



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

**DIGITALISASI ARSIP PENGADAAN TANAH DAN PENGEMBANGAN  
DI LINGKUNGAN KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
PROVINSI BANTEN**

Disusun Oleh :

Nama: Syafira Nurul Aulia Kusumabrata, S.H

NIP : 19980324 202204 2 003

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

**2022**





## LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul :

“Digitalisasi Arsip Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Lingkungan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Banten”.

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

Nama : Syafira Nurul Aulia Kusumabrata, S.H

NIP : 19980324 202204 2 003

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Satuan atau Unit Kerja : Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Banten

disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Laporan Aktualisasi, sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang atau Badan Pertanahan Nasional pada hari Selasa tanggal 16 Agustus 2022.

Menyetujui :

Bogor, 16 Agustus 2022

COACH

Drs. Agus Jatmiko, S.H., MM.

NIP. 196010081982031002

Serang, 16 Agustus 2022

MENTOR

Rani Nurhaerati Riyanto P, S.E., M.E

NIP. 198602162012122002

## KATA PENGANTAR



Puji syukur kehadirat Allah SWT karena atas rahmat dan karunia-Nya penulis diberi kemudahan dan dapat menyelesaikan Laporan aktualisasi ini sebagai syarat kelulusan penulis pada Latihan Dasar (Latsar) Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) di Kementerian Agraria Dan Tata Ruang atau Badan Pertanahan Nasional. Selanjutnya tidak lupa penulis sampaikan salam kepada Nabi Muhammad SAW yang telah menjadi teladan bagi kita semua.

Pada penulisan laporan ini banyak bantuan yang diperoleh baik sumbangan pemikiran maupun tenaga yang tak ternilai harganya dari berbagai pihak baik secara langsung maupun tidak langsung. Dengan selesainya laporan aktualisasi ini, penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. Bapak Dr. Agustyarsyah, S.SiT., S.H., M.P. selaku Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang atau Badan Pertanahan Nasional beserta jajaran;
2. Bapak Rudi Rubijaya, S.P., M.Sc. selaku Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Banten;
3. Bapak Jodi Supraworo, S.H., M.Si. selaku Kepala Bidang Pengadaan Tanah dan Pengembangan;
4. Bapak Abdul Karim Lesmana, S.H., M.Si. selaku Koordinator Substansi Konsolidasi Tanah dan Pengembangan, yang juga merupakan mentor penulis selama kegiatan habituasi dan aktualisasi ini;
5. Ibu Rani Nurhaerati Riyanto P, S.E., selaku Koordinator Substansi Penilaian Tanah yang juga merupakan mentor penulis selama kegiatan aktualisasi ini
6. Bapak Drs. Agus Jatmiko, S.H., MM, selaku Widyaiswara Ahli Utama yang juga merupakan coach penulis selama kegiatan habituasi dan aktualisasi ini.

Ucapan terima kasih yang paling istimewa kepada Ayahanda dan Ibunda, serta keluarga besar yang telah banyak memberikan dorongan serta motivasi dan doasehingga laporan ini dapat terselesaikan.

Bogor, 16 Agustus 2022

Syafira Nurul Aulia Kusumabrata, S.H.

NIP 19980324 202204 2 003

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	1
LEMBAR PERSETUJUAN .....	i
KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL.....	iv
DAFTAR GAMBAR .....	v
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Tujuan Organisasi .....	2
C. Tugas dan Fungsi .....	2
D. Struktur Organisasi .....	5
E. Program dan Kegiatan.....	5
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI.....	6
A. Identifikasi Isu.....	6
B. Pemilihan Isu.....	9
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu .....	11
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi .....	12
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	25
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI .....	27
A. Role Model.....	27
B. Realisasi Aktualisasi .....	28
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Aktualisasi.....	47
D. Tindak Lanjut.....	47
BAB IV PENUTUP .....	60
LAMPIRAN.....	61

DAFTAR PUSTAKA .....	92
BIODATA PENULIS .....	93

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 2.1 Identifikasi Isu .....	8
Tabel 2.2 Teknik Tapisan USG .....	9
Tabel 2.3 Keterangan Matriks Fishbone .....	10
Tabel 2.4 Penentuan Gagasan Pemecah Isu.....	11
Tabel 2.5 Rancangan Kegiatan Aktualisasi .....	12
Tabel 3.1 Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II .....	35
Tabel 3.2 Aksi Aktualisasi dan Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi .....	43
Tabel 3.3 Aksi Aktualisasi dan Kontribusi terhadap Nilai-Nilai Organisasi.....	44
Tabel 3.4 Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi.....	48
Tabel 3.5 Analisis Dampak apabila Nilai Dasar PNS Tidak Diaplikasikan .....	49

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Susunan Organisasi Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional .....	5
Gambar 2.1 Kondisi Pengarsipan Evidence Pencairan Dana .....	6
Gambar 2.2 Kondisi Pengarsipan Laporan Konsolidasi Tanah .....	7
Gambar 2.3 Kondisi Papan Jadwal Kegiatan.....	8
Gambar 2.4 Fishbone Diagram.....	10
Gambar 3.1 Koordinasi dengan Rekan Kerja .....	28
Gambar 3.2 Pengambilan Data .....	29
Gambar 3.3 Konsultasi dengan Mentor .....	30
Gambar 3.4 Mempelajari Fitur-Fitur Spreadsheet.....	30
Gambar 3.5 Kerangka Format Evidence Pencairan Dana Kegiatan Basis Data Pemanfaatan Tanah dan Pengembangan Pertanahan.....	31
Gambar 3.6 Mempelajari Formula Spreadsheet .....	31
Gambar 3.7 Konsultasi dengan Mentor .....	32
Gambar 3.8 Menyiapkan Data yang akan di Entry.....	33
Gambar 3.9 Input Data ke dalam Spreadsheet.....	33
Gambar 3.10 Konsultasi dengan Mentor .....	33
Gambar 3.11 Output Evaluasi Format Basis Data Evidence Pencairan Dana.....	34
Gambar 3.12 Konsultasi dengan Mentor .....	35



# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Tanah merupakan hal yang dibutuhkan bagi seluruh makhluk hidup. Hampir seluruh aktifitas makhluk hidup khususnya manusia dilakukan di atas tanah, hal tersebut menyebabkan setiap orang akan selalu berusaha memiliki dan menguasai tanah. Di Indonesia, pengaturan mengenai penguasaan tanah tercantum dalam Pasal 33 ayat 3 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yang ayatnya berbunyi “Bumi dan air dan kekayaan alam yang terkandung di dalamnya dikuasai oleh negara dan dipergunakan untuk sebesar-besar kemakmuran rakyat” yang selanjutnya dituangkan dalam Undang-Undang Pokok Agraria Nomor 5 Tahun 1960. Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang selanjutnya akan disebut dengan Kementerian ATR/BPN mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agrarian/pertanahan dan tata ruang untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kanwil BPN dan Kantor Pertanahan, salah satu fungsi dari Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional adalah melaksanakan Konsolidasi Tanah. Ruang lingkup penyelenggaraan Konsolidasi Tanah meliputi Perencanaan Konsolidasi Tanah, Pelaksanaan Konsolidasi Tanah, Pembangunan Hasil Konsolidasi Tanah, dan Pengawasan Konsolidasi Tanah. Dalam penyelenggaraan Konsolidasi Tanah, beberapa tahapan yang harus dilakukan ialah melakukan pencairan dana untuk kegiatan Konsolidasi Tanah, membuat Laporan Konsolidasi Tanah dalam rangka Pengawasan Konsolidasi Tanah, dan membuat Surat Keputusan untuk penyelenggaraan Konsolidasi Tanah. Namun, pengelolaan arsip terhadap dokumen-dokumen tersebut masih belum optimal karena masih dilakukan secara manual, sehingga dokumen tersebut mudah hilang atau sulit untuk dicari. Hal tersebut disebabkan oleh kurangnya Sumber Daya Manusia yang erat kaitannya dengan **Manajemen ASN**. Dalam rangka mewujudkan Visi Misi Kementerian ATR/BPN yaitu “Terwujudnya Pengelolaan Ruang Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia” ,penulis akan membuat inovasi untuk memecahkan permasalahan tersebut dengan kegiatan

Digitalisasi Pengarsipan pada Bidang Pengadaan Tanah dan Pengembangan, khususnya pada Sub-Bidang Konsolidasi Tanah dan Pengembangan yang terkait dengan **SMART ASN**.

## **B. Tujuan Organisasi**

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang Nomor 27 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang atau Badan Pertanahan Nasional mempunyai tujuan yang dituangkan kedalam visi misi yang terdapat di RPJMN. Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang atau Badan Pertanahan Nasional selama lima tahun kedepan adalah :

1. Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk mendukung tercapainya “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”.
2. Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan, serta Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.

## **C. Tugas dan Fungsi**

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang atau Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan. Kantor Wilayah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional dalam wilayah provinsi yang bersangkutan.

Fungsi yang dimiliki oleh Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional meliputi :

1. Pengoordinasian, pembinaan, dan pelaksanaan penyusunan rencana, program, anggaran dan pelaporan Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan di wilayahnya;
2. Pengoordinasian, pembinaan, dan pelaksanaan survei dan pemetaan pertanahan, penetapan hak dan pendaftaran tanah, redistribusi tanah, pemberdayaan tanah masyarakat, penatagunaan tanah, penataan tanah sesuai rencana tata ruang, dan penataan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu, pengadaan tanah, pencadangan tanah, konsolidasi tanah, pengembangan pertanahan,

- pemanfaatan tanah, penilaian tanah dan ekonomi pertanahan, pengendalian dan penertiban penguasaan dan pemilikan tanah, serta penggunaan dan pemanfaatan tanah sesuai rencana tata ruang, penanganan dan pencegahan sengketa dan konflik serta penanganan perkara pertanahan;
3. Pengoordinasian dan pelaksanaan reformasi birokrasi, penyelesaian tindak lanjut pengaduan dan temuan hasil pengawasan;
  4. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pertanahan di Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan; dan
  5. Pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Kantor Wilayah dan pengoordinasian tugas dan pembinaan administrasi pada Kantor Pertanahan.

Sedangkan, yang menjadi tugas Bidang Pengadaan Tanah dan Pengembangan adalah Bidang Pengadaan Tanah dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, pembinaan, dan pelaksanaan pengadaan dan pencadangan tanah, konsolidasi tanah, pengembangan pertanahan dan pemanfaatan tanah serta penilaian tanah dan ekonomi pertanahan.

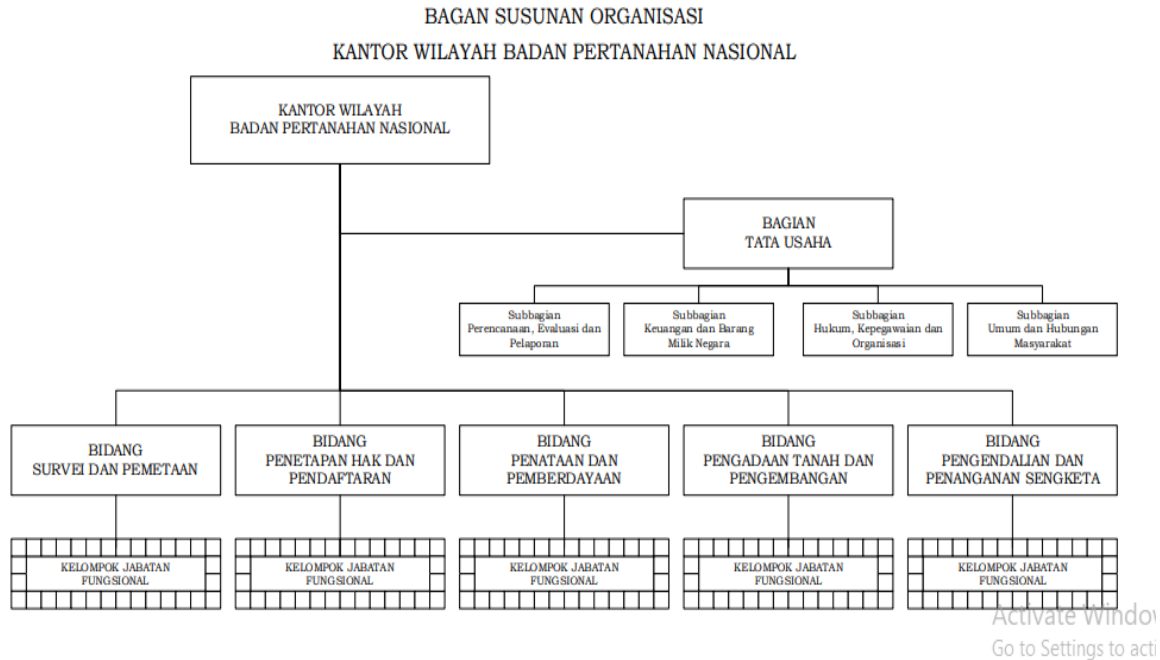
Sesuai dengan Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian ATR/BPN, Tugas dan Fungsi Analisis Hukum Pertanahan pada tingkat Kantor Pertanahan adalah sebagai berikut:

1. Menyusun bahan usulan rencana kegiatan dan anggaran di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah, sengketa, konflik, perkara pertanahan;
2. Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan dan surat-surat yang berhubungan dengan permohonan Hak Tanah dan pendaftaran Tanah berdasarkan disposisi pimpinan;
3. Menganalisis dan memproses berkas permohonan sesuai ketentuan yang berlaku;
4. Mempersiapkan petunjuk/penjelasan atas surat dari masyarakat/pihak lain yang menyangkut hak tanah dan pendaftaran tanah;
5. Membuat hasil risalah berdasarkan jenis layanan yang diserahkan kepada pimpinan untuk ditindaklanjuti;
6. Membuat konsep SK berdasarkan jenis layanan permohonan pendaftaran tanah;
7. Menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah;

8. Mengumpulkan dan mengolah bahan gugatan dari PTUN, Perdata, Pidana dan Pengadilan Agama;
9. Menyusun dan menganalisis bahan Surat Kuasa;
10. Menyusun dan menganalisis bahan jawaban atas gugatan yang masuk;
11. Menyusun dan menganalisis bahan duplik;
12. Menyiapkan bahan peninjauan lapangan (survei Lokasi);
13. Menyusun dan menganalisis bahan kesimpulan sidang;
14. Menyusun dan menganalisis bahan kontra memori banding;
15. Menyusun dan menganalisis bahan kontra memori kasasi;
16. Menyusun dan menganalisis bahan memori kasasi;
17. Menyusun dan menganalisis pembatalan sertifikat;
18. Mengumpulkan bahan dalam rangka mengumpulkan bukti baru untuk peninjauan kembali;
19. Menyusun dan menganalisis bahan kontra PK;
20. Menyusun bahan laporan pelaksanaan kegiatan di bidang hukum pertanahan;
21. Mengklasifikasikan tipologi sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
22. Menganalisis masalah pertanahan yang menjadi penyebab sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
23. Membuat resume permasalahan secara sistimatis dan terukur;
24. Mempersiapkan dan melaksanakan gelar internal atas sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
25. Menyusun peta masalah;
26. Membuat risalah pengolahan data masalah pertanahan;
27. Mempersiapkan konsep usulan pembatalan hak atas tanah; dan
28. Menerima hasil analisis masalah pertanahan;
29. Mempelajari hasil analisis masalah pertanahan sebagai bahan persiapan mediasi;
30. Mengumpulkan data pendukung fisik, administrasi dan yuridis sebagai bahan pendukung hasil analisis;
31. Mempersiapkan konsep undangan mediasi untuk para pihak;
32. Mempersiapkan dan melaksanakan gelar mediasi atas Sengketa dan Konflik Pertanahan;
33. Membuat notulen, berita acara dan laporan hasil mediasi; dan

34. Menyusun konsep naskah kedinasan lainnya di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah, sengketa, konflik, perkara pertanahan.

#### D. Struktur Organisasi



**Gambar 1.1 Susunan Organisasi Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional**

#### E. Program dan Kegiatan Saat Ini

Program dan kegiatan yang saat ini dilakukan penulis adalah melaksanakan agenda *Distance Learning I* yang telah memasuki agenda 4 Pelatihan Dasar CPNS Kementerian ATR/BPN. Pada pembelajaran agenda 4, penulis menyusun rancangan aktualisasi yang akan segera direalisasikan. Selanjutnya, kegiatan yang dilakukan penulis saat ini sesuai dengan DIPA/POK Bidang Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Wilayah BPN Provinsi Banten, yaitu melakukan pencairan dana untuk kegiatan Basis Data Konsolidasi Tanah, membuat konsep surat untuk kegiatan Pengumpulan Data Konsolidasi Tanah, menjadi notulen dalam rapat, membuat laporan bulanan Konsolidasi Tanah, pengarsipan surat masuk dan keluar.

## BAB II

### RANCANGAN AKTUALISASI

#### A. Identifikasi Isu

Dalam menjalankan tugas di Bidang Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Wilayah BPN Banten, ditemukan beberapa isu yang dihadapi. Berikut ini adalah hasil identifikasi terkait isu-isu yang terjadi pada Bidang Pengadaan Tanah dan Pengembangan:

1. Belum optimalnya pengelolaan *evidence* arsip pencairan dana

Pencairan dana dilakukan agar dapat melaksanakan kegiatan konsolidasi tanah. Agar dapat melakukan pencairan dana, diperlukan beberapa dokumen. Contohnya dalam pencairan dana kegiatan perjalanan dinas memerlukan Surat Tugas, SPD, Kwitansi, Daftar Pengeluaran Riil, Daftar Nominatif, hingga SPTB. Setelah dana nya dicairkan, semua dokumen dan *evidence* pencairan dana dimasukkan kedalam arsip dan diletakkan ke dalam lemari arsip. Namun, pengelolaan arsip tersebut masih belum optimal karena Bidang Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Wilayah BPN Banten **belum mendigitalisasi** dokumen *evidence* pencairan dana dan juga dokumen fisik kegiatan konsolidasi tanah. Sehingga dokumen tersebut tidak tertata dengan baik, mudah hilang, serta sulit untuk dicari.



**Gambar 2.1 Kondisi Pengarsipan evidence pencairan dana**

2. Belum optimalnya pengelolaan arsip laporan konsolidasi tanah

Dalam melaksanakan pengawasan konsolidasi tanah, pelaporan terhadap penyelenggaraan konsolidasi tanah harus dilakukan. Laporan konsolidasi tanah berisi Surat Keterangan Pendaftaran Tanah, Surat Keputusan, Peta, Data pemegang hak, yang semuanya dijadikan satu buku. Pada saat ini Bidang Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Wilayah BPN Banten telah mengelola arsip tersebut dan diletakkan pada lemari arsip. Namun, pengelolaan arsip tersebut masih belum optimal karena Bidang Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Wilayah BPN Banten **belum mendigitalisasi** laporan konsolidasi tanah. Sehingga, beberapa dokumen dalam laporan tersebut mudah hilang, kertas sudah mulai rusak, dan sulit untuk dicari.

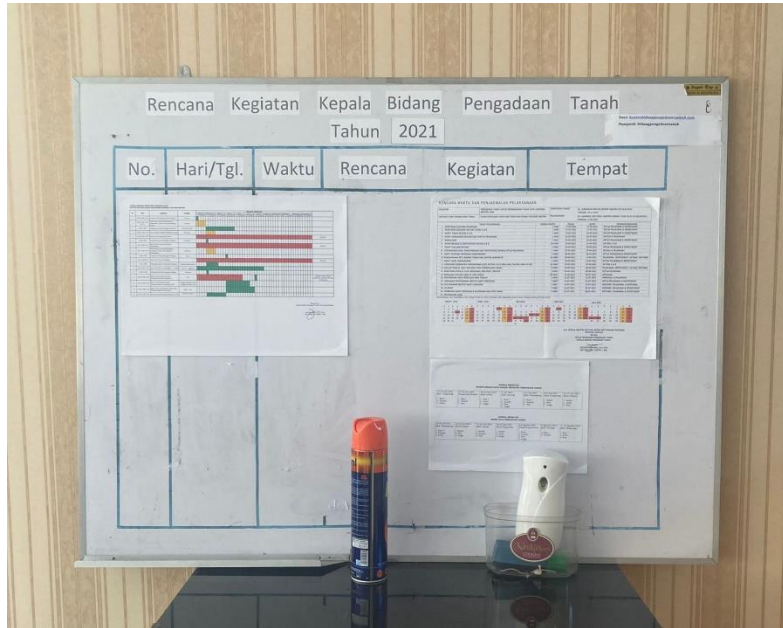


**Gambar 2.2 Kondisi Pengarsipan Laporan Konsolidasi Tanah**



3. Belum terdigitalisasinya papan jadwal kegiatan bidang

Bidang Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Wilayah BPN Banten memiliki papan jadwal kegiatan untuk melihat kapan kegiatan akan dilakukan dan dimana lokasi kegiatan tersebut dilakukan, namun hingga saat ini papan jadwal kegiatan tersebut belum terdigitalisasi sehingga tidak efektif.



**Gambar 2.3 Kondisi Papan Jadwal Kegiatan Bidang**

No.	Isu	Keterkaitan dengan Agenda III
1.	Belum optimalnya pengelolaan arsip evidence pencairan dana	Smart ASN
2.	Belum optimalnya pengelolaan arsip laporan Konsolidasi Tanah	Smart ASN
3.	Belum terdigitalisasinya papan jadwal kegiatan bidang	Smart ASN

**Tabel 2.1 Identifikasi Isu**



## B. Pemilihan Isu

Untuk menetapkan *core* isu dari ketiga isu yang telah diidentifikasi, yaitu dengan melakukan analisis isu prioritas menggunakan Teknik tapisan USG (*Urgency, Seriousness, dan Growth*). Teknik ini dilakukan dengan memberikan nilai dalam rentang 1-5 untuk setiap isu dengan indicator sebagai berikut

1. *Urgency* : seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis, dan ditindaklanjuti.
2. *Seriousness* : seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang ditimbulkan
3. *Growth* : seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut apabila tidak ditangani segera

Isu dengan total nilai terbesar menunjukkan bahwa isu tersebut paling mendesak, paling serius, dan paling besar kemungkinan memburuknya sehingga dipilih menjadi *core* isu.

No	Isu	U	S	G	Total	Ranking
1.	Belum optimalnya pengelolaan arsip pencairan dana Kegiatan Konsolidasi Tanah	4	4	4	12	I
2.	Belum optimalnya pengelolaan arsip laporan Konsolidasi Tanah	4	4	3	11	II
3.	Belum terdigitalisasinya papan jadwal kegiatan	3	3	4	10	III

**Tabel 2.2 Teknik Tapisan USG**

Keterangan Skala :

Skala 5: Sangat Mendesak/Serius/Besar

Skala 4: Mendesak/Serius/Besar

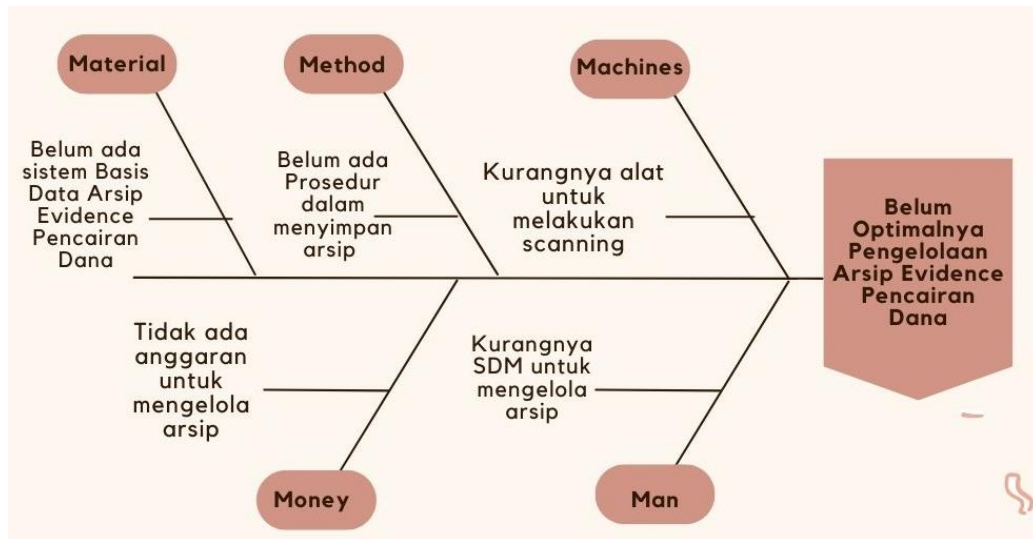
Skala 3: Cukup Mendesak/Serius/Besar

Skala 2: Kurang Mendesak/Serius/Besar

Skala 1: Tidak Mendesak/Serius/Besar

Berlandaskan hasil analisis dengan Teknik tapisan USG pada 10able diatas, dapat disimpulkan bahwa yang ditetapkan menjadi core isu adalah “**Belum optimalnya pengelolaan arsip pencairan dana Bidang Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Wilayah BPN Provinsi Banten**”. Pemberian nilai pada Teknik tapisan USG didasarkan atas hasil konsultasi dengan mentor, para pihak yang memiliki kompetensi dan pengalaman dalam menghadapi situasi yang terkait dengan isu-isu tersebut.

Ditemukan beberapa kendala yang menjadi penyebab munculnya isu “**Belum optimalnya pengelolaan arsip pencairan dana Bidang Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Wilayah BPN Provinsi Banten**”. Untuk mendukung penyempurnaan atas identifikasi penyebab isu secara komprehensif, diperlukan analisis masalah dan dampak berdasarkan data dan fakta yang relevan. Oleh karena itu, diperlukan system berpikir yang dibantu dengan alat analisis *Fishbone Diagram*.



**Gambar 2.4 Fishbone Diagram**

**Tabel 2.3 Keterangan Matriks Fishbone**

<i>Machines</i>	Kurangnya alat untuk melakukan scanning
<i>Method</i>	Belum ada prosedur dalam menyimpan arsip Konsolidasi Tanah
<i>Material</i>	Belum ada system basis data arsip evidence pencairan dana untuk kegiatan Konsolidasi Tanah secara digital

<i>Man</i>	Kurangnya SDM untuk mengelola arsip Konsolidasi Tanah
<i>Money</i>	Tidak ada anggaran untuk mengelola arsip Konsolidasi Tanah

### C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Dalam menentukan gagasan pemecah isu, penulis memiliki beberapa alternatif solusi yang dianggap dapat memecahkan isu di Bidang Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Wilayah BPN Provinsi Banten, yaitu :

No	Alternatif Solusi	Efektifitas	Efisiensi	Kemudahan	Total	Peringkat
1.	Pembuatan modul petunjuk untuk pengelolaan arsip pencairan dana Kegiatan Konsolidasi Tanah	4	4	3	11	II
2.	Digitalisasi arsip pencairan dana Kegiatan Konsolidasi Tanah	5	4	4	13	I
3.	Sosialisasi kepada rekan kerja untuk mengelola arsip	3	3	3	9	III

**Tabel 2.4 Penentuan Gagasan Pemecah Isu**

Keterangan Skala :

Skala 5: Sangat Efektif/Efisien/Mudah

Skala 4: Efektif/Efisien/Mudah

Skala 3: Cukup Efektif/Efisien/Mudah

Skala 2: Kurang Efektif/Efisien/Mudah

Skala 1: Tidak Efektif/Efisien/Mudah

Berdasarkan analisis tapisan diatas yang telah dikonsultasikan oleh Mentor, maka gagasan yang terpilih adalah **Digitalisasi Arsip Pencairan Dana Bidang Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Wilayah BPN Provinsi Banten**. Hal ini diimplementasikan dengan merancang format excel berupa tabel isian dokumen dan evidence pencairan dana Konsolidasi Tanah di Kantor Wilayah BPN Provinsi Banten periode 2022 secara digital, selanjutnya penulis akan melakukan *scanning* terhadap arsip pencairan dana Konsolidasi Tanah. Setelah itu, penulis akan melakukan input hasil scanning ke *Google Sheet* yang selanjutnya akan memakai fitur *Restricted*.

#### D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Berikut merupakan tahapan kegiatan dalam Digitalisasi Arsip Evidence Pencairan Dana Kegiatan Konsolidasi Tanah.

Unit Kerja	:	Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Banten
Isu	:	1. Belum optimalnya pengelolaan arsip pencairan dana
		2. Belum optimalnya pengelolaan arsip laporan Konsolidasi Tanah
		3. Belum terdigitalisasinya Jadwal Kegiatan Bidang
Isu Terpilih	:	Belum optimalnya pengelolaan arsip pencairan dana Konsolidasi Tanah
Gagasan	:	1. Pembuatan modul petunjuk untuk pengelolaan arsip pencairan dana Konsolidasi Tanah
		2. Digitalisasi arsip pencairan dana Konsolidasi Tanah
		3. Sosialisasi kepada rekan kerja untuk mengelola arsip
Gagasan Terpilih	:	Digitalisasi arsip pencairan dana Kegiatan Konsolidasi Tanah

**Tabel 2.5 Rancangan Kegiatan Aktualisasi**

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output atau Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1	Persiapan pembuatan kerangka format basis data arsip pencairan dana Konsolidasi Tanah	<p>1. Melakukan Konsultasi dengan Mentor mengenai komponen-komponen data yang akan dituangkan dalam format basis data</p> <p>2. Melakukan koordinasi dengan rekan kerja mengenai komponen-komponen data yang akan dituangkan dalam format basis data</p>	Notulensi hasil konsultasi dengan Mentor dan rekan kerja, data arsip <i>evidence</i> pencairan dana kegiatan konsolidasi tanah	<p><b>1. Harmonis :</b> Saya akan bersikap ramah kepada Mentor</p> <p><b>2. Kolaboratif :</b> Saya akan bekerjasama dengan Mentor</p> <p><b>3. Smart ASN</b></p>	Persiapan pembuatan kerangka format basis data arsip pencairan dana Kegiatan Konsolidasi Tanah Sebagai Wujud Peningkatan Profesionalitas dan Kompetensi Digital agar mudah dipahami demi terwujudnya tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berstandar dunia	<p>Dengan melakukan persiapan pembuatan kerangka format basis data arsip pencairan dana Konsolidasi Tanah, maka akan terwujudnya nilai organisasi :</p> <p>Melayani : sebagai seorang ASN harus ramah, cermat, dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan</p> <p>Profesional : sebagai seorang ASN harus senantiasa berinovasi untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik</p>

				<b>3. Manajemen ASN</b>		Terpercaya : sebagai seorang ASN bekerja dengan integritas,dapat dipercaya dan diandalkan
		3. Mengambil Data arsip evidence pencairan dana Konsolidasi Tanah		<b>1. Akuntabel :</b> Saya akan mengambil data arsip evidence pencairan dana dengan rapih <b>2. Manajemen ASN</b>		
		4. Menganalisis Hasil Konsultasi dan data yang ada sebagai bahan pembuatan format basis data evidence pencairan dana		<b>1. Akuntabel :</b> Saya akan menganalisis hasil konsultasi dan data yang ada dengan teliti, cermat, dan bertanggungjawab <b>2. Kompeten :</b> Saya akan menganalisis hasil konsultasi dengan data sesuai dengan kemampuan		

				<p><b>3. Adaptif :</b> Saya akan menggagas ide kreatif untuk membuat format basis data pencairan dana</p> <p><b>4. Manajemen ASN</b></p>		
2	Membuat Kerangka format Basis Data arsip <i>evidence</i> pencairan dana Kegiatan Konsolidasi Tanah dalam bentuk <i>spreadsheet</i>	1.Melaporkan kepada Mentor terkait pelaksanaan kegiatan pembuatan kerangka format basis data <i>evidence</i> pencairan dana Kegiatan Konsolidasi Tanah dalam bentuk <i>spreadsheet</i>	Draft kerangka format basis data <i>evidence</i> pencairan dana kegiatan Konsolidasi Tanah	<p><b>1. Harmonis :</b> Saya akan bersikap ramah saat melaporkan pelaksanaan kegiatan pembuatan kerangka format kepada Mentor</p> <p><b>2. Kolaboratif :</b> Saya akan bekerjasama dengan Mentor</p> <p><b>3. Smart ASN</b></p>	Dengan membuat kerangka format basis data arsip <i>evidence</i> pencairan dana dalam bentuk <i>spreadsheet</i> Sebagai Wujud Peningkatan Profesionalitas dan Kompetensi Digital agar mudah dipahami demi terwujudnya tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berstandar dunia	Dengan membuat Kerangka format Basis Data arsip <i>evidence</i> pencairan dana dalam bentuk <i>spreadsheet</i> mewujudkan nilai organisasi : Melayani : sebagai seorang ASN harus ramah, cermat, dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan

		<p>2. Mempelajari fitur-fitur pada spreadsheet melalui Youtube dan rekan kerja yang sudah berpengalaman membuat spreadsheet</p>		<p><b>1. Kompeten :</b>          Saya akan terus belajar hal-hal baru</p> <p><b>2. Akuntabel :</b>          Saya akan bertanggungjawab untuk menyelesaikan rancangan ini dengan mempelajari tata cara pembuatan spreadsheet</p> <p><b>3. Harmonis :</b>          Saya akan menerapkan sikap saling tolong-menolong terhadap sesama rekan kerja</p>		<p>kualitas pelayanan publik</p> <p>Terpercaya : sebagai seorang ASN bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan</p>
--	--	---	--	--	--	--



				<p><b>4. Kolaboratif :</b> Saya akan berdiskusi dengan rekan kerja saya untuk mempelajari spreadsheet</p> <p><b>4. Manajemen ASN</b></p> <p><b>5. Smart ASN</b></p>		
		<p>3.Membuat kerangka format basis data evidence pencairan dana konsolidasi tanah</p>		<p><b>1. Kompeten :</b> Saya akan membuat kerangka format basis data sesuai dengan keahlian saya</p> <p><b>2. Adaptif :</b> Saya akan berinovasi dalam membuat kerangka format basis data</p> <p><b>3. Smart ASN</b></p>		

		4. Mempelajari formula/rumus ke dalam spreadsheet untuk mendapatkan data yang akurat		<p><b>1. Kompeten :</b> Saya akan belajar menggunakan rumus sesuai dengan kemampuan saya dalam mengoperasikan aplikasi</p> <p><b>2. Smart ASN</b></p>		
3	Melakukan simulasi pengolahan basis data evidence pencairan dana Kegiatan Konsolidasi Tanah	1. Melakukan Konsultasi dengan mentor	<p><i>Prototype</i> Basis Data <i>Evidence</i> Pencairan Dana Kegiatan Konsolidasi Tanah, Rangkuman atas kritik, saran, dan masukan dari hasil uji coba</p>	<p><b>1. Harmonis :</b> Saya akan bersikap ramah dan sopan santun kepada Mentor</p> <p><b>2. Kolaboratif :</b> Saya akan bersinergi bekerjasama saat Mentor memberi masukan</p> <p><b>3. Smart ASN</b></p>	Melakukan simulasi pengolahan basis data evidence pencairan dana Sebagai Wujud Peningkatan Profesionalitas dan Kompetensi Digital agar mudah dipahami demi terwujudnya tata kelola pemerintahan yang berkualitas	<p>Dengan Melakukan simulasi pengolahan basis data evidence pencairan dana mewujudkan nilai organisasi:</p> <p>Melayani : sebagai seorang ASN harus ramah, cermat, dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan, mewujudkan nilai organisasi:</p>

		<p>2. Menyiapkan data yang akan di entry kedalam basis data</p>		<p><b>1. Akuntabel :</b>          Saya akan bertanggung jawab atas kebenaran data yang akan di entry kedalam basis data</p> <p><b>2. Kompeten :</b>          Saya akan memastikan bahwa data yang digunakan valid</p> <p><b>3. Berorientasi Pelayanan :</b> Saya akan cekatan dalam melakukan input data</p> <p><b>4. Manajemen ASN</b></p>	<p>dan berstandar dunia</p>	<p>Profesional : sebagai seorang ASN harus senantiasa berinovasi untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik</p> <p>Terpercaya : sebagai seorang ASN bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan</p>
		<p>3. Menginput data ke dalam <i>spreadsheet</i></p>		<p><b>1. Akuntabel :</b>          Saya akan menginput data</p>		

				<p>sesuai dengan kolomnya</p> <p><b>2. Kompeten :</b> Saya akan memastikan bahwa data yang di input ke dalam spreadsheet valid</p> <p><b>3. Loyal :</b> Saya akan menjaga kerahasiaan data yang telah di input</p> <p><b>4. Kolaboratif :</b> Saya akan bekerjasama dengan rekan kerja untuk melakukan input data</p> <p><b>5. Smart ASN</b></p>		
4	Evaluasi basis data evidence pencairan dana Kegiatan Konsolidasi Tanah	1. Menerima kritik, saran, dan masukan dari mentor terkait	Catatan hasil konsultasi dengan Mentor, draft	<p><b>1. Harmonis :</b> Saya akan bersikap ramah</p>	Dengan mengevaluasi basis data evidence	Dengan mengevaluasi basis data evidence pencairan dana Kegiatan

		dengan uji coba yang dilakukan	final format basis data evidence pencairan dana, dan <i>link</i> untuk dibagikan kepada rekan kerja yang ingin menyimpan basis data	saat menerima evaluasi dari Mentor <b>2. Berorientasi Pelayanan :</b> saya akan melakukan perbaikan kesalahan tiada henti sesuai masukan yang diterima <b>3. Loyal :</b> Saya akan melakukan perintah dari Mentor <b>4. Smart ASN</b>	pencairan dana Kegiatan Konsolidasi Tanah Sebagai Wujud Peningkatan Profesionalitas dan Kompetensi Digital agar mudah dipahami demi terwujudnya tata Kelola pemerintahan yang berstandar dunia	Konsolidasi Tanah, mewujudkan nilai organisasi:  Melayani : sebagai seorang ASN harus ramah, cermat, dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan  Profesional : sebagai seorang ASN harus senantiasa berinovasi untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik  Terpercaya : sebagai seorang ASN bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan
		2. Menyempurnakan format basis data <i>evidence</i> pencairan dana		<b>1. Kompeten :</b> Saya akan terus memperbaiki format basis data hingga hasilnya maksimal		

				<p><b>2. Berorientasi Pelayanan :</b> Saya akan terus bersedia melakukan perubahan demi kebaikan</p> <p><b>3. Adaptif :</b> Saya akan mampu untuk beradaptasi terhadap adanya perubahan format basis data</p> <p><b>4. Smart ASN</b></p>		
		<p>3. Menjalankan format final basis data <i>evidence</i> pencairan dana Kegiatan Konsolidasi Tanah</p>		<p><b>1. Kompeten :</b> Saya akan menjalankan format final basis data sesuai dengan kemampuan saya</p> <p><b>2. Smart ASN</b></p>		

		4. Melaporkan Hasil atau <i>Output</i> kepada Mentor		<b>1. Harmonis :</b> Saya akan bertutur kata yang baik kepada Mentor <b>2. Manajemen ASN</b>		
--	--	--	--	--	--	--

**Matriks Rancangan Kegiatan Aktualisasi M.P 2**

No	Mata Pelatihan (MP)	Kegiatan				Jumlah Aktualisasi Per MP
		Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	
1.	Berorientasi Pelayanan	0	0	1	2	3
2.	Akuntabel	2	1	2	0	5
3.	Kompeten	1	3	2	2	8
4.	Harmonis	2	2	1	2	7
5.	Loyal	0	0	1	1	2
6.	Adaptif	1	1	0	1	3
7.	Kolaboratif	2	2	2	0	6
<b>Jumlah MP yang Diaktualisasikan Tiap Kegiatan</b>		8	9	9	8	



**E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi**

No.	Kegiatan	Juli 2022																																
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
1	Persiapan pembuatan kerangka format basis data arsip pencairan dana Konsolidasi Tanah	Yellow	Red	Red	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Red	Red						Red	Red							Red	Red							Red	Red
2	Membuat Kerangka format Basis Data arsip <i>evidence</i> pencairan dana Kegiatan Konsolidasi Tanah		Red	Red						Red	Red	Dark Blue	Dark Blue	Dark Blue	Dark Blue	Dark Blue	Red	Red							Red	Red							Red	Red

3	Melakukan simulasi pengolahan basis data evidence pencairan dana Kegiatan Konsolidasi Tanah		Red	Red					Red	Red					Red	Red					Red	Red
4	Evaluasi format basis data evidence pencairan dana Kegiatan Konsolidasi Tanah		Red	Red						Red	Red				Red	Red	Purple	Purple	Purple	Purple	Red	Red

**Keterangan :**



Rencana Pelaksanaan Kegiatan Ke-1



Rencana Pelaksanaan Kegiatan Ke-2



Rencana Pelaksanaan Kegiatan Ke-3



Rencana Pelaksanaan Kegiatan Ke-4



Hari Libur

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN AKTUALISASI**

#### **A. Role Model**

Pada kegiatan aktualisasi dan habituasi yang telah dilaksanakan di lingkungan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Banten, penulis menjadikan Ibu Rani Nurhaerati Riyanto P, S.E., M.E sebagai role model. Beliau dengan segudang pengalamannya dalam menghadapi masalah menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif) dalam kehidupan sehari-hari.

##### **a. Berorientasi Pelayanan**

Dalam menerapkan nilai Berorientasi Pelayanan, beliau selalu bersikap sopan dan ramah terhadap stakeholder terkait pada saat dilaksanakannya rapat koordinasi.

##### **b. Akuntabel**

Dalam menerapkan nilai Akuntabel, beliau bertanggungjawab sebagai pemimpin dalam mengerjakan tugas dan fungsi dan mampu menjadi contoh bagi pegawainya.

##### **c. Kompeten**

Dalam menerapkan nilai Kompeten, beliau merupakan pribadi yang selalu terbuka terhadap pengetahuan baru, seperti aktif dalam mengikuti pelatihan pembuatan peta dan memiliki kemauan untuk mempelajari tata cara pembuatan peta.

##### **d. Harmonis**

Dalam menerapkan Harmonis, beliau merupakan pribadi yang suka menolong, dan juga kerap membantu pegawainya apabila pegawai nya menemukan kesulitan dalam memecahkan suatu permasalahan .

##### **e. Loyal**

Dalam menerapkan Loyal, beliau selalu melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan sesuai dengan perintah atasan selama tidak bertentangan dengan undang-undang.

##### **f. Adaptif**

Dalam menerapkan Adaptif, beliau selalu mengikuti perkembangan zaman dengan menggunakan aplikasi ArcGIS

g. Kolaboratif

Dalam menerapkan kolaboratif, beliau kerap melakukan Kerjasama dengan kantor pusat dan kantor pertanahan untuk melaksanakan kegiatan zona nilai tanah.

## **B. Realisasi Aktualisasi**

### **1. Realisasi Kegiatan**

Realisasi aktualisasi merupakan tahapan pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang telah dirancang sebelumnya di dalam rancangan aktualisasi. Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan tersebut harus mencapai tujuan dan sasaran sehingga menghasilkan output yang sesuai dengan yang telah direncanakan. Dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini penulis melaksanakan 4 (empat) kegiatan yang bertujuan untuk membuat Digitalisasi Arsip Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Kanwil Badan Pertanahan Nasional Provinsi Banten.

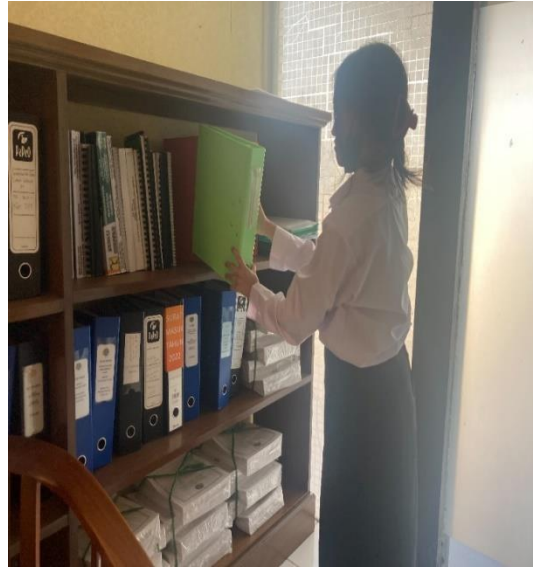
#### **1) Persiapan pembuatan kerangka format basis data arsip pencairan dana Konsolidasi Tanah**

Dalam melaksanakan kegiatan ini, yang pertama dilakukan penulis ialah melakukan koordinasi dengan rekan kerja mengenai komponen-komponen data yang akan dituangkan dalam format basis data, saat berkonsultasi dengan rekan kerja disarankan untuk menjadikan kegiatan basis data pengembangan dan pemanfaatan tanah sebagai data aktualisasi.



**Gambar 3.1 Koordinasi dengan rekan kerja**

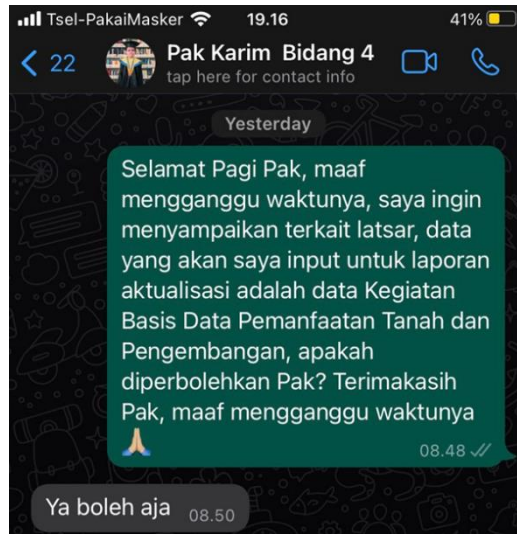
Tahapan berikutnya, yaitu penulis melakukan pengambilan data evidence pencairan dana kegiatan Konsolidasi Tanah, khususnya pada kegiatan basis data pemanfaatan tanah dan pengembangan dengan tujuan untuk melakukan pengecekan terhadap kelengkapan data tersebut.



**Gambar 3.2 Pengambilan Data**

Tahapan berikutnya, yaitu penulis melakukan analisis terhadap hasil konsultasi dengan rekan kerja dan data yang ada sebagai bahan pembuatan format basis data evidence pencairan dana. Setelah berkonsultasi dengan rekan kerja dan melakukan pengecekan terhadap data yang ada, penulis menetapkan untuk menggunakan evidence pencairan dana kegiatan basis data konsolidasi tanah sebagai data yang digunakan dalam kegiatan aktualisasi ini.

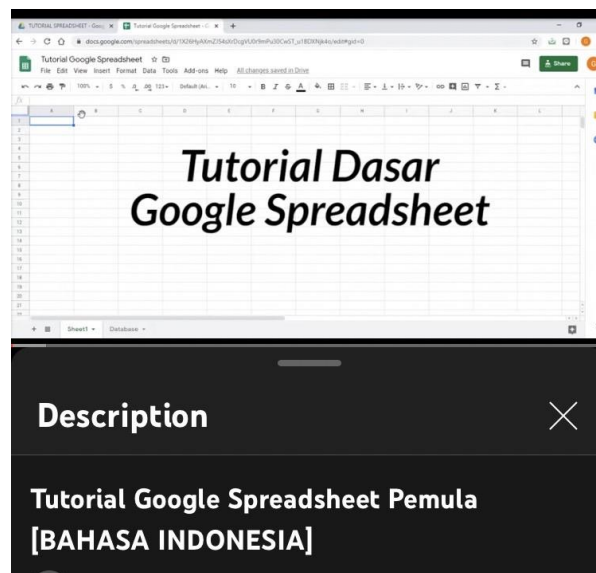
Lalu, pada tahapan yang terakhir, penulis melakukan konsultasi kepada mentor terhadap gagasan yang dimiliki penulis, dalam hal ini menggunakan evidence pencairan dana kegiatan basis data konsolidasi tanah sebagai data pada aktualisasi ini, dan mentor setuju terhadap gagasan tersebut.



**Gambar 3.3 Konsultasi dengan Mentor melalui Whatsapp**

2) Membuat Kerangka format Basis Data arsip *evidence* pencairan dana Kegiatan Konsolidasi Tanah

Dalam melaksanakan kegiatan ini, yang pertama dilakukan penulis ialah Mempelajari fitur-fitur pada spreadsheet melalui Youtube dan rekan kerja yang sudah berpengalaman membuat spreadsheet agar dapat membuat kerangka format basis data arsip *evidence* pencairan dana kegiatan konsolidasi tanah



**Gambar 3.4 Mempelajari fitur-fitur pada spreadsheet**

Selanjutnya, penulis Membuat kerangka format basis data *evidence* pencairan dana *evidence* pencairan dana kegiatan basis data pemanfaatan tanah dan pengembangan pertanian.



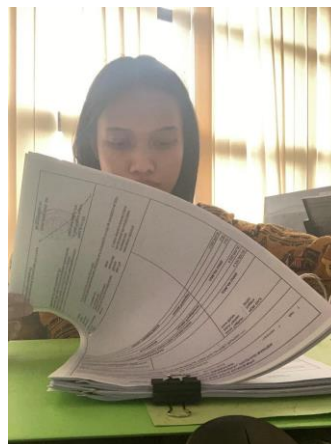
dalam spreadsheet yang dilakukan melalui social media whatsapp, karena penulis sedang melakukan perjalanan dinas ke Jakarta.



**Gambar 3.7 Konsultasi dengan Mentor**

3) Melakukan simulasi pengolahan basis data evidence pencairan dana Kegiatan Konsolidasi Tanah

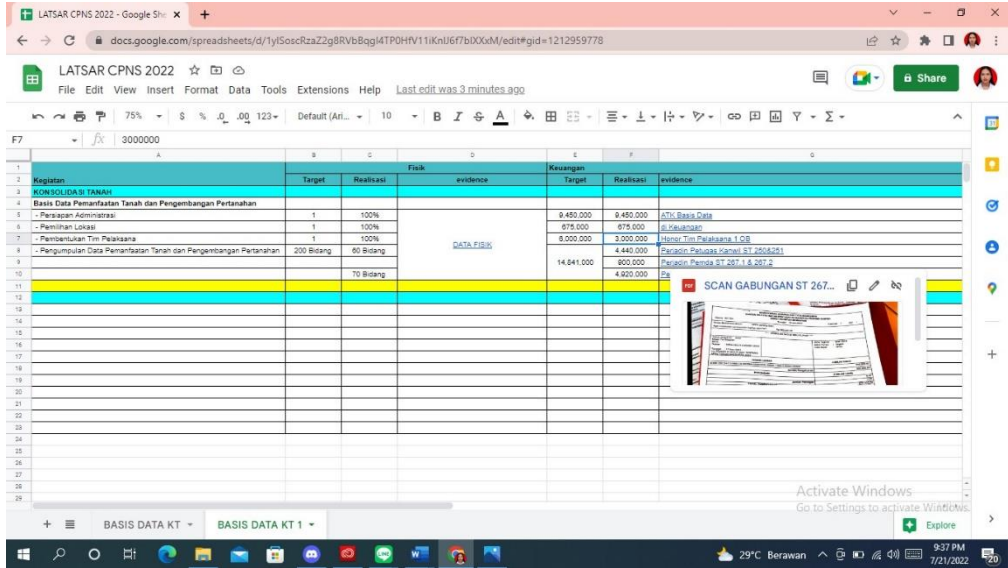
Tahap Pertama yang dilakukan oleh penulis, yaitu Menyiapkan data yang akan di entry kedalam basis data, yaitu berbagai data yang berkaitan dengan kegiatan basis data konsolidasi tanah. Mulai dari evidence pencairan dana hingga laporan data fisik kegiatan basis data konsolidasi tanah





### Gambar 3.8 Menyiapkan data yang akan di entry

Pada tahap berikutnya, Penulis menginput data evidence pencairan dana serta data fisik kegiatan basis data pemanfaatan tanah dan pengembangan kedalam spreadsheet, yang selanjutnya dilakukan konsultasi dengan mentor.



### Gambar 3.9 Input data ke dalam spreadsheet



### Gambar 3.10 Konsultasi dengan Mentor

4) Evaluasi format basis data evidence pencairan dana Kegiatan Konsolidasi Tanah

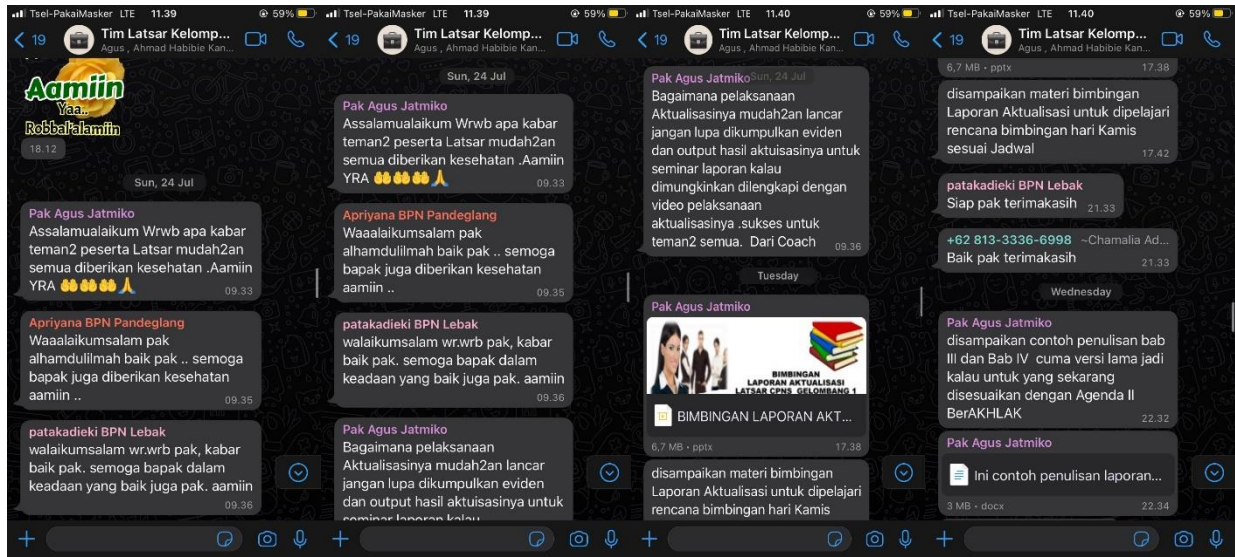
Pada tahap pertama, penulis Menerima kritik, saran, dan masukan dari mentor terkait dengan uji coba yang dilakukan, dari masukan tersebut dihasilkan bahwa penulis kurang dalam memasukkan kolom SKMPP. Lalu, selanjutnya penulis Menyempurnakan dan menjalankan format basis data *evidence* pencairan dana. Pada tahapan terakhir, penulis Melaporkan Hasil atau *Output* kepada Mentor di luar jam kerja.

Kegiatan	Target	Realisasi	evidence	Keuangan	SKMPP
Basis Data Pendaftaran Tanah dan Pengembangan Parteneran					
Perizinan Administrasi	1	100%		9.450.000	ATK Basis Data
Pemilihan Lokasi	1	100%		675.000	di Rujukan
Pembentukan Tim Penilaian	1	100%		6.000.000	Survei Tim Penilaian 1 CR
Pengumpulan Data Pemertanatan Tanah dan Pengembangan Parteneran	200 Bidang	60 Bidang	DATA FISIK	4.440.000	Perizinan Pengasas Kavel ST 2004/311
				14.841.000	Perizinan Perizinan ST 297 1 & 297 2
		70 Bidang		4.800.000	Perizinan Perizinan ST 204

Gambar 3.11 Output Evaluasi Format Basis Data Evidence Pencairan Dana



Gambar 3.12 Konsultasi dengan Mentor



**Gambar 3.13 Bimbingan Bersama Coach**

## 2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Aktualisasi dilakukan dengan menerapkan nilai-nilai dasar PNS yang telah dipelajari pada materi Agenda II

**Tabel 3.1**  
**Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II**

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Berakhlak
1.	Persiapan pembuatan kerangka format basis data arsip pencairan dana Konsolidasi Tanah	1.Melakukan Konsultasi dengan Mentor mengenai komponen-komponen data yang akan dituangkan dalam format basis data	1. Harmonis : Saya bersikap ramah kepada Mentor 2. Kolaboratif : Saya bekerjasama dengan Mentor 3. Berorientasi Pelayanan : Saya bersikap sopan kepada Mentor 4. Adaptif : Saya berkonsultasi dengan Mentor melalui social media Whatsapp 5. Loyal : dengan melakukan konsultasi dengan mentor, saya mematuhi perintah pimpinan
		2.Melakukan koordinasi dengan rekan kerja mengenai komponen-komponen data yang akan dituangkan dalam format basis data	1. Harmonis : Saya bersikap ramah dengan rekan kerja 2. Kolaboratif : Saya bekerjasama dengan rekan kerja 3. Berorientasi Pelayanan : Saya bersikap sopan kepada Mentor 4. Adaptif : Saya dengan rekan kerja sama-sama berinovasi 5. Kompeten : Saya melakukan koordinasi dengan rekan kerja

			yang memiliki kompetensi di bidang pencairan dana
		3. Mengambil Data arsip evidence pencairan dana Konsolidasi Tanah	<p>1. Akuntabel : Saya mengambil data arsip evidence pencairan dana dengan rapih</p> <p>2. Loyal : Saya mengambil data dan menjaga kerahasiaan data tersebut</p> <p>3. Berorientasi Pelayanan : Saya bersikap cekatan dalam mengambil data</p> <p>4. Kompeten : Saya mengambil data dengan melaksanakannya dengan kualitas terbaik</p>
		4. Menganalisis Hasil Konsultasi dan data yang ada sebagai bahan pembuatan format basis data evidence pencairan dana	<p>1. Akuntabel : Saya menganalisis hasil konsultasi dan data yang ada dengan teliti, cermat, dan bertanggungjawab</p> <p>2. Kompeten : Saya menganalisis hasil konsultasi dengan data sesuai dengan kemampuan</p> <p>3. Adaptif : Saya menggagas ide kreatif untuk membuat format basis data pencairan dana</p> <p>4. Berorientasi Pelayanan : Saya bersikap cekatan dalam menganalisis hasil konsultasi dan data</p>

			5. Loyal : Saya menjaga kerahasiaan hasil data dan konsultasi
2.	Membuat Kerangka format Basis Data arsip <i>evidence</i> pencairan dana Kegiatan Konsolidasi Tanah dalam bentuk <i>spreadsheet</i>	1.Melaporkan kepada Mentor terkait pelaksanaan kegiatan pembuatan kerangka format basis data <i>evidence</i> pencairan dana Kegiatan Konsolidasi Tanah dalam bentuk <i>spreadsheet</i>	1. Harmonis : Saya bersikap ramah saat melaporkan pelaksanaan kegiatan pembuatan kerangka format kepada Mentor 2. Kolaboratif : Saya bekerjasama dengan Mentor 3. Berorientasi Pelayanan : Saya bersikap sopan kepada Mentor 4. Adaptif : Saya berkonsultasi dengan Mentor melalui social media Whatsapp 5. Loyal : Dengan melaporkan pelaksanaan kegiatan dengan mentor, saya mematuhi arahan dari pimpinan
		2. Mempelajari fitur-fitur pada spreadsheet melalui Youtube dan rekan kerja yang sudah berpengalaman membuat spreadsheet	1. Kompeten : Saya terus belajar hal-hal baru 2. Akuntabel : Saya bertanggungjawab untuk menyelesaikan rancangan ini dengan mempelajari tata cara pembuatan spreadsheet 3. Harmonis : Saya menerapkan sikap saling tolong-menolong terhadap sesama rekan kerja 4. Kolaboratif : Saya berdiskusi dengan rekan kerja saya untuk mempelajari spreadsheet



			5. Adaptif : Saya mengikuti perkembangan zaman dengan mempelajari fitur-fitur spreadsheet
		3.Membuat kerangka format basis data evidence pencairan dana konsolidasi tanah	<p>1. Kompeten : Saya membuat kerangka format basis data sesuai dengan keahlian saya</p> <p>2. Adaptif : Saya berinovasi dalam membuat kerangka format basis data</p> <p>3. Akuntabel : Saya melaksanakan tugas dengan cermat</p> <p>4. Berorientasi Pelayanan : Saya bersikap cekatan dalam membuat kerangka format basis data evidence pencairan dana</p>
		4.Mempelajari formula/rumus ke dalam spreadsheet untuk mendapatkan data yang akurat	<p>1. Kompeten : Saya belajar menggunakan rumus sesuai dengan kemampuan saya dalam mengoperasikan aplikasi</p> <p>2. Adaptif : dengan mempelajari formula/rumus ke dalam spreadsheet, saya menyesuaikan diri menghadapi perubahan</p> <p>3. Akuntabel : Saya mempelajari rumus untuk mendapatkan data yang akurat</p>
3.	Melakukan simulasi pengolahan basis data	1. Melakukan Konsultasi dengan mentor	1. Harmonis : Saya bersikap ramah dan sopan santun kepada Mentor

	evidence pencairan dana Kegiatan Konsolidasi Tanah		<p>2. Kolaboratif : Saya bersinergi bekerjasama saat Mentor memberi masukan</p> <p>3. Berorientasi Pelayanan : Saya bersikap sopan kepada Mentor</p> <p>4. Adaptif : Saya berkonsultasi dengan Mentor melalui social media Whatsapp</p> <p>5. Loyal : Dengan melaporkan pelaksanaan kegiatan dengan mentor, saya mematuhi arahan dari pimpinan</p>
		2. Menyiapkan data yang akan di entry kedalam basis data	<p>1. Akuntabel : Saya bertanggung jawab atas kebenaran data yang akan di entry kedalam basis data</p> <p>2. Kompeten : Saya memastikan bahwa data yang digunakan valid</p> <p>3. Berorientasi Pelayanan : Saya cekatan dalam melakukan input data</p> <p>4. Loyal : Saya menjaga kerahasiaan data tersebut</p>
		3. Menginput data ke dalam spreadsheet	<p>1. Akuntabel : Saya menginput data sesuai dengan kolomnya</p> <p>2. Kompeten : Saya memastikan bahwa data yang di input ke dalam spreadsheet valid</p>



			<p>3. Loyal : Saya menjaga kerahasiaan data yang telah di input</p> <p>4. Kolaboratif : Saya bekerjasama dengan rekan kerja untuk melakukan input data</p> <p>5. Adaptif : dengan menginput data ke dalam spreadsheet, saya menyesuaikan diri menghadapi perubahan</p>
4.	Evaluasi format basis data evidence pencairan dana Kegiatan Konsolidasi Tanah	<p>1. Menerima kritik, saran, dan masukan dari mentor terkait dengan uji coba yang dilakukan</p>	<p>1. Harmonis : Saya bersikap ramah saat menerima evaluasi dari Mentor</p> <p>2. Berorientasi Pelayanan : saya melakukan perbaikan kesalahan tiada henti sesuai masukan yang diterima</p> <p>3. Loyal : Saya melakukan perintah dari Mentor</p> <p>4. Kolaboratif : Saya terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah</p> <p>5. Kompeten : Saya menerima kritik untuk meningkatkan kompetensi diri</p>
		<p>2. Menyempurnakan format basis data evidence pencairan dana</p>	<p>1. Kompeten : Saya terus memperbaiki format basis data hingga hasilnya maksimal</p> <p>2. Berorientasi Pelayanan : Saya terus bersedia melakukan perubahan demi kebaikan</p>

			<p>3. Adaptif : Saya mampu untuk beradaptasi terhadap adanya perubahan format basis data</p> <p>4. Kompeten : Saya menyempurnakan format basis data agar mendapatkan hasil yang lebih maksimal</p> <p>5. Loyal : Saya mengikuti arahan pimpinan</p>
		<p>3. Menjalankan format final basis data evidence pencairan dana Kegiatan Konsolidasi Tanah</p>	<p>1. Kompeten : Saya menjalankan format final basis data sesuai dengan kemampuan saya</p> <p>2. Adaptif : Dengan menjalankan format final basis data evidence pencairan dana, saya cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</p> <p>3. Berorientasi Pelayanan : dengan membuat format final, saya melakukan perbaikan tiada henti</p> <p>4. Akuntabel : Saya menjalankan format final basis data evidence pencairan dana kegiatan konsolidasi tanah dengan cermat dan berintegritas tinggi</p> <p>5. Loyal : Saya mengikuti arahan dari pimpinan</p>

		4. Melaporkan Hasil atau Output kepada Mentor	1. Harmonis : Saya bertutur kata yang baik kepada Mentor 2. Berorientasi Pelayanan : Saya bersikap sopan kepada Mentor 3. Kolaboratif : Saya terbuka dalam bekerjasama 4. Loyal : Saya mengikuti arahan pimpinan 5. Kompeten : Saya melaporkan hasil kepada mentor agar mendapat hasil terbaik
--	--	---	--

### 3. Manfaat Aktualisasi

Manfaat kegiatan aktualisasi dalam lingkup internal yaitu terciptanya Basis Data Kegiatan Konsolidasi Tanah yang dapat dijadikan tempat untuk menyimpan data secara digital untuk mendukung data fisik. Sehingga, hilangnya data di Bidang Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Wilayah BPN Provinsi Banten dapat teratasi dengan adanya digitalisasi arsip pengadaan tanah dan pengembangan ini.

Manfaat kegiatan aktualisasi dalam lingkup eksternal yaitu memudahkan bagian Keuangan dan barang milik negara serta bagian Tata Usaha dalam penyimpanan data dan pengecekan terhadap SKMPP.

Aksi Aktualisasi dan Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi

Tabel III.2

No.	Kegiatan	Kontribusi terhadap visi misi organisasi
1.	Persiapan pembuatan kerangka format basis data arsip pencairan dana Konsolidasi Tanah	Persiapan pembuatan kerangka format basis data arsip pencairan dana Kegiatan Konsolidasi Tanah Sebagai Wujud Peningkatan Profesionalitas dan Kompetensi Digital agar mudah dipahami demi terwujudnya tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berstandar dunia
2.	Membuat Kerangka format Basis Data arsip evidence pencairan dana Kegiatan Konsolidasi Tanah dalam bentuk spreadsheet	Dengan membuat kerangka format basis data arsip evidence pencairan dana dalam bentuk spreadsheet Sebagai Wujud Peningkatan Profesionalitas dan Kompetensi Digital agar mudah dipahami demi terwujudnya tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berstandar dunia
3.	Melakukan simulasi pengolahan basis data evidence pencairan dana Kegiatan Konsolidasi Tanah	Melakukan simulasi pengolahan basis data evidence pencairan dana Sebagai Wujud Peningkatan Profesionalitas dan Kompetensi Digital agar mudah dipahami demi terwujudnya tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berstandar dunia
4.	Evaluasi format basis data evidence pencairan dana Kegiatan Konsolidasi Tanah	Dengan mengevaluasi basis data evidence pencairan dana Kegiatan Konsolidasi Tanah Sebagai Wujud Peningkatan Profesionalitas dan Kompetensi Digital agar mudah dipahami demi

		terwujudnya tata Kelola pemerintahan yang berkualitas dan berstandar dunia
--	--	--

Selain visi misi, kegiatan aktualisasi juga harus dilakukan sejalan dengan nilai-nilai organisasi yang berada di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan nasional karena kegiatan aktualisasi sesuai tabel berikut:

Tabel III.3

Aksi Aktualisasi dan Kontribusi terhadap Nilai-Nilai Organisasi

No.	Kegiatan	Kontribusi terhadap Nilai-Nilai Organisasi
1.	Persiapan pembuatan kerangka format basis data arsip pencairan dana Konsolidasi Tanah	Dengan melakukan persiapan pembuatan kerangka format basis data arsip pencairan dana Konsolidasi Tanah, maka akan terwujudnya nilai organisasi : Melayani : sebagai seorang ASN harus ramah, cermat, dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan Profesional : sebagai seorang ASN harus senantiasa berinovasi untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik Terpercaya : sebagai seorang ASN bekerja dengan integritas,dapat dipercaya dan diandalkan
2.	Membuat Kerangka format Basis Data arsip evidence pencairan dana Kegiatan Konsolidasi Tanah dalam bentuk spreadsheet	Dengan membuat Kerangka format Basis Data arsip evidence pencairan dana dalam bentuk spreadsheet mewujudkan nilai organisasi :

		<p>Melayani : sebagai seorang ASN harus ramah, cermat, dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan</p> <p>Profesional : sebagai seorang ASN harus senantiasa berinovasi untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik</p> <p>Terpercaya : sebagai seorang ASN bekerja dengan integritas,dapat dipercaya dan diandalkan</p>
3.	Melakukan simulasi pengolahan basis data evidence pencairan dana Kegiatan Konsolidasi Tanah	<p>Dengan Melakukan simulasi pengolahan basis data evidence pencairan dana mewujudkan nilai organisasi:</p> <p>Melayani : sebagai seorang ASN harus ramah, cermat, dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan, mewujudkan nilai organisasi:</p> <p>Profesional : sebagai seorang ASN harus senantiasa berinovasi untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik</p> <p>Terpercaya : sebagai seorang ASN bekerja dengan integritas,dapat dipercaya dan diandalkan</p>
4.	Evaluasi format basis data evidence pencairan dana Kegiatan Konsolidasi Tanah	<p>Dengan mengevaluasi basis data evidence pencairan dana Kegiatan Konsolidasi Tanah, mewujudkan nilai organisasi:</p> <p>Melayani : sebagai seorang ASN harus ramah, cermat, dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan</p> <p>Profesional : sebagai seorang ASN harus senantiasa berinovasi untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik</p>

		Terpercaya : sebagai seorang ASN bekerja dengan integritas,dapat dipercaya dan diandalkan
--	--	---

### **C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi**

#### **1. Faktor Pendukung**

Dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi, terdapat beberapa faktor pendukung sehingga penulis mampu menyelesaikan kegiatan aktualisasi ini, di antaranya:

1. Kegiatan aktualisasi ini yang meliputi pengelolaan anggaran dari kegiatan konsolidasi tanah merupakan salah satu kegiatan di Bidang Pengadaan Tanah dan Pengembangan Pertanahan Kantor Wilayah BPN Provinsi Banten
2. Mentor dan rekan kerja yang senantiasa mendukung dan membantu penulis selama kegiatan aktualisasi
3. Sarana elektronik yang mendukung pelaksanaan aktualisasi

#### **2. Faktor Penghambat**

Dalam pelaksanaan kegiatan, penulis juga menemukan faktor penghambat dalam pelaksanaan aktualisasi, di antaranya:

1. Seringnya perjalanan dinas yang dilakukan oleh Penulis pada saat pelaksanaan kegiatan, hingga sulit berkoordinasi, selanjutnya penulis mengantisipasi hambatan tersebut dengan melakukan koordinasi melalui social media whatsapp

### **D. Tindak Lanjut**

Setelah mempelajari nilai-nilai BerAKHLAK yang telah diterapkan di tempat aktualisasi dan habituasi Kantor Wilayah BPN Provinsi Banten, diharapkan para peserta Latihan Dasar CPNS juga dapat terus berkomitmen dan menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK tersebut di lokasi Kantor tempat masing-masing, dan sedapat mungkin memegang teguh nilai-nilai tersebut selama melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai Aparatur Sipil Negara dan Pelayan Publik.

Selama kurang lebih 6 bulan kedepan, penulis merekomendasikan, sebagai tindak lanjut kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan yaitu menambah pengarsipan laporan-laporan dan evidence pencairan dana bidang pengadaan tanah dan pengembangan yang belum diarsipkan, harapannya agar semua laporan kegiatan pemantauan dan evaluasi yang ada di Kanwil BPN Provinsi Banten dapat terdigitalisasi semua dalam bentuk spreadsheet, hal ini juga terkait dengan nilai BerAKHLAK yaitu Adaptif untuk selalu bersikap kreatif dan inovatif demi terwujudnya smart government.

#### 1. Jangka Menengah

Tindak lanjut jangka menengah dalam aktualisasi ini yaitu penambahan data yang tidak hanya mencakup kegiatan basis data pengembangan dan pemanfaatan tanah, tetapi juga pada data kegiatan konsolidasi tanah yang lain.

#### 2. Jangka Panjang

Tindak lanjut jangka Panjang dalam aktualisasi ini yaitu penambahan data yang tidak hanya mencakup kegiatan konsolidasi tanah, tetapi juga mencakup kegiatan pengadaan tanah dan pengembangan.

#### 3. Rencana Aksi Aktualisasi

Rencana aksi aktualisasi dalam mengatasi tindak lanjut di atas maka untuk tindak lanjut jangka menengah, penulis akan berkoordinasi dengan Koordinator Konsolidasi Tanah dan Pengembangan



Tabel III.4

## Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-nilai dasar PNS yang diaktualisasikan	Teknik Aktualisasi
1.	<p>Lanjutan melakukan penambahan peng-inputan data laporan dan evidence pencairan dana kegiatan di Bidang Pengadaan Tanah dan Pengembangan</p> <p>Tahapan kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan list terkait evidence pencairan dana dan laporan terbaru kegiatan Konsolidasi tanah</li> <li>2. Menyiapkan dan meng-entry data tambahan ke dalam spreadsheet;</li> <li>3. Memastikan data yang di entry sudah sesuai</li> </ol>	<p><b>Agenda II:</b>  <b>Akuntabel:</b> melaksanakan tugas sesuai rencana  <b>Kompeten:</b> memastikan data input valid</p>	<p><b>Akuntabel :</b>  Senantiasa bertanggung jawab dalam menerapkan rencana kegiatan yang telah disusun.</p> <p><b>Kompeten :</b>  Tetap Konsisten dalam meningkatkan kompetensi diri dalam proses data entry</p>
2.	<p>Membuat buku panduan dan melakukan Sosialisasi kepada rekan kerja di Sub-Bidang lain agar dapat menginput data sub-bidangnya masing-masing ke dalam spreadsheet</p>	<p><b>Agenda II :</b>  <b>Berorientasi Pelayanan:</b> bersikap ramah kepada rekan kerja  <b>Kolaboratif:</b> bekerjasama dalam melakukan input data</p>	<p><b>Berorientasi Pelayanan :</b>  Bersikap ramah kepada rekan kerja saat melakukan sosialisasi</p> <p><b>Kolaboratif :</b>  bekerjasama dalam melakukan input data</p>

Menyetujui,  
Mentor



Rani Nurhaerati Riyanto P, S.E., M.E

NIP. 198602162012122002

Peserta Pelatihan,



Syafira Nurul Aulia Kusumabrata, S.H

NIP. 199803242022042003

Tabel III.5

Analisis Dampak apabila Nilai Dasar PNS tidak diaplikasikan

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Berakhlak	Dampak apabila Nilai Dasar PNS Tidak Diaplikasikan
1.	Persiapan pembuatan kerangka format basis data arsip pencairan dana Konsolidasi Tanah	1.Melakukan Konsultasi dengan Mentor mengenai komponen-komponen data yang akan dituangkan dalam format basis data	<p>1. Harmonis : Saya bersikap ramah kepada Mentor</p> <p>2. Kolaboratif : Saya bekerjasama dengan Mentor</p> <p>3. Berorientasi Pelayanan : Saya bersikap sopan kepada Mentor</p> <p>4. Adaptif : Saya berkonsultasi dengan Mentor melalui social media Whatsapp</p> <p>5. Loyal : dengan melakukan konsultasi dengan mentor, saya mematuhi perintah pimpinan</p>	<p>1. Harmonis : Apabila tidak diterapkan, maka akan menimbulkan suasana yang tidak nyaman dengan mentor</p> <p>2. Kolaboratif : Apabila tidak diterapkan, maka akan mengalami kesulitan dalam penyusunan laporan aktualisasi</p> <p>3. Berorientasi Pelayanan : Apabila saya tidak bersikap sopan kepada Mentor, maka akan menimbulkan suasana yang tidak nyaman dengan mentor</p> <p>4. Adaptif : Apabila saya tidak mengikuti perkembangan zaman dengan berkonsultasi via social media, maka laporan aktualisasi ini dapat terhambat</p> <p>5. Loyal : Apabila tidak diterapkan, maka dikhawatirkan akan salah dalam mengambil data</p>

		<p>2. Melakukan koordinasi dengan rekan kerja mengenai komponen-komponen data yang akan dituangkan dalam format basis data</p>	<p>1. Harmonis : Saya bersikap ramah dengan rekan kerja  2. Kolaboratif : Saya bekerjasama dengan rekan kerja  3. Berorientasi Pelayanan : Saya bersikap sopan kepada Mentor  4. Adaptif : Saya dengan rekan kerja sama-sama berinovasi  5. Kompeten : Saya melakukan koordinasi dengan rekan kerja yang memiliki kompetensi di bidang pencairan dana</p>	<p>1. Harmonis : Apabila tidak diterapkan, maka akan menimbulkan suasana yang tidak nyaman dengan rekan kerja  2. Kolaboratif : Apabila tidak diterapkan, maka akan mengalami kesulitan dalam penyusunan laporan aktualisasi  3. Berorientasi Pelayanan : Apabila saya tidak bersikap sopan kepada mentor, maka akan menimbulkan suasana yang tidak nyaman dengan mentor  4. Adaptif : Apabila tidak diterapkan, maka saya tidak akan mendapatkan hasil yang inovatif  5. Kompeten : Apabila tidak diterapkan, maka penulis tidak akan mendapat wawasan baru</p>
		<p>3. Mengambil Data arsip evidence pencairan dana Konsolidasi Tanah</p>	<p>1. Akuntabel : Saya mengambil data arsip evidence pencairan dana dengan rapih  2. Loyal : Saya mengambil data dan menjaga kerahasiaan data tersebut</p>	<p>1. Akuntabel : Apabila tidak diterapkan, maka dapat memungkinkan terjadinya penyalahgunaan data  2. Loyal : Apabila tidak diterapkan, maka</p>

			<p>3. Berorientasi Pelayanan : Saya bersikap cekatan dalam mengambil data</p> <p>4. Kompeten : Saya mengambil data dengan melaksanakannya dengan kualitas terbaik</p>	<p>dikhawatirkan data tersebut tersebar</p> <p>3. Berorientasi Pelayanan : Apabila tidak diterapkan, maka akan memakan waktu yang lama untuk mengerjakannya</p> <p>4. Kompeten : Apabila tidak diterapkan maka tidak akan mendapatkan hasil yang maksimal</p>
		<p>4. Menganalisis Hasil Konsultasi dan data yang ada sebagai bahan pembuatan format basis data evidence pencairan dana</p>	<p>1. Akuntabel : Saya menganalisis hasil konsultasi dan data yang ada dengan teliti, cermat, dan bertanggungjawab</p> <p>2. Kompeten : Saya menganalisis hasil konsultasi dengan data sesuai dengan kemampuan</p> <p>3. Adaptif : Saya menggagas ide kreatif untuk membuat format basis data pencairan dana</p> <p>4. Berorientasi Pelayanan : Saya bersikap cekatan dalam menganalisis hasil konsultasi dan data</p> <p>5. Loyal : Saya menjaga kerahasiaan hasil data dan konsultasi</p>	<p>1. Akuntabel : Apabila tidak diterapkan, maka dapat memungkinkan terjadinya kesalahan</p> <p>2. Kompeten : Apabila tidak diterapkan, maka analisis tersebut tidak valid</p> <p>3. Adaptif : Apabila tidak diterapkan, maka penulis tidak dapat berinovasi dan berkreasi dalam membuat format basis data pencairan dana</p> <p>4. Berorientasi Pelayanan : Apabila tidak diterapkan, maka akan membutuhkan waktu yang lama</p> <p>5. Loyal : Apabila tidak diterapkan, maka</p>

				kerahasiaan data tidak terjaga
2.	Membuat Kerangka format Basis Data arsip <i>evidence</i> pencairan dana Kegiatan Konsolidasi Tanah dalam bentuk <i>spreadsheet</i>	1. Melaporkan kepada Mentor terkait pelaksanaan kegiatan pembuatan kerangka format basis data <i>evidence</i> pencairan dana Kegiatan Konsolidasi Tanah dalam bentuk <i>spreadsheet</i>	1. Harmonis : Saya bersikap ramah saat melaporkan pelaksanaan kegiatan pembuatan kerangka format kepada Mentor 2. Kolaboratif : Saya bekerjasama dengan Mentor 3. Berorientasi Pelayanan : Saya bersikap sopan kepada Mentor 4. Adaptif : Saya berkonsultasi dengan Mentor melalui social media Whatsapp 5. Loyal : Dengan melaporkan pelaksanaan kegiatan dengan mentor, saya mematuhi arahan dari pimpinan	1. Harmonis : Apabila tidak diterapkan, maka akan menimbulkan suasana yang tidak nyaman dengan mentor 2. Kolaboratif : Apabila tidak diterapkan, maka akan mengalami kesulitan dalam penyusunan laporan aktualisasi 3. Berorientasi Pelayanan : Apabila tidak diterapkan, maka akan menimbulkan suasana yang tidak nyaman dengan mentor 4. Adaptif : Apabila tidak diterapkan, maka akan menghambat pembuatan laporan aktualisasi ini 5. Loyal : Apabila tidak diterapkan, maka akan menghambat pengerjaan laporan aktualisasi ini
		2. Mempelajari fitur-fitur pada <i>spreadsheet</i> melalui Youtube dan rekan kerja yang sudah berpengalaman membuat <i>spreadsheet</i>	1. Kompeten : Saya terus belajar hal-hal baru 2. Akuntabel : Saya bertanggungjawab untuk menyelesaikan rancangan ini dengan mempelajari tata cara pembuatan <i>spreadsheet</i>	1. Kompeten : Apabila tidak diterapkan, maka penulis tidak mendapat wawasan baru 2. Akuntabel : Apabila tidak diterapkan, maka laporan ini

			<p>3. Harmonis : Saya menerapkan sikap saling tolong-menolong terhadap sesama rekan kerja</p> <p>4. Kolaboratif : Saya berdiskusi dengan rekan kerja saya untuk mempelajari spreadsheet</p> <p>5. Adaptif : Saya mengikuti perkembangan zaman dengan mempelajari fitur-fitur spreadsheet</p>	<p>tidak akan selesai dan terlaksana</p> <p>3. Harmonis : Apabila tidak diterapkan, maka akan</p> <p>4. Kolaboratif : Apabila tidak diterapkan, maka akan kesulitan dalam membuat spreadsheet</p> <p>5. Adaptif : Apabila tidak diterapkan, maka saya tidak dapat menger</p>
		<p>3.Membuat kerangka format basis data evidence pencairan dana konsolidasi tanah</p>	<p>1. Kompeten : Saya membuat kerangka format basis data sesuai dengan keahlian saya</p> <p>2. Adaptif : Saya berinovasi dalam membuat kerangka format basis data</p> <p>3. Akuntabel : Saya melaksanakan tugas dengan cermat</p> <p>4. Berorientasi Pelayanan : Saya bersikap cekatan dalam membuat kerangka format basis data evidence pencairan dana</p>	<p>1. Kompeten : Apabila tidak diterapkan, maka hasil spreadsheet nya tidak akan sesuai dengan ekspektasi</p> <p>2. Adaptif : Apabila tidak diterapkan, maka kerangka format basis data tersebut tidak akan kreatif</p> <p>3. Akuntabel : Apabila tidak diterapkan, maka kerangka format tidak akan sesuai</p> <p>4. Berorientasi Pelayanan : Apabila tidak diterapkan, maka akan membutuhkan waktu yang lama untuk mengerjakan kerangka format basis data</p>
		<p>4.Mempelajari formula/rumus ke dalam spreadsheet</p>	<p>1. Kompeten : Saya belajar menggunakan rumus sesuai</p>	<p>1. Kompeten : Apabila tidak diterapkan, maka data tidak akan valid</p>

		<p>untuk mendapatkan data yang akurat</p>	<p>dengan kemampuan saya dalam mengoperasikan aplikasi</p> <p>2. Adaptif : dengan mempelajari formula/rumus ke dalam spreadsheet, saya menyesuaikan diri menghadapi perubahan</p> <p>3. Akuntabel : Saya mempelajari rumus untuk mendapatkan data yang akurat</p>	<p>2. Adaptif : Apabila tidak diterapkan, maka akan tertinggal teknologi</p> <p>3. Akuntabel : Apabila tidak diterapkan, maka hasil data tidak akan akurat</p>
3.	<p>Melakukan simulasi pengolahan basis data evidence pencairan dana Kegiatan Konsolidasi Tanah</p>	<p>1. Melakukan Konsultasi dengan mentor</p>	<p>1. Harmonis : Saya bersikap ramah dan sopan santun kepada Mentor</p> <p>2. Kolaboratif : Saya bersinergi bekerjasama saat Mentor memberi masukan</p> <p>3. Berorientasi Pelayanan : Saya bersikap sopan kepada Mentor</p> <p>4. Adaptif : Saya berkonsultasi dengan Mentor melalui social media Whatsapp</p> <p>5. Loyal : Dengan melaporkan pelaksanaan kegiatan dengan mentor, saya mematuhi arahan dari pimpinan</p>	<p>1. Harmonis : Apabila tidak diterapkan, maka akan menimbulkan suasana yang tidak nyaman dengan mentor</p> <p>2. Kolaboratif : Apabila tidak diterapkan, maka akan mengalami kesulitan dalam penyusunan laporan aktualisasi</p> <p>3. Berorientasi Pelayanan : Apabila tidak diterapkan, maka akan menimbulkan suasana yang tidak nyaman dengan Mentor</p> <p>4. Adaptif : Apabila tidak diterapkan, maka pengerjaan laporan aktualisasi ini dapat terhambat</p> <p>5. Loyal : Apabila tidak diterapkan, maka pengerjaan laporan ini dapat terhambat</p>

		<p>2. Menyiapkan data yang akan di entry kedalam basis data</p>	<p>1. Akuntabel : Saya bertanggung jawab atas kebenaran data yang akan di entry kedalam basis data</p> <p>2. Kompeten : Saya memastikan bahwa data yang digunakan valid</p> <p>3. Berorientasi Pelayanan : Saya cekatan dalam melakukan input data</p> <p>4. Loyal : Saya menjaga kerahasiaan data tersebut</p>	<p>1. Akuntabel : Apabila tidak diterapkan, maka kebenaran data tersebut tidak dapat dipastikan</p> <p>2. Kompeten : Apabila tidak diterapkan, maka data tersebut tidak valid</p> <p>3. Berorientasi Pelayanan : Apabila tidak diterapkan maka akan lambat dalam melakukan proses input data</p> <p>4. Loyal : Apabila tidak diterapkan, maka kerahasiaan data tersebut tidak terjaga</p>
		<p>3. Menginput data ke dalam spreadsheet</p>	<p>1. Akuntabel : Saya menginput data sesuai dengan kolomnya</p> <p>2. Kompeten : Saya memastikan bahwa data yang di input ke dalam spreadsheet valid</p> <p>3. Loyal : Saya menjaga kerahasiaan data yang telah di input</p> <p>4. Kolaboratif : Saya bekerjasama dengan rekan kerja untuk melakukan input data</p>	<p>1. Akuntabel : Apabila tidak diterapkan, maka kolom tersebut tidak akan rapih</p> <p>2. Kompeten : Apabila tidak diterapkan, maka data yang di input ke dalam spreadsheet tidak valid</p> <p>3. Loyal : Apabila tidak diterapkan, maka ditakutkan data akan tersebar</p> <p>4. Kolaboratif : Apabila tidak diterapkan maka akan menemukan kesulitan dalam proses input data</p>



4.	Evaluasi format basis data evidence pencairan dana Kegiatan Konsolidasi Tanah	1. Menerima kritik, saran, dan masukan dari mentor terkait dengan uji coba yang dilakukan	<p>1. Harmonis : Saya akan bersikap ramah saat menerima evaluasi dari Mentor</p> <p>2. Berorientasi Pelayanan : saya akan melakukan perbaikan kesalahan tiada henti sesuai masukan yang diterima</p> <p>3. Loyal : Saya akan melakukan perintah dari Mentor</p> <p>4. Kolaboratif : Saya terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah</p> <p>5. Kompeten : Saya menerima kritik untuk meningkatkan kompetensi diri</p>	<p>1. Harmonis : Apabila tidak diterapkan, maka akan menimbulkan suasana yang tidak nyaman dengan mentor</p> <p>2. Berorientasi pelayanan : Apabila tidak diterapkan, maka akan terdapat banyak kesalahan</p> <p>3. Loyal : Apabila tidak diterapkan, maka hasilnya tidak akan maksimal</p> <p>4. Kolaboratif : Apabila tidak diterapkan, maka tidak mendapatkan nilai tambah</p> <p>5. Kompeten : Apabila tidak diterapkan, maka kompetensi penulis tidak akan meningkat</p>
		2. Menyempurnakan format basis data evidence pencairan dana	<p>1. Kompeten : Saya akan terus memperbaiki format basis data hingga hasilnya maksimal</p> <p>2. Berorientasi Pelayanan : Saya akan terus bersedia melakukan perubahan demi kebaikan</p> <p>3. Adaptif : Saya akan mampu untuk beradaptasi terhadap adanya perubahan format basis data</p> <p>4. Kompeten : Saya menyempurnakan format basis</p>	<p>1. Kompeten : Apabila tidak diterapkan, maka akan terdapat banyak kesalahan Pada data tersebut</p> <p>2. Berorientasi Pelayanan : Apabila tidak diterapkan, maka tidak akan didapatkan laporan yang lebih baik dari sebelumnya</p> <p>3. Adaptif : Apabila tidak diterapkan, maka akan</p>

			<p>data agar mendapatkan hasil yang lebih maksimal</p> <p>5. Loyal : Saya mengikuti arahan pimpinan</p>	<p>4. Kompeten : Apabila tidak diterapkan, hasil tidak akan maksimal</p> <p>5. Loyal : Apabila tidak diterapkan, maka pengerjaan laporan ini dapat terhambat</p>
		<p>3. Menjalankan format final basis data evidence pencairan dana Kegiatan Konsolidasi Tanah</p>	<p>1. Kompeten : Saya akan menjalankan format final basis data sesuai dengan kemampuan saya</p> <p>2. Adaptif : Dengan menjalankan format final basis data evidence pencairan dana, saya cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</p> <p>3. Berorientasi Pelayanan : dengan membuat format final, saya melakukan perbaikan tiada henti</p> <p>4. Akuntabel : Saya menjalankan format final basis data evidence pencairan dana kegiatan konsolidasi tanah dengan cermat dan berintegritas tinggi</p> <p>5. Loyal : Saya mengikuti arahan dari pimpinan</p>	<p>1. Kompeten : Apabila tidak diterapkan, maka format final basis data tidak akan lebih baik dari format yang sebelumnya</p> <p>2. Adaptif : Apabila tidak diterapkan, maka akan tertinggal zaman</p> <p>3. Berorientasi Pelayanan : Apabila tidak diterapkan, maka tidak akan mendapat hasil yang tidak sempurna</p> <p>4. Akuntabel : Apabila tidak diterapkan, maka akan ada kesalahan pada format tersebut</p> <p>5. Loyal : Apabila tidak diterapkan, maka laporan tidak akan sesuai</p>
		<p>4. Melaporkan Hasil atau Output kepada Mentor</p>	<p>1. Harmonis : Saya akan bertutur kata yang baik kepada Mentor</p>	<p>1. Harmonis : Apabila tidak diterapkan, maka akan</p>

			<p>2. Berorientasi Pelayanan : Saya bersikap sopan kepada Mentor</p> <p>3. Kolaboratif : Saya terbuka dalam bekerjasama</p> <p>4. Loyal : Saya mengikuti arahan pimpinan</p> <p>5. Kompeten : Saya melaporkan hasil kepada mentor agar mendapat hasil terbaik</p>	<p>menimbulkan suasana yang tidak nyaman dengan mentor</p> <p>2. Berorientasi Pelayanan : Apabila tidak diterapkan, akan menimbulkan suasana yang tidak nyaman dengan mentor</p> <p>3. Kolaboratif : Apabila tidak diterapkan, maka tidak akan mendapat wawasan baru dari orang lain</p> <p>4. Loyal : Apabila tidak diterapkan, maka laporan tidak akan sesuai</p> <p>5. Kompeten : Apabila tidak diterapkan, maka tidak akan mendapatkan hasil yang terbaik</p>
--	--	--	---	---

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Dalam kegiatan aktualisasi nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, isu yang dipilih oleh penulis adalah belum optimalnya pengelolaan arsip pencairan dana Kegiatan Konsolidasi Tanah. Permasalahan tersebut dipecahkan melalui seluruh tahapan kegiatan aktualisasi yang dilakukan oleh penulis selama masa habituasi yakni dengan judul Digitalisasi Arsip Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Banten. Secara umum, realisasi kegiatan aktualisasi berjalan dengan lancar dengan capaian yang sama dengan jika tidak melebihi apa yang sudah direncanakan.

Setiap tahapan kegiatan aktualisasi yang dilakukan menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kompeten, Kolaboratif) yang diajarkan pada mata pelatihan Agenda II Pelatihan Dasar CPNS Kementerian ATR/BPN. Realisasi kegiatan dan output kegiatan ini juga memberikan kontribusi pada visi misi serta penguatan nilai-nilai organisasi dalam rangka terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan Kementerian ATR/BPN yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dengan meningkatkan kualitas pelayanan pertanahan dengan memanfaatkan perkembangan teknologi dan informasi melalui digitalisasi arsip pengadaan tanah dan pengembangan melalui spreadsheet demi mewujudkan Kementerian ATR/BPN yang Melayani, Profesional dan Terpercaya.

#### **B. Rekomendasi**

Sebagai tindak lanjut dari kegiatan aktualisasi ini, terdapat beberapa saran dan masukan sebagai rekomendasi untuk menyempurnakan kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan yaitu:

1. Penyiapan anggaran untuk alat scanning agar dapat lebih cepat mendigitalisasi arsip Pengadaan Tanah dan Pengembangan

## LAMPIRAN

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Syafira Nurul Aulia Kusumabrata, S.H.

NIP : 199803242022042003


Unit Kerja : Kantor Wilayah BPN Provinsi Banten

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Isu : Belum optimalnya pengelolaan evidence arsip pencairan dana

Gagasan : Digitalisasi Arsip Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Lingkungan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Banten

Kegiatan 1 :

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p><b>Tahapan Kegiatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Melakukan Konsultasi dengan Mentor mengenai komponen-komponen data yang akan dituangkan dalam format basis data</li><li>2. Melakukan koordinasi dengan rekan kerja mengenai komponen-komponen data yang akan dituangkan dalam format basis data</li><li>3. Mengambil Data arsip evidence pencairan dana Konsolidasi Tanah</li><li>4. Menganalisis Hasil Konsultasi dan data yang ada sebagai bahan pembuatan format basis data evidence pencairan dana</li></ol> <p><b>Output kegiatan terhadap Pemecahan Isu :</b></p> <p>Notulensi hasil konsultasi dengan Mentor dan rekan kerja, data arsip <i>evidence</i></p>	<p>Boleh Menggunakan Data Kegiatan Basis Data Pemanfaatan Tanah dan Pengembangan</p>	

<p>pencairan dana kegiatan konsolidasi tanah</p> <p><b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</b></p> <p><b>a. Melakukan Konsultasi dengan Mentor mengenai komponen-komponen data yang akan dituangkan dalam format basis data</b></p> <p><b>1. Harmonis :</b> Saya akan bersikap ramah kepada Mentor</p> <p><b>2. Kolaboratif :</b> Saya akan bekerjasama dengan Mentor</p> <p><b>3. Smart ASN</b></p> <p><b>b. Melakukan koordinasi dengan rekan kerja mengenai komponen-komponen data yang akan dituangkan dalam format basis data</b></p> <p><b>1. Harmonis :</b> Saya akan bersikap ramah dengan rekan kerja</p> <p><b>2. Kolaboratif :</b> Saya akan bekerjasama dengan rekan kerja</p> <p><b>3. Manajemen ASN</b></p> <p><b>c. Mengambil Data arsip evidence pencairan dana Konsolidasi Tanah</b></p> <p><b>1. Akuntabel :</b> Saya akan mengambil data arsip evidence pencairan dana dengan rapih</p> <p><b>2. Manajemen ASN</b></p>		
--	--	--

<p><b>d. Menganalisis Hasil Konsultasi dan data yang ada sebagai bahan pembuatan format basis data evidence pencairan dana</b></p> <p><b>1. Akuntabel :</b> Saya akan menganalisis hasil konsultasi dan data yang ada dengan teliti, cermat, dan bertanggungjawab</p> <p><b>2. Kompeten :</b> Saya akan menganalisis hasil konsultasi dengan data sesuai dengan kemampuan</p> <p><b>3. Adaptif :</b> Saya akan menggagas ide kreatif untuk membuat format basis data pencairan dana</p> <p><b>4. Manajemen ASN</b></p> <p><b>Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi :</b> Melakukan simulasi pengolahan basis data evidence pencairan dana Sebagai Wujud Peningkatan Profesionalitas dan Kompetensi Digital agar mudah dipahami demi terwujudnya tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berstandar dunia.</p> <p><b>Penguatan Nilai Organisasi:</b> Dengan Melakukan simulasi pengolahan basis data evidence pencairan dana mewujudkan nilai organisasi:</p>		
---	--	--

<p>Melayani : sebagai seorang ASN harus ramah, cermat, dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan, mewujudkan nilai organisasi:</p> <p>Profesional : sebagai seorang ASN harus senantiasa berinovasi untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik</p> <p>Terpercaya : sebagai seorang ASN bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan</p>		
--	--	--



### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Syafira Nurul Aulia Kusumabrata, S.H.

NIP : 199803242022042003


Unit Kerja : Kantor Wilayah BPN Provinsi Banten

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Isu : Belum optimalnya pengelolaan evidence arsip pencairan dana

Gagasan : Digitalisasi Arsip Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Lingkungan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Banten

Kegiatan 2 :

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p><b>Tahapan Kegiatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaporkan kepada Mentor terkait pelaksanaan kegiatan pembuatan kerangka format basis data evidence pencairan dana Kegiatan Konsolidasi Tanah dalam bentuk spreadsheet</li> <li>2. Mempelajari fitur-fitur pada spreadsheet melalui Youtube dan rekan kerja yang sudah berpengalaman membuat spreadsheet</li> <li>3. Membuat kerangka format basis data evidence pencairan dana konsolidasi tanah</li> <li>4. Mempelajari formula/rumus ke dalam spreadsheet untuk mendapatkan data yang akurat</li> </ol> <p><b>Output kegiatan terhadap Pemecahan Isu :</b></p> <p>Draft kerangka format basis data <i>evidence</i> pencairan dana kegiatan Konsolidasi Tanah</p> <p><b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</b></p>	<p>ok</p>	

<p><b>a. Melaporkan kepada Mentor terkait pelaksanaan kegiatan pembuatan kerangka format basis data evidence pencairan dana Kegiatan Konsolidasi Tanah dalam bentuk spreadsheet</b></p> <p><b>1. Harmonis :</b> Saya akan bersikap ramah saat melaporkan pelaksanaan kegiatan pembuatan kerangka format kepada Mentor</p> <p><b>2. Kolaboratif :</b> Saya akan bekerjasama dengan Mentor</p> <p><b>3. Smart ASN</b></p> <p><b>b. Mempelajari fitur-fitur pada spreadsheet melalui Youtube dan rekan kerja yang sudah berpengalaman membuat spreadsheet</b></p> <p><b>1. Kompeten :</b> Saya akan terus belajar hal-hal baru</p> <p><b>2. Akuntabel :</b> Saya akan bertanggungjawab untuk menyelesaikan rancangan ini dengan mempelajari tata cara pembuatan spreadsheet</p> <p><b>3. Harmonis :</b> Saya akan menerapkan sikap saling tolong-menolong terhadap sesama rekan kerja</p> <p><b>4. Kolaboratif :</b> Saya akan berdiskusi dengan rekan kerja saya untuk mempelajari spreadsheet</p> <p><b>4. Manajemen ASN</b></p> <p><b>5. Smart ASN</b></p>		
--	--	--

<p><b>c. Membuat kerangka format basis data evidence pencairan dana konsolidasi tanah</b></p> <p><b>1. Kompeten :</b> Saya akan membuat kerangka format basis data sesuai dengan keahlian saya</p> <p><b>2. Adaptif :</b> Saya akan berinovasi dalam membuat kerangka format basis data</p> <p><b>3. Smart ASN</b></p> <p><b>d.Mempelajari formula/rumus ke dalam spreadsheet untuk mendapatkan data yang akurat</b></p> <p><b>1. Kompeten :</b> Saya akan belajar menggunakan rumus sesuai dengan kemampuan saya dalam mengoperasikan aplikasi</p> <p><b>2. Smart ASN</b></p> <p><b>Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi :</b> Melakukan simulasi pengolahan basis data evidence pencairan dana Sebagai Wujud Peningkatan Profesionalitas dan Kompetensi Digital agar mudah dipahami demi terwujudnya tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berstandar dunia.</p> <p><b>Penguatan Nilai Organisasi:</b></p>		
--	--	--

<p>Dengan Melakukan simulasi pengolahan basis data evidence pencairan dana mewujudkan nilai organisasi:</p> <p>Melayani : sebagai seorang ASN harus ramah, cermat, dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan, mewujudkan nilai organisasi:</p> <p>Profesional : sebagai seorang ASN harus senantiasa berinovasi untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik</p> <p>Terpercaya : sebagai seorang ASN bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan</p>		
--	--	--

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Syafira Nurul Aulia Kusumabrata, S.H.

NIP : 199803242022042003


Unit Kerja : Kantor Wilayah BPN Provinsi Banten

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Isu : Belum optimalnya pengelolaan evidence arsip pencairan dana

Gagasan : Digitalisasi Arsip Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Lingkungan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Banten

Kegiatan 3 :

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p><b>Tahapan Kegiatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan Konsultasi dengan mentor</li> <li>2. Menyiapkan data yang akan di entry kedalam basis data</li> <li>3. Menginput data ke dalam <i>spreadsheet</i></li> </ol> <p><b>Output kegiatan terhadap Pemecahan Isu :</b></p> <p><i>Prototype</i> Basis Data <i>Evidence</i> Pencairan Dana Kegiatan Konsolidasi Tanah, Rangkuman atas kritik, saran, dan masukan dari hasil uji coba</p> <p><b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</b></p> <p><b>a. Melakukan Konsultasi dengan Mentor</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Harmonis</b> : Saya akan bersikap ramah dan sopan santun kepada Mentor</li> <li>2. <b>Kolaboratif</b> : Saya akan bersinergi bekerjasama saat Mentor memberi masukan</li> </ol>		

<p><b>3. Smart ASN</b></p> <p><b>b. Menyiapkan data yang akan di entry kedalam basis data</b></p> <p><b>1. Akuntabel :</b> Saya akan bertanggung jawab atas kebenaran data yang akan di entry kedalam basis data</p> <p><b>2. Kompeten :</b> Saya akan memastikan bahwa data yang digunakan valid</p> <p><b>3. Berorientasi Pelayanan :</b> Saya akan cekatan dalam melakukan input data</p> <p><b>4. Manajemen ASN</b></p> <p><b>c. Menginput data ke dalam spreadsheet</b></p> <p><b>1. Akuntabel :</b> Saya akan menginput data sesuai dengan kolomnya</p> <p><b>2. Kompeten :</b> Saya akan memastikan bahwa data yang di input ke dalam spreadsheet valid</p> <p><b>3. Loyal :</b> Saya akan menjaga kerahasiaan data yang telah di input</p> <p><b>4. Kolaboratif :</b> Saya akan bekerjasama dengan rekan kerja untuk melakukan input data</p> <p><b>5. Smart ASN</b></p> <p><b>Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi :</b> Melakukan simulasi pengolahan basis data evidence pencairan dana Sebagai Wujud Peningkatan Profesionalitas dan Kompetensi Digital agar mudah dipahami demi terwujudnya tata kelola pemerintahan yang</p>		
--	--	--

<p>berkualitas dan berstandar dunia.</p> <p><b>Penguatan Nilai Organisasi:</b>  Dengan Melakukan simulasi pengolahan basis data evidence pencairan dana mewujudkan nilai organisasi:</p> <p>Melayani : sebagai seorang ASN harus ramah, cermat, dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan, mewujudkan nilai organisasi:</p> <p>Profesional : sebagai seorang ASN harus senantiasa berinovasi untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik</p> <p>Terpercaya : sebagai seorang ASN bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan</p>		
---	--	--

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Syafira Nurul Aulia Kusumabrata, S.H.

NIP : 199803242022042003


Unit Kerja : Kantor Wilayah BPN Provinsi Banten

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Isu : Belum optimalnya pengelolaan evidence arsip pencairan dana

Gagasan : Digitalisasi Arsip Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Lingkungan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Banten

Kegiatan 4 :

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p><b>Tahapan Kegiatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menerima kritik, saran, dan masukan dari mentor terkait dengan uji coba yang dilakukan</li><li>2. Menyempurnakan format basis data <i>evidence</i> pencairan dana</li><li>3. Menjalankan format final basis data <i>evidence</i> pencairan dana Kegiatan Konsolidasi Tanah</li><li>4. Melaporkan Hasil atau <i>Output</i> kepada Mentor</li></ol> <p><b>Output kegiatan terhadap Pemecahan Isu :</b></p> <p>Catatan hasil konsultasi dengan Mentor, draft final format basis data <i>evidence</i> pencairan dana, dan <i>link</i> untuk dibagikan kepada rekan kerja yang ingin menyimpan basis data</p>	<p>Tambahkan Kolom Ceklist SKMPP</p>	



<p><b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</b></p> <p><b>a. Menerima kritik, saran, dan masukan dari mentor terkait dengan uji coba yang dilakukan</b></p> <p><b>1. Harmonis :</b> Saya akan bersikap ramah saat menerima evaluasi dari Mentor</p> <p><b>2. Berorientasi Pelayanan :</b> saya akan melakukan perbaikan kesalahan tiada henti sesuai masukan yang diterima</p> <p><b>3. Loyal :</b> Saya akan melakukan perintah dari Mentor</p> <p><b>4. Smart ASN</b></p> <p><b>b. Menyempurnakan format basis data <i>evidence</i> pencairan dana</b></p> <p><b>1. Kompeten :</b> Saya akan terus memperbaiki format basis data hingga hasilnya maksimal</p> <p><b>2. Berorientasi Pelayanan :</b> Saya akan terus bersedia melakukan perubahan demi kebaikan</p> <p><b>3. Adaptif :</b> Saya akan mampu untuk beradaptasi terhadap adanya perubahan format basis data</p> <p><b>4. Smart ASN</b></p> <p><b>c. Menjalankan format final basis data <i>evidence</i> pencairan dana Kegiatan Konsolidasi Tanah</b></p> <p><b>1. Kompeten :</b> Saya akan menjalankan format final</p>		
---	--	--

<p>basis data sesuai dengan kemampuan saya</p> <p><b>2. Smart ASN</b></p> <p><b>d. Melaporkan Hasil atau Output kepada Mentor</b></p> <p><b>1. Harmonis :</b> Saya akan bertutur kata yang baik kepada Mentor</p> <p><b>2. Manajemen ASN</b></p> <p><b>Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi :</b> Melakukan simulasi pengolahan basis data evidence pencairan dana Sebagai Wujud Peningkatan Profesionalitas dan Kompetensi Digital agar mudah dipahami demi terwujudnya tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berstandar dunia.</p> <p><b>Penguatan Nilai Organisasi:</b> Dengan Melakukan simulasi pengolahan basis data evidence pencairan dana mewujudkan nilai organisasi:</p> <p>Melayani : sebagai seorang ASN harus ramah, cermat, dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan, mewujudkan nilai organisasi:</p> <p>Profesional : sebagai seorang ASN harus senantiasa berinovasi</p>		
---	--	--

untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik		
Terpercaya : sebagai seorang ASN bekerja dengan integritas,dapatdipercaya dan diandalkan		

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Syafira Nurul Aulia Kusumabrata, S.H  
 NIP : 199803242022042003  
 Unit Kerja : Kanwil BPN Provinsi Banten  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Isu : Belum Optimalnya Pengelolaan Arsip Evidence Pencairan Dana  
 Gagasan : Digitalisasi Arsip Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Kantor Wilayah BPN Provinsi Banten  
 Kegiatan 1 :

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p><b>Tahapan Kegiatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan Konsultasi dengan Mentor mengenai komponen-komponen data yang akan dituangkan dalam format basis data</li> <li>2. Melakukan koordinasi dengan rekan kerja mengenai komponen-komponen data yang akan dituangkan dalam format basis data</li> <li>3. Mengambil Data arsip evidence pencairan dana Konsolidasi Tanah</li> <li>4. Menganalisis Hasil Konsultasi dan data yang ada sebagai bahan pembuatan format basis data evidence pencairan dana</li> </ol> <p><b>Output kegiatan terhadap Pemecahan Isu :</b></p> <p>Notulensi hasil konsultasi dengan Mentor dan rekan kerja, data arsip <i>evidence</i> pencairan dana kegiatan konsolidasi tanah</p>		

<p><b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</b></p> <p><b>a. Melakukan Konsultasi dengan Mentor mengenai komponen-komponen data yang akan dituangkan dalam format basis data</b></p> <p><b>1. Harmonis :</b> Saya akan bersikap ramah kepada Mentor</p> <p><b>2. Kolaboratif :</b> Saya akan bekerjasama dengan Mentor</p> <p><b>3. Smart ASN</b></p> <p><b>b. Melakukan koordinasi dengan rekan kerja mengenai komponen-komponen data yang akan dituangkan dalam format basis data</b></p> <p><b>1. Harmonis :</b> Saya akan bersikap ramah dengan rekan kerja</p> <p><b>2. Kolaboratif :</b> Saya akan bekerjasama dengan rekan kerja</p> <p><b>3. Manajemen ASN</b></p> <p><b>c. Mengambil Data arsip evidence pencairan dana Konsolidasi Tanah</b></p> <p><b>1. Akuntabel :</b> Saya akan mengambil data arsip evidence pencairan dana dengan rapih</p> <p><b>2. Manajemen ASN</b></p> <p><b>d. Menganalisis Hasil Konsultasi dan data yang ada sebagai bahan pembuatan format basis</b></p>		
---	--	--

<p><b>data evidence pencairan dana</b></p> <p><b>1. Akuntabel :</b> Saya akan menganalisis hasil konsultasi dan data yang ada dengan teliti, cermat, dan bertanggungjawab</p> <p><b>2. Kompeten :</b> Saya akan menganalisis hasil konsultasi dengan data sesuai dengan kemampuan</p> <p><b>3. Adaptif :</b> Saya akan menggagas ide kreatif untuk membuat format basis data pencairan dana</p> <p><b>4. Manajemen ASN</b></p> <p><b>Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi :</b> Melakukan simulasi pengolahan basis data evidence pencairan dana Sebagai Wujud Peningkatan Profesionalitas dan Kompetensi Digital agar mudah dipahami demi terwujudnya tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berstandar dunia.</p> <p><b>Penguatan Nilai Organisasi:</b> Dengan Melakukan simulasi pengolahan basis data evidence pencairan dana mewujudkan nilai organisasi:</p> <p>Melayani : sebagai seorang ASN harus ramah, cermat, dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan,</p>		
---	--	--

<p>mewujudkan nilai organisasi:</p> <p>Profesional : sebagai seorang ASN harus senantiasa berinovasi untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik</p> <p>Terpercaya : sebagai seorang ASN bekerja dengan integritas,dapat dipercaya dan diandalkan</p>		
--	--	--

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Syafira Nurul Aulia Kusumabrata, S.H.

NIP : 199803242022042003

Unit Kerja : Kantor Wilayah BPN Provinsi Banten

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Isu : Belum optimalnya pengelolaan evidence arsip pencairan dana

Gagasan : Digitalisasi Arsip Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Lingkungan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Banten

Kegiatan 2 :

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<p><b>Tahapan Kegiatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaporkan kepada Mentor terkait pelaksanaan kegiatan pembuatan kerangka format basis data evidence pencairan dana Kegiatan Konsolidasi Tanah dalam bentuk spreadsheet</li> <li>2. Mempelajari fitur-fitur pada spreadsheet melalui Youtube dan rekan kerja yang sudah berpengalaman membuat spreadsheet</li> <li>3. Membuat kerangka format basis data evidence pencairan dana konsolidasi tanah</li> <li>4. Mempelajari formula/rumus ke dalam spreadsheet untuk mendapatkan data yang akurat</li> </ol> <p><b>Output kegiatan terhadap Pemecahan Isu :</b></p> <p>Draft kerangka format basis data <i>evidence</i> pencairan dana kegiatan Konsolidasi Tanah</p> <p><b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</b></p>		



<p><b>a. Melaporkan kepada Mentor terkait pelaksanaan kegiatan pembuatan kerangka format basis data evidence pencairan dana Kegiatan Konsolidasi Tanah dalam bentuk spreadsheet</b></p> <p><b>1. Harmonis :</b> Saya akan bersikap ramah saat melaporkan pelaksanaan kegiatan pembuatan kerangka format kepada Mentor</p> <p><b>2. Kolaboratif :</b> Saya akan bekerjasama dengan Mentor</p> <p><b>3. Smart ASN</b></p> <p><b>b. Mempelajari fitur-fitur pada spreadsheet melalui Youtube dan rekan kerja yang sudah berpengalaman membuat spreadsheet</b></p> <p><b>1. Kompeten :</b> Saya akan terus belajar hal-hal baru</p> <p><b>2. Akuntabel :</b> Saya akan bertanggungjawab untuk menyelesaikan rancangan ini dengan mempelajari tata cara pembuatan spreadsheet</p> <p><b>3. Harmonis :</b> Saya akan menerapkan sikap saling tolong-menolong terhadap sesama rekan kerja</p> <p><b>4. Kolaboratif :</b> Saya akan berdiskusi dengan rekan kerja saya untuk mempelajari spreadsheet</p> <p><b>4. Manajemen ASN</b></p> <p><b>5. Smart ASN</b></p>		
--	--	--

<p><b>c. Membuat kerangka format basis data evidence pencairan dana konsolidasi tanah</b></p> <p><b>1. Kompeten :</b> Saya akan membuat kerangka format basis data sesuai dengan keahlian saya</p> <p><b>2. Adaptif :</b> Saya akan berinovasi dalam membuat kerangka format basis data</p> <p><b>3. Smart ASN</b></p> <p><b>d.Mempelajari formula/rumus ke dalam spreadsheet untuk mendapatkan data yang akurat</b></p> <p><b>1. Kompeten :</b> Saya akan belajar menggunakan rumus sesuai dengan kemampuan saya dalam mengoperasikan aplikasi</p> <p><b>2. Smart ASN</b></p> <p><b>Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi :</b> Melakukan simulasi pengolahan basis data evidence pencairan dana Sebagai Wujud Peningkatan Profesionalitas dan Kompetensi Digital agar mudah dipahami demi terwujudnya tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berstandar dunia.</p> <p><b>Penguatan Nilai Organisasi:</b></p>		
--	--	--

<p>Dengan Melakukan simulasi pengolahan basis data evidence pencairan dana mewujudkan nilai organisasi:</p> <p>Melayani : sebagai seorang ASN harus ramah, cermat, dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan, mewujudkan nilai organisasi:</p> <p>Profesional : sebagai seorang ASN harus senantiasa berinovasi untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik</p> <p>Terpercaya : sebagai seorang ASN bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan</p>		
--	--	--

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Syafira Nurul Aulia Kusumabrata, S.H.

NIP : 199803242022042003

Unit Kerja : Kantor Wilayah BPN Provinsi Banten

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Isu : Belum optimalnya pengelolaan evidence arsip pencairan dana

Gagasan : Digitalisasi Arsip Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Lingkungan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Banten

Kegiatan 3 :

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<p><b>Tahapan Kegiatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan Konsultasi dengan mentor</li> <li>2. Menyiapkan data yang akan di entry kedalam basis data</li> <li>3. Menginput data ke dalam <i>spreadsheet</i></li> </ol> <p><b>Output kegiatan terhadap Pemecahan Isu :</b></p> <p><i>Prototype</i> Basis Data <i>Evidence</i> Pencairan Dana Kegiatan Konsolidasi Tanah, Rangkuman atas kritik, saran, dan masukan dari hasil uji coba</p> <p><b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</b></p> <p><b>a. Melakukan Konsultasi dengan Mentor</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Harmonis</b> : Saya akan bersikap ramah dan sopan santun kepada Mentor</li> </ol>	Ok	

<p><b>2. Kolaboratif :</b> Saya akan bersinergi bekerjasama saat Mentor memberi masukan</p> <p><b>3. Smart ASN</b></p> <p><b>b. Menyiapkan data yang akan di entry kedalam basis data</b></p> <p><b>1. Akuntabel :</b> Saya akan bertanggung jawab atas kebenaran data yang akan di entry kedalam basis data</p> <p><b>2. Kompeten :</b> Saya akan memastikan bahwa data yang digunakan valid</p> <p><b>3. Berorientasi Pelayanan :</b> Saya akan cekatan dalam melakukan input data</p> <p><b>4. Manajemen ASN</b></p> <p><b>c. Menginput data ke dalam spreadsheet</b></p> <p><b>1. Akuntabel :</b> Saya akan menginput data sesuai dengan kolomnya</p> <p><b>2. Kompeten :</b> Saya akan memastikan bahwa data yang di input ke dalam spreadsheet valid</p> <p><b>3. Loyal :</b> Saya akan menjaga kerahasiaan data yang telah di input</p> <p><b>4. Kolaboratif :</b> Saya akan bekerjasama dengan rekan kerja untuk melakukan input data</p> <p><b>5. Smart ASN</b></p> <p><b>Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi :</b> Melakukan simulasi pengolahan basis data evidence pencairan dana Sebagai Wujud Peningkatan Profesionalitas dan Kompetensi Digital agar</p>		
--	--	--

<p>mudah dipahami demi terwujudnya tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berstandar dunia.</p> <p><b>Penguatan Nilai Organisasi:</b>  Dengan Melakukan simulasi pengolahan basis data evidence pencairan dana mewujudkan nilai organisasi:</p> <p>Melayani : sebagai seorang ASN harus ramah, cermat, dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan, mewujudkan nilai organisasi:</p> <p>Profesional : sebagai seorang ASN harus senantiasa berinovasi untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik</p> <p>Terpercaya : sebagai seorang ASN bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan</p>		
---	--	--

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Syafira Nurul Aulia Kusumabrata, S.H.

NIP : 199803242022042003

Unit Kerja : Kantor Wilayah BPN Provinsi Banten

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Isu : Belum optimalnya pengelolaan evidence arsip pencairan dana

Gagasan : Digitalisasi Arsip Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Lingkungan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Banten

Kegiatan 4 :

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<p><b>Tahapan Kegiatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerima kritik, saran, dan masukan dari mentor terkait dengan uji coba yang dilakukan</li> <li>2. Menyempurnakan format basis data <i>evidence</i> pencairan dana</li> <li>3. Menjalankan format final basis data <i>evidence</i> pencairan dana Kegiatan Konsolidasi Tanah</li> <li>4. Melaporkan Hasil atau <i>Output</i> kepada Mentor</li> </ol> <p><b>Output kegiatan terhadap Pemecahan Isu :</b></p> <p>Catatan hasil konsultasi dengan Mentor, draft final format basis data <i>evidence</i> pencairan dana, dan <i>link</i> untuk dibagikan kepada rekan kerja yang ingin menyimpan basis data</p>		

<p><b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</b></p> <p><b>a. Menerima kritik, saran, dan masukan dari mentor terkait dengan uji coba yang dilakukan</b></p> <p><b>1. Harmonis :</b> Saya akan bersikap ramah saat menerima evaluasi dari Mentor</p> <p><b>2. Berorientasi Pelayanan :</b> saya akan melakukan perbaikan kesalahan tiada henti sesuai masukan yang diterima</p> <p><b>3. Loyal :</b> Saya akan melakukan perintah dari Mentor</p> <p><b>4. Smart ASN</b></p> <p><b>b. Menyempurnakan format basis data <i>evidence</i> pencairan dana</b></p> <p><b>1. Kompeten :</b> Saya akan terus memperbaiki format basis data hingga hasilnya maksimal</p> <p><b>2. Berorientasi Pelayanan :</b> Saya akan terus bersedia melakukan perubahan demi kebaikan</p> <p><b>3. Adaptif :</b> Saya akan mampu untuk beradaptasi terhadap adanya perubahan format basis data</p> <p><b>4. Smart ASN</b></p> <p><b>c. Menjalankan format final basis data <i>evidence</i> pencairan dana Kegiatan Konsolidasi Tanah</b></p> <p><b>1. Kompeten :</b> Saya akan menjalankan format final</p>		
---	--	--



<p>basis data sesuai dengan kemampuan saya</p> <p><b>2. Smart ASN</b></p> <p><b>d. Melaporkan Hasil atau Output kepada Mentor</b></p> <p><b>1. Harmonis :</b> Saya akan bertutur kata yang baik kepada Mentor</p> <p><b>2. Manajemen ASN</b></p> <p><b>Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi :</b> Melakukan simulasi pengolahan basis data evidence pencairan dana Sebagai Wujud Peningkatan Profesionalitas dan Kompetensi Digital agar mudah dipahami demi terwujudnya tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berstandar dunia.</p> <p><b>Penguatan Nilai Organisasi:</b> Dengan Melakukan simulasi pengolahan basis data evidence pencairan dana mewujudkan nilai organisasi:</p> <p>Melayani : sebagai seorang ASN harus ramah, cermat, dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan, mewujudkan nilai organisasi:</p> <p>Profesional : sebagai seorang ASN harus senantiasa berinovasi</p>		
---	--	--

untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik		
Terpercaya : sebagai seorang ASN bekerja dengan integritas,dapatdipercaya dan diandalkan		

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Syafira Nurul Aulia Kusumabrata, S.H  
NIP : 199803242022042003  
Pangkat/Gol : Penata Muda/IIIa  
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
Unit Kerja : Kanwil BPN Provinsi Banten  
Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Menyatakan bahwa :

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

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, 13 Agustus 2022

Mengetahui,

Yang Menyatakan,



Rani Nurhaerati Riyanto P, S.E., M.E

Syafira Nurul Aulia Kusumabrata, S.H

## DAFTAR PUSTAKA

### MODUL

*Wawasan Kebangsaan dan Nilai Nilai Bela Negara*

Idris, Irfan dkk.2019.*Analisis Isu Kontemporer*. Jakarta:Lembaga Administrasi Negara

Ferrijana, Sammy dkk.2019.*Kesiapsiagaan Bela Negara*. Jakarta:Lembaga Administrasi Negara

Mirdin, Andi Adiyat.2021.*Modul Berorientasi Pelayanan*.Jakarta:Lembaga Administrasi Negara

Handoko, Ramah.2021.*Modul Akuntabel*. Jakarta:Lembaga Administrasi Negara

Jalis, Ahmad.2021.*Modul Kompeten*. Jakarta:Lembaga Administrasi Negara

Sembodo, Jarot.2021.*Modul Harmonis*. Jakarta:Lembaga Administrasi Negara

Rahmanendra, Dwi.2021.*Modul Loyal*. Jakarta:Lembaga Administrasi Negara

Suwarno, Yogi.2021.*Modul Adaptif*. Jakarta:Lembaga Administrasi Negara

Atmojo Sejati, Tri.2021.*Modul Kolaboratif*. Jakarta:Lembaga Administrasi Negara

Amelia, Rizki.2021.*Modul Smart ASN*. Jakarta:Lembaga Administrasi Negara

Fatimah, Elly dkk.2021. *Modul Manajemen Aparatur Sipil Negara*. Jakarta:Lembaga Administrasi Negara

Widodo W Utomo, Tri dkk.2017.*Modul Habitiasi*. Jakarta:Lembaga Administrasi Negara

### PERATURAN

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 Tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang atau Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Konsolidasi Tanah

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang atau Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 27 tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang atau Badan Pertanahan Nasional Tahun2020-2024.

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang atau Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan.

Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM)-Kementerian Agraria dan Tata Ruang atau Badan Pertanahan Nasional. (2022). *Modul Pedoman Coach, Penguji, Mentor, Dan Peserta Pelatihan Dasar CPNS Gol. II Dan Gol. III Tahun 2022*.

## BIODATA PENULIS



Nama : Syafira Nurul Aulia Kusumabrata  
Tempat, Tanggal Lahir : Jakarta, 24 Maret 1998  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Agama : Islam  
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
Satuan Kerja : Kantor Wilayah BPN Provinsi Banten  
Alamat : The Avani, BSD, Tangerang Selatan  
Nomor HP : 081316671035  
Email : syafira992@gmail.com