



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

**OPTIMALISASI PENGOLAHAN DATA SPASIAL ZONA NILAI TANAH DENGAN
PEMBUATAN BUKU PANDUAN ONLINE/*E-BOOK*
DI SEKSI PENGADAAN TANAH DAN PENGEMBANGAN
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN BLORA**

Disusun Oleh :

Nama : Yuliandra Dwinta Rahadanti, A.Md

NIP : 199607172022042001

Jabatan : Pengolah Data Yuridis Pertanahan

**PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN II GELOMBANG 7 ANGKATAN VII
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
TAHUN 2022**



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul :

**“Optimalisasi Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah
dengan Pembuatan Buku Panduan Online/E-Book
di Seksi Pengadaan Tanah dan pengembangan Kantor Pertanahan Kabupaten Blora”**

Yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022
Gelombang 7 Angkatan VII :

Nama : Yuliandra Dwinta Rahadanti, A.Md

NIP : 199607172022042001

Jabatan : Pengolah Data Yuridis Pertanahan

Satuan/Unit Kerja : Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan
Kabupaten Blora

Disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Aktualisasi, sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada hari Rabu, 30 November 2022.

Menyetujui

Bogor, Selasa 29 November 2022

COACH

Fauzimar, A.Ptnh., S.H., M.H.

NIP. 196406061985031001

Blora, Jumat 18 November 2022

MENTOR

Atikah, A.Ptnh., M.Si

NIP. 196809161989032001

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi yang berjudul **“Optimalisasi Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah dengan Pembuatan Buku Panduan Online/ E-Book di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kabupaten Blora”** dengan baik.

Laporan Aktualisasi ini tentu tidak akan selesai tanpa adanya bantuan, doa, serta dukungan dari berbagai pihak. Maka dari itu, dengan sepenuh hati penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Agustyarsyah, S.SiT., S.H., M.P., selaku Kepala Pusat Pengembangan dan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional
2. Orang tua penulis yang sangat saya cintai dan banggakan, yang selalu memberikan dukungan dalam bentuk doa.
3. Bapak Ir. Edi Priatmono, M.Si., selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Blora.
4. Ibu Atikah, A.Ptnh., M.Si., selaku Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kabupaten Blora sekaligus sebagai Mentor yang selalu memberi bimbingan dan arahan kepada penulis selama kegiatan perancangan aktualisasi.
5. Bapak Fauzimar. A.Ptnh., S.H., M.H., selaku pembimbing (*coach*) yang senantiasa meluangkan waktu, tenaga, dan pikiran dalam membimbing penulis melaksanakan dan menyusun laporan aktualisasi.
6. Bapak Budiarjo, S.Sos., M.A., selaku penguji saat seminar aktualisasi
7. Seluruh rekan kerja di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora khususnya pada Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan
8. Rekan-rekan peserta CPNS yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora dan peserta Latsar CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Gelombang 7 Angkatan VII yang telah saling menguatkan dan memberi dukungan satu sama lain selama masa latsar berlangsung.

Penulis juga menyadari bahwa Laporan Aktualisasi ini masih memiliki banyak kekurangan. Maka dari itu, penulis terbuka atas saran dan masukan dari berbagai pihak guna menjadi acuan penulis agar bisa menjadi lebih baik lagi dimasa mendatang. Penulis berharap Laporan

Aktualisasi ini dapat memberikan manfaat kepada pembaca dan pelaksanaannya dapat bermanfaat kepada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

Blora, Jumat 18 November 2022

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Yuliandra', with a stylized flourish extending to the right.

Yuliandra Dwinta Rahadanti, A.Md

NIP. 199607172022042001

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vi
BAB I PENDAHULUAN	7
A. Latar Belakang.....	7
B. Tujuan Organisasi.....	9
C. Tugas dan Fungsi.....	10
D. Struktur Organisasi	12
E. Program dan Kegiatan Saat Ini	13
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI	14
A. Identifikasi Isu	14
B. PEMILIHAN ISU	23
C. Penentuan Gagasan Pemecahan Isu.....	24
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi	30
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	55
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI	58
A. Role Model	58
B. Realisasi Aktualisasi.....	60
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi.....	93
D. Rencana Aksi Tindak Lanjut Aktualisasi	93
BAB IV PENUTUP LAPORAN AKTUALISASI.....	95
DAFTAR PUSTAKA	96
LAMPIRAN.....	97
BIODATA PENULIS	121

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Jumlah Permohonan ZNT secara elektronik di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora	15
Tabel 2 Rentang Nilai Analisis Metode APKL.....	21
Tabel 3 Responden Penilaian Analisis Isu	21
Tabel 4 Hasil Analisis Isu Metode APKL.....	22
Tabel 5 Rentang Skor Analisis Isu Metode USG.....	23
Tabel 6 Analisis Isu dengan Metode USG	24
Tabel 7 Penjelasan Diagram <i>Fishbone</i>	25
Tabel 8 Gagasan Kreatif dari Penyebab yang telah diidentifikasi	26
Tabel 9 Tapisan Isu dengan Metode Mc. Namara	27
Tabel 10 Titik Sampel Kecamatan Jepon Kegiatan <i>Updating</i> Peta Zona Nilai Tanah.....	27
Tabel 11 Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	31
Tabel 12 Rekapitulasi Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK	54
Tabel 13 Jadwal Kegiatan Aktualisasi	55
Tabel 14 Rekapitulasi realisasi aktualisasi nilai-nilai BerAKHLAK.....	88
Tabel 15 Capaian <i>output</i> aktualisasi tiap kegiatan	91
Tabel 16 Rencana tindak lanjut aktualisasi	94

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Blora.....	12
Gambar 2 Pengolahan Data Spasial secara manual Excel	17
Gambar 3 Pengolahan Data Spasial secara manual Excel	17
Gambar 4 Koordinasi rekan kerja di Seksi Survei Pemetaan.....	18
Gambar 5 Koordinasi rekan kerja di Seksi Survei Pemetaan.....	18
Gambar 6 Hasil Wawancara Metode APKL	22
Gambar 7 Diagram <i>Fishbone</i>	25
Gambar 8 Menelaah Juknis <i>Updating</i> Peta Zona Nilai Tanah.....	61
Gambar 9 Konsultasi dengan mentor	61
Gambar 10 Inventarisasi data lapangan.....	62
Gambar 11 Konsultasi rekan kerja di Seksi Survei dan Pemetaan.....	63
Gambar 12 <i>Draft</i> penyusunan <i>e-book</i>	64
Gambar 13 Penyusunan <i>E-Book</i> Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah.....	65
Gambar 14 Konsultasi dengan mentor	66
Gambar 15 Perbaikan <i>E-Book</i> Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah	67
Gambar 16 Pembuatan <i>draft</i> materi sosialisasi	68
Gambar 17 Konsultasi dengan mentor terkait <i>draft</i> materi sosialisasi.....	69
Gambar 18 Pembuatan materi sosialisasi arahan mentor	70
Gambar 19 Pelaksanaan sosialisasi <i>E-Book</i> Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah	71
Gambar 20 Penyusunan agenda kegiatan <i>workshop</i>	73
Gambar 21 Pelaksanaan <i>Workshop</i>	73
Gambar 22 Penyampaian hasil <i>workshop</i> ke mentor	74
Gambar 23 Meminta masukan mentor terkait hasil aktualisasi	75
Gambar 24 Penyusunan laporan aktualisasi	76
Gambar 25 Menyampaikan laporan akhir aktualisasi ke mentor	77

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pada Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian ATR/BPN disebutkan bahwa Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN) merupakan instansi pemerintahan yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agrarian/pertanahan dan tata ruang untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan. Dalam pidato “Visi Indonesia” Presiden Joko Widodo pada tanggal 14 Juli 2019, Presiden menekankan bahwa pembangunan sumber daya manusia (SDM) akan menjadi salah satu visi utama dengan mempersiapkan SDM bertalenta digital yang memiliki literasi digital yang baik agar keterampilannya dalam dunia digital dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab. Harapan terciptanya transformasi digital memerlukan SDM dengan kompetensi teruji yang memiliki pendidikan dan terlatih dalam bidangnya. Dalam pelaksanaan tugasnya tersebut, Kementerian ATR/BPN dibantu oleh Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) dalam menjalankan tugas yang sudah diarahkan. Aparatur Sipil Negara (ASN) sendiri merupakan profesi bagi pegawai negeri sipil (PNS) dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja (PPPK) yang bekerja pada instansi pemerintah sesuai dengan Undang-Undang nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Dengan adanya undang-undang tersebut, PNS diwajibkan menjalani masa percobaan yang dilaksanakan melalui proses pendidikan dan pelatihan terintegrasi (Pasal 63 Ayat 4).

Dilandaskan atas hal yang sudah disebutkan sebelumnya, maka dilakukanlah pendidikan dan pelatihan PNS atau yang lebih dikenal dengan Pelatihan Dasar (Latsar). Latsar dilakukan selama satu tahun, dengan tujuan membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang tugasnya (PPSDM Kementerian ATR/BPN, 2022). Pada latsar tahun 2022 ini, pelatihan terintegrasi Calon Pegawai Negeri Sipil tahun anggaran 2021 dilakukan dengan sasaran, pegawai negeri sipil profesional sesuai bidang tugas yang memiliki

karakter sebagai pelayan masyarakat berlandaskan pada *core values* ASN. Agenda program pelatihan dalam mencapai sasaran tersebut meliputi:

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

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

Terdapat tiga isu yang dipilih oleh Penulis, lalu dari ketiga isu tersebut akan dipilih satu isu utama yang kemudian dijadikan bahan aktualisasi dengan menggunakan metode tapisan isu serta teknik-teknik yang akan menghasilkan satu isu utama yang akan dibahas lebih rinci dan detail serta akan diaktualisasikan di tempat kerja. Isu aktual terpilih yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora yang akan dibahas dalam rancangan aktualisasi ini yaitu Belum Optimalnya Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora.

Berdasarkan Petunjuk Teknis Penilaian Tanah dan ekonomi Pertanahan Tahun 2022, Zona Nilai Tanah adalah gambaran nilai tanah yang relative sama, dari sekumpulan bidang tanah didalamnya, yang batasannya bisa bersifat imajiner ataupun nyata sesuai dengan penggunaan tanah dan mempunyai perbedaan nilai antara satu dengan yang lainnya berdasarkan analisis peta Zona Nilai Tanah dan ditetapkan oleh Kepala Kantor Pertanahan. Sedangkan Kegiatan Pembaruan Peta Zona Nilai Tanah adalah kegiatan yang dilakukan untuk memutakhirkan nilai tanah yang terkandung dalam peta zona nilai tanah sehingga perubahan atas nilai tanah yang disebabkan oleh beberapa faktor seperti inflasi ekonomi, perubahan penggunaan lahan, atau faktor lainnya dapat terdeteksi. Dalam Kegiatan Pembaruan Zona Nilai Tanah, dilakukan Pengumpulan Data Pasar di suatu wilayah. Pada proses ini dilakukan wawancara terhadap responden yang dapat memberikan gambaran dan keterangan yang dapat

dipercaya tentang informasi harga transaksi atau harga penawaran. Hasil wawancara dicatat pada formulir cetak dan nantinya di-*input* pada tabel untuk selanjutnya dilakukan pengolahan data. Pengolahan data spasial yang di-*input* ke tabel dilakukan pengolahan secara manual melalui excel, seharusnya dapat dilakukan melalui sistem online dengan menggunakan *software ArcGis*. Penggunaan *SoftWare ArcGis* masih menjadi awam di lingkup pegawai Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan sehingga memerlukan buku panduan untuk melakukan pengolahan data spasial melalui *software ArcGis* tersebut.

Hubungan dari isu ini berkaitan dengan SMART ASN dimana sebagai ASN selayaknya menerapkan kemajuan teknologi informasi dengan literasi digital dan transformasi digital untuk menunjang pekerjaan dan menjadikan pengerjaan tugas menjadi lebih efektif dan efisien.

B. Tujuan Organisasi

Pada Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan nasional Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian ATR/BPN Tahun 2020-2024, Kementerian ATR/BPN menetapkan Visi dan Misi untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Presiden yang tertuang dalam RPJMN (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional). Visi tersebut adalah “Terwujudnya Penataan Ruang dan pengelolaan Pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya : Indonesia Maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian gotong royong”. Visi tersebut menjadi pembimbing, motivasi dan target kinerja yang ingin dicapai dengan mewujudkan pengelolaan ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia guna mendukung Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden dalam melayani masyarakat menuju “Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian berlandaskan Gotong Royong”. Untuk mencapai visi Kementerian ATR/BPN tersebut, berdasarkan mandate Kementerian ATR/BPN dijalankan melalui 2 (dua) Misi seperti yang ada dalam uraian meliputi :

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

Misi pertama dioperasionalkan dengan berorientasi terhadap pembangunan yang berkelanjutan yang mencakup aspek-aspek : (1) aspek ekonomi, dengan penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang produktif (2) aspek lingkungan, yaitu penyelenggaraan penataan ruang yang produktif, dan (3) aspek sosial, yaitu penyelenggaraan penataan ruang dan penataan yang berkeadilan.

2. Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia

Misi kedua dilaksanakan agar mampu bersaing dengan negara lain dalam lingkup regional maupun global, serta mendorong terwujudnya masyarakat yang semakin sejahtera dan maju.

Misi diimplementasikan atau dijabarkan melalui penyusunan tujuan dengan target yang spesifik dan terukur dalam suatu sasaran. Tujuan dan sasaran penting untuk dirumuskan dengan memperhatikan berbagai aspek secara komprehensif. Penjabaran tujuan ke dalam sasaran strategis disusun dengan memperhatikan Paradigma Manajemen Ruang dan Pertanahan (*Land Management Paradigm*). Dilandasi prinsip-prinsip tersebut, misi pertama dilaksanakan untuk mencapai 2 tujuan, yaitu :

- a. Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat (disebut tujuan pertama); dan
- b. Penataan Ruang yang Adil, Aman, Nyaman, Produktif dan Lingkungan Hidup yang berkelanjutan (disebut tujuan kedua)

Sedangkan Misi Kedua dilaksanakan untuk mencapai tujuan :

- c. Pelayanan Publik dan Tata Kelola Kepemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing (disebut tujuan ketiga)

Dalam kaitannya dengan pembuatan buku panduan online/ *E-Book* untuk pengolahan data spasial zona nilai tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora, selaras dengan tujuan organisasi yaitu : ***Pelayanan Publik dan Tata Kelola Kepemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing*** (tujuan ketiga).

C. Tugas dan Fungsi

Sesuai dengan Keputusan Menteri ATR/BPN tentang Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun Anggaran 2021 Nomor 133.1/SK-100.KP.03.03/IV/2022, penulis

ditempatkan di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora dengan jabatan Pengolah Data Yuridis Pertanahan di Seksi Pengadaan tanah dan pengembangan. Berdasarkan lampiran II Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Non Struktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, tugas dan fungsi Pengolah data Yuridis Pertanahan meliputi :

1. Ikhtisar Jabatan :

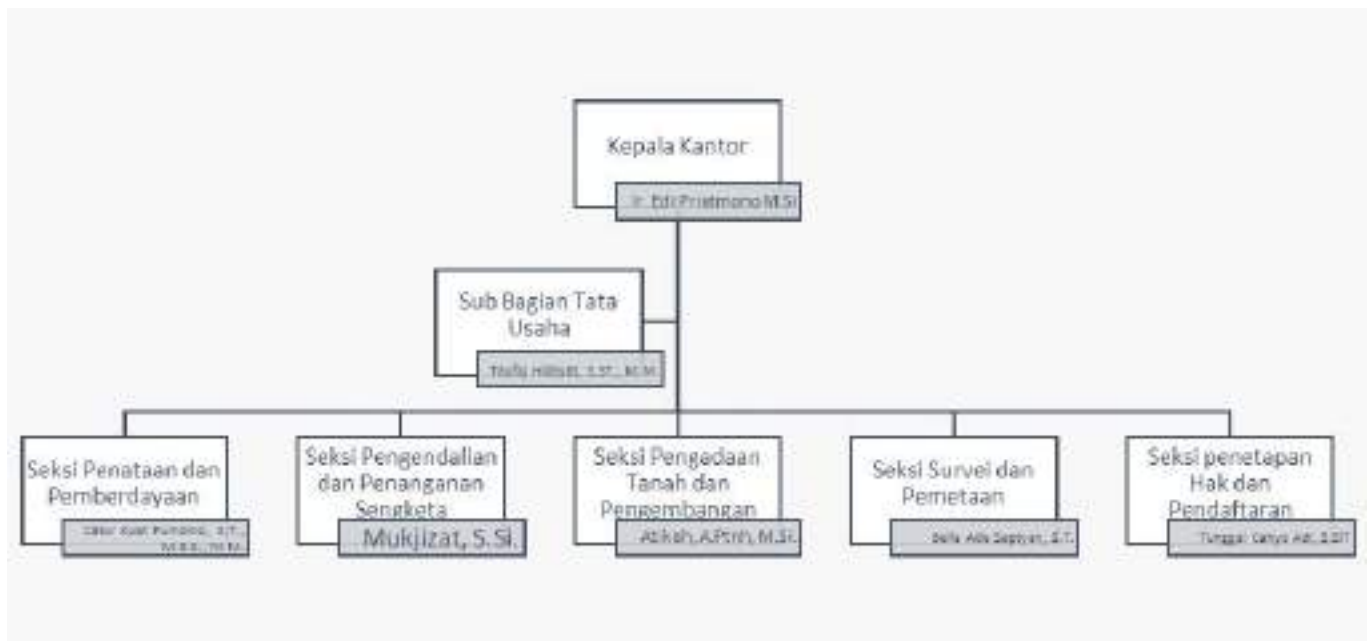
Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data hukum pertanahan, Pendaftaran Hak Tanah dan Ruang, Penetapan Hak, Pengaturan dan Pengadaan Tanah, Hak Tanah dan Pendaftaran tanah dan PPAT.

2. Uraian Tugas :

- a. Mengolah bahan dan data dalam rangka penyiapan pedoman dan petunjuk teknik kegiatan pemeliharaan data pendaftaran hak atas tanah, hak atas ruang, hak milik atas satuan rumah susun, tanah komunal, dan tanah wakaf;
- b. 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;
- c. Mengolah bahan pelaksanaan izin peralihan hak;
- d. 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;
- e. 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;
- f. Mengolah bahan pelaporan kegiatan pemeliharaan data pendaftaran hak atas tanah, hak atas ruang, hak miliki atas satuan rumah susun, tanah komunal dan tanah wakaf;
- g. Mengolah bahan pengadaan ujian PPAT;
- h. Mengolah bahan pengangkatan pertama kali, pengangkatan kembali dan pemberhentian PPAT;
- i. Mengolah bahan pengembangan PPAT;
- j. Mengolah bahan penyusunan formasi dan penyusunan daerah wilayah kerja (regional) PPAT;
- k. Mengolah bahan pemberian sanksi, cuti dan perubahan data PPAT;

- l. Mengelola basis data dan pemegang/penerima protokol PPAT;
- m. Memeriksa kelengkapan berkas permohonan;
- n. Mengumpulkan bahan dan data pendukung permohonan;
- o. Mencatat dibuku tanah perubahan data atas tanah;
- p. Mencetak permohonan pendaftaran hak atas tanah;
- q. Mengolah data pengumuman pendaftaran tanah; dan
- r. Mengelola arsip pendaftaran hak atas tanah.

D. Struktur Organisasi



Gambar 1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Blora

Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan

Kepala Seksi	Atikah, A.Ptnh., M.Si. NIP. 196809161989032001
Koordinator Kelompok Substansi Penilaian, Pengadaan dan Pencadangan Tanah	Sulistiya, S.SiT NIP. 197304171992031002
Koordinator kelompok Substansi Konsolidasi Tanah dan Pengembangan Pertanahan	Muhammad Anwar Mu'arif, S.SiT. NIP. 196703291989031004
Staf	Bayu Aris Setyo Nugroho, S.H. (PPNPN)

	<p>Fadela Nimas Saroya (PPNPN) Yuliandra Dwinta Rahadanti, A.Md. (Penulis) NIP. 199607172022042001</p> <p>Nazri Rosian Alfandi, S.T. NIP. 199908192022041002</p>
--	---

E. Program dan Kegiatan Saat Ini

Program dan kegiatan yang sedang berjalan di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kabupaten Blora dengan sumber anggaran DIPA Kantor Pertanahan Blora meliputi :

1. Layanan Pemantauan dan Evaluasi. (DIPA 6420.EBD.953)
Pelaksanaan Fasilitas Pengadaan Tanah dan Pencadangan Tanah
2. Layanan Pertanahan Bidang Pengadaan Tanah (Layanan). (DIPA 6421.BAH.001)
Pelayanan Informasi Nilai Tanah atau Kawasan Nilai Tanah atau Nilai Aset
3. Pembaruan (*Updating*) Peta Zona Nilai Tanah (Bidang) (DIPA 6421.CBO.002)
 - Persiapan Pembaruan Peta Zona Nilai Tanah
 - Pelaksanaan Pembaruan Peta Zona Nilai Tanah
 - Pelaporan Pembaruan Peta Zona Nilai Tanah
4. Layanan pemantauan dan evaluasi (DIPA 6421.EBD.953)
Pelaksanaan Fasilitas Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

1) Isu Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan

1. Belum Optimalnya Proses Layanan Nilai Tanah Elektronik di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora

a. Deskripsi Isu

Zona Nilai Tanah (ZNT) merupakan kumpulan area yang terdiri dari beberapa bidang tanah dengan nilai tanah yang relatif sama dan batasannya bersifat imajiner atau nyata sesuai dengan penggunaan tanahnya. Setiap nilai ZNT mempunyai nilai yang berbeda berdasarkan analisis perbandingan harga pasar dan biaya. Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (Kementerian ATR/BPN) telah memiliki empat layanan elektronik, salah satunya adalah Layanan Elektronik Informasi Pertanahan Zona Nilai Tanah (ZNT). Kementerian ATR/BPN mendorong percepatan pembangunan Zona Nilai Tanah (ZNT) tunggal. Hal ini sejalan dengan *roadmap* Direktorat Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan untuk menerapkan satu nilai tanah pada tahun 2024. Tujuannya adalah untuk memberi kesadaran betapa pentingnya transparansi terhadap informasi nilai tanah, kepastian biaya dalam setiap proses transaksi tanah, transparansi perpajakan serta menghindari spekulasi harga tanah. Telah tersedianya Layanan Informasi Pertanahan secara elektronik yang mana pemohon mengajukan permohonan informasi nilai tanah secara elektronik dengan mengakses aplikasi atau laman internet (*Website*) yang tersedia. Setelah permohonan diterima Sistem Elektronik, maka sistem tersebut akan menerbitkan surat perintah setor biaya layanan, yang memuat nomor berkas dan tanggal pendaftaran, nama pemohon, kode billing pembayaran, daftar biaya serta cara pembayarannya kemudian akan dikirim ke alamat domisili pemohon.

Namun pada pelaksanaannya terdapat kendala yang dihadapi pegawai dalam tahap validasi berkas, seperti tahapan proses yang begitu panjang, dan terkadang berhenti di satu seksi sehingga pada seksi pengadaan tanah belum dapat memproses zona nilai tanah yang telah dimohonkan secara elektronik. Selain itu website yang belum sempurna kerap terkendala error dan jaringan internet yang tidak stabil juga menyebabkan proses validasi berkas pemohon juga menjadi terkendala.

b. Data/Fakta Pendukung

Daftar berkas yang diselesaikan melalui pendaftaran zona nilai tanah secara elektronik di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora hingga September 2022

Tabel 1 Jumlah Permohonan ZNT secara elektronik di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora

No	Pemohon	Jumlah Berkas
1	Elizabeth Estiningsih, S.H.	13
2	Bambang Harijanto, S.H., M.Kn.	8
3	Priscilla Lita Susana, S.H	5
4	Reni Permata Sari Gumay, S.H., M.Kn.	11
5	Diah Trimurti Saleh, S.E., S.H., M.Kn.	10
6	Mey Diana Eka Veronica, S.H., M.Kn.	8
7	Syaepul Basry, S.H., M.Kn.	9
Jumlah		64

**data per bulan September 2022*

c. Dampak apabila isu tidak segera diselesaikan

Dampak yang ditimbulkan apabila isu ini tidak segera diselesaikan yaitu :

1. Tunggakan Permohonan Zona Nilai Tanah secara Elektronik semakin banyak
2. Tidak bisa memberikan pelayanan yang cepat dan tepat kepada masyarakat
3. Tidak tercapainya target kinerja yang optimal
4. Timbul aduan permohon terkait lamanya proses permohonan

d. Para Pihak yang terlibat

Pihak-pihak yang terlibat dalam isu ini ialah Pemohon, Pegawai Loker dan Pegawai Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kabupaten Blora.

e. Keterkaitan dengan Agenda III

Belum optimalnya permohonan Zona Nilai Tanah secara elektronik disebabkan belum diterapkannya **Manajemen ASN** sesuai dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Pasal 11 pasal b tentang Aparatur Sipil Negara, yaitu memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkeaitas. Dalam melakukan pelayanan publik dibutuhkan ASN yang profesional dan memiliki

etika profesi yang dapat diwujudkan dengan perbaikan sistem yang kerap menjadi kendala pendaftaran sehingga dapat menunjang kinerja yang lebih baik sebagai wujud dari implementasi Manajemen ASN. Selain itu belum diterapkan juga sikap **SMART ASN** dengan belum mengimplementasikan literasi digital secara maksimal. Sebagai contoh belum sempurnanya layanan elektronik Zona Nilai Tanah yang menimbulkan kendala lambatnya proses layanan Zona Nilai Tanah. Pada isu tersebut sebagai ASN tidak pula mencerminkan *Core Value* Ber-AKHLAK berupa nilai Berorientasi Pelayanan. Sebagai ASN yang seharusnya memberikan layanan prima, cekatan dan solutif justru sebaliknya. Dengan lambatnya proses layanan Zona Nilai Tanah berbanding terbalik dengan nilai ASN yang diterapkan.

2. Belum Optimalnya Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kabupaten Blora

a. Deskripsi Isu

Pembaruan Peta Zona Nilai Tanah adalah kegiatan yang dilakukan untuk memutakhirkan nilai tanah yang terkandung dalam peta zona nilai tanah sehingga perubahan atas nilai tanah yang disebabkan oleh beberapa faktor seperti, inflasi ekonomi, perubahan penggunaan lahan, atau faktor lainnya yang dapat terdeteksi. Kementerian ATR/BPN khususnya Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan terdapat agenda rutin setiap tahunnya untuk melakukan pembaruan atau *Updating* Peta Zona Nilai Tanah. *Updating* Peta Zona Nilai tanah itu sendiri digunakan untuk memperbaharui nilai tanah yang digunakan untuk penentuan PNPB ketika akan memproses balik nama hak atas tanah. *Updating* Peta Zona Nilai Tanah yang seharusnya dilaksanakan satu tahun sekali, tetapi di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora dilaksanakan lima tahun sekali, yang terakhir dilaksanakan pada tahun 2018. Hal tersebut dikarenakan terbatasnya jumlah SDM yang ada dan pengetahuan yang kurang maksimal. Pengolahan data spasial itu sendiri diolah secara manual kemudian di *export* dengan menggunakan aplikasi ArcGis.

b. Data/Fakta Pendukung

Pengolahan data spasial secara manual melalui Ms. Excel, mencari informasi alur pengolahan data spasial ke pegawai Seksi Survei dan Pemetaan.

Fasilitas Adjustment Objek Perbandingan					
PENDEKATAN BAYU					
No.	Data Objek Perilaian dan Properti Perbandingan	Objek Perilaian	Data Perbandingan 1	Data Perbandingan 2	Data Perbandingan 3
	No. Objek	1	1	2	4
1	Manfaat/akai	Desa Sumurboto	Desa Sumurboto	Desa Sumurboto	Desa Sumurboto
2	Luar Bangunan (M ²):	0	0	0	0
3	Jarak ke objek penilaian (M)	0	370	055	031
4	Waktu Transaksi Penjualan	2002002	0900202	2500202	0902002
5	Status Hak	HM	HM	HM	HM
6	Perik tanah:				
a	Luas tanah	00	90	00	06
b	Lebar depan	0	0	0	0
c	Bentuk tanah	Tidak Teratur	Tidak Teratur	Persegi/Persegi	Persegi/Persegi
d	Elevasi tanah	Sama	Sama	Sama	Sama
e	Lelet tanah	Normal	Normal	Normal	Normal
f	Kelas jalan	Lokal	Selipak	Selipak	Lokal
7	Drainase	Bek	Cukup	Cukup	Cukup
8	Aksesibilitas	Cukup	Cukup	Cukup	Cukup
9	Fasilitas Pasar	Tempat Basah	-	-	Tempat Basah
10	Utilitas	Tidak	-	-	Tidak, Air Bersih
11	Kelas Lokal	Lokal	Selipak	Selipak	Selipak
	Jenis Transaksi	Transaksi	Transaksi	Transaksi	Transaksi

Gambar 2 Pengolahan Data Spasial secara manual Excel

	A	B	C	D	E	F
28	2	Harga tanah dan bangunan (Harga privat/riani)		50.800.000	41.000.000	50.800.000
29	3	Harga setelah Diskon (D) (data penawaran)		100%	100%	100%
30	4	Nilai bangunan		-	-	-
31	5	Harga tanah kosong (S) - (4)		50.800.000	41.000.000	50.800.000
32	6	Luas tanah (m ²)		90	00	06
33	7	Harga tanah per (m ²) (S) - (5)		53.000	40.000	38.000
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						
42						
43						
44						
45						
46						
47						
48						
49						
50						
51						
52						
53						
54						
55						
56						
57						
58						
59						
60						
61						
62						
63						
64						
65						
66						
67						
68						
69						
70						
71						
72						
73						
74						
75						
76						
77						
78						
79						
80						
81						
82						
83						
84						
85						
86						
87						
88						
89						
90						
91						
92						
93						
94						
95						
96						
97						
98						
99						
100						

Gambar 3 Pengolahan Data Spasial secara manual Excel



Gambar 4 Koordinasi rekan kerja di Seksi Survei Pemetaan



Gambar 5 Koordinasi rekan kerja di Seksi Survei Pemetaan

c. Dampak apabila isu tidak segera diselesaikan

Dampak yang ditimbulkan apabila isu ini tidak segera diselesaikan yaitu :

1. Penyelesaian *Updating* Peta Zona Nilai Tanah tidak sesuai dengan rentang waktu yang telah ditentukan
2. Hasil dari pengolahan data spasial yang kurang sesuai menyebabkan nilai tanah yang didapatkan tidak sesuai dengan harga yang sebenarnya
3. Peta hasil pengolahan data spasial *updating* peta zona nilai tanah yang kurang maksimal

4. Permohonan Zona Nilai Tanah terhambat, karena Peta Zona Nilai Tanah terbaru tidak kunjung terselesaikan

d. Para pihak yang terlibat

Pihak-pihak yang terlibat dalam isu ini yaitu masyarakat pemilik tanah yang disurvei harga tanahnya, Kepala Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Blora, Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan, Staff Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan yang terdiri dari Satuan Tugas (Satgas) Fisik dan Satuan Tugas (Satgas) Yuridis.

e. Keterkaitan dengan Agenda III

Berdasarkan Surat Edaran MENPANRB Nomor 20 Tahun 2021 yang menjelaskan mengenai *Core Value* ASN, dalam isu yang tersebut sebagai ASN tidak mencerminkan nilai akuntabel, dimana akuntabel itu sendiri melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin berintegritas tinggi. Dengan Adanya isu tersebut tidak mencerminkan pada poin bertanggung jawab, karena ASN tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan cermat mengenai pengolahan data spasial updating peta zona nilai tanah. Keterkaitan dengan **SMART ASN**, yang seharusnya buku panduan dapat diakses secara luas dan secara online, tetapi dengan tidak adanya buku panduan online maka pegawai yang mengolah data spasial, pengolahannya berdasarkan tanya jawab dengan pegawai di Seksi Survei dan Pemetaan yang sudah lebih paham mengenai pengolahan data spasial melalui aplikasi ArcGis. Berdasarkan apa yang telah dikerjakan ASN tidak mencerminkan SMART ASN dengan tidak memanfaatkan literasi digital.

3. Kurang Optimalnya Pelayanan Informasi kepada Masyarakat terkait Kegiatan Pengadaan Tanah

a. Deskripsi Isu

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2021, Pengadaan Tanah adalah kegiatan menyediakan tanah dengan cara memberi ganti kerugian yang layak dan adil. Ganti kerugian adalah penggantian yang layak dan adil kepada pihak yang berhak, pengelola dan/atau pengguna barang dalam proses Pengadaan Tanah. Pihak yang berhak adalah pihak yang menguasai atau memiliki objek pengadaan tanah (tanah, ruang atas tanah dan ruang bawah tanah, bangunan, tanaman, benda yang berkaitan dengan tanah, atau lainnya yang dapat dinilai). Pada proses Pengadaan Tanah terdapat Konsultasi Publik,

yaitu proses komunikasi dialogis atau musyawarah antar pihak yang berkepentingan guna mencapai kesepahaman dan kesepakatan dalam Pengadaan Tanah bagi pembangunan untuk Kepentingan Umum. Pada keberjalanan di lapangan, Konsultasi Publik seringkali menemui kendala dari pihak masyarakat terutama miskomunikasi antara pemerintah dengan masyarakat terhadap besarnya ganti kerugian dan berujung pada ekspetasi negatif masyarakat terhadap ganti kerugian.

b. Dampak apabila isu tidak segera diselesaikan

1. Kesepakatan pemberian ganti kerugian antara pihak yang memerlukan tanah dengan masyarakat sebagai pemilik tanah terhambat
2. Proses pengadaan tanah tidak terselesaikan dengan baik
3. Proses pengadaan tanah selanjutnya menjadi terhambat
4. Aduan masyarakat terkait ganti kerugian semakin banyak

c. Para pihak yang terlibat

Keterkaitan dengan isu tersebut, pihak yang terlibat meliputi warga yang terkena dampak pengadaan tanah, pemerintah, pihak ketiga pemborong proyek pengadaan tanah tersebut, Kantor Pertanahan Kabupaten Blora, dan appraisal.

d. Keterkaitan dengan Agenda III

Hubungan dari isu ini dengan keterkaitan **SMART ASN** dimana sebagai ASN seharusnya dapat memanfaatkan kemajuan teknologi informasi (literasi digital) untuk memberikan sosialisasi kepada masyarakat dengan mekanisme ganti kerugian melalui media sosial, meskipun bagi masyarakat yang tidak terlingkupi jaringan internet masih memerlukan sosialisasi langsung ke lokasi.

2) Analisis Isu

Berdasarkan isu aktual yang telah teridentifikasi, selanjutnya dilakukan proses pemilihan isu dengan analisis kriteria Aktual, Problematik, Kekhalayakan dan Kelayakan (APKL). Teknik APKL yang dibuat adalah teknik yang digunakan untuk menentukan kelayakan suatu masalah dengan memperhatikan empat faktor, yaitu :

1. Aktual (A), yaitu isu tersebut masih dibicarakan atau belum terselesaikan hingga masa sekarang;
2. Problematik (P), yaitu isu yang menyimpang dari harapan standar, ketentuan yang menimbulkan kegelisahan yang perlu dicari penyebab dan pemecahannya;

3. Kekhalayakan (K), yaitu isu yang diangkat secara langsung menyangkut hajat hidup orang banyak dan bukan hanya untuk kepentingan seseorang atau sekelompok kecil orang;
4. Layak (L), yaitu isu yang masuk akal (logis), pantas, realistis dan dapat dibahas sesuai dengan tugas, hak, wewenang dan tanggung jawab hingga akhirnya diangkat menjadi isu yang prioritas

Perkembangan isu dengan menentukan skala nilai 1-5

Tabel 2 Rentang Nilai Analisis Metode APKL

Sifat	Sangat Kurang	Kurang	Cukup	Penting	Sangat Penting
Skor	1	2	3	4	5

Tabel 3 Responden Penilaian Analisis Isu

No	Nama	Jabatan
1	Atikah, A.Ptnh., M.Si.	Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan
2	Sulistiya, S.SiT.	Koordinator Kelompok Substansi Penilaian, Pengadaan dan Pencadangan Tanah
3	M. Anwar Mu'arif, S.SiT.	Koordinator Kelompok Substansi Konsolidasi Tanah dan Pengembangan Pertanahan

Penilaian ini dilakukan dengan memberikan kuisisioner mengenai isu yang akan dianalisis kepada responden dan meminta responden untuk memberikan nilai pada setiap isunya.

Wawancara APKL 2021

File Edit View Insert Format Data Tools Help Latutidyo.com

No	Nama	Jabatan	Belum Optimalnya Proses Layanan Nilai Tanah Elektronik di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora				Belum Optimalnya Pengolahan Data Spasial Updating Zona Nilai Tanah di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantah Blora				Kurang Optimalnya Pemberian Informasi kepada Masyarakat terkait Mekanisme Ganti Kerugian dalam Kegiatan Pengadaan Tanah			
			A	P	K	L	A	P	K	L	A	P	K	L
1	Aldi A.Pih. MSi	Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantah Blora	4	3	3	2	5	3	3	4	3	3	4	3
2	Safitry S.ST	Koordinator Kelompok Teknis Perencanaan, Pengadaan dan Pengembangan Tanah	3	4	2	2	4	4	2	3	3	2	4	3
3	M. Anwarulhaq S.ST	Koordinator Kelompok Teknis Evaluasi Tanah dan Pengembangan Perumahan	3	3	4	3	3	4	3	4	3	4	3	2

Gambar 6 Hasil Wawancara Metode APKL

Tabel 4 Hasil Analisis Isu Metode APKL

No	ISU	Dampak ISU jika tidak ditangani	Analisis				Jumlah Nilai	ISU Prioritas
			A	P	K	L		
1	Belum Optimalnya Proses Layanan Nilai Tanah Elektronik di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora.	Tunggakan permohonan Zona Nilai Tanah secara Elektronik semakin menumpuk.	10	10	9	7	36	III
2	Belum Optimalnya Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantah Blora.	Penyelesaian Updating Peta Zona Nilai Tanah tidak sesuai dengan rentang waktu yang telah ditentukan.	14	11	8	14	47	I
3	Kurang Optimalnya Pemberian	Kesepakatan pemberian ganti kerugian antara	9	9	11	8	37	II

No	ISU	Dampak ISU jika tidak ditangani	Analisis				Jumlah Nilai	ISU Prioritas
			A	P	K	L		
	Informasi kepada Masyarakat terkait Mekanisme Ganti Kerugian dalam Kegiatan Pengadaan Tanah.	pemerintah dengan masyarakat menjadi terhambat.						

B. PEMILIHAN ISU

Isu yang telah diuraikan sebelumnya dengan teknik tapisan isu APKL, selanjutnya dilakukan analisis isu terpilih dengan menggunakan kriteria USG untuk mendapatkan isu yang aktual dan berkualitas. Kriteria USG ini menentukan tiga kriteria yang dinilai dari setiap isu yakni :

- a. U (*Urgency*) : Seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti
- b. S (*Seriousness*) : Seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan
- c. G (*Growth*) : Seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera

Tabel 5 Rentang Skor Analisis Isu Metode USG

Sifat	Sangat Kurang	Kurang	Cukup	Penting	Sangat Penting
Skor	1	2	3	4	5

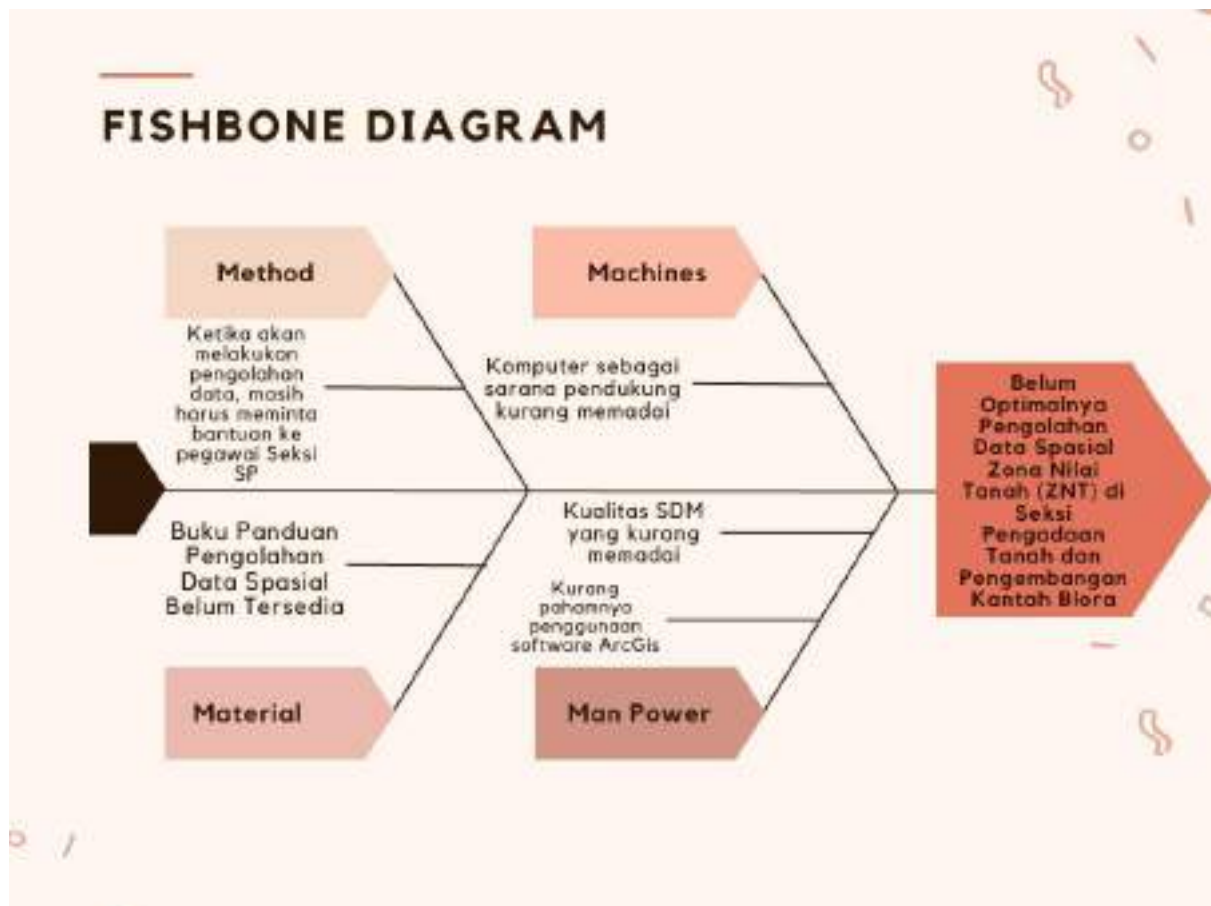
Tabel 6 Analisis Isu dengan Metode USG

No	ISU	U	S	G	Jumlah Nilai
1	Belum Optimalnya Proses Layanan Nilai Tanah Elektronik di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora	3	4	3	10
2	Belum Optimalnya Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Blora	5	4	4	13
3	Kurang Optimalnya Pemberian Informasi kepada Masyarakat terkait Mekanisme Ganti Kerugian dalam Kegiatan Pengadaan Tanah	4	4	3	11

Berdasarkan analisis tapisan isu dengan menggunakan metode USG diatas, terdapat 3 isu prioritas dari masing-masing mata pelatihan Manajemen ASN dan SMART ASN. Dari hasil penilaian yang diberikan oleh 3 responden, ditemukan satu isu prioritas yang memiliki bobot nilai paling besar. Isu yang terpilih adalah nomor 2 dengan bobot nilai 13, yaitu **Belum Optimalnya Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kabupaten Blora**

C. Penentuan Gagasan Pemecahan Isu

Diagram tulang ikan atau *fishbone* diagram adalah salah satu metode untuk menganalisa penyebab dari sebuah masalah atau kondisi. Diagram *fishbone* menjadi teknik analisis *core* isu yang digunakan. Diagram *fishbone* dipilih karena mampu mengidentifikasi berbagai sebab potensial dari satu efek atau masalah, dan menganalisis masalah tersebut hingga ke akar penyebab masalah. Hasil analisis *core* isu melalui diagram *fishbone* ditampilkan sebagai berikut :



Gambar 7 Diagram *Fishbone*

Berikut uraian penyebab isu utama berdasarkan diagram *fishbone* hasil analisis yang telah dilakukan pada Tabel 7

Tabel 7 Penjelasan Diagram *Fishbone*

Kategori	Penjelasan
Tenaga Kerja/SDM (<i>Man</i>)	<ul style="list-style-type: none"> • Terbatasnya pengetahuan SDM mengenai pengolahan data spasial sehingga menghambat proses penerbitan peta • Kurang pahalannya penggunaan <i>software ArcGis</i> yang menjadi software utama dalam pengolahan data spasial
Mesin/Teknologi (<i>Machine</i>)	<ul style="list-style-type: none"> • Kurang tersedianya komputer dengan spesifikasi tinggi untuk menunjang pengolahan data spasial
Metode/Proses (<i>Method</i>)	<ul style="list-style-type: none"> • Ketika akan melakukan pengolahan data, masih harus meminta bantuan ke rekan kerja Seksi Survei Pemetaan
Informasi/Bahan (<i>Material</i>)	<ul style="list-style-type: none"> • Belum adanya buku panduan tata cara pengolahan data spasial

Melalui analisis isu dengan menggunakan diagram *fishbone*, didapatkan rincian berbagai penyebab belum optimalnya pengolahan data spasial zona nilai tanah di seksi pengadaan tanah dan pengembangan Kantor Pertanahan Kabupaten Blora.

Berdasarkan penyebab-penyebab yang ada, berikut beberapa gagasan kreatif penyelesaiannya tercantum dalam Tabel 8

Tabel 8 Gagasan Kreatif dari Penyebab yang telah diidentifikasi

Penyebab	Gagasan-Gagasan Kreatif
Kualitas SDM yang kurang memadai	Mengusulkan pelatihan peningkatan kompetensi teknik terhadap pegawai
Kurang pahamiannya penggunaan software ArcGis yang menjadi software utama dalam pengolahan data spasial	Pembuatan buku panduan online/ <i>E-Book</i> tentang Pengolahan Data Spasial <i>Zona Nilai Tanah</i>
Ketika akan melakukan pengolahan data, masih harus meminta bantuan ke pegawai Seksi Survei dan Pemetaan	
Belum adanya buku panduan tata cara pengolahan data spasial	
Komputer sebagai sarana pendukung kurang memadai	Mengusulkan pengadaan komputer melalui Subbagian Tata Usaha

Setelah diperoleh gagasan-gagasan kreatif untuk penyelesaian berbagai penyebab seperti yang telah tercantum pada tabel diatas, selanjutnya dilakukan tapisan gagasan untuk memperoleh gagasan utama penyelesaian isu. Penapisan gagasan yang digunakan penulis adalah tapisan gagasan menggunakan metode Mc. Namara yang memperhatikan efektivitas, efisiensi, dan kemudahan dalam pelaksanaan gagasan.

Secara detail dapat dilihat pada Tabel 9

Tabel 9 Tapisan Isu dengan Metode Mc. Namara

No	Gagasan Kreatif	Efektivitas	Efisiensi (Biaya)	Kemudahan	Total
1	Mengusulkan pelatihan peningkatan kompetensi teknik terhadap pegawai	3	2	3	8
2	Pembuatan buku panduan online/ <i>E-Book</i> tentang Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah	4	5	4	13
3	Mengusulkan pengadaan komputer melalui Subbagian Tata Usaha	3	2	2	7

Mengacu pada tabel diatas, didapatkan gagasan yang dinilai efektif, efisien, dan mudah untuk dilakukan yaitu **Pembuatan Buku Panduan Online/ *E-Book* tentang Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah**. Dengan menggunakan Buku Panduan Online/ *E-Book*, diharapkan pelaksanaan kegiatan Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah berjalan dengan lebih optimal dan memudahkan pegawai baru jika ingin mencoba melakukan pengolahan data spasial.

Pada optimalisasi pengolahan data spasial Zona Nilai Tanah khususnya di Kecamatan Jepon Kabupaten Blora terdapat 3(tiga) desa, sampel yang digunakan yaitu di Desa Turirejo. Pada pengambilan sampel, Desa Turirejo merupakan salah satu desa yang mendapatkan sampel paling banyak berjumlah 12 titik sampel. Hal ini dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 10 Titik Sampel Kecamatan Jepon Kegiatan *Updating* Peta Zona Nilai Tanah

No	Desa	Kecamatan	Jumlah Sampel
1	Sumurboto	Jepon	10

No	Desa	Kecamatan	Jumlah Sampel
2	Turirejo	Jepon	12
3	Geneng	Jepon	9

Berikut beberapa kegiatan yang dapat dilakukan untuk merealisasikan peningkatan pengolahan data spasial Zona Nilai Tanah dengan pembuatan Buku Panduan Online/ *E-Book* Pengolahan Data Spasial berdasarkan faktor Material pada diagram *fishbone*.

Kegiatan 1 : Identifikasi dan Inventarisasi Data Spasial Zona Nilai Tanah

Tahapan Kegiatan :

- a. Menelaah Juknis *Updating* Peta Zona Nilai Tanah
- b. Konsultasi kepada *mentor* terkait rancangan aktualisasi dan kegiatan *updating* peta Zona Nilai Tanah
- c. Inventarisasi hasil data lapangan kegiatan *updating* peta Zona Nilai Tanah
- d. Koordinasi ke rekan kerja di Seksi Survei Pemetaan

kegiatan 2 : Pembuatan Buku Panduan Online/E-Book Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah

Tahapan Kegiatan :

- a. Membuat draft penyusunan buku panduan online
- b. Menyusun buku panduan online/*e-book* sesuai dengan alur yang telah ditetapkan
- c. Melakukan konsultasi kepada mentor mengenai buku panduan online/*e-book* pengolahan data spasial Zona Nilai Tanah
- d. Melakukan perbaikan buku panduan online/*e-book* berdasarkan arahan mentor

Kegiatan 3 : Sosialisasi Buku Panduan Online/E-Book Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah

Tahapan Kegiatan :

- a. Membuat draft materi sosialisasi
- b. Konsultasi dengan mentor terkait materi sosialisasi
- c. Memperbaiki draft sesuai arahan mentor
- d. Pelaksanaan sosialisasi dan mentoring buku panduan online/*e-book* pengolahan data spasial zona nilai tanah

Kegiatan 4 : Workshosp mini *Updating* Peta Zona Nilai Tanah

Tahapan Kegiatan :

- a. Menyusun agenda kegiatan *workshop*
- b. Pemaparan Pengolahan Data Spasial *Updating* Peta Zona Nilai Tanah
- c. Menyampaikan laporan hasil *workshop* ke mentor

Kegiatan 5 : Evaluasi dan Pelaporan

Tahapan Kegiatan :

- a. Meminta masukan dan evaluasi dari mentor dan *coach* terkait hasil aktualisasi
- b. Penyusunan Laporan Aktualisasi
- c. Menyampaikan laporan akhir ke mentor dan *coach*

D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Rancangan Kegiatan Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk Mendukung Terwujudnya Smart Governance

Unit Kerja	: Kantor Pertanahan Kabupaten Blora – Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan
Identifikasi Isu	: 1. Belum Optimalnya Proses Layanan Nilai Tanah Elektronik di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora 2. Belum Optimalnya Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kabupaten Blora 3. Kurang Optimalnya Pelayanan Informasi kepada Masyarakat terkait Kegiatan Pengadaan Tanah
Isu yang Diangkat	: Belum Optimalnya Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kabupaten Blora
Gagasan Pemecahan Isu	: Pembuatan Buku Panduan Online/ <i>E-Book</i> Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah

Tabel 11 Rancangan Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Identifikasi dan Inventarisasi Data Spasial Zona Nilai Tanah	1. Menelaah Juknis <i>Updating</i> Peta Zona Nilai Tanah 2. Konsultasi kepada mentor terkait rancangan	Data kegiatan <i>updating peta zona nilai tanah</i> untuk bahan <i>E-Book</i>	Akuntabel : Mampu mempelajari Juknis Pembaruan/ <i>Updating</i> peta zona nilai tanah agar hasil sesuai dengan ketentuan yang berlaku Kompeten : Terus belajar semaksimal mungkin tidak hanya dengan membaca Juknis tetapi juga dari bahan materi lain yang terdapat di laman internet. Akuntabel :	Dengan tersedianya data kegiatan <i>updating</i> peta zona nilai tanah untuk bahan <i>E-Book</i> maka mewujudkan Misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yaitu “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif,	Dengan tersedianya data kegiatan <i>updating</i> peta znt untuk bahan penyusunan <i>e-book</i> tersebut, berkontribusi terhadap penguatan nilai organisasi sebagai berikut : Melayani : Data kegiatan <i>updating</i> peta znt dapat memberikan bahan untuk menyusun <i>e-book</i> sehingga dapat memudahkan untuk

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		aktualisasi dan kegiatan <i>updating</i> peta zona nilai tanah		<p>Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai kegiatan pembaruan Zona Nilai Tanah secara konsisten dan berkelanjutan</p> <p>Kompeten : Menerima masukan saran yang dipaparkan oleh mentor dan melaksanakan perbaikan (kinerja terbaik)</p> <p>Loyal : Berkomitmen dengan apa yang telah dikerjakan dan dikonsultasikan kepada mentor</p>	Berkelanjutan dan Berkeadilan”	<p>pembuatan materi penyusunan <i>e-book</i> dan dapat membantu dalam pengerjaannya.</p> <p>Profesional : Inventarisasi data menghasilkan data kegiatan <i>updating</i> peta znt merupakan penerapan perilaku profesional karena dapat mempertanggung jawabkan data kegiatan yang diperoleh.</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		3. Inventarisasi hasil data lapangan kegiatan <i>updating</i> peta Zona Nilai Tanah		<p>Berorientasi Pelayanan : Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dalam hal layanan informasi nilai tanah dengan melaksanakan kegiatan <i>updating peta zona nilai tanah</i></p> <p>Akuntabel : Pengambilan data lapangan dengan jujur, konsisten, disiplin dan cermat</p> <p>Kompeten : Berusaha semaksimal mungkin mengumpulkan</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		4. Koordinasi ke rekan kerja di Seksi Survei Pemetaan		<p>data lapangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang dimiliki.</p> <p>Harmonis : Bekerja sama dengan rekan kerja dalam pengumpulan data lapangan dengan membagi tugas dalam pengambilan data per titik sampel.</p> <p>Harmonis : Tidak memandang perbedaan antar rekan kerja walau berbeda seksi penempatan</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
				<p>Adaptif : Terus berinovasi untuk mengembangkan kemampuan yang dimiliki di era literasi digital</p> <p>Kolaboratif : Bekerja sama dengan seksi lain dengan melakukan <i>sharing</i> pengetahuan mengenai pengolahan data spasial</p>		
2	Pembuatan Buku Panduan Online/E-Book Pengolahan	1.Membuat draft penyusunan buku panduan online/ <i>e-book</i>	Buku Panduan Online/ <i>E-Book</i> Pengolahan Data Spasial	Akuntabel : Pembuatan draft secara konsisten untuk mendapatkan langkah-	Dengan terbentuknya buku panduan online/ <i>e-book</i> pengolahan data	Dengan tersedianya buku panduan online/ <i>e-book</i> mewujudkan nilai

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	Data Spasial Zona Nilai Tanah		Zona Nilai Tanah	<p>langkah yang pasti dalam penyusunan <i>e-book</i></p> <p>Kompeten : Meningkatkan kompetensi diri dalam hal pembuatan draft</p> <p>Loyal : Memiliki kontribusi yang pasti dalam penyusunan draft pembuatan <i>e-book</i> pengolahan data spasial</p>	<p>spasial zona nilai tanah, hal tersebut berkontribusi pada pencapaian visi Kementerian ATR/BPN “Terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya” dan juga</p>	<p>Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yaitu :</p> <p>Melayani : Bersikap cekatan dan dapat diandalkan merupakan upaya dalam memberikan pelayanan dengan kejelasan tahapan pengerjaan pengolahan data spasial zona nilai tanah.</p>
		2. Menyusun buku panduan online/ <i>e-book</i> sesuai dengan alur yang telah ditetapkan		<p>Berorientasi Pelayanan : Melakukan perbaikan tiada henti dalam penyusunan <i>e-book</i></p> <p>Akuntabel :</p>	<p>Misi Kementerian ATR/BPN “Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan</p>	<p>Profesional :</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		3.Melakukan konsultasi kepada mentor terkait buku panduan online/ <i>e-book</i> pengolahan data spasial zona nilai tanah		<p>Bertanggung jawab atas materi dalam penyusunan <i>e-book</i></p> <p>Kompeten : Melaksanakan penyusunan <i>e-book</i> dengan kualitas terbaik yang dimiliki</p> <p>Berorientasi Pelayanan : menerapkan sikap dan perilaku ramah, sopan, dan santun selama melakukan konsultasi sebagai bentuk penerapan nilai pelayanan</p> <p>Akuntabel :</p>	<p>pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan” dengan dapat mempermudah pelaksanaan kegiatan updating peta zona nilai tanah, dapat berkontribusi pada misi Kementerian ATR/BPN yaitu “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia” ditandai dengan pemanfaatan</p>	<p>Buku panduan online yang terbentuk mencerminkan nilai profesional karena ketika melakukan penyusunan <i>e-book</i> harus bekerjasama dan bekerja cerdas untuk mendapatkan hasil terbaik.</p> <p>Terpercaya : Ketika menghasilkan output buku panduan online/<i>e-book</i> pengolahan data spasial zona nilai tanah,</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
				<p>Melakukan konsultasi dengan mentor secara konsisten</p> <p>Adaptif : Terus berinovasi atas masukan yang diberikan oleh mentor</p> <p>Kolaboratif : Berkoordinasi dengan mentor dan rekan kerja dalam pembuatan <i>e-book</i></p> <p>Loyal : Berkomiten menerima kritik dan saran terkait pembuatan <i>e-book</i></p>	perkembangan teknologi informasi dalam menunjang pekerjaan.	mengimplementasikan perilaku terpercaya yaitu dengan bekerja memiliki integritas dalam menghasilkan buku panduan online/ <i>e-book</i> , dan hasilnya dapat dipercaya
		4.Melakukan perbaikan buku panduan online/ <i>e-</i>		Kompeten :		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		<i>book</i> berdasarkan arahan mentor		<p>Berusaha semaksimal mungkin dalam hal perbaikan dalam pembuatan <i>e-book</i></p> <p>Harmonis : Menedepankan musyawarah untuk mencapai mufakat dalam berdiskusi mengenai pembuatan <i>e-book</i></p> <p>Loyal : Memiliki dedikasi tinggi dalam melakukan perbaikan atas revisi yang diberikan oleh mentor</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
3	Sosialisasi Buku Panduan Online/E-Book Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah	1.Membuat <i>draft</i> materi sosialisasi	Pemahaman pegawai mengenai buku panduan online/ <i>e-book</i> pengolahan data spasial zona nilai tanah	<p>Berorientasi Pelayanan :</p> <p>Mampu menyusun draft sosialisasi untuk memenuhi kebutuhan informasi untuk pegawai</p> <p>Akuntabel :</p> <p>Menyusun draft sosialisasi dengan penuh integritas sehingga dapat dipertanggung jawabkan</p> <p>Kompeten :</p> <p>Menyusun draft sosialisasi dengan sungguh-sungguh untuk mendapatkan hasil terbaik</p>	Dengan adanya pemahaman pegawai mengenai buku panduan online/ <i>e-book</i> maka akan mewujudkan Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia serta dalam menyelenggarakan penataan ruang dan	Pemahaman pegawai mengenai buku panduan online/ <i>e-book</i> pengolahan data spasial zona nilai tanah mengimplementasikan nilai Kementerian ATR/BPN yang meliputi : Melayani : Pegawai yang sudah paham akan sosialisasi mengenai buku panduan online/ <i>e-book</i> yang diberikan, maka dapat membantu

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
				<p>Loyal : Berededikasi dengan menjaga nama baik sesama ASN dan instansi</p> <p>Adaptif : Terus berinovasi mencari ide yang tepat dalam pembuatan <i>draft</i> sosialisasi agar mudah dipahami</p>	<p>pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan.</p>	<p>pula pegawai lain yang akan melakukan pengolahan data spasial zona nilai tanah.</p> <p>Profesional : Pegawai yang telah paham akan manfaat penggunaan buku panduan online/e-book pengolahan data spasial zona nilai tanah, merupakan hasil dari senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan</p>
		2.Konsultasi dengan mentor terkait materi sosialisasi		<p>Berorientasi Pelayanan : Memahami apa saja saran dan masukan dari mentor</p> <p>Akuntabel :</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
				<p>Melakukan konsultasi secara transparan mengenai materi sosialisasi agar sosialisasi dapat berjalan dengan lancar</p> <p>Kompeten : Meminta saran dan masukan dengan kualitas terbaik</p> <p>Loyal : Berdedikasi dalam melakukan konsultasi kepada mentor</p> <p>Adaptif :</p>		kompetensi pendidikan

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		3.Memperbaiki <i>draft</i> sesuai dengan arahan mentor		<p>Terus melakukan inovasi terhadap saran dan masukan yang diberikan</p> <p>Berorientasi pelayanan : Bersikap solutif dan dapat diandalkan dalam perbaikan draft sehingga sosialisasi dapat berjalan dengan baik</p> <p>Loyal : Berdedikasi, melibatkan kontribusi dan arahan mentor dalam pembenahan draft penyusunan sosialisasi</p> <p>Kolaboratif :</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		4. Pelaksanaan sosialisasi dan mentoring buku panduan online/ <i>e-book</i> pengolahan data spasial zona nilai tanah		<p>Memberikan kesempatan pada rekan kerja untuk berkontribusi memberi masukan terkait penyusunan draft sosialisasi</p> <p>Berorientasi Pelayanan :</p> <p>Memberikan sosialisasi terkait penggunaan <i>e-book</i> dengan ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan</p> <p>Kompeten :</p> <p>Melaksanakan sosialisasi berdasarkan materi dengan kualitas terbaik</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
				<p>Harmonis : Membangun lingkungan kerja yang kondusif dalam melaksanakan sosialisasi agar sosialisasi dapat dipahami.</p> <p>Adaptif : Bersikap proaktif dalam mengadakan sosialisasi agar rekan kerja paham dengan <i>e-book</i> yang telah dibuat</p>		
4	Workshop mini Updating Peta Zona Nilai Tanah	1.Menyusun agenda kegiatan <i>workshop</i>	Peta <i>updating</i> Peta Zona Nilai Tanah	Akuntabel : Menyusun agenda kegiatan <i>wokshop</i> dengan konsisten agar materi	Dengan adanya peta <i>updating</i> peta zona nilai tanah akan berkontribusi pada	Peta <i>updating</i> peta zona nilai tanah tersebut berkontribusi terhadap penguatan

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
				<p>dapat dimengerti oleh sebagian rekan kerja yang mengikutinya</p> <p>Kompeten : Menentukan kerangka penyusunan agenda <i>workshop</i> berdasarkan materi pengolahan data spasial ZNT dengan kualitas terbaik</p> <p>Adaptif : Menyusun agenda kegiatan <i>wokshop</i> dengan antusias agar rekan kerja mau ikut dalam kegiatan tersebut</p>	<p>pencapaian visi Kementerian ATR/BPN “Terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya” dan juga misi Kementerian ATR/BPN “Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan</p>	<p>nilai organisasi, meliputi :</p> <p>Melayani : Peta yang dihasilkan merupakan bentuk nyata berhasilnya kinerja dari buku panduan online pengolahan data spasial zona nilai tanah, sehingga peta tersebut dapat digunakan untuk melayani pemohon yang akan</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		2.Pemaparan pengolahan data spasial <i>updating</i> peta zona nilai tanah		<p>Berorientasi Pelayanan : Melaksanakan pemaparan dengan ramah, cekatan dan solutif</p> <p>Kompeten : Melakukan pemaparan <i>workshop</i> berdasarkan tahapan yang tercantum pada <i>e-book</i></p> <p>Harmonis : Membangun lingkungan <i>workshop</i> yang kondusif</p> <p>Adaptif : Melakukan pemaparan dengan teus berinovasi</p>	berkeadilan” dengan berhasil membuat peta <i>updating</i> peta zona nilai tanah maka sudah dapat menerapkan apa yang telah tercantum dalam buku panduan online/ <i>e-book</i> pengolahan data spasial zona nilai tanah dan dapat dilakukan <i>transfer of knowledge</i> ke generasi selanjutnya.	memohonkan zona nilai tanah. Profesional : <i>Workshop</i> mini pengimplementasian <i>e-book</i> sehingga dapat membuat/ menciptakan peta <i>updating</i> peta zona nilai tanah sesuai dengan tata cara yang tercantum dalam <i>e-book</i> dan senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi pendidikan.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
				<p>mengembangkan kemampuan yang dimiliki</p> <p>Kolaboratif : Membantu pegawai lain untuk bekerja sama serta menghasilkan nilai tambah pengetahuan mengenai pengolahan data spasial zona nilai tanah</p> <p>Harmonis : Membangun lingkungan kerja yang kondusif, sehingga ketika akan melakukan konsultasi</p>		
		3.Menyampaikan laporan hasil <i>workshop</i> ke mentor				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
				tidak memiliki rasa tanggung Loyal : Menerima masukan mentor atas penyusunan <i>e-book</i> dan memiliki komitmen untuk memperbaiki		
5	Evaluasi dan Pelaporan	1. Meminta masukan dan evaluasi dari mentor dan <i>coach</i> terkait hasil aktualisasi	Laporan Aktualisasi	Kompeten : Meminta saran dan pendapat mengenai hasil aktualisasi yang telah dibuat guna meningkatkan kompetensi diri untuk lebih baik lagi Akuntabel :	Dengan Laporan Aktualisasi akan berkontribusi pada pencapaian visi Kementerian ATR/BPN “Terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan	Laporan Aktualisasi tersebut berkontribusi terhadap penguatan nilai organisasi meliputi : Profesional : Membuat evaluasi lanjutan dari mentor dan coach dan juga

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
				<p>Bertanggung jawab atas hasil yang sudah dikerjakan kepada pihak yang juga memiliki peran dalam pelaksanaan aktualisasi</p> <p>Harmonis : Setiap pihak yang terkait saling peduli terhadap apa yang sudah dimulai dan yang harus diselesaikan agar hasilnya laporan akhir selaras</p> <p>Berorientasi Pelayanan :</p>	<p>pertanahan yang “terpercaya” dan juga misi Kementerian ATR/BPN</p> <p>“Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan” dengan mewujudkan pengelolaan pertanahan yang terpercaya melalui laporan aktualisasi</p>	<p>melaksanakan pertanggungjawaban merupakan penerapan perilaku professional</p> <p>Terpercaya : Membuat laporan merupakan upaya untuk meningkatkan kepercayaan yang berdampak pada peningkatan manfaat dan kualitas layanan pertanahan</p>
		2. Penyusunan Laporan Aktualisasi				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
				<p>Dalam penyusunan laporan aktualisasi mengedepankan prinsip selalu melakukan perbaikan tiada henti apabila dalam penyusunan terdapat kesalahan</p> <p>Akuntabel :</p> <p>Bertanggung jawab atas hasil final yang sudah dilakukan dan membuatnya dengan jujur sesuai dengan keadaan sebenarnya</p> <p>Loyal :</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
				<p>Dalam penyusunan aktualisasi selalu menjaga nama baik instansi karena, isu yang dijadikan bahan aktualisasi tetap berdasarkan aspek yang terjadi di kantor</p> <p>Akuntabel : Bertanggung jawab atas hasil final yang sudah dilakukan dan membuatnya dengan jujur sesuai dengan keadaan sebenarnya</p> <p>Loyal :</p>		
		3. Menyampaikan laporan akhir ke mentor dan <i>coach</i>				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
				<p>Berkomitmen menajalankan masukan mentor untuk penyempurnaan hasil laporan aktualisasi</p> <p>Kolaboratif :</p> <p>Menyampaikan laporan akhir berarti melakukan kerja sama agar pelaporan sudah final dan dapat disetujui semua pihak</p>		

Tabel 12 Rekapitulasi Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK

No	Kegiatan	Penerapan/Habitulasi Nilai-Nilai Dasar BerAkhlak (Rancangan)								Penerapan/Habitulasi Nilai-Nilai Dasar BerAkhlak (Realisasi)							
		Ber	A	K	H	L	A	K	Jumlah	Ber	A	K	H	L	A	K	Jumlah
1	Identifikasi dan Inventarisasi Data Spasial Zona Nilai Tanah	1	3	3	2	1	1	1	12								
2	Pembuatan Buku Panduan Online/ <i>E-Book</i> Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah	2	3	3	1	3	1	1	14								
3	Sosialisasi Buku Panduan Online/ <i>E-Book</i> Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah	4	2	3	1	3	3	1	17								
4	<i>Workshop</i> mini <i>Updating</i> Peta Zona Nilai Tanah	1	1	2	2	1	2	1	10								
5	Evaluasi dan Pelaporan	1	3	1	1	1	1	1	9								
Jumlah		9	12	12	7	9	8	5	62								

E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel 13 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jadwal Kegiatan Aktualisasi																							
		Oktober										November													
		19	20	21	24	25	26	27	28	31	1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16	17		
1	Identifikasi dan Inventarisasi Data Spasial Zona Nilai Tanah																								
a	Menelaah Juknis <i>Updating</i> Peta Zona Nilai Tanah																								
b	Konsultasi kepada mentor terkait rancangan aktualisasi dan kegiatan <i>updating</i> peta zona nilai tanah																								
c	Inventarisasi hasil data lapangan kegiatan <i>updating</i> peta zona nilai tanah																								
d	Koordinasi ke rekan kerja di Seksi Survei dan Pemetaan																								
2	Pembuatan Buku Panduan Online/E-Book Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah																								
a	Membuat draft penyusunan buku panduan online/ <i>e-book</i>																								
b	Menyusun buku panduan online/ <i>e-book</i> sesuai dengan alur yang telah ditetapkan																								

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jadwal Kegiatan Aktualisasi																					
		Oktober										November											
		19	20	21	24	25	26	27	28	31	1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16	17
c	Melakukan konsultasi kepada mentor mengenai buku panduan online/e-book pengolahan data spasial zona nilai tanah																						
d	Melakukan perbaikan buku panduan online/e-book berdasarkan arahan mentor																						
3	Sosialisasi Buku Panduan Online/E-Book Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah																						
a	Membuat <i>draft</i> materi sosialisasi																						
b	Konsultasi dengan mentor terkait materi sosialisasi																						
c	Memperbaiki <i>draft</i> sesuai arahan mentor																						
d	Pelaksanaan sosialisasi dan mentoring buku panduan online/e-book pengolahan data spasial zona nilai tanah																						
4	Workshop mini Updating Peta Zona Nilai Tanah																						
a	Menyusun agenda kegiatan <i>workshop</i>																						
b	Pemaparan pengolahan data spasial <i>updating</i> peta zona nilai tanah																						

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jadwal Kegiatan Aktualisasi																					
		Oktober										November											
		19	20	21	24	25	26	27	28	31	1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16	17
c	Menyampaikan laporan hasil <i>workshop</i> ke mentor																						
5	Evaluasi dan Pelaporan																						
a	Meminta masukan dan evaluasi dari mentor dan coach terkait hasil aktualisasi																						
b	Penyusunan Laporan Aktualisasi																						
c	Menyampaikan laporan akhir ke mentor dan <i>coach</i>																						

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Role Model



Dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi pada masa habituasi, penulis mempelajari sistem dan cara kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Blora. Sistem dan cara kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Blora dilaksanakan oleh Aparatur Sipil Negara (ASN) yang berjumlah 42 orang dan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) yang berjumlah 59 orang. Dalam melaksanakan tugas sebagai pegawai di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Blora, penulis banyak mendapatkan bantuan dan inspirasi dari banyak pihak sehingga kegiatan ini dapat berjalan lancar, yang mana diantara banyak pihak tersebut penulis memilih satu figure untuk dijadikan role model. Role model yang penulis pilih yaitu Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan sekaligus mentor selama kegiatan aktualisasi, Ibu Atikah, A.Ptnh., M.Si.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan, beliau senantiasa menerapkan nilai-nilai dasar ASN. Penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu :

1. **Berorientasi Pelayanan**, beliau menerima permohonan konsultasi dari masyarakat terkait permohonan informasi nilai tanah maupun konsultasi mengenai hal lain;
2. **Akuntabel**, beliau merupakan sosok yang berintegritas tinggi dalam menyelesaikan tugas serta kewajibannya;
3. **Kompeten**, beliau memiliki wawasan yang luas dalam melaksanakan tanggung jawabnya;
4. **Harmonis**, beliau senantiasa melibatkan bawahannya pada Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan untuk selalu bekerja dengan kemampuan yang dimiliki;
5. **Loyal**, beliau selalu berkoordinasi dan melaksanakan instruksi Kepala kantor;
6. **Adaptif**, beliau membuat inovasi pelayanan Sekar Arum (Sertipikat Selesai Antar Samapai Rumah)

7. **Kolaboratif**, beliau berkoordinasi dengan instansi lain dalam melaksanakan penyelesaian program strategis nasional (PSN) selaku coordinator PTSL dan dalam kegiatan pengadaan tanah di waduk randugunting.
8. **Berorientasi Pelayanan**, beliau menerima permohonan konsultasi dari masyarakat terkait permohonan zona nilai tanah maupun konsultasi mengenai hal lain;
9. **Akuntabel**, beliau merupakan sosok yang berintegritas tinggi dalam menyelesaikan tugas serta kewajibannya;
10. **Kompeten**, beliau memiliki wawasan yang luas dalam melaksanakan tanggung jawabnya;
11. **Harmonis**, beliau senantiasa melibatkan bawahannya pada Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan untuk selalu bekerja dengan kemampuan yang dimiliki;
12. **Loyal**, beliau selalu berkoordinasi dan melaksanakan instruksi Kepala kantor;
13. **Adaptif**, beliau membuat inovasi pelayanan Sekar Arum (Sertipikat Selesai Antar Samapai Rumah)
14. **Kolaboratif**, beliau berkoordinasi dengan instansi lain dalam melaksanakan penyelesaian program strategis nasional (PSN) selaku coordinator PTSL dan dalam kegiatan pengadaan tanah di waduk randugunting.

Sebagai Kepala Seksi, beliau senantiasa menerapkan **nilai-nilai bela negara** ketika melaksanakan pekerjaannya. Beliau mengikuti apel yang diselenggarakan oleh kantor. Beliau mengikuti kegiatan olahraga yang dilaksanakan kantor setiap hari jumat, baik kegiatan senam maupun kegiatan sepeda Bersama yang menunjukkan bahwa beliau menjaga kesehatannya. Penerapan **Manajemen ASN** dan **Smart ASN** yang beliau laksanakan yaitu senantiasa berkoordinasi dengan seluruh rekan kerja dalam mengerjakan pekerjaan pada Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan maupun di TIM PTSL selaku Ketua Tim PTSL. Kepribadian beliau yang ramah dan sangat mengayomi seluruh pegawai pada Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan menjadikan beliau sebagai sosok yang patut diteladani dan dijadikan *role model*.

B. Realisasi Aktualisasi

i. Capaian Kegiatan

Capaian kegiatan merupakan pelaksanaan tahapan kegiatan-kegiatan yang telah direncanakan sebelumnya pada rancangan aktualisasi. Pelaksanaan kegiatan dilakukan di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kabupaten Blora. Terdapat 5 (lima) kegiatan utama yang dilaksanakan dalam Optimalisasi Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah dengan Pembuatan Buku Panduan Online/*E-book* di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kabupaten Blora.

1. Identifikasi dan Inventarisasi Data Spasial Zona Nilai Tanah

Kegiatan identifikasi dan inventarisasi Data Spasial Zona Nilai Tanah dilaksanakan pada tanggal 19 Oktober 2022 sampai 25 Oktober 2022 dengan output kegiatan berupa data kegiatan *updating* peta zona nilai tanah untuk bahan *E-Book*.

Berikut uraian pelaksanaan tiap tahapan kegiatan.

a. Menelaah Juknis *Updating* Peta Zona Nilai Tanah

Pembaruan atau *updating* peta zona nilai tanah adalah kegiatan yang dilakukan untuk memutakhirkan nilai tanah yang terkandung dalam peta zona nilai tanah, sehingga perubahan atas nilai tanah yang disebabkan oleh beberapa faktor seperti inflasi ekonomi, perubahan penggunaan lahan, atau faktor lainnya yang dapat terdeteksi.

Sebelum melakukan inventarisasi data hingga penelitian lapangan, maka penulis mempelajari dahulu tata cara dalam pengumpulan data sehingga didapatkan data kegiatan pengolahan data spasial yang selanjutnya digunakan sebagai bahan pembuatan buku panduan. Tata cara dalam pengumpulan data diatur dalam buku Petunjuk Teknis Tahun 2022 Direktorat Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan, yang selanjutnya dipelajari oleh penulis.

Berikut untuk evidence saat menelaah Juknis *Updating* Peta Zona Nilai Tanah



Gambar 8 Menelaah Juknis *Updating* Peta Zona Nilai Tanah

b. Konsultasi kepada mentor terkait rancangan aktualisasi dan kegiatan *updating* peta zona nilai tanah

Pada tahapan ini, penulis berkonsultasi dengan mentor terkait rancangan aktualisasi yang telah dibuat untuk selanjutnya agar dapat diimplementasikan. Selain itu, penulis juga berkonsultasi terkait kegiatan *updating* peta zona nilai tanah yang akan dilaksanakan di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kabupaten Vlora. Konsultasi dilakukan agar mendapatkan bimbingan dan arahan kepala seksi selaku mentor terkait kegiatan yang akan dilaksanakan.

Berikut untuk evidence ketika berkonsultasi dengan mentor

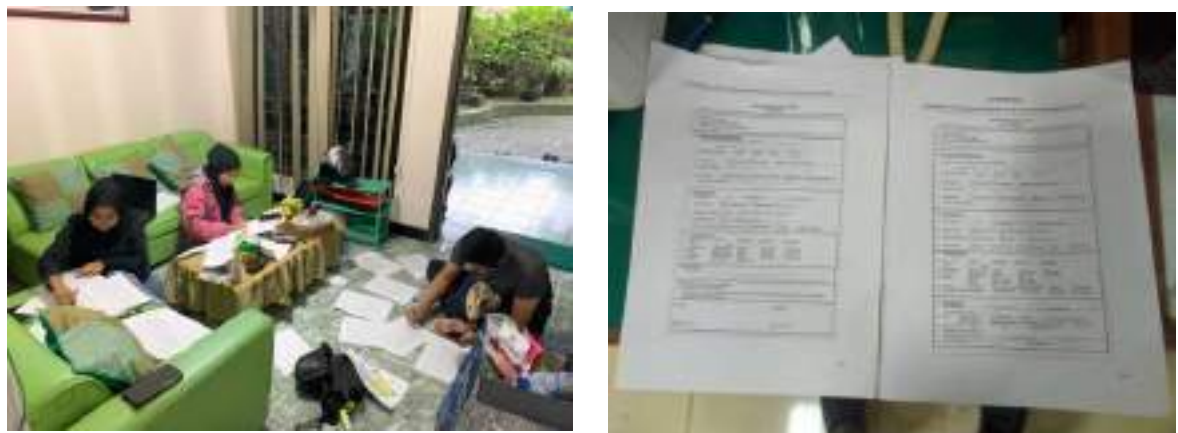


Gambar 9 Konsultasi dengan mentor

c. Inventarisasi hasil data lapangan kegiatan *updating* peta zona nilai tanah

Dalam tahapan kegiatan ini penulis mengumpulkan data lapangan yang berupa harga tanah, baik harga transaksi maupun harga penawaran beserta evidence lokasi tanah. Data tersebut yang selanjutnya diolah dalam pengolahan data spasial yang digunakan untuk *updating* peta zona nilai tanah. Sebelum melakukan pengolahan, perlu di inventarisasi dahulu untuk selanjutnya dapat dikelompokkan berdasarkan lokasi tanah, jenis tanah dan harga. Data tersebut juga digunakan dalam pembuatan buku panduan pengolahan data spasial zona nilai tanah.

Berikut untuk evidence ketika melaksanakan inventarisasi data lapangan



Bangunan (B) Tanah (T) / Tanah (TK)	Alamat	Kecamatan	K	V	Status Keperluan	Jenis Data	Tanggal Penawaran/ Transaksi	Harga Penawaran/ Transaksi (Rp.)
TK	Desa Sukatubo	Jepoh	83923.0	727824	HS	Transaksi	01/03/2022	80.000.000
TK	Desa Sukatubo	Jepoh	82749.1	727808	HS	Penawaran	24/02/2022	80.000.000
TK	Desa Tariman	Jepoh	89548	727898	HS	Transaksi	13/01/2022	80.000.000
TK	Desa Tariman	Jepoh	88514	727891	HS	Transaksi	14/02/2022	80.000.000
TK	Desa Tariman	Jepoh	89493	729871	HS	Transaksi	3/11/2021	135.000.000
TK	Desa Tariman	Jepoh	83580	727838	HS	Penawaran	17/10/2021	100.000.000
TK	Desa Tariman	Jepoh	87332	727838	HS	Transaksi	5/03/2022	100.000.000
TK	Desa Tariman	Jepoh	83390	727258	HS	Transaksi	3/03/2022	25.000.000
B	Desa Tariman	Jepoh	87580	727442	HS	Transaksi	3/12/2021	300.000.000
TK	Desa Tariman	Jepoh	89285	727808	HS	Transaksi	15/01/2022	40.000.000
TK	Desa Tariman	Jepoh	82599.4	727308	HS	Transaksi	15/11/2021	100.000.000
TK	Desa Tariman	Jepoh	81424.1	727327	HS	Transaksi	01/03/2022	250.000.000
TK	Desa Tariman	Jepoh	87371.1	727564	HS	Transaksi	23/01/2022	100.000.000
TK	Desa Tariman	Jepoh	87382.2	727574	HS	Penawaran	9/02/2022	300.000.000

Gambar 10 Inventarisasi data lapangan

d. Koordinasi ke rekan kerja di Seksi Survei dan Pemetaan

Pada tahapan kegiatan ini, penulis berkoordinasi dengan rekan kerja di Seksi Survei dan Pemetaan untuk mempelajari bagaimana cara pengolahan data lapangan melalui aplikasi ArcGis. Penulis meminta bantuan ke rekan kerja di Seksi Survei dan Pemetaan karena lebih paham dalam pengoperasian ArcGis dalam pengolahan data spasial zona nilai tanah. Di Seksi Survei dan Pemetaan,

penulis banyak dibantu mengenai tahapan-tahapan dalam pengolahan data spasial zona nilai tanah oleh rekan kerja yang lebih senior dan sebelumnya sudah pernah melakukan pengolahan data spasial zona nilai tanah.

Berikut untuk evidence Ketika melaksanakan koordinasi ke rekan kerja di Seksi Survei dan Pemetaan



Gambar 11 Konsultasi rekan kerja di Seksi Survei dan Pemetaan

2. Pembuatan Buku Panduan Online/*E-Book* Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah

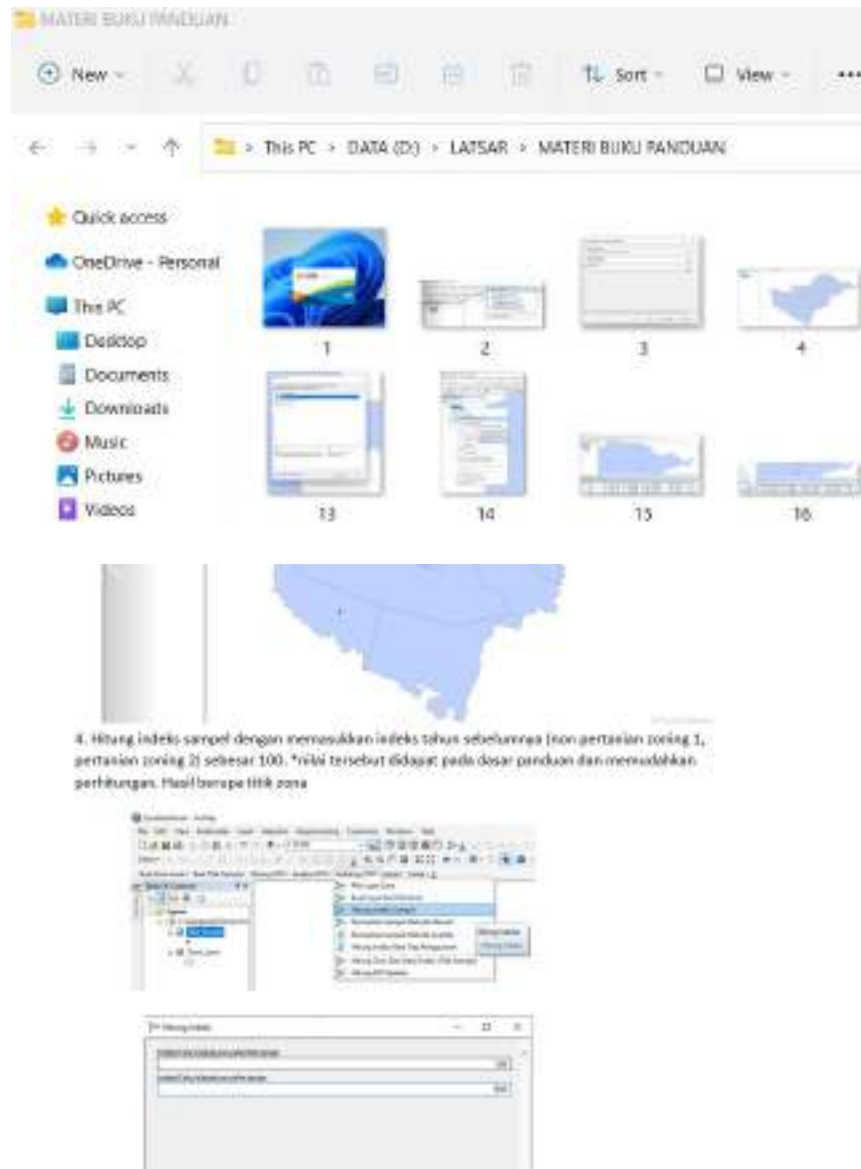
Kegiatan pembuatan buku panduan online/*e-book* pengolahan data spasial zona nilai tanah dilaksanakan pada tanggal 25 Oktober 2022 sampai 3 November 2022 dengan output kegiatan berupa Tautan Buku Panduan Online/*E-Book* Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah.

Berikut uraian pelaksanaan tiap tahapan kegiatan.

a. Membuat draft penyusunan buku panduan online/*e-book*

Pada tahapan ini penulis membuat draft penyusunan buku panduan yang terdiri dari alur pembuatan buku panduan, alur pengolahan data spasial yang dipaparkan oleh rekan kerja di Seksi Survei dan Pemetaan, pengolahan data melalui *ArcGis*. Draft penyusunan diawali dengan Menyusun screenshot tahapan pengolahan data spasial zona nilai tanah melalui *ArcGis* yang selanjutnya digunakan untuk bahan pembuatan *e-book*. Dalam pembuatan draft penyusunan buku panduan online/*e-book* penulis tetap masih dibantu oleh rekan kerja di seksi survei dan pemetaan untuk memudahkan penulis dalam memahami tahapan dan membuat *e-book*.

Berikut untuk evidence ketika melakukan pembuatan draft penyusunan *e-book*



Gambar 12 Draft penyusunan *e-book*

b. Menyusun buku panduan online/*e-book* sesuai dengan alur yang telah ditetapkan

Penyusunan buku panduan online/*e-book* penulis menggunakan aplikasi *canva* dalam pembuatan design *e-book*, *design* dibuat semenarik mungkin agar pembaca dapat lebih mudah memahami langkah pengolahan data spasial zona nilai tanah yang tercantum dalam *e-book* tersebut. Materi yang tercantum dalam *e-book* didapatkan atas penyusunan draft dan inventarisasi data lapangan. Penulis yang sebelumnya telah membuat kerangka penyusunan buku panduan kemudian dilanjutkan menyusun dengan alur. Alur yang dimaksud yaitu terdapat beberapa bab, diantaranya bab 1 sebagai pendahuluan, bab 2 berisi tata

cara perhitungan dan analisis data, sedangkan bab 3 berisi materi pengolahan data spasial yang diaplikasikan menggunakan *software ArcGis*. Pada tahapan ini penulis berusaha semaksimal mungkin menyusun *e-book* agar mudah dipahami oleh khalayak yang membaca dan Ketika akan melakukan pengolahan data spasial zona nilai tanah menggunakan *software ArcGis* agar memudahkan dalam pengerjaannya.

Berikut untuk *evidence* ketika melaksanakan penyusunan *e-book*



Gambar 13 Penyusunan *E-Book* Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah

c. Melakukan konsultasi kepada mentor mengenai buku panduan online/*e-book* pengolahan data spasial zona nilai tanah

Penulis setelah menyelesaikan penyusunan buku panduan online/*e-book* kemudian melakukan konsultasi kepada mentor mengenai hasil *e-book* yang telah dibuat, baik terkait dengan materi maupun hasil akhir *e-book*. Ketika melaksanakan konsultasi, mentor memberikan arahan untuk sedikit

memperbaiki terkait design *e-book* agar lebih mudah dipahami. Untuk materi itu sendiri, mentor telah menyetujui materi yang tercantum dalam *e-book* dan mengarahkan untuk melanjutkan melakukan sosialisasi terkait cara penggunaan *e-book* ke rekan kerja di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kabupaten Blora.

Berikut untuk evidence ketika konsultasi kepada mentor terkait buku panduan online/*e-book*



Gambar 14 Konsultasi dengan mentor

d. Melakukan perbaikan buku panduan online/*e-book* berdasarkan arahan mentor

Berdasarkan hasil konsultasi dan arahan dari mentor terkait perbaikan *e-book*, maka penulis melakukan perbaikan di bagian *design e-book* agar mudah dipahami oleh siapa saja yang membaca dan mengakses *e-book* tersebut. Penulis juga melakukan beberapa revisi terkait kesalahan kata. Setelah melakukan revisi *e-book* penulis telah siap untuk melakukan sosialisasi terkait tata cara mengakses *e-book*. Kemudian langkah berikutnya melakukan workshop pembuatan peta updating peta zona nilai tanah sesuai dengan buku panduan online/*e-book* yang telah dibuat atau disusun oleh penulis.

Berikut untuk evidence ketika melaksanakan perbaikan *e-book*



Gambar 15 Perbaikan *E-Book* Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah

3. Sosialisasi Buku Panduan Online/*E-Book* Pengolahan Data Spasial Zona Niali Tanah

Kegiatan sosialisasi buku panduan online/*e-book* pengolahan data spasial zona nilai tanah dilaksanakan pada tanggal 3 November 2022 sampai 8 November 2022 dengan output kegiatan berupa kuisisioner hasil pemahaman pegawai mengenai buku panduan online/*e-book* pengolahan data spasial zona nilai tanah.

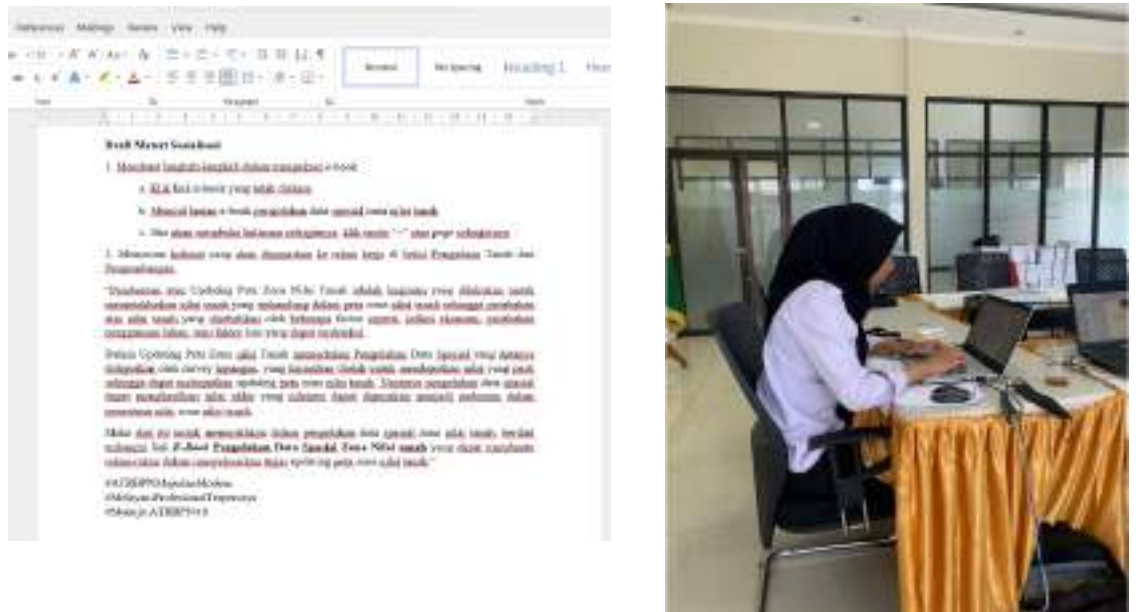
Berikut uraian pelaksanaan tiap tahapan kegiatan.

a. Membuat *draft* materi sosialisasi

Melaksanakan sosialisasi terkait penggunaan atau pengaplikasian *e-book* penting dilaksanakan, agar pembaca memahami tata cara pengaplikasian

e-book tersebut. Sebelum melaksanakan sosialisasi, penulis membuat terlebih dahulu materi untuk sosialisasi pengaplikasian *e-book*. Materi tersebut terdiri dari bagaimana cara menyebarkan *e-book*, bagaimana cara mengakses *e-book* dan apa saja yang perlu dijabarkan dalam tata cara pengaplikasian *e-book* pengolahan data spasial zona nilai tanah.

Berikut untuk *evidence* ketika membuat draft materi sosialisasi



Gambar 16 Pembuatan *draft* materi sosialisasi

b. Konsultasi dengan mentor terkait materi sosialisasi

Penulis telah membuat materi sosialisasi terkait penyebaran *e-book*, dan tata cara pengaplikasian *e-book* pengolahan data spasial zona nilai tanah. Maka penulis mengkonsultasikan terkait materi tersebut kepada mentor untuk mengetahui apakah *e-book* sudah siap disebarluaskan atau belum. Berdasarkan konsultasi dengan mentor, mentor menambahkan beberapa poin untuk ditambahkan ke materi sosialisasi, yaitu dengan penyebaran melalui forum chat grup *whatsapp* Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan. Mentor telah menyetujui materi yang dibuat penulis dan memerintahkan untuk segera melaksanakan sosialisasi agar rekan kerja lain dapat lebih cepat paham dan mengerti pengaplikasian *e-book* pengolahan data spasial zona nilai tanah.

Berikut untuk evidence ketika konsultasi dengan mentor terkait draft materi sosialisasi



Gambar 17 Konsultasi dengan mentor terkait *draft* materi sosialisasi

c. Pembuatan materi sesuai arahan mentor

Setelah penulis melakukan penyusunan draft materi sosialisasi kemudian dikonsultasikan kepada mentor sehingga penulis mendapatkan beberapa revisi yang perlu diperbaiki terkait materi sosialisasi *e-book*, maka penulis membuat materi sosialisasi berdasarkan saran dan arahan mentor. Pembuatan materi tersebut meliputi penyebarluasan tata cara pengaplikasian *e-book*, yaitu disebarluaskan melalui grup *whatsapp*. penulis juga menyusun kalimat yang mudah dipahami dan dimengerti pembaca jika menerima pesan singkat terkait cara mengakses *e-book* tersebut. Pembuatan materi dengan lengkap diharapkan pembaca memahami dengan benar mengenai tata cara mengakses *e-book* hingga mengaplikasikan pengolahan data spasial menggunakan *software ArcGis* sesuai yang tercantum dalam *e-book*.

Berikut untuk *evidence* pembuatan materi sesuai arahan mentor

Draft Materi Sosialisasi

1. Membuat langkah-langkah dalam mengakses e-book :

- Klik link e-book yang telah dibare
- Muncul laman e-book pengolahan data spasial zona nilai tanah
- Jika akan membaca halaman selanjutnya klik tombol ">" atau page selanjutnya

2. Menyusun kalimat yang akan disampaikan ke rekan kerja di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan

"Dibutuhkan atau Updating Peta Zona Nilai Tanah adalah kegiatan yang dilakukan untuk memastikan nilai tanah yang terkandung dalam peta zona nilai tanah selanjutnya perubahan atau nilai tanah yang disebabkan oleh beberapa factor seperti, inflasi ekonomi, perubahan penggunaan lahan, atau faktor lain yang dapat terdeteksi.

Dalam Updating Peta Zona Nilai Tanah memerlukan Pengolahan Data Spasial yang datanya didapatkan oleh survey lapangan yang kemudian diolah untuk mendapatkan nilai yang dapat selanjutnya dapat selanjutnya updating peta zona nilai tanah. Sehingga pengolahan data spasial dapat menghasilkan nilai akhir yang selanjutnya dapat digunakan sebagai pedoman dalam penetapan nilai zona nilai tanah.

Maka dari itu untuk memudahkan dalam pengolahan data spasial zona nilai tanah, berikut terdapat link *E-Book Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah* yang dapat membantu rekan-rekan dalam memvisualisasikan hasil updating peta zona nilai tanah."

#ATRHPN4
#MelayanProfesionalTerpercaya
#MelayanATRHPN4.0

3. Melakukan *share link e-book* pengolahan data spasial zona nilai tanah ke grup *whatsapp* Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan

4. Memperkenalkan ke rekan kerja terkait e-book pengolahan data spasial yang telah tersedia untuk membantu proses pengajaran updating peta zona nilai tanah.

5. Memberikan pengajaran satu persatu ke rekan kerja di seksi pengadaan tanah dan pengembangan terkait tata cara mengakses e-book

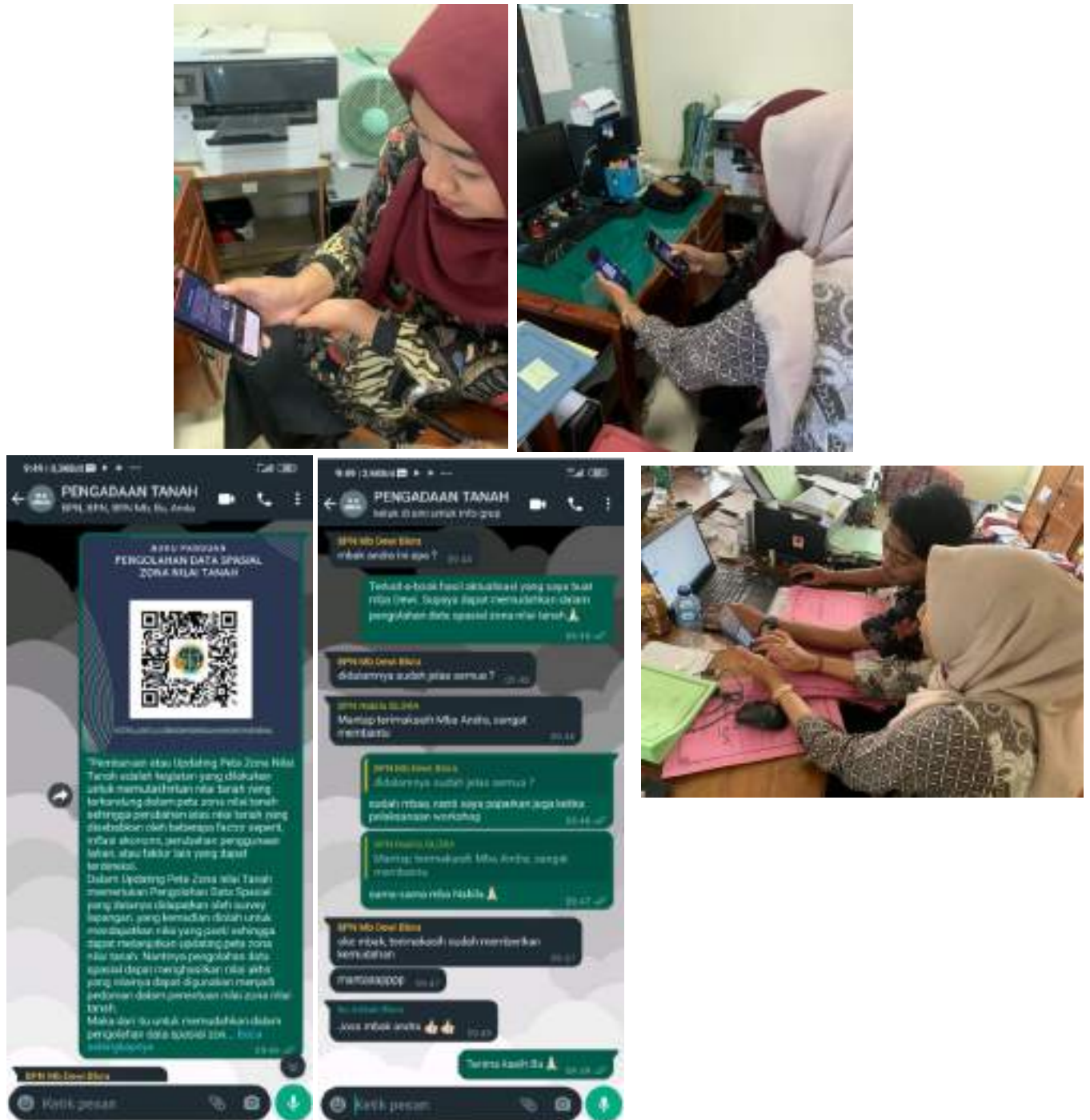


Gambar 18 Pembuatan materi sosialisasi arahan mentor

d. Pelaksanaan sosialisasi dan mentoring buku panduan online/e-book pengolahan data spasial zona nilai tanah

Setelah dilakukan revisi pembuatan draft sosialisasi, penulis melaksanakan sosialisasi terkait penggunaan *e-book* ke rekan kerja di seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan. Sosialisasi dilaksanakan menjadi 2 tahapan atau 2 cara, yaitu dilakukan *share link e-book* ke grup *whatsapp* Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan dan dengan pemaparan langsung ke rekan kerja. Pemaparan secara langsung dilakukan secara tatap muka satu persatu dengan rekan kerja. Penulis memaparkan cara mengakses *link e-book*, kemudian cara pengoperasionalan dari *link e-book* tersebut. Hingga e-book dapat tampil dengan sempurna dan dapat dipahami oleh siapa saja yang membaca. Penulis juga memberikan kesempatan kepada rekan kerja yang akan bertanya mengenai cara pengoperasionalan *e-book* pengolahan data spasial zona nilai tanah. Sebisa mungkin penulis menjawab dan memaparkan secara jelas dari pertanyaan yang telah diberikan rekan kerja, supaya rekan kerja dapat lebih memahami. Mentoring *e-book* juga dilaksanakan penulis, agar *e-book* dapat berfungsi dan bermanfaat sebagaimana mestinya.

Berikut untuk *evidence* pelaksanaan sosialisasi



Gambar 19 Pelaksanaan sosialisasi *E-Book* Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah

4. *Workshop mini Updating Peta Zona Nilai Tanah*

Kegiatan workshop mini updating peta zona nilai tanah dilaksanakan pada tanggal 10 November 2022 sampai 14 November 2022 dengan output kegiatan berupa peta *updating* peta zona nilai tanah Desa Turirejo Kecamatan Jepon Kabupaten Blora.

Berikut uraian pelaksanaan tiap tahapan kegiatan.

a. Menyusun agenda kegiatan *workshop*

Pelaksanaan sosialisasi telah selesai dilaksanakan, rekan kerja sudah memahami cara mengakses *e-book* pengolahan data spasial zona nilai tanah. Pada agenda selanjutnya yaitu workshop, pelaksanaan *workshop* bertujuan untuk benar-benar menerapkan tahapan pengolahan data spasial zona nilai tanah yang tercantum dalam *e-book*. Pengolahan data spasial zona nilai tanah yang dimaksud, penulis menerapkan pada kegiatan updating peta zona nilai tanah. Penulis mengambil sampel pengolahan data spasial zona nilai tanah pada Desa Turirejo Kecamatan Jepon Kabupaten Blora. Pengambilan titik sampel dan pengolahan data spasial zona nilai tanah digunakan untuk kegiatan updating peta zona nilai tanah, yang pada hasil akhirnya yaitu terbentuklah peta updating peta zona nilai tanah yang berisi nilai tanah terbaru hasil pengolahan data spasial zona nilai tanah. Sehingga penulis akan memaparkan cara pengolahan data spasial zona nilai tanah untuk kegiatan *updating* peta zona nilai tanah hingga pada tahapan akhir menghasilkan peta *updating* peta zona nilai tanah.

Penyusunan agenda *workshop* mulai dari waktu pelaksanaan, tempat pelaksanaan, undangan *workshop*, pembukaan, pemaparan pengolahan data spasial hingga penutup. Penulis susun dengan sebenar-benarnya agar *workshop* berjalan dengan lancar dan dapat dipahami oleh peserta *workshop*.

Berikut untuk *evidence* penyusunan agenda kegiatan *workshop*

AGENDA KEGIATAN
WORKSHOP MINI *UPDATING* PETA ZONA NILAI TANAH

WAKTU	KEGIATAN	KETERANGAN
Jumat, 11 November 2022 Tempat : Aula Kantor Pertanian Kabupaten Blora		
09.00 – 09.30	1. Pembukaan 2. Laporan 3. Sambutan Menteri Kepala Seksi Pengendalian Tanah dan Pengusahaan Tanah dan Persebaran	Dr. Atikah, A.Pd., M.Si
09.30 – 10.45	Pengaplikasian <i>e-book</i> 1. Pembuatan Peta <i>Updating</i> Peta Zona Nilai Tanah Desa Turirejo Kecamatan Jepon Kabupaten Blora	Yuliana Dwiati Rahadani, A.Md
10.45 – 11.30	1. Terima Kasih 2. Penutup	

Nota: Peserta workshop menggunakan buku kerja di Seksi Pengendalian Tanah dan Pengusahaan Tanah dan Persebaran dan Seksi Persebaran Tanah dan Persebaran.

Gambar 20 Penyusunan agenda kegiatan *workshop*

b. Pemaparan pengolahan data spasial *updating* peta zona nilai tanah

Penulis melaksanakan *workshop*, agenda dari *workshop* yaitu pemaparan pengolahan data spasial *updating* peta zona nilai tanah. Penulis melaksanakan pemaparan hingga terbentuknya peta *updating* peta zona nilai tanah. Penulis melakukan pengolahan berdasarkan tahapan yang tercantum dalam *e-book*. Alur yang dipaparkan penulis secara runtut dan mendasar hingga peserta *workshop* dapat memahami proses pengolahan data spasial *updating* peta zona nilai tanah dan dapat mengaplikasikannya sendiri. Pelaksanaan *workshop* berjalan dengan lancar tanpa kendala yang berarti hingga pegawai di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kabupaten Blora mampu melaksanakan pengolahan data spasial menggunakan *software ArcGis* dan *e-book* dapat digunakan sebagai pedoman dalam pengolahannya.

Berikut untuk *evidence* pelaksanaan *workshop* pengolahan data spasial *updating* peta zona nilai tanah



Gambar 21 Pelaksanaan *Workshop*

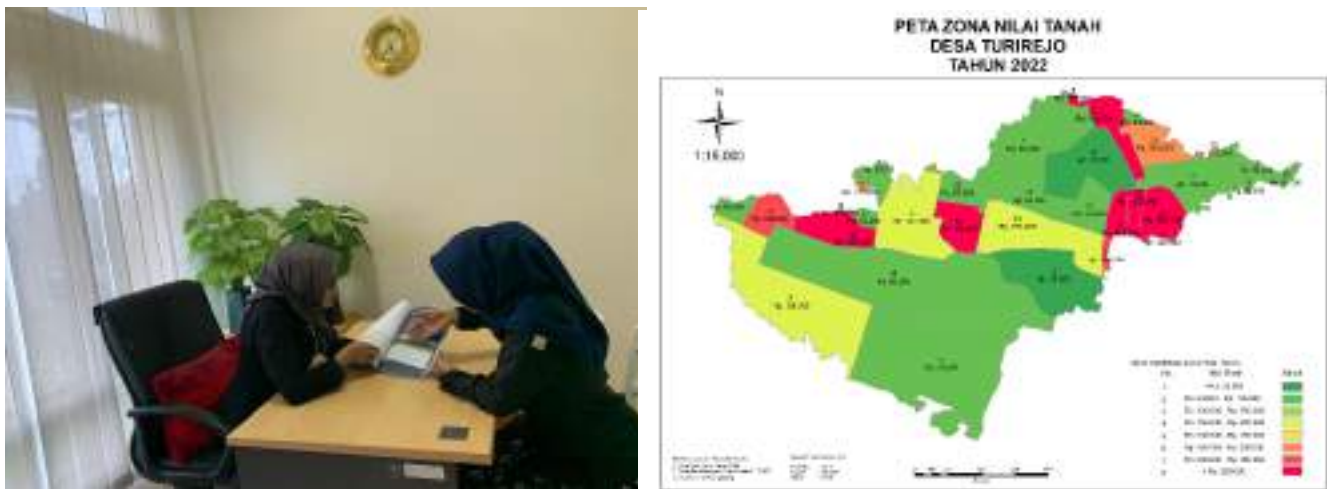
c. Menyampaikan laporan hasil *workshop* ke mentor

Workshop pengolahan data spasial zona nilai tanah untuk kegiatan *updating* peta zona nilai tanah telah dilaksanakan dan berjalan dengan lancar sesuai dengan agenda yang telah dibuat. *Workshop* ini menghasilkan peta *updating* peta zona nilai tanah khususnya untuk Desa Turirejo Kecamatan Japon Kabupaten Blora. Pada kegiatan *workshop*, penulis menggunakan *e-book* sebagai pedoman dalam melakukan pengolahan data spasial hingga

penghasilkan peta *updating* peta zona nilai tanah. dengan terbentuknya peta maka penulis telah berhasil membuat e-book sesuai dengan langkah-langkah dan pedoman pengolahan data spasial zona nilai tanah.

Penulis menyampaikan laporan hasil workshop ke mentor berupa laporan kegiatan *workshop* dan peta *updating* peta zona nilai tanah Desa Turirejo Kecamatan Jepon Kabupaten Blora. Mentor memberikan apresiasi atas berhasil terbentuknya peta zona nilai tanah Desa Turirejo Kecamatan Jepon Kabupaten Blora.

Berikut untuk *evidence* penyampaian hasil *workshop* ke mentor



Gambar 22 Penyampaian hasil *workshop* ke mentor

5. Evaluasi dan Pelaporan

Kegiatan Evaluasi dan Pelaporan dilaksanakan pada tanggal 15 November 2022 sampai 17 November 2022 dengan output kegiatan berupa laporan aktualisasi.

Berikut uraian pelaksanaan tiap tahapan kegiatan.

a. Meminta masukan dan evaluasi dari mentor dan coach terkait hasil aktualisasi

Hasil aktualisasi berupa buku panduan online/*e-book* pengolahan data spasial zona nilai tanah telah selesai disusun sesuai dengan jadwal yang telah diagendakan. *E-book* juga telah disebarluaskan dan dicoba diimplementasikan pada *workshop updating* peta zona nilai tanah. Pada *workshop* yang menghasilkan peta zona nilai Desa Turirejo Kecamatan Jepon Kabupaten Blora sebagai bukti bahwa *e-book* dapat diaktualisasikan dengan nyata. *E-book* yang telah berhasil diimplementasikan kemudian dilaporkan kepada mentor dan *coach* untuk selanjutnya diberi masukan dan arahan agar penulis dapat

melanjutkan kegiatan dengan menyusun laporan aktualisasi. Mentor berharap agar pembuatan peta desa selanjutnya dapat dikerjakan oleh rekan kerja lain di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan dengan pedoman *e-book* pengolahan data spasial zona nilai tanah. Mentor juga mengarahkan penulis untuk segera dapat menyelesaikan laporan aktualisasi.

Berikut untuk *evidence* ketika meminta masukan mentor terkait hasil aktualisasi

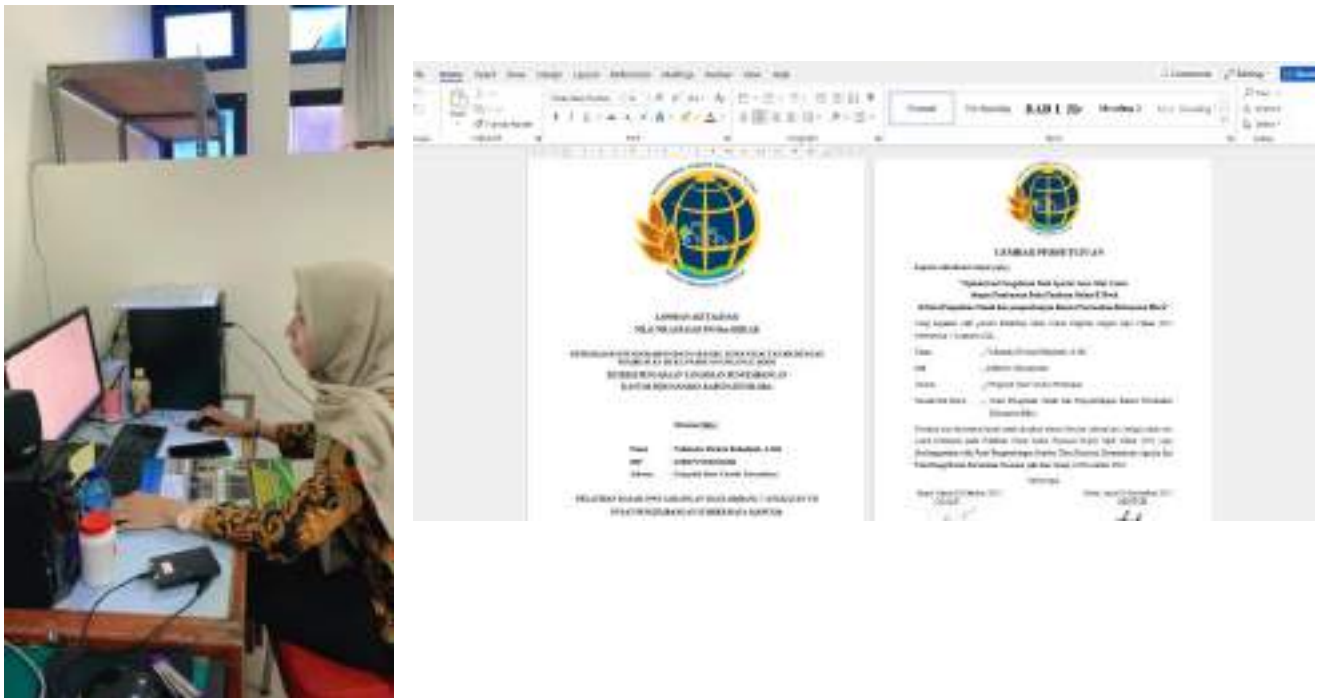


Gambar 23 Meminta masukan mentor terkait hasil aktualisasi

b. Penyusunan Laporan Aktualisasi

Rancangan aktualisasi yang telah dibuat penulis kemudian dilengkapi dengan bab 3 dan bab 4 yang berisi pelaksanaan aktualisasi dan penutup. Penyusunan laporan aktualisasi dibuat oleh penulis secara terperinci yang menjelaskan detail apa saja yang telah dilakukan penulis pada masa habituasi yang pada akhirnya menghasilkan buku panduan online/*e-book* pengolahan data spasial zona nilai tanah yang telah berhasil diimplementasikan pada kegiatan sehari-hari. Penyusunan laporan aktualisasi bab 3 yang terdiri dari *role model*, realisasi aktualisasi, faktor pendukung realisasi aktualisasi, faktor penghambat realisasi aktualisasi dan rencana aksi tindak lanjut aktualisasi dibuat penulis secara sebenar-benarnya dan dapat dipertanggungjawabkan. Selain itu bab 4 yang berisi kesimpulan dan rekomendasi penulis buat juga penuh dengan tanggung jawab sehingga laporan aktualisasi dapat tersusun sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dan dapat dipertanggung jawabkan hingga seminar aktualisasi.

Berikut untuk *evidence* ketika melaksanakan penyusunan laporan aktualisasi



Gambar 24 Penyusunan laporan aktualisasi

c. Menyampaikan laporan akhir aktualisasi ke mentor dan *coach*

Laporan akhir yang berisikan mulai dari rancangan aktualisasi hingga pelaksanaan akhir aktualisasi telah dapat selesai dibuat. Penulis menyelesaikan laporan aktualisasi sebagai bentuk tanggung jawab penulis terhadap rancangan aktualisasi dan terhadap rangkaian kegiatan pelatihan dasar calon pegawai negeri sipil di lingkup Kementerian Agraria dan Tata Ruang Badan Pertanahan Nasional. Pada akhir dari agenda kegiatan masa habituasi penulis menyampaikan laporan akhir aktualisasi ke mentor agar dapat diberi masukan dan arahan untuk penulis sehingga penulis dapat mempertanggung jawabkan hasil laporan penulis di seminar akhir aktualisasi.

Berikut untuk *evidence* ketika menyampaikan laporan akhir aktualisasi ke mentor



Gambar 25 Menyampaikan laporan akhir aktualisasi ke mentor

ii. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Selama kegiatan aktualisasi yang dilakukan di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Blora, berikut adalah realisasi yang penulis lakukan dengan keterkaitannya di dalam nilai-nilai BerAKHLAK, visi-misi organisasi, dan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN.

1. Identifikasi dan Inventarisasi Data Spasial Zona Nilai Tanah

Kegiatan ini dilaksanakan pada 19 Oktober 2022 sampai 25 Oktober 2022 dengan *output* kegiatan berupa data kegiatan *updating* peta zona nilai tanah untuk bahan *e-book*. Dengan tersedianya data kegiatan *updating* peta zona nilai tanah untuk bahan E-Book tersebut berkontribusi dalam pencapaian **Misi** Kementerian ATR/BPN yaitu “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan.” Hal tersebut ditandai dengan penulis mampu menelaah juknis hingga menginventarisasi data secara produktif untuk melanjutkan pembuatan e-book pengolahan data spasial zona nilai tanah. Dengan tersedianya data kegiatan *updating* peta zona nilai tanah untuk bahan penyusunan e-book tersebut, mampu berkontribusi terhadap penguatan nilai organisasi : **Melayani** yaitu data kegiatan *updating* peta zona nilai tanah dapat dijadikan bahan untuk penyusunan *e-book* sehingga dapat memudahkan untuk pembuatan materi penyusunan *e-book* dan dapat membantu dalam pengerjaannya. **Profesional**

yaitu inventarisasi data menghasilkan data kegiatan updating peta zona nilai tanah merupakan penerapan perilaku profesional karena dapat mempertanggung jawabkan data kegiatan yang diperoleh. Berikut adalah uraian Aktualisasi nilai-nilai Agenda II pada tiap-tiap tahapan kegiatan.

a. Menelaah juknis updating peta zona nilai tanah

Menelaah juknis updating peta zona nilai tanah berkaitan dengan substansi mata pelatihan agenda II berikut : **Akuntabel**, yaitu dengan mampu mempelajari juknis updating peta zona nilai tanah agar hasil yang didapatkan ketika pengerjaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. **Kompeten**, yaitu dengan terus belajar semaksimal mungkin tidak hanya dengan membaca juknis tetapi juga dari bahan materi lain yang terdapat di laman internet.

b. Konsultasi kepada mentor terkait rancangan aktualisasi dan kegiatan *updating* peta zona nilai tanah

Konsultasi kepada mentor terkait rancangan aktualisasi dan kegiatan *updating* peta zona nilai tanah berkaitan dengan substansi mata pelatihan agenda II berikut : **Akuntabel**, yaitu dengan melakukan konsultasi dengan mentor mengenai kegiatan updating peta zona nilai tanah secara konsisten dan berkelanjutan. **Kompeten**, yaitu dengan menerima masukan saran yang dipaparkan oleh mentor dan melaksanakan perbaikan agar memperoleh kinerja terbaik. **Loyal**, yaitu dengan berkomitmen apa yang telah dikerjakan dan dikonsultasikan kepada mentor. **Adaptif**, melakukan konsultasi dengan yang lebih ahli berarti menyesuaikan diri juga terhadap orang baru sehingga nantinya dapat menghasilkan inovasi untuk kantor.

c. Inventarisasi hasil data lapangan kegiatan *updating* peta zona nilai tanah

Inventarisasi hasil data lapangan kegiatan *updating* peta zona nilai tanah berkaitan dengan substansi mata pelatihan agenda II berikut : **Berorientasi Pelayanan**, yaitu dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dalam hal layanan informasi nilai tanah dengan melaksanakan kegiatan *updating* peta zona nilai tanah. **Akuntabel**, yaitu melalui pengambilan data lapangan dengan jujur, konsisten, disiplin dan cermat sehingga didapatkan data yang sebenar-benarnya. **Kompeten**, dengan berusaha semaksimal mungkin mengumpulkan data lapangan

sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang dimiliki. **Harmonis**, melalui bekerja sama dengan rekan kerja dalam pengumpulan data lapangan dengan membagi tugas dalam pengambilan data per titik sampel berarti penulis mampu menerapkan sikap saling peduli. **Kolaboratif**, dengan memberikan kesempatan pada rekan kerja lain dalam membantu dalam pengumpulan data berarti penulis telah mampu membangun kerja sama yang bersinergis.

d. Koordinasi ke rekan kerja di Seksi Survei dan Pemetaan

Koordinasi ke rekan kerja di Seksi Survei dan Pemetaan berkaitan dengan substansi mata pelatihan agenda II berikut : **Harmonis**, dengan tidak memandang perbedaan antar rekan kerja walau berbeda seksi penempatan dengan hal tersebut mencerminkan sikap saling peduli. **Adaptif**, dengan terus berinovasi untuk mengembangkan kemampuan yang dimiliki di era literasi digital berarti memiliki antusias terhadap perubahan dan selalu mau dan mampu mengembangkan inovasi. **Kolaboratif**, bekerja sama dengan seksi lain dengan melakukan sharing pengetahuan mengenai pengolahan data spasial.

2. Pembuatan Buku Panduan Online/*E-Book* Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah

Kegiatan ini dilaksanakan pada 25 Oktober 2022 sampai 3 November 2022 dengan output kegiatan berupa buku panduan online/*e-book* pengolahan data spasial zona nilai tanah. Dengan terbentuknya buku panduan online/*e-book* pengolahan data spasial zona nilai tanah, hal tersebut berkontribusi pada pencapaian **Visi** Kementerian ATR/BPN yaitu “Terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya” dan juga **Misi** Kementerian ATR/BPN yaitu “Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.” Dengan dapat mempermudah pelaksanaan kegiatan updating peta zona nilai tanah, dapat berkontribusi pada **Misi** “Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.” Ditandai dengan pemanfaatan perkembangan teknologi informasi dalam menunjang pekerjaan. Dengan buku panduan online/*e-book* yang terbentuk mencerminkan nilai **Profesional**, karena Ketika melakukan penyusunan *e-book* harus bekerja sama dan bekerja cerdas untuk mendapatkan hasil terbaik. **Terpercaya** yaitu ketika menghasilkan output

buku panduan online/*e-book* pengolahan data spasial zona nilai tanah, penulis bekerja dengan memiliki integritas dalam menghasilkan buku panduan online/*e-book* dan hasilnya dapat dipercaya. Berikut adalah uraian Aktualisasi nilai-nilai Agenda II pada tiap-tiap tahapan kegiatan.

a. Membuat *draft* penyusunan buku panduan online/*e-book*

Membuat *draft* penyusunan buku panduan online/*e-book* berkaitan dengan substansi mata pelatihan agenda II berikut : **Akuntabel**, dengan pembuatan *draft* secara konsisten untuk mendapatkan langkah-langkah yang pasti dalam penyusunan *e-book*. **Kompeten**, dengan meningkatkan kompetensi diri dalam hal pembuatan *draft* penyusunan *e-book* berarti penulis telah melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik yang dimiliki. **Loyal**, yaitu dengan penulis memiliki kontribusi yang pasti dalam penyusunan *draft* pembuatan *e-book* pengolahan data spasial. **Harmonis**, penulis meminta bantuan dengan rekan CPNS lain dalam pembuatan *draft* penyusunan buku panduan online/*e-book*.

b. Menyusun buku panduan online/*e-book* sesuai dengan alur yang telah ditetapkan

Menyusun buku panduan online/*e-book* sesuai dengan alur yang telah ditetapkan berkaitan dengan substansi mata pelatihan agenda II berikut : **Berorientasi Pelayanan**, dengan melakukan perbaikan tiada henti dalam penyusunan *e-book* itu berarti penulis tidak pantang menyerah jika menemui kesulitan tetapi tetap terus belajar. **Kompeten**, penulis melaksanakan penyusunan *e-book* dengan kualitas terbaik yang dimiliki agar menghasilkan *e-book* yang mudah dipahami oleh siapa saja yang membaca. **Akuntabel**, dengan penulis bertanggung jawab atas materi yang terkandung dalam penyusunan *e-book*. **Adaptif**, dengan penulis bertindak proaktif memberikan ide yang dapat meningkatkan kesesuaian materi yang terdapat di *e-book*. **Kolaboratif**, dengan penulis bekerja sama dengan rekan kerja di Seksi Survei dan Pemetaan untuk materi penyusunan *e-book*.

c. Melakukan konsultasi kepada mentor terkait buku panduan online/*e-book* pengolahan data spasial zona nilai tanah

Melakukan konsultasi kepada mentor terkait buku panduan online/*e-book* pengolahan data spasial zona nilai tanah berkaitan dengan substansi mata pelatihan agenda II berikut : **Berorientasi Pelayanan**, penulis menerapkan sikap dan perilaku ramah, sopan dan santun selama melakukan konsultasi sebagai bentuk penerapan nilai pelayanan. **Akuntabel**, melakukan konsultasi dengan mentor secara konsisten untuk mendapatkan arahan dan masukan agar kedepannya *e-book* dapat dipergunakan dengan semestinya. **Adaptif**, penulis terus berinovasi atas masukan yang telah diberikan oleh mentor itu berarti penulis melakukan kinerja terbaik dengan terus-menerus. **Loyal**, dengan penulis memiliki komitmen mau menerima kritik dan saran terkait pembuatan e-book itu berarti penulis memiliki dedikasi untuk lebih baik dalam kedepannya.

- d. Melakukan perbaikan buku panduan online/*e-book* berdasarkan arahan mentor

Melakukan perbaikan buku panduan online/*e-book* berdasarkan arahan mentor berkaitan dengan substansi mata pelatihan agenda II berikut : **Kompeten**, yaitu dengan berusaha semaksimal mungkin dalam hal perbaikan pembuatan *e-book*. **Harmonis**, penulis mengedepankan musyawarah untuk mencapai mufakat dalam berdiskusi mengenai pembuatan *e-book*. **Loyal**, penulis memiliki dedikasi tinggi dalam melakukan perbaikan atas revisi yang diberikan oleh mentor. **Adaptif**, dalam melakukan perbaikan penulis menuangkan ide kreatif dalam *e-book* untuk melengkapi langkah-langkah dan membuat design menarik untuk menambah ketertarikan siapa yang membacanya.

3. Sosialisasi Buku Panduan Online/*E-Book* Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah

Kegiatan ini dilaksanakan pada 2 November 2022 sampai 8 November 2022 dengan *output* kegiatan berupa pemahaman pegawai mengenai buku panduan online/*e-book* pengolahan data spasial zona nilai tanah. Dengan adanya pemahaman pegawai mengenai buku panduan online/*e-book* maka akan mewujudkan **Visi** dan **Misi** Kementerian ATR/BPN yaitu "Terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia serta dalam menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan." Pemahaman

pegawai mengenai buku panduan online/e-book pengolahan data spasial zona nilai tanah mengimplementasikan nilai Kementerian ATR/BPN yang meliputi : **Melayani**, yaitu pegawai yang sudah paham akan sosialisasi mengenai buku panduan online/e-book yang diberikan, maka dapat membantu pula pegawai lain yang akan melakukan pengolahan data spasial zona nilai tanah. **Profesional**, yaitu dengan pegawai yang telah paham akan manfaat penggunaan buku panduan online/e-book pengolahan data spasial zona nilai tanah, merupakan hasil dari senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi pendidikan. Berikut adalah uraian Aktualisasi nilai-nilai Agenda II pada tiap-tiap tahapan kegiatan.

a. Membuat *draft* materi sosialisasi

Membuat *draft* materi sosialisasi berkaitan dengan substansi mata pelatihan agenda II berikut : **Berorientasi Pelayanan**, yaitu dengan penulis mampu menyusun *draft* sosialisasi untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi pegawai. **Akuntabel**, yaitu dengan penulis mampu menyusun *draft* sosialisasi dengan penuh integritas sehingga dapat dipertanggung jawabkan. **Kompeten**, dengan penulis menyusun *draft* sosialisasi dengan sungguh-sungguh untuk mendapatkan hasil terbaik. **Loyal**, yaitu penulis memiliki dedikasi dengan menjaga nama baik sesama ASN dan instansi. **Adaptif**, yaitu dengan penulis terus berinovasi mencari ide yang tepat dalam pembuatan *draft* sosialisasi agar mudah dipahami. **Kolaboratif**, yaitu dengan penulis meminta pendapat ke rekan sesama CPNS untuk membantu melengkapi materi sosialisasi.

b. Konsultasi dengan mentor terkait materi sosialisasi

Konsultasi dengan mentor terkait materi sosialisasi berkaitan dengan substansi mata pelatihan agenda II berikut : **Berorientasi Pelayanan**, yaitu dengan penulis memahami apa saja saran dan masukan yang diberikan mentor kemudian ditindak lanjuti. **Akuntabel**, yaitu dengan penulis melakukan konsultasi secara transparan mengenai materi sosialisasi agar sosialisasi dapat berjalan dengan lancar. **Kompeten**, dengan penulis meminta saran dan masukan dengan kualitas terbaik agar tidak menimbulkan kesalahan yang berulang. **Loyal**, yaitu dengan penulis berdedikasi dalam melakukan konsultasi kepada mentor.

Adaptif, yaitu dengan terus melakukan inovasi terhadap saran dan masukan yang diberikan.

c. Pembuatan materi sesuai arahan mentor

Pembuatan materi sesuai arahan mentor berkaitan dengan substansi mata pelatihan agenda II berikut : **Berorientasi Pelayanan**, dengan penulis bersikap solutif dan dapat diandalkan dalam perbaikan draft sehingga sosialisasi dapat berjalan dengan baik. **Loyal**, yaitu dengan berdedikasi melibatkan kontribusi dan arahan mentor dalam membenahan dan pembuatan materi penyusunan sosialisasi. **Kolaboratif**, yaitu dengan penulis memberikan kesempatan pada rekan kerja untuk berkontribusi memberi masukan terkait penyusunan materi sosialisasi. **Kompeten**, yaitu dengan pembuatan materi berdasarkan draft dibuat secara terperinci agar membuahkan keberhasilan jika sosialisasi telah dilaksanakan.

d. Pelaksanaan sosialisasi dan mentoring buku panduan online/e-book pengolahan data spasial zona nilai tanah

Pelaksanaan sosialisasi dan mentoring buku panduan online/e-book pengolahan data spasial zona nilai tanah berkaitan dengan substansi mata pelatihan agenda II berikut : **Berorientasi Pelayanan**, yaitu dengan penulis memberikan sosialisasi terkait penggunaan e-book dengan ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan. **Kompeten**, yaitu dengan penulis melaksanakan sosialisasi berdasarkan materi dengan kualitas terbaik agar rekan rekan yang akan melakukan pengolahan data spasial dapat mengerti dan memahami. **Harmonis**, yaitu dengan membangun lingkungan kerja yang kondusif dalam melaksanakan sosialisasi agar sosialisasi mengenai tata cara mengakses *e-book* dapat dipahami. **Adaptif**, yaitu dengan bersikap proaktif dalam mengadakan sosialisasi agar rekan kerja paham dengan *e-book* yang telah dibuat. **Kolaboratif**, yaitu dengan penulis memanfaatkan teknologi informasi yaitu *grup whatsapp* agar sosialisasi bersifat terbuka sehingga dapat dimengerti semua rekan yang terdapat di grup agar kedepannya dapat membangun kerja sama yang sinergis.

4. *Workshop mini updating* peta zona nilai tanah

Kegiatan ini dilaksanakan pada 9 November 2022 sampai 14 November 2022 dengan *output* kegiatan berupa peta *updating* peta zona nilai tanah. Dengan adanya peta *updating* peta zona nilai tanah yaitu peta Desa Turirejo akan berkontribusi pada pencapaian **Visi** Kementerian ATR/BPN yaitu “Terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya” dan juga **Misi** Kementerian ATR/BPN yaitu “Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan” dengan berhasil membuat peta *updating* peta zona nilai tanah Desa Turirejo maka sudah dapat menerapkan apa yang telah tercantum dalam buku panduan online/e-book pengolahan data spasial zona nilai tanah dan dapat dilakukan *transfer of knowledge* ke generasi selanjutnya. Peta *updating* peta zona nilai tanah Desa Turirejo tersebut berkontribusi terhadap penguatan nilai organisasi meliputi : **Melayani**, yaitu peta yang dihasilkan merupakan bentuk nyata berhasilnya kinerja dari buku panduan online/e-book pengolahan data spasial zona nilai tanah sehingga peta tersebut dapat digunakan untuk melayani pemohon yang akan memohonkan informasi zona nilai tanah. **Profesional**, yaitu *Workshop* mini mengimplementasikan *e-book* sehingga dapat membuat atau menciptakan peta *updating* peta zona nilai tanah sesuai dengan tata cara yang tercantum dalam *e-book* dan senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi pendidikan. Berikut adalah uraian Aktualisasi nilai-nilai Agenda II pada tiap-tiap tahapan kegiatan.

a. Menyusun agenda kegiatan *workshop*

Menyusun agenda kegiatan *workshop* berkaitan dengan substansi mata pelatihan agenda II berikut : **Akuntabel**, yaitu dengan menyusun agenda kegiatan *workshop* dengan konsisten agar materi dapat dimengerti oleh sebagian rekan kerja yang mengikutinya. **Kompeten**, yaitu penulis menentukan kerangka penyusunan agenda *workshop* berdasarkan materi pengolahan data spasial zona nilai tanah dengan kualitas terbaik. **Adaptif**, yaitu dengan menyusun agenda kegiatan *workshop* dengan antusias agar rekan kerja mau ikut dalam kegiatan tersebut. **Loyal**, yaitu dalam kegiatan penyusunan penulis berdedikasi pada setiap tahapan kegiatan *workshop*.

b. Pemaparan pengolahan data spasial *updating* peta zona nilai tanah

Pemaparan pengolahan data spasial *updating* peta zona nilai tanah berkaitan dengan substansi mata pelatihan agenda II berikut : **Berorientasi Pelayanan**, yaitu penulis melaksanakan pemaparan dengan ramah, cekatan dan solutif kepada peserta *workshop*. **Akuntabel**, yaitu dalam pemaparan penulis tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan penulis khususnya di seksi pengadaan tanah dan pengembangan. **Kompeten**, yaitu penulis melakukan pemaparan *workshop* berdasarkan tahapan yang tercantum pada *e-book* dengan harapan membuahakan kesuksesan dan keberhasilan dalam pengolahan data spasial zona nilai tanah. **Harmonis**, yaitu dalam kegiatan *workshop* penulis membangun lingkungan *workshop* yang kondusif sehingga penulis mempersilahkan rekan kerja yang akan memberikan pertanyaan ataupun argumen ketika kegiatan *workshop* tanpa memandang perbedaan. **Adaptif**, yaitu ketika melakukan pemaparan penulis terus berinovasi mengembangkan kemampuan yang dimiliki dalam menjelaskan dan bertindak proaktif. **Kolaboratif**, yaitu dengan adanya pemaparan pengolahan data spasial zona nilai tanah membantu pegawai lain untuk bekerja sama serta menghasilkan nilai tambah pengetahuan mengenai pengolahan data spasial zona nilai tanah.

c. Menyampaikan laporan hasil *workshop* ke mentor

Menyampaikan laporan hasil *workshop* ke mentor berkaitan dengan substansi mata pelatihan agenda II berikut : **Loyal**, yaitu dengan penyampaian laporan kepada mentor maka penulis telah berkomitmen atas *workshop* yang telah dilaksanakan. **Kompeten**, yaitu penulis telah berhasil melaksanakan *workshop* karena telah terbentuknya peta *updating* Desa Turirejo. **Akuntabel**, yaitu dengan penyampaian laporan hasil *workshop* maka penulis telah bertanggungjawab atas kepercayaan yang telah diberikan yaitu dalam pembuatan *e-book*.

5. Evaluasi dan Pelaporan

Evaluasi dan Pelaporan dilaksanakan pada 10 November 2022 sampai 17 November 2022 dengan *output* kegiatan berupa Laporan Aktualisasi. Dengan berhasil selesai hingga terbentuknya laporan aktualisasi akan berkontribusi pada pencapaian **Visi** Kementerian ATR/BPN yaitu “Terwujudnya penataan ruang

dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya” dan juga **Misi** Kementerian ATR/BPN yaitu “Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.” Dengan mewujudkan pengelolaan pertanahan yang terpercaya melalui laporan aktualisasi. Laporan aktualisasi tersebut berkontribusi terhadap penguatan nilai organisasi meliputi : **Profesional**, yaitu membuat evaluasi lanjutan dari mentor dan coach dan juga melaksanakan pertanggungjawaban merupakan penerapan perilaku profesional. **Terpercaya**, yaitu membuat laporan merupakan upaya untuk meningkatkan kepercayaan yang berdampak pada peningkatan manfaat dan kualitas layanan pertanahan. Berikut adalah uraian Aktualisasi nilai-nilai Agenda II pada tiap-tiap tahapan kegiatan.

- a. Meminta masukan dan evaluasi dari mentor dan *coach* terkait hasil aktualisasi

Meminta masukan dan evaluasi dari mentor dan coach terkait hasil aktualisasi berkaitan dengan substansi mata pelatihan agenda II berikut : **Kompeten**, yaitu dengan penulis meminta saran dan pendapat mengenai hasil aktualisasi yang telah dibuat guna meningkatkan kompetensi diri untuk lebih baik lagi. **Akuntabel**, yaitu dengan bertanggung jawab atas hasil yang sudah dikerjakan kepada pihak yang juga memiliki peran dalam pelaksanaan aktualisasi. **Loyal**, penulis berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bersama akan keberhasilan e-book yang pada hasil akhirnya dituangkan ke laporan aktualisasi kemudian dikonsultasikan dengan atasan. **Adaptif**, yaitu dengan menerima masukan dari mentor kemudian bersikap dengan antusias untuk mengerjakan laporan aktualisasi yang pada tahap akhir akan dipertanggungjawabkan di seminar aktualisasi.

- b. Penyusunan laporan aktualisasi

Penyusunan laporan aktualisasi berkaitan dengan substansi mata pelatihan agenda II berikut : **Berorientasi Pelayanan**, yaitu dalam penyusunan laporan aktualisasi mengedepankan prinsip selalu melakukan perbaikan tiada henti apabila dalam penyusunan terdapat kesalahan. **Akuntabel**, yaitu penulis bertanggung jawab atas hasil final yang sudah dilakukan dan membuatnya dengan jujur sesuai dengan keadaan sebenarnya. **Loyal**, yaitu dalam penyusunan aktualisasi selalu

menjaga nama baik instansi karena isu yang dijadikan bahan aktualisasi tetap berdasarkan aspek yang terjadi di lingkup kantor. **Kompeten**, yaitu dengan mengerjakan penyusunan laporan aktualisasi dengan kompetensi yang dimiliki dan belajar dengan lingkungan sekitar untuk mencapai keberhasilan dan kesuksesan. **Adaptif**, yaitu dengan kreatifitas dan inovasi yang dimiliki penulis dapat menyelesaikan penyusunan aktualisasi dengan tepat berdasarkan waktu yang telah ditentukan. **Harmonis**, yaitu dengan penulis membangun lingkungan kerja yang kondusif agar ketika melaksanakan penyusunan laporan aktualisasi penulis merasa nyaman dan menghasilkan hasil yang terbaik. **Kolaboratif**, yaitu dengan penulis dibantu oleh rekan penulis dalam penyusunan agar laporan aktualisasi dapat menghasilkan hasil yang terbaik sehingga menghasilkan nilai tambah.

c. Menyampaikan laporan akhir ke mentor dan *coach*

Menyampaikan laporan akhir ke mentor dan *coach* berkaitan dengan substansi mata pelatihan agenda II berikut : **Akuntabel**, yaitu penulis bertanggung jawab atas hasil final yang sudah dilakukan dan membuatnya dengan jujur sesuai dengan keadaan sebenarnya. **Loyal**, yaitu dengan berkomitmen menjalankan masukan mentor untuk penyempurnaan hasil laporan aktualisasi. **Berorientasi Pelayanan**, yaitu dengan laporan akhir yang sudah disampaikan ke mentor itu berarti penulis telah berkomitmen demi memberikan kepuasan kepada sesama rekan kerja dan masyarakat untuk hasil akhir peta zona nilai tanah yang digunakan untuk permohonan informasi nilai tanah. **Kompeten**, yaitu dengan laporan akhir aktualisasi yang telah selesai dibuat maka penulis telah melaksanakan tugas dengan kualitas dan kinerja terbaik.

Berikut adalah rekapitulasi dari realisasi aktualisasi sekaligus juga perbandingan penerapan nilai-nilai BerAKHLAK sesuai rancangan dan sesudah aktualisasi dilakukan yang dapat dilihat pada **Tabel 14**.

Tabel 14 Rekapitulasi realisasi aktualisasi nilai-nilai BerAKHLAK

No	Kegiatan	Penerapan/Habitulasi Nilai-Nilai Dasar BerAkhlak (Rancangan)								Penerapan/Habitulasi Nilai-Nilai Dasar BerAkhlak (Realisasi)							
		Ber	A	K	H	L	A	K	Jumlah	Ber	A	K	H	L	A	K	Jumlah
		1	Identifikasi dan Inventarisasi Data Spasial Zona Nilai Tanah	1	3	3	2	1	1	1	12	1	3	3	2	1	2
2	Pembuatan Buku Panduan Online/ <i>E-Book</i> Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah	2	3	3	1	3	1	1	14	2	3	3	2	3	3	1	17
3	Sosialisasi Buku Panduan Online/ <i>E-Book</i> Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah	4	2	3	1	3	3	1	17	4	2	4	1	3	3	3	20
4	<i>Workshop</i> mini <i>Updating</i> Peta Zona Nilai Tanah	1	1	2	2	1	2	1	10	1	3	3	1	2	2	1	13
5	Evaluasi dan Pelaporan	1	3	1	1	1	1	1	9	2	3	3	1	3	2	1	15
Jumlah		9	12	12	7	9	8	5	62	10	14	16	7	12	12	8	79

Secara rekap realisasi nilai-nilai BerAKHLAK, maka penjelasan setiap kegiatan dan tahapan kegiatannya adalah sebagai berikut:

1. Kegiatan 1 : bertambah nilai-nilai dasar Adaptif, Kolaboratif
2. Kegiatan 2 : bertambah nilai-nilai dasar Harmonis, Adaptif

3. Kegiatan 3 : bertambah nilai-nilai dasar Kompeten, Kolaboratif
4. Kegiatan 4 : bertambah nilai-nilai dasar Akuntabel, Kompeten, Loyal
5. Kegiatan 5 : bertambah nilai-nilai dasar Berorientasi Pelayanan, Kompeten, Loyal, Adaptif

iii. Manfaat

Dalam pelaksanaan rangkaian kegiatan aktualisasi ini tentu diharapkan dapat memberikan manfaat bagi berbagai pihak yaitu untuk pihak penulis dan juga pihak Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kabupaten Blora. Manfaat untuk penulis sendiri adalah penulis memperoleh ilmu dan pengalaman dalam digitalisasi salah satu unsur yang ada di lingkungan kerja, memberikan gambaran baru dalam kegiatan pengolahan data spasial zona nilai tanah khususnya pada *updating* peta zona nilai tanah, serta mempermudah penulis apabila di tahun anggaran selanjutnya penulis diberikan kepercayaan untuk mengerjakan pengolahan data spasial pada kegiatan *updating* peta zona nilai tanah. Dari beberapa pegawai di lingkungan Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan yang bertugas melaksanakan survei, mengapresiasi pembuatan *e-book* pengolahan data spasial zona nilai tanah untuk kegiatan *updating* peta zona nilai tanah karena nantinya sangat membantu dalam proses pengolahan data spasial hingga menghasilkan peta karena sudah tidak perlu meminta bantuan ke rekan kerja di Seksi Survei dan Pemetaan. Dengan ada *e-book* pengolahan data spasial maka diharapkan dapat segera terselesaikan proses *updating* peta zona nilai tanah di beberapa desa di Kabupaten Blora. Bagi masyarakat dengan selesainya *updating* peta zona nilai tanah maka masyarakat bisa mendapatkan data informasi nilai tanah dengan nilai yang sebenarnya.

Informasi ringkas mengenai realisasi dan capaian output aktualisasi dari setiap kegiatan dapat dilihat pada **Tabel 15**.

Tabel 15 Capaian *output* aktualisasi tiap kegiatan

No	Kegiatan	Output	Evidence	Waktu Pelaksanaan	Presentase Capaian Kegiatan (%)	Keterangan
1	Identifikasi dan Inventarisasi Data Spasial Zona Nilai Tanah	Data kegiatan <i>updating</i> peta zona nilai tanah untuk bahan <i>E-Book</i>	Tautan data kegiatan <i>updating</i> peta ZNT untuk bahan <i>e-book</i> : https://drive.google.com/drive/folders/1MUSpNim3YRD_8wOgE_oOFsaBTMCEODfO	19 - 25 Oktober 2022	100%	Tercapai
2	Pembuatan Buku Panduan Online/ <i>E-Book</i> Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah	Buku Panduan Online/ <i>E-Book</i> Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah	Tautan Buku Panduan Online/ <i>E-Book</i> Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah : https://bit.ly/ebookpengolahandataspasial	25 Oktober 2022 - 3 November 2022	100%	Tercapai
3	Sosialisasi Buku Panduan Online/ <i>E-Book</i> Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah	Pemahaman pegawai mengenai buku panduan online/ <i>e-book</i> pengolahan data spasial zona nilai tanah	Tautan hasil kuisisioner pemahaman pegawai mengenai <i>e-book</i> : https://drive.google.com/drive/folders/1wgkRsTcKkUdZSaLNL1RuCEx4adNniYQ3	2 - 8 November 2022	100%	Tercapai

No	Kegiatan	Output	Evidence	Waktu Pelaksanaan	Presentase Capaian Kegiatan (%)	Keterangan
4	Workshop mini Updating Peta Zona Nilai Tanah	Peta <i>updating</i> Peta Zona Nilai Tanah Desa Turirejo Kecamatan Jepon Kabupaten Blora	Tautan Peta <i>Updating</i> Peta Zona Nilai Tanah Desa Turirejo Kecamatan Jepon Kabupaten Blora : https://drive.google.com/drive/folders/1eQaBC85JfEYelyGwTJERhtN6UBtbpkAJ	9 - 14 November 2022	100%	Tercapai
5	Evaluasi dan Pelaporan	Laporan Aktualisasi	Tautan Laporan Aktualisasi : https://drive.google.com/drive/folders/1CR_YNY1P4NHM4cmRGT1u3JWbU8m8cG9	10 - 17 November 2022	100%	Tercapai

C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

i. Faktor Pendukung

Dalam proses aktualisasi yang dilakukan, terdapat beberapa faktor pendukung yang membantu kelancaran proses aktualisasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora, diantaranya adalah :

1. Mudahnya akses untuk berkonsultasi dengan mentor dan pegawai di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora
2. Besarnya dukungan dari lingkungan untuk kelancaran berjalannya proses aktualisasi
3. Tersedianya sarana dan prasarana kantor yang dapat mendukung jalannya proses aktualisasi berupa laptop, wifi, printer, scanner serta ruang kerja yang nyaman
4. Adanya dukungan dan bantuan dari rekan-rekan kerja serta koordinasi yang baik dengan Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan dan Seksi Survei dan Pemetaan di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora dalam memperoleh data dan informasi yang dibutuhkan dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi.

ii. Faktor Penghambat

Selain adanya faktor pendukung juga terdapat faktor penghambat dalam proses aktualisasi yang dilakukan di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora. Faktor penghambat tersebut yaitu terkadang jaringan internet tidak stabil saat pembuatan buku panduan online/*e-book* sedangkan dalam pembuatannya diharuskan menggunakan koneksi internet yang stabil. Pekerjaan rutin seksi yang menumpuk juga menjadi salah satu bagian yang terkadang menghambat, sehingga penulis harus dapat membagi waktu antara mengerjakan pekerjaan rutin dan menyelesaikan realisasi aktualisasi.

D. Rencana Aksi Tindak Lanjut Aktualisasi

Berikut adalah rencana tindak lanjut dari kegiatan aktualisasi yang sudah dilaksanakan yang dapat dilihat pada **Tabel 16** Rencana tindak lanjut ini bertujuan untuk menyempurnakan aktualisasi yang sudah dilakukan dan tindakan evaluasi dari apa yang sudah dilaksanakan sebelumnya.

Tabel 16 Rencana tindak lanjut aktualisasi

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai dasar PNS yang diaktualisasikan	Teknik Aktualisasi
1	<p>Pembuatan Peta Updating Peta Zona Nilai Tanah pada Desa Sumurboto, Kelurahan Karangjati, Kelurahan Balun, Desa Kapuan</p> <p>a. Pelaksanaan survei lapangan</p> <p>b. Pengolahan data spasial zona nilai tanah</p> <p>c. Pembuatan peta</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan • Akuntabel • Kompeten • Harmonis • Loyal • Adaptif • Kolaboratif 	<p>1.1. Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari</p> <p>1.2. Melakukan pembelajaran tentang perencanaan dan pelaksanaan survei lapangan (Kompeten, Adaptif)</p> <p>1.3. Melakukan perizinan kepada atasan untuk melaksanakan survei lapangan (Harmonis, Kolaboratif, Akuntabel)</p> <p>1.4. Melakukan pengolahan data secara konsisten dan dengan kualitas terbaik (Akuntabel, Kompeten)</p> <p>1.5. Melakukan pembuatan peta secara antusias dan tetap bekerja sama dengan rekan kerja agar pekerjaan cepat terselsaikan (Harmonis, Adaptif)</p>

BAB IV

PENUTUP LAPORAN AKTUALISASI

A. Kesimpulan

Isu yang terpilih pada kegiatan aktualisasi ini adalah Belum Optimalnya Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantah Blora. Permasalahan atau isu tersebut dapat dipecahkan dengan gagasan kreatif yaitu Pembuatan Buku Panduan online/ *E-Book* tentang Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah yang dilaksanakan melalui 5 kegiatan utama yaitu :

- a. Identifikasi dan Inventarisasi Data Spasial Zona Nilai Tanah
- b. Pembuatan Buku Panduan Online/*E-Book* Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah
- c. Sosialisasi Buku Panduan Online/*E-Book* Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah
- d. *Workshop* mini *Updating* Peta Zona Nilai Tanah
- e. Evaluasi dan Pelaporan

Seluruh kegiatan tersebut dilakukan sesuai dengan nilai-nilai dasar PNS yang telah diajarkan pada substansi mata pelatihan dasar CPNS Kementerian ATR/BPN pada agenda II yang diantara adalah Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Selain itu dalam keseluruhan kegiatan memiliki kontribusi terhadap penguatan nilai organisasi yaitu Melayani, Profesional dan Terpercaya. Pada pelaksanaannya, tidak semua berjalan sesuai dengan yang direncanakan, tetapi semua dapat diselesaikan dengan cukup baik sehingga mendapatkan hasil yang cukup maksimal.

B. Rekomendasi

Rekomendasi yang penulis tujukan kepada Mentor/Pimpinan Satuan Kerja di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora agar buku panduan online/*e-book* pengolahan data spasial yang sudah dibuat pada aktualisasi ini dapat digunakan untuk pelaksanaan kegiatan *updating* peta zona nilai tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora.

DAFTAR PUSTAKA

- Direktorat Jenderal Pengadaan Tanah dan Pengembangan Pertanahan – Kementerian ATR/BPN. (2022). *Petunjuk Teknis Tahun 2022 Direktorat Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan*. Jakarta: Direktur Jenderal Pengadaan Tanah dan Pengembangan Pertanahan.
- Kementerian ATR/BPN. (2019). *Peraturan Menteri ATR/BPN RI Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural*. Jakarta: Direktur Jenderal Peraturan Perundang-Undangan.
- Kementerian ATR/BPN. (2020). *Peraturan Menteri ATR/BPN No. 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian ATR/BPN*. Jakarta: Direktur Jenderal Peraturan Perundang-Undangan.
- Pemerintah Indonesia. (2014). *Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara*. Jakarta: Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia
- Pemerintah Republik Indonesia. (2021). *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum*. Jakarta: Presiden Republik Indonesia.
- PPSDM Kementerian ATR/BPN. (2022). *Pedoman Untuk Coach, Penguji, Mentor dan Peserta Pelatihan Dasar CPNS Gol. II dan Gol III Tahun 2022*. Bogor: PPSDM Kementerian ATR/BPN.

LAMPIRAN

Lembar Komitmen

Surat Pernyataan

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama Lengkap : Yuliandra Dwinta Rahadanti, A.Md
NIP : 199607172022042001
Pangkat/Gol : Pengatur (II/C)
Jabatan : Pengolah Data Yuridis Pertanahan
Unit Kerja : Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan
Instansi : Kantor Pertanahan Kabupaten Blora
Menyatakan bahwa :

1. Saya adalah peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan 2 Gelombang 7 Angkatan VII Tahun 2022.
2. Berkomitmen untuk melaksanakan pembiasaan diri dalam melaksanakan tugas jabatan di tempat kerja, dengan mengaktualisasikan substansi mata pelatihan nilai-nilai dasar PNS yang dilandasi oleh kedudukan dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance*.
3. Bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas dan jabatan.

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Blora, 18 November 2022

Mentor



Atikah, A.Ptnh., M.Si.

NIP. 196809161989032001

Peserta Pelatihan



Yuliandra Dwinta Rahadanti, A.Md

NIP. 199607172022042001

Lampiran Output Kegiatan 1

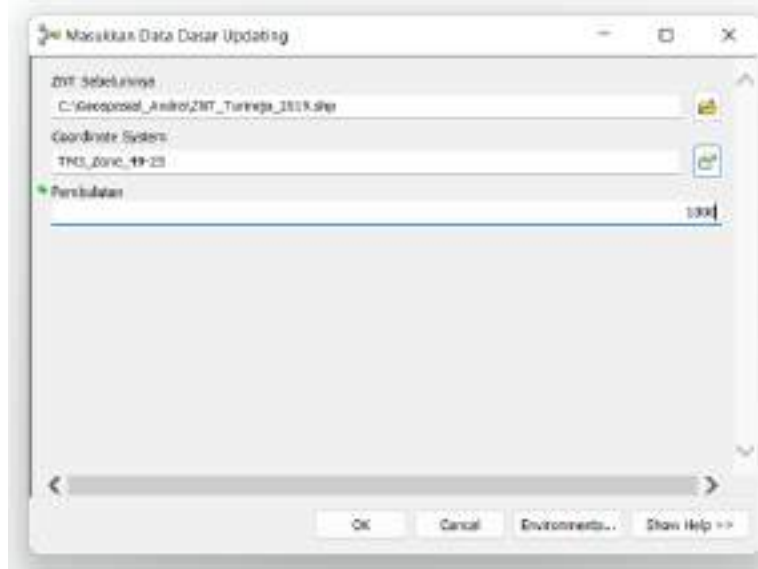
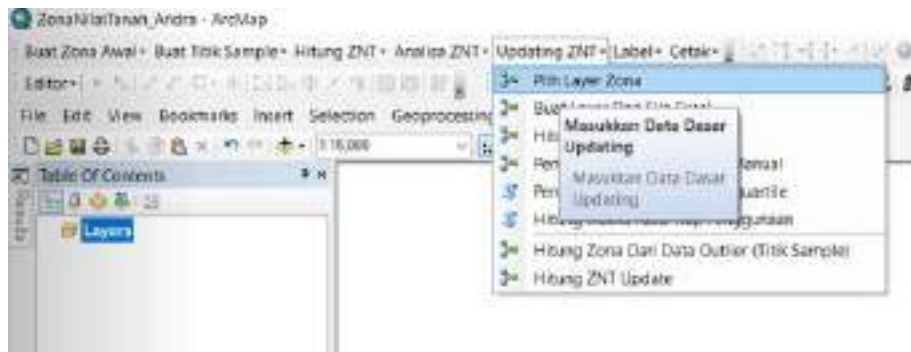
Link Output Kegiatan 1

https://drive.google.com/drive/folders/1MUSpNim3YRD_8wQgE_oOFsaBTMCEODfO

BIAYA PEMBUATAN / PENGGANTIAN BARU DAN KONDISI PADA UMUMNYA					
kurang dari atau sama dengan Rp.1.500.000					
umur efektif	BS	B	S	J	JS
0	0	0	0	0	0
1	4	5	6	7	8
2	8	9	10	12	14
3	11	13	14	17	20
4	14	15	18	22	25
5	16	18	22	26	30
6	16	21	26	30	35
7	16	24	29	34	39
8	16	27	32	38	43
9	16	31	35	41	47
10	16	34	38	44	50
11	16	34	41	47	53
12	16	34	44	50	56
13	16	34	47	53	59
14	16	34	50	56	62
15	16	34	52	59	64
16	16	34	52	62	66
17	16	34	52	64	68
18	16	34	52	66	70
19	16	34	52	68	72
20	16	34	52	70	74
21	16	34	52	70	76
22	16	34	52	70	77
23	16	34	52	70	78
24	16	34	52	70	79
25	16	34	52	70	80
26	16	34	52	70	80
27	16	34	52	70	80
28	16	34	52	70	80

B/TK	Alamat	Kecamatan	X	Y	Status Kepemilikan	Jenis Data	Tanggal Penawaran/ Transaksi	Harga Penawaran/ Transaksi (Rp.)	Luas tanah (m2)	Zoning Peruntukan 1= Non Pertanian	Harga Penyesuaian Penawaran (Rp.)	Nilai Bangunan (Rp.)
TK	Desa Turinejo	Jepón	85548	727590	HM	Transaksi	10/01/2022	40.000.000	178	1	40.000.000	-
TK	Desa Turinejo	Jepón	86514	727691	HM	Transaksi	14/02/2022	70.000.000	1.502	2	70.000.000	-
TK	Desa Turinejo	Jepón	85419	720871	HM	Transaksi	8/11/2021	175.000.000	1.100	2	175.000.000	-
TK	Desa Turinejo	Jepón	87869	727550	HM	Penawara	17/10/2021	100.000.000	1.000	2	90.000.000	-
TK	Desa Turinejo	Jepón	87372	727535	HM	Transaksi	5/03/2022	100.000.000	80	1	100.000.000	-
TK	Desa Turinejo	Jepón	87350	727758	HM	Transaksi	3/03/2022	25.000.000	1.096	2	25.000.000	-
B	Desa Turinejo	Jepón	87390	727445	HM	Transaksi	3/12/2021	300.000.000	100	1	300.000.000	225.600.000
TK	Desa Turinejo	Jepón	85265	727808	HM	Transaksi	15/01/2022	40.000.000	150	1	40.000.000	-
TK	Desa Turinejo	Jepón	85009,4	727306	HM	Transaksi	15/11/2021	100.000.000	300	1	100.000.000	-
TK	Desa Turinejo	Jepón	87424,1	727327	HM	Transaksi	8/02/2022	250.000.000	200	1	250.000.000	-
TK	Desa Turinejo	Jepón	87371,1	727584	HM	Transaksi	23/01/2022	100.000.000	100	1	100.000.000	-
TK	Desa Turinejo	Jepón	87353,2	727574	HM	Penawara	9/03/2022	300.000.000	400	1	270.000.000	-

Harga Tanah (Rp.)	Pemaksimalan Waktu	Pemaksimalan Status Keperluan	Nilai	Nilai	Luas Bangunan	Tahun Pembangunan	Tahun Renovasi	Kondisi Fisik	Biaya Per m2 bangunan	RCM (Biaya Pembiayaan Bankswan)	Tahun Perbaikan	Umur Bangun	Pemaksimalan	Nilai Bangunan
40.000.000	10%	0%	43.850.411	250.088						-			0%	-
70.000.000	9%	0%	76.136.988	50.660						-			0%	-
175.000.000	11%	0%	195.041.096	177.510						-			0%	-
80.000.000	12%	0%	100.049.315	100.049						-			0%	-
100.000.000	8%	0%	108.248.575	1.353.082						-			0%	-
25.000.000	8%	0%	27.075.342	34.704						-			0%	-
74.400.000	11%	0%	82.410.780	824.107	96	2012		Baik	2.350.000	225.600.000	2022	1.351	0%	225.600.000
40.000.000	10%	0%	43.835.818	202.257						-			0%	-
100.000.000	11%	0%	111.260.274	370.868						-			0%	-
250.000.000	9%	0%	272.328.707	1.361.644						-			0%	-
100.000.000	9%	0%	109.369.803	1.093.699						-			0%	-
270.000.000	8%	0%	291.969.803	729.925						-			0%	-



No	Titik	Uraian	Titik	Uraian	Titik	Uraian	Titik	Uraian	Titik	Uraian	Titik	Uraian	Titik	Uraian	Titik	Uraian	Titik	Uraian
1	1	Titik	1	Titik	1	Titik	1	Titik	1	Titik	1	Titik	1	Titik	1	Titik	1	Titik
2	2	Titik	2	Titik	2	Titik	2	Titik	2	Titik	2	Titik	2	Titik	2	Titik	2	Titik
3	3	Titik	3	Titik	3	Titik	3	Titik	3	Titik	3	Titik	3	Titik	3	Titik	3	Titik
4	4	Titik	4	Titik	4	Titik	4	Titik	4	Titik	4	Titik	4	Titik	4	Titik	4	Titik
5	5	Titik	5	Titik	5	Titik	5	Titik	5	Titik	5	Titik	5	Titik	5	Titik	5	Titik
6	6	Titik	6	Titik	6	Titik	6	Titik	6	Titik	6	Titik	6	Titik	6	Titik	6	Titik
7	7	Titik	7	Titik	7	Titik	7	Titik	7	Titik	7	Titik	7	Titik	7	Titik	7	Titik
8	8	Titik	8	Titik	8	Titik	8	Titik	8	Titik	8	Titik	8	Titik	8	Titik	8	Titik
9	9	Titik	9	Titik	9	Titik	9	Titik	9	Titik	9	Titik	9	Titik	9	Titik	9	Titik
10	10	Titik	10	Titik	10	Titik	10	Titik	10	Titik	10	Titik	10	Titik	10	Titik	10	Titik
11	11	Titik	11	Titik	11	Titik	11	Titik	11	Titik	11	Titik	11	Titik	11	Titik	11	Titik
12	12	Titik	12	Titik	12	Titik	12	Titik	12	Titik	12	Titik	12	Titik	12	Titik	12	Titik

Lampiran Output Kegiatan 2

Link Output Kegiatan 2

<https://bit.ly/ebookpengolahandataspatial>

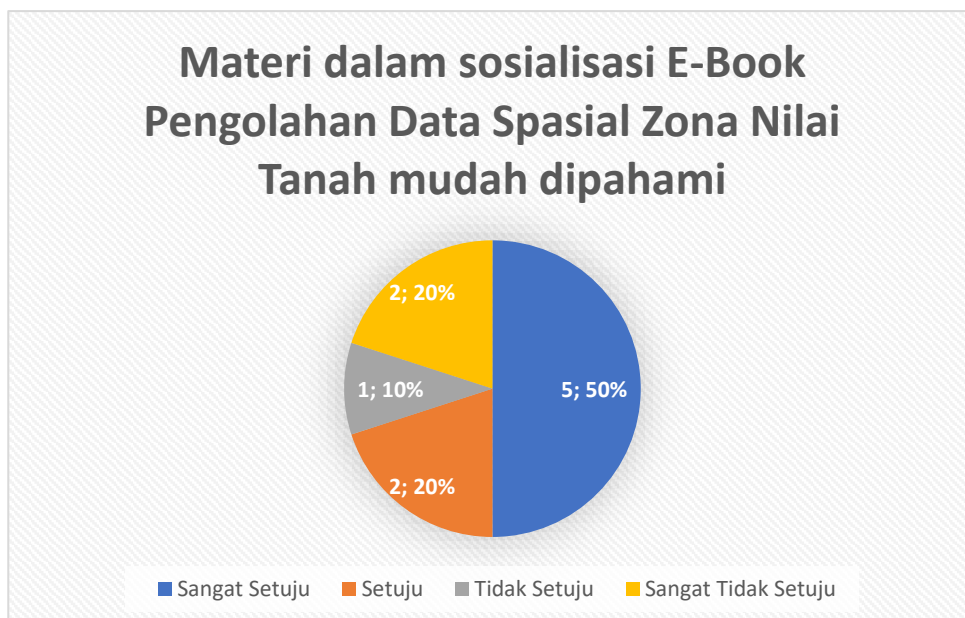




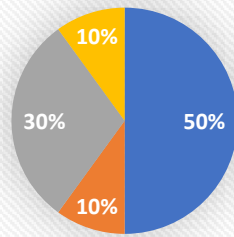
Lampiran *Output* Kegiatan 3

Link *Output* Kegiatan 3

<https://drive.google.com/drive/folders/1wgkRsTcKkUdZSaLNL1RuCEx4adNnIYQ3>

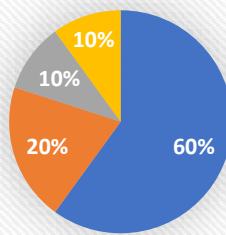


Akses E-Book Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah mudah dan cepat



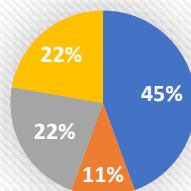
■ Sangat Setuju ■ Setuju ■ Tidak Setuju ■ Sangat Tidak Setuju

Desain E-Book Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah menarik dan *user friendly*



■ Sangat Setuju ■ Setuju ■ Tidak Setuju ■ Sangat Tidak Setuju

E-Book Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah membantu dalam kegiatan updating peta zona nilai tanah



■ Sangat Setuju ■ Setuju ■ Tidak Setuju ■ Sangat Tidak Setuju

Pemateri memberikan sosialisasi dengan jelas dan terperinci

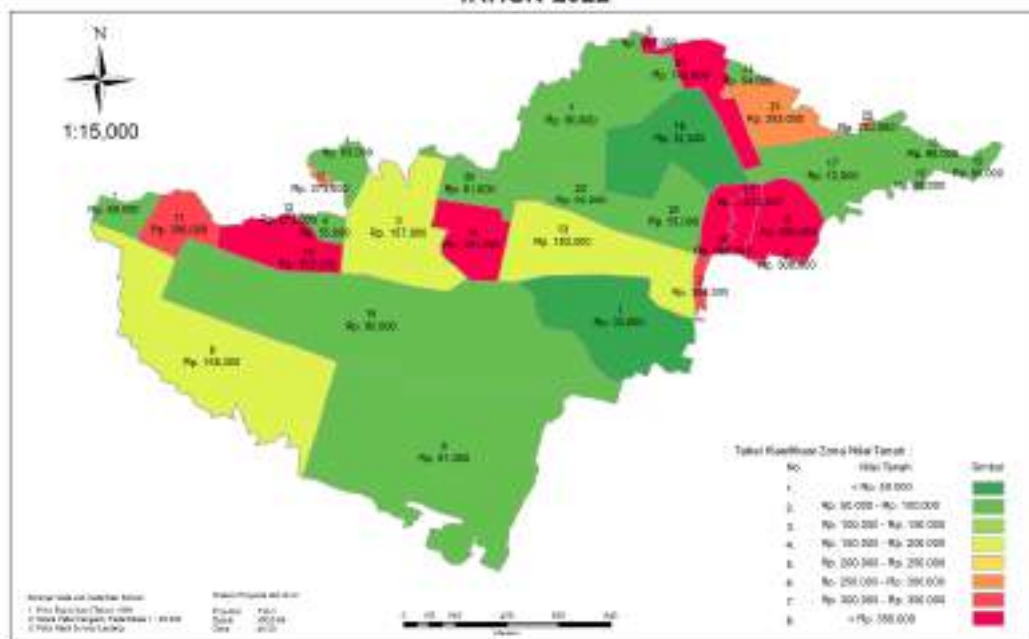


Lampiran *Output* Kegiatan 4

Link *Output* Kegiatan 4

<https://drive.google.com/drive/folders/1eQaBC85JfEYelyGwTJERhtN6UBtpkAJ>

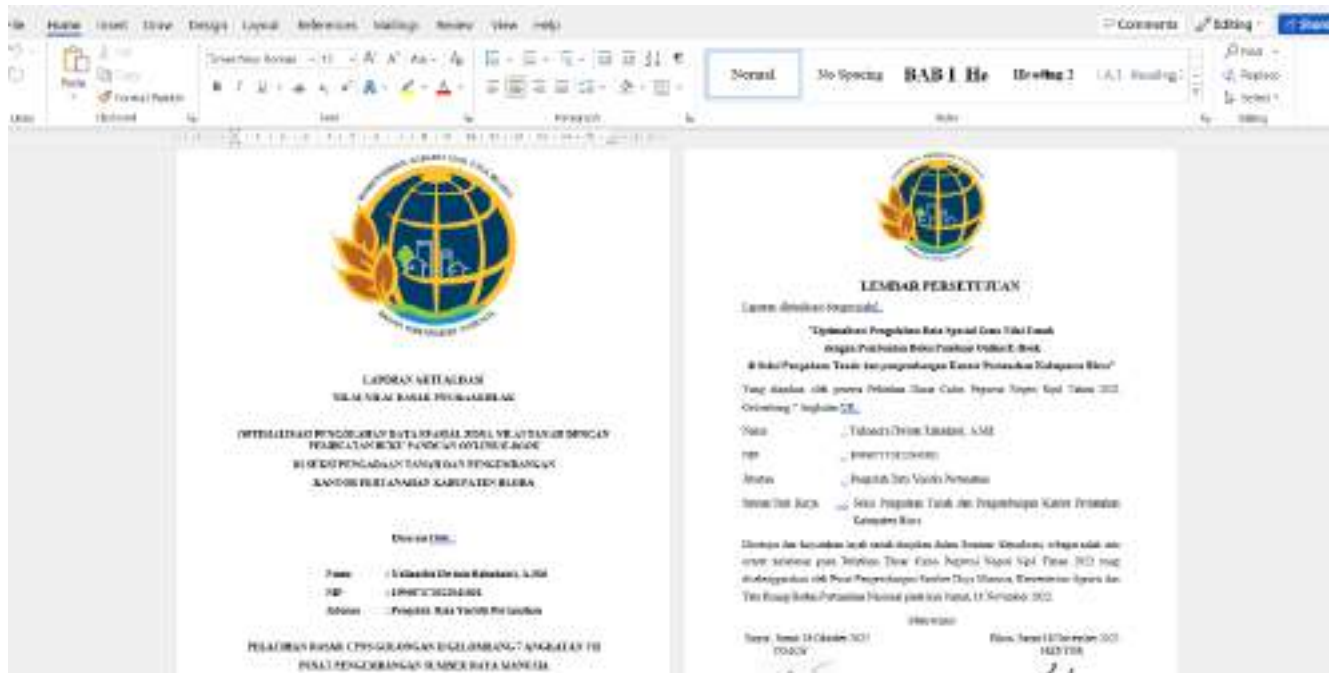
PETA ZONA NILAI TANAH DESA TURIREJO TAHUN 2022



Lampiran *Output* Kegiatan 5

Link *Output* Kegiatan 5


https://drive.google.com/drive/folders/1CR_YNY1P4NHM4cmRGT1u3JWbU8m8cG9



Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor


Nama : Yuliantra Dwinta Rahadanti, A.Md
 NIP : 199607172022042001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Blora
 Jabatan : Pengolah Data Yuridis Pertanahan
 Isu : Belum Optimalnya Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kabupaten Blora
 Gagasan : Optimalisasi Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah dengan Pembuatan Buku Panduan Online/E-Book di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kabupaten Blora

Kegiatan 1. Identifikasi dan Inventarisasi Data Spasial Zona Nilai Tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan 1.1. Mencelah Juknis <i>Updating</i> Peta Zona Nilai Tanah 1.2. Konsultasi kepada mentor terkait rancangan aktualisasi dan kegiatan <i>updating</i> peta zona nilai tanah 1.3. Inventarisasi hasil data lapangan kegiatan <i>updating</i> peta zona nilai tanah 1.4. Koordinasi ke rekan kerja di Seksi Survei dan Penetapan	Pelajari juknis dengan seksama agar dalam pengumpulan data dapat sesuai dengan ketentuan dan <i>updating</i> berjalan lancar. Jangan lupa minta bantuan rekan di Seksi SP dengan serius agar pengolahan data menghasilkan nilai sebenarnya.	
✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu Data kegiatan <i>updating</i> peta zona nilai tanah untuk bahan <i>E-book</i>		
✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif		
✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan		
✓ Penguatan Nilai Organisasi Melayani Profesional		

Lampiran 8


Kegiatan 2. Pembuatan Buku Panduan Online/E-Book Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan 2.1. Membuat <i>draft</i> penyusunan buku panduan online/e-book 2.2. Menyusun buku panduan online/e-book sesuai dengan alur yang telah ditetapkan</p>	<p>Lakukan penyusunan draft secara terperinci, agar nanti di buku panduan langkah-langkah bisa jelas dan mudah dipahami.</p>	
<p>✓ Output kegiatan terhadap pemecah isu Buku Panduan Online/E-Book Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah</p>		
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyol</p>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi Terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi Melayani Profesional Terpercaya</p>		

Kartu Bimbingan Aktualisasi *Coaching*


Nama : Yulandra Dwinta Rohadanti, A.Md
 NIP : 199607172022042001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Bloen
 Jabatan : Pengolah Data Yuridis Pertanahan
 Isu : Belum Optimalnya Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kabupaten Bloen
 Gagasan : Optimalisasi Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah dengan Pembuatan Buku Panduan Online/E-Book di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kabupaten Bloen

Kegiatan 1. Identifikasi dan Inventarisasi Data Spasial Zona Nilai Tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <p>1.1. Menelaah Jurnal <i>Updating</i> Peta Zona Nilai Tanah</p> <p>1.2. Konsultasi kepada mentor terkait rancangan aktualisasi dan kegiatan <i>updating</i> peta zona nilai tanah</p> <p>1.3. Inventarisasi hasil data lapangan kegiatan <i>updating</i> peta zona nilai tanah</p> <p>1.4. Koordinasi ke rekan kerja di Seksi Survei dan Pemetaan</p>	<p>Bisa dilanjutkan aktualisasinya dengan berkoordinasi ke pihak terkait</p>	<p>27/10/2022</p> 
<p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu</p> <p>Data kegiatan <i>updating</i> peta zona nilai tanah untuk bahan <i>E-book</i></p>		
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p>Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif</p>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Menyelenggarakan Penanman Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan</p>		

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
✓ Penguatan Nilai Organisasi Melayani Profesional		

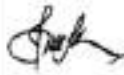
Kegiatan 2. Pembuatan Buku Panduan Online/E-Book Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
✓ Tahapan Kegiatan 2.1. Membuat <i>draft</i> penyusunan buku panduan online/e-book 2.2. Menyusun buku panduan online/e-book sesuai dengan alur yang telah ditetapkan	Bisa dilanjutkan aktualisasinya dengan berkoordinasi ke pihak terkait	27/10/2022 
✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu Buku Panduan Online/E-Book Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah		
✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal		
✓ Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi Terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya		
✓ Penguatan Nilai Organisasi Melayani Profesional Terpercaya		

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Yulindra Dwinta Rahadanti, A.Md
 NIP : 199607172022042001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Bloen
 Jabatan : Pengolah Data Yuridis Pertanahan
 Isu : Belum Optimalnya Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kabupaten Bloen
 Gagasan : Optimalisasi Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah dengan Pembuatan Buku Panduan Online/E-Book di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kabupaten Bloen


Kegiatan 2. Pembuatan Buku Panduan Online/E-Book Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan 2.2. Menyusun buku panduan online/e-book sesuai dengan alur yang telah ditetapkan 2.3. Melakukan konsultasi kepada mentor mengenai buku panduan online/e-book pengolahan data spasial zona nilai tanah 2.4. Melakukan perbaikan buku panduan online/e-book berdasarkan arahan mentor	Perbaiki desain di e-book agar mudah dipahami pembaca, dan segera lakukan perbaikan kemudian lanjutkan lakukan sosialisasi	
✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu Buku Panduan Online/E-Book Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah		
✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif		
✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi Terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya. Misi, menyalenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif.		

Lampiran 12

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
berkelanjutan, dan berkeadilan. Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.		
✓ Penguatan Nilai Organisasi Melayani Profesional Terpercaya		


Kegiatan 3. Sosialisasi Buku Panduan Online/E-Book Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan 3.1. Membuat <i>draft</i> penyusunan buku panduan online/e-book 3.2. Konsultasi dengan mentor terkait materi sosialisasi 3.3. Pembuatan materi sosialisasi sesuai arahan mentor		
✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu Pemahaman pegawai mengenai buku panduan online/e-book pengolahan data spasial zona nilai tanah	Lakukan sosialisasi tata cara mengakses e-book dengan share di grup whatsapp ruangan.	
✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif		
✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi Terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia serta dalam menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan		
✓ Penguatan Nilai Organisasi Melayani Profesional		

Kartu Bimbingan Aktualisasi *Coaching*

Nama : Yuliantri Dwinta Rahadanti, A.Md
 NIP : 199607172022042001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Blora
 Jabatan : Pengolah Data Yuridis Pertanahan
 Isu : Belum Optimalnya Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kabupaten Blora
 Gagasan : Optimalisasi Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah dengan Pembuatan Buku Panduan Online/E-Book di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kabupaten Blora

Kegiatan 2. Pembuatan Buku Panduan Online/E-Book Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
✓ Tahapan Kegiatan 2.2. Menyusun buku panduan online/e-book sesuai dengan alur yang telah ditetapkan 2.3. Melakukan konsultasi kepada mentor mengenai buku panduan online/e-book pengolahan data spasial zona nilai tanah 2.4. Melakukan perbaikan buku panduan online/e-book berdasarkan arahan mentor	Pada kegiatan ke 3 perbaiki tahapan kegiatan nomor 3 menjadi langsung ke pembuatan materi berdasarkan arahan mentor.	Sabtu, 05/11/2022 By chat dan call whatsapp
✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu Buku Panduan Online/E-Book Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah		
✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif		
✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi Terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya. Misi, menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.		

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.		
✓ Penguatan Nilai Organisasi Melayani Profesional Terpercaya		


Kegiatan 3. Sosialisasi Buku Panduan Online/E-Book Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
✓ Tahapan Kegiatan 3.1. Membuat draft penyusunan buku panduan online/e-book 3.2. Konsultasi dengan mentor terkait materi sosialisasi 3.3. Pembuatan materi sosialisasi sesuai arahan mentor		Sabtu, 05/11/2022 By chat dan call whatsapp 
✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu Pemahaman pegawai mengenai buku panduan online/e-book pengolahan data spasial zona nilai tanah	Pada kegiatan ke 3 perbaiki tahapan kegiatan nomor 3 menjadi langsung ke pembuatan materi berdasarkan arahan mentor.	
✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif		
✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi Terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia serta dalam menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan		
✓ Penguatan Nilai Organisasi Melayani Profesional		


Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Yuliantra Dwinta Rahadanti, A.Md
 NIP : 199607172022042001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Blora
 Jabatan : Pengolah Data Yuridis Pertanahan
 Isu : Belum Optimalnya Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kabupaten Blora
 Gagasan : Optimalisasi Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah dengan Pembuatan Buku Panduan Online/E-Book di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kabupaten Blora

Kegiatan 3. Sosialisasi Buku Panduan Online/E-Book Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan 3.4. Pelaksanaan sosialisasi dan mentoring buku panduan online/e-book pengolahan data spasial zona nilai tanah	Sosialisasi berjalan dengan baik, lanjutkan workshopnya	
✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu Pemahaman pegawai mengenai buku panduan online/e-book pengolahan data spasial zona nilai tanah		
✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif		
✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi Terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia serta dalam menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan		
✓ Penguatan Nilai Organisasi Melayani Profesional		


Kegiatan 4. *Workshop* mini *Updating* Peta Zona Nilai Tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <p>4.1. Menyusun agenda kegiatan <i>workshop</i></p> <p>4.2. Pemaparan pengolahan data spasial <i>updating</i> peta zona nilai tanah</p>		
<p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu</p> <p>Peta <i>Updating</i> Peta Zona Nilai Tanah Desa Turirejo Kecamatan Japon Kabupaten Blora</p>		
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p>Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif</p>	Pemaparan pengolahan data spasial zona nilai tanah sudah baik dan sesuai dengan materi e-book. Lanjutkan ke laporan aktualisasi.	
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan" dengan berhasil membuat peta <i>updating</i> peta zona nilai tanah maka sudah dapat menerapkan apa yang telah tercantum dalam buku panduan online/e-book pengolahan data spasial zona nilai tanah dan dapat dilakukan <i>transfer of knowledge</i> ke generasi selanjutnya.</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Melayani Profesional</p>		

Kartu Bimbingan Aktualisasi *Coaching*

Nama : Yulindra Dwinta Rahadani, A.Md
 NIP : 199607172022042001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Blora
 Jabatan : Pengolah Data Yuridis Pertanahan
 Isu : Belum Optimalnya Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kabupaten Blora
 Gagasan : Optimalisasi Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah dengan Pembuatan Buku Panduan Online/E-Book di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kabupaten Blora


Kegiatan 3. Sosialisasi Buku Panduan Online/E-Book Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
✓ Tahapan Kegiatan 3.4. Pelaksanaan sosialisasi dan mentoring buku panduan online/e-book pengolahan data spasial zona nilai tanah	Sudah oke, lanjutkan ke kegiatan berikutnya	Sabtu, 12/11/2022 
✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu Pemahaman pegawai mengenai buku panduan online/e-book pengolahan data spasial zona nilai tanah		
✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berorientasi Pelayanan, Akantabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif		
✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi Terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia serta dalam menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan		
✓ Penguatan Nilai Organisasi		

Lampiran 18

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Choaching
Melayani Profesional		


Kegiatan 4. Workshop mini Updating Peta Zona Nilai Tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Choaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan 4.1. Menyusun agenda kegiatan <i>workshop</i> 4.2. Pemaparan pengolahan data spasial <i>updating</i> peta zona nilai tanah</p>		
<p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu Peta <i>Updating</i> Peta Zona Nilai Tanah Desa Turirejo Kecamatan Jepon Kabupaten Blora</p>		
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif</p>		Sabtu, 12/11/2022
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan" dengan berhasil membuat peta <i>updating</i> peta zona nilai tanah maka sudah dapat menerapkan apa yang telah tercantum dalam buku panduan online/<i>e-book</i> pengolahan data spasial zona nilai tanah dan dapat dilakukan <i>transfer of knowledge</i> ke generasi selanjutnya.</p>	Sudah oke, lanjutkan ke kegiatan berikutnya	
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi Melayani Profesional</p>		


Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Yulandra Dwinta Rahadanti, A.Md
 NIP : 199607172022042001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Blora
 Jabatan : Pengolah Data Yuridis Pertanahan
 Isu : Belum Optimalnya Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kabupaten Blora
 Gagasan : Optimalisasi Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah dengan Pembuatan Buku Panduan Online/E-Book di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kabupaten Blora

Kegiatan 4. Workshop mini Updating Peta Zona Nilai Tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan 4.3. Menyampaikan laporan hasil <i>workshop</i> ke mentor		
✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu Peta <i>Updating</i> Peta Zona Nilai Tanah Desa Turirejo Kecamatan Jepon Kabupaten Blora		
✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif		
✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan" dengan berhasil membuat peta <i>updating</i> peta zona nilai tanah maka sudah dapat menerapkan apa yang telah tercantum dalam buku panduan <i>online/e-book</i> pengolahan data spasial zona nilai tanah dan dapat dilakukan <i>transfer of knowledge</i> ke generasi selanjutnya.	Pelaksanaan <i>workshop</i> sudah baik, lanjutkan ke laporan akhir	
✓ Penguatan Nilai Organisasi Melayani Profesional		

Kegiatan 5. Evaluasi dan Pelaporan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan 5.1. Meminta masukan dan evaluasi dari mentor dan coach terkait hasil aktualisasi 5.2. Penyusunan laporan aktualisasi 5.3. Menyampaikan laporan akhir ke mentor dan coach	Benshi yang terdapat salah ketik, semoga lancar di seminar aktualisasi	
✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu Laporan Aktualisasi		
✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif		
✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi Terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya, serta menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan		
✓ Penguatan Nilai Organisasi Profesional Terpercaya		

Kartu Bimbingan Aktualisasi *Coaching*


Nama : Yulindra Dwinta Rahadanti, A.Md
 NIP : 199607172022042001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Blora
 Jabatan : Pengolah Data Yuridis Pertanahan
 Isu : Belum Optimalnya Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kabupaten Blora
 Gagasan : Optimisasi Pengolahan Data Spasial Zona Nilai Tanah dengan Pembuatan Buku Panduan Online/E-Book di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kabupaten Blora

Kegiatan 4. *Workshop* mini *Updating* Peta Zona Nilai Tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan 4.3. Menyampaikan laporan hasil <i>workshop</i> ke mentor</p>		Sabtu, 19/11/2022
<p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu Peta <i>Updating</i> Peta Zona Nilai Tanah Desa Turirejo Kecamatan Japon Kabupaten Blora</p>		
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif</p>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan dengan berhasil membuat peta <i>updating</i> peta zona nilai tanah maka sudah dapat mencerminkan apa yang telah tercantum dalam buku panduan online/e-book pengolahan data spasial zona nilai tanah dan dapat</p>		

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
dilakukan <i>transfer of knowledge</i> ke generasi selanjutnya.		
✓ Penguatan Nilai Organisasi Melayani Profesional		

Kegiatan 5. Evaluasi dan Pelaporan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
✓ Tahapan Kegiatan 5.1. Meminta masukan dan evaluasi dari mentor dan coach terkait hasil aktualisasi 5.2. Penyusunan laporan aktualisasi 5.3. Menyampaikan laporan akhir ke mentor dan coach		Sabtu, 19/11/2022 
✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu Laporan Aktualisasi		
✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif		
✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi Terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya, serta menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan		
✓ Penguatan Nilai Organisasi Profesional Terpercaya		

BIODATA PENULIS



Yuliandra Dwinta Rahadanti, A.Md., lahir di Kota Semarang pada 17 Juli 1996. Anak kedua dari tiga bersaudara. Riwayat penyelesaian pendidikan penulis adalah Sekolah Dasar Negeri Kedungmundu 01 Semarang pada tahun 2009, Sekolah Menengah Pertama Negeri 29 Semarang pada tahun 2012, Sekolah Menengah Atas Negeri 6 Semarang tahun 2015, dan terakhir dilanjutkan pada jenjang pendidikan Diploma (D3) di Universitas Diponegoro Semarang dengan jurusan Pertanahan Angkatan 2015 dan diselesaikan pada tahun 2018 dengan Tugas Akhir yang berkaitan dengan Roya Parsial.

Setelah lulus pendidikan D3, penulis sempat bekerja di salah satu bank BUMN di Kabupaten Kendal selama 3 tahun. Kemudian untuk saat ini penulis melanjutkan karirnya sebagai Calon Pengolah Data Yuridis Pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora dan sekarang sedang melaksanakan Pelatihan Dasar CPNS tahun 2022 di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.