



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

**Optimalisasi Pengarsipan Data Pembaruan Zona Nilai Tanah Melalui Digitalisasi
di Kantor Pertanahan Kabupaten Sampang**

Disusun oleh :

Nama : Ana Aini Marzuqoh

NIP : 199505272022042002

Jabatan: Analis Hukum Pertanahan

**PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III ANGKATAN XXVI
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
TAHUN 2022**



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul :

Optimalisasi Pengarsipan Data Pembaruan Zona Nilai Tanah Melalui
Digitalisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Sampang

Yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun
2022 Gelombang 4 Angkatan 26 :

Nama : Ana Aini Marzuqoh, S.H.

NIP : 199505272022042002

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Sampang

Disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Rancangan Aktualisasi sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada hari Rabu, tanggal 12 Oktober 2022.

Menyetujui :

Bogor, 10 Oktober 2022

Sampang, 3 Oktober 2022

COACH

Suwarni, S.E., M.I.P

NIP.197007051994032005

MENTOR

Svamsul Huda, A.Ptnh., M.H.

NIP.197008071991031005

Kata Pengantar

Puji syukur Penulis ucapkan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga Penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi dengan judul “Optimalisasi Pengarsipan Data Pembaruan Zona Nilai Tanah Melalui Digitalisasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Sampang” guna memenuhi salah satu persyaratan dalam Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III tahun 2022 Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

Dalam penyusunan rancangan aktualisas ini telah banyak pihak yang membantu. Oleh karena itu, penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Dr. Agustyarsyah, S.SiT., S.H., M.P selaku Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) kementerian ATR/BPN;
2. Bapak Drs. Samsul Hadi selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Sampang;
3. Bapak Syamsul Huda, A.Ptnh., M.H. selaku mentor penulis sekaligus Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kabupaten Sampang;
4. Ibu Suwarni, S.E., M.I.P selaku coach atas segala bimbingan dan arahnya;
5. Ibu Lilis Mulyani Setiasari, S.Pd., M.Pd., selaku penguji;
6. Seluruh Widyaiswara Kementerian ATR/BPN;
7. Teman-teman CPNS peserta Latsar Gelombang 4 Angkatan 26 Kelompok 2;
8. Seluruh pegawai di lingkungan Kantor Pertanahan Sampang;
9. Semua pihak yang membantu proses pembelajaran pelatihan dasar dan penyusunan rancangan aktualisasi.;

Penulis menyadari bahwa rancangan aktualisasi ini masih terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu penulis sangat mengharapkan kritik dan saran untuk perbaikan terutama dalam hal peningkatan pengetahuan

substansi bidang pekerjaan terkait. Semoga rancangan aktualisasi ini dapat dilaksanakan dengan baik dan dapat memberi manfaat.

Sampang, 3 Oktober 2022

Penulis

Ana Aini M.

Daftar isi

Halaman Judul	1
Lembar Persetujuan	2
Kata Pengantar	3
Daftar Isi	5
Daftar Tabel	7
Daftar Gambar	8
Daftar Bagan	9
Bab I Pendahuluan	
A. Latar Belakang	10
B. Tujuan Organisasi.....	11
C. Tugas Dan Fungsi	12
D. Struktur Organisasi.....	13
E. Program Dan Kegiatan Saat Ini	15
Bab II Rancangan Aktualisasi	
A. Identifikasi Isu	16
B. Pemilihan Isu	20
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu	21
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi	23
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi	38
Bab III Pelaksanaan Aktualisasi	
A. Role Model	42
B. Realisasi Aktualisasi	43
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi	71
D. Tindak Lanjut	72

Bab IV Penutup

A. Kesimpulan 74

B. Rekomendasi 74

Daftar Pustaka 76

Lampiran Surat Pernyataan

Biodata Penulis

Daftar Tabel

Tabel 2.1 Jumlah Pemohon Layanan Pertanahan	17
Tabel 2.2 Indikator <i>USG</i>	19
Tabel 2.3 Skoring <i>USG</i>	19
Tabel 2.4 Rancangan Aktualisasi	22
Tabel 2.5 Matrik Rekapitulasi Nilai Berakhlak	33
Tabel 2.6 Jadwal Kegiatan Aktualisasi	36
Tabel 3.1 Desa dan kecamatan yang telah diambil datanya.....	44
Tabel 3.2 Pelaksanaan Aktualisasi	51
Tabel 3.3 Matrik Rekapitulasi Nilai-Nilai Berakhlak	83
Tabel 3.4 Rencana Tindak Lanjut	87

Daftar Gambar

Gambar 2.1 Penampilan Website Kantor Pertanahan Kabupaten Sampang....	15
Gambar 2.2 Arsip Dokumen Zona Nilai Tanah.....	18
Gambar 2.3 Diagram <i>Fishbone</i>	20
Gambar 3.1 Resume Pembaruan ZNT	44
Gamba2 3.2 Data Dokumen Pembaruan ZNT	47
Gambar 3.3 Dokumen Digital.....	47
Gambar 3.4 Mengupload ke dalam Google Drive	48
Gambar 3.5 Pemberitahuan Serta Share Link Di Grup Whatsapp.....	49
Gambar 3.6 Laporan Pelaksanaan Aktualisasi.....	49

Daftar Bagan

Bagan 1.1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Sampang 13

Bab 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara mengamanatkan bahwa Instansi Pemerintah wajib memberikan Pelatihan terintegrasi bagi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) selama satu tahun masa percobaan dengan tujuan untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat, dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab serta memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang tugasnya. Program Pelatihan Dasar CPNS diharapkan dapat membentuk PNS profesional yang berkarakter untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance*, serta menguasai bidang tugasnya sehingga mampu melaksanakan tugas dan perannya secara professional sebagai pelayan masyarakat.

Kementerian ATR/BPN merupakan kementerian yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan di bidang agrarian/pertanahan dan tata ruang. Kantor Pertanahan Kabupaten Sampang merupakan instansi vertikal yang berada di bawah Kementerian ATR/BPN yang ikut membantu penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian ATR/BPN.

Melalui pengalaman serta proses pengamatan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian ATR/BPN terdapat permasalahan dalam pengarsipan file yang bersifat konvensional atau data berbasis file. Permasalahan tersebut dapat dilihat terutama pada tahapan penyimpanan data, pencarian kembali dan penyajian informasi data. Perawatan data fisik yang kurang baik akan menyebabkan kerusakan dokumen. Permasalahan lainnya disebabkan juga dibutuhkan biaya untuk pengadaan map dan lemari penyimpanan berkas fisik serta biaya pemeliharaan. Di samping itu pegawai kesulitan mencari kembali data apabila membutuhkannya kembali. Maka dari itu pemanfaatan pengarsipan

data dengan sistem digital akan memberikan kemudahan dalam proses penyimpanan, pencarian kembali dan penyajian informasi yang dibutuhkan.

B. Tujuan Organisasi

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang / Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Kepala Badan Pertanahan Nasional visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Kepala Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024 adalah terwujudnyapenataan 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 dijalankan melalui 2 misi sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.

Misi ini 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.

2. Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.

Misi ini dilaksanakan untuk mencapai tujuan :

- 3) pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing.

Pada kegiatan aktualisasi ini, baik secara langsung maupun tidak langsung diharapkan dapat berkontribusi dalam mewujudkan tercapainya misi yang pertama yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan dengan memberikan kemudahan dalam mencari data atau mengakses data bagi

pegawai sehingga dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam bekerja.

C. Tugas dan Fungsi

Berdasarkan SK CPNS penulis ditempatkan di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kabupaten Sampang dengan jabatan analis hukum pertanahan. Dalam Pasal 31 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang / Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan disebutkan bahwa Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan mempunyai tugas melakukan pelaksanaan pengadaan dan pencadangan tanah, konsolidasi tanah, pengembangan pertanahan dan pemanfaatan tanah, serta penilaian tanah dan ekonomi pertanahan.

Sesuai dengan 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 / Kepala Badan Pertanahan Nasional :

A. Ikhtisar jabatan analis hukum pertanahan

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 data ruang.

B. Uraian tugas

- 1) Menyusun bahan usulan rencana kegiatan dan anggaran dibidang pengadaan tanah.
- 2) Menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang pengadaan tanah.
- 3) Menganalisis masalah pertanahan yang menjadi penyebab sengketa, konflik dan perkara pertanahan.
- 4) Mengumpulkan data pendukung fisik, administrasi dan yuridis sebagai bahan pendukung hasil analisis.

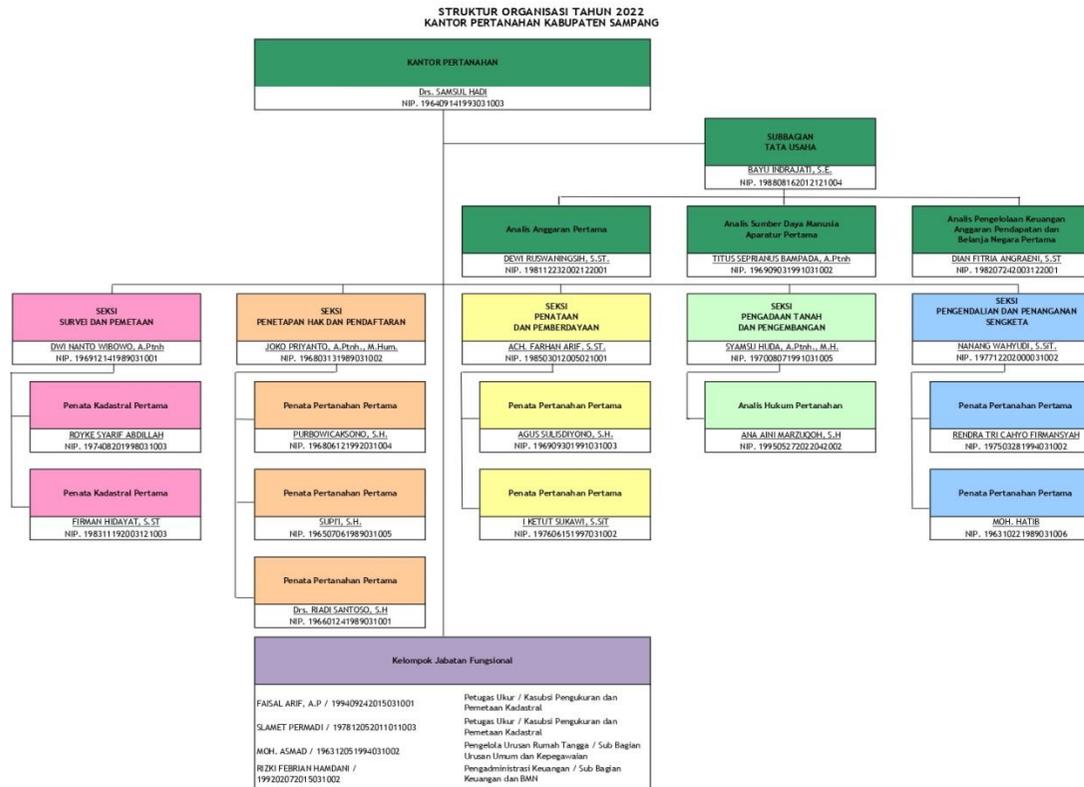
- 5) Menyusun konsep naskah kedinasan lainnya dibidang pengadaan tanah.

D. Struktur Organisasi

Merujuk Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang / Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan Susunan Organisasi Kantor Pertanahan terdiri atas :

- A. Subbagian Tata Usaha;
- B. Seksi Survei dan Pemetaan;
- C. Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran;
- D. Seksi Penataan dan Pemberdayan;
- E. Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan; dan
- F. Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa.

Berikut ini susunan organisasi yang terdapat di Kantor Pertanahan Kabupaten Sampang



Bagan 1.1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Sampang

E. Program dan Kegiatan Saat ini

Berdasarkan Rincian Kertas Kerja Satker Revisi ke-4, program dan kegiatan Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan adalah sebagai berikut :

1. Pelaksanaan fasilitasi pengadaan tanah dan pencadangan tanah.
2. Pembaruan Peta Zona Nilai Tanah.
3. Pelaksanaan fasilitasi penilaian tanah dan ekonomi pertanahan.
4. Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan konsolidasi tanah dan pengembangan pertanahan.

Berdasarkan uraian program dan kegiatan pada Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan di atas, kegiatan aktualisasi ini memberikan kontribusi pada kegiatan pembaruan peta zona nilai tanah dalam hal ini dilakukan pengelolaan data sampel pembaruan ZNT. Pengelolaan data yang baik dan rapi akan menjadi semakin mudah diakses sertaber dampak pada optimalnya kinerja pegawai.

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

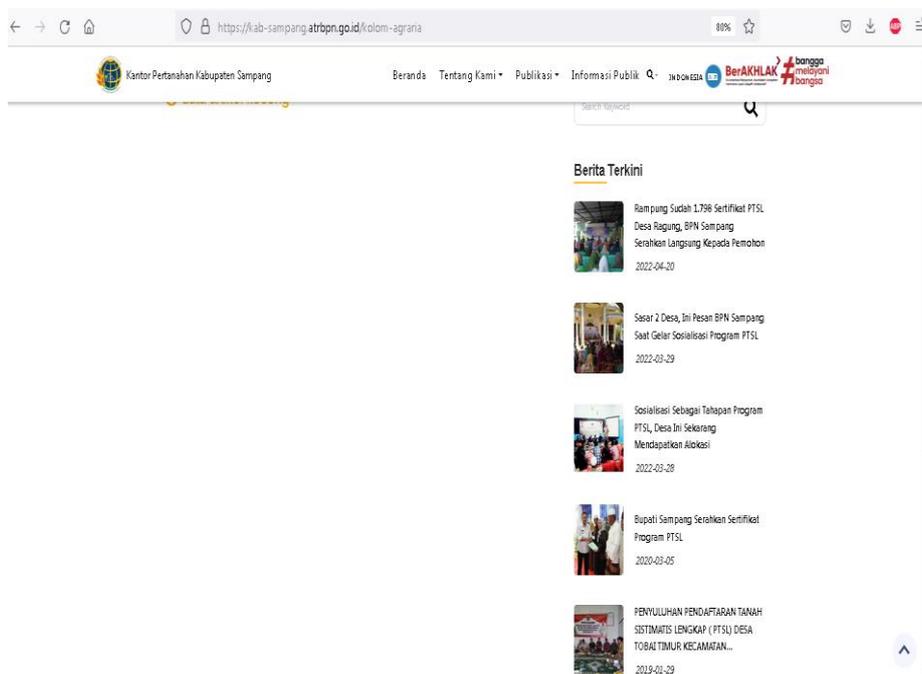
A. Identifikasi Isu

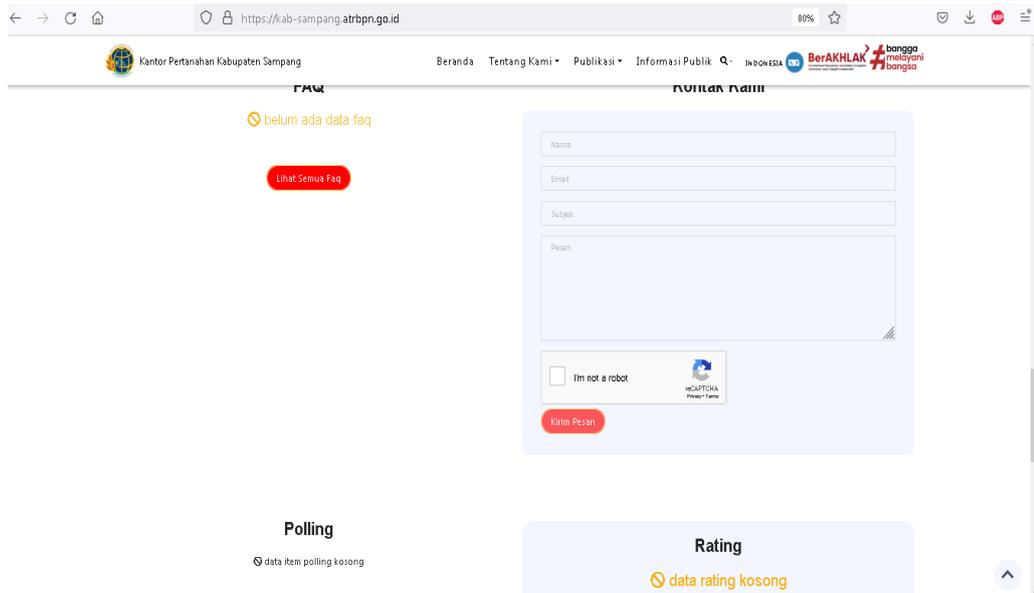
1. Belum Optimalnya Pengelolaan Website

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi mengatur bahwa setiap instansi pemerintah (badan publik) berkewajiban memberikan informasi kepada masyarakat mengenai pelayanan dan pelaksanaan pemerintahan sesuai dengan lingkup instansi pemerintah, untuk melaksanakan kewajiban tersebut instansi pemerintah dapat memanfaatkan sarana media elektronik untuk mengelola informasi publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses masyarakat dengan mudah.

Kantor Pertanahan Kabupaten Sampang menggunakan fasilitas media informasi elektronik berupa website sebagai sarana layanan informasi publik. Hal ini dikarenakan website merupakan salah satu media informasi yang mudah diakses oleh siapa saja dan dari mana saja bagi siapa saja yang membutuhkan informasi. Namun dalam pengelolaannya ternyata belum dilaksanakan secara optimal. Terdapat menu dalam website yang masih kosong belum ada informasi yang di muat, selain itu informasi atau berita yang dimuat juga kurang *up to date*. Hal itu terjadi dikarenakan kurangnya kuantitas SDM pengelola website di satuan kerja, pengelola website merupakan tugas tambahan di samping tugas utamanya. Berikut tampilan website Kantor Pertanahan Kabupaten Sampang:

Gambar 2.1 Penampilan Website Kantor Pertanahan Kabupaten Sampang





Penyediaan layanan informasi yang lengkap serta *up to date* merupakan salah satu layanan prima yang diberikan untuk masyarakat. Apabila isu ini tidak diatasi pihak yang dirugikan tentunya adalah masyarakat, masyarakat sulit mendapatkan informasi terkait layanan yang ada di kantor Pertanahan Sampang. Selain itu, Kantor Pertanahan Kabupaten Sampang juga tidak dapat mempublikasikan informasi secara maksimal. Kabupaten Sampang mempunyai wilayah yang cukup luas sehingga masyarakat yang mempunyai akses jauh dari pusat kabupaten seharusnya dapat menghemat waktu dan tenaga untuk mendapatkan informasi layanan di Kantor Pertanahan Sampang.

Berkaitan dengan Materi Agenda 3, isu ini berkaitan dengan penerapan nilai-nilai manajemen ASN, yakni menjalankan peran ASN sebagai pelaksana penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dalam hal ini dilakukan harus sesuai kompetensi yang diperlukan sesuai bidang tugas serta perlu dilakukan peningkatan kemampuan SDM.

2. Belum optimalnya layanan pertanahan

Penyelenggaraan layanan dan pengelolaan pertanahan secara menyeluruh merupakan tugas yang diemban oleh Kementerian ATR/BPN selaku instansi pemerintah yang mempunyai tugas untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanahan dan tata ruang sebagaimana diamanatkan oleh Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang, serta Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional.

Sebagai instansi vertikal dari Kementerian ATR/BPN Kantor Pertanahan Kabupaten Sampang menyelenggarakan pelayanan pertanahan untuk masyarakat di hari kerja yakni mulai hari Senin sampai dengan Jumat. Tetapi masyarakat yang memanfaatkan pelayanan pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Sampang kurang maksimal. Dapat dilihat dari permohonan pengurusan sertifikat di Kabupaten belum maksimal, hal tersebut dibuktikan dengan sedikitnya berkas permohonan pengurusan sertifikat dalam kurun waktu satu minggu, baik terkait pendaftaran sertifikat untuk pertama kali, penggabungan, pemecahan, peralihan nama, perubahan hak atas tanah dan lain-lain. Berikut jumlah berkas pengurusan sertifikat selama satu minggu di Kabupaten Sampang :

Tabel 2.1 Jumlah Pemohon Layanan Pertanahan

No	Hari	Jumlah
1	Senin, 11 Juli 2022	0
2	Selasa, 12 Juli 2022	3
3	Rabu, 13 Juli 2022	2
4	Kamis, 14 Juli 2022	13
5	Jumat, 15 Juli 2022	5
6	Sabtu, 16 Juli 2022	0
7	Minggu, 17 Juli 2022	0
8	Senin, 18 Juli 2022	0

Apabila isu ini berlanjut maka akan berdampak pada masyarakat itu sendiri, yang belum memahami pentingnya sertifikat sebagai bukti kepemilikan akan hak atas tanah. Dengan adanya sertifikat akan mengurangi kemungkinan adanya konflik diantara anggota masyarakat.

Berkaitan dengan materi agenda 3, isu ini berkaitan dengan penerapan nilai-nilai manajemen ASN, yakni peran ASN sebagai pelayan publik harus memberikan pelayanan yang prima. Dalam hal ini dapat dilakukan dengan meningkatkan edukasi atau sosialisai kepada masyarakat tentang pentingnya mempunyai sertifikat hak atas tanah. Berkaitan dengan SMART ASN kegiatan edukasi atau sosialisai ini dapat menggunakan media elektronik sehingga pesan yang disampaikan sampai kepada masyarakat karena mudah di akses.

3. Belum optimalnya pengarsipan data pembaruan Zona Nilai Tanah

Transformasi digital merupakan suatu perubahan pola pekerjaan dari manual berubah bentuk menjadi digital. Berdasarkan Petunjuk Khusus Dari Presiden Pada Rapat Terbatas Perencanaan Digital, bahwa transformasi digital di masa pandemi maupun pascapandemi yang akan datang akan mengubah secara struktural cara kerja, beraktivitas, berkonsumsi, belajar, bertransaksi yang sebelumnya luring dengan kontak fisik menjadi daring yang akan dihadapi seluruh masyarakat termasuk ASN. Berkaitan dengan fungsi ASN sebagai pelayan publik serta untuk mewujudkan *Smart Governance* ASN harus mampu beradaptasi dengan perubahan transformasi digital yang berlangsung dengan sangat cepat.

Pada kegiatan pembaruan ZNT di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan, data sampel pembaruan ZNT belum dilakukan pengarsipan secara digital. Data sampel merupakan data primer dalam proses pembaruan ZNT yang perlu disimpan serta ditata dengan baik, apabila data tersebut diperlukan kembali maka akan mudah dilakukan pencarian terhadap data tersebut. Dokumen fisik dapat rusak karena faktor bencana, serangga dan yang lainnya, hal itu akan mengakibatkan kesulitan terutama ketika pengolah data akan melakukan cek terhadap dokumen sampel untuk kepentingan proses pengolahan data atau hal lainnya. Oleh sebab itu pengarsipan secara digital menjadi penting dilakukan supaya data sampel tertata dengan rapi serta mudah diakses oleh pihak-pihak yang berkepentingan di lingkup Kantor Pertanahan Kabupaten Sampang.



Gambar 2.2 Arsip Dokumen Zona Nilai Tanah

Berkaitan dengan materi Agenda 3, isu ini berkaitan dengan penerapan nilai-nilai Manajemen ASN, yakni perlu dilakukan peningkatan literasi digital terhadap SDM.

B. Pemilihan Isu

Berdasarkan ketiga isu yang diperoleh, dilakukan analisis isu untuk menentukan satu prioritas dengan menggunakan metode *USG* (*Urgency, Seriousness, Growth*). Metode *USG* merupakan pemilihan “*core issue*” dengan menentukan tingkat *urgency* (urgensi), *seriousness* (keseriusan), *growth* (perkembangan isu apabila tidak segera diselesaikan dengan menentukan skala 1-5. Isu yang memperoleh skor tinggi yang dijadikan sebagai isu prioritas. Berikut penjelasan dari kriteria *USG* :

1. *Urgency* : Seberapa mendesak harus dibahas, dikaitkan dengan waktu yang tersedia
2. *Seriousness* : seberapa serius isu tersebut perlu dibahas dikaitkan dengan akibat jika isu tersebut tidak diselesaikan
3. *Growth* : seberapa besar kemungkinan isu tersebut berkembang jika tidak ditangani

Berikut penerapan indikator *USG* :

Tabel 2.2 Indikator *USG*

Nilai	<i>Urgency (U)</i>	<i>Seriousness (S)</i>	<i>Growth (G)</i>
1	Tidak mendesak	Tidak serius	Tidak cepat memburuk
2	Kurang mendesak	Kurang serius	Kurang cepat memburuk
3	Cukup mendesak	Cukup serius	Cukup cepat memburuk
4	Mendesak	Serius	Cepat memburuk
5	Sangat mendesak	Sangat serius	Sangat cepat memburuk

Penentuan skoring terhadap ketiga isu ditentukan berdasarkan hasil konsultasi dengan mentor maupun koordinasi dengan rekan kerja. Skoring dari masing-masing isu adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3 Skoring *USG*

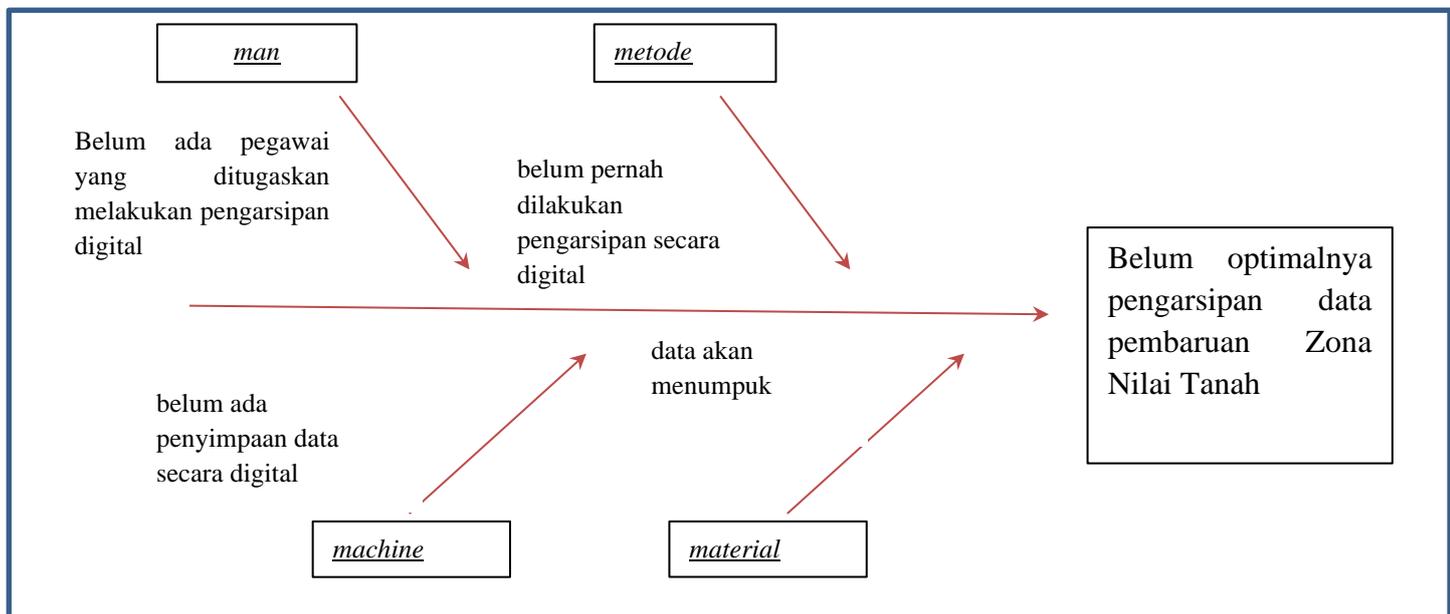
No	Isu	<i>Urgency</i>	<i>Seriousness</i>	<i>Growth</i>	Total
1	Belum optimalnya pengelolaan website	3	3	3	9
2	Belum optimalnya layanan pertanahan	3	3	3	9
3	Belum optimalnya pengarsipan data pembaruan Zona Nilai Tanahh	5	3	3	11

Berdasarkan analisis menggunakan metode *USG*, isu yang sekiranya perlu dicarikan untuk dicari solusinya yaitu belum optimalnya pengarsipan data pembaruan Zona Nilai Tanah. Selain didasarkan pada hasil skoring, penetapan isu ditetapkan pada aspek kemungkinan isu tersebut dapat diaktualisasikan.

C. Penentuan Gagasan Pemecahan Isu

Untuk mengetahui akar permasalahan pada isu belum optimalnya pengarsipan data pembaruan Zona Nilai Tanah dilakukan dengan menggunakan teknik analisis diagram *fishbone*.

Gambar 2.3 Diagram *Fishbone*



Berdasarkan diagram di atas dapat diketahui permasalahan yang menyebabkan belum adanya pengarsipan digital terhadap data sampel pembaruan Zona Nilai Tanah, yaitu

1. Belum ada pegawai yang ditugaskan melakukan pengarsipan digital
2. Belum pernah dilakukan pengarsipan secara digital
3. Belum ada penyimpanan data
4. Data yang ada akan menumpuk apabila tidak diarsipkan dengan baik

Berdasarkan analisis isu yang telah dilakukan, selanjutnya penulis memiliki gagasan alternatif yang dapat dilakukan yakni dengan pembuatan sistem pengarsipan data secara digital melalui *Google Drive*. Gagasan ini dinilai efektif, dan efisien untuk dilaksanakan. Gagasan ini dipilih dengan pertimbangan waktu yang relatif singkat dalam pelaksanaan aktualisasi yakni kurang lebih 20 hari kerja. Dengan mempertimbangkan singkatnya waktu maka kegiatan pengarsipan digital terhadap data sampel pembaruan Zona Nilai

Tanah dibatasi berdasarkan waktu perolehanya yakni data sampel pembaruan **ZNT** tahun 2022.

D. Rancangan Aktualisasi

Nilai-Nilai Dasar, Kedudukan Dan Peran PNS Untuk Mendukung Terwujudnya *Smart Governance*

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Sampang

Identifikasi Isu : 1. Belum optimalnya pengelolaan website
2. Belum optimalnya layanan pertanahan
3. Belum optimalnya pengarsipandata pembaruan Zona Nilai Tanah

Isu Yang Diangkat : Belum optimalnya pengarsipan data pembaruan Zona Nilai Tanah

Gagasan Pemecah Isu : Gagasan alternatif yang dilakukan dengan sistem pengarsipan data secara digital melalui *Google Drive*

Tabel 2.4 Rancangan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1	Studi Literatur	1. Melakukan konsultasi dengan mentor	Adanya resume peraturan dan materi terkait pembaruan ZNT	Akuntabel Saya akan tepat waktu dalam melakukan pertemuan dengan mentor. Kompeten Saya akan melakukan konsultasi dengan mentor untuk meningkatkan kompetensi dan melakukan kinerja dengan kualitas terbaik. Harmonis	Dengan adanya resume peraturan dan materi terkait pembaruan ZNT sebelum melaksanakan kegiatan maka akan semakin menambah pemahamanehingga dapat memudahkan dalam melaksanakan tugas dan fungsi hal ini dapat berkontribusi mewujudkan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia	Melakukan studi literatur bertujuan untuk lebih memahami substansi dan meningkatkan kompetensi sehingga menguatkan nilai profesional

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>Saya akan menghargai apabila terjadi perbedaan pendapat dengan mentor</p> <p>Kolaboratif</p> <p>Saya akan melakukan konsultasi dengan mentor</p>		
		2. Mencari bahan literatur terkait pembaruan ZNT		<p>Akuntabel</p> <p>Saya akan bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang akan saya lakukan</p> <p>Adaptif</p> <p>Saya akan mencari bahan literatur dengan menggunakan media online</p>		
		3. Membaca peraturan dan bahan literatur terkait pembaruan ZNT		<p>Berorientasi Pelayanan</p> <p>Saya akan melakukan perbaikan tiada henti dengan meningkatkan pemahaman untuk memenuhi kebutuhan masyarakat</p> <p>Akuntabel</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>Saya akan bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang akan saya lakukan</p> <p>Kompeten</p> <p>Saya akan mempelajari peraturan-peraturan serta materi terkait topik rancangan aktualisasi</p>		
2	Mengumpulkan data dokumen pembaruan ZNT tahun 2022	1. Melakukan konsultasi dengan mentor	Terkumpulnya data dokumen pembaruan ZNT	<p>Akuntabel</p> <p>Saya akan tepat waktu dalam melakukan pertemuan dengan mentor.</p> <p>Kompeten</p> <p>Saya akan melakukan konsultasi dengan mentor untuk meningkatkan kompetensi dan melakukan kinerja dengan kualitas terbaik.</p> <p>Harmonis</p> <p>Saya akan menghargai apabila terjadi perbedaan pendapat dengan mentor</p> <p>Kolaboratif</p>	data dokumen yang terkumpul merupakan hal yang penting dalam pengelolaan pertanahan yang dapat dijadikan dasar untuk merumuskan kebijakan sesuai kondisi di lapangan hal ini dapat berkontribusi mewujudkan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia	Dalam melakukan penghimpunan data harus dilakukan secara hati-hati dan teliti sehingga menguatkan nilai terpercaya

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				Saya akan melakukan konsultasi dengan mentor		
		2. Melakukan koordinasi dengan rekan kerja		Kolaboratif Saya akan berdiskusi dengan rekan kerja terkait data dokumen pembaruan ZNT Harmonis Saya akan menjaga kerjasama yang kondusif. Loyal Saya akan menjaga nama baik sesama rekan kerja		
		3. Mengumpulkan data dokumen pembaruan ZNT		Akuntabilitas Saya akan mengumpulkan data secara teliti Kolaboratif Saya akan berdiskusi dengan rekan kerja terkait data dokumen pembaruan ZNT Loyal Saya akan berkontribusi dengan penuh semangat		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
3	Melakukan input data dokumen secara digital	1. Melakukan konsultasi dengan mentor	Data dokumen sudah terinput secara digital	<p>Akuntabel Saya akan tepat waktu dalam melakukan pertemuan dengan mentor.</p> <p>Kompeten Saya akan melakukan konsultasi dengan mentor untuk meningkatkan kompetensi dan melakukan kinerja dengan kualitas terbaik.</p> <p>Harmonis Saya akan menghargai apabila terjadi perbedaan pendapat dengan mentor</p> <p>Kolaboratif Saya akan melakukan konsultasi dengan mentor</p>	<p>Dokumen yang terinput secara digital dapat menunjang kinerja meningkatkan efektivitas dan peningkatan mutu kinerja, merupakan aktualisasi <i>international best practices</i> sehingga dapat berkontribusi dalam mewujudkan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia kinerja</p>	<p>Penginputan data dengan memanfaatkan media digital digital akan memudahkan akses data serta meningkatkan kinerja pegawai sehingga menguatkan nilai profesional</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		<p>2. melakukan <i>scanning</i> data dokumen</p> <p>3. Membuat email khusus khusus Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan</p>		<p>Berorientasi pelayanan Saya akan melakukan perbaikan tiada henti dengan memperbaiki sistem arsip secara digital.</p> <p>Akuntabel Saya akan menggunakan barang milik Negara secara bertanggung jawab</p> <p>Harmonis Saya akan menjaga kerjasama yang kondusif.</p> <p>Adaptif Saya akan menggunakan teknologi saat ini untuk menunjang kinerja</p>		
4	Mengupload dokumen ke dalam penyimpanan berbasis digital	1. Melakukan konsultasi dengan mentor	Terbentuknya database data dokumen pembaruan ZNT	<p>Akuntabel Saya akan tepat waktu dalam melakukan pertemuan dengan mentor.</p> <p>Kompeten</p>	Adanya database data dalam bentuk digital dapat menunjang kinerja, meningkatkan efektivitas dan peningkatan mutu kinerja, merupakan aktualisasi <i>international best</i>	Penyimpanan data secara digital merupakan salah satu inovasi untuk memudahkan akses data serta meningkatkan kinerja pegawai sehingga

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>Saya akan melakukan konsultasi dengan mentor untuk meningkatkan kompetensi dan melakukan kinerja dengan kualitas terbaik.</p> <p>Harmonis</p> <p>Saya akan menghargai apabila terjadi perbedaan pendapat dengan mentor</p> <p>Kolaboratif:</p> <p>Saya akan melakukan konsultasi dengan mentor</p>	<p><i>practices</i> sehingga dapat berkontribusi dalam mewujudkan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia</p>	<p>menguatkan nilai melayani dan profesional</p>
		<p>2. menghimpun setiap file hasil scan ke dalam folder sesuai kategori</p>		<p>Akuntabilitas</p> <p>Saya akan melakukan penataan data dengan data teliti dan hati-hati</p> <p>Kompeten</p> <p>Saya akan melaksanakan tugas dengan baik</p>		
		<p>3. mengupload data dokumen di <i>google drive</i></p>		<p>Berorientasi pelayanan</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>Saya akan melakukan perbaikan tiada henti dengan memperbaiki system arsip secara digital</p> <p>Akuntabilitas</p> <p>Saya akan mengunggah data sesuai dengan data yang ada.</p> <p>Adaptif</p> <p>Saya memanfaatkan teknologi untuk kerja yang lebih efektif dan efisien</p>		
5	Sharing dengan pegawai Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan	1. Melakukan konsultasi dengan mentor	Dokumentasi kegiatan	<p>Akuntabel</p> <p>Saya akan tepat waktu dalam melakukan pertemuan dengan mentor.</p> <p>Kompeten</p> <p>Saya akan melakukan konsultasi dengan mentor untuk meningkatkan kompetensi dan melakukan kinerja dengan kualitas terbaik.</p> <p>Harmonis</p>	Dengan adanya sharing kepada rekan kerja terkait adanya pengarsipan/penyimpanan digital data pembaruan ZNT maka dapat menunjang kinerja serta meningkatkan efektivitas kinerja, sehingga hal itu dapat berkontribusi dalam mewujudkan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia	Dengan melaksanakan kegiatan sharing kepada rekan kerja terkait adanya pengarsipan/penyimpanan digital data pembaruan ZNT untuk menunjang kinerja serta meningkatkan efektivitas kinerja merupakan perwujudan dari sikap bekerja sama serta peduli dengan lingkungan pelayanan

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>Saya akan menghargai apabila terjadi perbedaan pendapat dengan mentor</p> <p>Kolaboratif</p> <p>Saya akan melakukan konsultasi dengan mentor</p>		sehingga menguatkan nilai melayani dan profesional
		<p>2. Memberitahu pegawai di Seksi Pegadaaan Tanah dan Pengembangan bahwa sudah dapat dilakukan penyimpanan data dokumen pembaruan ZNT melalui <i>google drive</i></p>		<p>Kompeten</p> <p>Saya akan meningkatkan kompetensi diri dengan melaksanakan tugas dengan baik</p> <p>Kolaboratif : saya akan melakukan komunikasi yang baik dengan rekan kerja</p>		
		<p>3. Melakukan share link ke Grup Whatsapp Seksi Pengadaan</p>		<p>Adaptif</p> <p>Saya akan menggunakan fasilitas grup whatsapp untuk media komunikasi</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		Tanah dan Pengembangan		kolaboratif Saya akan melakukan komunikasi dengan rekan kerja		
		4. Meminta saran dan masukan dari rekan kerja yang mengakses data melalui link terkait		Akuntabilitas Saya akan mengevaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan Harmonis Saya akan menghargai setiap saran dan masukan dari rekan kerja Kolaboratif Saya akan memberikan kesempatan rekan kerja untuk ikut serta dalam perbaikan aktualisasi.		
6	Melakukan evaluasi kegiatan dan laporan	1. Meminta masukan dan evaluasi dari mentor terkait dengan kegiatan aktualisasi	Laporan evaluasi pengarsipan data pembaruan ZNT melalui digitalisasi	Akuntabilitas Saya akan melakukan evaluasi dan membuat laporan atas apa yang sudah dikerjakan Harmonis Saya akan melakukan komunikasi dengan santun dan hormat kepada atasan	Adanya evaluasi serta laporan atas kegiatan yang sudah dilakukan merupakan bentuk tanggung jawab, satu bentuk aktualisasi dari <i>international best practice</i> untuk meningkatkan kepercayaan dan kepuasan masyarakat yang berdampak pada peningkatan	Melakukan kegiatan evaluasi dalam rangka memperbaiki kekurangan serta membuat laporan sebagai bentuk pertanggungjawaban dapat menguatkan nilai profesional dan terpercaya

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		2. Mengumpulkan evidence dan dokumentasi selama pelaksanaan kegiatan		Akuntabilitas Saya akan bertanggungjawab atas kegiatan yang dilakukan	manfaat dan kualitas layanan pertanahan	
		3. Membuat laporan pelaksanaan aktualisasi		Akuntabilitas Saya akan menyusun laporan dengan penuh tanggung jawab Kompeten Saya akan meningkatkan kompetensi diri dengan melaksanakan tugas dengan baik Loyal Saya akan membuat laporan sesuai dengan ketentuan serta menjaga nama baik instansi unit kerja		

Tabel 2.5 Matrik Rekapitulasi Nilai-Nilai Berakhlak

	Kegiatan / Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan Nilai							Jumlah
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	
1	Studi Literatur								
1	Melakukan konsultasi dengan mentor		1	1	1			1	4
2	Mencari bahan literatur terkait pembaruan ZNT		1				1		2
3	Membaca peraturan dan bahan literatur terkait pembaruan ZNT	1	1	1					3
2	Mengumpulkan data dokumen pembaruan ZNT tahun 2022								
1	Melakukan konsultasi dengan mentor		1	1	1			1	4
2	Melakukan koordinasi dengan rekan kerja				1	1		1	3
3	Mengumpulkan data dokumen pembaruan ZNT		1	1		1			3

	Kegiatan / Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan Nilai							Jumlah	
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif		
3	Melakukan input data dokumen secara digital									
	1	Melakukan konsultasi dengan mentor		1	1	1			1	4
	2	melakukan <i>scanning</i> data dokumen	1	1		1				3
	3	Membuat email khusus khusus Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan						1		1
4	Mengupload dokumen ke dalam penyimpanan berbasis digital									
	1	Melakukan konsultasi dengan mentor		1	1	1			1	4
	2	menghimpun setiap file hasil scan ke dalam folder sesuai kategori		1	1					2
	3	mengupload data dokumen di <i>google drive</i>	1	1				1		3
5	Sharing dengan pegawai Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan									

Kegiatan / Tahapan Kegiatan		Jumlah Penerapan Nilai							Jumlah
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	
1	Melakukan konsultasi dengan mentor		1	1	1			1	4
2	Memberitahu pegawai di Seksi Pegadaan Tanah dan Pengembangan bahwa sudah dapat dilakukan penyimpanan data dokumen pembaruan ZNT melalui <i>google drive</i>			1				1	2
3	Melakukan share link ke Grup Whatsapp Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan						1	1	2
4	Meminta saran dan masukan dari rekan kerja yang mengakses data melalui link terkait		1	1	1				3
6	Melakukan evaluasi kegiatan dan laporan pengarsipan data pembaruan ZNT melalui digitalisasi								

Kegiatan / Tahapan Kegiatan		Jumlah Penerapan Nilai							Jumlah
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	
1	Meminta masukan dan evaluasi dari mentor terkait dengan kegiatan aktualisasi		1		1				2
2	Mengumpulkan evidence dan dokumentasi selama pelaksanaan kegiatan		1						1
3	Membuat laporan pelaksanaan aktualisasi		1	1		1			3
Jumlah		3	15	11	9	3	4	8	53

E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel 2.6 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Jadwal kegiatan aktualisasi																												
		Agustus																									September			
		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2
1	Studi Literatur																													
	1 Melakukan konsultasi dengan mentor																													
	2 Mencari bahan literatur terkait pembaruan ZNT																													
	3 Membaca peraturan dan bahan literatur terkait pembaruan ZNT																													
2	Mengumpulkan data dokumen pembaruan ZNT tahun 2022																													
	1 Melakukan konsultasi dengan mentor																													
	2 Melakukan koordinasi dengan rekan kerja																													
	3 Mengumpulkan data dokumen pembaruan ZNT																													

No	Kegiatan	Jadwal kegiatan aktualisasi																												
		Agustus																											September	
		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2
3	Melakukan input data dokumen secara digital																													
	1 Melakukan konsultasi dengan mentor																													
	2 melakukan <i>scanning</i> data dokumen																													
	3 Membuat email khusus khusus Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan																													
4	Mengupload dokumen ke dalam penyimpanan berbasis digital																													
	1 Melakukan konsultasi dengan mentor																													
	2 menghimpun setiap file hasil scan ke dalam folder sesuai kategori																													
	3 Mengunggah data dokumen melalui <i>google drive</i>																													

No	Kegiatan	Jadwal kegiatan aktualisasi																												
		Agustus																										September		
		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2
5	Sharing dengan pegawai Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan																													
1	Melakukan konsultasi dengan mentor																													
2	Memberitahu pegawai di Seksi Pegadaan Tanah dan Pengembangan bahwa sudah dapat dilakukan penyimpanan data dokumen pembaruan ZNT melalui <i>google drive</i>																													
3	Melakukan share link ke Grup Whatsapp Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan																													
4	Meminta saran dan masukan dari rekan kerja yang mengakses data melalui link terkait																													

No	Kegiatan	Jadwal kegiatan aktualisasi																												
		Agustus																										September		
		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2
6	Melakukan evaluasi kegiatan dan laporan																													
1	Meminta masukan dan evaluasi dari mentor terkait dengan kegiatan aktualisasi																													
2	Mengumpulkan evidence dan dokumentasi selama pelaksanaan kegiatan																													
3	Membuat laporan pelaksanaan aktualisasi																													

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. *ROLE MODEL*

Role model adalah teladan atau panutan yang ditampilkan oleh seorang pribadi yang patut diikuti dalam bertingkah laku baik di lingkungan pekerjaan maupaun di luar lingkungan pekerjaan. Berdasarkan pengamatan di lingkungan kerja yaitu di kantor pertanahan kabupaten sampang, individu yang penulis anggap dapat dijadikan *role model* adalah bapak Syamsul Huda, A.Ptnh., M.H. Beliau merupakan kepala seksi pengadaan tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Sampang sekaligus sebagai mentor penulis dalam Melaksanakan kegiatan aktualisasi. Sebagai seorang kepala seksi beliau sangat mengimplementasikan nilai-nilai dasar ASN dalam melakukan pekerjaannya sehari-hari.

Dalam melaksanakan tugas, beliau sangat berkomitmen serta menunjukkan sikap ingin selalu belajar. Tugas beliau selalu beliau selesaikan secara seksama dan terperinci sehingga dapat meminimalisir kesalahan yang dapat terjadi, beliau juga senantiasa mengingatkan para staf agar menyelesaikan pekerjaan dengan sungguh-sungguh agar mencapai hasil yang bagus.

Dalam keseharian di lingkungan kerja Bapak Syamsul Huda dapat menempatkan dirinya di lingkungan manapun tanpa membedakan suku, agama maupun ras, saling menghargai dan peduli terhadapn sesame, beliau senantiasa melakukan koordinasi baik dengan rekan kerja maupun stafnya.

Nilai dasar akuntabel yang diambil dari beliau yaitu sikap disiplin. Beliau selalu tepat waktu, dalam hal kedatangan di kantor beliau selalu datang lebih awal, dalam hal pekerjaan pun beliau juga selalu menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu. Beliau ramah pada saat melakukan koreksi pekerjaan yang dilakukan oleh stafnya sehingga tidak menimbulkan kesan intimidatif. Beliau selalu menghargai pekerjaan yang telah dikerjakan oleh stafnya sehingga membuat stafnya selalu termotivasi dalam bekerja. Dalam pelaksanaan mentoring dengan penulis beliau sangat mendukung dan memotivasi agar penulis dapat menyelesaikan aktualisasi dengan sebaik mungkin.

B. REALISASI AKTUALISASI

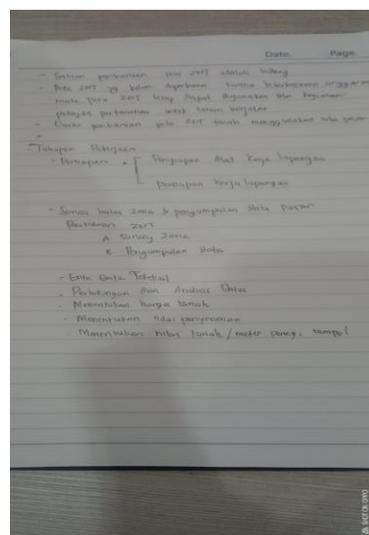
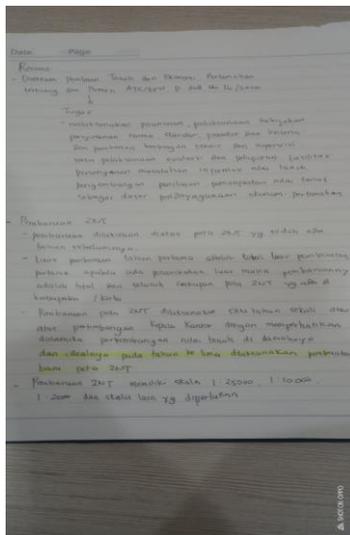
1. Realisasi Kegiatan

Secara umum kegiatan aktualisasi yang dilaksanakan sesuai dengan apa yang sudah direncanakan dalam rancangan aktualisasi. Sebagaimana kegiatan yang telah disusun dalam rancangan aktualisasi, penulis merealisasikan kegiatan-kegiatan dengan rincian sebagai berikut :

1. Studi Literatur

Kegiatan studi literatur dilakukan dengan mencari referensi-referensi melalui internet ataupun referensi yang sudah ada di satuan kerja terkait dengan pembaruan Zona Nilai Tanah. Hasil yang diperoleh dari kegiatan ini adalah resume yang dapat meningkatkan pengetahuan terkait substansi pembaruan Zona Nilai Tanah yang akan bermanfaat serta dapat menunjang pekerjaan.

Gambar 3.1. Resume materi pembaruan ZNT



<https://docs.google.com/document/d/1OpK-OCgnd0JDjPt2TC619I-eNbwsGKFm/edit?usp=sharing&oid=112498776584208400275&rtpof=true&id=true>

2. Mengumpulkan data dokumen pembaruan ZNT tahun 2022

Pada kegiatan ini telah dilakukan pengumpulan hasil data lapangan pembaruan Zona Nilai Tanah yang telah diambil dari desa-desa yang ada di Kabupaten Sampang oleh rekan kerja di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan. Data-data yang telah terkumpul disesuaikan sesuai dengan kecamatan. Berikut adalah

daftar Desa beserta Kecamatan yang telah di ambil data nya untuk pembaruan Zona Nilai Tanah di Kabupaten Sampang.

Tabel 3.1 Desa dan Kecamatan yang telah diambil datanya

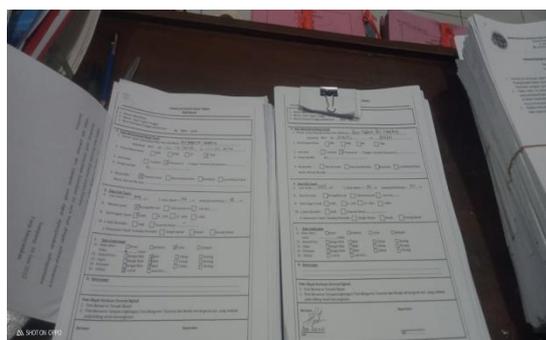
No	Desa	Kecamatan	Jumlah Pengambilan Data Sampel
1	Olor	Banyuates	31
2	Planggaran Timur		
3	Planggaran Barat		
4	Tolang		
5	Lar Lar		
6	Tlagah		
7	Nagasareh		
8	Tapaan		
9	Terosan		
10	Asam Jaran		
11	Tebanah		
12	Nipah		
13	Batioh		
14	Masaran		
15	Banyuates		
16	Jatra Timur		
17	Trapang		
18	Taddan	Camplong	10
19	Banjar Talelah		
20	Tambahan		
21	Dharma Camplong		
22	Sejati	Jrengik	15
23	Plakaran		
24	Bancelok		
25	Jungkarang		
26	Jrengik		
27	Taman		
28	Majengan		
29	Penyepen		
30	Kalangan		
31	Bluuran	Karang Penang	8
32	Tambah		
33	Karang Penang Onjur		
34	Karang Penang Oloh		
35	Kedundung	Kedundung	15
36	Moktesareh		

37	Bajrasokah		
38	Nyeloh		
39	Daleman		
40	Gunung Eleh		
41	Batoporo Barat		
42	Batoporo Timur		
43	Komis		
44	Kramat		
45	Ketapang Laok	Ketapang	9
46	Ketapang Barat		
47	Ketapang Daya		
48	Ketapang Timur		
49	Astapah	Omben	20
50	Sogiyon		
51	Rapalaok		
52	Rapadaya		
53	Karanggayam		
54	Temoran		
55	Komandung		
56	Madulang		
57	Meteng		
58	Omben		
59	Bapelle	Robatal	13
60	Sawah Tengah		
61	Torjunan		
62	Tragih		
63	Jlegung		
64	Lapelle		
65	Robatal		
66	Pandiyangan		
67	Bira Tengah	Sokobanah	12
68	Bira Timur		
69	Sokobanah Daya		
70	Tamberu Barat		
71	Tamberu Timur		
72	Tamberu Daya		
73	Noreh	Sreseh	12
74	Labuhan		
75	Taman		
76	Sreseh		
77	Bundah		
78	Labang		
79	Karanganyar	Tambelangan	8

80	Samaran		
81	Tambelangan		
82	Bringin		
Jumlah			153

Hasil yang diperoleh dari kegiatan ini adalah terkumpulnya data dokumen pembaruan Zona Nilai Tanah.

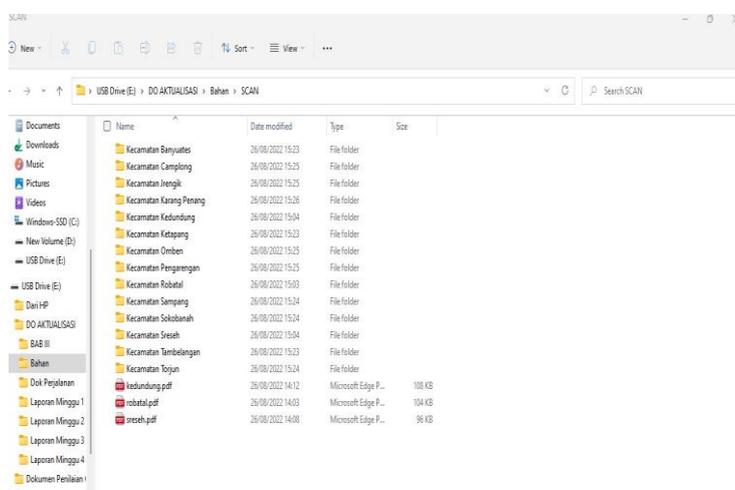
Gambar 3.2 Data dokumen pembaruan ZNT



3. Melakukan input data dokumen secara digital

Pada kegiatan ini dilakukan penginputan data yang sudah diperoleh dari lapangan melalui scanning data sehingga data yang semula berupa data fisik berubah menjadi data digital kemudian data digital tersebut disimpan diperangkat komputer. Hasil dari kegiatan ini adalah data dokumen sudah terinput secara digital sejumlah 153 desa.

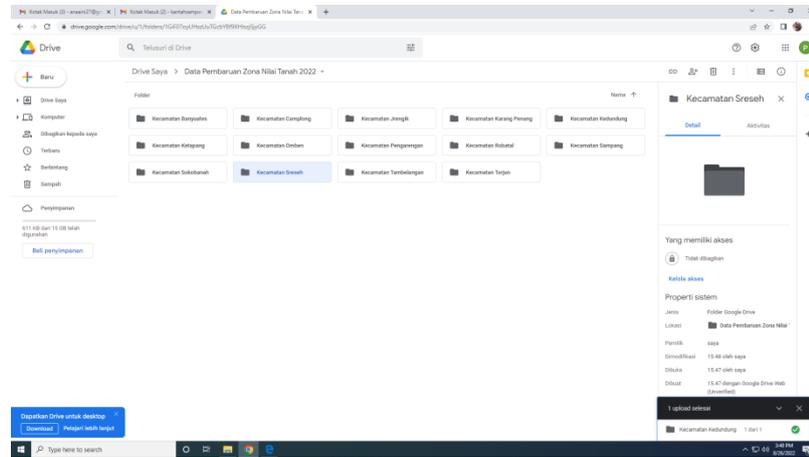
Gambar 3.3 Dokumen digital



4. Mengupload dokumen ke dalam penyimpanan berbasis digital

Setelah selesai dilakukan input data melalui scanning serta akun email sudah siap dan sudah dilakukan pengelompokkan data sesuai dengan kategori. Kemudian mengupload data dokumen yang telah terhimpun ke dalam *google drive*. *Google drive* ini yang nantinya menjadi database Zona Nilai Tanah yang dapat diakses oleh siapapun yang membutuhkan data dokumen.

Gambar 3.4 Mengupload ke dalam *google drive*



<https://drive.google.com/drive/folders/1GiF07oyUHszUuTGcbYBF9XHIszjSjyGG?usp=sharing>

5. Sharing dengan pegawai Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan
Pemberitahuan pada kegiatan ini dilakukan dengan melakukan penyebaran link kepada pegawai di seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan untuk dapat mengakses data pembaruan Zona Nilai Tanah. Hasil dari kegiatan ini adalah bukti *screenshoot share link* data pembaruan Zona Nilai Tanah di grup whatsapp.

Gambar 3.5 Pemberitahuan serta share link di grup whatsapp



Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan
Kantor Pertanahan Kabupaten Sampang
Berita Acara Kegiatan

Nama Kegiatan : Sosialisasi
Hari / Tgl Kegiatan : Kamis, 1 September 2022
Tempat Kegiatan : Kantor Pertanahan Kabupaten Sampang

Pada kegiatan ini dilakukan pemberitahuan kepada pegawai di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan bahwa data pembaruan Zona Nilai Tanah saat ini sudah dapat di akses melalui *google drive*.

Sampang, 1 September 2022
Pelaksana Kegiatan

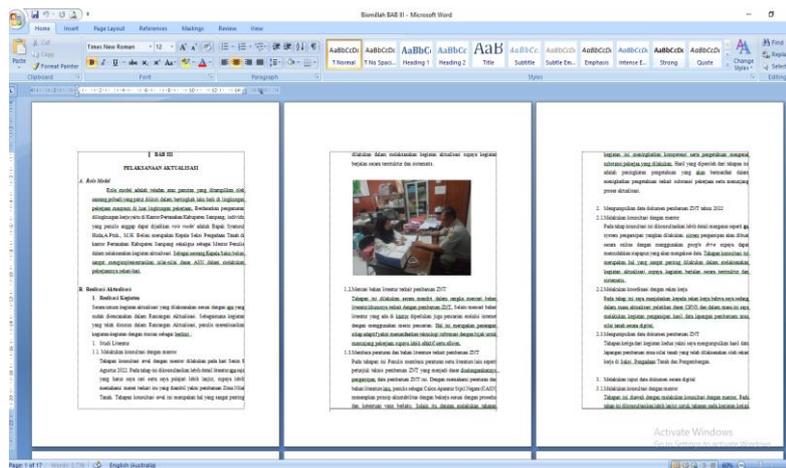
Ann Anni Muzayyib
NIP. 19950527023042002

<https://drive.google.com/file/d/1pE7kuXp65Pda7wwOBD5IrIW5MWXOL4r/view?usp=sharing>

6. Melakukan evaluasi kegiatan dan laporan

Dalam kegiatan ini dilakukana evaluasi kegiatan yang di tuangkan dalam laporan aktualisasi. kegiatan ini dilakukan sebagai bentuk pertanggungjawaban dalam melaksanakan suatu kegiatan. Hal tersebut merupakan salah satu bentuk implementasi dari nilai dasar akuntabilitas.

Gambar 3.6 Laporan pelaksanaan aktualisasi



<https://docs.google.com/document/d/1gTRdZSehAITePKmE3ZFHUc1fJG8peatN/edit?usp=sharing&oid=112498776584208400275&rtpof=true&sd=truehttps://docs.google.com/document/d/1gTRdZSehAITePKmE3ZFHUc1fJG8peatN/edit?usp=sharing&oid=112498776584208400275&rtpof=true&sd=true>

2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Tabel 3.2 Pelaksanaan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	5	6	7
1	Studi literatur	1. Melakukan konsultasi dengan mentor	<p>Berorientasi pelayanan Saya telah melakukan perbaikan tiada henti</p> <p>Akuntabel Saya telah tepat waktu dalam melakukan pertemuan dengan mentor.</p> <p>Kompeten Saya telah melakukan konsultasi dengan mentor untuk meningkatkan kompetensi dan melakukan kinerja dengan kualitas terbaik.</p> <p>Harmonis Saya telah menghargai apabila terjadi perbedaan pendapat dengan mentor</p>	Dengan adanya resume peraturan dan materi terkait pembaruan ZNT sebelum melaksan kegiatan maka semakin menambah pemahaman sehingga dapat memudahkan dalam melaksan tugas dan fungsi hal ini dapat berkontribusi mewujudkan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia	Melakukan studi literatur bertujuan untuk lebih memahami substansi dan meningkatkan kompetensi sehingga menguatkan nilai profesional

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	5	6	7
			<p>Loyal Saya telah melaksanakan saran dari mentor dengan komitmen yang sungguh-sungguh</p> <p>Adaptif Saya telah melakukan konsultasi secara proaktif sehingga terjalin komunikasi dua arah</p> <p>Kolaboratif Saya telah melakukan konsultasi dengan mentor</p>		
		2. Mencari bahan literatur terkait pembaruan ZNT	<p>Berorientasi Pelayanan Saya telah mencari materi dengan sungguh-sungguh sehingga yang saya lakukan dapat memberi manfaat</p> <p>Akuntabel</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	5	6	7
			<p>Saya telah bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang Saya telah lakukan</p> <p>Harmonis</p> <p>Saya telah menjaga sopan dan santun untuk mencipt lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>Adaptif</p> <p>Saya telah mencari bahan literatur dengan menggun media online</p> <p>Kolaboratif</p> <p>Saya telah terbuka untuk bekerja sama</p>		
		3. Membaca peraturan dan bahan literatur terkait pembaruan ZNT	<p>Berorientasi pelayanan</p> <p>Saya telah melakukan perbaikan tiada henti dengan meningkatkan pemahaman untuk memenuhi kebutuhan masyarakat</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	5	6	7
			<p>Akuntabel Saya telah bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang Saya telah lakukan</p> <p>Kompeten Saya telah mempelajari peraturan-peraturan serta materi terkait topik rancangan aktualisasi</p> <p>Harmonis Saya telah menjaga sopan dan santun untuk menciptakan lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>Loyal Saya telah berdedikasi untuk menyelesaikan kegiatan yang telah direncan</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	5	6	7
2	Mengumpulkan data dokumen pembaruan ZNT tahun 2022	1. Melakukan konsultasi dengan mentor	<p>Berorientasi pelayanan Saya telah melakukan perbaikan tiada henti</p> <p>Akuntabel Saya telah tepat waktu dalam melakukan pertemuan dengan mentor.</p> <p>Kompeten Saya telah melakukan konsultasi dengan mentor untuk meningkatkan kompetensi dan melakukan kinerja dengan kualitas terbaik.</p> <p>Harmonis Saya telah menghargai apabila terjadi perbedaan pendapat dengan mentor</p> <p>Kolaboratif</p>	Data dokumen yang terkumpul merupakan hal yang penting dalam pengelolaan pertanahan yang dapat dijadikan dasar untuk merumuskan kebij sesuai kondisi di lapangan hal ini dapat berkontribusi mewujudkan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia	Dalam melakukan penghimpunan data harus dilakukan secara hati-hati dan teliti sehingga menguatkan nilai terpercaya

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	5	6	7
			Saya telah melakukan konsultasi dengan mentor		
		2. Melakukan koordinasi dengan rekan kerja	<p>Berorientasi pelayanan</p> <p>Saya telah menanyakan terkait data pembaruan Zona Nilai Tanah kepada rekan kerja dengan sopan</p> <p>Akuntabel</p> <p>Saya telah menyampaikan gagasan yang saya lakukan kepada rekan kerja</p> <p>Kompeten</p> <p>Saya telah menerima masukan dari rekan kerja untuk meningkatkan pemahaman dan kemampuan</p> <p>Kolaboratif</p> <p>Saya telah berdiskusi dengan rekan kerja terkait data dokumen pembaruan ZNT</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	5	6	7
			<p>Harmonis Saya telah menjaga kerjasama yang kondusif.</p> <p>Loyal Saya telah menjaga nama baik sesama rekan kerja</p>		
		3. Mengumpulkan data dokumen pembaruan ZNT	<p>Berorientasi pelayanan Saya telah melakukan perbaikan tiada henti</p> <p>Akuntabel Saya telah mengumpulkan data secara teliti</p> <p>Harmonis Saya telah menjaga sopan dan santun untuk mencipt lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>Loyal</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	5	6	7
			<p>Saya telah berkontribusi dengan penuh semangat</p> <p>Adaptif</p> <p>Saya telah bersikap proaktif jika menemukan kendala untuk memeriksa kelengkapan data</p> <p>Kolaboratif</p> <p>Saya telah berdiskusi dengan rekan kerja terkait data dokumen pembaruan ZNT</p>		
3	Melakukan input data dokumen secara digital	1. Melakukan konsultasi dengan mentor	<p>Berorientasi pelayanan</p> <p>Saya telah melakukan perbaikan tiada henti</p> <p>Akuntabel</p> <p>Saya telah tepat waktu dalam melakukan pertemuan dengan mentor.</p> <p>Kompeten</p>	Dokumen yang terinput secara digital dapat menunjang kinerja meningkatkan efektivitas dan peningkatan mutu kinerja, merup aktualisasi <i>international best practice</i> sehingga dapat berkontribusi	Penginputan data dengan memanfaatkan media digital digital memudahkan akses data serta meningkatkan kinerja pegawai sehingga menguatkan nilai profesional

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	5	6	7
			<p>Saya telah melakukan konsultasi dengan mentor untuk meningkatkan kompetensi dan melakukan kinerja dengan kualitas terbaik.</p> <p>Harmonis Saya telah menghargai apabila terjadi perbedaan pendapat dengan mentor</p> <p>Loyal Saya telah melaksanakan saran dari mentor dengan komitmen yang sungguh-sungguh</p> <p>Adaptif Saya telah melakukan konsultasi secara proaktif sehingga terjalin komunikasi dua arah</p> <p>Kolaboratif</p>	<p>dalam mewujudkan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia</p> <p>kinerja</p>	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	5	6	7
			Saya telah melakukan konsultasi dengan mentor		
		2. Melakukan <i>scanning</i> data dokumen	<p>Berorientasi pelayanan</p> <p>Saya telah melakukan perbaikan tiada henti dengan memperbaiki sistem arsip secara digital.</p> <p>Akuntabel</p> <p>Saya telah menggunakan barang milik negara secara bertanggung jawab</p> <p>Harmonis</p> <p>Saya telah menjaga kerjasama yang kondusif.</p> <p>Loyal</p> <p>Saya telah berdedikasi untuk menyelesaikan kegiatan yang telah direncanakan</p> <p>Adaptif</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	5	6	7
			<p>Saya telah proaktif dalam memanfaatkan teknologi untuk membuat pekerjaan semakin efektif dan efisien</p> <p>Kolaboratif</p> <p>Saya telah terbuka untuk bekerja sama</p>		
		3. Membuat email khusus khusus seksi pengadaan tanah dan pengembangan	<p>Akuntabel</p> <p>Saya telah membuat akun email dan menjaga data dengan penuh tanggung jawab</p> <p>Adaptif</p> <p>Saya telah menggunakan teknologi saat ini untuk menunjang kinerja</p> <p>Loyal</p> <p>Saya telah menjaga kerahasiaan data berkaitan dengan email milik Seksi</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	5	6	7
			Pengadaan Tanah dan Pengembangan Harmonis Saya telah menjaga kerjasama yang kondusif Kolaboratif Saya telah terbuka untuk bekerja sama		
4	Mengupload dokumen ke dalam penyimpanan berbasis digital	1. Melakukan konsultasi dengan mentor	Berorientasi pelayanan Saya telah melakukan perbaikan tiada henti Akuntabel Saya telah tepat waktu dalam melakukan pertemuan dengan mentor. Kompeten Saya telah melakukan konsultasi dengan mentor untuk meningkatkan	Adanya database data dalam bentuk digital dapat menunjang kinerja, meningkatkan efektivitas dan peningkatan mutu kinerja, merup aktualisasi <i>international best practices</i> sehingga dapat berkontribusi dalam mewujudkan pengelolaan	Penyimpanan data secara digital merupakan salah satu inovasi untuk memudahkan akses data serta meningkatkan kinerja pegawai sehingga menguatkan nilai melayani dan profesional

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	5	6	7
			<p>kompetensi dan melakukan kinerja dengan kualitas terbaik.</p> <p>Harmonis Saya telah menghargai apabila terjadi perbedaan pendapat dengan mentor</p> <p>Kolaboratif Saya telah melakukan konsultasi dengan mentor</p>	pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia	
		<p>2. Menghimpun setiap file hasil scan ke dalam folder sesuai kategori</p>	<p>Akuntabel Saya telah melakukan penataan data dengan data teliti dan hati-hati</p> <p>Kompeten Saya telah melaksanakan tugas dengan baik</p> <p>Harmonis</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	5	6	7
			<p>Saya telah menjaga sopan santun untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>Loyal</p> <p>Saya telah berdedikasi untuk menyelesaikan kegiatan yang telah direncan</p>		
		3. Mengupload data dokumen di <i>google drive</i>	<p>Berorientasi pelayanan</p> <p>Saya telah melakukan perbaikan tiada henti dengan memperbaiki sistem arsip secara digital</p> <p>Akuntabel</p> <p>Saya telah mengunggah data sesuai dengan data yang ada.</p> <p>Adaptif</p> <p>Saya telah memanfaatkan teknologi untuk kerja yang lebih efektif dan efisien</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	5	6	7
			<p>Harmonis Saya telah menjaga sopan santun untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>Loyal Saya telah berdedikasi untuk menyelesaikan kegiatan yang telah direncanakan</p> <p>Kolaboratif Saya telah terbuka untuk bekerja sama</p>		
5	Sharing dengan pegawai seksi pengadaan tanah dan pengembangan	1. Melakukan konsultasi dengan mentor	<p>Berorientasi pelayanan Saya telah melakukan perbaikan tiada henti</p> <p>Akuntabel Saya telah tepat waktu dalam melakukan pertemuan dengan mentor.</p>	Dengan adanya sharing kepada rekan kerja terkait adanya pengarsipan/penyimpanan digital data pembaruan ZNT maka dapat menunjang kinerja serta meningkatkan	Dengan melaksan kegiatan sharing kepada rekan kerja terkait adanya pengarsipan/penyimpanan digital data pembaruan ZNT untuk menunjang kinerja serta

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	5	6	7
			<p>Kompeten Saya telah melakukan konsultasi dengan mentor untuk meningkatkan kompetensi dan melakukan kinerja dengan kualitas terbaik.</p> <p>Harmonis Saya telah menghargai apabila terjadi perbedaan pendapat dengan mentor</p> <p>Kolaboratif Saya telah melakukan konsultasi dengan mentor</p>	efektivitas kinerja, sehingga hal itu dapat berkontribusi dalam mewujudkan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia	meningkatkan efektivitas kinerja merup perwujudan dari sikap bekerja sama serta peduli dengan lingkungan pelayanan sehingga menguatkan nilai melayani dan profesional
		2. Memberitahu pegawai di seksi pegadaaan tanah dan pengembangan serta share link	<p>Kompeten Saya telah meningkatkan kompetensi diri dengan melaksan tugas dengan baik</p> <p>Kolaboratif</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	5	6	7
		<p><i>google drive</i> melalui grup whatsapp</p>	<p>Saya telah melakukan komunikasi yang baik dengan rekan kerja</p> <p>Adaptif</p> <p>Saya telah menggun fasilitas grup whatsapp untuk media komunikasi</p> <p>Harmonis</p> <p>Saya telah menjaga sopan santun untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>Loyal</p> <p>Saya telah berdedikasi untuk menyelesaikan kegiatan yang telah direncan</p>		
		<p>3. Meminta saran dan masukan dari rekan kerja yang mengakses data</p>	<p>Berorientasi pelayanan</p> <p>Saya telah melakukan perbaikan tiada henti Akuntabilitas</p> <p>Saya telah mengevaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	5	6	7
		melalui link terkait	<p>Harmonis Saya telah menghargai setiap saran dan masukan dari rekan kerja</p> <p>Loyal Saya telah berdedikasi untuk menyelesaikan kegiatan yang telah direncanakan</p> <p>Kolaboratif Saya telah memberikan kesempatan rekan kerja untuk ikut serta dalam perbaikan aktualisasi.</p>		
6	Melakukan evaluasi kegiatan dan laporan	1. meminta masukan dan evaluasi dari mentor terkait kegiatan aktualisasi	<p>Berorientasi pelayanan Saya telah melakukan perbaikan tiada henti</p> <p>Akuntabel Saya telah melakukan evaluasi dan membuat laporan atas apa yang telah dikerjakan</p>	Adanya evaluasi serta laporan atas kegiatan yang telah dilakukan merup bentuk tanggung jawab, satu bentuk aktualisasi dari <i>international best practice</i> untuk meningkatkan kepercayaan	Melakukan kegiatan evaluasi dalam rangka memperbaiki kekurangan serta membuat laporan sebagai bentuk pertanggungjawaban

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	5	6	7
			<p>Harmonis Saya telah melakukan komunikasi dengan santun dan hormat kepada atasan</p> <p>Loyal Saya telah berdedikasi untuk menyelesaikan kegiatan yang telah direncanakan</p>	<p>dan kepuasan masyarakat yang berdampak pada peningkatan manfaat dan kualitas layanan pertanahan</p>	<p>dapat menguatkan nilai profesional dan terpercaya</p>
		<p>2. mengumpulkan evidence dan dokumentasi selama pelaksanaan kegiatan</p>	<p>Akuntabel Saya telah bertanggung jawab atas kegiatan yang dilakukan</p> <p>Harmonis Saya telah menjaga sopan santun untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>Loyal</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	5	6	7
			<p>Saya telah berdedikasi untuk menyelesaikan kegiatan yang telah direncanakan</p> <p>Kolaboratif</p> <p>Saya telah terbuka untuk bekerja sama</p>		
		3. Membuat laporan pelaksanaan aktualisasi	<p>Akuntabel</p> <p>Saya telah menyusun laporan dengan penuh tanggung jawab</p> <p>Kompeten</p> <p>Saya telah meningkatkan kompetensi diri dengan melaksan tugas dengan baik</p> <p>Harmonis</p> <p>Saya telah menjaga sopan santun untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>Loyal</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	5	6	7
			<p>Saya telah membuat laporan sesuai dengan ketentuan serta menjaga nama baik instansi unit kerja</p> <p>Kolaboratif</p> <p>Saya telah terbuka untuk bekerja sama</p>		

Matriks Nilai-Nilai Berakhak

Tabel 3.3 Matrik Rekapitulasi Nilai-Nilai Berakhak

No	Mata Pelatihan	Kegiatan		Jumlah Aktualisasi Per MP											
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5		Ke-6		Rencana	Realisasi
		Rencana	Realisasi												
1	Berorientasi Pelayanan	1	3	-	3	1	2	1	2	-	2	-	1	3	13
2	Akuntabel	3	3	2	3	2	3	3	3	2	2	3	3	15	17
3	Kompeten	2	2	2	2	1	1	2	2	3	2	1	2	10	11
4	Harmonis	1	3	2	3	2	3	1	3	2	3	1	3	8	18
5	Loyal	-	3	2	3	-	3	-	3	-	3	1	3	3	18
6	Adaptif	1	2	-	2	1	3	1	2	1	3	-	1	6	11
7	Kolaboratif	1	2	2	3	1	3	1	2	3	3	-	3	8	16
Jumlah MP yang diaktualisasikan per Kegiatan		6	7	6	6	5	7	6	7	5	7	4	6	53	104

3. Manfaat Aktualisasi

Manfaat dari kegiatan aktualisasi mengenai pengarsipan data pembaruan Zona Nilai Tanah melalui digitalisasi yang telah dilaksan oleh penulis, khususnya untuk penulis serta seksi pengadaan tanah dan pembangunan, yaitu :

Bagi Penulis :

1. Pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini membantu penulis dalam menerapkan nilai-nilai mata Pelatihan Latihan Dasar CPNS berakhlak di lingkungan kerja.
2. Menambah pemahaman penulis terkait substansi pekerjaan melalui literatur yang penulis pelajari serta data dan informasi yang telah penulis peroleh.

Bagi Satuan Kerja :

1. Memberikan kemudahan dalam mengakses data karena data-data terorganisir dengan baik secara online sehingga dapat mudah diakses.
2. Memberikan kemudahan berbagi data bagi rekan kerja yang membutuhkan data pembaruan Zona Nilai Tanah khususnya bagi pengolah data.

Bagi masyarakat :

Dengan kemudahan akses data dalam proses pembaruan Zona Nilai Tanah maka mempercepat terbentuknya Peta Zona Nilai Tanah sehingga masyarakat dapat memanfaatkan pelayanan informasi nilai tanah.

C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

1. Faktor pendukung

- 1) Kegiatan yang diaktualisasikan sejalan dengan tugas pokok pada seksi pengadaan tanah dan pengembangan;
- 2) Dukungan, saran, dan masukan dari mentor maupun rekan kerja dalam pelaksanaan aktualisasi;
- 3) Kemudahan untuk berkoordinasi serta bertukar informasi dengan rekan peserta latsar CPNS lainnya terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi di satuan kerja masing-masing.

2. Selain faktor pendukung terdapat pula beberapa faktor yang menghambat proses pelaksanaan aktualisasi di satuan kerja penulis yaitu pekerjaan kantor sehari-hari yang membuat jadwal aktualisasi mengalami perubahan dari jadwal yang telah tercantum dalam rancangan aktualisasi. Untuk menyelesaikan kendala tersebut yang saya lakukan adalah dengan menambah waktu dengan mengerjakan laporan setelah jam kerja selesai.

D. Tindak Lanjut

Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS Untuk Mendukung Terwujudnya *Smart Governance*

Tabel 3.4 Rencana Tindak Lanjut

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS Yang Diaktualisasikan	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
1.	Melakukan pengarsipan secara digital terhadap berkas-berkas zona nilai tanah yang lain, seperti surat tugas, eviden lokasi koordinat, berita acara dan yang lain.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memanfaatkan media penyimpanan secara online dengan menggunakan google drive 2. Melakukan pengarsipan berkas dengan penuh rasa tanggung jawab 3. Melaksanakan tugas dengan baik 4. Menjaga hubungan baik dengan atasan maupun rekan kerja

			5. Menerima saran serta masukan untuk perbaikan
2.	Pengarsipan secara digital dilakukan secara berkelanjutan untuk pembaruan zona nilai tanah periode selanjutnya ataupun pembuatan zona nilai tanah	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Memanfaatkan media penyimpanan secara online dengan menggun google drive 2. Melakukan pengarsipan berkas dengan penuh rasa tanggung jawab 3. Melaksan tugas dengan baik 4. Menjaga hubungan baik dengan atasan maupun rekan kerja 5. Menerima saran serta masukan untuk perbaikan

Sampang, 2 September 2022

Menyetujui

Mentor/Atasan Langsung

Syamsul Huda, A.Ptnh., M.H

NIP.197008071991031005

Peserta

Ana Aini Marzuqoh, S.H.

NIP. 19950527202204200

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Isu yang dipilih penulis dalam aktualisasi dan habituasi nilai-nilai dasar pegawai negeri sipil, yaitu belum optimalnya pengarsipan data pembaruan Zona Nilai Tanah. Permasalahan tersebut diselesaikan melalui kegiatan aktualisasi dan habituasi yang berjudul Optimalisasi Pengarsipan Data Pembaruan Zona Nilai Tanah Melalui Digitalisasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Sampang yang penulis laksanakan melalui 6 (enam) kegiatan utama dan terdiri atas beberapa tahapan kegiatan. Secara umum, pelaksanaan aktualisasi berjalan dengan baik.

Dengan dilakukannya pengarsipan data dokumen pembaruan Zona Nilai Tanah ini data dapat diakses secara online sehingga memberikan kemudahan dalam mengakses data. Konsep pembuatan pengarsipan secara online ini menginspirasi pengarsipan yang serupa terhadap data-data yang ada di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan yang disesuaikan dengan jenis kegiatannya.

Setiap kegiatan yang terlaksana telah dilakukan sesuai nilai-nilai dasar PNS yang telah diajarkan pada substansi mata Pelatihan Dasar CPNS Kementerian ATR/BPN pada agenda II yaitu berakhlak dan agenda III. Realisasi aktualisasi dari kegiatan yang dilakukan juga turut memberikan kontribusi terhadap visi-misi organisasi demi terwujudnya Kementerian ATR/BPN menjadi institusi pengelola pertanahan dan tata ruang yang berstandar dunia melalui peningkatan kinerja pegawai yang mampu beradaptasi dengan perkembangan teknologi yang dalam hal ini dilakukan melalui pengarsipan data berbasis digital atau *online*.

B. Rekomendasi

Dengan adanya kegiatan aktualisasi ini penulis mengharapkan adanya perbaikan pengarsipan di seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan terutama pengarsipan berkas pembaruan Zona Nilai Tanah menjadi lebih baik, selain pengarsipan secara digital pada

data sampel lapangan pembaruan Zona Nilai Tanah dilakukan juga pengarsipan secara digital terhadap berkas-berkas zona nilai tanah yang lain.

Kegiatan pengarsipan secara digital dilakukan secara berkelanjutan di Kantor Pertanahan Kabupaten Sampang dengan menerapkan 7 nilai berakhlak yakni berorientasi pelayanan, adaptif, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif. Hal tersebut diharapkan dapat menunjang kinerja serta meningkatkan efektivitas kinerja sehingga dapat berkontribusi dalam mewujudkan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia.

DAFTAR PUSTAKA

- Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Dan Kantor Pertanahan
- Direktorat Jenderal Pengadaan Tanah Dan Pengembangan Pertanahan Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tentang Petunjuk Teknis Tahun 2022 Direktorat Penilaian Tanah Dan Ekonomi Pertanahan
- Direktorat Jenderal Pengadaan Tanah Dan Pengembangan Pertanahan Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tentang Petunjuk Pelaksanaan Tahun 2022 Direktorat Penilaian Tanah Dan Ekonomi Pertanahan
- Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Pedoman Untuk Coach, Penguji, Mentor Dan Peserta. Pelatihan Dasar CPNS Gol. II Dan Gol III Tahun 2022
- 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
- Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 27 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria Dan Tata Ruanh Bdan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024

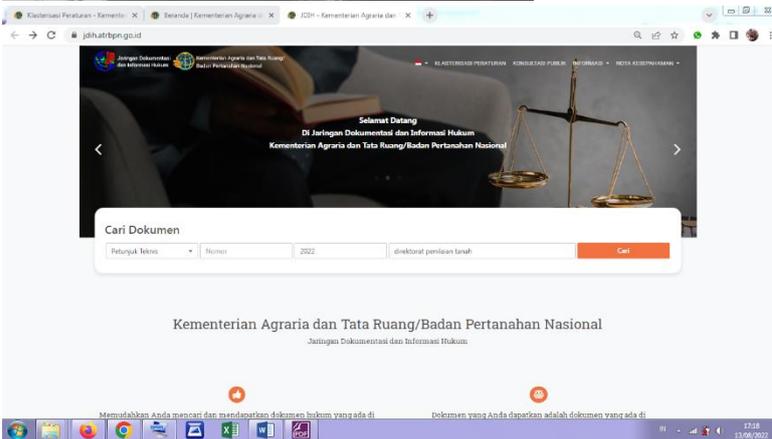
LAMPIRAN

DOKUMENTASI TAHAPAN KEGIATAN

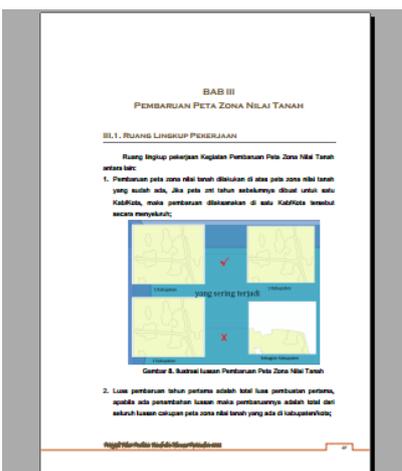
TAHAPAN KEGIATAN 1



Melakukan konsultasi dengan mentor



Mencari bahan literatur



Membaca peraturan dan bahan literatur

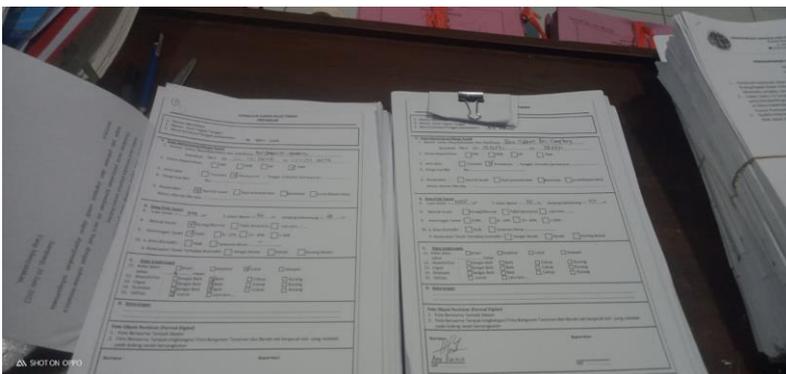
TAHAPAN KEGIATAN 2



Melakukan konsultasi dengan mentor



Melakukan koordinasi dengan rekan kerja



Pengumpulan data dokumen ZNT

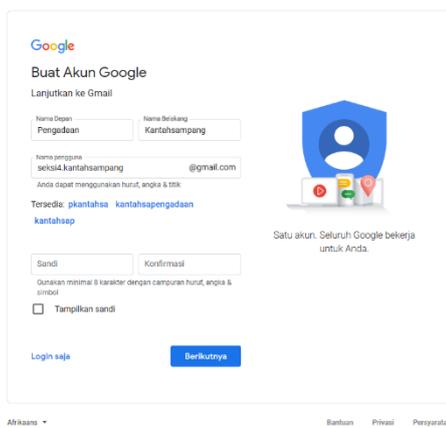
TAHAPAN KEGIATAN 3



Melakukan konsultasi dengan mentor



Melakukan scanning



Pembuatan email untuk Seksi 4

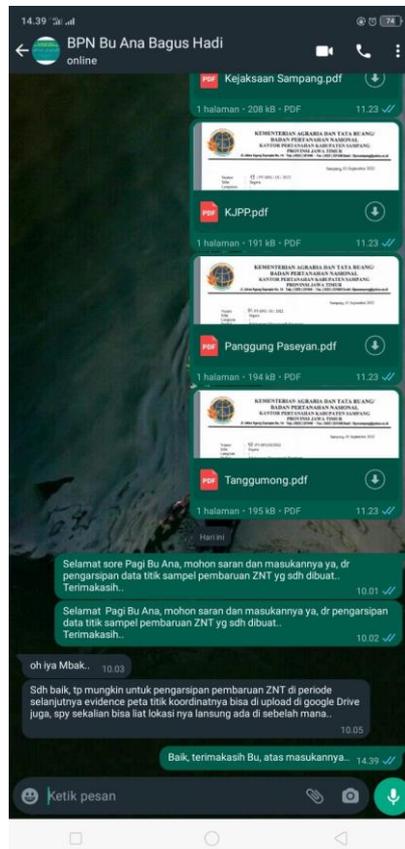
TAHAPAN KEGIATAN 5



Melakukan konsultasi dengan mentor



Memberitahu pegawai di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan serta share link *google drive* melalui Grup Whatsapp

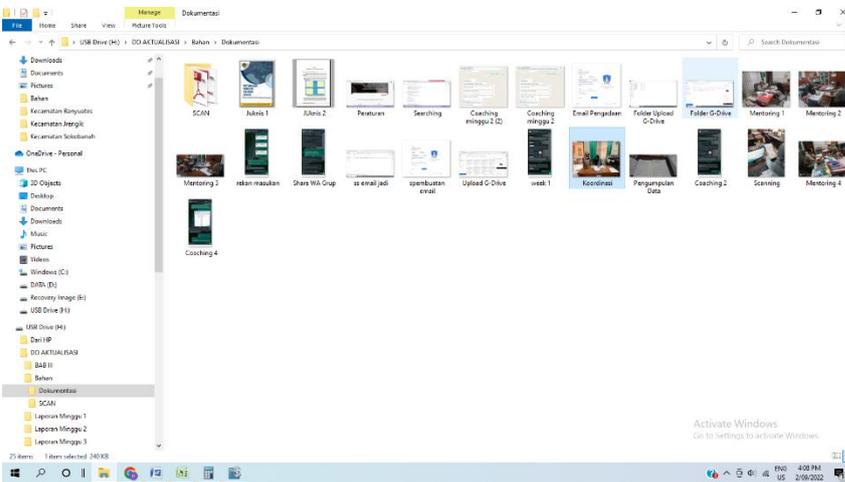


Meminta saran dan masukan dari rekan kerja yang mengakses data melalui link terkait

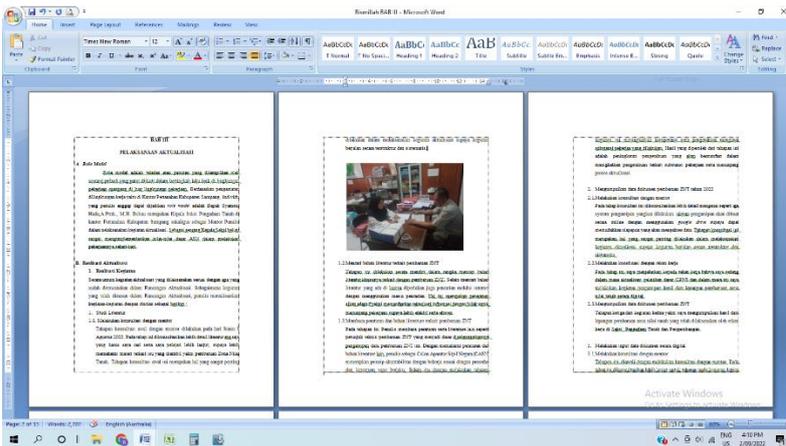
TAHAPAN KEGIATAN 6



Meminta masukan dan evaluasi dari mentor terkait dengan kegiatan aktualisasi



Mengumpulkan evidence dan dokumentasi selama pelaksanaan kegiatan



Membuat laporan pelaksanaan aktualisasi

LAMPIRAN

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Ana Aini Marzuqoh
 NIP : 199505272022042002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Sampang
 Jabatan : Calon Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Optimalisasi Pengarsipan Data Pembaruan Zona Nilai Tanah Melalui Digitalisasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Sampang
 Gagasan : Gagasan alternatif yang dilakukan dengan sistem pengarsipan data secara digital melalui *Google Drive*

Kegiatan 1 : Studi literature
 dan 2 : Mengumpulkan data dokumen pembaruan ZNT tahun 2022

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan kegiatan 1:</p> <p>1. Melakukan konsultasi dengan mentor</p> <p>2. Mencari bahan literatur terkait pembaruan ZNT</p> <p>3. Membaca peraturan dan bahan literatur terkait pembaruan ZNT</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Adanya resume peraturan dan materi terkait pembaruan ZNT</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Kolaboratif Adaptif</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi Dengan adanya resume peraturan dan materi terkait pembaruan ZNT sebelum melaksan kegiatan maka semakin menambah pemahaman sehingga dapat memudahkan dalam melaksan tugas dan fungsi hal ini dapat berkontribusi mewujudkan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia</p>	<p>Setelah dilakukan konsultasi dengan mentor, mentor berpendapat bahwa rencana kegiatan yang disusun dapat dilanjutkan ke kegiatan berikutnya.</p>	

<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi Melakukan studi literatur bertujuan untuk lebih memahami substansi dan meningkatkan kompetensi sehingga menguatkan nilai professional</p> <p>✓ Tahapan kegiatan 2:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan data dokumen pembaruan ZNT tahun 2022 2. Melakukan koordinasi dengan rekan kerja 3. Mengumpulkan data dokumen pembaruan ZNT <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Terkumpulnya data dokumen pembaruan ZNT</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Kolaboratif Adaptif</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi data dokumen yang terkumpul merupakan hal yang penting dalam pengelolaan pertanahan yang dapat dijadikan dasar untuk merumuskan kebijakan sesuai kondisi di lapangan hal ini dapat berkontribusi mewujudkan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi Dalam melakukan pengumpulan data harus dilakukan secara hati-hati dan teliti sehingga menguatkan nilai terpercaya</p>		
---	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Ana Aini Marzuqoh
 NIP : 199505272022042002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Sampang
 Jabatan : Calon Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Optimalisasi Pengarsipan Data Pembaruan Zona Nilai Tanah Melalui Digitalisasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Sampang
 Gagasan : Gagasan alternatif yang dilakukan dengan sistem pengarsipan data secara digital melalui *Google Drive*

Kegiatan 1 : Studi literature
 dan 2 : Mengumpulkan data dokumen pembaruan ZNT tahun 2022

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ Tahapan kegiatan 1:</p> <ol style="list-style-type: none"> Melakukan konsultasi dengan mentor Mencari bahan literatur terkait pembaruan ZNT Membaca peraturan dan bahan literatur terkait pembaruan ZNT <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</p> <p>Adanya resume peraturan dan materi terkait pembaruan ZNT</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</p> <p>Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Kolaboratif Adaptif</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Dengan adanya resume peraturan dan materi terkait pembaruan ZNT sebelum melaksan kegiatan maka semakin menambah pemahamansehingga dapat memudahkan dalam melaksan tugas dan</p>	<p>Bimbingan dengan coach dapat dilakukan secara kolektif maupun individu , pada masa habituasi ini peserta latsar dalam bimbingan penuh oleh mentor.</p>	<p>11 Agustus 2022 Melalui media whatsapp pada pukul 17.58</p> 

<p>fungsi hal ini dapat berkontribusi mewujudkan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi Melakukan studi literatur bertujuan untuk lebih memahami substansi dan meningkatkan kompetensi sehingga menguatkan nilai professional</p> <p>✓ Tahapan kegiatan 2:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan data dokumen pembaruan ZNT tahun 2022 2. Melakukan koordinasidengan rekan kerja 3. Mengumpulkan data dokumen pembaruan ZNT <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Terkumpulnya data dokumen pembaruan ZNT</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Kolaboratif Adaptif</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi data dokumen yang terkumpul merup hal yang penting dalam pengelolaan pertanahan yang dapat dijadikan dasar untuk merumuskan kebij sesuai kondisi di lapangan hal ini dapat berkontribusi mewujudkan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p>		
---	--	--

Dalam melakukan penghimpuna data harus dilakukan secara hati-hati dan teliti sehingga menguatkan nilai terpercaya		
---	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Ana Aini Marzuqoh
 NIP : 199505272022042002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Sampang
 Jabatan : Calon Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Optimalisasi Pengarsipan Data Pembaruan Zona Nilai Tanah Melalui Digitalisasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Sampang
 Gagasan : Gagasan alternative yang dilakukan dengan system pengarsipan data secara digital melalui *Google Drive*

Kegiatan 3 : Melakukan input data dokumen secara digital

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan kegiatan 3:</p> <p>1. Melakukan konsultasi dengan mentor</p> <p>2. Melakukan <i>scanning</i> data</p> <p>3. Membuat email khusus Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Data dokumen telah terinput secara digital</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Kolaboratif Adaptif</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi Dokumen yang terinput secara digital dapat menunjang kinerja meningkatkan efektivitas dan peningkatan mutu kinerja, merup aktualisasi <i>international best practices</i> sehingga dapat berkontribusi dalam mewujudkan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi Penginputan data dengan memanfaatkan media digital memudahkan akses data serta meningkatkan kinerja pegawai sehingga menguatkan nilai professional</p>	<p>Tahapan kegiatan silahkan dikerj sesuai dengan rancangan yang telah dibuat.</p>	

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Ana Aini Marzuqoh
 NIP : 199505272022042002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Sampang
 Jabatan : Calon Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Optimalisasi Pengarsipan Data Pembaruan Zona Nilai Tanah Melalui Digitalisasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Sampang
 Gagasan : Gagasan alternative yang dilakukan dengan system pengarsipan data secara digital melalui *Google Drive*

Kegiatan 3 : Melakukan input data dokumen secara digital

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ Tahapan kegiatan 3:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan konsultasi dengan mentor 2. Melakukan scanning data 3. Membuat email khusus Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Data dokumen telah terinput secara digital</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Kolaboratif Adaptif</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi Dokumen yang terinput secara digital dapat menunjang kinerja meningkatkan efektivitas dan peningkatan mutu kinerja, merupakan aktualisasi <i>international best practices</i> sehingga dapat berkontribusi dalam mewujudkan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi Peningkatan data dengan memanfaatkan media digital digital memudahkan akses data</p>	-	<p>19 Agustus 2022 Melalui media whatsapp pada pukul 09.07</p> 

serta meningkatkan kinerja pegawai sehingga menguatkan nilai professional		
---	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Ana Aini Marzuqoh
 NIP : 199505272022042002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Sampang
 Jabatan : Calon Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Optimalisasi Pengarsipan Data Pembaruan Zona Nilai Tanah Melalui Digitalisasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Sampang
 Gagasan : Gagasan alternative yang dilakukan dengan system pengarsipan data secara digital melalui *Google Drive*

Kegiatan 4 : Mengupload dokumen ke dalam penyimpanan berbasis digital

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan kegiatan 4:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan konsultasi dengan mentor 2. Menghimpun setiap file hasil scan ke dalam folder sesuai kategori 3. Mengupload data dokumen di <i>google drive</i> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan Cisu : Terbentuknya database data dokumen pembaruan ZNT</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Kolaboratif Adaptif</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi Adanya database data dalam bentuk digital dapat menunjang kinerja, meningkatkan efektivitas dan peningkatan mutu kinerja, merupakan aktualisasi <i>international best practice</i> sehingga dapat berkontribusi dalam mewujudkan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi Penyimpanan data secara digital merupakan salah satu inovasi untuk memudahkan akses data serta</p>	<p>Tahapan kegiatan ini silahkan dikerjakan dengan teliti dan hati-hati agar dapat dimanfaatkan secara maksimal.</p>	

meningkatkan kinerja pegawai sehingga menguatkan nilai melayani dan profesional		
---	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Ana Aini Marzuqoh
 NIP : 199505272022042002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Sampang
 Jabatan : Calon Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Optimalisasi Pengarsipan Data Pembaruan Zona Nilai Tanah Melalui Digitalisasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Sampang
 Gagasan : Gagasan alternative yang dilakukan dengan system pengarsipan data secara digital melalui *Google Drive*

Kegiatan 4 : Mengupload dokumen ke dalam penyimpanan berbasis digital

PenyelesaianKegiatan	CatatanCoach	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ Tahapan kegiatan 4:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan konsultasi dengan mentor 2. Menghimpun setiap file hasil scan kedalam folder sesuaikategori 3. Mengupload data dokumen di <i>google drive</i> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahanisu : Terbentuknya database data dokumen pembaruan ZNT</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Kolaboratif Adaptif</p> <p>✓ Kontribusi TerhadapVisi-Misi Organisasi Adanya database data dalam bentuk digital dapat menunjang kinerja, meningkatkan efektivitas dan peningkatan mutu kinerja, merup aktualisasi <i>international best practice</i> sehinggadapat berkontribusi dalam</p>	-	-

<p>mewujudkan pengelolaan pertanahan yang terpercayadan berstandar dunia</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Penyimpanan data secara digital merupakan salah satu inovasi untuk memudahkan akses data serta meningkatkan kinerja pegawai sehingga menguatkan nilai melayani dan profesional</p>		
---	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Ana Aini Marzuqoh
 NIP : 199505272022042002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Sampang
 Jabatan : Calon Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Optimalisasi Pengarsipan Data Pembaruan Zona Nilai Tanah Melalui Digitalisasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Sampang
 Gagasan : Gagasan alternatif yang dilakukan dengan sistem pengarsipan data secara digital melalui *Google Drive*

Kegiatan 5 : Sharing dengan pegawai Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan
 dan 6 : Melakukan evaluasi kegiatan dan laporan

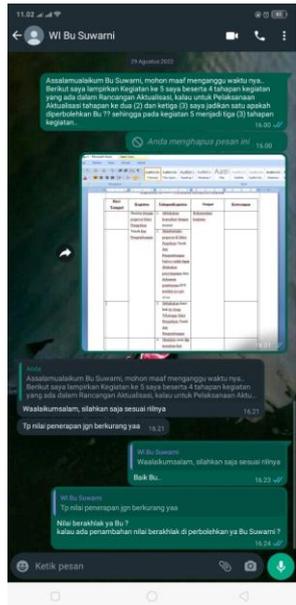
Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan kegiatan 5:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan konsultasi dengan mentor 2. Memberitahu pegawai di Seksi Pegadaan Tanah dan Pengembangan serta share link <i>google drive</i> melalui Grup Whatsapp 3. Meminta saran dan masukan dari rekan kerja yang mengakses data melalui link terkait <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Dokumentasi kegiatan</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Akuntabel Kompeten Harmonis Kolaboratif Adaptif</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi Dengan adanya sharing kepada rekan kerja terkait adanya pengarsipan/penyimpanan digital data pembaruan ZNT maka dapat menunjang kinerja serta meningkatkan efektivitas kinerja, sehingga hal itu dapat berkontribusi dalam mewujudkan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p>	<p>Selesaikan laporan pelaksanaan aktualisasi sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.</p>	

<p>Dengan melaksan kegiatan sharing kepada rekan kerja terkait adanya pengarsipan/penyimpanan digital data pembaruan ZNT untuk menunjang kinerja serta meningkatkan efektivitas kinerja merup perwujudan dari sikap bekerja sama serta peduli dengan lingkungan pelayanan sehingga menguatkan nilai melayani dan profesional</p> <p>✓ Tahapan kegiatan 6 :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meminta masukan dan evaluasi dari mentor terkait dengan kegiatan aktualisasi 2. Mengumpulkan evidence dan dokumentasi selama pelaksanaan kegiatan 3. Membuat laporan pelaksanaan aktualisasi <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Laporan evaluasi pengarsipan data pembaruan ZNT melalui digitalisasi</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Loyal</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi Adanya evaluasi serta laporan atas kegiatan yang telah dilakukan merup bentuk tanggung jawab, satu bentuk aktualisasi dari <i>international best practice</i> untuk meningkatkan kepercayaan dan kepuasan masyarakat yang berdampak pada peningkatan manfaat dan kualitas layanan pertanahan</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi Melakukan kegiatan evaluasi dalam rangka memperbaiki kekurangan serta membuat laporan sebagai bentuk pertanggungjawaban dapat menguatkan nilai profesional dan terpercaya</p>		
--	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Ana Aini Marzuqoh
 NIP : 199505272022042002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Sampang
 Jabatan : Calon Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Optimalisasi Pengarsipan Data Pembaruan Zona Nilai Tanah Melalui Digitalisasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Sampang
 Gagasan : Gagasan alternatif yang dilakukan dengan sistem pengarsipan data secara digital melalui *Google Drive*

Kegiatan 5 : Sharing dengan pegawai Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan dan 6 : Melakukan evaluasi kegiatan dan laporan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ Tahapan kegiatan 5:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan konsultasi dengan mentor 2. Memberitahu pegawai di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan serta share link <i>google drive</i> melalui Grup Whatsapp 3. Meminta saran dan masukan dari rekan kerja yang mengakses data melalui link terkait <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</p> <p>Dokumentasi kegiatan</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</p> <p>Akuntabel Kompeten Harmonis Kolaboratif Adaptif</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Dengan adanya sharing kepada rekan kerja terkait adanya pengarsipan/penyimpanan digital data pembaruan ZNT maka dapat menunjang kinerja serta meningkatkan</p>		<p>29 Agustus 2022 Melalui media whatsapp pada pukul 16.00</p> 

<p>efektivitas kinerja, sehingga hal itu dapat berkontribusi dalam mewujudkan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi Dengan melaksan kegiatan sharing kepada rekan kerja terkait adanya pengarsipan/penyimpanan digital data pembaruan ZNT untuk menunjang kinerja serta meningkatkan efektivitas kinerja merup perwujudan dari sikap bekerja sama serta peduli dengan lingkungan pelayanan sehingga menguatkan nilai melayani dan profesional</p> <p>✓ Tahapan kegiatan 6 :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meminta masukan dan evaluasi dari mentor terkait dengan kegiatan aktualisasi 2. Mengumpulkan evidence dan dokumentasi selama pelaksanaan kegiatan 3. Membuat laporan pelaksanaan aktualisasi <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Laporan evaluasi pengarsipan data pembaruan ZNT melalui digitalisasi</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Loyal</p>		
--	--	--

<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi Adanya evaluasi serta laporan atas kegiatan yang telah dilakukan merupakan bentuk tanggung jawab, satu bentuk aktualisasi dari <i>international best practice</i> untuk meningkatkan kepercayaan dan kepuasan masyarakat yang berdampak pada peningkatan manfaat dan kualitas layanan pertanahan</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi Melakukan kegiatan evaluasi dalam rangka memperbaiki kekurangan serta membuat laporan sebagai bentuk pertanggungjawaban dapat menguatkan nilai profesional dan terpercaya</p>		
--	--	--

Lembar Komitmen

Surat Pernyataan

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap : Ana Aini Marzuqoh, S.H.

NIP : 19950527 202204 2 002

Pangkat / Gol : Penata Muda / III a

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Sampang

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 XXVI Tahun 2022
2. Berkomitmen untuk melaksanakan pembiasaan diri dalam melaksanakan
3. 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*.
4. Bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas dan jabatan.

Sampang, 4 Oktober 2022

Mengetahui



Syamsul Huda, A.Ptnh., M.H.
NIP. 197008071991031005

Yang Menyatakan



Ana Aini Marzuqoh, S.H.
NIP. 199505272022042002

BIODATA PENULIS



Ana Aini Marzuqoh, S.H., lahir di Banyuwangi pada tanggal 27 Mei 1995. Penulis menempuh pendidikan Sekolah Dasar di Madrasah Ibtidaiyah Nahdlatul Ulama Grajagan 1 kemudian melanjutkan sekolah di SMP Negeri 1 Purwoharjo, lalu lanjut di SMA Negeri 1 Genteng. Setelah menyelesaikan pendidikan SMA penulis melanjutkan pendidikan tinggi di Universitas Airlangga Fakultas Hukum mengambil program studi

Ilmu Hukum.

Penulis merupakan salah satu Calon Pegawai Negeri Sipil di Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional yang memperoleh penempatan di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Kantor Pertanahan Kabupaten Sampang, Pulau Madura.