



LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR PNS BerAKHLAK

OPTIMALISASI VALIDASI DATA PENGADAAN TANAH BAGI PEMBANGUNAN UNTUK KEPENTINGAN UMUM PROYEK STRATEGIS NASIONAL MELALUI PENYUSUNAN STANDARISASI KERJA DI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN LEBAK

Disusun Oleh:

Nama : Fahri Erlangga, S.H.
NIP : 199401042022041001
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III ANGKATAN V

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



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul:

“Optimalisasi Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum Proyek Strategis Nasional Melalui Penyusunan Standarisasi Kerja di Kantor Pertanahan Kabupaten Lebak”

yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang 1 Angkatan V:

Nama : Fahri Erlangga, S.H.

NIP : 199401042022041001

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Lebak

disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Laporan Aktualisasi, sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada hari Kamis, tanggal 18 Agustus 2022.

Menyetujui:

Bogor, 15 Agustus 2022

COACH



Ditandatangani
secara elektronik

Drs. Arwin Baso, M.M.
NIP. 196802041991031005

Rangkasbitung, 15 Agustus 2022

MENTOR

Sofyannis, A.Ptnh.
NIP. 196604041986031004

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan naskah Laporan Aktualisasi yang berjudul “Optimalisasi Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum Proyek Strategis Nasional Melalui Penyusunan Standarisasi Kerja di Kantor Pertanahan Kabupaten Lebak”. Naskah ini disusun untuk dilaporkan dalam rangkaian kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan III yang diselenggarakan Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Bertanahan Nasional.

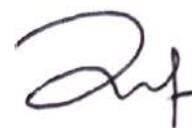
Untuk itu dalam kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Orang tua Penulis yang selalu memberikan dukungan untuk dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi dengan baik;
2. Bapak Agus Sutrisno, A. Ptnh., M.H., selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Lebak;
3. Bapak Sofyannis, A.Ptnh. selaku Mentor dan Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kabupaten Lebak yang telah memberikan bimbingan dan masukan kepada Penulis dalam membuat Laporan Aktualisasi;
4. Bapak Drs. Arwin Baso, M.M., selaku *Coach* yang telah memberikan bimbingan dan saran kepada Penulis dalam membuat Laporan Aktualisasi;
5. Para Widyaiswara Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang telah memberikan ilmunya kepada Penulis;
6. Para Pegawai Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kabupaten Lebak yang telah membantu dalam memberikan data kepada Penulis;
7. Teman-teman *Group* Pejuang Aktualisasi, Vio, Regi, Irna, dan Ambar yang selalu memberikan masukan dan saran kepada Penulis dalam membuat Laporan Aktualisasi;
8. Semua pihak yang telah membantu dan mendukung selama pelaksanaan latihan dasar dan penyusunan Laporan Aktualisasi.

Penulis menyadari bahwa Laporan Aktualisasi yang penulis buat ini masih jauh dari kata sempurna baik segi penyusunan, bahasa, maupun penulisannya. Oleh karena itu, Penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari semua pembaca guna menjadi acuan agar Penulis bisa menjadi lebih baik lagi di masa mendatang.

Semoga Laporan Aktualisasi ini bisa menambah wawasan para pembaca dan bisa bermanfaat untuk perkembangan dan peningkatan ilmu pengetahuan.

Bogor, 15 Agustus 2022



Fahri Erlangga, S.H.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL

LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR BAGAN.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. LATAR BELAKANG.....	1
B. TUJUAN ORGANISASI.....	3
C. TUGAS DAN FUNGSI.....	5
D. STRUKTUR ORGANISASI.....	6
E. PROGRAM DAN KEGIATAN SAAT INI.....	7
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI.....	9
A. IDENTIFIKASI ISU.....	9
B. PEMILIHAN ISU.....	13
C. PENENTUAN GAGASAN PEMECAH ISU.....	18
D. RANCANGAN KEGIATAN AKTUALISASI.....	25
E. JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI.....	74
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	85
A. ROLE MODEL.....	85
B. REALISASI AKTUALISASI.....	88
C. FAKTOR PENDUKUNG DAN PENGHAMBAT REALISASI AKTUALISASI	
155	
D. TINDAK LANJUT.....	157
BAB IV PENUTUP.....	161
A. KESIMPULAN.....	161
B. REKOMENDASI.....	162
DAFTAR PUSTAKA.....	164
LAMPIRAN.....	166
BIODATA PENULIS.....	319

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Tujuan dan Sasaran Strategis Kementerian ATR/BPN	3
Tabel 2 Indikator Urgency.....	14
Tabel 3 Indikator Seriousness.....	14
Tabel 4 Indikator Growth.....	14
Tabel 5 Hasil Survey Isu berdasarkan <i>Urgency</i>	15
Tabel 6 Hasil Survey Isu 1 berdasarkan <i>Seriousness</i>	15
Tabel 7 Hasil Survey Isu 1 berdasarkan <i>Growth</i>	16
Tabel 8 Hasil Survey Isu 2 berdasarkan <i>Urgency</i>	16
Tabel 9 Hasil Survey Isu 2 berdasarkan <i>Seriousness</i>	16
Tabel 10 Hasil Survey Isu 2 berdasarkan <i>Growth</i>	17
Tabel 11 Hasil Survey Isu 3 berdasarkan <i>Urgency</i>	17
Tabel 12 Hasil Survey Isu 3 berdasarkan <i>Seriousness</i>	17
Tabel 13 Hasil Survey Isu 3 berdasarkan <i>Growth</i>	18
Tabel 14 Pemilihan Isu Prioritas.....	18
Tabel 15 Penjelasan Diagram Fishbone dalam menentukan penyebab isu	20
Tabel 16 Alternatif penyelesaian isu.....	24
Tabel 17 Rencana Kegiatan Rancangan Aktualisasi.....	73
Tabel 18 Jadwal Kegiatan Aktualisasi	84
Tabel 19 Rekapitulasi Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK.....	153
Tabel 20 Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi.....	160

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Visi dan Misi Tujuan dan Sasaran Strategis Pertanahan dan Ruang Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional 2020-2024 (Bagian 1)	4
Gambar 2 Visi dan Misi Tujuan dan Sasaran Strategis Pertanahan dan Ruang Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional 2020-2024 (Lanjutan)	4
Gambar 3 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Lebak	7
Gambar 4 Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Lebak	85
Gambar 5 Konsultasi awal dengan Mentor	89
Gambar 6 Rancangan Pelaksanaan Kegiatan	90
Gambar 7 Studi Literatur.....	94
Gambar 8 Konsultasi dengan Ketua Satgas B Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum	95
Gambar 9 Praktek secara langsung validasi data pengadaan tanah	96
Gambar 10 Catatan Pencocokan Proses Validasi Data Pengadaan Tanah	97
Gambar 11 Inventarisasi Informasi.....	99
Gambar 12 Konsultasi lanjutan dengan Mentor	101
Gambar 13 Penyusunan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum.....	102
Gambar 14 Evaluasi Standarisasi Kerja	107
Gambar 15 <i>QR Code</i> Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum.....	108
Gambar 16 Sosialisasi melalui Whatsapp Group	109
Gambar 17 Memberikan penjelasan dan pemahaman kepada Satgas B/Validator	110
Gambar 18 Pendistribusian Standarisasi Kerja.....	111
Gambar 19 <i>QR Code</i> Penyusunan Draf Laporan Aktualisasi	112
Gambar 20 Meminta koreksi Mentor.....	113
Gambar 21 Menyampaikan Laporan Akhir kepada Mentor.....	114

DAFTAR BAGAN

Bagan 1 Diagram <i>Fishbone</i> untuk menentukan penyebab isu	19
---	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Kartu Bimbingan Aktualisasi <i>Coach</i>	178
Lampiran 2 Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor	252
Lampiran 3 Surat Pernyataan Tindak Lanjut Aktualisasi	314
Lampiran 4 Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum.....	315

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pentingnya tanah sebagai aset penunjang kebutuhan dan kelangsungan hidup manusia merupakan amanat dari Pasal 33 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (UUD 1945) yang menyatakan bahwa bumi, air dan kekayaan alam yang terkandung didalamnya dikuasai oleh negara dan dipergunakan untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Amanat terhadap UUD 1945 tersebut juga didukung dengan dikeluarkannya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (UUPA) yang meletakkan dasar-dasar pengaturan, penguasaan, pemilikan penggunaan dan pemanfaatan tanah.

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (Kementerian ATR/BPN) merupakan instansi pemerintahan yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang untuk membantu tugas Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Kementerian ATR/BPN telah menetapkan Visi dan Misi instansi untuk mendukung pencapaian dari Visi dan Misi Presiden yang telah tertuang di dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (RPJMN). Visi Kementerian ATR/BPN yaitu “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”. Sedangkan Misi Kementerian ATR/BPN yaitu “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan” serta “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”.

Seiring berjalannya Visi dan Misi Presiden serta program-program yang telah ditetapkan di dalam RPJMN, pemerintah telah menetapkan proyek-proyek yang masuk kategori Proyek Strategis Nasional (PSN) yang bertujuan untuk memenuhi kebutuhan dasar dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Dalam rangka pelaksanaan PSN, diperlukan upaya percepatan pelaksanaan PSN untuk dapat direalisasikan sesuai dengan target yang telah ditentukan oleh Presiden dengan melibatkan pihak-pihak yang berkepentingan. Berdasarkan Pasal 1 angka (1) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional (PP No. 3/2016), Proyek Strategis Nasional adalah Proyek dan/atau program yang dilaksanakan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan/atau badan usaha yang memiliki sifat strategis untuk peningkatan pertumbuhan dan pemerataan pembangunan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan pembangunan daerah.

Dalam setiap pelaksanaan PSN diperlukan suatu proses yang mendasar yaitu pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum, dimana Kementerian ATR/BPN sebagai instansi pemerintah yang memiliki tugas untuk menjalankan tugas pengadaan tanah tersebut. Berdasarkan Pasal 1 angka (2) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum (PP No. 19/2021), Pengadaan Tanah adalah kegiatan menyediakan tanah dengan cara memberi ganti kerugian yang layak dan adil. Pemberian ganti kerugian terhadap tanah ini juga sejalan dengan ketentuan Pasal 18 UUPA yaitu untuk kepentingan umum, termasuk kepentingan bangsa dan Negara serta kepentingan bersama dari rakyat, hak-hak atas tanah dapat dicabut, dengan memberi ganti kerugian yang layak dan menurut cara yang diatur dengan Undang-undang.

Saat ini Kantor Pertanahan Kabupaten Lebak sedang melaksanakan pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum salah satunya terhadap 6.916 (enam ribu sembilan ratus enam belas) bidang tanah pada PSN Bendungan Karian. Berdasarkan data Realisasi Pelaksanaan Program/Kegiatan Strategis Triwulan II tahun 2022 pada Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan (PTP), realisasi fisik terhadap PSN Bendungan Karian telah mencapai 5.282 (enam ribu sembilan ratus enam belas) bidang tanah dari 6.916 (enam ribu sembilan ratus enam belas) bidang tanah atau setara 76,37% (tujuh puluh enam koma tiga puluh tujuh persen). Sedangkan realisasi anggaran telah mencapai Rp1.268.414.452.805,00 (satu triliun dua ratus enam puluh delapan miliar empat ratus empat belas juta empat ratus lima puluh dua ribu delapan ratus lima rupiah) dari target Rp1.668.414.452.805 (satu triliun enam ratus enam puluh delapan miliar empat ratus empat belas juta empat ratus lima puluh dua ribu delapan ratus lima rupiah) atau setara 76,03% (tujuh puluh enam koma nol tiga persen).

Dalam proses pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum Kantor Pertanahan Kab. Lebak, terdapat beberapa tahapan salah satunya yaitu memvalidasi data sebagai dasar dalam pemberian ganti kerugian kepada pihak yang berhak, pengelola dan/atau pengguna barang. Validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum dilakukan oleh Satuan Tugas (Satgas) B yang membidangi pengumpulan data yuridis objek pengadaan tanah. Dalam prosesnya, validasi data pengadaan tanah memerlukan waktu lama di Kantor Pertanahan Kab. Lebak, karena perlu adanya pertimbangan yang matang untuk memastikan data yang divalidasi sudah lengkap dan tepat, demi menghindari resiko yang terjadi selanjutnya pada proses pengadaan tanah. Berdasarkan Pasal 78 ayat (3) PP 19/2021, validasi dilaksanakan dalam waktu paling lama 5 (lima) hari sejak berita acara kesepakatan bentuk ganti kerugian, namun pada kenyataannya validasi dilakukan melebihi waktu yang telah ditentukan oleh PP 19/2021. Dengan adanya proses validasi data pengadaan tanah yang lama tersebut, terjadi penundaan dalam pemberian ganti kerugian kepada pihak yang berhak, pengelola dan/atau pengguna barang. Sehingga kendala tersebut menghambat target realisasi pelaksanaan PSN yang telah ditentukan oleh Presiden, karena pihak yang terdampak pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum belum mendapatkan ganti kerugian. Oleh karena itu perlu adanya Standarisasi Kerja untuk memastikan bahwa setiap pekerjaan

validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum dapat dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B. TUJUAN ORGANISASI

Tujuan organisasi Kementerian ATR/BPN telah diatur di dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024 (Permen ATR/BPN 27/2020). Penjabaran Tujuan ke dalam Sasaran Strategis pada Kementerian ATR/BPN disusun dengan memperhatikan Paradigma Manajemen Ruang dan Pertanahan (*Land Management Paradigm*) yang memiliki dua misi utama, yakni “menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan” dilaksanakan untuk mencapai 2 (dua) tujuan, yaitu:

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

Sedangkan misi kedua yaitu: “menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan ruang berstandar dunia” dilaksanakan untuk mencapai 1 (satu) tujuan:

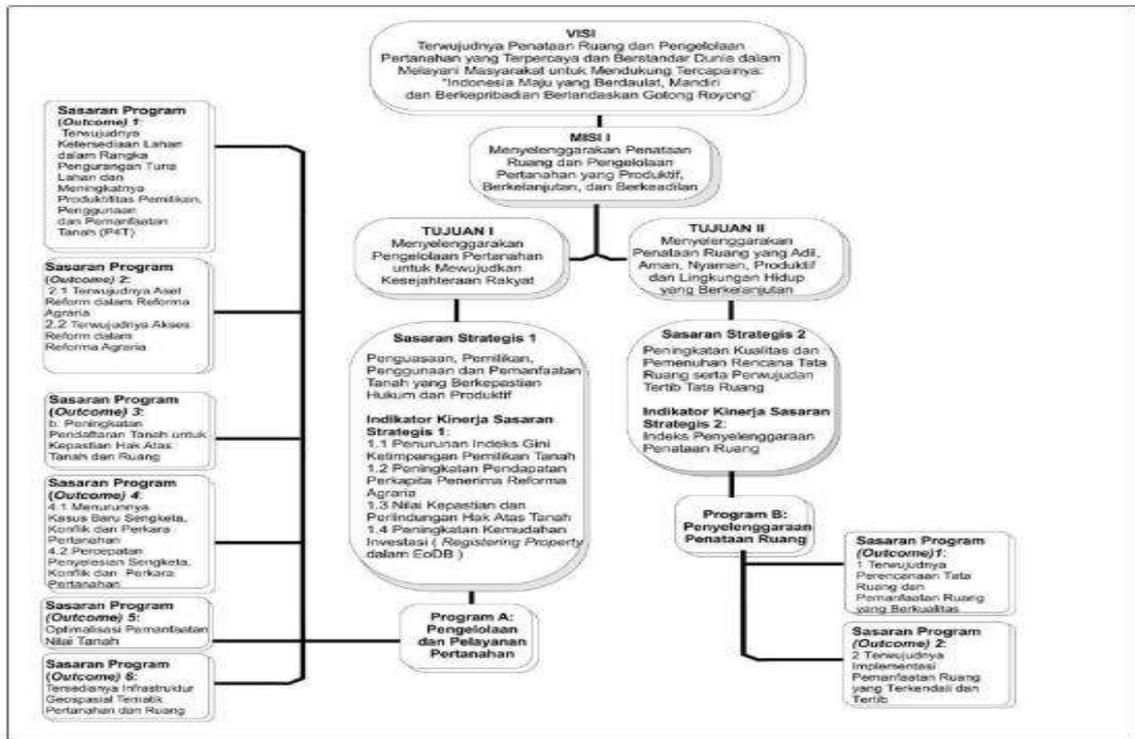
3. Menyelenggarakan Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing.

Ketiga tujuan Kementerian ATR/BPN tersebut diarahkan bagi pencapaian kondisi secara nyata yang mencerminkan hasil dari pelaksanaan program dan kegiatan. Adapun tujuan dan sasaran strategis Kementerian ATR/BPN dalam 5 (lima) tahun, sebagai berikut:

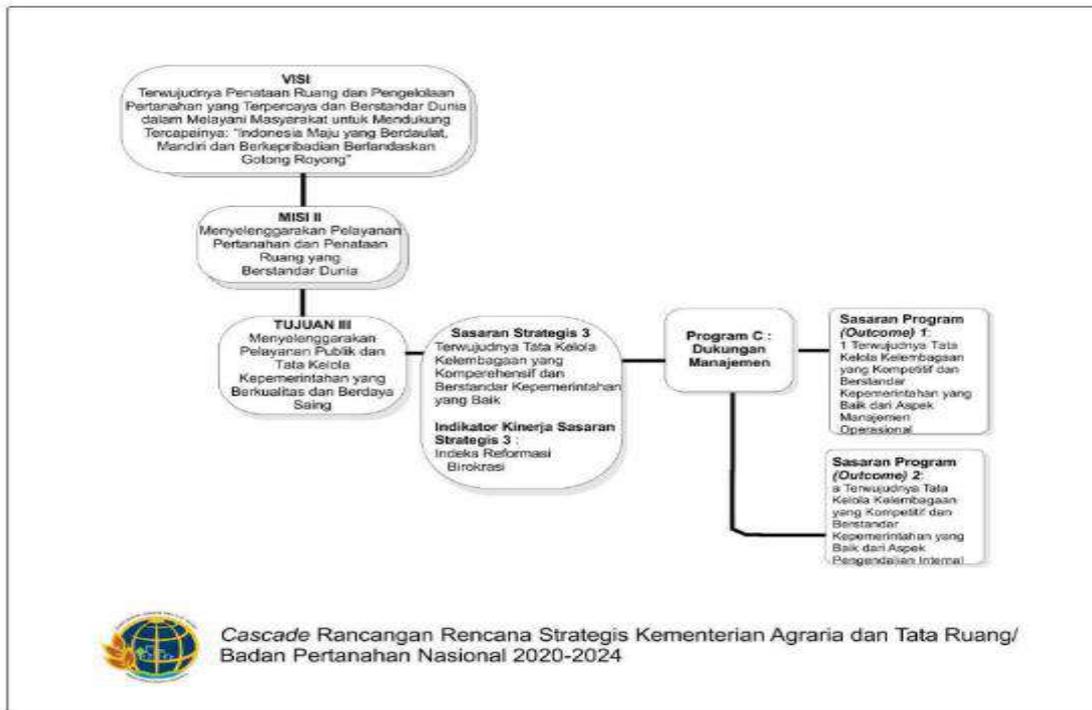
Tujuan	Sasaran Strategis
1. Menyelenggarakan pengelolaan pertanahan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat	Penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah yang berkepastian hukum dan produktif
2. Menyelenggaraaan penataan ruang yang adil, aman, nyaman, produktif dan berkelanjutan	Peningkatan kualitas dan pemenuhan rencana tata ruang dan tertib penataan ruang
3. Menyelenggarakan pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing	Terwujudnya tata kelola kelembagaan yang komprehensif dan berstandar pemerintahan yang baik

Tabel 1 Tujuan dan Sasaran Strategis Kementerian ATR/BPN

Selain pada tabel Tujuan dan Strategis singkat di atas, dijelaskan juga secara lengkap di dalam gambar yang terdapat di dalam Permen ATR/BPN 27/2020, sebagai berikut:



Gambar 1 Visi dan Misi Tujuan dan Sasaran Strategis Pertanahan dan Ruang Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional 2020-2024 (Bagian 1)



Gambar 2 Visi dan Misi Tujuan dan Sasaran Strategis Pertanahan dan Ruang Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional 2020-2024 (Lanjutan)

Pada kedua Gambar di atas terdapat Tujuan I yaitu “Menyelenggarakan Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat” dan memiliki Sasaran Strategis “Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah yang Berkepastian Hukum dan Produktif” menjadi salah satu dasar pemilihan isu pada Kegiatan Penyusunan Rancangan Aktualisasi ini. Pada Rancangan Aktualisasi ini diharapkan *output* yang dicapai mampu mempercepat proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum melalui pembuatan Standarisasi Kerja guna memastikan setiap langkah pemvalidasian data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sehingga kepastian hukum terhadap validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum dapat tercapai secara optimal.

C. TUGAS DAN FUNGSI

Tugas dan Fungsi sesuai dengan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Non-Struktural di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (Permen ATR/BPN 14/2019), Analisis Hukum Pertanahan dalam tingkat daerah atau Kantor Pertanahan memiliki Tugas dan Fungsi, yaitu:

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

Struktur organisasi Kantor Pertanahan berdasarkan Pasal 21 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional RI No. 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Seksi Survei dan Pemetaan;
- c. Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran;
- d. Seksi Penataan dan Pemberdayaan;
- e. Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan; dan
- f. Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa.

**STRUKTUR ORGANISASI
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN LEBAK 2021**



Gambar 3 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Lebak

Keterangan Gambar:

- Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Lebak: Agus Sutrisno, A.Ptnh., M.H.
- Kepala Subbagian Tata Usaha: Yenpi Haryanto, S.ST.
- Kepala Seksi Survei dan Pemetaan: Federico Aditya Pasha, S.T., M.P.W.K., M.M.G.
- Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran: Riduan, S.H., M.Si.
- Kepala Seksi Penataan dan Pemberdayaan: Imam Sukoco, S. Kom.
- Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan: Sofyannis, A.Ptnh.
- Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa: Faturahman, S.ST.

E. PROGRAM DAN KEGIATAN SAAT INI

Program dan Kegiatan yang sedang berjalan di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kab. Lebak, yaitu sebagai berikut:

1. Proyek Strategis Nasional

- a. Pengadaan Tanah Untuk Pembangunan Jalan Tol Serang-Panimbang Seksi II;
- b. Pengadaan Tanah Untuk Pembangunan Bendungan Karian;
- c. Pengadaan Tanah Untuk Pembangunan Sistem Saluran Pembawa Air Baku Karian-Serpong.

2. Pengadaan Tanah dan Pencadangan Tanah

Layanan Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Fasilitasi Pengadaan Tanah dan Pencadangan Tanah.

3. Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanian

- a. Layanan Pertanahan Bidang Pengadaan Tanah (Layanan) Pelayanan Informasi Nilai Tanah atau Kawasan. Nilai Tanah atau Nilai Aset Properti;
- b. Pembaruan Peta Zona Nilai Tanah (Bidang);
- c. Layanan Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Fasilitas Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan.

4. Penyelenggaraan Konsolidasi Tanah dan Pengembangan Pertanahan

- a. Surat Keputusan Konsolidasi Tanah Kategori V (Bidang);
- b. Layanan Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Fasilitas Penyelenggaraan Konsolidasi Tanah dan Pengembangan Pertanahan.

Program dan kegiatan yang Penulis fokuskan pada aktualisasi ini mengenai program pertama yaitu Proyek Strategis Nasional. Pada program dan kegiatan PSN ini anggaran yang digunakan yaitu dari Lembaga Manajemen Aset Negara (LMAN), dimana pada Daftar Isian Pelaksana Anggaran (DIPA) atau Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Kantor Pertanahan Kab. Lebak tidak terdapat anggaran untuk program dan kegiatan PSN tersebut.

Demi tercapainya proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum PSN yang optimal, perlu adanya Standarisasi Kerja untuk menjamin setiap pekerjaan validasi data dapat dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sehingga setiap pegawai yang melakukan validasi data pengadaan tanah selalu berpedoman kepada Standar Kerja ini. Standarisasi Kerja ini juga diharapkan dapat digunakan sebagai pedoman dalam setiap proses validasi data pengadaan tanah pada Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kab. Lebak.

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. IDENTIFIKASI ISU

Identifikasi isu dilakukan untuk menentukan dan mengetahui skala prioritas suatu isu yang akan diselesaikan terlebih dahulu, kemudian dirumuskan pelaksanaan, gagasan, pemecahan masalah, dan solusi yang akan dilakukan. Berikut 3 (tiga) isu yang Penulis sampaikan:

1. Ketidakefektifan Waktu Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum Proyek Strategis Nasional di Kantor Pertanahan Kabupaten Lebak

Pada Kantor Pertanahan Kab. Lebak, isu pertama yang Penulis analisa yaitu mengenai proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum PSN yang memerlukan waktu lama. Isu ini terjadi pada Kantor Pertanahan Kab. Lebak sebagai pelaksana pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum. Sebagai pelaksana pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum, Kepala Kantor Pertanahan Kab. Lebak bertugas sebagai Ketua Pelaksana dan memiliki Satgas A yang membidangi pengumpulan data fisik objek pengadaan tanah, serta Satgas B yang membidangi pengumpulan data yuridis objek pengadaan tanah, yang mayoritas merupakan pegawai pada Kantor Pertanahan Kab. Lebak.

Pada pelaksanaan pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum, Seksi PTP merupakan Seksi yang melakukan proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum. Kepala Seksi PTP dan Pegawai di Seksi PTP merupakan anggota dari Satgas B, dimana Satgas B bertugas melakukan validasi data pengadaan tanah sebelum pemberian ganti kerugian kepada pihak yang berhak, pengelola dan/atau pengguna barang, dalam hal ini yang terdampak pada pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum. Saat ini pemberian ganti kerugian tersebut masih terkendala pada validasi data yang memerlukan waktu lama. Waktu yang diperlukan untuk melakukan validasi data memerlukan waktu lama, karena perlu adanya pertimbangan yang matang untuk memastikan data yang divalidasi sudah lengkap dan tepat, demi menghindari resiko yang terjadi selanjutnya pada proses pengadaan tanah. Validasi data ini dilakukan oleh Seksi PTP/Satgas B sebelum data hasil validasi ditandatangani oleh Kepala Kantor sebagai Ketua Pelaksana Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum.

Menurut Pasal 78 PP 19/2021, jangka waktu validasi dari Ketua Pelaksana Pengadaan Tanah atau pejabat yang ditunjuk dilaksanakan paling lama 5 (lima) hari sejak berita acara kesepakatan bentuk Ganti Kerugian. Namun pada kenyataannya

proses validasi melewati batas waktu yang telah ditentukan oleh PP 19/2021. Sebagai contoh waktu validasi data pada salah satu PSN yaitu Bendungan Karian, terdapat salah satu desa yang terdampak yaitu Desa Bungurmekar, Kab. Lebak. Berdasarkan data yang ada pada Seksi PTP, terdapat jumlah bidang tanah yang tervalidasi sepanjang Juli 2021 – Juni 2022 yaitu 1057 bidang tanah, sedangkan yang belum tervalidasi yaitu 343 bidang tanah, dengan total keseluruhan bidang tanah 1400 bidang tanah.

Data yang telah disebutkan sebelumnya secara jelas menunjukkan bahwa proses validasi data pengadaan tanah memerlukan waktu yang lama, dimana pada Desa Bungurmekar telah menghabiskan waktu 11 (sebelas) bulan. Pada saat ini di dalam Seksi PTP belum memiliki Standarisasi Kerja untuk melaksanakan proses validasi data yang dapat disesuaikan dengan jangka waktu yang telah ditentukan di dalam PP 19/2021. Sehingga setiap pekerjaan validasi data dilakukan selalu tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Isu tersebut erat kaitannya dengan Manajemen ASN, dimana ASN yang melakukan validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum tidak menjalankan tugasnya sesuai dengan kode etik ASN yaitu menjalankan tugasnya secara cermat dan disiplin serta melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Selain itu pekerjaan ini seharusnya sudah dapat dilakukan secara digitalisasi, namun setiap proses pengumpulan data dan pemvalidasian data masih menggunakan metode penggunaan kertas/secara manual, karena masih terkendala dengan pengetahuan digital pada masyarakat di daerah. Hal ini tidak mencerminkan Smart ASN, dimana transformasi digital diperlukan untuk memudahkan pekerjaan validasi data pengadaan tanah dengan menyesuaikan kebutuhan masyarakat dan kemampuan masyarakat dalam mengakses media digital.

Isu tersebut juga erat kaitannya dengan tugas dan fungsi dari jabatan Penulis, dimana untuk menemukan gagasan dan solusi dari isu tersebut, Penulis harus mengumpulkan data pendukung fisik, administrasi dan yuridis sebagai bahan pendukung hasil analisis Penulis dalam membuat suatu produk yang dapat membantu menyelesaikan isu yang terjadi pada Kantor Pertanahan Kab. Lebak, khususnya pada Seksi PTP.

Dampak yang terjadi apabila isu ini tidak diselesaikan yaitu akan terjadi penundaan dalam pemberian ganti kerugian kepada pihak yang berhak, pengelola dan/atau pengguna barang. Sehingga kendala tersebut menghambat target realisasi pelaksanaan PSN yang telah ditentukan oleh Presiden, karena pihak yang terdampak pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum belum mendapatkan ganti kerugian. Selain dampak yang dirasakan oleh pihak yang berhak dan proses pembangunan, dampak yang terjadi juga dirasakan oleh ASN di Seksi PTP/Satgas B, dimana pekerjaan validasi data menjadi semakin menumpuk, sehingga membuat semakin lama proses yang diperlukan untuk menyelesaikan setiap validasi data lainnya. Oleh karena itu perlu adanya Standarisasi Kerja untuk memastikan bahwa setiap pekerjaan validasi data

pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum dapat dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku

2. Ketidakefektifan Penyimpanan Dokumen *Softcopy* Pada Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan

Pada Kantor Pertanahan Kab. Lebak, isu kedua yang Penulis analisa yaitu ketidakefektifan penyimpanan dokumen *softcopy* pada Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan. Setiap dokumen yang terdapat di Seksi PTP pada umumnya sudah disimpan dengan format *softcopy* sebagai arsip untuk memastikan bahwa dokumen tersebut tidak tersebar dan dapat ditemukan kembali melalui komputer/*handphone*, serta mudah untuk dikirim kepada pihak yang memerlukannya. Pada kenyataannya, masih banyak dokumen yang masih berbentuk kertas belum dirubah menjadi *softcopy* dan tersebar pada pihak lain. Sebagai contoh dari pernyataan tersebut yaitu ketika dokumen pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum berbentuk kertas yang masih disimpan oleh mitra kerja Seksi PTP yaitu Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) pada Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Kementerian PUPR), dimana Seksi PTP sulit untuk mendapatkan dokumen tersebut karena belum berbentuk *softcopy* dan tidak terintegrasi secara digital apabila dokumen tersebut diperlukan sebagai acuan kerja atau bahan pembuktian. Seharusnya seluruh dokumen pengadaan tanah sudah berbentuk *softcopy* dan terkumpul dalam satu wadah untuk memudahkan dalam mengakses data tersebut apabila diperlukan oleh pihak yang berkepentingan. Sampai dengan saat ini Seksi PTP belum mempunyai wadah tersebut, sehingga setiap dokumen yang ada masih disimpan oleh satu orang *administrator*.

Isu tersebut erat kaitannya dengan Smart ASN, dimana perlu adanya inovasi berupa transformasi digital terhadap media penyimpanan dokumen yang sudah berbentuk *softcopy*. Hal ini untuk memudahkan setiap pegawai yang ingin mengakses dokumen yang dibutuhkan tanpa harus meminta kepada orang yang menyimpan dokumen tersebut. Selain itu transformasi digital ini juga diperlukan sebagai upaya menghindari dokumen hilang dan musnah karena bencana alam. Seiring berkembangnya teknologi, penyimpanan data wajib dilakukan secara elektronik atau terintegrasi guna menghindari birokrasi yang panjang hanya untuk meminta satu dokumen. Dengan adanya transformasi digital ini, antara Seksi PTP dan PPK Kementerian PUPR dapat saling berbagi dokumen dengan mudah tanpa harus menyerahkannya secara fisik dan mencari pada *file* komputer. Tidak hanya itu, dengan adanya transformasi digital ini hubungan antar kedua instansi atau pihak yang berkepentingan akan semakin baik dalam tukar menukar informasi.

Isu tersebut juga erat kaitannya dengan tugas dan fungsi dari jabatan Penulis, dimana untuk menemukan gagasan dan solusi dari isu tersebut, Penulis harus membuat resume permasalahan secara sistimatis dan terukur. Penulis harus memastikan bahwa produk yang dihasilkan nanti dapat mempermudah penyimpanan setiap dokumen

softcopy pada Seksi PTP. Selain itu, produk ini juga Penulis harapkan dapat berguna dalam jangka waktu yang panjang.

Dampak yang terjadi apabila isu ini tidak diselesaikan yaitu tidak terinventarisasi dengan baik setiap dokumen pengadaan tanah di Seksi PTP, dimana masih banyak dokumen yang belum berbentuk *softcopy* dan tersebar di pihak lainnya khususnya pada PPK Kementerian PUPR. Hal ini akan menghabiskan waktu lama untuk mendapatkan dokumen yang dibutuhkan, karena sulitnya mencari dokumen yang dimaksud tersebut. Apabila dokumen tersebut telah berbentuk *softcopy* dan terintegrasi dalam 1 (satu) wadah penyimpanan digital, kendala tersebut dapat diminimalisir atau dapat dihilangkan. Oleh karena itu perlu adanya inovasi penggunaan *google drive* sebagai wadah tunggal untuk setiap dokumen pengadaan tanah yang sudah berbentuk *softcopy*. Upaya ini memudahkan dalam pencarian dokumen karena sudah terinventarisasi dengan baik.

3. Ketiadaan Peta Tematik Masalah Pertanahan Terkait Pengadaan Tanah

Pada Kantor Pertanahan Kab. Lebak, isu ketiga yang Penulis analisa yaitu ketiadaan Peta Tematik Masalah pertanahan terkait pengadaan tanah. Setiap proses pengadaan tanah untuk pembangunan bagi kepentingan umum tidak luput dari banyaknya masalah yang terjadi seperti adanya bidang tanah yang tumpang tindih (*overlapping*) dan bidang tanah yang masih dalam sengketa di Pengadilan. Adanya masalah pertanahan tersebut perlu diketahui dan diinventarisasi dengan baik oleh Satgas Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum untuk mengetahui bidang tanah yang sedang bermasalah dan memiliki potensi memiliki masalah dalam setiap proses pengadaan tanah. Dengan mengetahui adanya permasalahan pertanahan yang terjadi pada bidang tanah di setiap desa yang terdampak pengadaan tanah, Satgas dapat mengantisipasi dan menemukan solusi terkait masalah tersebut guna memastikan setiap proses pengadaan tanah berjalan lancar. Pada umumnya setiap masalah tersebut sudah terpetakan di dalam Peta Tematik Masalah Pertanahan, dimana Peta Tematik Masalah Pertanahan tersebut menggambarkan bidang tanah mana saja dan milik siapa saja yang sedang bermasalah. Sehingga Peta Tematik Masalah Pertanahan tersebut sebagai acuan dalam melakukan proses pengadaan tanah dan penyelesaian terhadap masalah pertanahan.

Seksi PTP sebagai Satgas Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum sama sekali tidak memiliki Peta Tematik Masalah Pertanahan, dimana setiap masalah pertanahan pada proses pengadaan tanah hanya dilakukan pendataan tanpa memiliki pemetaannya. Sehingga setiap bidang tanah yang terdapat masalah tidak dapat terpetakan dengan baik. Setiap pihak yang ingin mengetahui masalah pertanahan khususnya Satgas, hanya mengandalkan data yang bersifat tertulis tanpa mengetahui secara detil letak dari bidang tanah yang bermasalah. Pada prakteknya Peta Tematik Masalah Pertanahan sudah ada di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa (PPS), namun tidak terfokus pada desa yang terdampak

pengadaan tanah. Peta Tematik Masalah Pertanahan yang dimiliki oleh Seksi PPS hanya Peta Tematik Masalah Pertanahan yang berkaitan dengan penyelesaian perkara pertanahan yang sedang diselesaikan oleh Seksi PPS. Oleh karena itu Seksi PTP sebagai Satgas wajib memilikinya untuk mempermudah setiap penyelesaian masalah pertanahan terkait pengadaan tanah.

Isu tersebut erat kaitannya dengan Manajemen ASN, dimana setiap ASN harus menjalankan kode etiknya sebagai ASN yaitu melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin. Dengan belum adanya Peta Tematik Masalah Pertanahan pada Seksi PTP tercermin adanya ketidakcermatan dalam menyiapkan Peta Tematik Masalah Pertanahan untuk mengetahui masalah pertanahan yang terjadi. Selain itu, terhadap isu tersebut erat kaitannya dengan Smart ASN, dimana setiap ASN wajib melakukan transformasi digital. Peta Tematik Masalah Pertanahan yang nantinya akan ada dapat digunakan secara digital tanpa mengandalkan kertas. Peta Masalah juga mudah diakses oleh setiap pihak yang membutuhkannya tanpa mengandalkan pada 1 (satu) orang saja.

Isu tersebut juga erat kaitannya dengan tugas dan fungsi dari jabatan Penulis, dimana untuk menemukan gagasan dan solusi dari isu tersebut, Penulis harus menyusun peta masalah. Tugas dan fungsi dari jabatan Penulis ini diharapkan dapat membantu ketiadaan Peta Tematik Masalah Pertanahan di Seksi PTP. Penulis akan berkoordinasi dengan Seksi Survey Pemetaan (SP) untuk menyiapkan Peta Tematik yang akan digunakan dalam menentukan bidang tanah yang masih dalam sengketa.

Dampak yang terjadi apabila isu ini tidak diselesaikan yaitu tidak terpetakannya dengan baik bidang tanah yang sedang bermasalah dan memiliki potensi masalah, dimana dalam proses pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum setiap bidang tanah yang terdampak harus terbebas dari suatu permasalahan. Dengan tidak adanya Peta Masalah, Seksi PTP tidak memiliki arsip secara lengkap terkait bidang tanah yang bermasalah. Sehingga setiap proses pengadaan tanah hanya mengacu pada data-data yang dibuat secara tidak lengkap. Oleh karena itu perlu adanya Peta Masalah pada Seksi PTP untuk memudahkan dalam pendeteksian terhadap bidang tanah yang bermasalah dalam setiap proses pengadaan tanah. Peta Masalah juga bisa memfokuskan pada kondisi desa yang terdampak pengadaan tanah, sehingga memudahkan dalam menemukan bidang tanah yang bermasalah tersebut.

B. PEMILIHAN ISU

Berdasarkan 3 (tiga) isu yang sudah ditentukan, akan dipilih isu prioritas menggunakan Teknik Analisis USG (*Urgency, Seriousness, Growth*). Teknik Analisis USG merupakan teknik untuk memilih prioritas dengan mempertimbangkan pada:

- a. U = Seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti;
- b. S = Seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang ditimbulkan;
- c. G = Seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani

sebagaimana mestinya.

Indikator dalam Teknik Analisis USG:

1. *Urgency*

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

Tabel 2 Indikator *Urgency*

2. *Seriousness*

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Serius	Dampak isu akan berpengaruh secara nasional
4	Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada lintas Kantor dan Masyarakat
3	Cukup Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada masyarakat
2	Kurang Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada level Kantor
1	Tidak Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada level Seksi

Tabel 3 Indikator *Seriousness*

3. *Growth*

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

Tabel 4 Indikator *Growth*

Berikut hasil survey melalui wawancara kepada 5 (lima) pegawai pada Kantor Pertanahan Kab. Lebak dengan memberikan skala nilai 1-5 pada setiap isu:

1. Ketidakefektifan Waktu Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum Proyek Strategis Nasional

a. *Urgency*

Indikator	Nilai	Jumlah yang menjawab	Skor
Sangat Mendesak	5	5	25
Mendesak	4	0	0
Cukup Mendesak	3	0	0
Kurang Mendesak	2	0	0
Tidak Mendesak	1	0	0
Total			25

Tabel 5 Hasil Survey Isu berdasarkan *Urgency*

b. *Seriousness*

Indikator	Nilai	Jumlah yang menjawab	Skor
Sangat Serius	5	3	15
Serius	4	2	8
Cukup Serius	3	0	0
Kurang Serius	2	0	0
Tidak Serius	1	0	0
Total			23

Tabel 6 Hasil Survey Isu 1 berdasarkan *Seriousness*

c. *Growth*

Indikator	Nilai	Jumlah yang menjawab	Skor
Sangat Cepat Memburuk	5	1	5
Cepat Memburuk	4	3	12
Cukup Cepat Memburuk	3	1	3
Kurang Cepat Memburuk	2	0	0
Tidak Cepat Memburuk	1	0	0
Total			20

Tabel 7 Hasil Survey Isu 1 berdasarkan *Growth*

2. Ketidakefektifan Penyimpanan Dokumen *Softcopy* Pada Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan

a. *Urgency*

Indikator	Nilai	Jumlah yang menjawab	Skor
Sangat Mendesak	5	0	0
Mendesak	4	2	8
Cukup Mendesak	3	3	9
Kurang Mendesak	2	0	0
Tidak Mendesak	1	0	0
Total			17

Tabel 8 Hasil Survey Isu 2 berdasarkan *Urgency*

b. *Seriousness*

Indikator	Nilai	Jumlah yang menjawab	Skor
Sangat Serius	5	1	5
Serius	4	2	8
Cukup Serius	3	2	6
Kurang Serius	2	0	0
Tidak Serius	1	0	0
Total			19

Tabel 9 Hasil Survey Isu 2 berdasarkan *Seriousness*

c. *Growth*

Indikator	Nilai	Jumlah yang menjawab	Skor
Sangat Cepat Memburuk	5	0	0
Cepat Memburuk	4	1	4
Cukup Cepat Memburuk	3	4	12
Kurang Cepat Memburuk	2	0	0
Tidak Cepat Memburuk	1	0	0
Total			16

Tabel 10 Hasil Survey Isu 2 berdasarkan *Growth*

3. Ketiadaan Peta Tematik Masalah Pertanahan Terkait Pengadaan Tanah

a. *Urgency*

Indikator	Nilai	Jumlah yang menjawab	Skor
Sangat Mendesak	5	2	10
Mendesak	4	2	8
Cukup Mendesak	3	1	3
Kurang Mendesak	2	0	0
Tidak Mendesak	1	0	0
Total			21

Tabel 11 Hasil Survey Isu 3 berdasarkan *Urgency*

b. *Seriousness*

Indikator	Nilai	Jumlah yang menjawab	Skor
Sangat Serius	5	1	5
Serius	4	3	12
Cukup Serius	3	1	3
Kurang Serius	2	0	0
Tidak Serius	1	0	0
Total			20

Tabel 12 Hasil Survey Isu 3 berdasarkan *Seriousness*

c. *Growth*

Indikator	Nilai	Jumlah yang menjawab	Skor
Sangat Cepat Memburuk	5	1	5
Cepat Memburuk	4	2	8
Cukup Cepat Memburuk	3	2	6
Kurang Cepat Memburuk	2	0	0
Tidak Cepat Memburuk	1	0	0
Total			19

Tabel 13 Hasil Survey Isu 3 berdasarkan *Growth*

Berdasarkan hasil survey yang dituangkan pada tabel-tabel sebelumnya untuk menentukan Isu Prioritas, terdapat akumulasi skor/nilai yang tercantum di dalam tabel berikut:

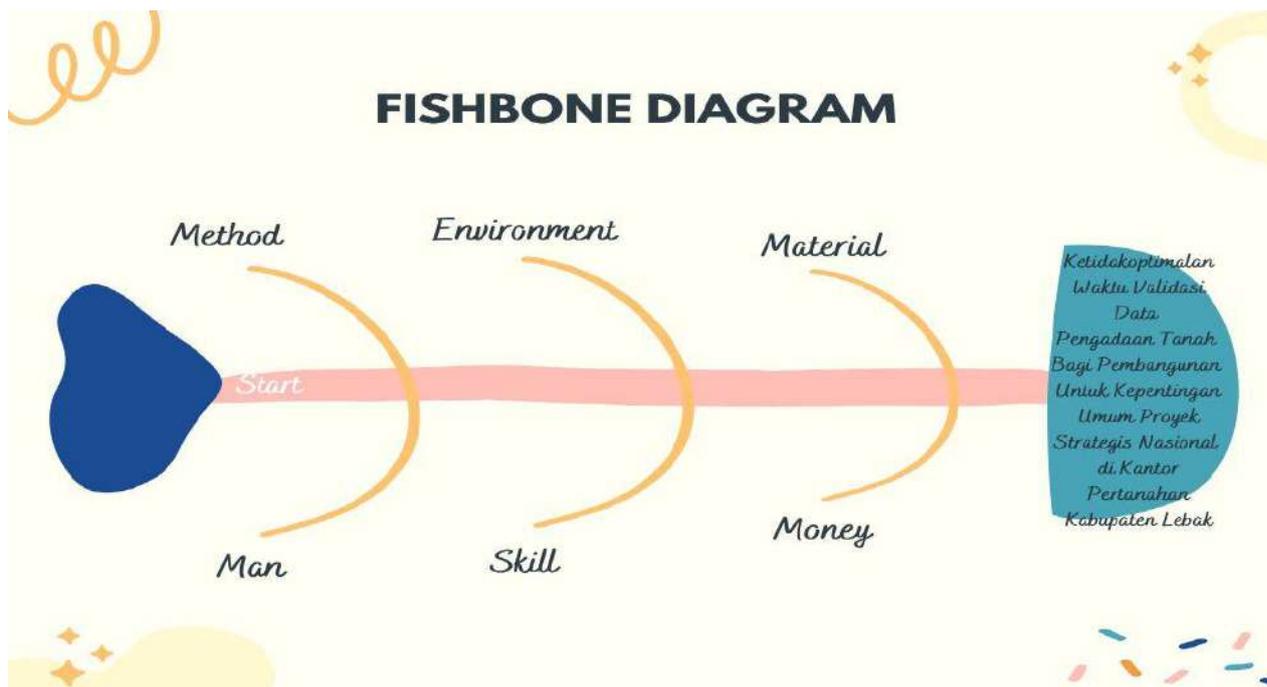
No	Isu	Skor/Nilai			Jumlah Skor/Nilai	Prioritas
		U	S	G		
1	Ketidakefektifan Waktu Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum Proyek Strategis Nasional	25	23	20	68	I
2	Ketidakefektifan Penyimpanan Dokumen <i>Softcopy</i> Pada Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan	17	19	16	52	III
3	Ketiadaan Peta Tematik Masalah Pertanahan Terkait Pengadaan Tanah	21	20	19	60	II

Tabel 14 Pemilihan Isu Prioritas

Hasil akumulasi skor/nilai menunjukkan bahwa Isu Prioritas yang terpilih yaitu “Ketidakefektifan Waktu Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum Proyek Strategis Nasional” dengan total nilai/skor 68.

C. PENENTUAN GAGASAN PEMECAH ISU

Untuk mengetahui penyebab dari ketidakefektifan waktu validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum PSN dilakukan menggunakan Teknik Analisis Diagram *Fishbone*, sebagai berikut:



Bagan 1 Diagram *Fishbone* untuk menentukan penyebab isu

Berikut merupakan penjelasan terhadap Diagram *Fishbone* di atas:

No	Aspek	Keterangan
1	<i>Man</i>	<ul style="list-style-type: none"> a. Terdapat banyaknya pertimbangan dari setiap anggota Satgas dalam melakukan validasi data pengadaan tanah; b. Proses validasi data dilakukan tanpa memperhatikan ketentuan di dalam peraturan perundang-undangan; c. Kurangnya jumlah Satgas B yang melakukan validasi data pengadaan tanah.
2	<i>Method</i>	<ul style="list-style-type: none"> a. Tidak adanya Standarisasi Kerja dalam melakukan validasi data pengadaan tanah; b. Banyaknya waktu yang diperlukan dalam memproses sanggahan dari pihak yang berhak mendapatkan ganti kerugian;

		c. Proses yang lama dalam melengkapi data yang masih kurang dari pihak yang berhak mendapatkan ganti kerugian.
3	<i>Environment</i>	<ul style="list-style-type: none"> a. Jangka waktu validasi data pengadaan tanah yang terbatas pada 5 (lima) hari kerja; b. Tidak adanya kontrol pencapaian dalam setiap tahapan validasi data pengadaan tanah; c. Banyaknya pekerjaan lain yang wajib diselesaikan.
4	<i>Skill</i>	<ul style="list-style-type: none"> a. Tidak adanya pelatihan kompetensi khusus dalam melakukan proses validasi data pengadaan tanah; b. Kurangnya jumlah ASN yang memahami secara rinci proses validasi data pengadaan tanah untuk membantu tugas Satgas B.
5	<i>Material</i>	<ul style="list-style-type: none"> a. Tidak adanya digitalisasi dalam proses validasi data pengadaan tanah; b. Tidak terdapat aplikasi pengumpul data dalam proses pengadaan tanah.
6	<i>Money</i>	<ul style="list-style-type: none"> a. Tidak adanya alokasi anggaran untuk membuat Standarisasi Kerja dalam melakukan validasi data pengadaan tanah; b. Terbatasnya anggaran dalam menyelesaikan pekerjaan pengadaan tanah.

Tabel 15 Penjelasan Diagram *Fishbone* dalam menentukan penyebab isu

Berdasarkan penyebab-penyebab isu yang telah dijelaskan pada tabel di atas, terdapat gagasan penyelesaian, sebagai berikut:

1. Pembuatan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum

Alternatif pertama ini didapatkan karena setiap proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum yang dilakukan oleh Satgas B Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum dilakukan tanpa adanya sebuah standar kerja yang berisi setiap proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum, seperti anggota Satgas yang dapat memvalidasi data dan pengaturan mengenai waktu yang diperlukan dalam setiap proses validasi data pengadaan tanah. Sehingga setiap proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum yang dilakukan oleh Satgas B Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Alternatif pertama ini mengacu pada keseluruhan aspek yang terdapat pada tabel di atas. Dari keseluruhan aspek tersebut diberikan kesimpulan bahwa setiap proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum berdasarkan PP 19/2021 terbatas pada 5 (lima) hari kerja, dimana pada kenyataannya proses validasi data dilakukan dengan melebihi waktu yang telah ditentukan. Alasan dari panjangnya proses validasi data tersebut yaitu banyaknya pertimbangan dari setiap anggota Satgas dalam melakukan validasi data pengadaan tanah dan banyaknya waktu yang diperlukan dalam memproses sanggahan dari pihak yang berhak mendapatkan ganti kerugian, seperti tidak sesuai luas bidang menurut masyarakat setelah dilakukannya pengukuran oleh juru ukur. Sehingga perlu adanya pengukuran ulang yang memerlukan waktu lebih lama dari waktu yang telah ditentukan oleh peraturan perundang-undangan. Selain itu kurangnya ASN diluar Satgas B yang memahami proses validasi data. Oleh karena itu gagasan alternatif yang pertama dari penyebab yang telah diuraikan yaitu perlu adanya Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum sebagai pedoman dalam proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum yang mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Pembuatan Lembar *Checklist* Tahapan Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum

Alternatif kedua ini didapatkan karena setiap proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum yang dilakukan oleh Satgas B Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum dilakukan tanpa adanya pemberian *checklist* pada setiap tahapannya. Tahapan ini penting sebagai kontrol pencapaian pada setiap proses validasi data, dimana *checklist* ini dapat dilakukan oleh Satgas B untuk memastikan setiap tahapan validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum dilakukan dengan proses yang tepat dan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan pada peraturan perundang-undangan.

Alternatif kedua ini mengacu pada aspek yang terdapat pada tabel di atas yaitu *Man*, *Method*, dan *Material*. Dari ketiga aspek tersebut diberikan kesimpulan bahwa setiap proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan

umum dilakukan tanpa adanya kontrol pencapaian dalam setiap tahapan validasi data pengadaan tanah. Dengan tidak adanya kontrol pencapaian ini, mengakibatkan proses validasi data pengadaan tanah melewati waktu yang telah ditentukan oleh PP 19/2021. Selain itu dengan tidak adanya kontrol pencapaian ini, setiap proses validasi data pengadaan tanah yang sudah dikerjakan sebelumnya tidak tercatat dengan baik sebagai acuan target penyelesaian. Oleh karena itu perlu adanya Lembar *Checklist* Tahapan Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum sebagai acuan dan alat kontrol pencapaian dalam setiap proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

3. Pembuatan Bagan Alur Kerja Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum

Alternatif ketiga ini didapatkan karena setiap proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum yang dilakukan oleh Satgas B Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum dilakukan tanpa adanya proses yang baku. Proses pertama validasi data pengadaan tanah yang biasa dilakukan yaitu memastikan bahwa bukti hak atas tanah yang dimiliki pihak yang berhak sesuai dengan identitas yang dimilikinya, pada tahap selanjutnya dilakukan penyerahan data hasil validasi secara berjenjang kepada pimpinan, namun dapat dimungkinkan juga data hasil validasi tersebut dikembalikan kepada validator karena adanya kekurangan. Alur kerja validasi data pengadaan tanah tersebut tidak menentu karena tidak terdapat alur yang jelas dan tegas untuk memastikan setiap proses validasi data pengadaan tanah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Alternatif ketiga ini mengacu pada aspek yang terdapat pada tabel di atas yaitu *Man, Method, dan Environment*. Dari ketiga aspek tersebut diberikan kesimpulan bahwa setiap proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum dilakukan dengan alur kerja yang tidak terarah dengan baik, karena setiap proses validasi data pengadaan tanah dilakukan dengan banyaknya pertimbangan dari setiap anggota Satgas dalam melakukan validasi data pengadaan tanah. Sehingga data yang sudah divalidasi dapat dikembalikan lagi kepada anggota Satgas lainnya yang memakan waktu lama. Oleh karena itu perlu adanya Bagan Alur Kerja Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum sebagai acuan alur validasi data pengadaan tanah agar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan penjelasan gagasan penyelesaian di atas, berikut dijabarkan tahapan singkat, hasil yang diharapkan, dan para pihak yang terlibat dalam setiap gagasan penyelesaian:

No	Alternatif Penyelesaian	Tahapan Setiap Alternatif	Hasil Yang Diharapkan	Para Pihak
----	-------------------------	---------------------------	-----------------------	------------

1	Pembuatan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum	<p>a. Melakukan pengamatan terhadap setiap proses validasi data pengadaan tanah;</p> <p>b. Melakukan penyusunan setiap kegiatan dan jangka waktu yang diperlukan dalam setiap proses validasi data pengadaan tanah;</p> <p>c. Menyesuaikan setiap proses validasi data pengadaan tanah sudah sesuai atau belum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;</p> <p>d. Penyusunan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah.</p>	Sebagai pedoman Satgas B/Validator dalam setiap proses validasi data pengadaan tanah agar dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	Pegawai di Seksi PTP Kantor Pertanahan Kab. Lebak dan Satgas Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum.
2	Pembuatan Lembar <i>Checklist</i> Tahapan Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum	<p>a. Melakukan pengamatan terhadap setiap proses validasi data pengadaan tanah;</p> <p>b. Menginventarisasi setiap tahapan yang diperlukan dalam setiap proses validasi</p>	Sebagai pedoman pencapaian Satgas B/Validator dalam setiap proses validasi data pengadaan tanah agar dapat	Pegawai di Seksi PTP Kantor Pertanahan Kab. Lebak dan Satgas Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk

		data pengadaan tanah; c. Membuat Lembar <i>Checklist</i> Tahapan Validasi Data Pengadaan Tanah.	diselesaikan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.	Kepentingan Umum.
3	Pembuatan Bagan Alur Kerja Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum	a. Melakukan pengamatan terhadap setiap proses validasi data pengadaan tanah; b. Mencocokkan setiap proses validasi data pengadaan tanah dengan waktu yang diperlukan; c. Membuat Bagan Alur Kerja Validasi Data Pengadaan Tanah.	Sebagai acuan setiap proses validasi data pengadaan tanah bagi Satgas B/Validator.	Pegawai di Seksi PTP Kantor Pertanahan Kab. Lebak dan Satgas Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum.

Tabel 16 Alternatif penyelesaian isu

Dengan mempertimbangkan efektifitas dan kemanfaatan terhadap 3 (tiga) gagasan penyelesaian yang telah dijelaskan di atas. Penulis memutuskan untuk menggunakan gagasan penyelesaian pertama yaitu “Pembuatan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum”, karena berdasarkan analisa yang telah Penulis sampaikan, dapat menyelesaikan sebagian besar aspek dan penyebab dari terjadinya Isu Prioritas.

D. RANCANGAN KEGIATAN AKTUALISASI

Matrik Rancangan Aktualisasi Peserta Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2022

- Unit Kerja : Analis Hukum Pertanahan, Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan, Kantor Pertanahan Kabupaten Lebak
- Identifikasi Isu :
1. Ketidakefektifan Waktu Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum Proyek Strategis Nasional di Kantor Pertanahan Kabupaten Lebak;
 2. Ketidakefektifan Penyimpanan Dokumen *Softcopy* Pada Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan;
 3. Ketiadaan Peta Tematik Masalah Pertanahan Terkait Pengadaan Tanah.
- Isu yang Diangkat : Ketidakefektifan Waktu Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum Proyek Strategis Nasional di Kantor Pertanahan Kabupaten Lebak
- Gagasan Pemecahan Isu : Pembuatan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	Persiapan Kegiatan	a. Melakukan konsultasi awal dengan Mentor;	Terbentuknya rancangan kegiatan berupa target waktu dalam setiap	Manajemen ASN Bekerja sesuai kode etik dan kode perilaku ASN.	Visi – Misi Organisasi Dengan dibuatnya rancangan kegiatan,	Nilai-nilai Organisasi Penyusunan rancangan kegiatan bersama Mentor merupakan nilai

			<p>kegiatan, metode pengumpulan informasi dari Satgas B/Validator, Teknik penyusunan Standarisasi Kerja, dan antisipasi kendala yang dimungkinkan terjadi.</p>	<p>Melakukan konsultasi dengan Mentor dengan cermat dan disiplin.</p> <p>Berorientasi Pelayanan Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.</p> <p>Melakukan konsultasi dengan Mentor untuk membuat perencanaan kegiatan yang dapat memenuhi kebutuhan masyarakat.</p> <p>Akuntabel Jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p>Konsultasi dengan Mentor dengan disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p>Kompeten</p>	<p>diharapkan setiap kegiatan yang dilaksanakan dapat berjalan lancar dan menghasilkan suatu pedoman dalam pelayanan pertanahan. Sehingga mendukung Visi dan Misi Organisasi “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat”, serta Tujuan dan Sasaran Strategis Organisasi “Menyelenggarakan Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat” dan “Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan</p>	<p>organisasi, sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melayani Bentuk implementasi dari perencanaan pelayanan yang memenuhi kebutuhan masyarakat. - Profesional Bentuk implementasi dari bekerja secara Jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi. - Terpercaya Bentuk implementasi dari melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.
--	--	--	--	---	---	---

				<p>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p> <p>Melakukan konsultasi dengan Mentor secara maksimal untuk mendapatkan kualitas terbaik.</p> <p>Harmonis Membangun lingkungan kerja yang harmonis.</p> <p>Konsultasi dengan Mentor untuk membangun hubungan kerja yang baik</p> <p>Loyal Memegang teguh ideologi Pancasila dan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.</p> <p>Konsultasi dengan Mentor dengan</p>	<p>Pemanfaatan Tanah yang Berkepastian Hukum dan Produktif’.</p>	
--	--	--	--	---	--	--

				<p>memegang teguh kedua nilai tersebut.</p> <p>Adaptif Bersifat proaktif</p> <p>Selalu proaktif berkonsultasi dengan Mentor untuk mendapatkan hasil terbaik.</p> <p>Kolaboratif Terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah.</p> <p>Selalu bekerjasama dengan Mentor dengan berkonsultasi untuk menghasilkan nilai tambah.</p>		
		b. Menyusun rancangan pelaksanaan kegiatan;		<p>Manajemen ASN Bekerja sesuai kode etik dan kode perilaku ASN.</p>		

				<p>Menyusun rancangan pelaksanaan kegiatan dengan cermat dan disiplin.</p> <p>Berorientasi Pelayanan Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.</p> <p>Menyusun rancangan pelaksanaan kegiatan untuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.</p> <p>Akuntabel Jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p>Menyusun rancangan pelaksanaan kegiatan dengan jujur, bertanggung jawab,</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p>Kompeten Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p> <p>Menyusun rancangan pelaksanaan kegiatan dengan kualitas terbaik</p> <p>Loyal Memegang teguh ideologi Pancasila dan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.</p> <p>Menyusun rancangan pelaksanaan kegiatan dengan selalu berpedoman kepada kedua nilai tersebut.</p>		
		c. Melakukan studi literatur.		<p>Manajemen ASN Bekerja sesuai kode etik dan kode perilaku ASN.</p>		

				<p>Melakukan studi literatur dengan cermat dan disiplin.</p> <p>Akuntabel Jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p>Melakukan studi literatur secara disiplin.</p> <p>Kompeten Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p> <p>Melakukan studi literatur untuk mendapatkan kualitas terbaik dari perencanaan kegiatan.</p> <p>Loyal Memegang teguh ideologi Pancasila dan Undang-undang Dasar</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>Negara Republik Indonesia Tahun 1945.</p> <p>Melakukan studi literatur dengan tetap memegang teguh kedua nilai tersebut.</p> <p>Adaptif Bersifat proaktif</p> <p>Selalu proaktif untuk menanyakan kepada orang yang memiliki kompetensi apabila tidak memahami terhadap literatur yang dipelajari.</p>		
2	Pengumpulan Bahan Kegiatan	a. Melakukan diskusi dengan Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum untuk mengumpulkan informasi terkait data	Pemahaman secara menyeluruh setiap tahapan validasi data pengadaan tanah yang biasa dilakukan oleh Satgas B/Validator beserta kendala yang sering terjadi,	<p>Manajemen ASN Bekerja sesuai kode etik dan kode perilaku ASN.</p> <p>Melakukan diskusi dan pengumpulan informasi dengan cermat dan disiplin.</p>	<p>Visi – Misi Organisasi Dengan dilakukannya diskusi dengan Satgas B/Validator, serta melakukan praktek secara langsung validasi data pengadaan tanah,</p>	<p>Nilai-nilai Organisasi Setiap diskusi dengan Satgas B/Validator, serta melakukan praktek secara langsung validasi data pengadaan tanah merupakan nilai organisasi, sebagai berikut:</p>

		<p>apa saja yang diperlukan untuk proses validasi data pengadaan tanah serta waktu yang dibutuhkan pada umumnya dalam setiap proses validasi data pengadaan tanah;</p>	<p>khususnya pada waktu yang dibutuhkan dalam setiap tahapan validasi data pengadaan tanah yang sering menghambat penyelesaian validasi data pengadaan tanah. Sehingga menghasilkan catatan sebagai acuan pelaksanaan kegiatan.</p>	<p>Akuntabel Jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi. Melakukan diskusi dan pengumpulan informasi secara bertanggung jawab dan berintegritas tinggi.</p> <p>Kompeten Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. Melakukan diskusi dan pengumpulan informasi untuk mendapatkan hasil dengan kualitas terbaik.</p> <p>Harmonis Membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p>	<p>diharapkan sebagai dasar pembuatan pedoman pelayanan pertanahan yang lebih baik kepada masyarakat. Sehingga mendukung Visi dan Misi Organisasi “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat”, serta Tujuan dan Sasaran Strategis Organisasi “Menyelenggarakan Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat” dan “Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Melayani Bentuk implementasi dari perencanaan pelayanan yang memenuhi kebutuhan masyarakat. - Profesional Bentuk implementasi dari bekerja secara Jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi. - Terpercaya Bentuk implementasi dari melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.
--	--	--	---	--	--	---

				<p>Melakukan diskusi dan pengumpulan informasi dengan Satgas B/Validator untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p>Loyal Memegang teguh ideologi Pancasila dan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.</p> <p>Melakukan diskusi dan pengumpulan informasi dengan tetap memegang teguh kedua nilai tersebut.</p> <p>Adaptif Bersifat proaktif</p> <p>Selalu proaktif dalam melakukan diskusi dan pengumpulan informasi.</p> <p>Kolaboratif</p>	yang Berkepastian Hukum dan Produktif?.	
--	--	--	--	---	---	--

			<p>Terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah.</p> <p>Melakukan diskusi dan pengumpulan informasi dengan Satgas B/Validator untuk bekerjasama dalam menghasilkan nilai tambah.</p>		
		<p>b. Melakukan praktek secara langsung validasi data pengadaan tanah dengan dibimbing oleh Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum untuk memahami secara mendalam setiap tahapan validasi data pengadaan tanah;</p>	<p>Manajemen ASN Bekerja sesuai kode etik dan kode perilaku ASN.</p> <p>Melakukan praktek secara langsung validasi data pengadaan tanah secara cermat dan disiplin.</p> <p>Berorientasi Pelayanan Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.</p>		

				<p>Melakukan praktek secara langsung validasi data pengadaan tanah untuk memahami secara mendalam kendala yang terjadi sebagai bentuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.</p> <p>Akuntabel Jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p>Melakukan praktek secara langsung validasi data pengadaan tanah secara cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi.</p> <p>Kompeten Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p> <p>Melakukan praktek secara langsung validasi</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>data pengadaan tanah dengan kualitas terbaik.</p> <p>Harmonis Membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p>Melakukan praktek secara langsung validasi data pengadaan tanah dengan bimbingan Satgas B/Validator untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p>Loyal Memegang teguh ideologi Pancasila dan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.</p> <p>Melakukan praktek secara langsung validasi data pengadaan tanah dengan tetap memegang</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>teguh kedua nilai tersebut.</p> <p>Adaptif Bersifat proaktif</p> <p>Bersifat proaktif dalam melakukan praktek secara langsung validasi data pengadaan tanah</p> <p>Kolaboratif Terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah.</p> <p>Melakukan praktek secara langsung validasi data pengadaan tanah bekerjasama dengan Satgas B/Validator untuk menghasilkan nilai tambah.</p>		
		c. Membuat catatan untuk pencocokan setiap tahapan validasi		<p>Manajemen ASN Bekerja sesuai kode etik dan kode perilaku ASN.</p>		

		<p>data pengadaan tanah, baik daftar data yang seharusnya divalidasi beserta waktu penyelesaiannya dengan waktu yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.</p>		<p>Membuat catatan secara cermat dan disiplin.</p> <p>Smart ASN Literasi digital dan Transformasi digital</p> <p>Membuat catatan dengan menggunakan Teknologi Informasi sebagai wujud literasi digital.</p> <p>Akuntabel Jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p>Membuat catatan secara cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi.</p> <p>Kompeten Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>Membuat catatan untuk menghasilkan kualitas terbaik.</p> <p>Loyal Memegang teguh ideologi Pancasila dan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.</p> <p>Membuat catatan dengan tetap memegang teguh kedua nilai tersebut.</p> <p>Adaptif Bersifat proaktif</p> <p>Bersifat proaktif dalam membuat catatan.</p>		
3	Pelaksanaan Kegiatan Penyusunan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan	a. Menginventaris informasi yang didapatkan dari Satgas B/Validator pada kegiatan sebelumnya sebagai bahan acuan	Persetujuan Pimpinan dan pemberlakuan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan	<p>Manajemen ASN Bekerja sesuai kode etik dan kode perilaku ASN.</p> <p>Menginventaris informasi yang</p>	<p>Visi – Misi Organisasi Dengan dibuatnya Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi</p>	<p>Nilai-nilai Organisasi Membuat Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah</p>

	<p>Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum</p>	<p>dalam pelaksanaan kegiatan Penyusunan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum;</p>	<p>Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum.</p>	<p>didapatkan secara cermat dan disiplin.</p> <p>Smart ASN Literasi digital dan Transformasi digital</p> <p>Menginventaris informasi yang didapatkan dengan menggunakan Teknologi Informasi sebagai wujud literasi digital.</p> <p>Akuntabel Jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p>Menginventaris informasi yang didapatkan secara cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi.</p> <p>Kompeten</p>	<p>Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, diharapkan dapat menjadikan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam pelayanan kepada masyarakat. Sehingga mendukung Visi dan Misi Organisasi “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat”, serta Tujuan dan Sasaran Strategis Organisasi “Menyelenggarakan Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat”</p>	<p>merupakan nilai organisasi, sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melayani Bentuk implementasi dari perencanaan pelayanan yang memenuhi kebutuhan masyarakat. - Profesional Bentuk implementasi dari bekerja secara Jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi. - Terpercaya Bentuk implementasi dari melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.
--	--	---	---	---	---	---

			<p>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p> <p>Menginventaris informasi yang didapatkan dengan kualitas terbaik.</p> <p>Loyal Memegang teguh ideologi Pancasila dan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.</p> <p>Menginventaris informasi yang didapatkan dengan tetap memegang teguh kedua nilai tersebut.</p>	<p>dan “Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah yang Berkepastian Hukum dan Produktif”.</p>
		<p>b. Melakukan konsultasi lanjutan dengan Mentor;</p>	<p>Manajemen ASN Bekerja sesuai kode etik dan kode perilaku ASN.</p> <p>Melakukan konsultasi dengan Mentor dengan cermat dan disiplin.</p>	

				<p>Berorientasi Pelayanan Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.</p> <p>Melakukan konsultasi dengan Mentor untuk meminta pengarahan terkait pelaksanaan kegiatan.</p> <p>Akuntabel Jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p>Konsultasi dengan Mentor dengan disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p>Kompeten Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>Melakukan konsultasi dengan Mentor secara maksimal untuk mendapatkan kualitas terbaik.</p> <p>Harmonis Membangun lingkungan kerja yang harmonis.</p> <p>Konsultasi dengan Mentor untuk membangun hubungan kerja yang baik</p> <p>Loyal Memegang teguh ideologi Pancasila dan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.</p> <p>Konsultasi dengan Mentor dengan memegang teguh kedua nilai tersebut.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

			<p>Adaptif Bersifat proaktif</p> <p>Selalu proaktif berkonsultasi dengan Mentor untuk mendapatkan hasil terbaik.</p> <p>Kolaboratif Terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah.</p> <p>Selalu bekerjasama dengan Mentor dengan berkonsultasi untuk menghasilkan nilai tambah.</p>		
		c. Menyusun Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum yang hasilnya	<p>Manajemen ASN Bekerja sesuai kode etik dan kode perilaku ASN.</p> <p>Menyusun Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah</p>		

		<p>akan berbentuk suatu Pedoman sebagai acuan Satgas B/Validator dalam melakukan validasi data pengadaan tanah.</p>		<p>Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum dengan cermat dan disiplin.</p> <p>Smart ASN Literasi digital dan Transformasi digital</p> <p>Menyusun Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum dengan menggunakan Teknologi Informasi sebagai wujud literasi digital dan transformasi digital.</p> <p>Berorientasi Pelayanan Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.</p>	
--	--	---	--	---	--

				<p>Menyusun Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum untuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.</p> <p>Akuntabel Jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p>Menyusun Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum dengan disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p>Kompeten Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>Menyusun Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum secara maksimal untuk mendapatkan kualitas terbaik.</p> <p>Harmonis Membangun lingkungan kerja yang harmonis.</p> <p>Menyusun Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum untuk membangun hubungan kerja yang baik</p> <p>Loyal Memegang teguh ideologi Pancasila dan Undang-undang Dasar</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>Negara Republik Indonesia Tahun 1945.</p> <p>Menyusun Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum dengan memegang teguh kedua nilai tersebut.</p> <p>Adaptif Bersifat proaktif</p> <p>Selalu proaktif dalam menyusun Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum untuk mendapatkan hasil terbaik.</p> <p>Kolaboratif Terbuka dalam bekerjasama untuk</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>menghasilkan nilai tambah.</p> <p>Selalu bekerjasama dalam menyusun Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum untuk menghasilkan nilai tambah.</p>		
		<p>d. Mengevaluasi Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, dengan membuat sebuah catatan, serta meminta persetujuan Pimpinan terkait pemberlakuan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan</p>		<p>Manajemen ASN Bekerja sesuai kode etik dan kode perilaku ASN.</p> <p>Melakukan evaluasi dan meminta persetujuan dari Pimpinan secara cermat dan disiplin.</p> <p>Smart ASN Literasi digital dan Transformasi digital</p> <p>Melakukan evaluasi dengan menggunakan</p>		

		<p>Untuk Kepentingan Umum yang telah dibuat.</p>		<p>Teknologi Informasi sebagai wujud literasi digital dan transformasi digital.</p> <p>Berorientasi Pelayanan Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.</p> <p>Melakukan evaluasi dan meminta persetujuan dari Pimpinan untuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.</p> <p>Akuntabel Jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p>Melakukan evaluasi dan meminta persetujuan dari Pimpinan dengan</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p>Kompeten Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p> <p>Melakukan evaluasi dan meminta persetujuan dari Pimpinan secara maksimal untuk mendapatkan kualitas terbaik.</p> <p>Harmonis Membangun lingkungan kerja yang harmonis.</p> <p>Melakukan evaluasi dan meminta persetujuan dari Pimpinan untuk membangun hubungan kerja yang baik</p> <p>Loyal Memegang teguh ideologi Pancasila dan</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.</p> <p>Melakukan evaluasi dan meminta persetujuan dari Pimpinan dengan memegang teguh kedua nilai tersebut.</p> <p>Adaptif Bersifat proaktif</p> <p>Selalu proaktif dalam Melakukan evaluasi dan meminta persetujuan dari Pimpinan untuk mendapatkan hasil terbaik.</p> <p>Kolaboratif Terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah.</p> <p>Selalu bekerjasama Melakukan evaluasi dan</p>	
--	--	--	--	---	--

				meminta persetujuan dari Pimpinan untuk menghasilkan nilai tambah.		
4	Sosialisasi	a. Melakukan publikasi Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah kepada Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum baik secara langsung atau digital;	Penggunaan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum oleh Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum dalam setiap kegiatan pvalidasian data pengadaan tanah.	<p>Manajemen ASN Bekerja sesuai kode etik dan kode perilaku ASN.</p> <p>Melakukan publikasi secara cermat dan disiplin.</p> <p>Smart ASN Literasi digital dan Transformasi digital</p> <p>Melakukan publikasi menggunakan media digital sebagai wujud literasi digital dan transformasi digital.</p> <p>Berorientasi Pelayanan Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.</p>	<p>Visi – Misi Organisasi Dengan kegiatan sosialisasi Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah kepada Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum ini dapat mempercepat proses pelayanan pertanahan menjadi lebih baik kepada masyarakat. Sehingga mendukung Visi dan Misi Organisasi “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan</p>	<p>Nilai-nilai Organisasi Kegiatan sosialisasi Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah kepada Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum merupakan nilai organisasi, sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melayani Bentuk implementasi dari perencanaan pelayanan yang memenuhi kebutuhan masyarakat. - Profesional Bentuk implementasi dari bekerja secara Jujur, bertanggung

				<p>Melakukan publikasi sebagai percepatan dalam pemenuhan kebutuhan masyarakat.</p> <p>Akuntabel Jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p>Melakukan publikasi dengan jujur, disiplin, dan berintegritas tinggi.</p> <p>Kompeten Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p> <p>Melakukan publikasi secara maksimal untuk mendapatkan kualitas terbaik.</p> <p>Harmonis</p>	<p>Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat”, serta Tujuan dan Sasaran Strategis Organisasi “Menyelenggarakan Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat” dan “Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah yang Berkepastian Hukum dan Produktif”.</p>	<p>jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p>- Terpercaya Bentuk implementasi dari melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p>
--	--	--	--	--	--	--

				<p>Membangun lingkungan kerja yang harmonis.</p> <p>Melakukan publikasi untuk membangun hubungan kerja yang baik</p> <p>Loyal Memegang teguh ideologi Pancasila dan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.</p> <p>Melakukan publikasi dengan memegang teguh kedua nilai tersebut.</p> <p>Adaptif Bersifat proaktif</p> <p>Selalu proaktif dalam melakukan publikasi untuk mendapatkan hasil terbaik.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>Kolaboratif Terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah.</p> <p>Selalu bekerjasama dalam melakukan publikasi untuk menghasilkan nilai tambah.</p>		
		<p>b. Memberikan penjelasan dan pemahaman kepada Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum mengenai isi dari Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum;</p>		<p>Manajemen ASN Bekerja sesuai kode etik dan kode perilaku ASN.</p> <p>Memberikan penjelasan dan pemahaman secara cermat dan disiplin.</p> <p>Berorientasi Pelayanan Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.</p>		

				<p>Memberikan penjelasan dan pemahaman sebagai percepatan memenuhi kebutuhan masyarakat.</p> <p>Akuntabel Jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p>Memberikan penjelasan dan pemahaman dengan disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p>Kompeten Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p> <p>Memberikan penjelasan dan pemahaman secara maksimal untuk mendapatkan kualitas terbaik.</p> <p>Harmonis</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>Membangun lingkungan kerja yang harmonis.</p> <p>Memberikan penjelasan dan pemahaman untuk membangun hubungan kerja yang baik</p> <p>Loyal Memegang teguh ideologi Pancasila dan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.</p> <p>Memberikan penjelasan dan pemahaman dengan memegang teguh kedua nilai tersebut.</p> <p>Adaptif Bersifat proaktif</p> <p>Selalu proaktif dalam memberikan penjelasan dan pemahaman untuk</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>mendapatkan hasil terbaik.</p> <p>Kolaboratif Terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah.</p> <p>Selalu bekerjasama dalam memberikan penjelasan dan pemahaman untuk menghasilkan nilai tambah.</p>		
		<p>c. Pendistribusian Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum kepada Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan</p>		<p>Manajemen ASN Bekerja sesuai kode etik dan kode perilaku ASN.</p> <p>Melakukan pendistribusian secara cermat dan disiplin.</p> <p>Smart ASN Literasi digital dan Transformasi digital</p>		

		Umum baik secara langsung atau digital.		<p>Melakukan pendistribusian menggunakan media digital sebagai wujud literasi digital dan transformasi digital.</p> <p>Berorientasi Pelayanan Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.</p> <p>Melakukan pendistribusian sebagai percepatan memenuhi kebutuhan masyarakat.</p> <p>Akuntabel Jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p>Melakukan pendistribusian dengan</p>		
--	--	---	--	--	--	--

				<p>disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p>Kompeten Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p> <p>Melakukan pendistribusian secara maksimal untuk mendapatkan kualitas terbaik.</p> <p>Harmonis Membangun lingkungan kerja yang harmonis.</p> <p>Melakukan pendistribusian untuk membangun hubungan kerja yang baik</p> <p>Loyal Memegang teguh ideologi Pancasila dan Undang-undang Dasar</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>Negara Republik Indonesia Tahun 1945.</p> <p>Melakukan pendistribusian dengan memegang teguh kedua nilai tersebut.</p> <p>Adaptif Bersifat proaktif</p> <p>Selalu proaktif dalam melakukan pendistribusian untuk mendapatkan hasil terbaik.</p> <p>Kolaboratif Terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah.</p> <p>Selalu bekerjasama dalam melakukan pendistribusian untuk menghasilkan nilai tambah.</p>	
--	--	--	--	---	--

5	Laporan Akhir Kegiatan	a. Menyusun Laporan Aktualisasi;	Laporan Akhir Aktualisasi	<p>Manajemen ASN Bekerja sesuai kode etik dan kode perilaku ASN.</p> <p>Menyusun Laporan Aktualisasi secara cermat dan disiplin.</p> <p>Smart ASN</p> <p>Literasi digital dan Transformasi digital</p> <p>Menyusun Laporan Aktualisasi menggunakan Teknologi Informasi sebagai wujud literasi digital.</p> <p>Berorientasi Pelayanan Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.</p>	<p>Visi – Misi Organisasi Dengan adanya penyampaian laporan akhir kepada Mentor dapat memudahkan dan mempercepat pemberlakuan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum. Sehingga mendukung Visi dan Misi Organisasi “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat”, serta Tujuan dan Sasaran Strategis Organisasi</p>	<p>Nilai-nilai Organisasi Melakukan penyusunan laporan akhir dan penyampaian kepada Mentor merupakan nilai organisasi, sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melayani Bentuk implementasi dari perencanaan pelayanan yang memenuhi kebutuhan masyarakat. - Profesional Bentuk implementasi dari bekerja secara Jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi. - Terpercaya Bentuk implementasi dari melaksanakan
---	------------------------	----------------------------------	---------------------------	---	---	---

			<p>Menyusun Laporan Aktualisasi sebagai percepatan memenuhi kebutuhan masyarakat.</p> <p>Akuntabel Jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p>Menyusun Laporan Aktualisasi dengan disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p>Kompeten Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p> <p>Menyusun Laporan Aktualisasi secara maksimal untuk mendapatkan kualitas terbaik.</p> <p>Loyal</p>	<p>“Menyelenggarakan Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat” dan “Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah yang Berkepastian Hukum dan Produktif”.</p>	<p>tugas dengan kualitas terbaik.</p>
--	--	--	---	---	---------------------------------------

				<p>Memegang teguh ideologi Pancasila dan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.</p> <p>Menyusun Laporan Aktualisasi dengan memegang teguh kedua nilai tersebut.</p> <p>Adaptif Bersifat proaktif</p> <p>Selalu proaktif dalam Menyusun Laporan Aktualisasi untuk mendapatkan hasil terbaik.</p>		
		<p>b. Meminta koreksi Mentor terkait kegiatan dan laporan akhir;</p>		<p>Manajemen ASN Bekerja sesuai kode etik dan kode perilaku ASN.</p> <p>Meminta koreksi kepada Mentor secara cermat dan disiplin.</p>		

				<p>Smart ASN Literasi digital dan Transformasi digital</p> <p>Meminta koreksi kepada Mentor dengan menggunakan media digital sebagai wujud literasi digital dan transformasi digital.</p> <p>Berorientasi Pelayanan Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.</p> <p>Meminta koreksi kepada Mentor sebagai percepatan memenuhi kebutuhan masyarakat.</p> <p>Akuntabel Jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>Meminta koreksi kepada Mentor dengan disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p>Kompeten Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p> <p>Meminta koreksi kepada Mentor secara maksimal untuk mendapatkan kualitas terbaik.</p> <p>Harmonis Membangun lingkungan kerja yang harmonis.</p> <p>Meminta koreksi kepada Mentor untuk membangun hubungan kerja yang baik</p> <p>Loyal Memegang teguh ideologi Pancasila dan</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.</p> <p>Meminta koreksi kepada Mentor dengan memegang teguh kedua nilai tersebut.</p> <p>Adaptif Bersifat proaktif</p> <p>Selalu proaktif dalam Menyampaikan laporan akhir kepada Mentor untuk mendapatkan hasil terbaik.</p> <p>Kolaboratif Terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah.</p> <p>Selalu bekerjasama dalam meminta koreksi kepada Mentor untuk</p>	
--	--	--	--	---	--

				menghasilkan nilai tambah.		
		c. Menyampaikan laporan akhir kepada Mentor.		<p>Manajemen ASN Bekerja sesuai kode etik dan kode perilaku ASN.</p> <p>Menyampaikan laporan akhir kepada Mentor secara cermat dan disiplin.</p> <p>Smart ASN Literasi digital dan Transformasi digital</p> <p>Menyampaikan laporan akhir kepada Mentor dengan menggunakan media digital sebagai wujud literasi digital dan transformasi digital.</p> <p>Berorientasi Pelayanan Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.</p>		

				<p>Menyampaikan laporan akhir kepada Mentor sebagai percepatan memenuhi kebutuhan masyarakat.</p> <p>Akuntabel Jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p>Menyampaikan laporan akhir kepada Mentor dengan disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p>Kompeten Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p> <p>Menyampaikan laporan akhir kepada Mentor secara maksimal untuk mendapatkan kualitas terbaik.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>Harmonis Membangun lingkungan kerja yang harmonis.</p> <p>Menyampaikan laporan akhir kepada Mentor untuk membangun hubungan kerja yang baik</p> <p>Loyal Memegang teguh ideologi Pancasila dan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.</p> <p>Menyampaikan laporan akhir kepada Mentor dengan memegang teguh kedua nilai tersebut.</p> <p>Adaptif Bersifat proaktif</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>Selalu proaktif dalam Menyampaikan laporan akhir kepada Mentor untuk mendapatkan hasil terbaik.</p> <p>Kolaboratif Terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah.</p> <p>Selalu bekerjasama dalam Menyampaikan laporan akhir kepada Mentor untuk menghasilkan nilai tambah.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

Tabel 17 Rencana Kegiatan Rancangan Aktualisasi

E. JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Timeline Implementasi																												
			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
1	Persiapan Kegiatan	a. Melakukan konsultasi awal dengan Mentor;																													
		b. Menyusun rancangan pelaksanaan kegiatan;																													
		c. Melakukan studi literatur;																													
2	Pengumpulan Bahan Kegiatan	a. Melakukan diskusi dengan Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk																													

		<p>Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, dengan membuat sebuah catatan, serta meminta persetujuan Pimpinan terkait pemberlakuan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum yang telah dibuat.</p>																																				
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. ROLE MODEL

Secara sederhana, *role model* adalah seseorang yang penting bagi individu yang bersangkutan baik dari keluarga, lingkungan, maupun orang yang tidak dikenal secara pribadi. *Role model* memberikan contoh perilaku yang dapat diikuti atau dicontoh oleh orang lain (Kearney & Levine, 2020). Pada kegiatan aktualisasi ini, penulis mengamati ASN yang bekerja di unit kerja yang dapat memberikan contoh penerapan Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. *Role model* yang penulis pilih selama mengikuti proses kegiatan aktualisasi yaitu Bapak Agus Sutrisno, A.Ptnh., M.H. Beliau merupakan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Lebak. Selama aktualisasi Penulis, Bapak Agus Sutrisno sangat mendukung pembuatan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, dimana beliau mengevaluasi draf Standarisasi Kerja Penulis, serta memberikan persetujuannya dengan menandatangani Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum yang telah Penulis buat.



Gambar 4 Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Lebak

Penerapan Nilai-nilai Bela Negara dan Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK oleh Bapak Agus Sutrisno, A.Ptnh., M.H., terlihat pada keseharian beliau di unit kerja. Perwujudan dari nilai-nilai tersebut sebagai berikut:

a. Nilai-nilai Bela Negara:

- Cinta Tanah Air

Dalam setiap apel pagi pada hari Senin, Bapak Agus Sutrisno selalu mengingatkan bahwa seluruh pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Lebak wajib cinta tanah air dengan selalu menggunakan produk buatan Indonesia baik barang

maupun pakaian. Bapak Agus Sutrisno juga mencontohkannya dengan menggunakan batik asli Indonesia pada hari Kamis dan Jumat.

- **Setia pada Pancasila sebagai Ideologi Negara**

Sebagai seorang ASN, Bapak Agus Sutrisno selalu setia pada Pancasila, dimana dalam setiap pekerjaannya sebagai Abdi Negara, Bapak Agus Sutrisno selalu menekankan untuk bersikap jujur dan amanah dalam melakukan pekerjaannya demi kontribusi pada Negara. Bersikap jujur dan amanah yaitu dengan menyelesaikan setiap tugasnya sebagai Kepala Kantor dengan baik dan dapat dipertanggungjawabkan.

- **Rela Berkorban Untuk Bangsa dan Negara**

Dalam tugasnya sebagai Kepala Kantor, Bapak Agus Sutrisno selalu membantu sesama pegawai untuk menyelesaikan pekerjaannya, dimana sebagai penanggung jawab Kantor Pertanahan Kabupaten Lebak, Bapak Agus Sutrisno menekankan untuk adanya perilaku saling tolong menolong pada setiap pegawai. Hal ini mencerminkan adanya sikap rela berkorban dalam kontribusinya pada Negara.

b. Nilai-nilai BerAKHLAK:

- **Berorientasi Pelayanan**

Dalam setiap pengarahannya di unit kerja baik pada saat apel pagi dan forum lainnya, Bapak Agus Sutrisno selalu menekankan pelayanan pertanahan yang ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan, dimana setiap pegawai wajib menerapkan itu semua kepada setiap masyarakat. Hal ini juga beliau lakukan dengan selalu memastikan bahwa loket pelayanan harus bisa berjalan dengan optimal setiap harinya.

- **Akuntabel**

Dalam setiap pekerjaannya, Bapak Agus Sutrisno selalu melakukannya dengan jujur dan bertanggung jawab. Hal ini dapat terlihat dari kinerja Kantor Pertanahan Kabupaten Lebak yang selalu membaik dalam pelayanan pertanahan kepada masyarakat.

- **Kompeten**

Dalam melakukan tugasnya sebagai Kepala Kantor, Bapak Agus Sutrisno juga selalu melaksanakan tugasnya dengan kualitas terbaik, dimana Bapak Agus Sutrisno selalu mengevaluasi setiap pekerjaan pegawai di Kantor Pertanahan secara berkala guna mencapai kinerja yang semakin baik kedepannya.

- **Harmonis**

Dalam setiap pekerjaan di Kantor Pertanahan, Bapak Agus Sutrisno selalu membangun lingkungan kerja yang kondusif. Hal ini dilakukan untuk memastikan

bahwa setiap pegawai dapat bekerja secara maksimal tanpa memandang latar belakangnya.

- **Loyal**

Dalam melakukan tugasnya sebagai Kepala Kantor, Bapak Agus Sutrisno selalu memegang teguh ideologi Pancasila dan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dimana beliau selalu menekan nilai-nilai tersebut setiap hari Senin pada saat apel pagi.

- **Adaptif**

Dalam setiap pekerjaannya, Bapak Agus Sutrisno terus berinovasi dalam memajukan Kantor Pertanahan Kabupaten Lebak, dimana setiap pelayanan pertanahan dilakukan dengan tanpa memandang latar belakang masyarakat. Sehingga masyarakat bisa mengakses pelayanan pertanahan yang diberikan Kantor Pertanahan secara mudah.

- **Kolaboratif**

Dalam melakukan tugasnya sebagai Kepala Kantor, Bapak Agus Sutrisno selalu menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama. Hal ini dilakukan untuk mengusahakan setiap pekerjaan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Lebak dapat dilakukan dan diselesaikan dengan baik sesuai tujuan bersama.

Selain menerapkan Nilai-nilai Dasar ASN yang telah Penulis jelaskan sebelumnya, Bapak Agus Sutrisno juga telah menjalankan kedudukan dan perannya sebagai PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance*, dimana hal tersebut berkaitan dengan Manajemen ASN dan Smart ASN, sebagai berikut:

- **Manajemen ASN**

Dalam kedudukannya sebagai PNS, Bapak Agus Sutrisno telah memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas, dimana setiap masyarakat yang mendapatkan pelayanan pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Lebak merasa puas atas pelayanan pertanahan yang diberikan. Sedangkan dalam perannya sebagai PNS, Bapak Agus Sutrisno telah berperan sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme. Hal ini telah dilakukan dengan terus bekerja sesuai dengan kode etik ASN demi tercapainya pelayanan pertanahan yang baik serta optimal di Kantor Pertanahan Kabupaten Lebak.

- **Smart ASN**

Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Lebak, Bapak Agus Sutrisno selalu mengutamakan adanya transformasi digital, dimana setiap pelayanan pertanahan yang terdapat disana selalu diutamakan dalam digital. Sehingga masyarakat sebagai penerima layanan tidak perlu repot mengantri dan datang secara langsung ke Kantor Pertanahan Kabupaten Lebak. Selain itu, Bapak Agus Sutrisno selalu mendorong setiap

pegawai di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Lebak untuk melakukan literasi digital, dimana setiap pegawai dapat menggunakan media digital secara bertanggung jawab, khususnya dalam pelayanan pertanahan digital. Literasi digital juga diterapkan untuk meningkatkan kompetensi setiap pegawai baik di dalam pekerjaan maupun di luar pekerjaan.

Berdasarkan nilai-nilai yang telah Penulis sampaikan pada poin-poin sebelumnya, Penulis perlu menjadikan Bapak Agus Sutrisno sebagai *role model*, karena Penulis menganggap sikap dan perilaku kerja yang dicontohkan oleh Bapak Agus Sutrisno dapat Penulis jadikan pedoman dalam melaksanakan tugas pekerjaan Penulis. Selain itu, Bapak Agus Sutrisno juga berkomitmen untuk selalu menjalankan nilai-nilai yang telah Penulis sampaikan pada poin-poin sebelumnya tersebut.

B. REALISASI AKTUALISASI

1. Realisasi Kegiatan

Aktualisasi ini memiliki tujuan utama yaitu pembuatan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum. Apabila Standarisasi Kerja ini sudah digunakan, maka Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum dapat mengoptimalkan seluruh proses validasi data sesuai dengan Standarisasi Kerja yang sudah Penulis buat. Selama ini seluruh proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum dilakukan tanpa adanya pedoman yang baku, dimana dilakukan dengan melebihi waktu yang telah ditentukan peraturan perundang-undangan. Di dalam realisasi kegiatan Rancangan Aktualisasi Penulis terdapat 5 (lima) kegiatan, sebagai berikut:

1. Kegiatan 1: Persiapan Kegiatan

Tahapan Kegiatan 1: Melakukan konsultasi awal dengan Mentor

Tahapan kegiatan pertama ini dilaksanakan pada Jumat, 1 Juli 2022, dimana Penulis telah berkonsultasi awal dengan Mentor untuk mendapatkan arahan dan masukan dalam melakukan tahapan kegiatan selanjutnya dengan membuat rancangan kegiatan. Mentor menyampaikan bahwa dalam setiap kegiatan yang akan dilakukan perlu memperhatikan hal-hal detail yang dapat dijadikan pendukung atau penghambat dalam melaksanakan setiap kegiatan. Hal-hal detail tersebut bisa didapatkan melalui studi literatur serta berkonsultasi langsung dengan pihak yang berkepentingan dalam validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum. Mentor juga menyampaikan bahwa untuk menyusun Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum perlu dilakukan secara maksimal dengan penuh pertimbangan yang matang untuk memastikan bahwa produk yang dibuat dapat bermanfaat bagi pihak yang berkepentingan secara berkesinambungan.

Pada akhir konsultasi Penulis dengan Mentor, Mentor berpesan bahwa jika Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum yang telah Penulis buat tersebut sudah digunakan oleh para

pihak yang berkepentingan, dalam hal ini Satgas B/Validator, Standarisasi Kerja tersebut harus bisa sebagai warisan yang berguna untuk para pihak yang berkepentingan dalam validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum selanjutnya.

Output dari tahapan kegiatan ini yaitu Penulis mendapatkan konsep dalam membuat rancangan kegiatan sebagai dasar Penulis dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan selanjutnya. Rancangan kegiatan ini Penulis gunakan sejak awal kegiatan sampai akhir kegiatan untuk memastikan bahwa setiap kegiatan dan tahapan kegiatan telah berjalan sesuai dengan Rancangan Aktualisasi Penulis.



Gambar 5 Konsultasi awal dengan Mentor

Tahapan Kegiatan 2: Menyusun rancangan pelaksanaan kegiatan

Tahapan kegiatan kedua ini dilaksanakan pada Jumat-Sabtu, dan Senin/ 1-2, dan 4 Juli 2022, dimana Penulis telah membuat rancangan pelaksanaan kegiatan berupa target waktu dalam setiap kegiatan, metode pengumpulan informasi dari Satgas B/Validator, Teknik penyusunan Standarisasi Kerja, dan antisipasi kendala yang dimungkinkan terjadi. Dalam rancangan pelaksanaan kegiatan tersebut akan Penulis uraikan, sebagai berikut:

- Dalam target waktu dalam setiap kegiatan, Penulis membuat rancangan bahwa terdapat tahapan kegiatan yang dapat diselesaikan pada 1 (satu) hari, namun terdapat juga tahapan kegiatan yang dapat diselesaikan pada lebih dari 1 (satu) hari. Hal ini dengan mempertimbangkan rangkaian kegiatan yang dapat diselesaikan lebih dari 1 (satu) hari;

- Dalam metode pengumpulan informasi, Penulis membuat rancangan bahwa metode yang digunakan yaitu dapat berupa wawancara langsung kepada Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum. Selain itu dapat dilakukan melalui praktek langsung validasi data pengadaan tanah;
- Dalam Teknik penyusunan Standarisasi Kerja, Penulis membuat rancangan bahwa teknik yang digunakan yaitu penyusunan informasi dilakukan secara tertulis agar dapat mempermudah dalam inventarisasinya. Selain itu terkait penyusunan Standarisasi Kerja dilakukan dengan format adanya tanggal pembuatan, dasar hukum, latar belakang, pelaksana, tujuan, serta proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.
- Dalam antisipasi kendala, Penulis membuat rancangan bahwa informasi yang didapatkan dari para pihak yang berkepentingan kurang lengkap atau tidak utuh. Sehingga tidak dapat menemukan kendala dalam setiap proses validasi data pengadaan tanah. Selain itu antisipasi kendala yang dimungkinkan dapat terjadi yaitu Standarisasi Kerja dibuat tanpa informasi dan bahan yang cukup. Sehingga Standarisasi Kerja yang disusun dimungkinkan tidak dapat digunakan secara efektif oleh Satgas B.

Output dari tahapan kegiatan ini yaitu Penulis telah memiliki pedoman dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan selanjutnya agar setiap kegiatan dapat berjalan sesuai target pada Rancangan Aktualisasi Penulis. Rancangan pelaksanaan kegiatan ini juga telah membantu Penulis dalam melaksanakan setiap tahapan kegiatan dengan memastikan poin-poin yang terdapat dalam rancangan pelaksanaan kegiatan dapat dilaksanakan.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan dan Target Waktu Penyelesaian	Metode Pengumpulan Informasi	Teknik Penyusunan	Kendala yang dimungkinkan terjadi
1	Persiapan Kegiatan	Tahapan Kegiatan 1	Jumat, 1 Juli 2022 (diselesaikan dalam hari yang sama)			
		Tahapan Kegiatan 2	Jumat-Sabtu, dan Senin, 1-2, dan 4 Juli 2022 (diselesaikan pada hari terakhir jadwal kegiatan)			
		Tahapan Kegiatan 3	Jumat-Sabtu, dan Senin, 1-2, dan 4 Juli 2022 (diselesaikan pada hari terakhir jadwal kegiatan)			

Gambar 6 Rancangan Pelaksanaan Kegiatan

Rancangan Pelaksanaan Kegiatan - Word

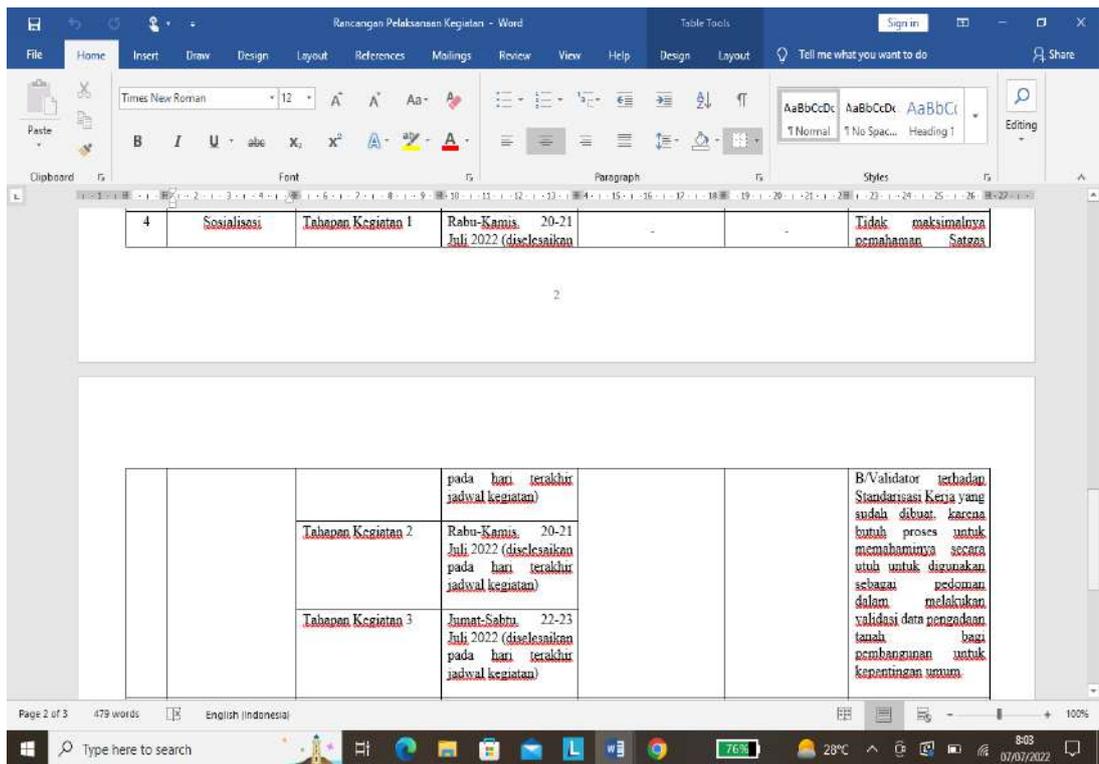
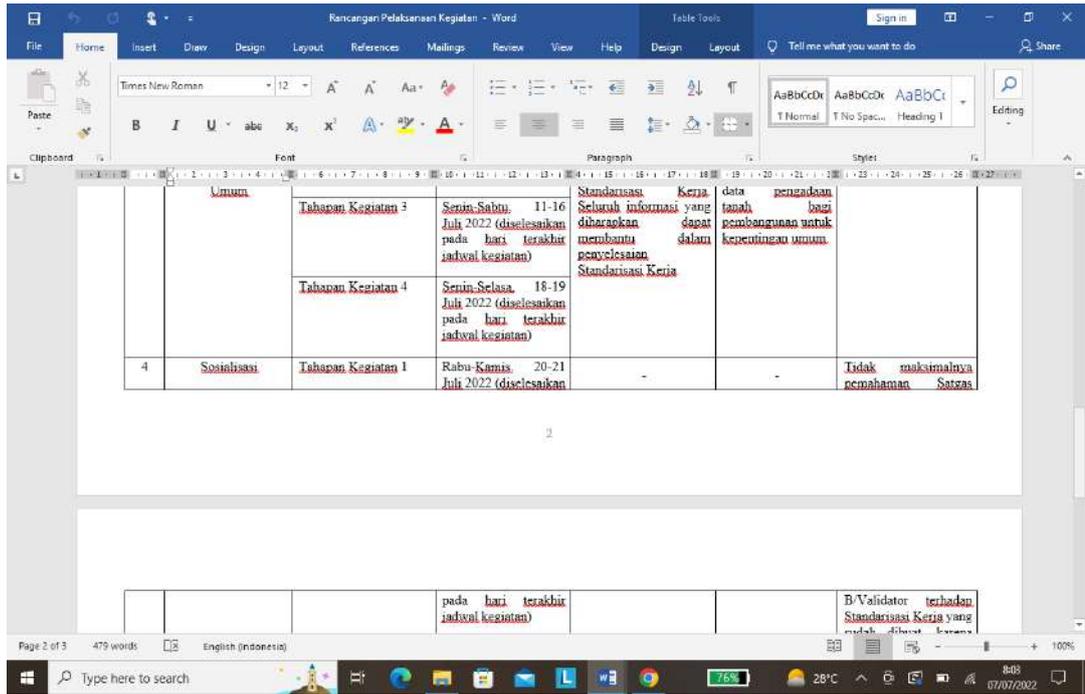
		Tahapan Kegiatan 2	Jumat-Sabtu, dan Senin, 1-2, dan 4 Juli 2022 (diselesaikan pada hari terakhir jadwal kegiatan)			
		Tahapan Kegiatan 3	Jumat-Sabtu, dan Senin, 1-2, dan 4 Juli 2022 (diselesaikan pada hari terakhir jadwal kegiatan)			
2	Pengumpulan Bahan Kegiatan	Tahapan Kegiatan 1	Selasa-Rabu, 5-6 Juli 2022 (diselesaikan pada hari terakhir jadwal kegiatan)	Informasi didapatkan melalui wawancara langsung kepada Satgas B/Validator Peneadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum. Selain itu dapat mengumpulkan informasi	Penyusunan informasi dilakukan secara tertulis agar dapat mempermudah dalam inventarisasinya.	Informasi yang didapatkan kurang lengkap atau tidak utuh. Sehingga tidak dapat menemukan kendala dalam setiap proses validasi data peneadaan tanah bagi
		Tahapan Kegiatan 2	Selasa-Rabu, 5-6 Juli 2022 (diselesaikan pada hari terakhir jadwal kegiatan)			

Page 1 of 3 479 words English (Indonesia)

Rancangan Pelaksanaan Kegiatan - Word

		Tahapan Kegiatan 3	Rabu-Kamis, 6-7 Juli 2022 (diselesaikan pada hari terakhir jadwal kegiatan)	dapat dilakukan melalui praktek langsung validasi data peneadaan tanah. Sehingga dapat ditemukan informasi dan/atau kendala yang tidak disampaikan oleh Satgas B/Validator pada saat wawancara.		pembangunan untuk kepentingan umum.
3	Pelaksanaan Kegiatan Penyusunan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Peneadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum	Tahapan Kegiatan 1	Kamis-Jumat, 7-8 Juli 2022 (diselesaikan pada hari terakhir jadwal kegiatan)	Sejumlah informasi yang didapatkan dari Satgas B/Validator Peneadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum ditanyakan sebagai dasar dalam penyusunan Standarisasi Kerja. Sehingga informasi yang diharapkan dapat membantu dalam	Standarisasi Kerja disusun dengan format adanya tanggal pembuatan dasar hukum, latar belakang, pelaksana, tujuan, serta proses validasi data peneadaan tanah bagi pembangunan untuk	Standarisasi Kerja dibuat tanpa informasi dan bahan yang cukup. Sehingga Standarisasi Kerja yang disusun dapat dimungkinkan tidak dapat dimunculkan secara efektif oleh Satgas B.
		Tahapan Kegiatan 2	Senin, 11 Juli 2022 (diselesaikan dalam hari yang sama)			
		Tahapan Kegiatan 3	Senin-Sabtu, 11-16 Juli 2022 (diselesaikan pada hari terakhir			

Page 2 of 3 479 words English (Indonesia)

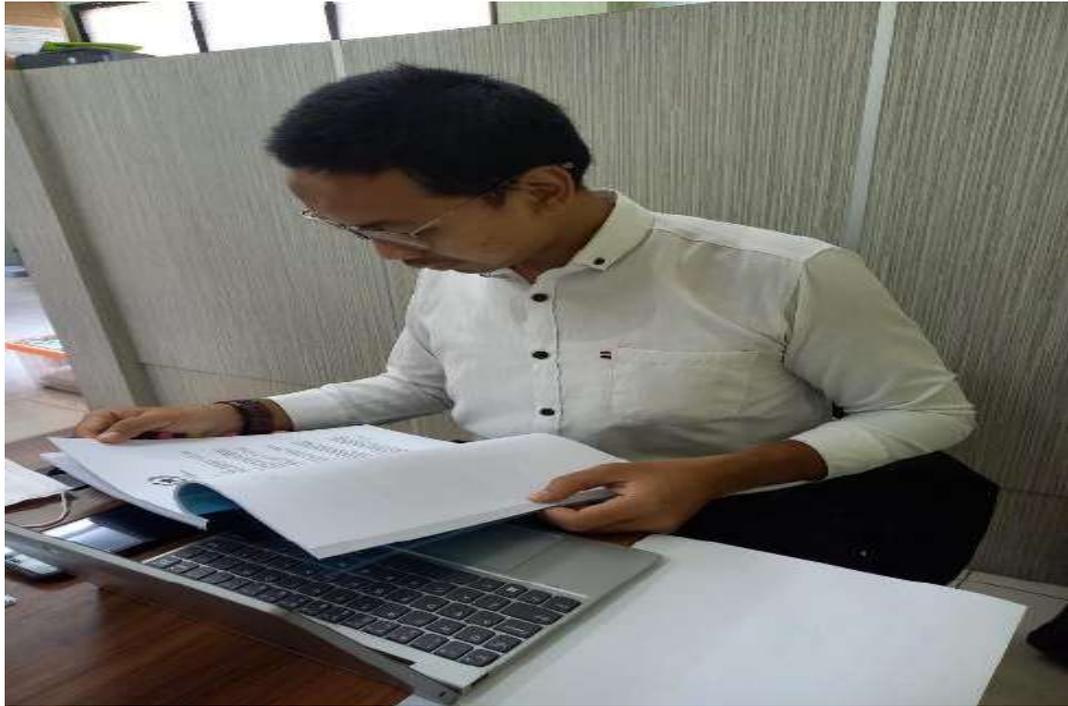


		Tahapan Kegiatan 3	Jumat-Sabtu, 22-23 Juli 2022 (diselesaikan pada hari terakhir jadwal kegiatan)			dalam melakukan validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.
5	Laporan Akhir Kegiatan	Tahapan Kegiatan 1	Jumat-Sabtu, 22-23 Juli 2022, dan Senin-Kamis, 25-28 Juli 2022 (diselesaikan pada hari terakhir jadwal kegiatan)			Penyusunan laporan akhir sesuai dengan ketentuan yang terdapat di dalam pedoman aktualisasi.
		Tahapan Kegiatan 2	Kamis, 28 Juli 2022 (diselesaikan dalam hari yang sama)			
		Tahapan Kegiatan 3	Jumat, 29 Juli 2022 (diselesaikan dalam hari yang sama)			

Tahapan Kegiatan 3: Melakukan studi literatur

Tahapan kegiatan ketiga ini dilaksanakan pada Jumat-Sabtu, dan Senin/ 1-2, dan 4 Juli 2022, dimana Penulis telah melakukan studi literatur. Penulis mencari bahan-bahan dari buku dan peraturan perundang-undangan baik konsep atau dasar hukum dalam penyusunan Standarisasi Kerja. Dalam tahapan kegiatan studi literatur ini, Penulis melakukannya di kantor dan rumah, dimana Penulis mencari referensi sebanyak-banyaknya sebagai dasar dalam pembuatan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum. Studi literatur ini Penulis lakukan untuk memastikan Standarisasi Kerja dapat tersusun dengan sempurna dan dapat digunakan oleh Satgas B/Validator dalam setiap kegiatan validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

Output dari tahapan kegiatan ini yaitu Penulis mendapatkan pemahaman dalam konsep atau dasar hukum dalam penyusunan Standarisasi Kerja. Sehingga Penulis dapat menerapkannya di dalam penyusunan Standarisasi Kerja.



Gambar 7 Studi Literatur

Berdasarkan tahapan kegiatan yang telah Penulis uraikan pada poin-poin sebelumnya, Kegiatan 1 ini sudah sesuai dengan Rancangan Aktualisasi Penulis, karena setiap tahapan kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar. Oleh karena itu *output* dari kegiatan ini sudah tercapai yaitu terbentuknya rancangan kegiatan berupa target waktu dalam setiap kegiatan, metode pengumpulan informasi dari Satgas B/Validator, Teknik penyusunan Standarisasi Kerja, dan antisipasi kendala yang dimungkinkan terjadi.

2. Kegiatan 2: Pengumpulan Bahan Kegiatan

Tahapan Kegiatan 1: Melakukan diskusi dengan Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum untuk mengumpulkan informasi terkait data apa saja yang diperlukan untuk proses validasi data pengadaan tanah serta waktu yang dibutuhkan pada umumnya dalam setiap proses validasi data pengadaan tanah

Tahapan kegiatan pertama ini dilaksanakan pada Selasa-Rabu/ 5-6 Juli 2022, dimana Penulis telah berdiskusi dengan Ketua Satgas B Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum Proyek Strategis Nasional Bendungan Karian, Kabupaten Lebak untuk mengumpulkan informasi terkait data apa saja yang diperlukan untuk proses validasi data pengadaan tanah serta waktu yang dibutuhkan pada umumnya dalam setiap proses validasi data pengadaan tanah. Dalam diskusi ini Penulis mendapatkan banyak masukan serta arahan dalam membuat Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk

Kepentingan Umum, dimana Ketua Satgas B berpesan bahwa Penulis perlu membuat Standarisasi Kerja yang dapat berguna bagi proses validasi data selanjutnya dengan membuatnya sesuai ketentuan perundang-undangan agar Standarisasi Kerja tersebut dapat menjadi pedoman baku validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

Output dari tahapan kegiatan ini yaitu Penulis mendapatkan informasi yang jelas dari Ketua Satgas B mengenai data dan waktu yang dibutuhkan dalam setiap proses validasi data pengadaan tanah. Sehingga dapat mempermudah Penulis melakukan penyusunan Standarisasi Kerja.



Gambar 8 Konsultasi dengan Ketua Satgas B Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum

Tahapan Kegiatan 2: Melakukan praktek secara langsung validasi data pengadaan tanah dengan dibimbing oleh Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum untuk memahami secara mendalam setiap tahapan validasi data pengadaan tanah

Tahapan kegiatan kedua ini dilaksanakan pada Selasa-Rabu/ 5-6 Juli 2022, dimana Penulis telah melakukan praktek secara langsung validasi data pengadaan tanah dengan dibimbing oleh Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum. Pada praktek secara langsung validasi data ini, Penulis dapat mengetahui kendala apa saja yang sering terjadi dalam proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum. Kendala yang sering terjadi yaitu adanya data dari pihak yang berhak tidak lengkap, dimana Satgas B perlu meminta/memperbaiki data dari pihak yang

berhak. Selain itu, kendala yang sering terjadi terdapat pertimbangan dari Ketua Satgas B yang menganggap data yang sudah divalidasi oleh Anggota Satgas B belum dapat dinyatakan lengkap dan tepat. Kendala-kendala tersebut umumnya terjadi karena kurangnya koordinasi antar Satgas dan kurangnya pemahaman terkait mekanisme validasi data.

Output dari tahapan kegiatan ini yaitu Penulis memahami secara menyeluruh setiap tahapan validasi data pengadaan tanah. Penulis dapat menginventarisasi setiap informasi secara langsung untuk dasar Penulis dalam menyusun Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum.



Gambar 9 Praktek secara langsung validasi data pengadaan tanah

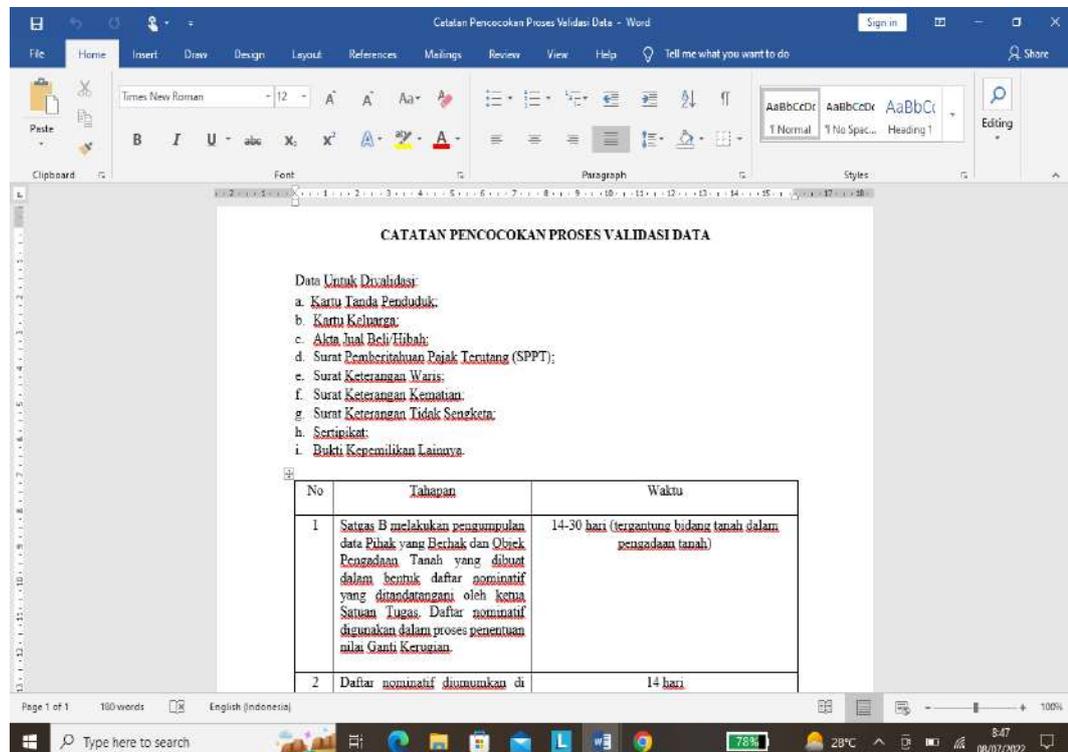
Tahapan Kegiatan 3: Membuat catatan untuk pencocokan setiap tahapan validasi data pengadaan tanah, baik daftar data yang seharusnya divalidasi beserta waktu penyelesaiannya dengan waktu yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan

Tahapan kegiatan ketiga ini dilaksanakan pada Rabu-Kamis/ 6-7 Juli 2022, dimana Penulis telah membuat catatan untuk pencocokan setiap tahapan validasi data pengadaan tanah, baik daftar data yang seharusnya divalidasi beserta waktu penyelesaiannya dengan waktu yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Dalam catatan untuk pencocokan ini, Penulis membuat daftar data apa saja yang perlu divalidasi, sebagai berikut:

- a. Kartu Tanda Penduduk;
- b. Kartu Keluarga;
- c. Akta Jual Beli/Hibah;
- d. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT);
- e. Surat Keterangan Waris;
- f. Surat Keterangan Kematian;
- g. Surat Keterangan Tidak Sengketa;
- h. Sertipikat;
- i. Bukti Kepemilikan Lainnya.

Selain data-data yang telah Penulis uraikan di atas, Penulis juga membuat setiap tahapan validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum sejak Satgas B melakukan pengumpulan data Pihak yang Berhak dan Objek Pengadaan Tanah yang dibuat dalam bentuk daftar nominatif sampai dengan Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, beserta waktu yang telah ditentukan oleh peraturan perundang-undangan.

Output dari tahapan kegiatan ini yaitu Penulis mendapatkan acuan proses validasi data sejak pengumpulan data sampai pemvalidasian data tersebut beserta waktu yang diperlukannya dalam setiap tahapan. Catatan ini Penulis gunakan sebagai dasar penyusunan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, khususnya terkait waktu yang diperlukan dalam setiap proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.



Gambar 10 Catatan Pencocokan Proses Validasi Data Pengadaan Tanah

No	Deskripsi Tahapan	Durasi
2	Daftar nominatif diumumkan di kantor kelurahan/desa atau nama lain, kantor kecamatan, dan lokasi pembangunan.	14 hari
3	Ribak yang Berhak dapat mengajukan keberatan atas hasil inventarisasi dan identifikasi.	14 hari terhitung sejak hasil inventarisasi dan identifikasi diumumkan
4	Verifikasi dan perbaikan	14 hari sejak diterimanya pengajuan keberatan atas hasil inventarisasi dan identifikasi
5	Musyawarah, Penetapan Bentuk Ganti Kerugian	30 hari sejak hasil penilaian dari Penilai diterima oleh ketua pelaksana Pengadaan Tanah
6	Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum	5 hari sejak berita acara kesepakatan bentuk Ganti Kerugian

Berdasarkan tahapan kegiatan yang telah Penulis uraikan pada poin-poin sebelumnya, Kegiatan 2 ini sudah sesuai dengan Rancangan Aktualisasi Penulis, karena setiap tahapan kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar. Oleh karena itu *output* dari kegiatan ini sudah tercapai yaitu pemahaman secara menyeluruh setiap tahapan validasi data pengadaan tanah yang biasa dilakukan oleh Satgas B/Validator beserta kendala yang sering terjadi, khususnya pada waktu yang dibutuhkan dalam setiap tahapan validasi data pengadaan tanah yang sering menghambat penyelesaian validasi data pengadaan tanah. Sehingga menghasilkan catatan sebagai acuan pelaksanaan kegiatan.

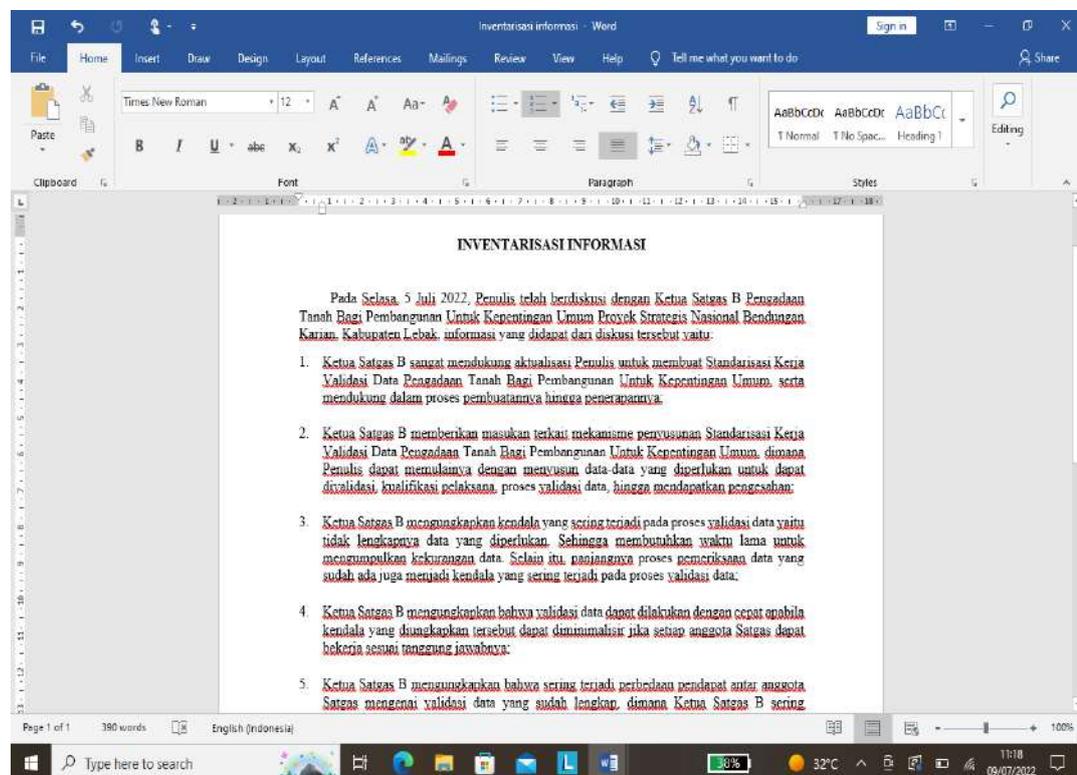
3. Kegiatan 3: Pelaksanaan Kegiatan Penyusunan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum

Tahapan Kegiatan 1: Menginventaris informasi yang didapatkan dari Satgas B/Validator pada kegiatan sebelumnya sebagai bahan acuan dalam pelaksanaan kegiatan Penyusunan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum

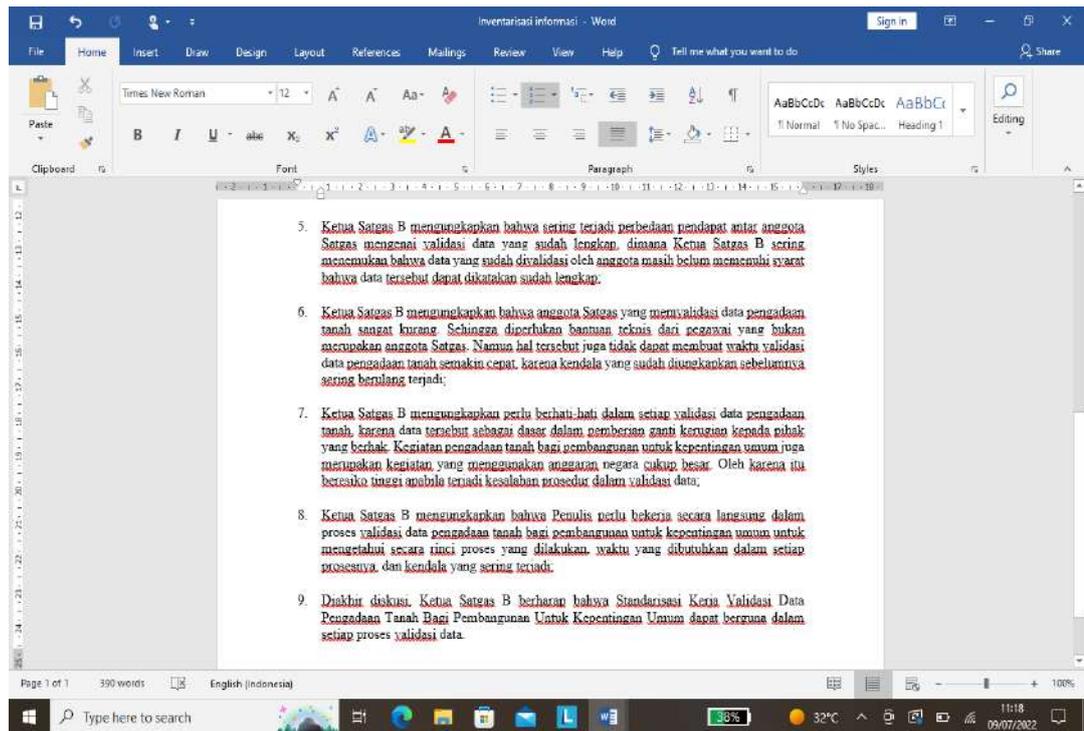
Tahapan kegiatan pertama ini dilaksanakan pada Kamis-Jumat/ 7-8 Juli 2022, dimana Penulis telah menginventaris informasi yang didapatkan dari Ketua Satgas B pada kegiatan sebelumnya sebagai bahan acuan dalam pelaksanaan kegiatan Penyusunan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum. Dalam inventarisasi informasi ini terdapat 9 (Sembilan) poin garis besar yang Penulis dapatkan dari Ketua Satgas B yang pada pokoknya Ketua Satgas B sangat mendukung aktualisasi Penulis untuk membuat Standarisasi Kerja Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan

Untuk Kepentingan Umum, serta mendukung dalam proses pembuatannya hingga penerapannya. Selain itu, Ketua Satgas B mengungkapkan perlu berhati-hati dalam setiap validasi data pengadaan tanah, karena data tersebut sebagai dasar dalam pemberian ganti kerugian kepada pihak yang berhak. Kegiatan pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum juga merupakan kegiatan yang menggunakan anggaran negara cukup besar. Oleh karena itu beresiko tinggi apabila terjadi kesalahan prosedur dalam validasi data

Output dari tahapan kegiatan ini yaitu Penulis mendapatkan akar permasalahan dalam validasi data pengadaan tanah yang menghabiskan waktu lama dari waktu yang telah diatur peraturan perundang-undangan. Ketua Satgas B telah mengungkapkan secara jelas informasi yang dapat dijadikan Penulis sebagai dasar penyusunan Standarisasi Kerja Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum.



Gambar 11 Inventarisasi Informasi



Tahapan Kegiatan 2: Melakukan konsultasi lanjutan dengan Mentor

Tahapan kegiatan kedua ini dilaksanakan pada Senin/ 11 Juli 2022, dimana Penulis telah melakukan konsultasi lanjutan dengan Mentor untuk mendapatkan arahan dan masukan dalam melakukan tahapan kegiatan selanjutnya. Dalam konsultasi lanjutan ini, Penulis mendapatkan bimbingan dan arahan untuk melaksanakan kegiatan selanjutnya yaitu menyusun Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum. Mentor memastikan bahwa Penulis telah mendapatkan konsep yang baik dalam menyusun Standarisasi Kerja, seperti cukupnya informasi yang didapatkan dan referensi yang telah Penulis dapatkan. Selain itu, Mentor juga akan membantu Penulis sepenuhnya dalam penyusunan Standarisasi Kerja. Konsultasi lanjutan dengan Mentor ini penting untuk menjamin bahwa Penulis dapat menyelesaikan Standarisasi Kerja dengan pengawasan dan bimbingan dari Mentor.

Output dari tahapan kegiatan ini yaitu Penulis mendapatkan konsep dalam penyusunan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum. Konsep yang didapatkan Penulis ini selalu Penulis gunakan dalam setiap kegiatan penyusunan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum.

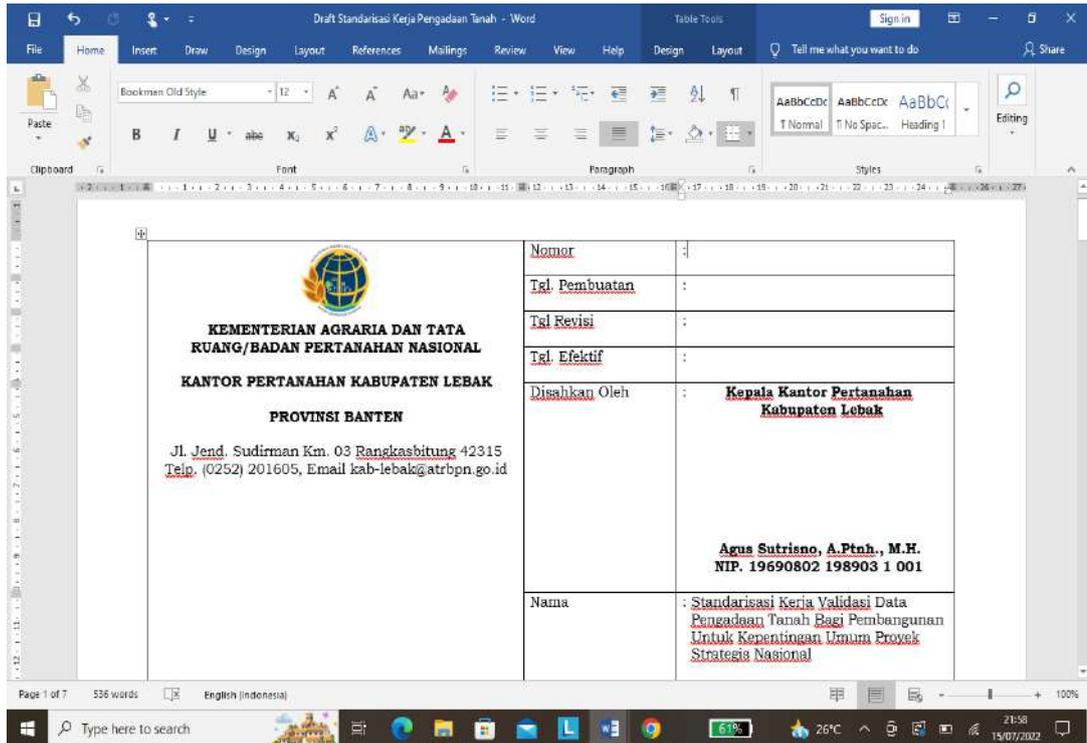


Gambar 12 Konsultasi lanjutan dengan Mentor

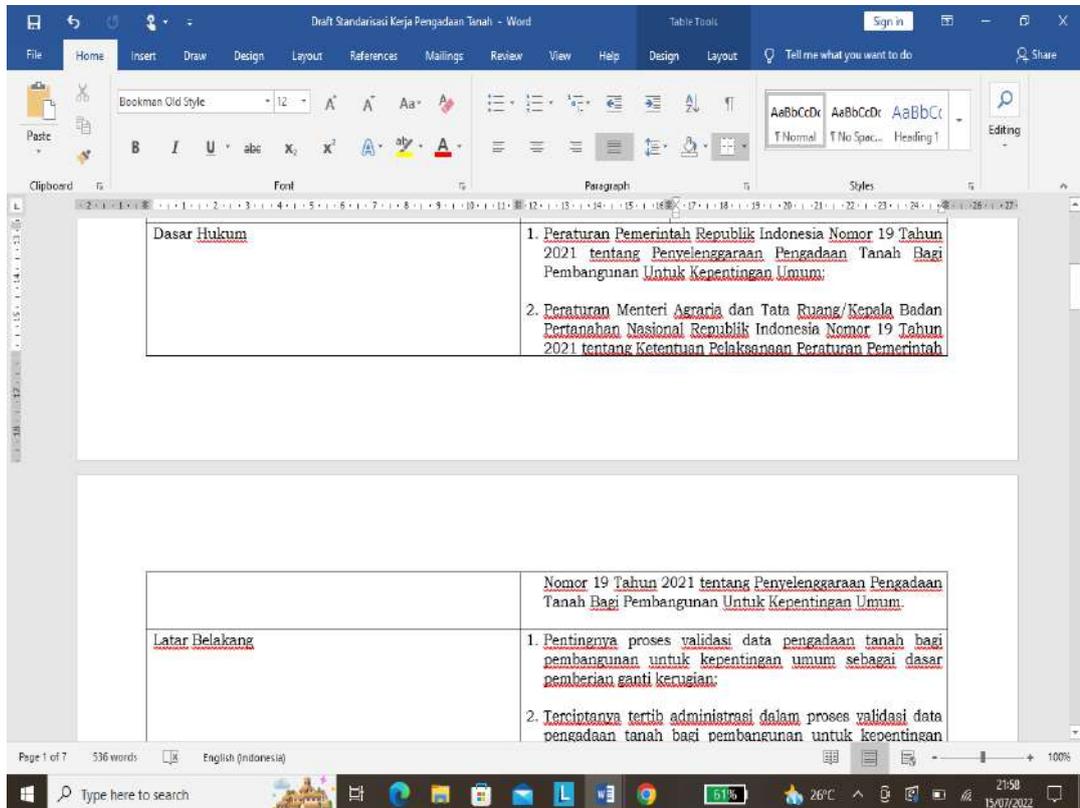
Tahapan Kegiatan 3: Menyusun Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum yang hasilnya akan berbentuk suatu Pedoman sebagai acuan Satgas B/Validator dalam melakukan validasi data pengadaan tanah

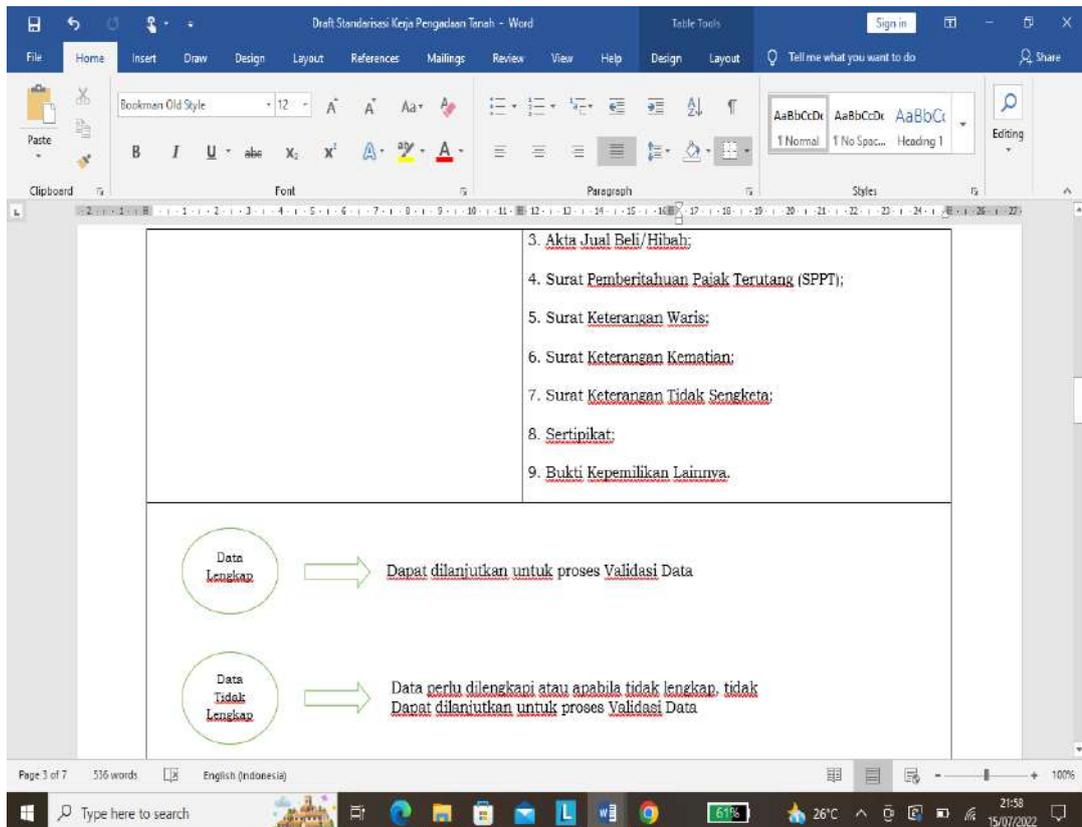
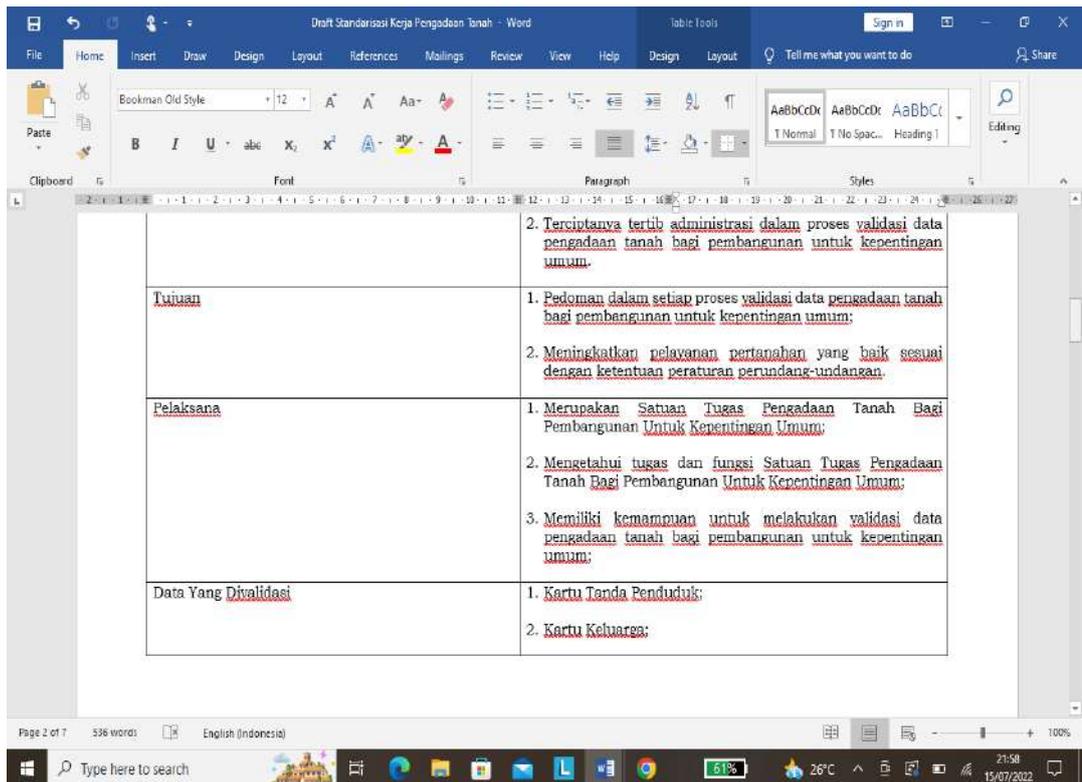
Tahapan kegiatan ketiga ini dilaksanakan pada Senin-Sabtu/ 11-16 Juli 2022, dimana Penulis telah menyusun Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum. Dalam penyusunan Standarisasi Kerja ini, Penulis telah menggunakan informasi dan referensi lainnya yang telah Penulis dapatkan sebelumnya. Penulis juga selalu berkoordinasi dengan Mentor dan Ketua Satgas B dalam penyusunan Standarisasi Kerja ini. Hal tersebut sangat penting bagi Penulis untuk memastikan setiap proses penyusunan Standarisasi Kerja dapat berjalan dengan lancar sesuai rancangan pelaksanaan kegiatan. Sehingga menghasilkan produk yang dapat bermanfaat bagi pihak yang berkepentingan.

Output dari tahapan kegiatan ini yaitu Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum telah tersusun dengan baik. Dengan tersusunnya Standarisasi Kerja, Penulis telah menyelesaikan produk utama dalam aktualisasi Penulis. Sehingga Standarisasi Kerja ini dapat efektif untuk membantu setiap proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.



Gambar 13 Penyusunan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum





Draft Standarisasi Kerja Pengadaan Tanah - Word

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Ketua Satgas A dan B	Anggota Satgas A dan B	Sekretariat	Ketua Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	
1	Memusakan Anggota Satgas A dan B melakukan pengecekan berkas yang terkena pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.					Surat Tugas	15 menit	Disposisi
2	Melakukan pengecekan seluruh data termasuk peta bidang dengan Daftar Nominatif. Setelah itu, meminta Sekretariat untuk melakukan pengecekan nominal uang ganti kerugian berdasarkan hasil penilaian dari Kantor					Data-data, Disposisi	1 hari	Draf Validasi, Disposisi

Page 4 of 7 536 words English (Indonesia) 21:58 15/07/2022

Draft Standarisasi Kerja Pengadaan Tanah - Word

	penilaian dari Kantor Jasa Penilai Publik (KJPP).							
3	Melakukan pengecekan nominal					Daftar hasil penilaian	1 hari	Draf Validasi
	uang ganti kerugian berdasarkan hasil penilaian dari KJPP. Apabila sudah dilakukan pengecekan secara benar, dilanjutkan untuk pengecekan berkas keberatan/sanggahan							

Page 4 of 7 536 words English (Indonesia) 21:58 15/07/2022

Draft Standarisasi Kerja Pengadaan Tanah - Word

Bookman Old Style 12

keberatan/sanggahan dari pihak lain yang dimungkinkan dapat menimbulkan sengketa dilakukan dengan berkoordinasi antara Ketua Satgas A dan B bersama Anggota Satgas A dan B.

4 Melakukan pengecekan berkas keberatan/sanggahan dari pihak lain yang dimungkinkan menimbulkan sengketa bersama Sekretaris. Setelah dilakukan pengecekan, Anggota Satgas A dan B

Data-data 1 hari Draf Validasi

Page 5 of 7 536 words English (Indonesia)

Draft Standarisasi Kerja Pengadaan Tanah - Word

Bookman Old Style 12

melakukan peninjauan data ke dalam Validasi.

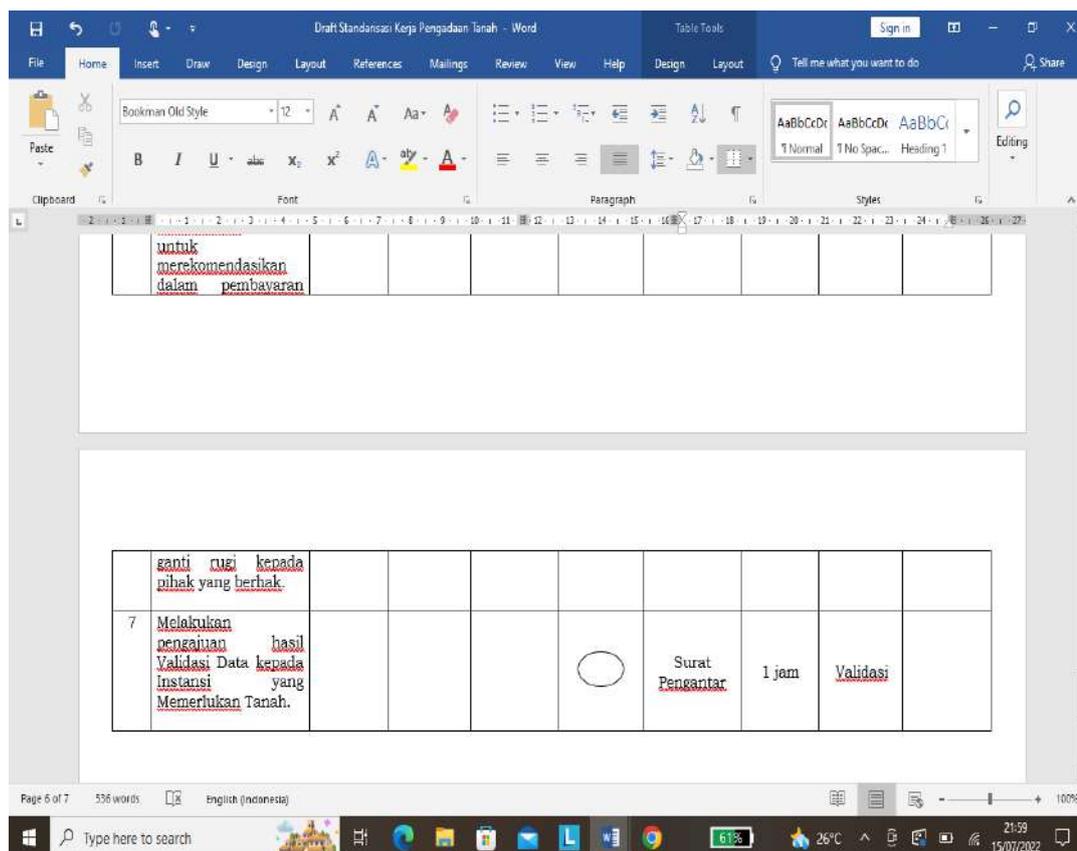
5 Melakukan peninjauan data ke dalam Validasi. Setelah dilakukan peninjauan ke dalam Validasi, Anggota Satgas A dan B meminta Ketua Pelaksana untuk menandatangani Validasi.

6 Melakukan penandatanganan Validasi. Apabila sudah ditandatangani, Ketua Pelaksana melakukan pengajuan hasil Validasi Data kepada Instansi yang Memerlukan Tanah

Draf Validasi 1 hari Disposisi

Draf Validasi 15 menit Validasi

Page 6 of 7 536 words English (Indonesia)



Tahapan Kegiatan 4: Mengevaluasi Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, dengan membuat sebuah catatan, serta meminta persetujuan Pimpinan terkait pemberlakuan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum yang telah dibuat

Tahapan kegiatan ketiga ini dilaksanakan pada Senin-Selasa, 18-19 Juli 2022, dimana Penulis telah mengevaluasi Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum. Dalam evaluasi ini, Penulis berkonsultasi kembali dengan Mentor dan Ketua Satgas B Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum untuk menilai keefektifan dari Standarisasi Kerja yang telah Penulis susun. Mentor dan Ketua Satgas B memberikan masukan dengan meminta Penulis melakukan sedikit perbaikan terkait substansi proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum yang terdapat di dalam Standarisasi Kerja, dimana Penulis perlu memperbaiki pada proses sanggahan dari pihak yang berhak untuk dapat diperjelas dalam waktu penyelesaiannya. Setelah dilakukan perbaikan, Mentor dan Ketua Satgas B juga membantu Penulis untuk meminta evaluasi dari Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Lebak terkait Standarisasi Kerja yang sudah Penulis buat.

Dalam memberikan evaluasinya, Kepala Kantor mengapresiasi Penulis yang telah membuat Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum. Kepala Kantor juga memberikan

masuk kepada Penulis untuk menambahkan dasar hukum dalam pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum pada Standarisasi Kerja yang telah Penulis buat. Setelah Penulis menambahkan dasar hukum, Kepala Kantor memberikan persetujuannya dengan menandatangani Standarisasi Kerja yang telah Penulis buat.

Output dari tahapan kegiatan ini yaitu Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum yang telah Penulis buat mendapatkan evaluasi dari Mentor, Ketua Satgas B, dan Kepala Kantor, dimana evaluasi ini sangat penting untuk menilai keefektifan dari Standarisasi Kerja. Evaluasi ini juga sebagai bentuk bimbingan dari pimpinan kepada Penulis dalam menyusun Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum.



Gambar 14 Evaluasi Standarisasi Kerja



<https://intip.in/xKeA>

Gambar 15 QR Code Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum

Berdasarkan tahapan kegiatan yang telah Penulis uraikan pada poin-poin sebelumnya, Kegiatan 3 ini sudah sesuai dengan Rancangan Aktualisasi Penulis, karena setiap tahapan kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar. Oleh karena itu *output* dari kegiatan ini sudah tercapai yaitu Persetujuan Pimpinan dan pemberlakuan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum.

4. Kegiatan 4: Sosialisasi

Tahapan Kegiatan 1: Melakukan publikasi Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah kepada Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum baik secara langsung atau digital

Tahapan kegiatan pertama ini dilaksanakan pada Rabu-Kamis, 20-21 Juli 2022, dimana Penulis telah melakukan publikasi Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum pada *whatsapp group* Seksi Pengadaan Tanah, dimana *group* tersebut berisi Satgas B Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum. Di dalam publikasi tersebut menyampaikan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum dalam format Pdf, dimana setiap anggota *group* dapat secara mudah membaca dan memahami Standarisasi Kerja yang telah Penulis buat. Pada tahapan kegiatan ini merupakan langkah awal dalam proses pemahaman Satgas B/Validator pada Standarisasi Kerja yang telah Penulis buat. Tahapan kegiatan pertama ini juga akan berkesinambungan pada tahapan kedua Penulis dalam proses sosialisasi.

Output dari tahapan kegiatan ini yaitu Satgas B/Validator bisa mendapatkan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum untuk digunakan dalam setiap kegiatan validasi data. Standarisasi Kerja ini sudah disimpan oleh masing-masing anggota *group* untuk selanjutnya dapat digunakan oleh Satgas B/Validator.



Gambar 16 Sosialisasi melalui Whatsapp Group

Tahapan Kegiatan 2: Memberikan penjelasan dan pemahaman kepada Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum mengenai isi dari Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum

Tahapan kegiatan kedua ini dilaksanakan pada Rabu-Kamis, 20-21 Juli 2022, dimana Penulis telah memberikan penjelasan dan pemahaman kepada Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum mengenai isi dari Standarisasi Kerja Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum. Tahapan kedua ini merupakan kelanjutan tahapan kegiatan pertama Penulis. Setelah dilakukan publikasi melalui *whatsapp group*, Penulis memberikan penjelasan secara langsung kepada Satgas B/Validator, dimana setelah adanya penjelasan secara langsung ini dapat diperoleh pemahaman terhadap Standarisasi Kerja Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum yang telah Penulis buat. Penjelasan yang penulis berikan yaitu mengenai tahapan beserta waktu yang diperlukan pada setiap kegiatan validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum. Sehingga Satgas B/Validator dapat memahami secara baik isi dari Standarisasi Kerja tersebut. Pada tahapan kegiatan ini Satgas B/Validator sangat antusias untuk memahami Standarisasi Kerja yang telah Penulis buat, karena dapat sebagai pedoman dalam

setiap proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

Output dari tahapan kegiatan ini yaitu Satgas B/Validator dapat memahami isi dari Standarisasi Kerja Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum. Pemahaman tersebut dapat terlihat dari telah digunakannya Standarisasi Kerja tersebut pada kegiatan validasi data selanjutnya. Sebagaimana telah Penulis sampaikan sebelumnya, Satgas B/Validator sangat antusias untuk memahami Standarisasi Kerja yang telah Penulis buat, dimana dalam setiap penjelasan Penulis kepada Satgas B/Validator dilanjutkan dengan diskusi terhadap substansi dari Standarisasi Kerja tersebut.



Gambar 17 Memberikan penjelasan dan pemahaman kepada Satgas B/Validator

Tahapan Kegiatan 3: Pendistribusian Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum kepada Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum baik secara langsung atau digital

Tahapan kegiatan ketiga ini dilaksanakan pada Jumat-Sabtu, 22-23 Juli 2022, dimana Penulis telah melakukan pendistribusian Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum kepada Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum. Penulis melakukan pendistribusian secara langsung di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Lebak. Selain pendistribusian secara langsung, Penulis juga telah menyimpan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi

Pembangunan Untuk Kepentingan Umum kepada Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum pada *google drive*, dimana para pihak yang ingin mengakses dapat melalui link atau QR Code yang sudah Penulis berikan. Upaya tersebut untuk menghindari file Standarisasi Kerja yang dimungkinkan hilang, serta meminimalisir penggunaan kertas.

Output dari tahapan kegiatan ini yaitu Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum sudah dapat tersebar dan dapat digunakan sebagai pedoman dalam melakukan validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum. Pendistribusian Standarisasi Kerja ini juga sebagai salah satu upaya dalam percepatan validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum yang sebelumnya menghabiskan waktu lama.



Gambar 18 Pendistribusian Standarisasi Kerja

Berdasarkan tahapan kegiatan yang telah Penulis uraikan pada poin-poin sebelumnya, Kegiatan 4 ini sudah sesuai dengan Rancangan Aktualisasi Penulis, karena setiap tahapan kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar. Oleh karena itu *output* dari kegiatan ini sudah tercapai yaitu Penggunaan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum oleh Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum dalam setiap kegiatan penvalidasian data pengadaan tanah.

5. Kegiatan 5: Laporan Akhir Kegiatan

Tahapan Kegiatan 1: Menyusun Laporan Aktualisasi

Tahapan kegiatan pertama ini dilaksanakan pada Jumat-Sabtu, dan Senin-Kamis, 22-23 Juli 2022, dan 25-28 Juli 2022, dimana Penulis telah menyusun Laporan Aktualisasi sampai dengan BAB III, bagian B Realisasi Aktualisasi. Laporan Aktualisasi yang Penulis susun belum seluruhnya selesai, karena keterbatasan waktu pengerjaan dan masih perlu adanya evaluasi dari *Coach*, namun Penulis sudah menyusun Laporan Aktualisasi sesuai dengan format yang ditentukan dalam Buku Pedoman untuk *Coach*, Penguji, Mentor, dan Peserta. Tahapan kegiatan ini masih belum sesuai dengan Rancangan Aktualisasi Penulis, karena Penulis masih harus menyelesaikan Laporan Aktualisasi sesuai dengan Pedoman, serta mendapatkan evaluasi dari *Coach* terkait Laporan Aktualisasi yang Penulis susun.

Output dari tahapan kegiatan ini yaitu Draf Laporan Aktualisasi yang perlu diselesaikan sesuai Pedoman dan telah dievaluasi oleh *Coach*. Penyusunan Laporan Aktualisasi ini Penulis lanjutkan pada minggu berikutnya sesuai dengan Pedoman penyusunan yang telah diberikan.



<https://intip.in/pepz>

Gambar 19 QR Code Penyusunan Draf Laporan Aktualisasi

Tahapan Kegiatan 2: Meminta koreksi Mentor terkait kegiatan dan laporan akhir

Tahapan kegiatan kedua ini dilaksanakan pada Kamis, 28 Juli 2022, dimana Penulis telah meminta koreksi dari Mentor terkait Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi yang telah Penulis susun sampai dengan BAB III, bagian B Realisasi Aktualisasi. Mentor telah mengevaluasi dan memberikan masukan pada Laporan Aktualisasi Penulis, dimana Penulis perlu lebih teliti dalam penggunaan kalimat, serta Mentor menyarankan Penulis untuk lebih detail dalam memberikan penjelasan pada setiap kegiatan yang sudah Penulis laksanakan. Meskipun Laporan Aktualisasi yang Penulis susun belum sepenuhnya selesai, namun Mentor

memberikan koreksi/evaluasinya sesuai dengan pencapaian Penulisan Laporan Aktualisasi Penulis.

Output dari tahapan kegiatan ini yaitu mendapatkan koreksi/evaluasi dari Mentor terhadap Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi Penulis. Mentor menyarakankan Penulis untuk melanjutkan Laporan Aktualisasi dengan baik dan sesuai Pedoman yang telah diberikan, agar Laporan Aktualisasi dapat sempurna.



Gambar 20 Meminta koreksi Mentor

Tahapan Kegiatan 3: Menyampaikan laporan akhir kepada Mentor

Tahapan kegiatan ketiga ini dilaksanakan pada Jumat, 29 Juli 2022, dimana Penulis telah menyampaikan Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi Penulis sampai dengan BAB III, bagian B Realisasi Aktualisasi kepada Mentor. Laporan Aktualisasi ini merupakan Laporan yang telah mendapatkan koreksi/evaluasi sebelumnya dari Mentor, serta telah Penulis perbaiki. Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi yang Penulis sampaikan kepada Mentor merupakan laporan sementara, dimana ketikan Laporan Aktualisasi Penulis sudah lengkap dan sesuai dengan Pedoman, Penulis akan menyerahkan kembali Laporan Aktualisasi Penulis kepada Mentor.

Output dari tahapan kegiatan ini yaitu menyampaikan Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi kepada Mentor. Penulis akan menyampaikan kembali Laporan Aktualisasi Penulis kepada Mentor apabila Laporan Aktualisasi sudah lengkap dan sesuai dengan Buku Pedoman untuk *Coach*, Penguji, Mentor, dan Peserta.



Gambar 21 Menyampaikan Laporan Akhir kepada Mentor

Berdasarkan tahapan kegiatan yang telah Penulis uraikan pada poin-poin sebelumnya, Kegiatan 5 ini sebagian kecil belum sesuai dengan Rancangan Aktualisasi Penulis, karena karena Laporan Aktualisasi yang telah Penulis susun perlu diselesaikan sesuai Buku Pedoman untuk *Coach*, Penguji, Mentor, dan Peserta, serta mendapatkan evaluasi dari *Coach*. Oleh karena itu, Laporan Aktualisasi Penulis dilanjutkan pada minggu berikutnya.

2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Dalam setiap tahapan kegiatan aktualisasi Penulis, Penulis telah mengimplementasikan Nilai-nilai Dasar ASN, selain itu pada setiap *output* kegiatan aktualisasi Penulis, Penulis juga telah sesuai dengan Visi dan Misi Organisasi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, serta Nilai-nilai Organisasi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, yang akan diuraikan sebagai berikut:

1. Kegiatan 1: Persiapan Kegiatan

Tahapan Kegiatan:

- a. Melakukan konsultasi awal dengan Mentor;
- b. Menyusun rancangan pelaksanaan kegiatan;
- c. Melakukan studi literatur.

Output Kegiatan: Terbentuknya rancangan kegiatan berupa target waktu dalam setiap kegiatan, metode pengumpulan informasi dari Satgas B/Validator, Teknik penyusunan Standarisasi Kerja, dan antisipasi kendala yang dimungkinkan terjadi.

Tahapan Kegiatan 1:

Penerapan Manajemen ASN

Dalam melakukan konsultasi dengan Mentor untuk perencanaan kegiatan, Penulis selalu melakukannya sesuai kode etik dan kode perilaku ASN yaitu berintegritas tinggi, dimana Penulis selalu mengutamakan kesopanan terhadap Mentor dalam meminta saran demi kelancaran aktualisasi Penulis.

Penerapan Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK:

Berorientasi Pelayanan

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan;
- Melakukan perbaikan tiada henti.

Dalam melakukan konsultasi dengan Mentor untuk perencanaan kegiatan, Penulis berusaha untuk membuat rancangan kegiatan yang sistematis sehingga dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat. Penulis merencanakan bahwa setiap tahapan kegiatan yang Penulis lakukan dalam aktualisasi sebagai percepatan dalam suatu perbaikan pelayanan kepada masyarakat melalui pembuatan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum. Pembuatan Standarisasi Kerja ini juga sebagai upaya Penulis dalam melakukan perbaikan tiada henti terhadap pelayanan kepada masyarakat.

Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Dalam berkonsultasi dengan Mentor melakukan perencanaan kegiatan, Penulis selalu bersikap cermat dan disiplin, dimana Penulis selalu cermat dalam berdiskusi dengan Mentor serta mengemukakan pendapat yang menurut Penulis dapat bermanfaat bagi perencanaan kegiatan aktualisasi Penulis. Selain itu, Penulis juga selalu disiplin dalam berkonsultasi dengan Mentor seperti memanfaatkan waktu yang diberikan Mentor kepada Penulis dan bersikap sopan dalam berkonsultasi dengan Mentor.

Kompeten

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
- Membantu orang lain belajar;
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Dalam berkonsultasi dengan Mentor, Penulis selalu melaksanakannya dengan maksimal agar mendapatkan kualitas terbaik. Kualitas terbaik tersebut Penulis implementasikan dengan secara aktif bertanya kepada Mentor pada saat konsultasi. Penulis banyak bertanya mengenai teknis penyusunan rencana kegiatan yang baik. Sehingga dapat mengakomodir seluruh kegiatan aktualisasi Penulis dapat berjalan sesuai Rancangan Aktualisasi yang telah penulis buat.

Harmonis

- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
- Suka menolong orang lain;
- Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Dalam berkonsultasi dengan Mentor, Penulis mengutamakan untuk menjalin hubungan kerja yang baik, dimana hal ini penting untuk tetap menjamin lingkungan kerja yang kondusif. Penulis selalu bersikap sopan dalam berbicara dengan Mentor agar nilai harmonis ini dapat diterapkan dalam setiap pekerjaan Penulis.

Loyal

- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;
- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara;
- Menjaga rahasia jabatan dan negara.

Dalam berkonsultasi dengan Mentor, Penulis selalu berpedoman kepada Pancasila yaitu mengamalkan 5 (lima) sila dalam Pancasila, khususnya kemanusiaan yang adil dan beradab. Penulis mengutamakan adab yang baik setiap berkonsultasi dengan Mentor seperti mengucapkan salam dan berbicara secara sopan. Penulis juga setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah yang dibuktikan dengan bekerja setulus hati demi kepentingan masyarakat dalam pelayanan pertanahan.

Adaptif

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;
- Bertindak proaktif.

Dalam berkonsultasi dengan Mentor, Penulis selalu bertindak proaktif kepada Mentor dengan bertanya mengenai substansi dari pelaksanaan aktualisasi Penulis. Penulis berharap Mentor dapat memberikan masukan dan/atau saran untuk keberhasilan pelaksanaan aktualisasi Penulis. Tidak hanya itu, Penulis juga berusaha untuk terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas dengan memberikan ide-ide kepada Mentor, dimana Mentor menyetujui ide-ide Penulis tersebut yang dianggapnya dapat mendukung keberhasilan pelaksanaan aktualisasi Penulis.

Kolaboratif

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Dalam berkonsultasi dengan Mentor, Penulis selalu terbuka kepada Mentor yaitu dengan menceritakan seluruh rencana kegiatan aktualisasi Penulis. Hal ini diharapkan dapat menghasilkan nilai tambah kepada kegiatan aktualisasi Penulis. Mentor juga selalu memberikan masukannya kepada Penulis untuk mendukung seluruh kegiatan aktualisasi Penulis sesuai dengan Rancangan Aktualisasi.

Tahapan Kegiatan 2:

Penerapan Manajemen ASN

Dalam menyusun rancangan pelaksanaan kegiatan, Penulis melakukannya dengan cermat dan disiplin, dimana rancangan pelaksanaan kegiatan ini menggambarkan seluruh rencana aktualisasi Penulis. Sehingga aktualisasi Penulis dapat dilakukan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

Penerapan Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK:

Berorientasi Pelayanan

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan;
- Melakukan perbaikan tiada henti.

Dalam menyusun rancangan pelaksanaan kegiatan, Penulis berusaha untuk selalu memastikan setiap pelaksanaan kegiatan sebagai upaya percepatan pelayanan kepada masyarakat, dimana Penulis wajib memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat khususnya pada proses validasi pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum. Selain itu, rancangan pelaksanaan kegiatan ini sebagai langkah awal dalam proses pembuatan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum sebagai upaya perbaikan tiada henti terhadap pelayanan kepada masyarakat.

Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Dalam menyusun rancangan pelaksanaan kegiatan, Penulis melaksanakannya dengan cermat, dimana Penulis menyusun rancangan pelaksanaan kegiatan dengan sistematis yaitu terdapat target waktu dalam setiap kegiatan, metode pengumpulan informasi dari Satgas B/Validator, Teknik penyusunan Standarisasi Kerja, dan antisipasi kendala yang dimungkinkan terjadi. Penulis juga melaksanakan tahapan kegiatan ini secara bertanggung jawab yaitu menyelesaikannya sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dalam jadwal kegiatan aktualisasi Penulis.

Kompeten

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
- Membantu orang lain belajar;

- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Dalam menyusun rancangan pelaksanaan kegiatan, Penulis selalu melakukannya secara maksimal dengan kualitas terbaik. Rancangan pelaksanaan kegiatan ini diharapkan dapat menjadi acuan Penulis dalam menjalankan setiap kegiatan aktualisasi. Oleh karena itu, Penulis sangat teliti dalam menyusun rancangan pelaksanaan kegiatan ini agar setiap kegiatan aktualisasi Penulis dapat dilaksanakan sesuai Rancangan Aktualisasi.

Loyal

- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;
- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara;
- Menjaga rahasia jabatan dan negara.

Dalam menyusun rancangan pelaksanaan kegiatan, Penulis selalu berpedoman kepada Pancasila yaitu mengamalkan 5 (lima) sila dalam Pancasila, khususnya keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia yaitu Penulis berusaha untuk setiap masyarakat bisa mendapatkan pelayanan yang baik melalui rancangan pelaksanaan kegiatan yang Penulis susun.

Tahapan Kegiatan 3:

Penerapan Manajemen ASN

Dalam melakukan studi literatur, Penulis selalu cermat dan disiplin, dimana Penulis mencari referensi sebanyak-banyaknya sebagai dasar dan pengetahuan Penulis dalam menyusun Standarisasi Kerja. Apabila Penulis memiliki dasar yang kuat, Standarisasi Kerja yang Penulis buat akan dapat bermanfaat bagi pihak yang berkepentingan.

Penerapan Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK:

Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Dalam melakukan studi literatur Penulis selalu disiplin, dimana Penulis melakukannya disela tugas Penulis di kantor. Selain dilakukan di kantor, Penulis juga melakukannya di rumah ketika hari libur. Penulis juga mencatat poin-poin penting yang Penulis dapatkan ketika melakukan studi literatur, seperti dasar hukum yang diperlukan dalam pembuatan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum. Studi literatur ini dilakukan untuk menambah referensi Penulis selain informasi yang Penulis dapatkan dari pihak yang berkepentingan.

Kompeten

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
- Membantu orang lain belajar;
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Studi literatur yang dilakukan Penulis merupakan upaya Penulis dalam meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah. Buku dan literatur yang Penulis baca, membantu Penulis dalam menggali ilmu baru khususnya dalam validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum. Ilmu dan pengetahuan yang Penulis dapatkan ketika melakukan studi literatur, tidak hanya berguna pada saat ini, namun dapat Penulis gunakan pada waktu yang akan datang.

Loyal

- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;
- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara;
- Menjaga rahasia jabatan dan negara.

Dalam melakukan studi literatur, Penulis selalu berpedoman kepada Pancasila yaitu mengamalkan 5 (lima) sila dalam Pancasila, khususnya keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia yaitu Penulis berusaha untuk setiap masyarakat bisa mendapatkan pelayanan yang baik melalui studi literatur Penulis sebagai dasar dalam pembuatan Standarisasi Kerja.

Adaptif

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;
- Bertindak proaktif.

Studi literatur yang dilakukan Penulis merupakan cara Penulis dalam terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas, dimana studi literatur ini merupakan dasar Penulis dalam pembuatan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum. Standarisasi Kerja tersebut merupakan bentuk kreativitas Penulis dalam menjawab tantangan pada validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

Pencapaian Visi dan Misi Organisasi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional:

Dengan terbentuknya rancangan kegiatan berupa target waktu dalam setiap kegiatan, metode pengumpulan informasi dari Satgas B/Validator, Teknik penyusunan Standarisasi Kerja, danantisipasi kendala yang dimungkinkan terjadi, diharapkan setiap kegiatan yang dilaksanakan Penulis dapat berjalan lancar dan menghasilkan suatu pedoman dalam pelayanan pertanahan kepada masyarakat. Sehingga mendukung Visi dan Misi Organisasi “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani

Masyarakat”, serta Tujuan dan Sasaran Strategis Organisasi “Menyelenggarakan Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat” dan “Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah yang Berkepastian Hukum dan Produktif”.

Penguatan Nilai-nilai Organisasi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional:

Terbentuknya rancangan kegiatan berupa target waktu dalam setiap kegiatan, metode pengumpulan informasi dari Satgas B/Validator, Teknik penyusunan Standarisasi Kerja, dan antisipasi kendala yang dimungkinkan terjadi, merupakan penguatan nilai organisasi, sebagai berikut:

- Melayani

Dengan terbentuknya rancangan kegiatan, merupakan implementasi dari perencanaan pelayanan yang memenuhi kebutuhan masyarakat. Rancangan kegiatan tersebut sebagai upaya dalam percepatan pembuatan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum yang dapat memenuhi kebutuhan masyarakat.

- Profesional

Dengan terbentuknya rancangan kegiatan, merupakan implementasi dari bekerja secara jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi. Penyusunan rancangan kegiatan tersebut Penulis lakukan secara jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi, dimana Penulis selalu mengutamakan kualitas dari rancangan kegiatan yang telah Penulis buat. Sehingga dapat dipertanggungjawabkan kedepannya.

- Terpercaya

Dengan terbentuknya rancangan kegiatan, merupakan implementasi dari melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. Penyusunan rancangan kegiatan tersebut selalu Penulis lakukan dengan kualitas terbaik, dimana Penulis selalu berusaha rancangan kegiatan yang Penulis dapat secara detail menjelaskan setiap kegiatan yang Penulis akan lakukan.

2. Kegiatan 2: Pengumpulan Bahan Kegiatan

Tahapan Kegiatan:

- a. Melakukan diskusi dengan Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum untuk mengumpulkan informasi terkait data apa saja yang diperlukan untuk proses validasi data pengadaan tanah serta waktu yang dibutuhkan pada umumnya dalam setiap proses validasi data pengadaan tanah;

- b. Melakukan praktek secara langsung validasi data pengadaan tanah dengan dibimbing oleh Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum untuk memahami secara mendalam setiap tahapan validasi data pengadaan tanah;
- c. Membuat catatan untuk pencocokan setiap tahapan validasi data pengadaan tanah, baik daftar data yang seharusnya divalidasi beserta waktu penyelesaiannya dengan waktu yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Output Kegiatan: Pemahaman secara menyeluruh setiap tahapan validasi data pengadaan tanah yang biasa dilakukan oleh Satgas B/Validator beserta kendala yang sering terjadi, khususnya pada waktu yang dibutuhkan dalam setiap tahapan validasi data pengadaan tanah yang sering menghambat penyelesaian validasi data pengadaan tanah. Sehingga menghasilkan catatan sebagai acuan pelaksanaan kegiatan.

Tahapan Kegiatan 1:

Penerapan Manajemen ASN

Dalam melakukan diskusi dengan Ketua Satgas B Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, Penulis melakukannya secara cermat dan disiplin, dimana Penulis mendapatkan informasi dari Ketua Satgas B terkait kendala yang sering terjadi dalam setiap proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

Penerapan Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK:

Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Dalam berdiskusi dengan Ketua Satgas B Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum Proyek Strategis Nasional Bendungan Karian, Kabupaten Lebak, Penulis melakukannya dengan disiplin dan berintegritas tinggi. Penulis banyak mendapatkan informasi mengenai validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum, khususnya mengenai kendala yang sering terjadi. Penulis sangat disiplin dalam berdiskusi dengan Ketua Satgas B, karena Penulis menganggap banyak ilmu yang Penulis dapat dari hasil diskusi ini. Selain itu Penulis juga sudah berintegritas tinggi untuk memastikan Standarisasi kerja yang Penulis buat dapat berguna dalam setiap proses validasi data pengadaan tanah.

Kompeten

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
- Membantu orang lain belajar;
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Dalam berdiskusi dengan Ketua Satgas B, selain mendapatkan informasi dalam penyusunan Standarisasi Kerja, Penulis juga memiliki tujuan untuk meningkatkan kompetensi Penulis untuk menjawab tantangan yang selalu berubah, khususnya terkait validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum. Diskusi ini sangat berguna bagi Penulis tidak hanya pada saat aktualisasi Penulis, namun pada masa yang akan datang bagi pekerjaan Penulis.

Harmonis

- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
- Suka menolong orang lain;
- Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Dalam berdiskusi dengan Ketua Satgas B, Penulis mengutamakan untuk menjalin hubungan kerja yang baik, dimana hal ini penting untuk tetap menjamin lingkungan kerja yang kondusif. Penulis selalu bersikap sopan dalam berbicara dengan Ketua Satgas B agar nilai harmonis ini dapat diterapkan dalam setiap pekerjaan Penulis.

Loyal

- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;
- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara;
- Menjaga rahasia jabatan dan negara.

Dalam berdiskusi dengan Ketua Satgas B, Penulis selalu berpedoman kepada Pancasila yaitu mengamalkan 5 (lima) sila dalam Pancasila, khususnya kemanusiaan yang adil dan beradab. Penulis mengutamakan adab yang baik setiap berdiskusi dengan Ketua Satgas B seperti mengucapkan salam dan berbicara secara sopan. Penulis juga setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah yang dibuktikan dengan bekerja setulus hati demi kepentingan masyarakat dalam pelayanan pertanahan.

Adaptif

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;
- Bertindak proaktif.

Dalam berdiskusi dengan Ketua Satgas B, Penulis selalu bertindak proaktif kepada Ketua Satgas B dengan bertanya mengenai substansi dari proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum. Penulis berharap Ketua Satgas B dapat memberikan masukan dan/atau saran untuk keberhasilan penyusunan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum. Tidak hanya itu, Penulis juga berusaha untuk terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas dengan memberikan ide-ide kepada Ketua Satgas B, dimana Ketua Satgas B menyetujui ide-ide Penulis tersebut yang dianggapnya dapat mendukung keberhasilan penyusunan Standarisasi Kerja.

Kolaboratif

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Dalam berdiskusi dengan Ketua Satgas B, Penulis selalu terbuka kepada Ketua Satgas B yaitu dengan menceritakan seluruh rencana penyusunan Standarisasi Kerja. Hal ini diharapkan dapat menghasilkan nilai tambah kepada kegiatan aktualisasi Penulis. Ketua Satgas B juga memberikan masukannya kepada Penulis untuk mendukung penyusunan Standarisasi Kerja agar dapat sesuai dengan Rancangan Aktualisasi.

Tahapan Kegiatan 2:

Penerapan Manajemen ASN

Dalam melakukan praktek secara langsung validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum, Penulis selalu berintegritas tinggi yaitu dengan berkomitmen untuk serius dalam melakukan praktek secara langsung agar Penulis dapat mengetahui secara detail proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

Penerapan Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK:

Berorientasi Pelayanan

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan;
- Melakukan perbaikan tiada henti.

Dalam melakukan praktek secara langsung validasi data pengadaan tanah dengan dibimbing oleh Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, Penulis selalu berusaha untuk melakukan perbaikan tiada henti, dimana Penulis melakukan praktek validasi data secara langsung ini untuk melakukan perbaikan terhadap proses validasi data pengadaan tanah yang menghabiskan waktu lama. Selain itu praktek validasi data secara langsung ini untuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat untuk mendapatkan ganti rugi pengadaan tanah yang cepat.

Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Dalam melakukan praktek secara langsung validasi data pengadaan tanah, Penulis selalu melakukannya secara cermat dan disiplin, dimana Penulis harus memahami secara cermat setiap proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum. Hal ini dilakukan untuk mencari solusi dalam mengatasi proses validasi data yang selalu memakan waktu lama melalui

pembuatan Standarisasi Kerja. Penulis juga selalu bersikap disiplin, dimana Penulis selalu mencatat setiap proses validasi data pengadaan tanah, serta menghargai Satgas B/Validator.

Kompeten

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
- Membantu orang lain belajar;
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Dalam melakukan praktek secara langsung validasi data pengadaan tanah, Penulis juga dapat meningkatkan kompetensi penulis, dimana sebelumnya Penulis belum memahami secara detail setiap proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum. Praktek secara langsung validasi data ini juga Penulis lakukan dengan kualitas terbaik sebagai upaya Penulis dalam percepatan pelayanan pertanahan kepada masyarakat yang lebih baik.

Harmonis

- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
- Suka menolong orang lain;
- Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Dalam melakukan praktek secara langsung validasi data pengadaan tanah, Penulis selalu membangun lingkungan kerja yang kondusif, dimana Penulis bersikap terbuka kepada Satgas B/Validator untuk berdiskusi secara santai agar terjalin hubungan kerja yang lebih baik. Sehingga tujuan utama Penulis untuk menemukan solusi pada validasi data pengadaan tanah melalui praktek secara langsung dapat ditemukan.

Loyal

- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;
- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara;
- Menjaga rahasia jabatan dan negara.

Dalam melakukan praktek secara langsung validasi data pengadaan tanah, Penulis selalu berpedoman kepada Pancasila yaitu mengamalkan 5 (lima) sila dalam Pancasila, khususnya kemanusiaan yang adil dan beradab. Penulis melakukan interaksi secara langsung dengan Satgas B/Validator dengan mengutamakan adab yang baik yaitu menghargai setiap Satgas B/Validator. Hal ini Penulis lakukan sebagai bentuk penghormatan kepada pegawai yang lebih menguasai bidang tersebut.

Adaptif

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;
- Bertindak proaktif.

Dalam melakukan praktek secara langsung validasi data pengadaan tanah, Penulis selalu bertindak proaktif kepada Satgas B/Validator untuk menanyakan

setiap proses validasi data yang belum Penulis pahami. Selain itu, Penulis juga selalu mencatat setiap proses validasi data untuk menemukan kendala yang biasanya terjadi, sehingga setiap proses validasi data memakan waktu yang lama dari waktu yang telah ditentukan peraturan perundang-undangan.

Kolaboratif

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Dalam melakukan praktek secara langsung validasi data pengadaan tanah, Penulis selalu bersikap terbuka kepada Satgas B/Validator, dimana Penulis menganggap Satgas B/Validator sebagai rekan dalam bekerja dan berdiskusi. Hal ini Penulis lakukan untuk menghasilkan nilai tambah, sehingga Standarisasi Kerja yang Penulis susun akan bermanfaat bagi pihak yang berkepentingan.

Tahapan Kegiatan 3:

Penerapan Manajemen ASN

Dalam membuat catatan untuk pencocokan setiap tahapan validasi data pengadaan tanah, baik daftar data yang seharusnya divalidasi beserta waktu penyelesaiannya dengan waktu yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan, Penulis selalu cermat dan disiplin, dimana catatan pencocokan tersebut sebagai dasar pembanding antara waktu yang biasanya dihabiskan dalam validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum. Penulis berupaya untuk membuat catatan tersebut dengan disiplin sebagai perencanaan dalam pembuatan Standarisasi Kerja.

Penerapan Smart ASN

Dalam membuat catatan untuk pencocokan, Penulis selalu mengutamakan transformasi digital, dimana Penulis membuat catatan pencocokan dengan menggunakan teknologi informasi seperti Microsoft Word. Hal tersebut merupakan upaya dalam transformasi digital untuk langkah awal pembuatan Standarisasi Kerja.

Penerapan Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK:

Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Dalam membuat catatan untuk pencocokan setiap tahapan validasi data pengadaan tanah, Penulis melakukannya dengan cermat, dimana Penulis selalu memperhatikan setiap detail informasi yang didapatkan dari praktek secara langsung validasi data pengadaan tanah. Seluruh informasi tersebut Penulis buat

catatannya untuk melakukan pencocokan antara tahapan validasi data yang Penulis lakukan secara langsung dengan tahapan validasi data yang telah terdapat dalam peraturan perundang-undangan.

Kompeten

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
- Membantu orang lain belajar;
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Dalam membuat catatan untuk pencocokan setiap tahapan validasi data pengadaan tanah, Penulis selalu melakukannya dengan kualitas terbaik, dimana catatan pencocokan ini Penulis buat sebagai dasar Penulis dalam penyusunan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum. Penulis berharap catatan ini dapat menampilkan perbedaan dan kesamaan antara tahapan validasi data pengadaan tanah yang Penulis telah lakukan secara langsung dengan tahapan validasi data pengadaan tanah yang terdapat pada peraturan perundang-undangan.

Loyal

- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;
- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara;
- Menjaga rahasia jabatan dan negara.

Dalam membuat catatan untuk pencocokan setiap tahapan validasi data pengadaan tanah, Penulis selalu berpedoman kepada Pancasila yaitu mengamalkan 5 (lima) sila dalam Pancasila, khususnya keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia. Pembuatan catatan ini diharapkan dapat mempercepat pelayanan pertanahan kepada masyarakat melalui Standarisasi Kerja. Sehingga seluruh masyarakat bisa mendapatkan pelayanan secara mudah.

Adaptif

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;
- Bertindak proaktif.

Dalam membuat catatan untuk pencocokan setiap tahapan validasi data pengadaan tanah, Penulis selalu berinovasi dan mengembangkan kreativitas, dimana Penulis berusaha untuk melakukan inovasi melalui pembuatan catatan yang mudah dipahami, serta melakukan kreativitas dengan pembuatan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum.

Pencapaian Visi dan Misi Organisasi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional:

Dengan pemahaman secara menyeluruh setiap tahapan validasi data pengadaan tanah yang biasa dilakukan oleh Satgas B/Validator beserta kendala yang sering terjadi, khususnya pada waktu yang dibutuhkan dalam setiap tahapan validasi data

pengadaan tanah yang sering menghambat penyelesaian validasi data pengadaan tanah, diharapkan sebagai dasar pembuatan pedoman pelayanan pertanahan yang lebih baik kepada masyarakat. Sehingga mendukung Visi dan Misi Organisasi “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat”, serta Tujuan dan Sasaran Strategis Organisasi “Menyelenggarakan Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat” dan “Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah yang Berkepastian Hukum dan Produktif”.

Penguatan Nilai-nilai Organisasi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional:

Pemahaman secara menyeluruh setiap tahapan validasi data pengadaan tanah yang biasa dilakukan oleh Satgas B/Validator beserta kendala yang sering terjadi, khususnya pada waktu yang dibutuhkan dalam setiap tahapan validasi data pengadaan tanah yang sering menghambat penyelesaian validasi data pengadaan tanah merupakan penguatan nilai organisasi, sebagai berikut:

- Melayani

Dengan pemahaman secara menyeluruh setiap tahapan validasi data pengadaan tanah, merupakan implementasi dari perencanaan pelayanan yang memenuhi kebutuhan masyarakat. Setelah Penulis memahami setiap tahapan validasi data pengadaan tanah, Penulis berusaha untuk melakukan percepatan terhadap pelayanan kepada masyarakat, sehingga dapat memenuhi kebutuhan masyarakat.

- Profesional

Dengan pemahaman secara menyeluruh setiap tahapan validasi data pengadaan tanah, merupakan implementasi dari bekerja secara jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi. Dalam pemahaman setiap tahapan validasi data pengadaan tanah, Penulis selalu cermat dan disiplin untuk mewujudkan keprofesionalan Penulis dalam melakukan setiap pekerjaan, khususnya kegiatan aktualisasi.

- Terpercaya

Dengan pemahaman secara menyeluruh setiap tahapan validasi data pengadaan tanah, merupakan implementasi dari melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. Pemahaman Penulis ini dilakukan dengan semaksimal mungkin untuk memastikan penyusunan Standarisasi Kerja pada kegiatan berikutnya dapat menghasilkan kualitas terbaik.

3. Kegiatan 3: Pelaksanaan Kegiatan Penyusunan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum

Tahapan Kegiatan:

- a. Menginventaris informasi yang didapatkan dari Satgas B/Validator pada kegiatan sebelumnya sebagai bahan acuan dalam pelaksanaan kegiatan Penyusunan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum;
- b. Melakukan konsultasi lanjutan dengan Mentor;
- c. Menyusun Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum yang hasilnya akan berbentuk suatu Pedoman sebagai acuan Satgas B/Validator dalam melakukan validasi data pengadaan tanah;
- d. Mengevaluasi Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, dengan membuat sebuah catatan, serta meminta persetujuan Pimpinan terkait pemberlakuan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum yang telah dibuat.

Output Kegiatan: Persetujuan Pimpinan dan pemberlakuan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum.

Tahapan Kegiatan 1:

Penerapan Manajemen ASN

Dalam menginventaris informasi yang didapatkan dari Ketua Satgas B, Penulis selalu melaksanakannya dengan cermat dan disiplin, dimana Penulis menyusun secara garis besar informasi yang didapatkan dari Ketua Satgas B sebagai dasar Penulis dalam pembuatan Standarisasi Kerja. Hal ini Penulis lakukan untuk memastikan bahwa tidak terdapat informasi yang salah atau terlewatkan.

Penerapan Smart ASN

Dalam menginventaris informasi yang didapatkan dari Ketua Satgas B, Penulis mengutamakan transformasi digital, dimana inventarisasi tersebut menggunakan teknologi informasi seperti Microsoft Word untuk mempermudah dalam penyusunannya.

Penerapan Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK:

Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Dalam menginventaris informasi yang didapatkan dari Ketua Satgas B, Penulis melakukannya dengan cermat, dimana Penulis menginventaris informasi dengan membuatnya secara detail pada Microsoft Word. Cara tersebut efektif untuk

memastikan bahwa informasi yang Penulis dapat dari Ketua Satgas B tersusun secara sistematis dan mudah dalam mengaksesnya. Sehingga informasi tersebut dapat dijadikan dasar Penulis dalam penyusunan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum.

Kompeten

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
- Membantu orang lain belajar;
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Dalam menginventaris informasi yang didapatkan dari Ketua Satgas B, Penulis selalu melaksanakannya dengan kualitas terbaik, dimana Penulis menyusun setiap informasi yang didapatkan dari Ketua Satgas B secara maksimal guna memudahkan Penulis dalam penyusunan Standarisasi Kerja. Inventarisasi informasi yang Penulis lakukan diharapkan dapat mengakomodir informasi penting yang telah Penulis dapatkan.

Loyal

- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;
- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara;
- Menjaga rahasia jabatan dan negara.

Dalam menginventaris informasi yang didapatkan dari Ketua Satgas B, Penulis selalu berpedoman kepada Pancasila yaitu mengamalkan 5 (lima) sila dalam Pancasila, khususnya keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia. Menginventaris informasi ini diharapkan dapat mempercepat pelayanan pertanahan kepada masyarakat melalui Standarisasi Kerja. Sehingga seluruh masyarakat bisa mendapatkan pelayanan secara mudah.

Tahapan Kegiatan 2:

Penerapan Manajemen ASN

Dalam melakukan konsultasi lanjutan dengan Mentor, Penulis selalu mengutamakan kejujuran dan berintegritas tinggi, dimana Penulis bersikap proaktif dalam meminta pendapat dan saran untuk melaksanakan tahapan kegiatan berikutnya yaitu penyusunan Standarisasi Kerja.

Penerapan Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK:

Berorientasi Pelayanan

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan;
- Melakukan perbaikan tiada henti.

Dalam melakukan konsultasi lanjutan dengan Mentor, Penulis meminta arahan selanjutnya kepada Mentor sebelum melakukan penyusunan Standarisasi Kerja

Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum. Dalam arahnya, Mentor meminta Penulis untuk membuat Standarisasi Kerja yang dapat bermanfaat bagi pelayanan masyarakat. Penulis selalu berusaha untuk menyusun Standarisasi Kerja yang sistematis, sehingga dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat. Penulis merencanakan bahwa penyusunan Standarisasi Kerja sebagai percepatan dalam suatu perbaikan pelayanan kepada masyarakat. Penyusunan Standarisasi Kerja ini juga sebagai upaya Penulis dalam melakukan perbaikan tiada henti terhadap pelayanan kepada masyarakat.

Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Dalam melakukan konsultasi lanjutan dengan Mentor, Penulis selalu bersikap cermat dan disiplin, dimana Penulis selalu cermat dalam berdiskusi dengan Mentor serta mengemukakan pendapat yang menurut Penulis dapat bermanfaat bagi penyusunan Standarisasi Kerja. Selain itu, Penulis juga selalu disiplin dalam berkonsultasi dengan Mentor seperti memanfaatkan waktu yang diberikan Mentor kepada Penulis dan bersikap sopan dalam berkonsultasi dengan Mentor.

Kompeten

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
- Membantu orang lain belajar;
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Dalam melakukan konsultasi lanjutan dengan Mentor, Penulis selalu melaksanakannya dengan maksimal agar mendapatkan kualitas terbaik. Kualitas terbaik tersebut Penulis implementasikan dengan secara aktif bertanya kepada Mentor pada saat konsultasi. Penulis banyak bertanya mengenai teknis penyusunan Standarisasi Kerja yang baik. Sehingga dapat digunakan oleh Satgas B/Validator dalam setiap proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

Harmonis

- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
- Suka menolong orang lain;
- Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Dalam melakukan konsultasi lanjutan dengan Mentor, Penulis mengutamakan untuk menjalin hubungan kerja yang baik, dimana hal ini penting untuk tetap menjamin lingkungan kerja yang kondusif. Penulis selalu bersikap sopan dalam berbicara dengan Mentor agar nilai harmonis ini dapat diterapkan dalam setiap pekerjaan Penulis.

Loyal

- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;
- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara;
- Menjaga rahasia jabatan dan negara.

Dalam melakukan konsultasi lanjutan dengan Mentor, Penulis selalu berpedoman kepada Pancasila yaitu mengamalkan 5 (lima) sila dalam Pancasila, khususnya kemanusiaan yang adil dan beradab. Penulis mengutamakan adab yang baik setiap berkonsultasi dengan Mentor seperti mengucapkan salam dan berbicara secara sopan. Penulis juga setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah yang dibuktikan dengan bekerja setulus hati demi kepentingan masyarakat dalam pelayanan pertanahan.

Adaptif

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;
- Bertindak proaktif.

Dalam melakukan konsultasi lanjutan dengan Mentor, Penulis selalu bertindak proaktif kepada Mentor dengan bertanya mengenai substansi dari pelaksanaan aktualisasi Penulis. Penulis berharap Mentor dapat memberikan masukan dan/atau saran untuk keberhasilan pelaksanaan aktualisasi Penulis. Tidak hanya itu, Penulis juga berusaha untuk terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas dengan memberikan ide-ide kepada Mentor, dimana Mentor menyetujui ide-ide Penulis tersebut yang dianggapnya dapat mendukung keberhasilan pelaksanaan aktualisasi Penulis.

Kolaboratif

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Dalam melakukan konsultasi lanjutan dengan Mentor, Penulis terbuka kepada Mentor yaitu dengan menceritakan seluruh rencana penyusunan Standarisasi Kerja. Hal ini diharapkan dapat menghasilkan nilai tambah kepada kegiatan Penulis selanjutnya. Mentor juga selalu memberikan masukannya kepada Penulis untuk mendukung seluruh kegiatan aktualisasi Penulis sesuai dengan Rancangan Aktualisasi.

Tahapan Kegiatan 3:

Penerapan Manajemen ASN

Dalam menyusun Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, Penulis selalu melaksanakannya dengan cermat dan disiplin, dimana Penulis sangat teliti dalam menyusun Standarisasi Kerja agar dapat bermanfaat bagi pihak yang berkepentingan, dalam hal

ini Satgas B/Validator pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

Penerapan Smart ASN

Dalam menyusun Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, Penulis menggunakan teknologi informasi seperti Microsoft Word untuk memudahkan penyusunannya. Hal ini sebagai upaya Penulis dalam mengefektifkan penyusunan secara sistematis Standarisasi Kerja.

Penerapan Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK:

Berorientasi Pelayanan

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan;
- Melakukan perbaikan tiada henti.

Dalam menyusun Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, Penulis selalu berusaha untuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, dimana penyusunan Standarisasi Kerja ini untuk menjawab keluhan masyarakat terhadap proses yang lama dalam pemberian ganti kerugian pada pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum. Proses pemberian ganti kerugian yang lama ini disebabkan karena validasi data yang waktu pelaksanaannya telah melebihi waktu yang telah ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.

Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Dalam menyusun Standarisasi Kerja, Penulis melakukannya dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi, dimana Penulis sangat serius dan detail dalam melakukan penyusunan Standarisasi Kerja ini. Standarisasi Kerja ini merupakan gagasan pemecah isu yang Penulis ajukan untuk menyelesaikan isu pilihan di dalam Rancangan Aktualisasi Penulis, dimana Penulis menyusunnya dengan jujur yaitu didasarkan pada informasi dan dasar hukum yang Penulis dapatkan pada kegiatan sebelumnya. Selain itu Penulis juga menyusun Standarisasi Kerja secara bertanggung jawab yaitu Penulis dapat memastikan Standarisasi Kerja yang disusun dapat dipertanggungjawabkan keasliannya. Dalam hal cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi, Penulis melakukan penyusunan Standarisasi Kerja secara teliti untuk memastikan Standarisasi Kerja yang penulis buat dapat bermanfaat dalam setiap proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

Kompeten

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;

- Membantu orang lain belajar;
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Dalam menyusun Standarisasi Kerja, Penulis selalu melakukannya dengan kualitas terbaik, dimana Penulis melakukan penyusunan secara bertahap dengan cara membuat kerangka penyusunan Standarisasi Kerja agar dapat menghasilkan produk yang sempurna dan dapat digunakan tidak hanya pada saat ini, namun dapat juga digunakan sampai waktu yang akan datang sepanjang masih relevan dengan proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum. Selain itu, dalam penyusunan Standarisasi Kerja Penulis juga sekaligus meningkatkan kompetensi diri, dimana Penulis mendapatkan ilmu dan pengalaman baru dalam menyusun suatu Standarisasi Kerja yang dapat digunakan dalam lingkup Kantor Pertanahan.

Harmonis

- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
- Suka menolong orang lain;
- Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Dalam menyusun Standarisasi Kerja, Penulis selalu membangun lingkungan kerja yang kondusif, dimana Penulis dalam melakukan penyusunan Standarisasi Kerja dibantu oleh banyak pihak, seperti Mentor, Ketua Satgas B, dan Anggota Satgas B/Validator. Hal ini Penulis lakukan untuk memastikan bahwa pihak-pihak yang berkepentingan dilibatkan demi tercapainya Standarisasi Kerja yang sempurna, serta dapat digunakan dengan baik dalam proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

Loyal

- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;
- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara;
- Menjaga rahasia jabatan dan negara.

Dalam menyusun Standarisasi Kerja, Penulis selalu berpedoman kepada Pancasila yaitu mengamalkan 5 (lima) sila dalam Pancasila, khususnya keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia. Penyusunan Standarisasi Kerja ini diharapkan sebagai percepatan pelayanan pertanahan kepada masyarakat yang lebih baik, dimana dengan adanya Standarisasi Kerja ini, proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum dapat dilakukan sesuai dengan waktu yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan. Sehingga pihak yang berhak bisa mendapatkan ganti kerugian dengan cepat.

Adaptif

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;
- Bertindak proaktif.

Dalam menyusun Standarisasi Kerja, Penulis selalu berinovasi dan mengembangkan kreativitas, dimana Penulis berusaha untuk melakukan inovasi

melalui penyusunan Standarisasi Kerja yang mudah dipahami, serta melakukan kreativitas dengan membuatnya secara singkat, namun mencakup seluruh substansi pada proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

Kolaboratif

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Dalam menyusun Standarisasi Kerja, Penulis selalu terbuka dalam bekerjasama dengan pihak-pihak yang berkepentingan terhadap validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum. Kerjasama dengan pihak yang berkepentingan ini diharapkan dapat mendukung dalam penyusunan Standarisasi Kerja, dimana dengan adanya kerjasama ini Penulis dapat mengetahui kendala yang biasanya terjadi pada proses validasi data pengadaan tanah. Selain itu adanya kerjasama ini sebagai bentuk dukungan terhadap penyusunan Standarisasi Kerja.

Tahapan Kegiatan 4:

Penerapan Manajemen ASN

Dalam mengevaluasi Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, Penulis selalu melakukannya dengan cermat dan disiplin, dimana Penulis wajib teliti dalam melakukan evaluasi Standarisasi Kerja bersama Mentor dan Ketua Satgas B. Selain itu, Penulis disiplin dengan selalu meminta pendapat dan/atau masukan dari Mentor dan Ketua Satgas B untuk memastikan Standarisasi Kerja yang Penulis buat dapat digunakan dan bermanfaat bagi pihak yang berkepentingan.

Penerapan Smart ASN

Dalam mengevaluasi Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, Penulis menggunakan teknologi informasi seperti Microsoft Word untuk melakukan perbaikan dari Standarisasi Kerja yang Penulis buat.

Penerapan Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK:

Berorientasi Pelayanan

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan;
- Melakukan perbaikan tiada henti.

Dalam mengevaluasi Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum dan meminta persetujuan Pimpinan terkait pemberlakuan Standarisasi Kerja, Penulis selalu mengutamakan setiap langkahnya untuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, dimana Standarisasi Kerja ini perlu secepatnya mendapatkan persetujuan dari Pimpinan,

dalam hal ini Kepala kantor Peratanahan. Penulis berharap apabila Standarisasi Kerja ini sudah mendapatkan persetujuan Pimpinan, masyarakat akan terpenuhi kebutuhannya dalam waktu cepat yaitu mendapatkan ganti kerugian pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Dalam mengevaluasi Standarisasi Kerja dan meminta persetujuan Pimpinan, Penulis melakukannya secara cermat dan disiplin, dimana Penulis selalu cermat dalam meminta evaluasi baik dari Mentor maupun Ketua Satgas B. Penulis juga secara disiplin untuk mengevaluasi Standarisasi Kerja bersama Mentor dan Ketua Satgas B agar Standarisasi Kerja yang telah disusun dapat bermanfaat bagi pihak yang berkepentingan dalam validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum. Cermat dan disiplin ini juga Penulis terapkan ketika Penulis meminta persetujuan dari Pimpinan dalam hal ini Kepala Kantor, dimana Penulis mendapatkan evaluasi dari Pimpinan terkait Standarisasi Kerja yang telah Penulis susun. Setelah Penulis memperbaiki Standarisasi Kerja yang diberikan evaluasinya oleh Pimpinan, Penulis mendapatkan persetujuan dari Pimpinan berupa tanda tangan untuk pemberlakuan Standarisasi Kerja.

Kompeten

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
- Membantu orang lain belajar;
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Dalam mengevaluasi Standarisasi Kerja dan meminta persetujuan Pimpinan, Penulis mendapatkan ilmu baru dari Mentor, Ketua Satgas B, dan Pimpinan, dimana ilmu baru tersebut dapat meningkatkan kompetensi Penulis untuk menjawab tantangan yang selalu berubah. Hal ini sangat penting bagi Penulis sebagai bekal Penulis dalam melakukan tugas validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum. Penulis juga selalu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dalam mengevaluasi Standarisasi Kerja dan meminta persetujuan pimpinan.

Harmonis

- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
- Suka menolong orang lain;
- Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Dalam mengevaluasi Standarisasi Kerja dan meminta persetujuan Pimpinan, Penulis selalu berusaha untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif, dimana Penulis selalu mengutamakan rasa kekeluargaan dengan Mentor dan Ketua Satgas B dalam melakukan evaluasi terhadap Standarisasi Kerja untuk memudahkan dalam mendapatkan perbaikan. Selain itu, dalam mendapatkan persetujuan dari Pimpinan, Penulis juga berusaha untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan bersikap sopan kepada Pimpinan.

Loyal

- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;
- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara;
- Menjaga rahasia jabatan dan negara.

Dalam mengevaluasi Standarisasi Kerja dan meminta persetujuan Pimpinan, Penulis selalu berpedoman kepada Pancasila yaitu mengamalkan 5 (lima) sila dalam Pancasila, khususnya keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia, dimana dalam mengevaluasi Standarisasi Kerja dan meminta persetujuan Pimpinan merupakan percepatan pelayanan pertanahan untuk masyarakat yang dapat dirasakan oleh seluruh masyarakat dengan baik.

Adaptif

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;
- Bertindak proaktif.

Dalam mengevaluasi Standarisasi Kerja dan meminta persetujuan Pimpinan, Penulis selalu bertindak proaktif kepada Mentor dan Ketua Satgas B untuk mendapatkan Standarisasi Kerja yang sempurna dan dapat digunakan oleh Satgas B/Validator dalam setiap proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

Kolaboratif

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Dalam mengevaluasi Standarisasi Kerja dan meminta persetujuan Pimpinan, Penulis bersikap terbuka dalam bekerjasama dengan Mentor dan Ketua Satgas B untuk menghasilkan nilai tambah. Kerjasama ini diharapkan untuk mempercepat pemberlakuan Standarisasi Kerja yang telah Penulis susun. Apabila Penulis tidak terbuka dalam bekerjasama dengan Mentor dan Ketua Satgas B, Penulis tidak mengetahui pada bagian mana Standarisasi Kerja yang masih terdapat kekurangan.

Pencapaian Visi dan Misi Organisasi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional:

Dengan persetujuan Pimpinan dan pemberlakuan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, diharapkan dapat menjadikan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam pelayanan kepada masyarakat. Sehingga mendukung Visi dan Misi Organisasi “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat”, serta Tujuan dan Sasaran Strategis Organisasi “Menyelenggarakan Pengelolaan Pertanahan untuk

Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat” dan “Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah yang Berkepastian Hukum dan Produktif”.

Penguatan Nilai-nilai Organisasi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional:

Persetujuan Pimpinan dan pemberlakuan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum merupakan penguatan nilai organisasi, sebagai berikut:

- Melayani

Dengan persetujuan pimpinan dan pemberlakuan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, merupakan implementasi dari perencanaan pelayanan yang memenuhi kebutuhan masyarakat. Persetujuan dan pemberlakuan Standarisasi Kerja ini diharapkan dapat membantu percepatan proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum. Sehingga setiap pihak yang berhak bisa mendapatkan ganti kerugian dengan cepat.

- Profesional

Dengan persetujuan pimpinan dan pemberlakuan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, merupakan implementasi dari bekerja secara jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi. Persetujuan dan pemberlakuan Standarisasi Kerja ini disusun secara jujur yaitu didasarkan pada informasi dan dasar hukum yang Penulis dapatkan pada kegiatan sebelumnya. Selain itu, Standarisasi Kerja yang telah mendapatkan persetujuan pimpinan dapat dipertanggungjawabkan keasliannya. Dalam hal cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi, Penulis memastikan memastikan Standarisasi Kerja yang mendapatkan persetujuan pimpinan dapat bermanfaat dalam setiap proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

- Terpercaya

Dengan persetujuan pimpinan dan pemberlakuan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, merupakan implementasi dari melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. Dalam mendapatkan persetujuan dan pemberlakuan Standarisasi Kerja ini Penulis melakukannya dengan dengan kualitas terbaik, dimana Penulis selalu maksimal dan detail dalam melakukan setiap tahapan kegiatannya.

4. Kegiatan 4: Sosialisasi

Tahapan Kegiatan:

- a. Melakukan publikasi Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah kepada Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum baik secara langsung atau digital;
- b. Memberikan penjelasan dan pemahaman kepada Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum mengenai isi dari Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum;
- c. Pendistribusian Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum kepada Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum baik secara langsung atau digital.

Output Kegiatan: Penggunaan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum oleh Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum dalam setiap kegiatan pvalidasian data pengadaan tanah.

Tahapan Kegiatan 1:

Penerapan Manajemen ASN

Dalam melakukan publikasi Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah kepada Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, Penulis selalu memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi, dimana Penulis melakukan publikasi di *whatsapp group* Seksi Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kabupaten Lebak yang beberapa anggotanya merupakan Satgas B/Validator pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

Penerapan Smart ASN

Dalam melakukan publikasi Standarisasi Kerja, Penulis mengutamakan literasi digital, dimana publikasi efektif dilakukan pada media digital seperti *whatsapp messenger*. Dalam Publikasi ini juga Penulis berharap Standarisasi Kerja dapat tersebar secara cepat. Sehingga mempercepat juga persetujuan dari Pimpinan dan pemberlakuannya.

Penerapan Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK:

Berorientasi Pelayanan

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan;
- Melakukan perbaikan tiada henti.

Dalam melakukan publikasi Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah kepada Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum baik secara langsung atau digital, Penulis berusaha untuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, dimana dalam melakukan

publikasi Standarisasi Kerja ini merupakan percepatan dalam pemahaman Satgas B/Validator terhadap Standarisasi Kerja yang telah Penulis buat. Sehingga dapat digunakan dalam setiap proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Dalam melakukan publikasi Standarisasi Kerja, Penulis selalu melaksanakannya dengan jujur dan berintegritas tinggi, dimana Penulis bersikap jujur memberikan informasi terkait Standarisasi Kerja kepada Satgas B/Validator. Selain itu, Penulis juga berusaha untuk berintegritas tinggi dalam menyampaikan Standarisasi Kerja kepada Satgas B/Validator yaitu dengan tetap menyesuaikan diri dengan pihak yang mendapatkan sosialisasi melalui *whatsapp group*.

Kompeten

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
- Membantu orang lain belajar;
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Dalam melakukan publikasi Standarisasi Kerja, Penulis selalu melakukannya dengan kualitas terbaik, dimana Standarisasi Kerja tersebut Penulis publikasi pada *whatsapp group* secara maksimal dengan harapan setiap pihak yang berkepentingan, dalam hal ini Satgas B/Validator dapat memahaminya dengan baik.

Harmonis

- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
- Suka menolong orang lain;
- Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Dalam melakukan publikasi Standarisasi Kerja, Penulis selalu membangun lingkungan kerja yang kondusif yaitu dengan mempublikasikan Standarisasi Kerja di *whatsapp group* yang berisi Satgas B/Validator. Dengan adanya Satgas B/Validator ini membuat lingkungan kerja semakin harmonis, dimana publikasi yang telah Penulis lakukan ini dipermudah dengan faktor tersebut.

Loyal

- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;
- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara;
- Menjaga rahasia jabatan dan negara.

Dalam melakukan publikasi Standarisasi Kerja, Penulis selalu berpedoman kepada Pancasila yaitu mengamalkan 5 (lima) sila dalam Pancasila, khususnya keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia, dimana publikasi tersebut merupakan

upaya Penulis dalam percepatan proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum. Sehingga masyarakat dapat secara cepat mendapatkan ganti kerugian pengadaan tanah.

Adaptif

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;
- Bertindak proaktif.

Dalam melakukan publikasi Standarisasi Kerja, Penulis selalu bertindak proaktif, dimana publikasi tersebut Penulis lakukan secara cepat dan tepat. Sehingga tujuan dari Standarisasi Kerja tersebut dapat diketahui oleh pihak yang berkepentingan, dalam hal ini Satgas B/Validator pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

Kolaboratif

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Dalam melakukan publikasi Standarisasi Kerja, Penulis selalu bersikap terbuka untuk menghasilkan nilai tambah, dimana publikasi Standarisasi Kerja ini Penulis lakukan kepada Satgas B/Validator dengan harapan terjadi suatu kolaborasi untuk mewujudkan proses validasi data pengadaan tanah untuk kepentingan umum yang lebih baik.

Tahapan Kegiatan 2:

Penerapan Manajemen ASN

Dalam memberikan penjelasan dan pemahaman kepada Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum mengenai isi dari Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, Penulis selalu memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi, dimana Penulis menjelaskan secara menyeluruh Standarisasi Kerja yang penulis buat agar Satgas B/Validator dapat mengetahui isi dari Standarisasi Kerja tersebut. Sehingga dapat digunakan dengan baik dan bermanfaat bagi pihak yang berkepentingan.

Penerapan Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK:

Berorientasi Pelayanan

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan;
- Melakukan perbaikan tiada henti.

Dalam memberikan penjelasan dan pemahaman kepada Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum mengenai isi dari Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, Penulis berusaha untuk memahami dan memenuhi kebutuhan

masyarakat, dimana penjelasan dan pemahaman terhadap Standarisasi Kerja ini diharapkan sebagai upaya percepatan dalam pelayanan pertanahan kepada masyarakat, khususnya terkait validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Dalam memberikan penjelasan dan pemahaman kepada Satgas B/Validator, Penulis melakukannya dengan jujur dan bertanggung jawab, dimana mengenai kejujuran Penulis menyampaikan isi dari Standarisasi Kerja sebagaimana adanya kepada Satgas B/Validator. Selain itu, penjelasan mengenai Standarisasi Kerja kepada Satgas B/Validator dapat dipertanggungjawabkan dalam hal keaslian substansinya.

Kompeten

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
- Membantu orang lain belajar;
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Dalam memberikan penjelasan dan pemahaman kepada Satgas B/Validator, Penulis selalu melakukannya dengan kualitas terbaik, dimana Penulis selalu memberikan upaya maksimal dengan cara memberikan penjelasan dan pemahaman secara detail untuk memastikan bahwa Satgas B/Validator dapat memahami secara menyeluruh.

Harmonis

- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
- Suka menolong orang lain;
- Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Dalam memberikan penjelasan dan pemahaman kepada Satgas B/Validator, Penulis berusaha untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif, dimana Penulis menjadikan Satgas B/Validator sebagai rekan kerja yang dapat membantu Penulis dalam penggunaan Standarisasi Kerja. Dengan demikian setelah adanya pemahaman secara menyeluruh, dapat dipastikan Standarisasi Kerja bermanfaat bagi pihak yang berkepentingan.

Loyal

- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;
- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara;
- Menjaga rahasia jabatan dan negara.

Dalam memberikan penjelasan dan pemahaman kepada Satgas B/Validator, Penulis selalu berpedoman kepada Pancasila yaitu mengamalkan 5 (lima) sila dalam Pancasila, khususnya kemanusiaan yang adil dan beradab. Penulis mengedepankan adab yang baik dalam setiap melakukan penjelasan dan pemahaman kepada Satgas B/Validator. Sehingga Satgas B/ Validator merasa dihormati oleh Penulis.

Adaptif

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;
- Bertindak proaktif.

Dalam memberikan penjelasan dan pemahaman kepada Satgas B/Validator, Penulis selalu bertindak proaktif, dimana setiap pemberian penjelasan dan pemahaman kepada Satgas B/Validator Penulis lakukan secara detail dan dilakukan diskusi untuk memastikan bahwa Satgas B/Validator dapat memahaminya secara menyeluruh.

Kolaboratif

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Dalam memberikan penjelasan dan pemahaman kepada Satgas B/Validator, Penulis selalu bersikap terbuka untuk menghasilkan nilai tambah. Sebagai pihak yang berkepentingan dalam proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum, Satgas B/Validator penting untuk dapat berkolaborasi dengan Penulis demi tercapainya tujuan bersama dalam penggunaan Standarisasi Kerja.

Tahapan Kegiatan 3:

Penerapan Manajemen ASN

Dalam pendistribusian Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum kepada Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, Penulis melakukannya secara cermat dan disiplin, dimana Penulis melakukan distribusi secara langsung dan media digital untuk mempercepat tersebarnya Standarisasi Kerja kepada pihak yang berkepentingan, khususnya Satgas B/Validator pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

Penerapan Smart ASN

Dalam pendistribusian Standarisasi Kerja, Penulis mengutamakan literasi digital, dimana pendistribusian Standarisasi Kerja dilakukan melalui *whatsapp group* yang sebagian besar beranggotakan Satgas B/Validator pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

Penerapan Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK:

Berorientasi Pelayanan

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan;
- Melakukan perbaikan tiada henti.

Dalam pendistribusian Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum kepada Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, Penulis berusaha untuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, dimana pendistribusian ini sebagai upaya percepatan dalam pelayanan pertanahan kepada masyarakat.

Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Dalam pendistribusian Standarisasi Kerja, Penulis melaksanakannya dengan cermat dan disiplin, dimana pendistribusian yang Penulis lakukan secara langsung maupun melalui *whatsapp group* dilakukan secara maksimal dengan harapan Satgas B/Validator mendapatkan Standarisasi Kerja yang sudah diberikan persetujuan pemberlakuannya.

Kompeten

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
- Membantu orang lain belajar;
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Dalam pendistribusian Standarisasi Kerja, Penulis selalu melaksanakannya dengan kualitas terbaik, dimana Penulis selalu mengedepankan profesionalisme kepada Satgas B/Validator demi tercapainya Standarisasi Kerja yang dapat bermanfaat bagi setiap proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

Harmonis

- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
- Suka menolong orang lain;
- Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Dalam pendistribusian Standarisasi Kerja, Penulis selalu berusaha untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan mengupayakan Satgas B/Validator mendukung Standarisasi Kerja yang Penulis buat. Sehingga Satgas B/Validator mendapatkan Standarisasi Kerja tanpa adanya kekurangan.

Loyal

- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;

- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara;
- Menjaga rahasia jabatan dan negara.

Dalam pendistribusian Standarisasi Kerja, Penulis selalu berpedoman kepada Pancasila yaitu mengamalkan 5 (lima) sila dalam Pancasila, khususnya keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia. Penulis berusaha untuk melakukan percepatan dalam pelayanan pertanahan kepada masyarakat. Sehingga masyarakat bisa mendapatkan manfaat dari Standarisasi Kerja yang Penulis buat.

Adaptif

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;
- Bertindak proaktif.

Dalam pendistribusian Standarisasi Kerja, Penulis selalu bertindak proaktif yaitu dengan menyebarkannya semaksimal mungkin baik secara langsung maupun melalui *whatsapp group* kepada Satgas B/Validator. Penulis selalu menekankan kepada percepatan penyebaran Standarisasi Kerja agar pihak yang berkepentingan dapat menggunakan Standarisasi Kerja secara cepat.

Kolaboratif

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Dalam pendistribusian Standarisasi Kerja, Penulis selalu bersikap terbuka untuk menghasilkan nilai tambah yaitu dengan selalu menganggap Satgas B/Validator merupakan rekan kerja yang dapat membantu Penulis dalam penggunaan Standarisasi Kerja yang sudah mendapatkan persetujuan.

Pencapaian Visi dan Misi Organisasi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional:

Dengan penggunaan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum oleh Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum dalam setiap kegiatan pvalidasian data pengadaan tanah, diharapkan dapat mempercepat proses pelayanan pertanahan menjadi lebih baik kepada masyarakat. Sehingga mendukung Visi dan Misi Organisasi “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat”, serta Tujuan dan Sasaran Strategis Organisasi “Menyelenggarakan Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat” dan “Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah yang Berkepastian Hukum dan Produktif”.

Penguatan Nilai-nilai Organisasi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional:

Penggunaan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum oleh Satgas B/Validator Pengadaan Tanah

Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum dalam setiap kegiatan penvalidasian data pengadaan tanah merupakan nilai organisasi, sebagai berikut:

- **Melayani**

Dengan penggunaan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum oleh Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum dalam setiap kegiatan penvalidasian data pengadaan tanah merupakan bentuk implementasi dari perencanaan pelayanan yang memenuhi kebutuhan masyarakat. Penggunaan Standarisasi Kerja ini sebagai jawaban dalam pelayanan pertanahan yang lebih baik khususnya pada proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

- **Profesional**

Dengan penggunaan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum oleh Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum dalam setiap kegiatan penvalidasian data pengadaan tanah merupakan bentuk implementasi dari bekerja secara jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi. Dalam penggunaan Standarisasi Kerja ini dilakukan secara bertanggung jawab, dimana setiap Satgas B/Validator dapat menggunakan Standarisasi Kerja secara baik dan benar.

- **Terpercaya**

Dengan penggunaan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum oleh Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum dalam setiap kegiatan penvalidasian data pengadaan tanah merupakan bentuk implementasi dari melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. Penulis selalu berusaha untuk memastikan penggunaan Standarisasi Kerja ini dapat dilakukan secara maksimal. Sehingga dapat bermanfaat bagi pihak yang berkepentingan dalam proses pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

5. Kegiatan 5: Laporan Akhir Kegiatan

Tahapan Kegiatan:

- a. Menyusun Laporan Aktualisasi;
- b. Meminta koreksi Mentor terkait kegiatan dan laporan akhir;
- c. Menyampaikan laporan akhir kepada Mentor.

Output Kegiatan: Laporan Akhir Aktualisasi

Tahapan Kegiatan 1:

Penerapan Manajemen ASN

Dalam menyusun Laporan Aktualisasi, Penulis selalu melaksanakannya dengan cermat dan disiplin, dimana Laporan Aktualisasi yang Penulis susun didasarkan pada kegiatan beserta tahapan kegiatan yang sudah Penulis lakukan. Hal ini untuk memastikan bahwa Laporan Aktualisasi tersebut dapat menggambarkan seluruh kegiatan aktualisasi Penulis secara detail.

Penerapan Smart ASN

Dalam menyusun Laporan Aktualisasi, Penulis mengutamakan literasi digital, dimana penyusunan Laporan Aktualisasi menggunakan teknologi informasi seperti Microsoft Word dan dalam penyimpanan dokumen, Penulis menggunakan *google drive*. Seluruhnya untuk memudahkan Penulis dalam penyusunan Laporan Aktualisasi, sehingga dapat mempercepat penyelesaiannya.

Penerapan Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK:

Berorientasi Pelayanan

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan;
- Melakukan perbaikan tiada henti.

Dalam menyusun Laporan Aktualisasi, Penulis selalu berusaha melakukan percepatan demi mewujudkan pemahaman dan pemenuhan kebutuhan masyarakat dalam pelayanan pertanahan. Hal ini mendorong Penulis untuk dapat secepatnya menyelesaikan Laporan Aktualisasi. Sehingga tujuan tersebut dapat tercapai dengan baik.

Akuntabel

- Melaksanaan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Dalam menyusun Laporan Aktualisasi, Penulis selalu melaksanakannya dengan cermat dan disiplin, dimana Penulis sangat detail untuk menyusun Laporan Aktualisasi demi menggambarkan setiap kegiatan beserta tahapan kegiatan aktualisasi yang telah Penulis lakukan. Hal ini sebagai bukti bahwa Penulis telah melaksanakan aktualisasi sesuai dengan Rancangan Aktualisasi yang telah Penuli buat sebelumnya.

Kompeten

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
- Membantu orang lain belajar;
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Dalam menyusun Laporan Aktualisasi, Penulis selalu melaksanakannya dengan kualitas terbaik, dimana Laporan Aktualisasi ini Penulis susun sebagai uraian dari

kegiatan beserta tahapan kegiatan aktualisasi yang telah Penulis lakukan sebelumnya. Penyusunan Laporan Aktualisasi ini juga sebagai tolak ukur kesuksesan dalam pelaksanaan aktualisasi Penulis.

Loyal

- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;
- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara;
- Menjaga rahasia jabatan dan negara.

Dalam menyusun Laporan Aktualisasi, Penulis selalu berpedoman kepada Pancasila yaitu mengamalkan 5 (lima) sila dalam Pancasila, khususnya keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia. Dalam penyusunan Laporan Aktualisasi ini, Penulis berusaha untuk melakukan percepatan dalam penyelesaian kegiatan terakhir aktualisasi Penulis. Sehingga dapat melakukan pelayanan pertanahan yang dapat dirasakan oleh setiap masyarakat.

Adaptif

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;
- Bertindak proaktif.

Dalam menyusun Laporan Aktualisasi, Penulis selalu bertindak proaktif, dimana Penulis selalu mencari referensi untuk menyusun Laporan Aktualisasi yang baik dan benar. Referensi didapatkan melalui contoh Laporan Aktualisasi pada tahun-tahun sebelumnya sebagai pedoman, tanpa menirunya sedikitpun.

Tahapan Kegiatan 2:

Penerapan Manajemen ASN

Dalam meminta koreksi Mentor terkait kegiatan dan laporan akhir, Penulis melakukannya dengan integritas tinggi, dimana Penulis selalu berusaha memperbaiki Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi, sehingga Laporan Akhir Penulis dapat menggambarkan aktualisasi yang telah Penulis lakukan. Penulis juga menunjukkan sikap hormat kepada Mentor dalam meminta koreksi.

Penerapan Smart ASN

Dalam meminta koreksi Mentor, Penulis menerapkan literasi digital yaitu media *whatsapp*. Hal ini untuk memudahkan komunikasi dengan Mentor ketika Mentor tidak hadir di kantor. Selain itu dengan adanya literasi digital ini mendukung kemajuan terhadap penggunaan media digital dalam pekerjaan.

Penerapan Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK:

Berorientasi Pelayanan

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;

- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan;
- Melakukan perbaikan tiada henti.

Dalam meminta koreksi Mentor, Penulis berupaya untuk melakukan percepatan pelayanan pertanahan kepada masyarakat yang lebih baik, dimana koreksi dari Mentor ini merupakan salah satu upaya untuk pemberlakuan Standarisasi Kerja yang sudah dibuat.

Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Dalam meminta koreksi Mentor, Penulis selalu cermat dan disiplin, dimana Penulis selalu memperbaiki Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi yang telah mendapatkan koreksi dari Mentor untuk menyempurnakan bagian yang masih terdapat kesalahan. Sehingga Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi Penulis dapat diseminarkan dengan sempurna.

Kompeten

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
- Membantu orang lain belajar;
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Dalam meminta koreksi Mentor, Penulis selalu melaksanakannya dengan kualitas terbaik, dimana hasil dari koreksi Mentor Penulis langsung jadikan dasar dalam memperbaiki Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi. Sehingga Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi Penulis dapat menjadi lebih sempurna dan menghasilkan tulisan yang berguna.

Harmonis

- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
- Suka menolong orang lain;
- Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Dalam meminta koreksi Mentor, Penulis selalu membangun lingkungan kerja yang kondusif, dimana Penulis berusaha untuk menjadikan Mentor sebagai atasan sekaligus rekan kerja yang dapat membantu Penulis dalam penyelesaian Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi.

Loyal

- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;
- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara;
- Menjaga rahasia jabatan dan negara.

Dalam meminta koreksi Mentor, Penulis selalu berpedoman kepada Pancasila yaitu mengamalkan 5 (lima) sila dalam Pancasila, khususnya keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia. Selama meminta koreksi Mentor, Penulis mengutamakan untuk percepatan dalam pelayanan pertanahan kepada masyarakat. Sehingga setiap masyarakat dapat merasakan pelayanan pertanahan yang lebih baik.

Adaptif

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;
- Bertindak proaktif.

Dalam meminta koreksi Mentor, Penulis selalu bertindak proaktif, dimana Penulis langsung merevisi hasil koreksi yang diberikan oleh Mentor demi mempercepat terbentuknya Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi yang dapat menggambarkan kegiatan beserta tahapan kegiatan aktualisasi Penulis.

Kolaboratif

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Dalam meminta koreksi Mentor, Penulis selalu bersikap terbuka dalam bekerjasama dengan Mentor untuk menghasilkan nilai tambah, dimana Mentor merupakan atasan langsung Penulis yang memiliki pengalaman lebih banyak dan membantu Penulis dalam melaksanakan aktualisasi. Sehingga perlu adanya kolaborasi dalam menyelesaikan Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi.

Tahapan Kegiatan 3:

Penerapan Manajemen ASN

Dalam menyampaikan laporan akhir kepada Mentor, Penulis selalu cermat dan disiplin, dimana Penulis selalu teliti untuk mendapatkan Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi yang berkualitas. Sehingga pada saat Penulis menyampaikan Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi kepada Mentor, Laporan Akhir tersebut dapat diterima.

Penerapan Smart ASN

Dalam menyampaikan laporan akhir kepada Mentor, Penulis mengutamakan literasi digital, dimana penyampaian Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi kepada Mentor dapat dilakukan menggunakan *whatsapp messenger*, selain secara langsung dengan memberikan berupa kertas.

Penerapan Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK:

Berorientasi Pelayanan

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan;
- Melakukan perbaikan tiada henti.

Dalam menyampaikan laporan akhir kepada Mentor, Penulis selalu berusaha untuk melakukan percepatan dalam hal pelayanan pertanahan kepada masyarakat. Upaya tersebut Penulis lakukan dengan menyampaikan Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi kepada Mentor dengan cepat.

Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Dalam menyampaikan laporan akhir kepada Mentor, Penulis melaksanakannya dengan jujur dan bertanggungjawab, dimana Penulis telah jujur bahwa Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi Penulis pada saat disampaikan pada Mentor belum seluruhnya selesai yaitu sampai BAB III, bagian B Realisasi Aktualisasi, namun Penulis telah menyusunnya sesuai pedoman penyusunan Laporan Aktualisasi. Selain itu, Penulis juga dapat mempertanggungjawabkan Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi yang telah penulis susun.

Kompeten

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
- Membantu orang lain belajar;
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Dalam menyampaikan laporan akhir kepada Mentor, Penulis selalu melaksanakannya dengan kualitas terbaik, dimana Penulis menyampaikannya tepat waktu sesuai Rancangan Aktualisasi Penulis, meskipun Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi Penulis belum seluruhnya selesai.

Harmonis

- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
- Suka menolong orang lain;
- Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Dalam menyampaikan laporan akhir kepada Mentor, Penulis selalu berusaha untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan melakukan penyampaian melalui komunikasi yang baik. Hal ini Penulis lakukan untuk tetap menjaga hubungan kerja yang baik kedepannya dengan Mentor.

Loyal

- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;
- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara;
- Menjaga rahasia jabatan dan negara.

Dalam menyampaikan laporan akhir kepada Mentor, Penulis selalu berpedoman kepada Pancasila yaitu mengamalkan 5 (lima) sila dalam Pancasila, khususnya

kemanusiaan yang adil dan beradab. Dalam penyampaian Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi ini Penulis selalu mengutamakan adab yang baik kepada Mentor.

Adaptif

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;
- Bertindak proaktif.

Dalam menyampaikan laporan akhir kepada Mentor, Penulis selalu bertindak proaktif, dimana penyampaian Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi ini Penulis sampaikan secara aktif dengan menyampaikannya secara langsung kepada Mentor dibarengi diskusi bersama terkait isi dari Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi Penulis.

Kolaboratif

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Dalam menyampaikan laporan akhir kepada Mentor, Penulis selalu bersikap terbuka untuk menghasilkan nilai tambah, dimana Penulis berkolaborasi dengan Mentor demi lancarnya aktualisasi Penulis sampai dengan selesainya Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi Penulis.

Pencapaian Visi dan Misi Organisasi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional:

Dengan adanya Laporan Akhir Aktualisasi dapat memudahkan dan mempercepat pemberlakuan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum. Sehingga mendukung Visi dan Misi Organisasi “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat”, serta Tujuan dan Sasaran Strategis Organisasi “Menyelenggarakan Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat” dan “Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah yang Berkepastian Hukum dan Produktif”.

Penguatan Nilai-nilai Organisasi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional:

Adanya Laporan Akhir Aktualisasi merupakan nilai organisasi, sebagai berikut:

- Melayani

Dengan adanya Laporan Akhir Aktualisasi merupakan bentuk implementasi dari perencanaan pelayanan yang memenuhi kebutuhan masyarakat. Pembuatan Laporan Akhir Aktualisasi ini sebagai upaya percepatan dalam memenuhi kebutuhan masyarakat, dimana Laporan Akhir Aktualisasi sebagai dasar pemberlakuan

Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum.

- Profesional

Dengan adanya Laporan Akhir Aktualisasi merupakan bentuk implementasi dari bekerja secara jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi. Dalam penyusunan Laporan Akhir Aktualisasi ini Penulis lakukan dengan cermat dan disiplin untuk mendapatkan Laporan Akhir Aktualisasi, dimana Penulis menyunnya dengan detail agar dapat digunakan dengan baik.

- Terpercaya

Dengan adanya Laporan Akhir Aktualisasi merupakan bentuk implementasi dari melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. Penulis selalu berusaha untuk memastikan Laporan Akhir Aktualisasi ini disusun dengan sangat baik. Sehingga dapat bermanfaat bagi Penulis sendiri dan pihak yang berkepentingan dalam proses pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

Berdasarkan penerapan Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK yang telah Penulis uraikan di atas, terdapat Rekapitulasi Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK, sebagai berikut:

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan Nilai-Nilai							Total
		Ber	A	K	H	L	A	K	
1	Persiapan Kegiatan								
	Tahapan Kegiatan 1	1	1	1	1	1	1	1	7
	Tahapan Kegiatan 2	1	1	1		1			4
	Tahapan Kegiatan 3		1	1		1	1		4
	Total Nilai Kegiatan 1								15
2	Pengumpulan Bahan Kegiatan								
	Tahapan Kegiatan 1		1	1	1	1	1	1	6
	Tahapan Kegiatan 2	1	1	1	1	1	1	1	7
	Tahapan Kegiatan 3		1	1		1	1		4
	Total Nilai Kegiatan 2								17
3	Pelaksanaan Kegiatan Penyusunan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum								

	Tahapan Kegiatan 1		1	1		1			3
	Tahapan Kegiatan 2	1	1	1	1	1	1	1	7
	Tahapan Kegiatan 3	1	1	1	1	1	1	1	7
	Tahapan Kegiatan 4	1	1	1	1	1	1	1	7
	Total Nilai Kegiatan 3								24
4	Sosialisasi								
	Tahapan Kegiatan 1	1	1	1	1	1	1	1	7
	Tahapan Kegiatan 2	1	1	1	1	1	1	1	7
	Tahapan Kegiatan 3	1	1	1	1	1	1	1	7
	Total Nilai Kegiatan 4								21
5	Laporan Akhir Kegiatan								
	Tahapan Kegiatan 1	1	1	1		1	1		5
	Tahapan Kegiatan 2	1	1	1	1	1	1	1	7
	Tahapan Kegiatan 3	1	1	1	1	1	1	1	7
	Total Nilai Kegiatan 5								19
	Total Keseluruhan Nilai-nilai BerAKHLAK								96

Tabel 19 Rekapitulasi Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK

3. Manfaat Aktualisasi

Aktualisasi ini diharapkan dapat memberikan manfaat kepada berbagai pihak baik pihak internal maupun eksternal dari unit kerja Penulis. Berikut merupakan manfaat dari aktualisasi yang penulis telah lakukan:

a. Manfaat Internal

- Bagi Penulis

Aktualisasi ini bermanfaat bagi Penulis yaitu membantu Penulis dalam meningkatkan kompetensi dan pengetahuan terkait pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum, khususnya pada proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum proyek strategis nasional. Pada saat Penulis bergabung di Seksi Pengadaan Tanah dan

Pengembangan Kantor Pertanahan Kabupaten Lebak, Penulis sama sekali tidak mengetahui proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum, namun setelah adanya aktualisasi ini Penulis dapat belajar secara langsung dari pegawai yang berkompeten pada pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum dengan melakukan praktek secara langsung validasi data. Sehingga tidak perlu memakan waktu lama Penulis memahami terkait validasi data. Selain itu, aktualisasi ini juga dapat sebagai bekal Penulis bekerja pada Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan setelah aktualisasi ini diselesaikan.

- Bagi Kantor Pertanahan Kabupaten Lebak

Sebagai pelaksana pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum, saat ini Kantor Pertanahan Kabupaten Lebak belum mempunyai Standarisasi Kerja yang mengatur tentang proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum, dimana Standarisasi Kerja tersebut sangat penting sebagai kontrol dalam setiap tahapan proses validasi data beserta waktu yang diperlukannya dalam setiap tahapan. Setelah adanya aktualisasi Penulis ini yang sudah menghasilkan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, dapat dikatakan bermanfaat bagi setiap proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum. Berikut testimoni pihak-pihak yang berkepentingan dalam pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum:

i. Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Lebak selaku Ketua Pelaksana Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum

Pada saat Penulis meminta evaluasi dan persetujuan pimpinan dalam hal ini Kepala Kantor terkait pemberlakuan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, Kepala Kantor mengungkapkan bahwa Standarisasi Kerja ini dapat berguna bagi *stakeholder* pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum, dimana sebelumnya tidak ada Standarisasi Kerja yang mengatur secara khusus terkait proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum. Standarisasi Kerja ini diharapkan dapat digunakan dalam jangka waktu yang lama sepanjang masih relevan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Standarisasi Kerja ini juga dapat menjadi titik awal dalam perbaikan proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum yang sebelumnya menghabiskan waktu lama.

ii. Ketua Satgas B Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum

Dengan adanya aktualisasi Penulis, khususnya berupa Standarisasi Kerja, Ketua Satgas B mengungkapkan bahwa selama ini proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum selalu menghabiskan waktu yang lama, dimana banyak faktor yang mengakitkannya. Setelah adanya Standarisasi Kerja yang telah Penulis

buat dapat dijadikan pedoman baku dalam setiap proses validasi data. Hal ini dapat dikatakan karena, sebagai Ketua Satgas B banyak sekali pihak yang mempertanyakan perkembangan proses validasi data yang menghabiskan waktu lama, namun setelah adanya Standarisasi Kerja yang Penulis buat, Ketua Satgas B memiliki dasar yang jelas dalam menyelesaikan setiap proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

iii. Anggota Satgas B Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum

Berdasarkan diskusi yang Penulis lakukan dengan Anggota Satgas B, Anggota Satgas B mengatakan bahwa aktualisasi Penulis ini sangat baik, karena dapat membantu pekerjaan Anggota Satgas B dalam melakukan proses validasi data, dimana sebelumnya Anggota Satgas B memvalidasi dengan waktu yang lama. Saat ini Anggota Satgas B merasa terbantu oleh Standarisasi Kerja yang Penulis buat, dimana setiap proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk tersusun secara sistematis beserta waktu yang dibutuhkannya. Oleh karena itu, Anggota Satgas B berharap Standarisasi Kerja ini dapat digunakan dalam jangka waktu yang lama.

b. Manfaat Eksternal

Secara umum, aktualisasi Penulis dapat bermanfaat bagi pihak yang berhak mendapatkan ganti kerugian pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum, karena Standarisasi Kerja yang telah Penulis buat dapat mempercepat proses pemberian ganti kerugian kepada pihak yang berhak. Penulis tidak dapat menyampaikan testimoni dari pihak yang berhak, karena pada saat Standarisasi Kerja diberlakukan, tidak terdapat proses ganti kerugian pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

C. FAKTOR PENDUKUNG DAN PENGHAMBAT REALISASI AKTUALISASI

Berdasarkan uraian pada poin-poin sebelumnya terkait pelaksanaan kegiatan dan tahapan-tahapan kegiatan aktualisasi, terdapat faktor pendukung dan penghambat realisasi aktualisasi Penulis, adapun faktor pendukung dan penghambat realisasi aktualisasi, sebagai berikut:

a. Faktor Pendukung

- Kepala Kantor Pertanahan

Dalam meminta persetujuan pimpinan terkait pemberlakuan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, Kepala Kantor bersikap ramah kepada Penulis dengan mengajak Penulis berdiskusi mengenai Standarisasi Kerja yang Penulis buat dan kendala yang terjadi selama aktualisasi Penulis. Kepala Kantor sangat mengapresiasi aktualisasi Penulis dengan segera menandatangani Standarisasi Kerja tersebut agar dapat diberlakukan

untuk proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

- Atasan Langsung/Mentor

Selama realisasi aktualisasi Penulis, Atasan Langsung/Mentor yaitu Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kabupaten Lebak sangat membantu Penulis dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi beserta tahapan kegiatannya, seperti membantu dalam pencarian referensi dan juga memberikan pendapat untuk menjadikan aktualisasi Penulis berjalan sesuai dengan Rancangan Aktualisasi. Selama realisasi aktualisasi Penulis, pada minggu 3 terdapat pergantian Mentor, dimana Mentor yang baru sangat mendukung aktualisasi Penulis dan membantu Penulis untuk melaksanakan setiap tahapan kegiatannya.

- Rekan Kerja

Selama realisasi aktualisasi Penulis, rekan kerja sangat mendukung untuk memberikan dokumen-dokumen yang diperlukan dalam pelaksanaan aktualisasi Penulis. Rekan kerja memberikan dokumen yang berhubungan dengan jumlah data yang sudah tervalidasi dan belum tervalidasi. Selain itu, rekan kerja juga mudah untuk dimintai pendapat khususnya bagi Pegawai Pemerintah Non-Pegawai Negeri (PPNPN) yang lebih berpengalaman dari Penulis, dimana PPNPN berbagi pengalamannya terkait pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

b. Faktor Penghambat

- Atasan Langsung/Mentor Baru

Pada minggu 3 realisasi aktualisasi Penulis, terdapat pergantian Kepala Seksi/Mentor secara serentak seluruh Indonesia, dimana Mentor Penulis mengalami pergantian. Hambatan yang terjadi yaitu Penulis perlu menyesuaikan kembali dengan memberikan penjelasan kepada Mentor yang baru untuk menyamakan persepsi antara Penulis, Mentor lama, dan Mentor baru. Selama penyamaan persepsi ini, Penulis juga harus mengerjakan Standarisasi Kerja yang harus dapat diselesaikan secepatnya, dimana Penulis harus berbagi waktu untuk dapat berdiskusi dengan Mentor yang baru yang waktunya juga sangat sibuk. Oleh karena itu, Penulis harus membagi waktu untuk tetap menyelesaikan aktualisasi sesuai dengan Rancangan Aktualisasi dan berdiskusi dengan Mentor baru dalam waktu yang cukup lama demi mencapai tujuan bersama lancarnya aktualisasi Penulis.

- Anggota Satgas B Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum

Dalam hal sosialisasi dan pemberian pemahaman Standarisasi Kerja kepada Satgas B, Penulis harus menjelaskannya secara detail, dimana hal tersebut menghabiskan waktu yang cukup lama. Sehingga waktu yang dibutuhkan Penulis untuk melanjutkan tahapan kegiatan aktualisasi berikutnya cukup terhambat dan Penulis harus membagi waktu secara bijak untuk tetap memberikan pemahaman kepada anggota Satgas B.

D. TINDAK LANJUT

Setelah dilakukannya aktualisasi oleh Penulis di Unit Kerja, terdapat tindak lanjut dari Penulis mengenai aktualisasi tersebut, sebagai berikut:

Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai-nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance*

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
1	<p>Sosialisasi kewajiban penggunaan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum dalam setiap proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum</p> <p>a. Menyampaikan kembali maksud dan tujuan dari pembuatan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum kepada Satgas B Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum;</p> <p>b. Menyampaikan kepada Satgas B terkait komitmen kewajiban penggunaan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah</p>	<ul style="list-style-type: none">- Manajemen ASN;- Smart ASN;- Akuntabel;- Kompeten;- Harmonis;- Adaptif;- Kolaboratif.	<p>1.1. Tetap menerapkan nilai BerAKHLAK selama aktualisasi;</p> <p>1.2. Memastikan seluruh Satgas B sudah mendapatkan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum;</p> <p>1.3. Melakukan sosialisasi secara langsung dan/atau melalui media elektronik;</p>

	<p>Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum dalam setiap proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum;</p> <p>c. Membuat catatan terkait masukan dari Satgas B dalam komitmen kewajiban penggunaan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum.</p>		
2	<p>Penandatanganan Lembar Komitmen kewajiban Penggunaan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum</p> <p>a. Membuat Lembar Komitmen kewajiban penggunaan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum;</p> <p>b. Menyampaikan Lembar Komitmen kepada pihak yang berkepentingan dalam validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum;</p> <p>c. Penandatanganan Lembar Komitmen</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Manajemen ASN; - Smart ASN; - Akuntabel; - Kompeten; - Harmonis; - Adaptif; - Kolaboratif. 	<p>2.1. Menginventaris seluruh pihak yang berkepentingan dalam validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum;</p> <p>2.2. Menentukan konsep Lembar Komitmen agar sesuai dengan kebutuhan;</p> <p>2.3. Memastikan Lembar Komitmen telah ditandatangani dengan benar dan disimpan dengan baik.</p>

	oleh para pihak yang berkepentingan dalam validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.		
3	<p>Pengecekan keefektifan penggunaan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum</p> <p>a. Melakukan pengecekan secara berkala setiap 2 (dua) bulan kepada Satgas B Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum terkait keefektifan penggunaan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum;</p> <p>b. Membuat catatan hasil pengecekan berkala keefektifan penggunaan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum;</p> <p>c. Melaporkan hasil pengecekan berkala keefektifan penggunaan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Manajemen ASN; - Smart ASN; - Akuntabel; - Kompeten; - Harmonis; - Adaptif; - Kolaboratif. 	<p>3.1. Aktif dalam pengecekan secara berkala setiap 2 (dua) bulan;</p> <p>3.2. Mendiskusikan setiap kendala yang terjadi dalam penggunaan Standarisasi Kerja dengan Satgas B;</p> <p>3.3. Mendorong Satgas B untuk selalu menggunakan Standarisasi Kerja dalam setiap proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum demi menjamin keefektifan.</p>

	Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum kepada Ketua Satgas B Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum.		
--	--	--	--

Tabel 20 Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi

Bogor, 15 Agustus 2022

Menyetujui
 Mentor/Atasan Langsung



Sofyannis, A.Ptnh.
 NIP. 196604041986031004

Peserta Pelatihan



Fahri Erlangga, S.H.
 NIP. 199401042022041001

BAB IV PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan Rancangan Aktualisasi Penulis, terdapat 5 (lima) kegiatan aktualisasi beserta tahapan kegiatannya, sebagai berikut:

a. Persiapan Kegiatan;

- Melakukan konsultasi awal dengan Mentor;
- Menyusun rancangan pelaksanaan kegiatan;
- Melakukan studi literatur.

b. Pengumpulan Bahan Kegiatan;

- Melakukan diskusi dengan Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum untuk mengumpulkan informasi terkait data apa saja yang diperlukan untuk proses validasi data pengadaan tanah serta waktu yang dibutuhkan pada umumnya dalam setiap proses validasi data pengadaan tanah;
- Melakukan praktek secara langsung validasi data pengadaan tanah dengan dibimbing oleh Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum untuk memahami secara mendalam setiap tahapan validasi data pengadaan tanah;
- Membuat catatan untuk pencocokan setiap tahapan validasi data pengadaan tanah, baik daftar data yang seharusnya divalidasi beserta waktu penyelesaiannya dengan waktu yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

c. Pelaksanaan Kegiatan Penyusunan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum;

- Menginventaris informasi yang didapatkan dari Satgas B/Validator pada kegiatan sebelumnya sebagai bahan acuan dalam pelaksanaan kegiatan Penyusunan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum;
- Melakukan konsultasi lanjutan dengan Mentor;
- Menyusun Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum yang hasilnya akan berbentuk suatu Pedoman sebagai acuan Satgas B/Validator dalam melakukan validasi data pengadaan tanah;
- Mengevaluasi Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, dengan membuat sebuah catatan, serta meminta persetujuan Pimpinan terkait pemberlakuan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum yang telah dibuat.

d. Sosialisasi

- Melakukan publikasi Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah kepada Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum baik secara langsung atau digital;
- Memberikan penjelasan dan pemahaman kepada Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum mengenai isi dari Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum;
- Pendistribusian Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum kepada Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum baik secara langsung atau digital.

e. Laporan Akhir Kegiatan

- Menyusun Laporan Aktualisasi;
- Meminta koreksi Mentor terkait kegiatan dan laporan akhir;
- Menyampaikan laporan akhir kepada Mentor.

Keseluruhan kegiatan aktualisasi beserta tahapannya tersebut, Penulis lakukan sejak tanggal 1-30 Juli 2022, dimana kegiatan awal aktualisasi Penulis yaitu berkonsultasi dengan Mentor untuk meminta pendapat dan/atau saran terkait pelaksanaan aktualisasi yang akan Penulis lakukan demi memastikan setiap kegiatan aktualisasi beserta tahapannya dapat berjalan lancar sesuai jadwal yang sudah Penulis tentukan dalam Rancangan Aktualisasi. Pada akhir kegiatan aktualisasi, Penulis telah membuat draf Laporan Akhir Aktualisasi. Secara garis besar aktualisasi Penulis telah berjalan lancar sesuai dengan Rancangan Aktualisasi, namun terdapat kendala ketika adanya pergantian Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kabupaten Lebak selaku Mentor Penulis, dimana Penulis perlu menjelaskan kembali dan menyamakan persepsi terkait aktualisasi yang sedang Penulis lakukan.

Aktualisasi yang telah Penulis lakukan dapat dinyatakan berjalan lancar sesuai dengan Rancangan Aktualisasi, karena menghasilkan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, yang dapat dijadikan pedoman oleh Satgas B Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum dalam setiap proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum. Keseluruhan kegiatan aktualisasi Penulis juga telah menerapkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK, dimana nilai-nilai dasar ini wajib dimiliki dan diimplementasikan oleh Penulis dalam setiap melakukan pekerjaan.

Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum yang telah Penulis buat dalam aktualisasi ini juga sudah terpublikasi dengan baik dan mulai digunakan oleh Satgas B/Validator dalam proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum. Penggunaan Standarisasi Kerja ini untuk menguji keefektifan dalam penyelesaian validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

B. REKOMENDASI

Dengan adanya aktualisasi Penulis yang menghasilkan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, Penulis berharap dapat bermanfaat bagi setiap proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum di Kantor Pertanahan Kabupaten Lebak. Sebagai Pelaksana Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, Kantor Pertanahan Kabupaten Lebak harus dapat memastikan setiap proses pengadaan tanah dapat berjalan dengan lancar, khususnya dalam proses validasi data. Setelah adanya Standarisasi Kerja ini, Penulis dapat memastikan bahwa Standarisasi Kerja yang Penulis buat dapat meminimalisir adanya proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum yang menghabiskan waktu lama, karena Standarisasi Kerja tersebut dapat menjawab serta mengakomodir kendala yang sering terjadi.

Penulis merekomendasikan, setelah adanya aktualisasi yang menghasilkan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Lebak, dalam hal ini sebagai Ketua Pelaksana Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum dapat memberikan anjuran kepada setiap pihak yang berkepentingan dalam validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum menggunakan Standarisasi Kerja yang sudah Penulis buat dan diberikan persetujuan oleh Pimpinan yaitu Kepala Kantor Pertanahan. Kepala Kantor dapat dibantu dengan Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan untuk mengefektifkan penggunaan Standarisasi Kerja dalam setiap proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum. Upaya tersebut dapat dilakukan apabila seluruh pihak saling mendukung untuk mencapai tujuan bersama yaitu perbaikan tiada henti terhadap proses pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum khususnya pada Proyek Strategis Nasional.

DAFTAR PUSTAKA

- Harsono, Boedi. 2008. *Hukum Agraria Indonesia, Edisi Revisi*. Jakarta: Djambatan.
- Lembaga Administrasi Negara, 2017. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Wawasan Kebangsaan dan Nilai-nilai Bela Negara. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara, 2017. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Manajemen Aparatur Sipil Negara. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara, 2017. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Habitiasi. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara, 2021. Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil: Smart ASN. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara, 2021. Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil: Berorientasi Pelayanan. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara, 2021. Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil: Akuntabel. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara, 2021. Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil: Kompeten. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara, 2021. Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil: Harmonis. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara, 2021. Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil: Loyal. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara, 2021. Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil: Adaptif. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara, 2021. Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil: Kolaboratif. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Peraturan Perundang-undangan

- Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum.

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional.

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Non-Struktural di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

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

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

LAMPIRAN

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI *COACH*

Nama Lengkap : Fahri Erlangga, S.H.
NIP : 199401042022041001
Unit Kerja : Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan, Kantor Pertanahan Kabupaten Lebak
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Isu : Ketidakefektifan Waktu Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum Proyek Strategis Nasional di Kantor Pertanahan Kabupaten Lebak
Gagasan : Pembuatan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum

Kegiatan 1 : Persiapan Kegiatan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
✓ Tahapan Kegiatan a. Melakukan konsultasi awal dengan Mentor; b. Menyusun rancangan pelaksanaan kegiatan; c. Melakukan studi literatur. ✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:		

<p>Terbentuknya rancangan kegiatan berupa target waktu dalam setiap kegiatan, metode pengumpulan informasi dari Satgas B/Validator, Teknik penyusunan Standarisasi Kerja, dan antisipasi kendala yang dimungkinkan terjadi.</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</p> <p>Tahapan Kegiatan 1:</p> <p>Penerapan Manajemen ASN</p> <p>Dalam melakukan konsultasi dengan Mentor untuk perencanaan kegiatan, Penulis selalu melakukannya sesuai kode etik dan kode perilaku ASN yaitu berintegritas tinggi, dimana Penulis selalu mengutamakan kesopanan terhadap Mentor dalam meminta saran demi kelancaran aktualisasi Penulis.</p> <p>Penerapan Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK:</p> <p>Berorientasi Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat; - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan; - Melakukan perbaikan tiada henti. <p>Dalam melakukan konsultasi dengan Mentor untuk perencanaan kegiatan, Penulis berusaha untuk membuat rancangan kegiatan yang sistematis sehingga dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat. Penulis merencanakan bahwa setiap tahapan kegiatan yang Penulis lakukan dalam aktualisasi sebagai percepatan dalam suatu perbaikan</p>		
--	--	--

pelayanan kepada masyarakat melalui pembuatan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum. Pembuatan Standarisasi Kerja ini juga sebagai upaya Penulis dalam melakukan perbaikan tiada henti terhadap pelayanan kepada masyarakat.

Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Dalam berkonsultasi dengan Mentor melakukan perencanaan kegiatan, Penulis selalu bersikap cermat dan disiplin, dimana Penulis selalu cermat dalam berdiskusi dengan Mentor serta mengemukakan pendapat yang menurut Penulis dapat bermanfaat bagi perencanaan kegiatan aktualisasi Penulis. Selain itu, Penulis juga selalu disiplin dalam berkonsultasi dengan Mentor seperti memanfaatkan waktu yang diberikan Mentor kepada Penulis dan bersikap sopan dalam berkonsultasi dengan Mentor.

Kompeten

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
- Membantu orang lain belajar;
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Dalam berkonsultasi dengan Mentor, Penulis selalu melaksanakannya dengan maksimal agar mendapatkan kualitas terbaik. Kualitas terbaik tersebut Penulis implementasikan dengan secara aktif bertanya kepada Mentor pada saat konsultasi. Penulis banyak bertanya mengenai teknis penyusunan rencana kegiatan yang baik. Sehingga dapat mengakomodir seluruh kegiatan aktualisasi Penulis dapat berjalan sesuai Rancangan Aktualisasi yang telah penulis buat.

Harmonis

- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
- Suka menolong orang lain;
- Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Dalam berkonsultasi dengan Mentor, Penulis mengutamakan untuk menjalin hubungan kerja yang baik, dimana hal ini penting untuk tetap menjamin lingkungan kerja yang kondusif. Penulis selalu bersikap sopan dalam berbicara dengan Mentor agar nilai harmonis ini dapat diterapkan dalam setiap pekerjaan Penulis.

Loyal

- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;
- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara;
- Menjaga rahasia jabatan dan negara.

Dalam berkonsultasi dengan Mentor, Penulis selalu berpedoman kepada Pancasila yaitu mengamalkan 5 (lima) sila dalam Pancasila, khususnya kemanusiaan yang adil dan beradab. Penulis mengutamakan adab yang baik setiap berkonsultasi dengan Mentor seperti mengucapkan salam dan berbicara secara sopan. Penulis juga setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah yang dibuktikan dengan bekerja setulus hati demi kepentingan masyarakat dalam pelayanan pertanahan.

Adaptif

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;
- Bertindak proaktif.

Dalam berkonsultasi dengan Mentor, Penulis selalu bertindak proaktif kepada Mentor dengan bertanya mengenai substansi dari pelaksanaan aktualisasi Penulis. Penulis berharap Mentor dapat memberikan masukan dan/atau saran untuk keberhasilan pelaksanaan aktualisasi Penulis. Tidak hanya itu, Penulis juga berusaha untuk terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas dengan memberikan ide-ide kepada Mentor, dimana Mentor menyetujui ide-ide Penulis tersebut yang dianggapnya dapat mendukung keberhasilan pelaksanaan aktualisasi Penulis.

Kolaboratif

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;

<p>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.</p> <p>Dalam berkonsultasi dengan Mentor, Penulis selalu terbuka kepada Mentor yaitu dengan menceritakan seluruh rencana kegiatan aktualisasi Penulis. Hal ini diharapkan dapat menghasilkan nilai tambah kepada kegiatan aktualisasi Penulis. Mentor juga selalu memberikan masukannya kepada Penulis untuk mendukung seluruh kegiatan aktualisasi Penulis sesuai dengan Rancangan Aktualisasi.</p> <p>Tahapan Kegiatan 2:</p> <p>Penerapan Manajemen ASN</p> <p>Dalam menyusun rancangan pelaksanaan kegiatan, Penulis melakukannya dengan cermat dan disiplin, dimana rancangan pelaksanaan kegiatan ini menggambarkan seluruh rencana aktualisasi Penulis. Sehingga aktualisasi Penulis dapat dilakukan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.</p> <p>Penerapan Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK:</p> <p>Berorientasi Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat; - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan; - Melakukan perbaikan tiada henti. <p>Dalam menyusun rancangan pelaksanaan kegiatan, Penulis berusaha untuk selalu memastikan setiap pelaksanaan</p>		
--	--	--

<p>kegiatan sebagai upaya percepatan pelayanan kepada masyarakat, dimana Penulis wajib memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat khususnya pada proses validasi pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum. Selain itu, rancangan pelaksanaan kegiatan ini sebagai langkah awal dalam proses pembuatan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum sebagai upaya perbaikan tiada henti terhadap pelayanan kepada masyarakat.</p> <p>Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi; - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien; - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan. <p>Dalam menyusun rancangan pelaksanaan kegiatan, Penulis melaksanakannya dengan cermat, dimana Penulis menyusun rancangan pelaksanaan kegiatan dengan sistematis yaitu terdapat target waktu dalam setiap kegiatan, metode pengumpulan informasi dari Satgas B/Validator, Teknik penyusunan Standarisasi Kerja, dan antisipasi kendala yang dimungkinkan terjadi. Penulis juga melaksanakan tahapan kegiatan ini secara bertanggung jawab yaitu menyelesaikannya sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dalam jadwal kegiatan aktualisasi Penulis.</p> <p>Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah; 		
---	--	--

- Membantu orang lain belajar;
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Dalam menyusun rancangan pelaksanaan kegiatan, Penulis selalu melakukannya secara maksimal dengan kualitas terbaik. Rancangan pelaksanaan kegiatan ini diharapkan dapat menjadi acuan Penulis dalam menjalankan setiap kegiatan aktualisasi. Oleh karena itu, Penulis sangat teliti dalam menyusun rancangan pelaksanaan kegiatan ini agar setiap kegiatan aktualisasi Penulis dapat dilaksanakan sesuai Rancangan Aktualisasi.

Loyal

- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;
- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara;
- Menjaga rahasia jabatan dan negara.

Dalam menyusun rancangan pelaksanaan kegiatan, Penulis selalu berpedoman kepada Pancasila yaitu mengamalkan 5 (lima) sila dalam Pancasila, khususnya keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia yaitu Penulis berusaha untuk setiap masyarakat bisa mendapatkan pelayanan yang baik melalui rancangan pelaksanaan kegiatan yang Penulis susun.

Tahapan Kegiatan 3:

Penerapan Manajemen ASN

Dalam melakukan studi literatur, Penulis selalu cermat dan disiplin, dimana Penulis mencari referensi sebanyak-banyaknya sebagai dasar dan pengetahuan Penulis dalam menyusun Standarisasi Kerja. Apabila Penulis memiliki dasar yang kuat, Standarisasi Kerja yang Penulis buat akan dapat bermanfaat bagi pihak yang berkepentingan.

Penerapan Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK:

Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Dalam melakukan studi literatur Penulis selalu disiplin, dimana Penulis melakukannya disela tugas Penulis di kantor. Selain dilakukan di kantor, Penulis juga melakukannya di rumah ketika hari libur. Penulis juga mencatat poin-poin penting yang Penulis dapatkan ketika melakukan studi literatur, seperti dasar hukum yang diperlukan dalam pembuatan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum. Studi literatur ini dilakukan untuk menambah referensi Penulis selain informasi yang Penulis dapatkan dari pihak yang berkepentingan.

<p>Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah; - Membantu orang lain belajar; - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. <p>Studi literatur yang dilakukan Penulis merupakan upaya Penulis dalam meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah. Buku dan literatur yang Penulis baca, membantu Penulis dalam menggali ilmu baru khususnya dalam validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum. Ilmu dan pengetahuan yang Penulis dapatkan ketika melakukan studi literatur, tidak hanya berguna pada saat ini, namun dapat Penulis gunakan pada waktu yang akan datang.</p> <p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah; - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara; - Menjaga rahasia jabatan dan negara. <p>Dalam melakukan studi literatur, Penulis selalu berpedoman kepada Pancasila yaitu mengamalkan 5 (lima) sila dalam Pancasila, khususnya keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia yaitu Penulis berusaha untuk setiap masyarakat bisa mendapatkan pelayanan yang baik melalui studi literatur Penulis sebagai dasar dalam pembuatan Standarisasi Kerja.</p>		
---	--	--

Adaptif

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;
- Bertindak proaktif.

Studi literatur yang dilakukan Penulis merupakan cara Penulis dalam terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas, dimana studi literatur ini merupakan dasar Penulis dalam pembuatan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum. Standarisasi Kerja tersebut merupakan bentuk kreativitas Penulis dalam menjawab tantangan pada validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi:

Dengan terbentuknya rancangan kegiatan berupa target waktu dalam setiap kegiatan, metode pengumpulan informasi dari Satgas B/Validator, Teknik penyusunan Standarisasi Kerja, dan antisipasi kendala yang dimungkinkan terjadi, diharapkan setiap kegiatan yang dilaksanakan Penulis dapat berjalan lancar dan menghasilkan suatu pedoman dalam pelayanan pertanahan kepada masyarakat. Sehingga mendukung Visi dan Misi Organisasi “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat”, serta Tujuan dan Sasaran Strategis Organisasi “Menyelenggarakan Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat” dan “Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan

<p>Pemanfaatan Tanah yang Berkepastian Hukum dan Produktif”.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Terbentuknya rancangan kegiatan berupa target waktu dalam setiap kegiatan, metode pengumpulan informasi dari Satgas B/Validator, Teknik penyusunan Standarisasi Kerja, dan antisipasi kendala yang dimungkinkan terjadi, merupakan penguatan nilai organisasi, sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melayani <p>Dengan terbentuknya rancangan kegiatan, merupakan implementasi dari perencanaan pelayanan yang memenuhi kebutuhan masyarakat. Rancangan kegiatan tersebut sebagai upaya dalam percepatan pembuatan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum yang dapat memenuhi kebutuhan masyarakat.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesional <p>Dengan terbentuknya rancangan kegiatan, merupakan implementasi dari bekerja secara jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi. Penyusunan rancangan kegiatan tersebut Penulis lakukan secara jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi, dimana Penulis selalu mengutamakan kualitas dari rancangan kegiatan yang telah Penulis buat. Sehingga dapat dipertanggungjawabkan kedepannya.</p>		
---	--	--

<p>- Terpercaya</p> <p>Dengan terbentuknya rancangan kegiatan, merupakan implementasi dari melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. Penyusunan rancangan kegiatan tersebut selalu Penulis lakukan dengan kualitas terbaik, dimana Penulis selalu berusaha rancangan kegiatan yang Penulis dapat secara detail menjelaskan setiap kegiatan yang Penulis akan lakukan.</p>		
--	--	--

Lampiran 1 Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Kegiatan 2 : Pengumpulan Bahan Kegiatan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <p>a. Melakukan diskusi dengan Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum untuk mengumpulkan informasi terkait data apa saja yang diperlukan untuk proses validasi data pengadaan tanah serta waktu yang dibutuhkan pada umumnya dalam setiap proses validasi data pengadaan tanah;</p> <p>b. Melakukan praktek secara langsung validasi data pengadaan tanah dengan dibimbing oleh Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum untuk memahami secara mendalam setiap tahapan validasi data pengadaan tanah;</p> <p>c. Membuat catatan untuk pencocokan setiap tahapan validasi data pengadaan tanah, baik daftar data yang seharusnya</p>		

divalidasi beserta waktu penyelesaiannya dengan waktu yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:

Pemahaman secara menyeluruh setiap tahapan validasi data pengadaan tanah yang biasa dilakukan oleh Satgas B/Validator beserta kendala yang sering terjadi, khususnya pada waktu yang dibutuhkan dalam setiap tahapan validasi data pengadaan tanah yang sering menghambat penyelesaian validasi data pengadaan tanah. Sehingga menghasilkan catatan sebagai acuan pelaksanaan kegiatan.

✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:

Tahapan Kegiatan 1:

Penerapan Manajemen ASN

Dalam melakukan diskusi dengan Ketua Satgas B Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, Penulis melakukannya secara cermat dan disiplin, dimana Penulis mendapatkan informasi dari Ketua Satgas B terkait kendala yang sering terjadi dalam setiap proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

Penerapan Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK:

Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab,

<p>cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien; - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan. <p>Dalam berdiskusi dengan Ketua Satgas B Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum Proyek Strategis Nasional Bendungan Karian, Kabupaten Lebak, Penulis melakukannya dengan disiplin dan berintegritas tinggi. Penulis banyak mendapatkan informasi mengenai validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum, khususnya mengenai kendala yang sering terjadi. Penulis sangat disiplin dalam berdiskusi dengan Ketua Satgas B, karena Penulis menganggap banyak ilmu yang Penulis dapat dari hasil diskusi ini. Selain itu Penulis juga sudah berintegritas tinggi untuk memastikan Standarisasi kerja yang Penulis buat dapat berguna dalam setiap proses validasi data pengadaan tanah.</p> <p>Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah; - Membantu orang lain belajar; - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. <p>Dalam berdiskusi dengan Ketua Satgas B, selain mendapatkan informasi dalam penyusunan Standarisasi Kerja, Penulis juga memiliki tujuan untuk meningkatkan kompetensi Penulis untuk menjawab tantangan yang selalu berubah, khususnya terkait validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum. Diskusi ini sangat</p>		
--	--	--

berguna bagi Penulis tidak hanya pada saat aktualisasi Penulis, namun pada masa yang akan datang bagi pekerjaan Penulis.

Harmonis

- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
- Suka menolong orang lain;
- Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Dalam berdiskusi dengan Ketua Satgas B, Penulis mengutamakan untuk menjalin hubungan kerja yang baik, dimana hal ini penting untuk tetap menjamin lingkungan kerja yang kondusif. Penulis selalu bersikap sopan dalam berbicara dengan Ketua Satgas B agar nilai harmonis ini dapat diterapkan dalam setiap pekerjaan Penulis.

Loyal

- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;
- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara;
- Menjaga rahasia jabatan dan negara.

Dalam berdiskusi dengan Ketua Satgas B, Penulis selalu berpedoman kepada Pancasila yaitu mengamalkan 5 (lima) sila dalam Pancasila, khususnya kemanusiaan yang adil dan beradab. Penulis mengutamakan adab yang baik setiap berdiskusi dengan Ketua Satgas B seperti mengucapkan salam dan berbicara secara sopan. Penulis juga setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah yang dibuktikan dengan bekerja

setulus hati demi kepentingan masyarakat dalam pelayanan pertanahan.

Adaptif

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;
- Bertindak proaktif.

Dalam berdiskusi dengan Ketua Satgas B, Penulis selalu bertindak proaktif kepada Ketua Satgas B dengan bertanya mengenai substansi dari proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum. Penulis berharap Ketua Satgas B dapat memberikan masukan dan/atau saran untuk keberhasilan penyusunan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum. Tidak hanya itu, Penulis juga berusaha untuk terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas dengan memberikan ide-ide kepada Ketua Satgas B, dimana Ketua Satgas B menyetujui ide-ide Penulis tersebut yang dianggapnya dapat mendukung keberhasilan penyusunan Standarisasi Kerja.

Kolaboratif

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Dalam berdiskusi dengan Ketua Satgas B, Penulis selalu

terbuka kepada Ketua Satgas B yaitu dengan menceritakan seluruh rencana penyusunan Standarisasi Kerja. Hal ini diharapkan dapat menghasilkan nilai tambah kepada kegiatan aktualisasi Penulis. Ketua Satgas B juga memberikan masukannya kepada Penulis untuk mendukung penyusunan Standarisasi Kerja agar dapat sesuai dengan Rancangan Aktualisasi.

Tahapan Kegiatan 2:

Penerapan Manajemen ASN

Dalam melakukan praktek secara langsung validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum, Penulis selalu berintegritas tinggi yaitu dengan berkomitmen untuk serius dalam melakukan praktek secara langsung agar Penulis dapat mengetahui secara detail proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

Penerapan Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK:

Berorientasi Pelayanan

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan;
- Melakukan perbaikan tiada henti.

Dalam melakukan praktek secara langsung validasi data pengadaan tanah dengan dibimbing oleh Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, Penulis selalu berusaha untuk melakukan perbaikan

tiada henti, dimana Penulis melakukan praktek validasi data secara langsung ini untuk melakukan perbaikan terhadap proses validasi data pengadaan tanah yang menghabiskan waktu lama. Selain itu praktek validasi data secara langsung ini untuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat untuk mendapatkan ganti rugi pengadaan tanah yang cepat.

Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Dalam melakukan praktek secara langsung validasi data pengadaan tanah, Penulis selalu melakukannya secara cermat dan disiplin, dimana Penulis harus memahami secara cermat setiap proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum. Hal ini dilakukan untuk mencari solusi dalam mengatasi proses validasi data yang selalu memakan waktu lama melalui pembuatan Standarisasi Kerja. Penulis juga selalu bersikap disiplin, dimana Penulis selalu mencatat setiap proses validasi data pengadaan tanah, serta menghargai Satgas B/Validator.

Kompeten

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
- Membantu orang lain belajar;
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Dalam melakukan praktek secara langsung validasi data pengadaan tanah, Penulis juga dapat meningkatkan kompetensi penulis, dimana sebelumnya Penulis belum memahami secara detail setiap proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum. Praktek secara langsung validasi data ini juga Penulis lakukan dengan kualitas terbaik sebagai upaya Penulis dalam percepatan pelayanan pertanahan kepada masyarakat yang lebih baik.

Harmonis

- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
- Suka menolong orang lain;
- Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Dalam melakukan praktek secara langsung validasi data pengadaan tanah, Penulis selalu membangun lingkungan kerja yang kondusif, dimana Penulis bersikap terbuka kepada Satgas B/Validator untuk berdiskusi secara santai agar terjalin hubungan kerja yang lebih baik. Sehingga tujuan utama Penulis untuk menemukan solusi pada validasi data pengadaan tanah melalui praktek secara langsung dapat ditemukan.

Loyal

- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;
- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara;
- Menjaga rahasia jabatan dan negara.

Dalam melakukan praktek secara langsung validasi data pengadaan tanah, Penulis selalu berpedoman kepada Pancasila yaitu mengamalkan 5 (lima) sila dalam Pancasila, khususnya kemanusiaan yang adil dan beradab. Penulis melakukan interaksi secara langsung dengan Satgas B/Validator dengan mengutamakan adab yang baik yaitu menghargai setiap Satgas B/Validator. Hal ini Penulis lakukan sebagai bentuk penghormatan kepada pegawai yang lebih menguasai bidang tersebut.

Adaptif

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;
- Bertindak proaktif.

Dalam melakukan praktek secara langsung validasi data pengadaan tanah, Penulis selalu bertindak proaktif kepada Satgas B/Validator untuk menanyakan setiap proses validasi data yang belum Penulis pahami. Selain itu, Penulis juga selalu mencatat setiap proses validasi data untuk menemukan kendala yang biasanya terjadi, sehingga setiap proses validasi data memakan waktu yang lama dari waktu yang telah ditentukan peraturan perundang-undangan.

Kolaboratif

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Dalam melakukan praktek secara langsung validasi data pengadaan tanah, Penulis selalu bersikap terbuka kepada Satgas B/Validator, dimana Penulis menganggap Satgas B/Validator sebagai rekan dalam bekerja dan berdiskusi. Hal ini Penulis lakukan untuk menghasilkan nilai tambah, sehingga Standarisasi Kerja yang Penulis susun akan bermanfaat bagi pihak yang berkepentingan.

Tahapan Kegiatan 3:

Penerapan Manajemen ASN

Dalam membuat catatan untuk pencocokan setiap tahapan validasi data pengadaan tanah, baik daftar data yang seharusnya divalidasi beserta waktu penyelesaiannya dengan waktu yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan, Penulis selalu cermat dan disiplin, dimana catatan pencocokan tersebut sebagai dasar pembandingan antara waktu yang biasanya dihabiskan dalam validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum. Penulis berupaya untuk membuat catatan tersebut dengan disiplin sebagai perencanaan dalam pembuatan Standarisasi Kerja.

Penerapan Smart ASN

Dalam membuat catatan untuk pencocokan, Penulis selalu mengutamakan transformasi digital, dimana Penulis membuat catatan pencocokan dengan menggunakan teknologi informasi seperti Microsoft Word. Hal tersebut merupakan upaya dalam

transformasi digital untuk langkah awal pembuatan Standarisasi Kerja.

Penerapan Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK:

Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Dalam membuat catatan untuk pencocokan setiap tahapan validasi data pengadaan tanah, Penulis melakukannya dengan cermat, dimana Penulis selalu memperhatikan setiap detail informasi yang didapatkan dari praktek secara langsung validasi data pengadaan tanah. Seluruh informasi tersebut Penulis buat catatannya untuk melakukan pencocokan antara tahapan validasi data yang Penulis lakukan secara langsung dengan tahapan validasi data yang telah terdapat dalam peraturan perundang-undangan.

Kompeten

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
- Membantu orang lain belajar;
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Dalam membuat catatan untuk pencocokan setiap tahapan validasi data pengadaan tanah, Penulis selalu melakukannya dengan kualitas terbaik, dimana catatan pencocokan ini Penulis

buat sebagai dasar Penulis dalam penyusunan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum. Penulis berharap catatan ini dapat menampilkan perbedaan dan kesamaan antara tahapan validasi data pengadaan tanah yang Penulis telah lakukan secara langsung dengan tahapan validasi data pengadaan tanah yang terdapat pada peraturan perundang-undangan.

Loyal

- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;
- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara;
- Menjaga rahasia jabatan dan negara.

Dalam membuat catatan untuk pencocokan setiap tahapan validasi data pengadaan tanah, Penulis selalu berpedoman kepada Pancasila yaitu mengamalkan 5 (lima) sila dalam Pancasila, khususnya keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia. Pembuatan catatan ini diharapkan dapat mempercepat pelayanan pertanahan kepada masyarakat melalui Standarisasi Kerja. Sehingga seluruh masyarakat bisa mendapatkan pelayanan secara mudah.

Adaptif

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;
- Bertindak proaktif.

Dalam membuat catatan untuk pencocokan setiap tahapan validasi data pengadaan tanah, Penulis selalu berinovasi dan mengembangkan kreativitas, dimana Penulis berusaha untuk melakukan inovasi melalui pembuatan catatan yang mudah dipahami, serta melakukan kreativitas dengan pembuatan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum.

✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi:

Dengan pemahaman secara menyeluruh setiap tahapan validasi data pengadaan tanah yang biasa dilakukan oleh Satgas B/Validator beserta kendala yang sering terjadi, khususnya pada waktu yang dibutuhkan dalam setiap tahapan validasi data pengadaan tanah yang sering menghambat penyelesaian validasi data pengadaan tanah, diharapkan sebagai dasar pembuatan pedoman pelayanan pertanahan yang lebih baik kepada masyarakat. Sehingga mendukung Visi dan Misi Organisasi “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat”, serta Tujuan dan Sasaran Strategis Organisasi “Menyelenggarakan Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat” dan “Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah yang Berkepastian Hukum dan Produktif”.

✓ Penguatan Nilai Organisasi:

Pemahaman secara menyeluruh setiap tahapan validasi data pengadaan tanah yang biasa dilakukan oleh Satgas B/Validator beserta kendala yang sering terjadi, khususnya pada waktu yang dibutuhkan dalam setiap tahapan validasi data pengadaan tanah yang sering menghambat penyelesaian validasi data pengadaan tanah merupakan penguatan nilai organisasi, sebagai berikut:

- Melayani

Dengan pemahaman secara menyeluruh setiap tahapan validasi data pengadaan tanah, merupakan implementasi dari perencanaan pelayanan yang memenuhi kebutuhan masyarakat. Setelah Penulis memahami setiap tahapan validasi data pengadaan tanah, Penulis berusaha untuk melakukan percepatan terhadap pelayanan kepada masyarakat, sehingga dapat memenuhi kebutuhan masyarakat.

- Profesional

Dengan pemahaman secara menyeluruh setiap tahapan validasi data pengadaan tanah, merupakan implementasi dari bekerja secara jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi. Dalam pemahaman setiap tahapan validasi data pengadaan tanah, Penulis selalu cermat dan disiplin untuk mewujudkan keprofesionalan Penulis dalam melakukan setiap pekerjaan, khususnya kegiatan aktualisasi.

- Terpercaya

<p>Dengan pemahaman secara menyeluruh setiap tahapan validasi data pengadaan tanah, merupakan implementasi dari melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. Pemahaman Penulis ini dilakukan dengan semaksimal mungkin untuk memastikan penyusunan Standarisasi Kerja pada kegiatan berikutnya dapat menghasilkan kualitas terbaik.</p>		
--	--	--

Kegiatan 3 : Pelaksanaan Kegiatan Penyusunan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menginventaris informasi yang didapatkan dari Satgas B/Validator pada kegiatan sebelumnya sebagai bahan acuan dalam pelaksanaan kegiatan Penyusunan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum; b. Melakukan konsultasi lanjutan dengan Mentor; c. Menyusun Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum yang hasilnya akan berbentuk suatu Pedoman sebagai acuan Satgas B/Validator dalam melakukan validasi data pengadaan tanah; d. Mengevaluasi Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan 		

<p>Umum, dengan membuat sebuah catatan, serta meminta persetujuan Pimpinan terkait pemberlakuan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum yang telah dibuat.</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <p>Persetujuan Pimpinan dan pemberlakuan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum.</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</p> <p>Tahapan Kegiatan 1:</p> <p>Penerapan Manajemen ASN</p> <p>Dalam menginventaris informasi yang didapatkan dari Ketua Satgas B, Penulis selalu melaksanakannya dengan cermat dan disiplin, dimana Penulis menyusun secara garis besar informasi yang didapatkan dari Ketua Satgas B sebagai dasar Penulis dalam pembuatan Standarisasi Kerja. Hal ini Penulis lakukan untuk memastikan bahwa tidak terdapat informasi yang salah atau terlewatkan.</p> <p>Penerapan Smart ASN</p> <p>Dalam menginventaris informasi yang didapatkan dari Ketua Satgas B, Penulis mengutamakan transformasi digital, dimana inventarisasi tersebut menggunakan teknologi</p>		
---	--	--

informasi seperti Microsoft Word untuk mempermudah dalam penyusunannya.

Penerapan Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK:

Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Dalam menginventaris informasi yang didapatkan dari Ketua Satgas B, Penulis melakukannya dengan cermat, dimana Penulis menginventaris informasi dengan membuatnya secara detail pada Microsoft Word. Cara tersebut efektif untuk memastikan bahwa informasi yang Penulis dapat dari Ketua Satgas B tersusun secara sistematis dan mudah dalam mengaksesnya. Sehingga informasi tersebut dapat dijadikan dasar Penulis dalam penyusunan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum.

Kompeten

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
- Membantu orang lain belajar;
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Dalam menginventaris informasi yang didapatkan dari Ketua Satgas B, Penulis selalu melaksanakannya dengan

kualitas terbaik, dimana Penulis menyusun setiap informasi yang didapatkan dari Ketua Satgas B secara maksimal guna memudahkan Penulis dalam penyusunan Standarisasi Kerja. Inventarisasi informasi yang Penulis lakukan diharapkan dapat mengakomodir informasi penting yang telah Penulis dapatkan.

Loyal

- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;
- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara;
- Menjaga rahasia jabatan dan negara.

Dalam menginventaris informasi yang didapatkan dari Ketua Satgas B, Penulis selalu berpedoman kepada Pancasila yaitu mengamalkan 5 (lima) sila dalam Pancasila, khususnya keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia. Menginventaris informasi ini diharapkan dapat mempercepat pelayanan pertanahan kepada masyarakat melalui Standarisasi Kerja. Sehingga seluruh masyarakat bisa mendapatkan pelayanan secara mudah.

Tahapan Kegiatan 2:

Penerapan Manajemen ASN

Dalam melakukan konsultasi lanjutan dengan Mentor, Penulis selalu mengutamakan kejujuran dan berintegritas

tinggi, dimana Penulis bersikap proaktif dalam meminta pendapat dan saran untuk melaksanakan tahapan kegiatan berikutnya yaitu penyusunan Standarisasi Kerja.

Penerapan Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK:

Berorientasi Pelayanan

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan;
- Melakukan perbaikan tiada henti.

Dalam melakukan konsultasi lanjutan dengan Mentor, Penulis meminta arahan selanjutnya kepada Mentor sebelum melakukan penyusunan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum. Dalam arahannya, Mentor meminta Penulis untuk membuat Standarisasi Kerja yang dapat bermanfaat bagi pelayanan masyarakat. Penulis selalu berusaha untuk menyusun Standarisasi Kerja yang sistematis, sehingga dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat. Penulis merencanakan bahwa penyusunan Standarisasi Kerja sebagai percepatan dalam suatu perbaikan pelayanan kepada masyarakat. Penyusunan Standarisasi Kerja ini juga sebagai upaya Penulis dalam melakukan perbaikan tiada henti terhadap pelayanan kepada masyarakat.

Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;

- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Dalam melakukan konsultasi lanjutan dengan Mentor, Penulis selalu bersikap cermat dan disiplin, dimana Penulis selalu cermat dalam berdiskusi dengan Mentor serta mengemukakan pendapat yang menurut Penulis dapat bermanfaat bagi penyusunan Standarisasi Kerja. Selain itu, Penulis juga selalu disiplin dalam berkonsultasi dengan Mentor seperti memanfaatkan waktu yang diberikan Mentor kepada Penulis dan bersikap sopan dalam berkonsultasi dengan Mentor.

Kompeten

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
- Membantu orang lain belajar;
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Dalam melakukan konsultasi lanjutan dengan Mentor, Penulis selalu melaksanakannya dengan maksimal agar mendapatkan kualitas terbaik. Kualitas terbaik tersebut Penulis implementasikan dengan secara aktif bertanya kepada Mentor pada saat konsultasi. Penulis banyak bertanya mengenai teknis penyusunan Standarisasi Kerja yang baik. Sehingga dapat digunakan oleh Satgas B/Validator dalam setiap proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

Harmonis

- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
- Suka menolong orang lain;

<ul style="list-style-type: none"> - Membangun lingkungan kerja yang kondusif. <p>Dalam melakukan konsultasi lanjutan dengan Mentor, Penulis mengutamakan untuk menjalin hubungan kerja yang baik, dimana hal ini penting untuk tetap menjamin lingkungan kerja yang kondusif. Penulis selalu bersikap sopan dalam berbicara dengan Mentor agar nilai harmonis ini dapat diterapkan dalam setiap pekerjaan Penulis.</p> <p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah; - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara; - Menjaga rahasia jabatan dan negara. <p>Dalam melakukan konsultasi lanjutan dengan Mentor, Penulis selalu berpedoman kepada Pancasila yaitu mengamalkan 5 (lima) sila dalam Pancasila, khususnya kemanusiaan yang adil dan beradab. Penulis mengutamakan adab yang baik setiap berkonsultasi dengan Mentor seperti mengucapkan salam dan berbicara secara sopan. Penulis juga setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah yang dibuktikan dengan bekerja setulus hati demi kepentingan masyarakat dalam pelayanan pertanahan.</p> <p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan; - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas; 		
--	--	--

- Bertindak proaktif.

Dalam melakukan konsultasi lanjutan dengan Mentor, Penulis selalu bertindak proaktif kepada Mentor dengan bertanya mengenai substansi dari pelaksanaan aktualisasi Penulis. Penulis berharap Mentor dapat memberikan masukan dan/atau saran untuk keberhasilan pelaksanaan aktualisasi Penulis. Tidak hanya itu, Penulis juga berusaha untuk terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas dengan memberikan ide-ide kepada Mentor, dimana Mentor menyetujui ide-ide Penulis tersebut yang dianggapnya dapat mendukung keberhasilan pelaksanaan aktualisasi Penulis.

Kolaboratif

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Dalam melakukan konsultasi lanjutan dengan Mentor, Penulis terbuka kepada Mentor yaitu dengan menceritakan seluruh rencana penyusunan Standarisasi Kerja. Hal ini diharapkan dapat menghasilkan nilai tambah kepada kegiatan Penulis selanjutnya. Mentor juga selalu memberikan masukannya kepada Penulis untuk mendukung seluruh kegiatan aktualisasi Penulis sesuai dengan Rancangan Aktualisasi.

Tahapan Kegiatan 3:

Penerapan Manajemen ASN

Dalam menyusun Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, Penulis selalu melaksanakannya dengan cermat dan disiplin, dimana Penulis sangat teliti dalam menyusun Standarisasi Kerja agar dapat bermanfaat bagi pihak yang berkepentingan, dalam hal ini Satgas B/Validator pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

Penerapan Smart ASN

Dalam menyusun Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, Penulis menggunakan teknologi informasi seperti Microsoft Word untuk memudahkan penyusunannya. Hal ini sebagai upaya Penulis dalam mengefektifkan penyusunan secara sistematis Standarisasi Kerja.

Penerapan Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK:

Berorientasi Pelayanan

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan;
- Melakukan perbaikan tiada henti.

Dalam menyusun Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, Penulis selalu berusaha untuk memahami dan

memenuhi kebutuhan masyarakat, dimana penyusunan Standarisasi Kerja ini untuk menjawab keluhan masyarakat terhadap proses yang lama dalam pemberian ganti kerugian pada pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum. Proses pemberian ganti kerugian yang lama ini disebabkan karena validasi data yang waktu pelaksanaannya telah melebihi waktu yang telah ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.

Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Dalam menyusun Standarisasi Kerja, Penulis melakukannya dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi, dimana Penulis sangat serius dan detail dalam melakukan penyusunan Standarisasi Kerja ini. Standarisasi Kerja ini merupakan gagasan pemecah isu yang Penulis ajukan untuk menyelesaikan isu pilihan di dalam Rancangan Aktualisasi Penulis, dimana Penulis menyusunnya dengan jujur yaitu didasarkan pada informasi dan dasar hukum yang Penulis dapatkan pada kegiatan sebelumnya. Selain itu Penulis juga menyusun Standarisasi Kerja secara bertanggung jawab yaitu Penulis dapat memastikan Standarisasi Kerja yang disusun dapat dipertanggungjawabkan keasliannya. Dalam hal cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi, Penulis melakukan penyusunan Standarisasi Kerja secara teliti untuk memastikan Standarisasi Kerja yang penulis buat dapat bermanfaat dalam

setiap proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

Kompeten

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
- Membantu orang lain belajar;
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Dalam menyusun Standarisasi Kerja, Penulis selalu melakukannya dengan kualitas terbaik, dimana Penulis melakukan penyusunan secara bertahap dengan cara membuat kerangka penyusunan Standarisasi Kerja agar dapat menghasilkan produk yang sempurna dan dapat digunakan tidak hanya pada saat ini, namun dapat juga digunakan sampai waktu yang akan datang sepanjang masih relevan dengan proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum. Selain itu, dalam penyusunan Standarisasi Kerja Penulis juga sekaligus meningkatkan kompetensi diri, dimana Penulis mendapatkan ilmu dan pegalaman baru dalam menyusun suatu Standarisasi Kerja yang dapat digunakan dalam lingkup Kantor Pertanahan.

Harmonis

- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
- Suka menolong orang lain;
- Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Dalam menyusun Standarisasi Kerja, Penulis selalu membangun lingkungan kerja yang kondusif, dimana Penulis dalam melakukan penyusunan Standarisasi Kerja dibantu oleh

banyak pihak, seperti Mentor, Ketua Satgas B, dan Anggota Satgas B/Validator. Hal ini Penulis lakukan untuk memastikan bahwa pihak-pihak yang berkepentingan dilibatkan demi tercapainya Standarisasi Kerja yang sempurna, serta dapat digunakan dengan baik dalam proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

Loyal

- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;
- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara;
- Menjaga rahasia jabatan dan negara.

Dalam menyusun Standarisasi Kerja, Penulis selalu berpedoman kepada Pancasila yaitu mengamalkan 5 (lima) sila dalam Pancasila, khususnya keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia. Penyusunan Standarisasi Kerja ini diharapkan sebagai percepatan pelayanan pertanahan kepada masyarakat yang lebih baik, dimana dengan adanya Standarisasi Kerja ini, proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum dapat dilakukan sesuai dengan waktu yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan. Sehingga pihak yang berhak bisa mendapatkan ganti kerugian dengan cepat.

Adaptif

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;

- Bertindak proaktif.

Dalam menyusun Standarisasi Kerja, Penulis selalu berinovasi dan mengembangkan kreativitas, dimana Penulis berusaha untuk melakukan inovasi melalui penyusunan Standarisasi Kerja yang mudah dipahami, serta melakukan kreativitas dengan membuatnya secara singkat, namun mencakup seluruh substansi pada proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

Kolaboratif

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Dalam menyusun Standarisasi Kerja, Penulis selalu terbuka dalam bekerjasama dengan pihak-pihak yang berkepentingan terhadap validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum. Kerjasama dengan pihak yang berkepentingan ini diharapkan dapat mendukung dalam penyusunan Standarisasi Kerja, dimana dengan adanya kerjasama ini Penulis dapat mengetahui kendala yang biasanya terjadi pada proses validasi data pengadaan tanah. Selain itu adanya kerjasama ini sebagai bentuk dukungan terhadap penyusunan Standarisasi Kerja.

Tahapan Kegiatan 4:

Penerapan Manajemen ASN

Dalam mengevaluasi Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, Penulis selalu melakukannya dengan cermat dan disiplin, dimana Penulis wajib teliti dalam melakukan evaluasi Standarisasi Kerja bersama Mentor dan Ketua Satgas B. Selain itu, Penulis disiplin dengan selalu meminta pendapat dan/atau masukan dari Mentor dan Ketua Satgas B untuk memastikan Standarisasi Kerja yang Penulis buat dapat digunakan dan bermanfaat bagi pihak yang berkepentingan.

Penerapan Smart ASN

Dalam mengevaluasi Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, Penulis menggunakan teknologi informasi seperti Microsoft Word untuk melakukan perbaikan dari Standarisasi Kerja yang Penulis buat.

Penerapan Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK:

Berorientasi Pelayanan

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan;
- Melakukan perbaikan tiada henti.

Dalam mengevaluasi Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk

Kepentingan Umum dan meminta persetujuan Pimpinan terkait pemberlakuan Standarisasi Kerja, Penulis selalu mengutamakan setiap langkahnya untuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, dimana Standarisasi Kerja ini perlu secepatnya mendapatkan persetujuan dari Pimpinan, dalam hal ini Kepala kantor Peratanahan. Penulis berharap apabila Standarisasi Kerja ini sudah mendapatkan persetujuan Pimpinan, masyarakat akan terpenuhi kebutuhannya dalam waktu cepat yaitu mendapatkan ganti kerugian pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Dalam mengevaluasi Standarisasi Kerja dan meminta persetujuan Pimpinan, Penulis melakukannya secara cermat dan disiplin, dimana Penulis selalu cermat dalam meminta evaluasi baik dari Mentor maupun Ketua Satgas B. Penulis juga secara disiplin untuk mengevaluasi Standarisasi Kerja bersama Mentor dan Ketua Satgas B agar Standarisasi Kerja yang telah disusun dapat bermanfaat bagi pihak yang berkepentingan dalam validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum. Cermat dan disiplin ini juga Penulis terapkan ketika Penulis meminta persetujuan dari Pimpinan dalam hal ini Kepala Kantor, dimana Penulis mendapatkan evaluasi dari Pimpinan terkait Standarisasi Kerja yang telah Penulis susun. Setelah Penulis memperbaiki

Standarisasi Kerja yang diberikan evaluasinya oleh Pimpinan, Penulis mendapatkan persetujuan dari Pimpinan berupa tanda tangan untuk pemberlakuan Standarisasi Kerja.

Kompeten

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
- Membantu orang lain belajar;
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Dalam mengevaluasi Standarisasi Kerja dan meminta persetujuan Pimpinan, Penulis mendapatkan ilmu baru dari Mentor, Ketua Satgas B, dan Pimpinan, dimana ilmu baru tersebut dapat meningkatkan kompetensi Penulis untuk menjawab tantangan yang selalu berubah. Hal ini sangat penting bagi Penulis sebagai bekal Penulis dalam melakukan tugas validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum. Penulis juga selalu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dalam mengevaluasi Standarisasi Kerja dan meminta persetujuan pimpinan.

Harmonis

- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
- Suka menolong orang lain;
- Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Dalam mengevaluasi Standarisasi Kerja dan meminta persetujuan Pimpinan, Penulis selalu berusaha untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif, dimana Penulis selalu mengutamakan rasa kekeluargaan dengan Mentor dan Ketua Satgas B dalam melakukan evaluasi terhadap

<p>Standarisasi Kerja untuk memudahkan dalam mendapatkan perbaikan. Selain itu, dalam mendapatkan persetujuan dari Pimpinan, Penulis juga berusaha untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan bersikap sopan kepada Pimpinan.</p> <p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah; - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara; - Menjaga rahasia jabatan dan negara. <p>Dalam mengevaluasi Standarisasi Kerja dan meminta persetujuan Pimpinan, Penulis selalu berpedoman kepada Pancasila yaitu mengamalkan 5 (lima) sila dalam Pancasila, khususnya keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia, dimana dalam mengevaluasi Standarisasi Kerja dan meminta persetujuan Pimpinan merupakan percepatan pelayanan pertanahan untuk masyarakat yang dapat dirasakan oleh seluruh masyarakat dengan baik.</p> <p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan; - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas; - Bertindak proaktif. <p>Dalam mengevaluasi Standarisasi Kerja dan meminta persetujuan Pimpinan, Penulis selalu bertindak proaktif kepada</p>		
---	--	--

Mentor dan Ketua Satgas B untuk mendapatkan Standarisasi Kerja yang sempurna dan dapat digunakan oleh Satgas B/Validator dalam setiap proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

Kolaboratif

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Dalam mengevaluasi Standarisasi Kerja dan meminta persetujuan Pimpinan, Penulis bersikap terbuka dalam bekerjasama dengan Mentor dan Ketua Satgas B untuk menghasilkan nilai tambah. Kerjasama ini diharapkan untuk mempercepat pemberlakuan Standarisasi Kerja yang telah Penulis susun. Apabila Penulis tidak terbuka dalam bekerjasama dengan Mentor dan Ketua Satgas B, Penulis tidak mengetahui pada bagian mana Standarisasi Kerja yang masih terdapat kekurangan.

✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi:

Dengan persetujuan Pimpinan dan pemberlakuan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, diharapkan dapat menjadikan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam pelayanan kepada masyarakat.

<p>Sehingga mendukung Visi dan Misi Organisasi “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat”, serta Tujuan dan Sasaran Strategis Organisasi “Menyelenggarakan Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat” dan “Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah yang Berkepastian Hukum dan Produktif”.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Persetujuan Pimpinan dan pemberlakuan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum merupakan penguatan nilai organisasi, sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melayani <p>Dengan persetujuan pimpinan dan pemberlakuan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, merupakan implementasi dari perencanaan pelayanan yang memenuhi kebutuhan masyarakat. Persetujuan dan pemberlakuan Standarisasi Kerja ini diharapkan dapat membantu percepatan proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum. Sehingga setiap pihak yang berhak bisa mendapatkan ganti kerugian dengan cepat.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesional 		
---	--	--

<p>Dengan persetujuan pimpinan dan pemberlakuan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, merupakan implementasi dari bekerja secara jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi. Persetujuan dan pemberlakuan Standarisasi Kerja ini disusun secara jujur yaitu didasarkan pada informasi dan dasar hukum yang Penulis dapatkan pada kegiatan sebelumnya. Selain itu, Standarisasi Kerja yang telah mendapatkan persetujuan pimpinan dapat dipertanggungjawabkan keasliannya. Dalam hal cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi, Penulis memastikan Standarisasi Kerja yang mendapatkan persetujuan pimpinan dapat bermanfaat dalam setiap proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.</p> <p>- Terpercaya</p> <p>Dengan persetujuan pimpinan dan pemberlakuan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, merupakan implementasi dari melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. Dalam mendapatkan persetujuan dan pemberlakuan Standarisasi Kerja ini Penulis melakukannya dengan dengan kualitas terbaik, dimana Penulis selalu maksimal dan detail dalam melakukan setiap tahapan kegiatannya.</p>		
--	--	--

Kegiatan 4 : Sosialisasi

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
-----------------------	------------------	--------------------------

<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Melakukan publikasi Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah kepada Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum baik secara langsung atau digital; b. Memberikan penjelasan dan pemahaman kepada Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum mengenai isi dari Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum; c. Pendistribusian Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum kepada Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum baik secara langsung atau digital. <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <p>Penggunaan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum oleh Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum dalam setiap kegiatan penvalidasian data pengadaan tanah.</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</p> <p>Tahapan Kegiatan 1:</p> <p>Penerapan Manajemen ASN</p>		<p>Kamis, 21 Juli 2022 melalui <i>Zoom Meeting</i></p>
--	--	--

Dalam melakukan publikasi Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah kepada Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, Penulis selalu memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi, dimana Penulis melakukan publikasi di *whatsapp group* Seksi Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kabupaten Lebak yang beberapa anggotanya merupakan Satgas B/Validator pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

Penerapan Smart ASN

Dalam melakukan publikasi Standarisasi Kerja, Penulis mengutamakan literasi digital, dimana publikasi efektif dilakukan pada media digital seperti *whatsapp messenger*. Dalam Publikasi ini juga Penulis berharap Standarisasi Kerja dapat tersebar secara cepat. Sehingga mempercepat juga persetujuan dari Pimpinan dan pemberlakuannya.

Penerapan Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK:

Berorientasi Pelayanan

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan;
- Melakukan perbaikan tiada henti.

Dalam melakukan publikasi Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah kepada Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum baik secara langsung atau digital, Penulis berusaha

untuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, dimana dalam melakukan publikasi Standarisasi Kerja ini merupakan percepatan dalam pemahaman Satgas B/Validator terhadap Standarisasi Kerja yang telah Penulis buat. Sehingga dapat digunakan dalam setiap proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Dalam melakukan publikasi Standarisasi Kerja, Penulis selalu melaksanakannya dengan jujur dan berintegritas tinggi, dimana Penulis bersikap jujur memberikan informasi terkait Standarisasi Kerja kepada Satgas B/Validator. Selain itu, Penulis juga berusaha untuk berintegritas tinggi dalam menyampaikan Standarisasi Kerja kepada Satgas B/Validator yaitu dengan tetap menyesuaikan diri dengan pihak yang mendapatkan sosialisasi melalui *whatsapp group*.

Kompeten

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
- Membantu orang lain belajar;
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Dalam melakukan publikasi Standarisasi Kerja, Penulis selalu melakukannya dengan kualitas terbaik, dimana

Standarisasi Kerja tersebut Penulis publikasi pada *whatsapp group* secara maksimal dengan harapan setiap pihak yang berkepentingan, dalam hal ini Satgas B/Validator dapat memahaminya dengan baik.

Harmonis

- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
- Suka menolong orang lain;
- Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Dalam melakukan publikasi Standarisasi Kerja, Penulis selalu membangun lingkungan kerja yang kondusif yaitu dengan mempublikasikan Standarisasi Kerja di *whatsapp group* yang berisi Satgas B/Validator. Dengan adanya Satgas B/Validator ini membuat lingkungan kerja semakin harmonis, dimana publikasi yang telah Penulis lakukan ini dipermudah dengan faktor tersebut.

Loyal

- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;
- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara;
- Menjaga rahasia jabatan dan negara.

Dalam melakukan publikasi Standarisasi Kerja, Penulis selalu berpedoman kepada Pancasila yaitu mengamalkan 5 (lima) sila dalam Pancasila, khususnya keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia, dimana publikasi tersebut merupakan

upaya Penulis dalam percepatan proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum. Sehingga masyarakat dapat secara cepat mendapatkan ganti kerugian pengadaan tanah.

Adaptif

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;
- Bertindak proaktif.

Dalam melakukan publikasi Standarisasi Kerja, Penulis selalu bertindak proaktif, dimana publikasi tersebut Penulis lakukan secara cepat dan tepat. Sehingga tujuan dari Standarisasi Kerja tersebut dapat diketahui oleh pihak yang berkepentingan, dalam hal ini Satgas B/Validator pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

Kolaboratif

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Dalam melakukan publikasi Standarisasi Kerja, Penulis selalu bersikap terbuka untuk menghasilkan nilai tambah, dimana publikasi Standarisasi Kerja ini Penulis lakukan kepada Satgas B/Validator dengan harapan terjadi suatu kolaborasi untuk mewujudkan proses validasi data pengadaan tanah untuk kepentingan umum yang lebih baik.

Tahapan Kegiatan 2:

Penerapan Manajemen ASN

Dalam memberikan penjelasan dan pemahaman kepada Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum mengenai isi dari Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, Penulis selalu memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi, dimana Penulis menjelaskan secara menyeluruh Standarisasi Kerja yang penulis buat agar Satgas B/Validator dapat mengetahui isi dari Standarisasi Kerja tersebut. Sehingga dapat digunakan dengan baik dan bermanfaat bagi pihak yang berkepentingan.

Penerapan Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK:

Berorientasi Pelayanan

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan;
- Melakukan perbaikan tiada henti.

Dalam memberikan penjelasan dan pemahaman kepada Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum mengenai isi dari Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, Penulis berusaha untuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat,

dimana penjelasan dan pemahaman terhadap Standarisasi Kerja ini diharapkan sebagai upaya percepatan dalam pelayanan pertanahan kepada masyarakat, khususnya terkait validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Dalam memberikan penjelasan dan pemahaman kepada Satgas B/Validator, Penulis melakukannya dengan jujur dan bertanggung jawab, dimana mengenai kejujuran Penulis menyampaikan isi dari Standarisasi Kerja sebagaimana adanya kepada Satgas B/Validator. Selain itu, penjelasan mengenai Standarisasi Kerja kepada Satgas B/Validator dapat dipertanggungjawabkan dalam hal keaslian substansinya.

Kompeten

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
- Membantu orang lain belajar;
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Dalam memberikan penjelasan dan pemahaman kepada Satgas B/Validator, Penulis selalu melakukannya dengan kualitas terbaik, dimana Penulis selalu memberikan upaya maksimal dengan cara memberikan penjelasan dan

pemahaman secara detail untuk memastikan bahwa Satgas B/Validator dapat memahami secara menyeluruh.

Harmonis

- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
- Suka menolong orang lain;
- Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Dalam memberikan penjelasan dan pemahaman kepada Satgas B/Validator, Penulis berusaha untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif, dimana Penulis menjadikan Satgas B/Validator sebagai rekan kerja yang dapat membantu Penulis dalam penggunaan Standarisasi Kerja. Dengan demikian setelah adanya pemahaman secara menyeluruh, dapat dipastikan Standarisasi Kerja bermanfaat bagi pihak yang berkepentingan.

Loyal

- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;
- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara;
- Menjaga rahasia jabatan dan negara.

Dalam memberikan penjelasan dan pemahaman kepada Satgas B/Validator, Penulis selalu berpedoman kepada Pancasila yaitu mengamalkan 5 (lima) sila dalam Pancasila, khususnya kemanusiaan yang adil dan beradab. Penulis mengedepankan adab yang baik dalam setiap melakukan

penjelasan dan pemahaman kepada Satgas B/Validator. Sehingga Satgas B/ Validator merasa dihormati oleh Penulis.

Adaptif

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;
- Bertindak proaktif.

Dalam memberikan penjelasan dan pemahaman kepada Satgas B/Validator, Penulis selalu bertindak proaktif, dimana setiap pemberian penjelasan dan pemahaman kepada Satgas B/Validator Penulis lakukan secara detail dan dilakukan diskusi untuk memastikan bahwa Satgas B/Validator dapat memahaminya secara menyeluruh.

Kolaboratif

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Dalam memberikan penjelasan dan pemahaman kepada Satgas B/Validator, Penulis selalu bersikap terbuka untuk menghasilkan nilai tambah. Sebagai pihak yang berkepentingan dalam proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum, Satgas B/Validator penting untuk dapat berkolaborasi dengan Penulis demi tercapainya tujuan bersama dalam penggunaan Standarisasi Kerja.

Tahapan Kegiatan 3:

Penerapan Manajemen ASN

Dalam pendistribusian Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum kepada Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, Penulis melakukannya secara cermat dan disiplin, dimana Penulis melakukan distribusi secara langsung dan media digital untuk mempercepat tersebarnya Standarisasi Kerja kepada pihak yang berkepentingan, khususnya Satgas B/Validator pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

Penerapan Smart ASN

Dalam pendistribusian Standarisasi Kerja, Penulis mengutamakan literasi digital, dimana pendistribusian Standarisasi Kerja dilakukan melalui *whatsapp group* yang sebagian besar beranggotakan Satgas B/Validator pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

Penerapan Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK:

Berorientasi Pelayanan

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan;
- Melakukan perbaikan tiada henti.

Dalam pendistribusian Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum kepada Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, Penulis berusaha untuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, dimana pendistribusian ini sebagai upaya percepatan dalam pelayanan pertanahan kepada masyarakat.

Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Dalam pendistribusian Standarisasi Kerja, Penulis melaksanakannya dengan cermat dan disiplin, dimana pendistribusian yang Penulis lakukan secara langsung maupun melalui *whatsapp group* dilakukan secara maksimal dengan harapan Satgas B/Validator mendapatkan Standarisasi Kerja yang sudah diberikan persetujuan pemberlakuannya.

Kompeten

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
- Membantu orang lain belajar;
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Dalam pendistribusian Standarisasi Kerja, Penulis selalu melaksanakannya dengan kualitas terbaik, dimana Penulis selalu mengedepankan profesionalisme kepada Satgas

B/Validator demi tercapainya Standarisasi Kerja yang dapat bermanfaat bagi setiap proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

Harmonis

- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
- Suka menolong orang lain;
- Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Dalam pendistribusian Standarisasi Kerja, Penulis selalu berusaha untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan mengupayakan Satgas B/Validator mendukung Standarisasi Kerja yang Penulis buat. Sehingga Satgas B/Validator mendapatkan Standarisasi Kerja tanpa adanya kekurangan.

Loyal

- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;
- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara;
- Menjaga rahasia jabatan dan negara.

Dalam pendistribusian Standarisasi Kerja, Penulis selalu berpedoman kepada Pancasila yaitu mengamalkan 5 (lima) sila dalam Pancasila, khususnya keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia. Penulis berusaha untuk melakukan percepatan dalam pelayanan pertanahan kepada masyarakat. Sehingga masyarakat bisa mendapatkan manfaat dari Standarisasi Kerja

yang Penulis buat.

Adaptif

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;
- Bertindak proaktif.

Dalam pendistribusian Standarisasi Kerja, Penulis selalu bertindak proaktif yaitu dengan menyebarkannya semaksimal mungkin baik secara langsung maupun melalui *whatsapp group* kepada Satgas B/Validator. Penulis selalu menekankan kepada percepatan penyebaran Standarisasi Kerja agar pihak yang berkepentingan dapat menggunakan Standarisasi Kerja secara cepat.

Kolaboratif

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Dalam pendistribusian Standarisasi Kerja, Penulis selalu bersikap terbuka untuk menghasilkan nilai tambah yaitu dengan selalu menganggap Satgas B/Validator merupakan rekan kerja yang dapat membantu Penulis dalam penggunaan Standarisasi Kerja yang sudah mendapatkan persetujuan.

✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi:

Dengan penggunaan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum oleh Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum dalam setiap kegiatan pervalidasi data pengadaan tanah, diharapkan dapat mempercepat proses pelayanan pertanahan menjadi lebih baik kepada masyarakat. Sehingga mendukung Visi dan Misi Organisasi “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat”, serta Tujuan dan Sasaran Strategis Organisasi “Menyelenggarakan Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat” dan “Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah yang Berkepastian Hukum dan Produktif”.

✓ Penguatan Nilai Organisasi:

Penggunaan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum oleh Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum dalam setiap kegiatan pervalidasi data pengadaan tanah merupakan nilai organisasi, sebagai berikut:

- Melayani

Dengan penggunaan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum oleh Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum dalam setiap kegiatan pervalidasi data pengadaan tanah

merupakan bentuk implementasi dari perencanaan pelayanan yang memenuhi kebutuhan masyarakat. Penggunaan Standarisasi Kerja ini sebagai jawaban dalam pelayanan pertanahan yang lebih baik khususnya pada proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

- Profesional

Dengan penggunaan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum oleh Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum dalam setiap kegiatan pvalidasian data pengadaan tanah merupakan bentuk implementasi dari bekerja secara jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi. Dalam penggunaan Standarisasi Kerja ini dilakukan secara bertanggung jawab, dimana setiap Satgas B/Validator dapat menggunakan Standarisasi Kerja secara baik dan benar.

- Terpercaya

Dengan penggunaan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum oleh Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum dalam setiap kegiatan pvalidasian data pengadaan tanah merupakan bentuk implementasi dari melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. Penulis selalu berusaha untuk memastikan penggunaan Standarisasi Kerja ini dapat

<p>dilakukan secara maksimal. Sehingga dapat bermanfaat bagi pihak yang berkepentingan dalam proses pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.</p>		
--	--	--

Kegiatan 5 : Laporan Akhir Kegiatan

<p>Penyelesaian Kegiatan</p>	<p>Catatan <i>Coaching</i></p>	<p>Waktu dan Media <i>Coaching</i></p>
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <p>a. Menyusun Laporan Aktualisasi; b. Meminta koreksi Mentor terkait kegiatan dan laporan akhir; c. Menyampaikan laporan akhir kepada Mentor.</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <p>Laporan Akhir Aktualisasi.</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</p> <p>Tahapan Kegiatan 1:</p> <p>Penerapan Manajemen ASN</p> <p>Dalam menyusun Laporan Aktualisasi, Penulis selalu melaksanakannya dengan cermat dan disiplin, dimana Laporan Aktualisasi yang Penulis susun didasarkan pada kegiatan beserta tahapan kegiatan yang sudah Penulis lakukan. Hal ini untuk memastikan bahwa Laporan Aktualisasi tersebut dapat menggambarkan seluruh kegiatan aktualisasi Penulis secara</p>		

detail.

Penerapan Smart ASN

Dalam menyusun Laporan Aktualisasi, Penulis mengutamakan literasi digital, dimana penyusunan Laporan Aktualisasi menggunakan teknologi informasi seperti Microsoft Word dan dalam penyimpanan dokumen, Penulis menggunakan *google drive*. Seluruhnya untuk memudahkan Penulis dalam penyusunan Laporan Aktualisasi, sehingga dapat mempercepat penyelesaiannya.

Penerapan Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK:

Berorientasi Pelayanan

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan;
- Melakukan perbaikan tiada henti.

Dalam menyusun Laporan Aktualisasi, Penulis selalu berusaha melakukan percepatan demi mewujudkan pemahaman dan pemenuhan kebutuhan masyarakat dalam pelayanan pertanahan. Hal ini mendorong Penulis untuk dapat secepatnya menyelesaikan Laporan Aktualisasi. Sehingga tujuan tersebut dapat tercapai dengan baik.

Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;

<ul style="list-style-type: none"> - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan. <p>Dalam menyusun Laporan Aktualisasi, Penulis selalu melaksanakannya dengan cermat dan disiplin, dimana Penulis sangat detail untuk menyusun Laporan Aktualisasi demi menggambarkan setiap kegiatan beserta tahapan kegiatan aktualisasi yang telah Penulis lakukan. Hal ini sebagai bukti bahwa Penulis telah melaksanakan aktualisasi sesuai dengan Rancangan Aktualisasi yang telah Penuli buat sebelumnya.</p> <p>Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah; - Membantu orang lain belajar; - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. <p>Dalam menyusun Laporan Aktualisasi, Penulis selalu melaksanakannya dengan kualitas terbaik, dimana Laporan Aktualisasi ini Penulis susun sebagai uraian dari kegiatan beserta tahapan kegiatan aktualisasi yang telah Penulis lakukan sebelumnya. Penyusunan Laporan Aktualisasi ini juga sebagai tolak ukur kesuksesan dalam pelaksanaan aktualisasi Penulis.</p> <p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah; - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara; - Menjaga rahasia jabatan dan negara. 		
--	--	--

Dalam menyusun Laporan Aktualisasi, Penulis selalu berpedoman kepada Pancasila yaitu mengamalkan 5 (lima) sila dalam Pancasila, khususnya keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia. Dalam penyusunan Laporan Aktualisasi ini, Penulis berusaha untuk melakukan percepatan dalam penyelesaian kegiatan terakhir aktualisasi Penulis. Sehingga dapat melakukan pelayanan pertanahan yang dapat dirasakan oleh setiap masyarakat.

Adaptif

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;
- Bertindak proaktif.

Dalam menyusun Laporan Aktualisasi, Penulis selalu bertindak proaktif, dimana Penulis selalu mencari referensi untuk menyusun Laporan Aktualisasi yang baik dan benar. Referensi didapatkan melalui contoh Laporan Aktualisasi pada tahun-tahun sebelumnya sebagai pedoman, tanpa menirunya sedikitpun.

Tahapan Kegiatan 2:

Penerapan Manajemen ASN

Dalam meminta koreksi Mentor terkait kegiatan dan laporan akhir, Penulis melakukannya dengan integritas tinggi, dimana Penulis selalu berusaha memperbaiki Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi, sehingga Laporan Akhir Penulis

dapat menggambarkan aktualisasi yang telah Penulis lakukan. Penulis juga menunjukkan sikap hormat kepada Mentor dalam meminta koreksi.

Penerapan Smart ASN

Dalam meminta koreksi Mentor, Penulis menerapkan literasi digital yaitu media *whatsapp*. Hal ini untuk memudahkan komunikasi dengan Mentor ketika Mentor tidak hadir di kantor. Selain itu dengan adanya literasi digital ini mendukung kemajuan terhadap penggunaan media digital dalam pekerjaan.

Penerapan Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK:

Berorientasi Pelayanan

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan;
- Melakukan perbaikan tiada henti.

Dalam meminta koreksi Mentor, Penulis berupaya untuk melakukan percepatan pelayanan pertanahan kepada masyarakat yang lebih baik, dimana koreksi dari Mentor ini merupakan salah satu upaya untuk pemberlakuan Standarisasi Kerja yang sudah dibuat.

Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;

<ul style="list-style-type: none"> - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan. <p>Dalam meminta koreksi Mentor, Penulis selalu cermat dan disiplin, dimana Penulis selalu memperbaiki Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi yang telah mendapatkan koreksi dari Mentor untuk menyempurnakan bagian yang masih terdapat kesalahan. Sehingga Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi Penulis dapat diseminarkan dengan sempurna.</p> <p>Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah; - Membantu orang lain belajar; - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. <p>Dalam meminta koreksi Mentor, Penulis selalu melaksanakannya dengan kualitas terbaik, dimana hasil dari koreksi Mentor Penulis langsung jadikan dasar dalam memperbaiki Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi. Sehingga Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi Penulis dapat menjadi lebih sempurna dan menghasilkan tulisan yang berguna.</p> <p>Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya; - Suka menolong orang lain; - Membangun lingkungan kerja yang kondusif. <p>Dalam meminta koreksi Mentor, Penulis selalu membangun lingkungan kerja yang kondusif, dimana Penulis berusaha untuk menjadikan Mentor sebagai atasan sekaligus rekan kerja yang dapat membantu Penulis dalam penyelesaian</p>		
--	--	--

Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi.

Loyal

- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;
- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara;
- Menjaga rahasia jabatan dan negara.

Dalam meminta koreksi Mentor, Penulis selalu berpedoman kepada Pancasila yaitu mengamalkan 5 (lima) sila dalam Pancasila, khususnya keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia. Selama meminta koreksi Mentor, Penulis mengutamakan untuk percepatan dalam pelayanan pertanahan kepada masyarakat. Sehingga setiap masyarakat dapat merasakan pelayanan pertanahan yang lebih baik.

Adaptif

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;
- Bertindak proaktif.

Dalam meminta koreksi Mentor, Penulis selalu bertindak proaktif, dimana Penulis langsung merevisi hasil koreksi yang diberikan oleh Mentor demi mempercepat terbentuknya Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi yang dapat menggambarkan kegiatan beserta tahapan kegiatan aktualisasi Penulis.

<p>Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi; - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah; - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama. <p>Dalam meminta koreksi Mentor, Penulis selalu bersikap terbuka dalam bekerjasama dengan Mentor untuk menghasilkan nilai tambah, dimana Mentor merupakan atasan langsung Penulis yang memiliki pengalaman lebih banyak dan membantu Penulis dalam melaksanakan aktualisasi. Sehingga perlu adanya kolaborasi dalam menyelesaikan Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi.</p> <p>Tahapan Kegiatan 3:</p> <p>Penerapan Manajemen ASN</p> <p>Dalam menyampaikan laporan akhir kepada Mentor, Penulis selalu cermat dan disiplin, dimana Penulis selalu teliti untuk mendapatkan Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi yang berkualitas. Sehingga pada saat Penulis menyampaikan Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi kepada Mentor, Laporan Akhir tersebut dapat diterima.</p> <p>Penerapan Smart ASN</p> <p>Dalam menyampaikan laporan akhir kepada Mentor,</p>		
--	--	--

Penulis mengutamakan literasi digital, dimana penyampaian Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi kepada Mentor dapat dilakukan menggunakan *whatsapp messenger*, selain secara langsung dengan memberikan berupa kertas.

Penerapan Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK:

Berorientasi Pelayanan

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan;
- Melakukan perbaikan tiada henti.

Dalam menyampaikan laporan akhir kepada Mentor, Penulis selalu berusaha untuk melakukan percepatan dalam hal pelayanan pertanahan kepada masyarakat. Upaya tersebut Penulis lakukan dengan menyampaikan Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi kepada Mentor dengan cepat.

Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Dalam menyampaikan laporan akhir kepada Mentor, Penulis melaksanakannya dengan jujur dan bertanggungjawab, dimana Penulis telah jujur bahwa Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi Penulis pada saat disampaikan pada Mentor belum seluruhnya selesai yaitu sampai BAB III, bagian B Realisasi Aktualisasi, namun Penulis telah menyusunnya sesuai

pedoman penyusunan Laporan Aktualisasi. Selain itu, Penulis juga dapat mempertanggungjawabkan Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi yang telah penulis susun.

Kompeten

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
- Membantu orang lain belajar;
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Dalam menyampaikan laporan akhir kepada Mentor, Penulis selalu melaksanakannya dengan kualitas terbaik, dimana Penulis menyampaikannya tepat waktu sesuai Rancangan Aktualisasi Penulis, meskipun Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi Penulis belum seluruhnya selesai.

Harmonis

- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
- Suka menolong orang lain;
- Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Dalam menyampaikan laporan akhir kepada Mentor, Penulis selalu berusaha untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan melakukan penyampaian melalui komunikasi yang baik. Hal ini Penulis lakukan untuk tetap menjaga hubungan kerja yang baik kedepannya dengan Mentor.

Loyal

- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada

<p>Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara; - Menjaga rahasia jabatan dan negara. <p>Dalam menyampaikan laporan akhir kepada Mentor, Penulis selalu berpedoman kepada Pancasila yaitu mengamalkan 5 (lima) sila dalam Pancasila, khususnya kemanusiaan yang adil dan beradab. Dalam penyampaian Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi ini Penulis selalu mengutamakan adab yang baik kepada Mentor.</p> <p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan; - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas; - Bertindak proaktif. <p>Dalam menyampaikan laporan akhir kepada Mentor, Penulis selalu bertindak proaktif, dimana penyampaian Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi ini Penulis sampaikan secara aktif dengan menyampaikannya secara langsung kepada Mentor dibarengi diskusi bersama terkait isi dari Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi Penulis.</p> <p>Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi; - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah; - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk 		
--	--	--

tujuan bersama.

Dalam menyampaikan laporan akhir kepada Mentor, Penulis selalu bersikap terbuka untuk menghasilkan nilai tambah, dimana Penulis berkolaborasi dengan Mentor demi lancarnya aktualisasi Penulis sampai dengan selesainya Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi Penulis.

✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi:

Dengan adanya Laporan Akhir Aktualisasi dapat memudahkan dan mempercepat pemberlakuan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum. Sehingga mendukung Visi dan Misi Organisasi “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat”, serta Tujuan dan Sasaran Strategis Organisasi “Menyelenggarakan Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat” dan “Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah yang Berkepastian Hukum dan Produktif”.

✓ Penguatan Nilai Organisasi:

Adanya Laporan Akhir Aktualisasi merupakan nilai organisasi, sebagai berikut:

- **Melayani**

Dengan adanya Laporan Akhir Aktualisasi merupakan bentuk implementasi dari perencanaan pelayanan yang memenuhi kebutuhan masyarakat. Pembuatan Laporan Akhir Aktualisasi ini sebagai upaya percepatan dalam memenuhi kebutuhan masyarakat, dimana Laporan Akhir Aktualisasi sebagai dasar pemberlakuan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum.

- Profesional

Dengan adanya Laporan Akhir Aktualisasi merupakan bentuk implementasi dari bekerja secara jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi. Dalam penyusunan Laporan Akhir Aktualisasi ini Penulis lakukan dengan cermat dan disiplin untuk mendapatkan Laporan Akhir Aktualisasi, dimana Penulis menyusunnya dengan detail agar dapat digunakan dengan baik.

- Terpercaya

Dengan adanya Laporan Akhir Aktualisasi merupakan bentuk implementasi dari melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. Penulis selalu berusaha untuk memastikan Laporan Akhir Aktualisasi ini disusun dengan sangat baik. Sehingga dapat bermanfaat bagi Penulis sendiri dan pihak yang berkepentingan dalam proses pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama Lengkap : Fahri Erlangga, S.H.
 NIP : 199401042022041001
 Unit Kerja : Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan, Kantor Pertanahan Kabupaten Lebak
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Ketidakefektifan Waktu Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum Proyek Strategis Nasional di Kantor Pertanahan Kabupaten Lebak
 Gagasan : Pembuatan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum

Kegiatan 1 : Persiapan Kegiatan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <p>d. Melakukan konsultasi awal dengan Mentor; e. Menyusun rancangan pelaksanaan kegiatan; f. Melakukan studi literatur.</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <p>Terbentuknya rancangan kegiatan berupa target waktu dalam setiap kegiatan, metode pengumpulan informasi dari Satgas B/Validator, Teknik penyusunan Standarisasi Kerja,</p>	<p>Rancangan pelaksanaan kegiatan sudah baik, karena menggambarkan perencanaan yang matang dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan berikutnya.</p>	

<p>dan antisipasi kendala yang dimungkinkan terjadi.</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</p> <p>Tahapan Kegiatan 1:</p> <p>Penerapan Manajemen ASN</p> <p>Dalam melakukan konsultasi dengan Mentor untuk perencanaan kegiatan, Penulis selalu melakukannya sesuai kode etik dan kode perilaku ASN yaitu berintegritas tinggi, dimana Penulis selalu mengutamakan kesopanan terhadap Mentor dalam meminta saran demi kelancaran aktualisasi Penulis.</p> <p>Penerapan Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK:</p> <p>Berorientasi Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat; - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan; - Melakukan perbaikan tiada henti. <p>Dalam melakukan konsultasi dengan Mentor untuk perencanaan kegiatan, Penulis berusaha untuk membuat rancangan kegiatan yang sistematis sehingga dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat. Penulis merencanakan bahwa setiap tahapan kegiatan yang Penulis lakukan dalam aktualisasi sebagai percepatan dalam suatu perbaikan pelayanan kepada masyarakat melalui pembuatan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum. Pembuatan</p>		
--	--	--

Standarisasi Kerja ini juga sebagai upaya Penulis dalam melakukan perbaikan tiada henti terhadap pelayanan kepada masyarakat.

Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Dalam berkonsultasi dengan Mentor melakukan perencanaan kegiatan, Penulis selalu bersikap cermat dan disiplin, dimana Penulis selalu cermat dalam berdiskusi dengan Mentor serta mengemukakan pendapat yang menurut Penulis dapat bermanfaat bagi perencanaan kegiatan aktualisasi Penulis. Selain itu, Penulis juga selalu disiplin dalam berkonsultasi dengan Mentor seperti memanfaatkan waktu yang diberikan Mentor kepada Penulis dan bersikap sopan dalam berkonsultasi dengan Mentor.

Kompeten

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
- Membantu orang lain belajar;
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Dalam berkonsultasi dengan Mentor, Penulis selalu melaksanakannya dengan maksimal agar mendapatkan kualitas terbaik. Kualitas terbaik tersebut Penulis implementasikan dengan secara aktif bertanya kepada Mentor

pada saat konsultasi. Penulis banyak bertanya mengenai teknis penyusunan rencana kegiatan yang baik. Sehingga dapat mengakomodir seluruh kegiatan aktualisasi Penulis dapat berjalan sesuai Rancangan Aktualisasi yang telah penulis buat.

Harmonis

- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
- Suka menolong orang lain;
- Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Dalam berkonsultasi dengan Mentor, Penulis mengutamakan untuk menjalin hubungan kerja yang baik, dimana hal ini penting untuk tetap menjamin lingkungan kerja yang kondusif. Penulis selalu bersikap sopan dalam berbicara dengan Mentor agar nilai harmonis ini dapat diterapkan dalam setiap pekerjaan Penulis.

Loyal

- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;
- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara;
- Menjaga rahasia jabatan dan negara.

Dalam berkonsultasi dengan Mentor, Penulis selalu berpedoman kepada Pancasila yaitu mengamalkan 5 (lima) sila dalam Pancasila, khususnya kemanusiaan yang adil dan beradab. Penulis mengutamakan adab yang baik setiap berkonsultasi dengan Mentor seperti mengucapkan salam dan

berbicara secara sopan. Penulis juga setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah yang dibuktikan dengan bekerja setulus hati demi kepentingan masyarakat dalam pelayanan pertanahan.

Adaptif

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;
- Bertindak proaktif.

Dalam berkonsultasi dengan Mentor, Penulis selalu bertindak proaktif kepada Mentor dengan bertanya mengenai substansi dari pelaksanaan aktualisasi Penulis. Penulis berharap Mentor dapat memberikan masukan dan/atau saran untuk keberhasilan pelaksanaan aktualisasi Penulis. Tidak hanya itu, Penulis juga berusaha untuk terus berinovasi dan mengembangkan kretivitas dengan memberikan ide-ide kepada Mentor, dimana Mentor menyetujui ide-ide Penulis tersebut yang dianggapnya dapat mendukung keberhasilan pelaksanaan aktualisasi Penulis.

Kolaboratif

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Dalam berkonsultasi dengan Mentor, Penulis selalu terbuka kepada Mentor yaitu dengan menceritakan seluruh

rencana kegiatan aktualisasi Penulis. Hal ini diharapkan dapat menghasilkan nilai tambah kepada kegiatan aktualisasi Penulis. Mentor juga selalu memberikan masukannya kepada Penulis untuk mendukung seluruh kegiatan aktualisasi Penulis sesuai dengan Rancangan Aktualisasi.

Tahapan Kegiatan 2:

Penerapan Manajemen ASN

Dalam menyusun rancangan pelaksanaan kegiatan, Penulis melakukannya dengan cermat dan disiplin, dimana rancangan pelaksanaan kegiatan ini menggambarkan seluruh rencana aktualisasi Penulis. Sehingga aktualisasi Penulis dapat dilakukan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

Penerapan Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK:

Berorientasi Pelayanan

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan;
- Melakukan perbaikan tiada henti.

Dalam menyusun rancangan pelaksanaan kegiatan, Penulis berusaha untuk selalu memastikan setiap pelaksanaan kegiatan sebagai upaya percepatan pelayanan kepada masyarakat, dimana Penulis wajib memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat khususnya pada proses validasi pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum. Selain itu, rancangan pelaksanaan kegiatan ini sebagai langkah

awal dalam proses pembuatan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum sebagai upaya perbaikan tiada henti terhadap pelayanan kepada masyarakat.

Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Dalam menyusun rancangan pelaksanaan kegiatan, Penulis melaksanakannya dengan cermat, dimana Penulis menyusun rancangan pelaksanaan kegiatan dengan sistematis yaitu terdapat target waktu dalam setiap kegiatan, metode pengumpulan informasi dari Satgas B/Validator, Teknik penyusunan Standarisasi Kerja, dan antisipasi kendala yang dimungkinkan terjadi. Penulis juga melaksanakan tahapan kegiatan ini secara bertanggung jawab yaitu menyelesaikannya sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dalam jadwal kegiatan aktualisasi Penulis.

Kompeten

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
- Membantu orang lain belajar;
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Dalam menyusun rancangan pelaksanaan kegiatan, Penulis selalu melakukannya secara maksimal dengan kualitas

terbaik. Rancangan pelaksanaan kegiatan ini diharapkan dapat menjadi acuan Penulis dalam menjalankan setiap kegiatan aktualisasi. Oleh karena itu, Penulis sangat teliti dalam menyusun rancangan pelaksanaan kegiatan ini agar setiap kegiatan aktualisasi Penulis dapat dilaksanakan sesuai Rancangan Aktualisasi.

Loyal

- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;
- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara;
- Menjaga rahasia jabatan dan negara.

Dalam menyusun rancangan pelaksanaan kegiatan, Penulis selalu berpedoman kepada Pancasila yaitu mengamalkan 5 (lima) sila dalam Pancasila, khususnya keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia yaitu Penulis berusaha untuk setiap masyarakat bisa mendapatkan pelayanan yang baik melalui rancangan pelaksanaan kegiatan yang Penulis susun.

Tahapan Kegiatan 3:

Penerapan Manajemen ASN

Dalam melakukan studi literatur, Penulis selalu cermat dan disiplin, dimana Penulis mencari referensi sebanyak-

banyaknya sebagai dasar dan pengetahuan Penulis dalam menyusun Standarisasi Kerja. Apabila Penulis memiliki dasar yang kuat, Standarisasi Kerja yang Penulis buat akan dapat bermanfaat bagi pihak yang berkepentingan.

Penerapan Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK:

Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Dalam melakukan studi literatur Penulis selalu disiplin, dimana Penulis melakukannya disela tugas Penulis di kantor. Selain dilakukan di kantor, Penulis juga melakukannya di rumah ketika hari libur. Penulis juga mencatat poin-poin penting yang Penulis dapatkan ketika melakukan studi literatur, seperti dasar hukum yang diperlukan dalam pembuatan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum. Studi literatur ini dilakukan untuk menambah referensi Penulis selain informasi yang Penulis dapatkan dari pihak yang berkepentingan.

Kompeten

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
- Membantu orang lain belajar;
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Studi literatur yang dilakukan Penulis merupakan upaya Penulis dalam meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah. Buku dan literatur yang Penulis baca, membantu Penulis dalam menggali ilmu baru khususnya dalam validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum. Ilmu dan pengetahuan yang Penulis dapatkan ketika melakukan studi literatur, tidak hanya berguna pada saat ini, namun dapat Penulis gunakan pada waktu yang akan datang.

Loyal

- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;
- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara;
- Menjaga rahasia jabatan dan negara.

Dalam melakukan studi literatur, Penulis selalu berpedoman kepada Pancasila yaitu mengamalkan 5 (lima) sila dalam Pancasila, khususnya keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia yaitu Penulis berusaha untuk setiap masyarakat bisa mendapatkan pelayanan yang baik melalui studi literatur Penulis sebagai dasar dalam pembuatan Standarisasi Kerja.

Adaptif

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;
- Bertindak proaktif.

Studi literatur yang dilakukan Penulis merupakan cara Penulis dalam terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas, dimana studi literatur ini merupakan dasar Penulis dalam pembuatan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum. Standarisasi Kerja tersebut merupakan bentuk kreativitas Penulis dalam menjawab tantangan pada validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi:

Dengan terbentuknya rancangan kegiatan berupa target waktu dalam setiap kegiatan, metode pengumpulan informasi dari Satgas B/Validator, Teknik penyusunan Standarisasi Kerja, dan antisipasi kendala yang dimungkinkan terjadi, diharapkan setiap kegiatan yang dilaksanakan Penulis dapat berjalan lancar dan menghasilkan suatu pedoman dalam pelayanan pertanahan kepada masyarakat. Sehingga mendukung Visi dan Misi Organisasi “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat”, serta Tujuan dan Sasaran Strategis Organisasi “Menyelenggarakan Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat” dan “Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah yang Berkepastian Hukum dan Produktif”.

✓ Penguatan Nilai Organisasi:

Terbentuknya rancangan kegiatan berupa target waktu dalam setiap kegiatan, metode pengumpulan informasi dari Satgas B/Validator, Teknik penyusunan Standarisasi Kerja, dan antisipasi kendala yang dimungkinkan terjadi, merupakan penguatan nilai organisasi, sebagai berikut:

- Melayani

Dengan terbentuknya rancangan kegiatan, merupakan implementasi dari perencanaan pelayanan yang memenuhi kebutuhan masyarakat. Rancangan kegiatan tersebut sebagai upaya dalam percepatan pembuatan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum yang dapat memenuhi kebutuhan masyarakat.

- Profesional

Dengan terbentuknya rancangan kegiatan, merupakan implementasi dari bekerja secara jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi. Penyusunan rancangan kegiatan tersebut Penulis lakukan secara jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi, dimana Penulis selalu mengutamakan kualitas dari rancangan kegiatan yang telah Penulis buat. Sehingga dapat dipertanggungjawabkan kedepannya.

- Terpercaya

Dengan terbentuknya rancangan kegiatan, merupakan implementasi dari melaksanakan tugas dengan kualitas

<p>terbaik. Penyusunan rancangan kegiatan tersebut selalu Penulis lakukan dengan kualitas terbaik, dimana Penulis selalu berusaha rancangan kegiatan yang Penulis dapat secara detail menjelaskan setiap kegiatan yang Penulis akan lakukan.</p>		
--	--	--

Lampiran 2 Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Kegiatan 2 : Pengumpulan Bahan Kegiatan

<p>Penyelesaian Kegiatan</p>	<p>Catatan Mentor</p>	<p>Paraf Mentor</p>
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <p>d. Melakukan diskusi dengan Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum untuk mengumpulkan informasi terkait data apa saja yang diperlukan untuk proses validasi data pengadaan tanah serta waktu yang dibutuhkan pada umumnya dalam setiap proses validasi data pengadaan tanah;</p> <p>e. Melakukan praktek secara langsung validasi data pengadaan tanah dengan dibimbing oleh Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum untuk memahami secara mendalam setiap tahapan validasi data pengadaan tanah;</p> <p>f. Membuat catatan untuk pencocokan setiap tahapan validasi data pengadaan tanah, baik daftar data yang seharusnya divalidasi beserta waktu penyelesaiannya dengan waktu yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p>	<p>Informasi yang dianggap penting dari Ketua Satgas B sudah didapatkan sebagai pertimbangan dalam penyusunan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum.</p>	

Pemahaman secara menyeluruh setiap tahapan validasi data pengadaan tanah yang biasa dilakukan oleh Satgas B/Validator beserta kendala yang sering terjadi, khususnya pada waktu yang dibutuhkan dalam setiap tahapan validasi data pengadaan tanah yang sering menghambat penyelesaian validasi data pengadaan tanah. Sehingga menghasilkan catatan sebagai acuan pelaksanaan kegiatan.

✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:

Tahapan Kegiatan 1:

Penerapan Manajemen ASN

Dalam melakukan diskusi dengan Ketua Satgas B Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, Penulis melakukannya secara cermat dan disiplin, dimana Penulis mendapatkan informasi dari Ketua Satgas B terkait kendala yang sering terjadi dalam setiap proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

Penerapan Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK:

Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Dalam berdiskusi dengan Ketua Satgas B Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum Proyek Strategis Nasional Bendungan Karian, Kabupaten Lebak, Penulis melakukannya dengan disiplin dan berintegritas tinggi. Penulis banyak mendapatkan informasi mengenai validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum, khususnya mengenai kendala yang sering terjadi. Penulis sangat disiplin dalam berdiskusi dengan Ketua Satgas B, karena Penulis menganggap banyak ilmu yang Penulis dapat dari hasil diskusi ini. Selain itu Penulis juga sudah berintegritas tinggi untuk memastikan Standarisasi kerja yang Penulis buat dapat berguna dalam setiap proses validasi data pengadaan tanah.

Kompeten

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
- Membantu orang lain belajar;
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Dalam berdiskusi dengan Ketua Satgas B, selain mendapatkan informasi dalam penyusunan Standarisasi Kerja, Penulis juga memiliki tujuan untuk meningkatkan kompetensi Penulis untuk menjawab tantangan yang selalu berubah, khususnya terkait validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum. Diskusi ini sangat berguna bagi Penulis tidak hanya pada saat aktualisasi Penulis, namun pada masa yang akan datang bagi pekerjaan Penulis.

Harmonis

<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya; - Suka menolong orang lain; - Membangun lingkungan kerja yang kondusif. <p>Dalam berdiskusi dengan Ketua Satgas B, Penulis mengutamakan untuk menjalin hubungan kerja yang baik, dimana hal ini penting untuk tetap menjamin lingkungan kerja yang kondusif. Penulis selalu bersikap sopan dalam berbicara dengan Ketua Satgas B agar nilai harmonis ini dapat diterapkan dalam setiap pekerjaan Penulis.</p> <p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah; - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara; - Menjaga rahasia jabatan dan negara. <p>Dalam berdiskusi dengan Ketua Satgas B, Penulis selalu berpedoman kepada Pancasila yaitu mengamalkan 5 (lima) sila dalam Pancasila, khususnya kemanusiaan yang adil dan beradab. Penulis mengutamakan adab yang baik setiap berdiskusi dengan Ketua Satgas B seperti mengucapkan salam dan berbicara secara sopan. Penulis juga setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah yang dibuktikan dengan bekerja setulus hati demi kepentingan masyarakat dalam pelayanan pertanahan.</p> <p>Adaptif</p>		
--	--	--

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;
- Bertindak proaktif.

Dalam berdiskusi dengan Ketua Satgas B, Penulis selalu bertindak proaktif kepada Ketua Satgas B dengan bertanya mengenai substansi dari proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum. Penulis berharap Ketua Satgas B dapat memberikan masukan dan/atau saran untuk keberhasilan penyusunan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum. Tidak hanya itu, Penulis juga berusaha untuk terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas dengan memberikan ide-ide kepada Ketua Satgas B, dimana Ketua Satgas B menyetujui ide-ide Penulis tersebut yang dianggapnya dapat mendukung keberhasilan penyusunan Standarisasi Kerja.

Kolaboratif

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Dalam berdiskusi dengan Ketua Satgas B, Penulis selalu terbuka kepada Ketua Satgas B yaitu dengan menceritakan seluruh rencana penyusunan Standarisasi Kerja. Hal ini diharapkan dapat menghasilkan nilai tambah kepada kegiatan aktualisasi Penulis. Ketua Satgas B juga memberikan

masukannya kepada Penulis untuk mendukung penyusunan Standarisasi Kerja agar dapat sesuai dengan Rancangan Aktualisasi.

Tahapan Kegiatan 2:

Penerapan Manajemen ASN

Dalam melakukan praktek secara langsung validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum, Penulis selalu berintegritas tinggi yaitu dengan berkomitmen untuk serius dalam melakukan praktek secara langsung agar Penulis dapat mengetahui secara detail proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

Penerapan Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK:

Berorientasi Pelayanan

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan;
- Melakukan perbaikan tiada henti.

Dalam melakukan praktek secara langsung validasi data pengadaan tanah dengan dibimbing oleh Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, Penulis selalu berusaha untuk melakukan perbaikan tiada henti, dimana Penulis melakukan praktek validasi data secara langsung ini untuk melakukan perbaikan terhadap proses validasi data pengadaan tanah yang menghabiskan waktu lama. Selain itu praktek validasi data secara langsung ini

untuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat untuk mendapatkan ganti rugi pengadaan tanah yang cepat.

Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Dalam melakukan praktek secara langsung validasi data pengadaan tanah, Penulis selalu melakukannya secara cermat dan disiplin, dimana Penulis harus memahami secara cermat setiap proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum. Hal ini dilakukan untuk mencari solusi dalam mengatasi proses validasi data yang selalu memakan waktu lama melalui pembuatan Standarisasi Kerja. Penulis juga selalu bersikap disiplin, dimana Penulis selalu mencatat setiap proses validasi data pengadaan tanah, serta menghargai Satgas B/Validator.

Kompeten

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
- Membantu orang lain belajar;
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Dalam melakukan praktek secara langsung validasi data pengadaan tanah, Penulis juga dapat meningkatkan kompetensi penulis, dimana sebelumnya Penulis belum memahami secara detail setiap proses validasi data pengadaan tanah bagi

pembangunan untuk kepentingan umum. Praktek secara langsung validasi data ini juga Penulis lakukan dengan kualitas terbaik sebagai upaya Penulis dalam percepatan pelayanan pertanahan kepada masyarakat yang lebih baik.

Harmonis

- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
- Suka menolong orang lain;
- Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Dalam melakukan praktek secara langsung validasi data pengadaan tanah, Penulis selalu membangun lingkungan kerja yang kodusif, dimana Penulis bersikap terbuka kepada Satgas B/Validator untuk berdiskusi secara santai agar terjalin hubungan kerja yang lebih baik. Sehingga tujuan utama Penulis untuk menemukan solusi pada validasi data pengadaan tanah melalui praktek secara langsung dapat ditemukan.

Loyal

- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;
- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara;
- Menjaga rahasia jabatan dan negara.

Dalam melakukan praktek secara langsung validasi data pengadaan tanah, Penulis selalu berpedoman kepada Pancasila yaitu mengamalkan 5 (lima) sila dalam Pancasila, khususnya kemanusiaan yang adil dan beradab. Penulis melakukan

interaksi secara langsung dengan Satgas B/Validator dengan mengutamakan adab yang baik yaitu menghargai setiap Satgas B/Validator. Hal ini Penulis lakukan sebagai bentuk penghormatan kepada pegawai yang lebih menguasai bidang tersebut.

Adaptif

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;
- Bertindak proaktif.

Dalam melakukan praktek secara langsung validasi data pengadaan tanah, Penulis selalu bertindak proaktif kepada Satgas B/Validator untuk menanyakan setiap proses validasi data yang belum Penulis pahami. Selain itu, Penulis juga selalu mencatat setiap proses validasi data untuk menemukan kendala yang biasanya terjadi, sehingga setiap proses validasi data memakan waktu yang lama dari waktu yang telah ditentukan peraturan perundang-undangan.

Kolaboratif

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Dalam melakukan praktek secara langsung validasi data pengadaan tanah, Penulis selalu bersikap terbuka kepada Satgas B/Validator, dimana Penulis menganggap Satgas

B/Validator sebagai rekan dalam bekerja dan berdiskusi. Hal ini Penulis lakukan untuk menghasilkan nilai tambah, sehingga Standarisasi Kerja yang Penulis susun akan bermanfaat bagi pihak yang berkepentingan.

Tahapan Kegiatan 3:

Penerapan Manajemen ASN

Dalam membuat catatan untuk pencocokan setiap tahapan validasi data pengadaan tanah, baik daftar data yang seharusnya divalidasi beserta waktu penyelesaiannya dengan waktu yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan, Penulis selalu cermat dan disiplin, dimana catatan pencocokan tersebut sebagai dasar pembandingan antara waktu yang biasanya dihabiskan dalam validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum. Penulis berupaya untuk membuat catatan tersebut dengan disiplin sebagai perencanaan dalam pembuatan Standarisasi Kerja.

Penerapan Smart ASN

Dalam membuat catatan untuk pencocokan, Penulis selalu mengutamakan transformasi digital, dimana Penulis membuat catatan pencocokan dengan menggunakan teknologi informasi seperti Microsoft Word. Hal tersebut merupakan upaya dalam transformasi digital untuk langkah awal pembuatan Standarisasi Kerja.

Penerapan Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK:

Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Dalam membuat catatan untuk pencocokan setiap tahapan validasi data pengadaan tanah, Penulis melakukannya dengan cermat, dimana Penulis selalu memperhatikan setiap detail informasi yang didapatkan dari praktek secara langsung validasi data pengadaan tanah. Seluruh informasi tersebut Penulis buat catatannya untuk melakukan pencocokan antara tahapan validasi data yang Penulis lakukan secara langsung dengan tahapan validasi data yang telah terdapat dalam peraturan perundang-undangan.

Kompeten

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
- Membantu orang lain belajar;
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Dalam membuat catatan untuk pencocokan setiap tahapan validasi data pengadaan tanah, Penulis selalu melakukannya dengan kualitas terbaik, dimana catatan pencocokan ini Penulis buat sebagai dasar Penulis dalam penyusunan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum. Penulis berharap catatan ini dapat menampilkan perbedaan dan kesamaan antara

tahapan validasi data pengadaan tanah yang Penulis telah lakukan secara langsung dengan tahapan validasi data pengadaan tanah yang terdapat pada peraturan perundang-undangan.

Loyal

- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;
- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara;
- Menjaga rahasia jabatan dan negara.

Dalam membuat catatan untuk pencocokan setiap tahapan validasi data pengadaan tanah, Penulis selalu berpedoman kepada Pancasila yaitu mengamalkan 5 (lima) sila dalam Pancasila, khususnya keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia. Pembuatan catatan ini diharapkan dapat mempercepat pelayanan pertanahan kepada masyarakat melalui Standarisasi Kerja. Sehingga seluruh masyarakat bisa mendapatkan pelayanan secara mudah.

Adaptif

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;
- Bertindak proaktif.

Dalam membuat catatan untuk pencocokan setiap tahapan validasi data pengadaan tanah, Penulis selalu berinovasi dan mengembangkan kreativitas, dimana Penulis berusaha untuk

<p>melakukan inovasi melalui pembuatan catatan yang mudah dipahami, serta melakukan kreativitas dengan pembuatan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi:</p> <p>Dengan pemahaman secara menyeluruh setiap tahapan validasi data pengadaan tanah yang biasa dilakukan oleh Satgas B/Validator beserta kendala yang sering terjadi, khususnya pada waktu yang dibutuhkan dalam setiap tahapan validasi data pengadaan tanah yang sering menghambat penyelesaian validasi data pengadaan tanah, diharapkan sebagai dasar pembuatan pedoman pelayanan pertanahan yang lebih baik kepada masyarakat. Sehingga mendukung Visi dan Misi Organisasi “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat”, serta Tujuan dan Sasaran Strategis Organisasi “Menyelenggarakan Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat” dan “Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah yang Berkepastian Hukum dan Produktif”.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Pemahaman secara menyeluruh setiap tahapan validasi data pengadaan tanah yang biasa dilakukan oleh Satgas B/Validator beserta kendala yang sering terjadi, khususnya pada waktu yang dibutuhkan dalam setiap tahapan validasi data pengadaan tanah yang sering menghambat penyelesaian validasi data</p>		
--	--	--

pengadaan tanah merupakan penguatan nilai organisasi, sebagai berikut:

- Melayani

Dengan pemahaman secara menyeluruh setiap tahapan validasi data pengadaan tanah, merupakan implementasi dari perencanaan pelayanan yang memenuhi kebutuhan masyarakat. Setelah Penulis memahami setiap tahapan validasi data pengadaan tanah, Penulis berusaha untuk melakukan percepatan terhadap pelayanan kepada masyarakat, sehingga dapat memenuhi kebutuhan masyarakat.

- Profesional

Dengan pemahaman secara menyeluruh setiap tahapan validasi data pengadaan tanah, merupakan implementasi dari bekerja secara jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi. Dalam pemahaman setiap tahapan validasi data pengadaan tanah, Penulis selalu cermat dan disiplin untuk mewujudkan keprofesionalan Penulis dalam melakukan setiap pekerjaan, khususnya kegiatan aktualisasi.

- Terpercaya

Dengan pemahaman secara menyeluruh setiap tahapan validasi data pengadaan tanah, merupakan implementasi dari melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. Pemahaman Penulis ini dilakukan dengan semaksimal

<p> mungkin untuk memastikan penyusunan Standarisasi Kerja pada kegiatan berikutnya dapat menghasilkan kualitas terbaik.</p>		
--	--	--

Kegiatan 3 : Pelaksanaan Kegiatan Penyusunan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum

<p>Penyelesaian Kegiatan</p>	<p>Catatan Mentor</p>	<p>Paraf Mentor</p>
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <p>e. Menginventaris informasi yang didapatkan dari Satgas B/Validator pada kegiatan sebelumnya sebagai bahan acuan dalam pelaksanaan kegiatan Penyusunan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum;</p> <p>f. Melakukan konsultasi lanjutan dengan Mentor;</p> <p>g. Menyusun Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum yang hasilnya akan berbentuk suatu Pedoman sebagai acuan Satgas B/Validator dalam melakukan validasi data pengadaan tanah;</p> <p>h. Mengevaluasi Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, dengan membuat sebuah catatan, serta meminta persetujuan Pimpinan terkait pemberlakuan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum yang telah dibuat.</p>	<p>Penyusunan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum sudah dilakukan secara sistematis. Selain itu evaluasi sudah dilakukan bersama Ketua Pelaksana dan Satgas Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum.</p>	

✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:

Persetujuan Pimpinan dan pemberlakuan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum.

✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:

Tahapan Kegiatan 1:

Penerapan Manajemen ASN

Dalam menginventaris informasi yang didapatkan dari Ketua Satgas B, Penulis selalu melaksanakannya dengan cermat dan disiplin, dimana Penulis menyusun secara garis besar informasi yang didapatkan dari Ketua Satgas B sebagai dasar Penulis dalam pembuatan Standarisasi Kerja. Hal ini Penulis lakukan untuk memastikan bahwa tidak terdapat informasi yang salah atau terlewatkan.

Penerapan Smart ASN

Dalam menginventaris informasi yang didapatkan dari Ketua Satgas B, Penulis mengutamakan transformasi digital, dimana inventarisasi tersebut menggunakan teknologi informasi seperti Microsoft Word untuk mempermudah dalam penyusunannya.

Penerapan Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK:

Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Dalam menginventaris informasi yang didapatkan dari Ketua Satgas B, Penulis melakukannya dengan cermat, dimana Penulis menginventaris informasi dengan membuatnya secara detail pada Microsoft Word. Cara tersebut efektif untuk memastikan bahwa informasi yang Penulis dapat dari Ketua Satgas B tersusun secara sistematis dan mudah dalam mengaksesnya. Sehingga informasi tersebut dapat dijadikan dasar Penulis dalam penyusunan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum.

Kompeten

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
- Membantu orang lain belajar;
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Dalam menginventaris informasi yang didapatkan dari Ketua Satgas B, Penulis selalu melaksanakannya dengan kualitas terbaik, dimana Penulis menyusun setiap informasi yang didapatkan dari Ketua Satgas B secara maksimal guna memudahkan Penulis dalam penyusunan Standarisasi Kerja. Inventarisasi informasi yang Penulis lakukan diharapkan dapat mengakomodir informasi penting yang telah Penulis dapatkan.

<p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah; - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara; - Menjaga rahasia jabatan dan negara. <p>Dalam menginventaris informasi yang didapatkan dari Ketua Satgas B, Penulis selalu berpedoman kepada Pancasila yaitu mengamalkan 5 (lima) sila dalam Pancasila, khususnya keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia. Menginventaris informasi ini diharapkan dapat mempercepat pelayanan pertanahan kepada masyarakat melalui Standarisasi Kerja. Sehingga seluruh masyarakat bisa mendapatkan pelayanan secara mudah.</p> <p>Tahapan Kegiatan 2:</p> <p>Penerapan Manajemen ASN</p> <p>Dalam melakukan konsultasi lanjutan dengan Mentor, Penulis selalu mengutamakan kejujuran dan berintegritas tinggi, dimana Penulis bersikap proaktif dalam meminta pendapat dan saran untuk melaksanakan tahapan kegiatan berikutnya yaitu penyusunan Standarisasi Kerja.</p> <p>Penerapan Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK:</p>		
---	--	--

Berorientasi Pelayanan

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan;
- Melakukan perbaikan tiada henti.

Dalam melakukan konsultasi lanjutan dengan Mentor, Penulis meminta arahan selanjutnya kepada Mentor sebelum melakukan penyusunan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum. Dalam arahannya, Mentor meminta Penulis untuk membuat Standarisasi Kerja yang dapat bermanfaat bagi pelayanan masyarakat. Penulis selalu berusaha untuk menyusun Standarisasi Kerja yang sistematis, sehingga dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat. Penulis merencanakan bahwa penyusunan Standarisasi Kerja sebagai percepatan dalam suatu perbaikan pelayanan kepada masyarakat. Penyusunan Standarisasi Kerja ini juga sebagai upaya Penulis dalam melakukan perbaikan tiada henti terhadap pelayanan kepada masyarakat.

Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Dalam melakukan konsultasi lanjutan dengan Mentor, Penulis selalu bersikap cermat dan disiplin, dimana Penulis selalu cermat dalam berdiskusi dengan Mentor serta mengemukakan pendapat yang menurut Penulis dapat

bermanfaat bagi penyusunan Standarisasi Kerja. Selain itu, Penulis juga selalu disiplin dalam berkonsultasi dengan Mentor seperti memanfaatkan waktu yang diberikan Mentor kepada Penulis dan bersikap sopan dalam berkonsultasi dengan Mentor.

Kompeten

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
- Membantu orang lain belajar;
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Dalam melakukan konsultasi lanjutan dengan Mentor, Penulis selalu melaksanakannya dengan maksimal agar mendapatkan kualitas terbaik. Kualitas terbaik tersebut Penulis implementasikan dengan secara aktif bertanya kepada Mentor pada saat konsultasi. Penulis banyak bertanya mengenai teknis penyusunan Standarisasi Kerja yang baik. Sehingga dapat digunakan oleh Satgas B/Validator dalam setiap proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

Harmonis

- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
- Suka menolong orang lain;
- Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Dalam melakukan konsultasi lanjutan dengan Mentor, Penulis mengutamakan untuk menjalin hubungan kerja yang baik, dimana hal ini penting untuk tetap menjamin lingkungan kerja yang kondusif. Penulis selalu bersikap sopan dalam

berbicara dengan Mentor agar nilai harmonis ini dapat diterapkan dalam setiap pekerjaan Penulis.

Loyal

- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;
- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara;
- Menjaga rahasia jabatan dan negara.

Dalam melakukan konsultasi lanjutan dengan Mentor, Penulis selalu berpedoman kepada Pancasila yaitu mengamalkan 5 (lima) sila dalam Pancasila, khususnya kemanusiaan yang adil dan beradab. Penulis mengutamakan adab yang baik setiap berkonsultasi dengan Mentor seperti mengucapkan salam dan berbicara secara sopan. Penulis juga setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah yang dibuktikan dengan bekerja setulus hati demi kepentingan masyarakat dalam pelayanan pertanahan.

Adaptif

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;
- Bertindak proaktif.

Dalam melakukan konsultasi lanjutan dengan Mentor, Penulis selalu bertindak proaktif kepada Mentor dengan bertanya mengenai substansi dari pelaksanaan aktualisasi Penulis. Penulis berharap Mentor dapat memberikan masukan

dan/atau saran untuk keberhasilan pelaksanaan aktualisasi Penulis. Tidak hanya itu, Penulis juga berusaha untuk terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas dengan memberikan ide-ide kepada Mentor, dimana Mentor menyetujui ide-ide Penulis tersebut yang dianggapnya dapat mendukung keberhasilan pelaksanaan aktualisasi Penulis.

Kolaboratif

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Dalam melakukan konsultasi lanjutan dengan Mentor, Penulis terbuka kepada Mentor yaitu dengan menceritakan seluruh rencana penyusunan Standarisasi Kerja. Hal ini diharapkan dapat menghasilkan nilai tambah kepada kegiatan Penulis selanjutnya. Mentor juga selalu memberikan masukannya kepada Penulis untuk mendukung seluruh kegiatan aktualisasi Penulis sesuai dengan Rancangan Aktualisasi.

Tahapan Kegiatan 3:

Penerapan Manajemen ASN

Dalam menyusun Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan

Umum, Penulis selalu melaksanakannya dengan cermat dan disiplin, dimana Penulis sangat teliti dalam menyusun Standarisasi Kerja agar dapat bermanfaat bagi pihak yang berkepentingan, dalam hal ini Satgas B/Validator pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

Penerapan Smart ASN

Dalam menyusun Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, Penulis menggunakan teknologi informasi seperti Microsoft Word untuk memudahkan penyusunannya. Hal ini sebagai upaya Penulis dalam mengefektifkan penyusunan secara sistematis Standarisasi Kerja.

Penerapan Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK:

Berorientasi Pelayanan

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan;
- Melakukan perbaikan tiada henti.

Dalam menyusun Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, Penulis selalu berusaha untuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, dimana penyusunan Standarisasi Kerja ini untuk menjawab keluhan masyarakat terhadap proses yang lama dalam pemberian ganti kerugian pada pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum. Proses pemberian ganti kerugian yang lama ini disebabkan karena validasi data yang waktu pelaksanaannya

telah melebihi waktu yang telah ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.

Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Dalam menyusun Standarisasi Kerja, Penulis melakukannya dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi, dimana Penulis sangat serius dan detail dalam melakukan penyusunan Standarisasi Kerja ini. Standarisasi Kerja ini merupakan gagasan pemecah isu yang Penulis ajukan untuk menyelesaikan isu pilihan di dalam Rancangan Aktualisasi Penulis, dimana Penulis menyusunnya dengan jujur yaitu didasarkan pada informasi dan dasar hukum yang Penulis dapatkan pada kegiatan sebelumnya. Selain itu Penulis juga menyusun Standarisasi Kerja secara bertanggung jawab yaitu Penulis dapat memastikan Standarisasi Kerja yang disusun dapat dipertanggungjawabkan keasliannya. Dalam hal cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi, Penulis melakukan penyusunan Standarisasi Kerja secara teliti untuk memastikan Standarisasi Kerja yang penulis buat dapat bermanfaat dalam setiap proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

Kompeten

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;

- Membantu orang lain belajar;
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Dalam menyusun Standarisasi Kerja, Penulis selalu melakukannya dengan kualitas terbaik, dimana Penulis melakukan penyusunan secara bertahap dengan cara membuat kerangka penyusunan Standarisasi Kerja agar dapat menghasilkan produk yang sempurna dan dapat digunakan tidak hanya pada saat ini, namun dapat juga digunakan sampai waktu yang akan datang sepanjang masih relevan dengan proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum. Selain itu, dalam penyusunan Standarisasi Kerja Penulis juga sekaligus meningkatkan kompetensi diri, dimana Penulis mendapatkan ilmu dan pegalaman baru dalam menyusun suatu Standarisasi Kerja yang dapat digunakan dalam lingkup Kantor Pertanahan.

Harmonis

- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
- Suka menolong orang lain;
- Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Dalam menyusun Standarisasi Kerja, Penulis selalu membangun lingkungan kerja yang kondusif, dimana Penulis dalam melakukan penyusunan Standarisasi Kerja dibantu oleh banyak pihak, seperti Mentor, Ketua Satgas B, dan Anggota Satgas B/Validator. Hal ini Penulis lakukan untuk memastikan bahwa pihak-pihak yang berkepentingan dilibatkan demi tercapainya Standarisasi Kerja yang sempurna, serta dapat digunakan dengan baik dalam proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

Loyal

- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;
- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara;
- Menjaga rahasia jabatan dan negara.

Dalam menyusun Standarisasi Kerja, Penulis selalu berpedoman kepada Pancasila yaitu mengamalkan 5 (lima) sila dalam Pancasila, khususnya keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia. Penyusunan Standarisasi Kerja ini diharapkan sebagai percepatan pelayanan pertanahan kepada masyarakat yang lebih baik, dimana dengan adanya Standarisasi Kerja ini, proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum dapat dilakukan sesuai dengan waktu yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan. Sehingga pihak yang berhak bisa mendapatkan ganti kerugian dengan cepat.

Adaptif

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;
- Bertindak proaktif.

Dalam menyusun Standarisasi Kerja, Penulis selalu berinovasi dan mengembangkan kreativitas, dimana Penulis berusaha untuk melakukan inovasi melalui penyusunan Standarisasi Kerja yang mudah dipahami, serta melakukan

kreativitas dengan membuatnya secara singkat, namun mencakup seluruh substansi pada proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

Kolaboratif

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Dalam menyusun Standarisasi Kerja, Penulis selalu terbuka dalam bekerjasama dengan pihak-pihak yang berkepentingan terhadap validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum. Kerjasama dengan pihak yang berkepentingan ini diharapkan dapat mendukung dalam penyusunan Standarisasi Kerja, dimana dengan adanya kerjasama ini Penulis dapat mengetahui kendala yang biasanya terjadi pada proses validasi data pengadaan tanah. Selain itu adanya kerjasama ini sebagai bentuk dukungan terhadap penyusunan Standarisasi Kerja.

Tahapan Kegiatan 4:

Penerapan Manajemen ASN

Dalam mengevaluasi Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, Penulis selalu melakukannya dengan

cermat dan disiplin, dimana Penulis wajib teliti dalam melakukan evaluasi Standarisasi Kerja bersama Mentor dan Ketua Satgas B. Selain itu, Penulis disiplin dengan selalu meminta pendapat dan/atau masukan dari Mentor dan Ketua Satgas B untuk memastikan Standarisasi Kerja yang Penulis buat dapat digunakan dan bermanfaat bagi pihak yang berkepentingan.

Penerapan Smart ASN

Dalam mengevaluasi Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, Penulis menggunakan teknologi informasi seperti Microsoft Word untuk melakukan perbaikan dari Standarisasi Kerja yang Penulis buat.

Penerapan Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK:

Berorientasi Pelayanan

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan;
- Melakukan perbaikan tiada henti.

Dalam mengevaluasi Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum dan meminta persetujuan Pimpinan terkait pemberlakuan Standarisasi Kerja, Penulis selalu mengutamakan setiap langkahnya untuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, dimana Standarisasi Kerja ini perlu secepatnya mendapatkan persetujuan dari Pimpinan, dalam hal ini Kepala kantor Peratanahan. Penulis berharap

apabila Standarisasi Kerja ini sudah mendapatkan persetujuan Pimpinan, masyarakat akan terpenuhi kebutuhannya dalam waktu cepat yaitu mendapatkan ganti kerugian pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Dalam mengevaluasi Standarisasi Kerja dan meminta persetujuan Pimpinan, Penulis melakukannya secara cermat dan disiplin, dimana Penulis selalu cermat dalam meminta evaluasi baik dari Mentor maupun Ketua Satgas B. Penulis juga secara disiplin untuk mengevaluasi Standarisasi Kerja bersama Mentor dan Ketua Satgas B agar Standarisasi Kerja yang telah disusun dapat bermanfaat bagi pihak yang berkepentingan dalam validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum. Cermat dan disiplin ini juga Penulis terapkan ketika Penulis meminta persetujuan dari Pimpinan dalam hal ini Kepala Kantor, dimana Penulis mendapatkan evaluasi dari Pimpinan terkait Standarisasi Kerja yang telah Penulis susun. Setelah Penulis memperbaiki Standarisasi Kerja yang diberikan evaluasinya oleh Pimpinan, Penulis mendapatkan persetujuan dari Pimpinan berupa tanda tangan untuk pemberlakuan Standarisasi Kerja.

Kompeten

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan

<p>yang selalu berubah;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membantu orang lain belajar; - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. <p>Dalam mengevaluasi Standarisasi Kerja dan meminta persetujuan Pimpinan, Penulis mendapatkan ilmu baru dari Mentor, Ketua Satgas B, dan Pimpinan, dimana ilmu baru tersebut dapat meningkatkan kompetensi Penulis untuk menjawab tantangan yang selalu berubah. Hal ini sangat penting bagi Penulis sebagai bekal Penulis dalam melakukan tugas validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum. Penulis juga selalu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dalam mengevaluasi Standarisasi Kerja dan meminta persetujuan pimpinan.</p> <p>Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya; - Suka menolong orang lain; - Membangun lingkungan kerja yang kondusif. <p>Dalam mengevaluasi Standarisasi Kerja dan meminta persetujuan Pimpinan, Penulis selalu berusaha untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif, dimana Penulis selalu mengutamakan rasa kekeluargaan dengan Mentor dan Ketua Satgas B dalam melakukan evaluasi terhadap Standarisasi Kerja untuk memudahkan dalam mendapatkan perbaikan. Selain itu, dalam mendapatkan persetujuan dari Pimpinan, Penulis juga berusaha untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan bersikap sopan kepada Pimpinan.</p>		
---	--	--

<p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah; - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara; - Menjaga rahasia jabatan dan negara. <p>Dalam mengevaluasi Standarisasi Kerja dan meminta persetujuan Pimpinan, Penulis selalu berpedoman kepada Pancasila yaitu mengamalkan 5 (lima) sila dalam Pancasila, khususnya keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia, dimana dalam mengevaluasi Standarisasi Kerja dan meminta persetujuan Pimpinan merupakan percepatan pelayanan pertanahan untuk masyarakat yang dapat dirasakan oleh seluruh masyarakat dengan baik.</p> <p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan; - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas; - Bertindak proaktif. <p>Dalam mengevaluasi Standarisasi Kerja dan meminta persetujuan Pimpinan, Penulis selalu bertindak proaktif kepada Mentor dan Ketua Satgas B untuk mendapatkan Standarisasi Kerja yang sempurna dan dapat digunakan oleh Satgas B/Validator dalam setiap proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.</p> <p>Kolaboratif</p>		
--	--	--

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Dalam mengevaluasi Standarisasi Kerja dan meminta persetujuan Pimpinan, Penulis bersikap terbuka dalam bekerjasama dengan Mentor dan Ketua Satgas B untuk menghasilkan nilai tambah. Kerjasama ini diharapkan untuk mempercepat pemberlakuan Standarisasi Kerja yang telah Penulis susun. Apabila Penulis tidak terbuka dalam bekerjasama dengan Mentor dan Ketua Satgas B, Penulis tidak mengetahui pada bagian mana Standarisasi Kerja yang masih terdapat kekurangan.

✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi:

Dengan persetujuan Pimpinan dan pemberlakuan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, diharapkan dapat menjadikan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam pelayanan kepada masyarakat. Sehingga mendukung Visi dan Misi Organisasi “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat”, serta Tujuan dan Sasaran Strategis Organisasi “Menyelenggarakan Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat” dan “Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan

<p>Pemanfaatan Tanah yang Berkepastian Hukum dan Produktif”.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Persetujuan Pimpinan dan pemberlakuan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum merupakan penguatan nilai organisasi, sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melayani <p>Dengan persetujuan pimpinan dan pemberlakuan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, merupakan implementasi dari perencanaan pelayanan yang memenuhi kebutuhan masyarakat. Persetujuan dan pemberlakuan Standarisasi Kerja ini diharapkan dapat membantu percepatan proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum. Sehingga setiap pihak yang berhak bisa mendapatkan ganti kerugian dengan cepat.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesional <p>Dengan persetujuan pimpinan dan pemberlakuan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, merupakan implementasi dari bekerja secara jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi. Persetujuan dan pemberlakuan Standarisasi Kerja ini disusun secara jujur yaitu didasarkan pada informasi dan dasar hukum yang</p>		
---	--	--

<p>Penulis dapatkan pada kegiatan sebelumnya. Selain itu, Standarisasi Kerja yang telah mendapatkan persetujuan pimpinan dapat dipertanggungjawabkan keasliannya. Dalam hal cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi, Penulis memastikan Standarisasi Kerja yang mendapatkan persetujuan pimpinan dapat bermanfaat dalam setiap proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.</p> <p>- Terpercaya</p> <p>Dengan persetujuan pimpinan dan pemberlakuan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, merupakan implementasi dari melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. Dalam mendapatkan persetujuan dan pemberlakuan Standarisasi Kerja ini Penulis melakukannya dengan dengan kualitas terbaik, dimana Penulis selalu maksimal dan detail dalam melakukan setiap tahapan kegiatannya.</p>		
--	--	--

Kegiatan 4 : Sosialisasi

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <p>d. Melakukan publikasi Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah kepada Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum baik secara langsung atau digital;</p>	<p>Proses sosialisasi Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum sudah dilakukan dengan baik kepada Satgas B/Validator.</p>	

<p>e. Memberikan penjelasan dan pemahaman kepada Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum mengenai isi dari Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum;</p> <p>f. Pendistribusian Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum kepada Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum baik secara langsung atau digital.</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <p>Penggunaan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum oleh Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum dalam setiap kegiatan penvalidasian data pengadaan tanah.</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</p> <p>Tahapan Kegiatan 1:</p> <p>Penerapan Manajemen ASN</p> <p>Dalam melakukan publikasi Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah kepada Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, Penulis selalu memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi, dimana Penulis melakukan publikasi di <i>whatsapp</i></p>		
--	--	--

group Seksi Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kabupaten Lebak yang beberapa anggotanya merupakan Satgas B/Validator pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

Penerapan Smart ASN

Dalam melakukan publikasi Standarisasi Kerja, Penulis mengutamakan literasi digital, dimana publikasi efektif dilakukan pada media digital seperti *whatsapp messenger*. Dalam Publikasi ini juga Penulis berharap Standarisasi Kerja dapat tersebar secara cepat. Sehingga mempercepat juga persetujuan dari Pimpinan dan pemberlakuannya.

Penerapan Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK:

Berorientasi Pelayanan

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan;
- Melakukan perbaikan tiada henti.

Dalam melakukan publikasi Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah kepada Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum baik secara langsung atau digital, Penulis berusaha untuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, dimana dalam melakukan publikasi Standarisasi Kerja ini merupakan percepatan dalam pemahaman Satgas B/Validator terhadap Standarisasi Kerja yang telah Penulis buat. Sehingga dapat digunakan dalam setiap proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

<p>Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi; - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien; - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan. <p>Dalam melakukan publikasi Standarisasi Kerja, Penulis selalu melaksanakannya dengan jujur dan berintegritas tinggi, dimana Penulis bersikap jujur memberikan informasi terkait Standarisasi Kerja kepada Satgas B/Validator. Selain itu, Penulis juga berusaha untuk berintegritas tinggi dalam menyampaikan Standarisasi Kerja kepada Satgas B/Validator yaitu dengan tetap menyesuaikan diri dengan pihak yang mendapatkan sosialisasi melalui <i>whatsapp group</i>.</p> <p>Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah; - Membantu orang lain belajar; - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. <p>Dalam melakukan publikasi Standarisasi Kerja, Penulis selalu melakukannya dengan kualitas terbaik, dimana Standarisasi Kerja tersebut Penulis publikasi pada <i>whatsapp group</i> secara maksimal dengan harapan setiap pihak yang berkepentingan, dalam hal ini Satgas B/Validator dapat memahaminya dengan baik.</p> <p>Harmonis</p>		
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya; - Suka menolong orang lain; - Membangun lingkungan kerja yang kondusif. <p>Dalam melakukan publikasi Standarisasi Kerja, Penulis selalu membangun lingkungan kerja yang kondusif yaitu dengan mempublikasikan Standarisasi Kerja di <i>whatsapp group</i> yang berisi Satgas B/Validator. Dengan adanya Satgas B/Validator ini membuat lingkungan kerja semakin harmonis, dimana publikasi yang telah Penulis lakukan ini dipermudah dengan faktor tersebut.</p> <p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah; - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara; - Menjaga rahasia jabatan dan negara. <p>Dalam melakukan publikasi Standarisasi Kerja, Penulis selalu berpedoman kepada Pancasila yaitu mengamalkan 5 (lima) sila dalam Pancasila, khususnya keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia, dimana publikasi tersebut merupakan upaya Penulis dalam percepatan proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum. Sehingga masyarakat dapat secara cepat mendapatkan ganti kerugian pengadaan tanah.</p> <p>Adaptif</p>		
--	--	--

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;
- Bertindak proaktif.

Dalam melakukan publikasi Standarisasi Kerja, Penulis selalu bertindak proaktif, dimana publikasi tersebut Penulis lakukan secara cepat dan tepat. Sehingga tujuan dari Standarisasi Kerja tersebut dapat diketahui oleh pihak yang berkepentingan, dalam hal ini Satgas B/Validator pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

Kolaboratif

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Dalam melakukan publikasi Standarisasi Kerja, Penulis selalu bersikap terbuka untuk menghasilkan nilai tambah, dimana publikasi Standarisasi Kerja ini Penulis lakukan kepada Satgas B/Validator dengan harapan terjadi suatu kolaborasi untuk mewujudkan proses validasi data pengadaan tanah untuk kepentingan umum yang lebih baik.

Tahapan Kegiatan 2:

Penerapan Manajemen ASN

Dalam memberikan penjelasan dan pemahaman kepada Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum mengenai isi dari Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, Penulis selalu memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi, dimana Penulis menjelaskan secara menyeluruh Standarisasi Kerja yang penulis buat agar Satgas B/Validator dapat mengetahui isi dari Standarisasi Kerja tersebut. Sehingga dapat digunakan dengan baik dan bermanfaat bagi pihak yang berkepentingan.

Penerapan Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK:

Berorientasi Pelayanan

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan;
- Melakukan perbaikan tiada henti.

Dalam memberikan penjelasan dan pemahaman kepada Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum mengenai isi dari Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, Penulis berusaha untuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, dimana penjelasan dan pemahaman terhadap Standarisasi Kerja ini diharapkan sebagai upaya percepatan dalam pelayanan pertanahan kepada masyarakat, khususnya terkait validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

<p>Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi; - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien; - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan. <p>Dalam memberikan penjelasan dan pemahaman kepada Satgas B/Validator, Penulis melakukannya dengan jujur dan bertanggung jawab, dimana mengenai kejujuran Penulis menyampaikan isi dari Standarisasi Kerja sebagaimana adanya kepada Satgas B/Validator. Selain itu, penjelasan mengenai Standarisasi Kerja kepada Satgas B/Validator dapat dipertanggungjawabkan dalam hal keaslian substansinya.</p> <p>Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah; - Membantu orang lain belajar; - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. <p>Dalam memberikan penjelasan dan pemahaman kepada Satgas B/Validator, Penulis selalu melakukannya dengan kualitas terbaik, dimana Penulis selalu memberikan upaya maksimal dengan cara memberikan penjelasan dan pemahaman secara detail untuk memastikan bahwa Satgas B/Validator dapat memahami secara menyeluruh.</p> <p>Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya; - Suka menolong orang lain; 		
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - Membangun lingkungan kerja yang kondusif. <p>Dalam memberikan penjelasan dan pemahaman kepada Satgas B/Validator, Penulis berusaha untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif, dimana Penulis menjadikan Satgas B/Validator sebagai rekan kerja yang dapat membantu Penulis dalam penggunaan Standarisasi Kerja. Dengan demikian setelah adanya pemahaman secara menyeluruh, dapat dipastikan Standarisasi Kerja bermanfaat bagi pihak yang berkepentingan.</p> <p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah; - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara; - Menjaga rahasia jabatan dan negara. <p>Dalam memberikan penjelasan dan pemahaman kepada Satgas B/Validator, Penulis selalu berpedoman kepada Pancasila yaitu mengamalkan 5 (lima) sila dalam Pancasila, khususnya kemanusiaan yang adil dan beradab. Penulis mengedepankan adab yang baik dalam setiap melakukan penjelasan dan pemahaman kepada Satgas B/Validator. Sehingga Satgas B/ Validator merasa dihormati oleh Penulis.</p> <p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan; - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas; 		
---	--	--

<p>- Bertindak proaktif.</p> <p>Dalam memberikan penjelasan dan pemahaman kepada Satgas B/Validator, Penulis selalu bertindak proaktif, dimana setiap pemberian penjelasan dan pemahaman kepada Satgas B/Validator Penulis lakukan secara detail dan dilakukan diskusi untuk memastikan bahwa Satgas B/Validator dapat memahaminya secara menyeluruh.</p> <p>Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi; - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah; - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama. <p>Dalam memberikan penjelasan dan pemahaman kepada Satgas B/Validator, Penulis selalu bersikap terbuka untuk menghasilkan nilai tambah. Sebagai pihak yang berkepentingan dalam proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum, Satgas B/Validator penting untuk dapat berkolaborasi dengan Penulis demi tercapainya tujuan bersama dalam penggunaan Standarisasi Kerja.</p> <p>Tahapan Kegiatan 3:</p> <p>Penerapan Manajemen ASN</p>		
--	--	--

Dalam pendistribusian Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum kepada Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, Penulis melakukannya secara cermat dan disiplin, dimana Penulis melakukan distribusi secara langsung dan media digital untuk mempercepat tersebarnya Standarisasi Kerja kepada pihak yang berkepentingan, khususnya Satgas B/Validator pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

Penerapan Smart ASN

Dalam pendistribusian Standarisasi Kerja, Penulis mengutamakan literasi digital, dimana pendistribusian Standarisasi Kerja dilakukan melalui *whatsapp group* yang sebagian besar beranggotakan Satgas B/Validator pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

Penerapan Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK:

Berorientasi Pelayanan

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan;
- Melakukan perbaikan tiada henti.

Dalam pendistribusian Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum kepada Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, Penulis berusaha untuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, dimana pendistribusian ini sebagai upaya

percepatan dalam pelayanan pertanahan kepada masyarakat.

Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Dalam pendistribusian Standarisasi Kerja, Penulis melaksanakannya dengan cermat dan disiplin, dimana pendistribusian yang Penulis lakukan secara langsung maupun melalui *whatsapp group* dilakukan secara maksimal dengan harapan Satgas B/Validator mendapatkan Standarisasi Kerja yang sudah diberikan persetujuan pemberlakuannya.

Kompeten

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
- Membantu orang lain belajar;
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Dalam pendistribusian Standarisasi Kerja, Penulis selalu melaksanakannya dengan kualitas terbaik, dimana Penulis selalu mengedepankan profesionalisme kepada Satgas B/Validator demi tercapainya Standarisasi Kerja yang dapat bermanfaat bagi setiap proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

Harmonis

- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;

<ul style="list-style-type: none"> - Suka menolong orang lain; - Membangun lingkungan kerja yang kondusif. <p>Dalam pendistribusian Standarisasi Kerja, Penulis selalu berusaha untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan mengupayakan Satgas B/Validator mendukung Standarisasi Kerja yang Penulis buat. Sehingga Satgas B/Validator mendapatkan Standarisasi Kerja tanpa adanya kekurangan.</p> <p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah; - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara; - Menjaga rahasia jabatan dan negara. <p>Dalam pendistribusian Standarisasi Kerja, Penulis selalu berpedoman kepada Pancasila yaitu mengamalkan 5 (lima) sila dalam Pancasila, khususnya keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia. Penulis berusaha untuk melakukan percepatan dalam pelayanan pertanahan kepada masyarakat. Sehingga masyarakat bisa mendapatkan manfaat dari Standarisasi Kerja yang Penulis buat.</p> <p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan; - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas; - Bertindak proaktif. 		
---	--	--

Dalam pendistribusian Standarisasi Kerja, Penulis selalu bertindak proaktif yaitu dengan menyebarkannya semaksimal mungkin baik secara langsung maupun melalui *whatsapp group* kepada Satgas B/Validator. Penulis selalu menekankan kepada percepatan penyebaran Standarisasi Kerja agar pihak yang berkepentingan dapat menggunakan Standarisasi Kerja secara cepat.

Kolaboratif

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Dalam pendistribusian Standarisasi Kerja, Penulis selalu bersikap terbuka untuk menghasilkan nilai tambah yaitu dengan selalu menganggap Satgas B/Validator merupakan rekan kerja yang dapat membantu Penulis dalam penggunaan Standarisasi Kerja yang sudah mendapatkan persetujuan.

✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi:

Dengan penggunaan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum oleh Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum dalam setiap kegiatan penvalidasian data pengadaan tanah, diharapkan dapat mempercepat proses pelayanan pertanahan menjadi lebih

baik kepada masyarakat. Sehingga mendukung Visi dan Misi Organisasi “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat”, serta Tujuan dan Sasaran Strategis Organisasi “Menyelenggarakan Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat” dan “Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah yang Berkepastian Hukum dan Produktif”.

✓ Penguatan Nilai Organisasi:

Penggunaan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum oleh Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum dalam setiap kegiatan pvalidasian data pengadaan tanah merupakan nilai organisasi, sebagai berikut:

- Melayani

Dengan penggunaan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum oleh Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum dalam setiap kegiatan pvalidasian data pengadaan tanah merupakan bentuk implementasi dari perencanaan pelayanan yang memenuhi kebutuhan masyarakat. Penggunaan Standarisasi Kerja ini sebagai jawaban dalam pelayanan pertanahan yang lebih baik khususnya pada proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

<p>- Profesional</p> <p>Dengan penggunaan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum oleh Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum dalam setiap kegiatan pervalidasi data pengadaan tanah merupakan bentuk implementasi dari bekerja secara jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi. Dalam penggunaan Standarisasi Kerja ini dilakukan secara bertanggung jawab, dimana setiap Satgas B/Validator dapat menggunakan Standarisasi Kerja secara baik dan benar.</p> <p>- Terpercaya</p> <p>Dengan penggunaan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum oleh Satgas B/Validator Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum dalam setiap kegiatan pervalidasi data pengadaan tanah merupakan bentuk implementasi dari melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. Penulis selalu berusaha untuk memastikan penggunaan Standarisasi Kerja ini dapat dilakukan secara maksimal. Sehingga dapat bermanfaat bagi pihak yang berkepentingan dalam proses pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.</p>		
--	--	--

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <p>d. Menyusun Laporan Aktualisasi; e. Meminta koreksi Mentor terkait kegiatan dan laporan akhir; f. Menyampaikan laporan akhir kepada Mentor.</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <p>Laporan Akhir Aktualisasi.</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</p> <p>Tahapan Kegiatan 1:</p> <p>Penerapan Manajemen ASN</p> <p>Dalam menyusun Laporan Aktualisasi, Penulis selalu melaksanakannya dengan cermat dan disiplin, dimana Laporan Aktualisasi yang Penulis susun didasarkan pada kegiatan beserta tahapan kegiatan yang sudah Penulis lakukan. Hal ini untuk memastikan bahwa Laporan Aktualisasi tersebut dapat menggambarkan seluruh kegiatan aktualisasi Penulis secara detail.</p> <p>Penerapan Smart ASN</p> <p>Dalam menyusun Laporan Aktualisasi, Penulis mengutamakan literasi digital, dimana penyusunan Laporan Aktualisasi menggunakan teknologi informasi seperti</p>	<p>Penyusunan Laporan Aktualisasi perlu dilanjutkan.</p>	

Microsoft Word dan dalam penyimpanan dokumen, Penulis menggunakan *google drive*. Seluruhnya untuk memudahkan Penulis dalam penyusunan Laporan Aktualisasi, sehingga dapat mempercepat penyelesaiannya.

Penerapan Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK:

Berorientasi Pelayanan

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan;
- Melakukan perbaikan tiada henti.

Dalam menyusun Laporan Aktualisasi, Penulis selalu berusaha melakukan percepatan demi mewujudkan pemahaman dan pemenuhan kebutuhan masyarakat dalam pelayanan pertanahan. Hal ini mendorong Penulis untuk dapat secepatnya menyelesaikan Laporan Aktualisasi. Sehingga tujuan tersebut dapat tercapai dengan baik.

Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Dalam menyusun Laporan Aktualisasi, Penulis selalu melaksanakannya dengan cermat dan disiplin, dimana Penulis sangat detail untuk menyusun Laporan Aktualisasi demi menggambarkan setiap kegiatan beserta tahapan kegiatan aktualisasi yang telah Penulis lakukan. Hal ini sebagai bukti

bahwa Penulis telah melaksanakan aktualisasi sesuai dengan Rancangan Aktualisasi yang telah Penuli buat sebelumnya.

Kompeten

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
- Membantu orang lain belajar;
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Dalam menyusun Laporan Aktualisasi, Penulis selalu melaksanakannya dengan kualitas terbaik, dimana Laporan Aktualisasi ini Penulis susun sebagai uraian dari kegiatan beserta tahapan kegiatan aktualisasi yang telah Penulis lakukan sebelumnya. Penyusunan Laporan Aktualisasi ini juga sebagai tolak ukur kesuksesan dalam pelaksanaan aktualisasi Penulis.

Loyal

- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;
- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara;
- Menjaga rahasia jabatan dan negara.

Dalam menyusun Laporan Aktualisasi, Penulis selalu berpedoman kepada Pancasila yaitu mengamalkan 5 (lima) sila dalam Pancasila, khususnya keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia. Dalam penyusunan Laporan Aktualisasi ini, Penulis berusaha untuk melakukan percepatan dalam penyelesaian kegiatan terakhir aktualisasi Penulis. Sehingga dapat

melakukan pelayanan pertanahan yang dapat dirasakan oleh setiap masyarakat.

Adaptif

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;
- Bertindak proaktif.

Dalam menyusun Laporan Aktualisasi, Penulis selalu bertindak proaktif, dimana Penulis selalu mencari referensi untuk menyusun Laporan Aktualisasi yang baik dan benar. Referensi didapatkan melalui contoh Laporan Aktualisasi pada tahun-tahun sebelumnya sebagai pedoman, tanpa menirunya sedikitpun.

Tahapan Kegiatan 2:

Penerapan Manajemen ASN

Dalam meminta koreksi Mentor terkait kegiatan dan laporan akhir, Penulis melakukannya dengan integritas tinggi, dimana Penulis selalu berusaha memperbaiki Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi, sehingga Laporan Akhir Penulis dapat menggambarkan aktualisasi yang telah Penulis lakukan. Penulis juga menunjukkan sikap hormat kepada Mentor dalam meminta koreksi.

Penerapan Smart ASN

Dalam meminta koreksi Mentor, Penulis menerapkan

literasi digital yaitu media *whatsapp*. Hal ini untuk memudahkan komunikasi dengan Mentor ketika Mentor tidak hadir di kantor. Selain itu dengan adanya literasi digital ini mendukung kemajuan terhadap penggunaan media digital dalam pekerjaan.

Penerapan Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK:

Berorientasi Pelayanan

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan;
- Melakukan perbaikan tiada henti.

Dalam meminta koreksi Mentor, Penulis berupaya untuk melakukan percepatan pelayanan pertanahan kepada masyarakat yang lebih baik, dimana koreksi dari Mentor ini merupakan salah satu upaya untuk pemberlakuan Standarisasi Kerja yang sudah dibuat.

Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Dalam meminta koreksi Mentor, Penulis selalu cermat dan disiplin, dimana Penulis selalu memperbaiki Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi yang telah mendapatkan koreksi dari Mentor untuk menyempurnakan bagian yang masih terdapat kesalahan. Sehingga Laporan Akhir/Laporan

Aktualisasi Penulis dapat diseminarkan dengan sempurna.

Kompeten

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
- Membantu orang lain belajar;
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Dalam meminta koreksi Mentor, Penulis selalu melaksanakannya dengan kualitas terbaik, dimana hasil dari koreksi Mentor Penulis langsung jadikan dasar dalam memperbaiki Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi. Sehingga Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi Penulis dapat menjadi lebih sempurna dan menghasilkan tulisan yang berguna.

Harmonis

- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
- Suka menolong orang lain;
- Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Dalam meminta koreksi Mentor, Penulis selalu membangun lingkungan kerja yang kondusif, dimana Penulis berusaha untuk menjadikan Mentor sebagai atasan sekaligus rekan kerja yang dapat membantu Penulis dalam penyelesaian Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi.

Loyal

- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;

<ul style="list-style-type: none"> - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara; - Menjaga rahasia jabatan dan negara. <p>Dalam meminta koreksi Mentor, Penulis selalu berpedoman kepada Pancasila yaitu mengamalkan 5 (lima) sila dalam Pancasila, khususnya keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia. Selama meminta koreksi Mentor, Penulis mengutamakan untuk percepatan dalam pelayanan pertanahan kepada masyarakat. Sehingga setiap masyarakat dapat merasakan pelayanan pertanahan yang lebih baik.</p> <p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan; - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas; - Bertindak proaktif. <p>Dalam meminta koreksi Mentor, Penulis selalu bertindak proaktif, dimana Penulis langsung merevisi hasil koreksi yang diberikan oleh Mentor demi mempercepat terbentuknya Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi yang dapat menggambarkan kegiatan beserta tahapan kegiatan aktualisasi Penulis.</p> <p>Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi; - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah; - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama. 		
--	--	--

Dalam meminta koreksi Mentor, Penulis selalu bersikap terbuka dalam bekerjasama dengan Mentor untuk menghasilkan nilai tambah, dimana Mentor merupakan atasan langsung Penulis yang memiliki pengalaman lebih banyak dan membantu Penulis dalam melaksanakan aktualisasi. Sehingga perlu adanya kolaborasi dalam menyelesaikan Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi.

Tahapan Kegiatan 3:

Penerapan Manajemen ASN

Dalam menyampaikan laporan akhir kepada Mentor, Penulis selalu cermat dan disiplin, dimana Penulis selalu teliti untuk mendapatkan Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi yang berkualitas. Sehingga pada saat Penulis menyampaikan Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi kepada Mentor, Laporan Akhir tersebut dapat diterima.

Penerapan Smart ASN

Dalam menyampaikan laporan akhir kepada Mentor, Penulis mengutamakan literasi digital, dimana penyampaian Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi kepada Mentor dapat dilakukan menggunakan *whatsapp messenger*, selain secara langsung dengan memberikan berupa kertas.

Penerapan Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK:

Berorientasi Pelayanan

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan;
- Melakukan perbaikan tiada henti.

Dalam menyampaikan laporan akhir kepada Mentor, Penulis selalu berusaha untuk melakukan percepatan dalam hal pelayanan pertanahan kepada masyarakat. Upaya tersebut Penulis lakukan dengan menyampaikan Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi kepada Mentor dengan cepat.

Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Dalam menyampaikan laporan akhir kepada Mentor, Penulis melaksanakannya dengan jujur dan bertanggungjawab, dimana Penulis telah jujur bahwa Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi Penulis pada saat disampaikan pada Mentor belum seluruhnya selesai yaitu sampai BAB III, bagian B Realisasi Aktualisasi, namun Penulis telah menyusunnya sesuai pedoman penyusunan Laporan Aktualisasi. Selain itu, Penulis juga dapat mempertanggungjawabkan Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi yang telah penulis susun.

Kompeten

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;

<ul style="list-style-type: none"> - Membantu orang lain belajar; - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. <p>Dalam menyampaikan laporan akhir kepada Mentor, Penulis selalu melaksanakannya dengan kualitas terbaik, dimana Penulis menyampaikannya tepat waktu sesuai Rancangan Aktualisasi Penulis, meskipun Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi Penulis belum seluruhnya selesai.</p> <p>Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya; - Suka menolong orang lain; - Membangun lingkungan kerja yang kondusif. <p>Dalam menyampaikan laporan akhir kepada Mentor, Penulis selalu berusaha untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan melakukan penyampaian melalui komunikasi yang baik. Hal ini Penulis lakukan untuk tetap menjaga hubungan kerja yang baik kedepannya dengan Mentor.</p> <p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah; - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara; - Menjaga rahasia jabatan dan negara. <p>Dalam menyampaikan laporan akhir kepada Mentor,</p>		
--	--	--

Penulis selalu berpedoman kepada Pancasila yaitu mengamalkan 5 (lima) sila dalam Pancasila, khususnya kemanusiaan yang adil dan beradab. Dalam penyampaian Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi ini Penulis selalu mengutamakan adab yang baik kepada Mentor.

Adaptif

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;
- Bertindak proaktif.

Dalam menyampaikan laporan akhir kepada Mentor, Penulis selalu bertindak proaktif, dimana penyampaian Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi ini Penulis sampaikan secara aktif dengan menyampaikannya secara langsung kepada Mentor dibarengi diskusi bersama terkait isi dari Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi Penulis.

Kolaboratif

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Dalam menyampaikan laporan akhir kepada Mentor, Penulis selalu bersikap terbuka untuk menghasilkan nilai tambah, dimana Penulis berkolaborasi dengan Mentor demi lancarnya aktualisasi Penulis sampai dengan selesainya Laporan Akhir/Laporan Aktualisasi Penulis.

✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi:

Dengan adanya Laporan Akhir Aktualisasi dapat memudahkan dan mempercepat pemberlakuan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum. Sehingga mendukung Visi dan Misi Organisasi “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat”, serta Tujuan dan Sasaran Strategis Organisasi “Menyelenggarakan Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat” dan “Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah yang Berkepastian Hukum dan Produktif”.

✓ Penguatan Nilai Organisasi:

Adanya Laporan Akhir Aktualisasi merupakan nilai organisasi, sebagai berikut:

- **Melayani**

Dengan adanya Laporan Akhir Aktualisasi merupakan bentuk implementasi dari perencanaan pelayanan yang memenuhi kebutuhan masyarakat. Pembuatan Laporan Akhir Aktualisasi ini sebagai upaya percepatan dalam memenuhi kebutuhan masyarakat, dimana Laporan Akhir Aktualisasi sebagai dasar pemberlakuan Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum.

<p>- Profesional</p> <p>Dengan adanya Laporan Akhir Aktualisasi merupakan bentuk implementasi dari bekerja secara jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi. Dalam penyusunan Laporan Akhir Aktualisasi ini Penulis lakukan dengan cermat dan disiplin untuk mendapatkan Laporan Akhir Aktualisasi, dimana Penulis menyusunnya dengan detail agar dapat digunakan dengan baik.</p> <p>- Terpercaya</p> <p>Dengan adanya Laporan Akhir Aktualisasi merupakan bentuk implementasi dari melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. Penulis selalu berusaha untuk memastikan Laporan Akhir Aktualisasi ini disusun dengan sangat baik. Sehingga dapat bermanfaat bagi Penulis sendiri dan pihak yang berkepentingan dalam proses pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.</p>		
--	--	--

Surat Pernyataan

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama Lengkap : Fahri Erlangga, S.H.
NIP : 199401042022041001
Pangkat/Gol : Penata Muda/ IIIa
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Lebak
Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Menyatakan bahwa:

1. Saya adalah peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan III Angkatan V 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, 15 Agustus 2022

Mengetahui



Sofyannis, A.Ptnh.
NIP. 196604041986031004

Yang Menyatakan,



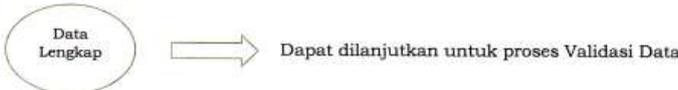
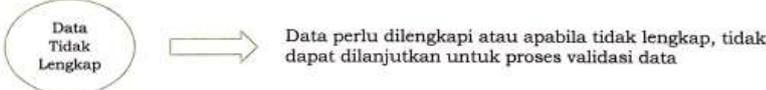
Fahri Erlangga, S.H.
NIP. 199401042022041001

Lampiran 3 Surat Pernyataan Tindak Lanjut Aktualisasi

 <p>KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/BADAN PERTANAHAN NASIONAL KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN LEBAK PROVINSI BANTEN</p> <p>Jl. Jend. Sudirman Km. 03 Rangkasbitung 42315 Telp. (0252) 201605, Email kab-lebak@atrbtn.go.id</p>	Tgl. Pembuatan	: 11 Juli 2022
	Tgl. Revisi	: 18 Juli 2022
	Tgl. Efektif	: 20 Juli 2022
	Disahkan Oleh	: Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Lebak
	Nama	: Standarisasi Kerja Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum Proyek Strategis Nasional
Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum; 3. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 19 Tahun	

Lampiran 4 Standarisasi Kerja Proses Validasi Data Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum

	2021 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum.
Latar Belakang	Adanya kebutuhan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum
Tujuan	1. Pedoman dalam setiap proses validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum; 2. Untuk memverifikasi data pihak yang berhak antara subjek dan objek pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum seperti data fisik dan data yuridis.
Pelaksana	1. Merupakan Satuan Tugas Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan umum yang tercantum pada Surat Keputusan; 2. Memiliki kemampuan untuk melakukan validasi data pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.
Data Yang Divalidasi	1. Kartu Tanda Penduduk; 2. Kartu Keluarga; 3. Akta Jual Beli/Hibah (apabila terdapat jual beli/hibah); 4. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) (SPPT tahun terakhir);

	<p>5. Surat Keterangan Waris (apabila terdapat waris);</p> <p>6. Surat keterangan kematian (apabila nama pemilik bidang tanah pada bukti kepemilikan tanah sudah meninggal dunia);</p> <p>7. Surat keterangan tidak sengketa;</p> <p>8. Sertipikat;</p> <p>9. Bukti kepemilikan lainnya.</p>
<p></p> <p></p>	

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Ketua Satgas A dan B	Anggota Satgas A dan B	Sekretariat	Ketua Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Anggota Satgas A dan B melakukan pengecekan berkas yang terkena pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.					Surat Tugas	15 menit	Disposisi	
2	Melakukan pengecekan seluruh data termasuk peta bidang dengan daftar nominatif. Setelah itu, meminta Sekretariat untuk melakukan pengecekan nominal uang ganti kerugian berdasarkan hasil penilaian dari Kantor Jasa Penilai Publik (KJPP).					Data-data, Disposisi	1 hari	Draf Validasi, Disposisi	
3	Melakukan pengecekan nominal uang ganti kerugian					Daftar hasil penilaian	1 hari	Draf Validasi	

7	Melakukan pengajuan hasil Validasi data kepada Instansi yang Memerlukan Tanah.					Surat Pengantar	1 jam	Validasi	
---	--	--	--	--	---	-----------------	-------	----------	--

BIODATA PENULIS



Fahri Erlangga, S.H. lahir di Jakarta pada tanggal 4 Januari 1994. Anak terakhir dari 2 (dua) bersaudara. Penulis menempuh pendidikan dimulai dari SDI Al-Azhar Bumi Serpong Damai (lulus tahun 2006), SMPI Al-Azhar Bumi Serpong Damai (lulus tahun 2009), SMAI Al-Azhar Bumi Serpong Damai (lulus tahun 2012), dan melanjutkan pendidikan Sarjana di Fakultas Hukum Universitas Pancasila, Jakarta (lulus tahun 2016).

Pada saat masa perkuliahan, Penulis aktif dalam kegiatan organisasi kemahasiswaan yaitu Senat Mahasiswa Fakultas Hukum Keluarga Mahasiswa Universitas Pancasila dan kegiatan kepanitiaan mahasiswa lainnya baik intra dan/atau ekstra kampus.

Setelah mendapatkan gelar Sarjana, Penulis bekerja pada salah satu Kantor Hukum di Jakarta sejak tahun 2017-2022 sebagai *Associate Lawyer*. Penulis juga sudah mendapat lisensi beracara di Pengadilan sebagai Advokat. Saat ini Penulis meniti karir sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada unit kerja di Kantor Pertanahan Kabupaten Lebak, Provinsi Banten.