



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

**PERCEPATAN PENGUMPULAN DATA SAMPEL PEMBARUAN PETA ZNT  
DENGAN MENGGUNAKAN DATA TRANSAKSI JUAL BELI  
DI KANTOR PERTANAHAN KOTA PASURUAN**

Disusun Oleh:

Nama : Nofiana Dian Rahayu, S.T.

NIP : 199411052022042001

Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan

**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:

**PERCEPATAN PENGUMPULAN DATA SAMPEL PEMBARUAN PETA ZNT  
DENGAN MENGGUNAKAN DATA TRANSAKSI JUAL BELI  
DI KANTOR PERTANAHAN KOTA PASURUAN**

yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022  
Gelombang IV Angkatan XXVI:

Nama : Nofiana Dian Rahayu, S.T.  
NIP : 199411052022042001  
Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan  
Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Pasuruan

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

Menyetujui,

Bogor, 10 Oktober 2022  
COACH

Nopy Hidayat, S.Si  
NIP. 19811105 200912 1002

Kota Pasuruan, 5 September 2022  
MENTOR

Lilis Sriyanie, S.H., M.H  
NIP. 19641009 198503 2003

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan atas kehadirat Allah Ta'ala yang telah memberikan rahmat, hidayah, dan karunia-Nya sehingga Laporan Aktualisasi ini dapat terselesaikan dengan baik dan lancar dengan judul “Percepatan Pengumpulan Data Sampel Pembaruan Peta ZNT dengan Menggunakan Data Transaksi Jual Beli di Kantor Pertanahan Kota Pasuruan”. Laporan aktualisasi ini disusun dan diajukan sebagai pesyaratan kelulusan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

Selesainya laporan aktualisasi ini juga tidak terlepas dari bantuan banyak pihak. Oleh karenanya penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Agustyarsyah, S.SiT., S.H., M.P., selaku Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang telah menyelenggarakan kegiatan Pelatihan Dasar bagi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS);
2. Bapak Drs.Martono, S.H., selaku Kepala Kantor Pertanahan Kota Pasuruan;
3. Ibu Emi Makhmudah, A.Ptnh., selaku Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan;
4. Ibu Lilis Sriyanie, S.H., M.H, selaku mentor yang telah memberikan arahan dan bimbingannya dalam pembuatan laporan aktualisasi;
5. Bapak Nopy Hidayat, S.Si, selaku *coach* yang juga telah memberikan arahan dalam pembuatan laporan aktualisasi;
6. Bapak Syam Wahidin, S.Sos., MAP., selaku penguji pada laporan aktualisasi dan pelaksanaan aktualisasi yang telah menguji dan memberikan masukan, koreksi dan arahan kepada Penulis dalam penyelesaian laporan aktualisasi ini;
7. Ibu Suwarni, S.E., M.I.P., selaku Widyaiswara yang telah membimbing dan memberikan pembelajaran dan pengarahan terkait materi Agenda 1;
8. Bapak Sukamto, S.T., M.P.W.K., selaku Widyaiswara yang telah membimbing dan memberikan pembelajaran dan pengarahan terkait materi Agenda 2;
9. Ibu Sarinah Dewi, SE., ME., selaku Widyaiswara yang telah membimbing dan memberikan pembelajaran dan pengarahan terkait materi Agenda 3;

10. Bapak/ Ibu widyaiswara di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional yang telah memberikan banyak ilmu kepada penulis;
11. Bapak/Ibu yang senantiasa memberikan doa dan dukungan saat penyelesaian laporan aktualisasi;
12. Rekan-rekan kerja di lingkungan Kantor Pertanahan Kota Pasuruan yang juga turut membantu dalam proses penyelesaian laporan aktualisasi;

Penulis menyadari bahwa penulisan laporan aktualisasi ini masih jauh dari sempurna maka dari itu penulis mengharapkan adanya masukan dan saran untuk menyempurnakan laporan aktualisasi ini. Semoga laporan aktualisasi ini bermanfaat bagi pembaca dan khususnya untuk penulis sendiri.

Kota Pasuruan, 5 Oktober 2022

Penulis

## DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN .....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI .....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR TABEL .....	ix
DAFTAR LAMPIRAN .....	x
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan Organisasi.....	3
C. Tugas dan Fungsi.....	5
D. Struktur Organisasi.....	7
E. Program dan Kegiatan Saat Ini.....	8
BAB II LAPORAN AKTUALISASI.....	11
A. Identifikasi Isu .....	11
B. Pemilihan Isu .....	15
C. Penentuan Gagasan Pemecahan Isu.....	17
D. Laporan Kegiatan Aktualisasi .....	20
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	48
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	50
A. Role Model .....	50
B. Realisasi Aktualisasi.....	52
1. Realisasi Kegiatan.....	52
2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II .....	52
3. Manfaat Aktualisasi .....	99
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Aktualisasi .....	100

D. Tindak Lanjut .....	101
BAB IV PENUTUP .....	106
A. Kesimpulan.....	106
B. Rekomendasi .....	107
DAFTAR PUSTAKA.....	ix
LAMPIRAN .....	x

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Kegiatan Survei Pengumpulan Data Sampel .....	2
Gambar 2 Progres Pengambilan Data lapang Peta ZNT .....	3
Gambar 3 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Pasuruan.....	8
Gambar 4 Dokumen Arsip di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan .....	12
Gambar 5 Kegiatan Survei ZNT.....	13
Gambar 6 Rekapitulasi progres pengambilan data lapang .....	14
Gambar 7 Hasil Analisis Isu dengan Diagram Fishbone.....	17
Gambar 8 Pelaksanaan Konsultasi dengan Mentor .....	52
Gambar 9 Pelaksanaan Mempelajari Juknis dan Juklak ZNT.....	53
Gambar 10 Spreadsheet untuk Menyimpan Data Hasil Inventarisasi .....	54
Gambar 11 Dokumentasi Pembuatan Platform Inventarisasi.....	54
Gambar 12 Tampilan Aplikasi Appsheet .....	55
Gambar 13 Koordinasi dengan Penanggung Jawab Ruang Warkah .....	55
Gambar 14 Pelaksanaan Inventarisasi Warkah .....	56
Gambar 15 Platform Inventarisasi.....	57
Gambar 16 Hasil Inventarisasi Data Transaksi Jual Beli .....	57
Gambar 17 Koordinasi dengan Staf Seksi Survei Pemetaan.....	58
Gambar 18 Dokumentasi Kegiatan Download Persil.....	58
Gambar 19 Hasil Download Data Persil Per-Kelurahan .....	59
Gambar 20 Tampilan Data Persil .....	59
Gambar 21 Hasil Pemilahan Bidang .....	60
Gambar 22 Hasil Export Data Persil .....	60
Gambar 23 Hasil Export Data Koordinat .....	61
Gambar 24 Pengecekan Hasil Export Data .....	61
Gambar 25 Berkonsultasi dengan Mentor .....	62
Gambar 26 Sebaran Persil Data Sampel yang akan di Survei(. *kmz) .....	62
Gambar 27 Daftar Koordinat Data Sampel .....	63
Gambar 28 Pembagian File ke Surveyor .....	63
Gambar 29 Pelaksanaan Survei Data sampel .....	64
Gambar 30 Dokumentasi Data Sampel .....	64

Gambar 31 Hasil Survei Lapang .....	65
Gambar 32 Pengumpulan Hasil Survei .....	65
Gambar 33 Dokumentasi Data Sampel .....	66
Gambar 34 Data fisik, lingkungan dan sosial ekonomi dari data sampel.....	66
Gambar 35 Kegiatan Entri data .....	67
Gambar 36 Hasil Entri Data .....	67
Gambar 37 Hasil Perhitungan Nilai Tanah.....	68
Gambar 38 Konsultasi dengan Mentor .....	68
Gambar 39 Excel Perhitungan Nilai Tanah.....	69
Gambar 40 Pengambil Data Lapang Pembaruan Peta ZNT .....	99

## DAFTAR TABEL

Tabel 1 Rincian Program Kantor Pertanahan Kota Pasuruan.....	8
Tabel 2 Indikator dalam Penilaian dengan Metode USG .....	15
Tabel 3 Rekapitulasi Hasil Analisis Isu Menggunakan Metode USG.....	15
Tabel 4 Rekapitulasi Hasil Analisis Isu Menggunakan Metode USG (Lanjutan).....	16
Tabel 5 Tabel Kriteria Penilaian dalam Metode Mc. Namara.....	18
Tabel 6 Hasil Analisis Gagasan Pemecahan Isu dengan Metode Mc. Namara.....	19
Tabel 7 Matriks Laporan Aktualisasi .....	21
Tabel 8 Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai-Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK) .....	46
Tabel 9 Jadwal kegiatan Aktualisaisasi .....	48
Tabel 10 Jadwal kegiatan Aktualisaisasi (Lanjutan) .....	49
Tabel 11 Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II.....	70

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Lembar Komitmen.....	xi
Lampiran 2 : Hasil Penilaian Kuesioner Metode USG.....	xii
Lampiran 3 : Hasil Penilaian Kuesioner Metode MC Namara.....	xii
Lampiran 4 : Laporan Mingguan Aktualisasi.....	xiii
Lampiran 5 : Kartu Bimbingan Mentor .....	xviii
Lampiran 6 : Kartu Bimbingan Coach .....	xxvi
Lampiran 7 : Biodata Penulis .....	xxxiv

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS) adalah pendidikan dan pelatihan dalam masa prajabatan yang dilakukan secara terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Pelatihan Dasar CPNS bertujuan untuk mengembangkan kompetensi CPNS yang dilakukan secara terintegrasi.

Kompetensi diukur berdasarkan kemampuan menunjukkan sikap perilaku bela negara, mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS BerAKHLAK, yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif dalam pelaksanaan tugas jabatannya, mengaktualisasikan kedudukan dan peran PNS dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia dan menunjukkan penguasaan kompetensi teknis yang dibutuhkan sesuai dengan bidang tugas.

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang untuk membantu presiden. Sedangkan kantor pertanahan adalah instansi vertikal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional di kabupaten/kota yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional melalui Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional.

Kantor Pertanahan Kota Pasuruan sebagai instansi vertikal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional di kabupaten/kota memiliki tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional di Kota Pasuruan. Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan merupakan salah satu pelaksana kegiatan di Kantor Pertanahan Kota Pasuruan. 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.

Dalam rangka melaksanakan misi pertama Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan dan demi

tercapainya pengelolaan pertanahan untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat, dilaksanakan program pengelolaan dan pelayanan pertanahan. Salah satu program yang tersebut adalah optimalisasi pemanfaatan nilai tanah.

Untuk mendukung optimalisasi pemanfaatan nilai tanah, Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan sebagai pelaksana kegiatan penilaian tanah dan ekonomi pertanahan di Kantor Pertanahan Kota Pasuruan sedang melaksanakan kegiatan Pembaruan Zona Nilai Tanah (ZNT). Berdasarkan Petunjuk Teknis Direktorat Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan Tahun 2022, pelaksanaan pembaruan ZNT meliputi tahap persiapan, tahap analisa peta ZNT yang akan diperbaharui, survei batas zona dan pengumpulan data pasar, entri data tekstual, perhitungan dan analisis data serta pengolahan data spasial. Tahapan pada kegiatan pembaruan ZNT adalah tahapan yang saling berkaitan maksudnya jika pelaksanaan suatu tahapan kurang optimal maka akan menyebabkan tahapan lain tertunda pelaksanaannya.

Pengumpulan data sampel untuk pembaruan peta ZNT dilakukan pada bidang tanah yang terdaftar/belum terdaftar untuk mengetahui harga transaksi atau penawaran bidang tanah pada tahun berjalan. Di tahun 2022, kegiatan pembaruan ZNT di Kantor Pertanahan Kota Pasuruan menggunakan 200 data sampel. Pengambilan sampel data pasar dilakukan pada 60 zona yang tersebar di 34 kelurahan sehingga diperlukan perencanaan sebelum melakukan survei sehingga surveyor tidak perlu mengelilingi semua kelurahan saat melakukan survei dan cukup mendatangi lokasi-lokasi yang telah ditentukan ditahap perencanaan. Tetapi, keterbatasan informasi nilai tanah membuat perencanaan yang dibuat belum maksimal.



**Gambar 1** Kegiatan Survei Pengumpulan Data Sampel

Belum optimalnya pengumpulan data sampel menyebabkan progres kegiatan pembaruan ZNT lambat. Pertanggal 25 Juli 2022, hasil pengambilan sampel sebanyak

100 sampel. Data sampel ini tersebar di sebelas kelurahan yaitu Kelurahan Sekargadung, Kelurahan Bangilan, Kelurahan Bugul Lor, Kelurahan Tembokrejo, Kelurahan Wirogunan, Kelurahan Pohjentrek, Kelurahan Bakalan, Kelurahan Purutrejo, Kelurahan Petamanan, Kelurahan Kepel dan Kelurahan Krampyangan. Sehingga, masih ada dua puluh tiga kelurahan yang belum selesai pengambilan data sampelnya.

PENGAMBILAN DATA LAPANG PETA ZNT				
No	Realisasi per bulan	Target Bidang	Realisasi	Sisa Target
1	Januari	200	0	200
2	Februari		0	200
3	Maret		0	200
4	April		0	200
5	Mei		0	200
6	Juni		50	150
7	Juli		50	100
8	Agustus		0	100
9	September		0	100
10	Oktober		0	100
11	November		0	100
12	Desember		0	100

**Gambar 2** Progres Pengambilan Data lapang Peta ZNT

Dalam rangka peningkatan efektivitas kerja dan untuk percepatan pengambilan data sampel untuk pembaruan ZNT, penulis bermaksud membuat sebaran persil data sampel dengan memanfaatkan data transaksi jual beli dan persil bidang tanah terdaftar yang ada di Kantor Pertanahan Kota Pasuruan. Sebaran persil sampel akan menjadi acuan dalam melakukan survei pengumpulan data sampel. Dengan tersedianya data ini, maka surveyor dapat langsung ke lokasi sampel untuk melakukan survei fisik, lingkungan sosial dan ekonomi dan mengambil dokumentasi data sampel. Adanya sebaran persil data sampel dalam format digital ini diharapkan dapat membuat kegiatan pengumpulan data sampel lebih efektif dan efisien.

## **B. Tujuan Organisasi**

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional merupakan lembaga negara yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang secara nasional. Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional menetapkan Visi dan Misi untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Presiden yang tertuang dalam RPJMN.

Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional selama lima tahun ke depan adalah

**“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat**

**untuk Mendukung Tercapainya : “Indonesia Maju yang Berdaulat,  
Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.”**

Untuk mencapai visi tersebut, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional menetapkan dua misi sebagai berikut:

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

Misi tersebut dioperasionalisasikan dengan berorientasi terhadap pembangunan yang berkelanjutan yang mencakup aspek ekonomi, aspek lingkungan dan aspek sosial. Misi ini dilaksanakan untuk mencapai dua tujuan yaitu:

- a. Pengelolaan pertanahan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat.
  - b. Penataan ruang yang adil, aman, nyaman, produktif dan lingkungan hidup yang berkelanjutan.
2. Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia

Misi ini dimaksudkan agar mampu bersaing dengan negara lain dalam lingkup regional maupun global, serta mendorong terwujudnya masyarakat yang semakin sejahtera dan maju. Tujuan dilaksanakannya misi ini adalah terciptanya pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing.

Visi, Misi, dan Tujuan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional selanjutnya akan diarahkan pada sasaran strategis. Salah satu program dalam sasaran strategis adalah optimalisasi pemanfaatan nilai tanah untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat.

Demi tercapainya visi, misi dan tujuan yang telah ditetapkan, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional berupaya melakukan percepatan dan peningkatan kapasitas untuk memasuki transformasi digital. Hal ini meliputi percepatan pendaftaran bidang tanah, penyiapan kelengkapan data, infrastruktur fisik, metode layanan serta kompetensi sumber daya manusia.

Peningkatan kapasitas sumber daya manusia menjadi hal utama karena sumber daya manusia merupakan penggerak utama untuk mewujudkan visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, dimana diperlukan nilai-nilai organisasi yang bisa mengarahkan pegawai bergerak menuju ke tujuan yang sama, mengarahkan dan mendasari perilaku pegawai dalam menjalankan tugas, membentuk budaya kerja

organisasi, sehingga dapat melayani masyarakat dengan kejelasan prosedur, biaya dan ketepatan waktu.

Nilai-nilai yang diterapkan di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional sebagaimana tertuang pada Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 115/SK-0T.02/V/2020 tentang Nilai-Nilai Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional adalah Melayani, Profesionalisme dan Terpercaya.

#### 1. Melayani

Dalam nilai melayani terkandung makna selalu memberikan pelayanan berstandaar dunia dengan berorientasi pada peningkatan kepercayaan dan kepuasan masyarakat. Perilaku utama nilai melayani adalah:

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

#### 2. Profesionalisme

Dalam nilai profesionalisme terkandung makna selalu mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka dan selalu bersemangat dalam menghadapi perubahan termasuk perubahan teknologi. Perilaku utama nilai profesionalisme adalah:

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

#### 3. Terpercaya

Dalam nilai terpercaya terkandung makna dalam bekerja, berpikir, berperilaku dan bertindak dengan cara terbaik, memegang penuh kode etik, amanat jabatan dan prinsip-prinsip moral. Perilaku utama nilai terpercaya adalah:

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

### **C. Tugas dan Fungsi**

Selama masa uji coba ini, penulis melaksanakan tugas dan fungsinya di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kota Pasuruan sebagai Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan. Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata

Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, Analisis Survei, Pengukuran dan Pemetaan bertugas untuk menelaah dan menganalisis bahan kendali mutu survei pengukuran dan pemetaan dasar, kadastral dan tematik, serta zona nilai tanah.

Uraian tugas Analisis Survei, Pengukuran dan Pemetaan di daerah berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional adalah sebagai berikut.

1. Menyusun bahan usulan rencana dan kegiatan di bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah;
2. Menyusun bahan rencana dan jadwal pengukuran;
3. Melaksanakan pengukuran di lapangan;
4. Melakukan kontrol kualitas terhadap hasil pengukuran;
5. Melakukan kontrol kualitas terhadap hasil pemetaan;
6. Melaksanakan pengumpulan data spasial, data tekstual dan data pendukung survei pemetaan tematik, data transaksi jual beli dan laporan penilaian hak tanggungan;
7. Melaksanakan survei data objek pembandingan, survei data bangunan, survei pendapatan, survei CVM, dan survei ekonomi kawasan lainnya;
8. Melaksanakan penilaian bidang tanah, penilaian tanah kawasan, pemetaan nilai tanah, dan pemetaan tematik lainnya sesuai dengan kebutuhan;
9. Menyajikan informasi spasial penilaian tanah;
10. Melaksanakan pembaruan (updating) data tematik dan plotting data tematik pada peta dasar;
11. Menyusun telaahan zonasi nilai tanah;
12. Menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah;
13. Menyusun konsep naskah kedinasan di bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah.

Berkaitan dengan tugas dan fungsi penulis pada nomor 6 yaitu melaksanakan pengumpulan data spasial, data tekstual dan data pendukung survei pemetaan tematik,

data transaksi jual beli dan laporan penilaian hak tanggungan, penulis melakukan beberapa kegiatan di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan yaitu:

1. Melakukan survei pengumpulan data sampel untuk pembaruan peta ZNT;
2. Melakukan pengolahan data tekstual dari data sampel yang didapat;
3. Melakukan pengolahan data spasial untuk pembaruan Peta ZNT.

#### **D. Struktur Organisasi**

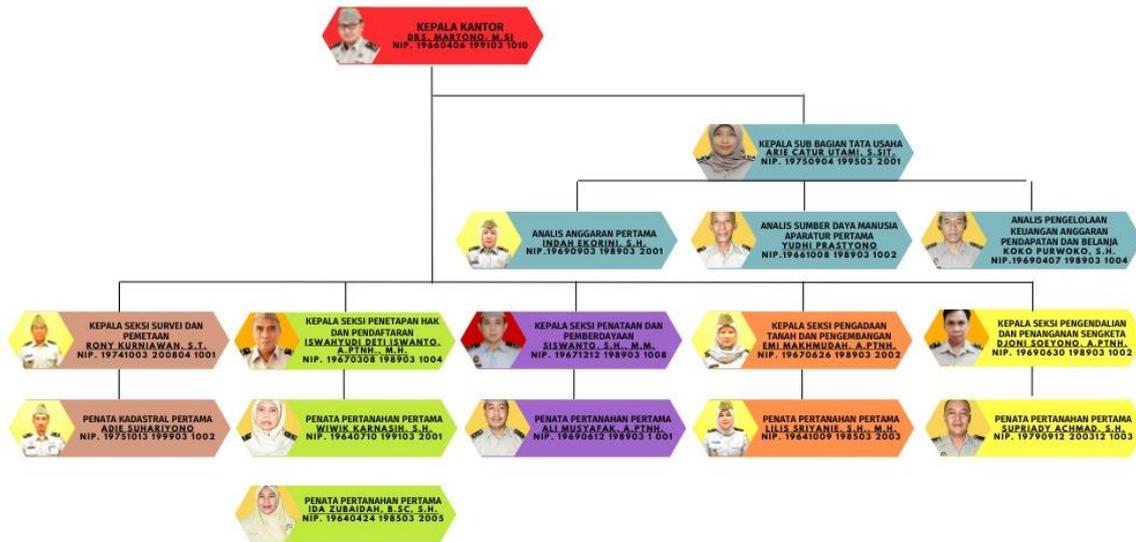
Kantor Pertanahan Kota Pasuruan sebagai instansi vertikal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional di kabupaten/kota memiliki tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional di Kota Pasuruan. Berdasarkan Pasal 21 Peraturan Menteri Agraria/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, dalam melaksanakan tugasnya Kantor Pertanahan Kota Pasuruan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. Penyusunan rencana, program, anggaran dan pelaporan;
2. Pelaksanaan survei dan pemetaan;
3. Pelaksanaan penetapan hak dan pendaftaran tanah;
4. Pelaksanaan penataan dan pemberdayaan;
5. Pelaksanaan pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan;
6. Pelaksanaan pengendalian dan penanganan sengketa pertanahan;
7. Pelaksanaan modernisasi pelayanan pertanahan berbasis elektronik pelaksanaan reformasi birokrasi dan penanganan pengaduan;
8. Pelaksanaan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Kantor Pertanahan.

Struktur organisasi Kantor Pertanahan Kota Pasuruan sebagaimana tertuang dalam Pasal 22 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan dapat digambarkan dalam diagram berikut.



**STRUKTUR ORGANISASI KANTOR PERTANAHAN  
KOTA PASURUAN TAHUN 2021**



**Gambar 3** Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Pasuruan

**E. Program dan Kegiatan Saat Ini**

Program dan kegiatan yang dilakukan pada Kantor Pertanahan Kota Pasuruan berdasarkan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran dan Petunjuk Operasional Kegiatan Tahun Anggaran 2022 dengan Nomor SP DIPA Tahun Anggaran 2022 dengan Nomor SP DIPA - 056.01.2.430467 Revisi ke IV. Kantor Pertanahan Kota Pasuruan mempunyai dua program dan kegiatan yaitu program pengelolaan dan pelayanan pertanahan serta program dukungan manajemen. Rincian program tersebut terdapat pada Tabel 1.

**Tabel 1** Rincian Program Kantor Pertanahan Kota Pasuruan

No.	Nama Program	Kegiatan	Pelaksana
1	Program Pengelolaan dan Pelayanan Pertanahan	Pengukuran dan Pemetaan Kadastral	Seksi Survei dan Pemetaan
		Pengaturan Tanah Komunal, Hubungan Kelembagaan dan PPAT	Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran
		Penetapan Hak Tanah dan Ruang	
		Pendaftaran Tanah dan Ruang	

		Penyelenggaraan Penatagunaan Tanah	Seksi Penataan dan Pemberdayaan
		Pengadaan Tanah dan Pencadangan Tanah	Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan
		Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan	
		Penyelenggaraan Konsolidasi Tanah dan Pengembangan Pertanahan	
		Pengendalian dan Pemantauan Pertanahan	Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa
		Penanganan Sengketa Pertanahan	
		Penanganan Perkara Pertanahan	
2	Program Dukungan Manajemen	Penyelenggaraan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya di Daerah	Sub Bagian Tata Usaha

Berdasarkan Tabel 1, Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan memiliki tiga program yang akan dilaksanakan. Penjelasan mengenai tiga program tersebut adalah sebagai berikut:

1. Kegiatan Pengadaan Tanah dan Pencadangan Tanah

Komponen dalam kegiatan tersebut adalah Pelaksanaan Fasilitasi Pengadaan Tanah dan Pencadangan tanah. Kegiatan ini berupa pemantauan dan evaluasi. *Output* dari kegiatan ini adalah inventarisasi data lokasi indikatif pengadaan tanah.

2. Kegiatan Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan

Indikator kinerja kegiatan ini adalah peningkatan cakupan informasi nilai tanah dan ekonomi pertanahan dan persentase peta ZNT yang dimanfaatkan. *Output* dari kegiatan ini adalah pembaruan peta ZNT.

3. Kegiatan Penyelenggaraan Konsolidasi Tanah dan Pengembangan Pertanahan  
Komponen dalam kegiatan tersebut adalah pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan konsolidasi tanah dan pengembangan pertanaha. Kegiatan ini berupa koordinasi dengan instansi lain.

Kegiatan Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan khususnya kegiatan Pembaruan Peta ZNT adalah kegiatan rutin yang dilaksanakan Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan dan penulis menjadikan isu pada kegiatan tersebut sebagai rujukan laporan aktualisasi ini. Kegiatan aktualisasi yang dilakukan penulis dimaksudkan untuk mengoptimalkan pelaksanaan kegiatan pembaruan Peta ZNT di Kantor Pertanahan Kota Pasuruan khususnya pada pelaksanaan pengumpulan data sampel.

## **BAB II**

### **LAPORAN AKTUALISASI**

#### **A. Identifikasi Isu**

Beberapa isu di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kota Pasuruan yang telah diidentifikasi penulis adalah sebagai berikut:

##### **1. Belum Optimalnya Pelaporan Progres Kegiatan di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kota Pasuruan**

Pelaporan progres kegiatan merupakan hal yang penting. Selain untuk melihat sejauh mana kegiatan telah terlaksana, tetapi juga digunakan untuk mengontrol agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan. Dalam pelaksanaan kegiatan, seharusnya pegawai melaporkan proses pelaksanaan kegiatannya secara berkala melalui suatu *platform* atau aplikasi yang mudah diakses sehingga atasan dapat langsung memantau progres dengan mudah tanpa menunggu atau bertanya kepada pelaksana kegiatan.

Pada prakteknya, pelaporan progres kegiatan pada Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan dilakukan dengan pelaporan lisan oleh pelaksana dan belum tersedia *platform* untuk melakukan pelaporan secara berkala. Tidak adanya *platform* yang menjadi wadah pelaporan progres membuat pemantauan pelaksanaan kegiatan kurang efektif.

Dampak jika isu tersebut tidak diatasi adalah tidak optimalnya penerapan manajemen ASN yaitu terkait akuntabilitas dan integritas ASN terutama dalam hal transparansi terhadap hasil pekerjaan yang dilakukan. Selain itu, akan berdampak pada sulitnya melakukan pemantauan kegiatan yang telah dilaksanakan.

Berkaitan dengan kedudukan dan peran ASN dalam hal ini Smart ASN, pegawai belum memanfaatkan perkembangan teknologi untuk mempermudah pelaporan progres kegiatan. ASN belum dapat bersikap adaptif terhadap teknologi untuk membuat kinerja lebih cepat, akurat, dan efisien. Faktor yang mungkin menjadi penyebab hal tersebut adalah kurangnya literasi digital yang dimiliki ASN, terbatasnya penguasaan teknologi informasi, rendahnya jiwa *entrepreneurship* dan wawasan global yang dimiliki sehingga ASN belum

mampu membangun pola pikir adaptif, inovatif serta cerdas menangkap dan menciptakan peluang.

## **2. Belum Optimalnya Penyimpanan Dokumen dan Arsip di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kota Pasuruan**

Perkembangan teknologi membuat penyimpanan dokumen dan arsip dapat dilakukan dalam bentuk digital. Dengan adanya media elektronik seperti komputer, proses pengelolaan dan pengurusan dokumen dan arsip diharapkan akan menjadi lebih mudah. Tetapi, pada prakteknya penyimpanan dokumen dan arsip di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan masih dilakukan secara konvensional. Penyimpanan dokumen dilakukan pada lemari penyimpanan, *map*, kardus maupun bantek.

Dampak dari penyimpanan arsip secara konvensional adalah dibutuhkan waktu yang lama untuk mencari dokumen yang dimaksud. Kurang optimalnya penyimpanan dokumen dan arsip menyebabkan dokumen dan arsip mudah hilang atau rusak karena masih dalam bentuk kertas. Pemanfaatan media konvensional dalam penyimpanan data menunjukkan belum adanya inisiatif pegawai untuk memanfaatkan media digital untuk melaksanakan penyimpanan data.



**Gambar 4** Dokumen Arsip di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan

Berkaitan dengan kedudukan dan peran ASN dalam hal ini Smart ASN, isu tersebut menunjukkan jika pegawai belum memanfaatkan media digital untuk mendukung pelaksanaan kegiatan. Hal ini menandakan ASN belum memiliki wawasan global yang baik karena ASN belum dapat membangun pola pikir adaptif, mendukung fleksibilitas dan inovasi serta belum memiliki penguasaan

teknologi informasi yang baik dimana ASN belum mampu memanfaatkan media digital untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi kinerja.

### **3. Belum Optimalnya Pengumpulan Data Sampel untuk Pembaruan Peta Zona Nilai Tanah di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kota Pasuruan**

Kegiatan pengumpulan data sampel dilakukan untuk mendapatkan nilai pasar. Nilai pasar adalah estimasi uang yang diperoleh atau dibayarkan untuk penukaran suatu aset antara pembeli dan penjual. Di tahun 2022, kegiatan pembaruan peta ZNT menggunakan 200 sampel data. Pengambilan sampel data pasar dilakukan pada 60 zona yang tersebar di 34 kelurahan sehingga diperlukan perencanaan sebelum melakukan survei. Hal ini dilakukan supaya surveyor tidak perlu mengelilingi semua kelurahan saat melakukan survei dan cukup mendatangi lokasi-lokasi yang telah ditentukan ditahap perencanaan.



**Gambar 5** Kegiatan Survei ZNT

Ketidakefektifan pengambilan data sampel memuat progres pekerjaan pembaruan ZNT lambat. Pertanggal 25 Juli 2022, hasil pengambilan sampel sebanyak 100 sampel. Data sampel ini tersebar di sebelas kelurahan yaitu Kelurahan Sekargadung, Kelurahan Bangilan, Kelurahan Bugul Lor, Kelurahan Tembokrejo, Kelurahan Wirogunan, Kelurahan Pohjentrek, Kelurahan Bakalan, Kelurahan Purutreja, Kelurahan Petamanan, Kelurahan Kepel dan Kelurahan Krampyangan. Dengan demikian masih ada dua puluh tiga kelurahan yang belum selesai pengambilan data sampelnya.

PENGAMBILAN DATA LAPANG PETA ZNT				
No	Realisasi per bulan	Target Bidang	Realisasi	Sisa Target
1	Januari	200	0	200
2	Februari		0	200
3	Maret		0	200
4	April		0	200
5	Mei		0	200
6	Juni		50	150
7	Juli		50	100
8	Agustus		0	100
9	September		0	100
10	Oktober		0	100
11	November		0	100
12	Desember		0	100

**Gambar 6** Rekapitulasi progres pengambilan data lapang

Kegiatan pengumpulan data sampel adalah tahapan awal dari kegiatan pembaruan peta ZNT. Dampak jika kegiatan ini tidak berjalan dengan optimal adalah pelaksanaan tahapan lain akan tertunda dan akibatnya kegiatan pembaruan peta ZNT tidak akan selesai tepat waktu. Padahal produk peta yang dihasilkan akan menjadi dasar penyediaan informasi nilai tanah di Kantor Pertanahan Kota Pasuruan.

Belum optimalnya pengumpulan data sampel untuk pembaruan peta ZNT menyebabkan penerapan manajemen ASN terkait dengan peran dan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik yang profesional dan berkualitas menjadi tidak maksimal. Berkaitan dengan kedudukan dan peran ASN dalam hal ini Smart ASN, pegawai belum memiliki *digital skill* dan *digital culture* yang baik sehingga ASN masih cenderung menggunakan cara manual dan belum memanfaatkan *platform* digital untuk mempermudah kegiatannya. Selain itu, rendahnya jiwa *entrepreneurship* dan wawasan global yang dimiliki menyebabkan ASN belum mampu membangun pola pikir adaptif, inovatif serta cerdas menangkap dan menciptakan peluang.

Keterbatasan anggaran serta aturan dalam pelaksanaan kegiatan pembaruan Peta ZNT (pengisian formulir survei dalam bentuk *hardcopy*) yang belum menerapkan *digital culture* membuat pelaksanaan Smart ASN tidak maksimal. Disatu sisi ASN dituntut untuk berinovasi dan menerapkan *digital culture* tapi disisi lain ada aturan yang membatasi (formulir hasil isian merupakan eviden pelaksanaan kegiatan).

## B. Pemilihan Isu

Pemilihan isu dari ketiga isu yang telah dijabarkan sebelumnya, dilakukan dengan menggunakan teknik analisis isu USG (*Urgency*, *Seriousness* dan *Growth*). Teknik USG merupakan teknik yang digunakan untuk menentukan kelayakan suatu masalah dengan menentukan tingkat urgensi, keseriusan dan perkembangan isu dengan menentukan skala 1-5. Teknik USG dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. *Urgency* (Urgensi): seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti dikaitkan dengan waktu yang tersedia.
2. *Seriousness* (Keseriusan): seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang ditimbulkan.
3. *Growth* (Perkembangan): seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani sebagaimana mestinya.

**Tabel 2** Indikator dalam Penilaian dengan Metode USG

Nilai	<i>Urgency</i>	<i>Seriousness</i>	<i>Growth</i>
5	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu kurang dari 1 Bulan	Sangat Serius	Memburuk dalam waktu kurang dari 1 bulan
4	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 1-3 Bulan	Serius	Memburuk dalam kurun waktu 1-3 bulan
3	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 3-6 Bulan	Cukup Serius	Memburuk dalam kurun waktu 3-6 bulan
2	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 6-12 Bulan	Kurang Serius	Memburuk dalam kurun waktu 6-12 tahun
1	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu > 12 Bulan	Tidak Serius	Memburuk dalam kurun waktu > 1 tahun

**Tabel 3** Rekapitulasi Hasil Analisis Isu Menggunakan Metode USG

No.	Gagasan Isu	Indikator			Jumlah	Peringkat
		U	S	G		
1	Belum Optimalnya Pelaporan Progres Kegiatan di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kota Pasuruan	7	7	6	20	II
2	Belum Optimalnya Penyimpanan Dokumen dan Arsip di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kota Pasuruan	5	5	5	15	III

**Tabel 4** Rekapitulasi Hasil Analisis Isu Menggunakan Metode USG (Lanjutan)

No.	Gagasan Isu	Indikator			Jumlah	Peringkat
		U	S	G		
3	Belum Optimalnya Pengumpulan Data Sampel untuk Pembaruan Peta Zona Nilai Tana Di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kota Pasuruan	9	10	9	28	I

Dalam penentuan penilaian terhadap indikator USG, penulis memberikan kuesioner pada mentor dan staff PPNPN. Berdasarkan Tabel 3, isu yang memiliki nilai tertinggi adalah isu nomer tiga, dengan nilai sebesar 28. Dengan demikian, *core* isu yang terpilih untuk diselesaikan adalah **Belum Optimalnya Pengumpulan Data Sampel untuk Pembaruan Peta Zona Nilai Tanah di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kota Pasuruan.**

Isu nomor tiga layak dijadikan sebagai isu prioritas dalam pembahasan kali ini dan untuk selanjutnya perlu untuk dicari solusinya. Hal ini karena pada isu tersebut harus segera dibahas dan ditindak lanjuti jika tidak maka akan memberikan efek dalam pembaruan peta ZNT tahun 2022. Adapun untuk perincian dari hasil analisis USG untuk isu nomor tiga adalah sebagai berikut:

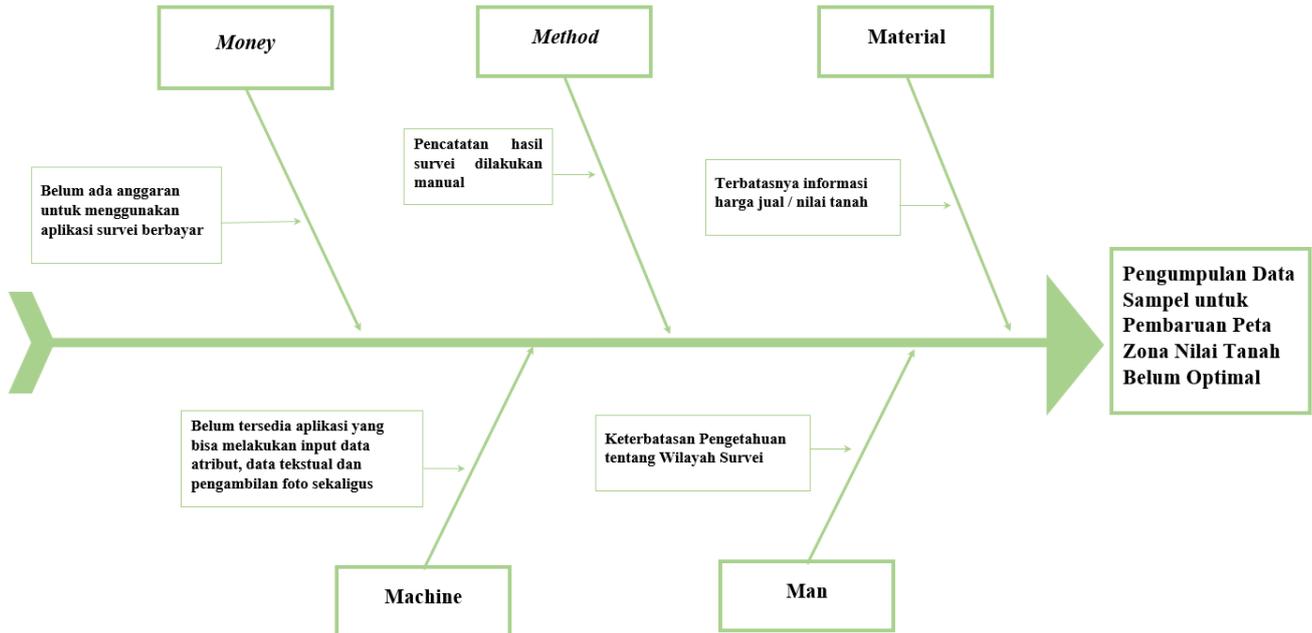
- 1) **Urgency:** Ditinjau dari segi kepentingan, isu nomor tiga merupakan isu yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan yang harus selesai di tahun 2022. Jika isu ini tidak diselesaikan dalam 1-3 bulan kedepan maka dikhawatirkan akan menghambat penyelesaian pembaruan peta ZNT.
- 2) **Seriousness:** Kurang optimalnya pengumpulan data sampel untuk pembaruan peta ZNT akan menyebabkan pelaksanaan tahapan lain dalam rangkaian kegiatan pembaruan peta ZNT tertunda. Hal ini memungkinkan terjadinya keterlambatan penyelesaian pembaruan zona nilai tanah. Padahal produk peta yang dihasilkan akan menjadi dasar penyediaan informasi nilai tanah di Kantor Pertanahan Kota Pasuruan tahun 2023. Dengan demikian, masyarakat tidak mendapatkan data nilai tanah yang aktual.
- 3) **Growth:** Pengumpulan data sampel tidak optimal akan mengakibatkan pelaksanaan tahapan lain tertunda dan jika penyelesaian pembaruan Peta ZNT tidak sesuai dengan waktu yang telah ditentukan maka akan membuat penilaian kinerja Kantor

Pertanahan Kota Pasuruan dan pegawai tidak maksimal. Selain itu, akan ada sanksi yang diberikan kepada kantor pertanahan yang terlambat menyelesaikan pekerjaan pembaruan peta ZNT ini.

### C. Penentuan Gagasan Pemecahan Isu

*Core* Isu kurang optimalnya kegiatan pengumpulan data pasar di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kota Pasuruan selanjutnya akan dianalisis menggunakan metode diagram *fishbone* untuk mengetahui penyebab terjadinya isu tersebut.

Diagram *fishbone* akan mengidentifikasi berbagai sebab potensial dari satu masalah, dan menganalisis masalah tersebut melalui sesi *brainstorming*. Pada analisis ini, akan digunakan kategori 5M untuk menentukana penyebab terjadinya isu tersebut. Kategori 5M yang digunakan meliputi *Man* (sumber daya manusia yaitu pegawai di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan). *Material* (bahan yang diperlukan saat pengambilan data), *Method* (metode yang digunakan dalam pengambilan data), *Money* (ketersediaan anggaran untuk mendukung kegiatan) dan *Machine* (peralatan yang digunakan dalam pengambilan data).



**Gambar 7** Hasil Analisis Isu dengan Diagram Fishbone

Gambar 7 menunjukkan jika penyebab isu belum optimalnya pengumpulan data sampel untuk pembaruan peta ZNT di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor

Pertanahan Kota Pasuruan cukup beragam. Berikut adalah tiga gagasan pemecah isu yang dianggap mampu mengatasi isu tersebut.

1. Percepatan pengumpulan data sampel pembaruan peta ZNT dengan menggunakan data transaksi jual beli di Kantor Pertanahan Kota Pasuruan.
2. Pembuatan *form* survei nilai tanah digital berbasis aplikasi *mobile* di Kantor Pertanahan Kota Pasuruan.
3. Optimalisasi aplikasi *Avenza* untuk meningkatkan efektivitas pengambilan sampel nilai tanah di Kantor Pertanahan Kota Pasuruan.

Penentuan Gagasan alternatif dilakukan dengan metode tapisan metode M.c Namara. Metode ini mempertimbangkan tingkat efektivitas, efisiensi (biaya) dan kemudahan pada setiap gagasannya dengan menentukan skor nilai 1 – 5. Gagasan yang memiliki total skor tertinggi merupakan gagasan utama akan dilaksanakan pada kegiatan aktualisasi.

**Tabel 5** Tabel Kriteria Penilaian dalam Metode Mc. Namara

<b>Nilai</b>	<b>Efektifitas</b>	<b>Biaya</b>	<b>Kemudahan</b>
5	Sangat efektif	Tidak memerlukan biaya	mudah dilaksanakan dan sarana prasarana tersedia
4	Efektif	Biaya yang dikeluarkan kecil	Mudah dilakukan tapi sarana prasarana tidak tersedia
3	Cukup efektif	Biaya yang dikeluarkan sedang	Tidak mudah dilakukan tapi tersedia sarana prasana
2	Kurang efektif	Biaya yang dikeluarkan besar	Tidak mudah dilakukan dan tidak tersedia sarana prasarana
1	Tidak efektif	Biaya yang dikeluarkan sangat besar	Tidak dapat dilakukan dan sarana prasarana tidak tersedia

**Tabel 6** Hasil Analisis Gagasan Pemecahan Isu dengan Metode Mc. Namara

No	Gagasan Kreatif	Efektifitas	Efisiensi (Biaya)	Kemudahan	Total
1	Percepatan pengumpulan data sampel pembaruan peta ZNT dengan menggunakan data transaksi jual beli di Kantor Pertanahan Kota Pasuruan	10	10	10	30
2	Pembuatan form survei nilai tanah digital berbasis aplikasi <i>mobile</i> di Kantor Pertanahan Kota Pasuruan	8	8	7	23
3	Optimalisasi aplikasi <i>Avenza</i> untuk meningkatkan efektivitas pengambilan sampel nilai tanah di Kantor Pertanahan Kota Pasuruan	7	8	7	22

Penilaian pada Tabel 6 dilakukan dengan membagikan kuesioner kepada mentor dan staff PPNPN. Berdasarkan hasil penapisan gagasan dengan menggunakan metode M.c Namara diperoleh gagasan alternatif yaitu Percepatan pengumpulan data sampel pembaruan peta ZNT dengan menggunakan data transaksi jual beli di Kantor Pertanahan Kota Pasuruan. Kelebihan dari alternatif gagasan tersebut adalah tidak memerlukan biaya dalam pelaksanaannya, pelaksanaan kegiatan mudah dan bahan untuk melaksanakan kegiatan tersedia serta cukup efektif untuk mendukung kegiatan pengambilan data sampel. Sedangkan untuk alternatif isu pembuatan *form* digital berbasis aplikasi *mobile* dan optimalisasi aplikasi *Avenza* sebagai aplikasi pengambilan titik koordinat akan lebih sulit dalam pelaksanaannya, memerlukan SDM yang kompeten, memerlukan waktu dan biaya yang lebih banyak dalam proses pengerjaannya.

Gagasan pemecahan isu tersebut terdiri dari empat kegiatan yaitu inventarisasi data warkah pada transaksi jual beli, pembuatan sebaran persil sampel yang akan di survei, survei data fisik, lingkungan dan sosial ekonomi dari data sampel dan pengolahan data hasil survei.

## **D. Laporan Kegiatan Aktualisasi**

### **Laporan Aktualisasi**

#### **Nilai-Nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance***

Unit Kerja	:	Kantor Pertanahan Kota Pasuruan
Identifikasi Isu	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Belum Optimalnya Pelaporan Progres Kegiatan di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kota Pasuruan</li><li>2. Belum Optimalnya Penyimpanan Dokumen dan Arsip di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kota Pasuruan</li><li>3. Belum Optimalnya Pengumpulan Data Sampel untuk Pembaruan Peta Zona Nilai Tanah di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kota Pasuruan</li></ol>
Isu yang Diangkat	:	Belum Optimalnya Pengumpulan Data Sampel untuk Pembaruan Peta Zona Nilai Tanah di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kota Pasuruan
Gagasan Pemecahan Isu	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Percepatan pengumpulan data sampel pembaruan peta ZNT dengan menggunakan data transaksi jual beli di Kantor Pertanahan Kota Pasuruan</li><li>2. Pembuatan <i>form</i> survei nilai tanah digital berbasis aplikasi <i>mobile</i> di Kantor Pertanahan Kota Pasuruan</li><li>3. Optimalisasi aplikasi Avenza untuk meningkatkan efektivitas pengambilan sampel nilai tanah di Kantor Pertanahan Kota Pasuruan</li></ol>
Gagasan Isu Terpilih	:	Percepatan pengumpulan data sampel pembaruan peta ZNT dengan menggunakan data transaksi jual beli di Kantor Pertanahan Kota Pasuruan

Tabel 7 Matriks Laporan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Inventarisasi warkah untuk data jual beli bulan April, Mei, Juni 2022 (dilakukan pada semua kelurahan selama data tersedia dan tidak termasuk dalam 11 kelurahan yang telah selesai pengumpulan	a. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait kegiatan yang akan dilakukan	a. Platform inventarisasi b. Hasil inventarisasi data transaksi jual beli	<b><u>Berorientasi Pelayanan:</u></b> Berpenampilan rapi serta bersikap sopan saat melakukan konsultasi dengan mentor. <b><u>Akuntabel:</u></b> Konsultasi dilakukan dengan cermat dan berintegritas tinggi. <b><u>Kompeten:</u></b> Konsultasi dilakukan dengan sungguh-sungguh supaya diperoleh hasil yang maksimal. <b><u>Harmonis:</u></b> Menjaga hubungan baik dengan mentor seperti menyimak penjelasan dengan baik dan menghormati	<b><u>Kontribusi kegiatan terhadap visi misi organisasi:</u></b> Mendukung terselenggaranya Visi “ <i>Penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan</i> ” Kegiatan ini merupakan penunjang pelaksanaan program pengelolaan	<b><u>Melayani:</u></b> Penguatan nilai ditunjukkan dengan sikap sopan, ramah, cekatan dan teliti saat melakukan inventarisasi data. <b><u>Profesional:</u></b> Penguatan nilai ditunjukkan dengan bekerja sama dengan semua <i>stakeholder</i> yang ada di Kantor Pertanahan Kota

	data sampelnya)			<p>pendapat mentor untuk menciptakan suasana yang harmonis.</p> <p><b><u>Loyal:</u></b> Mengikuti arahan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi yang akan dilakukan.</p> <p><b><u>Kolaboratif:</u></b> Terbuka untuk bekerja sama dan memberi kesempatan berbagai pihak untuk berkontribusi dalam pelaksanaan aktualisasi.</p> <p><b><u>Berorientasi Pelayanan:</u></b> Mempelajari data apa saja yang perlu di <i>input</i> saat melakukan inventarisasi supaya sesuai dengan kebutuhan.</p> <p><b><u>Akuntabel:</u></b> Kegiatan mempelajari juknis dan juklak dilakukan secara cermat dan teliti supaya tidak ada informasi yang terlewat.</p>	<p>dan pelayanan pertanahan khususnya dalam hal optimalisasi data pemanfaatan pertanahan.</p> <p>Inventarisai warkah untuk data jual beli digunakan sebagai data tekstual yang menjadi dasar pembuatan sebaran bidang sampel tanah yang diharapkan dapat membuat kegiatan pengumpulan data sampel pada kegiatan Pembaruan Peta ZNT lebih efektif.</p>	<p>Pasuruan, senantiasa mengembangkan diri dengan mempelajari Juknis dan Juklak sebelum melaksanakan kegiatan serta bersemangat dalam menghadapi perubahan khususnya dibidang teknologi.</p> <p><b><u>Terpercaya:</u></b> Penguatan nilai ditunjukkan dengan melakukan inventarisasi dengan penuh integritas, dapat dipercaya serta</p>
		b. Mempelajari Petunjuk Teknis (Juknis) dan Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) untuk menentukan data apa saja yang perlu di				

		<p><i>input</i> saat inventarisasi</p>	<p><b><u>Kompeten:</u></b> Menambah pengetahuan tentang data-data yang perlu di <i>input</i> saat pengumpulan data sampel dengan mempelajari juknis dan julak.</p> <p><b><u>Harmonis:</u></b> Bertanya kepada staff maupun Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan tanpa memandang jabatan dan status kepegawaian jika ada hal yang tidak dipahami terkait isi Juknis dan Julak.</p> <p><b><u>Adaptif:</u></b> Mempelajari data apa saja yang akan di <i>input</i> merupakan persiapan untuk melakukan perubahan cara inventarisasi yaitu dari cara manual (tuliskan tangan) ke digital.</p>	<p>melaksanakan kegiatan tersebut dengan penuh tanggungjawab.</p>
--	--	--	--	---

			<p><b><u>Kolaboratif:</u></b> Berdiskusi dan bekerja sama dengan staff Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan untuk menentukan data apa saja yang perlu di <i>input</i> saat inventarisasi data.</p>		
		<p>b. Membuat <i>platform</i> untuk inventarisasi dengan memanfaatkan <i>Appsheet</i> yang terintegrasi dengan <i>google spreadsheet</i></p>	<p><b><u>Berorientasi Pelayanan:</u></b> Pembuatan <i>platform</i> dilakukan supaya inventarisasi warkah bisa dilaksanakan dengan mudah, cepat, efektif dan efisien.</p> <p><b><u>Akuntabel:</u></b> Pembuatan <i>platform</i> dilaksanakan dengan bersungguh-sungguh, bertanggung jawab serta berintegritas tinggi.</p> <p><b><u>Kompeten:</u></b> Memiliki kemampuan untuk membuat <i>platform</i> inventarisasi dengan memanfaatkan aplikasi</p>		

			<p><i>appsheet</i> yang terintegrasi dengan <i>google spreadsheet</i>.</p> <p><b><u>Harmonis:</u></b> Pembuatan <i>platform</i> dilakukan dengan meminta saran dan masukan dari mentor serta rekan kerja.</p> <p><b><u>Loyal:</u></b> Pembuatan <i>platform</i> merupakan komitmen penulis untuk mempermudah kegiatan inventarisasi.</p> <p><b><u>Adaptif:</u></b> Pembuatan <i>Platform</i> merupakan upaya untuk memanfaatkan media digital untuk efisiensi pekerjaan.</p> <p><b><u>Kolaboratif:</u></b> Meminta masukan rekan kerja terkait <i>platform</i> yang telah dibuat.</p>		
--	--	--	---	--	--

		<p>c. Melakukan koordinasi dengan penanggung jawab ruang warkah</p>		<p><b><u>Berorientasi Pelayanan:</u></b>          Berpenampilan rapi, bersikap sopan dan ramah saat melakukan koordinasi dengan penanggung jawab ruang warkah.</p> <p><b><u>Akuntabel:</u></b>          Koordinasi dilakukan dengan penuh tanggungjawab serta menjelaskan dengan jujur dan terperinci tentang kegiatan yang akan dilakukan serta fungsi kegiatan tersebut untuk apa.</p> <p><b><u>Kompeten:</u></b>          Koordinasi dilaksanakan dengan sungguh-sungguh supaya apa yang diharapkan tercapai.</p> <p><b><u>Harmonis:</u></b>          Koordinasi sebelum menggunakan dokumen diluar tanggungjawab merupakan upaya untuk menjaga lingkungan kerja yang harmonis.</p>		
--	--	---	--	--	--	--

				<p><b><u>Loyal:</u></b> Mengikuti peraturan dan arahan yang diperoleh saat melakukan koordinasi ketika berada diruang warkah.</p> <p><b><u>Adaptif:</u></b> Koordinasi dilakukan untuk menyesuaikan diri dengan sistem kerja diluar Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan.</p> <p><b><u>Kolaboratif:</u></b> Terbuka untuk bekerja sama dengan untuk mendapatkan hasil yang lebih baik.</p>		
		d. Melakukan inventarisasi warkah		<p><b><u>Berorientasi Pelayanan:</u></b> Inventarisai data transaksi jual beli dilakukan secara cepat dan cekatan.</p> <p><b><u>Akuntabel:</u></b> Inventarisasi data dilakukan dengan cermat, teliti dan penuh tanggungjawab. Selain itu, hasil</p>		

			<p>inventarisasi dapat langsung dimonitoring dari <i>google spreadsheet</i> sebagai bentuk transparansi pelaksanaan kegiatan.</p> <p><b><u>Kompeten:</u></b> Melaksanakan inventarisasi dengan sungguh-sungguh supaya mendapat kualitas terbaik.</p> <p><b><u>Harmonis:</u></b> Menjaga sikap dan perilaku saat melakukan inventarisasi untuk menciptakan suasana kerja yang harmonis.</p> <p><b><u>Loyal:</u></b> Menjaga kerahasiaan dokumen yang diinventarisasi.</p> <p><b><u>Adaptif:</u></b> Inventarisasi dilakukan dengan memanfaatkan <i>platform</i> digital dan tidak dengan cara ditulis.</p>		
--	--	--	---	--	--

				<p><b><u>Kolaboratif:</u></b> Memberi kesempatan rekan kerja untuk membantu kegiatan inventarisasi.</p>		
2	<p>Pembuatan sebaran persil data sampel yang akan di survei (kelurahan yang dibuat sebaran persilnya menyesuaikan hasil inventarisasi data warkah)</p>	<p>a. Melakukan koordinasi dengan staff Seksi Survei dan Pemetaan terkait data persil bidang tanah terdaftar</p>	<p>a. Sebaran persil data sampel dalam format Kmz (format <i>Google Earth</i>) b. Daftar koordinat data sampel (Koordinat persil yang sudah dipilah)</p>	<p><b><u>Berorientasi Pelayanan:</u></b> Berpenampilan rapi, bersikap santun dan ramah saat melakukan koordinasi dengan Seksi Survei dan Pemetaan. <b><u>Akuntabel:</u></b> Menjelaskan penggunaan data persil bidang tanah terdaftar secara jelas. <b><u>Kompeten:</u></b> Koordinasi dilaksanakan dengan sungguh-sungguh supaya apa yang diharapkan tercapai. <b><u>Harmonis:</u></b> Menjaga lingkungan kerja yang harmonis dengan tidak membeda-</p>	<p><b><u>Kontribusi kegiatan visi misi organisasi:</u></b> Mendukung terselenggaranya Visi “<i>Penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan</i>” Pembuatan sebaran persil sampel yang akan di survei diharapkan dapat menjadi bahan</p>	<p><b><u>Melayani:</u></b> Penguatan nilai tersebut ditunjukkan terhadap sikap sopan saat berkoordinasi, cermat dan teliti saat melakukan pembuatan sebaran persil data sampel.  <b><u>Profesional:</u></b> Penguatan nilai tersebut ditunjukkan dengan keinginan bekerja sama dengan</p>

			<p>bedakan jabatan staff saat berkoordinasi.</p> <p><b><u>Kolaboratif:</u></b> Bersedia berkolaborasi dengan seksi lain untuk mensukseskan pekerjaan yang akan dilaksanakan.</p>	<p>untuk mempecepat pelaksanaan pengambilan data sampel dilapang.</p> <p>Kegiatan tersebut</p>	<p>seksi lain untuk mensukseskan kegiatan yang tengah dilaksanakan dan berkerja secara cerdas dan tuntas serta memberikan nilai tambah pada organisasi.</p>
		<p>b. Melakukan <i>download</i> data persil per kelurahan (kelurahan yang diunduh sesuai kelurahan yang ada di daftar inventarisasi)</p>	<p><b><u>Berorientasi Pelayanan:</u></b> Melakukan <i>download</i> data dengan cekatan untuk memperoleh data persil sesuai kebutuhan.</p> <p><b><u>Akuntabel:</u></b> Melakukan <i>download</i> data dengan penuh tanggungjawab dan cermat supaya tidak ada kekeliruan dalam pelaksanaannya.</p> <p><b><u>Kompeten:</u></b> Mampu mengoperasikan data <i>website</i> KKP untuk <i>download</i> data persil.</p>	<p>merupakan penunjang pelaksanaan program pengelolaan dan pelayanan pertanahan khususnya dalam hal optimalisasi data pemanfaatan pertanahan melalui percepatan pelaksanaan kegiatan Pembaruan Peta ZNT.</p>	<p><b><u>Terpercaya:</u></b> Penguatan nilai tersebut ditunjukkan dengan membuat peta sebaran data sampel dengan penuh integritas dan tanggungjawab.</p>

			<p><b><u>Harmonis:</u></b> Bertanya kepada staff Seksi Survei dan Pemetaan jika ada kendala terkait <i>download</i> data.</p> <p><b><u>Loyal:</u></b> Tidak menyebarluaskan data persil yang telah di <i>download</i>.</p> <p><b><u>Adaptif:</u></b> Cepat menyesuaikan diri dan belajar cara menggunakan <i>website</i> KKP untuk <i>download</i> data.</p> <p><b><u>Kolaboratif:</u></b> Bekerja sama dengan Seksi Survei dan Pemetaan untuk mendapatkan nilai tambah.</p>		
		c. Melakukan Pemilahan Persil Bidang Tanah sesuai	<p><b><u>Berorientasi Pelayanan:</u></b> Melakukan pemilahan persil bidang dengan cekatan untuk mendapatkan persil sesuai kebutuhan survei dan dapat dimanfaatkan dengan optimal.</p>		

		hasil inventarisasi	<p><b><u>Akuntabel:</u></b> Melakukan pemilahan dengan cermat dan teliti supaya tidak ada kesalahan saat memilah persil.</p> <p><b><u>Kompeten:</u></b> Mampu melakukan pemilahan menggunakan <i>software</i> ArcGIS.</p> <p><b><u>Harmonis:</u></b> Kegiatan pemilahan persil bidang sampel dapat dilakukan bersama-sama untuk menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dan membangun budaya tolong menolong.</p> <p><b><u>Kolaboratif:</u></b> Bekerja sama dengan staff Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan untuk melakukan pemilahan persil data sampel.</p>		
--	--	---------------------	---	--	--

		<p>d. Melakukan <i>Export</i> persil data sampel dan titik koordinat per kelurahan</p>		<p><b><u>Berorientasi Pelayanan:</u></b> Melaksanakan <i>Export</i> data dengan cepat dan tepat agar bisa segera digunakan untuk pengambilan data sampel di lapang.</p> <p><b><u>Akuntabel:</u></b> Melaksanakan kegiatan <i>Export</i> data dengan penuh tanggung jawab.</p> <p><b><u>Kompeten:</u></b> Mampu menggunakan untuk melakukan <i>Export</i> persil data sampel dan titik koordinat.</p> <p><b><u>Adaptif:</u></b> Kegiatan <i>Export</i> persil data sampel ke dalam format *.kmz merupakan inovasi pembuatan rencana survei menggunakan media digital</p>		
		<p>e. Melakukan pengecekan</p>		<p><b><u>Berorientasi Pelayanan:</u></b> Pengecekan terhadap hasil <i>Export</i> data yang telah dibuat merupakan</p>		

		hasil <i>Export</i> data	<p>wujud dari melakukan perbaikan tiada henti.</p> <p><b><u>Akuntabel:</u></b> Pengecekan hasil <i>Export</i> dilakukan dengan cermat, teliti, dan bertanggung jawab.</p> <p><b><u>Kompeten:</u></b> Pengecekan dilakukan dengan sungguh-sungguh supaya tidak ada persil bidang tanah yang posisinya tidak sesuai dengan kondisi sebenarnya.</p> <p><b><u>Kolaboratif:</u></b> Pengecekan dilakukan dengan bekerjasama dengan staff Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan lainnya.</p>		
--	--	-----------------------------	---	--	--

		<p>f. Berkonsultasi dengan mentor terkait sebaran persil data sampel yang telah dibuat</p>		<p><b><u>Berorientasi Pelayanan:</u></b>          Berpenampilan rapi dan bersikap sopan saat melakukan konsultasi dengan mentor.</p> <p><b><u>Akuntabel:</u></b>          Konsultasi dilakukan dengan jujur, cermat dan berintegritas tinggi serta menunjukkan sebaran persil data sampel yang telah dibuat.</p> <p><b><u>Kompeten:</u></b>          Konsultasi dilakukan dengan sungguh-sungguh supaya diperoleh hasil yang maksimal.</p> <p><b><u>Harmonis:</u></b>          Menjaga hubungan baik dengan mentor seperti menyimak penjelasan dengan baik dan menghormati pendapat mentor.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p><b><u>Loyal:</u></b> Mengikuti arahan mentor jika ada yang perlu diperbaiki dari sebaran persil data sampel yang telah dibuat.</p> <p><b><u>Kolaboratif:</u></b> Terbuka untuk bekerja sama dan memberi kesempatan berbagai pihak untuk berkontribusi dalam perbaikan sebaran data sampel yang dibuat.</p>		
3	Survei data fisik, lingkungan dan sosial ekonomi dari data sampel (survei lapang dilakukan pada 25 titik di 5 kelurahan)	a. Pembagian <i>file kmz</i> ke surveyor	<p>a. Dokumentasi data sampel</p> <p>b. Data fisik, lingkungan dan sosial ekonomi dari data sampel</p>	<p><b><u>Berorientasi Pelayanan:</u></b> Pembagian <i>file</i> dilakukan dengan cepat dan cekatan supaya dapat langsung digunakan untuk kegiatan survei lapang.</p> <p><b><u>Kompeten:</u></b> Mampu menjelaskan cara menggunakan sebaran data yang telah dibuat pada <i>Google Earth</i></p>	<p><b><u>Kontribusi kegiatan pada visi misi organisasi:</u></b> Mendukung terselenggaranya visi “<i>Penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.</i>”</p>	<p><b><u>Melayani:</u></b> Penguatan nilai tersebut ditunjukkan dengan sikap sopan, ramah dan teliti saat melakukan kegiatan survei lapang.</p> <p><b><u>Profesional:</u></b> Penguatan nilai tersebut ditunjukkan</p>

			<p><b><u>Harmonis:</u></b> Tidak membedakan latarbelakang jabatan dan status kepegawaian saat melakukan pembagian <i>file</i> untuk menjaga lingkungan tetap harmonis.</p> <p><b><u>Adaptif:</u></b> Memanfaatkan media digital (<i>google drive</i>) sebagai sarana pembagian data.</p> <p><b><u>Kolaboratif:</u></b> Pembagian <i>file</i> sebaran data sampel dimaksudkan untuk memberi kesempatan pada surveyor atau pegawai Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan berkontribusi dalam pemanfaatan <i>file</i> yang telah dibuat.</p>	<p>Jika pengambilan data sampel untuk pembaruan Peta ZNT yang cepat selesai maka pelaksanaan tahapan lain akan dapat dilaksanakan. Dengan demikian, proses kegiatan Pembaruan Peta ZNT dapat dilanjutkan ke tahap berikutnya.</p> <p>Kegiatan tersebut merupakan penunjang pelaksanaan program pengelolaan dan pelayanan pertanahan khususnya dalam hal optimalisasi data</p>	<p>dengan kemampuan bekerja sama dengan semua <i>stakeholder</i> yang ada di Kantor Pertanahan Kota Pasuruan untuk melaksanakan survei lapang serta dapat menyelesaikan kegiatan survei dengan tuntas.</p> <p><b><u>Terpercaya:</u></b> Penguatan nilai tersebut ditunjukkan dengan melakukan survei penuh integritas, dapat dipercaya dan dapat diandalkan serta</p>
		b. Melakukan survei lapang untuk mengumpulkan	<p><b><u>Berorientasi Pelayanan:</u></b> Kegiatan survei dilakukan dengan cepat dan cekatan supaya kegiatan pengumpulan data cepat selesai dan</p>		

		<p>informasi data fisik, lingkungan dan sosial ekonomi dari data sampel</p>	<p>bisa melanjutkan pengerjaan tahap berikutnya.</p> <p><b><u>Akuntabel:</u></b> Melaksanakan kegiatan survei data sampel dengan penuh tanggung jawab.</p> <p><b><u>Kompeten:</u></b> Melakukan survei dengan sungguh-sungguh supaya didapatkan hasil terbaik.</p> <p><b><u>Harmonis:</u></b> Menjaga hubungan baik dengan rekan satu tim saat survei supaya tercipta lingkungan kerja yang harmonis.</p> <p><b><u>Loyal:</u></b> Pencatatan data fisik serta informasi lingkungan sosial dan ekonomi yang dicatat sesuai dengan aturan petunjuk teknik dan petunjuk pelaksanaan.</p>	<p>pemanfaatan pertanahan melalui percepatan pelaksanaan kegiatan Pembaruan Peta ZNT.</p>	<p>bertanggungjawab untuk menyelesaikan kegiatan tersebut.</p>
--	--	---	---	---	--

			<p><b><u>Adaptif:</u></b> Memanfaatkan media digital untuk memudahkan kegiatan survei.</p> <p><b><u>Kolaboratif:</u></b> Bekerja sama dengan siapa saja untuk mensukseskan kegiatan yang tengah dilakukan.</p>		
		c. Pengumpulan data sampel hasil survei lapang	<p><b><u>Berorientasi Pelayanan:</u></b> Bersikap ramah saat meminta data hasil survei dari surveyor lain.</p> <p><b><u>Akuntabel:</u></b> Pengumpulan data hasil survei dilakukan dengan penuh tanggungjawab karena merupakan bentuk transparansi dari kegiatan yang tengah dilakukan.</p> <p><b><u>Harmonis:</u></b> Membangun komunikasi yang baik dengan surveyor lain saat bertanya</p>		

				<p>tentang data survei untuk menjaga keharmonisan lingkungan kerja</p> <p><b><u>Adaptif:</u></b> Pengumpulan data dilakukan dengan memanfaatkan media digital (<i>Google Drive</i>)</p> <p><b><u>Kolaboratif:</u></b> Bersedia bekerja sama dengan orang lain untuk mensukseskan kegiatan yang dilaksanakan.</p>		
4	Pengolahan data hasil survei	a. Melakukan entri data hasil survei pada <i>excel</i> pengolahan data	<i>Excel</i> Perhitungan Nilai Tanah	<p><b><u>Berorientasi Pelayanan:</u></b> Melakukan entri data hasil survei dengan cekatan.</p> <p><b><u>Akuntabel:</u></b> Melakukan entri data dengan penuh tanggung jawab, teliti dan cermat supaya tidak ada kesalahan.</p>	<p><b><u>Kontribusi kegiatan pada visi misi organisasi:</u></b> Mendukung terselenggaranya visi “<i>Penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif,</i></p>	<p><b><u>Melayani:</u></b> Penguatan nilai tersebut ditunjukkan dengan sikap sopan dan ramah saat melakukan koordinasi dengan mentor serta teliti dan cermat saat melakukan</p>

			<p><b><u>Kompeten:</u></b> Entri data dilakukan dengan sungguh-sungguh untuk mendapatkan hasil terbaik.</p> <p><b><u>Harmonis:</u></b> Berkomunikasi dengan baik dengan pemilik data jika ada yang ingin ditanyakan terkait data hasil survei untuk menjaga lingkungan kerja tetap harmonis.</p> <p><b><u>Loyal:</u></b> Entri data dilakukan sesuai format yang diberikan oleh Direktorat Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanian</p> <p><b><u>Adaptif:</u></b> Entri data dapat dilakukan dengan memanfaatkan rumus-rumus yang tersedia di <i>excel</i> untuk mengintegrasikan data hasil</p>	<p><i>berkelanjutan, dan berkeadilan.”</i></p> <p>Kegiatan Pengolahan data hasil survei merupakan penunjang pelaksanaan program pengelolaan dan pelayanan pertanahan khususnya dalam hal optimalisasi data pemanfaatan pertanahan melalui percepatan pelaksanaan kegiatan Pembaruan Peta ZNT.</p>	<p>perhitungan nilai tanah.</p> <p><b><u>Profesional:</u></b> Penguatan nilai tersebut ditunjukkan dengan mampu bekerja sama dan dapat memberikan nilai tambah pada Seksi Pengadaan Tanan Pengembangan.</p> <p><b><u>Terpercaya:</u></b> Penguatan nilai tersebut ditunjukkan dengan bekerja penuh integritas, dapat dipercaya serta</p>
--	--	--	---	---	--

			<p>inventarisasi dengan <i>excel</i> pengolahan data.</p> <p><b><u>Kolaboratif:</u></b> Bekerja sama dengan pegawai Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan untuk mempercepat kegiatan entri data.</p>		<p>melakukan perhitungan nilai tanah dengan penuh tanggungjawab.</p>
		<p>b. Melakukan perhitungan nilai tanah</p>	<p><b><u>Berorientasi Pelayanan:</u></b> Melakukan perhitungan nilai tanah dengan cekatan, solutif dan dapat diandalkan.</p> <p><b><u>Akuntabel:</u></b> Melakukan perhitungan nilai tanah dengan penuh tanggung jawab, teliti dan cermat supaya tidak ada kesalahan dalam perhitungan.</p> <p><b><u>Kompeten:</u></b> Perhitungan nilai tanah dilakukan dengan sungguh-sungguh untuk mendapatkan hasil yang akurat.</p>		

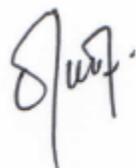
			<p><b><u>Harmonis:</u></b> Bertanya kepada mentor atau atasan jika ada yang tidak dipahami terkait perhitungan nilai tanah.</p> <p><b><u>Loyal:</u></b> Melakukan perhitungan nilai tanah sesuai aturan Direktorat Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan.</p> <p><b><u>Adaptif:</u></b> Melakukan perhitungan nilai tanah dengan memanfaatkan <i>microsoft excel</i> interaktif merupakan bentuk penerapan pemanfaatan teknologi untuk mempercepat pelaksanaan kegiatan.</p> <p><b><u>Kolaboratif:</u></b> Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk membantu kegiatan perhitungan nilai tanah.</p>		
--	--	--	---	--	--

		<p>c. Konsultasi dengan mentor terkait hasil perhitungan nilai tanah</p>	<p><b><u>Berorientasi Pelayanan:</u></b>  Berpenampilan rapi, bersikap sopan dan ramah saat melakukan konsultasi dengan mentor.</p> <p><b><u>Akuntabel:</u></b>  Konsultasi dilakukan dengan jujur, cermat dan berintegritas tinggi serta menunjukkan hasil perhitungan nilai tanah yang telah dibuat.</p> <p><b><u>Kompeten:</u></b>  Konsultasi dilakukan dengan sungguh-sungguh supaya diperoleh hasil yang maksimal.</p> <p><b><u>Harmonis:</u></b>  Menjaga hubungan baik dengan mentor seperti menyimak penjelasan dengan baik dan menghormati pendapat mentor.</p>		
--	--	--	---	--	--

				<p><b><u>Loyal:</u></b> Mengikuti arahan mentor jika ada yang perlu diperbaiki dari perhitungan nilai tanah.</p> <p><b><u>Kolaboratif:</u></b> Terbuka untuk bekerja sama dan memberi kesempatan berbagai pihak untuk berkontribusi dalam pengecekan hasil perhitungan nilai tanah yang telah dilakukan.</p>	
--	--	--	--	--	--

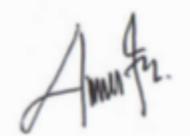
Pasuruan, 2 Agustus 2022

Menyetujui,  
Mentor/Atasan Langsung



Lilis Sriyanie, S.H., M.H  
NIP. 19641009 198503 2003

Peserta Pelatihan



Nofiana Dian Rahayu, S.T.  
NIP. 19941105 202204 2001

Tabel 8 Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai-Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK)

No.	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	Penerapan Nilai-Nilai Dasar ASN						Total	
		Ber	A	K	H	L	A		K
1	<b>Inventarisai warkah untuk transaksi jual beli bulan April, Mei, Juni 2022</b>								
	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait kegiatan yang akan dilakukan	1	1	1	1	1	-	1	6
	Mempelajari Juknis dan Juklak untuk menentukan data apa saja yang perlu di input saat inventarisasi	1	1	1	1	-	1	1	6
	Membuat <i>platform</i> dengan memanfaatkan <i>Appsheet</i> yang terintegrasi dengan <i>google spreadsheet</i>	1	1	1	1	1	1	1	7
	Melakukan koordinasi dengan penanggung jawab ruang warkah	1	1	1	1	1	1	1	7
	Melakukan inventarisasi warkah	1	1	1	1	1	1	1	7
2	<b>Pembuatan sebaran data sampel yang akan di survei</b>								
	Melakukan koordinasi dengan staff Seksi Survei dan Pemetaan terkait data persil bidang tanah terdaftar	1	1	1	1	-	-	1	5
	Melakukan <i>download</i> data persil per kelurahan	1	1	1	1	1	1	1	7
	Melakukan Pemilahan Persil Bidang Tanah sesuai hasil inventarisasi	1	1	1	1	-	-	1	5
	Melakukan <i>Export</i> persil data sampel dan titik koordinat per kelurahan	1	1	1	-	-	1	-	4
	Melakukan pengecekan hasil <i>Export</i> data	1	1	1	-	-	-	1	4
	Berkonsultasi dengan mentor terkait peta kerja yang telah dibuat	1	1	1	1	1	-	1	6

No.	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	Penerapan Nilai-Nilai Dasar ASN						Total	
		Ber	A	K	H	L	A		K
3	<b>Survei data fisik, lingkungan dan sosial ekonomi dari data sampel (25 data sampel)</b>								
	Pembagian <i>file kmz</i> ke surveyor	1	-	1	1	-	1	1	5
	Melakukan survei pada data sampel	1	1	1	1	1	1	1	7
	Pengumpulan hasil data survei	1	1	-	1	-	1	1	5
4	<b>Pengolahan data hasil survei</b>								
	Melakukan entri data hasil survei pada excel pengolahan data	1	1	1	1	1	1	1	7
	Melakukan perhitungan nilai tanah	1	1	1	1	1	1	1	7
	Konsultasi dengan mentor terkait hasil perhitungan nilai tanah	1	1	1	1	1	-	1	6
	<b>Jumlah</b>	17	16	16	15	10	11	16	101

## E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel 9 Jadwal kegiatan Aktualisaisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Minggu ke-			
			I	II	III	IV
1	Inventarisai warkah untuk transaksi jual beli bulan April, Mei, Juni 2022	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait kegiatan yang akan dilakukan	8-12 Agustus 2022			
		Mempelajari Juknis dan Juklak untuk menentukan data apa saja yang perlu di input saat inventarisasi				
		Membuat <i>platform</i> dengan memanfaatkan <i>Appsheet</i> yang terintegrasi dengan <i>google spreadsheet</i>				
		Melakukan koordinasi dengan penanggung jawab ruang warkah				
		Melakukan inventarisasi warkah				
2	Pembuatan sebaran persil data sampel yang akan di survei	Melakukan koordinasi dengan staff Seksi Survei dan Pemetaan terkait data persil bidang tanah terdaftar		15-19 Agustus 2022		
		Melakukan <i>download</i> data persil per kelurahan				
		Melakukan pemilahan persil bidang tanah sesuai hasil inventarisasi				
		Melakukan <i>Export</i> persil data sampel dan titik koordinat per kelurahan				
		Melakukan pengecekan hasil <i>Export</i> data				
		Berkonsultasi dengan mentor terkait sebaran persil data sampel yang telah dibuat				
3	Survei data fisik, lingkungan dan sosial ekonomi dari data sampel	Melakukan pembagian <i>file kmz</i> ke surveyor			22-26 Agustus 2022	
		Melakukan survei pada data sampel				
		Pengumpulan hasil data survei				

**Tabel 10** Jadwal kegiatan Aktualisaisasi (Lanjutan)

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Minggu ke-			
			I	II	III	IV
4	Pengolahan data hasil survei	Melakukan entri data hasil survei pada <i>excel</i> pengolahan data				29 Agustus – 2 september 2022
		Melakukan perhitungan nilai tanah				
		Melakukan konsultasi dengan mentor terkait hasil perhitungan nilai tanah				

### BAB III

#### PELAKSANAAN AKTUALISASI

##### A. *Role Model*



*Role Model* penulis dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi adalah Ibu Lilis Sriyanie, S.H. M.H. Beliau merupakan Penata Pertanahan Pertama sekaligus Korusub di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan. Beliau lahir di Kapuas, tanggal 9 Oktober 1964. Adapun alasan penulis memilih beliau sebagai *role model* adalah disamping beliau sebagai mentor juga sebagai atasan langsung, beliau juga telah banyak membantu penulis dalam memberi arahan dan petunjuk selama masa Pelatihan Dasar CPNS.

Beliau sangat mengimplementasikan nilai-nilai dasar ASN yaitu BerAKHLAK dalam melakukan pekerjaan sehari-hari. Berkaitan dengan nilai **Berorientasi Pelayanan**, beliau melayani masyarakat maupun pemerintah kota yang bertanya tentang pengadaan tanah, Zona Nilai Tanah maupun masyarakat yang sekedar berkonsultasi mengenai permasalahan pertanahan dengan ramah dan sopan. Nilai **Akuntabilitas** beliau dapat dilihat dari tanggung jawab beliau dalam menyelesaikan tugas yang dikerjakan beserta kedisiplinan beliau terhadap waktu kedatangan dan pulang ketika bekerja. Berkaitan dengan nilai **Kompeten**, beliau merupakan orang yang berkompeten terbukti dengan pada saat ini beliau juga melakukan tugas perbantuan sebagai petugas verifikator berkas.

Berkaitan dengan nilai **Harmonis** beliau merupakan orang yang sangat mudah berbaaur dengan pegawai-pegawai yang lain serta tidak membedakan status pegawai yang ada sehingga banyak pegawai yang senang dengan beliau. Berkaitan dengan nilai **Loyal**, beliau selalu profesional dalam menjalankan tugas, selalu menjalankan tugasnya sesuai aturan yang berlaku serta mampu menjaga rahasia jabatan dan negara. Berkaitan dengan nilai **Adaptif**, beliau sangat mendukung adanya perubahan ke arah digital di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan. Sedangkan Nilai **Kolaboratif** yang dapat ditiru dari beliau adalah beliau senantiasa bersedia bekerja sama dengan semua *stakeholder* tanpa membedakan status.

Selain menerapkan nilai dasar ASN BerAKHLAK, beliau juga menerapkan *Smart ASN*. Terkait dengan *Smart ASN* beliau adalah pribadi yang memiliki Integritas tinggi,

memiliki wawasan global, *hospitality* serta *networking* (jaringan). Terkait nilai **Integritas** beliau adalah pribadi yang memiliki kejujuran yang tinggi, kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan serta memiliki kemampuan bekerja sama yang baik. Terkait nilai **Memiliki Wawasan Global**, beliau adalah pribadi yang memiliki pola pikir yang adaptif serta mendukung fleksibilitas dan inovasi. Terkait nilai **Hospitality** (keramahan), beliau memiliki sifat baik hati, ramah dan sopan dalam setiap pelaksanaan tugas, khususnya dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Terkait dengan **Networking**, beliau merupakan pribadi yang *humble* sehingga memiliki jaringan yang luas.

Kemudian, beliau juga menerapkan nilai-nilai dasar bela negara dalam kehidupan sehari-hari. Terkait dengan **Cinta Tanah Air**, beliau adalah pengguna produk dalam negeri terutama batik dan kain tenun dan produk-produk UMKM. Selain itu, beliau juga selalu menjaga kebersihan lingkungan sekitar. Terkait dengan **Kesadaran Berbangsa dan Bernegara**, beliau senantiasa berpikir, bersikap dan berbuat yang terbaik untuk bangsa. Hal ini dapat terlihat dari kebiasaan beliau selalu datang ke kantor tepat waktu dan selalu menyelesaikan pekerjaan dengan baik dan tepat waktu. Terkait dengan **Rela Berkorban** dapat dilihat dari dedikasi beliau selama bekerja di Kantor Pertanahan Kota Pasuruan. Terkait **Setia kepada Pancasila sebagai Ideologi Negara**, beliau juga menerapkan nilai-nilai pancasila dalam kehidupan sehari-hari seperti taat pada peraturan, tidak membedakan jabatan, suku dan ras saat berinteraksi dengan rekan kerja dan selalu mengutamakan musyawarah untuk mencapai suatu keputusan. Terkait **Kemampuan Awal Bela Negara**, beliau sangat suka berolahraga di pagi hari sebelum memulai aktifitas dan selalu ikut dalam kegiatan senam di kantor.

## B. Realisasi Aktualisasi

### 1. Realisasi Kegiatan

Berdasarkan Rancangan Aktualisasi, kegiatan aktualisasi dilakukan selama 30 (tiga puluh) hari yaitu mulai tanggal 8 Agustus sampai 2 September 2022. Realisasi kegiatan ini menjabarkan pelaksanaan aktualisasi yang telah dilaksanakan perminggunya disertai dengan tahapan kegiatan beserta *output* dari tahapan kegiatan. Penjabaran setiap kegiatan dalam pelaksanaan aktualisasi adalah sebagai berikut:

#### a. Kegiatan 1: Inventarisai warkah untuk transaksi jual beli bulan April, Mei, Juni 2022

##### a) Melakukan Konsultasi dengan Mentor

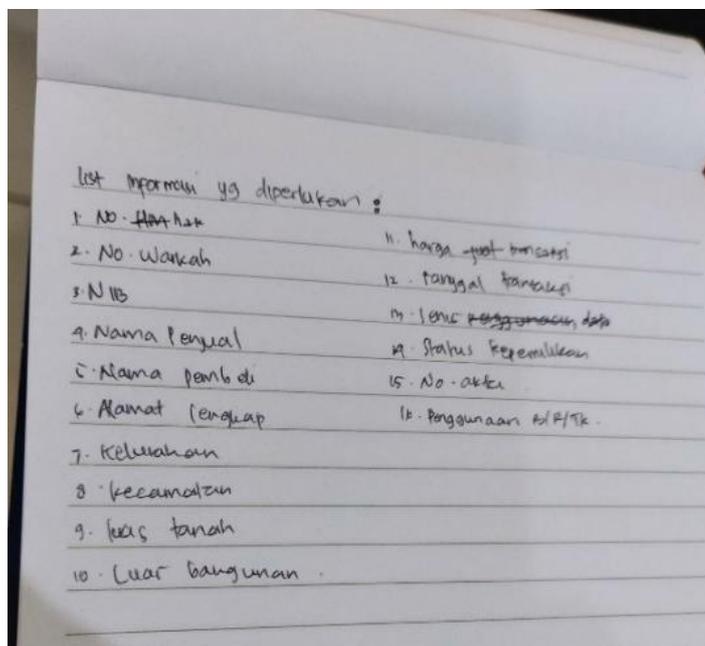
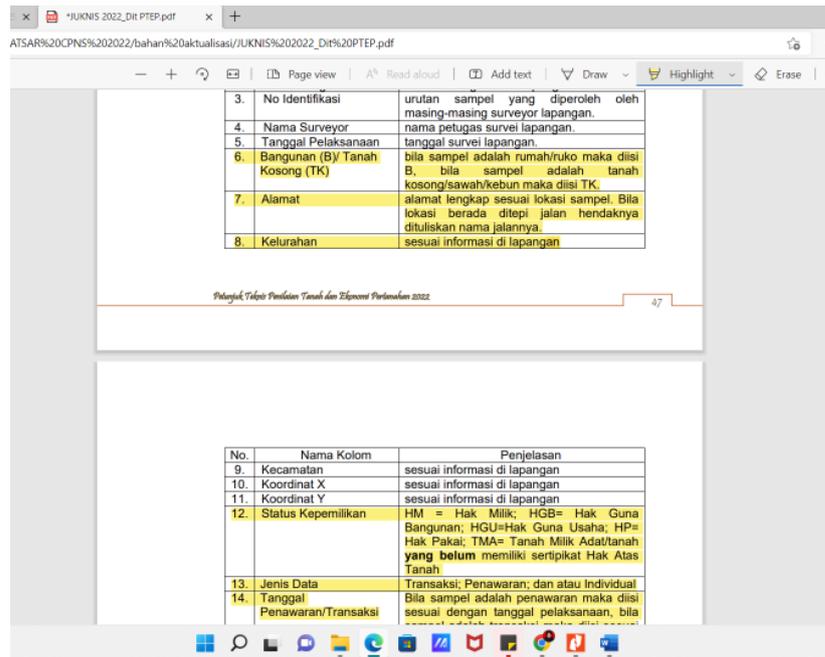
Pada tahapan pertama penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan. Ibu Lilis Sriyanie selaku mentor memberi saran dalam melakukan penyusunan kolom *google spreadsheet* menyesuaikan urutan pada *excel* entri data supaya mempermudah saat kegiatan entri data.



**Gambar 8** Pelaksanaan Konsultasi dengan Mentor

##### b) Mempelajari Juknis dan Juklak Pelaksanaan Pembaruan ZNT

Pada tahapan kedua, penulis mempelajari Juknis dan Juklak sebagai dasar untuk menentukan data apa saja yang perlu diinput saat melakukan inventarisasi data. Hal ini dilakukan untuk mempermudah kegiatan inventarisasi mengingat dalam satu berkas warkah terdapat banyak dokumen. Selain itu juga untuk menambah wawasan penulis tentang tahapan kegiatan pembaruan Peta ZNT.



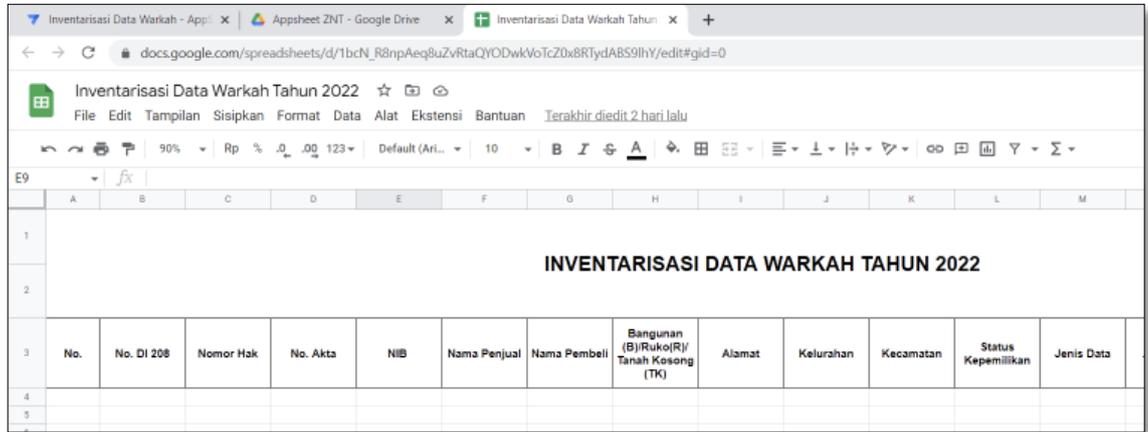
**Gambar 9** Pelaksanaan Mempelajari Juknis dan Juklak ZNT

### c) Pembuatan *Platform* Inventarisasi

Kegiatan pembuatan *platform* inventarisasi dimaksudkan untuk mempermudah pelaksanaan inventarisasi. *Platform* ini dibuat dengan memanfaatkan *Appsheet* dan *Google Spreadsheet*. Pembuatan *platform* dilakukan dengan membuat *spreadsheet* pada *google drive*.

Kolom *spreadsheet* yang dibuat sesuai dengan *list* yang telah diperoleh pada tahap sebelumnya. *Spreadsheet* ini akan menjadi tempat menyimpan data

yang telah diinput. Selanjutnya *login* pada *Appsheets* dengan akun *google* yang sama untuk membuat *platform* inventarisasi. Meskipun saat pembuatan menggunakan *laptop*, *platform* yang telah dibuat dapat diakses menggunakan *handphone* jika telah menginstal *Appsheets*.



The image shows a screenshot of a Google Sheets spreadsheet. The title is "INVENTARISASI DATA WARKAH TAHUN 2022". The spreadsheet has a header row with the following columns: No., No. DI 208, Nomor Hak, No. Akta, NIB, Nama Penjual, Nama Pembeli, Bangunan (B)/Ruko(R)/Tanah Kosong (TK), Alamat, Kelurahan, Kecamatan, Status Kepemilikan, and Jenis Data. The spreadsheet is currently empty, with only the header row filled in.

No.	No. DI 208	Nomor Hak	No. Akta	NIB	Nama Penjual	Nama Pembeli	Bangunan (B)/Ruko(R)/Tanah Kosong (TK)	Alamat	Kelurahan	Kecamatan	Status Kepemilikan	Jenis Data

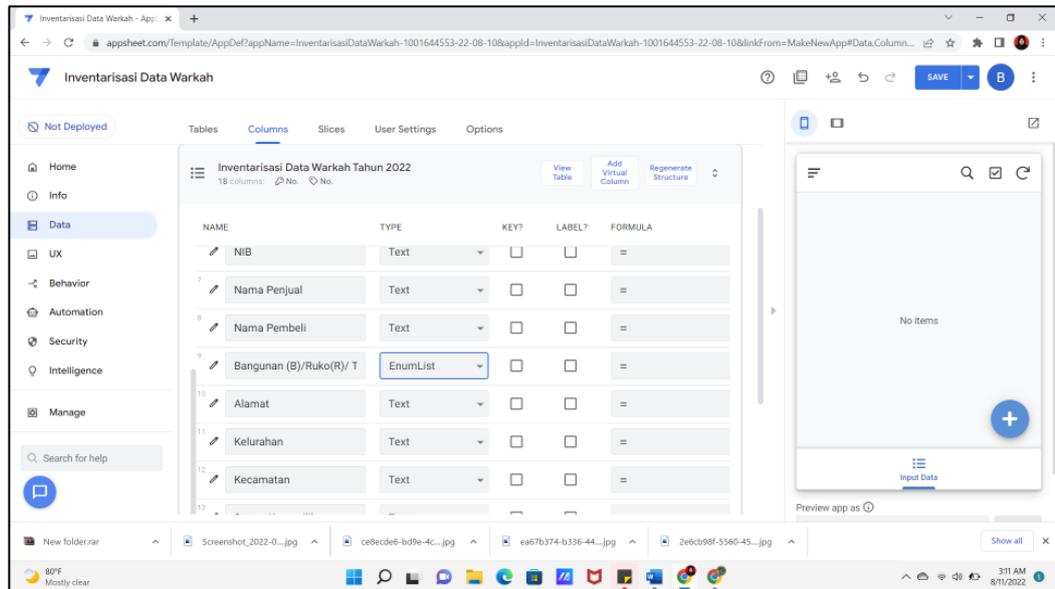
**Gambar 10** *Spreadsheet* untuk Menyimpan Data Hasil Inventarisasi

Saat pembuatan *platform* inventarisasi, *spreadsheet* yang telah selesai dibuat dihubungkan dengan *Appsheets*. Tahap selanjutnya adalah mengatur tipe data inputan misalnya *number*, *text*, atau *list*.



**Gambar 11** Dokumentasi Pembuatan *Platform* Inventarisasi

Berikut adalah tampilan aplikasi *Appsheet* saat dilakukan pembuatan *platform* inventarisasi.



**Gambar 12** Tampilan Aplikasi *Appsheet*

d) Berkoordinasi dengan Penanggungjawab Ruang Warkah

Tujuan dilakukan koordinasi dengan penanggungjawab ruang warkah yaitu untuk meminta izin sebelum menggunakan ruang warkah dan melakukan inventarisasi warkah. Saat melakukan koordinasi dengan penganggung jawab ruang warkah, penulis mendapat arahan untuk tidak membawa berkas warkah keluar dari ruangan.



**Gambar 13** Koordinasi dengan Penanggung Jawab Ruang Warkah

e) Melakukan Inventarisasi Warkah

Pelaksanaan inventarisasi warkah dilaksanakan selama 3 (tiga) hari. Inventarisasi warkah dilakukan pada warkah transaksi jual beli. Kegiatan

inventarisasi dilakukan menggunakan *platform* yang telah dibuat pada tahapan sebelumnya. Pengisian *platform* dilakukan menggunakan *handphone* untuk mempermudah kegiatan inventarisasi. Selain melakukan inventarisasi data baru (Bulan Juni), penulis juga melengkapi data inventarisasi bulan April dan Mei karena datanya belum lengkap (belum ada data NIB dan tanggal transaksi jual beli).



**Gambar 14** Pelaksanaan Inventarisasi Warkah

Hasil inventarisasi akan langsung tersimpan di *google spreadsheet* yang telah dibuat sebelumnya. Hasil inventarisasi data baru sejumlah 80 data dan melengkapi data sejumlah 142 data. Dari total 23 kelurahan masih terdapat tiga kelurahan yaitu Kelurahan Mayangan, Kelurahan Panggungrejo dan Kelurahan Kandang sapi yang tidak memiliki data sampel karena tidak ada transaksi jual beli pada tiga kelurahan tersebut.

***Output Kegiatan:***

*Output* kegiatan pertama yaitu Inventarisai warkah untuk transaksi jual beli bulan April, Mei, Juni 2022 adalah *platform* inventarisasi dan Hasil inventarisasi data transaksi jual beli.

14:02

Purworejo

Status Kepemilikan

HM HGB

Jenis Data

Transaksi

Tanggal Transaksi

30/05/2022

Harga Transaksi (Rp.)

Rp 103000000

Luas tanah (m2)

76

Luas Bangunan (m2)

76

Cancel Save

Gambar 15 Platform Inventarisasi

Drive Saya - Google Drive

Salinan Inventarisasi Data Warkah

docs.google.com/spreadsheets/d/11kqPjRBMVzPcT0mlzqKqB-E0TFM8EIO08F\_b6TNgY8/edit#gid=1741915969

Salinan Inventarisasi Data Warkah

No.	No. DI 208	Nomor Hak	No. Akta	NIB	Nama Penjual	Nama Pembeli	Bangunan (B)/Ruko(R)/ Tanah Kosong (TK)	Alamat	Kelurahan	Kecamatan
1	1909	HM 251	72/2022	00262	Kuswani	Michael Rulando I	TK	Jl. Slagah	Pekuncen	Panggungrejo
2	1910	HM 250	71/2022	00261	Kuswani	Michael Rulando I	B	Jl. Slagah	Pekuncen	Panggungrejo
3	1933	HM 577	333/2004	00328	Yamari Faleh	Siti Muldiah	B	Jl. Trunojoyo Lecari No. 577	Tapaan	Bugul Kidul
4	1936	HM 3000	62/2022	02362	Genang Musyaffa F	Mokhammad Jupri	B	Jl. Lemah Arab	Purworejo	Purworejo
5	1937	HM 428	75/2022	01695	Moch. Rokhm	Chudori	B	Jl. Petahunan	Petahunan	Gadingrejo
6	1940	HM 768	52/2022	00238	Sri Hartini	Endah Hariani	B	Jl. Slamet Riyadi VIII	Sebani	Gadingrejo
7	1951	HM 01743	12/2022	01715	Emy Daminah	Muchammad Arif	TK	Sawah Pak Nyah	Sebani	Gadingrejo
8	1949	HM 969	75/2020	00633	Nurul Jadid	Wiwid Rusgiarti	B	Perum Palm Asri No. 969	Randusari	Gadingrejo
9	1960	HM 1119	58/2022	00352	Euis Satyah	Riyanto	TK	Jl. Ngegot	Kebonagung	Purworejo
10	1683	HM 1568	44/2022	01205	Chairul Muriman S	Sugjarni	B	Perum KBKA Blok B-10	Gentong	Gadingrejo
11	1686	HM 1101	91/2022	00595	Obilia Subiyanto	Fakhrur Rozi	Jl. Kol Sugiono		Trajeng	Panggungrejo
12	1687	HM 2589	53/2022	03410	Mimron	Anis Suyanti	B	Jl. Galot Subroto	Krapyakrejo	Gadingrejo
13	1688	HM 4053	59/2022	04142	Seluna	Ahmad	B	Jl. Pucangan	Purworejo	Purworejo
14	1689	HM 964	60/2022	00277	Muslim	Neily Nurminanti	B	Jl. Begoro	Bukir	Gadingrejo
15	1404	HM 1076	45/2022	00761	Supriyanto Al Hardjo	Herlina	TK	Jl. Pakai Jaya	Randusari	Gadingrejo
16	1406	HM 1276	41/2022	01115	Abdul Rokhman	Umi Muftidah	TK	Sawah Pak Nyah	Sebani	Gadingrejo
17	1407	HM 1226	46/2022	01796	A. Badri Mustofa	Dhiki Murdiyanto	TK	Jl. HOS Cokroaminoto	Blandongan	Bugul Kidul
18	1411	HM 06	74/2022	00008	Cholifah	Mariyani	B	Jl. Hangtuah Tega Baru 6	Ngemplakrejo	Panggungrejo
19	1412	HGB 619	64/2022	01890	Chairil Anwar	Kukuh Nurlihananto	TK	Perum Simpang Enam E-9	Petahunan	Gadingrejo
20	1729	HM 1327	15/2022	00823	Achmad Muchamad	Nuruk Listyowati	B	Unip Samoharjo	Bukir	Gadingrejo
21	1735	HGB 00647	23/2022	03096	PT Belirang Kalisari	Heru Yulianto	B	Perum Citra Candi Permai III Blok I-7	Karangketug	Gadingrejo

Jun 2022 April-Mei 2022 Gabung

10:30 PM 8/8/2022

Gambar 16 Hasil Inventarisasi Data Transaksi Jual Beli

**b. Pembuatan Sebaran Persil Data Sampel yang akan di Survei**

a) Melakukan koordinasi dengan staff Seksi Survei dan Pemetaan

Pada tahap pertama yaitu berkoordinasi dengan staf Seksi Survei Pemetaan dilaksanakan untuk mengetahui cara memperoleh data persil tiap kelurahan. Berdasarkan hasil koordinasi, data persil terupdate ada di peta pendaftaran yang dapat di *download* di KKP.



**Gambar 17** Koordinasi dengan Staf Seksi Survei Pemetaan

b) Melakukan *download* data persil per kelurahan

*Download* data persil per kelurahan, penulis melakukan *download* data pada *website* KKP. Sesuai hasil inventarisasi jumlah kelurahan yang di *download* ada 20 kelurahan. Hasil *download* data berupa *file rar* yang berisi data *shapefile* (\*.shp) yang telah berkoordinat TM3.



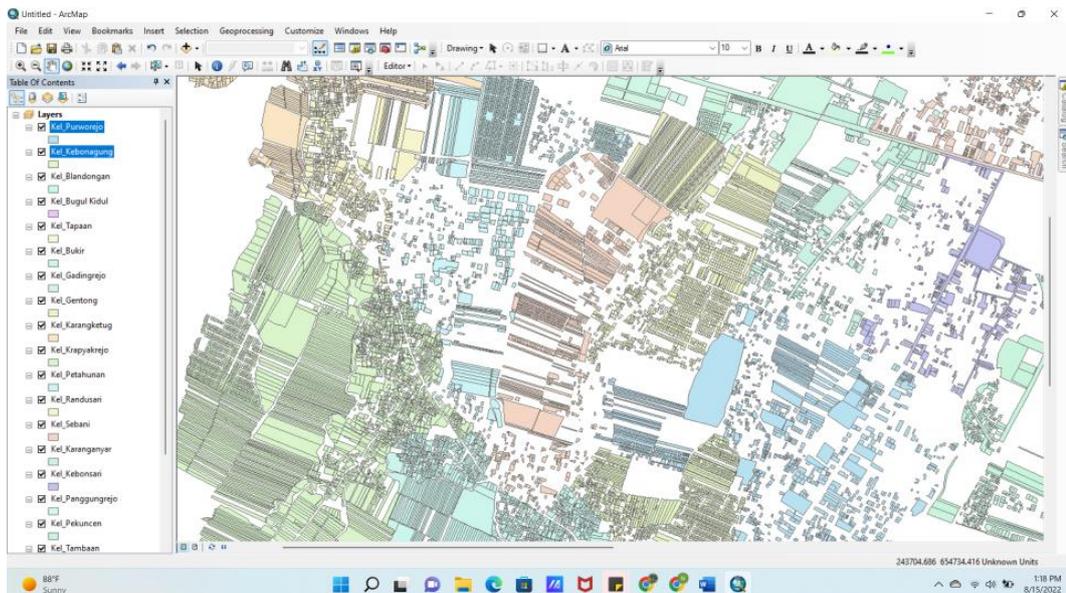
**Gambar 18** Dokumentasi Kegiatan *Download* Persil

Kelurahan yang di *download* persilnya adalah:

- |                           |                           |                           |
|---------------------------|---------------------------|---------------------------|
| 1. Kelurahan Karanganyar  | 8. Kelurahan Purworejo    | 15. Kelurahan Sebani      |
| 2. Kelurahan Tambaan      | 9. Kelurahan Kebonagung   | 16. Kelurahan Petahunan   |
| 3. Kelurahan Trajeng      | 10. Kelurahan Blandongan  | 17. Kelurahan Bukir       |
| 4. Kelurahan Ngemplakrejo | 11. Kelurahan Tapaan      | 18. Kelurahan Randusari   |
| 5. Kelurahan Pekuncen     | 12. Kelurahan Bugul Kidul | 19. Kelurahan Krapyakrejo |
| 6. Kelurahan Mandaranrejo | 13. Kelurahan Karangketug | 20. Kelurahan Gadingrejo  |
| 7. Kelurahan Kebonsari    | 14. Kelurahan Gentong     |                           |

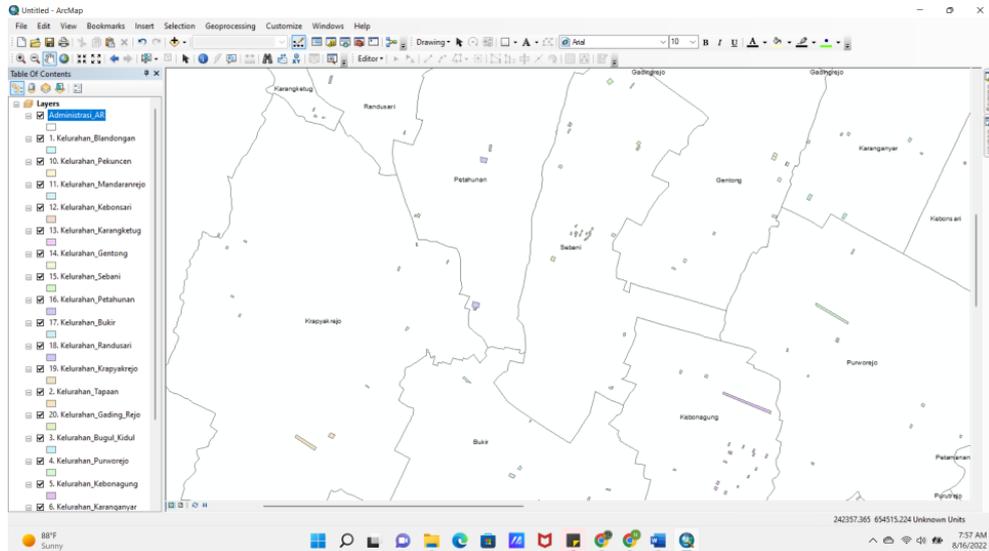
Name	Date modifi...	Type	Size
Kelurahan Blandongan	8/15/2022 ...	WinRAR archive	216 KB
Kelurahan Bugul Kidul	8/15/2022 ...	WinRAR ZIP archive	241 KB
Kelurahan Bukir	8/15/2022 ...	WinRAR ZIP archive	213 KB
Kelurahan Gentong	8/15/2022 ...	WinRAR ZIP archive	160 KB
Kelurahan Karanganyar	8/15/2022 ...	WinRAR ZIP archive	105 KB
Kelurahan Karangketug	8/15/2022 ...	WinRAR ZIP archive	332 KB
Kelurahan Kebonagung	8/15/2022 ...	WinRAR ZIP archive	324 KB
Kelurahan Kebonsari	8/15/2022 ...	WinRAR ZIP archive	64 KB
Kelurahan Krapyakrejo	8/15/2022 ...	WinRAR ZIP archive	393 KB
Kelurahan Mandaranrejo	8/15/2022 ...	WinRAR ZIP archive	39 KB
Kelurahan Ngemplakrejo	8/15/2022 ...	WinRAR ZIP archive	29 KB

**Gambar 19** Hasil *Download* Data Persil Per-Kelurahan



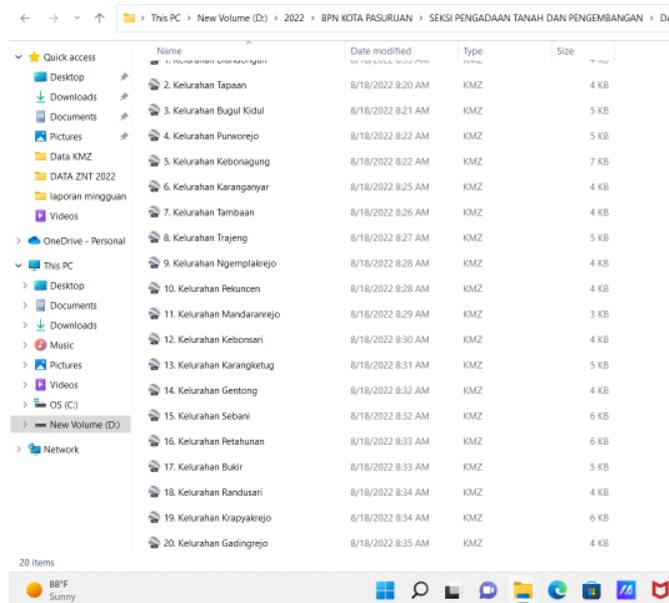
**Gambar 20** Tampilan Data Persil

- c) Melakukan Pemilahan Persil Bidang Tanah sesuai hasil inventarisasi
- Pemilahan persil berdasarkan pada data Nomor Identifikasi Bidang (NIB) yang diperoleh saat melakukan inventarisasi. Pemilahan dilakukan dengan membuat *shapefile* baru untuk menyimpan data hasil pemilahan.



**Gambar 21** Hasil Pemilahan Bidang

- d) Melakukan *export* persil data sampel dan titik koordinat per kelurahan
- Export* data dilakukan untuk mempermudah saat survei lapang. *Export* data dilakukan untuk merubah format data dari *shapefile* menjadi kmz supaya data bisa dibuka di *google earth*. Sedangkan *export* koordinat dilakukan supaya langsung diperoleh data koordinat dari persil yang telah dipilah.



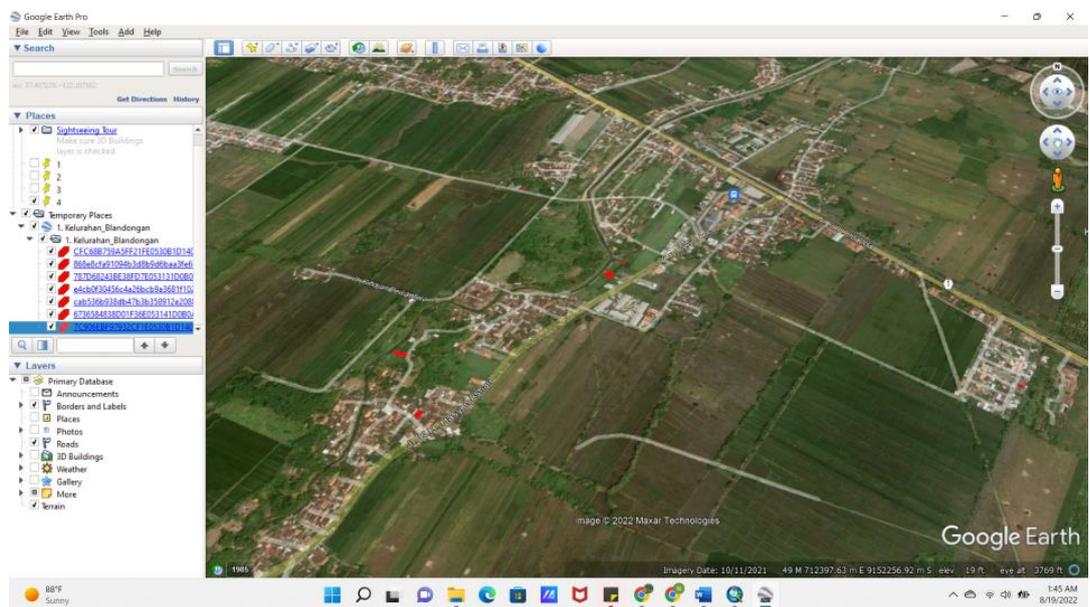
**Gambar 22** Hasil *Export* Data Persil

No	KECAMATAN	KELURAHAN	NIB	X	Y
1	BUGUL KIDUL	BLANDONGAN	3333	24668598.5	65234292.96
2	BUGUL KIDUL	BLANDONGAN	381	24742995.44	65299614.8
3	BUGUL KIDUL	BLANDONGAN	2814	24705983.57	65277862.11
4	BUGUL KIDUL	BLANDONGAN	434	24680061.14	65306503.8
5	BUGUL KIDUL	BLANDONGAN	144	24783841.92	65241297.9
6	BUGUL KIDUL	BLANDONGAN	1796	24702977.17	65273525.01
7	BUGUL KIDUL	BLANDONGAN	3173	24661794.21	65249678.4
8	PANGGUNGREJO	PEKUNCEN	261	24484886.38	65423150.58
9	PANGGUNGREJO	PEKUNCEN	262	24485271.38	65422896.82
10	PANGGUNGREJO	PEKUNCEN	638	24495409.91	65379599.08
11	PANGGUNGREJO	PEKUNCEN	620	24510299.53	65377166.58
12	PANGGUNGREJO	MANDARANREJO	636	24627958.55	65536254.65
13	PANGGUNGREJO	KEBONSARI	556	24485749.96	65474922.75
14	PANGGUNGREJO	KEBONSARI	534	24494454.27	65463583.45
15	PANGGUNGREJO	KEBONSARI	535	24496237.77	65463297.19
16	PANGGUNGREJO	KEBONSARI	536	24452065.01	65498683.73
17	PANGGUNGREJO	KEBONSARI	41	24488651.48	65537678.19
18	PANGGUNGREJO	KEBONSARI	554	24465272.12	65452956.23
19	GADINGREJO	KARANGKETUG	3096	24627984.95	65578999.23
20	GADINGREJO	KARANGKETUG	3014	24229091.62	65595909.77
21	GADINGREJO	KARANGKETUG	1717	24223701.35	65604746.24
22	GADINGREJO	KARANGKETUG	3135	24221065.47	65574605.85
23	GADINGREJO	KARANGKETUG	3091	24197008.32	65580218.76
24	GADINGREJO	KARANGKETUG	3146	24215528.17	65574025.64
25	GADINGREJO	KARANGKETUG	3152	24212029.18	65574872.45
26	GADINGREJO	KARANGKETUG	3100	24200254.29	65578259.22
27	Gabung	5 Kelurahan yang akan di Sunel			

Gambar 23 Hasil *Export* Data Koordinat

e) Melakukan pengecekan hasil *Export* data

Pengecekan hasil *Export* data dilakukan untuk melihat apakah posisi persil hasil *Export* telah sesuai atau belum.



Gambar 24 Pengecekan Hasil *Export* Data

f) Berkonsultasi dengan mentor terkait sebaran persil yang telah dibuat

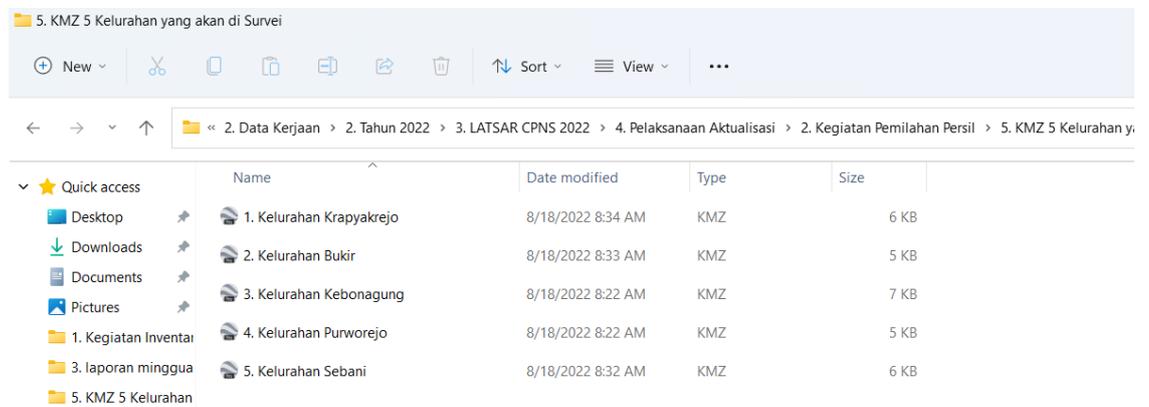
Berkonsultasi dengan mentor terkait sebaran persil yang telah dibuat. Saat konsultasi penulis mendapat arahan untuk melakukan pemilahan persil yang terlalu mengelompok disatu tempat.



**Gambar 25** Berkonsultasi dengan Mentor

**Output Kegiatan:**

*Output* kegiatan kedua yaitu pembuatan sebaran persil data sampel yang akan di survei adalah sebaran persil data sampel dalam *format kmz* (*format google earth*) dan daftar koordinat data sampel (koordinat persil yang sudah dipilah).



**Gambar 26** Sebaran Persil Data Sampel yang akan di Survei(\*.kmz)

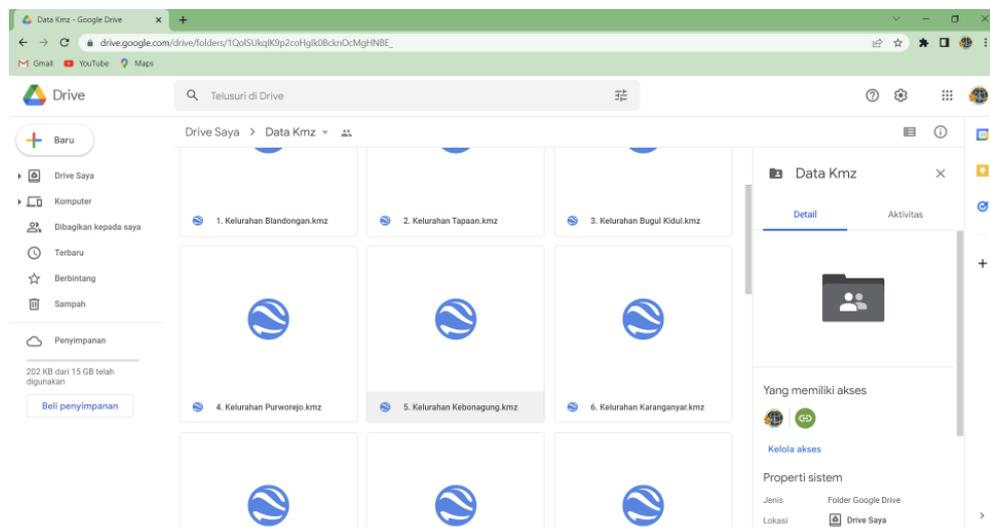
NO	KECAMATAN	KELURAHAN	NIB	X	Y
1	GADINGREJO	KRAPYAKREJO	3410	242114	654625.8
2	GADINGREJO	KRAPYAKREJO	1755	241304.5	654397.5
4	GADINGREJO	KRAPYAKREJO	2257	241668.6	655193
5	GADINGREJO	KRAPYAKREJO	334	241740.4	653781.1
6	GADINGREJO	KRAPYAKREJO	2271	241702.1	655187
7	GADINGREJO	KRAPYAKREJO	439	242117.5	654754.1
8	GADINGREJO	KRAPYAKREJO	1190	241244.5	654668.4
9	GADINGREJO	KRAPYAKREJO	1896	242034.9	654519.9
10	GADINGREJO	KRAPYAKREJO	311	241896.3	654000.1
11	GADINGREJO	KRAPYAKREJO	2244	241662.3	655223.3
12	GADINGREJO	KRAPYAKREJO	1202	241281.2	654613.6
13	GADINGREJO	KRAPYAKREJO	958	242249.2	654549.9
14	GADINGREJO	KRAPYAKREJO	1815	241336.9	654312.2
15	GADINGREJO	KRAPYAKREJO	3124	241625.8	653752.5
16	GADINGREJO	KRAPYAKREJO	399	242071	654254
17	GADINGREJO	KRAPYAKREJO	1110	241359.6	654640.1
18	GADINGREJO	BUKIR	283	242654.9	653485.5
19	GADINGREJO	BUKIR	1454	242565.8	653638.3
20	GADINGREJO	BUKIR	1281	242611.9	653846.8
21	GADINGREJO	BUKIR	277	242332.8	654027.8
22	GADINGREJO	BUKIR	823	242955.3	653544.2
23	GADINGREJO	BUKIR	870	242992.3	653324.6
24	GADINGREJO	BUKIR	1465	242866.9	653496.8
25	PURWOREJO	KEBONAGUNG	1462	243469.1	653667
26	PURWOREJO	KEBONAGUNG	1459	243570.3	653600.2
27	PURWOREJO	KEBONAGUNG	1241	243593.1	653714.6

Gambar 27 Daftar Koordinat Data Sampel

c. Survei Data Fisik, Lingkungan dan Sosial Ekonomi dari Data Sampel

a) Melakukan Pembagian File ke Surveyor

Pembagian kmz dilakukan dengan memanfaatkan *google drive* untuk mempermudah surveyor mengakses data.



Gambar 28 Pembagian File ke Surveyor

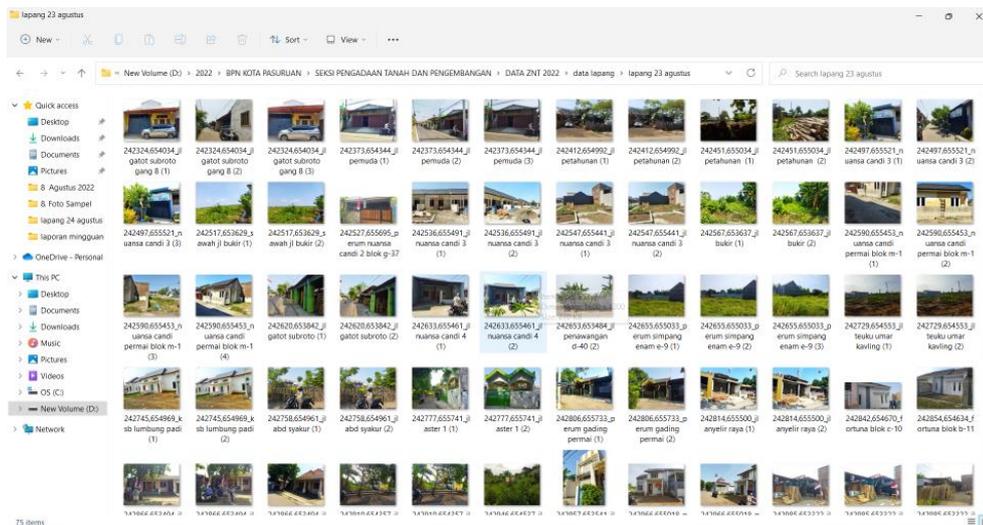
b) Melakukan survei pada data sampel

Karena keterbatasan waktu maka pelaksanaan kegiatan survei hanya akan dilakukan pada lima (5) kelurahan dengan total sampel yang diambil sebanyak 25 sampel. 5 kelurahan yang disurvei adalah Kelurahan Kraprakrejo, Kelurahan Bukir, Kelurahan Kebonagung, Kelurahan Purworejo dan Kelurahan Sehani. Saat kegiatan survei, masing-masing kelurahan diambil 5 sampel.



Gambar 29 Pelaksanaan Survei Data sampel

Hasil kegiatan survei berupa foto data sampel dan data fisik, lingkungan dan ekonomi dari data sampel. Data sampel dapat berupa sampel pertanian dan non pertanian. Data fisik, lingkungan dan ekonomi dari data sampel berupa informasi tentang utilitas dan fasilitas yang ada disekitar data sampel.



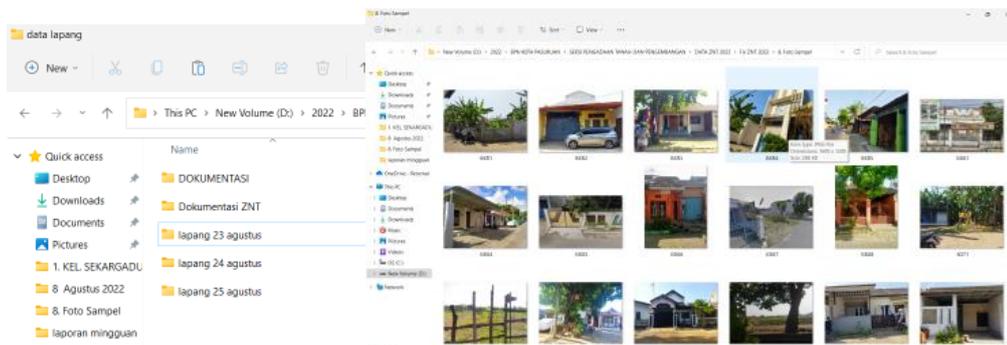
Gambar 30 Dokumentasi Data Sampel

No Marking GPS	Bentuk Tanah	Elevasi dari Jalan	Letak Tanah	Kelas Jalan	Lebar Jalan	Aksesibilitas	Drainase	Utilitas	Fasilitas	Peruntukan/Zoning	Jenis
KRP1	Ppersegi/Normal	Sama	Normal	Lokal	3	Cukup	Baik	Listrik, Air bersih, telepon	Tempat ibadah, sekolah		2 Perumahan
KRP2	Ppersegi/Normal	Lebih Tinggi	Normal	Lokal	4	Baik	Baik	Listrik, air bersih, telepon	Tempat ibadah, sekolah		2 Perumahan
KRP3	Ppersegi/Normal	Lebih Tinggi	Normal	Lokal	4	Baik	Baik	Listrik, air bersih, telepon	Tempat ibadah, sekolah		2 Perumahan
KRP4	Ppersegi Panjang/Trapeusium	Lebih Tinggi	Normal	Kolektor	5	Baik	Baik	Listrik, air bersih, telepon	Tempat ibadah, sekolah		1 Tanah Kos
KRP5	Ppersegi Panjang/Trapeusium	Lebih Tinggi	Normal	Kolektor	5	Baik	Baik				2 Tanah Kos
BKR1	Ppersegi Panjang/Trapeusium	Lebih Tinggi	Normal	Lokal	5	Baik	Baik				1 Tanah Kos
BKR2	Ppersegi Panjang/Trapeusium	Lebih Tinggi	Normal	Kolektor	5	Baik	Baik	Telepon, air bersih, listrik	Tempat ibadah		1 Gudang
BKR3	Ppersegi Panjang/Trapeusium	Lebih Tinggi	Normal	Lokal	4	Baik	Baik	Tempat ibadah, sekolah	Air bersih, listrik, telepon		1 Penukiman
BKR4	Ppersegi/Normal	Lebih Tinggi	Normal	Kolektor	8	Sangat Baik	Baik	Tempat ibadah, sekolah	Listrik, air bersih, telepon		1 Ruko
BKR5	Ppersegi Panjang/Trapeusium	Lebih Tinggi	Normal	Kolektor	8	Sangat Baik	Baik	Listrik, air bersih, telepon	Tempat ibadah, sekolah		1 Pertokoan
BKG1	Ppersegi/Normal	Lebih Tinggi	Normal	Lokal	4	Baik	Baik				1 Tanah Kos
BKG2	Ppersegi Panjang/Trapeusium	Lebih Tinggi	Normal	Lokal	4	Sangat Baik	Baik				2 Pertanian
BKG3	Ppersegi/Normal	Lebih Tinggi	Normal	Lokal	4	Baik	Baik	Listrik, air bersih, telepon	Pasar, rumah sakit, tempat ibadah, sekolah		1 Pemukiman
BKG4	Ppersegi/Normal	Lebih Tinggi	Normal	Lokal	5	Baik	Baik	Listrik, air bersih, telepon	Tempat ibadah, sekolah		1 Pemukiman
BKG5	Ppersegi/Normal	Lebih Tinggi	Normal	Lokal	4	Baik	Baik	Listrik, air bersih, telepon	Sekolah, tempat ibadah		1 Perumahan
PW11	Ppersegi/Normal	Lebih Tinggi	Normal	Lokal	4	Baik	Baik	Listrik, air bersih, telepon	Sekolah, tempat ibadah, pertokoan		1 Pemukiman
PW12	Ppersegi/Normal	Lebih Tinggi	Normal	Lokal	4	Baik	Baik	Listrik, air bersih, telepon	Sekolah, tempat ibadah		1 Perumahan
PW13	Ppersegi/Normal	Lebih Tinggi	Normal	Lokal	4	Baik	Baik	Listrik, air bersih, telepon	Tempat ibadah, sekolah		1 Pemukiman
PW14	Ppersegi Panjang/Trapeusium	Lebih Tinggi	Normal	Setapak	1	Cukup	Baik				2 Pertanian
PW15	Ppersegi Panjang/Trapeusium	Lebih Tinggi	Normal	Kolektor	8	Sangat Baik	Baik	Air bersih, listrik, telepon	Sekolah, tempat ibadah		1 Pertokoan
SBN1	Ppersegi/Normal	Lebih Tinggi	Normal	Lokal	4	Cukup	Baik				1 Tanah Kos
SBN2	Ppersegi/Normal	Lebih Tinggi	Normal	Lokal	4	Cukup	Baik	Listrik, air bersih, telepon	Sekolah, tempat ibadah		1 Perumahan
SBN3	Ppersegi/Normal	Lebih Tinggi	Normal	Lokal	4	Cukup	Baik				1 Tanah Kos
SBN4	Ppersegi/Normal	Lebih Tinggi	Normal	Lokal	4	Cukup	Baik	Listrik, air bersih, telepon	Tempat ibadah, sekolah		1 Perumahan
SBN5	Ppersegi/Normal	Lebih Tinggi	Normal	Lokal	4	Cukup	Baik				1 Tanah Kos

Gambar 31 Hasil Survei Lapangan

c) Pengumpulan hasil data survei

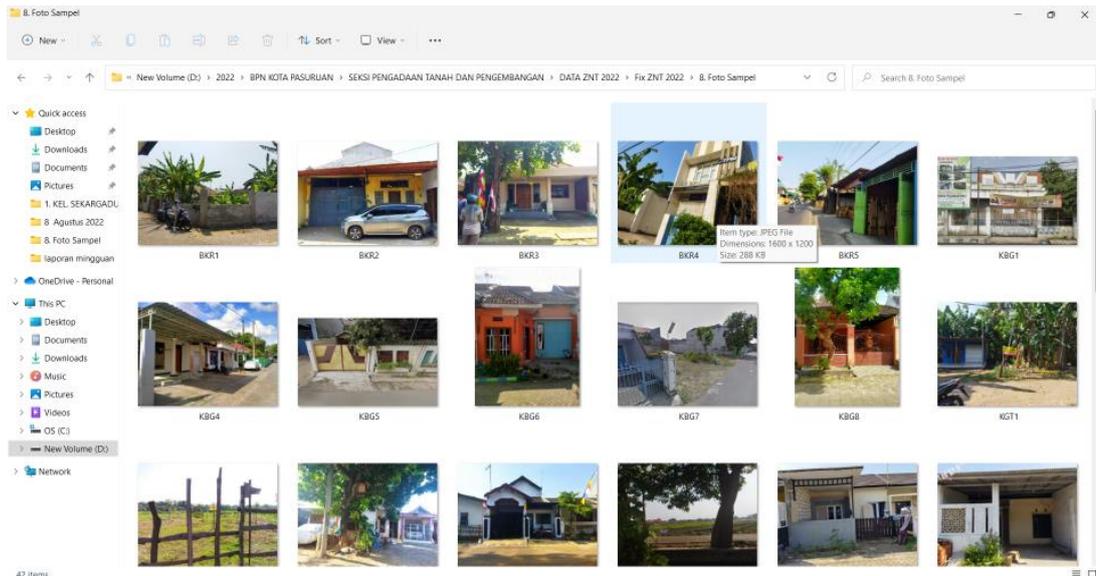
Pengumpulan hasil data survei dilakukan untuk mengumpulkan data yang ada di surveyor lain. Pengumpulan data lapangan dilanjutkan dengan *rename* foto sesuai dengan *no. marking* GPSnya. Pengumpulan data dilakukan untuk mempermudah pelaksanaan tahap berikutnya.



Gambar 32 Pengumpulan Hasil Survei

**Output Kegiatan:**

*Output* kegiatan ketiga yaitu survei data fisik, lingkungan dan sosial ekonomi dari data sampel adalah dokumentasi data sampel dan data fisik, lingkungan dan sosial ekonomi dari data sampel.



**Gambar 33** Dokumentasi Data Sampel

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	No Marking GPS	Bentuk Tanah	Elevasi dari Jalan	Letak Tanah	Kelas Jalan	Lebar Jalan	Aksesibilitas	Drainase	Utilitas	Fasilitas	Peruntukan/Zoning	Jenis
2	KRP1	Persegi/Normal	Sama	Normal	Lokal	3	Cukup	Baik	Listrik, air bersih, telepon	Tempat ibadah, sekolah		2 Perumahan
3	KRP2	Persegi/Normal	Lebih Tinggi	Normal	Lokal	4	Baik	Baik	Listrik, air bersih, telepon	Tempat ibadah, sekolah		2 Perumahan
4	KRP3	Persegi/Normal	Lebih Tinggi	Normal	Lokal	4	Baik	Baik	Listrik, air bersih, telepon	Tempat ibadah, sekolah		2 Perumahan
5	KRP4	Persegi Panjang/Trapeusium	Lebih Tinggi	Normal	Kolektor	5	Baik	Baik				1 Tanah kos
6	KRP5	Persegi Panjang/Trapeusium	Lebih Tinggi	Normal	Kolektor	5	Baik	Baik				2 Tanah Kos
7	BKR1	Persegi Panjang/Trapeusium	Lebih Tinggi	Normal	Lokal	5	Baik	Baik				1 Tanah Kos
8	BKR2	Persegi Panjang/Trapeusium	Lebih Tinggi	Normal	Kolektor	5	Baik	Baik	Telepon, air bersih, listrik	Tempat ibadah		1 Gudang
9	BKR3	Persegi Panjang/Trapeusium	Lebih Tinggi	Normal	Lokal	4	Baik	Baik	Tempat ibadah, sekolah	Air bersih, listrik, telepon		1 Penukiman
10	BKR4	Persegi/Normal	Lebih Tinggi	Normal	Kolektor	8	Sangat Baik	Baik	Tempat ibadah, sekolah	Listrik, air bersih, telepon		1 Ruko
11	BKR5	Persegi Panjang/Trapeusium	Lebih Tinggi	Normal	Kolektor	8	Sangat Baik	Baik	Listrik, air bersih, telepon	Tempat ibadah, sekolah		1 Pertokoan
12	KBG1	Persegi/Normal	Lebih Tinggi	Normal	Lokal	4	Baik	Baik				1 Tanah kos
13	KBG2	Persegi Panjang/Trapeusium	Lebih Tinggi	Normal	Lokal	4	Sangat Baik	Baik				2 Pertanian
14	KBG3	Persegi/Normal	Lebih Tinggi	Normal	Lokal	4	Baik	Baik	Listrik, air bersih, telepon	Pasar, rumah sakit, tempat ibadah, sekolah		1 Pemukiman
15	KBG4	Persegi/Normal	Lebih Tinggi	Normal	Lokal	5	Baik	Baik	Listrik, air bersih, telepon	Tempat ibadah, sekolah		1 Pemukiman
16	KBG5	Persegi/Normal	Lebih Tinggi	Normal	Lokal	4	Baik	Baik	Listrik, air bersih, telepon	Sekolah, tempat ibadah		1 Perumahan
17	PW11	Persegi/Normal	Lebih Tinggi	Normal	Lokal	4	Baik	Baik	Listrik, air bersih, telepon	Tempat ibadah, sekolah, pertokoan		1 Pemukiman
18	PW12	Persegi/Normal	Lebih Tinggi	Normal	Lokal	4	Baik	Baik	Listrik, air bersih, telepon	Sekolah, tempat ibadah		1 Perumahan
19	PW13	Persegi/Normal	Lebih Tinggi	Normal	Lokal	4	Baik	Baik	Listrik, air bersih, telepon	Tempat ibadah, sekkolah		1 Pemukiman
20	PW14	Persegi Panjang/Trapeusium	Lebih Tinggi	Normal	Setapak	1	Cukup	Baik				2 Pertanian
21	PW15	Persegi Panjang/Trapeusium	Lebih Tinggi	Normal	Kolektor	8	Sangat Baik	Baik	Air bersih, listrik, telepon	Sekolah, tempat ibadah		1 Pertokoan
22	SBH1	Persegi/Normal	Lebih Tinggi	Normal	Lokal	4	Cukup	Baik				1 Tanah Kos
23	SBH2	Persegi/Normal	Lebih Tinggi	Normal	Lokal	4	Cukup	Baik	Listrik, air bersih, telepon	Sekolah, tempat ibadah		1 Perumahan
24	SBH3	Persegi/Normal	Lebih Tinggi	Normal	Lokal	4	Cukup	Baik				1 Tanah Kos
25	SBH4	Persegi/Normal	Lebih Tinggi	Normal	Lokal	4	Cukup	Baik	Listrik, air bersih, telepon	Tempat ibadah, sekolah		1 Perumahan
26	SBH5	Persegi/Normal	Lebih Tinggi	Normal	Lokal	4	Cukup	Baik				1 Tanah kos

**Gambar 34** Data fisik, lingkungan dan sosial ekonomi dari data sampel

**d. Pengolahan data hasil survei**

a) Melakukan entri data hasil survei pada *excel* pengolahan data

Pada tahap ini penulis memasukkan data hasil entri, data koordinat dan data hasil survei ke *excel* perhitungan nilai tanah yang diberikan oleh Kanwil. Data pada *google spreadsheet* diintegrasikan dengan *file excel* untuk mempermudah kegiatan entri. Kemudian, entri data dilakukan menggunakan fungsi *Vlookup* yang ada di *excel* untuk mempermudah dan menghindari kesalahan karena *human eror* saat melakukan entri data.



Gambar 35 Kegiatan Entri data

No Urut Entry	No Marking GPS	Bangunan (B/Ruak/R) Tanah Kosong (TK)	Alamat	Kelurahan	Kecamatan	X	Y	Status Kepemilikan	Jenis Data	Tanggal Penawaran/ Transaksi	Harga Penawaran/ Transaksi (Rp.)	Luas tanah (m2)	Lebar
1	KRP1	B	Perum Palm Asri	Krapyakrejo	Gadingrejo	241668.5567	655192.9726	HM	Transaksi	6/3/2022	182000000	98	
2	KRP2	B	Perum Graha Indah Blok BB3.37	Krapyakrejo	Gadingrejo	241336.925	654312.2481	HGB	Transaksi	11/2/2022	203000000	78	
3	KRP3	B	Perum Graha Indah Blok B1.21	Krapyakrejo	Gadingrejo	241304.5163	654397.4611	HM	Transaksi	5/13/2022	185000000	72	
4	KRP4	TK	Jl. Jolondrio	Krapyakrejo	Gadingrejo	241740.4402	653781.0555	HM	Transaksi	2/18/2022	100000000	419	
5	KRP5	TK	Jl. Gede Barat RT. 002 RW. 06	Krapyakrejo	Gadingrejo	241625.7696	653752.4883	HM	Transaksi	7/3/2022	155000000	1433	
6	BKR1	TK	Jl. Penawangan D-40	Bukur	Gadingrejo	242654.9386	653485.406	HM	Transaksi	6/12/2021	165000000	374	
7	BKR2	B	Jl. Begoro	Bukur	Gadingrejo	242332.7984	654027.825	HM	Transaksi	4/25/2022	350000000	311	
8	BKR3	B	Jl. Penawangan 18 Blok D-22	Bukur	Gadingrejo	242866.9109	653496.8373	HM	Transaksi	4/25/2022	220000000	220	
9	BKR4	B	Urp Sumoharjo	Bukur	Gadingrejo	242955.2956	653544.1849	HM	Transaksi	5/19/2022	750000000	97	
10	BKR5	B	Jl. Gatot Subroto 26	Bukur	Gadingrejo	242811	653845	HM	Transaksi	3/23/2022	86000000	34	
11	PWU1	B	Jl. Jambangan III RT. 005 RW. 02	Punworejo	Punworejo	244052.7757	653596.5083	HM	Transaksi	12/5/2022	190000000	111	
12	PWU2	B	Perum Pondok Segati Indah Blok G-08	Punworejo	Punworejo	244284.397	653823.3645	HM	Transaksi	3/14/2022	375000000	144	
13	PWU3	B	Jl. Darmasudo RT. 006 RW. 01	Punworejo	Punworejo	244502.6986	653779.316	HM	Transaksi	3/16/2022	477500000	71	
14	PWU4	TK	Punworejo Sawah	Punworejo	Punworejo	243937.8909	654320.1933	HM	Transaksi	3/25/2022	300000000	1510	
15	PWU5	R	Jl. Panglima Sudirman	Punworejo	Punworejo	243837.2953	653487.2946	HM	Transaksi	4/14/2022	1400000000	94	
16	KBG1	TK	Jl. Monginsidi / Tambakrejo	Kebonagung	Punworejo	243436.7855	653573.2953	HM	Transaksi	3/28/2022	150000000	147	
17	KBG2	TK	Jl. Ngegot	Kebonagung	Punworejo	243502.1057	653928.0509	HM	Transaksi	5/24/2022	500000000	2400	
18	KBG3	B	Jl. Kebon Jaya	Kebonagung	Punworejo	243724.1236	652784.6678	HM	Transaksi	6/15/2022	210000000	179	
19	KBG4	B	Jl. Gnra Kebonagung RT. 004 RW. 04	Kebonagung	Punworejo	243523.4511	653556.9265	HM	Transaksi	4/2/2022	490000000	277	
20	KBG5	B	Perum Tambak Yudan Makmur	Kebonagung	Punworejo	243588.5071	653293.9417	HM	Transaksi	1/21/2022	202760000	90	
21	SBN1	TK	Jl. Sawah Tungkul	Sebari	Gadingrejo	242712.3993	654563.6587	HM	Transaksi	12/4/2022	197600000	247	

Gambar 36 Hasil Entri Data

b) Melakukan perhitungan nilai tanah

Kegiatan ini meliputi penentuan nilai penyesuaian/*adjustment* (waktu, status hak) dan menentukan nilai tanah per meter. Jika pada data sampel terdapat bangunan/benda tak bergerak yang melekat pada bidang tanah tersebut, maka nilai bangunan/benda tersebut harus dikeluarkan/dikurangkan untuk mendapatkan nilai tanah.

No Unit Entry	No Menarik GPS	Nilai Bangunan (Rp.)	Harga Tanah (Rp.)	Penyesuaian Waktu	Penyesuaian Status Kepemilikan	Nilai	Akses	Penyesuaian Rumah	Penyesuaian Ruko	Keterangan	Foto
1	KRP1	101.250.000	80.750.000	0%	0%	85.418.014	871.012	Lokal	10%	11%	C:\Geospasial\9 File Foto (pgi)\KRP1A.jpg
2	KRP2	152.100.000	50.900.000	2%	0%	54.267.767	896.741	Lokal	22%	23%	C:\Geospasial\9 File Foto (pgi)\KRP2A.jpg
3	KRP3	136.500.000	48.500.000	0%	0%	51.582.740	716.427	Lokal	22%	23%	C:\Geospasial\9 File Foto (pgi)\KRP3A.jpg
4	KRP4	-	100.000.000	9%	0%	108.712.329	250.457	Kolektor	0%	0%	C:\Geospasial\9 File Foto (pgi)\KRP4A.jpg
5	KRP5	-	155.000.000	5%	0%	162.686.301	113.528	Kolektor	0%	0%	C:\Geospasial\9 File Foto (pgi)\KRP5A.jpg
6	BKR1	-	165.000.000	16%	0%	190.631.507	509.710	Lokal	0%	0%	C:\Geospasial\9 File Foto (pgi)\BKR1A.jpg
7	BKR2	117.810.000	232.190.000	7%	0%	248.093.425	797.728	Kolektor	34%	30%	C:\Geospasial\9 File Foto (pgi)\BKR2A.jpg
8	BKR3	74.913.000	145.387.000	7%	0%	155.345.014	708.114	Lokal	34%	30%	C:\Geospasial\9 File Foto (pgi)\BKR3A.jpg
9	BKR4	473.280.000	276.720.000	0%	0%	293.853.896	3.029.422	Kolektor	32%	28%	C:\Geospasial\9 File Foto (pgi)\BKR4A.jpg
10	BKR5	11.781.000	74.219.000	8%	0%	79.973.514	2.352.162	Kolektor	34%	30%	C:\Geospasial\9 File Foto (pgi)\BKR5A.jpg
11	PWJ1	87.912.000	102.088.000	1%	0%	102.815.202	926.263	Lokal	34%	30%	C:\Geospasial\9 File Foto (pgi)\PWJ1A.jpg
12	PWJ2	244.800.000	130.200.000	8%	0%	140.616.000	976.500	Lokal	32%	30%	C:\Geospasial\9 File Foto (pgi)\PWJ2A.jpg
13	PWJ3	5.040.000	42.710.000	8%	0%	46.103.397	649.344	Lokal	52%	51%	C:\Geospasial\9 File Foto (pgi)\PWJ3A.jpg
14	PWJ4	-	300.000.000	8%	0%	323.095.890	213.977	Setapak	0%	0%	C:\Geospasial\9 File Foto (pgi)\PWJ4A.jpg
15	PWJ5	1.017.900.000	382.100.000	7%	0%	409.422.707	4.353.981	Kolektor	15%	13%	C:\Geospasial\9 File Foto (pgi)\PWJ5A.jpg
16	KBG1	-	150.000.000	8%	0%	161.424.658	1.098.127	Lokal	0%	0%	C:\Geospasial\9 File Foto (pgi)\KBG1A.jpg
17	KBG2	-	500.000.000	8%	0%	530.273.973	220.947	Lokal	0%	0%	C:\Geospasial\9 File Foto (pgi)\KBG2A.jpg
18	KBG3	46.200.000	163.800.000	5%	0%	172.300.466	904.975	Lokal	34%	30%	C:\Geospasial\9 File Foto (pgi)\KBG3A.jpg
19	KBG4	73.920.000	416.080.000	7%	0%	447.200.504	1.614.442	Lokal	34%	30%	C:\Geospasial\9 File Foto (pgi)\KBG4A.jpg
20	KBG5	92.400.000	110.360.000	9%	0%	120.761.052	1.341.789	Lokal	34%	30%	C:\Geospasial\9 File Foto (pgi)\KBG5A.jpg
21	SBN1	-	197.600.000	1%	0%	199.061.699	805.918	Lokal	0%	0%	C:\Geospasial\9 File Foto (pgi)\SBN1A.jpg

**Gambar 37** Hasil Perhitungan Nilai Tanah

c) Melakukan konsultasi dengan mentor terkait hasil perhitungan nilai tanah

Konsultasi dengan mentor dimaksudkan untuk memaparkan hasil perhitungan nilai tanah kepada mentor. Berdasarkan hasil konsultasi, data nilai tanah yang diperoleh dapat digunakan untuk pengolahan data.



**Gambar 38** Konsultasi dengan Mentor

## Output Kegiatan:

Output kegiatan keempat yaitu pengolahan data hasil survei adalah *Excel*

Perhitungan Nilai Tanah.

No Urut Entry	No Marking GPS	Nilai Bangunan (Rp.)	Harga Tanah (Rp.)	Penyesuaian Waktu	Penyesuaian Status Kepemilikan	nilaias	nilai	Akses	Penyusutan Rumah	Penyusutan Ruko	Keterangan	Foto1
1	KRP1	101,250,000	80,750,000	0%	0%	85,418,014	871,612	Lokal	10%	11%		C:\Geospasial\9 File Foto (.jpg)\KRP1A.jpg
2	KRP2	152,100,000	50,900,000	2%	5%	54,267,767	695,741	Lokal	22%	23%		C:\Geospasial\9 File Foto (.jpg)\KRP2A.jpg
3	KRP3	136,500,000	48,500,000	8%	0%	51,582,740	716,427	Lokal	22%	23%		C:\Geospasial\9 File Foto (.jpg)\KRP3A.jpg
4	KRP4	-	100,000,000	9%	0%	108,712,329	259,457	Kolektor	0%	0%		C:\Geospasial\9 File Foto (.jpg)\KRP4A.jpg
5	KRP5	-	155,000,000	5%	0%	162,686,301	113,528	Kolektor	0%	0%		C:\Geospasial\9 File Foto (.jpg)\KRP5A.jpg
6	BKR1	-	165,000,000	16%	0%	190,631,507	509,710	Lokal	0%	0%		C:\Geospasial\9 File Foto (.jpg)\BKR1A.jpg
7	BKR2	117,810,000	232,190,000	7%	0%	248,093,425	797,728	Kolektor	0%	30%		C:\Geospasial\9 File Foto (.jpg)\BKR2A.jpg
8	BKR3	74,613,000	145,387,000	7%	0%	155,345,014	706,114	Lokal	34%	30%		C:\Geospasial\9 File Foto (.jpg)\BKR3A.jpg
9	BKR4	473,280,000	276,720,000	6%	0%	293,853,896	3,029,422	Kolektor	32%	30%		C:\Geospasial\9 File Foto (.jpg)\BKR4A.jpg
10	BKR5	11,781,000	74,219,000	8%	0%	79,973,514	2,352,102	Kolektor	34%	30%		C:\Geospasial\9 File Foto (.jpg)\BKR5A.jpg
11	PWJ1	87,912,000	102,088,000	1%	0%	102,815,202	926,263	Lokal	34%	30%		C:\Geospasial\9 File Foto (.jpg)\PWJ1A.jpg
12	PWJ2	244,800,000	130,200,000	8%	0%	140,616,000	976,500	Lokal	32%	30%		C:\Geospasial\9 File Foto (.jpg)\PWJ2A.jpg
13	PWJ3	5,040,000	42,710,000	8%	0%	46,103,397	649,344	Lokal	52%	51%		C:\Geospasial\9 File Foto (.jpg)\PWJ3A.jpg
14	PWJ4	-	300,000,000	8%	0%	323,095,890	213,971	Setapak	0%	0%		C:\Geospasial\9 File Foto (.jpg)\PWJ4A.jpg
15	PWJ5	1,017,900,000	382,100,000	7%	0%	409,422,767	4,355,561	Kolektor	15%	13%		C:\Geospasial\9 File Foto (.jpg)\PWJ5A.jpg
16	KBG1	-	150,000,000	8%	0%	161,424,658	1,098,127	Lokal	0%	0%		C:\Geospasial\9 File Foto (.jpg)\KBG1A.jpg
17	KBG2	-	500,000,000	6%	0%	530,273,973	220,947	Lokal	0%	0%		C:\Geospasial\9 File Foto (.jpg)\KBG2A.jpg
18	KBG3	46,200,000	163,800,000	5%	0%	172,730,466	964,975	Lokal	34%	30%		C:\Geospasial\9 File Foto (.jpg)\KBG3A.jpg
19	KBG4	73,920,000	416,080,000	7%	0%	447,200,504	1,614,442	Lokal	34%	30%		C:\Geospasial\9 File Foto (.jpg)\KBG4A.jpg
20	KBG5	92,400,000	110,360,000	9%	0%	120,761,052	1,341,789	Lokal	34%	30%		C:\Geospasial\9 File Foto (.jpg)\KBG5A.jpg
21	SBN1	-	197,600,000	1%	0%	199,061,699	805,916	Lokal	0%	0%		C:\Geospasial\9 File Foto (.jpg)\SBN1A.jpg

Gambar 39 Excel Perhitungan Nilai Tanah

## 2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Aktualisasi dilakukan dengan menerapkan nilai-nilai dasar ASN yang telah dipelajari pada materi Agenda II dan dilakukan sejalan dengan visi misi serta nilai organisasi Kementerian ATR/BPN.

**Tabel 11** Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

No	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Inventarisasi warkah untuk data jual beli bulan April, Mei, Juni 2022 (dilakukan pada semua kelurahan selama data tersedia dan tidak termasuk dalam 11 kelurahan yang	a. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait kegiatan yang akan dilakukan	a. Platform inventarisasi b. Hasil inventarisasi data transaksi jual beli	<b><u>Berorientasi Pelayanan:</u></b> Berpenampilan rapi serta bersikap sopan saat melakukan konsultasi dengan mentor. <b><u>Akuntabel:</u></b> Konsultasi dilakukan dengan cermat dan berintegritas tinggi. <b><u>Kompeten:</u></b> Konsultasi dengan mentor dilakukan dengan sungguh-sungguh supaya diperoleh hasil yang maksimal.	<b><u>Kontribusi kegiatan terhadap visi misi organisasi:</u></b> Mendukung terselenggaranya Visi “Penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan”	<b><u>Melayani:</u></b> Penguatan nilai ditunjukkan dengan sikap sopan, ramah, cekatan dan teliti saat melakukan inventarisasi data. <b><u>Profesional:</u></b> Penguatan nilai ditunjukkan dengan bekerja sama dengan semua <i>stakeholder</i>

	telah selesai pengumpulan data sampelnya)	b. Mempelajari Petunjuk Teknis (Juknis) dan Petunjuk Pelaksanaan		<p><b><u>Harmonis:</u></b> Menjaga hubungan baik dengan mentor seperti menyimak penjelasan dengan baik dan menghormati pendapat mentor untuk menciptakan suasana yang harmonis.</p> <p><b><u>Loyal:</u></b> Mengikuti arahan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi yang akan dilakukan.</p> <p><b><u>Kolaboratif:</u></b> Terbuka untuk bekerja sama dan memberi kesempatan berbagai pihak untuk berkontribusi dalam pelaksanaan aktualisasi.</p> <p><b><u>Berorientasi Pelayanan:</u></b> Mempelajari data apa saja yang perlu di <i>input</i> saat melakukan inventarisasi supaya sesuai dengan kebutuhan.</p>	<p>Kegiatan ini merupakan penunjang pelaksanaan program pengelolaan dan pelayanan pertanahan khususnya dalam hal optimalisasi data pemanfaatan pertanahan.</p> <p>Inventarisai warkah untuk data jual beli digunakan sebagai data tekstual yang menjadi dasar pembuatan sebaran bidang sampel tanah yang diharapkan dapat membuat kegiatan pengumpulan data sampel pada</p>	<p>yang ada di Kantor Pertanahan Kota Pasuruan, senantiasa mengembangkan diri dengan mempelajari Juknis dan Juklak sebelum melaksanakan kegiatan serta bersemangat dalam menghadapi perubahan khususnya dibidang teknologi.</p> <p><b><u>Terpercaya:</u></b> Penguatan nilai ditunjukkan dengan melakukan inventarisasi dengan</p>
--	---	--	--	---	---	--

		<p>(Juklak) untuk menentukan data apa saja yang perlu di <i>input</i> saat inventarisasi</p>	<p><b><u>Akuntabel:</u></b> Kegiatan mempelajari juknis dan juklak dilakukan secara cermat dan teliti supaya tidak ada informasi yang terlewat.</p> <p><b><u>Kompeten:</u></b> Menambah pengetahuan tentang data-data yang perlu di <i>input</i> saat pengumpulan data sampel dengan mempelajari juknis dan juklak.</p> <p><b><u>Harmonis:</u></b> Bertanya kepada staff maupun Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan tanpa memandang jabatan dan status kepegawaian terkait isi Juknis dan Juklak.</p> <p><b><u>Loyal:</u></b> Memperlajari juknis dan juklak untuk mendalami tata cara pembaruan Peta ZNT.</p>	<p>kegiatan Pembaruan Peta ZNT lebih efektif.</p>	<p>penuh integritas, dapat dipercaya serta melaksanakan kegiatan tersebut dengan penuh tanggungjawab.</p>
--	--	--	--	---	---

			<p><b><u>Adaptif:</u></b> Mempelajari data apa saja yang akan di <i>input</i> merupakan persiapan untuk melakukan perubahan cara inventarisasi yaitu dari cara manual (tulis tangan) ke digital.</p> <p><b><u>Kolaboratif:</u></b> Berdiskusi dan bekerja sama dengan staff Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan untuk menentukan data apa saja yang perlu di <i>input</i> saat inventarisasi data.</p>		
		<p>c. Membuat <i>platform</i> untuk inventarisasi dengan memanfaatkan <i>Appsheets</i> yang terintegrasi</p>	<p><b><u>Berorientasi Pelayanan:</u></b> Pembuatan <i>platform</i> dilakukan supaya inventarisasi warkah bisa dilaksanakan dengan mudah, cepat, efektif dan efisien.</p> <p><b><u>Akuntabel:</u></b> Pembuatan <i>platform</i> dilaksanakan dengan bersungguh-sungguh,</p>		

		dengan <i>google spreadsheet</i>	<p>bertanggung jawab serta berintegritas tinggi.</p> <p><b><u>Kompeten:</u></b> Memiliki kemampuan untuk membuat <i>platform</i> inventarisasi dengan memanfaatkan aplikasi <i>appsheet</i> yang terintegrasi dengan <i>google spreadsheet</i>.</p> <p><b><u>Harmonis:</u></b> Pembuatan <i>platform</i> dilakukan dengan meminta saran dan masukan dari mentor serta rekan kerja.</p> <p><b><u>Loyal:</u></b> Pembuatan <i>platform</i> merupakan komitmen penulis untuk mempermudah kegiatan inventarisasi.</p> <p><b><u>Adaptif:</u></b> Pembuatan <i>Platform</i> merupakan upaya untuk memanfaatkan media</p>		
--	--	----------------------------------	--	--	--

			digital untuk efisiensi pekerjaan.		
		d. Melakukan koordinasi dengan penanggung jawab ruang warkah	<p><b><u>Kolaboratif:</u></b> Meminta masukan rekan kerja terkait <i>platform</i> yang telah dibuat.</p> <p><b><u>Berorientasi Pelayanan:</u></b> Berpenampilan rapi, bersikap sopan dan ramah saat melakukan koordinasi dengan penanggung jawab ruang warkah.</p> <p><b><u>Akuntabel:</u></b> Koordinasi dilakukan dengan penuh tanggungjawab serta menjelaskan dengan jujur dan terperinci tentang kegiatan yang akan dilakukan serta fungsi kegiatan tersebut untuk apa.</p> <p><b><u>Kompeten:</u></b> Koordinasi dilaksanakan dengan sungguh-sungguh supaya apa yang diharapkan tercapai.</p>		

				<p><b><u>Harmonis:</u></b> Koordinasi sebelum menggunakan dokumen diluar tanggungjawab penulis merupakan upaya untuk menjaga lingkungan kerja yang harmonis.</p> <p><b><u>Loyal:</u></b> Mengikuti peraturan dan arahan yang diperoleh saat melakukan koordinasi ketika berada diruang warkah.</p> <p><b><u>Adaptif:</u></b> Koordinasi dilakukan untuk menyesuaikan diri dengan sistem kerja diluar Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan.</p> <p><b><u>Kolaboratif:</u></b> Terbuka untuk bekerja sama dengan untuk mendapatkan hasil yang lebih baik.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

		<p>e. Melakukan inventarisasi warkah</p>	<p><b><u>Berorientasi Pelayanan:</u></b>          Inventarisai data transaksi jual beli dilakukan secara cepat dan cekatan.</p> <p><b><u>Akuntabel:</u></b>          Inventarisasi data dilakukan dengan cermat, teliti dan penuh tanggungjawab. Selain itu, hasil inventarisasi dapat langsung dimonitoring dari <i>google spreadsheet</i> sebagai bentuk transparansi pelaksanaan kegiatan.</p> <p><b><u>Kompeten:</u></b>          Melaksanakan inventarisasi dengan sungguh-sungguh supaya mendapat kualitas terbaik.</p> <p><b><u>Harmonis:</u></b>          Menjaga sikap dan perilaku saat melakukan inventarisasi untuk menciptakan suasana kerja yang harmonis.</p>		
--	--	--	--	--	--

				<p><b><u>Loyal:</u></b> Menjaga kerahasiaan dokumen yang diinventarisasi.</p> <p><b><u>Adaptif:</u></b> Inventarisasi dilakukan dengan memanfaatkan <i>platform</i> digital dan tidak dengan cara ditulis.</p> <p><b><u>Kolaboratif:</u></b> Memberi kesempatan rekan kerja untuk membantu kegiatan inventarisasi.</p>		
2	Pembuatan sebaran persil data sampel yang akan di survei (kelurahan yang dibuat sebaran persilnya)	a. Melakukan koordinasi dengan staff Seksi Survei dan Pemetaan terkait data persil bidang tanah terdaftar	a. Sebaran persil data sampel dalam format Kmz (format <i>Google Earth</i> ) b. Daftar koordinat	<p><b><u>Berorientasi Pelayanan:</u></b> Berpenampilan rapi, bersikap santun dan ramah saat melakukan koordinasi dengan Seksi Survei dan Pemetaan.</p> <p><b><u>Akuntabel:</u></b> Menjelaskan penggunaan data persil bidang tanah terdaftar secara jelas.</p>	<p><b><u>Kontribusi kegiatan visi misi organisasi:</u></b> Mendukung terselenggaranya Visi “<i>Penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif,</i></p>	<p><b><u>Melayani:</u></b> Penguatan nilai tersebut ditunjukkan terhadap sikap sopan saat berkoordinasi, cermat dan teliti saat melakukan pembuatan sebaran persil data sampel.</p>

	menyesuaikan hasil inventarisasi data warkah)		data sampel (Koordinat persil yang sudah dipilah)	<p><b><u>Kompeten:</u></b> Koordinasi dilaksanakan dengan sungguh-sungguh supaya apa yang diharapkan tercapai.</p> <p><b><u>Harmonis:</u></b> Menjaga lingkungan kerja yang harmonis dengan tidak membedakan jabatan staff saat berkoordinasi.</p> <p><b><u>Loyal:</u></b> Mengikuti arahan yang diperoleh saat berkoordinasi dengan staf seksi Survei Pemetaan</p> <p><b><u>Kolaboratif:</u></b> Bersedia berkolaborasi dengan seksi lain untuk mensukseskan pekerjaan yang akan dilaksanakan.</p>	<p><i>berkelanjutan, dan berkeadilan”</i></p> <p>Pembuatan sebaran persil sampel yang akan di survei diharapkan dapat menjadi bahan untuk mempecepat pelaksanaan pengambilan data sampel dilapang.</p> <p>Kegiatan tersebut merupakan penunjang pelaksanaan program pengelolaan dan pelayanan pertanahan khususnya dalam hal optimalisasi data pemanfaatan</p>	<p><b><u>Profesional:</u></b> Penguatan nilai tersebut ditunjukkan dengan keinginan bekerja sama dengan seksi lain untuk mensukseskan kegiatan yang tengah dilaksanakan dan berkerja secara cerdas dan tuntas serta memberikan nilai tambah pada organisasi.</p> <p><b><u>Terpercaya:</u></b> Penguatan nilai tersebut ditunjukkan dengan membuat</p>
		b. Melakukan <i>download</i> data persil per	<p><b><u>Berorientasi Pelayanan:</u></b> Melakukan <i>download</i> data dengan cekatan untuk memperoleh data</p>			

		kelurahan (kelurahan yang diunduh sesuai kelurahan yang ada di daftar inventarisasi)	<p>persil sesuai kebutuhan.</p> <p><b><u>Akuntabel:</u></b> Melakukan <i>download</i> data dengan penuh tanggungjawab dan cermat supaya tidak ada kekeliruan dalam pelaksanaannya.</p> <p><b><u>Kompeten:</u></b> Mampu mengoperasikan data <i>website</i> KKP untuk <i>download</i> data persil.</p> <p><b><u>Harmonis:</u></b> Bertanya kepada staff Seksi Survei dan Pemetaan jika ada kendala terkait <i>download</i> data.</p> <p><b><u>Loyal:</u></b> Tidak menyebarluaskan data persil yang telah di <i>download</i>.</p> <p><b><u>Adaptif:</u></b> Cepat menyesuaikan diri dan belajar cara menggunakan <i>website</i> KKP</p>	pertanahan melalui percepatan pelaksanaan kegiatan Pembaruan Peta ZNT.	peta sebaran data sampel dengan penuh integritas dan tanggungjawab.
--	--	---	--	--	---

				<p>untuk <i>download</i> data.</p> <p><b><u>Kolaboratif:</u></b> Bekerja sama dengan Seksi Survei dan Pemetaan untuk mendapatkan nilai tambah.</p>		
		<p>c. Melakukan Pemilahan Persil Bidang Tanah sesuai hasil inventarisasi</p>		<p><b><u>Berorientasi Pelayanan:</u></b> Melakukan pemilahan persil bidang dengan cekatan untuk mendapatkan persil sesuai kebutuhan survei dan dapat dimanfaatkan dengan optimal.</p> <p><b><u>Akuntabel:</u></b> Melakukan pemilahan dengan cermat dan teliti sehingga tidak ada kesalahan saat memilah persil.</p> <p><b><u>Kompeten:</u></b> Mampu melakukan pemilahan menggunakan <i>software</i> ArcGIS.</p> <p><b><u>Harmonis:</u></b> Kegiatan pemilahan persil bidang sampel dilakukan bersama-sama</p>		

			<p>untuk menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dan membangun budaya tolong menolong.</p> <p><b><u>Loyal:</u></b>          Pemilahan persil bidang tanah merupakan komitmen penulis untuk meningkatkan efektifitas pengambilan data sampel.</p> <p><b><u>Adaptif:</u></b>          Pemilahan persil merupakan inovasi untuk untuk meningkatkan efektifitas pengambilan data sampel.</p> <p><b><u>Kolaboratif:</u></b>          Bekerja sama dengan staff Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan untuk melakukan pemilahan persil data sampel.</p>		
		d. Melakukan <i>Export</i> persil data sampel	<p><b><u>Berorientasi Pelayanan:</u></b>          Melaksanakan <i>Export</i> data dengan cepat dan tepat sehingga dapat</p>		

		<p>dan titik koordinat per kelurahan</p>	<p>digunakan untuk pengambilan data sampel di lapang.</p> <p><b><u>Akuntabel:</u></b> Melaksanakan kegiatan <i>Export</i> data dengan penuh tanggung jawab.</p> <p><b><u>Kompeten:</u></b> Mampu menggunakan ArcGIS untuk melakukan <i>Export</i> persil data sampel dan titik koordinat.</p> <p><b><u>Loyal:</u></b> <i>Export</i> data merupakan komitmen penulis untuk membuat peta kerja dalam bentuk digital</p> <p><b><u>Adaptif:</u></b> Kegiatan <i>Export</i> persil data sampel ke dalam format *.kmz merupakan inovasi pembuatan rencana survei menggunakan media digital.</p>		
--	--	--	---	--	--

		<p>e. Melakukan pengecekan hasil <i>Export</i> data</p>		<p><b><u>Berorientasi Pelayanan:</u></b>  Pengecekan terhadap hasil <i>Export</i> data yang telah dibuat merupakan wujud dari melakukan perbaikan tiada henti.</p> <p><b><u>Akuntabel:</u></b>  Pengecekan hasil <i>Export</i> dilakukan dengan cermat, teliti, dan bertanggung jawab.</p> <p><b><u>Kompeten:</u></b>  Pengecekan dilakukan dengan sungguh-sungguh supaya tidak ada persil bidang tanah yang posisinya tidak sesuai dengan kondisi sebenarnya.</p> <p><b><u>Harmonis:</u></b>  Kegiatan pengecekan <i>Export</i> data dilakukan bersama-sama untuk menciptakan lingkungan kerja yang</p>		
--	--	---	--	--	--	--

			<p>kondusif dan membangun budaya tolong menolong.</p> <p><b><u>Loyal:</u></b> Pengecekan data hasil <i>Export</i> merupakan komitmen penulis untuk memberikan data dengan kualitas terbaik.</p> <p><b><u>Adaptif:</u></b> Melakukan perbaikan saat ada hasil <i>export</i> yang lokasinya tidak sesuai (posisi diluar Indonesia).</p> <p><b><u>Kolaboratif:</u></b> Pengecekan dilakukan dengan bekerjasama dengan staff Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan lainnya.</p>		
		f. Berkonsultasi dengan mentor terkait sebaran persil data	<p><b><u>Berorientasi Pelayanan:</u></b> Berpenampilan rapi dan bersikap sopan saat melakukan konsultasi dengan mentor.</p>		

		<p>sampel yang telah dibuat</p>		<p><b><u>Akuntabel:</u></b> Konsultasi dilakukan dengan jujur, cermat dan berintegritas tinggi serta menunjukkan sebaran persil data sampel yang telah dibuat.</p> <p><b><u>Kompeten:</u></b> Konsultasi dilakukan dengan sungguh-sungguh supaya diperoleh hasil yang maksimal.</p> <p><b><u>Harmonis:</u></b> Menjaga hubungan baik dengan mentor seperti menyimak penjelasan dengan baik dan menghormati pendapat mentor.</p> <p><b><u>Loyal:</u></b> Mengikuti arahan mentor jika ada yang perlu diperbaiki dari sebaran persil data sampel yang telah dibuat.</p>		
--	--	---------------------------------	--	---	--	--

				<p><b><u>Kolaboratif:</u></b> Terbuka untuk bekerja sama dan memberi kesempatan berbagai pihak untuk berkontribusi dalam perbaikan sebaran data sampel yang dibuat.</p>		
3	<p>Survei data fisik, lingkungan dan sosial ekonomi dari data sampel (survei lapang dilakukan pada 25 titik di 5 kelurahan)</p>	<p>a. Pembagian <i>file kmz</i> ke surveyor</p>	<p>a. Dokumentasi data sampel b. Data fisik, lingkungan dan sosial ekonomi dari data sampel</p>	<p><b><u>Berorientasi Pelayanan:</u></b> Pembagian <i>file</i> dilakukan dengan cepat dan cekatan supaya dapat langsung digunakan untuk kegiatan survei lapang.</p> <p><b><u>Akuntabel:</u></b> Pembagian <i>file kmz</i> merupakan bentuk transparansi dari kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan</p> <p><b><u>Kompeten:</u></b> Mampu menjelaskan cara menggunakan sebaran data yang telah dibuat pada <i>Google Earth</i></p>	<p><b><u>Kontribusi kegiatan pada visi misi organisasi:</u></b> Mendukung terselenggaranya visi <i>“Penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.”</i> Jika pengambilan data sampel untuk pembaruan Peta ZNT yang cepat selesai maka</p>	<p><b><u>Melayani:</u></b> Penguatan nilai tersebut ditunjukkan dengan sikap sopan, ramah dan teliti saat melakukan kegiatan survei lapang.</p> <p><b><u>Profesional:</u></b> Penguatan nilai tersebut ditunjukkan dengan kemampuan bekerja sama dengan semua <i>stakeholder</i> yang ada di Kantor</p>

			<p><b><u>Harmonis:</u></b> Tidak membedakan latarbelakang jabatan dan status kepegawaian saat melakukan pembagian <i>file</i> untuk menjaga lingkungan tetap harmonis.</p> <p><b><u>Adaptif:</u></b> Memanfaatkan media digital (<i>google drive</i>) sebagai sarana pembagian data.</p> <p><b><u>Kolaboratif:</u></b> Pembagian <i>file</i> sebaran data sampel dimaksudkan untuk memberi kesempatan pada surveyor atau pegawai Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan berkontribusi dalam pemanfaatan <i>file</i> yang telah dibuat.</p>	<p>pelaksanaan tahapan lain akan dapat dilaksanakan. Dengan demikian, proses kegiatan Pembaruan Peta ZNT dapat dilanjutkan ke tahap berikutnya.</p> <p>Kegiatan tersebut merupakan penunjang pelaksanaan program pengelolaan dan pelayanan pertanahan khususnya dalam hal optimalisasi data pemanfaatan pertanahan melalui percepatan pelaksanaan</p>	<p>Pertanahan Kota Pasuruan untuk melaksanakan survei lapang serta dapat menyelesaikan kegiatan survei dengan tuntas.</p> <p><b><u>Terpercaya:</u></b> Penguatan nilai tersebut ditunjukkan dengan melakukan survei penuh integritas, dapat dipercaya dan dapat diandalkan serta bertanggungjawab untuk menyelesaikan kegiatan tersebut.</p>
		b. Melakukan survei lapang untuk mengumpulkan	<p><b><u>Berorientasi Pelayanan:</u></b> Kegiatan survei dilakukan dengan cepat dan cekatan supaya kegiatan pengumpulan data cepat selesai dan</p>		

		<p>informasi data fisik, lingkungan dan sosial ekonomi dari data sampel</p>	<p>bisa melanjutkan pengerjaan tahap berikutnya.</p> <p><b><u>Akuntabel:</u></b> Melaksanakan kegiatan survei data sampel dengan penuh tanggung jawab.</p> <p><b><u>Kompeten:</u></b> Melakukan survei dengan sungguh-sungguh supaya didapatkan hasil terbaik.</p> <p><b><u>Harmonis:</u></b> Menjaga hubungan baik dengan rekan satu tim saat survei supaya tercipta lingkungan kerja yang harmonis.</p> <p><b><u>Loyal:</u></b> Pencatatan data fisik serta informasi lingkungan sosial dan ekonomi yang dicatat sesuai dengan aturan petunjuk teknik dan petunjuk pelaksanaan.</p>	<p>kegiatan Pembaruan Peta ZNT.</p>	
--	--	---	---	-------------------------------------	--

			<p><b><u>Adaptif:</u></b> Memanfaatkan media digital untuk memudahkan kegiatan survei.</p> <p><b><u>Kolaboratif:</u></b> Bekerja sama dengan siapa saja untuk mensukseskan kegiatan yang tengah dilakukan.</p>		
		c. Pengumpulan data sampel hasil survei lapang	<p><b><u>Berorientasi Pelayanan:</u></b> Pengumpulan data hasil survei secara cepat dan cermat supaya mempermudah tahap berikutnya.</p> <p><b><u>Akuntabel:</u></b> Pengumpulan data hasil survei dilakukan dengan penuh tanggungjawab karena merupakan bentuk transparansi dari kegiatan yang tengah dilakukan.</p>		

				<p><b><u>Kompeten:</u></b> Mampu melakukan rename foto sesuai dengan nomor <i>marking</i> GPSnya</p> <p><b><u>Harmonis:</u></b> Membangun komunikasi yang baik dengan surveyor lain saat bertanya tentang data survei untuk menjaga keharmonisan lingkungan kerja.</p> <p><b><u>Adaptif:</u></b> Memberikan kode tertentu pada data yang akan digunakan untuk mempermudah kegiatan entri data.</p> <p><b><u>Kolaboratif:</u></b> Bersedia bekerja sama dengan orang lain untuk mensukseskan kegiatan yang dilaksanakan.</p>		
4	Pengolahan data hasil survei	a. Melakukan entri data hasil survei pada	<i>Excel</i> Perhitungan Nilai Tanah	<p><b><u>Berorientasi Pelayanan:</u></b> Melakukan entri data hasil survei dengan cekatan.</p>	<p><b><u>Kontribusi kegiatan pada visi misi organisasi:</u></b></p>	<p><b><u>Melayani:</u></b> Penguatan nilai tersebut ditunjukkan</p>

		<p><i>excel</i></p> <p>pengolahan data</p>	<p><b><u>Akuntabel:</u></b> Melakukan entri data dengan penuh tanggung jawab, teliti dan cermat supaya tidak ada kesalahan.</p> <p><b><u>Kompeten:</u></b> Entri data dilakukan dengan sungguh-sungguh untuk mendapatkan hasil terbaik.</p> <p><b><u>Harmonis:</u></b> Berkomunikasi dengan baik dengan pemilik data jika ada yang ingin ditanyakan terkait data hasil survei untuk menjaga lingkungan kerja tetap harmonis.</p> <p><b><u>Loyal:</u></b> Entri data dilakukan sesuai format yang diberikan oleh Direktorat Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan</p>	<p>Mendukung terselenggaranya visi <i>“Penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.”</i></p> <p>Kegiatan Pengolahan data hasil survei merupakan penunjang pelaksanaan program pengelolaan dan pelayanan pertanahan khususnya dalam hal optimalisasi data pemanfaatan pertanahan melalui percepatan pelaksanaan</p>	<p>dengan sikap sopan dan ramah saat melakukan koordinasi dengan mentor serta teliti dan cermat saat melakukan perhitungan nilai tanah.</p> <p><b><u>Profesional:</u></b> Penguatan nilai tersebut ditunjukkan dengan mampu bekerja sama dan dapat memberikan nilai tambah pada Seksi Pengadaan Tanah Pengembangan.</p>
--	--	--	---	---	---

			<p><b><u>Adaptif:</u></b>          Entri data dapat dilakukan dengan memanfaatkan rumus-rumus yang tersedia di <i>excel</i> untuk mengintegrasikan data hasil inventarisasi dengan <i>excel</i> pengolahan data.</p> <p><b><u>Kolaboratif:</u></b>          Bekerja sama dengan pegawai Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan untuk mempercepat kegiatan entri data.</p>	kegiatan Pembaruan Peta ZNT.	<p><b><u>Terpercaya:</u></b>          Penguatan nilai tersebut ditunjukkan dengan bekerja penuh integritas, dapat dipercaya serta melakukan perhitungan nilai tanah dengan penuh tanggungjawab.</p>
	b. Melakukan perhitungan nilai tanah		<p><b><u>Berorientasi Pelayanan:</u></b>          Melakukan perhitungan nilai tanah dengan cekatan, solutif dan dapat diandalkan.</p> <p><b><u>Akuntabel:</u></b>          Melakukan perhitungan nilai tanah dengan penuh tanggung jawab, teliti</p>		

			<p>dan cermat supaya tidak ada kesalahan dalam perhitungan.</p> <p><b><u>Kompeten:</u></b> Perhitungan nilai tanah dilakukan dengan sungguh-sungguh untuk mendapatkan hasil yang akurat.</p> <p><b><u>Harmonis:</u></b> Bertanya kepada mentor atau atasan jika ada yang tidak dipahami terkait perhitungan nilai tanah.</p> <p><b><u>Loyal:</u></b> Melakukan perhitungan nilai tanah sesuai aturan Direktorat Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan.</p> <p><b><u>Adaptif:</u></b> Melakukan perhitungan nilai tanah dengan memanfaatkan <i>microsoft excel</i> interaktif merupakan bentuk penerapan pemanfaatan teknologi</p>	
--	--	--	--	--

				<p>untuk mempercepat pelaksanaan kegiatan.</p> <p><b><u>Kolaboratif:</u></b>          Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk membantu kegiatan perhitungan nilai tanah.</p>		
		<p>c. Konsultasi dengan mentor terkait hasil perhitungan nilai tanah</p>		<p><b><u>Berorientasi Pelayanan:</u></b>          Berpenampilan rapi, bersikap sopan dan ramah saat melakukan konsultasi dengan mentor.</p> <p><b><u>Akuntabel:</u></b>          Konsultasi dilakukan dengan jujur, cermat dan berintegritas tinggi serta menunjukkan hasil perhitungan nilai tanah yang telah dibuat.</p> <p><b><u>Kompeten:</u></b>          Konsultasi dilakukan dengan sungguh-sungguh supaya diperoleh hasil yang maksimal.</p>		

			<p><b><u>Harmonis:</u></b> Menjaga hubungan baik dengan mentor seperti menyimak penjelasan dengan baik dan menghormati pendapat mentor.</p> <p><b><u>Loyal:</u></b> Mengikuti arahan mentor jika ada yang perlu diperbaiki dari perhitungan nilai tanah.</p> <p><b><u>Kolaboratif:</u></b> Terbuka untuk bekerja sama dan memberi kesempatan berbagai pihak untuk berkontribusi dalam pengecekan hasil perhitungan nilai tanah yang telah dilakukan.</p>		
--	--	--	--	--	--

**Tabel 12** Rekapitulasi Penerapan Nilai-Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK)

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Penerapan Nilai-Nilai Dasar ASN						Total	
		Ber	A	K	H	L	A		K
1	<b>Inventarisai warkah untuk transaksi jual beli bulan April, Mei, Juni 2022</b>								
	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait kegiatan yang akan dilakukan	1	1	1	1	1	-	1	6
	Mempelajari Juknis dan Juklak untuk menentukan data apa saja yang perlu di input saat inventarisasi	1	1	1	1	1	1	1	7
	Membuat <i>platform</i> dengan memanfaatkan <i>Appsheet</i> yang terintegrasi dengan <i>google spreadsheet</i>	1	1	1	1	1	1	1	7
	Melakukan koordinasi dengan penanggung jawab ruang warkah	1	1	1	1	1	1	1	7
	Melakukan inventarisasi warkah	1	1	1	1	1	1	1	7
2	<b>Pembuatan sebaran data sampel yang akan di survei</b>								
	Melakukan koordinasi dengan staff Seksi Survei dan Pemetaan terkait data persil bidang tanah terdaftar	1	1	1	1	1	-	1	6
	Melakukan <i>download</i> data persil per kelurahan	1	1	1	1	1	1	1	7
	Melakukan Pemilahan Persil Bidang Tanah sesuai hasil inventarisasi	1	1	1	1	1	1	1	7
	Melakukan <i>Export</i> persil data sampel dan titik koordinat per kelurahan	1	1	1	-	1	1	-	5
	Melakukan pengecekan hasil <i>Export</i> data	1	1	1	1	1	1	1	7
	Berkonsultasi dengan mentor terkait peta kerja yang telah dibuat	1	1	1	1	1	-	1	6

No.	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	Penerapan Nilai-Nilai Dasar ASN						Total	
		Ber	A	K	H	L	A		K
3	<b>Survei data fisik, lingkungan dan sosial ekonomi dari data sampel (25 data sampel)</b>								
	Pembagian <i>file kmz</i> ke surveyor	1	1	1	1	-	1	1	6
	Melakukan survei pada data sampel	1	1	1	1	1	1	1	7
	Pengumpulan hasil data survei	1	1	1	1	-	1	1	6
4	<b>Pengolahan data hasil survei</b>								
	Melakukan entri data hasil survei pada excel pengolahan data	1	1	1	1	1	1	1	7
	Melakukan perhitungan nilai tanah	1	1	1	1	1	1	1	7
	Konsultasi dengan mentor terkait hasil perhitungan nilai tanah	1	1	1	1	1	-	1	6
	<b>Jumlah</b>	17	17	17	16	15	13	16	111

### 3. Manfaat Aktualisasi

#### a. Manfaat untuk penulis

Manfaat kegiatan aktualisasi untuk penulis adalah sebagai berikut:

- a) Penulis dapat menghabituisasikan nilai-nilai BerAKHLAK yang telah dipelajari sebelumnya pada lingkungan kerja;
- b) Aktualisasi ini menambah pengetahuan penulis dalam memanfaatkan media digital untuk efisiensi pekerjaan;
- c) Aktualisasi ini membantu penulis dalam menyelesaikan kegiatan pengambilan data sampel untuk pembaruan Peta ZNT.

#### b. Manfaat untuk satuan kerja

Manfaat kegiatan aktualisasi untuk satuan kerja adalah sebagai berikut:

##### a) Surveyor (Pengambil Data Lapang)

Kegiatan pengumpulan data sampel untuk Pembaruan Peta Zona Nilai Tanah (ZNT) menjadi lebih cepat karena surveyor langsung menuju lokasi data sampel.



**Gambar 40** Pengambil Data Lapang Pembaruan Peta ZNT

- b) Kegiatan pembaruan Peta ZNT dapat selesai tepat waktu sehingga penyerapan anggaran maksimal.

#### c. Manfaat untuk masyarakat

Dalam pelaksanaan aktualisasi ini memang tidak berhubungan dengan pelayanan langsung kepada masyarakat, tetapi aktualisasi ini akan mempercepat kegiatan Pembaruan Peta ZNT sehingga masyarakat akan mendapatkan informasi nilai tanah terbaru untuk tahun berikutnya.

### C. Faktor Pendukung dan Penghambat Aktualisasi

Dalam menjalankan suatu kegiatan tentunya tidak terlepas dari faktor-faktor yang mempengaruhinya. Berikut merupakan faktor pendukung dan faktor penghambat realisasi selama proses habituasi.

#### a. Faktor Pendukung

Dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi, terdapat beberapa faktor pendukung sehingga penulis mampu menyelesaikan kegiatan aktualisasi dengan baik. Faktor-faktor tersebut antara lain:

- a) Adanya dukungan *coach*, mentor serta rekan kerja pada Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan

Pelaksanaan aktualisasi ini dapat berjalan lancar tidak lepas dari dukungan *coach*, mentor dan seluruh rekan kerja di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan. Dukungan, saran serta bantuan yang diberikan membuat penulis dapat melaksanakan aktualisasi ini lebih mudah dan lancar.

Rekan kerja membantu penulis dalam melakukan pengambilan data lapang, dimana kegiatan ini tidak mungkin penulis laksanakan sendiri. Mentor dan *coach* telah memberi masukan serta saran selama pelaksanaan kegiatan aktualisasi.

- b) Adanya Dukungan dari seksi lain

Pelaksanaan aktualisasi ini dapat berjalan lancar karena adanya dukungan dari penanggung jawab ruang warkah dan Seksi Survei Pemetaan. Tanpa adanya dukungan dari keduanya penulis tentu akan kesulitan dalam melaksanakan kegiatan ini.

Dukungan yang tersedia dapat berupa diizinkan penulis menggunakan data warkah dan ruang warkah serta menggunakan data persil bidang tanah untuk melakukan kegiatan inventarisasi.

- c) Tersedianya Sarana dan Prasarana yang Mendukung Kegiatan Aktualisasi

Tersedianya data warkah dan data persil bidang tanah di Kantor Pertanahan Kota Pasuruan membuat penulis dapat menyelesaikan kegiatan ini dengan baik.

## b. Faktor Penghambat

Dalam pelaksanaan kegiatan, penulis juga menghadapi beberapa kendala yang menjadi faktor penghambat realisasi aktualisasi, antara lain:

- a) Kemampuan penulis dalam memanfaatkan *appsheet* menjadi *platform* inventarisasi masih terbatas sehingga kemampuan aplikasi yang dibuat juga terbatas. Untuk mengatasi hambatan ini, penulis melakukan kegiatan belajar mandiri melalui *youtube* terkait bagaimana memanfaatkan *appsheet* menjadi sebuah *platform*.
- b) Warkah belum tersusun berdasarkan jenisnya misal warkah transaksi jual beli, warkah hibah, warkah waris sehingga perlu dilakukan pemilahan terlebih dahulu. Dengan demikian, pelaksanaan kegiatan inventarisasi lambat. Untuk mengatasi hambatan ini, penulis meminta bantuan rekan kerja untuk memilah warkah jual beli sehingga kegiatan inventarisasi dapat terlaksana secara cepat.

## D. Tindak Lanjut

Tindak lanjut dari kegiatan aktualisasi ini yaitu melaksanakan kegiatan yang menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dan mengaplikasikan peran dan kedudukan ASN selama melaksanakan tugas sebagai ASN dan pelayan publik sesuai tabel berikut:

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

NO	Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasikan	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
1	Melakukan koordinasi dengan rekan kerja dan seksi lain terkait kegiatan Pembaruan Peta ZNT dalam waktu 3 bulan kedepan.	Berorientasi Pelayanan	Saya akan melanjutkan koordinasi dengan rekan kerja dan seksi lain terkait kegiatan Pembaruan Peta ZNT untuk meningkatkan efektifitas pekerjaan dan memperoleh data terbaru sesuai kebutuhan.
		Akuntabel	Saya akan bersikap disiplin dan bertanggung jawab saat

			melakukan koordinasi dengan rekan kerja dan seksi lain terkait kegiatan Pembaruan Peta ZNT
		Kompeten	Saya akan melakukan koordinasi dengan rekan kerja dan seksi lain terkait kegiatan Pembaruan Peta ZNT dengan sungguh-sungguh supaya diperoleh hasil yang maksimal.
		Harmonis	Saya akan membangun komunikasi yang baik dengan rekan kerja dan seksi lain terkait kegiatan Pembaruan Peta ZNT untuk menjaga keharmonisan lingkungan kerja
		Loyal	Saya akan melaksanakan hasil koordinasi dengan rekan kerja dan seksi lain terkait kegiatan Pembaruan Peta ZNT dengan sungguh-sungguh.
		Adaptif	Saya akan selalu bersikap proaktif ketika berkoordinasi dengan rekan kerja dan seksi lain terkait kegiatan Pembaruan Peta ZNT.
		Kolaboratif	Saya akan menerima saran dari rekan kerja dan seksi lain terkait kegiatan Pembaruan Peta ZNT untuk mensukseskan kegiatan Pembaruan Peta ZNT.

2	Memanfaatkan Data Transaksi Jual Beli untuk Membuat Peta Kerja dalam waktu 3 bulan kedepan.	Berorientasi Pelayanan	Saya akan memanfaatkan data transaksi jual beli untuk membuat peta kerja demi meningkatkan efisiensi dan efektifitas pengambilan data sampel.
		Akuntabel	Saya memanfaatkan data transaksi jual beli untuk membuat peta kerja dengan cermat, teliti serta penuh tanggung jawab.
		Kompeten	Saya akan memanfaatkan data transaksi jual beli untuk membuat peta kerja dengan sungguh-sungguh supaya diperoleh hasil yang maksimal.
		Harmonis	Saya akan meminta masukan dan saran dari atasan maupun rekan kerja terkait pemanfaatan data transaksi jual beli untuk membuat peta kerja.
		Loyal	Saya berkomitmen meningkatkan efisiensi pengambilan data sampel melalui pemanfaatan data transaksi jual beli untuk membuat peta kerja.
		Adaptif	Saya akan menggunakan <i>Platform</i> inventarisasi saat melakukan pemanfaatan data transaksi jual beli untuk membuat peta kerja sebagai bukti jika kita sebagai ASN mampu untuk menghadapi perubahan dan melakukan inovasi

		Kolaboratif	Saya akan bekerja sama dengan rekan kerja saat melakukan pemanfaatan data transaksi jual beli untuk membuat peta kerja.
3	Memanfaatkan Data Persil Bidang Tanah untuk Membuat Peta Kerja dalam waktu 3 bulan kedepan.	Berorientasi Pelayanan	Saya akan memanfaatkan data persil bidang tanah untuk membuat peta kerja survei ZNT supaya meningkatkan efisiensi dan efektifitas kerja.
		Akuntabel	Saya akan melakukan pembuatan peta kerja dengan cermat, teliti dan penuh tanggung jawab.
		Kompeten	Saya akan selalu meningkatkan kemampuan dalam melakukan pengolahan data spasial terutama dalam pembuatan peta kerja.
		Harmonis	Saya akan meminta saran dan masukan dari atasan, rekan kerja maupun staf seksi lain terkait pembuatan peta kerja maupun data yang dibutuhkan.
		Loyal	Saya berkomitmen membuat peta kerja yang mudah digunakan oleh semua pihak.
		Adaptif	Saya akan mengikuti perkembangan teknologi dan mencari inovasi baru supaya peta kerja menjadi mudah digunakan.

		Kolaboratif	Saya akan bekerjasama dan berkoordinasi dengan seksi lain supaya mendapat data terupdate untuk kegiatan Pembaruan Peta ZNT.
--	--	-------------	---

Kota Pasuruan, 5 Oktober 2022

Menyetujui,  
Mentor



Lilis Sriyanie, S.H., M.H.  
NIP. 19641009 198503 2003

Peserta Pelatihan



Nofiana Dian Rahayu, S.T.  
NIP. 19941105 202204 2001

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Isu yang dipilih pada kegiatan aktualisasi ini adalah Belum Optimalnya Pengumpulan Data Sampel untuk Pembaruan Peta Zona Nilai Tanah di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kota Pasuruan. Isu tersebut selanjutnya ditindaklanjuti dengan melakukan Percepatan Pengumpulan Data Sampel Pembaruan Peta ZNT dengan Menggunakan Data Transaksi Jual Beli di Kantor Pertanahan Kota Pasuruan. Tindaklanjut pemecahan isu tersebut dilaksanakan dalam 4 (empat) tahap kegiatan.

Penulis telah melaksanakan 4 (empat) kegiatan aktualisasi sesuai dengan yang direncanakan sebelumnya di Kantor Pertanahan Kota Pasuruan. Saat melaksanakan tahap kegiatan, penulis juga mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Penulis dapat melaksanakan seluruh kegiatan dengan baik dan tepat waktu. Meskipun ada beberapa kendala, namun kendala tersebut tidak menghalangi penulis melaksanakan aktualisasi.

Pemanfaatan data transaksi jual beli disertai dengan pemanfaatan persil bidang tanah terdaftar membuat kegiatan pengumpulan data sampel untuk pembaruan Peta ZNT menjadi lebih efektif dan efisien. Sehingga kegiatan pembaruan Peta ZNT dapat selesai tepat waktu. Dengan demikian, metode ini dapat digunakan dalam kegiatan pembaruan Peta ZNT ditahun berikutnya.

Adanya pemanfaatan data transaksi jual beli serta dihabituasikannya nilai dasar ASN BerAKHLAK pada setiap pelaksanaan tahapan kegiatan membuat penulis memiliki gambaran tentang penerapan nilai dasar ASN BerAKHLAK di lingkungan kerja. Nilai dasar BerAKHLAK ini akan menjadi pedoman penulis dalam melaksanakan tugas dan fungsi penulis saat melakukan tugas kedepannya.

## **B. Rekomendasi**

Dari pelaksanaan aktualisasi yang berjudul Percepatan Pengumpulan Data Sampel Pembaruan Peta ZNT dengan Menggunakan Data Transaksi Jual Beli di Kantor Pertanahan Kota Pasuruan, penulis berharap pemanfaatan *platform* inventarisasi dapat dioptimalkan untuk kedepannya sehingga kegiatan inventarisasi warkah dapat terlaksana secara efektif dan efisien. *Platform* dapat dikembangkan dan diperbaharui *interface*-nya sehingga lebih menarik dan dapat digunakan dalam jangka waktu yang panjang.

Disamping itu, pemanfaatan data transaksi jual beli juga harus disertai dengan pemanfaatan data persil bidang tanah sebagai data spasial. Dengan adanya data spasial maka dapat dibuat sebaran spasial dari persil bidang tanah yang dilakukan jual beli di tahun berjalan. Hal ini akan mempersingkat waktu yang dibutuhkan saat dilapang karena surveyor dapat langsung menuju lokasi persil yang dimaksud.

## DAFTAR PUSTAKA

- Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 115/SK-OT.02/V/2020 tentang Nilai-Nilai Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional
- Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Dan Kantor Pertanahan
- Peraturan Menteri Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2017. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS : MANAGEMEN ASN. LAN : Jakarta
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS : Modul SMART ASN. LAN : Jakarta
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS : Modul Berorientasi Pelayanan. LAN : Jakarta
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS : Modul Akuntabel. LAN : Jakarta
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS : Modul Kompeten. LAN : Jakarta
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS : Modul Harmonis. LAN : Jakarta
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS : Modul Loyal. LAN : Jakarta
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS : Modul Adaptif. LAN : Jakarta
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS : Modul Kolaboratif. LAN : Jakarta

# LAMPIRAN

## Surat Pernyataan

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama Lengkap : Nofiana Dian Rahayu  
NIP : 19941105 202204 2 001  
Pangkat/Gol : Penata Muda (III/a)  
Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan  
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Pasuruan  
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 tugas jabatan di tempat kerja, dengan mengaktualisasikan substansi mata-mata pelatihan nilai-nilai dasar PNS yang dilandasi oleh kedudukan dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya Smart Governance;
3. Bertanggung Jawab dalam melaksanakan tugas dan jabatan.

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kota Pasuruan, 5 September 2022

Mengetahui,



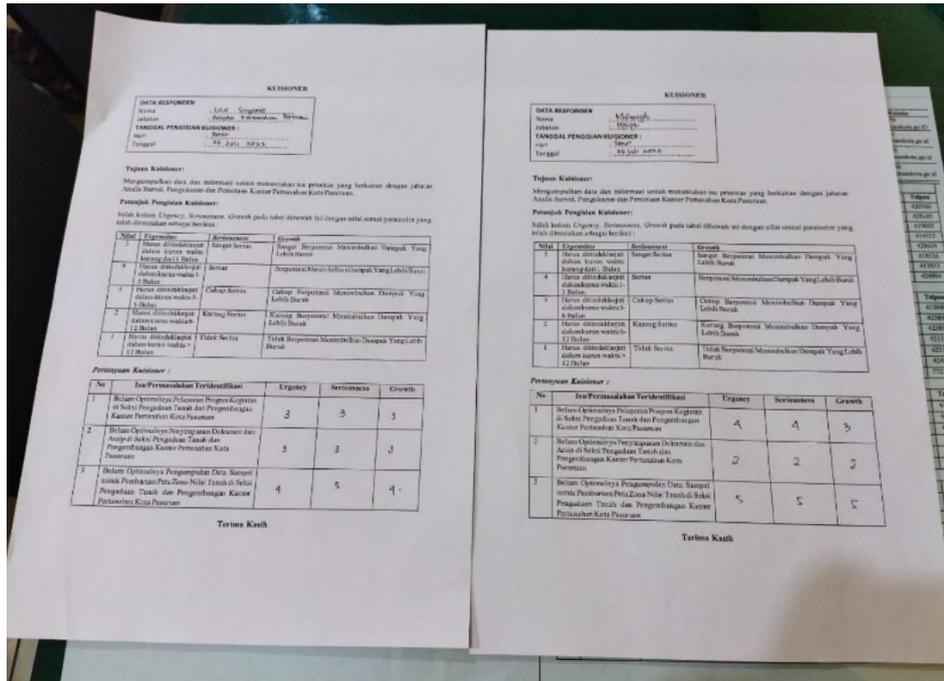
Lilis Sriyanie, S.H., M.H.  
NIP. 19641009 198503 2003

Yang Menyatakan,

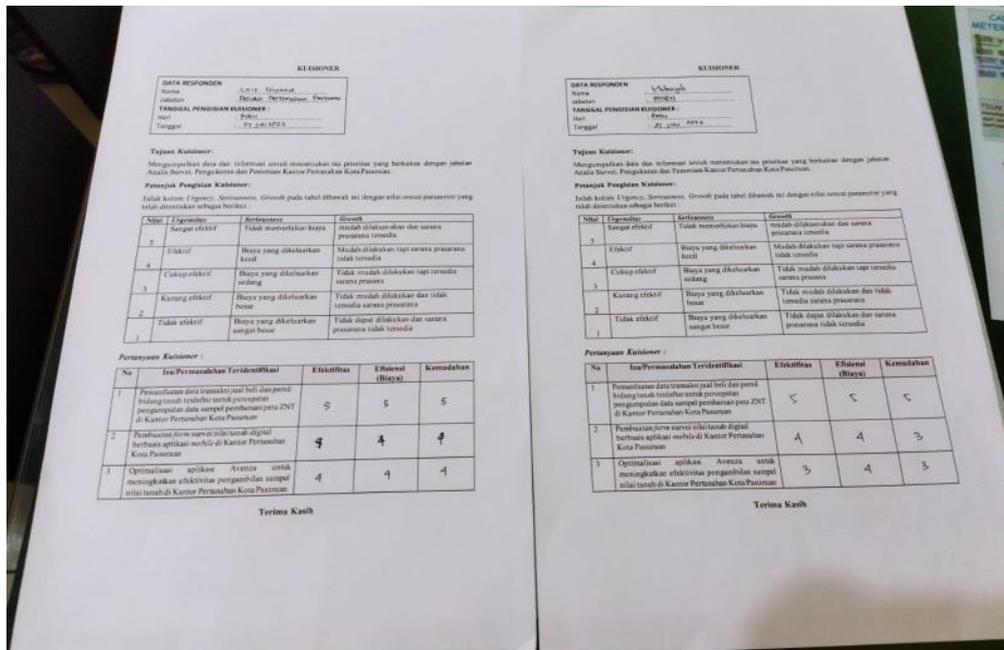


Nofiana Dian Rahayu, S.T.  
NIP. 19941105 202204 2001

## Lampiran 2 : Hasil Penilaian Kuesioner Metode USG



## Lampiran 3 : Hasil Penilaian Kuesioner Metode MC Namara



**Lampiran 4 : Laporan Mingguan Aktualisasi**

**LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS**

**KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022**

Laporan Minggu ke- : 1 (Pertama)  
 Nama : Nofiana Dian Rahayu, S.T.  
 NIP : 19941105 202204 2 001  
 Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Pasuruan  
 Judul Aktualisasi : Percepatan Pengumpulan Data Sampel Pembaruan Peta ZNT dengan Menggunakan Data Transaksi Jual Beli di Kantor Pertanahan Kota Pasuruan

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
8 Agustus 2022	Inventarisai warkah untuk transaksi	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait kegiatan yang akan dilakukan	a. Platform inventarisasi	Sudah Terlaksana
8 Agustus 2022	jual beli bulan April, Mei, Juni 2022	Mempelajari Juknis dan Juklak untuk menentukan data apa saja yang perlu di input saat inventarisasi	b. Hasil inventarisasi data transaksi jual beli	Sudah Terlaksana
9 Agustus 2022		Membuat platform dengan memanfaatkan Appsheets yang terintegrasi dengan google spreadsheet	Sudah Terlaksana	
10 Agustus 2022		Melakukan koordinasi dengan penanggungjawab ruang warkah	Sudah Terlaksana	
10 - 12 Agustus 2022		Melakukan inventarisasi warkah	Sudah Terlaksana	

**Mentor**

**Lilis Sriyanie, S.H., M.H.**  
 NIP. 19641009 198503 2003

**Peserta**

**Nofiana Dian Rahayu, S.T.**  
 NIP. 19941105 202204 2001

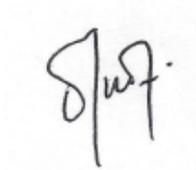
**LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS  
KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022**

**Laporan Minggu ke- : 2 (Kedua)**  
**Nama : Nofiana Dian Rahayu, S.T.**  
**NIP : 19941105 202204 2 001**  
**Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan**  
**Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Pasuruan**  
**Judul Aktualisasi : Percepatan Pengumpulan Data Sampel Pembaruan Peta ZNT dengan Menggunakan Data Transaksi Jual Beli di Kantor Pertanahan Kota Pasuruan**

<b>Hari /Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tahapan Kegiatan</b>	<b>Output</b>	<b>Keterangan</b>
15 Agustus 2022	Pembuatan sebaran persil data sampel yang akan di survei	Melakukan koordinasi dengan staff Seksi Survei dan Pemetaan terkait data persil bidang tanah terdaftar	a. Sebaran persil data sampel dalam format Kmz b. Daftar koordinat data sampel	Sudah Terlaksana
15 Agustus 2022		Melakukan <i>download</i> data persil per kelurahan		Sudah Terlaksana
16 Agustus 2022		Melakukan Pemilahan Persil Bidang Tanah sesuai hasil inventarisasi		Sudah Terlaksana
18 Agustus 2022		Melakukan <i>Export</i> persil data sampel dan titik koordinat per kelurahan		Sudah Terlaksana
19 Agustus 2022		Melakukan pengecekan hasil <i>Export</i> data		Sudah Terlaksana

<b>Hari /Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tahapan Kegiatan</b>	<b>Output</b>	<b>Keterangan</b>
19 Agustus 2022		Berkonsultasi dengan mentor terkait sebaran persil yang telah dibuat		Sudah Terlaksana

**Mentor**



**Lilis Sriyanie, S.H., M.H.**  
NIP. 19641009 198503 2003

**Peserta**



**Nofiana Dian Rahayu, S.T.**  
NIP. 19941105 202204 2001

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

**Laporan Minggu ke- : 3 (Ketiga)**  
**Nama : Nofiana Dian Rahayu, S.T.**  
**NIP : 19941105 202204 2 001**  
**Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan**  
**Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Pasuruan**  
**Judul Aktualisasi : Percepatan Pengumpulan Data Sampel Pembaruan Peta ZNT dengan Menggunakan Data Transaksi Jual Beli di Kantor Pertanahan Kota Pasuruan**

<b>Hari /Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tahapan Kegiatan</b>	<b>Output</b>	<b>Keterangan</b>
Senin, 22 Agustus 2022	Survei data fisik, lingkungan dan sosial	Melakukan pembagian <i>file kmz</i> ke surveyor	a. Dokumentasi data sampel	Sudah Terlaksana
23 – 25 Agustus 2022	ekonomi dari data sampel	Melakukan survei pada data sampel	b. Data fisik, lingkungan dan sosial ekonomi dari data sampel	
26 Agustus 2022		Pengumpulan hasil data survei		

**Mentor**



**Lilis Sriyanie, S.H., M.H.**  
NIP. 19641009 198503 2003

**Peserta**



**Nofiana Dian Rahayu, S.T.**  
NIP. 19941105 202204 2001

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

**Laporan Minggu ke- : 4 (Empat)**  
**Nama : Nofiana Dian Rahayu, S.T.**  
**NIP : 19941105 202204 2 001**  
**Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan**  
**Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Pasuruan**  
**Judul Aktualisasi : Percepatan Pengumpulan Data Sampel Pembaruan Peta ZNT dengan Menggunakan Data Transaksi Jual Beli di Kantor Pertanahan Kota Pasuruan**

<b>Hari /Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tahapan Kegiatan</b>	<b>Output</b>	<b>Keterangan</b>
29 Agustus 2022	Pengolahan data hasil survei	Melakukan entri data hasil survei pada <i>excel</i> pengolahan data	<i>Excel</i> Perhitungan Nilai Tanah	Sudah Terlaksana
30 Agustus -1 September 2022		Melakukan perhitungan nilai tanah		Sudah Terlaksana
2 September 2022		Melakukan konsultasi dengan mentor terkait hasil perhitungan nilai tanah		Sudah Terlaksana

**Mentor**



**Lilis Sriyanie, S.H., M.H.**  
NIP. 19641009 198503 2003

**Peserta**



**Nofiana Dian Rahayu, S.T.**  
NIP. 19941105 202204 2001

## Lampiran 5 : Kartu Bimbingan Mentor

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Nofiana Dian Rahayu, S.T.  
 NIP : 19941105 202204 2 001  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Pasuruan  
 Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan  
 Isu : Belum Optimalnya Pengumpulan Data Sampel untuk Pembaruan Peta Zona Nilai Tanah di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kota Pasuruan  
 Gagasan : Percepatan Pengumpulan Data Sampel Pembaruan Peta ZNT dengan Menggunakan Data Transaksi Jual Beli di Kantor Pertanahan Kota Pasuruan

Kegiatan 1 : Inventarisai warkah untuk transaksi jual beli bulan April, Mei, Juni 2022

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p><b>Tahapan Kegiatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Melakukan konsultasi dengan mentor terkait kegiatan yang akan dilakukan</li> <li>Mempelajari Juknis dan Juklak untuk menentukan data apa saja yang perlu di input saat inventarisasi</li> <li>Membuat <i>platform</i> dengan memanfaatkan <i>Appsheet</i> yang terintegrasi dengan <i>google spreadsheet</i></li> <li>Melakukan koordinasi dengan penanggung jawab ruang warkah</li> <li>Melakukan inventarisasi warkah</li> </ol>	<p>Setelah melakukan konsultasi dengan mentor, rencana kegiatan yang telah disusun dapat dilanjutkan pelaksanaannya. Selain itu, mentor juga memberi saran untuk penyusunan kolom <i>google spreadsheet</i> menyesuaikan urutan pada <i>excel</i> entri data supaya mempermudah saat kegiatan entri.</p>	
<p><b>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>Platform</i> inventarisasi</li> <li>Hasil inventarisasi data transaksi jual beli</li> </ol>		
<p><b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Berorientasi Pelayanan Berpenampilan rapi, sopan dan ramah saat berkonsultasi dan berkoordinasi</li> <li>Akuntabel Melakukan kegiatan dengan cermat, berintegritas tinggi dan penuh tanggungjawab</li> </ol>		

<p>3. Kompeten Melakukan kegiatan dengan sungguh-sungguh untuk mendapatkan hasil terbaik</p> <p>4. Harmonis Menjaga hubungan baik untuk menciptakan suasana yang harmonis</p> <p>5. Loyal Mengikuti arahan yang diberikan saat konsultasi dan koordinasi</p> <p>6. Adaptif Memanfaatkan media digital untuk meningkatkan efisiensi pekerjaan</p> <p>7. Kolaboratif Bersedia bekerja sama dengan semua <i>stakeholder</i> yang ada untuk mensukseskan kegiatan yang sedang dilaksanakan</p>		
<p><b>Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi:</b> Kegiatan tersebut merupakan penunjang pelaksanaan program pengelolaan dan pelayanan pertanahan khususnya dalam hal optimalisasi data pemanfaatan pertanahan melalui percepatan pelaksanaan kegiatan Pembaruan Peta ZNT.</p>		
<p><b>Penguatan Nilai Organisasi:</b> Kesediaan bekerja sama dengan semua <i>stakeholder</i> yang ada di kantor sejalan dengan penerapan nilai <b>Profesional</b> yang mengutamakan kolaborasi dalam bekerja. Selain itu melakukan inventarisasi dengan teliti, cermat, dapat dipercaya serta melakukan inventarisasi dengan penuh tanggung jawab sejalan dengan nilai <b>Melayani</b> dan <b>Terpercaya</b>.</p>		

Kegiatan 2 : Pembuatan sebaran persil data sampel yang akan di survei

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p><b>Tahapan Kegiatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan koordinasi dengan staff Seksi Survei dan Pemetaan terkait data persil bidang tanah terdaftar</li> <li>2. Melakukan <i>download</i> data persil per kelurahan</li> <li>3. Melakukan Pemilahan Persil Bidang Tanah sesuai hasil inventarisasi</li> <li>4. Melakukan <i>Export</i> persil data sampel dan titik koordinat per kelurahan</li> <li>5. Melakukan pengecekan hasil <i>Export</i> data</li> <li>6. Berkonsultasi dengan mentor terkait sebaran persil yang telah dibuat</li> </ol>	<p>Rencana kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan dapat dilanjutkan. Selain itu, mentor memberi arahan untuk melakukan pemilahan pada sampel yang terlalu berkelompok dilokasi tertentu.</p>	
<p><b>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sebaran persil data sampel dalam format Kmz</li> <li>2. Daftar koordinat data sampel</li> </ol>		
<p><b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berorientasi Pelayanan Berpenampilan rapi, sopan dan ramah saat berkonsultasi dan berkoordinasi</li> <li>2. Akuntabel Melakukan kegiatan dengan cermat, berintegritas tinggi dan penuh tanggungjawab</li> <li>3. Kompeten Mampu menggunakan aplikasi yang diperlukan untuk membuat sebaran persil</li> <li>4. Harmonis Menjaga hubungan baik untuk menciptakan suasana yang harmonis</li> <li>5. Loyal Mengikuti arahan yang diberikan saat konsultasi dan koordinasi</li> <li>6. Adaptif Memanfaatkan media digital untuk meningkatkan efisiensi pekerjaan</li> <li>7. Kolaboratif Bersedia bekerja sama dengan semua <i>stakeholder</i> yang ada untuk mensukseskan kegiatan yang sedang</li> </ol>		

dilaksanakan		
<p><b>Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi:</b> Kegiatan pembuatan sebaran persil data sampel yang akan di survei merupakan penunjang pelaksanaan program pengelolaan dan pelayanan pertanahan khususnya dalam hal optimalisasi data pemanfaatan pertanahan melalui percepatan pelaksanaan kegiatan Pembaruan Peta ZNT.</p>		
<p><b>Penguatan Nilai Organisasi:</b> Kesediaan bekerja sama dengan semua <i>stakeholder</i> yang ada di kantor sejalan dengan penerapan nilai <b>Profesional</b> yang mengutamakan kolaborasi dalam bekerja. Selain itu melakukan pemilahan persil dengan teliti, cermat, dapat dipercaya serta melakukan pemilahan persil dengan penuh tanggung jawab sejalan dengan nilai <b>Melayani</b> dan <b>Terpercaya</b>.</p>		

Kegiatan 3 : Survei data fisik, lingkungan dan sosial ekonomi dari data sampel

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p><b>Tahapan Kegiatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pembagian <i>file kmz</i> ke surveyor</li> <li>2. Melakukan survei pada data sampel</li> <li>3. Pengumpulan hasil data survei</li> </ol>	<p>Rencana kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan dapat dilanjutkan</p>	
<p><b>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumentasi data sampel</li> <li>2. Data fisik, lingkungan dan sosial ekonomi dari data sampel</li> </ol>		
<p><b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berorientasi Pelayanan Berpenampilan rapi, sopan dan ramah saat melakukan survei</li> <li>2. Akuntabel Melakukan kegiatan dengan cermat, berintegritas tinggi dan penuh tanggungjawab</li> <li>3. Kompeten Melakukan survei dengan sungguh-sungguh untuk mendapat hasil terbaik</li> <li>4. Harmonis Menjaga hubungan baik dengan rekan survei untuk menciptakan suasana yang harmonis</li> <li>5. Loyal Berkontribusi dalam mempercepat pengumpulan data sampel ZNT</li> <li>6. Adaptif Memanfaatkan media digital untuk meningkatkan efisiensi pekerjaan</li> <li>7. Kolaboratif Bersedia bekerja sama dengan semua <i>stakeholder</i> yang ada untuk mensukseskan kegiatan yang sedang dilaksanakan</li> </ol>		
<p><b>Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi:</b></p> <p>Kegiatan survei data fisik, lingkungan dan sosial ekonomi dari data sampel merupakan penunjang pelaksanaan program pengelolaan dan pelayanan pertanahan khususnya dalam hal optimalisasi data</p>		

<p>pemanfaatan pertanahan melalui percepatan pelaksanaan kegiatan Pembaruan Peta ZNT.</p>		
<p><b>Penguatan Nilai Organisasi:</b>          Kesiapan bekerja sama dengan semua <i>stakeholder</i> sejalan dengan penerapan nilai <b>Profesional</b> yang mengutamakan kolaborasi dalam bekerja. Selain itu melakukan survei penuh tanggung jawab sejalan dengan nilai <b>Melayani</b> dan <b>Terpercaya</b>.</p>		

Kegiatan 4 : Pengolahan data hasil survei

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p><b>Tahapan Kegiatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan entri data hasil survei pada <i>excel</i> pengolahan data</li> <li>2. Melakukan perhitungan nilai tanah</li> <li>3. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait hasil perhitungan nilai tanah</li> </ol>	<p>Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik</p>	
<p><b>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Excel</i> Perhitungan Nilai Tanah</li> </ol>		
<p><b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berorientasi Pelayanan Berpenampilan rapi, sopan dan ramah saat melakukan konsultasi dengan mentor</li> <li>2. Akuntabel Melakukan kegiatan dengan cermat, berintegritas tinggi dan penuh tanggungjawab</li> <li>3. Kompeten Melakukan kegiatan dengan sungguh-sungguh untuk mendapat hasil terbaik</li> <li>4. Harmonis Menjaga hubungan baik dengan rekan untuk menciptakan suasana yang harmonis</li> <li>5. Loyal Mengikuti arahan mentor terkait hasil perhitungan nilai tanah</li> <li>6. Adaptif Memanfaatkan media digital untuk meningkatkan efisiensi pekerjaan</li> </ol>		

<p>7. Kolaboratif</p> <p>Bersedia bekerja sama dengan semua <i>stakeholder</i> yang ada untuk mensukseskan kegiatan yang sedang dilaksanakan</p>		
<p><b>Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi:</b></p> <p>Kegiatan pengolahan data hasil survei merupakan penunjang pelaksanaan program pengelolaan dan pelayanan pertanahan khususnya dalam hal optimalisasi data pemanfaatan pertanahan melalui percepatan pelaksanaan kegiatan Pembaruan Peta ZNT.</p>		
<p><b>Penguatan Nilai Organisasi:</b></p> <p>Kesediaan bekerja sama dengan semua <i>stakeholder</i> sejalan dengan penerapan nilai <b>Profesional</b> yang mengutamakan kolaborasi dalam bekerja. Selain itu melakukan perhitungan nilai tanah penuh tanggung jawab sejalan dengan nilai <b>Melayani</b> dan <b>Terpercaya</b>.</p>		

## Lampiran 6 Kartu Bimbingan Coach

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Nofiana Dian Rahayu, S.T.  
NIP : 19941105 202204 2 001  
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Pasuruan  
Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan  
Isu : Belum Optimalnya Pengumpulan Data Sampel untuk Pembaruan Peta Zona Nilai Tanah di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kota Pasuruan  
Gagasan : Percepatan Pengumpulan Data Sampel Pembaruan Peta ZNT dengan Menggunakan Data Transaksi Jual Beli di Kantor Pertanahan Kota Pasuruan

Kegiatan 1 : Inventarisai warkah untuk transaksi jual beli bulan April, Mei, Juni 2022

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<b>Tahapan Kegiatan:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Melakukan konsultasi dengan mentor terkait kegiatan yang akan dilakukan</li><li>Mempelajari Juknis dan Juklak untuk menentukan data apa saja yang perlu di input saat inventarisasi</li><li>Membuat <i>platform</i> dengan memanfaatkan <i>Appsheet</i> yang terintegrasi dengan <i>google spreadsheet</i></li><li>Melakukan koordinasi dengan penanggung jawab ruang warkah</li><li>Melakukan inventarisasi warkah</li></ol>		
<b>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</b> <ol style="list-style-type: none"><li><i>Platform</i> inventarisasi</li><li>Hasil inventarisasi data transaksi jual beli</li></ol>		
<b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Berorientasi Pelayanan Berpenampilan rapi, sopan dan ramah saat berkonsultasi dan berkoordinasi</li><li>Akuntabel Melakukan kegiatan dengan cermat, berintegritas tinggi dan penuh tanggungjawab</li><li>Kompeten</li></ol>		

<p>Melakukan kegiatan dengan sungguh-sungguh untuk mendapatkan hasil terbaik</p> <p>4. Harmonis Menjaga hubungan baik untuk menciptakan suasana yang harmonis</p> <p>5. Loyal Mengikuti arahan yang diberikan saat konsultasi dan koordinasi</p> <p>6. Adaptif Memanfaatkan media digital untuk meningkatkan efisiensi pekerjaan</p> <p>7. Kolaboratif Bersedia bekerja sama dengan semua <i>stakeholder</i> yang ada untuk mensukseskan kegiatan yang sedang dilaksanakan</p>		
<p><b>Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi:</b> Kegiatan tersebut merupakan penunjang pelaksanaan program pengelolaan dan pelayanan pertanahan khususnya dalam hal optimalisasi data pemanfaatan pertanahan melalui percepatan pelaksanaan kegiatan Pembaruan Peta ZNT.</p>		
<p><b>Penguatan Nilai Organisasi:</b> Kesediaan bekerja sama dengan semua stakeholder yang ada di kantor sejalan dengan penerapan nilai <b>Profesional</b> yang mengutamakan kolaborasi dalam bekerja. Selain itu melakukan inventarisasi dengan teliti, cermat, dapat dipercaya serta melakukan inventarisasi dengan penuh tanggung jawab sejalan dengan nilai <b>Melayani</b> dan <b>Terpercaya</b>.</p>		

Kegiatan 2

: Pembuatan sebaran persil data sampel yang akan di survei

<b>Penyelesaian Kegiatan</b>	<b>Catatan Coaching</b>	<b>Waktu dan Media Coaching</b>
<b>Tahapan Kegiatan:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Melakukan koordinasi dengan staff Seksi Survei dan Pemetaan terkait data persil bidang tanah terdaftar</li><li>2. Melakukan <i>download</i> data persil per kelurahan</li><li>3. Melakukan Pemilahan Persil Bidang Tanah sesuai hasil inventarisasi</li><li>4. Melakukan <i>Export</i> persil data sampel dan titik koordinat per kelurahan</li><li>5. Melakukan pengecekan hasil <i>Export</i> data</li><li>6. Berkonsultasi dengan mentor terkait sebaran persil yang telah dibuat</li></ol>		
<b>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Sebaran persil data sampel dalam format Kmz</li><li>2. Daftar koordinat data sampel</li></ol>		
<b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Berorientasi Pelayanan Berpenampilan rapi, sopan dan ramah saat berkonsultasi dan berkoordinasi</li><li>2. Akuntabel Melakukan kegiatan dengan cermat, berintegritas tinggi dan penuh tanggungjawab</li><li>3. Kompeten Mampu menggunakan aplikasi yang diperlukan untuk membuat sebaran persil</li><li>4. Harmonis Menjaga hubungan baik untuk menciptakan suasana yang harmonis</li><li>5. Loyal Mengikuti arahan yang diberikan saat konsultasi dan koordinasi</li><li>6. Adaptif Memanfaatkan media digital untuk meningkatkan efisiensi pekerjaan</li><li>7. Kolaboratif Bersedia bekerja sama dengan semua <i>stakeholder</i> yang ada untuk mensukseskan kegiatan yang sedang dilaksanakan</li></ol>		

<p><b>Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi:</b>  Kegiatan pembuatan sebaran persil data sampel yang akan di survei merupakan penunjang pelaksanaan program pengelolaan dan pelayanan pertanahan khususnya dalam hal optimalisasi data pemanfaatan pertanahan melalui percepatan pelaksanaan kegiatan Pembaruan Peta ZNT.</p>		
<p><b>Penguatan Nilai Organisasi:</b>  Kesediaan bekerja sama dengan semua <i>stakeholder</i> yang ada di kantor sejalan dengan penerapan nilai <b>Profesional</b> yang mengutamakan kolaborasi dalam bekerja. Selain itu melakukan pemilahan persil dengan teliti, cermat, dapat dipercaya serta melakukan pemilahan persil dengan penuh tanggung jawab sejalan dengan nilai <b>Melayani</b> dan <b>Terpercaya</b>.</p>		

Kegiatan 3 : Survei data fisik, lingkungan dan sosial ekonomi dari data sampel

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p><b>Tahapan Kegiatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pembagian <i>file kmz</i> ke surveyor</li> <li>2. Melakukan survei pada data sampel</li> <li>3. Pengumpulan hasil data survei</li> </ol>		
<p><b>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumentasi data sampel</li> <li>2. Data fisik, lingkungan dan sosial ekonomi dari data sampel</li> </ol>		
<p><b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berorientasi Pelayanan Berpenampilan rapi, sopan dan ramah saat melakukan survei</li> <li>2. Akuntabel Melakukan kegiatan dengan cermat, berintegritas tinggi dan penuh tanggungjawab</li> <li>3. Kompeten Melakukan survei dengan sungguh-sungguh untuk mendapat hasil terbaik</li> <li>4. Harmonis Menjaga hubungan baik dengan rekan survei untuk menciptakan suasana yang harmonis</li> <li>5. Loyal Berkontribusi dalam mempercepat pengumpulan data sampel ZNT</li> <li>6. Adaptif Memanfaatkan media digital untuk meningkatkan efisiensi pekerjaan</li> <li>7. Kolaboratif Bersedia bekerja sama dengan semua <i>stakeholder</i> yang ada untuk mensukseskan kegiatan yang sedang dilaksanakan</li> </ol>		

<p><b>Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi:</b>  Kegiatan survei data fisik, lingkungan dan sosial ekonomi dari data sampel merupakan penunjang pelaksanaan program pengelolaan dan pelayanan pertanahan khususnya dalam hal optimalisasi data pemanfaatan pertanahan melalui percepatan pelaksanaan kegiatan Pembaruan Peta ZNT.</p>		
<p><b>Penguatan Nilai Organisasi:</b>  Kesediaan bekerja sama dengan semua <i>stakeholder</i> sejalan dengan penerapan nilai <b>Profesional</b> yang mengutamakan kolaborasi dalam bekerja. Selain itu melakukan survei penuh tanggung jawab sejalan dengan nilai <b>Melayani</b> dan <b>Terpercaya</b>.</p>		

Kegiatan 4

: Pengolahan data hasil survei

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p><b>Tahapan Kegiatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan entri data hasil survei pada <i>excel</i> pengolahan data</li> <li>2. Melakukan perhitungan nilai tanah</li> <li>3. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait hasil perhitungan nilai tanah</li> </ol>		
<p><b>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</b></p> <p><i>Excel</i> Perhitungan Nilai Tanah</p>		
<p><b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berorientasi Pelayanan Berpenampilan rapi, sopan dan ramah saat melakukan koordinasi dengan mentor</li> <li>2. Akuntabel Melakukan kegiatan dengan cermat, berintegritas tinggi dan penuh tanggungjawab</li> <li>3. Kompeten Melakukan kegiatan dengan sungguh-sungguh untuk mendapat hasil terbaik</li> <li>4. Harmonis Menjaga hubungan baik dengan rekan untuk menciptakan suasana yang harmonis</li> <li>5. Loyal Mengikuti arahan mentor terkait hasil perhitungan nilai tanah</li> <li>6. Adaptif Memanfaatkan media digital untuk meningkatkan efisiensi pekerjaan</li> </ol>		

<p>7. Kolaboratif</p> <p>Bersedia bekerja sama dengan semua <i>stakeholder</i> yang ada untuk mensukseskan kegiatan yang sedang dilaksanakan</p>		
<p><b>Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi:</b></p> <p>Kegiatan pengolahan data hasil survei merupakan penunjang pelaksanaan program pengelolaan dan pelayanan pertanahan khususnya dalam hal optimalisasi data pemanfaatan pertanahan melalui percepatan pelaksanaan kegiatan Pembaruan Peta ZNT.</p>		
<p><b>Penguatan Nilai Organisasi:</b></p> <p>Kesediaan bekerja sama dengan semua <i>stakeholder</i> sejalan dengan penerapan nilai <b>Profesional</b> yang mengutamakan kolaborasi dalam bekerja. Selain itu melakukan perhitungan nilai tanah penuh tanggung jawab sejalan dengan nilai <b>Melayani</b> dan <b>Terpercaya</b>.</p>		

## BIODATA PENULIS



Nofiana Dian Rahayu, S.T., lahir di Pacitan, 5 November 1994, merupakan anak tunggal dari pasangan Bapak Triono dan Ibu Maryamah. Penulis menempuh pendidikan formal di SDN Sedeng II pada tahun 2001-2007 dan SMPN 1 Pacitan pada tahun 2007-2010 dan SMAN 1 Pacitan pada tahun 2010-2013. Kemudian penulis melanjutkan pendidikan S1 di Universitas Diponegoro dengan mengambil jurusan Teknik Geodesi pada tahun 2013-2017.

Saat ini, penulis merupakan salah satu Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional sebagai Calon Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kota Pasuruan.

Sebelum menjadi CPNS, penulis pernah bekerja di KJSKB dan Konsultan untuk mengerjakan pekerjaan strategis nasional yaitu PTSL. Selain itu, penulis juga pernah bekerja di Dinas Cipta Karya, Tata Ruang dan Pertanahan Provinsi DKI Jakarta sebagai surveyor utilitas dan yang terakhir penulis pernah menjadi PPNPN di Direktorat Pengukuran dan Pemetaan Dasar Pertanahan dan Ruang di tahun 2021.