



LAPORAN AKTUALISASI
NILAI – NILAI DASAR PNS BerAKHLAK
OPTIMALISASI PENYEBARAN INFORMASI NILAI TANAH KEPADA
MASYARAKAT MELALUI MEDIA SOSIAL PADA KANTOR PERTANAHAN
TOMOHOH

Disusun Oleh :

Nama : GRACIA IN JUNIKA TATODI, S.H
NIP : 199906262022042003
Jabatan : Calon Analis Hukum Pertanahan

PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III
GELOMBANG 1 ANGKATAN VI KELOMPOK 4
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL

2022



LEMBAR PERSETUJUAN

Rancangan Aktualisasi dengan Judul:

OPTIMALISASI PENYEBARAN INFORMASI NILAI TANAH KEPADA MASYARAKAT MELALUI MEDIA SOSIAL PADA KANTOR PERTANAHAN TOMOHON

yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022
Gelombang I Angkatan III:

Nama : Gracia In Junika Tatodi
NIP : 199906262022042003
Jabatan : Calon Analisis Hukum Pertanahan
Satuan / Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Tomohon

disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Rancangan Aktualisasi, sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada hari Selasa, tanggal 16 Agustus 2022

Menyetujui,

Bogor, 16 Agustus 2022

COACH

(Drs.Moch.Aminudin Maliki, M.Ed)

NIP. 196409251993031001

Bogor, 16 Agustus 2022

MENTOR

(Yoseph F. Wuysang, S.H)

NIP. 196503241990031005

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis haturkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat, anugerah, dan kasihNya penulis dapat menyelesaikan Rancangan Aktualisasi ini. Rancangan Aktualisasi ini disusun dan diajukan demi persyaratan kelulusan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia dengan judul “ **OPTIMALISASI PENYEBARAN INFORMASI NILAI TANAH KEPADA MASYARAKAT MELALUI MEDIA SOSIAL PADA KANTOR PERTANAHAN TOMOHON**”. Dalam penulisan rancangan aktualisasi ini, telah banyak pihak yang membantu baik secara moral, material, maupun spiritual. Oleh karena itu, penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan berkat dan anugerahNya;
2. Bapak Yoseph F. Wuysang, S.H. selaku Mentor dan Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kota Tomohon, atas bimbingan dan arahnya selama proses pelaksanaan aktualisasi;
3. Bapak Drs.Moch.Aminudin Maliki, M.Ed selaku *Coach* atas segala bimbingan dan arahnya;
4. Bapak Ir.Ratmono, M.Si selaku Penguji yang telah memberikan saran dan masukan dalam penyempurnaan pelaksanaan aktualisasi;
5. Seluruh rekan kerja Seksi Pengadaan dan pengembangan di Kantor Pertanahan Kota Tomohon, yang telah memberikan ide-ide serta masukan atas penyelesaian aktualisasi ini;
6. Seluruh keluarga besar Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Kantor Wilayah Provinsi Sulawesi Utara dan Kantor Pertanahan Kota Tomohon;
7. Teman-teman seperjuangan Calon Pegawai Negeri Sipil di Kantor Pertanahan Kota Tomohon;
8. Teman-teman seperjuangan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Gelombang I Angkatan IV Kelompok IV;
9. Keluarga dan teman-teman dekat penulis yang telah memberikan dorongan dan semangat atas penyelesaian aktualisasi ini;
10. Semua pihak yang telah membantu dan mendukung selama pelaksanaan latihan dasar dan penyusunan laporan aktualisasi.

Penulis menyadari bahwa laporan aktualisasi ini masih terdapat banyak kekurangan, baik dari segi penulisan maupun isi laporan. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk perbaikan terutama dalam hal peningkatan pengetahuan substansi bidang pekerjaan. Penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan kesempatan, bantuan, semangat, dan perhatiannya.

Bogor, 16 Agustus 2022

Gracia In Junika Tatodi, S.H

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR BAGAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Organisasi	3
1. Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional	3
2. Misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional	3
3. Nilai-Nilai Organisasi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional	4
C. Tugas Dan Fungsi	5
1. Tugas dan Fungsi Kementerian Agraria dan Tata Ruang	5
2. Tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional	5
3. Tugas dan Fungsi Kantor Pertanahan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional	6
4. Tugas dan Fungsi Analisis Hukum Pertanahan	7
D. Struktur Organisasi	7
E. Program dan Kegiatan Saat Ini	8
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI	10
A. Identifikasi Isu	10
1. Kurangnya Respon Instansi Pemerintahan Kota Tomohon terkait Masalah Pengadaan Tanah	11
2. Kurangnya Pengetahuan Masyarakat tentang Informasi Nilai Tanah	13
3. Belum adanya Pegawai yang dapat mengoperasikan ArcGIS di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan.	15
B. Pemilihan Isu	17
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu	19
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi	20
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi	26
F. Rencana Habitulasi Nilai Ber-AKHLAK	30
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI	32
A. Role Model	32
B. Realisasi Aktualisasi	33
C. Manfaat Aktualisasi	54
D. Faktor pendukung dan Penghambat Aktualisasi	54

E. Tindak Lanjut	55
BAB IV PENUTUP	56
A. Kesimpulan	56
B. Rekomendasi	56
DAFTAR PUSTAKA	57
BIODATA PENULIS	59
LAMPIRAN	60

DAFTAR TABEL

Tabel 2-1 Identifikasi Isu	10
Tabel 2-2 analisa USG.....	17
Tabel 2-3 Tapisan Gagasan	19
Tabel 2-4 Matrik Rancangan Aktualisasi Peserta Latsar CPNS Tahun 2022	20
Tabel 2-5 Jadwal kegiatan aktualisasi	26
Tabel 2-6 Rekapitulasi Rencana Habitiasi BERAKHLAK.....	30
Tabel 3-1 Penerapan Nilai-Nilai BerAKHLAK	48
Tabel 3-2 kontribusi tahapan kegiatan terhadap Visi Misi Organisasi dan Nila-Nilai organisasi	51

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1-1 struktur organisasi kantor pertanahan kota tomohon	8
Gambar 2-1 surat menyurat kepada dinas perumahan rakyat dan kawasan pemukiman daerah, Dinas pekerjaan umum dan perumahan rakyat, dinas lingkungan hidup kota	11
Gambar 2-2 Tanda Terima Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang	12
Gambar 2-3 Tanda Terima Dinas Lingkungan Hidup Kota Tomohon	12
Gambar 2-4 Tanda Terima Dinas Perumahan Rakyat Dan kawasan Pemukiman Daerah Kota Tomohon.....	12
Gambar 2-5 Laporan Hambatan Kendala dan Masalah Kegiatan Pengadaan Tanah dari Dinas perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Daerah Kota Tomohon	13
Gambar 2-6 dokumen kegiatan Pembaharuan Zona Nilai Tanah	14
Gambar 2-7 Peta Zona Nilai Tanah.....	14
Gambar 2-8 Screenshoot Web Service Bhumi ATR	15
Gambar 2-9 Kondisi Ruangan Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan pengembangan di kantor pertanahan Kota Tomohon.....	16
Gambar 2-10 Kondisi Ruangan Pegawai Di Seksi Pengadaan Tanah Dan Pengembangan Di Kantor Pertanahan Kota Tomoho	16
Gambar 2-11 Kuisisioner pengetahuan tentang penggunaan ArcGIS di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kota Tomohon.....	16
Gambar 3-1 Penulis melakukan konsultasi awal dengan mentor.....	33
Gambar 3-2 Penulis Sedang Memaparkan Rancangan Aktualisasi	34
Gambar 3-3 Penulis sedang berkonsultasi terkait pemetaan jadwal kegiatan	34
Gambar 3-4 Draft Kegiatan yang akan laksanakan	35
Gambar 3-5 Penulis berkoordinasi dengan salah satu staff di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan.....	35
Gambar 3-6 Penulis sedang merapikan dokumen terkait kegiatan Pembaharuan Zona Nilai Tanah ..	36
Gambar 3-7 List Dokumen Kegiatan Pembaharuan Zona Nilai Tanah	36
Gambar 3-8 Penulis Sedang Melakukan Digitalisasi Data Yang Terkumpul Melalui Formulir Pendataan Penilaian Individual Sampel Tanah Dengan Bangunan Tahun 2022.	37
Gambar 3-9 Dokumen Fisik Terkait Kegiatan Pembaharuan Zona Nilai Tanah Tahun 2020-2021	37
Gambar 3-10 Dokumen Fisik Formulir Pendataan Penilaian Individual Sampel Tanah Dengan Bangunan Tahun 2022.	37
Gambar 3-11 Tangkap Layar Dokumen Digital Tahun 2020	38
Gambar 3-12 Tangkap Layar Dokumen Digital Tahun 2021	38
Gambar 3-13 Tangkap Layar Dokumen Digital Tahun 2022	38
Gambar 3-14 Tangkap Layar Tampilan Aplikasi Power Director	39
Gambar 3-15 Tangkap layar tampilan aplikasi sharex portable.....	39
Gambar 3-16 Tangkap layar halaman help website Bhumi.atrbpn.go.id	40
Gambar 3-17 Tangkap layar proses editing video tutorial.....	41
Gambar 3-18 Tangkap layar Video tutorial yang sudah dibuat	41
Gambar 3-19 Penulis sedang Konsultasi dengan mentor	42
Gambar 3-20 Konsep konten terkait Informasi Nilai Tanah.....	43
Gambar 3-21 Tangkap layar proses editing menggunakan aplikasi VN.....	43
Gambar 3-22 Koordinasi Dengan Admin Media Sosial Kantor Pertanahan Kota Tomohon.....	44
Gambar 3-23 Tangkap Layar Penyebaran Informasi Melalui Akun Youtube Kantor Pertanahan Kota Tomohon.....	44
Gambar 3-24 Tangkap Layar Penyebaran Informasi Melalui Akun Instagram Dan Facebook Kantor Pertanahan Kota Tomohon	45

Gambar 3-25 Pada Saat Meminta Masukan Dan Evaluasi Dari Mentor.....	45
Gambar 3-26 Penulis mengerjakan dan menyelesaikan Laporan	46
Gambar 3-27 Tangkap Layar Evidence Dan Dokumentasi Kegiatan	46
Gambar 3-28 Tangkap Layar Evidence Dan Dokumentasi Kegiatan	47
Gambar 3-29 Penulis menyerahkan Laporan Aktualisasi kepada mentor	47
Gambar 3-30 Penulis sedang membantu kegiatan PTSL.....	54

DAFTAR BAGAN

Bagan 2-1 Teknik Analisis Fishbone	18
--	----

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan Undang – undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 25 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III, ditetapkan bahwa salah satu jenis kriteria untuk mewujudkan Pegawai Negeri Sipil sebagai bagian dari ASN untuk menjadi lebih profesional adalah dengan mengikuti Diklat Prajabatan. Program tersebut bertujuan untuk membentuk nilai – nilai dasar bagi ASN, yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif (BerAKHLAK).

Pelatihan Dasar sebagai CPNS juga menuntut peserta agar mampu mengaktualisasikan substansi materi pembelajaran selama proses habituasi di satuan kerja masing – masing. Salah satu bentuk penguasaan dalam pelatihan dasar CPNS ini adalah dengan menyusun laporan aktualisasi. Selain menerapkan nilai–nilai BerAKHLAK, kegiatan lain yang harus di lakukan adalah dengan lebih menguasai/menguatkan Kompetensi Bidang Tugas melalui program kerja yang disusun oleh peserta untuk diaktualisasikan pada tahap aktualisasi di satuan kerja. Dalam melaksanakan aktualisasi pada pelatihan Dasar CPNS di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional mengangkat isu strategis yang berkaitan dengan penanganan masalah di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kota Tomohon.

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional adalah Kementerian yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan di Bidang Agraria/Pertanahan dan Tata Ruang dalam Pemerintahan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan Pemerintah Negara. Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang dikenal dengan akronim Kementrian ATR/BPN melaksanakan tugas dan menyelenggarakan fungsi guna mewujudkan Visi Pembangunan Pertanahan, yaitu:

“Menjadi Lembaga yang Mampu Mewujudkan Tanah dan Pertanahan untuk Sebesar – besar Kemakmuran Rakyat, serta Keadilan dan Keberlanjutan Sistem Kemasyarakatan, Kebangsaan dan Kenegaraan Republik Indonesia”.

Pada Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 bahwa salah satu tugas Bidang Pengadaan Tanah dan Pengembangan adalah Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan.

Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, Sesuai dengan mandat yang diberikan oleh peraturan presiden No.10 Tahun 2006, menyelenggarakan kebijaksanaan dan pengelolaan pertanahan secara Nasional, Regional dan sektoral, termasuk didalamnya dalam hal pelaksanaan survei dan penataan potensi tanah.

Persoalaan riil di lapangan adalah hasil terdapat berbagai masalah dalam masyarakat dan penyelenggaraan administrasi Negara yang berkenan dengan nilai dan penilaian aset, baik aset privat maupun public. Selaras dengan itu, Peta Zona Nilai Tanah dapat pula menjadi referensi pada tahapan kegiatan perencanaan dalam Pengadaan Tanah untuk pembangunan sesuai dengan UU No. 2 Tahun 2012 Tentang Pengadaan Tanah bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum dan peraturan pelaksanaanya. Pembaharuan Peta Zona Nilai Tanah di maksud untuk menyediakan Informasi Nilai Tanah terbaru (*terupdate*), sebagai kebutuhan dan rujukan nasional untuk mewujudkan fungsi tanah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat, melalui:

- a. Percepatan penyediaan Informasi Nilai Pasar Tanah
- b. Pembangunan dan pengembangan sistem Informasi Nilai Tanah
- c. Pemberian Pelayanan Penilaian Tanah secara professional untuk mencapai kepuasan pelanggan dan kepentingan umum.

Melalui Kegiatan Pembaruan Peta Zona Nilai Tanah yang dilakukan oleh Seksi Pengadaan Tanah dan pengembangan Kantor pertanahan Kota Tomohon, penulis melihat beberapa masalah terkait kurangnya Pelayanan Informasi Nilai Tanah kepada Masyarakat. Hal ini karena laporan Zona Nilai Tanah masih tersimpan di Kantor Pertanahan dan Peta Zona Nilai Tanah hanya terupload di website KKP. Berdasarkan hal tersebut maka diperlukan sosialisasi kepada masyarakat untuk bisa mengakses Peta Zona Nilai Tanah di Kota Tomohon.

B. Tujuan Organisasi

1. Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional menetapkan Visi dan Misi untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Presiden yang tertuang dalam RPJMN. Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional selama 5 (lima) tahun ke depan adalah:

Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: Indonesia Maju dan Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”

Visi ini secara langsung sangat relevan dengan 7 (tujuh) Agenda RPJMN 2020-2024. Dalam hal ini misalnya, agenda “Memperkuat Ketahanan Ekonomi untuk Pertumbuhan yang Berkualitas” dan “Infrastruktur untuk Mendukung Pengembangan Ekonomi dan Pelayanan Dasar” sangat bergantung pada kualitas dan reliabilitas administrasi Pertanahan dan Tata Ruang. Begitu juga guna memenuhi agenda “Mengembangkan Wilayah untuk Mengurangi Kesenjangan” dan “Membangun Lingkungan Hidup, Meningkatkan Ketahanan Bencana dan Perubahan Iklim”, kebijakan pertanahan dan penataan ruang yang kuat dan berkeadilan sangat menentukan.

Frasa “berstandar dunia” dimaknai sebagai penerapan *International best practices* dalam upaya-upaya: meningkatkan efektivitas manajemen dan mutu pelayanan tanah dan ruang secara berkesinambungan; meningkatkan kepercayaan dan kepuasan masyarakat yang berdampak pada peningkatan manfaat dan kualitas (*output to impact*) layanan pertanahan serta pemeringkatan *Ease Of Doing Bussiness* (kemudahan berusaha).

2. Misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Untuk mencapai Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional, kemampuan lembaga dalam melaksanakan pelayanan publik Bidang Pertanahan dan Ruang difokuskan melalui dua misi. Dua misi tersebut adalah:

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

3. Nilai-Nilai Organisasi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Sesuai dengan Keputusan Menteri ATR/Kepala BPN RI No. 115/SK-OT.02/V/2020, Nilai-Nilai Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional sebagai berikut:

a. Melayani

Dalam melayani terkandung makna bahwa dalam bekerja berupaya memberikan layanan berstandar dunia dengan orientasi pada peningkatan kepercayaan dan kepuasan masyarakat serta pemangku kepentingan. Perilaku Utama Melayani adalah:

- a. Melayani dengan kejelasan prosedur, biaya dan ketepatan waktu;
- b. Bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan.

b. Profesional

Dalam profesionalisme terkandung makna bahwa dalam bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, selalu semangat dalam menghadapi perubahan termasuk terhadap perubahan teknologi. Perilaku Utama Profesionalisme adalah:

- a. Bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah;
- b. Senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan pendidikan.

c. Terpercaya

Dalam terpercaya mengandung makna bahwa dalam bekerja, berpikir, berkata, berperilaku dan bertindak dengan cara terbaik dan benar, memegang teguh kode etik, amanat jabatan dan prinsip-prinsip moral. Perilaku Utama Terpercaya adalah:

- a. Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela.
- b. Patuh dan taat pada peraturan yang telah ditetapkan sesuai tugas dan tanggung jawab yang diberikan.

C. Tugas Dan Fungsi

1. Tugas dan Fungsi Kementerian Agraria dan Tata Ruang

Sesuai dengan Pasal 4 dan 5 Peraturan Presiden No 47 tahun 2020 Tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang (Kementerian ATR), Kementerian ATR mempunyai tugas menyelenggarakan urusan Pemerintahan di Bidang Agraria/Pertanahan dan Tata Ruang untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan Pemerintahan Negara. Dalam melaksanakan tugasnya, Kementerian ATR menyelenggarakan fungsi:

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

2. Tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional

Sesuai dengan Pasal (2) dan (3) Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 Tentang Badan Pertanahan Nasional (BPN), BPN mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pertanahan sesuai dengan ketentuan undang-undang. Dalam melaksanakan tugasnya, Kementerian ATR menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan dan Penetapan kebijakan di Bidang pertanahan;
2. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Survei dan Pemetaan Pertanahan;

3. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah;
4. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Redistribusi Tanah, Pemberdayaan Tanah masyarakat, Penatagunaan Tanah, Penataan Tanah sesuai Rencana Tata Ruang, dan Penataan Wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu;
5. Perumusan dan Pelaksanaan kebijakan di Bidang Pengadaan Tanah dan Pengembangan Pertanahan;
6. Perumusan dan Pelaksanaan kebijakan di Bidang Pengendalian dan Penertiban Penguasaan dan Pemilikan tanah, serta Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah sesuai Rencana Tata Ruang;
7. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Penanganan dan Pencegahan sengketa dan konflik serta penanganan perkara pertanahan;
8. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan BPN;
9. Pelaksanaan koordinasi tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan BPN;
10. Pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pertanahan dan lahan pertanian pangan berkelanjutan;
11. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pertanahan; dan
12. Pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di Bidang Pertanahan

3. Tugas dan Fungsi Kantor Pertanahan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Sesuai dengan Pasal 20 dan 21 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, Kantor Pertanahan Badan Pertanahan Nasional (Kantah BPN) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional dalam wilayah kabupaten/kota yang bersangkutan. Dalam melaksanakan tugasnya, Kantah BPN menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan rencana, program, anggaran dan Pelaporan;
2. Pelaksanaan survei dan pemetaan;
3. Pelaksanaan penetapan hak dan pendaftaran tanah;
4. Pelaksanaan penataan dan pemberdayaan;
5. Pelaksanaan pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan;

6. Pelaksanaan pengendalian dan penanganan sengketa pertanahan;
7. Pelaksanaan modernisasi pelayanan pertanahan berbasis elektronik;
8. Pelaksanaan reformasi birokrasi dan penanganan pengaduan; dan
9. Pelaksanaan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi kantor pertanahan.

4. Tugas dan Fungsi Analis Hukum Pertanahan

Sesuai dengan Pasal 20 dan 21 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, Analis Hukum Pertanahan di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi :

1. Menyiapkan bahan peninjauan lapangan (survei lokasi)
2. Menyusun bahan laporan pelaksanaan kegiatan di Bidang Hukum Pertanahan
3. Membuat risalah pengolahan data masalah pertanahan
4. Mengumpulkan data pendukung fisik, administrasi dan yuridis sebagai bahan pendukung

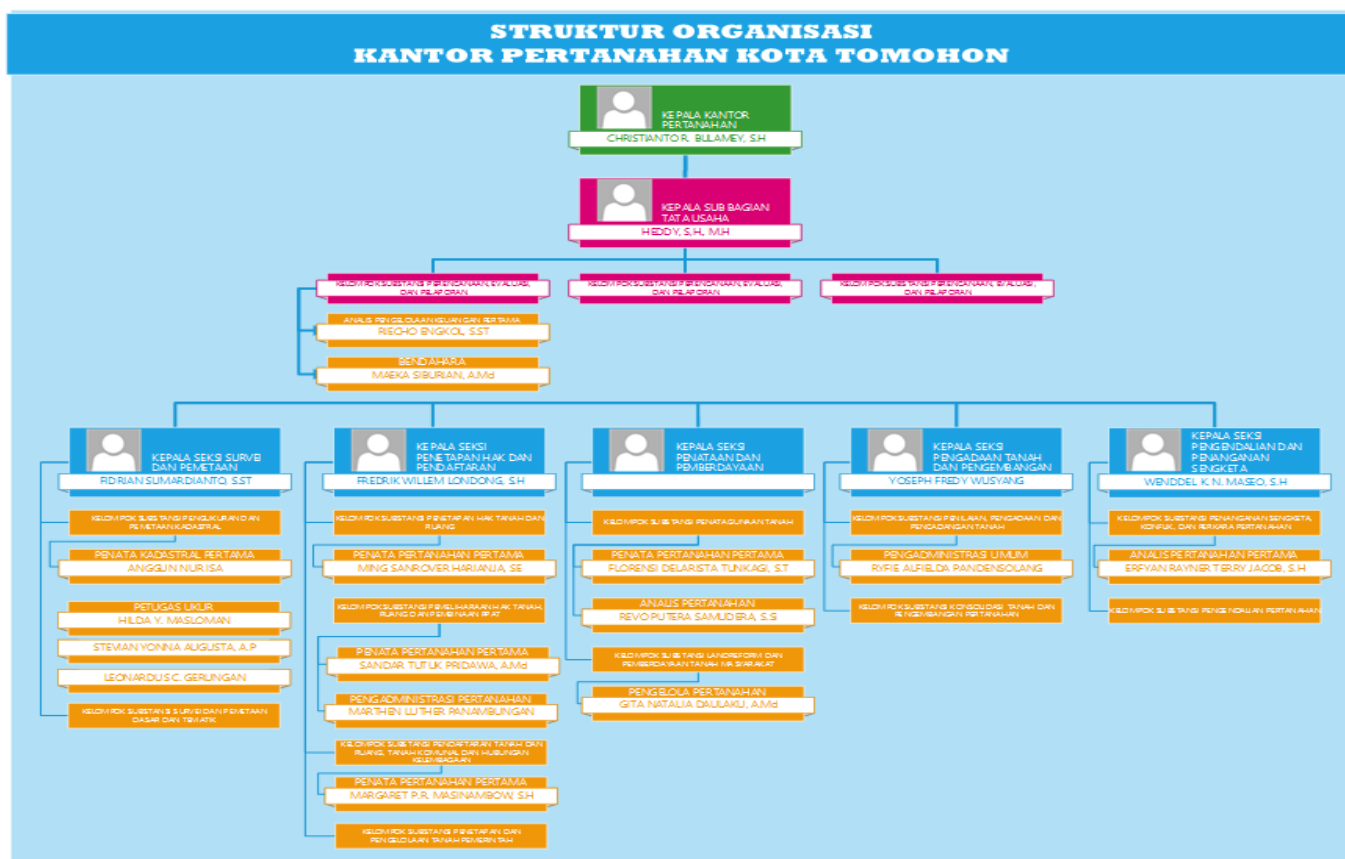
D. Struktur Organisasi

Sesuai dengan Permen ATR/BPN Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, Kantor Pertanahan terdiri dari:

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Seksi Survei dan Pemetaan;
- c. Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran;
- d. Seksi Penataan dan Pemberdayaan;
- e. Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan; dan
- f. Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa.

Penulis sendiri berada pada Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kota Tomohon. 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. Seksi pengadaan tanah dan pengembangan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional

Gambar 1-1 stru ktur organisasi kantor pertanahan kota tomohon



E. Program dan Kegiatan Saat Ini

Program dan kegiatan saat ini pada Kantor Pertanahan Kota Tomohon untuk tahun anggaran 2022 pada Kantor Kota Tomohon rinciannya sebagai berikut:

- a. Subbagian Tata Usaha
 - o Layanan BMN
 - o Layanan Hubungan Masyarakat
 - o Layanan Umum
 - o Layanan Data dan Informasi
 - o Layanan Bantuan Hukum
 - o Layanan Perkantoran
 - o Sarana dan Prasarana Internal
 - o Layanan Manajemen SDM Internal
 - o Layanan Manajemen Kinerja Internal
 - o Layanan Pemantauan dan Evaluasi
 - o Layanan Manajemen Keuangan
- b. Seksi Survei dan Pemetaan
 - o Pengukuran Bidang Tanah (PBT)
 - o Pengukuran Bidang Tanah Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PBT PTSL)
- c. Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran
 - o Pengaturan Tanah Komunal , Hubungan Kelembagaan dan PPAT

- SHAT PTSL
- SHAT Non-Sistematis
- Pendaftaran Tanah dan Ruang
- Penetapan Hak, Tanah, dan Ruang
- d. Seksi Penataan dan Pemberdayaan
 - Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Berusaha
 - Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Non-Berusaha
- e. Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan
 - Pengadaan Tanah dan Pencadangan Tanah
 - Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan
 - Penyelenggaraan Konsolidasi Tanah dan Pengembangan Pertanahan
- f. Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa
 - Pengendalian dan Pemantauan Pertanahan
 - Pencegahan dan Penanganan Konflik Pertanahan
 - Penanganan Sengketa Pertanahan

Berikut ini adalah program dan kegiatan yang dilakukan dalam anggaran tahun berjalan pada Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan berdasarkan rincian kertas kerja satker Kantor Pertanahan Kota Tomohon tahun anggaran 2022 :

1. Pengadaan Tanah dan Pencadangan Tanah
2. Pelaksanaan Fasilitasi Pengadaan Tanah dan Pencadangan Tanah
3. Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan
4. Persiapan Pembaharuan Peta Zona Nilai Tanah
5. Pelaksanaan Pembaharuan Peta Zona Nilai Tanah
6. Pelaporan Pembaharuan Peta Zona Nilai Tanah.

BAB II RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

Setelah melalui beberapa waktu menjadi bagian dari Kantor Pertanahan Kota Tomohon, serta hasil berkonsultasi dengan mentor dan juga senior pada Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan, saya mengetahui adanya beberapa isu strategis yang ada di Kantor Pertanahan Kota Tomohon Khususnya yang ada pada seksi Pengadaan Tanah dan pengembangan, antara lain sebagai berikut :

Tabel 2-1 Identifikasi Isu

No	Isu	Dampak	Keterkaitan dengan Materi Pelatihan	Kondisi/Data	Kondisi yang diharapkan
1	Kurangnya respon Instansi Pemerintahan Kota Tomohon terkait masalah kegiatan Pengadaan Tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum	1. Kurangnya informasi secara menyeluruh mengenai hambatan, kendala, dan masalah kegiatan Pengadaan Tanah yang dihadapi oleh instansi yang memerlukan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum	Manajemen ASN (Pelayanan Publik) Dengan adanya koordinasi terkait masalah kegiatan pengadaan tanah sebagai bentuk penerapan pelayanan public.	Belum adanya Tanggapan dari instansi Pemerintahan di Kota Tomohon	Adanya respon dari insntansi pemerintahan di Kota Tomohon terkait masalah kegiatan pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum
2	Kurangnya pemahaman masyarakat tentang informasi nilai tanah	1. Kurangnya referensi masyarakat dalam transaksi pertanahan sehingga dapat mengambat kemudahan investasi. 2. Sulitnya masyarakat memperoleh informasi nilai tanah	Smart ASN (digital skills) Dengan adanya upaya penyebaran informasi nilai tanah akan memudahkan masyarakat mengakses informasi nilai tanah	Belum ada sosialisasi untuk mengakses informasi nilai tanah/peta Zona Nilai Tanah.	Kemudahan masyarakat mengakses informasi nilai tanah melalui media informasi
3	Belum adanya pegawai yang dapat mengoperasikan ArcGIS diseksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan	1. Terhambatnya pelaksanaan pengolahan data terkait Peta Zona Nilai Tanah 2. Percepatan penyediaan informasi nilai tanah menjadi lebih lambat.	Smart ASN (digital skills) <i>Penggunaan ArcGIS sebagai bentuk penerapan digital skills</i>	1. Kurangnya sarana dan prasarana Penunjang penggunaan ArcGIS 2. Kurangnya kompetensi SDM	Pegawai di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan dapat mengoperasikan ArcGis

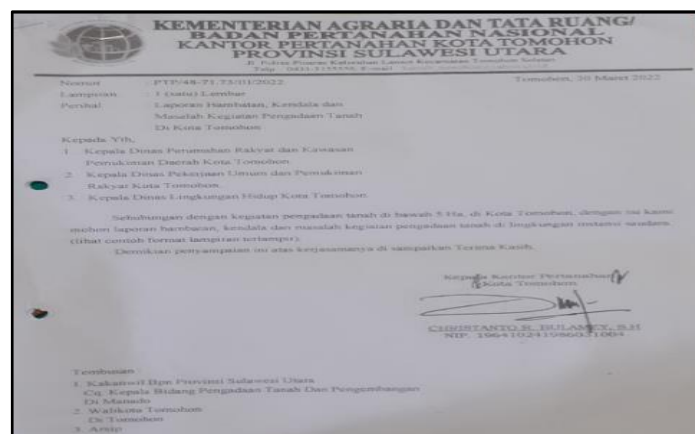
Berdasarkan tabel diatas dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Kurangnya Respon Instansi Pemerintahan Kota Tomohon terkait Masalah Pengadaan Tanah

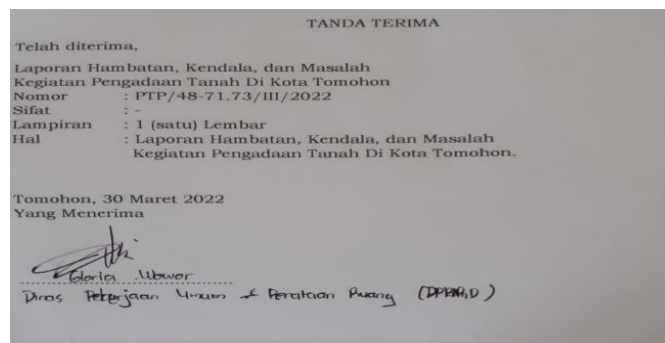
Isu yang pertama terkait kurangnya respon dari instansi yang memiliki permasalahan yang muncul di dalam penyelenggaraan Pengadaan Tanah bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum tidak semuanya dapat diatasi dengan segera, sehingga sedikit banyak sangat berpengaruh terhadap kelancaran pelaksanaan pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum, berdasarkan pertimbangan tersebut maka diperlukan kegiatan Fasilitasi Pengadaan Tanah dan Pencadangan Tanah untuk melakukan pembinaan, koordinasi dalam menangani dan menyelesaikan segala hambatan, kendala dan masalah yang di hadapi oleh Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan. Namun dalam pelaksanaannya pada saat melakukan koordinasi dengan beberapa instansi Pemerintahan Kota Tomohon hanya satu dari tiga instansi yang memberikan respon kepada pihak BPN dalam hal ini yaitu jajaran Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan. hal ini disebabkan kurangnya antusias dan dapat dilihat dari tanggapan yang diberikan hanya satu dari tiga Instansi Pemerintahan Kota Tomohon yang menyampaikan segala hambatan, kendala dan masalah yang dihadapi. Apabila terbinanya komunikasi yang erat dengan instansi lain maka dalam setiap hambatan, kendala dan masalah yang dihadapi instansi tersebut dapat diberikan solusi penyelesaian agar penyelenggaraan pengadaan tanah bagi pembangunan umum dapat berjalan dengan baik.

Gambar 2-1 surat menyurat kepada dinas perumahan rakyat dan kawasan pemukiman daerah, Dinas pekerjaan umum dan perumahan rakyat, dinas lingkungan hidup kota

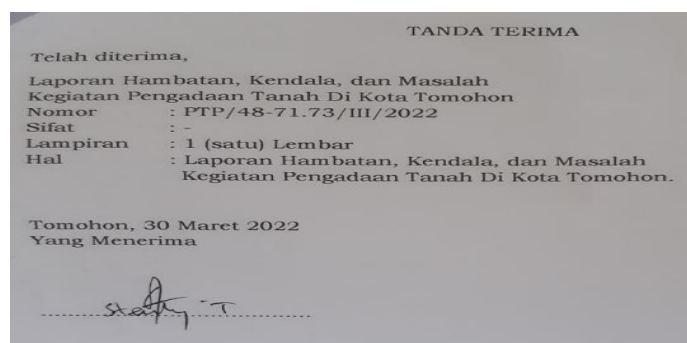
tomohon



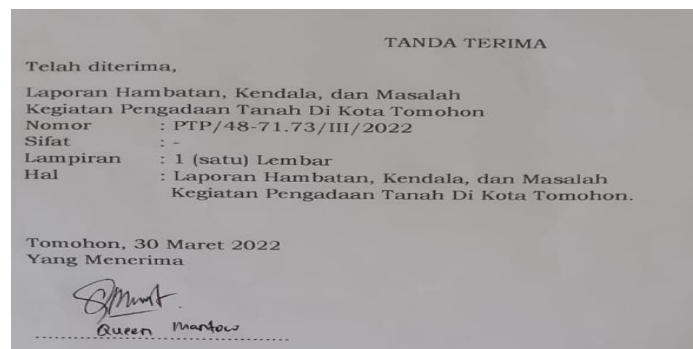
Gambar 2-2 Tanda Terima Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang



Gambar 2-3 Tanda Terima Dinas Lingkungan Hidup Kota Tomohon



Gambar 2-4 Tanda Terima Dinas Perumahan Rakyat Dan kawasan Pemukiman Daerah Kota Tomohon



Gambar 2-5 Laporan Hambatan Kendala dan Masalah Kegiatan Pengadaan Tanah dari Dinas perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Daerah Kota Tomohon

Laporan Hambatan, Kendala Dan Masalah Kegiatan Pengadaan Tanah Dikantor/Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Daerah Kota Tomohon Provinsi Sulawesi Utara						
No	Jenis Kegiatan/ Tahun	Lokasi	Tahapan	Uraian Hambatan, Kendala Dan Masalah	Saran/Tindak Lanjut	Keterangan
1	Pengadaan Lahan Pemakaman / 2020	Kelurahan Lahendong	- Appraisal	- Harga dari appraisal lebih rendah dari harga yang ditawarkan oleh pemilik. - Menunggu Perda Pemakaman disahkan - Anggaran yang ada pada bulan Mei 2020 di Refocusing	- Untuk dianggarkan pada tahun berikut setelah Perda Pemakaman disahkan	
2	Pengadaan Lahan untuk Rumah Susun / 2022	Tomohon Utara	Penyesuaian dengan RTRW	- Anggaran untuk administrasi dan appraisal tidak dianggarkan - Masih menyesuaikan dengan RTRW yang direvisi	- Anggaran Appraisal dianggarkan pada Perubahan APBD	Rp. 1.000.000.000

a.n Kepala Dinas
Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Daerah
Kota Tomohon
Kantor Dinas Penataan Perumahan
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN DAERAH
KOTA TOMOHO
STEVA E. Y. WENDUK, ST
NIP. 19740929 200312 2 004

2. Kurangnya Pengetahuan Masyarakat tentang Informasi Nilai Tanah

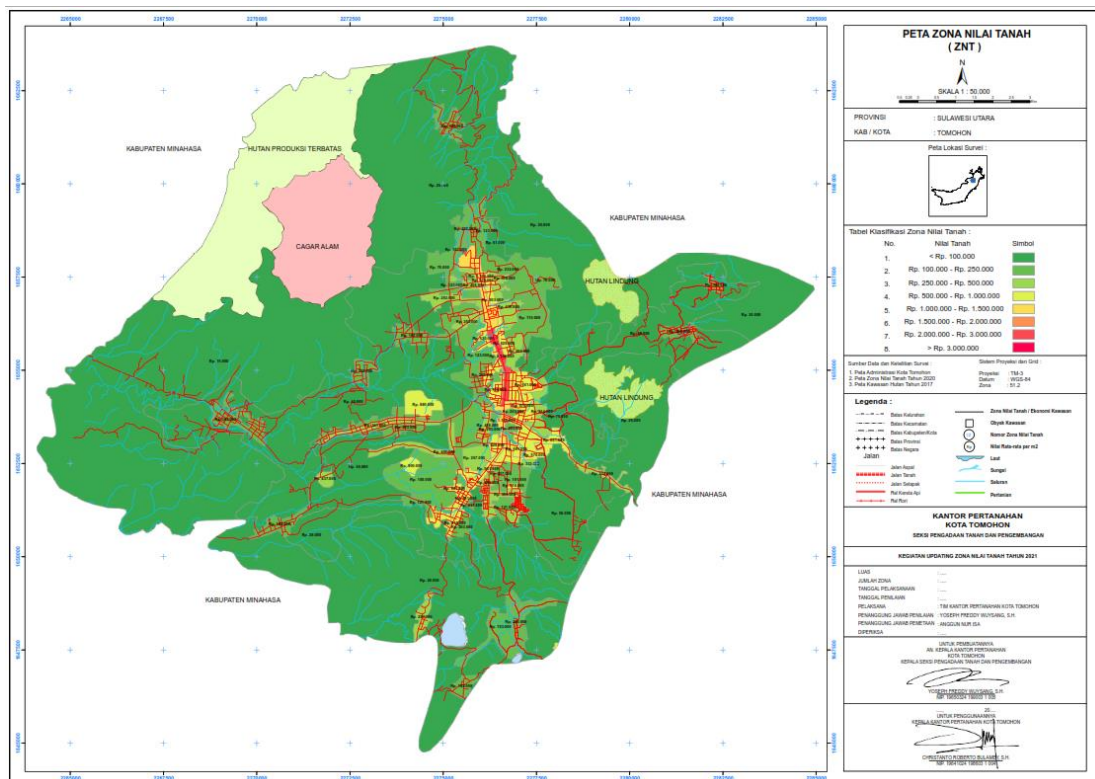
Isu yang kedua terkait masih rendahnya pelayanan Informasi Nilai Tanah, sehingga mengakibatkan kurangnya pemahaman masyarakat tentang Informasi Nilai Tanah. Informasi Nilai Tanah di Kantor Pertanahan Kota Tomohon berbentuk Buku Laporan dan Album Peta Fisik. Untuk mengakses informasi nilai tanah masyarakat perlu melihat langsung kepada Buku Laporan tersebut. Disini penulis melihat perlu melakukan Optimalisasi penggunaan media informasi sehingga Informasi Nilai Tanah dapat diakses secara mudah oleh masyarakat. Dengan mudahnya masyarakat mengakses Informasi Nilai Tanah, dapat menambah referensi informasi sehingga meningkatkan kemudahan investasi bagi masyarakat.

Salah satu web service yang ada misalnya pada halaman <https://bhumi.atrbpn.go.id/>, di halaman ini dapat dilihat langsung informasi terkait disertai dengan informasi yang lebih jelas. Dengan memanfaatkan web service ini juga, masyarakat tidak perlu lagi harus selalu ke kantor pertanahan ketika ada informasi yang ingin diakses

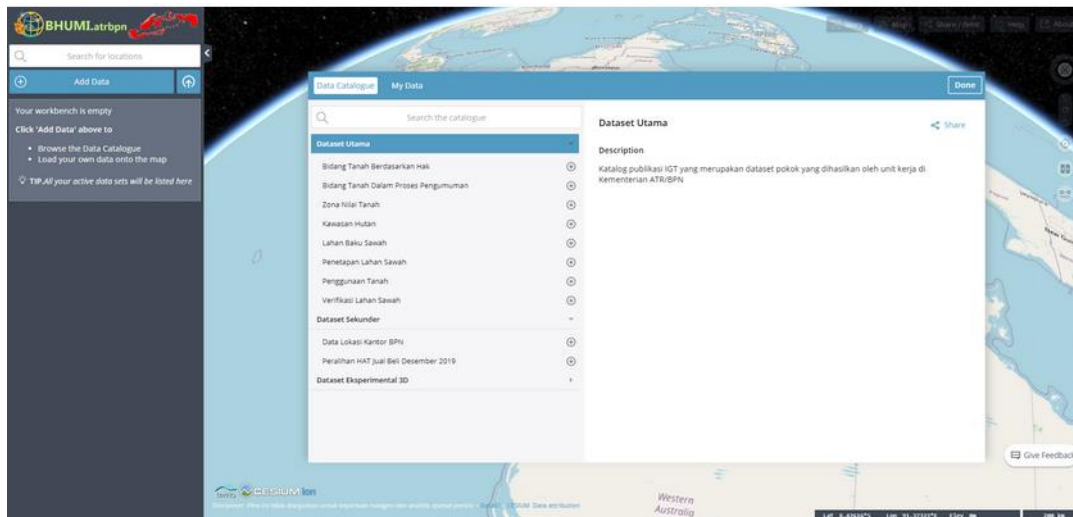
Gambar 2-6 dokumen kegiatan Pembaharuan Zona Nilai Tanah



Gambar 2-7 Peta Zona Nilai Tanah



Gambar 2-8 Screenshoot Web Service Bhumi ATR



3. Belum adanya Pegawai yang dapat mengoperasikan ArcGIS di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan.

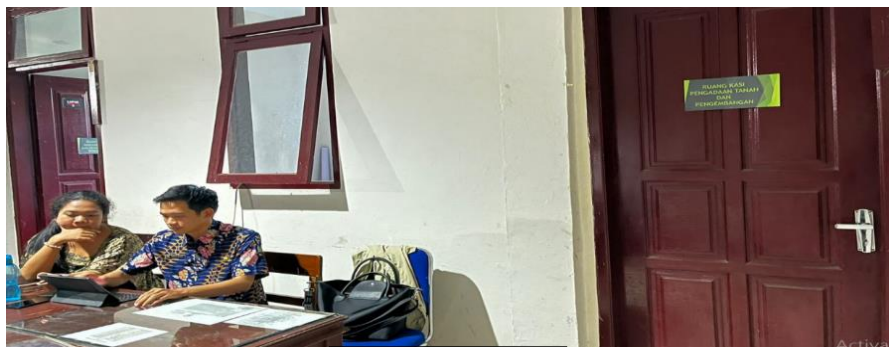
Dalam pelaksanaan pengolahan data terkait Peta Zona Nilai Tanah harus dilakukan menggunakan *software* ArcMap/ArcGIS dalam rangka untuk percepatan informasi penilaian tanah, namun dalam pelaksanaannya sering kali mengalami kendala dalam pengolahan data menjadi lebih lambat diakibatkan karena di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan, belum ada pegawai yang bisa mengoperasikan ArcGIS. selain karena kurangnya kemampuan teknis dalam menyusun, memelihara dan mengelola data Peta Zona Nilai Tanah hal tersebut juga disebabkan kurangnya sarana prasarana untuk mendukung pengolahan data Zona Nilai Tanah. Apabila hal ini tidak di selesaikan akan berdampak pada terhambatnya pelaksanaan pengolahan data Peta Zona Nilai Tanah sehingga menyebabkan penyediaan Informasi Nilai Tanah menjadi lebih lambat. Untuk itu diperlukan pengembangan digital skills oleh pegawai serta penyediaan alat pendukung pelaksanaan pengolahan data

seperti laptop yang memiliki kualitas baik agar mempermudah dalam pengoperasiannya.

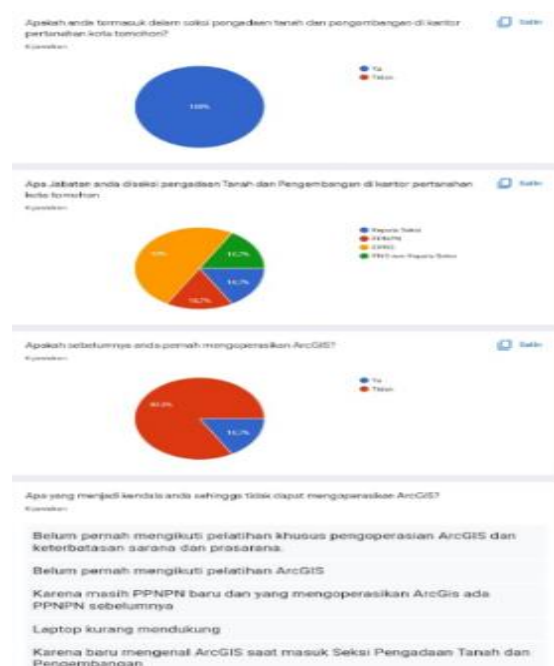
Gambar 2-9 Kondisi Ruangan Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan pengembangan di kantor pertanahan Kota Tomohon



Gambar 2-10 Kondisi Ruangan Pegawai Di Seksi Pengadaan Tanah Dan Pengembangan Di Kantor Pertanahan Kota Tomoho



Gambar 2-11 Kuisioner pengetahuan tentang penggunaan ArcGIS di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kota Tomohon



B. Pemilihan Isu

Metode yang digunakan dalam pembahasan ini adalah Metode USG. Metode USG merupakan salah satu alat untuk menyusun urutan prioritas isu yang harus diselesaikan. Cara menggunakan metode ini adalah dengan menentukan tingkat urgensi, keseriusan, dan perkembangan isu dengan menentukan skala 1 s/d 5. Isu yang memiliki skor tertinggi ditetapkan sebagai isu prioritas.

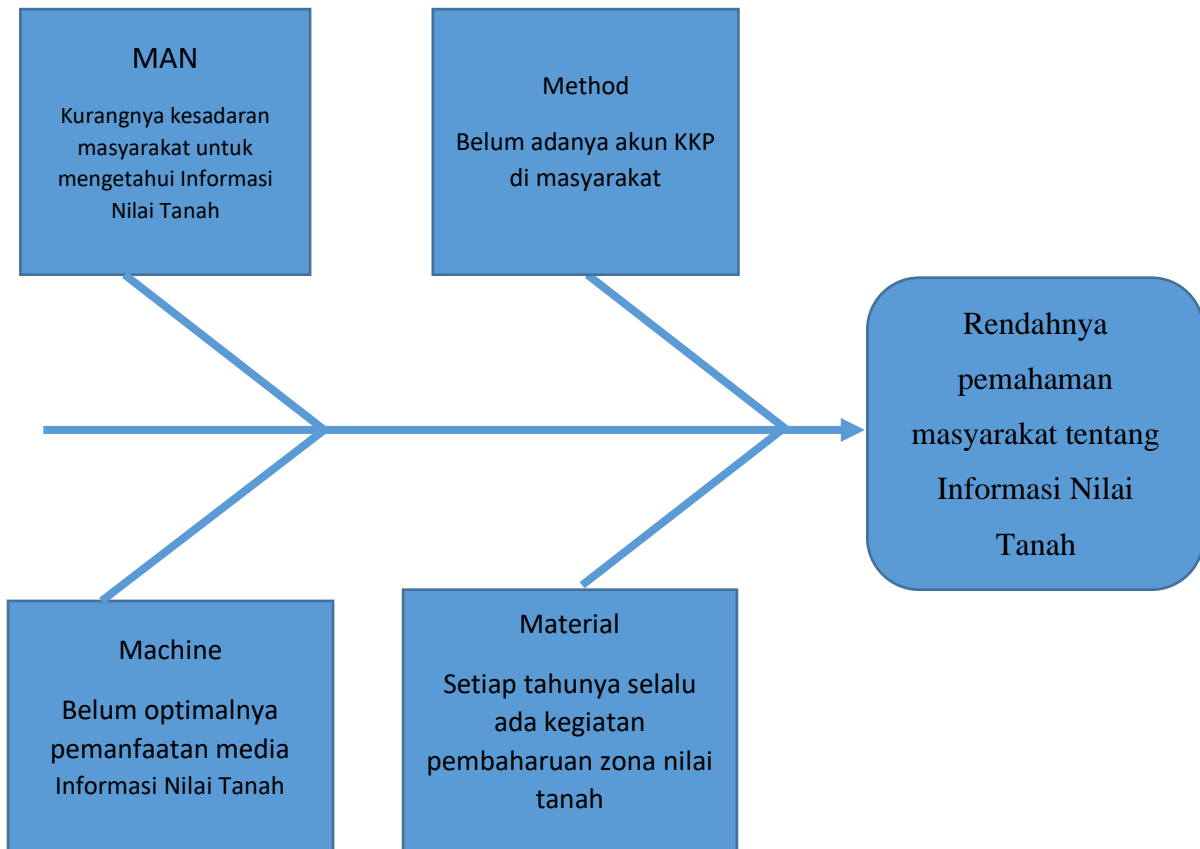
- **Urgency:** terkait seberapa mendesak isu itu harus dibahas, dikaitkan dengan waktu yang tersedia serta seberapa keras tekanan waktu tersebut untuk memecahkan masalah yang menyebabkan isu tadi.
- **Seriousness:** terkait seberapa serius isu tersebut perlu dibahas dikaitkan dengan akibat yang timbul jika isu tersebut tidak dipecahkan.
- **Growth:** terkait seberapa besar kemungkinan isu tersebut berkembang jika tidak ditangani sebagaimana mestinya.

Tabel 2-2 analisa USG

No	Isu	Urgency	Seriousness	Growth	Total	Rangking
1	Kurangnya respon Instansi Pemerintahan Kota Tomohon terkait masalah kegiatan Pengadaan Tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum	3	4	5	12	III
2	Kurangnya pengetahuan masyarakat tentang Informasi Nilai Tanah	5	4	5	14	I
3	Belum adanya pegawai yang dapat mengoperasikan ArcGIS di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Kantor Pertanahan Kota Tomohon.	4	5	4	13	II
Skala : 1 = sangat tidak mendesak 2 = tidak mendesak 3 = cukup mendesak 4 = mendesak 5 = sangat mendesak						

Berdasarkan tabel diatas, telah terpilih isu utama yang akan ditulis oleh penulis. Isu utama yang dimaksud adalah Kurangnya pemahaman masyarakat tentang Informasi Nilai Tanah. Setelah menentukan isu utama dengan teknik tapisan isu, penulis akan menganalisis isu utama tersebut dengan mode teknik analisis isu. Teknik analisis isu yang digunakan oleh penulis yaitu teknik *fishbone*.

Bagan 2-1 Teknik Analisis Fishbone



Berikut penjelasan diagram *fishbone* diatas :

1. *Man*
Kurangnya kesadaran masyarakat untuk mengetahui informasi nilai tanah
2. *Method*
Tidak tersedianya akun masyarakat dalam pelayanan informasi nilai tanah elektronik, KKP hanya menyediakan akun PPAT
3. *Material*
Peta Zona nilai tanah sudah tersedia hanya masih sulit untuk diakses oleh masyarakat. Selain itu selalu ada dokumen kegiatan Pembaharuan Peta Zona Nilai Tanah setiap tahunnya.
4. *Machine*
Belum optimalnya pemanfaatan media Informasi Nilai Tanah.

C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Dari isu utama diatas, penulis akan mencoba membuat 3 (tiga) gagasan Pemecah isu. Gagasan tersebut akan dipilih satu untuk dijadikan sebagai gagasan pemecahan isu yang akan diangkat pada aktualisasi saat ini. Dilakukan dengan teknik tapisan McNamara dengan memperhatikan efektivitas, efesiensi, dan kemudahan dalam pelaksanaanya, gagasan-gagasan yang akan dipilih dapat dilihat pada table berikut :

Tabel 2-3 Tapisan Gagasan

No	Alternatif gagasan	Efektivitas	Efesiensi	kemudahan	Jumlah
1	Memberikan sosialisasi Secara Langsung kepada masyarakat akan pentingnya Peta Zona Nilai Tanah.	4	3	3	10
2	Optimalisasi penggunaan Media Informasi Nilai Tanah Melalui Media Sosial	5	5	5	15
3	Mendigitalisasi arsip informasi nilai tanah/Peta Zona Nilai Tanah	4	4	4	12
Skala : 1 = Tidak Efektif, Efisien dan mudah 2 = Kurang Efektif , Efisien dan mudah 3 = Cukup Efektif , Efisien dan mudah 4 = Lebih Efektif, Efisien dan mudah 5 = Sangat Efektif, Efisien dan mudah					

Berdasarkan tapisan gagasan tersebut, gagasan yang sangat efektif , efisien, dan mudah untuk dilaksanakan pada adalah optimalisasi Media Informasi terkait Informasi Nilai Tanah. untuk mengatasi permasalahan Kurangnya Pengetahuan Masyarakat tentang Informasi Nilai Tanah.

D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Unit Kerja : Calon Analis Hukum Pertanahan di Kantor Pertanahan Kota Tomohon
 Identifikasi Isu : 1. Kurangnya Respon Instansi Pemerintahan Kota Tomohon terkait masalah kegiatan Pengadaan Tanah bagi Pembangunan untuk kepentingan umum
 2. Kurangnya pemahaman Masyarakat tentang Informasi Nilai Tanah
 3. Belum adanya pegawai yang dapat mengoperasikan ArcGIS di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Di Kantor Pertanahan Kota Tomohon
 Isu yang di angkat : Kurangnya Pemahaman Masyarakat tentang Informasi Nilai Tanah
 Gagasan Pemecah Isu : Optimalisasi penggunaan Media Informasi Nilai Tanah Melalui Media Sosial

Tabel 2-4 Matrik Rancangan Aktualisasi Peserta Latsar CPNS Tahun 2022

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Outpu/Hasil	Keterkaitan Isu dengan Mata Pelatihan	Kontribusi pada Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1	Menyusun draft kegiatan	1. Melakukan konsultasi awal dengan mentor terkait Rencana Aktualisasi	Draft kegiatan	<p>1. Berorientasi Pelayanan bertemu mentor meminta izin untuk melakukan konsultasi terkait Rencana Aktualisasi dengan mengucapkan salam, sikapramah dan sopan (sopan dan ramah)</p> <p>2. Harmonis Berkonsultasi untuk menciptakan budaya kerja yang kondusif bersama mentor (Kondusif)</p> <p>3. Kolaboratif bekerja sama dengan mentor untuk rancangan aktualisasi yang optimal (bekerja sama)</p>	<p>Melakukan penyusunan draft kegiatan untuk mendapatkan hasil yang terbaik, merupakam bentuk mewujudkan Visi Organisasi: “Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandasan gotong royong”</p> <p>Melakukan penyusunan draft kegiatan untuk mendapatkan hasil yang terbaik, merupakam bentuk mewujudkan Misi Organisasi: “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan”</p>	<p>Penyusunan draft kegiatan yang dilakukan memberikan penguatan pada Nilai Organisasi :</p> <p>1. Profesional, karena dapat menyelesaikan kegiatan sesuai tugas dan jabatan</p> <p>2. Terpercaya, karena dalam berkonsultasi dengan mentor harus bersikap ramah dan sopan sesuai kode etik jabatan</p>

		2. Pemaparan rancangan aktualisasi		<p>1. Akuntabel Pemaparan dengan menjelaskan bahan untuk pembuatan rancangan aktualisasi (Jelas)</p> <p>2. Kompeten Memberikan pemaparan dalam penyusunan rancangan aktualisasi dengan cermat dan teliti (kinerja terbaik)</p> <p>3. Loyal Berdedikasi tinggi dalam Rancangan Aktualisasi yang telah dipaparkan (dedikasi)</p>		
		3. Berkonsultasi dengan mentor terkait pemetaan jadwal kegiatan		<p>1. Kolaboratif Melakukan pemetaan jadwal bersama untuk menyesuaikan waktu pelaksanaan kegiatan (bekerja sama)</p> <p>2. Harmonis Melakukan pemetaan jadwal bersama untuk menyesuaikan waktu pelaksanaan kegiatan (Selaras)</p>		
2	Inventarisasi data kegiatan Zona Nilai Tanah	1. Berkoordinasi dengan staff di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan terkait dokumen kegiatan Pembaharuan Peta Zona Nilai Tanah	dokumen fisik dan digital terkait informasi nilai tanah	<p>1. Harmonis Berkoordinasi dengan staff untuk menyesuaikan data-data terkait kegiatan Zona Nilai Tanah (Selaras)</p> <p>2. Kolaboratif Berkoordinasi dengan staff untuk bersama mengumpulkan informasi terkait Zona Nilai Tanah (bekerja sama)</p>	Hasil Inventarisasi dokumen fisik dan digital dan dokumen terkait lainnya, merupakan bentuk mewujudkan Misi Organisasi: "Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan"	Hasil Inventarisasi dokumen fisik dan digital dan dokumen terkait lainnya memberikan penguatan pada Nilai Organisasi : 1. Profesional , karena dapat menyelesaikan kegiatan sesuai tugas dan jabatan. 2. Terpercaya , karena menyelesaikan tugas dengan baik karena dapat

		2. Mengumpulkan dokumen terkait Kegiatan Pembaharuan Zona Nilai Tanah		<p>1. Akuntabel Mengumpulkan dokumen dengan penuh integritas, konsisten dan terpercaya (Konsisten dan Terpercaya)</p> <p>2. Loyal Mengumpulkan dokumen dengan berdedikasi tinggi untuk hasil yang optimal (Dedikasi)</p>		menginventarisasikan data terkait Informasi Nilai Tanah
		3. Membuat list dokumen yang akan di digitalisasi		<p>1. Kompeten Membuat list dokumen dengan cermat dan teliti (Kinerja terbaik)</p> <p>1. Adaptif Antusias dalam melakukan scanning dokumen (Antusias)</p>		
3	Membuat Video tutorial layanan informasi nilai tanah	1. Mengumpulkan bahan terkait pembuatan video cara mengakses Informasi nilai Tanah	Hasil video tutorial mengakses layanan Informasi Nilai Tanah di website Bhumi atrbpn	<p>1. Kompeten mengumpulkan bahan terkait pembuatan video dengan cermat dan teliti (kinerja terbaik)</p>	Video tutorial mengakses layanan informasi nilai tanah di aplikasi Bhumi atrbpn, merupakan bentuk mewujudkan Misi Organisasi: Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing	Video tutorial mengakses layanan Informasi Nilai Tanah di aplikasi Bhumi atrbpn memberikan penguatan pada Nilai Organisasi: 1. Melayani , karena dapat melayani masyarakat dengan menyebarkan Informasi Nilai Tanah melalui video tutorial 2. Profesional , karena dapat menyelesaikan kegiatan sesuai tugas dan jabatan 3. Terpercaya , karena dapat menyelesaikan tugas dengan baik dengan membuat video tutorial tentang cara
	2. mempelajari cara mengakses Informasi Nilai Tanah	<p>1. Kompeten Berhasil dalam mempelajari cara – cara mengakses Informasi Nilai Tanah (Keberhasilan)</p> <p>2. Adaptif Antusias dalam mempelajari cara mengakses Informasi Nilai Tanah (antusias)</p>				
	3. Membuat video tutorial cara mengakses informasi Nilai Tanah lewat	<p>1. Berorientasi Pelayanan membuat video tutorial cara mengakses Informasi Nilai Tanah sebagai bentuk pelayanan kepada</p>				

		aplikasi Bhumi atrbpn.go.id dan Di Kantor Pertanahan Kota Tomohon		masyarakat (memahami kebutuhan masyarakat) 2. Kompeten Video tutorial yang dibuat dapat dipercaya oleh masyarakat (dapat dipercaya) 3. Adaptif Menuangkan ide-ide kreatif dalam membuat video tutorial (kreatif)		mengakses Informasi Nilai Tanah.
4	Penyebaran Informasi terkait layanan Informasi Nilai Tanah	1. Konsultasi dengan mentor sehubungan dengan penyebaran Informasi Nilai Tanah melalui media sosial	konten yang sudah terunggah di akun youtube dan instagram Kantor Pertanahan Kota Tomohon	1. Kolaboratif berkonsultasi dengan mentor mengenai penyebaran informasi Nilai Tanah (kerjasama) 2. Loyal Komitmen melaksanakan saran dan arahan yang diberikan mentor (komitmen)	Video tutorial yang telah terunggah di akun youtube dan instagram Kantor Pertanahan Kota Tomohon merupakan bentuk mewujudkan Misi Organisasi : “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan”	Video tutorial yang telah terunggah di akun youtube dan instagram Kantor Pertanahan Kota Tomohon memberikan penguatan pada Nilai Organisasi: 1. Melayani , karena dapat melayani masyarakat melalui konten yang terunggah dengan jelas sehingga masyarakat dapat memahaminya 2. Profesional , karena dapat menyelesaikan kegiatan sesuai tugas dan jabatan. 3. Terpercaya , karena menyelesaikan tugas dengan baik karena dapat membuat konten tentang Informasi Nilai Tanah
	2. Membuat konsep sosialisasi berupa konten (Gambar /video) penyebaran Informasi Nilai Tanah di media sosial Kantor Pertanahan Kota Tomohon		1. Adaptif Menuangkan ide-ide kreatif dalam membuat konsep sosialisasi (kreatif) 2. Kompeten mengumpulkan bahan terkait konsep sosialisasi dengan cermat dan teliti (kinerja terbaik)			
	3. Mengunggah konten(Gambar/video) di instagram dan youtube Kantor Pertanahan Kota Tomohon tentang		1. Akuntabel Konten yang telah terunggah memuat informasi yang terpercaya (Dapat dipercaya) 2. Berorientasi Pelayanan mengunggah Gambar/video tutorial			

		Penyebaran Informasi Nilai Tanah.		tutorial cara mengakses Informasi Nilai Tanah sebagai bentuk pelayanan kepada masyarakat (kepuasan)		
5	Evaluasi dan Pelaporan	<p>1. Meminta masukan dan evaluasi dari mentor terkait dengan kegiatan aktualisasi</p> <p>2. mengumpulkan <i>evidence</i> dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan</p> <p>3. Mengumpulkan Laporan aktualisasi</p>	Laporan Aktualisasi	<p>1. Kolaboratif bekerja sama dengan mentor untuk penyelesaian laporan aktualisasi (kerjasama)</p> <p>2. Harmonis meminta saran dan masukan dengan mentor mengenai laporan aktualisasi (Selaras)</p> <p>1. Akuntabel : Bertanggung jawab mengumpulkan <i>evidence</i> mengenai laporan aktualisasi sesuai dengan kegiatan yang sebenarnya. (Bertanggungjawab dan dapat dipercaya)</p> <p>1. Akuntabel : Bertanggung jawab mengumpulkan laporan aktualisasi sesuai dengan kegiatan yang sebenarnya. (Bertanggungjawab)</p> <p>2. Kompeten melakukan perbaikan terhadap laporan aktualisasi dan mampu menyusun laporan aktualisasi hal ini sebagai bentuk melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik (kinerja terbaik dan keberhasilan)</p> <p>3. Adaptif</p>	Laporan Aktualisasi yang telah dibuat merupakan bentuk mewujudkan Visi Organisasi : “Indonesia Maju dan Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”	Laporan Aktualisasi yang telah dibuat memberikan penguatan pada Nilai Organisasi : 1. Profesional , karena dapat menyelesaikan kegiatan sesuai tugas dan jabatan. 2. Terpercaya , karena mengumpulkan laporan aktualisasi sesuai waktu yang ditentukan.

			Antusias dalam mengumpulkan laporan aktualisasi.(antusias)		
--	--	--	--	--	--

Mengetahui,

Coach



(Drs.Moch.Aminudin Maliki, M.Ed)

NIP. 196409251993031001

Mentor



(Yoseph F. Wuysang, S.H)

NIP. 196503241990031005

E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel 2-5 Jadwal kegiatan aktualisasi


No	Kegiatan	Tahapan kegiatan	Tahun 2022																															
			Bulan Juli																															
			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	Menyusun Draft Kegiatan	1. Melakukan konsultasi awal dengan mentor terkait Rencana Aktualisasi	█	█	█						█	█																						
		2. Pemaparan Rancangan Rancangan Aktualisasi	█	█	█						█	█																						
		3. Berkonsultasi dengan mentor terkait pemetaan jadwal kegiatan	█	█	█						█	█																						
2	Inventarisasi data kegiatan Zona Nilai Tanah	1. Berkoordinasi dengan staff di Seksi Pengadaan Tanah dan pengembangan terkait dokumen kegiatan Pembaharuan Peta Zona Nilai Tanah		█	█	█																												
		2. Mengumpulkan dokumen terkait Kegiatan Pembaharuan Zona Nilai Tanah		█	█		█	█	█																									

		3. Membuat list dokumen yang akan di digitalisasi																						
3	Membuat Video tutorial layanan informasi nilai tanah	1.mengumpulkan bahan terkait pembuatan video cara mengakses Informasi nilai tanah																						
		2. mempelajari cara mengakses Informasi Nilai Tanah																						
		3. membuat video tutorial cara mengakses informasi Nilai Tanah lewat aplikasi Bhumi atrbpn.go.id																						
4	Penyebaran Informasi terkait layanan Informasi Nilai Tanah melalui Media Sosial Kantor Pertanahan	1. Konsultasi dengan mentor sehubungan dengan penyebaran Informasi Nilai Tanah melalui media social Kantor Pertanahan Kota Tomohon																						

	Kota Tomohon	2. membuat konsep sosialisasi berupa konten penyebaran Informasi nilai tanah di media sosial Kantor Pertanahan Kota Tomohon	■	■																																				
		3. mengunggah konten di instagram dan youtube Kantor Pertanahan Kota Tomohon tentang Penyebaran Informasi Nilai Tanah.	■	■																																				
5	Evaluasi dan Pelaporan	1. Meminta masukan dan evaluasi dari mentor terkait dengan kegiatan aktualisasi	■	■																																				
		2. mengumpulkan <i>evidence</i> dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan	■	■																					■	■	■													
		3. Mengumpulkan Laporan aktualisasi	■	■																																	■	■	■	

Keterangan :

 Hari libur

 Hari pelaksanaan kegiatan

F. Rencana Habitiasi Nilai Ber-AKHLAK

Berdasarkan Pasal 6 ayat (2) Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, CPNS wajib mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS dalam pelaksanaan tugas jabatannya. Dalam hal ini, harus mengaktualisasikan tahapan-tahapan kegiatan yang mengacu pada nilai-nilai BerAKHLAK (Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif). Dibawah ini merupakan besaran indikator nilai-nilai BerAKHLAK terhadap tahapan-tahapan kegiatan aktualisasi.

Tabel 2-6 Rekapitulasi Rencana Habitiasi BERAKHLAK

No	Kegiatan	Tahapan kegiatan	Jumlah Penerapan/Habitiasi Nilai							
			Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	Jumlah
1	Menyusun Draft Kegiatan	1. Melakukan konsultasi awal dengan mentor terkait Rencana Aktualisasi	1			1			1	3
		2. Pemaparan Rancangan Aktualisasi		1	1		1			3
		3. Berkonsultasi dengan mentor terkait pemetaan jadwal kegiatan				1			1	2
2	Inventarisasi data kegiatan Zona Nilai Tanah	1. Berkoordinasi dengan staff di Seksi Pengadaan Tanah dan pengembangan terkait dokumen kegiatan Pembaharuan Peta Zona Nilai Tanah				1			1	2
		2. Mengumpulkan dokumen terkait Kegiatan Pembaharuan Zona Nilai Tanah		1			1			2

		3. Membuat list dokumen yang akan di digitalisasi			1			1		2
3	Membuat Video tutorial Layanan Informasi Nilai Tanah	1.mengumpulkan bahan terkait pembuatan video cara mengakses Informasi nilai tanah			1					1
		2. mempelajari cara mengakses informasi nilai tanah			1			1		2
		3. membuat video tutorial cara mengakses informasi Nilai Tanah lewat aplikasi Bhumi atrbpn.go.id	1					1		2
4	Penyebaran Informasi terkait layanan Informasi Nilai Tanah menggunakan Media Sosial	1. Konsultasi dengan mentor sehubungan dengan penyebaran Informasi Nilai Tanah melalui media social					1		1	2
		2. membuat konsep sosialisasi berupa konten penyebaran Informasi nilai tanah di media sosial Kantor Pertanahan Kota Tomohon			1			1		2
		3. mengunggah konten di instagram dan youtube Kantor Pertanahan Kota Tomohon tentang Penyebaran Informasi Nilai Tanah.	1	1	1					3
5	Evaluasi dan Pelaporan	1. Meminta masukan dan evaluasi dari mentor terkait dengan kegiatan aktualisasi				1			1	2
		2. mengumpulkan <i>evidence</i> dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan			1					1
		3. Mengumpulkan Laporan Aktualisasi			1	1			1	
JUMLAH			3	5	7	4	3	5	5	32

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Role Model

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia role model sama artinya dengan panutan yaitu sesuatu yang patut ditiru atau baik untuk dicontoh. Dalam kegiatan Aktualisasi dan Habitiasi yang bertempat di Kantor Pertanahan Kota Tomohon, penulis memilih role model yaitu sosok yang menjadi panutan dalam kegiatan ini, beliau adalah :



Nama : Yoseph F.Wuysang, S.H
NIP : 196503241990031005
Pangkat/Golongan : Penata Tkt. I, III/d
Jabatan : Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan

Pada proses penyelesaian aktualisasi, penulis melihat dan mempelajari cara kerja di Kantor Pertanahan Kota Tomohon yang dilakukan oleh para Pegawai Negeri Sipil (PNS) maupun Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN). Berdasarkan pengamatan tersebut, *role* model penulis saat melaksanakan habituasi di Kantor Pertanahan Kota Tomohon adalah Bapak Yoseph F.Wuysang, S.H Beliau merupakan Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan pada Kantor Pertanahan Kota Tomohon yang juga merupakan mentor dari penulis. Adapun alasan mengapa penulis menjadikan beliau sebagai *role* model adalah beliau sebagai mentor yang selalu mengarahkan, mendukung dan memotivasi penulis selama penulis melakukan aktualisasi dan habituasi. Sebagai seorang Kepala Seksi, beliau sangat mengimplementasikan nilai-nilai dasar ASN dalam melakukan pekerjaannya sehari-hari.

Nilai dasar Berorientasi Pelayanan yang dapat dari beliau, yakni mengedepankan kepentingan masyarakat daripada kepentingannya sendiri. Nilai Akuntabel yang dapat ditiru dari beliau yaitu totalitas dan tidak pernah membedakan staffnya dalam memberikan tugas dan pekerjaan. Nilai Harmonis yang dapat ditiru dari beliau yaitu selalu ramah dan selalu memberi nasihat kepada staffnya. Nilai Loyal yang dapat ditiru dari beliau yaitu beliau selalu hormat kepada atasan dan menyelesaikan pekerjaan yang dikerjakannya tanpa mengharapkan imbalan apapun.

Nilai Adaptif yang didapat dari beliau yaitu beliau selalu kreatif dalam mengerjakan pekerjaannya. Nilai Kolaboratif yang dapat ditiru dari beliau yaitu beliau dalam menangani kesulitan dalam pekerjaan kantor, selalu mengajak berdiskusi dengan staff-staffnya.

B. Realisasi Aktualisasi

Kegiatan aktualisasi yang direncanakan penulis telah terealisasi. Sebagaimana kegiatan yang telah disusun pada rancangan aktualisasi, penulis merealisasikan kegiatan-kegiatan tersebut dengan rincian sebagai berikut :

1. Realisasi Kegiatan

1. Menyusun Draft Kegiatan

1.1. Melakukan Konsultasi awal dengan mentor terkait Rencana Aktualisasi

Pada tahapan konsultasi awal dengan mentor terkait Rencana Aktualisasi dilaksanakan pada tanggal 1 juli 2022, konsultasi dengan mentor ini membahas tentang tahapan-tahapan kegiatan yang akan dilakukan dalam masa habituasi. Dalam tahapan ini, penulis penulis bersikap sopan dan mendengarkan setiap masukan yang di sampaikan oleh mentor.

Gambar 3-1 Penulis melakukan konsultasi awal dengan mentor



1.2. Pemaparan Rancangan Aktualisasi

Pada tahapan ini penulis memaparkan rancangan aktualisasi yang akan dilaksanakan selama masa habituasi dan mentor memberikan saran dan masukan. Adapun saran dan masukan tersebut, mentor memberi saran apabila dalam proses pelaksanaan mengalami kendala segera dikonsultasikan dengan mentor maupun rekan kerja agar mendapat jalan keluar dari permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan aktualisasi.

Gambar 3-2 Penulis Sedang Memaparkan Rancangan Aktualisasi



1.3. Berkonsultasi terkait Jadwal Pemetaan Kegiatan

penulis berkonsultasi dengan mentor terkait jadwal pelaksanaan dari rancangan aktualisasi yang dilaksanakan dari tanggal 1 juli- 30 juli 2020 yang kemudian disetujui oleh mentor. Pada tahapan ini, terjadi persamaan persepsi dengan mentor terkait jadwal pemetaan yang akan dilaksanakan.

Gambar 3-3 Penulis sedang berkonsultasi terkait pemetaan jadwal kegiatan



Gambar 3-4 Draft Kegiatan yang akan dilaksanakan

Draft Kegiatan Rencana Aktualisasi

No	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Keterangan
1	Menyusun Draft Kegiatan	1 Juli 2022	
2	Inventarisasi data kegiatan Zona Nilai Tanah	4 Juli – 8 Juli 2022	
3	Membuat Video tutorial layanan Informasi nilai tanah	11 Juli – 15 Juli 2022	
4	Penyebaran Informasi terkait layanan Informasi Nilai Tanah melalui Media Sosial Kantor Pertanahan Kota Tomohon	18 Juli – 21 Juli 2022	
5	Evaluasi dan Pelaporan	21 Juli – 29 Juli 2022	

Mengetahui

Mentor



Yoseph F. Wuysang, S.H
NIP. 196503241990031005

2. Inventarisasi data kegiatan Zona Nilai Tanah

2.1. berkoordinasi dengan staff di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan terkait dokumen kegiatan Pembaharuan Peta Zona Nilai Tanah

Pada tahapan ini saya melakukan koordinasi dengan staff di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan terkait keberadaan dokumen kegiatan Pembaharuan Peta Zona Nilai Tanah yang dilaksanakan pada tanggal 4 Juli 2022. adapun hasil dari koordinasi dengan staf di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan tersebut saya dapat mengetahui keberadaan dokumen kegiatan pembaharuan Peta Zona Nilai Tanah dari Tahun 2020-2022.

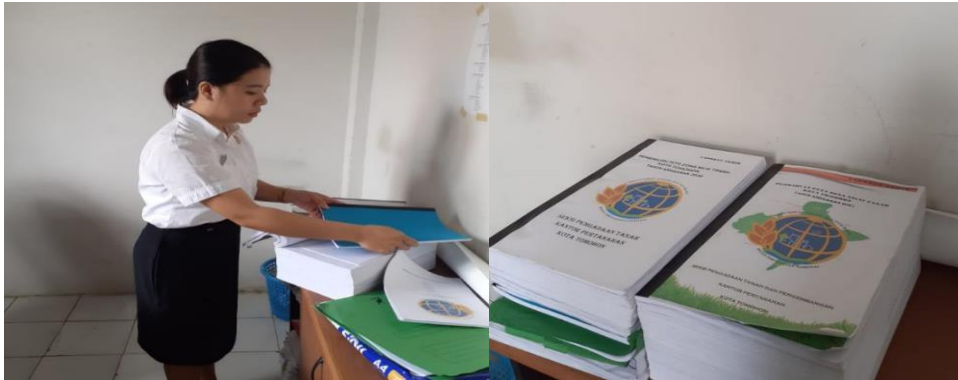
Gambar 3-5 Penulis berkoordinasi dengan salah satu staff di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan



2.2. Mengumpulkan dokumen terkait kegiatan Pembaharuan Zona Nilai Tanah

Pada tahapan ini penulis mengumpulkan dokumen terkait kegiatan Pembaharuan Peta Zona Nilai Tanah pada tanggal 11 Juli 2022 . Kemudian dari dokumen yang sudah terkumpul tersebut penulis merapikan dokumen agar mudah dicari apabila sewaktu-waktu diperlukan.

Gambar 3-6 Penulis sedang merapikan dokumen terkait kegiatan Pembaharuan Zona Nilai Tanah



2.3. Membuat list dokumen yang akan di digitalisasi

Pada tahapan ini penulis membuat list dokumen yang akan di digitalisasi berdasarkan hasil pengumpulan dokumen yang penulis lakukan. Dari hasil pengumpulan dokumen terkait kegiatan Pembaharuan Peta Zona Nilai Tanah, penulis membuat list dokumen yang berisi tentang Tahun dibuatnya dokumen tersebut beserta dengan isi yang ada dalam dokumen tersebut. , kemudian dari list dokumen tersebut ada dokumen yang belum di digitalisasi yaitu dokumen kegiatan Pembaharuan Zona Nilai Tanah Tahun 2022 karena masih dalam proses pengumpulan sampel melalui formulir pendataan sampel tanah.

Gambar 3-7 List Dokumen Kegiatan Pembaharuan Zona Nilai Tanah

List Dokumen Kegiatan Pembaharuan Zona Nilai Tanah		
No	Dokumen Fisik	Keterangan
1	Laporan Akhir Pembaharuan Peta Zona Nilai Tanah 2020	Laporan ini terdiri atas : a. laporan Persiapan pekerjaan b. analisa Peta Zona Nilai Tanah (Eksisting) c. survei batas Zona dan Pengumpulan Data Pasar Pembaharuan Peta Zona Nilai Tanah d. Pengolahan Data Pasar dan perhitungan Indeks Nilai Tanah e. Analisa Indeks Nilai Tanah dan Pemetaan Pembaharuan Zona Nilai Tanah f. Peta Zona Nilai Tanah Terbaru g. lampiran Dokumentasi h. formulir Pendataan Penilaian Individual sampel Tanah dengan Bangunan Non pertanian dan pertanian sebanyak 207 formulir
2	Laporan Akhir Pembaharuan Peta Zona Nilai Tanah 2021	Laporan ini terdiri atas : a. laporan Persiapan pekerjaan b. analisa Peta Zona Nilai Tanah (Eksisting) c. survei batas Zona dan Pengumpulan Data Pasar Pembaharuan Peta Zona Nilai Tanah d. Pengolahan Data Pasar dan perhitungan Indeks Nilai Tanah e. Analisa Indeks Nilai Tanah dan Pemetaan Pembaharuan Zona Nilai Tanah f. Peta Zona Nilai Tanah Terbaru g. lampiran Dokumentasi h. lampiran formulir Pendataan Penilaian Individual sampel Tanah dengan Bangunan Non pertanian dan pertanian sebanyak 400 formulir.
3	Formulir pendataan penilaian Individual sampel tanah dengan bangunan Tahun 2022	dalam tahapan pengerjaan laporan akhir pembaharuan peta zona nilai tanah

Gambar 3-8 Penulis Sedang Melakukan Digitalisasi Data Yang Terkumpul Melalui Formulir Pendataan Penilaian Individual Sampel Tanah Dengan Bangunan Tahun 2022.



Gambar 3-9 Dokumen Fisik Terkait Kegiatan Pembaharuan Zona Nilai Tanah Tahun 2020-2021



Gambar 3-10 Dokumen Fisik Formulir Pendataan Penilaian Individual Sampel Tanah Dengan Bangunan Tahun 2022.

FORMULIR PENDATAAN PENILAIAN INDIVIDUAL SAMPEL TANAH DENGAN BANGUNAN (untuk jenis nilai tanah)

1. Nomor Sampel Tanah: _____

2. Nomor Sampel Tanah: 21/02-01/2022/ST/001/2022

3. Nama Sampel/Tanggal Pelaksanaan: Subur, A. Dendendeng

A. Data Administrasi/Status Tanah

4. Alamat/Sebutan: Tigor kec. Tomohon kota

5. Status Kepemilikan: MUA HUK HUP TMSA

6. Jenis Tanah: Perkotaan Perkotaan

7. Harga Jual Beli: Rp. 1000.000.000

8. Maspeserta: Perseorangan Badan Usaha

9. Keterangan: _____

B. Data Fisik Tanah

10. Luas Tanah: 450 m²

11. Luas Bangunan: 450 m²

12. Struktur Tanah: Perseorangan Badan Usaha

13. Struktur Bangunan: Lantai Atas Lantai Bawah

14. Jenis Tanah: Normal Tanah Raw Pesisir Pantai Huk Lainnya

15. Keterangan: _____

C. Data Lingkungan

16. Fasilitas: Air Bersih Listrik Gas Sempurna

17. Aksesibilitas: Jalan Baik Jalan Buruk Cukup Kurang

18. Drainase: Baik Buruk Cukup Kurang

19. Ektisitas: Baik Buruk Cukup Kurang

20. Fasilitas: Toilet TV Kabel Lantai Atas Lantai Bawah

21. Fasilitas: Pagar Menerang Pagar Lainnya

Gambar 3-11 Tangkap Layar Dokumen Digital Tahun 2020

No Urut	Surveyor	Bangunan (Bj/ Tanah Kosono (TK))	Alamat	Kecamatan	X	Y	Status Kepemilikan	Jenis Data	Tanggal Penawaran/ Transaksi	Harga Penawaran/ Transaksi (Rp.)	Luas tanah (m2)	Zoning/ Peruntukan 1- Non Pertanian 2- Pertanian	Harga Penyesuaian Penawaran (Rp.)	Nilai Bangunan (Rp.)	Harga Tanah (Rp.)	Penyesu Waktu
58	LEDA	B	TUMATANGTANG SATU	Tom-Selatan	234712.598	1643554.848	HGB	Transaksi	03/03/2021	33,846,000	105	1	33,846,000	309,000,000	2,940,000	-82%
59	LEDA	B	TUMATANGTANG SATU	Tom-Selatan	234720.138	1643549.057	HGB	Transaksi	03/03/2021	32,110,000	43	1	32,110,000	309,000,000	1,204,000	-82%
30	LEDA	B	TUMATANGTANG SATU	Tom-Selatan	234708.554	1643547.297	HGB	Transaksi	03/03/2021	33,846,000	105	1	33,846,000	309,000,000	2,940,000	-82%

Gambar 3-12 Tangkap Layar Dokumen Digital Tahun 2021

No Urut	Surveyor	Bangunan (Bj/ Tanah Kosono (TK))	Alamat	Kecamatan	X	Y	Status Kepemilikan	Jenis Data	Tanggal Penawaran/ Transaksi	Harga Penawaran/ Transaksi (Rp.)	Luas tanah (m2)	Zoning/ Peruntukan 1- Non Pertanian 2- Pertanian	Harga Penyesuaian Penawaran (Rp.)	Nilai Bangunan (Rp.)	Harga Tanah (Rp.)	Penyesu Waktu
1	YOESEP	TK	KAMASI	Tom-Tengah	237191.520	1645552.292	HM	Transaksi	03/03/2021	52,644,000	428	1	52,644,000	958,000,000	52,644,000	-82%
2	LEDA	B	KAMASI	Tom-Tengah	237185.430	1645742.758	HM	Transaksi	03/03/2021	196,960,000	214	1	196,960,000	772,850,000	310,300,000	-82%
3	SURIA	B	KAMASI	Tom-Tengah	237452.484	1645648.741	HM	Transaksi	03/03/2021	387,585,000	314	1	387,585,000	609,000,000	227,650,000	-82%

Gambar 3-13 Tangkap Layar Dokumen Digital Tahun 2022

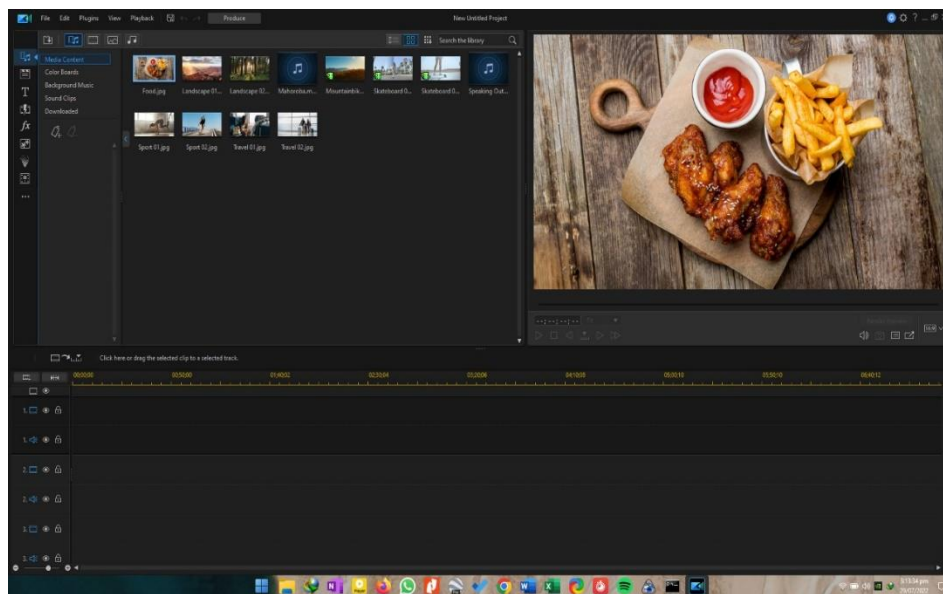
KELURAHAN	NIB	NAMA	x	y	LUAS (M2)	PANJANG	BENTUK TANAH	NILAI TRANSAKSI	TGL. TRANSAKSI	NJOP BUBI	NJOP BANGUNAN	LUAS BANGUNAN 1	LUAS BANGUNAN 2
Walian	01420	ADE SRI UTARI	237919.645	1644201.732	110	9.70	persegi	Rp75,000,000	14/02/2022	55500	0	0	0
Walian	01491	ENIYATI	237798.747	1644634.569	735	23.50	persegi	Rp650,000,000	24/02/2022	268330	0	0	0
Ulundano	01022	SYAHRIN TAHIR	237103.868	1644110.725	89	15.00	persegi	Rp65,000,000	04/03/2022	365,200	729,300	60	0

3. Membuat Video Tutorial Layanan Informasi Nilai Tanah

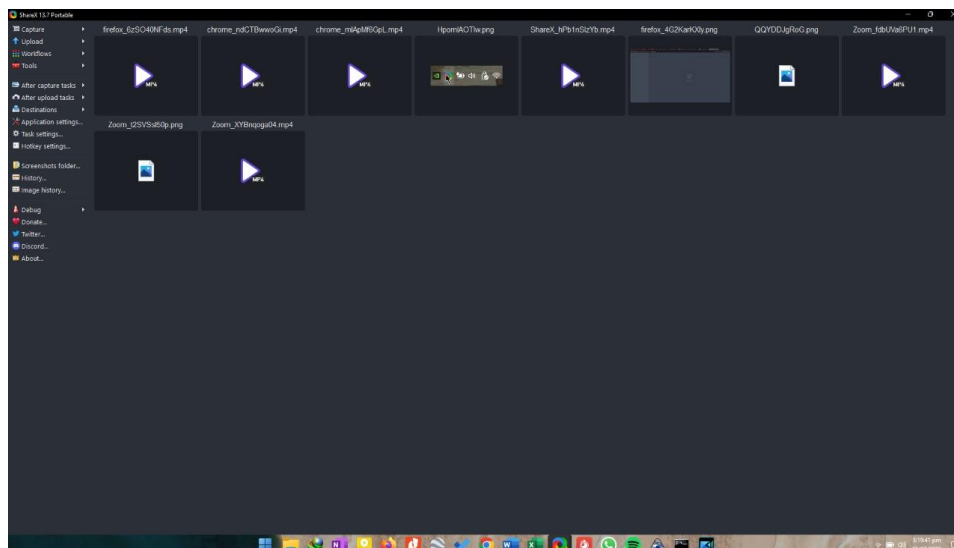
3.1. Mengumpulkan bahan terkait pembuatan video tutorial

Pada tahapan ini penulis mendownload aplikasi editing video (*Power director*) sebagai media untuk mengedit video tutorial yang akan dibuat, selanjutnya penulis mendownload aplikasi perekam layar laptop (*sharex portable*) sebagai alat untuk merekam aktivitas layar laptop saat mengakses website Bhumi.atrbpn.go.id. kemudian saya mencari informasi tentang cara mengakses Informasi Nilai Tanah di internet dan mengumpulkan informasi terkait tata cara penggunaan website Bhumi.atrbpn.go.id.

Gambar 3-14 Tangkap Layar Tampilan Aplikasi *Power Director*



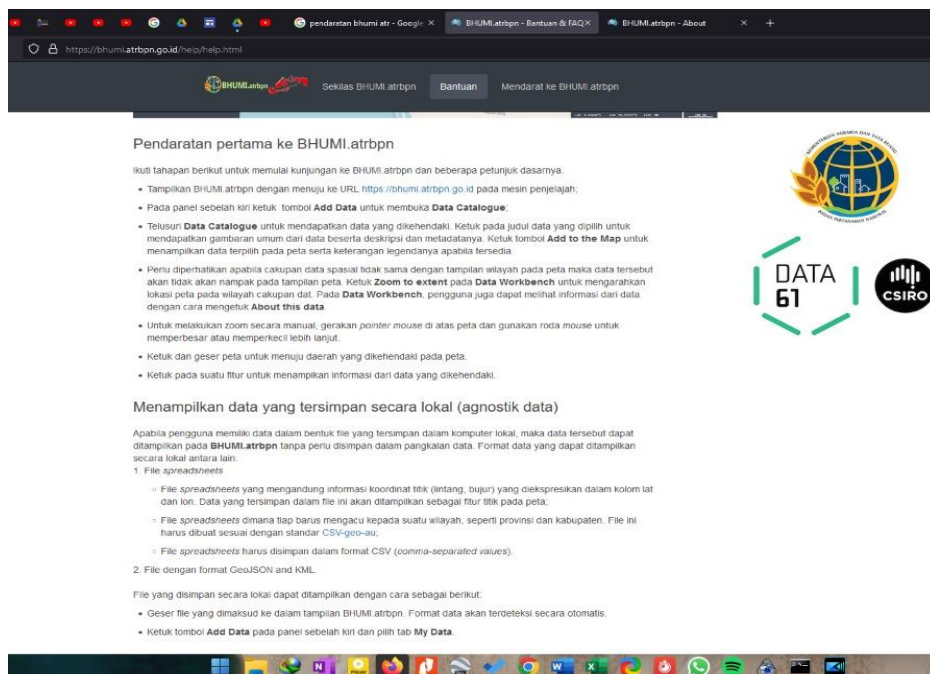
Gambar 3-15 Tangkap layar tampilan aplikasi *sharex portable*



3.2. Mempelajari cara mengakses Informasi Nilai Tanah menggunakan Website Bhumi.atrbpn.go.id

Pada tahapan ini penulis mempelajari cara menggunakan Informasi Nilai Tanah melalui halaman help Bhumi.atrbpn.go.id, kemudian penulis mencari informasi tentang cara mengakses Informasi Nilai Tanah di internet dan mengumpulkan informasi terkait tata cara penggunaan website Bhumi.atrbpn.go.id (Via youtube.com)

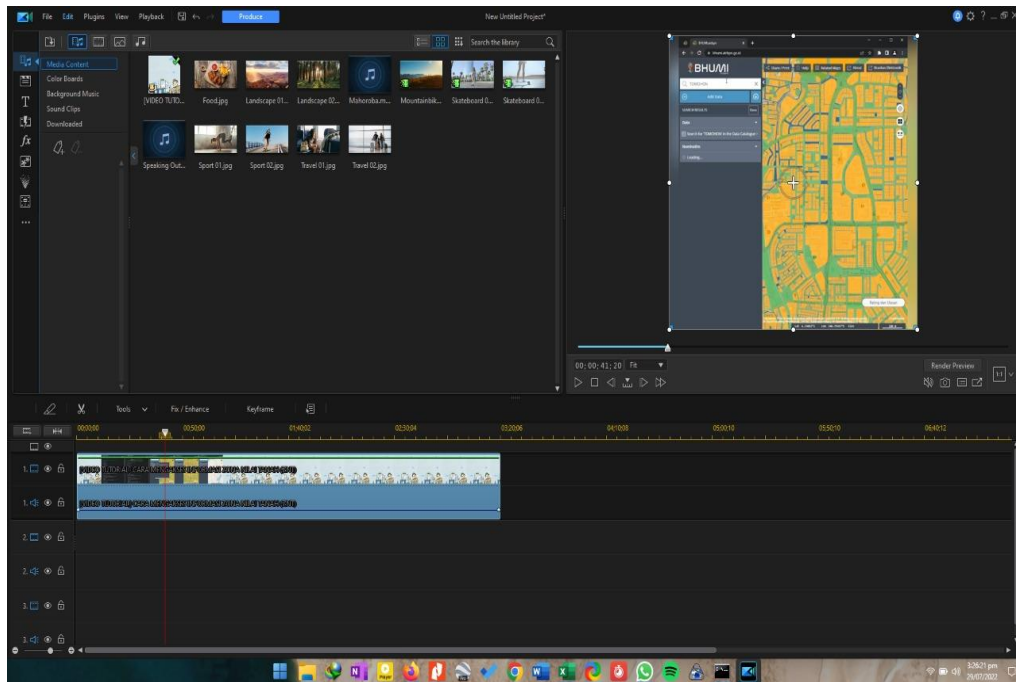
Gambar 3-16 Tangkap layar halaman help website Bhumi.atrbpn.go.id



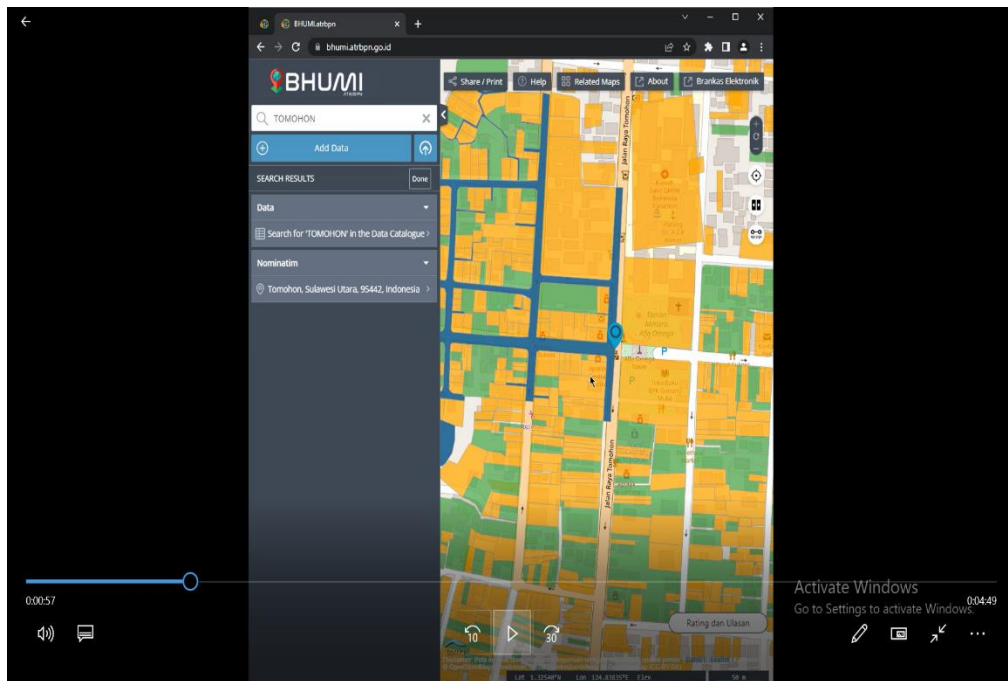
3.3. Membuat Video tutorial cara mengakses Informasi Nilai Tanah menggunakan Website Bhumi.atrbpn.go.id

Pada tahapan ini penulis melakukan proses perekaman layar dengan aplikasi *sharex portable* saat mengakses website Bhumi.atrbpn.go.id. selanjutnya penulis melakukan proses *editing video* dengan menggunakan aplikasi *power director* dengan menambahkan item-item dalam video tutorial agar lebih jelas dan mudah di pahami.

Gambar 3-17 Tangkap layar proses editing video tutorial



Gambar 3-18 Tangkap layar Video tutorial yang sudah dibuat



4. Penyebaran Informasi terkait layanan Informasi Nilai Tanah

4.1. Konsultasi dengan mentor sehubungan dengan penyebaran Informasi Nilai Tanah melalui media sosial

Pada tahapan ini penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait penyebaran Informasi Nilai Tanah melalui media sosial Kantor Pertanahan Kota Tomohon. Dalam tahapan konsultasi mentor memberikan saran agar penulis dapat memperjelas informasi yang akan di publikasi serta memperhatikan konsep yang akan dibuat agar lebih kreatif dan menarik bagi masyarakat.

Gambar 3-19 Penulis sedang Konsultasi dengan mentor



4.2. Membuat konsep sosialisasi berupa konten (gambar/video) penyebaran Informasi Nilai Tanah di media sosial Kantor Pertanahan Kota Tomohon

Pada tahapan ini penulis membuat konsep terkait penyebaran informasi nilai tanah menggunakan aplikasi Canva sebagai media untuk membuat konten gambar yang akan di upload ke instagram kantor pertanahan kota Tomohon. Penulis membuat desain postingan tersebut menjadi 3 slide yaitu :

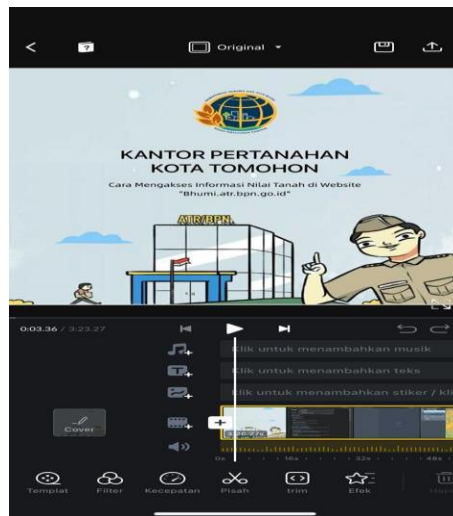
- a. Slide 1 : Judul Postingan
- b. Slide 2 &3 : alur mengakses informasi nilai tanah melalui website Bhumi.atrbpn.co.id

Selain konten instagram penulis juga mengedit kembali video tutorial yang diedit menggunakan aplikasi VN di gadget agar mempermudah dalam proses editing, video tersebut berisikan tentang cara mengakses Informasi Nilai Tanah yang selanjutnya akan di upload di akun youtube resmi Kantor Pertanahan Kota Tomohon.

Gambar 3-20 Konsep konten terkait Informasi Nilai Tanah



Gambar 3-21 Tangkap layar proses editing menggunakan aplikasi VN



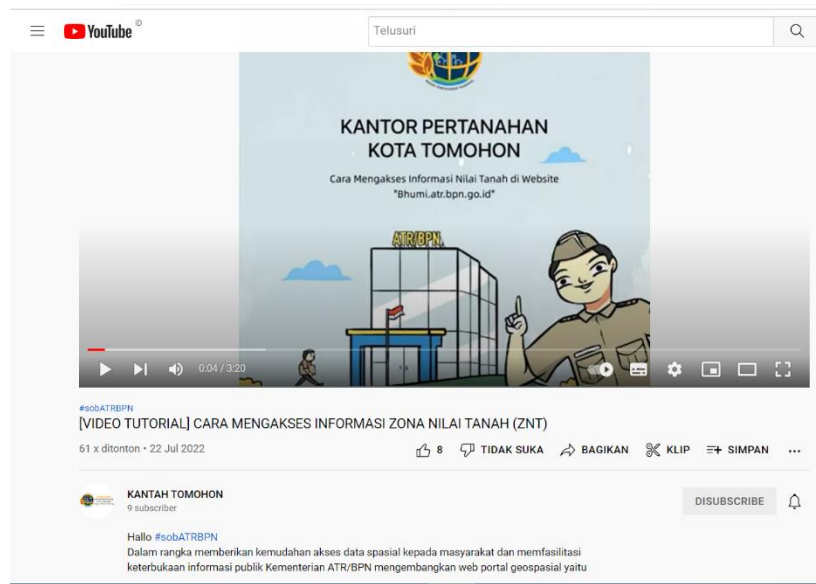
4.3. Mengunggah konten (Gambar/video) di instagram dan youtube Kantor Pertanahan Kota Tomohon tentang Penyebaran Informasi Nilai Tanah.

Pada tahapan ini saya melakukan koordinasi dengan admin social media kantor pertanahan kota tomohon terkait konten yang akan di posting di akun instagram dan youtube Kantor Pertanahan Kota Tomohon. Selanjutnya saya menyerahkan bahan postingan, setelah bahan postingan tersebut diterima oleh admin sosial media kemudian di upload ke akun media sosial resmi milik Kantor Pertanahan Kota Tomohon.

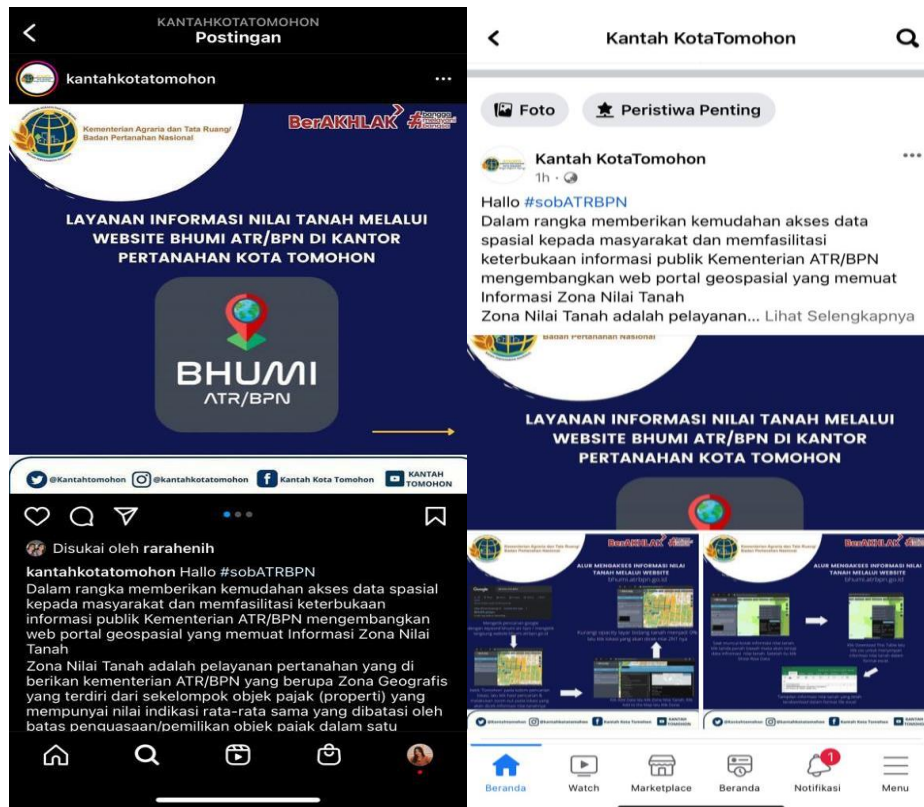
Gambar 3-22 Koordinasi Dengan Admin Media Sosial Kantor Pertanahan Kota Tomohon



Gambar 3-23 Tangkap Layar Penyebaran Informasi Melalui Akun Youtube Kantor Pertanahan Kota Tomohon



Gambar 3-24 Tangkap Layar Penyebaran Informasi Melalui Akun Instagram Dan Facebook Kantor Pertanahan Kota Tomohon



5. Evaluasi dan Pelaporan

5.1. Meminta masukan dan evaluasi dari mentor terkait dengan kegiatan aktualisasi

Pada tahapan ini penulis berkonsultasi dan meminta evaluasi kepada mentor terkait kegiatan aktualisasi. Mentor mereview kegiatan aktualisasi terkait substansi, format penulisan, serta konten yang penulis buat. Selain itu, mentor memberikan arahan terkait pembuatan Laporan Aktualisasi penulis.

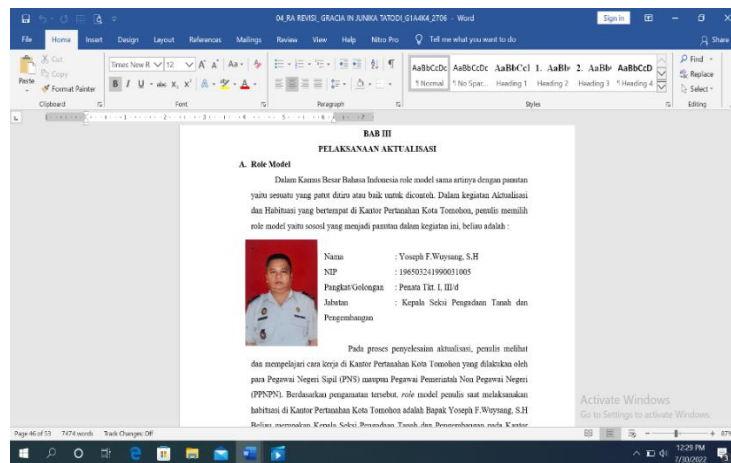
Gambar 3-25 Pada Saat Meminta Masukan Dan Evaluasi Dari Mentor



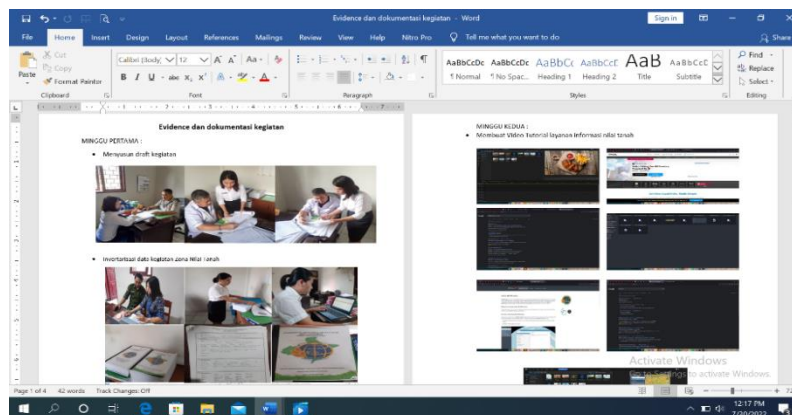
5.2. Mengumpulkan evidence dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan

Pada tahapan ini penulis mengumpulkan evidence dan dokumentasi terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi dari minggu pertama sampai minggu terakhir sebagai bukti pendukung dalam pembuatan laporan aktualisasi tentang optimalisasi pemanfaatan media informasi Nilai Tanah. Selanjutnya penulis mengerjakan dan/atau mengetik Laporan Aktualisasi. Pada Laporan Aktualisasi ini, penulis harus melanjutkan Laporan Aktualisasi Bab III Pelaksanaan Aktualisasi dan Bab IV Kesimpulan. Setelah penulis mengerjakan Bab III dan Bab IV, penulis menggabungkan menjadi 1 (satu) dari Bab I hingga Bab IV. Setelah selesai, penulis kembali meminta arahan kepada mentor terkait apa yang harus direvisi.

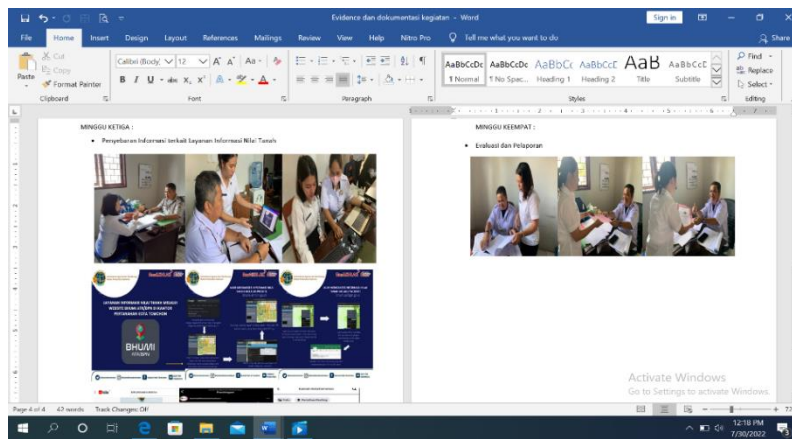
Gambar 3-26 Penulis mengerjakan dan menyelesaikan Laporan



Gambar 3-27 Tangkap Layar Evidence Dan Dokumentasi Kegiatan



Gambar 3-28 Tangkap Layar Evidence Dan Dokumentasi Kegiatan



5.3. Mengumpulkan laporan aktualisasi

Pada tahap ini penulis telah menyelesaikan Laporan Aktualisasi. Laporan Aktualisasi yang terdahulu dikoreksi oleh mentor, penulis telah lakukan revisi. Setelah itu, mentor mereview kembali Laporan Aktualisasi penulis. Selanjutnya, mentor telah menyetujui Laporan Aktualisasi penulis.

Gambar 3-29 Penulis menyerahkan Laporan Aktualisasi kepada mentor



2. Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK

Kegiatan aktualisasi dan habituasi yang telah direalisasikan memiliki keterkaitan dengan nilai-nilai BerAKHLAK. Serta diharapkan mampu memberikan kontribusi terhadap pencapaian visi misi organisasi Kementerian ATR/BPN serta penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN.

Tabel 3-1 Penerapan Nilai-Nilai BerAKHLAK

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
1	Menyusun draft kegiatan	1. Melakukan konsultasi awal dengan mentor terkait Rencana Aktualisasi	<p>Berorientasi Pelayanan : bertemu mentor meminta izin untuk melakukan konsultasi terkait Rencana Aktualisasi dengan mengucapkan salam, sikap ramah dan sopan</p> <p>Akuntabel : melaksanakan kegiatan dengan tanggung jawab</p> <p>Harmonis : membangun lingkungan kerja yang kondusif serta saling menghargai pendapat</p> <p>Kompeten : menenerima saran dari mentor untuk perbaikan</p> <p>Loyal : Saya melaksanakan saran dari mentor</p> <p>Kolaboratif : Saya menyamakan persepsi dengan mentor</p>
		2. Pemaparan rancangan aktualisasi	<p>Akuntabel : Pemaparan dengan menjelaskan bahan untuk pembuatan rancangan aktualisasi dengan penuh tanggungjawab</p> <p>Kompeten : Memberikan pemaparan dalam penyusunan rancangan aktualisasi dengan cermat dan teliti (kinerja terbaik)</p> <p>Loyal : Berdedikasi tinggi dalam Rancangan Aktualisasi yang telah dipaparkan (dedikasi)</p>
		3. Berkonsultasi dengan mentor terkait pemetaan jadwal kegiatan	<p>Kolaboratif : Melakukan pemetaan jadwal bersama untuk menyesuaikan waktu pelaksanaan kegiatan (bekerja sama)</p> <p>Harmonis : Melakukan pemetaan jadwal bersama untuk menyesuaikan waktu pelaksanaan kegiatan (Selaras)</p>

2	Inventarisasi data kegiatan Zona Nilai Tanah	1. Berkoordinasi dengan staff di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan terkait dokumen kegiatan Pembaharuan Peta Zona Nilai Tanah	<p>Harmonis : Berkoordinasi dengan staff untuk untuk menyesuaikan data-data terkait kegiatan Zona Nilai Tanah (Selaras)</p> <p>Kolaboratif : Berkoordinasi dengan staff untuk bersama mengumpulkan informasi terkait Zona Nilai Tanah (bekerja sama)</p>
		2. Mengumpulkan dokumen terkait Kegiatan Pembaharuan Zona Nilai Tanah	<p>Akuntabel : Mengumpulkan dokumen dengan penuh integritas, konsisten dan terpercaya (Konsisten dan Terpercaya)</p> <p>Loyal : Mengumpulkan dokumen dengan berdedikasi tinggi untuk hasil yang optimal (Dedikasi)</p>
		3. Membuat list dokumen yang akan di digitalisasi	<p>Kompeten : Membuat list dokumen dengan cermat dan teliti (Kinerja terbaik)</p> <p>Adaptif : Antusias dalam melakukan list dokumen (Antusias)</p>
3	Membuat Video tutorial layanan informasi nilai tanah	1. Mengumpulkan bahan terkait pembuatan video cara mengakses Informasi nilai Tanah	<p>Akuntabel : melaksanakan kegiatan dengan penuh tanggungjawab.</p> <p>Kompeten : mengumpulkan bahan terkait pembuatan video dengan cermat dan teliti (kinerja terbaik)</p> <p>Adaptif : antusias dalam mengumpulkan bahan terkait pembuatan video tutorial cara mengakses Informasi Nilai Tanah</p>
		2. mempelajari cara mengakses Informasi Nilai Tanah	<p>Akuntabel : melaksanakan kegiatan dengan penuh tanggungjawab.</p> <p>Kompeten : mempelajari cara mengakses Informasi Nilai Tanah dengan cermat dan teliti</p> <p>Adaptif : antusias dalam mempelajari cara mengakses Informasi Nilai Tanah.</p>

		3. Membuat video tutorial cara mengakses informasi Nilai Tanah lewat website Bhumi atrbpn.go.id	<p>Berorientasi Pelayanan : membuat video tutorial tutorial cara mengakses Informasi Nilai Tanah sebagai bentuk pelayanan kepada masyarakat (memahami kebutuhan masyarakat)</p> <p>Akuntabel : melaksanakan kegiatan dengan penuh tanggungjawab.</p> <p>Kompeten : membuat video tutorial dengan cermat dan teliti</p> <p>Adaptif : antusias dan menuangkan ide-ide kreatif dalam pembuatan video tutorial cara mengakses Informasi Nilai Tanah</p> <p>Smart ASN : <i>digital skills</i> dalam pembuatan video tutorial memanfaatkan teknologi yang ada dengan penggunaan aplikasi <i>editing video</i></p>
4	Penyebaran Informasi terkait layanan Informasi Nilai Tanah	1. Konsultasi dengan mentor sehubungan dengan penyebaran Informasi Nilai Tanah melalui media sosial	<p>Akuntabel : melaksanakan tugas dengan penuh tanggungjawab</p> <p>Kolaboratif : berkonsultasi dengan mentor mengenai penyebaran informasi Nilai Tanah (kerjasama)</p> <p>Harmonis : membangun lingkungan kerja yang kondusif serta saling menghargai pendapat</p> <p>Loyal : Komitmen melaksanakan saran dan arahan yang diberikan mentor (komitmen)</p>
		2. Membuat konsep sosialisasi berupa konten (Gambar /video) penyebaran Informasi Nilai Tanah di media sosial Kantor Pertanahan Kota Tomohon	<p>Akuntabel : melaksanakan tugas dengan penuh tanggungjawab</p> <p>Adaptif : Menuangkan ide-ide kreatif dalam membuat konsep sosialisasi (kreatif)</p> <p>Kompeten : mengumpulkan bahan terkait konsep sosialisasi dengan cermat dan teliti (kinerja terbaik)</p>
		3. Mengunggah konten(Gambar/video) di instagram dan youtube Kantor Pertanahan Kota Tomohon tentang Penyebaran Informasi Nilai Tanah.	<p>Berorientasi Pelayanan : mengunggah Gambar/video tutorial tutorial cara mengakses Informasi Nilai Tanah sebagai bentuk pelayanan kepada masyarakat (kepuasan)</p> <p>Akuntabel : Konten yang telah terunggah memuat informasi yang terpercaya (Dapat dipercaya)</p>

5	Evaluasi dan Pelaporan	1. Meminta masukan dan evaluasi dari mentor terkait dengan kegiatan aktualisasi	<p>Kompeten : menenerima saran dari mentor untuk perbaikan</p> <p>Loyal : Saya melaksanakan saran dari mentor</p> <p>Kolaboratif : bekerja sama dengan mentor untuk penyelesaian laporan aktualisasi (kerjasama)</p> <p>Harmonis : meminta saran dan masukan dengan mentor mengenai laporan aktualisasi (Selaras)</p>
		2. mengumpulkan evidence dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan	<p>Akuntabel : Bertanggung jawab mengumpulkan evidence mengenai laporan aktualisasi sesuai dengan kegiatan yang sebenarnya. (Bertanggungjawab dan dapat dipercaya)</p>
		3. Mengumpulkan Laporan aktualisasi	<p>Akuntabel : Bertanggung jawab mengumpulkan laporan aktualisasi sesuai dengan kegiatan yang sebenarnya. (Bertanggungjawab)</p> <p>Kompeten : melakukan perbaikan terhadap laporan aktualisasi dan mampu menyusun laporan aktualisasi hal ini sebagai bentuk melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik (kinerja terbaik dan keberhasilan)</p> <p>Adaptif : Antusias dalam mengumpulkan laporan aktualisasi.(antusias)</p>

Tabel 3-2 kontribusi tahapan kegiatan terhadap Visi Misi Organisasi dan Nilai-Nilai organisasi

No	Kegiatan / tahapan Kegiatan	Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi	Kontribusi terhadap Nilai-Nilai Organisasi
1	<p>Menyusun Draft Kegiatan :</p> <p>a. Melakukan konsultasi awal dengan mentor terkait Rencana Aktualisasi</p> <p>b. Pemaparan rancangan aktualisasi</p> <p>c. Berkonsultasi dengan mentor terkait pemetaan jadwal kegiatan</p>	<p>Melakukan penyusunan draft kegiatan untuk mendapatkan hasil yang terbaik, merupakan bentuk mewujudkan Visi Organisasi: “Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandasan gotong royong”</p> <p>Melakukan penyusunan draft kegiatan untuk mendapatkan hasil yang terbaik, merupakan bentuk mewujudkan Misi Organisasi: “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan”</p>	<p>Penyusunan draft kegiatan yang dilakukan memberikan penguatan pada Nilai Organisasi :</p> <p>Profesional : karena dapat menyelesaikan kegiatan sesuai tugas dan jabatan</p> <p>Terpercaya : karena dalam berkonsultasi dengan mentor harus bersikap ramah dan sopan sesuai kode etik jabatan</p>

2	<p>Inventarisasi data kegiatan Zona Nilai Tanah :</p> <p>a. Berkoordinasi dengan staff di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan terkait dokumen kegiatan Pembaharuan Peta Zona Nilai Tanah</p> <p>b. Mengumpulkan dokumen terkait Kegiatan Pembaharuan Zona Nilai Tanah</p> <p>c. Membuat list dokumen yang akan di digitalisasi</p>	<p>Hasil Inventarisasi dokumen fisik dan digital dan dokumen terkait lainnya, merupakan bentuk mewujudkan Misi Organisasi: "Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan"</p>	<p>Hasil Inventarisasi dokumen fisik dan digital dan dokumen terkait lainnya memberikan penguatan pada Nilai Organisasi :</p> <p>Profesional : karena dapat menyelesaikan kegiatan sesuai tugas dan jabatan.</p> <p>Terpercaya : karena menyelesaikan tugas dengan baik karena dapat menginventarisasikan data terkait Informasi Nilai Tanah</p>
3	<p>Membuat Video tutorial layanan informasi nilai tanah :</p> <p>a. Mengumpulkan bahan terkait pembuatan video cara mengakses Informasi nilai Tanah</p> <p>b. mempelajari cara mengakses Informasi Nilai Tanah</p> <p>c. Membuat video tutorial cara mengakses informasi Nilai Tanah lewat website Bhumi atrbpn.go.i</p>	<p>Video tutorial mengakses layanan informasi nilai tanah di aplikasi Bhumi atrbpn, merupakan bentuk mewujudkan Misi Organisasi: Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing</p>	<p>Video tutorial mengakses layanan Informasi Nilai Tanah di aplikasi Bhumi atrbpn memberikan penguatan pada Nilai Organisasi:</p> <p>Melayani :karena dapat melayani masyarakat dengan menyebarkan Informasi Nilai Tanah melalui video tutorial</p> <p>Profesional : karena dapat menyelesaikan kegiatan sesuai tugas dan jabatan</p> <p>Terpercaya : karena dapat menyelesaikan tugas dengan baik dengan membuat video tutorial tentang cara mengakses Informasi Nilai Tanah.</p>

4	<p>Penyebaran Informasi terkait layanan Informasi Nilai Tanah melalui Media Sosial Kantor Pertanahan Kota Tomohon :</p> <p>a. Konsultasi dengan mentor sehubungan dengan penyebaran Informasi Nilai Tanah melalui media sosial</p> <p>b. Membuat konsep sosialisasi berupa konten (Gambar /video) penyebaran Informasi Nilai Tanah di media sosial Kantor Pertanahan Kota Tomohon</p> <p>c. Mengunggah konten(Gambar/video) di instagram dan youtube Kantor Pertanahan Kota Tomohon tentang Penyebaran Informasi Nilai Tanah.</p>	<p>Video tutorial yang telah terunggah di akun youtube dan instagram Kantor Pertanahan Kota Tomohon merupakan bentuk mewujudkan</p> <p>Misi Organisasi : “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan”</p>	<p>Video tutorial yang telah terunggah di akun youtube dan instagram Kantor Pertanahan Kota Tomohon memberikan penguatan pada Nilai Organisasi:</p> <p>Melayani :karena dapat melayani masyarakat melalui konten yang terunggah dengan jelas sehingga masyarakat dapat memahaminya</p> <p>Profesional : karena dapat menyelesaikan kegiatan sesuai tugas dan jabatan.</p> <p>Terpercaya : karena menyelesaikan tugas dengan baik karena dapat membuat konten tentang Informasi Nilai Tanah</p>
5	<p>Evaluasi dan Pelaporan :</p> <p>a. Meminta masukan dan evaluasi dari mentor terkait dengan kegiatan aktualisasi</p> <p>b. mengumpulkan evidence dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan</p> <p>c. mengumpulkan laporan aktualisasi</p>	<p>Laporan Aktualisasi yang telah dibuat merupakan bentuk mewujudkan</p> <p>Visi Organisasi : “Indonesia Maju dan Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”</p>	<p>Laporan Aktualisasi yang telah dibuat memberikan penguatan pada Nilai Organisasi :</p> <p>Profesional : karena dapat menyelesaikan kegiatan sesuai tugas dan jabatan.</p> <p>Terpercaya : karena mengumpulkan laporan aktualisasi sesuai waktu yang ditentukan.</p>

C. Manfaat Aktualisasi

Manfaat dari pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang telah penulis buat, untuk Masyarakat Kota Tomohon maupun pegawai Kantor Pertanahan Kota Tomohon yaitu :

1. Tersedianya informasi terkait cara mengakses Informasi Nilai Tanah sehingga memudahkan masyarakat untuk mengakses Informasi Nilai Tanah secara mandiri dan cepat (Eksternal).
2. Mengoptimalkan kinerja pelayanan publik di Kantor Pertanahan Kota Tomohon (Internal).

D. Faktor pendukung dan Penghambat Aktualisasi

1. Faktor Pendukung

Pada realisasi kegiatan aktualisasi di Kantor Pertanahan Kota Tomohon, terdapat beberapa faktor yang mendukung terealisasinya aktualisasi dan habituaisasi penulis. Faktor-faktor pendukung tersebut yaitu :

- Persetujuan dari Mentor beserta ide-ide yang tertuang di dalamnya;
- Dukungan, arahan, serta masukan dari mentor, *coach*, serta rekan kerja yang lain dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi

2. Faktor Penghambat Aktualisasi

Selain Faktor Pendukung, terdapat faktor penghambat dalam proses penyelesaian aktualisasi di Kantor Pertanahan Kota Tomohon, diantaranya sebagai berikut :

1. Penulis membantu kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) tahun 2022 di Kelurahan Woloan Dua, Kecamatan Tomohon Barat, Kota Tomohon sehingga penulis terkadang bingung dalam membagi waktu antara kegiatan PTSL atau pelaksanaan kegiatan aktualisasi (faktor eksternal). Strategi pemecahan masalah yang penulis lakukan adalah *manage* waktu dalam pengerjaan PTSL dan pelaksanaan kegiatan aktualisasi.

Gambar 3-30 Penulis sedang membantu kegiatan PTSL



E. Tindak Lanjut

Kegiatan aktualisasi yang dilaksanakan sesuai dengan prinsip nilai-nilai organisasi akan berdampak positif bagi organisasi. Kualitas serta mutu pelayanan organisasi jelas akan lebih baik dan meningkat terutama di mata publik. Oleh sebab itu, dalam melaksanakan profesinya sebagai seorang ASN, Peserta Latsar CPNS berkomitmen untuk melanjutkan beberapa kegiatan aktualisasi sebagaimana yang telah dijabarkan sebelumnya dengan terus berdasar pada nilai-nilai BerAHLAK dengan tujuan memberikan kontribusi positif pada nilai-nilai organisasi dalam bentuk rencana tindak lanjut yang sudah terlampir.

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Melalui kegiatan Aktualisasi Peserta Latsar dapat memahami lebih dalam mengenai Nilai-Nilai Dasar Profesi PNS yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.
2. Penerapan nilai dasar profesi PNS dalam setiap kegiatan pekerjaan menghasilkan PNS yang memiliki integritas tinggi terhadap pekerjaannya sebagai pelaksana pelayanan publik di bidang pemerintahan, khususnya di Kantor Pertanahan Kota Tomohon
3. Melalui optimalisasi pemanfaatan media informasi yang dilakukan untuk memudahkan masyarakat mengerti tentang alur untuk mengakses Informasi Nilai Tanah secara mandiri melalui website Bhumi.atrbpn.go.id yang dapat diakses melalui akun resmi media sosial Kantor Pertanahan Kota Tomohon.

B. Rekomendasi

Sebagai tindak lanjut dari kegiatan aktualisasi, terdapat beberapa saran dan masukan sebagai rekomendasi untuk menyempurnakan kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan seperti :

1. Informasi yang diakses melalui website Bhumi.atrbpn.go.id bukan hanya memuat informasi nilai tanah akan tetapi bisa mengakses data lainnya seperti :
 - a. Bidang Tanah
 - b. Bidang Tanah dalam proses pengumuman
 - c. HGU Pelepasan Hutan
 - d. Peta Indikatif penghentian pemberian izin baru
 - e. Peta Nilai Bidang Tanah
 - f. Kawasan Hutan
 - g. Lahan Baku Sawah
 - h. Lahan Sawah dilindungi
2. Nilai-nilai dasar ASN yaitu berAKHLAK yang dilakukan pada saat aktualisasi akan menjadi pedoman bagi penulis dalam melakukan aktivitas dan pekerjaan sehari-hari kedepannya.

DAFTAR PUSTAKA

Keputusan Menteri ATR/Kepala BPN RI No. 115/SK-OT.02/V/2020 tentang Nilai-Nilai Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Peraturan Presiden No 47 tahun 2020 Tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang

Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 Tentang Badan Pertanahan Nasional

Peraturan Menteri ATR/ Kepala BPN RI No.17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan

Peraturan Menteri ATR/KBPN Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian ATR/BPN

UU No. 2 Tahun 2012 Tentang Pengadaan Tanah bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum.

Petunjuk Teknis Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan 2022

Undang-Undang Nomor 20 tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak

Surat Pernyataan

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Gracia In Junika Tatodi, S.H
NIP : 19990626 202204 2 003
Pangkat/Golongan : Penata Muda/III a
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Tomohon
Instansi : Kementerian Agraria danTata Ruamg/Badan Pertanahan Nasional

Menyatakan Bahwa :

1. Saya adalah peserta Latihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan IIIa Gelombang I Angkatan VI Kelompok VI Tahun 2022
2. Berkomitmen untuk melaksanakan pembiasaan diri dalam melaksanakan tugas jabatan di tempat kerja, dengan mengaktualisasikan substansi mata-mata pelatihan nilai-nilai dasar PNS yang dilandasi oleh kedudukan dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance*.
3. Bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas dan jabatan

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

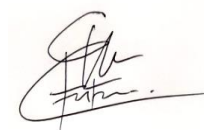
Bogor, 16 Agustus 2022

Mengetahui



(Yoseph F. Wuysang, S.H)

Yang Menyatakan



(Gracia In Junika Tatodi, S.H)

BIODATA PENULIS



Penulis bernama lengkap Gracia In Junika Tatodi yang biasa dipanggil Cia, lahir di Sitaro pada tanggal 26 Juni 1999, merupakan anak kedua dari pasangan Bapak Mexon Hard Tatodi (Alm) dan Ibu Anita Rojana Kalebos. Penulis menempuh pendidikan formal di SD INPRES Makalehi (Tahun 2004-2010) , SMP Negeri 1 Siau Barat (Tahun 2010-2013), SMA Negeri 3 Manado (Tahun 2013-2016).

Pada tahun 2016 penulis mendaftarkan studi S1 Jurusan Ilmu Hukum di Universitas Sam Ratulangi dan lulus pada tahun 2020, dan pada tahun 2021 penulis mengikuti tes CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, diterima dan ditempatkan di Kantor Pertanahan Kota Tomohon, Provinsi Sulawesi Utara .

Untuk menyelesaikan Latihan Dasar CPNS Kementerian ATR/BPN tahun 2022 dan syarat diangkat menjadi PNS, penulis membuat laporan Aktualisasi dengan judul ‘ ‘ Optimalisasi penggunaan Media Informasi Nilai Tanah Melalui Media Sosial ‘ ‘. Harapan penulis kegiatan dan tulisan ini dapat bermanfaat untuk instansi, khususnya bagi masyarakat umum.

LAMPIRAN

Lampiran 1

Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance*

No	kegiatan / Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
1	<p>Berbagi Informasi Nilai Tanah</p> <p>a) Melakukan share informasi secara rutin melalui media sosial, media informasi lainnya, ataupun penyampaian langsung kepada masyarakat</p> <p>b) Membuka layanan pengaduan informasi mengakses nilai tanah jika ada kendala dalam memperoleh informasi</p>	<p>Berorientasi Pelayanan ; Penyebaran Informasi yang dilakukan sebagai bentuk pelayanan prima yang diberikan kepada masyarakat.</p> <p>Akuntabel : Bertanggungjawab atas informasi yang diberikan kepada masyarakat.</p> <p>Kompeten : Pengembangan layanan pengaduan informasi nilai tanah merupakan salah satu kegiatan yang berkaitan dengan pengembangan kompetensi karena dengan adanya layanan pengaduan dapat mempermudah dalam penyelesaian apabila ada masyarakat mengalami kendala dalam memperoleh Informasi Nilai Tanah.</p> <p>Harmonis : Penyebaran Informasi yang dilakukan sebagai bentuk sikap peduli kepada masyarakat dalam memperoleh Informasi Nilai Tanah.</p> <p>Loyal : Dalam pelaksanaan kegiatan selalu Memegang teguh aturan serta mengutamakan kepentingan negara</p> <p>Adaptif : Peka terhadap perubahan dengan mengupdate informasi terbaru untuk disebar kepada masyarakat.</p> <p>Kolaboratif :</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab serta menerapkan nilai BerAKHLAK dalam berbagi Informasi Nilai Tanah. 2. Melakukan update informasi secara berkala melalui media sosial maupun media informasi lainnya serta membagikan setiap informasi yang didapat agar lebih banyak yang mengetahui (Kompeten, Adaptif) 3. Membagikan contact person yang bisa dihubungi sehingga ketika masyarakat ada kendala mengakses Informasi Nilai Tanah dapat diberikan solusi sehingga dapat menggunakan layanan secara maksimal (Berorientasi Pelayanan)

		Kerja sama dengan rekan kerja dalam rangka penyebaran Informasi Nilai Tanah.	
2	<p>Penggunaan Informasi lainnya di website Bhumi.atrbpn.go.id</p> <p>a) Melakukan list informasi lain yang bisa diakses di website Bhumi.atrbpn.go.id</p> <p>b) Membuat petunjuk penggunaan informasi lainnya di website bhumi.atrbpn.go.id</p>	<p>Berorientasi Pelayanan : Pengumpulan informasi lainnya yang dapat diakses di website Bhumi.atrbpn.go.id sebagai bentuk pemberian pelayanan prima kepada masyarakat.</p> <p>Akuntabel : Teliti dan cermat dalam membuat petunjuk untuk mengakses informasi lain di website Bhumi.atrbpn.go.id</p> <p>Kompeten : Membuat petunjuk mengakses informasi lain dapat membantu masyarakat agar mempermudah dalam mengakses Informasi Nilai Tanah.</p> <p>Harmonis : Menerima saran dari atasan dan rekan kerja dalam membuat petunjuk mengakses Informasi lainnya di website Bhumi.atrbpn.go.id</p> <p>Loyal : Pembuatan petunjuk Penggunaan Informasi lainnya di website Bhumi.atrbpn.go.id Untuk Kepentingan Masyarakat.</p> <p>Adaptif : Antusias dalam pembuatan petunjuk penggunaan yang mudah dipahami.</p> <p>Kolaboratif : Kerja sama dengan rekan kerja dalam mempersiapkan petunjuk penggunaan lain di website Bhumi.atrbpn.go.id</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab serta menerapkan nilai BerAKHLAK dalam mencari penggunaan informasi lainnya di website Bhumi.atrbpn.go.id 2. Mempelajari data yang akan ditambahkan yang terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a. Dataset Utama b. Dataset Turunan c. Dataset Monitoring Kebencanaan d. Dataset Eksternal e. Dataset Eksperimental 3. Membuat petunjuk penggunaan yang mudah dipahami.

3	<p>Update Peta Zona Nilai Tanah</p> <p>a) Melakukan koordinasi dengan penanggung jawab pembuatan Peta Zona Nilai Tanah</p> <p>b) Memasukkan update yang dilakukan ke website bhumi.atrbpn.go.id</p>	<p>Berorientasi Pelayanan : memberikan pelayanan prima melalui update Peta Zona Nilai Tanah</p> <p>Akuntabel : Peta Zona Nilai Tanah yang di update dapat di percaya.</p> <p>Kompeten : Melaksanakan kegiatan dengan kualitas terbaik dengan memperhatikan Peta Zona Nilai Tanah sudah sesuai atau tidak.</p> <p>Harmonis : Menyamakan persepsi dengan rekan kerja yang bertanggungjawab dalam pembuatan Peta Zona Nilai Tanah</p> <p>Loyal : Mengupdate Peta Zona Nilai Tanah untuk kepentingan masyarakat.</p> <p>Adaptif : Antusias dalam mengupdate Peta Zona Nilai Tanah</p> <p>Kolaboratif : Bekerja sama dengan rekan kerja yang memiliki keterampilan dalam pembuatan Peta Zona Nilai Tanah.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab serta menerapkan nilai BerAKHLAK dalam mengupdate Peta Zona Nilai Tanah. 2. Melakukan pengecekan informasi dilapangan melalui survei informasi nilai tanah 3. Memasukkan setiap informasi yang diperoleh untuk diupdate secara berkala baik untuk data tahun berjalan maupun tahun selanjutnya
---	---	---	---

Bogor, 16 Agustus 2022

Menyetujui

Mentor/Atasan langsung



Yoseph W. Wuysang, S.H
NIP. 196503241990031005

Peserta



Gracia In Junika Tatodi S.H
NIP. 199906262022042003

Lampiran 2

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Gracia In Junika Tatodi

NIP : 199906262022042003


Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Tomohon

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Isu : Kurangnya Pemahaman Masyarakat tentang Informasi Nilai Tanah

Gagasan : Optimalisasi penggunaan Media Informasi Nilai Tanah Melalui Media Sosial

Kegiatan 1 : Menyusun Draft Kegiatan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan : a) Melakukan konsultasi awal dengan mentor terkait Rencana Aktualisasi b) Pemaparan rancangan aktualisasi c) Berkonsultasi dengan mentor terkait pemetaan jadwal kegiatan	Sudah sesuai dengan rancangan aktualisasi	Jumat , 8 Juli 2022  Yoseph F. Wuysang, S.H
✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahaan Isu : Draft kegiatan		
✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Loyal Adaptif		

Kolaboratif		
<p>✓ Kontribusi terhadap Visi Organisasi : “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan”.</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi : Meningkatkan kinerja, pelayanan dan kepercayaan masyarakat sehingga akan menguatkan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu Melayani, Profesional dan Terpercaya.</p>		

Lampiran 3

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Gracia In Junika Tatodi

NIP : 199906262022042003


Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Tomohon

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Isu : Kurangnya Pemahaman Masyarakat tentang Informasi Nilai Tanah

Gagasan : Optimalisasi penggunaan Media Informasi Nilai Tanah Melalui Media Sosial

Kegiatan 2 : Inventarisasi data kegiatan Zona Nilai Tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>a) Berkoordinasi dengan staff di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan terkait dokumen kegiatan Pembaharuan Peta Zona Nilai Tanah</p> <p>b) Mengumpulkan dokumen terkait Kegiatan Pembaharuan Zona Nilai Tanah</p> <p>c) Membuat list dokumen yang akan digitalisasi</p>	<p>Melakukan koordinasi dengan pegawai yang ada di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan agar mempermudah dalam melakukan proses inventarisasi.</p>	<p>Jumat , 8 Juli 2022</p>  <p>Yoseph F. Wuysang, S.H</p>
<p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahaan Isu : Laporan Aktualiasi</p>		
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Berorientasi Pelayanan</p>		

<p>Akuntabel Kompeten Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif</p>		
<p>✓ Kontribusi terhadap Visi Organisasi : “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan”.</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi : Meningkatkan kinerja, pelayanan dan kepercayaan masyarakat sehingga akan menguatkan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu Melayani, Profesional dan Terpercaya.</p>		

Lampiran 4

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Gracia In Junika Tatodi

NIP : 199906262022042003


Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Tomohon

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Isu : Kurangnya Pemahaman Masyarakat tentang Informasi Nilai Tanah

Gagasan : Optimalisasi penggunaan Media Informasi Nilai Tanah Melalui Media Sosial

Kegiatan 3 : Membuat Video tutorial Layanan Informasi Nilai Tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>a) Mengumpulkan bahan terkait pembuatan video cara mengakses Informasi nilai Tanah.</p> <p>b) mempelajari cara mengakses Informasi Nilai Tanah</p> <p>c) Membuat video tutorial cara mengakses informasi Nilai Tanah lewat aplikasi Bhumi atrbpn.go.id dan Di Kantor Pertanahan Kota Tomohon</p>	<p>Terima kasih atas laporan progress kegiatan minggu ke-2 (dua).</p> <p>Evidence yang diberikan sangat memperkuat gambaran selain melaksanakan kegiatan yang sudah direncanakan juga telah mengaktualisasikan nilai-nilai BerAKHLAK.</p>	<p>Jumat, 15 Juli 2022</p>  <p>Yoseph F. Wuysang, S.H</p>
<p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahaan Isu : hasil video tutorial mengakses layanan Informasi Nilai</p>		

Tanah di aplikasi Bhumi atrbpn		
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</p> <p>Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif</p>		
<p>✓ Kontribusi terhadap Misi Organisasi :</p> <p>Pelayanan Publik dan Tata Kelola Kepemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing.</p>		

Lampiran 5

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Gracia In Junika Tatodi

NIP : 199906262022042003


Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Tomohon

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Isu : Kurangnya Pemahaman Masyarakat tentang Informasi Nilai Tanah

Gagasan : Optimalisasi penggunaan Media Informasi Nilai Tanah Melalui Media Sosial

Kegiatan 4 : Penyebaran Informasi terkait layanan Informasi Nilai Tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>a) Konsultasi dengan mentor sehubungan dengan penyebaran Informasi Nilai Tanah melalui media social.</p> <p>b) Membuat konsep sosialisasi berupa konten (Gambar /video) penyebaran Informasi Nilai Tanah di media sosial Kantor Pertanahan Kota Tomohon</p> <p>c) Mengunggah konten(Gambar/video) di instagram dan youtube Kantor Pertanahan Kota Tomohon tentang</p>	<p>Terima kasih atas laporan progress kegiatan minggu ke-3 (tiga).</p> <p>Evidence yang diberikan sangat memperkuat gambaran selain melaksanakan kegiatan yang sudah direncanakan juga telah mengaktualisasikan nilai-nilai BerAKHLAK.</p> <p>Menambahkan template yang cocok dalam pembuatan konsep konten yang akan di posting</p>	<p>Selasa, 19 Juli 2022</p>  <p>Yoseph F. Wuysang, S.H</p>

<p>Penyebaran Informasi Nilai Tanah.</p>		
<p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahaan Isu : konten yang sudah terunggah di akun youtube dan instagram Kantor Pertanahan Kota Tomohon</p>		
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif</p>		
<p>✓ Kontribusi terhadap Visi Organisasi : “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan”.</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi : Meningkatkan kinerja, pelayanan dan kepercayaan masyarakat sehingga akan menguatkan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu Melayani, Profesional dan Terpercaya.</p>		

Lampiran 6

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Gracia In Junika Tatodi

NIP : 199906262022042003


Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Tomohon

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Isu : Kurangnya Pemahaman Masyarakat tentang Informasi Nilai Tanah

Gagasan : Optimalisasi penggunaan Media Informasi Nilai Tanah Melalui Media Sosial

Kegiatan 5 : Evaluasi dan Pelaporan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>a) Meminta masukan dan evaluasi dari mentor terkait dengan kegiatan aktualisasi</p> <p>b) mengumpulkan evidence dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan</p> <p>c) Mengumpulkan Laporan aktualisasi.</p>	<p>Sudah sesuai dengan rancangan aktualisasi</p>	<p>Jumat ,29 Juli 2022</p>  <p>Yoseph F. Wuysang, S.H</p>
<p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahaan Isu : Laporan Aktualiasi</p>		
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</p> <p>Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten</p>		

<p>Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif</p>		
<p>✓ Kontribusi terhadap Visi Organisasi : “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan”.</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi : Meningkatkan kinerja, pelayanan dan kepercayaan masyarakat sehingga akan menguatkan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu Melayani, Profesional dan Terpercaya.</p>		

Lampiran 7

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

Nama : Gracia In Junika Tatodi

NIP : 199906262022042003

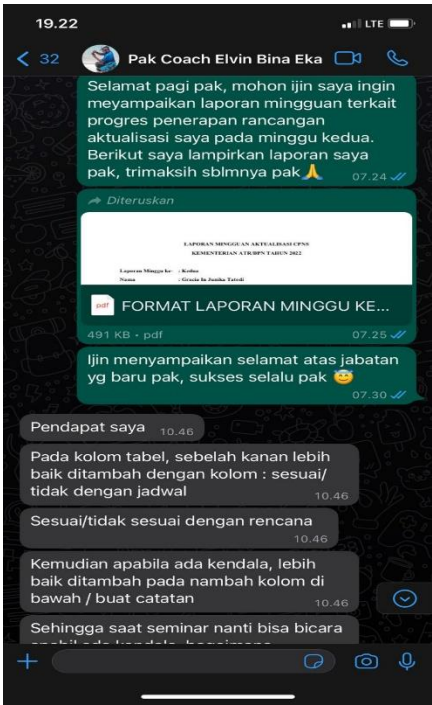
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Tomohon

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Isu : Kurangnya Pemahaman Masyarakat tentang Informasi Nilai Tanah

Gagasan : Optimalisasi penggunaan Media Informasi Nilai Tanah Melalui Media Sosial

Kegiatan 3 : Membuat Video tutorial Layanan Informasi Nilai Tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>a) Mengumpulkan bahan terkait pembuatan video cara mengakses Informasi nilai Tanah.</p> <p>b) mempelajari cara mengakses Informasi Nilai Tanah</p> <p>c) Membuat video tutorial cara mengakses informasi Nilai Tanah lewat aplikasi Bhumi atrbpn.go.id dan Di Kantor Pertanahan Kota Tomohon</p>		<p>Media WhatsApp</p> <p>Sabtu, 17 Juli 2022</p>
<p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahaan Isu : hasil video tutorial mengakses layanan Informasi Nilai</p>		

Tanah di aplikasi Bhumi atrbpn		
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</p> <p>Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif</p>		
<p>✓ Kontribusi terhadap Misi Organisasi :</p> <p>Pelayanan Publik dan Tata Kelola Kepemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing.</p>		