



LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR PNS BerAKHLAK

JUDUL

**PUBLIKASI PETA HASIL NERACA PENATAGUNAAN TANAH (NPGT)
SEKTORAL PERKEBUNAN PROVINSI GORONTALO MELALUI WEBSITE
KANTOR WILAYAH BPN PROVINSI GORONTALO**

Disusun Oleh :

Nama : Lulu Fadlilah
NIP : 19931103 202204 2002
Jabatan : Pengelola Pertanahan

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



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan Judul

PUBLIKASI PETA HASIL NERACA PENATAGUNAAN TANAH (NPGT)
SEKTORAL PERKEBUNAN PROVINSI GORONTALO MELALUI WEBSITE
KANTOR WILAYAH BPN PROVINSI GORONTALO

Yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang V Angkatan XXXIII

Nama : Lulu Fadlilah A.Md
NIP : 19931103 202204 2 002
Jabatan : Calon Pengelola Pertanahan
Satuan/Unit Kerja : Kantor Wilayah BPN Provinsi Gorontalo

disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Laporan Aktualisasi, sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada hari Senin tanggal 31 Oktober 2022.

Menyetujui,

Bogor, 31 Oktober 2022
Coach,

Ir. Hadi Arnowo, M.App.Sc
NIP. 196512131990031002

Gorontalo, 25 Agustus 2022
Mentor,

Sri Hartati K. Zakaria, S.Kom
NIP. 198212042009012002

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Segala puji bagi Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan petunjuk-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan rancangan aktualisasi dengan judul **PUBLIKASI PETA HASIL NERACA PENATAGUNAAN TANAH (NPGT) SEKTORAL PERKEBUNAN PROVINSI GORONTALO MELALUI WEBSITE**. Rancangan aktualisasi ini dapat selesai dengan baik dengan dukungan dan masukan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, izinkan penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Kedua Orang tua, suami, serta keluarga saya selaku support system yang senantiasa memberikan semangat untuk menyelesaikan rancangan aktualisasi ini.
2. Ibu Erry Juliani Pasoreh, S.H., M. Si. selaku Kepala Kantor Wilayah BPN Provinsi Gorontalo
3. Bapak Kusno Katili, S.SiT., M.H. selaku Kepala Seksi Penataan dan Pemberdayaan, yang telah memberikan dukungan selama masa habituasi dan aktualisasi
4. Bapak Ir. Hadi Arnowo, M.App.Sc. selaku coach yang senantiasa memberi bimbingan, motivasi dan masukan dalam menyelesaikan Rencana Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS Kementerian ATR/BPN Tahun 2022
5. Ibu Sri Untari, S.H. selaku penguji yang memberikan masukan dan motivasi yang mendukung
6. Ibu Sri Hartati K. Zakaria, S.Kom. selaku mentor yang senantiasa memberikan bimbingan dan dukungan selama masa habituasi dan aktualisasi
7. Teman-teman CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional seangkatan tahun 2022, yang senantiasa saling mendukung satu sama lain.

Penulis menyadari bahwa Laporan Akhir Aktualisasi ini masih banyak kekurangan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan.

Gorontalo, 25 Agustus 2022

Lulu Fadlilah A.Md

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Organisasi	4
C. Tugas Dan Fungsi	5
D. Struktur Organisasi	8
E. Program Dan Kegiatan Saat Ini	9
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI.....	10
A. Identifikasi Isu	10
B. Pemilihan Isu	16
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu	19
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi	24
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	35
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI	36
A. Role Model.....	36
B. Realisasi Aktualisasi	38
1. Realisasi Kegiatan.....	38
2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II	62
3. Manfaat Aktualisasi	111
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Aktualisasi	111
1. Faktor Pendukung	112
2. Faktor Penghambat	112
D. Tindak Lanjut.....	112
SURAT PERNYATAAN	114
BAB IV KESIMPULAN	115
A. Kesimpulan	115
B. Rekomendasi	115
DAFTAR PUSTAKA	116

LAMPIRAN KARTU BIMBINGAN MENTOR.....	122
LAMPIRAN KARTU BIMBINGAN COACH.....	136
BIODATA.....	151

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Keterkaitan Isu Dengan Agenda Pelatihan III	10
Tabel 2. 2 Deskripsi Kriteria <i>Urgency</i>	17
Tabel 2. 3 Deskripsi Kriteria <i>Seriousness</i>	17
Tabel 2. 4 Deskripsi Kriteria <i>Growth</i>	10
Tabel 2. 5 Hasil USG	18
Tabel 2.6 Analisis Fishbone Diagram.....	19
Tabel 2.7 Kriteria Analisis Mc Namara	22
Tabel 2.8 Gagasan Pemecah Isu	22
Tabel 2.9 Matriks Rancangan Aktualisasi	25
Tabel 2.10 Rekapitulasi Rencana Habitiasi BerAkhlak.....	33
Tabel 2.11 Jadwal aktualisasi	34
Tabel 2.12 Matriks Keterkaitan Kegiatan Aktualisasi terhadap Visi Misi dan Penguatan Nilai Organisasi	62
Tabel 2.13 Rekapitulasi Nilai – Nilai BerAkhlak Dalam Aktualisasi	110

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Struktur Organisasi Kantor Wilayah BPN Provinsi Gorontalo	8
Gambar 2. 1 Kondisi Lemari Arsip Data Bidang Penataan dan Pemberdayaan (1)	12
Gambar 2. 2 Kondisi Lemari Arsip Data Bidang Penataan dan Pemberdayaan (2)	12
Gambar 2. 3 Inovasi Layanan SIMPATIK	13
Gambar 2. 4 Analisa Isu dengan diagram <i>Fishbone</i>	19
Gambar 0-1 Ibu Erry Juliani Pasoreh S.H., M.Si.....	36
Gambar 1.11 Konsultasi dengan Mentor	38
Gambar 1.12 Konsep yang akan dilaksanakan	40
Gambar 1.13 Melakukan koordinasi dengan staff terkait data yang diperlukan	41
Gambar 1.14 Aplikasi QGIS telah terinstal di laptop	42
Gambar 1.15 Menyusun data yang akan dipublikasikan	44
Gambar 1.16 Media penyimpanan Hard disk maupun flash disk	45
Gambar 1.17 Mengcopy data dari staff terkait Neraca Penatagunaan Tanah.....	47
Gambar 1.18 Membuat nama domain di salah satu web hosting (infinityfree.net).....	48
Gambar 1.19 Aplikasi Filezilla untuk proses upload file ke Web Hosting yang sudah kita buat dengan nama website webgiskanwilgorontalo.epizy.com	49
Gambar 1.20 Tampilan final peta NPGT yang sudah diupload.....	49
Gambar 1.21 Meminta masukan dari rekan kerja terkait penggunaan website	50
Gambar 1.22 Mengupload data yang sudah terkumpul ke dalam website	51
Gambar 1.23 Melakukan uji coba aplikasi QGIS pada website	52
Gambar 1.24 Meminta masukan dari rekan kerja terkait web yang telah dibuat	54
Gambar 1.25 Koreksi data sesuai dengan hasil diskusi	55
Gambar 1.26 Tampilan akhir webgis	56
Gambar 1.27 Menginfokan kepada seluruh pegawai bidang P2.....	57
Gambar 1.28 Sosialisasi melalui postingan instagram	58
Gambar 1.29 Sosialisasi melalui surat pemberitahuan kepada instansi terkait	59
Gambar 1.30 Meminta masukan dari mentor terkait dengan hasil aktualisasi	60
Gambar 1.31 Pengumpulan evidence kegiatan aktualisasi	61

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Dengan terbitnya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, secara signifikan telah mendorong kesadaran ASN untuk menjalankan profesinya dengan berlandaskan pada: a) nilai dasar; b) kode etik dan kode perilaku; c) komitmen, integritas moral, dan tanggung jawab pada pelayanan publik; d) kompetensi yang diperlukan sesuai dengan bidang tugas; dan e) profesionalitas jabatan. Undang-undang ini juga mengamanatkan Instansi Pemerintah untuk wajib memberikan Pendidikan dan Pelatihan terintegrasi bagi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) selama 1 (satu) tahun masa percobaan. Tujuan Pelatihan terintegrasi ini adalah untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggungjawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang.

Dalam Permen ATR/BPN RI Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian ATR/BPN dijelaskan bahwa Kementerian ATR/BPN merupakan instansi pemerintahan yang memiliki tugas untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Pelaksanaan tugas tersebut akan dibantu oleh Aparatur Sipil Negara salah satunya adalah Pegawai Negeri Sipil yang mana juga diwajibkan untuk mengikuti pelatihan dasar.

Kegiatan Pelatihan Dasar (LATSAR) Tahun 2022 terdiri dari empat tahapan yakni: 1). Tahapan pertama dimulai dengan *Self Learning* (pembelajaran secara mandiri) yang mana peserta latsar melaksanakan mata pelatihan secara masing-masing; 2). Tahapan kedua *Distance Learning* yang mana peserta latsar akan menerima materi yang diberikan oleh widayiswara dari PPSDM di lingkungan instansi masing-masing dengan media pembelajaran zoom (synchronus) dan video di youtube (asynchronus) di satuan kerja para peserta; 3). *Off Class* peserta latsar melaksanakan aktualisasi yang telah dirancang di satuan kerja masing-masing; 4). Tahapan keempat Klasikal yang mana tahapan ini peserta latsar akan berkumpul di Gedung PPSDM Kementerian ATR/BPN.

Pada Latsar Tahun 2022 ini pelatihan terintegrasi Calon Pegawai Negeri Sipil dilakukan dengan sasaran: pegawai negeri sipil profesional sesuai bidang tugas yang memiliki karakter sebagai pelayan masyarakat berlandaskan pada core values ASN. Agenda program pelatihan dalam mencapai sasaran tersebut adalah :

1. Penanaman Nilai-Nilai Bela Negara (Wawasan Kebangsaan dan Nilai-Nilai Bela Negara, Analisis Isu Kontemporer, dan Kesiapsiagaan Bela Negara);
2. Nilai-Nilai Dasar ASN (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif);
3. Kedudukan dan Peran ASN dalam NKRI (Manajemen ASN dan Smart ASN);
4. Habitiasi (Rancangan Aktualisasi hingga Pelaksanaan Aktualisasi).

Sejalan dengan agenda yang sudah ditetapkan, pada bagian habitiasi, setiap CPNS diharapkan melaksanakan aktualisasi yang diartikan sebagai pengimplementasian rencana kegiatan merujuk pada isu yang didapat di unit kerja untuk memberikan alternatif penyelesaian dalam mendukung tujuan dan visi-misi organisasi berdasarkan kepada nilai dasar BerAkhlaq, Manajemen ASN, dan Smart ASN.

Pasal 13 menyebutkan bahwa Bidang Penataan dan Pemberdayaan mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, pembinaan dan pelaksanaan *landreform*, pengelolaan dan analisis penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah, redistribusi tanah, pemberdayaan tanah masyarakat, penatagunaan tanah, penataan tanah sesuai rencana tata ruang, fasilitasi penyusunan rencana tata ruang dan pemanfaatan ruang di daerah, dan penataan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu.

Neraca Penatagunaan Tanah adalah perimbangan antara ketersediaan tanah dan kebutuhan penguasaan, penggunaan dan pemanfaatan tanah menurut fungsi kawasan sebagaimana arahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW). Neraca Penatagunaan Tanah meliputi antara lain neraca perubahan penggunaan tanah, kesesuaian penggunaan tanah terhadap rencana tata ruang wilayah, dan ketersediaan tanah. Neraca penatagunaan tanah disusun secara regional dan sektoral. Instrumen Pengendalian Pemanfaatan Ruang salah satunya adalah ketentuan pasal 33 ayat (2) Undang-Undang No. 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang, lebih lanjut diamanatkan dalam ketentuan pasal 22 dan pasal 23 ayat (3) Peraturan Pemerintah No. 16 Tahun 2004 tentang Penatagunaan Tanah. Instrumen dimaksud adalah penyediaan Neraca sektoral perkebunan. Informasi yang dihasilkan dari

penyusunan neraca penatagunaan tanah diharapkan dapat menjadi sarana dalam pengendalian penggunaan tanah perkebunan dengan komoditas tertentu dan monitoring terhadap penguasaan tanah-tanah perkebunan. Selain itu hasil penyusunan neraca penatagunaan tanah sektoral perkebunan juga dapat menjadi bahan pertimbangan bagi provinsi dalam merencanakan alokasi ruang terutama peruntukan kawasan perkebunan.

Untuk menghasilkan informasi penggunaan tanah perkebunan dalam rangka memenuhi kebutuhan provinsi dengan komoditas unggulan dan informasi Data areal pertimbangan potensi TORA maka Direktorat Penatagunaan Tanah melaksanakan kegiatan penyusunan neraca sectoral perkebunan tahun 2020 (pilot project Provinsi Jawa Barat) dengan skala yang lebih detail (minimal skala 1:25.000), tahun 2021 di 17 Provinsi dan 2022 di 14 Provinsi.

Sasaran dari Kegiatan penyusunan neraca penatagunaan tanah sektoral perkebunan ini adalah sebagai bahan untuk melengkapi spasial sebaran perkebunan untuk komoditas dalam rencana ruang wilayah kabupaten/kota yang dapat digunakan sebagai bahan perencanaan pembangunan sector perkebunan selanjutnya.

Data penggunaan tanah, penguasaan tanah dan jenis komoditas diperoleh dengan inventarisasi dan validasi lapang dari masing-masing kabupaten/kota. Sedangkan data pendukung diperoleh dari studi dokumen dan atau menghimpun data yang diperlukan dari instansi atau dinas yang terkait.

Selama ini hasil akhir dari kegiatan ini hanya berupa dokumen fisik berupa buku Neraca Penatagunaan Tanah yang diberikan kepada dinas-dinas terkait melalui ekspose Neraca Penatagunaan Tanah yang merupakan agenda akhir dari kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah (NPGT) Sektoral Perkebunan. Belum ada inovasi atau optimalisasi terkait hasil akhir Kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah (NPGT) Sektoral Perkebunan yang dapat mempermudah *stakeholder* terkait untuk melihat peta hasil kegiatan secara mudah dan cepat dimanapun kapanpun berada untuk mengambil keputusan yang diperlukan.

Hal ini tidak sejalan dengan prinsip manajemen ASN tentang kedudukan dan peran ASN untuk mendukung terwujudnya *smart governance* sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam mendukung pelaksanaan tugas jabatannya dengan menggunakan perspektif smart ASN. Dalam perspektif SMART ASN **lebih menekankan kepada transformasi digital yang diartikan sebagai penggunaan teknologi untuk mentransformasikan atau merubah pekerjaan-pekerjaan dari manual/konvensional**

menjadi digital. Perlu adanya inovasi dalam Pengoptimalan peta hasil kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah agar data peta yang diperoleh dapat lebih maksimal penggunaannya maka penulis berinovasi untuk membuat website yang berisi peta hasil kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah (NPGT) Sektoral Perkebunan sehingga melalui website ini maka peta tersebut dapat diakses oleh semua pihak terutama *stakeholder* pemerintah yang memiliki wewenang mengambil keputusan terkait sehingga dengan kemudahan ini diharapkan para *stakeholder* terkait lebih cepat dan tepat dalam mengambil keputusan yang diperlukan. Sehingga dalam memecahkan isu tersebut penulis memilih judul laporan rancangan maupun laporan aktualisasi **“PUBLIKASI PETA HASIL NERACA PENATAGUNAAN TANAH (NPGT) SEKTORAL PERKEBUNAN PROVINSI GORONTALO MELALUI WEBSITE”**.

B. TUJUAN ORGANISASI

Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024 menjelaskan visi, misi, dan tujuan Kementerian ATR/BPN. Adapun visi dan misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional adalah sebagai berikut :

- **VISI**

“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.”

- **MISI**

Mengembangkan dan menyelenggarakan politik dan kebijakan pertanahan untuk:

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

- **Tujuan**

Tujuan disusun sebagai implementasi atau penjabaran Misi, dengan target yang spesifik dan terukur dalam suatu sasaran. Tujuan dan Sasaran menjadi penting untuk dirumuskan dengan memperhatikan berbagai aspek secara komprehensif.

Dilandasi prinsip-prinsip tersebut, Misi Pertama yaitu: “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan” dilaksanakan untuk mencapai 2 Tujuan, yaitu :

1. Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat
2. Penataan Ruang yang Adil, Aman, Nyaman, Produktif dan Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan.

Sedangkan Misi Kedua yaitu: “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia” dilaksanakan untuk mencapai Tujuan :

3. Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing (disebut Tujuan 3)

Masing-masing tujuan di atas dijabarkan lagi dalam Sasaran Strategis dan Sasaran Program (Outcome). Seperti pada tujuan yang ketiga, sasaran strategis yang ingin dicapai adalah Terwujudnya Tata Kelola Kelembagaan yang Komprehensif dan Berstandar Pemerintahan yang Baik. Hal ini relevan dengan dengan Judul Rancangan Aktualisasi yang ingin diangkat yaitu Optimalisasi Kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah Sektor Perkebunan di Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kantor Wilayah Badan Pertanahan nasional Provinsi Gorontalo.

C. TUGAS DAN FUNGSI

Sesuai Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional, Badan Pertanahan Nasional (BPN) mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Seksi Penataan dan Pemberdayaan mempunyai tugas melaksanakan *landreform*, pengelolaan dan analisis penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah, redistribusi tanah, pemberdayaan tanah masyarakat, penatagunaan tanah, penataan tanah sesuai tata ruang, fasilitasi penyusunan rencana tata ruangdan pemanfaatan ruang di daerah, dan penataan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu (Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan). Seksi Penataan dan Pemberdayaan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Berikut adalah Ikhtisar Jabatan beserta Uraian Tugas dari Jabatan Pengelola Pertanahan berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang / Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional (Lampiran II Poin ke-16).

A. Ikhtisar Jabatan Pengelola Pertanahan: Mengelola data konsolidasi tanah, landreform, pemantauan pertanahan, penatagunaan tanah, penertiban dan pendayagunaan tanah terlantar, pengendalian dan pengelolaan pertanahan, pemberdayaan masyarakat, penggunaan dan pemanfaatan tanah dan penataan wilayah khusus, pemanfaatan tanah pemerintah, penataan pertanahan di wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu.

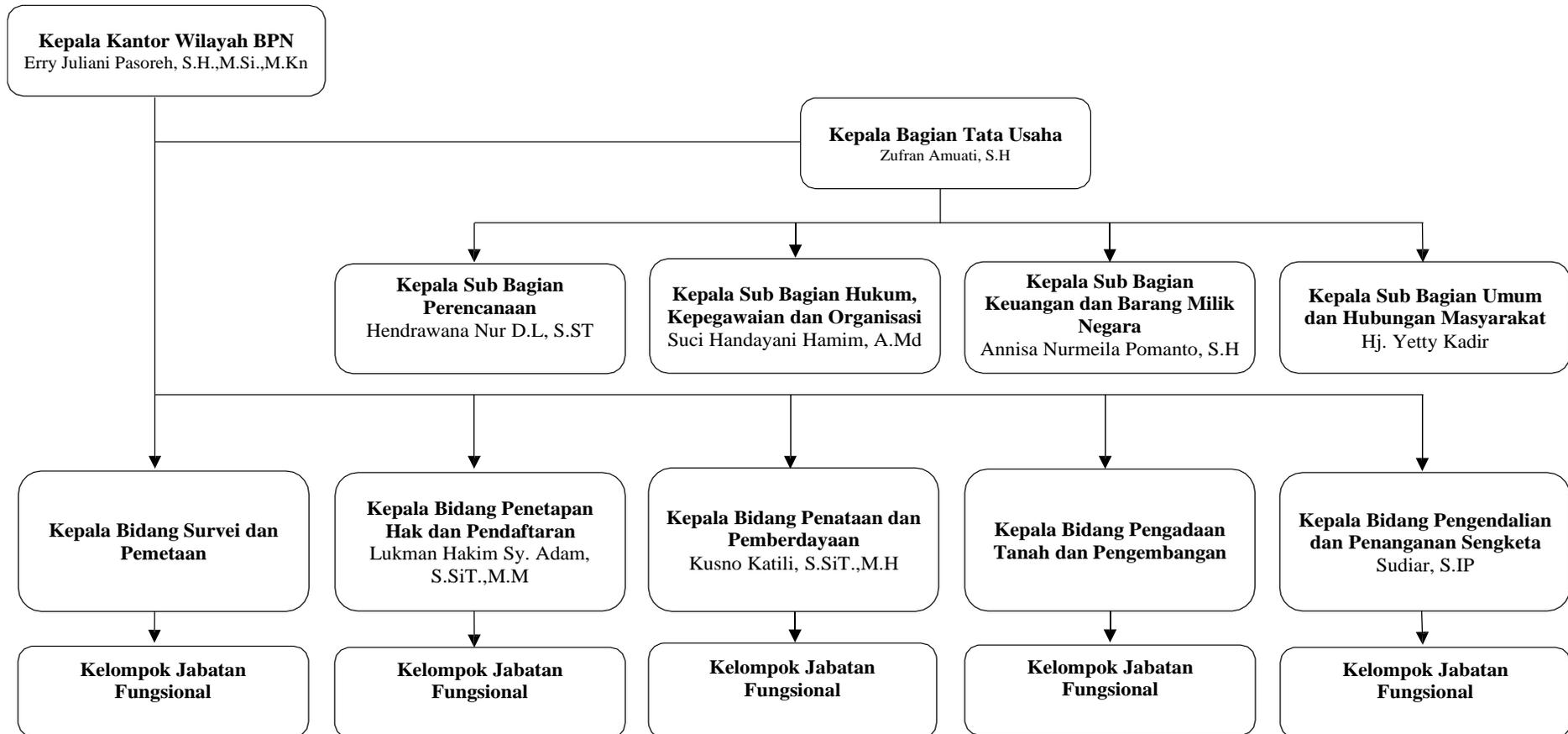
B. Uraian Tugas :

1. Mengelola data monitoring perubahan penggunaan tanah;
2. Mengelola data dalam rangka penyusunan pertimbangan teknis penatagunaan tanah;
3. Mengelola data/bahan dalam rangka pertimbangan teknis terkait konversi, pemberian hak, pembaruan dan perpanjangan;
4. Mengelola data/bahan dalam rangka penyusunan neraca penatagunaan tanah;
5. Mengelola data/bahan monitoring terkait pemberian izin lokasi; dan
6. Mengelola data/bahan dalam rangka penyusunan laporan penatagunaan tanah;
7. Mengelola data hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian;
8. Mengelola bahan diskusi fasilitas penyelesaian hambatan kendala masalah (HKM) pelaksanaan program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian;
9. Mengelola data pengukuran kinerja dan analisis program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian;
10. Menyajikan data/bahan, laporan kinerja, laporan HKM, hasil analisis dan evaluasi pelaksanaan program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian;
11. Mengelola bahan koordinasi, sinkronisasi dan diskusi penyusunan rekomendasi kebijakan pelaksanaan program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian;
12. Melaksanakan kegiatan menerima, mengumpulkan, memilih dan mengolah data hak atas tanah, program pertanahan, tanah Negara, tanah terlantar dan tanah kritis.

13. Mempersiapkan bahan dan alat pengumpulan, pengolahan dan penyajian data masyarakat marjinal, pokmasdatibnah, Lembaga masyarakat, LSM, mitra kerja, lembaga keuangan, dunia usaha pemerintah, non pemerintah;
14. Menerima, mengumpulkan, memilih dan mengolah data masyarakat marjinal, pokmasdatibnah, lembaga masyarakat, LSM, mitra kerja, lembaga keuangan, dunia usaha, pemerintah, non pemerintah;
15. Melaksanakan kegiatan *entry* dan pencetakan data masyarakat marjinal, pokmasdatibnah, lembaga masyarakat, LSM, mitra kerja, lembaga keuangan, dunia usaha, pemerintah, non pemerintah;
16. Melakukan klasifikasi, tabulasi dan mempersiapkan struktur data masyarakat marjinal, pokmasdatibnah, lembaga masyarakat, LSM, mitra kerja, lembaga keuangan, dunia usaha, pemerintah, non pemerintah;
17. Melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan data masyarakat marjinal, pokmasdatibnah, lembaga masyarakat, LSM, mitra kerja, lembaga keuangan, dunia usaha, pemerintah, non pemerintah dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*; dan
18. Melaksanakan pemilahan dan penataan data hak atas tanah, kebijakan dan program masyarakat marjinal, pokmasdatibnah, lembaga masyarakat, LSM, mitra kerja, lembaga keuangan, dunia usaha, pemerintah, non pemerintah.

D. STRUKTUR ORGANISASI

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional adalah sebagai berikut :



Gambar 1. 1 Struktur Organisasi Kantor Wilayah BPN Provinsi Gorontalo

E. PROGRAM DAN KEGIATAN SAAT INI

Program dan Kegiatan yang saat ini dilakukan di Bidang Penataan dan Pemberdayaan berdasarkan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Tahun Anggaran 2022 adalah sebagai berikut :

1. Neraca PGT Perkebunan
 - a. Penyiapan Kegiatan
 - b. Penyelenggaraan Koordinasi Awal
 - c. Pelaksanaan Inventarisasi dan Identifikasi Data
 - d. Monitoring dan Supervisi Hasil Inventarisasi dan Identifikasi Data
 - e. Integrasi Data Neraca Perkebunan Kab/Kota di Tingkat Provinsi
 - f. Penyusunan Buku Data Perkebunan
 - g. Penyelenggaraan Ekspose Data Neraca Perkebunan di Tingkat Provinsi
2. Layanan Pemantauan & Evaluasi
 - a. Koordinasi Bidang Penataan dan Pemberdayaan
 - b. Konsultasi ke Pusat Bidang Penataan dan Pemberdayaan
 - c. Monitoring dan Supervisi Bidang Penataan dan Pemberdayaan
3. Data GTRA Provinsi
 - a. Pembentukan GTRA
 - b. Penyelenggaraan RA
 - Rapat Koordinasi Penyelenggaraan RA Provinsi
 - Pendataan Data TORA dan Pengembangan Akses Reform
 - Integrasi Penataan Aset dan Penataan Akses
 - Rapat Koordinasi Akhir Tahun
 - Penyusunan Laporan Pelaksanaan RA Provinsi
 - c. Penyusunan Data Pelaksanaan RA
4. Data Penerima Akses Reforma Agraria Daerah
 - a. Pengumpulan Bahan dan Penyusunan Konsep Kegiatan
 - b. Bimbingan Teknis Pemberdayaan Tanah Masyarakat
 - c. Tabulasi Data Penerima Akses Reforma Agraria
5. Fasilitasi Penyusunan RTR Daerah
 - a. Pendampingan Bimtek RTR
 - Persiapan
 - Pelaksanaan
 - Pelaporan

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. IDENTIFIKASI ISU

Terdapat beberapa isu yang dapat diidentifikasi di Lingkungan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Gorontalo. Penulis sebagai Calon Pengelola Pertanahan yang saat ini bertugas di bidang Penataan dan Pemberdayaan Pertanahan Kantor Wilayah BPN Provinsi Gorontalo mengidentifikasi beberapa masalah yang ada diantaranya :

Tabel 2. 1 Keterkaitan Isu dengan Agenda Pelatihan III

No	Kondisi Aktual	Isu	Keterkaitan dengan Agenda III
1	Penyimpanan berkas arsip yang belum tersusun rapih dan sistematis	Belum Optimalnya Pengarsipan Data Pertanahan Bidang Penataan dan Pemberdayaan	Isu ini bersinggungan dengan perspektif SMART ASN yang dalam kondisi idealnya harus menggunakan teknologi yang tepat guna untuk mempercepat progress pekerjaan.
2	Pemanfaatan Inovasi SIMPATIK belum sesuai	Belum optimalnya Pemanfaatan Penggunaan Layanan SIMPATIK	Tidak sesuai dengan core value Adaptif dimana sebagai ASN kita seharusnya mampu menerapkan teknologi terbaru serta tidak sesuai dengan sifat kompeten yang harus dimiliki ASN yang seharusnya mempunyai jiwa terus belajar dan mengembangkan diri salahsatunya dibidang perkembangan teknologi terkini
3	Kurangnya pelaporan mingguan kegiatan redis dari kantah ke Kanwil	Belum optimalnya pelaporan realisasi mingguan dari Kantah ke Kanwil untuk kegiatan Redistribusi Tanah	Untuk mendukung terwujudnya Smart ASN seharusnya bekerja secara Harmonis untuk mencapai tujuan bersama serta saling berkolaboratif agar pencapaian tujuan lebih mudah karena adanya kerjasama antar pihak terkait

4	Belum adanya publikasi peta hasil dari kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah Sektor Perkebunan	Belum adanya publikasi peta hasil dari kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah Sektor Perkebunan	Sejalan dengan SMART ASN agar dapat menyajikan data pertanahan yang dapat diakses semua masyarakat agar tercipta pelayanan publik yang sesuai dengan keinginan masyarakat serta mempermudah <i>stakeholder</i> atau dinas terkait untuk memperoleh data peta NPGT agar dapat mengambil keputusan lebih cepat karena datanya bisa diakses kapanpun dan dimanapun
---	---	---	---

1. Penyimpanan berkas arsip yg belum tersusun rapih dan sistematis.

Berdasarkan Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), pengertian arsip adalah suatu dokumen tertulis, lisan atau bergambar dari masa lampau yang disimpan dalam media tulis, elektronik, pita video, disket komputer, flashdisk atau hardisk yang biasanya diterbitkan secara resmi oleh suatu instansi. Kemudian, arsip tersebut disimpan dan dijaga di tempat tertentu sebagai data untuk kemudian hari digunakan. Tujuan adanya arsip adalah sebagai sumber informasi dan alat pengawasan yang dibutuhkan instansi dalam melakukan perencanaan, analisis data, pengembangan, perumusan kebijakan hingga pengambilan keputusan. Di dalam seksi penataan dan pemberdayaan, banyaknya pekerjaan yang masuk dan kurangnya sumber daya manusia serta sistem arsip yang belum terdigitalisasi menjadi masalah yang menyebabkan banyak arsip terbengkalai. Bukti tumpukan arsip dari pekerjaan yang telah selesai dapat dilihat pada gambar di bawah ini. Sedangkan Arsip yang belum terdigitalisasi akan selalu bertambah dan menghambat kinerja ASN untuk mencapai Smart ASN pada transformasi digital sektor pemerintah digital. Sistem pengarsipan yang manual tidak sesuai dengan keempat indikator Smart ASN. Indikator tersebut adalah percepatan layanan, efisiensi layanan, akurasi layanan,

Gambar 2. 1 Kondisi Lemari Arsip Data Bidang Penataan dan Pemberdayaan (1)



Gambar 2. 2 Kondisi Lemari Arsip Data Bidang Penataan dan Pemberdayaan (2)



fleksibilitas kerja, dan berdampak sosial. Hal ini juga memperbesar peluang untuk hilangnya berkas, proses pencarian berkas yang dibutuhkan akan memakan waktu yang lebih dan menyebabkan ruang kerja tidak kondusif karena terlihat tidak rapi. Selain itu hal ini dapat menjadi hambatan untuk perencanaan jangka panjang dan pendek karena data data yang dibutuhkan tidak tersusun menjadi satu sinergi.

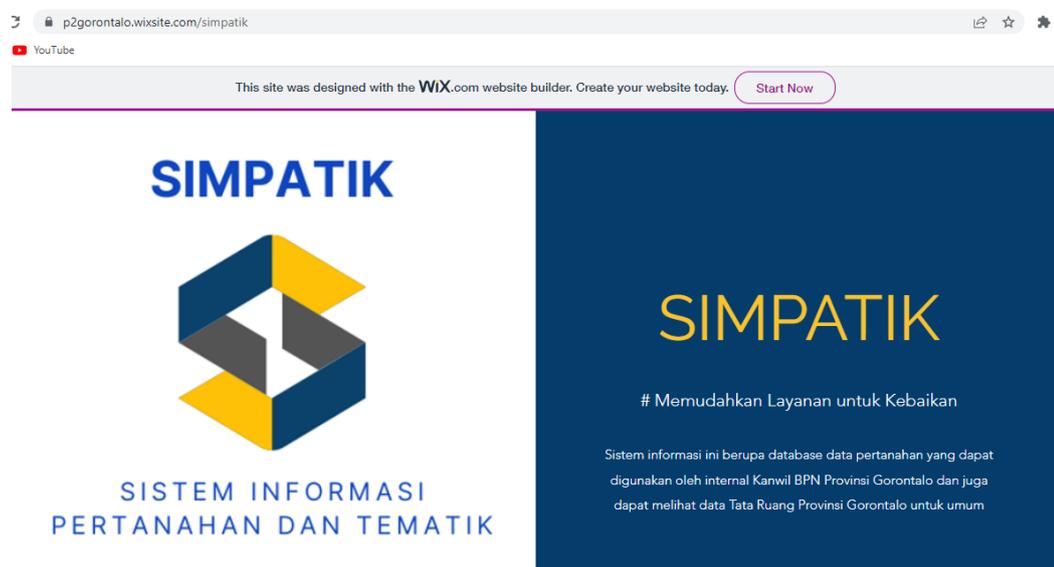
2. Belum Optimalnya Pemanfaatan Penggunaan Layanan SIMPATIK

Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Gorontalo terus berkomitmen untuk memberikan pelayanan yang terbaik untuk masyarakat. Hal tersebut dibuktikan dengan adanya inovasi-inovasi terkini yang dapat digunakan dari sisi internal maupun masyarakat untuk memudahkan pelayanan, yakni '*One Bid One Inov*', yang merupakan implementasi dari 7 (tujuh) program strategis Kantor Wilayah BPN Gorontalo khususnya dalam Transformasi Digital. Sesuai dengan penerapan SMART ASN yang menekankan

kepada transformasi atau merubah pekerjaan yang selama ini berjalan secara manual/konvensional ke digital. Bukan hanya dari segi inovasi layanan tapi juga sumber daya manusia dalam hal ini penerapan Manajemen ASN untuk membentuk ASN yang profesional dalam bekerja dan mempunyai kecakapan digital guna membantu terciptanya *smart governance*.

Bidang Penataan dan Pemberdayaan dalam partisipasinya menggagas sebuah inovasi layanan yaitu SIMPATIK (Sistem Informasi Pertanahan dan Tematik). Sistem informasi ini berupa *Database* data spasial pertanahan yang dapat digunakan oleh internal Kanwil BPN Gorontalo. Layanan ini juga dapat digunakan untuk melihat data Tata Ruang Provinsi Gorontalo untuk umum.

Gambar 2. 3 Inovasi Layanan SIMPATIK



Sosialisasi mengenai pemanfaatan penggunaan layanan SIMPATIK ini sedang dijalankan oleh Tim Aplikasi Zona Integritas yang dibentuk oleh Kantor Wilayah BPN Provinsi Gorontalo. Dibentuk 2 (dua) tim yang di Bulan Juli kemarin sudah turun ke kantor-kantor pertanahan se-provinsi Gorontalo untuk mensosialisasikan tentang penggunaan layanan ini. Tetapi karena sistem layanan ini merupakan sebuah gagasan yang baru saja dijalankan maka masih ada beberapa hal yang perlu optimalkan sehingga layanan ini bisa dimanfaatkan dengan baik. Dari sosialisasi dan *sharing* pendapat itu ada beberapa kritik dan saran yang disampaikan oleh rekan kerja yang ada di kantor pertanahan, guna perbaikan layanan inovasi ini kedepannya.

3. Belum optimalnya pelaporan realisasi mingguan dari Kantah untuk kegiatan Redistribusi Tanah

Kegiatan redistribusi tanah dilaksanakan bersama antara Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan dan dimonitor oleh Direktorat Jenderal Penataan Agraria c.q. Direktorat Landreform berkaitan dengan ketersediaan objek dan subjek yang akan didistribusikan. Untuk mempermudah koordinasi dalam menghadapi dinamika yang terjadi dalam pelaksanaan kegiatan redistribusi tanah, maka anggaran kegiatan redistribusi tanah dapat berada di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional ataupun Kantor Pertanahan. Berdasarkan petunjuk teknis redistribusi tanah tahun 2022, tugas kepala Kantor Wilayah BPN Provinsi Gorontalo selaku salah satu pelaksana kegiatan redistribusi tanah yaitu melaporkan kemajuan pelaksanaan kegiatan redistribusi tanah secara berkala kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional melalui Direktur Jenderal Penataan Agraria dengan tembusan kepada Direktur Landreform. Pelaporan dilakukan secara berkala dan berjenjang dari Kantor Pertanahan, Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional hingga kepada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Isu pertama terkait dengan belum optimalnya pelaporan realisasi mingguan dari Kantor untuk kegiatan Redistribusi Tanah ke Kanwil BPN Provinsi Gorontalo dipilih dengan tujuan sebagai laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan redistribusi tanah di kantorkantor pertanahan. Namun karena keterbatasan SDM (Sumber Daya Manusia) baik PNS maupun PPNPN dibanding volume pekerjaan, sehingga pelaporan progress kegiatan redistribusi tanah menjadi lambat untuk dilaporkan. Hal itu berdampak pada rendahnya kinerja Bidang Penataan dan Pemberdayaan secara administrasi. Berkaitan dengan Agenda ke 3 (tiga) pada Manajemen ASN, yakni melaksanakan monitoring dan supervisi pelaksanaan redistribusi tanah serta membantu penanganan dan penyelesaian hambatan yang ada sesuai dengan peran ASN sebagai pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang professional.

4. Belum Adanya Publikasi Peta Hasil Dari Kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah Sektor Perkebunan Provinsi Gorontalo

Sektor pertanian khususnya perkebunan, menjadi sektor penting dan memegang peranan strategis dalam mendukung perekonomian Indonesia melalui kegiatan ekspor hasil primer dan turunannya yang memberikan kontribusi kepada negara berupa pemasukan pajak/devisa. Sektor pertanian dan perkebunan di Indonesia meliputi 15% dari total persentase nilai ekonomi Indonesia. Secara langsung maupun tidak langsung, keberadaan perkebunan besar turut mendorong peningkatan PDRB dan pengembangan

wilayah serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat baik secara ekonomi maupun sosial, mengingat Indonesia sebagai penghasil sawit terbesar di dunia.

Penyusunan Neraca Penatagunaan Tanah Sektor Perkebunan (NPGT Sektor Perkebunan) dilatarbelakangi oleh adanya perkembangan dari kebijakan umum pembangunan perkebunan, yaitu antara lain meningkatkan produksi dan produktivitas perkebunan yang berkelanjutan sesuai dengan kaidah pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup. Selain dalam upaya meng-*update* data penyusunan NPGT Sektor Perkebunan Tahun 2013 juga dilaksanakan dalam rangka mendukung Instruksi Presiden (Inpres) Nomor 6 Tahun 2019 tentang Rencana Aksi Nasional Perkebunan Kelapa Sawit Berkelanjutan (RAN KSB) dan sejalan dengan amanat Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2018 tentang Reforma Agraria.

Informasi yang dihasilkan dari penyusunan NPGT Sektor Perkebunan diharapkan menjadi sarana pengendalian penggunaan tanah perkebunan dengan komoditas tertentu dan monitoring terhadap penguasaan tanah-tanah perkebunan. Selain itu dapat menjadi bahan pertimbangan bagi provinsi dalam merencanakan alokasi ruang terutama peruntukan kawasan perkebunan, bahan kebijakan dan pelaksanaan penyesuaian penggunaan dan pemanfaatan tanah dengan RTRW, kebijakan dan penyusunan program penataan pertanahan, serta kebijakan pertanahan dalam menyelesaikan permasalahan pertanahan dan koordinasi lintas sektor.

Kegiatan ini menggali informasi 5 (lima) komoditas unggulan di tiap provinsi meliputi data penguasaan tanah perkebunan (luas, lokasi, peruntukkan, dan penggunaan tanah perkebunan). Untuk itu diperlukan input data dengan skala besar. Data penggunaan tanah, penguasaan tanah dan jenis komoditas diperoleh dengan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi lapangan dari masing-masing kabupaten/kota. Sedangkan data pendukung diperoleh dari studi dokumen dan atau menghimpun data yang diperlukan dari instansi atau dinas terkait.

Penyusunan NPGT Sektor Perkebunan melibatkan Kementerian/Lembaga terkait yaitu Kementerian Pertanian, Badan Pusat Statistik, Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi, Kantor Pertanahan dan Perangkat Daerah di daerah. Agar mempermudah pelaksanaan kegiatan dimaksud, maka dibuatlah publikasi hasil menggunakan website agar berbagai Lembaga/Kementerian yang terlibat lebih mudah dalam mendapatkan peta Neraca Penatagunaan Tanah Sektor Perkebunan yang mana dapat digunakan untuk mempercepat analisis kebijakan yang akan diambil. Untuk

standardisasi hasil yang baik maka ini akan dievaluasi dan disempurnakan dari waktu ke waktu sesuai kebutuhan dan perkembangan yang terjadi.

Hal ini tidak sejalan dengan prinsip manajemen ASN tentang kedudukan dan peran ASN untuk mendukung terwujudnya *smart governance* sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam mendukung pelaksanaan tugas jabatannya dengan menggunakan perspektif smart ASN. Perlu adanya inovasi untuk dapat meningkatkan hasil dari kegiatan tersebut. Sehingga dalam memecahkan isu tersebut penulis memilih judul laporan rancangan maupun laporan aktualisasi “**PUBLIKASI PETA HASIL NERACA PENATAGUNAAN TANAH (NPGT) SEKTORAL PERKEBUNAN PROVINSI GORONTALO MELALUI WEBSITE**”.

B. PEMILIHAN ISU

Ada beberapa isu permasalahan yang terjadi di Kantor Wilayah Pertanahan Provinsi Gorontalo diantaranya yaitu : 1) Penyimpanan berkas arsip yang belum tersusun rapih dan sistematis, 2) Belum Optimalnya Pemanfaatan Penggunaan Layanan SIMPATIK, 3) Belum optimalnya pelaporan realisasi mingguan dari Kantah untuk kegiatan Redistribusi Tanah, dan 4) Belum Adanya Publikasi Peta Hasil Dari Kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah Sektor Perkebunan Provinsi Gorontalo. Berdasarkan hasil 4 isu diatas akan dilakukan pemilihan satu isu prioritas yang akan dilakukan penanganan. Pemilihan isu ini menggunakan analisis USG (Urgency, Seriousness, Growth). Analisis tapis menggunakan USG merupakan teknik analisis yang dilakukan dengan melihat kriteria USG. Kriteria Urgency yaitu seberapa mendesak suatu isu harus dibahas; seriousness yaitu seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan; Growth yaitu seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera. Penilaian teknis tapis ini menggunakan skala likert dari 1-5 nilai. Berikut merupakan kriteria penilaian pada masing-masing kriteria.

1. Urgency

Dari segi *Urgency* atau mendesak, *core issue* diberikan nilai 4 (empat) dengan keterangan Mendesak. Hal ini karena pengarsipan data pertanahan di Bidang Penataan dan Pemberdayaan harus segera diselesaikan karena mengakibatkan terganggunya pekerjaan ketika membutuhkan data kegiatan terkait.

2. Seriousness

Dari segi *Seriousness* atau keseriusan, *core issue* diberikan nilai 4 (empat) dengan keterangan Serius. Hal ini karena dampak yang ditimbulkan oleh isu ini bisa

mengganggu progress pekerjaan yang sedang dilaksanakan dan mengakibatkan produktivitas kerja menurun.

3. *Growth*

Dari segi *Growth* atau potensi memburuknya, *core issue* diberikan nilai 5 (lima) dengan keterangan Sangat Cepat Memburuk. Hal ini dilihat dengan jika pengarsipan data pertanahan tidak segera ditangani maka akan menimbulkan potensi arsip data yang makin menumpuk sehingga akan makin lama dan sulit dalam menyelesaikan isu.

Tabel 2.2 Deskripsi Kriteria Urgency

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
1	Tidak Mendesak	Harus ditindak lanjuti dalam kurun waktu >1 Tahun
2	Kurang Mendesak	Harus ditindak lanjuti kurun waktu 1 tahun
3	Cukup Mendesak	Harus ditindak lanjuti dalam kurun waktu 6 bulan
4	Mendesak	Harus ditindak lanjuti dalam kurun waktu 3 bulan
5	Sangat Mendesak	Harus ditindak lanjuti dalam kurun waktu 1 bulan

Tabel 2.3 Deskripsi Kriteria Seriousness

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
1	Tidak Serius	Dampak isu tidak berpengaruh
2	Kurang Serius	Dampak isu akan berpengaruh terhadap individu
3	Cukup Serius	Dampak isu akan berpengaruh terhadap subinstansi
4	Serius	Dampak isu akan berpengaruh terhadap seksi/bidang
5	Sangat Serius	Dampak Isu akan sangat berpengaruh terhadap instansi

Tabel 2.4 Deskripsi Kriteria Growth

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

Tabel 2.5 Hasil USG

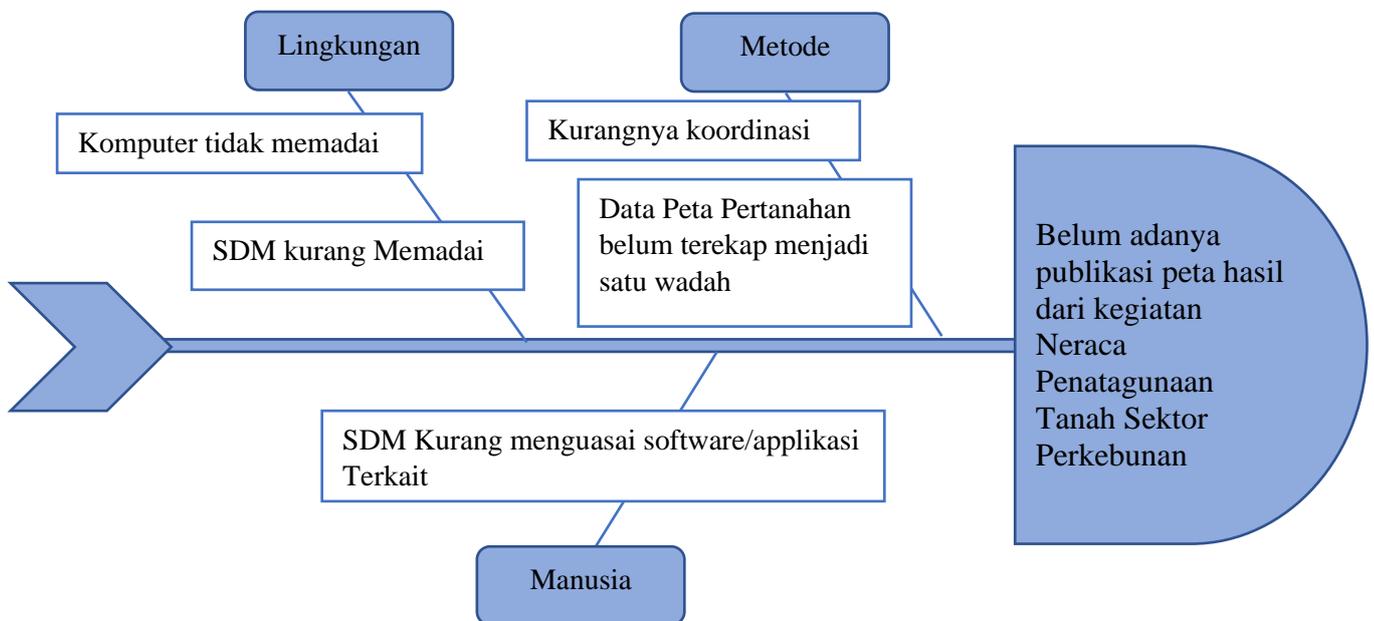
No	Isu	Kriteria			Jumlah Nilai	Peringkat Kualitas
		U	S	G		
1	Belum Optimalnya Pengarsipan Data Pertanahan Bidang Penataan dan Pemberdayaan	4	4	3	11	II
2	Belum optimalnya Pemanfaatan Penggunaan Layanan SIMPATIK	3	4	3	10	III
3	Belum optimalnya pelaporan realisasi mingguan dari Kantah ke Kanwil untuk kegiatan Redistribusi Tanah	3	3	3	9	IV
4	Belum adanya publikasi peta hasil dari kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah Sektor Perkebunan	4	5	5	14	1

Berdasarkan tabel tapisan isu dengan Analisis USG, maka dihasilkan satu isu dengan peringkat tertinggi yaitu Belum adanya publikasi peta hasil dari kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah Sektor Perkebunan di Kantor Wilayah Pertanahan Provinsi Gorontalo. Isu tersebut mendapatkan peringkat tertinggi dibandingkan dengan isu lainnya dengan perolehan nilai sebesar 14. Hal ini menunjukkan bahwa isu tersebut layak untuk dibahas dan diselesaikan dengan segera.

C. Penentuan Gagasan Pemecahan Isu

Setelah mengetahui isu utama dalam rancangan aktualisasi ini selanjutnya dilakukan analisis untuk mengetahui sebab-sebab terjadinya isu tersebut. Penulis menggunakan analisis Fishbone Diagram untuk mengetahui penyebab utama atau akar permasalahan dari isu tersebut. Fishbone Diagram sering disebut Cause and Effect Diagram, yaitu sebuah diagram yang bentuknya seperti tulang ikan dan menunjukkan hubungan sebab-akibat dari suatu permasalahan. Fungsi dasar Diagram Fishbone (Tulang Ikan)/ Cause and Effect (Sebab dan Akibat)/ Ishikawa adalah untuk mengidentifikasi dan mengorganisasi penyebab yang mungkin timbul dari suatu efek spesifik dan kemudian memisahkan akar penyebabnya (Heri, 2014). Berikut analisis terhadap isu utama menggunakan Fishbone Diagram:

Gambar 2.4 Analisa Isu dengan Diagram *Fish Bone*



Berdasarkan hasil analisis isu dengan menggunakan *Fishbone Diagram* di atas, maka dapat diketahui bahwa penyebab dari terjadinya isu mengenai Belum adanya pengolahan berkas masuk risalah Permohonan Hak Milik Perorangan adalah mulai dari *Lingkungan*, *Metode*, dan *Manusia*.

Tabel 2.6 Analisis Fishbone Diagram

NO	ASPEK	IDENTIFIKASI
1	Lingkungan	Jika komputer atau sarana tidak memadai maka tidak dapat melakukan publikasi peta hasil kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah (NPGT) Sektoral Perkebunan Provinsi Gorontalo

	<p>Gagasan Kreatif: menggunakan laptop pribadi untuk menunjang pembuatan webgis publikasi peta hasil kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah (NPGT) Sektoral Perkebunan Provinsi Gorontalo (SMART ASN)</p> <p>Jika SDM atau pegawai tersedia maka dapat menjadi PIC untuk menjadi penanggung jawab dalam publikasi peta hasil kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah (NPGT) Sektoral Perkebunan Provinsi Gorontalo Gagasan Kreatif: melakukan pelatihan terkait webgis dan QGIS maupunteknologi/aplikasi terkait (MANAJEMEN ASN)</p>
<p>2</p>	<p>Metode</p> <p>Jika koordinasi antar staff terkait kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah (NPGT) Sektoral Perkebunan Provinsi Gorontalo baik maka dapat kita sepakati terkait pembuatan media publikasi peta hasil kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah (NPGT) Sektoral Perkebunan Provinsi Gorontalo Gagasan Kreatif: membuat media publikasi berupa webgis untuk publikasi peta hasil Neraca Penatagunaan Tanah (NPGT) Sektoral Perkebunan Provinsi Gorontalo (MANAJEMEN ASN)</p> <p>Jika Data Peta Pertanahan belum terekap menjadi satu wadah maka penggunaan peta hasil kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah (NPGT) Sektoral Perkebunan Provinsi Gorontalo menjadi lebih mudah dan efisien Gagasan Kreatif: membuat webgis Publikasi peta hasil kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah (NPGT) Sektoral Perkebunan Provinsi Gorontalo (SMART ASN)</p>
<p>3</p>	<p>Manusia</p> <p>Jika SDM Kurang menguasai software/aplikasi Terkait maka tidak dapat membuat aplikasi atau media penampil peta hasil kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah (NPGT) Sektoral Perkebunan Provinsi Gorontalo</p> <p>Gagasan Kreatif: Membuat webgis publikasi peta hasil kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah (NPGT) Sektoral Perkebunan Provinsi Gorontalo (MANAJEMEN ASN)</p>

Dari analisis di atas didapatkan beberapa gagasan dalam pemecahan isu yang bertujuan untuk mengurai *core issue* di lingkungan Kantor Wilayah BPN Provinsi Gorontalo dengan upaya-upaya solutif, sebagai berikut:

1. Meningkatkan kemampuan SDM yang ada terkait penggunaan aplikasi/software pemetaan dan penerapan teknologi lain yang terkait
2. Melakukan pengumpulan peta-peta hasil kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah (NPGT) Sektoral Perkebunan Provinsi Gorontalo yang dibutuhkan menjadi satu wadah agar nanti dapat diakses dan digunakan lebih mudah salah satunya melalui website
3. Sosialisasi mengenai pentingnya teknologi terkait seperti website penampil peta hasil kegiatan neraca penatagunaan tanah sektoral perkebunan agar stakeholder terkait lebih mudah dan cepat mendapatkan data tersebut sehingga mempermudah dalam pengambilan keputusan yang diperlukan

Berdasarkan beberapa gagasan kreatif yang telah disebutkan, akan dipilih satu gagasan yang akan digunakan untuk penyelesaian isu prioritas. Untuk memilih satu gagasan yang akan digunakan, maka dilakukan pemilihan gagasan dengan menggunakan analisis tapisan Mc Namara dengan kriteria sebagai berikut:

1. **Efektifitas:** seberapa besar pengaruh atau kontribusi gagasan tersebut dalam penyelesaian isu
2. **Efisiensi:** seberapa efisien penggunaan sumber daya atau cepat waktu penyelesaian dan seberapa murah biaya yang harus dikeluarkan dalam melaksanakan gagasan tersebut.
3. **Kemudahan:** seberapa mudah gagasan tersebut dapat dilakukan dalam pelaksanaan aktualisasi.

Selanjutnya penilaian dilakukan dengan memberikan skor pada masing-masing gagasan berdasarkan ketiga kriteria tersebut dengan skala 1-5. Gagasan yang memiliki skor tertinggi yang akan menjadi gagasan utama yang akan dilaksanakan. Dalam penentuan skor pada masing-masing kriteria, penulis melakukan konsultasi dengan mentor atau atasan langsung dan juga curah pendapat dengan rekan kerja. Selengkapnya hasil tapisan gagasan dengan metode Mc Namara disajikan pada tabel berikut ini.

Tabel 2.7 Kriteria Analisis Mc Namara

INTERVAL	EFEKTIVITAS	EFISIENSI	KEMUDAHAN
1	Tidak Efektif	Tidak Efisien	Tidak Mudah
2	Kurang Efektif	Kurang Efisien	Kurang Mudah
3	Cukup Efektif	Cukup Efisien	Cukup Mudah
4	Efektif	Efisien	Mudah
5	Sangat Efektif	Sangat Efisien	Sangat Mudah

Tabel 2.8 Gagasan Pemecah Isu

NO	GAGASAN	NILAI KRITERIA			JUMLAH
		Efektifitas	Efisiensi	Kemudahan	
	PEMECAH ISU				
1	Belum Optimalnya Pengarsipan Data Pertanahan Bidang Penataan dan Pemberdayaan	3	2	2	7
2	Belum optimalnya Pemanfaatan Penggunaan Layanan SIMPATIK	4	3	3	10
3	Belum optimalnya pelaporan realisasi mingguan dari Kantah ke Kanwil untuk kegiatan Redistribusi Tanah	4	3	2	9
4	Belum adanya publikasi peta hasil dari kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah Sektor Perkebunan	5	5	4	14

Berdasarkan proses analisis tapisan dengan menggunakan metode Mc Namara diperoleh skor tertinggi pada gagasan **“Belum adanya publikasi peta hasil dari kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah Sektor Perkebunan”**. Hal ini berarti gagasan dimungkinkan memiliki pengaruh atau kontribusi yang sangat besar dalam penyelesaian isu, sangat efisien dalam

penggunaan sumber daya dan waktu yang cepat untuk menyelesaikan isu dan sangat mudah untuk dilakukan dalam pelaksanaan aktualisasi.

Adapun kelebihan dari gagasan berupa Pembuatan Webgis Publikasi Peta Hasil Kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah (NPGT) Sektoral Perkebunan Provinsi Gorontalo antara lain:

- a. Publikasi Peta hasil kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah (NPGT) Sektoral Perkebunan Provinsi Gorontalo lebih mudah, cepat, murah dan dapat diakses dimanapun kapanpun dan dengan berbagai perangkat baik computer maupun handphone
- b. Mempercepat stake holder terkait mengambil keputusan terkait dengan penatagunaan tanah yang ada diprovinsi Gorontalo ini.

Gagasan yang nantinya diharapkan dapat menanggulangi isu yang terpilih selaras dengan substansi mata pelatihan baik substansi Manajemen ASN dimana ASN yang berperan sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, perekat dan pemersatu bangsa ketika dapat mengoptimalkan pelayanan informasi pada masyarakat maka secara langsung dapat memaksimalkan peran-peran tersebut sehingga ASN yang semula dirasa belum optimal dalam mengimplementasikan tugasnya dapat secara efektif dan optimal dengan menggunakan gagasan yang nantinya akan dilaksanakan Selain itu ASN sebagai bagian dari langkah negara dan pemerintah dalam arus transformasi digital, ketika gagasan ini dilaksanakan yaitu terciptanya webgis sebagai sarana publikasi peta hasil kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah (NPGT) Sektoral Perkebunan Provinsi Gorontalo maka keterkaitan dengan substansi mata pelatihan SMART ASN dapat diaktualisasi secara langsung mengingat media publikasi peta berbasis digital dapat dikategorikan sebagai pemanfaatan digitalisasi dan peningkatan digital skill yang bertujuan untuk inovasi, kemajuan, dan modernitas dari ASN.

D. Rancangan Kegiatan Akutualisasi

Rancangan Aktualisasi

Nilai-nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS

Untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance*

Unit Kerja	:	Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kantor Wilayah Pertanahan Provinsi Gorontalo
Identifikasi Isu	:	1. Belum Optimalnya Pengarsipan Data Pertanahan di Bidang Penataan dan Pemberdayaan
	:	2. Belum Optimalnya Pemanfaatan Penggunaan Layanan SIMPATIK
	:	3. Belum Optimalnya Pelaporan Realisasi mingguan dari Kantah ke Kanwil untuk Kegiatan Redistribusi Tanah
	:	4. Belum Adanya Publikasi Peta Hasil dari Kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah (NPGT)
Isu terpilih	:	Belum Adanya Publikasi Peta Hasil dari Kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah (NPGT) Sektoral Perkebunan
Gagasan pemecah Isu	:	1. Publikasi Peta Hasil Kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah Sektoral Perkebunan Melalui Website
	:	2. Penambahan tenaga ahli yang menangani Pengelolaan Pemetaan Digital yang dikelola di Bidang Penataan dan Pemberdayaan
	:	3. Peningkatan Sarana dan Prasarana untuk mendukung Kegiatan di Bidang Penataan dan Pemberdayaan
Gagasan yang terpilih	:	Publikasi Peta Hasil Kegiatan Penatagunaan Tanah Sektoral Perkebunan Melalui Website

Tabel 2.9 Matriks Rancangan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1,	Melakukan Konsultasi dengan Mentor terkait Rancangan Aktualisasi	1. Menyusun Materi rancangan yang akan dikonsultasikan dengan mentor	Rancangan Aktualisasi telah tersusun dengan baik	<p><u>Akuntabel</u> Menyiapkan materi yang akan dikonsultasikan secara terstruktur dan mudah dimengerti oleh mentor.</p> <p><u>Kompeten</u> Memiliki pemahaman tentang kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan</p> <p><u>Kolaboratif</u> Bekerjasama dan berkolaborasi dengan mentor, coach dan rekan ASN dalam proses penyelesaian aktualisasi (Koordinasi)</p> <p><u>Berorientasi Pelayanan</u> Konsultasi dengan sikap sopan dan menghargai (Sopan dan Menghargai)</p> <p><u>Adaptif</u> Berperilaku proaktif untuk mendapatkan informasi terkait isu yang diangkat (Adaptif terhadap pengetahuan yang baru)</p>	<p>“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia”</p> <p>Melakukan Konsultasi dengan mentor terkait rancangan aktualisasi merupakan salah satu implementasi mewujudkan pelayanan yang terpercaya.</p>	<p><u>Profesional, Melayani, Terpercaya</u></p> <p>Melalui kegiatan konsultasi dapat mewujudkan sikap jujur, adil, transparan, akuntabel, tepat waktu, cerdas, kreatif serta mewujudkan sikap ramah, sopan dan disiplin, serta professional terhadap pimpinan maupun rekan kerja.</p>

		<p>Harmonis Bersikap menghargai saran dan arahan dari mentor (Sopan)</p>	
	<p>2. Melakukan Konsultasi dengan Mentor</p>	<p><u>Berorientasi</u> <u>Pelayanan</u> Pencarian isu didasarkan pada pemenuhan kebutuhan masyarakat <u>Akuntabel</u> Konsultasi dengan mentor merupakan titik mula pertanggungjawaban dalam hal ini dituntut untuk jujur dan disiplin bekerja <u>Harmonis</u> Menghargai arahan dan masukan yang diberikan mentor <u>Kolaboratif</u> Bekerjasama yang sinergis dengan mentor dalam penyampaian kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan. <u>Adaptif:</u> Mengembangkan inovasi dan</p>	

3. Meminta persetujuan Mentor terkait rencana kegiatan

berkreativitas dalam optimalisasi database baru (Kreatif) Kompeten Melaksanakan tugas dengan baik dengan terus belajar kepada coach, mentor dan staff kantor (Meningkatkan kompetensi diri)
Akuntabel Meminta persetujuan mentor terkait isu yang dipilih merupakan wujud pertanggungjawaban terhadap kegiatan yang sedang dilaksanakan Loyal Penentuan isu terpilih harus didasarkan pada semangat demi kemajuan bangsa dan negara khususnya instansi, bukan demi kepentingan pribadi Kolaboratif Menjalin kerjasama yang sinergis dengan mentor untuk menentukan isu terpilih. Kompeten Memiliki pemahaman tentang kegiatan yang akan dilaksanakan

2,	Membuat Media Penyimpanan Data Online dengan menggunakan Aplikasi QGIS	1. Menginstal aplikasi QGIS 2. Membuat struktur folder penyimpanan data 3. Membuat struktur folder penyimpanan data	Aplikasi QGIS telah terinstall dilaptop	<p><u>Akuntabel</u> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, dan cermat.</p> <p><u>Kompeten</u> Harus memiliki kompetensi dalam pengoperasian website <u>Adaptif</u> Memanfaatkan teknologi sesuai perkembangan zaman</p> <p><u>Loyal</u> Tidak menyalahgunakan wewenang dalam menggunakan data tersebut</p> <p><u>Harmonis</u> Menghargai dan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif</p>	<p>“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia” Membuat media penyimpanan data online dengan menggunakan website merupakan salah satu bentuk elayanan berstandar dunia yang mengikuti kemajuan teknologi.</p>	<p><u>Profesional, Melayani, Terpercaya</u> Dalam pembuatan media penyimpanan data secara online menggunakan website harus dilakukan secara teliti dan cermat sehingga mencerminkan nilai-nilai kementerian secara keseluruhan professional</p>
3,	Mengumpulkan file yang akan diinput ke website	1. Menyiapkan <i>hard disk</i> sebagai media penyimpanan data 2. Berkoordinasi dengan pegawai pemegang data NPGT 3. Mengumpulkan data kegiatan NPGT	<i>Softfile</i> dokumen arsip diterima dan disimpan dalam satu <i>hard disk</i> .	<p><u>Akuntabel</u> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, dan cermat.</p> <p><u>Kompeten</u> Harus memiliki kompetensi dalam pengoperasian website <u>Kolaboratif</u> Menjalin kerjasama yang sinergis dengan pegawai untuk</p>	<p>“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia” Mengumpulkan file yang akan diinput ke website merupakan salah satu implementasi mewujudkan elayanan yang terpercaya.</p>	<p><u>Profesional, Melayani, Terpercaya</u> Mengumpulkan file yang diinput ke website dilakukan dengan jujur dan transparansi sehingga mencerminkan nilai terpercaya</p>

				<p>mengumpulkan data NPGT</p> <p>Adaptif Cepat menyesuaikan diri dengan tugas yang sedang dikerjakan dan proaktif</p> <p>Loyal Tidak menyalahgunakan wewenang dalam menggunakan data tersebut</p> <p>Harmonis Membangun lingkungan kerja yang kondusif bersama mentor dalam penyelesaian aktualisasi ini</p>		
4,	Mengupload data yang sudah dikumpulkan ke website	<p>1. Membuat <i>folder</i> klasifikasi data</p> <p>2. Melakukan pengelompokan <i>file</i> sesuai klasifikasi data</p> <p>3. Mengupload file sesuai klasifikasi data (spasial/tekstual)</p>	<i>Softfile</i> dokumen arsip terklasifikasi.	<p>Kompeten Harus memiliki kompetensi dalam pengoperasian website</p> <p>Akuntabel Cermat dan teliti dalam bekerja.</p> <p>Harmonis Menghargai dan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>Adaptif Cepat menyesuaikan diri dengan tugas yang sedang dikerjakan dan proaktif</p>	<p>“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia”</p> <p>Mengupload data yang sudah dikumpulkan ke website merupakan salah satu implementasi mewujudkan pelayanan yang terpercaya.</p>	<p>Profesional, Melayani, Terpercaya</p> <p>Mengupload data yang sudah dikumpulkan ke website dilakukan dengan jujur dan transparansi sehingga mencerminkan nilai Profesionalisme dan terpercaya serta dengan data yang bagus kita dapat melakukan pelayanan terbaik pada masyarakat</p>

5,	Melakukan evaluasi	<p>1. Melakukan uji coba website</p> <p>2. Melakukan pengecekan data yang sudah diupload</p> <p>3. Meminta masukan dari rekan kerja terkait penggunaan website</p>	Website sudah dapat digunakan.	<p>Kompeten Harus memiliki kompetensi dalam pengoperasian website</p> <p>Akuntabel Cermat dan teliti dalam bekerja. Adaptif</p> <p>Memanfaatkan teknologi sesuai perkembangan zaman</p> <p>Harmonis Menghargai arahan dan masukan yang diberikan rekan kerja</p> <p>Kolaboratif Kooperatif dan komunikatif dalam menyampaikan informasi.</p> <p>Adaptif Mengoptimalkan kemampuan untuk mengorganisir data-data</p> <p>Beorientasi Pelayanan Menginput data sebaik mungkin agar tidak terjadi kesalahan dengan proses dan cepat</p>	<p>“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia”</p> <p>Melakukan evaluasi merupakan salah satu implementasi mewujudkan pelayanan yang terpercaya.</p>	<p>Profesional, Melayani, Terpercaya</p> <p>Melakukan evaluasi harus dilakukan secara teliti dan cermat sehingga mencerminkan nilai profesional</p>
6,	Melakukan sosialisasi	<p>1. Menyiapkan bahan paparan sosialisasi tentang penggunaan website</p> <p>2. Menginfokan kepada ASN di Bidang Penataan dan Pemberdayaan</p>	Pemahaman tata cara penggunaan website	<p>Akuntabel Mengutamakan transparansi dalam proses pelaksanaan pekerjaan.</p> <p>Harmonis Menghargai arahan dan masukan yang</p>	<p>“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia”</p> <p>Penggunaan media berbagi data dengan mengikuti perkembangan teknologi</p>	<p>Profesional, Melayani, Terpercaya</p> <p>Kegiatan sosialisasi merupakan bentuk profesionalitas agar kegiatan yang akan dilaksanakan berjalan dengan baik. Kemudahan para ASN dalam menjalankan pelayanan merupakan wujud melayani.</p>

		<p>mengenai website telah dapat digunakan dan cara penggunaan website</p> <p>3. Publikasi mengenai website melalui media sosial</p>		<p>diberikan rekan kerja.</p> <p>Adaptif Tidak sungkan untuk mengungkapkan ide untuk kemajuan instansi</p> <p>Kolaboratif Kooperatif dan komunikatif dalam menyampaikan informasi</p> <p>Kompeten Meningkatkan kemampuan diri dalam penggunaan website</p> <p>Loyal Berdedikasi terhadap tanggungjawab terhadap data yang diberikan.</p>	<p>merupakan wujud pelayanan berstandar dunia</p>	
7,	Menyusun Laporan	<p>1. Meminta masukan dari mentor terkait dengan hasil aktualisasi</p> <p>2. Mengumpulkan evidence dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan.</p>	<p>Laporan kegiatan hasil pelaksanaan aktualisasi</p>	<p>Berorientasi Pelayanan Melakukan perbaikan tiada henti dalam melakukan evaluasi agar kegiatan selanjutnya bisa berjalan lebih maksimal</p> <p>Akuntabel Penyusunan laporan hasil kegiatan</p>	<p>“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia” Pelaksanaan evaluasi dan pembuatan laporan aktualisasi merupakan bentuk pelayanan yang terpercaya.</p>	<p>Profesional, Melayani, Terpercaya Evaluasi dan pelaporan merupakan penerapan perilaku ASN yang profesional.</p>

		<p>3. Menyusun laporan aktualisasi</p>	<p>aktualisasi merupakan wujud pertanggungjawaban terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan</p> <p><u>Kompeten</u> Dalam mempresentasikan kegiatan aktualisasi harus memiliki kompetensi yang baik terkait kegiatan yang sudah dilaksanakan</p> <p><u>Harmonis</u> Menghargai masukan dan arahan yang diberikan mentor dalam menyusun laporan aktualisasi</p> <p><u>Kolaboratif</u> Menjalin kerjasama yang sinergis dengan mentor dalam menyusun laporan aktualisasi</p> <p><u>Adaptif</u> Mengoptimalkan kemampuan untuk mengorganisir data-data berkas yang ada di database (Optimalisasi kemampuan diri)</p>		
--	--	--	--	--	--

Tabel 2.10 Rekapitulasi Rencana Habitiasi BerAkhlaq

No	Mata Pelatihan	Agenda							Jumlah Aktualisasi Per MP
		Ke 1	ke 2	ke 3	ke 4	ke 5	ke 6	ke 7	
1	Berorientasi Pelayanan	2	0	0	0	1	0	1	4
2	Akuntabel	3	1	1	1	1	1	1	9
3	Kompeten	3	1	1	1	1	1	1	9
4	Harmonis	2	1	1	1	1	1	1	8
5	Loyal	1	1	1	0	0	1	0	4
6	Adaptif	2	1	1	1	1	1	1	8
7	Kolaboratif	3	0	1	0	1	1	1	7
Jumlah MP yang diaktualisasikan perkegiatan		16	5	6	4	6	6	6	49

Gorontalo, 25 Agustus 2022

Menyetujui

Mentor,



Sri Hartati K. Zakaria, S.Kom

NIP. 198212042009012002

Peserta Pelatihan



Lulu Fadlilah A.Md

NIP. 199311032022042002

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Role Model

Role model adalah seseorang yang dapat dijadikan teladan baik dari pola pikiran maupun perilaku yang ia lakukan sehari-hari. Dalam keseharian penulis melaksanakan aktualisasi ini penulis terinspirasi terhadap seseorang yang tidak henti-hentinya memberikan pemikiran - pemikiran positif dan kreatif dalam mewujudkan tercapainya nilai-nilai organisasi. Beliau adalah ibu Erry Juliani Pasoreh, S.H., M.Si selaku Kepala Kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Gorontalo.

Tabel 0-1 Biodata *Role Model* Ibu Erry Juliani Pasoreh, S.H.,M.Si

IDENTITAS

1	NAMA LENGKAP	Erry Juliani Pasoreh, S.H., M.Si
2	NIP LAMA	-
3	NIP BARU	19660729 199103 2 003
4	JENIS KELAMIN	PEREMPUAN
5	TEMPAT, TANGGAL LAHIR / UMUR	MANADO, 29 JULI 1966 / 56 Tahun
6	PANGKAT (GOL. RUANG) / TMT	Pembina Utama Muda (IV/C) / 27-01-2022
7	JABATAN / ESELON	Kepala Kantor Wilayah BPN Prov.Gorontalo/ II
8	AGAMA	Islam
9	STATUS PERKAWINAN	KAWIN
10	ALAMAT	JL. TAMAN HIBURAN I KEL. WONGKADITI BARAT, KEC. KOTA UTARA, KOTA GORONTALO

Dalam pandangan penulis, beliau patut untuk dijadikan sebagai Role Model yang memberikan inspirasi sekaligus motivasi penulis agar menjadi Pegawai Negeri Sipil yang profesional. Alasan kenapa beliau penulis pilih sebagai Role Model adalah karena kepemimpinan beliau yang sangat berwibawa serta profesionalitas beliau selama menjalankan amanahnya sebagai Kepala Kantor Wilayah BPN Provinsi Gorontalo.

Gambar 0-1 Ibu Erry Juliani Pasoreh S.H., M.Si



Sebelum menjabat sebagai Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Gorontalo, Ibu Erry menjabat sebagai kepala seksi konflik antar kelompok masyarakat pada tahun 2006. Kemudian, Ibu Erry menjabat sebagai kepala sub direktorat konflik Lembaga pada tahun 2009. Pada Tahun 2014, Ibu Erry menjabat sebagai Kepala Kantor Pertanahan Kota Banjar. Setelah tiga tahun sebagai Kepala Kantor Pertanahan Kota Banjar, Ibu Erry dipindahtugaskan sebagai Kepala Kantor Pertanahan Kota Bogor sampai tahun 2021. Pada tahun 2021, ibu Erry dipindahtugaskan di Kantor Pertanahan Kota Depok selama 5 Bulan.

Beliau banyak mempengaruhi kultur di lingkungan kerja menjadi lebih baik lagi salah satunya menerapkan transformasi digital seperti yang telah dihimbau oleh Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Hal ini seiring dengan nilai dasar ASN adaptif yaitu proaktif dalam menghadapi perubahan. Selain itu, beliau mendorong para CPNS untuk lebih berpartisipasi aktif dan bekerja sama guna kemajuan instansi dengan menerapkan sistem reward yang mencerminkan nilai harmonis. Selain itu pula, di bawah kepemimpinan beliau, Kantor Wilayah BPN Provinsi Gorontalo banyak mengadakan Perjanjian Kerja Sama dengan beberapa instansi, seperti Kepolisian Daerah, Kejaksaan Tinggi dan pemangku kepentingan lainnya yang membuktikan bahwa beliau menerapkan sikap kolaboratif untuk mencapai visi dan misi organisasi. Ditambah lagi, beberapa inovasi yang dicetuskan oleh beliau mampu membawa perubahan pada Kantor Wilayah BPN Provinsi Gorontalo sehingga beliau dinilai kompeten dalam mengerjakan tugasnya.

B. Realisasi Aktualisasi

1. Realisasi Kegiatan

Realisasi aktualisasi merupakan tahapan pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang telah disusun sebelumnya di dalam rancangan aktualisasi. Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan tersebut harus mencapai tujuan dan sasaran sehingga menghasilkan output sesuai dengan yang telah direncanakan. Dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini penulis melaksanakan 7 (tujuh) kegiatan yang bertujuan untuk menampilkan peta hasil kegiatan Neraca Pentagunaan Tanah (NPGT) Sektoral Perkebunan Provinsi Gorontalo melalui webgis. Waktu pelaksanaan aktualisasi disesuaikan dengan agenda dan kegiatan rutin penulis di satker Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Gorontalo, oleh sebab itu selama menjalankan aktualisasi ini penulis harus membagi dan mengatur waktu dengan sebaik - baiknya. Sesuai dengan rancangan aktualisasi. adapun kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Melakukan Konsultasi dengan Mentor terkait Rancangan Aktualisasi

Pada kegiatan ini penulis melakukan konsultasi dengan mentor yaitu Ibu Sri Hartati untuk mendiskusikan apa saja yang akan dilakukan semasa aktualisasi. Konsultasi mengenai publikasi peta hasil kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah (NPGT) Sektoral Perkebunan Provinsi Gorontalo melalui web yang dapat diakses oleh siapa saja secara mudah, murah dan fleksibel tanpa terbatas waktu dan tempat. Pada tahap ini mentor menyetujui perihal aktualisasi yang akan dilakukan.

Adapun Tahapan Kegiatannya :

1) Konsultasi Kepada Mentor Terkait Rancangan Aktualisasi

Berdiskusi dengan mentor mengenai isu terkait menghasilkan persetujuan mentor output mendapat persetujuan mentor terkait rancangan kegiatan aktualisasi. Kegiatan ini dilaksanakan mulai tanggal 29 Agustus sampai dengan tanggal 27 September 2022. Tahapan kegiatan ini dilakukan dengan menerapkan nilai dasar BerAKHLAK sesuai dengan mata pelatihan agenda II diantaranya :

- **Berorientasi Pelayanan** dimana mentor dengan ramah mau melakukan kegiatan konsultasi dengan penulis, memberikan layanan terbaiknya dengan memberikan masukan, saran, serta tukar pendapat untuk membantu penulis lebih memahami terkait kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan.

- **Akuntabel** yaitu saat berkonsultasi dilakukan dengan jujur dan terbuka mengenai isu yang akan diangkat penulis
- **Loyal** saling menghargai mentor sebagai atasan, kompeten dan lebih memahami terkait pekerjaan
- **Adaptif** penulis dapat menyesuaikan diri dengan keadaan dan berkomunikasi dengan baik dengan mentor
- **Kolaboratif** bekerjasama dengan mentor untuk mempermudah mencapai tujuan Bersama yaitu output aktualisasi nantinya
- **Kompeten** melalui konsultasi dengan mentor akan menambah wawasan dan pengetahuan penulis khususnya terkait rancangan aktualisasi ini
- **Harmonis** dengan diskusi dapat menciptakan suasana harmonis walaupun ada perbedaan pendapat tetap saling menghargai satu sama lain dan diskusi ini berjalan baik dan kondusif



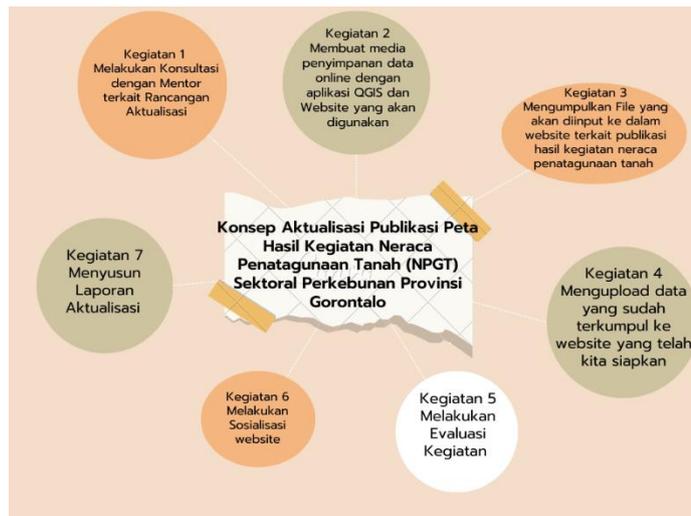
Gambar 1.11 Konsultasi dengan Mentor

2) Menyusun Materi Rancangan yang akan diaktualisasikan

Menyusun rancangan program website yang akan digunakan untuk menampilkan peta hasil kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah (NPGT) Sektoral Perkebunan Provinsi Gorontalo dari mentor mengarahkan untuk memakai situs gratisan atau free hosting dan melakukan koordinasi dengan field consultant serta rekan-rekan yang terkait dalam kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah ini. Dalam tahapan ini menerapkan nilai BerAKHLAK diantaranya :

- **Berorientasi Pelayanan** semua pihak terkait saling memberikan pelayanan terbaik mereka dari saling berbagi ilmu terkait kegiatan NPGT maupun tentang teknologi terkini yang dapat diterapkan dalam aktualisasi ini.

- **Akuntabel** dalam hal ini semua pihak terkait transparan dan bertanggung jawab penuh atas pengolahan data yang akan digunakan dalam aktualisasi
 - **Loyal** pihak terkait peduli dan sangat support terhadap rancangan aktualisasi penulis dan dengan sukarela membantu baik dalam pikiran maupun Tindakan yang diperlukan penulis
 - **Adaptif** penulis dapat menyesuaikan diri dengan semua pihak terkait untuk berinovasi dan berkreatifitas dalam optimalisasi database terkait aktualisasi
 - **Kolaboratif** melakukan Kerjasama dengan semua pihak terkait untuk menghasilkan output yang lebih baik sehingga memudahkan penulis dalam kegiatan aktualisasi ini
 - **Kompeten** melaksanakan tugas dengan baik secara terus menerus belajar kepada pihak terkait yang lebih menguasai perihal tersebut sehingga meningkatkan kompetensi dan wawasan penulis
 - **Harmonis** saling menghargai antara semua pihak terkait tanpa membeda-bedakan latar belakang satu sama lain ini akan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dan nyaman satu sama lain.
- 3) Mengumpulkan Informasi dan Konsultasi terkait konsep yang akan dilaksanakan
- Dalam hal ini penulis mencari referensi dan berbagi pendapat dengan pihak-pihak terkait untuk mendapatkan output aktualisasi sesuai dengan rancangan, pada tahap ini penulis menerapkan nilai dasar BerAKHLAK diantaranya :
- **Berorientasi Pelayanan** pihak terkait dengan ramah melayani penulis dalam kegiatan aktualisasi ini
 - **Akuntabel** bertanggungjawab melaksanakan tugas sesuai dengan rencana aktualisasi sehingga kegiatan berjalan lancar sesuai rencana
 - **Loyal** berdedikasi menjalankan rencana aktualisasi dengan memegang teguh aturan yang berlaku dan tidak menyimpang dari norma yang berlaku pula
 - **Adaptif** dapat menyesuaikan diri untuk menjalankan tugas sesuai dengan rencana kegiatan dan mampu menerapkan teknologi terkait sehingga dapat menghasilkan output sesuai dengan rencana
 - **Kolaboratif** bekerjasama dengan semua pihak terkait untuk memperoleh data yang dibutuhkan penulis
 - **Kompeten** penulis paham tentang kegiatan yang akan dilaksanakan
 - **Harmonis** penulis dan semua pihak terkait saling membantu serta memberi masukan yang positif untuk output yang lebih baik lagi



Gambar 1.12 Konsep yang akan dilaksanakan

4) Membuat konsep rincian berkas yang akan dimasukkan kedalam webgis

Melakukan diskusi dengan mentor dan berbagai pihak terkait mengenai data apa saja yang akan ditampilkan dalam webgis publikasi peta kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah (NPGT) Sektoral Perkebunan Provinsi Gorontalo dalam hal ini menerapkan nilai dasar BerAKHLAK diantaranya :

- **Berorientasi Pelayanan** pihak terkait dengan ramah melayani penulis dalam kegiatan aktualisasi ini
- **Akuntabel** bertanggungjawab melaksanakan tugas sesuai dengan rencana aktualisasi sehingga kegiatan berjalan lancar sesuai rencana
- **Loyal** berdedikasi menjalankan rencana aktualisasi dengan memegang teguh aturan yang berlaku dan tidak menyimpang dari norma yang berlaku pula
- **Adaptif** dapat menyesuaikan diri untuk membuat inovasi baru dalam mewujudkan pelayanan publik yang lebih baik mudah dan murah melalui penampil peta melalui webgis berbasis internet
- **Kolaboratif** bekerjasama dengan semua pihak terkait untuk memperoleh data yang dibutuhkan penulis
- **Kompeten** mampu menyesuaikan diri dan terus belajar mengembangkan diri meningkatkan kompetensi yang telah dimiliki terutama yang terkait aktualisasi ini
- **Harmonis** membangun lingkungan kerja yang kondusif agar tidak mengganggu pekerjaan rekan kerja lain dalam pembuatan konsep webgis ini

2. Membuat media penyimpanan data online dengan aplikasi QGIS dan website yang akan digunakan

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 31 Agustus sampai dengan 02 September 2022 pada kegiatan ini penulis memperbanyak diskusi dengan berbagai pihak terkait dengan output utama aplikasi QGIS telah terinstall di laptop.

Adapun tahapan dalam kegiatan ini adalah :

1) Melakukan koordinasi dengan staff terkait data yang diperlukan

Tahapan kegiatan ini dilakukan dengan menerapkan nilai dasar BerAKHLAK sesuai dengan mata pelatihan agenda II diantaranya :

- **Berorientasi Pelayanan** penulis berkoordinasi dengan pihak terkait serta meminta berbagai data yang diperlukan dengan sopan dan ramah.
- **Akuntabel** mampu menjelaskan terkait teknologi yang akan digunakan dalam aktualisasi dengan jelas dan transparan
- **Loyal** tidak menyalahgunakan wewenang dalam menggunakan data yang diperoleh dan menggunakannya sesuai dengan aturan
- **Adaptif** penulis dapat menyesuaikan diri dengan keadaan dan berkomunikasi dengan baik dengan semua pihak terkait
- **Kolaboratif** bekerjasama dan berkolaborasi dengan semua pihak terkait dalam proses penyelesaian aktualisasi, adanya koordinasi yang baik antara semua pihak
- **Kompeten** menerima saran dan masukan serta kritik yang membangun dari berbagai pihak terkait sehingga penulis dapat terus belajar dan meningkatkan kompetensi dirinya
- **Harmonis** dengan adanya kegiatan ini menciptakan suasana kondusif dan saling menghargai satu sama lain

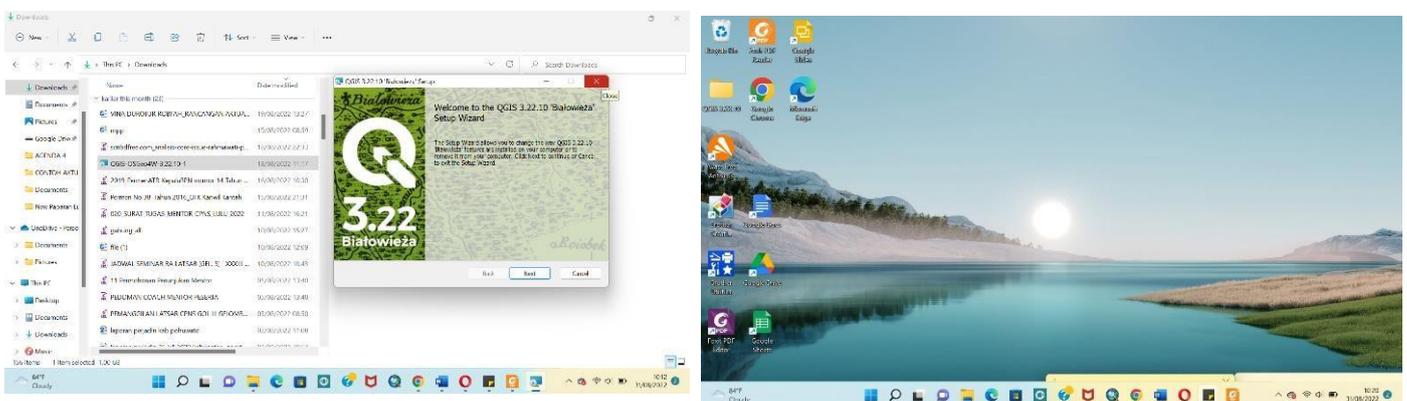


Gambar 1.13 Melakukan koordinasi dengan staff terkait data yang diperlukan

2) Menginstall aplikasi QGIS

Disini penulis melakukan installasi aplikasi QGIS dilaptop pribadi guna untuk mendukung kegiatan aktualisasi yang akan dikerjakan. Dalam kegiatan ini menerapkan nilai dasar BerAKHLAK sesuai dengan mata pelatihan agenda II diantaranya :

- **Berorientasi Pelayanan** penulis berkoordinasi dengan pihak terkait serta meminta berbagai data yang diperlukan dengan sopan dan ramah.
- **Akuntabel** mampu menjelaskan terkait teknologi yang akan digunakan dalam aktualisasi dengan jelas dan transparan
- **Loyal** tidak menyalahgunakan wewenang dalam menggunakan data yang diperoleh dan menggunakannya sesuai dengan aturan
- **Adaptif** penulis dapat menyesuaikan diri dengan keadaan dan berkomunikasi dengan baik dengan semua pihak terkait
- **Kolaboratif** bekerjasama dan berkolaborasi dengan semua pihak terkait dalam proses penyelesaian aktualisasi, adanya koordinasi yang baik antara semua pihak
- **Kompeten** menerima saran dan masukan serta kritik yang membangun dari berbagai pihak terkait sehingga penulis dapat terus belajar dan meningkatkan kompetensi dirinya
- **Harmonis** dengan adanya kegiatan ini menciptakan suasana kondusif dan saling menghargai satu sama lain



Gambar 1.14 Aplikasi QGIS telah terinstal di laptop

3) Membuat bagan isian website yang terintegrasi dengan QGIS

Disini penulis melakukan banyak diskusi dengan pihak-pihak terkait dalam menentukan bagan isin web yang akan digunakan untuk penampi peta melalui webgis.

Dalam kegiatan ini menerapkan nilai dasar BerAKHLAK sesuai dengan mata pelatihan agenda II diantaranya :

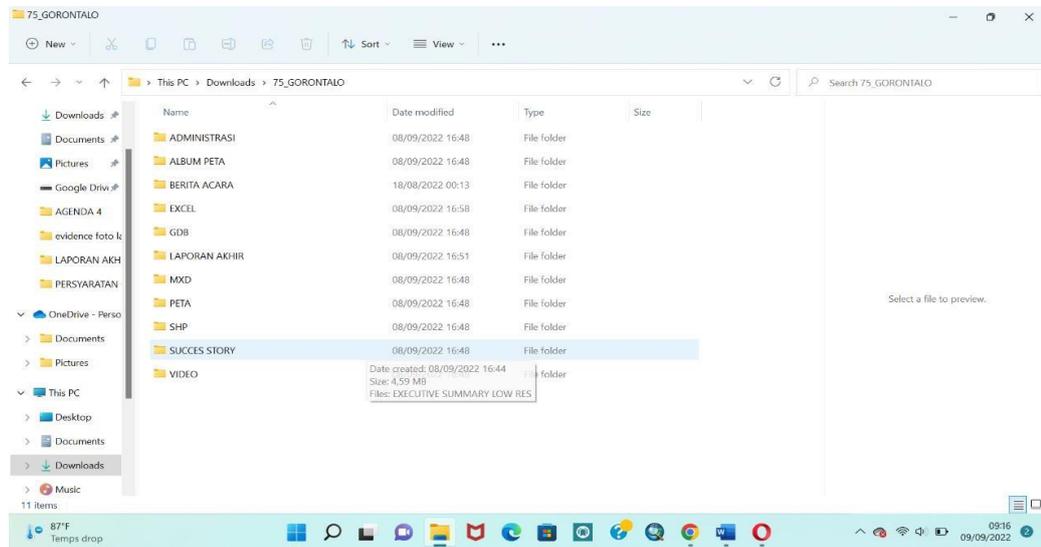
- **Berorientasi Pelayanan** penulis berkoordinasi dengan pihak terkait serta meminta saran dan masukan serta berbagai data yang diperlukan dengan sopan dan ramah.
- **Akuntabel** mampu menjelaskan terkait teknologi yang akan digunakan dalam aktualisasi dengan jelas dan transparan
- **Loyal** tidak menyalahgunakan wewenang dalam menggunakan data yang diperoleh dan menggunakannya sesuai dengan aturan
- **Adaptif** penulis dapat menyesuaikan diri dengan keadaan dan berkomunikasi dengan baik dengan semua pihak terkait
- **Kolaboratif** bekerjasama dan berkolaborasi dengan semua pihak terkait dalam proses penyelesaian aktualisasi, adanya koordinasi yang baik antara semua pihak
- **Kompeten** menerima saran dan masukan serta kritik yang membangun dari berbagai pihak terkait sehingga penulis dapat terus belajar dan meningkatkan kompetensi dirinya
- **Harmonis** dengan adanya kegiatan ini menciptakan suasana kondusif dan saling menghargai satu sama lain

4) Menyusun data yang akan dipublikasikan

Dalam kegiatan ini menerapkan nilai dasar BerAKHLAK sesuai dengan mata pelatihan agenda II diantaranya :

- **Berorientasi Pelayanan** penulis berkoordinasi dengan pihak terkait serta meminta berbagai data yang diperlukan dengan sopan dan ramah.
- **Akuntabel** mampu menjelaskan terkait teknologi yang akan digunakan dalam aktualisasi dengan jelas dan transparan
- **Loyal** tidak menyalahgunakan wewenang dalam menggunakan data yang diperoleh dan menggunakannya sesuai dengan aturan
- **Adaptif** penulis dapat menyesuaikan diri dengan keadaan dan berkomunikasi dengan baik dengan semua pihak terkait
- **Kolaboratif** bekerjasama dan berkolaborasi dengan semua pihak terkait dalam proses penyelesaian aktualisasi, adanya koordinasi yang baik antara semua pihak
- **Kompeten** menerima saran dan masukan serta kritik yang membangun dari berbagai pihak terkait sehingga penulis dapat terus belajar dan meningkatkan kompetensi dirinya

- **Harmonis** dengan adanya kegiatan ini menciptakan suasana kondusif dan saling menghargai satu sama lain



Gambar 1.15 Menyusun data yang akan dipublikasikan

3. Mengumpulkan File yang akan diinput ke dalam website terkait publikasi hasil kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah (NPGT) Sektoral Perkebunan Provinsi Gorontalo Kegiatan ini dilakukan pada tanggal 05 September sampai dengan 07 September 2022 dengan output data yang diperlukan dalam publikasi telah terkumpul Adapun tahapan dalam kegiatan ini adalah :

- 1) Menyiapkan hard disk maupun flash disk sebagai penyimpanan data

Dalam kegiatan ini menerapkan nilai dasar BerAKHLAK sesuai dengan mata pelatihan agenda II diantaranya :

- **Berorientasi Pelayanan** penulis berkoordinasi dengan pihak terkait serta meminta berbagai data yang diperlukan dengan sopan dan ramah.
- **Akuntabel** mampu menjelaskan terkait teknologi yang akan digunakan dalam aktualisasi dengan jelas dan transparan
- **Loyal** tidak menyalahgunakan wewenang dalam menggunakan data yang diperoleh dan menggunakannya sesuai dengan aturan
- **Adaptif** penulis dapat menyesuaikan diri dengan keadaan dan berkomunikasi dengan baik dengan semua pihak terkait
- **Kolaboratif** bekerjasama dan berkolaborasi dengan semua pihak terkait dalam proses penyelesaian aktualisasi, adanya koordinasi yang baik antara semua pihak

- **Kompeten** menerima saran dan masukan serta kritik yang membangun dari berbagai pihak terkait sehingga penulis dapat terus belajar dan meningkatkan kompetensi dirinya
- **Harmonis** dengan adanya kegiatan ini menciptakan suasana kondusif dan saling menghargai satu sama lain



Gambar 1.16 Media penyimpanan Hard disk maupun flash disk

2) Berkoordinasi dengan pegawai pemegang data neraca penatagunaan tanah

Dalam kegiatan ini menerapkan nilai dasar BerAKHLAK sesuai dengan mata pelatihan agenda II diantaranya :

- **Berorientasi Pelayanan** penulis berkoordinasi dengan pihak terkait serta meminta berbagai data yang diperlukan dengan sopan dan ramah.
- **Akuntabel** mampu menjelaskan terkait teknologi yang akan digunakan dalam aktualisasi dengan jelas dan transparan
- **Loyal** tidak menyalahgunakan wewenang dalam menggunakan data yang diperoleh dan menggunakannya sesuai dengan aturan
- **Adaptif** penulis dapat menyesuaikan diri dengan keadaan dan berkomunikasi dengan baik dengan semua pihak terkait
- **Kolaboratif** bekerjasama dan berkolaborasi dengan semua pihak terkait dalam proses penyelesaian aktualisasi, adanya koordinasi yang baik antara semua pihak
- **Kompeten** menerima saran dan masukan serta kritik yang membangun dari berbagai pihak terkait sehingga penulis dapat terus belajar dan meningkatkan kompetensi dirinya

- **Harmonis** dengan adanya kegiatan ini menciptakan suasana kondusif dan saling menghargai satu sama lain



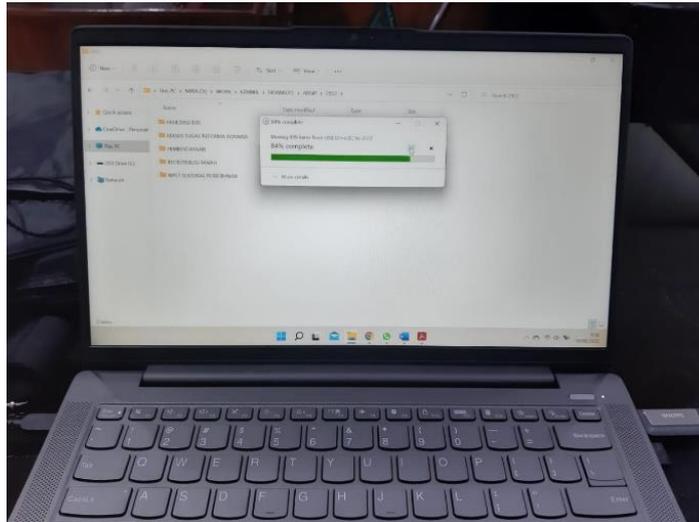
Gambar 1.17 Koordinasi dengan pihak terkait NPGT

3) Mengumpulkan data kegiatan neraca penatgunaan tanah

Dalam kegiatan ini menerapkan nilai dasar BerAKHLAK sesuai dengan mata pelatihan agenda II diantaranya :

- **Berorientasi Pelayanan** penulis berkoordinasi dengan pihak terkait serta meminta berbagai data yang diperlukan dengan sopan dan ramah.
- **Akuntabel** mampu menjelaskan terkait teknologi yang akan digunakan dalam aktualisasi dengan jelas dan transparan
- **Loyal** tidak menyalahgunakan wewenang dalam menggunakan data yang diperoleh dan menggunakannya sesuai dengan aturan
- **Adaptif** penulis dapat menyesuaikan diri dengan keadaan dan berkomunikasi dengan baik dengan semua pihak terkait
- **Kolaboratif** bekerjasama dan berkolaborasi dengan semua pihak terkait dalam proses penyelesaian aktualisasi, adanya koordinasi yang baik antara semua pihak
- **Kompeten** menerima saran dan masukan serta kritik yang membangun dari berbagai pihak terkait sehingga penulis dapat terus belajar dan meningkatkan kompetensi dirinya

- **Harmonis** dengan adanya kegiatan ini menciptakan suasana kondusif dan saling menghargai satu sama lain



Gambar 1.17 Mengcopy data dari staff terkait Neraca Penatagunaan Tanah

4) Checklist data yang diperlukan dengan kesesuaian data yang ada

Dalam kegiatan ini menerapkan nilai dasar BerAKHLAK sesuai dengan mata pelatihan agenda II diantaranya :

- **Berorientasi Pelayanan** penulis berkoordinasi dengan pihak terkait serta meminta berbagai data yang diperlukan dengan sopan dan ramah.
- **Akuntabel** mampu menjelaskan terkait teknologi yang akan digunakan dalam aktualisasi dengan jelas dan transparan
- **Loyal** tidak menyalahgunakan wewenang dalam menggunakan data yang diperoleh dan menggunakannya sesuai dengan aturan
- **Adaptif** penulis dapat menyesuaikan diri dengan keadaan dan berkomunikasi dengan baik dengan semua pihak terkait
- **Kolaboratif** bekerjasama dan berkolaborasi dengan semua pihak terkait dalam proses penyelesaian aktualisasi, adanya koordinasi yang baik antara semua pihak
- **Kompeten** menerima saran dan masukan serta kritik yang membangun dari berbagai pihak terkait sehingga penulis dapat terus belajar dan meningkatkan kompetensi dirinya
- **Harmonis** dengan adanya kegiatan ini menciptakan suasana kondusif dan saling menghargai satu sama lain

4. Mengupload data yang sudah terkumpul ke website yang telah kita siapkan

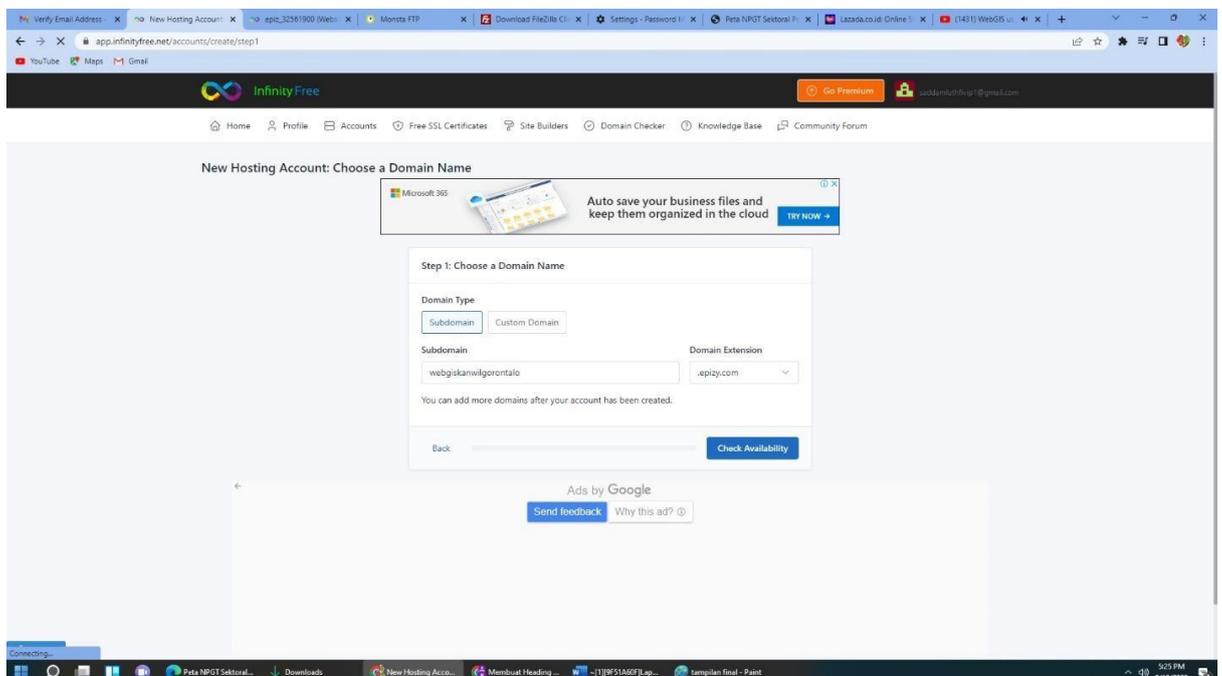
Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 08 September sampai 10 September 2022 dengan output rancangan isi web telah tersusun

Adapun tahapan dalam kegiatan ini adalah :

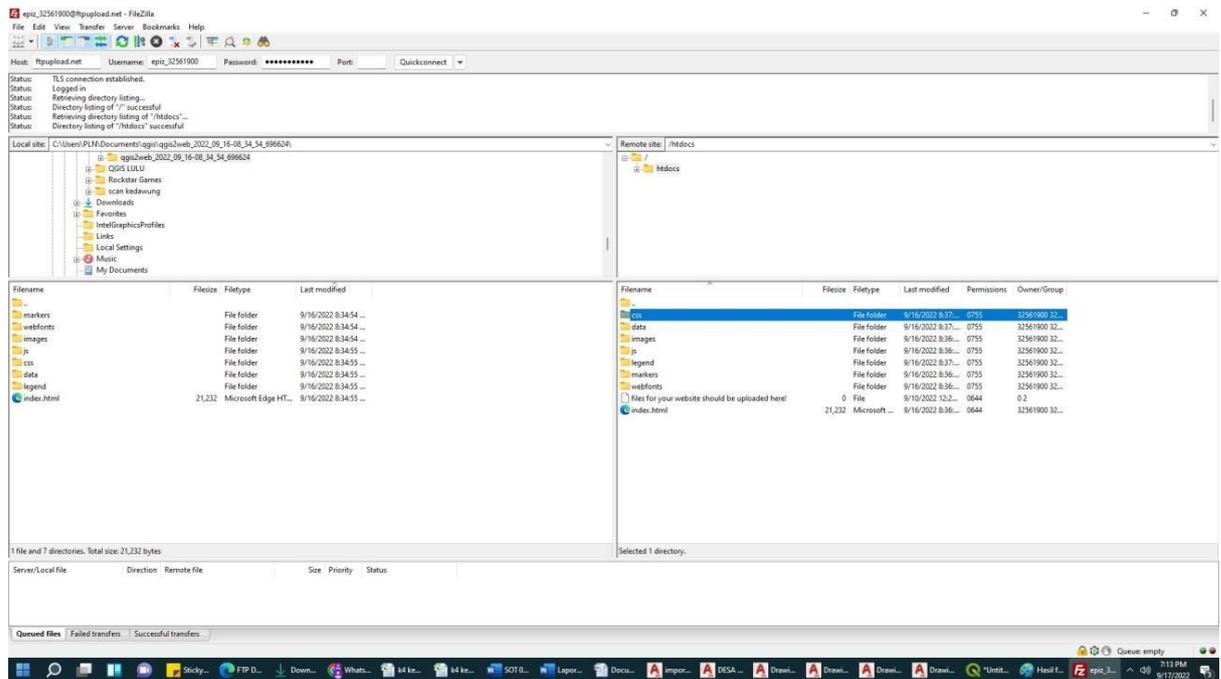
1) Membuat data yang diperlukan kedalam folder sesuai dengan klasifikasi data

Dalam kegiatan ini menerapkan nilai dasar BerAKHLAK sesuai dengan mata pelatihan agenda II diantaranya :

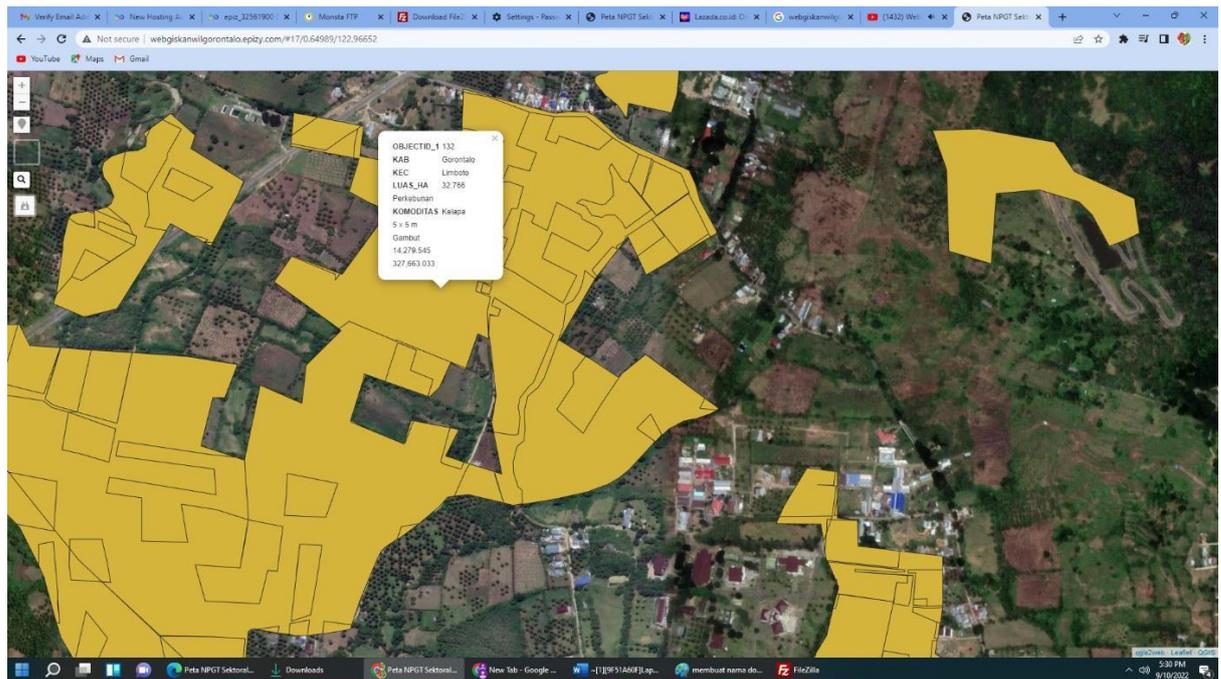
- **Berorientasi Pelayanan** penulis berkoordinasi dengan pihak terkait serta meminta berbagai data yang diperlukan dengan sopan dan ramah.
- **Akuntabel** mampu menjelaskan terkait teknologi yang akan digunakan dalam aktualisasi dengan jelas dan transparan
- **Loyal** tidak menyalahgunakan wewenang dalam menggunakan data yang diperoleh dan menggunakannya sesuai dengan aturan
- **Adaptif** penulis dapat menyesuaikan diri dengan keadaan dan berkomunikasi dengan baik dengan semua pihak terkait
- **Kolaboratif** bekerjasama dan berkolaborasi dengan semua pihak terkait dalam proses penyelesaian aktualisasi, adanya koordinasi yang baik antara semua pihak
- **Kompeten** menerima saran dan masukan serta kritik yang membangun dari berbagai pihak terkait sehingga penulis dapat terus belajar dan meningkatkan kompetensi dirinya
- **Harmonis** dengan adanya kegiatan ini menciptakan suasana kondusif dan saling menghargai satu sama lain



Gambar 1.18 Membuat nama domain di salah satu web hosting (infinityfree.net)



Gambar 1.19 Aplikasi Filezilla untuk proses upload file ke Web Hosting yang sudah kita buat dengan nama website webgiskanwilgorontalo.epizy.com



Gambar 1.20 Tampilan final peta NPGT yang dapat diakses siapa saja lewat browser PC atau Smartphone dengan nama website webgiskanwilgorontalo.epizy.com

2) Meminta masukan dari rekan kerja terkait penggunaan website

Dalam kegiatan ini menerapkan nilai dasar BerAKHLAK sesuai dengan mata pelatihan agenda II diantaranya :

- **Berorientasi Pelayanan** penulis berkoordinasi dengan pihak terkait serta meminta berbagai data yang diperlukan dengan sopan dan ramah.

- **Akuntabel** mampu menjelaskan terkait teknologi yang akan digunakan dalam aktualisasi dengan jelas dan transparan
- **Loyal** tidak menyalahgunakan wewenang dalam menggunakan data yang diperoleh dan menggunakannya sesuai dengan aturan
- **Adaptif** penulis dapat menyesuaikan diri dengan keadaan dan berkomunikasi dengan baik dengan semua pihak terkait
- **Kolaboratif** bekerjasama dan berkolaborasi dengan semua pihak terkait dalam proses penyelesaian aktualisasi, adanya koordinasi yang baik antara semua pihak
- **Kompeten** menerima saran dan masukan serta kritik yang membangun dari berbagai pihak terkait sehingga penulis dapat terus belajar dan meningkatkan kompetensi dirinya
- **Harmonis** dengan adanya kegiatan ini menciptakan suasana kondusif dan saling menghargai satu sama lain



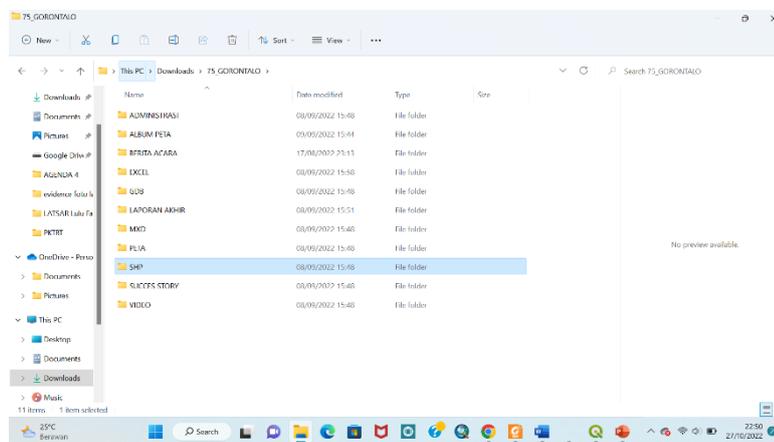
Gambar 1.21 Meminta masukan dari rekan kerja terkait penggunaan website

3) Mengupload data yang sudah terkumpul ke dalam website

Dalam kegiatan ini menerapkan nilai dasar BerAKHLAK sesuai dengan mata pelatihan agenda II diantaranya :

- **Berorientasi Pelayanan** penulis berkoordinasi dengan pihak terkait serta meminta berbagai data yang diperlukan dengan sopan dan ramah.
- **Akuntabel** mampu menjelaskan terkait teknologi yang akan digunakan dalam aktualisasi dengan jelas dan transparan

- **Loyal** tidak menyalahgunakan wewenang dalam menggunakan data yang diperoleh dan menggunakannya sesuai dengan aturan
- **Adaptif** penulis dapat menyesuaikan diri dengan keadaan dan berkomunikasi dengan baik dengan semua pihak terkait
- **Kolaboratif** bekerjasama dan berkolaborasi dengan semua pihak terkait dalam proses penyelesaian aktualisasi, adanya koordinasi yang baik antara semua pihak
- **Kompeten** menerima saran dan masukan serta kritik yang membangun dari berbagai pihak terkait sehingga penulis dapat terus belajar dan meningkatkan kompetensi dirinya
- **Harmonis** dengan adanya kegiatan ini menciptakan suasana kondusif dan saling menghargai satu sama lain



Gambar 1.22 Mengupload data yang sudah terkumpul ke dalam website

5. Melakukan evaluasi Kegiatan

Pada kegiatan ini outputnya peta hasil kegiatan Neraca Pentatagunaan Tanah (NPGT) Sektoral Perkebunan telah dipublikasikan diwebsite, kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 12 September sampai dengan 15 September 2022.

Adapun tahapan dalam kegiatan ini adalah :

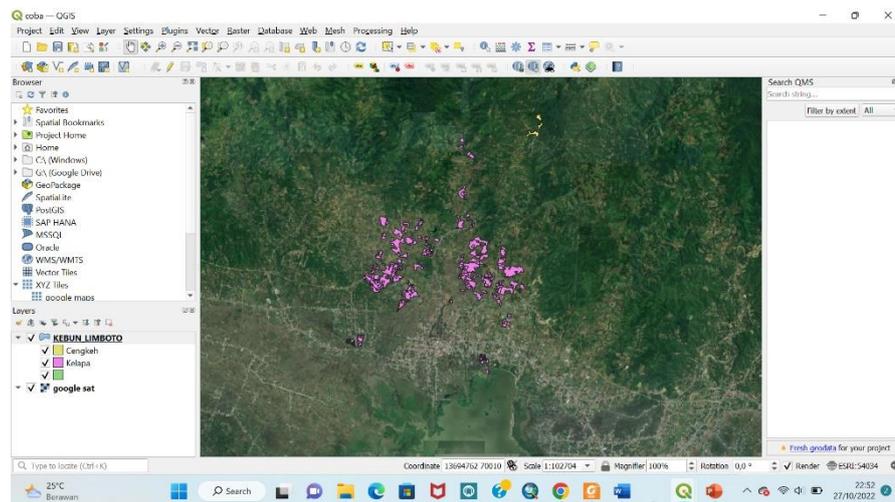
1) Melakukan uji coba aplikasi QGIS pada website

Kegiatan ini penulis melakukan uji coba aplikasi QGIS dengan memastikan peta hasil kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah (NPGT) Sektoral Perkebunan dapat dibuka dipalikasi dan dapat diupload ke web.

Dalam kegiatan ini menerapkan nilai dasar BerAKHLAK sesuai dengan mata pelatihan agenda II diantaranya :

- **Berorientasi Pelayanan** penulis berkoordinasi dengan pihak terkait dengan sopan dan ramah.

- **Akuntabel** bertanggungjawab atas pengolahan data yang digunakan dalam aktualisasi
- **Loyal** tidak menyalahgunakan wewenang dalam menggunakan data yang diperoleh dan menggunakannya sesuai dengan aturan
- **Adaptif** berinovasi dan mengembangkan kreativitas untuk optimalisasi web dalam aktualisasi ini
- **Kolaboratif** bekerjasama dan berkolaborasi dengan semua pihak terkait dalam proses penyelesaian aktualisasi, adanya koordinasi yang baik antara semua pihak
- **Kompeten** menerima saran dan masukan serta kritik yang membangun dari berbagai pihak terkait sehingga penulis dapat terus belajar dan meningkatkan kompetensi dirinya
- **Harmonis** menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dengan optimalisasi pembuatan database berbagai data agar mempermudah pekerjaan



Gambar 1.23 Melakukan uji coba aplikasi QGIS pada website

2) Melakukan pengecekan data yang sudah diupload

Dalam tahapan ini tampilan web kita check apakah sudah sesuai dengan yang kita rencanakan atau belum. Dalam kegiatan ini menerapkan nilai dasar BerAKHLAK sesuai dengan mata pelatihan agenda II diantaranya :

- **Berorientasi Pelayanan** penulis berkoordinasi dengan pihak terkait dengan sopan dan ramah.
- **Akuntabel** mampu mengidentifikasi informasi terkait data-data yang diperoleh secara transparan dan bertanggung jawab
- **Loyal** tidak menyalahgunakan wewenang dalam menggunakan data yang diperoleh dan menggunakannya sesuai dengan aturan

- **Adaptif** berinovasi dan mengembangkan kreativitas untuk optimalisasi data-data yang digunakan dalam web aktualisasi ini
 - **Kolaboratif** bekerjasama dan berkolaborasi dengan semua pihak terkait dalam proses penyelesaian aktualisasi, adanya koordinasi yang baik antara semua pihak
 - **Kompeten** menerima saran dan masukan serta kritik yang membangun dari berbagai pihak terkait sehingga penulis dapat terus belajar dan meningkatkan kompetensi dirinya
 - **Harmonis** menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dengan optimalisasi pembuatan database berbagai data agar mempermudah pekerjaan
- 3) Meminta masukan dari rekan kerja terkait web yang telah dibuat
- Dalam kegiatan ini penulis melakukan banyak diskusi dan membaca beberapa artikel terkait dengan aktualisasi. Dalam kegiatan ini menerapkan nilai dasar BerAKHLAK sesuai dengan mata pelatihan agenda II diantaranya :
- **Berorientasi Pelayanan** penulis berkoordinasi dengan pihak terkait dengan sopan dan ramah.
 - **Akuntabel** bertanggungjawab atas pengolahan data yang digunakan dalam aktualisasi
 - **Loyal** tidak menyalahgunakan wewenang dalam menggunakan data yang diperoleh dan menggunakannya sesuai dengan aturan
 - **Adaptif** berinovasi dan mengembangkan kreativitas untuk optimalisasi web dalam aktualisasi ini
 - **Kolaboratif** bekerjasama dan berkolaborasi dengan semua pihak terkait dalam proses penyelesaian aktualisasi, adanya koordinasi yang baik antara semua pihak
 - **Kompeten** menerima saran dan masukan serta kritik yang membangun dari berbagai pihak terkait sehingga penulis dapat terus belajar dan meningkatkan kompetensi dirinya

- **Harmonis** menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dengan optimalisasi pembuatan database berbagai data agar mempermudah pekerjaan



Gambar 1.24 Meminta masukan dari rekan kerja terkait web yang telah dibuat

- 4) Koreksi data sesuai dengan hasil diskusi dan masukan berbagai pihak terkait
- Dalam kegiatan ini menerapkan nilai dasar BerAKHLAK sesuai dengan mata pelatihan agenda II diantaranya :
- **Berorientasi Pelayanan** penulis berkoordinasi dengan pihak terkait dengan sopan dan ramah.
 - **Akuntabel** bertanggungjawab atas pengolahan data yang digunakan dalam aktualisasi
 - **Loyal** tidak menyalahgunakan wewenang dalam menggunakan data yang diperoleh dan menggunakannya sesuai dengan aturan
 - **Adaptif** berinovasi dan mengembangkan kreativitas untuk optimalisasi web dalam aktualisasi ini
 - **Kolaboratif** bekerjasama dan berkolaborasi dengan semua pihak terkait dalam proses penyelesaian aktualisasi, adanya koordinasi yang baik antara semua pihak
 - **Kompeten** menerima saran dan masukan serta kritik yang membangun dari berbagai pihak terkait sehingga penulis dapat terus belajar dan meningkatkan kompetensi dirinya
 - **Harmonis** menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dengan optimalisasi pembuatan database berbagai data agar mempermudah pekerjaan



Gambar 1.25 Koreksi data sesuai dengan hasil diskusi

6. Melakukan sosialisasi penggunaan website

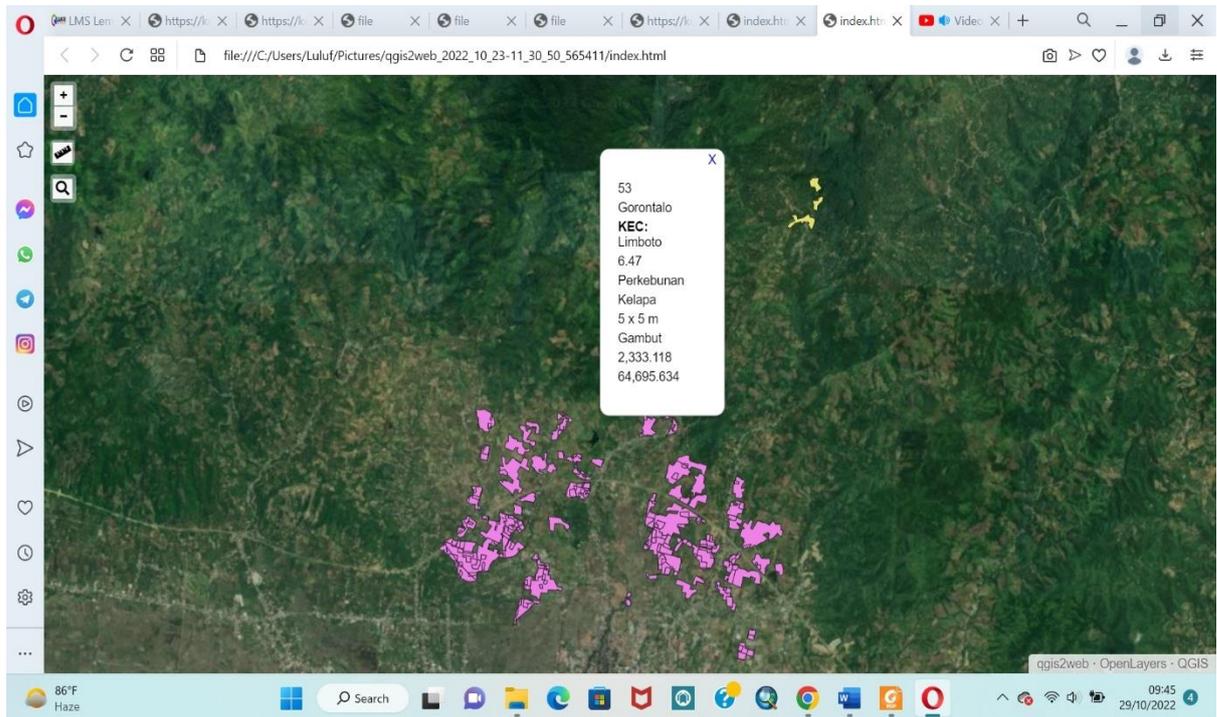
Kegiatan ini dilaksanakan pada Output dalam kegiatan ini adalah website sudah dapat digunakan sesuai dengan konsep awal. Adapun tahapan dalam tahapan ini adalah :

1) Menyiapkan bahan paparan sosialisasi tentang penggunaan wesite

Kegiatan ini dilaksanakan dikantor wilayah BPN Provinsi Gorontalo dan diikuti oleh rekan-rekan penulis dibidang penataan dan pemberdayaan. Dalam kegiatan ini menerapkan nilai dasar BerAKHLAK sesuai dengan mata pelatihan agenda II diantaranya :

- **Berorientasi Pelayanan** penulis melakukan dengan sopan dan ramah.
- **Akuntabel** bertanggungjawab atas pengolahan data yang digunakan dalam aktualisasi
- **Loyal** tidak menyalahgunakan wewenang dalam menggunakan data yang diperoleh dan menggunakannya sesuai dengan aturan
- **Adaptif** berinovasi dan mengembangkan kreativitas untuk optimalisasi web dalam aktualisasi ini
- **Kolaboratif** bekerjasama dan berkolaborasi dengan semua pihak terkait dalam proses penyelesaian aktualisasi, adanya koordinasi yang baik antara semua pihak
- **Kompeten** menerima saran dan masukan serta kritik yang membangun dari berbagai pihak terkait sehingga penulis dapat terus belajar dan meningkatkan kompetensi dirinya

- **Harmonis** menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dengan optimalisasi pembuatan database berbagai data agar mempermudah pekerjaan



Gambar 1.26 Tampilan akhir webgis

- 2) Menginformasikan kepada seluruh pegawai di Bidang Penataan dan Pemberdayaan tentang cara penggunaan web

Dalam kegiatan ini menerapkan nilai dasar BerAKHLAK sesuai dengan mata pelatihan agenda II diantaranya :

- **Berorientasi Pelayanan** penulis melakukan dengan sopan dan ramah.
- **Akuntabel** bertanggungjawab atas pengolahan data yang digunakan dalam aktualisasi
- **Loyal** tidak menyalahgunakan wewenang dalam menggunakan data yang diperoleh dan menggunakannya sesuai dengan aturan
- **Adaptif** berinovasi dan mengembangkan kreativitas untuk optimalisasi web dalam aktualisasi ini
- **Kolaboratif** bekerjasama dan berkolaborasi dengan semua pihak terkait dalam proses penyelesaian aktualisasi, adanya koordinasi yang baik antara semua pihak
- **Kompeten** menerima saran dan masukan serta kritik yang membangun dari berbagai pihak terkait sehingga penulis dapat terus belajar dan meningkatkan kompetensi dirinya

- **Harmonis** menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dengan optimalisasi pembuatan database berbagai data agar mempermudah pekerjaan



Gambar 1.27 Menginfokan kepada seluruh pegawai di Bidang Penataan dan Pemberdayaan tentang cara penggunaan web

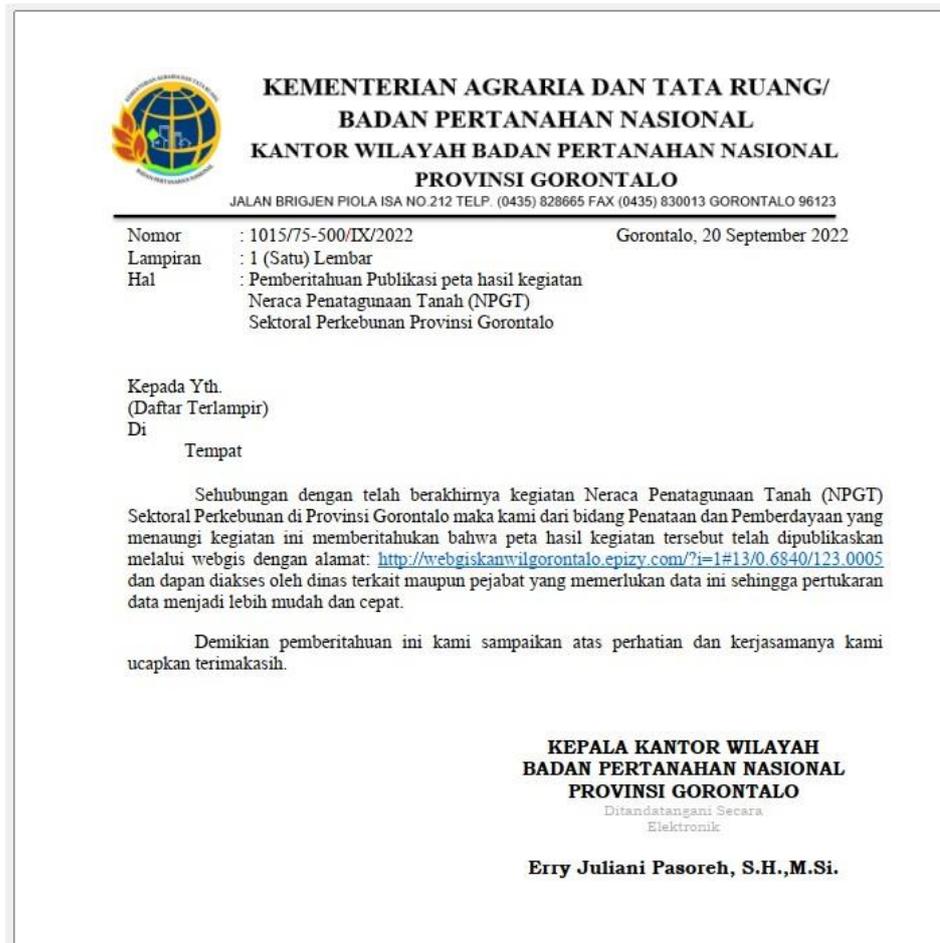
3). Publikasi Mengenai Website

Publikasi ini dilakukan melalui posting Instagram dan juga melalui surat pemberitahuan kepada pihak terkait. Dalam kegiatan ini menerapkan nilai dasar BerAKHLAK sesuai dengan mata pelatihan agenda II diantaranya :

- **Berorientasi Pelayanan** penulis melakukan kegiatan dengan sopan dan ramah.
- **Akuntabel** bertanggungjawab atas pengolahan data yang digunakan dalam aktualisasi
- **Loyal** tidak menyalahgunakan wewenang dalam menggunakan data yang diperoleh dan menggunakannya sesuai dengan aturan
- **Adaptif** berinovasi dan mengembangkan kreativitas untuk optimalisasi web dalam aktualisasi ini
- **Kolaboratif** bekerjasama dan berkolaborasi dengan semua pihak terkait dalam proses penyelesaian aktualisasi, adanya koordinasi yang baik antara semua pihak
- **Kompeten** menerima saran dan masukan serta kritik yang membangun dari berbagai pihak terkait sehingga penulis dapat terus belajar dan meningkatkan kompetensi dirinya
- **Harmonis** menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dengan optimalisasi pembuatan database berbagai data agar mempermudah pekerjaan



Gambar 1.28 Sosialisasi melalui postingan instagram



Gambar 1.29 Sosialisasi melalui surat pemberitahuan kepada instansi terkait

7. Menyusun laporan aktualisasi

Dilaksanakan pada tanggal 22 September sampai 23 September 2022

Dalam kegiatan ini ada beberapa tahapan diantaranya :

1) Meminta masukan dari mentor terkait dengan hasil aktualisasi

Dalam kegiatan ini menerapkan nilai dasar BerAKHLAK sesuai dengan mata pelatihan agenda II diantaranya :

- **Berorientasi Pelayanan** penulis melakukan dengan sopan dan ramah.
- **Akuntabel** bertanggungjawab atas pengolahan data yang digunakan dalam aktualisasi
- **Loyal** tidak menyalahgunakan wewenang dalam menggunakan data yang diperoleh dan menggunakannya sesuai dengan aturan
- **Adaptif** berinovasi dan mengembangkan kreativitas untuk optimalisasi web dalam aktualisasi ini
- **Kolaboratif** bekerjasama dan berkolaborasi dengan semua pihak terkait dalam proses penyelesaian aktualisasi, adanya koordinasi yang baik antara semua pihak

- **Kompeten** menerima saran dan masukan serta kritik yang membangun dari berbagai pihak terkait sehingga penulis dapat terus belajar dan meningkatkan kompetensi dirinya
- **Harmonis** menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dengan optimalisasi pembuatan database berbagai data agar mempermudah pekerjaan



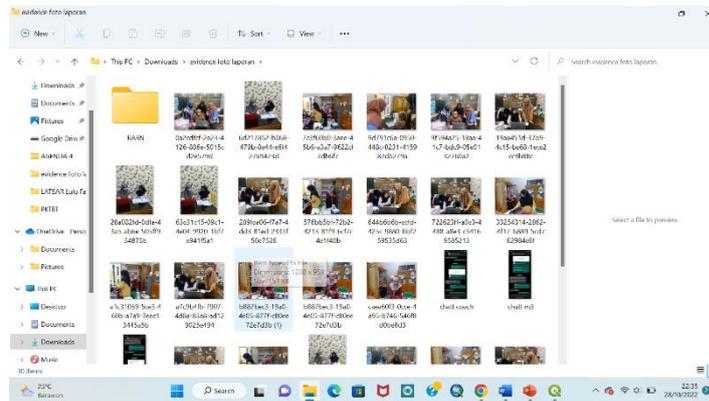
Gambar 1.30 Meminta masukan dari mentor terkait dengan hasil aktualisasi

2) Mengumpulkan evidence dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan

Dalam kegiatan ini menerapkan nilai dasar BerAKHLAK sesuai dengan mata pelatihan agenda II diantaranya :

- **Berorientasi Pelayanan** penulis melakukan dengan sopan dan ramah.
- **Akuntabel** bertanggungjawab atas pengolahan data yang digunakan dalam aktualisasi
- **Loyal** tidak menyalahgunakan wewenang dalam menggunakan data yang diperoleh dan menggunakannya sesuai dengan aturan
- **Adaptif** berinovasi dan mengembangkan kreativitas untuk optimalisasi web dalam aktualisasi ini
- **Kolaboratif** bekerjasama dan berkolaborasi dengan semua pihak terkait dalam proses penyelesaian aktualisasi, adanya koordinasi yang baik antara semua pihak

- **Kompeten** menerima saran dan masukan serta kritik yang membangun dari berbagai pihak terkait sehingga penulis dapat terus belajar dan meningkatkan kompetensi dirinya
- **Harmonis** menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dengan optimalisasi pembuatan database berbagai data agar mempermudah pekerjaan



Gambar 1.31 Pengumpulan evidence kegiatan aktualisasi

3) Menyusun laporan aktualisasi

Dalam kegiatan ini menerapkan nilai dasar BerAKHLAK sesuai dengan mata pelatihan agenda II diantaranya :

- **Berorientasi Pelayanan** penulis melakukan dengan sopan dan ramah.
- **Akuntabel** bertanggungjawab atas pengolahan data yang digunakan dalam aktualisasi
- **Loyal** tidak menyalahgunakan wewenang dalam menggunakan data yang diperoleh dan menggunakannya sesuai dengan aturan
- **Adaptif** berinovasi dan mengembangkan kreativitas untuk optimalisasi web dalam aktualisasi ini
- **Kolaboratif** bekerjasama dan berkolaborasi dengan semua pihak terkait dalam proses penyelesaian aktualisasi, adanya koordinasi yang baik antara semua pihak
- **Kompeten** menerima saran dan masukan serta kritik yang membangun dari berbagai pihak terkait sehingga penulis dapat terus belajar dan meningkatkan kompetensi dirinya
- **Harmonis** menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dengan optimalisasi pembuatan database berbagai data agar mempermudah pekerjaan.

2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

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

Tabel 2.12 Matriks Keterkaitan Kegiatan Aktualisasi terhadap Visi Misi dan Penguatan Nilai Organisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1,	Melakukan Konsultasi dengan Mentor terkait Rancangan Aktualisasi	1.Konsultasi Kepada Mentor Terkait Rancangan Aktualisasi	Rancangan Aktualisasi telah tersusun dengan baik	<u>Akuntabel</u> saat berkonsultasi dilakukan dengan jujur dan terbuka mengenai isu yang akan diangkat penulis <u>Loyal</u> saling menghargai mentor sebagai atasan, kompeten dan lebih memahami terkait pekerjaan	“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia” Melakukan Konsultasi dengan mentor terkait rancangan aktualisasi merupakan salah satu implementasi mewujudkan pelayanan yang terpercaya.	<u>Profesional, Melayani, Terpercaya</u> Melalui kegiatan konsultasi dapat mewujudkan sikap jujur, adil, transparan, akuntabel, tepat waktu, cerdas, kreatif serta mewujudkan sikap ramah, sopan dan disiplin, serta profesional terhadap pimpinan maupun rekan kerja.

Kompeten

Melalui konsultasi dengan mentor akan menambah wawasan dan pengetahuan penulis khususnya terkait rancangan aktualisasi ini

Kolaboratif

Bekerjasama dan berkolaborasi dengan mentor, coach dan rekan ASN dalam proses penyelesaian aktualisasi (Koordinasi)

Berorientasi

Pelayanan

dimana mentor dengan ramah mau

melakukan kegiatan konsultasi dengan penulis, memberikan layanan terbaiknya dengan memberikan masukan, saran, serta tukar pendapat untuk membantu penulis lebih memahami terkait kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan.

Adaptif

penulis dapat menyesuaikan diri dengan keadaan dan berkomunikasi dengan baik dengan mentor

		<p>Harmonis</p> <p>Dengan diskusi dapat menciptakan suasana harmonis walaupun ada perbedaan pendapat tetap saling menghargai satu sama lain dan diskusi ini berjalan baik dan kondusif</p>	
	<p>2.Menyusun Materi Rancangan yang akan diaktualisasikan</p>	<p><u>Berorientasi Pelayanan</u></p> <p>Semua pihak terkait saling memberikan pelayanan terbaik mereka dari saling berbagi ilmu terkait kegiatan NPGT maupun tentang teknologi terkini</p>	

yang dapat
diterapkan dalam
aktualisasi ini.

Akuntabel

Dalam hal ini semua
pihak terkait
transparan dan
bertanggung jawab
penuh atas
pengolahan data
yang akan
digunakan dalam
aktualisasir

Kolaboratif

Melakukan
Kerjasama dengan
semua pihak terkait
untuk menghasilkan
output yang lebih
baik sehingga
memudahkan

penulis dalam
kegiatan aktualisasi
ini

Adaptif:

Penulis dapat
menyesuaikan diri
dengan semua pihak
terkait untuk
berinovasi dan
berkreatifitas dalam
optimalisasi
database terkait
aktualisasi

Kompeten

Melaksanakan tugas
dengan baik secara
terus menerus
belajar kepada pihak
terkait yang lebih
menguasai perihal
tersebut sehingga

meningkatkan kompetensi dan wawasan penulis

Harmonis Saling menghargai antara semua pihak terkait tanpa membedakan latar belakang satu sama lain ini akan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dan nyaman satu sama lain.

3. Mengumpulkan Informasi dan Konsultasi terkait konsep yang akan dilaksanakan

Akuntabel Bertanggungjawab melaksanakan tugas sesuai dengan rencana aktualisasi sehingga kegiatan

berjalan lancar

sesuai rencana

Loyal

Berdedikasi

menjalankan

rencana aktualisasi

dengan memegang

teguh aturan yang

berlaku dan tidak

menyimpang dari

norma yang berlaku

pula

Kolaboratif

bekerjasama dengan

semua pihak terkait

untuk memperoleh

data yang

dibutuhkan penulis

Kompeten

penulis paham

tentang kegiatan

4. Membuat konsep rincian berkas yang akan dimasukkan kedalam webgis

yang akan dilaksanakan <u>Harmonis</u> penulis dan semua pihak terkait saling membantu serta memberi masukan yang positif untuk output yang lebih baik lagi
<u>Berorientasi</u> <u>Pelayanan</u> Pihak terkait dengan ramah melayani penulis dalam kegiatan aktualisasi ini <u>Akuntabel</u> bertanggungjawab melaksanakan tugas sesuai dengan

rencana aktualisasi
sehingga kegiatan
berjalan lancar
sesuai rencana

Loyal

Berdedikasi
menjalankan
rencana aktualisasi
dengan memegang
teguh aturan yang
berlaku dan tidak
menyimpang dari
norma yang berlaku
pula

Adaptif

Dapat
menyesuaikan diri
untuk membuat
inovasi baru dalam
mewujudkan
pelayanan publik

yang lebih baik
mudah dan murah
melalui penampil
peta melalui webgis
berbasis internet

Kolaboratif

Bekerjasama dengan
semua pihak terkait
untuk memperoleh
data yang
dibutuhkan penulis

Kompeten

Mampu
menyesuaikan diri
dan terus belajar
mengembangkan
diri meningkatkan
kompetensi yang
telah dimiliki
terutama yang
terkait aktualisasi ini

				<p><u>Harmonis</u> membangun lingkungan kerja yang kondusif agar tidak mengganggu pekerjaan rekan kerja lain dalam pembuatan konsep webgis ini</p>		
2,	Membuat media penyimpanan data online dengan aplikasi QGIS dan website yang akan digunakan	1.Melakukan koordinasi dengan staff terkait data yang diperlukan	Aplikasi QGIS telah terinstall dilaptop	<p>Berorientasi Pelayanan penulis berkoordinasi dengan pihak terkait serta meminta berbagai data yang diperlukan dengan sopan dan ramah. Akuntabel mampu menjelaskan terkait teknologi yang akan digunakan dalam</p>	<p>“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia” Membuat media penyimpanan data online dengan menggunakan website merupakan salah satu bentuk pelayanan berstandar dunia</p>	<p><u>Profesional, Melayani, Terpercaya</u> Dalam pembuatan media penyimpanan data secara online menggunakan website harus dilakukan secara teliti dan cermat sehingga mencerminkan nilai profesional</p>

			<p>aktualisasi dengan jelas dan transparan</p> <p>Loyal tidak menyalahgunakan wewenang dalam menggunakan data yang diperoleh dan menggunakannya sesuai dengan aturan</p> <p>Adaptif Penulis dapat menyesuaikan diri dengan keadaan dan berkomunikasi dengan baik dengan semua pihak terkait</p> <p>Kolaboratif bekerjasama dan berkolaborasi dengan semua pihak terkait dalam proses penyelesaian</p>	<p>yang mengikuti kemajuan teknologi.</p>	
--	--	--	--	---	--

			<p>aktualisasi, adanya koordinasi yang baik antara semua pihak</p> <p>Kompeten</p> <p>menerima saran dan masukan serta kritik yang membangun dari berbagai pihak terkait sehingga penulis dapat terus belajar dan meningkatkan kompetensi dirinya</p> <p>Harmonis dengan adanya kegiatan ini menciptakan suasana kondusif dan saling menghargai satu sama lain</p>	
		2.Mengisntall aplikasi QGIS		

			<p>Berorientasi Pelayanan penulis berkoordinasi dengan pihak terkait serta meminta berbagai data yang diperlukan dengan sopan dan ramah.</p> <p>Akuntabel Mampu menjelaskan terkait teknologi yang akan digunakan dalam aktualisasi dengan jelas dan transparan</p> <p>Loyal tidak menyalahgunakan wewenang dalam menggunakan data yang diperoleh dan</p>		
--	--	--	---	--	--

		<p>menggunakannya sesuai dengan aturan</p> <p>Adaptif Penulis dapat menyesuaikan diri dengan keadaan dan berkomunikasi dengan baik dengan semua pihak terkait</p> <p>Kolaboratif Bekerjasama dan berkolaborasi dengan semua pihak terkait dalam proses penyelesaian aktualisasi, adanya koordinasi yang baik antara semua pihak</p> <p>Kompeten</p>		
--	--	--	--	--

			Menerima saran dan masukan serta kritik yang membangun dari berbagai pihak terkait sehingga penulis dapat terus belajar dan meningkatkan kompetensi dirinya		
		3.Membuat bagan isian website yang terintegrasi dengan QGIS	Harmonis Dengan adanya kegiatan ini menciptakan suasana kondusif dan saling menghargai satu sama lain.		
			Berorientasi Pelayanan Penulis berkoordinasi		

			<p>dengan pihak terkait serta meminta saran dan masukan serta berbagai data yang diperlukan dengan sopan dan ramah.</p> <p>Akuntabel</p> <p>Mampu menjelaskan terkait teknologi yang akan digunakan dalam aktualisasi dengan jelas dan transparan</p> <p>Loyal</p> <p>Tidak menyalahgunakan wewenang dalam menggunakan data yang diperoleh dan menggunakannya sesuai dengan aturan</p>	
--	--	--	--	--

			<p>Adaptif Penulis dapat menyesuaikan diri dengan keadaan dan berkomunikasi dengan baik dengan semua pihak terkait</p> <p>Kolaboratif Bekerjasama dan berkolaborasi dengan semua pihak terkait dalam proses penyelesaian aktualisasi, adanya koordinasi yang baik antara semua pihak</p> <p>Kompeten Menerima saran dan masukan serta kritik yang membangun</p>	
--	--	--	--	--

			<p>dari berbagai pihak terkait sehingga penulis dapat terus belajar dan meningkatkan kompetensi dirinya</p> <p>Harmonis</p> <p>Dengan adanya kegiatan ini menciptakan suasana kondusif dan saling menghargai satu sama lain</p>		
		<p>4. Menyusun data yang akan dipublikasikan</p>	<p><u>Berorientasi</u></p> <p><u>Pelayanan</u> penulis berkoordinasi dengan pihak terkait serta meminta berbagai data yang</p>		

			<p>diperlukan dengan sopan dan ramah.</p> <p><u>Akuntabel</u></p> <p>Mampu menjelaskan terkait teknologi yang akan digunakan dalam aktualisasi dengan jelas dan transparan</p> <p><u>Loyal</u></p> <p>Tidak menyalahgunakan wewenang dalam menggunakan data yang diperoleh dan menggunakannya sesuai dengan aturan</p> <p><u>Adaptif</u></p> <p>Penulis dapat menyesuaikan diri dengan keadaan dan</p>	
--	--	--	---	--

			<p>berkomunikasi dengan baik dengan semua pihak terkait</p> <p><u>Kolaboratif</u></p> <p>Bekerjasama dan berkolaborasi dengan semua pihak terkait dalam proses penyelesaian aktualisasi, adanya koordinasi yang baik antara semua pihak</p> <p><u>Kompeten</u></p> <p>Menerima saran dan masukan serta kritik yang membangun dari berbagai pihak terkait sehingga penulis dapat terus belajar dan</p>	
--	--	--	---	--

				<p>meningkatkan kompetensi dirinya</p> <p><u>Harmonis</u></p> <p>Dengan adanya kegiatan ini menciptakan suasana kondusif dan saling menghargai satu sama lain</p>		
3,	Mengumpulkan File yang akan diinput ke dalam website terkait publikasi hasil kegiatan	1.Menyiapkan <i>hard disk</i> sebagai media penyimpanan data	<i>Softfile</i> dokumen arsip diterima dan disimpan dalam satu <i>hard disk</i> .	<p><u>Berorientasi Pelayanan</u></p> <p>penulis berkoordinasi dengan pihak terkait serta meminta berbagai data yang diperlukan dengan sopan dan ramah..</p> <p><u>Akuntabel</u></p>	<p>“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia”</p> <p>Mengumpulkan file yang akan diinput ke website merupakan salah satu implementasi mewujudkan pelayanan yang terpercaya.</p>	<p><u>Profesional, Melayani, Terpercaya</u></p> <p>Mengumpulkan file yang diinput ke website dilakukan dengan jujur dan transparansi sehingga mencerminkan nilai terpercaya</p>

mampu menjelaskan
terkait teknologi
yang akan
digunakan dalam
aktualisasi dengan
jelas dan transparan

Loyal

tidak
menyalahgunakan
wewenang dalam
menggunakan data
yang diperoleh dan
menggunakannya
sesuai dengan aturan

Adaptif

penulis dapat
menyesuaikan diri
dengan keadaan dan
berkomunikasi

			<p>dengan baik dengan semua pihak terkait</p> <p><u>Kolaboratif</u></p> <p>bekerjasama dan berkolaborasi dengan semua pihak terkait dalam proses penyelesaian aktualisasi, adanya koordinasi yang baik antara semua pihak</p> <p><u>Kompeten</u></p> <p>menerima saran dan masukan serta kritik yang membangun dari berbagai pihak terkait sehingga penulis dapat terus belajar dan</p>	
		<p>2. Berkoordinasi dengan pegawai pemegang data NPGT</p>		

meningkatkan
kompetensi dirinya

Harmonis

dengan adanya
kegiatan ini
menciptakan
suasana kondusif
dan saling
menghargai satu
sama lain

Berorientasi

Pelayanan penulis
berkoordinasi
dengan pihak terkait
serta meminta
berbagai data yang
diperlukan dengan
sopan dan ramah.

Akuntabel

mampu menjelaskan
terkait teknologi
yang akan
digunakan dalam
aktualisasi dengan
jelas dan transparan

Loyal

tidak
menyalahgunakan
wewenang dalam
menggunakan data
yang diperoleh dan
menggunakannya
sesuai dengan aturan

Adaptif

penulis dapat
menyesuaikan diri
dengan keadaan dan
berkomunikasi

dengan baik dengan
semua pihak terkait

Kolaboratif

bekerjasama dan
berkolaborasi
dengan semua pihak
terkait dalam proses
penyelesaian
aktualisasi, adanya
koordinasi yang
baik antara semua
pihak

Kompeten

menerima saran dan
masukan serta kritik
yang membangun
dari berbagai pihak
terkait sehingga
penulis dapat terus
belajar dan

			<p>meningkatkan kompetensi dirinya</p> <p><u>Harmonis</u></p> <p>dengan adanya kegiatan ini menciptakan suasana kondusif dan saling menghargai satu sama lain</p> <p><u>Berorientasi</u></p> <p><u>Pelayanan</u></p>	
		<p>3. Mengumpulkan data kegiatan NPGT</p>	<p>penulis berkoordinasi dengan pihak terkait serta meminta berbagai data yang diperlukan dengan sopan dan ramah.</p>	

Akuntabel

mampu menjelaskan
terkait teknologi
yang akan
digunakan dalam
aktualisasi dengan
jelas dan transparan

Loyal

tidak
menyalahgunakan
wewenang dalam
menggunakan data
yang diperoleh dan
menggunakannya
sesuai dengan aturan

Adaptif

penulis dapat
menyesuaikan diri
dengan keadaan dan

berkomunikasi
dengan baik dengan
semua pihak terkait

Kolaboratif

bekerjasama dan
berkolaborasi
dengan semua pihak
terkait dalam proses
penyelesaian
aktualisasi, adanya
koordinasi yang
baik antara semua
pihak

Kompeten

menerima saran dan
masukan serta kritik
yang membangun
dari berbagai pihak
terkait sehingga
penulis dapat terus
belajar dan

		<p>4. Ceklist data yang diperlukan dengan</p>	<p>meningkatkan kompetensi dirinya</p> <p><u>Harmonis</u></p> <p>dengan adanya kegiatan ini menciptakan suasana kondusif dan saling menghargai satu sama lain</p> <p><u>Berorientasi</u></p> <p>Pelayanan penulis berkoordinasi dengan pihak terkait serta meminta berbagai data yang diperlukan dengan sopan dan ramah.</p> <p><u>Akuntabel</u> mampu menjelaskan terkait</p>		
--	--	---	---	--	--

		kesesuaian data yang ada	teknologi yang akan digunakan dalam aktualisasi dengan jelas dan transparan <u>Loyal</u> tidak menyalahgunakan wewenang dalam menggunakan data yang diperoleh dan menggunakannya sesuai dengan aturan <u>Adaptif</u> penulis dapat menyesuaikan diri dengan keadaan dan berkomunikasi dengan baik dengan semua pihak terkait <u>Kolaboratif</u> bekerjasama dan berkolaborasi		
--	--	--------------------------	---	--	--

dengan semua pihak
terkait dalam proses
penyelesaian
aktualisasi, adanya
koordinasi yang
baik antara semua
pihak

Kompeten

menerima saran dan
masukan serta kritik
yang membangun
dari berbagai pihak
terkait sehingga
penulis dapat terus
belajar dan
meningkatkan
kompetensi dirinya

Harmonis dengan
adanya kegiatan ini
menciptakan
suasana kondusif

				dan saling menghargai satu sama lain		
4,	Mengupload data yang sudah dikumpulkan ke website	1.Membuat <i>folder</i> klasifikasi data	<i>Rancangan isi web telah tersusun</i>	<p><u>Berorientasi Pelayanan</u> penulis berkoordinasi dengan pihak terkait serta meminta berbagai data yang diperlukan dengan sopan dan ramah.</p> <p><u>Akuntabel</u> mampu menjelaskan terkait teknologi yang akan digunakan dalam aktualisasi dengan jelas dan transparan</p>	<p>“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia”</p> <p>Mengupload data yang sudah dikumpulkan ke website merupakan salah satu implementasi mewujudkan pelayanan yang terpercaya.</p>	<p><u>Profesional, Melayani, Terpercaya</u> Mengupload data yang sudah dikumpulkan ke website dilakukan dengan jujur dan transparansi sehingga mencerminkan nilai terpercaya</p>

Loyal tidak menyalahgunakan wewenang dalam menggunakan data yang diperoleh dan menggunakannya sesuai dengan aturan

Adaptif penulis dapat menyesuaikan diri dengan keadaan dan berkomunikasi dengan baik dengan semua pihak terkait

Kolaboratif bekerjasama dan berkolaborasi dengan semua pihak terkait dalam proses penyelesaian aktualisasi, adanya

koordinasi yang baik antara semua pihak

Kompeten

menerima saran dan masukan serta kritik yang membangun dari berbagai pihak terkait sehingga penulis dapat terus belajar dan meningkatkan kompetensi dirinya

Harmonis dengan adanya kegiatan ini menciptakan suasana kondusif dan saling menghargai satu sama lain

		<p>2. Meminta masukan dari rekan kerja terkait penggunaan website</p>		<p><u>Akuntabel</u> mampu menjelaskan terkait teknologi yang akan digunakan dalam aktualisasi dengan jelas dan transparan <u>Loyal</u> tidak menyalahgunakan wewenang dalam menggunakan data yang diperoleh dan menggunakannya sesuai dengan aturan <u>Adaptif</u> penulis dapat menyesuaikan diri dengan keadaan dan berkomunikasi dengan baik dengan semua pihak terkait <u>Kolaboratif</u> bekerjasama dan</p>		
--	--	---	--	---	--	--

			<p>berkolaborasi dengan semua pihak terkait dalam proses penyelesaian aktualisasi, adanya koordinasi yang baik antara semua pihak</p> <p><u>Kompeten</u> menerima saran dan masukan serta kritik yang membangun dari berbagai pihak terkait sehingga penulis dapat terus belajar dan meningkatkan kompetensi dirinya</p> <p><u>Harmonis</u> dengan adanya kegiatan ini menciptakan suasana kondusif</p>	
--	--	--	---	--

		<p>3. Mengupload file sesuai klasifikasi data (spasial/tekstual)</p>		<p>dan saling menghargai satu sama lain</p> <p><u>Berorientasi</u></p> <p><u>Pelayanan</u> penulis berkoordinasi dengan pihak terkait serta meminta berbagai data yang diperlukan dengan sopan dan ramah.</p> <p><u>Akuntabel</u> mampu menjelaskan terkait teknologi yang akan digunakan dalam aktualisasi dengan jelas dan transparan</p> <p><u>Loyal</u> tidak menyalahgunakan wewenang dalam menggunakan data</p>		
--	--	--	--	---	--	--

yang diperoleh dan menggunakannya sesuai dengan aturan

Adaptif penulis dapat menyesuaikan diri dengan keadaan dan berkomunikasi dengan baik dengan semua pihak terkait

Kolaboratif bekerjasama dan berkolaborasi dengan semua pihak terkait dalam proses penyelesaian aktualisasi, adanya koordinasi yang baik antara semua pihak

Kompeten menerima saran dan

				<p>masukan serta kritik yang membangun dari berbagai pihak terkait sehingga penulis dapat terus belajar dan meningkatkan kompetensi dirinya</p> <p><u>Harmonis</u> dengan adanya kegiatan ini menciptakan suasana kondusif dan saling menghargai satu sama lain</p>		
5,	Melakukan evaluasi	1. Melakukan uji coba website	Website sudah dapat digunakan.	<p><u>Kompeten</u> Harus memiliki kompetensi dalam pengoperasian website</p> <p><u>Akuntabel</u></p>	<p>“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia”</p> <p>Melakukan evaluasi</p>	<p><u>Profesional, Melayani, Terpercaya</u> Melakukan evaluasi harus dilakukan secara teliti dan cermat sehingga mencerminkan nilai profesional</p>

			<p>Cermat dan teliti dalam bekerja.</p> <p>Adaptif</p> <p>Memanfaatkan teknologi sesuai perkembangan zaman</p> <p>Harmonis</p> <p>Menghargai arahan dan masukan yang diberikan rekan kerja Kolaboratif</p> <p>Kooperatif dan komunikatif dalam menyampaikan informasi.</p> <p>Adaptif</p> <p>Mengoptimalkan kemampuan untuk mengorganisir data-data</p>	<p>merupakan salah satu implementasi mewujudkan pelayanan yang terpercaya.</p>
	<p>2. Melakukan pengecekan data yang sudah diupload</p> <p>3. Meminta masukan dari rekan kerja terkait penggunaan website</p> <p>4. Koreksi data sesuai dengan hasil diskusi dan masukkan dari berbagai pihak terkait</p>			

				<p>Beorientasi Pelayanan Menginput data sebaik mungkin agar tidak terjadi kesalahan dengan proses dan cepat</p>		
6,	Melakukan sosialisasi	<p>1. Menyiapkan bahan paparan sosialisasi tentang penggunaan website</p> <p>2. Menginfokan kepada ASN di Bidang Penataan</p>	<p>Pemahaaman tata cara penggunaan website</p>	<p><u>Akuntabel</u> Mengutamakan transparansi dalam proses pelaksanaan pekerjaan.</p> <p><u>Harmonis</u> Menghargai arahan dan masukan yang diberikan rekan kerja. Adaptif Tidak sungkan untuk mengungkapkan ide untuk kemajuan</p>	<p>“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia” Penggunaan media berbagi data dengan mengikuti perkembangan teknologi merupakan wujud elayanan berstandar dunia</p>	<p><u>Profesional, Melayani, Terpercaya</u> Kegiatan sosialisasi merupakan bentuk profesionalitas agar kegiatan yang akan dilaksanakan berjalan dengan baik. Kemudahan para ASN dalam menjalankan pelayanan merupakan wujud melayani.</p>

	<p>dan Pemberdayaan mengenai website telah dapat digunakan dan cara penggunaan website</p>	<p>instansi</p> <p>Kolaboratif</p> <p>Kooperatif dan komunikatif dalam menyampaikan informasi</p>		
	<p>3. Publikasi mengenai website melalui medi sosial</p>	<p>Kompeten</p> <p>Meningkatkan kemampuan diri dalam penggunaan website</p> <p>Loyal</p> <p>Berdedikasi terhadap tanggungjawab terhadap data yang diberikan.</p>		

7,	Menyusun Laporan	1. Meminta masukan dari mentor terkait dengan hasil aktualisasi	Laporan kegiatan hasil pelaksanaan aktualisasi	<p><u>Berorientasi Pelayanan</u></p> <p>Melakukan perbaikan tiada henti dalam melakukan evaluasi agar kegiatan selanjutnya bisa berjalan lebih maksimal</p> <p><u>Akuntabel</u></p> <p>Penyusunan laporan hasil kegiatan aktualisasi merupakan wujud pertanggungjawaban terhadap kegiatan</p>	<p>“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia”</p> <p>Pelaksanaan evaluasi dan pembuatan laporan aktualisasi merupakan bentuk pelayanan yang terpercaya.</p>	<p><u>Profesional, Melayani, Terpercaya</u> Evaluasi dan pelaporan merupakan penerapan perilaku ASN yang profesional.</p>
		2. Mengumpulkan evidence dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan.				

		<p>3. Menyusun laporan aktualisasi</p>	<p>yang sudah dilaksanakan</p> <p><u>Kompeten</u></p> <p>Dalam mempresentasikan kegiatan aktualisasi harus memiliki kompetensi yang baik terkait kegiatan yang sudah dilaksanakan</p> <p><u>Harmonis</u></p> <p>Menghargai masukan dan arahan yang diberikan mentor dalam menyusun laporan aktualisasi</p> <p><u>Kolaboratif</u></p> <p>Menjalin kerjasama yang sinergis</p>		
--	--	--	---	--	--

			<p>dengan mentor dalam menyusun laporan aktualisasi Adaptif Mengoptimalkan kemampuan untuk mengorganisir data- data berkas yang ada di database (Optimalisasi kemampuan diri)</p>	
--	--	--	--	--

Tabel 2. 13 Rekapitulasi Nilai – Nilai BerAkhlak Dalam Aktualisasi

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan/Habitulasi Nilai							
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	Jumlah
1	Melakukan Konsultasi dengan Mentor terkait Rancangan Aktualisasi								
	✓ Konsultasi Kepada Mentor Terkait Rancangan Aktualisasi	1	1	1	1	1	1	1	7
	✓ Menyusun Materi Rancangan yang akan diaktualisasikan	1	1	1	1	1	1	1	7
	✓ Mengumpulkan Informasi dan Konsultasi terkait konsep yang akan dilaksanakan	1	1	1	1	1	1	1	7
	✓ Membuat konsep rincian berkas yang akan dimasukkan kedalam webgis	1	1	1	1	1	1	1	7
2	Membuat media penyimpanan data online dengan aplikasi QGIS dan website yang akan digunakan								
	✓ Melakukan koordinasi dengan staff terkait data yang diperlukan	1	1	1	1	1	1	1	7
	✓ Mengisntall aplikasi QGIS	1	1	1	1	1	1	1	7
	✓ Membuat bagan isian website yang terintegrasi dengan QGIS	1	1	1	1	1	1	1	7

	✓ Menyusun data yang akan dipublikasikan	1	1	1	1	1	1	1	7
3	Mengumpulkan File yang akan diinput ke dalam website terkait publikasi hasil kegiatan								
	✓ Menyiapkan hard disk maupun flash disk sebagai penyimpanan data	1	1	1	1	1	1	1	7
	✓ Berkoordinasi dengan pegawai pemegang data neraca penatagunaan tanah	1	1	1	1	1	1	1	7
	✓ Mengumpulkan data kegiatan neraca penatagunaan tanah	1	1	1	1	1	1	1	7
	✓ Checklist data yang diperlukan dengan kesesuaian data yang ada	1	1	1	1	1	1	1	7
4.	Mengupload data yang sudah terkumpul ke website yang telah kita siapkan								
	✓ Membuat data yang diperlukan kedalam folder sesuai dengan klasifikasi data	1	1	1	1	1	1	1	7
	✓ Meminta masukan dari rekan kerja terkait penggunaan website	1	1	1	1	1	1	1	7
	✓ Mengupload data yang sudah terkumpul ke dalam website	1	1	1	1	1	1	1	7
5.	Melakukan evaluasi Kegiatan								
	✓ Melakukan uji coba aplikasi QGIS pada website	1	1	1	1	1	1	1	7

	✓ Melakukan pengecekan data yang sudah diupload	1	1	1	1	1	1	1	7
	✓ Meminta masukan dari rekan kerja terkait web yang telah dibuat	1	1	1	1	1	1	1	7
	✓ Koreksi data sesuai dengan hasil diskusi dan masukan berbagai pihak terkait	1	1	1	1	1	1	1	7
6.	Melakukan sosialisasi penggunaan website.								
	✓ Menyiapkan bahan paparan sosialisasi tentang penggunaan website	1	1	1	1	1	1	1	7
	✓ Menginfokan kepada seluruh pegawai di Bidang Penataan dan Pemberdayaan tentang cara penggunaan web	1	1	1	1	1	1	1	7
	✓ Publikasi webgis melalui media sosial	1	1	1	1	1	1	1	7
7	Menyusun laporan aktualisasi								
	✓ Meminta masukan dari mentor terkait dengan hasil aktualisasi	1	1	1	1	1	1	1	7

✓ Mengumpulkan evidence dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan	1	1	1	1	1	1	1	7
✓ Menyusun laporan aktualisasi								
Jumlah								168

Menyetujui
Mentor,



Sri Hartati K. Zakaria, S.Kom
NIP. 198212042009012002

Gorontalo, 25 Agustus 2022
Peserta Pelatihan



Lulu Fadlilah A.Md
NIP. 199311032022042002

5. Manfaat Aktualisasi

Kegiatan Aktualisasi yang telah penulis laksanakan mengenai publikasi peta hasil kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah (NPGT) Sektoral Perkebunan Provinsi Gorontalo memiliki berbagai manfaat diantaranya :

1) Manfaat Internal

- Menjadi inovasi dalam pelaksanaan pelayanan publik di Kantor Wilayah BPN Provinsi Gorontalo terutama dalam mempermudah mendapatkan informasi tentang berbagai komoditas yang ada diprovinsi Gorontalo sehingga memudahkan berbagai pihak yang memerlukan informasi tersebut untuk melakukan lanjutan kegiatan misalnya investor atau pemerintah yang akan mengambil keputusan terkait kebijakan tertentu

2) Manfaat Eksternal

- Bagi Penulis
 - a. Kegiatan Aktualisasi ini sebagai wujud kontribusi serta memberikan nilai tambah dilingkungan Kantor Wilayah BPN Provinsi Gorontalo
 - b. Mengasah kemampuan untuk berpikir kritis, dinamis, dan inovatif
 - c. Mengasah kemampuan dan meningkatkan pengetahuan penulis terkait kegiatan neraca penatagunaan tanah (NPGT) Sektoral Perkebunan
- Bagi Masyarakat
 - a. Sebagai media agar masyarakat lebih mudah dalam melihat peta persebaran komoditas utama yang ada diprovinsi Gorontalo
 - b. Bagi stake holder terkait mempermudah dan mempercepat dalam mengambil kebijakan atau tindak lanjut masalah terkait penatagunaan tanah yang ada di provinsi Gorontalo

Berikut saya sertakan link video testimoni terkait aktualisasi yang penulis kerjakan

<https://youtu.be/PTSsYk7Kgh8>

C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

Pelaksanaan sebuah kegiatan terkadang menemui beberapa tantangan internal maupun eksternal, berbagai macam hal yang bersifat menghambat atau bahkan menghalangi dan menahan terjadinya sesuatu dapat dikatakan sebagai faktor penghambat. Terlepas dari itu terealisasinya sebuah kegiatan juga karena adanya faktor pendukung yang merupakan faktor yang memfasilitasi perilaku individu atau

kelompok termasuk lingkungan seperti ketersediaan sebuah sumber daya, kemauan dalam berpartisipasi serta keterampilan yang dimiliki.

Beberapa hal yang menjadi faktor pendukung dan penghambat realisasi pelaksanaan aktualisasi oleh Peserta antara lain:

Faktor Pendukung

1. Mentor dan Rekan-rekan pegawai di bidang Penataan dan Pemberdayaan yang sangat membantu dalam pelaksanaan aktualisasi
2. Dorongan dari atasan terkait dengan gagasan yang diimplementasikan. Atasan menjadi kunci utama berjalannya aktualisasi ini.
3. Coach yang memberikan masukan dan semangat kepada peserta
4. Penggunaan aplikasi QGis yang dibutuhkan di bidang Penataan dan Pemberdayaan.
5. Tingginya rasa kebersamaan dan empati dari rekan-rekan kerja yang berada di Kantor Wilayah BPN Provinsi Gorontalo.

Faktor Penghambat

1. Jaringan internet yang kurang stabil sehingga pelaksanaan aktualisasi yang memerlukan koneksi internet tidak terselesaikan dengan cepat
2. Kurangnya Sumber Daya Manusia yang paham tentang aplikasi WebGis
3. Kurangnya sarana dan prasarana yang menunjang dalam pelaksanaan aktualisasi.

Beberapa Solusi Dari Penulis

1. menggunakan sarana prasarana yang tersedia di ruangan dibantu dengan perangkat pribadi yang dimiliki penulis. Serta Solusi jangka panjang yaitu perlu dilakukan perbaikan ataupun pengadaan kembali sarana prasarana penunjang seperti komputer, dan peralatan kantor lainnya.
2. Mengadakan pelatihan terkait WebGis

D. Tindak Lanjut

Berdasarkan realisasi aktualisasi yang telah penulis uraikan, dan berdasarkan hasil diskusi dengan atasan serta rekan kerja kegiatan aktualisasi ini dinilai memberikan dampak yang baik. Oleh karena itu penulis akan mengembangkan webgis publikasi peta hasil kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah (NPGT) Sektoral Perkebunan menjadi lebih baik lagi dengan tetep mengaplikasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
1	Kegiatan: Perbaiki aplikasi agar bisa menjadi fleksibel dan dinamis Tahaan kegiatan: 1.Konsultasi dengan atasan terkait peningkatan aplikasi 2.Menyiapkan dan mengumpulkan data yang lebih lengkap. 3. Berkordinasi dengan ahli bidang IT terkait peningkatan aplikasi peta.	Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari. 2. Melaksanakan tugas dan pekerjaan berdasarkan kemampuan/keahlian 3. Menerima masukan dari mentor terkait apa saja yang harus dilakukan 4. melakukan semua kegiatan aktualisasi dengan baik dan penuh tanggung jawab 5. Membangun lingkungan kerja yang kondusif 6. Berinovasi dan mengembangkan diri

Menyetujui
Mentor,



Sri Hartati K. Zakaria, S.Kom
NIP. 198212042009012002

Gorontalo, 18 Oktober 2022
Peserta Pelatihan



Lulu Fadlilah A.Md
NIP. 199311032022042002

Melalui rencana tindak lanjut diatas maka Penulis akan berkomitmen untuk melakukan 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* serta akan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas dan jabatan dan terus mengembangkan kompetensi baik melalui pembelajaran mandiri maupun pendidikan formal. Wujud komitmen Peserta dalam melaksanakan rencana tindak lanjut tersebut akan dituangkan dalam sebuah surat pernyataan yang berisi:

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Lulu Fadlilah, A.Md
NIP : 19931103 202204 2002
Pangkat/Gol : Pengatur (II/c)
Jabatan : Pengelola Pertanahan
Unit Kerja : Penataan dan Pemberdayaan
Instansi ; Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi
Gorontalo

Menyatakan Bahwa:

1. Saya adalah peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan III Angkatan XXXIII Tahun 2022.
2. Berkomitmen untuk melaksanakan pembiasaan diri dalam melaksanakan tugas jabatan di tempat kerja, dengan mengaktualisasikan substansi 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

Gorontalo, 20 Oktober 2022

Menyetujui
Mentor,



Sri Hartati K. Zakaria, S.Kom
NIP. 198212042009012002

Peserta Pelatihan



Lulu Fadlilah A.Md
NIP. 199311032022042002

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan rancangan dan pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan di lingkungan Bidang Penataan dan Pemberdayaan, Kantor Wilayah BPN Provinsi Gorontalo maka kesimpulan yang diperoleh sebagai berikut.

1. Pemanfaatan WebGIS Server dalam Pengelolaan Data Spasial di Bidang Penataan dan Pemberdayaan, Kantor Wilayah BPN Provinsi Gorontalo telah selesai dilaksanakan dengan jumlah 7 (tujuh) kegiatan yaitu pengumpulan data spasial pada Bidang Penataan dan Pemberdayaan, pengelolaan data spasial pada Bidang Penataan dan Pemberdayaan, sharing session penggunaan WebGIS Server pada Bidang Penataan dan Pemberdayaan Pelaksanaan dan pelaporan hasil sharing session penggunaan WebGIS Server kepada mentor.
2. Masing-masing kegiatan telah dilaksanakan sesuai nilai-nilai dasar PNS yang telah diajarkan pada substansi Mata Pelatihan dasar CPNS ATR/BPN pada Agenda II (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif) dan Agenda III (SMART ASN).
3. Kegiatan aktualisasi yang telah berlangsung memiliki kontribusi dalam mewujudkan visi pertama dari Kementerian ATR/BPN yaitu Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat dengan misi menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan.
4. Kegiatan aktualisasi yang berlangsung memperkuat nilai Kementerian ATR/BPN yaitu nilai melayani, profesional, dan terpercaya.

B. Rekomendasi

Berdasarkan rancangan dan pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan di lingkungan Bidang Penataan dan Pemberdayaan, Kantor Wilayah BPN Provinsi Gorontalo diharapkan WebGis Online dapat menjadi media utama dalam pengelolaan data spasial dengan digunakan secara berkelanjutan.

DAFTAR PUSTAKA

Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. 2019. *Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2019*

tentang Jabatan Pelaksana NonStruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. 2020. *Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan.*

Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. 2020. *Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 27 tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024.*

Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. 2022. *Pedoman Untuk Coach, Penguji, Mentor dan Peserta Pelatihan Dasar CPNS Gol. II dan Gol. III Tahun 2022. Bogor: Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.*

LAMPIRAN

LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS

KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022

Laporan Minggu ke- : 1

Nama : Lulu Fadlilah

NIP : 19931103 202204 200 2

Jabatan : Pengelola Pertanahan

Unit Kerja : Kantor Wilayah BPN Provinsi Gorontalo

Isu : Belum Adanya Publikasi Peta Hasil Kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah (NPGT) Sektoral Perkebunan Provinsi Gorontalo

Gagasan : Publikasi Peta Hasil Kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah (NPGT) Sektoral Perkebunan (NPGT) Provinsi Gorontalo Melalui Website

Hari / Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin / 05.09.2022	1. Mengumpulkan File yang akan diinput ke dalam website terkait publikasi hasil kegiatan neraca penatagunaan tanah	1. Menyiapkan hard disk maupun flas disk sebagai penyimpanan data	Rancangan Aktualisasi	Telah dilaksanakan
Senin / 05.09.2022		2. Berkoordinasi dengan pegawai pemegang data neraca penatagunaan tanah	telah tersusun	Telah dilaksanakan
Selasa / 06/09/2022		3. Mengumpulkan data kegiatan Neraca penatagunaan tanah	dengan baik	Telah dilaksanakan
Rabu/ 07/09/2022		4. Ceklist data yang diperlukan dengan kesesuaian data yang ada		Telah dilaksanakan
Kamis/ 08/09/2022	2. Mengupload data yang sudah terkumpul ke website yang telah kita siapkan	1. Membuat data yang diperlukan kedalam folder sesuai klasifikasi data	Applikasi QGIS	Telah dilaksanakan
Jumat/ 09/09/2022		2. Meminta masukan dari rekan kerja terkait penggunaan website	telah terisntall	Telah dilaksanakan
Kamis / 02/09/2022		3. Mengupload data yang sudah terkumpul ke dalam website		Telah dilaksanakan

Mentor



Sri Hartati K. Zakaria S.Kom

Peserta



Lulu Fadlilah A.Md

NIP. 19821204 200901 2002

KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022

NIP. 19931103 202204 200 2

Laporan Minggu ke- : 2

Nama : Lulu Fadlilah
NIP : 19931103 202204 200 2
Jabatan : Pengelola Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Wilayah BPN Provinsi Gorontalo
Isu : Belum Adanya Publikasi Peta Hasil Kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah (NPGT) Sektor Perkebunan Provinsi Gorontalo
Gagasan : Publikasi Peta Hasil Kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah (NPGT) Sektor Perkebunan (NPGT) Provinsi Gorontalo Melalui Website

Hari / Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin / 05.09.2022	1. Mengumpulkan File yang akan diinput ke dalam website terkait publikasi hasil kegiatan neraca penatagunaan tanah	1. Menyiapkan hard disk maupun flas disk sebagai penyimpanan data	Data yang diperlukan dalam publikasi web telah terkumpul	Telah dilaksanakan
Senin / 05.09.2022		2. Berkoordinasi dengan pegawai pemegang data neraca penatagunaan tanah		Telah dilaksanakan
Selasa / 06/09/2022		3. Mengumpulkan data kegiatan Neraca penatagunaan tanah		Telah dilaksanakan
Rabu/ 07/09/2022		4. Ceklist data yang diperlukan dengan kesesuaian data yang ada		Telah dilaksanakan
Kamis/ 08/09/2022	2. Mengupload data yang sudah terkumpul ke website yang	1. Membuat data yang diperlukan kedalam folder sesuai klasifikasi data	Rancangan isi web telah tersusun	Telah dilaksanakan
Jumat/ 09/09/2022		2. Meminta masukan dari rekan kerja terkait penggunaan website		Telah dilaksanakan

Mentor



Sri Hartati K. Zakaria S.Kom

NIP. 19821204 200901 200 2

Peserta



Lulu Fadlilah A.Md

NIP. 19931103 202204 200 2

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

Laporan Minggu ke- : 3

Nama : Lulu Fadlilah
NIP : 19931103 202204 200 2
Jabatan : Pengelola Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Wilayah BPN Provinsi Gorontalo
Isu : Belum Adanya Publikasi Peta Hasil Kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah (NPGT) Sektoral Perkebunan Provinsi Gorontalo
Gagasan : Publikasi Peta Hasil Kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah (NPGT) Sektoral Perkebunan (NPGT) Provinsi Gorontalo Melalui Website

Hari / Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin / 12.09.2022	1. Melakukan Evaluasi Kegiatan	1.Melakukan uji coba aplikasi QGIS pada website	Peta Hasil Kegiatan	Telah dilaksanakan
Selasa / 13.09.2022		2.Melakukan pengecekan data yang sudah diupload	Neraca Penatagunaan	Telah dilaksanakan
Rabu / 14/09/2022		3.Meminta masukan dari rekan kerja terkait website yang telah dibuat	Tanah (NPGT)	Telah dilaksanakan
Kamis- Jumat/ 15/09/2022- 16/09/2022		4.Koreksi data sesuai dengan hasil diskusi dan masukan dari berbagai pihak terkait	Sektoral Perkebunan telah dipublikasikan diwebsite	Telah dilaksanakan

Mentor



Sri Hartati K. Zakaria S.Kom

NIP. 19821204 200901 200 2

Peserta



Lulu Fadlilah A.Md

NIP. 19931103 202204 200 2

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

Laporan Minggu ke- : 4

Nama : Lulu Fadlilah

NIP : 19931103 202204 200 2

Jabatan : Pengelola Pertanahan

Unit Kerja : Kantor Wilayah BPN Provinsi Gorontalo

Isu : Belum Adanya Publikasi Peta Hasil Kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah (NPGT) Sektoral Perkebunan Provinsi Gorontalo

Gagasan : Publikasi Peta Hasil Kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah (NPGT) Sektoral Perkebunan (NPGT) Provinsi Gorontalo Melalui Website

Hari / Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin / 19.09.2022	1.Melakukan Sosialisasi website	1.Menyiapkan bahan paparan sosialisasi tentang penggunaan website	Website sudah dapat digunakan sesuai dengan konssep	Telah dilaksanakan
Selasa-Rabu / 20.09.2022-21.09.2022		2.Menginfokan kepada seluruh pegawai di Bidang Penataan dan Pemberdayaan tentang cara penggunaan website		Telah dilaksanakan
Kamis- Jumat/ 22.09.2022-23.09.2022	2.Menyusun Laporan Aktualisasi	1.Meminta masukan dari mentor terkait dengan hasil aktualisasi	Laporan aktualisasi dalam proses	Telah dilaksanakan
Jumat/ 09/09/2022		2.Mengumpulkan evidence dan dokumentas pelaksanaan kegiatan		Telah dilaksanakan
		3. Menyusun laporan aktualisasi		

Mentor



Sri Hartati K. Zakaria S.Kom
NIP. 19821204 200901 200 2

Peserta



Lulu Fadlilah A.Md
NIP. 19931103 202204 200 2

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Lulu Fadlilah

NIP : 19931103 202204 200 2
 Jabatan : Pengelola Pertanahan
 Unit Kerja : Kantor Wilayah BPN Provinsi Gorontalo
 Isu : Belum Adanya Publikasi Peta Hasil Kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah (NPGT) Sektoral Perkebunan Provinsi Gorontalo
 Gagasan : Publikasi Peta Hasil Kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah (NPGT) Sektoral Perkebunan (NPGT) Provinsi Gorontalo Melalui Website

Kegiatan 1: Melakukan Konsultasi dengan mentor terkait rancangan aktualisasi

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>➤ Tahapan Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi kepada mentor terkait rancangan aktualisasi 2. Menyusun materi rancangan yang akan dikonsultasikan dengan mentor 3. Mengumpulkan informasi dan konsultasi terkait konsep yang akan dilaksanakan 4. Membuat konsep rincian berkas yang akan dimasukkan ke website 	<p>Telah dilaksanakan sesuai jadwal rancangan aktualisasi</p>	<p>ok</p>
<p>➤ Keterkaitan dengan Mata Pelatihan BerAkhlak</p> <ul style="list-style-type: none"> - Berorientasi Pelayanan Konsultasi dengan sikap sopan dan menghargai (Sopan dan Menghargai) - Kolaboratif Bekerjasama dan berkolaborasi dengan mentor, coach dan rekan ASN dalam proses penyelesaian aktualisasi (Koordinasi) 		

<ul style="list-style-type: none"> - Adaptif Berperilaku proaktif untuk mendapatkan informasi terkait isu yang diangkat (Adaptif terhadap pengetahuan yang baru) - Akuntabel Bertanggungjawab atas tugas dan arahan yang diberikan terkait isu aktualisasi yang diangka (Bertanggungjawab) - Harmonis Bersikap menghargai saran dan arahan dari mentor (Sopan) - Kompeten Menerima saran dari mentor dan melakukan perbaikan diri (Perbaikan tiada henti) - Loyal Berdedikasi menjalankan rencana pelaksanaan dengan dengan memegang teguh aturan 		
<p>➤ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi Melakukan Konsultasi dengan mentor terkait rancangan aktualisasi merupakan salah satu implementasi mewujudkan pelayanan yang terpercaya.</p>		
<p>➤ Penguatan Nilai Organisasi</p>		

Melalui kegiatan konsultasi dapat mewujudkan sikap jujur, adil, transparan, akuntabel, tepat waktu, cerdas, kreatif serta mewujudkan sikap ramah, sopan dan disiplin, serta professional terhadap pimpinan maupun rekan kerja.		
--	--	--

Kegiatan 2 : Membuat media penyimpanan data online dengan aplikasi QGIS dan website yang akan digunakan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>➤ Tahapan Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan koordinasi dengan staff terkait data yang diperlukan 2. Mengisntall aplikasi QGIS 3. Membuat bagan isian website yang terintegrasi dengan QGIS 4. Menyusun data yang akan di publikasi 	Telah dilaksanakan sesuai jadwal rancangan aktualisasi	ok
<p>➤ Keterkaitan dengan Mata Pelatihan BerAkhlak</p> <ul style="list-style-type: none"> - Berorientasi Pelayanan Berkoordinasi dan meminta data dengan sopan dan ramah - Kolaboratif Bekerjasama dan berkolaborasi dengan mentor, coach dan rekan ASN dalam proses penyelesaian aktualisasi (Koordinasi) - Akuntabel 		

<p>Menjelaskan terkait teknologi terkait dengan jelas dan transparan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Harmonis Menghargai dan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif - Kompeten Menerima saran dari berbagai pihak terkait dan melakukan perbaikan diri (Perbaikan tiada henti) - Loyal Tidak menyalahgunakan wewenang dalam menggunakan data tersebut 		
<p>➤ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Publikasi peta secara online dengan menggunakan aplikasi QGIS dan website merupakan salah satu bentuk pelayanan berstandar dunia yang mengikuti kemajuan teknologi</p>		
<p>➤ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Dalam pembuatan media publikasi peta secara online melalui website harus dilakukan secara teliti dan cermat sehingga mencerminkan nilai profesional</p>		

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Lulu Fadlilah
 NIP : 19931103 202204 200 2
 Jabatan : Pengelola Pertanahan
 Unit Kerja : Kantor Wilayah BPN Provinsi Gorontalo
 Isu : Belum Adanya Publikasi Peta Hasil Kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah (NPGT) Sektoral Perkebunan Provinsi Gorontalo
 Gagasan : Publikasi Peta Hasil Kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah (NPGT) Sektoral Perkebunan (NPGT) Provinsi Gorontalo Melalui Website
 Kegiatan 3 : Mengumpulkan File yang akan diinput ke dalam website terkait publikasi hasil kegiatan neraca penatagunaan tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>➤ Tahapan Kegiatan</p> <p>5. Menyiapkan hard disk maupun flash disk sebagai penyimpanan data</p> <p>6. Berkoordinasi dengan pegawai pemegang data neraca penatagunaan tanah</p> <p>7. Mengumpulkan data kegiatan Neraca penatagunaan tanah</p> <p>8. Ceklist data yang diperlukan dengan kesesuaian data yang ada</p>	<p>Telah dilaksanakan sesuai jadwal rancangan aktualisasi</p>	ok
<p>➤ Keterkaitan dengan Mata Pelatihan BerAkhlak</p> <ul style="list-style-type: none"> - Berorientasi Pelayanan Meneliti data dengan teliti agar tidak terjadi kesalahan - Kolaboratif Kerjasama dengan rekan-rekan kerja untuk mengetahui 		

<p>data-data terkait yang dibutuhkan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adaptif Cepat menyesuaikan diri dengan tugas yang sedang dikerjakan dan proaktif - Akuntabel Mempelajari dan mengidentifikasi data-data berkas yang ada dengan penuh tanggung jawab - Harmonis Membangun lingkungan kerja yang kondusif Bersama dengan teman-teman dibidang dalam pelaksanaan katualisasi ini - Kompeten Meningkatkan kompetensi diri untuk belajar mengidentifikasi data dengan baik - Loyal Tidak menyalahgunakan wewenang dalam menggunakan data tersebut 		
<p>➤ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Mengumpulkan file yang akan diinput ke website merupakan salah satu implementasi mewujudkan pelayanan yang terpercaya dan merupakan</p>		

bentuk kontribusi terhadap visi-misi organisasi		
<p>➤ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Mengumpulkan file yang diinput ke website dilakukan dengan penuh tanggung jawab, jujur dan transparan sehingga mencerminkan nilai terpercaya yang merupakan bentuk dari penguatan nilai organisasi</p>		

Kegiatan 4 : Mengupload data yang sudah terkumpul ke website yang telah kita siapkan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>➤ Tahapan Kegiatan</p> <p>5. Membuat data yang diperlukan kedalam folder sesuai klasifikasi data</p> <p>6. Meminta masukan dari rekan kerja terkait penggunaan website</p> <p>7. Mengupload data yang sudah terkumpul ke dalam website</p>	<p>Telah dilaksanakan sesuai jadwal rancangan aktualisasi</p>	ok
<p>➤ Keterkaitan dengan Mata Pelatihan BerAkhlak</p> <ul style="list-style-type: none"> - Akuntabel Bertanggungjawab atas data-data yang diberikan untuk dioptimalisasikan - Harmonis Menghargai dan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif - Adaptif 		

<p>Cepat menyesuaikan diri dengan tugas yang sedang dikerjakan dan proaktif</p>		
<p>➤ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi Mengumpulkan file yang akan diinput ke website merupakan salah satu implementasi mewujudkan pelayanan yang terpercaya dan merupakan bentuk kontribusi terhadap visi-misi organisasi</p>		
<p>➤ Penguatan Nilai Organisasi Mengumpulkan file yang diinput ke website dilakukan dengan penuh tanggung jawab, jujur dan transparan sehingga mencerminkan nilai terpercaya yang merupakan bentuk dari penguatan nilai organisasi</p>		

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Lulu Fadlilah
 NIP : 19931103 202204 200 2
 Jabatan : Pengelola Pertanahan
 Unit Kerja : Kantor Wilayah BPN Provinsi Gorontalo
 Isu : Belum Adanya Publikasi Peta Hasil Kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah (NPGT) Sektoral Perkebunan Provinsi Gorontalo
 Gagasan : Publikasi Peta Hasil Kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah (NPGT) Sektoral Perkebunan (NPGT) Provinsi Gorontalo Melalui Website

Kegiatan 5 : Melakukan Evaluasi Kegiatan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>➤ Tahapan Kegiatan</p> <p>9. Melakukan uji coba aplikasi QGIS pada website</p> <p>10. Melakukan pengecekan data yang sudah diupload</p> <p>11. Meminta masukan dari rekan kerja terkait website yang telah dibuat</p> <p>12. Koreksi data sesuai dengan hasil diskusi dan masukan dari berbagai pihak terkait</p>	<p>Telah dilaksanakan sesuai jadwal rancangan aktualisasi</p>	<p>ok</p>
<p>➤ Keterkaitan dengan Mata Pelatihan BerAkhlak</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adaptif Berinovasi dan mengembangkan kreativitas untuk optim alisasi publikasi website - Akuntabel Bertanggungjawab atas pengelolaan data-data yang diperoleh - Harmonis 		

<p>Menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dengan membantu mengoptimalkan pembuatan website publikasi peta untuk mempermudah pekerjaan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kompeten Meningkatkan kemampuan diri dalam perkembangan teknologi terkini seperti pengembangan website - Loyal Berdedikasi terhadap tanggungjawab data yang diperoleh 		
<p>➤ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi Publikasi Peta melalui webgis merupakan salah satu kontribusi terhadap instansi agar tercipta pelayanan publik berstandart dunia mengikuti kemajuan teknologi saat ini</p>		
<p>➤ Penguatan Nilai Organisasi Kegiatan melakukan evaluasi harus dilakukan secara teliti dan cermat sehingga mencerminkan nilai profesional yang merupakan bentuk dari penguatan nilai organisasi.</p>		

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Lulu Fadlilah
 NIP : 19931103 202204 200 2
 Jabatan : Pengelola Pertanahan
 Unit Kerja : Kantor Wilayah BPN Provinsi Gorontalo
 Isu : Belum Adanya Publikasi Peta Hasil Kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah (NPGT) Sektoral Perkebunan Provinsi Gorontalo
 Gagasan : Publikasi Peta Hasil Kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah (NPGT) Sektoral Perkebunan (NPGT) Provinsi Gorontalo Melalui Website

Kegiatan 6 : Melakukan Sosialisasi website

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>➤ Tahapan Kegiatan</p> <p>13. Menyiapkan bahan paparan sosialisasi tentang penggunaan website</p> <p>14. Menginfokan kepada seluruh pegawai di Bidang Penataan dan Pemberdayaan, posting melalui media sosial ig, dan melakukan surat menyurat terkait pemberitahuan publikasi peta hasil kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah (NPGT) Sektoral Perkebunan Provinsi Gorontalo tentang cara penggunaan website</p>	<p>Telah dilaksanakan sesuai jadwal rancangan aktualisasi</p>	ok
<p>➤ Keterkaitan dengan Mata Pelatihan BerAkhlak</p> <ul style="list-style-type: none"> - Akuntabel Bertanggungjawab atas pengolahan data-data yang ditugaskan - Kompeten 		

<p>Meningkatkan kemampuan diri dalam mengikuti kemajuan teknologi yang ada</p> <ul style="list-style-type: none"> - Harmonis Menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dengan membantu optimalisasi pembuatan website - Adaptif Berinovasi dan mengembangkan kreatifitas untuk optimalisasi website - Loyal Berdedikasi terhadap tanggungjawab terhadap data yang diberikan 		
<p>➤ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi Publikasi peta hasil kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah (NPGT) Sektoral Perkebunan ini merupakan bentuk berorientasi pelayanan untuk mendukung instansi mewujudkan pelayan publik berstandart dunia dengan mengikuti perkembangan teknologi yang ada</p>		
<p>➤ Penguatan Nilai Organisasi Publikasi peta hasil kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah (NPGT) Sektoral Perkebunan ini merupakan bentuk berorientasi pelayanan untuk mendukung</p>		

instansi mewujudkan pelayan public berstandart dunia dengan mengikuti perkembangan teknologi yang merupakan bentuk dari penguatan nilai organisasi		
--	--	--

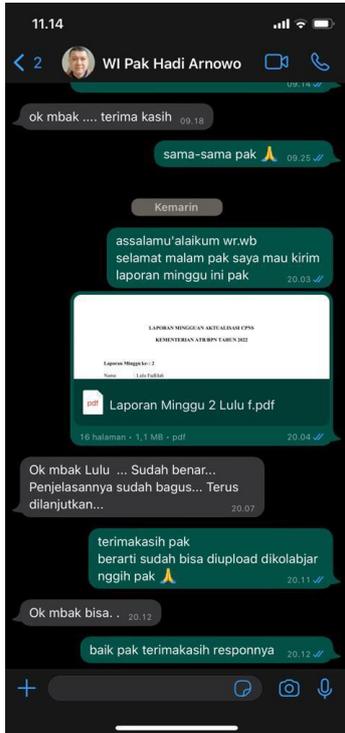
Kegiatan 7 : Menyusun Laporan Aktualisasi

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>➤ Tahapan Kegiatan</p> <p>8. Meminta masukan dari mentor terkait dengan hasil aktualisasi</p> <p>9. Mengumpulkan evidence dan dokumentas pelaksanaan kegiatan</p> <p>10. Menyusun laporan aktualisasi</p>	Telah dilaksanakan sesuai jadwal rancangan aktualisasi	ok
<p>➤ Keterkaitan dengan Mata Pelatihan BerAkhlak</p> <ul style="list-style-type: none"> - Akuntabel Bertanggungjawab atas pengolahan data-data yang ditugaskan - Kompeten Meningkatkan kemampuan diri dalam mengikuti kemajuan teknologi yang ada - Harmonis Menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dengan membantu optimalisasi pembuatan website - Adaptif 		

<p>Berinovasi dan mengembangkan kreatifitas untuk optimalisasi website</p> <ul style="list-style-type: none"> - Loyal <p>Berdedikasi terhadap tanggungjawab terhadap data yang diberikan</p>		
<p>➤ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Kegiatan Pembuatan laporan aktualisasi merupakan bentuk pelayanan yang terpercaya yang merupakan bentuk kontribusi terhadap visi-misi organisasi.</p>		
<p>➤ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Pembuatan laporan merupakan penerapan perilaku ASN yang profesional yang merupakan bentuk dari penguatan nilai organisasi.</p>		

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Lulu Fadlilah
 NIP : 19931103 202204 200 2
 Jabatan : Pengelola Pertanahan
 Unit Kerja : Kantor Wilayah BPN Provinsi Gorontalo
 Isu : Belum Adanya Publikasi Peta Hasil Kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah (NPGT) Sektoral Perkebunan Provinsi Gorontalo
 Gagasan : Publikasi Peta Hasil Kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah (NPGT) Sektoral Perkebunan (NPGT) Provinsi Gorontalo Melalui Website
 Kegiatan 1: Melakukan Konsultasi dengan mentor terkait rancangan aktualisasi

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<p>➤ Tahapan Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi kepada mentor terkait rancangan aktualisasi 2. Menyusun materi rancangan yang akan dikonsultasikan dengan mentor 3. Mengumpulkan informasi dan konsultasi terkait konsep yang akan dilaksanakan 4. Membuat konsep rincian berkas yang akan dimasukkan ke website 	<p>Telah berkonsultasi dengan coach melalui chatt wa</p> 	ok
<p>➤ Keterkaitan dengan Mata Pelatihan BerAkhlak</p> <ul style="list-style-type: none"> - Berorientasi Pelayanan Konsultasi dengan sikap sopan dan menghargai (Sopan dan Menghargai) - Kolaboratif 		

<p>Bekerjasama dan berkolaborasi dengan mentor, coach dan rekan ASN dalam proses penyelesaian aktualisasi (Koordinasi)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adaptif Berperilaku proaktif untuk mendapatkan informasi terkait isu yang diangkat (Adaptif terhadap pengetahuan yang baru) - Akuntabel Bertanggungjawab atas tugas dan arahan yang diberikan terkait isu aktualisasi yang diangka (Bertanggungjawab) - Harmonis Bersikap menghargai saran dan arahan dari mentor (Sopan) - Kompeten Menerima saran dari mentor dan melakukan perbaikan diri (Perbaikan tiada henti) - Loyal Berdedikasi menjalankan rencana pelaksanaan dengan dengan memegang teguh aturan 		
<p>➤ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi Melakukan Konsultasi dengan mentor terkait rancangan aktualisasi</p>		

merupakan salah satu implementasi mewujudkan pelayanan yang terpercaya.		
<p>➤ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Melalui kegiatan konsultasi dapat mewujudkan sikap jujur, adil, transparan, akuntabel, tepat waktu, cerdas, kreatif serta mewujudkan sikap ramah, sopan dan disiplin, serta professional terhadap pimpinan maupun rekan kerja.</p>		

Kegiatan 2 : Membuat media penyimpanan data online dengan aplikasi QGIS dan website yang akan digunakan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<p>➤ Tahapan Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan koordinasi dengan staff terkait data yang diperlukan 2. Mengisntall aplikasi QGIS 3. Membuat bagan isian website yang terintegrasi dengan QGIS 4. Menyusun data yang akan di publikasi 		
<p>➤ Keterkaitan dengan Mata Pelatihan BerAkhlak</p> <ul style="list-style-type: none"> - Berorientasi Pelayanan Berkoordinasi dan meminta data dengan sopan dan ramah - Kolaboratif Bekerjasama dan berkolaborasi dengan mentor, coach dan rekan ASN dalam 		

<p>proses penyelesaian aktualisasi (Koordinasi)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Akuntabel Menjelaskan terkait teknologi terkait dengan jelas dan transparan - Harmonis Menghargai dan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif - Kompeten Menerima saran dari berbagai pihak terkait dan melakukan perbaikan diri (Perbaikan tiada henti) - Loyal Tidak menyalahgunakan wewenang dalam menggunakan data tersebut 		
<p>➤ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Publikasi peta secara online dengan menggunakan aplikasi QGIS dan website merupakan salah satu bentuk pelayanan berstandar dunia yang mengikuti kemajuan teknologi</p>		
<p>➤ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Dalam pembuatan media publikasi peta secara online melalui website harus dilakukan secara teliti dan cermat sehingga mencerminkan nilai profesional</p>		

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Lulu Fadlilah
 NIP : 19931103 202204 200 2
 Jabatan : Pengelola Pertanahan
 Unit Kerja : Kantor Wilayah BPN Provinsi Gorontalo
 Isu : Belum Adanya Publikasi Peta Hasil Kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah (NPGT) Sektoral Perkebunan Provinsi Gorontalo
 Gagasan : Publikasi Peta Hasil Kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah (NPGT) Sektoral Perkebunan (NPGT) Provinsi Gorontalo Melalui Website

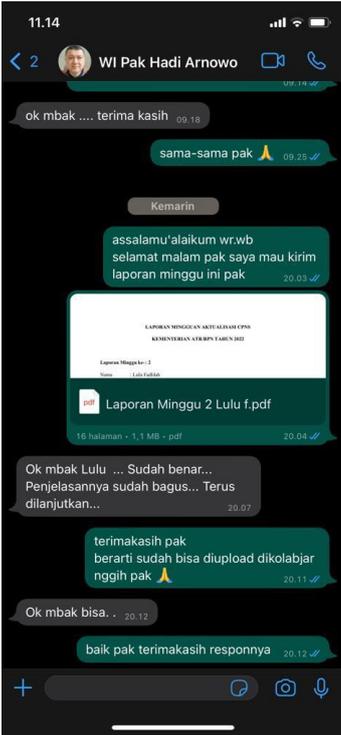
Kegiatan 3 : Mengumpulkan File yang akan diinput ke dalam website terkait publikasi hasil kegiatan neraca penatagunaan tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<p>➤ Tahapan Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan hard disk maupun flash disk sebagai penyimpanan data 2. Berkoordinasi dengan pegawai pemegang data neraca penatagunaan tanah 3. Mengumpulkan data kegiatan Neraca penatagunaan tanah 4. Ceklist data yang diperlukan dengan kesesuaian data yang ada 	<p>Telah berkonsultasi dengan coach melalui chatt wa</p> 	ok
<p>➤ Keterkaitan dengan Mata Pelatihan BerAkhlaq</p> <ul style="list-style-type: none"> - Berorientasi Pelayanan Meneliti data dengan teliti agar tidak terjadi kesalahan 		

<ul style="list-style-type: none"> - Kolaboratif Kerjasama dengan rekan-rekan kerja untuk mengetahui data-data terkait yang dibutuhkan - Adaptif Cepat menyesuaikan diri dengan tugas yang sedang dikerjakan dan proaktif - Akuntabel Mempelajari dan mengidentifikasi data-data berkas yang ada dengan penuh tanggung jawab - Harmonis Membangun lingkungan kerja yang kondusif Bersama dengan teman-teman dibidang dalam pelaksanaan katualisasi ini - Kompeten Meningkatkan kompetensi diri untuk belajar mengidentifikasi data dengan baik - Loyal Tidak menyalahgunakan wewenang dalam menggunakan data tersebut 		
<p>➤ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi Mengumpulkan file yang akan diinput ke website merupakan salah satu</p>		

implementasi mewujudkan pelayanan yang terpercaya dan merupakan bentuk kontribusi terhadap visi-misi organisasi		
<p>➤ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Mengumpulkan file yang diinput ke website dilakukan dengan penuh tanggung jawab, jujur dan transparan sehingga mencerminkan nilai terpercaya yang merupakan bentuk dari penguatan nilai organisasi</p>		

Kegiatan 4 : Mengupload data yang sudah terkumpul ke website yang telah kita siapkan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<p>➤ Tahapan Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat data yang diperlukan kedalam folder sesuai klasifikasi data 2. Meminta masukan dari rekan kerja terkait penggunaan website 3. Mengupload data yang sudah terkumpul ke dalam website 	<p>Telah berkonsultasi dengan coach melalui chatt wa</p> 	ok
<p>➤ Keterkaitan dengan Mata Pelatihan BerAkhlak</p> <ul style="list-style-type: none"> - Akuntabel Bertanggungjawab atas data-data yang diberikan untuk dioptimalisasikan - Harmonis Menghargai dan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif 		

<p>- Adaptif Cepat menyesuaikan diri dengan tugas yang sedang dikerjakan dan proaktif</p>		
<p>➤ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi Mengumpulkan file yang akan diinput ke website merupakan salah satu implementasi mewujudkan pelayanan yang terpercaya dan merupakan bentuk kontribusi terhadap visi-misi organisasi</p>		
<p>➤ Penguatan Nilai Organisasi Mengumpulkan file yang diinput ke website dilakukan dengan penuh tanggung jawab, jujur dan transparan sehingga mencerminkan nilai terpercaya yang merupakan bentuk dari penguatan nilai organisasi</p>		

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Lulu Fadlilah
 NIP : 19931103 202204 200 2
 Jabatan : Pengelola Pertanahan
 Unit Kerja : Kantor Wilayah BPN Provinsi Gorontalo
 Isu : Belum Adanya Publikasi Peta Hasil Kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah (NPGT) Sektoral Perkebunan Provinsi Gorontalo
 Gagasan : Publikasi Peta Hasil Kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah (NPGT) Sektoral Perkebunan (NPGT) Provinsi Gorontalo Melalui Website

Kegiatan 5 : Melakukan Evaluasi Kegiatan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<p>➤ Tahapan Kegiatan</p> <p>15. Melakukan uji coba aplikasi QGIS pada website</p> <p>16. Melakukan pengecekan data yang sudah diupload</p> <p>17. Meminta masukan dari rekan kerja terkait website yang telah dibuat</p> <p>18. Koreksi data sesuai dengan hasil diskusi dan masukan dari berbagai pihak terkait</p>		
<p>➤ Keterkaitan dengan Mata Pelatihan BerAkhlak</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adaptif Berinovasi dan mengembangkan kreativitas untuk optim alisasi publikasi website - Akuntabel Bertanggungjawab atas pengelolaan data-data yang diperoleh - Harmonis 		

<p>Menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dengan membantu mengoptimalkan pembuatan website publikasi peta untuk mempermudah pekerjaan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kompeten Meningkatkan kemampuan diri dalam perkembangan teknologi terkini seperti pengembangan website - Loyal Berdedikasi terhadap tanggungjawab data yang diperoleh 		
<p>➤ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi Publikasi Peta melalui webgis merupakan salah satu kontribusi terhadap instansi agar tercipta pelayanan publik berstandart dunia mengikuti kemajuan teknologi saat ini</p>		
<p>➤ Penguatan Nilai Organisasi Kegiatan melakukan evaluasi harus dilakukan secara teliti dan cermat sehingga mencerminkan nilai profesional yang merupakan bentuk dari penguatan nilai organisasi.</p>		

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Lulu Fadlilah
 NIP : 19931103 202204 200 2
 Jabatan : Pengelola Pertanahan
 Unit Kerja : Kantor Wilayah BPN Provinsi Gorontalo
 Isu : Belum Adanya Publikasi Peta Hasil Kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah (NPGT) Sektoral Perkebunan Provinsi Gorontalo
 Gagasan : Publikasi Peta Hasil Kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah (NPGT) Sektoral Perkebunan (NPGT) Provinsi Gorontalo Melalui Website

Kegiatan 6 : Melakukan Sosialisasi website

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
➤		
➤ Tahapan Kegiatan 1. Menyiapkan bahan paparan sosialisasi tentang penggunaan website 2. Menginfokan kepada seluruh pegawai di Bidang Penataan dan Pemberdayaan, posting melalui media sosial ig, dan melakukan surat menyurat terkait pemberitahuan publikasi peta hasil kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah (NPGT) Sektoral Perkebunan Provinsi Gorontalo tentang cara penggunaan website	Telah berkonsultasi dengan coach melalui chatt wa 	ok
➤ Keterkaitan dengan Mata Pelatihan BerAkhlak - Akuntabel Bertanggungjawab atas pengolahan data-data yang ditugaskan		

<ul style="list-style-type: none"> - Kompeten Meningkatkan kemampuan diri dalam mengikuti kemajuan teknologi yang ada - Harmonis Menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dengan membantu optimalisasi pembuatan website - Adaptif Berinovasi dan mengembangkan kreatifitas untuk optimalisasi website - Loyal Berdedikasi terhadap tanggungjawab terhadap data yang diberikan 		
<p>➤ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi Publikasi peta hasil kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah (NPGT) Sektoral Perkebunan ini merupakan bentuk berorientasi pelayanan untuk mendukung instansi mewujudkan pelayan publik berstandart dunia dengan mengikuti perkembangan teknologi yang ada</p>		
<p>➤ Penguatan Nilai Organisasi Publikasi peta hasil kegiatan Neraca Penatagunaan Tanah (NPGT) Sektoral Perkebunan ini merupakan bentuk berorientasi</p>		

<p>pelayanan untuk mendukung instansi mewujudkan pelayan public berstandart dunia dengan mengikuti perkembangan teknologi yang merupakan bentuk dari penguatan nilai organisasi</p>		
---	--	--

Kegiatan 7 : Menyusun Laporan Aktualisasi

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<p>➤ Tahapan Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meminta masukan dari mentor terkait dengan hasil aktualisasi 2. Mengumpulkan evidence dan dokumentas pelaksanaan kegiatan 3. Menyusun laporan aktualisasi 	<p>Telah berkonsultasi dengan coach melalui chatt wa</p>	<p>ok</p>
<p>➤ Keterkaitan dengan Mata Pelatihan BerAkhlak</p> <ul style="list-style-type: none"> - Akuntabel Bertanggungjawab atas pengolahan data-data yang ditugaskan - Kompeten Meningkatkan kemampuan diri dalam mengikuti kemajuan teknologi yang ada - Harmonis Menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dengan membantu optimalisasi pembuatan website - Adaptif 		

<p>Berinovasi dan mengembangkan kreatifitas untuk optimalisasi website</p> <ul style="list-style-type: none"> - Loyal <p>Berdedikasi terhadap tanggungjawab terhadap data yang diberikan</p>		
<p>➤ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Kegiatan Pembuatan laporan aktualisasi merupakan bentuk pelayanan yang terpercaya yang merupakan bentuk kontribusi terhadap visi-misi organisasi.</p>		
<p>➤ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Pembuatan laporan merupakan penerapan perilaku ASN yang profesional yang merupakan bentuk dari penguatan nilai organisasi.</p>		

BIODATA PENULIS



Lulu Fadlilah A.Md. Merupakan anak pertama dari dua bersaudara lahir di Banyumas pada tanggal 03 November 1993. Penulis menempuh Pendidikan Sekolah Dasar di SDN Negeri Notog 01 pada tahun 2005. Kemudian dilanjutkan di Sekolah Menengah Pertama Negeri di SMPN 5 Purwokerto dan lulus pada tahun 2008. Kemudian penulis melanjutkan sekolah di SMAN 1 Patikraja dengan Jurusan IPA dan lulus pada tahun 2011. Setelah lulus, penulis melanjutkan pendidikan perkuliahan di Jurusan D3 Teknik Geodesi/Geomatika di Universitas Gadjah Mada dan lulus pada tahun 2014.

Setelah menyelesaikan Pendidikan akademik penulis bekerja disektor swasta sebagai admin selama 2 tahun, setelah itu penulis juga pernah bekerja sebagai ASKB mengerjakan PTSL Kabupaten Banyumas, setelah itu penulis bekerja juga bekerja sebagai PPNPN BPN Kantah Cilacap selama 2 tahun pada tahun 2019 hingga 2021 hingga akhirnya penulis mengikuti seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agraria dan Tata Ruang Badan Pertanahan Nasional dan dinyatakan lolos sesuai pemilihan provinsi unit kerja yaitu di Kantor Wilayah BPN Provinsi Gorontalo.