



LAPORAN AKTUALISASI

PENINGKATAN PEMAHAMAN MASYARAKAT TENTANG PELAYANAN INFORMASI ZONA NILAI TANAH (ZNT) MELALUI PEMBUATAN BROSUR, X-BANNER DAN BUKU SAKU DI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

Disusun Oleh :

Nama : Lestari Ayu Sianturi, S.H.

NIP : 19970927 202204 2 002

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III/A ANGKATAN IV PUSAT

PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KEMENTERIAN

AGRARIA DAN TATA RUANG/

BADAN PERTANAHAN NASIONAL

TAHUN 2022



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul :

Peningkatan Pemahaman Masyarakat Tentang Pelayanan Informasi Zona Nilai Tanah (ZNT) Melalui Pembuatan Brosur, X-Banner dan Buku Saku di Kantor Pertanahan Kabupaten Kutai Kartanegara yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang I Angkatan I :

Nama : Lestari Ayu Sianturi, S.H.
NIP : 19970927 202204 2 002
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Kutai Kartanegara

disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Laporan Aktualisasi Peningkatan Pemahaman Masyarakat Tentang Pelayanan Informasi Zona Nilai Tanah (ZNT) Melalui Pembuatan Brosur, X-Banner dan Buku Saku di Kantor Pertanahan Kabupaten Kutai Kartanegara, sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada hari , tanggal Agustus 2022.

Menyetujui:

Bogor, Agustus 2022

COACH

(Drs. Agus Jatmiko, S.H., M.M.)

NIP 19601008 198203 1 002

Tenggarong, Agustus 2022

MENTOR

(Dian Anggraini, S.IP)

NIP 19800122 200604 2 022

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
LEMBAR PERSETUJUAN.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR TABEL.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan Organisasi.....	2
C. Tugas dan Fungsi.....	3
D. Struktur Organisasi.....	5
E. Program dan Kegiatan saat ini.....	5
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI.....	4
A. Identifikasi Isu.....	4
1. Kurangnya informasi Zona Nilai Tanah (ZNT) dalam pelayanan pertanahan.....	4
2. Belum terdigitalisasi pengelolaan dan pengarsipan dokumen Peta Bidang Tanah (PBT) dan Data Nominatif.....	5
3. Kapasitas server SIPT lambat.....	6
B. Pemilihan Isu.....	7
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu.....	10
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	11
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	28
A. ROLE MODEL.....	28
B. Realisasi Aktualisasi.....	29
C. Manfaat Aktualisasi.....	56
D. Faktor Pendukung dan Penghambat.....	59
E. Tindak Lanjut.....	60
BAB IV PENUTUP.....	79
A. KESIMPULAN.....	79
B. SARAN.....	79

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Kegiatan Seksi Pengadaan Tanah.....	5
Tabel 2 Daftar Permohonan Nominatif.....	4
Tabel 3 Keterkaitan Isu dengan Agenda III.....	7
Tabel 4 Kode Isu Aktual Kantor Pertanahan Kabupaten Kutai Kartanegara menggunakan Teknik Penapisan USG.....	8
Tabel 5 Penapisan Isu Aktual Kantor Pertanahan Kabupaten Kutai Kartanegara menggunakan Teknik Penapisan USG.....	8
Tabel 6 Penentuan Gagasan dengan Analisis Mc Namara.....	10
Tabel 7 Deskripsi Rancangan Aktualisasi.....	10
Tabel 8 Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	12
Tabel 9 Matriks Rancangan Nilai Dasar.....	
Tabel 10 Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	26
Tabel 11 Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda.....	49
Tabel 12 Kontribusi Visi dan Misi.....	56
Tabel 13 Penguatan Nilai Organisasi.....	57
Tabel 14 Rencana Nilai Dasar Tindak Lanjut.....	60
Tabel 15 Analisis Dampak Apabila Nilai Dasar PNS tidak diaplikasikan.....	62
Tabel 16 Data Permohonan ZNT.....	83

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Cascade Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024.....	3
Gambar 2 Kantor Pertanahan Kutai Kartanegara.....	4
Gambar 3 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Kutai Kartanegara.....	5
Gambar 4 Penyusunan dokumen PBT dan nominatif secara manual.....	6
Gambar 5 Sistem Informasi Pengadaan Tanah.....	6
Gambar 6 Analisis Isu Menggunakan Teknik Fishbone.....	9
Gambar 7 Melakukan konsultasi dengan mentor.....	29
Gambar 8 Hasil konsultasi.....	30
Gambar 9 Peraturan dan Petunjuk ZNT.....	30
Gambar 10 Pengumpulan peraturan dan petunjuk ZNT.....	31
Gambar 11 Mempelajari peraturan dan petunjuk ZNT.....	31
Gambar 12 Catatan mengenai gambar ZNT.....	32
Gambar 13 Strategi tahapan.....	32
Gambar 14 Konsep Produk Aktualisasi.....	33
Gambar 15 draft rangkuman brosur.....	33
Gambar 16 Draft Rangkuman X-banner.....	34
Gambar 17 Draft Rangkuman Buku Saku.....	34
Gambar 18 Website edit brosur dan buku saku.....	35
Gambar 19 Aplikasi edit x-banner.....	35
Gambar 20 Tema Brosur.....	35
Gambar 21 Tema X-banner.....	36
Gambar 21 Tema X-banner.....	36
Gambar 22 Tema Buku Saku.....	36
Gambar 23 Melakukan pembuatan brosur.....	37
Gambar 24 Soft file brosur.....	37
Gambar 25 Melakukan pembuatan x-banner	37
Gambar 26 soft file x-banner.....	37
Gambar 27 Soft file sampul depan buku saku.....	38
Gambar 28 Soft file sampul belakang buku saku	38
Gambar 29 Melakukan konsultasi dengan mentor.....	43
Gambar 30 Hasil konsultasi dengan mentor.....	44
Gambar 31 Finalisasi pembuatan brosur.....	44
Gambar 32 Finalisasi pembuatan pada X-Banner dan Buku Saku	44
Gambar 33 Hasil cetak produk aktualisasi	45

Gambar 34 Hasil cetak Produk Aktualisasi.....	45
Gamabr 35 membagikan brosur kepada masyarakat.....	46
Gambar 36. brosur dan x-banner telah didaftarkan	46
Gambar 37. Buku saku dibagikan kepada pegawai.....	46
Gambar 38 publikasi brosur dan x-banner di instagram kintah kabupaten kutai kartanegara.....	47
Gambar 39 publikasi buku saku ZNT melalui whatsapp.....	47
Gambar 40 hasil survei evaluasi masyarakat.....	48
Gambar 41 Saran dari masyarakat.....	48
Gambar 42 Saran dari mentor.....	48
Gambar 43 Laporan hasil evaluasi kegiatan.....	48

LAMPIRAN

Lampiran 1. <i>Screenshoot</i> izin revisi pamflet.....	82
Lampiran 2. Rencana Pelaksanaan Posting Produk Aktualisasi.....	82
Lampiran 3. Data Permohonan ZNT.....	83
Lampiran 4. Laporan Bimbingan <i>Coach</i> (minggu ke-3 dan 4).....	83
Lampiran 5. Surat Pernyataan.....	84
Lampiran 6. Kartu Bimbingan Mentor.....	85
Lampiran 7. Kartu Bimbingan <i>Caoch</i>	93
Lampiran 8. Laporan Mingguan.....	101

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Sesuai Pasal 63 ayat (1) UU ASN, peserta yang lolos seleksi pengadaan PNS diangkat dan ditetapkan menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS). Merujuk pada ketentuan Pasal 63 ayat (3) dan ayat (4) UU ASN, CPNS wajib menjalani masa percobaan atau masa prajabatan yang dilaksanakan melalui proses pelatihan terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang, yaitu melalui proses Pendidikan dan Pelatihan Dasar CPNS. Sesuai dengan Pasal 34 Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2020, CPNS akan diangkat menjadi PNS setelah dinyatakan memenuhi persyaratan, salah satunya adalah lulus Pendidikan dan Pelatihan Dasar CPNS.

Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan III dilaksanakan dengan sistem internalisasi nilai-nilai dasar PNS yang diterjemahkan sebagai BerAKHLAK serta pemahaman mengenai peran dan kedudukan ASN. Calon ASN dapat menjadi agen perubahan yang berkompeten dan profesional diantaranya adalah melalui proses pembelajaran materi, habituasi di unit kerja dan pelaksanaan aktualisasi yang dilaksanakan dari 24 Mei 2022 sampai 19 Agustus 2022.

Berdasarkan Pasal 16 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 128 Tahun 2015 tentang Jenis dan Tarif Atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional menyebutkan bahwa “Nilai harga tanah berdasarkan nilai pasar (*market value*) yang ditetapkan oleh Kementerian ATR/BPN melalui peta Zona Nilai Tanah yang disetujui oleh kepala Kantor Pertanahan pada tahun berkenaan”. Pada pasal ini juga menjelaskan penghitungan biaya yang harus dikeluarkan masyarakat berdasarkan nilai Zona Nilai Tanah per meter persegi sesuai dengan penggunaan tanah dan mempunyai perbedaan nilai antara satu dengan yang lainnya berdasarkan analisa petugas dengan metode perbandingan harga pasar dan biaya (BPN RI, 2012). Sebagai bentuk pelayanan kepada masyarakat dengan adanya Zona Nilai Tanah tidak memiliki landasan yuridis secara khusus.

Dengan melihat kondisi saat ini penulis temui sejak bertugas di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan minimnya data permohonan pada pengecekan Zona Nilai Tanah (ZNT) dan setiap tahunnya data permohonan semakin menurun. Hal ini disebabkan oleh berbagai faktor termasuk tidak adanya sosialisasi kepada masyarakat, akibatnya kurang informasi zona

nilai tanah (ZNT) dalam pelayanan pertanahan. Maka dari itu untuk meningkatkan informasi pelayanan tersebut, diperlukan inovasi dengan pembuatan media informasi berupa *brosur*, *x-banner* dan buku saku.

Dengan alasan tersebut di atas maka penulis menyusun Rancangan Aktualisasi ini dengan judul “Peningkatan Pemahaman Masyarakat tentang Pelayanan Informasi Zona Nilai Tanah (ZNT) Melalui Pembuatan brosur, x-banner Dan Buku Saku Di Kantor Pertanahan Kabupaten Kutai Kartanegara”.

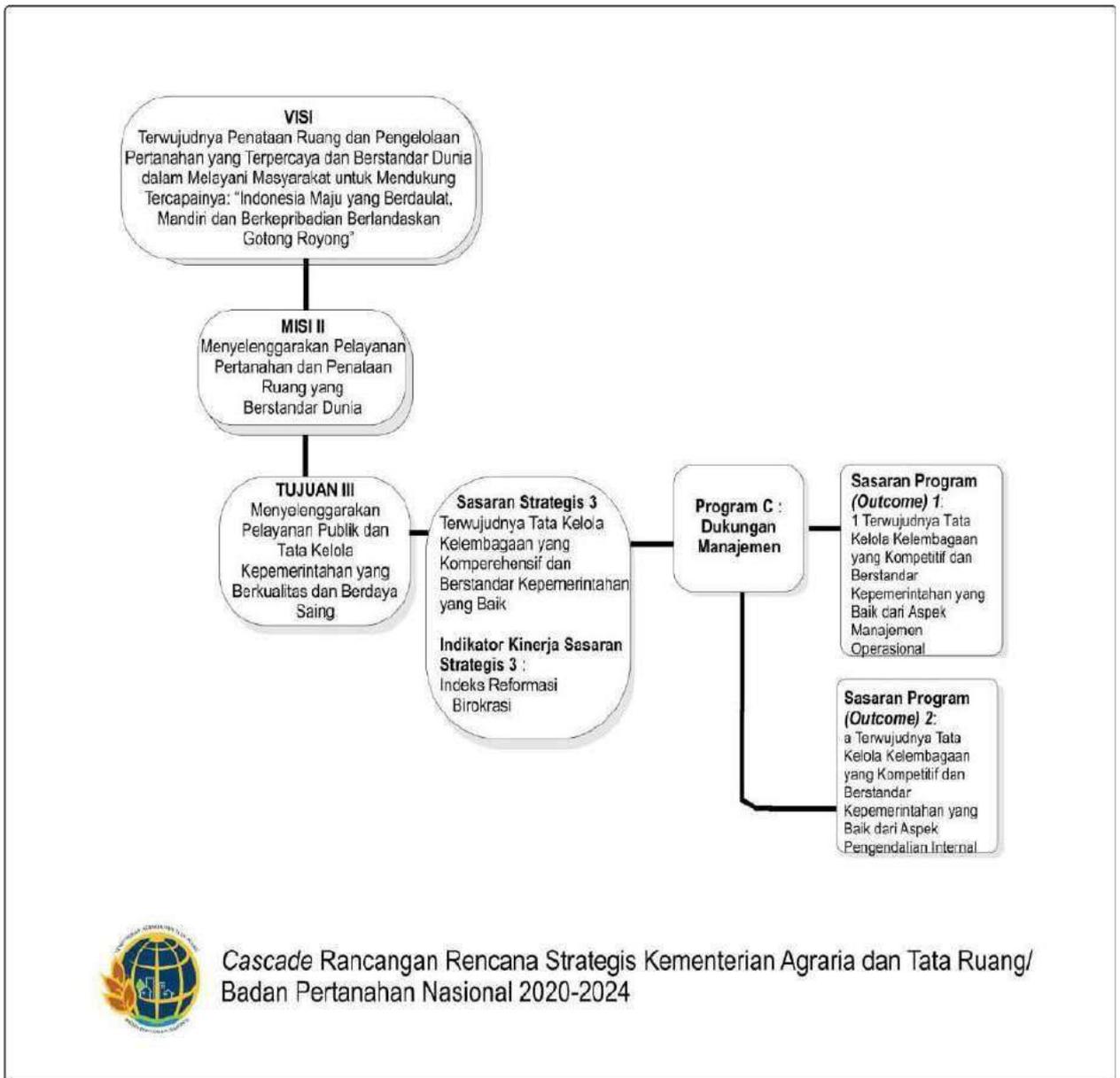
B. Tujuan Organisasi

Sesuai dengan Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian ATR/ BPN Tahun 2020-2024, Visi Kementerian ATR/ BPN adalah **“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.”** Adapun untuk misi Kementerian ATR/BPN untuk mencapai visi tersebut sebagai berikut:

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

Serta sebagai implementasi dan penjabaran misi, maka disusunlah tujuan Kementerian ATR/ BPN, yaitu:

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



Gambar 1 Cascade Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024

C. Tugas dan Fungsi Organisasi

Sesuai dengan Pasal 29 Peraturan Menteri ATR/BPN No. 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan, Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan mempunyai tugas melakukan pelaksanaan pengadaan dan pencadangan tanah, konsolidasi tanah, pengembangan pertanahan dan pemanfaatan tanah, serta **penilaian tanah dan ekonomi pertanahan**.

Adapun beberapa tugas dan fungsi Analisis Hukum Pertanahan sesuai dengan Lampiran II Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Non Struktural di Lingkungan Kementerian ATR/ BPN yang telah dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Menyiapkan bahan peninjauan lapangan (*survei lokasi*);

2. Menganalisis dan memproses berkas permohonan sesuai ketentuan yang berlaku;
3. Mempersiapkan petunjuk/penjelasan atas surat dari masyarakat/pihak lain yang menyangkut hak tanah dan pendaftaran tanah.



Gambar 2 Kantor Pertanahan Kutai Kartanegara

D. Struktur Organisasi



Gambar 3 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Kutai Kartanegara

E. Program dan Kegiatan saat ini

Program dan kegiatan di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kabupaten Kutai Kartanegara yang terkait dengan kegiatan aktualisasi ini adalah layanan Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan.

Tabel 1 Kegiatan Seksi Pengadaan Tanah

No	Kegiatan	Target		Keterangan
		Fisik	Keuangan	
1	Pembaruan Peta Zona Nilai Tanah (Bidang) Persiapan Pembaruan Peta Zona Nilai Tanah	200 Bidang	Rp. 19.402.000	RM
			Rp. 4.867.000	
2	Pelaksanaan Pembaruan Peta Zona Nilai Tanah		Rp. 12.480.000	RM
TOTAL			Rp. 36.749.000	RM

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

Isu yang akan diangkat pada aktualisasi ini didasarkan pada kondisi pelayanan pertanahan terkini yang kemudian dikaitkan dengan penerapan substansi Agenda III, yaitu Manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Smart ASN.

Isu diambil dengan melakukan *environmental scanning*, yaitu identifikasi isu berdasarkan lingkungan kerja peserta, baik sesuai dengan tugas dan fungsi, tugas tambahan, maupun inisiatif yang disetujui oleh atasan langsung di tempat bekerja. Berdasarkan pengamatan penulis selama berada di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan, ditemukan ada 3 (tiga) isu sebagai berikut:

1. Kurangnya informasi Zona Nilai Tanah (ZNT) dalam pelayanan pertanahan pada loket pendaftaran

Setiap area ZNT mempunyai nilai yang berbeda berdasarkan analisis perbandingan harga pasar dan biaya. Mengingat ZNT berbasis nilai pasar, dapat dimanfaatkan untuk penentuan tarif dalam pelayanan pertanahan, referensi masyarakat dalam transaksi, penentuan ganti rugi, inventarisasi nilai aset publik maupun aset masyarakat, memonitor nilai tanah dan pasar tanah, dan referensi penetapan NJOP untuk PBB agar lebih adil dan transparan. Namun hal ini, baru saja diterapkan pada tahun 2019 dan cukup membuat banyaknya masyarakat belum mengetahui informasi mengenai ZNT khususnya di Kutai Kartanegara, hal ini disebabkan oleh beberapa faktor salah satunya tidak adanya sosialisasi kepada masyarakat dan dilakukan hanya kepada notaris dan PPAT. Berdasarkan hal tersebut dapat dilihat dari data tabel terlampir dengan jumlah daftar pemohon setiap tahunnya semakin menurun.

Tabel 2 Daftar Permohonan Nominatif
Tahun 2020

No	Nomor Register	Tahun	Tanggal	Nama Penerima	Jenis Permohonan	Nomor Berkas
1	13054	2020	12/08/020	Rusmono	Informasi Zona Nilai Tanah	28005/2020
2	16858	2020	01/10/020	Ratna Witama, S.H., MKN	Informasi Zona Nilai Tanah	39383/2020

3	17078	2020	02/10/020	Ratna Witama, S.H., MKN	Informasi Zona Nilai Tanah	39384/2020
4	22374	2020	05/10/020	Ratna Witama, S.H., MKN	Informasi Zona Nilai Tanah	44096/2020
5	23771	2020	16/11/020	Tutut Purwanti	Informasi Zona Nilai Tanah	45881/2020
6	23772	2020	16/11/020	Tutut Purwanti	Informasi Zona Nilai Tanah	45879/2020

Tahun 2021

No	Nomor Register	Tahun	Tanggal	Nama Penerima	Jenis Permohonan	Nomor Berkas
1	3212	2021	12/08/021	Reni Safitri	Informasi Zona Nilai Tanah	19502/2021
2	3213	2021	12/08/021	Bambang Sudarsono	Informasi Zona Nilai Tanah	19790/2021

Tahun 2022

No	Nomor Register	Tahun	Tanggal	Nama Penerima	Jenis Permohonan	Nomor Berkas
1	2408	2022	27/01/022	Sarwanick	Informasi Zona Nilai Tanah	28005/2022

2. Belum terdigitalisasi pengelolaan dan pengarsipan dokumen Peta Bidang Tanah (PBT) dan Data Nominatif

Penyusunan arsip yang menggunakan penyusunan manual tanpa pengelompokan yang jelas, sehingga arsip data PBT dan daftar nominatif mudah tercecer yang

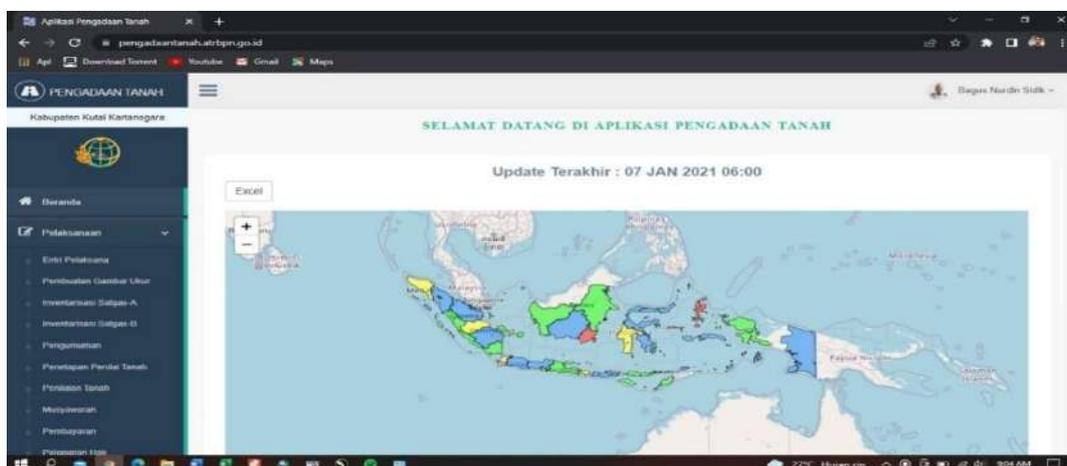
menyebabkan terhambatnya pegawai ASN dalam mencari dan memberikan informasi apabila instansi terkait memerlukan dokumen tersebut.



Gambar 4 Penyusunan dokumen PBT dan nominatif secara manual

3. Kapasitas server SIPT lambat

Dalam pelaksanaan tugas melakukan penginputan data di aplikasi Sistem Informasi Pengadaan Tanah (SIPT) masih terdapat server *error* dan *loading* lama yang menyebabkan lambatnya pengerjaan proses penginputan data di sistem informasi pengadaan tanah (SIPT).



Gambar 5 Sistem Informasi Pengadaan Tanah

Ketiga isu diatas apabila dikaitkan dengan agenda III mengenai Manajemen ASN dan Smart ASN adalah sebagai berikut:

Tabel 3 Keterkaitan Isu dengan Agenda III

No	Isu/Masalah	Keterkaitan Agenda III
1	Kurangnya informasi Zona Nilai Tanah (ZNT) dalam layanan pertanahan pada loket pendaftaran	<p style="text-align: center;">Manajemen ASN</p> Terkait dengan Tusi ASN sebagai pelayan publik , diperlukan media/alat informasi agar masyarakat mengetahuinya Zona Nilai Tanah (ZNT)
2	Belum terdigitalisasi pengelolaan dan pengarsipan dokumen Peta Bidang Tanah (PBT) dan Data Nominatif	<p style="text-align: center;">Smart ASN</p> Perlu dilakukan pengoptimalan dalam <i>digital skills</i> seperti menggunakan perangkat keras dan lunak TIK serta sistem operasi digital dan diperlukan kelengkapan sarana dan prasarana untuk memudahkan akses digitalisasi
3	Kapabilitas <i>server</i> SIPT lambat	<p style="text-align: center;">SMART ASN</p> Terkait dengan dimensi persiapan pada akses terhadap internet, diperlukan perbaikan pada aplikasi SIPT

B. Pemilihan Isu

1. Analisis *Core Issue* dengan menggunakan metode USG

Pemilihan isu yang diprioritaskan dalam penyelesaiannya akan menggunakan teknik tapisan berupa USG (*Urgency, Seriousness, and Growth*) untuk memilih isu strategis menjadi gagasan perubahan. USG adalah salah satu alat untuk menyusun urutan prioritas isu yang harus diselesaikan, dengan menentukan tingkat urgensi, keseriusan, dan perkembangan isu dengan

menentukan skala nilai 1-5. Isu yang memiliki total skor tertinggi merupakan isu prioritas. Pengertian *urgency*, *seriousness*, dan *growth* dapat diuraikan sebagai berikut:

- 1) *Urgency*, adalah seberapa mendesak isu tersebut harus dibahas dikaitkandengan waktu;
- 2) *Seriousness*, adalah seberapa serius isu perlu dibahas dikaitkan dengan akibat yang timbul;
- 3) *Growth*, adalah seberapa kemungkinan isu berkembang dan kemungkinanis akan makin memburuk jika dibiarkan.

Tabel 4 Kode Isu Aktual Kantor Pertanahan Kabupaten Kutai Kartanegara menggunakan Teknik Penapisan USG

No	Identifikasi Isu	Kode
1	Kurangnya informasi Zona Nilai Tanah (ZNT) dalam layanan pertanahan pada loket pendaftaran	A
2	Belum terdigitalisasi pengelolaan dan pengarsipan dokumen Peta Bidang Tanah (PBT) dan Data Nominatif	B
3	Kapasitas <i>server</i> SIPT lambat	C

Tabel 5 Penapisan Isu Aktual Kantor Pertanahan Kabupaten Kutai Kartanegara menggunakan Teknik Penapisan USG

No	Identifikasi Isu	<i>Urgency</i>	<i>Seriousness</i>	<i>Growth</i>	Total
1	Kurangnya informasi Zona Nilai Tanah (ZNT) dalam pelayanan pertanahan pada loket pendaftaran	5	5	5	15
2	Belum terdigitalisasi pengelolaan dan pengarsipan dokumen Peta Bidang Tanah (PBT) dan Data Nominatif	5	4	4	13
3	Kapasitas <i>server</i> SIPT lambat	3	4	4	11

Keterangan: 1 = Sangat Kecil

2 = Kecil

3 = Sedang

4 = Besar

5 = Sangat Besar

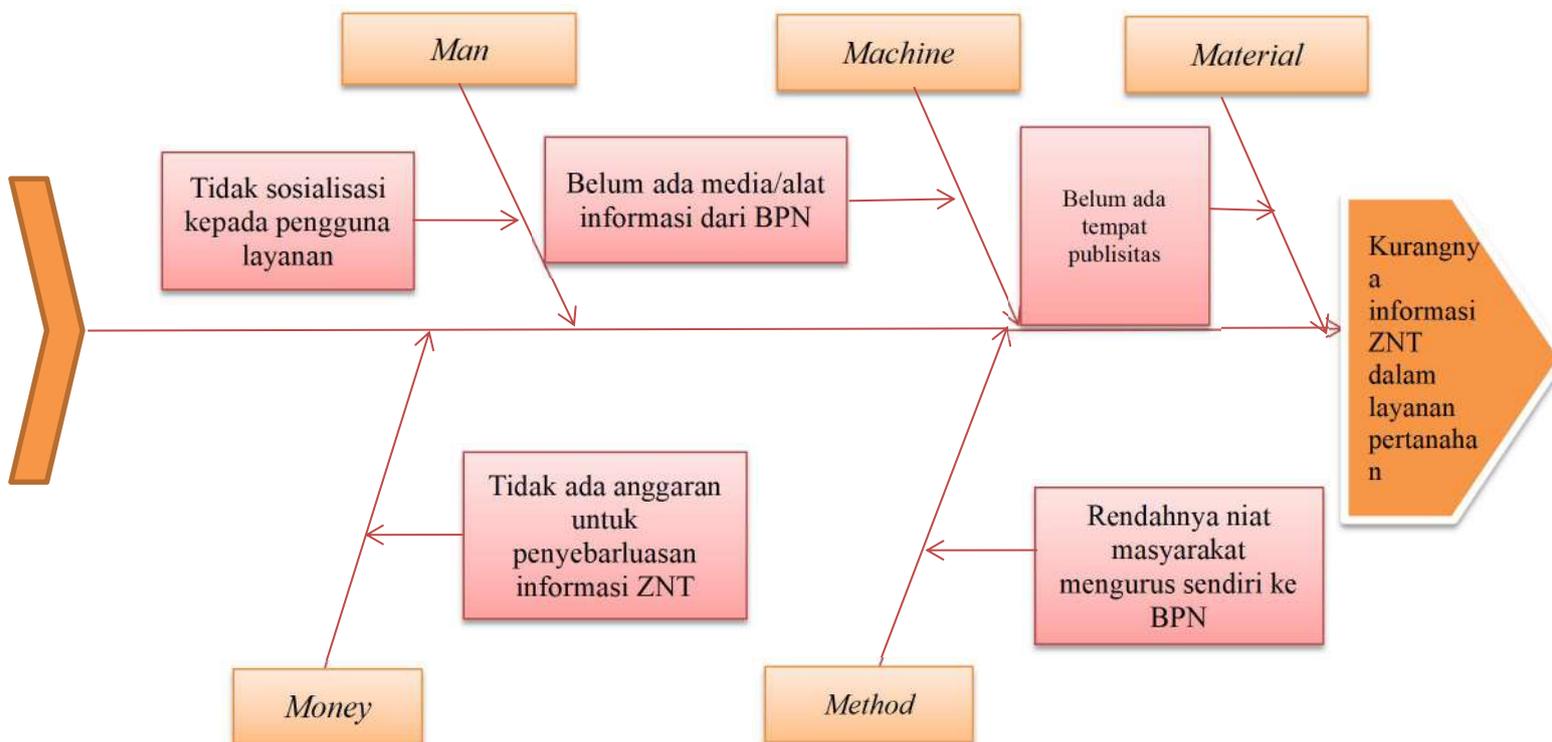
Penilaian bobot dan nilai pada tabelm 5, berdasarkan pada hasil konsultasi dengan mentor. Pembobotan kriteria diberikan nilai maksimal 5, sehingga bobot dengan nilai 5 diberikan pada kriteria aktual, transformasi,

inovatif, dan dapat dilaksanakan pada masa pelatihan dikarenakan isu yang harus diprioritaskan adalah isu yang menjadi pokok perhatian sesuai tupoksi saat ini, bisa memberikan perubahan, serta harus bisa dilaksanakan saat masa pelatihan, yaitu 30 hari. Adapun untuk nilai per isunya memiliki nilai 0 hingga batas akhir sesuai bobot yang ditentukan.

Berdasarkan analisis tersebut, isu yang perlu ditindaklanjuti adalah kurangnya informasi Zona Nilai Tanah (ZNT) dalam pelayanan pertanahan. Hal tersebut sejalan dengan Tematik tahunan dalam Renstra Kementerian ATR/BPN dimana tahun 2022 merupakan penyelenggaraan peningkatan pelayanan informasi publik.

2. Matriks Rancangan Aktualisasi dengan menggunakan Metode *Fishbone*

Dari 3 (tiga) isu yang dikemukakan akan dilakukan analisis lebih dalam menggunakan teknik analisis isu menggunakan *fishbone* atau diagram tulang ikan. *Fishbone* adalah salah satu metode untuk menganalisa penyebab dari sebuah masalah atau kondisi. Berikut ini adalah hasil analisis isu melalui *fishbone*:



Gambar 6 Analisis Isu Menggunakan Teknik Fishbone

C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Alternatif gagasan berdasarkan hasil analisis *fishbone* adalah menggunakan teori tapisan *Mc Namara*:

No	Alternatif Gagasan	Efektivitas	Efisiensi	Kemudahan	Total	Keterangan
1	Pembuatan <i>brostur</i> , <i>x-banner</i> dan buku saku mengenai informasi Zona Nilai Tanah	5	5	5	15	Gagasan Terpilih
2	Pembuatan video mengenai informasi ZNT	4	4	4	12	

Tabel 6 Penentuan Gagasan dengan Analisis *Mc Namara*

Hasil analisis pada tabel 6 di atas, menunjukkan bahwa gagasan pertama memiliki tingkat efektifitas dan efisiensi paling tinggi, dengan demikian pada kegiatan aktualisasi akan menggunakan gagasan “**Pembuatan *brostur*, *x-banner* dan buku saku mengenai informasi Zona Nilai Tanah (ZNT)**”.

D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Berikut merupakan tahapan kegiatan dalam pembuatan *brosur*, *x-banner* dan buku saku di Kantor Pertanahan Kabupaten Kutai Kartanegara.

Tabel 7 Deskripsi Rancangan Aktualisasi

Unit Kerja	:	Kantor Pertanahan Kabupaten Kutai Kartanegara
Isu	:	1. Kurangnya informasi ZNT dalam pelayanan pertanahan pada loket pendaftaran
	:	2. Belum terdigitalisasi pengelolaan dan pengarsipan dokumen Peta Bidang Tanah (PBT) dan Data Nominatif
	:	3. Kurangnya kapasitas <i>server</i> pada Sistem Informasi Pengadaan Tanah (SIPT)
Isu Terpilih	:	Kurangnya informasi ZNT dalam Layanan Pertanahan Pada Loket Pendaftaran
Gagasan Terpilih	:	Pembuatan <i>brosur</i>, <i>x-banner</i> dan buku saku mengenai informasi Zona Nilai Tanah (ZNT)

Tabel 8 Rancangan Kegiatan
Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Pada Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1	1. Melakukan pengumpulan peraturan dan petunjuk yang berkaitan dengan Zona Nilai Tanah	1. Melakukan konsultasi dengan mentor	1. Laporan rancangan aktualisasi yang sudah diperbaiki	1. Akuntabel: Penulis menyiapkan bahan konsultasi dengan penuh rasa tanggung jawab Harmonis: Bersikap sopan dan ramah kepada mentor dalam melaksanakan konsultasi Kolaboratif: Bekerjasama dengan mentor	Dengan kegiatan yang dilakukan mempelajari peraturan dan petunjuk yang berkaitan dengan ZNT dengan baik, maka akan “mewujudkan pelayanan prima kepada masyarakat menuju pelayanan pertanahan yang berstandar dunia”	Dengan mempelajari materi zona nilai tanah diharapkan akan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan nilai “ Melayani ” memberikan pelayanan prima kepada masyarakat
		2. Mengumpulkan dan mempelajari peraturan dan petunjuk terkait ZNT	2. Gambaran mengenai zona nilai tanah (ZNT)	2. Kompeten: Terus mempelajari peraturan dan petunjuk ZNT Kolaboratif: mengumpulkan petunjuk dengan		

				berkolaborasi bersama rekan kerja		
		3. Menyusun strategi secara bertahap	3. Gambaran tahapan pembuatan brosur, x-banner dan buku saku	3. Akuntabel: penulis akan menyusun tahapan dengan penuh rasa tanggung jawab Adaptif: penulis akan cepat menyesuaikan dengan kebutuhan yang diperlukan Manajemen ASN: penulis akan melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab dan berdasar hukum		
		4. Membuat konsep brosur, x-banner dan buku saku	4. Gambaran penyusunan terkait point-point yang dibutuhkan untuk pembuatan <i>brosur, x-banner</i> dan buku saku	4. Berorientasi Pelayanan: penulis membuat konsep sesuai dengan kebutuhan masyarakat Akuntabel: penulis akan membuat konsep dengan penuh		

				<p>rasa tanggung jawab</p> <p>Kompeten: penulis akan mengkonsep rancangan pembuatan <i>brosur, x-banner,</i> dan buku saku sesuai kapabilitas yang dimiliki</p> <p>Adaptif: penulis akan menjalankan sikap proaktif dan selalu berinovasi serta membangun kreatifitas dalam pembuatan <i>brosur, x-banner,</i> dan buku saku</p> <p>Manajemen ASN: penulis akan membuat konsep dengan tujuan pekerjaan selanjutnya menjadi efektif dan efisien</p>		
2	Membuat rancangan brosur, x-banner dan buku saku Zona Nilai Tanah	1. Melakukan konsultasi dengan mentor	1. Mendapat masukan dan saran	2. Akuntabel: Mempersiapkan bahan untuk berkonsultasi	Dengan kegiatan dilakukan membuat rancangan	Dengan membuat rancangan brosur, x-banner dan buku saku

				<p>Harmonis: Bersikap sopan dan ramah kepada mentor dalam melaksanakan konsultasi</p> <p>Kolaboratif: Bekerja sama dengan mentor</p>	<p><i>brosur, x-banner</i> dan buku saku Zona Nilai Tanah, maka akan memberikan “Penataan Ruang yang Adil, Aman, Nyaman, Produktif dan Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan”</p>	<p>diharapkan akan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan nilai “Melayani” memberikan pelayanan prima kepada masyarakat, menjadi ASN yang “profesional” dalam membuat rancangan sehingga memberikan informasi “terpercaya” bagi pengguna layanan</p>
		<p>2. Menyiapkan rangkuman pada substansi ZNT sesuai dengan konsep</p>	<p>2. Draft rangkuman informasi ZNT yang akan ditampilkan pada brosur, x-banner dan buku saku</p>	<p>2. Berorientasi pelayanan: penulis akan cekatan dalam memilah dan menyiapkan bahan informasi</p> <p>Akuntabel: penulis akan bertanggung jawab terhadap informasi yang akan ditampilkan</p>		

				<p>Kompeten: penulis akan memastikan bahan bisa digunakan dengan valid</p> <p>Loyal: penulis menyiapkan rangkuman berdasarkan peraturan</p> <p>Manajemen ASN: penulis akan menerapkan konsep efektif dan efisien ke dalam pembuatan <i>brosur, x-banner</i>, dan buku saku</p> <p>Smart ASN: penulis menggunakan word dalam merangkum bahan informasi</p>		
		3. Mencari referensi aplikasi pengeditan untuk pembuatan brosur, <i>x-banner</i> dan buku saku	3. Menentukan aplikasi pengeditan brosur, <i>x-banner</i> dan buku saku	<p>2.Akuntabel: penulis akan bertanggung jawab memilih aplikasi pada pengeditan</p> <p>Kompeten: penulis akan terus</p>		

				<p>mempelajari aplikasinya Adaptif: penulis akan menyesuaikan dengan kemampuan yang penulis miliki Manajemen ASN: penulis akan mengerjakan kegiatan ini dengan baik Smart ASN: penulis akan menggunakan alat digital untuk melakukan pengeditan</p>		
		4. Merancang tema brosur, <i>x-banner</i> dan buku saku	4. Draft tema rancangan awal layout brosur, <i>x-banner</i> dan buku saku	<p>3.Kompeten: penulis akan mencari referensi sebagai contoh pembuatan <i>brosur, x-banner</i> dan buku saku Adaptif: penulis akan cepat menyesuaikan dengan kebutuhan yang diperlukan dalam merancang</p>		

				<p>pembuatan <i>brosur, x-banner</i> dan buku saku</p> <p>Manajemen ASN: penulis akan membuat desain menarik</p> <p>Smart ASN: penulis akan mempelajari literasi digital terkait digital <i>ethnics</i></p>		
3	Melakukan penyusunan dan finalisasi pada <i>brosur, x-banner</i> dan buku saku mengenai informasi ZNT	1. Menyusun tata letak isi <i>brosur, x-banner</i> dan buku saku	1. Draft layout <i>brosur, x-banner</i> dan buku saku berisikan informasi layanan ZNT	<p>2. Berorientasi pelayanan: penulis akan mengerjakan pembuatan <i>brosur, x-banner</i> dan buku saku dengan baik</p> <p>Akuntabel: penulis akan memberikan informasi sesuai dengan ketentuan yang ada</p> <p>Kompeten: penulis akan memastikan input informasi valid</p> <p>Adaptif: penulis akan cepat menyesuaikan</p>	Dengan kegiatan Melakukan penyusunan dan finalisasi pada <i>brosur, x-banner</i> dan buku saku mengenai informasi ZNT, maka akan “meningkatkan kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan berdaya saing”	Dengan membuat <i>brosur, x-banner</i> dan buku saku mengenai informasi ZNT, maka dapat terwujudnya pelayanan pertanahan yang “ Terpercaya ” (bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan) => karena dengan membuat <i>brosur, x-banner</i> dan buku saku maka informasi tersebut dapat diterima oleh masyarakat

				<p>dengan kebutuhan yang diperlukan dalam mendesain <i>brosur, x-banner</i> dan buku saku sesuai dengan kemampuan yang dimiliki</p> <p>Kolaboratif: penulis akan meminta bantuan kepada rekan kerja terkait mendesain <i>brosur, x-banner</i> dan buku saku</p> <p>Manajemen ASN: penulis akan menginput informasi dengan benar</p> <p>Smart ASN: penulis akan menggunakan <i>power point</i> dalam mendesain banner, dan untuk buku saku serta brosur menggunakan <i>website canva</i></p>		
		2. Melakukan konsultasi dengan	2. Mendapat masukan dan	1. Berorientasi Pelayanan:		

		mentor	saran	<p>penulis akan memahami kebutuhan pengguna layanan mengenai informasi ZNT</p> <p>Harmonis: penulis bersikap ramah dan sopan kepada mentor</p> <p>Kolaboratif: penulis akan bersinergi bekerjasama untuk memberi masukan</p>		
		3. Melakukan perbaikan pada brosur, <i>x-banner</i> dan buku saku	3. Final pembuatan brosur, <i>x-banner</i> dan buku saku	<p>4. Berorientasi pelayanan: penulis akan lebih teliti melakukan perbaikan pada produk aktualisasi</p> <p>Akuntabel: penulis akan bertanggung jawab melakukan perbaikan pada produk aktualisasi</p> <p>Loyal: penulis akan melakukan</p>		

				<p>perbaikan sesuai dengan catatan atau masukan dari mentor</p> <p>Smart ASN: penulis melakukan perbaikan dengan menggunakan <i>website canva</i> dan <i>power point</i></p>		
		4. Mencetak <i>brosur, x-banner</i> dan buku saku	4. <i>Hard copy</i> brosur, <i>x-banner</i> dan buku saku	<p>4.Akuntabel: penulis akan bertanggung jawab terhadap informasi yang disajikan</p> <p>Kompeten: penulis akan memastikan <i>brosur, x-banner</i> dan buku saku valid</p> <p>Adaptif: penulis akan proaktif untuk mencari informasi percetakan</p> <p>Kolaboratif: penulis akan meminta bantuan</p>		

				kepada pencetak brosur, banner dan buku saku untuk mencetak produk aktualisasi tersebut		
4	Penyebaran dan evaluasi <i>brosur</i> , <i>x-banner</i> dan buku saku informasi ZNT	1. Penyebaran brosur, x-banner di loket pendaftaran serta buku saku kepada pegawai BPN	1. Brosur, x-banner telah diiklankan di loket pendaftaran dan telah membagikan buku saku kepada pegawai	1. Berorientasi pelayanan: penulis akan memberikan layanan melalui publikasi yang sudah penulis iklankan Akuntabel: penulis akan bertanggung jawab dengan informasi yang penulis publikasi Kompeten: penulis akan melakukan pemasangan banner sesuai kemampuan yang penulis miliki Kolaboratif: penulis akan berkolaborasi dengan rekan kerja	Dengan melakukan kegiatan Penyebaran dan evaluasi <i>brosur</i> , <i>x-banner</i> dan buku saku informasi ZNT, maka akan “mewujudkan pelayanan prima kepada masyarakat menuju pelayanan pertanahan yang berstandar dunia”	Dengan melakukan penyebaran dan evaluasi <i>brosur</i> , <i>x-banner</i> dan buku saku informasi ZNT diharapkan akan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan nilai “Melayani”, sebagai ASN yang “profesional” harus memberikan informasi publik kepada masyarakat dan harus memberikan informasi yang “Terpercaya” kepada masyarakat

		<p>2. Penyebaran brosur, x-banner dan buku saku melalui media sosial</p>	<p>2. Brosur dan x-banner telah di posting di instagram kukar sementara buku saku diposting di grup <i>whatsapp</i></p>	<p>2. Berorientasi pelayanan: memberikan pelayanan kepada masyarakat mengenai informasi ZNT melalui penyebarluasan brosur, x-banner dan buku saku Akuntabel: penulis bertanggung jawab atas informasi yang dipublikasi Harmonis: rekan kerja membantu penulis untuk menyebarluaskan brosur, x-banner dan buku saku Kolaboratif: mengajak rekan kerja membantu menyebarluaskan brosur, x-banner dan buku saku Adaptif: penulis menyebarluaskan sesuai dengan kebutuhan kantah dan masyarakat Manajemen ASN: penulis menyebarluaskan informasi melalui</p>		
--	--	--	---	---	--	--

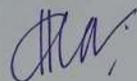
				<p>alat tersebut sebagai tanggung jawab penulis sebagai pelayan publik</p> <p>Smart ASN: penulis melakukan penyebaran melalui <i>instagram</i> dan <i>whatsapp</i></p>		
		3. Meminta saran dan masukan atas pelaksanaan kegiatan	3.Rekomendasi untuk pengembangan kedepannya	<p>3. Berorientasi Pelayanan: menyiapkan bahan survei evaluasi kepada masyarakat</p> <p>Akuntabel: saya akan disiplin waktu meminta saran dan masukan</p> <p>Harmonis: Menerima masukan dan saran dari mentor dan masyarakat</p> <p>Loyal: penulis akan bersikap taat dengan komentar yang disampaikan</p> <p>Manajemen ASN: penulis akan menjalin komunikasi dan kerjasama dengan mentor</p> <p>Smart ASN: penulis meminta saran kepada</p>		

				masyarakat melalui g-form (<i>online</i>)		
		4. Melaporkan <i>output</i> yang terlaksana kepada mentor	4. Laporan kegiatan evaluasi	<p>4. Berorientasi pelayanan: penulis akan melakukan perbaikan kesalahan tiada henti sesuai masukan yang diterima</p> <p>Harmonis: menghargai perbedaan pendapat</p> <p>Adaptif: penulis akan proaktif dan cepat menyesuaikan dengan kebutuhan yang diperlukan dalam evaluasi <i>brosur</i>, <i>x-banner</i> dan buku saku dengan kemampuan yang dimiliki</p> <p>Manajemen ASN: penulis akan menjalin komunikasi dan kerjasama dengan mentor</p> <p>Smart ASN: penulis</p>		

				melaporkan hasil evaluasi kegiatan melalui <i>whatsapp</i>		
--	--	--	--	--	--	--

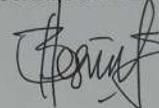
Tenggarong, 05 Agustus 2022

Menyetujui Mentor/Atasan Langsung



(Dian Anggraini, S.IP)
NIP 19800122 200604 2 022

Peserta Pelatihan



(Lestari Ayu Sianturi)
NIP 19970927 202204 2 002

Tabel 9. Matriks Rekapitulasi Rancangan Nilai Dasar

No	Mata Pelatihan (MP)	Kegiatan				Jumlah Aktualisasi Per MP
		Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	
1	Berorientasi Pelayanan	0	1	3	3	6
2	Akuntabel	4	3	2	2	11
3	Kompeten	3	4	2	1	10
4	Harmonis	1	0	1	3	5
5	Loyal	0	0		1	1
6	Adaptif	3	4	2	2	11
7	Kolaboratif	2	0	3	2	7
8	Manajemen ASN	2	4	1	0	7
9	Smart ASN	1	3	2	3	9
Jumlah MP yang Diaktualisasikan Tiap Kegiatan		16	17	16	18	

Tabel 10 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Juli-2022																															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	Melakukan pengumpulan peraturan dan petunjuk yang berkaitan dengan Zona Nilai Tanah	Blue	Red	Red	Blue	Blue	Blue			Red	Red						Red	Red						Red	Red							Red	Red
2	Membuat rancangan <i>brosur</i> , <i>x-banner</i> dan buku saku informasi Zona Nilai Tanah		Red	Red				Blue	Blue	Red	Red	Blue	Blue	Blue			Red	Red						Red	Red							Red	Red

3	Membuat <i>brosur, x-banner dan buku saku informasi Zona Nilai Tanah</i>																																					
4	Penyebaran dan evaluasi <i>brosur, x-banner dan buku saku informasi Zona Nilai Tanah</i>																																					

BAB III **PELAKSANAAN AKTUALISASI**

A. ROLE MODEL

Role model adalah seseorang yang memberikan teladan dan berperilaku yang bisa diikuti oleh orang lain. Seorang pemimpin yang menjadi *role model* mampu menjadi teladan bagi yang dipimpinnya untuk mengikuti dan melaksanakan apa yang menjadi tugasnya sepanjang tidak melanggar peraturan yang berlaku.

Pada pelaksanaan aktualisasi ini, penulis menemukan salah satu *role model* yang ada di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Kutai Kartanegara yaitu **Ibu Dian Anggraini, S.IP selaku Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan** di Kantor Pertanahan Kabupaten Kutai Kartanegara. Nilai-nilai BerAKHLAK yang dapat diambil dari beliau dalam melaksanakan tugas kedinasan sehari-hari yaitu antara lain:

A. Berorientasi Pelayanan

Sebagai pemimpin beliau dalam memberikan pelayanan, sangat ramah dan solutif, hal ini dapat dibuktikan dari setiap instansi terkait yang datang ke kantor pertanahan kab kutai kartanegara

B. Akuntabel

Sebagai pimpinan beliau sangat bertanggung jawab atas tugas yang diemban, melaksanakan setiap tugas dengan sungguh-sungguh hingga melebihi batas jam kerja (lembur)

C. Kompeten dan adaptif

Beliau selalu memberikan bantuan dan pemahaman agar pegawai memahami tugas dan fungsinya

D. Harmonis

Beliau tidak membedakan antar pegawai apapun latar belakangnya

E. Loyal

Beliau dalam melakukan pekerjaannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dalam memberikan informasi beliau tetap menjaga rahasia negara

F. Kolaboratif

Dalam pekerjaannya, beliau aktif berkoordinasi dengan pegawai lain apabila terdapat tugas-tugas yang harus diselesaikan secara bersama, beliau juga memberikan konsultasi terhadap pegawai yang mengalami kesulitan dalam pekerjaannya.

B. Realisasi Aktualisasi

Dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi terdapat perubahan pada salah satu produk aktualisasi, yang mana pada rancangan aktualisasi terdapat pembuatan pamflet akan tetapi pada pelaksanaan aktualisasi ini di revisi menjadi pembuatan brosur dengan persetujuan mentor dan *coach*, dengan alasan pembuatan brosur memiliki informasi yang lebih rinci dibandingkan informasi dalam pamflet, tujuannya agar masyarakat lebih dapat memahami mengenai Informasi Zona Nilai Tanah (ZNT).

Dalam pelaksanaan aktualisasi dan habituasi ini penulis melaksanakan empat kegiatan dengan masing-masing memiliki tahapan kegiatan. Kegiatan tersebut dilaksanakan untuk mencapai tujuan dan sasaran penulis yaitu pembuatan Brosur, X-banner dan Buku Saku Zona Nilai Tanah pada Kantor Pertanahan Kabupaten Kutai Kartanegara. Berikut merupakan penjabaran dari setiap tahapan kegiatan aktualisasi ini, yaitu:

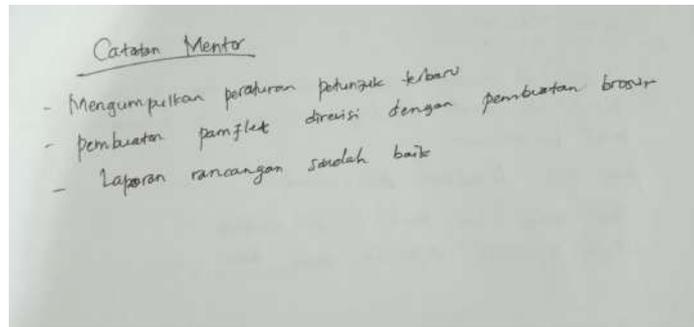
a. Kegiatan 1 Melakukan pengumpulan peraturan dan petunjuk yang berkaitan dengan Zona Nilai Tanah (Minggu ke-1 Juli 2022)

1) Melakukan konsultasi dengan mentor (1 Juli 2022)

Tahapan kegiatan ini bertujuan untuk menciptakan komunikasi dan kerjasama yang baik antara penulis dengan mentor serta untuk mencari tahu formula terbaik di dalam proses pelaksanaannya. Adapun *output* dari tahapan kegiatan ini adalah laporan rancangan aktualisasi yang sudah diperbaiki serta arahan dan masukan terkait pelaksanaan kegiatan berupa catatan.



(a) Gambar 7. Melakukan konsultasi dengan mentor



(b) Gambar 8. Hasil konsultasi

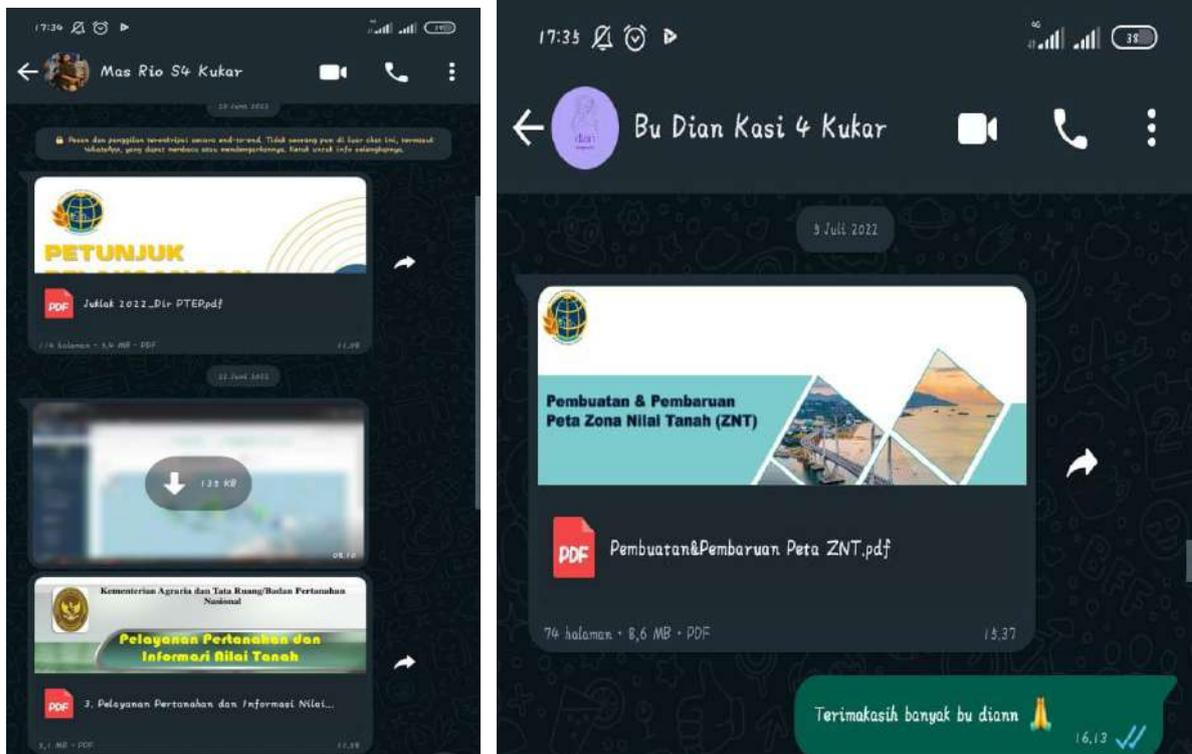
2) Melakukan Pengumpulan Dan Mempelajari Peraturan Serta Petunjuk Terkait Zona Nilai Tanah (ZNT) (1 Juli 2022)

Telah dilakukan pengumpulan peraturan atau petunjuk yang dilakukan pada minggu ke-1, yaitu tanggal 4 Juli 2022. Dokumen peraturan terdiri dari petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan dalam bentuk *soft file*. Dokumen peraturan ini merupakan peraturan terbaru.

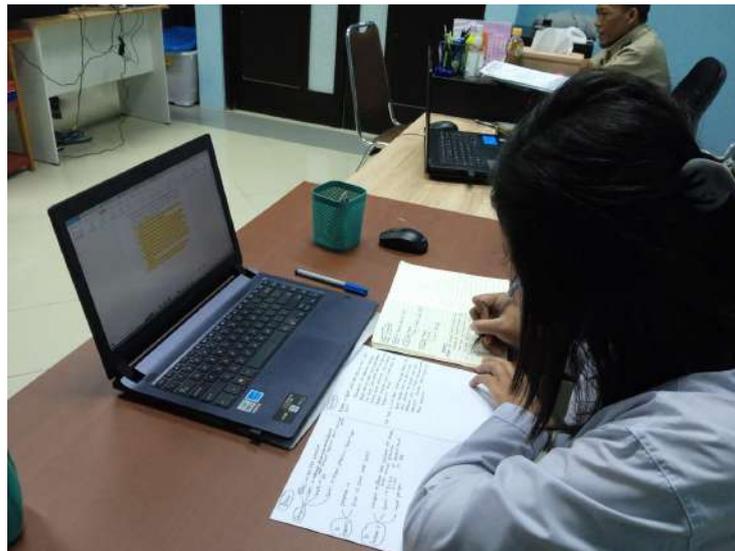
Pengumpulan peraturan tersebut sebagai dasar penulis untuk memberikan informasi yang akan disampaikan kepada publik melalui produk aktualisasi. Selain itu, penulis juga mempelajari peraturan yang telah terkumpul dengan tujuan membaca dan mengetahui informasi yang akan ditampilkan pada produk aktualisasi. **Output** dari kegiatan ini adalah adanya gambaran penulis mengenai Informasi Zona Nilai Tanah (ZNT).



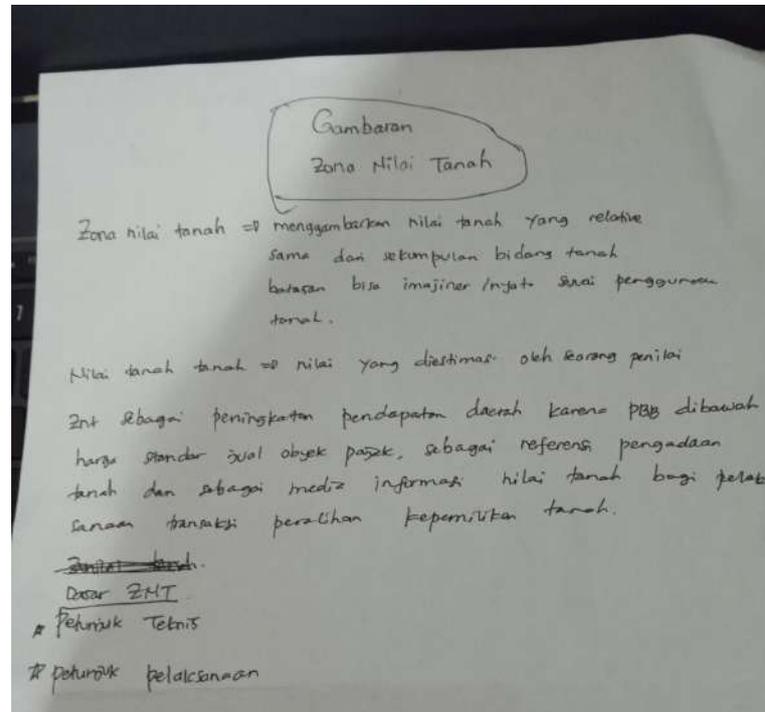
(a) Gambar 9. Peraturan dan Petunjuk ZNT



(b) Gambar 10. Pengumpulan peraturan dan petunjuk ZNT



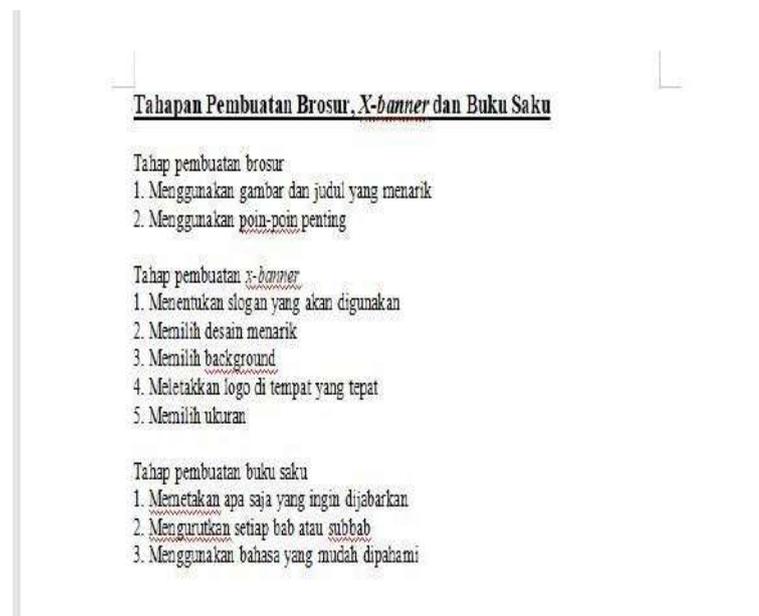
(c) Gambar 11. Mempelajari peraturan dan petunjuk ZNT



(d) Gambar 12. Catatan mengenai gambar ZNT

3) Menyusun Strategi Secara Bertahap (4 Juli 2022)

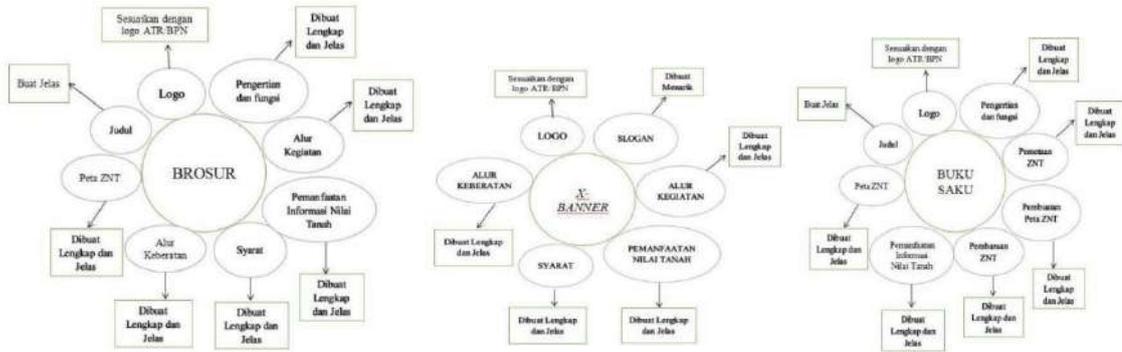
Untuk memudahkan pelaksanaan proses pembuatan brosur, x-banner dan buku saku maka dibutuhkan strategi secara bertahap.



Gambar 13. Strategi tahapan

4) Membuat Kosep Brosur, x-Banner Dan Buku Saku (5 Juli 2022)

Tujuan utama kegiatan ini adalah memperoleh konsep yang lebih matang dari produk aktualisasi berdasarkan hasil diskusi dan konsultasi dengan mentor. Konsep ini merupakan penyediaan informasi dengan membuat poin-poin penting yang akan ditampilkan pada brosur, x-banner dan buku saku.



Gambar 14. Konsep Produk Aktualisasi

b. Kegiatan 2 Membuat Rancangan Brosur, X-banner dan Buku Saku Zona Nilai Tanah (ZNT) (Minggu ke-2 Juli 2022)

1) Melakukan Konsultasi dengan mentor

Konsultasi ini dilakukan pada minggu kedua pada hari kamis tanggal 07 Juli 2022. Tujuan dari konsultasi ini untuk bekerjasama dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Adapun *output* dari konsultasi ini berupa catatan dari mentor.



Gambar Melakukan Konsultasi

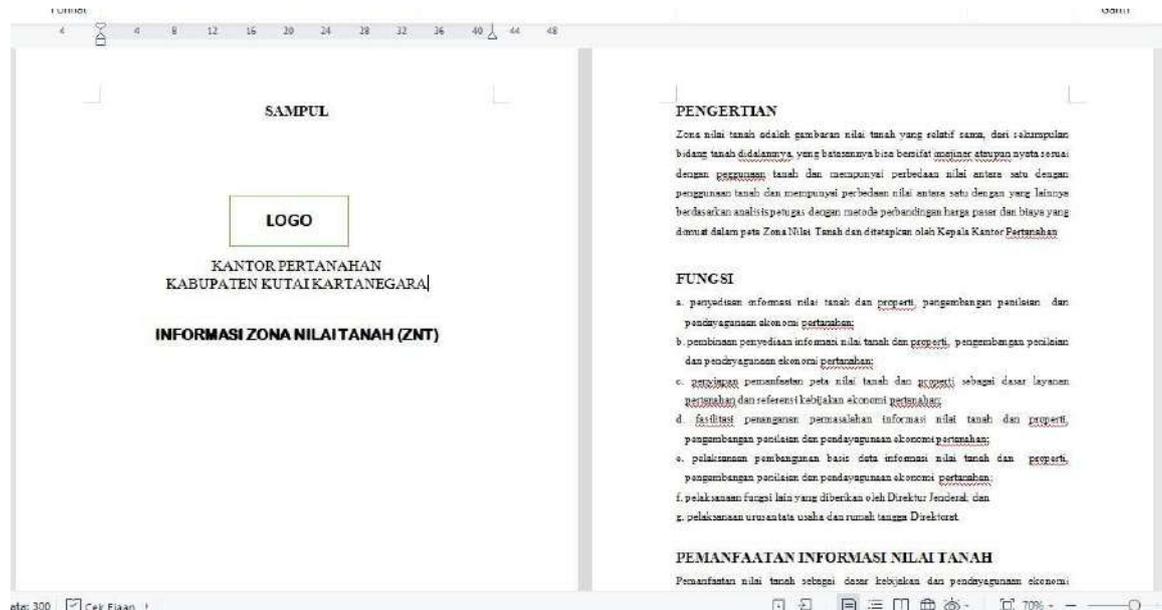
Catatan konsultasi ke-2

1. pada penyiapan rangkuman pada buku saku sesuai dengan Julienis & juklak
2. pada x-banner kasih slogan
3. substansi brosur sesuai dengan peraturan yang berlaku.

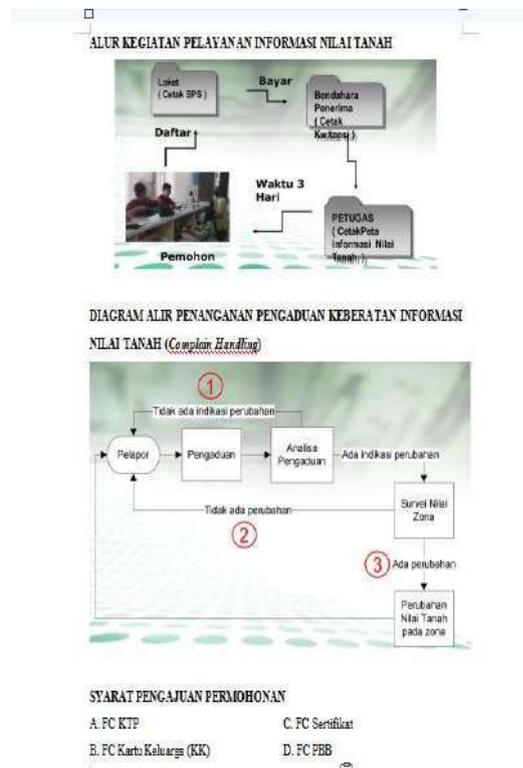
Output catatan konsultasi kedua

2) Menyiapkan Rangkuman Pada Substansi ZNT Sesuai dengan Konsep (7 Juli 2022)

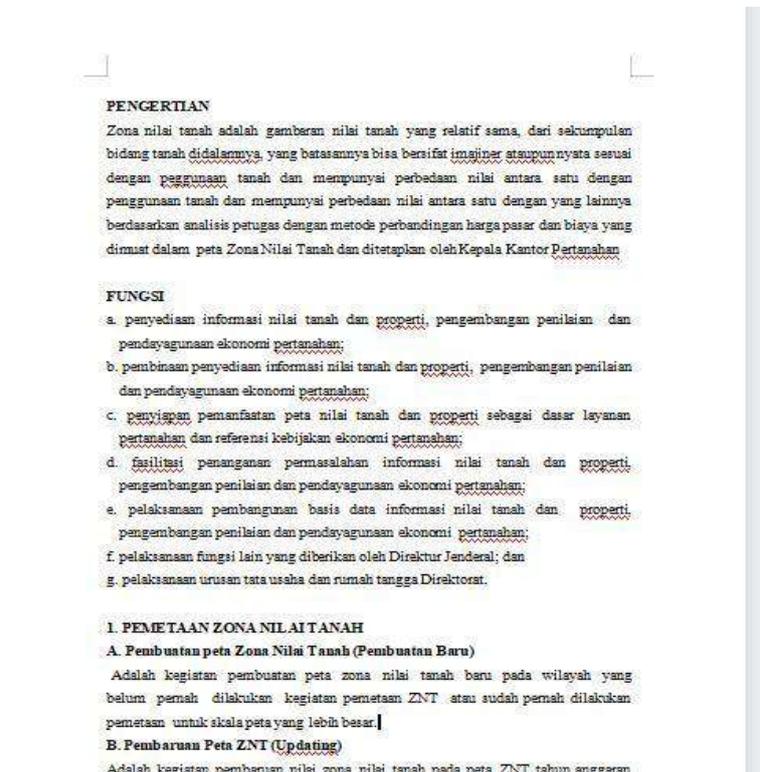
Telah dilakukan penyiapan rangkuman pada substansi ZNT sesuai dengan konsep yang telah dibuat sebelumnya, tujuan dilakukan penyiapan rangkuman ini sebagai bahan yang akan ditampilkan pada produk aktualisasi. Mempersiapkan informasi tersebut dilakukan dengan merujuk pada peraturan dan petunjuk terkait ZNT agar informasi yang akan dipublikasi valid.



Gambar 15. draft rangkuman brosur



Gambar 16. Draft Rangkuman X-banner



Gambar 17. Draft Rangkuman Buku Saku

3) Mencari Referensi Aplikasi Pengeditan Untuk Pembuatan Brosur, X-Banner dan Buku Saku (8 Juli 2022)

Sebelum dimulai proses pembuatan pada produk aktualisasi, terlebih dahulu penulis mencari aplikasi atau website yang akan digunakan. Dari berbagai banyaknya aplikasi ataupun website yang dapat dijadikan referensi namun saya memilih aplikasi atau website yang mudah saya pahami dan pelajari, adapun aplikasi atau website yang saya gunakan pada pembuatan aplikasi ini yaitu website canva untuk pembuatan brosur dan buku saku dan power point untuk pembuatan x-banner.



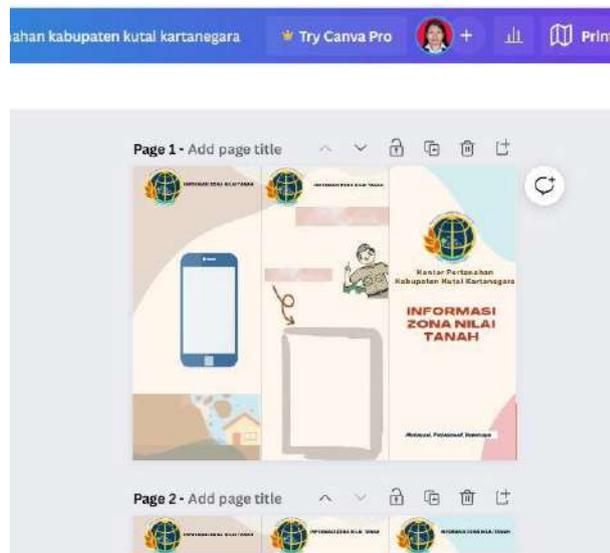
Gambar 18. Website edit brosur dan buku saku



Gambar 19. Aplikasi edit x-banner

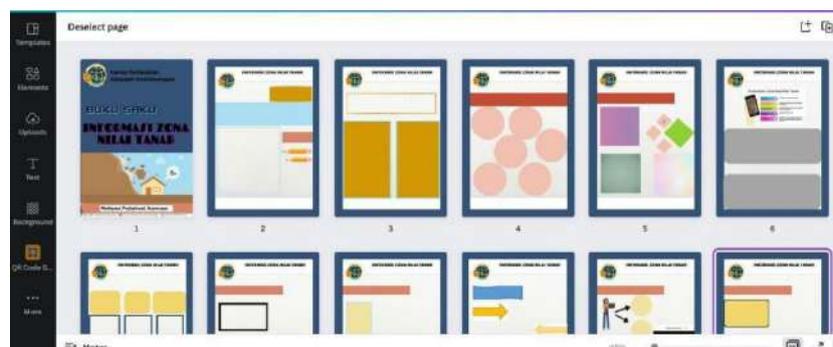
4) Merancang Tema Brosur, X-Banner dan Buk Saku (11 Juli - 13 Juli 2022)

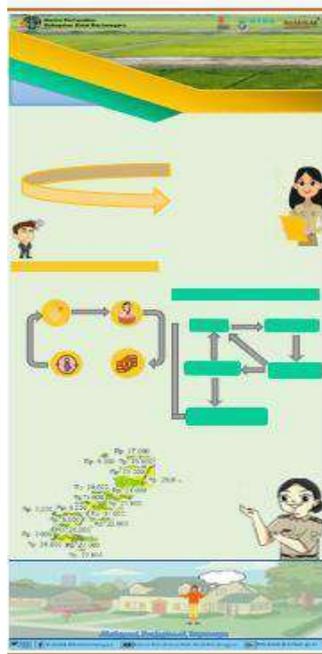
Tahapan kegiatan ini bertujuan untuk mendesain tema produk aktualisasi. Pada rancangan produk aktualisasi dilakukan dengan menggunakan website *canva* dan perangkat lunak yaitu *power point*. Tema tersebut dirancang sesuai dengan Zona Nilai Tanah (ZNT).



Gambar 20. Tema Brosur

Gambar 21. Tema X-banner



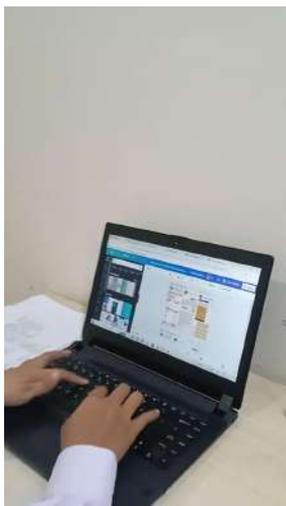


Gambar 22. Tema Buku Saku

c. Kegiatan 3 Melakukan Penyusunan Isi dan Finalisasi Pada Brosur, x-Banner Dan Buku Saku Mengenai Informasi ZNT (Minggu Ke-3 Juli 2022)

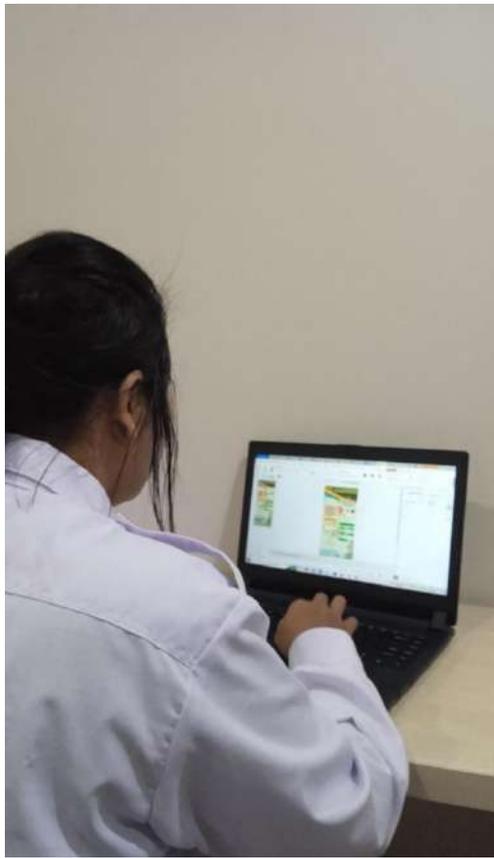
1) Menyusun Tata Letak Isi Informasi Pada Produk Aktualisasi

Pada tahapan kegiatan ini menyusun tata letak isi dengan informasi yang telah disiapkan sebelumnya. Isi brosur terdiri atas definisi dan fungsi, pemanfaatan nilai tanah, persyaratan permohonan serta alur kegiatan informasi nilai tanah dan alur penanganan keberatan nilai tanah. Kemudian untuk isi x-banner hampir sama dengan brosur akan tetapi hanya sebatas alur kegiatan, manfaat serta persyaratan permohonan. Pada produk yang ketiga yaitu buku saku memiliki isi yang cukup luas yang menjelaskan secara lengkap mengenai Zona Nilai Tanah. **Outputnya** yaitu *soft file* brosur.



(a) Gambar 23. Melakukan pembuatan brosur

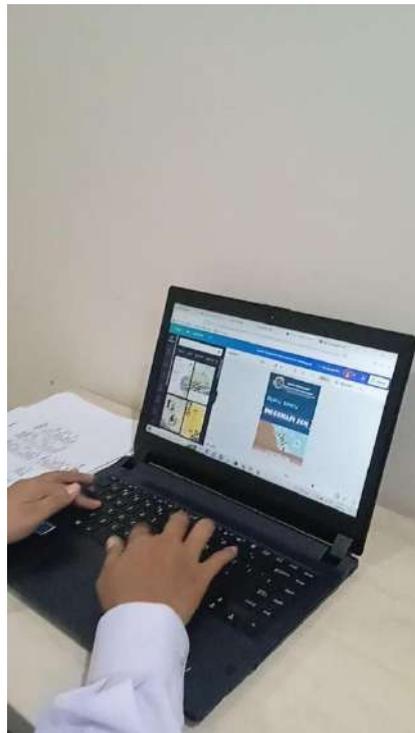
(b) Gambar 24. *Soft file* brosur



(a) Gambar 25. Melakukan pembuatan x-banner

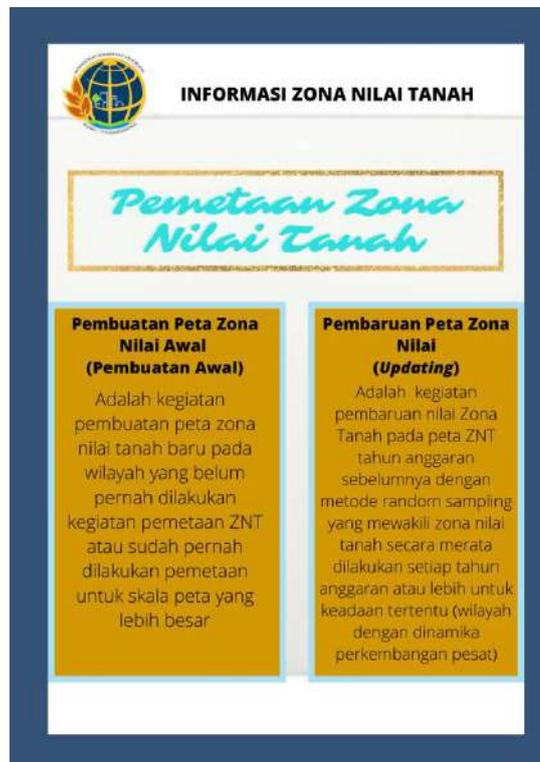


(b) Gambar 26. soft file x-banner



(a) Gambar 27. Melakukan pembuatan buku saku

(b) Gambar 28. *Soft file* sampul depan buku saku



INFORMASI ZONA NILAI TANAH

PERSIAPAN

PERSIAPAN ALAT

Hardware
(Komputer, Printer, Plotter)
Software
(ArcGIS, Microsoft Excel)

PERSIAPAN BAHAN

Citra Satelit, Peta Administrasi, Peta Jalan, Peta Penggunaan Tanah, Peta Pendaftaran Tanah/Peta bidang, dll

PERSIAPAN KERJA LAPANGAN

Penyiapan rencana kerja, jadwal dan petugas, Koordinasi dan Sosialisasi Formulir Isian Lapangan

INFORMASI ZONA NILAI TANAH

PEMBUATAN ZONA AWAL NILAI TANAH

A. Deliniasi Zona Awal Nilai Tanah

- Pembuatan Aul berdasarkan:
 1. Data administratif
 2. Badan Aul
 3. Survei Peta Data Nilai Tanah yang sudah ada sebelumnya
- Digitalisasi zona awal dibuat berdasarkan Citra Satelit dan atau foto udara, Peta Garis Administrasi, Peta Jaringan Jalan, Peta Pendaftaran Tanah/Peta Bidang Tanah, Peta Batas Kawasan Rumah, Peta Batas Kawasan Lainnya.
- Zona awal menggunakan sistem koordinat UTM
- Pembuatan Zona Nilai Tanah ditunjukkan di lokasi yang memiliki penanda/koordinat yang diketahui
- Menentukan deviasi zona untuk bidang tanah di pinggir jalan dengan jarak nilai bidang tanah di kawasan terjal
- Deviasi harga zona ditunjukkan juga terhadap obyek lain yang berpengaruh terhadap nilai tanah antara lain jalan, rumah, dll, pagar, dll
- Deliniasi zona harus dibuat peta bidang tanah dan zona sesuai kemampuan peta/ruang lingkup zona awal
- Pengumpulan data zona awal dilakukan pengamatan langsung di lapangan dan notasi penanda
- Melakukan hal lain yang perlu diperhatikan dalam deliniasi zona awal:
 1. satu zona memiliki objek tanah yang relatif sama
 2. satu zona memiliki objek tanah sosial dan fisik yang sama
 3. satu zona merupakan kelompok yang tidak jauh berbeda
 4. Hasil deliniasi zona awal menggunakan peta/ruang yang akan dibatasi ke lapangan

B. Survei Batas Zona Awal Nilai Tanah

- Kegiatan ini bertujuan untuk menggambar koordinat pada deliniasi zona awal dengan metode yang selaras di lapangan
- Dalam hal terjadi perubahan dan keagungan maka perubahan tersebut agar digambarkan pada peta harga yang akan digunakan sebagai dasar perbaikan deliniasi zona awal
- Survei dilakukan secara terdistribusi merata, ketinggian dan luasnya disesuaikan luas bidang tanah yang akan diukur pada zona yang sama

D. Perbaikan Zona Nilai Awal

Perbaikan zona awal harus memperhatikan hasil dari survei batas zona awal nilai tanah

C. Survey Data Penyesuaian Nilai Tanah

- Penyesuaian Penawaran (Propertional)
 - 1. Cara untuk mendapatkan angka atau persentase penyesuaian penawaran
- Penyesuaian Status Hak (Propertional)
 - 1. Status hak pada wilayah pertambangan, zona nilai tanah bervariasi
- Penyesuaian Waktu (Propertional)
 - 1. Penyesuaian waktu adalah kenaikan harga tanah setiap bulan atau tahun

PENGUMPULAN DATA

- Mencari titik-titik sampel bidang tanah
- Menentukan koordinat lokasi titik sampel bidang tanah
- Wawancara dengan sampel responden
- Form isian yang meliputi:
 1. Survei data fisik tanah
 2. Survei data lingkungan dan sosial ekonomi
 3. Survei data fisik bangunan, tanaman dan benda lainnya
 4. Survei data harga pasar tanah/properti atau harga sewa
 5. Survei data letak obyek/sample (GPS)
 6. Pengambilan foto obyek

INFORMASI ZONA NILAI TANAH

PENGOLAHAN DATA SPASIAL

Tahapan

1. Plotting Sampel

- Melakukan plotting sampel nilai tanah pada peta kerja
- Menampilkan nilai tanah per m² persegi hasil pengolahan data pada setiap titik sampel
- Dipastikan terdapat minimal 3 sampel pada setiap zona

2. Penghitungan Nilai Zona

- Menghitung persentase standar deviasi dari semua sampel pada masing-masing zona
- Menghitung rata-rata nilai dari semua sampel pada masing-masing zona

Pengolahan Data Spasial Aplikasi ZNT sudah terintegrasi dengan ArcGIS

Standar deviasi adalah ukuran yang digunakan untuk mengukur jumlah variasi atau sebaran sejumlah nilai data. Semakin rendah standar deviasi, maka semakin mendekati rata-rata

INFORMASI ZONA NILAI TANAH

PERHITUNGAN DAN ANALISA DATA

Tahapan

1. Menghitung Land Extraction (Optional)

Untuk sampel tanah yang terdapat bangunan/benda tak bergerak yang melekat pada bidang tanah, maka nilai bangunan/benda harus dikeluarkan/dikurangkan untuk mendapatkan nilai tanah. Nilai bangunan diperoleh dengan cara mengurangkan biaya pengganti baru dengan besarnya penyusutan.

2. Menentukan Harga Tanah

Harga properti dikurangi nilai bangunan

Contoh:
 Harga jual sampel bangunan: Rp. 350.000.000, setelah dilakukan perhitungan diperoleh nilai bangunan Rp. 124.600.000, maka harga tanah sampel adalah
 = Rp. 350.000.000 - Rp. 124.600.000 = Rp. 225.400.000

3. Menentukan Nilai Penyesuaian/adjustment

Menetapkan besarnya persentase penyesuaian/adjustment untuk mendapatkan nilai bidang tanah

4. Menentukan Nilai Tanah Per Meter

Perhitungan nilai tanah

5. Penilaian Bersifat Individual

Sampel bidang tanah akan dihitung menggunakan penilaian bersifat individual, dapat digunakan pendekatan data pasar dan/atau pendekatan biaya

6. Penggabungan Zona

Zona yang tidak terdapat sampel transaksi atau penawaran dan tidak dimungkinkan metode individual maka digunakan penggabungan zona

INFORMASI ZONA NILAI TANAH

3 Analisis Nilai Pasar Tanah pada setiap Zona Nilai Tanah (ZNT)

Ketentuan Standar Deviasi Peta ZNT

- Skala 1:25.000 standar deviasi ≤ 30%
- Skala 1:10.000 standar deviasi ≤ 25%
- Skala 1:2.500 standar deviasi ≤ 20%

Nilai standar deviasi dihitung untuk setiap Zona Nilai Tanah dan nilai standar deviasi yang tidak memenuhi ketentuan maka dilakukan analisa

Peta Standar Deviasi Peta Zona Nilai Tanah

INFORMASI ZONA NILAI TANAH

Pembaruan Peta Zona Nilai Tanah

Definisi
Pembaruan Peta Zona Nilai Tanah adalah kegiatan yang dilakukan untuk memutakhirkan nilai tanah yang terkandung dalam peta zona nilai tanah sehingga perubahan atas nilai tanah yang disebabkan oleh beberapa faktor seperti, inflasi ekonomi, perubahan penggunaan lahan, atau faktor lainnya dapat terdeteksi

Tujuan pembaruan zona nilai tanah adalah agar informasi nilai tanah selalu ter-update yang dapat dimanfaatkan untuk pelayanan pertanahan dan sebagai referensi kebijakan yang berkaitan dengan nilai tanah

Tahap Pembaruan Peta ZNT

INFORMASI ZONA NILAI TANAH

PERSIAPAN

Hardware

- Mendukung kerja studio: Komputer, printer, plotter
- Mendukung kerja lapangan: GPB, Navigasi, Laptop, Kamera, dan Alat Tulis

Software

Aplikasi Pengolahan Data Spasial (ArcGIS)

Kegiatan Persiapan Kerja

- Penyiapan kelengkapan administrasi, antara lain surat tugas, jadwal kegiatan
- Koordinasi dengan Kantor Pertanahan
- Koordinasi dengan Instansi terkait, antara lain Pemda Kab/Kota, Kecamatan, Kelurahan/Desa, Dusun, dan atau RT/RW
- Memastikan kelengkapan dan fungsi alat-alat survei
- Penyiapan daftar isian dan peta kerja, formulir isian SPT, 111, SPT 112, peta dasar dan tematik
- Survei batas zona (perubahan penggunaan lahan)

Bahan

- Peta ZNT tahun sebelumnya
- Citra satelit terbaru
- Peta batas administrasi
- Peta jaringan jalan
- Peta penggunaan tanah
- Peta Toponimi
- Peta RTRW
- Peta Pendaftaran Tanah/Peta Bidang
- Data rekapitulasi peralihan hak atas tanah di Kantor Pertanahan setempat
- Peta-peta lain yang dapat mendukung pekerjaan pembaruan peta zona nilai tanah

INFORMASI ZONA NILAI TANAH

Analisa Peta Zona Nilai Tanah Yang Akan Diperbarui

Apabila terdapat perubahan penggunaan tanah maka dilakukan deliniasi batas zona baru

Pembaruan Peta ZNT seluruhnya maupun parsial dengan skala yang lebih detail mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

A. Ketentuan pembaruan skala detail dan pembaruan parsial skala detail adalah memastikan zona yang dianggap memiliki variasi nilai tanah yang tinggi dibagi menjadi beberapa sub zona atau zona baru untuk menentukan jumlah sampel yang akan diambil dan mencerminkan pembaruan yang lebih detail.

Deliniasi zona berlaku ketentuan antara lain:

1. Deliniasi bidang di kanan kiri jalan mengikuti tingkat ketelitian skala. Semakin besar skala peta, maka deliniasi bidang di kanan kiri jalan semakin rapat. Misalnya kelas jalan lokal pada skala 1:5000 terlihat jelas maka harus didelineasi

2. Untuk jenis penggunaan non pertanian dibagi menjadi beberapa zona yaitu:

- a) Komersial: pertokoan, jasa, central business district;
- b) Industri: pabrik, pergudangan;
- c) Pusat Pemerintahan;
- d) Pemukiman terbagi menjadi:
 - Perumahan Teratur: perumahan mewah, perumahan menengah, perumahan sederhana, apartemen dan rumah susun;
 - Perumahan Tidak Teratur: perumahan menengah, perumahan padat dan perkampungan jarang.

B. Untuk jenis penggunaan pertanian dibagi menjadi beberapa zona yaitu:

- Perkebunan: tanaman keras dan tanaman musiman;
- Pertanian: sawah, tambak dan tegalan

INFORMASI ZONA NILAI TANAH

Entry Data Tekstual

Petugas yang mengumpulkan data wajib memasukkan seluruh data yang telah dikumpulkan menggunakan Formulir Survey Nilai Tanah. Penyimpanan hasil pengumpulan data dapat dilakukan minimal dengan menggunakan Tabel Standar Pengolahan Data Tekstual dan Numeris (tipe file: Excel).

Pengolahan Data Spasial

Perhitungan Indeks Nilai Tanah

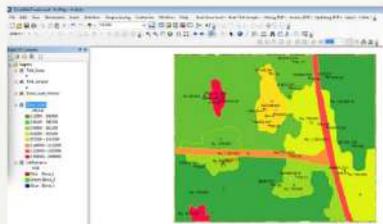
Pemetaan dan Analisis Pembaruan Peta Zona Nilai Tanah

Perhitungan dan Analisis Data

1. Menghitung Land Extraction (Optional)
2. Menentukan Harga Tanah
3. Menentukan Nilai Penyesuaian/adjustment
4. Menentukan Nilai Tanah Per Meter
5. Penilaian Bersifat Individual
6. Penggabungan Zona

INFORMASI ZONA NILAI TANAH

Hasil Peta ZNT Diperbarui



Zona Diperbarui

Yaitu nilai tanah pada zona lama dikalikan indeks, layer yang dipakai adalah layer titik_zona dan Zona_layer



INFORMASI ZONA NILAI TANAH

Kantor Pertanahan Kabupaten Kutai Kartanegara Hotline dan Sosial Media

 Komplek Stadion Aji Imbut (Gedung Bela Diri), Kecamatan Tenggarong Seberang

 0821-5991-3233

 Kantahkabkutaikartanegara

 @bpnkukar

 Kantah Kab KutaiKartanegara



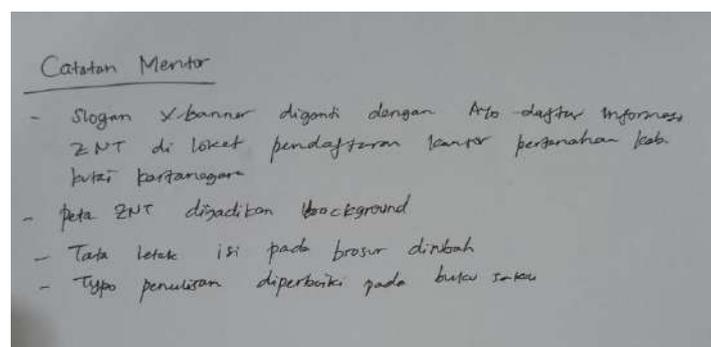
(c) Gambar 29. *Soft file* sampul belakang buku saku

2) Melakukan Konsultasi Dengan Mentor

Pada tahapan ini penulis melakukan konsultasi kepada mentor terkait hasil draft produk aktualisasi yang telah penulis laksanakan. Disini penulis meminta saran dan pendapat dari mentor terkait hasil pembuatan produk aktualisasi. **Output** berupa catatan dari mentor.



(a) Gambar 30. Melakukan konsultasi dengan mentor

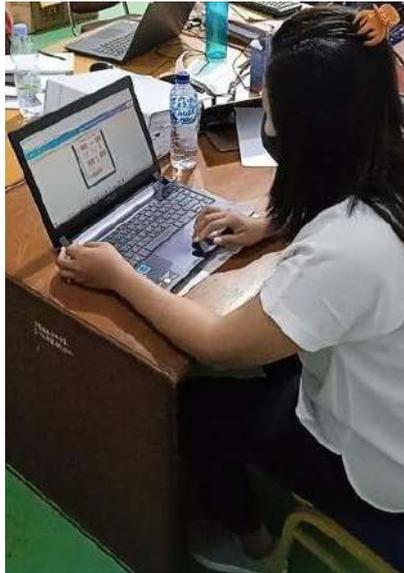


(b) Gambar 31. Hasil konsultasi dengan mentor

3) Melakukan Perbaikan pada Produk Aktualisasi

Pada hasil konsultasi terhadap mentor terdapat beberapa perbaikan pada produk aktualisasi. Perbaikan pada brosur terdiri atas tata letak isi informasi serta *typo* pada

penulisan, kemudian untuk x-banner ada perbaikan terkait slogan dan desain serta perbaikan pada buku saku terkait *typo* penulisan.



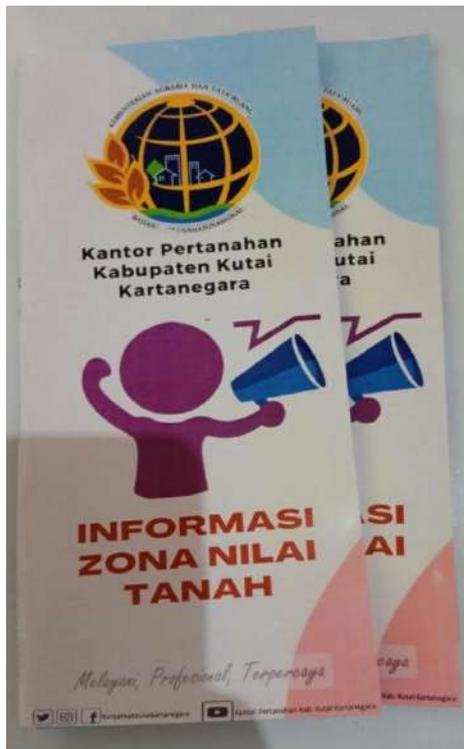
(a) Gambar 32. Finalisasi pembuatan brosur



(b) Gambar 33. Finalisasi pembuatan pada X-Banner dan Buku Saku

4) Mencetak brosur, x-banner dan buku saku

Setelah dilakukan perbaikan maka tahap selanjutnya adalah mencetak produk aktualisasi dengan *output hard copy* produk aktualisasi. Pencetakan produk aktualisasi dilakukan ditempat yang berbeda. Untuk ukuran pada produk tersebut juga berbeda-beda, untuk brosur dicetak berukuran A4, x-banner dicetak dengan ukuran 60 cm x 160 cm sedangkan buku saku dicetak berukuran A6. **Output** berupa *hard copy* produk aktualisasi.



Gambar 34. Hasil cetak produk aktualisasi

d. Kegiatan 4 Penyebaran dan Evaluasi Brosur, X-Banner dan Buku Saku (Minggu Ke-4 Juli 2022)

1) Penyebaran Brosur Dan x-Banner Di Loket Pendaftaran Serta Buku Saku Kepada Pegawai BPN

Penyebaran dilakukan dengan cara memajang x-banner di luar loket pendaftaran serta membagikan brosur kepada masyarakat. X-banner dipajang di luar loket pendaftaran agar mudah terlihat dan terbaca oleh pengunjung (masyarakat) yang datang. Brosur dibagikan kepada masyarakat dan digunakan sebagai bahan untuk menjelaskan informasi mengenai ZNT. Selain itu, untuk buku saku dibagikan kepada pihak internal yaitu pegawai BPN dengan tujuan agar dapat lebih memahami dan menambah wawasan para pegawai BPN.

(a) Gambar 35. membagikan Brosur kepada masyarakat



(b) Gambar 36. brosur dan x-banner telah didaftarkan diloket pendaftaran

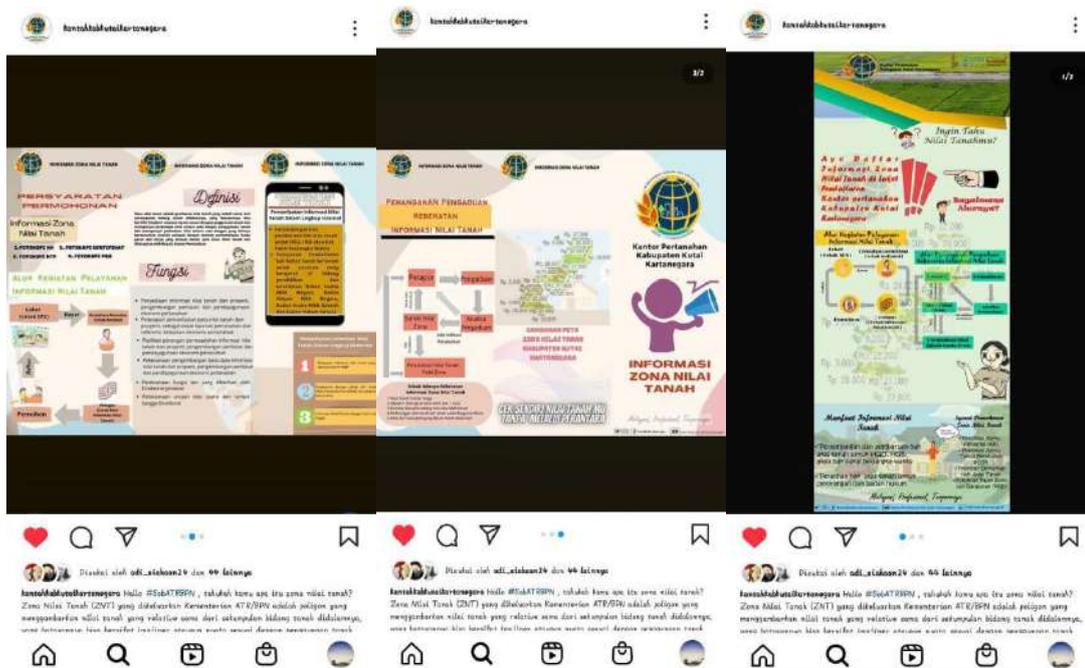


(c) Gambar 37. buku saku dibagikan kepada pegawai

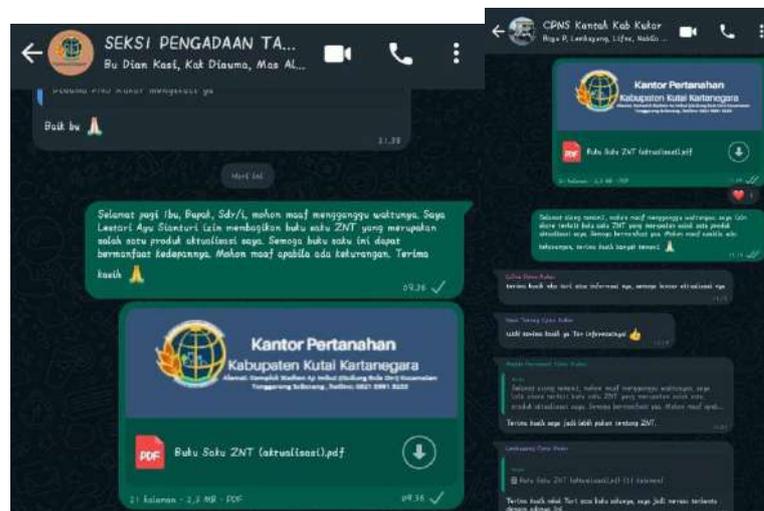


2) Penyebaran brosur, x-banner dan buku saku melalui media sosial

Penyebaran tidak hanya di publikasi di unit kerja saja akan tetapi dipublikasi juga secara *online* untuk memudahkan masyarakat menerima informasi ZNT bagi masyarakat yang berada di luar Kantor Pertanahan Kabupaten Kutai Kartanegara.



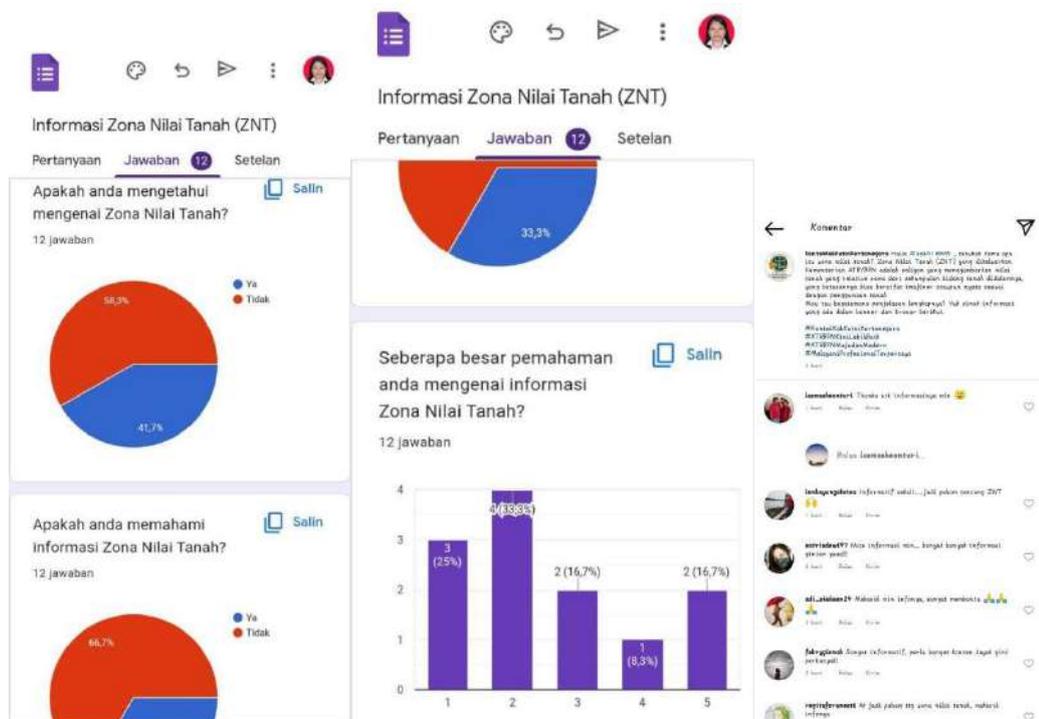
(a) Gambar 38. publikasi brosur dan x-banner di instagram kantarh kabupaten kutai kartanegara



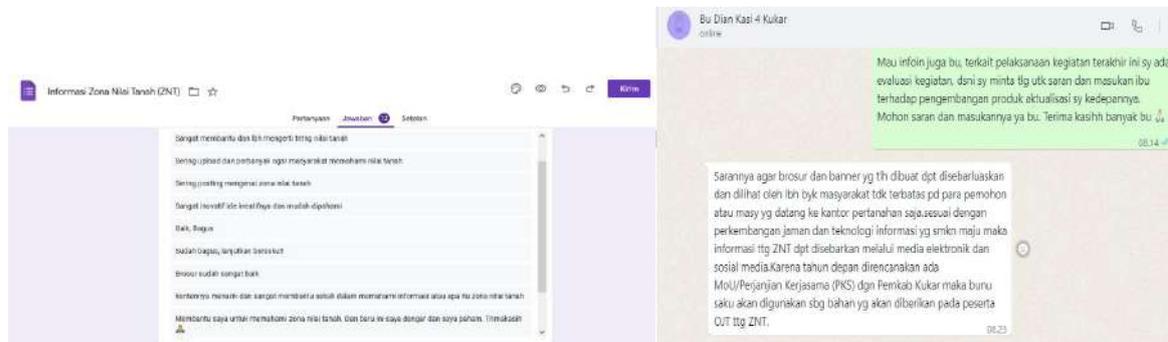
(b) Gambar 39. publikasi buku saku ZNT melalui whatsapp

3) Meminta saran dan masukan atas pelaksanaan kegiatan

Selanjutnya, melakukan evaluasi kegiatan kepada masyarakat untuk melihat perkembangan pemahaman masyarakat sebelum dan pasca adanya produk aktualisasi yang telah penulis publikasi, bentuk dari evaluasi ini berupa survei melalui *google form*, dalam *g-form* tersebut terdapat pertanyaan-pertanyaan mengenai pemahaman masyarakat sebelum dipublikasinya produk tersebut serta terdapat juga kolom saran dari masyarakat. Dari hasil survei evaluasi tersebut terdapat banyaknya masyarakat yang belum mengetahui dan memahami mengenai informasi ZNT, akan tetapi pasca adanya produk aktualisasi ini masyarakat jadi tahu dan paham akan informasi ZNT. Selain itu, pada tahapan kegiatan ini, penulis juga meminta umpan balik kepada mentor berupa saran (masukan) untuk perkembangan produk aktualisasi ini kedepannya.



(a) Gambar 40. hasil survei evaluasi masyarakat

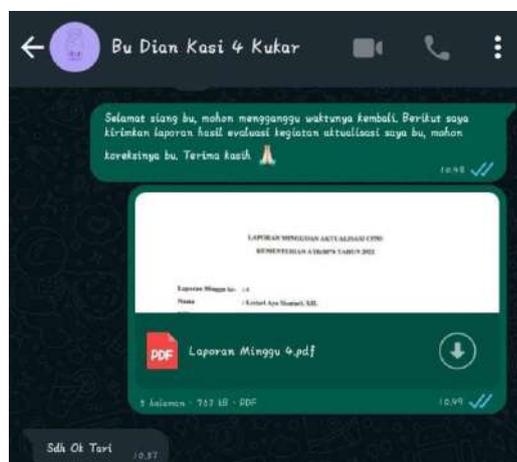


(b) Gambar 41. Saran dari masyarakat

(c) Gambar 42. Saran dari mentor

4) Melaporkan output yang terlaksana kepada mentor

Laporan hasil evaluasi yang termuat dalam laporan minggu ke-4 aktualisasi telah disampaikan dan dievaluasi oleh mentor. Laporan hanya dilakukan menggunakan aplikasi *whatsapp* karena mentor mendapat penugasan di lain tempat.



Gambar 43. Laporan hasil evaluasi kegiatan

Tabel 11. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai BerAKHLAK, kedudukan dan peran PNS dalam NKRI
1	2	3	4
1	Melakukan pengumpulan peraturan dan petunjuk yang berkaitan dengan Zona Nilai Tanah	1. Melakukan konsultasi dengan mentor	<ul style="list-style-type: none"> ● Akuntabel: Penulis menyiapkan bahan konsultasi dengan penuh rasa tanggung jawab ● Harmonis: Bersikap sopan kepada mentor dalam melaksanakan konsultasi ● Loyal: penulis patuh terhadap komentar dari mentor ● Kompeten: penulis belajar dari mentor terkait informasi ZNT ● Kolaboratif: Bekerjasama dengan mentor
		2. Melakukan Pengumpulan dan Mempelajari Peraturan Serta Petunjuk Terkait Zona Nilai Tanah (ZNT)	<ul style="list-style-type: none"> ● Kompeten: Terus mempelajari peraturan dan petunjuk ZNT ● Kolaboratif: mengumpulkan petunjuk dengan berkolaborasi bersama rekan kerja ● Akuntabel: tidak menyebarkan peraturan petunjuk (menjaga peraturan petunjuk) ● Adaptif: melakukan pengumpulan peraturan petunjuk menggunakan <i>smartphone</i> ● Smart ASN: menggunakan <i>smartphone</i>
		3. Menyusun Strategi Secara Bertahap	<ul style="list-style-type: none"> ● Berorientasi Pelayanan: menyusun strategi tahapan dengan cekatan untuk mempermudah pengerjaan pembuatan produk

			<p>aktualisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Akuntabel: penulis akan menyusun tahapan dengan penuh rasa tanggung jawab ● Adaptif: penulis akan cepat menyesuaikan dengan kebutuhan yang diperlukan ● Manajemen ASN: penulis akan melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab dan berdasar hukum
		4. Membuat Konsep Informasi Brosur, X-Banner dan Buku Saku	<ul style="list-style-type: none"> ● Berorientasi Pelayanan: penulis membuat konsep sesuai dengan kebutuhan masyarakat ● Akuntabel: penulis akan membuat konsep dengan penuh rasa tanggung jawab ● Kompeten: penulis akan mengkonsep rancangan pembuatan brosur, x-banner, dan buku saku sesuai kapabilitas yang dimiliki ● Adaptif: penulis akan menjalankan sikap proaktif dan selalu berinovasi serta membangun kreatifitas dalam pembuatan brosur, x-banner, dan buku saku ● Manajemen ASN: penulis akan membuat konsep dengan tujuan pekerjaan selanjutnya menjadi efektif dan efisien
2	Membuat Rancangan Brosur, X-banner dan Buku Saku Zona Nilai Tanah (ZNT)	1. Melakukan konsultasi dengan mentor	<ul style="list-style-type: none"> ● Akuntabel: Mempersiapkan bahan untuk berkonsultasi ● Harmonis: Bersikap sopan dan ramah kepada mentor dalam melaksanakan konsultasi ● Loyal: patuh terhadap saran dan masukan dari mentor

			<ul style="list-style-type: none"> ● Kolaboratif: Bekerja sama dengan mentor
		2. Menyiapkan Rangkuman Pada Substansi ZNT Sesuai Dengan Konsep	<ul style="list-style-type: none"> ● Berorientasi pelayanan: penulis akan cekatan dalam memilah dan menyiapkan bahan informasi ● Akuntabel: penulis akan bertanggung jawab terhadap informasi yang akan ditampilkan ● Kompeten: penulis akan memastikan bahan bisa digunakan dengan valid ● Loyal: penulis menyiapkan rangkuman berdasarkan peraturan ● Manajemen ASN: penulis akan menerapkan konsep efektif dan efisien ke dalam pembuatan brosur, x-banner, dan buku saku ● Smart ASN: penulis menggunakan word dalam merangkum bahan informasi
		3. Mencari Referensi Aplikasi Pengeditan Untuk Pembuatan Produk Aktualisasi	<ul style="list-style-type: none"> ● Akuntabel: penulis bertanggung jawab mencari dan menyelesaikan pembuatan produk aktualisasi ● Kompeten: penulis akan terus mempelajari aplikasi tersebut ● Adaptif: penulis akan menyesuaikan dengan kemampuan yang penulis miliki ● Manajemen ASN: penulis akan mengerjakan kegiatan ini dengan baik ● Smart ASN: penulis akan menggunakan alat digital untuk melakukan pengeditan
		4. Merancang Tema Produk Aktualisasi	<ul style="list-style-type: none"> ● Berorientasi Pelayanan: penulis akan merancang tema yang

			<p>menarik</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Akuntabel: penulis bertanggung jawab membuat tema yang menarik sesuai <i>highlight</i> ● Kompeten: penulis akan mencari referensi sebagai contoh pembuatan brosur, x-banner dan buku saku ● Adaptif: penulis akan cepat menyesuaikan dengan kebutuhan yang diperlukan dalam merancang pembuatan brosur, x-banner dan buku saku ● Manajemen ASN: penulis akan membuat desain menarik ● Smart ASN: penulis akan mempelajari literasi digital terkait digital ethnics
3	Melakukan Penyusunan Isi dan Finalisasi Pada Brosur, x-Banner Dan Buku Saku Mengenai Informasi ZNT	1. Menyusun Tata Letak Isi Produk Aktualisasi	<ul style="list-style-type: none"> ● Berorientasi pelayanan: penulis akan mengerjakan pembuatan brosur, x-banner dan buku saku dengan baik ● Akuntabel: penulis akan memberikan informasi sesuai dengan ketentuan yang ada ● Kompeten: penulis akan memastikan input informasi valid ● Adaptif: penulis akan cepat menyesuaikan dengan kebutuhan yang diperlukan dalam mendesain brosur, x-banner dan buku saku sesuai dengan kemampuan yang dimiliki ● Kolaboratif: penulis akan meminta bantuan kepada rekan kerja terkait mendesain brosur, x-banner dan buku saku ● Manajemen ASN: penulis akan menginput informasi dengan

			<p>benar</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Smart ASN: penulis akan menggunakan power point dalam mendesain banner, dan untuk buku saku serta brosur menggunakan website canva
		2. Melakukan Konsultasi dengan Mentor	<ul style="list-style-type: none"> ● Berorientasi Pelayanan: penulis akan memahami kebutuhan pengguna layanan mengenai informasi ZNT ● Harmonis: penulis bersikap sopan kepada mentor ● Kolaboratif: penulis akan bersinergi bekerjasama untuk memberi masukan
		3. Melakukan Perbaikan Pada Produk Aktualisasi	<ul style="list-style-type: none"> ● Berorientasi pelayanan: penulis akan lebih teliti melakukan perbaikan pada produk aktualisasi ● Akuntabel: penulis akan bertanggung jawab melakukan perbaikan pada produk aktualisasi ● Loyal: penulis akan melakukan perbaikan sesuai dengan catatan atau masukan dari mentor ● Smart ASN: penulis melakukan perbaikan dengan menggunakan <i>website canva</i> dan <i>power point</i>
		4. Mencetak Produk Aktualisasi	<ul style="list-style-type: none"> ● Akuntabel: penulis akan bertanggung jawab terhadap informasi yang disajikan ● Kompeten: penulis akan memastikan brosur, x-banner dan buku skau valid ● Adaptif: penulis akan proaktif untuk mencari informasi

			<p>percetakan</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Kolaboratif: penulis akan meminta bantuan kepada pencetak brosur, banner dan buku saku untuk mencetak produk aktualisasi tersebut
4	Penyebaran dan Evaluasi Brosur, X-Banner dan Buku Saku	1. Penyebaran Produk Aktualisasi di Unit Kantor	<ul style="list-style-type: none"> ● Berorientasi pelayanan: publikasi pada produk aktualisasi ● Akuntabel: penulis bertanggung jawab pada informasi yang dipublikasi ● Kompeten: melakukan pemasangan banner sesuai dengan kemampuan yang penulis miliki ● Loyal: Informasi sudah sesuai dengan peraturan petunjuk ● Adaptif: menyesuaikan dengan kebutuhan masyarakat ● Kolaboratif: penulis dibantu oleh rekan kerja pada penyebarluasan produk aktualisasi khususnya x-banner ● Manajemen ASN: melaksanakan tugas dengan cepat dan disiplin
		2. Penyebaran Produk Aktualisasi Melalui Media Sosial	<ul style="list-style-type: none"> ● Berorientasi pelayanan: memberikan pelayanan melalui publikasi produk aktualisasi ● Akuntabel: informasi yang dipublikasi dapat ditanggung jawabi oleh penulis ● Adaptif: menyebarluaskan produk aktualisasi merupakan suatu bentuk tindak proaktif penulis ● Kolaboratif: penulis meminta rekan kerja untuk memposting produk aktualisasi di media sosial unit kerja

			<ul style="list-style-type: none"> ● Smart ASN: penyebarluasan produk aktualisasi dilakukan melalui <i>instagram</i> dan <i>whatsapp</i>
		3. Meminta Saran dan Masukan atas Pelaksanaan Kegiatan (Survei Evaluasi)	<ul style="list-style-type: none"> ● Berorientasi pelayanan: penulis mempersiapkan bahan survei evaluasi kegiatan kepada masyarakat ● Akuntabel: penulis bertanggung jawab mengumpulkan bahan yang sekiranya relevan digunakan dalam survei evaluasi kegiatan ● Kompeten: penulis memastikan survei evaluasi kegiatan sesuai dengan keadaan ● Harmonis: penulis menerima saran dan masukan ● Smart ASN: penulis menggunakan <i>whatsapp</i> sebagai alat penulis untuk meminta saran dan masukan kepada mentor kemudian menggunakan <i>google form</i> sebagai alat survei evaluasi kegiatan kepada masyarakat
		4. Melaporkan <i>Output</i> Yang Terlaksana Kepada Mentor	<ul style="list-style-type: none"> ● Harmonis: penulis menerima masukan dan saran ● Loyal: bersikap patuh terhadap komentar yang disampaikan ● Adaptif: penulis menggunakan <i>whatsapp</i> pada saat pelaporan output karena menyesuaikan keadaan ● Smart ASN: penulis melaporkan output menggunakan <i>whatsapp</i>

Tabel 12. Matriks Rekapitulasi Nilai-Nilai Dasar

No	Mata Pelatihan (MP)	Kegiatan				Jumlah Aktualisasi Per MP
		Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	
1	Berorientasi Pelayanan	2	1	3	3	9
2	Akuntabel	3	3	3	3	12
3	Kompeten	1	3	1	2	7
4	Harmonis	1	1	1	2	5
5	Loyal	0	1	1	1	3
6	Adaptif	2	2	2	1	7
7	Kolaboratif	2	1	3	2	8
8	Manajemen ASN	2	4	1	0	8
9	Smart ASN	1	3	2	3	8
Jumlah MP yang Diaktualisasikan Tiap Kegiatan		14	19	17	17	

C. Manfaat Aktualisasi

- 1) **Manfaat Bagi Diri Sendiri:** sebagai sarana untuk mengimplementasikan sikap perilaku dan disiplin PNS, nilai-nilai dasar PNS, kedudukan dan peran PNS dalam NKRI, meningkatkan pemahaman terhadap informasi Zona Nilai Tanah, merekatkan hubungan sesama baik kepada masyarakat atau ASN Kantah Kab Kutai Kartanegara serta meningkatkan pengetahuan tambahan tentang pengoperasian perangkat lunak pendesainan gambar.
- 2) **Manfaat Bagi Masyarakat dan Organisasi:** terciptanya produk aktualisasi yang dapat dijadikan sebagai alat untuk menyampaikan informasi mengenai Zona Nilai Tanah (ZNT) kepada masyarakat sehingga memberikan kemudahan untuk mendapatkan pengetahuan dan pemahaman tentang informasi ZNT.

Kegiatan aktualisasi harus dilakukan sejalan dengan visi misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan nasional karena kegiatan aktualisasi ini nantinya diharapkan dapat mendukung pelayanan berstandar dunia seperti yang dijelaskan pada tabel berikut:

Tabel 12. Kontribusi Visi dan Misi

No	Kegiatan	Kontribusi Visi dan Misi
1	2	3
1	Melakukan pengumpulan peraturan dan petunjuk yang berkaitan dengan Zona Nilai Tanah	Dengan kegiatan yang dilakukan mempelajari peraturan dan petunjuk

		yang berkaitan dengan ZNT dengan baik, maka akan “mewujudkan pelayanan prima kepada masyarakat menuju pelayanan pertanahan yang berstandar dunia”
2	Membuat Rancangan Brosur, X-banner dan Buku Saku Zona Nilai Tanah (ZNT)	Dengan kegiatan dilakukan membuat rancangan <i>brosur</i> , <i>x-banner</i> dan buku saku Zona Nilai Tanah, maka akan memberikan “Penataan Ruang yang Adil, Aman, Nyaman, Produktif dan Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan”
3	Melakukan Penyusunan Isi dan Finalisasi Pada Brosur, x-Banner Dan Buku Saku Mengenai Informasi ZNT	Dengan kegiatan melakukan penyusunan dan finalisasi pada brosur, <i>x-banner</i> dan buku saku mengenai informasi ZNT, maka akan “meningkatkan kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan berdaya saing”
4	Penyebaran dan Evaluasi Brosur, X-Banner dan Buku Saku	Dengan melakukan kegiatan Penyebaran dan evaluasi <i>brosur</i> , <i>x-banner</i> dan buku saku informasi ZNT, maka akan “mewujudkan pelayanan prima kepada masyarakat menuju pelayanan pertanahan yang

	berstandar dunia”
--	-------------------

Tabel 13. Penguatan Nilai Organisasi

No	Kegiatan	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3
1	Melakukan pengumpulan peraturan dan petunjuk yang berkaitan dengan Zona Nilai Tanah	Dengan mempelajari materi zona nilai tanah diharapkan akan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan nilai “Melayani” memberikan pelayanan prima kepada masyarakat
2	Membuat Rancangan Brosur, X-banner dan Buku Saku Zona Nilai Tanah (ZNT)	Dengan membuat rancangan brosur, x-banner dan buku saku diharapkan akan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan nilai “Melayani” memberikan pelayanan prima kepada masyarakat, menjadi ASN yang “profesional” dalam membuat rancangan sehingga memberikan informasi “terpercaya” bagi pengguna layanan
3	Melakukan Penyusunan Isi dan Finalisasi Pada Brosur, x-Banner Dan Buku Saku Mengenai Informasi ZNT	Dengan melakukan penyusunan isi dan finalisasi pada brosur, x-banner dan buku saku mengenai informasi ZNT, maka dapat terwujudnya pelayanan pertanahan yang “Terpercaya” (bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan) => karena dengan membuat brosur, x-banner dan buku

		saku maka informasi tersebut dapat diterima oleh masyarakat
4	Penyebaran dan Evaluasi Brosur, X-Banner dan Buku Saku	Dengan melakukan penyebaran dan evaluasi brosur, x-banner dan buku saku informasi ZNT diharapkan akan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan nilai “Melayani”, sebagai ASN yang “profesional” harus memberikan informasi publik kepada masyarakat dan harus memberikan informasi yang “Terpercaya” kepada masyarakat

D. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi

1. Faktor Pendukung Realisasi Kegiatan

Faktor pendukung selama realisasi aktualisasi dilakukan dengan dukungan dari para pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Kutai Kartanegara baik dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) maupun Pegawai Pemerintahan Non Pegawai Negeri (PPNPN). Dari PNS Kantor Pertanahan Kabupaten Kutai Kartanegara penulis didukung oleh atasan Penulis yaitu Ibu Dian Anggraini, S.IP., selaku kepala seksi pengadaan tanah dan pengembangan berupa masukan dan saran pengembangan aktualisasi yang membangun seperti arahan pembuatan produk aktualisasi berupa brosur, x-banner dan buku saku mengenai Informasi Zona Nilai Tanah yang telah penulis kerjakan dalam aktualisasi ini. Selain itu, beliau juga senantiasa memberikan data-data pendukung yang penulis butuhkan.

Pengerjaan aktualisasi ini juga didukung secara internal oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Kutai Kartanegara, seperti tersedianya *Wi-fi (Wireless Fidelity)* dan biaya pencetakan produk aktualisasi sehingga penulis untuk melakukan pengeditan dan pencetakan pada produk aktualisasi tanpa biaya tambahan.

2. Faktor Penghambat Realisasi Aktualisasi

Adapun yang menjadi faktor penghambat realisasi aktualisasi ini adalah keterbatasan pengetahuan penulis tentang pengoperasian perangkat lunak desain gambar pada produk aktualisasi, untuk dapat merealisasikannya penulis terlebih dahulu mempelajari *website canva*

dan aplikasi *power point* dengan dibantu oleh rekan kerja.

E. Tindak Lanjut

1. Jangka Menengah

Tindak lanjut jangka menengah dalam pelaksanaan ini yaitu melakukan sosialisasi melalui video mengenai informasi Zona Nilai Tanah (ZNT).

2. Jangka Panjang

Tindak lanjut jangka panjang setelah pelaksanaan aktualisasi ini, penulis akan melaksanakan habituasi pada tahun-tahun berikutnya yaitu dengan melakukan peningkatan kuantitas dan kualitas penyebaran informasi Zona Nilai Tanah (ZNT) baik secara *offline* maupun *online* di Kantor Pertanahan Kabupaten Kutai Kartanegara.

Tabel 14. Rencana Nilai Dasar Tindak Lanjut

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
1	Melakukan sosialisasi melalui video mengenai informasi Zona Nilai Tanah (ZNT) (a) Berdiskusi dengan rekan kerja (b) Membuat desain video (c) Mengupload video di instagram dan youtube	Akuntabel: menyampaikan gagasan dengan jelas dan transparan Harmonis: mendesain dengan bahasa yang ramah dan sopan dalam mendesain video Adaptif: dilakukan penguploadan sesuai perkembangan zaman Kolaboratif: bekerjasama dengan rekan kerja untuk penguploadan video	Akuntabel: mempersiapkan gagasan yang akan disampaikan Harmonis: memberikan informasi dengan sopan Berorientasi Pelayanan: mempublikasi video di instagram dan youtube Adaptif: upload diposting di instagram dan youtube Kolaboratif: meminta izin untuk mengupload video
2	Peningkatan kuantitas dan kualitas penyebaran informasi Zona Nilai Tanah (ZNT) baik secara <i>offline</i> maupun <i>online</i> di Kantor Pertanahan Kabupaten Kutai Kartanegara (a) Penyebaran brosur	Berorientasi Pelayanan: Produk aktualisasi tetap dilakukan penyebarluasan dengan jumlah kuantitas yang besar Akuntabel dan Kompeten: Kegiatan ini akan dikerjakan secara bertanggung jawab dan senantiasa berusaha untuk	Berorientasi Pelayanan: Dilakukan penyebarluasan brosur dan buku saku lanjutan dengan jumlah yang lebih banyak Akuntabel dan Kompeten: Memberikan informasi di media sosial dengan kualitas yang mudah dipahami oleh

	<p>dan buku saku berjangka waktu panjang</p> <p>(b) Sharing informasi terkait informasi ZNT di sosial media</p>	<p>memberikan kualitas terbaik</p> <p>Harmonis dan kolaboratif: Produk ini akan membantu masyarakat dalam hal menerima informasi ZNT, jadi akan bekerjasama dengan rekan kerja dengan tidak memaksakan kehendak</p> <p>Adaptif: Dalam produk aktualisasi ini penulis akan berusaha mengembangkan inovasi dan kreatifitas untuk perbaikan kualitas produk</p> <p>Loyal: Mengerjakan tindak lanjut ini dengan baik adalah bentuk kesetiaan terhadap Indonesia</p>	<p>masyarakat</p> <p>Harmonis dan Kolaboratif: Berkoordinasi dengan tidak memaksakan kehendak dan menghargai pendapat mentor dan rekan kerja lainnya</p> <p>Adaptif: Memberikan informasi yang terbaru mengenai informasi ZNT</p> <p>Loyal: Memberikan informasi sesuai dengan peraturan dan petunjuk</p>
--	---	--	--

Tenggarong, 05 Agustus 2022

Menyetujui
Mentor / Atasan Langsung



(Dian Anggraini, S.IP)
NIP 19800122 200604 2 022

Peserta Pelatihan



(Lestari Ayu Sianturi)
NIP 19970927 202204 2 002

Tabel 15. Analisis Dampak Apabila Nilai Dasar PNS tidak diaplikasikan

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai BerAKHLAK	Dampak Apabila Nilai Dasar PNS Tidak di Aplikasikan
1	Melakukan pengumpulan peraturan dan petunjuk yang berkaitan dengan Zona Nilai Tanah	1. Melakukan konsultasi dengan mentor	<ul style="list-style-type: none"> ● Akuntabel: Penulis menyiapkan bahan konsultasi dengan penuh rasa tanggung jawab ● Kompeten: penulis belajar dari mentor terkait informasi ZNT ● Harmonis: Bersikap sopan kepada mentor dalam melaksanakan konsultasi ● Loyal: penulis patuh terhadap komentar dari mentor ● Kolaboratif: Bekerjasama dengan mentor 	<ul style="list-style-type: none"> ● Akuntabel: Apabila tidak menyiapkan bahan maka penulis tidak tahu/bingung apa yang akan di konsultasikan ● Kompeten: apabila penulis tidak belajar dari mentor terkait informasi ZNT maka penulis juga tidak paham dengan informasi ZNT ● Harmonis: Apabila nilai sopan tidak diterapkan pada aktualisasi ini maka mentor akan menunjukkan kurangnya tata krama penulis dan koordinasi berjalan tidak kondusif ● Loyal: apabila penulis tidak patuh maka hasilnya tidak maksimal ● Kolaboratif: apabila tidak bekerjasama maka kegiatan tidak akan berjalan

		<p>2. Melakukan Pengumpulan dan Mempelajari Peraturan Serta Petunjuk Terkait Zona Nilai Tanah (ZNT)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Akuntabel: tidak menyebarkan peraturan petunjuk (menjaga peraturan petunjuk) ● Kompeten: Terus mempelajari peraturan dan petunjuk ZNT ● Adaptif: melakukan pengumpulan peraturan petunjuk menggunakan <i>smartphone</i> ● Kolaboratif: mengumpulkan petunjuk dengan berkolaborasi bersama rekan kerja 	<ul style="list-style-type: none"> ● Akuntabel: Apabila menyebarkan peraturan petunjuk maka tidak dapat menjaga kerahasiaan ● Kompeten: Apabila tidak mempelajari peraturan dan petunjuk maka informasi yang disampaikan tidak akan terarah ● Adaptif: Apabila melakukan pengumpulan peraturan petunjuk tidak menggunakan <i>smartphone</i> maka terjadi pemborosan ● Kolaboratif: Apabila tidak bekerjasama dengan rekan kerja maka tidak akan mendapatkan peraturan dan petunjuk
		<p>3. Menyusun Strategi Secara Bertahap</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Berorientasi Pelayanan: menyusun strategi tahapan dengan cekatan untuk mempermudah pengerjaan pembuatan produk aktualisasi 	<ul style="list-style-type: none"> ● Berorientasi Pelayanan: apabila tidak menyusun strategi tahapan dengan cekatan maka sulit untuk melakukan pembuatan produk aktualisasi ● Akuntabel: Apabila tidak menyusun strategi tahapan maka penyusunan informasi tidak

		<ul style="list-style-type: none"> ● Akuntabel: penulis akan menyusun strategi tahapan dengan penuh rasa tanggung jawab ● Adaptif: menyusun strategi bertahap merupakan inovasi untuk percepatan pelaksanaan kegiatan ● Manajemen ASN: penulis akan melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab dan berdasar hukum 	<p>akan berurut</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Adaptif: apabila tidak berinovasi maka akan terjadi keterlambatan waktu dalam pelaksanaan kegiatan ● Manajemen ASN
	4. Membuat Konsep Informasi Brosur, X-Banner dan Buku Saku	<ul style="list-style-type: none"> ● Berorientasi Pelayanan: penulis membuat konsep sesuai dengan kebutuhan masyarakat ● Akuntabel: penulis akan membuat konsep dengan penuh rasa 	<ul style="list-style-type: none"> ● Berorientasi Pelayanan: Apabila tidak membuat konsep maka kegiatan selanjutnya tidak terarah ● Akuntabel: Apabila tidak dilakukan dengan rasa tanggung jawab maka timbul kecurigaan ● Kompeten: Apabila tidak meningkatkan kompetensi diri maka konsep tidak akan

			<p>tanggung jawab</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Kompeten: meningkatkan kompetensi diri dalam mengkonsep secara tuntas berdasarkan masukan yang diberikan mentor ● Adaptif: penulis akan menjalankan sikap proaktif dan selalu berinovasi serta membangun kreatifitas dalam pembuatan brosur, x-banner, dan buku saku ● Manajemen ASN: penulis akan membuat konsep dengan tujuan pekerjaan selanjutnya menjadi efektif dan efisien 	<p>tuntas</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Adaptif: Apabila tidak bersikap proaktif dan berinovasi maka konsep yang dibuat berantakan dan sulit dipahami
--	--	--	---	---

2	Membuat Rancangan Brosur, X-banner dan Buku Saku Zona Nilai Tanah (ZNT)	1. Melakukan konsultasi dengan mentor	<ul style="list-style-type: none"> ● Akuntabel: Meminta arahan dari mentor agar penulis dalam melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab dalam menyelesaikan tugas aktualisasi ● Kompeten: meminta arahan dari mentor agar penulis dalam meningkatkan kompetensi diri penyusunan aktualisasi berjalan efektif dan efisien ● Loyal: patuh terhadap saran dan masukan dari mentor ● Harmonis: Bersikap sopan dan ramah kepada mentor dalam 	<ul style="list-style-type: none"> ● Akuntabel: Apabila tidak menyiapkan bahan maka penulis tidak tahu/bingung apa yang akan di konsultasikan ● Harmonis: Apabila tidak bersikap sopan maka mentor akan menunjukkan kurangnya tata krama penulis dan koordinasi berjalan tidak kondusif ● Loyal: apabila tidak patuh maka pelaksanaan kegiatan tidak berjalan dengan baik ● Kolaboratif: apabila tidak bekerjasama maka kegiatan tidak akan berjalan
---	---	---------------------------------------	--	--

			<p>melaksanakan konsultasi</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Kolaboratif: Bekerja sama dengan mentor 	
		<p>2. Menyiapkan Rangkuman Pada Substansi ZNT Sesuai Dengan Konsep</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Berorientasi pelayanan: penulis melakukan dengan cekatan dalam memilah dan menyiapkan bahan informasi ● Akuntabel: penulis akan bertanggung jawab terhadap informasi yang akan ditampilkan ● Kompeten: penulis akan memastikan bahan bisa digunakan dengan valid ● Loyal: penulis menyiapkan rangkuman berdasarkan peraturan 	<ul style="list-style-type: none"> ● Berorientasi Pelayanan: Apabila tidak dilakukan dengan cekatan maka akan terjadi keterlambatan waktu ● Akuntabel: Apabila tidak bertanggung jawab maka terjadi kecurigaan ● Kompeten: Apabila tidak memastikan bahan valid maka akan terjadi kekeliruan ● Loyal: Apabila tidak menyiapkan rangkuman sesuai peraturan maka akan terjadi kekeliruan/<i>hoaks</i> ● Manajemen ASN ● Smart ASN

			<ul style="list-style-type: none"> ● Manajemen ASN: penulis akan menerapkan konsep efektif dan efisien ke dalam pembuatan brosur, x-banner, dan buku saku ● Smart ASN: penulis menggunakan word dalam merangkum bahan informasi 	
		3. Mencari Referensi Aplikasi Pengeditan Untuk Pembuatan Produk Aktualisasi	<ul style="list-style-type: none"> ● Akuntabel: penulis bertanggung jawab mencari dan menyelesaikan pembuatan produk aktualisasi ● Kompeten: penulis akan terus mempelajari aplikasi tersebut ● Adaptif: penulis terus berinovasi dalam 	<ul style="list-style-type: none"> ● Akuntabel: apabila tidak bertanggung jawab mencari referensi maka penulis tidak tahu menggunakan aplikasi/web dalam pembuatan produk aktualisasi ● Kompeten: apabila tidak mempelajari aplikasi maka kegiatan selanjutnya tidak akan berjalan ● Adaptif: apabila tidak berinovasi maka produk aktualisasi tidak bagus ● Manajemen ASN ● Smart ASN

			<p>persiapan pembuatan produk aktualisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Manajemen ASN: penulis akan mengerjakan kegiatan ini dengan baik ● Smart ASN: penulis akan menggunakan alat digital untuk melakukan pengeditan 	
		4. Merancang Tema Produk Aktualisasi	<ul style="list-style-type: none"> ● Berorientasi Pelayanan: penulis akan memberikan rancangan tema yang menarik ● Akuntabel: penulis bertanggung jawab membuat tema yang menarik sesuai <i>highlight</i> ● Kompeten: penulis akan mencari referensi sebagai contoh 	<ul style="list-style-type: none"> ● Berorientasi Pelayanan: apabila tidak memberikan rancangan tema menarik maka masyarakat tidak tertarik untuk membaca produk aktualisasi ● Akuntabel: apabila tidak bertanggung jawab membuat tema yang menarik sesuai <i>highlight</i> maka temanya tidak bagus/menarik ● Kompeten: apabila tidak mencari referensi maka akan terjadi kebingungan sehingga menyebabkan keterlambatan waktu ● Adaptif: Apabila tidak cepat menyesuaikan maka terjadi keterlambatan waktu

			<p>pembuatan brosur, x-banner dan buku saku</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Adaptif: penulis akan cepat menyesuaikan dengan kebutuhan yang diperlukan dalam merancang pembuatan brosur, x-banner dan buku saku ● Manajemen ASN: penulis akan membuat desain menarik ● Smart ASN: penulis akan mempelajari literasi digital terkait digital ethnics 	<ul style="list-style-type: none"> ● Manajemen ASN ● Smart ASN
3	<p>Melakukan Penyusunan Isi dan Finalisasi Pada Brosur, x-Banner Dan Buku Saku Mengenai Informasi</p>	<p>1. Menyusun Tata Letak Isi Produk Aktualisasi</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Berorientasi pelayanan: Cekatan pada saat melakukan penyusunan tata letak isi dengan tuntas dan sebenarnya tanpa 	<ul style="list-style-type: none"> ● Berorientasi Pelayanan: Apabila tidak cekatan maka akan terjadi kelalaian ● Akuntabel: Apabila tidak menerapkan asas tanggung jawab melakukan penyusunan tanpa mengurangi atau melebihkan informasi maka akan terjadi penyimpangan

	ZNT		<p>mengurangi ataupun melebuhkan data</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Akuntabel: penulis menerapkan asas bertanggung jawab pada saat melakukan penyusunan tata letak isi dengan sebenarnya tanpa mengurangi atau melebihi data ● Kompeten: penulis akan memastikan input informasi valid ● Adaptif: penulis akan cepat menyesuaikan dengan kebutuhan yang diperlukan dalam mendesain brosur, x-banner dan buku saku sesuai dengan kemampuan yang 	<ul style="list-style-type: none"> ● Kompeten: apabila tidak dipastikan maka terjadi kesalahan ● Adaptif: Apabila tidak cepat menyesuaikan dengan kebutuhan yang diperlukan maka akan terjadi keterlambatan waktu ● Kolaboratif: Apabila tidak bekerjasama dengan rekan kerja maka kegiatan tidak akan berjalan ● Manajemen ASN ● Smart ASN
--	-----	--	--	--

			<p>dimiliki</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Kolaboratif: penulis akan meminta bantuan kepada rekan kerja terkait mendesain brosur, x-banner dan buku saku ● Manajemen ASN: penulis akan menginput informasi dengan benar ● Smart ASN: penulis akan menggunakan power point dalam mendesain banner, dan untuk buku saku serta brosur menggunakan <i>website canva</i> 	
		2. Melakukan Konsultasi dengan Mentor	<ul style="list-style-type: none"> ● Berorientasi Pelayanan: penulis mengedepankan sifat ramah kepada menttor dalam rangka meminta arahan 	<ul style="list-style-type: none"> ● Berorientasi pelayanan: apabila tidak bersikap ramah maka koordinasi dengan mentor terganggu ● Akuntabel: apabila tidak melakukan konsultasi dengan jelas maka mentor tidak

			<ul style="list-style-type: none"> ● Akuntabel: Dalam melakukan konsultasi hasil draft produk aktualisasi saya akan menyampaikan dengan jelas ● Adaptif: penulis bertindak proaktif dalam melakukan konsultasi ● Harmonis: menghargai setiap arahan yang disampaikan mentor ● Kolaboratif: penulis terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah dalam arahan mentor 	<p>akan paham</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Harmonis: apabila tidak menghargai arahan maka koordinasi dengan mentor terganggu ● Adaptif: apabila penulis tidak proaktif maka mentor tidak paham dengan maksud dan tujuan konsultasi ● Kolaboratif: apabila tidak melakukan dengan terbuka maka kegiatan tidak akan berjalan
			<ul style="list-style-type: none"> ● Berorientasi pelayanan: penulis akan lebih teliti melakukan perbaikan 	<ul style="list-style-type: none"> ● Berorientasi Pelayanan: Apabila tidak teliti maka akan terjadi kesalahan terus menerus ● Akuntabel: Apabila tidak bertanggung jawab

		<p>3. Melakukan Perbaikan Pada Produk Aktualisasi</p>	<p>pada produk aktualisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Akuntabel: penulis akan bertanggung jawab melakukan perbaikan pada produk aktualisasi ● Loyal: penulis akan melakukan perbaikan sesuai dengan catatan atau masukan dari mentor ● Smart ASN: penulis melakukan perbaikan dengan menggunakan <i>website canva</i> dan <i>power point</i> 	<p>atas perbaikan maka akan ada <i>typo</i> penulisan</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Loyal: Apabila tidak melakukan perbaikan sesuai catatan mentor maka pembuatan produk aktualisasi tidak maksimal ● Smart ASN
		<p>4. Mencetak Produk Aktualisasi</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Akuntabel: penulis akan bertanggung jawab terhadap informasi yang disajikan ● Kompeten: penulis 	<ul style="list-style-type: none"> ● Akuntabel: Apabila tidak bertanggung jawab atas informasi yang disajikan maka akan terjadi kecurigaan ● Kompeten: Apabila tidak memastikan maka akan terjadi penyimpangan informasi yang tidak valid

			<p>akan memastikan brosur, x-banner dan buku saku valid</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Adaptif: penulis akan proaktif untuk mencari informasi percetakan ● Kolaboratif: penulis akan meminta bantuan kepada pencetak brosur, banner dan buku saku untuk mencetak produk aktualisasi tersebut 	<ul style="list-style-type: none"> ● Adaptif: apabila tidak proaktif maka tidak akan menemukan percetakan ● Kolaboratif: Apabila tidak meminta bantuan pencetak untuk mencetak produk aktualisasi maka produk tersebut tidak akan tercetak
4	Penyebaran dan Evaluasi Brosur, X-Banner dan Buku Saku	1. Penyebaran Produk Aktualisasi di Unit Kantor	<ul style="list-style-type: none"> ● Berorientasi pelayanan: publikasi pada produk aktualisasi ● Akuntabel: penulis bertanggung jawab pada informasi yang dipublikasi ● Kompeten: melakukan pemasangan banner sesuai dengan 	<ul style="list-style-type: none"> ● Berorientasi Pelayanan: Apabila tidak mempublikasi aktualisasi maka masyarakat tidak mengetahui dan memahami ZNT ● Akuntabel: Apabila tidak bertanggung jawab dengan informasi yang dipublikasi maka terjadi kecurigaan terhadap informasi yang sudah dipublikasi ● Kompeten: Apabila tidak melakukan pemasangan banner sesuai kemampuan maka banner tidak akan terpajang

			<p>kemampuan yang penulis miliki</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Harmonis: penulis dibantu oleh rekan kerja pada penyebaran produk aktualisasi khususnya x-banner ● Loyal: informasi sudah sesuai dengan peraturan petunjuk ● Adaptif: menyesuaikan dengan kebutuhan masyarakat ● Kolaboratif: bekerja sama dengan rekan kerja ● Manajemen ASN: melaksanakan tugas dengan cepat dan disiplin 	<ul style="list-style-type: none"> ● Harmonis: apabila tidak dibantu oleh rekan kerja maka penyebaran tidak akan terpasang khususnya pada x-banner ● Loyal: Apabila informasi tidak sesuai dengan peraturan petunjuk maka terjadi <i>hoaks</i> ● Adaptif: Apabila tidak menyesuaikan dengan kebutuhan masyarakat maka masyarakat tidak akan tahu dan paham dengan informasi ZNT ● Kolaboratif: Apabila tidak bekerjasama maka kegiatan tidak berjalan dengan lancar ● Manajemen ASN
		2. Penyebaran Produk Aktualisasi Melalui	<ul style="list-style-type: none"> ● Berorientasi pelayanan: memberikan pelayanan 	<ul style="list-style-type: none"> ● Berorientasi Pelayanan: Apabila tidak mempublikasi produk aktualisasi maka

		Media Sosial	<p>melalui publikasi produk aktualisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Akuntabel: informasi yang dipublikasi dapat ditanggung jawabi oleh penulis ● Adaptif: menyebarluaskan produk tersebut melalui media sosial (menyesuaikan dengan perkembangan zaman) ● Kolaboratif: penulis meminta rekan kerja untuk memposting produk aktualisasi di media sosial unit kerja ● Smart ASN: penyebarluasan produk aktualisasi dilakukan melalui <i>instagram</i> dan <i>whatshapp</i> 	<p>masyarakat tidak mengetahui dan memahami informasi ZNT</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Akuntabel: Apabila tidak bertanggung jawab maka akan terjadi kecurigaan terhadap informasi yang sudah dipublikasi ● Adaptif: apabila menyebarkan produk tersebut melalui media sosial maka masyarakat yang berada diluar kantah tidak akan mengetahui dan memahami informasi ZNT ● Kolaboratif: Apabila tidak meminta admin (rekan kerja) memposting maka produk tersebut tidak akan terposting ● Smart ASN
--	--	--------------	---	--

		<p>3. Meminta Saran dan Masukan atas Pelaksanaan Kegiatan (Survei Evaluasi)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Berorientasi pelayanan: penulis mempersiapkan bahan survei evaluasi kegiatan kepada masyarakat ● Akuntabel: penulis cermat menyiapkan bahan yang sekiranya relevan digunakan dalam survei evaluasi kegiatan ● Adaptif: penulis bersikap proaktif dalam melakukan survei evaluasi kegiatan ● Kompeten: penulis memastikan survei evaluasi kegiatan sesuai dengan keadaan ● Harmonis: penulis menerima saran dan masukan 	<ul style="list-style-type: none"> ● Berorientasi Pelayanan: apabila penulis tidak mempersiapkan bahan survei evaluasi maka laporan kegiatan tidak akan berjalan ● Akuntabel: Apabila tidak cermat maka survei evaluasi kegiatan tidak tersampaikan sesuai topik aktualisasi ● Kompeten: Apabila tidak dipastikan maka akan ada ketidaksesuaian pertanyaan survei evaluasi sesuai dengan keadaan ● Adaptif: apabila tidak bersikap proaktif maka penulis tidak akan menemukan hasil evaluasi ● Harmonis: apabila tidak menerima saran dan masukan maka tidak akan ada laporan yang akan disampaikan kepada mentor ● Smart ASN
--	--	---	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> ● Smart ASN: penulis menggunakan <i>whatsapp</i> sebagai alat penulis untuk meminta saran dan masukan kepada mentor kemudian menggunakan <i>google form</i> sebagai alat survei evaluasi kegiatan kepada masyarakat 	
		4. Melaporkan Output Yang Terlaksana Kepada Mentor	<ul style="list-style-type: none"> ● Akuntabel: nilai ini tercermin dari penulis yang mengerjakan laporan akhir pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini dengan tuntas sebagai bentuk pertanggungjawaban penulis sebagai CPNS ● Harmonis: penulis menerima masukan dan 	<ul style="list-style-type: none"> ● Akuntabel: Apabila tidak mengerjakan laporan akhir maka tidak ada asas bertanggung jawab ● Harmonis: Apabila tidak menerima masukan dan saran maka laporan kegiatan tidak dapat disampaikan oleh mentor ● Loyal: Apabila tidak patuh (taat) terhadap komentar yang disampaikan maka laporan tidak berjalan dengan baik ● Adaptif: apabila tidak menyesuaikan keadaan maka penulis tidak bisa melaporkan <i>output</i>

			<p>saran</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Loyal: bersikap patuh terhadap komentar yang disampaikan ● Adaptif: penulis menggunakan <i>whatsapp</i> pada saat pelaporan output karena menyesuaikan keadaan ● Smart ASN: penulis melaporkan output menggunakan <i>whatsapp</i> 	<p>kegiatan kepada mentor</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Smart ASN
--	--	--	--	---

BAB IV

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi merupakan internalisasi nilai-nilai dasar dari BerAKHLAK serta kedudukan dan peran PNS yaitu: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif, Manajemen ASN dan Smart ASN. Seluruh rangkaian aktualisasi terdiri dari 4 kegiatan, yakni:

1. Melakukan pengumpulan peraturan dan petunjuk yang berkaitan dengan Zona Nilai Tanah (ZNT)
2. Membuat Rancangan Brosur, X-banner dan Buku Saku Zona Nilai Tanah (ZNT)
3. Melakukan Penyusunan Isi dan Finalisasi Pada Brosur, X-banner dan Buku Saku mengenai Informasi Zona Nilai Tanah (ZNT)
4. Penyebaran dan Evaluasi Brosur, X-banner dan Buku Saku mengenai Informasi Zona Nilai Tanah (ZNT)

Berdasarkan hasil survei evaluasi kegiatan yang telah dipublikasi, dapat disimpulkan bahwa sebelum di publikasi produk aktualisasi terdapat mayoritas masyarakat belum mengetahui dan memahami adanya informasi Zona Nilai Tanah (ZNT) akan tetapi, setelah di publikasinya produk tersebut mayoritas masyarakat baru menyadari, mengetahui dan memahami adanya informasi Zona Nilai Tanah (ZNT).

B. REKOMENDASI

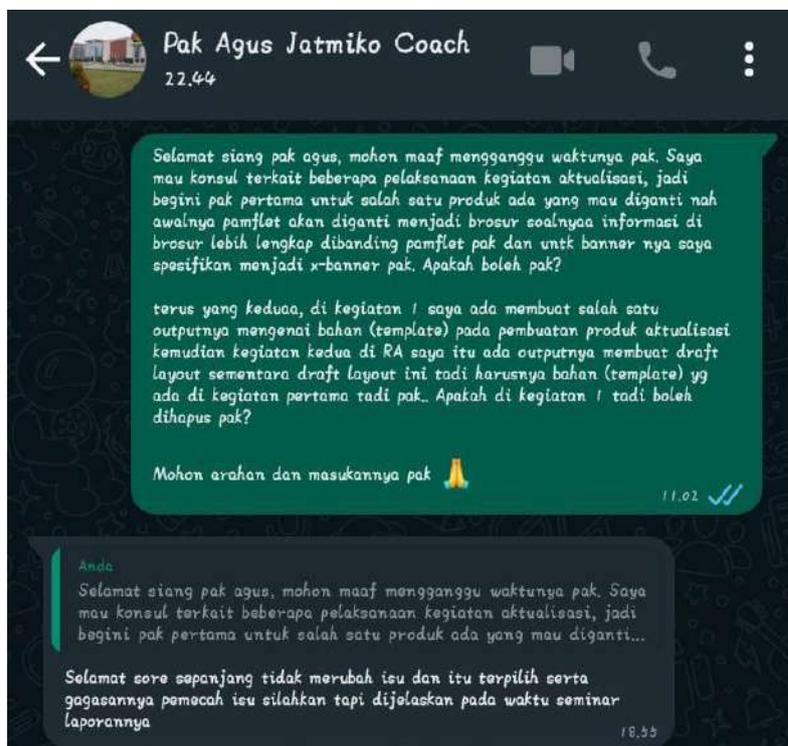
1. Penulis berharap agar rencana tindak lanjut dari kegiatan penyebarluasan produk aktualisasi ini tetap berlanjut dan di dukung oleh mentor dan rekan kerja lainnya agar informasi tersebut meluas ke masyarakat Kabupaten Kutai Kartanegara;
2. Nilai-nilai dasar BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif) yang diimplementasikan dalam aktivitas aktualisasi sebaiknya tetap diimplementasikan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai ASN di Kantor Pertanahan Kab Kutai Kartanegara.

DAFTAR PUSTAKA

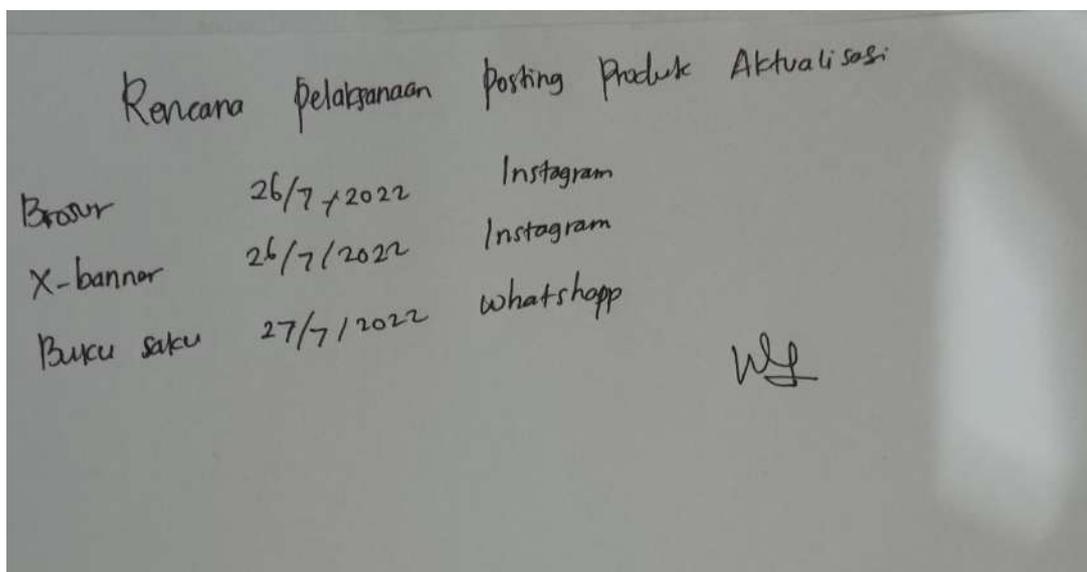
- Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
- Peraturan Pemerintah (PP) tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil
- Peraturan Pemerintah Nomor 128 Tahun 2015 tentang Jenis dan Tarif Atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak
- Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian ATR/ BPN Tahun 2020-2024
- Peraturan Menteri ATR/BPN No. 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan
- Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Non Struktural di Lingkungan Kementerian ATR/ BPN
- Modul Agenda 1 tentang Isu Kontemporer
- Modul Agenda 2 tentang BerAKHLAK
- Modul Agenda 3 tentang Manajemen ASN dan Smart ASN

LAMPIRAN

Lampiran 1.
screenshot izin revisi salah satu produk aktualisasi



Lampiran 2.
Rencana pelaksanaan posting produk aktualisasi



Lampiran 3. Data Permohonan ZNT

Tahun 2020						
No	Nomor	Tahun	Tanggal	Nama Penerima	Jenis Permohonan	Nomor Berkas
1	13054	2020	12/08/020	RUSMONO	Informasi Zonasi Nilai Tanah	28005/2020
2	16858	2020	01/10/020	RATNA WITAMA, SH.MKN	Informasi Zonasi Nilai Tanah	39383/2020
3	17078	2020	02/10/020	RATNA WITAMA, SH.MKN	Informasi Zonasi Nilai Tanah	39384/2020
4	22374	2020	05/10/020	RATNA WITAMA, SH.MKN	Informasi Zonasi Nilai Tanah	44096/2020
5	23771	2020	16/11/020	TUTUT PURWANTI	Informasi Zonasi Nilai Tanah	45881/2020
6	23772	2020	16/11/020	TUTUT PURWANTI	Informasi Zonasi Nilai Tanah	45879/2020
Tahun 2021						
No	Nomor	Tahun	Tanggal	Nama Penerima	Jenis Permohonan	Nomor Berkas
1	3212	2021	12/08/021	RENI SAFITRI	Informasi Nilai Tanah atau Nilai Aset Properti	Berkas No.19502/2021 Selesai
2	3213	2021	12/08/021	BAMBANG SUDARSONO	Informasi Nilai Tanah atau Nilai Aset Properti	Berkas No.19790/2021 Selesai
Tahun 2022						
No	Nomor	Tahun	Tanggal	Nama Penerima	Jenis Permohonan	Nomor Berkas
1	2408	2022	27/01/022	SARWANICK	Informasi Zonasi Nilai Tanah	Berkas No.894/2022 Selesai

Lampiran 4. Laporan bimbingan coach (minggu ketiga)



Lampiran 5. Laporan Minggu keempat





Lampiran 6.
Surat Pernyataan

Surat Pernyataan

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama Lengkap : Lestari Ayu Sianturi
NIP : 19970927 202204 2 002
Pangkat/Gol : III/A
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Kutai Kartanegara
Instansi : Kementerian ATR/BPN

Menyatakan bahwa :

1. Saya adalah peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan III/A Angkatan 1 Tahun 2022
2. Berkomitmen untuk melaksanakan pembiasaan diri dalam melaksanakan tugas jabatan di tempat kerja, dengan 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 semestinya.

Mengetahui

(Dian Anggraini, S.IP)

Tenggarong, 05 Agustus 2022

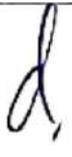
Yang Menyatakan,

(Lestari Ayu Sianturi)

Kartu Bimbingan Mentor

Kartu Bimbingan Mentor

Nama : Lestari Ayu Sianturi
 NIP : 19970927 202204 2 002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Kutai Kartanegara
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Kurangnya informasi dalam pelayanan informasi Zona Nilai Tanah (ZNT) pada loket pendaftaran
 Gagasan : Pembuatan brosur, *x-banner* dan buku saku mengenai informasi Zona Nilai Tanah (ZNT)
 Kegiatan 1 : Melakukan pengumpulan peraturan dan petunjuk yang berkaitan dengan Zona Nilai Tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan a. Konsultasi dengan mentor b. Mengumpulkan dan mempelajari peraturan dan petunjuk terkait ZNT c. Menyusun strategi secara bertahap d. Membuat konsep desain brosur, <i>x-banner</i> dan buku saku	1. Kumpulkan peraturan dan petunjuk terkait zona nilai tanah (ZNT) 2. Pembuatan pamflet direvisi menjadi pembuatan brosur	
✓ Ouput Kegiatan terhadap Pemecahan Isu a. Laporan rancangan aktualisasi sudah diperbaiki dan catatan mentor b. Gambaran Zona Nilai Taah c. Gambaran tahapan pembuatan brosur, <i>x-banner</i> , dan buku saku d. Gambaran penyusunan terkait point-point yang dibutuhkan untuk pembuatan <i>brostur</i> , <i>x-banner</i> dan buku saku	Sudah sesuai	
✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Terkait dengan materi akuntabel dan harmonis dalam berkonsultasi, akuntabel, kompeten, adaptif dan manajemen ASN dalam	Sudah sesuai	

membuat konsep brosur, x-banner dan buku saku		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi Dengan kegiatan yang dilakukan mempelajari peraturan dan petunjuk yang berkaitan dengan ZNT dengan baik, maka akan “mewujudkan pelayanan prima kepada masyarakat menuju pelayanan pertanahan yang berstandar dunia”</p>	Sudah sesuai	
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi Dengan mempelajari materi zona nilai tanah diharapkan akan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan nilai “Melayani” memberikan pelayanan prima kepada masyarakat</p>	Sudah sesuai	

Kartu Bimbingan Mentor

Nama : Lestari Ayu Sianturi, S.H.
 NIP : 19970927 202204 2 002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Kutai Kartanegara
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Kurangnya informasi dalam pelayanan informasi Zona Nilai Tanah (ZNT) pada loket pendaftaran
 Gagasan : Pembuatan brosur, *x-banner* dan buku saku mengenai informasi Zona Nilai Tanah (ZNT)
 Kegiatan 2 : Membuat rancangan brosur, *x-banner* dan buku saku Zona Nilai Tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan a. Menyiapkan rangkuman pada substansi ZNT sesuai dengan konsep b. Mencari referensi aplikasi pengeditan untuk pembuatan brosur, <i>x-banner</i> dan buku saku c. Merancang tema brosur, <i>x-banner</i> dan buku saku	1. Pada substansi brosur dan buku saku sesuaikan dengan petunjuk 2. Pada <i>x-banner</i> berikan slogan	
✓ Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu a. Draft Rangkuman ZNT yang akan ditampilkan pada brosur, <i>x-banner</i> dan buku saku b. Menentukan aplikasi pengeditan brosur, <i>x-banner</i> dan buku saku c. Draft tema rancangan awal layout brosur, <i>x-banner</i> dan buku saku	Sudah sesuai	
✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berorientasi	Sudah sesuai	

Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Adaptif, Manajemen ASN, Smart ASN		
✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi Dengan kegiatan dilakukan membuat brosur, <i>x-banner</i> dan buku saku mengenai informasi Zona Nilai Tanah, maka akan "meningkatkan kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan berdaya saing"	Sudah sesuai	
✓ Penguatan Nilai Organisasi Dengan membuat rancangan brosur, pamflet, <i>x-banner</i> dan buku saku diharapkan akan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan nilai "Melayani" memberikan pelayanan prima kepada masyarakat, menjadi ASN yang "profesional" dalam membuat rancangan sehingga memberikan informasi "terpercaya" bagi pengguna layanan	Sudah sesuai	

Kartu Bimbingan Mentor

Nama : Lestari Ayu Sianturi, S.H.
 NIP : 19970927 202204 2 002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Kutai Kartanegara
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Kurangnya informasi dalam pelayanan informasi Zona Nilai Tanah (ZNT) pada loket pendaftaran
 Gagasan : Pembuatan brosur, *x-banner* dan buku saku mengenai informasi Zona Nilai Tanah (ZNT)
 Kegiatan 3 : Melakukan penyusunan finalisasi pada brosur, *x-banner* dan buku saku mengenai informasi ZNT

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan a. Menyusun tata letak isi brosur, <i>x-banner</i> dan buku saku b. Melakukan konsultasi dengan mentor c. Melakukan perbaikan pada brosur, <i>x-banner</i> dan buku saku d. Mencetak brosur, <i>x-banner</i> dan buku saku	1. Pada slogan <i>x-banner</i> diganti 2. Pada <i>x-banner</i> peta ZNT dijadikan background 3. Tata letak isi pada brosur dirubah	
✓ Ouput Kegiatan terhadap Pemecahan Isu a. Draft layout brosur, <i>x-banner</i> dan buku saku berisikan informasi layanan ZNT b. Mendapat masukan dan saran c. Melakukan perbaikan pada brosur, <i>x-banner</i> dan buku saku d. <i>Hard copy</i> brosur, <i>x-banner</i> dan buku saku	Sudah sesuai	
✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelntihan Berorientasi	Sudah sesuai	

<p>Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Adaptif, Manajemen ASN, Smart ASN</p>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi Dengan dilakukan kegiatan penyusunan finalisasi pada brosur, x-banner dan buku saku mengenai informasi ZNT maka "meningkatkan kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan berdaya saing"</p>	<p>Sudah sesuai</p>	<p>d,</p>
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi Dengan membuat brosur, x-banner dan buku saku mengenai informasi ZNT, maka dapat terwujudnya pelayanan pertanahan yang "Terpercaya" (bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan) => karena dengan membuat brosur, x-banner dan buku saku maka informasi tersebut dapat diterima oleh masyarakat</p>	<p>Sudah sesuai</p>	<p>d,</p>

<p>dengan nilai "Melayani", sebagai ASN yang "profesional" harus memberikan informasi publik kepada masyarakat dan harus memberikan informasi yang "Terpercaya" kepada masyarakat</p>		
---	--	--

Kartu Bimbingan Mentor

Nama : Lestari Ayu Sianturi, S.H.
 NIP : 19970927 202204 2 002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Kutai Kartanegara
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Kurangnya informasi dalam pelayanan informasi Zona Nilai Tanah (ZNT) pada loket pendaftaran
 Gagasan : Pembuatan brosur, x-banner dan buku saku mengenai informasi Zona Nilai Tanah (ZNT)
 Kegiatan 4 : Penyebaran dan evaluasi brosur, x-banner, dan buku saku

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan a. Penyebaran brosur, x-banner di loket pendaftaran serta buku saku kepada pegawai BPN b. Penyebaran brosur dan x-banner melalui media sosial c. Meminta saran dan masukan atas pelaksanaan kegiatan d. Melaporkan <i>output</i> yang terlaksana kepada mentor	1. Perlu juga diposting di insta story kantah kabupaten kutai kartanegara 2. Saran dan Masukan Mentor Agar brosur dan banner yg telah dibuat dpt disebarluaskan dan dilihat oleh lebih banyak masyarakat tidak terbatas pada para pemohon atau masyarakat yang datang ke kantor pertanahan saja. Sesuai dengan perkembangan zaman dan teknologi informasi yang semakin maju maka informasi tentang ZNT dapat disebarkan melalui media elektronik dan sosial media karena tahun depan direncanakan ada MoU/Perjanjian Kerjasama (PKS) dengan Pemkab Kukar maka buku saku akan digunakan sebagai bahan yang akan diberikan pada peserta OJT tentang ZNT.	
✓ Output Kegiatan terhadap Pemecahan	Sudah sesuai	

<p>Isu</p> <p>a.Pemasangan brosur dan x-banner di loket pendaftaran dan membagikan buku saku kepada pegawai</p> <p>b.Brosur dan x-banner telah di posting di instagram kantah kukar sementara buku saku dishare di grup <i>whatsapp</i></p> <p>c.Rekomendasi untuk pengembangan kedepannya</p> <p>d.Laporan kegiatan evaluasi</p>		
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Adaptif, Loyal, Manajemen ASN, Smart ASN</p>	Sudah sesuai	d
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi Dengan melakukan kegiatan Penyebaran dan evaluasi brosur, x-banner dan buku saku informasi ZNT, maka akan "mewujudkan pelayanan prima kepada masyarakat menuju pelayanan pertanahan yang berstandar dunia"</p>	Sudah sesuai	d
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi Dengan melakukan penyebaran dan evaluasi brosur, x-banner dan buku saku informasi ZNT diharapkan akan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai</p>	Sudah sesuai	d

Lampiran 8.
Kartu Bimbingan *Coach*

KARTU BIMBINGAN COACH

Nama : Lestari Ayu Sianturi
 NIP : 19970927 202204 2 002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Kutai Kartanegara
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Kurangnya informasi dalam pelayanan informasi Zona Nilai Tanah (ZNT) pada loket pendaftaran
 Gagasan : Pembuatan Pamflet, banner dan buku saku mengenai informasi Zona Nilai Tanah (ZNT)
 Kegiatan 1 : Melakukan pengumpulan peraturan dan petunjuk yang berkaitan dengan Zona Nilai Tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coach</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
✓ Tahapan Kegiatan a. Konsultasi dengan mentor b. Mengumpulkan dan mempelajari peraturan dan petunjuk terkait ZNT c. Menyusun strategi secara bertahap d. Membuat konsep desain brosur, x-banner dan buku saku		
✓ Ouput Kegiatan terhadap Pemecahan Isu a. Brosur dan x-banner telah diiklankan di loket pendaftaran dan membagikan buku saku kepada pegawai b. Brosur dan x-banner telah di posting di instagram kuar sementara buku saku diposting di grup <i>whatsapp</i> c. Rekomendasi untuk pengembangan kedepannya d. Laporan kegiatan evaluasi		Senin, 04 Juli 2022 Via <i>Whatsapp</i>
✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Terkait dengan materi		

<p>akuntabel dan harmonis dalam berkonsultasi, akuntabel, kompeten, adaptif dan manajemen ASN dalam membuat konsep brosur, x-banner dan buku saku</p>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi Dilakukan mempelajari peraturan dan petunjuk yang berkaitan dengan ZNT dengan baik, maka akan “mewujudkan pelayanan prima kepada masyarakat menuju pelayanan pertanahan yang berstandar dunia”</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi Dengan mempelajari materi zona nilai tanah diharapkan akan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan nilai “Melayani” memberikan pelayanan prima kepada masyarakat</p>		

Kartu Bimbingan Mentor

Nama : Lestari Ayu Sianturi, S.H.
 NIP : 19970927 202204 2 002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Kutai Kartanegara
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Kurangnya informasi dalam pelayanan informasi Zona Nilai Tanah (ZNT) pada loket pendaftaran
 Gagasan : Pembuatan brosur, x-banner dan buku saku mengenai informasi Zona Nilai Tanah (ZNT)
 Kegiatan 2 : Membuat Rancangan Brosur, X-banner dan Buku Saku Zona Nilai Tanah (ZNT)

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan a. Melakukan konsultasi dengan mentor b. Menyiapkan rangkuman pada substansi ZNT sesuai dengan konsep c. Mencari referensi aplikasi pengeditan untuk pembuatan brosur, x-banner dan buku saku d. Merancang tema brosur, x-banner dan buku saku	1. Pada substansi brosur dan buku saku sesuaikan dengan petunjuk 2. Pada x-banner berikan slogan	
✓ Ouput Kegiatan terhadap Pemecahan Isu a. Mendapat masukan dan saran b. Draft rangkuman informasi ZNT yang akan ditampilkan pada brosur, x-banner dan buku saku c. Menentukan aplikasi pengeditan brosur, x-banner dan buku saku a. Draft tema rancangan awal layout brosur, x-	Sudah sesuai	

banner dan buku saku		
✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif	Sudah sesuai	d,
✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi Dengan kegiatan dilakukan membuat rancangan brosur, x-banner dan buku saku Zona Nilai Tanah, maka akan memberikan "Penataan Ruang yang Adil, Aman, Nyaman, Produktif dan Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan"	Sudah sesuai	d,
✓ Penguatan Nilai Organisasi Dengan membuat rancangan brosur, x-banner dan buku saku diharapkan akan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan nilai "Melayani" memberikan pelayanan prima kepada masyarakat, menjadi ASN yang "profesional" dalam membuat rancangan sehingga memberikan informasi "terpercaya" bagi pengguna layanan		d,

Nama : Lestari Ayu Sianturi
 NIP : 19970927 202204 2 002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Kutai Kartanegara
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Kurangnya informasi dalam pelayanan informasi Zona Nilai Tanah (ZNT) pada loket pendaftaran
 Gagasan : Pembuatan Pamflet, banner dan buku saku mengenai informasi Zona Nilai Tanah (ZNT)
 Kegiatan 3 : Melakukan penyusunan dan finalisasi pada brosur, x-banner dan buku saku mengenai informasi ZNT

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
✓ Tahapan Kegiatan a Menyusun tata letak isi <i>brosur, x-banner</i> dan buku saku b Melakukan konsultasi dengan mentor c. Melakukan perbaikan pada <i>brosur, x-banner</i> dan buku saku d. Mencetak <i>brosur, x-banner</i> dan buku saku		
✓ Ouput Kegiatan terhadap Pemecahan Isu a. Draft layout <i>brosur, x-banner</i> dan buku saku berisikan informasi layanan ZNT b. Mendapat masukan dan saran c. Final pembuatan <i>brosur, x-banner</i> dan buku saku d. <i>Hard copy</i> <i>brosur, x-banner</i> dan buku saku		Kamis, 21 Juli 2022 Via <i>Whatsapp</i>
✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif,		

Kolaboratif		
<p>Dengan kegiatan dilakukan membuat <i>brosur, x-banner</i> dan buku saku mengenai informasi Zona Nilai Tanah, maka akan “meningkatkan kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan berdaya saing”</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi Dengan membuat brosur, x-banner dan buku saku mengenai informasi ZNT, maka dapat terwujudnya pelayanan pertanahan yang “Terpercaya” (bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan) => karena dengan membuat brosur, x-banner dan buku saku maka informasi tersebut dapat diterima oleh masyarakat</p>		

Nama : Lestari Ayu Sianturi
 NIP : 19970927 202204 2 002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Kutai Kartanegara
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Kurangnya informasi dalam pelayanan informasi Zona Nilai Tanah (ZNT) pada loket pendaftaran
 Gagasan : Pembuatan Pamflet, banner dan buku saku mengenai informasi Zona Nilai Tanah (ZNT)
 Kegiatan 4 : Penyebaran dan evaluasi *pamflet, x-banner* dan buku saku informasi ZNT

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coach</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <p>a. Penyebaran brosur dan x-banner di loket pendaftaran serta buku saku kepada pegawai BPN</p> <p>b. Penyebaran brosur, x-banner dan buku saku melalui media sosial</p> <p>c. Meminta umpan balik atau saran dan masukan atas pelaksanaan kegiatan</p> <p>d. Melaporkan <i>output</i> yang terlaksana kepada mentor</p>		
<p>✓ Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu</p> <p>a. Brosur dan x-banner telah diiklankan di loket pendaftaran dan membagikan buku saku kepada pegawai</p> <p>b. Brosur dan x-banner telah di posting di instagram kukar sementara buku saku diposting di grup <i>whatsapp</i></p> <p>c. Rekomendasi untuk pengembangan kedepannya</p> <p>d. Laporan kegiatan evaluasi</p>		<p>Jum'at, 29 Juli 2022 <i>Via Whatsapp</i></p>
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata</p>		

Pelatihan		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi Dengan melakukan kegiatan Penyebaran dan evaluasi pamflet, <i>x-banner</i> dan buku saku informasi ZNT, maka akan “mewujudkan pelayanan prima kepada masyarakat menuju pelayanan pertanahan yang berstandar dunia”</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi Dengan melakukan penyebaran dan evaluasi pamflet, <i>x-banner</i> dan buku saku informasi ZNT diharapkan akan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan nilai “Melayani”, sebagai ASN yang “profesional” harus memberikan informasi publik kepada masyarakat dan harus memberikan informasi yang “Terpercaya” kepada masyarakat</p>		

Lampiran 9.
Laporan Mingguan

LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS
KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022

Laporan Minggu ke-: 1

Nama : Lestari Ayu Sianturi
NIP : 19970927 202204 2 002
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Kutai Kartanegara
Judul Aktualisasi : Peningkatan Pemahaman Masyarakat tentang Pelayanan Informasi Zona Nilai Tanah (ZNT) Melalui Pembuatan brosur, *x-banner* dan Buku Saku di Kantor Pertanahan Kabupaten Kutai Kartanegara

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/hasil	Keterangan
Jumat, 01 Juli 2022	Melakukan pengumpulan peraturan dan petunjuk yang berkaitan dengan Zona Nilai Tanah	Konsultasi dengan mentor	Laporan rancangan aktualisasi yang sudah di perbaiki	
Jum'at, 01 Juli 2022	Melakukan pengumpulan peraturan dan petunjuk yang berkaitan dengan Zona Nilai Tanah	Mengumpulkan dan mempelajari peraturan dan petunjuk terkait ZNT	Gambaran mengenai zona nilai tanah (ZNT)	Petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan
Sabtu, 02 Juli 2022	Melakukan pengumpulan peraturan dan petunjuk yang berkaitan dengan Zona Nilai Tanah	Mengidentifikasi kebutuhan pembuatan brosur, <i>x-banner</i> dan buku saku	Gambaran bahan yang dibutuhkan untuk pembuatan brosur, <i>x-banner</i> dan buku saku	

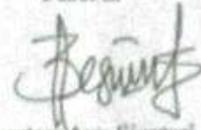
Senin, 04 Juli 2022	Melakukan pengumpulan peraturan dan petunjuk yang berkaitan dengan Zona Nilai Tanah	Menyusun strategi secara bertahap	Gambaran tahapan pembuatan brosur, <i>x-banner</i> dan buku saku	
Selasa, 05 Juli 2022	Melakukan pengumpulan peraturan dan petunjuk yang berkaitan dengan Zona Nilai Tanah	Membuat konsep desain <i>x-banner</i> dan buku saku	Gambaran penyusunan desain yang dibutuhkan untuk pembuatan brosur, <i>x-banner</i> dan buku saku	

Mentor



Dian Anggraini, S.IP

Peserta



Lestari Ayu Sianturi, S.H.

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

Laporan Minggu ke- : 2

Nama : Lestari Ayu Sianturi, S.H.

NIP : 19970927 202204 2 002

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Kutai Kartanegara

Judul Aktualisasi : Peningkatan Pemahaman Masyarakat Tentang Pelayanan Informasi Zona Nilai Tanah (ZNT) Melalui Pembuatan Brosur, X-Banner Dan Buku Saku Di Kantor Pertanahan Kabupaten Kutai Kartanegara

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Kamis, 7 Juli 2022	Membuat Rancangan Brosur, X-banner dan Buku Saku Zona Nilai Tanah (ZNT)	a. Melakukan konsultasi dengan mentor	a. Mendapat masukan dan saran	Uraian Terlampir
Jum'at, 8 Juli 2022		b. Menyiapkan rangkuman pada substansi ZNT sesuai dengan konsep	b. Draft rangkuman informasi ZNT yang akan ditampilkan pada brosur, x-banner dan buku saku	Uraian Terlampir
Senin, 11 Juli 2022		c. Mencari referensi aplikasi pengeditan untuk pembuatan brosur, x-banner dan buku saku	c. Menentukan aplikasi pengeditan brosur, x-banner dan buku saku	Uraian Terlampir
Selasa, 12-13 Juli 2022		d. Merancang tema brosur, x-banner dan buku saku	e. Draft tema rancangan awal layout brosur, x-banner dan buku saku	Uraian Terlampir

Mentor



Dian Angraini, S.IP

Peserta



Lestari Ayu Sianturi

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

Laporan Minggu ke- : 3

Nama : Lestari Ayu Sianturi, S.H.

NIP : 19970927 202204 2 002

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Kutai Kartanegara

Judul Aktualisasi : Peningkatan Pemahaman Masyarakat Tentang Pelayanan Informasi Zona Nilai Tanah (ZNT) Melalui Pembuatan Brosur, X-Banner Dan Buku Saku Di Kantor Pertanahan Kabupaten Kutai Kartanegara

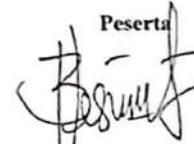
Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Kamis, Jum'at dan Senin, 14, 15 dan 18 Juli 2022	Melakukan penyusunan finalisasi pada brosur, x-banner dan buku saku mengenai informasi ZNT	Menyusun tata letak isi brosur, x-banner dan buku saku	Draft layout brosur, x-banner dan buku saku berisikan informasi layanan ZNT	Uraian Terlampir
Selasa, 19 Juli 2022		Melakukan konsultasi dengan mentor	Mendapat masukan dan saran	Uraian Terlampir
Rabu - Kamis, 20 - 21 Juli 2022		Melakukan perbaikan pada brosur, x-banner dan buku saku	Final pembuatan brosur, x-banner dan buku saku	Uraian Terlampir
Jum'at, 22 Juli 2022		Mencetak brosur, x-banner dan buku saku	Hard copy brosur, x-banner, dan buku saku	Uraian Terlampir

Mentor



Dian Anggraini, S.IP

Peserta



Lestari Ayu Sianturi

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

Laporan Minggu ke- : 4

Nama : Lestari Ayu Sianturi, S.H.

NIP : 19970927 202204 2 002

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Kutai Kartanegara

Judul Aktualisasi : Peningkatan Pemahaman Masyarakat Tentang Pelayanan Informasi Zona Nilai Tanah (ZNT) Melalui Pembuatan Brosur, X-Banner Dan Buku Saku Di Kantor Pertanahan Kabupaten Kutai Kartanegara

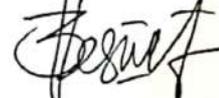
Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 25 Juli 2022	Penyebaran dan evaluasi brosur, x-banner, dan buku saku	Penyebaran brosur dan x-banner di loket pendaftaran serta buku saku kepada pegawai BPN	Brosur dan x-banner telah diiklankan di loket pendaftaran dan membagikan buku saku kepada pegawai	Uraian Terlampir
Selasa, 26 Juli 2022		Penyebaran brosur, x-banner dan buku saku melalui media sosial	Brosur dan x-banner telah di posting di instagram kukar sementara buku saku diposting di grup <i>whats happ</i>	Uraian Terlampir
Rabu, 27 Juli 2022		Meminta saran dan masukan atas pelaksanaan kegiatan	Rekomendasi untuk pengembangan kedepannya	Uraian Terlampir
Kamis, 28 Juli 2022		Melaporkan <i>output</i> yang terlaksana kepada mentor	Laporan kegiatan evaluasi	Uraian Terlampir

Mentor



Dian Anggraini, S.IP

Peserta



Lestari Ayu Sianturi

BIODATA PENULIS



Nama lengkap penulis adalah Lestari Ayu Sianturi, biasa dipanggil Tari. Penulis lahir di Medan tanggal 27 September 1997. Pendidikan yang ditempuh adalah S-1 Hukum di Fakultas Hukum Universitas Gadjah Mada angkatan 2015 dan lulus pada Februari 2020.

Setelah menempuh pendidikan setahun setelah lulus, penulis langsung mendaftarkan diri untuk mengikuti seleksi CPNS di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional dan diterima dengan jabatan Analis Hukum Pertanahan di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kabupaten Kutai Kartanegara.

Saat ini penulis melalui Pendidikan dan Pelatihan Dasar (Latsar) CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, penulis mendapat tugas untuk menyelesaikan aktualisasi dan habituasi.