



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

**PENINGKATAN PEMAHAMAN MASYARAKAT TERKAIT
MANFAAT INFORMASI NILAI TANAH DI KANTOR
PERTANAHAN KOTA TOMOHON**

Disusun Oleh:

Nama : Samsul Muarif, A.Md.
NIP : 199909262022041001
Jabatan : Calon Pengolah Data Yuridis Pertanahan

**PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN II ANGKATAN IV**

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



LEMBAR PERSETUJUAN

Rancangan Aktualisasi dengan judul:

PENINGKATAN PEMAHAMAN MASYARAKAT TERKAIT MANFAAT
INFORMASI NILAI TANAH DI KANTOR PERTANAHAN KOTA
TOMOHON

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

Nama Peserta : Samsul Muarif, A.Md.
NIP : 199909262022041001
Jabatan : Calon Pengolah Data Yuridis Pertanahan
Unit/Satuan Kerja : Kantor Pertanahan Kota Tomohon

disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Aktualisasi, sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada hari Selasa tanggal 15 November 2022.

Menyetujui:

Bogor, 15 November 2022
COACH

Mid Rahmalia, S.E., M.Si.
NIP 197001151994012001

Tomohon, 15 November 2022
MENTOR

Yoseph F. Wuysang, S.H.
NIP 196503241990031005

Kata Pengantar

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT, karena atas limpahan rahmat, berkah, dan karunia-Nya, penulis dapat menyusun Aktualisasi dengan judul Peningkatan Pemahaman Masyarakat terkait Manfaat Informasi Nilai Tanah pada Kantor Pertanahan Kota Tomohon. Rancangan Aktualisasi ini disusun untuk memenuhi persyaratan kelulusan penulis pada Latihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional tahun 2022.

Aktualisasi ini dapat terselesaikan karena adanya bantuan dari banyak pihak yang tak ternilai harganya. Oleh karena itu, penulis mengucapkan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Christanto R. Bulamey, S.H. selaku Kepala kantor Pertanahan Kota Tomohon.
2. Bapak Yoseph F. Wuysang, S.H selaku Mentor dan Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan;
3. Ibu Mid Rahmalia, SE., M.Si selaku Coach penulis yang selalu memberikan pengarahan dan penjelasan terkait penyusunan Rancangan Aktualisasi;
4. Seluruh pegawai Kantor Pertanahan Kota Tomohon.
5. Seluruh pihak yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan Latsar CPNS Kementerian ATR/BPN Golongan II Angkatan IV yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa, Aktualisasi ini masih kurang sempurna karena keterbatasan ilmu dan pengalaman penulis. Oleh karena itu, saran dan kritik membangun sangat membantu perbaikan Aktualisasi ini. Penulis berharap Rancangan Aktualisasi ini dapat memberikan manfaat bagi banyak pihak.

Tomohon, November 2022



Samsul Muarif, A.Md.

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR BAGAN	vii
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Organisasi	3
C. Tugas dan Fungsi	4
D. Struktur Organisasi	8
E. Program dan Kegiatan Saat Ini	10
BAB II	11
RANCANGAN AKTUALISASI	11
A. Identifikasi Isu	11
B. Pemilihan Isu	17
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu.....	19
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi	23
E. Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAhlak.....	45
F. Jadwal Kegiatan Aktualisasi	47
BAB III	48
PELAKSANAAN AKTUALISASI	48
A. Role Model	48
B. Realisasi Aktualisasi	49
1. Realisasi Kegiatan	49
2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II.....	70
3. Manfaat Aktualisasi	87
C. Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat Realisasi Aktualisasi.....	88
D. Tindak Lanjut	91
BAB IV	91
PENUTUP	91
A. Kesimpulan.....	91
B. Rekomendasi.....	91
DAFTAR PUSTAKA	95
LAMPIRAN	96
BIODATA PENULIS	124

DAFTAR TABEL

TABEL 1. Analisis Tapisan dengan USG	18
TABEL 2. Analisis Penentu Gagasan Pemecah Isu	21
TABEL 3. Rancangan Kegiatan Aktualisasi	23
TABEL 4. Jadwal Kegiatan Rancangan Aktualisasi	47
TABEL 5. Kontribusi terhadap visi misi organisasi.....	85
TABEL 6. Kontribusi terhadap nilai-nilai organisasi.....	87
TABEL 7. Rekapitulasi Nilai-Nilai Ber-Akhlak.....	89
TABEL 8. Tindak Lanjut	91

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 2.1 Arsip Dokumen di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan	11
GAMBAR 2.2 Dokumentasi Wawancara dengan petugas loket.....	12
GAMBAR 2.3 Peta Zona Nilai Tanah Kota Tomohon	13
GAMBAR 2.4 Dokumen Kegiatan Pembaharuan Zona Nilai Tanah.....	13
GAMBAR 2.5 Dokumentasi Buku Tanah yang belum terdigitalisasi.....	14
GAMBAR 2.6 Tabel Inventarisasi Permasalahan Setifikat PTSL.....	15
GAMBAR 2.7 Pengambilan Kuisisioner.....	17
GAMBAR 2.8 Hasil Kuisisioner	18
GAMBAR 3.1 Konsultasi Awal Dengan Mentor.....	50
GAMBAR 3.2 Pemaparan mengenai rencana aktualisasi yang akan dilaksanakan.....	50
GAMBAR 3.3 Pemaparan Rancangan Aktualisasi kepada mentor	51
GAMBAR 3.4 Penulis meminta saran kepada mentor.....	51
GAMBAR 3.5 Perbaikan Kegiatan Pelaksanaan Aktualisasi	52
GAMBAR 3.6 Peraturan terkair Petunjuk Pelaksanaan Informasi Nilai Tanah	53
GAMBAR 3.7 Koordinasi dengan rekan kerja	54
GAMBAR 3.8 Koordinasi terkait kegiatan pembaharuan nilai tanah.....	54
GAMBAR 3.9 Mencari dokumen terkait pembaharuan informasi nilai tanah.....	55
GAMBAR 3.10 Dokumen kegiatan pembaharuan zona nilai tanah	56
GAMBAR 3.11 Tangkapan layar dokumen digital	56
GAMBAR 3.12 List dokumen atau informasi yang akan dipublikasikan.....	57
GAMBAR 3.13 Pembuatan awal situs.....	58
GAMBAR 3.14 Pembuatan awal desain situs	59
GAMBAR 3.15 Menambahkan QR Code pada situs.....	59
GAMBAR 3.16 Menyusun tata letak informasi yang akan disajikan	60
GAMBAR 3.17 Menambahkan manfaat informasi nilai tanah.....	61
GAMBAR 3.18 Membuat video tutorial.....	62
GAMBAR 3.19 Menambahkan akses video berupa link.....	62
GAMBAR 3.20 Publikasi situs melalui akun instagram Kantor.....	63
GAMBAR 3.21 Publikasi situs melalui akun facebook Kantor.....	63
GAMBAR 3.22 Koordinasi dengan pengelola akun sosial media Kantor	64
GAMBAR 3.23 Menyampaikan opsi pengenalan situs kepada mentor	65
GAMBAR 3.24 Koordinasi dengan mentor terkait hasil cara pengenalan situs	65
GAMBAR 3.25 Pengenalan situs melalui Grup Pegawai Kantor.....	66
GAMBAR 3.26 Pengenalan situs secara langsung kepada pegawai.....	67
GAMBAR 3.27 Meminta evaluasi kepada mentor	68

GAMBAR 3.28 Mentor memberi masukan dan saran.....	68
GAMBAR 3.29 Tangkapan layar <i>evidence</i> dan dokumentasi kegiatan.....	69
GAMBAR 3.30 Mengumpulkan Laporan Aktualisasi kepada mentor	70

DAFTAR BAGAN

BAGAN 1. Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Tomohon	9
BAGAN 2. Analisis dengan diagram <i>fishbone</i>	19

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara (LAN) Nomor 14/K.1/PDP.07/2022 tentang Kurikulum Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil menjelaskan bahwa CPNS mempunyai kewajiban untuk menjalankan masa prajabatan 1 (satu) tahun melalui proses pendidikan dan pelatihan. Tujuan dari proses pendidikan dan pelatihan adalah untuk mengembangkan kompetensi CPNS yang dilakukan secara terintegrasi. Bentuk kompetensi yang harus dikembangkan meliputi kemampuan menunjukkan sikap bela negara, mengaktualisasikan nilai dasar dalam pelaksanaan tugas jabatannya serta menunjukkan penguasaan kompetensi teknis yang dibutuhkan sesuai dengan bidang tugas. CPNS juga mempunyai kewajiban untuk mengaktualisasikan kedudukan dan peran ASN untuk mendukung terwujudnya smart governance sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pelatihan Dasar sebagai CPNS juga menuntut peserta agar mampu mengaktualisasikan substansi materi pembelajaran selama proses habituasi di satuan kerja masing – masing. Salah satu bentuk penguasaan dalam pelatihan dasar CPNS ini adalah dengan menyusun laporan aktualisasi. Selain menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK, kegiatan lain yang harus dilakukan adalah dengan lebih menguasai/menguatkan Kompetensi Bidang Tugas melalui program kerja yang disusun oleh peserta untuk diaktualisasikan pada tahap aktualisasi di satuan kerja. Dalam melaksanakan aktualisasi pada pelatihan Dasar CPNS di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional mengangkat isu strategis yang berkaitan dengan penanganan masalah di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kota Tomohon.

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional adalah Kementerian yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan di Bidang Agraria/Pertanahan dan Tata Ruang dalam Pemerintahan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan Pemerintah Negara. Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang dikenal dengan akronim Kementrian ATR/BPN melaksanakan tugas dan menyelenggarakan fungsi guna mewujudkan Visi Pembangunan Pertanahan, yaitu:

“Menjadi Lembaga yang Mampu Mewujudkan Tanah dan Pertanahan untuk Sebesar – besar Kemakmuran Rakyat, serta Keadilan dan Keberlanjutan Sistem Kemasyarakatan, Kebangsaan dan Kenegaraan Republik Indonesia”.

Pada Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 bahwa salah satu tugas Bidang Pengadaan Tanah dan Pengembangan adalah Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan.

Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, Sesuai dengan mandat yang diberikan oleh peraturan presiden No. 10 Tahun 2006, menyelenggarakan kebijaksanaan dan pengelolaan pertanahan secara Nasional, Regional dan sektoral, termasuk didalamnya dalam hal pelaksanaan survei dan penataan potensi tanah.

Persoalaan riil di lapangan adalah hasil terdapat berbagai masalah dalam masyarakat dan penyelenggaraan administrasi Negara yang berkenan dengan nilai dan penilaian aset, baik aset privat maupun publik. Selaras dengan itu, Peta Zona Nilai Tanah dapat pula menjadi referensi pada tahapan kegiatan perencanaan dalam Pengadaan Tanah untuk pembangunan sesuai dengan UU No. 2 Tahun 2012 Tentang Pengadaan Tanah bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum dan peraturan pelaksanaannya. Pembaharuan Peta Zona Nilai Tanah di maksud untuk menyediakan Informasi Nilai Tanah terbaru (*terupdate*), sebagai kebutuhan dan rujukan nasional untuk mewujudkan fungsi tanah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat, melalui:

- a. Percepatan penyediaan Informasi Nilai Pasar Tanah
- b. Pembangunan dan pengembangan sistem Informasi Nilai Tanah
- c. Pemberian Pelayanan Penilaian Tanah secara professional untuk mencapai kepuasan pelanggan dan kepentingan umum.

Melalui Kegiatan Pembaruan Peta Zona Nilai Tanah yang dilakukan oleh Seksi Pengadaan Tanah dan pengembangan Kantor pertanahan Kota Tomohon, penulis melihat beberapa masalah terkait kurangnya Pelayanan Informasi Nilai Tanah kepada Masyarakat. Hal ini karena laporan Zona Nilai Tanah masih tersimpan di Kantor Pertanahan dan Peta Zona Nilai Tanah hanya terupload di website KKP. Berdasarkan hal tersebut maka diperlukan sosialisasi kepada masyarakat untuk bisa mengakses Peta Zona Nilai Tanah di Kantor Pertanahan Kota Tomohon.

B. Tujuan Organisasi

1. Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional
Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional menetapkan Visi dan Misi untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Presiden yang tertuang dalam RPJMN. Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional selama 5 (lima) tahun ke depan adalah:

Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: Indonesia Maju dan Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”

Visi ini secara langsung sangat relevan dengan 7 (tujuh) Agenda RPJMN 2020-2024. Dalam hal ini misalnya, agenda “Memperkuat Ketahanan Ekonomi untuk Pertumbuhan yang Berkualitas” dan “Infrastruktur untuk Mendukung Pengembangan Ekonomi dan Pelayanan Dasar” sangat bergantung pada kualitas dan reliabilitas administrasi Pertanahan dan Tata Ruang. Begitu juga guna memenuhi agenda “Mengembangkan Wilayah untuk Mengurangi Kesenjangan” dan “Membangun Lingkungan Hidup, Meningkatkan Ketahanan Bencana dan Perubahan Iklim”, kebijakan pertanahan dan penataan ruang yang kuat dan berkeadilan sangat menentukan.

Frasa “berstandar dunia” dimaknai sebagai penerapan *International best practices* dalam upaya-upaya: meningkatkan efektivitas manajemen dan mutu pelayanan tanah dan ruang secara berkesinambungan; meningkatkan kepercayaan dan kepuasan masyarakat yang berdampak pada peningkatan manfaat dan kualitas (*output to impact*) layanan pertanahan serta pemeringkatan *Ease Of Doing Bussiness* (kemudahan berusaha).

2. Misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional
Untuk mencapai Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional, kemampuan lembaga dalam melaksanakan pelayanan publik Bidang Pertanahan dan Ruang difokuskan melalui dua misi. Dua misi tersebut adalah:

1. Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.
2. Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Ruang yang Berstandar Dunia
3. Nilai-Nilai Organisasi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional
Sesuai dengan Keputusan Menteri ATR/Kepala BPN RI No. 115/SK-OT.02/V/2020, Nilai-Nilai Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

sebagai berikut:

a. Melayani

Dalam melayani terkandung makna bahwa dalam bekerja berupaya memberikan layanan berstandar dunia dengan orientasi pada peningkatan kepercayaan dan kepuasan masyarakat serta pemangku kepentingan. Perilaku Utama Melayani adalah:

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

b. Profesional

Dalam profesionalisme terkandung makna bahwa dalam bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, selalu semangat dalam menghadapi perubahan termasuk terhadap perubahan teknologi. Perilaku Utama Profesionalisme adalah:

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

c. Terpercaya

Dalam terpercaya mengandung makna bahwa dalam bekerja, berpikir, berkata, berperilaku dan bertindak dengan cara terbaik dan benar, memegang teguh kode etik, amanat jabatan dan prinsip-prinsip moral. Perilaku Utama Terpercaya adalah:

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

C. Tugas Dan Fungsi

1. Tugas dan Fungsi Kementerian Agraria dan Tata Ruang

Sesuai dengan Pasal 4 dan 5 Peraturan Presiden No 47 tahun 2020 Tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang (Kementerian ATR), Kementerian ATR mempunyai tugas menyelenggarakan urusan Pemerintahan di Bidang Agraria/Pertanahan dan Tata Ruang untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan Pemerintahan Negara. Dalam melaksanakan tugasnya, Kementerian ATR menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang tata ruang, survei dan pemetaan pertanahan dan ruang, penetapan hak dan pendaftaran tanah, penataan agraria, pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan, pengendalian dan penertiban tanah dan ruang, serta penanganan sengketa dan konflik

pertanahan;

2. Koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan kementerian agraria dan tata ruang;
3. Pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Agraria Dan Tata Ruang;
4. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan kementerian agraria dan tata ruang;
5. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan kementerian agraria dan tata ruang di daerah; dan
6. Pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Agraria Dan Tata Ruang.

2. Tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional

Sesuai dengan Pasal (2) dan (3) Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 Tentang Badan Pertanahan Nasional (BPN), BPN mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pertanahan sesuai dengan ketentuan undang-undang. Dalam melaksanakan tugasnya, Kementerian ATR menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan dan Penetapan kebijakan di Bidang pertanahan;
2. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Survei dan Pemetaan Pertanahan;
3. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah;
4. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Redistribusi Tanah, Pemberdayaan Tanah masyarakat, Penatagunaan Tanah, Penataan Tanah sesuai Rencana Tata Ruang, dan Penataan Wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu;
5. Perumusan dan Pelaksanaan kebijakan di Bidang Pengadaan Tanah dan Pengembangan Pertanahan;
6. Perumusan dan Pelaksanaan kebijakan di Bidang Pengendalian dan Penertiban Penguasaan dan Pemilikan tanah, serta Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah sesuai Rencana Tata Ruang;
7. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Penanganan dan Pencegahan sengketa dan konflik serta penanganan perkara pertanahan;
8. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan BPN;

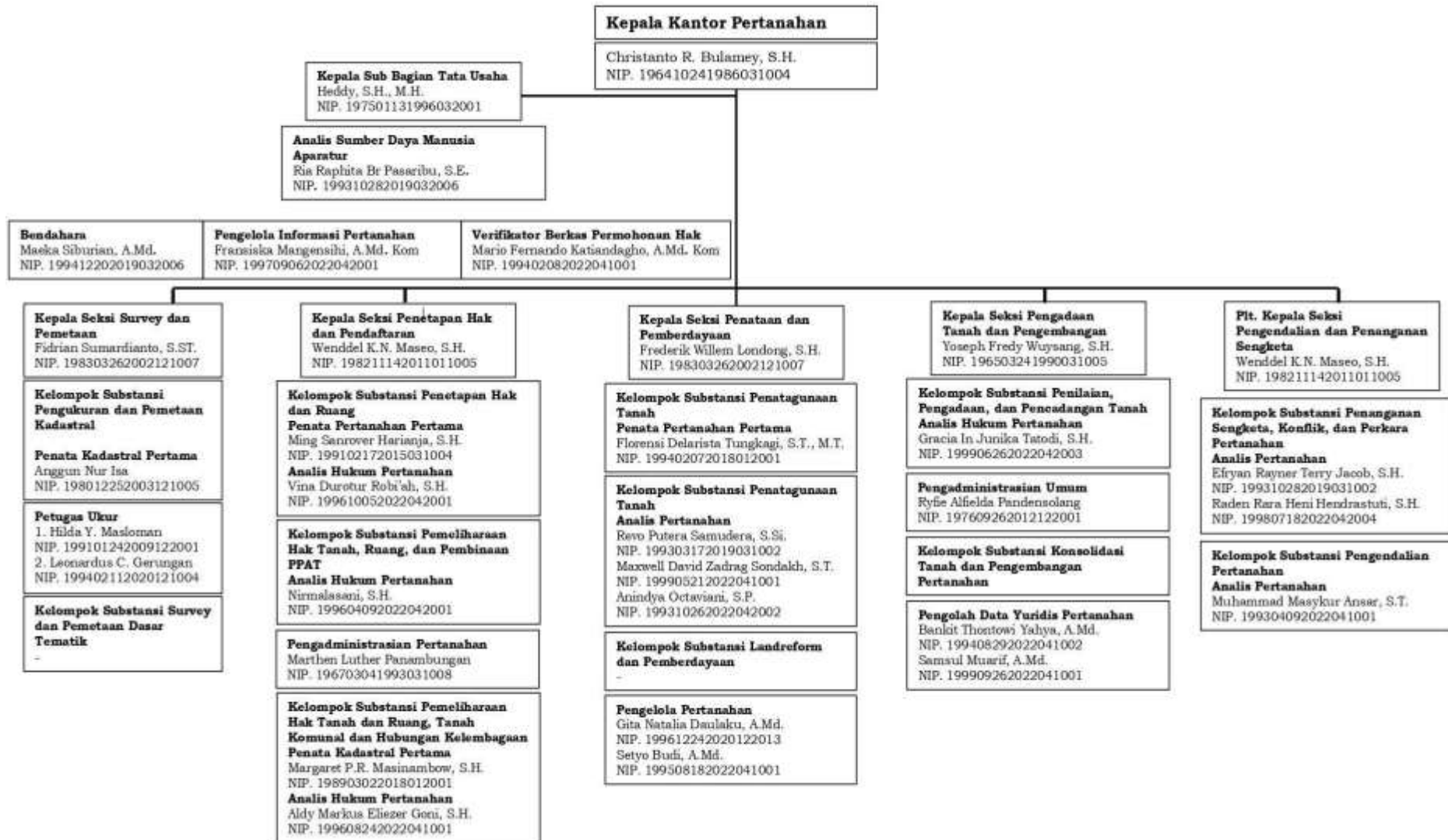
9. Pelaksanaan koordinasi tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan BPN;
 10. Pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pertanahan dan lahan pertanian pangan berkelanjutan;
 11. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pertanahan; dan
 12. Pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di Bidang Pertanahan
- 3. Tugas dan Fungsi Kantor Pertanahan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional**
 Sesuai dengan Pasal 20 dan 21 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, Kantor Pertanahan Badan Pertanahan Nasional (Kantah BPN) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional dalam wilayah kabupaten/kota yang bersangkutan. Dalam melaksanakan tugasnya, Kantah BPN menyelenggarakan fungsi:
1. Penyusunan rencana, program, anggaran dan Pelaporan;
 2. Pelaksanaan survei dan pemetaan;
 3. Pelaksanaan penetapan hak dan pendaftaran tanah;
 4. Pelaksanaan penataan dan pemberdayaan;
 5. Pelaksanaan pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan;
 6. Pelaksanaan pengendalian dan penanganan sengketa pertanahan;
 7. Pelaksanaan modernisasi pelayanan pertanahan berbasis elektronik;
 8. Pelaksanaan reformasi birokrasi dan penanganan pengaduan; dan
 9. Pelaksanaan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi kantor pertanahan.
- 4. Tugas dan Fungsi Pengolah Data Yuridis Pertanahan**
 Sesuai dengan 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, Pengolah Data Yuridis Pertanahan di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi :
1. Mengolah bahan dan data dalam rangka penyiapan pedoman dan petunjuk teknis kegiatan pemeliharaan data pendaftaran hak atas tanah, hak atas ruang, hak milik atas satuan rumah susun, tanah komunal, dan tanah wakaf;

2. Mengolah bahan dan data dalam rangka penyelesaian permasalahan pemeliharaan data pendaftaran hak atas tanah, hak atas ruang, hak milik atas satuan rumah susun, tanah komunal, dan tanah wakaf;
3. Mengolah bahan pelaksanaan izin peralihan hak;
4. Mengolah bahan pembinaan dan bimbingan teknis kegiatan pemeliharaan data pendaftaran hak atas tanah, hak atas ruang, hak milik atas satuan rumah susun, tanah komunal, dan tanah wakaf;
5. Mengolah bahan monitoring dan evaluasi kegiatan pemeliharaan data pendaftaran hak atas tanah, hak atas ruang, hak milik atas satuan rumah susun, tanah komunal, dan tanah wakaf; dan
6. Mengolah bahan pelaporan kegiatan pemeliharaan data pendaftaran hak atas tanah, hak atas ruang, hak milik atas satuan rumah susun, tanah komunal, dan tanah wakaf.
7. Mengolah bahan pengadaan ujian PPAT.
8. Mengolah bahan pengangkatan pertama kali, pengangkatan kembali dan pemberhentian PPAT;
9. Mengolah bahan pengembangan PPAT.
10. Mengolah bahan penyusunan formasi dan penyusunan daerah wilayah kerja (regional) PPAT;
11. Mengolah bahan pemberian sanksi, cuti dan perubahan data PPAT.
12. Mengelola basis data dan pemegang/penerima protokol PPAT.
13. Memeriksa kelengkapan berkas permohonan.
14. Mengumpulkan bahan dan data pendukung permohonan;
15. Mencatat di buku tanah perubahan data atas tanah;
16. Mencetak permohonan pendaftaran hak atas tanah;
17. Mengolah data pengumuman pendaftaran tanah; dan
18. Mengelola arsip pendaftaran hak atas tanah.

D. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, pelaksanaan tugas kementerian di tingkat pusat dilakukan oleh 1 (satu) Sekretariat Jenderal, 7 (tujuh) Direktorat Jenderal (Ditjen Tata Ruang, Ditjen Survei dan Pemetaan Pertanahan dan Ruang, Ditjen Penetapan hak dan Pendaftaran Tanah, Ditjen Penataan Agraria, Ditjen Pengadaan Tanah dan Pengembangan Pertanahan, Ditjen Pengendalian dan Penertiban Tanah dan Ruang, dan Ditjen Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan), 1 (satu) Inspektorat Jenderal, 5 (lima) Staf Ahli (Staf Ahli Bidang Hukum Agraria dan Masyarakat Adat, Staf Ahli Bidang Reformasi Birokrasi, Staf Ahli Bidang Partisipasi Masyarakat dan Pemerintah Daerah, Staf Ahli Bidang Pengembangan Kawasan, dan Staf Ahli Bidang Teknologi Informasi), 3 (tiga) Pusat (Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Pusat Pengembangan dan Standarisasi Kebijakan Agraria, Tata Ruang dan Pertanahan, serta Pusat Data dan Informasi Pertanahan, Tata Ruang dan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan). Sementara itu, pelaksanaan tugas kementerian di tingkat daerah dilaksanakan oleh 33 (tiga puluh tiga) Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan 471 (empat ratus tujuh puluh satu) Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, berdasarkan Peraturan Menteri ATR/ Kepala BPN Nomor 17 Tahun 2020, Kantor Pertanahan Kota Tomohon Provinsi Sulawesi Utara terdiri atas Kepala Kantor, Sub Bagian Tata Usaha, Seksi Survei dan Pemetaan, Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, Seksi Penataan dan Pemberdayaan, Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan, dan Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa. Selengkapnya dapat dilihat pada gambar di bawah ini:



Bagan 1.
Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Tomohon (Sumber : Kantor Pertanahan Kota Tomohon)

E. Program dan Kegiatan Saat Ini

Program dan kegiatan saat ini pada Kantor Pertanahan Kota Tomohon untuk tahun anggaran 2022 pada Kantor Kota Tomohon rinciannya sebagai berikut:

- a. Subbagian Tata Usaha
 - Layanan BMN
 - Layanan Hubungan Masyarakat
 - Layanan Umum
 - Layanan Data dan Informasi
 - Layanan Bantuan Hukum
 - Layanan Perkantoran
 - Sarana dan Prasarana Internal
 - Layanan Manajemen SDM Internal
- b. Seksi Survei dan Pemetaan
 - Pengukuran Bidang Tanah (PBT)
 - Pengukuran Bidang Tanah Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PBT PTSL)
- c. Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran
 - Pengaturan Tanah Komunal , Hubungan Kelembagaan dan PPAT
 - SHAT PTSL
 - SHAT Non-Sistematis
 - Pendaftaran Tanah dan Ruang
 - Penetapan Hak, Tanah, dan Ruang
- d. Seksi Penataan dan Pemberdayaan
 - Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Berusaha
 - Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Non-Berusaha
- e. Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan
 - Pengadaan Tanah dan Pencadangan Tanah
 - Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan
 - Penyelenggaraan Konsolidasi Tanah dan Pengembangan Pertanahan
- f. Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa
 - Pengendalian dan Pemantauan Pertanahan
 - Pencegahan dan Penanganan Konflik Pertanahan
 - Penanganan Sengketa Pertanahan

Berikut ini adalah program dan kegiatan yang dilakukan dalam anggaran tahun berjalan pada Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan berdasarkan rincian kertas kerja satker Kantor Pertanahan Kota Tomohon tahun anggaran 2022 :

1. Pengadaan Tanah dan Pencadangan Tanah
2. Pelaksanaan Fasilitasi Pengadaan Tanah dan Pencadangan Tanah
3. Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan
4. Persiapan Pembaharuan Peta Zona Nilai Tanah
5. Pelaksanaan Pembaharuan Peta Zona Nilai Tanah
6. Pelaporan Pembaharuan Peta Zona Nilai Tanah.

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

Selama kurang lebih 4 (empat) bulan melaksanakan tugas sebagai CPNS di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Kantor Pertanahan Kota Tomohon, penulis mendapati beberapa isu permasalahan hasil dari *environmental scanning* baik melalui pengamatan langsung, diskusi dengan pelaksana kegiatan, berdialog dengan rekan kerja. Adapun isu permasalahan tersebut adalah:

1. Belum Optimalnya Pengarsipan Dokumen di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Kantor Pertanahan Kota Tomohon

Setelah dilakukannya pengamatan kearsipan di seksi pengadaan tanah dan pengembangan selama bertugas, pengarsipan dokumen-dokumen kegiatan pada seksi pengadaan tanah dan pengembangan masih menggunakan penyimpanan manual dan belum tertata dengan baik. Penataan arsip juga tidak terklasifikasi berdasarkan jenis dokumennya.

Pengarsipan dokumen-dokumen yang belum terdigitalisasi berdampak pada efektivitas dan efisiensi kerja staff pada seksi pengadaan tanah dan pengembangan yang harus mengeluarkan waktu dan tenaga lebih sehingga menyebabkan tugas lain menjadi tertunda.

Pengarsipan dokumen seharusnya bisa dilakukan secara digital agar penyimpanan arsip lebih tertata dan terklasifikasi dengan baik sehingga dapat mendukung pekerjaan di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan serta meningkatkan kinerja pegawai dimana hal ini berkaitan dengan materi substansi manajemen ASN dan mencerminkan nilai smart ASN dengan kemampuan bermedia digital.

Gambar 2.1 Arsip Dokumen di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan



Sumber : Dokumentasi Pribadi di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan

2. Kurangnya Pemahaman Masyarakat Terkait Manfaat Informasi Nilai Tanah di Kantor Pertanahan Kota Tomohon

Isu yang kedua terkait masih rendahnya pelayanan Informasi Nilai Tanah, sehingga mengakibatkan kurangnya pemahaman masyarakat tentang Informasi Nilai Tanah. Informasi Nilai Tanah di Kantor Pertanahan Kota Tomohon berbentuk Buku Laporan dan Album Peta Fisik. Untuk mengakses informasi nilai tanah masyarakat perlu melihat langsung kepada Buku Laporan tersebut. Disini penulis melihat perlu melakukan Optimalisasi media informasi sehingga Informasi Nilai Tanah dapat diakses secara mudah oleh masyarakat. Dengan mudahnya masyarakat mengakses Informasi Nilai Tanah, dapat menambah referensi informasi sehingga meningkatkan kemudahan investasi bagi masyarakat.

Berdasarkan keterangan dari petugas loket masih ada masyarakat yang masih kebingungan dalam mengakses layanan terkait informasi nilai tanah. Berdasarkan hal tersebut, penulis perlu membuat sebuah media informasi yang dapat memudahkan masyarakat mengenai informasi nilai tanah. Media informasi ini dapat berisi peraturan-peraturan terkait, pedoman, peta informasi nilai tanah dan hal-hal yang berhubungan dengan informasi nilai tanah.

Media informasi yang dibuat dapat diakses secara digital oleh masyarakat. Harapannya publikasi di media digital ini dapat memudahkan masyarakat dalam mengakses Informasi Nilai Tanah. Hal ini berkaitan dengan manajemen ASN dimana ASN berkewajiban memberikan pelayanan publik yang berkualitas kepada masyarakat serta berkaitan dengan SMART ASN dimana ASN harus memiliki kompetensi digital dalam hal penyajian informasi kepada masyarakat.

Gambar 2.2 Melakukan wawancara dengan petugas loket terkait Pelayanan Informasi Nilai Tanah



Sumber : Dokumentasi Pribadi di Locket Pelayanan

Gambar 2.3 Peta Zona Nilai Tanah



Gambar 2.4 dokumen kegiatan Pembaharuan Zona Nilai Tanah



Sumber : Dokumentasi Pribadi di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan

3. Belum Optimalnya Digitalisasi Buku Tanah di Kantor Pertanahan Kota Tomohon

Buku-buku tanah yang masih belum di digitalisasi salah satunya data pertanahan di Kelurahan Pangolombian, Kecamatan Tomohon Selatan, Kota Tomohon. Dampak yang akan terjadi apabila masalah ini tidak kunjung diselesaikan adalah rusaknya buku tanah/berkas dari khalayak masyarakat yang terdata pada buku tanah di Kantor Pertanahan Kota Tomohon. Dikaitkan dengan mata pelatihan SMART ASN, sesuai dengan tranformasi digital yakni instansi dapat melakukan percepatan transformasi digital pada aspek pengarsipan sehingga dapat memberikan lebih banyak informasi, serta konektivitas yang berpotensi untuk inovasi kinerja dalam pengarsipan serta efisiensi dalam sistem data base yang terintegrasi. Beberapa tantangan di ruang digital harus diimbangi dengan literasi digital yang mumpuni sehingga diharapkan ASN mampu mengikuti dan beradaptasi dengan perubahan yang terjadi secara cepat, sehingga terwujudlah kinerja yang bukan hanya cakap di dunia nyata, namun juga cakap di dunia digital. Urgensi digitalisasi pada penginventarisasian buku tanah menjadikan kegiatan

pengarsipan lebih efisien dan efektif, lebih terintegrasi, fasilitas pelayanan yang lebih baik, sehingga Kementerian ATR/BPN khususnya Kantor Pertanahan Kota Tomohon selalu memiliki kinerja yang baik pula melalui inovasi-inovasi yang dibuat dan dapat pula direalisasikan dengan baik.

Gambar 2.5 Buku Tanah yang belum terdigitalisasi



Sumber : Dokumentasi Pribadi Tanggal 15 September Tahun 2022 di Ruangan Warkah

4. Belum Optimalnya Pembuatan Database Syarat Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tertunggak

Database digunakan untuk mengumpulkan informasi yang sistematis yang dapat memudahkan untuk mengakses atau memperoleh informasi. Adapun fungsi database adalah sebagai berikut :

1. Mengelompokkan data untuk mempermudah mencari data yang dibutuhkan
2. Menghindari data yang ganda
3. Memudahkan akses dan penyimpanan data

Penggunaan database dapat membantu pekerjaan agar lebih cepat, mudah dan efisien. Progam Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) mengalami hambatan dalam penerbitan sertipikat dikarenakan dalam proses pendaftaran pemohon tidak memenuhi persyaratan yang harus dilengkapi sehingga tidak dapat diproses lebih lanjut. Beberapa faktor hal-hal yang menyebabkan adanya tunggakan PTSL yaitu :

- a. Pemilik tanah yang tidak ada dilokasi saat dilakukannya pengukuran;

- b. Syarat-syarat administratif tidak lengkap;
- c. Adanya tumpah tindih tanda batas pada bidang tanah;
- d. Kurangnya kesadaran masyarakat akan syarat pendaftaran yang harus dipenuhi.

Permasalahan tersebut harus segera diselesaikan dengan beberapa tahap agar tidak menimbulkan permasalahan yang lain salah satu hal yang dapat dilakukan dengan membuat database kekurangan berkas setiap pemohon dan dikoordinasikan pihak kelurahan serta pemohon itu sendiri. Jika adanya optimalisasi pembuatan database memudahkan untuk mencari kekurangan data setiap pemohon.

Pembuatan database

berkaitan juga dengan kompetensi ASN serta kemampuan. ASN sebagai pelaksana kebijakan diharapkan mampu beradaptasi dengan perkembangan jaman untuk memudahkan pekerjaan. Berikut data-data PTSL tunggakan sepanjang tahun 2017-2021 sebagai faktor pembuatan database diperlukan :

Gambar 2.6 Tabel Inventarisasi Permasalahan Sertipikat PTSL belum diserahkan

DATA PTSL TERTUNGGAK KOTA TOMOHON			
No	Tahun	Kelurahan	Jumlah
1.	2017	Tumatangtang	4
		Walian	23
		Walian Satu	20
		Woloan Tiga	31
		Lahendong	4
		Matani Tiga	25
2.	2018	Pangolombioan	8
		Rurukan	49
		Kumelenbuai	17
		Kumelenbuai	33
		Rurukan Satu	3
		Tinoor Satu	14
		Tinoor Dua	42
		Matani Dua	48
		Kinilow	27
		Kinilow Satu	18
		Paslaten Satu	12
3.	2019	Rurukan	41
		Taratara Tiga	57
		Kakaskasen	41
		Taratara Dua	62
4.	2020	Tumatangtang Satu	13
		Kampung Jawa	0
		Kamasi Satu	0
5.	2021	Kakaskasen Satu	3
		Woloan Satu Utara	
		Paslaten Satu	
		Kolongan	
Kamasi			
Jumlah			726

Sumber: Inventarisasi Permasalahan Sertipikat PTSL belum diserahkan

Dari data diatas terdapat 726 PTSL tunggakan banyaknya tunggakan tersebut optimalisasi pembuatan database membantu untuk melanjutkan proses kelengkapan

berkas bagi pemohon. Peningkatan kompetensi dalam hal digital diperlukan agar ASN mampu mengimbangi kemajuan teknologi. Kemampuan digital dapat membantu ASN untuk mempermudah pekerjaan.

B. Pemilihan Isu

1. Penetapan Isu Prioritas

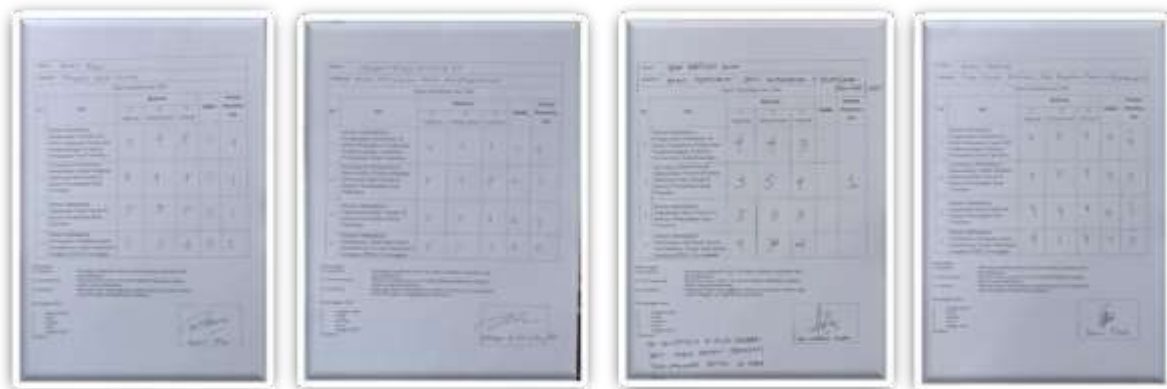
Dalam rangka menentukan isu yang menjadi prioritas untuk dilakukan penanganan terlebih dahulu, keempat isu di atas kemudian disaring menggunakan metode tapisan USG (*Urgency, Seriousness, and Growth*). Penggunaan metode ini dilakukan dengan cara memberikan nilai 1 – 5 yang mana semakin besar nilai tersebut maka semakin mendesak isu tersebut untuk dianalisis dan dicarikan solusinya. Indikator *Urgency* memiliki artian seberapa penting dan mendesaknya isu tersebut untuk dibahas. Indikator *seriousness* merupakan indikator yang menilai seberapa besar akibat yang akan terjadi apabila isu tersebut tidak segera dibahas. Indikator *Growth* merupakan indikator yang menilai seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut kalau tidak segera ditangani.

Adapun penilaian terkait keempat isu tersebut merupakan hasil diskusi penulis dengan mentor dan rekan kerja. Diskusi diawali dengan penjelasan latar belakang dan seluruh isu permasalahan yang berhasil diamati, kemudian penjelasan metode penentuan isu prioritas dengan metode tapisan USG, kemudian mentor dan rekan kerja menyampaikan pendapat berdasarkan pengalaman dan pengetahuannya terkait seluruh isu permasalahan sekaligus mengisi skor pada kuisisioner penilaian yang telah disediakan oleh penulis. total skor dari mentor, rekan kerja, dan penulis pada masing-masing isu dinyatakan sebagai sub total yang kemudian sub total pada masing-masing isu dijumlahkan lagi untuk memperoleh total skor akhir. Isu permasalahan yang memiliki total skor akhir paling besar akan dinyatakan sebagai peringkat pertama yang kemudian ditetapkan sebagai isu prioritas yang terpilih. Detail skor dan perhitungan lebih lanjut dapat dilihat pada gambar hasil kuisisioner di bawah ini:

Gambar 2.7. Pengambilan Kuisisioner Analisis Tapisan Isu Oleh Mentor dan Rekan Kerja



Gambar 2.8
Hasil Kuisisioner Analisis Tapisan Isu Oleh Mentor dan Rekan Kerja



Tabel 1. Analisis Tapisan dengan USG

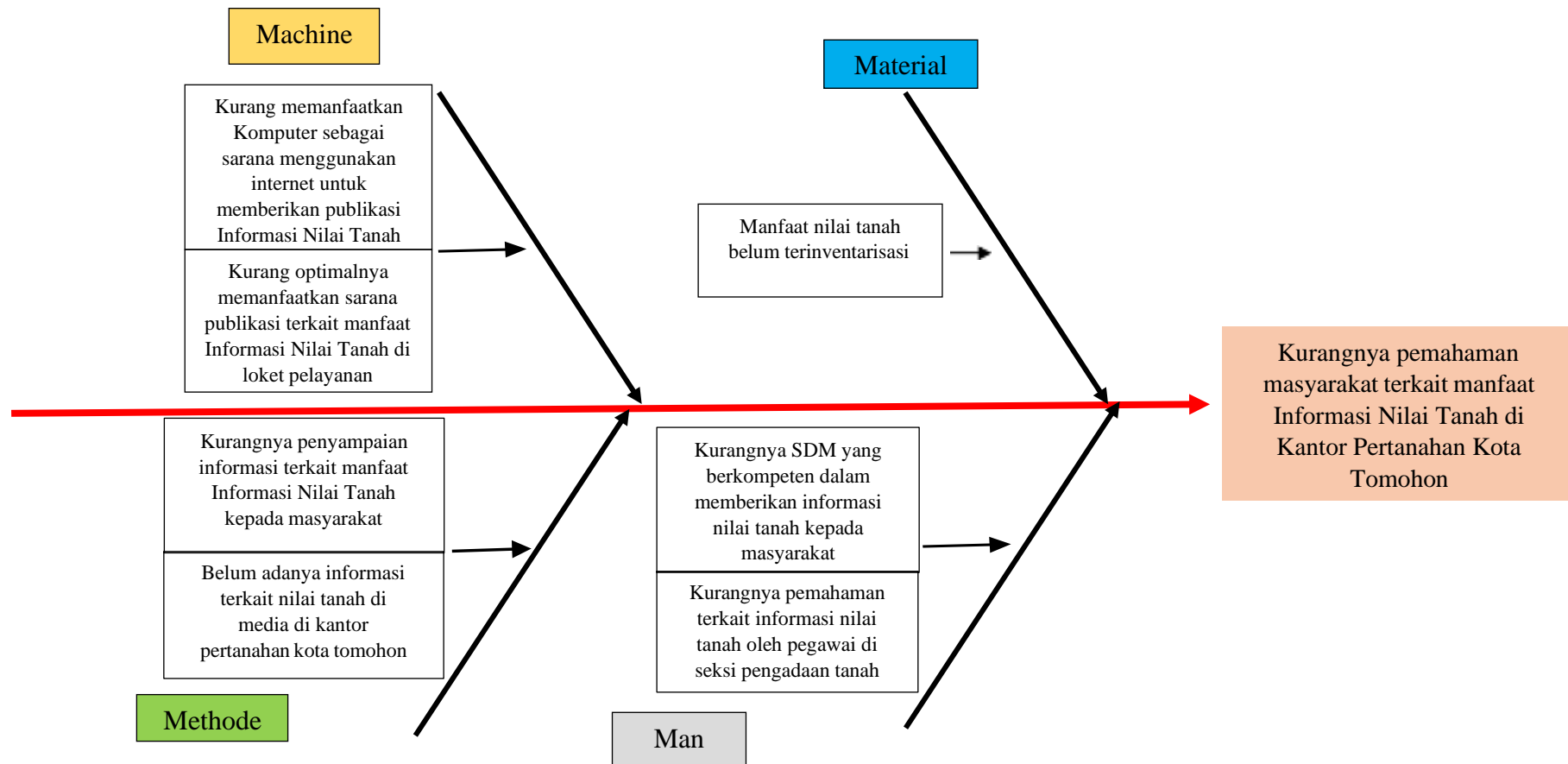
No.	Isu	<i>Urgency</i>	<i>Seriousness</i>	<i>Growth</i>	Total	Prioritas
1.	Belum Optimalnya Pengarsipan Dokumen di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Kantor Pertanahan Kota Tomohon	4	5	4	13	II
2.	Kurangnya Pemahaman Masyarakat Terkait Manfaat Informasi Nilai Tanah di Kantor Pertanahan Kota Tomohon	5	4	5	14	I
3.	Belum Optimalnya Digitalisasi Buku Tanah di Kantor Pertanahan Kota Tomohon	4	5	3	12	III
4.	Belum Optimalnya Pembuatan Database syarat Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tertunggak	4	4	3	11	IV

Sumber : (Hasil analisis penulis setelah dikonsultasikan dengan mentor)

Sesuai dengan Teknik Analisa Isu yaitu metode USG dapat disimpulkan bahwa isu “Kurangnya Pemahaman Masyarakat Terkait Manfaat Informasi Nilai Tanah di Kantor Pertanahan Kota Tomohon” merupakan isu prioritas dibandingkan dengan isu lainnya. Yaitu untuk mengatasi permasalahan kurangnya pengetahuan masyarakat tentang Informasi Nilai Tanah

C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Untuk mengetahui akar masalah atau penyebab dari kurangnya pemahaman masyarakat terkait manfaat informasi nilai tanah di Kantor Pertanahan Kota Tomohon ini dilakukan dengan menggunakan teknik analisis diagram *fishbone*. Adapun analisis tersebut terlampir pada bagan berikut



Bagan 2. Analisis dengan Diagram *Fishbone*

Berikut penjelasan dari diagram fishbone diatas :

1. Man
 - Kurangnya sumber daya manusia yang berkompeten dalam memberikan informasi nilai tanah kepada masyarakat
 - Kurangnya pemahaman terkait informasi nilai tanah oleh pegawai di seksi pengadaan tanah dan pengembangan
2. Method
 - Kurangnya penyampaian informasi terkait manfaat informasi nilai tanah kepada masyarakat
 - Belum adanya informasi terkait nilai tanah di media sosial kantor pertanahan kota tomohon
3. Machine
 - Kurang memanfaatkan media sosial untuk memberikan publikasi informasi nilai tanah di kantor pertanahan kota tomohon
4. Material
 - Manfaat informasi nilai tanah belum terinventarisasi

Berdasarkan analisis Diagram *Fishbone* diatas maka dapat diperoleh penyebab- penyebab terjadinya isu kurangnya pemahaman masyarakat terkait manfaat informasi nilai tanah di Kantor Pertanahan Kota Tomohon ditinjau dari empat kategori yaitu *Material*, *Man*, *Method* dan *Machine*.

Berdasarkan isu yang terpilih, kemudian ditentukan gagasan yang akan digunakan sebagai kegiatan aktualisasi dilakukan dengan menggunakan metode tapisan Mc Namara dengan memperhatikan efektivitas, efisiensi, dan kemudahan dalam pelaksanaannya. Secara detail, gagasan-gagasan yang akan dipilih dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 2. Analisis Penentuan Gagasan Pemecah Isu

No	Alternatif Gagasan	Keterkaitan dengan Mata Pelatihan Agenda III	Efektivitas	Efisiensi	Kemudahan	Total
1	Publikasi di media digital terkait Manfaat Informasi Nilai Tanah di Kantor Pertanahan Kota Tomohon	Memberikan pelayanan publik yang berkualitas kepada masyarakat terkait dengan Manajemen ASN serta berkaitan dengan SMART ASN yaitu pemanfaatan kompetensi digital dalam penyajian informasi kepada masyarakat.	5	4	5	14
2	Pembuatan Brosur terkait sarana media Informasi Nilai Tanah di Kantor Pertanahan Kota Tomohon	Berkaitan dengan Manajemen ASN dalam menjalankan tugas, fungsi dan peran ASN dalam memberikan pelayanan publik yang berkualitas.	4	4	3	11
3	Memberikan sosialisasi secara langsung kepada masyarakat terkait pentingnya informasi Nilai Tanah	Keterkaitan dengan Manajemen ASN dalam pengelolaan SDM/ASN untuk meningkatkan produktivitas pegawai dan kualitas pelayanan publik.	3	3	4	10

Mengacu pada tabel di atas, didapatkan gagasan yang dinilai cukup efektif dan efisien dilakukan sebagai kegiatan aktualisasi, yakni berupa publikasi di media digital (situs dan mediasosial). Gagasan ini dipilih karena dinilai lebih efektif, efisien, dan paling mudah untuk dilakukan. Keefektifan gagasan ini dilihat dari manfaatnya yang dapat menjangkau setiap orang. Dengan dilakukannya publikasi digital masyarakat dapat mengakses informasi kapanpun dan dimanapun sehingga berpengaruh positif terhadap kepuasan masyarakat. Apabila dilihat dari efisiensinya, gagasan ini memiliki tingkat efisiensi yang paling tinggi dibandingkan dengan dua gagasan lainnya karena biaya ringan dalam pelaksanaannya. Selain itu gagasan yang dipilih dinilai dapat dilakukan dalam waktu yang relatif singkat mengingat kegiatan aktualisasi hanya dilakukan selama satu bulan. Dalam hal memberikan pelayanan publik yang berkualitas kepada masyarakat terkait dengan Manajemen ASN serta berkaitan dengan SMART ASN yaitu pemanfaatan kompetensi digital dalam penyajian informasi kepada masyarakat.

D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Unit Kerja	: Kantor Pertanahan Kota Tomohon
Identifikasi Isu	: 1. Belum optimalnya pengarsipan dokumen di seksi pengadaan tanah dan pengembangan di Kantor Pertanahan Kota Tomohon 2. Kurangnya pemahaman masyarakat terkait manfaat informasi nilai tanah di Kantor Pertanahan Kota Tomohon 3. Belum optimalnya digitalisasi buku tanah di Kantor Pertanahan Kota Tomohon 4. Belum optimalnya pembuatan database syarat pendaftaran tanah sistematis lengkap (PTSL) tertunggak
Isu yang Diangkat	: Kurangnya pemahaman masyarakat terkait manfaat informasi nilai tanah di Kantor Pertanahan Kota Tomohon
Gagasan Pemecahan Isu	: Publikasi di media digital terkait manfaat informasi nilai tanah di Kantor Pertanahan Kota Tomohon

Tabel 3. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	Persiapan Menyusun Draft Kegiatan	1. Melakukan Konsultasi awal dengan mentor mengenai rencana kegiatan aktualisasi	Draft Penyusunan Kegiatan	<p>1. Saya akan melakukan konsultasi awal dengan mentor yang mana merupakan kewajiban pertanggungjawaban terhadap pekerjaan sesuai dengan jabatan (integritas, transparan) Akuntabel</p> <p>Saya akan melakukan konsultasi dengan mentor mengenai rancangan aktualisasi untuk menyampaikan ide dan menyelaraskan tujuan (selaras) Harmonis</p> <p>Saya akan berkonsultasi dengan mentor untuk menyampaikan ide dan meminta arahan untuk</p>	Menyusun draft penyusunan kegiatan adalah sebagai langkah awal untuk menjalankan kegiatan publikasi digital terkait manfaat informasi nilai tanah sebagai cerminan dari langkah mewujudkan pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing sebagai tujuan dari Misi Kedua Kementerian yaitu “menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia”	<p>Melayani: draft penyusunan kegiatan menjalankan publikasi di media digital terkait manfaat informasi nilai tanah adalah implementasi nilai melayani karena merupakan langkah awal mendukung kegiatan aktualisasi yang akan memberikan kemudahan untuk masyarakat dalam mengakses informasi nilai tanah sehingga akan meningkatkan kualitas layanan pertanahan kepada masyarakat.</p> <p>Profesional: draft kegiatan menjalankan publikasi di media digital terkait manfaat informasi nilai tanah adalah bentuk penguatan dari nilai profesional karena dapat menyelesaikan kegiatan sesuai tugas</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>memperoleh hasil yang lebih baik (sinergi untuk hasil yang lebih baik Kolaboratif)</p> <p>Saya akan berkonsultasi denganmentor untuk menyampaikan ide dan meminta arahan dengan tujuan agar dapat menjalankan aktualisasi dengan hasil yang memuaskan dan kinerja terbaik (sukses,kinerja Kompeten)</p> <p>Saya akan berkonsultasi denganmentor untuk menyampaikan ide dan meminta arahan sebagai bentuk respon dari isu yang diidentifikasi (responsivitas Berorientasi Pelayanan)</p> <p>Saya akan berkonsultasi denganmentor untuk menyampaikan ide dan meminta arahan sebagai bentuk kontribusi aktif terhadap rancangan aktualisasi (kontribusi Loyal)</p>		<p>Terpercaya: draft penyusunan kegiatan menjalankan publikasi di media digital terkait manfaat informasi nilai tanah adalah bentuk penguatan dari nilai terpercaya oleh karena dalam pembuatannya harus atas kepercayaan karena dalam berkonsultasi dengan mentor harus bersikap ramah dan sopan sesuai dengan kode etik jabatan.</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		2. Pemaparan Rancangan Aktualisasi Kepada Mentor		<p>2. Saya akan Memaparkan Rencana Rancangan Aktualisasi kepada mentor sebagai respon dari isuyang akan diangkat dalam rancangan aktualisasi (responsivitas Berorientasi Pelayanan)</p> <p>Saya akan mendukung kelancaran kegiatan aktualisasi maka akan memaparkan rancangan aktualisasi kepada mentor berkaitan informasi nilai tanah (learning agility Kompeten)</p> <p>Saya akan selalu bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan dalam memaparkan rancangan aktualisasi kepada mentor berkaitan informasi nilai (integritas) Akuntabel</p> <p>Saya akan berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dalam kegiatan memaparkan rancangan aktualisasi kepada mentor berkaitan informasi nilai (dedikasi) Loyal</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	<i>Output/Hasil</i>	Keterkaitan Substansi	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>Saya akan bersikap pro aktif dalam memaparkan rancangan aktualisasi kepada mentor berkaitan informasi nilai (Adaptif)</p> <p>Saya akan menghargai pendapat mentor dalam kegiatan memaparkan rancangan aktualisasi kepada mentor berkaitan informasi nilai (selaras) Harmonis</p> <p>Saya akan membangun kerja sama dengan mentor memaparkan rancangan aktualisasi kepada mentor berkaitan informasi nilai (Kolaboratif)</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		3. Menyusun draft kegiatan untuk menjalankan publikasi digital terkait manfaat informasi nilai tanah		<p>3. Saya akan membuat draft kegiatan menjalankan publikasi digital terkait manfaat informasi nilai tanah sebagai bentuk melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab dan tidak menyalahi kewenangan (integritas, dapat dipercaya) Akuntabel</p> <p>Saya akan membuat draft kegiatan publikasi digital terkait manfaat informasi nilai tanah sebagai komitmen untuk melaksanakan rencana rancangan aktualisasi dengan bersungguh-sungguh hingga terealisasi (Komitmen) Loyal</p> <p>Saya akan bersinergi dalam Menyusun draf kegiatan dengan rekan kerja (Kolaboratif)</p> <p>Saya akan menghargai pendapat rekan kerja dalam menyusun draf kegiatan (selaras) Harmonis</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	<i>Output/Hasil</i>	Keterkaitan Substansi	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>Saya akan bersikap pro aktif dalam Menyusun draf kegiatan (Adaptif)</p> <p>Saya akan terus belajar dalam dan mengembangkan potensi dalam menyusun draf kegiatan (Kompeten)</p> <p>Saya akan berkomitmen dalam Menyusun draf kegiatan agar nantinya bisa memberikan pelayanan prima kepada masyarakat (Berorientasi Pelayanan)</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
2	Inventarisasi data kegiatan Zona Nilai Tanah	<p>1. Berkoordinasi dengan staff di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan terkait dokumen kegiatan Pembaharuan Peta Zona Nilai Tanah</p> <p>2. Mengumpulkan dokumen terkait kegiatan pembaharuan zona nilai tanah</p>	Dokumen fisik dan digital terkait informasi nilai tanah	<p>1. Saya akan berkoordinasi dengan staff untuk menyesuaikan data-data terkait kegiatan zona nilai tanah (selaras Harmonis)</p> <p>Saya akan berkoordinasi dengan staff untuk bersama mengumpulkan informasi terkait Zona Nilai Tanah (bekerja sama Kolaboratif)</p> <p>Saya akan bersikap pro aktif dalam melakukan koordinasi (Adaptif)</p> <p>Saya akan melakukan koordinasi dengan staff sesuai dengan peraturan yang berlaku (Loyal)</p> <p>2. Saya akan mengumpulkan dokumen dengan penuh integritas, konsisten dan terpercaya (Konsisten dan Terpercaya)</p> <p>Akuntabel</p> <p>Saya akan berkordinasi dengan rekan sejawat dalam mengumpulkan dokumen (Kolaboratif)</p>	<p>Hasil Inventarisasi dokumen fisik dan digital dan dokumen terkait lainnya, merupakan bentuk mewujudkan Misi Organisasi: "Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan"</p>	<p>Melayani: Berkordinasi dengan staff terkait manfaat informasi nilai tanah untuk masyarakat berkaitan dengan nilai melayani karena merupakan salah satu langkah mendukung kegiatan aktualisasi yang telah direncanakan yang akan memberikan kemudahan untuk mengakses manfaat informasi nilai tanah sehingga akan meningkatkan kualitas layanan pertanahan kepada masyarakat.</p> <p>Profesional : Bentuk penguatan dari nilai profesional karena dapat menyelesaikan kegiatan sesuai tugas dan jabatan</p> <p>Terpercaya: Karena menyelesaikan tugas dengan baik karena dapat menginventarisasikan data terkait Informasi Nilai Tanah</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		3. Membuat list dokumen atau informasi yang akan dipublikasikan		<p>Saya akan mengumpulkan dokumen dengan berdedikasi tinggi untuk hasil yang optimal (Dedikasi) Loyal</p> <p>Saya akan bersikap proaktif dalam mengumpulkan dokumen (Adaptif)</p> <p>Saya akan mengumpulkan dokumen dengan baik dan benar sesuai aturan (Kompeten)</p> <p>3. Saya akan membuat list dokumen yang akan diberikan kepada masyarakat dengan cermat dan teliti (Kinerja Terbaik) Kompeten</p> <p>Saya antusias dalam melakukan pembuatan list dokumen yang akan diberikan (Antusias) Adaptif</p> <p>Saya akan membuat list dokumen dengan optimal (Dedikasi) (Loyal)</p> <p>Saya akan bersinergi dengan rekan kerja sejawat dalam membuat list dokumen (Kolaboratif)</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
3	Pembuatan situs web terkait peningkatan Informasi Nilai Tanah	<p>1. Membuat situs informasi khusus terkait informasi nilai tanah</p> <p>2. Menyusun desain situs yang akan dipublikasikan</p>	Situs web terkait Informasi Nilai Tanah di Kantor Pertanahan Kota Tomohon	<p>1. Saya akan berkoordinasi dengan rekan kerja terkait pembuatan situs informasi nilai tanah (kesediaan bekerja sama) Kolaboratif</p> <p>Saya akan berkoordinasi dengan rekan kerja terkait pembuatan situs informasi nilai tanah yang efisien dan mudah diakses (selaras) Harmonis</p> <p>Saya akan bertindak proaktif terhadap masukan yang diberikan untuk menghasilkan situs informasi nilai tanah yang efisien dan sistematis serta mudah diakses oleh masyarakat (proaktif) Adaptif</p> <p>2. Saya akan bekerja dengan jujur dan bertanggung jawab dalam menyusun desain situs terkait informasi nilai tanah (integritas, dapat dipercaya) Akuntabel</p>	<p>Dengan adanya pembuatan situs khusus mengenai informasi nilai tanah maka mewujudkan misi kedua yaitu: “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia” untuk mencapai tujuan Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing dengan adanya informasi berbasis digital.</p>	<p>Melayani: Pembuatan situs informasi nilai tanah merupakan penguatan terhadap nilai melayani oleh karena dengan tertatanya informasi nilai tanah yang dapat mudah diakses dalam situs dapat memudahkan masyarakat dalam mengakses informasi nilai tanah.</p> <p>Profesional: Pembuatan situs informasi nilai tanah yang tertata secara sistematis dapat mengurangi waktu untuk melakukan pencarian saat dibutuhkan sehingga pekerjaan menjadi lebih efisien dan masyarakat dapat mudah mengakses informasi tersebut.</p> <p>Terpercaya: Pembuatan situs informasi nilai tanah dapat mengurangi waktu untuk melakukan pencarian dan memudahkan pada saat proses pencarian kembali apabila diperlukan hal ini akan meningkatkan kualitas pelayanan sehingga mendorong terwujudnya peningkatan kepercayaan terhadap kinerja organisasi.</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		3. Menginput informasi yang sudah didapatkan ke dalam situs		<p>Saya akan berdedikasi dalam menyusun desain situs informasi nilai tanah (dedikasi) Loyal</p> <p>Saya akan melakukan pengecekan dalam penyusunan situs informasi nilai tanah dengan baik dan benar (keberhasilan) Kompeten</p> <p>3. Saya akan menginput informasi yang sudah didapatkan ke dalam situs demi meningkatkan kualitas informasi yang diberikan kepada masyarakat (kualitas) Berorientasi Pelayanan</p> <p>Saya akan menginput informasi yang sudah didapatkan ke dalam situs agar memudahkan dan mempercepat pencarian informasi nilai tanah (inovasi) Adaptif</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>Saya akan bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan dalam menginput informasi ke dalam situs (Akuntabel)</p> <p>Saya akan terus belajar dan mengembangkan dalam proses kegiatan menginput data ke dalam situs (Kompeten)</p> <p>Saya akan saling peduli dan menghargai dalam menginput data ke dalam situs (Harmonis)</p> <p>Saya akan berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara dalam hal menginput data ke dalam situs (Loyal)</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		4. Publikasi situs di media sosial Kantor Pertanahan Kota Tomohon		<p>4. Saya akan berkoordinasi dengan admin sosial media kantor terkait publikasi di media sosial mengenai situs informasi nilai tanah (kesediaan bekerja sama) Kolaboratif</p> <p>Saya akan berdedikasi dalam melaksanakan publikasi di sosial media kantor terkait informasi nilai tanah dengan antusias (dedikasi) Loyal</p> <p>Saya kan mempublikasikan informasi nilai tanah di sosial media kantor pertanahan agar nantinya dapat diakses dengan mudah oleh masyarakat (sukses) Kompeten</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>Saya akan bertindak proaktif terhadap masukan yang diberikan untuk memberikan publikasi situs informasi nilai tanah kepada pegawai yang efisien dan sistematis (proaktif) Adaptif</p> <p>Saya akan bekerja dengan jujur dan bertanggung jawab dalam publikasi situs terkait informasi nilai tanah (integritas, dapat dipercaya) Akuntabel</p> <p>Saya akan melakukan kegiatan publikasi selalu berkomitmen memberikan pelayanan prima untuk kepuasan masyarakat (Berorientasi Pelayanan)</p> <p>Saya akan saling peduli dan menghargai dalam publikasi situs (Harmonis)</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
4	Pengenalan situs kepada pegawai di Kantor Pertanahan Kota Tomohon	1. Koordinasi dengan mentor terkait cara penyampaian pengenalan situs kepada para pegawai	Tersebar nya informasi situs kepada pegawai Kantor Pertanahan Kota Tomohon	<p>1. Saya akan berkoordinasi dengan mentor terkait cara penyampaian pengenalan situs kepada para pegawai (kesediaan bekerja sama) Kolaboratif</p> <p>Saya akan berkoordinasi dengan mentor terkait penyampaian pengenalan situs informasi nilai tanah yang efisien dan mudah diakses (selaras) Harmonis</p> <p>Saya akan bertindak proaktif terhadap masukan yang diberikan untuk memberikan penyampaian situs informasi nilai tanah kepada pegawai yang efisien dan sistematis (proaktif) Adaptif</p> <p>Saya akan berdedikasi dan mengutamakan kepentingan negara dalam koordinasi dengan mentor (Loyal)</p> <p>Saya akan bertanggung jawab Dalam melakukan koordinasi</p>	<p>Dengan adanya pengenalan situs kepada pegawai diharapkan pelayanan akan lebih optimal selain itu juga situs informasi nilai tanah juga dapat lebih terstruktur yang tentu sejalan dengan tujuan misi kedua Kementerian ATR/BPN yaitu pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing untuk mewujudkan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia</p>	<p>Melayani: Dengan adanya pengenalan situs kepada pegawai terkait informasi nilai tanah merupakan wujud dari nilai melayani karena dengan pemahannya pegawai terkait situs tersebut dapat memberikan informasi nilai tanah kepada masyarakat di mana itu memberikan kemudahan buat dalam mengakses pencarian informasi nilai tanah sehingga meningkatkan efisiensi pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan</p> <p>Profesional: Pengenalan situs informasi nilai tanah merupakan bentuk inovasi yang dapat memudahkan pekerjaan pencarian informasi nilai tanah karena dapat dilakukan secara lebih efektif dan efisiensi waktu pencarian. Hal ini dapat meningkatkan kinerja pegawai di mana akan berdampak pula pada peningkatan profesionalisme pegawai.</p> <p>Terpercaya: Dengan adanya pengenalan informasi nilai tanah kepada pegawai maka menjalankan tugas dengan baik dan terpercaya</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	<i>Output/Hasil</i>	Keterkaitan Substansi	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>dengan mentor (Akuntabel)</p> <p>Saya akan berkomitmen memberikan pelayanan prima kepada masyarakat (Berorientasi Pelayanan)</p> <p>Saya akan terus belajar dan mengembangkan dalam tahapan proses koordinasi (Kompeten)</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		<p>2. Memberitahu kepada Pegawai di Kantor Pertanahan Kota Tomohon bahwa informasi nilai tanah sudah dapat diakses melalui link terkait.</p>		<p>2. Saya akan memberikan informasi nilai tanah kepada pegawai bahwa sudah dapat diakses melalui link dengan, cermat, penuh tanggungjawab dan transparan (integritas, transparan) Akuntabel</p> <p>Saya akan memberikan informasi nilai tanah kepada pegawai sudah dapat diakses melalui link untuk membantu proses memberikan informasi kepada masyarakat sehingga pekerjaan dapat menjadi lebih efektif dan efisien (inovasi) Adaptif</p> <p>Saya akan memberikan informasi informasi nilai tanah kepada pegawai bahwa sudah dapat diakses melalui link demi kemudahan pencarian informasi nilai tanah untuk meingkatkan kualitas layanan pertanahan (kualitas) Berorientasi Pelayanan</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>Saya akan berdedikasi dan mengutamakan kepentingan negara dalam memberitahu informasi kepada pegawai (Loyal)</p> <p>Saya akan terus belajar dan mengembangkan dalam tahapan proses memberitahu kepada pegawai (Kompeten)</p> <p>Saya akan berkoordinasi dengan mentor terkait penyampaian situs informasi nilai tanah yang efisien dan mudah diakses kepada pegawai (selaras) Harmonis</p> <p>Saya akan berkoordinasi dengan mentor terkait cara penyampaian pengenalan situs kepada para pegawai (kesediaan bekerja sama) Kolaboratif</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		<p>3. Melakukan pengenalan situs secara sederhana kepada pegawai di Kantor Pertanahan Kota Tomohon</p>		<p>3. Saya akan melakukan Pengenalan secara sederhana kepada pegawai dengan cermat untuk memberikan pengenalan dengan baik dan benar (keberhasilan) Kompeten</p> <p>Saya akan berdedikasi dalam memberikan pengenalan secara sederhana untuk mendukung informasi nilai tanah yang diberikan demi mempercepat dan memudahkan pencarian informasi nilai tanah (dedikasi) Loyal</p> <p>Saya akan memberikan pengenalan situs secara sederhana kepada pegawai dengan keadaan sebenarnya (kinerja) Kompeten</p> <p>Saya akan berkomitmen dalam melakukan pengenalan situs demi memberikan pelayanan prima kepada masyarakat (Beroreintasi Pelayanan)</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	<i>Output/Hasil</i>	Keterkaitan Substansi	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>Saya akan peduli dan menghargai pendapat dalam kegiatan pengenalan situs kepada pegawai (Harmonis)</p> <p>Saya akan terus berinovasi dan antusias dalam menghadapi perubahan dinamika dalam kegiatan pengenalan situs kepada pegawai (Adaptif)</p> <p>Saya akan terus belajar dan mengembangkan kompetensi dalam kegiatan pengenalan situs kepada pegawai (Kompeten)</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
5	Evaluasi dan Pelaporan Aktualisasi Pembuatan Situs web terkait manfaat informasi nilai tanah	<p>1. Melakukan diskusi akhir terkait rancangan pembuatan situs web informasi nilai tanah dengan mentor</p> <p>2. Mengumpulkan <i>evidence</i> dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan aktualisasi</p>	Situs Web Informasi Nilai Tanah di Kantor Pertanahan Kota Tomohon	<p>1. Saya akan bekerja sama dengan mentor untuk penyelesaian rancangan pembuatan situs web (Kerja Sama) Kolaboratif</p> <p>Saya akan meminta saran dan masukan dengan mentor mengenai penyelesaian rancangan pembuatan situs web (Selaras) Harmonis</p> <p>Saya akan bersikap proaktif dalam meminta masukan dari mentor (Adaptif)</p> <p>Saya akan meminta masukan dan evaluasi dengan sopan dan santun (Berorientasi Pelayanan)</p> <p>2. Saya akan bertanggung jawab mengumpulkan <i>evidence</i> dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan aktualisasi terkait pembuatan situs web informasi nilai tanah sesuai dengan kegiatan yang sebenarnya (Bertanggung jawab dan dapat dipercaya) Akuntabel</p>	<p>Laporan Aktualisasi yang telah dibuat merupakan bentuk mewujudkan visi organisasi :</p> <p>“ Indonesia Maju dan Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong “</p>	<p>Melayani: Laporan Aktualisasi ini merupakan wujud atau bukti dari nilai melayani karena dengan adanya situs ini diharapkan kedepannya menjadi lebih mudah dan dapat diakses dimanapun dengan handphone sehingga meningkatkan efisiensi pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan</p> <p>Profesional : Laporan Kegiatan Aktualisasi ini merupakan bentuk inovasi yang dapat memudahkan pekerjaan pencarian informasi nilai tanah karena dapat diakses lewat handphone sehingga lebih efektif dan efisien. Hal ini dapat meningkatkan kinerja pegawai di mana akan berdampak pula pada peningkatan profesionalisme pegawai.</p> <p>Terpercaya: Laporan Aktualisasi ini merupakan yang kegiatannya dapat dikumpulkan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>Saya akan melakukan pengumpulan <i>evidence</i> dan dokumentasi situs web informasi nilai tanah sesuai dengan peraturan yang ada (Kompeten)</p> <p>Saya akan meminta bantuan rekan kerja apabila dalam mengumpulkan <i>evidence</i> dan dokumentasi pembuatan situs web informasi nilai tanah terjadi hambatan (Harmonis)</p> <p>Saya akan bersinergi dengan rekan kerja dalam mengumpulkan <i>evidence</i> pembuatan situs web informasi nilai tanah (Kolaboratif)</p> <p>Saya akan berkomitmen dalam memberikan pelayanan prima dalam kegiatan mengumpulkan <i>evidence</i> dan dokumentasi (Berorientasi Pelayanan)</p> <p>Saya akan berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dalam kegiatan pengumpulan <i>evidence</i> dan dokumentasi (Loyal)</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		3. Pelaporan Aktualisasi terkait kegiatan pembuatan situs web informasi nilai tanah		<p>3. Saya akan bertanggung jawab mengumpulkan pelaporan aktualisasi sesuai dengan kegiatan sebenarnya (Bertanggung jawab Akuntabel)</p> <p>Saya akan mengumpulkan pelaporan dengan hasil yang terbaik (Kompeten)</p> <p>Saya akan mengumpulkan pelaporan terkait pembuatan situs web informasi nilai tanah dengan penuh integritas (Akuntabel)</p> <p>Saya akan saling peduli dan menghargai pendapat dalam mengumpulkan pelaporan aktualisasi (Harmonis)</p> <p>Saya akan selalu membangun kerja sama yang sinergis dengan semua pihak yang terkait dalam kegiatan pelaporan aktualisasi (Kolaboratif)</p> <p>Saya akan berkomitmen dalam memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat dalam pelaporan aktualisasi (Berorientasi Pelayanan)</p>		

E. Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAKHLAK

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan/Habitiasi Nilai							Jumlah
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	
1	Persiapan Kegiatan dengan Menyusun Perbaikan Kegiatan								
	- Melakukan Konsultasi awal dengan mentor mengenai rencana kegiatan aktualisasi	1	1	1	1	1		1	6
	- Pemaparan Rancangan Aktualisasi Kepada Mentor	1	1	1	1	1	1	1	7
	- Membuat perbaikan kegiatan pelaksanaan aktualisasi	1	1	1	1	1	1	1	7
2	Inventarisasi data kegiatan zona nilai tanah								
	- Berkoordinasi dengan staff di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan terkait dokumen kegiatan pembaharuan peta zona nilai tanah				1	1	1	1	4
	- Mengumpulkan dokumen terkait kegiatan pembaharuan zona nilai tanah		1	1	1	1	1		5
	- Membuat list dokumen atau informasi yang akan dipublikasikan di situs	1	1	1			1	1	5
3	Pembuatan situs web terkait peningkatan informasi nilai tanah								
	- Membuat situs informasi khusus terkait informasi nilai tanah				1	1		1	3
	- Menyusun desain situs terkait informasi nilai tanah		1	1		1			3

	- Menginput informasi yang sudah di dapatkan ke dalam situs	1	1	1	1	1	1	1	7
	Publikasi situs di media sosial Kantor - Pertanahan Kota Tomohon	1	1	1	1	1	1	1	7
4	Pengenalan situs kepada pegawai di Kantor Pertanahan Kota Tomohon								
	- Kordinasi dengan mentor terkait cara penyampaian pengenalan situs kepada para pegawai	1	1	1	1	1	1	1	7
	Memberitahu kepada pegawai di Kantor - Pertanahan Kota Tomohon bahwa informasi nilai tanah sudah dapat diakses melalui link terkait	1	1	1	1	1	1	1	7
	Melakukan pengenalan situs secara sederhana - kepada para pegawai di Kantor Pertanahan Kota Tomohon	1	1	3	1	1	1	1	9
5	Evaluasi dan Pelaporan Aktualisasi terkait Pembuatan Situs Web Manfaat Informasi Nilai Tanah								
	- Meminta masukan dan evaluasi dari mentor terkait dengan kegiatan aktualisasi	1			1		1	1	4
	- Mengumpulkan <i>evidence</i> dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan aktualisasi	1	1	1		1	1	1	6
	- Mengumpulkan laporan aktualisasi terkait kegiatan pembuatan situs web informasi nilai tanah	1	1	1	1	1	1	1	7
	JUMLAH	14	13	14	13	14	13	13	94

F. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel 4. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Oktober																														November		
		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3			
1.	Menyusun Kegiatan Perbaikan	■	■	■	■	■							■	■																				
2.	Inventarisasi Data Zona Nilai Tanah				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																			
3.	Pembuatan situs web terkait peningkatan informasi nilai tanah dan publikasi situs				■	■								■	■	■	■	■	■	■	■													
4.	Pengenalan situs web kepada pegawai di Kantor Pertanahan Kota Tomohon				■	■								■	■							■	■	■	■	■	■	■	■					
5.	Evaluasi dan Pelaporan Aktualisasi				■	■								■	■														■	■	■	■		

*Jadwal dapat bersifat tentatif

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Role Model

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia role model sama artinya dengan panutan yaitu sesuatu yang patut ditiru atau baik untuk dicontoh. Dalam kegiatan Aktualisasi dan Habitulasi yang bertempat di Kantor Pertanahan Kota Tomohon, penulis memilih role model yaitu sosok yang menjadi panutan dalam kegiatan ini, beliau adalah :



Nama : Yoseph F. Wuysang, S.H
NIP 196503241990031005
Pangkat/Golongan : Penata Tkt. I, III/d
Jabatan : Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan

Pada proses penyelesaian aktualisasi, penulis melihat dan mempelajari cara kerja di Kantor Pertanahan Kota Tomohon yang dilakukan oleh para Pegawai Negeri Sipil (PNS) maupun Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN). Berdasarkan pengamatan tersebut, *role model* penulis saat melaksanakan habituasi di Kantor Pertanahan Kota Tomohon adalah Bapak Yoseph F. Wuysang, S.H. Beliau merupakan Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan pada Kantor Pertanahan Kota Tomohon yang juga merupakan mentor dari penulis. Adapun alasan mengapa penulis menjadikan beliau sebagai *role model* adalah beliau sebagai mentor yang selalu mengarahkan, mendukung dan memotivasi penulis selama penulis melakukan aktualisasi dan habituasi. Sebagai seorang Kepala Seksi, beliau sangat mengimplementasikan nilai-nilai dasar ASN dalam melakukan pekerjaannya sehari-hari.

Nilai dasar Berorientasi Pelayanan yang dapat dari beliau, yakni mengedepankan kepentingan masyarakat daripada kepentingannya sendiri. Nilai Akuntabel yang dapat ditiru dari beliau yaitu totalitas dan tidak pernah membedakan staffnya dalam memberikan tugas dan pekerjaan. Nilai Harmonis yang dapat ditiru dari beliau yaitu selalu ramah dan selalu memberi nasihat kepada staffnya. Nilai Loyal yang dapat ditiru dari beliau yaitu beliau selalu hormat kepada atasan dan menyelesaikan pekerjaan yang dikerjakannya tanpa mengharapkan imbalan apapun.

Nilai Adaptif yang didapat dari beliau yaitu beliau selalu kreatif dalam mengerjakan pekerjaannya. Nilai Kolaboratif yang dapat ditiru dari beliau yaitu beliau dalam menangani kesulitan dalam pekerjaan kantor, selalu mengajak berdiskusi dengan staff-staffnya.

B. Realisasi Kegiatan Aktualisasi

Realisasi kegiatan aktualisasi ini merupakan pelaksanaan dari rencana kegiatan yang telah dirancang oleh penulis beserta masukan-masukan dari Mentor dan Coach. Dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi tersebut juga disertai dengan penerapan nilai-nilai dasar Pegawai Negeri Sipil BerAKHLAK yakni Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif serta sejalan dengan visi, misi, dan nilai-nilai organisasi yakni melayani, profesional, dan terpercaya. Untuk mewujudkan gagasan atas pemecahan isu, terdapat 5 (lima) kegiatan dalam realisasi kegiatan aktualisasi yang penulis lakukan. Secara umum, kegiatan aktualisasi yang dilaksanakan sudah sesuai dengan rancangan aktualisasi meskipun terdapat beberapa hambatan dalam pelaksanaannya yang menyebabkan perlunya dilakukan penyesuaian terhadap jadwal kegiatan yang sudah direncanakan sebelumnya. berikut uraian kegiatan yang telah penulis aktualisasikan dengan rincian sebagai berikut:

1.1 Persiapan Kegiatan

a. Melakukan konsultasi awal dengan mentor mengenai rencana kegiatan aktualisasi

Tahapan kegiatan pertama dimulai pada tanggal 05 Oktober 2022 tahapan persiapan ini telah dilaksanakan. Langkah awal yang dilakukan penulis yaitu melakukan konsultasi awal dengan mentor mengenai rencana aktualisasi. Pada tahap ini penulis melakukan pemaparan mengenai rencana kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan dan mentor memberi masukan serta saran mengenai rancanganyang telah dipaparkan sebelumnya, diharapkan nantinya dapat memudahkan dalam melakukan kegiatan selanjutnya sebab sudah diberi arahan dan masukan. Adapun pada kegiatan ini *output* yang dihasilkan adalah hasil pemaparan yang berisikan saran dan masukan dari mentor.

✓ Output

Hasil pemaparan yang berisikan saran dan masukan

✓ Tantangan/Hambatan

Minimnya waktu ketika melakukan konsultasi dengan mentor membuat pemaparan rancangan rencana kegiatan kurang maksimal

✓ Penyelesaian

Dengan kondisi waktu yang terbatas dan hasil yang didapatkan diharapkan maksimal dan sesuai dengan rencana awal, maka penulis melakukan pembelajaran secara mandiri dan berkordinasi dengan rekan sejawat terkait rencana kegiatan yang akan dilaksanakan.



Gambar 3.1 Konsultasi awal dengan mentor



Gambar 3.2 Pemaparan mengenai rencana aktualisasi yang akan dilaksanakan

b. Pemaparan rancangan aktualisasi kepada mentor

Selanjutnya pada tahapan kegiatan kedua pada tanggal 06 Oktober 2022 tahapan persiapan ini telah dilaksanakan. Pada tahap kegiatan yang kedua ini yang dilakukan penulis adalah pemaparan rancangan aktualisasi kepada mentor yang telah dikoreksi sebelumnya. Pada tahap ini penulis melakukan pemaparan rencana aktualisasi yang telah dikoreksi sebelumnya dan meminta tambahan apabila masih ada yang kurang agar nantinya kegiatan aktualisasi ini bisa berjalan sesuai dengan yang diharapkan dan memudahkan dalam proses selanjutnya sebab sudah dilakukan koreksi oleh mentor. Adapun *output* pada kegiatan ini adalah Rancangan Aktualisasi yang telah dikoreksi sebelumnya dan adanya sedikit tambahan terkait kekurangan yang ada.

✓ Output

Rancangan Aktualisasi yang telah dikoreksi sebelumnya

✓ Tantangan/Hambatan

Hambatan pada tahapan kegiatan kedua ini adalah terkait beda pandangan yang diberikan terhadap ide rencana kegiatan aktualisasi ini

✓ Penyelesaian

Dengan adanya perbedaan pandangan terkait ide antara penulis dan mentor memberikan banyak sisi pandangan terhadap rencana yang akan dilaksanakan dan bisa memilih pilihan yang terbaik untuk kegiatan aktualisasi ini



Gambar 3.3 Pemaparan rancangan aktualisasi kepada mentor



Gambar 3.4 Penulis meminta saran dari mentor terkait kegiatan yang akan dilaksanakan

c. Membuat perbaikan kegiatan pelaksanaan aktualisasi dan mempelajari peraturan terkait petunjuk pelaksanaan informasi nilai tanah

Selanjutnya pada tahapan kegiatan ketiga pada tanggal 07 Oktober 2022 tahapan persiapan ini telah dilaksanakan. Pada tahap kegiatan yang ketiga ini yang dilakukan penulis adalah membuat perbaikan kegiatan pelaksanaan aktualisasi dan mempelajari petunjuk pelaksanaan zona nilai tanah. Pada tahap ini penulis melakukan pembuatan perbaikan kegiatan pelaksanaan aktualisasi dengan membuat susunan jadwal kegiatan dan mencari tahu pengetahuan terkait informasi nilai tanah yang terdapat di Modul Petunjuk Pelaksanaan Tahun 2022 Direktorat Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan. Adapun *output* pada kegiatan ini adalah perbaikan kegiatan yang sudah dibuat dan informasi mengenai petunjuk pelaksanaan zona nilai tanah.

✓ Output

Perbaikan kegiatan yang sudah dibuat dan informasi mengenai petunjuk pelaksanaan zona nilai tanah

✓ Tantangan/Hambatan

Hambatan pada tahapan kegiatan ketiga ini adalah dalam membuat jadwal kegiatan terdapat perbedaan waktu dalam pelaksanaan dan dalam mempelajari petunjuk pelaksanaan dengan waktu yang terbatas kurang mendapat banyak informasi

✓ Penyelesaian

Dengan adanya perbedaan jadwal serta waktu yang ada dimaksimalkan dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi ini serta dengan waktu yang ada dan bisa membagi waktu untuk mempelajari informasi nilai tanah



Draft Kegiatan Rencana Aktualisasi

No	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Keterangan
1	Persiapan Menyusun Draft Kegiatan	5 Oktober – 7 Oktober 2022	
2	Inventarisasi Data Kegiatan Zona Nilai Tanah	10 Oktober – 14 Oktober 2022	
3	Pembuatan situs web terkait peningkatan Informasi Nilai Tanah	17 Oktober – 21 Oktober 2022	
4	Pengenalan situs kepada pegawai di Kantor Pertanahan Kota Tomohon	24 Oktober – 28 Oktober 2022	
5	Evaluasi dan Pelaporan Aktualisasi Pembuatan Situs Web terkait manfaat informasi nilai tanah	31 Oktober – 3 November 2022	

Gambar 3.5 Perbaikan kegiatan pelaksanaan aktualisasi



Gambar 3.6 Peraturan terkait petunjuk pelaksanaan informasi nilai tanah

1.2 Inventarisasi data kegiatan zona nilai tanah

a. Berkoordinasi dengan staff di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan terkait dokumen kegiatan pembaharuan peta zona nilai tanah

Tahapan kegiatan pertama dimulai pada tanggal 10 Oktober 2022 tahapan koordinasi dengan staf di seksi pengadaan tanah dan pengembangan ini telah dilaksanakan. Langkah awal yang dilakukan penulis yaitu menanyakan terkait keperluan yang akan dipublikasikan di media digital yaitu berupa dokumen- dokumen terkait informasi nilai tanah. Pada tahap ini penulis berkoordinasi dengan staf di seksi pengadaantahan dan pengembangan untuk meminta saran dan masukan terkait dokumen apa saja yang akan publikasikan nanti. Adapun pada kegiatan ini *output* yang dihasilkan adalah hasil pemaparan yang berisikan saran dan masukan dari rekan kerja.

✓ Output

Hasil pemaparan yang berisikan saran dan masukan dari rekan kerja

✓ Tantangan/Hambatan

Dalam berkordinasi dengan rekan kerja hambatanya adalah menyesuaikan waktu dengan rekan kerjakarena rekan kerja diperbantukan di seksi lain

✓ Penyelesaian

Dalam penyelesaian hambatan ini adalah dengan melakukan janjiian terlebih dahulu dan menyesuaikan dengan waktunya



Gambar 3.7 Koordinasi dengan rekan kerja terkait kegiatan pembaharuan peta zona nilai tanah



Gambar 3.8 Koordinasi dengan rekan kerja terkait dokumen pembaharuan peta zona nilai tanah kota tomohon

b. Mengumpulkan dokumen terkait kegiatan pembaharuan zona nilai tanah

Tahapan kegiatan kedua dimulai pada tanggal 12 Oktober 2022 tahapan kegiatan mengumpulkan dokumen terkait kegiatan pembaharuan zona nilai tanah telah dilaksanakan. Langkah pertama yang dilakukan penulis yaitu melakukan pengecekan dokumen terkait informasi nilai tanah yang ada di seksi pengadaan tanah dan pengembangan. Pada tahap ini penulis mengumpulkan dokumen terkait pembaharuan zona nilai tanah terbaru di kota tomohon. Adapun pada kegiatan ini *output* yang dihasilkan adalah hasil informasi terkait pembaharuan zona nilai tanah di kota tomohon.

✓ Output

Hasil informasi terkait pembaharuan zona nilai tanah di kota tomohon.

✓ Tantangan/Hambatan

Dalam melakukan pengumpulan dokumen terkait informasi pembaharuan zona nilai tanah di kota tomohon adalah banyaknya berkas yang tidak tertata dengan baik membuat penulis kesulitan dalam melakukan pengumpulan

✓ Penyelesaian

Dengan adanya berkas yang tidak tertata dengan baik maka penulis melakukan penataan dalam pengumpulan berkas terkait pembaharuan informasi nilai tanah



Gambar 3.9 Mencari dokumen terkait kegiatan pembaharuan peta zona nilai tanah

c. Membuat list dokumen atau informasi yang akan dipublikasikan di situs

Tahapan kegiatan ketiga dimulai pada tanggal 14 Oktober 2022 tahapan kegiatan membuat list dokumen atau informasi yang akan dipublikasikan telah dilaksanakan. Langkah pertama yang dilakukan penulis yaitu mengumpulkan dokumen atau informasi yang akan dimuat dalam situs untuk dipublikasikan. Selanjutnya dokumen atau informasi yang akan dipublikasikan dibuatkan list dokumennya. Adapun pada kegiatan ini *output* yang dihasilkan adalah list dokumen atau informasi yang akan dipublikasikan.

✓ Output

List dokumen atau informasi yang akan dipublikasikan.

✓ Tantangan/Hambatan

Dalam melakukan membuat list dokumen atau informasi yang akan dipublikasikan hambatannya adalah adanya dokumen atau informasi yang belum lengkap

✓ Penyelesaian

Dengan itu penulis melakukan kerja sama dengan rekan sejawat untuk mencari informasi yang perlu dipublikasikan

List Dokumen atau Informasi yang akan dipublikasikan

No	Dokumen atau Informasi
1.	Website pengecekan Informasi Nilai Tanah
2.	Video tutorial cara mengakses informasi nilai tanah di web bhumi.atrbpn.go.id
3.	Manfaat Informasi Nilai Tanah
4.	Peta Zona Nilai Tanah Kota Tomohon
5.	Layanan Informasi

Gambar 3.12 List dokumen atau informasi yang akan dipublikasikan

1.3 Pembuatan situs web terkait peningkatan informasi nilai tanah

a. Membuat situs informasi khusus terkait informasi nilai tanah

Tahapan kegiatan pertama dimulai pada tanggal 17 Oktober 2022 tahapan membuat situs informasi khusus terkait nilai tanah ini telah dilaksanakan. Langkah awal yang dilakukan penulis yaitu dengan meminta akses akun gmail kantor pertanahan kota tomohon untuk membuat situs web informasi zona nilai tanah melalui sites.google.com. Pada tahap ini penulis berkoordinasi dengan pengelola akun sosial media kantor pertanahan untuk dapat meminta akses akun gmail kantor pertanahan untuk pembuatan situs web <https://sites.google.com/view/website-kantor-pertanahan-kota/home>

Kemudian penulis menambahkan QR code terkait link situs web informasi untuk ditampilkan dalam desain publikasi di media sosial Instagram. Adapun pada kegiatan ini *output* yang dihasilkan adalah situs web awal informasi nilai tanah kantor pertanahan kota tomohon.

✓ Output

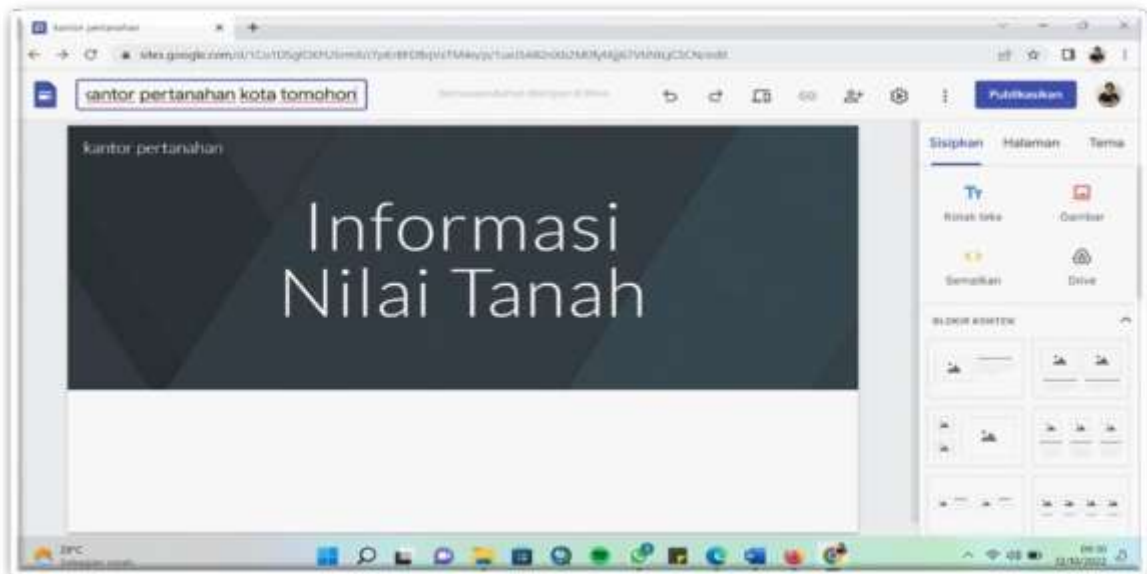
Situs web awal informasi nilai tanah kantor pertanahan kota tomohon

✓ Tantangan/Hambatan

Dalam meminta akses akun gmail kantor pertanahan kota tomohon harus meminta izin dulu kepada atasan untuk menjelaskan penggunaan akun untuk dipergunakan semestinya

✓ Penyelesaian

Dalam penyelesaian hambatan ini adalah dengan menjelaskan kepada pengelola akun gmail kantor bahwa dalam meminta akses akun gmail ini untuk membuat layanan informasi nilai tanah



Gambar 3.13 Pembuatan awal situs melalui sites.google.com



Gambar 3.14 Pembuatan desain awal situs informasi nilai tanah



Gambar 3.15 Menambahkan QR Code pada situs yang sudah dibuat

b. Menyusun desain situs terkait informasi nilai tanah

Tahapan kegiatan kedua dimulai pada tanggal 18 Oktober 2022 tahapan menyusun desain situs terkait informasi nilai tanah ini telah dilaksanakan. Penulis menyusun tata letak dan memaksimalkan informasi yang akan disajikan dalam situs web informasi nilai tanah tersebut. Informasi yang dimaksud adalah manfaat, video tutorial caramengaksesinformasi nilai tanah pada web bhumi.atrbpn.go.id, petazonanilai tanah kota tomohon terbaru, dan layananinformasi. Adapun pada kegiatan ini *output* yang dihasilkan adalah situs web informasi nilai tanah kantor pertanahan kota tomohon yang sudah di desain.

✓ Output

Situs web informasi nilai tanah kantor pertanahan kota tomohon yang sudah di desain.

✓ Tantangan/Hambatan

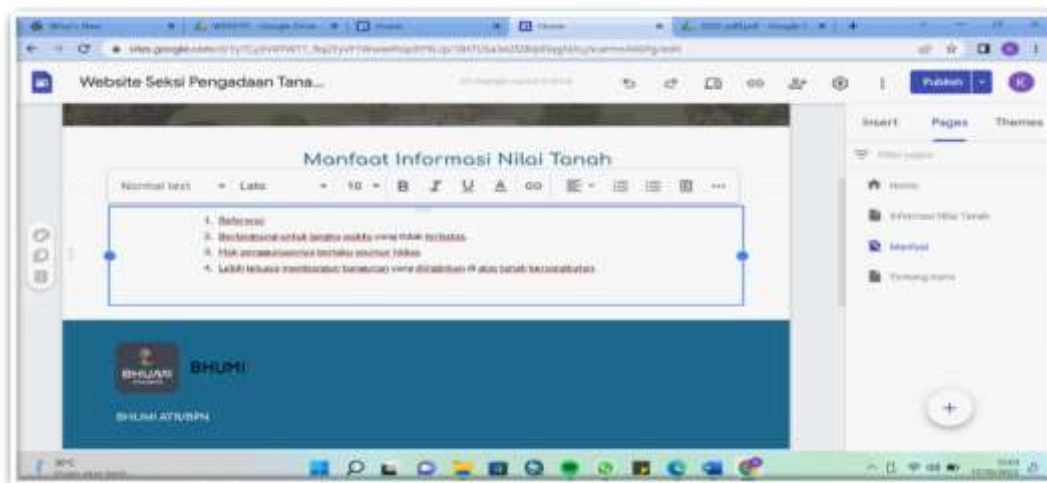
Dalam membuat desain masih terhambat belum adanya referensi desain

✓ Penyelesaian

Dalam penyelesaian hambatan ini adalah mencari referensi desain situs web kantor pertanahan yang lain



Gambar 3.16 Menyusun tata letak informasi yang disajikan

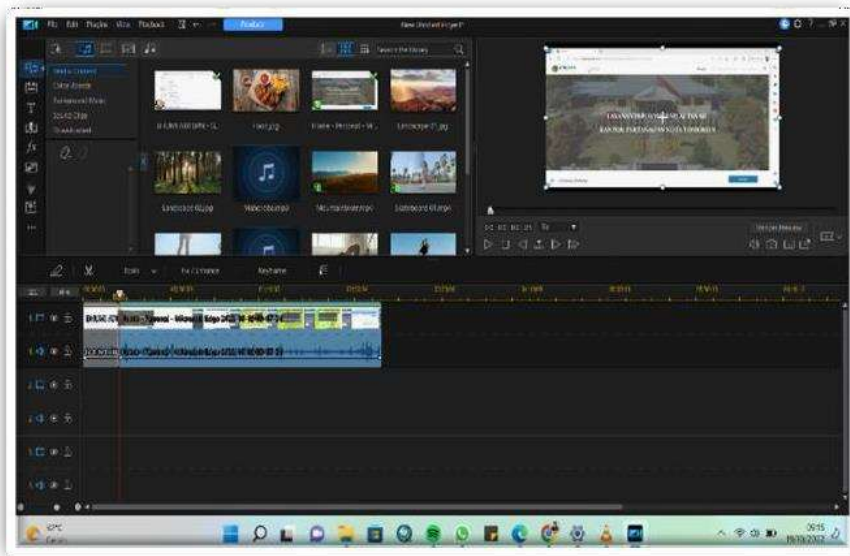


Gambar 3.17 Menambahkan manfaat informasi nilai tanah

c. Menginput informasi yang sudah didapatkan ke dalam situs

Tahapan kegiatan ketiga dimulai pada tanggal 19 Oktober 2022 tahapan menginput informasi yang sudah didapatkan ke dalam situs ini telah dilaksanakan. Penulis menambahkan informasi yang sudah didapatkan ke dalam situs web informasi nilai tanah tersebut. Informasi yang dimaksud adalah manfaat, videotutorialcara mengakses informasi nilai tanah pada web bhumi.atrbpn.go.id, peta zona nilai tanah kota tomohon terbaru, dan layanan informasi. Penulis membuat video tutorial cara mengakses mengenai informasi nilai tanah melalui web bhumi.atrbpn.go.id video tersebut di upload dalam channel youtube kintah kota tomohon yang mana nantinya ditautkan lewat websitus yang telah dibuat sebelumnya agar dapat langsung diakses masyarakat. Adapun pada kegiatan ini *output* yang dihasilkan adalah adanya informasi yang ditambahkan kedalam situs berupa video tutorial dan manfaat informasi nilai tanah

- ✓ Output
Adanya Informasi yang ditambahkan kedalam situs berupa video tutorial dan manfaat informasi nilai tanah
- ✓ Tantangan/Hambatan
Dalam membuat video tutorial hambatannya adalah belum adanya software untuk mengedit video pada laptop penulis
- ✓ Penyelesaian
Dalam penyelesaian hambatan ini adalah mendownload software edit video untuk digunakan untuk mengedit video tutorial



Gambar 3.18 Membuat video tutorial cara mengakses informasi nilai tanah melalui web bhumi.atrbpn.go.id



Gambar 3.19 Menambahkan akses video berupa link youtube pada situs

d. Publikasi situs di media sosial kantor pertanahan kota tomohon

Tahapan kegiatan keempat dimulai pada tanggal 20 Oktober 2022 tahapan publikasi situs di media sosial Kantor Pertanahan Kota Tomohon ini telah dilaksanakan. Langkah pertama yang dilakukan penulis adalah membuat pamflet pada aplikasi canva untuk membuat desain gambar yang akan diunggah atau diposting pada akun sosial media Kantor Pertanahan Kota Tomohon. Kemudian penulis melakukan penyusunan caption pada postingan Instagram dan Facebook yang akan diunggah. Selanjutnya penulis melakukan koordinasi dengan pengelola akun sosial media kantor pertanahan kota tomohon dalam melakukan publikasi situs di media sosial. Adapun pada kegiatan ini *output* yang dihasilkan adalah situs web yang sudah dipublikasikan melalui media sosial kantor pertanahan kota tomohon.

✓ Output

Situs web yang sudah dipublikasikan melalui media sosial kantor pertanahan kota tomohon

✓ Tantangan/Hambatan

Dalam melakukan publikasi web melalui media sosial kantor pertanahan kota tomohon hambatannya adalah perlu adanya penyesuaian waktu dengan pengelola akun media sosial kantor pertanahan kota tomohon

✓ Penyelesaian

Dalam penyelesaian hambatan ini adalah berjanjian waktu dengan pengelola akun media sosial kantor pertanahan kota tomohon untuk publikasi situs



Gambar 3.20 Publikasi situs melalui Instagram Kantor Pertanahan Kota Tomohon



Gambar 3.21 Publikasi situs melalui Facebook Kantor Pertanahan Kota Tomohon



Gambar 3.22 Koordinasi dengan pengelola akun sosial media kantor terkait publikasi situs

1.4 Pengenalan situs kepada pegawai di Kantor Pertanahan Kota Tomohon

a. Koordinasi dengan mentor terkait cara penyampaian pengenalan situs kepada para pegawai

Tahapan kegiatan pertama dimulai pada tanggal 24 Oktober 2022 tahapan koordinasi dengan mentor terkait cara penyampaian pengenalan situs kepada para pegawai ini telah dilaksanakan. Langkah awal yang dilakukan penulis yaitu menyampaikan beberapa opsi cara pengenalan situs kepada para pegawai. Pada tahap ini penulis berkoordinasi dengan mentor dari beberapa opsi yang akan digunakan salah satunya adalah menyebarkan link situs kepada para

pegawai melalui Grup WhatsApp Kantor Pertanahan Kota Tomohon dipilih karena yang efisien dan sistematis. Adapun pada kegiatan ini *output* yang dihasilkan adalah cara penyampaian dan pengenalan situs melalui Grup WhatsApp Kantor.

✓ Output

Cara penyampaian dan pengenalan situs melalui Grup WhatsApp Kantor.

✓ Tantangan/Hambatan

Dalam penyampaian dan pengenalan situs melalui Grup WhatsApp Kantor adalah beberapa ada pegawai yang belum baca grup

✓ Penyelesaian

Dalam penyelesaian hambatan ini adalah dengan membuat caption yang menarik dalam menyampaikan dan mengenalkan situs ke grup WhatsApp Kantor.



Gambar 3.23 Menyampaikan kepada mentor beberapa opsi cara pengenalan situs kepada pegawai



Gambar 3.24 Koordinasi dengan mentor terkait hasil cara penyampaian yang dipilih

b. Memberitahu kepada pegawai di Kantor Pertanahan Kota Tomohon bahwa informasi nilai tanah sudah dapat diakses melalui link terkait

Tahapan kegiatan kedua dimulai pada tanggal 24 Oktober 2022 memberitahu kepada pegawai di Kantor Pertanahan Kota Tomohon ini telah dilaksanakan. Setelah berkoordinasi dengan mentor sebelumnya dan didapat hasil cara penyampaian situs. Kemudian penulis membuat caption untuk menyampaikan dan mengenalkan situs melalui Grup WhatsApp Kantor Pertanahan Kota Tomohon. Setelah caption sudah dibuat selanjutnya penulis mengirimkan situs ke Grup WhatsApp Kantor Pertanahan Kota Tomohon yang diharapkan dapat memberi pengenalan situs kepada para pegawai. Adapun pada kegiatan ini *output* yang dihasilkan adalah tersebarnya informasi situs kepada para pegawai.

✓ Output

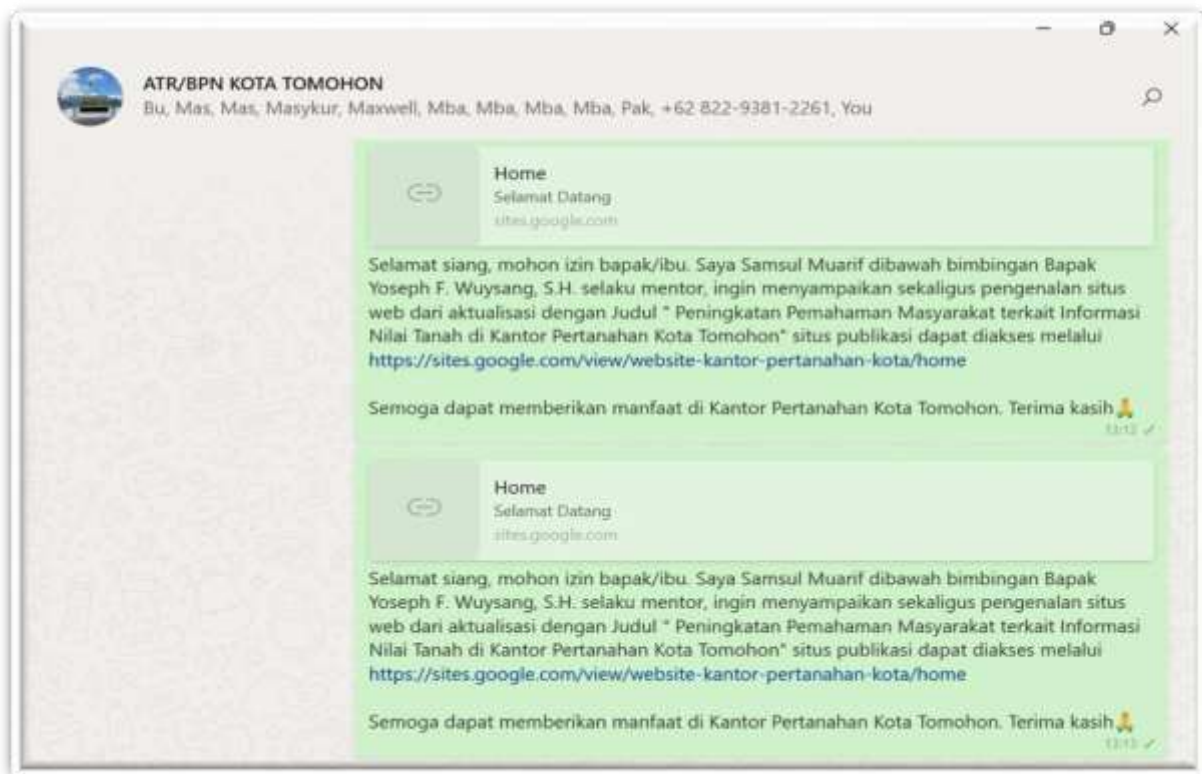
Tersebarnya informasi situs kepada para pegawai

✓ Tantangan/Hambatan

Dalam kegiatan ini hambatannya adalah belum adanya referensi dalam membuat caption yang menarik dalam menyampaikan situs kepada pegawai

✓ Penyelesaian

Dalam penyelesaian hambatan ini adalah mencari referensi caption di internet



Gambar 3.25 Pengenalan situs di Grup Pegawai Kantor Pertanahan Kota Tomohon

c. Melakukan pengenalan situs secara sederhana kepada para pegawai di Kantor

Pertanahan Kota Tomohon

Tahapan kegiatan ketiga dimulai pada tanggal 25 Oktober 2022 tahapan melakukan pengenalan situs secara sederhana kepada para pegawai ini telah dilaksanakan. Setelah penulis sebelumnya melakukan pengenalan situs melalui link Grup WhatsApp pegawai Kantor Pertanahan Kota Tomohon, kemudian penulis melakukan pengenalan situs secara sederhana dengan tatap muka. Adapun pada kegiatan ini *output* yang dihasilkan adalah tersebarnya informasi situs melalui link kepada pegawai secara langsung

- ✓ Output
Tersebarnya informasi situs melalui link kepada pegawai secara langsung
- ✓ Tantangan/Hambatan
Dalam mengenalkan situs secara sederhana kepada pegawai hambatannya adalah adanya perbedaan waktu dengan para pegawai dalam melakukan pengenalan situs
- ✓ Penyelesaian
Dalam penyelesaian hambatan ini adalah harus menyesuaikan waktu kepada pegawai dalam melakukan pengenalan



Gambar 3.26 Pengenalansitussecaralangsungkepadapegawai di Kantor Pertanahan Kota Tomohon

1.5 Evaluasi dan Pelaporan Aktualisasi terkait pembuatan situs web manfaat informasi nilai tanah

a. Meminta masukan dan evaluasi dari mentor terkait dengan kegiatan aktualisasi

Tahapan kegiatan pertama di agenda kegiatan lima dimulai pada tanggal 26 Oktober 2022 tahapan meminta masukan dan evaluasi dari mentor ini telah dilaksanakan. Penulis

melakukan pemaparan terkait dengan aktualisasi yang sedang dikerjakan kepada mentor yaitu untuk meminta masukan dan evaluasi terkait kegiatan aktualisasi, kemudian mentor memberikan masukan yang membangun terhadap kekurangan aktualisasi penulis dan mentor memberikan evaluasi terhadap situs web yang sudah dibuat. Adapun pada kegiatan ini *output* yang dihasilkan adalah hasil pemaparan yang berisikan saran dan masukan dari mentor.

- ✓ Output
Hasil pemaparan yang berisikan saran dan masukan dari mentor.
- ✓ Tantangan/Hambatan
Dalam melakukan kegiatan ini hambatannya adalah perbedaan waktu dengan mentor dalam menyesuaikan waktu pertemuan untuk meminta evaluasi
- ✓ Penyelesaian
Dalam penyelesaian hambatan ini adalah melakukan janji waktu kepada mentor untuk meminta evaluasi



Gambar 3.27 Meminta evaluasi kepada mentor terkait kegiatan aktualisasi



Gambar 3.28 Mentor memberikan masukan dan evaluasi

b. Mengumpulkan *evidence* dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan aktualisasi

Tahapan kegiatan kedua di agenda kegiatan lima dimulai pada tanggal 27 Oktober mengumpulkan *evidence* dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini telah dilaksanakan. Pada tahap ini penulis mengumpulkan *evidence* dan dokumentasi terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi dari minggu pertama sampai minggu terakhir sebagai bukti pendukung dalam pembuatan laporan aktualisasi tentang pemanfaatan media informasi nilai tanah di kantor pertanahan kota tomohon. Adapun pada kegiatan ini *output* yang dihasilkan adalah hasil *evidence* dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan aktualisasi.

✓ Output

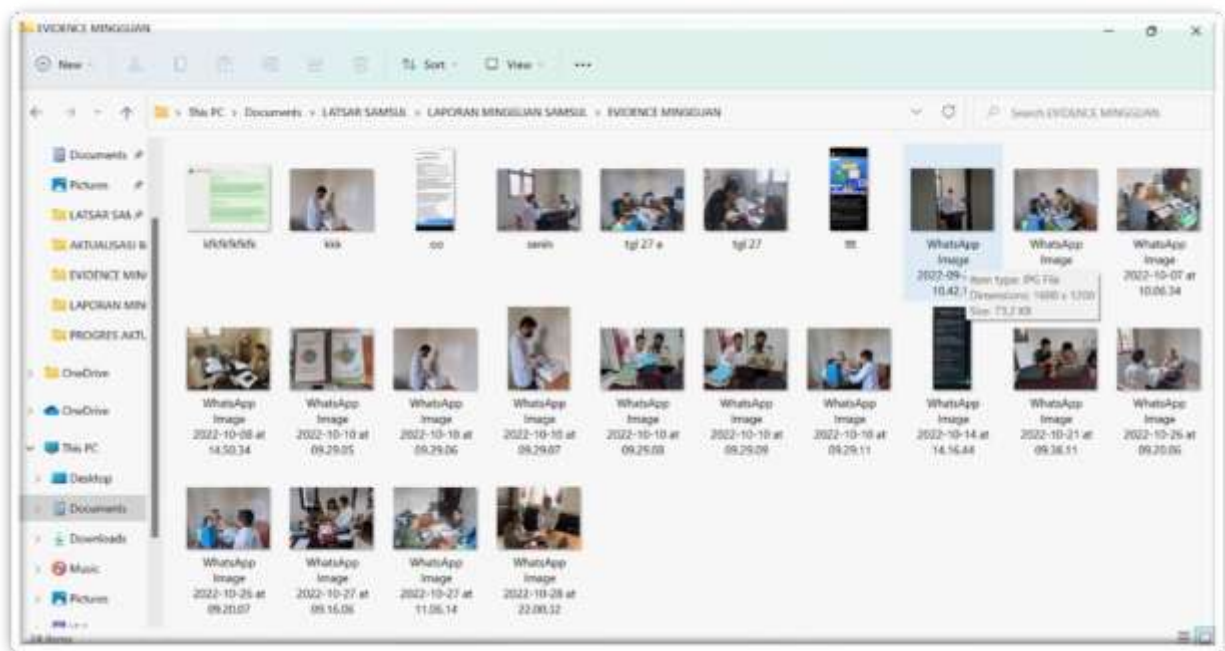
Hasil *evidence* dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan aktualisasi.

✓ Tantangan/Hambatan

Dalam melakukan kegiatan ini hambatannya adalah belum maksimalnya pembagian waktu antara pekerjaan di kantor dan dalam melakukan kegiatan mengumpulkan *evidence* dan dokumentasi

✓ Penyelesaian

Dalam penyelesaian hambatan ini adalah harus membagi waktu antara pekerjaan di kantor dan dalam melakukan kegiatan mengumpulkan *evidence* dan dokumentasi



Gambar 3.29 Tangkapanlayar *evidence* dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan

c. Mengumpulkan laporan aktualisasi terkait kegiatan pembuatan situs web informasi nilai tanah

Tahapan kegiatan ketiga di agenda kegiatan lima dimulai pada tanggal 28 Oktober mengumpulkan laporan aktualisasi terkait kegiatan pembuatan situs web informasi nilai tanah ini telah dilaksanakan. Pada tahap ini penulis telah menyelesaikan laporan aktualisasi yang sebelumnya dikoreksi serta dievaluasi oleh mentor. Kemudian laporan dibaca kembali oleh mentor yang mana pada tahap ini mentor menyetujui laporan aktualisasi penulis. Adapun pada kegiatan ini *output* yang dihasilkan adalah hasil laporan aktualisasi yang sudah disetujui oleh mentor.

- ✓ Output
Hasil laporan aktualisasi yang telah disetujui oleh mentor
- ✓ Tantangan/Hambatan
Dalam melakukan kegiatan ini hambatannya adalah perbedaan waktu dengan mentor dalam menyesuaikan waktu pertemuan untuk meminta evaluasi
- ✓ Penyelesaian
Dalam penyelesaian hambatan ini adalah melakukan perjanjian waktu kepada mentor untuk meminta evaluasi



Gambar 3.30 mengumpulkan laporan aktualisasi yang telah disetujui mentor

2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Selama masa pelatihan dasar secara distance learning peserta dibekali dengan materi-materi mengenai nilai-nilai dasar PNS yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Nilai-nilai dasar ASN tersebut menjadi dasar bagi penulis dalam merealisasikan aktualisasi dan mengerjakan tugas pokok dan fungsi di kantor yang di mulai pada masa habituasi. Berikut analisis penerapan nilai-nilai dasar ASN tersebut dalam kegiatan aktualisasi penulis:

2.1 Keterkaitan dengan Mata Pelatihan Agenda II

2.1.1 Kegiatan Pertama : Persiapan Kegiatan dengan Menyusun Perbaikan Kegiatan

- a) Tahapan pertama : Melakukan konsultasi awal dengan mentor mengenai rencana kegiatan aktualisasi

1. Akuntabel

Saya telah melakukan konsultasi awal dengan mentor yang mana merupakan kewajiban pertanggungjawaban terhadap pekerjaan yang sesuai dengan jabatan dan selalu bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan dalam pelaksanaan kegiatan ini (**Integritas, transparan**)

2. Harmonis

Saya telah melakukan konsultasi awal dengan mentor mengenai rancangan kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan untuk menyampaikan ide serta menyelaraskan tujuan dan saling peduli dan menghargai pendapat dari mentor (**Selaras, Menghargai**)

3. Kolaboratif

Saya telah berkonsultasi dengan mentor untuk menyampaikan ide dan meminta arahan untuk hasil yang lebih baik serta membangun kerja sama yang sinergis dengan semua pihak yang terkait dengan kegiatan ini (**Sinergi lebih baik**)

4. Kompeten

Saya terus belajar dan mengembangkan dalam setiap proses konsultasi dengan mentor serta saya berkonsultasi untuk menyampaikan ide untuk tujuan agar dapat menjalankan kegiatan ini dan mendapat hasil yang memuaskan dengan kinerja terbaik (**Terus Belajar**)

5. Berorientasi Pelayanan

Saya telah melaksanakan konsultasi dengan mentor untuk menyampaikan ide untuk meminta arahan sebagai bentuk respon dari isu yang diidentifikasi serta dalam kegiatan konsultasi dengan mentor ini penulis selalu berkomitmen

memberikan ide yang terbaik agar nantinya hasil dari aktualisasi ini nantinya dapat memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat (**Pelayanan Prima**)

6. Loyal

Saya selalu berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara dalam hal ini kepentingan terhadap konsultasi dengan mentor untuk menyampaikan ide serta meminta arahan sebagai bentuk kontribusi aktif terhadap pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini (**Kontribusi**)

7. Adaptif

Saya akan terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan dan menghadapi perubahan dinamika dalam proses kegiatan konsultasi dengan mentor untuk menyampaikan ide dan gagasan yang diberikan (**Antusias, Inovasi**)

b) Tahapan Kegiatan Kedua : Pemaparan Rancangan Aktualisasi Kepada Mentor

1. Berorientasi Pelayanan

Saya telah melakukan pemaparan rancangan aktualisasi yang telah dikoreksi sebelumnya kepada mentor sebagai respon dari isu yang telah diangkat dalam rancangan aktualisasi ini agar nantinya kegiatan ini diharapkan dapat memberikan pelayanan prima kepada masyarakat (**Responsivitas**)

2. Kompeten

Saya telah mendukung kelancaran kegiatan aktualisasi dengan cara memaparkan rancangan aktualisasi kepada mentor yang telah dikoreksi sebelumnya berkaitan mengenai informasi nilai tanah dan terus belajar terhadap masukan yang diberikan (**Learning Agility**)

3. Akuntabel

Saya selalu bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan dalam hal ini pemaparan rencana kegiatan aktualisasi yang telah dikoreksi dan selalu bertanggung jawab terhadap tugas yang diberikan dalam kegiatan pemaparan rancangan aktualisasi yang telah dikoreksi (**Integritas**)

4. Loyal

Saya telah berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara dalam kegiatan pemaparan rancangan aktualisasi kepada mentor yang telah dikoreksi sebelumnya berkaitan publikasi digital mengenai informasi nilai tanah (**Dedikasi**)

5. Adaptif

Saya telah bersikap pro aktif dalam kegiatan pemaparan rancangan kegiatan

aktualisasi yang telah dikoreksi sebelumnya kepada mentor (**Proaktif**)

6. Harmonis

Saya selalu menghargai dan menghormati pendapat mentor terkait rancangan aktualisasi yang telah dikoreksi sebelumnya (**Selaras**)

7. Kolaboratif

Saya telah membangun kerja sama dengan mentor serta kerja sama yang sinergis dengan semua pihak terkait dengan pemaparan rencana rancangan kegiatan aktualisasi yang sudah dikoreksi yang berkaitan dengan publikasi informasi nilai tanah (**Kerja sama**)

c) Tahapan Kegiatan Ketiga : Membuat perbaikan kegiatan pelaksanaan aktualisasi dan mempelajari peraturan terkait petunjuk pelaksanaan terkait informasi nilai tanah

1. Akuntabel

Saya telah membuat perbaikan kegiatan untuk jadwal pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan mempelajari informasi terkait nilai tanah sebagai bentuk melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab dan tidak menyalahi kewenangan (**Integritas, dapat dipercaya**)

2. Loyal

Saya telah membuat perbaikan kegiatan untuk jadwal pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan mempelajari informasi terkait nilai tanah sebagai komitmen untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi dengan bersungguh-sungguh hingga terealisasi (**Komitmen**)

3. Kolaboratif

Saya bersinergi dalam membuat perbaikan kegiatan untuk jadwal pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan mempelajari informasi terkait nilai tanah dengan rekan kerja di seksi pengadaan tanah dan pengembangan (**Bersinergi**)

4. Harmonis

Saya menghargai pendapat rekan kerja di seksi pengadaan tanah dan pengembangan dalam melaksanakan kegiatan membuat perbaikan kegiatan untuk jadwal pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan mempelajari informasi terkait nilai tanah (**Selaras**)

5. Adaptif

Saya telah bersikap proaktif dan terus berinovasi serta antusias dalam menghadapi perubahan dalam melaksanakan kegiatan membuat perbaikan kegiatan untuk jadwal pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan mempelajari informasi terkait nilai tanah (**Proaktif, Inovatif**)

6. Kompeten

Saya terus belajar dalam mengembangkan potensi dalam kegiatan membuat perbaikan kegiatan untuk jadwal pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan mempelajari informasi terkait nilai tanah (**Mengembangkan Potensi**)

7. Berorientasi Pelayanan

Saya berkomitmen dalam kegiatan membuat perbaikan kegiatan untuk jadwal pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan mempelajari informasi terkait nilai tanah agar nantinya kegiatan ini dapat terealisasi dengan baik dan dapat memberikan pelayanan prima kepada masyarakat (**Pelayanan Prima**)

2.1.2 Kegiatan Kedua : Inventarisasi data kegiatan zona nilai tanah

- a) Tahapan Kegiatan Pertama : Berkoordinasi dengan staff di seksi pengadaan tanah dan pengembangan terkait dokumen kegiatan pembaharuan peta zona nilai tanah

1. Harmonis

Saya telah berkoordinasi dengan rekan kerja di seksi pengadaan tanah dan pengembangan untuk menyesuaikan data-data terkait kegiatan zona nilai tanah (**Selaras**)

2. Kolaboratif

Saya telah berkoordinasi dengan rekan kerja di seksi pengadaan tanah dan pengembangan untuk bersama mengumpulkan informasi terkait zona nilai tanah (**Bekerja sama**)

3. Adaptif

Saya telah bersikap proaktif dalam melakukan koordinasi dengan di seksi pengadaan tanah dan pengembangan (**Proaktif**)

4. Loyal

Saya telah melakukan koordinasi dengan rekan kerja di seksi pengadaan tanah dan pengembangan Selalu berdedikasi dan mengutamakan kepentingan negara dalam kegiatan membuat aktualisasi ini

5. Berorientasi Pelayanan

Saya telah melaksanakan koordinasi dengan rekan kerja di seksi pengadaan tanah dan pengembangan untuk nantinya dapat memberikan informasi yang yang berkualitas agar selalu berkomitmen memberikan pelayanan prima kepada

masyarakat (**Pelayanan Prima**)

6. Akuntabel

Saya selalu bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan dalam pelaksanaan kegiatan publikasi digital dalam melakukan koordinasi dengan rekan kerja di seksi pengadaan tanah dan pengembangan (**Bertanggung jawab**)

7. Kompeten

Saya terus belajar dan mengembangkan dalam setiap tahapan proses publikasi digital terkait manfaat informasi nilai tanah dengan ini melakukan koordinasi dengan rekan kerja di seksi pengadaan tanah dan pengembangan (**Terus belajar**)

b) Tahapan Kegiatan Kedua : Mengumpulkan dokumen terkait kegiatan pembaharuan zona nilai tanah

1. Akuntabel

Saya telah mengumpulkan dokumen dengan penuh integritas, konsisten dan terpercaya (**Konsisten dan Terpercaya**)

2. Kolaboratif

Saya telah berkoordinasi dengan rekan kerja di seksi pengadaan tanah dan pengembangan untuk bersama mengumpulkan dokumen pembaharuan informasi terkait zona nilai tanah (**Bekerja sama**)

3. Loyal

Saya telah mengumpulkan dokumen dengan berdedikasi tinggi untuk hasil yang optimal (**Dedikasi**)

4. Adaptif

Saya telah bersikap proaktif dalam mengumpulkan dokumen terkait pembaharuan zona nilai tanah (**Proaktif**)

5. Kompeten

Saya akan terus belajar dan mengembangkan dalam setiap tahapan proses publikasi digital terkait manfaat informasi nilai tanah dengan ini melakukan mengumpulkan dokumen terkait pembaharuan zona nilai tanah (**Terus belajar**)

6. Harmonis

Saya telah berkoordinasi dengan rekan kerja di seksi pengadaan tanah dan pengembangan untuk mengumpulkan dokumen terkait pembaharuan zona nilai tanah (**Selaras**)

7. Berorientasi Pelayanan

Saya telah melakukan pengumpulan pembaharuan informasi zona nilai tanah sebagai respon dari isu yang telah diangkat dalam rancangan aktualisasi ini agar

nantinya kegiatan ini diharapkan dapat memberikan pelayanan prima kepada masyarakat (**Responsivitas**)

c) Tahapan Kegiatan Ketiga : Membuat list dokumen atau informasi yang akan dipublikasikan

1. Kompeten

Saya telah membuat list dokumen atau informasi yang akan dipublikasikan yang mana itu informasi yang akan diberikan kepada masyarakat dengan cermat dan teliti

2. Adaptif

Saya antusias dalam melakukan pembuatan list dokumen atau informasi yang akan dipublikasikan dalam kegiatan publikasi digital mengenai informasi nilai tanah

3. Loyal

Saya telah membuat list dokumen atau informasi yang akan dipublikasikan secara optimal (**Dedikasi**)

4. Kolaboratif

Saya telah bersinergi dengan rekan sejawat dalam membuat list dokumen atau informasi yang akan dipublikasikan dalam kegiatan publikasi digital mengenai informasi nilai tanah

5. Harmonis

Saya saling peduli dan menghargai pendapat rekan sejawat dalam membuat list dokumen atau informasi yang akan dipublikasikan dalam kegiatan publikasi digital mengenai informasi nilai tanah

6. Akuntabel

Saya selalu bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan dalam pelaksanaan kegiatan membuat list dokumen atau informasi yang akan dipublikasikan dalam kegiatan publikasi digital mengenai informasi nilai tanah

7. Berorientasi Pelayanan

Saya telah melakukan membuat list dokumen atau informasi yang akan dipublikasikan dalam kegiatan digital mengenai publikasi informasi nilai tanah sebagai respon dari isu yang telah diangkat dalam rancangan aktualisasi ini agar nantinya kegiatan ini diharapkan dapat memberikan pelayanan prima kepada masyarakat (**Responsivitas**)

2.1.3 Kegiatan Ketiga : Pembuatan situs web terkait peningkatan informasi nilai Tanah dan publikasi situs

a) Tahapan Kegiatan Pertama : Membuat situs informasi khusus terkait informasi nilai tanah

1. Kolaboratif

Saya telah berkoordinasi dengan pengelola akun gmail kantor terkait pembuatan situs web informasi nilai tanah (**Kesediaan bekerja sama**)

2. Harmonis

Saya telah berkoordinasi dengan pengelola akun gmail kantor terkait pembuatan situs web informasi nilai tanah dengan senantiasa menjaga sikap dan menjaga lingkungan secara kondusif (**Selaras**)

3. Adaptif

Saya telah bertindak proaktif terhadap masukan yang diberikan untuk menghasilkan pembuatan situs web informasi nilai tanah yang efisien dan sistematis serta diharapkan mudah diakses oleh masyarakat (**Proaktif**)

4. Kompeten

Saya terus belajar dan mengembangkan dalam setiap proses kegiatan pembuatan situs web informasi nilai tanah (**Terus Belajar**)

5. Berorientasi Pelayanan

Saya dalam proses kegiatan pembuatan situs web informasi nilai tanah selalu berkomitmen memberikan pelayanan kepada masyarakat secara prima (**Pelayanan Prima**)

6. Akuntabel

Saya selalu bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan dalam pelaksanaan kegiatan pembuatan situs web informasi nilai tanah (**Bertanggung jawab**)

7. Loyal

Saya selalu berdedikasi dalam pelaksanaan kegiatan pembuatan situs web informasi nilai tanah dengan memberikan waktu khusus untuk pembuatan situs (**Dedikasi**)

b) Tahapan Kegiatan Kedua : Menyusun desain situs terkait informasi nilai tanah

1. Akuntabel

Saya selalu bekerja dengan jujur dan bertanggung jawab dalam menyusun desain situs terkait informasi nilai tanah (**Bertanggung jawab**)

2. Loyal

Saya telah berdedikasi dalam menyusun desain situs terkait informasi

nilai tanah dan menjaga untuk kepentingan bersama (**Dedikasi**)

3. Kompeten

Saya telah melakukan penyusunan desain situs terkait informasi nilai tanah dengan baik dan benar (**Keberhasilan**)

4. Adaptif

Saya terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan dan menghadapi perubahan dalam proses menyusun desain situs terkait informasi nilai tanah (**Inovasi**)

5. Kolaboratif

Saya selalu membangun kerja sama yang sinergis terhadap semua pihak yang terkait dalam pembuatan penyusunan desain situs terkait informasi nilai tanah (**Kerja sama**)

6. Harmonis

Saya saling peduli dan menghargai pendapat dalam kegiatan penyusunan situs informasi nilai tanah serta membangun lingkungan kerja yang kondusif (**Saling peduli**)

7. Berorientasi Pelayanan

Saya dalam kegiatan penyusunan desain situs terkait informasi nilai tanah selalu berkomitmen memberikan pelayanan prima kepada masyarakat (**Pelayanan prima**)

c) Tahapan Kegiatan Ketiga : Menginput informasi yang didapatkan kedalam situs

1. Berorientasi Pelayanan

Saya telah menginput informasi yang sudah didapatkan ke dalam situs demi meningkatkan kualitas informasi yang diberikan kepada masyarakat (**kualitas**)

2. Adaptif

Saya telah menginput informasi yang sudah didapatkan kedalam situs agar memudahkan dan mempercepat pencarian informasi nilai tanah (**inovasi**)

3. Akuntabel

Saya telah bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan dalam menginput informasi kedalam situs (**bertanggung jawab**)

4. Kompeten

Saya telah belajar dan mengembangkan dalam proses kegiatan menginput informasi yang sudah didapatkan ke dalam situs (**terus belajar**)

5. Harmonis

Saya telah saling peduli dan menghargai dalam menginput informasi yang sudah didapatkan ke dalam situs (**Selaras**)

6. Loyal

Saya telah berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara dalam hal menginput informasi yang sudah didapatkan ke dalam situs (**Dedikasi**)

7. Kolaboratif

Saya telah membangun kerja sama yang sinergis dengan semua pihak dalam kegiatan menginput informasi yang sudah didapatkan ke dalam situs (**Kesediaan kerja sama**)

d) Tahapan Kegiatan Keempat : Publikasi situs di media sosial kantor pertanahan kota tomohon

1. Kolaboratif

Saya telah berkoordinasi dengan pengelola akun sosial media kantor pertanahan kota tomohon dalam melakukan publikasi situs web informasi nilai tanah (**bekerja sama**)

2. Loyal

Saya telah berdedikasi dalam melaksanakan publikasi situs web melalui situs media sosial kantor pertanahan kota tomohon terkait informasi nilai tanah dengan antusias (**Dedikasi**)

3. Kompeten

Saya telah mempublikasi informasi nilai tanah melalui sosial media kantor pertanahan kota tomohon agar nantinya dapat diakses dengan mudah oleh masyarakat (**sukses**)

4. Adaptif

Saya telah bertindak proaktif terhadap masukan yang diberikan dalam melakukan kegiatan publikasi situs informasi nilai tanah (**proaktif**)

5. Akuntabel

Saya telah bekerja dengan jujur dan bertanggung jawab dalam publikasi situs terkait informasi nilai tanah (**Integritas, dapat percaya**)

6. Berorientasi Pelayanan

Saya dalam melakukan kegiatan publikasi situs web selalu berkomitmen dalam memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat (**Dedikasi**)

7. Harmonis

Saya telah melakukan kegiatan publikasi situs web melalui media sosial kantor pertanahan kota tomohon dengan kondusif (**Kondusif**)

2.1.4 Kegiatan Keempat : Pengenalan situs kepada pegawai di Kantor Pertanahan Kota Tomohon

a) Tahapan Kegiatan Pertama : Koordinasi dengan mentor terkait cara penyampaian pengenalan situs kepada pegawai

1. Kolaboratif

Saya telah berkoordinasi dengan mentor terkait cara penyampaian pengenalan situs kepada para pegawai (**Bekerja Sama**)

2. Harmonis

Saya telah berkoordinasi dengan mentor terkait cara penyampaian dan pengenalan situs kepada para pegawai yang efisien dan mudah diakses (**Selaras**)

3. Adaptif

Saya telah bertindak proaktif terhadap masukan yang diberikan untuk memberikan penyampaian situs informasi nilai tanah kepada pegawai yang efisien dan sistematis (**Proaktif**)

4. Loyal

Saya telah berdedikasi dan mengutamakan kepentingan negara dalam koordinasi dengan mentor (**Dedikasi**)

5. Akuntabel

Saya telah bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan dalam melakukan koordinasi dengan mentor (**Bertanggung jawab**)

6. Berorientasi Pelayanan

Saya telah berkomitmen memberikan pelayanan prima kepada masyarakat terhadap hasil dari laporan aktualisasi ini yang mana diharapkan dapat mempermudah masyarakat (**Pelayanan prima**)

7. Kompeten

Saya terus belajar dan mengembangkan dalam tahapan proses koordinasi dengan mentor (**terus belajar**)

b) Tahapan Kegiatan Kedua : Memberitahu kepada pegawai di Kantor Pertanahan kota tomohon bahwa informasi nilai tanah sudah dapat diakses melalui link

1. Akuntabel

Saya telah memberikan informasi nilai tanah kepada pegawai bahwa sudah dapat diakses melalui link dengan cermat, penuh tanggung jawab dan transparan

(integritas, transparan)

2. Adaptif

Saya telah memberikan informasi nilai tanah kepada pegawai sudah dapat diakses melalui link untuk membantu proses memberikan informasi kepada masyarakat sehingga pekerjaan menjadi lebih efektif dan efisien (**Inovasi**)

3. Berorientasi Pelayanan

Saya telah memberikan informasi nilai tanah kepada pegawai bahwa sudah dapat diakses melalui link demi kemudahan pencarian informasi nilai tanah untuk meningkatkan kualitas layanan pertanahan (**Kualitas**)

4. Loyal

Saya telah berdedikasi dan mengutamakan kepentingan negara dalam memberitahu kepada pegawai (**Dedikasi**)

5. Kompeten

Saya selalu belajar dan mengembangkan dalam tahapan proses kegiatan memberikan informasi kepada pegawai (**Selalu belajar**)

6. Harmonis

Saya telah berkoordinasi dengan mentor terkait cara penyampaian situs informasi nilai tanah yang efisien dan mudah diakses kepada pegawai (**Selaras**)

7. Kolaboratif

Saya telah berkoordinasi dengan mentor terkait cara penyampaian pengenalan situs kepada para pegawai (**Bekerja sama**)

c) Tahapan Kegiatan Ketiga : Melakukan pengenalan situs secara sederhana kepada para pegawai di Kantor Pertanahan Kota Tomohon

1. Kompeten

Saya telah melakukan pengenalan situs secara sederhana kepada pegawai dengan cermat untuk memberikan pengenalan dengan baik dan benar (**Keberhasilan**)

2. Loyal

Saya telah berdedikasi dalam memberikan pengenalan situs secara sederhana untuk mendukung informasi nilai tanah yang diberikan demi mempercepat dan memudahkan pencarian informasi nilai tanah (**Dedikasi**)

3. Kompeten

Saya telah memberikan pengenalan situs secara sederhana kepada pegawai dengan keadaan sebenarnya (**kinerja**)

4. Berorientasi Pelayanan

Saya telah berkomitmen dalam melakukan pengenalan situs demi

memberikan pelayanan prima kepadamasyarakat (**Pelayanan prima**)

5. Harmonis

Saya telah saling peduli dan menghargai pendapat dalam kegiatan pengenalan situs secara sederhana kepada pegawai (**Selaras**)

6. Adaptif

Saya telah terus berinovasi dan antusias dalam menghadapi perubahan dinamika dalam kegiatan pengenalan situs kepada pegawai secara sederhana (**Inovatif**)

7. Kompeten

Saya terus belajar dan mengembangkan kompetensi dalam kegiatan pengenalan situs secara sederhanakepada para pegawai (**terus belajar**)

2.1.5 Kegiatan Kelima : Evaluasi dan pelaporan aktualisasi terkait pembuatan situs informasi nilai tanah

a) Tahapan Kegiatan Pertama : Meminta masukan dan evaluasi dari mentor terkait dengan kegiatan aktualisasi

1. Kolaboratif

Saya telah bekerja sama dengan mentor untuk penyelesaian rancangan pembuatan situs web (**bekerja sama**)

2. Harmonis

Saya telah meminta saran dan masukan dengan mentor mengenai penyelesaian kegiatan pembuatan situs web (**Selaras**)

3. Adaptif

Saya telah bersikap proaktif dalam kegiatan meminta masukan dan evaluasi dari mentor (**proaktif**)

4. Berorientasi Pelayanan

Saya telah meminta masukan dan evaluasi kepada mentor dengan sopan dan santun (**Sopan**)

5. Kompeten

Saya terus belajar terhadap masukan dan evaluasi dari mentor dalam setiap tahapan proses pembuatan situs web (**terus belajar**)

6. Loyal

Saya menggunakan tutur kata yang sopan dan ramah dalam menyampaikan kegiatan pembuatan situs webuntuk meminta masukan dan evaluasi dari mentor (**Ramah**)

7. Akuntabel

Saya selalu bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan dalam pelaksanaan kegiatan meminta masukan dan evaluasi mentor dengan penuh integritas (**Integritas**)

b) Tahapan Kegiatan Kedua : Mengumpulkan *evidence* dan dokumentasi pelaksanaan pelaksanaan kegiatan aktualisasi

1. Akuntabel

Saya telah bertanggung jawab mengumpulkan *evidence* dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan aktualisasi terkait pembuatan situs web informasi nilai tanah sesuai dengan kegiatan yang sebenarnya (**bertanggung jawab dan dapat dipercaya**)

2. Kompeten

Saya telah melakukan pengumpulan *evidence* dan dokumentasi situs web informasi nilai tanah sesuai dengan peraturan ada dengan penuh integritas (**Integritas**)

3. Harmonis

Saya telah meminta bantuan rekan kerja apabila dalam mengumpulkan *evidence* dan dokumentasi pembuatan situs web informasi nilai tanah terdapat hambatan (**selaras**)

4. Kolaboratif

Saya telah bersinergi dengan rekan kerja dalam mengumpulkan *evidence* dan dokumentasi pembuatan situsweb informasi nilai tanah (**kerja sama**)

5. Berorientasi Pelayanan

Saya telah berkomitmen dalam memberikan pelayanan prima dalam kegiatan mengumpulkan *evidence* dan dokumentasi pembuatan situs web informasi nilai tanah (**pelayanan prima**)

6. Loyal

Saya telah berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dalam kegiatan kegiatan mengumpulkan *evidence* dan dokumentasi pembuatan situs web informasi nilai tanah (**Ramah**)

7. Adaptif

Saya terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan dan dinamika perubahan dinamika dalam proses kegiatan mengumpulkan *evidence* dan dokumentasi pembuatan situs web informasi nilai tanah (**Inovatif**)

c) Tahapan Kegiatan Ketiga : Mengumpulkan laporan aktualisasi terkait kegiatan pembuatan situs web informasi nilai tanah

1. Akuntabel

Saya telah bertanggung jawab mengumpulkan laporan aktualisasi sesuai dengan kegiatan yang sebenarnya (**bertanggung jawab dan dapat dipercaya**)

2. Kompeten

Saya telah mengumpulkan laporan aktualisasi dengan hasil yang terbaik (**Integritas**)

3. Akuntabel

Saya telah mengumpulkan pelaporan aktualisasi terkait pembuatan situs web informasi nilai tanah dengan penuh integritas (**integritas**)

4. Harmonis

Saya telah saling peduli dan menghargai pendapat dalam mengumpulkan pelaporan aktualisasi (**selaras**)

5. Kolaboratif

Saya selalu membangun kerja sama yang sinergis dengan semua pihak yang terkait dalam kegiatan pelaporan aktualisasi (**kerja sama**)

6. Berorientasi Pelayanan

Saya telah berkomitmen dalam memberikan pelayanan terhadap hasil dari aktualisasi ini dalam memberikan pelayanan prima dalam pelaporan aktualisasi (**pelayanan**)

7. Adaptif

Saya terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan dan dinamika perubahan dinamika dalam proses kegiatan pelaporan aktualisasi terkait pembuatan situs web informasi nilai tanah (**Inovatif**)

2.2 Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi

Kegiatan aktualisasi dan habituasi yang telah direalisasikan diharapkan mampu memberikan kontribusi terhadap visi dan misi organisasi, dalam hal ini khususnya pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, Kantor Pertanahan Kota Manado. Adapun keterkaitan setiap tahapan kegiatan aktualisasi dan kontribusinya terhadap visi dan misi organisasi terlampir pada tabel berikut:

No	Kegiatan/ Realisasi Aktualisasi	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi
1	Persiapan dengan menyusun perbaikan kegiatan	Menyusun perbaikan kegiatan adalah sebagai langkah awal untuk menjalankan kegiatan publikasi digital terkait manfaat informasi nilai tanah sebagai cerminan dari langkah mewujudkan pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing sebagai tujuan dari Misi Kedua Kementerian yaitu “menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia”
2	Inventarisasi data kegiatan zona nilai tanah	Hasil Inventarisasi dokumen fisik dan digital dan dokumen terkait lainnya, merupakan bentuk mewujudkan Misi Organisasi: "Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan"
3	Pembuatan situs web terkait peningkatan Informasi nilai tanah	Dengan adanya pembuatan situs khusus mengenai informasi nilai tanah maka mewujudkan misi kedua yaitu: “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia” untuk mencapai tujuan Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing dengan adanya informasi berbasis digital.
4	Pengenalan situs kepada pegawai di Kantor Pertanahan Kota Tomohon	Dengan adanya pengenalan situs kepada pegawai diharapkan pelayanan akan lebih optimal selain itu juga situs informasi nilai tanah juga dapat lebih terstruktur yang tentu sejalan dengan tujuan misi kedua Kementerian ATR/BPN yaitu pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing untuk mewujudkan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia

5	Evaluasi dan Pelaporan Aktualisasi Pembuatan Situs web terkait manfaat informasi nilai tanah	Laporan Aktualisasi yang telah dibuat merupakan bentuk mewujudkan visi organisasi : “ Indonesia Maju dan Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong “
---	--	---

Tabel 5. Kontribusi terhadap visi misi organisasi

2.3 Realisasi Aktualisasi dan Kontribusi Terhadap Penguatan Nilai-Nilai Organisasi

Kegiatan aktualisasi dan habituasi yang telah direalisasikan diharapkan mampu memberikan kontribusi terhadap penguatan nilai-nilai organisasi. Adapun keterkaitan kegiatan aktualisasi dan kontribusinya terhadap penguatan nilai-nilai organisasi terlampir

No	Kegiatan/ Realisasi Aktualisasi	Kontribusi Terhadap Nilai-Nilai Organisasi
1	Persiapan dengan menyusun perbaikan kegiatan	<p>Melayani: perbaikan penyusunan kegiatan menjalankan publikasi di media digital terkait manfaat informasi nilai tanah adalah implementasi nilai melayani karena merupakan langkah awal mendukung kegiatan aktualisasi yang akan memberikan kemudahan untuk masyarakat dalam mengakses informasi nilai tanah sehingga akan meningkatkan kualitas layanan pertanahan kepada masyarakat.</p> <p>Profesional: perbaikan kegiatan menjalankan publikasi di media digital terkait manfaat informasi nilai tanah adalah bentuk penguatan dari nilai profesional karena dapat menyelesaikan kegiatan sesuai tugas</p> <p>Terpercaya: perbaikan penyusunan kegiatan menjalankan publikasi di media digital terkait manfaat informasi nilai tanah adalah bentuk penguatan dari nilai terpercaya oleh karena dalam pembuatannya harus atas kepercayaan karena dalam berkonsultasi dengan mentor harus bersikap ramah dan sopan sesuai dengan kode etik jabatan.</p>
2	Inventarisasi data kegiatan zona nilai tanah	<p>Melayani: Berkordinasi dengan staff terkait manfaat informasi nilai tanah untuk masyarakat berkaitan dengan nilai melayani karena merupakan salah satu langkah mendukung kegiatan aktualisasi yang telah direncanakan yang akan memberikan kemudahan untuk mengakses manfaat informasi nilai tanah sehingga akan meningkatkan kualitas layanan pertanahan kepada masyarakat.</p> <p>Profesional : Bentuk penguatan dari nilai profesional karena dapat menyelesaikan kegiatan sesuai tugas dan jabatan</p> <p>Terpercaya: Karena menyelesaikan tugas dengan baik karena dapat menginventarisasikan data terkait Informasi Nilai Tanah</p>

3	Pembuatan situs web terkait peningkatan Informasi Nilai Tanah	<p>Melayani: Pembuatan situs informasi nilai tanah merupakan penguatan terhadap nilai melayani oleh karena dengan tertatanya informasi nilai tanah yang dapat mudah diakses dalam situs dapat memudahkan masyarakat dalam mengakses informasi nilai tanah.</p> <p>Profesional: Pembuatan situs informasi nilai tanah yang tertata secara sistematis dapat mengurangi waktu untuk melakukan pencarian saat dibutuhkan sehingga pekerjaan menjadi lebih efisien dan masyarakat dapat mudah mengakses informasi tersebut.</p> <p>Terpercaya: Pembuatan situs informasi nilai tanah dapat mengurangi waktu untuk melakukan pencarian dan memudahkan pada saat proses pencarian kembali apabila diperlukan hal ini akan meningkatkan kualitas pelayanan sehingga mendorong terwujudnya peningkatan kepercayaan terhadap kinerja organisasi.</p>
4	Pengenalan situs kepada pegawai di Kantor Pertanahan Kota Tomohon	<p>Melayani: Dengan adanya pengenalan situs kepada pegawai terkait informasi nilai tanah merupakan wujud dari nilai melayani karena dengan pahamnya pegawai terkait situs tersebut dapat memberikan informasi nilai tanah kepada masyarakat di mana itu memberikan kemudahan buat dalam mengakses pencarian informasi nilai tanah sehingga meningkatkan efisiensi pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan</p> <p>Profesional: Pengenalan situs informasi nilai tanah merupakan bentuk inovasi yang dapat memudahkan pekerjaan pencarian informasi nilai tanah karena dapat dilakukan secara lebih efektif dan efisiensi waktu pencarian. Hal ini dapat meningkatkan kinerja pegawai di mana akan berdampak pula pada peningkatan profesionalisme pegawai.</p> <p>Terpercaya: Dengan adanya pengenalan informasi nilai tanah tanah kepada pegawai maka menjalankan tugas dengan baik dan terpercaya</p>
5	Evaluasi dan Pelaporan Aktualisasi Pembuatan Situs web terkait manfaat informasi nilai tanah	<p>Melayani: Laporan Aktualisasi ini merupakan wujud atau bukti dari nilai melayani karena dengan adanya situs ini diharapkan kedepannya menjadi lebih mudah dan dapat diakses dimana saja dengan handphone sehingga meningkatkan efisiensi pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan</p> <p>Profesional : Laporan Kegiatan Aktualisasi ini merupakan bentuk inovasi yang dapat memudahkan pekerjaan pencarian informasi nilai tanah karena dapat diakses lewat handphone sehingga lebih efektif dan efisiensi. Hal ini dapat meningkatkan kinerja pegawai di mana akan berdampak pula pada peningkatan profesionalisme pegawai.</p> <p>Terpercaya: Laporan Aktualisasi ini merupakan yang kegiatannya dapat dikumpulkan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan</p>

Tabel6. Kontribusi terhadap nilai-nilai organisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai Dasar ASN per Tahapan Kegiatan						Jumlah	
			Ber	A	K	H	L	A		K
1.	Persiapan kegiatan dengan menyusun perbaikan kegiatan	1. Melakukakan konsultasi awal dengan mentor mengenai rencana kegiatan aktualisasi	1	1	1	1	1	1	1	7
		2. Pemaparan rancangan aktualisasi kepada mentor	1	1	1	1	1	1	1	7
		3. Membuat perbaikan kegiatan pelaksanaan aktualisasi dan mempelajari petunjuk pelaksanaan kegiatan informasi nilai tanah	1	1	1	1	1	1	1	7
2.	Inventarisasi data kegiatan zona nilai tanah	1. Berkoordinasi dengan staff di seksi pengadaan tanah dan pengembangan terkait dokumen kegiatan pembaharuan zona nilai tanah	1	1	1	1	1	1	1	7
		2. Mengumpulkan dokumen terkait kegiatan pembaharuan zona nilai tanah	1	1	1	1	1	1	1	7
		3. Membuat list dokumen atau informasi yang akan dipublikasikan disitus	1	1	1	1	1	1	1	7
3.	Pembuatan situs web terkait peningkatan informasi nilai tanah dan publikasi situs	1. Membuat situs informasi khusus terkait informasi nilai tanah	1	1	1	1	1	1	1	7
		2. Menyusun desain situs terkait informasi nilai tanah	1	1	1	1	1	1	1	7
		3. Menginput informasi yang sudah didapatkan ke dalam situs	1	1	1	1	1	1	1	7
		4. Publikasi situs di media sosial kantor pertanahan kota tomohon	1	1	1	1	1	1	1	7
4.	Pengenalan situs kepada pegawai di Kantor Pertanahan Kota Tomohon	1. Koordinasi dengan mentor terkait cara penyampaian pengenalan situs kepada para pegawai	1	1	1	1	1	1	1	7
		2. Memberitahu kepada pegawai kantor pertanahan kota tomohon bahwa informasi nilai tanah sudah dapat diakses melalui link terkait	1	1	1	1	1	1	1	7
		3. Melakukan pengenalan situs secara sederhana kepada para pegawai di Kantor Pertanaha Kota Tomohon	1	1	1	1	1	1	1	7
5.	Evaluasi dan pelaporan aktualisasi terkait pembuatan situs web	1. Meminta masukan danevaluasi dari mentor terkait dengan kegiatan aktualisasi	1	1	1	1	1	1	1	7

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai Dasar ASN per Tahapan Kegiatan							Jumlah
			Ber	A	K	H	L	A	K	
	manfaat informasi nilai tanah	2. Mengumpulkan evidence dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan aktualisasi	1	1	1	1	1	1	1	7
		3. Mengumpulkan laporan aktualisasi terkait kegiatan pembuatan situs web informasi nilai tanah	1	1	1	1	1	1	1	7
Jumlah			16	16	16	16	16	16	16	112

Tabel 7 Matriks Pelaksanaan Habitasi Aktualisasi Nilai BerAKHLAK

3. Manfaat Aktualisasi

Manfaat dari terlaksananya kegiatan aktualisasi terkait Pemanfaatan Informasi Nilai Tanah di Kantor Pertanahan Kota Tomohon yang telah dilaksanakan oleh penulis, khususnya manfaat bagi internal pegawai Kantor Pertanahan Kota Tomohon maupun bagi luar instansi, yaitu:

- a. Meningkatkan pemahaman masyarakat dalam peningkatan informasi nilai tanah
- b. Meningkatkan kualitas publikasi informasi di Kantor Pertanahan Kota Tomohon
- c. Mendukung dalam transformasi era digital
- d. Mempermudah masyarakat dalam memperoleh informasi terpercaya terkait informasi nilaitanah
- e. Menambah wawasan penulis terkait peningkatan layanan informasi nilai tanah
- f. Meningkatkan kompetensi digital penulis dalam pemanfaatan media digital yang mendukung layanan informasi bagi masyarakat

Sebagai bentuk penerapan nilai-nilai berAKHLAK dalam aktualisasi ini berikut testimoni dari mentor terkait manfaat dari pelaksanaan kegiatan aktualisasi.

Link Youtube testimoni manfaat informasi nilai tanah oleh mentor : https://youtu.be/V_z7f9wqi4I

Pembelajaran yang dapat diambil dari penghabituasian

Selama masa habituasi di satuan kerja Kantor Pertanahan Kota Tomohon, keterkaitan realisasi kegiatan dengan substansi materi agenda II, dan matriks rekapitulasi pengamalan nilai BerAKHLAK selama masa habituasi, didapatkan pembelajaran yang penulis peroleh sebagai berikut :

- a. Belajar bekerja sama dengan rekan kerja maupun mentor ketika menemukan suatu permasalahan dan saling berkoordinasi untuk menemukan solusi
- b. Bertanggung jawab atas setiap tugas yang diberikan
- c. Selalu menerapkan nilai-nilai dasar ASN kapanpun dan dimanapun berada
- d. Membiasakan diri untuk selalu memanfaatkan waktu yang dimiliki dengan produktif dan sebaik mungkin
- e. Bersikap terbuka dan proaktif ketika mendapatkan saran dan masukan dari rekan kerja maupun mentor

C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

Dalam pelaksanaan atau realisasi rancangan aktualisasi yang telah disusun sebelumnya penulis menemukan beberapa faktor pendukung dan penghambat sebagai berikut:

1. Faktor Pendukung, sebagai berikut:

- a. Dukungan dari atasan dan rekan kerja, dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi tidak lepas dari dukungan dan peran atasan dan rekan kerja baik berupa memberikan masukan maupun kritik serta saran yang bersifat membangun. Dengan adanya dukungan dari atasan serta rekan kerja, memberikan kemudahan dan kelancaran kepada penulis sehingga kegiatan aktualisasi dapat berjalan sebagaimana yang telah rencanakan.
- b. Kemudahan dalam memperoleh informasi baik dari rekan kerja maupun dari internet
- c. Tersedianya Fasilitas Pendukung, dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi selain dibutuhkan dukungan moral juga dibutuhkan fasilitas pendukung dalam menjalankan kegiatan. Adapun fasilitas yang digunakan dalam menjalankan kegiatan aktualisasi adalah pemanfaatan fasilitas yang telah tersedia di Kantor Pertanahan Kota Tomohon seperti alat tulis kantor, printer, jaringan internet yang cepat dan stabil, serta alat penunjang lainnya. Dengan adanya fasilitas pendukung tersebut memberikan kemudahan dalam menjalankan kegiatan aktualisasi sehingga dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

2. Faktor Penghambat, sebagai berikut:

Selain faktor pendukung, terdapat juga faktor penghambat dalam pelaksanaan aktualiasasi, yaitu sebagai berikut:

- a. Tahapan pembuatan situs web informasi peningkatan pemahaman masyarakat terkait informasi nilai tanah, terdapat beberapa kendala dalam penyusunan desain tata letak situs, hal ini terjadi karena penulis baru pertama kali mencoba pembuatan situs melalui sites.google.com. Penulis mengatasi hal tersebut dengan mencari referensi penyelesaian dari penelusuran internet baik berupa tulisan maupun video panduan
- b. Penulis membantu kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) tahun 2022 di Kelurahan Pinaras, Kecamatan Tomohon Selatan, Kota Tomohon sehingga penulis terkadang bingung dalam membagi waktu antara kegiatan PTSL atau pelaksanaan kegiatan aktualisasi (faktor eksternal). Strategi pemecahan masalah yang penulis lakukan adalah membagi waktu dalam pengerjaan PTSL dan pelaksanaan kegiatan aktualisasi.

D. Tindak Lanjut

Tabel 8. Tindak Lanjut

Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai-nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung terwujudnya <i>Smart Governance</i>			
No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-nilai Dasar PNS yang diaktualisasikan	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
1.	Melakukan update terkait pembaharuan peta zona nilai tanah di kota tomohon	<p>Nilai-nilai dasar yang diaktualisasikan pada kegiatan ini adalah:</p> <p>Berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif.</p>	<p>1.1 Dalam melakukan update terkait pembaharuan peta zona nilai tanah di kota tomohon merupakan penerapan nilai berorientasi pelayanan dalam memberikan kenyamanan dan kemudahan kepada masyarakat.</p> <p>1.2 Memberikan update terkait pembaharuan peta zona nilai tanah di kota tomohon. (Akuntabel)</p> <p>1.3 Selalu meningkatkan kompetensi diri dalam mengupgrade layanan dalam situs yaitu dengan update informasi nilai tanah. (kompeten)</p> <p>1.4 Selalu terbuka atas kritik dan saran dari siapapun untuk update informasi nilai tanah untuk pengembangan situs sehingga situs dapat bermanfaat bagi masyarakat . (harmonis)</p> <p>1.5 Terus mengupdate informasi nilai tanah dengan memberikan layanan terbaik agar dapat menjaga nama baik instansi (loyal)</p> <p>1.6 Menambah berbagai fitur bermanfaat pada situs dengan menyesuaikan pada perkembangan zaman. (adaptif)</p> <p>1.7 Berdiskusi dengan pimpinan dan rekan kerjadalama pengembangan situs untuk update informasi nilai tanah. (kolaboratif)</p>

2	Melakukan evaluasi berkala mengenai efektivitas penggunaan situs	Nilai-nilai dasar yang diaktualisasikan pada kegiatan ini adalah, Akuntabel, adaptif dan kolaboratif.	<p>1.1 Membuat kuisiner efektifitas penggunaan informasi nilai tanah dengan bertanggung jawab</p> <p>1.2 Menyebarkan kuisiner evaluasi penggunaan situs informasi nilai tanah untuk mengumpulkan saran dan masukan untuk perbaikan situs</p> <p>1.3 Mengumpulkan hasil kuisiner dari pegawai dan staff yang lain untuk meningkatkan kerja sama</p>
---	--	---	--

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil identifikasi dan pengalaman dalam melaksanakan tugas dan fungsi di Kantor Pertanahan Kota Tomohon, ditemukan beberapa masalah diantaranya: Belum optimalnya pengarsipan dokumen di seksi pengadaan tanah dan pengembangan di Kantor Pertanahan Kota Tomohon, kurangnya pemahaman masyarakat terkait manfaat informasi nilai tanah di Kantor Pertanahan Kota Tomohon, belum optimalnya digitalisasi buku tanah di Kantor Pertanahan Kota Tomohon, belum optimalnya pembuatan data base syarat Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) tertunggak. Berdasarkan empat isu tersebut kemudian dilakukanlah pentapisan isu sehingga ditemukan isu prioritas. Isu prioritas ini kemudian dianalisis penyebab serta ditentukan gagasan pemecah isu yang paling efektif, efisien dan paling mudah dilakukan berdasarkan beberapa pertimbangan. Publikasi manfaat peningkatan informasi nilai tanah telah berhasil diselesaikan dengan mendapat respon positif dari masyarakat dibuktikan dengan komentar positif pada postingan akun instagram Kantor Pertanahan Kota Tomohon yang berkaitan dengan layanan informasi nilai tanah yang sudah dibuat. Kegiatan tersebut telah dilakukan dengan mengaitkan substansi materi pelatihan dan penguatan nilai berAKHLAK (berorientasi pelayanan, akunatabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif), Manajemen ASN dan SMART ASN dalam pelaksanaan kegiatan tersebut, yang selanjutnya menjadi dasar dan acuan perilaku dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai aparatur sipir negara (ASN) untuk memberikan kontribusi bagi visi misi organisasi dan implementasi nilai-nilai dasar PNS kedepannya.

B. Rekomendasi

Terdapat beberapa saran dan masukan sebagai rekomendasi untuk menyempurnakan kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan seperti :

1. Informasi yang di akses melalui website Bhumi.atrbpn.go.id bukan hanya memuat informasi nilai tanah akan tetapi bisa mengakses data lainnya seperti :
 - a. Bidang tanah
 - b. Bidang tanah dalam proses pengumuman
 - c. HGU pelepasan hutan
 - d. Peta indikatif penghentian pemberian izin baru
 - e. Peta nilai bidang tanah
 - f. Kawasan hutan
 - g. Lahan baku sawah

h. Lahan sawah dilindungi

2. Nilai-nilai dasar ASN yaitu berAKHLAK yang dilakukan pada saat aktualisasi akan menjadi pedoman bagi penulis dalam melakukan aktivitas dan pekerjaan sehari-hari kedepannya. Untuk itu diharapkan parapimpinan dapat memberikan dukungan terhadap tindak lanjut dari aktualisasi ini dengan penyediaan fasilitas serta pendukung, kesediaan pembimbingan dalam pelaksanaan tindak lanjut dan hal-hal yang diperlukan lainnya agar dapat meningkatkan kualitas publikasi informasi layanan informasi nilai tanah di Kantor pertanahan Kota Tomohon agar dapat memberikan masyarakat kemudahan dan ketepatan dalam mengakses informasi nilai tanah.

DAFTAR PUSTAKA

- Lembaga Administrasi Negara (LAN). (2019). *Modul Analisis Isu Kontemporer*. Jakarta.
- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 27 tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan
- 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

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Samsul Muarif
 NIP : 199909262022041001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Tomohon
 Jabatan : Pengolah Data Yuridis Pertanahan
 Isu : Kurangnya pemahaman masyarakat terkait manfaat Informasi Nilai Tanah di Kantor Pertanahan Kota Tomohon
 Gagasan : Publikasi di media digital dan pembuatan situs web terkait manfaat Informasi Nilai Tanah di Kantor Pertanahan Kota Tomohon

Kegiatan 1 : Persiapan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan: 1. Melakukan Konsultasi Awal denganMentor mengenai rencana kegiatan 2. Pemaparan Rancangan Aktualisasi 3. Menyusun perbaikan Kegiatan untuk menjalankan publikasi digital dan mempelajari terkait petunjuk pelaksanaan zona nilai tanah		
✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: 1. Hasil Pemaparan yang berisikansaran dan masukan 2. Rancangan Aktualisasi yang telah dikoreksi 3. Perbaikan Kegiatan terkait jadwal setiapkegiatan dan Informasi Petunjuk Pelaksanaan zona nilai tanah		

<p>✓ Keterkaitan substansi mata pelatihan:</p> <p>1. Saya telah melakukan konsultasi awal dengan mentor yang mana merupakan kewajiban pertanggungjawaban terhadap pekerjaan sesuai dengan jabatan (integritas, transparan)Akuntabel</p> <p>Saya telah melakukan konsultasi dengan mentor mengenai rancangan aktualisasi untuk menyampaikan ide danmenyelaraskan tujuan (selaras) Harmonis</p> <p>Saya telah berkonsultasi dengan mentor untukmenyampaikan ide dan Meminta arahan untuk memperoleh Hasil yang lebih baik (Sinergi Lebih Baik) Kolaboratif</p> <p>Saya telah berkonsultasi dengan mentor untuk menyampaikan ide dan meminta arahan dengan tujuan agar dapat menjalankan aktualisasi dengan hasil yang memuaskan dan kinerja terbaik Kompeten</p>		
---	--	--

<p>Saya telah berkonsultasi dengan mentor untuk menyampaikan ide dan meminta arahan sebagai bentuk respon dari isu yang diidentifikasi (Responsivitas Berorientasi Pelayanan)</p> <p>Saya telah berkonsultasi dengan mentor untuk menyampaikan ide dan meminta arahan sebagai bentuk kontribusi aktif terhadap kegiatan aktualisasi (Kontribusi) Loyal</p> <p>2. Saya telah Memaparkan Rencana Rancangan Aktualisasi kepada mentor sebagai respon dari isu yang akan diangkat dalam rancangan aktualisasi(responsivitas) Berorientasi Pelayanan</p> <p>Saya telah mendukung kelancaran kegiatan aktualisasi kepada mentor berkaitan informasi nilai tanah (Learning agility) Kompeten</p> <p>Saya telah bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan dalam memaparkan kegiatan aktualisasi kepada mentor berkaitan informasi nilai tanah (Integritas) Akuntabel</p> <p>Saya telah berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dalam kegiatan memaparkan kegiatan aktualisasi kepada mentor yang berkaitan dengan nilai tanah (Dedikasi) Loyal</p> <p>Saya telah bersikap pro aktif dalam memaparkan rancangan aktualisasi kepada mentor berkaitan informasi nilai (Adaptif)</p> <p>Saya telah menghargai pendapat mentor dalam kegiatan memaparkan kegiatan aktualisasi kepada mentor berkaitan dengan informasi nilai tanah (Selaras) Harmonis</p> <p>Saya akan membangun kerja sama dengan mentor memaparkan rancangan aktualisasi kepada mentor berkaitan informasi nilai (Kolaboratif)</p>		
---	--	--

<p>3. Saya telah membuat perbaikan kegiatan menjalankan menjalankan publikasi digital terkait manfaat informasi nilai tanah sebagai bentuk melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab dan tidak menyalahi kewenangan (Integritas, dapat dipercaya) Akuntabel</p> <p>Saya telah membuat perbaikan kegiatan publikasi digital terkait manfaat informasi nilai tanah sebagai komitmen untuk melaksanakan rencana kegiatan aktualisasi dengan bersungguh-sungguh hingga terealisasi (Komitmen) Loyal</p> <p>Saya akan bersinergi dalam menyusun perbaikan kegiatan dengan rekan kerja (Kolaboratif)</p> <p>Saya akan menghargai pendapat rekan kerja dalam menyusun draf kegiatan(selaras) Harmonis</p> <p>Saya akan bersikap pro aktif dalam Menyusun draf kegiatan (Adaptif)</p> <p>Saya akan terus belajar dalam dan mengembangkan potensi dalam menyusun perbaikan kegiatan Kompeten</p> <p>Saya akan berkomitmen dalam Menyusun perbaikan kegiatan agar nantinya bisa memberikan pelayanan prima kepadamasyarakat Berorientasi Pelayanan</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi :</p> <p>Melayani: perbaikan penyusunankegiatan menjalankan publikasi dimedia digital terkait manfaat informasi nilai tanah adalah implementasi nilai melayani karena merupakan langkah awal mendukung kegiatan aktualisasi yang akan memberikan kemudahan untuk masyarakat dalam mengakses informasi nilai tanah sehingga akan meningkatkan kualitas layanan pertanahan kepada masyarakat.</p> <p>Profesional: perbaikan kegiatan menjalankan publikasi di media digital terkait manfaat informasinilai tanah adalah bentuk penguatan dari nilai professional karena dapat menyelesaikan kegiatan sesuai tugas</p>		
---	--	--

<p>Terpercaya: draft penyusunan kegiatan menjalankan publikasi di media digital terkait manfaat informasi nilai tanah adalah bentuk penguatan dari nilai terpercaya oleh karena dalam pembuatannya harus atas kepercayaan karena dalam berkonsultasi dengan mentor harus bersikap ramah dan sopan sesuai dengan kode etik jabatan.</p>		
---	--	--

Kegiatan 2 : Inventarisasi data kegiatan zona nilai tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berkoordinasi dengan staff di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan 2. Mengumpulkan dokumen terkait kegiatan pembaharuan kegiatan zona nilai tanah 3. Membuat list dokumen atau informasi yang akan dipublikasikan 		
<p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil pemaparan yang berisikan saran dan masukan dari rekan kerja 2. Resume dokumen kegiatan zona nilai tanah 3. Perbaikan dokumen atau informasi yang akan dipublikasikan 		
<p>Keterkaitan dengan substansi Mata Pelatihan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Saya telah berkoordinasi dengan staff untuk menyesuaikan data-data terkait kegiatan zona nilai tanah (selaras) Harmonis <p>Saya telah berkoordinasi dengan staff untuk bersama mengumpulkan informasi terkait Zona Nilai Tanah (bekerja sama) Kolaboratif</p> <p>Saya telah bersikap pro aktif dalam melakukan koordinasi (Adaptif)</p> <p>Saya telah melakukan koordinasi dengan staff sesuai dengan peraturan yang berlaku (Loyal)</p> <p>Saya telah melakukan koordinasi dengan Staff untuk nantinya memberikan informasi yang berkualitas dan selalu berkomitmen memberikan pelayanan prima kepada masyarakat (Berorientasi Pelayanan)</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Saya telah mengumpulkan dokumen dengan penuh integritas, konsisten dan terpercaya (Konsisten dan Terpercaya) Akuntabel 		

<p>Saya telah berkordinasi dengan rekan sejawat dalam mengumpulkan dokumen (Kolaboratif)</p> <p>Saya telah mengumpulkan dokumen dengan berdedikasi tinggi untuk hasil yang optimal (Dedikasi) Loyal</p> <p>Saya telah bersikap proaktif dalam mengumpulkan dokumen (Adaptif)</p> <p>Saya telah mengumpulkan dokumen dengan baik dan benar sesuai aturan (Kompeten)</p> <p>3. Saya telah membuat list dokumen yang akan diberikan kepada masyarakat dengan cermat dan teliti (Kinerja Terbaik) Kompeten</p> <p>Saya antusias dalam melakukan pembuatan list dokumen yang akan diberikan (Antusias) Adaptif</p> <p>Saya telah membuat list dokumen dengan optimal (Dedikasi) (Loyal)</p> <p>Saya telah bersinergi dengan rekan kerja sejawat dalam membuat list dokumen (Kolaboratif)</p> <p>Saya telah saling peduli dan menghargai Pendapat dalam kegiatan membuat list dokumen (Harmonis)</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi :</p> <p>Melayani: Berkordinasi dengan staff terkait manfaat informasi nilai tanah untuk masyarakat berkaitan dengan nilai melayani karena merupakan salah satu langkah mendukung kegiatan aktualisasi yang telah direncanakan yang akan memberikan kemudahan untuk mengakses manfaat informasi nilai tanah sehingga akan meningkatkan kualitas layanan pertanahan kepada masyarakat.</p> <p>Profesional : Bentuk penguatan dari nilai professional karena dapat menyelesaikan kegiatan sesuai tugas dan jabatan</p> <p>Terpercaya: Karena menyelesaikan tugas dengan baik karena dapat menginventarisasikan data terkait Informasi Nilai Tanah</p>		
--	--	--

Kegiatan 3 : Pembuatan situs web terkait peningkatan informasi nilai tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan media
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat situs informasi khusus terkait informasi nilai tanah 2. Menyusun desain situs terkait informasi nilai tanah 3. Menginput informasi yang sudah didapatkan ke dalam situs 4. Publikasi situs di media sosial kantor Pertanahan kota tomohon 		
<p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahanisu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil situs informasi khusus terkait informasi nilai tanah 2. Situs informasi yang tertata dengan baik 3. Informasi nilai tanah yang tertata dengan baik 4. Situs informasi nilai tanah yang sudah bisadiakses masyarakat 		
<p>✓ Keterkaitan substansi mata pelatihan:</p> <p>1. Saya telah berkoordinasi pengelola akun gmail kantor terkait pembuatan situs informasi nilai tanah (kesediaan bekerja sama) Kolaboratif</p> <p>Saya telah berkoordinasi dengan pengelola akun gmail kantor terkait pembuatan situs informasi nilai tanah dengan senantiasa menjaga sikap dan menjaga lingkungan secara kondusif (selaras) Harmonis</p> <p>Saya telah bertindak proaktif terhadap masukan yang diberikan untuk menghasilkan situs informasi nilai tanah yang efisien dan sistematis serta mudah diakses oleh masyarakat (proaktif) Adaptif</p> <p>Saya terus belajar dan mengembangkan dalam setiap proses kegiatan pembuatan situs informasi khusus terkait informasi nilai tanah (Terus belajar) Kompeten</p> <p>Saya dalam kegiatan pembuatan situs informasi khusus terkait informasi nilai tanah selalu berkomitmen memberikan pelayanan kepada masyarakat secara prima Berorientasi Pelayanan</p>		

<p>Saya selalu bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan dalam pelaksanaan kegiatan pembuatan situs informasi khusus terkait informasi nilai tanah Akuntabel</p> <p>Saya selalu berdedikasi dalam pelaksanaan kegiatan pembuatan situs informasi khusus terkait informasi nilai tanah Loyal</p> <p>2. Saya selalu bekerja dengan jujur dan Bertanggung jawab dalam menyusun Desain situs terkait informasi nilai tanah (Integritas, dapat dipercaya) Akuntabel</p> <p>Saya telah berdedikasi dalam menyusun desain situs informasi nilai tanah dan menjaga untuk kepentingan bersama (dedikasi) Loyal</p> <p>Saya melakukan pengecekan dalam penyusunan situs informasi nilai tanah dengan baik dan benar (keberhasilan) Kompeten</p> <p>Saya terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan dan menghadapi perubahan dalam proses kegiatan menyusun desain situs informasi nilai tanah (Inovasi) Adaptif</p> <p>Saya selalu membangun kerja sama yang sinergis dengan semua pihak yang terkait dalam kegiatan penyusunan situs informasi nilai tanah (Kerja sama) Kolaboratif</p> <p>Saya saling peduli dan menghargai pendapat dalam kegiatan penyusunan situs informasi nilai tanah serta membangun lingkungan kerja yang kondusif (Saling peduli) Harmonis</p> <p>Saya dalam kegiatan penyusunan situs informasi nilai tanah selalu berkomitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat Berorientasi Pelayanan</p> <p>3. Saya telah menginput informasi yang sudah didapatkan ke dalam situs demi meningkatkan kualitas informasi yang diberikan kepada masyarakat (kualitas) Berorientasi Pelayanan</p> <p>Saya telah menginput informasi yang sudah didapatkan ke dalam situs agar memudahkan dan mempercepat pencarian informasinilai tanah (inovasi) Adaptif</p>		
---	--	--

<p>Saya telah bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan dalam menginput informasi ke dalam situs (Akuntabel)</p> <p>Saya telah belajar dan mengembangkan dalam proses kegiatan menginput data ke dalam situs (Kompeten)</p> <p>Saya telah saling peduli dan menghargai dalam menginput data kedalam situs (Harmonis)</p> <p>Saya telah berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara dalam hal menginput data ke dalam situs (Loyal)</p> <p>Saya telah membangun kerja sama yang Sinergis dengan semua pihak dalam kegiatan menginput informasi yang sudah didapatkan ke dalam situs Kolaboratif</p> <p>4. Saya telah berkoordinasi dengan admin sosial media kantor terkait publikasi di media sosial mengenai situs informasi nilai tanah (kesediaan bekerja sama) Kolaboratif</p> <p>Saya telah berdedikasi dalam melaksanakan publikasi di sosial media kantor terkait informasi nilai tanah dengan antusias (dedikasi) Loyal</p> <p>Saya telah mempublikasikan informasi nilai tanah di sosial media kantor pertanahan agar nantinya dapat diakses dengan mudah oleh masyarakat (sukses) Kompeten</p> <p>Saya telah bertindak proaktif terhadap masukan yang diberikan untuk memberikan publikasi situs informasi nilai tanah kepada pegawai yang efisien dan sistematis (proaktif) Adaptif</p> <p>Saya telah bekerja dengan jujur dan bertanggung jawab dalam publikasi situs terkait informasi nilai tanah (integritas, dapat dipercaya) Akuntabel</p> <p>Saya melakukan kegiatan publikasi digital selalu berkomitmen dalam memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat (Berorientasi Pelayanan)</p> <p>Saya telah melakukan kegiatan publikasi digital di sosial media kantor pertanahan kota tomohon dengan kondusif Harmonis</p>		
---	--	--

<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi :</p> <p>Melayani: Pembuatan situs informasi nilai tanah merupakan penguatan terhadap nilai melayani oleh karena dengan tertatanya informasi nilai tanah yang dapat mudah diakses dalam situs dapat memudahkan masyarakat dalam mengakses informasi nilai tanah.</p> <p>Profesional: Pembuatan situs informasi nilai tanah yang tertata secara sistematis dapat mengurang waktu untuk melakukan pencarian saat dibutuhkan sehingga pekerjaan menjadi lebih efisien dan masyarakat dapat mudah mengakses informasi tersebut.</p> <p>Terpercaya: Pembuatan situs informasi nilai tanah dapat mengurangi waktu untuk melakukan pencarian dan memudahkan pada saat proses pencarian kembali apabila diperlukan hal ini akan meningkatkan kualitas pelayanan sehingga mendorong terwujudnya peningkatan kepercayaan terhadap kinerja organisasi.</p>		
--	--	--

Kegiatan 4 : Pengenalan situs kepada pegawai di Kantor Pertanahan Kota Tomohon

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi dengan mentor terkait cara penyampaian pengenalan situs kepada para pegawai 2. Memberitahu kepada pegawai di Kantor Pertanahan Kota Tomohon bahwa informasi nilai tanah sudah dapat diakses melalui link terkait 3. Melakukan pengenalan situs secara sederhana kepada para pegawai di Kantor Pertanahan Kota Tomohon 		
<p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cara penyampaian dan pengenalan situs melalui Grup WhatsApp Kantor 2. Situs informasi nilai tanah yang sudah tersampaikan kepada pegawai melalui Grup WhatsApp Kantor 3. Tersebar nya informasi situs kepada para Pegawai 		

<p>√ Keterkaitan substansi mata pelatihan:</p> <p>1. Saya telah berkoordinasi dengan mentor terkait cara penyampaian pengenalan situs kepada para pegawai(kesediaan bekerja sama) Kolaboratif</p> <p>Saya telah berkoordinasi dengan mentor terkait penyampaian pengenalan situs informasi nilai tanah yang efisien dan mudah diakses (selaras) Harmonis</p> <p>Saya telah bertindakproaktif terhadap masukan yang diberikan untuk memberikan penyampaian situs informasinilai tanah kepada pegawai yang efisien dan sistematis (proaktif) Adaptif</p> <p>Saya telah berdedikasi dan mengutamakan kepentingan negara dalam koordinasi dengan mentor (Loyal)</p> <p>Saya telah bertanggung jawab dalam melakukan koordinasi dengan mentor Akuntabel</p> <p>Saya telah berkomitmen memberikan pelayanan prima kepada masyarakat (Berorientasi Pelayanan)</p> <p>Saya terus belajar dan mengembangkan dalam tahapan proses koordinasi (Kompeten)</p> <p>2. Saya telah memberikan informasi nilai tanah kepada pegawai bahwa sudah dapat diakses melalui link dengan, cermat, penuh tanggungjawab dan transparan (integritas, transparan) Akuntabel</p> <p>Saya telah memberikan informasi nilai tanah kepada pegawai sudah dapat diakses melalui link untuk membantu proses memberikan informasi kepada masyarakat sehingga pekerjaan dapat menjadi lebih efektif dan efisien (inovasi) Adaptif</p> <p>Saya telah memberikan informasi informasi nilai tanah kepada pegawai bahwa sudah dapat diakses melalui link demi kemudahan pencarianinformasi nilai tanah untuk meningkatkan kualitas layanan pertanahan (kualitas) Berorientasi Pelayanan</p> <p>Saya telah berdedikasi dan mengutamakan kepentingan negara dalam memberitahu informasi kepada pegawai (Loyal) Saya terus belajar dan mengembangkan dalam tahapan proses memberitahu kepada pegawai (Kompeten)</p> <p>Saya telah berkoordinasi dengan mentor terkait cara penyampaian pengenalan situs kepada para pegawai(kesediaan bekerja sama) Kolaboratif</p>		
---	--	--

<p>3. Saya telah melakukan pengenalan secara sederhana kepada pegawai dengan cermat untuk memberikan pengenalan dengan baik dan benar (keberhasilan) Kompeten</p> <p>Saya telah berdedikasi dalam memberikan pengenalan secara sederhana untuk mendukung informasi nilai tanah yang diberikan demi mempercepat dan memudahkan pencarian informasi nilai tanah (dedikasi) Loyal</p> <p>Saya telah memberikan pengenalan situs secara sederhana kepada pegawai dengan keadaan sebenarnya (kinerja) Kompeten</p> <p>Saya telah berkomitmen dalam melakukan pengenalan situs demi memberikan pelayanan prima kepada masyarakat (Berorientasi Pelayanan)</p> <p>Saya telah peduli dan menghargai pendapat dalam kegiatan pengenalan situs kepada pegawai (Harmonis)</p> <p>Saya telah terus berinovasi dan antusias dalam menghadapi perubahan dinamika dalam kegiatan pengenalan situs kepada pegawai (Adaptif)</p> <p>Saya telah terus belajar dan mengembangkan kompetensi dalam kegiatan pengenalan situs kepada pegawai (Kompeten)</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi :</p> <p>Melayani: Dengan adanya pengenalan situs kepada pegawai terkait informasi nilai tanah merupakan wujud dari nilai melayani karena dengan pahamiannya pegawai terkait situs tersebut dapat memberikan informasi nilai tanah kepada masyarakat di mana itu memberikan kemudahan buat dalam mengakses pencarian informasi nilai tanah sehingga meningkatkan efisiensi pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan</p> <p>Profesional: Pengenalan situs informasi nilai tanah merupakan bentuk inovasi yang dapat memudahkan pekerjaan pencarian informasi nilai tanah karena dapat dilakukan secara lebih efektif dan efisiensi waktu pencarian. Hal ini dapat meningkatkan kinerja pegawai di mana akan berdampak pula pada peningkatan profesionalisme pegawai.</p> <p>Terpercaya: Dengan adanya pengenalan informasi nilai tanah kepada pegawai maka menjalankan tugas dengan baik dan terpercaya</p>		
---	--	--

Kegiatan 5 : Evaluasi dan Pelaporan Aktualisasi terkait Pembuatan situs web

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meminta masukan dan evaluasi dari mentor terkait dengan kegiatan aktualisasi 2. Mengumpulkan <i>evidence</i> dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan aktualisasi 3. Mengumpulkan laporan aktualisasi terkait kegiatan pembuatan situs web informasi nilaitanah 		
<p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil pemaparan yang berisikan saran dan masukan 2. <i>Evidence</i> dan dokumentasi yang sudah terkumpul 3. Hasil laporan aktualisasi yang berisikan saran dan masukan oleh mentor 		
<p>✓ Keterkaitan substansi mata pelatihan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Saya telah bekerja sama dengan mentor untuk penyelesaian rancangan pembuatan situs web (Kerja Sama) Kolaboratif <p>Saya telah meminta saran dan masukan dengan mentor mengenai penyelesaian rancangan pembuatan situs web (Selaras)Harmonis</p> <p>Saya telah bersikap proaktif dalam meminta masukan dari mentor (Adaptif)</p> <p>Saya telah meminta masukan dan evaluasi dengan sopan dan santun (Berorientasi Pelayanan)</p> <p>Saya terus belajar terhadap masukan dan evaluasi dari mentor dalam setiap tahapan proses pembuatan situs web (Terus Belajar)Kompeten</p> <p>Saya menggunakan tutur kata yang sopan dan ramah dalam menyampaikan kegiatan pembuatan situs web untuk meminta masukandan evaluasi dari mentor Loyal</p> <p>Saya selalu bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan dalam pelaksanaan kegiatan meminta masukan dan evaluasi mentor dengan penuh integritas Akuntabel</p> 2. Saya telah bertanggung jawab mengumpulkan <i>evidence</i> dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan aktualisasi terkait pembuatan situs web informasi nilai tanah sesuai dengan kegiatan yang sebenarnya (Bertanggung jawab dan dapat dipercaya) Akuntabel <p>Saya telah melakukan pengumpulan evidencedan dokumentasi situs web informasi nilaitanah sesuai dengan peraturan yang ada (Kompeten)</p> 		

<p>Saya telah meminta bantuan rekan kerja apabila dalam mengumpulkan evidence dan dokumentasi pembuatan situs web informasi nilai tanah terjadi hambatan (Harmonis)</p> <p>Saya telah bersinergi dengan rekan kerja dalam mengumpulkan evidence pembuatan situs web informasi nilai tanah (Kolaboratif)</p> <p>Saya telah berkomitmen dalam memberikan pelayanan prima dalam kegiatan mengumpulkan evidence dan dokumentasi (Berorientasi Pelayanan)</p> <p>Saya telah berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dalam kegiatan pengumpulan evidence dan dokumentasi (Loyal)</p> <p>3. Saya telah bertanggung jawab mengumpulkan pelaporan aktualisasi sesuai dengan kegiatan sebenarnya (Bertanggung jawab) Akuntabel</p> <p>Saya telah mengumpulkan pelaporan dengan hasil yang terbaik (Kompeten)</p> <p>Saya telah mengumpulkan pelaporan terkait pembuatan situs web informasi nilai tanah dengan penuh integritas (Akuntabel)</p> <p>Saya telah saling peduli dan menghargai pendapat dalam mengumpulkan pelaporan aktualisasi (Harmonis)</p> <p>Saya telah selalu membangun kerja sama yang sinergis dengan semua pihak yang terkait dalam kegiatan pelaporan aktualisasi (Kolaboratif)</p> <p>Saya telah berkomitmen dalam memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat dalam pelaporan aktualisasi (Berorientasi Pelayanan)</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi :</p> <p>Melayani: Laporan Aktualisasi ini merupakan wujud atau bukti dari nilai melayani karena dengan adanya situs ini diharapkan kedepannya menjadi lebih mudah dan dapat diakses dimana saja dengan handphone sehingga meningkatkan efisiensi pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan</p> <p>Profesional : Laporan Kegiatan Aktualisasi ini merupakan bentuk inovasi yang dapat memudahkan pekerjaan pencarian informasi nilai tanah karena dapat diakses lewat handphone sehingga lebih efektif dan efisiensi. Hal ini dapat meningkatkan kinerja pegawai di mana akan berdampak pula pada peningkatan profesionalisme pegawai.</p>		
---	--	--

<p>Terpercaya: Laporan Aktualisasi ini merupakan yang kegiatannya dapat dikumpulkan sesuai dengan waktu yangtelah ditentukan</p>		
---	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi *Coach*

Nama : Samsul Muarif
 NIP : 199909262022041001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Tomohon
 Jabatan : Pengolah Data Yuridis Pertanahan
 Isu : Kurangnya pemahaman masyarakat terkait manfaat Informasi Nilai Tanah di Kantor Pertanahan Kota Tomohon
 Gagasan : Publikasi di media digital dan pembuatan situs web terkait manfaat Informasi Nilai Tanah di Kantor Pertanahan Kota Tomohon

Kegiatan 1 : Persiapan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>coach</i>	Waktu dan media
✓ Tahapan Kegiatan: 3. Melakukan Konsultasi Awal dengan Mentor mengenai rencana kegiatan 4. Pemaparan Rancangan Aktualisasi 3. Menyusun perbaikan kegiatan untuk menjalankan publikasi digital dan mempelajari terkait petunjuk pelaksanaan zona nilai tanah	<i>Evidence</i> pada laporan mingguan disesuaikan dengan kejadian/sesuai dengan progres	13 Oktober melalui WA dan <i>video conference</i> (<i>zoom meeting</i>)
✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: 4. Hasil Pemaparan yang berisikan saran dan masukan 5. Rancangan Aktualisasi yang telah dikoreksi 6. Perbaikan Kegiatan terkait jadwal setiap kegiatan dan Informasi Petunjuk Pelaksanaan zona nilai tanah		
✓ Keterkaitan substansi mata pelatihan: 1. Saya telah melakukan konsultasi awal dengan mentor yang mana merupakan kewajiban pertanggungjawaban terhadap pekerjaan sesuai dengan jabatan (integritas, transparan) Akuntabel Saya telah melakukan konsultasi dengan mentor mengenai rancangan aktualisasi untuk menyampaikan ide dan menyelaraskan tujuan (selaras) Harmonis Saya telah berkonsultasi dengan mentor untuk menyampaikan ide dan Meminta arahan untuk memperoleh Hasil yang lebih baik (Sinergi Lebih Baik) Kolaboratif Saya telah berkonsultasi dengan mentor untuk menyampaikan ide dan meminta arahan dengan tujuan agar dapat menjalankan aktualisasi dengan hasil yang memuaskan dan kinerja terbaik Kompeten		

<p>Saya telah berkonsultasi dengan mentor untuk menyampaikan ide dan meminta arahan sebagai bentuk respon dari isu yang diidentifikasi (Responsivitas Berorientasi Pelayanan)</p> <p>Saya telah berkonsultasi dengan mentor untuk menyampaikan ide dan meminta arahan sebagai bentuk kontribusi aktif terhadap kegiatan aktualisasi (Kontribusi) Loyal</p> <p>4. Saya telah Memaparkan Rencana Rancangan Aktualisasi kepada mentor sebagai respon dari isu yang akan diangkat dalam rancangan aktualisasi(responsivitas) Berorientasi Pelayanan</p> <p>Saya telah mendukung kelancaran kegiatan aktualisasi kepada mentor berkaitan informasi nilai tanah (Learning agility) Kompeten</p> <p>Saya telah bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan dalam memaparkan kegiatan aktualisasi kepada mentor berkaitan informasi nilai tanah (Integritas) Akuntabel</p> <p>Saya telah berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dalam kegiatan memaparkan kegiatan aktualisasi kepada mentor yang berkaitan dengan nilai tanah (Dedikasi) Loyal</p> <p>Saya telah bersikap pro aktif dalam memaparkan rancangan aktualisasi kepada mentor berkaitan informasi nilai (Adaptif)</p> <p>Saya telah menghargai pendapat mentor dalam kegiatan memaparkan kegiatan aktualisasi kepada mentor berkaitan dengan informasi nilai tanah (Selaras) Harmonis</p> <p>Saya akan membangun kerja sama dengan mentor memaparkan rancangan aktualisasi kepada mentor berkaitan informasi nilai (Kolaboratif)</p>		
---	--	--

<p>5. Saya telah membuat perbaikan kegiatan menjalankan menjalankan publikasi digital terkait manfaat informasi nilai tanah sebagai bentuk melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab dan tidak menyalahi kewenangan (Integritas, dapat dipercaya) Akuntabel</p> <p>Saya telah membuat perbaikan kegiatan publikasi digital terkait manfaat informasi nilai tanah sebagai komitmen untuk melaksanakan rencana kegiatan aktualisasi dengan bersungguh-sungguh hingga terealisasi (Komitmen) Loyal</p> <p>Saya akan bersinergi dalam menyusun perbaikan kegiatan dengan rekan kerja (Kolaboratif)</p> <p>Saya akan menghargai pendapat rekan kerja dalam menyusun draf kegiatan(selaras) Harmonis</p> <p>Saya akan bersikap pro aktif dalam Menyusun draf kegiatan (Adaptif)</p> <p>Saya akan terus belajar dalam dan mengembangkan potensi dalam menyusun perbaikan kegiatan Kompeten</p> <p>Saya akan berkomitmen dalam Menyusun perbaikan kegiatan agar nantinya bisa memberikan pelayanan prima kepadamasyarakat Berorientasi Pelayanan</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi :</p> <p>Melayani: perbaikan penyusunankegiatan menjalankan publikasi dimedia digital terkait manfaat informasi nilai tanah adalah implementasi nilai melayani karena merupakan langkah awal mendukung kegiatan aktualisasi yang akan memberikan kemudahan untuk masyarakat dalam mengakses informasi nilai tanah sehingga akan meningkatkan kualitas layanan pertanahan kepada masyarakat.</p> <p>Profesional: perbaikan kegiatan menjalankan publikasi di media digital terkait manfaat informasinilai tanah adalah bentuk penguatan dari nilai professional karena dapat menyelesaikan kegiatan sesuai tugas</p>		
---	--	--

<p>Terpercaya: draft penyusunan kegiatan menjalankan publikasi di media digital terkait manfaat informasi nilai tanah adalah bentuk penguatan dari nilai terpercaya oleh karena dalam pembuatannya harus atas kepercayaan karena dalam berkonsultasi dengan mentor harus bersikap ramah dan sopan sesuai dengan kode etik jabatan.</p>		
---	--	--

Kegiatan 2 : Inventarisasi data kegiatan zona nilai tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>coach</i>	Waktu dan media
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Berkoordinasi dengan staff di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan 5. Mengumpulkan dokumen terkait kegiatan pembaharuan kegiatan zona nilai tanah 6. Membuat list dokumen atau informasi yang akan dipublikasikan 		
<p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Hasil pemaparan yang berisikan saran dan masukan dari rekan kerja 5. Resume dokumen kegiatan zona nilai tanah 6. Perbaikan dokumen atau informasi yang akan dipublikasikan 		
<p>Keterkaitan dengan substansi Mata Pelatihan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Saya telah berkoordinasi dengan staff untuk menyesuaikan data-data terkait kegiatan zona nilai tanah (selaras) Harmonis <p>Saya telah berkoordinasi dengan staff untuk bersama mengumpulkan informasi terkait Zona Nilai Tanah (bekerja sama) Kolaboratif</p> <p>Saya telah bersikap pro aktif dalam melakukan koordinasi (Adaptif)</p> <p>Saya telah melakukan koordinasi dengan staff sesuai dengan peraturan yang berlaku (Loyal)</p> <p>Saya telah melakukan koordinasi dengan Staff untuk nantinya memberikan informasi yang berkualitas dan selalu berkomitmen memberikan pelayanan prima kepada masyarakat (Berorientasi Pelayanan)</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Saya telah mengumpulkan dokumen dengan penuh integritas, konsisten dan terpercaya (Konsisten dan Terpercaya) Akuntabel 		

<p>Saya telah berkordinasi dengan rekan sejawat dalam mengumpulkan dokumen (Kolaboratif)</p> <p>Saya telah mengumpulkan dokumen dengan berdedikasi tinggi untuk hasil yang optimal (Dedikasi) Loyal</p> <p>Saya telah bersikap proaktif dalam mengumpulkan dokumen (Adaptif)</p> <p>Saya telah mengumpulkan dokumen dengan baik dan benar sesuai aturan (Kompeten)</p> <p>3. Saya telah membuat list dokumen yang akan diberikan kepada masyarakat dengan cermat dan teliti (Kinerja Terbaik) Kompeten</p> <p>Saya antusias dalam melakukan pembuatan list dokumen yang akan diberikan (Antusias) Adaptif</p> <p>Saya telah membuat list dokumen dengan optimal (Dedikasi) (Loyal)</p> <p>Saya telah bersinergi dengan rekan kerja sejawat dalam membuat list dokumen (Kolaboratif)</p> <p>Saya telah saling peduli dan menghargai Pendapat dalam kegiatan membuat list dokumen (Harmonis)</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi :</p> <p>Melayani: Berkordinasi dengan staff terkait manfaat informasi nilai tanah untuk masyarakat berkaitan dengan nilai melayani karena merupakan salah satu langkah mendukung kegiatan aktualisasi yang telah direncanakan yang akan memberikan kemudahan untuk mengakses manfaat informasi nilai tanah sehingga akan meningkatkan kualitas layanan pertanahan kepada masyarakat.</p> <p>Profesional : Bentuk penguatan dari nilai professional karena dapat menyelesaikan kegiatan sesuai tugas dan jabatan</p> <p>Terpercaya: Karena menyelesaikan tugas dengan baik karena dapat menginventarisasikan data terkait Informasi Nilai Tanah</p>		
--	--	--

Kegiatan 3 : Pembuatan situs web terkait peningkatan informasi nilai tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan media
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <p>5. Membuat situs informasi khusus terkait informasi nilai tanah</p> <p>6. Menyusun desain situs terkait informasi nilai tanah</p> <p>7. Menginput informasi yang sudah didapatkan ke dalam situs</p> <p>8. Publikasi situs di media sosial kantor Pertanahan kota tomohon</p>		
<p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahanisu:</p> <p>5. Hasil situs informasi khusus terkait informasi nilai tanah</p> <p>6. Situs informasi yang tertata dengan baik</p> <p>7. Informasi nilai tanah yang tertata dengan baik</p> <p>8. Situs informasi nilai tanah yang sudah bisadiakses masyarakat</p>		
<p>✓ Keterkaitan substansi mata pelatihan:</p> <p>1. Saya telah berkoordinasi pengelola akun gmail kantor terkait pembuatan situs informasi nilai tanah (kesediaan bekerja sama) Kolaboratif</p> <p>Saya telah berkoordinasi dengan pengelola akun gmail kantor terkait pembuatan situs informasi nilai tanah dengan senantiasa menjaga sikap dan menjaga lingkungan secara kondusif (selaras) Harmonis</p> <p>Saya telah bertindak proaktif terhadap masukan yang diberikan untuk menghasilkan situs informasi nilai tanah yang efisien dan sistematis serta mudah diakses oleh masyarakat (proaktif) Adaptif</p> <p>Saya terus belajar dan mengembangkan dalam setiap proses kegiatan pembuatan situs informasi khusus terkait informasi nilai tanah (Terus belajar) Kompeten</p> <p>Saya dalam kegiatan pembuatan situs informasi khusus terkait informasi nilai tanah selalu berkomitmen memberikan pelayanan kepada masyarakat secara prima Berorientasi Pelayanan</p>		

<p>Saya selalu bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan dalam pelaksanaan kegiatan pembuatan situs informasi khusus terkait informasi nilai tanah Akuntabel</p> <p>Saya selalu berdedikasi dalam pelaksanaan kegiatan pembuatan situs informasi khusus terkait informasi nilai tanah Loyal</p> <p>4. Saya selalu bekerja dengan jujur dan Bertanggung jawab dalam menyusun Desain situs terkait informasi nilai tanah (Integritas, dapat dipercaya) Akuntabel</p> <p>Saya telah berdedikasi dalam menyusun desain situs informasi nilai tanah dan menjaga untuk kepentingan bersama (dedikasi) Loyal</p> <p>Saya melakukan pengecekan dalam penyusunan situs informasi nilai tanah dengan baik dan benar (keberhasilan) Kompeten</p> <p>Saya terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan dan menghadapi perubahan dalam proses kegiatan menyusun desain situs informasi nilai tanah (Inovasi) Adaptif</p> <p>Saya selalu membangun kerja sama yang sinergis dengan semua pihak yang terkait dalam kegiatan penyusunan situs informasi nilai tanah (Kerja sama) Kolaboratif</p> <p>Saya saling peduli dan menghargai pendapat dalam kegiatan penyusunan situs informasi nilai tanah serta membangun lingkungan kerja yang kondusif (Saling peduli) Harmonis</p> <p>Saya dalam kegiatan penyusunan situs informasi nilai tanah selalu berkomitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat Berorientasi Pelayanan</p> <p>5. Saya telah menginput informasi yang sudah didapatkan ke dalam situs demi meningkatkan kualitas informasi yang diberikan kepada masyarakat (kualitas) Berorientasi Pelayanan</p> <p>Saya telah menginput informasi yang sudah didapatkan ke dalam situs agar memudahkan dan mempercepat pencarian informasi nilai tanah (inovasi) Adaptif</p>		
--	--	--

<p>Saya telah bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan dalam menginput informasi ke dalam situs (Akuntabel)</p> <p>Saya telah belajar dan mengembangkan dalam proses kegiatan menginput data ke dalam situs (Kompeten)</p> <p>Saya telah saling peduli dan menghargai dalam menginput data kedalam situs (Harmonis)</p> <p>Saya telah berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara dalam hal menginput data ke dalam situs (Loyal)</p> <p>Saya telah membangun kerja sama yang Sinergis dengan semua pihak dalam kegiatan menginput informasi yang sudah didapatkan ke dalam situs Kolaboratif</p> <p>4. Saya telah berkoordinasi dengan admin sosial media kantor terkait publikasi di media sosial mengenai situs informasi nilai tanah (kesediaan bekerja sama) Kolaboratif</p> <p>Saya telah berdedikasi dalam melaksanakan publikasi di sosial media kantor terkait informasi nilai tanah dengan antusias (dedikasi) Loyal</p> <p>Saya telah mempublikasikan informasi nilai tanah di sosial media kantor pertanahan agar nantinya dapat diakses dengan mudah oleh masyarakat (sukses) Kompeten</p> <p>Saya telah bertindak proaktif terhadap masukan yang diberikan untuk memberikan publikasi situs informasi nilai tanah kepada pegawai yang efisien dan sistematis (proaktif) Adaptif</p> <p>Saya telah bekerja dengan jujur dan bertanggung jawab dalam publikasi situs terkait informasi nilai tanah (integritas, dapat dipercaya) Akuntabel</p> <p>Saya melakukan kegiatan publikasi digital selalu berkomitmen dalam memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat (Berorientasi Pelayanan)</p> <p>Saya telah melakukan kegiatan publikasi digital di sosial media kantor pertanahan kota tomohon dengan kondusif Harmonis</p>		
---	--	--

<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi :</p> <p>Melayani: Pembuatan situs informasi nilai tanah merupakan penguatan terhadap nilai melayani oleh karena dengan tertatanya informasi nilai tanah yang dapat mudah diakses dalam situs dapat memudahkan masyarakat dalam mengakses informasi nilai tanah.</p> <p>Profesional: Pembuatan situs informasi nilai tanah yang tertata secara sistematis dapat mengurang waktu untuk melakukan pencarian saat dibutuhkan sehingga pekerjaan menjadi lebih efisien dan masyarakat dapat mudah mengakses informasi tersebut.</p> <p>Terpercaya: Pembuatan situs informasi nilai tanah dapat mengurangi waktu untuk melakukan pencarian dan memudahkan pada saat proses pencarian kembali apabila diperlukan hal ini akan meningkatkan kualitas pelayanan sehingga mendorong terwujudnya peningkatan kepercayaan terhadap kinerja organisasi.</p>		
--	--	--

Kegiatan 4 : Pengenalan situs kepada pegawai di Kantor Pertanahan Kota Tomohon

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>coach</i>	Waktu dan media
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <p>4. Koordinasi dengan mentor terkait cara penyampaian pengenalan situs kepada para pegawai</p> <p>5. Memberitahu kepada pegawai di Kantor Pertanahan Kota Tomohon bahwa informasi nilai tanah sudah dapat diakses melalui link terkait</p> <p>6. Melakukan pengenalan situs secara sederhana kepada para pegawai di Kantor Pertanahan Kota Tomohon</p>		
<p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <p>4. Cara penyampaian dan pengenalan situs melalui Grup WhatsApp Kantor</p> <p>5. Situs informasi nilai tanah yang sudah tersampaikan kepada pegawai melalui Grup WhatsApp Kantor</p> <p>6. Tersebar nya informasi situs kepada para Pegawai</p>		

<p>√ Keterkaitan substansi mata pelatihan:</p> <p>1. Saya telah berkoordinasi dengan mentor terkait cara penyampaian pengenalan situs kepada para pegawai(kesediaan bekerja sama) Kolaboratif</p> <p>Saya telah berkoordinasi dengan mentor terkait penyampaian pengenalan situs informasi nilai tanah yang efisien dan mudah diakses (selaras) Harmonis</p> <p>Saya telah bertindakproaktif terhadap masukan yang diberikan untuk memberikan penyampaian situs informasinilai tanah kepada pegawai yang efisien dan sistematis (proaktif) Adaptif</p> <p>Saya telah berdedikasi dan mengutamakan kepentingan negara dalam koordinasi dengan mentor (Loyal)</p> <p>Saya telah bertanggung jawab dalam melakukan koordinasi dengan mentor Akuntabel</p> <p>Saya telah berkomitmen memberikan pelayanan prima kepada masyarakat (Berorientasi Pelayanan)</p> <p>Saya terus belajar dan mengembangkan dalam tahapan proses koordinasi (Kompeten)</p> <p>4. Saya telah memberikan informasi nilai tanah kepada pegawai bahwa sudah dapat diakses melalui link dengan, cermat, penuh tanggungjawab dan transparan (integritas, transparan) Akuntabel</p> <p>Saya telah memberikan informasi nilai tanah kepada pegawai sudah dapat diakses melalui link untuk membantu proses memberikan informasi kepada masyarakat sehingga pekerjaan dapat menjadi lebih efektif dan efisien (inovasi) Adaptif</p> <p>Saya telah memberikan informasi informasi nilai tanah kepada pegawai bahwa sudah dapat diakses melalui link demi kemudahan pencarianinformasi nilai tanah untuk meningkatkan kualitas layanan pertanahan (kualitas) Berorientasi Pelayanan</p> <p>Saya telah berdedikasi dan mengutamakan kepentingan negara dalam memberitahu informasi kepada pegawai (Loyal) Saya terus belajar dan mengembangkan dalam tahapan proses memberitahu kepada pegawai (Kompeten)</p> <p>Saya telah berkoordinasi dengan mentor terkait cara penyampaian pengenalan situs kepada para pegawai(kesediaan bekerja sama) Kolaboratif</p>		
---	--	--

<p>5. Saya telah melakukan pengenalan secara sederhana kepada pegawai dengan cermat untuk memberikan pengenalan dengan baik dan benar (keberhasilan) Kompeten</p> <p>Saya telah berdedikasi dalam memberikan pengenalan secara sederhana untuk mendukung informasi nilai tanah yang diberikan demi mempercepat dan memudahkan pencarian informasi nilai tanah (dedikasi) Loyal</p> <p>Saya telah memberikan pengenalan situs secara sederhana kepada pegawai dengan keadaan sebenarnya (kinerja) Kompeten</p> <p>Saya telah berkomitmen dalam melakukan pengenalan situs demi memberikan pelayanan prima kepada masyarakat (Berorientasi Pelayanan)</p> <p>Saya telah peduli dan menghargai pendapat dalam kegiatan pengenalan situs kepada pegawai (Harmonis)</p> <p>Saya telah terus berinovasi dan antusias dalam menghadapi perubahan dinamika dalam kegiatan pengenalan situs kepada pegawai (Adaptif)</p> <p>Saya telah terus belajar dan mengembangkan kompetensi dalam kegiatan pengenalan situs kepada pegawai (Kompeten)</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi :</p> <p>Melayani: Dengan adanya pengenalan situs kepada pegawai terkait informasi nilai tanah merupakan wujud dari nilai melayani karena dengan pemahamannya pegawai terkait situs tersebut dapat memberikan informasi nilai tanah kepada masyarakat di mana itu memberikan kemudahan buat dalam mengakses pencarian informasi nilai tanah sehingga meningkatkan efisiensi pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan</p> <p>Profesional: Pengenalan situs informasi nilai tanah merupakan bentuk inovasi yang dapat memudahkan pekerjaan pencarian informasi nilai tanah karena dapat dilakukan secara lebih efektif dan efisiensi waktu pencarian. Hal ini dapat meningkatkan kinerja pegawai di mana akan berdampak pula pada peningkatan profesionalisme pegawai.</p> <p>Terpercaya: Dengan adanya pengenalan informasi nilai tanah kepada pegawai maka menjalankan tugas dengan baik dan terpercaya</p>		
--	--	--

Kegiatan 5 : Evaluasi dan Pelaporan Aktualisasi terkait Pembuatan situs web

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>coach</i>	Waktu dan media
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <p>4. Meminta masukan dan evaluasi dari mentor terkait dengan kegiatan aktualisasi</p> <p>5. Mengumpulkan <i>evidence</i> dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan aktualisasi</p> <p>6. Mengumpulkan laporan aktualisasi terkait kegiatan pembuatan situs web informasi nilaitanah</p>		
<p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <p>4. Hasil pemaparan yang berisikan saran dan masukan</p> <p>5. <i>Evidence</i> dan dokumentasi yang sudah terkumpul</p> <p>6. Hasil laporan aktualisasi yang berisikan saran dan masukan oleh mentor</p>		
<p>✓ Keterkaitan substansi mata pelatihan:</p> <p>1. Saya telah bekerja sama dengan mentor untuk penyelesaian rancangan pembuatan situs web (Kerja Sama) Kolaboratif</p> <p>Saya telah meminta saran dan masukan dengan mentor mengenai penyelesaian rancangan pembuatan situs web (Selaras)Harmonis</p> <p>Saya telah bersikap proaktif dalam meminta masukan dari mentor (Adaptif)</p> <p>Saya telah meminta masukan dan evaluasi dengan sopan dan santun (Berorientasi Pelayanan)</p> <p>Saya terus belajar terhadap masukan dan evaluasi dari mentor dalam setiap tahapan proses pembuatan situs web (Terus Belajar)Kompeten</p> <p>Saya menggunakan tutur kata yang sopan dan ramah dalam menyampaikan kegiatan pembuatan situs web untuk meminta masukandan evaluasi dari mentor Loyal</p> <p>Saya selalu bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan dalam pelaksanaan kegiatan meminta masukan dan evaluasi mentor dengan penuh integritas Akuntabel</p> <p>4. Saya telah bertanggung jawab mengumpulkan <i>evidence</i> dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan aktualisasi terkait pembuatan situs web informasi nilai tanah sesuai dengan kegiatan yang sebenarnya (Bertanggung jawab dan dapat dipercaya) Akuntabel</p> <p>Saya telah melakukan pengumpulan evidencedan dokumentasi situs web informasi nilaitanah sesuai dengan peraturan yang ada (Kompeten)</p>		

<p>Saya telah meminta bantuan rekan kerja apabila dalam mengumpulkan evidence dan dokumentasi pembuatan situs web informasi nilai tanah terjadi hambatan (Harmonis)</p> <p>Saya telah bersinergi dengan rekan kerja dalam mengumpulkan evidence pembuatan situs web informasi nilai tanah (Kolaboratif)</p> <p>Saya telah berkomitmen dalam memberikan pelayanan prima dalam kegiatan mengumpulkan evidence dan dokumentasi (Berorientasi Pelayanan)</p> <p>Saya telah berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dalam kegiatan pengumpulan evidence dan dokumentasi (Loyal)</p> <p>5. Saya telah bertanggung jawab mengumpulkan pelaporan aktualisasi sesuai dengan kegiatan sebenarnya (Bertanggung jawab) Akuntabel</p> <p>Saya telah mengumpulkan pelaporan dengan hasil yang terbaik (Kompeten)</p> <p>Saya telah mengumpulkan pelaporan terkait pembuatan situs web informasi nilai tanah dengan penuh integritas (Akuntabel)</p> <p>Saya telah saling peduli dan menghargai pendapat dalam mengumpulkan pelaporan aktualisasi (Harmonis)</p> <p>Saya telah selalu membangun kerja sama yang sinergis dengan semua pihak yang terkait dalam kegiatan pelaporan aktualisasi (Kolaboratif)</p> <p>Saya telah berkomitmen dalam memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat dalam pelaporan aktualisasi (Berorientasi Pelayanan)</p> <p>✓Penguatan Nilai Organisasi :</p> <p>Melayani: Laporan Aktualisasi ini merupakan wujud atau bukti dari nilai melayani karena dengan adanya situs ini diharapkan kedepannya menjadi lebih mudah dan dapat diakses dimana saja dengan handphone sehingga meningkatkan efisiensi pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan</p> <p>Profesional : Laporan Kegiatan Aktualisasi ini merupakan bentuk inovasi yang dapat memudahkan pekerjaan pencarian informasi nilai tanah karena dapat diakses lewat handphone sehingga lebih efektif dan efisien. Hal ini dapat meningkatkan kinerja pegawai di mana akan berdampak pula pada peningkatan profesionalisme pegawai.</p> <p>Terpercaya: Laporan Aktualisasi ini merupakan yang kegiatannya dapat dikumpulkan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan</p>		
--	--	--

BIODATA PENULIS



Samsul Muarif, lahir di Brebes pada tanggal 26 September 1999 merupakan Penulis dari Aktualisasi ini. Penulis ini merupakan lulusan Diploma III Administrasi Pertanahan, Universitas Diponegoro Tahun 2020. Penulis dinyatakan lulus pada Seleksi Penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2021 dengan formasi jabatan Pengolah Data Yuridis Pertanahan dan saat ini ditugaskan di Kantor Pertanahan Kota Tomohon.