



## **LAPORAN AKTUALISASI**

**Revalidasi Kesesuaian Data dalam Aplikasi Komputerisasi Kegiatan  
Pertanahan (KKP) dengan Data Fisik Buku Tanah di Kantor Pertanahan Kota  
Bandung**

**Di Susun Oleh :**

**NAMA : EVI SELVIANA, S.H.**

**NIP : 199302282022042002**

**JABATAN : ANALIS HUKUM PERTANAHAN**

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



## LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul :

**“Revalidasi Kesesuaian Data Dalam Aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) Dengan Data Fisik Buku Tanah Di Kantor Pertanahan Kota Bandung”**

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

Nama : Evi Selviana, S.H.  
NIP : 199302282022042002  
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Bandung Provinsi Jawa Barat

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

Menyetujui:

**Bogor, 5 September 2022**

**COACH**

**Suwarni, S.E., M.I.P**

**NIP : 197007051994032005**

**Bandung, 5 September 2022**

**MENTOR**

**Eddy Sofyan, S.H**

**NIP : 196510041986031003**

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT karena berkat limpahan rahmat dan karunia-Nya serta atas izin-Nya penulis dapat menyelesaikan rancangan aktualisasi dengan judul “**Revalidasi Kesesuaian Data dalam Aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) dengan Data Fisik Buku Tanah di Kantor Pertanahan Kota Bandung**”. Penulisan laporan aktualisasi ini dimaksudkan untuk memenuhi persyaratan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang II Angkatan X pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional, bahwa peserta yang telah mendapatkan pembelajaran konsepsi habituasi dan konsepsi aktualisasi memperoleh bekal pengetahuan tentang kegiatan pembelajaran aktualisasi di tempat kerja untuk mengimplementasikan substansi mata-mata pelatihan agenda kedudukan dan peran PNS dalam NKRI serta nilai-nilai dasar PNS ke dalam rancangan, pelaksanaan, dan penyajian hasil aktualisasi.

Tidak sedikit kesulitan dan hambatan yang penulis temukan selama penyusunan rancangan aktualisasi ini, namun berkat petunjuk dan saran serta dorongan dari berbagai pihak Alhamdulillah rancangan aktualisasi ini dapat penulis selesaikan. Pada kesempatan ini penulis menyampaikan banyak terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada **Bapak Eddy Sofyan, S.H.** selaku Mentor, **Ibu Suwarni, S.E.,M.I.P.** selaku Coach, dan **Ibu Agustina Yessy Christiana, S.SiT., M.Eng.** selaku Penguji. Berkat bimbingan dan arahnya penulis dapat menyelesaikan rancangan aktualisasi ini dengan baik. Penulis juga mengucapkan terima kasih dan penghargaan setulus-tulusnya kepada yang terhormat :

1. Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia yang telah memberikan kesempatan kepada kami untuk mengikuti Latihan Dasar CPNS yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional.
2. Bapak Dr. Agustyarsyah, S.SiT.,S.H.,MP. selaku Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.
3. Bapak Andi Kadandio Alepuddin, A.Ptnh., M.Si selaku Kepala Kantor Pertanahan Kota Bandung.

4. Bapak Eddy Sofyan, S.H. selalu Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kota Bandung dan Mentor penulis dalam menyelesaikan rancangan aktualisasi ini.
5. Seluruh Bapak dan Ibu Widyaaiswara di Lingkungan Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.
6. Kedua orang tua serta keluarga yang senantiasa memberikan dukungan baik secara moril maupun materil kepada penulis
7. Bapak dan Ibu Pegawai Negeri Sipil, rekan-rekan Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri di kantor Pertanahan Kota Bandung yang selalu memberikan bantuan dan motivasi dalam pembuatan Rancangan Aktualisasi.
8. Seluruh teman-teman penulis, serta teman-teman Kelompok Latsar CPNS ATR/BPN Tahun 2022 atas segala dukungan dan bantuan yang diberikan selama ini.
9. Semua pihak yang telah membantu penulis, yang tidak dapat disebutkan satu per satu.

Akhir kata penulis menyadari bahwa rancangan aktualisasi ini masih memiliki kekurangan dan ketidaksempurnaan. Penulis menerima kritik dan saran yang dapat membantu rancangan aktualisasi ini menjadi lebih baik. Penulis berharap semoga rancangan aktualisasi ini dapat bermanfaat dan menjadi sarana untuk perkembangan lebih lanjut secara khusus bagi penulis dan juga dengan selesainya kegiatan aktualisasi ini, semoga nilai-nilai BerAKHLAK yang ditanamkan kepada peserta Latsar CPNS selama mengikuti Pelatihan Dasar dapat dilakukan di unit kerja masing-masing.

Bandung, 5 September 2022

Penulis

Evi Selviana, S.H.

NIP:199302282022042002

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL .....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan Organisasi.....	3
C. Tugas dan Fungsi.....	8
D. Struktur Organisasi .....	12
E. Program dan Kegiatan Saat Ini .....	14
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI.....	22
B. Pemilihan Isu .....	28
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu .....	30
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi .....	35
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi .....	51
BAB III.....	52
PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	52
A. <i>Role Model</i> .....	52
B. Realisasi Aktualisasi.....	53
1. Realisasi Kegiatan.....	53
2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II dan III serta Visi Misi dan Nilai-Nilai Organisasi.....	61
3. Manfaat Aktualisasi.....	72
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi.....	73
D. Tindak Lanjut.....	74
BAB IV.....	77
PENUTUP.....	77
A. Kesimpulan.....	77
B. Rekomendasi.....	77

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 KANTOR PERTANAHAN KOTA BANDUNG PROVINSI JAWA BARAT .....	15
Tabel 2.1. Analisis Penentuan Isu Prioritas.....	29
Tabel 2.2 Analisis Penentuan Gagasan .....	33
Tabel 2.3. Kriteria Analisis Mc Namara .....	34
Tabel 2.4 Rancangan Aktualisasi .....	35
Tabel 2.5 Matriks Penerapan Nilai BerAKHLAK .....	50
Tabel 2.6 Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	51
Tabel 3.1. Target <i>sample</i> data buku tanah .....	57
Tabel 3.2 Rekapitulasi penerapan nilai berAKHLAK .....	71

## DAFTAR GAMBAR

<b>Gambar 1. Visi dan Misi Tujuan dan Sasaran Strategis Pertanahan dan Ruang Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional 2020- 2024 (Bagian 1).....</b>	<b>7</b>
<b>Gambar 1.2. Visi dan Misi Tujuan dan Sasaran Strategis Pertanahan dan Ruang Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional 2020- 2024 (Lanjutan).....</b>	<b>8</b>
<b>Gambar 1.3. Struktur Organisasi Kantor Pertanahan .....</b>	<b>13</b>
<b>Gambar 1.4. Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Bandung.....</b>	<b>14</b>
<b>Gambar 2.1 Fishbone Diagram.....</b>	<b>30</b>
<b>Gambar 3.1 Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kota Bandung.....</b>	<b>52</b>
<b>Gambar 3.2 Koordinasi dengan senior dan rekan kerja.....</b>	<b>54</b>
<b>Gambar 3.3 Data Elektronik Tidak Sesuai Kantah Kota Bandung.....</b>	<b>55</b>
<b>Gambar 3.4 Data Permohonan Pengecekan Sertipikat .....</b>	<b>56</b>
<b>Gambar 3.5. Tabel pada Microsoft Excel terkait hasil revalidasi kesesuaian data.....</b>	<b>58</b>
<b>Gambar 3.6. Rekap Kesesuaian Revalidasi Sample Buku tanah.....</b>	<b>59</b>
<b>Gambar 3.7. Pengajuan rekap data yang sudah divalidasi kepada Mentor.....</b>	<b>60</b>

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Dalam kegiatan penyelenggaraan urusan pertanahan dilaksanakan oleh Kantor Pertanahan dengan susunan organisasi dan tata kerja yang terdiri atas Subbagian Tata usaha, Seksi Survei dan Pemetaan, Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, Seksi Penataan dan Pemberdayaan, Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan, dan Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa.

Seperti yang tercantum dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2020 Tentang Badan Pertanahan Nasional bahwa Badan Pertanahan Nasional memiliki fungsi yang salah satunya adalah melaksanakan pengelolaan data dan informasi pertanahan serta melaksanakan pengembangan sumber daya manusia di bidang pertanahan. Dalam pidato “Visi Indonesia” Presiden Joko Widodo pada 14 Juli 2019, Presiden menekankan bahwa pembangunan sumber daya manusia (SDM) akan menjadi salah satu visi utama dengan mempersiapkan SDM bertalenta digital yang memiliki literasi digital yang baik agar keterampilannya dalam dunia digital dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.<sup>2</sup> Harapan terciptanya transformasi digital memerlukan SDM dengan kompetensi teruji yang memiliki pendidikan dan terlatih pada bidangnya.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara pada Pasal 64 Ayat 2, mengamanatkan bahwa Instansi Pemerintah wajib memberikan pendidikan dan pelatihan kepada Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) atau saat ini dikenal dengan pelatihan dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS). Adapun tujuan dari pelatihan ini adalah untuk membentuk Pegawai Negeri Sipil (PNS) profesional yang karakternya dibentuk oleh sikap dan perilaku disiplin



PNS, nilai-nilai dasar PNS, dan pengetahuan tentang kedudukan dan peran PNS dalam NKRI, serta menguasai bidang tugasnya sehingga mampu melaksanakan tugas dan perannya secara profesional sebagai pelayan masyarakat. CPNS diharapkan mampu menginternalisasi, menerapkan, dan mengaktualisasikan, serta membuatnya menjadi kebiasaan (habitulasi), dan merasakan manfaat dari pelatihan sehingga terbentuk karakter PNS yang profesional sesuai bidangnya masing-masing.

Selama masa CPNS ini penulis ditempatkan pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran yang mempunyai tugas pokok dan fungsi melaksanakan, inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi kegiatan penetapan hak tanah dan ruang serta 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.

Untuk mewujudkan percepatan transformasi digital sesuai dengan perintah Presiden maka Administrasi pertanahan yang masih berbasis konvensional harus digeser ke arah administrasi pertanahan yang berbasis digital. Layanan administrasi pertanahan seperti Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) yang belum berbasis digital harus diarahkan menuju digitalisasi. Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional sudah melakukan upaya transformasi digital dengan menerapkan aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP).

Namun pada pelaksanaannya pemanfaatan aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) dalam kegiatan administrasi pertanahan menemui beberapa kendala. Seringkali terdapat ketidaksesuaian data antara data yang tersaji pada aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) dengan data fisik yang ada. Penggunaan aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) ini harus pula didorong oleh kompetensi dan kolaborasi semua pihak agar bisa sejalan dengan amanat pada Pasal 17 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional (Permen ATR/ BPN) Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) bahwa:

- 1) Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan pemeliharaan data fisik dan data yuridis penetapan hak dan pendaftaran tanah menggunakan daftar

isian, blanko, peta dan daftar lainnya serta isian atau entri yang ada dalam aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP).

- 2) Kepala Kantor Pertanahan harus memastikan kesesuaian data yang dihasilkan dari kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dengan data elektronik dalam aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Dari adanya latar belakang tersebut sehingga penulis berkeinginan untuk mengangkat isu tersebut sebagai laporan aktualisasi. Saat ini penulis di tempatkan di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran pada Kantor Pertanahan Kota Bandung dan harus mampu menerapkan *core value* ASN atau nilai-nilai dasar ASN dalam menunjang kinerja penulis dan satuan kerja penulis. Pelaksanaan kegiatan ini bertujuan untuk mengaktualisasikan *core value* ASN atau nilai-nilai dasar ASN, yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adatif, dan Kolaboratif (BerAKHLAK). Berdasarkan nilai-nilai yang terkandung dalam BerAKHLAK guna mendapatkan hasil yang sesuai dengan penulis rencanakan, maka penulis membuat laporan aktualisasi yang berjudul **“Revalidasi Kesesuaian Data Dalam Aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) Dengan Data Fisik Buku Tanah Di Kantor Pertanahan Kota Bandung ”**

## **B. Tujuan Organisasi**

Seperti yang tercantum dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional RI No. 47 Tahun 2020 Tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang, Kementerian Agraria dan Tata Ruang bertugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional menetapkan Visi dan Misi untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Presiden yang tertuang dalam RPJMN, yaitu:

### **1. Visi**

Adapun visi dari Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional 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”

## 2. Misi

Untuk mencapai visi tersebut, berdasarkan mandat Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dijalankan melalui 2 misi yaitu:

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

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

- Tujuan : Menyelenggarakan pengelolaan pertanahan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat.
- Sasaran Strategis : Penguasaan, kepemilikan, penggunaan, dan pemanfaatan tanah yang berkepastian hukum dan produktif.
- Indikator Kinerja Sasaran :
  - (a) Penurunan indeks gini ketimpangan kepemilikan tanah.
  - (b) Peningkatan pendapatan perkapita penerima reforma agrarian.
  - (c) Nilai kepastian dan perlindungan hak atas tanah.
  - (d) Peningkatan kemudahan investasi (*registering property* dalam EoDB).

- Program :

(a) Program pengelolaan dan pelayanan pertanahan.

Adapun sasaran program dari pengelolaan dan pelayanan pertanahan adalah sebagai berikut :

1. Terwujudnya ketersediaan lahan dalam rangka pengurangan tuna lahan dan meningkatnya produktivitas pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah (P4T).
2. Terwujudnya aset reform dalam reforma agraria.
3. Terwujudnya akses reform dalam reforma agraria.
4. Peningkatan pendaftaran tanah untuk kepastian hak atas tanah dan ruang.
5. Menurunnya kasus baru sengketa, konflik, dan pertanahan.
6. Percepatan penyelesaian sengketa, konflik dan perkara pertanahan.
7. Optimalisasi pemanfaatan nilai tanah.
8. Tersedianya infrastruktur geospasial tematik pertanahan dan ruang.

(b) Penyelenggaraan penataan ruang.

Adapun sasaran program dari penyelenggaraan penataan ruang adalah sebagai berikut :

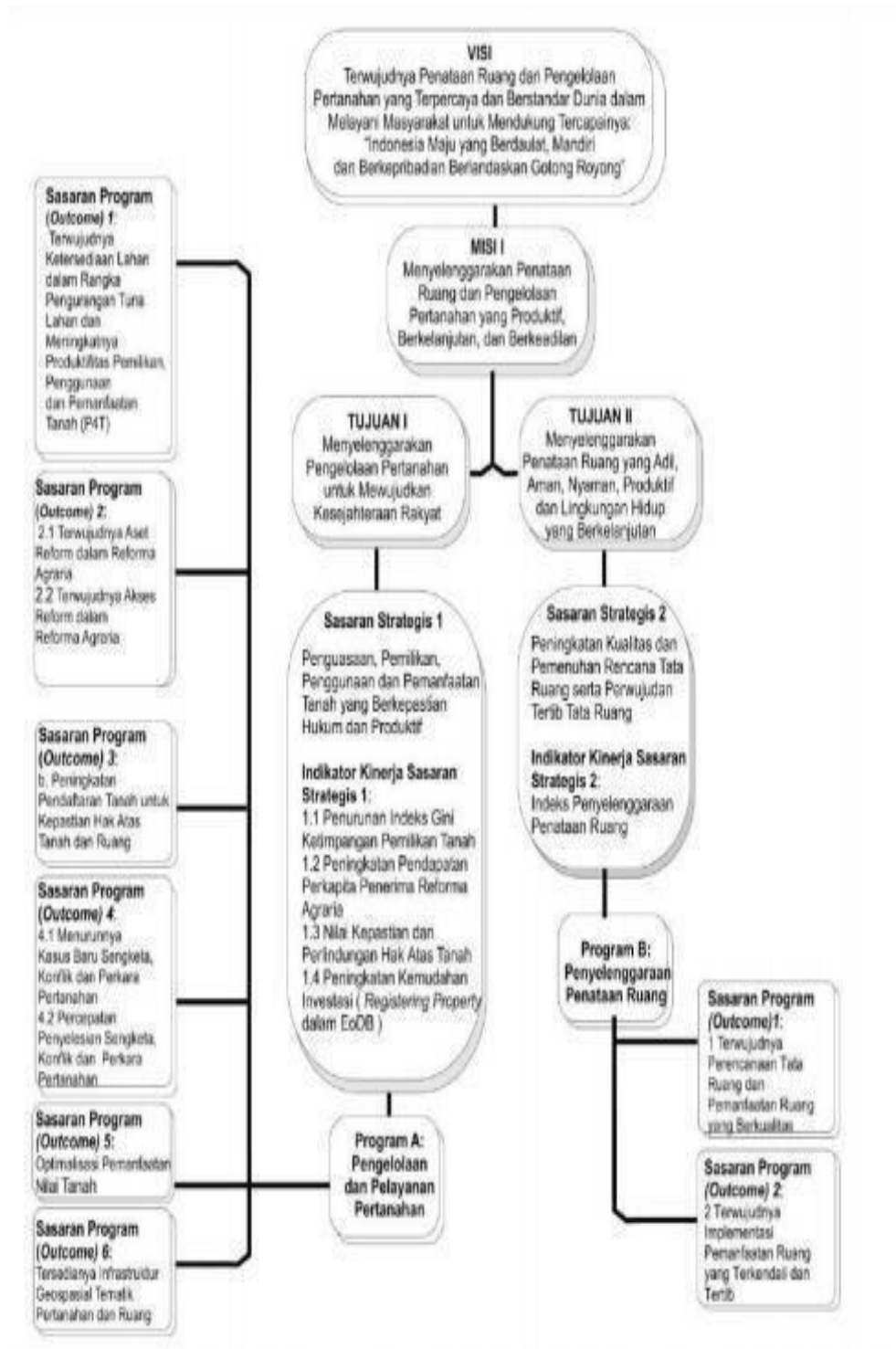
1. Terwujudnya perencanaan tata ruang dan pemanfaatan ruang yang berkualitas.
  2. Terwujudnya implementasi pemanfaatan ruang yang terkendali dan tertib.
2. Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia, agar mampu bersaing dengan negara lain dalam lingkup regional maupun global, serta mendorong terwujudnya masyarakat yang semakin sejahtera dan maju.

- Tujuan : Menyelenggarakan pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing.
- Sasaran Strategis : Terwujudnya tata kelola kelembagaan yang komprehensif dan berstandar pemerintahan yang baik.
- Indikator Kinerja Sasaran : Indeks reformasi birokrasi.
- Program : Dukungan manajemen.

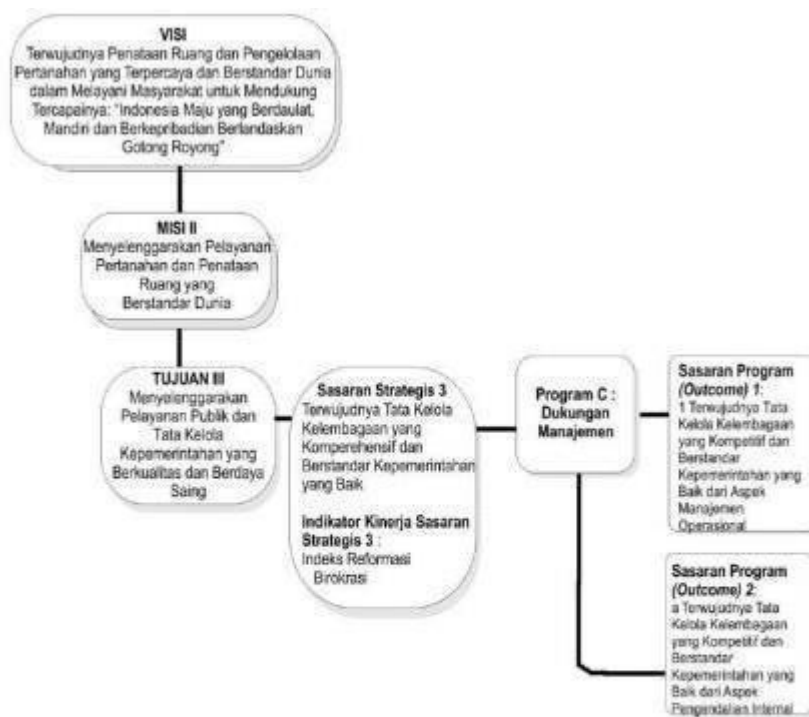
Adapun sasaran program dari dukungan manajemen adalah sebagai berikut :

- (a) Terwujudnya tata kelola kelembagaan yang kompetitif dan berstandar pemerintahan yang baik dari aspek manajemen operasional.
- (b) Terwujudnya tata kelola kelembagaan yang kompetitif berstandar pemerintahan yang baik dari aspek pengendalian internal.

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



**Gambar 1.2. Visi dan Misi Tujuan dan Sasaran Strategis Pertanahan dan Ruang Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional 2020-2024 (Lanjutan)**



Cascade Rancangan Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/  
Badan Pertanahan Nasional 2020-2024

### C. Tugas dan Fungsi

Penulis saat ini ditempatkan pada unit kerja Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran sebagai Analis Hukum Pertanahan di Kantor Pertanahan Kota Bandung yang mempunyai tugas pokok dan fungsi melaksanakan, inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi kegiatan penetapan hak tanah dan ruang serta 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.

Sesuai Peraturan Menteri Agraria/Badan Pertanahan Nasional Nomor 18 Tahun 2015 tentang Uraian Jabatan Fungsional di Lingkungan Kementerian Agraria

dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, tugas dan fungsi Analis Hukum Pertanahan adalah sebagai berikut :

1. Ikhtisar Jabatan:

Menyusun dan menganalisis bahan hukum pertanahan.

2. Uraian Tugas:

- 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.



### 3. Hasil Kerja:

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

### 4. Tanggung Jawab :

- a. Kebenaran atas usul, saran dan pendapat yang diajukan kepada atasan langsung;
- b. Kebenaran usulan rencana kegiatan dan anggaran di bidang hukum pertanahan;

- c. Kelengkapan bahan gugatan dari PTUN, Perdata, Pidana dan Pengadilan Agama;
  - d. Kelengkapan bahan Surat Kuasa;
  - e. Kelengkapan bahan jawaban atas gugatan yang masuk;
  - f. Kelengkapan bahan duplik;
  - g. Kelengkapan bahan peninjauan lapangan (survei Lokasi);
  - h. Kelengkapan bahan kesimpulan sidang;
  - i. Kelengkapan bahan kontra memori banding;
  - j. Kelengkapan bahan kontra memori kasasi;
  - k. Kelengkapan bahan memori kasasi;
  - l. Kelengkapan bahan sertifikat;
  - m. Kelengkapan bahan dalam rangka mengumpulkan bukti baru untuk peninjauan kembali;
  - n. Kelengkapan bahan kontra PK;
  - o. Kelengkapan bahan laporan pelaksanaan kegiatan di bidang hukum pertanahan; dan
  - p. Kelengkapan konsep naskah kedinasan tentang perkara pertanahan.
5. Kewenangan :
- a. Mengajukan usul, saran dan pendapat yang diajukan kepada atasan langsung;
  - b. Meminta data dan informasi untuk penyusunan bahan usulan rencana kegiatan dan anggaran di bidang hukum pertanahan;
  - c. Meminta data dan informasi untuk kelengkapan bahan gugatan dari PTUN, Perdata, Pidana dan Pengadilan Agama;
  - d. Meminta data dan informasi untuk kelengkapan bahan Surat Kuasa;

- e. Meminta data dan informasi untuk kelengkapan bahan jawaban atas gugatan yang masuk;
- f. Meminta data dan informasi untuk kelengkapan bahan duplik;
- g. Meminta data dan informasi untuk kelengkapan bahan peninjauan lapangan (survei Lokasi);
- h. Meminta data dan informasi untuk kelengkapan bahan kesimpulan sidang;
- i. Meminta data dan informasi untuk kelengkapan bahan kontra memori banding;
- j. Meminta data dan informasi untuk kelengkapan bahan kontra memori kasasi;
- k. Meminta data dan informasi untuk kelengkapan bahan memori kasasi;
- l. Meminta data dan informasi untuk kelengkapan bahan pembatalan sertifikat;
- m. Meminta data dan informasi untuk kelengkapan bahan dalam rangka mengumpulkan bukti baru untuk peninjauan kembali;
- n. Meminta data dan informasi untuk kelengkapan bahan kontra PK;
- o. Meminta data dan informasi untuk penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan di bidang hukum pertanahan; dan
- p. Meminta data dan informasi untuk kelengkapan konsep naskah kedinasan tentang perkara pertanahan.

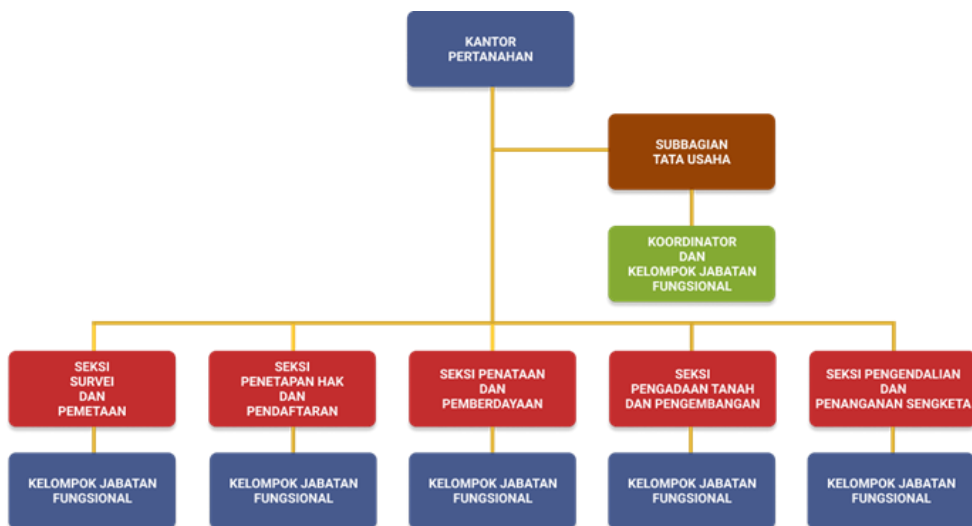
#### **D. Struktur Organisasi**

Berdasarkan Permen ATR/BPN Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, sebagaimana yang tertuang dalam Pasal 22 bahwa Susunan Organisasi Kantor Pertanahan terdiri atas :

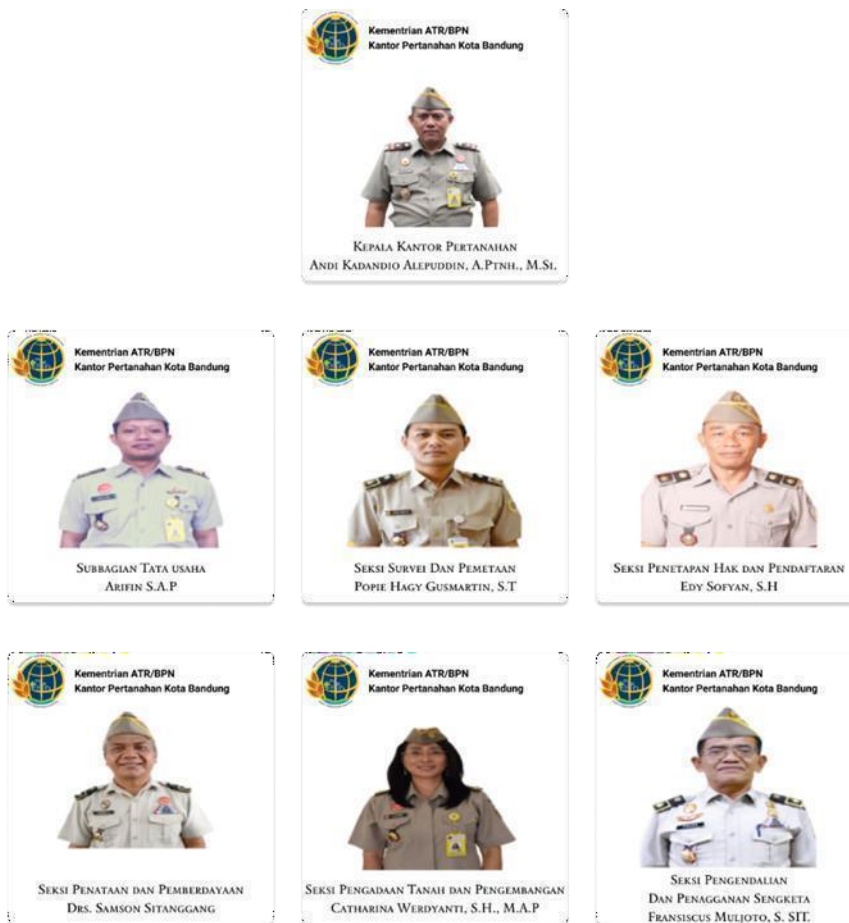
- a) Subbagian Tata usaha;

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

**Gambar 1.3. Struktur Organisasi Kantor Pertanahan**



## Gambar 1.4. Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Bandung



Dalam struktur organisasi Kantor Pertanahan Kota Bandung, penulis saat ini ditempatkan di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran sebagai Analis Hukum Pertanahan di bawah kepemimpinan Bapak Eddy Sofyan, S.H. sebagai Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kota Bandung.

### E. Program dan Kegiatan Saat Ini

Program yang saat ini dilaksanakan di Kantor Pertanahan Kota Bandung berdasarkan DIPA dan POK Tahun Anggaran 2022 adalah sebagai berikut :

**Tabel 1. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**  
**KANTOR PERTANAHAN KOTA BANDUNG**  
**PROVINSI JAWA BARAT**

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET FISIK
1	<b>Kegiatan Penyelenggaraan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya di Daerah</b>		
	I. Sasaran Kegiatan	1 Indeks Akuntabilitas Kinerja (SAKIP)	83,00
	Terlaksananya	2 Indeks Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)	98,00
	Dukungan Manajemen dan Tugas Teknis	3 Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara	52,00
	Lainnya di Daerah	4 Indeks Maturitas SPIP	3,00
		5 Persentase Integritas Pelayanan Publik di Bidang Pertanahan dan Tata Ruang	100%
		6 Persentase Capaian Kinerja Hasil Pengawasan	100%
		7 Persentase Terpenuhinya Layanan Perkantoran	100%
		8 Persentase Pengelolaan Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat	100%
		9 Persentase Layanan Permohonan Informasi Publik	100%
		10 Persentase Pelaksanaan 4 (empat) Metode Strategi Komunikasi Publik	100%

		a. Rincian <i>Output</i> Layanan Pemantauan dan Evaluasi	1 Dokumen
		b. Rincian <i>Output</i> Layanan Perencanaan dan Penganggaran	1 Dokumen
		c. Rincian <i>Output</i> Layanan Manajemen Keuangan	1 Dokumen
		d. Rincian <i>Output</i> Layanan BMN	1 Dokumen
		e. Rincian <i>Output</i> Layanan Manajemen SDM	1 Orang
		f. Rincian <i>Output</i> Layanan Reformasi Kinerja	1 Dokumen
		g. Rincian <i>Output</i> Layanan Perkantoran	1 Layanan
		h. Rincian <i>Output</i> Layanan Data dan Informasi	1 Layanan
		i. Rincian <i>Output</i> Layanan Hubungan Masyarakat	1 Layanan
		j. Rincian <i>Output</i> Layanan Umum	1 Layanan
		k. Rincian <i>Output</i> Layanan Bantuan Hukum	1 Layanan
		l. Rincian <i>Output</i> Layanan Sarana Internal	8 Unit
<b>2</b>	<b>Kegiatan Pengukuran dan Pemetaan Kadastral</b>		
	l. Sasaran Kegiatan Tersedianya Informasi Bidang Tanah dan Ruang	1	Jumlah Desa/Kelurahan Lengkap dan Informasi Untuk Menunjang Penanganan Sengketa, Permasalahan dan Pengendalian Pemanfaatan 20%

		Ruang	
		a.Rincian <i>Output</i> Layanan Pengukuran Bidang Tanah Luas Kurang dari 10 Ha (Kantah)	7.000 Bidang
		b.Rincian <i>Output</i> Layanan Pengembalian Batas Bidang Tanah Luas Kurang dari 10 Ha (Kantah)	50 Bidang
		c.Rincian <i>Output</i> Pelayanan Informasi Data Tekstual/Grafikal,Salinan Surat Ukur (untuk	1500 Bidang
		d.Rincian <i>Output</i> Pelayanan Informasi Data Tekstual/Grafikal,Kutipan Surat Ukur (kegiatan	1.500 Bidang
		e.Rincian <i>Output</i> Rekomendasi Hasil Pembinaan/Monev/Supervisi	1 Laporan
<b>3</b>	<b>Kegiatan Pengaturan Tanah Komunal, Hubungan Kelembagaan dan PPAT</b>		
	I. Sasaran Kegiatan	1	Lisensi PPAT
	Terwujudnya pengaturan dan pendaftaran tanah komunal dan penatausahaan tanah ulayat serta terwujudnya kerja sama kelembagaan yang terintegrasi		-
			a.Rincian <i>Output</i> Lisensi PPAT
			100 Orang
			b.Rincian <i>Output</i> Rekomendasi hasil pembinaan dan pengawasan PPAT Daerah
			1 Laporan



<b>4 Kegiatan Penetapan Hak Tanah dan Ruang</b>			
I Sasaran Kegiatan . Terwujudnya pengaturan dan penetapan hak atas tanah ruang atas dan ruang bawah untuk badan hukum dan perorangan	1	Jumlah bidang tanah badan hukum dan perorangan yang ditetapkan	900 Bidang
		a Rincian <i>Output</i> Surat . Keputusan Penetapan Hak Atas Tanah Perorangan dan Badan Hukum	900 SK
<b>5 Kegiatan Pendaftaran Tanah dan Ruang</b>			
I Sasaran Kegiatan . Terlaksananya pendaftaran tanah dan pendaftaran ruang bawah tanah dan ruang atas tanah yang berkepastian hukum dan berbasis elektronik	1	Jumlah bidang tanah dan ruang yang terdaftar	18.830 Bidang
		a Rincian <i>Output</i> SHAT PTSL . ASN Kategori 5	15.000 Bidang
		b Rincian <i>Output</i> Layanan . Pendaftaran Pertama Kali	3.830 Layanan
		c Rincian <i>Output</i> Layanan . Informasi SKPT	1.500 Layanan
		d Rincian <i>Output</i> Layanan . Pengecekan SHAT	30.000 Layanan
		e Rincian <i>Output</i> Layanan . Pemecahan SHAT	1.500 Layanan
		f Rincian <i>Output</i> Layanan . Pemeliharaan Data Pertanahan	49.385 Layanan
		g Rincian <i>Output</i> Layanan . Pemantauan dan Evaluasi	1 Laporan
<b>6 Kegiatan Penyelenggaraan Penatagunaan Tanah</b>			

	I Sasaran Kegiatan . Terwujudnya penggunaan dan pemanfaatan tanah yang optimal dan berkelanjutan	1	Jumlah data dan informasi spasial yang berbasis wilayah dalam rangka menunjang penyelenggaraan reforma agraria	1 Data
			a Rincian <i>Output</i> Layanan Peta . Analisis PGT	320 Layanan
<b>7 Kegiatan Penanganan Akses Reforma Agraria (Access Reform)</b>				
	I Sasaran Kegiatan . Terwujudnya pemberian Akses Reforma Agraria	1	Jumlah Kepala Keluarga penerima Akses Reform	200 KK
			a Rincian <i>Output</i> Akses Reforma . Agraria Kategori V	200 KK
<b>8 Kegiatan Pengadaan Tanah dan Pencadangan Tanah</b>				
	I Sasaran Kegiatan . Terwujudnya ketersediaan tanah bagi pembangunan	1	Realisasi Luas Tanah yang disediakan bagi pembangunan untuk Kepentingan Umum dan Kepentingan Lainnya	1 Satker
			a Rincian <i>Output</i> Layanan . Pemantauan dan Evaluasi	1 Satker
<b>9 Kegiatan Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan</b>				
	I Sasaran Kegiatan . Tersedianya informasi nilai tanah, ekonomi pertanahan dan Lisensi Penilai Pertanahan	1	Persentase Peta Nilai Tanah yang dimanfaatkan	100%
			a Rincian <i>Output</i> Pembaruan . Peta Zona Nilai Tanah (Bidang)	200 Bidang
			b Rincian <i>Output</i> Layanan . Pertanahan Bidang Pengadaan Tanah (Layanan)	450 Layanan

			c Rincian <i>Output</i> Layanan . Pemantauan dan Evaluasi	1 Satker
<b>1</b>	<b>Kegiatan Penyelenggaraan Konsolidasi Tanah dan Pengembangan</b>			
<b>0</b>	<b>Pertanahan</b>			
	I Sasaran Kegiatan . Terwujudnya bidang-bidang tanah yang tertata pada lokasi konsolidasi tanah dan peningkatan nilai tanah pada lokasi konsolidasi tanah dan pengembangan pertanahan	1	Persentase luas sumbangan tanah konsolidasi tanah dalam penyediaan tanah untuk pembangunan	-
			a Rincian <i>Output</i> Layanan . Pemantauan dan Evaluasi	1 Satker
<b>1</b>	<b>Kegiatan Pengendalian dan Pemantauan Pertanahan</b>			
<b>1</b>	I Sasaran Kegiatan . Terkendalinya Hak Atas Tanah/Dasar Penguasaan Atas Tanah, Alih Fungsi Lahan, Wilayah Pesisir, Pulau- Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu	1	Rasio Peningkatan Produktifitas P4T Hasil Pengendalian Hak Atas Tanah/Dasar Penguasaan Atas Tanah, Alih Fungsi Lahan, Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu	0,12
			a Rincian <i>Output</i> Rekomendasi . Hasil Pengendalian Hak Atas Tanah/Dasar Penguasaan Atas Tanah	2 Bidang

Program yang dilaksanakan Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran di Kantor Pertanahan Kota Bandung berdasarkan DIPA dan POK Tahun Anggaran 2022 diatas adalah Kegiatan Pengaturan Tanah Komunal,

Hubungan Kelembagaan dan PPAT, Kegiatan Penetapan Hak Tanah dan Ruang, Kegiatan Pendaftaran Tanah dan Ruang. Rancangan Aktualisasi yang penulis buat adalah mengenai revalidasi kesesuaian data dalam aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) dengan data fisik buku tanah di Kantor Pertanahan Kota Bandung mendukung kegiatan pendaftaran tanah dan ruang. Berdasarkan hal tersebut diharapkan rancangan aktualisasi ini dapat turut memberikan kontribusi terlaksanannya pendaftaran tanah dan ruang yang berkepastian hukum dan berbasis elektronik, sehingga dapat memberikan layanan yang optimal bagi masyarakat.

## **BAB II**

### **RANCANGAN AKTUALISASI**

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

Penulis saat ini ditempatkan pada unit kerja Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran di Kantor Pertanahan Kota Bandung. Berdasarkan hasil pengamatan yang dilakukan selama bekerja di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran kurang lebih satu bulan terdapat beberapa isu yang menjadi perhatian, diantaranya :

##### **1. Kualitas Data Pertanahan yang Tercatat Dalam Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) Belum Mencapai Kesesuaian yang Optimal**

Perkembangan teknologi yang begitu pesat banyak mempengaruhi kegiatan sehari-hari tak terkecuali kegiatan di lingkungan kerja.

Perkembangan teknologi saat ini mendorong instansi untuk mengolah datanya dengan cepat, lengkap, dan akurat. Begitu pun juga di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Adanya digitalisasi dalam melaksanakan kegiatan dan layanan pertanahan menuntut pegawai memiliki literasi digital yang baik. Salah satu teknologi yang digunakan di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional dalam membantu pengolahan data adalah aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP).

Komputerisasi Kegiatan Pertanahan yang selanjutnya disingkat KKP adalah aplikasi utama dalam menunjang pelaksanaan kewenangan, tugas dan fungsi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang dibangun dan dikembangkan mengacu kepada alur, persyaratan, waktu, biaya, dan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pengelolaan data dalam Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) menjadi sangat penting karena akan mempengaruhi kegiatan layanan pertanahan, maka dari itu data yang tersaji dalam aplikasi KKP harus akurat.

Salah satu kegiatan yang dilaksanakan di Kantor Pertanahan adalah Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) yang semua datanya diunggah ke dalam aplikasi KKP. Tim Satgas Yuridis bertugas menginput berkas-berkas permohonan sertipikat tanah seperti data Surat Ukur, Gambar Ukur, Nomor Identifikasi Bidang (NIB), Peta Bidang Tanah (PBT), jenis hak atas tanah, serta identitas lengkap pemohon. Berkas-berkas tersebut tentunya harus diinput dengan teliti agar data yang tersaji dalam KKP akurat.

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional (Permen ATR/ BPN) Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) telah memformulasikan upaya digitalisasi administrasi pertanahan. Formulasi itu bisa dicermati dari ketentuan Pasal 17 ayat (1) dan (2) Permen ATR/BPN yang masing-masing menyatakan bahwa:

- 1) Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan pemeliharaan data fisik dan data yuridis penetapan hak dan pendaftaran tanah menggunakan daftar isian, blanko, peta dan daftar lainnya serta isian atau entri yang ada dalam aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP).

- 2) Kepala Kantor Pertanahan harus memastikan kesesuaian data yang dihasilkan dari kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dengan data elektronik dalam aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Rumusan pasal 17 ayat (1) dan (2) itu mengamanatkan pemanfaatan aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) yang memuat data elektronik pertanahan untuk memvalidasi data yang telah diolah dan dikumpulkan dalam kegiatan pendaftaran tanah sistematis lengkap. Data pertanahan yang akurat dalam aplikasi KKP selain bermanfaat dalam memudahkan kinerja Kementerian ATR/BPN juga dapat dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggara negara yang lain, pihak swasta, maupun masyarakat dalam rangka mempercepat pembangunan nasional.<sup>3</sup>

Dalam praktiknya penggunaan aplikasi KKP untuk mengolah data dengan cepat, lengkap, dan akurat belum sepenuhnya dapat terwujud. Salah satu hambatan yang terjadi di lapangan adalah tidak sesuainya data yang tercatat dalam sistem KKP dengan data fisik yang ada. Ketidaksesuaian ini tentunya bisa disebabkan oleh beberapa faktor dan tentu dapat mempengaruhi kualitas layanan pertanahan bagi masyarakat.

Salah satu contohnya adalah terkait Data Elektronik Tidak Sesuai di dalam aplikasi KKP. Data Elektronik Tidak Sesuai tersebut terjadi karena adanya kekurangan dan/atau kesalahan input data berkas yang diperlukan sebagai persyaratan. Misalnya data Surat Ukur, Gambar Ukur, Nomor Identifikasi Bidang (NIB), Peta Bidang Tanah (PBT), jenis hak atas tanah, serta identitas lengkap pemohon belum diinput sebagian ataupun terdapat kesalahan input.

Kesalahan atau belum lengkapnya data yang diinput harus di validasi ulang terlebih dahulu. Apabila terdapat ketidakteelitian dalam validasi berkas, akan mengakibatkan tidak sesuainya data fisik dengan data KKP. Hal ini bersifat fatal mengingat dokumen-dokumen yang diunggah di KKP merupakan dasar diterbitkannya sertipikat hak atas tanah.

Apabila dikaitkan dengan materi Agenda 3 yakni ASN berfungsi, bertugas dan berperan untuk melaksanakan kebijakan yang dirumuskan oleh pejabat pemerintah yang berwenang dan harus mengutamakan kepentingan publik dan masyarakat luas. Dalam kode etik dan kode perilaku ASN, seorang ASN harus melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggungjawab, dan berintegritas tinggi, serta melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin. Ketidakteelitian dalam validasi berkas ataupun faktor lainnya yang mengakibatkan ketidaksesuaian data dalam KKP ini dapat menjadi indikasi pelanggaran kode etik dan kode perilaku ASN yaitu tidak melaksanakan tugasnya dengan cermat. Hal ini seyogyanya dapat diminimalisir apabila seorang ASN senantiasa memegang tegus integritas dan nilai dasar ASN dalam menjalankan tugasnya.

---

1 <https://jurnalpertanahan.atrbpn.go.id/index.php/jp/article/download/31/16/62>, diakses pada 3 Juli 2022 pukul 20.09

## **2. Kompetensi Pegawai yang Kurang Melek Teknologi Menyebabkan Terhambatnya Penyelesaian Pekerjaan**

Kemajuan teknologi yang semakin pesat pada era globalisasi menuntut kita untuk menguasai literasi digital yang tinggi. Untuk menjadi seorang pegawai ASN yang profesional di era digital sekarang ini haruslah memiliki kecakapan digital. Sudah banyak kegiatan kedinasan sehari-hari yang ditransformasi secara digital contohnya seperti digunakannya aplikasi e-office, SIMPEG, aplikasi TAPER, dan penggunaan Tanda Tangan Elektronik (TTE).

Digitalisasi yang diterapkan di lingkungan kerja tentunya perlu dilaksanakan oleh sumber daya manusia yang mampu dan mumpuni dalam mengoperasikan aplikasi-aplikasi yang ada untuk menunjang pekerjaan. Namun dalam pelaksanaannya terdapat hambatan untuk penerapan digitalisasi di lingkungan kerja, salah satunya adalah faktor sumber daya manusia yang kurang cakap dalam mengoperasikan teknologi yang digunakan. Terlebih lagi untuk para pegawai yang sudah berusia lanjut yang memang tidak terbiasa untuk mengoperasikan teknologi yang ada. Di Kantor Pertanahan Kota Bandung sendiri baru 41% (empat puluh satu persen) ASN yang aktif menggunakan Tanda Tangan Elektronik (TTE).

Keadaan seperti ini membuat ASN yang kurang melek teknologi membutuhkan bantuan dalam mengoperasikan aplikasi-aplikasi untuk menunjang pekerjaan. Contohnya untuk mengoperasikan aplikasi e-office, SIMPEG, maupun aplikasi TAPER dibantu oleh pegawai yang lebih melek teknologi. Hal ini membuat digitalisasi di lingkungan kerja belum dapat dilaksanakan secara optimal oleh seluruh pegawai, karena pekerjaan yang seharusnya dilaksanakan secara individu didelegasikan kepada orang lain. Akibatnya suatu pekerjaan yang didelegasikan kepada orang lain dalam hal ini pegawai PPNPN yang lebih melek teknologi, membutuhkan waktu yang lebih lama dalam penyelesaiannya. Terlebih lagi apabila pekerjaan tersebut bersifat rahasia, yang seyogyanya dilaksanakan secara individu dan tidak didelegasikan kepada orang lain.

Mengacu pada 5 (lima) visi Presiden untuk Indonesia yang salah satunya adalah mengenai Pembangunan SDM, dimana Presiden



memberikan arahan untuk percepatan transformasi digital diperlukan kesiapan SDM yang bertalenta digital untuk mewujudkan visi tersebut. Digitalisasi yang diterapkan di lingkungan kerja khususnya di Kantor Pertanahan Kota Bandung merupakan salah satu wujud kontribusi untuk mencapai transformasi digital yang diarahkan oleh Presiden. Tentunya hal ini dapat terwujud secara optimal apabila seluruh pegawai memiliki literasi digital yang baik.

Apabila dikaitkan dengan materi Agenda 3 bahwa untuk membentuk Smart ASN, seorang ASN harus memiliki literasi digital yang terdiri dari *digital skill, digital culture, digital ethics, dan digital safety*. Kemampuan seorang pegawai dalam mengetahui, memahami, dan menggunakan perangkat keras serta piranti lunak TIK menjadi indikator utama tercapainya transformasi digital di lingkungan kerja. Oleh karena itu setiap pegawai seyogyanya terus meningkatkan kompetensi dan menambah wawasan mengenai literasi digital.

### **3. Kurangnya SDM yang mengakibatkan terhambatnya pelaksanaan PTSL**

Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) merupakan program penting di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Ini merupakan program yang perlu segera diselesaikan demi terciptanya pelayanan pertanahan yang prima dan terwujudnya tertib administrasi pertanahan di Indonesia. Program PTSL bertujuan untuk mewujudkan pemberian kepastian hukum dan perlindungan hukum hak atas tanah masyarakat berlandaskan asas sederhana, cepat, lancar, aman, adil, merata, dan terbuka serta akuntabel sehingga dapat meningkatkan kesejahteraan dan kemakmuran masyarakat dan ekonomi negara, serta mengurangi dan mencegah sengketa dan konflik pertanahan. Target capaian sertipikat tanah yang perlu diselesaikan itu cukup banyak, sehingga membutuhkan sumber daya manusia yang banyak pula agar dapat segera diselesaikan. Namun fakta di lapangan menunjukkan, dalam melaksanakan tugasnya tim PTSL kekurangan sumber daya manusia.

Di Kantor Pertanahan Kota Bandung sendiri terdapat dua tim PTSL. Dalam satu tim PTSL beranggotakan ASN dan PPNPN. Pada pelaksanaannya, tim PTSL yang sudah beranggotakan ASN dan PPNPN tersebut masih kekurangan sumber daya manusia untuk membantu melaksanakan tugas. Dengan demikian, tim PTSL merekrut tenaga kerja perbantuan dan memberikan tugas pada siswa-siswa SMK yang sedang melaksanakan Praktek Kerja Lapangan untuk membantu menyelesaikan tugas. Sementara tenaga kerja yang diperbantukan untuk kegiatan PTSL ini tidak memiliki *core competency* yang sesuai dengan bidang kerjanya. Hal ini bisa berdampak pada kualitas pekerjaan yang dihasilkan nantinya.

Apabila dikaitkan dengan materi Agenda 3, ASN mempunyai fungsi dan tugas sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, perekat dan pemersatu bangsa tentunya wajib memberikan pelayanan publik yang professional dan berkualitas. Maka dari itu setiap pekerjaan perlu dilaksanakan oleh sumber daya manusia yang mumpuni atas bidang tersebut agar menghasilkan output yang berkualitas. Apabila memang volume permohonan lebih banyak dari volume sumber daya manusia maka diperlukan pengelolaan atau manajemen sumber daya manusia yang baik dalam program PTSL berdasarkan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja dapat mengarahkan setiap SDM untuk mempertanggungjawabkan tugas dan fungsinya.

## **B. Pemilihan Isu**

Dalam proses pemilihan isu yang berkualitas, bersifat aktual serta paling mendesak untuk diselesaikan, diperlukan kemampuan berpikir kritis yang ditandai dengan penggunaan metode penentuan kriteria kualitas isu. Alat bantu penetapan kriteria isu yang berkualitas banyak jenisnya, misalnya menggunakan teknik tapisan dengan menetapkan rentang penilaian (1-5) pada kriteria Aktual, Kekhalayakan, Problematik, Kelayakan.

- Aktual : Isu tersebut benar-benar terjadi dan sedang hangat dibicarakan dalam masyarakat.
- Kekhalayakan : Isu tersebut menyangkut hajat hidup orang banyak.
- Problematik : Isu tersebut memiliki dimensi masalah yang kompleks, sehingga perlu dicarikan solusinya secara komprehensif.
- Kelayakan : Isu tersebut masuk akal, realistis, relevan, dan dapat dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya.

Berdasarkan angket yang penulis lakukan kepada rekan kerja di Kantor Pertanahan Kota Bandung terhadap pemilihan isu dengan menggunakan metode Teknik tapisan isu AKPK, diperoleh hasil sebagai berikut :

**Tabel 2.1. Analisis Penentuan Isu Prioritas**

No.	Isu	Kriteria Nilai				Total Nilai	Prioritas
		A	K	P	K		
1.	Kualitas Data Pertanahan yang Tercatat Dalam Komputersasi Kegiatan Pertanahan (KKP) Belum Mencapai Kesesuaian yang Optimal	4	4	4	5	17	1
2.	Kompetensi Pegawai yang Kurang Melek Teknologi Menyebabkan Terhambatnya Penyelesaian Pekerjaan	3	3	3	4	13	3
3.	Kurangnya SDM yang mengakibatkan terhambatnya pelaksanaan PTSL	4	4	4	3	15	2

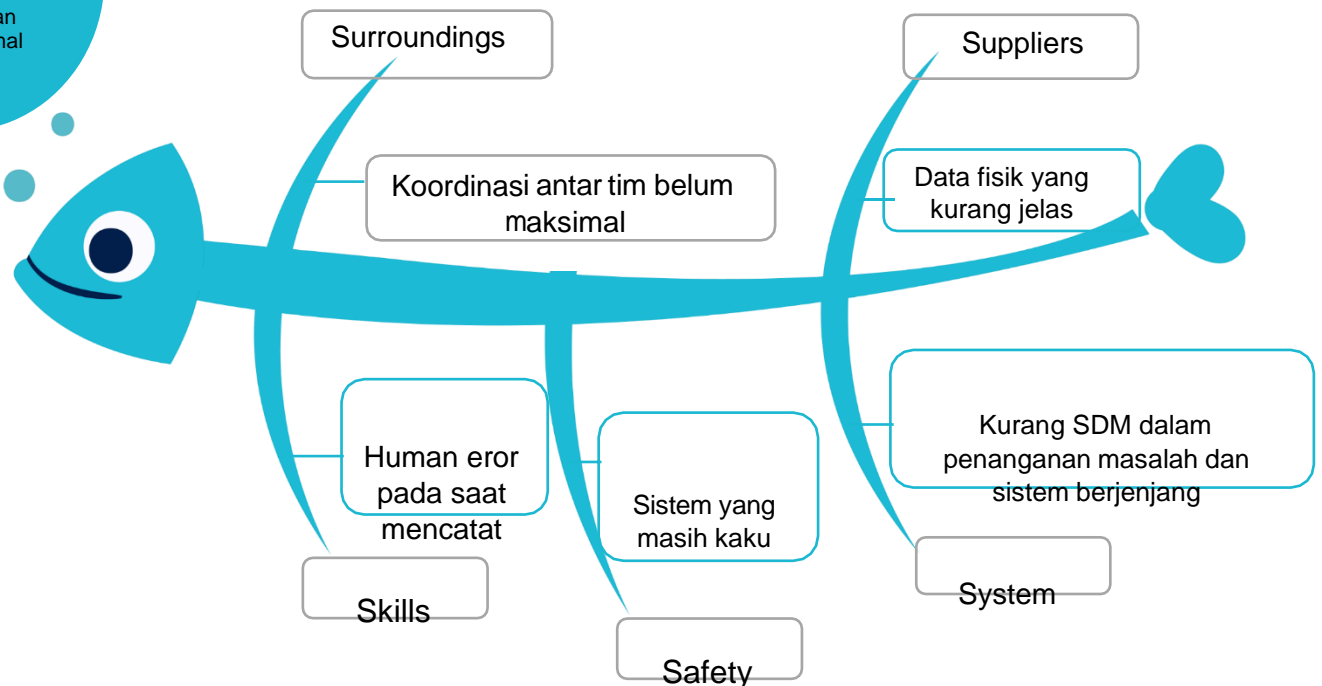
Berdasarkan hasil analisis isu yang telah dilakukan seperti tertera diatas, isu prioritas yang dipilih adalah **“Kualitas Data Pertanahan yang Tercatat Dalam Komputersasi Kegiatan Pertanahan (KKP) Belum Mencapai Kesesuaian yang Optimal”**.

### C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Untuk menentukan gagasan pemecahan isu maka dilakukan analisis untuk menemukan akar permasalahan penyebab terjadinya isu yaitu menggunakan *Fishbone Diagram*. *Fishbone Diagram* adalah sebuah metode yang digunakan untuk membantu memecahkan masalah yang ada dengan melakukan analisis sebab dan akibat dari suatu keadaan dalam sebuah diagram yang terlihat seperti tulang ikan. Berikut adalah analisis dengan *Fishbone Diagram* terkait “Kualitas Data Pertanahan yang Tercatat Dalam Komputersasi Kegiatan Pertanahan (KKP) Belum Mencapai Kesesuaian yang Optimal”.

Gambar 2.1 Fishbone Diagram

Kualitas Data  
Pertanahan yang  
Tercatat Dalam  
KKP Belum  
Mencapai  
Kesesuaian  
yang Optimal



Berdasarkan hasil analisis isu dengan menggunakan *Fishbone Diagram* diatas, maka dapat diketahui bahwa penyebab dari terjadinya isu mengenai Ketidakesesuaian Data Dalam Komputersasi Kegiatan Pertanahan (KKP) dengan Data Fisik adalah mulai dari *Surroundings (Lingkungan)*, *Suppliers (Pemasok)*,

*Systems (Sistem), Skills (Keterampilan), dan Safety (Keselamatan)*. Berikut beberapa penyebab terjadinya ketidaksesuaian data dalam KKP dengan data fisik :

(*Keselamatan*). Berikut beberapa penyebab terjadinya ketidaksesuaian data dalam KKP dengan data fisik :

- *Surroundings*

Pada saat input data pada Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) diperlukan koordinasi yang baik antar tim. Koordinasi yang kurang baik mengakibatkan miskomunikasi dalam penginputan data misalnya terdapat dua Buku Tanah yang dicatat dalam KKP.

- *Suppliers*

Physical evidence (bukti fisik) adalah data-data yang harus dicatat dalam sistem KKP yang terkadang kurang jelas, misalnya kertas lama yang tulisannya sudah sedikit memudar sehingga menghambat pencatatan.

- *Systems*

Apabila terjadi masalah pada aplikasi KKP, pihak yang mempunyai kewenangan untuk memperbaiki masalah tersebut hanya ada satu orang. Apabila terjadi banyak masalah dan hanya ditangani oleh satu orang maka akan memerlukan waktu yang lebih lama lagi mengingat perbaikan ini harus melewati sistem berjenjang.

- *Skills*

Dari segi sumber daya manusia sebagai pelaksana terkadang terdapat faktor human eror pada saat mencatat data pada sistem KKP.

- *Safety*

Sistem pada Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) yang masih kaku dalam arti apabila terdapat kesalahan input data dalam aplikasi KKP memerlukan sistem berjenjang untuk memperbaiki yang tentunya memerlukan waktu untuk penyelesaiannya.

Berdasarkan permasalahan yang terjadi mengenai ketidaksesuaian data dalam Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) dengan data fisik, gagasan kreatif yang dapat dilakukan untuk mengatasi isu tersebut adalah sebagai berikut :

- Terus melakukan inovasi dan perbaikan pada sistem Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) agar dapat digunakan secara efektif dan efisien, sehingga kedepannya apabila terjadi kesalahan input dapat diperbaiki dengan segera.
- Melakukan revalidasi terhadap data-data yang diinput ke KKP dengan data fisiknya.
- Meningkatkan koordinasi dengan semua pihak agar berkas-berkas permohonan diterima dalam keadaan baik dan jelas.

Dengan upaya-upaya tersebut diharapkan dapat mempermudah pencatatan data melalui KKP sehingga transformasi digital di lingkungan kerja dapat dilaksanakan secara optimal, serta dapat memberikan pelayanan yang prima bagi masyarakat.

Berdasarkan beberapa gagasan kreatif yang telah disebutkan, akan dipilih satu gagasan yang akan digunakan untuk penyelesaian isu prioritas. Untuk memilih satu gagasan yang akan digunakan, maka dilakukan pemilihan gagasan dengan menggunakan analisis tapisan Mc Namara dengan kriteria sebagai berikut:

1. **Efektivitas:** seberapa besar pengaruh atau kontribusi gagasan tersebut dalam penyelesaian isu.
2. **Efisiensi:** seberapa efisien penggunaan sumber daya atau cepat waktu penyelesaian dan seberapa murah biaya yang harus dikeluarkan dalam melaksanakan gagasan tersebut.
3. **Kemudahan:** seberapa mudah gagasan tersebut dapat dilakukan dalam pelaksanaan aktualisasi.

Selanjutnya penilaian dilakukan dengan memberikan skor pada masing-masing gagasan berdasarkan ketiga kriteria tersebut dengan skala 1-5. Gagasan yang memiliki skor tertinggi yang akan menjadi gagasan utama yang akan dilaksanakan. Dalam penentuan skor pada masing-masing kriteria, penulis melakukan konsultasi dengan mentor atau atasan langsung dan juga curah pendapat dengan rekan kerja. Selengkapnya hasil tapisan gagasan dengan metode Mc Namara disajikan pada tabel berikut ini. Berdasarkan angket yang penulis lakukan kepada rekan kerja di Kantor Pertanahan Kota Bandung terhadap penentuan gagasan dengan menggunakan metode Mc Namara

diperoleh hasil sebagai berikut :

**Tabel 2.2 Analisis Penentuan Gagasan**

<b>No.</b>	<b>Alternatif Gagasan</b>	<b>Efektivitas</b>	<b>Efisiensi</b>	<b>Kemudahan</b>	<b>Total</b>
1.	Inovasi dan perbaikan pada sistem Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) agar dapat digunakan secara efektif dan efisien.	4	4	3	11
2.	<b>Revalidasi Kesesuaian Data Dalam Aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) Dengan Data Fisik Buku Tanah Di Kantor Pertanahan Kota Bandung</b>	5	4	4	14
3.	Meningkatkan koordinasi dengan semua pihak agar berkas-berkas permohonan diterima dalam keadaan baik dan jelas.	3	3	3	9



**Tabel 2.3. Kriteria Analisis Mc Namara**

<b>Interval</b>	<b>Efektivitas</b>	<b>Efisiensi</b>	<b>Kemudahan</b>
1	Tidak Efektif	Tidak Efisien	Tidak Mudah
2	Kurang Efektif	Kurang Efisien	Kurang Mudah
3	Cukup Efektif	Cukup Efisien	Cukup Mudah
4	Efektif	Efisien	Mudah
5	Sangat Efektif	Sangat Efisien	Sangat Mudah

Berdasarkan proses analisis tapisan dengan menggunakan metode Mc Namara diperoleh skor tertinggi pada gagasan Revalidasi Kesesuaian Data Dalam Aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) Dengan Data Fisik Buku Tanah Di Kantor Pertanahan Kota Bandung. Hal ini berarti gagasan tersebut dimungkinkan memiliki pengaruh atau kontribusi yang sangat besar dalam penyelesaian isu, sangat efisien dalam penggunaan sumber daya dan waktu yang cepat untuk menyelesaikan isu dan sangat mudah untuk dilakukan dalam pelaksanaan aktualisasi.

**D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi**

**Tabel 2.4 Rancangan Aktualisasi**

Unit Kerja	:	Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kota Bandung
Isu	:	1. Kualitas Data Pertanahan yang Tercatat Dalam Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) Belum Sepenuhnya Memenuhi Kesesuaian yang Baik
		2. Kompetensi Pegawai yang Kurang Melek Teknologi
		3. Kurangnya SDM dalam pelaksanaan PTSL
Isu Terpilih	:	Kualitas Data Pertanahan yang Tercatat Dalam Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) Belum Mencapai Kesesuaian yang Optimal
Gagasan	:	1. Inovasi dan perbaikan pada sistem Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP)
		2. Revalidasi Kesesuaian Data Dalam Aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) Dengan Data Fisik Buku Tanah Di Kantor Pertanahan Kota Bandung
		3. Peningkatan koordinasi dengan semua pihak agar berkas-berkas permohonan diterima dalam keadaan baik dan jelas
Gagasan Terpilih	:	Revalidasi Kesesuaian Data Dalam Aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) Dengan Data Fisik Buku Tanah Di Kantor Pertanahan Kota Bandung

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output atau Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	Studi peraturan perundang-undangan dan literatur serta referensi mengenai teknis aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) dan pendaftaran tanah	1. Melakukan Konsultasi dengan Mentor mengenai rencana kegiatan revalidasi kesesuaian data dalam komputerisasi kegiatan pertanahan (KKP) dengan data fisik buku tanah	Resume peraturan perundang-undangan, literatur dan referensi terkait revalidasi data dalam KKP	<p><b>Keterkaitan dengan Agenda II:</b></p> <p><b>1. Harmonis</b> Mendengarkan, menerima, dan menerapkan masukan terkait rencana aktualisasi.</p> <p><b>2. Kolaboratif</b> Mendiskusikan/ mengkonsultasikan rencana aktualisasi dengan saling bertukar pendapat.</p>	Dengan studi mengenai peraturan perundang-undangan, literatur dan referensi terkait perencanaan aktualisasi ini diharapkan mampu untuk mengarahkan SDM dalam memperluas wawasan dan	Dengan berkembangnya wawasan terkait aturan, literasi, dan referensi mengenai data dalam aplikasi KKP menguatkan nilai-nilai :  <b><u>Melayani</u></b>  Meningkatkan sinkronisasi antara perencana,

		<p>2. Berkoordinasi dengan senior, rekan kerja, dan pimpinan di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran untuk mengumpulkan data yang akan dijadikan referensi dalam menyusun aktualisasi</p>		<p><b>Keterkaitan dengan Agenda II:</b></p> <p><b>1. Harmonis</b> Saya akan bersikap ramah dengan senior dan rekan kerja</p> <p><b>2. Kolaboratif</b> Saya akan bekerjasama dengan senior dan rekan kerja</p>	<p>meningkatkan kinerjanya untuk dapat mendukung terwujudnya penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang produktif</p>	<p>pelaksana dan evaluasi kegiatan sehingga dapat meningkatkan pelayanan prima kepada masyarakat.</p> <p><b>Profesional</b></p> <p>Berdedikasi tinggi, berkomitmen untuk memajukan unit kerja, akuntabel dalam pelaksanaan validasi data buku tanah</p>
		<p>3. Mempelajari peraturan terkait PTSL, pertimbangan teknis pertanahan,</p>		<p><b>Berkaitan dengan Agenda II:</b></p> <p><b>1. Kompeten</b> Saya akan mengembangkan</p>		

		dan semua peraturan yang relevan		diri dengan cara terus belajar  <b>Berkaitan dengan Agenda III:</b>  <b>1.Manajemen ASN</b> Melaksanakan kebijakan yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.		dalam aplikasi KKP.  <b>Terpercaya</b>  mematuhi peraturan-peraturan yang ada dan juga dengan memegang teguh kode etik dan amanah yang diberikan.
2	Pengumpulan Data	1.Melakukan pengumpulan data terkait Data Elektronik Tidak Sesuai Kantor Pertanahan Kota	Rekapitulasi Data Elektronik Tidak Sesuai berdasarkan validasi data	<b>Berkaitan dengan Agenda II:</b>  <b>1.Kolaboratif</b> Saya akan bekerjasama dengan Mentor dan	Data yang telah dikumpulkan seperti jumlah Data Elektronik Tidak Sesuai di Kantor	Dengan adanya data elektronik tidak sesuai maka akan mneguatkan nilai:

		<p>Bandung pada aplikasi KKP</p>	<p>pada KKP yang dibagi per kelurahan</p>	<p>rekan kerja dalam hal mencari data</p> <p><b>Berkaitan dengan Agenda III:</b></p> <p><b>1. Smart ASN</b></p> <p>Dengan perkembangan dunia digital sekarang data pertanahan bisa diakses dengan mudah melalui aplikasi KKP.</p>	<p>Pertanahan Kota Bandung berdasarkan data yang ada pada aplikasi KKP dalam perencanaan aktualisasi ini diharapkan mampu untuk mewujudkan SDM yang bertanggung jawab untuk menyelesaikan masalah terkait evaluasi kinerja yang belum maksimal dengan tujuan untuk membuat kinerja</p>	<p><b><u>Melayani</u></b></p> <p>Semangat untuk menyelesaikan apa yang telah dimulai seperti mengumpulkan data yang diperlukan, diharapkan mampu membawa SDM untuk mewujudkan semangat melayani masyarakat tentunya dengan mengedepankan prinsip – prinsip</p>
		<p>2. Menganalisis dan membuat rangkuman terhadap data yang telah terkumpul</p>		<p><b>Berkaitan dengan Agenda II:</b></p> <p><b>1. Kompeten</b></p> <p>Saya akan terus belajar hal-hal baru</p> <p><b>2. Akuntabel</b></p>		

				<p>Saya akan bertanggungjawab untuk menyelesaikan rancangan ini dengan meringkas data yang telah saya dapatkan</p>	<p>satuan kerja yang lebih baik. Semangat untuk membawa perubahan ini dapat mendukung SDM untuk berkontribusi dalam mewujudkan visi organisasi, untuk Indonesia yang maju, berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong.</p>	<p>pelayanan prima.</p> <p><b><u>Profesional</u></b></p> <p>Mengumpulkan data – data yang diperlukan dalam rangka perencanaan aktualisasi ini diharapkan mampu mewujudkan SDM yang secara profesional berkomitmen tinggi untuk memajukan unit</p>
		<p>3. Mempelajari data yang telah terkumpul apa sudah sesuai dengan kegiatan aktualisasi</p>		<p><b>Berkaitan dengan Agenda II:</b></p> <p><b>1. Kompeten</b></p> <p>Saya akan terus mengembangkan kemampuan diri saya dengan cara mempelajari data yang sudah saya kumpulkan untuk menunjang</p>		

				<p>kegiatan aktualisasi saya.</p> <p><b>Keterkaitan dengan Agenda III:</b></p> <p><b>1. Manajemen ASN</b></p> <p>Meningkatkan pemahaman dan pengetahuan dengan cara mempelajari data – data yang terkait.</p>	<p>kerja dengan membantu menyelidiki dan merencanakan penyelesaian terhadap masalah yang ada.</p> <p><b><u>Terpercaya</u></b></p> <p>Mengumpulkan data – data yang diperlukan serta menganalisis data tersebut dalam perencanaan aktualisasi ini diharapkan</p>
--	--	--	--	---	---



						mampu mewujudkan SDM yang memegang teguh amanah yang diberikan yang tentunya berlandaskan aturan yang ada.
3	Impelementasi revalidasi data buku tanah yang diinput pada aplikasi KKP di Kantor Pertanahan Kota Bandung.	1. Menentukan target <i>sample</i> data buku tanah yang diinput	Rekapitulasi kesesuaian data pada <i>sample</i> buku tanah dalam Microsoft Excel	<b>Berkaitan dengan Agenda II:</b> <b>1. Kompeten</b> Berhati-hati dan teliti dalam memvalidasi data agar data yang tercatat sesuai. <b>2. Harmonis</b> Saya akan bersikap ramah	Data yang telah di revalidasi atas hasil koordinasi seluruh tim sehingga menghasilkan kesesuaian data dalam aplikasi KKP Berkaitan dengan Visi Organisasi Yaitu	Kesesuaian data buku tanah dalam aplikasi KKP menguatkan nilai : <b><u>Melayani</u></b> Tanggung jawab atas tindak lanjut tahap – tahap penyelesaian

			<p>dan sopan santun kepada semua pihak terkait.</p> <p><b>3. Kolaboratif</b>          Saya akan bekerja sama dengan seluruh pihak terkait dalam memvalidasi data.</p>	<p><b>“Indonesia Maju Yang Berdaulat, Mandiri Dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”</b>. Secara Bersama-Sama Berinovasi Untuk Memberikan Pelayanan Di Bidang</p> <p>Pertanahan Yang Lebih Baik.</p>	<p>masalah dalam validasi data buku tanah dalam aplikasi KKP mencerminkan SDM yang responsif terhadap masalah.</p>
		<p><b>2.</b> Membuat tabel pada Microsoft Excel terkait hasil revalidasi kesesuaian data buku tanah di Kantor Pertanahan Kota Bandung.</p>	<p><b>Berkaitan dengan Agenda II:</b></p> <p><b>1. Kompeten</b>          Saya akan memastikan bahwa data yang diinput sesuai.</p>		<p><b><u>Profesional</u></b>          Tanggung jawab atas tindak lanjut tahap – tahap penyelesaian</p>

		<p><b>3. Pelaksanaan revalidasi data buku tanah</b></p>		<p><b>Berkaitan dengan Agenda II:</b></p> <p><b>1. Akuntabel</b> Melaksanakan Tugas dengan Jujur, Bertanggung Jawab, Cermat, Disiplin dan Berintegritas Tinggi.</p> <p><b>2. Kompeten</b> Berhati-hati dan teliti dalam memvalidasi data agar data yang tercatat sesuai.</p>		<p>masalah dalam revalidasi data buku tanah dalam aplikasi KKP mencerminkan SDM yang profesional dalam menyelesaikan masalah dan diharapkan mampu mewujudkan SDM mampu berpikir kritis, solutif serta dapat berkomitmen tinggi untuk menyelesaikan</p>
--	--	---	--	--	--	--

						<p>segala bentuk halangan dan hambatan yang dihadapi.</p> <p><b><u>Terpercaya</u></b></p> <p>Tanggung jawab atas tindak lanjut tahap – tahap penyelesaian masalah dalam revalidasi data buku tanah dalam aplikasi KKP ini mencerminkan SDM yang konsisten dalam penyelesaian</p>
--	--	--	--	--	--	--

						masalah dan diharapkan mampu mewujudkan SDM yang konsisten untuk selalu patuh dan tunduk terhadap aturan yang berlaku.
4	Evaluasi terhadap revalidasi kesesuaian data buku tanah dalam aplikasi KKP	1.Mengajukan rekap data yang sudah divalidasi kepada mentor	Rekapitulasi kesesuaian data dalam KKP sebelum dan sesudah direvalidasi	<b>Berkaitan dengan Agenda II</b> <b>1. Harmonis</b> Saya akan bersikap ramah, sopan, dan santun saat menerima evaluasi dari Mentor <b>2. Loyal</b>	Dengan adanya revalidasi kesesuaian data dalam aplikasi KKP dengan data buku tanah yang ada, hasil evaluasi ini diharapkan mampu	<b><u>Melayani</u></b> Mau membuka diri terhadap arahan dan masukan orang lain untuk perubahan lebih baik merupakan karakter yang harus dimiliki

				Saya akan melakukan arahan dari Mentor	meningkatkan kompetensi SDM untuk dapat membuka diri terhadap arahan dan masukan orang lain yang membawa ke arah yang lebih baik. Hal tersebut dilakukan senantiasanya untuk membantu SDM dalam mewujudkan unit kerja yang lebih baik sehingga dapat berkontribusi dalam	oleh SDM. Dengan adanya karakter ini maka diharapkan hal ini juga berlaku dalam pelayanan kepada masyarakat terutama untuk mengetahui apa yang menjadi kebutuhan dan harapan masyarakat.
		2. Mencatat hasil evaluasi berdasarkan arahan mentor		<b>Berkaitan dengan Agenda II:</b> <b>1. Adaptif</b> Saya akan beradaptasi terhadap adanya perubahan menjadi lebih baik lagi.		
		3. Melakukan perbaikan terhadap sistem dan tata kerja yang kurang sempurna dalam validasi data buku		<b>Berkaitan dengan Agenda II:</b> <b>1. Kompeten</b> Saya akan menjalankan hasil evaluasi kinerja sabaik mungkin <b>2. Loyal</b>		<b><u>Profesional</u></b> Mau membuka diri terhadap

		tanah pada KKP.		Saya akan mematuhi arahan dari Mentor demi pencapaian hasil yang lebih baik lagi.	mewujudkan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.	arahan dan masukan orang lain untuk perubahan lebih baik juga merupakan salah satu bentuk profesionalisme dalam melaksanakan tanggung jawab karena dalam bekerja harus dapat menjalin kerjasama dengan tim dan seluruh pihak terkait.
--	--	-----------------	--	---	--	---

						<p><b><u>Terpercaya</u></b></p> <p>Melakukan perbaikan terhadap data dalam KKP diharapkan menjadi salah satu langkah untuk menciptakan kepercayaan masyarakat karena dengan sesuainya data akan menambah hasil dari layanan.</p>
--	--	--	--	--	--	--



Tabel 2.5 Matriks Penerapan Nilai BerAKHLAK

No	Tahapan Kegiatan	Juli							
		Agustus							
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	
1	<b>Studi peraturan perundang-undangan dan literatur serta referensi mengenai teknis aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) dan pendaftaran tanah</b>								
	1,1	Melakukan Konsultasi dengan Mentor mengenai rencana kegiatan revalidasi kesesuaian data dalam komputerisasi kegiatan pertanahan (KKP) dengan data fisik buku tanah				1			1
	1,2	Berkoordinasi dengan senior, rekan kerja, dan pimpinan di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran untuk mengumpulkan data yang akan dijadikan referensi dalam menyusun aktualisasi				1			1
	1,3	Mempelajari peraturan terkait PTSL, pertimbangan teknis pertanahan, dan semua peraturan yang relevan			1		1		
2	<b>Pengumpulan Data</b>								
	2,1	Melakukan pengumpulan data terkait Data Elektronik Tidak Sesuai Kantor Pertanahan Kota Bandung pada aplikasi KKP						1	1
	2,2	Menganalisis dan membuat rangkuman terhadap data yang telah terkumpul		1	1				
	2,3	Mempelajari data yang telah terkumpul apakah sudah sesuai dengan kegiatan aktualisasi	1		1				
3	<b>Implementasi revalidasi data buku tanah yang diinput pada aplikasi KKP di Kantor Pertanahan Kota Bandung.</b>								
	3,1	Menentukan target sample data buku tanah yang diinput			1	1			1
	3,2	Membuat tabel pada Microsoft excel terkait hasil revalidasi kesesuaian data buku tanah di Kantor Pertanahan Kota Bandung.			1				
	3,3	Pelaksanaan revalidasi data buku tanah		1	1				
4	<b>Evaluasi terhadap revalidasi kesesuaian data buku tanah dalam aplikasi KKP</b>								
	4,1	Mengajukan rekap data yang sudah divalidasi kepada mentor				1	1		
	4,2	Mencatat hasil evaluasi berdasarkan arahan mentor						1	
	4,3	Melakukan perbaikan terhadap sistem dan tata kerja yang kurang sempurna dalam validasi data buku tanah pada KKP.			1		1		
Jumlah			1	2	7	4	3	2	4



### BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI

#### A. *Role Model*

Gambar 3.1 Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kota Bandung



Berdasarkan pengalaman penulis selama menjalankan tugas di Kantor Pertanahan Kota Bandung 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 paling patut dijadikan contoh teladan sebagai *role model* adalah Bapak Eddy Sofyan, S.H. yang merupakan Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran di Kantor Pertanahan Kota Bandung.

Dari sekian banyak alasan penulis memilih beliau sebagai *role model*, salah satunya adalah karena beliau merupakan seorang pemimpin yang memiliki pengetahuan dan pengalaman yang sangat banyak. Beliau telah menempati berbagai posisi pada satuan kerja dalam ruang lingkup Kementerian Agraria dan tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Selama proses habituasi beliau selalu memberikan petunjuk dan bimbingan agar pengerjaan aktualisasi penulis menjadi lebih mudah dan dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam melaksanakan tugasnya, beliau memiliki sifat-sifat yang menurut penulis sangat baik untuk diimplementasikan sebagai seorang pegawai negeri sipil yang baik karena beliau mengaktualisasikan nilai-nilai berAKHLAK. Beliau selalu memberikan arahan kepada pegawai untuk terus meningkatkan kompetensi diri dengan bersikap mandiri dan tanggung jawab atas segala pekerjaan yang harus diselesaikan. Tidak

hanya memperhatikan kuantitas tetapi mengejar kualitas yang baik dalam bekerja. Hal ini merupakan pencerminan dari nilai Kolaboratif. Selain itu beliau juga sangat cermat dan berintegritas tinggi dalam melaksanakan tugasnya yang merupakan pencerminan dari nilai Akuntabel. Hal ini terlihat pada pelaksanaan tugas sehari-hari beliau sangat cermat dan teliti dalam menelaah surat-surat atau dokumen yang harus beliau tanda tangani.

Dalam melaksanakan tugasnya beliau mengimplementasikan nilai-nilai Bela Negara yang salah satu bentuknya adalah pada saat pelaksanaan rapat selalu memberikan kesempatan kepada setiap pegawai untuk memberikan pendapat dan saran yang merupakan salah satu indikator dari setia pada Pancasila sebagai ideologi bangsa. Beliau setiap harinya mengemban tugas yang sangat banyak dan memimpin 3 (tiga) substansi yakni Substansi Penetapan Hak Tanah dan Ruang, Substansi Pemeliharaan Hak Tanah, Ruang dan Pembinaan PPAT, dan Substansi Pendaftaran Tanah dan Ruang, Tanah Komunal dan Hubungan Kelembagaan yang keseluruhan jumlah timnya sangat banyak, tetapi seluruh substansi yang beliau pimpin tetap dapat berkoordinasi dengan baik. Hal ini merupakan cerminan dari pelaksanaan Manajemen ASN. Beliau juga selalu melakukan komunikasi dengan pegawai melalui telepon ataupun media komunikasi lainnya agar proses koordinasi dengan seluruh tim berjalan dengan efektif dan efisien. Hal ini merupakan bentuk cerminan dari pelaksanaan Smart ASN.

## **B. Realisasi Aktualisasi**

### **1. Realisasi Kegiatan**

Kegiatan aktualisasi yang dilaksanakan oleh penulis telah menghasilkan output yang sesuai dengan rancangan aktualisasi. Aktualisasi ini direalisasikan sesuai dengan jadwal yang telah dibuat oleh penulis pada seminar Rancangan Aktualisasi. Dengan rincian sebagai berikut :

#### **1.1 Studi peraturan perundang-undangan dan literatur serta referensi mengenai teknis aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) dan pendaftaran tanah**

Kegiatan aktualisasi ini dilaksanakan pada tanggal 11 sampai dengan tanggal 14 Juli 2022. Selama periode tersebut Penulis telah melaksanakan aktualisasi dengan output berupa resume peraturan perundang-undangan, literatur, dan referensi terkait revalidasi data dalam aplikasi KKP. Kegiatan ini **selesai/tercapai** sesuai dengan

target yang telah ditetapkan. Kegiatan ini dimulai dengan melakukan konsultasi dengan Mentor yang dilaksanakan pada hari Senin, 11 Juli 2022 dan hari Selasa, 12 Juli 2022 mengenai rencana kegiatan yang akan dilaksanakan penulis. Pelaksanaan kegiatan ini sesuai dengan jadwal kegiatan yang dibuat penulis dalam rancangan aktualisasi. Penulis mendapatkan arahan bagaimana kegiatan ini harus dilaksanakan. Selanjutnya penulis melakukan koordinasi dengan senior, rekan kerja, dan pimpinan di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran untuk mengumpulkan data yang akan dijadikan referensi dalam menyusun aktualisasi. Penulis melakukan wawancara dengan rekan kerja dan senior terkait kegiatan validasi data dalam KKP Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran mengenai data elektronik tidak sesuai yang muncul di aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) dan validasi data yang dilaksanakan pada hari Selasa, 12 Juli 2022 dan Rabu, 13 Juli 2022. Kegiatan ini dilaksanakan sesuai dengan jadwal kegiatan yang dibuat penulis dalam rancangan aktualisasi.

Gambar 3.2 Koordinasi dengan senior dan rekan kerja



Setelah berkonsultasi dan berkoordinasi dengan rekan kerja penulis selanjutnya mempelajari peraturan terkait pertimbangan teknis pertanahan, dan peraturan yang relevan. Kegiatan ini dilaksanakan oleh penulis secara mandiri pada hari Kamis, 14 Juli 2022. Pelaksanaan kegiatan ini pun sesuai dengan jadwal yang

telah dibuat oleh penulis dalam rancangan aktualisasi. Selanjutnya penulis melakukan pembuatan resume peraturan perundang-undangan, literatur, dan referensi terkait revalidasi data dalam KKP. Dalam pelaksanaan keempat kegiatan yang telah penulis paparkan di atas, penulis tidak menemukan kendala berarti. Setelah semua kegiatan dilaksanakan, menghasilkan output Resume peraturan perundang-undangan, literatur dan referensi terkait revalidasi data dalam KKP yang dapat diakses melalui *google drive* dengan link sebagai berikut : <https://drive.google.com/file/d/1YqVoa4U7FO2ReMXO8WkLldXBokt7eMN9/view?usp=sharing>

## 1.2 Pengumpulan Data

Dalam melaksanakan kegiatan pengumpulan data ini penulis menarik data terkait Data Elektronik Tidak Sesuai di Kantor Pertanahan Kota Bandung pada aplikasi KKP Kantor Pertanahan Kota Bandung. Output dari kegiatan ini **selesai/tercapai** sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Akan tetapi jadwal pelaksanaan kegiatan ini sedikit tidak sesuai dengan rencana kegiatan yang dibuat oleh penulis, yang mana penulis merencanakan melaksanakan kegiatan pada hari Jumat, 15 Juli 2022 dan hari Senin, 18 Juli 2022 tetapi di lapangan dapat direalisasikan pada hari Senin, 18 Juli 2022 dan hari Selasa, 19 Juli 2022. Dalam kegiatan ini penulis dibantu oleh Bapak Bahari Zamzam Gandana selaku Pengadministrasi Pertanahan. Data yang dikumpulkan adalah sebagai berikut :

- I. Data Elektronik Tidak Sesuai yang bersumber dari proses kegiatan PTSL yang dibagi per kelurahan.

Gambar 3.3 Data Elektronik Tidak Sesuai Kantah Kota Bandung

Data Elektronik Tidak Sesuai Kantah Kota Bandung		
Tanggal perhitungan 07/07/2022 01:00:06 WIB		
No.	Wilayah	Jumlah
1	Desa/Kel. Lingkar Selatan Kec. Lengkong	7
2	Desa/Kel. Cipedes Kec. Sukajadi	4
3	Desa/Kel. Taman Sari Kec. Bandung Wetan	3
4	Desa/Kel. Cihaurgeulis Kec. Cibeunying Kaler	1
#	Total	15

- II. Data yang berasal dari Pemohon Pengecekan Sertipikat dan Menunggu Perbaikan Data yang dibagi per kelurahan.

Gambar 3.4 Data Permohonan Pengecekan Sertipikat

	Wilayah	No Hak	Berkas	Kegiatan	Pembayaran	Duri	Pemohon	Status
1	Babakan Ciamis Kec. Sumur Bandung	No. 10151704100185	273/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 04/01/2022 07:59:03	129	NURGANA HERMANIA, SH	Menunggu Perbaikan
2	Babakan Ciamis Kec. Sumur Bandung	No. 10151704100183	214/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 04/01/2022 07:57:07	129	NURGANA HERMANIA, SH	Menunggu Perbaikan
3	Babakan Ciamis Kec. Sumur Bandung	No. 10151704100392	271/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 04/01/2022 07:57:06	129	NURGANA HERMANIA, SH	Menunggu Perbaikan
4	Babakan Ciamis Kec. Sumur Bandung	No. 10151704100186	204/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 04/01/2022 07:53:04	129	NURGANA HERMANIA, SH	Menunggu Perbaikan
5	Antapani Wetan Kec. Antapani	No. 10152007102037	2819/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 11/01/2022 14:08:27	124	Hans Bernian	Menunggu Perbaikan
6	Cigondewah Rahayu Kec. Bandung Kulon	No. 10151507101064	4615/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 17/01/2022 14:23:09	120	Wira Franciska	Menunggu Perbaikan
7	Malabar Kec. Lengklong	No. 10151306100140	7440/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 26/01/2022 11:56:29	113	Emy Kencanawati	Menunggu Perbaikan
8	Gumuruh Kec. Batununggal	No. 10151201102318	2	Surat Keterangan Pendaftaran Tanah	Tgl. 10/02/2022 17:19:35	103	Diana Indrawati Hermawan	Menunggu Perbaikan
9	Dago Kec. Coblong	No. 10150204102572	2	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 02/03/2022 09:18:09	90	Irma Rachmawati	Menunggu Perbaikan
10	Situsaeur Kec. Bojongloa Kidul	No. 10151901105231	2	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 07/03/2022 11:30:15	88	Alin Ardinal Widjaksana	Menunggu Perbaikan
11	Padasuka Kec. Cibeunying Kidul	No. 10151401102146	2	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 07/03/2022 15:41:08	88	Risdiyani Tandi	Menunggu Perbaikan
12	Malabar Kec. Lengklong	No. 10151306101077	2	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 10/03/2022 16:12:16	85	Rasman	Menunggu Perbaikan
		No. 21102/202						

Setelah mendapatkan data elektronik tidak sesuai di atas, penulis menganalisis dan membuat rangkuman terhadap data yang telah terkumpul secara mandiri. Kegiatan ini penulis laksanakan pada hari Rabu, 20 Juli 2022 dan Kamis, 21 Juli 2022, tidak sesuai dengan rencana kegiatan yang dibuat penulis yang mana dijadwalkan pada Jumat, 15 Juli 2022 dan Senin, 18 Juli 2022.

Selanjutnya penulis mempelajari data yang terkumpul apakah sudah sesuai dengan kegiatan aktualisasi. Berdasarkan data yang telah penulis dapatkan dalam aplikasi KKP baik Data Elektronik Tidak Sesuai yang berasal dari kegiatan PTSL maupun data yang berstatus menunggu perbaikan yang berasal dari Pemohon Pengecekan Sertipikat. Data-data tersebut sudah sesuai dengan kegiatan aktualisasi yang penulis laksanakan. Data-data yang telah dikumpulkan perlu diperbaiki dan divalidasi kembali agar data dalam aplikasi KKP dengan data fisiknya sesuai, sebagai wujud aktualisasi penulis yaitu Revalidasi Kesesuaian Data dalam Aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) dengan Data Fisik Buku Tanah di Kantor Pertanahan Kota Bandung. Kegiatan ini dilaksanakan pada hari Jumat, 22 Juli 2022 yang dijadwalkan dalam rencana kegiatan pada Senin, 18 Juli 2022 dan Selasa, 19 Juli 2022. Hal ini karena banyaknya pekerjaan di satuan kerja yang harus

diselesaikan yang mengakibatkan pelaksanaan aktualisasi berbeda dengan rencana jadwal kegiatan. Namun walaupun demikian laporan kegiatan dapat diselesaikan tepat waktu. Setelah semua kegiatan dilaksanakan, menghasilkan output rangkuman atau rekap Data Elektronik Tidak Sesuai yang muncul di aplikasi KKP setiap minggu. Berkas tidak sesuai dibagi per kelurahan. yang dapat diakses melalui *google drive* dengan link sebagai berikut : <https://drive.google.com/file/d/1EGKaN-JE6w-vgaJ7laJg31cPTqwTfzOr/view?usp=sharing>

### 1.3 Implementasi revalidasi data buku tanah yang diinput pada aplikasi KKP di Kantor Pertanahan Kota Bandung.

Dalam kegiatan ini penulis menentukan target *sample* buku tanah yang diinput, bersumber dari data yang telah dikumpulkan penulis pada kegiatan sebelumnya. Output dari kegiatan ini **selesai/tercapai** sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Akan tetapi jadwal pelaksanaan kegiatan ini sedikit tidak sesuai dengan rencana kegiatan yang dibuat oleh penulis. Kegiatan ini dilaksanakan penulis secara mandiri pada Senin, 25 Juli 2022 yang sebelumnya dijadwalkan penulis pada Selasa, 19 Juli 2022 dan Rabu, 20 Juli 2022. Penulis menentukan *sample* buku tanah dengan data sebagai berikut :

Tabel 3.1. Target sample data buku tanah

No.	Kelurahan	Kecamatan	Jenis Hak	Jumlah Sample Buku Tanah
1	Babakan	Babakan Ciparay	HM	2
2	Cipamokolan	Rancasari	HM	3
3	Cisaranten Endah	Arcamanik	HM	2
4	Margasari	Buahbatu	HM	2
5	Antapani Kidul	Antapani	HM	1
6	Antapani Kulon	Antapani	HM	1
7	Antapani Tengah	Antapani	HM	1
8	Batununggal	Bandung Kidul	HM	1
9	Cicadas	Cibeunying Kidul	HM	1



10	Cipadung Kidul	Panyileukan	HM	1
11	Cirangrang	Babakan Ciparay	HM	1
12	Cisaranten Kidul	Gedebage	HM	1
13	Cisaranten Kulon	Arcamanik	HM	1
14	Jamika	Bojongloa Kaler	HM	1
15	Ciumbuleuit	Cidadap	HM	1
16	Babakan Penghulu	Cinambo	HM	2
17	Sukaasih	Bojongloa Kaler	HM	1
18	Pasirlayang	Cibeunying Kidul	HM	2
19	Cipadung	Cibiru	HM	1
20	Karang Pamulang	Mandalajati	HM	1
TOTAL				27

Setelah menentukan target *sample* buku tanah yang akan divalidasi kembali, penulis membuat tabel pada Microsoft Excel serta membuat kategori buku tanah yang sesuai dan tidak sesuai. Tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada Selasa, 26 Juli 2022 yang dijadwalkan pada Rabu, 20 Juli 2022 dalam rencana kegiatan.

Gambar 3.5. Tabel pada Microsoft Excel terkait hasil revalidasi kesesuaian data

No.	Kelurahan	Kecamatan	Jenis Hak	Jumlah Sample Buku Tanah	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
1	Babakan	Babakan Ciparay	HM	2	1	1	Sudah revalidasi
2	Cipamokolan	Rancasari	HM	3	2	1	Sudah revalidasi
3	Cisaranten Endah	Arcamanik	HM	2	2	0	-
4	Margasari	Buahbatu	HM	2	0	2	Sudah revalidasi
5	Antapani Kidul	Antapani	HM	1	0	1	Sudah revalidasi
6	Antapani Kulon	Antapani	HM	1	0	1	Sudah revalidasi
7	Antapani Tengah	Antapani	HM	1	0	1	Sudah revalidasi
8	Batununggal	Bandung Kidul	HM	1	0	1	Sudah revalidasi

Selanjutnya penulis melaksanakan revalidasi data buku tanah dilaksanakan pada hari Rabu, 27 Juli 2022 dan hari Kamis, 28 Juli 2022. Dalam melaksanakan kegiatan ini penulis berkoordinasi dengan rekan kerja di bagian

pengecekan sertipikat hingga pelaksanaan kegiatan selesai. Hal ini karena akun KKP penulis ternyata tidak dapat digunakan untuk melakukan validasi ulang terhadap data-data pada aplikasi KKP. Berdasarkan data yang telah penulis rangkum mengenai buku tanah yang sesuai dan tidak sesuai, dari total *sample* 27 buku tanah yang penulis periksa terdapat 20 buku tanah yang datanya tidak sesuai dengan data pada aplikasi KKP. Maka dari itu penulis melaksanakan revalidasi terhadap data buku tanah yang tidak sesuai dengan data pada aplikasi KKP.

Gambar 3.6. Rekap Kesesuaian Revalidasi Sample Buku tanah

Rekap Kesesuaian Revalidasi Sample Buku Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung

No.	Kelurahan	Kecamatan	Jenis Hak	Jumlah Sample Buku Tanah	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
1	Babakan	Babakan Ciparay	HM	2	1	1	Sudah revalidasi
2	Cipamokolan	Rancasari	HM	3	2	1	Sudah revalidasi
3	Cisaranten Endah	Arcamanik	HM	2	2	0	-
4	Margasari	Buahbatu	HM	2	0	2	Sudah revalidasi
5	Antapani Kidul	Antapani	HM	1	0	1	Sudah revalidasi
6	Antapani Kulon	Antapani	HM	1	0	1	Sudah revalidasi
7	Antapani Tengah	Antapani	HM	1	0	1	Sudah revalidasi
8	Batununggal	Bandung Kidul	HM	1	0	1	Sudah revalidasi
9	Cicadas	Cibeunying Kidul	HM	1	0	1	Sudah revalidasi
10	Cipadung Kidul	Panyileukan	HM	1	0	1	Sudah revalidasi
11	Cirangrang	Babakan Ciparay	HM	1	0	1	Sudah revalidasi
12	Cisaranten Kidul	Gedebage	HM	1	0	1	Sudah revalidasi
13	Cisaranten Kulon	Arcamanik	HM	1	0	1	Sudah revalidasi
14	Jamika	Bojongloa Kaler	HM	1	0	1	Sudah revalidasi
15	Ciumbuteuit	Cidadap	HM	1	0	1	Sudah revalidasi
16	Babakan Penghulu	Cinambo	HM	2	0	2	Sudah revalidasi
17	Sukaasih	Bojongloa Kaler	HM	1	0	1	Sudah revalidasi
18	Pasirlayung	Cibeunying Kidul	HM	2	1	1	Sudah revalidasi
19	Cipadung	Cibiru	HM	1	0	1	Sudah revalidasi
20	Karang Pamulang	Mandalajati	HM	1	1	0	-
TOTAL				27	7	20	

Kegiatan ini menghasilkan output rekapitulasi kesesuaian data pada *sample* buku tanah dalam Microsoft Excel. Berkas tidak sesuai dibagi per kelurahan yang dapat diakses melalui *google drive* dengan link sebagai berikut : [https://docs.google.com/spreadsheets/d/1-PcEGPd7e68\\_QEUTlqnjAa2jtbRjX9We/edit?usp=sharing&oid=114793129459465265024&rtpof=true&sd=true](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1-PcEGPd7e68_QEUTlqnjAa2jtbRjX9We/edit?usp=sharing&oid=114793129459465265024&rtpof=true&sd=true)

#### 1.4 Evaluasi terhadap revalidasi kesesuaian data buku tanah dalam aplikasi KKP

Kegiatan ini merupakan kegiatan terakhir dalam pelaksanaan aktualisasi. Pada minggu ke empat pelaksanaan kegiatan aktualisasi, penulis melaksanakan evaluasi terhadap revalidasi kesesuaian data buku tanah dalam aplikasi KKP. Penulis mengajukan rekap data yang sudah di validasi kepada Mentor. Data yang diajukan merupakan rekapitulasi kesesuaian data dalam aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) sebelum dan sesudah direvalidasi. Dari jumlah 27 buku tanah yang penulis jadikan *sample*, terdapat 7 buku tanah yang datanya sesuai dan 20 buku tanah yang datanya tidak sesuai dengan data di aplikasi KKP. Penulis telah melaksanakan revalidasi terhadap data yang tidak sesuai. Kegiatan ini menghasilkan output rekapitulasi kesesuaian data dalam aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) sebelum dan sesudah direvalidasi yang dapat diakses melalui *google drive* dengan link sebagai berikut :

[https://docs.google.com/spreadsheets/d/1-PcEGPd7e68\\_QEUTlqnjAa2jtbRjX9We/edit?usp=sharing&oid=114793129459465265024&rtpof=true&sd=true](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1-PcEGPd7e68_QEUTlqnjAa2jtbRjX9We/edit?usp=sharing&oid=114793129459465265024&rtpof=true&sd=true)

Gambar 3.7. Pengajuan rekap data yang sudah divalidasi kepada Mentor



Evaluasi dari Mentor terhadap rekapitulasi kesesuaian data dalam aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) sebelum dan sesudah direvalidasi sudah baik dan tidak ada perbaikan. Kegiatan ini dilaksanakan pada Senin, 1 Agustus 2022. Seluruh kegiatan aktualisasi dilaksanakan sesuai rencana hanya waktu pelaksanaannya yang tidak sesuai dengan jadwal kegiatan yang telah ditentukan sebelumnya.

## **2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II dan III serta Visi Misi dan Nilai-Nilai Organisasi**

### **2.1 Penerapan Nilai BerAKHLAK, Manajemen ASN, dan Smart ASN**

#### **a. Studi peraturan perundang-undangan dan literatur serta referensi mengenai teknis aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) dan pendaftaran tanah**

##### **1) Melakukan konsultasi dengan Mentor**

Berkonsultasi dengan Mentor merupakan tahapan awal sebagai persiapan sebelum melaksanakan seluruh kegiatan revalidasi data dalam aplikasi KKP dengan buku tanah. Dalam pelaksanaan tahapan kegiatan ini tentunya diterapkan nilai-nilai BerAKHLAK yaitu :

- Nilai Berorientasi Pelayanan : menemui Mentor dengan sikap ramah, cekatan.
- Nilai Harmonis : mendengarkan, menerima, dan menerapkan masukan terkait rencana aktualisasi.
- Nilai Kolaboratif : Selain itu mendiskusikan/ mengkonsultasikan rencana aktualisasi dengan saling bertukar pendapat .
- Nilai Adaptif : menerima arahan yang mendorong untuk melakukan perubahan.
- Nilai Loyal : menerima dan melaksanakan arahan dari Mentor.
- Nilai Akuntabel : melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggungjawab.
- Nilai Kompeten : Mengembangkan kemampuan diri sesuai dengan arahan Mentor.

Dalam hal melakukan konsultasi dengan Mentor penulis melaksanakannya dengan sopan santun sebagai bentuk pelaksanaan kode etik dan kode perilaku ASN yang merupakan bagian dari Manajemen ASN.

**2) Berkoordinasi dengan senior, rekan kerja, dan pimpinan di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran untuk mengumpulkan data yang akan dijadikan referensi dalam menyusun aktualisasi**

Dalam berkoordinasi dengan senior, rekan kerja, dan pimpinan di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran menerapkan nilai ber-AKHLAK yaitu :

- Nilai Berorientasi Pelayanan : berkoordinasi dengan senior dan rekan kerja dengan sikap ramah dan cekatan.
- Nilai Harmonis : menggunakan bahasa yang mudah dipahami oleh senior dan rekan kerja serta bersikap ramah, sopan, dan santun.
- Nilai Kolaboratif : berkoordinasi dengan senior dan rekan kerja terbentuk kerja sama yang menghasilkan nilai tambah.
- Nilai Adaptif : bertindak proaktif pada saat berkoordinasi dengan senior dan rekan kerja.
- Nilai Kompeten : membantu orang lain belajar dan melaksanakan tugas dengan baik.
- Nilai Akuntabel : melaksanakan tugas dengan bertanggungjawab, cermat, dan berintegritas.
- Nilai Loyal : dalam berkoordinasi dengan senior, rekan kerja, dan pimpinan senantiasa menjaga nama baik sesama ASN dan menjaga nama baik instansi.

Penulis dalam berkoordinasi dengan senior, rekan kerja, dan pimpinan bersikap dengan sopan, ramah, dan santun sebagai bentuk pelaksanaan dari Manajemen ASN khususnya pada fungsi ASN sebagai perekat dan pemersatu bangsa.

### **3) Mempelajari peraturan terkait pertimbangan teknis pertanahan, dan peraturan yang relevan**

Dalam mempelajari peraturan terkait pertimbangan teknis pertanahan, dan peraturan yang relevan penulis melakukan penerapan nilai-nilai BerAKHLAK yaitu sebagai berikut :

- Nilai Kompeten : terus belajar dan mengembangkan diri dengan cara terus belajar.
- Nilai Adaptif : Dengan melakukan pengumpulan materi seperti petunjuk teknis dan peraturan perundang-undangan yang merupakan bentuk penerapan nilai adaptif karena bertindak proaktif demi mengembangkan kreativitas.
- Nilai Akuntabel : melaksanakan tugas dengan bertanggungjawab demi mengembangkan kompetensi.
- Nilai Berorientasi Pelayanan : dalam mempelajari peraturan yang relevan dengan kegiatan revalidasi data, mencerminkan bahwa penulis melaksanakan nilai berorientasi pelayanan dengan berusaha melakukan perbaikan tanpa henti.
- Nilai Harmonis : dengan mempelajari peraturan, penulis telah memahami bagaimana alur pelaksanaan revalidasi data sehingga menciptakan lingkungan kerja yang kondusif.
- Nilai Loyal : penulis memegang teguh segala peraturan yang berlaku terkait kegiatan revalidasi data.
- Nilai Kolaboratif : penulis mempelajari peraturan terkait kegiatan revalidasi data untuk tercapainya tujuan bersama yaitu adanya kesesuaian data.

Dalam melakukan pengumpulan materi dan referensi penulis mengenai peraturan terkait validasi data nantinya dalam melaksanakan revalidasi data dapat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang merupakan bentuk pelaksanaan kode etik dan kode perilaku ASN yang merupakan bagian dari Manajemen ASN.

#### **4) Pembuatan Resume peraturan perundang-undangan, literatur, dan referensi terkait revalidasi data dalam KKP**

Dalam melaksanakan kegiatan ini, penulis telah menerapkan nilai berAKHLAK yaitu sebagai berikut :

- Nilai Berorientasi Pelayanan : penulis telah memahami dan menjadi dasar bagi penulis untuk memenuhi kebutuhan masyarakat.
- Nilai Akuntabel : melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, dan berintegritas.
- Nilai Kompeten : meningkatkan kompetensi diri dengan bertambahnya wawasan mengenai aturan terkait revalidasi data.
- Nilai Harmonis : dengan bertambahnya pemahaman mengenai alur kegiatan revalidasi data telah membangun lingkungan kerja yang kondusif.
- Nilai Loyal : penulis memegang teguh segala peraturan yang berlaku terkait kegiatan revalidasi data.
- Nilai Adaptif : dengan bertambahnya wawasan penulis telah mengembangkan kemampuan diri dan segera menyesuaikan diri.
- Nilai Kolaboratif : penulis mempelajari peraturan terkait kegiatan revalidasi data untuk tercapainya tujuan bersama yaitu adanya kesesuaian data.

#### **b. Pengumpulan Data**

##### **1) Melakukan pengumpulan data terkait Data Elektronik Tidak Sesuai di Kantor Pertanahan Kota Bandung pada aplikasi KKP**

Pengumpulan Data Elektronik Tidak Sesuai di Kantor Pertanahan Kota Bandung yang penulis laksanakan dilakukan dengan bekerja sama dan berkoordinasi dengan senior dan rekan kerja yang merupakan penerapan nilai BerAKHLAK yaitu sebagai berikut :

- Nilai Kolaboratif : berkoordinasi dengan senior dan rekan kerja dalam mengumpulkan data menciptakan kerja sama yang menghasilkan nilai tambah.

- Nilai Harmonis : saling tolong menolong dalam mengumpulkan data dan berinteraksi dengan penuh rasa saling menghargai yang menciptakan lingkungan kerja kondusif.
- Nilai Adaptif : bertindak proaktif dan mengembangkan kreativitas.
- Nilai Akuntabel : melaksanakan tugas dengan bertanggungjawab dan menjaga dengan baik perangkat yang digunakan karena termasuk barang kekayaan milik negara.
- Nilai Kompeten : membantu orang lain dalam melaksanakan pekerjaan yang juga dapat mengembangkan kemampuan diri.
- Nilai Loyal : data yang dikumpulkan merupakan rahasia yang perlu dijaga sebagai bentuk sikap loyal.
- Nilai Berorientasi Pelayanan : data ini dikumpulkan dengan tujuan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat melalui adanya kesesuaian data.

Dalam hal melakukan konsultasi dengan Mentor penulis melaksanakannya dengan sopan santun sebagai bentuk pelaksanaan kode etik dan kode perilaku ASN yang merupakan bagian dari Manajemen ASN. Selain itu penulis dalam melakukan pengumpulan Data Elektronik Tidak Sesuai di Kantor Pertanahan Kota Bandung yang bersumber dari aplikasi KKP, hal ini sendiri sangat erat dengan pelaksanaan *smart* ASN khususnya pada *digital skills*.

## **2) Menganalisis dan membuat rangkuman terhadap data yang telah terkumpul**

Dalam menganalisis dan membuat rangkuman terhadap data yang telah terkumpul di tahapan kegiatan pertama, penulis menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK yaitu :

- Nilai Kompeten : melaksanakan tugas dengan baik dan meningkatkan kemampuan dalam menganalisis data.



- Nilai Akuntabel : menyelesaikan tanggung jawab dalam membuat rangkuman data yang telah terkumpul.
- Nilai Berorientasi Pelayanan : penulis telah memahami dan menjadi dasar bagi penulis untuk memenuhi kebutuhan masyarakat.
- Nilai Harmonis : membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan memahami data secara mandiri.
- Nilai Loyal : menjaga kerahasiaan data yang telah dikumpulkan.
- Nilai Adaptif : terus mengembangkan kreativitas diri dengan meningkatkan kemampuan dalam menganalisis.
- Nilai Kolaboratif : dengan data yang telah terkumpul maka akan lebih mudah untuk melaksanakan revalidasi data yang bertujuan untuk menciptakan nilai tambah.

Analisis dan rangkuman yang dilaksanakan penulis dengan cermat merupakan cerminan pelaksanaan kode etik dan kode perilaku ASN yang merupakan bagian dari Manajemen ASN.

### **3) Mempelajari data yang terkumpul apakah sudah sesuai dengan kegiatan aktualisasi**

Dalam mempelajari data yang terkumpul penulis telah menerapkan nilai-nilai berAKHLAK yaitu :

- Nilai Kompeten : meningkatkan kompetensi penulis yang merupakan bentuk implementasi dari nilai kompeten dengan meningkatnya pemahaman dan pengetahuan dengan cara mempelajari data yang telah terkumpul.
- Nilai Adaptif : bertindak proaktif untuk terus mengembangkan kreativitas.
- Nilai Berorientasi Pelayanan : apabila data yang telah dikumpulkan dapat dipahami dengan baik maka akan menguasai alur revalidasi data yang dilaksanakan dan akan mewujudkan nilai berorientasi pelayanan.
- Nilai Akuntabel : melaksanakan tugas dengan bertanggungjawab.
- Nilai Harmonis : membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan memahami data secara mandiri.

- Nilai Loyal : penulis memegang teguh segala peraturan yang berlaku terkait kegiatan revalidasi data.
- Nilai Kolaboratif : dengan pemahaman mengenai data yang telah terkumpul yang nantinya akan dijadikan dasar pelaksanaan revalidasi data dan menghasilkan nilai tambah.

Dengan meningkatnya pemahaman dan pengetahuan dengan cara mempelajari data yang telah terkumpul tentunya meningkatkan kualitas diri sebagai seorang ASN yang merupakan pencerminan kode etik dan kode perilaku ASN yang merupakan bagian dari Manajemen ASN.

### **c. Implementasi revalidasi data buku tanah yang diinput pada aplikasi KKP di Kantor Pertanahan Kota Bandung**

#### **1) Menentukan target *sample* data buku tanah yang diinput**

Dalam menentukan target *sample* data buku tanah penulis menerapkan nilai berAKHLAK sebagai berikut :

- Nilai Harmonis : berkoordinasi dengan tim arsip dan tim pengecekan sertipikat dan mengedepankan sikap ramah, sopan, dan santun sebagai bentuk penerapan nilai Harmonis
- Nilai Kolaboratif : terbuka melaksanakan kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah.
- Nilai Akuntabel : melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, dan cermat.
- Nilai Adaptif : menyesuaikan diri dan terus mengembangkan kreativitas.
- Nilai Berorientasi Pelayanan : penentuan target *sample* ini untuk melakukan perbaikan tanpa henti.
- Nilai Kompeten : melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.
- Nilai Loyal : menjaga kerahasiaan data buku tanah yang dijadikan *sample*.

Selain itu penulis bersikap hati-hati karena buku tanah yang dipinjam harus dijaga agar tidak rusak dan dijaga kerahasiaannya yang merupakan penerapan nilai Kompeten dan Akuntabel.

## **2) Membuat table pada Microsoft Excel terkait hasil revalidasi kesesuaian data buku tanah di Kantor Pertanahan Kota Bandung**

Dalam melaksanakan tahapan kegiatan ini penulis menerapkan nilai berAKHLAK yaitu sebagai berikut :

- Nilai Kompeten : mengembangkan kemampuan diri dengan membuat ata terkait hasil revalidasi kesesuaian data buku tanah dicatat dalam table pada Microsoft Excel telah dibuat penulis dengan sebaik mungkin.
- Nilai Akuntabel : melaksanakan tugas sebaik mungkin dan dengan cermat, teliti, penulis dalam membuat table pada Microsoft Excel menggunakan komputer kantor dengan baik dan bertanggung jawab
- Nilai Adaptif : bertindak proaktif untuk terus meningkatkan kompetensi diri.
- Nilai Berorientasi Pelayanan : table ini dibuat untuk tujuan revalidasi data sebagai wujud pencerminan melakukan perbaikan tanpa henti.
- Nilai Harmonis : membangun lingkungan kerja yang kondusif pada saat pelaksanaan kegiatan
- Nilai Loyal : menjaga kerahasiaan data yang dibuat.
- Nilai Kolaboratif : terbuka untuk bekerjasama dengan pihak terkait dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah.

Penulis dalam membuat table pada Microsoft Excel menggunakan komputer kantor dengan baik dan bertanggung jawab dimana hal tersebut merupakan cerminan dari kode etik dan kode perilaku ASN yang merupakan bagian dari Manajemen ASN. Selain itu membuat table pada Microsoft Excel dengan media komputer dengan baik merupakan bentuk pelaksanaan dari digital skills yang merupakan salah satu bagian dari Smart ASN.

## **3) Pelaksanaan revalidasi data buku tanah**

Dalam melaksanakan revalidasi kesesuaian data buku tanah dengan data pada aplikasi KKP penulis telah menerapkan nilai berAKHLAK yaitu sebagai berikut :

- Nilai Kompeten : kegiatan revalidasi dilakukan penulis dengan hati-hati dan teliti agar data yang tercatat sesuai.
- Nilai Akuntabel : melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas.

- Nilai Loyal : menjaga kerahasiaan data yang diperoleh.
- Nilai Adaptif : bertindak proaktif dengan terus mengembangkan kreativitas.
- Nilai Kolaboratif : berkoordinasi dengan rekan kerja dan tim terkait yang menciptakan kerja sama dan menghasilkan nilai tambah.
- Nilai Harmonis : berkoordinasi dengan tim arsip dan tim pengecekan sertifikat dan mengedepankan sikap ramah, sopan, dan santun.
- Nilai Berorientasi Pelayanan : dengan dilaksanakannya revalidasi data buku tanah merupakan perwujudan nilai melakukan perbaikan tiada henti.

Penulis dalam melaksanakan revalidasi data menggunakan komputer kantor dengan baik dan bertanggung jawab dimana hal tersebut merupakan cerminan dari kode etik dan kode perilaku ASN yang merupakan bagian dari Manajemen ASN. Selain itu membuat table pada Microsoft Excel dengan media komputer dengan baik merupakan bentuk pelaksanaan dari digital skills yang merupakan salah satu bagian dari Smart ASN.

#### **d. Evaluasi terhadap revalidasi kesesuaian data buku tanah dalam aplikasi KKP**

##### **1) Mengajukan rekap data yang sudah divalidasi kepada mentor**

Dalam kegiatan ini penulis menerapkan nilai berAKHLAK yaitu sebagai berikut :

- Nilai Harmonis : melakukan komunikasi dengan ramah, sopan, dan santun serta tidak melihat pimpinan dari latar belakangnya.
- Nilai Akuntabel : melaksanakan tugas dengan cermat, bertanggungjawab, dan berintegritas.
- Nilai Adaptif : bertindak proaktif untuk terus mengembangkan diri.
- Nilai Kompeten : melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.
- Nilai Berorientasi Pelayanan : memahami segala arahan yang diberikan oleh Mentor.
- Nilai Loyal : menerima arahan dari Mentor sebagai pimpinan.
- Nilai Kompeten : Mentor memberi arahan dan membantu penulis untuk belajar yang menambah kompetensi penulis.

## 2) Mencatat hasil evaluasi berdasarkan arahan mentor

Dalam kegiatan ini penulis menerapkan nilai berAKHLAK yaitu sebagai berikut :

- Nilai Loyal : menerima dan melaksanakan arahan dari mentor dengan mencatat hasil evaluasi yang diberikan mentor untuk nantinya dilakukan perbaikan terhadap hasil revalidasi
- Nilai Adaptif : proaktif dalam diskusi dengan mentor.
- Nilai Kolaboratif : menerima segala saran untuk perbaikan.
- Nilai Akuntabel : melaksanakan tugas dengan bertanggungjawab, cermat, dan berintegritas.
- Nilai Berorientasi Pelayanan : menerima evaluasi dari Mentor dengan ramah, cekatan, dan dapat diandalkan dengan tujuan melakukan perbaikan tanpa henti.
- Nilai Kompeten : melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.
- Nilai Harmonis : bersikap sopan dan santun kepada Mentor yang membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Tabel 3.2 Rekapitulasi Penerapan Nilai BerAKHLAK

No	Mata Pelatihan	Kegiatan									
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Jumlah Aktualisasi Per- MP	
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1	Berorientasi Pelayanan		4	1	3		3		2	1	12
2	Akuntabel		4	1	3	1	3		2	2	12
3	Kompeten	1	4	2	3	3	3	1	2	7	12
4	Harmonis	2	4		3	1	3	1	2	4	12
5	Loyal	1	4		3		3	2	2	3	12
6	Adaptif		4	1	3		3	1	2	2	12
7	Kolaboratif	2	4	1	3	1	3		2	4	12
Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan		6	28	6	21	6	21	21	14	<b>23</b>	<b>84</b>

### 3. Manfaat Aktualisasi

Manfaat dari pelaksanaan aktualisasi yang dirasakan oleh penulis di setiap kegiatan yang telah dilaksanakan adalah sebagai berikut :

- a. Penulis memiliki wawasan baru mengenai alur dilaksanakannya revalidasi data untuk mencapai kesesuaian data dalam aplikasi KKP dengan data buku tanah. Mengingat tugas dan fungsi penulis di satuan kerja yakni membuat jawaban atas surat masuk dari masyarakat yang mengharuskan penulis menelusuri data buku tanah baik fisik maupun data yang ada dalam aplikasi KKP sebagai dasar untuk menjawab surat, adanya kesesuaian data dari hasil revalidasi ini sangat memudahkan penulis dalam menjalankan tugas dan fungsi. Apabila seluruh data yang tercatat di Kantor Pertanahan sudah mencapai kesesuaian, maka kepastian hukum akan tercapai.
- b. Bagi masyarakat, dengan adanya kesesuaian data yang tercatat di Kantor Pertanahan dapat menciptakan kepastian hukum bagi seluruh pihak baik Kantor Pertanahan maupun pemegang hak. Hal ini akan berdampak pada pemberian pelayanan yang lebih cepat dan tepat bagi masyarakat.
- c. Mampu untuk mengarahkan SDM dalam memperluas wawasan dan meningkatkan kinerjanya untuk dapat mendukung terwujudnya penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang produktif, Berkelanjutan, dan berkeadilan. Dengan adanya resume yang dihasilkan dari pelaksanaan aktualisasi maka akan mengembangkan wawasan terkait aturan, literasi, dan referensi mengenai data dalam aplikasi KKP yang menguatkan nilai melayani, karena meningkatkan sinkronisasi antara perencana, pelaksana dan evaluasi kegiatan sehingga dapat meningkatkan pelayanan prima kepada masyarakat. Melakukan kerjasama dan kolaboratif yang merupakan bentuk pelaksanaan nilai profesional, mematuhi peraturan yang ada dan juga memegang teguh kode etik dan amanah yang diberikan sebagai bentuk pelaksanaan nilai terpercaya.
- d. Mampu untuk mewujudkan SDM yang bertanggung jawab untuk menyelesaikan masalah terkait evaluasi kinerja yang belum maksimal dengan tujuan untuk membuat kinerja satuan kerja yang lebih baik. Semangat untuk membawa perubahan ini dapat mendukung SDM untuk berkontribusi dalam

mewujudkan visi organisasi, untuk Indonesia yang maju, berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong juga untuk menyelesaikan pekerjaan dengan cermat dan teliti, bekerja dengan integritas tinggi merupakan bentuk penerapan nilai Melayani, Profesional, dan Terpercaya.

- e. Kesesuaian data dalam aplikasi KKP Berkaitan dengan Visi Organisasi yaitu “Indonesia Maju Yang Berdaulat, Mandiri Dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”. Secara bersama-sama berinovasi untuk memberikan pelayanan di bidang pertanahan yang lebih baik. Tanggung jawab yang dilaksanakan dalam menyelesaikan revalidasi data buku tanah dalam aplikasi KKP merupakan penerapan nilai Melayani dan Profesional serta bekerja secara cermat dan teliti dalam kegiatan revalidasi data merupakan penerapan nilai Terpercaya.
- f. Mampu meningkatkan kompetensi SDM untuk dapat membuka diri terhadap arahan dan masukan orang lain yang membawa ke arah yang lebih baik. Hal tersebut dilakukan senantiasa untuk membantu SDM dalam mewujudkan unit kerja yang lebih baik sehingga dapat berkontribusi dalam mewujudkan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan. Dengan bersikap sopan, teliti dalam mencatat hasil evaluasi yang diberikan oleh mentor merupakan bentuk penerapan nilai melayani, menjadikan evaluasi yang diberikan tersebut untuk peningkatan kompetensi yang merupakan penerapan nilai profesioanl, dan kesesuaian data yang tercatat di Kantor Pertanahan merupakan bentuk penerapan nilai Terpercaya.

Berikut ini video testimoni dari rekan kerja sebagai penerima manfaat aktualisasi yang penulis buat dan dapat diakses pada *link Youtube* sebagai berikut : <https://youtu.be/rUx83NJgvqM>

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

Faktor pendukung dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi pada satuan kerja Kantor Pertanahan Kota Bandung adalah berupa pemberian bimbingan dan arahan dari mentor maupun saran dari rekan kerja penulis. Selain itu arahan dan bimbingan yang diberikan oleh coach juga merupakan faktor pendukung sehingga memberikan petunjuk kepada penulis untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi



dengan baik dan benar. Selain faktor pendukung juga terdapat faktor penghambat dalam pelaksanaan aktualisasi. Adapun faktor penghambat tersebut antara lain pelaksanaan aktualisasi ini tidak dapat dilaksanakan dengan maksimal karena secara bersamaan penulis juga harus melakukan pekerjaan rutin, mengingat data yang harus direvalidasi sangat banyak terhambat oleh pemberdayaan SDM yang masih belum maksimal. Maka dari itu dalam mengerjakan kegiatan aktualisasi penulis berusaha mengatur waktu sebaik mungkin agar semua tahapan kegiatan terlaksana tepat waktu. Selain itu juga dalam pelaksanaan validasi ulang, penulis tidak dapat menggunakan akun KKP milik penulis, sehingga dalam pelaksanaannya penulis berkoordinasi dengan tim pengecekan sertipikat dan menggunakan akun tim tersebut tetapi dengan pengawasan pemilik akun.

#### D. Tindak Lanjut

Adapun tindak lanjut dari kegiatan dalam implementasi aktualisasi yang sesuai dengan nilai-nilai dasar, kedudukan, dan peran ASN dalam NKRI adalah sebagai berikut :

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan.	Nilai-nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
1.	Menunjuk operator khusus yang menangani revalidasi data dalam Aplikasi KKP dengan buku tanah. 1. Pengecekan dan penginputan ulang data per kelurahan. 2. Mempersiapkan perangkat yang	<b>Berorientasi Pelayanan</b> Melakukan perbaikan tiada henti <b>Akuntabel</b> Melaksanakan tugas dengan jujur, tanggung jawab, disiplin, cermat dan berintegritas tinggi <b>Kompeten</b> Melaksanakan tugas	1.1. Selalu berpanduan kepada ketentuan peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan revalidasi data dalam aplikasi KKP dengan data buku tanah 1.2. Selalu berkoordinasi antar tim dalam pelaksanaan revalidasi 1.3. Selalu meminta

	<p>menunjang pelaksanaan revalidasi.</p> <p>3. Menunjuk pendamping operator khusus sebagai regenerasi pelaksana revalidasi.</p>	<p>dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Adaptif</b></p> <p>Bertindak proaktif</p> <p><b>Kolaboratif</b></p> <p>Terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah</p>	<p>arahan kepada pimpinan dan rekan kerja apabila terdapat kendala pada pelaksanaan revalidasi</p>
--	---	---	--

Bandung, 5 September 2022

Menyetujui,

Mentor



**Eddy Sofyan, S.H.**  
**NIP. 196510041986031003**

Peserta



**Evi Selviana, S.H**  
**NIP. 199302282022042002**

## Surat Pernyataan

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Evi Selviana, S.H.  
NIP 199302282022042002  
Pangkat/Golongan : Penata Muda (III/a)  
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Bandung  
Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Menyatakan bahwa :

1. Saya adalah peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan III Gelombang 2 Angkatan X 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.

Bandung, 5 September 2022

Mengetahui,

Mentor



**Eddy Sofyan, S.H.**  
NIP. 196510041986031003

Yang Menyatakan,

Peserta



**Evi Selviana, S.H**  
NIP. 199302282022042002

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Kegiatan aktualisasi yang penulis laksanakan telah sesuai dengan rancangan yang dibuat sebelumnya, walaupun terdapat beberapa tahapan kegiatan yang jadwal pelaksanaannya sedikit tidak sesuai dengan rencana jadwal kegiatan yang telah dibuat. Akan tetapi penulis tetap dapat menyelesaikan aktualisasi tepat waktu. Selain itu juga terdapat tambahan tahapan kegiatan pada saat pelaksanaan yang sebelumnya tidak direncanakan dalam rancangan aktualisasi. Dalam seluruh tahapan aktualisasi penulis juga terus menerapkan penguatan nilai-nilai Kementerian ATR/BPN yang terdiri dari Melayani, Profesional, dan Terpercaya. Kegiatan aktualisasi ini telah berdampak baik pada penguatan karakter penulis berdasarkan nilai-nilai dasar ASN serta nilai-nilai dasar ASN serta nilai-nilai organisasi, sehingga nantinya dapat menjadikan penulis sebagai ASN yang profesional sesuai dengan bidang tugas. Serta dengan adanya revalidasi kesesuaian data antara data dalam aplikasi KKP dengan data buku tanah ini diharapkan dapat menciptakan kepastian hukum bagi banyak pihak terutama bagi pemegang hak. Selain itu, hasil dari kegiatan aktualisasi ini sangat memudahkan penulis dalam melaksanakan tugas dan fungsi di satuan kerja yang nantinya diharapkan dapat memberikan pelayanan prima bagi masyarakat.

#### **B. Rekomendasi**

Apabila aktualisasi ini terus berjalan di Kantor Pertanahan Kota Bandung, penulis merekomendasikan dengan menunjuk tim sebagai operator khusus yang menangani validasi data dan pendampingnya sebagai regenerasi, mengingat data yang harus direvalidasi sangat banyak membutuhkan pemberdayaan secara maksimal terhadap SDM yang ada. Dalam hal menangani permasalahan sistem *error*, diperlukan tim khusus dari Pusdatin khusus untuk menangani permasalahan yang ada di Kantor Pertanahan Kota Bandung agar mempercepat penyelesaian kendala yang

terjadi. Tidak lupa untuk terus menerapkan nilai-nilai Ber-AKHLAK dalam pelaksanaan tindak lanjut dari aktualisasi ini agar segala yang dikerjakan dapat menghasilkan output yang maksimal sesuai dengan prosedur.

## DAFTAR PUSTAKA

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2020 Tentang Kementerian Agraria Dan Tata Ruang

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2020 Tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik

Petunjuk Teknis Nomor 3/Juknis-HK.02/IV/2022 Tanggal 25 April 2022 Tentang Layanan Pengecekan Sertipikat dan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah (SKPT) Secara Elektronik

Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara nomor 1 tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar CPNS

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2019. "Analisis Isu Kontemporer" Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II dan Golongan III. Jakarta : LAN

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. "Adaptif" Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta : LAN

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. "Akuntabel" Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta : LAN

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. "Berorientasi Pelayanan" Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil . Jakarta : LAN

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. "Harmonis" Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta : LAN

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. "Kolaboratif" Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta : LAN

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. "Kompeten" Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta. : LAN

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. "Loyal" Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta : LAN

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2017. "Manajemen ASN" Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Jakarta : LAN

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. "Smart ASN" Modul Pelatihan

<https://jurnalpertanahan.atrbpn.go.id/index.php/jp/article/download/31/16/62>, diakses pada 3 Juli 2022

pukul 20.09

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

**Laporan Minggu ke- : 1 (satu)**  
**Nama : Evi Selviana, S.H.**  
**NIP : 199302282022042002**  
**Jabatan : Analis Hukum Pertanahan**  
**Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Bandung**  
**Judul Aktualisasi : Revalidasi Kesesuaian Data dalam Aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) dengan Data Fisik Buku Tanah di Kantor Pertanahan Kota Bandung**

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 11 Juli 2022 – Selasa, 12 Juli 2022	Studi peraturan perundang-undangan dan literatur serta referensi mengenai teknis aplikasi Komputerisasi	Melakukan Konsultasi dengan Mentor mengenai rencana kegiatan revalidasi kesesuaian data dalam komputerisasi kegiatan pertanahan (KKP) dengan data fisik buku tanah	Resume peraturan perundang-undangan, literatur dan referensi terkait revalidasi data dalam KKP	Telah dilaksanakan
Selasa, 12 Juli 2022 – Rabu, 13 Juli 2022	Kegiatan Pertanahan (KKP) dan pendaftaran tanah	Berkoordinasi dengan senior, rekan kerja, dan pimpinan di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran untuk mengumpulkan data yang akan dijadikan referensi dalam menyusun aktualisasi		Telah dilaksanakan
Kamis, 14 Juli 2022		Mempelajari peraturan terkait pertimbangan teknis pertanahan, dan peraturan yang relevan		Telah dilaksanakan

**Mentor**



**Eddy Sofyan, S.H.**  
**NIP. 196510041986031003**

**Peserta**



**Evi Selviana, S.H.**  
**NIP.199302282022042002**

### **Uraian Realisasi Kegiatan dan Output (Di lengkapi dengan Evidence)**

Pada minggu pertama kegiatan aktualisasi, penulis melaksanakan :

1. Melakukan Konsultasi dengan Mentor mengenai rencana kegiatan revalidasi kesesuaian data dalam komputersasi kegiatan pertanahan (KKP) dengan data fisik buku tanah.
2. Berkoordinasi dengan rekan kerja dan senior terkait kegiatan validasi data dalam KKP Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran.
3. Mempelajari ketentuan yang menyangkut validasi data pertanahan.



Dalam kegiatan aktualisasi minggu pertama diperoleh hasil sebagai berikut :

#### **I. Alur Layanan Pengecekan Sertipikat Dari Pemohon**

Merujuk pada Petunjuk Teknis Nomor 5/Juknis-100.HK.02/VIII/2021 Tanggal 9 Agustus 2021 Tentang Layanan Informasi Pertanahan dan Tata Ruang Secara Elektronik, terdapat Layanan Pengecekan Sertipikat dengan pokok-pokok sebagai berikut :

1. Layanan Pengecekan Sertipikat dapat dilakukan oleh PPAT, pemegang hak, kreditur dan nazhir.



2. Layanan Pengecekan Sertipikat yang dilakukan oleh PPAT merupakan bagian dari kewajiban bagi PPAT sebelum melaksanakan pembuatan akta mengenai pemindahan/peralihan atau pembebanan Hak Atas Tanah atau Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun. Layanan Pengecekan Sertipikat dilakukan dengan melakukan pemeriksaan mengenai kesesuaian Sertipikat Hak Atas Tanah atau Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun yang bersangkutan dengan daftar-daftar yang ada di Kantor Pertanahan.
3. Layanan Pengecekan Sertipikat bertujuan untuk memastikan kesesuaian Data Fisik dan Data Yuridis pada Sertipikat dengan data yang ada pada pangkalan data.
4. Layanan Pengecekan Sertipikat dilaksanakan sebagai berikut:
  - a. Pemohon mengajukan permohonan Layanan Pengecekan Sertipikat dengan mengakses aplikasi Mitra Kerja, Aplikasi Sentuh Tanahku atau laman internet (website) <https://loketku.atrbpn.go.id> yang disediakan Kementerian atau apabila terdapat perubahan maka akan diumumkan melalui saluran resmi yang dimiliki oleh Kementerian.
  - b. Pemohon memasukan (input) data sesuai Sertipikat yang akan dilakukan Pengecekan. Apabila data yang dimohonkan Pengecekan belum tersedia di pangkalan data, Pemohon tetap dapat melanjutkan layanan Pengecekan, dengan cara:
    - 1) Pemohon dapat mengonfirmasi kepada petugas (back office) atas ketersediaan data/kevalidan data melalui Sistem Elektronik;
    - 2) Selanjutnya petugas (back office) akan melakukan validasi dan pemutakhiran (updating) data ke Sistem Elektronik;
    - 3) Setelah petugas mengupdate data maka Sistem Elektronik akan memberitahukan kepada Pemohon bahwa data telah tersedia.
  - c. Apabila data yang dimohonkan Pengecekan Sertipikat telah tersedia, maka Pemohon mengunggah persyaratan permohonan, berupa:
    - 1) Hasil pindai (scan) identitas pemegang hak dan/atau kuasa apabila dikuasakan;
    - 2) Hasil pindai (scan) surat kuasa apabila dikuasakan;
    - 3) Hasil pindai (scan) Sertipikat asli; dan
    - 4) Hasil pindai (scan) surat pengantar PPAT untuk kegiatan pemindahan/peralihan atau pembebanan Hak Atas Tanah atau Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun dengan Akta PPAT.
  - d. Pemohon wajib membuat pernyataan mengenai keaslian Sertipikat, dan menyatakan bahwa nama yang tercantum dalam Sertipikat merupakan pemegang hak yang sebenarnya dan beriktikad baik serta bertanggung jawab sepenuhnya atas penggunaan data yang diakses.
  - e. Setelah permohonan diterima oleh Sistem Elektronik, maka Sistem Elektronik akan menerbitkan surat perintah setor biaya layanan, yang memuat nomor berkas dan tanggal pendaftaran, nama Pemohon, kode billing pembayaran, daftar biaya serta cara pembayarannya dan dikirim melalui alamat Domisili Elektronik Pemohon.
  - f. Setelah menerima surat perintah setor, Pemohon wajib melakukan pembayaran melalui bank persepsi paling lambat 3 (tiga) hari kalender sejak surat perintah setor diterbitkan. Apabila dalam jangka waktu tersebut tidak melakukan pembayaran maka berkas permohonan dibatalkan secara otomatis oleh Sistem Elektronik dan Pemohon dapat mengajukan permohonan baru.
  - g. Status pembayaran dapat dilihat melalui status pembayaran. Status pembayaran memuat informasi tentang Nomor NTPN, Tanggal Pembayaran, Jumlah Pembayaran, Nama Wajib Bayar, Kode Billing, Tanggal Kode Billing, Kadaluarsa Kode Billing.

- h. Setelah pembayaran terkonfirmasi oleh Sistem Elektronik, maka Sistem Elektronik akan menampilkan (pratinjau) data objek hak (fisik), data subjek hak (yuridis) serta catatan lainnya seperti pembebanan, blokir/sita (apabila ada).
- i. Pemohon memeriksa pratinjau hasil Pengecekan dimaksud dengan Sertipikat asli (Sertipikat fisik) yang dipegang oleh Pemohon:
  - 1) Apabila data telah sesuai (sama), Pemohon melanjutkan dengan mengakhiri proses Pengecekan (selesai) dan hasil Layanan Pengecekan Sertipikat dapat diunduh;
  - 2) Apabila data tidak sesuai (terdapat perbedaan data), maka:
    - a) Pemohon mengonfirmasi petugas (back office) atas perbedaan data dimaksud melalui Sistem Elektronik;
    - b) Sistem Elektronik akan meneruskan kepada pejabat yang berwenang untuk melakukan penelitian kembali atas buku tanah dan data pada Sistem Elektronik.
    - c) Apabila hasil penelitian perlu ada penyesuaian pembaruan data, pejabat yang berwenang melakukan pemutakhiran (updating) data pada pangkalan data Sistem Elektronik, selanjutnya Sistem Elektronik akan memberitahukan kepada Pemohon hasil penyesuaian data dimaksud.
    - d) Apabila hasil penelitian tidak ada penyesuaian/ pemutakhiran data (data pada Sistem Elektronik telah sesuai dengan data pada buku tanah) maka Sistem Elektronik akan memberitahukan bahwa data sebelumnya telah sesuai.
    - e) Selanjutnya Pemohon kembali memeriksa pratinjau hasil Pengecekan dimaksud:
      - (1) apabila telah sesuai maka Pemohon mengakhiri proses layanan (selesai) dan hasil Layanan Pengecekan dapat diunduh.
      - (2) apabila tetap tidak sesuai maka Pemohon dapat mengakhiri proses layanan dan Sistem Elektronik akan menerbitkan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah (SKPT).
    - f) Pemohon dapat melakukan klarifikasi secara langsung kepada petugas.
- j. Petugas mencatat pada Buku Tanah fisik yang bersangkutan atas Layanan Pengecekan Sertipikat.

## II. Alur Pengecekan Data Tidak Sesuai Oleh Tim Pengecekan Kantor Pertanahan Kota Bandung




Setelah mendapatkan permohonan pengecekan sertipikat dari Pemohon, berdasarkan permohonan maka akan dicek data fisik dan dalam aplikasi KKP. Ketika ada ketidaksesuaian selanjutnya akan dibuatkan Berita Acara yang diserahkan pada tim pengecekan, lalu tim pengecekan memperbaiki serta melakukan validasi kembali data tidak sesuai tersebut sesuai dengan Petunjuk Teknis. Mengenai data yang diperoleh dari kegiatan Pendaftaran Sistematis Lengkap (PTSL) diinput secara lengkap pada aplikasi KKP oleh tim PTSL. Apabila terdapat ketidaksesuaian, data yang tidak sesuai akan tersaji dalam menu **Early Warning** dan muncul rekapitulasi **Data Elektronik Tidak Sesuai**. Data Elektronik Tidak Sesuai tersebut muncul karena terdapat beberapa informasi seperti Nomor Induk Bidang (NIB), Surat Ukur (SU), dan Buku Tanah yang belum valid atau dengan kata lain data yang diinput tersebut harus terkoneksi satu sama lain agar validasi terlaksana dengan tuntas. Data yang tersaji dalam Data Elektronik Tidak Sesuai akan dicek oleh tim terkait, diperbaiki di aplikasi PTSL Yuridis Kota Bandung lalu dilakukan validasi kembali.



Sesuai dengan Surat Edaran Menteri Agraria dan tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 5/SE-100.TU.02.01/VIII/2019 Tentang Standarisasi Digitalisasi Warkah, dalam rangka standarisasi digitalisasi warkah di Kantor Pertanahan untuk menunjang kegiatan *entry* data dalam aplikasi KKP perlu dilakukan hal-hal sebagai berikut :

- a. Persiapan
    - 1) Persiapan ruang kerja, diperlukan ruangan yang mampu menampung alat scanner dan berkas pertanahan agar memadai serta memudahkan pelaksana pekerjaan.
    - 2) Serah terima berkas, dokumen/arsip yang terhimpun dalam berkas yang akan didigitalisasi terlebih dahulu diidentifikasi, diberi nomor urut pada setiap lembar bagian belakang dan diinventarisasi. Berkas yang telah diidentifikasi kemudian diserahkan dengan Berita Acara Serah Terima Dokumen/Arsip Pertanahan antara pihak Kantor Pertanahan dengan pelaksana digitalisasi.
    - 3) Pemindahan Dokumen/Arsip, bundel dokumen/arsip yang sudah diambil dan dipindahkan ke tempat pemilahan kemudian dicatat dan diinventarisasi.
    - 4) Inventarisasi Dokumen/Arsip, bundel dokumen/arsip dicatat atau diinventarisasi dalam suatu *form* untuk kemudian diserahkan-terimakan dengan petugas bagian pemilahan dan pemberkasan.
    - 5) Pemilahan dan Pemberkasan, memilah dokumen yang akan dipindai/*discan* terdiri dari Buku Tanah, Surat Ukur, Gambar Ukur, Warkah Pemberian Hak (SK), Warkah Pendaftaran (DI208).
  - b. Scan Warkah
  - c. Indexing, pengkodean *file* hasil *scan*.
  - d. Quality Control, pengendalian mutu hasil baik dari pemindaian ataupun *indexing*, merupakan pekerjaan validasi dan verifikasi atas kelayakan data dan hasil pemindaian.
  - e. Penyimpanan Ke Dalam Server, penyimpanan ke dalam server sebagai database yang juga masih tetap dalam pengawasan pengendalian mutu (*quality control*).
- Terhadap seluruh dokumen yang dialih mediakan dan sudah melalui *quality control*, maka seluruh perubahan data harus dilakukan secara elektronik.

## Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Evi Selviana  
 NIP 199302282022042002  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Bandung  
 Isu : Kualitas Data Pertanahan yang Tercatat Dalam Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) Belum Mencapai Kesesuaian yang Optimal  
 Gagasan : Revalidasi Kesesuaian Data Dalam Aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) Dengan Data Fisik Buku Tanah Di Kantor Pertanahan Kota Bandung  
 Kegiatan 1 : Studi peraturan perundang-undangan dan literatur serta referensi mengenai teknis aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) dan pendaftaran tanah.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Mentor</i>	Paraf <i>Mentor</i>
<p><b>Tahapan Kegiatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan Konsultasi dengan Mentor mengenai rencana kegiatan revalidasi kesesuaian data dalam komputerisasi kegiatan pertanahan (KKP) dengan data fisik buku tanah.</li> <li>2. Berkoordinasi dengan senior, rekan kerja, dan pimpinan di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran untuk mengumpulkan data yang akan dijadikan referensi dalam menyusun aktualisasi.</li> <li>3. Mempelajari peraturan terkait PTSL, pertimbangan teknis pertanahan, dan semua peraturan yang relevan.</li> </ol>		
<p><b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b>          Resume Peraturan perundang-undangan, literatur dan referensi terkait revalidasi data dalam KKP.</p>		
<p><b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keterkaitan dengan Agenda II:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Harmonis                Saya akan bersikap ramah dengan senior dan rekan kerja</li> <li>2) Kolaboratif</li> </ol> </li> </ol>		

<p>Saya akan bekerjasama dengan senior dan rekan kerja</p> <p>2. Berkaitan dengan Agenda II:</p> <p>1) Kompeten Saya akan mengembangkan diri dengan cara terus belajar</p> <p>Berkaitan dengan Agenda III:</p> <p>2) Manajemen ASN Melaksanakan kebijakan yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.</p>		
<p><b>Kontribusi terhadap Visi- Misi Organisasi :</b> Dengan studi mengenai peraturan perundang-undangan,literatur dan referensi terkait perencanaan aktualisasi ini diharapkan mampu untuk mengarahkan SDM dalam memperluas wawasan dan meningkatkan kinerjanya untuk dapat mendukung terwujudnya penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang produktif</p>		
<p><b>Penguatan Nilai Organisasi :</b> Dengan berkembangnya wawasan terkait aturan, literasi, dan referensi mengenai data dalam aplikasi KKP menguatkan nilai-nilai :</p> <p><b><u>Melayani</u></b> Meningkatkan sinkronisasi antara perencana, pelaksana dan evaluasi kegiatan sehingga dapat meningkatkan pelayanan prima kepada masyarakat.</p> <p><b>Profesional</b> Berkomitmen tinggi, berkomitmen untuk memajukan unit kerja, akuntabel dalam pelaksanaan validasi data buku tanah dalam aplikasi KKP.</p> <p><b>Terpercaya</b> mematuhi peraturan-peraturan yang ada dan juga dengan memegang teguh kode etik dan amanah yang diberikan.</p>		

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

Laporan Minggu ke- : 2 (dua)  
 Nama : Evi Selviana, S.H.  
 NIP : 199302282022042002  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Bandung  
 Judul Aktualisasi : Revalidasi Kesesuaian Data dalam Aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) dengan Data Fisik Buku Tanah di Kantor Pertanahan Kota Bandung

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin-Selasa, 18-19 Juli 2022	Pengumpulan Data	Melakukan pengumpulan data terkait Data Elektronik Tidak Sesuai Kantor Pertanahan Kota Bandung pada aplikasi KKP	Data Elektronik Tidak Sesuai yang muncul di aplikasi KKP setiap minggu. Berkas tidak sesuai dibagi per kelurahan.	Telah Dilaksanakan
Rabu-Kamis, 20-21 Juli 2022		Menganalisis dan membuat rangkuman terhadap data yang telah terkumpul		Telah Dilaksanakan
Jumat, 22 Juli 2022		Mempelajari data yang telah terkumpul apakah sudah sesuai dengan kegiatan aktualisasi		Telah Dilaksanakan

**Mentor**

**Peserta**



**Eddy Sofyan, S.H.  
NIP. 196510041986031003**



**Evi Selviana, S.H  
NIP.199302282022042002**

## Uraian Realisasi Kegiatan dan Output (Di lengkapi dengan Evidence)

1. Melakukan pengumpulan data terkait Data Elektronik Tidak Sesuai Kantor Pertanahan Kota Bandung pada aplikasi KKP

Data Elektronik Tidak Sesuai yang penulis kumpulkan dari data pada aplikasi KKP Kantor Pertanahan Kota Bandung adalah sebagai berikut :

- I. Data Elektronik Tidak Sesuai yang bersumber dari proses kegiatan PTSL yang dibagi per kelurahan.

Data Elektronik Tidak Sesuai Kantah Kota Bandung		
Tanggal perhitungan 07/07/2022 01:00:06 WIB		
No.	Wilayah	Jumlah
1	Desa/Kel. Lingkar Selatan Kec. Lengkong	7
2	Desa/Kel. Cipedes Kec. Sukajadi	4
3	Desa/Kel. Taman Sari Kec. Bandung Wetan	3
4	Desa/Kel. Cihaurgeulis Kec. Cibeunying Kaler	1
#	Total	15

- II. Data yang berasal dari Pemohon Pengecekan Sertipikat dan Menunggu Perbaikan Data yang dibagi per kelurahan.

No	Wilayah	No Hak	Berkas	Kegiatan	Pembayaran	Dur	Pemohon	Status
2	1 Babakan Ciamis Kec. Sumur Bandung	No. 10151704100185	273/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 04/01/2022 07:59:03	129	NURGANIA HERMANIA, SH	Menunggu Perbaikan
3	2 Babakan Ciamis Kec. Sumur Bandung	No. 10151704100183	214/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 04/01/2022 07:57:07	129	NURGANIA HERMANIA, SH	Menunggu Perbaikan
4	3 Babakan Ciamis Kec. Sumur Bandung	No. 10151704100332	271/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 04/01/2022 07:57:06	129	NURGANIA HERMANIA, SH	Menunggu Perbaikan
5	4 Babakan Ciamis Kec. Sumur Bandung	No. 10151704100186	204/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 04/01/2022 07:53:04	129	NURGANIA HERMANIA, SH	Menunggu Perbaikan
6	5 Antapani Wetan Kec. Antapani	No. 10152007102037	2819/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 11/01/2022 14:08:27	124	Hans Bernian	Menunggu Perbaikan
7	6 Cigondewah Rahayu Kec. Bandung Kulon	No. 10151507101064	4615/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 17/01/2022 14:23:09	120	Wira Franciska	Menunggu Perbaikan
8	7 Malabar Kec. Lengkong	No. 10151306100140	7440/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 26/01/2022 11:56:29	113	Erny Kencanawati	Menunggu Perbaikan
9	8 Gumuruh Kec. Batununggal	No. 10151201102318	11397/2022	Surat Keterangan Pendaftaran Tanah	Tgl. 10/02/2022 17:19:35	103	Diana Indrawati Hermawan	Menunggu Perbaikan
10	9 Dago Kec. Coblong	No. 10150204102572	17740/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 02/03/2022 09:18:09	90	Irma Rachmawati	Menunggu Perbaikan
11	10 Situsaeur Kec. Bojongloa Kidul	No. 10151901105231	18530/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 07/03/2022 11:30:15	88	Alin Ardinah Widjaksana	Menunggu Perbaikan
12	11 Padazuka Kec. Cibeunying Kidul	No. 10151401102146	18798/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 07/03/2022 15:41:08	88	Risdiyani Tandil	Menunggu Perbaikan
13	12 Malabar Kec. Lengkong	No. 10151306101077	21102/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 10/03/2022 16:12:16	85	Rasman	Menunggu Perbaikan

- III. Menganalisis dan membuat rangkuman terhadap data yang telah terkumpul.
  - i. Data Elektronik Tidak Sesuai yang bersumber dari proses kegiatan PTSL yang dibagi per kelurahan. Data Elektronik Tidak Sesuai yang tersaji pada aplikasi KKP

per bulan Juli 2022 hanya berjumlah 15 yang berasal dari berkas pertanahan yang terletak di 4 Kelurahan yakni sebagai berikut :

- 1) Kelurahan Lingkar Selatan Kecamatan Lengkong, berjumlah 7 berkas.
  - 2) Kelurahan Cipedes Kecamatan Sukajadi, berjumlah 4 berkas.
  - 3) Kelurahan Taman Sari Kecamatan Bandunh Wetan, berjumlah 3 berkas.
  - 4) Kelurahan Cihaurgeulis Kecamatan Cibeunying Kaler, berjumlah 1 berkas.
- ii. Data yang berasal dari Pemohon Pengecekan Sertipikat dan menunggu perbaikan data yang dibagi per kelurahan. Data yang tersaji pada aplikasi KKP dengan status menunggu perbaikan per bulan Juli 2022 berjumlah 49 yang berasal dari berkas pertanahan yang terletak di 35 Kelurahan dengan rincian sebagai berikut :
- 1) Kelurahan Ancol Kecamatan Regol, berjumlah 1 berkas.
  - 2) Kelurahan Antapani Kidul Kecamatan Antapani, berjumlah 1 berkas.
  - 3) Kelurahan Antapani Kulon Kecamatan Antapani, berjumlah 1 berkas.
  - 4) Kelurahan Antapani Tengah Kecamatan Antapani, berjumlah 1 berkas.
  - 5) Kelurahan Babakan Kecamatan Babakan Ciparay, berjumlah 1 berkas.
  - 6) Kelurahan Batununggal Kecamatan Bandung Kidul, berjumlah 1 berkas.
  - 7) Kelurahan Cicadas Kecamatan Cibeunying Kidul, berjumlah 1 berkas.
  - 8) Kelurahan Cipadung Kulon Kecamatan Panyileukan, berjumlah 1 berkas.
  - 9) Kelurahan Cipamokolan Kecamatan Rancasari, berjumlah 3 berkas.
  - 10) Kelurahan Cirangrang Kecamatan Babakan Ciparay, berjumlah 1 berkas.
  - 11) Kelurahan Cisaranten Endah Kecamatan Arcamanik, berjumlah 2 berkas.
  - 12) Kelurahan Cisaranten Kidul Kecamatan Gedebage, berjumlah 1 berkas.
  - 13) Kelurahan Cisaranten Kulon Kecamatan Arcamanik, berjumlah 1 berkas.
  - 14) Kelurahan Jamika Kecamatan Bojongloa Kaler, berjumlah 1 berkas.
  - 15) Kelurahan Karang Pamulan Kecamatan Mandalajati, berjumlah 1 berkas.
  - 16) Kelurahan Kebon Waru Kecamatan Batununggal, berjumlah 3 berkas.
  - 17) Kelurahan Kujang Sari Kecamatan Bandung Kidul, berjumlah 1 berkas.
  - 18) Kelurahan Manjahlega Kecamatan Rancasari, berjumlah 2 berkas.
  - 19) Kelurahan Margasari Kecamatan Buahbatu, berjumlah 3 berkas.
  - 20) Kelurahan Mekar Mulya Kecamatan Panyileukan, berjumlah 2 berkas.
  - 21) Kelurahan Pasanggrahan Kecamatan Ujungberung, berjumlah 1 berkas.
  - 22) Kelurahan Pasir Endah Kecamatan Ujungberung, berjumlah 1 berkas.
  - 23) Kelurahan Pasir Jati Kecamatan Ujungberung, berjumlah 1 berkas.
  - 24) Kelurahan Pasirlayung Kecamatan Cibeunying Kidul, berjumlah 2 berkas.
  - 25) Kelurahan Pasirluyu Kecamatan Regol, berjumlah 2 berkas.
  - 26) Kelurahan Sarijadi Kecamatan Sukasari, berjumlah 1 berkas.
  - 27) Kelurahan Sekejati Kecamatan Buahbatu, berjumlah 1 berkas.
  - 28) Kelurahan Sekeloa Kecamatan Cobong, berjumlah 1 berkas.
  - 29) Kelurahan Sukamaju Kecamatan Cibeunying Kidul, berjumlah 1 berkas.
  - 30) Kelurahan Sukasmiskin Kecamatan Arcamanik, berjumlah 1 berkas.
  - 31) Kelurahan Sukapada Kecamatan Cibeunying Kidul, berjumlah 1 berkas.
  - 32) Kelurahan Sukapura Kecamatan Kiara Condong, berjumlah 2 berkas.
  - 33) Kelurahan Sukaraja Kecamatan Cicendo, berjumlah 3 berkas.
  - 34) Kelurahan Sukawarna Kecamatan Sukajadi, berjumlah 1 berkas.
  - 35) Kelurahan Wates Kecamatan Bandung Kidul, berjumlah 1 berkas.








IV. Mempelajari data yang telah terkumpul apakah sudah sesuai dengan kegiatan aktualisasi.

Berdasarkan data yang telah penulis dapatkan dalam aplikasi KKP baik Data Elektronik Tidak Sesuai yang berasal dari kegiatan PTSL maupun data yang berstatus menunggu perbaikan yang berasal dari Pemohon Pengecekan Sertipikat. Data-data tersebut sudah sesuai dengan kegiatan aktualisasi yang penulis laksanakan. Data-data yang telah dikumpulkan perlu diperbaiki dan divalidasi kembali agar data dalam aplikasi KKP dengan data fisiknya sesuai, sebagai wujud aktualisasi penulis yaitu Revalidasi Kesesuaian Data dalam Aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) dengan Data Fisik Buku Tanah di Kantor Pertanahan Kota Bandung.

## Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Evi Selviana  
 NIP 199302282022042002  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Bandung  
 Isu : Kualitas Data Pertanahan yang Tercatat Dalam Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) Belum Mencapai Kesesuaian yang Optimal  
 Gagasan : Revalidasi Kesesuaian Data Dalam Aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) Dengan Data Fisik Buku Tanah Di Kantor Pertanahan Kota Bandung  
 Kegiatan 2 : Pengumpulan Data

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Mentor</i>	Paraf <i>Mentor</i>
<p><b>Tahapan Kegiatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pengumpulan data terkait Data Elektronik Tidak Sesuai Kantor Pertanahan Kota Bandung pada aplikasi KKP</li> <li>2. Menganalisis dan membuat rangkuman terhadap data yang telah terkumpul</li> <li>3. Mempelajari data yang telah terkumpul apa sudah sesuai dengan kegiatan aktualisasi</li> </ol>		
<p><b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b>            Data Elektronik Tidak Sesuai yang muncul di aplikasi KKP setiap minggu. Berkas tidak sesuai dibagi per kelurahan.</p>		
<p><b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkaitan dengan Agenda II:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Kolaboratif                    Saya akan bekerjasama dengan Mentor dan rekan kerja dalam hal mencari data</li> </ol>               Berkaitan dengan Agenda III:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Smart ASN                    Dengan perkembangan dunia digital sekarang data pertanahan bisa diakses dengan mudah melalui aplikasi KKP.</li> </ol> </li> <li>2. Berkaitan dengan Agenda II:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Kompeten                    Saya akan terus belajar hal-hal baru</li> <li>2) Akuntabel</li> </ol> </li> </ol>		

<p>Saya akan bertanggungjawab untuk menyelesaikan rancangan ini dengan meringkas data yang telah saya dapatkan</p> <p>3. Berkaitan dengan Agenda II:</p> <p>1) Kompeten</p> <p>Saya akan terus mengembangkan kemampuan diri saya dengan cara mempelajari data yang sudah saya kumpulkan untuk menunjang kegiatan aktualisasi saya.</p> <p>Keterkaitan dengan Agenda III:</p> <p>1) Manajemen ASN</p> <p>Meningkatkan pemahaman dan pengetahuan dengan cara mempelajari data – data yang terkait.</p>		
<p><b>Kontribusi terhadap Visi- Misi Organisasi :</b></p> <p>Data yang telah dikumpulkan seperti jumlah Data Elektronik Tidak Sesuai di Kantor Pertanahan Kota Bandung berdasarkan data yang ada pada aplikasi KKP dalam perencanaan aktualisasi ini diharapkan mampu untuk mewujudkan SDM yang bertanggung jawab untuk menyelesaikan masalah terkait evaluasi kinerja yang belum maksimal dengan tujuan untuk membuat kinerja satuan kerja yang lebih baik. Semangat untuk membawa perubahan ini dapat mendukung SDM untuk berkontribusi dalam mewujudkan visi organisasi, untuk Indonesia yang maju, berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong.</p>		
<p><b>Penguatan Nilai Organisasi :</b></p> <p>Dengan adanya data elektronik tidak sesuai maka akan mneguatkan nilai:</p> <p><b><u>Melayani</u></b></p> <p>Semangat untuk menyelesaikan apa yang telah dimulai seperti mengumpulkan data yang diperlukan, diharapkan mampu membawa SDM untuk mewujudkan semangat melayani masyarakat tentunya dengan mengedepankan prinsip – prinsip pelayanan prima.</p> <p><b><u>Profesional</u></b></p>		

<p>Mengumpulkan data – data yang diperlukan dalam rangka perencanaan aktualisasi ini diharapkan mampu mewujudkan SDM yang secara profesional berkomitmen tinggi untuk memajukan unit kerja dengan membantu menyelidiki dan merencanakan penyelesaian terhadap masalah yang ada.</p> <p><b><u>Terpercaya</u></b></p> <p>Mengumpulkan data – data yang diperlukan serta menganalisis data tersebut dalam perencanaan aktualisasi ini diharapkan mampu mewujudkan SDM yang memegang teguh amanah yang diberikan yang tentunya berlandaskan aturan yang ada.</p>		
--	--	--

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

Laporan Minggu ke- : 3 (tiga)  
 Nama : Evi Selviana, S.H.  
 NIP : 199302282022042002  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Bandung  
 Judul Aktualisasi : Revalidasi Kesesuaian Data dalam Aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) dengan Data Fisik Buku Tanah di Kantor Pertanahan Kota Bandung

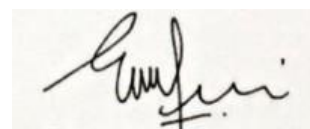
Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 25 Juli 2022	Impelementasi revalidasi data buku tanah yang diinput pada aplikasi KKP di Kantor Pertanahan Kota Bandung.	Menentukan target sample data buku tanah yang diinput	Rekapitulasi kesesuaian data pada <i>sample</i> buku tanah dalam Microsoft Excel	Telah Dilaksanakan
Selasa, 26 Juli 2022		Membuat tabel pada Microsoft Excel terkait hasil revalidasi kesesuaian data buku tanah di Kantor Pertanahan Kota Bandung		Telah Dilaksanakan
Rabu -Kamis, 27 -28 Juli 2022		Pelaksanaan revalidasi data buku tanah		Telah Dilaksanakan

**Mentor**



**Eddy Sofyan, S.H.**  
 NIP. 196510041986031003

**Peserta**



**Evi Selviana, S.H**  
 NIP.199302282022042002

**Uraian Realisasi Kegiatan dan Output  
(Di lengkapi dengan Evidence)**

**1. Menentukan target *sample* buku tanah yang diinput**

Untuk melaksanakan revalidasi data tidak sesuai pada aplikasi KKP penulis menentukan *sample* buku tanah dengan data sebagai berikut :

No.	Kelurahan	Kecamatan	Jenis Hak	Jumlah <i>Sample</i> Buku Tanah
1	Babakan	Babakan Ciparay	HM	2
2	Cipamokolan	Rancasari	HM	3
3	Cisaranten Endah	Arcamanik	HM	2
4	Margasari	Buahbatu	HM	2
5	Antapani Kidul	Antapani	HM	1
6	Antapani Kulon	Antapani	HM	1
7	Antapani Tengah	Antapani	HM	1
8	Batununggal	Bandung Kidul	HM	1
9	Cicadas	Cibeunying Kidul	HM	1
10	Cipadung Kidul	Panyileukan	HM	1
11	Cirangrang	Babakan Ciparay	HM	1
12	Cisaranten Kidul	Gedebage	HM	1
13	Cisaranten Kulon	Arcamanik	HM	1
14	Jamika	Bojongloa Kaler	HM	1
15	Ciumbuleuit	Cidadap	HM	1
16	Babakan Penghulu	Cinambo	HM	2
17	Sukaasih	Bojongloa Kaler	HM	1
18	Pasirlayung	Cibeunying Kidul	HM	2
19	Cipadung	Cibiru	HM	1
20	Karang Pamulang	Mandalajati	HM	1
TOTAL				27

**2. Membuat tabel pada Microsoft Excel terkait hasil revalidasi kesesuaian data buku tanah di Kantor Pertanahan Kota Bandung**

Setelah menentukan target *sample* buku tanah yang akan divalidasi kembali, penulis membuat tabel pada Microsoft Excel serta membuat kategori buku tanah yang sesuai dan tidak sesuai.

No.	Kelurahan	Kecamatan	Jenis Hak	Jumlah Sample Buku Tanah	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
1	Babakan	Babakan Ciparay	HM	2	1	1	Sudah revalidasi
2	Cipamokolan	Rancasari	HM	3	2	1	Sudah revalidasi
3	Cisaranten Endah	Arcamanik	HM	2	2	0	-
4	Margasari	Buahbatu	HM	2	0	2	Sudah revalidasi
5	Antapani Kidul	Antapani	HM	1	0	1	Sudah revalidasi
6	Antapani Kulon	Antapani	HM	1	0	1	Sudah revalidasi
7	Antapani Tengah	Antapani	HM	1	0	1	Sudah revalidasi
8	Batununggal	Bandung Kidul	HM	1	0	1	Sudah revalidasi

### 3. Pelaksanaan revalidasi data buku tanah




Berdasarkan data yang telah penulis rangkum mengenai buku tanah yang sesuai dan tidak sesuai, dari total *sample* 27 buku tanah yang penulis periksa terdapat 20 buku tanah yang datanya tidak sesuai dengan data pada aplikasi KKP. Maka dari itu penulis melaksanakan revalidasi terhadap data buku tanah yang tidak sesuai dengan data pada aplikasi KKP.

Rekap Kesesuaian Revalidasi Sample Buku Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung							
No.	Kelurahan	Kecamatan	Jenis Hak	Jumlah Sample Buku Tanah	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
1	Babakan	Babakan Ciparay	HM	2	1	1	Sudah revalidasi
2	Cipamokolan	Rancasari	HM	3	2	1	Sudah revalidasi
3	Cisaranten Endah	Arcamanik	HM	2	2	0	-
4	Margasari	Buahbatu	HM	2	0	2	Sudah revalidasi
5	Antapani Kidul	Antapani	HM	1	0	1	Sudah revalidasi
6	Antapani Kulon	Antapani	HM	1	0	1	Sudah revalidasi
7	Antapani Tengah	Antapani	HM	1	0	1	Sudah revalidasi
8	Batununggal	Bandung Kidul	HM	1	0	1	Sudah revalidasi
9	Cicadas	Cibeunying Kidul	HM	1	0	1	Sudah revalidasi
10	Cipadung Kidul	Panyileukan	HM	1	0	1	Sudah revalidasi
11	Cirangrang	Babakan Ciparay	HM	1	0	1	Sudah revalidasi
12	Cisaranten Kidul	Gedebage	HM	1	0	1	Sudah revalidasi
13	Cisaranten Kulon	Arcamanik	HM	1	0	1	Sudah revalidasi
14	Jamika	Bojongloa Kaler	HM	1	0	1	Sudah revalidasi
15	Ciumbuleuit	Cidadap	HM	1	0	1	Sudah revalidasi
16	Babakan Penghulu	Cinambo	HM	2	0	2	Sudah revalidasi
17	Sukaasih	Bojongloa Kaler	HM	1	0	1	Sudah revalidasi
18	Pasirlayung	Cibeunying Kidul	HM	2	1	1	Sudah revalidasi
19	Cipadung	Cibiru	HM	1	0	1	Sudah revalidasi
20	Karang Pamulang	Mandalajati	HM	1	1	0	-
TOTAL				27	7	20	

## Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Evi Selviana  
 NIP : 199302282022042002  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Bandung  
 Isu : Kualitas Data Pertanahan yang Tercatat Dalam Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) Belum Mencapai Kesesuaian yang Optimal  
 Gagasan : Revalidasi Kesesuaian Data Dalam Aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) Dengan Data Fisik Buku Tanah Di Kantor Pertanahan Kota Bandung

Kegiatan 3 : Impelementasi revalidasi data buku tanah yang diinput pada aplikasi KKP di Kantor  
 Pertanahan Kota Bandung

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Mentor</i>	Paraf <i>Mentor</i>
<b>Tahapan Kegiatan :</b> 4. Menentukan target sample data buku tanah yang diinput. 5. Membuat tabel pada Microsoft Excel terkait hasil revalidasi kesesuaian data buku tanah di Kantor Pertanahan Kota Bandung. 6. Pelaksanaan revalidasi data buku tanah.		
<b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b> Rekapitulasi kesesuaian data pada sample buku tanah dalam Microsoft Excel		
<b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</b> 1. Berkaitan dengan Agenda II: 1) Kompeten Berhati-hati dan teliti dalam memvalidasi data agar data yang tercatat sesuai. 2) Harmonis Saya akan bersikap ramah dan sopan santun kepada semua pihak terkait. 3) Kolaboratif Saya akan bekerja sama dengan seluruh pihak terkait dalam memvalidasi data. 2. Berkaitan dengan Agenda II: 1) Kompeten Saya akan memastikan bahwa data yang diinput sesuai. 3. Berkaitan dengan Agenda II: 1) Akuntabel		



<p>Melaksanakan Tugas dengan Jujur Bertanggung Jawab, Cermat, Disiplin dan Berintegritas Tinggi.</p> <p>2) Kompeten Berhati-hati dan teliti dalam memvalidasi data agar data yang tercatat sesuai.</p>		
<p><b>Kontribusi terhadap Visi- Misi Organisasi :</b> Data yang telah di revalidasi atas hasil koordinasi seluruh tim sehingga menghasilkan kesesuaian data dalam aplikasi KKP Berkaitan dengan Visi Organisasi Yaitu Indonesia Maju Yang Berdaulat, Mandiri Dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”. Secara Bersama-Sama Berinovasi Untuk Memberikan Pelayanan Di Bidang Pertanian Yang Lebih Baik.</p>		
<p><b>Penguatan Nilai Organisasi :</b> Kesesuaian data buku tanah dalam aplikasi KKP menguatkan nilai :</p> <p><b><u>Melayani</u></b> Tanggung jawab atas tindak lanjut tahap – tahap penyelesaian masalah dalam validasi data buku tanah dalam aplikasi KKP mencerminkan SDM yang responsif terhadap masalah.</p> <p><b><u>Profesional</u></b> Tanggung jawab atas tindak lanjut tahap – tahap penyelesaian masalah dalam revalidasi data buku tanah dalam aplikasi KKP mencerminkan SDM yang profesional dalam menyelesaikan masalah dan diharapkan mampu mewujudkan SDM mampu berpikir kritis, solutif serta dapat berkomitmen tinggi untuk menyelesaikan segala bentuk halangan dan hambatan yang dihadapi.</p> <p><b><u>Terpercaya</u></b> Tanggung jawab atas tindak lanjut tahap – tahap penyelesaian masalah dalam revalidasi data buku tanah dalam aplikasi KKP ini mencerminkan SDM yang konsisten dalam penyelesaian masalah dan diharapkan mampu mewujudkan SDM yang konsisten untuk selalu patuh dan tunduk terhadap aturan yang berlaku.</p>		

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

Laporan Minggu ke- : 4 (empat)  
 Nama : Evi Selviana, S.H.  
 NIP : 199302282022042002  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Bandung  
 Judul Aktualisasi : Revalidasi Kesesuaian Data dalam Aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) dengan Data Fisik Buku Tanah di Kantor Pertanahan Kota Bandung

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 1 Agustus 2022	Evaluasi terhadap revalidasi kesesuaian data buku tanah dalam aplikasi KKP	Mengajukan rekap data yang sudah divalidasi kepada mentor	Rekapitulasi kesesuaian data dalam KKP sebelum dan sesudah direvalidasi	Telah Dilaksanakan
Senin, 1 Agustus 2022		Mencatat hasil evaluasi berdasarkan arahan mentor		Telah Dilaksanakan
Selasa-Jumat, 2-5 Agustus 2022		Melakukan perbaikan terhadap sistem dan tata kerja yang kurang sempurna dalam validasi data buku tanah pada KKP		Telah Dilaksanakan

**Mentor**

**Peserta**



**Eddy Sofyan, S.H.  
NIP. 196510041986031003**



**Evi Selviana, S.H.  
NIP.199302282022042002**

### Uraian Realisasi Kegiatan dan Output (Di lengkapi dengan Evidence)

Pada minggu ke-4 pelaksanaan kegiatan aktualisasi, penulis melaksanakan evaluasi terhadap revalidasi kesesuaian data buku tanah dalam aplikasi KKP. Pada tahapan kegiatan pertama, penulis mengajukan rekap data yang sudah di validasi kepada Mentor. Data yang diajukan merupakan rekapitulasi kesesuaian data dalam aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) sebelum dan sesudah direvalidasi. Dari jumlah 27 buku tanah yang penulis jadikan *sample*, terdapat 7 buku tanah yang datanya sesuai dan 20 buku tanah yang datanya tidak sesuai dengan data di aplikasi KKP. Penulis telah melaksanakan revalidasi terhadap data yang tidak sesuai. Evaluasi dari Mentor terhadap rekapitulasi kesesuaian data dalam aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) sebelum dan sesudah direvalidasi sudah baik dan tidak ada perbaikan.

Gambar 1. Rekapitulasi kesesuaian data dalam aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) sebelum dan sesudah direvalidasi

Rekap Kesesuaian Revalidasi Sample Buku Tanah Kantor Pertanahan Kota Bandung							
No.	Kelurahan	Kecamatan	Jenis Hak	Jumlah Sample Buku Tanah	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
1	Babakan	Babakan Ciparay	HM	2	1	1	Sudah revalidasi
2	Cipamokolan	Rancasari	HM	3	2	1	Sudah revalidasi
3	Cisaranten Endah	Arcamanik	HM	2	2	0	-
4	Margasari	Buahbatu	HM	2	0	2	Sudah revalidasi
5	Antapani Kidul	Antapani	HM	1	0	1	Sudah revalidasi
6	Antapani Kulon	Antapani	HM	1	0	1	Sudah revalidasi
7	Antapani Tengah	Antapani	HM	1	0	1	Sudah revalidasi
8	Batununggal	Bandung Kidul	HM	1	0	1	Sudah revalidasi
9	Cicadas	Cibeunying Kidul	HM	1	0	1	Sudah revalidasi
10	Cipadung Kidul	Panyileukan	HM	1	0	1	Sudah revalidasi
11	Cirangrang	Babakan Ciparay	HM	1	0	1	Sudah revalidasi
12	Cisaranten Kidul	Gedebage	HM	1	0	1	Sudah revalidasi
13	Cisaranten Kulon	Arcamanik	HM	1	0	1	Sudah revalidasi
14	Jamika	Bojongloa Kaler	HM	1	0	1	Sudah revalidasi
15	Ciumbuleuit	Cidadap	HM	1	0	1	Sudah revalidasi
16	Babakan Penghulu	Cinambo	HM	2	0	2	Sudah revalidasi
17	Sukaasih	Bojongloa Kaler	HM	1	0	1	Sudah revalidasi
18	Pasirlayung	Cibeunying Kidul	HM	2	1	1	Sudah revalidasi
19	Cipadung	Cibiru	HM	1	0	1	Sudah revalidasi
20	Karang Pamulang	Mandalajati	HM	1	1	0	-
TOTAL				27	7	20	




Gambar 2. Pengajuan rekap data yang sudah divalidasi kepada Mentor





## Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Evi Selviana  
 NIP : 199302282022042002  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Bandung  
 Isu : Kualitas Data Pertanahan yang Tercatat Dalam Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) Belum Mencapai Kesesuaian yang Optimal  
 Gagasan : Revalidasi Kesesuaian Data Dalam Aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) Dengan Data Fisik Buku Tanah Di Kantor Pertanahan Kota Bandung

Kegiatan 4 : Evaluasi terhadap revalidasi kesesuaian data buku tanah dalam aplikasi KKP

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Mentor</i>	Paraf <i>Mentor</i>
<b>Tahapan Kegiatan :</b> 1. Mengajukan rekap data yang sudah divalidasi kepada mentor 2. Mencatat hasil evaluasi berdasarkan arahan mentor 3. Melakukan perbaikan terhadap sistem dan tata kerja yang kurang sempurna dalam validasi data buku tanah pada KKP		
<b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b> Rekapitulasi kesesuaian data dalam KKP sebelum dan sesudah direvalidasi		
<b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</b> 1. Berkaitan dengan Agenda II : 1) Harmonis Saya akan bersikap ramah, sopan, dan santun saat menerima evaluasi dari Mentor 2) Loyal Saya akan melakukan arahan dari Mentor 2. Berkaitan dengan Agenda II: 1) Adaptif Saya akan beradaptasi terhadap adanya perubahan menjadi lebih baik lagi. 3. Berkaitan dengan Agenda II: 1) Kompeten Saya akan menjalankan hasil evaluasi kinerja sabaik mungkin  2) Loyal		

<p>Saya akan mematuhi arahan dari Mentor demi pencapaian hasil yang lebih baik lagi.</p>		
<p><b>Kontribusi terhadap Visi- Misi Organisasi :</b>          Dengan adanya revalidasi kesesuaian data dalam aplikasi KKP dengan data buku tanah yang ada, hasil evaluasi ini diharapkan mampu meningkatkan kompetensi SDM untuk dapat membuka diri terhadap arahan dan masukan orang lain yang membawa ke arah yang lebih baik. Hal tersebut dilakukan senantiasa untuk membantu SDM dalam mewujudkan unit kerja yang lebih baik sehingga dapat berkontribusi dalam mewujudkan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</p>		
<p><b>Penguatan Nilai Organisasi :</b>          Kesesuaian data buku tanah dalam aplikasi KKP menguatkan nilai :  <u><b>Melayani</b></u>          Mau membuka diri terhadap arahan dan masukan orang lain untuk perubahan lebih baik merupakan karakter yang harus dimiliki oleh SDM. Dengan adanya karakter ini maka diharapkan hal ini juga berlaku dalam pelayanan kepada masyarakat terutama untuk mengetahui apa yang menjadi kebutuhan dan harapan masyarakat.</p> <p><u><b>Profesional</b></u>          Mau membuka diri terhadap arahan dan masukan orang lain untuk perubahan lebih baik juga merupakan salah satu bentuk profesionalisme dalam melaksanakan tanggung jawab karena dalam bekerja harus dapat menjalin kerjasama dengan tim dan seluruh pihak terkait.</p> <p><u><b>Terpercaya</b></u>          Melakukan perbaikan terhadap data dalam KKP diharapkan menjadi salah satu langkah untuk menciptakan kepercayaan masyarakat karena dengan sesuainya data akan menambah hasil dari layanan.</p>		

## BIODATA PENULIS



Evi Selviana, S.H. lahir di Bandung pada tanggal 28 Februari 1993 dari pasangan Budy Syafrudin Said dan Teti Suryanti yang merupakan anak tunggal.

Penulis menyelesaikan Pendidikan Dasar di SD Negeri Gentra Masekdas I Bandung (1999-2005), Sekolah Menengah Pertama di SMP Negeri 11 Bandung (2005-2008), Sekolah Menengah Atas di SMA Negeri 7 Bandung (2008-2011), dan Pendidikan tinggi dengan program Studi Ilmu Hukum di Sekolah Tinggi Hukum Bandung (2011-2015).

Selama masa perkuliahan penulis mengikuti beberapa organisasi yaitu UKM Futsal STHB dengan Jabatan Sekretaris pada tahun 2012-2013 dan Senat Mahasiswa STHB dengan Jabatan Ketua Divisi Hubungan Luar Kampus. Penulis memiliki motto hidup yaitu Dia yang pergi untuk mencari ilmu pengetahuan, dianggap sedang berjuang di jalan Allah dan tidak pernah ada keberhasilan tanpa pengorbanan. Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Agraria dan tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional 133.1/SK-100.KP.03.01/IV/2022 terhitung sejak tanggal 1 April 2022 diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil dan melaksanakan tugas sejak tanggal 9 Mei 2022.

Penulis ditempatkan pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Pada Kantor Pertanahan Kota Bandung.