



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

### **Optimalisasi Peminjaman Buku Tanah Menggunakan Digitalisasi di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat**

**Disusun oleh:**

**Nama : Desy Rahmawati Azis, S.H.**

**NIP : 199512042022042001**

**Jabatan : Analis Hukum Pertanahan**

**PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN 3 ANGKATAN X  
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/  
BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
TAHUN 2022**



## LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul:  
**Optimalisasi Peminjaman Buku Tanah Menggunakan Digitalisasi di Kantor  
Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat**

Yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun  
2022 Gelombang 2 Angkatan X:

Nama : Desy Rahmawati Azis, S.H.  
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
NIP : 19951204 202204 2 001  
Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat

Disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Aktualisasi, sebagai  
salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun  
2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia,  
Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada hari Senin,  
tanggal 5 September 2022.

Menyetujui:

Jakarta, 25 Agustus 2022

Mentor

Andi Ristiawan, S.S.T., M.T.  
NIP. 19790126 199803 1 001

Coach

Budi Suryanto, S.H., M.Si.  
NIP. 19600203 198203 1 002

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT karena atas rahmat dan karuniaNya, penulis dapat menyelesaikan laporan Rancangan Aktualisasi yang berjudul “Optimalisasi Peminjaman Buku Tanah Menggunakan Digitalisasi di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat”. Laporan aktualisasi ini dibuat dalam rangka memenuhi salah satu persyaratan untuk menyelesaikan rangkaian kegiatan pelatihan dasar CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan (ATR/BPN) tahun 2022.

Laporan Aktualisasi ini dapat penulis selesaikan karena dukungan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Ibu Sri Wahyuni dan keluarga atas doa dan motivasi yang diberikan.
2. Jansel Mulyana dan keluarga atas doa dan motivasi yang diberikan.
3. Bapak Endo Kurniadi, S.H., M.Kn. selaku mentor atas bimbingan dan arahannya.
4. Bapak Budi Suryanto, S.H., M.Si. selaku *coach* atas bimbingan dan arahannya.
5. Bapak Ir. Ratmono, M.Si. selaku Widyaiswara agenda 1 atas ilmu yang diberikan.
6. Bapak Budi Suryanto, S.H., M.Si. selaku Widyaiswara agenda 2 atas ilmu yang diberikan.
7. Bapak Moch. Ali Hindarto, S.SiT., M.A.P. selaku Widyaiswara agenda 3 atas ilmu yang diberikan.
8. Ibu Eva Siti Khuzaeva, S.Si., M.Si. selaku penguji laporan rancangan aktualisasi atas saran dan kritik yang membangun.
9. Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) ATR/BPN atas fasilitas dan bimbingan yang diberikan dalam Pendidikan dan Pelatihan Dasar CPNS.

10. Teman-teman CPNS di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat atas kesediannya berbagi informasi dan ilmu.

Penulis menyadari laporan aktualisasi ini masih jauh dari kata sempurna. Kritik dan saran penulis harapkan agar penulisan pada laporan selanjutnya menjadi lebih sempurna. Semoga laporan aktualisasi ini dapat memberikan manfaat bagi penulis dan pembaca.

Bogor, 3 September 2022

Penulis,  
Desy Rahmawati Aziz, S.H.

## DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	i
KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR BAGAN .....	vi
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR .....	viii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Tugas dan Fungsi Organisasi .....	2
1.3 Visi dan Misi Organisasi .....	3
1.4 Struktur Organisasi.....	4
1.5 Peran Strategis Unit Organisasi.....	4
1.6 Tugas dan Fungsi Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran .....	6
1.7 Tugas Analisis Hukum Pertanahan .....	6
1.8 Program dan Kegiatan Saat Ini.....	7
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI.....	10
2.1 Penetapan Isu.....	10
2.2 Identifikasi Isu .....	11
2.3 Analisis Pemilihan Isu .....	16
2.4 Analisis Penyebab Isu .....	18
2.5 Gagasan Pemecahan Isu .....	21
2.6 Matriks Rancangan Aktualisasi.....	24
2.7 Jadwal Kegiatan Aktualisasi .....	44
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI .....	45
3.1 Role Model .....	45
3.2 Realisasi Aktualisasi.....	47

3.2.1.	Realisasi Kegiatan.....	47
3.2.2.	Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II .....	66
3.2.3.	Manfaat Aktualisasi .....	86
3.3	Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi.....	93
3.4	Tindak Lanjut .....	94
BAB IV PENUTUP .....		95
4.1	Kesimpulan.....	95
4.2	Rekomendasi .....	96
DAFTAR PUSTAKA .....		97
LAMPIRAN.....		99

## **DAFTAR BAGAN**

Bagan 1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat .....	4
Bagan 2 Fishbone Diagram.....	18

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 1 Program dan Kegiatan Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat ..	8
Tabel 2 Analisis Pemilihan Isu .....	16
Tabel 3 Penjelasan Diagram Fishbone .....	21
Tabel 4 Analisis Tapisan Isu Menggunakan Metode McNamara .....	22
Tabel 5 Matriks Rancangan Aktualisasi .....	44
Tabel 6 Jadwal Kegiatan Aktualisasi .....	44
Tabel 7 Realisasi Kegiatan 1 .....	47
Tabel 8 Tahapan Kegiatan Mengumpulkan data peminjaman buku tanah .....	49
Tabel 9 Realisasi Kegiatan 2 .....	50
Tabel 10 Realisasi Kegiatan 3 .....	53
Tabel 11 Realisasi Kegiatan 4 .....	55
Tabel 12 Realisasi Kegiatan 5 .....	58
Tabel 13 Realisasi Kegiatan 6 .....	63
Tabel 14 Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II .....	86
Tabel 15 Rekapitulasi kegiatan habituasi Nilai BerAkhlak .....	87
Tabel 16 Tindak Lanjut .....	94

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Peta Wilayah Kota Administrasi Jakarta Pusat .....	5
Gambar 2 Loker Pelayanan Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat.....	12
Gambar 3 Daftar Peminjaman Buku Tanah yang Digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data.....	14
Gambar 4 Data Yuridis dalam Buku Tanah yang Tidak Sinkron dengan Data dalam Aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP).....	15
Gambar 5 Role Model Bapak Sutikno, S.H., M.H.....	46
Gambar 6 Tahapan Kegiatan Berkonsultasi dengan Kepala Seksi Penetapan dan Pendaftaran Hak .....	48
Gambar 7 Tahapan Kegiatan Berkonsultasi dengan pegawai yang ditugaskan di Ruang Warkah.....	48
Gambar 8 Tahapan Kegiatan Riset untuk mencari referensi terkait draft untuk digitalisasi data peminjaman buku tanah .....	50
Gambar 9 Tahapan Kegiatan Penyusunan draft excel dan draft google form untuk digitalisasi data peminjaman buku tanah .....	51
Gambar 10 Tahapan Kegiatan Meminta koreksi atas draft google form dan excel terkait digitalisasi peminjaman buku tanah.....	53
Gambar 11 Tahapan Kegiatan Mencatat ulang dengan rapi terkait koreksi atas draft excel dan draft google form agar mudah dipahami.....	54
Gambar 12 Tahapan Kegiatan Melakukan revisi terhadap draft excel digitalisasi data peminjaman buku tanah .....	55
Gambar 13 Tahapan Kegiatan Melakukan revisi terhadap draft google form untuk peminjaman dan pengembalian buku tanah .....	56
Gambar 14 Tahapan Kegiatan Mengkonfirmasi ulang kepada mentor terkait revisi .	57
Gambar 15 Tahapan kegiatan digitalisasi data peminjaman buku tanah menggunakan excel .....	60

Gambar 16 Tahapan Kegiatan Membuat media Barcode yang memuat google form peminjaman dan pengembalian buku tanah .....	60
Gambar 17 Tahapan Kegiatan Meminta teman-teman pegawai Kantor Pertanahan Jakarta Pusat untuk melakukan uji coba terhadap google form peminjaman dan pengembalian buku tanah.....	61
Gambar 18 Tahapan Kegiatan Menyusun materi sosialisasi terkait hasil digitalisasi data peminjaman buku tanah.....	63
Gambar 19 Tahapan Kegiatan sosialisasi kepada pegawai terkait hasil digitalisasi data peminjaman buku tanah kepada pegawai.....	64
Gambar 20 Tahapan Kegiatan Menanyakan kepada pegawai terkait pemahaman terhadap digitalisasi data peminjaman buku tanah.....	65
Gambar 21 Testimoni Aktualisasi.....	93

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri sipil (PNS) dan Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 25 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III, ditetapkan bahwa salah satu jenis program strategis untuk mewujudkan Pegawai Negeri Sipil sebagai bagian dari ASN untuk menjadi lebih professional adalah melalui pendidikan dan pelatihan dasar. Program tersebut bertujuan untuk membentuk nilai-nilai dasar profesi ASN, yaitu BerAKHLAK yang merupakan akronim dari Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Adanya *Core Values* ASN ini sebagai sari dari nilai-nilai dasar ASN sesuai dengan Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dalam satu kesamaan persepsi yang lebih mudah dipahami dan diterapkan oleh seluruh ASN.

Selain itu, untuk membangun ASN yang memiliki integritas, professional, dan netral serta bebas dari intervensi politik, bebas dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik yang berkualitas bagi masyarakat, pemerintah menetapkan kebijakan manajemen ASN. Dalam manajemen ASN, digunakan system merit yaitu system pengelolaan ASN berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja ASN secara adil dan wajar.

Pendidikan dan pelatihan dasar CPNS juga menuntut peserta untuk mampu mengaktualisasikan substansi materi pembelajaran selama proses habituasi di satuan kerja masing-masing. Salah satu bentuk penguasaan dalam pendidikan dan pelatihan dasar CPNS ini adalah dengan menyusun laporan aktualisasi kerja masing-masing. Selain internalisasi nilai-nilai dasar profesi ASN yaitu BerAKHLAK, kegiatan lain yang dilakukan adalah Penguatan Kompetensi Bidang Tugas melalui program kerja

yang disusun oleh peserta untuk diaktualisasikan pada tahap aktualisasi di satuan kerja. Penulis dalam melaksanakan aktualisasi pada Pelatihan Dasar CPNS di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional mengangkat isu strategis yang berkaitan dengan seksi penempatan penulis, yaitu Seksi Penetapan dan Pendaftaran Hak.

## **1.2 Tugas dan Fungsi Organisasi**

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional sebelumnya merupakan dua instansi yang terpisah. Direktorat Tata Ruang berada di Kementerian Pekerjaan Umum, sedangkan Badan Pertanahan Nasional merupakan lembaga pemerintahan non departemen tepatnya pada tahun 2015 pada masa pemerintahan Presiden Terpilih Joko Widodo, keduanya digabungkan menjadi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2015 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang. Hingga tahun 2020, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional masih terbentuk.

Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi di daerah sebagai mandat dari Kementerian Agraria dan Tata Ruang, dibentuklah Kantor Wilayah di tingkat provinsi dan Kantor Pertanahan pada tingkat kabupaten/ kota berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan.

Kantor Pertanahan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 adalah instansi vertikal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional di Kota Administrasi Jakarta Pusat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional melalui Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional. Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan

Nasional dan Kantor Pertanahan, Kantor Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional di kabupaten/kota yang bersangkutan.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas, Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat mempunyai uraian tugas dan fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana, program, anggaran dan pelaporan;
- b. pelaksanaan survei dan pemetaan;
- c. pelaksanaan penetapan hak dan pendaftaran tanah;
- d. pelaksanaan penataan dan pemberdayaan;
- e. pelaksanaan pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan;
- f. pelaksanaan pengendalian dan penanganan sengketa pertanahan;
- g. pelaksanaan modernisasi pelayanan pertanahan berbasis elektronik;
- h. pelaksanaan reformasi birokrasi dan penanganan pengaduan; dan
- i. pelaksanaan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Kantor Pertanahan.

### **1.3 Visi dan Misi Organisasi**

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional menetapkan Visi dan Misi untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Presiden yang tertuang dalam RPJMN. Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional selama lima tahun ke depan adalah: ***Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”***. Sementara Untuk mencapai visi tersebut, kemampuan lembaga dalam melaksanakan pelayanan publik bidang pertanahan dan ruang difokuskan melalui dua misi. Dua misi tersebut adalah:

1. Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan;

2. Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.

#### 1.4 Struktur Organisasi

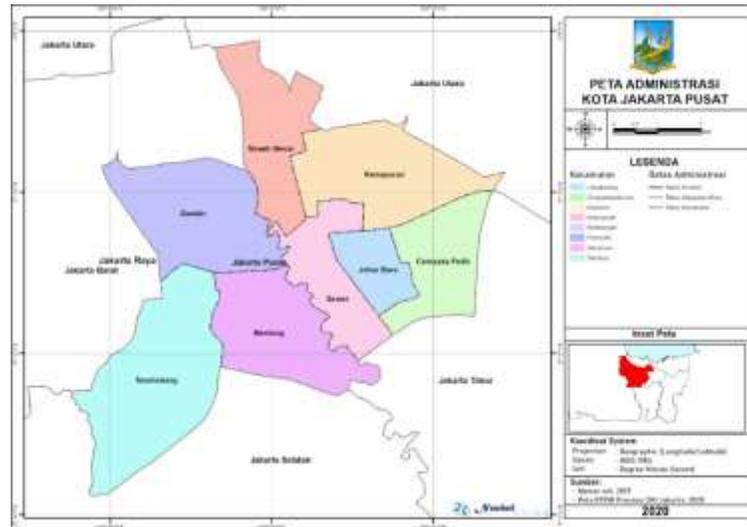
Berdasarkan Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah BPN dan Kantor Pertanahan, Struktur Organisasi Pejabat Struktural Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat sebagai berikut:



*Bagan 1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat*

#### 1.5 Peran Strategis Unit Organisasi

Kota Administrasi Jakarta Pusat merupakan salah satu dari lima kota administrasi di wilayah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta memiliki luas 48,54km<sup>2</sup> dengan topografi yang relatif datar, sehingga sebagian besar wilayah Jakarta Pusat dipadati oleh bangunan dan gedung bertingkat. Kota Administrasi Jakarta Pusat yang berada di jantung Ibukota Jakarta mempunyai kekhususan, diantaranya sebagai pusat pemerintahan nasional, pusat keuangan dan bisnis.



Gambar 1 Peta Wilayah Kota Administrasi Jakarta Pusat

Batas Wilayah Kota Administrasi Jakarta Pusat:

- a. Batas Utara : Jl. Duri Raya, Jl. KH Zainal Arifin, Jl. Sukardjo Wiryopranoto, Rel Kereta Api, Jl. Mangga Dua, Jl. Sunter Kemayoran.
- b. Batas Timur : Jl. Jendral Ahmad Yani (*By Pass*).
- c. Batas Selatan : Jl. Pramuka, Jl. Matraman, Kali Ciliwung/Banjir Kanal, Jl. Jendral Sudirman, Jl. Hang Lekir.
- d. Batas Barat : Kali Grogol, Jl. Pal Merah, Jl. Pal Merah Utara, Jl. Aipda KS.Tubun, Jl. Jembatan Tinggi, Banjir Kanal.

Secara administratif, Kota Administrasi Jakarta Pusat dibagi menjadi 8 (delapan)

Kecamatan yaitu:

1. Kecamatan Gambir
2. Kecamatan Tanah Abang
3. Kecamatan Menteng
4. Kecamatan Senen
5. Kecamatan Cempaka Putih
6. Kecamatan Johar Baru

7. Kecamatan Kemayoran
8. Kecamatan Sawah Besar

Wilayah kota Administrasi Jakarta Pusat yang sebagai pusat pemerintahan Provinsi DKI Jakarta dan pusat pemerintahan Negara Republik Indonesia, dimana sebagian besar pusat kementerian dan BUMN maupun BUMD berlokasi di wilayah Kota Administrasi Jakarta Pusat. Sebagai pusat pemerintahan, hampir sebagian besar luas wilayah Kota Administrasi Jakarta Pusat merupakan lahan untuk kegiatan perekonomian, industri, jasa dan tempat tinggal.

Dengan luas wilayah 48,54 km<sup>2</sup> dan permintaan lahan untuk usaha yang cukup tinggi menyebabkan tingginya nilai tanah di Provinsi DKI Jakarta pada umumnya. Dalam hal ini peran Kantor Pertanahan ATR/BPN di wilayah Kota Administrasi Jakarta Pusat sangat strategis dalam pengelolaan, pengaturan, penataan, dan pengendalian pertanahan serta sebagai sumber pertanahan.

### **1.6 Tugas dan Fungsi Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran**

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran mempunyai tugas melaksanakan, inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi kegiatan penetapan hak tanah dan ruang dan pendaftaran tanah dan ruang, pemeliharaan hak atas tanah dan ruang, penatausahaan tanah ulayat dan hak komunal, penetapan dan pengelolaan tanah pemerintah, hubungan kelembagaan serta pembinaan dan pengawasan mitra kerja dan PPAT.

### **1.7 Tugas Analisis Hukum Pertanahan**

Berdasarkan Lampiran V Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 18 Tahun 2015 Tentang Uraian Jabatan Fungsional di

Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, tugas analis hukum pertanahan antara lain:

- a. Menyusun bahan usulan rencana kegiatan dan anggaran di bidang hukum pertanahan;
- b. Mengumpulkan dan mengolah bahan gugatan dari PTUN, Perdata, Pidana dan Pengadilan Agama;
- c. Menyusun dan menganalisis bahan Surat Kuasa;
- d. Menyusun dan menganalisis bahan jawaban atas gugatan yang masuk;
- e. Menyusun dan menganalisis bahan duplik;
- f. Menyiapkan bahan peninjauan lapangan (survei Lokasi);
- g. Menyusun dan menganalisis bahan kesimpulan sidang;
- h. Menyusun dan menganalisis bahan kontra memori banding;
- i. Menyusun dan menganalisis bahan kontra memori kasasi;
- j. Menyusun dan menganalisis bahan memori kasasi;
- k. Menyusun dan menganalisis pembatalan sertifikat;
- l. Mengumpulkan bahan dalam rangka mengumpulkan bukti baru untuk peninjauan kembali;
- m. Menyusun dan menganalisis bahan kontra PK;
- n. Menyusun bahan laporan pelaksanaan kegiatan di bidang hukum pertanahan; dan
- o. Menyusun konsep naskah kedinasan tentang perkara pertanahan.

### 1.8 Program dan Kegiatan Saat Ini

Program dan Kegiatan yang dilaksanakan pada Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat Tahun Anggaran 2022 antara lain:

No.	Program	Kegiatan
1.	Program Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan	Penurunan Indeks Gini Ketimpangan Pemilikan Tanah

	dan Pemanfaatan Tanah yang Berkepastian Hukum dan Produktif	Peningkatan Pendapatan Perkapita Penerima Reforma Agraria
		Nilai Kepastian dan Perlindungan Hak Atas Tanah
		Peningkatan kemudahan investasi (Registering Property dalam EoDB
2.	Program A: Program Pengelolaan dan Pelayanan Pertanahan	Penertiban Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah
		Pengendalian dan Pemantauan Pertanahan
		Pengaturan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah
		Penanganan Akses Reforma Agraria (Acces Reform)
		Penyelenggaraan Penatagunaan Tanah
		<b>Penetapan Hak Tanah dan Ruang</b>
		<b>Pendaftaran Tanah dan Ruang</b>
		Pengaturan Tanah Komunal, Hubungan Kelembagaan dan PPAT
		Penanganan Sengketa Pertanahan
		Penanganan Perkara Pertanahan
		Pencegahan dan Penanganan Konflik Pertanahan
		Pengadaan Tanah dan Pencadangan Tanah
		Konsolidasi Tanah dan Pengembangan Pertanahan
		Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan
		Pengelolaan Infrastruktur Dasar Geospasial Tematik Pertanahan dan Ruang
		Survei dan Pemetaan Tematik
		Pengukuran dan Pemetaan Kadastral
3.	Program B: Penyelenggaraan Penataan Ruang	Pembinaan Perencanaan Tata Ruang Daerah
4.	Program C: Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya di Daerah

Tabel 1 Program dan Kegiatan Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat

Untuk melaksanakan Program Pengelolaan dan Pelayanan Pertanahan Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat, pengelolaan penetapan hak tanah dan ruang serta pendaftaran tanah dan ruang yang baik sangat diperlukan. Salah satunya dalam hal rekapitulasi daftar peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data. Rekapitulasi daftar peminjaman buku tanah yang rapi akan mewujudkan penertiban administrasi yang sesuai standar untuk memberikan jaminan keamanan dalam mempertanggungjawabkan suatu tugas atau kegiatan yang telah dipercayakan kepada seseorang.

## BAB II

### RANCANGAN AKTUALISASI

#### 2.1 Penetapan Isu

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), isu adalah masalah yang dikedepankan untuk ditanggapi; kabar yang tidak jelas asal usulnya dan tidak terjamin kebenarannya; kabar angin; desas desus. Secara sederhana, isu diartikan sebagai sebuah persoalan/masalah atau sesuatu yang sedang menjadi perhatian dan perlu dicarikan solusinya untuk mengatasi isu tersebut. Terdapat beberapa teknik dalam mengenali isu, antara lain:

1. *Media Scanning*, yaitu penelusuran sumber-sumber informasi isu dari media seperti surat kabar, majalah, publikasi, jurnal professional, dan media lainnya yang dapat diakses publik secara luas.
2. *Existing Data*, yaitu dengan menelusuri survey, polling atau dokumen resmi dari Lembaga resmi terkait dengan isu yang sedang dianalisis.
3. *Knowledgeable others*, seperti professional, pejabat pemerintah, trendsetter, pemimpin opini dan sebagainya.
4. *Public and private organizations*, seperti komisi independent, masjid atau gereja, institusi bisnis dan sebagainya yang terkait dengan isu-isu tertentu.
5. *Public at large*, yaitu masyarakat luas yang menyadari akan satu isu dan secara langsung atau tidak langsung terdampak dengan keberadaan isu tersebut.

Isu yang akan dianalisis dalam kegiatan aktualisasi ini didapat dari pengamatan terhadap *existing data* yang ada selama bekerja di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran. Dalam memilih isu, teknik yang dipilih adalah teknik USG (*Urgency, Seriousness, Growth*). Berikut adalah identifikasi isu yang terjadi di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran.

## **2.2 Identifikasi Isu**

Isu permasalahan yang didapat dari pengamatan terhadap *existing data* yang ada selama bekerja di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran pada Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat, antara lain:

### **1. Belum optimalnya layanan pertanahan pada loket informasi mengenai alur pendaftaran permohonan pemeliharaan data**

Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat mempunyai loket pelayanan yang terletak di bagian depan kantor. Salah satu fasilitas pada loket pelayanan di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat adalah loket informasi yang wajib dilalui pemohon baik yang akan mendaftarkan berkasnya ke loket pendaftaran maupun konsultasi terkait syarat-syarat yang di perlukan. Berdasarkan hasil pengamatan penulis saat ditugaskan untuk membantu bagian loket informasi terlihat belum optimalnya layanan pertanahan pada loket informasi mengenai alur pendaftaran permohonan pemeliharaan data. Hal tersebut disebabkan oleh:

- a. Pada loket pelayanan Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat sebenarnya sudah menyediakan beberapa poster yang ditempel mengenai syarat-syarat, jangka waktu dan perkiraan biaya permohonan namun belum memuat mengenai alur proses permohonan;
- b. Informasi layanan juga sudah disediakan lewat media sosial seperti website official Kantor Pertanahan Jakarta Pusat, akun instagram @KantorPertanahanjakartapusat dan akun youtube Kantor Pertanahan Jakarta Pusat, namun bagi beberapa pemohon lebih senang memilih untuk datang dan bertanya secara langsung mengenai alur pendaftaran;
- c. Keterbatasan ruang tempat. Saat ini layanan informasi di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat hanya memiliki 1 kursi untuk petugas, 1 kursi untuk pemohon, dan 1 meja.



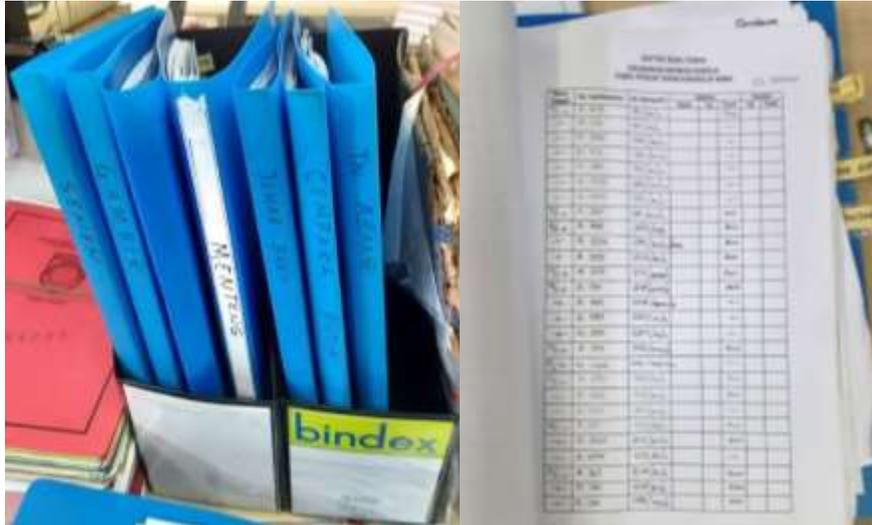
*Gambar 2 Loker Pelayanan Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat*

## **2. Belum optimalnya rekapitulasi peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data**

Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat sudah memiliki ruangan khusus penyimpanan berkas yang terdiri ruang penyimpanan Buku Tanah, Surat Ukur, dan Warkah. Berkas-berkas tersebut sudah tersusun dijadikan 1 bundel per 50 berkas per kelurahan, berkas tersebut juga telah tersusun rapi pada lemari besi yang mempunyai fitur mudah dalam mencarinya tanpa bantuan alat lain meskipun terdiri dari banyak bundel. Peminjaman arsip dalam hal ini buku tanah sering dilakukan untuk kepentingan penelitian berkas misalnya seperti validasi buku tanah, pengecekan sertipikat, penelitian karena adanya permohonan pemeliharaan data, dan lain-lain. Mekanisme nya dengan cara mengisi blanko peminjaman berkas yang sudah disediakan di ruang warkah, kemudian blanko tersebut dimasukan ke bendel buku tanah yang dipinjam. Beberapa hal yang membuat kurang optimalnya rekapitulasi blanko peminjaman buku tanah di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat disebabkan oleh:

- a. Belum terdigitalisasinya seluruh buku tanah dalam sistem Aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP), sehingga untuk pengecekan data yuridis harus tetap dilakukan secara manual.
- b. Rekapitulasi blanko peminjaman buku tanah yang masih dituliskan secara manual dalam “daftar buku tanah digunakan berkas kinerja subsidi pendaftaran hak/balik nama”.
- c. Pegawai yang meminjam buku tanah kurang tertib administrasi karena tidak mencatat waktu pengembalian buku tanah. Sehingga, pegawai lain yang akan meminjam buku tanah harus mengecek ulang secara manual apakah berkas telah dikembalikan atau belum.
- d. Kurangnya jiwa tertib administrasi dari pegawai Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat yang melakukan peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data. Hal ini akan

membuat kurangnya penerapan nilai akuntabel dalam proses peminjaman buku tanah.

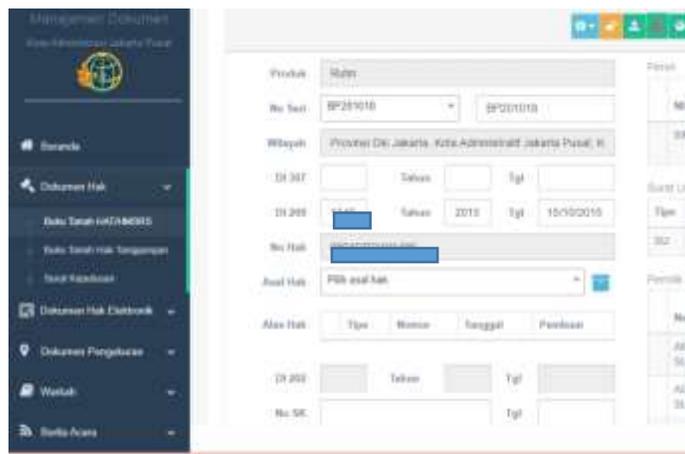


*Gambar 3 Daftar Peminjaman Buku Tanah yang Digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data*

### **3. Data yuridis dalam Buku Tanah Tidak Sinkron dengan Data dalam Aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP)**

Beberapa hal yang membuat data yuridis dalam buku tanah tidak sinkron dengan data dalam Aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat disebabkan oleh:

- a. Pengerjaan Validasi dari Tahun 2021 terhambat karena pada saat pengerjaan validasi pertama dibantu dengan pihak ketiga dan terjadi banyak kesalahan.
- b. Banyaknya data dan jumlah SDM yang tidak sebanding membuat kegiatan revalidasi data yuridis dalam buku tanah ke dalam Aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) tidak terselesaikan. Saat ini, pegawai yang melakukan revalidasi untuk menyelesaikan Kota Lengkap hanya berjumlah 3 orang.
- c. Tidak adanya juknis untuk pengisian data revalidasi di KKP membuat adanya perbedaan persepsi di setiap petugas.



Gambar 4 Data Yuridis dalam Buku Tanah yang Tidak Sinkron dengan Data dalam Aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP)

### 2.3 Analisis Pemilihan Isu

Metode yang digunakan dalam menganalisa *Core Isu* adalah metode USG. Metode USG merupakan salah satu alat untuk menyusun urutan prioritas isu yang harus diselesaikan. Cara menggunakan metode ini adalah dengan menentukan tingkat:

1. *Urgency*: seberapa mendesak isu itu harus dibahas, dikaitkan dengan waktu yang tersedia serta seberapa keras tekanan waktu tersebut untuk memecahkan masalah yang menyebabkan isu tadi.
2. *Seriousness*: seberapa serius isu tersebut perlu dibahas dikaitkan dengan akibat yang timbul jika isu tersebut tidak dipecahkan
3. *Growth*: seberapa besar kemungkinan isu tersebut berkembang jika tidak ditangani sebagaimana mestinya.

Tingkat *Urgency*, *Seriousness* dan *Growth* ditentukan dengan menggunakan skala 1 s/d 5. Isu yang memiliki skor tertinggi ditetapkan sebagai isu prioritas.

No.	Isu	Bobot Skor			Total Skor	Prioritas
		U	S	G		
1.	Belum optimalnya layanan pertanahan pada loket informasi mengenai alur pendaftaran permohonan pemeliharaan data	4	4	4	12	III
2.	Belum optimalnya rekapitulasi peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data	5	5	5	15	I
3.	Data yuridis dalam Buku Tanah Tidak Sinkron dengan Data dalam Aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP)	4	5	4	13	II

Tabel 2 Analisis Pemilihan Isu

Keterangan :

1 = Sangat Kecil

2 = Kecil

3 = Sedang

4 = Besar

5 = Sangat Besar

Dari tabel USG tersebut, terlihat bahwa isu belum optimalnya rekapitulasi peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data memiliki tingkat paling tinggi secara keseluruhan dalam urgensi, keseriusan, dan keharusan untuk segera ditangani dibandingkan isu-isu lain dengan pertimbangan sebagai berikut:

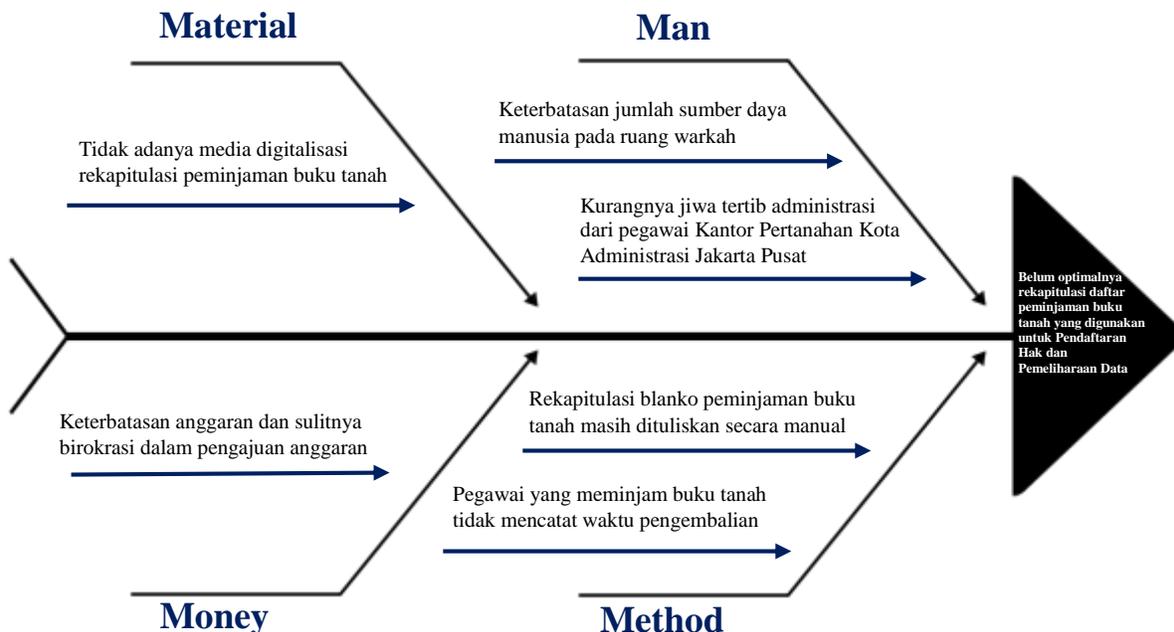
1. *Urgency*: isu terpilih ini mendesak untuk dibahas karena berkaitan dengan proses pelayanan yang dilakukan secara rutin khususnya untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data di hari kerja pada Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat.
2. *Seriousness*: tingkat keseriusan dari isu terpilih ini adalah sangat serius untuk dibahas karena banyak akibat yang akan ditimbulkan jika isu ini tidak ditangani, diantaranya:
  - a. Masyarakat mengalami kerugian dalam hal PNBPN yang dibayarkan pada saat mengajukan permohonan pendaftaran tanah apabila berkasnya tidak dapat diproses atau melampaui SOP.
  - b. Negara mengalami kerugian jika masyarakat menuntut pengembalian PNBPN yang telah dibayarkan.
  - c. Tidak tercipta tertib administrasi, yaitu pelaksanaan administrasi yang tertata secara sistematis (tidak tumpang-tindih) guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efisien dan efektif.
3. *Growth*: kemungkinan isu terpilih ini berkembang akan sangat besar jika tidak ditangani. Rekapitulasi peminjaman buku tanah yang tidak teratur akan makin tidak teratur seiring bertambahnya permohonan yang masuk. Sehingga, tidak ada

jaminan keamanan dalam mempertanggungjawabkan suatu tugas atau kegiatan yang telah dipercayakan kepada pegawai, yakni dalam hal peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data.

Oleh karena itu, isu tersebut dipilih dan dibahas gagasan pemecahannya untuk menunjang ASN agar dapat bekerja sesuai dengan nilai-nilai dasar PNS yaitu melaksanakan tugas secara profesional, sesuai dengan peraturan perundang-undangan, dan akuntabel.

## 2.4 Analisis Penyebab Isu

Untuk mengetahui penyebab permasalahan yang menjadi isu utama **“Belum optimalnya rekapitulasi peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data”**, maka dilakukan analisa menggunakan metode FishBone. Berikut analisis 4M yang digambarkan melalui diagram tulang ikan (*fishbone diagram*)



Bagan 2 Fishbone Diagram

Berikut penjelasan diagram fishbone di atas:

4M	Keterangan	Kaitan dengan Agenda 3
<b>Material</b>	Tidak adanya media digitalisasi rekapitulasi peminjaman buku tanah	<p><b>Manajemen ASN</b>            Dengan tidak adanya media digitalisasi rekapitulasi peminjaman buku tanah, maka menandakan kurangnya penyelenggaraan kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada asas efektif dan efisien sebagaimana Pasal 2 huruf (h) UU ASN.</p> <p><b>Smart ASN</b>            Tidak adanya media digitalisasi rekapitulasi peminjaman buku tanah menunjukkan kurangnya penerapan literasi digital dalam proses penyelenggaraan birokrasi di Kantor Pertanahan Jakarta Pusat. Literasi digital diperlukan agar terwujudnya praktik yang bukan hanya sekadar menitikberatkan pada kecakapan untuk menguasai teknologi, namun juga menekankan pada kecakapan dan tanggung jawab pengguna dalam mengelola media digital untuk mendukung produktifitas.</p>
<b>Man</b>	Keterbatasan jumlah sumber daya manusia pada ruang warkah	<p><b>Manajemen ASN</b>            Keterbatasan SDM pada ruang warkah menandakan bahwa kurangnya ketersediaan sumber daya untuk memberikan pelayanan publik yang professional dan berkualitas sebagaimana tugas ASN yang termaktub dalam Pasal 11 huruf (b).</p>
	Kurangannya jiwa tertib administrasi dari pegawai Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat	<p><b>Manajemen ASN</b>            Kurangnya jiwa tertib administrasi dari pegawai menunjukkan hambatan terhadap pembangunan nasional dalam era persaingan global yang mana menuntut adanya birokrasi yang efisien, berkualitas, transparan, dan akuntabel. Hal ini karena sejatinya ASN merupakan ujung tombak</p>

		dalam melaksanakan tugas-tugas pemerintahan maupun tugas pembangunan guna mewujudkan pemerintahan yang baik agar tercapai masyarakat yang makmur dan sejahtera.
<b>Money</b>	Keterbatasan anggaran dan sulitnya birokrasi dalam pengajuan anggaran	<p><b>Manajemen ASN</b> Keterbatasan anggaran membuat langkah yang ingin diambil untuk meningkatkan pelayanan prima menjadi terhambat dan menjadi tidak efisien dan tidak efektif dalam mewujudkan birokrasi yang professional dalam menghadapi tantangan-tantangan zaman.</p> <p><b>Smart ASN</b> Keterbatasan anggaran dan sulitnya birokrasi dalam pengajuan anggaran akan menghambat proses transformasi digital yang saat ini tengah diupayakan oleh Pemerintah untuk memanfaatkan penggunaan teknologi informasi untuk merubah pekerjaan dari cara konvensional atau manual menjadi digital dengan tujuan akhir yaitu Reformasi Birokrasi.</p>
<b>Method</b>	Rekapitulasi blanko peminjaman buku tanah masih dituliskan secara manual	<p><b>Manajemen ASN</b> Jika rekapitulasi blanko peminjaman buku tanah masih dituliskan secara manual, maka artinya penyelenggaraan birokrasi di Kantor Pertanahan Jakarta Pusat masih belum sepenuhnya dilaksanakan secara sistematis, menyeluruh, dan terintegrasi dengan berbasis teknologi.</p> <p><b>Smart ASN</b> Rekapitulasi blanko peminjaman buku tanah masih dituliskan secara manual, artinya kurang penerapan literasi digital yang diperlukan untuk terwujudnya praktik birokrasi pemerintah yang bukan hanya sekadar menitikberatkan pada kecakapan untuk menguasai teknologi, namun juga menekankan pada kecakapan dan tanggung</p>

		jawab pengguna dalam mengelola media digital untuk mendukung produktifitas. Selain itu, masih dituliskannya rekapitulasi blanko peminjaman buku tanah secara manual artinya kurang penerapan transformasi digital yang memanfaatkan teknologi informasi untuk merubah pekerjaan dari cara konvensional atau manual menjadi digital agar tercapai birokrasi yang akuntabel, efektif, dan efisien.
	Pegawai yang meminjam buku tanah tidak mencatat waktu pengembalian	<b>Manajemen ASN</b> Jika Pegawai yang meminjam buku tanah tidak mencatat waktu pengembalian, maka hal tersebut menandakan kurangnya jiwa tertib administrasi dari pegawai menunjukkan hambatan terhadap pembangunan nasional dalam era persaingan global yang mana menuntut adanya birokrasi yang efisien, berkualitas, transparan, dan akuntabel. Hal ini tidak sesuai dengan asas efektif dan efisien sebagaimana Pasal 2 huruf (h) UU ASN, yaitu efisien dan efektif dalam menyelenggarakan Manajemen ASN sesuai dengan target atau tujuan dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan yang ditetapkan.

Tabel 3 Penjelasan Diagram Fishbone

## 2.5 Gagasan Pemecahan Isu

Berdasarkan analisis sebab-sebab belum optimalnya rekapitulasi peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data, maka dirumuskan beberapa alternatif gagasan untuk menyelesaikan isu tersebut, antara lain:

1. Penambahan Sumber Daya Manusia yang bertugas pada ruang warkah;
2. Digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data serta menyediakan media *Barcode* yang memuat *google form* peminjaman dan pengembalian buku tanah;
3. Penambahan fasilitas seperti komputer untuk data peminjaman buku tanah;

4. Melakukan sosialisasi kepada pegawai akan pentingnya tertib administrasi untuk mencegah hal yang tidak diinginkan;

No.	Alternatif Strategi	Efektifitas	Efisiensi	Kemudahan	Total
1.	Penambahan Sumber Daya Manusia yang bertugas pada ruang warkah	4	5	3	12
2.	<b>Digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data serta menyediakan media Barcode yang memuat google form peminjaman dan pengembalian buku tanah</b>	5	5	5	15
3.	Penambahan fasilitas seperti komputer untuk data peminjaman buku tanah	4	4	3	11
4.	Melakukan sosialisasi kepada pegawai akan pentingnya tertib administrasi untuk mencegah hal yang tidak diinginkan	4	4	5	13

Tabel 4 Analisis Tapisan Isu Menggunakan Metode McNamara

Keterangan:

1 = Sangat Kecil

2 = Kecil

3 = Sedang

4 = Besar

5 = Sangat Besar

Dari tabel 4 terlihat bahwa “**Digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data serta menyediakan media Barcode yang memuat google form peminjaman dan pengembalian buku tanah**” dinilai paling efektif, efisien, dan mudah dibanding alternatif gagasan ide lainnya sebagaimana penjelasan berikut:

- a. Gagasan ini sesuai dengan penerapan **literasi digital** dalam proses penyelenggaraan birokrasi di Kantor Pertanahan Jakarta Pusat. Literasi digital diperlukan agar terwujud praktik yang bukan hanya sekadar menitikberatkan pada kecakapan untuk menguasai teknologi, namun juga menekankan pada kecakapan dan tanggung jawab pengguna dalam mengelola media digital untuk mendukung produktifitas dengan berdasar kepada *digital skills* yang merupakan dasar dari kompetensi literasi digital, berada di domain ‘single, informal’. Selain itu, dalam penerapannya dibutuhkan juga kemampuan pegawai dalam memahami *digital ethics* dan *digital safety* agar pemanfaatan teknologi digital dalam hal peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data dapat diselenggarakan dengan optimal demi meningkatkan produktifitas kinerja pegawai itu sendiri.
- b. Dengan digitalisasi data peminjaman buku tanah ke dalam media *excel* serta menyediakan media *Barcode* yang memuat *google form* peminjaman dan pengembalian buku tanah, maka hal tersebut juga mendukung terselenggaranya **transformasi digital** yang memanfaatkan teknologi informasi untuk merubah pekerjaan dari cara konvensional atau manual menjadi digital sehingga terwujudnya *digital culture* agar tercapai birokrasi yang akuntabel, efektif, dan efisien sebagaimana ketentuan dalam Pasal 2 huruf (h) UU ASN, yaitu efisien dan efektif dalam menyelenggarakan **Manajemen ASN** sesuai dengan target atau tujuan dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan yang ditetapkan.
- c. Gagasan tersebut juga mendukung **Reformasi birokrasi** yang merupakan salah satu upaya pemerintah untuk mencapai *good governance* dan melakukan

pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan terutama menyangkut aspek-aspek kelembagaan (organisasi), ketatalaksanaan dan sumber daya manusia aparatur.

## 2.6 Matriks Rancangan Aktualisasi

<b>Unit Kerja</b>	Seksi Penetapan dan Pendaftaran Hak Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat
<b>Identifikasi Isu</b>	Belum optimalnya layanan pertanahan pada loket informasi mengenai alur pendaftaran permohonan pemeliharaan data
	Belum optimalnya rekapitulasi peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data
	Data yuridis dalam Buku Tanah Tidak Sinkron dengan Data dalam Aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP)
<b>Isu yang Diangkat</b>	Belum optimalnya rekapitulasi peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data
<b>Gagasan Pemecahan Isu</b>	Digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data serta menyediakan media <i>Barcode</i> yang memuat <i>google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1.	Menyiapkan data rekapitulasi peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data Tahun 2022	Berkonsultasi dengan Kepala Seksi Penetapan dan Pendaftaran Hak sebagai mentor mengenai gagasan aktualisasi	Mendapatkan arahan dari mentor mengenai pelaksanaan gagasan tyaktualisasi	<p><b>Akuntabel</b> Mendorong komunikasi dan kerjasama dengan mentor dapat meningkatkan Akuntabel dalam membuat keputusan penyusunan digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menggunakan <i>excel</i> serta pembuatan <i>draft google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah</p> <p><b>Kolaboratif</b> Bekerjasama dengan mentor dalam hal menyiapkan data rekapitulasi peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menekankan aspek yang memiliki kepentingan dalam kebijakan membuat keputusan</p>	Dengan menyiapkan data rekapitulasi peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data, maka mendukung terselenggaranya Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia	<p><b>Melayani</b> Memberikan layanan berstandar dunia dan sesuai SOP.</p> <p><b>Profesional</b> Bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, selalu semangat dalam menghadapi perubahan termasuk terhadap perubahan teknologi.</p> <p><b>Terpercaya</b> Berpikir, berkata,</p>

				bersama terkait gagasan aktualisasi		berperilaku, dan bertindak dengan cara terbaik dan benar, memegang teguh kode etik, amanat jabatan, dan prinsip-prinsip moral.
		Berkonsultasi dengan pegawai yang ditugaskan di Ruang Warkah	Mendapatkan arahan dari pegawai di Ruang Warkah mengenai pelaksanaan gagasan aktualisasi	<p><b>Smart ASN</b> Digitalisasi data peminjaman buku tanah akan mendukung kemudahan pegawai untuk memberi pelayanan pertanahan berbasis digital</p> <p><b>Akuntabel</b> Mendorong komunikasi dan kerjasama dengan pegawai di ruang warkah dapat meningkatkan Akuntabel dalam membuat keputusan penyusunan digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menggunakan <i>excel</i> serta pembuatan <i>draft google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah</p> <p><b>Kolaboratif</b> Bekerjasama dengan pegawai di Ruang Warkah untuk menyiapkan data rekapitulasi peminjaman buku tanah yang</p>		

				digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menekankan aspek yang memiliki kepentingan dalam kebijakan membuat keputusan bersama terkait gagasan aktualisasi		
		Mengumpulkan data terkait rekapitulasi peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data	Mendapatkan data terkait rekapitulasi peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data	<b>Smart ASN</b> Mendapatkan data terkait rekapitulasi peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data yang kemudian dilakukan digitalisasi data peminjaman buku tanah, akan mendukung kemudahan pegawai untuk memberi pelayanan pertanahan berbasis digital dan mendukung transformasi digital di Kantor Pertanahan Jakarta Pusat.		
2.	Membuat <i>draft</i> digitalisasi data peminjaman buku tanah yang	Melakukan riset untuk mencari referensi terkait <i>draft</i> untuk digitalisasi data peminjaman buku tanah	Referensi terkait <i>draft</i> untuk digitalisasi data peminjaman buku tanah telah didapatkan	<b>Berorientasi Pelayanan</b> Dengan melakukan riset untuk mencari referensi terkait <i>draft</i> untuk digitalisasi data peminjaman buku tanah, maka akan tercipta digitalisasi data peminjaman buku tanah yang	Dengan membuat <i>draft</i> digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak	<b>Melayani</b> Memberikan layanan berstandar dunia dan sesuai SOP.

	<p>digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menggunakan <i>excel</i> serta membuat <i>draft google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah</p>			<p>sistematis dan terarah, sehingga hasilnya nanti dapat menjadikan Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menjadi efisien. Hal tersebut dapat mewujudkan pelayanan terbaik dari Kantor Pertanahan Jakarta Pusat untuk masyarakat.</p> <p><b>Kompeten</b>          Dalam melakukan riset untuk mencari referensi terkait <i>draft</i> untuk digitalisasi data peminjaman buku tanah, dibutuhkan usaha terbaik Peserta agar mendapatkan hasil yang dapat mendukung kegiatan digitalisasi data peminjaman buku tanah serta untuk meningkatkan kompetensi diri serta mengembangkan kapabilitas.</p>	<p>dan Pemeliharaan Data menggunakan <i>excel</i> serta membuat <i>draft google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah, maka mendukung terselenggaranya Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</p>	<p><b>Profesional Bekerja</b> mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, selalu semangat dalam menghadapi perubahan termasuk terhadap perubahan teknologi.</p> <p><b>Terpercaya</b> Berpikir, berkata, berperilaku, dan bertindak dengan cara terbaik dan benar, memegang teguh kode etik, amanat jabatan, dan prinsip-prinsip moral.</p>
		<p>Menyusun <i>draft excel</i> untuk digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk</p>	<p><i>Draft awal excel</i> untuk digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk</p>	<p><b>Kompeten</b>          Dalam kegiatan penyusunan <i>draft awal excel</i> untuk digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan</p>		

		Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data	Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data sudah tersusun	Pemeliharaan Data, Penulis harus melaksanakan tugasnya tersebut dengan usaha terbaik sehingga dapat meningkatkan kompetensi diri serta mengembangkan kapabilitas		
		Menyusun <i>draft google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data	<i>Draft</i> awal <i>google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data sudah tersusun	<b>Kompeten</b> Dalam kegiatan penyusunan <i>draft</i> awal <i>google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah untuk keberlanjutan digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data, Penulis harus melaksanakan tugasnya tersebut dengan usaha terbaik sehingga dapat meningkatkan kompetensi diri serta mengembangkan kapabilitas		
3.	Konsultasi dengan mentor mengenai <i>draft</i> yang dibuat	Meminta koreksi atas <i>draft</i> digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan	Catatan dari mentor mengenai koreksi, masukan, dan arahan terkait <i>draft excel</i> digitalisasi data peminjaman	<b>Akuntabel</b> Mendorong komunikasi dan kerjasama dengan mentor dapat meningkatkan Akuntabel dalam membuat keputusan penyusunan <i>draft excel</i> terkait digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan	Dengan berkonsultasi dengan mentor mengenai <i>draft</i> yang dibuat, maka mendukung terselenggaranya Pelayanan	<b>Melayani</b> Memberikan layanan berstandar dunia dan sesuai SOP.  <b>Profesional</b>

		Pemeliharaan Data menggunakan <i>excel</i>	buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data sudah didapatkan	untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data  <b>Kolaboratif</b> Bekerjasama dan berkonsultasi dalam hal koreksi atas <i>draft excel</i> terkait digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menekankan aspek yang memiliki kepentingan dalam kebijakan membuat keputusan bersama terkait gagasan aktualisasi	Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia	Bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, selalu semangat dalam menghadapi perubahan termasuk terhadap perubahan teknologi.  <b>Terpercaya</b> Berpikir, berkata, berperilaku, dan bertindak dengan cara terbaik dan benar, memegang teguh kode etik, amanat jabatan, dan prinsip-prinsip moral.
		Meminta koreksi atas <i>draft google</i>	Catatan dari mentor mengenai	<b>Akuntabel</b> Mendorong komunikasi dan kerjasama dengan mentor		

		<p><i>form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah</p>	<p>koreksi, masukan, dan arahan terkait <i>draft google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data sudah didapatkan</p>	<p>dapat meningkatkan Akuntabel dalam membuat keputusan penyusunan <i>draft google form</i> terkait peminjaman dan pengembalian buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data</p> <p><b>Kolaboratif</b> Bekerjasama dan berkonsultasi dalam hal koreksi atas <i>draft google form</i> terkait peminjaman dan pengembalian buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menekankan aspek yang memiliki kepentingan dalam kebijakan membuat keputusan bersama terkait gagasan aktualisasi</p>		
		<p>Mencatat ulang dengan rapi terkait koreksi atas <i>draft excel</i> dan <i>draft google form</i> agar mudah dipahami</p>	<p>Catatan dari mentor mengenai koreksi, masukan, dan arahan terkait <i>draft excel</i> dan <i>draft google</i></p>	<p><b>Adaptif</b> Dengan mencatat ulang atas <i>draft excel</i> dan <i>draft google form</i> dengan rapi agar mudah dipahami, membuat Penulis cepat menyesuaikan diri dengan perubahan (koreksi) dari mentor. Atas koreksi,</p>		

			<p><i>form</i> digitalisasi data peminjaman dan pengembalian buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data sudah tersusun rapi</p>	<p>masukan, dan arahan tersebut, Penulis dituntut untuk berinovasi dan mengembangkan kreativitas dalam memperbaikinya.</p>		
4.	<p>Merevisi <i>draft</i> digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menggunakan <i>excel</i> serta <i>draft google form</i> peminjaman</p>	<p>Melakukan revisi terhadap <i>draft excel</i> digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data sesuai hasil koreksi, masukan, dan arahan dari mentor</p>	<p><i>Draft excel</i> terkait digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data sudah direvisi</p>	<p><b>Adaptif</b>            Dalam merevisi <i>draft excel</i> terkait digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data, penulis dituntut untuk cepat menyesuaikan diri dengan koreksi, masukan, dan arahan dari mentor</p> <p><b>Kompeten</b>            Dalam merevisi <i>draft excel</i> terkait digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data, Penulis harus melaksanakan</p>	<p>Dengan merevisi <i>draft</i> digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menggunakan <i>excel</i> serta <i>draft google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah sesuai arahan mentor, maka</p>	<p><b>Melayani</b>            Memberikan layanan berstandar dunia dan sesuai SOP.</p> <p><b>Profesional</b>            Bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, selalu semangat dalam menghadapi perubahan termasuk</p>

	dan pengembalian buku tanah sesuai arahan mentor			tugasnya tersebut dengan usaha terbaik sehingga dapat meningkatkan kompetensi diri serta mengembangkan kapabilitas	terselenggaranya Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia	terhadap perubahan teknologi.  <b>Terpercaya</b> Berpikir, berkata, berperilaku, dan bertindak dengan cara terbaik dan benar, memegang teguh kode etik, amanat jabatan, dan prinsip-prinsip moral.
		Melakukan revisi terhadap <i>draft google form</i> untuk peminjaman dan pengembalian buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data sesuai hasil koreksi, masukan, dan arahan dari mentor	<i>Draft google form</i> untuk peminjaman dan pengembalian buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menggunakan <i>excel</i> sudah direvisi	<b>Adaptif</b> Dalam merevisi <i>draft google form</i> terkait peminjaman dan pengembalian buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data, penulis dituntut untuk cepat menyesuaikan diri dengan koreksi, masukan, dan arahan dari mentor  <b>Kompeten</b> Dalam merevisi <i>draft google form</i> terkait peminjaman dan pengembalian buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data, Penulis harus melaksanakan tugasnya tersebut dengan usaha terbaik sehingga dapat meningkatkan kompetensi diri serta mengembangkan kapabilitas		

		Mengkonfirmasi ulang kepada mentor terkait revisi terhadap <i>draft excel</i> dan <i>draft google form</i> digitalisasi data peminjaman dan pengembalian buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data	Konfirmasi dari mentor terkait revisi terhadap <i>draft excel</i> dan <i>draft google form</i> digitalisasi data peminjaman dan pengembalian buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data sudah didapatkan	<p><b>Akuntabel</b> Mendorong komunikasi dan kerjasama dengan mentor dapat meningkatkan Akuntabel dalam mengkonfirmasi <i>draft excel</i> dan <i>draft google form</i> terkait peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data yang sudah direvisi</p> <p><b>Kolaboratif</b> Bekerjasama dan berkonsultasi dalam hal konfirmasi atas <i>draft excel</i> dan <i>draft google form</i> terkait peminjaman dan pengembalian buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menekankan aspek yang memiliki kepentingan dalam kebijakan membuat keputusan bersama</p>		
5.	Melakukan kegiatan digitalisasi data peminjaman	Melakukan kegiatan digitalisasi data peminjaman buku tanah yang	Digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak	<p><b>Kompeten</b> Dalam melakukan kegiatan digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan</p>	Dengan melakukan kegiatan digitalisasi data peminjaman	<p><b>Melayani</b> Memberikan layanan berstandar dunia dan sesuai</p>

<p>buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data</p>	<p>digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menggunakan <i>excel</i></p>	<p>dan Pemeliharaan Data menggunakan <i>excel</i> telah selesai</p>	<p>Pemeliharaan Data menggunakan <i>excel</i>, Penulis harus melaksanakan tugasnya tersebut dengan usaha terbaik sehingga dapat meningkatkan kompetensi diri serta mengembangkan kapabilitas</p> <p><b>Loyal</b>          Dalam melakukan kegiatan digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menggunakan <i>excel</i>, Penulis harus menunjukkan kepatuhan yang teguh dan konstan terhadap koreksi, masukan, dan arahan dari mentor</p> <p><b>Smart ASN</b>          Digitalisasi data peminjaman buku tanah akan mendukung kemudahan pegawai untuk memberi pelayanan pertanahan berbasis digital serta mendukung transformasi digital di Kantor Pertanahan Jakarta Pusat.</p>	<p>buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data, maka mendukung terselenggaranya Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</p>	<p>SOP.</p> <p><b>Profesional Bekerja</b>          mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, selalu semangat dalam menghadapi perubahan termasuk terhadap perubahan teknologi.</p> <p><b>Terpercaya Berpikir,</b>          berkata, berperilaku, dan bertindak dengan cara terbaik dan benar, memegang teguh kode etik, amanat jabatan, dan prinsip-prinsip moral.</p>
--	---	---	---	---	---

		Membuat media <i>Barcode</i> yang memuat <i>google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah	Media <i>Barcode</i> yang memuat <i>google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah telah dibuat	<p><b>Kompeten</b>          Dalam membuat media <i>Barcode</i> yang memuat <i>google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menggunakan <i>excel</i>, Penulis harus melaksanakan tugasnya tersebut dengan usaha terbaik sehingga dapat meningkatkan kompetensi diri serta mengembangkan kapabilitas</p> <p><b>Loyal</b>          Dalam membuat media <i>Barcode</i> yang memuat <i>google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menggunakan <i>excel</i>, Penulis harus menunjukkan kepatuhan yang teguh dan konstan terhadap koreksi, masukan, dan arahan dari mentor.</p> <p><b>Smart ASN</b></p>		
--	--	--	---	--	--	--

				<p>Digitalisasi data peminjaman buku tanah akan mendukung kemudahan pegawai untuk memberi pelayanan pertanahan berbasis digital serta mendukung transformasi digital di Kantor Pertanahan Jakarta Pusat.</p>		
		<p>Meminta teman-teman pegawai Kantor Pertanahan Jakarta Pusat untuk melakukan uji coba terhadap <i>google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah</p>	<p><i>Google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah telah dilakukan uji coba oleh teman-teman pegawai Kantor Pertanahan Jakarta Pusat</p>	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b>  Dengan melakukan uji coba terhadap <i>google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah maka akan tercipta digitalisasi data peminjaman buku tanah yang sistematis dan terarah, sehingga hasilnya nanti dapat menjadikan Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menjadi efisien. Hal tersebut dapat mewujudkan pelayanan terbaik dari Kantor Pertanahan Jakarta Pusat untuk masyarakat.</p> <p><b>Kolaboratif</b>  Bekerjasama dengan teman-teman pegawai Kantor Pertanahan Jakarta Pusat dalam hal uji coba terhadap <i>google</i></p>		

			<p><i>form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menekankan aspek yang memiliki kepentingan dalam kebijakan membuat keputusan bersama yang berdampak signifikan terhadap kinerja Kantor.</p> <p><b>Adaptif</b>          Dalam melakukan uji coba terhadap <i>google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah, penulis dituntut untuk cepat menyesuaikan diri dengan koreksi, masukan, dan arahan dari teman-teman pegawai Kantor Pertanahan Jakarta Pusat.</p> <p><b>Manajemen ASN</b>          Uji coba terhadap <i>google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah dapat membuat pemanfaatan <i>google form</i> yang efisien, berkualitas, transparan, dan akuntabel dalam</p>		
--	--	--	--	--	--

				menunjang kinerja ASN. Hal ini karena sejatinya ASN merupakan ujung tombak dalam melaksanakan tugas-tugas pemerintahan maupun tugas pembangunan guna mewujudkan pemerintahan yang baik agar tercapai masyarakat yang makmur dan sejahtera.		
6.	Sosialisasi hasil digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menggunakan <i>excel</i> serta <i>google form</i> peminjaman dan pengembalian	Menyusun materi sosialisasi terkait hasil digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menggunakan <i>excel</i> serta <i>google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah yang sudah dibuat	Tersusunnya materi sosialisasi terkait hasil digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menggunakan <i>excel</i> serta <i>google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah yang sudah dibuat	<b>Kompeten</b> Dalam menyusun materi sosialisasi terkait hasil digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menggunakan <i>excel</i> serta <i>google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah yang sudah dibuat, Penulis harus melaksanakan tugasnya tersebut dengan usaha terbaik sehingga dapat meningkatkan kompetensi diri serta mengembangkan kapabilitas	Dengan melakukan sosialisasi hasil digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menggunakan <i>excel</i> serta <i>google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah yang sudah dibuat, maka	<b>Melayani</b> Memberikan layanan berstandar dunia dan sesuai SOP.  <b>Profesional</b> Bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, selalu semangat dalam menghadapi perubahan termasuk terhadap

	buku tanah yang sudah dibuat kepada pegawai Kantor Pertanahan Jakarta Pusat				mendukung terselenggaranya Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia	perubahan teknologi.
		Melakukan sosialisasi kepada pegawai terkait hasil digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menggunakan <i>excel</i> serta <i>google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah yang sudah dibuat kepada pegawai Kantor	Dilakukannya sosialisasi kepada pegawai terkait hasil digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menggunakan <i>excel</i> serta <i>google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah yang sudah dibuat kepada pegawai Kantor	<p><b>Akuntabel</b>  Sosialisasi hasil dari digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menggunakan <i>excel</i> serta <i>google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah yang sudah dibuat menunjukkan tanggung jawab dari amanah yang dipercayakan</p> <p><b>Kolaboratif</b>  Sosialisasi hasil digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menggunakan <i>excel</i> serta <i>google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah yang</p>		<p><b>Terpercaya</b>  Berpikir, berkata, berperilaku, dan bertindak dengan cara terbaik dan benar, memegang teguh kode etik, amanat jabatan, dan prinsip-prinsip moral.</p>

		Pertanahan Jakarta Pusat	Pertanahan Jakarta Pusat	<p>sudah dibuat melibatkan banyak pihak dan penulis terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah mengenai hasil aktualisasi</p> <p><b>Smart ASN</b> Digitalisasi data peminjaman buku tanah akan mendukung kemudahan pegawai untuk memberi pelayanan pertanahan berbasis digital</p> <p><b>Manajemen ASN</b> Sosialisasi hasil digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menggunakan <i>excel</i> serta <i>google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah yang sudah dibuat dapat membuat pemanfaatannya efisien, berkualitas, transparan, dan akuntabel dalam menunjang kinerja ASN. Hal ini karena sejatinya ASN merupakan</p>		
--	--	-----------------------------	-----------------------------	--	--	--

				ujung tombak dalam melaksanakan tugas-tugas pemerintahan maupun tugas pembangunan guna mewujudkan pemerintahan yang baik agar tercapai masyarakat yang makmur dan sejahtera.		
		Menanyakan kepada pegawai terkait pemahaman terhadap digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menggunakan <i>excel</i> serta <i>google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah yang sudah dibuat	Pegawai terkait paham terhadap cara kerja digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menggunakan <i>excel</i> serta <i>google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah yang sudah dibuat	<p><b>Kolaboratif</b> Menanyakan kepada pegawai terkait pemahaman terhadap digitalisasi data peminjaman buku tanah melibatkan banyak pihak dan penulis terbuka dalam menerima setiap pertanyaan dari pegawai yang kurang paham serta akan memberikan penjelasan hingga seluruh pegawai terkait dapat memahami alur kerja digitalisasi data peminjaman buku tanah tersebut.</p> <p><b>Adaptif</b> Dengan menanyakan kepada pegawai terkait pemahaman terhadap digitalisasi data peminjaman buku tanah, penulis dituntut untuk cepat</p>		

			<p>menyesuaikan diri dan menjawab dengan tepat pertanyaan dari pegawai yang kurang paham serta akan memberikan penjelasan hingga seluruh pegawai terkait dapat memahami alur kerja digitalisasi data peminjaman buku tanah tersebut.</p> <p><b>Smart ASN</b> Digitalisasi data peminjaman buku tanah akan mendukung kemudahan pegawai untuk memberi pelayanan pertanahan berbasis digital sehingga akan mendukung transformasi digital dan meningkatkan literasi digital pegawai Kantor Pertanahan Jakarta Pusat.</p> <p><b>Manajemen ASN</b> Dengan menanyakan kepada pegawai terkait pemahaman terhadap digitalisasi data peminjaman buku tanah maka dapat membuat pemanfaatannya efisien, berkualitas, transparan, dan</p>		
--	--	--	---	--	--

				akuntabel dalam menunjang kinerja ASN. Hal ini karena sejatinya ASN merupakan ujung tombak dalam melaksanakan tugas-tugas pemerintahan maupun tugas pembangunan guna mewujudkan pemerintahan yang baik agar tercapai masyarakat yang makmur dan sejahtera.		
--	--	--	--	--	--	--

Tabel 5 Matriks Rancangan Aktualisasi

## 2.7 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Juli																												Agustus			
		Minggu 1		Minggu 2					Minggu 3					Minggu 4						Minggu 1				Minggu 2									
		9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Menyiapkan data																																
2	Membuat draft																																
3	Konsultasi dengan Mentor																																
4	Revisi draft																																
5	Digitalisasi Data																																
6	Sosialisasi																																

 Hari Libur  
 Pelaksanaan Kegiatan

Tabel 6 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN AKTUALISASI**

#### **3.1 Role Model**

Berdasarkan pengalaman penulis selama menjalankan tugas pada Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat serta mempelajari sistem dan cara kerja yang dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai non-PNS dalam memenuhi tanggung jawab pekerjaan sehari-hari. Penulis melihat sosok yang patut dijadikan contoh teladan dan sebagai role model adalah Bapak Sutikno, S.H., M.H. yang merupakan Koordinator Kelompok Substansi Penetapan Hak Tanah dan Ruang. Dalam melaksanakan tugasnya Pak Sutikno mengimplementasikan nilai-nilai Bela Negara yang salah satu bentuknya adalah selalu disiplin datang satu jam sebelum jam masuk kantor, yakni sekitar pukul 07.00 WIB.

Adapun selama proses aktualisasi, penulis banyak berkonsultasi dengan beliau terkait pelaksanaan kegiatan-kegiatan aktualisasi. Penulis memperoleh banyak masukan dan saran yang sangat bermanfaat dalam pelaksanaan aktualisasi. Selain berkaitan dengan aktualisasi, penulis juga banyak mendapat masukan terkait pekerjaan pada umumnya serta kerap memberikan nasihat-nasihat yang membangun bagi penulis.

Pak Sutikno merupakan orang yang disiplin dan berintegritas tinggi dalam melaksanakan tugasnya yang merupakan cerminan panduan perilaku Akuntabel dan berorientasi pelayanan. Hal ini terlihat pada pelaksanaan tugas sehari-hari beliau sangat teliti dalam melakukan pemeriksaan terhadap berkas-berkas permohonan dan selalu berusaha menyelesaikan pekerjaannya dengan baik. Pak Sutikno juga menerapkan nilai Kompeten yaitu beliau mampu melaksanakan tugas dengan sebaiknya karena memahami ruang lingkup pekerjaan dengan baik, Harmonis yaitu beliau tidak membedakan sikap dan perlakuan terhadap pegawai di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat dan selalu melakukan ibadah tepat pada waktunya, Loyal yaitu beliau tetap menjaga nama baik sesama instansi dan pimpinan, Adaptif yaitu beliau terus berinovasi dalam melakukan tugasnya, dan Kolaboratif yaitu beliau

tunjukkan dengan bekerja sama dengan berbagai pihak baik dari internal maupun eksternal untuk dapat menyelesaikan berbagai masalah yang ada. Oleh karena dedikasinya tersebut, Pak Sutikno bahkan mendapatkan gelar pegawai terbaik di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat.



kantahkotajakartapusat Halo #SobATRBPB

Dedikasi dan loyalitas pegawai yang sangat tinggi layak untuk diapresiasi.

Reward diberikan kepada mereka yg terpilih dengan hasil kerja yg baik, selamat kepada :

1. Sutikno, S.H., M.H.
2. Medi
3. Riska Gustiana
4. Achmad Fauzi
5. Asep Rendi
6. Arif Nuriman

Tetap semangat dan selalu lakukan yg terbaik. Semoga dengan terpilihnya pegawai terbaik ini bisa menjadi motivasi dan inspirasi untuk pegawai lainnya dalam bekerja.

Tujuan pemberian penghargaan adalah tanda apresiasi Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat untuk menaikkan semangat, dan memotivasi pegawai lainnya dengan persaingan sehat, maka suasana kerja akan terasa lebih kompetitif dan produktif.

*Gambar 5 Role Model Bapak Sutikno, S.H., M.H.*

## 3.2 Realisasi Aktualisasi

### 3.2.1. Realisasi Kegiatan

Kegiatan aktualisasi dilakukan di unit kerja Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat sesuai dengan kegiatan dan tahapan-tahapan kegiatan dalam rancangan aktualisasi yang telah disusun sebelumnya dengan isu belum optimalnya rekapitulasi peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data. Isu tersebut akan diselesaikan dengan gagasan digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data serta menyediakan media *Barcode* yang memuat *google form* peminjaman dan pengembalian buku tanah. Dalam rangka mempertanggungjawabkan realisasi dan output kegiatan aktualisasi yang dilakukan di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat tersebut, maka berikut adalah realisasi dan output kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan:

#### 1) Kegiatan 1: Menyiapkan Data rekapitulasi peminjaman buku tanah

No.	Tahapan Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan	Output
1.	Berkonsultasi dengan Kepala Seksi Penetapan dan Pendaftaran Hak;	11 Juli 2022	Arahan dari mentor mengenai pelaksanaan gagasan aktualisasi
2.	Berkonsultasi dengan pegawai yang ditugaskan di Ruang Warkah;	12 Juli 2022	Arahan dari pegawai di Ruang Warkah mengenai pelaksanaan gagasan aktualisasi
3.	Mengumpulkan data peminjaman buku tanah.		Data terkait rekapitulasi peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data tahun 2022

Tabel 7 Realisasi Kegiatan 1



*Gambar 6 Tahapan Kegiatan Berkonsultasi dengan Kepala Seksi Penetapan dan Pendaftaran Hak*

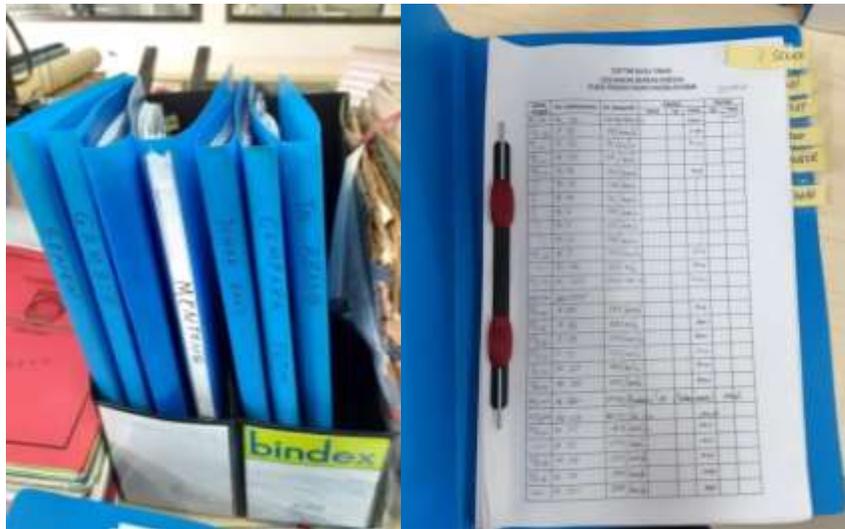
Pada hari Senin, 11 Juli 2022, penulis melakukan **tahapan kegiatan pertama**, yaitu berkonsultasi dengan Bapak Endo Kurniadi selaku Kepala Seksi Penetapan dan Pendaftaran Hak serta mentor mengenai gagasan aktualisasi. Penulis menyampaikan jadwal kegiatan aktualisasi penulis dan Bapak Endo mendukung kegiatan aktualisasi penulis tersebut dan memberikan izin untuk melaksanakannya.



*Gambar 7 Tahapan Kegiatan Berkonsultasi dengan pegawai yang ditugaskan di Ruang Warkah*

Pada hari Selasa, 12 Juli 2022, penulis melakukan **tahapan kegiatan kedua**, yaitu berkonsultasi dengan pegawai yang ditugaskan di Ruang Warkah, yaitu Bapak Mulyadi dan Bapak Iswandi untuk mendiskusikan terkait kegiatan aktualisasi penulis. Penulis juga menyampaikan jadwal kegiatan aktualisasi. Bapak Mulyadi dan Bapak Iswandi mendukung kegiatan aktualisasi penulis dan memberikan masukan terkait

pelaksanaan kegiatan aktualisasi tersebut. Bapak Iswandi menyarankan penulis untuk melaksanakan kegiatan digitalisasi di ruang Warkah untuk memudahkan koordinasi. Bapak Iswandi juga menyarankan penulis untuk melaksanakan kegiatan digitalisasi dengan metode mencil, yaitu per-kelurahan.



*Tabel 8 Tahapan Kegiatan Mengumpulkan data peminjaman buku tanah*

Pada saat konsultasi dengan pegawai yang ditugaskan di Ruang Warkah pada hari yang sama, yaitu hari Selasa, 12 Juli 2022, penulis melakukan **tahapan kegiatan ketiga**, yaitu mendapatkan data terkait rekapitulasi peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data tahun 2022. Terdapat 8 map yang berisi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data per-kecamatan, antara lain: Kecamatan Gambir, Kecamatan Tanah Abang, Kecamatan Menteng, Kecamatan Senen, Kecamatan Cempaka Putih, Kecamatan Johar Baru, Kecamatan Kemayoran, Kecamatan Sawah Besar.

Output data rekapitulasi peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data ini mendukung terselenggaranya Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya Indonesia Maju, yang Berdaulat, Mandiri dan

Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong serta sejalan dengan Tujuan Misi II Kementerian ATR/BPN yaitu “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia. Selain itu, data rekapitulasi peminjaman buku tanah didigitalisasi ini sesuai dengan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN *Melayani* karena dengan digitalisasi peminjaman buku tanah, maka Kantor Pertanahan Jakarta Pusat dapat memberikan pelayanan prima dengan bekerja secara cermat dan teliti

**2) Kegiatan 2: Membuat draft excel dan google form digitalisasi data peminjaman buku tanah**

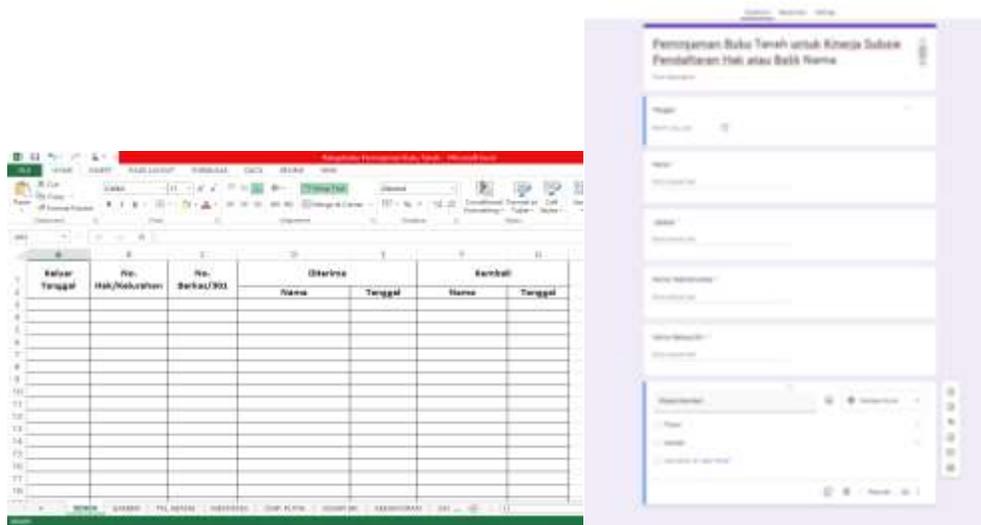
No.	Tahapan Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan	Output
1.	Melakukan riset untuk mencari referensi terkait draft untuk digitalisasi data peminjaman buku tanah;	13 Juli 2022	Referensi terkait draft untuk digitalisasi data peminjaman dan pengembalian arsip
2.	Menyusun draft <i>excel</i> untuk digitalisasi data peminjaman buku tanah;	13 Juli 2022	Draft awal <i>excel</i> untuk digitalisasi data peminjaman buku tanah
3.	Menyusun draft <i>google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah.	12 Juli 2022	Draft awal <i>google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah

Tabel 9 Realisasi Kegiatan 2



Gambar 8 Tahapan Kegiatan Riset untuk mencari referensi terkait draft untuk digitalisasi data peminjaman buku tanah

Pada hari Rabu, 13 Juli 2022, penulis melakukan **tahapan kegiatan pertama** dalam pembuatan draft *excel* dan draft *google form*, yaitu melakukan riset di internet untuk mencari referensi terkait draft untuk digitalisasi data peminjaman dan pengembalian arsip. Penulis menemukan referensi di <https://www.scribd.com/document/400691537/REKAPITULASI-PEMINJAMAN-DAN-PENGEMBALIAN-BUKU-docx> dan <https://sd125543.wordpress.com/administrasi-sekolah/buku-pinjaman-perpustakaan-sekolah/>. Penulis akan menggunakan kedua contoh format tersebut sebagai referensi dalam penyusunan draft *excel* untuk digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data tahun 2022.



Gambar 9 Tahapan Kegiatan Penyusunan draft *excel* dan draft *google form* untuk digitalisasi data peminjaman buku tanah

Pada hari yang sama, yaitu hari Rabu, 13 Juli 2022, penulis melakukan **tahapan kegiatan kedua dan ketiga**, yaitu menyusun draft digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data tahun 2022 menggunakan *excel* serta membuat draft *google form* peminjaman dan pengembalian buku tanah. Kedua draft tersebut akan penulis konsultasikan kepada mentor.

Output draft digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menggunakan excel serta draft google form peminjaman dan pengembalian buku tanah mendukung terselenggaranya Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia. dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya Indonesia Maju, yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong serta sejalan dengan Tujuan Misi II Kementerian ATR/BPN yaitu “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia. Draft excel dan google form dalam rangka digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak Dan Pemeliharaan Data ini sesuai dengan Sasaran Strategis 3 Kementerian ATR/BPN yaitu “Terwujudnya Tata Kelola Kelembagaan yang Komperhensif dan Berstandar Kepemerintahan yang Baik”. Selain itu, draft excel dan google form sesuai dengan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN *Melayani* karena dengan digitalisasi peminjaman buku tanah, maka Kantor Pertanahan Jakarta Pusat dapat memberikan pelayanan prima dengan bekerja secara cermat dan teliti serta *Profesional* karena dengan digitalisasi peminjaman buku tanah ini Kantor Pertanahan Jakarta Pusat bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah serta mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi.

### 3) *Kegiatan 3: Konsultasi Dengan Mentor Mengenai Draft Yang Dibuat*

No.	Tahapan Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan	Output
1.	Meminta koreksi atas draft <i>google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah;	14 Juli 2022	Catatan dari mentor mengenai koreksi, masukan, dan arahan terkait draft <i>google form</i> digitalisasi data peminjaman buku tanah
2.	Meminta koreksi atas draft digitalisasi data peminjaman	14 Juli 2022	Catatan dari mentor mengenai koreksi, masukan, dan arahan

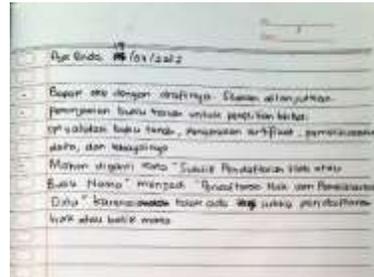
	buku tanah menggunakan <i>excel</i> ;		terkait draft <i>excel</i> digitalisasi data peminjaman buku tanah
3.	Mencatat ulang dengan rapi terkait koreksi atas draft <i>excel</i> dan draft <i>google form</i> agar mudah dipahami.	15 Juli 2022	Catatan dari mentor mengenai koreksi, masukan, dan arahan terkait draft <i>excel</i> dan draft <i>google form</i> digitalisasi data peminjaman dan pengembalian buku tanah

Tabel 10 Realisasi Kegiatan 3



Gambar 10 Tahapan Kegiatan Meminta koreksi atas draft *google form* dan *excel* terkait digitalisasi peminjaman buku tanah

Pada hari Jumat, 15 Juli 2022, penulis melakukan **tahapan kegiatan pertama dan kedua**, yaitu meminta koreksi mentor, yaitu Bapak Endo Kurniadi atas draft *excel* digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data tahun 2022 serta draft *google form* peminjaman dan pengembalian buku tanah. Setelah dicatat dengan rapi sebagaimana **tahapan kegiatan ketiga**, berikut lampiran catatan hasil konsultasi.



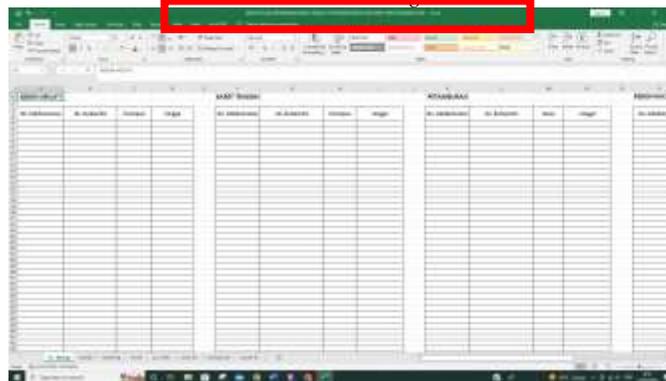
Gambar 11 Tahapan Kegiatan Mencatat ulang dengan rapi terkait koreksi atas draft excel dan draft google form agar mudah dipahami

Output catatan dari mentor mengenai koreksi, masukan, dan arahan terkait draft excel dan draft google form digitalisasi data peminjaman dan pengembalian buku tanah mendukung terselenggaranya Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia. dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya Indonesia Maju, yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong serta sejalan dengan Tujuan Misi II Kementerian ATR/BPN yaitu “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia. Catatan dari mentor mengenai koreksi, masukan, dan arahan terkait draft excel dan draft google form digitalisasi data peminjaman dan pengembalian buku tanah sesuai dengan Sasaran Strategis 3 Kementerian ATR/BPN yaitu “Terwujudnya Tata Kelola Kelembagaan yang Komperhensif dan Berstandar Kepemerintahan yang Baik karena dengan konsultasi dengan mentor, penulis menyamakan persepsi dan tujuan aktualisasi demi terwujudnya tata kelola kelembagaan yang komperhensif dan berstandar pemerintahan yang baik. Hal tersebut mencerminkan nilai *Terpercaya* karena dengan digitalisasi peminjaman buku tanah ini Kantor Pertanahan Jakarta Pusat dapat bekerja dengan integritas, dapat dipercaya, serta patuh terhadap peraturan yang ditetapkan terkait dengan peminjaman dan pengembalian buku tanah.

**4) Kegiatan 4: Merevisi Draft Digitalisasi Data Peminjaman Buku Tanah Sesuai Arahan Mentor**

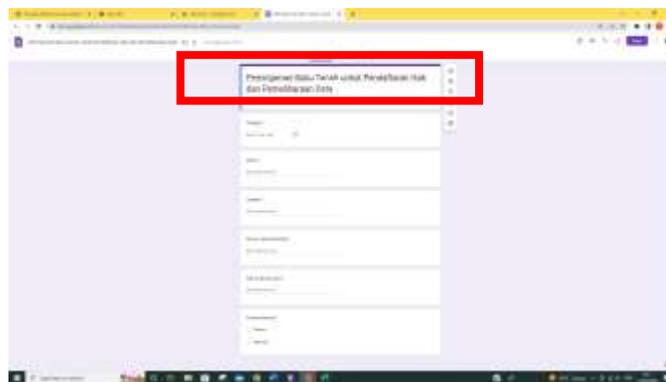
No.	Tahapan Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan	Output
1.	Melakukan revisi terhadap draft <i>excel</i> digitalisasi data peminjaman buku tanah sesuai hasil koreksi, masukan, dan arahan dari mentor;	18 Juli 2022	Revisi draft <i>excel</i> digitalisasi data peminjaman buku tanah sesuai hasil koreksi, masukan, dan arahan dari mentor
2.	Melakukan revisi terhadap draft <i>google form</i> untuk peminjaman dan pengembalian buku tanah sesuai hasil koreksi, masukan, dan arahan dari mentor;	18 Juli 2022	Revisi draft <i>google form</i> untuk peminjaman dan pengembalian buku tanah sesuai hasil koreksi, masukan, dan arahan dari mentor
3.	Mengkonfirmasi ulang kepada mentor terkait revisi terhadap draft <i>excel</i> dan draft <i>google form</i> digitalisasi data peminjaman dan pengembalian buku tanah.	19 Juli 2022	Konfirmasi mentor terkait revisi terhadap draft <i>excel</i> dan draft <i>google form</i> digitalisasi data peminjaman dan pengembalian buku tanah.

Tabel 11 Realisasi Kegiatan 4



Gambar 12 Tahapan Kegiatan Melakukan revisi terhadap draft *excel* digitalisasi data peminjaman buku tanah

Pada hari Senin, 18 Juli 2022, penulis melakukan **tahapan kegiatan pertama**, yaitu melakukan revisi terhadap draft *excel* digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data sesuai hasil koreksi, masukan, dan arahan dari Bapak Endo Kurniadi selaku mentor. Penulis mengganti judul berkas yang semula berjudul “Subsidi Pendaftaran Hak atau Balik Nama” menjadi “Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data” sebagaimana koreksi dari Bapak Endo sebagai mentor.



Gambar 13 Tahapan Kegiatan Melakukan revisi terhadap draft google form untuk peminjaman dan pengembalian buku tanah

Selanjutnya, penulis melakukan **tahapan kegiatan kedua**, yaitu melakukan revisi terhadap draft *google form* untuk peminjaman dan pengembalian buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data sesuai hasil koreksi, masukan, dan arahan dari mentor. Penulis melakukan revisi dengan mengganti judul *google form* yang semula berjudul “Subsidi Pendaftaran Hak atau Balik Nama” menjadi “Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data” sebagaimana koreksi dari Bapak Endo sebagai mentor.



Gambar 14 Tahapan Kegiatan Mengkonfirmasi ulang kepada mentor terkait revisi

Pada hari Selasa, 19 Juli 2022, penulis melakukan **tahapan kegiatan ketiga**, yaitu mengkonfirmasi ulang kepada mentor terkait revisi terhadap draft *excel* dan draft *google form* digitalisasi data peminjaman dan pengembalian buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data. Pada hari ini, penulis berganti mentor karena Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran di Kantor Pertanahan Jakarta Pusat telah terisi oleh Bapak Andi Ristiawan, dimana sebelumnya Bapak Endo Kurniadi sebagai Plt. Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran. Bapak Andi Ristiawan selaku mentor telah menyetujui draft digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menggunakan *excel* serta draft *google form* peminjaman dan pengembalian buku yang telah direvisi.

Output revisi draft *excel* digitalisasi data peminjaman buku tanah sesuai hasil koreksi, masukan, dan arahan dari mentor mendukung terselenggaranya Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia. dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya Indonesia Maju, yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong serta sejalan dengan Tujuan Misi II Kementerian ATR/BPN yaitu “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia. Revisi draft *excel* digitalisasi data peminjaman buku

tanah sesuai hasil koreksi, masukan, dan arahan dari mentor sesuai dengan Sasaran Strategis 3 Kementerian ATR/BPN yaitu “Terwujudnya Tata Kelola Kelembagaan yang Komperhensif dan Berstandar Kepemerintahan yang Baik” karena revisi ini sejatinya bertujuan untuk memperbaiki dengan melakukan perubahan agar menjadi lebih baik sebagaimana umpan balik dari mentor demi meningkatkan kualitas dari hasil akhir. Selain itu, revisi draft excel dan google form sesuai dengan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN *Melayani* karena dengan digitalisasi peminjaman buku tanah, maka Kantor Pertanahan Jakarta Pusat dapat memberikan pelayanan prima dengan bekerja secara cermat dan teliti serta *Profesional* karena dengan digitalisasi peminjaman buku tanah ini Kantor Pertanahan Jakarta Pusat bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah serta mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi demi terwujudnya administrasi yang lebih baik dari sebelumnya.

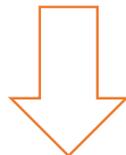
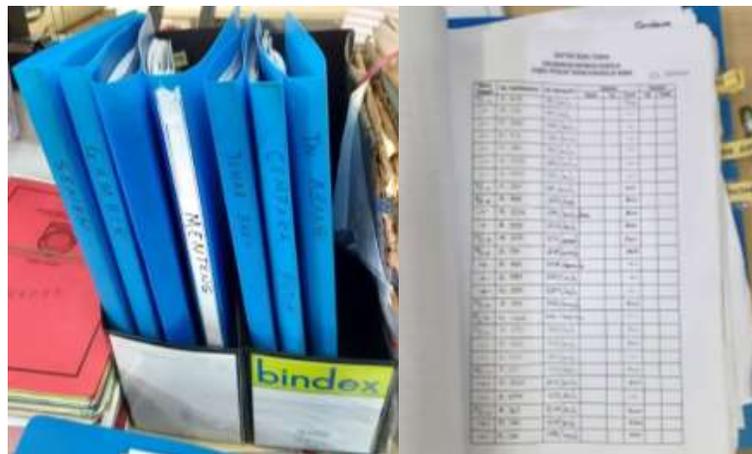
**5) Kegiatan 5: Melakukan Kegiatan Digitalisasi Data Peminjaman Buku Tanah**

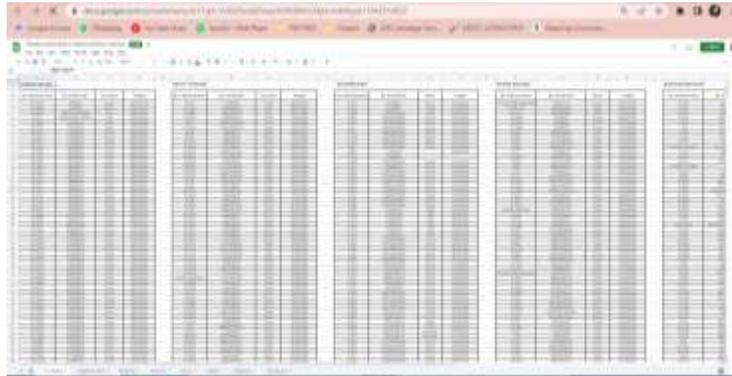
<b>No.</b>	<b>Tahapan Kegiatan</b>	<b>Tanggal Pelaksanaan</b>	<b>Output</b>
1.	Melakukan kegiatan digitalisasi data peminjaman buku tanah menggunakan <i>excel</i> ;	19 Juli 2022 s.d. 2 Agustus 2022	Digitalisasi data peminjaman buku tanah menggunakan <i>excel</i>
2.	Membuat media <i>Barcode</i> yang memuat <i>google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah;	3 Agustus 2022	Media <i>Barcode</i> yang memuat <i>google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah
3.	Meminta teman-teman pegawai Kantor Pertanahan Jakarta Pusat untuk melakukan uji coba terhadap <i>google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah	4 Agustus 2022	<i>Google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah telah dilakukan uji coba oleh teman-teman pegawai Kantor Pertanahan Jakarta Pusat

*Tabel 12 Realisasi Kegiatan 5*

Pada 19 Juli hingga 2 Agustus 2022, penulis melakukan **tahapan kegiatan pertama**, yaitu melakukan kegiatan digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menggunakan *excel*. Setelah memasukkan rekapitulasi data ke dalam *excel*, penulis mengunggah berkas *excel* tersebut ke dalam *google spreadsheet* yang mana sebelumnya penulis telah membuat akun *google mail* baru dengan judul [bukutanahjakpus@gmail.com](mailto:bukutanahjakpus@gmail.com). Berikut tautan *google spreadsheet* sebagaimana dimaksud:

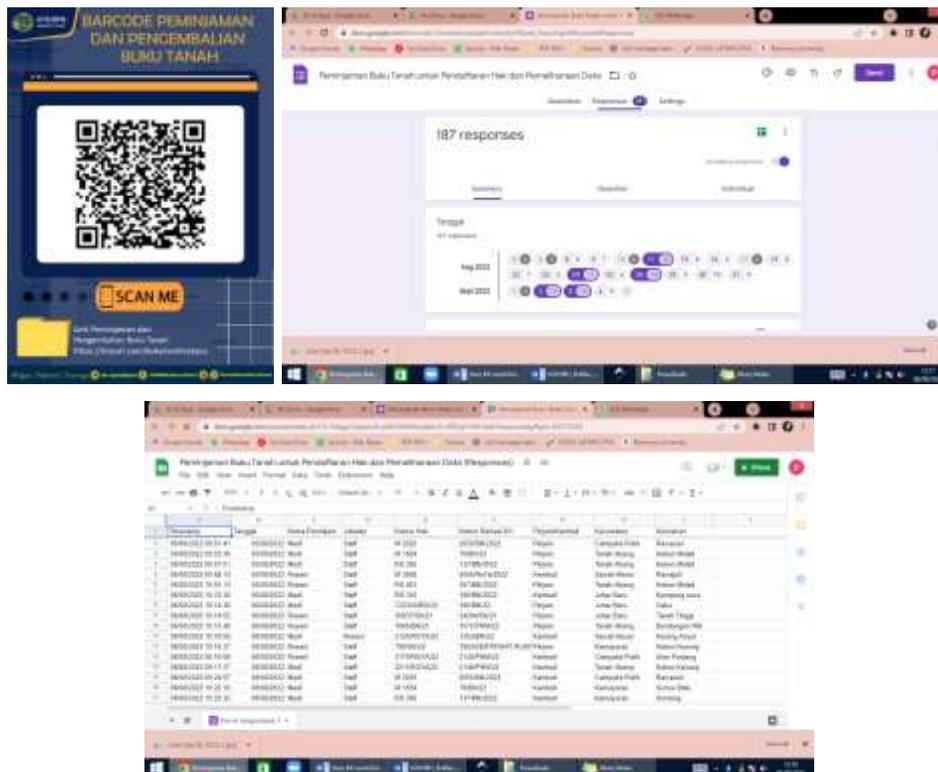
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/11gm-sVIOs3eOkESeqnTzXRB8K5rZ4jtU/edit?usp=sharing&oid=109740017352348763816&rtpof=true&sd=true>





Gambar 15 Tahapan kegiatan digitalisasi data peminjaman buku tanah menggunakan excel

Pada hari Rabu, 3 Agustus 2022, penulis melanjutkan kegiatan digitalisasi data, yaitu membuat **Media Barcode** yang memuat *google form* peminjaman dan pengembalian buku tanah. Berikut bukti Media Barcode yang memuat *google form* peminjaman dan pengembalian buku tanah yang telah dibuat oleh penulis:



Gambar 16 Tahapan Kegiatan Membuat media Barcode yang memuat google form peminjaman dan pengembalian buku tanah

Pada hari Rabu, 3 Agustus 2022, penulis melanjutkan kegiatan digitalisasi data, yaitu meminta rekan-rekan pegawai Kantor Pertanahan Jakarta Pusat untuk melakukan uji coba terhadap *google form* peminjaman dan pengembalian buku tanah. Berikut bukti penulis meminta rekan-rekan pegawai Kantor Pertanahan Jakarta Pusat untuk melakukan uji coba terhadap *google form* peminjaman dan pengembalian buku tanah:



Gambar 17 Tahapan Kegiatan Meminta teman-teman pegawai Kantor Pertanahan Jakarta Pusat untuk melakukan uji coba terhadap *google form* peminjaman dan pengembalian buku tanah

Output digitalisasi data peminjaman buku tanah berupa excel serta media *Barcode* yang memuat *google form* peminjaman dan pengembalian buku tanah mendukung terselenggaranya Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia. dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya Indonesia Maju, yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong serta sejalan dengan Tujuan Misi II Kementerian ATR/BPN yaitu “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia. Digitalisasi data peminjaman buku tanah berupa excel serta media *Barcode* yang memuat *google form* peminjaman dan pengembalian buku tanah sesuai dengan Sasaran Strategis 3 Kementerian ATR/BPN yaitu “Terwujudnya Tata Kelola Kelembagaan yang Komperhensif dan Berstandar Kepemerintahan yang Baik”. Output ini sesuai dengan Program A (Pengelolaan dan Pelayanan Pertanahan) pada Sasaran Kegiatan 3.2 Kementerian ATR/BPN yaitu “Terlaksananya pendaftaran tanah dan pendaftaran ruang bawah tanah dan ruang atas tanah yang berkepastian hukum dan

berbasis elektronik” serta Program C (Dukungan Manajemen) Sasaran Kegiatan 1.2 yaitu “Terkelolanya administrasi umum melalui layanan operasional kantor, pemenuhan sarana prasarana, pengelolaan kearsipan dan persuratan berbasis elektronik, dan pengelolaan pengadaan barang/jasa sesuai standar layanan dalam rangka mewujudkan kantor modern”.

Output digitalisasi data peminjaman buku tanah berupa excel serta media *Barcode* yang memuat *google form* peminjaman dan pengembalian buku tanah ini sesuai dengan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN Melayani karena dengan digitalisasi peminjaman buku tanah, maka Kantor Pertanahan Jakarta Pusat dapat memberikan pelayanan prima dengan bekerja secara cermat dan teliti; nilai Profesional karena dengan digitalisasi peminjaman buku tanah ini Kantor Pertanahan Jakarta Pusat bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah serta mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi; dan nilai Terpercaya karena dengan digitalisasi peminjaman buku tanah ini Kantor Pertanahan Jakarta Pusat dapat bekerja dengan integritas, dapat dipercaya, serta patuh terhadap peraturan yang ditetapkan terkait dengan peminjaman dan pengembalian buku tanah.

Selain itu, output digitalisasi data peminjaman buku tanah berupa excel serta media *Barcode* yang memuat *google form* peminjaman dan pengembalian buku tanah ini memberikan kemudahan bagi pegawai untuk memberi pelayanan pertanahan berbasis digital sehingga mendukung transformasi digital dan meningkatkan literasi digital pegawai Kantor Pertanahan Jakarta Pusat karena memanfaatkan media digital secara sehat, bijak, cerdas, cermat, tepat, dan patuh hukum sesuai dengan kegunaannya dalam rangka mempermudah pekerjaan serta membuat peminjaman buku tanah lebih efisien dan efektif serta menggambarkan nilai manajemen ASN karena kegiatan digitalisasi ini membuat peminjaman buku tanah menjadi lebih efisien, berkualitas, transparan, dan akuntabel dalam menunjang kinerja ASN. Hal ini karena sejatinya ASN merupakan ujung tombak dalam melaksanakan tugas-tugas pemerintahan maupun tugas pembangunan guna mewujudkan pemerintahan yang baik agar tercapai masyarakat yang makmur dan sejahtera.

**6) Kegiatan 6: Sosialisasi Hasil Digitalisasi Data Peminjaman Buku Tanah**

No.	Tahapan Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan	Output
1.	Menyusun materi sosialisasi terkait hasil digitalisasi data peminjaman buku tanah kepada pegawai;	4 Agustus 2022	Arahan dari mentor mengenai pelaksanaan gagasan aktualisasi
2.	Melakukan sosialisasi kepada pegawai terkait hasil digitalisasi data peminjaman buku tanah kepada pegawai;	5 Agustus 2022	Arahan dari pegawai di Ruang Warkah mengenai pelaksanaan gagasan aktualisasi
3.	Menanyakan kepada pegawai terkait pemahaman terhadap digitalisasi data peminjaman buku tanah	5 Agustus 2022	Pemahaman pegawai terhadap digitalisasi data peminjaman buku tanah

Tabel 13 Realisasi Kegiatan 6

Pada hari Kamis, 4 Agustus 2022, penulis menyusun materi sosialisasi terkait hasil digitalisasi data peminjaman buku tanah. Berikut bukti materi sosialisasi terkait hasil digitalisasi data peminjaman buku tanah yang telah penulis susun:



Gambar 18 Tahapan Kegiatan Menyusun materi sosialisasi terkait hasil digitalisasi data peminjaman buku tanah

Pada hari Jumat, 5 Agustus 2022, penulis melakukan sosialisasi hasil digitalisasi data peminjaman buku tanah kepada pegawai Kantor Pertanahan Jakarta Pusat. Berikut bukti sosialisasi hasil digitalisasi data peminjaman buku tanah kepada pegawai Kantor Pertanahan Jakarta Pusat yang dilakukan oleh penulis:



*Gambar 19 Tahapan Kegiatan sosialisasi kepada pegawai terkait hasil digitalisasi data peminjaman buku tanah kepada pegawai*

Pada saat melakukan sosialisasi, penulis menanyakan kepada pegawai terkait pemahaman terhadap digitalisasi data peminjaman buku tanah. Berikut bukti bahwa pegawai terkait telah paham terkait materi sosialisasi dari penulis:



*Gambar 20 Tahapan Kegiatan Menanyakan kepada pegawai terkait pemahaman terhadap digitalisasi data peminjaman buku tanah*

Output pemahaman pegawai terhadap digitalisasi data peminjaman buku tanah dari kegiatan sosialisasi mendukung terselenggaranya Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia. dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya Indonesia Maju, yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong serta sejalan dengan Tujuan Misi II Kementerian ATR/BPN yaitu “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia. Pegawai yang paham dengan digitalisasi data peminjaman buku tanah dari kegiatan sosialisasi mendukung Sasaran Strategis 3 Kementerian ATR/BPN yaitu “Terwujudnya Tata Kelola Kelembagaan yang Komperhensif dan Berstandar Kepemerintahan yang Baik” karena pegawai yang paham tersebut dapat menghabituisikan nilai BerAKHLAK dalam menjalankan administrasi pemerintahan sehingga kemudian output ini juga sesuai dengan Program A (Pengelolaan dan Pelayanan Pertanahan) pada Sasaran Kegiatan 3.2 Kementerian ATR/BPN yaitu “Terlaksananya pendaftaran tanah dan pendaftaran ruang bawah tanah dan ruang atas tanah yang berkepastian hukum dan berbasis elektronik” serta Program C (Dukungan Manajemen) Sasaran Kegiatan 1.2 yaitu “Terkelolanya administrasi umum melalui layanan operasional kantor, pemenuhan sarana prasarana, pengelolaan kearsipan dan persuratan berbasis elektronik, dan pengelolaan pengadaan barang/jasa sesuai standar layanan dalam rangka mewujudkan kantor modern”.

Pemahaman pegawai terhadap digitalisasi data peminjaman buku tanah dari kegiatan sosialisasi sesuai dengan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN Melayani karena dengan paham digitalisasi peminjaman buku tanah, maka Kantor Pertanahan Jakarta Pusat dapat memberikan pelayanan prima dengan bekerja secara cermat dan teliti; nilai Profesional karena dengan digitalisasi peminjaman buku tanah ini Kantor Pertanahan Jakarta Pusat bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah serta mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi; dan nilai Terpercaya karena dengan digitalisasi peminjaman buku tanah ini Kantor Pertanahan Jakarta Pusat dapat bekerja dengan integritas, dapat dipercaya, serta patuh terhadap peraturan yang ditetapkan terkait dengan peminjaman dan pengembalian buku tanah.

Selain itu, Pemahaman pegawai terhadap digitalisasi data peminjaman buku tanah ini membuat pegawai memberikan pelayanan pertanahan berbasis digital sehingga mendukung transformasi digital dan meningkatkan literasi digital pegawai Kantor Pertanahan Jakarta Pusat karena memanfaatkan media digital secara sehat, bijak, cerdas, cermat, tepat, dan patuh hukum sesuai dengan kegunaannya dalam rangka mempermudah pekerjaan serta membuat peminjaman buku tanah lebih efisien dan efektif serta menggambarkan nilai manajemen ASN karena kegiatan digitalisasi ini membuat peminjaman buku tanah menjadi lebih efisien, berkualitas, transparan, dan akuntabel dalam menunjang kinerja ASN. Hal ini karena sejatinya ASN merupakan ujung tombak dalam melaksanakan tugas-tugas pemerintahan maupun tugas pembangunan guna mewujudkan pemerintahan yang baik agar tercapai masyarakat yang makmur dan sejahtera.

### 3.2.2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Kontribusi Nilai-Nilai BerAKHLAK
1.	Menyiapkan data rekapitulasi peminjaman	Berkonsultasi dengan Kepala Seksi Penetapan dan Pendaftaran	<b>Akuntabel</b> Saat berkonsultasi dengan Kepala Seksi Penetapan dan Pendaftaran Hak sebagai mentor, terjadi komunikasi dan kerjasama

	<p>buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data Tahun 2022</p>	<p>Hak sebagai mentor mengenai gagasan aktualisasi</p>	<p>untuk bersama-sama membuat keputusan penyusunan digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menggunakan <i>excel</i> serta pembuatan <i>draft google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah. Saat berkonsultasi, baik mentor maupun penulis saling bertukar pikiran untuk realisasi kegiatan.</p> <p><b>Kompeten</b>          Dalam menyiapkan data rekapitulasi peminjaman buku tanah dengan didahului berkonsultasi dengan mentor, maka penulis melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p> <p><b>Kolaboratif</b>          Bekerjasama dengan mentor dalam hal menyiapkan data rekapitulasi peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menekankan aspek yang memiliki kepentingan dalam kebijakan membuat keputusan bersama terkait gagasan aktualisasi.</p> <p><b>Harmonis</b>          Bekerjasama dengan mentor dalam hal menyiapkan data rekapitulasi peminjaman buku tanah menggambarkan nilai harmonis karena terjadi kerjasama antar berbagai pihak dengan sedemikian rupa hingga dapat menghasilkan suatu kesatuan yang luhur yakni digitalisasi data peminjaman buku tanah demi</p>
--	---	--	---

		terwujudnya pelayanan prima. Selain itu, dari sini terdapat kesesuaian pemikiran antara mentor dengan penulis yang melakukan kegiatan aktualisasi
	Berkonsultasi dengan pegawai yang ditugaskan di Ruang Warkah	<p><b>Akuntabel</b> Terjalannya komunikasi dan kerjasama antara penulis dengan pegawai di ruang warkah meningkatkan nilai Akuntabel dalam membuat keputusan penyusunan digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menggunakan <i>excel</i> serta pembuatan <i>draft google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah. Hal ini dikarenakan output kegiatan aktualisasi dipergunakan di ruang warkah. Untuk itu, penulis berkonsultasi dengan pegawai warkah terkait realisasi kegiatan.</p> <p><b>Kompeten</b> Dalam menyiapkan data rekapitulasi peminjaman buku tanah dengan didahului berkonsultasi dengan pegawai di ruang warkah, penulis melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p> <p><b>Harmonis</b> Bekerjasama dengan mentor dalam hal menyiapkan data rekapitulasi peminjaman buku tanah menggambarkan nilai harmonis karena terjadi kerjasama antar berbagai pihak dengan sedemikian rupa hingga menghasilkan suatu kesatuan yang luhur yakni digitalisasi data peminjaman buku tanah demi terwujudnya pelayanan prima. Selain itu,</p>

			<p>dari sini terdapat kesesuaian pemikiran antara pihak pegawai warkah dengan penulis yang melakukan kegiatan aktualisasi</p> <p><b>Kolaboratif</b> Bekerjasama dengan pegawai di Ruang Warkah untuk menyiapkan data rekapitulasi peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menekankan aspek yang memiliki kepentingan dalam kebijakan membuat keputusan bersama terkait aktualisasi</p>
		<p>Mengumpulkan data terkait rekapitulasi peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data</p>	<p><b>Kompeten</b> Dalam mengumpulkan data terkait rekapitulasi peminjaman buku tanah untuk kemudian dilakukan kegiatan digitalisasi data menggunakan <i>excel</i> ataupun pembuatan <i>media barcode</i>, penulis melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p> <p><b>Harmonis</b> Menyiapkan data rekapitulasi peminjaman buku tanah menggambarkan nilai harmonis karena dalam menyiapkan data rekapitulasi peminjaman buku tanah terjadi kerjasama antar berbagai pihak dengan sedemikian rupa, khususnya antara penulis dengan pegawai warkah hingga menghasilkan suatu kesatuan yang luhur yakni digitalisasi data peminjaman buku tanah demi terwujudnya pelayanan prima.</p> <p><b>Kolaboratif</b></p>

			Menyiapkan data rekapitulasi peminjaman buku tanah menggambarkan nilai kolaboratif karena dalam menyiapkan data rekapitulasi peminjaman buku tanah, penulis bekerjasama dengan pegawai warkah.
2.	Membuat <i>draft</i> digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menggunakan <i>excel</i> serta membuat <i>draft google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah	Melakukan riset untuk mencari referensi terkait <i>draft</i> untuk digitalisasi data peminjaman buku tanah	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Dengan melakukan riset untuk mencari referensi terkait <i>draft</i> untuk digitalisasi data peminjaman buku tanah, maka tercipta digitalisasi data peminjaman buku tanah yang sistematis dan terarah, sehingga hasilnya nanti dapat menjadikan Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menjadi efisien. Hal tersebut dapat mewujudkan pelayanan terbaik dari Kantor Pertanahan Jakarta Pusat untuk masyarakat.</p> <p><b>Akuntabel</b> Dalam melakukan riset untuk mencari referensi terkait <i>draft</i> untuk digitalisasi data peminjaman buku tanah, penulis melakukannya dengan cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi. Riset ini dilakukan agar kedepannya dalam peminjaman buku tanah mencerinkan penggunaan wewenang secara bertanggung jawab karena peminjaman buku tanah sudah terdigitalisasi sehingga akan tersimpan dengan baik selamanya.</p> <p><b>Kompeten</b> Dalam melakukan riset untuk mencari referensi terkait <i>draft</i> untuk digitalisasi data peminjaman buku tanah, dibutuhkan usaha terbaik Peserta agar mendapatkan</p>

		hasil yang dapat mendukung kegiatan digitalisasi data peminjaman buku tanah serta untuk meningkatkan kompetensi diri serta mengembangkan kapabilitas.
	Menyusun <i>draft excel</i> untuk digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b>  Dalam kegiatan penyusunan <i>draft excel</i> untuk digitalisasi data peminjaman buku tanah, maka tercipta digitalisasi data peminjaman buku tanah yang sistematis dan terarah, sehingga hasilnya nanti dapat menjadikan Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menjadi efisien. Hal tersebut dapat mewujudkan pelayanan terbaik dari Kantor Pertanahan Jakarta Pusat untuk masyarakat.</p> <p><b>Akuntabel</b>  Dalam kegiatan penyusunan <i>draft excel</i> untuk digitalisasi data peminjaman buku tanah, penulis melakukannya dengan cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi. Penyusunan <i>draft excel</i> untuk digitalisasi dilakukan agar kedepannya dalam peminjaman buku tanah mencerinkan penggunaan wewenang secara bertanggung jawab karena peminjaman buku tanah sudah terdigitalisasi sehingga akan tersimpan dengan baik selamanya.</p> <p><b>Kompeten</b>  Dalam kegiatan penyusunan <i>draft awal excel</i> untuk digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data, Penulis harus melaksanakan tugasnya tersebut dengan usaha terbaik sehingga</p>

			dapat meningkatkan kompetensi diri serta mengembangkan kapabilitas
		Menyusun <i>draft google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b>  Dengan menyusun <i>draft google form</i> untuk digitalisasi data peminjaman dan pengembalian buku tanah, maka tercipta digitalisasi data peminjaman buku tanah yang sistematis dan terarah, sehingga hasilnya nanti dapat menjadikan Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menjadi efisien. Hal tersebut dapat mewujudkan pelayanan terbaik dari Kantor Pertanahan Jakarta Pusat untuk masyarakat.</p> <p><b>Akuntabel</b>  Dalam penyusunan <i>draft google form</i> untuk digitalisasi data peminjaman buku tanah, penulis melakukannya dengan cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi. Penyusunan <i>draft google form</i> ini dilakukan agar kedepannya dalam peminjaman buku tanah mencerinkan penggunaan wewenang secara bertanggung jawab karena peminjaman buku tanah sudah terdigitalisasi sehingga akan tersimpan dengan baik selamanya.</p> <p><b>Kompeten</b>  Dalam kegiatan penyusunan <i>draft awal google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah untuk keberlanjutan digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data, Penulis harus melaksanakan tugasnya tersebut dengan usaha terbaik</p>

			sehingga dapat meningkatkan kompetensi diri serta mengembangkan kapabilitas.
3.	Konsultasi dengan mentor mengenai <i>draft</i> yang dibuat	Meminta koreksi atas <i>draft</i> digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menggunakan <i>excel</i>	<p><b>Akuntabel</b> Mendorong komunikasi dan kerjasama dengan mentor dapat meningkatkan nilai akuntabel karena penulis memiliki kesamaan persepsi dengan mentor dalam membuat keputusan penyusunan <i>draft excel</i> terkait digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data.</p> <p><b>Kolaboratif</b> Bekerjasama dan berkonsultasi dalam hal koreksi atas <i>draft excel</i> terkait digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menekankan aspek yang memiliki kepentingan dalam kebijakan membuat keputusan bersama terkait <i>draft</i> digitalisasi data peminjaman buku tanah</p> <p><b>Harmonis</b> Meminta koreksi kepada mentor atas <i>draft</i> digitalisasi data peminjaman buku tanah menggambarkan nilai harmonis karena terjadi kerjasama antara penulis dengan mentor hingga dapat menghasilkan suatu kesatuan yang luhur yakni digitalisasi data peminjaman buku tanah demi terwujudnya pelayanan prima.</p> <p><b>Loyal</b> Dalam meminta koreksi atas <i>draft</i> digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak</p>

			dan Pemeliharaan Data menggunakan <i>excel</i> , Penulis harus menunjukkan kepatuhan yang teguh dan konstan terhadap koreksi, masukan, dan arahan dari mentor tersebut.
		Meminta koreksi atas <i>draft google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah	<p><b>Akuntabel</b> Mendorong komunikasi dan kerjasama dengan mentor dapat meningkatkan nilai akuntabel dalam membuat keputusan penyusunan <i>draft google form</i> terkait peminjaman dan pengembalian buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data.</p> <p><b>Kolaboratif</b> Bekerjasama dan berkonsultasi dalam hal koreksi atas <i>draft google form</i> terkait peminjaman dan pengembalian buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menekankan aspek yang memiliki kepentingan dalam kebijakan membuat keputusan bersama terkait gagasan aktualisasi.</p> <p><b>Harmonis</b> Meminta koreksi kepada mentor atas <i>draft google form</i> dalam rangka digitalisasi data peminjaman buku tanah menggambarkan nilai harmonis karena terjadi kerjasama antara penulis dengan mentor hingga dapat menghasilkan suatu kesatuan yang luhur yakni digitalisasi data peminjaman buku tanah demi terwujudnya pelayanan prima.</p> <p><b>Loyal</b></p>

			Dalam meminta koreksi atas <i>draft google form</i> , Penulis harus menunjukkan kepatuhan yang teguh dan konstan terhadap koreksi, masukan, dan arahan dari mentor tersebut.
		Mencatat ulang dengan rapi terkait koreksi atas <i>draft excel</i> dan <i>draft google form</i> agar mudah dipahami	<p><b>Kompeten</b>          Dalam kegiatan pencatatan ulang koreksi, masukan, serta arahan dari mentor, Penulis harus melaksanakan tugasnya tersebut dengan usaha terbaik sehingga dapat meningkatkan kompetensi diri serta mengembangkan kapabilitas. Hal ini juga mencerminkan nilai kompeten karena penulis memasukkan koreksi, masukan, serta arahan mentor ke dalam repositori dimana penulis dapat dengan mudah menyimpan dan membacanya kembali.</p> <p><b>Loyal</b>          Dalam pencatatan koreksi atas <i>draft excel</i> dan <i>draft google form</i> dalam rangka digitalisasi peminjaman buku tanah, Penulis harus menunjukkan kepatuhan yang teguh dan konstan terhadap koreksi, masukan, dan arahan dari mentor tersebut.</p> <p><b>Adaptif</b>          Dengan mencatat ulang atas <i>draft excel</i> dan <i>draft google form</i> dengan rapi agar mudah dipahami, membuat Penulis cepat menyesuaikan diri dengan perubahan (koreksi) dari mentor. Atas koreksi, masukan, dan arahan tersebut, Penulis dituntut untuk berinovasi dan mengembangkan kreativitas dalam memperbaikinya.</p>

4.	<p>Merevisi <i>draft</i> digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menggunakan <i>excel</i> serta <i>draft google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah sesuai arahan mentor</p>	<p>Melakukan revisi terhadap <i>draft excel</i> digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data sesuai hasil koreksi, masukan, dan arahan dari mentor</p>	<p><b>Adaptif</b>          Dalam merevisi <i>draft excel</i> terkait digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data, penulis dituntut untuk cepat menyesuaikan diri dengan koreksi, masukan, dan arahan dari mentor.</p> <p><b>Loyal</b>          Dalam kegiatan revisi terhadap <i>draft excel</i> digitalisasi data peminjaman buku tanah, Penulis harus menunjukkan kepatuhan yang teguh dan konstan terhadap koreksi, masukan, dan arahan dari mentor tersebut.</p> <p><b>Kompeten</b>          Dalam merevisi <i>draft excel</i> terkait digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data, Penulis harus melaksanakan tugasnya tersebut dengan usaha terbaik sehingga dapat meningkatkan kompetensi diri serta mengembangkan kapabilitas</p>
		<p>Melakukan revisi terhadap <i>draft google form</i> untuk peminjaman dan pengembalian buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data sesuai hasil</p>	<p><b>Adaptif</b>          Dalam merevisi <i>draft google form</i> terkait peminjaman dan pengembalian buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data, penulis dituntut untuk cepat menyesuaikan diri dengan koreksi, masukan, dan arahan dari mentor</p> <p><b>Kompeten</b></p>

	<p>koreksi, masukan, dan arahan dari mentor</p>	<p>Dalam merevisi <i>draft google form</i> terkait peminjaman dan pengembalian buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data, Penulis harus melaksanakan tugasnya tersebut dengan usaha terbaik sehingga dapat meningkatkan kompetensi diri serta mengembangkan kapabilitas.</p> <p><b>Loyal</b>          Dalam kegiatan revisi terhadap <i>draft google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah, Penulis harus menunjukkan kepatuhan yang teguh dan konstan terhadap koreksi, masukan, dan arahan dari mentor tersebut.</p>
	<p>Mengkonfirmasi ulang kepada mentor terkait revisi terhadap <i>draft excel</i> dan <i>draft google form</i> digitalisasi data peminjaman dan pengembalian buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data</p>	<p><b>Akuntabel</b>          Mendorong komunikasi dan kerjasama dengan mentor dapat meningkatkan Akuntabel dalam mengkonfirmasi <i>draft excel</i> dan <i>draft google form</i> terkait peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data yang sudah direvisi</p> <p><b>Kolaboratif</b>          Bekerjasama dan berkonsultasi dalam hal konfirmasi atas <i>draft excel</i> dan <i>draft google form</i> terkait peminjaman dan pengembalian buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menekankan aspek yang memiliki kepentingan dalam kebijakan membuat keputusan bersama</p> <p><b>Harmonis</b></p>

			<p>Mengkonfirmasi ulang kepada mentor terkait revisi terhadap <i>draft excel</i> dan <i>draft google form</i> digitalisasi data peminjaman dan pengembalian buku tanah menggambarkan nilai harmonis karena terjadi kerjasama antara penulis dengan mentor hingga dapat menghasilkan suatu kesatuan yang luhur yakni digitalisasi data peminjaman buku tanah demi terwujudnya pelayanan prima.</p> <p><b>Loyal</b>  Dalam kegiatan konfirmasi ulang kepada mentor terkait revisi terhadap <i>draft excel</i> dan <i>draft google form</i> digitalisasi data peminjaman dan pengembalian buku tanah, Penulis harus menunjukkan kepatuhan yang teguh dan konstan terhadap koreksi, masukan, dan arahan dari mentor tersebut.</p>
5.	Melakukan kegiatan digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data	Melakukan kegiatan digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menggunakan <i>excel</i>	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b>  Dengan melakukan kegiatan digitalisasi data peminjaman buku tanah menggunakan <i>excel</i>, maka tercipta administrasi peminjaman buku tanah yang sistematis dan terarah, sehingga hasilnya nanti dapat menjadikan Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menjadi efisien. Hal tersebut dapat mewujudkan pelayanan terbaik dari Kantor Pertanahan Jakarta Pusat untuk masyarakat.</p> <p><b>Akuntabel</b>  Dengan kegiatan digitalisasi data peminjaman buku tanah menggunakan <i>excel</i>, nantinya akan terwujud nilai</p>

			<p>akuntabel karena dengan adanya digitalisasi data peminjaman buku tanah tersebut, maka akan terbangun transparansi sebab peminjaman buku tanah sudah terdigitalisasi sehingga akan tersimpan dengan baik selamanya.</p> <p><b>Kompeten</b>          Dalam melakukan kegiatan digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menggunakan <i>excel</i>, Penulis harus melaksanakan tugasnya tersebut dengan usaha terbaik sehingga dapat meningkatkan kompetensi diri serta mengembangkan kapabilitas.</p> <p><b>Harmonis</b>          Digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menggunakan <i>excel</i> mencerminkan nilai harmonis karena disini penulis peduli terhadap kondisi peminjaman buku tanah di Kantor Pertanahan Jakarta Pusat yang masih belum terdigitalisasi.</p> <p><b>Loyal</b>          Dalam melakukan kegiatan digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menggunakan <i>excel</i>, Penulis harus menunjukkan kepatuhan yang teguh dan konstan terhadap koreksi, masukan, dan arahan dari mentor</p>
		Membuat media <i>Barcode</i> yang	<b>Berorientasi Pelayanan</b>

		<p>memuat <i>google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah</p>	<p>Dengan membuat media <i>Barcode</i> yang memuat <i>google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah, maka tercipta administrasi peminjaman buku tanah yang sistematis, terarah, efektif, dan efisien sehingga hasilnya nanti dapat menjadikan Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menjadi efisien. Hal tersebut dapat mewujudkan pelayanan terbaik dari Kantor Pertanahan Jakarta Pusat untuk masyarakat.</p> <p><b>Akuntabel</b>  Dengan media <i>Barcode</i> yang memuat <i>google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah, maka terwujud nilai akuntabel karena dengan adanya media <i>Barcode</i> yang memuat <i>google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah tersebut, maka terbangun nilai transparansi sebab peminjaman buku tanah telah terdigitalisasi sehingga akan tersimpan dengan baik selamanya.</p> <p><b>Kompeten</b>  Dalam membuat media <i>Barcode</i> yang memuat <i>google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menggunakan <i>excel</i>, Penulis harus melaksanakan tugasnya tersebut dengan usaha terbaik sehingga dapat meningkatkan kompetensi diri serta mengembangkan kapabilitas</p> <p><b>Harmonis</b></p>
--	--	---	--

		<p>Pembuatan media <i>Barcode</i> yang memuat <i>google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah mencerminkan nilai harmonis karena disini penulis peduli terhadap kondisi peminjaman buku tanah di Kantor Pertanahan Jakarta Pusat yang masih belum terdigitalisasi.</p> <p><b>Loyal</b>          Dalam membuat media <i>Barcode</i> yang memuat <i>google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menggunakan <i>excel</i>, Penulis harus menunjukkan kepatuhan yang teguh dan konstan terhadap koreksi, masukan, dan arahan dari mentor.</p>
	<p>Meminta teman-teman pegawai Kantor Pertanahan Jakarta Pusat untuk melakukan uji coba terhadap <i>google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah</p>	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b>          Dengan melakukan uji coba terhadap <i>google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah maka tercipta digitalisasi data peminjaman buku tanah yang sistematis dan terarah, sehingga hasilnya nanti dapat menjadikan Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menjadi efisien. Hal tersebut dapat mewujudkan pelayanan terbaik dari Kantor Pertanahan Jakarta Pusat untuk masyarakat.</p> <p><b>Harmonis</b>          Meminta teman-teman pegawai Kantor Pertanahan Jakarta Pusat untuk melakukan uji coba terhadap <i>google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah menggambarkan nilai harmonis karena terjadi kerjasama antara penulis</p>

			<p>dengan teman-teman pegawai Kantor Pertanahan Jakarta Pusat hingga dapat menghasilkan suatu kesatuan yang luhur yakni digitalisasi data peminjaman buku tanah demi terwujudnya pelayanan prima</p> <p><b>Adaptif</b>          Dalam melakukan uji coba terhadap <i>google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah, penulis dituntut untuk cepat menyesuaikan diri dengan koreksi, masukan, dan arahan dari teman-teman pegawai Kantor Pertanahan Jakarta Pusat.</p> <p><b>Kolaboratif</b>          Bekerjasama dengan teman-teman pegawai Kantor Pertanahan Jakarta Pusat dalam hal uji coba terhadap <i>google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menekankan aspek yang memiliki kepentingan dalam kebijakan membuat keputusan bersama yang berdampak signifikan terhadap kinerja Kantor.</p>
6.	Sosialisasi hasil digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan	Menyusun materi sosialisasi terkait hasil digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menggunakan <i>excel</i> serta <i>google</i>	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b>          Penyusunan materi sosialisasi terkait hasil digitalisasi data peminjaman buku tanah memberikan pemahaman bagi para pegawai Kantor Pertanahan Jakarta Pusat. Terciptanya digitalisasi data peminjaman buku tanah yang sistematis dan terarah dapat menjadikan Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menjadi efisien serta dapat mewujudkan pelayanan terbaik dari</p>

	<p>Pemeliharaan Data menggunakan <i>excel</i> serta <i>google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah yang sudah dibuat kepada pegawai Kantor Pertanahan Jakarta Pusat</p>	<p><i>form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah yang sudah dibuat</p>	<p>Kantor Pertanahan Jakarta Pusat untuk masyarakat.</p> <p><b>Harmonis</b> Penyusunan materi sosialisasi terkait hasil digitalisasi data peminjaman buku tanah menggambarkan nilai harmonis karena sosialisasi tersebut memberikan pemahaman kepada pegawai Kantor Pertanahan Jakarta Pusat sehingga dapat menghasilkan suatu kesatuan yang luhur demi terwujudnya pelayanan prima.</p> <p><b>Adaptif</b> Dalam penyusunan materi sosialisasi terkait hasil digitalisasi data peminjaman buku tanah, penulis dituntut untuk cepat menyesuaikan diri dengan konteks materi sosialisasi.</p>
		<p>Melakukan sosialisasi kepada pegawai terkait hasil digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menggunakan <i>excel</i> serta <i>google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah yang sudah dibuat kepada pegawai Kantor</p>	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Kegiatan sosialisasi terkait hasil digitalisasi data peminjaman buku tanah memberikan pemahaman bagi para pegawai Kantor Pertanahan Jakarta Pusat. Terciptanya digitalisasi data peminjaman buku tanah yang sistematis dan terarah dapat menjadikan Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menjadi efisien serta dapat mewujudkan pelayanan terbaik dari Kantor Pertanahan Jakarta Pusat untuk masyarakat.</p> <p><b>Akuntabel</b> Sosialisasi hasil dari digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menggunakan <i>excel</i> serta <i>google</i></p>

	<p>Pertanahan Jakarta Pusat</p>	<p><i>form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah yang sudah dibuat menunjukkan tanggung jawab dari amanah yang dipercayakan</p> <p><b>Kolaboratif</b> Sosialisasi hasil digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menggunakan <i>excel</i> serta <i>google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah yang sudah dibuat melibatkan banyak pihak dan penulis terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah mengenai hasil aktualisasi</p> <p><b>Harmonis</b> Kegiatan sosialisasi terkait hasil digitalisasi data peminjaman buku tanah menggambarkan nilai harmonis karena sosialisasi tersebut memberikan pemahaman kepada pegawai Kantor Pertanahan Jakarta Pusat sehingga dapat menghasilkan suatu kesatuan yang luhur demi terwujudnya pelayanan prima.</p>
	<p>Menanyakan kepada pegawai terkait pemahaman terhadap digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan</p>	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Dengan menanyakan kepada pegawai terkait pemahaman terhadap digitalisasi data peminjaman buku tanah, maka memberikan pemahaman bagi para pegawai Kantor Pertanahan Jakarta Pusat. Terciptanya digitalisasi data peminjaman buku tanah yang sistematis dan terarah dapat menjadikan Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menjadi efisien serta dapat mewujudkan pelayanan terbaik dari</p>

		<p>Data menggunakan <i>excel</i> serta <i>google form</i> peminjaman dan pengembalian buku tanah yang sudah dibuat</p>	<p>Kantor Pertanahan Jakarta Pusat untuk masyarakat.</p> <p><b>Kolaboratif</b> Menanyakan kepada pegawai terkait pemahaman terhadap digitalisasi data peminjaman buku tanah melibatkan banyak pihak dan penulis terbuka dalam menerima setiap pertanyaan dari pegawai yang kurang paham serta akan memberikan penjelasan hingga seluruh pegawai terkait dapat memahami alur kerja digitalisasi data peminjaman buku tanah tersebut.</p> <p><b>Harmonis</b> Menanyakan kepada pegawai terkait pemahaman terhadap digitalisasi data peminjaman buku tanah menggambarkan nilai harmonis karena sejatinya sosialisasi tersebut akan memberikan pemahaman kepada pegawai Kantor Pertanahan Jakarta Pusat sehingga dapat menghasilkan suatu kesatuan yang luhur demi terwujudnya pelayanan prima.</p> <p><b>Adaptif</b> Dengan menanyakan kepada pegawai terkait pemahaman terhadap digitalisasi data peminjaman buku tanah, penulis dituntut untuk cepat menyesuaikan diri dan menjawab dengan tepat pertanyaan dari pegawai yang kurang paham serta memberikan penjelasan hingga seluruh pegawai terkait dapat memahami alur kerja digitalisasi data peminjaman buku tanah tersebut.</p>
--	--	--	--

*Tabel 14 Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II*

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan/Habitulasi Nilai						Jml	
		Ber	A	K	H	L	A		K
1	<b>Menyiapkan Data Rekapitulasi Peminjaman Buku Tanah</b>								
	1.1. Berkonsultasi dengan mentor		1	1	1			1	4
	1.2. Berkonsultasi dengan pegawai di Ruang Warkah		1	1	1			1	4
	1.3. Mengumpulkan data rekapitulasi peminjaman buku tanah			1	1			1	3
2	<b>Membuat Draft Digitalisasi Data Peminjaman Buku Tanah Menggunakan Excel Serta Membuat Draft Google form Peminjaman Dan Pengembalian Buku Tanah</b>								
	2.1. Melakukan riset untuk mencari referensi terkait draft	1	1	1					3
	2.1. Menyusun draft excel	1	1	1					3
	2.3. Menyusun draft google form	1	1	1					3
3	<b>Konsultasi Dengan Mentor Mengenai Draft Yang Dibuat</b>								
	3.1. Meminta koreksi atas draft excel kepada mentor		1		1	1		1	4
	3.2. Meminta koreksi atas draft google form kepada mentor		1		1	1			3
	3.3. Mencatat ulang dengan rapi koreksi mentor			1		1	1		3
4	<b>Merevisi Draft Digitalisasi Data Peminjaman Buku Tanah Sesuai Arahan Mentor</b>								
	4.1. Melakukan revisi terhadap draft excel			1		1	1		3
	4.2. Melakukan revisi terhadap draft google form			1		1	1		3
	4.3. Mengkonfirmasi ulang kepada mentor terkait revisi draft		1		1	1		1	4
5	<b>Melakukan Kegiatan Digitalisasi Data Peminjaman Buku Tanah</b>								
	5.1 Melakukan kegiatan digitalisasi data menggunakan excel	1	1	1	1	1			5
	5.2 Membuat media Barcode yang memuat google form peminjaman dan pengembalian buku tanah	1	1	1	1	1			5
	5.3 Meminta pegawai Kantor Pertanahan Jakarta Pusat untuk melakukan uji coba terhadap google form	1			1		1	1	4
6.	<b>Sosialisasi Hasil Digitalisasi Data Peminjaman Buku Tanah Kepada Pegawai Kantor Pertanahan Jakarta Pusat</b>								
	6.1. Menyusun materi sosialisasi	1			1		1		3
	6.2. Melakukan sosialisasi kepada pegawai terkait	1	1		1			1	4
	6.3. Menanyakan kepada pegawai terkait pemahaman	1			1		1	1	4
<b>Jumlah</b>		<b>9</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>65</b>

Tabel 15 Rekapitulasi kegiatan habituasi Nilai BerAkhlaq

Terdapat 2 (dua) *Output* kegiatan yang dihasilkan dalam pelaksanaan kegiatan yang memiliki kontribusi terhadap visi dan misi organisasi Kementerian ATR/BPN dan penguatan Nilai-Nilai Organisasi yaitu:

**1. Berkas *Excel* yang Berisi Digitalisasi Data Peminjaman Buku Tanah Yang Digunakan Untuk Pendaftaran Hak Dan Pemeliharaan Data Tahun 2022**

- a. Berkas *excel* yang berisi digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak Dan Pemeliharaan Data Tahun 2022 sesuai dengan visi Kementerian ATR/BPN yaitu “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: Indonesia Maju, yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”;
- b. Berkas *excel* yang berisi digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak Dan Pemeliharaan Data Tahun 2022 sejalan dengan Tujuan Misi II Kementerian ATR/BPN yaitu “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”;
- c. Berkas *excel* yang berisi digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak Dan Pemeliharaan Data Tahun 2022 sesuai dengan Sasaran Strategis 3 Kementerian ATR/BPN yaitu “Terwujudnya Tata Kelola Kelembagaan yang Komperhensif dan Berstandar Pemerintahan yang Baik”;
- d. Berkas *excel* yang berisi digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak Dan Pemeliharaan Data Tahun 2022 sesuai dengan Program A (Pengelolaan dan Pelayanan Pertanahan) pada Sasaran Kegiatan 3.2 Kementerian ATR/BPN yaitu “Terlaksananya pendaftaran tanah dan pendaftaran ruang bawah tanah dan ruang atas tanah yang berkepastian hukum dan berbasis elektronik”;

- e. Berkas *excel* yang berisi digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak Dan Pemeliharaan Data Tahun 2022 sesuai dengan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN *Melayani* karena dengan digitalisasi peminjaman buku tanah, maka Kantor Pertanahan Jakarta Pusat dapat memberikan pelayanan prima dengan bekerja secara cermat dan teliti;
- f. Berkas *excel* yang berisi digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak Dan Pemeliharaan Data Tahun 2022 sesuai dengan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN *Profesional* karena dengan digitalisasi peminjaman buku tanah ini Kantor Pertanahan Jakarta Pusat bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah serta mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi;
- g. Berkas *excel* yang berisi digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak Dan Pemeliharaan Data Tahun 2022 sesuai dengan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN *Terpercaya* karena dengan digitalisasi peminjaman buku tanah ini Kantor Pertanahan Jakarta Pusat dapat bekerja dengan integritas, dapat dipercaya, serta patuh terhadap peraturan yang ditetapkan terkait dengan peminjaman dan pengembalian buku tanah.
- h. Berkas *excel* yang berisi digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak Dan Pemeliharaan Data Tahun 2022 memberikan kemudahan bagi pegawai untuk memberi pelayanan pertanahan berbasis digital sehingga mendukung transformasi digital dan meningkatkan literasi digital pegawai Kantor Pertanahan Jakarta Pusat karena memanfaatkan media digital secara sehat, bijak, cerdas, cermat, tepat, dan patuh hukum sesuai dengan kegunaannya dalam rangka mempermudah pekerjaan serta membuat peminjaman buku tanah lebih efisien dan efektif.

- i. Berkas *excel* yang berisi digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak Dan Pemeliharaan Data Tahun 2022 menggambarkan nilai manajemen ASN karena kegiatan digitalisasi ini membuat peminjaman buku tanah menjadi lebih efisien, berkualitas, transparan, dan akuntabel dalam menunjang kinerja ASN. Hal ini karena sejatinya ASN merupakan ujung tombak dalam melaksanakan tugas-tugas pemerintahan maupun tugas pembangunan guna mewujudkan pemerintahan yang baik agar tercapai masyarakat yang makmur dan sejahtera.

## **2. Media Barcode Yang Memuat Google form Peminjaman Dan Pengembalian Buku Tanah**

- a. *Media barcode* yang memuat *google form* peminjaman dan pengembalian buku tanah sesuai dengan visi Kementerian ATR/BPN yaitu “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: Indonesia Maju, yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”;
- b. *Media barcode* yang memuat *google form* peminjaman dan pengembalian buku tanah sejalan dengan Tujuan Misi II Kementerian ATR/BPN yaitu “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”;
- c. *Media barcode* yang memuat *google form* peminjaman dan pengembalian buku tanah sesuai dengan Program A (Pengelolaan dan Pelayanan Pertanahan) pada Sasaran Kegiatan 3.2 Kementerian ATR/BPN yaitu “Terlaksananya pendaftaran tanah dan pendaftaran ruang bawah tanah dan ruang atas tanah yang berkepastian hukum dan berbasis elektronik”;
- d. *Media barcode* yang memuat *google form* peminjaman dan pengembalian buku tanah sesuai dengan Program C (Dukungan Manajemen) Sasaran Kegiatan 1.2 yaitu “Terkelolanya administrasi umum melalui layanan

- operasional kantor, pemenuhan sarana prasarana, pengelolaan kearsipan dan persuratan berbasis elektronik, dan pengelolaan pengadaan barang/jasa sesuai standar layanan dalam rangka mewujudkan kantor modern”;
- e. *Media barcode* yang memuat *google form* peminjaman dan pengembalian buku tanah sesuai dengan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN *Melayani* karena dengan digitalisasi peminjaman buku tanah, maka Kantor Pertanahan Jakarta Pusat dapat memberikan pelayanan prima dengan bekerja secara cermat dan teliti;
  - f. *Media barcode* yang memuat *google form* peminjaman dan pengembalian buku tanah sesuai dengan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN *Profesional* karena dengan digitalisasi peminjaman buku tanah ini Kantor Pertanahan Jakarta Pusat bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah serta mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi;
  - g. *Media barcode* yang memuat *google form* peminjaman dan pengembalian buku tanah sesuai dengan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN *Terpercaya* karena dengan digitalisasi peminjaman buku tanah ini Kantor Pertanahan Jakarta Pusat dapat bekerja dengan integritas, dapat dipercaya, serta patuh terhadap peraturan yang ditetapkan terkait dengan peminjaman dan pengembalian buku tanah.
  - h. *Media barcode* yang memuat *google form* peminjaman dan pengembalian buku tanah memberikan kemudahan bagi pegawai untuk memberi pelayanan pertanahan berbasis digital sehingga mendukung transformasi digital dan meningkatkan literasi digital pegawai Kantor Pertanahan Jakarta Pusat karena memanfaatkan media digital secara sehat, bijak, cerdas, cermat, tepat, dan patuh hukum sesuai dengan kegunaannya dalam rangka mempermudah pekerjaan serta membuat peminjaman buku tanah lebih efisien dan efektif.

- i. *Media barcode* yang memuat *google form* peminjaman dan pengembalian buku tanah menggambarkan nilai manajemen ASN karena kegiatan digitalisasi ini membuat peminjaman buku tanah menjadi lebih efisien, berkualitas, transparan, dan akuntabel dalam menunjang kinerja ASN. Hal ini karena sejatinya ASN merupakan ujung tombak dalam melaksanakan tugas-tugas pemerintahan maupun tugas pembangunan guna mewujudkan pemerintahan yang baik agar tercapai masyarakat yang makmur dan sejahtera.

### **3.2.3. Manfaat Aktualisasi**

Manfaat dari pelaksanaan aktualisasi ini antara lain:

- 1) Bagi penulis

Manfaat dari pelaksanaan aktualisasi ini bagi penulis yaitu dapat mengetahui isu-isu yang terjadi di tempat lingkungan kerja penulis dan dapat memahami nilai-nilai dasar ASN yang akan diimplementasikan.

- 2) Bagi Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat

Manfaat dari pelaksanaan aktualisasi ini bagi pegawai Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat yang terkait adalah dapat meningkatkan efektifitas dan efisiensi pelayanan serta dapat meningkatkan kualitas pelayanan dan memberikan kemudahan dalam proses pengolahan data peminjaman dan pengembalian serta dalam pembuatan laporan peminjaman dan pengembalian buku tanah per bulan. Aktualisasi ini juga diharapkan dapat memberikan solusi bagi Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat dalam penanganan pengolahan data peminjaman dan pengembalian serta laporan peminjaman dan pengembalian.

Berikut testimoni terkait manfaat aktualisasi bagi pegawai Kantor Pertanahan Jakarta Pusat:



Gambar 21 Testimoni Aktualisasi

### 3.3 Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

Proses aktualisasi yang dilaksanakan oleh penulis di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat tidak terlepas dari faktor-faktor pendukung dalam merealisasikan aktualisasi tersebut diantaranya:

- 1) Bantuan, dukungan, arahan dan masukan dari mentor, atasan, dan rekan-rekan pegawai Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat, khususnya di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran selama proses realisasi aktualisasi. Selain itu, saran, arahan, semangat, dan bantuan yang diberikan oleh coach dan rekan-rekan CPNS juga banyak membantu penulis dalam mengerjakan beberapa kegiatan sehingga mempermudah penulis untuk menjalankan realisasi aktualisasi ini;
- 2) Ketersedian sarana dan prasarana penunjang berupa komputer, alat tulis, *printer*, *frame*, kertas, dan akses internet di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat.

Sementara faktor penghambat dari aktualisasi ini adalah kegiatan aktualisasi ini tidak dapat dilaksanakan secara maksimal karena secara bersamaan penulis juga melakukan pekerjaan rutin kantor seperti kegiatan revalidasi karena pada satuan kerja penulis dari jumlah SDM masih kurang sehingga penulis ikut dalam pelaksanaan tugas tersebut.

### 3.4 Tindak Lanjut

Adapun tindakan lanjut dari kegiatan dalam implementasi aktualisasi yang sesuai dengan Nilai-nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS dalam NKRI adalah sebagai berikut:

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1.	Melakukan <i>monitoring</i> kegiatan digitalisasi data peminjaman buku tanah menggunakan <i>excel</i> serta optimalisasi penggunaan <i>google form</i> dalam peminjaman dan pengembalian buku tanah a) Mengidentifikasi dampak dan keefektifan kegiatan setelah dilaksanakan kegiatan aktualisasi b) Melakukan evaluasi terhadap kegiatan aktualisasi c) Melakukan perbaikan dari hasil evaluasi	a) Berorientasi Pelayanan; b) Kompeten; c) Loyal.	1.1 Selalu menerapkan nilai-nilai ber-Akhlak dalam melaksanakan kegiatan 1.2 Meminta arahan dan masukan dari atasan untuk hasil yang lebih baik 1.3 Dilakukan dengan mengedepankan komunikasi dan diskusi dengan pegawai lain di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran 1.4 Bertindak proaktif dalam melakukan semua tahapan kegiatan
		d)	1.5

Tabel 16 Tindak Lanjut

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1 Kesimpulan**

Kegiatan aktualisasi dilakukan di unit kerja Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat sesuai dengan kegiatan dan tahapan-tahapan kegiatan dalam rancangan aktualisasi yang telah disusun dengan isu belum optimalnya rekapitulasi peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data. Isu tersebut kemudian diselesaikan dengan gagasan **“Digitalisasi Data Peminjaman Buku Tanah Yang Digunakan Untuk Pendaftaran Hak Dan Pemeliharaan Data Serta Menyediakan Media *Barcode* Yang Memuat *Google form* Peminjaman Dan Pengembalian Buku Tanah”**. Realisasi kegiatan dari gagasan aktualisasi tersebut kemudian dilakukan dengan 6 kegiatan, yakni:

1. Menyiapkan data rekapitulasi peminjaman buku tanah;
2. Membuat draft *excel* dan draft *google form* untuk digitalisasi data peminjaman buku tanah;
3. Konsultasi dengan mentor mengenai draft yang dibuat;
4. Merevisi draft digitalisasi data peminjaman buku tanah sesuai arahan mentor;
5. Melakukan kegiatan digitalisasi data peminjaman buku tanah;
6. Sosialisasi hasil digitalisasi data peminjaman buku tanah yang sudah dibuat kepada pegawai Kantor Pertanahan Jakarta Pusat.

Output kegiatan aktualisasi ini berkontribusi terhadap visi-misi organisasi dan penguatan nilai organisasi serta memberikan manfaat baik kepada penulis maupun kepada instansi satuan kerja. Dari seluruh tahapan kegiatan digitalisasi data peminjaman buku tanah, telah tercapai sebanyak 65 nilai-nilai dasar ASN Ber-AKHLAK. Selain itu, realisasi kegiatan aktualisasi juga berkontribusi terhadap terwujudnya nilai Manajemen ASN baik serta Smart ASN.

## **4.2 Rekomendasi**

Setelah melaksanakan kegiatan aktualisasi ini, berikut beberapa rekomendasi atas tindak lanjut dari pelaksanaan aktualisasi ini antara lain:

1. Melakukan monitoring kegiatan digitalisasi data peminjaman buku tanah menggunakan *excel* serta optimalisasi penggunaan *google form* dalam peminjaman dan pengembalian buku tanah;
2. Mengidentifikasi dampak dan keefektifan kegiatan setelah dilaksanakan kegiatan aktualisasi dan melakukan evaluasi terhadap kegiatan aktualisasi;
3. Dari hasil evaluasi tersebut, kemudian ditindaklanjuti dengan melakukan perbaikan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
- Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri sipil (PNS)
- Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 25 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III
- Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2015 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang
- Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 18 Tahun 2015 Tentang Uraian Jabatan Fungsional di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional
- Pedoman Untuk Coach, Penguji, Mentor Dan Peserta Pelatihan Dasar CPNS Gol II Dan Gol. III Tahun 2022 Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional
- Lembaga Administrasi Negara, 2022, *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Wawasan Kebangsaan Dan Nilai-Nilai Bela Negara*, Bogor, Lembaga Administrasi Negara
- Lembaga Administrasi Negara, 2022, *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Analisis Isu Kontemporer*, Bogor, Lembaga Administrasi Negara
- Lembaga Administrasi Negara, 2022, *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Kesiapsiagaan Bela Negara*, Bogor, Lembaga Administrasi Negara
- Lembaga Administrasi Negara, 2022, *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Berorientasi Pelayanan*, Bogor, Lembaga Administrasi Negara

Lembaga Administrasi Negara, 2022, *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Akuntabel*, Bogor, Lembaga Administrasi Negara

Lembaga Administrasi Negara, 2022, *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Kompeten*, Bogor, Lembaga Administrasi Negara

Lembaga Administrasi Negara, 2022, *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Harmonis*, Bogor, Lembaga Administrasi Negara

Lembaga Administrasi Negara, 2022, *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Loyal*, Bogor, Lembaga Administrasi Negara

Lembaga Administrasi Negara, 2022, *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Adaptif*, Bogor, Lembaga Administrasi Negara

Lembaga Administrasi Negara, 2022, *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Kolaboratif*, Bogor, Lembaga Administrasi Negara

Lembaga Administrasi Negara, 2022, *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS SMART ASN*, Bogor, Lembaga Administrasi Negara

Lembaga Administrasi Negara, 2022, *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Manajemen ASN*, Bogor, Lembaga Administrasi Negara

## LAMPIRAN

### Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk Mendukung Terwujudnya Smart Governance

#### 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.	Melakukan <i>monitoring</i> kegiatan digitalisasi data peminjaman buku tanah menggunakan excel serta optimalisasi penggunaan google form dalam peminjaman dan pengembalian buku tanah a) Mengidentifikasi dampak dan keefektifan kegiatan setelah dilaksanakan kegiatan aktualisasi b) Melakukan evaluasi terhadap kegiatan aktualisasi c) Melakukan perbaikan dari hasil evaluasi	a) Berorientasi Pelayanan; b) Kompeten; c) Loyal.	1.1 Selalu menerapkan nilai-nilai ber-Akhlak dalam melaksanakan kegiatan 1.2 Meminta arahan dan masukan dari atasan untuk hasil yang lebih baik 1.3 Dilakukan dengan mengedepankan komunikasi dan diskusi dengan pegawai lain di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran 1.4 Bertindak proaktif dalam melakukan semua tahapan kegiatan

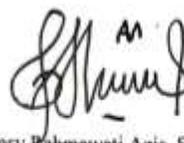
Jakarta, 24 Agustus 2022

Menyetujui  
Mentor/Atasan Langsung



Andi Ristiawan, S.S.T., M.T  
NIP 19790126 199803 1 001

Peserta Pelatihan



Desy Rahmawati Azis, S.H.  
NIP 19951204 202204 2 001

## Surat Pernyataan

Lembar Komitmen

### SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama Lengkap : Desy Rahmawati Azis, S.H.  
NIP : 19951204 202204 2 001  
Pangkat/Gol : Penata Muda/IIIa  
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat  
Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Menyatakan bahwa :

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

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 24 Agustus 2022

Mengetahui

Yang Menyatakan,



Andi Ristiawan, S.S.T., M.T.



Desy Rahmawati Azis, S.H.

## Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

### KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

**Nama** : Desy Rahmawati Azis, S.H.  
**NIP** : 19951204 202204 2 001  
**Jabatan** : Analis Hukum Pertanahan  
**Unit Kerja** : Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat  
**Judul Aktualisasi** : Optimalisasi Peminjaman Buku Tanah Menggunakan Digitalisasi di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat  
**Isu** : Belum optimalnya rekapitulasi daftar peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data  
**Gagasan** : Digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data serta menyediakan media Barcode yang memuat google form peminjaman dan pengembalian buku tanah  
**Kegiatan 5** : Melakukan kegiatan digitalisasi data Peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<b>Tahapan Kegiatan 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berkonsultasi dengan Kepala Seksi Penetapan dan Pendaftaran Hak sebagai mentor mengenai gagasan aktualisasi</li> <li>• Berkonsultasi dengan pegawai yang ditugaskan di Ruang Warkah</li> <li>• Mengumpulkan data terkait rekapitulasi daftar peminjaman buku tanah yang digunakan untuk kinerja Subsie Pendaftaran Hak atau Balik Nama tahun 2022</li> </ul>		
<b>Tahapan Kegiatan 2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan riset untuk mencari referensi terkait draft untuk digitalisasi data peminjaman dan pengembalian arsip</li> <li>• Menyusun draft excel untuk digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk kinerja Subsie Pendaftaran Hak atau Balik Nama tahun 2022</li> <li>• Menyusun draft google form peminjaman dan pengembalian buku tanah untuk kinerja Subsie Pendaftaran Hak atau Balik Nama tahun 2022</li> </ul>		
<b>Tahapan Kegiatan 3</b>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta koreksi atas draft digitalisasi data peminjaman buku tanah menggunakan excel</li> <li>• Meminta koreksi atas draft google form peminjaman dan pengembalian buku tanah</li> <li>• Mencatat ulang dengan rapi terkait koreksi atas draft excel dan draft google form agar mudah dipahami</li> </ul> <p><b>Tahapan Kegiatan 4</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan revisi terhadap draft excel digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data sesuai hasil koreksi, masukan, dan arahan dari mentor</li> <li>• Melakukan revisi terhadap draft google form untuk peminjaman dan pengembalian buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data sesuai hasil koreksi, masukan, dan arahan dari mentor</li> <li>• Mengkonfirmasi ulang kepada mentor terkait revisi terhadap draft excel dan draft google form digitalisasi data peminjaman dan pengembalian buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data</li> </ul> <p><b>Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arahan dari mentor mengenai pelaksanaan gagasan aktualisasi</li> <li>• Arahan dari pegawai di Ruang Warkah mengenai pelaksanaan gagasan aktualisasi</li> <li>• Data terkait rekapitulasi daftar peminjaman buku tanah yang digunakan untuk kinerja Subsie Pendaftaran Hak atau Balik Nama tahun 2022</li> </ul> <p><b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabilitas Mendorong komunikasi dan kerjasama dengan mentor dapat meningkatkan akuntabilitas dalam membuat keputusan penyusunan digitalisasi data peminjaman buku tanah</li> <li>• Kolaboratif Bekerjasama dengan mentor dalam hal menyiapkan data rekapitulasi daftar</li> </ul>		
---	--	--

<p>peminjaman buku tanah menekankan aspek yang memiliki kepentingan dalam kebijakan membuat keputusan bersama terkait gagasan aktualisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Smart ASN</b> Digitalisasi data peminjaman buku tanah akan mendukung kemudahan pegawai untuk memberi pelayanan pertanahan berbasis digital dan mendukung transformasi digital di Kantah Jakarta Pusat.</li> </ul> <p><b>Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi:</b> Dengan melakukan kegiatan digitalisasi data peminjaman buku tanah, maka mendukung terselenggaranya Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</p> <p><b>Penguatan Nilai Organisasi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Melayani</b> Memberikan layanan berstandar dunia dan sesuai SOP.</li> <li>• <b>Profesional</b> Bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, selalu semangat dalam menghadapi perubahan termasuk terhadap perubahan teknologi.</li> <li>• <b>Terpercaya</b> Berpikir, berkata, berperilaku, dan bertindak dengan cara terbaik dan benar, memegang teguh kode etik, amanat jabatan, dan prinsip-prinsip moral.</li> </ul>		
--	--	--

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

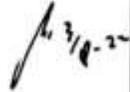
Nama : Desy Rahmawati Azis, S.H.  
 NIP : 19951204 202204 2 001  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat  
 Judul Aktualisasi : Optimalisasi Peminjaman Buku Tanah Menggunakan Digitalisasi di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat  
 Isu : Belum optimalnya rekapitulasi daftar peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data  
 Gagasan : Digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data serta menyediakan media Barcode yang memuat google form peminjaman dan pengembalian buku tanah  
 Kegiatan 5 : Melakukan kegiatan digitalisasi data Peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p><b>Tahapan Kegiatan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan kegiatan digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menggunakan excel</li> <li>Membuat media Barcode yang memuat google form peminjaman dan pengembalian buku tanah</li> <li>Meminta rekan-rekan pegawai Kantor Jakarta Pusat untuk melakukan uji coba terhadap google form peminjaman dan pengembalian buku tanah</li> </ul> <p><b>Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Digitalisasi data peminjaman buku tanah menggunakan excel</li> <li>Media Barcode yang memuat google form peminjaman dan pengembalian buku tanah</li> <li>Google form peminjaman dan pengembalian buku tanah telah dilakukan uji coba</li> </ul> <p><b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Berorientasi Pelayanan</b> Memberikan pelayanan prima bagi masyarakat melalui digitalisasi data peminjaman buku tanah</li> <li><b>Akuntabel</b></li> </ul>	<p><i>Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik</i></p>	

<p>Mendorong meningkatnya nilai akuntabilitas melalui digitalisasi data peminjaman buku tanah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten</b> Kinerja terbaik yang dilakukan dengan melakukan digitalisasi data peminjaman buku tanah</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> Bekerjasama dan berkonsultasi dengan mentor serta pegawai lainnya dalam hal digitalisasi data peminjaman buku tanah dapat menekankan aspek kolaboratif</li> <li>• <b>Manajemen ASN</b> Digitalisasi data peminjaman buku tanah dapat membuat pelayanan yang efisien, berkualitas, transparan, dan akuntabel dalam menunjang kinerja ASN.</li> <li>• <b>Smart ASN</b> Digitalisasi data peminjaman buku tanah akan mendukung kemudahan pegawai untuk memberi pelayanan pertanahan berbasis digital</li> </ul> <p><b>Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi:</b> Dengan melakukan kegiatan digitalisasi data peminjaman buku tanah, maka mendukung terselenggaranya Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</p> <p><b>Penguatan Nilai Organisasi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Melayani</b> Memberikan layanan berstandar dunia dan sesuai SOP.</li> <li>• <b>Profesional</b> Bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, selalu semangat dalam menghadapi perubahan termasuk terhadap perubahan teknologi.</li> <li>• <b>Terpercaya</b> Berpikir, berkata, berperilaku, dan bertindak dengan cara terbaik dan benar, memegang teguh kode etik, amanat jabatan, dan prinsip-prinsip moral.</li> </ul>		
--	--	--

**KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR**

**Nama** : Desy Rahmawati Azis, S.H.  
**NIP** : 19951204 202204 2 001  
**Jabatan** : Analis Hukum Pertanahan  
**Unit Kerja** : Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat  
**Judul Aktualisasi** : Optimalisasi Peminjaman Buku Tanah Menggunakan Digitalisasi di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat  
**Isu** : Belum optimalnya rekapitulasi daftar peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data  
**Gagasan** : Digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data serta menyediakan media Barcode yang memuat google form peminjaman dan pengembalian buku tanah  
**Kegiatan** : 1) Melakukan kegiatan digitalisasi data Peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data;  
 2) Sosialisasi hasil digitalisasi data peminjaman buku tanah kepada pegawai Kantah Jakarta Pusat

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<b>Tahapan Kegiatan 5</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan kegiatan digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menggunakan excel</li> <li>Membuat media Barcode yang memuat google form peminjaman dan pengembalian buku tanah</li> <li>Meminta rekan-rekan pegawai Kantah Jakarta Pusat untuk melakukan uji coba terhadap google form peminjaman dan pengembalian buku tanah</li> </ul> <b>Tahapan Kegiatan 6</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menyusun materi sosialisasi terkait hasil digitalisasi data peminjaman buku tanah</li> <li>Melakukan sosialisasi hasil digitalisasi data peminjaman buku tanah kepada pegawai Kantah Jakarta Pusat</li> <li>Menanyakan kepada pegawai terkait pemahaman terhadap digitalisasi data peminjaman buku tanah</li> </ul> <b>Output Kegiatan 5 terhadap Pemecahan Isu:</b>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Digitalisasi data peminjaman buku tanah menggunakan excel</li> <li>• Media Barcode yang memuat google form peminjaman dan pengembalian buku tanah</li> <li>• Google form peminjaman dan pengembalian buku tanah telah dilakukan uji coba</li> </ul> <p><b>Output Kegiatan 6 terhadap Pemecahan Isu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materi sosialisasi terkait hasil digitalisasi data peminjaman buku tanah</li> <li>• Dilakukannya sosialisasi hasil digitalisasi data peminjaman buku tanah kepada pegawai Kantah Jakarta Pusat</li> <li>• Pegawai terkait paham terhadap cara kerja digitalisasi data peminjaman buku tanah</li> </ul> <p><b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Memberikan pelayanan prima bagi masyarakat melalui digitalisasi data peminjaman buku tanah</li> <li>• <b>Akuntabel</b> Mendorong meningkatnya nilai akuntabilitas melalui digitalisasi data peminjaman buku tanah</li> <li>• <b>Kompeten</b> Kinerja terbaik yang dilakukan dengan melakukan digitalisasi data peminjaman buku tanah</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> Bekerjasama dan berkonsultasi dengan mentor serta pegawai lainnya dalam hal digitalisasi data peminjaman buku tanah dapat menekankan aspek kolaboratif</li> <li>• <b>Manajemen ASN</b> Digitalisasi data peminjaman buku tanah dapat membuat pelayanan yang efisien, berkualitas, transparan, dan akuntabel dalam menunjang kinerja ASN.</li> <li>• <b>Smart ASN</b> Digitalisasi data peminjaman buku tanah akan mendukung kemudahan pegawai untuk memberi pelayanan pertanahan berbasis digital</li> </ul> <p><b>Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi:</b> Dengan melakukan kegiatan digitalisasi data peminjaman buku tanah, maka mendukung</p>		
--	--	--

# Laporan Mingguan 1

## LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022

Laporan Minggu ke- : 1

Nama : Desy Rahmawati Azis, S.H.

NIP : 19951204 202204 2 001

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat

Judul Aktualisasi : Optimalisasi Peminjaman Buku Tanah Menggunakan Digitalisasi di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 11 Juli 2022	Menyiapkan data rekapitulasi daftar peminjaman buku tanah yang digunakan untuk kinerja Subsidi Pendaftaran Hak atau Balik Nama Tahun 2022	Berkonsultasi dengan Kepala Seksi Penetapan dan Pendaftaran Hak sebagai mentor mengenai gagasan aktualisasi	Arahan dari mentor mengenai pelaksanaan gagasan aktualisasi	Terlampir
Selasa, 12 Juli 2022	Menyiapkan data rekapitulasi daftar peminjaman buku tanah yang digunakan untuk kinerja Subsidi Pendaftaran Hak atau Balik Nama Tahun 2022	Berkonsultasi dengan pegawai yang ditugaskan di Ruang Warkah	Arahan dari pegawai di Ruang Warkah mengenai pelaksanaan gagasan aktualisasi	Terlampir
		Mengumpulkan data terkait rekapitulasi daftar peminjaman buku tanah yang digunakan untuk kinerja Subsidi Pendaftaran Hak atau Balik Nama	Data terkait rekapitulasi daftar peminjaman buku tanah yang digunakan untuk kinerja Subsidi Pendaftaran Hak atau Balik Nama	Terlampir
Rabu, 13 Juli 2022	Membuat draft digitalisasi data	Melakukan riset untuk mencari	Referensi terkait draft untuk digitalisasi data	Terlampir

	peminjaman buku tanah yang digunakan untuk kinerja Subsie Pendaftaran Hak atau Balik Nama menggunakan excel serta membuat draft google form peminjaman dan pengembalian buku tanah	referensi terkait draft untuk digitalisasi data peminjaman dan pengembalian arsip	peminjaman dan pengembalian arsip	
		Menyusun draft excel untuk digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk kinerja Subsie Pendaftaran Hak atau Balik Nama	Draft awal excel untuk digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk kinerja Subsie Pendaftaran Hak atau Balik Nama	Terlampir
		Menyusun draft google form peminjaman dan pengembalian buku tanah untuk kinerja Subsie Pendaftaran Hak atau Balik Nama	Draft awal google form peminjaman dan pengembalian buku tanah untuk kinerja Subsie Pendaftaran Hak atau Balik Nama	Terlampir
Kamis, 14 Juli 2022	Konsultasi dengan mentor mengenai draft digitalisasi data peminjaman buku tanah menggunakan excel serta draft google form peminjaman dan pengembalian buku tanah	Meminta koreksi atas draft digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk kinerja Subsie Pendaftaran Hak atau Balik Nama menggunakan excel	Catatan dari mentor mengenai koreksi, masukan, dan arahan terkait draft excel digitalisasi data peminjaman buku tanah	Terlampir
Jumat, 14 Juli 2022	Konsultasi dengan mentor mengenai draft digitalisasi data peminjaman buku tanah menggunakan	Meminta koreksi atas draft google form peminjaman dan pengembalian buku tanah	Catatan dari mentor mengenai koreksi, masukan, dan arahan terkait draft google form	Terlampir

	excel serta draft google form peminjaman dan pengembalian buku tanah		peminjaman dan pengembalian buku tanah	
		Mencatat ulang dengan rapi terkait koreksi atas draft excel dan draft google form agar mudah dipahami	Catatan dari mentor mengenai koreksi, masukan, dan arahan terkait draft excel dan draft google form digitalisasi data peminjaman dan pengembalian buku tanah	Terlampir

Mentor



Endo Kurniadi, S.H., M.Kn.  
NIP. 19760701 199903 1 001

Peserta



Desy Rahmawati Azis, S.H.  
NIP. 19951204 202204 2 001

## Laporan Migguan 2

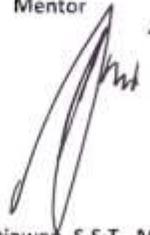
### LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022

Laporan Minggu ke- : 2  
 Nama : Desy Rahmawati Azis, S.H.  
 NIP : 19951204 202204 2 001  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat  
 Judul Aktualisasi : Optimalisasi Peminjaman Buku Tanah Menggunakan Digitalisasi di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 18 Juli 2022	Merevisi draft Digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menggunakan excel serta draft google form peminjaman dan pengembalian buku tanah sesuai arahan mentor	Melakukan revisi terhadap draft excel digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data sesuai hasil koreksi, masukan, dan arahan dari mentor	Revisi draft excel digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data sesuai hasil koreksi, masukan, dan arahan dari mentor	Terlampir
		Melakukan revisi terhadap draft google form untuk peminjaman dan pengembalian buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data sesuai hasil koreksi, masukan, dan arahan dari mentor	Revisi draft google form untuk peminjaman dan pengembalian buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data sesuai hasil koreksi, masukan, dan arahan dari mentor	Terlampir
	Mengkonfirmasi ulang kepada	Konfirmasi dari mentor terkait	Terlampir	

Selasa, 19 Juli 2022		mentor terkait revisi terhadap draft excel dan draft google form digitalisasi data peminjaman dan pengembalian buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data	revisi terhadap draft excel dan draft google form digitalisasi data peminjaman dan pengembalian buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data	
	Melakukan kegiatan digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data	Melakukan Kegiatan digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menggunakan excel	Digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk kinerja Subsidi Pendaftaran Hak atau Balik Nama menggunakan excel	Terlampir
Rabu, 20 Juli 2022				Terlampir
Kamis, 21 Juli 2022				Terlampir
Jumat, 22 Juli 2022				Terlampir

Mentor



Andi Ristiawan, S.S.T., M.T.  
NIP. 19790126 199803 1 001

Peserta



Desy Rahmawati Azis, S.H.  
NIP. 19951204 202204 2 001

## Laporan Mingguan 3

### LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022

Laporan Minggu ke- : 3  
Nama : Desy Rahmawati Azis, S.H.  
NIP : 19951204 202204 2 001  
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat  
Judul Aktualisasi : Optimalisasi Peminjaman Buku Tanah Menggunakan Digitalisasi di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 25 Juli 2022	Melakukan kegiatan digitalisasi data	Melakukan kegiatan digitalisasi data	Digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menggunakan excel	Terlampir
Selasa, 26 Juli 2022	Peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data	peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menggunakan excel		Terlampir
Rabu, 27 Juli 2022				Terlampir
Kamis, 28 Juli 2022				Terlampir
Jumat, 29 Juli 2022				Terlampir

Mentor

Andi Ristiawan, S.S.T., M.T.  
NIP. 19790128 199803 1 001

Peserta

Desy Rahmawati Azis, S.H.  
NIP. 19951204 202204 2 001

## Laporan Mingguan 4

### LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022

**Laporan Minggu ke- : 4**  
**Nama : Desy Rahmawati Azis, S.H.**  
**NIP : 19951204 202204 2 001**  
**Jabatan : Analis Hukum Pertanahan**  
**Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat**  
**Judul Aktualisasi : Optimalisasi Peminjaman Buku Tanah Menggunakan Digitalisasi di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat**

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 1 Agustus 2022	Melakukan kegiatan	Melakukan kegiatan digitalisasi data	Digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menggunakan excel	Terlampir
Selasa, 2 Agustus 2022	digitalisasi data Peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data	peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menggunakan excel	tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menggunakan excel	Terlampir
Rabu, 3 Agustus 2022	Data	Membuat media Barcode yang memuat google form peminjaman dan pengembalian buku tanah	Media Barcode yang memuat google form peminjaman dan pengembalian buku tanah	Terlampir
		Meminta rekan-rekan pegawai Kantah Jakarta Pusat untuk melakukan uji coba terhadap google form peminjaman dan pengembalian buku tanah	Google form peminjaman dan pengembalian buku tanah telah dilakukan uji coba	Terlampir
Kamis, 4 Agustus 2022	Sosialisasi hasil digitalisasi data peminjaman buku tanah kepada pegawai Kantah Jakarta Pusat	Menyusun materi sosialisasi terkait hasil digitalisasi data peminjaman buku tanah	Materi sosialisasi terkait hasil digitalisasi data peminjaman buku tanah	Terlampir
Jumat, 5 Agustus 2022		Melakukan sosialisasi hasil	Dilakukannya sosialisasi hasil	Terlampir

		digitalisasi data peminjaman buku tanah kepada pegawai Kantah Jakarta Pusat	digitalisasi data peminjaman buku tanah kepada pegawai Kantah Jakarta Pusat	
		Menanyakan kepada pegawai terkait pemahaman terhadap digitalisasi data peminjaman buku tanah	Pegawai terkait paham terhadap cara kerja digitalisasi data peminjaman buku tanah	Terlampir

Mentor



Andi Ristiawan, S.S.T., M.T.  
NIP. 19790126 199803 1 001

Peserta



Desy Rahmawati Azis, S.H.  
NIP. 19951204 202204 2 001

## KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

**Nama** : Desy Rahmawati Azis, S.H.  
**NIP** : 19951204 202204 2 001  
**Jabatan** : Analis Hukum Pertanahan  
**Unit Kerja** : Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat  
**Judul Aktualisasi** : Optimalisasi Peminjaman Buku Tanah Menggunakan Digitalisasi di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat  
**Isu** : Belum optimalnya rekapitulasi daftar peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data  
**Gagasan** : Digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data serta menyediakan media Barcode yang memuat google form peminjaman dan pengembalian buku tanah  
**Kegiatan 1-4** : 1) Menyiapkan Data rekapitulasi peminjaman buku tanah  
 2) Membuat draft excel dan google form digitalisasi data peminjaman buku tanah  
 3) Konsultasi dengan mentor mengenai draft yang dibuat  
 4) Merevisi draft digitalisasi data peminjaman buku tanah sesuai arahan mentor

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<p><b>Tahapan Kegiatan 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berkonsultasi dengan Kepala Seksi Penetapan dan Pendaftaran Hak sebagai mentor mengenai gagasan aktualisasi</li> <li>• Berkonsultasi dengan pegawai yang ditugaskan di Ruang Warkah</li> <li>• Mengumpulkan data terkait rekapitulasi daftar peminjaman buku tanah yang digunakan untuk kinerja Subsie Pendaftaran Hak atau Balik Nama tahun 2022</li> </ul> <p><b>Tahapan Kegiatan 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan riset untuk mencari referensi terkait draft untuk digitalisasi data peminjaman dan pengembalian arsip</li> <li>• Menyusun draft excel untuk digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk</li> </ul>		

<p>kinerja Subsidie Pendaftaran Hak atau Balik Nama tahun 2022</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun draft google form peminjaman dan pengembalian buku tanah untuk kinerja Subsidie Pendaftaran Hak atau Balik Nama tahun 2022</li> </ul> <p><b>Tahapan Kegiatan 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta koreksi atas draft digitalisasi data peminjaman buku tanah menggunakan excel</li> <li>• Meminta koreksi atas draft google form peminjaman dan pengembalian buku tanah</li> <li>• Mencatat ulang dengan rapi terkait koreksi atas draft excel dan draft google form agar mudah dipahami</li> </ul> <p><b>Tahapan Kegiatan 4</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan revisi terhadap draft excel digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data sesuai hasil koreksi, masukan, dan arahan dari mentor</li> <li>• Melakukan revisi terhadap draft google form untuk peminjaman dan pengembalian buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data sesuai hasil koreksi, masukan, dan arahan dari mentor</li> <li>• Mengkonfirmasi ulang kepada mentor terkait revisi terhadap draft excel dan draft google form digitalisasi data peminjaman dan pengembalian buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data</li> </ul> <p><b>Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arahan dari mentor mengenai pelaksanaan gagasan aktualisasi</li> <li>• Arahan dari pegawai di Ruang Warkah mengenai pelaksanaan gagasan aktualisasi</li> <li>• Data terkait rekapitulasi daftar peminjaman buku tanah yang digunakan untuk kinerja</li> </ul>		
--	--	--

<p>Subsidi Pendaftaran Hak atau Balik Nama tahun 2022</p> <p><b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabilitas Mendorong komunikasi dan kerjasama dengan mentor dapat meningkatkan akuntabilitas dalam membuat keputusan penyusunan digitalisasi data peminjaman buku tanah</li> <li>• Kolaboratif Bekerjasama dengan mentor dalam hal menyiapkan data rekapitulasi daftar peminjaman buku tanah menekankan aspek yang memiliki kepentingan dalam kebijakan membuat keputusan bersama terkait gagasan aktualisasi</li> <li>• Smart ASN Digitalisasi data peminjaman buku tanah akan mendukung kemudahan pegawai untuk memberi pelayanan pertanahan berbasis digital dan mendukung transformasi digital di Kantor Jakarta Pusat.</li> </ul> <p><b>Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi:</b> Dengan melakukan kegiatan digitalisasi data peminjaman buku tanah, maka mendukung terselenggaranya Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</p> <p><b>Penguatan Nilai Organisasi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Melayani</b> Memberikan layanan berstandar dunia dan sesuai SOP.</li> <li>• <b>Profesional</b> Bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, selalu semangat dalam menghadapi perubahan termasuk terhadap perubahan teknologi.</li> <li>• <b>Terpercaya</b> Berpikir, berkata, berperilaku, dan bertindak dengan cara terbaik dan benar, memegang teguh</li> </ul>		
--	--	--

kode etik, amanat jabatan, dan prinsip-prinsip moral.		
---	--	--

## KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

**Nama** : Desy Rahmawati Azis, S.H.  
**NIP** : 19951204 202204 2 001  
**Jabatan** : Analis Hukum Pertanahan  
**Unit Kerja** : Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat  
**Judul Aktualisasi** : Optimalisasi Peminjaman Buku Tanah Menggunakan Digitalisasi di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat  
**Isu** : Belum optimalnya rekapitulasi daftar peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data  
**Gagasan** : Digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data serta menyediakan media Barcode yang memuat google form peminjaman dan pengembalian buku tanah  
**Kegiatan 5** : Melakukan kegiatan digitalisasi data Peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<p><b>Tahapan Kegiatan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan kegiatan digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menggunakan excel</li> <li>• Membuat media Barcode yang memuat google form peminjaman dan pengembalian buku tanah</li> <li>• Meminta rekan-rekan pegawai Kantah Jakarta Pusat untuk melakukan uji coba terhadap google form peminjaman dan pengembalian buku tanah</li> </ul> <p><b>Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Digitalisasi data peminjaman buku tanah menggunakan excel</li> <li>• Media Barcode yang memuat google form peminjaman dan pengembalian buku tanah</li> <li>• Google form peminjaman dan pengembalian buku tanah telah dilakukan uji coba</li> </ul> <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b></li> </ul>		

<p>Memberikan pelayanan prima bagi masyarakat melalui digitalisasi data peminjaman buku tanah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntabel</b> Mendorong meningkatnya nilai akuntabilitas melalui digitalisasi data peminjaman buku tanah</li> <li>• <b>Kompeten</b> Kinerja terbaik yang dilakukan dengan melakukan digitalisasi data peminjaman buku tanah</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> Bekerjasama dan berkonsultasi dengan mentor serta pegawai lainnya dalam hal digitalisasi data peminjaman buku tanah dapat menekankan aspek kolaboratif</li> <li>• <b>Manajemen ASN</b> Digitalisasi data peminjaman buku tanah dapat membuat pelayanan yang efisien, berkualitas, transparan, dan akuntabel dalam menunjang kinerja ASN.</li> <li>• <b>Smart ASN</b> Digitalisasi data peminjaman buku tanah akan mendukung kemudahan pegawai untuk memberi pelayanan pertanahan berbasis digital</li> </ul> <p><b>Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi:</b> Dengan melakukan kegiatan digitalisasi data peminjaman buku tanah, maka mendukung terselenggaranya Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</p> <p><b>Penguatan Nilai Organisasi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Melayani</b> Memberikan layanan berstandar dunia dan sesuai SOP.</li> <li>• <b>Profesional</b> Bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, selalu semangat dalam menghadapi perubahan termasuk terhadap perubahan teknologi.</li> <li>• <b>Terpercaya</b> Berpikir, berkata, berperilaku, dan bertindak dengan cara terbaik dan benar, memegang teguh</li> </ul>		
---	--	--

kode etik, amanat jabatan, dan prinsip-prinsip moral.		
---	--	--

## KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

**Nama** : Desy Rahmawati Azis, S.H.  
**NIP** : 19951204 202204 2 001  
**Jabatan** : Analis Hukum Pertanahan  
**Unit Kerja** : Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat  
**Judul Aktualisasi** : Optimalisasi Peminjaman Buku Tanah Menggunakan Digitalisasi di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Pusat  
**Isu** : Belum optimalnya rekapitulasi daftar peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data  
**Gagasan** : Digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data serta menyediakan media Barcode yang memuat google form peminjaman dan pengembalian buku tanah  
**Kegiatan 5-6** : 1) Melakukan kegiatan digitalisasi data Peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data; 2) Sosialisasi hasil digitalisasi data peminjaman buku tanah kepada pegawai Kantah Jakarta Pusat

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<p><b>Tahapan Kegiatan 5</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan kegiatan digitalisasi data peminjaman buku tanah yang digunakan untuk Pendaftaran Hak dan Pemeliharaan Data menggunakan excel</li> <li>• Membuat media Barcode yang memuat google form peminjaman dan pengembalian buku tanah</li> <li>• Meminta rekan-rekan pegawai Kantah Jakarta Pusat untuk melakukan uji coba terhadap google form peminjaman dan pengembalian buku tanah</li> </ul> <p><b>Tahapan Kegiatan 6</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun materi sosialisasi terkait hasil digitalisasi data peminjaman buku tanah</li> <li>• Melakukan sosialisasi hasil digitalisasi data peminjaman buku tanah kepada pegawai Kantah Jakarta Pusat</li> <li>• Menanyakan kepada pegawai terkait pemahaman terhadap digitalisasi data peminjaman buku tanah</li> </ul> <p><b>Output Kegiatan 5 terhadap Pemecahan Isu:</b></p>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Digitalisasi data peminjaman buku tanah menggunakan excel</li> <li>• Media Barcode yang memuat google form peminjaman dan pengembalian buku tanah</li> <li>• Google form peminjaman dan pengembalian buku tanah telah dilakukan uji coba</li> </ul> <p><b>Output Kegiatan 6 terhadap Pemecahan Isu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materi sosialisasi terkait hasil digitalisasi data peminjaman buku tanah</li> <li>• Dilakukannya sosialisasi hasil digitalisasi data peminjaman buku tanah kepada pegawai Kantah Jakarta Pusat</li> <li>• Pegawai terkait paham terhadap cara kerja digitalisasi data peminjaman buku tanah</li> </ul> <p><b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Memberikan pelayanan prima bagi masyarakat melalui digitalisasi data peminjaman buku tanah</li> <li>• <b>Akuntabel</b> Mendorong meningkatnya nilai akuntabilitas melalui digitalisasi data peminjaman buku tanah</li> <li>• <b>Kompeten</b> Kinerja terbaik yang dilakukan dengan melakukan digitalisasi data peminjaman buku tanah</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> Bekerjasama dan berkonsultasi dengan mentor serta pegawai lainnya dalam hal digitalisasi data peminjaman buku tanah dapat menekankan aspek kolaboratif</li> <li>• <b>Manajemen ASN</b> Digitalisasi data peminjaman buku tanah dapat membuat pelayanan yang efisien, berkualitas, transparan, dan akuntabel dalam menunjang kinerja ASN.</li> <li>• <b>Smart ASN</b> Digitalisasi data peminjaman buku tanah akan mendukung kemudahan pegawai untuk memberi pelayanan pertanahan berbasis digital</li> </ul> <p><b>Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi:</b> Dengan melakukan kegiatan digitalisasi data peminjaman buku tanah, maka mendukung</p>		
--	--	--

terselenggaranya Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia

**Penguatan Nilai Organisasi:**

- **Melayani**

Memberikan layanan berstandar dunia dan sesuai SOP.

- **Profesional**

Bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, selalu semangat dalam menghadapi perubahan termasuk terhadap perubahan teknologi.

- **Terpercaya**

Berpikir, berkata, berperilaku, dan bertindak dengan cara terbaik dan benar, memegang teguh kode etik, amanat jabatan, dan prinsip-prinsip moral.