



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

**DIGITALISASI PENDAFTARAN PEMERIKSAAN TANAH PADA  
SEKSI PENETAPAN HAK DAN PENDAFTARAN KANTOR  
PERTANAHAN KOTA BATAM PROVINSI KEPULAUAN RIAU**

**Disusun Oleh :**

Nama : Meliawati  
NIP : 199801102022042001  
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

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



## LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul :  
DIGITALISASI PENDAFTARAN PEMERIKSAAN TANAH PADA SEKSI PENETAPAN  
HAK DAN PENDAFTARAN KANTOR PERTANAHAN KOTA BATAM PROVINSI  
KEPULAUAN RIAU

Yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022  
Gelombang 1 Angkatan VIII :

Nama : Meliawati, S.H.  
NIP : 199801102022042001  
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
Satuan/ Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Batam

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, 18 Agustus 2022

COACH

Eva Siti Khuzaeva, S.Si., M.Si  
NIP. 198101092010012009

Batam, 5 Agustus 2022

MENTOR

Satria Sukananda, S.H., M.H.  
NIP. 19950217201903100

## KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan nikmat dan karunia-Nya kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS Kementerian ATR/BPN Tahun 2022 Gelombang 1 Angkatan VIII Kelompok 2. Laporan Aktualisasi ini disusun untuk memenuhi syarat kelulusan serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK di dalam setiap kegiatan penulis.

Laporan Aktualisasi ini dapat terselesaikan karena bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Untuk itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Kepala Kantor Pertanahan Kota Batam beserta jajaran yang telah memberikan izin dan dukungan dalam melaksanakan aktualisasi dan pelatihan dasar CPNS;
2. Ibu Eva Siti Khuzaeva, S.Si., M.Si., selaku *coach* yang selalu memberikan saran dan motivasi;
3. Bapak Sarjono Agus Santoro, S.H., selaku penguji yang memberikan arahan serta masukan;
4. Bapak Satria Sukananda, S.H., M.H., selaku mentor yang bersedia meluangkan waktunya di tengah kesibukan untuk memberikan bimbingan, arahan serta saran;
5. Keluarga yang senantiasa mendukung dan mendoakan penulis untuk tetap semangat menyelesaikan Rancangan Aktualisasi ini.
6. Rekan-rekan CPNS 2021 di Kantor Pertanahan Kota Batam yang senantiasa selalu kompak.

Penulis menyadari bahwa Laporan Aktualisasi ini masih jauh dari sempurna karena keterbatasan ilmu dan pengalaman. Oleh karena itu, saran dan masukan yang bersifat membangun akan diterima dengan senang hati. Penulis berharap Laporan Aktualisasi ini dapat bermanfaat bagi kepentingan instansi.

## DAFTAR ISI

<b>COVER.....</b>	<b>i</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN : .....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>vi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan Organisasi .....	2
C. Tugas dan Fungsi .....	4
D. Struktur Organisasi .....	7
E. Program dan Kegiatan Saat Ini .....	7
<b>BAB II RANCANGAN AKTUALISASI .....</b>	<b>8</b>
A. Identifikasi Isu .....	8
1. Tunggakan berkas akibat berkas permohonan yang kurang lengkap pada Subseksi Penetapan Hak Tanah dan Ruang .....	8
2. Tunggakan berkas pemeriksaan tanah akibat belum optimalnya proses pendataan dan pengaturan jadwal pemeriksaan tanah pada Subseksi Penetapan Hak Tanah dan Ruang..	10
3. Tunggakan Pengecekan Sertifikat di Kantor Pertanahan Kota Batam pada subseksi Pemeliharaan Data dan Pembinaan PPAT.....	12
B. Pemilihan Isu .....	13
C. Penentuan Gagasan Pemecahan Isu .....	18
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi .....	20

E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi .....	41
<b>BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI .....</b>	<b>43</b>
A. Role Model .....	43
B. Realisasi Aktualisasi.....	44
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi.....	63
D. Tindak Lanjut .....	66
<b>BAB IV PENUTUP.....</b>	<b>69</b>
A. Kesimpulan.....	69
B. Rekomendasi .....	69
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>70</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>71</b>
<b>BIODATA PENULIS .....</b>	<b>87</b>

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 2. 1 Deskripsi Kriteria URGENCY .....	20
Tabel 2. 2 Deskripsi Isu SERIOUSNES .....	20
Tabel 2. 3 Deskripsi Kriteria GROWTH .....	20
Tabel 2. 4 Hasil Uji Permasalahan dengan Menggunakan Pendekatan USG Untuk Menentukan Isu Utama. Penilaian dilakukan oleh mentor, senior, dan penulis .....	21
Tabel 2. 5 Penentuan Gagasan Pemecahan Isu .....	25
Tabel 2. 6 Rancangan Kegiatan Aktualisasi .....	28
Tabel 2. 7 Jadwal Kegiatan Aktualisasi .....	46

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Batam Tahun 2022.....	13
Gambar 2. 1 Sebagian List Berkas Permohonan yang Masih Kurang Lengkap.....	16
Gambar 2. 2 Tunggakan berkas yang belum dilakukan Pemeriksaan Tanah (foto diambil pada tanggal 23 Juni 2022).....	17
Gambar 2. 3 Tunggakan pengecekan sertifikat mulai tanggal 15 Juni 2022.....	19
Gambar 2. 4 Analisa masalah dengan diagram fishbone.....	24
Gambar 3. 1 Konsultasi dengan Petugas Pemeriksa Tanah .....	45
Gambar 3. 2 Rekap Data Berkas yang Belum dilakukan Pemeriksaan Tanah.....	46
Gambar 3. 3 Konsultasi dengan Mentor Untuk Menentukan Data dalam Google Form ...	47
Gambar 3. 4 Melakukan Perbaikan Google Form dengan Petugas Pemeriksa Tanah .....	48
Gambar 3. 5 Koordinasi dengan Mentor, Petugas Loker Terkait Pemasangan Barcode ...	49
Gambar 3. 6 Barcode Sudah terpasang Pada Loker Pelayanan.....	50
Gambar 3. 7 Barcode yang Terintegrasi ke Googleform .....	51
Gambar 3. 8 Sosialisasi Penggunaan Googleform pada Petugas Terkait.....	52
Gambar 3. 9 Proses Pemeriksaan Tanah .....	52
Gambar 3. 10 Konsultasi Terkait Sosialisasi yang Telah Dilakukan .....	53
Gambar 3. 11 Konsultasi dengan Mentor terkait Evaluasi Digitalisasi .....	54
Gambar 3. 12 Data Jadwal Pemeriksaan tanah .....	54
Gambar 3. 13 Melakukan Evaluasi .....	55
Gambar 3. 14 Sarana dan Prasarana Kantor Pendukung Aktualisasi.....	63
Gambar 3. 15 Tampilan GoogleForm .....	64

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020, Kantor Pertanahan adalah instansi vertikal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional di kabupaten/kota yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional melalui Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional. Salah satu fungsi dari Kantor Pertanahan yaitu Pelaksanaan Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah. Penetapan Hak Atas Tanah adalah penetapan Pemerintah untuk memberikan Hak Atas Tanah melalui pemberian, perpanjangan jangka waktu hak dan/atau pembaruan hak. Salah satu kegiatan dalam proses penetapan hak atas tanah yaitu pemeriksaan tanah yang bertujuan untuk pengkajian mengenai kebenaran formal atas Data Fisik dan Data Yuridis. Pemeriksaan tanah menghasilkan Risalah Pemeriksaan tanah sebagai bahan pertimbangan bagi pejabat yang berwenang untuk memberikan atau menolak permohonan hak. Mengingat pentingnya proses pemeriksaan tanah maka harus dilakukan dengan efektif.

Pemeriksaan tanah yang dilakukan di Subseksi Penetapan Hak Tanah dan Ruang Kantor Pertanahan Kota Batam belum dilakukan secara optimal, dapat dilihat dari banyaknya berkas pemeriksaan tanah yang menumpuk yang belum dilakukan pemeriksaan tanah. Belum optimalnya proses pemeriksaan tanah disebabkan karena banyak faktor diantaranya yaitu kendala dalam menentukan waktu janji dengan pemohon. Hal tersebut menjadi Kendala tersendiri bagi Panitia A, Panitia B dan Petugas Konstatasi sebagai petugas dalam memeriksa tanah. Faktor penyebab lain yaitu penentuan waktu janji pemeriksaan tanah yang hanya dilakukan melalui Aplikasi Whatsapp dan hanya berpacu pada berkas permohonan, menjadikan kesulitan bagi petugas untuk mengatur jadwal pemeriksaan tanah. Berkas pemeriksaan tanah yang tidak ditata dengan rapih dan aman juga dikhawatirkan akan menimbulkan masalah baru yaitu tercecernya berkas tersebut. Tingginya permohonan di Kantor Pertanahan Kota Batam juga menjadi penyebab menumpuknya berkas pemeriksaan tanah. Hal tersebut dituangkan dalam Resume Permasalahan Seksi Penetapan Hak Dan Pendaftaran di Kantor Pertanahan Kota Batam pada Kamis tanggal 16 Juni tahun 2022, telah



dilakukan identifikasi permasalahan pada Seksi Penetapan Hak Dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kota Batam dengan salah satu hasilnya yaitu menyatakan bahwa jumlah permohonan perhari pada Subseksi Penetapan Hak Tanah Dan Ruang dapat mencapai 40-200 berkas perhari. Dampak yang terjadi jika isu tersebut tidak segera diatasi yaitu semakin menumpuknya berkas pemeriksaan tanah yang akan menjadi tunggakan, mengingat tingginya tingkat permohonan di Kantor Pertanahan Kota Batam, tidak optimalnya kinerja dari Panitia Pemeriksa Tanah A, Panitia Pemeriksa Tanah B, dan Petugas Konstatasi dalam pemeriksaan tanah, disebabkan karena semakin banyaknya penumpukan berkas pemeriksaan tanah, waktu penetapan hak yang akan lebih lama dan tidak sesuai dengan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan.

Mengingat sangat berdampaknya isu tersebut maka harus dicari pemecahan isunya. Dalam hal ini penulis mencoba mencari gagasan sebagai pemecah isu yaitu dengan digitalisasi pendaftaran pemeriksaan tanah. Digitalisasi dalam pendaftaran pemeriksaan tanah diharapkan dapat memudahkan pendataan mengenai jadwal, untuk memudahkan koordinasi antara petugas pemeriksa tanah dengan pemohon ketika akan melakukan pemeriksaan tanah. Digitalisasi pendaftaran pemeriksaan tanah lebih memudahkan petugas pemeriksa tanah dari yang sebelumnya hanya berpacu pada dokumen manual. Dengan adanya digitalisasi pendaftaran dan jadwal pemeriksaan tanah diharapkan mampu mengurangi penumpukan berkas pemeriksaan tanah.

## **B. Tujuan Organisasi**

Berdasarkan ketentuan pasal 19 ayat (2) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan pasal 3 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024, kementerian/lembaga perlu menyusun rencana strategis sebagai penjabaran dari rencana pembangunan jangka menengah nasional yang ditetapkan oleh Presiden. Adapun tindak lanjut dari peraturan tersebut, Kementerian ATR/BPN menetapkan Permen ATR/BPN No. 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan pertanahan Nasional tahun 2020-2024.

Rancangan Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024 selanjutnya disebut Renstra merupakan dokumen perencanaan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional untuk periode 5 (lima)

tahun, yakni tahun 2020 sampai dengan tahun 2024, yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024. Renstra Kementerian ATR/BPN digunakan sebagai acuan bagi:

- a. penyusunan Rencana Strategis Unit Kerja Eselon I, dan Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
- b. penyusunan Rencana Kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
- c. penyusunan penjanjian kinerja, pengukuran kinerja, pengelolaan data kinerja, pelaporan kinerja, reviu dan evaluasi kinerja;
- d. penyusunan rencana pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
- e. penyusunan Laporan Kinerja di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
- f. koordinasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di Unit Kerja Eselon I dan Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

Penjabaran Renstra Kementerian ATR/BPN dapat dilihat dalam visi, misi, dan tujuan ATR/BPN. Kementerian ATR/BPN memiliki visi yaitu “Terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya: Indonesia maju dan berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong”. Untuk mencapai visi Kementerian ATR/BPN, kemampuan lembaga dalam melaksanakan pelayanan publik bidang pertanahan dan ruang difokuskan melalui dua misi. Dua misi tersebut adalah:

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

Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan dioperasionalkan dengan berorientasi terhadap pembangunan yang berkelanjutan yang mencakup aspek-aspek:

- a. aspek ekonomi: dengan penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang produktif;
- b. aspek lingkungan: yaitu penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang berkelanjutan;
- c. aspek sosial: yaitu penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang berkeadilan.

2) Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.

Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia agar mampu bersaing dengan negara lain dalam lingkup regional maupun global, serta mendorong terwujudnya masyarakat yang semakin sejahtera dan maju.

Adapun tujuan dan sasaran kementerian ATR/BPN disusun sebagai implementasi atau penjabaran misi, dengan target spesifik dan terukur dalam suatu sasaran. Tujuan dan Sasaran menjadi penting untuk dirumuskan dengan memperhatikan berbagai aspek secara komprehensif. Penjabaran Tujuan ke dalam Sasaran Strategis disusun dengan memperhatikan Paradigma Manajemen Ruang dan Pertanahan (*Land Management Paradigm*). Dilandasi prinsip-prinsip tersebut, Misi *Pertama* yaitu: “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan” dilaksanakan untuk mencapai 2 Tujuan, yaitu

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

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

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

Visi, misi dan tujuan tersebut diarahkan kepada sasaran strategis Satuan Kerja Kantor Pertanahan Kota Batam salah satu diantaranya melalui program terciptanya organisasi yang adaptif dan akuntabel. Sasaran program tersebut sejalan dengan kegiatan aktualisasi penulis yaitu digitalisasi pendaftaran pemeriksaan tanah pada subseksi Penetapan Hak Tanah dan Ruang Kantor Pertanahan Kota Batam sebagai sarana untuk mengoptimalkan proses pemeriksaan tanah. Diharapkan melalui digitalisasi pendaftaran pemeriksaan tanah dapat mengoptimalkan pemeriksaan tanah dan mengurangi adanya tunggakan berkas pemeriksaan tanah.

### **C. Tugas dan Fungsi**

Berdasarkan Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 133.1/SK-100.KP.03.1/IV/2022 tentang Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun Anggaran 2021, Penulis dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai Calon Pegawai

Negeri Sipil menduduki jabatan sebagai Calon Analis Hukum Pertanahan pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran.

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, tugas Analis Hukum Pertanahan Daerah adalah sebagai berikut:

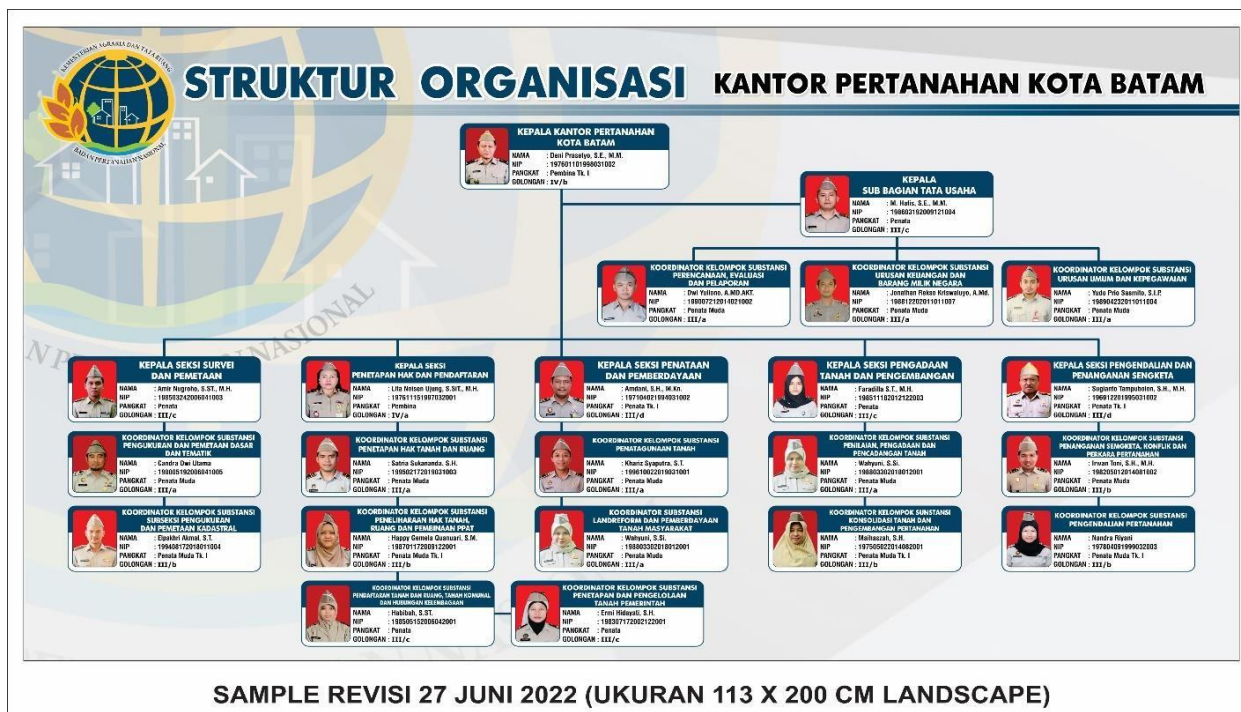
1. Menyusun bahan usulan rencana kegiatan dan anggaran di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah, sengketa, konflik, perkara pertanahan;
2. Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan dan surat-surat yang berhubungan dengan permohonan Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah berdasarkan disposisi pimpinan;
3. Menganalisis dan memproses berkas permohonan sesuai ketentuan yang berlaku;
4. Mempersiapkan petunjuk/penjelasan atas surat dari masyarakat/pihak lain yang menyangkut hak tanah dan Pendaftaran Tanah;
5. Membuat hasil risalah berdasarkan jenis layanan yang diserahkan kepada pimpinan untuk ditindaklanjuti;
6. Membuat konsep SK berdasarkan jenis layanan permohonan pendaftaran tanah;
7. Menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah;
8. Mengumpulkan dan mengolah bahan gugatan dari PTUN, Perdata, Pidana dan Pengadilan Agama;
9. Menyusun dan menganalisis bahan Surat Kuasa;
10. Menyusun dan menganalisis bahan jawaban atas gugatan yang masuk;
11. Menyusun dan menganalisis bahan duplik;
12. Menyiapkan bahan peninjauan lapangan (Survei Lokasi);
13. Menyusun dan menganalisis bahan kesimpulan sidang;
14. Menyusun dan menganalisis bahan kontra memori banding;
15. Menyusun dan menganalisis bahan kontra memori kasasi;
16. Menyusun dan menganalisis bahan memori kasasi;
17. Menyusun dan menganalisis pembatalan sertifikat;
18. Mengumpulkan bahan dalam rangka mengumpulkan bukti baru untuk peninjauan kembali;

19. Menyusun dan menganalisis bahan kontra PK;
20. Menyusun bahan laporan pelaksanaan kegiatan di bidang hukum pertanahan;
21. Mengklasifikasi tipologi sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
22. Menganalisis masalah pertanahan yang menjadi penyebab sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
23. Membuat resume permasalahan secara sistematis 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.

Pada angka 2, 3, 5 dan 6 diatas, salah satu tugas dari Analis Hukum Pertanahan pada Subseksi Penetapan Hak Tanah dan Ruang adalah Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan dan surat-surat yang berhubungan dengan permohonan Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah berdasarkan disposisi pimpinan, Menganalisis dan memproses berkas permohonan sesuai ketentuan yang berlaku, Membuat hasil risalah berdasarkan jenis layanan yang diserahkan kepada pimpinan untuk ditindaklanjuti , dan Membuat konsep SK berdasarkan jenis layanan permohonan pendaftaran tanah. Berdasarkan hal tersebut diperlukan digitalisasi pendaftaran pemeriksaan tanah Kantor Pertanahan Kota Batam guna mengoptimalkan pemeriksaan tanah.

## D. Struktur Organisasi

Kantor Pertanahan Kota Batam terdiri dari beberapa seksi dan sub bagian tata usaha dengan uraian struktur organisasi yang ditampilkan pada gambar di bawah:



Gambar 1. 1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Batam Tahun 2022

## E. Program dan Kegiatan Saat Ini

Berdasarkan Program Kegiatan Kantor Pertanahan Kota Batam Tahun Anggaran 2021, program dan kegiatan Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran yaitu :

- 1) Layanan Pendaftaran Pertama Kali
- 2) Layanan Informasi SKPT
- 3) Layanan Pengecekan SHAT
- 4) Layanan Pemecahan SHAT
- 5) Layanan Pemeliharaan Data Pertanahan
- 6) Layanan Sumpah Sertifikat Hilang
- 7) Pembinaan/Sosialisasi/Evaluasi/Konsultasi (Daerah)
- 8) SHAT PTSL ASN Kategori 2
- 9) SHAT Mandiri Kategori 2

## **BAB II**

### **RANCANGAN AKTUALISASI**

#### **A. Identifikasi Isu**

Dalam menjalankan tugas di Kantor Pertanahan Kota Batam, terdapat beberapa isu yang terjadi khususnya di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran. Berikut ini adalah hasil identifikasi terkait isu-isu yang terjadi pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran :

##### **1. Tunggakan berkas akibat berkas permohonan yang kurang lengkap pada Subseksi Penetapan Hak Tanah dan Ruang**

Tunggakan berkas permohonan menjadi kendala dalam proses penetapan hak pada Subseksi Penetapan Hak Tanah dan Ruang. Hal ini disebabkan karena masih banyak pemohon yang belum lengkap dalam melampirkan syarat kelengkapan dokumen dalam permohonan. Kurang optimalnya proses pemeriksaan kelengkapan dokumen oleh petugas loket menyebabkan berkas permohonan yang belum lengkap tersebut diberikan surat perintah setor yang kemudian dilanjutkan prosesnya ke bagian Subseksi Penetapan Hak Tanah dan Ruang. Akibatnya banyak berkas permohonan yang belum lengkap menjadi kendala dan menumpuk karena tidak dapat diproses di Subseksi Penetapan Hak Tanah Dan Ruang. Tingginya permohonan di Kantor Pertanahan Kota Batam juga menjadi salah satu faktor penyebab penumpukan berkas permohonan. Berdasarkan Resume Permasalahan Seksi Penetapan Hak Dan Pendaftaran di Kantor Pertanahan Kota Batam pada Kamis tanggal 16 Juni tahun 2022, telah dilakukan identifikasi permasalahan pada Seksi Penetapan Hak Dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kota Batam dengan salah satu hasilnya yaitu menyatakan bahwa jumlah permohonan perhari pada Subseksi Penetapan Hak Tanah Dan Ruang dapat mencapai 40-200 berkas perhari. Dampak jika tunggakan berkas yang terjadi di Subseksi Penetapan Hak Tanah dan Ruang tidak segera diatasi yaitu :

- a. Waktu penetapan hak yang akan lebih lama dan tidak sesuai dengan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan.
- b. Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan yang tidak terpenuhi, menyebabkan menurunnya kepercayaan masyarakat terhadap kinerja ASN, dan memberikan penilaian yang buruk pada satuan kerja yaitu Kantor Pertanahan Kota Batam

Berdasarkan Pasal 26 ayat (4) Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 18 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penetapan Hak Pengelolaan dan Hak Atas Tanah, setelah berkas permohonan dinyatakan lengkap, pemohon diberikan tanda penerimaan dokumen persyaratan dan surat perintah setor atas biaya Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Aturan tersebut tidak dijalankan dengan optimal oleh petugas terkait, artinya petugas tersebut tidak menjalankan nilai-nilai dasar BerAKHLAK yaitu nilai akuntabel karena belum melaksanakan tugas dengan bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi. Hal tersebut karena masih banyak berkas permohonan yang belum lengkap akan tetapi sudah diberikan tanda penerimaan dokumen persyaratan dan surat perintah setor atas biaya penerimaan negara bukan pajak, yang mengakibatkan penumpukan berkas di Subseksi Penetapan Hak Tanah dan Ruang.

Berdasarkan Pasal 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara tentang asas penyelenggaraan kebijakan dan Manajemen ASN harus memenuhi asas efektif dan efisien. Dalam hal ini asas efektif dan efisien tersebut belum optimal dilaksanakan. Penumpukan berkas yang terjadi di Subseksi Penetapan Hak Tanah dan Ruang yang diakibatkan berkas permohonan yang kurang lengkap mengakibatkan kinerja dari Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran tidak efektif dan efisien yaitu menyebabkan keterlambatan proses penyelesaian permohonan.

Berikut merupakan data terbaru mengenai berkas permohonan yang kurang lengkap beserta keterangan berkas yang kurang. Data tersebut menunjukkan mengenai kapan permohonan itu diajukan ke Kantor Pertanahan Kota Batam, nomor berkas permohonan, nama pemohon dan atas nama, kegiatan permohonan, alamat, dan berkas yang kurang.

NO	TANGGAL DAFTAR	NO BERKAS	PEMOHON	ATAS NAMA	ALAMAT	KEGIATAN	LUAS (M2)	BERKAS YG KURANG	NOMOR TELEPON
1	26/04/2022	33828	CHIRTINE DEWI YOHANIS	YENDY. T	CENTRE PARK BLOK C NO 06	PEMBERIAN	75	FALDASI BIDANG TANAH, SKEP, SPJ, PL, FAKTOR WTO SEBELUMNYA	08117769691
2	05/09/22	35437	SAHAN	PT. INDO KACA MITRA FORTUNA	CENTRE POINT BLOK E NO 38	PERPANJANGAN	795	SURAT BANK	081364908779
3	17/02/2022	12282	ERITA WILIS	SUSI ISWATI	TAMAN LESTARI BLOK D 28/36	PEMBERIAN	175	REKOM	081364273742
4	14/04/2022	30411	WELLY	WELLY		PEMBERIAN	4.029	REKOM, NIB/ TDP PT. SUKAJADI ADHYA CITRA	082284074472
5	05/10/22	35722	JAKSON PARULLIAN OUREA		BUANA BUKIT PERMATA, MUTIARA 169	PEMBERIAN	88	FAKTOR WTO TIDAK TERLAMPIR	08127715798
6	20/04/2022	32379	NOFIAR	MESRA WATI BR BARUS	MARCHELIA BLOK C NO. 78 BATAM	PEMBERIAN	96	REKOM	
7	15/02/2022	11599	IMMA	IMMA	PERUM PERSEPO BLOK D NO 03	PEMBERIAN	233	MASA BERAKHIR PADA PL, REVISI	081225478655
8	05/09/22	35635	DEDY KHO		GRAND SUMMIT T SOUTHLINKSS J. MT KILIMANJARO NO. 39	PEMBERIAN	760	SURAT PERNYATAAN BEDA NAMA	081270009345
9	26/04/2022	34500	MERLINDA PRATIWI	LANGGENG	PERUMAHAN SAKURA GARDEN BLOK H NOMOR 6	PERPANJANGAN	72	FC BERTIFIKAT TIDAK LENGKAP	085264644041
10	29/11/2022	88614	HERRY	PT. GLOBAL TRIJAYA MANDIRI	KOMP. LAYA KUSUMA BLOK E 3-4	PEMBERIAN	1.526	KTP PEMOON + KT KTP DIREKTUR, SURAT KUASA, AKTE PENDIRIAN + PENGESAHAN, AKTE PERUBAHAN + PENGESAHAN, PBB	
11	29/11/2022	88603	HERRY	PT. GLOBAL TRIJAYA MANDIRI		PEMBERIAN	5.855		
12	15/03/2022	18749	MINTU WILYOY	TAN TONG KUAN	ORCHID PARK BLOK E 39	PEMBERIAN	172	HPL 41 VALIDASI BIDANG, AKTA PERALIHAN	082387583040
13	22/12/2022	103611	TIGOR HARRY SANJAYA		KOMP ORCHID PARK BLOK D 17	PEMBERIAN	172	FAKTOR IPH, AKTE PERALIHAN	
14	19/05/2022	37796	LIE LIE	KUI HAN	KOMP TAMAN SANTOSA INDAH BLOK A NO 7	PEMBERIAN	90	FAKTOR PERALIHAN, AKTE PERALIHAN	082383061554



15	05/10/22	35852	WARTINI LMI		PERUM ORCHID PARK BLOK E NO 51	PEMBAHARUAN	78	LEGIS PL, SPJ DAN SKEP	08127003339	
16	05/12/22	36059	AGUS		KOM. PERUM CITRAMAS INDAH REALTIDO BLOK I NO 30	PEMBAHARUAN	72	KTP TIDAK LINK SURAT KETERANGAN YANG SAMA DARI KELURAHAN	082287393432	
17	04/01/22	25137	FIRMANSYAH		KOM PERUM TIBAN INDAH PERMELOK 2-1 NO 8	PERPANJANGAN	60	LAMPURKAN FAKTOR WTO YANG SESUAI		
18	14/04/2022	30075	MUHAMMAD REGA AFTRA	IR RENAWATI SETIAWAN, ENNY INDRATATIE	RCMGP INTI BATAM SUSSINES BLOK B-1	PERPANJANGAN	148	SURAT PERNYATAAN, REVISI	08116940603	
19	26/04/2022	34430	SOLIDER SINAGA		PERUM. KOPKER PLY BLOK E NO 02	PERPANJANGAN	121	REVISI SURAT BAIK	081268803131/081374160372	
20	28/04/2022	35193	MARIANO	PT. NUSA JAYA EKA PUTRA	SURGAI PANAS	PEMBERIAN	80	TIDAK ADA AKTA PENDIRIAN	081291501805	SELESAI
21	30/03/2022	24211	ZULKIFLI MANULLANG	ADITHA WARAYUDHA WASSALWA ANGGA PRAYUDI		PEMBERIAN	135	PC SERTIFIKAT	08336856787	
22	19/05/2022	37272	ISEANTI	ARUFUDDIN	PERUM MERAPI SUBUR BLOK E3/1	PEMBERIAN	97	FAKTOR WTO SALAH	083314516956	
23	27/04/2022	34653	DIANA	TRI LASTUTI	SAKURA GARDEN BLOK II NO 20	PERPANJANGAN	90	REVISI BLOK PADA PBB TIDAK SESUAI	08127560790	
24	21/03/2022	20637	HOSEN		TAMAN BAYA BLOK DP NO 03	PEMBERIAN	65	FAKTOR IPH	082264109977	
25	04/11/22	28506	RONALD HALIM	FELIX HALIM	JL. IHA DAHLAN KOMP NEW THON NO 125 MARINA CITY	PEMBERIAN	103	PC AJB KURANG	081372352718	
26	25/03/2022	22714	AHMAD FASILA YUSRENI	DURYATI	PABAR PELITA BLOK E NO 3	PEMBERIAN	127	PERCOM		
27	04/04/22	35608				PEMBERIAN	270	REVISI RWTCOM	08127712367	
28	05/10/22	35835	WARTINI LMI		PERUM ORCHID PARK BLOK E NO 51	PEMBAHARUAN	78	PL, SPJ, DAN SKEP BELUM LEGIS	08127003339	
29	05/10/22	35855	WARTINI LMI		PERUM ORCHID PARK BLOK E NO 51	PEMBAHARUAN	78	PL, SPJ, DAN SKEP BELUM LEGIS	08127003339	
30	05/10/22	35844	WARTINI LMI		PERUM ORCHID PARK BLOK E NO 51	PEMBAHARUAN	78	PL, SPJ, DAN SKEP BELUM LEGIS	08127003339	
31	05/10/22	35829	WARTINI LMI		PERUM ORCHID PARK BLOK E NO 51	PEMBAHARUAN	78	PL, SPJ, DAN SKEP BELUM LEGIS	08127003339	
32	05/10/22	35821	WARTINI LMI		PERUM ORCHID PARK BLOK E NO 51	PEMBAHARUAN	78	PL, SPJ, DAN SKEP BELUM LEGIS	08127003339	
33	15/02/2022	11594	TRUKU MARZUKI		GRYA PRATAMA BLOK E NO 13	PEMBERIAN	78	FAKTOR IPH	08226442979	
34	04/01/22	25132	FIRMANSYAH		KOMP PERUM TIBAN INDAH PERMAI	PERPANJANGAN	60	SCAN BERTIFIKAT ASLI	08117722931	

Gambar 2. 1 Sebagian List Berkas Permohonan yang Masih Kurang Lengkap

## 2. Tunggakan berkas pemeriksaan tanah akibat belum optimalnya proses pendataan dan pengaturan jadwal pemeriksaan tanah pada Subseksi Penetapan Hak Tanah dan Ruang

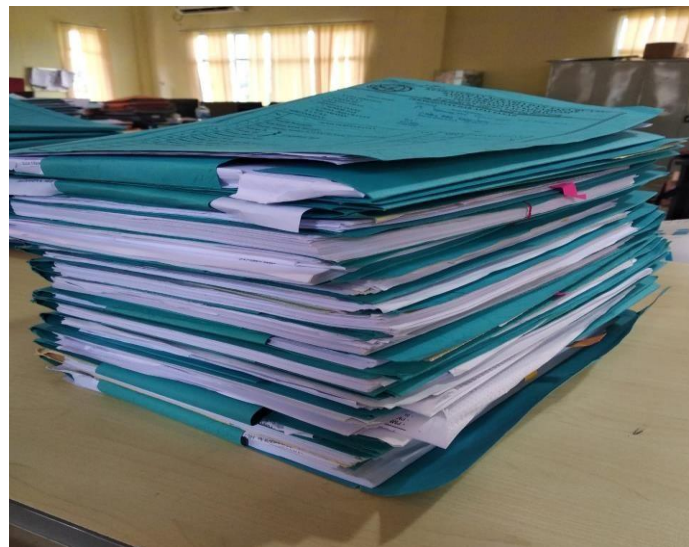
Berdasarkan Pasal 135 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 18 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penetapan Hak Pengelolaan dan Hak Atas Tanah, Pemeriksaan tanah yang dilakukan oleh Panitia A, Panitia B dan Petugas Konstatasi bertujuan untuk pengkajian mengenai kenaran formal atas Data Fisik dan Data Yuridis. Pemeriksaan tanah menghasilkan Risalah Pemeriksaan tanah sebagai bahan pertimbangan bagi pejabat yang berwenang untuk memberikan atau menolak permohonan hak. Belum maksimalnya proses pemeriksaan tanah disebabkan karena kendala dalam menentukan waktu janji dengan pemohon. Penentuan waktu janji pemeriksaan tanah yang hanya dilakukan melalui Aplikasi Whatsapp dan hanya berpaku pada berkas permohonan, menjadikan hal tersebut tidak efektif. Tingginya tingkat permohonan di Kantor Pertanahan Kota Batam juga menjadi salah satu faktor penyebab penumpukan berkas permohonan. Berdasarkan Resume Permasalahan Seksi Penetapan Hak Dan Pendaftaran di Kantor Pertanahan Kota Batam pada Kamis tanggal 16 Juni tahun 2022, telah dilakukan identifikasi permasalahan pada Seksi Penetapan Hak Dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kota Batam dengan salah satu hasilnya yaitu menyatakan bahwa jumlah permohonan perhari pada Subseksi Penetapan Hak Tanah Dan Ruang dapat mencapai 200 berkas dan yang paling sedikit 40 berkas perhari. Dampak yang terjadi jika isu tersebut tidak segera diatasi yaitu :

- Semakin menumpuknya berkas pemeriksaan tanah yang akan menjadi tunggakan, mengingat tingginya tingkat permohonan di Kantor Pertanahan Kota Batam.

- b. Tidak optimalnya kinerja dari Panitia Pemeriksa Tanah A, Panitia Pemeriksa Tanah B, dan Petugas Konstataasi dalam pemeriksaan tanah, disebabkan karena semakin banyaknya penumpukan berkas pemeriksaan tanah.
- c. Waktu penetapan hak yang akan lebih lama dan tidak sesuai dengan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan. Hal ini akan menyebabkan menurunnya tingkat kepercayaan masyarakat sebagai pemohon kepada ASN di lingkungan Kantor Pertanahan Kota Batam

Berdasarkan Pasal 2 Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara tentang asas penyelenggaraan kebijakan dan Manajemen ASN harus memenuhi asas efektif dan efisien, Panitia Pemeriksa Tanah A, Panitia Pemeriksa Tanah B, dan Petugas Konstataasi belum melaksanakan asas efektif dan efisien secara optimal terlihat dengan masih banyaknya berkas pemeriksaan tanah yang belum terselesaikan. Berdasarkan kendala yang dialami, sebagai seorang ASN juga harus menerapkan *digital skills* yaitu dengan mengimplementasikan kemampuan dalam menggunakan teknologi digital. Dalam hal ini perlunya digitalisasi untuk pendataan dan penjadwalan proses pemeriksaan tanah yang saat ini masih menggunakan acuan dokumen.

Berikut merupakan foto berkas pemeriksaan tanah yang menumpuk. Berkas tersebut menjadi acuan oleh Panitia A, Panitia B dan Petugas Konstataasi dalam melakukan pemeriksaan tanah.



Gambar 2. 2 Tunggakan berkas yang belum dilakukan Pemeriksaan Tanah (foto diambil pada tanggal 23 Juni 2022)

### **3. Tunggakan Pengecekan Sertifikat di Kantor Pertanahan Kota Batam pada subseksi Pemeliharaan Data dan Pembinaan PPAT**

Tunggakan Pengecekan Sertifikat Elektronik di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran disebabkan oleh beberapa faktor diantaranya buku tanah yang belum validasi, Persil belum validasi, Surat Ukur belum validasi, Buku Tanah yang tidak ditemukan, dan Nama Pemilik yang *double*. Ketidacocokan data tekstual di buku tanah dan sistem KKP yang menjadikan harus divalidasi terlebih dahulu, hal tersebut menjadi penghambat dalam proses pengecekan sertifikat. Keterlambatan karena pencarian buku tanah yang sering hilang juga akan memakan waktu yang cukup lama. Tingginya tingkat permohonan di Kantor Pertanahan Kota Batam juga menjadi salah satu faktor penyebab banyaknya tunggakan pengecekan sertifikat. Berdasarkan Resume Permasalahan Seksi Penetapan Hak Dan Pendaftaran di Kantor Pertanahan Kota Batam pada Kamis tanggal 16 Juni tahun 2022, telah dilakukan identifikasi permasalahan pada Seksi Penetapan Hak Dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kota Batam dengan salah satu hasilnya yaitu menyatakan pada Subseksi Pemeliharaan Data dan Pembinaan PPAT bahwa yang paling menjadi tantangan sampai saat ini adalah proses pengecekan sertifikat secara elektronik dan SKPT elektronik.

Adapun jumlah berkas pada setiap tahapannya adalah sebagai berikut:

- a. Belum Periksa: 517;
- b. Sedang Periksa: 341;
- c. Menunggu Perbaikan: 151;
- d. Siap diperiksa: 28;
- e. Total Berkas: 1.037.

Akibat yang ditimbulkan jika isu tersebut tidak segera ditangani yaitu:

- 1) Penyelesaian proses pengecekan sertifikat yang memakan waktu lama tidak sesuai SOP. Berdasarkan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan Pengecekan Sertifikat hanya dilakukan dalam satu hari.
- 2) Menurunnya kepercayaan masyarakat terhadap kinerja ASN di lingkungan Kantor Pertanahan Kota Batam.
- 3) Banyak pihak yang dirugikan salah satunya yaitu Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT).

Berdasarkan Pasal 2 Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara tentang asas penyelenggaraan kebijakan dan Manajemen ASN harus memenuhi asas efektif dan efisien dalam hal ini petugas terkait belum optimal dalam menjalankan asas

tersebut karena masih banyaknya tunggakan pengecekan sertifikat yang belum terselesaikan. Tunggakan pengecekan sertifikat tersebut juga menyebabkan waktu yang dibutuhkan untuk pengecekan sertifikat lebih lama yang akan merugikan PPAT dalam hal ini petugas sebagai ASN belum menerapkan nilai dasar ASN yaitu memberikan layanan kepada public secara tanggap, cepat, dan akurat. Penerapan *digital skill* juga belum dilaksanakan secara optimal, yaitu sistem dalam pengecekan sertifikat masih banyak yang harus dibenahi agar proses pengecekan sertifikat semakin baik. Masih banyaknya berkas manual (buku tanah) yang belum di digitalisasikan juga menyebabkan proses pemeriksaan buku tanah menjadi terkendala. Belum optimalnya digitalisasi berkas dalam hal tersebut termasuk belum diterapkannya *digital culture*.

Berikut merupakan foto yang menunjukkan sebagian data pengecekan sertifikat yang belum diperiksa mulai 15 Juni 2022. Data tersebut merupakan data yang di *convert* dari sistem pengecekan sertifikat.

No	Wilayah	No Hak	Berkas	Kegiatan	Pembayaran	Dui	Pemohon	Status	Petugas
1	Tiban Indah Kec. SEKUPANG	No. 32020905308286	46806/202	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 15/06/2022 16:26:00	7	Yulianistri	Belum Diperiksa	Wiwid
2	Sungai Binti Kec. SAGULUNG	No. 32021302300089	46103/202	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 14/06/2022 17:28:43	8	Masda Nadapdap	Belum Diperiksa	Wiwid
3	Bellian Kec. BATAM KOTA	No. 32021204332529	48560/202	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 21/06/2022 17:04:46	3	Sigit Prihartono	Belum Diperiksa	Wiwid
4	Mangsang Kec. SUNGAI BEDUK	No. 32020704302346	48523/202	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 21/06/2022 17:04:46	3	Mursyid Hidayat	Belum Diperiksa	Wiwid
5	Mangsang Kec. SUNGAI BEDUK	No. 32020706302859	48586/202	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 22/06/2022 12:59:38	2	Neldi	Belum Diperiksa	Wiwid
6	Tembesi Kec. SAGULUNG	No. 32021301311843	48898/202	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 22/06/2022 13:35:43	2	Valerie Andrea	Belum Diperiksa	Wiwid
7	Baloi Permai Kec. BATAM KOTA	No. 32021206303004	48544/202	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 22/06/2022 16:56:49	2	Mursyid Hidayat	Belum Diperiksa	Wiwid
8	Buliang Kec. BATU AJI	No. 32021402303927	48807/202	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 22/06/2022 17:02:08	2	Mursyid Hidayat	Belum Diperiksa	Wiwid
9	Sungai Langkai Kec. SAGULUNG	No. 32021305309014	48933/202	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 22/06/2022 14:10:49	2	ANLY CENGGANA, SH	Belum Diperiksa	Wiwid
10	Baloi Indah Kec. LUBUK BAJA	No. 32021004700031	45269/202	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 10/06/2022 08:47:31	10	Sansan Antoni	Belum Diperiksa	Wiwid
11	Tanjung Buntung Kec. BENGKONG	No. 32021104307880	48582/202	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 22/06/2022 09:55:20	2	ANLY CENGGANA, SH	Belum Diperiksa	Wiwid
12	Taman Baloi Kec. BATAM KOTA	No. 32021202100344	48744/202	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 22/06/2022 14:38:43	2	Andreas Timothy	Belum Diperiksa	Wiwid
13	Taman Baloi Kec. BATAM KOTA	No. 32021202303456	49076/202	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 22/06/2022 17:02:49	2	YOSEPHINA HOTMA VERA	Belum Diperiksa	Wiwid
14	Teluk Tering Kec. BATAM KOTA	No. 32021201305932	49113/202	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 22/06/2022 17:10:49	2	Markus Gunawan	Belum Diperiksa	Wiwid
15	Bellian Kec. BATAM KOTA	No. 32021204331795	48982/202	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 22/06/2022 16:52:48	2	Neldi	Belum Diperiksa	Wiwid
16	Tanjung Ria Kec. SEKUPANG	No. 32020903302530	48415/202	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 22/06/2022 13:18:08	2	Neldi	Belum Diperiksa	Wiwid

Gambar 2. 3 Tunggakan pengecekan sertifikat mulai tanggal 15 Juni 2022

## B. Pemilihan Isu

Metode yang untuk memilih isu prioritas dalam rancangan aktualisasi ini adalah metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*). **Urgency:** seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti. **Seriousness:** seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan. **Growth:** seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera.

Indikator Penilaian :

*Tabel 2. 1 Deskripsi Kriteria URGENCY*

<b>Nilai</b>	<b>Indikator</b>	<b>Deskripsi Indikator</b>
5	Sangat Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 1 Bulan
4	Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 3 Bulan
3	Cukup Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 5 Bulan
2	Kurang Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 8 Bulan
1	Tidak Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu > 1 Tahun

*Tabel 2. 2 Deskripsi Isu SERIOUSNES*

<b>Nilai</b>	<b>Indikator</b>	<b>Deskripsi Indikator</b>
5	Sangat Serius	Dampak isu sangat berpengaruh pada Seksi Penetapan Hak Dan Pendaftaran
4	Serius	Dampak isu berpengaruh pada Seksi Penetapan Hak Dan Pendaftaran
3	Cukup Serius	Dampak isu cukup berpengaruh pada Seksi Penetapan Hak Dan Pendaftaran
2	Kurang Serius	Dampak isu kurang berpengaruh pada Seksi Penetapan Hak Dan Pendaftaran
1	Tidak Serius	Dampak isu tidak berpengaruh pada Seksi Penetapan Hak Dan Pendaftaran

*Tabel 2. 3 Deskripsi Kriteria GROWTH*

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 1 Bulan
4	Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 3 Bulan
3	Cukup Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 5 Bulan
2	Kurang Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 8 Bulan
1	Tidak Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu > 1 Tahun

Tabel 2. 4 Hasil Uji Permasalahan dengan Menggunakan Pendekatan USG Untuk Menentukan Isu Utama. Penilaian dilakukan oleh mentor, senior, dan penulis.

No	Isu Utama	Penilai	Nilai						Total	Rangking
			Urgency		Seriousnes		Growth			
1	Tunggakan berkas akibat berkas permohonan yang kurang lengkap pada Subseksi Penetapan Hak Tanah dan Ruang	Mentor	3	2,6	3	3	3	3,3	8,9	3
		Senior	2		3		3			
		Penulis	3		3		4			
2	Tunggakan berkas pemeriksaan tanah akibat belum optimalnya proses pendataan dan pengaturan jadwal pemeriksaan tanah pada Subseksi	Mentor	5	4,3	4	4	4	3,6	11,9	1
		Senior	4		4		4			
		Penulis	4		4		3			

	Penetapan Hak Tanah dan Ruang									
3	Tunggakan Pengecekan Sertifikat di Kantor Pertanahan Kota Batam pada subseksi Pemeliharaan Data dan Pembinaan PPAT	Mentor	3	<b>3,6</b>	3	<b>3,6</b>	4	<b>4,3</b>	<b>11,5</b>	<b>2</b>
		Senior	4		4		5			
		Penulis	4		4		4			

Berdasarkan analisis USG tersebut di atas, maka terpilihlah satu isu prioritas, yaitu "Tunggakan berkas pemeriksaan tanah akibat belum optimalnya proses pendataan dan pengaturan jadwal pemeriksaan tanah pada Subseksi Penetapan Hak Tanah dan Ruang".

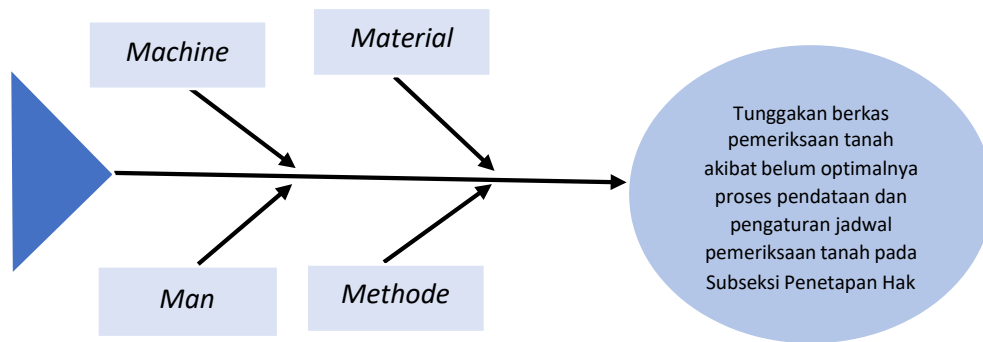
Adapun uraian penjelasan deskripsi kriteria USG dari setiap isu adalah sebagai berikut:

- 1) Tunggakan berkas akibat berkas permohonan yang kurang lengkap pada Subseksi Penetapan Hak Tanah dan Ruang.
  - a) *Urgency* : Mendapatkan penilaian 2,6 artinya tidak mendesak. Isu berkas permohonan yang belum lengkap masih dapat diatasi dengan menghubungi pemohon satu persatu untuk melengkapi berkasnya.
  - b) *Seriousness* : Mendapatkan penilaian 3 artinya Cukup mendesak. Penumpukan berkas akibat berkas yang masih belum lengkap sangat berdampak pada waktu penetapan hak yang akan lebih lama dan tidak sesuai dengan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan.
  - c) *Growth* : Mendapatkan Penilaian 3,3 artinya cukup mendesak. Jika banyak berkas permohonan yang menumpuk maka akan menjadikan tunggakan berkas pada subseksi penetapan, yang dapat menurunkan kepercayaan terhadap kinerja ASN di Kantor Pertanahan Kota Batam.
- 2) Tunggakan berkas pemeriksaan tanah akibat belum optimalnya proses pendataan dan pengaturan jadwal pemeriksaan tanah pada Subseksi Penetapan Hak Tanah dan Ruang.

- a) *Urgency* : Mendapatkan penilaian 4,3 artinya mendesak. Permasalahan tersebut harus segera diatasi karena akan berdampak pada proses penetapan hak. Proses penetapan hak yang terhambat akan memperlambat pelayanan secara umum dan hal tersebut melanggar Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan.
  - b) *Seriousness* : Mendapatkan penilaian 4 artinya mendesak. Pemeriksaan tanah menghasilkan Risalah Pemeriksaan tanah sebagai bahan pertimbangan bagi pejabat yang berwenang untuk memberikan atau menolak permohonan hak.
  - c) *Growth* : Mendapatkan penilaian 3,6 artinya cukup mendesak. Jika proses pemeriksaan tanah yang dilakukan petugas konstataasi tidak maksimal, maka akan membuat terhambatnya proses penetapan hak yang akan merugikan pemohon.
- 3) Tunggakan Pengecekan Sertifikat di Kantor Pertanahan Kota Batam pada subseksi Pemeliharaan Data dan Pembinaan PPAT
- a) *Urgency* : Mendapatkan penilaian 3,6 artinya cukup mendesak. Pengecekan sertifikat tanah yang seharusnya dapat dilaksanakan satu hari akan tetapi pada kenyataannya melebihi dari SOP yang diatur dalam Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan.
  - b) *Seriousness* : Mendapatkan Penilaian 3,6 artinya cukup mendesak. Pengecekan sertifikat merupakan hal awal yang dilakukan ketika akan melakukan kegiatan pelayanan pertanahan. Karena pengecekan sertifikat berguna untuk melihat kecocokan dengan buku tanah sebagai alas hak.
  - a) *Growth* : Mendapatkan penilaian 4,3 artinya sangat mendesak. Jika isu ini tidak segera diatasi maka merugikan banyak pihak, salah satunya dirasakan oleh PPAT dalam proses pembuatan akta.

Perumusan isu dilakukan dengan analisa Fishbone, yaitu mencari faktor faktor utama yang menyebabkan terjadinya isu. Diagram *fishbone* akan mengidentifikasi berbagai sebab potensial dari satu masalah yang dipecah menjadi beberapa kategori yang berkaitan mencakup aspek *man*, *method*, *material* dan *machine*. Berikut hasil analisa masalah dengan menggunakan diagram *fishbone*.





Gambar 2. 4 Analisa masalah dengan diagram fishbone

Berdasarkan gambar *diagram fishbone* di atas mengidentifikasi berbagai sebab potensial dari satu masalah yang dipecah menjadi beberapa kategori yang berkaitan mencakup aspek *Machine*, *Material*, *method* dan *man*. Berikut hasil analisa masalah dengan menggunakan diagram *fishbone* :

*Man* : - Petugas Pemeriksaan Tanah yang belum menggunakan digitalisasi dalam pendaftaran dan penjadwalan peneriksaan tanah  
 - Petugas Pemeriksa Tanah kesulitan mengadakan janji dengan pemohon

*Material* : - Berkas Permohonan manual yang menjadi acuan masih dalam bentuk dokumen  
 - Belum tersedianya rak untuk menata berkas, menyebabkan kemungkinan berkas hilang.

*Methode* : - Cara dalam menghubungi pemohon yang masih satu persatu untuk menentukan janji pengukuran tanah  
 - Tidak terjadwalnya waktu pemeriksaan tanah dengan pemohon membuat Petugas Pemeriksaan Tanah kesulitan dalam mengatur waktu untuk melakukan pemeriksaan  
 - Acuan yang digunakan oleh petugas Pemeriksa Tanah dalam pemeriksaan tanah hanya dokumen.  
 - Sulitnya mengatur waktu janji dengan pemohon ketika akan datang ke lokasi pemeriksaan tanah

*Machine* : - Belum adanya berkas pemeriksaan tanah yang terdigitalisasi ke computer

### C. Penentuan Gagasan Pemecahan Isu

Setelah isu prioritas terpilih sebagaimana yang telah diuraikan dalam penjelasan sub bab sebelumnya yaitu “Tunggakan berkas pemeriksaan tanah akibat belum optimalnya proses pendataan dan pengaturan jadwal pemeriksaan tanah pada Subseksi Penetapan Hak Tanah dan Ruang” pada tahapan ini dilanjutkan dengan menentukan gagasan mana yang akan digunakan sebagai aktualisasi. Penentuan gagasan pemecahan isu dilakukan dengan menggunakan metode tapisan *Mc Namara* memperhatikan efektivitas, efisiensi, dan kemudahan dalam pelaksanaannya. Secara detail, gagasan-gagasan yang akan dipilih dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2. 5 Penentuan Gagasan Pemecahan Isu

No	Gagasan	Kriteria			Total	Rangking
		Efisiensi (biaya)	Efektivitas	Kemudahan		
1	Membuat digitalisasi pendaftaran pemeriksaan tanah.	5	4	4	13	I
2	Melakukan pendataan berdasarkan kelurahan mengenai berkas yang akan dilakukan pemeriksaan tanah untuk memudahkan penjadwalan secara manual.	3	3	3	9	III
3	Menambah petugas pemeriksa tanah untuk melakukan pemeriksaan tanah.	2	4	3	9	II

Indikator Penilaian:

- 1 : Tidak efisien | efektif | tidak mudah
- 2 : Kurang efisien | efektif | mudah
- 3 : Cukup efisien | efektif | mudah

4 : Efisien | efektif | mudah

5 : Sangat efisien | efektif | mudah

Berdasarkan penentuan gagasan isu dengan metode tapisan *Mc Namara* dengan memperhatikan efektivitas, efisiensi, dan kemudahan dalam pelaksanaannya yang terpilih untuk penyelesaian isu "tunggakan berkas pemeriksaan tanah akibat belum optimalnya proses pendataan dan pengaturan jadwal pemeriksaan tanah pada Subseksi Penetapan Hak Tanah dan Ruang" yaitu "membuat digitalisasi pendaftaran pemeriksaan tanah". Digitalisasi dalam pendaftaran pemeriksaan tanah diharapkan dapat memudahkan pendataan mengenai jadwal, untuk memudahkan koordinasi antara petugas pemeriksa tanah dengan pemohon ketika akan melakukan pemeriksaan tanah. Digitalisasi pendaftaran pemeriksaan tanah lebih memudahkan petugas pemeriksa tanah dari yang sebelumnya hanya berpacu pada dokumen manual. Dengan adanya digitalisasi pendaftaran dan jadwal pemeriksaan tanah diharapkan mampu mengurangi penumpukan berkas pemeriksaan tanah. Digitalisasi pendaftaran pemeriksaan tanah merupakan penerapan penerapan dari *digital skills* yang diharapkan dapat memaksimalkan kegiatan pemeriksaan tanah pada Subseksi Penetapan Hak Tanah dan Ruang.

#### **D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi**

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Batam

Identifikasi Isu : a. Tunggakan berkas akibat berkas permohonan yang kurang lengkap pada Subseksi Penetapan Hak Tanah dan Ruang  
b. Tunggakan berkas pemeriksaan tanah akibat belum optimalnya proses pendataan dan pengaturan jadwal pemeriksaan tanah pada Subseksi Penetapan Hak Tanah dan Ruang  
c. Tunggakan Pengecekan Sertifikat di Kantor Pertanahan Kota Batam pada subseksi Pemeliharaan Data dan Pembinaan PPAT

Isu Terpilih : Tunggakan berkas pemeriksaan tanah akibat belum optimalnya proses pendataan dan pengaturan jadwal pemeriksaan tanah pada Subseksi Penetapan Hak Tanah dan Ruang

Gagasan Pemecahan Isu : Membuat digitalisasi pendaftaran pemeriksaan tanah.  
Gagasan tersebut terkait dengan Mata Pelatihan Manajemen ASN dan Smart ASN.

Rancangan Kegiatan dan tahapan-tahapan kegiatan Aktualisasi dijabarkan seperti dalam tabel.

Tabel 2. 6 Rancangan Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Relevansi Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	Pendataan kendala dan pendataan tunggakan berkas yang belum dilakukan pemeriksaan tanah	1.1 Membuat rencana kegiatan. 1.2 Melakukan konsultasi dengan mentor terkait berkas pemeriksaan tanah yang belum terselesaikan. 1.3 Melakukan Tanya jawab dengan Petugas Pemeriksa tanah mengenai kendala	Data berkas yang belum dilakukan pemeriksaan tanah serta data kendala yang dialami oleh petugas pemeriksa tanah.	Saya membuat rencana kegiatan dengan baik, teliti dan cermat sebagai wujud nilai <b>akuntabel</b> . Perencanaan dibuat dengan dasar peraturan perundang undangan yang berlaku sebagai wujud nilai <b>loyal</b> . Kemudian saya berkonsultasi dengan mentor dan petugas pemeriksa tanah dengan sopan dan ramah dalam melakukan pendataan sebagai wujud <b>harmonis</b> .	Pendataan tunggakan berkas yang belum dilakukan pemeriksaan tanah Mendukung terwujudnya Pengelolaan Ruang dan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia	Data yang digunakan dalam pelaksanaan aktualisasi, haruslah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Langkah kegiatan ini mewujudkan penguatan dari salah satu nilai dasar kementerian ATR/BPN yaitu “Terpercaya”

		<p>pemeriksaan tanah.</p> <p>1.4 Melakukan revisi hasil pendataan berdasarkan masukan dari mentor.</p>	<p>Dengan adanya data kendala petugas pemeriksa tanah serta data berkas yang belum dilakukan pemeriksaan tanah maka dijadikan acuan untuk proses pembuatan googleforms.</p>	<p>Saya melakukan konsultasi dengan dasar bekerjasama yaitu menerapkan nilai <b>kolaboratif</b>.</p> <p>Saya mencatat semua hal penting untuk mendapatkan data yang sesuai sebagai wujud tanggungjawab sebagai wujud nilai <b>akuntabel</b>.</p> <p>Data yang diperoleh harus sesuai dengan peraturan perundang undangan sebagai wujud nilai <b>loyal</b></p> <p>Saya berkomunikasi dengan baik ketika melakukan tanya jawab dengan petugas pemeriksa tanah sebagai wujud nilai <b>kolaboratif</b></p>		
--	--	--	---	--	--	--

				<p>Saya berdiskusi untuk mendapatkan informasi yang maksimal yaitu penerapan <b>kolaboratif</b></p> <p>Saya mempelajari setiap data kendala untuk belajar menjawab tantangan sebagai wujud dari <b>kompeten.</b></p> <p>Saya belajar memahami masalah dan mencari solusi dari masalah tersebut merupakan wujud dari nilai <b>adaptif</b></p> <p>Saya berdiskusi dengan mentor untuk melakukan perbaikan dari hasil pendataan sebagai wujud nilai <b>kompeten.</b></p> <p>Saya berdiskusi dengan cermat agar dapat</p>		
--	--	--	--	---	--	--

memahami dari setiap pembicaraan dengan mentor sebagai wujud nilai **akuntabel**

Saya memahami dengan cermat data yang saya peroleh untuk melakukan perbaikan data tersebut sebagai wujud nilai **berorientasi pelayanan.** Hasil pendataan dilakukan digunakan sebagai acuan melakukan perbaikan pelayanan sebagai wujud dari nilai **berorientasi pelayanan.**

Saya melakukan kegiatan dengan berdasar pada peraturan yang berlaku merupakan wujud dari nilai **loyal**



2.	Pembuatan <i>googleforms</i> untuk pendaftaran pemeriksaan tanah.	1.1 Membuat <i>googleforms</i> untuk pendaftaran pemeriksaan tanah. 1.2 Berdiskusi dengan mentor dalam menentukan pertanyaan dalam <i>googleform</i>	Link <i>googleforms</i> pendaftaran pemeriksaan tanah dengan pertanyaan dalam <i>googleform</i> sesuai data yang dibutuhkan.	Saya belajar menggunakan media digital berupa pembuatan <i>googleforms</i> sebagai perwujudan nilai <b>kompeten</b> Saya berusaha memaksimalkan diri untuk belajar dalam pembuatan <i>googleforms</i> sebagai wujud mengabdikan pada instansi sebagai wujud nilai <b>loyal</b> Dengan adanya	Pembuatan <i>googleforms</i> untuk pendaftaran pemeriksaan tanah, mendukung terwujudnya Pengelolaan Ruang dan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia	Pembuatan <i>googleform</i> untuk pendaftaran pemeriksaan tanah, merupakan wujud dari penerapan digital skill sebagai upaya untuk mempermudah pelayanan pertanahan. Kegiatan ini diharapkan dapat menguatkan salah satu Nilai Kementerian yaitu Profesional.

				<p>digitalisasi merupakan wujud dari <b>adaptif</b>. Pembuatan <i>googleforms</i> disesuaikan dengan data kebutuhan yang ada dan dilakukan dengan cermat</p>		
--	--	--	--	--	--	--

		<p>untuk menentukan data data yang dibutuhkan.</p> <p>1.3 Berdiskusi dengan petugas pemeriksa tanah mengenai kebutuhan data pada <i>googleforms</i></p> <p>1.4 Melakukan perbaikan <i>googleform</i> yang telah dibuat berdasarkan masukan dari mentor.</p>	<p>Googleforms sebagai wujud digitalisasi diharapkan</p>	<p>sebagai wujud nilai <b>akuntabel.</b></p> <p>Saya melakukan diskusi dengan baik dan sopan Sebagai wujud nilai <b>harmonis.</b></p> <p>Saya akan mengikuti arahan mentor dengan tanggungjawab sebagai wujud <b>akuntabel.</b></p> <p>Saya melakukan pembuatan <i>googleforms</i> dengan tidak bertentangan dengan Undang Undang sebagai wujud nilai <b>loyal</b></p> <p>Dalam menentukan data yang dibutuhkan dalam <i>googleforms</i> disesuaikan dengan kebutuhan pelayanan pertanahan sebagai wujud nilai <b>berorientasi pelayanan.</b></p>		
--	--	---	--	---	--	--

			<p>dapat digunakan sesuai dengan kebutuhan, dan memberikan data data yang diperlukan bagi petugas pemeriksa tanah.</p>	<p>Saya melakukan diskusi dan bekerjasama dengan sopan dan ramah sebagai wujud nilai <b>kolaboratif</b>.</p> <p>Saya menerima masukan dari mentor dengan untuk mencapai tujuan bersama yaitu wujud dari nilai <b>kolaboratif</b></p> <p>Dengan saya menggunakan media digital untuk mempermudah pekerjaan yaitu untuk mendata secara digital dan mengatur jadwal merupakan perilaku yang menerapkan nilai <b>adaptif</b>.</p> <p>Saya meminta saran kepada mentor terkait</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>googleforms yang telah diselesaikan untuk mendapatkan kebutuhan pendataan yang sesuai merupakan wujud dari nilai <b>kolaboratif</b></p> <p>Saya terus belajar untuk menyesuaikan diri menghadapi perubahan sebagai wujud nilai <b>adaptif</b></p> <p>Digitalisasi digunakan untuk memepromudah pelayanan pertanahan sebagai wujud <b>berorientasi pelayanan.</b></p>		
--	--	--	--	---	--	--

3.	<p>Pembuatan dan pemasangan Barcode di loket yang terintegrasi ke <i>googleforms</i>.</p>	<p>1.1 Berkonsultasi dengan mentor terkait pemasangan barcode yang terintegrasi ke <i>googleforms</i></p> <p>1.2 Bekerjasama dengan petugas loket untuk pemasangan barcode.</p> <p>1.3 Memberikan pemahaman kepada petugas loket terkait tujuan dari pemasangan barcode</p> <p>1.4 Melakukan pemasangan</p>	<p>Barcode yang terintegrasi dengan link <i>googleforms</i> dengan bingkai akrilik yang di pasang pada loket pelayanan.</p>	<p>Saya berkonsultasi dengan mentor sebelum menuju ke loket dengan meminta saran dan arahan sebagai wujud nilai <b>kolaboratif</b> dan <b>harmonis</b></p> <p>Dalam melakukan berkonsultasi dilakukan dengan tujuan memberikan layanan yang terbaik kepada masyarakat sebagai wujud <b>nilai berorientasi pelayanan</b></p> <p>Saya bertanggung jawab dengan akibat yang timbul dari adanya digitalisasi merupakan wujud dari <b>akuntabel</b></p> <p>Saya menghubungi petugas loket sebelum</p>	<p>Pembuatan dan pemasangan Barcode di loket yang terintegrasi ke <i>googleforms</i></p> <p>Mendukung terwujudnya Pengelolaan Ruang dan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia</p>	<p>Kegiatan ini diharapkan dapat menguatkan salah satu Nilai Kementerian yaitu <b>Profesional</b>.</p> <p>Pembuatan dan pemasangan Barcode di loket yang terintegrasi ke <i>googleforms</i>, merupakan wujud kerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah untuk meningkatkan pelayanan pertanahan.</p>
----	---	---	---	--	---	--

		barcode yang sudah dicetak dengan bingkai akrilik pada loket pelayanan.	Dengan adanya barcode yang terpasang pada loket diharapkan akan lebih efisien dalam waktu dan mempermudah akses bagi pemohon	<p>mendatanginya untuk menyesuaikan waktu sebagai wujud nilai <b>kolaboratif</b>.</p> <p>Saya melakukan perbaikan dan belajar lebih baik lagi terkait dengan nilai <b>kompeten</b></p> <p>Setelah sampai di loket saya menjelaskan maksud dan tujuan saya dengan bahasa yang baik dan sopan sebagai wujud nilai <b>harmonis</b></p> <p>Saya memasang barcode untuk mempermudah pelayanan pertanahan sebagai wujud nilai <b>berorientasi pelayanan</b></p> <p>Saya memberikan penjelasan mengenai</p>		
--	--	---	--	--	--	--

			<p>tujuan barcode tersebut yang terintegrasi ke link googleforms guna pendaftaran pemeriksaan tanah untuk mempermudah layanan pertanahan sebagai wujud <b>nilai adaptif</b></p> <p>Saya melakukan dengan tanggungjawab untuk melayani masyarakat sebagai wujud nilai <b>berorientasi pelayanan.</b></p> <p>Saya melakukan pemasangan dengan arahan dari petugas loket terkait pada titik yang mudah diakses oleh pemohon sebagai wujud nilai <b>kolaboratif.</b></p> <p>Diharapkan dengan adanya</p>		
--	--	--	--	--	--



				<p>pemasangan barcode dengan bingkai akrilik akan mempermudah pemohon untuk mengakses link googleforms tersebut sebagai wujud nilai <b>adaptif</b>.</p> <p>Saya melakukan segala kegiatan dengan berpegang teguh pada peraturan perundang Undangan sebagai wujud nilai <b>loyal</b>.</p>		
4.	<p>Pendataan dan sosialisasi ke Petugas Pemeriksaan tanah dan pemohon mengenai</p>	<p>1.1 Pemberian akses penggunaan <i>googleform</i> kepada petugas terkait, pemohon.</p> <p>1.2 Sosialisasi penggunaan</p>	<p>Data pengimplemen tasian digitalisasi dalam bentuk <i>googleform</i> untuk</p>	<p>Saya menuju ke loket untuk menemui pemohon dan menanyakan permohonan yang dilakukan dengan ramah sebagai wujud nilai <b>berorientasi pelayanan</b></p>	<p>Sosialisasi ke Petugas Pemeriksaan tanah dan pemohon mengenai Pelaksanaan digitalisasi dalam bentuk <i>googlreform</i> untuk pendaftaran</p>	<p>Sosialisasi ke Petugas Pemeriksaan tanah dan pemohon mengenai Pelaksanaan digitalisasi dalam bentuk <i>googlreform</i> sebagai upaya digitalisasi</p>

<p>Pelaksanaan digitalisasi dalam bentuk <i>googlreform</i> untuk pendaftaran pemeriksaan tanah</p>	<p><i>googleform</i> untuk pendaftaran pemeriksaan tanah kepada petugas terkait dan pemohon.</p> <p>1.3 Pelaksanaan penggunaan <i>googleform</i> untuk pendaftaran pemeriksaan tanah</p> <p>1.4 Melakukan konsultasi dengan mentor terkait sosialisasi yang telah dilakukan.</p>	<p>pendaftaran pemeriksaan tanah berupa list pemohon yang telah melakukan akses.</p>	<p>Saya melakukan sosialisasi dengan tenang dan konsusif sebagai wujud nilai <b>harmonis</b>.</p> <p>- Saya menjelaskan dengan bahasa yang baik mengenai cara mengakses link pada barcode yang tersedia pada loket sebagai wujud dari nilai <b>kompeten</b>.</p> <p>Saya menjelaskan dengan bahasa yang mudah dimengerti sebagai wujud nilai <b>harmonis</b>.</p> <p>Saya melakukan segala kegiatan dengan berpegang teguh pada peraturan perundang Undangan sebagai wujud nilai <b>loyal</b>.</p> <p>Saya menjelaskan dengan detail mengenai</p>	<p>pemeriksaan tanah, kegiatan tersebut mendukung terwujudnya Pengelolaan Ruang dan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia</p>	<p>pelayanan pertanahan diharapkan dapat menguatkan salah satu Nilai Kementerian yaitu Melayani, Profesional dan Terpercaya</p>
---	--	--	---	---	---

			<p>pengisian dan manfaat pendaftaran pemeriksaan tanah melalui <i>googleform</i> yang dilakukan dengan ramah dan santun untuk lebih memberikan pelayanan memuaskan sebagai penerapan nilai <b>berorientasi pelayanan</b>.</p> <p>Saya melakukan diri dengan bertindak pro aktif sebagai wujud nilai <b>adaptif</b>.</p> <p>Saya bekerjasama dengan petugas terkait sebagai wujud <b>kolaboratif</b>.</p> <p>Mampu bertanggungjawab atas pelaksanaan penggunaan <i>googleform</i> untuk pendaftaran pemeriksaan</p>		
--	--	--	--	--	--

			<p>tanah melalui googleforms.</p> <p>tanah, merupakan penerapan nilai <b>akuntabel</b>.</p> <p>Saya melakukan konsultasi dengan mentor terkait sosialisasi yang telah dilakukan sebagai wujud nilai kolaboratif. Konsultasi dilakukan untuk melakukan perbaikan pelayanan sebagai wujud dari <b>berorientasi pelayanan</b>.</p>		

5.	Kontrol dan evaluasi hasil digitalisasi dalam bentuk <i>googleform</i> pendaftaran pemeriksaan tanah	<p>1.1 Evaluasi dalam kurun waktu satu minggu setelah dilakukan sosialisasi penggunaan <i>googleform</i> untuk pendaftaran pemeriksaan tanah</p> <p>1.2 Membuat pelaporan hasil evaluasi.</p> <p>1.3 Melakukan konsultasi dengan mentor terkait hasil monitoring dan evaluasi <i>googleform</i></p>	<p>Hasil evaluasi penggunaan digitalisasi dalam bentuk <i>googleform</i> untuk pendaftaran pemeriksaan tanah.</p> <p>Hasil evaluasi digunakan sebagai bahan</p>	<p>Saya melakukan pendataan hasil penggunaan <i>googleforms</i> selama kegiatan aktualisasi sesuai hasil yang ada dengan cermat dan tanggungjawab sebagai wujud nilai <b>akuntabel</b>.</p> <p>Kemudian saya melakukan perbandingan dari sebelum dilakukan dan setelah dilakukan digitalisasi dengan data yang dapat dipertanggungjawabkan sebagai wujud nilai <b>akuntabel</b>.</p> <p>Serta memastikan semua prosedur sudah dilakukan sesuai dengan Peraturan Perundang</p>	<p>Kontrol dan evaluasi hasil kerja digitalisasi dalam bentuk <i>googleform</i> pendaftaran pemeriksaan tanah untuk meningkatkan pelayanan pertanahan diharapkan mendukung terwujudnya Pengelolaan Ruang dan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia</p>	<p>Kontrol dan evaluasi hasil digitalisasi dalam bentuk <i>googleform</i> pendaftaran pemeriksaan tanah diharapkan dapat menguatkan Nilai Kementerian yaitu Profesional, Terpercaya</p>
----	--	---	---	---	--	---

		<p>untuk pendaftaran pemeriksaan tanah</p> <p>1.4 Melakukan perbaikan jika masih ada hal yang perlu diperbaiki berdasarkan saran dari mentor.</p>	<p>untuk membuat laporan akhir aktualisasi.</p>	<p>Undangan sebagai wujud nilai <b>loyal</b>.</p> <p>Saya melakukan konsultasi dengan mentor terkait laporan evaluasi tersebut sebagai wujud nilai <b>kolaboratif</b>.</p> <p>Saya melakukan perbaikan dengan teliti sebagai wujud dari <b>kompeten</b>.</p> <p>Saya meminta arahan mentor dengan bekerjasama baik sebagai wujud nilai <b>kolaboratif</b></p> <p>Saya belajar dalam melakukan inovasi yaitu sebagai wujud nilai <b>adaptif</b></p>		
--	--	---	---	--	--	--

Matriks Rancangan Kegiatan Aktualisasi Mata Pelatihan Agenda II:

No	Mata Pelatihan	Kegiatan					Jumlah Aktualisasi per MP
		Ke- 1	Ke- 2	Ke-3	Ke-4	Ke-5	
1	Berorientasi Pelayanan	2	2	3	3	1	11
2	Akuntabel	3	2	1	1	2	9
3	Kompeten	2	1	1	1	1	6
4	Harmonis	2	1	2	2	1	8
5	Loyal	2	2	1	1	1	7
6	Adaptif	2	3	2	1	1	9
7	Kolaboratif	2	3	2	2	1	10
Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan		15	14	12	11	8	Total : 60

### E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel 2. 7 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tanggal			
		4 Juli – 8 Juli 2022	11 Juli – 15 Juli 2022	18 Juli – 22 Juli 2022	25 Juli – 29 Juli 2022
1	Pendataan kendala dan pendataan tunggakan berkas yang belum dilakukan pemeriksaan tanah				
2	Pembuatan <i>googleforms</i> untuk pendaftaran pemeriksaan tanah.				
3	Pembuatan dan pemasangan Barcode di loket yang terintegrasi ke <i>googleforms</i> .				
4	Pendataan dan sosialisasi ke Petugas Pemeriksaan tanah dan pemohon mengenai Pelaksanaan digitalisasi				



	dalam bentuk <i>googlreform</i> untuk pendaftaran pemeriksaan tanah				
5	Kontrol dan evaluasi hasil digitalisasi dalam bentuk <i>googleform</i> pendaftaran pemeriksaan tanah				

### **BAB III**

#### **PELAKSANAAN AKTUALISASI**

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



Role Model dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi adalah Bapak Satria Sukananda, S.H., M.H. Koordinator Subseksi Penetapan Hak Tanah dan Ruang selaku atasan langsung penulis yang berperan penting sebagai mentor penulis dalam penyusunan dan pelaksanaan kegiatan aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS. Dalam pelaksanaan tugas dan keseharian di lingkungan kerja, beliau menunjukkan sikap pribadi ASN yang menerapkan nilai-nilai Bela Negara, nilai-nilai dasar ASN (BerAKHLAK), dan Manajemen ASN. Dalam menerapkan nilai-nilai Bela Negara, beliau mewujudkannya dalam bentuk tindakan dan perilaku sebagai berikut:

1. Cinta Tanah Air: Dengan memberikan kontribusi pada kemajuan bangsa dan negara melalui ide dan gagasan inovatif;
2. Kesadaran Berbangsa dan Bernegara Dengan memberikan arahan kepada staff yang berpedoman pada peraturan dan perundangan yang berlaku.
3. Setia pada Pancasila: Dengan menciptakan lingkungan kerja yang nondiskriminatif dan menjunjung kesetaraan dalam bekerja.
4. Rela Berkorban untuk Bangsa dan Negara: Dengan membimbing staff dengan sungguh-sungguh guna memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat, bahkan ketika di luar jam kerja .
5. Kemampuan Awal Bela Negara: Dengan menerapkan protokol kesehatan di lingkungan kantor untuk melindungi diri dan rekan kerja pada masa Pandemi Covid-19

Dalam menerapkan nilai-nilai dasar ASN (BerAKHLAK), beliau mewujudkannya dalam bentuk tindakan dan perilaku sebagai berikut:

1. Berorientasi Pelayanan :  
Dengan selalu memberikan setiap solusi yang tepat terhadap setiap permasalahan yang terjadi

2. Akuntabel :

Dengan memberikan arahan, bimbingan, dan pengawasan yang memadai terhadap staff sesuai dengan pemberian tugas dan fungsinya

3. Kompeten :

Dengan melakukan review dan memberikan koreksi terhadap pekerjaan yang dilakukan oleh staff untuk perbaikan berkelanjutan

4. Harmonis

Dengan menjaga kerukunan, kebersamaan, dan komunikasi yang baik di lingkungan kerja

5. Loyal :

Dengan selalu menjaga rahasia jabatan, dan selalu mementingkan urusan perkerjaan

6. Adaptif :

Dengan selalu memberikan inovasi untuk perbaikan kualitas kerja

7. Kaloboratif

Dengan memberikan kesempatan yang sama kepada seluruh staf untuk berkontribusi dalam tugas sehari-hari

Adapun dalam menerapkan nilai-nilai Manajemen ASN, beliau menjalankan kewajiban sebagai ASN dengan senantiasa berpegang pada Kode Etik dan Kode Perilaku ASN. Beliau menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan dan tindakan kepada setiap orang. Serta senantiasa mengarahkan, membimbing, dan memonitor pekerjaan yang dilakukan oleh staff.

## **B. Realisasi Aktualisasi**

### **1. Realisasi Kegiatan**

Pelaksanaan realisasi kegiatan aktualisasi dilakukan selama masa habituasi secara off-campus di unit kerja penulis pada tanggal 1 Juli 2022 sampai dengan 29 Juli 2022. Terdapat 5 kegiatan aktualisasi yang dilakukan secara bertahap yang diuraikan sebagai berikut:

Kegiatan ke-1 : Pendataan kendala dan pendataan tunggakan berkas yang belum dilakukan pemeriksaan tanah

Kegiatan Pendataan kendala dan pendataan tunggakan berkas yang belum dilakukan pemeriksaan tanah dilakukan melalui 4 tahapan kegiatan, yaitu :

1. Membuat rencana kegiatan dan Melakukan konsultasi dengan mentor terkait berkas pemeriksaan tanah yang belum terselesaikan.
2. Melakukan Tanya jawab dengan Petugas Pemeriksa tanah mengenai kendala pemeriksaan tanah.
3. Merekap data berkas yang belum dilakukan pemeriksaan tanah serta data kendala yang dialami oleh Petugas Pemeriksa Tanah.
4. Melakukan revisi hasil pendataan berdasarkan masukan dari mentor

Pada tanggal 4 Juli 2022 dilakukan kegiatan pendataan kendala dan pendataan tunggakan berkas yang belum dilakukan pemeriksaan tanah. Tahapan kegiatan pertama yaitu berkonsultasi dengan mentor mengenai berkas pemeriksaan tanah yang belum dilakukan pemeriksaan tanah. Dalam melakukan tahapan kegiatan sangat penting untuk berkonsultasi dengan mentor terlebih dahulu, karena mentor memegang peranan penting dalam pelaksanaan kegiatan ini, agar dapat mengarahkan dan memberikan saran serta masukan tentang pelaksanaan kegiatan. Hasil konsultasi dengan mentor yaitu berkas yang siap untuk dilakukan pendataan, dan data apa saja yang akan diinput ke dalam pendataan.



*Gambar 3. 1 Konsultasi dengan Petugas  
Pemeriksa Tanah*

Pada tanggal 5 Juli 2022 dilakukan tahapan kegiatan yang ke-2 yaitu melakukan tanya jawab dengan Petugas Pemeriksa Tanah. Dalam tahapan ini penulis mencari informasi mengenai kendala kendala yang dialami oleh

Petugas Pemeriksa Tanah sebagai acuan dalam pembuatan digitalisasi pendaftaran pemeriksaan tanah.

Berikut merupakan rekapan data berkas yang belum dilakukan pemeriksaan tanah :

No.	Nomor Berkas	Tgl Permohonan	Nama Pemohon	Letak Tanah	Luas Tanah (M <sup>2</sup> )	Nomor HP (wa)/email
1	43507	24 Juni 2022	Zamri Bin Kamal	Jl Pelabuhan Kel. Kabil Kec. Nongsa	16007	082287951804
2	49968	24 Juni 2022	Ronny Conilla	Tanjung Pinggir Kel. Tanjung Pinggir Kec. Sekupang	1000	082384413535
3	50131	24 Juni 2022	Chandra Lukito	Komplek Kara Industrial Park Blok AA2 Kel. Baloi Permai Kec. Batam Kota	896	08117551858
4	25400	04-Apr-22	Lim Eng Tjiu	Jl Tg Riau No 13 Kel. Sungai Harapan Kec. Sekupang	349	08127038172
5	54287	06 Juli 2022	Galih Andika	Jl RE Martadinata Kel. Sungai Harapan Kec. Sekupang	1500	08127027792
6	48319	21 Juni 2022	Widjaja Kusumaningsih	Komp. Batu Ampar Industrial Park Type A1 No 02 Kel. Batu Merah Kec. Batu Ampar	902	08117769691
7	47513	17 Juni 2022	Hondro Widjaja	Komp. Union Industrial Park Blok H No 06 Kel. Tanjung Sengkuang Kec. Batu Ampar	528	082171484817
8	52829	01 Juli 2022	Christine Dewi Yohani	Komplek Citra Land Megah Kel. Belian Kec. Batam Centre	124868	08117769691

**Gambar 3. 2** Rekapan Data Berkas yang Belum dilakukan Pemeriksaan tanah\

### **Kegiatan ke-2 :** Pembuatan *googleforms* untuk pendaftaran pemeriksaan tanah

Dilakukan dengan 4 tahapan kegiatan :

1. Membuat *googleforms* untuk pendaftaran pemeriksaan tanah.
2. Berdiskusi dengan mentor dalam menentukan pertanyaan dalam *googleforms* untuk menentukan data data yang dibutuhkan
3. Berdiskusi dengan petugas pemeriksa tanah mengenai kebutuhan data pada *googleforms*
4. Melakukan perbaikan *googleform* yang telah dibuat berdasarkan masukan dari mentor

Pada tanggal 11 Juli 2022 dilakukan kegiatan pembuatan *googleforms* dan berdiskusi dengan mentor dalam menentukan pertanyaan dalam *googleforms* untuk menentukan data data yang dibutuhkan. Dalam melakukan tahapan kegiatan sangat penting untuk berkonsultasi dengan mentor terlebih dahulu, karena mentor memegang peranan penting dalam pelaksanaan kegiatan ini, agar dapat mengarahkan dan memberikan saran serta masukan tentang pelaksanaan kegiatan. Hasil konsultasi dengan mentor yaitu *googleforms* yang sudah sesuai dengan kebutuhan pendataan. Berkonsultasi dengan mentor dilakukan dengan sopan dan ramah sebagai wujud nilai harmonis.

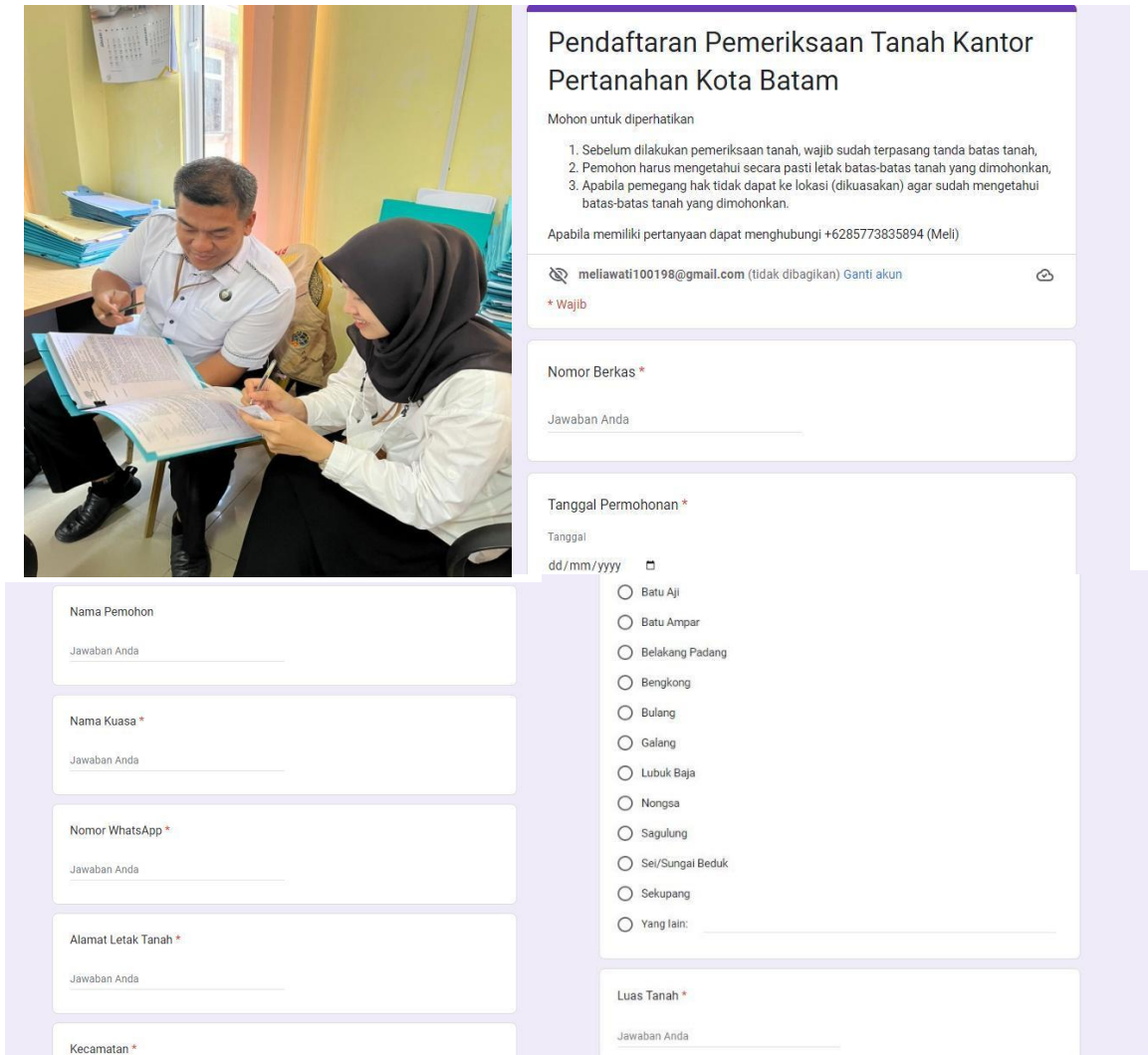


Gambar 3. 3 Konsultasi dengan Mentor Untuk Menentukan Data dalam Google Form

Melakukan diskusi dengan petugas pemeriksa tanah mengenai kebutuhan data pada *googleforms* dan melakukan perbaikan *googleforms* yang telah dibuat berdasarkan masukan dari mentor dan petugas pemeriksa tanah

Pada tanggal 12 Juli 2022 dilakukan diskusi dengan petugas pemeriksa tanah mengenai kebutuhan data pada *googleforms* dan melakukan perbaikan *googleforms* yang telah dibuat berdasarkan masukan dari mentor dan petugas pemeriksa tanah. Dalam tahapan ini penulis mencari informasi mengenai kendala kendala yang dialami oleh Petugas Pemeriksa Tanah sebagai acuan dalam pembuatan digitalisasi pendaftaran pemeriksaan tanah. Dalam melakukan Tanya jawab, penulis mencatat semua hal penting untuk mendapatkan data yang sesuai sebagai wujud tanggung jawab sebagai wujud

nilai akuntabel. Dalam tahapan ini juga dilakukan sebagai perbaikan dalam *googleforms*



Gambar 3. 4 Melakukan Perbaikan Google Form dengan Petugas Pemeriksa Tanah

### Kegiatan 3 : Pembuatan dan pemasangan Barcode di loket yang terintegrasi ke *googleforms*

Dilakukan dengan 4 tahapan kegiatan :

1. Berkonsultasi dengan mentor terkait pemasangan barcode yang terintegrasi ke *googleforms*
2. Bekerjasama dengan petugas loket untuk pemasangan barcode.



3. Memberikan pemahaman kepada petugas loket terkait tujuan dari pemasangan barcode dan
4. Pemasangan barcode yang sudah dicetak dengan bingkai akrilik pada loket pelayanan

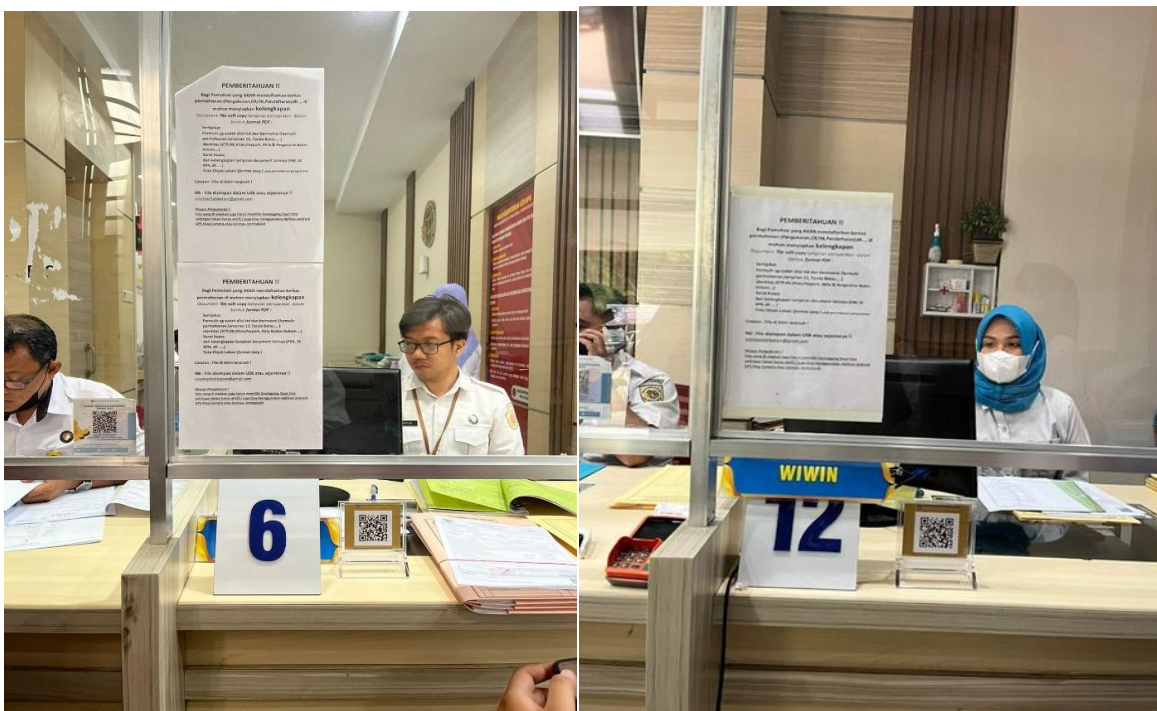
Berkonsultasi dengan mentor terkait pemasangan barcode yang terintegrasi ke *googleforms* dan bekerjasama dengan petugas loket untuk pemasangan barcode. Pada tanggal 13 Juli 2022 dilakukan tahap kegiatan yang ke-3 yaitu melakukan konsultasi dengan mentor terkait pemasangan barcode yang terintegrasi ke *googleforms* dan bekerjasama dengan petugas loket untuk pemasangan barcode. Dalam berkonsultasi dilakukan dengan tujuan memberikan layanan yang terbaik kepada masyarakat sebagai wujud nilai berorientasi pelayanan. Dalam tahap konsultasi dengan mentor terkait pemasangan barcode juga terdapat pada link youtube berikut: <https://youtu.be/uH8GE5RdOXo>



Gambar 3. 5 Koordinasi dengan Mentor, Petugas Loket Terkait Pemasangan Barcode



Memberikan pemahaman kepada petugas loket terkait tujuan dari pemasangan barcode dan pemasangan barcode yang sudah dicetak dengan bingkai akrilik pada loket pelayanan. Pada tanggal 14 dan 15 Juli 2022 dilakukan pemberian pemahaman kepada petugas loket terkait tujuan dari pemasangan barcode dan pemasangan barcode yang sudah dicetak dengan bingkai akrilik pada loket pelayanan. Pemasangan barcode diharapkan dapat mempermudah pelayanan pertanahan sebagai wujud nilai berorientasi pelayanan.



*Gambar 3. 6 Barcode Sudah terpasang Pada Loket Pelayanan*

**Kegiatan 4 :** Pendataan dan sosialisasi ke Petugas Pemeriksa Tanah dan Pemohon mengenai pelaksanaan digitalisasi dalam bentuk googleforms untuk pendaftaran pemeriksaan tanah.

Dilakukan dengan 4 tahapan kegiatan :

1. Pemberian akses penggunaan googleforms kepada petugas terkait dan pemohon
2. Sosialisasi penggunaan googleforms untuk pendaftaran pemeriksaan tanah kepada petugas terkait dan pemohon
3. Pelaksanaan penggunaan googleforms untuk pendaftaran pemeriksaan tanah
4. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait sosialisasi yang telah dilakukan

Pemberian akses penggunaan googleforms kepada petugas terkait dan pemohon. Pada tanggal 18 Juli 2022 dilakukan tahap kegiatan yang ke-4 yaitu melakukan pemberian akses googleforms kepada petugas terkait dan pemohon untuk pendaftaran pemeriksaan tanah. Pemberian akses dilakukan dengan cara melakukan sosialisasi kepada petugas terkait dan pemohon mengenai cara pengisian pada googleforms.



Gambar 3. 7 Barcode yang Terintegrasi ke Googleform

Pada tanggal 19 Juli 2022 penulis melakukan sosialisasi penggunaan googleforms untuk pendaftaran pemeriksaan tanah kepada petugas terkait dan pemohon.



*Gambar 3. 8 Sosialisasi Penggunaan Googleform pada Petugas Terkait*

Pelaksanaan penggunaan googleforms untuk pendaftaran pemeriksaan tanah.



*Gambar 3. 9 Proses Pemeriksaan Tanah*

Melakukan konsultasi dengan mentor terkait sosialisasi yang telah dilakukan.



*Gambar 3. 10 Konsultasi Terkait Sosialisasi yang Telah Dilakukan*

**Kegiatan 5 :** Kontrol dan evaluasi hasil digitalisasi dalam bentuk *googleforms* pendaftaran pemeriksaan tanah

Dilakukan dengan 4 tahapan kegiatan :

1. Evaluasi dalam kurun waktu satu minggu setelah dilakukan sosialisasi penggunaan *googleforms* untuk pendaftaran pemeriksaan tanah
2. Membuat pelaporan hasil evaluasi
3. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait hasil monitoring dan evaluasi *googleforms* untuk pendaftaran pemeriksaan tanah
4. Melakukan perbaikan jika masih ada hal yang perlu diperbaiki berdasarkan saran dari mentor.

Evaluasi dalam kurun waktu satu minggu setelah dilakukan sosialisasi penggunaan *googleforms* untuk pendaftaran pemeriksaan tanah. Pada tanggal 25 Juli 2022 dilakukan tahap kegiatan yang ke-5 yaitu evaluasi dalam kurun waktu satu minggu setelah dilakukan sosialisasi penggunaan



*googleforms* untuk pendaftaran pemeriksaan tanah. Hasil Evaluasi dilakukannya digitalisasi pemeriksa tanah dengan *googleforms*, kendala yang dirasakan selama penggunaan digitalisasi pemeriksaan tanah dengan *googleforms* yaitu terdapat kendala dalam jadwal yang sama dengan lokasi yang berbeda. mengingat keterbatasan petugas pemeriksa tanah, keterbatasan petugas pemeriksa tanah mengingat tingginya tingkat permohonan di Kantor Pertanahan Kota Batam. Hasil evaluasi juga terdapat dalam testimoni yang dilakukan penulis terhadap pemohon yang terdapat dalam youtube dengan link : <https://youtu.be/vK0JQI3vcE8>



Gambar 3. 11 Konsultasi dengan Mentor terkait Evaluasi Digitalisasi

	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
	NAMA PEMOHON	NAMA KUASA	LUAS TANAH	ALAMAT LETAK TANAH	KECAMATAN	KELURAHAN	NO WHATSAPP	PILIHAN PERTEMUAN PEMERIKSAAN TANAH	PILIHAN TANGGAL PEMERIKSAAN TANAH	JADWAL JAM
1	Darkon Latief		152	Komp. Perum Citra Batam Blok C No 58	Batam Kota	Teluk Kering		Pertemuan Di Lokasi	28 Juli 2022	9,30
2	Jelita Adelina Bago	Arie Ananda	177	Komp. Perum Citra Batam Blok D No 175	Batam Kota	Teluk Kering	085272453478	Pertemuan Di Lokasi	28 Juli 2022	10,30
3	Supriyanto	Marisa Nathala	144	Komp. Perum Citra Batam Blok C No 58	Batam Kota	Teluk Kering	081378790577	Pertemuan Di Lokasi	28 Juli 2022	11,30
4	Eliso Linaldi	Tetty Herawaty Sia	177	Komp. Perum Citra Batam Blok D No 58	Batam Kota	Teluk Kering	081270134003	Pertemuan Di Lokasi	28 Juli 2022	14,30
5	PT Global Industries Asia P	Dewi Syahfitri And	29552	Jl Brigjen Katamsno	Batu Aji	Tanjung Uncang			29 Juli 2022	9,30
6	PT Bokseng Indonesia	Anisa Nurfitri Wi	3916	Jl Majapaht	Batu Ampar	Sungai Jodoh	089536587040	Pertemuan Di Lokasi	1 Agustus 2022	9,30
7	PT Djitoe Mesindo	Christine Dewi Yoh	902	Komp Batu Ampar Industrial Park Type A1 No 02	Batu Ampar	Batu Merah	08117769691		1 Agustus 2022	10,30
8	PT Batu Mas Mandiri	Edy Susanto	20583	Jl Duyung-Batu Ampar	Batu Ampar	Sungai Jodoh	082364777660	Pertemuan Di Lokasi	1 Agustus 2022	11,30
9	PT. Spectrum Nusantara	Rizki Septio Okviar	528	Komp. Union Industrial Park Blok H No 6	Batu Ampar	Tanjung Sengkuang	082171484817	Pertemuan Di Lokasi	1 Agustus 2022	13,20
10	Budi Yuana Satria Wibawa	Shasa Dwi Agreni	3278	Air Johor Rt. 02/ Rw. 01	Belakang Padang	Pemping	082179111029	Pertemuan Di Lokasi	2 Agustus 2022	10,30
11	Bob Sebastian	Agung Wibowo	1700	Jl R. Soeprapto Dalam	Sagulung	Tembesi	082169926424	Pertemuan Di Lokasi	29 Juli 2022	10,30
12	PT Tata Inti Karya	Ade Rahmat Satria	13149	Jl Ir Sutami	Sekupang	Patam Lestari	082283604626	Pertemuan Di Lokasi	29 Juli 2022	11,30
13	Drs Moch Badrus	Ronny Conilla	1000	Tanjung Pinggir	Sekupang	Tanjung Pinggir	082384413535	Pertemuan Di Lokasi	29 Juli 2022	14,30

Gambar 3. 12 Data Jadwal Pemeriksaan tanah

Membuat pelaporan hasil evaluasi. Pada tanggal 26, 27 Juli 2022 penulis melakukan pembuatan pelaporan hasil evaluasi. Hasil evaluasi

dilakukan untuk mendapatkan solusi untuk melakukan perbaikan. Evaluasi dilakukan untuk mengoptimalkan fungsi dari digitalisasi pemeriksaan tanah.

Melakukan konsultasi dengan mentor terkait hasil monitoring dan evaluasi *googleforms* untuk pendaftaran pemeriksaan tanah. Pada tanggal 28 Juli 2022 dilakukan konsultasi dengan mentor terkait hasil monitoring dan evaluasi *googleforms* untuk pendaftaran pemeriksaan tanah. Dalam melakukan tahapan kegiatan sangat penting untuk berkonsultasi dengan mentor guna mendapatkan masukan dan arahan untuk melakukan perbaikan. Berkonsultasi dengan mentor dilakukan dengan sopan dan ramah. Melakukan perbaikan jika masih ada hal yang perlu diperbaiki berdasarkan saran dari mentor. Pada tanggal 22 Juli 2022 dilakukan perbaikan berdasarkan masukan dari mentor. Perbaikan yang dilakukan diantaranya dengan melakukan pengaturan jadwal ulang dengan menyesuaikan petugas pemeriksa tanah, mengingat keterbatasan petugas pemeriksa tanah di Kantor Pertanahan Kota Batam. Melakukan pengelompokan petugas pemeriksa tanah dengan agar masing masing petugas pemeriksa tanah mengetahui jadwalnya masing masing.



*Gambar 3. 13 Melakukan Evaluasi*

## **2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II**

Pelaksanaan aktualisasi dilakukan selama masa habituasi secara off-campus di unit kerja penulis pada tanggal 1 Juli 2022 sampai dengan 30 Juli 2022. Terdapat 5 kegiatan aktualisasi yang dilakukan secara bertahap dan menerapkan nilai-nilai dasar ASN yaitu BerAKHLAK yang dapat diuraikan

sebagai berikut :

Kegiatan ke-1 : Pendataan kendala dan pendataan tunggakan berkas yang belum dilakukan pemeriksaan tanah

Kegiatan Pendataan kendala dan pendataan tunggakan berkas yang belum dilakukan pemeriksaan tanah dilakukan melalui 4 tahapan kegiatan, yaitu :

1. Membuat rencana kegiatan dan Melakukan konsultasi dengan mentor terkait berkas pemeriksaan tanah yang belum terselesaikan

Dalam tahapan kegiatan ini terdapat beberapa penerapan nilai BerAkhlahk yaitu, nilai dasar ASN Harmonis karena pada tahapan kegiatan ini dapat menjalin hubungan dan komunikasi yang baik dengan mentor sehingga akan terciptanya sifat saling menghargai dan akan terbangunnya lingkungan kerja yang kondusif. Perencanaan dibuat dengan dasar peraturan perundang undangan yang berlaku sebagai wujud nilai loyal. Melakukan konsultasi dengan dasar bekerjasama yaitu menerapkan nilai kolaboratif. Mencatat semua hal penting untuk mendapatkan data yang sesuai sebagai wujud tanggungjawab sebagai wujud nilai akuntabel. Data yang diperoleh harus sesuai dengan peraturan perundang undangan sebagai wujud nilai loyal.

2. Melakukan Tanya jawab dengan Petugas Pemeriksa Tanah mengenai kendala pemeriksaan tanah

Pada tahapan kegiatan ini melakukan konsultasi dengan dasar bekerjasama yaitu menerapkan nilai kolaboratif. Berkomunikasi dengan baik ketika melakukan tanya jawab dengan petugas pemeriksa tanah sebagai wujud nilai kolaboratif. Berdiskusi untuk mendapatkan informasi yang maksimal yaitu penerapan kolaboratif. Mempelajari setiap data kendala untuk belajar menjawab tantangan sebagai wujud dari kompeten. belajar memahami masalah dan mencari solusi dari masalah tersebut merupakan wujud dari nilai adaptif

3. Merekap data berkas yang belum dilakukan pemeriksaan tanah serta data kendala yang dialami oleh Petugas Pemeriksa Tanah.

Membuat rekap data kegiatan dengan baik, teliti dan cermat sebagai wujud nilai akuntabel. Rekap data dilakukan untuk mengetahui data dari pemohon yang belum dilakukan pemeriksaan tanah. Merekap data dilakukan dengan berkonsultasi dengan mentor untuk memastikan permohonan yang

belum dilakukan pemeriksaan tanah yang tidak sesuai dengan SOP sebagai wujud nilai loyal.

4. Melakukan revisi hasil pendataan berdasarkan masukan dari mentor.

Melakukan konsultasi dengan dasar bekerjasama yaitu menerapkan nilai kolaboratif. Mencatat semua hal penting untuk mendapatkan data yang sesuai sebagai wujud tanggungjawab sebagai wujud nilai akuntabel. Berdiskusi dengan mentor untuk melakukan perbaikan dari hasil pendataan sebagai wujud nilai kompeten. Memahami dengan cermat data yang saya peroleh untuk melakukan perbaikan data tersebut sebagai wujud berorientasi pelayanan. Hasil pendataan dilakukan digunakan sebagai acuan melakukan perbaikan pelayanan sebagai wujud dari nilai berorientasi pelayanan. Melakukan kegiatan dengan berdasar pada peraturan yang berlakum merupakan wujud dari nilai loyal.

Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Pendataan berkas yang belum dilakukan pemeriksaan tanah Mendukung terwujudnya Pengelolaan Ruang dan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia. Penguatan Nilai Organisasi : Data yang digunakan haruslah sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan. Langkah kegiatan ini mewujudkan penguatan dari salah satu nilai dasar kementerian ATR/BPN yaitu “Terpercaya”

Kegiatan ke-2 : Pembuatan *googleforms* untuk pendaftaran pemeriksaan tanah

Kegiatan Pembuatan *googleforms* untuk pendaftaran pemeriksaan tanah dilakukan melalui 4 tahapan kegiatan, yaitu :

1. Membuat *googleforms* untuk pendaftaran pemeriksaan tanah

Dalam tahapan kegiatan ini terdapat penerapan nilai BerAkhlak. Belajar menggunakan media digital berupa pembuatan *googleforms* sebagai perwujudan nilai kompeten. Berusaha memaksimalkan diri untuk belajar dalam pembuatan *googleforms* sebagai wujud mengabdikan pada instansi sebagai wujud nilai loyal. Digitalisasi merupakan wujud dari adaptif. *Googleforms* disesuaikan dengan data kebutuhan yang ada dan dilakukan dengan cermat sebagai wujud nilai akuntabel.

2. Berdiskusi dengan mentor menentukan pertanyaan dalam *googleforms* untuk menentukan data yang dibutuhkan.

Dalam tahapan kegiatan ini dilakukan Pembuatan *googleforms* disesuaikan dengan data kebutuhan yang ada dan dilakukan dengan cermat. sebagai wujud



nilai akuntabel. Melakukan diskusi dengan baik dan sopan sebagai wujud nilai harmonis. Mengikuti arahan mentor dengan tanggungjawab sebagai wujud akuntabel.

3. Berdiskusi dengan petugas pemeriksa tanah mengenai kebutuhan data pada *googleforms*

Dalam melakukan tahapan kegiatan ini terdapat penerapan nilai BerAkhlak yaitu ketika melakukan diskusi dan bekerjasama, sopan dan ramah sebagai wujud nilai kolaboratif. Berdiskusi dengan petugas pemeriksa tanah mengenai *googleforms* yang ada dengan menyesuaikan terhadap kebutuhan dari petugas pemeriksa tanah.

4. Melakukan perbaikan *googleform* yang telah dibuat berdasarkan masukan dari mentor.

Dalam melakukan tahapan kegiatan ini terdapat penerapan nilai BerAkhlak yaitu terus belajar untuk menyesuaikan diri menghadapi perubahan sebagai wujud nilai adaptif. Digitalisasi digunakan untuk mempermudah pelayanan pertanahan sebagai wujud berorientasi pelayanan.

Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Pembuatan *googleforms* untuk pendaftaran pemeriksaan tanah, mendukung terwujudnya Pengelolaan Ruang dan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia | Penguatan Nilai Organisasi : Pembuatan *googleform* untuk pendaftaran pemeriksaan tanah, merupakan wujud dari penerapan digital skill sebagai upaya untuk mempermudah pelayanan pertanahan. Kegiatan ini diharapkan dapat menguatkan salah satu Nilai Kementerian yaitu Profesional.

**Kegiatan ke-3** : Pembuatan dan pemasangan Barcode di loket yang terintegrasi ke *googleforms*

1. Berkonsultasi dengan mentor terkait pemasangan barcode yang terintegrasi ke *googleforms*

Dalam melakukan tahapan kegiatan ini terdapat penerapan

nilai BerAkhlak yaitu berkonsultasi dengan mentor sebelum menuju ke loket dengan meminta saran dan arahan sebagai wujud nilai kolaboratif dan harmonis. Melakukan konsultasi dilakukan dengan tujuan memberikan layanan yang terbaik kepada masyarakat sebagai wujud nilai berorientasi pelayanan.

2. Bekerjasama dengan petugas loket untuk pemasangan barcode.

Dalam melakukan tahapan kegiatan ini terdapat penerapan nilai BerAkhlak yaitu meminta izin kepada petugas loket dan menyesuaikan waktu wujud nilai kolaboratif.

3. Memberikan pemahaman kepada petugasloket terkait tujuan dari pemasangan barcode

Dalam melakukan tahapan kegiatan ini terdapat penerapan nilai BerAkhlak yaitu bertanggung jawab dengan akibat yang timbul dari adanya digitalisasi merupakan wujud dari akuntabel. menjelaskan maksud dan tujuan dengan bahasa yang baik dan sopan sebagai wujud nilai harmonis.

4. Melakukan pemasangan barcode yang sudah dicetak dengan bingkai akrilik pada loketpelayanan

Dalam melakukan tahapan kegiatan ini terdapat penerapan nilai BerAkhlak yaitu tujuan barcode tersebut yang terintegrasi ke link googleforms guna pendaftaran pemeriksaan tanah untuk mempermudah layanan pertanahan sebagai wujud nilai adaptif. melakukan dengan tanggungjawab untuk melayani masyarakat sebagai wujud nilai berorientasi pelayanan. Melakukan pemasangan dengan arahan dari petugas loket terkait pada titik yang mudah diakses oleh pemohon sebagai wujud nilai kolaboratif. Pemasangan barcode dengan bingkai akrilik akan mempermudah pemohon untuk megakses link *googleforms* tersebut sebagai wujud nilai adaptif. Melakukan segala kegiatan dengan berpegang teguh pada peraturan perundang Undangan sebagai wujud nilai loyal.

Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Pembuatan dan pemasangan Barcode di loket yang terintegrasi ke *googleforms* Mendukung terwujudnya Pengelolaan Ruang dan Pertanahan yang

Terpercaya dan Berstandar Dunia. Penguatan Nilai Organisasi : Pembuatan dan pemasangan Barcode di loket yang terintegrasi ke googleforms, merupakan wujud kerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah untuk meningkatkan pelayanan pertanahan diharapkan dapat menguatkan salah satu Nilai Kementerian yaitu Profesional

**Kegiatan ke-4 :** Pendataan dan sosialisasi pada Petugas Pemeriksaan tanah dan pemohon mengenai Pelaksanaan digitalisasi dalam bentuk *googlreform* untuk pendaftaran pemeriksaan tanah

1. Pemberian akses penggunaan *googleforms* kepada petugas terkait dan pemohon

Dalam melakukan tahapan kegiatan ini terdapat penerapan nilai BerAkhlak yaitu menuju ke loket menemui pemohon dan menanyakan permohonan yang dilakukan dengan ramah, wujud nilai berorientasi pelayanan. Melakukan sosialisasi dengan tenang dan konsusif sebagai wujud harmonis. Menjelaskan dengan bahasa yang baik mengenai cara mengakses link pada barcode yang tersedia pada loket sebagai wujud dari nilai kompeten.

2. Sosialisasi penggunaan *googleform* untuk pendaftaran pemeriksaan tanah kepada petugas terkait dan pemohon

Dalam melakukan tahapan kegiatan ini terdapat penerapan nilai BerAkhlak yaitu melakukan sosialisasi dengan tenang dan konsusif sebagai wujud nilai harmonis. menjelaskan dengan bahasa yang baik mengenai cara mengakses link pada barcode yang tersedia pada loket sebagai wujud dari nilai kompeten.

3. Pelaksanaan penggunaan *googleform* untuk pendaftaran pemeriksaan tanah.

Dalam melakukan tahapan kegiatan ini terdapat penerapan nilai BerAkhlak yaitu manfaat pendaftaran pemeriksaan tanah dengan *googleforms* yang dilakukan dengan ramah dan santun untuk lebih memberikan pelayanan memuaskan guna penerapan nilai berorientasi pelayanan.

Melakukan konsultasi dengan mentor terkait sosialisasi yang telah dilakukan sebagai wujud kolaboratif.

4. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait sosialisasi yang telah dilakukan.

Dalam melakukan tahapan kegiatan ini terdapat penerapan nilai BerAkhlak yaitu berkonsultasi dengan mentor terkait sosialisasi yang telah dilakukan sebagai wujud nilai kolaboratif. Konsultasi dilakukan untuk melakukan perbaikan pelayanan sebagai wujud dari berorientasi pelayanan.

Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Sosialisasi pada petugas terkait dan pemohon mengenai pendaftaran pemeriksaan tanah dengan *googleforms* mendukung terwujudnya Pengelolaan Ruang dan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia Penguatan Nilai Organisasi : Data pengimplementasian digitalisasi pendaftaran pemeriksaan tanah merupakan wujud upaya digitalisasi pelayanan pertanahan, yang diharapkan dapat menguatkan salah satu Nilai Kementerian yaitu Melayani dan Profesional

**Kegiatan ke-5** : Kontrol dan evaluasi hasil digitalisasi dalam bentuk *googleform* pendaftaran pemeriksaan tanah.

1. Evaluasi dalam kurun waktu satu minggu setelah dilakukan sosialisasi penggunaan *googleforms* untuk pendaftaran pemeriksaan tanah.

Dalam melakukan tahapan kegiatan ini terdapat penerapan nilai BerAkhlak yaitu melakukan pendataan hasil penggunaan *googleforms* selama kegiatan aktualisasi sesuai hasil yang ada dengan cermat dan tanggungjawab sebagai wujud nilai akuntabel. melakukan perbandingan dari sebelum dilakukan dan setelah dilakukan digitalisasi dengan data yang dapat dipertanggungjawabkan sebagai wujud nilai akuntabel.

2. Membuat pelaporan hasil evaluasi

Dalam melakukan tahapan kegiatan ini terdapat penerapan nilai BerAkhlak yaitu melakukan pembuatan laporan evaluasi

untuk memperbaiki hasil pelaksanaan digitalisasi pendaftaran pemeriksaan tanah untuk meningkatkan pelayanan sebagai wujud nilai Berorientasi Pelayanan

3. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait hasil monitoring dan evaluasi *googleforms* untuk pendaftaran pemeriksaan tanah.

Dalam melakukan tahapan kegiatan ini terdapat penerapan nilai BerAkhlak yaitu meminta arahan mentor dengan bekerjasama baik sebagai wujud nilai kolaboratif.

4. Melakukan perbaikan jika masih ada hal yang perlu diperbaiki berdasarkan saran dari mentor.

Dalam melakukan tahapan kegiatan ini terdapat penerapan nilai BerAkhlak yaitu melakukan perbaikan dengan teliti sebagai wujud dari kompeten.

Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Kontrol dan evaluasi hasil kerja digitalisasi dalam *googleforms* pendaftaran pemeriksaan tanah untuk meningkatkan pelayanan pertanahan diharapkan mendukung terwujudnya Pengelolaan Ruang dan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia } Penguatan Nilai Organisasi : Hasil kontrol dan evaluasi dari digitalisasi dalam bentuk *googleform* pendaftaran pemeriksaan tanah diharapkan dapat menguatkan Nilai Kementerian yaitu Profesional, Terpercaya.

### **3. Manfaat Aktualisasi**

Manfaat dari terlaksananya kegiatan aktualisasi mengenai Digitalisasi Pendaftaran Pemeriksaan Tanah Pada Seksi Penetapan Hak Dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kota Batam Provinsi Kepulauan Riau. Adapun manfaat untuk Kantor Pertanahan Kota Batam dan Pemohon serta Petugas Pemeriksa Tanah yaitu:

1. Membantu Kantor Pertanahan Kota Batam untuk melakukan pelayanan yang lebih baik dan efisien dengan adanya digitalisasi ini.
2. Membantu menjadikan pelayanan berjalan sesuai dengan SOP yang ada yang terdapat pada Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional

Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan

3. Membantu mempermudah Petugas Pemeriksa Tanah dengan Pemohon dalam melakukan janji pemeriksaan tanah
4. Memberikan kemudahan dalam pelaksanaan pemeriksaan tanah pada umumnya.

Manfaat aktualisasi ini juga terdapat dalam link youtube : <https://youtu.be/87hP202aQBc> yang berisi mengenai testimoni dari pihak yang terlibat dalam aktualisasi yaitu Mentor yang juga sebagai Koordinator pada subseksi Penetapan Hak Tanah dan Ruang, Petugas Pemeriksa Tanah, Petugas Locket, dan masyarakat sebagai pemohon.

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

Dalam pelaksanaan realisasi aktualisasi, terdapat faktor pendukung dan penghambat baik yang berasal dari lingkungan internal organisasi maupun eksternal organisasi. Faktor pendukung dan penghambat realisasi aktualisasi tersebut diuraikan sebagai berikut:

#### **1. Faktor pendukung**

##### **a. Internal**

Faktor pendukung selama pelaksanaan realisasi aktualisasi yaitu:

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi tidak lepas dari dukungan, saran dan masukan dari mentor, coach dan rekan kerja dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi sehingga aktualisasi dapat berjalan dengan lancar. Adanya sarana dan prasarana kantor yang memadai. Sarana dan prasarana kantor yang memadai dapat mendukung kelancaran jalannya kegiatan pelaksanaan aktualisasi yang telah direncanakan. Seperti dengan adanya computer dan printer warna yang digunakan untuk membuat terlaksananya aktualisasi ini (untuk print barcode yang sudah di design). Koneksi internet yang terdapat di Kantor Pertanahan Kota Batam membuat penulis dapat mencari banyak referensi yang berkaitan dengan pelaksanaan aktualisasi. *Printer* dan stok kertas yang cukup untuk penulis mencetak kebutuhan pelaksanaan aktualisasi. Pada bagian Tata Usaha juga memberikan fasilitas berupa

papan akrilik sebagai alat untuk menempelkan barcode yang sudah dicetak untuk diletakan pada loket.

## b. Eksternal

Faktor pendukung dalam pelaksanaan realisasi aktualisasi yang berasal dari eksternal organisasi adalah adanya kemudahan penggunaan dalam *Google Forms* untuk pendaftaran pemeriksaan tanah yang hanya menggunakan scan barcode yang sudah terpasang pada loket. Pemohon yang dengan taat melakukan pendaftaran pemeriksaan tanah dengan mengisi *googleforms* membantu kelancaran aktualisasi.

The image shows a Google Form for land inspection registration at the Kantor Pertanahan Kota Batam. The form is titled "Pendaftaran Pemeriksaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Batam" and includes the following elements:

- Header:** Logo of Kantor Pertanahan Kota Batam with the tagline "Melayani, Profesional, Terpercaya".
- QR Code:** A large QR code for scanning.
- URL:** <https://forms.gle/n2iFrQ1v9KLwxsZx8>
- Instructions:** "Mohon untuk diperhatikan" followed by three numbered points: 1. Sebelum dilakukan pemeriksaan tanah, wajib sudah terpasang tanda batas tanah, 2. Pemohon harus mengetahui secara pasti letak batas-batas tanah yang dimohonkan, 3. Apabila pemegang hak tidak dapat ke lokasi (dikuasakan) agar sudah mengetahui batas-batas tanah yang dimohonkan.
- Contact Info:** "Apabila memiliki pertanyaan dapat menghubungi +6285773835894 (Meli)".
- Form Fields:**
  - Nomor Berkas \*:** Input field with "Jawaban Anda" below it.
  - Tanggal Permohonan \*:** Date input field with "Tanggal" and "dd/mm/yyyy" format.
  - Nama Pemohon:** Input field with "Jawaban Anda" below it.
  - Nama Kuasa \*:** Input field with "Jawaban Anda" below it.
  - Nomor WhatsApp \*:** Input field with "Jawaban Anda" below it.
  - Alamat Letak Tanah \*:** Input field with "Jawaban Anda" below it.
  - Kecamatan \*:** Input field.
- Radio Buttons (Districts):**
  - Batu Aji
  - Batu Ampar
  - Belakang Padang
  - Bengkong
  - Bulang
  - Galang
  - Lubuk Beja
  - Nongsa
  - Sagulung
  - Sei/Sungai Beduk
  - Sekupang
  - Yang lain: \_\_\_\_\_
- Luas Tanah \*:** Input field with "Jawaban Anda" below it.

Gambar 3. 15 Tampilan GoogleForm

## 2. Faktor Penghambat

#### **a. Internal**

Faktor penghambat pelaksanaan realisasi aktualisasi yang berasal dari internal organisasi adalah keterbatasan SDM pada petugas pemeriksa tanah dalam melakukan pemeriksaan tanah yang sudah dijadwalkan. Tingginya tingkat permohonan di Kantor Pertanahan Kota Batam juga menjadi faktor kurang maksimalnya pelaksanaan digitalisasi, mengingat jumlah pemohon yang banyak pada loket yang tidak semua dapat dikondisikan untuk pengisian *googleforms*. Pemilihan lokasi yang berbeda dan di waktu yang sama pada *googleforms* membuat kesulitan petugas pemeriksa tanah untuk melakukan pemeriksaan tanah secara bersamaan. Pemeriksaan tanah yang tidak dapat dilakukan setiap hari mengingat petugas pemeriksa tanah mempunyai pekerjaan rutin di kantor menjadikan jadwal tidak dapat dilakukan dengan optimal.

#### **b. Eksternal**

Faktor penghambat pelaksanaan realisasi aktualisasi yang berasal dari eksternal organisasi adalah pemilihan lokasi yang berbeda dan di waktu yang sama pada *googleforms* membuat kesulitan petugas pemeriksa tanah untuk melakukan pemeriksaan tanah secara bersamaan. Pemohon melakukan pembatalan pemeriksaan yang seharusnya sudah terjadwalkan pada *googleforms*.

### **3. Strategi pemecahan faktor penghambat**

Faktor penghambat dalam pelaksanaan realisasi aktualisasi terbagi atas faktor intern dan ektern, maka dari itu dalam pemecahan faktor penghambat tersebut penulis memiliki strategi agar faktor penghambat tersebut tidak begitu berpengaruh terhadap kegiatan realisasi aktualisasi, adapun strateginya yaitu :

Pengelompokan petugas pemeriksa tanah menjadi beberapa team yang langsung ditentukan oleh pemohon dalam pengisian *googleforms*. Hal tersebut bertujuan untuk melakukan pengelompokan petugas pemeriksa tanah untuk menghindari jadwal petugas bentrok. Perlu dilakukan pengaturan pada *googleforms* dalam pemilihan hari



pemeriksaan tanah, karena tidak setiap hari petugas dapat melakukan pemeriksaan tanah.

#### D. Tindak Lanjut

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

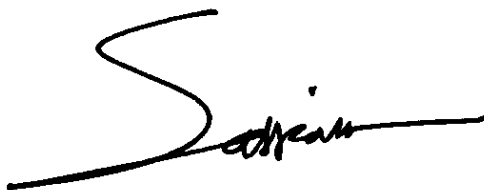
NO	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	Nilai-nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	Evaluasi pelaksanaan <i>digitalisasi</i> Pendaftaran Pemeriksaan Tanah a) Konsultasi dengan atasan terkait evaluasi pelaksanaan <i>digitalisasi</i> Pendaftaran Pemeriksaan Tanah b) Mencari dan menentukan faktor penghambat dalam pelaksanaan <i>digitalisasi</i> Pendaftaran Pemeriksaan tanah c) Mencari solusi terhadap faktor penghambat pelaksanaan <i>digitalisasi</i> Pendaftaran Pemeriksaan tanah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi pelayanan</li> <li>• Akuntabel</li> <li>• Kompeten</li> <li>• Harmonis</li> <li>• Loyal</li> <li>• Adaptif</li> <li>• Kalororatif</li> </ul>	Melakukan konsultasi dengan sopan dan santun, serta menerima masukan dan arahan dari atasan (Berorientasi Pelayanan, Harmonis) Tetap menjaga integritas dan selalu menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari Selalu bertanggungjawab dalam mengumpulkan dan mencari solusi (Kompeten) Memberikan dedikasi dan komitmen untuk menyelesaikan tugas yang diberikan (Loyal)

2	<p>Melakukan perbaikan terhadap kendala selama pelaksanaan digitalisasi pendaftaran pemeriksaan tanah.</p> <p>a) Melakukan konsultasi dengan atasan</p> <p>b) Melakukan perbaikan <i>googleforms</i> tentang pengelompokan petugas pemeriksa tanah pada <i>googleforms</i>.</p> <p>c) Membuat kesepakatan antar petugas pemeriksaan tanah terkait pengelompokan tersebut.</p> <p>d) Melakukan konsultasi dengan mentor terkait perbaikan yang telah dilakukan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan</li> <li>• Akuntabel</li> <li>• Kompeten</li> <li>• Loyal</li> <li>• Adaptif</li> <li>• Harmonis</li> <li>• Kolaboratif</li> </ul>	<p>Tetap menjaga integritas dan selalu menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari</p> <p>Melakukan konsultasi dengan sopan dan santun, serta menerima masukan dan arahan dari atasan (Beroientasi Pelayanan, Harmonis)</p> <p>Selalu bertanggungjawab dan teliti dalam melakukan pekerjaan (Akuntabel)</p> <p>Memberikan dedikasi dan komitmen untuk menyelesaikan tugas yang diberikan (Loyal)</p>
---	--	--	---

Batam, 5 Agustus 2022

Menyetujui

Mentor



Satria Sukananda, S.H., M.H.  
NIP. 199502172019031003

Peserta Pelatihan



Meliawati, S.H.  
NIP.199801102022042001

## Surat Pernyataan

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama Lengkap : Meliawati, S.H.

NIP : 199801102022042001

Pangkat / Gol : Penata Muda / III A

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Batam

Instansi : Kementerian Agraria/ Badan Pertanahan Nasional  
(BPN)

Menyatakan bahwa :

1. Saya adalah peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan III Angkatan VIII 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 Governence*.
3. Bertanggung Jawab dalam melaksanakan tugas dan jabatan.

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Batam, 5 Agustus 2022

Mengetahui



Satria Sukananda, S.H., M.H.  
NIP 199502172019031003

Yang Menyatakan



Meliawati, S.H  
NIP.199801102022042001

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Dalam kegiatan aktualisasi nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, isu yang dipilih oleh penulis adalah Secara umum, realisasi kegiatan aktualisasi berjalan dengan lancar dengan capaian yang sama dengan jika tidak melebihi apa yang sudah direncanakan. Digitalisasi Pendaftaran Pemeriksaan Tanah menggunakan googleforms memberikan kemudahan serta pelayanan yang optimal kepada masyarakat.

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

#### **B. Rekomendasi**

Setelah direalisasinya kegiatan aktualisasi selama kurang lebih satu bulan di lingkungan kerja penulis yaitu Kantor Pertanahan Kota Batam, rekomendasi tindak lanjut penulis yaitu : Kegiatan aktualisasi ini memberikan dampak berupa kemudahan kepada masyarakat, maka ide yang sama dapat diterapkan untuk layanan rutin, dimana dengan memberikan layanan digitalisasi pendaftaran pemeriksaan tanah kepada pemohon, memudahkan berbagai pihak dalam melakukan layanan pertanahan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Pemerintah Indonesia. (2014). Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
- Pemerintah Indonesia (1960). Undang-Undang Pokok Agraria
- Pemerintah Indonesia (1997) Peraturan Pemerintah Pendaftaran Tanah
- Pemerintah Indonesia (2019). Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional
- Pemerintah Indonesia. (2019). Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 27 Tahun 2019 tentang Pertimbangan Teknis Pertanahan
- Pemerintah Indonesia. (2020). Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional
- Pemerintah Indonesia. (2020). Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan
- Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan



sebagai wujud tanggung jawab  
sebagai wujud nilai **akuntabel**

- f. Saya mempelajari setiap data kendala untuk belajar menjawab tantangan sebagai wujud dari **kompeten**
- g. Saya memahami dengan cermat data yang saya peroleh untuk melakukan perbaikan data tersebut sebagai wujud nilai **berorientasi pelayanan**
- ✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi :  
Pendataan berkas yang belum dilakukan pemeriksaan tanah Mendukung terwujudnya Pengelolaan Ruang dan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia.
- ✓ Penguatan Nilai Organisasi :  
Data yang digunakan haruslah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Langkah kegiatan ini mewujudkan penguatan dari salah satu nilai dasar kementerian ATR/BPN yaitu "Terpercaya"

**KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR**

Nama : Meliawati  
NIP : 199801102022042001  
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Batam  
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

<p>dialami oleh Petugas Pemeriksa Tanah.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif.</li> <li>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Pendataan berkas yang belum dilakukan pemeriksaan tanah Mendukung terwujudnya Pengelolaan Ruang dan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia.</li> <li>✓ Penguatan Nilai Organisasi : Data yang digunakan haruslah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Langkah kegiatan ini mewujudkan penguatan dari salah satu nilai dasar kementerian ATR/BPN yaitu "Terpercaya"</li> </ul>			
--	--	--	--

**OUTPUT 1**

DATA BERKAS PEMERIKSAAN TANAH PADA SEKSI PENETAPAN HAK DAN PENDAFTARAN KANTOR ERTANAHAN KOTA BATAM PROVINSI KEPULAUAN RIAU						
No.	Nomor Berkas	Tgl Permohonan	Nama Pemohon	Letak Tanah	Luas Tanah (M <sup>2</sup> )	Nomor HP (wa)/email
1.	43507	24 Juni 2022	Zntri Bin Kamal	Jl Pelabuhan Kel. Kabil Kec. Nongsa	16007	082287951804
2	49968	24 Juni 2022	Romy Conlla	Tanjung Pinggir Kel. Tanjung Pinggir Kec. Sekupang	1000	082384413535
3	50131	24 Juni 2022	Chandra Lukito	Komplek Kara Industrial Park Blok AA2 Kel. Bakoi Permai Kec. Batam Kota	896	08117551858
4	25400	04-Apr-22	Lin Eng Tju	Jl Tg Riau No 13 Kel. Sungai Harapan Kec. Sekupang	349	08127038172
5	54287	06 Jul 2022	Galih Andika	Jl RE Martadinata Kel. Sungai Harapan Kec. Sekupang	1500	08127027792
6	48319	21 Juni 2022	Widjaja Kusumawati	Komp. Batu Ampar Industrial Park Type A1 No 02 Kel. Batu Merah Kec.	902	08117769691

✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Belajar menggunakan media digital yaitu *googleforms* sebagai wujud nilai **kompeten**



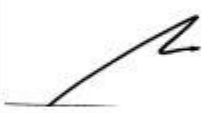
<p>dengan data kebutuhan yang ada dan dilakukan dengan cermat sebagai wujud nilai <b>akuntabel</b></p> <p>Data yang dibutuhkan dalam <i>googleforms</i> disesuaikan dengan kebutuhan pelayanan pertanahan sebagai wujud nilai <b>berorientasi pelayanan</b></p>		
---	--	--

1

<p>Melakukan diskusi dan bekerjasama dengan sopan dan ramah sebagai wujud nilai <b>kolaboratif</b></p> <p>Menggunakan media digital untuk mempermudah pekerjaan yaitu untuk mendata secara digital dan mengatur jadwal merupakan perilaku yang menerapkan nilai <b>adaptif</b></p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Pembuatan <i>googleforms</i> untuk pendaftaran pemeriksaan tanah, mendukung terwujudnya Pengelolaan Ruang dan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi : Pembuatan <i>googleform</i> untuk pendaftaran pemeriksaan tanah, merupakan wujud dari penerapan digital skill sebagai upaya untuk mempermudah pelayanan pertanahan. Kegiatan ini diharapkandapat</p>		
---	--	--

**KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR**

Nama : Meliawati  
 NIP : 199801102022042001  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Batam  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Isu : Tunggalan berkas pemeriksaan tanah akibat belum optimalnya proses pendataan dan pengaturan jadwal pemeriksaan tanah pada Subseksi Penetapan Hak Tanah dan Ruang  
 Gagasan : Membuat digitalisasi pendaftaran pemeriksaan tanah  
 Kegiatan 2 : Pembuatan *googleforms* untuk pendaftaran pemeriksaan tanah.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Membuat <i>googleforms</i> untuk pendaftaran pemeriksaan tanah</li> <li>b. Berdiskusi dengan mentor dalam menentukan pertanyaan dalam <i>googleforms</i> untuk menentukan data-data yang dibutuhkan</li> <li>c. Berdiskusi dengan Petugas Pemeriksa Tanah mengenai kebutuhan data pada <i>googleforms</i></li> <li>d. Melakukan perbaikan <i>googleforms</i> yang telah dibuat berdasarkan masukan dari mentor dan Petugas Pemeriksa Tanah</li> </ul> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu :        Link <i>googleforms</i> pendaftaran pemeriksaan tanah dengan pertanyaan sesuai dengan data yang dibutuhkan</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :        Belajar menggunakan media digital yaitu <i>googleforms</i> sebagai wujud nilai <b>kompeten</b>        Memaksimalkan diri untuk belajar dalam pembuatan <i>googleforms</i> sebagai wujud mengabdikan pada instansi sebagai nilai <b>loyal</b>        Melakukan diskusi dengan baik dan</p>		

---

<p>Data yang dibutuhkan dalam <i>googleforms</i> disesuaikan dengan kebutuhan pelayanan pertanahan sebagai wujud nilai <b>berorientasi pelayanan</b></p> <p>Melakukan diskusi dan bekerjasama dengan sopan dan ramah sebagai wujud nilai <b>kolaboratif</b></p> <p>Menggunakan media digital untuk mempermudah pekerjaan yaitu untuk mendata secara digital dan mengatur jadwal merupakan perilaku yang menerapkan nilai <b>adaptif</b></p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi :</p> <p>Pembuatan <i>googleforms</i> untuk pendaftaran pemeriksaan tanah, mendukung terwujudnya Pengelolaan Ruang dan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi :</p> <p>Pembuatan <i>googleform</i> untuk pendaftaran pemeriksaan tanah, merupakan wujud dari penerapan digital skill sebagai upaya untuk mempermudah pelayanan pertanahan. Kegiatan ini diharapkan dapat menguatkan salah satu Nilai Kementerian yaitu Profesional.</p>		
--	--	--

Kegiatan 3 : Pembuatan dan pemasangan Barcode di loket yang terintegrasi pada *googleforms*

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Berkonsultasi dengan mentor terkait pemasangan barcode yang terintegrasi ke <i>googleforms</i></li> <li>b. Bekerjasama dengan petugas loket untuk pemasangan barcode</li> <li>c. Memberikan pemahaman kepada petugas loket terkait tujuan dari pemasangan barcode</li> <li>d. Melakukan pemasangan barcode yang sudah dicetak dengan bingkai akrilik pada loket pelayanan</li> </ul> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Barcode yang terintegrasi dengan link <i>googleforms</i> dengan bingkai akrilik yang di pasang pada loket pelayanan</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Berkonsultasi dengan mentor sebelum menuju ke loket dengan meminta saran</p>		
<p>dan arahan sebagai wujud nilai <b>kolaboratif</b> dan <b>harmonis</b></p> <p>Berkonsultasi dilakukan dengan tujuan memberikan layanan yang terbaik kepada masyarakat sebagai wujud <b>nilai berorientasi pelayanan</b></p> <p>Bertanggung jawab dengan akibat yang timbul dari adanya digitalisasi merupakan wujud dari <b>akuntabel</b></p> <p>Melakukan perbaikan dan belajar lebih baik lagi terkait dengan nilai <b>kompeten</b></p> <p>Menghubungi petugas loket dan mendatangnya untuk menyesuaikan waktu sebagai wujud nilai <b>kolaboratif</b></p> <p>Tujuan barcode yang terintegrasi ke link <i>googleforms</i> guna pendaftaran pemeriksaan tanah untuk mempermudah layanan pertanahan sebagai wujud <b>nilai adaptif</b></p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Pembuatan dan pemasangan Barcode di loket yang terintegrasi ke <i>googleforms</i> Mendukung terwujudnya Pengelolaan Ruang dan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi : Pembuatan dan pemasangan Barcode di loket yang terintegrasi ke <i>googleforms</i>, merupakan wujud kerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah untuk meningkatkan pelayanan pertanahan diharapkan dapat menguatkan salah satu Nilai Kementerian yaitu <b>Profesional</b></p>		

Kegiatan 3 : Pembuatan dan pemasangan Barcode di loket yang terintegrasi pada *googleforms*

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Berkonsultasi dengan mentor terkait pemasangan barcode yang terintegrasi ke <i>googleforms</i></li> <li>b. Bekerjasama dengan petugas loket untuk pemasangan barcode</li> <li>c. Memberikan pemahaman kepada petugas loket terkait tujuan dari pemasangan barcode</li> <li>d. Melakukan pemasangan barcode yang sudah dicetak dengan bingkai akrilik pada loket pelayanan</li> </ol> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</p>		

2


<p>Barcode yang terintegrasi dengan link <i>googleforms</i> dengan bingkai akrilik yang di pasang pada loket pelayanan</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Berkonsultasi dengan mentor sebelum menuju ke loket dengan meminta saran dan arahan sebagai wujud nilai <b>kolaboratif</b> dan <b>harmonis</b></p> <p>Berkonsultasi dilakukan dengan tujuan memberikan layanan yang terbaik kepada masyarakat sebagai wujud <b>nilai berorientasi pelayanan</b></p>		
--	--	--



### Lampiran 3 : Laporan mingguan ke 4

#### KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

Nama : Meliawati  
 NIP : 199801102022042001  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Batam  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Isu : Tunggakan berkas pemeriksaan tanah akibat belum optimalnya proses pendataan dan pengaturan jadwal pemeriksaan tanah pada Subseksi Penetapan Hak Tanah dan Ruang  
 Gagasan : Membuat digitalisasi pendaftaran pemeriksaan tanah  
 Kegiatan 5 : Kontrol dan evaluasi digitalisasi dalam bentuk *googleforms* pendaftaran pemeriksaan tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan media <i>coaching</i>
a. Tahapan Kegiatan : b. Evaluasi dalam kurun waktu satu minggu setelah dilakukan sosialisasi penggunaan <i>googleforms</i> untuk pendaftaran pemeriksaan tanah. c. Membuat laporan hasil evaluasi d. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait hasil monitoring dan evaluasi untuk pendaftaran pemeriksaan tanah e. Melakukan perbaikan jika ada hal yang perlu diperbaiki berdasarkan saran dari mentor ✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Hasil evaluasi dan testimoni penggunaan digitalisasi dalam bentuk <i>googleforms</i> untuk pendaftaran pemeriksaan tanah.		Minggu, 31 Juli 2022 pukul 09.45 WIB 

yang dapat dipertanggungjawabkan sebagai wujud nilai **akuntabel**  
Memastikan semua prosedur sudah dilakukan sesuai dengan Peraturan Perundang Undangan sebagai wujud nilai **loyal**  
Melakukan konsultasi dengan mentor terkait laporan evaluasi tersebut sebagai wujud nilai **kolaboratif**  
Melakukan perbaikan dengan teliti sebagai wujud dari **kompeten**.  
Meminta arahan mentor dengan bekerjasama baik sebagai nilai **kolaboratif**  
Belajar dalam melakukan inovasi sebagai wujud nilai **adaptif**

✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi :


Kontrol dan evaluasi hasil kerja digitalisasi dalam *googleforms* pendaftaran pemeriksaan tanah untuk meningkatkan pelayanan pertanahan diharapkan mendukung terwujudnya Pengelolaan Ruang dan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia

✓ Penguatan Nilai Organisasi :

Hasil kontrol dan evaluasi dari digitalisasi dalam bentuk *googleform* pendaftaran pemeriksaan tanah diharapkan dapat menguatkan Nilai Kementerian yaitu Profesional, Terpercaya

**KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR**

Nama : Meliawati  
 NIP : 199801102022042001  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Batam  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Isu : Tunggakan berkas pemeriksaan tanah akibat belum optimalnya proses pendataan dan pengaturan jadwal pemeriksaan tanah pada Subseksi Penetapan Hak Tanah dan Ruang  
 Gagasan : Membuat digitalisasi pendaftaran pemeriksaan tanah  
 Kegiatan 5 : Kontrol dan evaluasi digitalisasi dalam bentuk *googleforms* pendaftaran pemeriksaan tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
a. Tahapan Kegiatan : b. Evaluasi dalam kurun waktu satu minggu setelah dilakukan sosialisasi penggunaan <i>googleforms</i> untuk pendaftaran pemeriksaan tanah. c. Membuat laporan hasil evaluasi d. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait hasil monitoring dan evaluasi untuk pendaftaran pemeriksaan tanah e. Melakukan perbaikan jika ada hal yang perlu diperbaiki berdasarkan saran dari mentor ✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Hasil evaluasi dan testimoni penggunaan digitalisasi dalam bentuk <i>googleforms</i> untuk pendaftaran		



<p>yang dapat dipertanggungjawabkan sebagai wujud nilai <b>akuntabel</b></p> <p>Memastikan semua prosedur sudah dilakukan sesuai dengan Peraturan Perundang Undangan sebagai wujud nilai <b>loyal</b></p> <p>Melakukan konsultasi dengan mentor terkait laporan evaluasi tersebut sebagai wujud nilai <b>kolaboratif</b></p> <p>Melakukan perbaikan dengan teliti sebagai wujud dari <b>kompeten</b>.</p> <p>Meminta arahan mentor dengan bekerjasama baik sebagai nilai <b>kolaboratif</b></p> <p>Belajar dalam melakukan inovasi sebagai wujud nilai <b>adaptif</b></p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi :</p> <p>Kontrol dan evaluasi hasil kerja digitalisasi dalam <i>googleforms</i> pendaftaran pemeriksaan tanah untuk meningkatkan pelayanan pertanahan diharapkan mendukung terwujudnya Pengelolaan Ruang dan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi :</p> <p>Hasil kontrol dan evaluasi dari digitalisasi dalam bentuk <i>googleform</i> pendaftaran pemeriksaan tanah diharapkan dapat menguatkan Nilai Kementerian yaitu Profesional, Terpercaya</p>		
---	--	--

## Evidence Kegiatan 1



## Evidence kegiatan 2

### Pendaftaran Pemeriksaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Batam

Mohon untuk diperhatikan

1. Sebelum dilakukan pemeriksaan tanah, wajib sudah terpasang tanda batas tanah,
2. Pemohon harus mengetahui secara pasti letak batas-batas tanah yang dimohonkan,
3. Apabila pemegang hak tidak dapat ke lokasi (dikuasakan) agar sudah mengetahui batas-batas tanah yang dimohonkan.

Apabila memiliki pertanyaan dapat menghubungi +6285773835894 (Meli)

[melawati100198@gmail.com](mailto:melawati100198@gmail.com) (tidak dibagikan) Ganti akun

\* Wajib

Nama Pemohon

Jawaban Anda \_\_\_\_\_

Nama Kuasa \*

Jawaban Anda \_\_\_\_\_

Nomor WhatsApp \*

Jawaban Anda \_\_\_\_\_

Alamat Letak Tanah \*

Jawaban Anda \_\_\_\_\_

Kecamatan \*

Nomor Berkas \*

Jawaban Anda \_\_\_\_\_

Tanggal Permohonan \*

Tanggal

dd/mm/yyyy

Batu Aji

Batu Ampar

Belakang Padang

Bengkong

Bulang

Galang

Lubuk Baja

Nongsa

Sagulung

Sei/Sungai Beduk

Sekupang

Yang lain: \_\_\_\_\_

Luas Tanah \*

Jawaban Anda \_\_\_\_\_

### Evidence kegiatan 3





## Evidence kegiatan 4



### Pendaftaran Pemeriksaan Tanah Kantor Pertanahan Kota Batam

Mohon untuk diperhatikan

1. Sebelum dilakukan pemeriksaan tanah, wajib sudah terpasang tanda batas tanah,
2. Pemohon harus mengetahui secara pasti letak batas-batas tanah yang dimohonkan,
3. Apabila pemegang hak tidak dapat ke lokasi (dikuasakan) agar sudah mengetahui batas-batas tanah yang dimohonkan.

Apabila memiliki pertanyaan dapat menghubungi +6285773835894 (Meli)

[mellawati100198@gmail.com](mailto:mellawati100198@gmail.com) (Tidak dibagikan) Ganti akun

\* Wajib

Nomor Berkas \*

Jawaban Anda

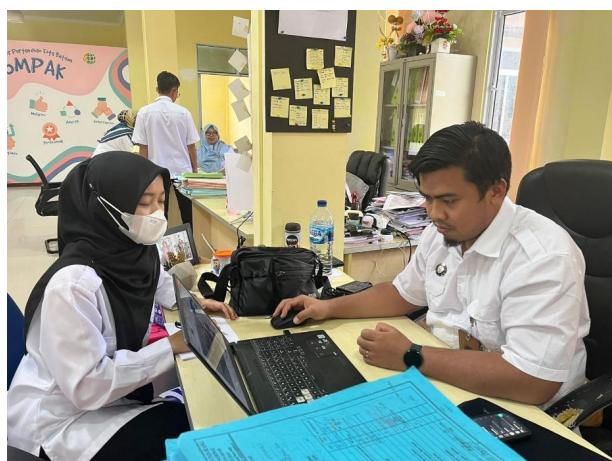
Tanggal Permohonan \*

Tanggal

dd/mm/yyyy



## Evidence kegiatan 5



	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
	NAMA PEMOHON	NAMA KUJASA	LUAS TANAH	ALAMAT LETAK TANAH	KECAMATAN	KELURAHAN	NO WHATSAPP	PILIHAN PERTEMUAN PEMERIKSAAN TANAH	PILIHAN TANGGAL PEMERIKSAAN TANAH	JADWAL JAM
1	Darkon Latief		152	Komp. Perum Citra Batam Blok C No 58	Batam Kota	Teluk Kering		Pertemuan Di Lokasi	28 Juli 2022	9,30
2	Jelita Adelina Bago	Arie Ananda	177	Komp. Perum Citra Batam Blok D No 175	Batam Kota	Teluk Kering	085272453478	Pertemuan Di Lokasi	28 Juli 2022	10,30
3	Supriyanto	Marisa Nathala	144	Komp. Perum Citra Batam Blok C No 58	Batam Kota	Teluk Kering	081378790577	Pertemuan Di Lokasi	28 Juli 2022	11,30
4	Eliso Linaldi	Tetty Herawaty Sia	177	Komp. Perum Citra Batam Blok D No 38	Batam Kota	Teluk Kering	081270134003	Pertemuan Di Lokasi	28 Juli 2022	14,30
5	PT Global Industries Asia Pa	Dewi Syahfitri And	29552	Jl Brigjen Katamso	Batu Aji	Tanjung Uncang			29 Juli 2022	9,30
6	PT Bokseng Indonesia	Anisa Nurfitri W	3916	Jl Majapahit	Batu Ampar	Sungai Jodoh	089536587040	Pertemuan Di Lokasi	1 Agustus 2022	9,30
7	PT Djitoe Mesindo	Christine Dewi Yoh	902	Komp Batu Ampar Industrial Park Type A1 No D2	Batu Ampar	Batu Merah	08117769691		1 Agustus 2022	10,30
8	PT Batu Mas Mandiri	Edy Susanto	20583	Jl Duyung-Batu Ampar	Batu Ampar	Sungai Jodoh	082364777660	Pertemuan Di Lokasi	1 Agustus 2022	11,30
9	PT. Spectrum Nusantara	Rizki Septio Okviar	528	Komp. Union Industrial Park Blok H No 6	Batu Ampar	Tanjung Sengkuang	082171484817	Pertemuan Di Lokasi	1 Agustus 2022	13,20
10	Budi Yuana Satria Wibawa	Shasa Dwi Agreni	3278	Air Johor Rt. 02/ Rw. 01	Belakang Padang	Pemping	082179111029	Pertemuan Di Lokasi	2 Agustus 2022	10,30
11	Bob Sebastian	Agung Wibowo	1700	Jl R. Soeprapto Dalam	Sagulung	Tembesi	082169926424	Pertemuan Di Lokasi	29 Juli 2022	10,30
12	PT Tata Inti Karya	Ade Rahmat Satria	13149	Jl Ir Sutami	Sekupang	Patam Lestari	082283604626	Pertemuan Di Lokasi	29 Juli 2022	11,30
13	Drs Moch Badrus	Ronny Conilla	1000	Tanjung Pinggir	Sekupang	Tanjung Pinggir	082384413535	Pertemuan Di Lokasi	29 Juli 2022	14,30

## BIODATA PENULIS



Meliawati, S.H. Lahir di Kebumen, Jawa Tengah pada 10 Januari 1998. Anak ketiga dari pasangan Musawi (alm) dan Saryati. Penulis menyelesaikan pendidikan sekolah dasar di SD Negeri 2 Karangrejo, Kecamatan Petanahan Kabupaten Kebumen pada tahun 2010, pendidikan menengah pertama di SMP Negeri 1 Petanahan pada tahun 2013 dan pendidikan menengah atas di SMA Negeri 1 Klirong, Kabupaten Kebumen pada tahun 2016. Kemudian penulis melanjutkan program Strata 1 (S1) di Fakultas Hukum Universitas Jember mengambil program kekhususan Hukum Perdata. Dan saat ini penulis merupakan Calon Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, sekarang di tempatkan di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kota Batam Provinsi Kepulauan Riau.