



**LAPORAN AKTUALISASI  
PENERAPAN NILAI-NILAI DASAR PNS BERAKHLAK  
OPTIMALISASI VALIDASI BUKU TANAH UNTUK Mendukung  
PERCEPATAN PELAYANAN PERTANAHAN PADA KANTOR PERTANAHAN  
KABUPATEN INDRAMAYU**

**Disusun Oleh :**

**Nama : Helmi Septianto Nugroho, S.H**  
**NIP :199509302022041001**  
**Jabatan : Analis Hukum Pertanahan**

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



## LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul :

**“Optimalisasi Validasi Buku Tanah Untuk Mendukung Percepatan Pelayanan Pertanahan Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Indramayu”**

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

Nama : Helmi Septianto Nugroho, S.H  
NIP : 199509302022041001  
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
Satuan/Unit Kerja : Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kabupaten Indramayu

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

Menyetujui:

Bogor, 2 September 2022

COACH

**Sukamto, S.T., M.P.W.K.**  
NIP 198105182009031005

Indramayu, 25 Agustus 2022

MENTOR

**Dedi Koswara, S.SiT**  
NIP 197211161994031002

## KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat dan kasih karunianya, penulis mampu menyelesaikan tugas Laporan Aktualisasi Latsar CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Golongan III Angkatan XII Tahun 2022 dengan judul, **“Optimalisasi Validasi Buku Tanah untuk Mendukung Percepatan Pelayanan Pertanahan Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Indramayu”**. Laporan Aktualisasi ini merupakan salah persyaratan yang diperlukan untuk memenuhi syarat kelulusan Latsar CPNS.

Penulisan tugas Laporan Aktualisasi ini tidak dapat terlaksana sebagaimana yang diharapkan tanpa adanya bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Untuk itu pada kesempatan ini, penulis menghaturkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Gunung Jayalaksana, S.E., M.M. selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Indramayu.
2. Bapak Dedi Koswara, S.SiT selaku Mentor yang telah membimbing dan memberikan arahan kepada Penulis dalam pembuatan laporan aktualisasi.
3. Bapak Dede Novi Maulana Saputra, S.Tr selaku Koordinator Pendaftaran Hak yang juga telah membimbing dan memberikan arahan kepada Penulis dalam pembuatan laporan aktualisasi.
4. Bapak Sukanto, S.T., M.P.W.K. selaku Coach Penulis dalam menyusun Laporan Aktualisasi.
5. Bapak Amin Marzuki, S.T., M.Sc. selaku penguji laporan aktualisasi.
6. Bapak/Ibu Widyaiswara yang sudah memberikan ilmu yang bermanfaat pada penulis.
7. Seluruh pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Indramayu yang memberikan semangat, motivasi, dan dukungan selama proses penyusunan Rancangan aktualisasi ini.
8. Teman-teman seperjuangan CPNS Tahun 2022 Kantor Pertanahan Kabupaten Indramayu, yang telah memberi semangat serta support kepada penulis.

Penulis menyadari bahwa Laporan Aktualisasi ini masih jauh dari kata sempurna, oleh karena itu Penulis akan dengan senang hati menerima Kritik dan saran yang dapat membangun kearah yang lebih baik untuk pelaporan Aktualisasi kedepannya. Semoga laporan Aktualisasi ini dapat memberikan manfaat bagi para pembaca sekaligus dapat menjadi bahan acuan untuk penelitian lebih lanjut.

Indramayu, 25 Agustus 2022

Helmi Septianto Nugroho, S.H

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL.....	v
DAFTAR GAMBAR .....	vi
DAFTAR LAMPIRAN.....	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Tujuan Organisasi .....	3
C. Tugas Dan Fungsi .....	3
D. Struktur Organisasi .....	7
E. Program dan Kegiatan Saat Ini .....	8
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI.....	9
A. Identifikasi Isu .....	9
B. Pemilihan Isu .....	13
C. Penentuan Gagasan Pemecahan Isu .....	15
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi .....	18
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi .....	28
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI .....	32
A. Role Model.....	32
B. Realisasi Aktualisasi .....	33
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi .....	64
D. Tindak Lanjut.....	65
BAB IV KESIMPULAN .....	67
A. Kesimpulan .....	67
B. Rekomendasi.....	67

DAFTAR PUSTAKA .....	69
LAMPIRAN.....	70
BIODATA PENULIS .....	95

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 DIPA Kementrian ATR/BPN Kabupaten Indramayu.....	8
Tabel 2.1 Identifikasi Isu .....	9
Tabel 2.2 Rekapitulasi Validasi Buku Tanah Kantah Indramayu.....	11
Tabel 2.3 Analisis Pemilihan Isu Menggunakan Metode USG .....	13
Tabel 2.4 Hubungan sebab akibat.....	15
Tabel 2.5 Analisis Tapisan Alternatif Gagasan dengan Teori McNamara .....	16
Tabel 2.6 Rancangan Kegiatan Aktualisasi di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kabupaten Indramayu .....	19
Tabel 2.7 Tabel Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	28
Tabel 2.8 Rekapitulasi Penerapan Nilai BerAKHLAK .....	30
Tabel 3.1 Inventarisasi data validasi buku tanah .....	34
Tabel 3.2 Analisis Data Buku tanah yang akan divalidasi.....	39
Tabel 3.3 laporan hasil kinerja mingguan.....	40
Tabel 3.4 <i>Output</i> Kegiatan 2 .....	42
Tabel 3.5 <i>Output</i> kegiatan 3 .....	45
Tabel 3.6 hasil download rekapitulasi validasi buku tanah .....	47
Tabel 3.7 Rekapitulasi progress validasi buku tanah.....	48
Tabel 3.8 <i>Output</i> kegiatan 4.....	50
Tabel 3.9 Kontribusi Output Kegiatan terhadap Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK.....	51
Tabel 3.10 Kontribusi Output Kegiatan terhadap Visi Misi Organisasi .....	59
Tabel 3.11 Kontribusi Output Kegiatan terhadap Nilai Organisasi .....	61
Tabel 3.12 Tindak Lanjut Aktualisasi.....	65

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Kantor Kabupaten Indramayu.....	7
Gambar 2.1 Analisis Fishbone .....	15
Gambar 3.1 Bapak Dedi Koswara, S.SiT. ....	32
Gambar 3.2 Foto Penulis berkonsultasi dengan Mentor .....	35
Gambar 3.3 Foto Penulis berdiskusi dan berkonsultasi dengan rekan kerja.....	36
Gambar 3.4 <i>Output</i> Kegiatan 1 .....	37
Gambar 3.5 Download data buku tanah dari aplikasi KKP.....	38
Gambar 3.6 Foto saat meminjam fisik Buku Tanah di Ruang Arsip.....	43
Gambar 3.7 melakukan pencocokan data fisik buku tanah dengan data pada Aplikasi KKP .	44
Gambar 3.8 <i>Screenshot</i> aplikasi KKP validasi buku tanah.....	45
Gambar 3.9 <i>Screenshot</i> membuka aplikasi KKP.....	46

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor .....	70
Lampiran 2 Pengendalian Aktualisasi oleh Coach .....	78
LAMPIRAN 3 Surat Pernyataan .....	88
LAMPIRAN 4 rekapitulasi Perbandingan Penerapan Nilai Berakhlak .....	89
Lampiran 5 Laporan Mingguan Aktualisasi .....	91



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Dalam rangka pelaksanaan cita-cita bangsa dan mewujudkan tujuan Negara sebagaimana tertuang dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, perlu dibangun Aparatur Sipil Negara yang memiliki Nilai Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, Anti Korupsi sehingga menciptakan sikap yang integritas, profesional, netral, dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme, serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai unsur perekat persatuan dan kesatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN).

Aparatur Sipil Negara (ASN) berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. ASN menjadi ujung tombak serta contoh masyarakat dalam penyelenggaraan pembangunan Negara Indonesia, memberikan pelayanan kepada masyarakat yang profesional, berkualitas dan mempererat persatuan NKRI. Tugas ASN sebagai pelayan publik meliputi banyak hal, dalam berbagai kehidupan, seperti pelayanan administrasi negara, bidang pendidikan, sosial, kesehatan dan lain sebagainya. Setiap ruang pelayanan tersebut memiliki unit pelaksana terpadu, mulai dari unit terkecil hingga unit terbesar dalam lingkup nasional.

Untuk memainkan peranan tersebut diperlukan Pelatihan Dasar (LATSAR) untuk membentuk sosok ASN yang profesional, yaitu ASN yang mampu memenuhi standart kompetensi jabatannya sehingga mampu melaksanakan tugas dan jabatannya secara efektif dan efisien. Salah satu bentuk penugasan LATSAR ini adalah menyusun dokumen atau laporan aktualisasi nilai-nilai dasar profesi ASN yang dilaksanakan di tempat kerja masing-masing (dalam hal ini tempat kerja penulis bagian Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran pada Kantor Pertanahan Kabupaten Indramayu). Pelaksanaan tugas ini bertujuan untuk mengaktualisasikan Nilai-nilai Berakhlak ASN yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif, serta mengaktualisasikan manajemen ASN dan SMART ASN.

Kementerian ATR/BPN mempunyai fungsi sebagai penyedia pelayanan pertanahan bagi masyarakat. Hal ini pun sejalan dengan fungsi dan peran ASN (Aparatur Sipil

Negara) sebagai pelayan publik, pelaksana kebijakan publik, dan perekat serta pemersatu bangsa. Layanan yang dimaksud dapat berupa layanan pemberian informasi pertanahan kepada masyarakat. Kelancaran dan keberhasilan layanan pemberian informasi tersebut tidak terlepas dari pengelolaan arsip yang baik dan benar. Arsip merupakan dokumen yang perlu disimpan karena dapat dijadikan sebagai sumber informasi, sumber perumusan kebijakan dan sumber penyelesaian masalah. Selain berpengaruh terhadap pelayanan, pengelolaan arsip yang tepat akan berpengaruh positif terhadap kemudahan dalam kegiatan administrasi.

Berdasarkan tugas dan fungsi sesuai dengan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran menyelenggarakan tugas:

1. Melaksanakan, inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data, dan penyajian informasi kegiatan penetapan hak tanah dan ruang.
2. Pendaftaran tanah dan ruang;
3. Pemeliharaan hak atas tanah dan ruang;
4. Penatausahaan tanah ulayat dan hak komunal;
5. Penetapan dan pengelolaan tanah pemerintah;
6. Hubungan kelembagaan serta pembinaan dan pengawasan mitra kerja dan PPAT;

Dalam menerapkan kegiatan aktualisasi LATSAR Calon Pegawai Negeri Sipil menentukan Identifikasi Isu di penempatan kerjanya, dalam hal ini penulis melakukan kegiatan Aktualisasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Indramayu sebagai Analis Hukum Pertanahan pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran. Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran memiliki tugas yang erat kaitannya dengan permohonan pelayanan hak atas tanah tentunya tidak jarang menemui berbagai permasalahan. Adapun permasalahan-permasalahan yang berhasil diidentifikasi penulis diantaranya adalah: (1) Belum maksimalnya proses validasi Buku Tanah; (2) Belum optimalnya pemberian informasi

mengenai syarat pengurusan hak atas tanah; (3) Belum optimalnya pelayanan untuk proses permohonan pemecahan sertifikat. Berdasarkan ketiga isu tersebut, penulis mengambil judul ” **OPTIMALISASI VALIDASI BUKU TANAH UNTUK Mendukung PERCEPATAN PELAYANAN PERTANAHAN PADA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN INDRAMAYU**”.

## **B. Tujuan Organisasi**

### **VISI**

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"

### **MISI**

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

### **MOTO**

Melayani, Profesional, Terpercaya

## **C. Tugas Dan Fungsi**

Kementerian Agraria dan Tata Ruang merupakan kementerian yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Adapun fungsi Kementerian Agraria dan Tata Ruang (ATR) berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2015 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang yakni :

- 1) perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang tata ruang, infrastruktur keagrariaan/ pertanahan, hubungan hukum keagrariaan/ pertanahan, penataan agraria/ pertanahan, pengadaan tanah, pengendalian pemanfaatan ruang dan penguasaan tanah, serta penanganan masalah agraria/pertanahan, pemanfaatan ruang, dan tanah;

- 2) koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian ATR;
- 3) pengelolaan barang milik/ kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian ATR;
- 4) pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian ATR;
- 5) pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian ATR di daerah; dan
- 6) pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian ATR.

Kementerian ATR/ BPN terdiri atas:

- 1) Sekretariat Jenderal;
- 2) Inspektorat Jenderal;
- 3) Direktorat Jenderal Tata Ruang;
- 4) Direktorat Jenderal Infrastruktur Keagrariaan;
- 5) Direktorat Jenderal Hubungan Hukum Keagrariaan;
- 6) Direktorat Jenderal Penataan Agraria;
- 7) Direktorat Jenderal Pengadaan Tanah;
- 8) Direktorat Jenderal Pengendalian Pemanfaatan Ruang dan Penguasaan Tanah;
- 9) Direktorat Jenderal Penanganan Masalah Agraria, Pemanfaatan Ruang dan Tanah;
- 10) Staf Ahli Bidang Landreform dan Hak Masyarakat atas Tanah;
- 11) Staf Ahli Bidang Masyarakat Adat dan Kemasyarakatan; dan
- 12) Staf Ahli Bidang Ekonomi Pertanahan.

Sedangkan sesuai Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2015 tentang Badan Pertanahan Nasional, adapun fungsi Badan Pertanahan Nasional (BPN) di bidang pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yakni :

- 1) penyusunan dan penetapan kebijakan di bidang pertanahan;
- 2) perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang survei, pengukuran, dan pemetaan;
- 3) perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penetapan hak tanah, pendaftaran tanah, dan pemberdayaan masyarakat;
- 4) perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengaturan, penataan dan pengendalian kebijakan pertanahan;
- 5) perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengadaan tanah;

- 6) perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian dan penanganan sengketa dan perkara pertanahan;
- 7) pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan BPN;
- 8) pelaksanaan koordinasi tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan BPN;
- 9) pelaksanaan pengelolaan data informasi lahan pertanian pangan berkelanjutan dan informasi di bidang pertanahan;
- 10) pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pertanahan; dan
- 11) pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di bidang pertanahan. Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi BPN di daerah, maka dibentuk Kantor Wilayah BPN di provinsi dan Kantor Pertanahan di kabupaten/kota.

Uraian Jabatan Pelaksana Non Struktural di Lingkungan Kementerian ATR/BPN berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nomor 14 Tahun 2019, Analisis Hukum Pertanahan adalah sebagai berikut :

a. Ikhtisar Jabatan:

Menelaah dan menganalisis bahan pengaturan dan penetapan hak tanah dan ruang, pengaturan dan pendaftaran hak tanah, ruang dan PPAT, pengadaan tanah serta sengketa, konflik dan perkara pertanahan dan tata ruang.

b. Uraian Tugas :

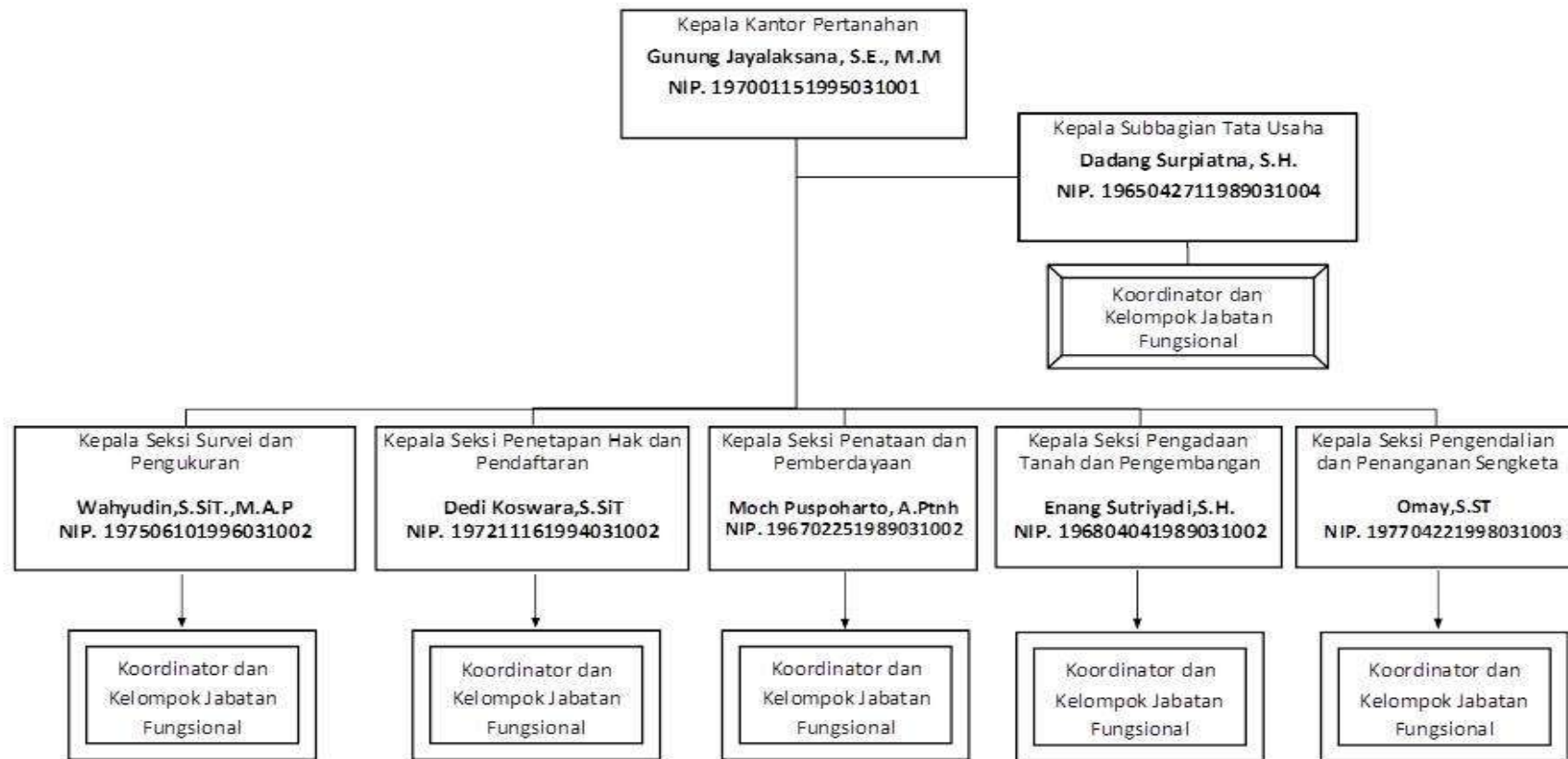
- 1) Menyusun bahan usulan rencana kegiatan dan anggaran di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah, sengketa, konflik, perkara pertanahan;
- 2) Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan dan surat-surat yang berhubungan dengan permohonan Hak Tanah dan pendaftaran Tanah berdasarkan disposisi pimpinan;
- 3) Menganalisis dan memproses berkas permohonan sesuai ketentuan yang berlaku;
- 4) Mempersiapkan petunjuk/penjelasan atas surat dari masyarakat/pihak lain yang menyangkut hak tanah dan pendaftaran tanah;
- 5) Membuat hasil risalah berdasarkan jenis layanan yang diserahkan kepada pimpinan untuk ditindaklanjuti;
- 6) Membuat konsep SK berdasarkan jenis layanan permohonan pendaftaran tanah;
- 7) Menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah;

Berdasarkan tugas dan fungsi sesuai dengan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran menyelenggarakan tugas:

1. Melaksanakan, inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data, dan penyajian informasi kegiatan penetapan hak tanah dan ruang.
2. Pendaftaran tanah dan ruang;
3. Pemeliharaan hak atas tanah dan ruang;
4. Penatausahaan tanah ulayat dan hak komunal;
5. Penetapan dan pengelolaan tanah pemerintah;
6. Hubungan kelembagaan serta pembinaan dan pengawasan mitra kerja dan PPAT;

## D. Struktur Organisasi

**Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Indramayu**



Gambar 1.1 Struktur Organisasi Kantor Kabupaten Indramayu

## E. Program dan Kegiatan Saat Ini

Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Kementerian ATR/BPN Kabupaten Indramayu Tahun Anggaran 2022

Tabel 1.1 DIPA Kementerian ATR/BPN Kabupaten Indramayu

Kode	Kegiatan	Volume
6416	Pendaftaran Tanah dan Ruang	24519 Layanan
6416.BAH.001	Layanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali	3170 Layanan
6416.BAH.004	Layanan Pemecahan SHAT	10000 Layanan
051	Pemeliharaan Data Pendaftaran Tanah (Pemisahan /Pemecahan / Penggabungan	1500 Layanan

Berdasarkan DIPA diatas, terdapat 2 (dua) kegiatan yang menjadi kegiatan pada seksi penetapan hak dan pendaftaran yaitu pelayanan Pendaftaran Tanah dan Ruang dan Pelayanan Pemeliharaan data pendaftaran tanah (pemisahan / pemecahan / penggabungan). Dari kedua kegiatan atau pelayanan tersebut membutuhkan buku tanah sebagai data yuridis dan fisik suatu obyek tanah. Kegiatan validasi buku tanah merupakan suatu bentuk perwujudan dari inventarisasi dan pengelolaan data berdasarkan Tugas dan Fungsi dari Seksi Penetapan hak dan pendaftaran pada Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang Kepala Badan Pertanahan Nomor 17 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan.



**BAB II**  
**RANCANGAN AKTUALISASI**

**A. Identifikasi Isu**

Berdasarkan pada pengalaman kerja dan praktik penempatan di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, maka akan ditemukan beberapa atau potensi permasalahan yang mungkin muncul dalam penyelenggaraan pemerintahan pada sektor pertanahan, khususnya yang menjadi kewenangan Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kabupaten Indramayu, yaitu :

Tabel 2.1 Identifikasi Isu

No	Kondisi Aktual	Isu	Keterkaitan dengan Agenda III	Kondisi yang diharapkan
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proses validasi Buku Tanah sudah berjalan namun masih terdapat banyak buku tanah yang belum tervalidasi.</li> <li>- Kegiatan validasi buku tanah secara rutin belum maksimal</li> <li>- Pegawai yang bertugas validasi buku tanah hanya 1 orang</li> </ul>	Belum maksimalnya proses validasi Buku Tanah	Proses validasi buku tanah merupakan transformasi menuju era digital dalam administrasi pertanahan. Hal ini berkaitan dengan SMART ASN berkaitan dengan literasi digital. Serta terkait tugas ASN untuk memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas.	Perlu adanya optimalisasi dalam hal proses validasi buku tanah , agar buku tanah yang belum tervalidasi dapat segera dilakukan proses validasi.
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kurangnya koordinasi antara panitia A dengan petugas loket terkait penyampaian</li> </ul>	Belum optimalnya pemberian informasi mengenai syarat	Dalam kaitannya dengan Agenda III sebagai Pelayan Publik harus mempunyai persamaan persepsi	Adanya koordinasi antara panitia A dan Petugas loket dalam hal persamaan

	syarat permohonan kepada pemohon.	pengurusan hak atas tanah	dalam menjalankan pekerjaan agar dapat tercipta pelayanan yang baik dan maksimal.	persepsi persyaratan permohonan pengurusan hak atas tanah.
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- petugas yang melakukan proses cetak sertifikat hanya 1 orang</li> <li>- Belum optimalnya monitoring dari seksi Penetapan hak dan Pendaftaran kepada Seksi Infrastruktur Pertanahan terkait proses pengukuran yang mengakibatkan proses pengukuran lama</li> <li>- Buku tanah masih dalam proses pencarian ketika ada permohonan pemecahan sertifikat.</li> </ul>	Belum optimalnya pelayanan untuk proses permohonan pemecahan sertifikat	Pelayanan permohonan pemecahan sertifikat yang tidak optimal yang mengakibatkan proses pelayanan menjadi lama bertentangan dengan Manajemen ASN, yaitu pada fungsi ASN memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas.	Pelayanan untuk permohonan pemecahan sertifikat berjalan dengan sesuai dengan PERKBPN No. 01 Tahun 2010 yaitu jangka waktu 15 hari.

Berikut adalah latar belakang setiap isu permasalahan diatas :

### 1. Kurang maksimalnya proses validasi Buku Tanah

Proses validasi buku tanah pada Kantor Pertanahan Kabupaten Indramayu sudah berjalan, namun masih banyak buku tanah yang belum tervalidasi. Total buku tanah pada Kantor Pertanahan Kabupaten Indramayu yang bersumber dari Aplikasi KKP.atrbpn.go.id per tanggal 27/06/2022 berjumlah 266.333. Dari jumlah tersebut terdapat sekitar 26.194 buku tanah yang belum tervalidasi.

Tabel 2.2 Rekapitulasi Validasi Buku Tanah Kantah Indramayu

No	Kecamatan	Kelurahan/Desa	Buku Tanah Valid	Buku Tanah Tidak Valid	Plot Peta	Belum Plot Peta	Jumlah Buku Tanah
1	Jawa Barat	Indramayu	3	50	49	4	53
2	Haurgeulis	Haurgeulis	832	84	167	749	916
317	Patrol	Bugel	1059	246	267	1038	1305
318	Patrol	Patrol	1124	285	497	912	1409
319	Patrol	Limpas	317	98	174	241	415
<b>JUMLAH</b>			<b>240.139</b>	<b>26.194</b>	<b>60.519</b>	<b>205.814</b>	<b>266.333</b>

Buku tanah adalah dokumen dalam daftar yang memuat data yuridis dan data fisik suatu objek pendaftaran tanah yang sudah ada haknya. Sehingga buku tanah merupakan dokumen yang sangat diperlukan dalam proses permohonan pelayanan pertanahan, mengingat tidak jarang pencarian buku tanah di ruang arsip memerlukan proses yang lama, maka dengan validasi buku tanah ini sangat membantu mempermudah untuk pencarian buku tanah.

Pelaksanaan validasi buku tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Indramayu saat ini bersifat pasif, artinya hanya melakukan validasi ketika ada permohonan pemeliharaan data. Salah satu contoh ketika ada permohonan pengecekan sertifikat, ternyata ditemukan bahwa buku tanah belum validasi maka akan dilakukan validasi terhadap buku tanah tersebut. Proses validasi secara rutin untuk saat belum maksimal karena minimnya SDM yang menjadi kendala. Untuk saat ini yang pegawai yang bertugas untuk melakukan proses validasi buku tanah hanya 1 (satu) orang. Sebelumnya proses pelaksanaan validasi buku tanah dibantu oleh pihak ketiga , namun tahun ini dikarenakan tidak ada anggarannya maka kerja sama dengan pihak

ketiga pada tahun ini ditiadakan. Selain pihak ketiga, proses validasi dilakukan bersamaan dengan program PTSL, sehingga sertifikat yang sudah terbit dari program PTSL sudah tervalidasi.

2. Kurangnya pemberian informasi mengenai pengurusan hak atas tanah

Kantor Pertanahan Kabupaten Indramayu telah melakukan secara maksimal untuk pelayanan mengenai Hak Atas Tanah, mulai dari Prona sampai sekarang yaitu program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap. Banyak cara yang telah diciptakan untuk mewujudkan pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat, seperti sosialisasi ke desa untuk kegunaan sertifikat tanah kepada masyarakat, tapi masih banyak kekurangan. Yang menjadi sorotan yaitu mengenai pengurusan hak atas tanah, walaupun di kantor pertanahan kabupaten sudah terdapat alur pendaftaran dan persyaratan yang cukup jelas, namun pada praktiknya tidak banyak masyarakat yang kembali lagi untuk melengkapi persyaratan permohonan pengurusan hak atas tanah.

Salah satu contoh masalah yang ditemui adalah perbedaan persepsi persyaratan antara Panitia A dan Petugas loket dalam hal syarat surat keterangan riwayat tanah. Dari petugas loket menyampaikan pencantuman riwayat kepemilikan cukup 2 pihak terakhir yang menguasai tanah, namun dari panitia A meminta lengkap dari awal hingga terakhir. Perbedaan persepsi tersebut mengakibatkan proses pelayanan menjadi kurang optimal.

3. Tidak optimalnya pelayanan untuk proses permohonan pemecahan sertifikat

Kementerian Agraria dan Tata Ruang merupakan Kementerian yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan dibidang agraria/pertanahan dan tata ruang untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Salah satu kantor Kementerian ATR/BPN ialah Kantor Pertanahan Nasional Kabupaten Indramayu. Dalam pelaksanaan berbagai tugasnya Kantor Pertanahan Kabupaten Indramayu dibantu dengan seksi-seksi, salah satunya seksi Pengakuan Hak dan Pendaftaran. Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran memiliki tugas yaitu menganalisis dan memproses berkas permohonan salah satunya permohonan Pemecahan Sertifikat.

Berdasarkan PERKBPN No. 01 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan, proses jangka waktu untuk pelayanan pemecahan dan pemisahan sertifikat yaitu 15 hari, namun pada pelaksanaannya tidak jarang yang melebihi jangka waktu tersebut. beberapa penyebabnya yaitu belum maksimalnya proses monitoring pada waktu tahap pengukuran tanah sehingga menyebabkan proses

menjadi lama. Hal ini menjadi suatu permasalahan ketika melakukan proses pemecahan dan pemisahan sertifikat.

Pencarian dokumen juga menjadi penyebab pelayanan tersebut menjadi lambat, dikarenakan buku tanah masih banyak yang belum tervalidasi maka pencarian buku tanah dilakukan dengan cara konvensional sehingga membuat proses pelayanan menjadi kurang efektif.

## B. Pemilihan Isu

Metode yang digunakan dalam pembahasan ini adalah Metode Urgency Seriousness Growth (USG), merupakan salah satu metode untuk menyusun urutan prioritas isu yang harus diselesaikan. Cara menggunakan metode ini adalah dengan menentukan tingkat urgensi, keseriusan, dan perkembangan isu dengan menentukan skala 1 s/d 5. Isu yang memiliki skor tertinggi ditetapkan sebagai isu prioritas.

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

Tabel 2.3 Analisis Pemilihan Isu Menggunakan Metode USG

No	Isu	Penilai	Nilai			Total	Prioritas
			U	S	G		
1	Belum maksimalnya proses validasi Buku Tanah	Mentor	4	5	5	14	I Total 41
		Korsub Seksi II	5	5	4	14	
		Penulis	4	4	5	13	
2	Belum optimalnya pemberian informasi mengenai pengurusan	Mentor	3	3	4	10	III Total 25
		Korsub Seksi II	4	2	2	8	
		Penulis	2	3	2	7	

	hak atas tanah						
3	Belum optimalnya pelayanan untuk permohonan pemecahan sertifikat	Mentor	4	3	4	11	II Total 31
		Korsub Seksi II	3	4	4	11	
		Penulis	3	3	3	9	

Keterangan : 1. Sangat Kecil      3. Sedang      5. Sangat Besar  
2. Kecil                              4. Besar

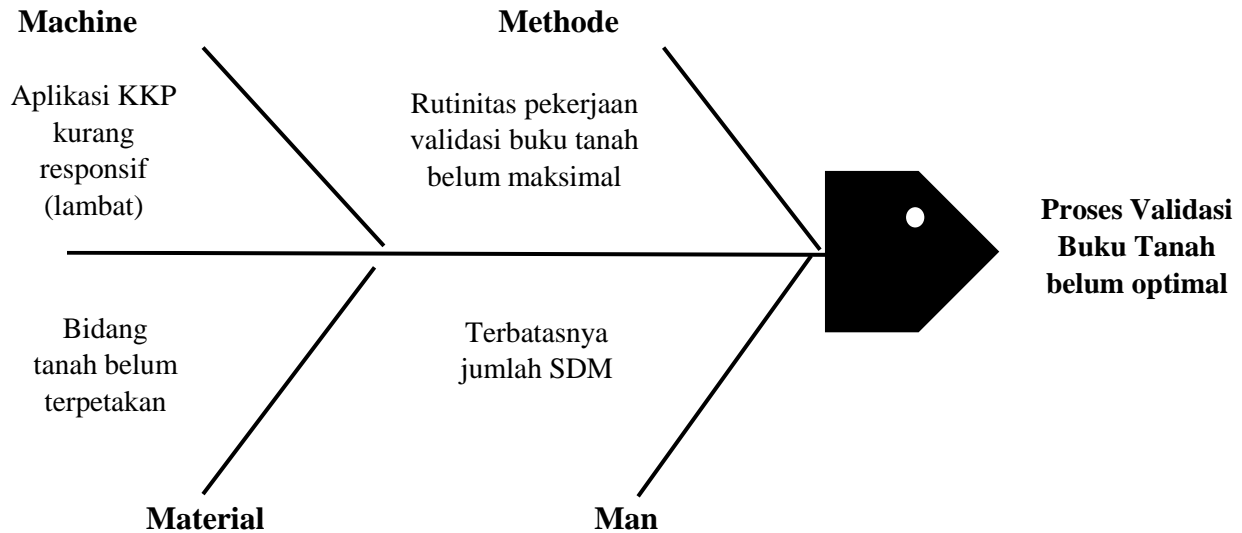
Berdasarkan penentuan kualitas dengan alat analisa *USG*, maka isu utama yang perlu dicarikan solusinya adalah yaitu **“Belum maksimalnya proses validasi Buku Tanah”**.

Isu tersebut dirasa menjadi isu paling utama yang harus diperhatikan sebab kegiatan validasi buku tanah ini mempermudah dan mempercepat dalam hal proses pelayanan pertanahan. Jika buku tanah sudah tervalidasi maka seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran tidak perlu kesulitan dalam mencari buku tanah ketika ada permohonan pengurusan hak atas tanah karena buku tanah sudah tervalidasi. Sehingga masyarakat mendapatkan kepastian terkait kejelasan waktu proses dalam pelayanan pertanahan dan menciptakan kepuasan pelayanan pada masyarakat.

Terkait pemecahan isu tersebut, maka perlu dilakukan analisa guna merumuskan rekomendasi solusi alternatif. Sebelum kiranya untuk mengidentifikasi berbagai sebab potensial dari isu tersebut. oleh karena itu, penulis menggunakan analisa *fishbone diagram* sebagai alat dalam tahapan identifikasi sebab-sebab potensial.

### C. Penentuan Gagasan Pemecahan Isu

Berdasarkan isu utama yang telah ditentukan guna menemukan solusinya, berikut adalah *Fishbone* diagram :



Gambar 2.1 Analisis Fishbone

Dari hasil analisis menggunakan Diagram *Fishbone* diatas, penulis akan menguraikan menjadi hubungan sebab-akibat menggunakan perumapaan **jika.. maka..** pada tabel dibawah ini :

Tabel 2.4 Hubungan sebab akibat

No	Aspek	Hubungan Sebab-Akibat
1	Man	Jika jumlah SDM terbatas
		Maka kapasitas pengerjaan validasi buku tanah akan terbatas.
2	Methode	Jika rutinitas pekerjaan validasi buku tanah belum maksimal
		Maka progress validasi buku tanah menjadi kurang optimal
3	Machine	Jika aplikasi kkp2 kurang responsif (lambat)
		Maka proses validasi buku tanah kurang efektif
4	Material	Jika bidang tanah belum terpetakan
		maka buku tanah tidak dapat dilakukan validasi

Setelah mengetahui penyebab permasalahan yang menjadi isu utama dengan metode *fishbone*, seperti yang terlihat pada gambar, kemudian penulis menemukan 3 (tiga) ide alternatif gagasan sebagai pemecahan isu terkait utama yang terpilih, yaitu:

1. Melakukan kerjasama dengan pihak ketiga
2. Optimalisasi validasi buku tanah melalui laporan hasil kinerja mingguan
3. Pengadaan SDM (tenaga tetap / magang)

Berdasarkan kedua gagasan tersebut, kemudian penulis melakukan analisis menggunakan Analisis Tapisan *McNamara*. Tapisan ini digunakan untuk menentukan gagasan yang paling tepat untuk dijadikan rencana aktualisasi berdasarkan indikator Efektivitas, Efisiensi (biaya), dan Kemudahan dari gagasan-gagasan tersebut. Setelah dianalisis berdasarkan indikator-indikator tersebut akan terpilih 1 (satu) gagasan yang memiliki nilai paling besar guna menentukan tahapan selanjutnya berdasarkan dari gagasan yang terpilih. Hasil analisis tapisan *McNamara* dapat dilihat seperti pada Tabel dibawah ini.

Tabel 2.5 Analisis Tapisan Alternatif Gagasan dengan Teori McNamara

No	Alternatif Gagasan	Efektivitas	Efisiensi	Kemudahan	Total	Keterangan
1	Kerjasama dengan pihak ketiga	5	3	2	10	
<b>2</b>	<b>Optimalisasi validasi buku tanah melalui laporan hasil kinerja mingguan</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>13</b>	<b>Terpilih</b>
3	Pengadaan SDM (tenaga tetap / magang)	5	2	2	9	

Keterangan : 1. Tidak    2. Kurang    3. Cukup    4. Lebih    5. Sangat



Berdasarkan hasil analisis tapisan alternatif gagasan dengan teori McNamara, seperti pada Tabel 2, maka gagasan pemecahan isu terkait isu utama yang terpilih adalah **“Optimalisasi validasi buku tanah melalui laporan kinerja mingguan.”** Hal ini dikarenakan ide gagasan ini memungkinkan untuk dilaksanakan guna optimalisasi proses validasi buku tanah yang lebih optimal.

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

- Unit kerja : Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kabupaten Indramayu
- Identifikasi Isu : 1. Belum maksimalnya proses validasi Buku Tanah  
2. Belum optimalnya pemberian informasi mengenai syarat pengurusan hak atas tanah  
3. Belum optimalnya pelayanan untuk permohonan pemecahan sertifikat
- Isu yang diangkat : Belum maksimalnya proses validasi Buku Tanah
- Altaernatif gagasan pemecahan isu : 1. Kerjasama dengan pihak ketiga  
2. Optimalisasi validasi buku tanah melalui laporan hasil kinerja mingguan  
3. Pengadaan SDM (tenaga tetap / magang)
- Gagasan terpilih : Optimalisasi validasi buku tanah melalui laporan hasil kinerja mingguan

Tabel 2.6 Rancangan Kegiatan Aktualisasi di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kabupaten Indramayu

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
	Persiapan	1. Inventarisasi data validasi buku tanah	Notulensi Hasil Konsultasi Kegiatan	<p><b>Akuntabel</b> : melaksanakan kegiatan inventarisasi data dengan bertanggung jawab, cermat dan disiplin.</p> <p><b>Kompeten</b> : melaksanakan inventarisasi data dengan kualitas terbaik</p>	Tahapan persiapan atau perencanaan awal yang terstruktur dan sistematis sebelum melaksanakan suatu kegiatan merupakan salah satu implementasi dalam mewujudkan pelayanan yang terpercaya	Perwujudan dari nilai profesionalisme dan melayani dari kegiatan persiapan sebagai dasar awal dari permulaan kegiatan
		2. Konsultasi dengan Mentor		<p><b>Adaptif</b> : Bertindak proaktif dengan aktif melakukan konsultasi dengan mentor.</p> <p><b>Kompeten</b> : Mentor memberikan arahan agar peserta Latsar mempunyai dasar berfikir terhadap isu</p>		

				<p>yang akan di aktualisasikan.</p> <p><b>Harmonis</b> : konsultasi membuat hubungan antara peserta Latsar dan Mentor menjadi akrab dan harmonis</p> <p><b>Loyal</b> : memegang teguh ideologi pancasila yaitu penerapan sila ke-4 dengan melakukan musyawarah dengan berdiskusi dan konsultasi dengan Mentor</p>		
		<p>3. Diskusi dengan rekan kerja terkait kondisi existing dan teknis pelaksanaan validasi buku tanah</p>		<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> : berdiskusi dan bersikap ramah untuk tujuan perbaikan kinerja validasi buku tanah.</p> <p><b>Kompeten</b> : rekan kerja membantu memberikan informasi terkait pelaksanaan validasi buku tanah.</p>		

				<p><b>Harmonis</b> : berdiskusi membuat hubungan menjadi akrab dan membuat lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p><b>Kolaboratif</b> : bekerjasama dengan staff untuk mencari solusi kinerja yang terbaik untuk optimalisasi validasi buku tanah</p>		
2	Membuat laporan hasil kinerja mingguan validasi buku tanah	<p>1. Download data buku tanah dari Aplikasi KKP</p> <p>2. Analisis data</p>	Laporan hasil kinerja mingguan validasi buku tanah	<p><b>Akuntabel</b> : melaksanakan kegiatan download data dengan bertanggung jawab</p> <p><b>Kompeten</b> : melaksanakan pekerjaan dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b> : dengan melakukan analisa maka akan terlihat pekerjaan yang belum</p>	Kegiatan membuat laporan kinerja mingguan bertujuan untuk menganalisa kinerja yang belum optimal sehingga menciptakan pelayanan pertanahan yang profesional untuk mendukung terwujudnya Penataan	Mewujudkan sikap melayani dengan ketepatan waktu, cermat, teliti, bekerja cerdas dan dapat diandalkan untuk mewujudkan sikap profesional dalam bekerja dan memberi pelayanan yang terbaik.

			<p>efektif sehingga dapat dilakukan perbaikan untuk menghasilkan pekerjaan yang lebih optimal.</p> <p><b>Akuntabel</b> : Kegiatan Analisis harus dilakukan dengan sungguh-sungguh untuk mendapatkan kualitas pekerjaan yang terbaik.</p> <p><b>Kompeten</b> : kegiatan analisis data menghasilkan pekerja yang kompeten</p> <p><b>Adaptif</b> : menyesuaikan kinerja sesuai dengan hasil dari analisis yang diperoleh.</p>	<p>Ruang dan Pengelolaan Peratanahn yang Terpercaya dan Berstandar Dunia.</p>
		<p>3. Pembuatan laporan hasil kinerja mingguan validasi buku tanah</p>	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> : tujuan dari dibuatnya laporan ini untuk melakukan penyesuaian</p>	

				<p>terhadap kinerja yang dirasa kurang efektif, sehingga dapat memberikan perbaikan kinerja yang optimal.</p> <p><b>Akuntabel</b> : hasil dari laporan analisis harus dapat dipertanggung jawabkan.</p> <p><b>Kompeten</b> : pembuatan laporan ini meningkatkan kompetensi diri untuk melakukan kinerja yang terbaik.</p>		
3	Pencocokan data fisik dengan data di Aplikasi KKP	1. Pemilahan data buku tanah	Tabel data buku tanah yang selesai tervalidasi	<p><b>Akuntabel</b> : pekerjaan pemilahan data merupakan wujud dari nilai akuntabel karena dalam pekerjaan tersebut harus cermat dan bertanggung jawab.</p> <p><b>Kompeten</b> : melaksanakan pekerjaan dengan kualitas</p>	Kegiatan validasi buku tanah merupakan wujud menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan ruang berstandar dunia, karena dengan adanya validasi buku	Validasi buku tanah merupakan wujud dari nilai melayani, profesional dan terpercaya, dikarenakan membuat

			terbaik sehingga tidak melakukan kesalahan dalam memilah data	tanah ini merupakan transformasi digital terkait pelayanan pertanahan secara elektronik	pelayanan pertanahan menjadi cepat sehingga membuat pelayanan pertanahan menjadi profesional, dan membuat kepuasan masyarakat menjadi meningkat.
		2. Meminjam fisik buku tanah	<p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Meminjam buku tanah mewujudkan sikap ramah</p> <p><b>Akuntabel :</b> Buku Tanah merupakan data yang sangat penting sehingga dalam meminjam harus bertanggung jawab untuk menjaga dan mengembalikan dengan keadaan baik.</p> <p><b>Loyal :</b> tidak menyalahgunakan data dari buku tanah yang dipinjam.</p> <p><b>Kolaboratif :</b> bekerjasama dengan bagian arsip dalam hal peminjaman buku tanah untuk tujuan validasi</p>		



		3. Melakukan pencocokan antara data fisik dengan data pada website kkp2		<p><b>Akuntabel</b> : pekerjaan pencocokan antara data fisik dengan data pada website kkp2 merupakan wujud dari nilai akuntabel karena dalam pekerjaan tersebut harus cermat dan bertanggung jawab.</p> <p><b>Kompeten</b> : melaksanakan pekerjaan dengan kualitas terbaik sehingga tidak melakukan kesalahan dalam melakukan pencocokan data</p>		
		4. Validasi Buku Tanah		<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> : tujuan dari validasi adalah untuk dapat mempercepat pelayanan pertanahan</p> <p><b>Akuntabel</b> : Validasi buku tanah memerlukan kecermatan, disiplin dan bertanggung jawab atas data</p>		

				yang sudah divalidasi. <b>Kompeten</b> : validasi merupakan wujud dari kompetensi untuk menjawab pelayanan publik pada era digital dalam pelayanan pertanahan		
4	Membuat laporan rekapitulasi progress hasil validasi buku	1. Membuka Aplikasi KKP	Laporan rekapitulasi progress hasil validasi buku	<b>Harmonis</b> : staff seksi penetapan hak dan pendaftaran membantu peserta latsar sehingga membuat hubungan menjadi harmonis.  <b>Kolaboratif</b> : menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama	Kegiatan membuat rekap progress validasi buku tanah adalah untuk mendukung terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Peratanahn yang Terpercaya dan Berstandar Dunia. Hal ini dikarenakan dengan adanya progress dalam pekerjaan maka kita	Mewujudkan sikap cermat, teliti, profesional, berintegritas tinggi dan dapat dipercaya

		2. Download data buku tanah		<p><b>Akuntabel :</b> melaksanakan tugas dengan bertanggung jawab dan cermat</p> <p><b>Kompeten :</b> melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p>	telah melakukan perbaikan-perbaikan untuk menghasilkan pekerjaan yang terbaik.	
		3. Membuat laporan rekapitulasi progress hasil validasi buku		<p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> melakukan perbaikan tiada henti</p> <p><b>Akuntabel :</b> melaksanakan pekerjaan dengan rasa tanggung jawab, cermat, efektif dan efisien.</p> <p><b>Kompeten :</b> melaksanakan pekerjaan dengan kualitas terbaik.</p>		

**E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi**

Tabel 2.7 Tabel Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Bulan	Juli			Agustus
		Minggu ke-	1	2	3	4
		Tanggal	11-15	18-22	26-29	1-5
Persiapan	1. Inventarisasi data validasi buku tanah					
	2. Konsultasi dengan Mentor					
	3. Diskusi dengan rekan kerja terkait kondisi existing dan teknis pelaksanaan validasi buku tanah					
Membuat laporan hasil kinerja mingguan validasi buku tanah	1. Download data buku tanah dari Aplikasi KKP					
	2. Analisis data					
	3. Pembuatan laporan hasil kinerja validasi buku tanah					
Pencocokan data fisik dengan data di Aplikasi KKP	1. Pemilahan data buku tanah					
	2. Meminjam fisik buku tanah					
	3. Melakukan pencocokan antara data fisik dengan data pada aplikasi KKP					

	4. Validasi buku tanah					
Membuat laporan rekapitulasi progress hasil validasi buku	1. Membuka Aplikasi KKP					
	2. Download data buku tanah					
	3. Membuat laporan rekapitulasi progress hasil validasi buku					

**Tabel 2.8 Rekapitulasi Penerapan Nilai BerAKHLAK**

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan/Habitulasi Nilai							Jumlah
			Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	
1	Persiapan	1. Inventarisasi data validasi buku tanah		1	1					2
		2. Konsultasi dengan Mentor			1	1	1	1		4
		3. Diskusi dengan rekan kerja terkait kondisi existing dan teknis pelaksanaan validasi buku tanah	1		1	1			1	4
2	Membuat laporan hasil kinerja mingguan validasi buku tanah	1. Download data buku tanah dari Aplikasi KKP		1	1					2
		2. Analisis data	1	1	1			1		4
		3. Pembuatan laporan hasil kinerja validasi buku tanah	1	1	1					3
3	Pencocokan data fisik dengan data di Aplikasi KKP	1. Meminjam fisik buku tanah	1	1			1		1	4
		2. Melakukan pencocokan antara data fisik dengan data pada aplikasi kkp2		1	1					2

		3. Validasi buku tanah	1	1	1					3
4	Membuat laporan rekapitulasi progress hasil validasi buku	1. Membuka Aplikasi KKP				1			1	2
		2. Download data buku tanah		1	1					2
		3. Membuat laporan rekapitulasi progress hasil validasi buku	1	1	1					3
<b>JUMLAH</b>			<b>6</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>35</b>



Gambar 3.1  
Bapak Dedi Koswara, S.SiT.

## BAB III

### PELAKSANAAN AKTUALISASI

#### A. Role Model

Role model merupakan sebuah gambaran ideal yang kita inginkan untuk diri kita di masa depan. Role model merupakan salah satu panutan yang dapat dijadikan contoh untuk Penulis dalam menjalankan amanat tugas yang dilaksanakan. Dalam era modern sekarang ini, kepemimpinan sangat dibutuhkan dalam sebuah organisasi baik skala kecil maupun besar. Semua tatanan masyarakat membutuhkan sosok pemimpin yang layak diikuti baik dari pola pikirnya maupun perilaku sehari-hari.

Pemimpin yang patut dijadikan role model yang baik adalah pemimpin yang memiliki karakter kuat, komitmen, jujur, memiliki rasa disiplin yang tinggi, integritas, kredibilitas, kepedulian dan memiliki ciri sebagai pelayan. Dalam cakupan yang lebih luas lagi, seorang pemimpin role model adalah ketika mampu memikirkan, memanfaatkan dan mewujudkan dalam bentuk perilaku apa saja yang dimilikinya untuk diberikan kepada orang lain atau bawahannya.

Pada penulisan aktualisasi ini, Penulis menjadikan Bapak Dedi Koswara, S.SiT. yang merupakan Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran untuk dijadikan Penulis sebagai role model dikarenakan ada banyak Nilai-nilai BERAKHLAK Apartur Sipil Negara yang beliau terapkan dalam kesehariannya di Kantor Pertanahan Kabupaten Indramayu yang dapat Penulis teladani, antara lain:

1. Berorientasi Pelayanan  
Sebagai pemimpin beliau selalu memperhatikan bagaimana kinerja para pegawai dan selalu melakukan koordinasi dengan baik dengan para koordinator sub maupun pegawai seksi penetapan hak dan pendaftaran Kantor Pertanahan Kabupaten Indramayu sebagai bentuk memberikan pelayanan yang terbaik untuk masyarakat.
2. Akuntabel  
Sebagai pimpinan pada seksi penetapan hak dan pendaftaran, beliau sangat bertanggung jawab dan melaksanakan tugasnya dengan sungguh-sungguh atas amanah pekerjaan yang diberikan kepadanya.
3. Kompeten  
Nilai kompeten yang dapat ditiru oleh beliau adalah beliau selalu melakukan asistensi terlebih dahulu sebelum menyetujui produk dari tugas yang telah dibuat sehingga menghasilkan produk yang berkualitas.
4. Harmonis  
Nilai Harmonis yang dapat ditiru dari beliau, yaitu beliau selalu mengakui persamaan derajat tanpa membedakan antara pegawai baik PNS, CPNS, maupun PPNPN.
5. Loyal  
Berdedikasi tinggi untuk memberikan pelayanan pertanahan dan profesional dalam menjalankan tugasnya.



6. Adaptif

Dapat dengan cepat beradaptasi dengan lingkungan baru serta memberikan masukan dan arahan-arahan positif untuk memberikan pelayanan pertanahan yang lebih baik dari sebelumnya.

7. Kolaboratif

Beliau selalu terbuka untuk melaksanakan diskusi dengan rekan kerja maupun CPNS sebagai wujud dari penerapan perilaku kolaboratif

## **B. Realisasi Aktualisasi**

### **1. Realisasi Kegiatan**

Berdasarkan Rancangan Aktualisasi yang dilakukan mulai tanggal 11 Juli 2022 s.d 5 Agustus 2022. Laporan hasil kegiatan aktualisasi ini menjelaskan tentang realisasi dari kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan setiap minggunya dengan tahapan beserta output dari tahapan kegiatan tersebut maka pada bagian ini diuraikan capaian setiap output kegiatan beserta evidencenya. Rincian dari setiap tahapan pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :

#### **a. Persiapan**

Pelaksanaan kegiatan ini bertujuan untuk mempersiapkan hal-hal yang akan dilakukan terkait pelaksanaan validasi buku tanah dengan cara berkonsultasi dengan mentor dan rekan kerja supaya pelaksanaan aktualisasi validasi buku tanah terstruktur.

##### **1) Realisasi Kegiatan**

Dalam kegiatan ini berisikan 3 tahapan kegiatan yang Penulis lakukan, yaitu sebagai berikut :

##### **a) Inventarisasi data validasi buku tanah**

Dalam kegiatan ini pertama yang Penulis lakukan adalah membuka aplikasi KKP untuk melihat data rekapitulasi validasi buku tanah. Setelah mendapatkan data rekapitulasi validasi buku tanah, selanjutnya melakukan download data tersebut guna menentukan data buku tanah dari desa mana yang akan dilakukan proses validasi.

Tabel 3.1 Inventarisasi data validasi buku tanah  
Rekapitulasi Validasi Buku Tanah

Kantor Pertanahan Kabupaten Indramayu							
Data Per 27 Juni 2022							
No	Kecamatan	Kelurahan/Desa	Buku Tanah Valid	Buku Tanah Tidak Valid	Plot Peta	Belum Plot Peta	Jumlah Buku Tanah
1	Jawa Barat	INDRAMAYU	3	50	49	4	53
2	Hargeulis	Hargeulis	832	84	167	749	916
3	Hargeulis	Karangtumaritis	2338	24	285	2077	2362
4	Hargeulis	Kertanegara	3328	20	63	3285	3348
5	Hargeulis	Cipancuh	1117	200	485	832	1317
6	Hargeulis	Mekarjati	709	8	89	628	717
7	Hargeulis	Wanakaya	3526	21	20	3527	3547
8	Hargeulis	Haurkolot	1734	15	42	1707	1749
9	Hargeulis	Sumbermulya	642	28	121	549	670
10	Hargeulis	Sukajati	958	22	312	668	980
11	Hargeulis	Sidadadi	235	0	42	193	235
12	Gabus Wetan	Rancahan	499	24	233	290	523
13	Gabus Wetan	Kedokangabus	648	47	205	490	695
14	Gabus Wetan	Gabus Wetan	745	120	241	624	865
15	Gabus Wetan	Gabus Kulon	220	398	80	538	618
16	Gabus Wetan	Drunten Wetan	200	36	55	181	236
17	Gabus Wetan	Drunten Kulon	1308	91	38	1361	1399
18	Gabus Wetan	Sekarmulya	240	19	33	226	259
19	Gabus Wetan	Rancamulya	145	83	113	115	228
20	Gabus Wetan	Babakanjaya	124	12	47	89	136
21	Gabus Wetan	Kedungdawa	150	1	59	92	151
22	Gabus Wetan	Drunten	1	1	0	2	2
23	Cikedung	Amis	393	3	138	258	396
24	Cikedung	Jambak	3080	11	174	2917	3091
25	Cikedung	Cikedung	3170	24	116	3078	3194
26	Cikedung	Loyang	1082	32	808	306	1114
294	Pasekan	Pasekan	45	66	22	89	111
295	Pasekan	Karanganyar	271	35	83	223	306
296	Pasekan	Totoran	107	72	116	63	179
297	Pasekan	Pabean Ilir	1078	38	267	849	1116
298	Pasekan	Brondong	1041	20	693	368	1061
299	Tukdana	Bodas	764	2	105	661	766
300	Tukdana	Gadel	2261	3	69	2195	2264
301	Tukdana	Rancajawat	197	4	73	128	201
302	Tukdana	Cangko	155	13	27	141	168
303	Tukdana	Kerticala	1228	20	300	948	1248
304	Tukdana	Sukamulya	2420	2	213	2209	2422
305	Tukdana	Tukdana	1749	40	78	1711	1789
306	Tukdana	Sukadana	2477	70	16	2531	2547
307	Tukdana	Sukaperna	135	10	25	120	145
308	Tukdana	Mekarsari	294	0	158	136	294
309	Tukdana	Karangkerta	297	1	38	260	298
310	Tukdana	Pagedangan	110	5	77	38	115
311	Tukdana	Lajer	1677	6	122	1561	1683
312	Patrol	Patrol Baru	249	11	69	191	260
313	Patrol	Mekarsari	74	67	17	124	141
314	Patrol	Sukahaji	450	163	313	300	613
315	Patrol	Arjasari	129	22	27	124	151
316	Patrol	Patrol Lor	738	255	77	916	993
317	Patrol	Bugel	1059	246	267	1038	1305
318	Patrol	Patrol	1124	285	497	912	1409
319	Patrol	Limpas	317	98	174	241	415
JUMLAH			240.139	26.194	60.519	205.814	266.333

Pada kegiatan inventarisasi tersebut, diperoleh data sebagai berikut :

- 1) Total Desa Kabupaten Indramayu adalah 319 Desa
- 2) Total Buku Tanah Kantor Pertanahan Kabupaten Indramayu adalah 266.985 Buku Tanah
- 3) Total Buku Tanah yang Sudah Validasi adalah 240.591 Buku Tanah.
- 4) Total Buku Tanah yang belum Validasi adalah 26.394 Buku Tanah.

Berdasarkan kegiatan inventarisasi tersebut diperoleh bahwa Kantor Pertanahan Kabupaten Indramayu telah melakukan kegiatan validasi buku tanah sekitar 90.11% dari total keseluruhan Buku Tanah dan masih ada sekitar 9.89% buku tanah yang belum dilakukan validasi. Sehingga Penulis akan melakukan kegiatan validasi buku tanah mengacu pada data-data buku tanah yang belum dilakukan validasi tersebut.

b) Konsultasi dengan Mentor

Pada tahapan kegiatan ini, Penulis melakukan konsultasi dengan Mentor terkait kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan Penulis dalam aktualisasi.



Gambar 3.2 Foto Penulis berkonsultasi dengan Mentor

Setelah melakukan konsultasi, Mentor memberikan saran dan masukan sebagai berikut :

Membuat rekap Validasi Buku Tanah. Dalam rekap tersebut dicantumkan jumlah data buku tanah yang sudah tervalidasi dan jumlah yang belum tervalidasi sebelum dilaksanakan pelaksanaan aktualisasi.

- 1) Ambil sample Buku Tanah yang belum validasi dan lakukan validasi.
  - 2) Buat rekap dari hasil validasi buku tanah.
  - 3) Klasifikasikan penyebab tidak dapat dilakukan validasi
  - 4) Diskusi dengan admin KKP.
- c) Diskusi dengan rekan kerja terkait kondisi existing dan teknis pelaksanaan validasi buku tanah

Tahap kegiatan ini berdiskusi dengan rekan kerja yaitu staff admin KKP yang bertugas juga untuk melakukan validasi buku tanah.

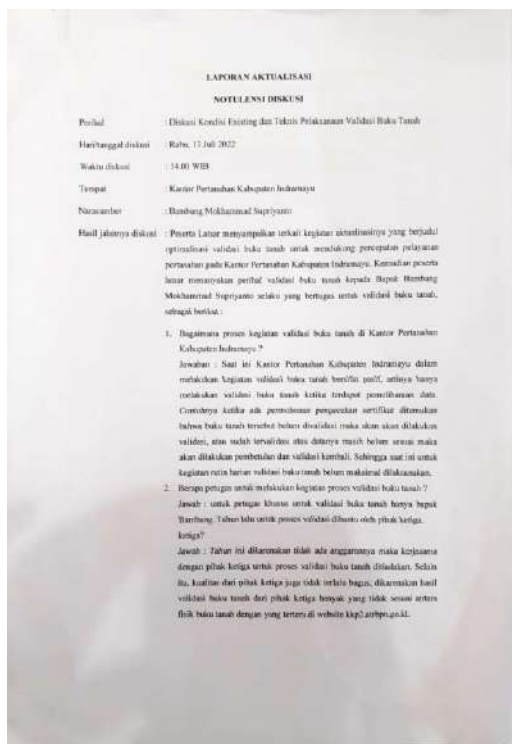
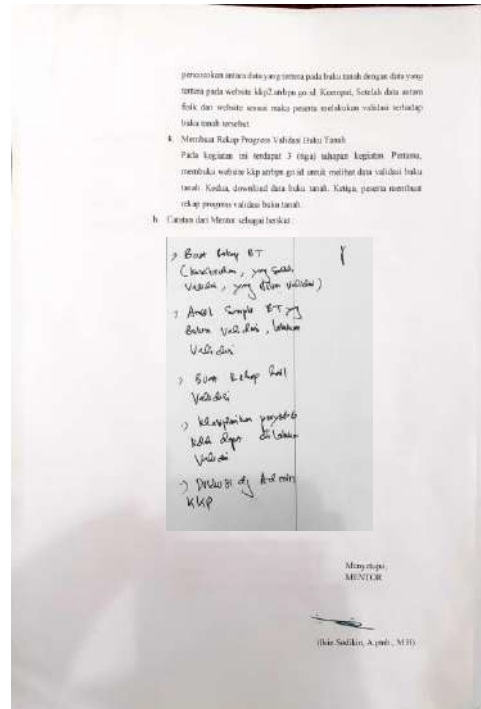
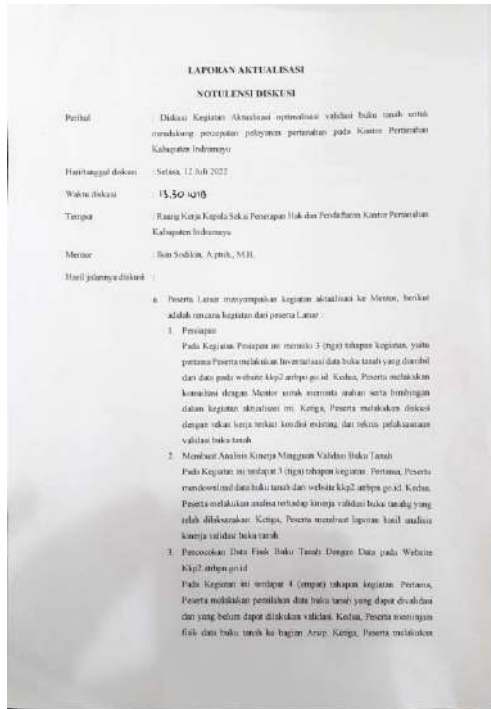


Gambar 3.3 Foto Penulis berdiskusi dan berkonsultasi dengan rekan kerja

Pada kegiatan ini, Penulis berdiskusi dan berkonsultasi terkait bagaimana pelaksanaan validasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Indramayu, berapa petugas yang melakukan validasi buku tanah secara rutin, dan langkah-langkah apa yang harus dilakukan supaya proses pelaksanaan validasi berjalan dengan optimal.

# 1) Output Kegiatan

Adapun output dari kegiatan ini adalah notulensi hasil konsultasi kegiatan dengan Mentor dan Rekan Kerja.



Gambar 3.4 Output Kegiatan 1

## b. Membuat Laporan Hasil Kinerja Mingguan Validasi Buku Tanah

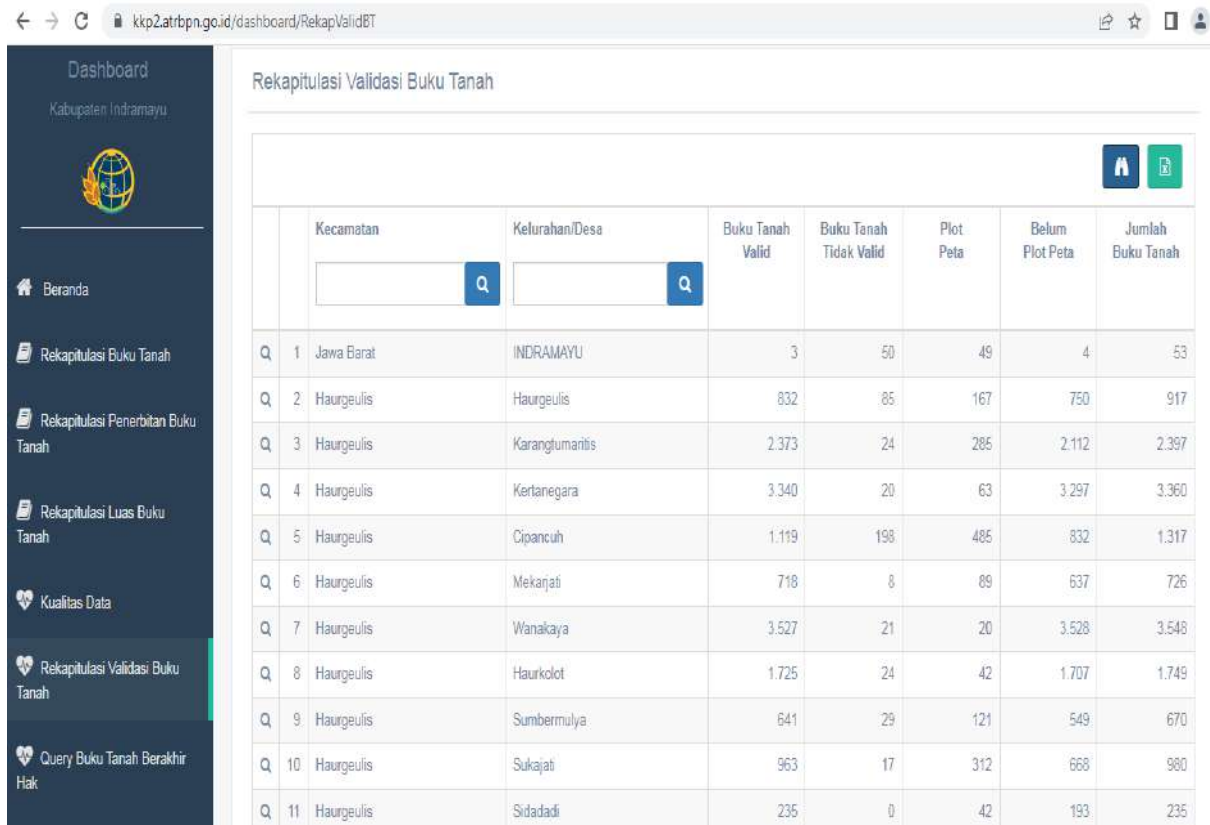
Kegiatan ini dibuat yang bertujuan untuk melakukan penyesuaian terhadap kinerja dalam pelaksanaan validasi buku tanah sehingga dapat melakukan kinerja yang optimal.

### 1) Realisasi Kegiatan

Dalam kegiatan ini berisikan 3 tahapan kegiatan yang Penulis lakukan, yaitu sebagai berikut :

#### a) Download data buku tanah dari aplikasi KKP

Pada tahapan kegiatan ini, Penulis terlebih dahulu membuka aplikasi KKP untuk melihat dan melakukan download data rekapitulasi buku tanah, sehingga dapat mengetahui berapa buku tanah yang sudah tervalidasi dan data buku tanah yang belum tervalidasi.



The screenshot shows a web browser window with the URL `kkp2.atrbpn.go.id/dashboard/RekapValidBT`. The page title is "Rekapitulasi Validasi Buku Tanah". On the left is a dark sidebar menu with the following items: "Dashboard Kabupaten Indramayu", "Beranda", "Rekapitulasi Buku Tanah", "Rekapitulasi Penerbitan Buku Tanah", "Rekapitulasi Luas Buku Tanah", "Kualitas Data", "Rekapitulasi Validasi Buku Tanah" (highlighted), and "Query Buku Tanah Berakhir Hak". The main content area contains a table with the following data:

	Kecamatan	Kelurahan/Desa	Buku Tanah Valid	Buku Tanah Tidak Valid	Plot Peta	Belum Plot Peta	Jumlah Buku Tanah
Q 1	Jawa Barat	INDRAMAYU	3	50	49	4	53
Q 2	Haurgeulis	Haurgeulis	832	85	167	750	917
Q 3	Haurgeulis	Karanglumaritis	2.373	24	285	2.112	2.397
Q 4	Haurgeulis	Kertanegara	3.340	20	63	3.297	3.360
Q 5	Haurgeulis	Cipancuh	1.119	198	485	832	1.317
Q 6	Haurgeulis	Mekarjati	718	8	89	637	726
Q 7	Haurgeulis	Wanakaya	3.527	21	20	3.528	3.548
Q 8	Haurgeulis	Haurkolot	1.725	24	42	1.707	1.749
Q 9	Haurgeulis	Sumbermulya	641	29	121	549	670
Q 10	Haurgeulis	Sukajati	963	17	312	668	980
Q 11	Haurgeulis	Sidadadi	235	0	42	193	235

Gambar 3.5 Download data buku tanah dari aplikasi KKP

b) Analisis data

Pada tahapan kegiatan ini, setelah mendapatkan data maka akan dilakukan analisa terhadap data tersebut. Hasil analisis data dari penulis sebagai berikut :

Tabel 3.2 Analisis Data Buku tanah yang akan divalidasi

Analisis Data Buku Tanah Validasi

No	Kecamatan	Desa	Nomor Sertifikat	bisa validasi atau tidak		Keterangan Persil	Keterangan Persil :
				bisa validasi	tidak bisa validasi		
1	Cikedung	Loyang	10240304100131	V		PP	PP : Peta Pendaftaran Ada
2	Cikedung	Loyang	10240304100158		V	kosong	TT : Tumpang Tindih
3	Cikedung	Loyang	10240304100245	V		PP	SS : Surat ukur sesuai
4	Cikedung	Loyang	10240304100973		V	PP,TT,SS	Kosong : Peta Pendaftaran tidak ada
5	Cikedung	Loyang	10240304100974	V		PP,SS	
6	Cikedung	Loyang	10240304100975	V		PP,SS	
7	Cikedung	Loyang	10240304100976	V		PP,SS	
8	Cikedung	Loyang	10240304100977	V		PP,SS	
9	Cikedung	Loyang	10240304100978	V		PP,SS	
10	Cikedung	Loyang	10240304100979	V		PP,SS	
11	Cikedung	Loyang	10240304100980	V		PP,SS	
12	Cikedung	Loyang	10240304100981	V		PP,SS	
13	Cikedung	Loyang	10240304100982		V	PP,TT,SS	
14	Cikedung	Loyang	10240304100983		V	PP,TT,SS	
15	Cikedung	Loyang	10240304100984	V		PP,SS	
16	Cikedung	Loyang	10240304100985	V		PP,SS	
17	Cikedung	Loyang	10240304100989	V		PP,SS	
18	Cikedung	Loyang	10240304100990	V		PP,SS	
19	Cikedung	Loyang	10240304100993	V		PP,SS	
20	Cikedung	Loyang	10240304100994		V	PP,TT,SS	
21	Cikedung	Loyang	10240304100995		V	PP,TT,SS	

Analisis data tersebut bertujuan untuk mengklasifikasikan data buku tanah yang dapat dilakukan validasi. Adapun klasifikasi buku tanah yang dapat dilakukan validasi adalah sebagai berikut :

- Buku tanah sudah diupload di aplikasi KKP
- Peta Pendaftaran ada
- Tidak tumpang tindih bidang

Setelah dilakukan analisa data tersebut maka akan diketahui penyebab buku tanah yang tidak dapat dilakukan validasi. Untuk data buku tanah yang tidak dapat dilakukan validasi akan direkap dan akan disampaikan ke pihak arsip atau pihak yang bersangkutan supaya dapat ditindaklanjuti.

c) Pembuatan laporan hasil kinerja validasi buku tanah

Tabel 3.3 laporan hasil kinerja mingguan

Desa	Senin		Selasa	Rabu	Kamis	Jumat
	Lemahmekar	Wanasari	Singajaya	Pareangirang	Eretan Kulon	Soge
Total Buku Tanah	2284	913	1359	1069	1836	732
Total Buku Tanah sudah validasi	1960	165	1171	605	1525	540
Total Buku Tanah belum validasi	324	748	188	464	311	192
Proyeksi Penyelesaian Validasi	91	51	38	68	30	98
Buku Tanah yang dapat dipinjam	4	51	2	61	14	98
Buku Tanah selsesai tervalidasi	0	0	1	24	13	97
Buku Tanah Tidak Tervalidasi	142	51	1	37	17	1
Total sisa Buku Tanah belum validasi	324	748	187	440	298	95
Presentasi	0%		0,53%	5,17%	4,18%	50,52%
Aktivitas Harian	<p>Hari senin, 18 Juli 2022 melakukan validasi buku tanah desa Lemahmekar-Indramayu. Dari daftar buku tanah yang akan dipinjam yaitu 91 buku tanah, yang didapat hanya 4 buku tanah. Hal tersebut dikarenakan tidak ditemukannya buku tanah diruang arsip. Dari 4 buku tanah tersebut tidak dapat dilakukan validasi karena buku tanah sudah tidak berlaku. Dikarenakan tidak berhasil melakukan validasi, kemudian melakukan peminjaman kembali buku tanah pada desa Wanasari-Indramayu sebanyak 51 buku tanah. namun semua tidak bisa divalidasi dikarenakan semua buku tanah yang diupload pada website kkp2 tidak sesuai dengan fisik buku tanahnya.</p>		<p>Hari Selasa, 19 Juli 2022 melakukan validasi Buku Tanah Desa Singajaya-Indramayu. Dari total buku tanah yang belum tervalidasi yaitu 188 buku tanah, hanya dapat tervalidasi 1 buku tanah. Hal tersebut dikarenakan masih banyak yang belum dilakukan plot peta dan fisik buku tanah diruang arsip tidak ditemukan. dari 38 data buku tanah yang rencana akan dipinjam, hanya berhasil dipinjam 2 buku tanah saja.</p>	<p>Hari Rabu, 20 Juli 2022 melakukan validasi Desa Pareangirang-Indramayu. Proses validasi berjalan dengan cepat dikarenakan buku tanah pada desa Parareangirang datanya sudah banyak yang terinput pada website kkp2 dan dokumen buku tanahnya sudah sesuai dengan fisiknya sehingga proses tinggal melakukan pencocokan dan validasi saja yang membuat 1 hari hanya menyelesaikan validasi 24 buku tanah adalah proses sortir data di website kkp2 yang lama, karena pada hari ini website</p>	<p>Hari Kamis, 21 Juli 2022 melakukan validasi Desa Eretan Kulon-Indramayu. Dari total 1525 buku tanah yang belum divalidasi, hanya sekitar 13 buku tanah yang dapat divalidasi. Hal itu dikarenakan di desa Eretan Kulon masih banyak bidang yang belum dilakukan plot peta dan ada yang tumpang tindih.</p>	<p>Hari Kamis, 21 Juli 2022 melakukan validasi Desa Soge-Indramayu. Pelaksanaan validasi buku tanah berjalan dengan lancar tidak ada kendala. Daftar buku tanah yang diserahkan ke ruang arsip banyak yang tersedia. Dari 192 buku tanah yang belum tervalidasi, 97 buku tanah berhasil divalidasi. Sisanya belum dapat dilakukan validasi dikarenakan belum dilakukan plot peta.</p>
Evaluasi kinerja	<p>akan melakukan sortir data buku tanah dengan memerhatikan dokumen upload buku tanah sudah sesuai dengan nomor hak didata kkp2, sehingga ketika meminjam buku tanah tidak terjadi lagi beda antara buku tanah fisik dengan dokumen yang diupload di website kkp2.</p>		<p>Akan memprioritaskan untuk mencari data buku tanah yang tersedia diruang arsip dengan cara berkoordinasi dengan pihak arsip. Kemudian mencari yang sudah terplot peta, dan akan mendahulukan pencarian data buku tanah yang datanya sudah terinput diwebsite kkp2, sehingga dapat mempercepat proses validasi.</p>	<p>Akan melakukan sortir data pada sore hari sebelum pulang kerja, sehingga keesokan harinya tinggal melakukan peminjaman buku tanah ke ruang arsip dan siap melakukan proses validasi.</p>	<p>selalu berkoordinasi dengan pihak ruang arsip terkait ketersediaan fisik buku tanah</p>	<p>Melakukan sortir data buku tanah untuk persiapan pengerjaan validasi buku tanah di hari senin</p>



Pada tahapan kegiatan ini, melakukan pembuatan laporan hasil kinerja mingguan. Laporan ini bertujuan untuk melihat progress validasi dan melakukan evaluasi terhadap kinerja proses validasi buku tanah serta untuk melihat kendala-kendala selama melakukan proses validasi buku tanah.

Setelah mengetahui kendala-kendala pada pelaksanaan validasi buku tanah, maka akan dilakukan evaluasi supaya kendala tersebut dapat teratasi. Sebagai contoh hasil dari pembuatan laporan tersebut adalah ketika penulis sudah melakukan pemilahan data buku tanah dan akan menyerahkan ke pada pihak arsip untuk peminjaman buku tanah, ternyata buku tanah dari data yang sudah disiapkan penulis tidak tersedia diruang arsip, sehingga Penulis melakukan pemilahan data ulang yang memakan waktu lama. Supaya demikian tidak terulang lagi, Penulis melakukan evaluasi kinerja yaitu melakukan koordinasi dengan pihak arsip sebelum melakukan pemilahan data, sehingga ketika Penulis menyerahkan data buku tanah yang akan dipinjam maka buku tanah sudah tersedia.

Setelah mengetahui kendala-kendala selama proses validasi, maka laporan tersebut dapat menjadi bahan pimpinan untuk menindaklanjuti kendala-kendala tersebut, seperti halnya kendala banyak ditemukan Penulis bahwa upload dokumen buku tanah ke aplikasi KKP masih banyak ditemukan dokumen yang tidak sesuai dengan fisik asli buku tanah. Sehingga dalam upload buku tanah dapat lebih ditertibkan untuk kedepannya.

2) Output Kegiatan

Adapun output dari kegiatan ini adalah laporan hasil kinerja mingguan validasi buku tanah.

Tabel 3.4 *Output Kegiatan 2*

LAPORAN ANALISIS KINERJA MINGGUAN VALIDASI BUKU TANAH  
Tanggal 18/07/2022 s.d 22/07/2022

Desa	Senin		Selasa	Rabu	Kamis	Jumat
	Lemahmekar	Wanasari	Singajaya	Pararangirang	Eretan Kulon	Soge
Total Buku Tanah	2284	913	1359	1069	1836	732
Total Buku Tanah sudah validasi	1960	165	1171	605	1525	540
Total Buku Tanah belum validasi	324	748	188	464	311	192
Proyeksi Penyelesaian Validasi	91	51	38	68	30	98
Buku Tanah yang dapat dipinjam	4	51	2	61	14	98
Buku Tanah selesasi tervalidasi	0	0	1	24	13	97
Buku Tanah Tidak Tervalidasi	142	51	1	37	17	1
Total sisa Buku Tanah belum validasi	324	748	187	440	298	95
Preesemasi	0%		0,53%	5,17%	4,18%	50,52%
Aktivitas Harian	<p>Hari Senin, 18 Juli 2022 melakukan validasi buku tanah desa Lemahmekar-Indramayu. Dari daftar buku tanah yang akan dipinjam yaitu 91 buku tanah , yang didapat hanya 4 buku tanah. Hal tersebut dikarenakan tidak ditemukannya buku tanah di ruang arsip. Dari 4 buku tanah tersebut tidak dapat dilakukan validasi karena buku tanah sudah tidak berlaku. Dikarenakan tidak berhasil melakukan validasi, kemudian melakukan peminjaman kembali buku tanah pada desa Wanasari-Indramayu sebanyak 51 buku tanah, namun semua tidak bisa divalidasi dikarenakan semua buku tanah yang diupload pada website kkp2 tidak sesuai dengan fisik buku tanahnya.</p>		<p>Hari Selasa, 19 Juli 2022 melakukan validasi Buku Tanah Desa Singajaya-Indramayu. Dari total buku tanah yang belum tervalidasi yaitu 188 buku tanah, hanya dapat tervalidasi 1 buku tanah. Hal tersebut dikarenakan masih banyak yang belum dilakukan plot peta dan fisik buku tanah di ruang arsip tidak ditemikan, dari 38 data buku tanah yang rencana akan dipinjam, hanya berhasil dipinjam 2 buku tanah saja.</p>	<p>Hari Rabu, 20 Juli 2022 melakukan validasi Desa Pararangirang-Indramayu. Proses validasi berjalan dengan cepat dikarenakan buku tanah pada desa Pararangirang datanya sudah banyak yang terinput pada website kkp2 dan dokumen buku tanahnya sudah sesuai dengan fisiknya, sehingga proses tinggal melakukan pencocokan dan validasi saja yang membuat 1 hari hanya menyelesaikan validasi 24 buku tanah adalah proses sortir data di website kkp2 yang lama, karena pada hari ini website sering tidak responsif atau lemot.</p>	<p>Hari Kamis, 21 Juli 2022 melakukan validasi Desa Eretan Kulon-Indramayu. Dari total 1525 buku tanah yang belum divalidasi, hanya sekitar 13 buku tanah yang dapat divalidasi. Hal itu dikarenakan di desa Eretan Kulon masih banyak bidang yang belum dilakukan plot peta dan ada yang tumpang tindih.</p>	<p>Hari Kamis, 21 Juli 2022 melakukan validasi Desa Soge-Indramayu. Pelaksanaan validasi buku tanah berjalan dengan lancar tidak ada kendala. Daftar buku tanah yang diserahkan ke ruang arsip banyak yang tersedia. Dari 192 buku tanah yang belum tervalidasi, 97 buku tanah berhasil divalidasi. Sisanya belum dapat dilakukan validasi dikarenakan belum dilakukan plot peta.</p>
Evaluasi kinerja	<p>akan melakukan sortir data buku tanah dengan memerhatikan dokumen upload buku tanah sudah sesuai dengan nomor hak didata kkp2, sehingga ketika meminjam buku tanah tidak terjadi lagi beda antara buku tanah fisik dengan dokumen yang diupload di website kkp2.</p>		<p>Akan memprioritaskan untuk mencari data buku tanah yang tersedia di ruang arsip dengan cara berkoordinasi dengan pihak arsip. Kemudian mencari yang sudah terplot peta, dan akan menyalurkan pencarian data buku tanah yang datanya sudah terinput di website kkp2, sehingga dapat mempercepat proses validasi .</p>	<p>Akan melakukan sortir data pada sore hari sebelum pulang kerja, sehingga keesokan harinya tinggal melakukan peminjaman buku tanah ke ruang arsip dan siap melakukan proses validasi.</p>	<p>selalu berkoordinasi dengan pihak ruang arsip terkait ketersediaan fisik buku tanah</p>	<p>Melakukan sortir data buku tanah untuk persiapan pengerjaan validasi buku tanah di hari senin.</p>

### c. Pencocokan Data Fisik dengan Data diKKP

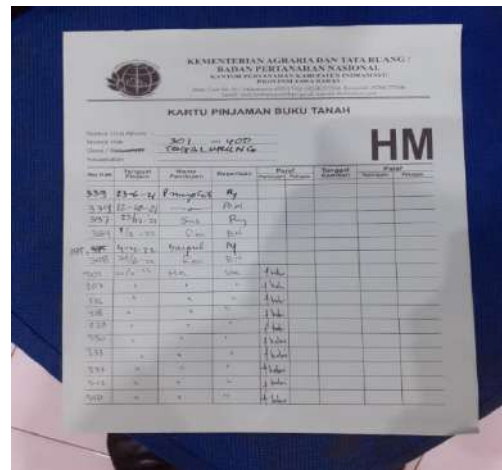
Kegiatan pencocokan antara data fisik buku tanah dan data di aplikasi KKP merupakan kegiatan yang harus dilakukan terhadap buku tanah yang akan dilakukan validasi.

#### 1) Realisasi Kegiatan

Dalam kegiatan ini berisikan 3 tahapan kegiatan yang Penulis lakukan, yaitu sebagai berikut :

##### a) Meminjam fisik buku tanah

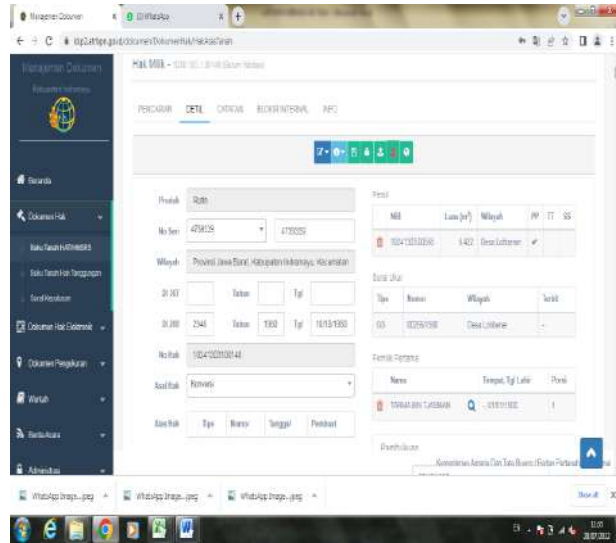
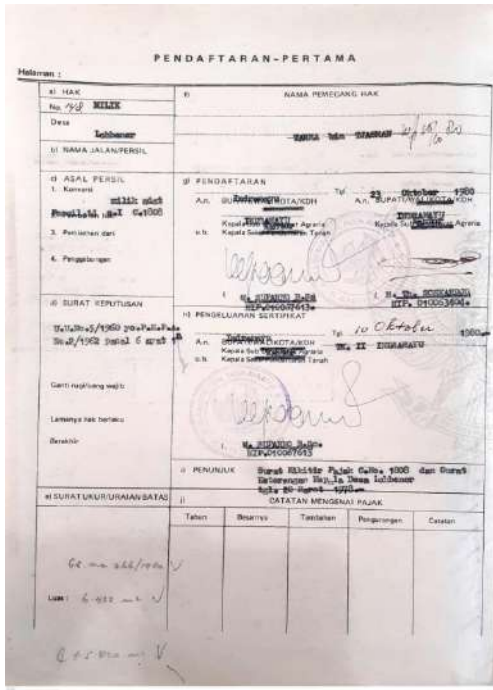
Sebelum melakukan kegiatan validasi, hal pertama yang harus dilakukan adalah melakukan peminjaman buku tanah ke ruang arsip.



Gambar 3.6 Foto saat meminjam fisik Buku Tanah di Ruang Arsip

##### b) Melakukan pencocokan antara data fisik dengan data pada aplikasi KKP

Pada kegiatan ini yaitu melakukan pencocokan antara data yang tertera pada buku tanah dengan data yang tertera pada aplikasi KKP, jika masih terdapat data yang belum terisi pada aplikasi KKP maka akan dilakukan pengisian, jika terdapat data yang berbeda maka akan dilakukan pembetulan. Data yang perlu diisi atau dicocokkan seperti, DI 208, DI 307, Nama pemegang Hak, Nomor seri buku, Surat Ukur, luas, NIB, tanggal penerbitan, Nama Pejabat yang mengesahkan, catatan sebab perubahan (apabila ada), dll.



Gambar 3.7 melakukan pencocokan data fisik buku tanah dengan data pada Aplikasi KKP  
 c) Validasi buku tanah

Tahapan terakhir yaitu validasi buku tanah. Setelah melakukan pencocokan antara data fisik buku tanah dan data pada aplikasi KKP sudah sesuai, maka buku tanah siap dilakukan validasi. Data buku tanah pada aplikasi KKP yang sudah dilakukan validasi ditandai dengan tanda (✓).

#	Validasi	Kolom 1	Kolom 2	Kolom 3	Kolom 4	Perubahan Data
1	✓	JUAL BELI Berdasarkan Akta Jual Beli Nomor 38/44/1978 Tanggal 20/03/1978 Yang Dibuat Oleh Selaku 1	DI 208 No. Tgl DI 307	TJASKAM BIN TANGAD 01/01/1900	Kepala Kantor Pertanahan INDRAMAYU R. TH. SOEKARDJO 010063404	
2	✓	PENGECEKAN SERTIPIKAT Telah diperiksa dan sesuai dengan buku tanah pada INDRAMAYU.	DI 307 No. 16851/2014 Tgl. 25/05/2014		An. Kepala Kantor Pertanahan Kantor Pertanahan Kabupaten Indramayu Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran  Drs. A.A. OCIN 195904051980031003	
		HAK TANGGUNGAN Nimor 02165/2014	DI 208 No. 10034/2014		Kepala Kantor Pertanahan Kantor Pertanahan Kabupaten Indramayu	



#### d. Membuat Laporan Rekapitulasi Progress Hasil Validasi Buku

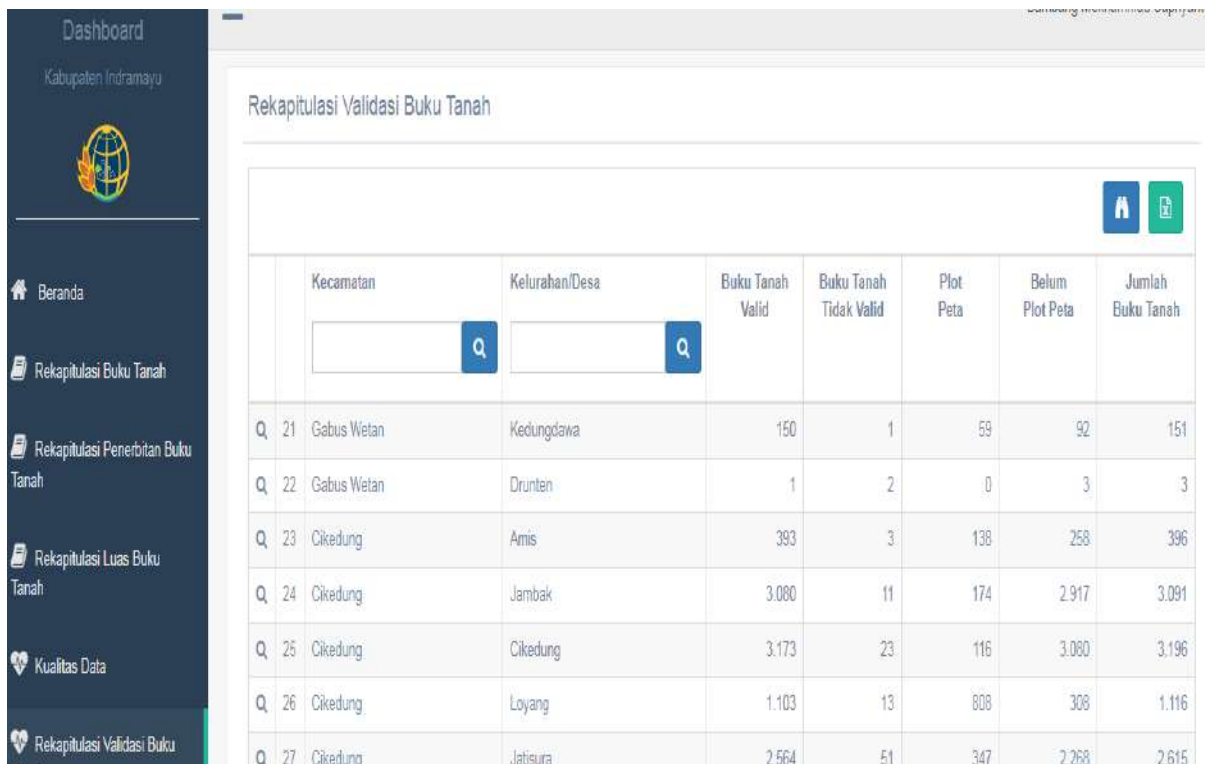
Kegiatan ini bertujuan untuk membuat laporan rekapitulasi hasil dari progress pelaksanaan kegiatan validasi buku tanah.

##### 1) Realisasi Kegiatan

Dalam kegiatan ini berisikan 3 tahapan kegiatan yang Penulis lakukan, yaitu sebagai berikut :

##### a) Membuka aplikasi KKP

Tahapan kegiatan pertama adalah membuka aplikasi KKP, bertujuan untuk melihat data terupdate terkait data validasi buku tanah.



The screenshot shows the 'Dashboard' of the 'Kabupaten Indramayu' KKP application. The main content area is titled 'Rekapitulasi Validasi Buku Tanah'. It features a table with columns for 'Kecamatan', 'Kelurahan/Desa', 'Buku Tanah Valid', 'Buku Tanah Tidak Valid', 'Plot Peta', 'Belum Plot Peta', and 'Jumlah Buku Tanah'. The table contains 7 rows of data, each with a 'Q' icon in the first column. There are also search filters for 'Kecamatan' and 'Kelurahan/Desa' above the table.

	Kecamatan	Kelurahan/Desa	Buku Tanah Valid	Buku Tanah Tidak Valid	Plot Peta	Belum Plot Peta	Jumlah Buku Tanah
Q 21	Gabus Wetan	Kedungdawa	150	1	59	92	151
Q 22	Gabus Wetan	Drunten	1	2	0	3	3
Q 23	Cikedung	Amis	393	3	138	258	396
Q 24	Cikedung	Jambak	3.080	11	174	2.917	3.091
Q 25	Cikedung	Cikedung	3.173	23	116	3.080	3.196
Q 26	Cikedung	Loyang	1.103	13	808	308	1.116
Q 27	Cikedung	Jatisura	2.564	51	347	2.268	2.615

Gambar 3.9 Screenshot membuka aplikasi KKP

##### b) Download data rekapitulasi buku tanah

Setelah membuka aplikasi KKP dan mengetahui rekapitulasi validasi buku tanah, selanjutnya adalah melakukan download pada data tersebut. Hasil dari download data tersebut adalah untuk bahan membuat rekap progress validasi buku tanah yang telah Penulis kerjakan.

Tabel 3.6 hasil download rekapitulasi validasi buku tanah

REKAPITULASI VALIDASI BUKU TANAH							
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN INDRAMAYU							
No	Kecamatan	Kelurahan/Desa	Buku Tanah Valid	Buku Tanah Tidak Valid	Plot Peta	Belum Plot Peta	Jumlah Buku Tanah
1	Jawa Barat	INDRAMAYU	3	50	49	4	53
2	Haurgeulis	Haurgeulis	832	85	167	750	917
3	Haurgeulis	Karangtumaritis	2339	24	285	2078	2363
4	Haurgeulis	Kertanegara	3338	20	63	3295	3358
5	Haurgeulis	Cipancuh	1119	198	485	832	1317
6	Haurgeulis	Mekarjati	714	8	89	633	722
7	Haurgeulis	Wanakaya	3527	21	20	3528	3548
8	Haurgeulis	Haurkolot	1725	24	42	1707	1749
9	Haurgeulis	Sumbermulya	642	28	121	549	670
10	Haurgeulis	Sukajati	963	17	312	668	980
11	Haurgeulis	Sidadadi	235	0	42	193	235
12	Gabus Wetan	Rancahan	499	24	233	290	523
13	Gabus Wetan	Kedokangabus	650	47	205	492	697
14	Gabus Wetan	Gabus Wetan	746	120	241	625	866
15	Gabus Wetan	Gabus Kulon	222	398	80	540	620
16	Gabus Wetan	Drunten Wetan	206	35	55	186	241
17	Gabus Wetan	Drunten Kulon	1309	91	38	1362	1400
18	Gabus Wetan	Sekarmulya	241	19	33	227	260
19	Gabus Wetan	Rancamulya	149	83	113	119	232
20	Gabus Wetan	Babakanjaya	124	12	47	89	136
21	Gabus Wetan	Kedungdawa	150	1	59	92	151
22	Gabus Wetan	Drunten	1	2	0	3	3
23	Cikedung	Amis	393	3	138	258	396
24	Cikedung	Jambak	3080	11	174	2917	3091
25	Cikedung	Cikedung	3173	23	116	3080	3196
26	Cikedung	Loyang	1103	13	808	308	1116

## c) Membuat laporan progress hasil validasi buku tanah

Tahapan kegiatan terakhir yaitu membuat laporan rekap progres dari kegiatan validasi buku tanah yang telah dilakukan oleh Penulis. Hasil dari kegiatan validasi buku tanah dapat dilihat dibawah ini:

Tabel 3.7 Rekapitulasi progress validasi buku tanah

REKAPITULASI PROGRESS VALIDASI BUKU TANAH  
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN INDRAMAYU

No	Desa	DATA AWAL (Per 18/07/2022)			DATA AKHIR (Per 05/08/2022)					
		Total Buku Tanah	Buku Tanah Sudah Validasi	Buku Tanah Belum Validasi	Sudah Upload Buku Tanah	Tidak ada Peta Pendaftaran	Tumpang Tindih Bidang	Berhasil Tervalidasi	Tidak Berhasil Tervalidasi	Sisa Buku Tanah Belum Validasi
1	Lemahmekar	2284	1960	324	246	105	50	0	246	324
2	Singajaya	1359	1171	188	150	65	47	1	114	187
3	Parcangirang	1069	605	464	61	35	0	24	37	440
4	Erean Kulon	1836	1525	311	86	33	24	13	73	298
5	Soge	732	540	192	176	55	23	97	79	95
6	Tegahurung	640	520	120	44	4	0	26	14	94
7	Sukra	2443	2175	268	28	17	3	6	22	262
8	Cemara	931	599	332	168	29	10	49	199	283
9	Bantarwaru	986	930	56	65	51	1	13	52	43
10	Gantar	524	429	95	19	8	1	9	10	86
11	Loyang	1114	1082	32	26	1	6	19	7	13
12	Kertajaya	2491	2465	26	9	0	0	9	0	17
13	Cipaat	1895	1880	15	5	0	0	2	3	13
14	Cantigi Kulon	1315	1260	55	6	0	0	2	4	53
15	Cantigi Wetan	137	77	60	60	11	5	42	18	18
16	Sukahaji	613	450	163	134	124	1	7	127	156
17	Pabean Ilir	1116	1078	38	42	26	5	10	31	28
18	Sukapati	980	958	22	9	4	0	5	4	17
19	Jatisura	2611	2526	85	85	2	7	35	50	50
20	Sindang	1979	1781	198	119	61	13	22	97	176
21	Lobbener	1059	337	722	145	36	33	67	78	655
<b>Jumlah</b>					<b>1683</b>	<b>667</b>	<b>229</b>	<b>458</b>	<b>1265</b>	<b>3308</b>

**Keterangan**

Dalam pengerjaan validasi buku tanah ini, telah dilakukan sortir data buku tanah yang dapat dilakukan validasi, kriteria data yang disortir adalah sebagai berikut :

1. Buku Tanah sudah diupload
2. Ada Peta Pendaftaran
3. Tidak ada Tumpang Tindih Bidang

Kegiatan validasi dilakukan secara rutin setiap hari senin s.d jumat terhitung dari tanggal 18 Juli 2022 s.d 05 Agustus 2022. Berdasarkan hasil rekapitulasi progress validasi buku tanah tersebut diatas, dapat dilihat bahwa Penulis telah menyelesaikan validasi buku tanah sebanyak 458 buku tanah dari 1683 data buku tanah yang sudah diupload dan sebanyak 21 (dua puluh) Desa yang sudah dipilah oleh Penulis. Pemilihan data buku tanah oleh Penulis dipilah berdasarkan data buku tanah yang dapat dilakukan validasi, yaitu memiliki kriteria sebagai berikut :

- Dokumen Buku Tanah sudah diupload di Aplikasi KKP
- Ada Peta Pendaftaran
- Tidak ada tumpang tindih bidang

Dalam melakukan kegiatan validasi buku tanah, hal-hal yang menjadi penyebab proses kegiatan validasi adalah sebagai berikut :

- a. Pemilahan data buku tanah yang akan divalidasi memerlukan waktu kurang lebih sekitar 20 menit hingga 30 menit. Dikarenakan aplikasi KKP terkadang kurang responsif (lambat) membuat proses pemilahan data dari aplikasi KKP menjadi lama.
- b. Buku Tanah tidak ditemukan diruang arsip. Setelah selesai melakukan pemilahan data, kegiatan selanjutnya yaitu melakukan peminjaman buku tanah di ruang arsip. Namun beberapa kali Penulis memberikan list data buku tanah yang akan dipinjam, buku tanah sering tidak ditemukan diruang arsip. Sehingga Penulis



melakukan proses pemilahan data di Aplikasi KKP dan melakukan peminjaman kembali ke ruang arsip.

- c. Buku Tanah yang diupload di Aplikasi KKP tidak lengkap, contohnya hanya diupload halaman depan buku tanah, atau yang diupload ke aplikasi KKP bukan buku tanah melainkan KTP pemohon.
- d. Data yang terentry di KKP kurang lengkap. Contoh seperti penunjuk masih kosong dan catatan masih kosong. Apabila ditemukan hal seperti itu, proses pengerjaan validasi 1 buku tanah dapat memakan waktu sekitar 5-10 menit.

Penulis telah melakukan evaluasi kinerja terhadap kendala-kendala selama melakukan kegiatan validasi buku tanah, yaitu sebagai berikut :

- a. Pemilahan data buku tanah di aplikasi KKP dilakukan pada sore hari sebelum pulang kerja. Hal tersebut dilakukan dengan tujuan hari berikutnya dapat langsung melakukan peminjaman buku tanah di ruang arsip, mengingat pencarian buku tanah cukup memakan waktu yang lama.
- b. Penulis selalu melakukan koordinasi dengan pihak arsip terkait ketersediaan buku tanah diruang arsip dan memberikan list upload buku tanah yang tidak lengkap supaya menjadi bahan perbaikan untuk dilakukan re-upload dokumen buku tanah.
- c. Fokus untuk melakukan validasi dengan cermat dan teliti. Apabila ada data yang tidak sesuai akan dilakukan pembenaran data, dan apabila masih kosong akan diisi secara lengkap sesuai data antara fisik dan data diKKP.

## 2) Output Kegiatan

Adapun output dari kegiatan ini adalah membuat rekapitulasi progress validasi buku tanah.

Tabel 3.8 *Output* kegiatan 4

**REKAPITULASI PROGRESS VALIDASI BUKU TANAH  
KANTOR PERTNAHAN KABUPATEN INDRAMAYU**

No	Desa	DATA AWAL (Per 18/07/2022)			DATA AKHIR (Per 05/08/2022)					
		Total Buku Tanah	Buku Tanah Sudah Validasi	Buku Tanah Belum Validasi	Sudah Upload Buku Tanah	Tidak ada Peta Pendaftaran	Tumpang Tindih Bidang	Berhasil Tervalidasi	Tidak Berhasil Tervalidasi	Sisa Buku Tanah Belum Validasi
1	Lemahmekar	2284	1960	324	246	105	50	0	246	324
2	Singajaya	1359	1171	188	150	65	47	1	114	187
3	Pareangirang	1069	605	464	61	35	0	24	37	440
4	Eretan Kulon	1836	1525	311	86	33	24	13	73	298
5	Soge	732	540	192	176	55	23	97	79	95
6	Tegalurung	640	520	120	44	4	0	26	14	94
7	Sukra	2443	2175	268	28	17	3	6	22	262
8	Cemara	931	599	332	168	29	10	49	199	283
9	Bantarwaru	986	930	56	65	51	1	13	52	43
10	Gantar	524	429	95	19	8	1	9	10	86
11	Loyang	1114	1082	32	26	1	6	19	7	13
12	Kertajaya	2491	2465	26	9	0	0	9	0	17
13	Cipaat	1895	1880	15	5	0	0	2	3	13
14	Cantigi Kulon	1315	1260	55	6	0	0	2	4	53
15	Cantigi Wetan	137	77	60	60	11	5	42	18	18
16	Sukahaji	613	450	163	134	124	1	7	127	156
17	Pabean Ilir	1116	1078	38	42	26	5	10	31	28
18	Sukajati	980	958	22	9	4	0	5	4	17
19	Jatisura	2611	2526	85	85	2	7	35	50	50
20	Sindang	1979	1781	198	119	61	13	22	97	176
21	Lohbener	1059	337	722	145	36	33	67	78	655
<b>Jumlah</b>					<b>1683</b>	<b>667</b>	<b>229</b>	<b>458</b>	<b>1265</b>	<b>3308</b>

**Keterangan**

Dalam pengerjaan validasi buku tanah ini, telah dilakukan sortir data buku tanah yang dapat dilakukan validasi, kriteria data yang disortir adalah sebagai berikut :

1. Buku Tanah sudah diupload
2. Ada Peta Pendaftaran
3. Tidak ada Tumpang Tindih Bidang

## 2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Aktualisasi dilakukan dengan menerapkan nilai-nilai dasar ASN yang telah dipelajari pada Agenda II dan dilakukan sejalan dengan visi misi serta nilai organisasi Kementerian ATR/BPN

### a. Keterkaitan Tahapan Kegiatan dengan Substansi Mata Pelatihan Nilai-Nilai Dasar ASN Ber-AKHLAK

Pada pelaksanaan Pelatihan Dasar CPNS, Peserta telah menerima materi mengenai nilai-nilai dasar yang harus dipahami dan diterapkan dalam diri peserta sebagai Calon Aparatur Sipil Negara. Nilai-nilai tersebut dikaitkan dengan realisasi aktualisasi yang telah dilaksanakan penulis di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Indramayu. Adapun realisasi aktualisasi keterkaitannya dengan substansi mata pelatihan adalah sebagai berikut :

Tabel 3.9 Kontribusi Output Kegiatan terhadap Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Nilai-Nilai Agenda II
1	Persiapan	Inventarisasi data validasi buku tanah	<b>Akuntabel</b> : sebagai kegiata awal, inventarisasi data memerlukan kecermatan karena kegiatan ini merupakan persiapan untuk bahan konsultasi dengan Mentor dan rekan kerja terkait validasi buku tanah.  <b>Kompeten</b> : melaksanakan inventarisasi data dengan sungguh-sungguh sehingga dapat menghasilkan data

			<p>dengan kualitas terbaik.</p> <p><b>Loyal</b> : data pertanahan merupakan hal yang harus dijaga, sehingga setelah melakukan inventarisasi data harus menjaga data tersebut.</p>
		Konsultasi dengan Mentor	<p><b>Beorientasi Pelayanan</b> : bersikap ramah ketika melakukan konsultasi.</p> <p><b>Adaptif</b> : Bertindak proaktif dengan aktif melakukan konsultasi dengan mentor.</p> <p><b>Kompeten</b> : Mentor memberikan arahan dan masukan terkait hal-hal untuk kelancaran aktualisasi, sehingga hal tersebut dapat meningkatkan diri untuk memberikan hasil yang terbaik.</p> <p><b>Harmonis</b> : konsultasi membuat hubungan antara peserta Latsar dan Mentor menjadi akrab dan harmonis.</p> <p><b>Loyal</b> : memegang teguh ideologi pancasila yaitu penerapan sila ke-4 dengan melakukan musyawarah dengan</p>

			berdiskusi dan konsultasi dengan Mentor
		Diskusi dengan rekan kerja terkait kondisi existing dan teknis pelaksanaan validasi buku tanah	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> : berdiskusi dan bersikap ramah untuk tujuan perbaikan kinerja validasi buku tanah.</p> <p>Kompeten : rekan kerja membantu memberikan informasi terkait pelaksanaan validasi buku tanah.</p> <p><b>Harmonis</b> : berdiskusi membuat hubungan menjadi akrab dan membuat lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p><b>Kolaboratif</b> : bekerjasama dengan staff untuk mencari solusi kinerja yang terbaik untuk optimalisasi validasi buku tanah</p>
2	Membuat analisis kinerja mingguan validasi buku tanah	Download data buku tanah dari aplikasi KKP	<p><b>Akuntabel</b> : melaksanakan kegiatan download data dengan bertanggung jawab</p> <p>Kompeten : melaksanakan pekerjaan dengan kualitas terbaik</p>

		<p>Analisis data</p>	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> : dengan melakukan analisa maka akan terlihat pekerjaan yang belum efektif sehingga dapat dilakukan perbaikan untuk menghasilkan pekerjaan yang lebih optimal.</p> <p><b>Akuntabel</b> : Kegiatan Analisis harus dilakukan dengan sungguh-sungguh untuk mendapatkan kualitas pekerjaan yang terbaik.</p> <p><b>Kompeten</b> : kegiatan analisis data menghasilkan pekerja yang kompeten</p> <p><b>Adaptif</b> : menyesuaikan kinerja sesuai dengan hasil dari analisis yang diperoleh.</p>
		<p>Pembuatan laporan hasil analisis kinerja validasi buku tanah</p>	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> : tujuan dari dibuatnya laporan ini untuk melakukan penyesuaian terhadap kinerja yang dirasa kurang efektif, sehingga dapat memberikan perbaikan kinerja yang optimal.</p>

			<p><b>Akuntabel</b> : hasil dari laporan analisis harus dapat dipertanggung jawabkan.</p> <p><b>Kompeten</b> : pembuatan laporan ini meningkatkan kompetensi diri untuk melakukan kinerja yang terbaik.</p>
3	Pencocokan data fisik dengan data aplikasi KKP	Meminjam fisik buku tanah	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> : Bersikap ramah dengan petugas arsip ketika melakukan peminjaman buku tanah.</p> <p><b>Akuntabel</b> : Buku Tanah merupakan data yang sangat penting sehingga dalam meminjam harus bertanggung jawab untuk menjaga dan mengembalikan dengan keadaan baik.</p> <p><b>Loyal</b> : tidak menyalahgunakan data dari buku tanah yang dipinjam.</p> <p><b>Kolaboratif</b> : bekerjasama dengan bagian arsip dalam hal peminjaman buku tanah untuk tujuan validasi.</p>

		<p>Melakukan pencocokan antara data fisik dengan data pada aplikasi KKP</p>	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> : melakukan perbaikan data untuk hasil yang terbaik.</p> <p><b>Akuntabel</b> : pekerjaan pencocokan antara data fisik dengan data pada aplikasi KKP merupakan wujud dari nilai akuntabel karena dalam pekerjaan tersebut harus cermat dan bertanggung jawab.</p> <p><b>Kompeten</b> : melaksanakan pekerjaan dengan kualitas terbaik sehingga tidak melakukan kesalahan dalam melakukan pencocokan data.</p>
		<p>Validasi buku tanah</p>	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> : tujuan dari validasi adalah untuk dapat mempercepat pelayanan pertanahan.</p> <p><b>Akuntabel</b> : Validasi buku tanah memerlukan kecermatan, disiplin dan bertanggung jawab atas data yang sudah divalidasi.</p> <p><b>Kompeten</b> : validasi merupakan wujud dari</p>



			<p>kompetensi untuk menjawab pelayanan publik pada era digital dalam pelayanan pertanahan.</p> <p><b>Adaptif</b> : Valdisasi buku tanah merupakan wujud transformasi pelayanan pertanahan dari konvensional menjadi pelayanan elektronik.</p>
4	Membuat laporan rekapitulasi progress hasil validasi buku	Membuka aplikasi KKP	<p><b>Harmonis</b> : pegawai seksi penetapan hak dan pendaftaran membantu membuka aplikasi KKP, sehingga interaksi peserta latsar dengan pegawai lainnya membuat hubungan menjadi harmonis.</p> <p><b>Kolaboratif</b> : menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.</p>
		Download data buku tanah	<p><b>Akuntabel</b> : melaksanakan kegiatan download data dengan bertanggung jawab</p> <p><b>Kompeten</b> : melaksanakan pekerjaan dengan kualitas terbaik</p>

		<p>Laporan rekapitulasi progress hasil validasi buku</p>	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> : Membuat rekap progress bertujuan untuk melihat hasil dari validasi buku tanah, sehingga dapat dilakukan perbaikan apabila terdapat hasil yang kurang optimal.</p> <p><b>Akuntabel</b> : membuat rekap progress validasi buku tanah ini memerlukan sikap integritas tinggi dan cermat, karena harus bersungguh sungguh supaya tidak melakukan kesalahan dalam hal pembuatan rekapitulasi tersebut.</p> <p><b>Kompeten</b> : hasil dari rekap progress tersebut dapat membantu seksi penatapan hak dan pendaftaran atau pihak arsip untuk melihat hasil dari validasi buku tanah.</p> <p><b>Harmonis</b> : Hasil dari rekapitulasi progress validasi buku tanah tersebut dapat membantu pegawai dalam mengerjakan validasi</p>
--	--	----------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>buku tanah atau pelayanan pertanahan, sehingga membuat hubungan antar pegawai menjadi harmonis karena dapat membuat pekerjaan menjadi lebih mudah.</p> <p><b>Adaptif</b> : dengan membuat rekap progress validasi buku tanah merupakan wujud dari bertindak proaktif untuk mempermudah pelaksanaan validasi buku tanah. Sehingga dapat membantu dan mendukung dalam hal pelayanan pertanahan secara elektronik.</p>
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

b. Kontribusi Output Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi Misi Organisasi

Rangkaian kegiatan yang dilakukan berpedoman kepada Visi Misi Organisasi, Adapun mengenai realisasi/output aktualisasi dan kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi ditampilkan dalam bentuk tabel 3.2 berikut :

Tabel 3.10 Kontribusi Output Kegiatan terhadap Visi Misi Organisasi

No	Kegiatan/Realisasi Kegiatan	Output Kegiatan	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi
1	Persiapan	Notulensi Hasil Konsultasi Kegiatan	Tahapan persiapan atau perencanaan awal yang terstruktur dan sistematis sebelum melaksanakan konsultasi baik dengan

			Mentor atau Rekan Kerja terkait validasi buku tanah, merupakan salah satu implementasi dalam mewujudkan pelayanan yang terpercaya dan berstandar dunia
2	Membuat analisis kinerja mingguan validasi buku tanah	Laporan hasil analisis kinerja mingguan validasi buku tanah	Kegiatan membuat laporan kinerja mingguan bertujuan untuk menganalisis kinerja yang belum optimal sehingga menciptakan pelayanan pertanahan yang profesional untuk mendukung terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Peratanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia.
3	Pencocokan data fisik dengan data aplikasi KKP	Tabel data buku tanah yang selesai tervalidasi	Kegiatan validasi buku tanah merupakan wujud menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan ruang berstandar dunia, karena validasi buku tanah merupakan hal yang wajib dilakukan untuk pelayanan pertanahan berbasis elektronik. Sehingga kegiatan ini sebagai wujud menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan ruang yang berstandar dunia.

4	Membuat laporan rekapitulasi progress hasil validasi buku	Laporan rekapitulasi progress hasil validasi buku	Kegiatan membuat rekap progress validasi buku tanah adalah untuk mendukung terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Peratanahn yang Terpercaya dan Berstandar Dunia. Hal ini dikarenakan dengan adanya progress dalam pekerjaan maka kita telah melakukan perbaikan-perbaikan untuk menghasilkan pekerjaan yang terbaik.
---	-----------------------------------------------------------	---------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**c. Kontribusi Output Kegiatan Terhadap Pencapaian Nilai-Nilai Organisasi**

Rangkaian kegiatan yang dikerjakan berpedoman pada Nilai-nilai Organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu Melayani, Profesional dan Terpercaya. Adapun mengenai realisasi/output aktualisasi dan kontribusi nilai-nilai organisasi ditampilkan pada tabel 3.3 berikut :

Tabel 3.11 Kontribusi Output Kegiatan terhadap Nilai Organisasi

No	Kegiatan/Realisasi Kegiatan	Output	Kontribusi terhadap Penguatan Nilai Organisasi
1	Persiapan	Notulensi Hasil Konsultasi Kegiatan	Nilai Profesional dan Terpercaya Dengan adanya persiapan, maka kegiatan validasi buku tanah akan berjalan terstruktur, tuntas, menghasilkan kinerja yang terbaik.

2	Membuat analisis kinerja mingguan validasi buku tanah	Laporan hasil analisis kinerja mingguan validasi buku tanah	<p>Nilai Melayani dan Terpercaya</p> <p>Dengan membuat analisis kinerja maka dapat dilakukan evaluasi kinerja yang kurang optimal, sehingga dapat memberikan perbaikan dalam melakukan pelayanan pertanahan. Kinerja yang optimal dapat membuat kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan pertanahan menjadi meningkat.</p>
3	Pencocokan data fisik dengan data aplikasi KKP	Tabel data buku tanah yang selesai tervalidasi	<p>Nilai Melayani, Profesional dan Terpercaya</p> <p>Validasi buku tanah merupakan wujud dari nilai melayani, profesional dan terpercaya, dikarenakan membuat pelayanan pertanahan berbasis elektronik menjadi cepat profesional, sehingga membuat kepuasan masyarakat menjadi meningkat.</p>

4	Membuat laporan rekapitulasi progress hasil validasi buku	Laporan rekapitulasi progress hasil validasi buku	<p>Nilai Melayani, Profesional dan Terpercaya</p> <p>Kegiatan membuat rekap progres validasi buku tanah bertujuan untuk mengetahui hasil dari pelaksanaan validasi buku tanah. Dalam kegiatan ini tercemin nilai Melayani, Profesional , dan Terpercaya. Dengan dilakukannya validasi buku tanah, maka dapat membantu mendukung pelayanan berbasis elektronik, sehingga membuat pekerjaan menjadi efektif dan profesional serta dapat meningkatkan kepercayaan masyarakat dalam hal pelayanan pertanahan.</p>
---	-----------------------------------------------------------	---------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### **3. Manfaat Aktualisasi**

#### **a. Manfaat untuk Penulis**

- 1) Kegiatan aktualisasi ini menjadikan penulis mengetahui dan memahami terkait pelaksanaan validasi buku tanah.
- 2) Penulis dapat belajar dan menerapkan nilai BerAKHLAK di lingkungan kerja.

#### **b. Manfaat untuk satuan kerja**

Manfaat kegiatan aktualisasi ini pada Kantor Pertanahan Kabupaten Indramayu khususnya pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran adalah buku tanah yang sudah tervalidasi membuat pelayanan pertanahan secara elektronik menjadi lebih cepat, tepat dan efektif.

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

#### **a. Faktor Pendukung**

Dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi, terdapat beberapa faktor pendukung sehingga penulis mampu menyelesaikan kegiatan aktualisasi ini, diantaranya:

- 1) Kegiatan aktualisasi yang Penulis lakukan merupakan salah satu tugas dan fungsi dari Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran sesuai dengan penempatan tugas Penulis.
- 2) Mempunyai Mentor yang mendukung serta mengarahkan Penulis dalam pelaksanaan aktualisasi.
- 3) Rekan kerja yang turut berperan dalam merealisasikan aktualisasi. Seringnya Penulis mengajak diskusi atau bertanya kepada rekan kerja, yang mana Penulis sangat terbantu dan mempermudah Penulis dalam pelaksanaan aktualisasi.

#### **b. Faktor Penghambat**

Dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi, Penulis juga menemukan beberapa faktor penghambat dalam pelaksanaan aktualisasi, diantaranya:

- 1) Buku tanah yang diupload di aplikasi KKP banyak ditemukan tidak sesuai dengan fisik aslinya, sehingga hal tersebut menghambat pelaksanaan aktualisasi.
- 2) Tidak ditemukannya fisik buku tanah diruang arsip.
- 3) Data keterangan persil pada aplikasi KKP masih banyak ditemukan yang kosong atau peta pendaftaran tidak ada. Hal tersebut membuat pelaksanaan aktualisasi menjadi terhambat karena tidak dapat dilakukan validasi.



## D. Tindak Lanjut

### Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi

#### Nilai-nilai Dasar, Kududukan dan Peran PNS untuk Mendukung Terwujudnya *Smart Governance*

Tabel 3.12 Tindak Lanjut Aktualisasi

No	Kegiatan / Tahapan Kegiatan	Nilai-nilai Dasar PNS yang diaktualisasikan	Teknik Aktualisasi
1	Melakukan Validasi Rutin	Berorientasi Pelayanan	Validasi buku tanah merupakan hal yang sangat dibutuhkan dalam pelayanan pertanahan, sehingga melakukan validasi merupakan wujud melayani masyarakat.
		Akuntabel	Melakukan validasi buku tanah memerlukan kecermatan karena data pada buku tanah yang akan divalidasi harus dapat dipertanggung jawabkan.
		Kompeten	Melakukan manajemen waktu dengan baik dan memastikan pekerjaan terselesaikan dengan hasil yang terbaik.
		Harmonis	kegiatan validasi buku tanah dapat membantu dan memudahkan rekan kerja yang bertugas melakukan pelayanan pertanahan secara elektronik
		Loyal	Kegiatan validasi buku tanah merupakan wujud dalam melaksanakan peraturan menteri ATR/BPN Nomor 19 Tahun 2020 tentang Layanan Informasi Pertanahan dan Tata Ruang Secara Elektronik.
		Adaptif	Melakukan validasi buku tanah merupakan wujud untuk mendukung instansi

			dalam melakukan pelayanan pertanahan secara elektronik.
		Kolaboratif	Kegiatan validasi memerlukan koordinasi dengan pihak lain, yaitu arsip. Sehingga koordinasi sangat diperlukan untuk mencapai hasil kerja yang terbaik.

Indramayu, 25 Agustus 2022

Menyetujui  
Mentor

Dedi Koswara, S.SiT  
NIP. 197211161994031002

Yang Menyatakan,  
Peserta Pelatihan

Helmi Septianto Nugroho, S.H  
NIP. 199509302022041001

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

Selama proses aktualisasi, kegiatan berjalan dengan lancar dan semua rencana aktualisasi terealisasi semuanya. Hasil validasi buku tanah yang dilakukan penulis selama masa habituasi adalah 458 buku tanah. Namun sesuai data pada aplikasi KKP terdapat 1.078 buku tanah yang sudah tervalidasi selama masa habituasi/aktualisasi. Dengan terlaksananya kegiatan validasi buku tanah dapat memberikan kontribusi positif sehingga dapat mendukung percepatan pelayanan pertanahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Indramayu.

Kegiatan aktualisasi ini menjadikan penulis mengetahui dan memahami terkait pelaksanaan validasi buku tanah. Selain itu, kegiatan ini menuntut penulis untuk bekerja dengan menerapkan nilai-nilai dasar ASN yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan kolaboratif (BerAKHLAK).

#### **B. Rekomendasi**

Hasil tujuan dari aktualisasi ini adalah dengan dilakukannya optimalisasi validasi buku tanah dapat mendukung percepatan pelayanan pertanahan pada Kantor Pertanahan Indramayu. Dalam pelaksanaannya, penulis mengharapkan pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran pada Kantor Pertanahan Indramayu untuk menambah petugas khusus yang bertugas melakukan validasi buku tanah secara rutin supaya dapat mempercepat dalam pelayanan pertanahan, sehingga dapat meningkatkan kepuasan dan kepercayaan pada masyarakat dalam hal pelayanan pertanahan.

Penulis juga berharap pada ruang arsip supaya dalam penataan arsip buku tanah lebih tertata, agar dalam pencarian berkas lebih cepat ditemukan. Dikarenakan penulis menemukan banyak dokumen buku tanah yang diupload tidak sesuai fisik aslinya maka diharapkan supaya lebih tertib dalam melakukan upload dokumen, supaya dapat meningkatkan pelayanan pertanahan menjadi lebih efektif.

Selain itu, Penulis akan terus melakukan dan menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan kolaboratif) di lingkungan kerja dan mengajak seluruh pegawai dapat

menerapkan nilai BerAKHLAK dalam menjalankan Tupoksinya untuk mendukung Visi Misi Kementerian ATR/BPN.

## DAFTAR PUSTAKA

- Mirdin, Andi Adiyat. 2021. Modul Berorientasi Pelayanan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Handoko, Ramah. 2021. Modul Akuntabel Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Jalis, Ahmad. 2021. Modul Kompeten Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Sembodo, Jarot. 2021. Modul Harmonis Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Rahmahendra, Dwi. 2021. Modul Loyal Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Suwarno, Yogi. 2021. Modul Adaptif Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Sejati, Tri. 2021. Modul Kolaboratif Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional 19 Tahun 2020 tentang Layanan Informasi Pertanahan dan Tata Ruang Secara Elektronik

## LAMPIRAN

### Lampiran 1 Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

**Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor**

Nama : Helmi Septianto Nugroho, S.H  
 NIP : 199509302022041001  
 Unit Kerja : Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Isu : Belum Optimalnya Proses Validasi Buku Tanah  
 Gagasan : Optimalisasi Validasi Buku Tanah Melalui Analisis Kinerja Mingguan

Kegiatan 1 : Persiapan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan : a. Inventarisasi data validasi buku tanah b. Konsultasi dengan Mentor c. Diskusi dengan rekan kerja terkait kondisi existing dan teknis pelaksanaan validasi buku tanah	→ Buat Rekap BT (Kasubidam, yang sudah Validasi, yang belum validasi) → Ambil Sample BT yang belum validasi, lakukan Validasi	Y
✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Notulensi Hasil Konsultasi Kegiatan	→ Buat Rekap Hasil Validasi	
✓ Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan: ➤ Tahapan Kegiatan 1 a. Akuntabel b. Kompeten ➤ Tahapan Kegiatan 2 a. Adaptif b. Kompeten c. Harmonis d. Loyal ➤ Tahapan Kegiatan 3 a. Berorientasi Pelayanan b. Kompeten c. Harmonis d. Kolaboratif	→ Klasifikasi pengaduan hasil agar di lakukan Validasi → Diskusi dg Admin KKP	

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Tahapan persiapan atau perencanaan awal yang terstruktur dan sistematis sebelum melaksanakan suatu kegiatan merupakan salah satu implementasi dalam mewujudkan pelayanan yang terpercaya</li> <li>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Perwujudan dari nilai profesionalisme dan melayani dari kegiatan persiapan sebagai dasar awal dari permulaan kegiatan</li> </ul>		
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Helmi Septianto Nugroho, S.H  
 NIP : 199509302022041001  
 Unit Kerja : Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Isu : Belum Optimalnya Proses Validasi Buku Tanah  
 Gagasan : Optimalisasi Validasi Buku Tanah Melalui Analisis Kinerja Mingguan

Kegiatan 2 : Membuat analisis kinerja mingguan validasi buku tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tahapan Kegiatan :               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Download data buku tanah dari website kkp2.atrbpn.go.id</li> <li>b. Analisis data</li> <li>c. Pembuatan laporan hasil analisis kinerja validasi buku tanah</li> </ul> </li> <li>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Laporan Hasil Analisis Kinerja Mingguan Validasi Buku Tanah</li> <li>✓ Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan:               <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tahapan Kegiatan 1                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Akuntabel</li> <li>b. Kompeten</li> </ul> </li> <li>➤ Tahapan Kegiatan 2                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Berorientasi Pelayanan</li> <li>b. Akuntabel</li> <li>c. Kompeten</li> <li>d. Adaptif</li> </ul> </li> <li>➤ Tahapan Kegiatan 3                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Berorientasi Pelayanan</li> <li>b. Akuntabel</li> <li>c. Kompeten</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p><i>Di laptop &amp; buku catatan ada permasalahan di aplikasi, pre- dan.</i></p>	<p><i>[Signature]</i> 22/04 2022.</p>






<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Kegiatan membuat laporan kinerja mingguan bertujuan untuk menganalisa kinerja yang belum optimal sehingga menciptakan pelayanan pertanahan yang profesional untuk mendukung terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Peratanahn yang Terpercaya dan Berstandar Dunia.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Mewujudkan sikap melayani dengan ketepatan waktu, cermat, teliti, bekerja cerdas dan dapat diandalkan untuk mewujudkan sikap profesional dalam bekerja dan memberi pelayanan yang terbaik.</p>		
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Helmi Septianto Nugroho, S.H  
 NIP : 199509302022041001  
 Unit Kerja : Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Isu : Belum Optimalnya Proses Validasi Buku Tanah  
 Gagasan : Optimalisasi Validasi Buku Tanah Melalui Analisis Kinerja Mingguan

Kegiatan 3 : Pencocokan data fisik dengan data diwebsite kkp2


Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tahapan Kegiatan :               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemilahan data Buku Tanah</li> <li>b. Meminjam fisik Buku Tanah</li> <li>c. Melakukan pencocokan antara data fisik dengan data pada webiste kkp2</li> <li>d. Validasi Buku Tanah</li> </ul> </li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Tabel data Buku Tanah yang selesai validasi</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan:               <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tahapan Kegiatan 1                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Akuntabel</li> <li>b. Kompeten</li> </ul> </li> <li>➤ Tahapan Kegiatan 2                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Berorientasi Pelayanan</li> <li>b. Akuntabel</li> <li>c. Loyal</li> <li>d. Kolaboratif</li> </ul> </li> <li>➤ Tahapan Kegiatan 3                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Akuntabel</li> <li>b. Kompeten</li> </ul> </li> <li>➤ Tahapan Kegiatan 4                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Berorientasi Pelayanan</li> <li>b. Akuntabel</li> <li>c. Kompeten</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>		

<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Kegiatan validasi buku tanah merupakan wujud menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan ruang berstandar dunia, karena dengan adanya validasi buku tanah ini merupakan transformasi digital terkait pelayanan pertanahan secara elektronik</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Validasi buku tanah merupakan wujud dari nilai melayani, profesional dan terpercaya, dikarenakan membuat pelayanan pertanahan menjadi cepat sehingga membuat pelayanan pertanahan menjadi profesional, dan membuat kepuasan masyarakat menjadi meningkat.</p>		
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Helmi Septianto Nugroho, S.H  
 NIP : 199509302022041001  
 Unit Kerja : Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Isu : Belum Optimalnya Proses Validasi Buku Tanah  
 Gagasan : Optimalisasi Validasi Buku Tanah Melalui Analisis Kinerja Mingguan

Kegiatan 4 : Membuat Rekap Progress Validasi Buku Tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tahapan Kegiatan :               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Membuka website KKP</li> <li>b. Download data validasi buku tanah</li> <li>c. Membuat rekap progress validasi buku tanah</li> </ul> </li> <li>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Rekap Progress Validasi Buku Tanah</li> <li>✓ Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan:               <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tahapan Kegiatan 1                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Harmonis</li> <li>b. Kolaboratif</li> </ul> </li> <li>➤ Tahapan Kegiatan 2                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Akuntabel</li> <li>b. Kompeten</li> </ul> </li> <li>➤ Tahapan Kegiatan 3                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Berorientasi Pelayanan</li> <li>b. Akuntabel</li> <li>c. Kompeten</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Kegiatan membuat rekap progress validasi buku tanah adalah untuk mendukung terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan</li> </ul>		

<p>berstandar dunia. Hal ini dikarenakan dengan adanya progress dalam pekerjaan maka kita telah melakukan perbaikan-perbaikan untuk menghasilkan pekerjaan yang terbaik.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Mewujudkan sikap cermat, teliti, profesional, berintegritas tinggi dan dapat dipercaya.</p>		
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

**Lampiran 2**  
**Pengendalian Aktualisasi oleh Coach**

**Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach**

Nama : Helmi Septianto Nugroho, S.H  
 NIP : 199509302022041001  
 Unit Kerja : Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Isu : Belum Optimalnya Proses Validasi Buku Tanah  
 Gagasan : Optimalisasi Validasi Buku Tanah Melalui Analisis Kinerja Mingguan

Kegiatan 1 : Persiapan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tahapan Kegiatan :               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Inventarisasi data validasi buku tanah</li> <li>b. Konsultasi dengan Mentor</li> <li>c. Diskusi dengan rekan kerja terkait kondisi existing dan teknis pelaksanaan validasi buku tanah</li> </ul> </li> <li>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Notulensi Hasil Konsultasi Kegiatan</li> <li>✓ Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan:               <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tahapan Kegiatan 1                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Akuntabel</li> <li>b. Kompeten</li> </ul> </li> <li>➤ Tahapan Kegiatan 2                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Adaptif</li> <li>b. Kompeten</li> <li>c. Harmonis</li> <li>d. Loyal</li> </ul> </li> <li>➤ Tahapan Kegiatan 3                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Berorientasi Pelayanan</li> <li>b. Kompeten</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>Telah sesuai dengan timeline pelaksanaan aktualisasi yang dibuat.</p>	<p>Pukul 15.02 WIB via Chat WhatsApp</p>

<p>c. Harmonis d. Kolaboratif</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Tahapan persiapan atau perencanaan awal yang terstruktur dan sistematis sebelum melaksanakan suatu kegiatan merupakan salah satu implementasi dalam mewujudkan pelayanan yang terpercaya</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Perwujudan dari nilai profesionalisme dan melayani dari kegiatan persiapan sebagai dasar awal dari permulaan kegiatan</p>		
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Helmi Septianto Nugroho, S.H  
 NIP : 199509302022041001  
 Unit Kerja : Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Isu : Belum Optimalnya Proses Validasi Buku Tanah  
 Gagasan : Optimalisasi Validasi Buku Tanah Melalui Analisis Kinerja Mingguan

Kegiatan 2 : Membuat analisis kinerja mingguan validasi buku tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tahapan Kegiatan :               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Download data buku tanah dari website kkp2.atrbpn.go.id</li> <li>b. Analisis data</li> <li>c. Pembuatan laporan hasil analisis kinerja validasi buku tanah</li> </ul> </li> <li>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Laporan Hasil Analisis Kinerja Mingguan Validasi Buku Tanah</li> <li>✓ Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan:               <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tahapan Kegiatan 1                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Akuntabel</li> <li>b. Kompeten</li> </ul> </li> <li>➤ Tahapan Kegiatan 2                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Berorientasi Pelayanan</li> <li>b. Akuntabel</li> <li>c. Kompeten</li> <li>d. Adaptif</li> </ul> </li> <li>➤ Tahapan Kegiatan 3                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Berorientasi Pelayanan</li> <li>b. Akuntabel</li> <li>c. Kompeten</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>Lanjutkan untuk tahapan berikutnya dan lebih dieksplora lagi nilai-nilai BERAKHLAK nya dari yang direncanakan</p>	<p>Bimbingan Via Chat Whatsapp pada Hari Jumat, 22/07/2022 pukul 15.38 WIB</p>



<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Kegiatan membuat laporan kinerja mingguan bertujuan untuk menganalisa kinerja yang belum optimal sehingga menciptakan pelayanan pertanahan yang profesional untuk mendukung terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Peratanahn yang Terpercaya dan Berstandar Dunia.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Mewujudkan sikap melayani dengan ketepatan waktu, cermat, teliti, bekerja cerdas dan dapat diandalkan untuk mewujudkan sikap profesional dalam bekerja dan memberi pelayanan yang terbaik.</p>		
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Helmi Septianto Nugroho, S.H  
 NIP : 199509302022041001  
 Unit Kerja : Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Isu : Belum Optimalnya Proses Validasi Buku Tanah  
 Gagasan : Optimalisasi Validasi Buku Tanah Melalui Analisis Kinerja Mingguan

Kegiatan 3 : Pencocokan data fisik dengan data diwebsite kkp2

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tahapan Kegiatan :               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemilahan data Buku Tanah</li> <li>b. Meminjam fisik Buku Tanah</li> <li>c. Melakukan pencocokan antara data fisik dengan data pada webiste kkp2</li> <li>d. Validasi Buku Tanah</li> </ul> </li> <li>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Tabel data Buku Tanah yang selesai validasi</li> <li>✓ Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan:               <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tahapan Kegiatan 1                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Akuntabel</li> <li>b. Kompeten</li> </ul> </li> <li>➤ Tahapan Kegiatan 2                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Berorientasi Pelayanan</li> <li>b. Akuntabel</li> <li>c. Loyal</li> <li>d. Kolaboratif</li> </ul> </li> <li>➤ Tahapan Kegiatan 3                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Akuntabel</li> <li>b. Kompeten</li> </ul> </li> <li>➤ Tahapan Kegiatan 4                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Berorientasi Pelayanan</li> <li>b. Akuntabel</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>Lanjutkan untuk tahap berikutnya dan lebih dieksplora lagi nilai-nilai BERAKHLAK nya dari yang direncanakan.</p>	<p>Pukul 17:37 WIB melalui Chatting Aplikasi WhatsApp</p>

<p>c. Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Kegiatan validasi buku tanah merupakan wujud menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan ruang berstandar dunia, karena dengan adanya validasi buku tanah ini merupakan transformasi digital terkait pelayanan pertanahan secara elektronik</li> <li>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Validasi buku tanah merupakan wujud dari nilai melayani, profesional dan terpercaya, dikarenakan membuat pelayanan pertanahan menjadi cepat sehingga membuat pelayanan pertanahan menjadi profesional, dan membuat kepuasan masyarakat menjadi meningkat.</li> </ul>		
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Helmi Septianto Nugroho, S.H  
 NIP : 199509302022041001  
 Unit Kerja : Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Isu : Belum Optimalnya Proses Validasi Buku Tanah  
 Gagasan : Optimalisasi Validasi Buku Tanah Melalui Analisis Kinerja Mingguan

Kegiatan 4 : Membuat Rekap Progress Validasi Buku Tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tahapan Kegiatan :               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Membuka website KKP</li> <li>b. Download data validasi buku tanah</li> <li>c. Membuat rekap progress validasi buku tanah</li> </ul> </li> <li>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Rekap Progress Validasi Buku Tanah</li> <li>✓ Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan:               <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tahapan Kegiatan 1                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Harmonis</li> <li>b. Kolaboratif</li> </ul> </li> <li>➤ Tahapan Kegiatan 2                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Akuntabel</li> <li>b. Kompeten</li> </ul> </li> <li>➤ Tahapan Kegiatan 3                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Berorientasi Pelayanan</li> <li>b. Akuntabel</li> <li>c. Kompeten</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Kegiatan membuat rekap progress validasi buku tanah adalah untuk mendukung terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan</li> </ul>		Sabtu, 06/08/2022 pukul 15.10 melalui Chat Apikasi WhatsApp

<p>yang terpercaya dan berstandar dunia. Hal ini dikarenakan dengan adanya progress dalam pekerjaan maka kita telah melakukan perbaikan-perbaikan untuk menghasilkan pekerjaan yang terbaik.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Mewujudkan sikap cermat, teliti, profesional, berintegritas tinggi dan dapat dipercaya.</p>		
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Helmi Septianto Nugroho, S.H  
 NIP : 199509302022041001  
 Unit Kerja : Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Isu : Belum Optimalnya Proses Validasi Buku Tanah  
 Gagasan : Optimalisasi Validasi Buku Tanah Melalui Analisis Kinerja Mingguan

Kegiatan 4 : Membuat Rekap Progress Validasi Buku Tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tahapan Kegiatan :               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Membuka website KKP</li> <li>b. Download data validasi buku tanah</li> <li>c. Membuat rekap progress validasi buku tanah</li> </ul> </li> <li>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Rekap Progress Validasi Buku Tanah</li> <li>✓ Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan:               <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tahapan Kegiatan 1                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Harmonis</li> <li>b. Kolaboratif</li> </ul> </li> <li>➤ Tahapan Kegiatan 2                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Akuntabel</li> <li>b. Kompeten</li> </ul> </li> <li>➤ Tahapan Kegiatan 3                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Berorientasi Pelayanan</li> <li>b. Akuntabel</li> <li>c. Kompeten</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Kegiatan membuat rekap progress validasi buku tanah adalah untuk mendukung terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan</li> </ul>		Sabtu, 06/08/2022 pukul 15.10 melalui Chat Apikasi WhatsApp

<p>yang terpercaya dan berstandar dunia. Hal ini dikarenakan dengan adanya progress dalam pekerjaan maka kita telah melakukan perbaikan-perbaikan untuk menghasilkan pekerjaan yang terbaik.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Mewujudkan sikap cermat, teliti, profesional, berintegritas tinggi dan dapat dipercaya.</p>		
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

**LAMPIRAN 3**  
**SURAT PERNYATAAN**

**SURAT PERNYATAAN**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama Lengkap : Helmi Septianto Nugroho, S.H  
NIP : 199509302022041001  
Pangkat / Gol : Penata Muda / Golongan IIIa  
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
Unit Kerja : Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran  
Instansi : Kantor Pertanahan Kabupaten Indramayu

Menyatakan bahwa :

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

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Indramayu, 25 Agustus 2022

Mengetahui



Dedi Koswara, S.SiT  
NIP. 197211161994031002

Yang Menyatakan,



Helmi Septianto Nugroho, S.H  
NIP. 199509302022041001



**LAMPIRAN 4**  
**REKAPITULASI PERBANDINGAN PENERAPAN NILAI BERAKHLAK**

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan/Habitulasi Nilai (Rancangan)								Jumlah Penerapan/Habitulasi Nilai (Realisasi)									
			Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	Jumlah	Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmomis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	Jumlah		
1	Persiapan	1. Inventarisasi data validasi buku tanah		1	1						2		1	1	1	1			4	
		2. Konsultasi dengan Mentor			1	1	1	1			4	1		1	1	1	1			5
		3. Diskusi dengan rekan kerja terkait kondisi existing dan teknis pelaksanaan validasi buku tanah	1		1	1				1	4	1		1	1			1		4
2	Membuat analisis kinerja mingguan validasi buku tanah	1. Download data buku tanah dari Aplikasi KKP		1	1						2		1	1					2	
		2. Analisis data	1	1	1			1			4	1	1	1			1		4	
		3. Pembuatan laporan hasil analisis kinerja validasi buku	1	1	1						3	1	1	1					3	

		tanah																
3	Pencocokan data fisik dengan data di Aplikasi KKP	1. Meminjam fisik buku tanah	1	1			1		1	4	1	1			1		1	4
		2. Melakukan pencocokan antara data fisik dengan data pada website kkp2		1	1					2	1	1	1					3
		3. Validasi buku tanah	1	1	1					3	1	1	1			1		4
4	Membuat laporan rekapitulasi progress hasil validasi buku	1. Membuka Aplikasi KKP				1			1	2				1			1	2
		2. Download data buku tanah		1	1					2		1	1					2
		3. Membuat laporan rekapitulasi progress hasil validasi buku	1	1	1					3	1	1	1			1	1	5
<b>JUMLAH</b>			<b>6</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>35</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>42</b>

**Lampiran 5**  
**Laporan Mingguan Aktualisasi**

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

Laporan Minggu ke- : 1 (Pertama)  
 Nama : Helmi Septianto Nugroho, S.H  
 NIP : 199509302022041001  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Unit Kerja : Penetapan Hak dan Pendaftaran  
 Judul Aktualisasi : Optimalisasi Validasi Buku Tanah untuk Mendukung Percepatan Pelayanan Pertanahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Indramayu

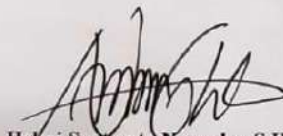
Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Selasa, 12/07/2022	Persiapan	Inventarisasi data validasi Buku Tanah	Notulensi Hasil Konsultasi Kegiatan	Sudah tercapai sesuai jadwal
		Konsultasi dengan Mentor		Sudah tercapai sesuai jadwal
		Diskusi dengan rekan kerja terkait kondisi existing dan teknis pelaksanaan validasi Buku Tanah		Sudah tercapai sesuai jadwal.

Mentor

Peserta



Ikin Sodikin, A.Ptnh., M.H.  
 NIP 196910151991031003



Helmi Septianto Nugroho, S.H  
 NIP 199509302022041001

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

Laporan Minggu ke- : 2 (Kedua)

Nama : Helmi Septianto Nugroho, S.H

NIP : 199509302022041001

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Unit Kerja : Penetapan Hak dan Pendaftaran

Judul Aktualisasi : Optimalisasi Validasi Buku Tanah untuk Mendukung Percepatan Pelayanan Pertanahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Indramayu

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 18/07/2022	Membuat analisis kinerja mingguan validasi buku tanah	Download data buku tanah dari website kkp2.atrbpn.go.id	Laporan Hasil Analisis Kinerja Mingguan Validasi Buku Tanah	Selesai sesuai jadwal
Senin, 18/07/2022		Analisis data		Selesai sesuai jadwal
Jumat, 22/07/2022		Pembuatan laporan hasil analisis kinerja validasi buku tanah		Selesai sesuai jadwal.

Mentor

Dedi Koswara, S.SiT  
NIP197211161994031002

Peserta

  
Helmi Septianto Nugroho, S.H  
NIP 199509302022041001

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

Laporan Minggu ke- : 3 (Ketiga)

Nama : Helmi Septianto Nugroho, S.H

NIP : 199509302022041001

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Unit Kerja : Penetapan Hak dan Pendaftaran

Judul Aktualisasi : Optimalisasi Validasi Buku Tanah untuk Mendukung Percepatan Pelayanan Pertanahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Indramayu

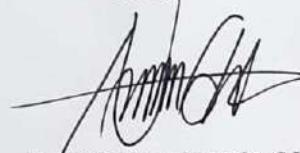
Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 25/07/2022	Pencocokan data fisik dengan data di website kkp2	Pemilahan data buku tanah	Tabel data buku tanah yang selesai validasi	Selesai sesuai jadwal
Selasa, 26/07/2022		Meminjam fisik buku tanah		Selesai sesuai jadwal
Rabu, 27/07/2022		Melakukan pencocokan antara data fisik dengan data pada website kkp2		Selesai sesuai jadwal
Kamis, 28/07/2022		Validasi buku tanah		Selesai sesuai jadwal
Jumat, 2/07/2022				

Mentor



Dedi Koswara, S.Si  
NIP 197211161994031002

Peserta



Helmi Septianto Nugroho, S.H  
NIP 199509302022041001

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

Laporan Minggu ke- : 4 (Empat)

Nama : Helmi Septianto Nugroho, S.H

NIP : 199509302022041001

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Unit Kerja : Penetapan Hak dan Pendaftaran

Judul Aktualisasi : Optimalisasi Validasi Buku Tanah untuk Mendukung Percepatan Pelayanan Pertanahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Indramayu

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 01/08/2022	Membuat Rekap Progress Validasi Buku Tanah	Membuka Website KKP	Rekap Progress Validasi Buku Tanah	Selesai sesuai jadwal
Selasa, 02/08/2022		Download Data Buku Tanah		Selesai sesuai jadwal
Rabu, 03/08/2022				
Kamis, 04/08/2022				
Jumat, 05/08/2022		Membuat Rekap Progress Validasi Buku Tanah		Selesai sesuai jadwal

Mentor



Dedi Koswara, S.SiT.  
NIP 197211161994031002

Peserta



Helmi Septianto Nugroho, S.H  
NIP 199509302022041001



## **BIODATA PENULIS**

Helmi Septianto Nugroho, S.H. Lahir di Jepara pada tanggal 30 September 1995. Penulis merupakan salah satu Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional sebagai Calon Analis Hukum Pertanahan dan ditempatkan di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran pada Kantor Pertanahan Kabupaten Indramayu.

Penulis menyelesaikan Pendidikan Menengah Atas Tahun 2013 di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Jepara dan dilanjutkan pada jenjang Pendidikan Strata 1 (S1) di Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Yogyakarta. Penulis memperoleh gelar Sarjana Hukum setelah menyelesaikan pendidikan S1 pada tahun 2017. Setelah lulus pendidikan S1, Penulis bekerja di bidang Perbankan di PT Bank Syariah Indonesia, Tbk yang menampati posisi sebagai *Area Collection & Recovery Staff* pada Kantor Area Solo selama 3,7 tahun.