



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

SOSIALISASI DAN PENDAMPINGAN PENGGUNAAN APLIKASI *MOBILE SYSTEM (QFIELD)* DALAM KEGIATAN INVENTARISASI DAN IDENTIFIKASI OBJEK PENGADAAN TANAH DI SEKSI PENGADAAN TANAH DAN PENGEMBANGAN KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN SEMARANG

Disusun Oleh:

Nama : Nur Yesinta Lailatul Alfissa
NIP : 199702052022042003
Jabatan : Analis Survey, Pengukuran dan Pemetaan

PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN 3 ANGKATAN 20

**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG BADAN
PERTANAHAN NASIONAL
TAHUN 2022**



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul:

Sosialisasi dan Pendampingan Penggunaan Aplikasi *Mobile System (QField)* dalam Kegiatan Inventarisasi dan Identifikasi Objek Pengadaan Tanah di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan, Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang

Yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang 3 Angkatan 20:

Nama : Nur Yesinta Lailatul Alfissa
NIP : 199702052022042003
Jabatan : Analis Survey, Pengukuran dan Pemetaan
Satuan/ Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang

Disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Laporan Aktualisasi, sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional pada hari, Senin , tanggal 26 September 2022.

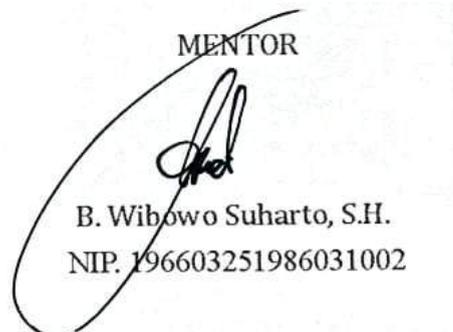
Menyetujui,

Bogor, 22 September 2022

Ungaran, 16 September 2022

COACH


Sukanto, S.T., M.P.W.K
NIP. 198105182009031005

MENTOR


B. Wibowo Suharto, S.H.
NIP. 196603251986031002

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayah, dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi di satuan kerja penempatan masing-masing.

Penulisan laporan ini disusun dengan tujuan untuk memenuhi salah satu persyaratan penilaian dalam pelaksanaan aktualisasi pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional 2022. Laporan ini membahas mengenai keterkaitan pelaksanaan kegiatan aktualisasi dengan substansi mata pelatihan, visi misi organisasi, dan penguatan nilai-nilai organisasi, serta penerapan nilai-nilai Dasar ASN selama menjalani *off class* di satuan kerja penulis yakni Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang.

Melalui pelaksanaan aktualisasi ini, penulis menyampaikan rasa terima kasih kepada berbagai pihak yang telah memberikan bantuan dalam penulisan Laporan Aktualisasi ini, khususnya kepada:

1. Allah SWT atas Rahmat dan Hidayah-nya yang telah diberikan kepada penulis;
2. Orang tua yang selalu memberikan doa dan motivasi secara lahir dan batin selama pelaksanaan Latihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil;
3. Bapak Dr. Arya Widya Wasista, S.T., M.Si., selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang;
4. Bapak B. Wibowo Suharto, S.H., selaku Mentor penulis, atas waktu yang telah diluangkan kepada penulis dalam memberikan arahan, motivasi dan bimbingannya sehingga laporan ini dapat selesai dengan baik;
5. Bapak Sukanto, S.T., M.P.W.K., selaku *Coach* penulis yang telah memberikan pengarahan, motivasi maupun saran dalam membantu penulis menyelesaikan Rancangan Aktualisasi ini;
6. Penulis juga menyampaikan terima kasih kepada seluruh keluarga besar Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang atas dukungan, semangat dan bantuannya dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi.

Semoga Tuhan Yang Maha Esa membalas semua pihak yang telah memberikan kebaikan kepada penulis, terutama dalam menyelesaikan Laporan Aktualisasi ini.

Penulis menyadari adanya keterbatasan kemampuan dalam menyusun Laporan Aktualisasi ini. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran untuk perbaikan kedepannya.

Besar harapan penulis semoga Laporan Aktualisasi ini dapat bermanfaat bagi kegiatan inventarisasi dan identifikasi objek pengadaan tanah untuk kepentingan umum di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan.

Kabupaten Semarang, 16 September 2022

Nur Yesinta Lailatul Alfissa, S.T.

NIP. 19970205 202204 2 003

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	2
KATA PENGANTAR	3
DAFTAR ISI	5
DAFTAR TABEL	6
DAFTAR GAMBAR	7
DAFTAR BAGAN	8
DAFTAR LAMPIRAN	9
BAB I	
PENDAHULUAN	10
A. Latar Belakang	10
B. Tujuan Organisasi	12
C. Tugas dan Fungsi	13
D. Struktur Organisasi	14
E. Program dan Kegiatan Saat Ini	15
BAB II	
RANCANGAN AKTUALISASI	17
A. Identifikasi Isu	17
B. Pemilihan Isu	22
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu	23
D. Rancangan Aktualisasi	29
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi	36
F. Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAKHLAK	38
BAB III	
PELAKSANAAN AKTUALISASI	40
A. Role Model	40
B. Realisasi Aktualisasi	41
C. Manfaat Aktualisasi	70
D. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi	71
BAB IV	
PENUTUP	74

A. Kesimpulan	75
DAFTAR PUSTAKA	72
Lampiran 1 Lembar Komitmen	78
Lampiran 2 Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAKHLAK	79
Lampiran 3 Kartu Bimbingan Mentor	82
Lampiran 4 Kartu Bimbingan Coach	92
Biodata Penulis	103

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Teknik Penapisan Isu Metode USG	22
Tabel 2.2 Analisis Penentuan Gagasan Pemecah Isu	27
Tabel 2.3 Rancangan Kegiatan Aktualisasi	30
Tabel 2.4 Jadwal Kegiatan Aktualisasi	36
Tabel 2.5 Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAKHLAK	38
Tabel 3.1 Realisasi Aktualisasi	36
Tabel 3.2 Hasil Pengisian Kuesioner Awal	46
Tabel 3.3 Hasil Pengisian Kuesioner Evaluasi	67
Tabel 3.4 Perbandingan Penggunaan Teknologi Konvensional dengan Mobile System QField	70
Tabel 3.4 Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS	73

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang	15
Gambar 2.1 Ulasan terkait pelayanan dari pemohon di platform <i>Google</i>	18
Gambar 2.2 Contoh formulir yang harus diisi oleh pihak yang berhak	19
Gambar 2.3 Daftar nominatif sementara hasil input manual data lapangan	20
Gambar 2.4 Beberapa lembar kertas peta kerja	20
Gambar 2.5 Arsip yang tersimpan diatas meja tidak terstruktur	21
Gambar 3.1 Bapak B. Wibowo Suharto, S.H.	41
Gambar 3.2 Arsip Konsep pertanyaan kuesioner pemetaan pengetahuan dasar pegawai terkait aplikasi QField	44
Gambar 3.3 Hasil pembuatan formulir online untuk kuesioner awal	44
Gambar 3.4 Pembagian kuesioner awal kepada pegawai secara langsung	49
Gambar 3.5 Hasil konsultasi data spasial yang akan digunakan	52
Gambar 3.6 Mengumpulkan data spasial bidang tanah yang diperoleh dari Seksi Survey dan Pemetaan	53
Gambar 3.7 Hasil pengumpulan data spasial dalam format SHP	54
Gambar 3.8 Template cover buku saku penggunaan aplikasi QField	56
Gambar 3.9 Screenshot setiap tahapan beserta uraian tahapan	56
Gambar 3.10 Screenshot setiap tahapan beserta uraian tahapan	56
Gambar 3.11 Konsultasi dengan Mentor terkait produk buku saku	58
Gambar 3.12 Hasil konsultasi terkait substansi/isi buku saku	58
Gambar 3.13 Produk buku saku penggunaan aplikasi qfield	59
Gambar 3.14 Jadwal kegiatan sosialisasi dan pendampingan aplikasi qfield	61
Gambar 3.15 Daftar presensi pegawai yang mengikuti sosialisasi	61
Gambar 3.16 Kegiatan sosialisasi di kantor	62
Gambar 3.17 Kegiatan pendampingan di lapangan	64
Gambar 3.18 Presensi kehadiran pegawai	64
Gambar 3.19 Data hasil pendataan yuridis menggunakan aplikasi QField	64
Gambar 3.20 Hasil konsep dan pembuatan kuesioner evaluasi pada Google F orm	65
Gambar 3.21 Data kuesioner evaluasi	67
Gambar 3.22 Evaluasi bersama mentor	70

DAFTAR BAGAN

Bagan 2.1 Analisis Diagram Fishbone

25

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Lembar Komitmen	78
Lampiran 2 Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAKHLAK	79
Lampiran 3 Kartu Bimbingan Mentor	82
Lampiran 4 Kartu Bimbingan Coach	92

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Tanah memiliki peranan yang sangat penting bagi kehidupan manusia. Salah satu hal yang penting yaitu untuk mewujudkan tertib di bidang pertanahan dengan adanya kepastian hukum di bidang pertanahan, khususnya terhadap kepemilikan hak atas tanah oleh individu atau perorangan. Dalam hal ini instansi yang berwenang dalam pengelolaan pertanahan yaitu Kementerian ATR/BPN. Kementerian ATR/BPN merupakan instansi yang bertanggung jawab kepada presiden untuk membantu urusan pemerintah di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang. Kementerian ATR/BPN merupakan instansi vertikal yang terdiri dari kantor wilayah dan kantor pertanahan yang tersebar di seluruh kabupaten dan kota di Indonesia. Sebagai pegawai di lingkungan Kementerian ATR/BPN harus memiliki nilai-nilai dasar ASN yang berlandaskan pada Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN). Undang-Undang ini menekankan pada fungsi ASN yaitu diantaranya sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayanan publik, dan pemersatu bangsa. Keberadaan ASN yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) diharapkan dapat memberikan layanan langsung kepada masyarakat. Layanan ini dapat dilakukan pada bidang jasa, barang, maupun administrasi. Diharapkan pelayanan yang ada dapat memberikan pengaruh positif terhadap penghidupan masyarakat.

Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang merupakan bagian dari institusi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (Kementerian ATR/BPN) yang memberikan layanan pertanahan kepada masyarakat. Berdasarkan situasi dan kondisi yang penulis amati terdapat beberapa permasalahan yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang dimana isu prioritas yang akan dibahas mengenai pemanfaatan aplikasi *mobile system (QField)* yang belum diterapkan dalam kegiatan inventarisasi dan identifikasi objek pengadaan tanah. Hal ini menjadi sebuah isu karena pada saat objek pengadaan tanah berupa bidang persil ataupun tegakan di atasnya berjumlah sangat banyak, maka akan lebih efektif dan efisien jika menerapkan teknologi

digital peta kerja yang sudah terintegrasi dengan tabel atribut isian keterangan objek bersangkutan untuk pendataan yang dilakukan oleh Satgas B. Berdasarkan hal tersebut, penerapan teknologi digital akan mendorong terwujudnya SMART ASN dalam upaya transformasi digital dengan melakukan adaptasi terhadap teknologi tepat guna yang efektif dan efisien. Hal ini pun akan mendorong kualitas SDM menjadi lebih profesional dan kompeten dibidangnya sehingga manajemen ASN terkait pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan akan menghasilkan kualitas kinerja yang lebih baik.

Dalam upaya memecahkan isu yang terdapat di Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang tersebut, dilakukan melalui Pelatihan Dasar CPNS. Pelatihan Dasar CPNS bertujuan untuk mengembangkan kompetensi CPNS yang dilakukan secara terintegrasi dengan memadukan jalur Pelatihan Klasikal dengan nonklasikal dan kompetensi sosial kultural dengan kompetensi bidang sebagaimana yang terdapat pada Pasal 5 Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Kompetensi yang dikembangkan dalam Pelatihan Dasar CPNS merupakan kompetensi pembentukan karakter PNS yang profesional sesuai dengan bidang tugas sebagaimana terdapat dalam Pasal 6 Perubahan atas Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Salah bentuk penugasan dalam pelatihan dasar ini adalah menyusun laporan aktualisasi nilai-nilai profesi ASN yang terdapat pada beberapa kegiatan yang dilaksanakan di tempat kerja masing-masing, dalam hal ini satuan kerja Penulis adalah Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang. Pelaksanaan kegiatan ini bertujuan untuk mengaktualisasikan nilai-nilai BerAkhlak yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif serta dapat menerapkan Manajemen ASN dan Smart ASN.

Melalui Pelatihan Dasar ini, pemecahan isu di Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang dilakukan melalui kegiatan aktualisasi yang akan dituangkan dalam laporan dengan judul yaitu **“Sosialisasi dan Pendampingan Penggunaan Aplikasi *Mobile System (QField)* dalam Kegiatan Inventarisasi dan Identifikasi Objek Pengadaan Tanah di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan, Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang”**.

B. Tujuan Organisasi

Kementerian Agraria dan Tata Ruang (ATR) / Badan Pertanahan Nasional (BPN) merupakan kementerian yang mempunyai tugas untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang dalam rangka membantu presiden menyelenggarakan pemerintahan negara. Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang (ATR) / Badan Pertanahan Nasional (BPN) berdasarkan Peraturan Menteri ATR/BPN nomor 27 tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020 – 2024 adalah *“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian berlandaskan Gotong Royong”*. Untuk mencapai visi tersebut, berdasarkan mandat Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dijalankan melalui 2 Misi.

Misi Pertama yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan dioperasionalkan dengan berorientasi terhadap pembangunan yang berkelanjutan yang mencakup aspek-aspek (1) aspek ekonomi yaitu dengan penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang produktif; (2) aspek lingkungan yaitu penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang berkelanjutan dan (3) aspek sosial yaitu penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang berkeadilan. Misi Kedua yaitu menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia agar mampu bersaing dengan negara lain dalam lingkup regional maupun global, serta mendorong terwujudnya masyarakat yang semakin sejahtera dan maju. Dalam menjalankan visi dan misi tersebut dibutuhkan sasaran strategis yang menjadi arah dan tujuan Kementerian ATR/BPN.

Berdasarkan aktualisasi yang akan dilakukan penulis, dapat menunjang dan mengaktualisasikan misi pertama, tujuan pertama dan sasaran program enam. Adapun misi pertama dari Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan. Tujuan pertama dari Kementerian ATR/BPN

yaitu menyelenggarakan pengelolaan pertanahan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat dengan sasaran strategis berupa penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah yang berkepastian hukum dan produktif. Bentuk aktualisasi yang akan dilakukan penulis merupakan perwujudan dari program pengelolaan dan pelayanan pertanahan. Sasaran program pertama yang akan terbantu dengan adanya aktualisasi yang akan dilakukan penulis adalah tersedianya infrastruktur spasial tematik pertanahan dan ruang.

C. Tugas dan Fungsi

Mengacu pada Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, Analis Survey, Pengukuran, dan Pemetaan mempunyai ikhtisar jabatan yaitu menelaah dan menganalisis bahan kendali mutu survei pengukuran dan pemetaan dasar, kadastral dan tematik, serta zona nilai tanah.

Tugas jabatan Analis Survey, Pengukuran, dan Pemetaan berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang disesuaikan dengan tugas di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan, Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang diantaranya:

1. Menyusun bahan usulan rencana dan kegiatan di bidang penilaian tanah;
2. Melaksanakan survei data objek pembanding, survei data bangunan, survei pendapatan, survei CVM, dan survei ekonomi kawasan lainnya;
3. Melaksanakan penilaian bidang tanah, penilaian tanah kawasan, pemetaan nilai tanah, dan pemetaan tematik lainnya sesuai dengan kebutuhan;
4. Menyajikan informasi spasial penilaian tanah;
5. Melaksanakan pembaruan (updating) data tematik dan plotting data tematik pada peta dasar;
6. Menyusun telahaan zonasi nilai tanah;
7. Menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penilaian tanah;
8. Menyusun konsep naskah kedinasan di bidang penilaian tanah.

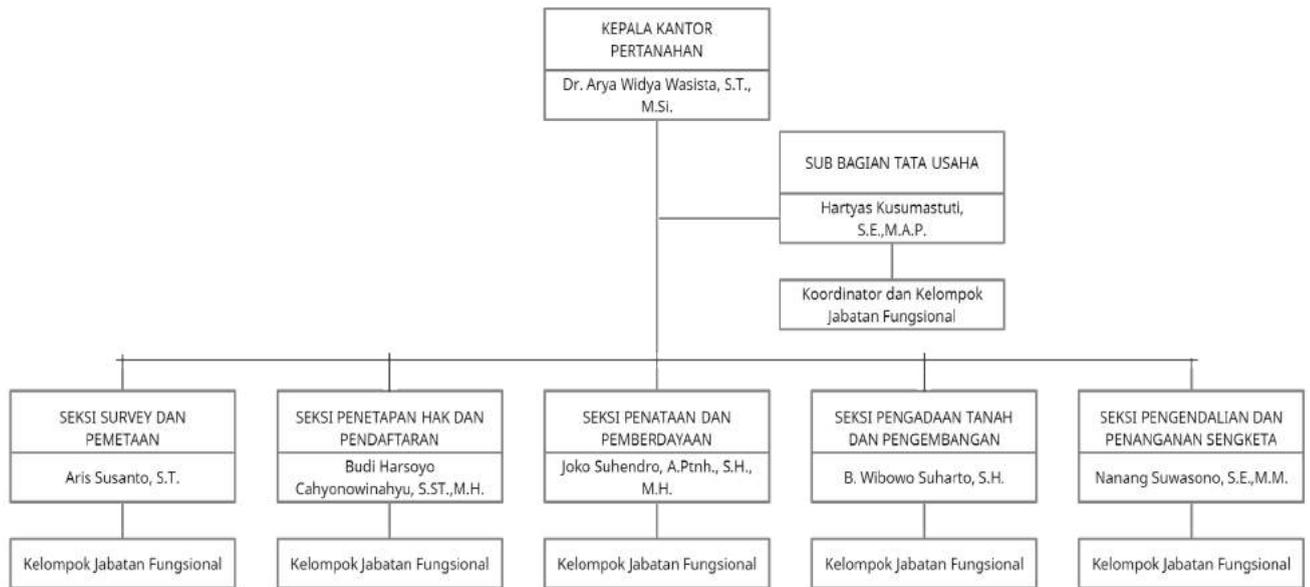
Selain tugas-tugas yang tercantum dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2019 tersebut, terdapat tugas lain yang masuk kedalam Sasaran Kinerja Pegawai Tahun 2022. Hal ini disebabkan karena terkait pekerjaan Zona Nilai Tanah tidak masuk kedalam anggaran Tahun 2022 maka ditetapkan beberapa tugas berdasarkan *plotting* yang dilakukan oleh Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengukuran yaitu antara lain :

1. Melaksanakan pemetaan sosial dan analisa potensi kawasan
2. Menyusun konsep konsolidasi tanah
3. Menginventarisasi data subjek fisik dan yuridis dalam rangka konsolidasi tanah
4. Menyusun desain awal konsolidasi tanah (*visioning*) dan penyepakatan
5. Menyusun desain dan rencana aksi konsolidasi tanah
6. Mengevaluasi desain konsolidasi tanah dan rencana aksi
7. Melakukan inventarisasi dan identifikasi subjek dan objek pengadaan tanah
8. Menyusun daftar nominatif objek pengadaan tanah

D. Struktur Organisasi

Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang merupakan salah satu bagian dari Kementerian ATR/BPN yang berada di bawah naungan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Tengah. Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional nomor 16 tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian ATR/BPN, Menteri ATR/BPN dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh staf khusus, inspektorat jenderal, sekretariat jenderal, 7 direktorat, 3 Pusat pengembangan 1 sekolah tinggi pertanahan nasional (STPN) dan 34 kantor wilayah.

Struktur organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang berdasarkan dokumen Rencana Strategis terdiri atas satu (1) sub bagian tata usaha dan lima (5) seksi yaitu seksi survei dan pemetaan; seksi penetapan hak dan pendaftaran; seksi penataan dan pemberdayaan; seksi pengadaan tanah dan pengembangan; serta seksi pengendalian dan penanganan sengketa. Adapun struktur organisasi secara rinci bisa dilihat pada bagan berikut:



Gambar 1.1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang

F. Program dan Kegiatan Saat Ini

Program dan Kegiatan yang sedang berjalan di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan, Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang adalah sebagai berikut:

1. Melakukan kegiatan inventarisasi dan identifikasi data yuridis objek pengadaan tanah untuk pembangunan ruas jalan tol Yogyakarta - Bawen Seksi 6 yang dimulai dari wilayah Kelurahan Kandangan, Desa Bawen dan Desa Dopleng di Kabupaten Semarang.
2. Melakukan kegiatan konsolidasi tanah di Desa Penawangan khususnya pada tahapan musyawarah penetapan rencana desain konsolidasi tanah.
3. Melakukan kegiatan penyusunan risalah pengolahan data pada pendaftaran hak pakai untuk tanah bekas milik aset asing/tionghoa di Kabupaten Semarang.
4. Melakukan kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) untuk wilayah Desa Manggihan, Desa Tukang dan Desa Tempuran di Kabupaten Semarang.

Berdasarkan uraian kegiatan yang saat ini dilakukan oleh Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan, maka rencana aktualisasi yang akan dilakukan penulis akan sangat mendukung keberjalanan program dan kegiatan tersebut,

terlebih kegiatan dalam pengadaan tanah tidak terlepas dari pengumpulan data yuridis yaitu melalui kegiatan inventarisasi dan identifikasi objek yang berkaitan dengan tanah. Oleh karena itu, penggunaan aplikasi *mobile system* dalam survey pengumpulan data yuridis sangat membantu pekerjaan agar lebih cepat, efektif dan efisien disamping tidak perlu lagi menggunakan peta kerja dalam bentuk *hardcopy* yang dapat robek, hilang, ataupun basah saat kondisi cuaca sedang hujan. Dengan aplikasi *mobile system*, kita dapat mengetahui posisi kita saat ini dan bidang-bidang yang akan dilakukan survey data yuridis.

BAB II RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

Identifikasi isu merupakan teknik dalam menemukan isu/permasalahan yang terdapat di lingkungan sekitar kita. Teknik identifikasi isu dapat dilakukan dengan cara mengamati isu secara langsung ataupun dengan cara *social media scanning* seperti membaca ulasan pada platform *Google*. Terdapat beberapa isu yang penulis, mentor dan rekan kerja temukan di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang yaitu antara lain :

- a. Pelayanan pemohon yang belum optimal baik pelayanan langsung maupun *daring*

Isu ini ditemukan berdasarkan *social media scanning* melalui ulasan/komentar masyarakat terkait pelayanan di Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang dengan menggunakan salah satu platform media sosial yaitu *Google*. Pada platform *Google* tersebut, terhitung sejak 13 Juli 2022, terdapat 92 responden yang memberikan ulasan, 8 diantaranya memberikan rating kurang dari 4 dari nilai maksimal rating adalah 5 dimana rating kurang dari 4 ini menunjukkan pelayanan kepada masyarakat masih belum optimal. Beberapa ulasan mereka menyebutkan bahwa beberapa pegawai kurang proaktif dalam penyampaian informasi, kurangnya sikap sopan santun dan ramah dalam melayani masyarakat, dan lamanya proses pembuatan sertifikat. Jika hal ini tidak ditangani dengan baik maka akan menimbulkan dampak seperti berkurangnya tingkat kepercayaan masyarakat (pemohon) kepada kita sebagai pelayan publik yang profesional serta dapat menurunkan reputasi instansi.

Berdasarkan uraian tersebut. maka dapat diidentifikasi bahwa manajemen ASN belum diterapkan secara optimal terutama terkait tugas dan fungsi pegawai bersangkutan sebagai pelayan publik yang profesional dan berkualitas dimana harus dapat menginternalisasikan nilai-nilai BerAKHLAK dalam setiap pekerjaan khususnya nilai Berorintasi Pelayanan yang menuntut kita sebagai pelayan publik harus ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan. Selain itu, pegawai di Kementerian ATR/BPN harus dapat beradaptasi dengan pelayanan digital

termasuk menjawab pertanyaan-pertanyaan yang terdapat pada kolom ulasan dimana berdasarkan pengamatan penulis, masih terdapat beberapa pertanyaan yang belum terjawab oleh pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang karena hal ini berkaitan dengan SMART ASN yang menuntut setiap pegawai agar dapat beradaptasi terhadap transformasi digital yang bersifat dinamis.



Gambar 2.1. Ulasan terkait pelayanan dari pemohon di platform *Google*

b. Pemanfaatan aplikasi *Mobile System (QField)* belum diterapkan dalam kegiatan inventarisasi dan identifikasi objek pengadaan tanah

Isu ini ditemukan oleh penulis melalui pengamatan langsung pada saat melakukan pekerjaan di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan bahwa teknik inventarisasi dan identifikasi objek pengadaan tanah dilapangan masih mengandalkan kertas peta kerja maupun formulir data subjek dan objek bersangkutan. Hasil pendataan subjek dan objek dalam bentuk formulir tersebut kemudian dituangkan dalam bentuk daftar yang disebut Daftar Nominatif. Berdasarkan hal tersebut, penulis melihat peluang pemanfaatan teknologi *GIS mobile* menggunakan aplikasi *QField* dalam kegiatan tersebut agar pekerjaan lebih efektif dan efisien. Hal ini disebabkan karena, pada aplikasi *QField* telah terintegrasi antara peta kerja digital dengan tabel isian data subjek dan objek pengadaan tanah seperti yang tercantum dalam formulir. Meskipun pengisian formulir data subjek dan objek pengadaan tanah masih perlu diisi oleh pihak yang berhak yang akan digunakan sebagai arsip namun akan lebih optimal jika dilakukan juga secara digital melalui teknologi *GIS mobile* tersebut karena

pegawai tidak perlu melakukan input data subjek dan objek tersebut manual ke dalam MS. Excel karena aplikasi tersebut dapat melakukan konversi otomatis ke dalam bentuk MS. Excel. Jika penerapan kegiatan inventarisasi dan identifikasi masih manual maka kemungkinan dampak yang dapat timbul seperti kertas peta kerja maupun formulir basah terutama saat kondisi cuaca hujan; kertas hilang maupun sobek, lamanya waktu pekerjaan pengolahan daftar nominatif karena pegawai harus melakukan input data lapangan secara manual terlebih jika bidang terdampak berjumlah ribuan bidang, dan terhambatnya progres pekerjaan tim karena pekerjaan ini melibatkan berbagai pihak/ instansi dimana pelaksanaan kegiatan dilakukan secara beruntun.

Berdasarkan uraian tersebut, dapat diidentifikasi bahwa manajemen ASN belum optimal dari segi penetapan kebutuhan maupun pengadaan fasilitas pekerjaan untuk menunjang kualitas pekerjaan. Pengadaan fasilitas pekerjaan yang optimal dapat meningkatkan kinerja pegawai untuk berinovasi maupun berkreatifitas dalam mengembangkan kompetensi diri. Hal ini berkaitan dengan SMART ASN dalam upaya terus beradaptasi terhadap perkembangan teknologi tepat guna dalam mendukung tugas pekerjaan yang diemban untuk memberikan hasil pekerjaan dengan kualitas terbaik.

SURAT PERNYATAAN PENGUSAHAAN FISIK BANGUNAN, TANAMAN ATAU
BENDA LAIN YANG BERKAITAN DENGAN TANAH

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIK :
Agama :
Usia :
Pekerjaan :
Alamat :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya serta dengan itikad baik bahwa saya menguasai/memiliki bangunan/tanaman/..... (benda lain yang berkaitan dengan tanah*) yang terletak di:

Jalan/RT/RW :
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota :

Bahwa bangunan/tanaman/..... (benda lain yang berkaitan dengan tanah*) yang terletak diatas bidang tanah tersebut saya kuasai/miliki sejak tahun yang sampai saat ini masih saya kuasai/miliki secara terus-menerus tidak ada keberatan dari pihak manapun, tidak dijadikan jaminan sesuatu utang, dan tidak dalam sengketa.

Surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dengan penuh tanggung jawab baik secara perdata maupun secara pidana, dan apabila di kemudian hari terdapat unsur-unsur yang tidak benar dalam pernyataan ini maka segala akibat yang timbul menjadi tanggung jawab saya sepenuhnya dan bersedia dituntut sesuai ketentuan hukum yang berlaku, serta tidak akan melibatkan pihak lain.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat di hadapan saksi-saksi:

<p>1. Nama NIK Agama Usia Pekerjaan Alamat</p>	<p>2. Nama NIK Agama Usia Pekerjaan Alamat</p>
--------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------

SAKSI-SAKSI,

1.(.....)
Nama

2.(.....)
Nama

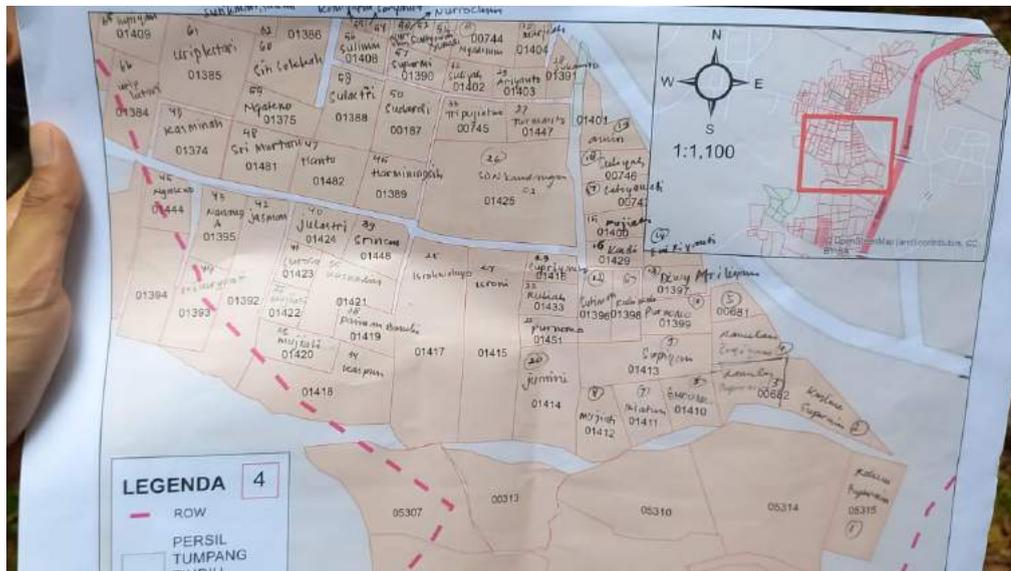
Dibuat di:
Pada tanggal:
YANG MEMBUAT PERNYATAAN,

(.....)
Nama

*coret yang tidak perlu

Gambar 2.2. Contoh formulir yang harus diisi oleh pihak yang berhak

Gambar 2.3. Daftar nominatif sementara hasil input manual data



Gambar 2.4. Beberapa lembar kertas peta kerja

c. Ruang penyimpanan arsip yang terbatas dan tidak terstruktur

Isu ini ditemukan berdasarkan hasil diskusi bersama rekan kerja terkait keterbatasan ruang penyimpanan arsip. Isu ini disadari bersama saat terdapat proyek pengadaan tanah untuk kepentingan umum yang berdampak pada ribuan bidang. Hal ini menjadi isu karena semakin banyak bidang yang terdampak pengadaan tanah maka semakin banyak berkas-berkas yang akan diarsipkan sehingga membutuhkan ruang penyimpanan yang besar dan aman. Jika isu ini tidak diselesaikan maka kemungkinan akan menimbulkan dampak seperti penyusunan arsip yang tidak terstruktur karena tidak ada penyekat antar arsip

proyek satu dengan lainnya, arsip terkena noda, dan pencarian arsip akan memakan waktu lama saat dibutuhkan kembali.

Berdasarkan uraian tersebut, dapat diidentifikasi bahwa manajemen ASN belum optimal dari segi pengadaan fasilitas ruang penyimpanan arsip maupun fasilitas alat scan dalam mendukung digitalisasi arsip fisik. Hal ini berkaitan dengan SMART ASN dimana dalam setiap pekerjaan dituntut agar selalu adaptif terhadap segala perubahan kondisi pekerjaan maka saat kondisi tersebut sangat tepat untuk penerapan teknologi tepat guna seperti pemanfaatan alat scan dalam mendukung pekerjaan.



Gambar 2.5. Arsip yang tersimpan diatas meja tidak terstruktur

- d. Kurang lengkapnya berkas yang dibutuhkan untuk pembebasan tanah guna kegiatan pengadaan tanah untuk kepentingan umum

Isu ini ditemukan berdasarkan pengamatan langsung pada kegiatan inventarisasi dan identifikasi subjek dan objek pengadaan tanah untuk kepentingan umum yaitu Proyek Pembangunan Bendungan Jragung. Hal ini menjadi isu karena pemberkasan merupakan tahapan yang penting yang akan menjadi arsip fisik dan bukti bahwa pihak yang bersangkutan (dalam hal ini pihak yang berhak menerima ganti kerugian) akan menjadi calon penerima ganti kerugian objek pengadaan tanah. Ketidaklengkapan berkas pihak terdampak pengadaan tanah, akan mengakibatkan terhambatnya progres pekerjaan terlebih jika masyarakat yang bersangkutan sibuk dengan pekerjaan rutinitas dimana membutuhkan waktu luang untuk bertemu dengan masyarakat bersangkutan untuk melengkapi berkas tersebut.

Berdasarkan uraian tersebut, dapat diidentifikasi bahwa manajemen ASN belum optimal dari segi pemanfaatan pengadaan fasilitas publikasi dalam mendukung pengumpulan berkas. Hal inipun berkaitan dengan SMART ASN yaitu pemanfaatan transformasi digital dalam penyebaran informasi publik.

B. Pemilihan Isu

Analisa isu Tahap pemilihan isu menggunakan metode penapisan isu yang dilakukan untuk memilih beberapa isu kritical untuk dipilih menjadi isu prioritas yang selanjutnya dilakukan analisis lebih mendetail untuk mendapatkan suatu rumusan solusinya. Metode penapisan isu yang digunakan yaitu metode USG (*Urgency, Serousness, Growth*). Metode USG menggunakan tiga kriteria diantaranya *urgency* yaitu seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti; *seriousness* yaitu seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan; dan *growth* yaitu seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera. Penggunaan metode USG dilakukan dengan pemberian skor pada masing-masing isu sesuai dengan kriteria USG. Adapun rentang skor yang digunakan adalah 1-5 di mana skor 1 “sangat tidak penting”, skor 2 tidak penting, skor 3 “netral”, skor 4 “penting”, dan skor 5 “sangat penting”.

Berikut merupakan proses penapisan isu yang berada di Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang :

Tabel 2.1. Teknik Penapisan Isu Metode USG

No.	Isu	U	S	G	Total	Rank
1	Pelayanan pemohon yang belum optimal baik pelayanan langsung maupun <i>daring</i>	4	4	4	12	II
2	Pemanfaatan aplikasi <i>Mobile System (QField)</i> belum diterapkan dalam kegiatan inventarisasi dan identifikasi objek pengadaan tanah	4	4	5	13	I

3	Ruang penyimpanan arsip yang terbatas dan tidak terstruktur	4	3	3	10	IV
4	Kurang lengkapnya berkas yang dibutuhkan untuk pembebasan tanah guna kegiatan pengadaan tanah untuk kepentingan umum	4	4	3	11	III

(Sumber : Hasil Analisis Penulis, 2022)

Berdasarkan hasil pertimbangan penulis, mentor dan rekan kerja dalam penentuan *Core Isu* (Isu Prioritas) menggunakan metode USG, maka isu utama yang perlu dicarikan solusinya adalah isu **Pemanfaatan aplikasi *Mobile System (QField)* belum diterapkan dalam kegiatan inventarisasi dan identifikasi objek pengadaan tanah** di Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang karena memiliki nilai total tertinggi sehingga menjadikan isu tersebut prioritas untuk dikaji lebih detail. Selain didasarkan pada hasil skoring tersebut, penetapan isu juga ditetapkan berdasarkan aspek kemungkinan isu tersebut dapat diaktualisasikan di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang. Lokus penentuan isu ini adalah Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan, Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang dan fokus penelitian ini adalah pada kegiatan inventarisasi dan identifikasi subjek dan objek pengadaan tanah pada pembangunan jalan tol Yogyakarta - Bawen di Kelurahan Kandangan, Kecamatan Bawen, Kabupaten Semarang. Setelah core isu terpilih, langkah selanjutnya adalah melakukan analisis untuk mengetahui akar permasalahan atau mencari kemungkinan apa saja yang menyebabkan isu tersebut dapat terjadi.

C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

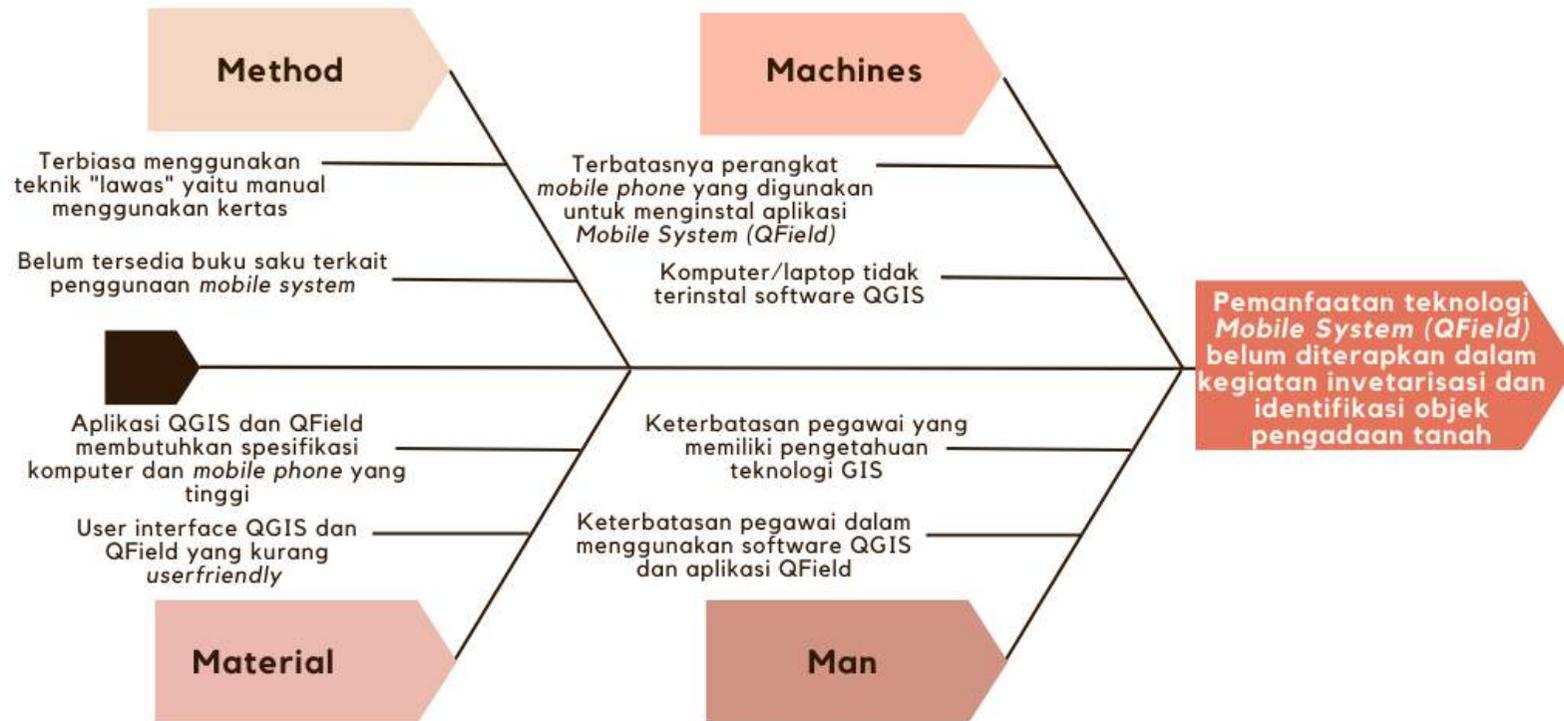
Dalam upaya penyelesaian isu prioritas, perlu dilakukan analisis terkait penyebab terjadinya isu tersebut. Laporan aktualisasi ini menggunakan metode analisis dengan diagram fishbone untuk melihat penyebab yang mengakibatkan terjadinya isu strategis yang dipilih. Analisis menggunakan metode diagram fishbone yang dinilai merupakan alat yang paling tepat untuk melihat akar permasalahan dari suatu isu. Metode analisis diagram fishbone ini berpatok pada 4M yaitu; *Man, Method, Material, dan Machine*.

1. *Man* : Segala permasalahan yang terkait dengan aspek tenaga kerja;

2. *Method* : Segala hal masalah terkait dengan metode dan prosedur kerja;
3. *Material* : Berkaitan dengan ketersediaan bahan baku utama atau bahan baku penolong yang terkait dengan akar masalah;
4. *Machine* : Peralatan, komputer, dan tools yang dibutuhkan untuk melakukan pekerjaan Adapun analisis tersebut terlampir pada bagan berikut:

Adapun analisis terkait akar penyebab terjadinya isu **Pemanfaatan aplikasi *Mobile System (QField)* belum diterapkan dalam kegiatan inventarisasi dan identifikasi objek pengadaan**, terlampir pada bagan berikut:

Bagan 2.1 Analisis Diagram *Fishbone*



Setelah dilakukan analisa penyebab munculnya isu “**Pemanfaatan aplikasi *Mobile System (QField)* belum diterapkan dalam kegiatan inventarisasi dan identifikasi objek pengadaan**” menggunakan metode fishbone diagram di atas, diperoleh beberapa gagasan kreatif sebagai berikut:

1. Pengadaan fasilitas komputer untuk menginstal software QGIS dan mobile phone untuk menginstal aplikasi QField yang digunakan untuk survey lapangan dengan spesifikasi yang tinggi untuk kedua perangkat tersebut.
2. Melakukan instalasi software *QGIS* dan *QField* pada komputer dan *mobile phone* yang tersedia di Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang.
3. Melakukan sosialisasi dan pendampingan penggunaan *QField* di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan, Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang.
4. Membuka lowongan pekerjaan dengan spesifikasi memiliki ketrampilan pengoperasian dan pengolahan data *GIS* termasuk aplikasi *QField*.

Selanjutnya untuk menentukan gagasan pemecah isu yang paling tepat, perlu adanya sebuah metode sebagai alat penentu dalam memilih beberapa gagasan kreatif menjadi satu gagasan kreatif yang utama atau prioritas yang dapat dilaksanakan di Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang. Penentuan gagasan pemecah isu dilakukan dengan menggunakan alat bantu berupa metode tapisan dari Mc Namara. Alat tapisan Mc Namara menggunakan 3 (tiga) indikator utama yaitu efektifitas, efisiensi dan kemudahan. Penilaian dengan menggunakan alat Mc Namara adalah 1 – 5. Berikut merupakan hasil penilaian dari gagasan pemecah isu dari masalah “**Pemanfaatan aplikasi *Mobile System (QField)* belum diterapkan dalam kegiatan inventarisasi dan identifikasi objek pengadaan**”.

Table 2.2. Analisis Penentuan Gagasan Pemecah Isu

No	Alternatif Gagasan	Efektivitas	Efisiensi	Kemudahan	Total
1	Pengadaan fasilitas komputer untuk menginstal software <i>QGIS</i> dan mobile phone untuk menginstal aplikasi <i>QField</i> yang digunakan untuk survey lapangan dengan spesifikasi yang tinggi untuk kedua perangkat tersebut.	3	3	2	8
2	Melakukan instalasi software <i>QGIS</i> dan <i>QField</i> pada komputer dan <i>mobile phone</i> yang tersedia di Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang.	4	3	2	9
3	Melakukan sosialisasi dan pendampingan penggunaan <i>QField</i> di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan, Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang.	5	5	5	15
4	Membuka lowongan pekerjaan dengan spesifikasi memiliki ketrampilan pengoperasian dan pengolahan data GIS termasuk aplikasi <i>QField</i> .	4	3	3	10

(Sumber : Hasil Analisis Penulis, 2022)

Keterangan Skoring :

- Nilai 5 berarti sangat efektif, sangat mudah, biaya sangat murah.
- Nilai 4 berarti lebih efektif, lebih mudah, biaya lebih murah.
- Nilai 3 berarti efektif, mudah, biaya murah.
- Nilai 2 berarti kurang efektif, kurang mudah, biaya lebih mahal.
- Nilai 1 berarti tidak efektif, sulit, biaya mahal.

Berdasarkan pada tabel diatas, gagasan kreatif pemecah isu yang cukup efisien untuk dilakukan sebagai kegiatan aktualisasi, yakni melakukan sosialisasi

dan pendampingan penggunaan *QField* di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan, Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang. Gagasan ini dipilih karena dinilai efektif, efisien dan mudah dilakukan sekaligus sangat mendukung kegiatan yang sedang berjalan saat ini yaitu inventarisasi dan identifikasi data yuridis subjek dan objek pengadaan tanah untuk pembangunan ruas jalan Tol Yogyakarta - Bawen. Penilaian efektif dalam hal ini, sosialisasi dan pendampingan penggunaan aplikasi *QField* untuk kegiatan survey data yuridis kepada rekan kerja khususnya Satgas B akan lebih terbuka satu sama lain tanpa rasa canggung untuk bertanya jawab dan lebih fleksibel terhadap waktu pelaksanaan sosialisasi dan pendampingan karena antara pelatih dan pegawai memiliki rutinitas yang sama sehingga memungkinkan untuk melakukan pertemuan beberapa kali dalam seminggu. Efisien dinilai dari segi biaya dan waktu yang diperlukan. Sosialisasi dan pendampingan tidak memerlukan anggaran biaya dan waktu yang diperlukan pun tidak terlalu lama untuk dapat mengajarkan, menerapkan hingga menguasai aplikasi *QField* tersebut. Penilaian kemudahan, dilihat dari segi *feature* yang terdapat didalam aplikasi *QField* sangat sederhana meskipun belum *userfriendly* untuk orang awam namun dengan *feature* yang sedikit dan tidak banyak *feature* yang digunakan dalam kegiatan survey data yuridis maka memungkinkan orang awam akan mudah menguasai aplikasi tersebut.

Selain itu, apabila gagasan ini dipilih maka dapat menerapkan *Whole of Government (WoG)*, Manajemen ASN, SMART ASN dan Pelayanan Publik. di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang. *Whole of Government* yang dapat diterapkan adalah tidak ada lagi kesenjangan antar rekan kerja terkait pengetahuan penggunaan aplikasi *QField*. Hal ini disebabkan karena dengan mengajarkan *QField* dengan rekan kerja lain dapat mempermudah pekerjaan dalam pelayanan public yaitu terkait pengadaan tanah dan menciptakan kolaborasi antar seksi. Kolaborasi dalam hal ini contohnya dengan seksi survey, pengukuran dan pemetaan sebagai penyedia data spasial bidang tanah yang diperoleh dari website KKP dimana hanya pegawai seksi tersebut yang memiliki kewenangan atas website tersebut. Selain itu, dengan diterapkannya pemanfaatan aplikasi *QField* ini sangat mendukung SMART ASN dalam upaya transformasi digital melalui adaptasi teknologi tepat guna yang efektif dan efisien dalam menunjang pekerjaan. Manajemen ASN yang dapat terwujud apabila gagasan ini terpilih adalah

terciptanya lingkungan pekerjaan dimana antara pegawai dan tupoksi yang diberikan tepat dan sesuai, sehingga menimbulkan lingkungan kerja yang sehat. Dengan demikian, apabila Manajemen ASN sudah sesuai maka dapat mewujudkan pelayanan publik yang cepat, tepat dan professional

D. Rancangan Aktualisasi

Setelah dilakukan pemilihan gagasan pemecah isu diatas maka disimpulkan bahwa gagasan yang akan dilakukan selama masa habituasi adalah mengadakan sosialisasi dan pendampingan aplikasi *QField* untuk mendukung kegiatan inventarisasi dan identifikasi data yuridis objek pengadaan tanah di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan, Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang. Untuk melaksanakan gagasan tersebut dibutuhkan rencana kegiatan agar dapat terarah dan sesuai dengan target. Adapun penjelasan lebih rinci dapat dilihat pada tabel berikut ini.

- Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang
- Identifikasi Isu : 1. Pelayanan pemohon yang belum optimal baik pelayanan langsung maupun *daring*
 2. Pemanfaatan aplikasi *Mobile System (QField)* belum diterapkan dalam kegiatan inventarisasi dan identifikasi objek pengadaan tanah
 3. Ruang penyimpanan arsip yang terbatas dan tidak terstruktur
 4. Kurang lengkapnya berkas yang dibutuhkan untuk pembebasan tanah guna kegiatan pengadaan tanah untuk kepentingan umum
- Isu yang Diangkat : Pemanfaatan aplikasi *Mobile System (QField)* belum diterapkan dalam kegiatan inventarisasi dan identifikasi objek pengadaan tanah.
- Gagasan terpilih : Melakukan sosialisasi dan pendampingan penggunaan QField di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan, Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang.

Table 2.3 Rancangan Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	Memetakan pengetahuan dasar pegawai tentang penggunaan aplikasi QField	1. 1.Membuat kuesioner terkait pengetahuan dasar pegawai tentang cara penggunaan aplikasi QField 2. Berkonsultasi dengan mentor terkait pegawai yang akan mengikuti sosialisasi dan pendampingan QField 3. Membagikan kuesioner ke	- Daftar pegawai yang mengikuti sosialisasi dan pendampingan	- Pada tahapan pembuatan kuesioner untuk memetakan pengetahuan dasar pegawai terkait cara penggunaan aplikasi QField merupakan salah satu bentuk penerapan nilai dasar akuntabel . Hal ini karena, dalam membuat kuesioner harus dengan cermat dan teliti agar dapat mengukur kemampuan pegawai - Setelah itu, melakukan konsultasi dengan mentor terkait pegawai yang akan mengikuti sosialisasi dan pendampingan aplikasi QField dengan mengedepankan sikap sopan dan berpenampilan rapi sebagai wujud aktualisasi nilai berorientasi pelayanan . Selain itu, juga merupakan aktualisasi nilai	Dengan dibuatnya daftar pegawai yang akan mengikuti sosialisasi dan pendampingan QField diharapkan sumber daya manusia (SDM) tersebut mampu bertanggung jawab dan merealisasikan pengetahuan terkait pemanfaatan QField ke dalam kegiatan inventarisasi dan identifikasi objek pengadaan tanah, sehingga diharapkan mampu berkontribusi untuk mewujudkan visi pertama dari Kementerian ATR/BPN	Dengan membuat daftar pegawai dan melakukan pemetaan dasar terkait pengetahuan pegawai tentang penggunaan QField maka menguatkan nilai Profesionalisme di Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang. Nilai Profesionalisme mampu ditingkatkan karena adanya aktualisasi ini membuat pegawai saling berkolaborasi

		pegawai yang akan mengikuti sosialisasi dan pendampingan penggunaan aplikasi QField		<p>harmonis dengan saling menghargai pendapat dan saran mentor serta nilai kolaboratif karena berkonsultasi merupakan salah satu kerjasama sinergis untuk mencapai satu tujuan yang sama.</p> <p>Selanjutnya tahap membagikan kuesioner kepada pegawai yang akan mengikuti sosialisasi dan pendampingan aplikasi QField dengan sikap ramah, sopan dan berpenampilan rapi merupakan wujud aktualisasi nilai berorientasi pelayanan. Selain itu, juga merupakan aktualisasi nilai akuntabel karena dalam pengisian kuesioner harus diisi secara jujur dan berintegritas sesuai kondisi yang dialami.</p>	yaitu “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” dengan misi Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan.	dan mampu menghadapi perubahan teknologi yang semakin berkembang.
2.	Mengumpulkan data untuk sosialisasi dan pendampingan penggunaan aplikasi QField.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkonsultasi dengan mentor terkait data spasial yang akan digunakan 2. Menentukan data spasial yang akan digunakan 3. Mengumpulkan data spasial 	<ul style="list-style-type: none"> - Daftar data spasial - Data spasial berbentuk SHP 	<ul style="list-style-type: none"> - Tahap berkonsultasi dengan mentor terkait data spasial yang akan digunakan dengan sikap sopan santun dan berpenampilan rapi merupakan aktualisasi nilai berorientasi pelayanan, serta nilai harmonis, karena dalam hal ini kita bersikap terbuka terhadap pendapat dan saran dari mentor. Selain itu juga, merupakan aktualisasi nilai kolaboratif, kita bekerjasama saling sinergis agar data spasial yang digunakan tepat. - Setelah itu, dalam menentukan data spasial yang akan digunakan dilakukan dengan cara mencari informasi terkait format data spasial yang dapat digunakan pada aplikasi QField dimana hal ini merupakan bentuk aktualisasi nilai kompeten. 	Dengan dilakukannya pengumpulan data terkait materi yang akan dipelajari diharapkan mampu melatih SDM untuk menghadapi masalah saat survey data yuridis dalam memahami orientasi di lapangan sehingga pengambilan data yuridis dapat efektif dan efisien dan diharapkan dapat berkontribusi untuk mewujudkan visi pertama dari Kementerian ATR/BPN yaitu “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan	Dengan melakukan kegiatan pengumpulan data maka dapat memperkuat nilai organisasi Melayani, Terpercaya dan Profesionalisme. Peningkatan nilai profesionalisme tercermin dari kegiatan pengumpulan data yang dilakukan dengan mempertimbangkan kewenangan jabatan dalam hal ini data spasial bidang tanah yang menjadi

				<ul style="list-style-type: none"> - Pada tahap pengumpulan data spasial yaitu berupa bidang tanah yang diperoleh dari website KKP harus bekerja sama dengan pegawai Seksi Survey, Pengukuran dan Pemetaan yang memiliki wewenang atas website tersebut, hal ini merupakan bentuk aktualisasi dari nilai kolaboratif. Selain itu, dalam memperoleh data spasial, harus proaktif untuk terus memonitor kelengkapan data yang diperlukan dimana sikap proaktif ini merupakan wujud dari aktualisasi nilai adaptif. 	<p>Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” dengan misi Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan.</p>	<p>tanggungjawab Seksi Survey, Pengukuran dan Pemetaan. Peningkatan nilai melayani tercermin dari pemilihan data yang disesuaikan dengan kegiatan yang sedang berjalan dapat mempercepat pelayanan kepada masyarakat terkait pembebasan tanah terdampak pengadaan tanah untuk kepentingan umum.</p>
3.	Membuat buku saku penggunaan aplikasi QField	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan screenshot tahapan penggunaan aplikasi QField 2. Melakukan konsultasi mengenai hasil pembuatan buku saku dengan mentor 3. Memperbanyak buku saku penggunaan aplikasi QField 	<ul style="list-style-type: none"> - Buku Saku penggunaan QField dalam bentuk softfile dan hardfile 	<ul style="list-style-type: none"> - Pada tahap pembuatan buku saku dengan cara melakukan screenshot tahapan penggunaan aplikasi QField dengan cermat dan teliti agar tidak terlewat setiap tahapan penggunaan merupakan wujud aktualisasi nilai akuntabel. - Selanjutnya melakukan konsultasi terhadap hasil pembuatan buku kepada mentor dengan sikap sopan santun dan berpenampilan rapi merupakan bentuk aktualisasi nilai berorientasi pelayanan serta dengan mengedepankan sikap terbuka terhadap berbagai pendapat, saran dan kritikan dari hasil pembuatan buku saku merupakan aktualisasi nilai harmonis. Selain itu juga, dalam berkonsultasi merupakan penerapan nilai kolaboratif karena dalam tahapan ini kami bekerjasama untuk menghasilkan buku saku yang mudah 	<p>Dengan dilakukannya pembuatan buku saku penggunaan aplikasi QField diharapkan dapat menjadi acuan SDM dan mempermudah SDM dalam mengingat materi penggunaan QField sehingga dapat meningkatkan kualitas SDM dan menjadikan SDM yang professional sehingga berkontribusi untuk mewujudkan visi pertama dari Kementerian ATR/BPN yaitu “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan</p>	<p>Dengan dilakukan kegiatan pembuatan buku saku maka memperkuat nilai organisasi terpercaya dan melayani. Nilai organisasi terpercaya diperkuat dengan cara adanya buku panduan QField maka SDM dapat menjadi pegawai yang dipercaya dan diandalkan karena setiap langkah pekerjaan bisa dilihat pada buku saku tersebut. Nilai melayani dicerminkan dengan adanya buku</p>

				<p>dipahami dan dimengerti oleh semua orang.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pembagian buku saku tersebut kepada pegawai, harus dilakukan dengan sikap ramah, sopan dan santun dimana hal ini merupakan penerapan nilai berorientasi pelayanan. Memperbanyak jumlah buku saku sesuai dengan jumlah pegawai yang akan mengikuti sosialisasi dan pendampingan harus dilakukan dengan adil dan merata tanpa deskriminatif dimana hal ini merupakan wujud aktualisasi nilai harmonis. 	<p>Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” dengan misi Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan.</p>	<p>panduan tersebut maka adanya kejelasan prosedur dalam bekerja sehingga dapat menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu</p>
4.	<p>Melakukan Sosialisasi dan Pendampingan Penggunaan Aplikasi QField.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat jadwal dan presensi pegawai yang ikut sosialisasi dan pendampingan QField 2. Melakukan sosialisasi dan pendampingan penggunaan QField 3. Melaporkan hasil sosialisasi dan pendampingan ke mentor 	<ul style="list-style-type: none"> - Presensi pegawai yang mengikuti sosialisasi dan pendampingan penggunaan aplikasi QField - Dokumentasi kegiatan sosialisasi dan pendampingan QField pegawai 	<ul style="list-style-type: none"> - Dalam membuat jadwal sosialisasi dan pendampingan untuk pegawai perlu kerjasama dengan pegawai tersebut untuk menentukan waktu yang tepat dimana hal ini merupakan wujud aktualisasi nilai kolaboratif. - Selanjutnya kegiatan sosialisasi dan pendampingan penggunaan aplikasi QField kepada pegawai dengan sikap ramah, sopan santun dan berpenampilan rapi merupakan bentuk aktualisasi nilai berorientasi pelayanan. Selain itu juga, kegiatan sosialisasi dan pendampingan merupakan wujud kontribusi dan pengabdian penulis kepada Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang dalam upaya menunjang kegiatan inventarisasi dan identifikasi objek pengadaan tanah dimana hal ini merupakan wujud nilai loyal kepada organisasi dan pemimpin organisasi yang bersangkutan. Nilai harmonis pun teraktualisasikan dalam tahapan kegiatan sosialisasi ini dimana kita harus adil dan netral tanpa deskriminatif 	<p>Dengan dilakukannya sosialisasi dan pendampingan QField diharapkan terciptanya SDM yang berkualitas dalam melayani masyarakat di Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang sehingga dapat berkontribusi untuk mewujudkan visi pertama dari Kementerian ATR/BPN yaitu “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” dengan misi Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan</p>	<p>Dengan dilakukannya sosialisasi dan pendampingan QField maka meningkatkan penguatan nilai organisasi berupa profesionalisme. Hal ini disebabkan karena pegawai senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kompetensi.</p>

				<p>dalam menjawab pertanyaan dari pegawai, serta nilai adaptif dimana kita harus proaktif dalam menyampaikan informasi dengan jelas dan menanyakan pemahaman setiap pegawai.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Setelah itu, pelaporan hasil sosialisasi dan pendampingan kepada mentor dengan kualitas laporan yang terbaik yaitu mudah dipahami, sistematis dan terstruktur merupakan wujud nilai kompeten. Selain itu, dalam pembuatan laporan hasil sosialisasi dan pendampingan harus berisikan data dan bukti yang sesuai dimana hal ini merupakan bentuk aktualisasi nilai akuntabel. 	Berkeadilan.	
--	--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	--

5.	Melakukan evaluasi terkait sosialisasi dan pendampingan penggunaan aplikasi QField yang telah dilaksanakan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat pertanyaan kuesioner evaluasi terkait sosialisasi dan pendampingan yang dilakukan 2. Membagikan kuesioner sosialisasi dan pendampingan ke pegawai yang mengikuti sosialisasi 3. Melakukan evaluasi bersama mentor terkait kegiatan sosialisasi dan pendampingan 	- Data hasil penyebaran kuesioner evaluasi	<ul style="list-style-type: none"> - Dalam pembuatan pertanyaan kuesioner evaluasi harus dilakukan dengan cermat dan teliti agar dapat mengukur pencapaian pegawai setelah mengikuti sosialisasi dan pendampingan penggunaan aplikasi QField, dimana hal ini merupakan bentuk aktualisasi nilai akuntabel. - Selanjutnya, membagikan kuesioner evaluasi kepada pegawai yang mengikuti sosialisasi dan pendampingan dengan sikap ramah, sopan santun dan berpenampilan rapi merupakan wujud aktualisasi nilai berorientasi pelayanan. Selain itu pula, pegawai diharapkan dalam mengisi kuesioner evaluasi harus jujur dan berintegritas sesuai dengan kondisi yang ada, hal ini salah satu bentuk aktualisasi nilai akuntabel. - Setelah itu, dilakukan evaluasi bersama dengan mentor terkait kegiatan sosialisasi dan pendampingan dengan mengedepankan sikap menghargai pendapat, kritikan maupun saran tanpa diskriminatif merupakan bentuk aktualisasi nilai harmonis dan bekerjasama secara sinergis dalam upaya transformasi digital dengan menerapkan teknologi tepat guna dalam menghadapi perubahan yang dinamis dimana hal ini merupakan bentuk aktualisasi nilai kolaboratif. 	<p>Dengan dilakukannya evaluasi terkait sosialisasi yang telah dilaksanakan diharapkan mampu menjadi bahan cerminan terkait materi yang belum dikuasai sehingga kedepannya dapat diperbarui dan sehingga nantinya dapat berkontribusi untuk mewujudkan visi pertama dari Kementerian ATR/BPN yaitu “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” dengan misi Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan.</p>	<p>Dengan dilakukannya kegiatan evaluasi terkait sosialisasi maka meningkatkan nilai organisasi Professional. Hal ini disebabkan karena pegawai mampu bersikap terbuka mengenai kemampuan yang mereka miliki dan terbuka terhadap segala perbaikan yang diperlukan untuk meningkatkan kualitas diri menjadi lebih baik dari sebelumnya.</p>
----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Berikut merupakan jadwal kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan berdasarkan tahapan- tahapan kegiatan sebagai berikut:

Table 2.4. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No.	Tahapan Kegiatan	Timeline Kegiatan				
		Juli		Agustus		
		3	4	1	2	3
1	Memetakan pengetahuan dasar pegawai tentang penggunaan aplikasi QField					
	1 Membuat kuesioner terkait pengetahuan dasar pegawai tentang cara penggunaan aplikasi QField					
	2 Berkonsultasi dengan mentor terkait pegawai yang akan mengikuti sosialisasi dan pendampingan QField					
	3 Membagikan kuesioner ke pegawai yang akan mengikuti sosialisasi dan pendampingan penggunaan aplikasi ArcGIS					
2	Mengumpulkan data untuk sosialisasi dan pendampingan penggunaan aplikasi QField.					
	1 Berkonsultasi dengan mentor terkait data spasial yang akan digunakan					
	2 Menentukan data spasial yang akan digunakan					
	3 Mengumpulkan data spasial					
3	Membuat buku saku penggunaan aplikasi QField					
	1 Melakukan screenshot tahapan penggunaan aplikasi QField					
	2 Melakukan konsultasi mengenai hasil pembuatan buku saku dengan mentor					
	3 Memperbanyak buku saku penggunaan aplikasi QField					
4	Melakukan Sosialisasi dan Pendampingan Penggunaan Aplikasi QField.					
	1 Membuat jadwal dan presensi pegawai yang ikut sosialisasi dan pendampingan QField					

	2	Melakukan sosialisasi dan pendampingan penggunaan QField						
	3	Melaporkan hasil sosialisasi dan pendampingan ke mentor						
5		Melakukan evaluasi terkait sosialisasi dan pendampingan penggunaan aplikasi QField yang telah dilaksanakan						
	1	Membuat pertanyaan kuesioner evaluasi terkait sosialisasi dan pendampingan yang dilakukan						
	2	Membagikan kuesioner sosialisasi dan pendampingan ke pegawai yang mengikuti sosialisasi						
	3	Melakukan evaluasi bersama mentor terkait kegiatan sosialisasi dan pendampingan						

F. Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAKHLAK

Berikut merupakan Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAkhhlak sesuai dengan tabel rancangan kegiatan sebagai berikut:

Table 2.5. Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAKHLAK

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan/Habitiasi Nilai							
		Rencana							
		Ber	A	K	H	L	A	K	Jumlah
1	Memetakan pengetahuan dasar pegawai tentang penggunaan aplikasi QField								
	- Membuat kuesioner terkait pengetahuan dasar pegawai tentang cara penggunaan aplikasi QField	1							1
	- Berkonsultasi dengan mentor terkait pegawai yang akan mengikuti sosialisasi dan pendampingan QField	1			1			1	3
	- Membagikan kuesioner ke pegawai yang akan mengikuti sosialisasi dan pendampingan penggunaan aplikasi ArcGIS	1	1						2
2	Mengumpulkan data untuk sosialisasi dan pendampingan penggunaan aplikasi QField.								
	- Berkonsultasi dengan mentor terkait data spasial yang akan digunakan	1			1			1	3
	- Menentukan data spasial yang akan digunakan			1					1
	- Mengumpulkan data spasial						1	1	2
3	Membuat buku saku penggunaan aplikasi QField								
	- Melakukan screenshot tahapan penggunaan aplikasi QField	1							1
	- Melakukan konsultasi mengenai hasil pembuatan buku saku dengan mentor	1			1			1	3
	- Memperbanyak buku saku penggunaan aplikasi QField	1			1				2

4	Melakukan Sosialisasi dan Pendampingan Penggunaan Aplikasi QField.								
	- Membuat jadwal dan presensi pegawai yang ikut sosialisasi dan pendampingan QField							1	1
	- Melakukan sosialisasi dan pendampingan penggunaan QField	1			1	1	1		4
	- Melaporkan hasil sosialisasi dan pendampingan ke mentor		1	1					2
5	Melakukan evaluasi terkait sosialisasi dan pendampingan penggunaan aplikasi QField yang telah dilaksanakan								
	- Membuat pertanyaan kuesioner evaluasi terkait sosialisasi dan pendampingan yang dilakukan		1						1
	- Membagikan kuesioner sosialisasi dan pendampingan ke pegawai yang mengikuti sosialisasi	1	1						2
	- Melakukan evaluasi bersama mentor terkait kegiatan sosialisasi dan pendampingan				1			1	2
	Jumlah	9	4	2	6	1	2	6	30

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Role Model

Role Model selama menjalani kegiatan aktualisasi di Satuan Kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang yaitu Bapak B. Wibowo Suharto, S.H. selaku Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang sekaligus mentor bagi penulis selama pelaksanaan kegiatan aktualisasi Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Beliau telah memberikan dukungan yang berarti berupa arahan, bimbingan, dan saran yang membangun sehingga kegiatan aktualisasi ini dapat diselesaikan dengan baik. Beliau merupakan seseorang pemimpin yang bertanggungjawab, profesional, disiplin, berintegritas, berwawasan luas dan memiliki banyak pengalaman terutama dalam pelaksanaan pengadaan tanah. Melalui wawasan dan pengalamannya, beliau sangat senang membagikannya kepada staf-stafnya sebagai sebuah pembelajaran.



Gambar 3.1. Bapak B. Wibowo Suharto, S.H.

Begitu juga dalam pelaksanaan tugas sehari-hari di unit kerja, beliau senantiasa memberikan alternatif penyelesaian solusi yang baik, kreatif dan kritis terhadap isu permalahan yang sedang menjadi bahan diskusi di unit kerja maupun lingkungan BPN serta selalu mengingatkan kepada para stafnya untuk selalu jujur, berintegritas dan berlandaskan ilmu dalam mengkritisi suatu masalah, oleh karena

hal tersebut, beliau merupakan pribadi yang selalu menjadi teladan bagi pegawai lainnya.

B. Realisasi Aktualisasi

Kegiatan aktualisasi dilaksanakan pada tanggal 25 Juli 2022 hingga 23 Agustus 2022 . Selama periode tersebut, peserta telah melaksanakan aktualisasi dengan *output* kegiatan sebagaimana terlampir pada Tabel 3.1 sebagai berikut :

Tabel 3.1 Realisasi Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan	Output
1.	Memetakan pengetahuan dasar pegawai tentang penggunaan aplikasi QField	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat kuesioner terkait pengetahuan dasar pegawai tentang cara penggunaan aplikasi QField 2. Berkonsultasi dengan mentor terkait pegawai yang akan mengikuti sosialisasi dan pendampingan QField 3. Membagikan kuesioner ke pegawai yang akan mengikuti sosialisasi dan pendampingan penggunaan aplikasi QField 	Formulir kuesioner awal yang telah diisi oleh pegawai yang mengikuti kegiatan sosialisasi
2.	Mengumpulkan data untuk sosialisasi dan pendampingan penggunaan aplikasi QField.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkonsultasi dengan mentor terkait data spasial yang akan digunakan 2. Menentukan data spasial yang akan digunakan 3. Mengumpulkan data spasial 	Data spasial ROW Jalan, Bidang, NIB dalam format *.shp
3.	Membuat buku saku penggunaan aplikasi QField	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan screenshot tahapan penggunaan aplikasi QField 2. Melakukan konsultasi mengenai hasil pembuatan buku saku dengan mentor 3. Memperbanyak buku saku penggunaan aplikasi QField 	Buku saku penggunaan aplikasi qfield
4.	Melakukan Sosialisasi dan Pendampingan Penggunaan Aplikasi QField.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat jadwal dan presensi pegawai yang ikut sosialisasi dan pendampingan QField 2. Melakukan sosialisasi dan pendampingan penggunaan QField 	Data hasil inventarisasi dan identifikasi yang dilakukan pegawai menggunakan QField dalam bentuk excel

		3. Melaporkan hasil sosialisasi dan pendampingan ke mentor	
5.	Melakukan evaluasi terkait sosialisasi dan pendampingan penggunaan aplikasi QField yang telah dilaksanakan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat pertanyaan kuesioner evaluasi terkait sosialisasi dan pendampingan yang dilakukan 2. Membagikan kuesioner sosialisasi dan pendampingan ke pegawai yang mengikuti sosialisasi 3. Melakukan evaluasi bersama mentor terkait kegiatan sosialisasi dan pendampingan 	Formulir kuesioner evaluasi kegiatan sosialisasi yang telah diisi oleh pegawai yang mengikuti sosialisasi

Berikut uraian realisasi dan output kegiatan dari pelaksanaan aktualisasi diantaranya :

Kegiatan 1 : Memetakan pengetahuan dasar pegawai tentang penggunaan aplikasi QField

Kegiatan memetakan pengetahuan dasar pegawai dilaksanakan selama 3 hari yaitu pada tanggal 25, 28, dan 29 Juli 2022 dimana kegiatan pemetaan pengetahuan dasar pegawai menggunakan alat bantu berupa kuesioner dalam bentuk formulir online sehingga pengisian dapat dilakukan secara fleksibel kapan saja dimana saja baik dikantor maupun dilapangan. Kegiatan memetakan pengetahuan dasar pegawai dimaksudkan untuk mengukur tingkat pengetahuan setiap pegawai terkait pengalaman dalam bidang Sistem Informasi Geografis (SIG) karena penggunaan aplikasi *QField* ini berkaitan dengan keruangan atau spasial sehingga apabila pegawai memiliki pengetahuan terkait hal tersebut maka akan memudahkan dalam penyampaian materi pada sosialisasi. Namun, hal ini tidak menjadi masalah yang utama, karena aplikasi *QField* memiliki feature yang sederhana sehingga dapat diaplikasikan oleh semua orang.

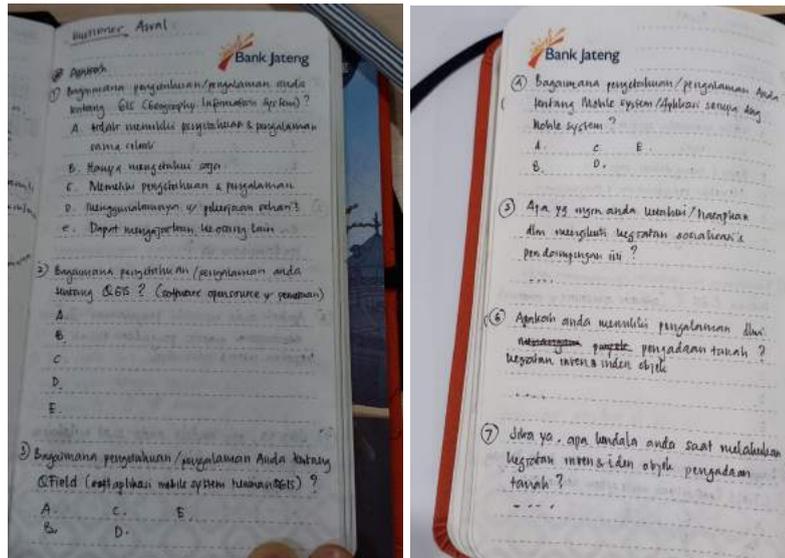
Kegiatan memetakan pengetahuan pegawai meliputi tiga tahapan yaitu membuat kuesioner awal terkait pengetahuan dasar pegawai, melakukan konsultasi terkait pegawai yang mengikuti kegiatan sosialisasi dan tahapan ketiga yaitu membagikan kuesioner yang telah dibuat kepada pegawai yang akan mengikuti kegiatan sosialisasi dan pendampingan penggunaan aplikasi *QField*. Berikut uraian penjelasan masing-masing tahapan :

- a. Membuat kuesioner terkait pengetahuan dasar pegawai tentang cara

penggunaan aplikasi *QField*.

Tahap awal melakukan pembuatan kuesioner adalah menyusun konsep pertanyaan dimana pertanyaan-pertanyaan yang diajukan harus dapat mengukur tingkat pengetahuan dasar pegawai terkait aplikasi *QField* maupun pengetahuan pendukung terkait aplikasi tersebut. Setelah konsep pertanyaan disusun, kemudian dilakukan konsultasi kepada mentor terkait pertanyaan tersebut. Setelah mendapat persetujuan dari mentor, kemudian dibuat dalam formulir online yang bertujuan untuk memudahkan pegawai mengisi kuesioner di manapun dan kapanpun. Berikut adalah konsep pertanyaan beserta formulir kuesioner yang telah dibuat.

Dalam proses pembuatan kuesioner dilakukan sesuai dengan substansi mata pelatihan agenda II berupa Berorientasi pelayanan, Akuntabel dan Kompeten dan sesuai dengan mata pelatihan agenda III yaitu nilai Profesional serta sesuai dengan visi misi Kementerian ATR/BPN. Pada pembuatan kuesioner, nilai **berorientasi pelayanan** yang diterapkan yaitu bersikap sopan santun dan berpenampilan menarik saat melakukan konsultasi pertanyaan kuesioner dengan mentor, nilai **akuntabel** yang diterapkan yaitu pembuatan kuesioner harus cermat dan teliti agar dapat mengukur kemampuan pegawai. Nilai **kompeten** yang diterapkan yaitu penggunaan indikator yang tepat dalam mengukur pengetahuan pegawai. Sedangkan nilai organisasi yang diterapkan yaitu **profesional** yaitu adanya kolaborasi antar pegawai dalam penyusunan konsep pertanyaan kuesioner. Penerapan visi misi Kementerian ATR/BPN yaitu “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” dengan misi Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan dimana visi misi ini diterapkan dalam media pembuatan kuesioner secara online yang lebih efektif dan efisien.

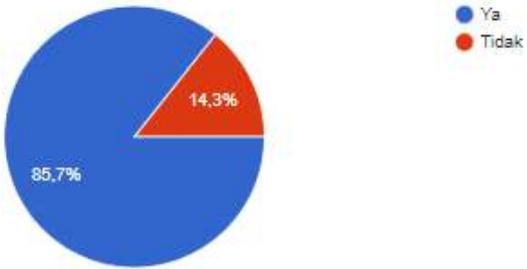
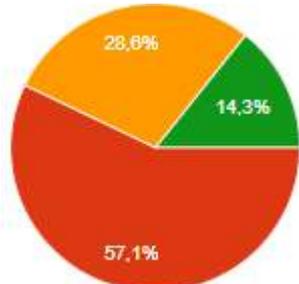


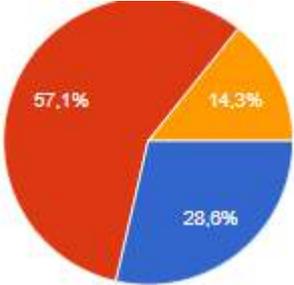
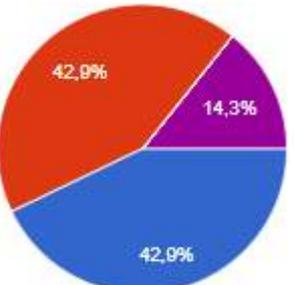
Gambar 3.2. Konsep pertanyaan kuesioner pemetaan pengetahuan dasar pegawai terkait aplikasi *QField*



Gambar 3.3. Hasil pembuatan formulir online untuk kuesioner awal

Tabel 3.2. Hasil Kuesioner Awal

No.	Pertanyaan	Hasil
1.	Apakah Anda memiliki pengalaman dalam kegiatan inventarisasi dan identifikasi data yuridis objek pengadaan tanah ?	 <p> ● Ya ● Tidak </p>
2	Jika ya, apa kendala Anda saat melakukan kegiatan inventarisasi dan identifikasi data yuridis objek pengadaan tanah ? (Jika tidak, masukan angka 0)	<ul style="list-style-type: none"> - 0 - Tidak mengetahui lokasi terkini saat survey inventarisasi dan identifikasi objek pengadaan tanah sehingga sering kali melewati dan/atau menuju tempat yang sama sehingga membuang waktu dan kendala saat pengolahan data tersebut masih manual input ke dalam MS. Excel - Kurang efisien dalam menentukan lokasi bidang tanah selanjutnya yang akan dilakukan identifikasi dan inventarisasi, karena tidak mengetahui lokasi terkini - Mendata riwayat perolehan tanah letter C - Harus membawa berkas yg banyak pada saat pendataan, sehingga kemungkinan berkas bisa rusak
3.	Bagaimana pengetahuan/pengalaman Anda tentang GIS (Geography Information System) atau Sistem Informasi Geografis (SIG) ?	<ul style="list-style-type: none"> ● Tidak memiliki pengetahuan dan pengalaman sama sekali ● Hanya mengetahui saja ● Memiliki pengetahuan dan pengalaman ● Menggunakannya untuk pekerjaan sehari-hari ● Dapat mengajarkan kepada orang lain 

4	Bagaimana pengetahuan/pengalaman anda tentang QGIS (software open source untuk pemetaan) ?	<ul style="list-style-type: none"> ● Tidak memiliki pengetahuan dan pengalaman sama sekali ● Hanya mengetahui saja ● Memiliki pengetahuan dan pengalaman ● Menggunakannya untuk pekerjaan sehari-hari ● Dapat mengajarkan kepada orang lain 								
		 <table border="1" data-bbox="772 454 1066 739"> <caption>QGIS Knowledge Distribution</caption> <thead> <tr> <th>Kategori</th> <th>Persentase</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tidak memiliki pengetahuan dan pengalaman sama sekali</td> <td>28,6%</td> </tr> <tr> <td>Hanya mengetahui saja</td> <td>57,1%</td> </tr> <tr> <td>Memiliki pengetahuan dan pengalaman</td> <td>14,3%</td> </tr> </tbody> </table>	Kategori	Persentase	Tidak memiliki pengetahuan dan pengalaman sama sekali	28,6%	Hanya mengetahui saja	57,1%	Memiliki pengetahuan dan pengalaman	14,3%
Kategori	Persentase									
Tidak memiliki pengetahuan dan pengalaman sama sekali	28,6%									
Hanya mengetahui saja	57,1%									
Memiliki pengetahuan dan pengalaman	14,3%									
5	Bagaimana pengetahuan/pengalaman Anda tentang QField (aplikasi mobile system dari QGIS) ?	<ul style="list-style-type: none"> ● Tidak memiliki pengetahuan dan pengalaman sama sekali ● Hanya mengetahui saja ● Memiliki pengetahuan dan pengalaman ● Menggunakannya untuk pekerjaan sehari-hari ● Dapat mengajarkan kepada orang lain  <table border="1" data-bbox="772 1003 1066 1288"> <caption>QField Knowledge Distribution</caption> <thead> <tr> <th>Kategori</th> <th>Persentase</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tidak memiliki pengetahuan dan pengalaman sama sekali</td> <td>42,9%</td> </tr> <tr> <td>Hanya mengetahui saja</td> <td>42,9%</td> </tr> <tr> <td>Dapat mengajarkan kepada orang lain</td> <td>14,3%</td> </tr> </tbody> </table>	Kategori	Persentase	Tidak memiliki pengetahuan dan pengalaman sama sekali	42,9%	Hanya mengetahui saja	42,9%	Dapat mengajarkan kepada orang lain	14,3%
Kategori	Persentase									
Tidak memiliki pengetahuan dan pengalaman sama sekali	42,9%									
Hanya mengetahui saja	42,9%									
Dapat mengajarkan kepada orang lain	14,3%									
6	Apa yang ingin anda harapkan dalam mengikuti kegiatan sosialisasi dan pendampingan penggunaan aplikasi QField ini?	<ul style="list-style-type: none"> - kegiatan ini dilakukan orang per orang agar lebih interaktif dalam memahami aplikasi tersebut - Mendapat manfaat pembelajaran terkait penerapan aplikasi Qfield di lapangan - Dapat mengetahui dan mengoperasikan QField untuk mempermudah identifikasi dan inventarisasi dalam kegiatan pengadaan tanah Kantah Kab. Semarang - Semoga mempermudah pekerjaan pengadaan tanah - Bisa menerapkan aplikasi qfield di lapangan sehingga mempermudah kegiatan identifikasi dan inventarisasi 								

b. Berkonsultasi dengan mentor terkait pegawai yang akan mengikuti sosialisasi

dan pendampingan *QField*

Pemilihan pegawai yang mengikuti kegiatan sosialisasi dilakukan berdasarkan tugas kerja yang dilakukan sehari-hari. Kegiatan aktualisasi saat ini sangat bersesuaian dengan kegiatan yang sedang berlangsung saat ini di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan yaitu kegiatan inventarisasi dan identifikasi subjek dan objek pengadaan tanah dimana pada kegiatan tersebut perlu peta kerja dan formulir pendataan. Hal ini bersesuaian dengan aplikasi yang akan disosialisasikan kepada pegawai yang bersangkutan. Oleh karena itu, pemilihan pegawai diutamakan kepada pegawai yang bertugas ke lapangan untuk melakukan pendataan.

Dalam tahapan kegiatan konsultasi dilakukan sesuai dengan mata pelatihan agenda II yaitu penerapan nilai BERAKHLAK diantaranya yaitu nilai berorientasi pelayanan, harmonis, kolaboratif, kompeten, dan adaptif. Selain itu juga dilakukan sesuai dengan mata pelatihan agenda III yaitu penerapan nilai-nilai organisasi dan visi misi Kementerian ATR/BPN yaitu nilai **profesional** dengan visi misi yaitu “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” dengan misi Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif. Berkelanjutan dan Berkeadilan. Penerapan nilai BERAKHLAK yaitu nilai **berorientasi pelayanan** yang diterapkan yaitu bersikap sopan santun dan berpenampilan menarik saat melakukan konsultasi dengan mentor. Nilai **Harmonis** yang diterapkan yaitu saling menghargai pendapat dan saran mentor. Nilai **Kolaboratif** yang diterapkan yaitu adanya kerjasama yang sinergis untuk mencapai satu tujuan yang sam. Nilai **Kompeten** yang diterapkan yaitu menerima dan melaksanakan saran dan masukan yang diberikan agar kegiatan dapat terlaksana dengan sebaik-baiknya. Nilai **Adaptif** yang diterapkan yaitu proaktif dalam meminta saran dan melaksanakan saran yang diberikan demi perbaikan pelaksanaan kegiatan

- c. Membagikan kuesioner ke pegawai yang akan mengikuti sosialisasi dan pendampingan penggunaan aplikasi *QField*

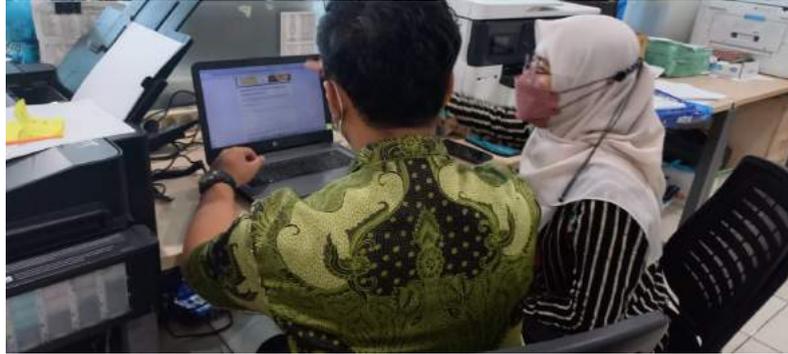
Pembagian kuesioner dilakukan pada tanggal 28-29 Juli 2022 secara langsung maupun tidak langsung (online). Hal ini disebabkan karena pegawai

yang datang ke kantor tidak dapat diprediksi karena padatnya kegiatan lapangan. Oleh karena itu, agar kegiatan berjalan sesuai jadwal dan lebih efektif dan efisien pembagian kuesioner dilakukan secara online dengan link yang digunakan sebagai berikut.

<https://tinyurl.com/KuesionerPraSosialisasi>

Pertanyaan yang termuat dalam kuesioner terkait pengalaman dan pengetahuan GIS maupun aplikasi pemetaan spasial dan terkait kegiatan pengadaan tanah terutama kegiatan inventarisasi dan identifikasi subjek dan objek pengadaan tanah.

Dalam tahapan kegiatan membagikan kuesioner kepada pegawai sesuai dengan mata pelatihan agenda II yaitu penerapan nilai BERAKHLAK diantaranya yaitu nilai berorientasi pelayanan, akuntabel, harmonis, dan kolaboratif. Selain itu juga dilakukan sesuai dengan mata pelatihan agenda III yaitu penerapan nilai-nilai organisasi dan visi misi Kementerian ATR/BPN yaitu nilai melayani dan profesional dengan visi misi yaitu “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” dengan misi Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif. Nilai organisasi **Profesional** yang diterapkan yaitu pembagian kuesioner dilakukan secara adil kepada pegawai sedangkan nilai **Melayani** yang diterapkan yaitu memberikan kuesioner dengan bahasa lugas, sopan dan santun. Penerapan nilai BERAKHLAK yaitu nilai **berorientasi pelayanan** yang diterapkan yaitu dengan cara sikap ramah, sopan dan berpenampilan rapi. Nilai **Akuntabel** yang diterapkan yaitu pengisian kuesioner harus diisi secara jujur dan berintegritas sesuai kondisi yang dialami. Nilai **Harmonis** yang diterapkan yaitu mengedepankan sikap kekeluargaan untuk membangun suasana yang kondusif. Nilai **Kolaboratif** yang diterapkan yaitu kerjasama sinergis untuk memperoleh manfaat yang sama.



Gambar 3.4. Pembagian kuesioner awal kepada pegawai secara langsung

Kegiatan 2 : Mengumpulkan data untuk sosialisasi dan pendampingan penggunaan aplikasi QField.

Kegiatan pengumpulan data spasial yang digunakan pada kegiatan sosialisasi dilakukan pada tanggal 25 Juli dan 27 Juli 2022. Terdapat tiga tahapan dalam kegiatan pengumpulan data yaitu berkonsultasi terlebih dahulu kepada mentor terkait data yang akan digunakan, selanjutnya menentukan data spasial dari beberapa alternatif pilihan dan tahapan terakhir yaitu melakukan pengumpulan data spasial. Output yang dihasilkan pada kegiatan ini yaitu daftar data spasial dan data spasial yang memiliki format *shapefile (*shp)*. Berikut uraian penjelasan masing-masing tahapan :

a. Berkonsultasi dengan mentor terkait data spasial yang akan digunakan

Konsultasi mentor terkait data spasial yang akan digunakan dan cara memperoleh data tersebut. Kegiatan konsultasi ini dilakukan bersamaan dengan konsultasi konsep pertanyaan kuesioner dan daftar pegawai yang akan mengikuti kegiatan sosialisasi.

Dalam tahapan kegiatan berkonsultasi kepada mentor sesuai dengan mata pelatihan agenda II yaitu penerapan nilai BERAKHLAK diantaranya yaitu nilai berorientasi pelayanan, harmonis, kolaboratif, kompeten dan adaptif. Selain itu juga dilakukan sesuai dengan mata pelatihan agenda III yaitu penerapan nilai-nilai organisasi dan visi misi Kementerian ATR/BPN yaitu nilai profesional dan melayani dengan visi misi yaitu “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” dengan misi Menyelenggarakan Penataan Ruang

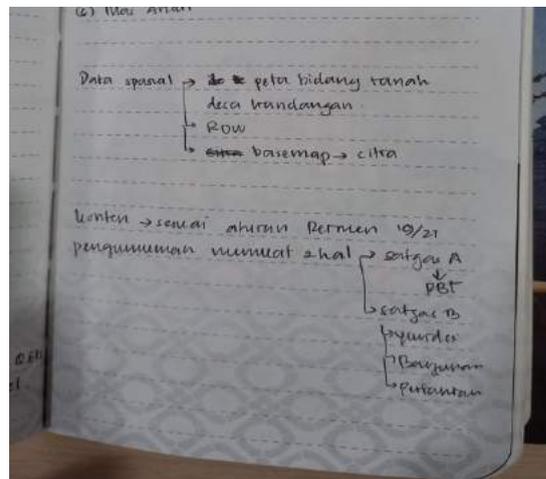
dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif. Nilai organisasi **Profesional** yang diterapkan yaitu sikap terbuka dalam berkolaboratif menerima segala saran dan kritikan sedangkan nilai **Melayani** yang diterapkan yaitu bersikap tanggap dan proaktif dalam menyampaikan pertanyaan kepada mentor dengan sopan dan bahasa yang lugas. Penerapan nilai BERAKHLAK yaitu nilai **berorientasi pelayanan** yang diterapkan yaitu dengan cara sikap ramah, sopan dan berpenampilan rapi. Nilai **Harmonis** yang diterapkan yaitu saling menghargai pendapat dan saran mentor. Nilai **Kolaboratif** yang diterapkan yaitu kerjasama sinergis untuk mencapai satu tujuan yang sama. Nilai **Kompeten** yang diterapkan yaitu menerima dan melaksanakan saran dan masukan yang diberikan agar kegiatan dapat terlaksana dengan sebaik-baiknya. Nilai **Adaptif** yang diterapkan yaitu proaktif dalam meminta saran dan melaksanakan saran yang diberikan demi perbaikan pelaksanaan kegiatan.

b. Menentukan data spasial yang akan digunakan

Berdasarkan dari hasil konsultasi dengan mentor, data spasial yang digunakan yaitu data ROW jalan tol Yogyakarta-Bawen, data persil bidang tanah (dalam hal ini bidang tanah Desa Kandangan), dan NIB setiap bidang persil di Desa Kandangan. Penentuan lokasi untuk penentuan bidang persil yaitu persil bidang di wilayah Desa Kandangan karena desa tersebut memiliki bidang-bidang persil yang lumayan padat dengan jarak antar bidang tidak terlalu jauh sehingga akan memudahkan dalam pengambilan sampel pendataan pada kegiatan inventarisasi dan identifikasi subjek dan objek pengadaan tanah menggunakan aplikasi *QField*. Begitu juga untuk data NIB disesuaikan dengan peta bidang persil Desa Kandangan. Selain ketiga data tersebut, juga diperlukan basemap berupa citra satelit. Data citra satelit yang digunakan diperoleh dari SAS Planet dengan format data *.ecw.

Dalam tahapan kegiatan menentukan data spasial sesuai dengan mata pelatihan agenda II yaitu penerapan nilai BERAKHLAK diantaranya yaitu nilai berorientasi pelayanan, akuntabel, harmonis, dan kolaboratif. Selain itu juga dilakukan sesuai dengan mata pelatihan agenda III yaitu penerapan nilai-nilai organisasi dan visi misi Kementerian ATR/BPN yaitu nilai profesional dengan visi misi yaitu “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” dengan

misi Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif. Nilai organisasi **Profesional** yang diterapkan yaitu pemilihan data spasial sesuai dengan format data yang relevan dengan kegiatan di seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan. Penerapan nilai BERAKHLAK yaitu nilai **berorientasi pelayanan** yang diterapkan yaitu dengan cara sikap ramah, sopan dan berpenampilan rapi. Nilai **Akuntabel** yang diterapkan yaitu menentukan data spasial harus cermat dan teliti serta dapat dipertanggungjawabkan data yang telah diperoleh tersebut. Nilai **Kompeten** yang diterapkan yaitu format data spasial yang dapat digunakan harus sesuai dengan format yang digunakan pada aplikasi *QField*.



Gambar 3.5. Hasil konsultasi data spasial yang akan digunakan

c. Mengumpulkan data spasial

Tahap pengumpulan data spasial diperoleh dari Seksi Survey dan Pemetaan yang memiliki kewenangan atas data tersebut. Data persil bidang dan NIB diperoleh dari website KKP sedangkan data ROW jalan tol Yogyakarta - Bawen diperoleh dari PUPR sebagai pihak yang memerlukan tanah. Data persil tanah dan NIB yang diperoleh dari website KKP masih berupa format CAD sehingga perlu dilakukan konversi format data spasial kedalam format *shp atau *shapefile*. Setelah data diperoleh, kemudian dilakukan manipulasi data yaitu overlay semua data spasial pada software *QGIS* mulai dari simbolisasi objek, labeling, pembuatan tabel/field hingga pembuatan *QField Package* sebelum melakukan pekerjaan pada aplikasi *QField*.

Dalam tahapan kegiatan pengumpulan data spasial sesuai dengan mata

pelatihan agenda II yaitu penerapan nilai BERAKHLAK diantaranya yaitu nilai kolaboratif, adaptif, loyal, berorientasi pelayanan, akuntabel dan harmonis. Selain itu juga dilakukan sesuai dengan mata pelatihan agenda III yaitu penerapan nilai-nilai organisasi dan visi misi Kementerian ATR/BPN yaitu nilai profesional, terpercaya dan melayani dengan visi misi yaitu “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” dengan misi Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif. Nilai organisasi **Profesional** yang diterapkan yaitu meminta data spasial kepada pegawai yang berwenang yaitu pegawai Seksi Survey dan Pemetaan sedangkan nilai **Melayani** yang diterapkan yaitu sopan dan santun dalam meminta data kepada pegawai Seksi Survey dan Pemetaan serta nilai Terpercaya yang diterapkan yaitu data yang digunakan adalah data yang aktual. Penerapan nilai BERAKHLAK yaitu nilai **berorientasi pelayanan** yang diterapkan yaitu dengan cara sikap ramah, sopan dan berpenampilan rapi. Nilai **kolaboratif** yang diterapkan yaitu bekerjasama untuk memperoleh data spasial yang digunakan. Nilai **Adaptif** yang diterapkan yaitu harus proaktif untuk terus memonitor kelengkapan data yang diperlukan. Nilai **Loyal** yang diterapkan yaitu menjaga rahasia data softfile yang telah diperoleh dengan sebaik-baiknya agar tidak disalahgunakan oleh pihak tidak bertanggungjawab. Nilai **Akuntabel** yang diterapkan yaitu pemfaatan data yang diperoleh secara bertanggungjawab sesuai kebutuhan. Nilai **Harmonis** yang diterapkan yaitu sikap kekeluargaan dalam meminta data ke pegawai Seksi Survei dan Pemetaan.





Gambar 3.6. Mengumpulkan data spasial bidang tanah yang diperoleh dari Seksi Survey dan Pemetaan

Documents (D:) > BPN > JOGJA_BAWEN > qfield >

Name	Date modified	Type	Size
QField_1stttry_qfield_attachments	7/10/2022 2:18 PM	WinRAR ZIP archive	1 KB
QField_1stttry_qfield.qgs~	7/10/2022 2:18 PM	QGS~ File	79 KB
QField_1stttry_qfield	7/10/2022 2:18 PM	QGIS Project	81 KB
QField_1stttry	7/10/2022 2:14 PM	QGIS Project	12 KB
NIB KANDANGAN FIX	7/10/2022 1:54 PM	AutoCAD Compil...	3 KB
NIB KANDANGAN FIX.shp	7/10/2022 1:54 PM	XML Document	2 KB
NIB KANDANGAN FIX	7/10/2022 1:54 PM	AutoCAD Shape S...	16 KB
NIB KANDANGAN FIX.prj	7/10/2022 1:54 PM	PRJ File	1 KB
NIB KANDANGAN FIX.dbf	7/10/2022 1:54 PM	DBF File	193 KB
NIB KANDANGAN FIX.cpg	7/10/2022 1:54 PM	CPG File	1 KB
JALAN	7/10/2022 2:05 PM	AutoCAD Compil...	2 KB
JALAN.shp	7/10/2022 2:05 PM	XML Document	3 KB
JALAN	7/10/2022 2:05 PM	AutoCAD Shape S...	132 KB
JALAN.prj	7/10/2022 2:05 PM	PRJ File	1 KB
JALAN.dbf	7/10/2022 2:05 PM	DBF File	1 KB
data.gpkg	7/10/2022 2:18 PM	GPKG File	460 KB
citra_terbaru_transformed.prj	6/16/2022 10:36 AM	PRJ File	1 KB
citra_terbaru_transformed.eww	6/16/2022 10:36 AM	EWW File	1 KB
citra_terbaru_transformed.ecw	7/13/2022 8:12 PM	ECW File	394,468 KB
BIDANG KANDANGAN FIX	7/10/2022 2:05 PM	AutoCAD Compil...	3 KB
BIDANG KANDANGAN FIX.shp	7/10/2022 2:05 PM	XML Document	3 KB
BIDANG KANDANGAN FIX	7/10/2022 2:05 PM	AutoCAD Shape S...	92 KB
BIDANG KANDANGAN FIX.prj	7/10/2022 2:05 PM	PRJ File	1 KB
BIDANG KANDANGAN FIX.dbf	7/10/2022 2:05 PM	DBF File	681 KB
basemap.gpkg	7/10/2022 2:18 PM	GPKG File	216 KB

Gambar 3.7. Hasil pengumpulan data spasial dalam format SHP

Kegiatan 3 : Membuat buku saku penggunaan aplikasi QField

Kegiatan membuat buku saku dilakukan pada tanggal 1 sampai 5 Agustus 2022, 8 - 10 Agustus 2022 dan 12 Agustus 2022 dengan tahapan dimulai dari melakukan sreenchot setiap tahapan penggunaan aplikasi *QField*, dilanjutkan melakukan konsultasi dengan mentor terkait hasil pembuatan buku saku dan terakhir memperbanyak buku saku yang telah dibuat hasil konsultasi dengan mentor. Secara umum buku saku memuat informasi terkait tahapan-tahapan dalam proses pengadaan tanah terutama hal-hal terkait dengan kegiatan inventarisasi dan identifikasi data yuridis subjek dan objek pengadaan tanah yang merupakan

ruang lingkup kegiatan aktualisasi penulis. Selain, itu juga berisi mengenai pengoperasian software *QGIS desktop* yang merupakan operasi awal sebelum penggunaan *QField* yaitu terkait simbolisasi objek, *labeling*, *overlay* beberapa objek spasial untuk mendapatkan informasi yang detail dan jelas, pembuatan tabel isian pendataan untuk penggunaan *QField*, dan pembuatan *package QField* itu sendiri yang nantinya dapat buka atau dioperasikan pada aplikasi *mobile QField*. Untuk lebih jelasnya terkait setiap tahapan kegiatan berikut uraiannya :

a. Melakukan screenshot tahapan penggunaan aplikasi *QField*

Sebelum melakukan screenshot tahapan, terlebih dahulu membuat konsep/template buku saku baik cover maupun bagian isi buku. Pembuatan buku menggunakan media platform *Canva* yang tersedia secara gratis. Setelah itu, melakukan screenshot tahapan yang dilakukan di Microsoft Word sebelum dipindahkan hasil screenshot tahapan dan uraian ke dalam template yang sudah dibuat. Pembuatan screenshot dilakukan mulai dari tahapan pengoperasian pada software *QGIS* hingga pada pengoperasian di aplikasi *QField*.

Dalam tahapan kegiatan pembuatan buku saku sesuai dengan mata pelatihan agenda II yaitu penerapan nilai BERAKHLAK diantaranya yaitu akuntabel, kompeten, dan adaptif. Selain itu juga dilakukan sesuai dengan mata pelatihan agenda III yaitu penerapan nilai-nilai organisasi dan visi misi Kementerian ATR/BPN yaitu nilai profesional, terpercaya dan melayani dengan visi misi yaitu “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” dengan misi Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif. Nilai organisasi **Profesional** yang diterapkan yaitu pembuatan buk saku dengan konten yang tepat dan menarik. sedangkan nilai **Melayani** yang diterapkan yaitu buku saku dibuat dengan bahasa yang mudah dipahami pembaca serta nilai **Terpercaya** yang diterapkan yaitu buku saku memuat isi sesuai dengan sumber kredibel dan langkah tahapan pengoperasian yang baik dan benar. Penerapan nilai BERAKHLAK yaitu nilai **Akuntabel** yang diterapkan yaitu screenshot tahapan penggunaan aplikasi *QField* dengan cermat dan teliti. Nilai **Kompeten** yang diterapkan yaitu tahapan ini harus detail agar menghasilkan buku saku yang baik yaitu mudah dipahami oleh semua orang. Nilai **Adaptif** yang diterapkan yaitu membutuhkan banyak tools untuk

Gambar 3.10. Menyalin setiap screenshot tahapan ke dalam template buku saku

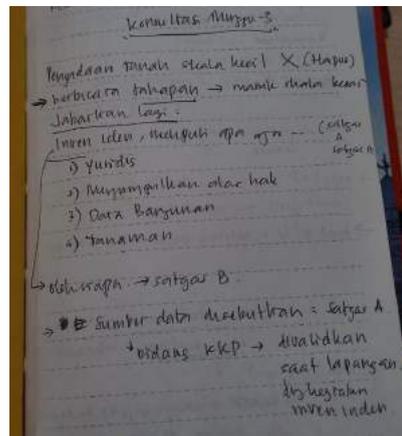
b. Melakukan konsultasi mengenai hasil pembuatan buku saku dengan mentor

Konsultasi diperlukan untuk menilai apakah buku saku sudah cukup informatif, menarik, jelas dan mudah dipahami. Dalam konsultasi dengan mentor, penulis mendapatkan saran dan pendapat terkait isi dari buku saku terutama pada bagian uraian terkait proses pengadaan tanah dimana yang menjadi dasar penyusunan isi tersebut yaitu Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2021 mengenai Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum.

Dalam tahapan kegiatan berkonsultasi kepada mentor sesuai dengan mata pelatihan agenda II yaitu penerapan nilai BERAKHLAK diantaranya yaitu berorientasi pelayanan, harmonis, kolaboratif, kompeten, dan adaptif. Selain itu juga dilakukan sesuai dengan mata pelatihan agenda III yaitu penerapan nilai-nilai organisasi dan visi misi Kementerian ATR/BPN yaitu nilai profesional, terpercaya dan melayani dengan visi misi yaitu “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” dengan misi Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif. Nilai organisasi **Profesional** yang diterapkan yaitu bekerjasama dalam merumuskan isi buku saku sedangkan nilai **Melayani** yang diterapkan yaitu mengutarakan pendapat dengan sopan dan bahasa lugas. Penerapan nilai BERAKHLAK yaitu nilai **berorientasi pelayanan** yang diterapkan yaitu dengan cara sikap ramah, sopan dan berpenampilan rapi. Nilai **Harmonis** yang diterapkan yaitu terbuka terhadap berbagai pendapat, saran dan kritikan dari hasil pembuatan buku saku. Nilai **Kolaboratif** yang diterapkan yaitu bekerjasama untuk menghasilkan buku saku yang mudah dipahami dan dimengerti oleh semua orang. Nilai **Kompeten** yang diterapkan yaitu menerima dan melaksanakan saran dan masukkan yang diberikan agar kegiatan dapat terlaksana dengan sebaik-baiknya. Nilai **Adaptif** yang diterapkan yaitu proaktif dalam meminta saran dan melaksanakan saran yang diberikan demi perbaikan pelaksanaan kegiatan.



Gambar 3.11. Konsultasi dengan Mentor terkait produk buku saku



Gambar 3.12. Hasil konsultasi terkait substansi/isi buku saku

c. Memperbanyak buku saku penggunaan aplikasi QField

Tahap memperbanyak buku saku dilakukan setelah melakukan revisi buku saku hasil konsultasi dengan mentor, Buku saku dicetak dengan ukuran A5 dengan tujuan agar buku saku mudah dibawa saat ke lapangan dan tidak terlalu kecil ukuran huruf maupun gambar tiap tahapannya. Buku saku dicetak sebanyak jumlah pegawai yang mengikuti kegiatan sosialisasi dan pendampingan penggunaan aplikasi *QField*.

Dalam tahapan kegiatan berkonsultasi kepada mentor sesuai dengan mata pelatihan agenda II yaitu penerapan nilai BERAKHLAK diantaranya yaitu berorientasi pelayanan, harmonis, kompeten, dan akuntabel. Selain itu juga dilakukan sesuai dengan mata pelatihan agenda III yaitu penerapan nilai-nilai organisasi dan visi misi Kementerian ATR/BPN yaitu nilai profesional, terpercaya dan melayani dengan visi misi yaitu “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” dengan misi Menyelenggarakan Penataan Ruang dan

Pengelolaan Pertanahan yang Produktif. Nilai organisasi **Profesional** yang diterapkan yaitu sikap adil dalam memperbanyak buku saku sesuai jumlah pegawai. Penerapan nilai BERAKHLAK yaitu nilai **berorientasi pelayanan** yang diterapkan yaitu dengan cara sikap ramah, sopan dan berpenampilan rapi. Nilai **Akuntabel** yang diterapkan yaitu substansi dari produk buku saku harus dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya. Nilai **Harmonis** yang diterapkan yaitu sosialisasi dan pendampingan harus dilakukan dengan adil dan merata tanpa deskriminatif. Nilai **Kompeten** yang diterapkan yaitu buku saku cetak dengan tampilan menarik, rapih dan mudah dipahami semua orang.



Gambar 3.13. Produk buku saku penggunaan aplikasi qfield

Kegiatan 4 : Melakukan Sosialisasi dan Pendampingan Penggunaan Aplikasi QField.

Kegiatan sosialisasi dan pendampingan dilakukan pada tanggal 12 Agustus 2022, dan 15 - 19 Agustus 2022 yang dimulai dengan tahapan menyusun jadwal kegiatan dan presensi pegawai yang mengikuti sosialisid dan pendampingan. Tahapan kedua melakukan sosilasisadi dan pendampingan penggunaan aplikasi *QField* dan tahap terakhir melaporkan hasil sosialisasi dan pendampingan ke mentor. Kegiatan sosialisasi kepada pegawai tidak dapat dilakukan dalam satu waktu secara bersamaan didalam suatu ruangan disebabkan karena mobilitas pegawai untuk ke lapangan lebih sering daripada menetap di kantor sehingga agar kegiatan berjalan dengan lancar terlebih dahulu penulis membuat janji dengan menyusun jadwal kegiatan sosialisasi untuk setiap pegawai. Berikut uraian dari setiap tahapan kegiatan sosialisasi dan pendampingan penggunaan aplikasi QField :

- a. Membuat jadwal dan presensi pegawai yang ikut sosialisasi dan pendampingan *QField*

Menyusun jadwal kegiatan sosialisasi dilakukan untuk memastikan kesediaan waktu luang setiap pegawai untuk mengikuti kegiatan sosialisasi penggunaan aplikasi *QField* karena aktivitas lapangan yang saat ini sedang banyak dilakukan pegawai daripada menetap di kantor. Oleh karena aktivitas yang padat dilapangan dan hal-hal yang mendesak yang tidak dapat diprediksi sehingga menyebabkan jadwal yang telah disusun seringkali berubah, maka dari itu penulis kembali menyesuaikan keadaan dan waktu yang dimiliki setiap pegawai. Presensi dilakukan untuk mendata kehadiran setiap pegawai yang mengikuti kegiatan.

Dalam tahapan kegiatan menyusun jadwal dan presensi pegawai sesuai dengan mata pelatihan agenda II yaitu penerapan nilai BERAKHLAK diantaranya yaitu kolaboratif, berorientasi pelayanan, akuntabel, ahrmonis dan adaptif. Selain itu juga dilakukan sesuai dengan mata pelatihan agenda III yaitu penerapan nilai-nilai organisasi dan visi misi Kementerian ATR/BPN yaitu nilai profesional dan melayani dengan visi misi yaitu “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” dengan misi Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif. Nilai organisasi **Profesional** yang diterapkan yaitu penyusunan jadwal sesuai dengan waktu luang pegawai. Nilai **Melayani** yang diterapkan yaitu kesediaan untuk menyesuaikan waktu dengan pegawai. Penerapan nilai BERAKHLAK yaitu nilai **berorientasi pelayanan** yang diterapkan yaitu dengan cara sikap ramah, sopan dan berpenampilan rapi. Nilai **Kolaboratif** yang diterapkan yaitu kerjasama dengan pegawai tersebut untuk menentukan waktu yang tepat. Nilai **Akuntabel** yang diterapkan yaitu pembuatan jadwal dan presensi harus cermat dan teliti. Nilai **Harmonis** yang diterapkan yaitu jadwal disusun harus disesuaikan dengan kesibukan pegawai tanpa paksaan dan tanpa diskriminatif. Nilai **Adaptif** yang diterapkan yaitu melakukan penyesuaian jadwal pada masing-masing pegawai.

JADWAL KEGIATAN SOSIALISASI DAN PENDAMPINGAN PENGGUNAAN APLIKASI QFIELD								
No.	Nama	Jumat	Sabtu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat
		12/8/2022	13/8/2022	15/8/2022	16/8/2022	17/8/2022	18/8/2022	19/8/2022
1.	Zulfikar							
2.	Mba Eidel							
3.	Mas Rey							
4.	Mas Naufal							
5.	Mas Ahmad							
6.	Mas Andri							

Gambar 3.14. Jadwal kegiatan sosialisasi dan pendampingan penggunaan aplikasi qfield

DAFTAR HADIR
KEGIATAN SOSIALISASI DAN PENDAMPINGAN PENGGUNAAN APLIKASI QFIELD
PADA KEGIATAN INVENTARISASI DAN IDENTIFIKASI OBJEK PENGADAAN TANAH

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Zulfikar	Satgas B	
2.	Mba Eidel	Sekretaris P2T	
3.	Mas Rey	Satgas B	
4.	Mas Naufal	Satgas B	
5.	Mas Akhmad	Sekretaris P2T	
6.	Mas Andri	Satgas B	

Gambar 3.15. Daftar presensi pegawai yang mengikuti sosialisasi

b. Melakukan sosialisasi dan pendampingan penggunaan QField

Kegiatan sosialisasi dan pendampingan dilakukan di kantor maupun dilapangan saat penulis mendapat tugas kelapangan untuk melakukan pendampingan Satgas B yuridis yaitu tugas pendampingan terkait kegiatan inventarisasi dan identifikasi data yuridis subjek dan objek pengadaan tanah untuk pembangunan jalan tol Yogyakarta-Bawen. Kesempatan dalam tugas ini, penulis memanfaatkan untuk melakukan sosialisasi sekaligus praktek di lapangan.

Dalam tahapan kegiatan sosialisasi dan pendampingan sesuai dengan mata pelatihan agenda II yaitu penerapan nilai BERAKHLAK diantaranya yaitu kolaboratif, berorientasi pelayanan, akuntabel, harmonis, loyal, kompeten dan adaptif. Selain itu juga dilakukan sesuai dengan mata pelatihan agenda III yaitu penerapan nilai-nilai organisasi dan visi misi Kementerian ATR/BPN yaitu nilai profesional, terpercaya dan melayani dengan visi misi yaitu “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar

Dunia dalam Melayani Masyarakat” dengan misi Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif. Nilai organisasi **Profesional** yang diterapkan yaitu penyampaian materi sesuai dengan topik sosialisasi. Nilai **Melayani** yang diterapkan yaitu penyampaian sosialisasi dengan sopan dan bahasa lugas sedangkan nilai Terpercaya yang diterapkan yaitu penyampaian materi benar. Penerapan nilai BERAKHLAK yaitu nilai **berorientasi pelayanan** yang diterapkan yaitu dengan cara sikap ramah, sopan dan berpenampilan rapi. Nilai **Loyal** yang diterapkan yaitu kontribusi dan pengabdian penulis alam upaya menunjang kegiatan inventarisasi dan identifikasi objek pengadaan tanah. Nilai **Harmonis** yang diterapkan yaitu adil dan netral tanpa deskriminatif dalam menjawab pertanyaan dari pegawai, Nilai **Adaptif** yang diterapkan yaitu proaktif dalam menyampaikan informasi dengan jelas dan menanyakan pemahaman setiap pegawai. Nilai **Akuntabel** yang diterapkan yaitu penyampaian materi sosiaslisasi dilakukan dengan detail dan jujur. Nilai **Kompeten** yang diterapkan yaitu penyampaian materi harus jelas dan runtun. Nilai **Kolaboratif** yang diterapkan yaitu terbuka terhadap segala masukan maupun kritikan.



Gambar 3.16. Kegiatan sosialisasi di kantor



Gambar 3.17. Kegiatan pendampingan di lapangan

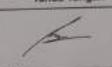
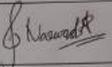
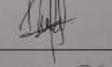
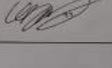
c. Melaporkan hasil sosialisasi dan pendampingan ke mentor

Pelaporan hasil kegiatan sosialisasi dan pendampingan kepada mentor perlu dilakukan untuk mengetahui keefektifan kegiatan tersebut. Pelaporan hasil kepada mentor terkait kehadiran pegawai serta data hasil pendampingan di lapangan saat mengaplikasikan *QField* pada kegiatan inventarisasi dan identifikasi data yuridis subjek dan objek pengadaan tanah.

Dalam tahapan kegiatan pelaporan hasil sesuai dengan mata pelatihan agenda II yaitu penerapan nilai BERAKHLAK diantaranya yaitu nilai kompeten, akuntabel, berorientasi pelayanan dan harmonis. Selain itu juga dilakukan sesuai dengan mata pelatihan agenda III yaitu penerapan nilai-nilai organisasi dan visi misi Kementerian ATR/BPN yaitu nilai profesional, terpercaya dan melayani dengan visi misi yaitu “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” dengan misi Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif. Nilai organisasi **Profesional** yang diterapkan yaitu menerima segala kritik dan saran dari mentor. Nilai **Melayani** yang diterapkan yaitu penyampaian pendapat sopan dan bahasa yang lugas. Penerapan nilai BERAKHLAK yaitu nilai **berorientasi pelayanan** yang diterapkan yaitu dengan cara sikap ramah, sopan dan berpenampilan rapi. Nilai **Harmonis** yang diterapkan yaitu berpikir terbuka terhadap setiap pendapat dan saran dari mentor. Nilai **Akuntabel** yang diterapkan yaitu laporan hasil sosialisasi dan pendampingan harus berisikan data dan bukti yang sesuai. Nilai **Kompeten** yang dihasilkan yaitu kualitas laporan yang

terbaik yaitu mudah dipahami, sistematis dan terstruktur.

DAFTAR HADIR
KEGIATAN SOSIALISASI DAN PENDAMPINGAN PENGGUNAAN APLIKASI QFIELD
PADA KEGIATAN INVENTARISASI DAN IDENTIFIKASI OBJEK PENGADAAN TANAH

No.	Nama	Tugas dan Fungsi	Tanda Tangan
1	Zulfkar Madyasta Aprilio	Satgas B	
2	Eidella Arum Narwastu	Sekretariat P2T	
3	Reylea Adrianda	Satgas B	
4	Naufal Pracenda Idris	Satgas B	
5	M. Wigya Permara Vega	Satgas B	

Gambar 3.18. Presensi kehadiran pegawai

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Id	Pemilik	Penggarap		Letak	Status Tan	Alas_Hak	Bangunan_1	Bangunan_2	Bangunan_3	Tanaman_1	Tanaman_2	Ket_Lain
2	1	Endang											
3	2												
4	3	Sudardi				HM.951							
5	4												
6	5	Sotyan				HM.879		Rumah, 450w			Mangga		Ada sertij
7	6	Sutioman				HM.878		Rumah usaha, 900w, ada izin usaha			Mangga, alpukat, sirsak, ac		Ada sertij
8	7	Waristi						Rumah, 900w			Duren, mangga, pisang, ac		Ada sertij
9	8												
10	9	Saipul											
11	10	Slamet pardi											
12	11	Lasti						Rumah, 900w			Ac, mangga, kelengkeng, alpukat		Ada sertij
13	12												
14	13	Kamat						Sawah					Ada sertij
15	14	Junarto											
16	15												
17	16	Jumrah											
18	17	Punemo				HM.933		Rumah usaha			Kelengkeng, rambutan, alpukat, pisang		Ada sertij
19	18	Suparniastono				Hga				No.4 saluran air	Alpukat, peris, ser3, duren, seingon		Ada sertij
20	19	Ngalimin				HM.872		Rumah, 900w			Ac, pisang		
21	20												
22	21	Suliyah (alm) /Setyowati				HM.864		Rumah, 900w			Ac, mangga		18. Delun
23	22	Enggar Witalisiman				HM.4334		Rumah, 900w			Ac, mangga		Ada sertij
24	23												
25	24	Santoni	Santoni		Desa Kandangan	HM	Sertifikat	Rumah 90m2, dapur 10m2			Mangga, jambu		Luas 1500
26	25												
27	26												

Gambar 3.19. Data hasil pendataan yuridis menggunakan aplikasi QField

Kegiatan 5 : Melakukan evaluasi terkait sosialisasi dan pendampingan penggunaan aplikasi QField yang telah dilaksanakan

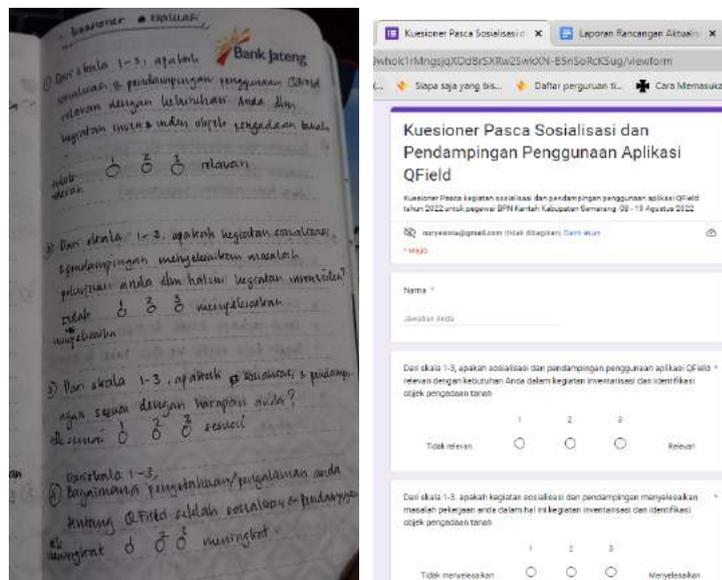
Kegiatan evaluasi terkait kegiatan sosialisasi dan pendampingan aplikasi *QField* yang telah dilaksanakan dilakukan pada tanggal 15 Agustus dan 19 Agustus 2022 yang meliputi tahapan pembuatan kuesioner evaluasi, pembagian kuesioner dan melakukan evaluasi tindak lanjut kegiatan tersebut kepada mentor. Berikut uraian terkait tahapan kegiatan evaluasi :

- a. Membuat pertanyaan kuesioner evaluasi terkait sosialisasi dan pendampingan yang dilakukan

Pembuatan kuesioner evaluasi dilakukan secara online menggunakan platform *Google Form* sama seperti kuesioner awal dengan tujuan agar mempermudah pegawai mengisinya dimanapun dan kapanpun. Sebelum membuat kuesioner terlebih dahulu membuat konsep pertanyaan yang

hendak dicantumkan dalam formulir. Isi dari pertanyaan kuesioner harus mampu mengukur tingkat keberhasilan setiap pegawai setelah mengikuti kegiatan sosialisasi dan pendampingan yang direpresentasikan dengan level atau tingkatan angka yaitu 1 sampai 3.

Dalam tahapan kegiatan membuat kuesioner evaluasi sesuai dengan mata pelatihan agenda II yaitu penerapan nilai BERAKHLAK diantaranya yaitu nilai akuntabel dan kompeten. Selain itu juga dilakukan sesuai dengan mata pelatihan agenda III yaitu penerapan nilai-nilai organisasi dan visi misi Kementerian ATR/BPN yaitu nilai profesional, terpercaya dan melayani dengan visi misi yaitu “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” dengan misi Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif. Nilai organisasi **Profesional** yang diterapkan yaitu adanya kolaborasi dengan mentor terkait konsep pertanyaan evaluasi. Penerapan nilai BERAKHLAK yaitu nilai **akuntabel** yang diterapkan yaitu pembuatan kuesioner harus cermat dan teliti. Nilai **Kompeten** yang diterapkan yaitu pembuatan pertanyaan yang diajukan terukur sehingga kemampuan pegawai sebelum dan sesudah sosialisasi dapat dibedakan.



Gambar 3.19. Hasil konsep dan pembuatan kuesioner evaluasi pada *Google Form*

- b. Membagikan kuesioner sosialisasi dan pendampingan ke pegawai yang mengikuti sosialisasi

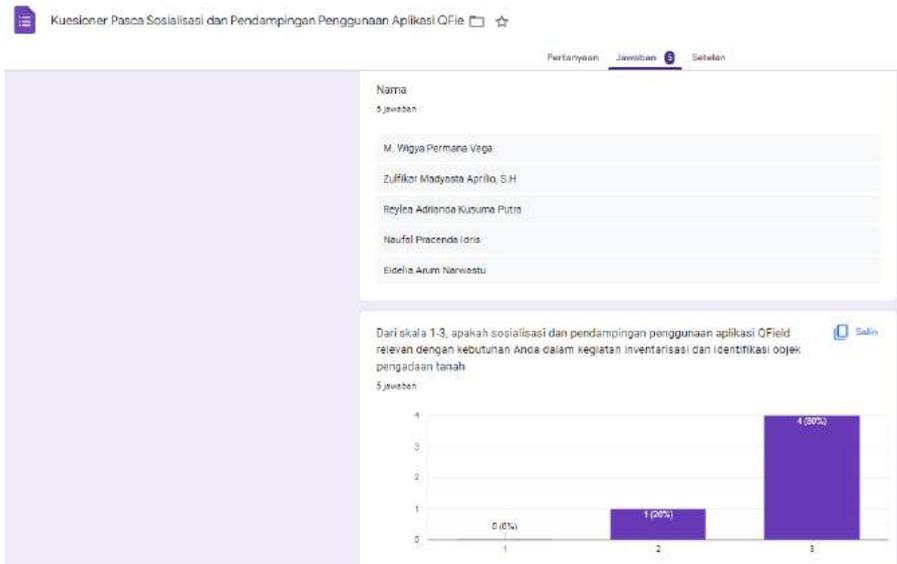
Pembagian kuesioner evaluasi sama seperti tahapan kegiatan pembagian kuesioner awal yaitu melalui link yang dapat diakses secara langsung hanya

dengan mengklik link tersebut. Berikut adalah link kuesioner evaluasi

<https://tinyurl.com/FormPascaSosialisasi>

Pertanyaan yang tercantum dalam kuesioner terkait efektifitas dan efisiensi dalam penggunaan aplikasi *QField*, materi yang masih dianggap sulit dan materi yang sudah dikuasai.

Dalam tahapan kegiatan membagikan kuesioner evaluasi sesuai dengan mata pelatihan agenda II yaitu penerapan nilai BERAKHLAK diantaranya yaitu nilai berorientasi pelayanan, akuntabel, kolaboratif, dan harmonis. Selain itu juga dilakukan sesuai dengan mata pelatihan agenda III yaitu penerapan nilai-nilai organisasi dan visi misi Kementerian ATR/BPN yaitu nilai profesional, terpercaya dan melayani dengan visi misi yaitu “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” dengan misi Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif. Nilai organisasi **Profesional** yang diterapkan yaitu adanya kolaborasi dengan pegawai terkait pengisian kuesioner dan Nilai **Melayani** yang diterapkan yaitu sikap sopan dan santun dalam membagikan kuesioner. Penerapan nilai BERAKHLAK yaitu nilai **berorientasi pelayanan** yang diterapkan yaitu dengan cara sikap ramah, sopan dan berpenampilan rapi. Nilai **Akuntabel** yang diterapkan yaitu pengisian kuesioner evaluasi harus jujur dan berintegritas sesuai dengan kondisi yang ada, Nilai **Harmonis** yang diterapkan yaitu sikap kekeluargaan untuk membangun suasana yang kondusif. Nilai **Kolaboratif** yang diterapkan yaitu kerjasama sinergis untuk memperoleh manfaat yang sama.



Gambar 3.20. Data kuesioner evaluasi

Tabel 3.4 Hasil Pengisian Kuesioner Evaluasi

No.	Pertanyaan	Hasil												
1.	Dari skala 1-3, apakah sosialisasi dan pendampingan penggunaan aplikasi QField relevan dengan kebutuhan Anda dalam kegiatan inventarisasi dan identifikasi objek pengadaan tanah? (Tidak Relevan, Relevan)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Skala</th> <th>Jumlah</th> <th>Persentase</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>0</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>1</td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>4</td> <td>80%</td> </tr> </tbody> </table>	Skala	Jumlah	Persentase	1	0	0%	2	1	20%	3	4	80%
Skala	Jumlah	Persentase												
1	0	0%												
2	1	20%												
3	4	80%												
2.	Dari skala 1-3, apakah kegiatan sosialisasi dan pendampingan menyelesaikan masalah pekerjaan anda dalam hal ini kegiatan inventarisasi dan identifikasi objek pengadaan tanah? (Tidak Menyelesaikan, Menyelesaikan)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Skala</th> <th>Jumlah</th> <th>Persentase</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>0</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>2</td> <td>40%</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>3</td> <td>60%</td> </tr> </tbody> </table>	Skala	Jumlah	Persentase	1	0	0%	2	2	40%	3	3	60%
Skala	Jumlah	Persentase												
1	0	0%												
2	2	40%												
3	3	60%												

3.	Dari skala 1-3, apakah sosialisasi dan pendampingan sesuai dengan yang anda diharapkan? (Tidak sesuai, Sesuai)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Rating</th> <th>Count</th> <th>Percentage</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>0</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>0</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>5</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table>	Rating	Count	Percentage	1	0	0%	2	0	0%	3	5	100%									
Rating	Count	Percentage																					
1	0	0%																					
2	0	0%																					
3	5	100%																					
4.	Dari skala 1-3, bagaimana pengetahuan/pengalaman anda tentang QField setelah mengikuti kegiatan sosialisasi dan pendampingan?(Tidak Meningkat, Meningkat)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Rating</th> <th>Count</th> <th>Percentage</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>0</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>2</td> <td>40%</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>3</td> <td>60%</td> </tr> </tbody> </table>	Rating	Count	Percentage	1	0	0%	2	2	40%	3	3	60%									
Rating	Count	Percentage																					
1	0	0%																					
2	2	40%																					
3	3	60%																					
5.	Apa saja materi yang sulit dalam kegiatan sosialisasi dan pendampingan ini? (dapat pilih lbh dari 1)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Materi</th> <th>Count</th> <th>Percentage</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pembuatan tabel isian di QGIS</td> <td>1</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Simbologi di QGIS</td> <td>1</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Creat Package QField di QGIS</td> <td>3</td> <td>300%</td> </tr> <tr> <td>Input data objek kedalam tabel...</td> <td>0</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>Export data QField</td> <td>1</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Konversi data lapangan ke Ex...</td> <td>1</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table>	Materi	Count	Percentage	Pembuatan tabel isian di QGIS	1	100%	Simbologi di QGIS	1	100%	Creat Package QField di QGIS	3	300%	Input data objek kedalam tabel...	0	0%	Export data QField	1	100%	Konversi data lapangan ke Ex...	1	100%
Materi	Count	Percentage																					
Pembuatan tabel isian di QGIS	1	100%																					
Simbologi di QGIS	1	100%																					
Creat Package QField di QGIS	3	300%																					
Input data objek kedalam tabel...	0	0%																					
Export data QField	1	100%																					
Konversi data lapangan ke Ex...	1	100%																					
6.	Apa yang dapat Anda pelajari/peroleh dari kegiatan sosialisasi dan pendampingan penggunaan aplikasi QField ini? (dapat pilih lbh dari 1)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Materi</th> <th>Count</th> <th>Percentage</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Seluruh materi</td> <td>4</td> <td>400%</td> </tr> <tr> <td>Pengoperasian QGIS</td> <td>1</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Pengoperasian QField untuk kegiatan invent...</td> <td>3</td> <td>300%</td> </tr> <tr> <td>Konversi data lapangan (tabel atribut) ke dala...</td> <td>2</td> <td>200%</td> </tr> </tbody> </table>	Materi	Count	Percentage	Seluruh materi	4	400%	Pengoperasian QGIS	1	100%	Pengoperasian QField untuk kegiatan invent...	3	300%	Konversi data lapangan (tabel atribut) ke dala...	2	200%						
Materi	Count	Percentage																					
Seluruh materi	4	400%																					
Pengoperasian QGIS	1	100%																					
Pengoperasian QField untuk kegiatan invent...	3	300%																					
Konversi data lapangan (tabel atribut) ke dala...	2	200%																					

- c. Melakukan evaluasi bersama mentor terkait kegiatan sosialisasi dan pendampingan

Kegiatan evaluasi dengan mentor perlu dilakukan untuk membahas terkait keberhasilan kegiatan sosialisasi dan pendampingan sekaligus faktor-faktor yang mempengaruhi kegiatan tersebut baik faktor pendukung maupun penghambat kegiatan tersebut.

Dalam tahapan kegiatan evaluasi bersama mentor sesuai dengan mata pelatihan agenda II yaitu penerapan nilai BERAKHLAK diantaranya yaitu nilai berorientasi pelayanan, kolaboratif, kompeten, adaptif dan harmonis. Selain itu juga dilakukan sesuai dengan mata pelatihan agenda III yaitu penerapan nilai-nilai organisasi dan visi misi Kementerian ATR/BPN yaitu nilai profesional, terpercaya dan melayani dengan visi misi yaitu “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” dengan misi Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif. Nilai organisasi **Profesional** yang diterapkan yaitu sikap terbuka terhadap kritikan untuk perbaikan kedepannya dan Nilai **Melayani** yang diterapkan yaitu sikap sopan dan santun dalam berkonsultasi. Penerapan nilai BERAKHLAK yaitu nilai **berorientasi pelayanan** yang diterapkan yaitu dengan cara sikap ramah, sopan dan berpenampilan rapi. Nilai **Harmonis** yang diterapkan yaitu menghargai pendapat, kritikan maupun saran tanpa diskriminatif . Nilai **Kolaboratif** yang diterapkan yaitu penerapan teknologi tepat guna dalam menghadapi perubahan yang dinamis. Nilai **Kompeten** yang diterapkan yaitu melakukan saran perbaikan untuk kegiatan kedepan. Nilai **Adaptif** yang diterapkan yaitu proaktif terhadap saran perbaikan yang diberikan mentor.



Gambar 3.21. Evaluasi bersama mentor

Hasil evaluasi terkait perbandingan penggunaan teknologi QField dengan teknologi konvensional dalam kegiatan inventarisasi dan identifikasi subjek dan objek pengadaan tanah :

Tabel 3.5. Perbandingan Penggunaan Teknologi Konvensional dengan QField

No.	Konvensional	<i>Mobile System QField</i>
1.	Tidak praktis jika peta kerja yang dibawa berlembar-lembar	Lebih praktis dan fleksibel
2.	Hanya mengandalkan formulir pendataan yuridis yang mana sewaktu-waktu dapat tercecer hilang/rusak sehingga tidak ada data yang dapat digunakan untuk acuan mengisi formulir tersebut kembali.	Pendataan yuridis dapat dilakukan sekaligus pengambilan foto eviden yang dapat dikonversi langsung dalam folder sehingga penyimpanan lebih terstruktur.

C. Manfaat Aktualisasi

Manfaat dari kegiatan aktualisasi bagi peserta antara lain :

1. Kegiatan aktualisasi ini memberikan nilai tambah bagi peserta dalam hal memperkuat rasa kekeluargaan dan saling menghargai pegawai satu sama lain.
2. Dalam konteks substansi, peserta terdorong untuk terus berinovasi untuk mempelajari tools atau aplikasi pendukung kegiatan pengadaan tanah. Hal ini karena penerapan aplikasi *mobile system QField* adalah hal baru bagi peserta dan saat mempelajarinya ternyata sangat mendukung kegiatan di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan.
3. Mempermudah pekerjaan peserta dalam menyusun daftar nominatif objek pengadaan tanah sehingga lebih menghemat waktu.

Manfaat kegiatan aktualisasi bagi organisasi dalam hal ini Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan :

1. Menambah wawasan digital kepada pegawai terkait teknologi *mobile system* yaitu peta kerja digital sekaligus dapat digunakan untuk pendataan yuridis.
2. Menambah wawasan terkait pengetahuan spasial yang tidak hanya berkaitan dengan pengumpulan data fisik namun juga pengumpulan data yuridis.
3. Kegiatan aktualisasi yang dilaksanakan sangat relevan dengan kegiatan

yang sedang berlangsung di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan, sehingga tepat untuk mendukung keberjalanan kegiatan tersebut.

D. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

Kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan penulis di Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang, tentu tidak terlepas dari beberapa faktor baik faktor pendukung maupun faktor penghambat. Adapun uraian faktor pendukung dan faktor penghambat kegiatan aktualisasi yaitu sebagai berikut :

1. Faktor Pendukung Realisasi Aktualisasi

Faktor pendukung merupakan faktor-faktor yang dapat mempermudah berlangsungnya realisasi kegiatan aktualisasi dengan lancar sesuai sasaran dan tujuan kegiatan hingga menghasilkan output yang diharapkan. Berikut adalah faktor pendukung kegiatan aktualisasi yang dialami penulis sebagai berikut :

- a. Dorongan dari Mentor berupa bimbingan dan arahan selama kegiatan aktualisasi merupakan kunci keberhasilan kegiatan aktualisasi. Adanya saran dan pendapat yang diberikan mentor memberikan gambaran detail kepada penulis sehingga kegiatan aktualisasi berjalan dengan lancar.
- b. Antusiasme dari para pegawai yang mengikuti sosialisasi sangat mendukung dan membantu penulis menjalankan kegiatan aktualisasi sesuai sasaran dan tujuan. Begitu juga bantuan yang diperoleh dari pegawai seksi lain dalam proses pengumpulan data yang digunakan dalam kegiatan sosialisasi dan pendampingan.
- c. Teknologi *Mobile System QField* yang masih baru di lingkungan Kantor Kabupaten Semarang. Perkembangan teknologi yang semakin pesat, mengharuskan pegawai proaktif dalam beradaptasi dengan teknologi tepat guna, sehingga pengenalan teknologi ini sangat mendukung kegiatan seksi pengadaan tanah dan pengembangan. Pegawai yang mengenal teknologi *mobile system QField* masih sangat minim, dari 12 pegawai di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan hanya 2 yang mengenal teknologi tersebut.
- d. Kegiatan aktualisasi yang relevan dengan kegiatan seksi yang saat ini sedang berlangsung. Hal ini sangat menguntungkan penulis dalam

melakukan kegiatan lapang sekaligus mengaktualisasikan kegiatan sosialisasi dan pendampingan kepada pegawai yang bertugas langsung untuk terjun kelapangan.

2. Faktor Penghambat Realisasi Aktualisasi

Faktor penghambat merupakan faktor-faktor yang dapat mengakibatkan suatu kegiatan tidak berjalan lancar. Berikut adalah faktor-faktor penghambat kegiatan aktualisasi yang penulis alami :

a. Bahasa teknis yang sulit dipahami pegawai.

Pegawai di seksi pengadaan tanah dan pengembangan sebagian besar memiliki background pendidikan hukum, administrasi publik dan hanya satu pegawai dengan background spasial. Hal ini mengakibatkan penulis sulit menyampaikan teknis materi sosialisasi dan pendampingan.

b. Minimnya jumlah komputer/laptop yang terinstal software *QGIS* yang digunakan untuk membuat *QField package* untuk dioperasikan pada *mobile system QField*.

E. Tindak Lanjut

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

Tabel 3.6 Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS

No.	Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar, Kedudukan, dan Peran PNS dalam NKRI	Teknik Aktualisasi
1.	Memperbaiki tabel isian pendataan sesuai dengan peraturan yang berlaku yaitu PP 19 tahun 2021 mengenai Penyelenggaraan Pengadaan Tanah untuk Pembangunan Kepentingan Umum	1.1 Berorientasi Pelayanan 1.2 Akuntabel 1.3 Kompeten 1.4 Harmonis 1.5 Adaptif 1.6 Kolaboratif	1. Membaca dan memahami peraturan yang mengatur Isian Daftar Nominatif 2. Memperbaiki tabel atribut yang akan digunakan pada <i>QField</i> yang dilakukan di software <i>QGIS</i> 3. Membuat <i>QField Package</i> hasil update tabel isian yang dilakukan menggunakan aplikasi <i>QGIS</i>

2.	Melakukan percobaan sinkronisasi data menggunakan data QField hasil pendataan lapangan dari para pegawai, apakah dapat berjalan efektif atau tidak.	1.1 Berorientasi Pelayanan 1.2 Akuntabel 1.3 Kompeten 1.4 Harmonis 1.5 Adaptif 1.6 Kolaboratif	1. Melakukan konversi data dari tabel atribut menjadi format MS. Excel 2. Merapikan tabel data Excel maupun data spasial (bila ternjadi pecah bidang) 3. Sinkronisasi menggunakan data MS. Excel dengan panduan peta dari hasil lapangan.
----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Semarang, 16 September 2022

Menyetujui,

MENTOR



B. Wibowo Suharto, S.H.
NIP. 196603251986031002

PESERTA



Nur Yesinta Lailatul Alfissa, S.T.
NIP. 196603251986031002

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan rancangan dan pelaksanaan aktualisasi kegiatan yang telah dilaksanakan di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang, maka kesimpulan yang dapat diperoleh yaitu sebagai berikut :

- a. Sosialisasi dan pendampingan penggunaan aplikasi QField diikuti oleh 5 orang pegawai yang merupakan Satgas B yang bertugas melakukan kegiatan inventarisasi dan identifikasi subjek dan objek pengadaan tanah di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan.
- b. Kegiatan sosialisasi dan pendampingan dilaksanakan dengan 5 kegiatan yaitu kegiatan pemetaan pengetahuan dasar pegawai terkait penggunaan aplikasi QField, kegiatan mengumpulkan data spasial untuk sosialisasi dan pendampingan penggunaan aplikasi QField, kegiatan membuat buku saku penggunaan aplikasi QField, kegiatan sosialisasi dan pendampingan penggunaan aplikasi QField dan kegiatan terakhir yaitu melakukan evaluasi terkait kegiatan sosialisasi dan pendampingan penggunaan aplikasi QField yang telah dilaksanakan.
- c. Masing-masing kegiatan telah dilaksanakan sesuai nilai-nilai dasar PNS yang telah diajarkan pada substansi Mata Pelatihan dasar CPNS ATR/BPN pada Agenda II yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Loyal, Kolaboratif, Hamonir, Adaptif, dan Kompeten. Selain itu juga sesuai dengan substansi Agenda III yaitu Manajemen ASN dan SMART ASN.
- d. Kegiatan aktualisasi yang telah berlangsung memiliki kontribusi dalam mewujudkan visi pertama dari Kementerian ATR/BPN yaitu Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat dengan misi menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan.
- e. Kegiatan aktualisasi yang berlangsung memperkuat nilai Kementerian ATR/BPN yaitu nilai profesionalisme, terpercaya dan melayani.

B. Rekomendasi

Saran yang dapat diberikan setelah kegiatan aktualisasi dilaksanakan yaitu antara lain:

- a. Perlu adanya *sharing knowledge* terkait keruangan atau dasar-dasar spasial bagi setiap pegawai untuk mendukung keberjalanan kegiatan lapang dalam memahami teknologi spasial.
- b. Perlu adanya pengadaan kompeten yang telah terinstal QGIS maupun *mobile phone* yang terinstal QField agar kegiatan lapangan lebih efektif dan efisien.
- c. Sosialisasi dan pendampingan berkelanjutan terkait penggunaan *mobile system* QField ataupun teknologi terupdate yang lebih menunjang pekerjaan lebih efektif dan efisien.

DAFTAR PUSTAKA

- Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.
- Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan
- Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024
- Peraturan Menteri Agraria Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional
- Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 115/SK-OT.02/V/2020 Tentang Nilai-Nilai Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *"Berorientasi Pelayanan" Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *"Akuntabel" Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *"Kompeten" Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *"Harmonis" Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *"Loyal" Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *"Adaptif" Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *“Kolaboratif” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2017). *“Manajemen ASN” Modul Pelatihan Dasar Calon PNS*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *“Smart ASN” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lampiran 1

Lembar Komitmen

Surat Pernyataan

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama Lengkap : Nur Yesinta Lailatul Alfissa, S.T.
NIP : 19970205 202204 2 003
Pangkat/Gol : III A
Jabatan : Analis Survey, Pengukuran dan Pemetaan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang
Instansi : Kementerian ATR/BPN

Menyatakan bahwa :

1. Saya adalah peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan 3, Angkatan 23 Tahun 2022.
2. Berkomitmen untuk melaksanakan pembiasaan diri dalam melaksanakan tugas jabatan di tempat kerja, dengan mengaktualisasikan substansi mata-mata pelatihan nilai- nilai dasar PNS yang dilandasi oleh kedudukan dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya Smart Governance.
3. Bertanggung Jawab dalam melaksanakan tugas dan jabatan.

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kabupaten Semarang, 16 September 2022

Yang Menyatakan,

Mengetahui



B. Wibowo Suharto, S.H.
NIP. 196603251986031002



Nur Yesinta Lailatul Alfissa, S.T.
NIP. 199702052022042003

Lampiran 2

Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAKHLAK

Berikut merupakan Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAkhlik sesuai dengan tabel rancangan kegiatan sebagai berikut:

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan/Habitiasi Nilai															
		Rencana								Realisasi							
		Ber	A	K	H	L	A	K	Jumlah	Ber	A	K	H	L	A	K	Jumlah
1	Memetakan pengetahuan dasar pegawai tentang penggunaan aplikasi QField																
	- Membuat kuesioner terkait pengetahuan dasar pegawai tentang cara penggunaan aplikasi QField	1							1	1	1	1					3
	- Berkonsultasi dengan mentor terkait pegawai yang akan mengikuti sosialisasi dan pendampingan QField	1			1				3	1		1	1		1	1	5
	- Membagikan kuesioner ke pegawai yang akan mengikuti sosialisasi dan pendampingan penggunaan aplikasi ArcGIS	1	1						2	1	1		1			1	4
2	Mengumpulkan data untuk sosialisasi dan pendampingan penggunaan aplikasi QField.																

	- Berkonsultasi dengan mentor terkait data spasial yang akan digunakan	1			1			1	3	1		1	1		1	1	5
	- Menentukan data spasial yang akan digunakan			1					1		1	1					2
	- Mengumpulkan data spasial						1	1	2	1	1		1	1	1	1	6
3	Membuat buku saku penggunaan aplikasi QField																
	- Melakukan screenshot tahapan penggunaan aplikasi QField	1							1		1	1			1		3
	- Melakukan konsultasi mengenai hasil pembuatan buku saku dengan mentor	1			1			1	3	1		1	1		1	1	5
	- Memperbanyak buku saku penggunaan aplikasi QField	1			1				2	1	1	1	1				4
4	Melakukan Sosialisasi dan Pendampingan Penggunaan Aplikasi QField.																
	- Membuat jadwal dan presensi pegawai yang ikut sosialisasi dan pendampingan QField							1	1	1	1		1		1	1	5
	- Melakukan sosialisasi dan pendampingan penggunaan QField	1			1	1	1		4	1	1	1	1	1	1	1	7
	- Melaporkan hasil sosialisasi dan pendampingan ke mentor		1	1					2	1	1	1	1				4
5	Melakukan evaluasi terkait sosialisasi dan pendampingan penggunaan aplikasi QField yang telah dilaksanakan																

	- Membuat pertanyaan kuesioner evaluasi terkait sosialisasi dan pendampingan yang dilakukan		1						1		1	1					2
	- Membagikan kuesioner sosialisasi dan pendampingan ke pegawai yang mengikuti sosialisasi	1	1						2	1	1		1			1	4
	- Melakukan evaluasi bersama mentor terkait kegiatan sosialisasi dan pendampingan				1			1	2	1		1	1		1	1	5
	Jumlah	9	4	2	6	1	2	6	30	12	11	11	11	2	8	9	64

Lampiran 3 - Kartu Bimbingan Mentor
Minggu Ke-1

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Nur Yesinta Lailatul Alfissa, S.T.

NIP. : 19970502 202204 2 003

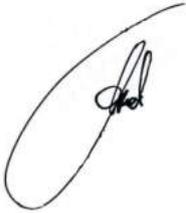
Unit Kerja: Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang

Jabatan : Analis Survey, Pengukuran dan Pemetaan

Isu : Pemanfaatan aplikasi *Mobile System (QField)* belum diterapkan dalam kegiatan inventarisasi dan identifikasi objek pengadaan tanah.

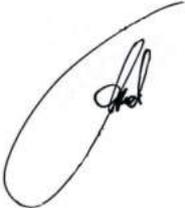
Gagasan : Melakukan sosialisasi dan pendampingan penggunaan QField di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan, Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang.

Kegiatan 1 : Memetakan pengetahuan dasar pegawai tentang penggunaan aplikasi QField

Penyelesaian kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan kegiatan : 1. Membuat kuesioner terkait pengetahuan dasar pegawai tentang cara penggunaan aplikasi QField 2. Berkonsultasi dengan mentor terkait pegawai yang akan mengikuti sosialisasi dan pendampingan QField 3. Membagikan kuesioner ke pegawai yang akan mengikuti sosialisasi dan pendampingan penggunaan aplikasi QField		
Output kegiatan terhadap pemecahan isu - Daftar pegawai yang mengikuti sosialisasi dan pendampingan		
Keterkaitan substansi mata pelatihan - Tahap 1 : Akuntabel dan Kompeten - Tahap 2 : Berorientasi pelayanan, Harmonis, Kolaboratif, Kompeten, dan Adaptif - Tahap 3 : Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Harmonis, dan Kolaboratif,		

<p>Kontribusi terhadap visi- misi organisasi Kontribusi terhadap visi pertama dengan misi “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan”.</p>		
<p>Penguatan nilai organisasi : <i>Nilai Profesional</i> mampu ditingkatkan karena adanya aktualisasi ini membuat pegawai saling berkolaborasi dan mampu menghadapi perubahan teknologi yang semakin berkembang.</p>		

Kegiatan 2 : Mengumpulkan data untuk sosialisasi dan pendampingan penggunaan aplikasi QField.

Penyelesaian kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan kegiatan: 1. Berkonsultasi dengan mentor terkait data spasial yang akan digunakan 2. Menentukan data spasial yang akan digunakan 3. Mengumpulkan data spasial</p>		
<p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Daftar data spasial - Data spasial format SHP 		
<p>Keterkaitan substansi mata pelatihan : Tahap 1 : Berorientasi pelayanan, Harmonis, Kolaboratif, Kompeten, dan Adaptif Tahap 2 : Akuntabel dan Kompeten Tahap 3 : Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif</p>		
<p>Kontribusi terhadap visi- misi organisasi : Kontribusi terhadap visi pertama dengan misi “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan”.</p>		

<p>Penguatan nilai organisasi :</p> <ul style="list-style-type: none">- <i>Nilai Profesional</i> tercermin dari kegiatan pengumpulan data yang dilakukan dengan mempertimbangkan kewenangan jabatan dalam hal ini data spasial bidang tanah yang menjadi tanggungjawab Seksi Survey dan Pemetaan.- <i>Nilai Melayani</i> tercermin dari pemilihan data yang disesuaikan dengan kegiatan yang sedang berjalan dapat mempercepat pelayanan kepada masyarakat terkait pembebasan tanah terdampak pengadaan tanah		
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Minggu Ke-2

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Nur Yesinta Lailatul Alfissa, S.T.

NIP. : 19970502 202204 2 003

Unit Kerja: Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang

Jabatan : Analis Survey, Pengukuran dan Pemetaan

Isu : Pemanfaatan aplikasi *Mobile System (QField)* belum diterapkan dalam kegiatan inventarisasi dan identifikasi objek pengadaaan tanah.

Gagasan : Melakukan sosialisasi dan pendampingan penggunaan QField di Seksi Pengadaaan Tanah dan Pengembangan, Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang.

Kegiatan 3 : Memetakan pengetahuan dasar pegawai tentang penggunaan aplikasi QField

Penyelesaian kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan kegiatan : - Membuat buku saku penggunaan aplikasi QField		
Output kegiatan terhadap pemecahan isu - Konsep desain substansi/isi buku saku dan cover - Screenshot gambar tiap tahapan beserta urian tahapan penggunaan aplikasi QField		
Keterkaitan substansi mata pelatihan Tahap 1 : Akuntabel, Kompeten, Adaptif		
Kontribusi terhadap visi- misi organisasi Kontribusi terhadap visi pertama dengan misi "Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan".		
Penguatan nilai organisasi <i>Nilai Profesional</i> mampu ditingkatkan karena pembuatan buku saku aplikasi QField dapat disusun oleh orang yang ahli di bidang GIS.		

<p><i>Nilai Terpercaya</i> mampu ditingkatkan karena adanya buku panduan QField maka SDM dapat menjadi pegawai yang dipercaya dan diandalkan karena setiap langkah pekerjaan bisa dilihat pada buku saku.</p> <p><i>Nilai Melayani</i> ditunjukkan dengan adanya buku panduan tersebut maka adanya kejelasan prosedur dalam bekerja oleh setiap pegawai sehingga dapat menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.</p>		
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Minggu Ke-3

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Nur Yesinta Lailatul Alfissa, S.T.

NIP. : 19970502 202204 2 003

Unit Kerja: Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang

Jabatan : Analis Survey, Pengukuran dan Pemetaan

Isu : Pemanfaatan aplikasi *Mobile System (QField)* belum diterapkan dalam kegiatan inventarisasi dan identifikasi objek pengadaaan tanah.

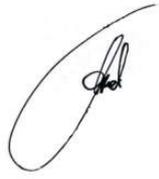
Gagasan : Melakukan sosialisasi dan pendampingan penggunaan QField di Seksi Pengadaaan Tanah dan Pengembangan, Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang.

Kegiatan 3 : Membuat buku saku penggunaan aplikasi QField

Penyelesaian kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan kegiatan : 1. Melakukan screenshot tahapan penggunaan aplikasi QField 2. Melakukan konsultasi mengenai hasil pembuatan buku saku dengan mentor 3. Memperbanyak buku saku penggunaan aplikasi QField	Buku saku sudah sesuai dengan arahan, lanjutkan tahap selanjutnya.	
Output kegiatan terhadap pemecahan isu - Produk Buku Saku dalam bentuk hardfile dan softfile		
Keterkaitan substansi mata pelatihan Tahap 1 : Akuntabel, Kompeten, Adaptif Tahap 2 : Berorientasi pelayanan, Kompeten, Adaptif, Kolaboratif, Harmonis Tahap 3 : Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis		
Kontribusi terhadap visi- misi organisasi Kontribusi terhadap visi pertama dengan misi “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan”.		

<p>Penguatan nilai organisasi <i>Nilai Profesional</i> mampu ditingkatkan karena adanya aktualisasi ini membuat pegawai saling berkolaborasi dan mampu menghadapi perubahan teknologi yang semakin berkembang.</p> <p><i>Nilai Terpercaya</i> diperkuat dengan cara adanya buku panduan QField maka SDM dapat menjadi pegawai yang dipercaya dan diandalkan.</p> <p><i>Nilai Melayani</i> dicerminkan dengan adanya buku panduan tersebut maka adanya kejelasan prosedur dalam bekerja sehingga dapat menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.</p>		
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Kegiatan 4 : Melakukan Sosialisasi dan Pendampingan Penggunaan Aplikasi QField.

Penyelesaian kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan kegiatan: 1. Membuat jadwal dan presensi pegawai yang ikut sosialisasi dan pendampingan QField 2. Melakukan sosialisasi dan pendampingan penggunaan QField		
Output kegiatan terhadap pemecahan isu : - Jadwal sosialisasi - Daftar Presensi		
Keterkaitan substansi mata pelatihan : Tahap 1 : Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Harmonis, Kolaboratif, Adaptif Tahap 2 : Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif.		
Kontribusi terhadap visi- misi organisasi : Kontribusi terhadap visi pertama dengan misi “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan”.		

<p>Penguatan nilai organisasi :</p> <p><i>Nilai Profesional</i> tercermin dari kegiatan sosialisasi dan pendampingan QField maka dapat meningkatkan penguatan nilai organisasi dari pengembangan diri tiap pegawai.</p> <p><i>Nilai Melayani</i> tercermin dari kegiatan sosialisasi dan pendampingan merupakan bagian dari pelayanan publik namun dalam hal ini dalam lingkup instansi untuk tujuan pengembangan diri.</p>		
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Minggu Ke-4

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Nur Yesinta Lailatul Alfissa, S.T.

NIP. : 19970502 202204 2 003

Unit Kerja: Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang

Jabatan : Analis Survey, Pengukuran dan Pemetaan

Isu : Pemanfaatan aplikasi *Mobile System (QField)* belum diterapkan dalam kegiatan inventarisasi dan identifikasi objek pengadaan tanah.

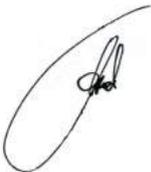
Gagasan : Melakukan sosialisasi dan pendampingan penggunaan QField di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan, Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang.

Kegiatan 4 : Melakukan Sosialisasi dan Pendampingan Penggunaan Aplikasi QField

Penyelesaian kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan kegiatan : 1. Melakukan sosialisasi dan pendampingan penggunaan QField 2. Melaporkan hasil sosialisasi dan pendampingan ke mentor		
Output kegiatan terhadap pemecahan isu - Presensi kehadiran sosialisasi - Dokumentasi kegiatan sosialisasi		
Keterkaitan substansi mata pelatihan: Tahap 2 : Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif. Tahap 3 : Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis		
Kontribusi terhadap visi- misi organisasi Kontribusi terhadap visi pertama dengan misi “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan”.		
Penguatan nilai organisasi <i>Nilai Profesional</i> tercermin dari kegiatan sosialisasi dan pendampingan QField maka dapat meningkatkan penguatan nilai organisasi dari pengembangan diri tiap pegawai.		

<p><i>Nilai Melayani</i> tercermin dari kegiatan sosialisasi dan pendampingan merupakan bagian dari pelayanan publik namun dalam hal ini dalam lingkup instansi untuk tujuan pengembangan diri.</p>		
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Kegiatan 5 : Melakukan evaluasi terkait sosialisasi dan pendampingan penggunaan aplikasi QField yang telah dilaksanakan.

Penyelesaian kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat pertanyaan kuesioner evaluasi terkait sosialisasi dan pendampingan yang dilakukan 2. Membagikan kuesioner sosialisasi dan pendampingan ke pegawai yang mengikuti sosialisasi 3. Melakukan evaluasi bersama mentor terkait kegiatan sosialisasi dan pendampingan 	<p>Sosialisasi berjalan baik, dan sangat mendukung kegiatan inventarisasi dan identifikasi terutama saat sinkronisasi data antar pihak, maka perlu dikembang lebih lanjut.</p>	
<p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Data hasil penyebaran kuesioner evaluasi 		
<p>Keterkaitan substansi mata pelatihan :</p> <p>Tahap 1 : Akuntabel dan Kompeten</p> <p>Tahap 2 : Berorientasi pelayanan, Akuntabel , Harmonis, dan Kolaboratif,</p> <p>Tahap 3 : Berorientasi pelayanan, Harmonis, Kolaboratif, Kompeten, dan Adaptif</p>		
<p>Kontribusi terhadap visi- misi organisasi :</p> <p>Kontribusi terhadap visi pertama dengan misi “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan”.</p>		
<p>Penguatan nilai organisasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Nilai Profesional</i> tercermin dari pegawai mampu bersikap terbuka mengenai kemampuan yang mereka miliki dan terbuka terhadap segala perbaikan yang diperlukan untuk meningkatkan kualitas diri menjadi lebih baik dari sebelumnya. 		

Lampiran 4 - Kartu Bimbingan Coach
Minggu ke-1

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

Nama : Nur Yesinta Lailatul Alfissa, S.T.
 NIP : 19970502 202204 2 003
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang
 Jabatan : Analis Survey, Pengukuran dan Pemetaan
 Isu : Pemanfaatan aplikasi *Mobile System (QField)* belum diterapkan kegiatan inventarisasi dan identifikasi objek pengadaan tanah.
 Gagasan : Melakukan sosialisasi dan pendampingan penggunaan QField d Pengadaan Tanah dan Pengembangan, Kantor Pertanahan Kab Semarang.

Kegiatan 1 : Memetakan pengetahuan dasar pegawai tentang penggunaan aplikasi QField

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Wktu dan Media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Membuat kuesioner terkait pengetahuan dasar pegawai tentang cara penggunaan aplikasi QField ✓ Berkonsultasi dengan mentor terkait pegawai yang akan mengikuti sosialisasi dan pendampingan QField ✓ Membagikan kuesioner ke pegawai yang akan mengikuti sosialisasi dan pendampingan penggunaan aplikasi QField <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Daftar pegawai yang mengikuti sosialisasi dan pendampingan <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan ;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tahap 1 : Akuntabel dan Kompeten ✓ Tahap 2 : Berorientasi pelayanan, Harmonis, Kolaboratif, Kompeten, dan Adaptif ✓ Tahap 3 : Berorientasi pelayanan, Akuntabel , Harmonis, dan Kolaboratif, <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Kontribusi terhadap visi pertama dengan misi “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang</p>	<p>Sudah sesuai dg tahapan kegiatan.lanjutkan untuk tahapan berikutnya</p>	<p>Waktu : Sabtu, 30 Juli 2020, Pukul 11.25 WIB</p> <p>Media : via WhatsApp</p>

<p>Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan”.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p><i>Nilai Profesional</i> mampu ditingkatkan karena adanya aktualisasi ini membuat pegawai saling berkolaborasi dan mampu menghadapi perubahan teknologi yang semakin berkembang.</p>		
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Kegiatan 2 : Mengumpulkan data untuk sosialisasi dan pendampingan penggunaan aplikasi QField.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Berkonsultasi dengan mentor terkait data spasial yang akan digunakan ✓ Menentukan data spasial yang akan digunakan ✓ Mengumpulkan data spasial <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Daftar data spasial ✓ Data spasial format SHP <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan ;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tahap 1 : Berorientasi pelayanan, Harmonis, Kolaboratif, Kompeten, dan Adaptif ✓ Tahap 2 : Akuntabel dan Kompeten ✓ Tahap 3 : Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kontribusi terhadap visi pertama dengan misi “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan” <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Nilai Profesional</i> tercermin dari kegiatan pengumpulan data yang dilakukan dengan mempertimbangkan kewenangan jabatan dalam hal ini data spasial bidang tanah yang menjadi tanggungjawab Seksi Survey dan Pemetaan. ✓ <i>Nilai Melayani</i> tercermin dari pemilihan data yang disesuaikan 	<p>Sudah sesuai dg tahapan kegiatan.lanjutkan untuk tahapan berikutnya</p>	<p>Waktu : Sabtu, 30 Juli 2020, Pukul 11.25 WIB</p> <p>Media : via WhatsApp</p>

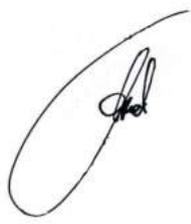
dengan kegiatan yang sedang berjalan dapat mempercepat pelayanan kepada masyarakat terkait pembebasan tanah terdampak pengadaan tanah		
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Minggu ke-2

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Nur Yesinta Lailatul Alfissa, S.T.
NIP. : 19970502 202204 2 003
Unit Kerja: Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang
Jabatan : Analis Survey, Pengukuran dan Pemetaan
Isu : Pemanfaatan aplikasi *Mobile System (QField)* belum diterapkan dalam kegiatan inventarisasi dan identifikasi objek pengadaaan tanah.
Gagasan : Melakukan sosialisasi dan pendampingan penggunaan QField di Seksi Pengadaaan Tanah dan Pengembangan, Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang.

Kegiatan 3 : Memetakan pengetahuan dasar pegawai tentang penggunaan aplikasi QField

Penyelesaian kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan kegiatan : 1. Membuat buku saku penggunaan aplikasi QField		
Output kegiatan terhadap pemecahan isu : - Konsep desain substansi/isi buku saku dan cover - Screenshot gambar tiap tahapan beserta urian tahapan penggunaan aplikasi QField		
Keterkaitan substansi mata pelatihan Tahap 1 : Akuntabel, Kompeten, Adaptif		
Kontribusi terhadap visi- misi organisasi Kontribusi terhadap visi pertama dengan misi “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan”.		

<p>Penguatan nilai organisasi</p> <p><i>Nilai Profesional</i> mampu ditingkatkan karena pembuatan buku saku aplikasi QField dapat disusun oleh orang yang ahli di bidang GIS.</p> <p><i>Nilai Terpercaya</i> mampu ditingkatkan karena adanya buku panduan QField maka SDM dapat menjadi pegawai yang dipercaya dan diandalkan karena setiap langkah pekerjaan bisa dilihat pada buku saku.</p> <p><i>Nilai Melayani</i> ditunjukkan dengan adanya buku panduan tersebut maka adanya kejelasan prosedur dalam bekerja oleh setiap pegawai sehingga dapat menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.</p>		
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Minggu ke-3

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

Nama : Nur Yesinta Lailatul Alfissa, S.T.
 NIP : 19970502 202204 2 003
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang
 Jabatan : Analis Survey, Pengukuran dan Pemetaan
 Isu : Pemanfaatan aplikasi *Mobile System (QField)* belum diterapkan dalam kegiatan inventarisasi dan identifikasi objek pengadaan tanah.
 Gagasan : Melakukan sosialisasi dan pendampingan penggunaan QField di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan, Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang.

Kegiatan 3 : Membuat buku saku penggunaan aplikasi QField

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan <i>Media Coaching</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Melakukan screenshot tahapan penggunaan aplikasi QField ✓ Melakukan konsultasi mengenai hasil pembuatan buku saku dengan mentor ✓ Memperbanyak buku saku penggunaan aplikasi QField <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Produk Buku Saku dalam bentuk hardfile dan softfile <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan ;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tahap 1 : Akuntabel, Kompeten, Adaptif ✓ Tahap 2 : Berorientasi pelayanan, Kompeten, Adaptif, Kolaboratif, Harmonis ✓ Tahap 3 : Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Kontribusi terhadap visi pertama dengan misi “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif,</p>	<p>Sudah sesuai dengan tahapan kegiatan, tetap dikembangkan internalisasi nilai berakhlaknya</p>	<p>Waktu : Sabtu, 13 Agustus 2022</p> <p>Via: WhatsApp</p>

<p>Berkelanjutan dan Berkeadilan”.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p><i>Nilai Profesional</i> mampu ditingkatkan karena adanya aktualisasi ini membuat pegawai saling berkolaborasi dan mampu menghadapi perubahan teknologi yang semakin berkembang.</p> <p><i>Nilai Terpercaya</i> diperkuat dengan cara adanya buku panduan QField maka SDM dapat menjadi pegawai yang dipercaya dan diandalkan.</p> <p><i>Nilai Melayani</i> dicerminkan dengan adanya buku panduan tersebut maka adanya kejelasan prosedur dalam bekerja sehingga dapat menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.</p>		
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Kegiatan 4 : Melakukan Sosialisasi dan Pendampingan Penggunaan Aplikasi QField.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Membuat jadwal dan presensi pegawai yang ikut sosialisasi dan pendampingan QField ✓ Melakukan sosialisasi dan pendampingan penggunaan QField <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Jadwal sosialisasi ✓ Daftar Presensi <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan ;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tahap 1 : Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Harmonis, Kolaboratif, Adaptif ✓ Tahap 2 : Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif. <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Kontribusi terhadap visi pertama dengan misi “Menyelenggarakan</p>	<p>Sudah sesuai dengan tahapan kegiatan.</p> <p>Untuk sosialisasinya diusahakan sesuai timeline dan tetap dikembangkan</p> <p>internalisasi nilai berakhlaknya</p>	<p>Waktu : Sabtu, 13 Agustus 2022</p> <p>Via: WhatsApp</p>

<p>Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan”</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p><i>Nilai Profesional</i> tercermin dari kegiatan sosialisasi dan pendampingan QField maka dapat meningkatkan penguatan nilai organisasi dari pengembangan diri tiap pegawai.</p> <p><i>Nilai Melayani</i> tercermin dari kegiatan sosialisasi dan pendampingan merupakan bagian dari pelayanan publik namun dalam hal ini dalam lingkup instansi untuk tujuan pengembangan diri.</p>		
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Minggu ke-4

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

Nama : Nur Yesinta Lailatul Alfissa, S.T.
NIP : 19970502 202204 2 003
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang
Jabatan : Analis Survey, Pengukuran dan Pemetaan
Isu : Pemanfaatan aplikasi *Mobile System (QField)* belum diterapkan dalam kegiatan inventarisasi dan identifikasi objek pengadaan tanah.
Gagasan : Melakukan sosialisasi dan pendampingan penggunaan QField di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan, Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang.

Kegiatan 4 : Melakukan Sosialisasi dan Pendampingan Penggunaan Aplikasi QField

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan <i>Media Coaching</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <p>✓ Melakukan sosialisasi dan pendampingan penggunaan QField</p> <p>✓ Melaporkan hasil sosialisasi dan pendampingan ke mentor</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</p> <p>✓ Presensi kehadiran sosialisasi</p> <p>✓ Dokumentasi kegiatan sosialisasi</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan ;</p> <p>✓ Tahap 2 : Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif.</p> <p>✓ Tahap 3 : Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Kontribusi terhadap visi pertama dengan misi “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan”.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p><i>Nilai Profesional</i> tercermin dari</p>	<p>Mulai disusun draft laporan aktualisasi, jangan lupa untuk disampaikan eviden..dan konsultasi dengan mentor terkait tindaklanjut</p>	<p>Waktu : Sabtu, 20 Agustus 2022, Pukul 17.00 WIB Via : WhatsApp</p>

<p>kegiatan sosialisasi dan pendampingan QField maka dapat meningkatkan penguatan nilai organisasi dari pengembangan diri tiap pegawai.</p> <p><i>Nilai Melayani</i> tercermin dari kegiatan sosialisasi dan pendampingan merupakan bagian dari pelayanan publik namun dalam hal ini dalam lingkup instansi untuk tujuan pengembangan diri.</p>		
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Kegiatan 5 : Melakukan evaluasi terkait sosialisasi dan pendampingan penggunaan aplikasi QField yang telah dilaksanakan.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan <i>Media Coaching</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <p>✓ Membuat pertanyaan kuesioner evaluasi terkait sosialisasi dan pendampingan yang dilakukan</p> <p>✓ Membagikan kuesioner sosialisasi dan pendampingan ke pegawai yang mengikuti sosialisasi</p> <p>✓ Melakukan evaluasi bersama mentor terkait kegiatan sosialisasi dan pendampingan</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</p> <p>✓ Data hasil penyebaran kuesioner evaluasi</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan ;</p> <p>Tahap 1 : Akuntabel dan Kompeten</p> <p>Tahap 2 : Berorientasi pelayanan, Akuntabel , Harmonis, dan Kolaboratif,</p> <p>Tahap 3 : Berorientasi pelayanan, Harmonis, Kolaboratif, Kompeten, dan Adaptif</p>	<p>Mulai disusun draft laporan aktualisasi, jangan lupa untuk disampaikan eviden..dan konsultasi dengan mentor terkait tindaklanjut</p>	<p>Waktu : Sabtu, 20 Agustus 2022, Pukul 17.00 WIB</p> <p>Via : WhatsApp</p>

<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Kontribusi terhadap visi pertama dengan misi “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan”</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p><i>Nilai Profesional</i> tercermin dari pegawai mampu bersikap terbuka mengenai kemampuan yang mereka miliki dan terbuka terhadap segala perbaikan yang diperlukan untuk meningkatkan kualitas diri menjadi lebih baik dari sebelumnya.</p>		
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

BIODATA PENULIS



Nur Yesinta Lailatul Alfissa, S.T, lahir di Banyumas pada tanggal 5 Februari 1997. Anak ketiga dari Bapak Edi Kartolo dan Ibu Kun Martini ini telah menempuh Pendidikan formal di SD Negeri 1 Sudagaran pada tahun 2004-2009. Kemudian penulis melanjutkan Pendidikan di SMP N 1 Banyumas pada tahun 2009-2012. Selanjutnya penulis melanjutkan Pendidikan jurusan IPA di SMA N Banyumas pada tahun 2012 sampai 2015. Pada tahun 2015, penulis melanjutkan Pendidikan S-1 di Fakultas Ilmu dan Teknologi Kebumihan, Jurusan Teknik Geodesi dan Geomatika, Institut Teknologi Bandung dan lulus pada tahun 2019.

Pada masa perkuliahan, penulis aktif mengikuti berbagai kegiatan kepanitiaan dan organisasi seperti panitia Orientasi Studi Keluarga Mahasiswa ITB 2016 sebagai Mentor Mahasiswa Baru, panitia Lustrum V Ikatan Mahasiswa Geodesi Indonesia 2019 sebagai sekretaris, organisasi Ikatan Mahasiswa Geodesi ITB, dan Forum Silaturahmi Islam Geodesi ITB sebagai Sekretaris dan Bendahara.

Setelah lulus Pendidikan S-1, penulis bekerja sebagai tenaga ahli Manajemen Data di Kementerian PPN/Bappenas di tahun 2020. Setelah genap setahun bekerja sebagai tenaga manajemen data, penulis mencoba kesempatan bekerja di Kementerian PUPR sebagai konsultan individu GIS di tahun 2021. Saat ini, penulis melanjutkan karirnya sebagai Calon Analis Survey, Pengukuran dan Pemetaan di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Semarang.