yaitu penulis melakukan verifikasi dengan sungguh sungguh agar data yang disajikan valid yang dapat dipercaya oleh siapapun. ✓ Kompeten : Penulis telah melaksanakan nilai kompeten yaitu penulis meningkatkan

			<p>kompetensinya dalam penggunaan aplikasi GeoKKP.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Loyal : Penulis telah melaksanakan nilai loyal yaitu penulis memverifikasi dengan sungguh sungguh tanpa adanya manipulasi data yang ada. ✓ Adaptif : Penulis telah melaksanakan nilai adaptif yaitu penulis menggunakan aplikasi GeoKKP dalam kegiatan verifikasi bidang tanah merupakan bentuk adaptasi dan tindakan proaktif terhadap perkembangan teknologi.
		<p>5.3. Melakukan validasi persil, Surat Ukur dan Buku Tanah.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Berorientasi Pelayanan : Penulis telah melaksanakan nilai Berorientasi pelayanan yaitu penulis cekatan dalam melakukan validasi persil bidang tanah. ✓ Akuntabel : Penulis telah melaksanakan nilai akuntabel yaitu dalam memvalidasi persil pada aplikasi KKP, penulis melaksanakan dengan cermat, teliti, dan penuh tanggung jawab. ✓ Kompeten : Penulis telah melaksanakan nilai kompeten yaitu penulis meningkatkan kompetensi diri dengan mempelajari menu dan tools

			<p>yang digunakan untuk validasi persil pada aplikasi KKP.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Loyal : Penulis telah melaksanakan nilai loyal yaitu penulis melakukan validasi persil yang bertujuan untuk menjaga dan meningkatkan kualitas data pertanahan, dimana jika kualitas data yang dimiliki Kantor Pertanahan baik maka nama instansi dan pegawainya ikut baik. Dalam hal ini, penulis turut menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara. ✓ Adaptif : Penulis telah melaksanakan nilai adaptif yaitu penulis menggunakan aplikasi KKP untuk validasi persil bidang tanah yang sudah terpetakan merupakan bentuk adaptasi dan tindakan proaktif terhadap perkembangan teknologi yang semakin berkembang.
		5.4. Melakukan input data ke web PTSL.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Berorientasi Pelayanan : Penulis telah melaksanakan nilai Berorientasi pelayanan yaitu penulis cekatan dalam melakukan input bidang tanah ke web PTSL. ✓ Akuntabel : Penulis telah melaksanakan nilai akuntabel yaitu dalam menginput persil pada web PTSL, penulis melaksanakan dengan cermat,

			<p>teliti, dan penuh tanggung jawab.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Kompeten : Penulis telah melaksanakan nilai kompeten yaitu penulis meningkatkan kompetensi diri dengan mempelajari menu dan tools yang digunakan untuk menginput data ke web PTSL. ✓ Loyal : Penulis telah melaksanakan nilai loyal yaitu dengan adanya data yang di input di web PTSL, penulis memiliki kontribusi dalam kesuksesan program PTSL tahun 2022 ✓ Adaptif : Penulis telah melaksanakan nilai adaptif yaitu adanya data secara digital yang bisa di akses oleh seluruh pegawai bpn se-Indonesia, penulis mempelajari cara penggunaan tools yang ada di web tersebut, ini adalah bentuk adaptasi dari penulis
		<p>5.5. Melapor kepada mentor tentang kegiatan mengupload data ke Web PTSL.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Berorientasi Pelayanan : Penulis telah melaksanakan nilai Berorientasi pelayanan yaitu Penulis melaporkan hasil akhir dengan sopan. ✓ Akuntabel : Penulis telah melaksanakan nilai akuntabel yaitu Penulis memperhatikan dengan cermat apa saja saran yang disampaikan oleh mentor

			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kompeten : Penulis telah melaksanakan nilai kompeten yaitu dengan adanya laporan kepada mentor membuat penulis memiliki kompetensi yang baru dalam hal mengupload data K4. ✓ Harmonis : Penulis telah melaksanakan nilai harmonis, yaitu penulis melaporkan hasil dengan sopan, sehingga tercipta lingkungan kerja yang harmonis. ✓ Loyal : Penulis telah melaksanakan nilai loyal yaitu hasil yang diperoleh dari pengolahan data PTSL memberikan kontribusi terhadap kantor berupa data yang sudah tersimpan secara digital dan bisa di akses seluruh indonesia. ✓ Kolaboratif : Penulis telah melaksanakan nilai kolaboratif yaitu penulis bekerjasama dengan baik untuk menghasilkan hasil yang maksimal.
--	--	--	--

2. Realisasi Aktualisasi dan Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi

Tabel 19. Keterkaitan output dengan Visi Misi Organisasi

NO	Kegiatan	Output	Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi
1	Menyiapkan peta kerja.	Peta kerja Desa piloliyanga yang memuat batas administrasi desa, citra satelit, serta bidang	Dengan adanya peta kerja yang baik dapat berkontribusi dalam mewujudkan Misi 1 Kementerian ATR/BPN yaitu

		yang sudah terpetakan	Menyelenggarakan penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.
2	Menyiapkan Arsip Surat Ukur yang untuk di scan.	Daftar nama bidang tanah, hasil scan Surat Ukur	Dengan adanya arsip surat ukur yang sudah di scan dapat berkontribusi dalam mewujudkan Misi 2 Kementerian ATR/BPN : Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia agar mampu bersaing dengan negara lain dalam lingkup regional maupun global, serta mendorong terwujudnya masyarakat yang semakin sejahtera dan maju.
3	Survey Lapangan.	Data titik koordinat bidang tanah sejumlah 94 bidang yang akan dimasukkan ke dalam Peta Pendaftaran Geo KKP.	Dengan adanya koordinat yang valid pada setiap bidang tanah dapat berkontribusi dalam mewujudkan Misi 2 Kementerian ATR/BPN : Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia agar mampu bersaing dengan negara lain dalam lingkup regional maupun global, serta mendorong terwujudnya masyarakat yang semakin sejahtera dan maju.
4	Mengolah Data lapangan.	Persil / Bidang tanah yang sudah terpetakan sesuai Koordinat lokasinya	Dengan adanya gambar bidang tanah yang siap di upload dapat berkontribusi

			dalam mewujudkan Misi 1 Kementerian ATR/BPN : menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.
5	Integrasi data bidang tanah ke aplikasi KKP2.	Kenaikan Dashboard K4 PTSL 2022 desa Piloliyanga	Dengan adanya kenaikan dashboard K4 PTSL dapat berkontribusi dalam mewujudkan Misi 2 Kementerian ATR/BPN : Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia. Serta Visi Kementerian ATR/BPN : Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat.

3. Kontribusi output terhadap Penguatan Nilai-Nilai Organisasi

Tabel 20. Keterkaitan output terhadap nilai-nilai organisasi

NO	Kegiatan	Output	Kontribusi terhadap Nilai-Nilai Organisasi
1	Menyiapkan peta kerja.	Peta kerja Desa piloliyanga yang memuat batas administrasi desa, citra satelit, serta bidang yang sudah terpetakan	Melayani : dengan adanya peta kerja yang baik, penulis telah menciptakan pelayanan berstandar dunia. Profesional : dengan adanya peta kerja yang valid menguatkan nilai profesionalisme.
2	Menyiapkan Arsip Surat Ukur yang	Daftar nama bidang tanah, hasil scan	Melayani : dengan adanya surat ukur yang sudah di scan dapat menciptakan arsip yang sudah dalam bentuk

	untuk di scan.	Surat Ukur	<p>digital, dan mendukung pelayanan berbasis digital kepada masyarakat.</p> <p>Profesional : dengan adanya surat ukur yang sudah discan dan terbaca dengan jelas dapat menguatkan nilai profesionalisme.</p> <p>Terpercaya : dengan adanya surat ukur yang sudah di scan dapat meningkatkan kepercayaan masyarakat karena kecil kemungkinan untuk arsipnya hilang..</p>
3	Survey Lapangan.	Data titik koordinat bidang tanah sejumlah 94 bidang yang akan dimasukkan ke dalam Peta Pendaftaran Geo KKP.	<p>Melayani : Dengan adanya koordinat tiap bidang tanah dapat meminimalisir salah plotting bidang tanah dengan menerapkan salah satu kode etik melayani yaitu dengan melakukan perbaikan tiada henti.</p> <p>Profesional : Dengan adanya koordinat pada setiap bidang tanah yang valid, dapat meningkatkan nilai profesionalisme.</p> <p>Terpercaya : Dengan adanya koordinat pada setiap bidang tanah dapat menciptakan peta pendaftaran yang berkualitas, hal inilah yang meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap instansi.</p>
4	Mengolah Data lapangan.	Persil / Bidang tanah yang sudah terpetakan sesuai Koordinat lokasinya	<p>Melayani : Dengan adanya bidang tanah yang sudah sesuai baik subyek dan obyeknya telah mempercepat / mempermudah masyarakat dalam pengurusan sertipikat hal ini merupakan penerapan nilai Melayani.</p> <p>Profesional : Dengan adanya bidang tanah yang sudah sesuai baik subyek dan obyeknya dapat meningkatkan kualitas data pertanaha. Hal ini merupakan penerapan dari nilai profesionalisme.</p>

5	Integrasi data bidang tanah ke aplikasi KKP2.	Kenaikan Dashboard K4 PTSL 2022 desa Piloliyanga	<p>Melayani dan Terpercaya : Dengan adanya upload ke web ptsl dapat menghasilkan kualitas data pertanahan dan peta pendaftaran yang semakin baik, yang dapat meningkatkan kepercayaan dan kepuasan masyarakat.</p> <p>Profesional : Dengan adanya upload ke web PTSL yang dikontrol langsung oleh pusat dapat meningkatkan kualitas data, yang merupakan suatu perwujudan nilai Profesional.</p>
---	---	--	--

Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAKHLAK

Tabel 21. Rekapitulas Rencana Habitiasi dengan Realisasi Aktualisasi

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan/Habitiasi Nilai																
		Rencana								Realisasi								
		Ber	A	K	H	L	A	K	Jumlah	Ber	A	K	H	L	A	K	Jumlah	
1	Menyiapkan peta kerja.																	
-	Berkonsultasi dengan mentor tentang apa saja yang harus di siapkan	1	1	1	1	0	1	1	6	1	1	1	1	1	1	1	1	7
-	Mengunduh batas administrasi desa dan bidang tanah yang sudah terpetakan dalam geo kkp	0	1	1	1	1	1	1	6		1	1	1	1	1	1	1	6
-	Mengumpulkan soft-file peta citra dari petugas pemetaan	1	0	1	1	0	1	1	5	1		1	1		1	1		5
-	Mengidentifikasi bidang tanah yang belum terpetakan	1	0	1	1	0	1	1	5	1	1	1	1		1	1		6
-	Melapor kepada mentor tentang peta kerja yang telah dibuat	1	1	1	1	0	1	1	6	1	1	1	1		1	1		6
2	Menyiapkan Arsip Surat Ukur yang akan di scan																	
-	Berkonsultasi dengan mentor tentang apa saja yang harus di siapkan setelah peta kerja selesai dibuat	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	7
-	Mengunduh dan mencetak daftar kualitas bidang tanah (KW) 4,5,6	1	1	1	0	0	0	0	3	1	1	1						3
-	Berkoordinasi dengan petugas Arsip Surat ukur untuk meminjam Surat Ukur yang dibutuhkan	1	1	0	1	0	0	1	4	1	1		1			1		4
-	Melakukan <i>scanning</i> Surat ukur yang sudah di urutkan per tahun penerbitan.	1	1	0	0	0	1	1	4	1	1	1						3
-	Melapor kepada mentor tentang kegiatan yang telah dilaksanakan	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	7
3	Survey Lapangan																	
-	Berkonsultasi dengan mentor tentang apa saja yang harus di laksanakan ketika Survey lapangan	1	1	1	1	0	1	1	6	1	1	1	1		1	1		6
-	Melakukan koordinasi dengan bagian Tata Usaha terkait Surat Tugas dalam melaksanakan kegiatan pemetaan bidang K4 PTSL 2022	1	1	0	1	1	1	1	6	1	1		1	1	1	1		6

-	Membuat jadwal survey lapang dan melakukan koordinasi dengan aparat desa tentang dusun / blok mana yang akan di lakukan pemetaan K4 terlebih dahulu	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7
-	Mengambil dan mencatat titik bidang tanah yang akan dipetakan	0	1	1	1	1	1	1	6		1	1	1	1	1	1	6
-	Melapor kepada mentor tentang kegiatan Survei lapangan	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7
4	Mengolah Data lapangan																
-	Berkonsultasi dengan mentor tentang apa saja yang harus di laksanakan ketika mengolah data lapangan yang telah didapatkan.	1	1	1	0	0	1	1	5	1	1	1	1		1	1	6
-	Melakukan digitasi terhadap bidang tanah yang sudah ditemukan melalui Surat ukur	0	1	0	1	1	1	1	5		1		1	1	1	1	5
-	Melakukan integrasi antara hasil digitasi dan koordinat yang sudah di ambil dilapangan.	0	1	1	0	1	1	1	5		1	1		1	1		4
-	Menambahkan Atribut (Nomor Hak dan NIB) ke dalam bidang tanah yang akan dipetakan	1	1	1	0	1	1	1	6	1	1	1		1	1		5
-	Melapor kepada mentor tentang kegiatan pengolahan data.	1	1	1	1	0	0	1	5	1	1	1	1			1	5
5	Integrasi data bidang tanah ke aplikasi KKP2																
-	Melakukan konsultasi dengan mentor tentang pemetaan yang sudah dilaksanakan.	1	1	1	1	0	1	1	6	1	1	1	1		1	1	6
-	Melakukan verifikasi persil bidang tanah yang dipetakan agar bebas dari selisih luas dan tumpang tindih.	1	1	1	0	1	1	0	5	1	1	1		1	1		5
-	Melakukan validasi persil, Surat Ukur dan Buku Tanah.	1	1	1	0	1	1	0	5	1	1	1		1	1		5
-	Melakukan input data ke web PTSL	1	1	1	0	1	1	0	5	1	1	1		1	1		5
-	Melapor kepada mentor tentang kegiatan mengupload data ke Web PTSL.	1	0	1	0	1	0	1	4	1	1	1	1	1		1	6
Jumlah		21	22	21	16	14	21	21	136	21	24	22	18	10	16	15	138

D. Manfaat Aktualisasi

1. Manfaat bagi Penulis

Manfaat dari aktualisasi ini bagi penulis adalah penulis dapat meningkatkan pemahaman dan mampu untuk mengimplementasikan nilai-nilai dasar ASN Ber-AKHLAK berdasarkan isu-isu aktual yang terjadi di Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo. Kedepannya, penulis sudah memiliki landasan dalam menjalankan tugas dan fungsi jabatan Petugas Ukur.

2. Manfaat bagi Instansi

Sementara itu manfaat yang bisa dirasakan Kantor Kabupaten Boalemo dari pemetaan K4 yang telah dilakasakan oleh penulis :

- a. terciptanya peta pendaftaran yang valid baik lokasi dan kesesuaian luasnya di Desa Piloliyanga, dengan adanya peta pendaftaran yang valid dapat memudahkan pengurusan sertipikat dikarenakan bidang tanah sudah terpetakan di peta pendaftaran dan bidang tanah tidak tumpang tindih.
- b. Dengan adanya peta pendaftaran yang valid menjadikan BPN lebih dipercaya oleh masyarakat.
- c. Dengan adanya pemetaan bidang K4 juga meningkatkan kualitas data pertanahan Desa Piloliyanga dan meningkatkan kualitas data desa.

[LINK TESTIMONI](#)

E. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

Dalam pelaksanaan kegiatan realisasi aktualisasi terdapat faktor-faktor yang mendukung realisasi aktualisasi sebagai berikut :

- Mentor yang selalu membimbing setiap langkah/kegiatan yang akan dilaksanakan serta selalu memberikan masukan kepada penulis saat mengalami kendala dalam pelaksanaan realisasi rancangan aktualisas.
- Dukungan dari aparat kelurahan sebagai pembantu lapang dalam mendampingi saat proses pengambilan data dilapangan.
- Tersedianya sarana dan prasarana yang menunjang untuk melaksanakan aktualisasi yaitu adanya jaringan WiFi, Komputer, Printer serta software yang ada didalamnya.

Didalam pelaksanaan kegiatan untuk realisasi aktualisasi terdapat faktor-faktor yang menghambat realisasi aktualisasi sebagai berikut :

- Arsip Surat Ukur yang sulit untuk ditemukan.
Penulis membantu dalam mencari surat ukur, dan berusaha menemukan arsip surat ukur desa piloliyanga hingga ditemukan.
- Menyesuaikan jadwal dengan aparat desa.
Penulis berkoordinasi kepada aparat desa dengan menyesuaikan jadwal dari aparat

desa Piloliyanga, dan memastikan bahwa pada saat dilaksanakan survey lapangan apat desa dapat mendampingi hingga selesai.

- Terdapat bidang tanah yang tidak diketahui pemilik ataupun penguasaannya.

Penulis mengganti bidang tanah yang tidak diketahui pemilik dengan bidang tanah yang sudah jelas obyek dan subyeknya, dikarenakan untuk menjaga kualitas peta pendaftaran.

F. Tindak Lanjut

Setelah mempelajari dan memahami nilai-nilai ASN BerAKHLAK yang diterapkan dalam kegiatan aktualisasi dan habituasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo, selanjutnya penulis berkomitmen untuk melakukan dan dapat menerapkan nilai-nilai ASN-BerAKHLAK di Unit Kerja selama menjalankan tugas dan fungsi.

Tabel 22. Tindak lanjut

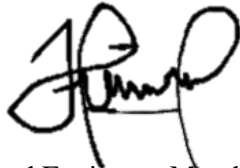
NO	Kegiatan / Tahapan kegiatan	Nilai nilai Dasar PNS yang diaktualisasikan	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
1	<p>Menambah jumlah bidang K4 sebanyak 100 bidang tanah untuk meningkatkan kualitas data pada desa yang lain</p> <p>a. Melakukan konsultasi dengan atasan terkait dokumen apa saja yang diperlukan dalam kegiatan pemetaan.</p> <p>b. Melakukan pemeriksaan kondisi awal peta dengan mengunduh peta pendaftaran, daftar kualitas buku tanah (KW 4, KW 5, KW 6), dan citra satelit diaplikasi KKP.</p>	<p>1.1. Berorientasi Pelayanan</p> <p>1.2. Akuntabel</p> <p>1.3. Kompeten</p> <p>1.4. Harmonis</p> <p>1.5. Loyal</p> <p>1.6. Adaptif</p> <p>1.7. Kolaboratif</p>	<p>1.1. Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari - hari.</p> <p>1.2. Proaktif dalam mengumpulkan berbagai data dan informasi sesuai dengan kewenangan jabatan (Akuntabel, Kompeten, Adaptif)</p> <p>1.3. Bersikap sopan dan ramah, serta bekerja sesuai prosedur (Berorientasi Pelayanan, Harmonis, Loyal)</p> <p>1.4. Bekerja sama dengan</p>

	<p>d. Mengumpulkan Koordinat bidang tanah yang akan dipetakan dan digitasi surat ukur.</p> <p>e. upload bidang tanah di aplikasi KKP.</p>		<p>para petugas yang berwenang untuk mengumpulkan berbagai data dan informasi yang mendukung pelaksanaan aktualisasi (Kolaboratif)</p>
2	<p>Digitalisasi sejumlah 100 surat ukur</p> <p>a. Konsultasi dengan atasan terkait arsip mana saja yang akan discan dan didigitasi.</p> <p>b. Mengumpulkan Surat Ukur yang akan dilakukan scanning .</p> <p>c. Melakukan scanning dengan baik agar data terlihat jelas dan mengurutkan per tahun.</p> <p>d. Mengupload ke aplikasi KKP.</p>	<p>2.1. Berorientasi Pelayanan</p> <p>2.2. Akuntabel</p> <p>2.3. Kompeten</p> <p>2.4. Harmonis</p> <p>2.5. Loyal</p> <p>2.6. Adaptif</p> <p>2.7. Kolaboratif</p>	<p>2.1. Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari</p> <p>2.2. Teliti dan bertanggung jawab dalam melaksanakan kegiatan scanning dan digitasi arsip serta tidak menyalahgunakan arsip tersebut (Akuntabel, Loyal).</p> <p>2.3. Bertindak proaktif terhadap kemajuan teknologi digital dengan mempelajari cara kerja mesin scanner guna menunjang keberhasilan pekerjaan (Adaptif dan Kompeten)</p> <p>2.4. Melaksanakan kegiatan scanning dan digitasi arsip dengan cekatan dan bersikap toleran jika ada perbedaan pendapat ketika</p>

			berkoordinasi dengan pegawai lain (Berorientasi Pelayanan, Harmonis) 2.5. Bekerja sama dengan pegawai lain dalam proses scanning dan digitasi arsip (Kolaboratif)
--	--	--	---

Gorontalo, 2 Desember 2022

Menyetujui
Mentor



Mohamad Fatriyanto Mooduto, S.Tr
NIP. 19890614 200903 1 001

Peserta Pelatihan



Fahrizal Adhi Prastyawan, A.P.
NIP. 20010308 202204 1 001

BAB IV

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan habituasi Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo bertujuan untuk menerapkan nilai-nilai ASN BerAKHLAK. Dengan mengangkat isu “Belum optimalnya pemetaan bidang K4 PTSL 2022”. Dalam menyelesaikan isu yang diangkat, pertama-tama dicari unsur penyebab dari isu menggunakan teknik analisis fishbone. Kemudian pemecah isunya yaitu “Optimalisasi kualitas data bidang K4 melalui digitasi Surat Ukur dan Survei Lapangan untuk memastikan kebenaran obyek dan subyeknya”.

Dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 7 November sampai dengan 30 November 2022, seluruh kegiatan-kegiatan diatas dapat terealisasikan semua. Adapun kegiatan kegiatan yang telah dilaksanakan yaitu :

I. Menyiapkan peta kerja

Kegiatan ini merupakan proses persiapan sebelum pelaksanaan kegiatan survey lapangan yang bertujuan untuk menganalisa pekerjaan, sehingga dapat mempermudah dalam pelaksanaan kegiatan. Pada kegiatan ini memiliki **output** Peta kerja Desa piloliyanga yang memuat batas administrasi desa, citra satelit, serta bidang yang sudah terpetakan.

II. Menyiapkan Arsip Surat Ukur unuk di scan

Kegiatan ini merupakan proses persiapan sebelum pelaksanaan kegiatan survey lapangan yang bertujuan untuk menganalisa pekerjaan, sehingga dapat mempermudah dalam pelaksanaan kegiatan. Pada kegiatan ini memiliki **output** Daftar nama bidang tanah, hasil scan Surat Ukur.

III. Survey Lapangan

Kegiatan ini merupakan proses pengambilan data dilapangan yang berupa titik koordinat lokasi bidang tanah yang nantinya akan menjadi acuan dalam pemetaan K4 sehingga subyek dan obyek dari bidang tanah bisa di ketahui secara valid. Pada kegiatan ini memiliki **output** Data titik koordinat bidang tanah sejumlah 94 bidang yang akan dimasukkan ke dalam Peta Pendaftaran Geo KKP.

IV. Mengolah Data lapangan

Kegiatan ini merupakan proses pengolahan data yang sudah didapatkan dilapangan hingga siap diupload di aplikasi KKP. Pada kegiatan ini memiliki **output** Persil / Bidang tanah yang sudah terpetakan sesuai Koordinat lokasinya

V. Integrasi data bidang tanah ke aplikasi KKP2

Kegiatan ini merupakan proses mengupload data ke aplikasi PTSL agar data yang telah kita peroleh bisa tersimpan secara digital dan agar data tersebut bisa dikontrol langsung dari pusat bagaimana perkembangannya. Pada kegiatan ini memiliki **output** Kenaikan Dashboard K4 PTSL 2022 desa Piloliyanga sebanyak 94 bidang.

Persil yang menjadi target kegiatan berjumlah 60 bidang, dan penulis berhasil memetakan K4 sebanyak 94 bidang pada peta pendaftaran. Hal tersebut dibuktikan dengan peningkatan dashboard PTSL desa Piloliyanga yang sebelumnya berjumlah 0 menjadi 94 bidang. Meskipun terdapat hambatan-hambatan dalam realisasi aktualisasi, tetapi kegiatan dapat terselesaikan sesuai target. Selama melaksanakan Kegiatan Aktualisasi penulis menjalankan nilai-nilai BerAKHLAK secara nyata melalui setiap tahapan kegiatan, sehingga nilai-nilai tersebut dapat semakin terinternalisasi dalam diri penulis.

B. CAPAIAN

Adapun capaian sebelum dilaksanakan aktualisasi dan sesudah dilaksanakan aktualisasi.

1. Sebelum dilaksanakan aktualisasi pemetaan K4 pada desa piloliyanga jumlah bidang tanah K4 yang sudah terpetakan masih 0 / belum ada sama sekali. Kemudian setelah dilaksanakan aktualisasi jumlah bidang tanah K4 yang terpetakan menjadi 94 bidang tanah.

pts1-statistik.atrbpn.go.id/Progress/HeaderKantah

* Pemberkasan : Integrasi data antara Satgas Fisik dan Satgas Yuridis
 * K1,K2 & K4 : Dihitung berdasarkan jumlah unggahan buku tanah yang telah memiliki pernyataan kesesuaian data
 * K3 : Termasuk berkas yang belum ada NIK

No.	Desa/Kelurahan	Target PBT	Target SHAT	Target K4	Survei	Pemetaan	Puldadis	Pemberkasan *	Potensi K1	K1	K2	K3.1 *	K3.2 *	K3.3 *	K3.4	K4	K4.2	Siap Diserahkan	Diserahkan	K1 PBT Sebelumnya
1	Limbato	14	35	112	14	14	31	27	15	0	0	0	0	0	0	33	0	0	0	0
2	Pentadu Timur	2	170	0	12	12	101	99	11	75	0	0	0	0	0	0	0	0	0	75
3	Kramat	0	0	300	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	162	0	0	0	0
4	Rumbia	30	15	479	21	30	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	Lamu	179	350	184	154	154	315	311	39	200	0	0	0	23	0	160	0	0	0	82
6	Bajo	130	72	21	129	129	0	72	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	Botumolto	24	170	418	24	24	105	95	20	0	0	0	0	0	0	234	0	0	0	0
8	Bolihutuo	0	20	0	0	0	0	179	0	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50
9	Mohungo	0	221	0	0	0	0	20	0	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13
10	Piloliyanga	46	150	0	25	25	58	50	2	48	0	0	0	2	0	0	0	1	0	26

Gambar 4.1 Dashboard awal PTSL

pts1-statistik.atrbpn.go.id/Progress/HeaderKantah

Dashboard PTSL
Kabupaten Boalemo

- Beranda
- Perencanaan Tahun Berjalan
- Keuangan & BMN
- Kuantitas
 - Rekapitulasi Singkat
 - Rekapitulasi Kluster
 - Rekapitulasi Capaian
 - Rekapitulasi Tahapan
 - Tahapan Potensi K1
 - PBT Lunaran PFLN
- Reforma Agraria
- Monitoring PBT Bank Dunia
- SKB

No.	Desa/Kelurahan	Target PBT	Target SHAT	Target K4	Survei	Pemetaan	Puldadis	Pemberkasan *	Potensi K1	K1	K2	K3.1 *	K3.2 *	K3.3 *	K3.4	K4	K4.2	Siap Diserahkan	Diserahkan	K1 PBT Sebelumnya
1	Limbato	14	35	112	14	14	32	29	2	22	0	0	0	0	0	96	0	0	0	13
2	Pentadu Timur	16	92	0	16	16	118	114	23	81	0	0	0	0	0	0	0	0	0	91
3	Kramat	0	0	150	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	162	0	0	0	0
4	Rumbia	20	35	279	31	30	33	30	0	30	0	0	0	1	0	308	0	0	0	1
5	Bongo III	0	0	283	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	281	0	0	0	0
6	Lamu	175	359	184	175	175	382	385	41	328	0	0	0	21	0	160	0	0	0	207
7	Bajo	135	130	37	132	132	104	104	4	100	0	0	0	28	0	35	0	0	0	0
8	Botumolto	24	170	250	24	24	150	143	4	20	0	0	0	0	0	234	0	0	0	0
9	Bolihutuo	4	230	0	0	0	0	227	51	174	0	0	0	0	0	0	0	0	0	174
10	Lahumbo	0	81	0	0	0	0	79	75	7	43	0	0	0	0	84	0	0	0	43
11	Pentadu Barat	0	107	0	0	0	0	81	80	2	77	0	0	0	0	0	0	0	0	77
12	Tabongo	54	33	135	51	51	33	33	32	0	0	0	0	20	0	115	0	0	0	0
13	Tangga Jaya	4	4	4	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	39	0	0	0	0
14	Tenilo	0	14	0	0	0	0	14	14	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15	Tapadaa	0	90	138	0	0	0	62	60	22	0	0	0	0	0	120	0	0	0	0
16	Sallama	0	89	0	0	0	0	93	93	5	88	0	0	0	0	0	0	0	0	88
17	Buti	1	1	26	1	1	18	18	1	15	0	0	0	0	0	71	0	0	0	14
18	Bendungan	0	112	0	0	0	0	98	98	8	89	0	0	0	0	0	0	0	0	89
19	Mohungo	0	21	0	0	0	0	21	21	4	13	0	0	0	0	0	0	0	0	13
20	Piloliyanga	50	87	100	60	60	85	81	33	48	0	0	0	7	0	94	0	0	0	26

Gambar 4.2 Dashboard akhir PTSL

2. Peningkatan kualitas data menjadi 97,66 pada desa piloliyanga

Kualitas Data

Total data : 1.068 800 243 0 0/1 0/1 0/21 97.66

Kode	Nama Wilayah	Buku Tanah	KW 1	KW 2	KW 3	KW 4 (Blokir Internal / Jumlah)	KW 5 (Blokir Internal / Jumlah)	KW 6 (Blokir Internal / Jumlah)	Persentase
30030417	Piloliyanga	1068	800	243	0	0/1	0/1	0/21	97.66

Previous Next

Gambar 4.3 Kualitas data desa piloliyanga

C. REKOMENDASI

Setelah melaksanakan kegiatan Aktualisasi ini, rekomendasi yang dapat penulis sampaikan adalah agar peningkatan kualitas data pertanahan melalui digitasi Surat Ukur khususnya untuk bidang K4 dapat dilaksanakan juga di desa dan kecamatan yang lain, sehingga pada akhirnya nanti kualitas data pertanahan di Kabupaten Boalemo secara

keseluruhan dapat meningkat dan tertata dengan baik. Selain itu, demi mendukung program transformasi digital Kementerian ATR/BPN, maka percepatan digitalisasi Surat Ukur juga perlu dilaksanakan, demi efisiensi dan efektivitas pelaksanaan pekerjaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Indonesia. *Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara*. Sekretariat Negara. Jakarta.
- Indonesia. *Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria*. Sekretariat Negara. Jakarta
- Indonesia. Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 Tentang *Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Dan Kantor Pertanahan*.

LAMPIRAN

A. Lembar Komitmen

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan diawah ini :

Nama Lengkap : Fahrizal Adhi Prastyawan, A.P.

NIP : 200103082022041001

Pangkat / Gol : Pengatur muda / Ila

Jabatan : Petugas Ukur

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo

Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

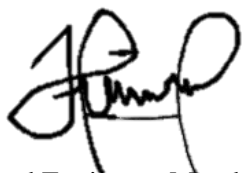
Menyatakan bahwa :

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

Gorontalo, 2 Desember 2022

Menyetujui
Mentor



Mohamad Fatriyanto Mooduto, S.Tr
NIP. 19890614 200903 1 001

Peserta Pelatihan

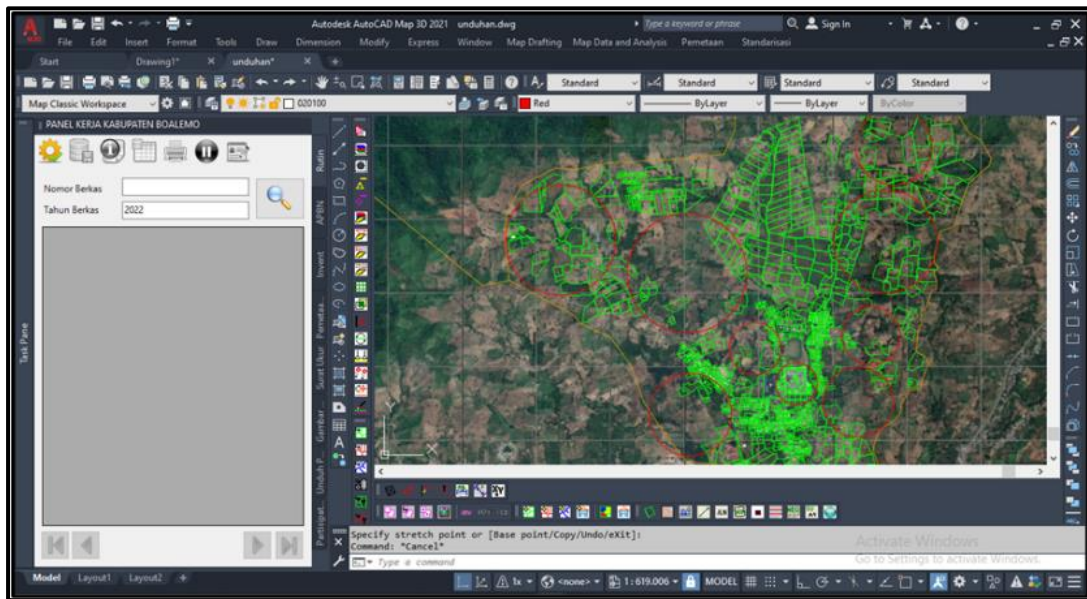


Fahrizal Adhi Prastyawan, A.P.
NIP. 20010308 202204 1 001

B. Rekapitulasi Output Kegiatan

Kegiatan 1 : Menyiapkan peta kerja.

Output : Peta kerja Desa piloliyanga yang memuat batas administrasi desa, citra satelit, serta bidang yang sudah terpetakan.



Kegiatan 2 : Menyiapkan Arsip Surat Ukur yang akan di scan.

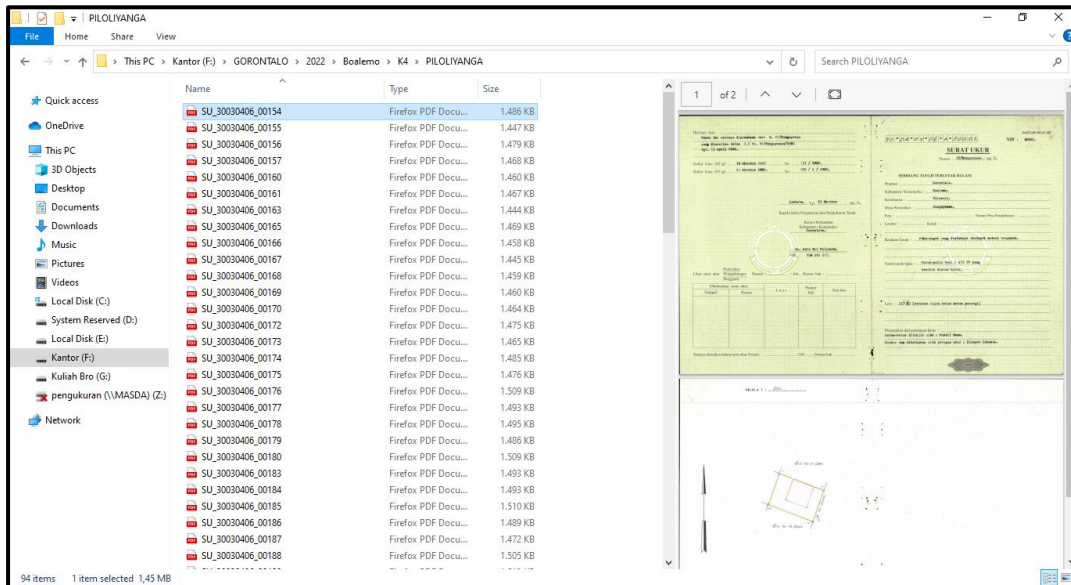
Output : Daftar nama bidang tanah, hasil scan Surat Ukur.

NO	HM	NIB	SURAT UKUR	PEMILIK	TIPE HAK
1	M.00154	102	SU.00102/2009	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
2	M.00155	103	SU.00103/2009	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
3	M.00156	104	SU.00104/2009	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
4	M.00157	105	SU.00105/2009	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
5	M.00160	108	SU.00108/2009	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
6	M.00161	109	SU.00109/2009	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
7	M.00163	111	SU.00111/2009	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
8	M.00165	113	SU.00113/2009	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
9	M.00166	114	SU.00114/2009	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
10	M.00167	115	SU.00115/2009	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
11	M.00168	116	SU.00116/2009	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
12	M.00169	117	SU.00117/2009	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK

13	M.00170	118	SU.00118/2009	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
14	M.00172	120	SU.120/2009	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
15	M.00173	121	SU.00121/2009	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
16	M.00174	122	SU.00122/2009	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
17	M.00175	123	SU.00123/2009	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
18	M.00176	124	SU.00124/2009	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
19	M.00177	125	SU.00125/2009	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
20	M.00178	126	SU.00126/2009	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
21	M.00179	127	SU.127/2009	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
22	M.00180	128	SU.128/2009	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
23	M.00183	131	SU.00131/2009	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
24	M.00184	132	SU.00132/2009	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
25	M.00185	133	SU.00133/2009	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
26	M.00186	134	SU.134/2009	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
27	M.00187	135	SU.00135/2009	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
28	M.00188	136	SU.00136/2009	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
29	M.00189	137	SU.00137/2009	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
30	M.00190	138	SU.00138/2009	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
31	M.00191	139	SU.00139/2009	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
32	M.00192	140	SU.00140/2009	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
33	M.00194	142	SU.00142/2009	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
34	M.00195	145	SU.00145/2009	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
35	M.00196	146	SU.00146/2009	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
36	M.00399	318	SU.00318/2010	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
37	M.00401	320	SU.00320/2010	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
38	M.00402	321	SU.00321/2010	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK

39	M.00403	322	SU.00322/2010	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
40	M.00404	323	SU.00323/2010	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
41	M.00405	324	SU.00324/2010	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
42	M.00406	325	SU.00325/2010	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
43	M.00407	326	SU.00326/2010	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
44	M.00408	327	SU.00327/2010	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
45	M.00409	328	SU.00328/2010	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
46	M.00410	329	SU.00329/2010	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
47	M.00411	330	SU.00330/2010	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
48	M.00412	331	SU.00331/2010	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
49	M.00413	332	SU.00332/2010	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
50	M.00414	333	SU.00333/2010	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
51	M.00415	334	SU.00334/2010	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
52	M.00416	335	SU.00335/2010	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
53	M.00418	337	SU.00337/2010	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
54	M.00419	338	SU.00338/2010	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
55	M.00420	339	SU.00339/2010	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
56	M.00421	340	SU.00340/2010	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
57	M.00422	341	SU.00341/2010	RAHMAN IYABU	HAK MILIK
58	M.00423	342	SU.00342/2010	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
59	M.00424	343	SU.00343/2010	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
60	M.00425	344	SU.00344/2010	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
61	M.00426	345	SU.00345/2010	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
62	M.00427	346	SU.00346/2010	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
63	M.00428	347	SU.00347/2010	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
64	M.00429	348	SU.00348/2010	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
65	M.00430	349	SU.00349/2010	ZULKIFLI ASHAR	HAK MILIK

66	M.00431	350	SU.00350/2010	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
67	M.00432	351	SU.00351/2010	IRVAN S. RAUF	HAK MILIK
68	M.00433	352	SU.00352/2010	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
69	M.00434	353	SU.00353/2010	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
70	B.00089	355	SU.366/2011	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK GUNA BANGUNAN
71	M.00492	446	SU.00364/2011	YONI LAWANI	HAK MILIK
72	M.00491	447	SU.00363/2011	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
73	B.00092	448	SU.00382/2011	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK GUNA BANGUNAN
74	M.00490	449	SU.00384/2011	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK MILIK
75	B.00094	450	SU.00388/2011	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK GUNA BANGUNAN
76	B.00095	451	SU.00392/2011	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK GUNA BANGUNAN
77	B.00098	454	SU.00393/2011	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK GUNA BANGUNAN
78	B.00099	455	SU.00395/2011	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK GUNA BANGUNAN
79	B.00101	457	SU.00396/2011	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK GUNA BANGUNAN
80	B.00103	459	SU.00397/2011	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK GUNA BANGUNAN
81	B.00105	463	SU.00398/2011	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK GUNA BANGUNAN
82	M.00494	465	SU.00399/2011	RATNA H PAULU	HAK MILIK
83	B.00108	466	SU.00400/2011	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK GUNA BANGUNAN
84	M.00495	467	SU.00355/2010	AZIZAH	HAK MILIK
85	B.00112	470	SU.365/2011	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	HAK GUNA BANGUNAN
86	M.00497	471	SU.00367/2011	ABDUL RAUF PULUH	HAK MILIK
87	M.00498	475	SU.00368/2011	SUGIATY TALIB	HAK MILIK
88	M.00499	476	SU.00371/2011	AHIRUL N TALIB	HAK MILIK
89	M.00500	478	SU.00372/2011	MUNAWATI	HAK MILIK
90	M.00501	479	SU.374/2011	FACHYUDIN R DATAU	HAK MILIK
91	M.00502	480	SU.00376/2011	NORDHAN MOHA	HAK MILIK
92	M.00503	481	SU.00380/2011	SARIFUDIN RUSLAN BUKA	HAK MILIK
93	M.00504	482	SU.00383/2011	SUKRI DALI	HAK MILIK
94	M.00505	483	SU.00387/2011	RIKY FIRMANSYAH ARBIE	HAK MILIK



Kegiatan 3 : Survey Lapangan

Output : Data titik koordinat bidang tanah sejumlah 94 bidang yang akan dimasukkan ke dalam Peta Pendaftaran Geo KKP.

NO	HM	NIB	PEMILIK	KOORDINAT
1	M.00154	102	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294187 , 1560542
2	M.00155	103	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294195 , 1560543
3	M.00156	104	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294203 , 1560542
4	M.00157	105	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294167 , 1560556
5	M.00160	108	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294191 , 1560553
6	M.00161	109	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294198 , 1560552
7	M.00163	111	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294215 , 1560552
8	M.00165	113	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294204 , 1560572
9	M.00166	114	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294197 , 1560572
10	M.00167	115	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294190 , 1560570
11	M.00168	116	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294183 , 1560569
12	M.00169	117	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294175 , 1560570
13	M.00170	118	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294167 , 1560569
14	M.00172	120	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294229 , 1560590

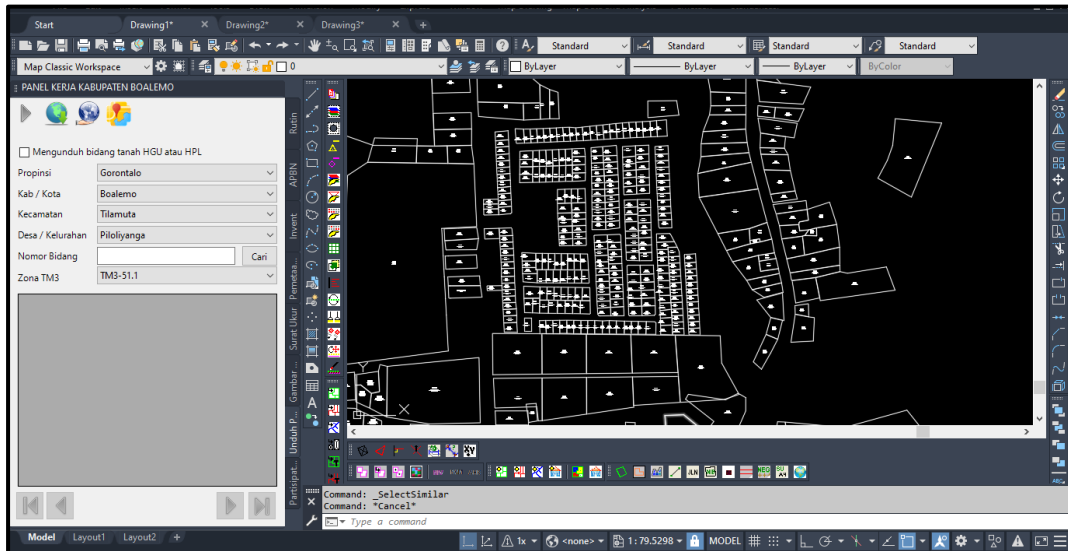
15	M.00173	121	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294228 , 1560610
16	M.00174	122	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294241 , 1560611
17	M.00175	123	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294246 , 1560576
18	M.00176	124	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294246 , 1560569
19	M.00177	125	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294249 , 1560561
20	M.00178	126	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294248 , 1560552
21	M.00179	127	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294247 , 1560544
22	M.00180	128	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294246 , 1560534
23	M.00183	131	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294263 , 1560552
24	M.00184	132	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294263 , 1560560
25	M.00185	133	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294266 , 1560568
26	M.00186	134	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294266 , 1560577
27	M.00187	135	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294280 , 1560579
28	M.00188	136	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294280 , 1560570
29	M.00189	137	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294275 , 1560562
30	M.00190	138	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294277 , 1560554
31	M.00191	139	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294280 , 1560544
32	M.00192	140	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294280 , 1560535
33	M.00194	142	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294267 , 1560602
34	M.00195	145	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294266 , 1560625
35	M.00196	146	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294296 , 1560591
36	M.00399	318	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294205 , 1560638
37	M.00401	320	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294207 , 1560624
38	M.00402	321	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294207 , 1560617
39	M.00403	322	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294207 , 1560609
40	M.00404	323	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294191 , 1560609

41	M.00405	324	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294261 , 1560682
42	M.00406	325	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294261 , 1560673
43	M.00407	326	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294262 , 1560664
44	M.00408	327	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294261 , 1560650
45	M.00409	328	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294262 , 1560642
46	M.00410	329	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294261 , 1560634
47	M.00411	330	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294230 , 1560606
48	M.00412	331	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294229 , 1560599
49	M.00413	332	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294231 , 1560585
50	M.00414	333	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294232 , 1560579
51	M.00415	334	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294231 , 1560570
52	M.00416	335	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294232 , 1560564
53	M.00418	337	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294232 , 1560550
54	M.00419	338	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294233 , 1560543
55	M.00420	339	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294244 , 1560606
56	M.00421	340	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294245 , 1560598
57	M.00422	341	RAHMAN IYABU	294242 , 1560592
58	M.00423	342	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294245 , 1560583
59	M.00424	343	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294212 , 1560590
60	M.00425	344	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294204 , 1560590
61	M.00426	345	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294198 , 1560591
62	M.00427	346	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294190 , 1560587
63	M.00428	347	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294184 , 1560587
64	M.00429	348	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294177 , 1560590
65	M.00430	349	ZULKIFLI ASHAR	294170 , 1560590
66	M.00431	350	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294163 , 1560590
67	M.00432	351	IRVAN S. RAUF	294152 , 1560586

68	M.00433	352	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294153 , 1560580
69	M.00434	353	PERUM PERUUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294154 , 1560572
70	B.00089	355	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294155 , 1560555
71	M.00492	446	YONI LAWANI	294192 , 1560623
72	M.00491	447	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294190 , 1560636
73	B.00092	448	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294190 , 1560646
74	M.00490	449	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294228 , 1560677
75	B.00094	450	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294227 , 1560684
76	B.00095	451	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294226 , 1560690
77	B.00098	454	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294238 , 1560706
78	B.00099	455	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294239 , 1560698
79	B.00101	457	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294241 , 1560685
80	B.00103	459	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294261 , 1560696
81	B.00105	463	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294229 , 1560628
82	M.00494	465	RATNA H PAULU	294228 , 1560642
83	B.00108	466	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294227 , 1560648
84	M.00495	467	AZIZAH	294228 , 1560655
85	B.00112	470	PERUM PERUMNAS REGIONAL VII CABANG GORONTALO	294278 , 1560596
86	M.00497	471	ABDUL RAUF PULUH	294276 , 1560603
87	M.00498	475	SUGIATY TALIB	294277 , 1560634
88	M.00499	476	AHIRUL N TALIB	294276 , 1560644
89	M.00500	478	MUNAWATI	294276 , 1560666
90	M.00501	479	FACHYUDIN R DATAU	294275 , 1560675
91	M.00502	480	NORDHAN MOHA	294275 , 1560680
92	M.00503	481	SARIFUDIN RUSLAN BUKA	294276 , 1560690
93	M.00504	482	SUKRI DALI	294273 , 1560700
94	M.00505	483	RIKY FIRMANSYAH ARBIE	294274 , 1560708

Kegiatan 4 : Mengolah Data lapangan

Output : Persil / Bidang tanah yang sudah terpetakan sesuai Koordinat lokasinya



Kegiatan 5 : Integrasi data bidang tanah ke aplikasi KKP2

Output : Kenaikan Dashboard K4 PTSL 2022 desa Piloliyanga.

Dashboard PTSL
Kabupaten Boalemo

* Pemberkasan : Integrasi data antara Satgas Fisik dan Satgas Yuridis
 * K1,K2 & K4 : Dihitung berdasarkan jumlah unggahan buku tanah yang telah memiliki pernyataan kesesuaian data
 * K3 : Termasuk berkas yang belum ada NIK

No.	Desa/Kelurahan	Target PBT	Target SHAT	Target K4	Survei	Pemetaan	Puldadis	Pemberkasan *	Potensi K1	K1	K2	K3.1 *	K3.2 *	K3.3 *	K3.4	K4	K4.2	Siap Diserahkan	Diserahkan	K1 PBT Sebelumnya	
1	Limbato	14	35	112	14	14	31	27	15	0	0	0	0	0	0	33	0	0	0	0	
2	Pentadu Timur	2	170	0	12	12	101	99	11	75	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	75
3	Kramat	0	0	300	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	162	0	0	0	0	0
4	Rumbia	30	15	479	31	30	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	Lamu	179	350	194	154	154	315	311	39	200	0	0	0	23	0	160	0	0	0	0	82
6	Bajo	130	72	21	129	129	0	72	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	Bolumulito	24	170	418	24	24	106	95	20	0	0	0	0	0	0	234	0	0	0	0	0
8	Bolihutuo	0	20	0	0	0	182	179	0	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50
9	Mohungo	0	221	0	0	0	20	20	0	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13
10	Piloliyanga	46	150	0	25	25	58	50	2	48	0	0	0	2	0	0	0	1	0	0	26


No.	Desa/Kelurahan	Target PBT	Target SHAT	Target K4	Survei	Pemetaan	Puldadis	Pemberkasan *	Potensi K1	K1	K2	K3.1 *	K3.2 *	K3.3 *	K3.4	K4	K4.2	Slap Diserahkan	Diserahkan	K1 PBT Sebelumnya
1	Limbato	14	35	112	14	14	33	23	2	27	0	0	0	0	0	98	0	0	0	13
2	Pentadu Timur	16	92	0	16	16	116	114	23	81	0	0	0	0	0	0	0	0	0	91
3	Kramat	0	0	150	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	182	0	0	0	0
4	Rumbia	20	35	279	31	30	33	30	0	30	0	0	0	1	0	308	0	0	0	1
5	Bongo III	0	0	293	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	291	0	0	0	0
6	Lamu	175	389	184	175	175	389	385	41	329	0	0	0	21	0	160	0	0	0	207
7	Bajo	135	130	37	132	132	104	104	4	100	0	0	0	28	0	35	0	0	0	0
8	Botumoto	24	170	250	24	24	150	143	4	20	0	0	0	0	0	234	0	0	0	0
9	Bolihuto	4	230	0	0	0	230	227	51	174	0	0	0	0	0	0	0	0	0	174
10	Lahumbo	0	81	0	0	0	79	76	7	43	0	0	0	0	0	84	0	0	0	43
11	Pentadu Barat	0	107	0	0	0	81	80	2	77	0	0	0	0	0	0	0	0	0	77
12	Tabongo	54	33	135	51	51	33	33	32	0	0	0	0	20	0	115	0	0	0	0
13	Tangga Jaya	4	4	4	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	39	0	0	0	0
14	Tenito	0	14	0	0	0	14	14	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15	Tapadaa	0	90	138	0	0	82	80	22	0	0	0	0	0	0	120	0	0	0	0
16	Sallama	0	89	0	0	0	83	83	5	88	0	0	0	0	0	0	0	0	0	88
17	Buti	1	1	28	1	1	18	18	1	15	0	0	0	0	0	71	0	0	0	14
18	Bendungan	0	112	0	0	0	88	88	8	88	0	0	0	0	0	0	0	0	0	88
19	Mohungo	0	21	0	0	0	21	21	4	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13
20	Pililyanga	80	87	100	80	80	88	81	33	48	0	0	0	7	0	0	0	0	0	28

C. Kartu Bimbingan Mentor

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Fahrizal Adhi Prastyawan, A.P.
 NIP : 20010308 202204 1 001
 Unit Kerja : Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo
 Jabatan : Petugas Ukur
 Isu : Belum optimalnya pemetaan bidang K4 PTSL 2022.
 Gagasan : Optimalisasi kualitas data bidang K4 melalui digitasi Surat Ukur dan Survei Lapangan untuk memastikan kebenaran obyek dan subyeknya.

Kegiatan 1 : Menyiapkan peta kerja

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ul style="list-style-type: none"> Tahapan Kegiatan <ol style="list-style-type: none"> Berkonsultasi dengan mentor tentang apa saja yang harus di siapkan. Mengunduh batas administrasi desa dan bidang tanah yang sudah terpetakan dalam geo kkp Mengumpulkan soft-file peta citra dari petugas pemetaan Mengidentifikasi bidang tanah yang belum terpetakan Melapor kepada mentor tentang peta kerja yang telah dibuat 		

• **Output kegiatan terhadap pemecahan isu**

Peta kerja Desa piloliyanga yang memuat batas administrasi desa, citra satelit, serta bidang yang sudah terpetakan.

• **Keterkaitan Substansi Mata pelatihan**

1.1. Berkonsultasi dengan mentor tentang apa saja yang harus di siapkan.

Berorientasi Pelayanan : penulis bersikap ramah dan cekatan selama proses konsultasi.

Akuntabel : penulis memperhatikan dengan cermat apa yang disampaikan oleh mentor.

Kompeten : penulis dan mentor berdiskusi tentang aktualisasi yang dilaksanakan, yang dapat membuat tingkat kompetensi penulis lebih meningkat.

Harmonis : penulis berdiskusi terkait pelaksanaan aktualisasi dengan mentor secara kondusif, untuk menyelaraskan visi misi penulis dengan mentor dengan tetap menghargai perbedaan pendapat satu sama lain.

Adaptif : dalam berkonsultasi dengan mentor, penulis proaktif dalam melakukan scanning isu dan berinovasi dalam pembuatan gagasan penyelesaian isu.

Kolaboratif : dalam berkonsultasi penulis dan mentor bekerjasama agar mendapatkan hasil yang terbaik.

1.2. Mengunduh batas administrasi desa dan bidang tanah yang sudah terpetakan dalam geo kkp

Akuntabel : penulis mengunduh batas administrasi desa dan mengunduh bidang yang sudah terpetakan untuk membuat peta kerja hal ini selaras dalam melakukan perencanaan atas apa yang perlu dilakukan untuk mencapai tujuan.

Kompeten : penulis melakukan pemeriksaan awal dan mengunduh data serta mempelajari lebih dalam menu dan tools pada aplikasi GeoKKP untuk meningkatkan kemampuan / kompetensinya dan menghasilkan kinerja terbaik.

Harmonis : penulis meminta bantuan kepada senior dalam mengunduh batas desa dan mengunduh bidang yang sudah terpetakan dengan sopan.

Loyal : dengan adanya akses dalam aplikasi GeoKKP penulis menjaga dengan baik data yang dipegang oleh penulis.

<p>Adaptif : penggunaan aplikasi KKP merupakan suatu bentuk upaya transformasi pengolahan data dari analog menjadi digital. Dalam hal ini, penulis telah menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi di bidang pertanahan.</p> <p>Kolaboratif : dalam mengunduh batas administrasi desa dan mengunduh bidang yang sudah terpetakan penulis bekerjasama dengan senior yang sudah menguasai dibidang tersebut.</p> <p>1.3. Mengumpulkan soft-file peta citra dari petugas pemetaan</p> <p>Berorientasi Pelayanan : penulis mewujudkan pelayanan yang prima demi kepuasan masyarakat dimulai dengan pengumpulan citra yang jelas agar mudah diidentifikasi untuk menjamin validitas hasil pengolahan data.</p> <p>Kompeten : penulis menambahkan citra setelit diatas batas administrasi desa dan unduh persil yang sudah terpetakan hal ini meningkatkan kemampuan/ kompetensinya dalam penggunaan GeoKKP</p> <p>Harmonis : penulis meminta data dari tim pemetaan dengan menerapkan sikap sopan dan santun untuk menjaga keharmonisan.</p> <p>Adaptif : penulis belajar hal baru tentang bagaimana menampilkan peta diatas bidang tanah yang sudah terpetakan dan dapat menyesuaikan diri dengan hal baru.</p> <p>Kolaboratif : penulis dan tim pemetaan bekerjasama dalam pembuatan peta kerja supaya pekerjaan bisa berjalan dengan lancar dan memperoleh hasil maksimal.</p> <p>1.4. Mengidentifikasi bidang tanah yang belum terpetakan</p> <p>Berorientasi Pelayanan : penulis mengidentifikasi bidang tanah yang belum terpetakan dengan responsif.</p> <p>Kompeten : penulis memberikan kinerja terbaik dalam mengidentifikasi bidang tanah yang belum terpetakan.</p> <p>Harmonis : dalam mengidentifikasi bidang tanah yang belum terpetakan penulis melakukannya dengan sungguh sungguh sehingga bidang tanah yang belum terpetakan dapat terpetakan dengan benar, hal itu adalah bentuk kepedulian penulis terhadap peningkatan kualitas data kantor.</p>		
---	--	--

<p>Adaptif : penulis bersikap proaktif dalam mengidentifikasi bidang tanah yang belum terpetakan.</p> <p>Kolaboratif : penulis bekerjasama dengan senior dalam melaksanakan identifikasi bidang tanah yang belum terpetakan.</p> <p>1.5. Melapor kepada mentor tentang peta kerja yang telah dibuat</p> <p>Berorientasi Pelayanan : penulis menyampaikan hasil dari peta kerja yang telah dibuat dengan sopan dan meminta saran bagaimana tindakan selanjutnya mengenai peta kerja.</p> <p>Akuntabel : penulis menyampaikan kendala yang dialaminya selama menyiapkan peta kerja dengan transparan tanpa ada yang ditutupi agar mendapat hasil yang maksimal.</p> <p>Kompeten : penulis melaporkan hasil dari peta kerja yang dibuatnya dan meminta saran kepada mentor demi keberhasilan pelaksanaan aktualisasi.</p> <p>Harmonis : penulis berdiskusi dengan mentor dengan saling menghargai perbedaan pendapat.</p> <p>Adaptif : penulis sesegera mungkin menyesuaikan diri terhadap saran yang diberikan oleh mentor.</p> <p>Kolaboratif : penulis dan mentor bekerjasama untuk memastikan lagi bahwa peta kerja yang telah dibuat dapat membantu dalam pelaksanaan survei lapang.</p> <p>• Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Dengan Menyiapkan peta kerja diharapkan akan bermanfaat dalam mempersiapkan pemetaan agar bidang yang terpetakan valid dan sesuai dengan arsip sehingga berkontribusi dalam mewujudkan Misi 1 Kementerian ATR/BPN : Menyelenggarakan penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</p> <p>• Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Melayani : dengan menyiapkan peta kerja penulis dan mentor bisa bersinergi membuat peta kerja yang baik guna menciptakan pelayanan berstandar dunia,</p> <p>Profesional : dengan adanya peta kerja yang valid menguatkan nilai profesionalisme</p>		
---	--	--

Kegiatan 2 : Menyiapkan Arsip Surat Ukur yang akan di scan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ul style="list-style-type: none"> • Tahapan Kegiatan 2.1. Berkonsultasi dengan mentor tentang apa saja yang harus di siapkan setelah peta kerja selesai dibuat. 2.2. Mengunduh dan mencetak daftar kualitas bidang tanah (KW) 4,5,6 2.3. Berkoordinasi dengan petugas Arsip Surat ukur untuk meminjam Surat Ukur yang dibutuhkan. <ul style="list-style-type: none"> • Output kegiatan terhadap pemecahan isu Daftar nama bidang tanah, hasil scan Surat Ukur, dan gambar persil bidang tanah. <ul style="list-style-type: none"> • Keterkaitan Substansi Mata pelatihan 2.1. Berkonsultasi dengan mentor tentang apa saja yang harus di siapkan setelah peta kerja selesai dibuat Berorientasi Pelayanan : penulis melaksanakan arahan dari mentor tentang apa yang harus di siapkan selanjutnya dengan responsif. Akuntabel : Mentor memberikan arahan kepada Penulis dan penulis melaksanakan tahapan kegiatan dengan maksimal, hal ini bentuk dari rasa tanggungjawab penulis dalam mengerjakan tahapan selanjutnya. Kompeten : penulis mendapatkan ilmu baru yang sebelumnya belum didapatkan, sehingga dapat meningkatkan kompetensi penulis dalam mempersiapkan tahapan selanjutnya. Harmonis : penulis melaksanakan konsultasi dengan mentor dengan baik hal ini akan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif. Loyal : penulis melakukan konsultasi dengan mentor, konsultasi tersebut merupakan suatu bentuk diskusi / musyawarah yang merupakan wujud implementasi dari sila ke-4 Pancasila. Adaptif : dalam proses konsultasi, penulis bertindak proaktif dan berinovasi dalam merencanakan kegiatan yang akan dilakukan. Kolaboratif : dalam proses konsultasi, penulis dan mentor bekerja sama dan bersinergi dalam pelaksanaan aktualisasi agar mendapatkan hasil yang terbaik. <ul style="list-style-type: none"> 2.2. Mengunduh dan mencetak daftar kualitas bidang tanah (KW) 4,5,6. 		

<p>Berorientasi Pelayanan : penulis melaksanakan dengan cekatan dalam kegiatan Mengunduh dan mencetak daftar kualitas bidang tanah (KW) 4,5,6.</p> <p>Akuntabel : penulis memisahkan antara (KW) 1,2,3 dan (KW) 4,5,6 dengan cermat agar mendapatkan data yang valid.</p> <p>Kompeten : dalam membuat daftar (KW) 4,5,6 penulis memahami pekerjaan, sangat penting untuk dapat memutuskan data apa saja yang perlu dikumpulkan untuk mendukung keberhasilan kegiatan aktualisasi.</p> <p>2.3. Berkoordinasi dengan petugas Arsip Surat ukur untuk meminjam Surat Ukur yang dibutuhkan</p> <p>Berorientasi Pelayanan : penulis ramah dalam melakukan koordinasi dengan pegawai.</p> <p>Akuntabel : dalam meminjam Surat Ukur Penulis bertanggungjawab terhadap Surat Ukur yang dipinjam.</p> <p>Harmonis : penulis bersikap toleransi terhadap perbedaan pendapat ketika berkoordinasi dengan pegawai lain.</p> <p>Kolaboratif : penulis berkoordinasi dan bekerja sama dengan pegawai lain.</p> <p>• Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Dengan adanya scanning dan digitasi persil bidang tanah diharapkan dapat menunjang dalam pemetaan bidang K4 secara maksimal dan memudahkan mengidentifikasi geometri bidang tanah. Sehingga berkontribusi dalam mewujudkan Misi 2 Kementerian ATR/BPN : Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia agar mampu bersaing dengan negara lain dalam lingkup regional maupun global, serta mendorong terwujudnya masyarakat yang semakin sejahtera dan maju.</p> <p>• Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Melayani : dengan adanya pelaksanaan scanning dan digitasi dapat menciptakan arsip yang sudah dalam bentuk digital, dan mendukung pelayanan berbasis digital kepada masyarakat.</p> <p>Profesional : dengan adanya pelaksanaan scanning dan digitasi arsip dapat dilakukan secara cerdas</p>		
---	--	--

<p>sampai tuntas, demi memberikan nilai tambah berupa peningkatan kualitas data pertanahan dan menguatkan nilai profesionalisme.</p> <p>Terpercaya : dengan adanya pelaksanaan Scanning dan digitasi, penulis melaksanakannya dengan sungguh sungguh dan tidak ada data yang dibuat buat / berbeda dengan arsip yang ada, yang akan menguatkan nilai Terpercaya.</p>		
--	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Fahrizal Adhi Prastyawan, A.P.

NIP : 20010308 202204 1 001


Unit Kerja : Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo

Jabatan : Petugas Ukur

Isu : Belum optimalnya pemetaan bidang K4 PTSL 2022.

Gagasan : Optimalisasi kualitas data bidang K4 melalui digitasi Surat Ukur dan Survei Lapangan untuk memastikan kebenaran obyek dan subyeknya.


Kegiatan 2 : Menyiapkan Arsip Surat Ukur yang akan di scan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ul style="list-style-type: none"> • Tahapan Kegiatan <p>2.4. Melakukan scanning dan digitasi Surat ukur yang sudah di urutkan per tahun penerbitan.</p> <p>2.5. Melapor kepada mentor tentang kegiatan yang telah dilaksanakan</p> • Output kegiatan terhadap pemecahan isu <p>Daftar nama bidang tanah, hasil scan Surat Ukur, dan gambar persil bidang tanah</p> • Keterkaitan Substansi Mata pelatihan <p>2.4. Melakukan scanning dan digitasi Surat ukur yang sudah di urutkan per tahun penerbitan.</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Dalam proses scanning penulis melaksanakan dengan baik agar kualitas dari scanning dapat terbaca dengan jelas.</p> 		

<p>Akuntabel : Dalam proses scanning penulis melaksanakannya dengan cermat agar seluruh data terrekam semua tidak ada yang terlewat.</p> <p>Adaptif : Penulis cepat menyesuaikan diri dalam menghadapi perubahan teknologi yang semakin berkembang, dengan mempelajari cara penggunaan alat scanner dengan baik.</p> <p>Kolaboratif : Penulis berkoordinasi dan bekerja sama dengan pegawai lain.</p> <p>2.5. Melapor kepada mentor tentang kegiatan yang telah dilaksanakan.</p> <p>Berorientasi Pelayanan : penulis melapor dengan sopan dan santun serta melampirkan data yang telah dikerjakannya.</p> <p>Akuntabel : Penulis memperhatikan dengan cermat apa saja saran yang disampaikan oleh mentor.</p> <p>Kompeten : Dengan adanya saran / masukan dari mentor dapat meningkatkan kompetensi penulis.</p> <p>Harmonis : Penulis berkonsultasi dengan mentor dengan baik sehingga tercipta lingkungan kerja yang harmonis.</p> <p>Loyal : Berkonsultasi dengan mentor dapat membentuk sikap loyalitas terhadap atasan.</p> <p>Adaptif : Penulis dengan cepat beradaptasi dengan saran / masukan yang di berikan oleh mentor.</p> <p>Kolaboratif : Penulis bekerjasama dengan mentor agar mendapatkan hasil yang maksimal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi Dengan adanya scanning dan digitasi persil bidang tanah dapat menunjang dalam pemetaan bidang K4 secara maksimal dan memudahkan mengidentifikasi geometri bidang tanah. Sehingga berkontribusi dalam mewujudkan Misi 2 Kementerian ATR/BPN : Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia agar mampu bersaing dengan negara lain dalam lingkup regional maupun global, serta mendorong terwujudnya masyarakat yang semakin sejahtera dan maju. • Penguatan Nilai Organisasi Melayani : Dengan adanya pelaksanaan scanning dan digitasi dapat menciptakan arsip yang sudah dalam bentuk digital, dan mendukung 		
---	--	--

<p>pelayanan berbasis digital kepada masyarakat.</p> <p>Profesional : Dengan adanya pelaksanaan scanning dan digitasi arsip dapat dilakukan secara cerdas sampai tuntas, demi memberikan nilai tambah berupa peningkatan kualitas data pertanahan dan menguatkan nilai profesionalisme.</p> <p>Terpercaya : Dengan adanya pelaksanaan Scanning dan digitasi, penulis melaksanakannya dengan sungguh sungguh dan tidak ada data yang dibuat buat / berbeda dengan arsip yang ada, yang akan menguatkan nilai Terpercaya</p>		
--	--	--

Kegiatan 3 : Survey Lapangan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ul style="list-style-type: none"> • Tahapan Kegiatan <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Berkonsultasi dengan mentor tentang apa saja yang harus di laksanakan ketika Survey lapangan. 3.2. Melakukan koordinasi dengan bagian Tata Usaha terkait Surat Tugas dalam melaksanakan kegiatan pemetaan bidang K4 PTSL 2022. 3.3. Membuat jadwal survey lapang dan melakukan koordinasi dengan aparat desa tentang dusun / blok mana yang akan di lakukan pemetaan K4 terlebih dahulu. • Keterkaitan Substansi Mata pelatihan <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Berkonsultasi dengan mentor tentang apa saja yang harus di laksanakan ketika Survey lapangan. <p>Berorientasi Pelayanan : Penulis mencatat dengan cekatan tentang arahan yang diberikan oleh mentor.</p> <p>Akuntabel : Penulis melaksanakan arahan dari mentor dengan konsisten dan penulis di percaya dapat memberikan hasil yang maksimal unuk melaksanakan survey lapang.</p> <p>Kompeten : Dengan adanya arahan dari mentor dapat membuat penulis mengalami peningkatan kompetensi diri.</p> 		


<p>Harmonis : Penulis dan mentor saling menghargai pendapat yang berbeda antara satu dengan yang lain.</p> <p>Adaptif : Penulis cepat beradaptasi dengan arahan mentor yang terbaru.</p> <p>Kolaboratif : Penulis bekerjasama dengan mentor untuk mendapatkan hasil yang maksimal dalam survei lapang yang dilaksanakan.</p> <p>3.2. Melakukan koordinasi dengan bagian Tata Usaha terkait Surat Tugas dalam melaksanakan kegiatan pemetaan bidang K4 PTSL 2022.</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Penulis berkonsultasi dengan ramah kepada pegawai bagian tata usaha.</p> <p>Akuntabel : Dengan adanya Surat tugas dapat membuat penulis lebih bertanggungjawab atas kegiatan yang dilaksanakannya.</p> <p>Harmonis : Berkoordinasi dengan baik dengan pegawai bagian Tata Usaha dapat menciptakan lingkungan kerja yang harmonis.</p> <p>Loyal : Dengan adanya surat tugas membuat penulis dalam melaksanakan penelitian lapang dapat bersikap baik karena penulis menjaga nama baik Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo.</p> <p>Adaptif : Penulis cepat beradaptasi dilingkungan kerja, dikarenakan setiap kegiatan yang meninggalkan kantor diharuskan ada surat tugas.</p> <p>Kolaboratif : Penulis dan pegawai bagian Tata Usaha saling bekerjasama dalam pembuatan surat tugas.</p> <p>3.3. Membuat jadwal survey lapang dan melakukan koordinasi dengan aparat desa tentang dusun / blok mana yang akan di lakukan pemetaan K4 terlebih dahulu.</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Penulis membuat jadwal survey lapangan agar pelaksanaan kegiatan berjalan dengan lancar, hal itu termasuk tindakan yang responsif dari penulis.</p> <p>Akuntabel : Penulis melaksanakan survei lapangan dengan penuh integritas.</p> <p>Kompeten : Penulis bertemu dengan perangkat desa dan masyarakat, dapat meningkatkan kompetensi penulis dalam mengambil keputusan dilapangan.</p>		
---	--	--

<p>Harmonis : Penulis menjalin hubungan baik dengan perangkat desa dan menciptakan lingkungan yang harmonis.</p> <p>Loyal : Penulis dalam survei lapangan dapat menjaga nama baik instansi.</p> <p>Adaptif : Dalam membuat jadwal penulis menyesuaikan juga dengan kegiatan perangkat desa agar kegiatan bisa berjalan dengan lancar, hal ini termasuk sikap adaptasi penulis dengan keadaan yang ada.</p> <p>Kolaboratif : Penulis dan perangkat desa berdiskusi tentang jadwal yang tepat dan dalam penentuan lokasi yang terlebih dahulu dilaksanakan survei lapangan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi Diharapkan dengan melakukan identifikasi bidang tanah di lapangan untuk memastikan subyek dan objek sehingga terciptanya kualitas data yang baik. Sehingga berkontribusi dalam mewujudkan Misi 2 Kementerian ATR/BPN : Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia agar mampu bersaing dengan negara lain dalam lingkup regional maupun global, serta mendorong terwujudnya masyarakat yang semakin sejahtera dan maju • Penguatan Nilai Organisasi Melayani : Dengan adanya Survey lapangan penulis dapat menerapkan salah satu kode etik melayani yaitu dengan melakukan perbaikan tiada henti. Profesional : Dengan adanya jadwal pelaksanaan survey lapangan penulis dapat tepat waktu dalam menyelesaikan tugasnya, hal ini sesuai dengan nilai profesionalisme. Terpercaya : Identifikasi bidang-bidang tanah di lapangan guna memastikan subjek dan objek, dan dapat tercapainya data yang berkualitas, hal inilah yang meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap instansi. 		
--	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Fahrizal Adhi Prastyawan, A.P.
NIP : 20010308 202204 1 001
Unit Kerja : Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo
Jabatan : Petugas Ukur
Isu : Belum optimalnya pemetaan bidang K4 PTSL 2022.
Gagasan : Optimalisasi kualitas data bidang K4 melalui digitasi Surat Ukur dan Survei Lapangan untuk memastikan kebenaran obyek dan subyeknya.


Kegiatan 3 : Survey Lapangan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ul style="list-style-type: none">• Tahapan Kegiatan 3.4. Mengambil dan mencatat titik bidang tanah yang akan dipetakan. 3.5. Melapor kepada mentor tentang kegiatan Survei lapangan.• Output kegiatan terhadap pemecahan isu Data titik koordinat bidang tanah sejumlah 60 bidang yang akan dimasukkan ke dalam Peta Pendaftaran Geo KKP.• Keterkaitan Substansi Mata pelatihan 3.4. Mengambil dan mencatat titik bidang tanah yang akan dipetakan. Akuntabel : Dalam pengumpulan data penulis melaksanakannya dengan cermat dikarenakan akan berdampak besar jika ada kesalahan dipengambilan data koordinat.		

<p>Kompeten : Penulis melaksanakan pengambilan data sesuai dengan keahliannya di ruangan survei pemetaan.</p> <p>Harmonis : Penulis berkomunikasi baik dengan perangkat desa dan masyarakat agar menciptakan lingkungan yang harmonis.</p> <p>Loyal : Penulis menjaga data yang telah diambilnya dan tidak akan memanipulasi data yang telah diperoleh.</p> <p>Adaptif : Penulis berinovasi dalam survei lapangan pengambilan koordinat untuk plotting tidak perlu menggunakan alat ukur GNSS Receiver namun bisa hanya menggunakan aplikasi di hp saja.</p> <p>Kolaboratif : Penulis dan perangkat desa bekerjasama demi terciptanya peta yang valid di desa.</p> <p>3.5. Melapor kepada mentor tentang kegiatan Survei lapangan.</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Penulis melapor kepada mentor tentang data yang telah didapatkannya dengan sopan dan cekatan memperbaikinya jika ada koreksi dari mentor.</p> <p>Akuntabel : Penulis melaporkan data yang bisa dipertanggungjawabkan kebenarannya.</p> <p>Kompeten : Masukan dari mentor membuat penulis memiliki peningkatan kompetensi di bidang pemetaan</p> <p>Harmonis : Penulis melapor kepada mentor tentang hasil yang di dapat dari survei lapangan hal ini bertujuan menyelaraskan hasil survei yang di dapatkan dan langkah yang harus dilakukan selanjutnya.</p> <p>Loyal : Hasil yang diperoleh dari survei lapangan memberikan kontribusi terhadap kantor berupa data yang valid.</p> <p>Adaptif : Dalam melaporkan kegiatan survei lapangan penulis berusaha menerima dan sesegera mungkin melaksanakan saran / masukan dari mentor.</p> <p>Kolaboratif : Penulis bekerjasama dengan baik dan menerima saran / masukan dari mentor.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi Diharapkan dengan melakukan identifikasi bidang tanah di lapangan untuk memastikan subyek dan objek sehingga terciptanya kualitas data yang baik. Sehingga berkontribusi dalam 		
---	--	--

<p>mewujudkan Misi 2 Kementerian ATR/BPN : Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia agar mampu bersaing dengan negara lain dalam lingkup regional maupun global, serta mendorong terwujudnya masyarakat yang semakin sejahtera dan maju</p> <ul style="list-style-type: none"> Penguatan Nilai Organisasi Melayani : Dengan adanya Survey lapangan penulis dapat menerapkan salah satu kode etik melayani yaitu dengan melakukan perbaikan tiada henti. Profesional : Dengan adanya jadwal pelaksanaan survey lapangan penulis dapat tepat waktu dalam menyelesaikan tugasnya, hal ini sesuai dengan nilai profesionalisme. Terpercaya : Identifikasi bidang-bidang tanah di lapangan guna memastikan subjek dan objek, dan dapat tercapainya data yang berkualitas, hal inilah yang meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap instansi. 		
--	--	--

Kegiatan 4 : Mengolah Data lapangan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ul style="list-style-type: none"> Tahapan Kegiatan 4.1. Berkonsultasi dengan mentor tentang apa saja yang harus di laksanakan ketika mengolah data lapangan yang telah didapatkan. 4.2. Melakukan digitasi terhadap bidang tanah yang sudah ditemukan melalui Surat ukur. 4.3. Melakukan integrasi antara hasil digitasi dan koordinat yang sudah di ambil dilapangan. 4.4. Menambahkan Atribut (Nomor Hak dan NIB) ke dalam bidang tanah yang akan dipetakan. 4.5. Melapor kepada mentor tentang kegiatan pengolahan data. Output kegiatan terhadap pemecahan isu Persil / Bidang tanah yang sudah terpetakan sesuai Koordinat lokasinya Keterkaitan Substansi Mata pelatihan 4.1. Berkonsultasi dengan mentor tentang apa saja yang harus di laksanakan ketika 		

<p>mengolah data lapangan yang telah didapatkan.</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Penulis melaksanakan konsultasi dengan sopan.</p> <p>Akuntabel : Penulis bertanggung jawab tentang apa yang dilakukan pada tahap pengolahan data.</p> <p>Kompeten : Dengan berkonsultasi kepada mentor dapat meningkatkan kompetensi penulis.</p> <p>Adaptif : Dalam proses konsultasi, penulis proaktif dan berinovasi dalam merencanakan kegiatan yang akan dilakukan.</p> <p>Kolaboratif : Penulis bekerjasama dengan mentor agar mendapatkan hasil yang terbaik.</p> <p>4.2. Melakukan digitasi terhadap bidang tanah yang sudah ditemukan melalui Surat ukur.</p> <p>Akuntabel : Penulis melaksanakan digitasi dengan cermat agar mendapatkan hasil yang valid.</p> <p>Loyal : Penulis mendigit bidang tanah melalui Surat ukur tanpa menambahkan atau mengurangi data yang ada.</p> <p>Adaptif : Penulis menggunakan aplikasi GeoKKP yang sudah digunakan di era digital ini, hal ini sejalan dengan beradaptasi terhadap perubahan.</p> <p>Kolaboratif : Penulis bekerjasama dengan rekan senior dalam melaksanakan digitasi bidang tanah melalui Surat ukur.</p> <p>4.3. Melakukan integrasi antara hasil digitasi dan koordinat yang sudah di ambil dilapangan.</p> <p>Akuntabel : Penulis melaksanakan integrasi dengan cermat.</p> <p>Kompeten : Penulis meningkatkan kompetensi dengan mempelajari hal-hal apa saja yang perlu diperhatikan dalam melakukan integrasi persil untuk menunjang keberhasilan dan keakuratan lokasi dan data persil.</p> <p>Loyal : Penulis menjaga data yang telah dibuat, dan tidak menyalahgunakan data tersebut untuk kepentingan pribadi.</p> <p>Adaptif : Penulis menggunakan aplikasi GeoKKP dalam kegiatan integrasi bidang tanah merupakan bentuk adaptasi dan tindakan proaktif terhadap perkembangan teknologi.</p>		
--	--	--


<p>Kolaboratif : Penulis menjalin kerja sama dengan pegawai lain terkait pelaksanaan integrasi bidang tanah yang akan dipetakan.</p> <p>4.4. Menambahkan Atribut (Nomor Hak dan NIB) ke dalam bidang tanah yang akan dipetakan.</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Penulis cekatan dalam menambahkan atribut.</p> <p>Akuntabel : Penulis melaksanakannya dengan cermat dan bertanggung jawab.</p> <p>Kompeten : Penulis meningkatkan kompetensi dengan mempelajari Tools yang ada di GeoKKP.</p> <p>Loyal : Penulis menjaga data yang telah dibuat, dan tidak menyalahgunakan data tersebut untuk kepentingan pribadi.</p> <p>Adaptif : Penulis menggunakan aplikasi GeoKKP dalam menambahkan atribut kedalam bidang tanah merupakan bentuk adaptasi dan tindakan proaktif terhadap perkembangan teknologi.</p> <p>Kolaboratif : Penulis menjalin kerja sama dengan pegawai lain terkait pelaksanaan penambahan atribut kedalam bidang tanah yang akan dipetakan.</p> <p>4.5. Melapor kepada mentor tentang kegiatan pengolahan data.</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Penulis cekatan dalam menanggapi masukan dari mentor</p> <p>Akuntabel : Penulis memperhatikan dengan cermat masukan dari mentor.</p> <p>Kompeten : Dengan adanya laporan kepada mentor dapat membuat penulis memiliki kompetensi yang baru dalam hal mengolah data K4.</p> <p>Harmonis : Penulis melapor kepada mentor tentang hasil yang di dapat dari pengolahan data, hal ini bertujuan menyelaraskan hasil survei yang di dapatkan dan langkah yang harus dilakukan selanjutnya.</p> <p>Kolaboratif : Penulis bekerjasama dengan baik dan menerima saran / masukan dari mentor.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi Kegiatan pengolahan bidang K4 dapat menghasilkan output berupa data tambahan jumlah persil di desa yang sudah terpetakan 		
---	--	--

<p>pada aplikasi KKP. Kegiatan tersebut bermanfaat dalam pembentukan Desa Lengkap dan peningkatan kualitas data pertanahan. Sehingga berkontribusi dalam mewujudkan merupakan suatu upaya dalam mewujudkan Misi 1 Kementerian ATR/BPN : menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</p> <p>• Penguatan Nilai Organisasi Melayani : Dengan adanya kegiatan ini penulis cekatan dalam memetakan bidang tanah dan solutif mencari data pendukung lain untuk keberhasilan kegiatan pemetaan sebagai bentuk penerapan nilai Melayani. Profesional : Kegiatan pemetaan dapat dilaksanakan dengan cerdas dan tuntas untuk mendapatkan hasil dengan kualitas terbaik, sehingga kualitas data pertanahan meningkat. Hal ini merupakan penerapan dari nilai profesionalisme.</p>		
--	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Fahrizal Adhi Prastyawan, A.P.
NIP : 20010308 202204 1 001
Unit Kerja : Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo
Jabatan : Petugas Ukur
Isu : Belum optimalnya pemetaan bidang K4 PTSL 2022.
Gagasan : Optimalisasi kualitas data bidang K4 melalui digitasi Surat Ukur dan Survei Lapangan untuk memastikan kebenaran obyek dan subyeknya.

Kegiatan 5 : Integrasi data bidang tanah ke aplikasi PTSL

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>• Tahapan Kegiatan 5.1. Melakukan konsultasi dengan mentor tentang pemetaan yang sudah dilaksanakan. 5.2. Melakukan verifikasi persil bidang tanah yang dipetakan agar bebas dari selisih luas dan tumpang tindih. 5.3. Melakukan validasi persil, Surat Ukur dan Buku Tanah.</p>		

<p>5.4. Melakukan input data ke web PTSL</p> <p>5.5. Melapor kepada mentor tentang kegiatan mengupload data ke Web PTSL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Output kegiatan terhadap pemecahan isu Kenaikan Dashboard K4 PTSL 2022 desa Piloliyanga. • Keterkaitan Substansi Mata pelatihan 5.1. Melakukan konsultasi dengan mentor tentang pemetaan yang sudah dilaksanakan. Berorientasi Pelayanan : Penulis berkonsultasi dengan sopan. Akuntabel : Penulis memperhatikan masukan dengan cermat tentang arahan diberikan oleh mentor. Kompeten : Penulis melakukan konsultasi yang membuat kompetensi penulis meningkat. Harmonis : Penulis berkonsultasi dengan baik membuat lingkungan kerja menjadi harmonis. Adaptif : Dalam proses konsultasi, penulis proaktif dan berinovasi dalam merencanakan kegiatan yang akan dilakukan. Kolaboratif : Penulis bekerjasama dengan mentor agar mendapatkan hasil yang terbaik. 5.2. Melakukan verifikasi persil bidang tanah yang dipetakan agar bebas dari selisih luas dan tumpang tindih. Berorientasi Pelayanan : Dari hasil verifikasi ini tercipta data pertanahan yang akurat, hal ini akan mendukung terciptanya pelayanan secara digital, yang sedang dibutuhkan masyarakat. Akuntabel : Penulis melakukan verifikasi dengan sungguh sungguh agar data yang disajikan valid yang dapat dipercaya oleh siapapun. Kompeten : Penulis mengikatkan kompetensinya dalam penggunaan aplikasi GeoKKP. Loyal : Penulis memverifikasi dengan sungguh sungguh tanpa adanya manipulasi data yang ada. Adaptif : Penulis menggunakan aplikasi GeoKKP dalam kegiatan verifikasi bidang tanah merupakan bentuk adaptasi dan tindakan proaktif terhadap perkembangan teknologi. 		
---	--	--

<p>5.3. Melakukan validasi persil, Surat Ukur dan Buku Tanah.</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Penulis cekatan dalam melakukan validasi persil bidang tanah.</p> <p>Akuntabel : Dalam memvalidasi persil pada aplikasi KKP, penulis melaksanakannya dengan cermat, teliti, dan penuh tanggung jawab.</p> <p>Kompeten : Penulis meningkatkan kompetensi diri dengan mempelajari menu dan tools yang digunakan untuk validasi persil pada aplikasi KKP.</p> <p>Loyal : Penulis melakukan Validasi persil yang bertujuan untuk menjaga dan meningkatkan kualitas data pertanahan, dimana jika kualitas data yang dimiliki Kantor Pertanahan baik maka nama instansi dan pegawainya ikut baik. Dalam hal ini, penulis turut menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara.</p> <p>Adaptif : Penulis menggunakan aplikasi KKP untuk validasi persil bidang tanah yang sudah terpetakan merupakan bentuk adaptasi dan tindakan proaktif terhadap perkembangan teknologi yang semakin berkembang.</p> <p>5.4. Melakukan input data ke web PTSL.</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Penulis cekatan dalam melakukan input bidang tanah ke web PTSL.</p> <p>Akuntabel : Dalam menginput persil pada web PTSL, penulis melaksanakannya dengan cermat, teliti, dan penuh tanggung jawab.</p> <p>Kompeten : Penulis meningkatkan kompetensi diri dengan mempelajari menu dan tools yang digunakan untuk menginput data ke web PTSL</p> <p>Loyal : Dengan adanya data yang di input di web PTSL, penulis memiliki kontribusi dalam kesuksesan program PTSL tahun 2022.</p> <p>Adaptif : Adanya data secara digital yang bisa di akses oleh seluruh pegawai bpn se-Indonesia, penulis mempelajari cara penggunaan tools yang ada di web tersebut, ini adalah bentuk adaptasi dari penulis.</p> <p>5.5. Melapor kepada mentor tentang kegiatan mengupload data ke Web PTSL.</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Penulis melaporkan hasil akhir dengan sopan.</p>		
---	--	--

<p>Kompeten : Dengan adanya laporan kepada mentor membuat penulis memiliki kompetensi yang baru dalam hal mengupload data K4.</p> <p>Loyal : Hasil yang diperoleh dari pengolahan memberikan kontribusi terhadap kantor berupa data yang sudah tersimpan secara digital dan bisa di akses seluruh Indonesia.</p> <p>Kolaboratif : <input type="checkbox"/> Penulis akan bekerjasama dengan baik untuk menghasilkan hasil yang maksimal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <p>Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Kegiatan integrasi data bidang tanah ke aplikasi KKP2 yang sudah terkoreksi dan tervalidasi pada aplikasi KKP. Kegiatan tersebut dapat bermanfaat dalam peningkatan kualitas data pertanahan. Sehingga berkontribusi dalam mewujudkan Misi 2 Kementerian ATR/BPN : Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia. Serta Visi Kementerian ATR/BPN : Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Melayani dan Terpercaya : Kegiatan ini menghasilkan kualitas data pertanahan dan peta pendaftaran yang semakin baik, yang dapat meningkatkan kepercayaan dan kepuasan masyarakat.</p> <p>Profesional : Output dari kegiatan ini menghasilkan peningkatan kualitas data pertanahan di aplikasi KKP, yang merupakan suatu perwujudan nilai Profesional.</p> 		
---	--	--

B. Kartu Bimbingan Coach

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Fahrizal Adhi Prastyawan, A.P.

NIP : 20010308 202204 1 001

Unit Kerja : Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo

Jabatan : Petugas Ukur

Isu : Belum optimalnya pemetaan bidang K4 PTSL 2022.

Gagasan : Optimalisasi kualitas data bidang K4 melalui digitasi Surat Ukur dan Survei Lapangan untuk memastikan kebenaran obyek dan subyeknya.

Kegiatan 1 : Menyiapkan peta kerja

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<ul style="list-style-type: none">● Tahapan Kegiatan<ol style="list-style-type: none">1.1. Berkonsultasi dengan mentor tentang apa saja yang harus di siapkan.1.2. Mengunduh batas administrasi desa dan bidang tanah yang sudah terpetakan dalam geo kkp1.3. Mengumpulkan soft-file peta citra dari petugas pemetaan1.4. Mengidentifikasi bidang tanah yang belum terpetakan1.5. Melapor kepada mentor tentang peta kerja yang telah dibuat● Output kegiatan terhadap pemecahan isu<p>Peta kerja Desa piloliyanga yang memuat batas administrasi desa, citra satelit, serta bidang yang sudah terpetakan.</p>● Keterkaitan Substansi Mata pelatihan<ol style="list-style-type: none">1.1. Berkonsultasi dengan mentor tentang apa saja yang harus di siapkan.<p>Berorientasi Pelayanan : penulis bersikap ramah dan cekatan selama proses konsultasi.</p><p>Akuntabel : penulis memperhatikan dengan cermat apa yang disampaikan oleh mentor.</p><p>Kompeten : penulis dan mentor berdiskusi tentang aktualisasi yang dilaksanakan, yang dapat membuat tingkat kompetensi penulis lebih meningkat.</p><p>Harmonis : penulis berdiskusi terkait pelaksanaan aktualisasi dengan mentor secara kondusif, untuk menyelaraskan visi misi penulis dengan mentor dengan tetap menghargai perbedaan pendapat satu sama lain.</p><p>Adaptif : dalam berkonsultasi dengan mentor, penulis proaktif dalam melakukan scanning isu dan berinovasi dalam pembuatan gagasan penyelesaian isu.</p><p>Kolaboratif : dalam berkonsultasi penulis dan mentor bekerjasama agar mendapatkan hasil yang terbaik.</p>		Sabtu 12 November, media coaching by WhatsApp

<p>1.2. Mengunduh batas administrasi desa dan bidang tanah yang sudah terpetakan dalam geo kkp</p> <p>Akuntabel : penulis mengunduh batas administrasi desa dan mengunduh bidang yang sudah terpetakan untuk membuat peta kerja hal ini selaras dalam melakukan perencanaan atas apa yang perlu dilakukan untuk mencapai tujuan.</p> <p>Kompeten : penulis melakukan pemeriksaan awal dan mengunduh data serta mempelajari lebih dalam menu dan tools pada aplikasi GeoKKP untuk meningkatkan kemampuan / kompetensinya dan menghasilkan kinerja terbaik.</p> <p>Harmonis : penulis meminta bantuan kepada senior dalam mengunduh batas desa dan mengunduh bidang yang sudah terpetakan dengan sopan.</p> <p>Loyal : dengan adanya akses dalam aplikasi GeoKKP penulis menjaga dengan baik data yang dipegang oleh penulis.</p> <p>Adaptif : penggunaan aplikasi KKP merupakan suatu bentuk upaya transformasi pengolahan data dari analog menjadi digital. Dalam hal ini, penulis telah menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi di bidang pertanahan.</p> <p>Kolaboratif : dalam mengunduh batas administrasi desa dan mengunduh bidang yang sudah terpetakan penulis bekerjasama dengan senior yang sudah menguasai dibidang tersebut.</p> <p>1.3. Mengumpulkan soft-file peta citra dari petugas pemetaan</p> <p>Berorientasi Pelayanan : penulis mewujudkan pelayanan yang prima demi kepuasan masyarakat dimulai dengan pengumpulan citra yang jelas agar mudah diidentifikasi untuk menjamin validitas hasil pengolahan data.</p> <p>Kompeten : penulis menambahkan citra setelit diatas batas administrasi desa dan unduh persil yang sudah terpetakan hal ini meningkatkan kemampuan/ kompetensinya dalam penggunaan GeoKKP</p> <p>Harmonis : penulis meminta data dari tim pemetaan dengan menerapkan sikap sopan dan santun untuk menjaga keharmonisan.</p> <p>Adaptif : penulis belajar hal baru tentang bagaimana menampilkan peta diatas bidang tanah yang sudah terpetakan dan dapat menyesuaikan diri dengan hal baru.</p>		
---	--	--

<p>Kolaboratif : penulis dan tim pemetaan bekerjasama dalam pembuatan peta kerja supaya pekerjaan bisa berjalan dengan lancar dan memperoleh hasil maksimal</p> <p>1.4. Mengidentifikasi bidang tanah yang belum terpetakan</p> <p>Berorientasi Pelayanan : penulis mengidentifikasi bidang tanah yang belum terpetakan dengan responsif.</p> <p>Kompeten : penulis memberikan kinerja terbaik dalam mengidentifikasi bidang tanah yang belum terpetakan.</p> <p>Harmonis : dalam mengidentifikasi bidang tanah yang belum terpetakan penulis melakukannya dengan sungguh sungguh sehingga bidang tanah yang belum terpetakan dapat terpetakan dengan benar, hal itu adalah bentuk kepedulian penulis terhadap peningkatan kualitas data kantor.</p> <p>Adaptif : penulis bersikap proaktif dalam mengidentifikasi bidang tanah yang belum terpetakan.</p> <p>Kolaboratif : penulis bekerjasama dengan senior dalam melaksanakan identifikasi bidang tanah yang belum terpetakan</p> <p>1.5. Melapor kepada mentor tentang peta kerja yang telah dibuat</p> <p>Berorientasi Pelayanan : penulis menyampaikan hasil dari peta kerja yang telah dibuat dengan sopan dan meminta saran bagaimana tindakan selanjutnya mengenai peta kerja.</p> <p>Akuntabel : penulis menyampaikan kendala yang dialaminya selama menyiapkan peta kerja dengan transparan tanpa ada yang ditutupi agar mendapat hasil yang maksimal.</p> <p>Kompeten : penulis melaporkan hasil dari peta kerja yang dibuatnya dan meminta saran kepada mentor demi keberhasilan pelaksanaan aktualisasi.</p> <p>Harmonis : penulis berdiskusi dengan mentor dengan saling menghargai perbedaan pendapat.</p> <p>Adaptif : penulis sesegera mungkin menyesuaikan diri terhadap saran yang diberikan oleh mentor.</p> <p>Kolaboratif : penulis dan mentor bekerjasama untuk memastikan lagi bahwa peta kerja yang telah dibuat dapat membantu dalam pelaksanaan survei lapang.</p> <p>• Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p>		
---	--	--

<p>Dengan Menyiapkan peta kerja diharapkan akan bermanfaat dalam mempersiapkan pemetaan agar bidang yang terpetakan valid dan sesuai dengan arsip sehingga berkontribusi dalam mewujudkan Misi 1 Kementerian ATR/BPN : Menyelenggarakan penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penguatan Nilai Organisasi Melayani : dengan menyiapkan peta kerja penulis dan mentor bisa bersinergi membuat peta kerja yang baik guna menciptakan pelayanan berstandar dunia, Profesional : dengan adanya peta kerja yang valid menguatkan nilai profesionalisme 		
---	--	--

Kegiatan 2 : Menyiapkan Arsip Surat Ukur yang akan di scan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Waktu dan Media Coaching
<ul style="list-style-type: none"> • Tahapan Kegiatan 2.1. Berkonsultasi dengan mentor tentang apa saja yang harus di siapkan setelah peta kerja selesai dibuat. 2.2. Mengunduh dan mencetak daftar kualitas bidang tanah (KW) 4,5,6 2.3. Berkoordinasi dengan petugas Arsip Surat ukur untuk meminjam Surat Ukur yang dibutuhkan. • Output kegiatan terhadap pemecahan isu Daftar nama bidang tanah, hasil scan Surat Ukur, dan gambar persil bidang tanah. • Keterkaitan Substansi Mata pelatihan 2.1. Berkonsultasi dengan mentor tentang apa saja yang harus di siapkan setelah peta kerja selesai dibuat Berorientasi Pelayanan : penulis melaksanakan arahan dari mentor tentang apa yang harus di siapkan selanjutnya dengan responsif. Akuntabel : Mentor memberikan arahan kepada Penulis dan penulis melaksanakan tahapan kegiatan dengan maksimal, hal ini bentuk dari rasa tanggungjawab penulis dalam mengerjakan tahapan selanjutnya. Kompeten : penulis mendapatkan ilmu baru yang sebelumnya belum didapatkan, sehingga dapat meningkatkan kompetensi penulis dalam mempersiapkan tahapan selanjutnya. 		Sabtu 12 November, media coaching by WhatsApp

<p>Harmonis : penulis melaksanakan konsultasi dengan mentor dengan baik hal ini akan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p>Loyal : penulis melakukan konsultasi dengan mentor, konsultasi tersebut merupakan suatu bentuk diskusi / musyawarah yang merupakan wujud implementasi dari sila ke-4 Pancasila.</p> <p>Adaptif : dalam proses konsultasi, penulis bertindak proaktif dan berinovasi dalam merencanakan kegiatan yang akan dilakukan.</p> <p>Kolaboratif : dalam proses konsultasi, penulis dan mentor bekerja sama dan bersinergi dalam pelaksanaan aktualisasi agar mendapatkan hasil yang terbaik..</p> <p>2.2. Mengunduh dan mencetak daftar kualitas bidang tanah (KW) 4,5,6.</p> <p>Berorientasi Pelayanan : penulis melaksanakan dengan cekatan dalam kegiatan Mengunduh dan mencetak daftar kualitas bidang tanah (KW) 4,5,6.</p> <p>Akuntabel : penulis memisahkan antara (KW) 1,2,3 dan (KW) 4,5,6 dengan cermat agar mendapatkan data yang valid.</p> <p>Kompeten : dalam membuat daftar (KW) 4,5,6 penulis memahami pekerjaan, sangat penting untuk dapat memutuskan data apa saja yang perlu dikumpulkan untuk mendukung keberhasilan kegiatan aktualisasi.</p> <p>2.3. Berkoordinasi dengan petugas Arsip Surat ukur untuk meminjam Surat Ukur yang dibutuhkan</p> <p>Berorientasi Pelayanan : penulis ramah dalam melakukan koordinasi dengan pegawai.</p> <p>Akuntabel : dalam meminjam Surat Ukur Penulis bertanggungjawab terhadap Surat Ukur yang dipinjam.</p> <p>Harmonis : penulis bersikap toleransi terhadap perbedaan pendapat ketika berkoordinasi dengan pegawai lain.</p> <p>Kolaboratif : penulis berkoordinasi dan bekerja sama dengan pegawai lain.</p> <p>• Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Dengan adanya scanning dan digitasi persil bidang tanah diharapkan dapat menunjang dalam pemetaan bidang K4 secara maksimal dan memudahkan mengidentifikasi geometri bidang tanah. Sehingga berkontribusi dalam mewujudkan Misi 2 Kementerian ATR/BPN : Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan</p>		
---	--	--

<p>Penataan Ruang yang Berstandar Dunia agar mampu bersaing dengan negara lain dalam lingkup regional maupun global, serta mendorong terwujudnya masyarakat yang semakin sejahtera dan maju.</p> <p>• Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Melayani : dengan adanya pelaksanaan scanning dan digitasi dapat menciptakan arsip yang sudah dalam bentuk digital, dan mendukung pelayanan berbasis digital kepada masyarakat.</p> <p>Profesional : dengan adanya pelaksanaan scanning dan digitasi arsip dapat dilakukan secara cerdas sampai tuntas, demi memberikan nilai tambah berupa peningkatan kualitas data pertanahan dan menguatkan nilai profesionalisme.</p> <p>Terpercaya : dengan adanya pelaksanaan Scanning dan digitasi, penulis melaksanakannya dengan sungguh sungguh dan tidak ada data yang dibuat buat / berbeda dengan arsip yang ada, yang akan menguatkan nilai Terpercaya.</p>		
---	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama	: Fahrizal Adhi Prastyawan, A.P.
NIP	: 20010308 202204 1 001
Unit Kerja	: Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo
Jabatan	: Petugas Ukur
Isu	: Belum optimalnya pemetaan bidang K4 PTSL 2022.
Gagasan	: Optimalisasi kualitas data bidang K4 melalui digitasi Surat Ukur dan Survei Lapangan untuk memastikan kebenaran obyek dan subyeknya.

Kegiatan 2 : Menyiapkan Arsip Surat Ukur yang akan di scan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<ul style="list-style-type: none"> • Tahapan Kegiatan 2.4. Melakukan scanning dan digitasi Surat ukur yang sudah di urutkan per tahun penerbitan. 2.5. Melapor kepada mentor tentang kegiatan yang telah dilaksanakan • Output kegiatan terhadap pemecahan isu Daftar nama bidang tanah, hasil scan Surat Ukur, dan gambar persil bidang tanah • Keterkaitan Substansi Mata pelatihan 		Sabtu 19 November, media coaching by WhatsApp

<p>2.4. Melakukan scanning dan digitasi Surat ukur yang sudah di urutkan per tahun penerbitan.</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Dalam proses scanning penulis melaksanakan dengan baik agar kualitas dari scanning dapat terbaca dengan jelas.</p> <p>Akuntabel : Dalam proses scanning penulis melaksanakannya dengan cermat agar seluruh data terrekam semua tidak ada yang terlewat.</p> <p>Adaptif : Penulis cepat menyesuaikan diri dalam menghadapi perubahan teknologi yang semakin berkembang, dengan mempelajari cara penggunaan alat scanner dengan baik.</p> <p>Kolaboratif : Penulis berkoordinasi dan bekerja sama dengan pegawai lain.</p> <p>2.5. Melapor kepada mentor tentang kegiatan yang telah dilaksanakan.</p> <p>Berorientasi Pelayanan : penulis melapor dengan sopan dan santun serta melampirkan data yang telah dikerjakannya.</p> <p>Akuntabel : Penulis memperhatikan dengan cermat apa saja saran yang disampaikan oleh mentor.</p> <p>Kompeten : Dengan adanya saran / masukan dari mentor dapat meningkatkan kompetensi penulis.</p> <p>Harmonis : Penulis berkonsultasi dengan mentor dengan baik sehingga tercipta lingkungan kerja yang harmonis.</p> <p>Loyal : Berkonsultasi dengan mentor dapat membentuk sikap loyalitas terhadap atasan.</p> <p>Adaptif : Penulis dengan cepat beradaptasi dengan saran / masukan yang di berikan oleh mentor.</p> <p>Kolaboratif : Penulis bekerjasama dengan mentor agar mendapatkan hasil yang maksimal.</p> <p>• Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Dengan adanya scanning dan digitasi persil bidang tanah dapat menunjang dalam pemetaan bidang K4 secara maksimal dan memudahkan mengidentifikasi geometri bidang tanah. Sehingga berkontribusi dalam mewujudkan Misi 2 Kementerian ATR/BPN : Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia agar mampu bersaing dengan negara lain dalam lingkup regional maupun global, serta</p>		
---	--	--

<p>mendorong terwujudnya masyarakat yang semakin sejahtera dan maju.</p> <ul style="list-style-type: none"> Penguatan Nilai Organisasi Melayani : Dengan adanya pelaksanaan scanning dan digitasi dapat menciptakan arsip yang sudah dalam bentuk digital, dan mendukung pelayanan berbasis digital kepada masyarakat. Profesional : Dengan adanya pelaksanaan scanning dan digitasi arsip dapat dilakukan secara cerdas sampai tuntas, demi memberikan nilai tambah berupa peningkatan kualitas data pertanahan dan menguatkan nilai profesionalisme. Terpercaya : Dengan adanya pelaksanaan Scanning dan digitasi, penulis melaksanakannya dengan sungguh sungguh dan tidak ada data yang dibuat buat / berbeda dengan arsip yang ada, yang akan menguatkan nilai Terpercaya 		
---	--	--

Kegiatan 3 : Survey Lapangan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<ul style="list-style-type: none"> Tahapan Kegiatan 3.1. Berkonsultasi dengan mentor tentang apa saja yang harus di laksanakan ketika Survey lapangan. 3.2. Melakukan koordinasi dengan bagian Tata Usaha terkait Surat Tugas dalam melaksanakan kegiatan pemetaan bidang K4 PTSL 2022. 3.3. Membuat jadwal survey lapang dan melakukan koordinasi dengan aparat desa tentang dusun / blok mana yang akan di lakukan pemetaan K4 terlebih dahulu. Keterkaitan Substansi Mata pelatihan 3.1. Berkonsultasi dengan mentor tentang apa saja yang harus di laksanakan ketika Survey lapangan. Berorientasi Pelayanan : Penulis mencatat dengan cekatan tentang arahan yang diberikan oleh mentor. 		Sabtu 19 November, media coaching by WhatsApp

<p>Akuntabel : Penulis melaksanakan arahan dari mentor dengan konsisten dan penulis di percaya dapat memberikan hasil yang maksimal unuk melaksanakan survey lapang.</p> <p>Kompeten : Dengan adanya arahan dari mentor dapat membuat penulis mengalami peningkatan kompetensi diri.</p> <p>Harmonis : Penulis dan mentor saling menghargai pendapat yang berbeda antara satu dengan yang lain.</p> <p>Adaptif : Penulis cepat beradaptasi dengan arahan mentor yang terbaru.</p> <p>Kolaboratif : Penulis bekerjasama dengan mentor untuk mendapatkan hasil yang maksimal dalam survei lapang yang dilaksanakan.</p> <p>3.2. Melakukan koordinasi dengan bagian Tata Usaha terkait Surat Tugas dalam melaksanakan kegiatan pemetaan bidang K4 PTSL 2022.</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Penulis berkonsultasi dengan ramah kepada pegawai bagian tata usaha.</p> <p>Akuntabel : Dengan adanya Surat tugas dapat membuat penulis lebih bertanggungjawab atas kegiatan yang dilaksanakannya.</p> <p>Harmonis : Berkoordinasi dengan baik dengan pegawai bagian Tata Usaha dapat menciptakan lingkungan kerja yang harmonis.</p> <p>Loyal : Dengan adanya surat tugas membuat penulis dalam melaksanakan penelitian lapang dapat bersikap baik karena penulis menjaga nama baik Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo.</p> <p>Adaptif : Penulis cepat beradaptasi dilingkungan kerja, dikarenakan setiap kegiatan yang meninggalkan kantor diharuskan ada surat tugas.</p> <p>Kolaboratif : Penulis dan pegawai bagian Tata Usaha saling bekerjasama dalam pembuatan surat tugas.</p> <p>3.3. Membuat jadwal survey lapang dan melakukan koordinasi dengan aparat desa tentang dusun / blok mana yang akan di lakukan pemetaan K4 terlebih dahulu.</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Penulis membuat jadwal survey lapangan agar pelaksanaan kegiatan berjalan dengan lancar, hal itu termasuk tindakan yang responsif dari penulis.</p>		
---	--	--

<p>Akuntabel : Penulis melaksanakan survei lapangan dengan penuh integritas.</p> <p>Kompeten : Penulis bertemu dengan perangkat desa dan masyarakat, dapat meningkatkan kompetensi penulis dalam mengambil keputusan dilapangan.</p> <p>Harmonis : Penulis menjalin hubungan baik dengan perangkat desa dan menciptakan lingkungan yang harmonis.</p> <p>Loyal : Penulis dalam survei lapangan dapat menjaga nama baik instansi.</p> <p>Adaptif : Dalam membuat jadwal penulis menyesuaikan juga dengan kegiatan perangkat desa agar kegiatan bisa berjalan dengan lancar, hal ini termasuk sikap adaptasi penulis dengan keadaan yang ada.</p> <p>Kolaboratif : Penulis dan perangkat desa berdiskusi tentang jadwal yang tepat dan dalam penentuan lokasi yang terlebih dahulu dilaksanakan survei lapangan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi Diharapkan dengan melakukan identifikasi bidang tanah di lapangan untuk memastikan subyek dan objek sehingga terciptanya kualitas data yang baik. Sehingga berkontribusi dalam mewujudkan Misi 2 Kementerian ATR/BPN : Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia agar mampu bersaing dengan negara lain dalam lingkup regional maupun global, serta mendorong terwujudnya masyarakat yang semakin sejahtera dan maju • Penguatan Nilai Organisasi Melayani : Dengan adanya Survey lapangan penulis dapat menerapkan salah satu kode etik melayani yaitu dengan melakukan perbaikan tiada henti. Profesional : Dengan adanya jadwal pelaksanaan survey lapangan penulis dapat tepat waktu dalam menyelesaikan tugasnya, hal ini sesuai dengan nilai profesionalisme. Terpercaya : Identifikasi bidang-bidang tanah di lapangan guna memastikan subjek dan objek, dan dapat tercapainya data yang berkualitas, hal inilah yang meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap instansi. 		
---	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Fahrizal Adhi Prastyawan, A.P.
 NIP : 20010308 202204 1 001
 Unit Kerja : Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo
 Jabatan : Petugas Ukur
 Isu : Belum optimalnya pemetaan bidang K4 PTSL 2022.
 Gagasan : Optimalisasi kualitas data bidang K4 melalui digitasi Surat Ukur dan Survei Lapangan untuk memastikan kebenaran obyek dan subyeknya.

Kegiatan 3 : Survey Lapangan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<ul style="list-style-type: none"> ● Tahapan Kegiatan 3.4. Mengambil dan mencatat titik bidang tanah yang akan dipetakan. 3.5. Melapor kepada mentor tentang kegiatan Survei lapangan. <ul style="list-style-type: none"> ● Output kegiatan terhadap pemecahan isu Data titik koordinat bidang tanah sejumlah 60 bidang yang akan dimasukkan ke dalam Peta Pendaftaran Geo KKP. 	<p>Dilaporan tahap 3.4 dan 3.5 sama, dicek lg. 4.3 dan 4.4 diuraikan lagi proses melaksanakannya seperti apa? Kalau dlm tahapan</p>	<p>Minggu, 27 November 2022, media coaching by WhatsApp</p>

<ul style="list-style-type: none"> ● Keterkaitan Substansi Mata pelatihan <p>3.4. Mengambil dan mencatat titik bidang tanah yang akan dipetakan.</p> <p>Akuntabel : Dalam pengumpulan data penulis melaksanakannya dengan cermat dikarenakan akan berdampak besar jika ada kesalahan dipengambilan data koordinat.</p> <p>Kompeten : Penulis melaksanakan pengambilan data sesuai dengan keahliannya di ruangan survei pemetaan.</p> <p>Harmonis : Penulis berkomunikasi baik dengan perangkat desa dan masyarakat agar menciptakan lingkungan yang harmonis.</p> <p>Loyal : Penulis menjaga data yang telah diambilnya dan tidak akan memanipulasi data yang telah diperoleh.</p> <p>Adaptif : Penulis berinovasi dalam survei lapangan pengambilan koordinat untuk plotting tidak perlu menggunakan alat ukur GNSS Receiver namun bisa hanya menggunakan aplikasi di hp saja.</p> <p>Kolaboratif : Penulis dan perangkat desa bekerjasama demi terciptanya peta yang valid di desa.</p> <p>3.5. Melapor kepada mentor tentang kegiatan Survei lapangan.</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Penulis melapor kepada mentor tentang data yang telah didapatkannya dengan sopan dan cekatan memperbaikinya jika ada koreksi dari mentor.</p> <p>Akuntabel : Penulis melaporkan data yang bisa dipertanggungjawabkan kebenarannya.</p> <p>Kompeten : Masukan dari mentor membuat penulis memiliki peningkatan kompetensi di bidang pemetaan</p> <p>Harmonis : Penulis melapor kepada mentor tentang hasil yang di dapat dari survei lapangan hal ini bertujuan menyalurkan</p>	<p>digitasi/integrasi</p> <p>ada harmonis krn</p> <p>ada sembari</p> <p>konfirmasi ya di</p> <p>uraikan. Klo</p> <p>tahapannya g</p> <p>melibatkan org</p> <p>lain knp ada</p> <p>harmonis?</p>	
--	--	--

<p>hasil survei yang di dapatkan dan langkah yang harus dilakukan selanjutnya.</p> <p>Loyal : Hasil yang diperoleh dari survei lapangan memberikan kontribusi terhadap kantor berupa data yang valid.</p> <p>Adaptif : Dalam melaporkan kegiatan survei lapangan penulis berusaha menerima dan sesegera mungkin melaksanakan saran / masukan dari mentor.</p> <p>Kolaboratif : Penulis bekerjasama dengan baik dan menerima saran / masukan dari mentor.</p> <p>● Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Diharapkan dengan melakukan identifikasi bidang tanah di lapangan untuk memastikan subyek dan objek sehingga terciptanya kualitas data yang baik. Sehingga berkontribusi dalam mewujudkan Misi 2 Kementerian ATR/BPN : Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia agar mampu bersaing dengan negara lain dalam lingkup regional maupun global, serta mendorong terwujudnya masyarakat yang semakin sejahtera dan maju</p> <p>● Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Melayani : Dengan adanya Survey lapangan penulis dapat menerapkan salah satu kode etik melayani yaitu dengan melakukan perbaikan tiada henti.</p> <p>Profesional : Dengan adanya jadwal pelaksanaan survey lapangan penulis dapat tepat waktu dalam menyelesaikan tugasnya, hal ini sesuai dengan nilai profesionalisme.</p> <p>Terpercaya : Identifikasi bidang-bidang tanah di lapangan guna memastikan subjek dan objek, dan dapat tercapainya data yang berkualitas, hal inilah yang meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap instansi.</p>		
--	--	--

Kegiatan 4 : Mengolah Data lapangan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan coach	Waktu dan Media Coaching
<ul style="list-style-type: none"> ● Tahapan Kegiatan <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Berkonsultasi dengan mentor tentang apa saja yang harus di laksanakan ketika mengolah data lapangan yang telah didapatkan. 4.2. Melakukan digitasi terhadap bidang tanah yang sudah ditemukan melalui Surat ukur. 4.3. Melakukan integrasi antara hasil digitasi dan koordinat yang sudah di ambil dilapangan. 4.4. Menambahkan Atribut (Nomor Hak dan NIB) ke dalam bidang tanah yang akan dipetakan. 4.5. Melapor kepada mentor tentang kegiatan pengolahan data. ● Output kegiatan terhadap pemecahan isu Persil / Bidang tanah yang sudah terpetakan sesuai Koordinat lokasinya ● Keterkaitan Substansi Mata pelatihan <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Berkonsultasi dengan mentor tentang apa saja yang harus di laksanakan ketika mengolah data lapangan yang telah didapatkan. <p>Berorientasi Pelayanan : Penulis melaksanakan konsultasi dengan sopan.</p> <p>Akuntabel : Penulis bertanggung jawab tentang apa yang dilakukan pada tahap pengolahan data.</p> <p>Kompeten : Dengan berkonsultasi kepada mentor dapat meningkatkan kompetensi penulis.</p> <p>Adaptif : Dalam proses konsultasi, penulis proaktif dan berinovasi dalam merencanakan kegiatan yang akan dilakukan.</p> <p>Kolaboratif : Penulis bekerjasama dengan mentor agar mendapatkan hasil yang terbaik.</p> 		<p>Minggu, 27 November 2022, media coaching by WhatsApp</p>

<p>4.2. Melakukan digitasi terhadap bidang tanah yang sudah ditemukan melalui Surat ukur.</p> <p>Akuntabel : Penulis melaksanakan digitasi dengan cermat agar mendapatkan hasil yang valid.</p> <p>Loyal : Penulis mendigit bidang tanah melalui Surat ukur tanpa menambahkan atau mengurangi data yang ada.</p> <p>Adaptif : Penulis menggunakan aplikasi GeoKKP yang sudah digunakan di era digital ini, hal ini sejalan dengan beradaptasi terhadap perubahan.</p> <p>Kolaboratif : Penulis bekerjasama dengan rekan senior dalam melaksanakan digitasi bidang tanah melalui Surat ukur.</p> <p>4.3. Melakukan integrasi antara hasil digitasi dan koordinat yang sudah di ambil dilapangan.</p> <p>Akuntabel : Penulis melaksanakan integrasi dengan cermat.</p> <p>Kompeten : Penulis meningkatkan kompetensi dengan mempelajari hal-hal apa saja yang perlu diperhatikan dalam melakukan integrasi persil untuk menunjang keberhasilan dan keakuratan lokasi dan data persil.</p> <p>Loyal : Penulis menjaga data yang telah dibuat, dan tidak menyalahgunakan data tersebut untuk kepentingan pribadi.</p> <p>Adaptif : Penulis menggunakan aplikasi GeoKKP dalam kegiatan integrasi bidang tanah merupakan bentuk adaptasi dan tindakan proaktif terhadap perkembangan teknologi.</p> <p>Kolaboratif : Penulis menjalin kerja sama dengan pegawai lain terkait pelaksanaan integrasi bidang tanah yang akan dipetakan.</p> <p>4.4. Menambahkan Atribut (Nomor Hak dan NIB) ke dalam bidang tanah yang akan dipetakan.</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Penulis cekatan dalam menambahkan atribut.</p>		
---	--	--

<p>Akuntabel : Penulis melaksanakannya dengan cermat dan bertanggung jawab.</p> <p>Kompeten : Penulis meningkatkan kompetensi dengan mempelajari Tools yang ada di GeoKKP.</p> <p>Loyal : Penulis menjaga data yang telah dibuat, dan tidak menyalahgunakan data tersebut untuk kepentingan pribadi.</p> <p>Adaptif : Penulis menggunakan aplikasi GeoKKP dalam menambahkan atribut kedalam bidang tanah merupakan bentuk adaptasi dan tindakan proaktif terhadap perkembangan teknologi.</p> <p>Kolaboratif : Penulis menjalin kerja sama dengan pegawai lain terkait pelaksanaan penambahan atribut kedalam bidang tanah yang akan dipetakan.</p> <p>4.5. Melapor kepada mentor tentang kegiatan pengolahan data.</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Penulis cekatan dalam menanggapi masukan dari mentor</p> <p>Akuntabel : Penulis memperhatikan dengan cermat masukan dari mentor.</p> <p>Kompeten : Dengan adanya laporan kepada mentor dapat membuat penulis memiliki kompetensi yang baru dalam hal mengolah data K4.</p> <p>Harmonis : Penulis melapor kepada mentor tentang hasil yang di dapat dari pengolahan data, hal ini bertujuan menyelaraskan hasil survei yang di dapatkan dan langkah yang harus dilakukan selanjutnya.</p> <p>Kolaboratif : Penulis bekerjasama dengan baik dan menerima saran / masukan dari mentor.</p> <p>● Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi Kegiatan pengolahan bidang K4 dapat menghasilkan output berupa data tambahan jumlah persil di desa yang sudah terpetakan pada aplikasi KKP. Kegiatan tersebut bermanfaat dalam pembentukan Desa</p>		
--	--	--

<p>Lengkap dan peningkatan kualitas data pertanahan. Sehingga berkontribusi dalam mewujudkan merupakan suatu upaya dalam mewujudkan Misi 1 Kementerian ATR/BPN : menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</p> <p>● Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Melayani : Dengan adanya kegiatan ini penulis cekatan dalam memetakan bidang tanah dan solutif mencari data pendukung lain untuk keberhasilan kegiatan pemetaan sebagai bentuk penerapan nilai Melayani.</p> <p>Profesional : Kegiatan pemetaan dapat dilaksanakan dengan cerdas dan tuntas untuk mendapatkan hasil dengan kualitas terbaik, sehingga kualitas data pertanahan meningkat. Hal ini merupakan penerapan dari nilai profesionalisme.</p>		
---	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Fahrizal Adhi Prastyawan, A.P.

NIP : 20010308 202204 1 001

Unit Kerja : Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo

Jabatan : Petugas Ukur

Isu : Belum optimalnya pemetaan bidang K4 PTSL 2022.

Gagasan : Optimalisasi kualitas data bidang K4 melalui digitasi Surat Ukur dan Survei Lapangan untuk memastikan kebenaran obyek dan subyeknya.

Kegiatan 5 : Integrasi data bidang tanah ke aplikasi PTSL

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan media Coaching
<ul style="list-style-type: none"> ● Tahapan Kegiatan 5.1. Melakukan konsultasi dengan mentor tentang pemetaan yang sudah dilaksanakan. 		Minggu, 04 Desember 2022,

<p>5.2. Melakukan verifikasi persil bidang tanah yang dipetakan agar bebas dari selisih luas dan tumpang tindih.</p> <p>5.3. Melakukan validasi persil, Surat Ukur dan Buku Tanah.</p> <p>5.4. Melakukan input data ke web PTSL</p> <p>5.5. Melapor kepada mentor tentang kegiatan mengupload data ke Web PTSL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Output kegiatan terhadap pemecahan isu Kenaikan Dashboard K4 PTSL 2022 desa Piloliyanga. • Keterkaitan Substansi Mata pelatihan <p>5.1. Melakukan konsultasi dengan mentor tentang pemetaan yang sudah dilaksanakan.</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Penulis berkonsultasi dengan sopan.</p> <p>Akuntabel : Penulis memperhatikan masukan dengan cermat tentang arahan diberikan oleh mentor.</p> <p>Kompeten : Penulis melakukan konsultasi yang membuat kompetensi penulis meningkat.</p> <p>Harmonis : Penulis berkonsultasi dengan baik membuat lingkungan kerja menjadi harmonis.</p> <p>Adaptif : Dalam proses konsultasi, penulis proaktif dan berinovasi dalam merencanakan kegiatan yang akan dilakukan.</p> <p>Kolaboratif : Penulis bekerjasama dengan mentor agar mendapatkan hasil yang terbaik.</p> <p>5.2. Melakukan verifikasi persil bidang tanah yang dipetakan agar bebas dari selisih luas dan tumpang tindih.</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Dari hasil verifikasi ini tercipta data pertanahan yang akurat, hal ini akan mendukung terciptanya pelayanan secara digital, yang sedang dibutuhkan masyarakat.</p> <p>Akuntabel : Penulis melakukan verifikasi dengan sungguh sungguh agar data yang disajikan valid yang dapat dipercaya oleh siapapun.</p> <p>Kompeten : Penulis mengikatkan kompetensinya dalam penggunaan aplikasi GeoKKP.</p> <p>Loyal : Penulis memverifikasi dengan sungguh sungguh tanpa adanya manipulasi data yang ada.</p> 		<p>media coaching by WhatsApp</p>
--	--	---------------------------------------

<p>Adaptif : Penulis menggunakan aplikasi GeoKKP dalam kegiatan verifikasi bidang tanah merupakan bentuk adaptasi dan tindakan proaktif terhadap perkembangan teknologi.</p> <p>5.3. Melakukan validasi persil, Surat Ukur dan Buku Tanah.</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Penulis cekatan dalam melakukan validasi persil bidang tanah.</p> <p>Akuntabel : Dalam memvalidasi persil pada aplikasi KKP, penulis melaksanakannya dengan cermat, teliti, dan penuh tanggung jawab.</p> <p>Kompeten : Penulis meningkatkan kompetensi diri dengan mempelajari menu dan tools yang digunakan untuk validasi persil pada aplikasi KKP.</p> <p>Loyal : Penulis melakukan Validasi persil yang bertujuan untuk menjaga dan meningkatkan kualitas data pertanahan, dimana jika kualitas data yang dimiliki Kantor Pertanahan baik maka nama instansi dan pegawainya ikut baik. Dalam hal ini, penulis turut menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara.</p> <p>Adaptif : Penulis menggunakan aplikasi KKP untuk validasi persil bidang tanah yang sudah terpetakan merupakan bentuk adaptasi dan tindakan proaktif terhadap perkembangan teknologi yang semakin berkembang.</p> <p>5.4. Melakukan input data ke web PTSL.</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Penulis cekatan dalam melakukan input bidang tanah ke web PTSL.</p> <p>Akuntabel : Dalam menginput persil pada web PTSL, penulis melaksanakannya dengan cermat, teliti, dan penuh tanggung jawab.</p> <p>Kompeten : Penulis meningkatkan kompetensi diri dengan mempelajari menu dan tools yang digunakan untuk menginput data ke web PTSL</p> <p>Loyal : Dengan adanya data yang di input di web PTSL, penulis memiliki kontribusi dalam kesuksesan program PTSL tahun 2022.</p> <p>Adaptif : Adanya data secara digital yang bisa di akses oleh seluruh pegawai bpn se-Indonesia, penulis mempelajari cara penggunaan tools yang ada di web tersebut, ini adalah bentuk adaptasi dari penulis.</p>		
--	--	--

<p>5.5. Melapor kepada mentor tentang kegiatan mengupload data ke Web PTSL.</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Penulis melaporkan hasil akhir dengan sopan.</p> <p>Kompeten : Dengan adanya laporan kepada mentor membuat penulis memiliki kompetensi yang baru dalam hal mengupload data K4.</p> <p>Loyal : Hasil yang diperoleh dari pengolahan memberikan kontribusi terhadap kantor berupa data yang sudah tersimpan secara digital dan bisa di akses seluruh Indonesia.</p> <p>Kolaboratif : <input type="checkbox"/> Penulis akan bekerjasama dengan baik untuk menghasilkan hasil yang maksimal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <p>Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Kegiatan integrasi data bidang tanah ke aplikasi KKP2 yang sudah terkoreksi dan tervalidasi pada aplikasi KKP. Kegiatan tersebut dapat bermanfaat dalam peningkatan kualitas data pertanahan. Sehingga berkontribusi dalam mewujudkan Misi 2 Kementerian ATR/BPN : Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia. Serta Visi Kementerian ATR/BPN : Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Melayani dan Terpercaya : Kegiatan ini menghasilkan kualitas data pertanahan dan peta pendaftaran yang semakin baik, yang dapat meningkatkan kepercayaan dan kepuasan masyarakat.</p> <p>Profesional : Output dari kegiatan ini menghasilkan peningkatan kualitas data pertanahan di aplikasi KKP, yang merupakan suatu perwujudan nilai Profesional.</p> 		
---	--	--

BIODATA PENULIS



Fahrizal Adhi Prastyawan, lahir di Klaten, 08 Maret 2001, biasa dipanggil Fahrizal. Penulis merupakan anak ke 2 dari 4 bersaudara. Penulis menempuh pendidikan formal jenjang sekolah dasar di MI N 1 Karanganom (lulus tahun 2013), jenjang menengah pertama di SMP N 1 Karanganom (lulus tahun 2016), jenjang menengah atas di SMA N 1 Karanganom (lulus tahun 2019), dan jenjang perguruan tinggi di Sekolah Tinggi Pertanahan Nasional mengambil program studi Diploma 1 Pengukuran dan Pemetaan Kadastral (lulus tahun 2020). Setelah lulus kuliah, penulis bekerja di Kantor Pertanahan Kabupaten Boyolali sebagai Asisten Surveyor Kadastral selama satu setengah tahun. Hingga saat ini, penulis tengah meniti karir sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional dan ditempatkan di unit kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo, Provinsi Gorontalo.