



LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR PNS BerAKHLAK

SOSIALISASI KEPADA MASYARAKAT TERKAIT PETA ZONA NILAI TANAH PADA WILAYAH PROVINSI SULAWESI TENGAH MELALUI MEDIA SOSIAL

Disusun Oleh:

NAMA : RASMI RAMLI
NIP : 19940929 202204 2 002
JABATAN : CALON ANALIS HUKUM PERTANAHAN

PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III ANGKATAN XX

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



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul :

Sosialisasi kepada Masyarakat terkait Peta Zona Nilai Tanah pada Wilayah Provinsi
Sulawesi Tengah melalui Media Sosial

Yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022
Gelombang III Angkatan XX :

Nama : Rasmi Ramli, SH
NIP : 19940929 202204 2 002
Jabatan : Calon Analis Hukum Pertanahan
Satuan /Unit Kerja : Kantor Wilayah BPN Provinsi Sulawesi Tengah

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

COACH

Sukamto, S.T., M.P.W.K
19810518 200903 1 005

Palu, 16 September 2022

MENTOR

Hj. Amanda Maisura, A.Ptnh., M.A.P
19710211 199103 2 002

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan segala nikmat, limpahan berkat dan karunia sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan aktualisasi dengan judul “Sosialisasi kepada Masyarakat terkait Peta Zona Nilai Tanah pada Wilayah Provinsi Sulawesi Tengah melalui Media Sosial” dengan baik.

Penulisan laporan aktualisasi ini disusun sebagai syarat untuk melaksanakan aktualisasi pada pelatihan dasar (Latsar) Golongan III Angkatan XX Tahun 2022. Penulisan ini berisi keterkaitan pelaksanaan aktualisasi dengan substansi mata pelatihan nilai-nilai dasar ASN Ber-AKHLAK, substansi mata pelatihan manajemen ASN dan smart ASN , visi misi organisasi, dan penguatan nilai-nilai organisasi.

Penulis menyadari dalam penyusunan laporan aktualisasi ini tidak akan selesai tanpa bantuan dari berbagai pihak. Maka pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Ir. Doni Janarto Widiyanto, M.Eng. Sc., selaku Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sulawesi Tengah.
2. Bapak David Robinson Kalangie, A.Ptnh., MM., selaku Kepala Bidang Pengadaan Tanah dan Pengembangan Pertanahan pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sulawesi Tengah.
3. Ibu Hj. Amanda Maisura, A.Ptnh., M.A.P., selaku mentor penulis yang selalu memberikan arahan dan motivasi sehingga laporan aktualisasi ini dapat diselesaikan dengan baik.
4. Bapak Sukamto, S.T., M.P.W.K selaku *coach* yang memberikan dorongan dan masukan dalam penyusunan laporan aktualisasi ini.
5. Bapak dan Ibu Widyaiswara Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, selaku tutor yang telah memberikan pembelajaran dan masukan dalam penyusunan laporan aktualisasi ini.
6. Orang tua penulis yang selalu memberikan dukungannya melalui doa dan semangat dalam penyelesaian laporan aktualisasi ini.
7. Rekan kerja di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sulawesi Tengah yang telah meluangkan waktunya membantu dan memberikan motivasi kepada penulis dalam penyelesaian laporan aktualisasi ini.
8. Seluruh rekan CPNS Kementrian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sulawesi Tengah yang memberikan motivasi dalam penyelesaian laporan aktualisasi ini.

Semoga dengan terselesainya laporan aktualisasi ini, penulis dapat mengaktualisasi seluruh nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif ditempat tugas serta di lingkungan masyarakat. Penulis menyadari bahwa didalam penulisan ini masih terdapat banyak kekurangan serta jauh dari sempurna. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari semua pihak.

Palu, 16 September 2022

Penulis

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Rasmi Ramli', with a stylized flourish at the end.

Rasmi Ramli, S.H
19940929 202204 2 002

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL.....	v
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR BAGAN	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Organisasi.....	2
C. Tugas dan Fungsi.....	3
D. Struktur Organisasi.....	5
E. Program dan Kegiatan Saat Ini.....	6

BAB II RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu.....	7
B. Pemilihan Isu.....	11
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu	12
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	14
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi	23

BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. <i>Role Model</i>	24
B. Realisasi Aktualisasi	
1. Realisasi Kegiatan.....	25
2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II.....	33
3. Manfaat Aktualisasi	38
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi	38
D. Tindak Lanjut	39

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan	43
B. Rekomendasi	43

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Teknik Tapisan Isu	11
Tabel 2.2 Analisis Penentuan Gagasan Pemecah Isu.....	13
Tabel 2.3 Matriks Rancangan Aktualisasi.....	14
Tabel 2.4 Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAKHLAK	22
Tabel 2.5 Jadwal Kegiatan Aktualisasi	23
Table 3.1 Penerapan Nilai-Nilai Agenda II.....	33
Tabel 3.2 Kontribusi Output terhadap Visi Misi dan Nilai Organisasi.....	36
Tabel 3.3 Tindak Lanjut Teknik Aktualisasi	39

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Rak Penyimpanan Laporan Pembaruan Peta ZNT yang Belum Terisi.....	7
Gambar 2.2 Arsip Penyediaan Tanah Relokasi Huntap.....	8
Gambar 2.3 Hasil Kuesioner Pengetahuan Masyarakat terkait Peta ZNT	9
Gambar 3.1 <i>Role Model</i>	24
Gambar 3.2 Melakukan konsultasi awal dengan mentor	25
Gambar 3.3 Melakukan koordinasi dengan rekan kerja di bidang humas/TU	26
Gambar 3.4 Menyiapkan bahan materi terkait peta ZNT.....	26
Gambar 3.5 Membaca peraturan perundang-undangan terkait peta ZNT	27
Gambar 3.6 Melakukan <i>browsing</i> terkait manfaat peta ZNT	27
Gambar 3.7 Melakukan konsultasi dengan mentor	28
Gambar 3.8 Menyusun bahan materi sosialisasi	28
Gambar 3.9 Merancang desain awal	29
Gambar 3.10 Melakukan konsultasi dengan mentor dan <i>coach</i>	29
Gambar 3.11 Membuat desain akhir	30
Gambar 3.12 Melakukan konsultasi dengan mentor	30
Gambar 3.13 Melakukan koordinasi dengan rekan kerja di bagian Humas/TU	31
Gambar 3.14 Mengupload sosialisasi di akun media social.....	32
Gambar 3.15 Jumlah penonton video sosialisasi	33

DAFTAR BAGAN

Bagan 1.1 Struktur Organisasi Kantor Wilayah BPN Provinsi Sulawesi Tengah	5
Bagan 2.2 Teknik Analisis <i>Fishbone</i>	12

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	45
Lampiran 2.....	47
Lampiran 3.....	50
Lampiran 4.....	52

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

ASN (Aparatur Sipil Negara) adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. PNS (Pegawai Negeri Sipil) adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.¹ ASN memiliki peranan yang vital terhadap pembangunan nasional. Dalam mendukung tercapainya cita-cita bangsa dan tujuan NKRI sebagaimana yang tercantum dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar Tahun 1945 diperlukan manajemen ASN untuk menghasilkan ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme, serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai unsur perekat persatuan dan kesatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Sesuai dengan UU ASN yang merujuk pada pasal 63 ayat (3) dan ayat (4); CPNS (Calon Pegawai Negeri Sipil) wajib menjalani masa percobaan yang dilaksanakan melalui proses pendidikan dan pelatihan terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Dalam pasal 65 ayat (1) menyatakan bahwa CPNS yang diangkat menjadi PNS harus memenuhi persyaratan lulus pendidikan dan pelatihan, dan sehat jasmani dan rohani.

Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS) adalah pendidikan dan pelatihan dalam Masa Prajabatan yang dilakukan secara terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Pelatihan Dasar CPNS bertujuan untuk mengembangkan kompetensi CPNS yang dilakukan secara terintegrasi yang berarti memadukan antara jalur pelatihan klasikal dan non klasikal serta Kompetensi Sosial Kultural dengan Kompetensi Bidang.² Kompetensi diukur berdasarkan kemampuan menunjukkan sikap perilaku bela negara, mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS dalam pelaksanaan tugas jabatannya,

¹ Pasal 1 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara

² Pasal 5 Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil

mengaktualisasikan kedudukan dan peran PNS dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan menunjukkan penguasaan Kompetensi Teknis yang dibutuhkan sesuai dengan bidang tugas. Salah satu bentuk penugasan dalam latsar ini adalah Menyusun Laporan Aktualisasi yang berkaitan dengan isu yang terdapat pada satuan kerja masing-masing. Pelaksanaan kegiatan ini bertujuan untuk mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN yaitu BerAKHLAK yang merupakan akronim dari Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif serta dapat menerapkan Manajemen ASN dan Smart ASN.

Penulis merupakan peserta pelatihan dasar yang saat ini bekerja di bidang pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sulawesi Tengah. Pelaksanaan aktualisasi diawali dengan mengidentifikasi isu-isu di unit kerja masing-masing peserta pelatihan dasar. Setelah melakukan indentifikasi isu, penulis menemukan beberapa isu yang terdapat di unit kerja. Dari sinilah penulis mengangkat isu ini, penulis ingin memberikan informasi kepada masyarakat terkait peta zona nilai tanah. Harapan penulis dengan adanya informasi ini, masyarakat dapat memanfaatkan peta zona nilai tanah sebagai referensi dalam transaksi jual beli tanah. Mengingat nilai tanah mengalami perubahan setiap tahunnya. Dengan harapan tersebut, penulis membuat rancangan aktualisasi yang berjudul **“Sosialisasi kepada Masyarakat terkait Peta Zona Nilai Tanah pada Wilayah Provinsi Sulawesi Tengah melalui Media Sosial”**.

B. Tujuan Organisasi

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional menetapkan Visi dan Misi untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Presiden yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN). Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional selama lima tahun ke depan adalah Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong" . Visi tersebut akan menjadi *guidance*, motivasi dan target kinerja yang ingin dicapai dalam lima tahun yang akan datang dengan mewujudkan pengelolaan ruang dan pertanahan dan yang terpercaya dan berstandar dunia guna mendukung Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden dalam melayani masyarakat menuju “Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”.

Dalam *cascading* Rancangan Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020 – 2024, bahwa misi yang harus diwujudkan oleh Kantor Wilayah tercantum di dalam 2 misi yaitu:

1. Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan;
2. Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.

Dilandasi prinsip tersebut, misi pertama yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan, dilaksanakan untuk mencapai 2 tujuan yaitu:

1. Pengelolaan pertanahan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat;
2. Penataan ruang yang adil, aman, nyaman, produktif dan lingkungan hidup yang berkelanjutan.

Sedangkan misi kedua yaitu menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia, dilaksanakan untuk mencapai tujuan:

3. Pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing.

C. Tugas dan Fungsi

Kementerian Agraria dan Tata Ruang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan fungsi :³

1. Perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan di bidang tata ruang, infrastruktur keagrariaan/pertanahan, hubungan hukum keagrariaan/pertanahan, penataan agraria/pertanahan, pengadaan tanah, pengendalian pemanfaatan ruang dan penguasaan tanah, serta penanganan masalah agraria/pertanahan, pemanfaatan ruang, dan tanah;
2. Koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang;
3. Pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Agraria dan Tata Ruang;
4. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang;

³ Pasal 3 Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2015 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang

5. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian Agraria dan Tata Ruang di daerah; dan
6. Pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang.

Badan Pertanahan Nasional mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pertanahan dengan menyelenggarakan fungsi :⁴

1. Penyusunan dan penetapan kebijakan di bidang pertanahan;
2. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang survei dan pemetaan pertanahan;
3. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penetapan hak dan pendaftaran tanah;
4. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang redistribusi tanah, pemberdayaan tanah masyarakat, penatagunaan tanah, penataan tanah sesuai rencana tata ruang, dan penataan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu;
5. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan;
6. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pengendalian dan penertiban penguasaan dan pemilikan tanah, serta penggunaan dan pemanfaatan tanah sesuai rencana tata ruang;
7. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanganan dan pencegahan sengketa dan konflik serta penanganan perkara pertanahan;
8. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan BPN;
9. Pelaksanaan koordinasi tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan BPN;
10. Pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pertanahan dan lahan pertanian pangan berkelanjutan;
11. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pertanahan; dan
12. Pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di bidang pertanahan.

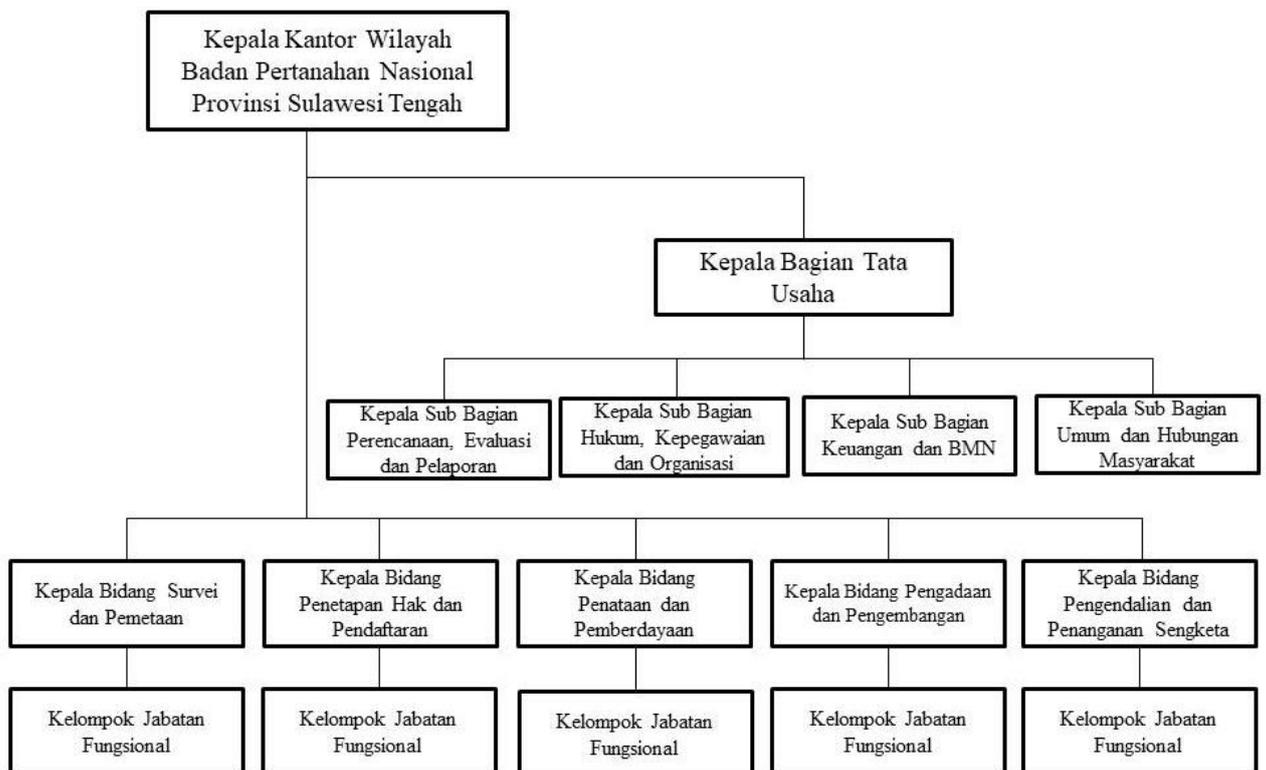
Sesuai SK penempatan CPNS, penulis ditempatkan pada Bidang Pengadaan Tanah dan Pengembangan Pertanahan sebagai Analis Hukum Pertanahan yang memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut :⁵

⁴ Pasal 3 Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional

⁵ Lampiran II Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Non Struktural

- Ikhtisar Jabatan
Menelaah dan menganalisis bahan pengaturan dan penetapan hak tanah dan ruang, pengaturan dan pendaftaran hak tanah, ruang dan PPAT, pengadaan tanah serta sengketa, konflik dan perkara pertanahan dan tata ruang.
- Uraian Tugas
 1. Menyusun dan menganalisis bahan konsultasi dan fasilitasi perencanaan dan persiapan pengadaan tanah;
 2. Menyusun dan menganalisis bahan bina penyediaan pengadaan tanah;
 3. Menyusun dan menganalisis bahan bina pelaksanaan pengadaan tanah;
 4. Menyusun dan menganalisis bahan bina penyerahan hasil pengadaan tanah.

D. Struktur Organisasi



Bagan 1.1 Struktur Organisasi Kantor Wilayah BPN Provinsi Sulawesi Tengah

1. Kepala Kantor Wilayah : Dr. Ir. Doni Janarto Widiarto, M.Eng.Sc
2. Kepala Bagian Tata Usaha : Sandra Maria Stephanie Hutabarat, S.H., M.Sc
3. Kepala Bidang Penataan dan Pemberdayaan : Nurdin, S.SiT., M.A.P

4. Kepala Bidang Pengadaan Tanah dan Pengembangan Pertanahan : David Robinson Kalangie, A.Ptnh., M.M
5. Kepala Bidang Pengendalian dan Penanganan Sengketa : Imam Soedrajat, A.Ptnh

E. Program dan Kegiatan saat ini

Program dan kegiatan yang dilakukan oleh Bidang Pengadaan Tanah dan Pengembangan Pertanahan merujuk dalam Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Kantor Wilayah BPN Provinsi Sulawesi Tengah tahun anggaran 2022 adalah sebagai berikut :

- Pengadaan Tanah dan Pencadangan Tanah
 1. Pelaksanaan fasilitasi pengadaan tanah dan pencadangan tanah;
 2. Data lokasi indikatif pengadaan tanah;
 3. Basis data pengadaan tanah.
- Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan
 1. Pelaksanaan fasilitasi penilaian tanah dan ekonomi pertanahan;
 2. Berita acara supervisi penilai pertanahan;
 3. Nilai aset properti (bidang);
 4. Peta zona nilai tanah.
- Konsolidasi Tanah dan Pengembangan Pertanahan
 1. Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan konsolidasi tanah dan pengembangan pertanahan;
 2. Materi teknis perencanaan konsolidasi tanah;
 3. Data inventarisasi potensi pengembangan pertanahan (IP3);
 4. Basis data pemanfaatan tanah dan pengembangan pertanahan.

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

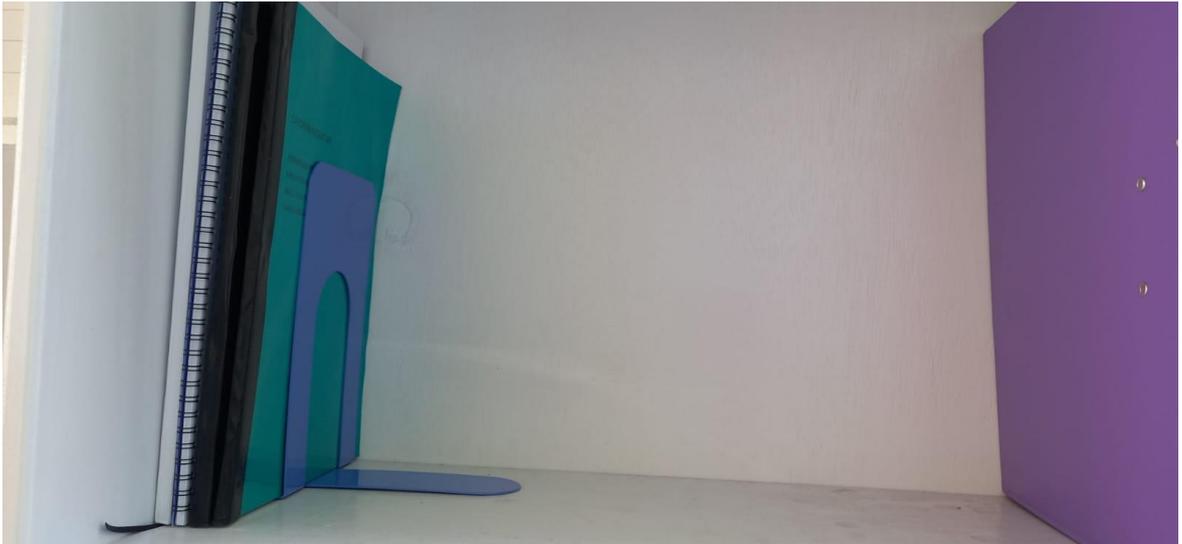
A. Identifikasi Isu

Identifikasi isu dilaksanakan agar dapat menentukan dan mengetahui skala prioritas dari suatu masalah yang akan diselesaikan terlebih dahulu. Adapun isu permasalahan yang terdapat dalam bidang pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan di Kantor Wilayah BPN Provinsi Sulawesi Tengah, meliputi :

1. Belum adanya Arsip Digital terkait Laporan Pembaruan Peta Zona Nilai Tanah.

Zona Nilai Tanah adalah gambaran nilai tanah yang relatif sama, dari sekumpulan bidang tanah didalamnya, yang batasannya bisa bersifat imajiner ataupun nyata sesuai dengan penggunaan tanah dan mempunyai perbedaan nilai antara satu dengan yang lainnya berdasarkan analisis petugas dengan metode perbandingan harga pasar dan biaya yang dimuat dalam Peta Zona Nilai Tanah dan ditetapkan oleh kepala Kantor Pertanahan. Tujuan pembaruan Peta Zona Nilai Tanah agar informasi nilai tanah selalu *ter-update* yang dapat dimanfaatkan untuk pelayanan pertanahan dan sebagai referensi kebijakan yang berkaitan dengan nilai tanah.

Pembaruan Peta Zona Nilai Tanah dilakukan oleh Kantor Pertanahan sejak tahun 2021 setelah sebelumnya dilakukan oleh Kantor Wilayah BPN Provinsi Sulawesi Tengah. Laporan pembaruan Peta Zona Nilai Tanah yang diserahkan ke Kantor Wilayah BPN Provinsi Sulawesi Tengah akan mengalami penumpukan jika tidak dilakukan pengarsipan dalam bentuk digital dikarenakan pembaruan Peta Zona Nilai Tanah dilakukan setiap tahunnya. Isu ini jika dikaitkan dengan pembelajaran agenda III yaitu manajemen ASN yang bertujuan membentuk pegawai yang profesional, dengan berpedoman pada nilai dasar ASN yang mengharuskan ASN bertanggung jawab pada tugas yang telah diberikan. Dimana kantor pertanahan sudah seharusnya melaksanakan tanggungjawabnya untuk mengirimkan laporan pembaruan Peta Zona Nilai Tanah ke kantor wilayah untuk selanjutnya akan dilakukan pengarsipan. Berkaitan dengan Smart ASN yang mengharuskan ASN mempunyai kemampuan digital agar bisa mengikuti perkembangan teknologi yang begitu pesat.



Gambar 2.1 Rak Penyimpanan Laporan Pembaruan Peta ZNT yang Belum Terisi

2. Belum Optimalnya Penataan Arsip Penyediaan Lahan untuk Relokasi Hunian Tetap Pasca Bencana.

Negara bertanggungjawab melindungi segenap bangsa Indonesia melalui penyelenggaraan perumahan dan kawasan pemukiman agar masyarakat mampu bertempat tinggal serta menghuni rumah yang layak dan terjangkau di dalam perumahan yang sehat, aman, harmonis, dan berkelanjutan di seluruh wilayah Indonesia. Hunian tetap (hunting) adalah tempat tinggal para korban bencana pasca tinggal dari hunian sementara yang bersifat permanen. Penyediaan lahan untuk relokasi hunting dilakukan oleh Kantor Wilayah BPN Provinsi Sulawesi Tengah.

Dokumen-dokumen terkait relokasi hunting tidak hanya berada di bidang pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan namun sebagian dokumen berada pada bidang lain dikarenakan saat pelaksanaan kegiatan penyediaan tanah dilakukan kerjasama antar bidang. Inilah yang menjadi kendala bagi penulis untuk mencari dokumen-dokumen tersebut dan menyatukannya dalam arsip digital, mengingat waktu habituasi aktualisasi yang diberikan hanya 30 (tiga puluh) hari. Pengarsipan secara digital dimaksudkan agar dokumen yang tersimpan tidak rusak ataupun hilang. Isu ini jika dikaitkan dengan pembelajaran agenda III yaitu manajemen ASN dengan berpedoman pada nilai dasar ASN yakni membangun kerjasama untuk tujuan bersama, dan smart ASN dimana setiap ASN harus mampu berinovasi mengikuti perkembangan zaman dengan memanfaatkan teknologi untuk memudahkan pekerjaan.



Gambar 2.2 Arsip Penyediaan Tanah Relokasi Huntap

3. Minimnya Pengetahuan Masyarakat terkait Peta Zona Nilai Tanah

Zona Nilai Tanah merupakan salah satu hal yang menjadi perhatian semua pihak, mengingat harga tanah yang terus naik. Seiring berjalannya waktu, Kementerian Agraria dan Tata Ruang atau Badan Pertanahan Nasional menerapkan standar acuan harga yang sesuai dengan aturan hukum yang berlaku. Peta Zona Nilai Tanah berisi berbagai informasi terkait nilai tanah yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat sebagai referensi dalam memenuhi penyelesaian transaksi pertanahan, referensi untuk tukar menukar tanah dan property dan referensi dalam penetapan nilai ganti rugi masyarakat.

Minimnya pengetahuan masyarakat terkait Peta Zona Nilai Tanah menjadi isu permasalahan yang harus di selesaikan agar masyarakat mendapatkan manfaat dari adanya Peta Zona Nilai Tanah yang dikeluarkan oleh Kantor Pertanahan. Hal ini terlihat dari hasil kuesioner yang diberikan penulis kepada pemohon yang datang untuk mendapatkan pelayanan pada Kantor Pertanahan Kota Palu. Isu ini jika dikaitkan dengan pembelajaran agenda III yaitu manajemen ASN dimana tugas ASN memberikan pelayanan publik yang professional dan berkualitas serta terkait dengan smart ASN yakni percepatan informasi dengan memanfaatkan transformasi digital.

KUESIONER

Dalam rangka penyelesaian aktualisasi, saya bermaksud melakukan penelitian ilmiah untuk menyusun aktualisasi dengan judul "Sosialisasi kepada Masyarakat terkait Peta Zona Nilai Tanah di Wilayah Kota Palu melalui Sosial Media. Sehubungan dengan hal tersebut, saya sangat mengharapkan kesediaan Bapak/Ibu/Saudara/I untuk meluangkan waktunya sejenak untuk mengisi beberapa pertanyaan pada kuesioner ini.

Atas perhatian dan kerja samanya, saya ucapkan terima kasih.

Nama : Suqash

Alamat

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Kecamatan Palu Barat | <input type="checkbox"/> Kecamatan Tatanga |
| <input type="checkbox"/> Kecamatan Ulujadi | <input checked="" type="checkbox"/> Kecamatan Palu Selatan |
| <input type="checkbox"/> Kecamatan Palu Timur | <input type="checkbox"/> Kecamatan Mantikulore |
| <input type="checkbox"/> Kecamatan Palu Utara | <input type="checkbox"/> Kecamatan Tawaeli |

Pekerjaan

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Ibu Rumah Tangga | <input type="checkbox"/> Polri |
| <input type="checkbox"/> Pedagang | <input type="checkbox"/> ASN |
| <input type="checkbox"/> Petani | <input type="checkbox"/> Pegawai BUMN/Swasta |
| <input type="checkbox"/> dll | |

1. Pernahkah anda mendengar Peta ZNT (Zona Nilai Tanah)?

- Pernah
 Tidak

2. Jika pernah, apa yang anda ketahui tentang Peta ZNT (Zona Nilai Tanah)?

.....

.....

3. Jika pernah, apakah Peta ZNT (Zona Nilai Tanah) bermanfaat untuk anda?

- Iya
 Tidak

4. Jika tidak, apakah anda ingin mengetahui tentang Peta ZNT (Zona Nilai Tanah)?

- Iya
 Tidak

Terima Kasih telah mengisi Kuesioner ini.

KUESIONER

Dalam rangka penyelesaian aktualisasi, saya bermaksud melakukan penelitian ilmiah untuk menyusun aktualisasi dengan judul "Sosialisasi kepada Masyarakat terkait Peta Zona Nilai Tanah di Wilayah Kota Palu melalui Sosial Media. Sehubungan dengan hal tersebut, saya sangat mengharapkan kesediaan Bapak/Ibu/Saudara/I untuk meluangkan waktunya sejenak untuk mengisi beberapa pertanyaan pada kuesioner ini.

Atas perhatian dan kerja samanya, saya ucapkan terima kasih.

Nama : Hendrik Lumabiang

Alamat

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Kecamatan Palu Barat | <input type="checkbox"/> Kecamatan Tatanga |
| <input type="checkbox"/> Kecamatan Ulujadi | <input checked="" type="checkbox"/> Kecamatan Palu Selatan |
| <input type="checkbox"/> Kecamatan Palu Timur | <input type="checkbox"/> Kecamatan Mantikulore |
| <input type="checkbox"/> Kecamatan Palu Utara | <input type="checkbox"/> Kecamatan Tawaeli |

Pekerjaan

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Ibu Rumah Tangga | <input type="checkbox"/> Polri |
| <input type="checkbox"/> Pedagang | <input type="checkbox"/> ASN |
| <input type="checkbox"/> Petani | <input type="checkbox"/> Pegawai BUMN/Swasta |
| <input checked="" type="checkbox"/> dll <u>Pelajar</u> | |

1. Pernahkah anda mendengar Peta ZNT (Zona Nilai Tanah)?

- Pernah
 Tidak

2. Jika pernah, apa yang anda ketahui tentang Peta ZNT (Zona Nilai Tanah)?

.....

.....

3. Jika pernah, apakah Peta ZNT (Zona Nilai Tanah) bermanfaat untuk anda?

- Iya
 Tidak

4. Jika tidak, apakah anda ingin mengetahui tentang Peta ZNT (Zona Nilai Tanah)?

- Iya
 Tidak

Terima Kasih telah mengisi Kuesioner ini.

KUESIONER

Dalam rangka penyelesaian aktualisasi, saya bermaksud melakukan penelitian ilmiah untuk menyusun aktualisasi dengan judul "Sosialisasi kepada Masyarakat terkait Peta Zona Nilai Tanah di Wilayah Kota Palu melalui Sosial Media. Sehubungan dengan hal tersebut, saya sangat mengharapkan kesediaan Bapak/Ibu/Saudara/I untuk meluangkan waktunya sejenak untuk mengisi beberapa pertanyaan pada kuesioner ini.

Atas perhatian dan kerja samanya, saya ucapkan terima kasih.

Nama : Christy Putri Indira P.

Alamat

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Kecamatan Palu Barat | <input type="checkbox"/> Kecamatan Tatanga |
| <input type="checkbox"/> Kecamatan Ulujadi | <input type="checkbox"/> Kecamatan Palu Selatan |
| <input checked="" type="checkbox"/> Kecamatan Palu Timur | <input type="checkbox"/> Kecamatan Mantikulore |
| <input type="checkbox"/> Kecamatan Palu Utara | <input type="checkbox"/> Kecamatan Tawaeli |

Pekerjaan

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Ibu Rumah Tangga | <input type="checkbox"/> Polri |
| <input type="checkbox"/> Pedagang | <input type="checkbox"/> ASN |
| <input type="checkbox"/> Petani | <input type="checkbox"/> Pegawai BUMN/Swasta |
| <input type="checkbox"/> dll | |

1. Pernahkah anda mendengar Peta ZNT (Zona Nilai Tanah)?

- Pernah
 Tidak

2. Jika pernah, apa yang anda ketahui tentang Peta ZNT (Zona Nilai Tanah)?

.....

.....

3. Jika pernah, apakah Peta ZNT (Zona Nilai Tanah) bermanfaat untuk anda?

- Iya
 Tidak

4. Jika tidak, apakah anda ingin mengetahui tentang Peta ZNT (Zona Nilai Tanah)?

- Iya
 Tidak

Terima Kasih telah mengisi Kuesioner ini.

KUESIONER

Dalam rangka penyelesaian aktualisasi, saya bermaksud melakukan penelitian ilmiah untuk menyusun aktualisasi dengan judul "Sosialisasi kepada Masyarakat terkait Peta Zona Nilai Tanah di Wilayah Kota Palu melalui Sosial Media. Sehubungan dengan hal tersebut, saya sangat mengharapkan kesediaan Bapak/Ibu/Saudara/I untuk meluangkan waktunya sejenak untuk mengisi beberapa pertanyaan pada kuesioner ini.

Atas perhatian dan kerja samanya, saya ucapkan terima kasih.

Nama : Safyan

Alamat

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Kecamatan Palu Barat | <input type="checkbox"/> Kecamatan Tatanga |
| <input type="checkbox"/> Kecamatan Ulujadi | <input type="checkbox"/> Kecamatan Palu Selatan |
| <input type="checkbox"/> Kecamatan Palu Timur | <input checked="" type="checkbox"/> Kecamatan Mantikulore |
| <input type="checkbox"/> Kecamatan Palu Utara | <input type="checkbox"/> Kecamatan Tawaeli |

Pekerjaan

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Ibu Rumah Tangga | <input type="checkbox"/> Polri |
| <input type="checkbox"/> Pedagang | <input type="checkbox"/> ASN |
| <input type="checkbox"/> Petani | <input type="checkbox"/> Pegawai BUMN/Swasta |
| <input checked="" type="checkbox"/> dll <u>pekerjaan keluarga</u> | |

1. Pernahkah anda mendengar Peta ZNT (Zona Nilai Tanah)?

- Pernah
 Tidak

2. Jika pernah, apa yang anda ketahui tentang Peta ZNT (Zona Nilai Tanah)?

.....

.....

3. Jika pernah, apakah Peta ZNT (Zona Nilai Tanah) bermanfaat untuk anda?

- Iya
 Tidak

4. Jika tidak, apakah anda ingin mengetahui tentang Peta ZNT (Zona Nilai Tanah)?

- Iya
 Tidak

Terima Kasih telah mengisi Kuesioner ini.

Gambar 2.3 Hasil Kuesioner Pengetahuan Masyarakat terkait Peta ZNT Pada loket Kantor Pertanahan Kota Palu

B. Pemilihan Isu

Pemilihan isu dilakukan untuk menentukan satu pilihan isu yang nantinya akan diselesaikan dalam pelaksanaan pada tahap habituasi aktualisasi selama 30 (tiga puluh) hari. Pemilihan isu dilakukan dengan menggunakan teknik tapisan isu. Pada pemilihan isu ini penulis menggunakan teknik tapisan USG (*Urgency* yaitu seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis, dan ditindak lanjuti, *Seriousness* yaitu seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitan dengan akibat yang akan ditimbulkan, dan *Growth* yaitu seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera). USG adalah salah satu teknik untuk menyusun urutan prioritas isu yang harus diselesaikan dengan cara menentukan tingkat mendesak, keseriusan, dan perkembangan isu dengan skala nilai 1-5 (satu sampai dengan lima) isu yang memiliki total skor tertinggi merupakan isu prioritas.

Tabel 2.1 Teknik Tapisan Isu

No	Isu	Urgency	Seriousness	Growth	Total	Keterangan
1	Belum adanya Arsip Digital terkait Laporan Pembaruan Peta Zona Nilai Tanah.	3	3	3	9	
2	Belum Optimalnya Penataan Arsip Penyediaan Lahan untuk Relokasi Hunian Tetap Pasca Bencana.	4	4	3	11	
3	Minimnya Pengetahuan Masyarakat terkait Peta Zona Nilai Tanah.	4	5	4	13	Isu Terpilih

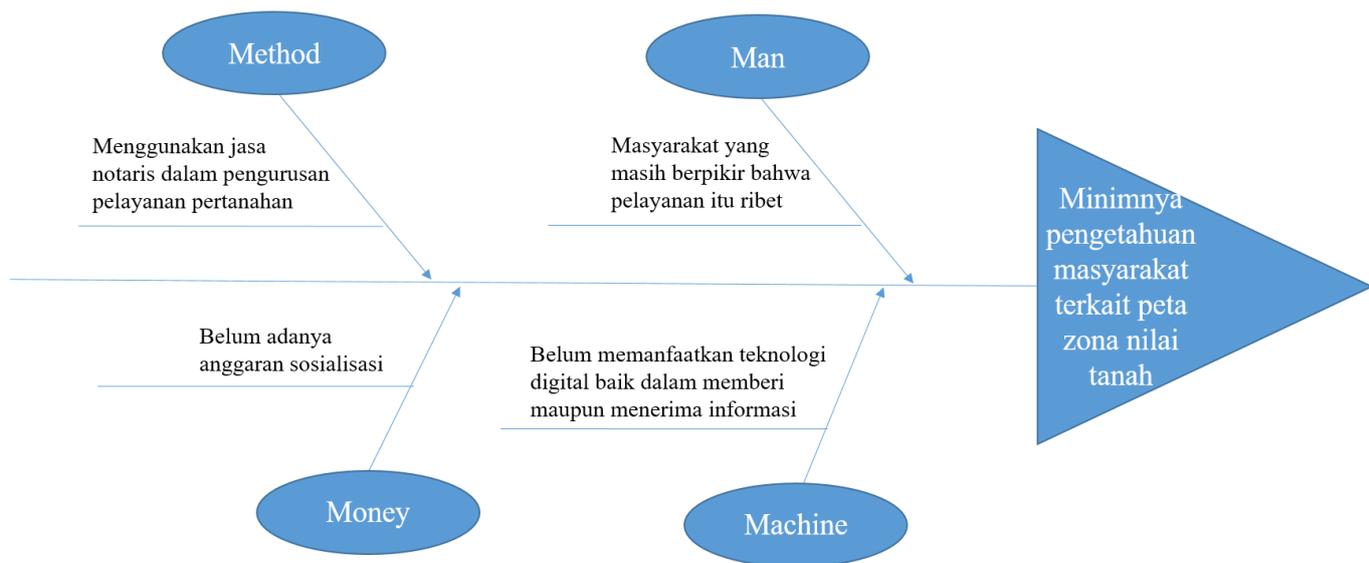
Keterangan skala nilai :

- (1) Sangat kecil;
- (2) Kecil;
- (3) Sedang;
- (4) Besar;
- (5) Sangat besar

Berdasarkan teknik tapisan USG, maka isu prioritas yang perlu dicarikan penyelesaiannya adalah minimnya pengetahuan masyarakat terkait Peta Zona Nilai Tanah. Penentuan isu ini juga ditetapkan pada aspek kemungkinan isu tersebut dapat diaktualisasikan. Lokus penentuan isu ini adalah wilayah kota Palu. Setelah core isu terpilih, langkah selanjutnya adalah melakukan analisis untuk mengetahui akar masalah atau mencari kemungkinan apa saja yang menyebabkan isu tersebut dapat terjadi.

C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Untuk mengetahui akar penyebab dari minimnya pengetahuan masyarakat terkait Peta Zona Nilai Tanah ini dilakukan dengan menggunakan teknik analisis diagram *fishbone*. Teknik analisis ini berupaya memahami permasalahan dengan menempatkan keterkaitan isu utama dengan isu lain yang berkaitan yang menitikberatkan pada hubungan sebab-akibat. Berikut hasil analisis menggunakan diagram *Fishbone*:



Bagan 2.2 Teknik Analisis *Fishbone*

Penentuan gagasan pemecah isu yang akan digunakan sebagai bahan aktualisasi dengan menggunakan Teknik tapisan Mc Namara dengan memperhatikan efektifitas, efisiensi dan kemudahan dalam pelaksanaannya. Selanjutnya gagasan-gagasan yang dipilih dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 2.2 Analisis Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Alternatif Gagasan		Efektivitas	Efesiensi	Kemudahan	Total
1	Membuat media penyampaian informasi terkait peta zona nilai tanah berupa <i>banner</i> di setiap Kantor Pertanahan.	4	2	4	10
2	Melakukan sosialisasi kepada masyarakat terkait peta zona nilai tanah melalui media sosial.	4	4	4	12
3	Melakukan kerjasama dengan perangkat daerah untuk memberikan sosialisasi langsung kepada masyarakat.	4	2	3	9

Merujuk pada hasil konsultasi dengan mentor dan pertimbangan waktu habituasi aktualisasi, maka gagasan pemecah isu yang ditetapkan adalah sosialisasi kepada masyarakat terkait peta zona nilai tanah melalui media sosial merupakan cara yang efektif, efisien dan mudah untuk dilakukan aktualisasi.

D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Unit Kerja : Analis Hukum Pertanahan, Bidang Pengadaan Tanah dan Pengembangan Pertanahan pada Kantor Wilayah BPN Provinsi Sulawesi Tengah

Identifikasi isu :

1. Belum adanya Arsip Digital terkait Laporan Pembaruan Peta Zona Nilai Tanah.
2. Belum Optimalnya Penataan Arsip Penyediaan Lahan untuk Relokasi Hunian Tetap Pasca Bencana.
3. Minimnya Pengetahuan Masyarakat terkait Peta Zona Nilai Tanah.

Isu yang diangkat : Minimnya Pengetahuan Masyarakat terkait Peta Zona Nilai Tanah.

Gagasan Pemecah Isu : Sosialisasi kepada masyarakat terkait peta zona nilai tanah melalui media sosial.

Tabel 1.3 Matriks Rancangan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Renstra Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Persiapan Melakukan Aktualisasi	1. Melakukan konsultasi awal dengan mentor	Hasil dari persiapan adalah catatan saran dan bahan materi agar tercipta konsep sosialisasi	<ul style="list-style-type: none"> • <i>berorientasi pelayanan</i> <p>Saya akan mengawali kegiatan ini dengan berkonsultasi kepada Mentor untuk mendapatkan arahan dan masukan dengan bersikap sopan, hormat dan berpenampilan rapi.</p>	Dengan dilakukannya kegiatan persiapan aktualisasi ini diharapkan dapat mendukung pencapaian Visi Kementerian ATR/BPN yaitu Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Melayani</i> <p>Bersikap sopan selama melakukan tahapan persiapan aktualisasi</p>

				<ul style="list-style-type: none"> • <i>akuntabel</i> melakukan konsultasi tepat waktu sebagai perwujudan disiplin waktu. 	<p>Berstandar Dunia yang dimaknai sebagai penerapan international best practices dalam upaya meningkatkan kepercayaan dan kepuasan masyarakat yang berdampak pada peningkatan manfaat dan kualitas (output to impact) layanan pertanian</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Profesional</i> Melakukan kerja sama dalam pelaksanaan kegiatan ini
			<ul style="list-style-type: none"> • <i>kompeten</i> Tidak segan bertanya dan meminta arahan mentor untuk menambah wawasan saya. 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Terpercaya</i> Melaksanakan arahan yang diberikan oleh mentor 		
			<ul style="list-style-type: none"> • <i>harmonis</i> Menerima arahan dari mentor dengan tidak memaksakan pendapat pribadi. 			
		2. Melakukan koordinasi dengan rekan kerja di bagian humas/TU	<ul style="list-style-type: none"> • <i>kolaboratif</i> Melakukan koordinasi dengan rekan kerja terkait ide yang akan saya lakukan. 			
			<ul style="list-style-type: none"> • <i>berorientasi pelayanan</i> Melakukan koordinasi dengan ramah dan sopan. 			
			<ul style="list-style-type: none"> • <i>kompeten</i> 			

				<p>Melakukan koordinasi dengan pemikiran terbuka untuk menerima masukan dari rekan kerja</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>akuntabel</i> <p>Menyiapkan bahan materi dengan baik sebagai bentuk tanggung jawab agar memberikan hasil yang baik.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>adaptif</i> <p>Menyiapkan bahan materi dengan memanfaatkan teknologi internet.</p>		
2	Menyusun Bahan Materi terkait Peta ZNT	1. Membaca peraturan perundang-undangan terkait peta ZNT	<p>Hasil dari kegiatan ini yaitu tersusunnya bahan materi yang akan di sosialisasikan setelah dilakukan konsultasi dengan mentor</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>akuntabel</i> <p>Saya akan mengawali kegiatan ini dengan membaca peraturan perundang-undangan terkait peta ZNT secara teliti.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>kompeten</i> <p>Memahami maksud dari peraturan perundang-undangan tersebut agar mudah menjelaskannya kembali kepada masyarakat</p>	<p>Dilakukannya kegiatan ini diharapkan dapat mendukung pencapaian Misi Kementerian ATR/BPN yang mencakup aspek sosial yaitu penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang berkeadilan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Melayani</i> <p>Teliti dalam menganalisa bahan materi</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Profesional</i> <p>Senantiasa mengembangkan diri dengan memperbanyak sumber literatur</p>	

		2. Melakukan <i>browsing</i> terkait manfaat peta ZNT	<ul style="list-style-type: none"> • <i>kompeten</i> Melakukan <i>browsing</i> untuk menambah pengetahuan sebelum memasukkannya dalam sosialisasi • <i>adaptif</i> memanfaatkan teknologi internet untuk mendapatkan informasi lebih banyak terkait manfaat peta ZNT 		<ul style="list-style-type: none"> • <i>Terpercaya</i> Patuh dan taat pada peraturan perundang-undangan yang berlaku
		3. Melakukan konsultasi dengan mentor	<ul style="list-style-type: none"> • <i>berorientasi pelayanan</i> Melakukan konsultasi kepada mentor dengan bersikap sopan, hormat dan berpenampilan rapi • <i>kolaboratif</i> memberikan penjelasan terkait bentuk penyusunan sosialisasi kepada mentor sebelum menerima masukan dari mentor • <i>harmonis</i> Menerima masukan dari mentor dengan tidak memaksakan pendapat pribadi 		

		4. Menyusun bahan materi sosialisasi		<ul style="list-style-type: none"> • <i>loyal</i> Melakukan penyusunan bahan materi dengan mempertimbangkan kepentingan umum		
3	Membuat Desain Sosialisasi	1. Merancang desain awal	Hasil kegiatan ini adalah terbentuknya desain sosialisasi yang berisi informasi tentang peta ZNT dan manfaatnya terhadap masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> • <i>kompeten</i> Mempelajari beberapa referensi perancangan desain dari berbagai sumber untuk menghasilkan desain terbaik agar mudah dipahami oleh masyarakat	Dilakukannya kegiatan ini diharapkan dapat mendukung pencapaian Visi Kementerian ATR/BPN yaitu Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia yang dimaknai sebagai penerapan international best practices dalam upaya meningkatkan efektivitas manajemen dan mutu pelayanan tanah dan ruang secara berkesinambungan	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Melayani</i> Bersikap ramah selama melakukan konsultasi
				<ul style="list-style-type: none"> • <i>adaptif</i> Memberikan pemikiran kreatif dalam merancang desain		<ul style="list-style-type: none"> • <i>Profesional</i> Bekerja cerdas dalam membuat desain yang mudah dipahami masyarakat
		2. Melakukan konsultasi dengan mentor dan <i>coach</i>		<ul style="list-style-type: none"> • <i>berorientasi pelayanan</i> Melakukan konsultasi kepada mentor dan <i>coach</i> dengan bersikap sopan, hormat dan berpenampilan rapi		<ul style="list-style-type: none"> • <i>Terpercaya</i> Membuat desain dengan tidak menyinggung suku, agama, ras dan antar golongan
				<ul style="list-style-type: none"> • <i>kolaboratif</i> 		

				<p>Memberikan penjelasan terkait desain rancangan sosialisasi kepada mentor sebelum menerima masukan dari mentor</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>harmonis</i> <p>Menerima masukan dari mentor dan <i>coach</i> dengan tidak memaksakan pendapat pribadi</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>akuntabel</i> <p>Membuat desain akhir dengan dengan cermat dan penuh tanggung jawab terhadap informasi yang akan disosialisasikan</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>loyal</i> <p>Membuat desain akhir dengan komitmen untuk kepentingan umum</p>		
		3. Membuat desain akhir				
4	Penyajian Sosialisasi	1. Melakukan konsultasi dengan mentor	Hasil kegiatan ini yaitu diuploadnya sosialisasi terkait peta ZNT di media sosial	<ul style="list-style-type: none"> • <i>berorientasi pelayanan</i> <p>Berkonsultasi kepada mentor dengan ramah dan sopan sebelum mengupload video sosialisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>harmonis</i> 	Dilakukannya sosialisasi guna mewujudkan tujuan pengelolaan Pertanahan untuk mewujudkan Kesejahteraan Rakyat dalam perspektif customer sebagai alat ukur kinerja bagi	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Melayani</i> <p>Memberikan sosialisasi dengan kejelasan prosedur permohonan layanan peta ZNT pada Kantor Pertanahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Profesional</i>

				Menerima arahan dari mentor dengan tidak memaksakan pendapat pribadi	Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, agar kebijakan, program dan kegiatan yang dilaksanakan mampu menghasilkan dan memberikan impact yang positif bagi masyarakat.	Tuntas dalam memberikan sosialisasi kepada masyarakat	
		2. Melakukan Koordinasi dengan rekan kerja di bagian Humas/ TU		<ul style="list-style-type: none"> • <i>kolaboratif</i> 			<ul style="list-style-type: none"> • <i>Terpercaya</i>
				Berdiskusi dengan rekan kerja di bagian humas terkait akun media sosial Kantor Wilayah BPN Provinsi Sulawesi Tengah.			Memberikan materi sosialisasi yang dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya
		3. Mengupload sosialisasi di akun media sosial		<ul style="list-style-type: none"> • <i>berorientasi pelayanan</i> 			
				Berdiskusi dengan ramah dan sopan agar tidak terdapat kesalahan komunikasi			
				<ul style="list-style-type: none"> • <i>kolaboratif</i> 			
				<ul style="list-style-type: none"> • <i>adaptif</i> 			

				<p>Memanfaatkan teknologi internet dalam proses penguploadan dan memanfaatkan aplikasi Instagram dan Youtube sebagai media sosialisasi</p>		
				<ul style="list-style-type: none"> • <i>loyal</i> 		
				<p>Melaksanakan tahapan kegiatan ini sebagai kontribusi untuk pembangunan daerah demi kepentingan umum</p>		

Matrik Rekapitulasi Rencana/Implementasi Habitulasi

Tabel 2.4 Rekapitulasi Rencana Habitulasi Nilai BerAKHLAK

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan/Habitulasi Nilai							
		Rencana							
		Ber	A	K	H	L	A	K	Jumlah
1	Persiapan Melakukan Aktualisasi								
	- Melakukan konsultasi awal dengan mentor	1	1	1	1				4
	- Melakukan koordinasi dengan rekan kerja di bidang humas/TU	1		1				1	3
	- Menyiapkan bahan materi terkait peta ZNT		1				1		2
2	Menyusun Bahan Materi terkait Peta ZNT								
	- Membaca peraturan perundang-undangan terkait peta ZNT		1	1					2
	- Melakukan <i>browsing</i> terkait manfaat peta ZNT			1			1		2
	- Melakukan konsultasi dengan mentor	1		1	1				3
	- Menyusun bahan materi sosialisasi					1			1
3	Membuat Desain Sosialisasi								
	- Merancang desain awal			1			1		2
	- Melakukan konsultasi dengan mentor dan <i>coach</i>	1			1			1	3
	- Membuat desain akhir		1			1			2
4	Penyajian Sosialisasi								
	- Melakukan konsultasi dengan mentor	1			1				2
	- Melakukan Koordinasi dengan rekan kerja di bagian Humas/ TU	1						1	2
	- Mengupload sosialisasi di akun media sosial					1	1	1	3
Jumlah		5	4	6	4	3	5	4	31

E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Jadwal kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan berdasarkan tahapan-tahapan kegiatan sebagai berikut :

Tabel 2.5 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Tahap Kegiatan		Timeline Kegiatan			
			Juli		Agustus	
			3	4	1	2
1	Persiapan Melakukan Aktualisasi					
	1	Melakukan konsultasi awal dengan mentor				
	2	Melakukan koordinasi dengan rekan kerja di bidang humas/TU				
	3	Menyiapkan bahan materi terkait peta ZNT				
2	Menyusun Bahan Materi terkait Peta ZNT					
	1	Membaca peraturan perundang-undangan terkait peta ZNT				
	2	Melakukan <i>browsing</i> terkait manfaat peta ZNT				
	3	Melakukan konsultasi dengan mentor				
	4	Menyusun bahan materi sosialisasi				
3	Membuat Desain Sosialisasi					
	1	Merancang desain awal				
	2	Melakukan konsultasi dengan mentor dan <i>coach</i>				
	3	Membuat desain akhir				
4	Penyajian Sosialisasi					
	1	Melakukan konsultasi dengan mentor				
	2	Melakukan koordinasi dengan rekan kerja di bagian Humas/ TU				
	3	Mengupload sosialisasi di akun media sosial				

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. *Role Model*

Role model yang menjadi panutan penulis selama menjalani proses habituasi di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sulawesi Tengah adalah Ibu Hj. Amanda Maisura, A.Ptnh., M.A.P. Beliau menjabat sebagai Koordinator Substansi Pengadaan Tanah dan Pencadangan Pertanahan, Koordinator Substansi Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan dan Koordinator Substansi Konsolidasi Tanah dan Pengembangan Pertanahan.



Gambar 3.1 *Role Model*

Alasan penulis memilih Ibu Amanda, karena penulis melihat adanya penerapan nilai-nilai dasar ASN dalam menjalankan keseharian beliau selama bekerja. Nilai berorientasi pelayanan ditunjukkan dengan keramahan beliau baik sejak pertama kali bertemu dengan penulis hingga saat ini, begitupun saat bertemu dengan orang lain. Nilai akuntabel yang beliau tunjukkan yaitu cermat dan bertanggungjawab atas setiap tugas yang beliau kerjakan. Meningkatkan kompetensi beliau dengan selalu mengikuti webinar yang diselenggarakan PPSDM Kementerian ATR/BPN dan mengikuti ujian-ujian kompetensi sebagai wujud nilai kompeten. Nilai harmonis selalu beliau wujudkan dengan membangun suasana lingkungan kerja yang kondusif dan kekeluargaan. Beliau juga sangat loyal terhadap instansi terbukti dengan pengabdian beliau selama ini dalam menjaga nama baik instansi. Nilai adaptif beliau tunjukkan dengan bertindak proaktif dalam mengambil

keputusan yang terbaik bagi unit kerja dan tentunya dengan kerja sama yang sinergis dalam bentuk kolaboratif.

Dalam kedudukan dan peran beliau sebagai PNS guna mewujudkan *Smart Governance*, beliau menerapkan sikap adil tanpa memandang latar belakang setiap staf melalui pembagian tugas kepada seluruh staf secara adil berdasarkan kualifikasi, kompetensi dan kinerja mereka.

B. Realisasi Aktualisasi

1. Realisasi Kegiatan

Realisasi kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan oleh penulis yakni 4 (empat) kegiatan dengan 13 (tiga belas) tahapan kegiatan yang dimulai sejak berakhirnya tahapan *distance learning*. Penjelasan dari setiap tahapan kegiatan sebagai berikut :

a. Persiapan Melakukan Aktualisasi

1) Melakukan konsultasi awal dengan mentor

Tahapan pertama dalam kegiatan aktualisasi ini adalah melakukan konsultasi awal dengan mentor sebagai dasar dalam menentukan arah pembuatan sosialisasi yang akan penulis laksanakan. *Output* yang dihasilkan dari tahapan kegiatan ini adalah konsep yang akan digunakan dalam memberikan sosialisasi. Dari sinilah awal terciptanya bentuk sosialisasi menggunakan video dengan pengisian suara yang akan dilakukan sendiri oleh penulis



Gambar 3.2 Melakukan konsultasi awal dengan mentor

2) Melakukan koordinasi dengan rekan kerja di bidang humas/TU

Tahapan kegiatan selanjutnya adalah melakukan koordinasi dengan rekan kerja di bidang humas/TU. *Output* yang dihasilkan dari tahapan kegiatan ini adalah penulis mendapat beberapa referensi aplikasi yang dapat digunakan dalam membuat desain sosialisasi.



Gambar 3.3 Melakukan koordinasi dengan rekan kerja di bidang humas/TU

3) Menyiapkan bahan materi terkait peta ZNT

Tahapan terakhir dalam kegiatan ini adalah menyiapkan bahan materi terkait peta ZNT baik melalui aturan perundang-undangan yang berlaku maupun melalui internet. *Output* yang dihasilkan dari tahapan kegiatan ini adalah terkumpulnya bahan materi yang akan menjadi dasar dalam sosialisasi.



Gambar 3.4 Menyiapkan bahan materi terkait peta ZNT

b. Menyusun Bahan Materi terkait Peta ZNT

1) Membaca peraturan perundang-undangan terkait peta ZNT

Tahapan menyusun bahan materi terkait peta ZNT dimulai dari membaca peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam hal ini Peraturan Pemerintah Nomor 128 Tahun 2015 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. *Output* dari tahapan kegiatan ini adalah hasil analisis peraturan perundang-undangan tersebut yang akan di masukkan dalam sosialisasi.



Gambar 3.5 Membaca peraturan perundang-undangan terkait peta ZNT

2) Melakukan *browsing* terkait manfaat peta ZNT

Tahapan selanjutnya adalah melakukan pencarian data atau *browsing* pada mesin pencarian google. *Output* dari tahapan kegiatan ini adalah mendapatkan informasi terkait manfaat peta ZNT yang dapat diperoleh masyarakat.



Gambar 3.6 Melakukan *browsing* terkait manfaat peta ZNT

3) Melakukan konsultasi dengan mentor

Setelah data yang terkumpul telah cukup, penulis melakukan tahapan selanjutnya yaitu melakukan konsultasi dengan mentor. *Output* dari tahapan kegiatan ini adalah masukan dari mentor terkait data-data yang akan di masukkan dalam sosialisasi.



Gambar 3.7 Melakukan konsultasi dengan mentor

4) Menyusun bahan materi sosialisasi

Tahapan kegiatan selanjutnya adalah menyusun bahan materi sosialisasi yang telah di konsultasikan kepada mentor. *Output* dari tahapan kegiatan ini adalah tersusunnya ringkasan terkait peta ZNT yang akan di masukkan kedalam desain sosialisasi.



Gambar 3.8 Menyusun bahan materi sosialisasi

c. Membuat Desain Sosialisasi

1) Merancang desain awal

Tahapan kegiatan ini adalah merancang desain awal. Penulis merancang desain menggunakan aplikasi gabungan yaitu aplikasi *powtoon* agar tampilan video terlihat menarik dan aplikasi *capcut* untuk menggabungkan suara penulis ke dalam video sosialisasi. *Output* dari tahapan kegiatan ini adalah terbentuknya desain awal yang dibuat dengan memanfaatkan aplikasi pembuatan video.



Gambar 3.9 Merancang desain awal

2) Melakukan konsultasi dengan mentor dan *coach*

Setelah terbentuk desain awal sosialisasi, tahapan selanjutnya penulis melakukan konsultasi dengan mentor dan *coach* melalui media dengan memperlihatkan video yang telah dibuat. *Output* dari tahapan kegiatan ini adalah mendapat saran perbaikan agar desain sosialisasi yang akan diupload mudah untuk dipahami masyarakat.



Gambar 3.10 Melakukan konsultasi dengan mentor dan *coach*

3) Membuat desain akhir

Tahapan selanjutnya adalah membuat desain akhir. Setelah menerima saran perbaikan, kemudian penulis membuat desain baru dan melakukan perubahan pada music pengisi dalam video sosialisasi. *Output* dari tahapan kegiatan ini adalah terbentuknya desain akhir setelah dilakukan perbaikan sesuai saran dari mentor dan *coach*.



Gambar 3.11 Membuat desain akhir

d. Penyajian Sosialisasi

1) Melakukan konsultasi dengan mentor

Setelah melakukan perbaikan, kemudian penulis melakukan konsultasi kembali dengan mentor agar video yang akan di upload sudah sesuai dengan saran dari mentor. *Output* dari tahapan kegiatan ini adalah video sosialisasi telah disetujui untuk di upload.



Gambar 3.12 Melakukan konsultasi dengan mentor

2) Melakukan koordinasi dengan rekan kerja di bagian Humas/ TU

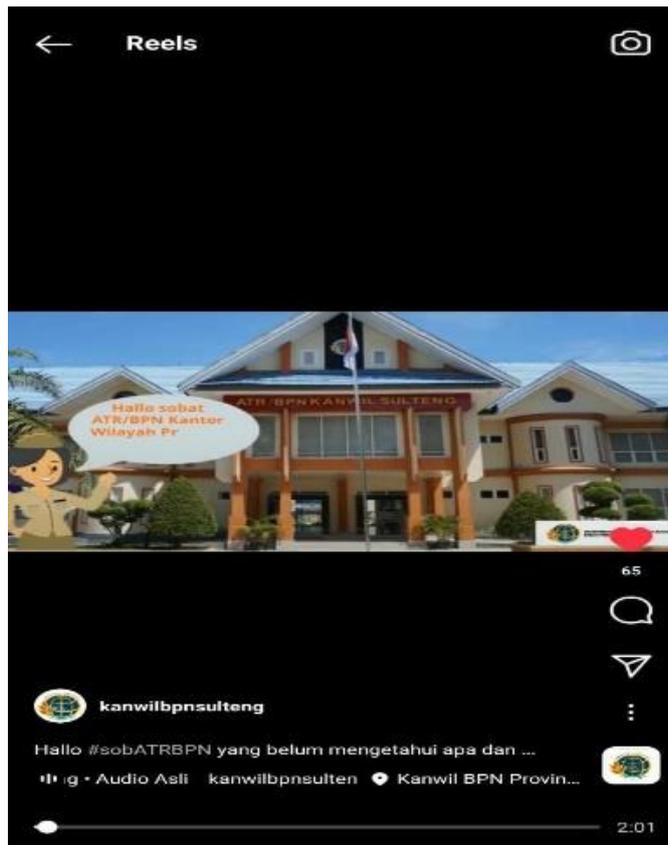
Setelah video disetujui oleh mentor untuk diupload, tahapan selanjutnya adalah melakukan koordinasi dengan rekan kerja di bagian Humas/TU yang dipercayakan untuk mengelola akun instagram. *Output* dari tahapan kegiatan ini adalah mendapatkan izin untuk menampilkan video sosialisasi di akun Instagram dan akun Youtube Kantor Wilayah BPN Provinsi Sulawesi Tengah.



Gambar 3.13 Melakukan koordinasi dengan rekan kerja di bagian Humas/TU

3) Mengupload sosialisasi di akun media sosial

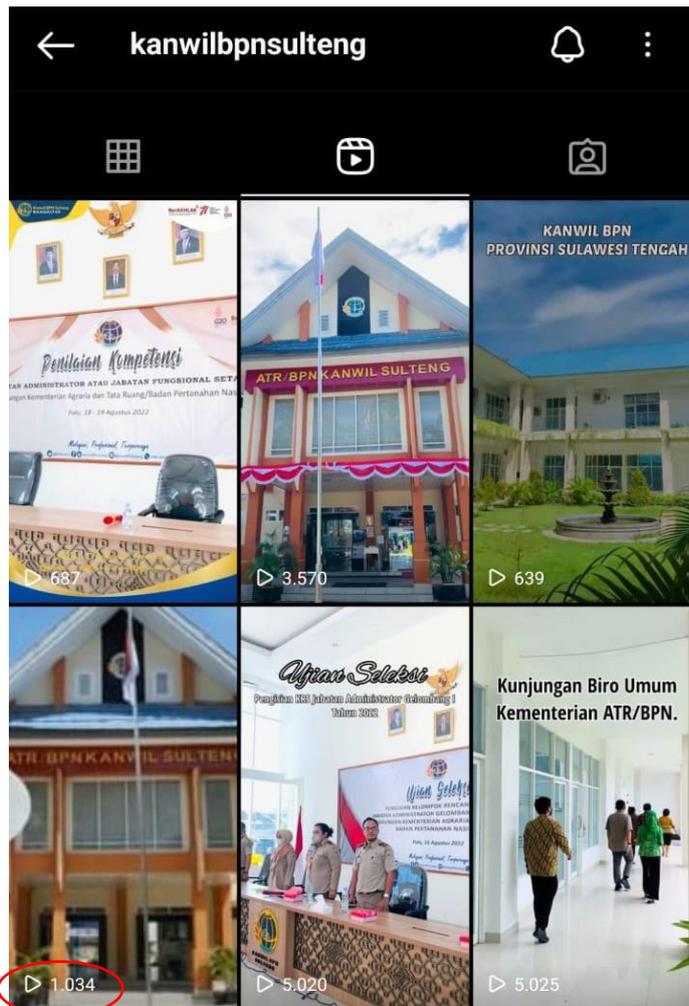
Tahapan terakhir dalam kegiatan ini adalah mengupload sosialisasi di akun media sosial instagram Kantor Wilayah BPN Provinsi Sulawesi Tengah. *Output* dari tahapan kegiatan ini adalah video sosialisasi terkait peta zona nilai tanah telah di upload. Jumlah orang yang telah melihat video sosialisasi ini adalah 315 (tiga ratus lima belas) orang dalam waktu kurang lebih 3 (tiga) jam setelah di upload.



Gambar 3.14 Mengupload sosialisasi di akun media sosial

Hingga masa habituasi aktualisasi berakhir atau 6 (enam) hari setelah di upload, jumlah orang yang telah melihat video sosialisasi ini sebanyak 1.034 (seribu tiga puluh empat) orang atau 22,86 % (dua puluh dua koma delapan puluh enam persen) dari jumlah keseluruhan pengikut akun instagram.

Dibandingkan dengan video lainnya yang lebih dahulu terupload dengan jumlah penonton yang lebih sedikit dari video sosialisasi ini, maka dapat penulis simpulkan hal ini merupakan awal yang baik bagi penulis untuk melaksanakan tindak lanjut dari kegiatan aktualisasi ini.



Gambar 3.15 Jumlah penonton video sosialisasi

2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Table 3.1 Penerapan Nilai-Nilai Agenda II

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai BerAKHLAK yang Diterapkan
1.	Persiapan Melakukan Aktualisasi	Melakukan konsultasi awal dengan mentor	Berorientasi Pelayanan : bersikap sopan, hormat dan berpenampilan rapi dalam melakukan konsultasi dengan mentor
			Akuntabel : tepat waktu dalam melakukan konsultasi sebagai perwujudan disiplin waktu
			Kompeten : menambah wawasan dengan meminta arahan mentor agar pelaksanaan aktualisasi berjalan dengan baik.
			Harmonis : Menerima arahan dari mentor dengan tidak memaksakan pendapat pribadi.

		Melakukan koordinasi dengan rekan kerja di bagian humas/TU	<p>Kolaboratif : Melakukan koordinasi dengan rekan kerja terkait ide yang akan saya lakukan.</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Bersikap ramah dan sopan dalam melakukan koordinasi dengan rekan kerja.</p> <p>Kompeten : Terbuka untuk menerima masukan dari rekan kerja.</p>
		Menyiapkan bahan materi terkait peta ZNT	<p>Akuntabel : Bertanggung jawab dalam menyiapkan bahan materi melalui berbagai sumber.</p> <p>Adaptif : memanfaatkan teknologi internet dalam menyiapkan bahan materi.</p>
2.	Menyusun Bahan Materi terkait Peta ZNT	Membaca peraturan perundang-undangan terkait peta ZNT	<p>Akuntabel : Teliti dalam membaca peraturan perundang-undangan terkait peta ZNT.</p> <p>Kompeten : Mampu memahami maksud dari peraturan perundang-undangan tersebut agar mudah menjelaskannya kembali kepada masyarakat.</p>
Melakukan <i>browsing</i> terkait manfaat peta ZNT		<p>Kompeten : Menambah pengetahuan dengan melakukan <i>browsing</i> sebelum memasukkannya dalam sosialisasi.</p> <p>Adaptif : Memanfaatkan teknologi internet untuk mendapatkan informasi lebih banyak terkait manfaat peta ZNT</p>	
Melakukan konsultasi dengan mentor		<p>Berorientasi Pelayanan : Bersikap sopan, hormat dan berpenampilan rapi dalam melakukan konsultasi dengan mentor</p> <p>Kolaboratif : Memberikan penjelasan terkait bentuk penyusunan sosialisasi kepada mentor sebelum menerima masukan dari mentor.</p> <p>Harmonis : Menerima masukan dari mentor dengan tidak memaksakan pendapat pribadi</p>	
Menyusun bahan materi sosialisasi		<p>Loyal : Mempertimbangkan kepentingan umum dalam melakukan penyusunan bahan materi.</p>	
3.	Membuat Desain Sosialisasi	Merancang desain awal	<p>Kompeten : Mempelajari beberapa referensi perancangan desain dari berbagai sumber untuk menghasilkan desain terbaik agar mudah dipahami oleh masyarakat</p>

			Adaptif : Memberikan pemikiran kreatif dalam merancang desain
		Melakukan konsultasi dengan mentor dan <i>coach</i>	Berorientasi Pelayanan : Bersikap sopan, hormat dan berpenampilan rapi dalam melakukan konsultasi dengan mentor dan <i>coach</i> .
			Kolaboratif : Memberikan penjelasan terkait desain rancangan sosialisasi kepada mentor sebelum menerima masukan dari mentor
			Harmonis : Menerima masukan dari mentor dan <i>coach</i> dengan tidak memaksakan pendapat pribadi
		Membuat desain akhir	Akuntabel : Cermat dan penuh tanggung jawab terhadap informasi yang akan disosialisasikan dalam desain akhir.
			Loyal : Berkomitmen untuk kepentingan umum dalam pembuatan desain akhir.
4.	Penyajian Sosialisasi	Melakukan konsultasi dengan mentor	Berorientasi Pelayanan : Bersikap ramah dan sopan dalam melakukan konsultasi kepada mentor sebelum mengupload video sosialisasi.
			Harmonis : Menerima arahan dari mentor dengan tidak memaksakan pendapat pribadi.
		Melakukan Koordinasi dengan rekan kerja di bagian Humas/ TU	Kolaboratif : Berdiskusi dengan rekan kerja di bagian humas terkait akun media sosial Kantor Wilayah BPN Provinsi Sulawesi Tengah.
			Berorientasi Pelayanan : Bersikap ramah dan sopan dalam melakukan koordinasi agar tidak terjadi kesalahan komunikasi.
		Mengupload sosialisasi di akun media sosial	Kolaboratif : Bekerjasama dengan rekan kerja di bagian humas dalam mengupload sosialisasi.
			Adaptif : Memanfaatkan teknologi internet dalam proses penguploadan video dengan memanfaatkan aplikasi Instagram dan Youtube sebagai media sosialisasi.
			Loyal : Melaksanakan tahapan kegiatan ini sebagai kontribusi untuk pembangunan daerah demi kepentingan umum.

Tabel 3.2 Kontribusi Output terhadap Visi Misi dan Nilai Organisasi

No	Kegiatan	Output	Kontribusi terhadap Pencapaian Visi Misi Organisasi	Kontribusi terhadap Penguatan Nilai Organisasi
1.	Persiapan Melakukan Aktualisasi	Hasil dari persiapan adalah catatan saran dan bahan materi agar tercipta konsep sosialisasi	Dengan dilakukannya kegiatan persiapan aktualisasi ini diharapkan dapat mendukung pencapaian Visi Kementerian ATR/BPN yaitu Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia yang dimaknai sebagai penerapan international best practices dalam upaya meningkatkan kepercayaan dan kepuasan masyarakat yang berdampak pada peningkatan manfaat dan kualitas (output to impact) layanan pertanahan	Melayani : Bersikap sopan selama melakukan tahapan persiapan aktualisasi Profesional : Melakukan kerja sama dalam pelaksanaan kegiatan ini Terpercaya : Melaksanakan arahan yang diberikan oleh mentor
2.	Menyusun Bahan Materi terkait Peta ZNT	Hasil dari kegiatan ini yaitu tersusunnya bahan materi yang akan di sosialisasikan setelah dilakukan konsultasi dengan mentor	Dilakukannya kegiatan ini diharapkan dapat mendukung pencapaian Misi Kementerian ATR/BPN yang mencakup aspek sosial yaitu penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang berkeadilan	Melayani : Teliti dalam menganalisa bahan materi Profesional : Senantiasa mengembangkan diri dengan memperbanyak sumber literatur Terpercaya : Patuh dan taat pada peraturan perundang-undangan yang berlaku

3.	Membuat Desain Sosialisasi	Hasil kegiatan ini adalah terbentuknya desain sosialisasi yang berisi informasi tentang peta ZNT dan manfaatnya terhadap masyarakat	Dilakukannya kegiatan ini diharapkan dapat mendukung pencapaian Visi Kementerian ATR/BPN yaitu Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia yang dimaknai sebagai penerapan international best practices dalam upaya meningkatkan efektivitas manajemen dan mutu pelayanan tanah dan ruang secara berkesinambungan	<p>Melayani : Bersikap ramah selama melakukan konsultasi</p> <p>Profesional : Bekerja cerdas dalam membuat desain yang mudah dipahami masyarakat</p> <p>Terpercaya : Membuat desain dengan tidak menyinggung suku, agama, ras dan antar golongan.</p>
4	Penyajian Sosialisasi	Hasil kegiatan ini yaitu telah terupload video sosialisasi terkait peta ZNT di media sosial	Dilakukannya sosialisasi guna mewujudkan tujuan pengelolaan Pertanahan untuk mewujudkan Kesejahteraan Rakyat dalam perspektif customer sebagai alat ukur kinerja bagi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, agar kebijakan, program dan kegiatan yang dilaksanakan mampu menghasilkan dan memberikan impact yang positif bagi masyarakat.	<p>Melayani : Memberikan sosialisasi dengan kejelasan prosedur permohonan layanan peta ZNT pada Kantor Pertanahan</p> <p>Profesional : Tuntas dalam memberikan sosialisasi kepada masyarakat</p> <p>Terpercaya : Memberikan materi sosialisasi yang dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya</p>

3. Manfaat Aktualisasi

Dengan dilaksanakannya sosialisasi kepada masyarakat terkait peta zona nilai tanah pada wilayah Provinsi Sulawesi Tengah melalui media sosial dapat memberikan manfaat, diantaranya :

a. Bagi Peserta

Manfaat dari realisasi aktualisasi ini adalah peserta dapat belajar banyak terkait peta zona nilai tanah. Peserta menyadari bahwa pentingnya pengetahuan terkait peta zona nilai tanah untuk peserta sebagai calon Aparatur Sipil Negara yang mempunyai 3 (tiga) fungsi yang salah satunya adalah sebagai pelayan publik melalui sosialisasi ini peserta dapat memberikan pelayanan tidak secara langsung namun tetap bisa berkomunikasi jika ada pertanyaan dari masyarakat yang masuk dalam kolom komentar atau *direct message* pada aplikasi Instagram.

b. Bagi Unit Kerja

Manfaat dari realisasi aktualisasi bagi unit kerja adalah sebagai bentuk pengabdian unit kerja bidang pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan yang memiliki salah satu tugas yakni penilaian tanah dan ekonomi pertanahan. Memberikan sosialisasi melalui media sosial dapat mengurangi biaya sosialisasi secara langsung dan memudahkan informasi tersebar secara menyeluruh dalam waktu yang cepat.

c. Bagi Masyarakat

Manfaat dari realisasi aktualisasi bagi masyarakat adalah tujuan dari pelaksanaan aktualisasi ini. Dikarenakan sebagian masyarakat belum mengetahui peta zona nilai tanah, kaitannya dengan pelayanan pertanahan pada Kantor Pertanahan serta pemanfaatannya dalam transaksi jual-beli, maka penulis melakukan sosialisasi agar masyarakat mengetahui dan dapat memanfaatkannya.

C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

Dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi terdapat beberapa faktor yang menjadi pendukung dan penghambat realisasi kegiatan aktualisasi penulis faktor pendukung dan penghambat tersebut adalah sebagai berikut :

1. Faktor Pendukung Realisasi Aktualisasi :
 - a. Adanya dukungan dari atasan, mentor dan *coach* dalam membimbing dan memberikan masukan kepada penulis agar pelaksanaan aktualisasi berjalan dengan lancar dan tujuan aktualisasi dapat tercapai. Pelaksanaan aktualisasi ini juga tidak terlepas dari dukungan rekan kerja yang memberikan kemudahan data dan informasi kepada penulis;
 - b. Tersedianya sarana dan prasarana yang dapat digunakan sehingga memudahkan penulis dalam pelaksanaan aktualisasi ini.
2. Faktor Penghambat Realisasi Aktualisasi :
 - a. Pembagian waktu dalam pelaksanaan aktualisasi dengan pekerjaan sehari-hari di kantor. Sehingga kegiatan aktualisasi dilaksanakan pada waktu senggang setelah menyelesaikan pekerjaan kantor;
 - b. Kreatifitas penulis yang masih kurang, sehingga desain dalam video sosialisasi masih sederhana dan jauh dari kata sempurna. Akan tetapi, penulis terus belajar dan berusaha untuk memberikan yang terbaik dalam menyelesaikan laporan aktualisasi.

D. Tindak Lanjut Teknik Aktualisasi

Berikut rencana tindak lanjut kegiatan aktualisasi ini sesuai dengan nilai-nilai dasar ASN (*core value*) :

Tabel 3.3 Tindak Lanjut Teknik Aktualisasi

No	Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
1	Memberikan informasi terkait perkembangan peta Zona Nilai Tanah agar masyarakat mendapatkan informasi terbaru	Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif	1.1 Bersikap ramah dan sopan dalam memberikan informasi kepada masyarakat; 1.2 Memberikan informasi yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya;

	(updating peta zona nilai tanah)		<p>1.3 Terus belajar dan meningkatkan pengetahuan terkait peta Zona Nilai Tanah agar mampu memberikan informasi terbaru dan mudah dipahami oleh masyarakat;</p> <p>1.4 Memberikan informasi kepada masyarakat secara luas tanpa membedakan latar belakangnya;</p> <p>1.5 Tetap berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku demi kepentingan bangsa dan negara;</p> <p>1.6 Selalu mengikuti perkembangan teknologi dan mengembangkan kreatifitas dalam menyajikan informasi terbaru;</p> <p>1.7 Melakukan kerjasama dengan pihak-pihak yang berkepentingan dalam peta Zona Nilai Tanah agar penyebaran informasi kepada masyarakat lebih menyeluruh.</p>
2	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap publikasi informasi di akun media sosial		<p>1.1 Memberikan pelayanan prima dengan membuka kolom komentar dalam akun media sosial agar masyarakat mendapatkan kepuasan atas informasi yang diberikan;</p>

			<p>1.2 Bertanggungjawab atas publikasi informasi dengan selalu menjaga nama baik instansi (Akuntabel, Loyal);</p> <p>1.3 Menjawab pertanyaan dengan berdasarkan pengetahuan dan peraturan yang berlaku serta memberikan masukan atas keluhan masyarakat (Kompeten, Harmonis);</p> <p>1.4 Melakukan kerjasama dengan rekan kerja di bagian humas/TU agar selalu mendapatkan informasi jika ada masyarakat yang mempunyai pertanyaan terkait peta zona nilai tanah di akun media sosial (Adaptif, Kolaboratif)</p>
--	--	--	--

Jumat, 16 September 2022

Menyetujui
Mentor/Atasan Langsung



Hj. Amanda Maisura, A.Ptnh., M.A.P.
19710211 199103 2 002

Peserta Pelatihan



Rasmi Ramli, S.H.
19940929 202204 2 002

Surat Pernyataan

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama Lengkap : Rasmi Ramli, S.H
NIP : 19940929 202204 2 002
Pangkat/Gol : Penata Muda/IIIa
Jabatan : Calon Analis Hukum Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sulawesi Tengah
Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Menyatakan bahwa :

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

Palu, 16 September 2022

Mengetahui



Hj. Amanda Maisura, A.Ptnh., M.A.P.

Yang Menyatakan,



Rasmi Ramli, S.H.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS) adalah pendidikan dan pelatihan dalam Masa Prajabatan yang dilakukan secara terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Salah satu bentuk penugasan dalam latsar ini adalah Menyusun laporan aktualisasi yang berkaitan dengan isu yang terdapat pada satuan kerja masing-masing. Pelaksanaan kegiatan ini bertujuan untuk mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN yaitu BerAKHLAK yang merupakan akronim dari Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif serta dapat menerapkan Manajemen ASN dan Smart ASN.

Berdasarkan isu terpilih, penulis melaksanakan kegiatan aktualisasi untuk menyelesaikan isu tersebut. Adapun kegiatan yang dilakukan oleh penulis adalah sebagai berikut :

1. Persiapan melakukan
2. Menyusun Bahan Materi terkait Peta ZNT
3. Membuat Desain Sosialisasi
4. Penyajian Sosialisasi

Adapun hasil aktualisasi ini memberikan manfaat kepada penulis dalam memahami salah satu tugas di bidang pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan yakni penilaian tanah dan ekonomi pertanahan.

B. Rekomendasi

Kegiatan sosialisasi terkait peta zona nilai tanah kepada masyarakat melalui media sosial adalah metode yang baik dengan banyak manfaat. Untuk itu penulis merekomendasikan agar melanjutkan pemberian sosialisasi terkait perkembangan peta zona nilai tanah (updating peta zona nilai tanah) sebagai tindak lanjut kegiatan aktualisasi ini agar masyarakat mendapatkan informasi terbaru tanpa mendatangi Kantor Pertanahan dan merekomendasikan agar video sosialisasi yang telah dibuat dapat di tayangkan dalam penyuluhan terkait peta zona nilai tanah pada wilayah Provinsi Sulawesi Tengah.

Selain itu penulis juga merekomendasikan agar penerapan sikap perilaku nilai-nilai dasar ASN Ber-AKHLAK dapat diimplementasikan dalam setiap aspek tugas dan fungsi baik untuk penulis maupun pegawai lainnya pada unit kerja.

DAFTAR PUSTAKA

- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2019). “*Analisis Isu Kontemporer*” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- 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.
- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
- Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2015 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang
- Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Non Struktural
- Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil

Lampiran 1

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Rasmi Ramli, SH
 NIP : 19940929 202204 2 002
 Unit Kerja : Kantor Wilayah BPN Provinsi Sulawesi Tengah
 Jabatan : Calon Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Minimnya Pengetahuan Masyarakat terkait Peta Zona Nilai Tanah
 Gagasan : Sosialisasi kepada Masyarakat terkait Peta Zona Nilai Tanah melalui Media Sosial

Kegiatan 1 : Persiapan Melakukan Aktualisasi

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan Melakukan konsultasi awal dengan mentor Melakukan koordinasi dengan rekan kerja di bagian humas/TU Menyiapkan bahan materi terkait peta ZNT</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Hasil dari persiapan adalah catatan saran dan bahan materi agar tercipta konsep sosialisasi</p> <p>✓ Keterkaitan substansi mata pelatihan : Saya akan mengawali kegiatan ini dengan berkonsultasi kepada Mentor untuk mendapatkan arahan dan masukan dengan bersikap sopan, hormat dan berpenampilan rapi sebagai wujud nilai <i>berorientasi pelayanan</i>, melakukan konsultasi tepat waktu sebagai perwujudan nilai <i>akuntabel</i>, juga tidak segan bertanya dan meminta arahan mentor untuk membuka wawasan saya sebagai wujud nilai <i>kompeten</i>, kemudian menerima arahan dari mentor dengan tidak memaksakan pendapat pribadi sebagai wujud nilai <i>harmonis</i>.</p> <p>Melakukan koordinasi dengan rekan kerja terkait ide yang akan saya lakukan sebagai wujud nilai <i>kolaboratif</i>, melakukannya dengan ramah dan sopan sebagai wujud nilai <i>berorientasi pelayanan</i>, dan dengan pemikiran terbuka untuk menerima masukan dari rekan kerja sebagai wujud nilai <i>kompeten</i>.</p> <p>Menyiapkan bahan materi melalui berbagai sumber sebagai bentuk tanggung jawab agar</p>	<p>Tahapan kegiatan sudah sesuai dengan Rancangan Aktualisasi</p> <p>Lanjutkan untuk tahapan kegiatan berikutnya</p>	

<p>memberikan hasil yang baik sebagai wujud nilai <i>akuntabel</i>, dengan memanfaatkan teknologi internet sebagai wujud nilai <i>adaptif</i>.</p> <p>✓ Kontribusi terhadap visi-misi organisasi : Dengan dilakukannya kegiatan persiapan aktualisasi ini diharapkan dapat mendukung pencapaian Visi Kementerian ATR/BPN yaitu Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia yang dimaknai sebagai penerapan international best practices dalam upaya meningkatkan kepercayaan dan kepuasan masyarakat yang berdampak pada peningkatan manfaat dan kualitas (output to impact) layanan pertanahan</p> <p>✓ Penguatan nilai organisasi : Bersikap sopan selama melakukan tahapan persiapan aktualisasi lakukan tahapan ini sebagai wujud nilai <i>melayani</i> Melakukan kerja sama dalam pelaksanaan kegiatan ini sebagai wujud nilai <i>profesional</i> Melaksanakan arahan yang diberikan oleh mentor sebagai wujud nilai <i>terpercaya</i></p>		
--	--	--

Lampiran 2

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Rasmi Ramli, SH
 NIP : 19940929 202204 2 002
 Unit Kerja : Kantor Wilayah BPN Provinsi Sulawesi Tengah
 Jabatan : Calon Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Minimnya Pengetahuan Masyarakat terkait Peta Zona Nilai Tanah
 Gagasan : Sosialisasi kepada Masyarakat terkait Peta Zona Nilai Tanah melalui Media Sosial

Kegiatan 2 : Menyusun bahan materi terkait peta ZNT

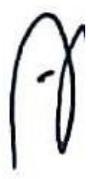
Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan Membaca peraturan perundang-undangan terkait peta ZNT Melakukan <i>browsing</i> terkait manfaat peta ZNT</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Hasil dari kegiatan ini yaitu tersusunnya bahan materi yang akan di sosialisasikan setelah dilakukankonsultasi dengan mentor</p> <p>✓ Keterkaitan substansi mata pelatihan : Saya akan mengawali kegiatan ini dengan membacaperaturan perundang-undangan terkait peta ZNT secara teliti sebagai wujud nilai <i>akuntabel</i>, Memahami maksud dari peraturan perundang- undangan tersebut agar mudah menjelaskannyakembali kepada masyarakat sebagai wujud nilai <i>kompeten</i>.</p> <p>Melakukan browsing untuk menambah pengetahuan sebelum memasukkannya dalam sosialisasi sebagai perwujudan nilai <i>kompetendenganmemanfaatkan</i> teknologi internet untuk mendapatkaninformasi lebih banyak terkait manfaat peta ZNT sebagai bentuk wujud nilai <i>adaptif</i>.</p> <p>✓ Kontribusi terhadap visi-misi organisasi : Dilakukannya kegiatan ini diharapkan dapat mendukung pencapaian Misi Kementerian ATR/BPN yang mencakup aspek sosial yaitu penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang berkeadilan</p>	<p>Pahami juga alur pemanfaatan peta ZNT pada kantor pertanahan.</p>	

<p>✓ Penguatan nilai organisasi : Teliti dalam menganalisa bahan materi sebagai wujud nilai <i>melayani</i> Senantiasa mengembangkan diri dengan perbanyak sumber literatur sebagai wujud nilai <i>profesional</i> Patuh dan taat pada peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai wujud nilai <i>terpercaya</i></p>		
--	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Rasmi Ramli, SH
 NIP : 19940929 202204 2 002
 Unit Kerja : Kantor Wilayah BPN Provinsi Sulawesi Tengah
 Jabatan : Calon Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Minimnya Pengetahuan Masyarakat terkait Peta Zona Nilai Tanah
 Gagasan : Sosialisasi kepada Masyarakat terkait Peta Zona Nilai Tanah melalui Media Sosial

Kegiatan 2 : Menyusun bahan materi terkait peta ZNT

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan Melakukan konsultasi dengan mentor Menyusun bahan materi sosialisasi</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Hasil dari kegiatan ini yaitu tersusunnya bahan materi yang akan di sosialisasikan setelah dilakukankonsultasi dengan mentor</p> <p>✓ Keterkaitan substansi mata pelatihan : Melakukan konsultasi kepada mentor dengan bersikap sopan, hormat dan berpenampilan rapi sebagai wujud nilai <i>berorientasi pelayanan</i>, memberikan penjelasan terkait bentuk penyusunan sosialisasi kepada mentor sebelum menerima masukan dari mentor sebagai wujud nilai <i>kolaboratif</i>, dan menerima masukan dari mentor <i>kolaboratif</i>, dan menerima masukan dari mentor dengan tidak memaksakan pendapat pribadi sebagai wujud nilai <i>harmonis</i></p> <p>Melakukan penyusunan bahan materi dengan mempertimbangkan kepentingan umum sebagai bentuk wujud nilai <i>loyal</i>.</p>	<p>Lanjutkan untuk tahap berikutnya.</p> <p>Buatlah sosialisasi yang mudah dipahami oleh masyarakat</p>	

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kontribusi terhadap visi-misi organisasi : Dilakukannya kegiatan ini diharapkan dapat mendukung pencapaian Misi Kementerian ATR/BPN yang mencakup aspek sosial yaitu penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang berkeadilan ✓ Penguatan nilai organisasi : Teliti dalam menganalisa bahan materi sebagai wujud nilai <i>melayani</i> Senantiasa mengembangkan diri dengan perbanyak sumber literatur sebagai wujud nilai <i>profesional</i> Patuh dan taat pada peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai wujud nilai <i>terpercaya</i> 		
--	--	--

Lampiran 3

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Rasmi Ramli, SH
 NIP : 19940929 202204 2 002
 Unit Kerja : Kantor Wilayah BPN Provinsi Sulawesi Tengah
 Jabatan : Calon Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Minimnya Pengetahuan Masyarakat terkait Peta Zona Nilai Tanah
 Gagasan : Sosialisasi kepada Masyarakat terkait Peta Zona Nilai Tanah melalui Media Sosial

Kegiatan 3 : Membuat desain sosialisasi

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan Merancang desain awal Melakukan konsultasi dengan mentor dan <i>coach</i> Membuat desain akhir</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Hasil kegiatan ini adalah terbentuknya desain sosialisasi yang berisi informasi tentang peta ZNT dan manfaatnya terhadap masyarakat</p> <p>✓ Keterkaitan substansi mata pelatihan : Mempelajari beberapa referensi perancangan desain dari berbagai sumber untuk menghasilkan desain terbaik agar mudah dipahami oleh masyarakat sebagai wujud nilai <i>kompeten</i> dan memberikan pemikiran kreatif dalam merancang desain sebagai wujud nilai <i>adaptif</i>.</p> <p>Melakukan konsultasi kepada mentor dan <i>coach</i> dengan bersikap sopan, hormat dan berpenampilan rapi sebagai wujud nilai <i>berorientasi pelayanan</i>, memberikan penjelasan terkait desain rancangan sosialisasi kepada mentor sebelum menerima masukan dari mentor sebagai wujud nilai <i>kolaboratif</i>, dan menerima masukan dari mentor dan <i>coach</i> dengan tidak memaksakan pendapat pribadi sebagai wujud nilai <i>harmonis</i>.</p> <p>Membuat desain akhir dengan dengan cermat dan penuh tanggung jawab terhadap informasi yang akan disosialisasikan sebagai wujud nilai <i>akuntabel</i>, dan Membuat desain</p>	<p>Gunakan kata-kata yang baik dan sopan dalam penulisan <i>caption</i> untuk postingan di sosial media.</p>	

<p>akhir dengan komitmen untuk kepentingan umum sebagai wujud nilai <i>loyal</i>.</p> <p>✓ Kontribusi terhadap visi-misi organisasi : Dilakukannya kegiatan ini diharapkan dapat mendukung pencapaian Visi Kementerian ATR/BPN yaitu Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia yang dimaknai sebagai penerapan international best practices dalam upaya meningkatkan efektivitas manajemen dan mutu pelayanan tanah dan ruang secara berkesinambungan.</p> <p>✓ Penguatan nilai organisasi : Bersikap ramah selama melakukan konsultasi sebagai wujud nilai <i>melayani</i> Bekerja cerdas dalam membuat desain yang mudahdipahami masyarakat sebagai wujud nilai <i>profesional</i> Membuat desain dengan tidak menyinggung suku,agama, ras dan antar golongan sebagai wujud nilai <i>terpercaya</i></p>		
--	--	--

Lampiran 4

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Rasmi Ramli, SH
 NIP : 19940929 202204 2 002
 Unit Kerja : Kantor Wilayah BPN Provinsi Sulawesi Tengah
 Jabatan : Calon Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Minimnya Pengetahuan Masyarakat terkait Peta Zona Nilai Tanah
 Gagasan : Sosialisasi kepada Masyarakat terkait Peta Zona Nilai Tanah melalui Media Sosial

Kegiatan 4 : Penyajian sosialisasi

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tahapan Kegiatan Melakukan konsultasi dengan mentor ✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Hasil kegiatan ini yaitu telah diupload video sosialisasi terkait peta ZNT di media sosial ✓ Keterkaitan substansi mata pelatihan : Berkonsultasi kepada mentor dengan ramah dan sopan sebelum melakukan penguploadan sebagai wujud nilai <i>berorientasi pelayanan</i> dan menerima arahan dari mentor dengan tidak memaksakan pendapat pribadi sebagai wujud nilai <i>harmonis</i> ✓ Kontribusi terhadap visi-misi organisasi : Dilakukannya sosialisasi guna mewujudkan tujuan pengelolaan Pertanahan untuk mewujudkan Kesejahteraan Rakyat dalam perspektif customer sebagai alat ukur kinerja bagi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, agar kebijakan, program dan kegiatan yang dilaksanakan mampu menghasilkan dan memberikan impact yang positif bagi masyarakat ✓ Penguatan nilai organisasi : Memberikan sosialisasi dengan kejelasan prosedur permohonan layanan peta ZNT pada Kantor Pertanahan sebagai wujud nilai <i>melayani</i> 	<p>Melakukan koordinasi dengan rekan kerja bidang Humas/Tata Usaha.</p> <p>Lanjutkan melakukan konsultasi dengan Kepala Bagian Tata Usaha terkait postingan menggunakan akun instagram Kantor Wilayah BPN Provinsi Sulawesi Tengah.</p>	

Tuntas dalam memberikan sosialisasi kepada masyarakat sebagai wujud nilai <i>profesional</i> Memberikan materi sosialisasi yang dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya sebagai wujud nilai <i>terpercaya</i>		
---	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Rasmi Ramli, SH
 NIP : 19940929 202204 2 002
 Unit Kerja : Kantor Wilayah BPN Provinsi Sulawesi Tengah
 Jabatan : Calon Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Minimnya Pengetahuan Masyarakat terkait Peta Zona Nilai Tanah
 Gagasan : Sosialisasi kepada Masyarakat terkait Peta Zona Nilai Tanah melalui Media Sosial

Kegiatan 4 : Penyajian sosialisasi

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan Melakukan koordinasi dengan rekan kerja di bagian humas/ TU Mengupload sosialisasi di akun media sosial</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Hasil kegiatan ini yaitu telah diupload video sosialisasi terkait peta ZNT di media sosial</p> <p>✓ Keterkaitan substansi mata pelatihan : Berdiskusi dengan rekan kerja di bagian humas terkait akun media sosial Kantor Wilayah BPN Provinsi Sulawesi Tengah sebagai wujud nilai <i>kolaboratif</i> dan melakukan diskusi dengan ramah dan sopan agar tidak terjadi kesalahan komunikasi sebagai wujud nilai <i>berorientasi pelayanan</i></p> <p>Bekerjasama dengan rekan kerja di bagian humas dalam mengupload sosialisasi sebagai wujud nilai <i>kolaboratif</i>, Memanfaatkan teknologi internet dalam proses penguplodan video dengan memanfaatkan aplikasi Instagram dan Youtube sebagai media sosialisasi sebagai wujud nilai <i>adaptif</i> dan Melaksanakan tahapan kegiatan ini sebagai kontribusi untuk pembangunan daerah demi kepentingan umum sebagai wujud nilai <i>loyal</i></p>	<p>Diperhatikan perkembangan video yang telah diupload, dan selanjutnya dikembangkan dengan informasi yang terbaru</p>	

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kontribusi terhadap visi-misi organisasi : Dilakukannya sosialisasi guna mewujudkan tujuan pengelolaan Pertanahan untuk mewujudkan Kesejahteraan Rakyat dalam perspektif customer sebagai alat ukur kinerja bagi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, agar kebijakan, program dan kegiatan yang dilaksanakan mampu menghasilkan dan memberikan impact yang positif bagi masyarakat ✓ Penguatan nilai organisasi : Memberikan sosialisasi dengan kejelasan prosedur permohonan layanan peta ZNT pada Kantor Pertanahan sebagai wujud nilai <i>melayani</i> Tuntas dalam memberikan sosialisasi kepada masyarakat sebagai wujud nilai <i>profesional</i> Memberikan materi sosialisasi yang dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya sebagai wujud nilai <i>terpercaya</i> 		
--	--	--

BIODATA PENULIS

Penulis bernama lengkap Rasmi Ramli yang biasa dipanggil Rasmi. Lahir di Kota Palu tanggal 29 September 1994 yang merupakan anak terakhir dari pasangan Bapak Alm. Ramli Rasyid dan Ibu Nuraeni Empang. Penulis telah menempuh pendidikan formal di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 2 (2000), SD Negeri 2 Palu (2006), SMP Negeri 4 Palu (2009), SMA Negeri 4 Palu (2012) dan melanjutkan S1 di jurusan Ilmu Hukum Universitas Tadulako pada tahun 2012 dan lulus pada tahun 2017.



Sejak lulus kuliah penulis mendaftar dan mengikuti seleksi calon pegawai negeri sipil namun belum berhasil lulus, hingga Tuhan mengizinkan pada tahun 2021 di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional penulis dinyatakan lulus dan di tempatkan di Bidang Pengadaan Tanah dan Pengembangan Pertanahan pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sulawesi Tengah. Penulis meyakini Tuhan akan mengabulkan doa hambanya di waktu yang tepat. Untuk itu harapan penulis melalui kegiatan aktualisasi ini menjadikan pribadi penulis lebih baik dari sebelumnya.