



RANCANGAN AKTUALISASI

Optimalisasi Validasi Buku Tanah

**pada Sistem Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP)
di Desa Botteng, Kecamatan Simboro, Kabupaten Mamuju**

Disusun Oleh:

Nama : Annisyah Putri Lestari, S.H.

NIP : 199610252022042001

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



LEMBAR PENGESAHAN

Aktualisasi dengan judul:

Optimalisasi Validasi Buku Tanah pada Sistem Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Desa Botteng, Kecamatan Simboro, Kabupaten Mamuju

Yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil 2022 Golongan III Angkatan XI:

Nama : Annisyah Putri Lestari, S.H.
NIP : 199610252022042001
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Satuan/Unit Kerja : Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran / Kantor Pertanahan Kab. Mamuju

Disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Aktualisasi pada Hari Senin, 05 September 2022 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.

Menyetujui,

Bogor, 03 September 2022

COACH

Moch. Ali Hindarto, S.SiT., M.A.P.

NIP. 197107121996031002

Mamuju, 03 September 2022

MENTOR

Irwandhy Kusuma Yasin, S.H.

NIP. 199112162018011002

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT, karena atas berkat dan rahmat-Nya, maka penulis dapat menyelesaikan Rancangan Aktualisasi ini dengan judul: **“Optimalisasi Validasi Buku Tanah pada Sistem Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Desa Botteng, Kecamatan Simboro, Kabupaten Mamuju”** sebagai salah satu syarat menyelesaikan Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Gelombang 2 Angkatan 11 pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional.

Dalam menyelesaikan rancangan aktualisasi ini penulis tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini, penulis ingin mengucapkan teruma kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam seluruh rangkaian tahapan kegiatan yang dilalui penulis terutama kepada:

1. Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional beserta jajaran yang telah melaksanakan kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil ini;
2. Bapak Andi Mappangile, A. Ptnh. selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Mamuju;
3. Bapak Bambang Iriyanto, S.Kom. selaku Plt. Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran;
4. Bapak Irwandhy Kusuma Yasin, S.H. selaku *Mentor* yang telah meluangkan waktu untuk memberikan arahan dan bimbingan kepada penulis dalam penyusunan rancangan aktualisasi ini;
5. Bapak Moch. Ali Hindarto, S.SiT., M.A.P. selaku *Coach* yang telah meluangkan waktu untuk memberikan arahan dan bimbingan kepada penulis dalam penyusunan rancangan aktualisasi ini;
6. Bapak Drs. Lihardo Saragih, S.H., M.Si. selaku penguji yang memberikan saran dan masukan terhadap rancangan aktualisasi ini;
7. Seluruh pegawai di Kantor Pertanahan Kabupaten Mamuju yang selalu memberikan dukungan kepada penulis;
8. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah banyak memberikan bantuan kepada penulis dalam penyusunan rancangan aktualisasi ini.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa rancangan aktualisasi ini tidak lepas dari kesalahan dan kekurangan, olehnya itu penulis memohon maaf. Penulis berharap semoga rancangan aktualisasi ini dapat bermanfaat serta menjadi sarana untuk pengembangan lebih lanjut terkhusus untuk penulis sendiri dan pada umumnya untuk semua yang telah membaca.

Mamuju, 5 Juli 2022

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, sweeping loop at the top and several vertical strokes below, resembling the initials 'APL'.

Annisyah Putri Lestari, S.H.

DAFTAR ISI

RANCANGAN AKTUALISASI.....	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan Organisasi.....	3
C. Tugas dan Fungsi.....	5
D. Struktur Organisasi.....	6
E. Program dan Kegiatan Saat Ini.....	7
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI	8
A. Identitas Isu	8
B. Teknik Tapisan Isu	13
C. Isu Prioritas.....	14
D. Analisis Penyebab Terjadinya Isu Prioritas.....	14
E. Rancangan Kegiatan Aktualisasi	18
F. Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK.....	24
G. Jadwal Kegiatan	25
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	27
A. Role Model.....	27
B. Realisasi Aktualisasi.....	28
C. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda	40
D. Manfaat Aktualisasi.....	50
E. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi.....	50
F. Tindak Lanjut	51
BAB IV KESIMPULAN.....	54
LAMPIRAN	55

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Keterkaitan Isu dengan Nilai-Nilai Agenda III	13
Tabel 2. Analisis APKL.....	14
Tabel 3. Alternatif Gagasan Pemecahan Isu	15
Tabel 4. Tapisan Gagasan Mc. Namara.....	16
Tabel 5. Rancangan Kegiatan Aktualisasi	18
Tabel 6. Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK	24
Tabel 7. Jadwal Kegiatan Rancangan Aktualisasi	25
Tabel 8. Realisasi Aktualisasi	28
Tabel 9. Laporan Hasil Validasi Buku Tanah	36
Tabel 10. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda.....	41
Tabel 11. Matriks Realisasi Aktualisasi Nilai BerAKHLAK	49
Tabel 11. Rencana Tidak Lanjut Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar, Kedudukan dan Peran Untuk Mendukung Terwujudnya Smart Governance	52

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Rekapitulasi Data Pertanahan Siap Elektronik Kab. Mamuju	2
Gambar 2. Mesin Indeks Kepuasan	9
Gambar 3. Website KKP	10
Gambar 4. Integrasi data Satgas Fisik dan Satgas Yuridis	12
Gambar 5. Diagram Rekapitulasi Capaian Kab. Mamuju	12
Gambar 6. Diagram Fishbone Permasalahan Validasi Buku Tanah	15
Gambar 7. Kepala Kantah Kab. Mamuju.....	27
Gambar 8. Konsultasi dengan Mentor	29
Gambar 9. Rencana Kegiatan	30
Gambar 10. Alur Rencana Kegiatan	31
Gambar 11. Pengecekan bersama Petugas Warkah	31
Gambar 12. Rak Arsip Buku Tanah.....	32
Gambar 13. Dokumen Fisik Buku Tanah Lama	32
Gambar 14. Konsultasi bersama Pegawai di Warkah.....	33
Gambar 15. Menyiapkan Buku Tanah	33
Gambar 16. Pengisian Data.....	34
Gambar 17. Validasi Buku Tanah Desa Botteng pada sistem KKP	35
Gambar 18. Pengecekan Kembali.....	35
Gambar 19. Konsultasi dengan Mentor	36

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Di era sekarang, teknologi informasi berkembang sangat pesat yang dapat memberikan banyak peluang untuk maju dan berkembang. Seiring dengan perkembangan tersebut, masyarakat berharap kemudahan dalam memperoleh informasi dan pelayanan dari pemerintah. Instansi-instansi Pemerintah salah satunya Kementerian ATR/BPN dituntut untuk memberikan kemudahan kepada masyarakat dalam memberikan pelayanan yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Tuntutan perbaikan terhadap pelayanan publik tersebut mendorong Kementerian ATR/BPN untuk terus berbenah ke arah yang lebih baik dan bertransformasi, utamanya dalam menghadapi Revolusi Industri 4.0 dimana pemanfaatan teknologi menjadi peran utama.

Aktivitas masyarakat sudah mulai bergerak ke arah digital / elektronik hal ini dibuktikan dengan layanan-layanan yang menunjang kegiatan sehari-hari sudah berbasis digital, seperti belanja kebutuhan pokok hingga sekunder, jasa transportasi, jasa pengantaran, layanan kesehatan dapat dilakukan melalui aplikasi yang ada pada *smartphone* hingga transaksi pembayaran pun dapat dilakukan dengan menggunakan uang digital / elektronik. Dengan kemudahan-kemudahan tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa yang menjadi salah satu indikator kepuasan masyarakat adalah kemudahan pengguna layanan publik. Oleh karena itu perlu melakukan langkah-langkah percepatan pemutakhiran data pertanahan sebagai pondasi (*database*) dalam rangka pelaksanaan pelayanan berbasis elektronik dengan cara mengembangkan ide-ide kreatif untuk membuat inovasi percepatan.

Dalam beberapa kesempatan Bapak Presiden Republik Indonesia selalu menyampaikan kepada Menteri ATR / Kepala BPN untuk melakukan digitalisasi sistem pelayanan pertanahan. Sistem pelayanan berbasis digital akan mempercepat pelayanan bagi masyarakat dan mempermudah masuknya investasi. Tujuannya yaitu agar proses pelayanan administrasi pertanahan dapat dilakukan secara elektronik, *online, real time*, akurat, aman, dan memudahkan masyarakat. Hal ini harus menjadi perhatian untuk semua Kantor Pertanahan termasuk Kantor Pertanahan Kabupaten Mamuju sebagai garda terdepan dalam memberikan pelayanan pertanahan kepada publik terkhusus Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran yang berdasarkan Peraturan Menteri ATR / Kepala BPN Nomor 17 Tahun 2020 mempunyai tugas melaksanakan, inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi kegiatan

penetapan hak tanah & ruang dan pendaftaran tanah & ruang. Hal ini menjadi tantangan bagi Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran dalam memberikan pelayanan pertanahan secara optimal demi tercapainya tujuan memberikan kemudahan dan kepuasan kepada pengguna layanan.

Untuk rekapitulasi, silahkan memilih dari periode berikut

Tahun: 2022 Bulan: Juli Can Peringkat Kantah

% Siap Elektronik : (BT Valid Tekstual dan Spasial /Jumlah BT)
 % Data Valid : (BT Valid Tekstual, Spasial, dan Surat Ukur /Jumlah BT)

Tanggal perhitungan 04/07/2022 08:52:01 WIB

Rekapitulasi Data Pertanahan Siap Elektronik Kab. Mamuju

No.	Desa/Kel	Jumlah BT	% BT Valid	Jumlah Persil	% Persil Valid	Jumlah Siap Elektronik	% Siap Elektronik	Jumlah SU	% SU Valid	Jumlah Data Valid	% Data Valid	BT Layanan Elektronik	% BT Layanan Elektronik
1	Mamuju	27	55,56	23	34,78	5	18,52	27	44,44	2	7,41	0	0,00
2	GALUNG	2.154	98,42	1.568	21,30	333	15,46	2.210	24,89	290	13,46	3	0,14
3	KASAMBANG	904	34,29	467	4,71	20	2,21	992	31,75	19	2,10	9	1,00
4	OROBATU	892	96,86	1.008	64,88	284	31,84	1.034	50,00	245	27,47	5	0,56
5	TAKANDEANG	1.091	72,59	1.194	18,93	213	19,52	1.115	70,94	211	19,34	4	0,37
6	BELA	212	99,06	212	0,47	1	0,47	212	100,00	1	0,47	0	0,00
7	TAAN	633	78,67	780	19,36	149	23,54	642	79,44	148	23,38	6	0,95
8	TAMPALANG	813	45,88	645	2,48	14	1,72	823	30,50	12	1,48	6	0,74
9	RANTE DODA	179	72,07	129	99,22	128	71,51	179	72,07	128	71,51	0	0,00
10	KOPEANG	208	100,00	250	100,00	208	100,00	208	100,00	208	100,00	0	0,00
11	DAYANGINNA	374	97,59	374	5,61	19	5,08	377	98,41	19	5,08	6	1,60
12	Dungkait	2	0,00	2	0,00	0	0,00	2	0,00	0	0,00	0	0,00
13	PASABU	488	40,16	429	3,73	15	3,07	546	35,16	14	2,87	3	0,61
14	DUNGKAIT	520	27,31	303	0,33	1	0,19	579	17,27	1	0,19	0	0,00
15	LEBANI	559	96,42	682	0,44	2	0,36	771	54,22	2	0,36	1	0,18
16	LABUANG RANO	380	60,53	331	0,00	0	0,00	588	0,00	0	0,00	0	0,00
17	TANETE PAO	200	100,00	200	0,00	0	0,00	237	15,61	0	0,00	0	0,00
18	PANGASAAN	240	100,00	240	45,83	110	45,83	240	46,25	110	45,83	0	0,00
19	AHU	237	0,42	194	0,52	1	0,42	261	29,12	1	0,42	1	0,42
20	SIMBORO	7.830	73,50	8.621	36,55	3.082	39,36	8.467	38,99	2.312	29,53	1.070	13,67
21	RANGAS	1.770	42,77	1.221	47,42	522	29,49	1.887	37,57	460	25,99	167	9,44
22	BOTTENG	1.637	12,40	580	13,79	71	4,34	1.875	9,81	70	4,28	5	0,31
23	SALLETTO	707	68,46	550	28,91	156	22,07	764	50,26	155	21,92	8	1,13
24	SUMARE	470	47,02	304	7,24	16	3,40	651	4,76	14	2,98	5	1,06
25	BALA-BALAKANG	0	0,00	2	100,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
26	BOTTENG UTARA	143	37,76	95	4,21	3	2,10	144	3,47	3	2,10	0	0,00
27	PATIDI	310	96,13	309	62,78	188	60,65	313	71,25	188	60,65	65	20,77
28	TAPANULLU	145	89,66	218	0,92	0	0,00	145	0,00	0	0,00	0	0,00

Gambar 1. Rekapitulasi Data Pertanahan Siap Elektronik Kab. Mamuju

Validasi Buku Tanah merupakan salah satu upaya yang dilakukan Kantor Pertanahan termasuk Kantor Pertanahan Kabupaten Mamuju untuk mencegah adanya sertifikat ganda ataupun sertifikat yang tumpang tindih. Validasi Buku Tanah dilakukan dengan cara pemeriksaan kembali terkait kesesuaian data fisik dan data yuridis yang ada pada Buku Tanah sebagai arsip di Kantor Pertanahan dengan data pada sistem Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) yang akan menghasilkan integrasi data yang valid. Validasi buku tanah ini merupakan salah satu langkah penting dalam menyukseskan digitalisasi buku tanah yang siap diakses secara *online* oleh masyarakat. Validasi ini bertujuan untuk melengkapi, memperbaharui serta mengubah data yang ada di sistem KKP jika terdapat kekurangan ataupun kekeliruan yang tidak sesuai dengan arsip buku tanah yang ada di Kantor Pertanahan.

Namun upaya validasi Buku Tanah yang dilakukan Kantor Pertanahan Mamuju masih belum optimal. Jumlah pegawai yang melakukan validasi tidak sebanding dengan jumlah Buku Tanah yang ada. Berdasarkan data dari situs Statistik Layanan Elektronik ATR/BPN, Desa Botteng merupakan desa dengan capaian validasi Buku Tanah yang rendah yaitu hanya 12,4% yang sudah tervalidasi dari jumlah 1.637 Buku Tanah yang ada. Hal tersebut menjadi alasan mengapa desa tersebut memerlukan optimalisasi validasi Buku Tanah.

Selain terbatasnya tenaga yang melakukan validasi, kondisi Kantor Pertanahan Mamuju yang rusak akibat bencana gempa bumi pada Tahun 2021 silam menjadi salah satu penghambat kegiatan validasi Buku Tanah. Tidak adanya target jumlah validasi Buku Tanah yang ditetapkan juga menjadi faktor penghambat sehingga tidak adanya motivasi pegawai untuk melakukan validasi Buku Tanah. Jika validasi Buku Tanah ke sistem KKP terhambat maka kegiatan pelayanan pertanahan yang lainnya juga akan ikut terhambat karena kurangnya *database*. Hal inilah yang melatarbelakangi penulis untuk menulis Rancangan Aktualisasi dengan judul: **“Optimalisasi Validasi Buku Tanah pada Sistem Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Desa Botteng, Kecamatan Simboro, Kabupaten Mamuju”**

B. Tujuan Organisasi

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang / Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024 bahwa Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN) memiliki visi untuk lima tahun ke depan, yaitu “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang

Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.”

Untuk mencapai Visi tersebut, maka dijalan 2 (dua) Misi dari Kementerian ATR/BPN adalah sebagai berikut:

- 1) Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan;
- 2) Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.

Untuk mengimplementasikan atau menjabarkan Misi, maka disusunlah Tujuan dengan target yang spesifik dan terukur dalam suatu sasaran. Perumusan Tujuan dan Sasaran menjadi penting dengan memperhatikan berbagai aspek secara komprehensif. Penjabaran Tujuan ke dalam Sasaran Strategis disusun dengan memperhatikan Paradigma Manajemen Ruang dan Pertanahan (*Land Management Paradigm*).

Dilandasi prinsip-prinsip tersebut, Misi Pertama yaitu: “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan” dilaksanakan untuk mencapai 2 (dua) Tujuan, yaitu:

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

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

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

Kantor Pertanahan Kabupaten Mamuju juga menetapkan Visi dan Misi untuk mendukung tercapainya Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN di daerah Kabupaten Mamuju. Visi Kantor Pertanahan Kabupaten Mamuju, yaitu: “Menjadikan Kantor Pertanahan sebagai Pusat Pelayanan dan Informasi Bidang Pertanahan dalam Meningkatkan Kesejahteraan Rakyat dan Pembangunan Wilayah.”

Untuk mencapai Visi tersebut, maka dijalan 3 (tiga) Misi sebagai berikut:

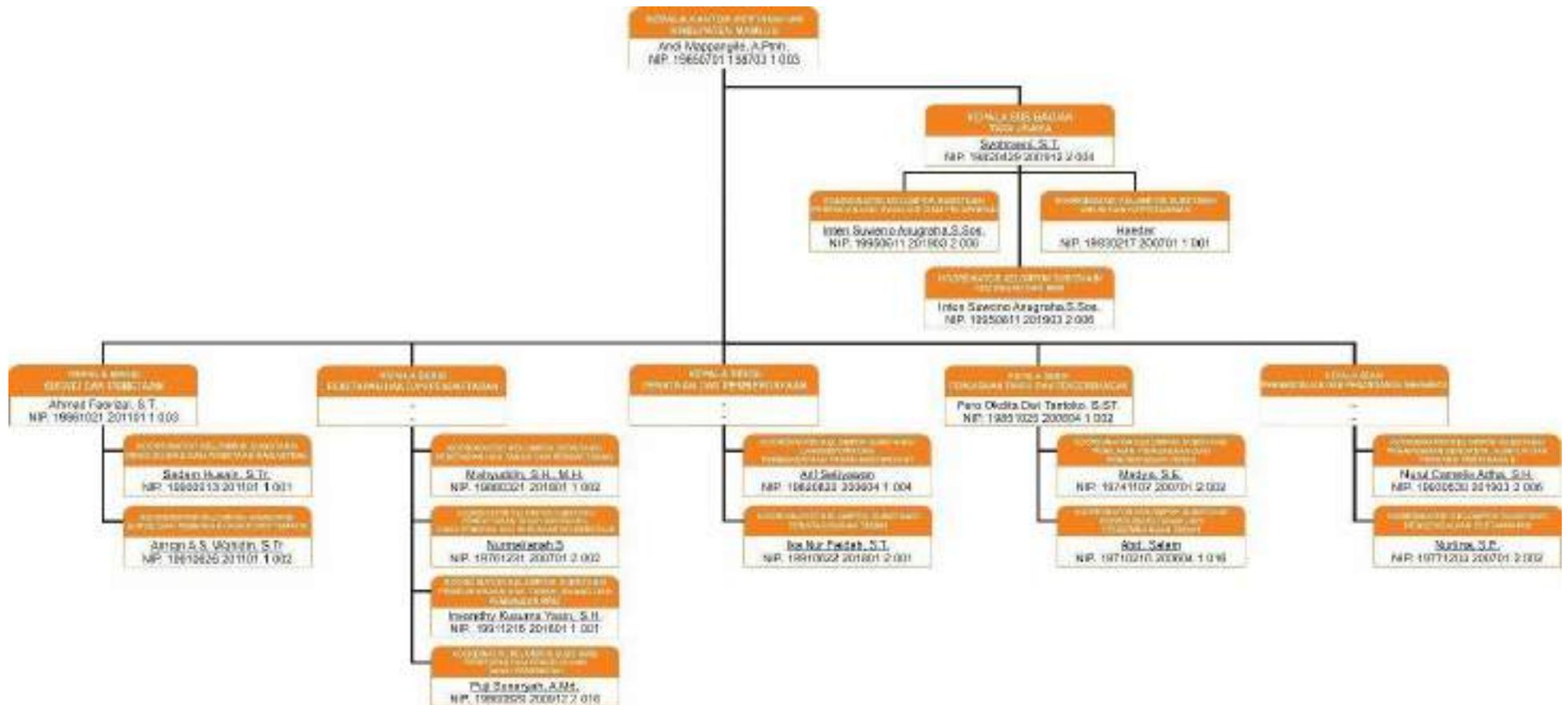
- 1) Meningkatkan kualitas kinerja dengan peningkatan kompetensi SDM untuk mewujudkan program-program strategis pertanahan.
- 2) Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dengan implementasi reformasi birokrasi.

- 3) Mengembangkan *database* pertanahan dengan peningkatan sarana dan prasarana Kantor Pertanahan.

C. Tugas dan Fungsi

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

D. Struktur Organisasi



E. Program dan Kegiatan Saat Ini

Program dan kegiatan pada Unit Kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Mamuju Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran saat ini sesuai dengan DIPA No. SP DIPA. 056.01.2.431921/2022 yaitu:

- 1) Menyusun rekomendasi hasil pembinaan dan pengawasan PPAT daerah
- 2) Mengeluarkan surat keputusan penetapan hak atas tanah intansi pemerintah BUMN dan BUMD
- 3) Mengeluarkan surat keputusan Penetapan hak atas tanah perorangan dan badan hukum
- 4) Melaksanakan layanan pendaftaran tanah pertama kali (PNBP)
- 5) Melaksanakan layanan pemecahan SHAT, pemeliharaan data pendaftaran tanah (pemisahan/pemecahan /penggabungan)
- 6) Melaksanakan layanan pemeliharaan data pertanahan
- 7) Melaksanakan layanan sumpah sertifikat hilang
- 8) Pelaksanaan kajian pendaftaran tanah dan ruang
- 9) Melakukan penerbitan SK Hak/pengesahan data fisik dan data yuridis
- 10) Melaksanakan sertifikat hak atas tanah PTSL sebanyak 8.500bidang

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

Pengertian isu secara umum adalah adalah suatu fenomena/kejadian yang diartikan sebagai masalah. Pengertian isu menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah masalah yang dikedepankan untuk ditanggapi; kabar yang tidak jelas asal usulnya dan tidak terjamin kebenarannya; kabar angin; desas desus.

Adapun hasil identifikasi isu yang ditemukan pada unit kerja penulis adalah sebagai berikut:

- 1) Tidak optimalnya pelaksanaan indeks kepuasan survey masyarakat
- 2) Belum maksimalnya validasi buku tanah di Desa Botteng, Kec. Simboro di Sistem KKP
- 3) Kurangnya minat masyarakat terhadap psetifikatan tanah program PTSL

Ketiga isu ini penulis akan memaparkannya sebagai berikut :

1) Tidak optimalnya pelaksanaan indeks kepuasan survey masyarakat

Salah satu upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik khususnya di lingkungan Kemneterian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional maka dilakukannya survey kepuasan masyarakat secara berkala.

Survey kepuasan masyarakat (SKM) ini merupakan langkah untuk mengetahui data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari pendapat masyarakat saat diberikan pelayanan dari Aparatur penyelenggara pelayanan publik dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhan.

SKM merupakan proses terakhir dalam unsur pelayanan kepada masyarakat. Beberapa tujuan pelaksanaan SKM ini yaitu untuk mengetahui tingkat kepuasan masyarakat terdapat pelayanan yang diberikan oleh Aparatur Sipil Negara (ASN), evaluasi kinerja ASN dalam melakukan melayani kepada masyarakat, hal ini sesuai dengan amanat PERMEN PAN & RB no. 14 tahun 17 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.

Namun saat ini Kantor Pertanahan Kab. Mamuju (Kantah Mamuju) belum bisa menjalankan kembali SKM dikarenakan alat yang dimiliki mengalami kerusakan dan belum

adanya upaya untuk melakukan perbaikan, sehingga masyarakat yang mengajukan permohonan belum bisa mengisi data SKM.

Dengan kerusakan alat SKM yang di alami Kantah Mamuju menghambat terciptanya Nilai-nilai dasar ASN yaitu Berorientasi pelayanan



Gambar 2. Mesin Indeks Kepuasan

2) **Belum maksimalnya validasi buku tanah Desa Botteng, Kec. Simboro di sistem KKP**

Validasi adalah upaya untuk mencocokkan data-data yang tersimpan di kantor pertanahan dengan kondisi fisik bidang tanah di lapangan. Terutama pada sertifikat lama yang saat diterbitkan, teknologi pengukuran masih belum secanggih saat ini.

Validasi buku tanah bertujuan untuk mencegah adanya sertipikat ganda ataupun tumpang tindih sertipikat, karena melalui validasi buku tanah akan dilakukan pemeriksaan kembali terkait kesesuaian data fisik dan data yuridis yang ada pada buku tanah sebagai arsip di Kantor Pertanahan dengan data di sistem KKP yang akan mewujudkan integrasi data yang valid.

Validasi buku tanah ini merupakan salah satu langkah penting dalam menyelesaikan digitalisasi buku tanah yang siap diakses secara online oleh masyarakat. Validasi ini bertujuan untuk melengkapi, memperbaharui serta mengubah data yang ada di aplikasi komputerisasi kegiatan pertanahan (KKP) jika terdapat kekurangan ataupun kekeliruan yang tidak sesuai dengan arsip buku tanah yang ada di Kantor Pertanahan

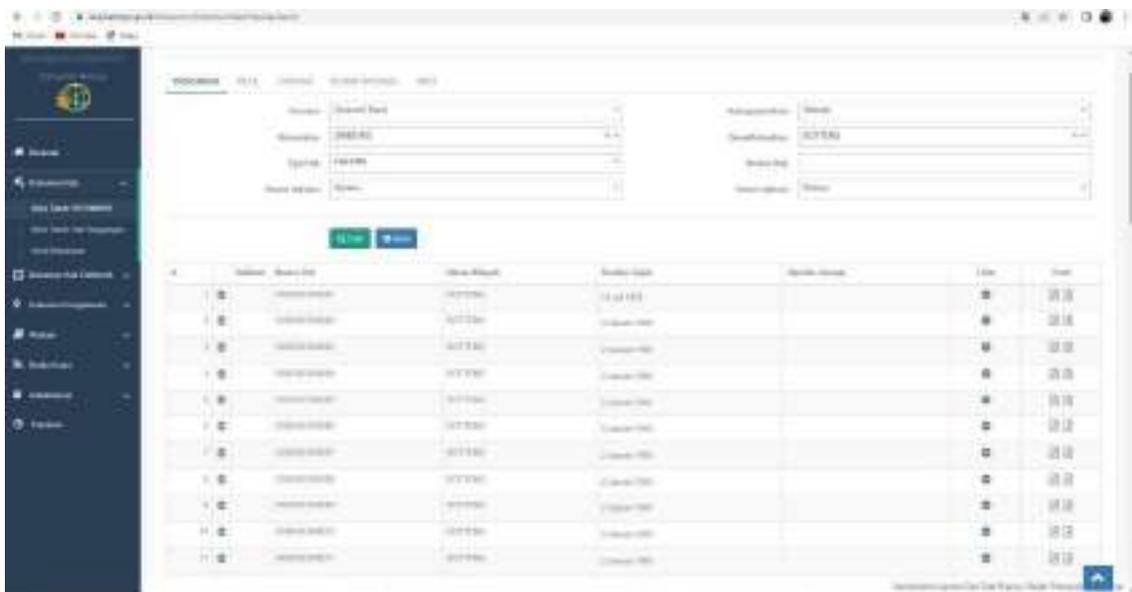
Hal ini selaras dengan Agenda Nasional Indonesia Making Indonesia 4.0, dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024 yang bertujuan untuk mewujudkan masyarakat Indonesia yang mandiri, maju, adil, dan makmur. Salah satu upaya

dalam mewujudkan tujuan tersebut yaitu melalui tata kelola pemerintahan yang baik dimana yang menjadi fokus tujuan adalah tata kelola pemerintahan yang akuntabel, efektif dan efisien dalam mendukung peningkatan kinerja seluruh aspek pembangunan yang menerapkan e-Arsip terintegrasi.

Tujuan akhir dari validasi buku tanah ini adalah agar buku tanah elektronik dapat diakses oleh masyarakat dengan data yang valid dan terintegrasi sesuai dengan arsip yang ada di kantor pertanahan. Validasi buku tanah ini juga berfungsi agar data yang ada dapat terpelihara dengan baik mengingat ada beberapa buku tanah yang sudah ada sejak puluhan tahun lalu yang tulisannya sudah mulai memudar, dengan adanya validasi buku tanah ini maka data-data yang ada secara fisik pada buku tanah dapat disimpan pada aplikasi kegiatan komputerisasi pertanahan (KKP).

Berdasarkan Peraturan Pemerintah ATR/BPN no. 1 tahun 2021 tentang sertifikat elektronik pada pasal 15 ayat 3 dijelaskan bahwa validasi meliputi

- a. Data pemegang hak;
- b. Data fisik; dan
- c. Data yuridis



Gambar 3. Website KKP

Berdasarkan gambar diatas bahwa Desa Botteng, Kec. Simboro belum dilaksanakannya validasi tanah secara keseluruhan. Jika hal ini tidak segera diatasi maka berdampak pada tidak sejalannya tujuan untuk mendigitalisasi buku tanah yang dapat diakses secara online oleh masyarakat.

Keterkaitan isu dengan substansi pelatihan manajemen ASN & smart ASN adalah Transformasi Digital. Dan jika mnegacu kepada nilai-nilai BerAKHLAK maka hal ini tidak sejalan dengan Berorientasi Pelayanan, dikarenakan berdampak pada tidak sejalannya tujuan untuk mendigitalisasi buku tanah yang dapat diakses secara online oleh masyarakat.

3) Kurangnya minat masyarakat terhadap persertifikatan tanah program PTSL

PTSL adalah program sertifikasi tanah gratis dari pemerintah, hal ini dikarenakan masih banyaknya tanah yang belum bersertifikat. Selain itu, lambatnya proses pembuatan sertifikat tanah selama ini menjadi perhatian pemerintah, sehingga melalui kementerian ATR/BPN diluncurkannya Program Prioritas Nasional yang berupa percepatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap tersebut.

Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap atau PTSL adalah proses pendaftaran tanah pertama kali. Dilansir dari Kementerian Komunikasi dan Informatika RI, program tersebut dilakukan serentak di seluruh Indonesia bagi semua objek pendaftaran tanah yang belum terdaftar dalam suatu wilayah desa/kelurahan atau yang serentak dengan itu.

PTSL yang begitu populer di masyarakat dengan istilah sertifikasi tanah ini, sepenuhnya dijamin oleh pemerintah mengenai kepastian hukum serta perlindungan hukumnya pada hak atas tanah yang dimiliki masyarakat.

Metode PTSL merupakan inovasi pemerintah melalui kementerian Agraria dan Tata Ruang, Badan Pertanahan Nasional atau ATR/BPN untuk memenuhi kebutuhan dasar masyarakat: sandang, pangan dan papan. Selain dalam Instruksi Presiden, program tersebut juga dituangkan dalam Peraturan Menteri No 12 tahun 2017 tentang PTSL.

Menteri ATR/Kepala BPN Sofyan Djalil berharap program PTSL dapat mewujudkan pembangunan yang nyata bagi Indonesia, dan memastikan penerima sertifikat tepat sasaran, sehingga masyarakat dapat memulai peningkatan kualitas hidup yang lebih baik. Lebih lanjut, Sofyan Djalil juga berharap, program PTSL ini dapat mempermudah Pemerintah Daerah untuk melakukan penataan kota.

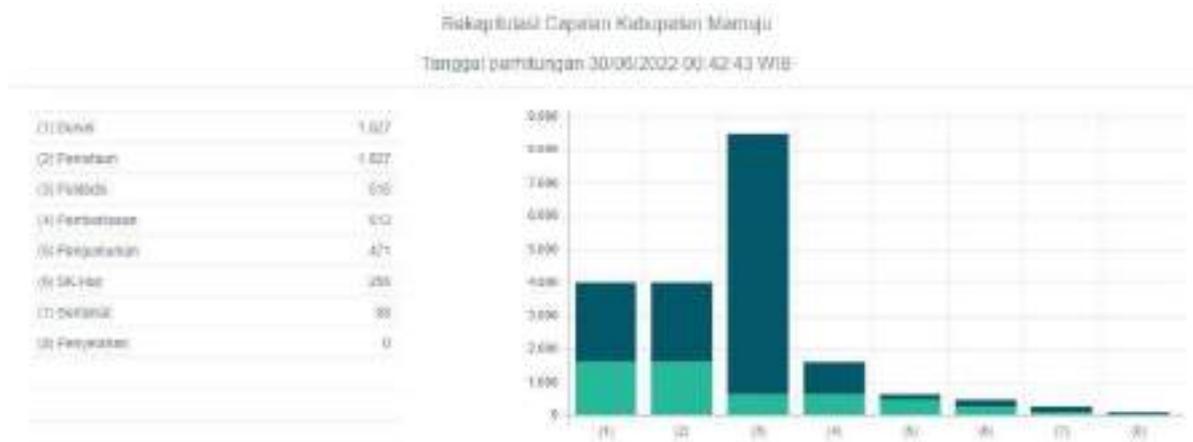
Tujuan program PTSL yaitu untuk percepatan pemberian kepastian hukum dan perlindungan hukum Hak atas Tanah masyarakat secara pasti, sederhana, cepat, lancar, aman, adil, merata dan terbuka serta akuntabel, sehingga dapat meningkatkan kesejahteraan dan kemakmuran masyarakat dan ekonomi negara, serta mengurangi dan mencegah sengketa dan konflik pertanahan.

Namun realita yang terjadi masih ada saja masyarakat terkhusus pada kabupaten Mamuju yang belum memahami esensi dari penyertifikatan tanah. Masih banyak masyarakat yang enggan untuk mengikuti program sertifikat tanah dikarenakan pola pikir yang masih awam, seperti halnya menganggap dengan menyertifikatkan tanah artinya harus membayar pajak PBB, sulitnya melakukan transaksi jual beli tanah, membuat sertifikat tanah yang dianggap rumit dan lain sebagainya.

* Pembekasan : Integrasi data antara Satgas Fisik dan Satgas Yuridis
 * K1,K2 & K4 : Ditingkat berdasarkan jumlah unggahan foto tanah yang telah memiliki pemetaan kesesuaian data
 * K5 : Termasuk berkas yang belum ada NIK

No.	Desa/Kelurahan	TARGET PGT	TARGET BUKU	TARGET KK	Survei	Pemetaan	Pokdatis	Pembekasan *	Potensi K1	K1	K2	K3.1	K3.2	K3.3	K3.4	K4	K5	Step Diteruskan	Ditambakan
1	SAYONGA SELATAN	764	1.288	1	120	118	170	170	70	88	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	BONDA	0	388	0	0	0	17	17	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	BEBANDA	0	278	0	0	0	88	88	88	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	BATU PASIR	0	431	0	0	0	16	13	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	SAYONGA	1.380	1.380	746	889	959	196	141	74	0	0	0	0	0	0	270	0	0	0
6	BERU-BERU	290	742	330	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	KALUKU BARAT	0	642	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	ORUBATI	358	686	408	0	0	17	18	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	GALLING	0	578	248	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	TAWANDANG	0	268	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	HARJA	758	758	0	283	284	58	58	49	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	KANJAGA	368	428	118	239	215	114	114	94	0	0	0	0	0	0	85	0	0	0
13	POKONG	0	358	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Total	4.083	8.886	1.888	1.627	1.627	818	811	371	88	0	0	0	0	0	357	0	0	0

Gambar 4. Integrasi data Satgas Fisik dan Satgas Yuridis



Gambar 5. Diagram Rekapitulasi Capaian Kab. Mamuju

Dari ketiga isu di atas maka diperoleh keterkaitan dengan nilai-nilai Agenda III dijabarkan sebagai berikut.

Tabel 1. Keterkaitan Isu dengan Nilai-Nilai Agenda III

No	Isu	Keterkaitan dengan Nilai-Nilai Agenda III
1	Tidak optimalnya pelaksanaan indeks kepuasan survey masyarakat	Smart ASN Pelaksanaan indeks kepuasan survey masyarakat merupakan salah satu bentuk dari literasi digital dimana masyarakat dapat secara langsung memberikan penilaian dengan menggunakan aplikasi yang terhubung ke sistem untuk mengukur kinerja pelayanan
2	Belum maksimalnya validasi buku tanah Desa Botteng, Kec. Simboro di sistem KKP	Smart ASN Validasi Buku Tanah merupakan kegiatan transformasi digital dimana dokumen fisik Buku Tanah diunggah ke sistem KKP dalam bentuk digital
3	Kurangnya minat masyarakat terhadap persetifikatan tanah program PTSL	Manajemen ASN Sebagai ASN yang profesional harus mampu melayani dengan terus mendorong dan memberikan pemahaman kepada masyarakat terkait pentingnya sertifikat tanah

B. Teknik Tapisan Isu

Dari hasil identifikasi isu yang sudah dipaparkan, dilakukan pemilihan isu untuk menentukan isu yang menjadi prioritas utama untuk dipecahkan dan dicari alternatif penyelesaiannya. Pemilihan isu tersebut dilakukan menggunakan teknik APKL. Terdapat 4 kriteria penilaian, yaitu: 1. Aktual (A), untuk menentukan isu benar terjadi dan hangat dibicarakan; 2. Problematik (P), untuk menilai kekompleksan isu dan kebutuhan solusi komprehensif; 3. Kekhalayakan (K), menyangkut hajat hidup orang banyak; Layak (L), yang menentukan apakah isu masuk akal, realistis, relevan, dan bisa dicari inisiatif penyelesaian isu.

Penapisan isu dirangkum dalam bentuk tabel matriks penilaian. Penilaian dilakukan menggunakan rentang 1-5. Nilai 1 adalah nilai prioritas terendah dan 5 adalah nilai prioritas tertinggi.

Tabel 2. Analisis APKL

No.	ISU	A	P	K	L	JUMLAH	PRIORITAS
1.	Tidak optimalnya pelaksanaan indeks kepuasan survey masyarakat	4	4	3	4	15	III
2.	Belum maksimalnya validasi buku tanah Desa Botteng, Kec. Simboro di sistem KKP	5	5	4	4	18	I
3.	Kurangnya minat masyarakat terhadap persetifikatan tanah program PTSL	4	5	4	4	17	II

Kriteria penilaian:

- Sangat Aktual, Sangat Bermasalah, Sangat Khalayak, dan Sangat Layak (nilai: 5)
- Aktual, Bermasalah, Khalayak, dan Layak (nilai: 4)
- Cukup Aktual, Cukup Bermasalah, Cukup Khalayak, dan Cukup Layak (nilai: 3)
- Kurang Aktual, Kurang Bermasalah, Kurang Khalayak, dan Kurang Layak (nilai: 2)
- Tidak Aktual, Tidak Bermasalah, Tidak Khalayak, dan Tidak Layak (nilai: 1)

C. Isu Prioritas

Berdasarkan hasil pemilihan isu dengan menggunakan teknik tapisan APKL, maka isu “Belum maksimalnya validasi buku tanah Desa Botteng, Kec. Simboro di sistem KKP” ditetapkan sebagai isu yang menjadi prioritas utama untuk dibahas dan diupayakan untuk ditemukan alternatif penyelesaiannya.

D. Analisis Penyebab Terjadinya Isu Prioritas

Untuk menganalisis penyebab terjadinya isu “Belum maksimalnya validasi buku tanah Desa Botteng, Kec. Simboro di sistem KKP”, dapat dilakukan teknik analisis berupa teknik diagram fishbone. Dengan diagram fishbone, diidentifikasi berbagai sebab potensial dari satu efek atau masalah, dan menganalisis masalah tersebut dengan memecah masalah menjadi sejumlah kategori yang berkaitan. Hasil diagram fishbone dapat dilihat pada gambar di bawah ini



Gambar 6. Diagram *Fishbone* Permasalahan Validasi Buku Tanah

Setelah isu utama telah dianalisis menggunakan Diagram Fishbone, kemudian ditentukan beberapa alternatif gagasan untuk pemecahan isu tersebut, berdasarkan 4 (empat) faktor di atas. Beberapa gagasan yang dapat diusulkan sebagai berikut:

Tabel 3. Alternatif Gagasan Pemecahan Isu

ASPEK	PENYEBAB	GAGASAN
SDM	Tidak sebandingnya beban kerja dengan target kerja	Penunjukan tim validasi Buku Tanah
Kinerja	Proses validasi buku tanah ke sistem KKP belum berjalan secara optimal	Optimalisasi validasi buku tanah di sistem KKP
Prasarana dan Sarana	Kurangya perangkat komputer untuk melakukan validasi Buku Tanah serta Gedung Warkah yang tidak kondusif akibat bencana alam	Pengadaan perangkat komputer dan melakukan upaya mitigasi produk pertanahan ke tempat yang lebih aman dan mudah dijangkau
Administrasi	Pengarsipan buku tanah yang belum tertib administrasi	Optimalisasi penataan Arsip Buku tanah

Alternatif gagasan di atas akan dianalisis berdasarkan prioritas isu dengan metode Tapisan Gagasan Mc. Namara. Metode ini digunakan untuk menentukan solusi utama yang akan digunakan untuk menyelesaikan permasalahan yang ada. Analisis ini

mempertimbangkan beberapa aspek, yaitu efektivitas, efisiensi, dan kemudahan dari setiap alternatif gagasan. Efektivitas terkait dengan seberapa mungkin gagasan tersebut berhasil untuk mencapai tujuan yang ingin dicapai. Efisiensi terkait dengan seberapa banyak biaya dan sumber daya yang diperlukan untuk menerapkan ide tersebut. Kemudahan terkait dengan seberapa mudah penerapan untuk menerapkan ide tersebut. Kemudahan terkait dengan seberapa mudah penerapan gagasan tersebut untuk mencapai tujuan. Rentang skala yang diberikan adalah 1 sampai 5.

Pemilihan gagasan dengan metode Tapisan Gagasan Mc. Namara:

Core issue: belum maksimalnya validasi buku tanah di sistem KKP

Tabel 4. Tapisan Gagasan Mc. Namara

No.	Gagasan	Efektifitas	Efisiensi	Kemudahan	Total	Ket.
1.	Penunjukan tim validasi Buku Tanah	5	3	4	12	Tidak Terpilih
2.	Optimalisasi validasi buku tanah di sistem KKP	5	4	4	13	Terpilih
3.	Pengadaan perangkat komputer dan melakukan upaya mitigasi produk pertanahan ke tempat yang lebih aman dan mudah dijangkau	5	1	3	8	Tidak Terpilih
4.	Optimalisasi penataan Arsip Buku tanah	4	3	4	11	Tidak Terpilih

Keterangan Skala Likert Interval 1 sampai dengan 5 :

- 1 (tidak efektif/mahal/susah)
- 2 (cukup efektif/cukup mahal/cukup susah)
- 3 (efektif/biasa/bisa dilakukan)
- 4 (efektif/murah/mudah)
- 5 (sangat efektif/sangat murah/sangat mudah)

Nilai lima merupakan nilai tertinggi yang menggambarkan seberapa efektif, efisien dan mudahnya suatu kegiatan untuk di realisasikan, sedangkan nilai 1 merupakan nilai terendah yang menggambarkan seberapa tidak efektif, tidak efisien dan sulitnya kegiatan untuk direalisasikan.

Berdasarkan tabel diatas, maka yang menjadi gagasan utama dalam aktualisasi ini adalah **“Optimalisasi validasi Buku Tanah di sistem KKP”** karena gagasan tersebut dinilai lebih efektif untuk bisa menyelesaikan core issue yang telah ditetapkan. Gagasan yang terpilih juga dinilai lebih efisien karena memanfaatkan aplikasi yang sudah ada, serta gagasan yang terpilih dianggap lebih mudah untuk direalisasikan.

Optimalisasi validasi Buku Tanah di sistem KKP merupakan kegiatan transformasi digital dimana dokumen fisik pertanahan diunggah ke sistem KKP dalam bentuk digital. Hal tersebut memiliki keterkaitan dengan Mata Pelatihan Agenda III, yaitu Smart ASN.

E. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kab. Mamuju

Isu yang diangkat : Belum maksimalnya validasi Buku Tanah Desa Botteng, Kec. Simboro di Sistem KKP

Gagasan Pemecahan Isu : Optimalisasi validasi Buku Tanah di sistem KKP

Tabel 5. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	Perencanaan Validasi Buku Tanah	a. Berkonsultasi dengan mentor terkait perencanaan	Rencana Validasi Buku Tanah	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel Melaksanakan pekerjaan dengan disiplin • Kompeten Membantu CPNS belajar proses validasi • Kolaboratif Memberikan kesempatan CPNS untuk berkontribusi dalam melaksanakan pekerjaan • Loyal Mengikuti arahan dari atasan selama tidak bertentangan dengan aturan 	<p>Melalui Perencanaan Validasi Buku Tanah dihasilkan Rencana Validasi Buku Tanah yang berfungsi sebagai pedoman dalam pelaksanaan validasi Buku Tanah.</p> <p>Hal tersebut mendukung terwujudnya Visi Misi Kementerian ATR/BPN, yaitu: <i>Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk</i></p>	<p>Profesional: Bekerja sama dalam menyusun rencana validasi Buku Tanah agar dapat memberikan hasil yang terbaik</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		b. Menyusun rencana kerja		<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel Melaksanakan pekerjaan dengan cermat • Kompeten Melaksanakan tugas rancangan sebaik mungkin • Adaptif Pro aktif dalam melaksanakan rencana 	<i>Mendukung Tercapainya: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.</i>	
		c. Melakukan pemetaan pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi pelayanan Cekatan dalam pemetaan pelaksanaan • Akuntabel Bertanggung jawab dalam melaksanakan pemetaan pelaksanaan 			
2.	Penataan Penertiban Administrasi di Desa Bottemg, Kec. Simboro	a. Mengecek kondisi tempat penyimpanan produk pertanian	Tertib administrasi, di Desa Botteng, Simboro	<ul style="list-style-type: none"> • Adaptif Bertindak pro aktif mengambil inisiatif dan berpikir sebelum beraksi • Akuntabel Melaksanakan pekerjaan dengan cermat 	Melalui Penataan Penertiban Administrasi dihasilkan Tertib Administrasi maka akan mempermudah untuk mencari dokumen pertanian jika diperlukan serta menghindari terjadinya	Melayani: Bersikap cermat dan teliti dalam melakukan penataan penertiban administrasi agar dapat meningkatkan mutu pelayanan pertanian

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		<p>b. Pengelompokan dokumen pertanahan berdasarkan desa, kecamatan, dan tahun kegiatan</p> <p>c. Menyusun dokumen fisik Buku Tanah</p>		<ul style="list-style-type: none"> Berorientasi pelayanan Melakukan perbaikan kegiatan administrasi Akuntabel Memiliki sifat integritas 	<p>maladministrasi.</p> <p>Hal tersebut mendukung terwujudnya Visi Misi Kementerian ATR/BPN, yaitu: <i>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.</i></p>	<p>Terpercaya:</p> <p>Bekerja dengan integritas dalam melaksanakan penataan penertiban administrasi</p>
3.	Melaksanakan validasi Buku Tanah	a. Melaksanakan koordinasi dengan pegawai terkait Buku Tanah	Tervalidasinya Buku Tanah	<ul style="list-style-type: none"> Harmonis Membangun lingkungan kerja yang kondusif Kolaboratif Bekerja sama dengan pegawai lain 	Melalui Pelaksanaan Validasi Buku Tanah dihasilkan Buku Tanah yang Valid yang berfungsi sebagai database pertanahan yang dapat meningkatkan	<p>Profesional:</p> <p>Bekerja sama dengan pihak terkait dalam melaksanakan validasi Buku Tanah</p> <p>Terpercaya:</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		b. Menyiapkan Buku Tanah yang akan divalidasi		<ul style="list-style-type: none"> Berorientasi pelayanan Cekatan dalam menyiapkan Buku Tanah Akuntabel Bersikap cermat dan bertanggung jawab dalam menyiapkan Buku Tanah 	<p>kualitas pelayanan pertanahan.</p> <p>Hal tersebut mendukung terwujudnya Visi Misi Kementerian ATR/BPN, yaitu: <i>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.</i></p>	<p>Melakukan validasi Buku Tanah dengan jujur dan dapat diandalkan</p>
	c. Melakukan pencocokan data antara dokumen fisik Buku Tanah dan Buku Desa terhadap data pada sistem KKP	<ul style="list-style-type: none"> Akuntabel Bersikap cermat, jujur, dan bertanggungjawab dalam mencocokkan data Kompeten Melaksanakan tugas dengan sebaik mungkin 				
	d. Melakukan pengisian data dan perubahan data jika terdapat kekurangan	<ul style="list-style-type: none"> Adaptif Cepat dan tanggap dalam menghadapi perubahan Berorientasi pelayanan Melakukan perbaikan tiada henti 				
	e. Melakukan validasi	<ul style="list-style-type: none"> Kompeten 				

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		setelah dokumen fisik Buku Tanah dan Buku Desa dengan data pada sistem KKP sesuai		<p>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel <p>Melaksanakan tugas dengan jujur dan berintegritas tinggi</p>		
4.	Menindaklanjuti hasil validasi pada sistem KKP	<p>a. Pengecekan kembali</p> <p>b. Berkonsultasi dengan mentor</p>	Laporan hasil validasi pada sistem KKP dan Peningkatan Buku Tanah valid pada sistem KKP	<ul style="list-style-type: none"> • Kompeten <p>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel <p>Melaksanakan tugas dengan jujur dan berintegritas tinggi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompeten <p>Meningkatkan kompetensi diri dengan berkonsultasi dengan mentor</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif <p>Terbuka dalam menerima arahan dan bimbingan dari mentor</p> <ul style="list-style-type: none"> • Loyal <p>Mengikuti arahan dari atasan selama tidak bertentangan dengan aturan</p>	<p>Melalui Penindaklanjutan Hasil Validasi pada Sistem KKP dihasilkan Laporan Hasil Validasi dan Peningkatan Buku Tanah pada Sistem KKP sebagai bentuk pertanggungjawaban atas jaminan keakuratan hasil validasi Buku Tanah.</p> <p>Hal tersebut mendukung terwujudnya Visi Misi Kementerian ATR/BPN, yaitu: <i>Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam</i></p>	<p>Profesional:</p> <p>Senantiasa untuk menuntaskan pekerjaan dan terus melakukan perbaikan untuk peningkatan kompetensi</p> <p>Terpercaya:</p> <p>Melakukan pengecekan kembali dengan teliti terhadap hasil validasi Buku Tanah pada sistem KKP agar dapat dilakukan perbaikan jika ditemukan kekeliruan untuk menjaga kepercayaan publik.</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		c. Membuat laporan kegiatan validasi		<ul style="list-style-type: none"> • Kompeten Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik • Akuntabel Melaksanakan tugas dengan jujur dan berintegritas tinggi • Loyal Melakukan penyusunan laporan berdasarkan peraturan yang berlaku 	<p><i>Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.</i></p>	
	d. Evaluasi dan laporan kegiatan		<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel Bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang diemban • Kompeten Melaksanakan tugas dengan sebaik mungkin 			

F. Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK

Tabel 6. Matrik Rekapitulasi Habitiasi Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK

No.	Mata Pelatihan	Kegiatan				Jumlah Aktualisasi per MP
		Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	
1	Berorientasi Pelayanan	1	1	2	-	4
2	Akuntabel	3	3	3	3	12
3	Kompeten	2	1	2	4	9
4	Harmonis	-	-	1	-	1
5	Loyal	1	-	-	2	3
6	Adaptif	1	1	1	-	3
7	Kolaboratif	1	-	1	-	2
Jumlah MP yang Diaktualisasi per Kegiatan		6	4	6	3	34

G. Jadwal Kegiatan

Tabel 7. Jadwal Kegiatan Rancangan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan	Juli				Agustus				September			
			I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1	Perencanaan validasi Buku Tanah	a. Berkonsultasi dengan mentor terkait perencanaan	S E M I N A R	■					P E N Y U S U N A N L A P O R A N	S E M I N A R	■	■	■	
		b. Menyusun rencana kerja		■				■			■	■		
		c. Melakukan pemetaan pelaksanaan		■				■			■	■		
2	Penataan penertiban administrasi	a. Mengecek kondisi tempat penyimpanan produk pertanahan	R A N C A N G A N		■				L A P O R A N	A K T U A L I S I	■	■	■	
		b. Pengelompokan produk pertanahan berdasarkan desa, kecamatan, dan tahun kegiatan			■			■			■	■		
		c. Menyusun dokumen fisik Buku Tanah			■			■			■	■		
3	Melaksanakan validasi Buku Tanah	a. Melaksanakan koordinasi dengan pegawai terkait Buku Tanah			■						■	■	■	

		b. Menyiapkan Buku Tanah yang akan divalidasi	A K T U A L I S A S I					A K T U A L I S A S I				
		c. Melakukan pencocokan data antara dokumen fisik Buku Tanah dan data pada sistem KKP										
		d. Melakukan pengisian data dan perubahan data jika terdapat kekurangan										
		e. Melakukan validasi setelah dokumen fisik Buku Tanah dan data pada sistem KKP sesuai										
4	Menindaklanjuti hasil validasi di sistem KKP	a. Pengecekan kembali										
		b. Berkonsultasi dengan mentor										
		c. Membuat laporan kegiatan validasi										

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Role Model



Gambar 7. ANDI MAPPANGILE, A. Ptnh

Role model merupakan seseorang yang dapat dijadikan teladan baik dari pola pikir maupun perilaku yang ia lakukan sehari-hari. Seseorang tersebut dapat menjadi pemimpin dalam sebuah organisasi (perusahaan, masyarakat, dll), atau juga orang-orang yang berpengaruh dalam masyarakat luas. Apabila ia berperan sebagai pemimpin dalam sebuah organisasi, maka peran yang ia pegang cukuplah besar. Mulai dari memberikan contoh yang baik bagi orang lain, hingga memberikan pemikiran-pemikiran yang mengandung nilai-nilai organisasi. Di mana, nilai-nilai ini wajib senada dengan visi dan misi organisasi yang sudah disepakati bersama.

Dalam menjalani kegiatan sehari-hari di kantor tentu ada seseorang yang dijadikan sebagai sosok Role Model untuk inspirasi dalam berkegiatan di kantor. Role Model merupakan sosok yang dijadikan teladan oleh penulis yang dipilih dari lingkungan kerja. Bersamaan dengan pelaksanaan kegiatan Pelatihan Dasar, penulis menjadikan Bapak ANDI MAPPANGILE, A. Ptnh sebagai Role model penulis.

Beliau menjabat sebagai Kepala Kantor Pertanahan Kab. Mamuju. Penulis memilih beliau sebagai role model karena beliau senantiasa melaksanakan tugas ataupun pekerjaan dengan menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK (Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Adabtif, Kolaboratif), dedikasi serta kontribusi tinggi yang telah beliau berikan selama masa bekerja. Dedikasi tersebut ditunjukkan dengan sifat profesionalisme, yang menggambarkan jiwa Nasionalisme yang beliau miliki dengan gaya kepemimpinan yang humble, konsisten serta bertanggung jawab. Beliau juga menjadi pemimpin yang menerapkan nilai Akuntabel yaitu selalu memberikan contoh kepada seluruh pegawai yang lain untuk datang tepat waktu ke kantor.

B. Realisasi Aktualisasi

Sebagaimana kegiatan dan tahapan-tahapan kegiatan yang telah disusun pada rancangan aktualiasasi, penulis merealisasikan kegiatan-kegiatan tersebut dengan rincian sebagai berikut

Tabel 8. Realisasi Aktualisasi

NO.	RANCANGAN			REALISASI			KETERANGAN
	KEGIATAN	OUTPUT	JADWAL	KEGIATAN	OUTPUT	PELAKSANAAN	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Perencanaan validasi buku tanah	Rencana validasi buku tanah	11 s/d 15 Juli 2022	Perencanaan validasi buku tanah	Rencana validasi buku tanah (Dipaparkan di bawah)	11 s/d 15 Juli 2022	Kegiatan terlaksana
2.	Penataan Penertiban Administrasi di Desa Bottemg, Kec. Simboro	Tertib administrasi, di Desa Botteng, Simboro	18 Juli 2022	Penataan Penertiban Administrasi di Desa Bottemg, Kec. Simboro	Tertib administrasi, di Desa Botteng, Simboro (Dipaparkan di bawah)	18 juli 2022	Kegiatan terlaksana
3.	Melaksanakan validasi Buku Tanah	Tervalidasinya Buku Tanah	19 s/d 29 Juli 2022	Melaksanakan validasi Buku Tanah	Tervalidasinya Buku Tanah (Dipaparkan di bawah)	19 s/d 29 Juli 2022	Kegiatan terlaksana
4.	Menindaklanjuti hasil validasi pada sistem KKP	Laporan hasil validasi pada sistem KKP dan Peningkatan Buku Tanah valid pada sistem KKP	01 s/d 05 Agustus 2022	Menindaklanjuti hasil validasi pada sistem KKP	Laporan hasil validasi pada sistem KKP dan Peningkatan Buku Tanah valid pada sistem KKP (Dipaparkan di bawah)	01 s/d 05 Agustus 2022	Kegiatan terlaksana

1. Perencanaan validasi buku tanah

Dalam kegiatan ini ada 3 tahapan yaitu

a. Berkonsultasi dengan mentor terkait perencanaan

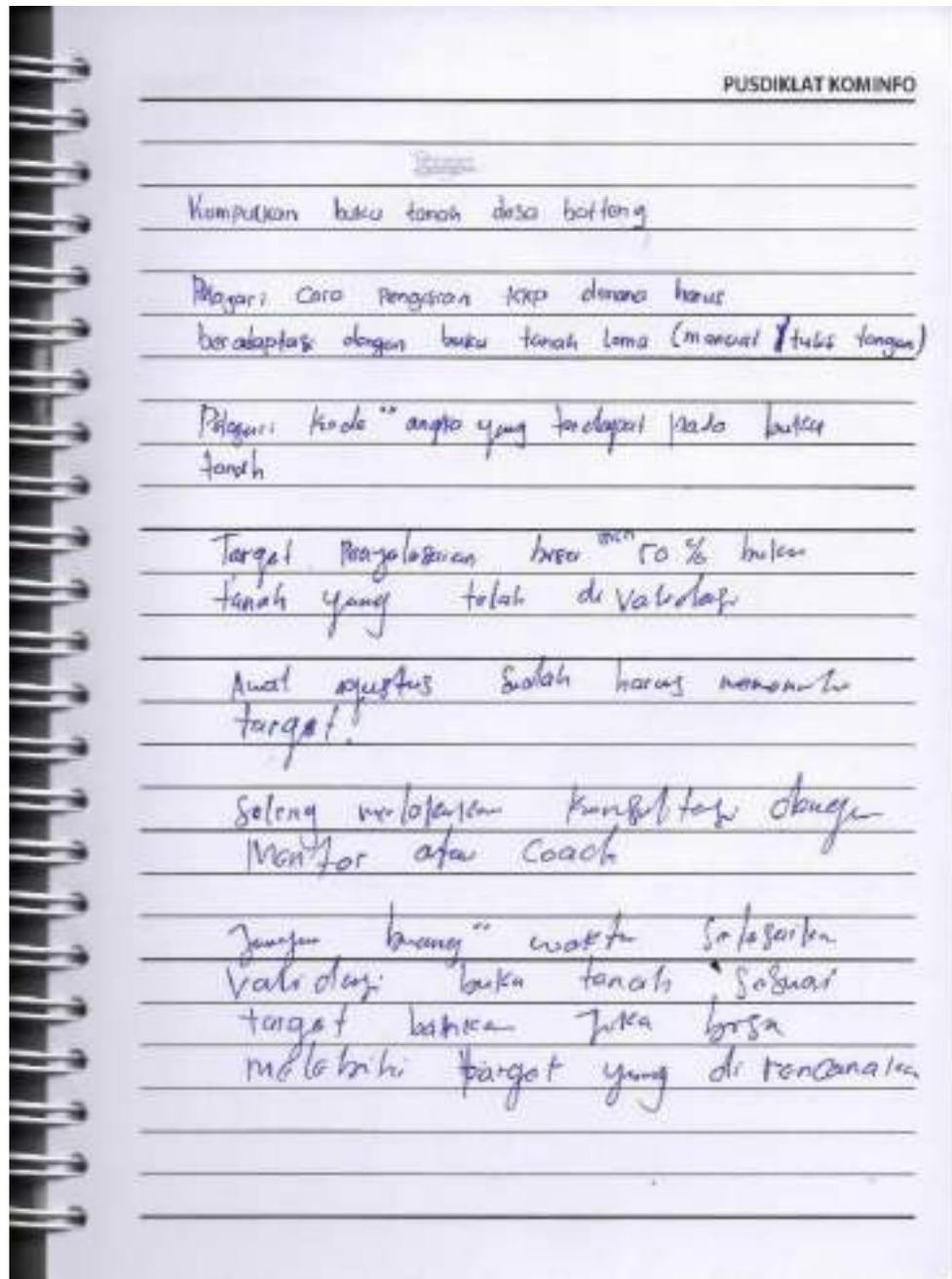
Tahapan ini penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait apa saja yang harus dilakukan dalam melaksanakan validasi buku tanah. Hasil dari konsultasi penulis tuangkan dalam pemetaan pada kegiatan satu tahapan ke tiga.



Gambar 8 Konsultasi dengan mentor

b. Penyusunan rencana kerja

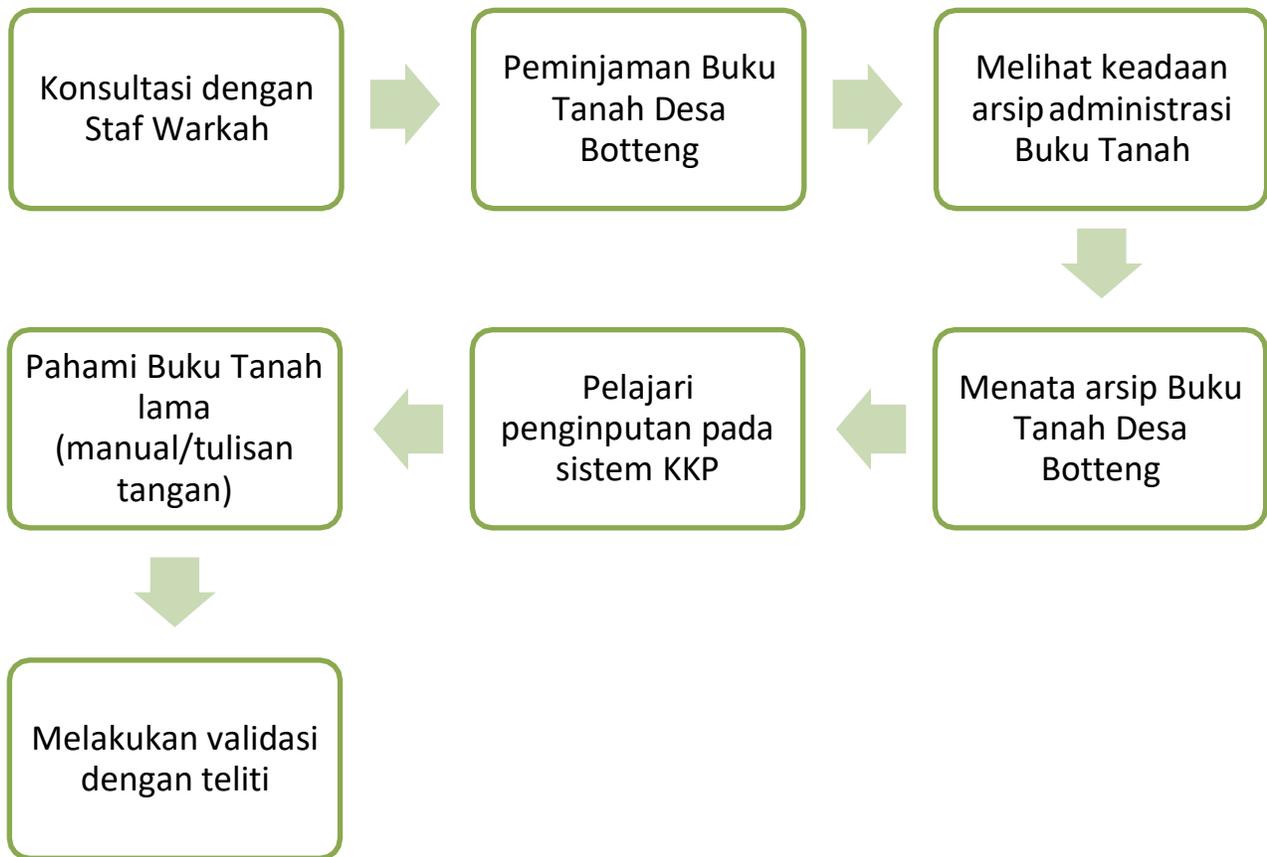
Perencanaan ini dilakukan oleh penulis berdasarkan hasil konsultasi kepada mentor dan petugas yang ada di ruangan Warkah.



Gambar 9. Rencana kegiatan

c. Melakukan pemetaan pelaksanaan

Setelah tersusun rencana kegiatan maka dibuatkan alur rencana kegiatan seperti gambar di bawah ini untuk memberikan gambaran dalam pelaksanaan kegiatan.



Gambar 10. Alur Rencana Kegiatan

2. Penataan Penertiban Administrasi di Desa Bottemg, Kec. Simboro

Dalam kegiatan ini terdapat tahapan sebagai berikut :

- a. Mengecek kondisi tempat penyimpanan produk pertanahan



Gambar 11 Pengecekan bersama petugas di Warkah

b. Pengelompokan produk pertanahan berdasarkan desa,kecamatan, dan tahun kegiatan

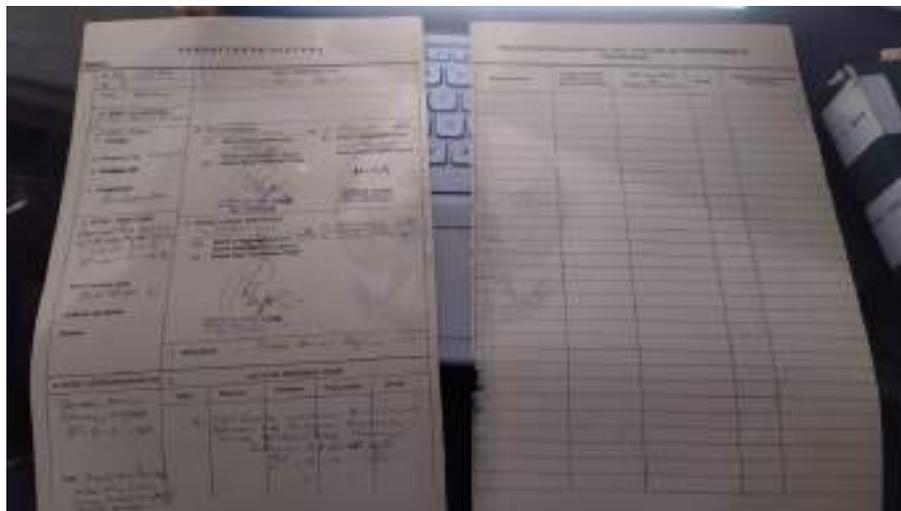
Pada tahapan ini penulis merapikan tatanan arsip buku tanah menjadi lebih rapi agar mudah untuk dicari jika dibutuhkan, menulis melakukan urutan nomor hak dari yang terkecil dan mengelompokkan perdesa dan kecamatan. Hal ini penulis lakukan agar tercipta tertib administrasi.



Gambar 12. Rak Arsip Buku Tanah

c. Menyusun dokumen fisik Buku Tanah

Pada tahapan ini penulis melakukan pengecekan terhadap buku tanah (terutama dari tahun 1990 kebawah), melakukan perbaikan jika terdapat buku tanah yang mengalami kerusakan dalam hal ini rusak karena termakan usia dan menyusun jika urutan pada bundel buku tanah tidak sesuai.



Gambar 13 dokumen fisik buku tanah lama

3. Melaksanakan validasi Buku Tanah

a. Melaksanakan koordinasi dengan pegawai terkait Buku Tanah

Tahapan ini penulis berkonsultasi kepada staf yang ada di ruang Warkah mengenai cara melakukan pengisian data di sistem KKP.



Gambar 14 konsultasi dengan pegawai di Warkah

b. Menyiapkan Buku Tanah yang akan divalidasi

Menyiap buku tanah yang akan dilakukan penginputan



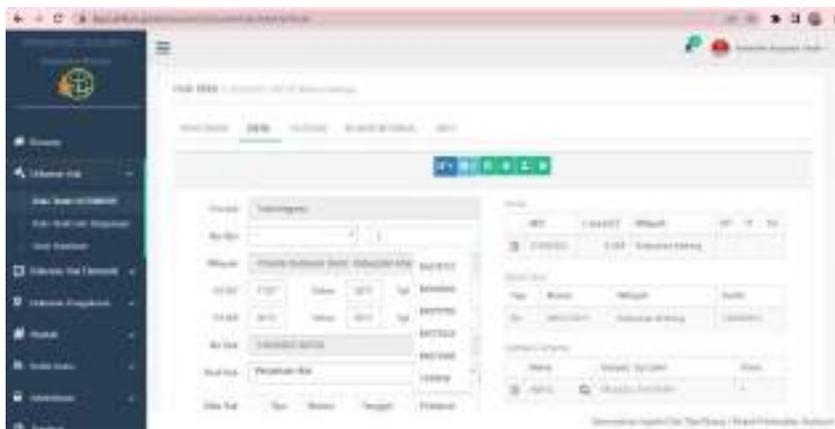
Gambar 15 Menyiapan buku tanah

- c. Melakukan pencocokan data antara dokumen fisik Buku Tanah dan Buku Desa terhadap data pada sistem KKP

Pada tahap ini penulis melakukan pencocokan data apakah sesuai dengan buku tanah fisik atau tidak. Pada tahap ini evidences nya bisa dilihat pada bagian d.

- d. Melakukan pengisian data dan perubahan data jika terdapat kekurangan

Pada tahapan ini penulis melakukan pengisian data dan melakukan perubahan pada sistem KKP yang merujuk pada buku tanah fisik. Perubahan yang dilakukan oleh penulis adalah perubahan pada sistem KKP jika tidak sesuai dengan apa yang ada tertera pada buku tanah fisik.

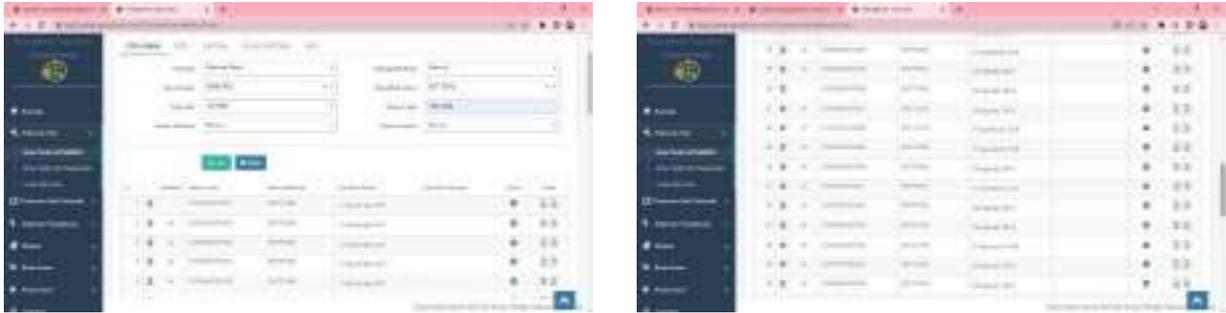


Gambar 16 pengisian data

- e. Melakukan validasi setelah dokumen fisik Buku Tanah dan data pada sistem KKP sesuai.

Jika semua telah sesuai dengan apa yang ada buku tanah fisik maka penulis bisa langsung melaksanakan validasi. Pada gambar dibawah terdapat empat kotak berjejer dan kotak kedua yang berlogo gembok warna kuning itu mengartikan bahwa nomor hak tersebut telah dilakukan validasi





Gambar 17. Validasi Buku Tanah Desa Botteng pada sistem KKP

4. Menindaklanjuti hasil validasi pada sistem KKP

Pada kegiatan ini terdapat beberapa tahapan yang dijelaskan sebagai berikut

a. Pengecekan kembali

Pada tahapan ini penulis melakukan pengecekan kembali apakah yang menulis lakukan telah sesuai dengan apa yang ada pada buku tanah atau tidak.



Gambar 18. Pengecekan kembali

b. Berkonsultasi dengan mentor

Pada tahapan ini penulis melakukan konsultasi kepada mentor dikarenakan terdapat beberapa buku tanah yang ada disistem KKP tidak dapat dilakukan validasi dikarenakan mengharuskannya seksi lain untuk membantu pengubahan data.



Gambar 19. Konsultasi dengan mentor

c. Membuat laporan kegiatan validasi

Target buku tanah yang dilakukan *pengupdatean* data ke sistem KKP yang penulis targetkan adalah 500 buku tanah dan penulis melewati target tersebut yaitu 705 buku tanah yang sudah di *update*. namun tidak semua buku tanah yang penulis lakukan *pengupdatean* data dapat penulis lakukan validasi dikarena hal- hal sebagai berikut.

Tabel 9. Laporan Hasil Validasi Buku Tanah

NO.	No. BK	NO. HAK	STATUS VALIDASI	KETERANGAN
1	1	31050303100001	Tervalidasi	307 tdk ada
2	18	31050303100018	Belum Tervalidasi	buku tanah tdk ada
3	19	31050303100019	Belum Tervalidasi	Hak tanggungan 00035 tdk dapat di roya
4	30	31050303100001	Belum Tervalidasi	-
5	31	31050303100031	Tervalidasi	Tidak ada no. SK
6	32	31050303100032	Tervalidasi	SK tidak lengkap
7	33	31050303100033	Tervalidasi	SK tidak lengkap
8	35	31050303100035	Belum Tervalidasi	Tidak adanya catatan akta waris
9	38	31050303100038	Belum Tervalidasi	-
10	44	31050303100044	Belum Tervalidasi	Nama pemilik berbeda
11	50	31050303100055	Belum Tervalidasi	Tidak ada catatan akta jual beli
12	53	31050303100053	Belum Tervalidasi	Tidak muncul no. hak tanggungan roya
13	57	31050303100057	Belum Tervalidasi	Tidak ada catatan akta jual beli

14	65	31050303100065	Belum Tervalidasi	Tidak adanya catatan akta hibah
15	71	31050303100071	Belum Tervalidasi	Nama pemilik berbeda
16	72	31050303100072	Belum Tervalidasi	Tidak ada catatan akta jual beli
17	82	31050303100082	Belum Tervalidasi	Tidak adanya catatan akta hibah
18	84	31050303100084	Belum Tervalidasi	Nama pemilik berbeda
19	85	31050303100085	Belum Tervalidasi	Tidak tampilnya No. hak tanggungan roya
20	88	31050303100088	Belum Tervalidasi	Tidak adanya catatan akta hibah
21	92	31050303100092	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
22	95	31050303100095	Belum Tervalidasi	Tidak ada catatan akta jual beli
23	131	31050303100131	Belum Tervalidasi	Tidak ada catatan akta jual beli
24	134	31050303100134	Belum Tervalidasi	Nama pemilik berbeda
25	140	31050303100140	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
26	145	31050303100145	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
27	147	31050303100147	Belum Tervalidasi	Nama pemilik berbeda
28	148	31050303100148	Belum Tervalidasi	Nama pemilik berbeda
29	152	31050303100152	Belum Tervalidasi	Tidak ada data diri
30	155	31050303100155	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
31	159	31050303100159	Belum Tervalidasi	Nama pemilik berbeda
32	165	31050303100165	Belum Tervalidasi	Nama pemilik berbeda
33	166	31050303100166	Belum Tervalidasi	Nama pemilik berbeda
34	168	31050303100173	Belum Tervalidasi	Nama pemilik berbeda
35	173	31050303100173	Belum Tervalidasi	Nama pemilik berbeda
36	174	31050303100174	Belum Tervalidasi	Nama pemilik berbeda
37	177	31050303100177	Belum Tervalidasi	Tidak adanya catatan akta waris
38	181	31050303100181	Belum Tervalidasi	Nama pemilik berbeda
39	184	31050303100184	Belum Tervalidasi	Nama pemilik berbeda
40	192	31050303100192	Belum Tervalidasi	Nama pemilik berbeda
41	218	31050303100218	Belum Tervalidasi	Tidak ada catatan akta jual beli
42	222	31050303100222	Belum Tervalidasi	Nama pemilik berbeda
43	226	31050303100226	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
44	232	31050303100232	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
45	244	31050303100244	Belum Tervalidasi	Nama pemilik berbeda
46	255	31050303100255	Belum Tervalidasi	Hak tanggungan 00045 tdk diketahui namanya
47	257	31050303100257	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
48	260	31050303100260	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
49	262	31050303100262	Belum Tervalidasi	Luas tanah tidak ada
50	263	31050303100263	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
51	274	31050303100274	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
52	276	31050303100276	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda

53	277	31050303100277	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
54	280	31050303100280	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
55	294	31050303100294	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
56	306	31050303100306	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
57	307	31050303100037	Belum Tervalidasi	Nama pemilik berbeda
58	310	31050303100310	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
59	320	31050303100320	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
60	326	31050303100326	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
61	338	31050303100338	Belum Tervalidasi	Nama pemilik berbeda
62	339	31050303100339	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
63	340	31050303100340	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
64	341	31050303100341	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
65	346	31050303100346	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
66	348	31050303100348	Tervalidasi	Nomor seri salah
67	356	31050303100356	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
68	358	31050303100358	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
69	359	31050303100359	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
70	369	31050303100369	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
71	375	31050303100375	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
72	378	31050303100378	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
73	385	31050303100385	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
74	397	31050303100397	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
75	415	31050303100415	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
76	423	31050303100423	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
77	428	31050303100428	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
78	432	31050303100432	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
79	441	31050303100441	Belum Tervalidasi	Nama pemilik berbeda
80	442	31050303100442	Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
81	443	31050303100443	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
82	447	31050303100447	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
83	448	31050303100448	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
84	450	31050303100450	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
85	454	31050303100454	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
86	455	31050303100455	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
87	459	31050303100459	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
88	460	31050303100460	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
89	461	31050303100461	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
90	464	31050303100464	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
91	468	31050303100468	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda

92	470	31050303100470	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
93	472	31050303100472	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
94	474	31050303100474	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
95	476	31050303100476	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
96	477	31050303100477	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
97	480	31050303100480	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
98	482	31050303100482	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
99	485	31050303100485	Belum Tervalidasi	Nama pemilik berbeda
100	486	31050303100486	Belum Tervalidasi	Nama pemilik berbeda
101	494	31050303100494	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
102	495	31050303100495	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
103	496	31050303100496	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
104	497	31050303100497	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
105	499	31050303100499	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
106	500	31050303100500	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
107	506	31050303100506	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
108	507	31050303100507	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
109	513	31050303100513	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
110	516	31050303100516	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
111	517	31050303100517	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
112	518	31050303100518	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
113	521	31050303100521	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
114	522	31050303100522	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
115	523	31050303100523	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
116	529	31050303100529	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
117	534	31050303100534	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
118	544	31050303100544	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
119	552	31050303100552	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
120	553	31050303100553	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
121	554	31050303100554	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
122	556	31050303100556	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
123	559	31050303100559	Belum Tervalidasi	Nama pemilik berbeda
124	569	31050303100569	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
125	575	31050303100575	Belum Tervalidasi	Nama pemilik berbeda
126	597	31050303100597	Belum Tervalidasi	Nama pemilik berbeda
127	608	31050303100608	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
128	614	31050303100614	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
129	618	31050303100618	Belum Tervalidasi	Nama pemilik berbeda
130	623	31050303100623	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda

131	627	31050303100627	Belum Tervalidasi	Nama pemilik berbeda
132	631	31050303100631	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
133	633	31050303100633	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
134	634	31050303100634	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
135	637	31050303100637	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
136	647	31050303100647	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
137	661	31050303100661	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
138	658	31050303100658	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
139	662	31050303100662	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
140	666	31050303100666	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
141	710	31050303100701	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
142	716	31050303100716	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
143	718	31050303100718	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
144	719	31050303100719	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
145	725	31050303100725	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
146	728	31050303100728	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
147	729	31050303100729	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
148	730	31050303100730	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
149	701	31050303100731	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda

d. Evaluasi dan laporan kegiatan

Pada tahap ini penulis melaporkan hasil laporan kegiatan kepada mentor dikarenakan ada terdapat 5 nomor buku tanah yang penulis melakukan validasi namun ternyata masih ada data yang tidak sesuai dengan apa yang ada pada buku tanah fisik sehingga nantinya akan disampaikan kepada kepala kantor, dikarenakan hanya kepala kantor yang dapat meng *un validasi* data yang sudah tervalidasi

C. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda

Tabel 10. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda

NO.	KEGIATAN/TAHAPAN KEGIATAN	KETERKAITAN SUBTANSI MATA PELATIHAN	KONTRIBUSI TERHADAP VISI MISI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Perencanaan validasi buku tanah	<p>a. Berkonsultasi dengan mentor terkait perencanaan Pada tahap ini mengandung nilai-nilai BerAKHLAK : Kompeten : Mentor dan penulis melakukan tukar pemikiran dan diskusi mengenai digitalisasi buku tanah. Dimana pada tahap ini mentor juga membagikan pengetahuan-pengetahuan yang penulis belum pernah tahu sebelumnya. Harmoni : Walaupun padatnya rutinitas kantor namun mentor tidak keberatan untuk membantu penulis dalam salah satu kegiatan dari Aktualisasi Kolaboratif : Penulis menerima saran yang diarahkan oleh mentor Loyal : selama berdiskusi dengan mentor penulis mengikuti segala arahan dari mentor selagi tidak bertentangan dengan aturan.</p> <p>b. Menyusun rencana kegiatan Nilai BerAKHLAK yang terkandung yaitu : Kompeten :</p>	<p>Melalui Perencanaan Validasi Buku Tanah dihasilkan Rencana Validasi Buku Tanah yang berfungsi sebagai pedoman dalam pelaksanaan validasi Buku Tanah.</p> <p>Hal tersebut mendukung terwujudnya Visi Misi Kementerian ATR/BPN, yaitu: Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.</p>	<p>Profesional: Bekerja sama dalam menyusun rencana validasi Buku Tanah agar dapat memberikan hasil yang terbaik</p>

		<p>Perencanaan yang dilakukan oleh penulis bertujuan agar jelas mengenai tujuan yang ingin dicapai sehingga tugas aktualisasi ini berbobot dan baik.</p> <p>Akuntabel : Penulis berusaha agar aktualisasi penulis tidak asal-asalan dan dapat dipertanggung jawabkan.</p> <p>Adaptif : selama menyusun rencana kegiatan penulis harus bersikap proaktif</p>		
		<p>c. Melakukan Pemetaan pelaksanaan</p> <p>Penulis melakukan pemetaan agar aktualisasi penulis lebih terarah hal ini sesuai dengan nilai Akuntabel yaitu disiplin.</p> <p>Berorientasi pelayanan : penulis menuntaskan tugas kegiatan satu dengan baik</p>		
2.	Penataan Penertiban Administrasi di Desa Botteng, Kec. Simboro	<p>a.Mengecek kondisi tempat penyimpanan produk pertanian Nilai BerAKHLAK yang terkandung yaitu : Adaptif : Penulis berusaha untuk bersikap proaktif dan berfikir sebelum bertindak sehingga penulis harus melakukan pengecekan terlebih dahulu apakah telah sesuai dengan apa yang penulis bayangkan</p>	<p>Melalui Penataan Penertiban Administrasi dihasilkan Tertib Administrasi maka akan mempermudah untuk mencari dokumen pertanian jika diperlukan serta menghindari terjadinya maladministrasi.</p> <p>Hal tersebut mendukung</p>	<p>Melayani:</p> <p>Bersikap cermat dan teliti dalam melakukan penataan administrasi agar dapat meningkatkan mutu pelayanan pertanian</p> <p>Terpercaya:</p>

		<p>sebelumnya.</p> <p>Akuntabel : Penulis melakukan pengecekan kondisi di ruangan Warkah agar penulis cermat dan teliti.</p> <p>Kolaboratif : dalam pengecekan di Warkah penulis tidak melakukannya sendiri tetapi dibantu dan dijelaskan oleh petugas yang ada di ruang Warkah.</p> <p>b. Pengelompokan dokumen pertanahan berdasarkan desa, kecamatan dan tahun kegiatan</p> <p>Pada tahap ini mengandung nilai Berorientasi pelayanan dimana dengan tertibnya administrasi terutama penyusunan rak buku tanah maka mempermudah dan mempercepat</p> <p>Loyal : dengan berusaha untuk memperbaiki susunan administrasi, penulis berusaha untuk menciptakan tertib administrasi demi menjunjung tinggi administrasi kantor yang tertib.</p>	<p>terwujudnya Visi Misi Kementerian ATR/BPN, yaitu: Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.</p>	<p>Bekerja dengan integritas dalam melaksanakan penataan penertiban administrasi</p>
--	--	--	---	--

		<p>c.Menyusun dokumen fisik buku tanah</p> <p>Tahapan ini mengandung nilai Akuntabel dimana penulis bertanggung jawab terhadap apa yang telah dirancang dengan menyusun dokumen fisik buku tanah dalam bundel buku tanah dengan rapi</p> <p>Dan juga mengandung nilai Harmonis yaitu membantu pekerjaan pegawai yang ada di ruang Warkah.</p> <p>Berorientasi pelayanan : penulis melakukan tata kelola administrasi yang ada di kantor demi terselenggaranya tertib administrasi</p> <p>Kompeten : penulis berusaha dalam setiap tahapan untuk melaksanakannya dengan sebaik mungkin</p>		
3.	Melaksanakan validasi Buku Tanah	<p>a. Melaksanakan koordinasi dengan pegawai terkait buku tanah</p> <p>Hal ini sejalan dengan nilai Kolaboratif dimana penulis melakukan diskusi dan bertukar pikiran dengan pegawai/ staff di ruang warkah, untuk mengetahui tata cara pengisian data pada sistem KKP.</p>	<p>Melalui Pelaksanaan Validasi Buku Tanah dihasilkan Buku Tanah yang Valid yang berfungsi sebagai database pertanahan yang dapat meningkatkan kualitas pelayanan pertanahan.</p> <p>Hal tersebut mendukung terwujudnya Visi Misi Kementerian</p>	<p>Profesional:</p> <p>Bekerja sama dengan pihak terkait dalam melaksanakan validasi Buku Tanah</p> <p>Terpercaya:</p> <p>Melakukan validasi Buku Tanah dengan jujur dan dapat diandalkan</p>

		<p>Kompeten : Pegawai warkah dengan senang hati membagikan pengetahuan untuk membantu penulis dalam pelaksanaan aktualisasi.</p> <p>Harmonis : pegawai yang berada diruang warkah sangat membantu penulis dalam tahapan ini</p> <p>Berorientasi pelayanan : pegawai yang berada diwarkah bersikap ramah dan menolong tanpa pamrih kepada penulis</p>	<p>ATR/BPN, yaitu: Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.</p>	
		<p>b. Menyiapkan buku tanah yang akan divalidasi</p> <p>Menyiapkan buku tanah artinya mempersiapkan hal-hal yang diperlukan dalam melaksanakan validasi buku tanah hal ini ada merupakan bagian dari proaktif atau nilai adaptif yang diterapkan penulis.</p>		
		<p>c. Melakukan pencocokan data antara dokumen fisik Buku Tanah dan Buku Desa terhadap data pada sistem KKP</p> <p>Tahapan ini sesuai dengan nilai Kompeten yaitu berusaha dengan teliti melakukan pencocokan data agar menghasilkan hasil yang</p>		

		<p>maksimal dan mengurangi keteledoran.</p> <p>d. Melakukan pengisian data dan perubahan data jika terdapat kekurangan</p> <p>Hal ini sesuai dengan nilai Akuntabel yaitu bersikap cermat dalam mengisi data pada sistem KKP.</p> <p>Kompeten : Penulis melakukan pengisian dengan sangat teliti agar tidak ada kesalahan dalam penginputan data.</p> <p>e. Melakukan validasi setelah dokumen fisik buku tanah dan buku desa dengan data pada sistem KKP sesuai</p> <p>Nilai akuntabel sesuai dengan tahapan ini dikarenakan perlu adanya kecermatan dalam penginputan data, sehingga harus benar-benar teliti dalam menginputan. Jika semua telah sesuai maka sudah bisa dilakukan validasi.</p>		
4.	Menindaklanjuti hasil validasi pada sistem KKP	<p>a. Pengecekan kembali</p> <p>Hal ini merupakan penerapan nilai Akuntabel, dimana harus bertanggung jawab</p>	Melalui Penindaklanjutan Hasil Validasi pada Sistem KKP dihasilkan Laporan Hasil Validasi dan	Profesional: Senantiasa untuk menuntaskan pekerjaan dan terus melakukan

		<p>dalam melakukan setiap apa yang dilakukan. Dengan pengecekan kembali ini maka penulis berusaha untuk melakukan segala sesuatunya dengan teliti dan dapat mempertanggung jawabkan semuanya.</p> <p>Kompeten : penulis berusaha dengan pengecekan kembali ini sehingga meminimalisir kesalahan sehingga menghasilkan tugas yang berkualitas baik.</p> <p>Berorientasi pelayanan : penulis selalu berusaha untuk melakukan perbaikan tiada henti oleh karena itu penulis tidak lupa untuk melakukan pengecekan kembali tentang kegiatan yang penulis lakukan.</p>	<p>Peningkatan Buku Tanah pada Sistem KKP sebagai bentuk pertanggungjawaban atas jaminan keakuratan hasil validasi Buku Tanah.</p> <p>Hal tersebut mendukung terwujudnya Visi Misi Kementerian ATR/BPN, yaitu: Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.</p>	<p>perbaikan untuk peningkatan kompetensi</p> <p>Terpercaya:</p> <p>Melakukan pengecekan kembali dengan teliti terhadap hasil validasi Buku Tanah pada sistem KKP agar dapat dilakukan perbaikan jika ditemukan kekeliruan untuk menjaga kepercayaan publik.</p>
		<p>b. Berkonsultasi dengan mentor</p> <p>Pada tahap ini mengandung nilai-nilai BerAKHLAK :</p> <p>Kompeten : Mentor dan penulis melakukan tukar pikiran dan diskusi mengenai proses selama melaksanakan validasi, penulis menjelaskan kepada mentor mengenai hal-hal yang menghambat selama melaksanakan validasi.</p> <p>Harmoni : mentor dengan senang hati</p>		

		<p>membantu menulis dalam menyelesaikan masalah yang penulis hadapi selama melaksanakan validasi.</p> <p>Kolaboratif : Penulis menerima saran yang diarahkan oleh mentor</p> <p>Loyal : selama berdiskusi dengan mentor penulis mengikuti segala arahan dari mentor selagi tidak bertentangan dengan aturan.</p>		
		<p>c. Membuat laporan kegiatan Validasi</p> <p>Membuat laporan validasi merupakan salah satu bentuk pertanggung jawaban penulis terhadap kegiatan validasi hal ini sesuai dengan nilai Akuntabel yaitu bertanggung jawab terhadap hal yang dilakukan.</p> <p>Kompeten : dengan adanya laporan kegiatan artinya penulis berusaha semaksimal mungkin untuk mengejar target aktualisasi sehingga tugas aktualisasi ini berkualitas baik.</p>		

		<p>d. Evaluasi dan laporan kegiatan</p> <p>Penulis memberikan laporan hasil kegiatan kepada mentor untuk di evaluasi dan memberitahukan bahwa terdapat 5 nomor hak yang penulis melakukan validasi namun terdapat kesalahan dalam melaksanakan penginputan. Hal ini sesuai dengan nilai Akuntabel yaitu bertanggung jawab terhadap apa yang dilakukan.</p> <p>Adabtif : dalam melakukan melakukan evaluasi terhadap hasil laporan penulis selalu bersikap proaktif.</p>		
--	--	--	--	--

Tabel 11 Matriks Rekapitulasi Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK

No.	MATA PELATIHAN	KEGIATAN				Jumlah Aktualisasi per MP
		Ke -1	Ke - 2	Ke - 3	Ke- 4	
1	Berorientasi Pelayanan	1	2	1	1	5
2	Akuntabel	1	2	2	3	8
3	Kompeten	2	1	3	3	9
4	Harmonis	1	1	1	1	4
5	Loyal	1	1	-	1	3
6	Adabtif	1	1	1	1	4
7	Kolaboratif	1	1	1	1	4
Jumlah MP yang diaktualisasi perkegiatan		8	9	9	11	37

D. Manfaat Aktualisasi

1. Bagi penulis

Kegiatan aktualisasi ini sangat bermanfaat bagi diri penulis, terutama dalam membentuk karakter penulis yang lebih baik lagi dalam tanggung jawab, kejujuran, kedisiplinan, serta yang terkandung dalam nilai-nilai BerAKHLAK (Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Adabatif, Kolaboratif), sikap perilaku bela negara, serta mata pelatihan manajemen ASN dan Smart ASN. dan membuat penulis memahami pelaksanaan dari tugas jabatan yang penulis emban.

2. Manfaat untuk internal organisasi

Dengan adanya aktualisasi yang penulis lakukan diharapkan membantu instansi penulis dalam mempercepat program validasi buku tanah yang merupakan salah satu PR yang harus segera diselesaikan oleh instansi penulis, serta dengan validasi buku tanah ini membuat data-data pada buku tanah fisik menjadi lebih aman dikarenakan telah tersimpan pada sistem KKP (Komputerisasi Kegiatan Pertanahan).

3. Manfaat External

Dengan adanya digitalisasi buku tanah ini ke sistem KKP menjaga data buku tanah yang hanya kertas dan bisa lapuk kapan saja tetap terjaga dan jika suatu waktu masyarakat membutuhkan data mengenai data bidang tanahnya dikarenakan kehilangan atau semacamnya, seluruh data tetap tersedia dengan aman.

4. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

1. Faktor pendukung

Selama proses aktualisasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Mamuju, terdapat beberapa faktor yang mendukung terealisasinya aktualisasi dan habituasi yang dilakukan oleh penulis, yaitu :

- a) Sejalannya kegiatan yang diaktualisasikandengan tugas pokok dan fungsi jabatan penulis.
- b) Dukungan, saran dan masukan baik dari mentor dan atasan serta rekan kerja dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi membuat penulis sangat termotivasi.

- c) Serta kemudahan dalam berkoordinasi dan bertukar informasi dengan rekan sesama peserta Latsar Calon Pegawai Negeri Sipil lainnya mengenai pelaksanaan kegiatan aktualisasi pada satuan kerja masing-masing turut menjadi salah satu dari faktor pendukung realisasi aktualisasi.

2. Faktor penghambat

Selain faktor pendukung diatas, terdapat beberapa faktor penghambat dalam proses realisasi aktualisasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Mamuju yaitu :

- a) Jaringan yang kadang tidak mendukung karena hal tersebut maka penulis mencoba untuk mengganti dengan jaringan seluler yang dimiliki oleh penulis.
- b) NIK tidak ada untuk penambahan pada catatan buku tanah. pada kendala ini penulis telah melakukan konsultasi dengan mentor dan akan ditindak lanjuti dalam kegiatan Tindak lanjut dikarenakan perlu adanya bantuan dari beberapa pihak atau seksi lain untuk menyelesaikan kendala ini.
- c) Perbedaan luas tanah pada buku tanah dan sistem KKP. pada kendala ini penulis telah melakukan konsultasi dengan mentor dan akan ditindak lanjuti dalam kegiatan Tindak lanjut dikarenakan perlu adanya bantuan dari beberapa pihak atau seksi lain untuk menyelesaikan kendala ini.
- d) Tanggal dan/atau tahun lahir yang berbeda. pada kendala ini penulis telah melakukan konsultasi dengan mentor dan akan ditindak lanjuti dalam kegiatan Tindak lanjut dikarenakan perlu adanya bantuan dari beberapa pihak atau seksi lain untuk menyelesaikan kendala ini.
- e) Nama pemilik berbeda. pada kendala ini penulis telah melakukan konsultasi dengan mentor dan akan ditindak lanjuti dalam kegiatan Tindak lanjut dikarenakan perlu adanya bantuan dari beberapa pihak atau seksi lain untuk menyelesaikan kendala ini.
- f) Munculnya jadwal PKTBT yang mendadak tanpa pemberitahuan sebelumnya membuat penulis harus membagi waktu antara belajar mandiri PKTBT dan menyelesaikan deadline aktualisasi.

5. Tindak Lanjut

Setelah penulis melaksanakan kegiatan aktualisasi dengan judul “Optimalisasi Validasi Buku Tanah pada Sistem Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP)” yang difokuskan di Desa Botteng Kecamatan Simboro ini, penulis akan melanjutkan Validasi buku tanah desa Botteng dan desa- desa lain.

Dalam pelaksanaan kegiatan tersebut, penulis tetap menerapkan nilai-nilai dalam mata pelatihan sikap perilaku bela negara, nilai-nilai BerAKHLAK (Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Adabtif, Kolaboratif), serta mata pelatihan manajemen ASN dan Smart ASN, yang telah

penulis pelajari pada kegiatan aktualisasi ini.

Tabel 12. Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS Untuk Mendukung Terwujudnya Smart Governance

NO.	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS dalam NKRI	Teknik Aktualisasi
1.	2.	3.	4.
1.	<p>Konsultasi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Melakukan konsultasi kepada mentor b. Berlakukn diskusi dan kerja sama kepada seksi c. Melakukan validasi jika kendala telah teratasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait permasalahan yang dirasakan selama menyelesaikan aktualisasi (Kompeten) 2. Penulis melakukan diskusi dan pertukar pikiran dengan seksi lain (terutama seksi satu) untuk menyelesaikan masalah yang hanya bisa dilakukan oleh seksi 1 (Kolaboratif) 3. Melaksanaan validasi jika data yang telah dikonsultasikan ke seksi satu telah diubahnya. (Kompeten) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bertukar pikiran dan berdiskusi dengan mentor dan rekan kerja (Kompeten dan Kolaboratif). 2. Melakukan interaksi dengan mentor dan rekan kerja (Harmonis) 3. Melakukan pekerjaan dengan sebaik mungkin, sehingga pelaksanaan validasi buku tanah di sistem KKP dapat terlaksana (Kompeten).
2.	<p>Melakukan update data</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Melakukan digitalisasi dengan melakukan penginputan data fisik buku tanah ke sistem KKP desa terpilih selanjutnya. b. Melakukan validasi jika data pada buku tanah fisik dan sistem KKP sudah sesuai 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penindak lanjutan kegiatan penginputan data pada proses selanjutnya merupakan contoh cerminan pribadi ASN yang bertanggung jawab. (Akuntabel) 2. Adanya koordinasi yang baik kepada pihak-pihak yang lebih mengetahui atau memahami proses penginputan terkait proses penginputan dan peminjaman arsip. (Kolaboratif) 3. Merencanakan setiap kinerja yang akan dilaksanakan dengan persiapan dan strategi yang sangat matang serta selalu berinovasi sesuai dengan perkembangan jaman (Kompoten) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab dalam menjalankan tugas (Akuntabel) 2. Bekerja sama dengan pegawai di Warkah mengenai sistem penginputan (Kolaboratif) 3. Akan melakukan Penginputan atau perubahan data buku tanah pada sistem KKP untuk diarsipkan secara digital dan terintegrasi (Adaptif dan Smart ASN)

Mamuju, 24 Agustus 2022

Peserta pelatihan

Menyetujui

Mentor / atasan langsung



Irwandhy Yasin Kusuma, S.H.

NIP 19911216 201801 1 002



Annisyah Putri Lestari

NIP 19961025 202204 2 001

BAB IV

KESIMPULAN

Aktualisasi pada dasarnya bertujuan agar ASN dapat menerapkan Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK (Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Adabatif, Kolaboratif) dan Nilai-Nilai Organisasi dalam memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat sesuai dengan Visi dan Misi Organisasi. Proses aktualisasi di unit kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Mamuju ini berfungsi untuk menjembatani ASN dalam menerapkan Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK dan Nilai-Nilai Organisasi sehingga Nilai-Nilai tersebut dapat tertanam dalam diri ASN.

Berdasarkan rancangan dan pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang telah dijelaskan oleh penulis, dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Menciptakan sesuatu yang baru, modern, cepat dan praktis mengikuti sesuai perkembangan jaman adalah sebuah tuntutan bagi seorang ASN untuk selalu berkembang dan berinovasi di era Revolusi Industri 4.0 saat ini sehingga dapat mendukung terwujudnya visi misi ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.
2. Membawa pemanfaatan teknologi sebagai salah satu bagian dari penunjang pekerjaan sehingga dapat mendukung terwujudnya visi misi ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.
3. Dan juga yang terakhir, penulis telah berhasil menyelesaikan dan melaksanakan kegiatan aktualisasi dengan hasil akhir terlaksanakannya Validasi buku tanah 705 Buku tanah disistem KKP yang merupakan bentuk nyata implementasi dari aktualisasi penulis sesuai dengan target yang ditetapkan yaitu 500 Buku tanah di Desa Botteng Kecamatan Simboro Kabupaten Mamuju sebagai lokasi yang ditunjuk dalam pelaksanaan kegiatan ini. sehingga dapat mendukung terwujudnya visi misi ATR/BPN yaitu Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.

Masing-masing kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai Nilai - Nilai dasar ASN yang telah diajarkan pada submateri Mata Pelatihan Dasar CPNS ATR/BPN pada Agenda II (Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Adabatif, Kolaboratif) dan Agenda III (Manajemen ASN dan Smart ASN).

LAMPIRAN

LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022

Laporan Minggu ke- : 1 (Satu)
Nama : Annisyah Putri Lestari
NIP : 199610252022042001
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kab. Mamuju
Judul Aktualisasi : Optimalisasi Validasi Buku Tanah pada Sistem Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Desa Botteng, Kecamatan Simboro, Kabupaten Mamuju

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin/ 11- 07- 2022	Perencanaan Validasi Buku Tanah	Berkonsultasi dengan mentor terkait perencanaan	Arahan mentor terkait rencana kegiatan	Terlaksana
Selasa/ 12-07- 2022				
Rabu/ 13-07- 2022		Menyusun rencana kerja	Gambaran mengenai rencana kerja	Terlaksana
Kamis/14-07- 2022		Melakukan pemetaan pelaksanaan	Alur pelaksanaan kegiatan	Terlaksana
Jumat/15-07- 2022				

Mentor



Irwandhy Kusuma Yasin, S.H.

Peserta



Annisyah Putri Lestari

Uraian Realisasi Kegiatan dan Output (Di lengkapi dengan Evidence)

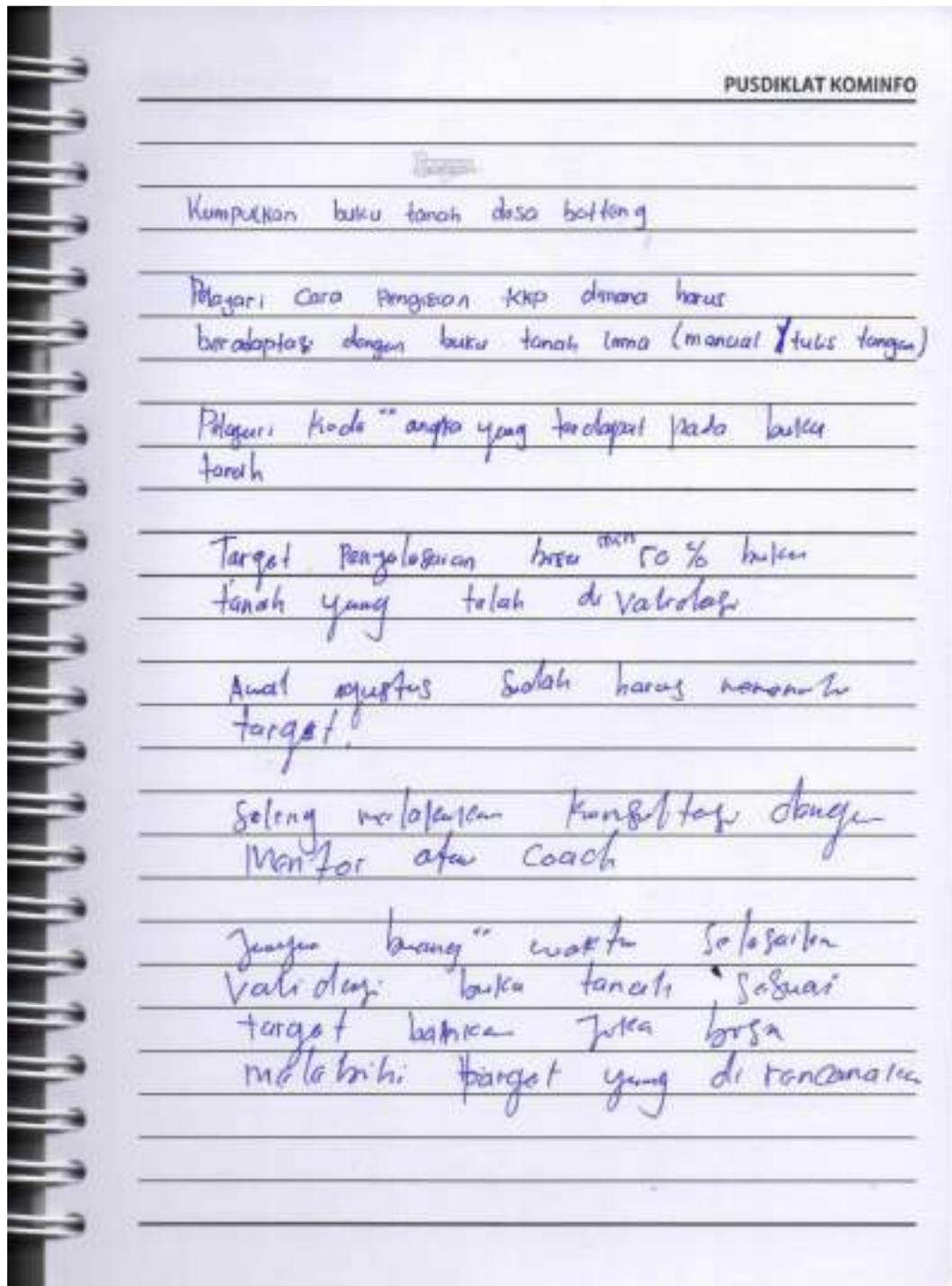
1. Berkonsultasi dengan mentor terkait perencanaan

Pada Tanggal 11 – 12 Juli 2022 dilakukan konsultasi dengan mentor terkait perencanaan validasi Buku Tanah Desa Botteng yang mencakup rencana kerja dan alur pelaksanaan kegiatan.



2 Menyusun rencana kerja

Setelah mendengar arahan dari mentor maka dilakukan penyusunan rencana kerja yang berupa gambaran rencana kerja Validasi Buku Tanah Desa Botteng yang berfungsi sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan Validasi Buku Tanah Desa Botteng.



3. Melakukan pemetaan pelaksanaan

Dengan adanya rencana kerja maka perlu dibuatkan pemetaan pelaksanaan berupa alur pelaksanaan kegiatan untuk mengetahui langkah-langkah yang harus dilakukan selama pelaksanaan kegiatan Validasi Buku Tanah Desa Botteng.



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

Laporan Minggu ke- : 2 (Dua)
Nama : Annisyah Putri Lestari
NIP 199610252022042001
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kab. Mamuju
Judul Aktualisasi : Optimalisasi Validasi Buku Tanah pada Sistem Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Desa Botteng, Kecamatan Simboro, Kabupaten Mamuju

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin/ 18 Juli 2022	Penataan penertiban administrasi	a. Mengecek kondisi tempat penyimpanan produk pertanahan b. Pengelompokan produk pertanahan berdasarkan desa, kecamatan, dan tahun kegiatan c. Menyusun dokumen fisik Buku Tanah	Tertib administrasi, di Desa Botteng, Simboro	Terlaksana
Selasa/ 19 Juli 2022	Melaksanakan validasi Buku Tanah	a. Melaksanakan koordinasi dengan pegawai terkait Buku Tanah b. Menyiapkan Buku Tanah yang akan divalidasi	Tervalidasinya Buku Tanah	Terlaksana

		c. Melakukan pencocokan data antara dokumen fisik Buku Tanah dan data pada sistem KKP		
Rabu-Jumat/ 20-23 Juli 2022		<p>a. Melakukan pencocokan data antara dokumen fisik Buku Tanah dan data pada sistem KKP</p> <p>b. Melakukan pengisian data dan perubahan data jika terdapat kekurangan</p> <p>c. Melakukan validasi setelah dokumen fisik Buku Tanah dan data pada sistem KKP sesuai</p>		Terlaksana

Mentor



Irwandhy Kusuma Yasin, S.H.

Peserta



Annisyah Putri Lestari

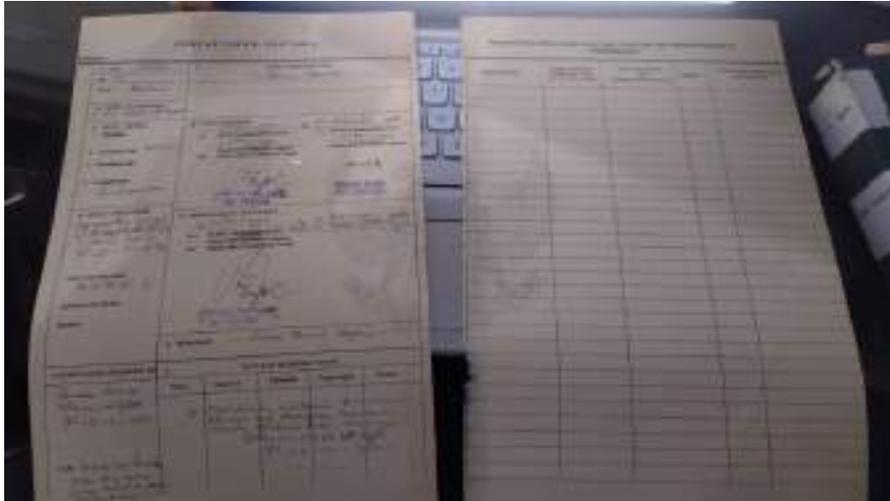
Uraian Realisasi Kegiatan dan Output (Di lengkapi dengan Evidence)

I. Realisasi kegiatan dan Evidence

1. Penataan penertiban administrasi

Pada hari senin 18 Juli 2022 melakukan pengecekan tempat penyimpanan buku tanah, merapikan berdasarkan desa dan kecamatan. Serta melakukan perbaikan terhadap buku tanah yang mengalami robek akibat termakan usia.





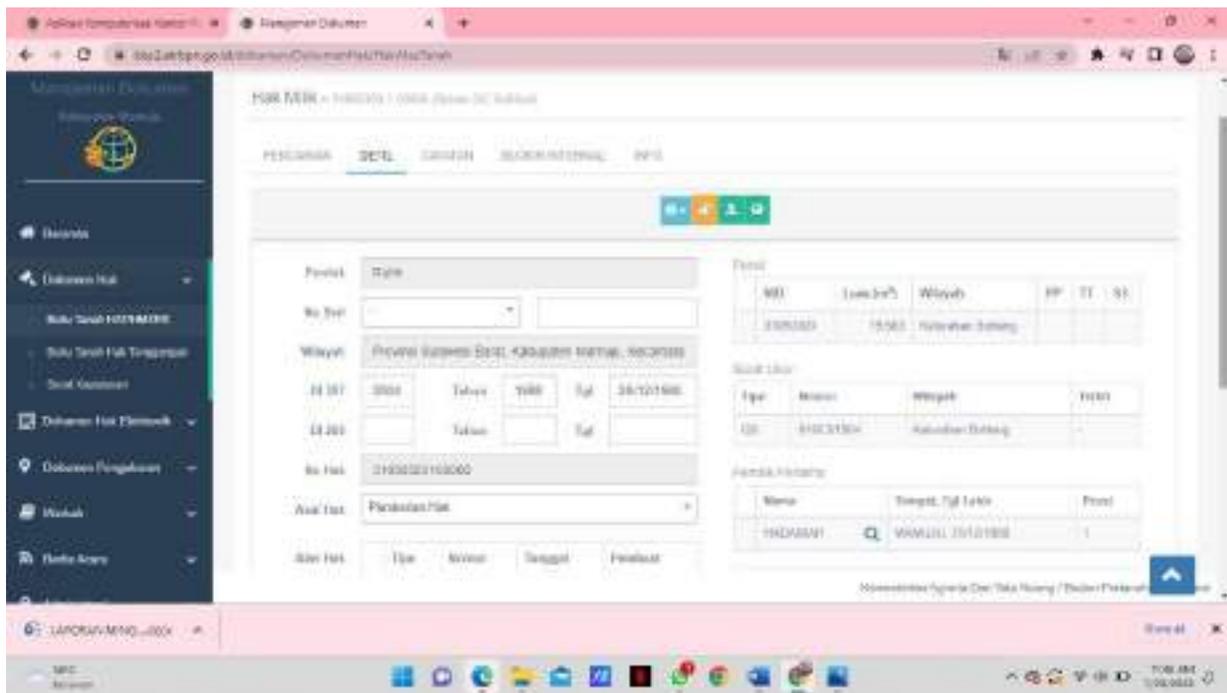
2 Melaksanakan validasi Buku Tanah

Selasa 19 Juli 2022 melaksanakan konsultasi dengan petugas WARKAH, menyiapkan buku tanah yang akan divalidasi.



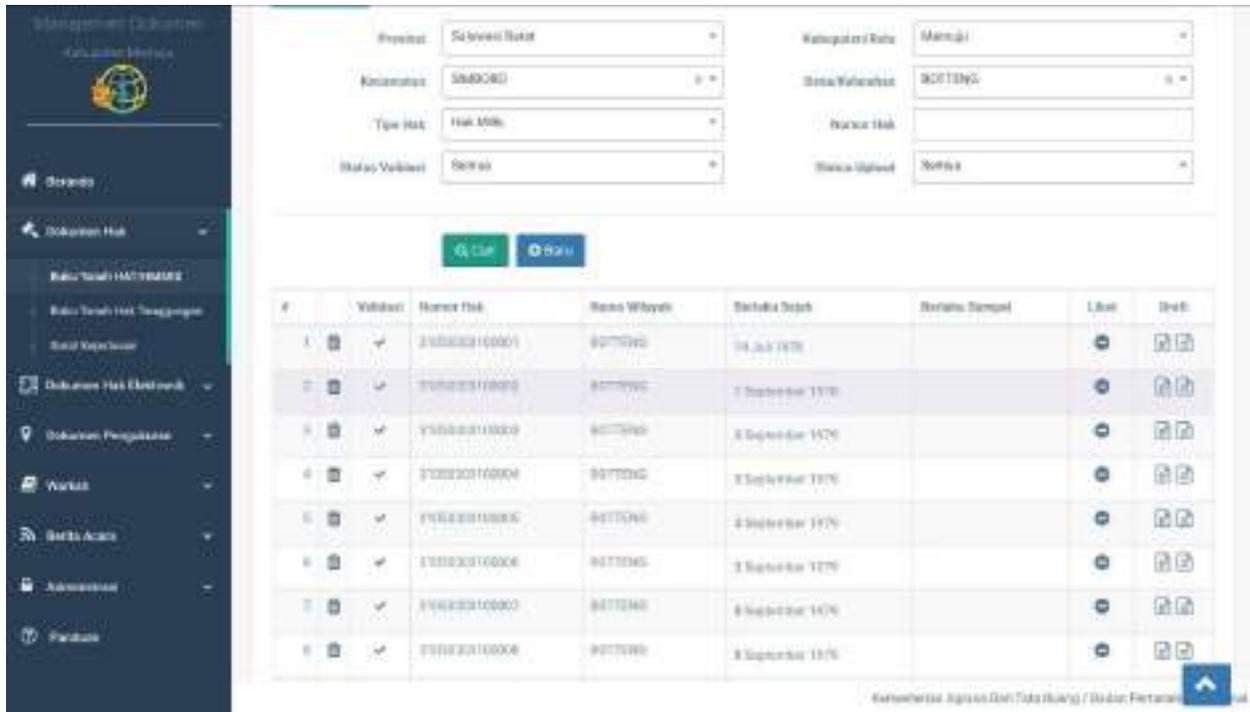
3. Melaksanakan validasi Buku Tanah

Rabu-Jumat, 20-22 Juli melakukan pengisian data kedalam sistem KKP.



II. Output

Dari kegiatan ini dihasilkannya tertip administrasi desa Botteng kec. Simboro dan tervalidasinya buku tanah desa Botteng kec. Simboro



III. Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi

Dengan diadakannya Penataan Penertiban Administrasi dihasilkan Tertib Administrasi maka akan mempermudah untuk mencari dokumen pertanahan jika diperlukan serta menghindari terjadinya maladministrasi dan Pelaksanaan Validasi Buku Tanah dihasilkan Buku Tanah yang Valid yang berfungsi sebagai database pertanahan yang dapat meningkatkan kualitas pelayanan pertanahan. Hal tersebut mendukung terwujudnya Visi Misi Kementerian ATR/BPN, yaitu: Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.

IV. Penguatan Nilai- nilai Organisasi

Dalam melaksanakan kegiatan ini dikuatkan nilai Melayani, Profesional dan terpercaya. Bersikap cermat dan teliti dalam melakukan penataan penertiban administrasi agar dapat meningkatkan mutu pelayanan pertanahan sesuai dengan nilai Melayan. Profesional dalam bekerja dan bekerja sama dengan pihak-pihak terkait. Terpercaya dibuktikan dengan bekerja dengan berintegritas dalam melaksanakan penataan penertiban administrasi serta melakukan validasi buku tanah dengan jujur dan teliti.

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Annisyah Putri Lestari
NIP : 199610252022042001
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Mamuju
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Isu : Belum maksimalnya validasi Buku Tanah Desa Botteng, Kec. Simboro di Sistem KKP
Gagasan : Optimalisasi validasi Buku Tanah di sistem KKP di Desa Botteng, Kecamatan Simboro, Kabupaten Mamuju

Kegiatan 1 : Perencanaan Validasi Buku Tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none">- Berkonsultasi dengan mentor- Menyusun rencana kerja- Melakukan pemetaan pelaksanaan <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ul style="list-style-type: none">- Rencana Validasi Buku Tanah <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none">- Agenda II (Nilai BerAKHLAK):<ul style="list-style-type: none">• Akuntabel Melaksanakan pekerjaan dengan disiplin dan cermat• Kompeten Membantu CPNS belajar proses validasi dan Melaksanakan tugas rancangan sebaik mungkin• Kolaboratif Memberikan kesempatan CPNS untuk berkontribusi dalam melaksanakan pekerjaan• Loyal Mengikuti arahan dari atasan selama tidak bertentangan dengan aturan		

<ul style="list-style-type: none"> • Adaptif Pro aktif dalam melaksanakan rencana • Berorientasi pelayanan Cekatan dalam pemetaan pelaksanaan • Akuntabel Bertanggung jawab dalam melaksanakan pemetaan pelaksanaan <p>- Agenda III (Manajemen ASN & Smart ASN): Kegiatan 1 ini merupakan salah satu tahapan dari memvalidasi buku tanah. Dimana validasi buku tanah ini merupakan kegiatan mentransformasi digitan, yaitu penginputan data fisik ke sistem digital. Hal ini sejalan dengan agenda III yaitu SMART ASN</p> <p>Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi: Melalui Perencanaan Validasi Buku Tanah dihasilkan Rencana Validasi Buku Tanah yang berfungsi sebagai pedoman dalam pelaksanaan validasi Buku Tanah. Hal tersebut mendukung terwujudnya Visi Misi Kementerian ATR/BPN, yaitu: Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi: Profesional: Bekerja sama dalam menyusun rencana validasi Buku Tanah agar dapat memberikan hasil yang terbaik</p>		
--	--	--

Kegiatan 2 : Penataan Penertiban Administrasi di Botteng, Kec. Simboro

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengecek kondisi tempat penyimpanan produk pertanahan - Pengelompokkan dokumen pertanahan berdasarkan desa, kecamatan, dan tahun kegiatan - Menyusun dokumen fisik Buku Tanah <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tertibnya administrasi di Desa Botteng, Kec. Simboro <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agenda II (Nilai BerAKHLAK): <ul style="list-style-type: none"> • Adaptif Bertindak pro aktif mengambil inisiatif dan berpikir sebelum beraksi • Akuntabel Melaksanakan pekerjaan dengan cermat dan berintegritas • Berorientasi pelayanan Melakukan perbaikan kegiatan administrasi • Kompeten Menyusun tugas dengan sebaik mungkin - Agenda III (Manajemen ASN & Smart ASN): Kegiatan 2 ini merupakan bagian dari steps Pelaksanaan validasi buku tanah, yang sejalan dengan tujuan Smart ASN <p>Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi: Melalui Penataan Penertiban Administrasi dihasilkan Tertib Administrasi maka akan mempermudah untuk mencari dokumen pertanahan jika diperlukan serta menghindari terjadinya maladministrasi. Hal tersebut mendukung terwujudnya Visi Misi</p>		

<p>Kementerian ATR/BPN, yaitu: Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Melayani: Bersikap cermat dan teliti dalam melakukan penataan penertiban administrasi agar dapat meningkatkan mutu pelayanan pertanahan</p> <p>Terpercaya: Bekerja dengan integritas dalam melaksanakan penataan penertiban administrasi</p>		
---	--	--

Kegiatan 3 : Melaksanakan Validasi Buku Tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan koordinasi dengan pegawai terkait Buku Tanah - Menyiapkan Buku Tanah yang akan divalidasi - Melakukan pencocokan data antara dokumen fisik Buku Tanah dan Buku Desa terhadap data pada sistem KKP - Melakukan pengisian data dan perubahan data jika terdapat kekurangan - Melakukan validasi setelah dokumen fisik Buku Tanah dan Buku Desa dengan data pada sistem KKP sesuai <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tervalidasinya Buku Tanah <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agenda II (Nilai BerAKHLAK): <ul style="list-style-type: none"> • Harmonis Membangun lingkungan kerja yang kondusif • Kolaboratif Bekerja sama dengan pegawai lain • Berorientasi pelayanan Cekatan dalam menyiapkan Buku Tanah dan selalu melakukan perbaikan demi kemajuan • Akuntabel Melaksanakan tugas dengan berintegritas tinggi, bersikap cermat, jujur, dan bertanggungjawab dalam menyiapkan Buku Tanah dan mencocokkan data • Kompeten Melaksanaan tugas dengan sebaik mungkin • Adaptif Cepat dan tanggap dalam menghadapi perubahan 		

- Agenda III (Manajemen ASN & Smart ASN): Kegiatan III ini merupakan inti kegiatan yaitu memindahkan data-data yang terdapat pada buku tanah ke sistem KKP, hal ini sesuai dengan Smart ASN

Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi:

Melalui Pelaksanaan Validasi Buku Tanah dihasilkan Buku Tanah yang Valid yang berfungsi sebagai database pertanahan yang dapat meningkatkan kualitas pelayanan pertanahan.

Hal tersebut mendukung terwujudnya Visi Misi Kementerian ATR/BPN, yaitu: Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.

Penguatan Nilai Organisasi:

Profesional:

Bekerja sama dengan pihak terkait dalam melaksanakan validasi Buku Tanah

Terpercaya:

Melakukan validasi Buku Tanah dengan jujur dan dapat diandalkan

Kegiatan 4 : Menindaklanjuti Hasil Validasi pada Sistem KKP

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none">- Agenda II (Nilai BerAKHLAK): - Agenda III (Manajemen ASN & SmartASN): <p>Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi:</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi:</p>		

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Annisyah Putri Lestari
 NIP : 199610252022042001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Mamuju
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Belum maksimalnya validasi Buku Tanah Desa Botteng, Kec. Simboro di Sistem KKP
 Gagasan : Optimalisasi validasi Buku Tanah di sistem KKP di Desa Botteng, Kecamatan Simboro, Kabupaten Mamuju

Kegiatan 1 : Perencanaan Validasi Buku Tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coach
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Berkonsultasi dengan mentor - Menyusun rencana kerja - Melakukan pemetaan pelaksanaan <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rencana Validasi Buku Tanah <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agenda II (Nilai BerAKHLAK): <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel Melaksanakan pekerjaan dengan disiplin dan cermat • Kompeten Membantu CPNS belajar proses validasi dan Melaksanakan tugas rancangan sebaik mungkin • Kolaboratif Memberikan kesempatan CPNS untuk berkontribusi dalam melaksanakan pekerjaan 	<p>Uraikan juga nilai-nilai BerAKHLAK yang dilaksanakan setiap tahapan kegiatan. Tambahkan juga pada setiap kegiatan (output kegiatan) kontribusinya terhadap visi misi organisasi. Begitu juga untuk penguatan nilai-nilai organisasi</p>	<p>Minggu, 17 Juli 2022 pukul 12.00 WITA menggunakan media whatsapp</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Loyal Mengikuti arahan dari atasan selama tidak bertentangan dengan aturan • Adaptif Pro aktif dalam melaksanakan rencana • Berorientasi pelayanan Cekatan dalam pemetaan pelaksanaan • Akuntabel Bertanggung jawab dalam melaksanakan pemetaan pelaksanaan <p>- Agenda III (Manajemen ASN & Smart ASN): Kegiatan 1 ini merupakan salah satu tahapan dari memvalidasi buku tanah. Dimana validasi buku tanah ini merupakan kegiatan mentrasformasi digitan, yaitu penginputan data fisik ke sistem digital. Hal ini sejalan dengan agenda III yaitu SMART ASN</p> <p>Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi: Melalui Perencanaan Validasi Buku Tanah dihasilkan Rencana Validasi Buku Tanah yang berfungsi sebagai pedoman dalam pelaksanaan validasi Buku Tanah. Hal tersebut mendukung terwujudnya Visi Misi Kementerian ATR/BPN, yaitu: Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi: Profesional: Bekerja sama dalam menyusun rencana validasi Buku Tanah agar dapat memberikan hasil yang terbaik</p>		
---	--	--

Kegiatan 2 : Penataan Penertiban Administrasi di Botteng, Kec. Simboro

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coach
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengecek kondisi tempat penyimpanan produk pertanahan - Pengelompokkan dokumen pertanahan berdasarkan desa, kecamatan, dan tahun kegiatan - Menyusun dokumen fisik Buku Tanah <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tertibnya administrasi di Desa Botteng, Kec. Simboro <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agenda II (Nilai BerAKHLAK): <ul style="list-style-type: none"> • Adaptif Bertindak pro aktif mengambil inisiatif dan berpikir sebelum beraksi • Akuntabel Melaksanakan pekerjaan dengan cermat dan berintegritas • Berorientasi pelayanan Melakukan perbaikan kegiatan administrasi • Kompeten Menyusun tugas dengan sebaik mungkin - Agenda III (Manajemen ASN & Smart ASN): Kegiatan 2 ini merupakan bagian dari steps Pelaksanaan validasi buku tanah, yang sejalan dengan tujuan Smart ASN <p>Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi: Melalui Penataan Penertiban Administrasi dihasilkan Tertib Administrasi maka akan mempermudah untuk mencari dokumen pertanahan jika diperlukan serta menghindari terjadinya maladministrasi.</p>	<p>Tambahkan keterkaitan substansi mata pelatihan dan penguatan nilai organisasi pada laporan aktualisasi mingguan</p>	<p>Sabtu, 23 Juli 2022 pukul 14.00 WITA menggunakan media Whatsapp</p>

<p>Hal tersebut mendukung terwujudnya Visi Misi Kementerian ATR/BPN, yaitu: Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Melayani: Bersikap cermat dan teliti dalam melakukan penataan penertiban administrasi agar dapat meningkatkan mutu pelayanan pertanahan</p> <p>Terpercaya: Bekerja dengan integritas dalam melaksanakan penataan penertiban administrasi</p>		
--	--	--

Kegiatan 3 : Melaksanakan Validasi Buku Tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coach
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan koordinasi dengan pegawai terkait Buku Tanah - Menyiapkan Buku Tanah yang akan divalidasi - Melakukan pencocokan data antara dokumen fisik Buku Tanah dan Buku Desa terhadap data pada sistem KKP - Melakukan pengisian data dan perubahan data jika terdapat kekurangan - Melakukan validasi setelah dokumen fisik Buku Tanah dan Buku Desa dengan data pada sistem KKP sesuai <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tervalidasinya Buku Tanah <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agenda II (Nilai BerAKHLAK): <ul style="list-style-type: none"> • Harmonis Membangun lingkungan kerja yang kondusif • Kolaboratif Bekerja sama dengan pegawai lain • Berorientasi pelayanan Cekatan dalam menyiapkan Buku Tanah dan selalu melakukan perbaikan demi kemajuan • Akuntabel Melaksanakan tugas dengan berintegritas tinggi, bersikap cermat, jujur, dan bertanggungjawab dalam menyiapkan Buku Tanah dan mencocokkan data • Kompeten Melaksanaan tugas dengan sebaik mungkin 	<p>Tambahkan keterkaitan substansi mata pelatihan dan penguatan nilai organisasi pada laporan aktualisasi mingguan</p>	<p>Sabtu, 23 Juli 2022 pukul 14.00 WITA menggunakan media Whatsapp</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Adaptif Cepat dan tanggap dalam menghadapi perubahan <p>- Agenda III (Manajemen ASN & Smart ASN): Kegiatan III ini merupakan inti kegiatan yaitu memindahkan data-data yang terdapat pada buku tanah ke sistem KKP, hal ini sesuai dengan Smart ASN</p> <p>Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi: Melalui Pelaksanaan Validasi Buku Tanah dihasilkan Buku Tanah yang Valid yang berfungsi sebagai database pertanahan yang dapat meningkatkan kualitas pelayanan pertanahan. Hal tersebut mendukung terwujudnya Visi Misi Kementerian ATR/BPN, yaitu: Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi: Profesional: Bekerja sama dengan pihak terkait dalam melaksanakan validasi Buku Tanah Terpercaya: Melakukan validasi Buku Tanah dengan jujur dan dapat diandalkan</p>		
--	--	--

Kegiatan 4 : Menindaklanjuti Hasil Validasi pada Sistem KKP

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coach
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none">- Agenda II (Nilai BerAKHLAK): - Agenda III (Manajemen ASN & Smart ASN): <p>Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi:</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi:</p>		

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

Laporan Minggu ke- : 3 (Tiga)
Nama : Annisyah Putri Lestari
NIP 199610252022042001
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kab. Mamuju
Judul Aktualisasi : Optimalisasi Validasi Buku Tanah pada Sistem Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Desa Botteng, Kecamatan Simboro, Kabupaten Mamuju

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin-Jumat/25-29 Juli 2022	Melaksanakan validasi Buku Tanah	a. Melakukan pencocokan data antara dokumen fisik Buku Tanah dan data pada sistem KKP b. Melakukan pengisian data dan perubahan data jika terdapat kekurangan c. Melakukan validasi setelah dokumen fisik Buku Tanah dan data pada sistem KKP sesuai	Tervalidasinya Buku Tanah	Terlaksana

Mentor



Irwandhy Kusuma Yasin, S.H.

Peserta



Annisyah Putri Lestari

Uraian Realisasi Kegiatan dan Output (Di lengkapi dengan Evidence)

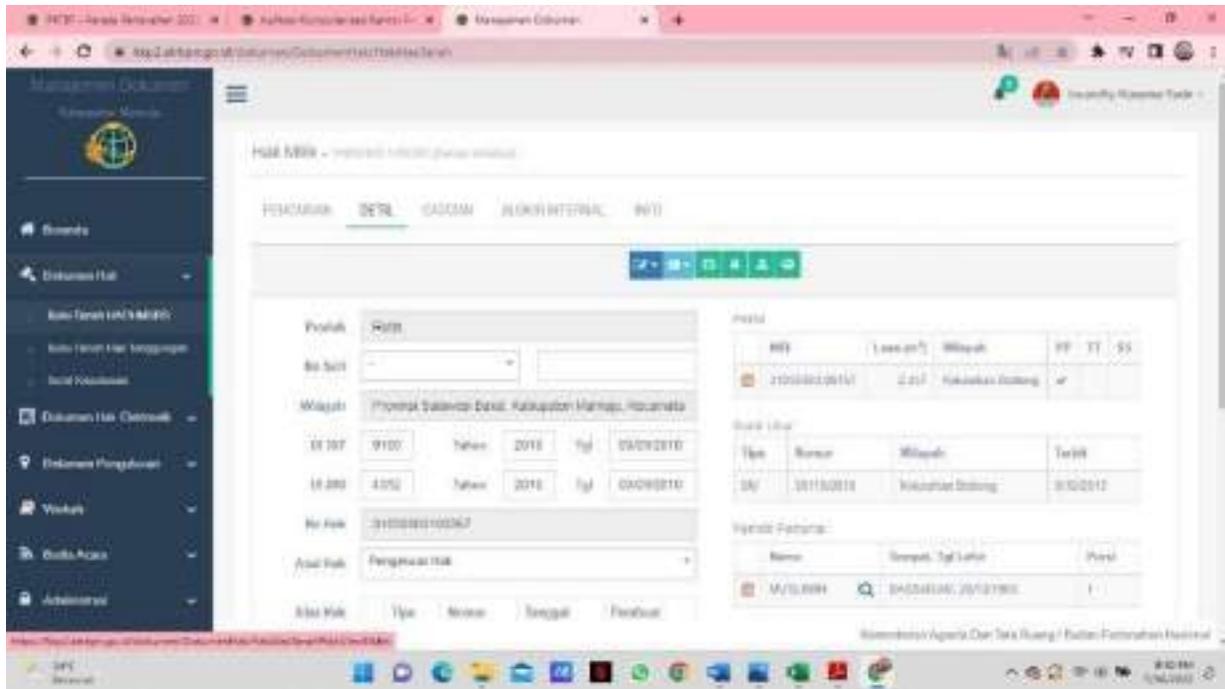
I. Melaksanakan validasi Buku Tanah

Senin-jumat melaksanakan penginputan data dari buku tanah ke sistem KKP sesuai dengan tahapan dibawah ini

- a. Melakukan pencocokan data antara dokumen fisik Buku Tanah dan data pada sistem KKP
Pada kegiatan ini penulis melihat kecocokan data yang ada di sistem KKP dengan yang ada pada buku tanah. Hal ini sesuai dengan nilai **Akuntabel** Bersikap cermat, jujur, dan bertanggungjawab dalam mencocokkan data dan **Kompeten** Melaksanakan tugas dengan sebaik mungkin.
- b. Melakukan pengisian data dan perubahan data jika terdapat kekurangan
Jika pada sistem KKP terdapat data yang kosong atau tidak sesuai dengan yang ada pada buku tanah, maka penulis penginput atau mengubah data berdasarkan apa yang tertuang pada buku tanah. Hal ini sesuai dengan nilai **Adaptif** Cepat dan tanggap dalam menghadapi perubahan dan **Berorientasi pelayanan** Melakukan perbaikan tiada henti
- c. Melakukan validasi setelah dokumen fisik Buku Tanah dan data pada sistem KKP sesuai
Jika seluruh data telah sesuai dengan yang tertulis pada buku tanah maka penulis melakukan validasi. Hal ini sesuai dengan nilai **Kompeten** Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dan **Akuntabel** Melaksanakan tugas dengan jujur dan berintegritas tinggi

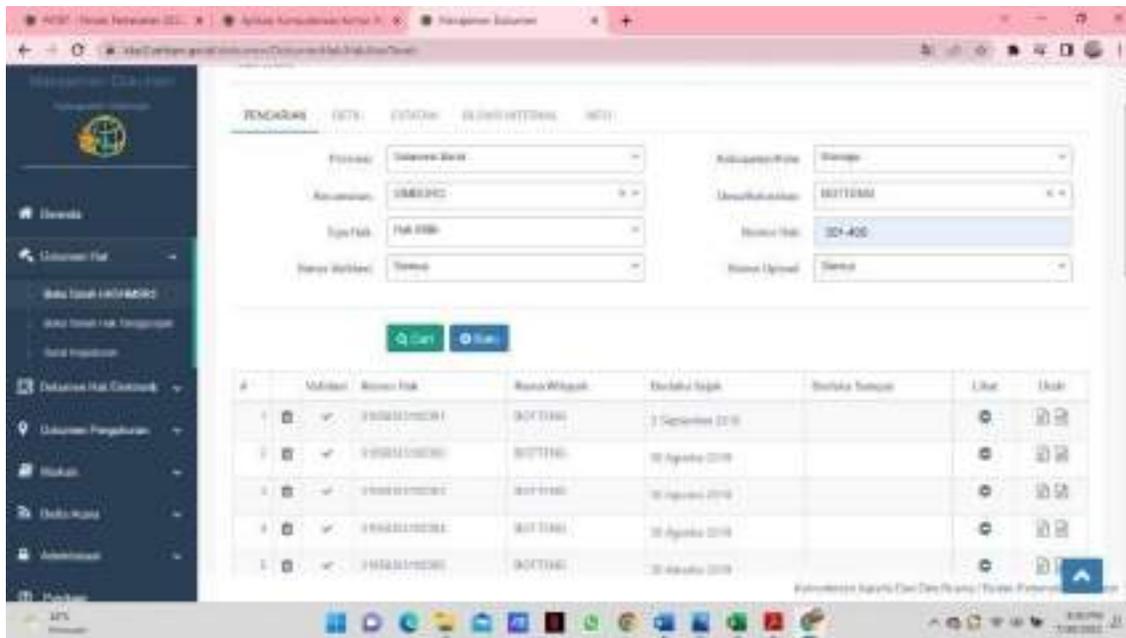
Inilah dokumentasi saat melakukan validasi buku tanah





II. Output

Dari kegiatan ini dihasilkannya tervalidasinya buku tanah desa Botteng kec. Simboro



ID	Status	No. Buku	Nama	Tgl. Validasi	Aksi
28	✓	31800001180204	WITTING	3 September 2018	
29	✓	31800001180205	WITTING	26 Agustus 2018	
30	✓	31800001180206	WITTING	30 Agustus 2018	
31	✓	31800001180207	WITTING	30 Agustus 2018	
32	✓	31800001180208	WITTING	4 September 2018	
33	✓	31800001180209	WITTING	7 September 2018	
34	✓	31800001180210	WITTING	26 Agustus 2018	
35	✓	31800001180211	WITTING	1 September 2018	
36	✓	31800001180212	WITTING	30 Agustus 2018	
37	✓	31800001180213	WITTING	30 Agustus 2018	
38	✓	31800001180214	WITTING	30 Agustus 2018	
39	✓	31800001180215	WITTING	26 Agustus 2018	
40	✓	31800001180216	WITTING	22 Agustus 2018	

III. Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi

Dengan diadakannya Pelaksanaan Validasi Buku Tanah dihasilkan Buku Tanah yang Valid yang berfungsi sebagai database pertanahan yang dapat meningkatkan kualitas pelayanan pertanahan. Hal tersebut mendukung terwujudnya Visi Misi Kementerian ATR/BPN, yaitu: Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.

IV. Penguatan Nilai- nilai Organisasi

Dalam melaksanakan kegiatan ini dikuatkan nilai Melayani, Profesional dan terpercaya. Bersikap cermat dan teliti dalam melakukan validasi buku tanah agar dapat meningkatkan mutu pelayanan pertanahan sesuai dengan nilai Melayan. Profesional dalam bekerja dan bekerja sama dengan pihak-pihak terkait. Terpercaya dibuktikan dengan bekerja dengan berintegritas dalam melaksanakan validasi buku tanah dengan jujur dan teliti.

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Annisyah Putri Lestari
NIP : 199610252022042001
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Mamuju
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Isu : Belum maksimalnya validasi Buku Tanah Desa Botteng, Kec. Simboro di Sistem KKP
Gagasan : Optimalisasi validasi Buku Tanah di sistem KKP di Desa Botteng, Kecamatan Simboro, Kabupaten Mamuju

Kegiatan 1 : Perencanaan Validasi Buku Tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none">- Berkonsultasi dengan mentor- Menyusun rencana kerja- Melakukan pemetaan pelaksanaan <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ul style="list-style-type: none">- Rencana Validasi Buku Tanah <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none">- Agenda II (Nilai BerAKHLAK):<ul style="list-style-type: none">• Akuntabel Melaksanakan pekerjaan dengan disiplin dan cermat• Kompeten Membantu CPNS belajar proses validasi dan Melaksanakan tugas rancangan sebaik mungkin• Kolaboratif Memberikan kesempatan CPNS untuk berkontribusi dalam melaksanakan pekerjaan• Loyal Mengikuti arahan dari atasan selama tidak bertentangan dengan aturan		

<ul style="list-style-type: none"> • Adaptif Pro aktif dalam melaksanakan rencana • Berorientasi pelayanan Cekatan dalam pemetaan pelaksanaan • Akuntabel Bertanggung jawab dalam melaksanakan pemetaan pelaksanaan <p>- Agenda III (Manajemen ASN & Smart ASN): Kegiatan 1 ini merupakan salah satu tahapan dari memvalidasi buku tanah. Dimana validasi buku tanah ini merupakan kegiatan mentransformasi digitan, yaitu penginputan data fisik ke sistem digital. Hal ini sejalan dengan agenda III yaitu SMART ASN</p> <p>Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi: Melalui Perencanaan Validasi Buku Tanah dihasilkan Rencana Validasi Buku Tanah yang berfungsi sebagai pedoman dalam pelaksanaan validasi Buku Tanah. Hal tersebut mendukung terwujudnya Visi Misi Kementerian ATR/BPN, yaitu: Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi: Profesional: Bekerja sama dalam menyusun rencana validasi Buku Tanah agar dapat memberikan hasil yang terbaik</p>		
--	--	--

Kegiatan 2 : Penataan Penertiban Administrasi di Botteng, Kec. Simboro

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengecek kondisi tempat penyimpanan produk pertanahan - Pengelompokkan dokumen pertanahan berdasarkan desa, kecamatan, dan tahun kegiatan - Menyusun dokumen fisik Buku Tanah <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tertibnya administrasi di Desa Botteng, Kec. Simboro <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agenda II (Nilai BerAKHLAK): <ul style="list-style-type: none"> • Adaptif Bertindak pro aktif mengambil inisiatif dan berpikir sebelum beraksi • Akuntabel Melaksanakan pekerjaan dengan cermat dan berintegritas • Berorientasi pelayanan Melakukan perbaikan kegiatan administrasi • Kompeten Menyusun tugas dengan sebaik mungkin - Agenda III (Manajemen ASN & Smart ASN): Kegiatan 2 ini merupakan bagian dari steps Pelaksanaan validasi buku tanah, yang sejalan dengan tujuan Smart ASN <p>Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi: Melalui Penataan Penertiban Administrasi dihasilkan Tertib Administrasi maka akan mempermudah untuk mencari dokumen pertanahan jika diperlukan serta menghindari terjadinya maladministrasi. Hal tersebut mendukung terwujudnya Visi Misi</p>		

<p>Kementerian ATR/BPN, yaitu: Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Melayani: Bersikap cermat dan teliti dalam melakukan penataan penertiban administrasi agar dapat meningkatkan mutu pelayanan pertanahan</p> <p>Terpercaya: Bekerja dengan integritas dalam melaksanakan penataan penertiban administrasi</p>		
---	--	--

Kegiatan 3 : Melaksanakan Validasi Buku Tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan koordinasi dengan pegawai terkait Buku Tanah - Menyiapkan Buku Tanah yang akan divalidasi - Melakukan pencocokan data antara dokumen fisik Buku Tanah dan Buku Desa terhadap data pada sistem KKP - Melakukan pengisian data dan perubahan data jika terdapat kekurangan - Melakukan validasi setelah dokumen fisik Buku Tanah dan Buku Desa dengan data pada sistem KKP sesuai <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tervalidasinya Buku Tanah <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agenda II (Nilai BerAKHLAK): <ul style="list-style-type: none"> • Harmonis Membangun lingkungan kerja yang kondusif • Kolaboratif Bekerja sama dengan pegawai lain • Berorientasi pelayanan Cekatan dalam menyiapkan Buku Tanah dan selalu melakukan perbaikan demi kemajuan • Akuntabel Melaksanakan tugas dengan berintegritas tinggi, bersikap cermat, jujur, dan bertanggungjawab dalam menyiapkan Buku Tanah dan mencocokkan data • Kompeten Melaksanaan tugas dengan sebaik mungkin • Adaptif Cepat dan tanggap dalam menghadapi perubahan 		

- Agenda III (Manajemen ASN & Smart ASN): Kegiatan III ini merupakan inti kegiatan yaitu memindahkan data-data yang terdapat pada buku tanah ke sistem KKP, hal ini sesuai dengan Smart ASN

Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi:

Melalui Pelaksanaan Validasi Buku Tanah dihasilkan Buku Tanah yang Valid yang berfungsi sebagai database pertanahan yang dapat meningkatkan kualitas pelayanan pertanahan.

Hal tersebut mendukung terwujudnya Visi Misi Kementerian ATR/BPN, yaitu: Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.

Penguatan Nilai Organisasi:

Profesional:

Bekerja sama dengan pihak terkait dalam melaksanakan validasi Buku Tanah

Terpercaya:

Melakukan validasi Buku Tanah dengan jujur dan dapat diandalkan

Kegiatan 4 : Menindaklanjuti Hasil Validasi pada Sistem KKP

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none">- Agenda II (Nilai BerAKHLAK): - Agenda III (Manajemen ASN & SmartASN): <p>Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi:</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi:</p>		

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Annisyah Putri Lestari
 NIP : 199610252022042001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Mamuju
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Belum maksimalnya validasi Buku Tanah Desa Botteng, Kec. Simboro di Sistem KKP
 Gagasan : Optimalisasi validasi Buku Tanah di sistem KKP di Desa Botteng, Kecamatan Simboro, Kabupaten Mamuju

Kegiatan 1 : Perencanaan Validasi Buku Tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coach
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Berkonsultasi dengan mentor - Menyusun rencana kerja - Melakukan pemetaan pelaksanaan <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rencana Validasi Buku Tanah <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agenda II (Nilai BerAKHLAK): <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel Melaksanakan pekerjaan dengan disiplin dan cermat • Kompeten Membantu CPNS belajar proses validasi dan Melaksanakan tugas rancangan sebaik mungkin • Kolaboratif Memberikan kesempatan CPNS untuk berkontribusi dalam melaksanakan pekerjaan 	<p>Uraikan juga nilai-nilai BerAKHLAK yang dilaksanakan setiap tahapan kegiatan. Tambahkan juga pada setiap kegiatan (output kegiatan) kontribusinya terhadap visi misi organisasi. Begitu juga untuk penguatan nilai-nilai organisasi</p>	<p>Minggu, 17 Juli 2022 pukul 12.00 WITA menggunakan media whatsapp</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Loyal Mengikuti arahan dari atasan selama tidak bertentangan dengan aturan • Adaptif Pro aktif dalam melaksanakan rencana • Berorientasi pelayanan Cekatan dalam pemetaan pelaksanaan • Akuntabel Bertanggung jawab dalam melaksanakan pemetaan pelaksanaan <p>- Agenda III (Manajemen ASN & Smart ASN): Kegiatan 1 ini merupakan salah satu tahapan dari memvalidasi buku tanah. Dimana validasi buku tanah ini merupakan kegiatan mentrasformasi digital, yaitu penginputan data fisik ke sistem digital. Hal ini sejalan dengan agenda III yaitu SMART ASN</p> <p>Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi: Melalui Perencanaan Validasi Buku Tanah dihasilkan Rencana Validasi Buku Tanah yang berfungsi sebagai pedoman dalam pelaksanaan validasi Buku Tanah. Hal tersebut mendukung terwujudnya Visi Misi Kementerian ATR/BPN, yaitu: Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi: Profesional: Bekerja sama dalam menyusun rencana validasi Buku Tanah agar dapat memberikan hasil yang terbaik</p>		
---	--	--

Kegiatan 2 : Penataan Penertiban Administrasi di Botteng, Kec. Simboro

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coach
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengecek kondisi tempat penyimpanan produk pertanian - Pengelompokkan dokumen pertanian berdasarkan desa, kecamatan, dan tahun kegiatan - Menyusun dokumen fisik Buku Tanah <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tertibnya administrasi di Desa Botteng, Kec. Simboro <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agenda II (Nilai BerAKHLAK): <ul style="list-style-type: none"> • Adaptif Bertindak pro aktif mengambil inisiatif dan berpikir sebelum beraksi • Akuntabel Melaksanakan pekerjaan dengan cermat dan berintegritas • Berorientasi pelayanan Melakukan perbaikan kegiatan administrasi • Kompeten Menyusun tugas dengan sebaik mungkin - Agenda III (Manajemen ASN & Smart ASN): Kegiatan 2 ini merupakan bagian dari steps Pelaksanaan validasi buku tanah, yang sejalan dengan tujuan Smart ASN <p>Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi: Melalui Penataan Penertiban Administrasi dihasilkan Tertib Administrasi maka akan mempermudah untuk mencari dokumen pertanian jika diperlukan serta menghindari terjadinya maladministrasi.</p>	<p>Tambahkan keterkaitan substansi mata pelatihan dan penguatan nilai organisasi pada laporan aktualisasi mingguan</p>	<p>Sabtu, 23 Juli 2022 pukul 14.00 WITA menggunakan media Whatsapp</p>

<p>Hal tersebut mendukung terwujudnya Visi Misi Kementerian ATR/BPN, yaitu: Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Melayani: Bersikap cermat dan teliti dalam melakukan penataan penertiban administrasi agar dapat meningkatkan mutu pelayanan pertanahan</p> <p>Terpercaya: Bekerja dengan integritas dalam melaksanakan penataan penertiban administrasi</p>		
--	--	--

Kegiatan 3 : Melaksanakan Validasi Buku Tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coach
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan koordinasi dengan pegawai terkait Buku Tanah - Menyiapkan Buku Tanah yang akan divalidasi - Melakukan pencocokan data antara dokumen fisik Buku Tanah dan Buku Desa terhadap data pada sistem KKP - Melakukan pengisian data dan perubahan data jika terdapat kekurangan - Melakukan validasi setelah dokumen fisik Buku Tanah dan Buku Desa dengan data pada sistem KKP sesuai <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tervalidasinya Buku Tanah <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agenda II (Nilai BerAKHLAK): <ul style="list-style-type: none"> • Harmonis Membangun lingkungan kerja yang kondusif • Kolaboratif Bekerja sama dengan pegawai lain • Berorientasi pelayanan Cekatan dalam menyiapkan Buku Tanah dan selalu melakukan perbaikan demi kemajuan • Akuntabel Melaksanakan tugas dengan berintegritas tinggi, bersikap cermat, jujur, dan bertanggungjawab dalam menyiapkan Buku Tanah dan mencocokkan data • Kompeten 	<p>Tambahkan keterkaitan substansi mata pelatihan dan penguatan nilai organisasi pada laporan aktualisasi mingguan</p>	<p>Sabtu, 23 Juli 2022 pukul 14.00 WITA menggunakan media Whatsapp</p>

<p>Melaksanakan tugas dengan sebaik mungkin</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adaptif Cepat dan tanggap dalam menghadapi perubahan <p>- Agenda III (Manajemen ASN & Smart ASN): Kegiatan III ini merupakan inti kegiatan yaitu memindahkan data-data yang terdapat pada buku tanah ke sistem KKP, hal ini sesuai dengan Smart ASN</p> <p>Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi: Melalui Pelaksanaan Validasi Buku Tanah dihasilkan Buku Tanah yang Valid yang berfungsi sebagai database pertanahan yang dapat meningkatkan kualitas pelayanan pertanahan. Hal tersebut mendukung terwujudnya Visi Misi Kementerian ATR/BPN, yaitu: Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi: Profesional: Bekerja sama dengan pihak terkait dalam melaksanakan validasi Buku Tanah Terpercaya: Melakukan validasi Buku Tanah dengan jujur dan dapat diandalkan</p>	<p>Jelaskan per tahapan kegiatannya dan uraikan nilai-nilai BerAKHLAK yang dilaksanakan per tahapan kegiatannya</p>	<p>Minggu, 31 Juli 2022 pukul 07.47 WITA menggunakan media Whatsapp</p>
--	---	---

Kegiatan 4 : Menindaklanjuti Hasil Validasi pada Sistem KKP

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coach
Tahapan Kegiatan: Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: <ul style="list-style-type: none">- Agenda II (Nilai BerAKHLAK): - Agenda III (Manajemen ASN & Smart ASN): Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi: Penguatan Nilai Organisasi:		

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

Laporan Minggu ke- : 4 (Empat)
Nama : Annisyah Putri Lestari
NIP 199610252022042001
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kab. Mamuju
Judul Aktualisasi : Optimalisasi Validasi Buku Tanah pada Sistem Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Desa Botteng, Kecamatan Simboro, Kabupaten Mamuju

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin-Rabu/1-3 Agustus 2022	Melaksanakan validasi Buku Tanah	a. Melakukan pencocokan data antara dokumen fisik Buku Tanah dan data pada sistem KKP b. Melakukan pengisian data dan perubahan data jika terdapat kekurangan c. Melakukan validasi setelah dokumen fisik Buku Tanah dan data pada sistem KKP sesuai	Tervalidasinya Buku Tanah	Terlaksana

Kamis-Jumat/ 4-5 Agustus 2022	Menindak lanjuti hasil validasi di sistem KKP	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengecekan kembali b. Berkonsultasi dengan mentor c. Membuat laporan kegiatan validasi d. Evaluasi dan laporan kegiatan 	Laporan hasil validasi pada sistem KKP dan Peningkatan Buku Tanah valid pada sistem KKP	TERLAKSANA
-------------------------------	---	---	--	-------------------

Mentor



Irwandhy Kusuma Yasin, S.H.

Peserta



Annisyah Putri Lestari

Uraian Realisasi Kegiatan dan Output (Di lengkapi dengan Evidence)

I. Melaksanakan validasi Buku Tanah

Senin-Rabu melaksanakan penginputan data dari buku tanah ke sistem KKP sesuai dengan tahapan dibawah ini

- a. Melakukan pencocokan data antara dokumen fisik Buku Tanah dan data pada sistem KKP
Pada kegiatan ini penulis melihat kecocokan data yang ada di sistem KKP dengan yang ada pada buku tanah. Hal ini sesuai dengan nilai **Akuntabel** Bersikap cermat, jujur, dan bertanggungjawab dalam mencocokkan data dan **Kompeten** Melaksanakan tugas dengan sebaik mungkin.
- b. Melakukan pengisian data dan perubahan data jika terdapat kekurangan
Jika pada sistem KKP terdapat data yang kosong atau tidak sesuai dengan yang ada pada buku tanah, maka penulis penginput atau mengubah data berdasarkan apa yang tertuang pada buku tanah. Hal ini sesuai dengan nilai **Adaptif** Cepat dan tanggap dalam menghadapi perubahan dan **Berorientasi pelayanan** Melakukan perbaikan tiada henti
- c. Melakukan validasi setelah dokumen fisik Buku Tanah dan data pada sistem KKP sesuai
Jika seluruh data telah sesuai dengan yang tertulis pada buku tanah maka penulis melakukan validasi. Hal ini sesuai dengan nilai **Kompeten** Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dan **Akuntabel** Melaksanakan tugas dengan jujur dan berintegritas tinggi

Inilah dokumentasi saat melakukan validasi buku tanah



II. Menindak lanjuti hasil validasi di sistem KKP

Kamis-Jumat menindak lanjuti hasil validasi di sistem KKP dengan tahapan sebagai berikut:

a. Pengecekan kembali

Melakukan pengecekan kembali terhadap data yang tidak tervalidasi atau tervalidasi namun terdapat kesalahan yang dilakukan oleh penulis. Hal ini sesuai dengan nilai BerAKHLAK **Kompeten** Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dan **Akuntabel** Melaksanakan tugas dengan jujur dan berintegritas tinggi.

b. Berkonsultasi dengan mentor

Melakukan konsultasi mengenai kendala yang di hadapi saat melakukan validasi. Hal ini sesuai dengan nilai BerAKHLAK **Kompeten** Meningkatkan kompetensi diri dengan berkonsultasi dengan mentor, **Kolaboratif** Terbuka dalam menerima arahan dan bimbingan dari mentor, dan **Loyal** Mengikuti arahan dari atasan selama tidak bertentangan dengan aturan

c. Membuat laporan kegiatan validasi

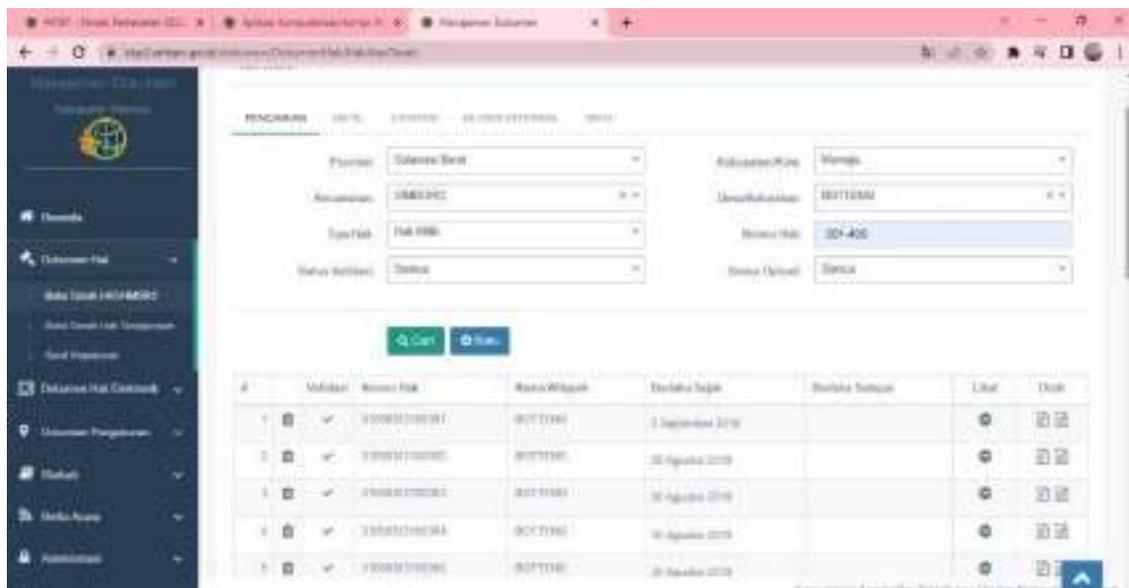
Membuat laporan di excel mengenai hal-hal yang menjadi kendala saat melakukan validasi. Hal ini sesuai dengan nilai BerAKHLAK **Kompeten** Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik ,**Akuntabel** Melaksanakan tugas dengan jujur dan berintegritas tinggi, dan **Loyal** Melakukan penyusunan laporan berdasarkan peraturan yang berlaku

d. Evaluasi dan laporan kegiatan

Melakukan evaluasi terhadap laporan kegiatan. Hal ini sesuai dengan nilai BerAKHLAK **Akuntabel** Bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang diemban dan **Kompeten** Melaksanakan tugas dengan sebaik mungkin

III. Output

Dari kegiatan ini dihasilkannya tervalidasinya buku tanah desa Botteng kec. Simboro dan lapon hasil valiasi buku tanah



No.	No. BK	No. Hak	Status Validasi	Keterangan
11	31050303100001	31050303100001	Tervalidasi	307 tdk ada
18	31050303100018	31050303100018	Belum Tervalidasi	buku tanah tdk ada
19	31050303100019	31050303100019	Belum Tervalidasi	Hak tanggungan 00035 tdk dapat di roya
30	31050303100001	31050303100001	Belum Tervalidasi	-
31	31050303100031	31050303100031	Tervalidasi	Tidak ada no. SK
32	31050303100032	31050303100032	Tervalidasi	SK tidak lengkap
33	31050303100033	31050303100033	Tervalidasi	SK tidak lengkap
35	31050303100035	31050303100035	Belum Tervalidasi	Tidak adanya catatan akta waris
38	31050303100038	31050303100038	Belum Tervalidasi	-
44	31050303100044	31050303100044	Belum Tervalidasi	Nama pemilik berbeda
50	31050303100055	31050303100055	Belum Tervalidasi	Tidak ada catatan akta jual beli
53	31050303100053	31050303100053	Belum Tervalidasi	Tidak muncul no. hak tanggungan roya
57	31050303100057	31050303100057	Belum Tervalidasi	Tidak ada catatan akta jual beli
65	31050303100065	31050303100065	Belum Tervalidasi	Tidak adanya catatan akta hibah
71	31050303100071	31050303100071	Belum Tervalidasi	Nama pemilik berbeda
72	31050303100072	31050303100072	Belum Tervalidasi	Tidak ada catatan akta jual beli
82	31050303100082	31050303100082	Belum Tervalidasi	Tidak adanya catatan akta hibah
84	31050303100084	31050303100084	Belum Tervalidasi	Nama pemilik berbeda
85	31050303100085	31050303100085	Belum Tervalidasi	Tidak tampilnya No. hak tanggungan roya
88	31050303100088	31050303100088	Belum Tervalidasi	Tidak adanya catatan akta hibah
92	31050303100092	31050303100092	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
95	31050303100095	31050303100095	Belum Tervalidasi	Tidak ada catatan akta jual beli
131	31050303100131	31050303100131	Belum Tervalidasi	Tidak ada catatan akta jual beli
134	31050303100134	31050303100134	Belum Tervalidasi	Nama pemilik berbeda

LAPORAN VALIDASI BUKU TANAH

NO.	No. BK	NO. HAK	STATUS VALIDASI	KETERANGAN
1	1	31050303100001	Tervalidasi	307 tdk ada
2	18	31050303100018	Belum Tervalidasi	buku tanah tdk ada
3	19	31050303100019	Belum Tervalidasi	Hak tanggungan 00035 tdk dapat di roya
4	30	31050303100001	Belum Tervalidasi	-
5	31	31050303100031	Tervalidasi	Tidak ada no. SK
6	32	31050303100032	Tervalidasi	SK tidak lengkap
7	33	31050303100033	Tervalidasi	SK tidak lengkap
8	35	31050303100035	Belum Tervalidasi	Tidak adanya catatan akta waris
9	38	31050303100038	Belum Tervalidasi	-
10	44	31050303100044	Belum Tervalidasi	Nama pemilik berbeda
11	50	31050303100055	Belum Tervalidasi	Tidak ada catatan akta jual beli
12	53	31050303100053	Belum Tervalidasi	Tidak muncul no. hak tanggungan roya
13	57	31050303100057	Belum Tervalidasi	Tidak ada catatan akta jual beli
14	65	31050303100065	Belum Tervalidasi	Tidak adanya catatan akta hibah
15	71	31050303100071	Belum Tervalidasi	Nama pemilik berbeda
16	72	31050303100072	Belum Tervalidasi	Tidak ada catatan akta jual beli
17	82	31050303100082	Belum Tervalidasi	Tidak adanya catatan akta hibah
18	84	31050303100084	Belum Tervalidasi	Nama pemilik berbeda
19	85	31050303100085	Belum Tervalidasi	Tidak tampilnya No. hak tanggungan roya
20	88	31050303100088	Belum Tervalidasi	Tidak adanya catatan akta hibah
21	92	31050303100092	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
22	95	31050303100095	Belum Tervalidasi	Tidak ada catatan akta jual beli
23	131	31050303100131	Belum Tervalidasi	Tidak ada catatan akta jual beli
24	134	31050303100134	Belum Tervalidasi	Nama pemilik berbeda

25	140	31050303100140	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
26	145	31050303100145	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
27	147	31050303100147	Belum Tervalidasi	Nama pemilik berbeda
28	148	31050303100148	Belum Tervalidasi	Nama pemilik berbeda
29	152	31050303100152	Belum Tervalidasi	Tidak ada data diri
30	155	31050303100155	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
31	159	31050303100159	Belum Tervalidasi	Nama pemilik berbeda
32	165	31050303100165	Belum Tervalidasi	Nama pemilik berbeda
33	166	31050303100166	Belum Tervalidasi	Nama pemilik berbeda
34	168	31050303100173	Belum Tervalidasi	Nama pemilik berbeda
35	173	31050303100173	Belum Tervalidasi	Nama pemilik berbeda
36	174	31050303100174	Belum Tervalidasi	Nama pemilik berbeda
37	177	31050303100177	Belum Tervalidasi	Tidak adanya catatan akta waris
38	181	31050303100181	Belum Tervalidasi	Nama pemilik berbeda
39	184	31050303100184	Belum Tervalidasi	Nama pemilik berbeda
40	192	31050303100192	Belum Tervalidasi	Nama pemilik berbeda
41	218	31050303100218	Belum Tervalidasi	Tidak ada catatan akta jual beli
42	222	31050303100222	Belum Tervalidasi	Nama pemilik berbeda
43	226	31050303100226	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
44	232	31050303100232	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
45	244	31050303100244	Belum Tervalidasi	Nama pemilik berbeda
46	255	31050303100255	Belum Tervalidasi	Hak tanggungan 00045 tdk diketahui namanya
47	257	31050303100257	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
48	260	31050303100260	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
49	262	31050303100262	Belum Tervalidasi	Luas tanah tidak ada
50	263	31050303100263	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
51	274	31050303100274	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
52	276	31050303100276	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
53	277	31050303100277	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
54	280	31050303100280	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
55	294	31050303100294	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
56	306	31050303100306	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
57	307	31050303100037	Belum Tervalidasi	Nama pemilik berbeda
58	310	31050303100310	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
59	320	31050303100320	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
60	326	31050303100326	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
61	338	31050303100338	Belum Tervalidasi	Nama pemilik berbeda
62	339	31050303100339	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
63	340	31050303100340	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
64	341	31050303100341	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
65	346	31050303100346	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda

66	348	31050303100348	Tervalidasi	Nomor seri salah
67	356	31050303100356	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
68	358	31050303100358	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
69	359	31050303100359	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
70	369	31050303100369	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
71	375	31050303100375	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
72	378	31050303100378	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
73	385	31050303100385	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
74	397	31050303100397	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
75	415	31050303100415	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
76	423	31050303100423	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
77	428	31050303100428	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
78	432	31050303100432	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
79	441	31050303100441	Belum Tervalidasi	Nama pemilik berbeda
80	442	31050303100442	Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
81	443	31050303100443	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
82	447	31050303100447	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
83	448	31050303100448	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
84	450	31050303100450	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
85	454	31050303100454	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
86	455	31050303100455	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
87	459	31050303100459	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
88	460	31050303100460	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
89	461	31050303100461	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
90	464	31050303100464	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
91	468	31050303100468	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
92	470	31050303100470	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
93	472	31050303100472	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
94	474	31050303100474	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
95	476	31050303100476	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
96	477	31050303100477	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
97	480	31050303100480	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
98	482	31050303100482	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
99	485	31050303100485	Belum Tervalidasi	Nama pemilik berbeda
100	486	31050303100486	Belum Tervalidasi	Nama pemilik berbeda
101	494	31050303100494	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
102	495	31050303100495	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda
103	496	31050303100496	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
104	497	31050303100497	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
105	499	31050303100499	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
106	500	31050303100500	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda

107	506	31050303100506	Belum Tervalidasi	Luas tanah berbeda
108	507	31050303100507	Belum Tervalidasi	Tanggal lahir berbeda

IV. Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi

Dengan diadakannya Pelaksanaan Validasi Buku Tanah dan menindak lanjuti hasil validasi buku tanah dihasilkan Buku Tanah yang Valid yang berfungsi sebagai database pertanahan yang dapat meningkatkan kualitas pelayanan pertanahan dan menghasilkan laporan yang menjadi kendala saat melakukan validasi. Hal tersebut mendukung terwujudnya Visi Misi Kementerian ATR/BPN, yaitu: Terwujudnya Penataan Ruangdan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.

V. Penguatan Nilai- nilai Organisasi

Dalam melaksanakan kegiatan ini dikuatkan nilai Melayani, Profesional dan terpercaya. Bersikap cermat dan teliti dalam melakukan validasi buku tanah agar dapat meningkatkan mutu pelayanan pertanahan sesuai dengan nilai Melayan. Profesional dalam bekerja dan bekerja sama dengan pihak-pihak terkait. Terpercaya dibuktikan dengan bekerja dengan berintegritas dalam melaksanakan validasi buku tanah dengan jujur dan teliti.

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Annisyah Putri Lestari
NIP : 199610252022042001
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Mamuju
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Isu : Belum maksimalnya validasi Buku Tanah Desa Botteng, Kec. Simboro di Sistem KKP
Gagasan : Optimalisasi validasi Buku Tanah di sistem KKP di Desa Botteng, Kecamatan Simboro, Kabupaten Mamuju

Kegiatan 1 : Perencanaan Validasi Buku Tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none">- Berkonsultasi dengan mentor- Menyusun rencana kerja- Melakukan pemetaan pelaksanaan <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ul style="list-style-type: none">- Rencana Validasi Buku Tanah <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none">- Agenda II (Nilai BerAKHLAK):<ul style="list-style-type: none">• Akuntabel Melaksanakan pekerjaan dengan disiplin dan cermat• Kompeten Membantu CPNS belajar proses validasi dan Melaksanakan tugas rancangan sebaik mungkin• Kolaboratif Memberikan kesempatan CPNS untuk berkontribusi dalam melaksanakan pekerjaan• Loyal Mengikuti arahan dari atasan selama tidak bertentangan dengan aturan		

<ul style="list-style-type: none"> • Adaptif Pro aktif dalam melaksanakan rencana • Berorientasi pelayanan Cekatan dalam pemetaan pelaksanaan • Akuntabel Bertanggung jawab dalam melaksanakan pemetaan pelaksanaan <p>- Agenda III (Manajemen ASN & Smart ASN): Kegiatan 1 ini merupakan salah satu tahapan dari memvalidasi buku tanah. Dimana validasi buku tanah ini merupakan kegiatan mentransformasi digitan, yaitu penginputan data fisik ke sistem digital. Hal ini sejalan dengan agenda III yaitu SMART ASN</p> <p>Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi: Melalui Perencanaan Validasi Buku Tanah dihasilkan Rencana Validasi Buku Tanah yang berfungsi sebagai pedoman dalam pelaksanaan validasi Buku Tanah. Hal tersebut mendukung terwujudnya Visi Misi Kementerian ATR/BPN, yaitu: Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi: Profesional: Bekerja sama dalam menyusun rencana validasi Buku Tanah agar dapat memberikan hasil yang terbaik</p>		
--	--	--

Kegiatan 2 : Penataan Penertiban Administrasi di Botteng, Kec. Simboro

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengecek kondisi tempat penyimpanan produk pertanahan - Pengelompokkan dokumen pertanahan berdasarkan desa, kecamatan, dan tahun kegiatan - Menyusun dokumen fisik Buku Tanah <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tertibnya administrasi di Desa Botteng, Kec. Simboro <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agenda II (Nilai BerAKHLAK): <ul style="list-style-type: none"> • Adaptif Bertindak pro aktif mengambil inisiatif dan berpikir sebelum beraksi • Akuntabel Melaksanakan pekerjaan dengan cermat dan berintegritas • Berorientasi pelayanan Melakukan perbaikan kegiatan administrasi • Kompeten Menyusun tugas dengan sebaik mungkin - Agenda III (Manajemen ASN & Smart ASN): Kegiatan 2 ini merupakan bagian dari steps Pelaksanaan validasi buku tanah, yang sejalan dengan tujuan Smart ASN <p>Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi: Melalui Penataan Penertiban Administrasi dihasilkan Tertib Administrasi maka akan mempermudah untuk mencari dokumen pertanahan jika diperlukan serta menghindari terjadinya maladministrasi. Hal tersebut mendukung terwujudnya Visi Misi</p>		

<p>Kementerian ATR/BPN, yaitu: Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Melayani: Bersikap cermat dan teliti dalam melakukan penataan penertiban administrasi agar dapat meningkatkan mutu pelayanan pertanahan</p> <p>Terpercaya: Bekerja dengan integritas dalam melaksanakan penataan penertiban administrasi</p>		
---	--	--

Kegiatan 3 : Melaksanakan Validasi Buku Tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan koordinasi dengan pegawai terkait Buku Tanah - Menyiapkan Buku Tanah yang akan divalidasi - Melakukan pencocokan data antara dokumen fisik Buku Tanah dan Buku Desa terhadap data pada sistem KKP - Melakukan pengisian data dan perubahan data jika terdapat kekurangan - Melakukan validasi setelah dokumen fisik Buku Tanah dan Buku Desa dengan data pada sistem KKP sesuai <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tervalidasinya Buku Tanah <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agenda II (Nilai BerAKHLAK): <ul style="list-style-type: none"> • Harmonis Membangun lingkungan kerja yang kondusif • Kolaboratif Bekerja sama dengan pegawai lain • Berorientasi pelayanan Cekatan dalam menyiapkan Buku Tanah dan selalu melakukan perbaikan demi kemajuan • Akuntabel Melaksanakan tugas dengan berintegritas tinggi, bersikap cermat, jujur, dan bertanggungjawab dalam menyiapkan Buku Tanah dan mencocokkan data • Kompeten Melaksanaan tugas dengan sebaik mungkin • Adaptif Cepat dan tanggap dalam menghadapi perubahan 		

- Agenda III (Manajemen ASN & Smart ASN): Kegiatan III ini merupakan inti kegiatan yaitu memindahkan data-data yang terdapat pada buku tanah ke sistem KKP, hal ini sesuai dengan Smart ASN

Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi:

Melalui Pelaksanaan Validasi Buku Tanah dihasilkan Buku Tanah yang Valid yang berfungsi sebagai database pertanahan yang dapat meningkatkan kualitas pelayanan pertanahan.

Hal tersebut mendukung terwujudnya Visi Misi Kementerian ATR/BPN, yaitu: Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.

Penguatan Nilai Organisasi:

Profesional:

Bekerja sama dengan pihak terkait dalam melaksanakan validasi Buku Tanah

Terpercaya:

Melakukan validasi Buku Tanah dengan jujur dan dapat diandalkan

Kegiatan 4 : Menindaklanjuti Hasil Validasi pada Sistem KKP

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan kembali - Berkonsultasi dengan mentor - Membuat laporan kegiatan validasi - Evaluasi dan laporan kegiatan <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agenda II (Nilai BerAKHLAK): - Kompeten Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik - Akuntabel Melaksanakan tugas dengan jujur dan berintegritas tinggi - Kolaboratif Terbuka dalam menerima arahan dan bimbingan dari mentor - Loyal Mengikuti arahan dari atasan selama tidak bertentangan dengan aturan - Agenda III (Manajemen ASN & Smart ASN): Kegiatan ini sesuai dengan Smart ASN <p>Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi:</p> <p>Melalui Penindaklanjutan Hasil Validasi pada Sistem KKP dihasilkan Laporan Hasil Validasi dan Peningkatan Buku Tanah pada Sistem KKP sebagai bentuk pertanggungjawaban atas jaminan keakuratan hasil validasi Buku Tanah. Hal tersebut mendukung terwujudnya Visi Misi Kementerian ATR/BPN, yaitu: <i>Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam</i></p>		

Penguatan Nilai Organisasi:

Profesional:

Senantiasa untuk menuntaskan pekerjaan dan terus melakukan perbaikan untuk peningkatan kompetensi

Terpercaya: Melakukan pengecekan kembali dengan teliti terhadap hasil validasi Buku Tanah pada sistem KKP agar dapat dilakukan perbaikan jika ditemukan kekeliruan untuk menjaga kepercayaan publik

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Annisyah Putri Lestari
 NIP : 199610252022042001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Mamuju
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Belum maksimalnya validasi Buku Tanah Desa Botteng, Kec. Simboro di Sistem KKP
 Gagasan : Optimalisasi validasi Buku Tanah di sistem KKP di Desa Botteng, Kecamatan Simboro, Kabupaten Mamuju

Kegiatan 1 : Perencanaan Validasi Buku Tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coach
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Berkonsultasi dengan mentor - Menyusun rencana kerja - Melakukan pemetaan pelaksanaan <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rencana Validasi Buku Tanah <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agenda II (Nilai BerAKHLAK): <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel Melaksanakan pekerjaan dengan disiplin dan cermat • Kompeten Membantu CPNS belajar proses validasi dan Melaksanakan tugas rancangan sebaik mungkin • Kolaboratif Memberikan kesempatan CPNS untuk berkontribusi dalam melaksanakan pekerjaan 	<p>Uraikan juga nilai-nilai BerAKHLAK yang dilaksanakan setiap tahapan kegiatan. Tambahkan juga pada setiap kegiatan (output kegiatan) kontribusinya terhadap visi misi organisasi. Begitu juga untuk penguatan nilai-nilai organisasi</p>	<p>Minggu, 17 Juli 2022 pukul 12.00 WITA menggunakan media whatsapp</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Loyal Mengikuti arahan dari atasan selama tidak bertentangan dengan aturan • Adaptif Pro aktif dalam melaksanakan rencana • Berorientasi pelayanan Cekatan dalam pemetaan pelaksanaan • Akuntabel Bertanggung jawab dalam melaksanakan pemetaan pelaksanaan <p>- Agenda III (Manajemen ASN & Smart ASN): Kegiatan 1 ini merupakan salah satu tahapan dari memvalidasi buku tanah. Dimana validasi buku tanah ini merupakan kegiatan mentrasformasi digitan, yaitu penginputan data fisik ke sistem digital. Hal ini sejalan dengan agenda III yaitu SMART ASN</p> <p>Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi: Melalui Perencanaan Validasi Buku Tanah dihasilkan Rencana Validasi Buku Tanah yang berfungsi sebagai pedoman dalam pelaksanaan validasi Buku Tanah. Hal tersebut mendukung terwujudnya Visi Misi Kementerian ATR/BPN, yaitu: Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi: Profesional: Bekerja sama dalam menyusun rencana validasi Buku Tanah agar dapat memberikan hasil yang terbaik</p>		
---	--	--

Kegiatan 2 : Penataan Penertiban Administrasi di Botteng, Kec. Simboro

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coach
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengecek kondisi tempat penyimpanan produk pertanahan - Pengelompokkan dokumen pertanahan berdasarkan desa, kecamatan, dan tahun kegiatan - Menyusun dokumen fisik Buku Tanah <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tertibnya administrasi di Desa Botteng, Kec. Simboro <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agenda II (Nilai BerAKHLAK): <ul style="list-style-type: none"> • Adaptif Bertindak pro aktif mengambil inisiatif dan berpikir sebelum beraksi • Akuntabel Melaksanakan pekerjaan dengan cermat dan berintegritas • Berorientasi pelayanan Melakukan perbaikan kegiatan administrasi • Kompeten Menyusun tugas dengan sebaik mungkin - Agenda III (Manajemen ASN & Smart ASN): Kegiatan 2 ini merupakan bagian dari steps Pelaksanaan validasi buku tanah, yang sejalan dengan tujuan Smart ASN <p>Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi: Melalui Penataan Penertiban Administrasi dihasilkan Tertib Administrasi maka akan mempermudah untuk mencari dokumen pertanahan jika diperlukan serta menghindari terjadinya maladministrasi.</p>	<p>Tambahkan keterkaitan substansi mata pelatihan dan penguatan nilai organisasi pada laporan aktualisasi mingguan</p>	<p>Sabtu, 23 Juli 2022 pukul 14.00 WITA menggunakan media Whatsapp</p>

<p>Hal tersebut mendukung terwujudnya Visi Misi Kementerian ATR/BPN, yaitu: Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Melayani: Bersikap cermat dan teliti dalam melakukan penataan penertiban administrasi agar dapat meningkatkan mutu pelayanan pertanahan</p> <p>Terpercaya: Bekerja dengan integritas dalam melaksanakan penataan penertiban administrasi</p>		
--	--	--

Kegiatan 3 : Melaksanakan Validasi Buku Tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coach
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan koordinasi dengan pegawai terkait Buku Tanah - Menyiapkan Buku Tanah yang akan divalidasi - Melakukan pencocokan data antara dokumen fisik Buku Tanah dan Buku Desa terhadap data pada sistem KKP - Melakukan pengisian data dan perubahan data jika terdapat kekurangan - Melakukan validasi setelah dokumen fisik Buku Tanah dan Buku Desa dengan data pada sistem KKP sesuai <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tervalidasinya Buku Tanah <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agenda II (Nilai BerAKHLAK): <ul style="list-style-type: none"> • Harmonis Membangun lingkungan kerja yang kondusif • Kolaboratif Bekerja sama dengan pegawai lain • Berorientasi pelayanan Cekatan dalam menyiapkan Buku Tanah dan selalu melakukan perbaikan demi kemajuan • Akuntabel Melaksanakan tugas dengan berintegritas tinggi, bersikap cermat, jujur, dan bertanggungjawab dalam menyiapkan Buku Tanah dan mencocokkan data • Kompeten 	<p>Tambahkan keterkaitan substansi mata pelatihan dan penguatan nilai organisasi pada laporan aktualisasi mingguan</p>	<p>Sabtu, 23 Juli 2022 pukul 14.00 WITA menggunakan media Whatsapp</p>

<p>Melaksanakan tugas dengan sebaik mungkin</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adaptif Cepat dan tanggap dalam menghadapi perubahan <p>- Agenda III (Manajemen ASN & Smart ASN): Kegiatan III ini merupakan inti kegiatan yaitu memindahkan data-data yang terdapat pada buku tanah ke sistem KKP, hal ini sesuai dengan Smart ASN</p> <p>Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi: Melalui Pelaksanaan Validasi Buku Tanah dihasilkan Buku Tanah yang Valid yang berfungsi sebagai database pertanahan yang dapat meningkatkan kualitas pelayanan pertanahan. Hal tersebut mendukung terwujudnya Visi Misi Kementerian ATR/BPN, yaitu: Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi: Profesional: Bekerja sama dengan pihak terkait dalam melaksanakan validasi Buku Tanah Terpercaya: Melakukan validasi Buku Tanah dengan jujur dan dapat diandalkan</p>	<p>Jelaskan per tahapan kegiatannya dan uraikan nilai-nilai BerAKHLAK yang dilaksanakan per tahapan kegiatannya</p>	<p>Minggu, 31 Juli 2022 pukul 07.47 WITA menggunakan media Whatsapp</p>
--	---	---

Kegiatan 4 : Menindaklanjuti Hasil Validasi pada Sistem KKP

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coach
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan kembali - Berkonsultasi dengan mentor - Membuat laporan kegiatan validasi - Evaluasi dan laporan kegiatan <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <p>Laporan hasil validasi pada sistem KKP dan Peningkatan Buku Tanah valid pada sistem KKP</p> <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agenda II (Nilai BerAKHLAK): - Kompeten Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik - Akuntabel Melaksanakan tugas dengan jujur dan berintegritas tinggi - Kolaboratif Terbuka dalam menerima arahan dan bimbingan dari mentor - Loyal Mengikuti arahan dari atasan selama tidak bertentangan dengan aturan - Agenda III (Manajemen ASN & Smart ASN): Kegiatan ini sesuai dengan Smart ASN <p>Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi</p> <p>Melalui Penindaklanjutan Hasil Validasi pada Sistem KKP dihasilkan Laporan Hasil Validasi dan Peningkatan Buku Tanah pada Sistem KKP sebagai bentuk pertanggungjawaban atas jaminan keakuratan hasil validasi Buku Tanah. Hal tersebut mendukung terwujudnya Visi Misi Kementerian ATR/BPN, yaitu:</p>	<p>ACC</p>	<p>Minggu, 07 Agustus 2022 pukul 10.41 WITA, menggunakan media whatsapp</p>

<p><i>Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam</i></p> <p>Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Profesional: Senantiasa untuk menuntaskan pekerjaan dan terus melakukan perbaikan untuk peningkatan kompetensi</p> <p>Terpercaya: Melakukan pengecekan kembali dengan teliti terhadap hasil validasi Buku Tanah pada sistem KKP agar dapat dilakukan perbaikan jika ditemukan kekeliruan untuk menjaga kepercayaan publik</p>		
---	--	--

Lembar Komitmen Belajar



Nama Annisyah Putri Lestari, S.H.
Nip/NIK 199610252022042001
Jabatan Analisis Hukum Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Mamuju

Saya yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan berkomitmen untuk mengikuti seluruh kegiatan dalam pembelajaran Pelatihan berbasis e-learning yang diselenggarakan oleh PPSDM Kementerian ATR/BPN dengan segala konsekuensi dan tanggung jawab hingga menyelesaikan pelatihan ini secara baik.

SUKSES Lulus Uji Kompetensi
HEBAT Lulus dengan Nilai » 80 untuk semua Tugas.
CUKUP Mencapai > % materi pembelajaran
KURANG Mencapai < '7 materi pembelajaran



**PUSAT PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KEMENTERAN ATR/BPN**

Daftar Komitmen Belajar	Rencana Aksi
Saya akan mengikuti semua materi	Membuat jadwal belajar mandiri.
Saya tidak akan berlaku curang selama pelatihan	Tidak meminta bantuan orang lain dalam mengerjakan tugas, atau akses materi.
Saya akan mengerjakan semua tugas	Mengerjakan tugas tepat waktu.
Saya akan aktif bekerjasama dalam tim	Berperan aktif mengerjakan tugas kelompok (jika ada)

Mamuju, 2.6 Juli 2022

Annisyah Putri Lestari, S.H.
NIP : 199610252022042001