



LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR PNS BerAKHLAK

**OPTIMALISASI UPDATING DATA SPASIAL KECAMATAN
PONOROGO PADA KEGIATAN PEMBARUAN PETA ZONA NILAI
TANAH MELALUI PEMANFAATAN APLIKASI SAS PLANET DI
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN PONOROGO**

Disusun Oleh:

Nama : Ridho Furqan Bakas Abdullah, S.T.
NIP : 19940728 202204 1 002
Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan

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



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul:

“Optimalisasi Updating Data Spasial Kecamatan Ponorogo pada Kegiatan Pembaruan Peta Zona Nilai Tanah Melalui Pemanfaatan Aplikasi SAS Planet di Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo”

Yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang IV Angkatan XXVIII:

Nama : Ridho Furqan Bakas Abdullah
NIP : 19940728 202204 1 002
Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan
Satuan Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo

Disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar 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 10 Oktober 2022.

Menyetujui:

Bogor, 10 Oktober 2022

COACH

Dwi Rahmanendra, S.Hut., M.Pd.

NIP. 19790205 200801 1 001

Ponorogo, 10 Oktober 2022

MENTOR

Hartanto, A.Ptnh.

NIP. 19690516 198903 1 002

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan aktualisasi nilai-nilai dasar PNS BerAKHLAK dengan judul **“Optimalisasi Updating Data Spasial Kecamatan Ponorogo pada Kegiatan Pembaruan Peta Zona Nilai Tanah Melalui Pemanfaatan Aplikasi SAS Planet di Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo”**. Laporan aktualisasi ini disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan kelulusan pada Pelatihan Dasar (Latsar) Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan III Gelombang IV Angkatan XXVIII Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN).

Dalam menyelesaikan laporan aktualisasi ini, penulis menyadari banyak bantuan baik dari ide pikiran maupun tenaga dari berbagai pihak. Maka pada kesempatan ini penulis mengucapkan rasa terima kasih kepada:

1. Kedua orang tua dan ketiga adik penulis atas doa dan motivasi yang diberikan selama pelaksanaan pelatihan dasar.
2. Ibu Tutik Agustiningsih S.H., M.Hum. selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo.
3. Bapak Ir. Edi Ali Dahlan selaku Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo.
4. Bapak Hartanto, A.Ptnh. selaku mentor penulis selama perancangan dan juga pelaksanaan aktualisasi.
5. Bapak Dwi Rahmanendra, S.Hut., M.Pd. selaku coach penulis dalam perancangan dan pelaksanaan aktualisasi.
6. Ibu Nunung Nurhidayah, S.Pd., M.A.P. selaku penguji yang telah membantu penulis dalam menyempurnakan aktualisasi ini.
7. Seluruh Widyaiswara dan Fasilitator dalam Latsar CPNS Kementerian ATR/BPN Gelombang IV Angkatan XXVIII.
8. Seluruh rekan-rekan kerja di Lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo.
9. Teman-teman seperjuangan Latsar CPNS Kementerian ATR/BPN Tahun 2022 Gelombang IV Angkatan XXVIII Kelompok 3.
10. Semua pihak yang telah banyak membantu dalam penyusunan laporan aktualisasi yang tidak dapat disebutkan satu-persatu.

Penulis menyadari bahwa laporan aktualisasi ini masih belum sempurna, oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan masukan yang membangun dari semua pihak. Penulis berharap laporan aktualisasi ini dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya sehingga mendatangkan manfaat dan berguna bagi semua pihak.

Ponorogo, 10 Oktober 2022

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	ii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR BAGAN.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Organisasi.....	2
C. Tugas dan Fungsi	3
D. Struktur Organisasi	4
E. Program dan Kegiatan saat ini	5
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI.....	8
A. Identifikasi Isu	8
B. Pemilihan Isu	12
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu	14
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	16
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi	42
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	47
A. Role Model	47
B. Realisasi Aktualisasi.....	47
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi	68
D. Tindak Lanjut.....	68
BAB IV PENUTUP	73
A. Kesimpulan	73
B. Rekomendasi.....	73
DAFTAR PUSTAKA	75

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Indikator Kriteria Urgency	12
Tabel 2. Indikator Kriteria Seriousness	12
Tabel 3. Indikator Kriteria Growth	13
Tabel 4. Penilaian Isu dengan Teknik USG	13
Tabel 5. Matriks Rancangan Kegiatan Aktualisasi	16
Tabel 6. Rekapitulasi Nilai-Nilai BerAKHLAK Pada Setiap Kegiatan.....	41
Tabel 7. Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	42

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Perbandingan Kondisi Penggunaan Lahan.....	9
Gambar 2. Kondisi Database Pengarsipan Dokumen Pengadaan	10
Gambar 3. Kondisi Pengarsipan Dokumen Kegiatan Pembaruan Peta ZNT.....	11
Gambar 4. Fishbone Diagram Isu Terpilih.....	14
Gambar 5. Konsultasi Bersama Mentor	48
Gambar 6. Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis Tahun 2022.....	48
Gambar 7. Diskusi Dengan Tim Pelaksana.....	49
Gambar 8. Data Shapefile ZNT Tahun 2021	49
Gambar 9. Proses Pengambilan Data Citra	50
Gambar 10. Hasil Pengambilan Data Utama	50
Gambar 11. Laporan Hasil Kegiatan Kepada Mentor.....	51
Gambar 12. Hasil input data pada ArcGIS.....	51
Gambar 13. Proses identifikasi perubahan penggunaan lahan	52
Gambar 14 .Daftar inventaris zona yang mengalami perubahan	53
Gambar 15. Laporan hasil kegiatan pada mentor.....	53
Gambar 16. Proses konsultasi dengan mentor	54
Gambar 17. Proses diskusi dengan tim pelaksana.....	54
Gambar 18. Gambaran ZNT sebelum dan setelah pembaruan data spasial.....	55
Gambar 19. Proses verifikasi dan validasi di lapangan.....	56
Gambar 20. Laporan hasil kegiatan pada mentor.....	56
Gambar 21. Proses konsultasi dengan mentor	57
Gambar 22. Proses diskusi dengan tim pelaksana.....	57
Gambar 23. Gambaran ZNT sebelum dan setelah pembaruan data spasial.....	58
Gambar 24.Laporan hasil pembaruan data spasial zona nilai tanah	58
Gambar 25. Penyampaian laporan kegiatan pembaruan data spasial ZNT	59

DAFTAR BAGAN

Bagan 1. Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo.....	5
--	---

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor	76
Lampiran 2. Pengendalian Aktualisasi oleh Coach.....	82
Lampiran 3. Lembar Komitmen.....	88
Lampiran 4. Output Kegiatan Aktualisasi.....	89

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Tanah adalah permukaan bumi, sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Pasal 4 Undang Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria, di daratan maupun di bawah air, termasuk ruang di atas maupun di bawahnya, dalam batas-batas tertentu termasuk kekayaan alam yang terkandung di dalamnya, yang mempunyai batas-batas dan sistem-sistem tertentu, baik batas dan sistem alam, batas dan sistem administrasi, maupun batas dan sistem penguasaan, pemilikan, penggunaan, dan pemanfaatannya. Di dalam tanah tersebut melekat nilai yaitu suatu opini dari manfaat ekonomi (harga) atas kepemilikan aset dalam hal ini tanah.

Salah satu tugas dan fungsi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN) adalah pengelolaan data informasi lahan pertanian pangan berkelanjutan dan informasi di bidang pertanahan dan Kantor Pertanahan (Kantah) dalam hal ini Kantah Kabupaten Ponorogo sebagai satuan kerja yang melaksanakan tugas dan fungsi di daerah mempunyai program untuk memberikan informasi terkini mengenai nilai tanah dan properti melalui Kegiatan Pembaruan Peta Zona Nilai Tanah yang dilakukan setiap tahun anggaran.

Kegiatan Pembaruan Zona Nilai Tanah merupakan kegiatan pembaruan peta zona nilai tanah yang dilakukan di atas peta zona nilai tanah yang sudah ada. Zona nilai tanah sendiri adalah gambaran nilai tanah yang relatif sama, dari sekumpulan bidang tanah di dalamnya. Batas zona nilai tanah bisa bersifat imajiner ataupun nyata sesuai dengan penggunaan tanah dan mempunyai perbedaan nilai antar zona berdasarkan analisis perbandingan harga pasar dan biaya yang dimuat. Pembaruan peta zona nilai tanah dilaksanakan satu tahun sekali. Dalam kegiatan ini terdapat jenis dua data yang diperbarui yaitu data spasial dan data tekstual. Data spasial berhubungan dengan batas dari zona nilai tanah tersebut sedangkan data tekstual berhubungan dengan informasi terkait dengan nilai maupun informasi yang melekat di tanah tersebut.

Peta Zona Nilai Tanah di Kantah Kabupaten Ponorogo sudah dibuat sejak tahun 2015. Pembaruan Peta Zona Nilai Tanah mulai dilakukan dari tahun 2019 hingga tahun sekarang. Isu yang terjadi adalah pembaruan peta ini hanya dilakukan untuk data tekstual, sedangkan data spasial yaitu batas zona tidak dilakukan pembaruan. Hal ini dikarenakan citra satelit resolusi tinggi yang tersedia di Kantah Kabupaten Ponorogo merupakan citra tahun 2015 (tidak terkini). Sehingga jika dilakukan delineasi, batas zona tidak ada perubahan penggunaan lahan. Jika dilakukan dengan survey batas zona tidak efisien karena sumber daya manusia yang terbatas (4 orang) dengan luasan kabupaten yang sangat luas yaitu 1.372 km².

Dalam Pelatihan Dasar (Latsar) Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) peserta diberikan pemahaman mengenai identifikasi dan isu-isu kontemporer. Latsar CPNS juga menanamkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Selain itu juga diberikan pengetahuan mengenai Manajemen ASN dan Smart ASN yang secara garis besar memberikan pemahaman mengenai peran dan kedudukan ASN. Latsar CPNS menuntut setiap peserta untuk dapat mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK sesuai dengan tugas dan fungsi peserta di satuan kerja masing-masing dengan mengidentifikasi dan menganalisis isu-isu yang sedang terjadi dalam lingkungan kerja.

Sehingga berdasarkan latar belakang dari isu yang terjadi di Kantah Kabupaten Ponorogo khususnya di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan melalui Kegiatan Pembaruan Peta Zona Nilai Tanah. Maka perlu dilakukan optimalisasi updating data spasial Kecamatan Ponorogo pada Kegiatan Pembaruan Peta Zona Nilai Tanah melalui pemanfaatan aplikasi SAS Planet di Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo.

B. Tujuan Organisasi

Visi, Misi dan Tujuan Kementerian tercantum dalam Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 27 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024. Visi dari Kementerian ATR/BPN lima tahun ke depan (2020-2024) adalah Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.” Visi ini menjadi guidance, motivasi dan target kinerja yang ingin dicapai oleh ATR/BPN yang juga selaras dengan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden.

Untuk mencapai visi tersebut, terdapat dua misi yang dijalankan oleh Kementerian ATR/BPN antara lain:

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

Dengan dilandasi dari kedua misi di atas Kementerian ATR/BPN memiliki tiga tujuan organisasi. Dua tujuan berasal dari prinsip misi pertama dan satu tujuan berasal dari prinsip misi kedua. Tujuan-tujuan tersebut antara lain:

1. Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat.

2. Penataan Ruang yang Adil, Aman, Nyaman, Produktif dan Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan.
3. Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Bedaya Saing.

Tujuan pertama memiliki Sasaran Strategis yaitu Penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah yang berkepastian hukum dan produktif. Ketercapaian sasaran strategis ini diukur dengan beberapa Indikator Kinerja Sasaran Strategis (IKSS) sebagai berikut:

1. Penurunan Indeks Gini Ketimpangan Pemilikan Tanah
2. Peningkatan Pendapatan Per Kapita Penerima Reforma Agraria
3. Nilai Kepastian dan Perlindungan Hak Atas Tanah
4. Peningkatan Kemudahan Investasi

Lebih khusus dijelaskan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi kemudahan investasi diantaranya adalah penyediaan tanah, kemudahan dan kejelasan prosedur, persyaratan dan biaya pengurusan hak atas tanah, kepastian hukum atas rencana tata ruang dan pemanfaatannya, kepastian dan perlindungan hukum hak atas tanah serta kelengkapan informasi spatial pertanahan dan transparansi informasi nilai tanah.

Jika dilihat dari instrumen penilaian Indeks Peningkatan Kemudahan Investasi (Registering Property dalam EODB) yang meliputi Registering Property dengan Skor (0-100), dimana penilaian terdiri atas Jumlah Prosedur (banyaknya prosedur yang dilewati), Waktu (lamanya prosedur tersebut dilalui), Biaya (% dari Nilai Property) dan Indeks Kualitas Administrasi Pertanahan. Menunjukkan bahwa secara tidak langsung kegiatan Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan yang salah satunya adalah kegiatan Pembaruan Zona Nilai Tanah memberikan kontribusi dalam indikator di atas yang membantu Kementerian ATR/BPN dalam mencapai tujuannya.

C. Tugas dan Fungsi

Berlandaskan pada Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan. Salah satu Seksi dalam bagian susunan organisasi Kantor Pertanahan adalah Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan. 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.

Sedangkan berdasarkan Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 14 tahun 2019 Lampiran II tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian ATR/BPN, Jabatan Analisis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan memiliki tugas yaitu:

1. Ikhtisar Jabatan

Menelaah dan menganalisis bahan kendali mutu survei pengukuran dan pemetaan dasar, kadastral dan tematik, serta zona nilai tanah.

2. Uraian Tugas

- a. Menyusun bahan usulan rencana dan kegiatan di bidang survei, pengukuran, pemetaan, dan penilaian tanah.
- b. Menyusun bahan rencana dan jadwal pengukuran.
- c. Melaksanakan pengukuran di lapangan.
- d. Melakukan kontrol kualitas terhadap hasil pengukuran.
- e. Melakukan kontrol kualitas terhadap hasil pemetaan.
- f. Melaksanakan pengumpulan data spasial, data tekstual dan data pendukung survei pemetaan tematik, data transaksi jual beli dan laporan penilaian hak tanggungan.
- g. Melaksanakan survei data objek pembanding, survei data bangunan, survei pendapatan, survei CVM, dan survei ekonomi Kawasan lainnya.
- h. Melaksanakan penilaian bidang tanah, penilaian tanah Kawasan, pemetaan nilai tanah, dan pemetaan tematik lainnya sesuai dengan kebutuhan.
- i. Menyajikan informasi spasial penilaian tanah.
- j. Melaksanakan pembaruan (updating) data tematik dan plotting data tematik pada peta dasar.
- k. Menyusun telahaan zonasi nilai tanah.
- l. Menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang survei, pengukuran, pemetaan, dan penilaian tanah.
- m. Menyusun konsep naskah kedinasan di bidang-bidang survei, pengukuran, pemetaan, dan penilaian tanah.

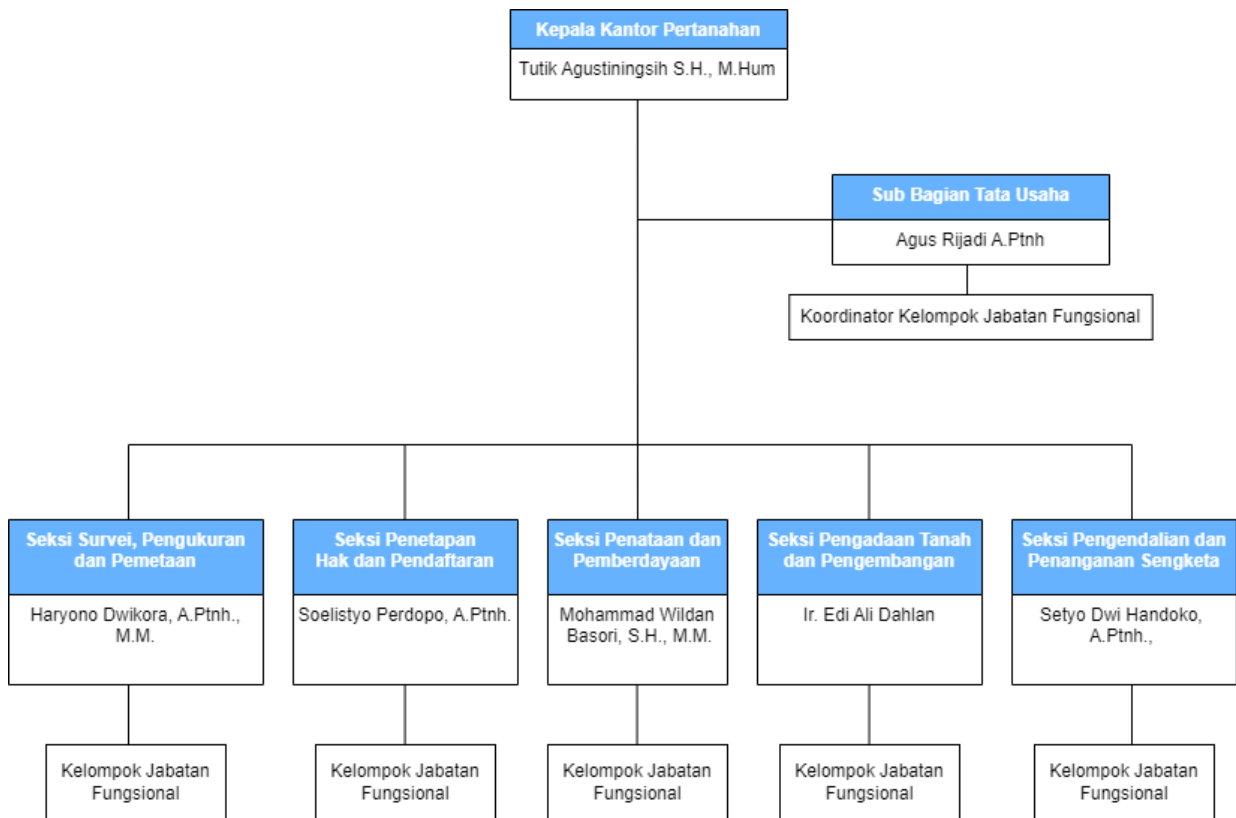
D. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, setiap kantor pertanahan terdiri atas:

1. Subbagian Tata Usaha.
2. Seksi Survei dan Pemetaan.

3. Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran.
4. Seksi Penataan dan Pemberdayaan.
5. Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan.
6. Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa.

Secara lebih spesifik untuk susunan Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo tercantum dalam bagan berikut ini:



Bagan 1. Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo

E. Program dan Kegiatan saat ini

Berdasarkan DIPA dan POK Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo Tahun Anggaran 2022, program dan kegiatan setiap bagian dan seksi di Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo sebagai berikut:

1. Subbagian Tata Usaha.
 - a. Layanan BMN
 - b. Layanan Hubungan Masyarakat
 - c. Layanan Umum
 - d. Layanan Data dan Informasi
 - e. Layanan Bantuan Hukum
 - f. Layanan Perkantoran

- g. Layanan Manajemen SDM
 - h. Layanan Perencanaan Internal
 - i. Layanan Pemantauan dan Evaluasi
 - j. Layanan Manajemen Keuangan
 - k. Layanan Reformasi Kinerja
2. Seksi Survei dan Pemetaan.
- a. Penyuluhan Kategori 5
 - b. Layanan Pengukuran Bidang Tanah Luas Kurang dari 10 Ha
 - c. Layanan Pengembalian Batas Bidang Tanah Luas Kurang dari 10Ha
 - d. Pelaksanaan Pembinaan/Monev/Supervisi
 - e. PBT PTSL ASN Kategori V
 - f. Pelayanan Informasi Data Tekstual/Grafikal
 - g. PBT K4 PTSL ASN Kategori 5
 - h. PBT Non Sistematis Kategori 5
3. Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran.
- a. Lisensi PPAT
 - b. Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan PPAT Daerah
 - c. Penetapan Hak Atas Tanah Instansi Pemerintah, BUMN dan BUMD
 - d. Penetapan Hak Atas Tanah Perorangan dan Badan Hukum
 - e. Layanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali
 - f. Layanan Informasi SKPT
 - g. Layanan Pengecekan SHAT
 - h. Layanan Pemecahan SHAT
 - i. Layanan Pemeliharaan Data Pertanahan
 - j. Layanan Pemantauan dan Evaluasi
 - k. SHAT PTSL ASN Kategori 5
 - l. SHAT Non Sistematis Kategori 5
4. Seksi Penataan dan Pemberdayaan.
- a. Layanan Pertimbangan Teknis Pertanahan
5. Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan.
- a. Layanan Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Fasilitasi Pengadaan Tanah dan Pencadangan
 - b. Pembaruan Peta Zona Nilai Tanah

- c. Layanan Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Fasilitas Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanian
 - d. Layanan Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Fasilitas Penyelenggaraan Konsolidasi Tanah dan Pengembangan Pertanian
6. Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa.
- a. Pengendalian Hak Atas Tanah/Dasar Penguasaan Hak Atas Tanah
 - b. Pengendalian Alih Fungsi Lahan Sawah
 - c. Surat Pemberitahuan Keputusan Penyelesaian Sengketa Pertanian
 - d. Laporan Hasil Sidang Perkara Pertanian

Dengan pertimbangan penempatan yang ditugaskan kepada penulis di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan maka Kegiatan Pembaruan Peta Zona Nilai Tanah yang menjadi kegiatan di dalam Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan yang dijadikan sebagai rujukan penulis dalam membuat rancangan aktualisasi ini. Pembaruan Peta Zona Nilai Tanah adalah kegiatan yang dilakukan untuk memutakhirkan nilai tanah yang terkandung dalam peta zona nilai tanah sehingga perubahan atas nilai tanah yang disebabkan oleh beberapa faktor seperti, inflasi ekonomi, perubahan penggunaan lahan, atau faktor lainnya dapat terdeteksi. Di dalam kegiatan ini terdapat dua data yang dilakukan pembaruan antara lain data spasial dan data tekstual.

BAB II RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

Dengan metode environmental scanning dan juga kajian antara kondisi yang ideal dengan kondisi aktual selama penugasan di dalam Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantah Kabupaten Ponorogo dapat diperoleh tiga isu yang teridentifikasi. Identifikasi isu ini diperkuat dengan diskusi yang melibatkan Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan, Mentor serta rekan kerja dari Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan. Dari hasil diskusi tersebut menyatakan bahwa ketiga isu tersebut benar terjadi dan menjadi fokus penyelesaian oleh seksi. Isu-isu tersebut antara lain:

1. Belum optimalnya updating data spasial zona nilai tanah

Sesuai dengan Petunjuk Teknis Direktorat Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan Tahun 2022, khususnya petunjuk teknis mengenai kegiatan pembaruan peta zona nilai tanah bahwa kegiatan ini dilakukan satu tahun sekali atau atas pertimbangan kepala kantor pertanahan. Di dalam kegiatan ini terdapat dua data yang diperbarui yaitu data spasial yang berkaitan dengan batas zona dan juga data tekstual atau atribut yang berkaitan dengan informasi yang ada di dalam zona tersebut seperti nilai harga dan sebagainya.

Namun yang menjadi isu dalam kegiatan pembaruan peta zona nilai tanah di Kantah Kabupaten Ponorogo adalah belum optimalnya pebaruan dari segi data spasial dalam kegiatan ini. Peta Zona Nilai Tanah Kabupaten Ponorogo dibuat pada tahun 2015 dan mulai dilakukan kegiatan pembaruan pada tahun 2019 hingga sekarang. Dari tahun 2019 hingga sekarang proses pembaruan untuk data spasial tidak dilakukan. Proses yang dilakukan adalah hanya pembaruan data tekstual atau atribut dari zona-zona yang sudah terbentuk. Perubahan penggunaan lahan merupakan hal yang tidak bisa dihindarkan dari tahun ke tahun yang disebabkan terus meningkatnya kegiatan masyarakat. Berikut merupakan salah satu sampel perbandingan potret citra satelit tahun 2015 dan tahun 2022 dimana adanya perubahan penggunaan lahan.



Gambar 1. Perbandingan Kondisi Penggunaan Lahan

Dampak yang terjadi adalah adanya data zona yang tidak update sehingga informasi yang disajikan dengan keadaan sebenarnya menjadi tidak valid. Selain itu juga ada potensinya pendapatan negara bukan pajak yang hilang karena nilai tanah yang dijadikan sebagai biaya dalam layanan pertanahan tidak sesuai dengan keadaan yang seharusnya.

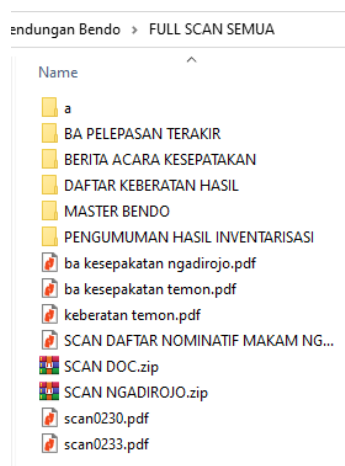
Jika dilihat dari kacamata Manajemen ASN, isu ini tidak mencerminkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara Pasal 4 mengenai prinsip nilai dasar ASN sebagai profesi yaitu menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak. Adanya pembiaran terhadap data yang tidak terupdate merupakan bentuk yang tidak profesional. Kemudian dilihat dari kacamata Smart ASN, isu ini menunjukkan kurangnya pemahaman atau pengetahuan mengenai digital ethics terkait dengan kesadaran dan tanggung jawab atas tindakan yang dilakukan dalam hal ini memberikan informasi mengenai zona nilai tanah yang tidak sesuai dengan kondisi penggunaan lahan terbaru.

2. Belum optimalnya database pengarsipan dokumen pengadaan tanah

Dalam pelaksanaan kegiatan pengadaan tanah, banyaknya berkas maupun dokumen tidak bisa dihindarkan yang merupakan dari hasil kegiatan tersebut. Kantah sendiri berperan dalam menyiapkan berkas dan dokumen yang berkaitan dengan hak atas tanah yang terkena kegiatan ini seperti berkas bukti kepemilikan. Dokumen-dokumen tersebut dilakukan pengarsipan secara fisik maupun digital sebagai bukti dan juga hasil dari kegiatan pengadaan tanah.

Isu yang teridentifikasi dari kegiatan digitalisasi dokumen pengadaan adalah masih belum optimalnya manajemen database pengarsipan dokumen pengadaan tanah. Letak ataupun posisi setiap dokumen yang ada di kegiatan pengadaan tanah tidak diketahui karena database

tidak memiliki struktur yang standar. Kemudian penamaan file dokumen juga tidak standar ataupun jelas. Kondisi tersebut dapat dilihat melalui gambar berikut.



Gambar 2. Kondisi Database Pengarsipan Dokumen Pengadaan

Dampaknya yang terjadi adalah adanya potensi dokumen yang belum didigitalkan maupun yang terduplikat karena penamaan file maupun penempatan file dokumen yang tidak standar sehingga tidak ada kontrol atas dokumen tersebut. Kemudian juga perlu waktu yang cukup lama untuk mengidentifikasi dokumen yang sewaktu-waktu dibutuhkan. Dan yang terakhir adalah hanya orang tertentu saja yang mengetahui letak dokumen pengadaan tanah yaitu pelaksana yang melakukan upload maupun membuat struktur dari database itu sendiri.

Jika dilihat dari kacamata Manajemen ASN, isu ini tidak mencerminkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara Pasal 5 mengenai Kode Etik dan Perilaku ASN yaitu melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggung jawab, dan berintegritas tinggi. Salah satu bentuk tanggung jawab dari melaksanakan tugas adalah dengan mengarsipkan semua dokumen-dokumen hasil kegiatan secara digital dengan baik, dalam hal ini adalah dokumen kegiatan pengadaan tanah. Kemudian dilihat dari kacamata Smart ASN, isu ini menunjukkan kurangnya pemahaman atau pengetahuan mengenai digital ethics terkait dengan kesadaran dan tanggung jawab atas tindakan yang dilakukan dalam hal ini kurangnya bentuk tanggung jawab atas dokumen hasil kegiatan yang dilihat dari kondisi database pengarsipan yang masih belum baik.

3. Belum tertibnya pengarsipan dokumen kegiatan pembaruan zona nilai tanah

Berdasarkan Petunjuk Teknis Direktorat Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan Tahun 2022, khususnya petunjuk teknis mengenai kegiatan pembaruan peta zona nilai tanah, Output dari kegiatan pembaruan peta zona nilai tanah adalah peta dan dokumen laporan hasil kegiatan. Di dalam laporan sendiri terdapat dokumen-dokumen pertanggung jawaban seperti

Surat Keputusan Tim Pelaksana, Surat Tugas, Pengadaan ATK, Formulir sesuai dengan pengambilan sampel dan sebagainya. Dokumen-dokumen tersebut perlu dilakukan pengarsipan yang baik agar ketika dokumen tersebut diperlukan maka tidak membutuhkan waktu yang lama dalam pencarian. Walaupun dokumen tersebut sudah dilakukan pengarsipan digital, dokumen-dokumen fisik juga masih perlu dilakukan pengarsipan yang baik sesuai dengan petunjuk teknis ditetapkan.

Isu yang terjadi dalam pengarsipan dokumen-dokumen hasil kegiatan pembaruan zona nilai tanah adalah belum tertibnya pengarsipan dokumen tersebut. Dokumen diarsipkan di suatu media lemari tanpa adanya pengelompokkan dokumen pertahun. Selain itu juga dokumen tersebut dijadikan satu dengan dokumen-dokumen lain. Kondisi pengarsipan dapat dilihat melalui gambar berikut.



Gambar 3. Kondisi Pengarsipan Dokumen Kegiatan Pembaruan Peta ZNT

Dampak yang terjadi adalah pencarian terhadap dokumen tersebut akan membutuhkan waktu yang lama ketika dibutuhkan dalam pemeriksaan, sebagai referensi suatu kegiatan dan sebagainya karena posisi dokumen yang tidak diketahui. Selain itu juga dengan tercampurnya dokumen tersebut dengan dokumen kegiatan lain juga membutuhkan waktu dalam memfilter dokumen yang menjadi kegiatan dari pembaruan zona nilai tanah.

Jika dilihat dari kacamata Manajemen ASN, isu ini tidak mencerminkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara Pasal 5 mengenai Kode Etik dan Perilaku ASN yaitu melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggung jawab, dan berintegritas tinggi. Salah satu bentuk tanggung jawab dari melaksanakan tugas adalah dengan mengarsipkan semua dokumen-dokumen hasil kegiatan dengan baik, dalam hal ini adalah dokumen kegiatan pembaruan peta ZNT.

B. Pemilihan Isu

Setelah dilakukan identifikasi terhadap isu-isu yang terjadi, perlu dilakukan teknik analisis tapisan isu untuk menetapkan isu utama yang akan digunakan sebagai acuan dalam pembuatan rancangan aktualisasi. Teknik analisis isu yang digunakan adalah Urgency, Seriousness dan Growth (USG).

Teknik analisis tapisan isu USG merupakan salah satu alat bantu dalam menetapkan isu yang layak untuk dibahas. Setiap kriteria memiliki rentang penilaian satu sampai lima (1-5). Sebelum memberikan penilaian untuk setiap isu maka perlu adanya alat ukur ataupun indikator-indikator untuk setiap kategorinya. Penyusunan indikator tersebut berasal dari konsultasi dengan mentor, senior dan pimpinan di kantor. Berikut adalah indikator-indikator untuk setiap kriteria yang disusun.

1. Kriteria Urgency

Urgency mempunyai arti seberapa mendesak isu tersebut harus dibahas dan ditindaklanjuti. Indikator untuk kriteria aktual adalah sebagai berikut:

Tabel 1. Indikator Kriteria Urgency

Nilai	Indikator	Deskripsi
5	Sangat Mendesak	Isu harus ditindaklanjuti dalam 1 bulan
4	Mendesak	Isu harus ditindaklanjuti dalam 3 bulan
3	Cukup Mendesak	Isu harus ditindaklanjuti dalam 6 bulan
2	Kurang Mendesak	Isu harus ditindaklanjuti dalam 1 tahun
1	Tidak Mendesak	Isu harus ditindaklanjuti dalam >1 tahun

2. Kriteria Seriousness

Seriousness mempunyai arti seberapa serius isu tersebut harus dibahas yang dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan. Indikator untuk kriteria seriousness adalah sebagai berikut:

Tabel 2. Indikator Kriteria Seriousness

Nilai	Indikator	Deskripsi
5	Sangat Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada seluruh Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo, instansi lain dan masyarakat luas.
4	Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo dan instansi lain.
3	Cukup Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada beberapa bagian/seksi di Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo.
2	Kurang Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada satu bagian/seksi di Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo.
1	Tidak Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada individu pelaksana.

3. Kriteria Growth

Growth mempunyai arti seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditindaklanjuti segera. Indikator untuk kriteria growth adalah sebagai berikut:

Tabel 3. Indikator Kriteria Growth

Nilai	Indikator	Deskripsi
5	Sangat Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 1 bulan
4	Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 3 bulan
3	Cukup Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 6 bulan
2	Kurang Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 1 tahun
1	Tidak Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu >1 tahun

Langkah selanjutnya adalah memberikan nilai untuk setiap kriteria terhadap isu-isu yang telah teridentifikasi. Sehingga didapatkan dari hasil penilaian sebagai berikut:

Tabel 4. Penilaian Isu dengan Teknik USG

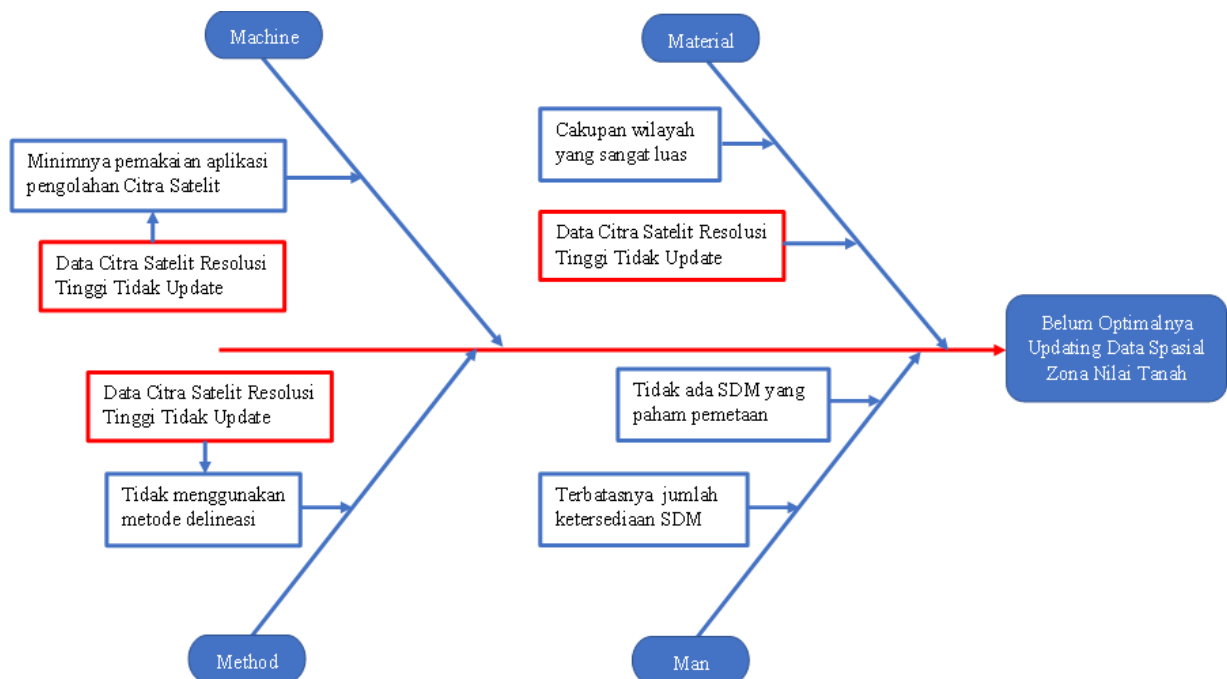
No.	Isu	Kriteria			Jumlah Nilai	Rank
		U	S	G		
1.	Belum optimalnya updating data spasial zona nilai tanah	5	5	5	15	1
2.	Belum optimalnya database pengarsipan dokumen pengadaan	3	3	2	8	3

3.	Belum tertibnya pengarsipan dokumen kegiatan pembaruan zona nilai tanah	4	3	3	10	2
----	---	---	---	---	----	---

Berdasarkan penilaian dengan teknik USG di atas, maka isu yang menjadi isu terpilih adalah **belum optimalnya updating data spasial zona nilai tanah**. Dilihat dari kriteria urgencynya, isu ini mendapatkan nilai lima (5) karena harus ditindaklanjuti segera mungkin dalam kurun waktu 1 bulan karena berkaitan dengan layanan informasi tanah yang dijadikan sebagai dasar dalam menentukan biaya dalam pelayanan pertanahan. Kemudian untuk kriteria seriousness juga mendapat nilai lima (5) karena dampak dari isu ini sangat luas yang mempengaruhi Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo sendiri dan juga masyarakat luas yang menggunakan layanan informasi pertanahan tersebut. Selanjutnya yang terakhir adalah kriteria growth yang dinilai lima (5) karena isu ini akan semakin memburuk dalam waktu yang cepat karena berhubungan langsung dengan penentuan biaya dalam pelayanan pertanahan yang dilaksanakan sehari-hari.

C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Setelah dilakukan analisis tapisan isu yang menggunakan metode USG, maka isu yang terpilih yaitu belum optimalnya updating data spasial zona nilai tanah perlu dilakukan analisis lanjutan dengan menggunakan metode Fishbone Diagram. Analisis Fishbone Diagram digunakan untuk memahami lebih mendalam terhadap suatu isu dengan memetakan penyebab-penyebab dari isu tersebut. Berikut pemetaan penyebab dari isu terpilih menggunakan fishbone diagram:



Gambar 4. Fishbone Diagram Isu Terpilih

Berdasarkan dari Analisis Fishbone yang dilakukan, dapat diketahui bahwa akar penyebab dari isu belum optimalnya updating data spasial zona nilai tanah adalah **tidak updatenya data citra satelit resolusi tinggi di Kabupaten Ponorogo**. Hal ini dikarenakan data citra satelit resolusi tinggi tidak update menjadi penyebab di tiga kategori seperti Material, Machine dan Method.

Sehingga berdasarkan penyebab tersebut maka gagasan kreatif yang dapat diusulkan untuk memecah isu terpilih adalah **Optimalisasi Updating Data Spasial Kecamatan Ponorogo pada Kegiatan Pembaruan Peta Zona Nilai Tanah Melalui Pemanfaatan Aplikasi SAS Planet di Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo**. Gagasan tersebut sesuai dengan Manajemen ASN yang mengacu pada Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara pasal 4, seorang ASN menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak. Kemudian sesuai dengan Pasal 5 kode etik dan perilaku ASN adalah melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggung jawab dan berintegritas tinggi. Sedangkan menurut Pasal 23, melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran dan tanggung jawab. Terkait dengan Smart ASN, gagasan ini mencakup salah satu kompetensi literasi digital yaitu digital skills. Digital skills sendiri adalah kemampuan individu dalam mengetahui, memahami dan menggunakan hardware maupun software serta sistem informasi digital dalam kehidupan sehari-hari. Dan sesuai dengan gagasan kreatif disusun salah satunya adalah membiasakan diri dalam menggunakan software yaitu SAS Planet untuk mengoptimalkan pelaksanaan tugas sehari-hari.

Untuk mendukung gagasan kreatif tersebut dapat dilaksanakan, perlu adanya kegiatan-kegiatan yang dilakukan selama masa aktualisasi antara lain:

1. Persiapan kegiatan pembaruan data spasial zona nilai tanah.
2. Identifikasi perubahan penggunaan lahan.
3. Updating data spasial zona nilai tanah.
4. Penyusunan laporan hasil kegiatan pembaruan data spasial zona nilai tanah.

D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

- Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo
- Identifikasi Isu : 1. Belum optimalnya updating data spasial zona nilai tanah
2. Belum optimalnya database pengarsipan dokumen pengadaan
3. Belum tertibnya pengambilan dokumen kegiatan pembaruan zona nilai tanah
- Isu yang Diangkat : Belum optimalnya updating data spasial zona nilai tanah
- Gagasan Pemecah Isu : Optimalisasi Updating Data Spasial Kecamatan Ponorogo pada Kegiatan Pembaruan Peta Zona Nilai Tanah Melalui Pemanfaatan Aplikasi SAS Planet di Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo

Tabel 5. Matriks Rancangan Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1.	Persiapan kegiatan pembaruan zona nilai tanah.	1.1. Melakukan konsultasi terkait rencana kegiatan kepada mentor.	Pemahaman mengenai Kegiatan Pembaruan	<ul style="list-style-type: none"> Saya akan berkonsultasi dengan sopan dan hormat. (Berorientasi Pelayanan) Saya akan berkonsultasi secara tepat waktu sesuai jadwal yang direncanakan. (Akuntabel) 	Kegiatan ini mendukung terhadap visi organisasi melalui misi ke-2 yaitu Menyelenggarakan	Kegiatan ini akan memberikan penguatan nilai organisasi Profesional, Melayani dan

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
			Peta Zona Nilai Tanah.	<ul style="list-style-type: none"> • Saya akan membuat point-point penting selama konsultasi. (Kompeten) • Saya akan menerima dan menghargai saran dari mentor. (Harmonis) • Saya akan melaksanakan arahan dari mentor. (Loyal) • Saya akan memperbaiki dan mengembangkan persiapan kegiatan sesuai dengan saran arahan mentor. (Adaptif) • Saya akan terus berkoordinasi dengan mentor terkait dengan persiapan kegiatan yang dilakukan. (Kolaboratif) 	Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia. Salah satu cara untuk menuju berstandar dunia adalah dengan mempersiapkan dan merencanakan kegiatan dengan baik agar penyelenggaraan pelayanan berjalan dengan lancar dan mendapatkan hasil yang memuaskan.	Terpercaya. Dengan memberikan persiapan atau perencanaan menandakan bahwa organisasi benar-benar berusaha memberikan yang terbaik agar pelayanan berjalan dengan baik dan dapat diandalkan.
		1.2. Meminta Petunjuk	<ul style="list-style-type: none"> • Saya akan meminta dengan sopan. (Berorientasi Pelayanan) 			

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis terkait dengan zona nilai tanah.		<ul style="list-style-type: none"> • Saya akan meminta dokumen tersebut untuk keperluan pekerjaan. (Akuntabel) • Saya akan meminta dokumen tersebut untuk keperluan menambah pemahaman dalam diri. (Kompeten) • Saya akan membantu dalam mencari dokumen yang diminta. (Harmonis) • Saya tidak akan menyebarkan dokumen jika dokumen bersifat rahasia. (Loyal) • Saya akan meminta ke rekan kerja yang berbeda jika rekan kerja yang diminta tidak mempunyai dokumen tersebut. (Adaptif) • Saya akan bertanya kepada rekan kerja maupun mentor terkait 		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		1.3. Melakukan studi literatur mengenai kegiatan pembaruan peta zona nilai tanah dan aplikasi SAS Planet.		<p>ketersediaan dokumen tersebut. (Kolaboratif)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan melakukan studi literatur dengan cekatan. (Berorientasi Pelayanan) • Saya akan melakukan studi literatur dengan cermat, efektif dan efisien. (Akuntabel) • Saya akan membuat point-point penting selama studi literatur. (Kompeten) • Saya akan menjaga sikap dan perilaku agar lingkungan kerja kondusif. (Harmonis) • Saya akan menjaga kerahasiaan informasi yang bersifat rahasia dalam studi literatur. (Loyal) 		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		1.4. Melakukan diskusi dengan tim pelaksana pembaruan peta zona nilai tanah.		<ul style="list-style-type: none"> • Saya akan mencari referensi lain jika referensi yang ada masih kurang. (Adaptif) • Saya akan berdiskusi dengan rekan kerja maupun mentor terkait studi literatur. (Kolaboratif) 		
				<ul style="list-style-type: none"> • Saya akan menemui tim pelaksana dengan sopan dan ramah. (Berorientasi Pelayanan) • Saya akan menyampaikan point-point untuk diskusi secara transparan. (Akuntabel) • Saya akan membuat point-point penting selama diskusi. (Kompeten) • Saya akan menghargai semua pendapat dan masukan dari tim pelaksana. (Harmonis) 		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<ul style="list-style-type: none"> • Saya akan menjaga sikap dan perilaku selama diskusi. (Loyal) • Saya akan memperbaiki dan mengembangkan persiapan kegiatan sesuai dengan hasil diskusi. (Adaptif) • Saya akan bekerja sama dengan tim pelaksana dengan baik. (Kolaboratif) 		
		1.5. Melakukan pengambilan data spasial eksisting zona nilai tanah dan citra satelit melalui		<ul style="list-style-type: none"> • Saya akan melakukan pengambilan data dengan cekatan. (Berorientasi Pelayanan) • Saya akan melakukan pengambilan data dengan cermat, efektif dan efisien. (Akuntabel) • Saya akan memanfaatkan teknologi dalam mengambil data. (Kompeten) 		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		aplikasi SAS Planet.		<ul style="list-style-type: none"> • Saya akan mengambil data sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. (Loyal) • Saya akan memanfaatkan data yang tersedia secara umum. (Kolaboratif) 		
		1.6. Melaporkan hasil persiapan alat dan data kegiatan.		<ul style="list-style-type: none"> • Saya akan menemui mentor dengan sopan dan ramah. (Berorientasi Pelayanan) • Saya akan melaporkan hasil kegiatan dengan jujur dan transparan. (Akuntabel) • Saya akan membuat point-point penting terkait masukan dan saran selama pelaporan. (Kompeten) • Saya akan menghargai semua masukan dari mentor. (Harmonis) 		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<ul style="list-style-type: none"> • Saya akan menjaga sikap dan perilaku selama melaporkan hasil kegiatan. (Loyal) • Saya akan segera memperbaiki hasil kegiatan sesuai dengan masukan mentor. (Adaptif) • Saya akan meminta masukan dan saran kepada mentor selama melaporkan hasil kegiatan. (Kolaboratif) 		
2.	Identifikasi perubahan penggunaan lahan.	2.1. Melakukan konsultasi terkait rencana kegiatan kepada mentor.	Daftar inventaris zona nilai tanah yang berubah di Kecamatan Ponorogo,	<ul style="list-style-type: none"> • Saya akan berkonsultasi dengan sopan dan hormat. (Berorientasi Pelayanan) • Saya akan berkonsultasi secara tepat waktu sesuai jadwal yang direncanakan. (Akuntabel) 	Kegiatan ini mendukung visi organisasi melalui misi ke-1 yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan	Kegiatan ini akan memberikan penguatan nilai organisasi Profesional, Melayani dan

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
			Kabupaten Ponorogo.	<ul style="list-style-type: none"> • Saya akan mencatat point-point penting selama konsultasi. (Kompeten) • Saya akan menerima dan menghargai saran dari mentor. (Harmonis) • Saya akan melaksanakan arahan dari mentor. (Loyal) • Saya akan memperbaiki dan mengembangkan tahapan kegiatan sesuai dengan saran arahan mentor. (Adaptif) • Saya akan terus berkoordinasi dengan mentor terkait dengan persiapan kegiatan yang dilakukan. (Kolaboratif) 	Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan. Dengan melakukan identifikasi perubahan penggunaan lahan memberikan data terkini yang bermanfaat sebagai data pertimbangan dalam pengelolaan pertanahan yang	Terpercaya. Dengan melakukan identifikasi akan memberikan data terkini mengenai penggunaan lahan yang menandakan profesionalitas organisasi dalam memberikan pelayanan pertanahan. Selain itu juga memberikan

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		2.2. Melakukan penginputan data citra satelit dan data eksisting zona nilai tanah.		<ul style="list-style-type: none"> • Saya akan melakukan penginputan data dengan cekatan. (Berorientasi Pelayanan) • Saya akan melakukan penginputan dengan cermat, efektif dan efisien. (Akuntabel) • Saya akan memanfaatkan teknologi dalam menginput data. (Kompeten) • Saya akan menginput data sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. (Loyal) • Saya akan berdiskusi dengan rekan kerja jika ditemukan kendala. (Kolaboratif) 	produktif dan berkelanjutan.	penilaian bahwa data yang dikeluarkan dapat dipercaya.
		2.3. Melakukan analisis overlay antara data		<ul style="list-style-type: none"> • Saya akan melakukan analisis dengan cekatan dan dapat diandalkan. (Berorientasi Pelayanan) 		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		spasial eksisting zona nilai tanah dengan citra satelit.		<ul style="list-style-type: none"> • Saya akan melakukan analisis dengan cermat, efektif, efisien dan penuh tanggung jawab. (Akuntabel) • Saya akan melakukan analisis sesuai dengan prosedur yang ditetapkan. (Kompeten) • Saya akan menjaga kerahasiaan informasi yang bersifat rahasia dalam melakukan analisis. (Loyal) • Saya akan mencari cara lain jika menemukan kendala dalam melakukan analisis. (Adaptif) • Saya akan berdiskusi dengan rekan kerja maupun mentor selama proses analisis. (Kolaboratif) 		
		2.4. Melakukan inventarisasi		<ul style="list-style-type: none"> • Saya akan melakukan inventarisasi dengan cekatan dan dapat 		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		zona yang mengalami perubahan penggunaan lahan.		diandalkan. (Berorientasi Pelayanan) <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan melakukan inventarisasi dengan cermat, efektif, efisien dan penuh tanggung jawab. (Akuntabel) • Saya akan melakukan inventarisasi sesuai dengan hasil analisis. (Kompeten) • Saya akan menjaga kerahasiaan informasi yang bersifat rahasia dalam melakukan inventarisasi. (Loyal) • Saya akan berdiskusi dengan rekan kerja maupun mentor selama proses inventarisasi. (Kolaboratif) 		
		2.5. Melaporkan hasil identifikasi perubahan		<ul style="list-style-type: none"> • Saya akan menemui mentor dengan sopan dan ramah. (Berorientasi Pelayanan) 		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		penggunaan lahan.		<ul style="list-style-type: none"> • Saya akan melaporkan hasil kegiatan dengan jujur dan transparan. (Akuntabel) • Saya akan mencatat point-point penting terkait masukan dan saran selama pelaporan. (Kompeten) • Saya akan menghargai semua masukan dari mentor. (Harmonis) • Saya akan menjaga sikap dan perilaku selama melaporkan hasil kegiatan. (Loyal) • Saya akan segera memperbaiki hasil kegiatan sesuai dengan masukan mentor. (Adaptif) • Saya akan meminta masukan dan saran kepada mentor selama 		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				melaporkan hasil kegiatan. (Kolaboratif)		
3.	Updating data spasial zona nilai tanah.	3.1. Melakukan konsultasi terkait rencana kegiatan kepada mentor dan pimpinan.	Shapefile batas zona nilai tanah.	<ul style="list-style-type: none"> • Saya akan berkonsultasi dengan sopan dan hormat. (Berorientasi Pelayanan) • Saya akan berkonsultasi secara tepat waktu sesuai jadwal yang direncanakan. (Akuntabel) • Saya akan mencatat point-point penting selama konsultasi. (Kompeten) • Saya akan menerima dan menghargai saran dari mentor. (Harmonis) • Saya akan melaksanakan arahan dari mentor. (Loyal) • Saya akan memperbaiki dan mengembangkan tahapan kegiatan 	Kegiatan ini mendukung visi organisasi melalui misi ke-1 yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan. Dengan melakukan updating data spasial zona nilai tanah memberikan data	Kegiatan ini akan memberikan penguatan nilai organisasi Profesional, Melayani dan Terpercaya. Dengan melakukan pembaruan data spasial memberikan data terkini mengenai zona nilai tanah yang menandakan

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>sesuai dengan saran arahan mentor.</p> <p>(Adaptif)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan terus berkoordinasi dengan mentor terkait dengan persiapan kegiatan yang dilakukan. <p>(Kolaboratif)</p>	<p>terkini sebagai dasar pelayanan yang berkelanjutan dan berkeadilan.</p>	<p>profesionalitas organisasi dalam memberikan pelayanan pertanahan. Selain itu juga memberikan penilaian bahwa data yang dikeluarkan dapat dipercaya.</p>
		3.2. Melakukan diskusi dengan tim pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Saya akan menemui tim pelaksana dengan sopan dan ramah. • Saya akan menyampaikan point-point untuk diskusi secara transparan. • Saya akan membuat point-point penting selama diskusi. • Saya akan menghargai semua pendapat dan masukan dari tim pelaksana. 			

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		3.3. Melakukan digitasi batas zona nilai tanah yang mengalami perubahan.		<ul style="list-style-type: none"> • Saya akan menjaga sikap dan perilaku selama diskusi. (Loyal) • Saya akan bekerja sama dengan tim pelaksana dengan baik. (Kolaboratif) 		
				<ul style="list-style-type: none"> • Saya akan melakukan digitasi dengan cekatan dan dapat diandalkan. (Berorientasi Pelayanan) • Saya akan melakukan digitasi dengan cermat, efektif, efisien dan penuh tanggung jawab. (Akuntabel) • Saya akan melakukan digitasi sesuai dengan prosedur yang ditetapkan. (Kompeten) • Saya akan terus berkomunikasi dengan rekan kerja maupun mentor selama proses digitasi agar 		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				terciptanya lingkungan kerja yang kondusif. (Harmonis)		
				<ul style="list-style-type: none"> • Saya akan menjaga kerahasiaan informasi yang bersifat rahasia dalam melakukan digitasi. (Loyal) • Saya akan berdiskusi dengan rekan kerja maupun mentor selama proses digitasi. (Kolaboratif) 		
		3.4. Melakukan verifikasi dan validasi batas zona nilai baru.		<ul style="list-style-type: none"> • Saya akan melakukan verifikasi dan validasi dengan cekatan dan dapat diandalkan. (Berorientasi Pelayanan) • Saya akan melakukan verifikasi dan validasi dengan penuh tanggung jawab. (Akuntabel) 		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<ul style="list-style-type: none"> • Saya akan melakukan verifikasi dan validasi sesuai dengan prosedur yang ditetapkan. (Kompeten) • Saya akan terus berkomunikasi dengan rekan kerja maupun mentor selama proses digitasi agar terciptanya lingkungan kerja yang kondusif. (Harmonis) • Saya akan bekerja sama dengan rekan kerja selama proses verifikasi dan validasi. (Kolaboratif) 		
		3.5. Melaporkan hasil pembaruan data spasial zona nilai tanah.		<ul style="list-style-type: none"> • Saya akan menemui mentor dengan sopan dan ramah. (Berorientasi Pelayanan) • Saya akan melaporkan hasil kegiatan dengan jujur dan transparan. (Akuntabel) 		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<ul style="list-style-type: none"> • Saya akan mencatat point-point penting terkait masukan dan saran selama pelaporan. (Kompeten) • Saya akan menghargai semua masukan dari mentor. (Harmonis) • Saya akan menjaga sikap dan perilaku selama melaporkan hasil kegiatan. (Loyal) • Saya akan segera memperbaiki hasil kegiatan sesuai dengan masukan mentor. (Adaptif) • Saya akan meminta masukan dan saran kepada mentor selama melaporkan hasil kegiatan. (Kolaboratif) 		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
4.	Penyusunan laporan hasil pembaruan data spasial zona nilai tanah.	4.1. Melakukan konsultasi terkait rencana kegiatan kepada mentor.	Laporan hasil pembaruan data spasial zona nilai tanah.	<ul style="list-style-type: none"> • Saya akan berkonsultasi dengan sopan dan hormat. (Berorientasi Pelayanan) • Saya akan berkonsultasi secara tepat waktu sesuai jadwal yang direncanakan. (Akuntabel) • Saya akan mencatat point-point penting selama konsultasi. (Kompeten) • Saya akan menerima dan menghargai saran dari mentor. (Harmonis) • Saya akan melaksanakan arahan dari mentor. (Loyal) • Saya akan memperbaiki dan mengembangkan tahapan kegiatan sesuai dengan saran arahan mentor. (Adaptif) 	Kegiatan ini mendukung terhadap visi organisasi melalui misi ke-2 yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia. Dengan melakukan pelaporan kegiatan-kegiatan yang baik menunjukkan tata kelola pemerintahan yang baik.	Kegiatan ini akan memberikan penguatan nilai organisasi Profesional, Melayani dan Terpercaya. Dengan melakukan pelaporan memberikan transparansi informasi terkait kegiatan-kegiatan yang dilakukan sehingga munculnya

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		4.2. Melakukan diskusi dengan tim pelaksana pembaruan peta zona nilai tanah.		<ul style="list-style-type: none"> • Saya akan terus berkoordinasi dengan mentor terkait dengan persiapan kegiatan yang dilakukan. (Kolaboratif) • Saya akan menemui tim pelaksana dengan sopan dan ramah. (Berorientasi Pelayanan) • Saya akan menyampaikan point-point untuk diskusi secara transparan. (Akuntabel) • Saya akan membuat point-point penting selama diskusi. (Kompeten) • Saya akan menghargai semua pendapat dan masukan dari tim pelaksana. (Harmonis) • Saya akan menjaga sikap dan perilaku selama diskusi. (Loyal) 		organisasi yang dapat dipercaya.

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		4.3. Melakukan pembuatan layouting peta hasil pembaruan data spasial zona nilai tanah.		<ul style="list-style-type: none"> • Saya akan bekerja sama dengan tim pelaksana dengan baik. (Kolaboratif) • Saya akan melakukan pembuatan peta dengan cekatan dan dapat diandalkan. (Berorientasi Pelayanan) • Saya akan melakukan pembuatan peta dengan penuh tanggung jawab. (Akuntabel) • Saya akan melakukan pembuatan peta sesuai dengan kaidah pemetaan. (Kompeten) • Saya akan terus berkomunikasi dengan rekan kerja maupun mentor selama proses pembuatan peta agar 		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>terciptanya lingkungan kerja yang kondusif. (Harmonis)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan menjaga kerahasiaan informasi yang bersifat rahasia dalam melakukan pembuatan peta. (Loyal) • Saya akan bekerja sama dengan rekan kerja selama proses pembuatan peta. (Kolaboratif) 		
		4.4. Melakukan penyusunan laporan hasil pembaruan data spasial zona nilai tanah.		<ul style="list-style-type: none"> • Saya akan menyusun laporan dengan cekatan dan dapat diandalkan. (Berorientasi Pelayanan) • Saya akan menyusun laporan dengan jujur dan penuh tanggung jawab. (Akuntabel) • Saya akan menyusun laporan secara sistematis dan mudah dipahami. (Kompeten) 		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<ul style="list-style-type: none"> • Saya akan menyusun laporan sesuai dengan arahan mentor. (Harmonis) • Saya akan menjaga kerahasiaan informasi yang bersifat rahasia dalam menyusun laporan. (Loyal) • Saya akan menyusun laporan dengan kreatif. (Adaptif) • Saya akan bekerja sama dengan rekan kerja selama proses pembuatan peta. (Kolaboratif) 		
		4.5. Menyampaikan laporan hasil pembaruan data spasial zona nilai tanah kepada mentor.		<ul style="list-style-type: none"> • Saya akan menemui mentor dengan sopan dan ramah. (Berorientasi Pelayanan) • Saya akan melaporkan hasil kegiatan dengan jujur dan transparan. (Akuntabel) 		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<ul style="list-style-type: none"> • Saya akan mencatat point-point penting terkait masukan dan saran selama pelaporan. (Kompeten) • Saya akan menghargai semua masukan dari mentor. (Harmonis) • Saya akan menjaga sikap dan perilaku selama melaporkan hasil kegiatan. (Loyal) • Saya akan segera memperbaiki hasil kegiatan sesuai dengan masukan mentor. (Adaptif) • Saya akan meminta masukan dan saran kepada mentor selama melaporkan hasil kegiatan. (Kolaboratif) 		

Tabel 6. Rekapitulasi Nilai-Nilai BerAKHLAK Pada Setiap Kegiatan

No.	Nilai BerAKHLAK	Kegiatan 1	Kegiatan 2	Kegiatan 3	Kegiatan 4	Jumlah Per Nilai
1.	Berorientasi Pelayanan	6	5	5	5	21
2.	Akuntabel	6	5	5	5	21
3.	Kompeten	6	5	5	5	21
4.	Harmonis	5	2	5	5	17
5.	Loyal	6	5	4	5	20
6.	Adaptif	5	3	2	3	13
7.	Kolaboratif	6	5	5	5	21
Jumlah Mata Pelatihan Perkegiatan		7	7	7	7	134

E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel 7. Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Minggu 1					Minggu 2					Minggu 3					Minggu 4				
			5 Agustus 2022	8 Agustus 2022	9 Agustus 2022	10 Agustus 2022	11 Agustus 2022	12 Agustus 2022	15 Agustus 2022	16 Agustus 2022	18 Agustus 2022	19 Agustus 2022	22 Agustus 2022	23 Agustus 2022	24 Agustus 2022	25 Agustus 2022	26 Agustus 2022	29 Agustus 2022	30 Agustus 2022	31 Agustus 2022	1 September 2022	2 September 2022
1.	Persiapan kegiatan pembaruan data spasial zona nilai tanah.	1.1. Melakukan konsultasi terkait rencana kegiatan kepada mentor dan pimpinan.																				
		1.2. Meminta Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis terkait dengan zona nilai tanah.																				
		1.3. Melakukan studi literatur mengenai kegiatan pembaruan peta zona nilai tanah dan aplikasi SAS Planet.																				
		1.4. Melakukan diskusi dengan tim pelaksana pembaruan peta zona nilai tanah.																				

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Minggu 1					Minggu 2					Minggu 3					Minggu 4				
			5 Agustus 2022	8 Agustus 2022	9 Agustus 2022	10 Agustus 2022	11 Agustus 2022	12 Agustus 2022	15 Agustus 2022	16 Agustus 2022	18 Agustus 2022	19 Agustus 2022	22 Agustus 2022	23 Agustus 2022	24 Agustus 2022	25 Agustus 2022	26 Agustus 2022	29 Agustus 2022	30 Agustus 2022	31 Agustus 2022	1 September 2022	2 September 2022
		1.5. Melakukan pengambilan data spasial eksisting zona nilai tanah dan citra satelit melalui aplikasi SAS Planet.																				
		1.6. Melaporkan hasil persiapan alat dan data kegiatan.																				
2.	Identifikasi perubahan penggunaan lahan.	2.1. Melakukan konsultasi terkait rencana kegiatan kepada mentor dan pimpinan.																				
		2.2. Melakukan penginputan data citra satelit dan data eksisting zona nilai tanah.																				
		2.3. Melakukan analisis overlay antara data spasial eksisting zona nilai tanah dengan citra satelit.																				

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Minggu 1					Minggu 2					Minggu 3					Minggu 4				
			5 Agustus 2022	8 Agustus 2022	9 Agustus 2022	10 Agustus 2022	11 Agustus 2022	12 Agustus 2022	15 Agustus 2022	16 Agustus 2022	18 Agustus 2022	19 Agustus 2022	22 Agustus 2022	23 Agustus 2022	24 Agustus 2022	25 Agustus 2022	26 Agustus 2022	29 Agustus 2022	30 Agustus 2022	31 Agustus 2022	1 September 2022	2 September 2022
		2.4. Melakukan inventarisasi zona yang mengalami perubahan penggunaan lahan.																				
		2.5. Melaporkan hasil persiapan identifikasi perubahan penggunaan lahan.																				
3.	Updating data spasial zona nilai tanah.	3.1. Melakukan konsultasi terkait rencana kegiatan kepada mentor dan pimpinan.																				
		3.2. Melakukan diskusi dengan tim pelaksana pembaruan peta nilai zona tanah.																				
		3.3. Melakukan digitasi batas zona nilai tanah yang mengalami perubahan.																				
		3.4. Melakukan verifikasi dan validasi batas zona nilai baru.																				

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Minggu 1					Minggu 2					Minggu 3					Minggu 4				
			5 Agustus 2022	8 Agustus 2022	9 Agustus 2022	10 Agustus 2022	11 Agustus 2022	12 Agustus 2022	15 Agustus 2022	16 Agustus 2022	18 Agustus 2022	19 Agustus 2022	22 Agustus 2022	23 Agustus 2022	24 Agustus 2022	25 Agustus 2022	26 Agustus 2022	29 Agustus 2022	30 Agustus 2022	31 Agustus 2022	1 September 2022	2 September 2022
		3.5. Melaporkan hasil pembaruan data spasial zona nilai tanah.																				
4.	Penyusunan laporan hasil pembaruan data spasial zona nilai tanah.	4.2. Melakukan konsultasi terkait rencana kegiatan kepada mentor dan pimpinan.																				
		4.3. Melakukan diskusi dengan tim pelaksana pembaruan peta zona nilai tanah.																				
		4.4. Melakukan pembuatan layouting peta hasil pembaruan data spasial zona nilai tanah.																				
		4.5. Melakukan penyusunan laporan hasil pembaruan data spasial zona nilai tanah.																				

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Minggu 1					Minggu 2					Minggu 3					Minggu 4				
			5 Agustus 2022	8 Agustus 2022	9 Agustus 2022	10 Agustus 2022	11 Agustus 2022	12 Agustus 2022	15 Agustus 2022	16 Agustus 2022	18 Agustus 2022	19 Agustus 2022	22 Agustus 2022	23 Agustus 2022	24 Agustus 2022	25 Agustus 2022	26 Agustus 2022	29 Agustus 2022	30 Agustus 2022	31 Agustus 2022	1 September 2022	2 September 2022
		4.6. Menyampaikan laporan hasil pembaruan data spasial zona nilai tanah kepada mentor dan pimpinan.																				

BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Role Model

Role model yang menjadi panutan penulis dalam laporan ini adalah Bapak Hartanto, A.Ptnh. selaku Mentor Penulis yang menjabat sebagai Penata Pertanahan Pertama pada Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo. Beliau begitu terbuka dengan segala bentuk diskusi dan juga mengajarkan kepada penulis tentang keilmuan pertanahan sebagai bekal untuk melaksanakan pekerjaan di kantor mulai dari pengetahuan, keterampilan maupun sikap dan perilaku.

Banyak sikap Beliau yang menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Beliau menerima konsultasi dari masyarakat terkait dengan pelayanan pertanahan khususnya tanah wakaf dengan ramah, solutif dan dapat diandalkan yang sesuai dengan panduan perilaku nilai Berorientasi Pelayanan. Beliau melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat pada setiap berkas-berkas pertanahan yang masuk sesuai dengan panduan perilaku nilai Akuntabel. Beliau juga selalu berusaha memberikan pelayanan dan menjaga hasil produk dari Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo dengan kualitas terbaik yang sesuai dengan panduan perilaku nilai Kompeten. Beliau tidak membedakan pemohon yang ingin berkonsultasi semua elemen masyarakat diterima untuk melakukan konsultasi yang sesuai dengan panduan perilaku nilai Harmonis. Kemudian memberikan kesempatan untuk setiap rekan kerja maupun stafnya untuk dapat berkontribusi dalam melakukan tugas sehari-hari tanpa membedakan sesuai dengan panduan perilaku nilai Kolaboratif. Beliau juga cepat tanggap terhadap perubahan-perubahan yang terjadi baik internal kantor maupun eksternal yang sesuai dengan panduan perilaku Adaptif. Kemudian beliau selalu memegang teguh peraturan-peraturan terkait dengan pelayanan pertanahan yang sesuai dengan panduan perilaku nilai Loyal.

B. Realisasi Aktualisasi

1. Realisasi Kegiatan

a. Persiapan kegiatan pembaruan data spasial zona nilai tanah.

Kegiatan aktualisasi dimulai diawali dengan konsultasi dengan mentor terkait kegiatan yang akan dilakukan yaitu persiapan baik itu persiapan materi maupun data yang dibutuhkan dalam melakukan kegiatan. Dalam tahapan ini mentor memberikan pandangan dan masukan untuk kegiatan yang akan dilakukan.



Gambar 5. Konsultasi Bersama Mentor

Setelah itu mengumpulkan referensi terkait kegiatan pembaruan peta zona nilai tanah seperti peraturan atau berupa petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis tahun 2022 dan juga referensi di internet mengenai penggunaan aplikasi SAS planet, referensi ini dibutuhkan untuk tahapan kegiatan selanjutnya untuk memperdalam materi maupun wawasan mengenai kegiatan pembaruan peta zona nilai tanah khususnya pembaruan untuk data spasial menggunakan aplikasi SAS Planet sehingga nantinya hasil dari kegiatan sesuai dengan peraturan maupun petunjuk yang ada.



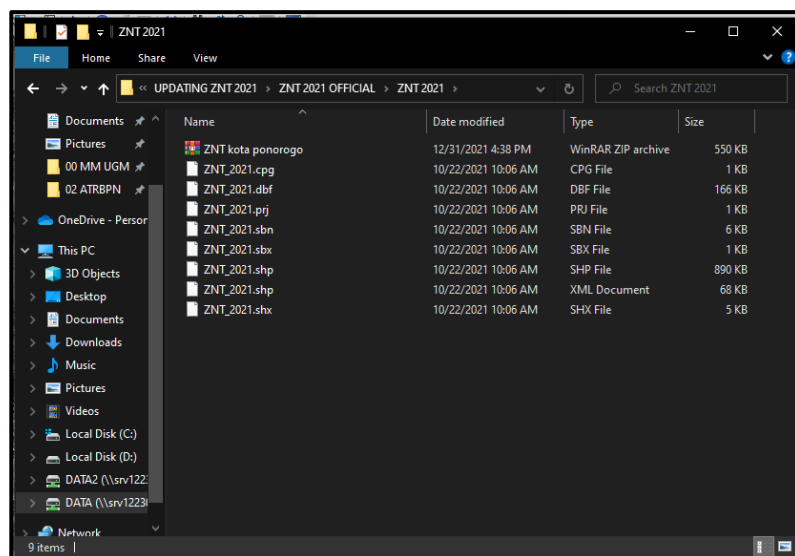
Gambar 6. Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis Tahun 2022

Kemudian juga terdapat tahapan kegiatan untuk berdiskusi dengan tim pelaksana yang telah berpengalaman dalam melaksanakan kegiatan pembaruan Peta ZNT untuk memberikan pengetahuan tambahan seperti kendala, hambatan dan masalah serta solusi yang telah dilakukan selama ini.

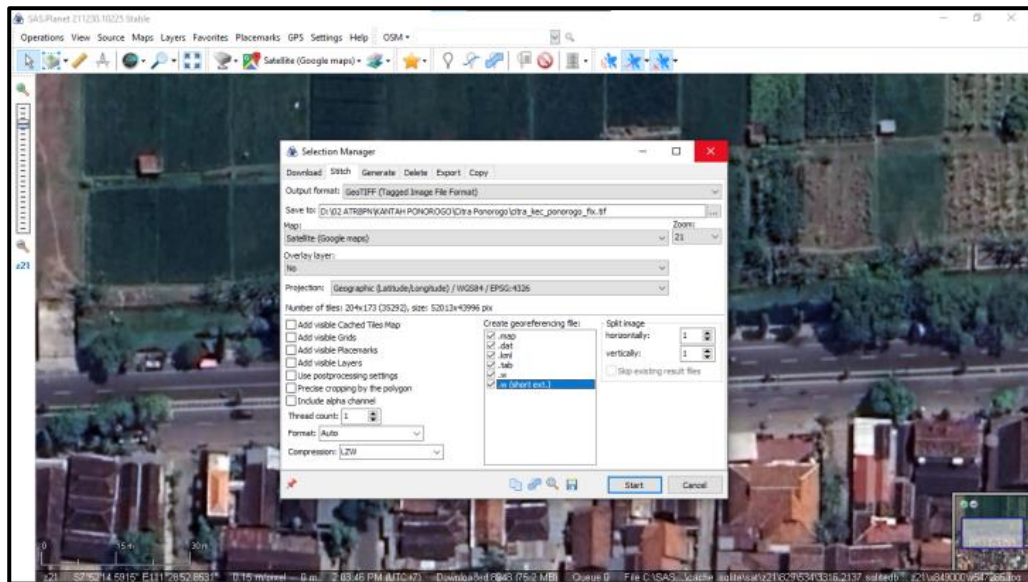


Gambar 7. Diskusi Dengan Tim Pelaksana

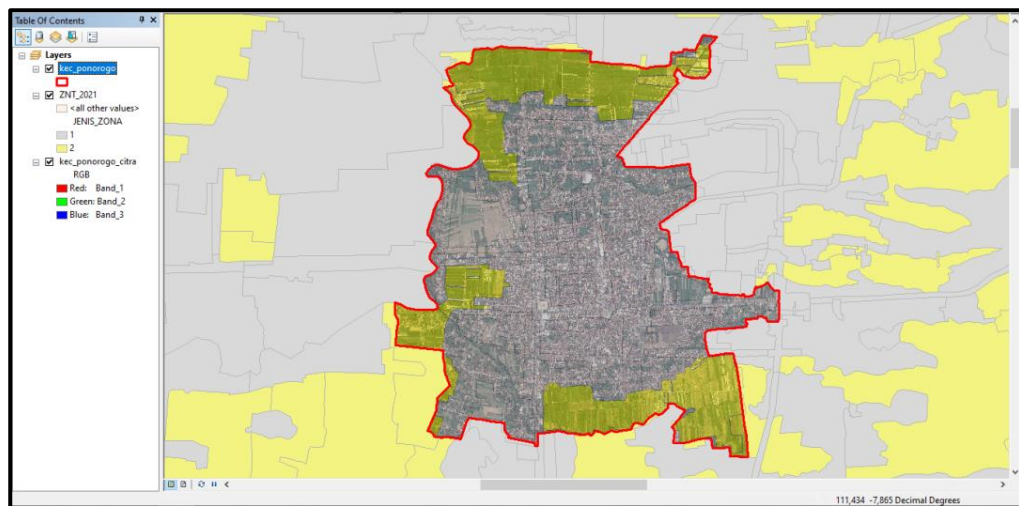
Tahapan selanjutnya adalah meminta data peta ZNT sebelum dilakukan pembaruan kepada tim pelaksana dan juga melakukan proses download citra menggunakan aplikasi SAS Planet. Kedua data ini merupakan data utama untuk dilakukannya analisis perubahan dan juga pembaruan data spasial yang berhubungan dengan perubahan penggunaan lahan.



Gambar 8. Data Shapefile ZNT Tahun 2021



Gambar 9. Proses Pengambilan Data Citra



Gambar 10. Hasil Pengambilan Data Utama

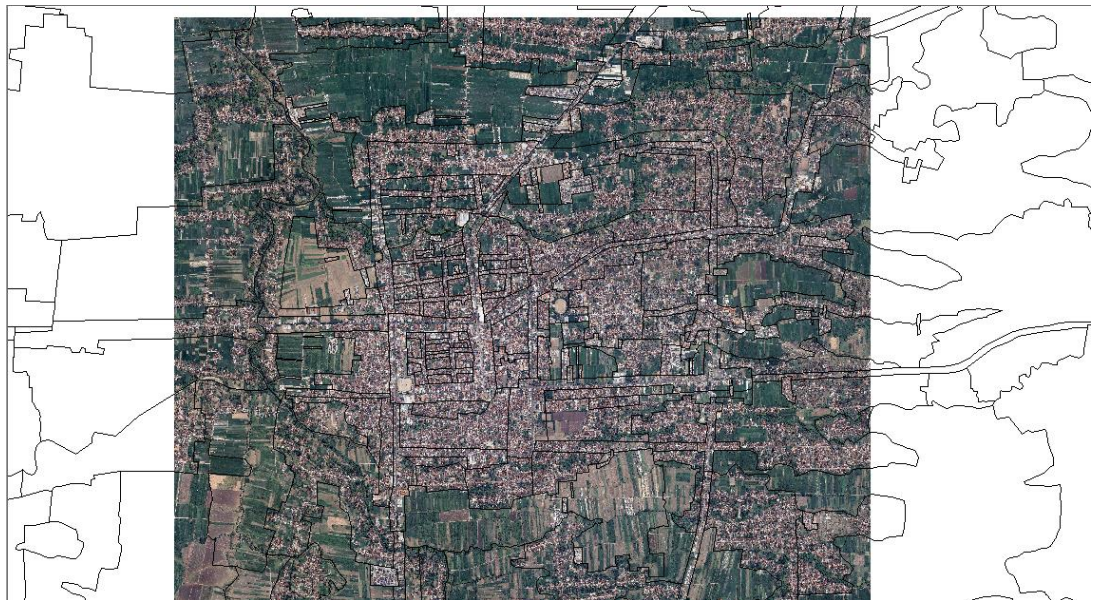
Kegiatan persiapan diakhiri dengan melaporkan hasil kegiatan kepada mentor seperti melaporkan data-data yang berhasil didapat maupun kendala dan solusi selama kegiatan pertama dilakukan. Kegiatan kedua yaitu identifikasi perubahan penggunaan lahan diawali dengan tahapan kegiatan konsultasi dengan mentor untuk menjelaskan rencana kegiatan seminggu ke depan dan meminta pendapat maupun masukan terhadap proses yang akan dilakukan.



Gambar 11. Laporan Hasil Kegiatan Kepada Mentor

b. Identifikasi perubahan penggunaan lahan.

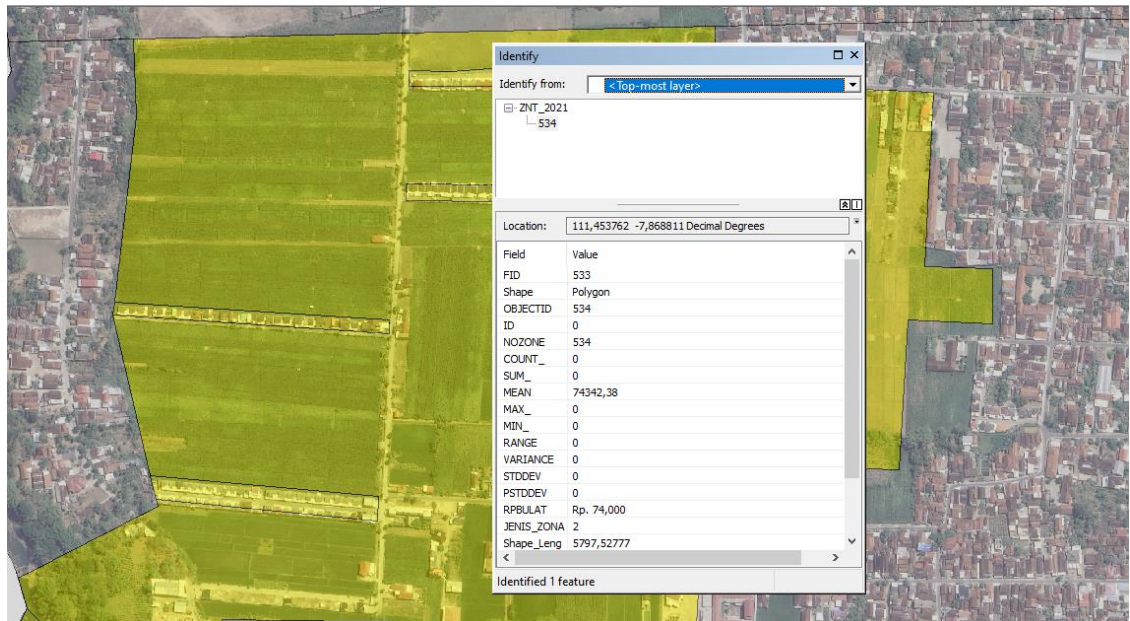
Data yang telah diambil dan di download seperti Zona Nilai Tanah tahun sebelumnya dan citra satelit terupdate khususnya daerah Kecamatan Ponorogo dari hasil aplikasi SAS Planet dimasukkan ke aplikasi ArcGIS untuk dilakukan analisis. Data-data pendukung juga dapat dimasukkan untuk memperkuat analisis yang akan dilakukan seperti data persil, data penggunaan lahan dan sebagainya.



Gambar 12. Hasil input data pada ArcGIS

Setelah dilakukan penginputan data ke ArcGIS maka dapat dilakukan analisis dengan melihat overlay dari zona eksisting dengan citra satelit yang ada. Dengan menggunakan Citra Satelit Resolusi Tinggi identifikasi penggunaan lahan akan sangat terlihat, untuk

penggunaan lahan pertanian akan didominasi oleh warna hijau sedangkan untuk lahan non pertanian akan didominasi warna cerah seperti merah yang menandakan atap dari bangunan.



Gambar 13. Proses identifikasi perubahan penggunaan lahan

Setelah dilakukan analisis overlay maka diperlukan inventaris untuk zona yang mengalami perubahan. Sebagai contoh terdapat zona penggunaan lahan pertanian yang Sebagian berubah menjadi non pertanian ataupun juga adanya keliruan yang seharusnya zona tersebut merupakan pertanian tetapi diklasifikasikan untuk non pertanian. Inventarisasi ini untuk mempermudah dalam melaksanakan kegiatan selanjutnya dan juga dapat menjadi riwayat perubahan.

Inventaris Perubahan Zona Kecamatan Ponorogo, Kabupaten Ponorogo		
No. Zona	Jenis Zona	Keterangan
495	Pertanian	Berubah menjadi non-pertanian
467	Pertanian	Berubah menjadi non-pertanian
502	Pertanian	Berubah menjadi non-pertanian
475	Pertanian	Berubah menjadi non-pertanian
63	Non Pertanian	Berubah menjadi pertanian
64	Pertanian	Dibentuk 6 zona baru non-pertanian
553	Pertanian	Berubah menjadi non-pertanian
552	Pertanian	Berubah menjadi non-pertanian
522	Pertanian	Berubah menjadi non-pertanian
521	Pertanian	Berubah menjadi non-pertanian
534	Pertanian	Dibentuk 1 zona baru non-pertanian
60	Pertanian	Dibentuk 1 zona baru non-pertanian
61	Non Pertanian	Dibentuk 1 zona baru pertanian
65	Non Pertanian	Berubah menjadi pertanian
271	Pertanian	Berubah menjadi non-pertanian
270	Pertanian	Berubah menjadi non-pertanian
515	Pertanian	Berubah menjadi non-pertanian
62	Pertanian	Dibentuk 9 zona baru non-pertanian
Total		31 Zona

Gambar 14 .Daftar inventaris zona yang mengalami perubahan

Kemudian melaporkan hasil kegiatan berupa inventaris zona nilai tanah yang berubah berdasarkan penggunaan lahannya kepada mentor. Laporan ini mencakup berapa banyak perubahan yang terjadi dan juga zona-zona mana saja yang mengalami perubahan. Selain itu juga melaporkan bahwa beberapa zona yang ada memiliki klasifikasi yang keliru, seperti zona yang seharusnya menjadi pertanian diklasifikasikan sebagai zona non pertanian.



Gambar 15. Laporan hasil kegiatan pada mentor

c. *Updating data spasial zona nilai tanah.*

Kegiatan ini diawali dengan melakukan konsultasi kepada mentor terkait dengan kegiatan yang akan dilakukan seperti proses yang akan dilakukan serta meminta masukan maupun pandangan terhadap tahapan yang akan dilakukan di dalam kegiatan ini. Mentor memberikan arahan untuk data spasial ini dilakukan dengan sebaik mungkin karena menjadi nantinya data ini akan menjadi informasi bagi masyarakat luas melalui BHUMI.



Gambar 16. Proses konsultasi dengan mentor

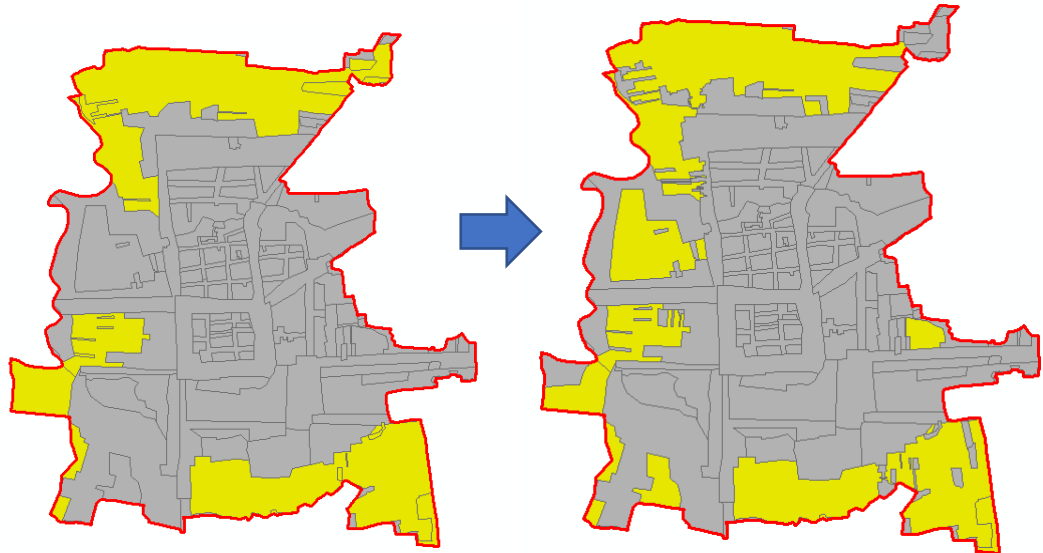
Setelah melakukan konsultasi dengan mentor, maka selanjutnya adalah melakukan diskusi dengan tim pelaksana kegiatan pembaruan zona nilai tanah untuk mendapatkan masukan dan konfirmasi terkait dengan proses yang akan dilakukan. Selain itu juga memberikan pandangan baru terkait dengan updating data spasial kepada tim pelaksana. Maksud dari pandangan baru ini adalah memberikan pengetahuan tambahan terkait dengan aplikasi pemetaan yang digunakan yaitu ArcGIS yang menjadi aplikasi untuk melakukan pembaruan.



Gambar 17. Proses diskusi dengan tim pelaksana

Setelah mendapatkan masukan maupun pandangan terkait rencana kegiatan, selanjutnya adalah dilakukan proses digitasi dengan melihat dari hasil identifikasi perubahan

penggunaan lahan sehingga akan terbentuk batas baru zona yang mengalami perubahan. Proses ini menggunakan ArcGIS yang telah dilengkapi aplikasi zona nilai tanah Direktorat PTEP. Di dalam proses ini juga ditemukan permasalahan baru yaitu adanya batas zona nilai tanah yang memotong bidang tanah. Sehingga dalam satu bidang tanah tersebut memiliki nilai tanah yang berbeda dikarenakan memiliki dua zona yang berbeda.



Gambar 18. Gambaran ZNT sebelum dan setelah pembaruan data spasial

Setelah terbentuk batas zona yang baru maka perlu dilakukan verifikasi dan validasi di lapangan untuk memastikan hasil di lapangan sesuai dengan citra yang digunakan sehingga hasilnya valid. Verifikasi lapangan dilakukan di zona yang mengalami perubahan sehingga dapat dilakukan pengecekan antara informasi yang ada di citra merupakan keadaan yang sebenarnya. Dan didapatkan hasil semua zona yang mengalami perubahan sesuai antara penampakan citra dengan keadaan di lapangan.





Gambar 19. Proses verifikasi dan validasi di lapangan

Melaporkan hasil kegiatan yaitu batas zona nilai tanah yang baru dan juga laporan mengenai hasil verifikasi dan validasi di lapangan. Dalam laporan ini menunjukkan hasil pemetaan zona yang sudah terupdate dengan membandingkan antara zona sebelum dilakukan updating dan setelah dilakukan updating. Kemudian juga dilakukan laporan mengenai data citra yang digunakan sesuai dengan kondisi di lapangan tanpa adanya perbedaan yang menandakan bahwa citra satelit merupakan data yang terbaru.



Gambar 20. Laporan hasil kegiatan pada mentor

d. *Penyusunan laporan hasil kegiatan pembaruan data spasial zona nilai tanah.*

Melakukan konsultasi kepada mentor terkait dengan kegiatan yang akan dilakukan seperti proses yang akan dilakukan serta meminta masukan maupun pandangan terhadap tahapan yang akan dilakukan di dalam kegiatan ini. Selain itu juga menyepakati format laporan sesuai dengan arahan dan juga format layouting peta hasil updating.



Gambar 21. Proses konsultasi dengan mentor

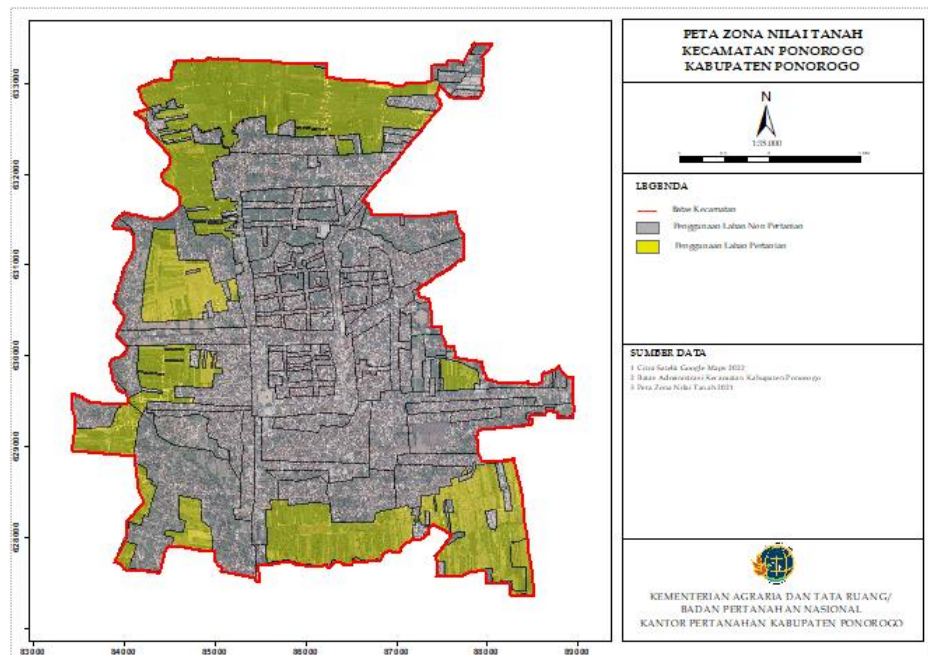
Melakukan diskusi dengan tim pelaksana kegiatan pembaruan zona nilai tanah untuk mendapatkan masukan untuk dicantumkan di dalam laporan terkait dengan proses yang telah dilakukan dalam melakukan pembaruan data spasial ZNT. Selain itu juga meminta pendapat layouting serta memberikan pengetahuan mengenai layouting menggunakan aplikasi ArcGIS.



Gambar 22. Proses diskusi dengan tim pelaksana

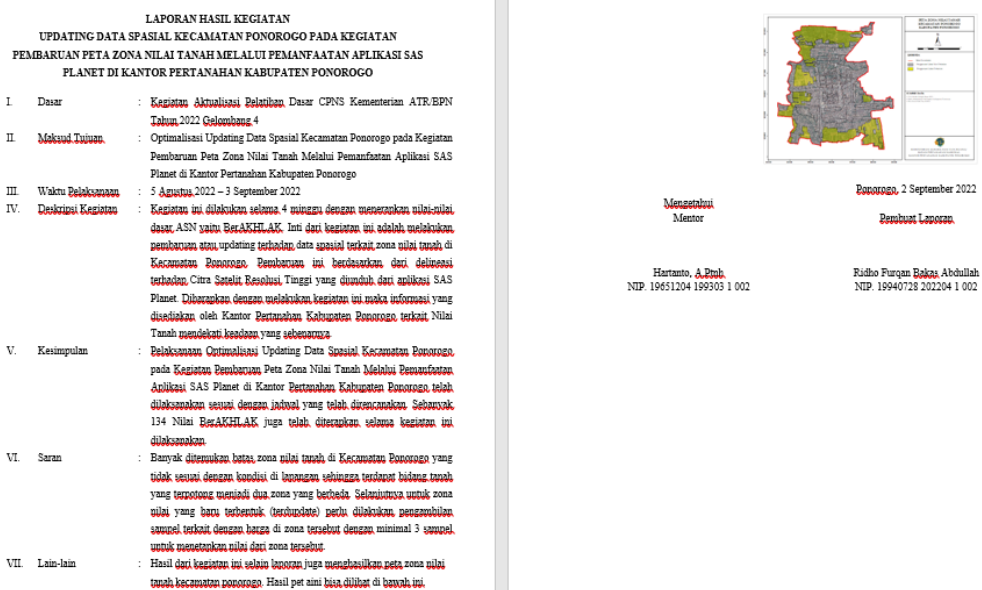
Setelah mendapatkan masukan dan saran terkait dengan pembuatan layouting peta hasil pembaruan data spasial zona nilai tanah maka dilakukan layouting sesuai dengan kaidah kartografi yang baik sehingga data-data yang ingin disajikan dapat memberikan informasi yang baik dan mudah dipahami seperti adanya judul peta, skala peta, legenda

dan juga sumber-sumber datanya. Layout peta ini juga akan digunakan di dalam laporan hasil kegiatan yang menunjukkan hasil dari kegiatan.



Gambar 23. Gambaran ZNT sebelum dan setelah pembaruan data spasial

Melakukan penyusunan laporan hasil pembaruan data spasial zona nilai tanah. Laporan hasil berupa deskripsi dari kegiatan, maksud tujuan, kesimpulan, hambatan dan kendala serta saran untuk kegiatan selanjutnya yang harus dilakukan. Dengan laporan ini diharapkan dapat memberikan informasi mengenai kegiatan yang telah dilakukan sehingga ketika ada kegiatan yang serupa dapat memberikan informasi awal yang akan bermanfaat untuk mempercepat maupun mengoptimalkan kegiatan.



Gambar 24. Laporan hasil pembaruan data spasial zona nilai tanah

Menyampaikan laporan terkait kegiatan yang telah dilakukan selama sebulan yang berkaitan dengan pembaruan data spasial ZNT termasuk kendala, solusi maupun rekomendasi.



Gambar 25. Penyampaian laporan kegiatan pembaruan data spasial ZNT

2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

a. *Kegiatan ke-1: Persiapan kegiatan pembaruan data spasial zona nilai tanah.*

1) *Melakukan konsultasi terkait rencana kegiatan kepada mentor dan pimpinan.*

- Penulis berkonsultasi dengan sopan dan hormat. (**Berorientasi Pelayanan**)
- Penulis berkonsultasi secara tepat waktu sesuai jadwal yang direncanakan. (**Akuntabel**)
- Penulis membuat point-point penting selama konsultasi. (**Kompeten**)
- Penulis menerima dan menghargai saran dari mentor. (**Harmonis**)
- Penulis melaksanakan arahan dari mentor. (**Loyal**)
- Penulis memperbaiki dan mengembangkan persiapan kegiatan sesuai dengan saran arahan mentor. (**Adaptif**)
- Penulis terus berkoordinasi dengan mentor terkait dengan persiapan kegiatan yang dilakukan. (**Kolaboratif**)

2) *Meminta Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis terkait dengan zona nilai tanah.*

- Penulis meminta dengan sopan. (**Berorientasi Pelayanan**)
- Penulis meminta dokumen tersebut untuk keperluan pekerjaan. (**Akuntabel**)
- Penulis meminta dokumen tersebut untuk keperluan menambah pemahaman dalam diri. (**Kompeten**)

- Penulis membantu dalam mencari dokumen yang diminta. (**Harmonis**)
 - Penulis tidak menyebarkan dokumen jika dokumen bersifat rahasia. (**Loyal**)
 - Penulis meminta ke rekan kerja yang berbeda jika rekan kerja yang diminta tidak mempunyai dokumen tersebut. (**Adaptif**)
 - Penulis bertanya kepada rekan kerja maupun mentor terkait ketersediaan dokumen tersebut. (**Kolaboratif**)
- 3) *Melakukan studi literatur mengenai kegiatan pembaruan peta zona nilai tanah dan aplikasi SAS Planet.*
- Penulis melakukan studi literatur dengan cekatan. (**Berorientasi Pelayanan**)
 - Penulis melakukan studi literatur dengan cermat, efektif dan efisien. (**Akuntabel**)
 - Penulis membuat point-point penting selama studi literatur. (**Kompeten**)
 - Penulis menjaga sikap dan perilaku agar lingkungan kerja kondusif. (**Harmonis**)
 - Penulis menjaga kerahasiaan informasi yang bersifat rahasia dalam studi literatur. (**Loyal**)
 - Penulis mencari referensi lain jika referensi yang ada masih kurang. (**Adaptif**)
 - Penulis berdiskusi dengan rekan kerja maupun mentor terkait studi literatur. (**Kolaboratif**)
- 4) *Melakukan diskusi dengan tim pelaksana pembaruan peta zona nilai tanah.*
- Penulis menemui tim pelaksana dengan sopan dan ramah. (**Berorientasi Pelayanan**)
 - Penulis menyampaikan point-point untuk diskusi secara transparan. (**Akuntabel**)
 - Penulis membuat point-point penting selama diskusi. (**Kompeten**)
 - Penulis menghargai semua pendapat dan masukan dari tim pelaksana. (**Harmonis**)
 - Penulis menjaga sikap dan perilaku selama diskusi. (**Loyal**)
 - Penulis memperbaiki dan mengembangkan persiapan kegiatan sesuai dengan hasil diskusi. (**Adaptif**)
 - Penulis bekerja sama dengan tim pelaksana dengan baik. (**Kolaboratif**)
- 5) *Melakukan pengambilan data spasial eksisting zona nilai tanah dan citra satelit melalui aplikasi SAS Planet.*

- Penulis melakukan pengambilan data dengan cekatan. (**Berorientasi Pelayanan**)
 - Penulis melakukan pengambilan data dengan cermat, efektif dan efisien. (**Akuntabel**)
 - Penulis memanfaatkan teknologi dalam mengambil data. (**Kompeten**)
 - Penulis mengambil data sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. (**Loyal**)
 - Penulis memanfaatkan data yang tersedia secara umum. (**Kolaboratif**)
- 6) *Melaporkan hasil persiapan alat dan data kegiatan.*
- Penulis menemui mentor dengan sopan dan ramah. (**Berorientasi Pelayanan**)
 - Penulis melaporkan hasil kegiatan dengan jujur dan transparan. (**Akuntabel**)
 - Penulis membuat point-point penting terkait masukan dan saran selama pelaporan. (**Kompeten**)
 - Penulis menghargai semua masukan dari mentor. (**Harmonis**)
 - Penulis menjaga sikap dan perilaku selama melaporkan hasil kegiatan. (**Loyal**)
 - Penulis segera memperbaiki hasil kegiatan sesuai dengan masukan mentor. (**Adaptif**)
 - Penulis meminta masukan dan saran kepada mentor selama melaporkan hasil kegiatan. (**Kolaboratif**)

Kegiatan ini mendukung terhadap visi organisasi melalui misi ke-2 yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia. Salah satu cara untuk menuju berstandar dunia adalah dengan mempersiapkan dan merencanakan kegiatan dengan baik agar penyelenggaraan pelayanan berjalan dengan lancar dan mendapatkan hasil yang memuaskan. Kemudian kegiatan ini juga memberikan penguatan nilai organisasi Profesional, Melayani dan Terpercaya. Dengan memberikan persiapan atau perencanaan menandakan bahwa organisasi benar-benar berusaha memberikan yang terbaik agar pelayanan berjalan dengan baik dan dapat diandalkan.

b. Kegiatan ke-2: Identifikasi perubahan penggunaan lahan.

- 1) *Melakukan konsultasi terkait rencana kegiatan kepada mentor dan pimpinan.*
- Penulis berkonsultasi dengan sopan dan hormat. (**Berorientasi Pelayanan**)
 - Penulis berkonsultasi secara tepat waktu sesuai jadwal yang direncanakan. (**Akuntabel**)
 - Penulis mencatat point-point penting selama konsultasi. (**Kompeten**)
 - Penulis menerima dan menghargai saran dari mentor. (**Harmonis**)

- Penulis melaksanakan arahan dari mentor. (**Loyal**)
 - Penulis memperbaiki dan mengembangkan tahapan kegiatan sesuai dengan saran arahan mentor. (**Adaptif**)
 - Penulis terus berkoordinasi dengan mentor terkait dengan persiapan kegiatan yang dilakukan. (**Kolaboratif**)
- 2) *Melakukan penginputan data citra satelit dan data eksisting zona nilai tanah.*
- Penulis melakukan penginputan data dengan cekatan. (**Berorientasi Pelayanan**)
 - Penulis melakukan penginputan dengan cermat, efektif dan efisien. (**Akuntabel**)
 - Penulis memanfaatkan teknologi dalam menginput data. (**Kompeten**)
 - Penulis menginput data sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. (**Loyal**)
 - Penulis berdiskusi dengan rekan kerja jika ditemukan kendala. (**Kolaboratif**)
- 3) *Melakukan analisis overlay antara data spasial eksisting zona nilai tanah dengan citra satelit.*
- Penulis melakukan analisis dengan cekatan dan dapat diandalkan. (**Berorientasi Pelayanan**)
 - Penulis melakukan analisis dengan cermat, efektif, efisien dan penuh tanggung jawab. (**Akuntabel**)
 - Penulis melakukan analisis sesuai dengan prosedur yang ditetapkan. (**Kompeten**)
 - Penulis menjaga kerahasiaan informasi yang bersifat rahasia dalam melakukan analisis. (**Loyal**)
 - Penulis mencari cara lain jika menemukan kendala dalam melakukan analisis. (**Adaptif**)
 - Penulis berdiskusi dengan rekan kerja maupun mentor selama proses analisis. (**Kolaboratif**)
- 4) *Melakukan inventarisasi zona yang mengalami perubahan penggunaan lahan.*
- Penulis melakukan inventarisasi dengan cekatan dan dapat diandalkan. (**Berorientasi Pelayanan**)
 - Penulis melakukan inventarisasi dengan cermat, efektif, efisien dan penuh tanggung jawab. (**Akuntabel**)
 - Penulis melakukan inventarisasi sesuai dengan hasil analisis. (**Kompeten**)
 - Penulis menjaga kerahasiaan informasi yang bersifat rahasia dalam melakukan inventarisasi. (**Loyal**)

- Penulis berdiskusi dengan rekan kerja maupun mentor selama proses inventarisasi. (**Kolaboratif**)
- 5) *Melaporkan hasil persiapan identifikasi perubahan penggunaan lahan.*
- Penulis menemui mentor dengan sopan dan ramah. (**Berorientasi Pelayanan**)
 - Penulis melaporkan hasil kegiatan dengan jujur dan transparan. (**Akuntabel**)
 - Penulis mencatat point-point penting terkait masukan dan saran selama pelaporan. (**Kompeten**)
 - Penulis menghargai semua masukan dari mentor. (**Harmonis**)
 - Penulis menjaga sikap dan perilaku selama melaporkan hasil kegiatan. (**Loyal**)
 - Penulis segera memperbaiki hasil kegiatan sesuai dengan masukan mentor. (**Adaptif**)
 - Penulis meminta masukan dan saran kepada mentor selama melaporkan hasil kegiatan. (**Kolaboratif**)

Kegiatan ini mendukung visi organisasi melalui misi ke-1 yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan. Dengan melakukan identifikasi perubahan penggunaan lahan memberikan data terkini yang bermanfaat sebagai data pertimbangan dalam pengelolaan pertanahan yang produktif dan berkelanjutan. Kemudian kegiatan ini juga memberikan penguatan nilai organisasi Profesional, Melayani dan Terpercaya. Dengan melakukan identifikasi akan memberikan data terkini mengenai penggunaan lahan yang menandakan profesionalitas organisasi dalam memberikan pelayanan pertanahan. Selain itu juga memberikan penilaian bahwa data yang dikeluarkan dapat dipercaya.

c. Kegiatan ke-3: Updating data spasial zona nilai tanah.

- 1) *Melakukan konsultasi terkait rencana kegiatan kepada mentor dan pimpinan.*
- Penulis berkonsultasi dengan sopan dan hormat. (**Berorientasi Pelayanan**)
 - Penulis berkonsultasi secara tepat waktu sesuai jadwal yang direncanakan. (**Akuntabel**)
 - Penulis mencatat point-point penting selama konsultasi. (**Kompeten**)
 - Penulis menerima dan menghargai saran dari mentor. (**Harmonis**)
 - Penulis melaksanakan arahan dari mentor. (**Loyal**)
 - Penulis memperbaiki dan mengembangkan tahapan kegiatan sesuai dengan saran arahan mentor. (**Adaptif**)

- Penulis terus berkoordinasi dengan mentor terkait dengan persiapan kegiatan yang dilakukan. **(Kolaboratif)**
- 2) *Melakukan diskusi dengan tim pelaksana pembaruan peta nilai zona tanah.*
- Penulis menemui tim pelaksana dengan sopan dan ramah. **(Berorientasi Pelayanan)**
 - Penulis menyampaikan point-point untuk diskusi secara transparan. **(Akuntabel)**
 - Penulis membuat point-point penting selama diskusi. **(Kompeten)**
 - Penulis menghargai semua pendapat dan masukan dari tim pelaksana. **(Harmonis)**
 - Penulis menjaga sikap dan perilaku selama diskusi. **(Loyal)**
 - Penulis bekerja sama dengan tim pelaksana dengan baik. **(Kolaboratif)**
- 3) *Melakukan digitasi batas zona nilai tanah yang mengalami perubahan.*
- Penulis melakukan digitasi dengan cekatan dan dapat diandalkan. **(Berorientasi Pelayanan)**
 - Penulis melakukan digitasi dengan cermat, efektif, efisien dan penuh tanggung jawab. **(Akuntabel)**
 - Penulis melakukan digitasi sesuai dengan prosedur yang ditetapkan. **(Kompeten)**
 - Penulis terus berkomunikasi dengan rekan kerja maupun mentor selama proses digitasi agar terciptanya lingkungan kerja yang kondusif. **(Harmonis)**
 - Penulis menjaga kerahasiaan informasi yang bersifat rahasia dalam melakukan digitasi. **(Loyal)**
 - Penulis berdiskusi dengan rekan kerja maupun mentor selama proses digitasi. **(Kolaboratif)**
- 4) *Melakukan verifikasi dan validasi batas zona nilai baru.*
- Penulis melakukan verifikasi dan validasi dengan cekatan dan dapat diandalkan. **(Berorientasi Pelayanan)**
 - Penulis melakukan verifikasi dan validasi dengan penuh tanggung jawab. **(Akuntabel)**
 - Penulis melakukan verifikasi dan validasi sesuai dengan prosedur yang ditetapkan. **(Kompeten)**

- Penulis terus berkomunikasi dengan rekan kerja maupun mentor selama proses digitasi agar terciptanya lingkungan kerja yang kondusif. **(Harmonis)**
- Penulis bekerja sama dengan rekan kerja selama proses verifikasi dan validasi. **(Kolaboratif)**

5) *Melaporkan hasil pembaruan data spasial zona nilai tanah*

- Penulis menemui mentor dengan sopan dan ramah. **(Berorientasi Pelayanan)**
- Penulis melaporkan hasil kegiatan dengan jujur dan transparan. **(Akuntabel)**
- Penulis mencatat point-point penting terkait masukan dan saran selama pelaporan. **(Kompeten)**
- Penulis menghargai semua masukan dari mentor. **(Harmonis)**
- Penulis menjaga sikap dan perilaku selama melaporkan hasil kegiatan. **(Loyal)**
- Penulis segera memperbaiki hasil kegiatan sesuai dengan masukan mentor. **(Adaptif)**
- Penulis meminta masukan dan saran kepada mentor selama melaporkan hasil kegiatan. **(Kolaboratif)**

Kegiatan ini mendukung visi organisasi melalui misi ke-1 yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan. Dengan melakukan updating data spasial zona nilai tanah memberikan data terkini sebagai dasar pelayanan yang berkelanjutan dan berkeadilan. Kemudian kegiatan ini juga memberikan penguatan nilai organisasi Profesional, Melayani dan Terpercaya. Dengan melakukan pembaruan data spasial memberikan data terkini mengenai zona nilai tanah yang menandakan profesionalitas organisasi dalam memberikan pelayanan pertanahan. Selain itu juga memberikan penilaian bahwa data yang dikeluarkan dapat dipercaya.

d. Kegiatan ke-4: Penyusunan laporan hasil kegiatan pembaruan data spasial zona nilai tanah.

1) *Melakukan konsultasi terkait rencana kegiatan kepada mentor dan pimpinan.*

- Penulis berkonsultasi dengan sopan dan hormat. **(Berorientasi Pelayanan)**
- Penulis berkonsultasi secara tepat waktu sesuai jadwal yang direncanakan. **(Akuntabel)**
- Penulis mencatat point-point penting selama konsultasi. **(Kompeten)**
- Penulis menerima dan menghargai saran dari mentor. **(Harmonis)**
- Penulis melaksanakan arahan dari mentor. **(Loyal)**

- Penulis memperbaiki dan mengembangkan tahapan kegiatan sesuai dengan saran arahan mentor. (**Adaptif**)
 - Penulis terus berkoordinasi dengan mentor terkait dengan persiapan kegiatan yang dilakukan. (**Kolaboratif**)
- 2) *Melakukan diskusi dengan tim pelaksana pembaruan peta zona nilai tanah.*
- Penulis menemui tim pelaksana dengan sopan dan ramah. (**Berorientasi Pelayanan**)
 - Penulis menyampaikan point-point untuk diskusi secara transparan. (**Akuntabel**)
 - Penulis membuat point-point penting selama diskusi. (**Kompeten**)
 - Penulis menghargai semua pendapat dan masukan dari tim pelaksana. (**Harmonis**)
 - Penulis menjaga sikap dan perilaku selama diskusi. (**Loyal**)
 - Penulis bekerja sama dengan tim pelaksana dengan baik. (**Kolaboratif**)
- 3) *Melakukan pembuatan layouting peta hasil pembaruan data spasial zona nilai tanah.*
- Penulis melakukan pembuatan peta dengan cekatan dan dapat diandalkan. (**Berorientasi Pelayanan**)
 - Penulis melakukan pembuatan peta dengan penuh tanggung jawab. (**Akuntabel**)
 - Penulis melakukan pembuatan peta sesuai dengan kaidah pemetaan. (**Kompeten**)
 - Penulis terus berkomunikasi dengan rekan kerja maupun mentor selama proses pembuatan peta agar terciptanya lingkungan kerja yang kondusif. (**Harmonis**)
 - Penulis menjaga kerahasiaan informasi yang bersifat rahasia dalam melakukan pembuatan peta. (**Loyal**)
 - Penulis bekerja sama dengan rekan kerja selama proses pembuatan peta. (**Kolaboratif**)
- 4) *Melakukan penyusunan laporan hasil pembaruan data spasial zona nilai tanah.*
- Penulis menyusun laporan dengan cekatan dan dapat diandalkan. (**Berorientasi Pelayanan**)
 - Penulis menyusun laporan dengan jujur dan penuh tanggung jawab. (**Akuntabel**)
 - Penulis menyusun laporan secara sistematis dan mudah dipahami. (**Kompeten**)

- Penulis menyusun laporan sesuai dengan arahan mentor. (**Harmonis**)
 - Penulis menjaga kerahasiaan informasi yang bersifat rahasia dalam menyusun laporan. (**Loyal**)
 - Penulis menyusun laporan dengan kreatif. (**Adaptif**)
 - Penulis bekerja sama dengan rekan kerja selama proses pembuatan peta. (**Kolaboratif**)
- 5) *Menyampaikan laporan hasil pembaruan data spasial zona nilai tanah kepada mentor dan pimpinan*
- Penulis menemui mentor dengan sopan dan ramah. (**Berorientasi Pelayanan**)
 - Penulis melaporkan hasil kegiatan dengan jujur dan transparan. (**Akuntabel**)
 - Penulis mencatat point-point penting terkait masukan dan saran selama pelaporan. (**Kompeten**)
 - Penulis menghargai semua masukan dari mentor. (**Harmonis**)
 - Penulis menjaga sikap dan perilaku selama melaporkan hasil kegiatan. (**Loyal**)
 - Penulis segera memperbaiki hasil kegiatan sesuai dengan masukan mentor. (**Adaptif**)
 - Penulis meminta masukan dan saran kepada mentor selama melaporkan hasil kegiatan. (**Kolaboratif**)

Kegiatan ini mendukung terhadap visi organisasi melalui misi ke-2 yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia. Dengan melakukan pelaporan kegiatan-kegiatan yang baik menunjukkan tata kelola pemerintahan yang baik. Kemudian kegiatan juga memberikan penguatan nilai organisasi Profesional, Melayani dan Terpercaya. Dengan melakukan pelaporan memberikan transparansi informasi terkait kegiatan-kegiatan yang dilakukan sehingga munculnya organisasi yang dapat dipercaya.

3. Manfaat Aktualisasi

Manfaat dari aktualisasi ini bagi penulis adalah dapat memahami dan membiasakan diri dalam menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dalam menyelesaikan isu yang terjadi di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo. Sehingga kedepannya nilai-nilai dasar ASN ini menjadi landasan penulis dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagai Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan.

Sedangkan manfaat utama dari aktualisasi bagi internal Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo sendiri khususnya Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan adalah terciptanya informasi pertanahan dalam hal ini zona nilai tanah yang valid dan lebih akurat karena zona-

zona sudah dilakukan pembaruan ataupun updating sesuai dengan penggunaannya menggunakan citra satelit resolusi tinggi yang paling baru. Ini dibuktikan juga dengan pengecekan lapangan yang sesuai dengan gambaran di citra. Selain itu juga dengan adanya aktualisasi ini seksi pengadaan memperoleh pengetahuan baru mengenai pengambilan data citra satelit yang paling baru sehingga dapat dimanfaatkan untuk kegiatan pembaruan peta zona nilai tanah setiap tahunnya.

C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

Dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi terdapat beberapa faktor pendukung yang membantu kegiatan aktualisasi ini sehingga dapat berjalan dengan baik sesuai dengan yang direncanakan antara lain:

1. Mentor yang selalu membimbing dan mendukung penuh setiap kegiatan yang dilaksanakan serta memberikan masukan maupun saran ketika penulis melakukan konsultasi maupun diskusi terkait kegiatan aktualisasi.
2. Kondisi lingkungan kantor yang kondusif dan rekan-rekan kerja yang mendukung penuh dan memberikan motivasi sehingga aktualisasi dapat dilakukan dengan menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK sesuai dengan rancangan aktualisasi.
3. Ketersediaan data-data yang dibutuhkan untuk menunjang kegiatan aktualisasi seperti petunjuk teknis, peta zona nilai tanah sebelumnya, batas administrasi dan sebagainya.

Selain itu juga terdapat beberapa faktor penghambat dalam melakukan kegiatan aktualisasi ini antara lain:

1. Sarana internet kantor yang sebenarnya cukup baik dalam segi kecepatan untuk melakukan download citra satelit resolusi tinggi melalui SAS Planet tetapi internet ini tidak stabil dalam penggunaannya. Sehingga dalam proses melakukan download citra membutuhkan waktu yang lebih lama.
2. Kegiatan aktualisasi ini Sebagian besar merupakan pengolahan data, dalam pengolahan data ini menggunakan laptop pribadi yang memiliki spesifikasi yang terbatas sehingga dalam melakukan identifikasi maupun melakukan updating data membutuhkan waktu yang lebih lama karena keterbatasan spesifikasi tersebut.

D. Tindak Lanjut

Sebagai tindak lanjut dari kegiatan aktualisasi, penulis berkomitmen untuk tetap terus menerapkan nilai-nilai ASN BerAKHLAK selama menjalankan tugas dan fungsi. Kemudian penulis juga berharap agar kegiatan optimalisasi update data spasial melalui pemanfaatan SAS Planet dilanjutkan hingga seluruh zona di Kabupaten Ponorogo sesuai dengan penggunaannya.

Sehingga informasi mengenai nilai tanah melalui peta zona nilai tanah menjadi valid dan lebih akurat sesuai dengan keadaan sebenarnya yang mendukung visi dari Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yaitu Terwujudnya Pengelolaan Ruang dan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung tercapainya: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”. Adapun rencana kegiatan tindak lanjut aktualisasi nilai-nilai dasar PNS sebagai berikut:

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
1	<p>Melanjutkan Updating Data Spasial pada Kegiatan Pembaruan Peta Zona Nilai Tanah untuk seluruh wilayah Kabupaten Ponorogo sebanyak 20 Kecamatan.</p> <p>a. Persiapan kegiatan</p> <p>b. Identifikasi perubahan penggunaan lahan</p> <p>c. Updating data spasial zona nilai tanah</p> <p>d. Layouting hasil updating data spasial</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan • Akuntabel • Kompeten • Harmonis • Loyal • Adaptif • Kolaboratif 	<p>1.1. Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab dalam melaksanakan kegiatan serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari.</p> <p>1.2. Membantu Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo untuk menyajikan informasi pertanahan yang akurat. (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Loyal)</p> <p>1.3. Memanfaatkan aplikasi opensource yang dapat membantu kegiatan selama tidak melanggar peraturan maupun petunjuk teknis (Kompeten, Adaptif)</p> <p>1.4. Melakukan koordinasi dan diskusi dengan atasan</p>

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
			maupun tim pelaksana (Harmonis, Kolaboratif)
2	<p>Survei pengambilan sampel minimal 3 bidang untuk zona-zona yang baru terbentuk dari kegiatan updating data spasial.</p> <p>a. Koordinasi dengan atasan dan tim pelaksana</p> <p>b. Persiapan kegiatan</p> <p>c. Melakukan survei sampel</p> <p>d. Pengolahan data survei</p> <p>e. Pelaporan pelaksanaan kegiatan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan • Akuntabel • Kompeten • Harmonis • Loyal • Adaptif • Kolaboratif 	<p>2.1. Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab dalam melaksanakan kegiatan serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari.</p> <p>2.2. Meminta izin dan menjelaskan maksud dan tujuan melakukan survei kepada masyarakat yang menjadi responden serta tidak melihat latar belakang responden. (Berorientasi Pelayanan, Harmonis)</p> <p>2.3. Hasil survei merupakan data yang faktual sesuai dengan hasil survei dan dapat dipertanggungjawabkan. (Akuntabel)</p> <p>2.4. Paham dan mengerti data-data yang harus diperoleh dari responden. (Kompeten)</p> <p>2.5. Menjaga sikap dan perilaku guna menjaga nama baik instansi. (Loyal)</p> <p>2.6. Selalu bertindak proaktif dalam melaksanakan kegiatan. (Adaptif)</p>

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
			2.7. Berkoordinasi dengan atasan dan tim pelaksana dalam melaksanakan kegiatan. (Kolaboratif)
3.	<p>Perbaikan data terhadap batas-batas zona nilai tanah yang memotong bidang tanah</p> <p>a. Koordinasi dengan atasan dan tim pelaksana</p> <p>b. Persiapan kegiatan</p> <p>c. Identifikasi zona-zona yang memotong bidang tanah</p> <p>d. Melakukan perbaikan batas zona</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan • Akuntabel • Kompeten • Harmonis • Loyal • Adaptif • Kolaboratif 	<p>3.1. Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab dalam melaksanakan kegiatan serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari.</p> <p>3.2. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan petunjuk teknis dan arahan dari atasan. (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten)</p> <p>3.3. Melaksanakan kegiatan dengan menggunakan aplikasi yang disediakan dan beradaptasi ketika aplikasi dilakukan pembaruan untuk penambahan fitur. (Kompeten, Adaptif)</p> <p>3.4. Melakukan koordinasi dan diskusi dengan atasan maupun tim pelaksana. (Harmonis, Loyal, Kolaboratif)</p>

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
4.	Pembuatan form digital/aplikasi untuk melakukan survei sampel pembaruan peta zona nilai tanah a. Koordinasi dengan atasan dan tim pelaksana b. Studi literatur mengenai form digital/aplikasi c. Pembuatan design form digital/aplikasi d. Melakukan ujicoba design aplikasi e. Evaluasi form digital/aplikasi	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan • Akuntabel • Kompeten • Harmonis • Loyal • Adaptif • Kolaboratif 	4.1. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan petunjuk teknis dan arahan dari atasan. (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten) 4.2. Membuat form digital/aplikasi yang membantu pelaksanaan tugas dan beradaptasi ketika aplikasi perlu dilakukan perbaikan. (Kompeten, Adaptif) 4.3. Melakukan koordinasi dan diskusi dengan atasan maupun tim pelaksana. (Harmonis, Loyal, Kolaboratif)

Ponorogo. 10 Oktober 2022

Mengetahui,

Mentor / Atasan Langsung

Hartanto, A.Ptnh.

NIP. 19790205 200801 1 001

Peserta Pelatihan

Ridho Furqan Bakas Abdullah, S.T.

NIP. 19940728 202204 1 002

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini mengangkat isu “Belum optimalnya updating data spasial zona nilai tanah”. Dengan menggunakan analisis Fishbone diidentifikasi bahwa akar permasalahan dari isu ini adalah tidak updatenya data citra satelit resolusi tinggi di Kabupaten Ponorogo. Dari akar permasalahan tersebut maka diusulkan gagasan kreatif yaitu “Optimalisasi Updating Data Spasial Kecamatan Ponorogo pada Kegiatan Pembaruan Peta Zona Nilai Tanah Melalui Pemanfaatan Aplikasi SAS Planet di Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo” untuk memecahkan ataupun menyelesaikan isu tersebut. Hasil dari kegiatan ini terdapat perubahan sebanyak 31 zona termasuk diantaranya zona baru maupun zona yang kurang tepat klasifikasinya. Dan dengan kegiatan aktualisasi menggunakan gagasan kreatif tersebut dapat menyelesaikan isu ataupun permasalahan yang diangkat.

Kemudian dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini, semua kegiatan dan semua tahapan-tahapan kegiatan dapat dilaksanakan sesuai dengan rancangan aktualisasi tanpa adanya halangan yang berarti. Sehingga penerapan nilai-nilai berakhlak dapat diterapkan sesuai dengan rancangan aktualisasi sebanyak 134 penerapan nilai tanpa adanya pengurangan maupun penambahan nilai.

B. Rekomendasi

Pelaksanaan updating data spasial untuk kegiatan pembaruan peta zona nilai tanah perlu dilakukan secara menyeluruh di semua kecamatan yang ada di Kabupaten Ponorogo. Sehingga perlu dilakukannya penyediaan citra satelit resolusi tinggi yang terupdate untuk seluruh Kabupaten Ponorogo yang dapat digunakan untuk melakukan identifikasi dan deliniasi terhadap zona-zona nilai tanah yang mengalami perubahan. Sehingga didapatkan zona-zona nilai tanah yang klasifikasinya sesuai dengan penggunaan tanah yang mendekati sebenarnya.

Kemudian pada kegiatan pembaruan zona nilai tanah, updating data spasial tidak terlepas dari updating maupun survei data di dalamnya yaitu data tekstual ataupun atribut untuk mendapat nilai di zona tersebut. Sehingga ketika ada pembentukan zona baru diperlukan survei minimal 3 bidang di dalam zona tersebut untuk digunakan dalam mengolah ataupun menghitung nilai zona tersebut. Sehingga hasil dari updating ini dapat digunakan sesuai dengan petunjuk teknis yang ada.

Setelah melakukan pengolahan data di dalam kegiatan aktualisasi ini, juga ditemukan permasalahan lain bahwa batas-batas zona nilai tanah di Kabupaten Ponorogo memotong bidang tanah yang ada, sehingga terdapat bidang yang memiliki lebih dari satu nilai karena bidang

tersebut memiliki dua zona yang berbeda. Maka perlu dilakukan tindak lanjut dengan mengidentifikasi zona-zona yang memotong bidang tanah dan melakukan perbaikan atas batas tersebut agar menghasilkan informasi nilai tanah yang lebih valid.

DAFTAR PUSTAKA


- Direktorat Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan. (2022). *Petunjuk Pelaksanaan Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan Tahun 2022*. Jakarta.
- Direktorat Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan. (2022). *Petunjuk Teknis Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan Tahun 2022*. Jakarta.
- Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. (2019). Peraturan Menteri Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Jabatan Pelaksana Non Struktural di Lingkungan Kementerian ATR/BPN.
- Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. (2020). Peraturan Menteri Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kelola Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan.
- Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. (2020). Peraturan Menteri Nomor 27 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian ATR/BPN Tahun 2020-2024.
- Lembaga Administrasi Negara. (2017). *Manajemen Aparatur Sipil Negara*. Jakarta.
- Lembaga Administrasi Negara. (2019). *Analisis Isu Kontemporer*. Jakarta.
- Lembaga Administrasi Negara. (2021). *Smart Aparatur Sipil Negara*. Jakarta.
- Republik Indonesia. (1960). Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 Tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria.

Lampiran 1. Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Ridho Furqan Bakas Abdullah
 NIP : 19940728 202204 1 002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo
 Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan
 Isu : Belum optimalnya updating data spasial zona nilai tanah
 Gagasan : Optimalisasi Updating Data Spasial Kecamatan Ponorogo pada Kegiatan Pembaruan Peta Zona Nilai Tanah Melalui Pemanfaatan Aplikasi SAS Planet di Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo


Kegiatan 1 : Persiapan kegiatan pembaruan data spasial zona nilai tanah.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ul style="list-style-type: none"> • Tahapan kegiatan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan konsultasi terkait rencana kegiatan kepada mentor dan pimpinan. 2. Meminta Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis terkait dengan zona nilai tanah. 3. Melakukan studi literatur mengenai kegiatan pembaruan peta zona nilai tanah dan aplikasi SAS Planet. 4. Melakukan diskusi dengan tim pelaksana pembaruan peta zona nilai tanah. 5. Melakukan pengambilan data spasial eksisting zona nilai tanah dan citra satelit melalui aplikasi SAS Planet. 6. Melaporkan hasil persiapan alat dan data kegiatan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tahapan kegiatan dapat dilakukan dengan melihat jadwal rencana aktualisasi • Tahapan kegiatan dilakukan sebaik mungkin • Selalu berkoordinasi dengan mentor dan tim pelaksana 	

Kegiatan 1 : Persiapan kegiatan pembaruan data spasial zona nilai tanah.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ul style="list-style-type: none"> • Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Pemahaman mengenai Kegiatan Pembaruan Peta Zona Nilai Tanah • Keterkaitan substansi mata pelatihan: 40 Penerapan Nilai BerAKHLAK • Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi: Kontribusi terhadap visi organisasi melalui misi ke-2 yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia • Penguatan nilai organisasi: Penguatan nilai organisasi Profesional, Melayani dan Terpercaya 		


Kegiatan 2 : Identifikasi perubahan penggunaan lahan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ul style="list-style-type: none"> • Tahapan kegiatan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan konsultasi terkait rencana kegiatan kepada mentor dan pimpinan. 2. Melakukan penginputan data citra satelit dan data eksisting zona nilai tanah. 3. Melakukan analisis overlay antara data spasial eksisting zona nilai tanah dengan citra satelit. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kegiatan dilakukan sebaik mungkin • Selalu berkoordinasi dengan mentor dan tim pelaksana • Tahapan kegiatan dilaksanakan dengan baik dan dapat dilanjutkan ke kegiatan berikutnya 	

Kegiatan 2 : Identifikasi perubahan penggunaan lahan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>4. Melakukan inventarisasi zona yang mengalami perubahan penggunaan lahan.</p> <p>5. Melaporkan hasil persiapan identifikasi perubahan penggunaan lahan..</p> <ul style="list-style-type: none"> • Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Daftar inventaris zona nilai tanah yang berubah di Kecamatan Ponorogo, Kabupaten Ponorogo • Keterkaitan substansi mata pelatihan: 30 Penerapan Nilai BerAKHLAK • Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi: Kontribusi terhadap visi organisasi melalui misi ke-1 yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan. • Penguatan nilai organisasi: Penguatan nilai organisasi Profesional, Melayani dan Terpercaya. 		


Kegiatan 3 : Updating data spasial zona nilai tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ul style="list-style-type: none"> • Tahapan kegiatan: 	<ul style="list-style-type: none"> • Kegiatan dilakukan sebaik mungkin 	

Kegiatan 3 : Updating data spasial zona nilai tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan konsultasi terkait rencana kegiatan kepada mentor dan pimpinan. 2. Melakukan diskusi dengan tim pelaksana pembaruan peta nilai zona tanah. 3. Melakukan digitasi batas zona nilai tanah yang mengalami perubahan. 4. Melakukan verifikasi dan validasi batas zona nilai baru. 5. Melaporkan hasil pembaruan data spasial zona nilai tanah <ul style="list-style-type: none"> • Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Shapefile batas zona nilai tanah • Keterkaitan substansi mata pelatihan: 31 Penerapan Nilai BerAKHLAK • Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi: Kontribusi terhadap visi organisasi melalui misi ke-1 yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan. • Penguatan nilai organisasi: Penguatan nilai organisasi Profesional, Melayani dan Terpercaya. 	<ul style="list-style-type: none"> • Selalu berkoordinasi dengan mentor dan tim pelaksana • Tahapan kegiatan dilaksanakan dengan baik dan dapat dilanjutkan ke kegiatan berikutnya 	

Kegiatan 4 : Penyusunan laporan hasil kegiatan pembaruan data spasial zona nilai tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ul style="list-style-type: none"> • Tahapan kegiatan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan konsultasi terkait rencana kegiatan kepada mentor dan pimpinan. 2. Melakukan diskusi dengan tim pelaksana pembaruan peta zona nilai tanah. 3. Melakukan pembuatan layouting peta hasil pembaruan data spasial zona nilai tanah. 4. Melakukan penyusunan laporan hasil pembaruan data spasial zona nilai tanah. 5. Menyampaikan laporan hasil pembaruan data spasial zona nilai tanah kepada mentor dan pimpinan. • Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Laporan hasil pembaruan data spasial zona nilai tanah • Keterkaitan substansi mata pelatihan: 33 Penerapan Nilai BerAKHLAK • Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi: Kontribusi terhadap visi organisasi melalui misi ke-2 yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia. • Penguatan nilai organisasi: 	<ul style="list-style-type: none"> • Telah dilaksanakan dengan baik 	

Kegiatan 4 : Penyusunan laporan hasil kegiatan pembaruan data spasial zona nilai tanah


Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Penguatan nilai organisasi Profesional, Melayani dan Terpercaya.		

Lampiran 2. Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Ridho Furqan Bakas Abdullah
 NIP : 19940728 202204 1 002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo
 Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan
 Isu : Belum optimalnya updating data spasial zona nilai tanah
 Gagasan : Optimalisasi Updating Data Spasial Kecamatan Ponorogo pada Kegiatan Pembaruan Peta Zona Nilai Tanah Melalui Pemanfaatan Aplikasi SAS Planet di Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo

Kegiatan 1 : Persiapan kegiatan pembaruan data spasial zona nilai tanah.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<ul style="list-style-type: none"> • Tahapan kegiatan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan konsultasi terkait rencana kegiatan kepada mentor dan pimpinan. 2. Meminta Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis terkait dengan zona nilai tanah. 3. Melakukan studi literatur mengenai kegiatan pembaruan peta zona nilai tanah dan aplikasi SAS Planet. 4. Melakukan diskusi dengan tim pelaksana pembaruan peta zona nilai tanah. 5. Melakukan pengambilan data spasial eksisting zona nilai tanah dan citra satelit melalui aplikasi SAS Planet. 	<p>Sudah terlaksana dengan baik, untuk kegiatan maupun aktualisasi NND-nya</p>	<p>Sabtu, 13 Agustus 2022</p> <p>Media google drive dan WA group</p> 


Kegiatan 1 : Persiapan kegiatan pembaruan data spasial zona nilai tanah.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>6. Melaporkan hasil persiapan alat dan data kegiatan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Pemahaman mengenai Kegiatan Pembaruan Peta Zona Nilai Tanah • Keterkaitan substansi mata pelatihan: 40 Penerapan Nilai BerAKHLAK • Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi: Kontribusi terhadap visi organisasi melalui misi ke-2 yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia • Penguatan nilai organisasi: Penguatan nilai organisasi Profesional, Melayani dan Terpercaya 		

Kegiatan 2 : Identifikasi perubahan penggunaan lahan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<ul style="list-style-type: none"> • Tahapan kegiatan: 1. Melakukan konsultasi terkait rencana kegiatan kepada mentor dan pimpinan. 	<p>Sudah terlaksana dengan baik, untuk kegiatan maupun aktualisasi NND-nya</p>	<p>Sabtu, 20 Agustus 2022 Media google drive dan WA group</p>


Kegiatan 2 : Identifikasi perubahan penggunaan lahan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>2. Melakukan penginputan data citra satelit dan data eksisting zona nilai tanah.</p> <p>3. Melakukan analisis overlay antara data spasial eksisting zona nilai tanah dengan citra satelit.</p> <p>4. Melakukan inventarisasi zona yang mengalami perubahan penggunaan lahan.</p> <p>5. Melaporkan hasil persiapan identifikasi perubahan penggunaan lahan..</p> <ul style="list-style-type: none"> • Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Daftar inventaris zona nilai tanah yang berubah di Kecamatan Ponorogo, Kabupaten Ponorogo • Keterkaitan substansi mata pelatihan: 30 Penerapan Nilai BerAKHLAK • Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi: Kontribusi terhadap visi organisasi melalui misi ke-1 yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan. • Penguatan nilai organisasi: 		

Kegiatan 2 : Identifikasi perubahan penggunaan lahan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
Penguatan nilai organisasi Profesional, Melayani dan Terpercaya.		


Kegiatan 3 : Updating data spasial zona nilai tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<ul style="list-style-type: none"> • Tahapan kegiatan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan konsultasi terkait rencana kegiatan kepada mentor dan pimpinan. 2. Melakukan diskusi dengan tim pelaksana pembaruan peta nilai zona tanah. 3. Melakukan digitasi batas zona nilai tanah yang mengalami perubahan. 4. Melakukan verifikasi dan validasi batas zona nilai baru. 5. Melaporkan hasil pembaruan data spasial zona nilai tanah • Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Shapefile batas zona nilai tanah • Keterkaitan substansi mata pelatihan: 31 Penerapan Nilai BerAKHLAK • Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi: 	<p>Sudah terlaksana dengan baik, untuk kegiatan maupun aktualisasi NND-nya</p>	<p>Sabtu, 27 Agustus 2022</p> <p>Media google drive dan WA group</p> 

Kegiatan 3 : Updating data spasial zona nilai tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>Kontribusi terhadap visi organisasi melalui misi ke-1 yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penguatan nilai organisasi: Penguatan nilai organisasi Profesional, Melayani dan Terpercaya. 		

Kegiatan 4 : Penyusunan laporan hasil kegiatan pembaruan data spasial zona nilai tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<ul style="list-style-type: none"> • Tahapan kegiatan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan konsultasi terkait rencana kegiatan kepada mentor dan pimpinan. 2. Melakukan diskusi dengan tim pelaksana pembaruan peta zona nilai tanah. 3. Melakukan pembuatan layouting peta hasil pembaruan data spasial zona nilai tanah. 4. Melakukan penyusunan laporan hasil pembaruan data spasial zona nilai tanah. 5. Menyampaikan laporan hasil pembaruan data spasial zona nilai tanah kepada mentor dan pimpinan. 	<p>Sudah terlaksana dengan baik, untuk kegiatan maupun aktualisasi NND-nya</p>	<p>Sabtu, 3 September 2022</p> <p>Media google drive dan WA group</p> 

Kegiatan 4 : Penyusunan laporan hasil kegiatan pembaruan data spasial zona nilai tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<ul style="list-style-type: none"> • Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Laporan hasil pembaruan data spasial zona nilai tanah • Keterkaitan substansi mata pelatihan: 33 Penerapan Nilai BerAKHLAK • Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi: Kontribusi terhadap visi organisasi melalui misi ke-2 yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia. • Penguatan nilai organisasi: Penguatan nilai organisasi Profesional, Melayani dan Terpercaya. 		

Lampiran 3. Lembar Komitmen

Surat Pernyataan

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama Lengkap : Ridho Furqan Bakas Abdullah, S.T.

NIP : 19940728 202204 1 002

Pangkat/Gol : Penata Muda/IIIa

Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan

Unit Kerja : Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo

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 XXVIII 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.

Ponorogo, 10 Oktober 2022

Mengetahui,



Hartanto, A.Ptnh.

NIP. 19690516 198903 1 002

Yang Menyatakan,



Ridho Furqan Bakas Abdullah, S.T.

NIP. 19940728 202204 1 001

Lampiran 4. Output Kegiatan Aktualisasi

1. Pemahaman dan Data Kegiatan Pembaruan Peta Zona Nilai Tanah.

ZNT_2021.cpg	24/08/2022 8:02	CPG File	1 KB
ZNT_2021.dbf	24/08/2022 8:02	DBF File	166 KB
ZNT_2021.prj	24/08/2022 8:02	PRJ File	1 KB
ZNT_2021.sbn	24/08/2022 8:02	SBN File	6 KB
ZNT_2021.sbx	24/08/2022 8:02	SBX File	1 KB
ZNT_2021.shp	24/08/2022 8:02	SHP File	890 KB
ZNT_2021.shp.DESKTOP-88NL993.7348.92...	08/10/2022 23:19	LOCK File	0 KB
ZNT_2021.shp	24/08/2022 8:02	XML Document	68 KB
ZNT_2021.shx	24/08/2022 8:02	SHX File	5 KB
znt_kecponorogo.cpg	24/08/2022 10:33	CPG File	1 KB
znt_kecponorogo.dbf	24/08/2022 10:33	DBF File	51 KB
znt_kecponorogo.prj	24/08/2022 8:18	PRJ File	1 KB
znt_kecponorogo.sbn	24/08/2022 10:33	SBN File	2 KB
znt_kecponorogo.sbx	24/08/2022 10:33	SBX File	1 KB
znt_kecponorogo.shp	24/08/2022 10:33	SHP File	113 KB
znt_kecponorogo.shp.DESKTOP-88NL993...	08/10/2022 23:19	LOCK File	0 KB
znt_kecponorogo.shp	24/08/2022 8:18	XML Document	68 KB
znt_kecponorogo.shx	24/08/2022 10:33	SHX File	2 KB
citra_kec_ponorogo_fix.dat	09/08/2022 13:52	DAT File	1 KB
citra_kec_ponorogo_fix.kml	09/08/2022 13:52	KML File	1 KB
citra_kec_ponorogo_fix.map	09/08/2022 13:52	MAP File	4 KB
citra_kec_ponorogo_fix.prj	09/08/2022 13:52	PRJ File	1 KB
citra_kec_ponorogo_fix.tab	09/08/2022 13:52	TAB File	1 KB
citra_kec_ponorogo_fix.tfw	09/08/2022 13:52	TFW File	1 KB
citra_kec_ponorogo_fix	09/08/2022 14:41	TIF File	6.801.026 KB
citra_kec_ponorogo_fix.tif.aux	09/08/2022 13:52	XML Document	1 KB
citra_kec_ponorogo_fix.tif.ovr	09/08/2022 14:41	OVR File	1.828.371 KB
citra_kec_ponorogo_fix.tifw	09/08/2022 13:52	TIFW File	1 KB

2. Daftar inventaris zona nilai tanah yang berubah di Kecamatan Ponorogo, Kabupaten Ponorogo.

No. Zona	Jenis Zona	Keterangan
495	Pertanian	Berubah menjadi non-pertanian
467	Pertanian	Berubah menjadi non-pertanian
502	Pertanian	Berubah menjadi non-pertanian
475	Pertanian	Berubah menjadi non-pertanian
63	Non Pertanian	Berubah menjadi pertanian

No. Zona	Jenis Zona	Keterangan
64	Pertanian	Dibentuk 6 zona baru non-pertanian
553	Pertanian	Berubah menjadi non-pertanian
552	Pertanian	Berubah menjadi non-pertanian
522	Pertanian	Berubah menjadi non-pertanian
521	Pertanian	Berubah menjadi non-pertanian
534	Pertanian	Dibentuk 1 zona baru non-pertanian
60	Pertanian	Dibentuk 1 zona baru non-pertanian
61	Non Pertanian	Dibentuk 1 zona baru pertanian
65	Non Pertanian	Berubah menjadi pertanian
271	Pertanian	Berubah menjadi non-pertanian
270	Pertanian	Berubah menjadi non-pertanian
515	Pertanian	Berubah menjadi non-pertanian
62	Pertanian	Dibentuk 9 zona baru non-pertanian
Total		31 Zona

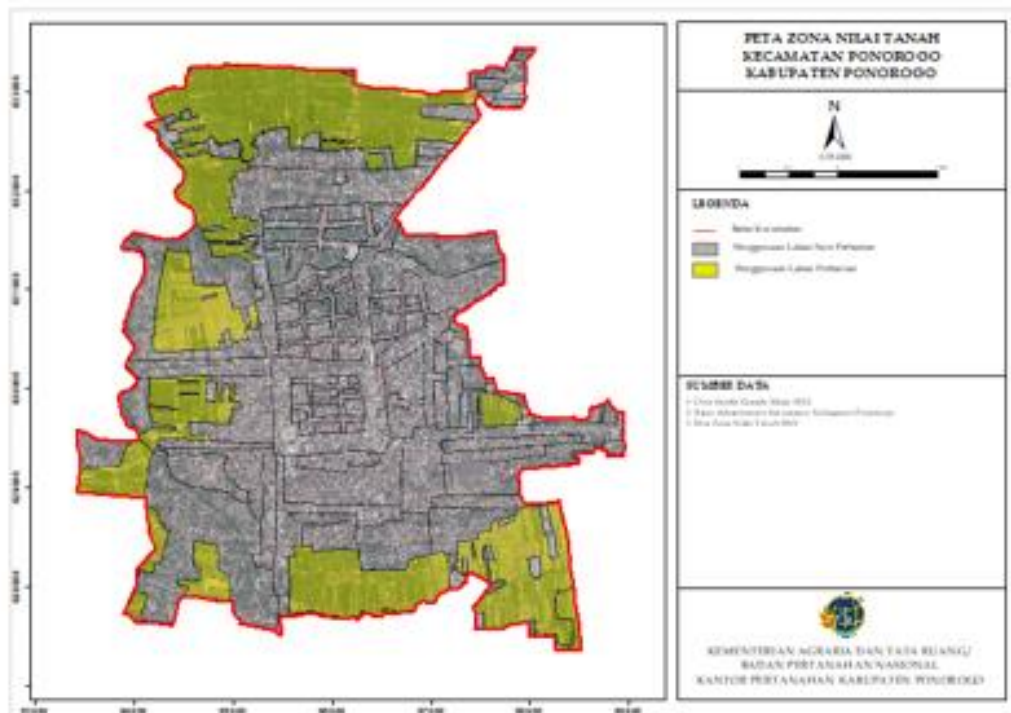
3. Shapefile batas zona nilai tanah.

Name	Date modified	Type	Size
ZNT_KecPonorogo_New.cpg	08/10/2022 23:21	CPG File	1 KB
ZNT_KecPonorogo_New.dbf	08/10/2022 23:21	DBF File	56 KB
ZNT_KecPonorogo_New.prj	08/10/2022 23:21	PRJ File	1 KB
ZNT_KecPonorogo_New.sbn	08/10/2022 23:21	SBN File	2 KB
ZNT_KecPonorogo_New.sbx	08/10/2022 23:21	SBX File	1 KB
ZNT_KecPonorogo_New.shp	08/10/2022 23:21	SHP File	171 KB
ZNT_KecPonorogo_New.shp	08/10/2022 23:21	XML Document	70 KB
ZNT_KecPonorogo_New.shx	08/10/2022 23:21	SHX File	2 KB

4. Laporan hasil pembaruan data spasial zona nilai tanah.

**LAPORAN HASIL KEGIATAN
 UPDATING DATA SPASIAL KECAMATAN PONOROGO PADA KEGIATAN
 PEMBARUAN PETA ZONA NILAI TANAH MELALUI PEMANFAATAN APLIKASI SAS
 PLANET DI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN PONOROGO**

- I. **Dasar** : Kegiatan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS Kementerian ATR/BPN Tahun 2022 Gelombang 4
- II. **Maksud Tujuan** : Optimalisasi Updating Data Spasial Kecamatan Ponorogo pada Kegiatan Pembaruan Peta Zona Nilai Tanah Melalui Pemanfaatan Aplikasi SAS Planet di Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo
- III. **Waktu Pelaksanaan** : 5 Agustus 2022 – 3 September 2022
- IV. **Deskripsi Kegiatan** : Kegiatan ini dilakukan selama 4 minggu dengan menerangkan nilai-nilai dasar ASN yaitu BerAKHLAK. Inti dari kegiatan ini adalah melakukan pembaruan atau updating terhadap data spasial terkait zona nilai tanah di Kecamatan Ponorogo. Pembaruan ini berdasarkan dari deliniasi terhadap Citra Satelit Resolusi Tinggi yang diunduh dari aplikasi SAS Planet. Diharapkan dengan melakukan kegiatan ini maka informasi yang disediakan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo terkait Nilai Tanah mendekati keadaan yang sebenarnya.
- V. **Kesimpulan** : Pelaksanaan Optimalisasi Updating Data Spasial Kecamatan Ponorogo pada Kegiatan Pembaruan Peta Zona Nilai Tanah Melalui Pemanfaatan Aplikasi SAS Planet di Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo telah dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan. Sebanyak 134 Nilai BerAKHLAK juga telah diterangkan selama kegiatan ini dilaksanakan.
- VI. **Saran** : Banyak ditemukan batas zona nilai tanah di Kecamatan Ponorogo yang tidak sesuai dengan kondisi di lapangan sehingga terdapat bidang tanah yang terpotong menjadi dua zona yang berbeda. Selanjutnya untuk zona nilai yang baru terbentuk (terbundata) perlu dilakukan pengambilan sampel terkait dengan harga di zona tersebut dengan minimal 3 sampel untuk menetapkan nilai dari zona tersebut.
- VII. **Lain-lain** : Hasil dari kegiatan ini selain laporan juga menghasilkan peta zona nilai tanah kecamatan ponorogo. Hasil pet aini bisa dilihat di bawah ini.



Ponorogo, 2 September 2022

Menzetahui
Mentor

Hartanto, A Drah
NIP. 19651204 199303 1 002

Pembuat Laporan

Ridho Furqan Bakas Abdullah
NIP. 19940728 202204 1 002

BIODATA PENULIS



Ridho Furqan Bakas Abdullah, S.T., lahir di Pangkalan Brandan tanggal 28 Juli 1994. Merupakan anak pertama dari empat bersaudara dari Bapak Muhammad, S.E. dan Ibu Apriani Rusdamin. Penulis berlatarbelakang Pendidikan Sarjana Teknik pada pendidikan S1 Teknik Geodesi Universitas Gadjah Mada Yogyakarta yang diperoleh pada tahun 2017. Pada tahun 2022 penulis dinyatakan lolos seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dengan penempatan di Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo, Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan. Dalam rangka menyelesaikan program Pelatihan Dasar CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Golongan III Angkatan XXVIII Tahun 2022 dan sebagai salah satu syarat pengangkatan PNS, penulis membuat laporan aktualisasi dengan judul “Optimalisasi Updating Data Spasial Kecamatan Ponorogo pada Kegiatan Pembaruan Peta Zona Nilai Tanah Melalui Pemanfaatan Aplikasi SAS Planet di Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo”. Penulis berharap tulisan ini dapat bermanfaat untuk instansi dan juga masyarakat.