



LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR PNS BerAKHLAK

Peningkatan Efektivitas Proses Digitalisasi Buku Tanah Desa Sukajaya Melalui Metode Penjadwalan Rutin Disertai Pegawai Yang Bertugas Dan Menentukan Target Digitalisasi Di Kantor Pertanahan Kabupaten Bekasi

Disusun oleh:

Nama : Agung Jamaludin, S.H
NIP : 199206122022041001
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

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



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan Judul :

Peningkatan Efektivitas Proses Digitalisasi Buku Tanah Desa Sukajaya Melalui Metode Pendjadwalan Rutin Disertai Pegawai Yang Bertugas Dan Menentukan Target Digitalisasi Di Kantor Pertanahan Kabupaten Bekasi

yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang 2 Angkatan XIII :

Nama : Agung Jamaludin, S.H
NIP : 199206122022041001
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Bekasi

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 Selasa, tanggal 6 September 2022.

Menyetujui :

Bogor, 04 September 2022
COACH,



Akhmad Misbakhul Munir, S.T., M.Sc
NIP 198603242009121004

Bekasi, 04 September 2022
MENTOR,

Dendy Herlan, S.SiT., M.I.P
NIP 197605251995031001

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, yang telah memberi penulis kekuatan, berkat, dan kesempatan dalam menyelesaikan Laporan Aktualisasi yang dipercayakan kepada penulis ini. Selama proses penyelesaian Laporan Aktualisasi penulis banyak mendapatkan bantuan baik dalam bentuk masukan, dorongan, dan bimbingan dari berbagai pihak. Untuk itu, terima kasih sebesar-besarnya penulis sampaikan kepada:

1. Orang tua dan Isteri penulis yang telah memberikan dukungan dalam berkarir sebagai Analis Hukum Pertanahan pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
2. Muchamad Fadhil Hadisaputro selaku Pengadministrasian Umum yang telah berkontribusi dalam memberikan masukan dan membantu penulis untuk menyelesaikan Laporan Aktualisasi;
3. Medy Lelelengan, A.Ptnh selaku Mentor pertama Penulis yang telah berkontribusi dalam membimbing, mengarahkan, dan membantu penulis untuk menyelesaikan Laporan Aktualisasi;
4. Dendy Herlan, S.SiT., M.I.P selaku Mentor baru yang menggantikan mentor Penulis sebelumnya dan telah berkontribusi dalam membimbing, mengarahkan, dan membantu penulis untuk menyelesaikan Laporan Aktualisasi;
5. Akhmad Misbakhul Munir, S.T., M.Sc. selaku *Coach* yang telah meluangkan waktu untuk membimbing, memberi arahan, dan memberi masukan dalam menyelesaikan Laporan Aktualisasi;
6. Seluruh rekan kerja pada Seksi Penataan dan Pemberdayaan Tanah Masyarakat yang telah mendukung dan membantu penulis;
7. Seluruh teman-teman CPNS yang telah meluangkan waktu untuk berbagi wawasan dan memberikan masukan; dan
8. Seluruh pihak yang telah membantu dan mendukung baik secara langsung maupun tidak langsung.

Penulis menyadari bahwa Laporan Aktualisasi ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun dari pembaca sangat diperlukan untuk menjadikan Laporan Aktualisasi ini menjadi lebih baik.

Bekasi, 02 Agustus 2022
Penulis

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Agung'.

Agung Jamaludin, S.H

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDULi	
LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I.....	10
PENDAHULUAN.....	10
A. Latar Belakang	10
B. Tujuan Organisasi	12
C. Tugas dan Fungsi	16
D. Struktur Organisasi	17
E. Program dan Kegiatan Saat Ini	19
BAB II.....	21
RANCANGAN AKTUALISASI.....	21
A. Identifikasi Isu	21
B. Pemilihan Isu	26
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu	28
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi	33
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi	51
BAB III.....	52
PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	52
A. Role Model	52
B. Realisasi Aktualisasi	53
1. Realisasi Kegiatan.....	54
2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II.....	65
3. Manfaat Aktualisasi.....	84
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi	85
D. Tindak Lanjut	87
BAB IV.....	88
PENUTUP.....	88
A. Kesimpulan	88
B. Rekomendasi	89

DAFTAR PUSTAKA	90
LAMPIRAN	91
BIODATA PENULIS.....	151

DAFTAR TABEL

Tabel 01. Teknik tapisan isu dengan teknik USG.....	26
Tabel 02. Deskripsi Kriteria <i>Urgency</i>	27
Tabel 03. Deskripsi Kriteria <i>Seriousness</i>	27
Tabel 04. Deskripsi Kriteria <i>Growth</i>	27
Tabel 05. Analisis tapisan gagasan	31
Tabel 06. Rancangan kegiatan aktualisasi.....	34
Tabel 07. Jadwal kegiatan aktualisas.....	51
Tabel 08. Penerapan nilai-nilai BerAKHLAK setiap tahapan kegiatan	65
Tabel 09. Realisasi Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi.....	83
Tabel 10. Realisasi Kontribusi terhadap Nilai-Nilai Organisasi	84

DAFTAR GAMBAR

Gambar 01. Visi dan Misi Tujuan dan Sasaran Strategis Pertanahan dan Ruang Kementerian ATR/BPN 2020-2024 (bagan 1).....	14
Gambar 02. Visi dan Misi Tujuan dan Sasaran Strategis Pertanahan dan Ruang Kementerian ATR / BPN 2020 - 2024 (lanjutan.....)	15
Gambar 03. Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Bekasi....	18
Gambar 04. Potret ruang Buku Tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Bekasi	21
Gambar 05. Teknik analisis isu dengan Fish Bone Diagram	28
Gambar 06. Perangkat kerja yang rusak/tidak memadai untuk tindaklanjut digitalisasi Buku Tanah	30
Gambar 07. Role Model	52
Gambar 08. Tahapan kegiatan konsultasi dengan Mentor	55
Gambar 09. Objek Buku Tanah yang tidak perlu dilakukan validasi	56
Gambar 10. Rencana target digitalisasi Buku Tanah	57
Gambar 11. Tanda cap/stempel yang melekat pada Buku Tanah Hak Milik Desa Sukajaya	59
Gambar 12. Kodefikasi arsip data digital Buku Tanah	61
Gambar 13. Rekapitulasi Buku Tanah Desa Sukajaya yang sudah divalidasi dan diupload ke dalam aplikasi KKP	62
Gambar 14. Output Buku Tanah yang telah diproses validasi.....	63
Gambar 15. Kualitas Buku Tanah dalam aplikasi KKP	64
Gambar 16. Penyampaian kendala jumlah Buku Tanah berbentuk digital kepada Mentor	65

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 01. Laporan Mingguan 1 s/d 4..... 91
- Lampiran 02. Kartu Bimbingan Coach 100
- Lampiran 03. Kartu Bimbingan Mentor120
- Lampiran 04. Testimoni Program Digitalisasi Buku Tanah Desa
Sukajaya di dalam *Google Form* 140
- Lampiran 05. Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai-nilai Dasar
PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance* 142
- Lampiran 06. Surat Pernyataan/Lembar Komitmen150

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pelatihan dasar CPNS diselenggarakan dengan tujuan agar para CPNS memiliki kompetensi yang memadai serta memiliki karakter dan memegang teguh nilai-nilai dasar ASN yaitu BerAKHLAK. Nilai-nilai tersebut merupakan akronim dari Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Selain memiliki nilai dasar, CPNS diharapkan dapat memahami kedudukan dan perannya dalam pelayanan publik, manajemen ASN, dan *Smart* ASN. Implementasi terhadap nilai-nilai dasar tersebut dan pemahaman terkait kedudukan serta peran PNS dilaksanakan dalam bentuk habituasi dan aktualisasi.

Selama menjalani proses habituasi dan aktualisasi, terdapat beberapa isu yang menurut hemat Penulis layak untuk diaktualisasikan guna mendapatkan pemecahan masalah dan demi terwujudnya perbaikan layanan publik ke arah yang lebih baik lagi, salah satu isu tersebut diantaranya adalah terkait dengan “Kurang Optimalnya Digitalisasi Buku Tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Bekasi”.

Buku Tanah merupakan suatu elemen penting dari pada surat tanda bukti hak yang dimiliki oleh seseorang, dan memiliki fungsi seperti identitas pengenal sebuah tanah yang mana terdapat data yuridis dan data fisik suatu objek pendaftaran tanah yang sudah ada haknya. Dalam rangka transformasi digital di dunia 4.0, salah satu yang dapat dilakukan adalah mengenai digitalisasi Buku Tanah, hal ini sangat penting untuk dilakukan dalam rangka percepatan untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat mengenai proses validasi dan pengecekan Buku Tanah.

Upaya digitalisasi Buku Tanah tersebut sudah sesuai dengan kode etik ASN (*memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak yang memerlukan*) dan konsep Transformasi Digital yang dicanangkan, dimana terkait dengan rencana untuk membiasakan atau menjadikan budaya digital (*digital culture*) di era sekarang khususnya untuk Kantor Pertanahan Kabupaten Bekasi, serta menjamin adanya keamanan dari sisi

dokumen penting negara (*digital safety*) dari bahaya bencana alam yang mungkin saja terjadi seperti banjir, gempa bumi, maupun yang lainnya yang berpotensi merusak fisik Buku Tanah.

Harus diakui bahwa proses penyempurnaan digitalisasi Buku Tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Bekasi masih belum sempurna, sebagaimana konsultasi Penulis dengan Pegawai terkait pada hari Rabu tanggal 29 Juni 2022, dalam sistem KKP (Komputerisasi Kegiatan Pertanahan) Buku Tanah aktif tercatat sebanyak 1.252.960 (satu juta dua ratus lima puluh dua ribu Sembilan ratus enam puluh), validitas terplot sejumlah 590.353 (lima ratus Sembilan puluh ribu tiga ratus lima puluh tiga) Buku Tanah, sedangkan sisanya tidak valid terplot sebanyak 22.800 (dua puluh dua ribu delapan ratus) Buku Tanah, dengan data digitalisasinya dibawah angka Buku Tanah terplot, artinya proses digitalisasi buku Tanah masih berada pada level 47% (empat puluh tujuh persen) dari total keseluruhan tanda bukti hak yang telah dibukukan, tentunya hal ini memerlukan kerjasama yang baik dari seluruh pihak yang terlibat dalam proses digitalisasi ini, seperti Pihak Ketiga sebagai pemenang tender yang membantu digitalisasi, peran Pegawai BPN yang menyediakan data serta informasi yang dibutuhkan, sehingga tingkat kepuasan masyarakat dapat terpenuhi dengan adanya proses digitalisasi ini.

Pada saat aktualisasi nanti, menurut hemat Penulis perlu dilakukan suatu aksi yang signifikan dan menyeluruh agar program ini dapat terlaksana dengan baik dan berkesinambungan, hal-hal yang akan dilakuakn adalah diantaranya melalui cara peningkatan intensitas koordinasi untuk menyatukan tujuan bersama, dan merancang program validasi Buku Tanah secara rutin.

B. Tujuan Organisasi

1. Visi dan Misi Organisasi

a) Visi Organisasi

Dalam rangka mencapai Visi dan Misi Presiden yang dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN), Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional memiliki visi yang terdapat pada Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024 yaitu Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.

b) Misi Organisasi

Misi yang dicapai Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional untuk mencapai visi yaitu:

- 1) Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan dioperasionalkan dengan berorientasi terhadap pembangunan yang berkelanjutan yang mencakup aspek-aspek: (1) aspek ekonomi: dengan penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang produktif; (2) aspek lingkungan: yaitu penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang berkelanjutan; dan (3) aspek sosial: yaitu penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang berkeadilan.
- 2) Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia agar mampu bersaing dengan negara lain dalam lingkup regional maupun global, serta mendorong terwujudnya masyarakat yang semakin sejahtera dan maju.

2. Tujuan Organisasi

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dibentuk dengan tujuan menyelesaikan tugas menyelenggarakan urusan

pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang secara nasional. Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang, kementerian memiliki tugas untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara dengan *core function* sebagai berikut:

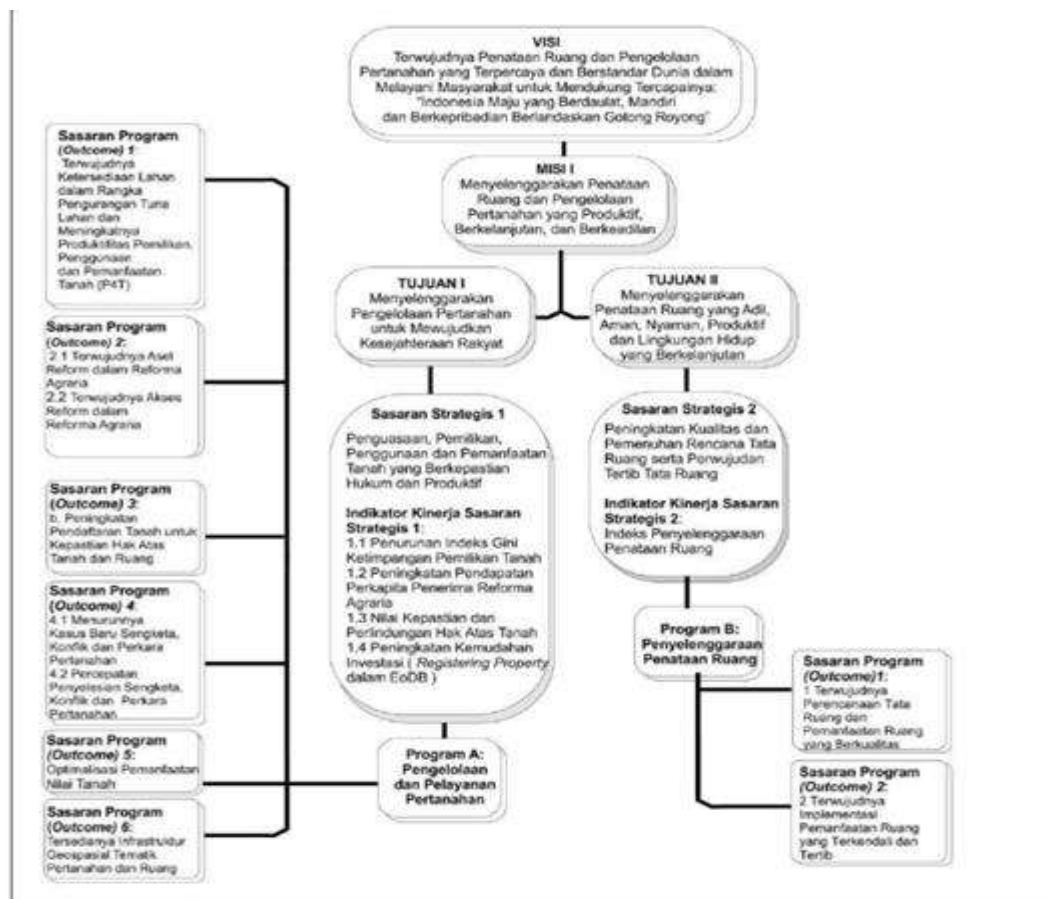
- 1) Perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang tata ruang;
- 2) Survei pemetaan pertanahan dan ruang;
- 3) Penetapan hak dan pendaftaran tanah;
- 4) Penataan agraria;
- 5) Pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan;
- 6) Pengendalian dan penertiban tanah dan pemanfaatan ruang; dan
- 7) Penanganan sengketa dan konflik pertanahan.

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional, Lembaga ini memiliki tugas untuk melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pertanahan dengan *core function* sebagai berikut:

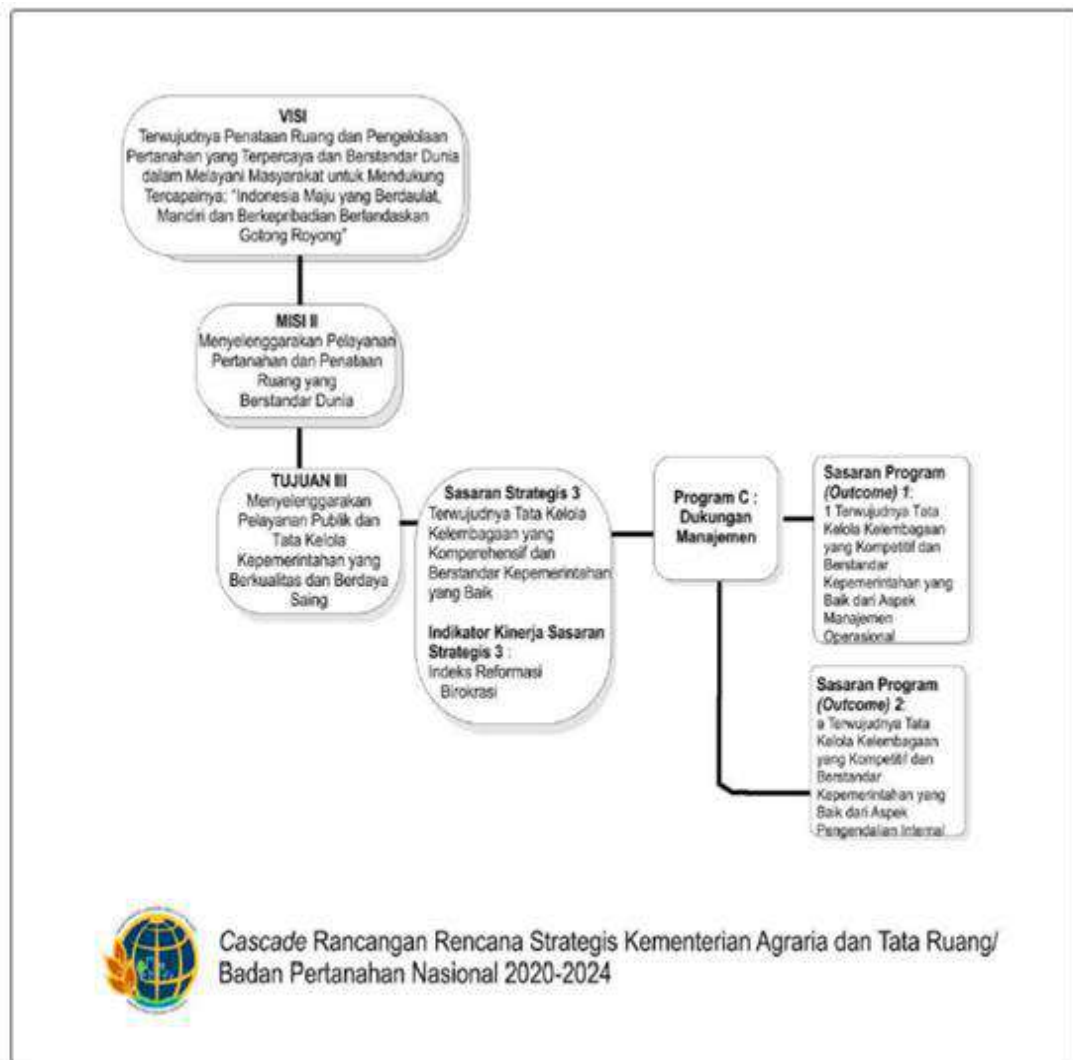
- 1) Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pertanahan;
- 2) Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang survei dan pemetaan pertanahan;
- 3) Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penetapan hak dan pendaftaran tanah;
- 4) Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang redistribusi tanah, pemberdayaan tanah masyarakat, penatagunaan tanah, penataan tanah sesuai rencana tata ruang, dan penataan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu;
- 5) Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan;
- 6) Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian dan penertiban penguasaan dan pemilikan tanah, serta penggunaan dan pemanfaatan tanah sesuai rencana tata ruang;

- 7) Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanganan dan pencegahan sengketa dan konflik serta penanganan perkara pertanahan;
- 8) Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan BPN;
- 9) Pelaksanaan koordinasi tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan BPN;
- 10) Pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pertanahan dan lahan pertanian pangan berkelanjutan;
- 11) Pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pertanahan; dan
- 12) Pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di bidang pertanahan.

3. Sasaran Program dan Strategis



Gambar 01 : Visi dan Misi Tujuan dan Sasaran Strategis Pertanahan dan Ruang Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional 2020-2024 (Bagian 1)



Gambar 02 : Visi dan Misi Tujuan dan Sasaran Strategis Pertanahan dan Ruang Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional 2020-2024 (Lanjutan)

Untuk tujuan ketiga pada rencana strategis tersebut di atas, yaitu: “Pelayanan Publik dan Tata Kelola Kepemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing”. Kementerian ATR/BPN mempunyai sasaran program dan strategis, yaitu:

1) Sasaran Strategis

Terwujudnya Tata Kelola Kelembagaan yang Komprehensif dan Berstandar Kepemerintahan Yang Baik.

2) Sasaran Program

a) Terwujudnya Tata Kelola Kelembagaan yang Kompetitif dan Berstandar Kepemerintahan yang Baik dari Aspek Manajemen Operasional.

- b) Terwujudnya Tata Kelola Kelembagaan yang Kompetitif dan Berstandar Kepemerintahan yang Baik dari Aspek Pengendalian Internal.

Sesuai dengan Rencana Strategis Kementerian Agraria/Badan Pertanahan Nasional tahun 2020-2024 tersebut di atas, yang menjadi rujukan rancangan aktualisasi ini adalah mengacu pada tujuan ketiga yaitu “Menyelenggarakan Pelayanan Publik Dan Tata Kelola Kepemerintahan Yang Berkualitas Dan Berdaya Saing”, dengan beberapa rencana kegiatan yang akan Penulis paparkan pada sub bagian terpisah di bawah ini, untuk optimalisasi program digitalisasi Buku Tanah adalah dengan cara memperkuat dan mempertajam kembali lingkup kerjasama dengan Pihak Ketiga, dan menambah sumber daya manusia (SDM), serta memaksimalkan peran diantara setiap seksi guna mencapai tujuan bersama program digitalisasi Buku Tanah, diharapkan akan memberikan kontribusi positif dan mewujudkan tujuan ketiga rencana strategis tersebut di atas.

C. Tugas dan Fungsi

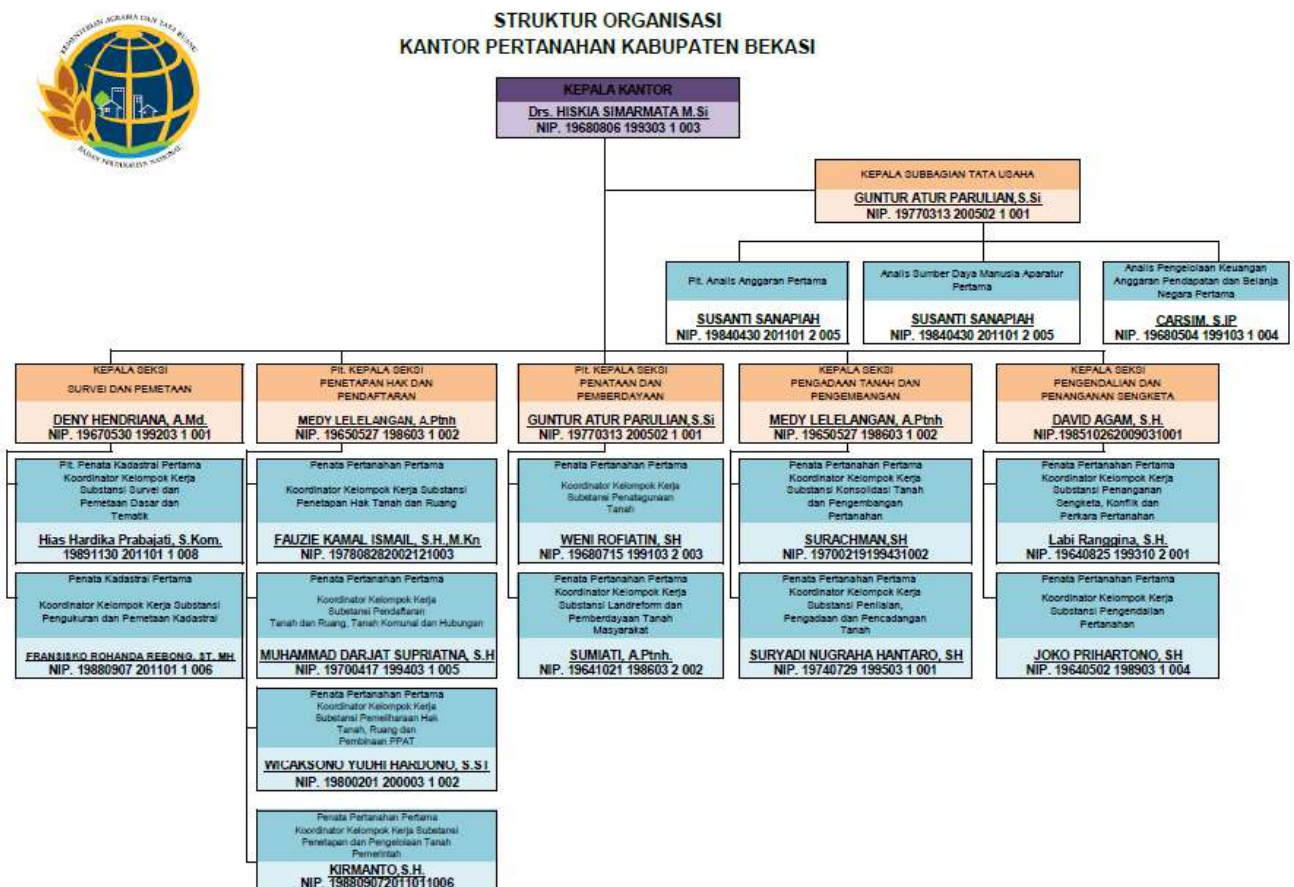
Tugas dan Fungsi Analis Permohonan Hak Tanah Dan Pendaftaran Tanah Analis Permohonan Hak Tanah Dan Pendaftaran Tanah, mempunyai tugas Melakukan analisis terhadap permohonan hak tanah dan pendaftaran tanah yang dilakukan melalui proses pemeriksaan kelengkapan berkas permohonan. Dalam melaksanakan tugas, Analis Permohonan Hak Tanah Dan Pendaftaran Tanah menyelenggarakan fungsi:

- a. Menyusun bahan usulan rencana kegiatan dan anggaran di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah;
- b. Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan dan surat surat yang berhubungan dengan permohonan Hak Tanah dan pendaftaran Tanah berdasarkan disposisi pimpinan;
- c. Menganalisis dan memproses berkas permohonan sesuai ketentuan yang berlaku;
- d. Mempersiapkan petunjuk/penjelasan atas surat dari masyarakat/ pihak lain yang menyangkut hak tanah dan pendaftaran tanah;
- e. Membuat hasil risalah berdasarkan jenis layanan yang diserahkan kepada pimpinan untuk ditindaklanjuti;

- f. Membuat konsep SK berdasarkan jenis layanan permohonan pendaftaran tanah;
- g. Menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah; dan
- h. Menyusun konsep naskah kedinasan lainnya di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah.

Terkait dengan kurang optimalnya Digitalisasi Buku Tanah ini, akan diaktualisasikan dengan beberapa kegiatan dan tahapan kegiatan yang akan Penulis paparkan pada bagian terpisah di bawah ini, yang mana hal ini sudah selaras dengan salah satu tugas dan fungsi Analis Hukum Pertanahan terkait dengan “Menganalisis dan memproses berkas permohonan sesuai ketentuan yang berlaku”.

D. Struktur Organisasi



Gambar 03. Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Bekasi

Kantor Pertanahan Kabupaten Bekasi yang berada dibawah naungan Kantor Wilayah Jawa Barat membawahi 5 Seksi dan 1 Subbagian Tata Usaha, dalam melaksanakan tugas dan fungsinya terdiri atas :

- 1) Kepala Subbagian Tata Usaha
- 2) Kepala Seksi Survei dan Pemetaan
- 3) Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran
- 4) Kepala Seksi Penataan dan Pemberdayaan
- 5) Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan
- 6) Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa

Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran membawahi 4 Koordinator Kelompok Kerja Substansi, sebagai berikut :

- 1) Koordinator Kelompok Kerja Substansi Penetapan Hak Tanah dan Ruang
- 2) Koordinator Kelompok Kerja Substansi Pendaftaran Tanah dan Ruang, Tanah Komunal dan Hubungan
- 3) Koordinator Kelompok Kerja Substansi Pemeliharaan Hak Tanah, Ruang dan Pembinaan PPAT
- 4) Koordinator Kelompok Kerja Substansi Penetapan dan Pengelolaan Tanah Pemerintah

Analisis Permohonan Hak Tanah Dan Pendaftaran Tanah, mempunyai tugas Melakukan analisis terhadap permohonan hak tanah dan pendaftaran tanah yang dilakukan melalui proses pemeriksaan kelengkapan berkas permohonan. Paling tidak dalam melaksanakan tugas sehari-harinya Penulis mempunyai tugas dan menjalankan fungsi yang secara khusus pada bagian b dan c sebagai Analisis Permohonan Hak Dan Pendaftaran Tanah sebagaimana tertulis di bawah ini:

- a. Menyusun bahan usulan rencana kegiatan dan anggaran di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah;
- b. Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan dan surat surat yang berhubungan dengan permohonan Hak Tanah dan pendaftaran Tanah berdasarkan disposisi pimpinan;

- c. Menganalisis dan memproses berkas permohonan sesuai ketentuan yang berlaku;
- d. Mempersiapkan petunjuk/penjelasan atas surat dari masyarakat/pihak lain yang menyangkut hak tanah dan pendaftaran tanah;
- e. Membuat hasil risalah berdasarkan jenis layanan yang diserahkan kepada pimpinan untuk ditindaklanjuti;
- f. Membuat konsep SK berdasarkan jenis layanan permohonan pendaftaran tanah;
- g. Menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah; dan
- h. Menyusun konsep naskah kedinasan lainnya di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah.

E. Program dan Kegiatan Saat Ini

Program dan kegiatan yang dilakukan saat ini pada seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran adalah mengacu pada Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Kantor Pertanahan Kabupaten Bekasi Tahun Anggaran 2022 khususnya pada seksi 2. Dimana untuk beberapa kegiatan dan program yang dijalankan dapat dilihat sebagaimana data di bawah ini :

1. Lisensi (Pelantikan) PPAT dan PPATS
2. Rekomendasi Hasil Pembinaan dan Pengawasan PPAT Daerah
3. SK Penetapan Hak Atas Tanah Instansi Pemerintah, BUMN, dan BUMD
4. SK Keputusan Penetapan Hak Atas Tanah Perorangan dan Badan Hukum
5. Layanan Pendaftaran Pertama Kali
6. Layanan Informasi SKPT (Surat Keterangan Pendaftaran Tanah)
7. Layanan Pengecekan Sertipikat SHAT (Sertifikasi Hak Atas Tanah)
8. Layanan Pemecahan Sertipikat
9. Layanan Pemeliharaan Data Pertanahan
10. Layanan Sumpah Sertipikat Hilang
11. Layanan Pemantauan dan Evaluasi berupa Rekomendasi Kegiatan Pendaftaran Tanah dan Ruang

Pada kesempatan kali ini, Penulis akan mengaktualisasikan terkait dengan Peningkatan Efektivitas Proses Digitalisasi Buku Tanah Desa Sukajaya Melalui Metode Pendjadwalan Rutin Disertai Pegawai Yang Bertugas Dan Menentukan Target Digitalisasi, sesuai dengan POK tersebut diatas Rancangan Aktualisasi ini dapat mendukung program kegiatan nomor 3 sampai dengan layanan nomor 9. Dimana apabila Buku Tanah saat ini masih berupa fisik tentunya tingkat pelayanan kepada masyarakat yang akan diberikan akan sedikit lamban dibandingkan dengan data digital, sehingga proses digitalisasi Buku Tanah dirasa sangat penting untuk diaktualisasikan untuk mendukung percepatan layanan menggunakan data berbasis digital, hal mana peningkatan Efektivitas dalam menjalankan tahapan kegiatannya tersebut akan Penulis uraikan pada bagian terpisah di bawah ini.

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

Isu-isu yang terdapat pada unit kerja dan berkaitan dengan tugas dan fungsi Analis Permohonan Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah yaitu:

- 1) Kurang optimalnya digitalisasi Buku Tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Bekasi.

Buku Tanah merupakan suatu elemen penting dari pada surat tanda bukti hak yang dimiliki oleh seseorang, dan memiliki fungsi seperti identitas pengenal sebuah tanah yang mana terdapat data yuridis dan data fisik suatu objek pendaftaran tanah yang sudah ada haknya. Dalam rangka transformasi digital di dunia 4.0, salah satu yang dapat dilakukan adalah mengenai digitalisasi Buku Tanah, hal ini sangat penting untuk dilakukan dalam rangka percepatan untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat mengenai proses validasi dan pengecekan Buku Tanah.



Gambar 04. Potret ruang Buku Tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Bekasi

Harus diakui bahwa proses penyempurnaan digitalisasi Buku Tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Bekasi masih belum sempurna, Dari hasil pengamatan Penulis, tercatat tanda bukti hak/sertipikat tanah yang telah dibukukan di Kantor Pertanahan Kabupaten Bekasi terdaftar diangka 1.252.960 (satu juta dua ratus lima puluh dua ribu Sembilan ratus enam puluh), validitas terplot sejumlah 590.353 (lima ratus Sembilan puluh ribu tiga ratus lima puluh tiga) Buku Tanah, sedangkan sisanya tidak valid terplot sebanyak 22.800 (dua puluh dua ribu delapan ratus) Buku Tanah, dengan data digitalisasinya dibawah angka Buku Tanah terplot, artinya proses digitalisasi buku Tanah masih berada pada level 47% dari total keseluruhan tanda bukti hak yang telah dibukukan.

tentunya hal ini memerlukan kerjasama yang baik dari seluruh pihak yang terlibat dalam proses digitalisasi ini, seperti Pihak Ketiga sebagai pemenang tender yang membantu proses digitalisasi, peran Pegawai BPN yang menyediakan data serta informasi yang dibutuhkan, sehingga tingkat kepuasan masyarakat dapat terpenuhi dengan adanya proses digitalisasi ini.

Dalam hal program ini tidak berjalan dengan baik, dan atau sedang berjalan akan tetapi kurang maksimal maka hal ini akan berdampak pada kurang optimalnya program digitalisasi Buku Tanah, mengingat tingginya tingkat permohonan yang masuk ke Kantor Pertanahan Kabupaten Bekasi yang mana mencapai kurang lebih 600 permohonan setiap harinya baik itu berupa Peningkatan atau Perubahan Hak, Balik Nama (BN), Hak Tanggungan (HT), maupun Roya (Hapusnya Hak Tanggungan, maka perlu adanya sinergitas dan tindak lanjut yang dilakukan oleh Pegawai BPN yang secara khusus didedikasikan untuk mensukseskan program digitalisasi Buku Tanah, agar proses digitalisasi yang telah diproses oleh Pihak ketiga menjadi tidak sia-sia.

Upaya digitalisasi Buku Tanah tersebut sudah sesuai dengan kode etik ASN (*memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak yang memerlukan*) dan konsep Transformasi Digital yang dicanangkan, dimana terkait dengan rencana untuk membiasakan atau menjadikan budaya digital (*digital culture*) di era sekarang khususnya untuk Kantor

Pertanahan Kabupaten Bekasi, serta menjamin adanya keamanan dari sisi dokumen penting negara (*digital safety*) dari bahaya bencana alam yang mungkin saja terjadi seperti banjir, gempa bumi, maupun yang lainnya yang berpotensi merusak fisik Buku Tanah.

2) kurang optimalnya manajemen warkah

Menurut Peraturan Menteri Negara Agraria / Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 Tentang Pendaftaran Tanah, yang dimaksud dengan warkah adalah dokumen yang merupakan alat pembuktian data fisik dan data yuridis bidang tanah yang telah dipergunakan sebagai dasar pendaftaran bidang tanah tersebut. Jadi secara umum warkah yang dimaksudkan dalam peraturan ini adalah bukti tertulis yang dapat dipertanggungjawabkan secara hukum pidana maupun perdata untuk diserahkan oleh pemegang hak atau kuasanya atau pihak lain yang berkepentingan ke Kantor Pertanahan sebagai bahan penelitian dan pengumuman data yuridis bidang tanah yang bersangkutan dan untuk selanjutnya disimpan sebagai warkah di Kantor Pertanahan.

Warkah yang dikelola oleh BPN merupakan jenis dokumen penting yang memiliki umur retensi tidak terbatas, dalam istilah kearsipan Warkah disebut sebagai “Arsip Hidup” oleh karena itu sepanjang bidang tanah yang disertipikatkan itu tidak hilang maka warkah itu masih tetap berlaku. Hal ini dikarenakan fungsi warkah yang merupakan nyawa dari seluruh pertanahan di Indonesia dan digunakan sebagai bukti penerbitan sertipikat oleh BPN sehingga jika muncul permasalahan yang terkait dengan bidang – bidang tanah yang telah bersertipikat, maka warkah yang memegang peranan dan digunakan oleh Pemerintah sebagai bukti otentik dalam menentukan siapa yang benar dari pihak yang bermasalah tersebut. Karena melihat informasi yang terdapat pada warkah akan dapat diketahui riwayat tanah, proses pengajuan sertipikat yang sesuai dengan aturan dan prosedur, sehingga Warkah harus tersimpan dan tercatat dengan baik.

Warkah yang disimpan oleh Kantor Pertanahan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Sertipikat Tanah yang diterbitkan oleh BPN,

Didalam warkah tersebut berisi berbagai Surat / berkas yang dipersyaratkan, terutama sekali adalah riwayat beserta bukti penguasaan atau kepemilikan tanah, yang dapat dijadikan dalam membuat sertipikat asli atau berupa fotocopi (salinan) berkas.

Warkah di kantor pertanahan Kabupaten Bekasi disimpan jauh dari lokasi kantor. Lokasi yang jauh dapat mengurangi keamanan dari warkah itu sendiri. Mengingat bahwa warkah memiliki umur retensi tidak terbatas dan termasuk Arsip Hidup, maka warkah harus tetap ada sepanjang bidang tanah yang disertipikatkan itu tidak hilang.

Dampak tidak dilaksanakannya digitalisasi warkah yaitu ; 1. Warkah rentan untuk tercecer, rusak bahkan hilang; 2. Membutuhkan proses pencarian yang lama saat dibutuhkan; 3. Menghambat pelayanan yang membutuhkan warkah.

Transformasi Digital warkah adalah proses pembuatan data digital warkah agar data tentang tanah tidak rusak bahkan hilang. Data digital memudahkan untuk pembuktian dikemudian hari apabila terjadi permasalahan pertanahan. Digitalisasi warkah juga memudahkan dalam menjaga kearsipan dokumen. Dokumen menjadi tertata rapih dan tidak berserakan dimana mana. Warkah digital juga dapat mendukung dalam pemenuhan pelayanan public yang lebih berkualitas. Penyajian data dalam bentuk digital membuktikan adanya transformasi kearah digital.

3) Kurang optimalnya layanan loket terhadap permohonan tanah pemerintah

Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah salah satu tugasnya yaitu melakukan Penetapan dan pengelolaan tanah pemerintah dengan menerbitkan Hak Guna Bangunan (HGB) ataupun Hak Pakai untuk Instansi Pemerintah atau Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang ada di lingkup Kantor Pertanahan Kabupaten Bekasi. Sebelum menerbitkan Hak Guna Bangunan ataupun Hak Pakai, pihak pemohon yaitu Instansi Pemerintah atau Badan Usaha Milik Negara (Daerah) harus melengkapi persyaratan yang diberikan oleh Undang-Undang. Dimana apabila persyaratan yang diderikan

oleh undang-undang sudah lengkap, maka akan dilanjutkan ke tahap pemeriksaan hingga terbit sertipikat.

Dalam pemenuhan persyaratan Penerbitan Hak Guna Bangunan atau Hak Pakai Instansi Pemerintah atau Badan Usaha Milik Negara (Daerah), Pemohon sering tidak memenuhi persyaratan dengan sempurna. Kurangnya pemahaman bagian loket tentang permohonan tanah pemerintah menjadikan berkas yang masuk tidak dilakukan pengecekan secara mendetail. Kekurangan persyaratan tidak disampaikan langsung oleh penerima berkas melainkan seksi penetapan hak dan pendaftaran tanah melalui subtansi penetapan dan pengelolaan tanah pemerintah yang menjelaskan kepada pemohon mengenai kurangnya kelengkapan dokumen persyaratan penerbitan Hak Guna Bangunan ataupun Hak Pakai.

Sumber Daya Manusia yang dimiliki oleh subtansi penetapan dan pengelolaan tanah pemerintah yang sangat terbatas yaitu 3 orang dan banyaknya permohonan yang masuk dan harus diselesaikan dengan waktu singkat ditambah lagi harus menjelaskan dan menerima berkas permohonan dari pemohon, dirasa sangat kurang efektif. Seharusnya hal demikian dapat dilakukan oleh loket mengenai penjelasan persyaratan pemohon dan hal_hal apa saja yang perlu dilengkapi. Sehingga tidak mengganggu pekerjaan dari seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah Khususnya pada subtansi Penetapan dan Pengelolaan Tanah Pemerintah dan menerima berkas dalam keadaan lengkap.

Pada masa sekarang yang semuanya serba digital, seharusnya pemenuhan persyaratan terkait instansi pemerintah dan badan usaha milik negara (daerah) dapat dilakukan secara online. Pemberkasan awal secara online dapat meminimalisir terjadinya kekurangan dokumen persyaratan yang diberikan oleh Undang-Undang untuk Penerbitan Sertipikat Hak Guna Bangunan atau Hak Pakai dengan Pemohon Instansi Pemerintah atau badan usaha Milik Negara (Daerah).

Pemberkasan awal secara online dapat menimbulkan kepuasan Pelayanan Publik dan merupakan pemberian pelayanan terbaik untuk pemohon. Pemberkasan awal secara online juga merupakan bentuk dari

pelayanan yang professional karena menghindari dari kurangnya kelengkapan berkas persyaratan.

Kurang optimalnya pelayanan Loker terhadap permohonan Tanah Pemerintah memberikan dampak terhadap kinerja subtransi Penetapan dan Pengelolaan Tanah Pemerintah. Pekerjaan yang seharusnya dapat dilakukan dengan cepat menjadi terhambat karena adanya berkas persyaratan yang belum lengkap dan harus menunggu berkas dilengkapi. Kepastian terhadap pemohon juga berkurang, karena pemohon juga tidak mengetahui saat menyerahkan berkas bahwa berkas sudah lengkap atau belum yang mengakibatkan kepuasan terhadap pelayanan menjadi berkurang.

B. Pemilihan Isu

Dalam menentukan Isu yang terpilih dari ketiga isu yang teridentifikasi, Penulis menggunakan teknik tapisan isu *Urgency*, *Seriousness*, dan *Growth* (USG). Alat bantu ini menggunakan teknik tapisan dengan menetapkan rentang penilaian (1-5) pada kriteria *Urgency*, *Seriousness*, dan *Growth* yang dapat dilihat pada tabel II.1.

- a) *Urgency* (U) berarti seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis, dan ditindaklanjuti.
- b) *Seriousness* (S) berarti seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang ditimbulkan.
- c) *Growth* (G) berarti seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera.

Penilaian skor pada setiap isu terdapat pada tabel berikut:

Tabel 01. Teknik tapisan isu dengan teknik USG

No.	Isu	Penilai	Nilai			Jumlah	Ranking
			U	S	G		
1.	Kurang optimalnya digitalisasi Buku Tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Bekasi.	Mentor	4	5	4	13	1
		Senior	4	4	4	12	
		Penulis	5	5	4	14	
		total			39		
2.	Kurang optimalnya manajemen warkah	Mentor	4	4	3	11	2
		Senior	4	3	3	10	

		Penulis	5	4	3	12	
		total				33	
3.	Kurang optimalnya layanan loket terhadap permohonan tanah pemerintah	Mentor	4	3	3	10	3
		Senior	4	3	2	9	
		Penulis	5	3	3	11	
		total				30	

Tabel 02. Deskripsi Kriteria Urgency

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 6 Bulan
4	Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 12 Bulan
3	Cukup Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 18 Bulan
2	Kurang Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 2 Tahun
1	Tidak Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu > 2 Tahun

Tabel 03. Deskripsi Kriteria *Seriousness*

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat serius	Dampak Isu akan menghambat digitalisasi Buku Tanah
4	Serius	Tingkat validitas Buku Tanah yang masih rendah
3	Cukup serius	Memperlambat pelayanan kepada masyarakat
2	Kurang serius	Berpengaruh pada Efektivitas kinerja Pegawai
1	Tidak serius	Pelayanan Buku Tanah masih dapat melalui cara manual

Tabel 04. Deskripsi Kriteria *Growth*

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

Dari penggunaan teknik tapisan isu USG diperoleh hasil:

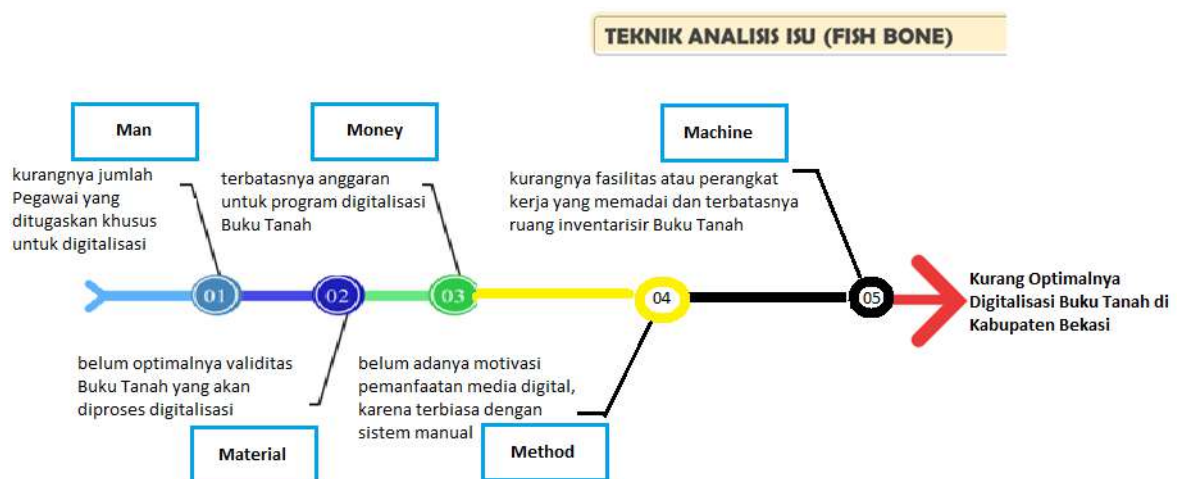
- 1) Kurang optimalnya digitalisasi Buku Tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Bekasi memperoleh skor 39;
- 2) kurang optimalnya manajemen warkah memperoleh skor 33; dan
- 3) Kurang optimalnya layanan loket terhadap permohonan tanah pemerintah memperoleh skor 30.

Isu Kurang optimalnya digitalisasi Buku Tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Bekasi memperoleh skor tertinggi. Dilihat dari segi *urgency*,

seriousness, dan *growth*, isu ini dinilai perlu dicarikan solusinya karena berkaitan dengan pelayanan publik yang diberikan oleh Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah khususnya pada koordinator kelompok kerja substansi pendaftaran tanah dan ruang, tanah komunal dan hubungan. Dimana Penulis akan memfokuskan aktulisasi ini kepada peningkatan efektifitas proses digitalisasi Buku Tanah di Desa Sukajaya, Kecamatan Cibitung, Kabupaten Bekasi, yang mana sesuai dengan data KKP yang Penulis peroleh pada hari Rabu tanggal 29 Juni 2022 tercatat Buku Tanah tidak valid terplot berada diangka 282 (dua ratus delapan puluh dua) Buku Tanah yang akan Penulis tindaklanjuti proses digitalisasi. Adapun analisis sebab-akibat terhadap isu terpilih menggunakan alat bantu berupa *fish bone* diagram yang dapat dilihat pada gambar 02.

C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Setelah didapatkan isu terpilih, yaitu Kurang Optimalnya Digitalisasi Buku Tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Bekasi, isu diidentifikasi setiap unsur yang menjadi penyebab layanan loket pencairan anggaran kurang optimal. Identifikasi penyebab dari isu tersebut menggunakan teknik analisis *fish bone* diagram. Teknik ini menggunakan pendekatan dalam memahami persoalan dengan memetakan isu berdasarkan cabang-cabang terkait.



Gambar 05. Teknik analisis isu dengan *Fish Bone* Diagram

Dari hasil analisis, diperoleh lima penyebab atas isu kurang optimalnya digitalisasi Buku Tanah di Kabupaten Bekasi yaitu:

1. Kurangnya jumlah Pegawai yang ditugaskan khusus untuk digitalisasi Buku Tanah

Permasalahan kurangnya tenaga kerja perlu mendapatkan perhatian lebih dari pihak terkait, mengingat program digitalisasi Buku Tanah membutuhkan komitmen yang kuat serta *effort* yang cukup tinggi, hal ini didasari pada tingkat pengajuan permohonan yang sangat masiv di Kantor Pertanahan Kabupaten Bekasi.

2. Belum optimalnya validitas Buku Tanah yang akan diproses digitalisasi

Berdasarkan data pada sistem KKP yang telah Penulis sampaikan dalam deskripsi isu di atas, bahwa data Buku Tanah yang valid berada diangka 59.016 (lima puluh Sembilan ribu enam belas), sedangkan data Buku Tanah aktif berada diangka 1.252.960 (satu juta dua ratus lima puluh dua ribu Sembilan ratus enam puluh), sehingga hal ini perlu ditindaklanjuti segera apabila program digitalisasi Buku Tanah ingin tercapai.

3. terbatasnya anggaran untuk program digitalisasi Buku Tanah

Terkait dengan anggaran, digitalisasi Buku Tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Bekasi memerlukan biaya yang cukup tinggi, hal ini didasari oleh jumlah permohonan setiap harinya yang sangat banyak dengan rata-rata jumlah permohonan mencapai 2.169 (dua ribu seratus enam puluh sembilan) permohonan serta perangkat kerja yang belum tersedia untuk proses digitalisasi.

4. belum adanya motivasi pemanfaatan media digital, karena terbiasa dengan sistem manual

Salah satu faktor penyebab belum optimalnya program digitalisasi Buku Tanah ini adalah belum adanya motivasi untuk memanfaatkan media digital dalam mengerjakan suatu pekerjaan khususnya Buku Tanah, sistem pengecekan Buku Tanah manual tentunya cukup memakan waktu dibandingkan menggunakan metode digital, dan dari sisi keamanan juga sudah terjamin karena tidak akan ada lagi “istilah” Buku Tanah hilang

maupun terselip, sehingga budaya digital (*digital culture*) sangat penting untuk segera diterapkan.

5. kurangnya fasilitas atau perangkat kerja yang memadai dan terbatasnya ruang inventarisir Buku Tanah

fasilitas atau perangkat kerja sangat penting untuk menunjang suatu pekerjaan dilakukan dengan baik, terlebih lagi untuk digitalisasi Buku Tanah maka perangkat kerja menjadi suatu bagian penting, namun untuk ruangan inventarisasi Buku Tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Bekasi sangat terbatas dan tidak didukung pula oleh perangkat kerja (seperti printer/scanner) yang ada.



Gambar 06 Perangkat kerja yang rusak/tidak memadai untuk tindak lanjut digitalisasi Buku Tanah

Berdasarkan analisis penyebab dari kelima isu tersebut, ada lima gagasan yang dapat dilakukan pada rancangan aktualisasi yaitu:

1. Mempersiapkan dan memaksimalkan tim pelaksana digitalisasi Buku Tanah;
2. Identifikasi dan Inventarisasi data Buku Tanah ke dalam *google drive*;
3. Pengadaan barang/perangkat kerja untuk mendukung digitalisasi Buku Tanah;
4. Melakukan komunikasi dengan pihak terkait untuk memasukan program digitalisasi Buku Tanah ke dalam anggaran tahun berikutnya;
5. Peningkatan Efektivitas Proses Digitalisasi Buku Tanah Desa Sukajaya Melalui Metode Pendjadwalan Rutin Disertai Pegawai Yang Bertugas Dan Menentukan Target Digitalisasi.

Selanjutnya, untuk menetapkan gagasan terpilih dilakukan tapisan dari tiga alternatif gagasan pemecah isu menggunakan metode analisis tapisan terkait keefektifan, keefisienan, dan kemudahan dari gagasan-gagasan yang diusulkan. Berikut ini adalah hasil analisis dari tapisan gagasan:

Tabel 05. Analisis tapisan gagasan

No.	Alternatif Gagasan	Efektivitas	Efisiensi (biaya)	Kemudaha n	Total
1.	Pengadaan barang/perangkat kerja untuk mendukung digitalisasi Buku Tanah	5	3	3	11
2.	Mempersiapkan dan memaksimalkan tim pelaksana digitalisasi Buku Tanah	5	4	3	12
3.	Melakukan komunikasi dengan pihak terkait untuk memasukan program digitalisasi Buku Tanah ke dalam anggaran tahun berikutnya	3	2	4	9
4.	Peningkatan Efektivitas Proses Digitalisasi Buku Tanah Desa Sukajaya Melalui Metode Pendjadwalan Rutin Disertai Pegawai Yang Bertugas Dan Menentukan Target Digitalisasi	5	4	4	13
5.	Identifikasi dan Inventarisasi data Buku Tanah ke dalam <i>google drive</i>	4	4	3	10

Setelah ditinjau dari sisi efektivitas, efisiensi, dan kemudahan dalam mewujudkan gagasan, Peningkatan Efektivitas Proses Digitalisasi Buku Tanah Desa Sukajaya Melalui Metode Pendjadwalan Rutin Disertai Pegawai Yang Bertugas Dan Menentukan Target Digitalisasi memperoleh skor tertinggi dibandingkan dengan dua gagasan alternatif lainnya. Gagasan ini dinilai efektif dalam meningkatkan produktifitas program digitalisasi Buku Tanah. Dari segi efisiensi tentunya biaya yang dikeluarkan sangat minim karena dapat membentuk tim atau memberdayakan dari unsur Pegawai *existing* di Kantor Peranahan Kabupaten Bekasi dan/atau merekrut tenaga

tambahan dari lulusan baru (*fresh graduate*) maupun para Siswa magang dari kalangan SMK (Sekolah Menengah Kejuruan) maupun STPN (Sekolah Tinggi Pertanahan Nasional). terkait dengan kemudahan pada alternative gagasan ini tentunya sangat mungkin untuk terlaksana karena dapat dilakukan sendiri oleh internal kantor pertanahan.

Peningkatan Efektivitas Proses Digitalisasi Buku Tanah Desa Sukajaya Melalui Metode Pendjadwalan Rutin Disertai Pegawai Yang Bertugas Dan Menentukan Target Digitalisasi dibagi menjadi empat kegiatan yaitu:

1. Melakukan proses identifikasi terkait program digitalisasi Buku Tanah
2. Melakukan proses inventarisasi Buku Tanah
3. Melakukan proses validasi Buku Tanah
4. Monitoring progress digitalisasi Buku Tanah

D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

- Nama : Agung Jamaludin, S.H
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Bekasi
- Isu : 1. Kurang optimalnya digitalisasi Buku Tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Bekasi
2. kurang optimalnya manajemen warkah
3. Kurang optimalnya layanan loket terhadap permohonan tanah pemerintah.
- Isu Terpilih : Kurang optimalnya digitalisasi Buku Tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Bekasi
- Gagasan
1. Pengadaan barang/perangkat kerja untuk mendukung digitalisasi Buku Tanah
 2. Mempersiapkan dan memaksimalkan tim pelaksana digitalisasi Buku Tanah
 3. Melakukan komunikasi dengan pihak terkait untuk memasukan program digitalisasi Buku Tanah ke dalam anggaran tahun berikutnya
 4. Peningkatan Efektivitas Proses Digitalisasi Buku Tanah Desa Sukajaya Melalui Metode Pendjadwalan Rutin Disertai Pegawai Yang Bertugas Dan Menentukan Target Digitalisasi
 5. Identifikasi dan Inventarisasi data Buku Tanah ke dalam *google drive*
- Gagasan Terpilih : Peningkatan Efektivitas Proses Digitalisasi Buku Tanah Desa Sukajaya Melalui Metode Pendjadwalan Rutin Disertai Pegawai Yang Bertugas Dan Menentukan Target Digitalisasi

Tabel 06. Rancangan kegiatan aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap visi misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1.	Melakukan proses identifikasi terkait program digitalisasi Buku Tanah	<p>a. Berkonsultasi dengan mentor terkait dengan penyusunan percepatan proses digitalisasi Buku Tanah</p> <p>b. Identifikasi Buku Tanah yang belum valid</p> <p>c. Menyusun rencana target digitalisasi Buku Tanah</p>	Dokumen rancangan kegiatan yang terdiri dari target penyelesaian, dan data validitas Buku Tanah	<p>Saya akan mengawali kegiatan ini dengan berkonsultasi kepada mentor untuk mendapatkan arahan dengan sikap sopan dan penampilan rapih sebagai wujud aktualisasi Loyal.</p> <p>Hal ini semata atas inisiatif Penulis untuk segera mengaplikasikan digitalisasi Buku Tanah secara perlahan namun terdapat progress nyata sebagai wujud aktualisasi Adaptif.</p>	Dengan melakukan identifikasi terkait dengan program digitalisasi Buku Tanah, maka tingkat kepercayaan masyarakat dapat meningkat karena Buku Tanah yang disajikan sudah digital dan melalui proses validasi.	Identifikasi terkait dengan program digitalisasi Buku Tanah merupakan langkah awal untuk memahami problematika yang sebenarnya terjadi pada unit kerja khususnya pada bagian (digitalisasi) Buku Tanah, sehingga pelayanan yang diharapkan (berstandar dunia) secara perlahan dapat terwujud

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap visi misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>Selanjutnya pada saat melaksanakan identifikasi Buku Tanah yang belum valid saya akan memperhatikan aspek ketelitian, detail, akurat dan bertanggung jawab sebagai aktualisasi dari Akuntabel.</p> <p>Lalu pada tahap penyusunan rencana target diharapkan akan membantu rekan kerja dibagian Buku Tanah dalam proses validasi maupun digitalisasi sebagai wujud aktualisasi Kompeten.</p> <p>Sehingga timbulah rasa saling peduli</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap visi misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>terhadap pekerjaan yang bersinergi untuk tujuan bersama untuk mewujudkan digitalisasi Buku Tanah sebagai wujud aktualisasi Kolaboratif.</p> <p>Kemudian dalam melaksanakan identifikasi awal problematika belum optimalnya digitalisasi Buku Tanah tentunya akan bersinggungan dengan tugas keseharian rekan kerja yang lain, dan saya akan bersikap sopan dan tidak mengganggu orang lain agar lingkungan kerja tetap kondusif sebagai wujud</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap visi misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>aktualisasi Harmonis.</p> <p>Penyusunan rencana target digitalisasi Buku Tanah menurut hemat Penulis akan mampu menjawab dan memahami kebutuhan masyarakat dalam hal layanan pengecekan yang terkait dengan Buku Tanah yang cekatan dan tidak lamban sebagai wujud aktualisasi Berorientasi Pelayanan.</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap visi misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
1	2	3	4	5	6	7
2.	Melakukan proses inventarisasi Buku Tanah	<p>a. Memisahkan data Buku Tanah antara yang sudah dan belum tervalidasi, serta Buku Tanah yang sudah dan belum diproses digital</p> <p>b. Menyiapkan tempat khusus untuk Buku Tanah tersebut yang sudah dipisahkan</p> <p>c. Dalam hal tahapan pemisahan tidak memungkinkan, dapat dilakukan dengan cara memberikan tanda tertentu kepada Buku Tanah yang sudah teridentifikasi</p>	Data yang sudah rapih untuk diproses validasi	<p>Inventarisasi Buku Tanah dengan cermat, teliti, dan detil berdasarkan data faktual sangat penting untuk dilakukan sebagai langkah awal dalam mengidentifikasi dan mengukur sejauh mana digitalisasi Buku Tanah sudah berjalan, hal ini sebagai wujud aktualisasi Berorientasi Pelayanan.</p> <p>Setelah data sudah jelas dan dipisahkan, maka selanjutnya adalah Buku Tanah tersebut diletakan sesuai dengan jenisnya ke dalam tempat khusus agar</p>	Dengan melakukan inventarisasi Buku Tanah sesuai dengan jenisnya, maka sasaran proses digitalisasi dapat ditindaklanjuti secara terukur	Dengan melakukan inventarisasi Buku Tanah untuk selanjutnya diproses validasi dan digitalisasi, maka kepastian hukum terhadap data yuridis Buku Tanah dapat terjamin yang berkeadilan bagi masyarakat.

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap visi misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>tidak tercecer sebagai wujud aktualisasi Akuntabel.</p> <p>Pemisahan dan penempatan kembali ke dalam tempat tertentu harus memperhatikan aturan/SOP yang diberlakukan sebagai wujud aktualisasi Kompeten.</p> <p>Dalam melaksanakan seluruh kegiatan tersebut saya akan menjaga lingkungan kerja agar tetap kondusif dan tidak mengganggu pekerjaan rutin orang lain sebagai</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap visi misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>wujud aktualisasi Harmonis.</p> <p>Buku Tanah merupakan dokumen penting dari suatu Sertipikat Tanah, tentunya sangat rentan untuk disalahgunakan oleh pihak tidak bertanggung jawab, oleh karena itu dalam melakukan kegiatan pemisahan dan penempatan kembali Buku Tanah ini saya akan mengerjakannya dengan baik sebagai wujud aktualisasi Loyal.</p> <p>Pada saat melakukan pemisahan saya akan bersikap</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap visi misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>proaktif terhadap pekerjaan dan tanggung jawab serta secara suka reka membantu rekan kerja lainnya untuk memfilter jenis Buku Tanah dan/atau memberikan tanda khusus kepadanya sebagai wujud aktualisasi Adaptif.</p> <p>Setelah pemisahan dan/atau pemberian tanda khusus berupa stempel atau dalam bentuk lainnya, saya akan melakukan evaluasi berjangka terhadap apa yang sudah dikerjakan dan menyampaikannya kepada mentor serta Pihak Ketiga, hal ini</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap visi misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				sebagai wujud aktualisasi Kolaboratif.		
3.	Melakukan proses validasi Buku Tanah	<ul style="list-style-type: none"> a. Membuat jadwal rutin validasi b. scan Buku Tanah yang sudah valid c. penamaan sesuai dengan kodefikasi arsip digital 	Buku Tanah sudah siap untuk proses digitalisasi	Setelah dilakukan pemisahan berdasarkan data factual Buku Tanah sesuai dengan jenisnya, selanjutnya saya akan lakukan validasi untuk selanjutnya diproses digitalisasi dan menentukan kodefikasi arsip digital agar data tersebut dapat diandalkan, hal ini	Dengan melakukan validasi Buku Tanah, maka proses digitalisasi Buku Tanah dapat diselenggarakan dengan efektif dan berkelanjutan	Dengan melakukan validasi Buku Tanah, maka produktifitas program digitalisasi Buku Tanah akan semakin tinggi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap visi misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>adalah sebagai wujud aktualisasi Berorientasi Pelayanan.</p> <p>Setelah data sudah matang dan siap, maka saya akan lakukan proses digitalisasi secara bertahap sesuai dengan jadwal rutin yang telah dibuat sebagai wujud aktualisasi Akuntabel.</p> <p>Penamaan sesuai dengan kodefikasi arsip data digital harus memperhatikan aturan/SOP yang diberlakukan sebagai wujud aktualisasi Kompeten.</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap visi misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>Dalam melaksanakan seluruh kegiatan tersebut saya akan menjaga lingkungan kerja agar tetap kondusif dan tidak mengganggu pekerjaan rutin orang lain sebagai wujud aktualisasi Harmonis.</p> <p>Validasi Buku Tanah merupakan suatu tahapan penting dari proses digitalisasi, terkait dengan hal ini saya akan mengerjakannya dengan baik sebagai wujud aktualisasi Loyal.</p> <p>Pada saat melakukan validasi</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap visi misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>saya akan bersikap proaktif terhadap pekerjaan dan tanggung jawab serta secara suka reka membantu rekan kerja lainnya sesuai dengan kapasitas dan kemampuan yang dimiliki sebagai wujud aktualisasi Adaptif.</p> <p>Setelah validasi Buku Tanah, saya akan melakukan evaluasi berjangka terhadap apa yang sudah dikerjakan dan menyampaikan laporan perkembangan validitas Buku Tanah kepada mentor serta Pihak Ketiga, hal ini</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap visi misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				sebagai wujud aktualisasi Kolaboratif.		
4.	Monitoring progress digitalisasi Buku Tanah	<p>a. upload Buku Tanah valid yang sudah di scan ke dalam aplikasi KKP</p> <p>b. mengontrol kualitas Buku Tanah yang baru dilakukan digitalisasi</p> <p>c. menyampaikan kendala terhadap jumlah Buku Tanah yang belum berbentuk digital kepada</p>	Arsip Digital Data	Apabila data Buku Tanah sudah berbentuk digital dengan sendirinya maka kualitas pelayanan kepada masyarakat akan semakin membaik, data digital dengan validitas Buku Tanah yang telah terverifikasi tentunya akan menghasilkan layanan yang cepat dan dapat	Dengan monitoring progress digitalisasi Buku Tanah, maka kualitas terhadap pelayanan kepada masyarakat dapat meningkat yang mana pelayanan dan kinerja pegawai sudah menggunakan data berbasis digital	Dengan monitoring progress digitalisasi Buku Tanah, hal ini mampu menanamkan nilai melayani yang profesional

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap visi misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		Mentor untuk ditindaklanjuti		<p>diandalkan, hal ini adalah sebagai wujud aktualisasi Berorientasi Pelayanan.</p> <p>Setelah data sudah dimasukan ke dalam aplikasi KKP, maka saya akan menggunakan aplikasi tersebut dengan penuh tanggung jawab untuk saya lakukan proses monitoring dengan baik sebagai wujud aktualisasi Akuntabel.</p> <p>Pada tahapan ini saya akan melakukan monitoring untuk mengontrol kualitas Buku Tanah sebagai</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap visi misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>wujud aktualisasi Kompeten.</p> <p>Setelah control terhdap kualitas dan ditemukan ketidaksesuaian data validitas Buku Tanahnya, maka saya akan sampaikan kepada rekan kerja atau Pihak Ketiga untuk dilakukan perbaikan, hal ini sebagai wujud aktualisasi Kolaboratif.</p> <p>Pada saat menyampaikan ketidaksesuaian tersebut kepada rekan kerja dan/atau Pihak Ketiga saya akan lakukan dengan</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap visi misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>sopan dan ramah sebagai wujud aktualisasi Harmonis.</p> <p>Monitoring hasil digitlalisasi Buku Tanah merupakan suatu kegiatan penting untuk terciptanya digitalisasi Buku Tanah yang berkualitas, terkait dengan hal ini saya akan mengerjakannya dengan baik sesuai dengan arahan mentor sebagai wujud aktualisasi Loyal.</p> <p>Pada saat ini dimana era perkembangan teknologi yang semakin melesat,</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap visi misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>maka adaptasi terhadap perubahan data Negara dari data fisik ke dalam data digital menjadi sangat penting, hal ini sebagai wujud aktualisasi Adaptif.</p> <p>Berorientasi Pelayanan Dalam hal Buku Tanah sudah berbentuk digital, tentunya hal ini akan dapat mendukung percepatan layanan yang terbaik dan prima kepada masyarakat.</p>		

E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel 07. Jadwal kegiatan aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Juli																													Agustus							
			9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8						
1	Melakukan proses identifikasi terkait program digitalisasi Buku Tanah	Berkonsultasi dengan mentor terkait dengan penyusunan percepatan proses digitalisasi Buku Tanah																																					
		Identifikasi Buku Tanah yang belum valid																																					
		Menyusun rencana target digitalisasi Buku Tanah																																					
2	Melakukan proses inventarisasi Buku Tanah	Memisahkan data Buku Tanah antara yang sudah dan belum tervalidasi, serta Buku Tanah yang sudah dan belum diproses digital																																					
		Menyiapkan tempat khusus untuk Buku Tanah tersebut yang sudah dipisahkan																																					
		Dalam hal tahapan pemisahan tidak memungkinkan, dapat dilakukan dengan cara memberikan tanda tertentu kepada Buku Tanah yang sudah teridentifikasi																																					
3	Melakukan proses validasi Buku Tanah	Membuat jadwal rutin validasi																																					
		scan Buku Tanah yang sudah valid																																					
		penamaan sesuai dengan kodefikasi arsip digital																																					
4	Monitoring progress digitalisasi Buku Tanah	upload Buku Tanah valid yang sudah di scan ke dalam aplikasi KKP																																					
		mengontrol kualitas Buku Tanah yang baru dilakukan digitalisasi																																					
		menyampaikan kendala terhadap jumlah Buku Tanah yang belum berbentuk digital kepada Mentor untuk ditindaklanjuti																																					

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Role Model

Kantor Pertanahan Kabupaten Bekasi merupakan kantor Pertanahan dengan volume pekerjaan terbanyak se-Indonesia dengan jumlah permohonan yang masuk setiap harinya kurang lebih sebanyak 2.000 permohonan, dalam pelaksanaan tugas pelayanan Kantor Pertanahan Kabupaten Bekasi didukung oleh Sumber Daya Manusia yang terdiri atas 59 PNS dan 143 PPNNP yang tersebar dalam sub bagian pada 5 seksi. Kantor Pertanahan Kabupaten Bekasi selalu berupaya untuk memberikan pelayanan pertanahan terbaik dengan menerapkan budaya organisasi yang profesional, melayani, dan terpercaya. Upaya tersebut diperlihatkan dengan kerja sama dan kerja keras seluruh pegawai baik ASN, PPNNP maupun tenaga pendukung lainnya di Kantor Pertanahan Kabupaten Bekasi. Budaya yang terbentuk dalam setiap pegawai dengan lingkungan kerja yang profesional adalah sikap setiap pegawai yang selalu mengedepankan pelayanan publik dan selalu berusaha untuk terus memperbaiki kualitas kerja untuk mencapai standart pelayanan berkelas dunia. Hal ini menjadikan seluruh pegawai di Kantor Pertanahan Kabupaten Bekasi menjad *role model* atau panutan bagi penulis dalam meningkatkan sikap profesionalisme dan menjadi langkah awal penulis untuk membiasakan diri dalam langkah mewujudkan pelayanan pertanahan yang terbaik.



Gambar 07. Role Model: Bapak Dendy Herlan, S.Si.T., M.I.P (Kiri) selaku Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, dan Bapak Muchamad Fadhil Hadisaputro selaku Pengadministrasian Umum (Kanan)

Beberapa *role model* yang menuntun dan membimbing penulis dalam pelaksanaan tugas sehari-hari adalah Bapak Dendy Herlan, S.SiT, M.I.P selaku Kepala Seksi Penetapan dan Pendaftaran Tanah, dan Bapak Muchamad Fadhil Hadisaputro selaku Pengadministrasian Umum, Pemilihan keduanya sebagai *role model* dilatarbelakangi oleh sikap beliau yang Loyal dan berdedikasi tinggi terhadap pekerjaan beliau dengan penuh tanggungjawab dan selalu mengedepankan pelayanan publik untuk mencapai kualitas data Buku Tanah yang terbaik melalui program digitalisasi Buku Tanah.

Begitu pula dengan sikap Kompeten yang diberikan oleh beliau kepada penulis baik itu pengetahuan secara teori maupun praktik khususnya pengetahuan terkait berbagai hal yang terkait digitalisasi Buku Tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Bekasi melalui identifikasi, inventarisasi, validasi, hingga tahap digitalisasi Buku Tanah, serta sikap Kolaborasi di lapangan bersama beliau dengan melakukan kontrol kualitas hasil digitalisasi agar dapat menghasilkan arsip data digital yang berkualitas.

B. Realisasi Aktualisasi

Realisasi kegiatan aktualisasi merupakan uraian dari pelaksanaan setiap tahapan kegiatan aktualisasi sesuai dengan yang telah disusun pada rancangan aktualisasi. Setiap kegiatan pelaksanaan aktualisasi bertujuan untuk mencapai suatu output yang telah direncanakan. Dalam melaksanakan setiap tahapan kegiatan, penulis mengimplementasikan nilai-nilai dasar BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif). Penulis telah melaksanakan kegiatan aktualisasi dan membaginya menjadi empat kegiatan yaitu, Melakukan Proses Identifikasi terkait Program Digitalisasi Buku Tanah, Melakukan Proses Inventarisasi Buku Tanah, Melakukan Proses Validasi Buku Tanah, dan Monitoring Progres Digitalisasi Buku Tanah.

1). Realisasi Kegiatan

1. Melakukan Proses Identifikasi terkait Program Digitalisasi Buku Tanah

Penulis mengawali kegiatan aktualisasi dengan kegiatan melakukan proses identifikasi terkait program digitalisasi Buku Tanah. Output yang dihasilkan berupa sebuah dokumen rancangan kegiatan yang terdiri dari target penyelesaian, dan data validitas Buku Tanah. Dengan adanya output berupa dokumen rancangan kegiatan diharapkan mampu memahami secara utuh dan menyeluruh terkait dengan rendahnya tingkat efektifitas digitalisasi Butu Tanah di Desa Sukajaya, Kecamatan Cibitung, Kabupaten Bekasi. Selain itu, manfaat dari output yang dihasilkan bagi organisasi diharapkan mampu memetakan persoalan yang selama ini belum terpecahkan untuk meningkatkan produktifitas dan efektifitas digitalisasi Buku Tanah khususnya di Desa Sukajaya.

Pada kegiatan ini, penulis membagi pelaksanaannya menjadi tiga tahapan kegiatan yaitu berkonsultasi dengan mentor terkait penyusunan percepatan proses digitalisasi Buku Tanah, Identifikasi Buku Tanah yang belum valid, dan menyusun rencana target digitalisasi Buku Tanah.

a. berkonsultasi dengan mentor terkait penyusunan percepatan proses digitalisasi Buku Tanah

Pada tahap pertama, penulis berkonsultasi dengan mentor selaku atasan langsung penulis yang pada saat itu menjabat sebagai Pelaksana Tugas Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah terkait penyusunan percepatan proses digitalisasi Buku Tanah. Penulis menyampaikan ide kreatif penulis kepada mentor dan menjelaskan terlebih dahulu kegiatan apa yang akan dilaksanakan pada saat aktualisasi. Penulis juga meminta saran dan masukan terkait informasi dan kegiatan apa saja yang bermanfaat bagi percepatan proses digitalisasi Buku Tanah.

Dari hasil diskusi ini dengan Mentor, maka diharapkan pada saat pelaksanaan aktualisasi mampu mengidentifikasi dan menyusun rencana secara matang agar target digitalisasi Buku Tanah Desa Sukajaya dapat tercapai dengan maksimal. Dari hasil konsultasi tersebut bahwa Mentor memberikan masukan agar pada saat pelaksanaan aktualisasi tidak mengganggu pekerjaan rutin Pegawai lainnya, dan disarankan agar prosesnya dilakukan pada saat waktu senggang dan/atau di hari Sabtu dan Minggu.



Gambar 08. Tahapan kegiatan konsultasi dengan Mentor terkait percepatan program digitalisasi Buku Tanah

b. Identifikasi Buku Tanah yang belum valid

Identifikasi Buku Tanah dilaksanakan terhadap Buku Tanah yang belum dilakukan verifikasi atau validasi terkait dengan datanya atau kesesuaian antara data di dalam aplikasi KKP dengan data pada fisik Buku Tanah, pada tahapan ini Penulis kerjakana dengan baik agar dapat memetakan efektifitas digitalisasi Buku Tanah Desa Sukajaya dengan baik.

Pelaksanaan identifikasi Buku Tanah Penulis lakukan secara langsung dengan berkoordinasi dengan Pegawai senior yang berada di ruangan Buku Tanah (Bagian Pengecekan), koordinasi Penulis lakukan untuk mengetahui data Buku Tanah Desa Sukajaya yang belum dilakukan validasi, dan dihasilkan data sebanyak 165 (seratus enam puluh lima) Buku Tanah, total sebanyak 37 (tiga puluh tujuh) Buku Tanah Penulis lakukan validasi, sedangkan sisanya ditemukan fakta bahwa sebagian besar jumlah tersebut (yang belum valid) adalah data fisik yang tidak dibutuhkan lagi validasi dengan berbagai macam keterangan (terjadi pemecahan, penggabungan, pemekaran desa, dan terkena objek strategis nasional, dan alasan lainnya) sebagai mana gambar berikut ini.

10050706100095	Sukajaya	Buku Tanah ini tidak berlaku lg karena pemecahan HM 125/Kalijaya luas 4.400 HM 126/Kalijaya luas 5.085
10050706100096	Sukajaya	Buku Tanah ini tidak berlaku lg karena tanah menjadi tanah negara berdasarkan SK Menteri Dalam Negeri tgl 13-07-1987 Nomor SK 253/HGB/DA/1987 HM Nomor 96/Sukajaya dan \sertipikat tsb diberikan kpd PT Waskita Karya
10050706100097	Sukajaya	Buku Tanah ini tidak berlaku lg karena terjadi pemekaran wilayah ke Desa Kalijaya M3443
10050706100098	Sukajaya	Buku Tanah ini tidak berlaku lg karena dimatikan haknya menjadi tanah yang dikuasai oleh negara berdasarkan keputusan BKPM Nomor 593.5/SK.39-BKPM/1998 tgl 3 Oktober 1998
10050706100099	Sukajaya	Buku Tanah ini tidak berlaku lagi karena digabungkan menjadi HM 121/Sukajaya bersama HM 104
10050706100100	Sukajaya	Buku Tanah ini tidak berlaku lagi karena terjadi pemekaran wilayah desa kalijaya
10050706100101	Sukajaya	Buku Tanah ini tidak berlaku lagi karena digabungkan menjadi HM 122/Sukajaya bersama HM 102 dan HM 35
10050706100103	Sukajaya	Buku Tanah ini tidak berlaku lg karena dimatikan haknya menjadi tanah yang dikuasai oleh negara berdasarkan keputusan BKPM Nomor 593.5/SK.39-BKPM/1998 tgl 3 Oktober 1998

Gambar 09. Keterangan mengenai objek Buku Tanah yang tidak perlu dilakukan validasi

c. menyusun rencana target digitalisasi Buku Tanah

Setelah mengetahui jumlah total Buku Tanah yang telah teridentifikasi salah satunya mengenai data Buku Tanah yang belum valid dengan berbagai macam keterangan yang terdapat di dalamnya, Penulis mulai menyusun rencana target digitalisasi Buku Tanah dengan harapan proses aktualisasi akan berjalan lebih terarah dan maksimal.

Rencana Target Digitalisasi Buku Tanah Penulis susun berdasarkan pengamatan data, konsultasi, dan koordinasi bersama dengan pihak terkait, dari berbagai kegiatan tersebut menghasilkan data rencana target yang memuat tanggal pelaksanaan digitalisasi yang Penulis sesuaikan dengan tanggal masing-masing kegiatan (scan, validasi, dan upload ke dalam aplikasi KKP).

Setelah dikalkulasikan dengan matang keseluruhan Buku Tanah dengan alas Hak Milik di Desa Sukajaya dan belum diproses digitalisasi berjumlah 1.150 (seribu seratus lima puluh) Buku Tanah, kemudian setelah

memperhatikan jadwal aktualisasi yang diberikan adalah selama 1 (satu) bulan maka setelah Penulis berkonsultasi dan meminta arahan lebih lanjut kepada Mentor, dari keseluruhan total Buku Tanah yang harus diproses digitalisasi tersebut Penulis diarahkan agar prosesnya dikerjakan dengan baik dan harus mencapai target sebanyak 500 (lima ratus) Buku Tanah sampai akhir Aktualisasi ini berakhir atau melebihi jumlah tersebut.

dengan demikian Penulis memiliki tugas sebanyak 50 (lima puluh) Buku Tanah yang harus diproses digitalisasi (scan) setiap hari kerjanya mulai tanggal 18 Juli 2022 sampai dengan tanggal 01 Agustus 2022, hal mana total pengerjaan tersebut dilakukan parallel dengan tahapan kegiatan lainnya sesuai dengan arahan penguji pada saat Seminar Rancangan Aktualisasi.

No	Nomor Hak	Tanggal			Petugas	Keterangan
		Scan	Validasi	Upload KKP		
1	10050706100001	18-07-2022	18-07-2022	02-08-2022	Agung, Umi	
2	10050706100002	18-07-2022	18-07-2022	02-08-2022	Agung, Ayu	
3	10050706100003	18-07-2022	18-07-2022	02-08-2022	Agung, Bayu	
4	10050706100004	18-07-2022	18-07-2022	02-08-2022	Agung, Yuda	
5	10050706100005	18-07-2022	18-07-2022	02-08-2022	Agung, Hasan	
6	10050706100006	18-07-2022	18-07-2022	02-08-2022	Agung, Umi	
7	10050706100007	18-07-2022	18-07-2022	02-08-2022	Agung, Ayu	
8	10050706100008	18-07-2022	18-07-2022	02-08-2022	Agung, Bayu	
9	10050706100011	18-07-2022	18-07-2022	02-08-2022	Agung, Yuda	
10	10050706100012	18-07-2022	18-07-2022	02-08-2022	Agung, Hasan	
11	10050706100013	18-07-2022	18-07-2022	02-08-2022	Agung, Umi	
12	10050706100014	18-07-2022	18-07-2022	02-08-2022	Agung, Ayu	
13	10050706100015	18-07-2022	18-07-2022	02-08-2022	Agung, Bayu	
14	10050706100016	18-07-2022	18-07-2022	02-08-2022	Agung, Yuda	
15	10050706100017	18-07-2022	18-07-2022	02-08-2022	Agung, Hasan	
16	10050706100018	18-07-2022	18-07-2022	02-08-2022	Agung, Umi	
17	10050706100019	18-07-2022	18-07-2022	02-08-2022	Agung, Ayu	
18	10050706100020	18-07-2022	18-07-2022	02-08-2022	Agung, Bayu	
19	10050706100021	18-07-2022	18-07-2022	02-08-2022	Agung, Yuda	
20	10050706100022	18-07-2022	18-07-2022	02-08-2022	Agung, Hasan	
21	10050706100023	18-07-2022	18-07-2022	02-08-2022	Agung, Umi	
22	10050706100025	18-07-2022	18-07-2022	02-08-2022	Agung, Ayu	

Gambar 10. Rencana target digitalisasi Buku Tanah

2. Melakukan Proses Inventarisasi Buku Tanah

a. memisahkan data Buku Tanah antara yang sudah dan belum tervalidasi, serta Buku Tanah yang sudah dan belum diproses digital

Pemisahan data Buku Tanah merupakan tahapan kegiatan yang tidak kalah penting dengan tahapan lainnya, Buku Tanah penulis pisahkan berdasarkan data yang telah diperoleh dari hasil konsultasi dan koordinasi, dimana data tersebut Penulis klasifikasikan ke dalam beberapa jenis data untuk selanjutnya ditindaklanjuti pada tahapan kegiatan selanjutnya.

Adapun klasifikasi jenis data tersebut terbagi ke dalam 4 jenis kategori, antara lain sebagai berikut :

1. Buku Tanah yang telah tervalidasi, dan belum di upload ke dalam aplikasi KKP;
2. Buku Tanah yang belum dilakukan validasi, dan belum di upload ke dalam aplikasi KKP;
3. Buku Tanah yang telah diupload ke dalam aplikasi KKP, dan belum diproses validasi; dan
4. Buku Tanah yang sudah berbentuk digital.

Pemisahan 4 jenis kategori tersebut dicatat ke dalam file excel untuk direkap dan bertujuan agar lebih mudah dalam eksekusi digitalisasi Buku Tanah.

b. menyiapkan tempat khusus untuk Buku Tanah yang sudah dipisahkan

Setelah berkoordinasi dengan para senior yang bertugas khusus pada ruangan Buku Tanah, untuk pemisahan Buku Tanah Desa Sukajaya ke tempat khusus hal tersebut tidak mungkin untuk dilakukan, mengingat intensitas keluar masuk Buku Tanah yang sangat masiv dan volume pekerjaan yang sangat padat, dimana hal tersebut membutuhkan pengambilan Buku Tanah dan Penulis tidak mungkin untuk mengganggu ritme pekerjaan yang sudah berjalan dengan baik tersebut, sehingga untuk tahapan kegiatan “menyiapkan tempat khusus untuk Buku Tanah yang sudah dipisahkan” tidak dapat dilakukan dan terkait dengan inventarisasi Buku Tanah ini akan menggunakan metode pemberian tanda khusus/stempel sebagaimana tahapan kegiatan terakhir.

c. dalam hal tahapan pemisahan tidak dapat memungkinkan, dapat dilakukan dengan cara memberikan tanda tertentu kepada Buku Tanah yang sudah teridentifikasi

Berdasarkan tahapan kegiatan sebelumnya yang tidak dapat dilaksanakan, maka untuk menginventarisir Buku Tanah Desa Sukajaya guna keperluan digitalisasi Buku Tanah, Penulis menggunakan metode pemberian tanda khusus atau cap maupun stempel yang dibubuhkan kepada Buku Tanah tersebut, hal ini dimaksudkan agar Buku Tanah dapat mudah dikenali antara yang sudah atau belum diproses digitalisasi.

Dalam proses pelaksanaan inventarisasi Buku Tanah tersebut, Penulis banyak menemukan hal baru terkait dengan pembubuhan stempel atau cap kepada Buku Tanah tersebut, dimana terdapat berbagai macam stempel atau cap yang sudah dibubuhkan oleh Pihak Ketiga sebelum aktualisasi ini berjalan, namun demikian tidak dapat dipungkiri bahwa program digitalisasi ini masih jauh dari kata “sempurna”, oleh karena itu Penulis hanya meneruskan digitalisasi ini pada Desa Sukajaya, dengan alas Hak Milik saja.



Gambar 11. Tanda cap/stempel yang melekat pada Buku Tanah Hak Milik Desa Sukajaya

3. Melakukan Proses Validasi Buku Tanah

a. membuat jadwal rutin validasi

Pembuatan jadwal rutin validasi merupakan bagian dari rencana target digitalisasi Buku Tanah, dimana di dalam jadwal rutin validasi tersebut Penulis uraikan mengenai seluruh Buku Tanah Desa Sukajaya yang belum dilakukan validasi, sesuai dengan hasil penghimpunan data berdasarkan tahapan kegiatan “Identifikasi Buku Tanah yang belum valid” di atas ini, bahwa Buku Tanah yang belum dilakukan Validasi adalah sebanyak 165 (seratus enam puluh lima) Buku Tanah, dengan rincian jadwal sebagai berikut :

1. 115 (seratus lima belas) Buku Tanah, tanggal validasi 18 Juli 2022
2. 50 (lima puluh) Buku Tanah, tanggal validasi 19 Juli 2022

Dalam proses pengerjaan validasi Buku Tanah Hak Milik Desa Sukajaya, Penulis banyak berkonsultasi mengenai tata cara dan hal apa saja yang perlu diverifikasi atau validasi kepada para senior, pada saat proses aktualisasi ini berjalan terdapat 1 (satu) jenis inventarisasi yang Penulis temukan dari hasil pengamatan Penulis mengenai validasi ini, yaitu terdapat tambahan Buku Tanah yang telah diproses digitalisasi (scan) dan diupload ke dalam aplikasi KKP oleh Pihak Ketiga, namun belum divalidasi dengan total sebanyak 65 (enam puluh lima) Buku Tanah, hal ini terjadi merupakan hasil dari komunikasi dan konsultasi, serta koordinasi diantara Penulis, senior, dan mentor pada saat aktualisasi ini berlangsung, adapun jadwal rutin validasi tersebut dapat diakses melalui link berikut ini <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1R71f7h7bw6JcLpmKlDzhahEFAhEE7-8e/edit#gid=1542591511>

b. scan Buku Tanah yang sudah valid

Tahapan ini merupakan lanjutan dari tahapan kegiatan validasi Buku Tanah, dimana Penulis akan melanjutkannya dengan proses digitalisasi atau scan seluruh Buku Tanah di Desa Sukajaya yang sudah valid tersebut sesuai dengan jadwal rutin yang telah Penulis rencanakan diawal. Dalam proses pelaksanaannya tahapan kegiatan ini memerlukan waktu dan tenaga yang cukup banyak, serta tingkat ketelitian yang tinggi. Dengan keterbatasan fasilitas yang dimiliki dan berbenturan dengan pekerjaan rutin Petugas yang lain, Penulis bersama dengan tim yang lain tetap berkomitmen untuk menyelesaikan digitalisasi Buku Tanah dengan alas Hak Milik di Desa Sukajaya ini dapat tercapai sesuai dengan rencana target yang dicanangkan bersama dengan Mentor di awal aktualisasi. sehingga proses pengerjaannya dilakukan pada sore menjelang malam hari dan hari libur (Sabtu/Minggu).

Adapaun realisasi terhadap scan Buku Tanah Desa Sukajaya yang sudah valid tersebut, sudah Penulis lakukan bersama dengan tim atau pegawai lain yang bertugas, dengan rincian 606 (enam ratus enam) Buku Tanah sudah diproses digitalisasi (validasi, scan, upload dalam system KKP) dari total keseluruhan 500 (lima ratus) Buku Tanah sesuai arahan Mentor, dari data tersebut maka terdapat surplus data sebanyak 106 (seratus enam) Buku

Tanah yang melebihi rencana target digitalisasi Buku Tanah Hak Milik Desa Sukajaya.

c. Penamaan sesuai dengan kodefikiasi arsip digital

Tahapan kegiatan ini dilakukan bertujuan agar memudahkan Penulis dalam mengerjakan tahapan kegiatan selanjutnya, yaitu upload Buku Tanah yang sudah valid dan discan ke dalam aplikasi KKP, penamaan sesuai kodefikiasi arsip digital terdiri dari Nomor Hak dan nama Desa/Kelurahan (Sukajaya) yang terdapat dalam Buku Tanah tersebut.

Total sebanyak 606 (enam ratus enam) Buku Tanah dengan alas Hak Milik di Desa Sukajaya sudah Penulis berikan nama sesuai dengan kode arsip digital sebagaimana penjelasan pada paragraph sebelumnya, sebagai gambaran atas realisasi tahapan kegiatan ini, berikut ini merupakan contoh dari penamaan Buku Tanah sesuai dengan kodefikiasi arsip digital untuk Penulis tindaklanjuti pada tahapan kegiatan selanjutnya.

Name	Date modified	Type
HM 1 Sukajaya	25/07/2022 19:50	Adobe Acrobat D...
HM 16 Sukajaya	25/07/2022 19:25	Adobe Acrobat D...
HM 17 Sukajaya	25/07/2022 19:29	Adobe Acrobat D...
HM 18 Sukajaya	25/07/2022 19:33	Adobe Acrobat D...
HM 22 Sukajaya	25/07/2022 18:52	Adobe Acrobat D...
HM 23 Sukajaya	25/07/2022 18:55	Adobe Acrobat D...
HM 25 Sukajaya	25/07/2022 18:58	Adobe Acrobat D...
HM 26 Sukajaya	25/07/2022 19:01	Adobe Acrobat D...
HM 28 Sukajaya	25/07/2022 19:04	Adobe Acrobat D...
HM 31 Sukajaya	25/07/2022 19:09	Adobe Acrobat D...
HM 38 Sukajaya	25/07/2022 19:12	Adobe Acrobat D...
HM 39 Sukajaya	25/07/2022 19:17	Adobe Acrobat D...
HM 41 Sukajaya	25/07/2022 19:22	Adobe Acrobat D...
HM 46 Sukajaya	25/07/2022 18:38	Adobe Acrobat D...
HM 47 Sukajaya	25/07/2022 18:49	Adobe Acrobat D...
HM 86 Sukajaya	25/07/2022 18:35	Adobe Acrobat D...
HM 87 Sukajaya	25/07/2022 19:53	Adobe Acrobat D...
HM 88 Sukajaya	25/07/2022 19:56	Adobe Acrobat D...
HM 89 Sukajaya	25/07/2022 20:01	Adobe Acrobat D...
HM 154 Sukajaya	25/07/2022 18:29	Adobe Acrobat D...
HM 170 Sukajaya	25/07/2022 18:09	Adobe Acrobat D...
HM 172 Sukajaya	25/07/2022 18:14	Adobe Acrobat D...
HM 174 Sukajaya	25/07/2022 18:25	Adobe Acrobat D...
HM 182 Sukajaya	25/07/2022 18:04	Adobe Acrobat D...
HM 192 Sukajaya	25/07/2022 17:54	Adobe Acrobat D...
HM 195 Sukajaya	25/07/2022 17:47	Adobe Acrobat D...
HM 199 Sukajaya	25/07/2022 17:43	Adobe Acrobat D...

Gambar 12. Kodefikiasi arsip data digital Buku Tanah dengan alas Hak Milik di Desa Sukajaya

4. Monitoring Progres Digitalisasi Buku Tanah

a. upload Buku Tanah valid yang sudah discan ke dalam aplikasi KKP

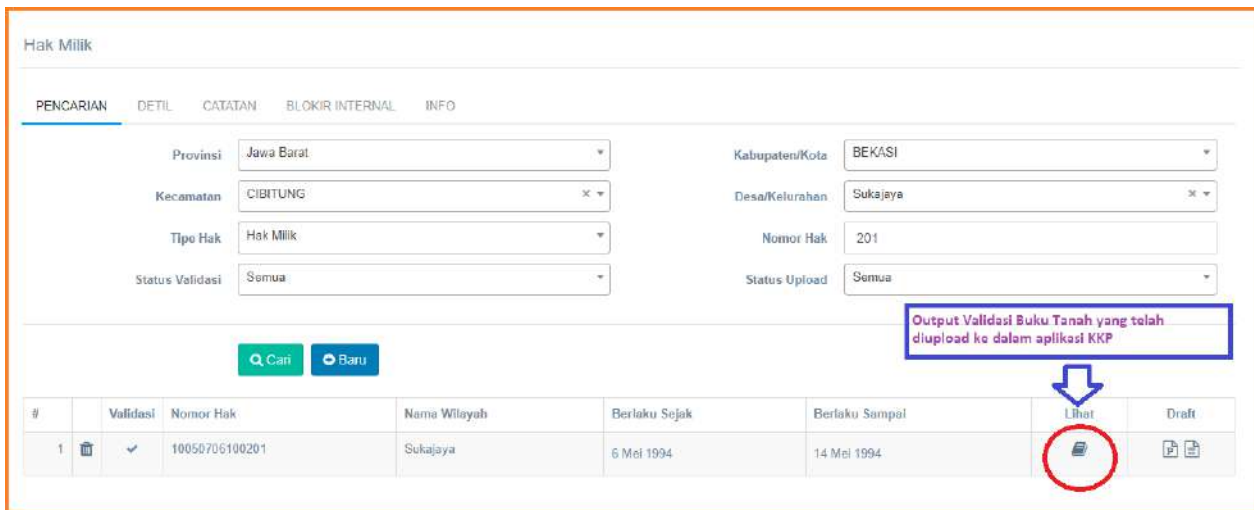
kegiatan upload Buku Tanah dilakukan setelah Buku Tanah sudah melalui tahapan validasi, scan, dan pemberian nama sesuai dengan kodefikiasi arsip digital. Dalam proses pelaksanaannya Penulis banyak berkonsultasi dengan para senior mengenai bagaimana cara untuk upload Buku Tanah tersebut ke dalam aplikasi KKP, maka dalam proses pelaksanaannya Penulis meminta untuk diberikan contoh mengenai tata caranya sebanyak 3 (tiga) kali, dan setelah memahaminya maka Penulis

lakukan sendiri upload Buku Tanah sebanyak 606 (enam ratus enam) ke dalam aplikasi KKP.

Terkait dengan waktu yang dibutuhkan, dapat Penulis sampaikan bahwa untuk menyelesaikan tahapan kegiatan ini memakan waktu sekitar 1 (satu) minggu, dalam proses pelaksanaannya membutuhkan ketelitian yang cukup tinggi, mengingat akan berdampak pada ketidaksesuaian data dan kualitas digitalisasi Buku Tanah serta pelayanan kepada masyarakat akan sedikit terhambat.

No	Upload KKP	Validasi	Nomor Hak Milik	Nama Wilayah	Keterangan
184	sudah	sudah	10050706101201	Sukajaya	
185	sudah	sudah	10050706101203	Sukajaya	
186	sudah	sudah	10050706101204	Sukajaya	
187	sudah	sudah	10050706101205	Sukajaya	
188	sudah	sudah	10050706101206	Sukajaya	
189	sudah	sudah	10050706101207	Sukajaya	
190	sudah	sudah	10050706101208	Sukajaya	
191	sudah	sudah	10050706101209	Sukajaya	
192	sudah	sudah	10050706101210	Sukajaya	
193	sudah	sudah	10050706101211	Sukajaya	
194	sudah	sudah	10050706101214	Sukajaya	
195	sudah	sudah	10050706101215	Sukajaya	
196	sudah	sudah	10050706101216	Sukajaya	
197	sudah	sudah	10050706101217	Sukajaya	
198	sudah	sudah	10050706101218	Sukajaya	
199	sudah	sudah	10050706101219	Sukajaya	
200	sudah	sudah	10050706101220	Sukajaya	
201	sudah	sudah	10050706101221	Sukajaya	
202	sudah	sudah	10050706101222	Sukajaya	
203	sudah	sudah	10050706101223	Sukajaya	
204	sudah	sudah	10050706101224	Sukajaya	
205	sudah	sudah	10050706101225	Sukajaya	
206	sudah	sudah	10050706101227	Sukajaya	

Gambar 13. Rekapitulasi Buku Tanah Desa Sukajaya yang sudah divalidasi dan diupload ke dalam aplikasi KKP

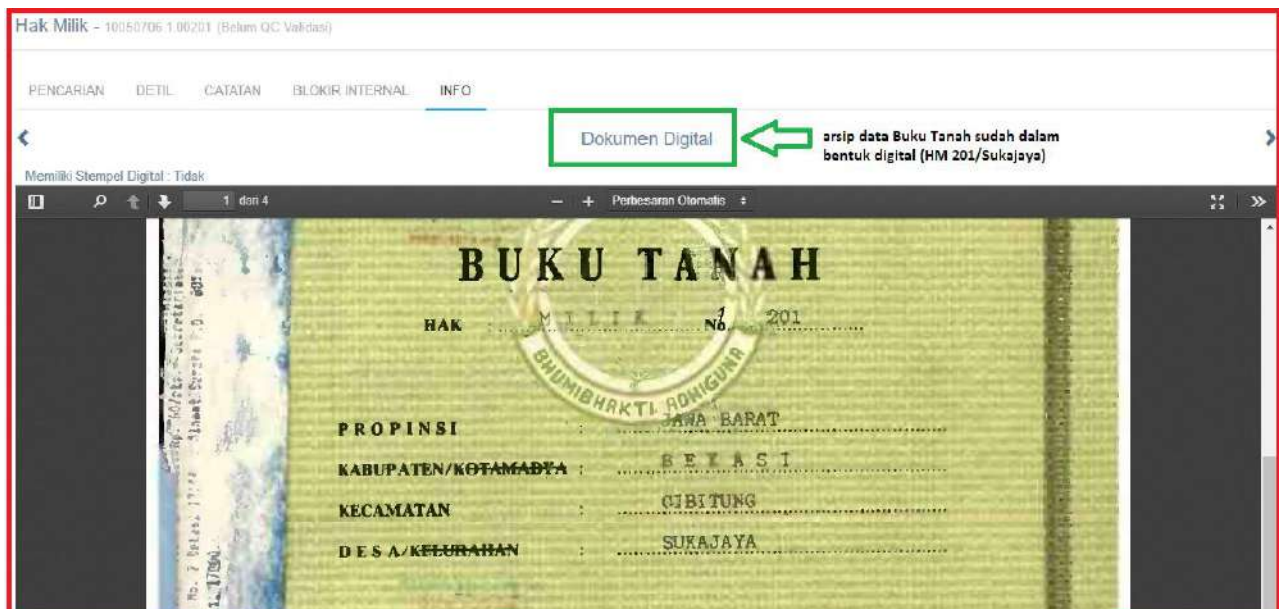


Gambar 14. Output Buku Tanah yang telah diproses validasi dan telah diupload ke dalam aplikasi KKP (HM 201/Sukajaya)

b. mengontrol kualitas Buku Tanah yang baru dilakukan digitalisasi

Setelah Buku Tanah diupload ke dalam aplikasi KKP, maka Penulis memiliki tanggung jawab untuk mengontrol atas kualitas Buku Tanah yang sudah berbentuk digital tersebut, dimana dalam pelaksanaannya Penulis bersama dengan Senior melakukan kontrol kualitas Buku Tanah di dalam aplikasi KKP, namun demikian pengamatan yang dilakukan tidak diberlakukan untuk seluruh Buku Tanah yang telah berhasil diupload, akan tetapi dengan cara acak untuk menghemat waktu sehingga waktunya dapat dimaksimalkan untuk tahapan kegiatan lainnya.

Kontrol kualitas yang dimaksud adalah mengenai data yuridis dan data fisik yang tertulis di dalam Buku Tanah tersebut dapat terbaca dengan baik, dan kesesuaian antara data dalam aplikasi KKP dengan data yang terdapat dalam Buku Tanah digital. Dari hasil pengamatan yang dilakukan bersama senior, bahwa Buku Tanah yang dicermati secara acak seluruhnya dapat terbaca dengan baik, dan sesuai dengan data yang diupload.



Gambar 15. kualitas Buku Tanah HM 201/Sukajaya yang sudah dapat diakses dalam aplikasi KKP

c. Menyampaikan kendala terhadap jumlah Buku Tanah yang belum berbentuk digital kepada Mentor untuk ditindaklanjuti

Seiring dengan berjalannya waktu, Mentor Penulis mengalami perubahan dari Bapak Medy Lelelengan, A.Ptnh kepada Bapak Dendy Herlan, S.SiT., M.I.P, pada tahapan kegiatan ini Penulis informasikan terkait dengan isu Aktualisasi yang Penulis angkat untuk dilaksanakan dalam beberapa tahapan, juga Penulis sampaikan kembali perihal bentuk kegiatan apa saja yang sudah dilakukan bersama dengan Mentor sebelumnya sebagai gambaran Bapak Dendy untuk memberikan arahan lanjutan kepada Penulis.

Terkait dengan sisa jumlah Buku Tanah yang belum diproses digitalisasi, dapat Penulis sampaikan bahwa dari total keseluruhan Buku Tanah Desa Sukajaya dengan alas hak milik tersebut, terdapat data sebanyak sebanyak 490 (empat ratus Sembilan puluh) Buku Tanah yang harus Penulis tindaklanjuti kemudian. Penulis sampaikan terkait dengan hal tersebut bahwa apabila didukung dengan fasilitas perangkat kerja yang lengkap, waktu yang cukup, dan dimasukkannya program ini ke dalam skala prioritas Kantor Pertanahan Kabupaten Bekasi, maka digitalisasi Buku Tanah akan terwujud dan tercapai tidak hanya bagi alas Hak Milik Desa

Sukajaya saja, bahkan merambah pada desa-desa lainnya di Kabupaten Bekasi dengan alas Hak Milik, Hak Guna Bangunan, Hak Guna Usaha, dan Hak Pakai.



Gambar 16. Penyampaian kendala terhadap jumlah Buku Tanah yang belum berbentuk digital kepada Mentor untuk ditindaklanjuti

2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

a. Penerapan nilai-nilai BerAKHLAK

Penerapan nilai-nilai BerAKHLAK setiap tahapan kegiatan aktualisasi diuraikan pada Tabel 08 berikut:

Tabel 08 Penerapan nilai-nilai BerAKHLAK setiap tahapan kegiatan

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
1	2	3	4
1	Melakukan proses identifikasi terkait program digitalisasi Buku Tanah	1. Berkonsultasi dengan mentor terkait dengan penyusunan percepatan proses digitalisasi Buku Tanah	Saya mengawali kegiatan ini dengan berkonsultasi kepada mentor untuk mendapatkan arahan dengan sikap sopan dan penampilan rapih, dan sebagai wujud aktualisasi Kolaboratif, Harmonis, & Loyal. Hal ini semata atas inisiatif Penulis dalam mengaplikasikan digitalisasi Buku Tanah secara

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
1	2	3	4
			<p>perlahan namun terdapat progress nyata sebagai wujud aktualisasi Adaptif.</p> <p>Sehingga timbullah rasa saling peduli terhadap pekerjaan yang bersinergi untuk tujuan bersama dalam mewujudkan digitalisasi Buku Tanah sebagai wujud aktualisasi Kolaboratif.</p> <p>Kemudian dalam tahapan konsultasi tersebut terhadap belum optimalnya digitalisasi Buku Tanah, Penulis memperhatikan situasi dan kondisi komposisi tim yang berada pada ruangan Buku Tanah sebagai wujud aktualisasi Akuntabel.</p>
		<p>2. Identifikasi Buku Tanah yang belum valid</p>	<p>pada saat melaksanakan identifikasi Buku Tanah yang belum valid Penulis memperhatikan aspek ketelitian, detail, akurat dan bertanggung jawab sebagai aktualisasi dari Akuntabel & Kompeten.</p> <p>Kemudian dalam melaksanakan identifikasi awal</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
1	2	3	4
		<p data-bbox="710 913 976 1055">3. Menyusun rencana target digitalisasi Buku Tanah</p>	<p data-bbox="1034 271 1394 824"> problematika belum optimalnya digitalisasi Buku Tanah tentunya akan bersinggungan dengan tugas keseharian rekan kerja yang lain, dalam hal ini Penulis selalu bersikap sopan dan tidak mengganggu orang lain sehingga lingkungan kerja tetap kondusif sebagai wujud aktualisasi Harmonis. </p> <hr/> <p data-bbox="1034 913 1394 1585"> Lalu pada saat proses penyusunan rencana target Penulis lakukan sebaik mungkin berdasarkan masukan dari Mentor dan memperhatikan komposisi tim yang bertugas, serta dalam rangka melakukan perbaikan yang tiada henti terhadap percepatan digitalisasi Buku Tanah sebagai wujud aktualisasi Kompeten, Berorientasi Pelayanan, & Loyal. </p> <p data-bbox="1034 1626 1394 1989"> Sehingga timbullah rasa saling peduli terhadap pekerjaan yang bersinergi untuk tujuan bersama untuk mewujudkan digitalisasi Buku Tanah sebagai wujud aktualisasi Kolaboratif. </p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
1	2	3	4
			<p>Penyusunan rencana target digitalisasi Buku Tanah menurut hemat Penulis akan mampu menjawab dan memahami kebutuhan masyarakat dalam hal layanan pengecekan yang terkait dengan Buku Tanah yang cekatan dan tidak lamban sebagai wujud aktualisasi</p> <p>Berorientasi Pelayanan.</p>
2.	Melakukan proses inventarisasi Buku Tanah	1. Memisahkan data Buku Tanah antara yang sudah dan belum ter-validasi, serta Buku Tanah yang sudah dan belum di-proses digital	<p>Inventarisasi Buku Tanah dengan cermat, teliti, dan detil berdasarkan data faktual merupakan langkah yang Penulis lakukan dalam mengidentifikasi dan mengukur sejauh mana digitalisasi Buku Tanah sudah berjalan, hal ini sebagai wujud aktualisasi</p> <p>Berorientasi Pelayanan, Akuntabel & Kompeten.</p> <p>Setelah data sudah jelas dan dipisahkan, selanjutnya Buku Tanah tersebut Penulis letakan sesuai dengan jenisnya ke dalam tempat khusus agar tidak tercecer sebagai wujud aktualisasi Akuntabel & Kompeten.</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
1	2	3	4
			<p>Pemisahan dan penempatan kembali ke dalam tempat tertentu Penulis selalu memperhatikan aturan/SOP yang diberlakukan sebagai wujud aktualisasi Kompeten, Akuntabel & Loyal.</p> <p>Dalam melaksanakan seluruh kegiatan tersebut Penulis selalu menjaga lingkungan kerja sehingga situasi disekitar tetap kondusif dan tidak mengganggu pekerjaan rutin pegawai lain sebagai wujud aktualisasi Harmonis.</p> <p>Buku Tanah merupakan dokumen penting dari suatu Sertipikat Tanah, tentunya sangat rentan untuk disalahgunakan oleh pihak tidak bertanggung jawab, oleh karena itu memisahkan dan menempatkan kembali Buku Tanah tersebut Penulis mengerjakannya dengan baik, dan mengikuti petunjuk serta arahan dari atasan atau pegawai senior agar tidak keliru sebagai wujud</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
1	2	3	4
			<p>aktualisasi Loyal & Akuntabel.</p> <p>Pada saat melakukan pemisahan Penulis bersikap proaktif terhadap pekerjaan dan tanggung jawab serta secara suka reka membantu rekan kerja lainnya untuk memfilter jenis Buku Tanah dan/atau memberikan tanda khusus kepadanya sebagai wujud aktualisasi Adaptif.</p>
		<p>2. Menyiapkan tempat khusus untuk Buku Tanah tersebut yang sudah dipisahkan</p>	<p>Setelah data sudah jelas dan dipisahkan, selanjutnya Buku Tanah tersebut Penulis letakan sesuai dengan jenisnya ke dalam tempat khusus agar tidak tercecer sebagai wujud aktualisasi Akuntabel & Kompeten.</p> <p>Pemisahan dan penempatan kembali ke dalam tempat tertentu Penulis selalu memperhatikan aturan/SOP yang diberlakukan sebagai wujud aktualisasi Kompeten & Loyal.</p> <p>Dalam melaksanakan seluruh kegiatan tersebut Penulis selalu menjaga</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
1	2	3	4
			<p>lingkungan kerja sehingga situasi disekitar tetap kondusif dan tidak mengganggu pekerjaan rutin pegawai lain sebagai wujud aktualisasi Harmonis.</p> <p>Buku Tanah merupakan dokumen penting dari suatu Sertipikat Tanah, tentunya sangat rentan untuk disalahgunakan oleh pihak tidak bertanggung jawab, oleh karena itu memisahkan dan menempatkan kembali Buku Tanah tersebut Penulis mengerjakannya dengan baik, dan mengikuti petunjuk serta arahan dari atasan atau pegawai senior agar tidak keliru sebagai wujud aktualisasi Loyal & Akuntabel.</p> <p>Pada saat melakukan pemisahan Penulis bersikap proaktif terhadap pekerjaan dan tanggung jawab serta secara suka reka membantu rekan kerja lainnya untuk memfilter jenis Buku Tanah dan/atau memberikan tanda khusus kepadanya</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
1	2	3	4
		<p>3. Dalam hal tahapan pemisahan tidak memungkinkan, dapat dilakukan dengan cara memberikan tanda tertentu kepada Buku Tanah yang sudah teridentifikasi</p>	<p>sebagai wujud aktualisasi Adaptif.</p> <hr/> <p>Setelah pemisahan dan/atau pemberian tanda khusus berupa stempel atau dalam bentuk lainnya, Penulis lakukan evaluasi secara berjangka terhadap apa yang sudah dikerjakan dan menyampaikannya kepada mentor dan pegawai senior hal ini sebagai wujud aktualisasi Akuntabel, Kompeten, & Kolaboratif.</p> <p>Pemberian tanda tertentu berupa cap/stempel Penulis selalu memperhatikan aturan yang berlaku/SOP serta mengikuti arahan dari pegawai senior lainnya sebagai wujud aktualisasi Kompeten, Kolaboratif, Harmonis & Loyal.</p>
3.	Melakukan proses validasi Buku Tanah	1. Membuat jadwal rutin validasi	Setelah dilakukan pemisahan berdasarkan data faktual Buku Tanah sesuai dengan jenisnya, selanjutnya Penulis merancang jadwal rutin untuk selanjutnya diproses digitalisasi sebagai

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
1	2	3	4
		<p data-bbox="707 1883 1015 1995">2. scan Buku Tanah yang sudah valid</p>	<p data-bbox="1031 275 1390 383">wujud aktualisasi Akuntabel & Kompeten.</p> <p data-bbox="1031 421 1390 831">Setelah jadwal sudah siap, maka Penulis menyampaikan jadwal rutin validasi tersebut kepada mentor untuk disetujui dan diaplikasikan sebagai wujud aktualisasi Akuntabel, Kolaboratif, & Kompeten.</p> <p data-bbox="1031 909 1390 1245">Dalam merancang jadwal rutin validasi tersebut Penulis lakukan dengan cermat, teliti dan mengikuti masukan dari Mentor sebagai wujud aktualisasi Loyal & Kompeten.</p> <p data-bbox="1031 1245 1390 1760">Pada saat merancang jadwal rutin digitalisasi Penulis memperhatikan jumlah pegawai yang ada dan hasil identifikasi Buku Tanah yang belum diproses digitalisasi sebagai wujud aktualisasi Kompeten, Berorientasi & Pelayanan.</p> <hr/> <p data-bbox="1031 1850 1390 2029">Setelah dilakukan pemisahan berdasarkan data faktual Buku Tanah sesuai dengan</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
1	2	3	4
			<p>jenisnya, selanjutnya Penulis lakukan validasi untuk selanjutnya diproses digitalisasi dan menentukan kodefikasi arsip digital agar data tersebut dapat diandalkan, hal ini adalah sebagai wujud aktualisasi</p> <p>Berorientasi Pelayanan, & Akuntabel.</p> <p>Setelah data sudah tervalidasi, maka Penulis lakukan proses digitalisasi bersama dengan pegawai lainnya secara bertahap sesuai dengan jadwal rutin yang telah dibuat sebagai wujud aktualisasi</p> <p>Akuntabel, Kolaboratif, & Kompeten.</p> <p>Dalam melaksanakan seluruh kegiatan tersebut Penulis lakukan bersama-sama tim yang telah ditentukan dan selalu menjaga lingkungan kerja agar tetap kondusif dan tidak mengganggu pekerjaan rutin pegawai lainnya sebagai wujud aktualisasi Harmonis & Kolaboratif.</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
1	2	3	4
		<p data-bbox="705 1659 1002 1809">3. penamaan sesuai dengan kodefikasi arsip digital</p>	<p data-bbox="1029 271 1393 824">Validasi dan digitalisasi Buku Tanah merupakan suatu tahapan penting dari proses digitalisasi, terkait dengan hal ini Penulis mengerjakannya dengan baik mengikuti arahan dari mentor maupun pegawai senior lainnya sebagai wujud aktualisasi Loyal & Kolaboratif.</p> <p data-bbox="1029 875 1393 1503">Pada saat melakukan validasi dan digitalisasi Buku Tanah Penulis selalu bersikap proaktif terhadap pekerjaan dan tanggung jawab yang diberikan serta secara suka reka membantu rekan kerja lainnya sesuai dengan kapasitas dan kemampuan yang dimiliki sebagai wujud aktualisasi Adaptif, Kolaboratif, & Harmonis.</p> <hr data-bbox="1029 1547 1393 1552"/> <p data-bbox="1029 1585 1393 2022">Setelah Buku Tanah diproses scan, selanjutnya Penulis memberikan nama pada setiap file Buku Tanah yang telah discan sesuai dengan kodefikasi arsip digital agar data tersebut dapat diandalkan, hal ini adalah sebagai wujud aktualisasi</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
1	2	3	4
			<p>Berorientasi & Pelayanan, & Akuntabel.</p> <p>Penamaan sesuai dengan kodefikasi arsip data digital Penulis memperhatikan aturan/SOP yang diberlakukan sebagai wujud aktualisasi Kompeten & Loyal.</p> <p>Dalam melaksanakan seluruh kegiatan tersebut Penulis lakukan bersama-sama tim yang telah ditentukan dan selalu menjaga lingkungan kerja agar tetap kondusif dan tidak mengganggu pekerjaan rutin pegawai lainnya sebagai wujud aktualisasi Harmonis & Kolaboratif.</p> <p>Setelah Buku Tanah diberikan nama sesuai dengan kodefikasi arsip data digital, Penulis melakukan pengecekan kembali agar terdapat kesesuaian antara file dengan kodefikasi yang diberikan sebagai wujud aktualisasi Kompeten, Akuntabel & Berorientasi Pelayanan.</p>
4.	Monitoring Progres Digitalisasi Buku Tanah	1. Upload Buku Tanah valid yang sudah	ketika data Buku Tanah sudah berbentuk digital

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
1	2	3	4
		<p>discan ke dalam aplikasi KKP</p>	<p>maka dengan sendirinya kualitas pelayanan kepada masyarakat semakin membaik, data digital dengan validitas Buku Tanah yang telah terverifikasi tentunya akan menghasilkan layanan yang cepat dan dapat diandalkan, hal ini adalah sebagai wujud aktualisasi</p> <p>Berorientasi Pelayanan & Kompeten.</p> <p>Setelah data sudah dimasukkan ke dalam aplikasi KKP, maka Penulis selalu menggunakan aplikasi tersebut dengan penuh tanggung jawab untuk selanjutnya Penulis lakukan monitoring dengan baik sebagai wujud aktualisasi</p> <p>Akuntabel & Adaptif.</p> <p>Pada tahapan ini Penulis melakukan kegiatan monitoring bersama pegawai lainnya untuk mengontrol kualitas Buku Tanah sebagai wujud aktualisasi</p> <p>Kompeten, Kolaboratif, Harmonis, Berorientasi Pelayanan.</p> <p>Setelah kontrol terhadap kualitas dan</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
1	2	3	4
			<p>ternyata ditemukan ketidak sesuaian data validitas Buku Tanahnya, maka Penulis segera sampaikan hal tersebut kepada rekan kerja dan/atau Mentor untuk dilakukan perbaikan, hal ini sebagai wujud aktualisasi</p> <p>Kolaboratif, & Kompeten.</p> <p>Pada saat menyampaikan ketidaksesuaian tersebut, Penulis lakukan dengan sopan dan ramah serta melaksanakan arahan dari Mentor sebagai wujud aktualisasi Harmonis, Kolaboratif, & Loyal.</p> <hr/> <p>Monitoring hasil digitalisasi Buku Tanah merupakan suatu kegiatan penting untuk terciptanya transformasi digital Buku Tanah yang berkualitas, terkait dengan hal ini Penulis mengerjakannya dengan baik sesuai dengan arahan mentor sebagai wujud aktualisasi Loyal, Kolaboratif, & Harmonis.</p>
		2. Mengontrol Kualitas Buku Tanah yang baru dilakukan digitalisasi	

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
1	2	3	4
			<p>Pada saat ini dimana era perkembangan teknologi yang semakin melesat, maka adaptasi terhadap perubahan data Negara dari data fisik ke dalam data digital menjadi sangat penting, maka penyampaian kendala terhadap Buku Tanah yang belum berbentuk digital tersebut perlu ditindaklanjuti kemudian pada Desa lainnya yang ada di Kabupaten Bekasi (selain Desa Sukajaya) hal ini sebagai wujud aktualisasi Adaptif, Berorientasi Pelayanan.</p> <p>Ketika Buku Tanah dengan alas Hak Milik yang berada di Desa Sukajaya tersebut sudah berbentuk digital, tentunya dapat mendukung percepatan layanan yang terbaik dan prima kepada masyarakat sebagai wujud aktualisasi nilai Berorientasi Pelayanan & Kompeten.</p> <hr/> <p>ketika data Buku Tanah sudah berbentuk digital maka dengan sendirinya kualitas pelayanan kepada</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
1	2	3	4
		3. Menyampaikan kendala jumlah Buku Tanah yang berbentuk digital kepada Mentor untuk ditindaklanjuti	<p>masyarakat semakin membaik, data digital dengan validitas Buku Tanah yang telah terverivikasi tentunya akan menghasilkan layanan yang cepat dan dapat diandalkan, hal ini adalah sebagai wujud aktualisasi Berorientasi Pelayanan.</p> <p>Setelah data sudah dimasukan ke dalam aplikasi KKP, maka Penulis selalu menggunakan aplikasi tersebut dengan penuh tanggung jawab untuk selanjutnya Penulis lakukan monitoring dengan baik sebagai wujud aktualisasi Akuntabel, Adaptif, & Kompeten.</p> <p>Pada tahapan ini Penulis melakukan kegiatan monitoring bersama pegawai lainnya untuk mengontrol kualitas Buku Tanah sebagai wujud aktualisasi Kompeten, Kolaboratif, & Berorientasi Pelayanan.</p> <p>Setelah kontrol terhadap kualitas dan ternyata ditemukan ketidak sesuaian data validitas Buku Tanahnya, maka</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
1	2	3	4
			<p>Penulis segera sampaikan hal tersebut kepada rekan kerja dan/atau Mentor untuk dilakukan perbaikan, hal ini sebagai wujud aktualisasi Kolaboratif, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel & Kompeten.</p> <p>Pada saat menyampaikan ketidaksesuaian tersebut, Penulis lakukan dengan sopan dan ramah serta melaksanakan arahan dari Mentor sebagai wujud aktualisasi Harmonis, Loyal, & Kolaboratif.</p> <p>Monitoring hasil digitalisasi Buku Tanah merupakan suatu kegiatan penting untuk terciptanya transformasi digital Buku Tanah yang berkualitas, terkait dengan hal ini Penulis mengerjakannya dengan baik sesuai dengan arahan mentor sebagai wujud aktualisasi Loyal & Kompeten.</p> <p>Pada saat ini dimana era perkembangan teknologi yang semakin melesat,</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
1	2	3	4
			<p>maka adaptasi terhadap perubahan data Negara dari data fisik ke dalam data digital menjadi sangat penting, maka penyampaian kendala terhadap Buku Tanah yang belum berbentuk digital tersebut perlu ditindaklanjuti kemudian pada Desa lainnya yang ada di Kabupaten Bekasi (selain Desa Sukajaya) hal ini sebagai wujud aktualisasi Adaptif & Berorientasi Pelayanan.</p> <p>Ketika Buku Tanah alas Hak Milik yang berada di Desa Sukajaya tersebut sudah berbentuk digital, tentunya dapat mendukung percepatan layanan yang terbaik dan prima kepada masyarakat sebagai wujud aktualisasi nilai Berorientasi Pelayanan.</p>

b. Realisasi kontribusi *output* kegiatan terhadap pencapaian visi misi organisasi Kementerian ATR/BPN

Keterkaitan setiap tahapan kegiatan aktualisasi dan kontribusinya terhadap visi dan misi organisasi dijelaskan pada Tabel 09 berikut:

Tabel 09 Realisasi Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi

No.	Kegiatan	Kontribusi terhadap visi misi organisasi
1	2	3
1	Melakukan proses identifikasi terkait program digitalisasi Buku Tanah	Dengan melakukan identifikasi terkait dengan program digitalisasi Buku Tanah, maka tingkat kepercayaan masyarakat dapat meningkat karena Buku Tanah yang disajikan sudah digital dan melalui proses validasi
2.	Melakukan proses inventarisasi Buku Tanah	Dengan melakukan inventarisasi Buku Tanah sesuai dengan jenisnya, maka sasaran proses digitalisasi dapat ditindaklanjuti secara terukur
3.	Melakukan proses validasi Buku Tanah	Dengan melakukan validasi Buku Tanah, maka proses digitalisasi Buku Tanah dapat diselenggarakan dengan efektif dan berkelanjutan
4.	Monitoring progress digitalisasi Buku Tanah	Dengan monitoring progress digitalisasi Buku Tanah, maka kualitas terhadap pelayanan kepada masyarakat dapat meningkat yang mana pelayanan dan kinerja pegawai sudah menggunakan data berbasis digital

c. Realisasi kontribusi *output* kegiatan terhadap penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN

Keterkaitan setiap tahapan kegiatan aktualisasi dan kontribusinya terhadap nilai-nilai organisasi dijelaskan pada Tabel 10 berikut:

Tabel 10 Realisasi Kontribusi terhadap Nilai-Nilai Organisasi

No.	Kegiatan	Kontribusi terhadap Nilai-Nilai Organisasi
1	2	3
1	Melakukan proses identifikasi terkait program digitalisasi Buku Tanah	Identifikasi terkait dengan program digitalisasi Buku merupakan langkah awal untuk memahami problematika yang sebenarnya terjadi pada unit kerja khususnya pada bagian (digitalisasi) Buku Tanah, sehingga pelayanan yang diharapkan (berstandar dunia) secara perlahan dapat terwujud.
2.	Melakukan proses inventarisasi Buku Tanah	Dengan melakukan inventarisasi Buku Tanah untuk selanjutnya diproses validasi dan digitalisasi, maka kepastian hukum terhadap data yuridis Buku Tanah dapat terjamin yang berkeadilan bagi masyarakat.
3.	Melakukan proses validasi Buku Tanah	Dengan melakukan validasi Buku Tanah, maka produktifitas program digitalisasi Buku Tanah akan semakin tinggi
4.	Monitoring progress digitalisasi Buku Tanah	Dengan monitoring progress digitalisasi Buku Tanah, hal ini mampu menanamkan nilai melayani yang profesional

3. Manfaat Aktualisasi

Penyelesaian permasalahan Digitalisasi Buku Tanah yang merupakan program ke arah transformasi digital menjadi factor penting dalam menjaga dokumen negara dari adanya bahaya bencana alam dan juga sebagai bentuk peningkatan pelayanan kepada masyarakat berbasis data digital. Dengan penyelarasan data berdasarkan kondisi sebenarnya diharapkan dapat menjadi manfaat kepada berbagai pihak baik pihak internal maupun

eksternal dari unit kerja. Berikut merupakan manfaat dari aktualisasi yang penulis susun:

1. Memberikan pemahaman praktis kepada penulis dalam menginternalisasikan nilai-nilai dasar ASN (BerAKHLAK) terhadap isu yang ada sesuai dengan tugas dan fungsi di unit kerja.
2. Salah satu hasil aktualisasi ini adalah terciptanya basis data buku Tanah yang sudah berbentuk digital, yang dapat digunakan sebagai langkah awal kantor pertanahan dalam merealisasikan transformasi digital khususnya pada Buku Tanah dengan data pertanahan yang akurat untuk memberikan pelayanan yang prima, efektif dan efisien.
3. Bagi Kantor Pertanahan Kabupaten Bekasi dapat disimak pada video testimoni dan *google form* sebagaimana link berikut di bawah ini :
 - a. Video testimoni
<https://www.youtube.com/channel/UCgklERv6wKziiGkYeRmYyow>
 - b. *Google form, evidence* testimoni sebagaimana terlampir di dalam lampiran 04

C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

1. Faktor Pendukung

Kegiatan aktualisasi dalam pelaksanaannya memiliki beberapa faktor pendukung diantaranya adalah:

1) Dukungan dari atasan/mentor

Penulis yang berstatus sebagai pegawai baru dan masih kurang memahami pelaksanaan tugas, pokok, dan fungsi serta program mengenai digitalisasi Buku Tanah membutuhkan segala bentuk bimbingan dan pengarahan. Dukungan dari atasan/mentor menjadi faktor utama dalam penyelesaian kegiatan aktualisasi. Atasan langsung yakni Kepala Seksi serta pelaksana dari para senior dalam kegiatan aktualisasi ini memberikan izin dan pengarahan kepada penulis. Pengarahan berupa arahan, saran, kritik, serta solusi dalam setiap permasalahan yang dihadapi oleh penulis dalam merealisasikan aktualisasi yang dilakukan.

2) Suasana dan lingkungan kerja yang kondusif

Lingkungan kerja yang kondusif menjadi salah satu faktor pendukung dalam merealisasikan kegiatan aktualisasi ini. Penulis selaku pelaksana pekerjaan rutin yang berhubungan dengan kegiatan validasi, pengecekan, dan digitalisasi Buku Tanah tentu memiliki waktu yang terbatas untuk menyelesaikan kegiatan aktualisasi ini, namun dengan kerja sama dan pengertian para atasan maupun rekan kerja dalam Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran kegiatan aktualisasi ini dapat terealisasi dengan baik. Selain itu suasana kantor yang nyaman, bersih, dan terawat dengan baik membuat penulis dapat melaksanakan segala kegiatan dengan nyaman dan lancar.

3) Kerja sama dari para pegawai senior

Upaya peningkatan kualitas data Buku Tanah yang terletak di Desa Sukajaya tentu tidak lepas dari kerja sama dengan para senior dalam mendukung dan merealisasikan digitalisasi Buku Tanah ini. Dalam hal ini penulis sangat terbantu dengan kepercayaan dan komunikasi yang berjalan dengan lancar dalam pelaksanaan aktualisasi ini, dimana senior selalu memberikan masukan, mengarahkan, dan memberikan fasilitas untuk kegiatan scan Buku Tanah, mengingat tidak terdapatnya perangkat kerja yang didedikasikan khusus untuk program digitalisasi Buku Tanah.

2. Faktor Penghambat

Kegiatan aktualisasi dalam pelaksanaannya memiliki beberapa faktor penghambat diantaranya adalah:

1) Pekerjaan rutin yang padat

Penulis dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi masih memiliki tanggung jawab untuk menyelesaikan pekerjaan rutin seperti peninjauan lokasi guna penerbitan Pertimbangan Teknis Pertanahan. Pekerjaan tersebut dibebankan kepada penulis bersama-sama dengan pegawai lainnya disaat yang sama dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi sehingga penulis harus dapat mengatur waktu sebaik mungkin agar seluruh pekerjaan dapat selesai dengan optimal.

2) Terbatasnya perangkat kerja untuk kegiatan digitalisasi (scan)

Digitalisasi Buku Tanah akan selalu mengalami hambatan dan tidak ada kemajuan yang berarti sepanjang perangkat kerja atau fasilitas yang digunakan tidak mendukung untuk mensukseskan program tersebut, selama Penulis melaksanakan tahapan demi tahapan aktualisasi ini persoalan perangkat kerja ini merupakan suatu hal yang harus segera dilengkapi jika Kantor Pertanahan Kabupaten Bekasi mengharapkan 100% (seratus persen) Buku Tanah seluruhnya dalam bentuk digital.

Selama menjalankan tahapan kegiatan digitalisasi ini, Penulis mengikuti arahan dari Mentor untuk mengerjakannya pada saat sore hari menjelang malam (hari kerja), dan/atau disaat hari libur (Sabtu/Minggu). Sehingga hal ini berdampak pada kurang optimalnya digitalisasi Buku Tanah dengan waktu aktualisasi yang terbatas selama 1 (satu) bulan.

D. Tindak Lanjut

Sebagai tindak lanjut atas kegiatan aktualisasi ini, maka akan penulis sampaikan sebagaimana tertulis dalam Lampiran 05 laporan aktualisasi ini tentang Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai-nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance*.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Buku Tanah merupakan suatu elemen penting dari pada surat tanda bukti hak yang dimiliki oleh seseorang, dan memiliki fungsi seperti identitas pengenal sebuah tanah yang mana terdapat data yuridis dan data fisik suatu objek pendaftaran tanah yang sudah ada haknya. Dalam rangka transformasi digital di dunia 4.0 menuju *society* 5.0, salah satu yang dapat dilakukan adalah mengenai digitalisasi Buku Tanah, dimana apabila Buku Tanah saat ini masih berupa fisik tentunya tingkat pelayanan kepada masyarakat yang akan diberikan akan sedikit lamban dibandingkan dengan data digital, sehingga proses digitalisasi Buku Tanah dirasa sangat penting untuk diaktualisasikan untuk mendukung percepatan layanan menggunakan data berbasis digital.

Upaya digitalisasi Buku Tanah tersebut sudah sesuai dengan kode etik ASN (*memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak yang memerlukan*) dan konsep Transformasi Digital yang dicanangkan, dimana terkait dengan rencana untuk membiasakan atau menjadikan budaya digital (*digital culture*) di era sekarang khususnya untuk Kantor Pertanahan Kabupaten Bekasi, serta menjamin adanya keamanan dari sisi dokumen penting negara (*digital safety*) dari bahaya bencana alam yang mungkin saja terjadi seperti banjir, gempa bumi, maupun yang lainnya yang berpotensi merusak fisik Buku Tanah.

Berdasarkan beberapa tahapan kegiatan yang telah diaktualisasikan oleh Penulis, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa Program Digitalisasi Buku Tanah Desa Sukajaya sudah sesuai dengan rencana strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional sebagai berikut :

1. Dapat meningkatkan kinerja Kantor Pertanahan Kabupaten Bekasi (internal & eksternal) dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat maupun metode kerja para pegawai yang efektif dan efisien.

2. Penentuan target digitalisasi dan para pegawai yang bertugas sangat membantu dalam proses percepatan program digitalisasi Buku Tanah, dari data konvensional kepada basis data digital.
3. Fasilitas dan/atau perangkat kerja yang dapat mendukung program digitalisasi Buku Tanah harus mendapatkan perhatian oleh para stakeholder Kantor Pertanahan Kabupaten Bekasi.

B. Rekomendasi

Dari beberapa poin kesimpulan yang Penulis uraikan di atas, terdapat beberapa rekomendasi yang dapat diaplikasikan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Bekasi, dan Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran di kemudian hari, sebagai berikut :

1. Penyelesaian program digitalisasi Buku Tanah Desa Sukajaya harus dilanjutkan hingga seluruh Buku Tanah Hak Milik Desa Sukajaya berbentuk digital.
2. Sesuai dengan Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, maka program digitalisasi Buku Tanah perlu diagendakan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Bekasi, bahkan dijadikan program prioritas tahunan, dengan memperhatikan seluruh aspek penting yang menyangkut program digitalisasi tersebut salah satunya mengenai perangkat kerja (printer/fasilitas untuk scan), agar seluruh Buku Tanah yang berada di Kantor Pertanahan Kabupaten Bekasi secara bertahap dan perlahan beralih menjadi digital.
3. Rekomendasi kegiatan lain yang dapat dilakukan berdasarkan isu yang ada di seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran yakni antara lain:
 - a. Melakukan alih media secara elektronik dan merapihkan database Buku Tanah ke dalam arsip data digital; dan
 - b. Membuat tim khusus dalam pelaksanaan peningkatan kualitas dan menuntaskan percepatan program digitalisasi Buku Tanah.

DAFTAR PUSTAKA

- UU Nomor 6 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria
- Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 18 Tahun 2015 Tentang Uraian Jabatan Fungsional Di Lingkungan Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional
- Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun, dan Pendaftaran Tanah

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- o Lampiran 01. (Laporan Mingguan 1 s/d 4)

LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS


KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022


Nama : Agung Jamaludin, S.H

Minggu ke- : 1 s/d 4

Tanggal : 11 Juli 2022 s/d 08 Agustus 2022

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Selesai	Keterangan
1	Melakukan proses identifikasi terkait program digitalisasi Buku Tanah	Berkonsultasi dengan mentor terkait dengan penyusunan percepatan proses digitalisasi Buku Tanah 	Dokumen rancangan kegiatan yang terdiri dari target penyelesaian, dan data validitas Buku Tanah https://docs.google.com/spreadsheets/d/1NNUnPV5L1J7v3eaS2q25	11 Juli 2022	Kegiatan dan tahapan yang dikerjakan sudah sesuai dengan jadwal Rancangan Aktualisasi

		<p>Identifikasi Buku Tanah yang belum valid https://docs.google.com/spreadsheets/d/1N_NUnPV5L1J7v3eaS2q25357OMVNIE7m/edit#gid=1763740190</p> 	<p>357OMVNIE7m/edit#gid=1763740190</p>	<p>13 Juli 2022</p>	
		<p>Menyusun rencana target digitalisasi Buku Tanah</p>		<p>15 Juli 2022</p>	


		https://docs.google.com/spreadsheets/d/1N_NUnPV5L1J7v3eaS2q25357OMVNIE7m/edit#gid=1763740190			
2	Melakukan proses inventarisasi Buku Tanah	<p>Memisahkan data Buku Tanah antara yang sudah dan belum tervalidasi, serta Buku Tanah yang sudah dan belum diproses digital</p> 	Data yang sudah rapih untuk diproses validasi	<p>18-19 Juli 2022</p>	<p>Kegiatan dan tahapan yang dikerjakan sudah sesuai dengan jadwal Rancangan Aktualisasi, dan kegiatan scan Buku Tanah yang dilakukan parallel Bersamaan dengan inventarisasi</p>
		Menyiapkan tempat khusus untuk Buku Tanah tersebut yang sudah dipisahkan		20 Juli 2022	






























Dalam hal tahapan pemisahan tidak memungkinkan, dapat dilakukan dengan cara memberikan tanda tertentu kepada Buku Tanah yang sudah teridentifikasi



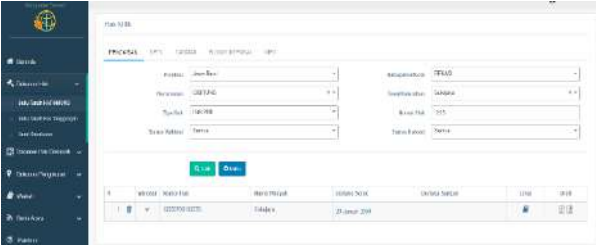
21-22 Juli 2022

3	Melakukan Proses Validasi Buku Tanah	<p>Membuat jadwal rutin validasi</p> <p>https://docs.google.com/spreadsheets/d/1N_NUnPV5L1J7v3eaS2q25357OMVNI7m/edit#gid=1763740190</p>	Buku Tanah yang sudah siap untuk proses digitalisasi	25 Juli 2022	Kegiatan dan tahapan yang dikerjakan sudah sesuai dengan jadwal Rancangan Aktualisasi.
		<p>Scan Buku Tanah yang sudah valid</p> 		26-29 Juli 2022	

Penamaan sesuai dengan kodefikasi arsip digital

Name	Date modified	Type
 HM 1 Sukajaya	25/07/2022 19:50	Adobe Acrobat D...
 HM 16 Sukajaya	25/07/2022 19:25	Adobe Acrobat D...
 HM 17 Sukajaya	25/07/2022 19:29	Adobe Acrobat D...
 HM 18 Sukajaya	25/07/2022 19:33	Adobe Acrobat D...
 HM 22 Sukajaya	25/07/2022 18:52	Adobe Acrobat D...
 HM 23 Sukajaya	25/07/2022 18:55	Adobe Acrobat D...
 HM 25 Sukajaya	25/07/2022 18:58	Adobe Acrobat D...
 HM 26 Sukajaya	25/07/2022 19:01	Adobe Acrobat D...
 HM 28 Sukajaya	25/07/2022 19:04	Adobe Acrobat D...
 HM 31 Sukajaya	25/07/2022 19:09	Adobe Acrobat D...
 HM 38 Sukajaya	25/07/2022 19:12	Adobe Acrobat D...
 HM 39 Sukajaya	25/07/2022 19:17	Adobe Acrobat D...
 HM 41 Sukajaya	25/07/2022 19:22	Adobe Acrobat D...
 HM 46 Sukajaya	25/07/2022 18:38	Adobe Acrobat D...
 HM 47 Sukajaya	25/07/2022 18:49	Adobe Acrobat D...
 HM 86 Sukajaya	25/07/2022 18:35	Adobe Acrobat D...
 HM 87 Sukajaya	25/07/2022 19:53	Adobe Acrobat D...
 HM 88 Sukajaya	25/07/2022 19:56	Adobe Acrobat D...
 HM 89 Sukajaya	25/07/2022 20:01	Adobe Acrobat D...
 HM 154 Sukajaya	25/07/2022 18:29	Adobe Acrobat D...
 HM 170 Sukajaya	25/07/2022 18:09	Adobe Acrobat D...
 HM 172 Sukajaya	25/07/2022 18:14	Adobe Acrobat D...
 HM 174 Sukajaya	25/07/2022 18:25	Adobe Acrobat D...
 HM 182 Sukajaya	25/07/2022 18:04	Adobe Acrobat D...
 HM 192 Sukajaya	25/07/2022 17:54	Adobe Acrobat D...
 HM 195 Sukajaya	25/07/2022 17:47	Adobe Acrobat D...
 HM 199 Sukajaya	25/07/2022 17:43	Adobe Acrobat D...

29 Juli 2022

4	Monitoring progress digitalisasi Buku Tanah	<p>d. upload Buku Tanah valid yang sudah di scan ke dalam aplikasi KKP</p> 	Arsip Data Digital	2-3 Agustus 2022	Kegiatan dan tahapan yang dikerjakan sudah sesuai dengan jadwal Rancangan Aktualisasi.

e. mengontrol kualitas Buku Tanah yang baru dilakukan digitalisasi



04 Agustus 2022

	<p>f. menyampaikan kendala terhadap jumlah Buku Tanah yang belum berbentuk digital kepada</p> 		<p>7-8 Agustus 2022</p>	
--	--	--	-------------------------	--

Yang Membuat Laporan,



Agung Jamaludin

- o Lampiran 02. (Kartu Bimbingan Coach)

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Agung Jamaludin, S.H
 NIP : 199206122022041001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Bekasi
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Isu : Kurang Optimalnya Digitalisasi Buku Tanah Di Kantor
 Pertanahan Kabupaten Bekasi

Gagasan : Peningkatan Efektivitas Proses Digitalisasi Buku Tanah Desa
 Sukajaya Melalui Metode Penjadwalan Rutin Disertai Pegawai
 Yang Bertugas Dan Menentukan Target Digitalisasi

Kegiatan 1 : Melakukan Proses Identifikasi Terkait Program Digitalisasi Buku Tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <p>a. Berkonsultasi dengan mentor terkait dengan penyusunan percepatan proses digitalisasi Buku Tanah</p> <p>b. Identifikasi Buku Tanah yang belum valid</p> <p>c. Menyusun rencana target digitalisasi Buku Tanah</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <p>Dokumen rancangan kegiatan yang terdiri dan target penyelesaian, dan data validitas Buku Tanah</p>		15 Juli 2022, Whatsapp

<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</p> <p>Saya mengawali kegiatan ini dengan berkonsultasi kepada mentor untuk mendapatkan arahan dengan sikap sopan dan penampilan rapih, dan sebagai wujud aktualisasi Kolaboratif, Harmonis, & Loyal.</p> <p>Hal ini semata atas inisiatif Penulis dalam mengaplikasikan digitalisasi Buku Tanah secara perlahan namun terdapat progress nyata sebagai wujud aktualisasi Adaptif.</p> <p>Sehingga timbullah rasa saling peduli terhadap pekerjaan yang bersinergi untuk tujuan bersama dalam mewujudkan digitalisasi Buku Tanah sebagai wujud aktualisasi Kolaboratif.</p> <p>Kemudian dalam tahapan konsultasi tersebut terhadap belum optimalnya digitalisasi Buku Tanah, Penulis memperhatikan situasi dan kondisi komposisi tim yang berada pada ruangan Buku Tanah sebagai wujud aktualisasi Akuntabel.</p>		
--	--	--

pada saat melaksanakan identifikasi Buku Tanah yang belum valid Penulis memperhatikan aspek ketelitian, detail, akurat dan bertanggung jawab sebagai aktualisasi dari **Akuntabel & Kompeten.**

Kemudian dalam melaksanakan identifikasi awal problematika belum optimalnya digitalisasi Buku Tanah tentunya akan bersinggungan dengan tugas keseharian rekan kerja yang lain, dalam hal ini Penulis selalu bersikap sopan dan tidak mengganggu orang lain sehingga lingkungan kerja tetap kondusif sebagai wujud aktualisasi **Harmonis.**

Lalu pada saat proses penyusunan rencana target Penulis lakukan sebaik mungkin berdasarkan masukan dari Mentor dan memperhatikan komposisi tim yang bertugas, serta dalam rangka melakukan perbaikan yang tiada henti terhadap percepatan digitalisasi Buku Tanah sebagai wujud aktualisasi **Kompeten, Berorientasi Pelayanan, & Loyal.**

Sehingga timbullah rasa saling peduli terhadap pekerjaan yang bersinergi untuk tujuan bersama untuk mewujudkan digitalisasi Buku Tanah sebagai wujud aktualisasi **Kolaboratif.**

Penyusunan rencana target digitalisasi Buku Tanah menurut hemat Penulis akan mampu menjawab dan memahami kebutuhan masyarakat dalam hal layanan pengecekan yang terkait dengan Buku Tanah yang cekatan dan tidak lamban sebagai wujud aktualisasi **Berorientasi Pelayanan.**

✓ **Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:**

Dengan melakukan identifikasi terkait dengan program digitalisasi Buku Tanah, maka tingkat Kepercayaan masyarakat dapat meningkat karena Buku Tanah yang disajikan sudah digital dan melalui proses validasi.

✓ **Penguatan Nilai Organisasi:**

Identifikasi terkait dengan program digitalisasi Buku merupakan langkah awal untuk memahami problematika yang sebenarnya terjadi pada

unit kerja khususnya pada bagian (digitalisasi) Buku Tanah, sehingga pelayanan yang diharapkan (berstandar dunia) secara perlahan dapat terwujud		
--	--	--

Kegiatan 2 : Melakukan proses inventarisasi Buku Tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <p>a. Memisahkan data Buku Tanah antara yang sudah dan belum tervalidasi, serta Buku Tanah yang sudah dan belum diproses digital</p> <p>b. Menyiapkan tempat khusus untuk Buku Tanah tersebut yang sudah dipisahkan</p> <p>c. Dalam hal tahapan pemisahan tidak memungkinkan, dapat dilakukan dengan cara memberikan tanda tertentu kepada Buku Tanah yang sudah teridentifikasi</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <p>Data yang sudah rapih untuk diproses validasi</p>		22 Juli 2022, Whatsapp

✓ **Keterkaitan
Substansi Mata
pelatihan:**

Inventarisasi Buku Tanah dengan cermat, teliti, dan detil berdasarkan data faktual merupakan langkah yang Penulis lakukan dalam mengidentifikasi dan mengukur sejauh mana digitalisasi Buku Tanah sudah berjalan, hal ini sebagai wujud aktualisasi **Berorientasi Pelayanan, Akuntabel & Kompeten.**

Setelah data sudah jelas dan dipisahkan, selanjutnya Buku Tanah tersebut Penulis letakan sesuai dengan jenisnya ke dalam tempat khusus agar tidak tercecer sebagai wujud aktualisasi **Akuntabel & Kompeten.**

Pemisahan dan penempatan kembali ke dalam tempat tertentu Penulis selalu memperhatikan aturan/SOP yang diberlakukan sebagai wujud aktualisasi **Kompeten, Akuntabel & Loyal.**

Dalam melaksanakan seluruh kegiatan tersebut Penulis selalu menjaga lingkungan kerja sehingga situasi disekitar tetap kondusif dan tidak mengganggu pekerjaan

rutin pegawai lain sebagai wujud aktualisasi

Harmonis.

Buku Tanah merupakan dokumen penting dari suatu Sertipikat Tanah, tentunya sangat rentan untuk disalahgunakan oleh pihak tidak bertanggung jawab, oleh karena itu memisahkan dan menempatkan kembali Buku Tanah tersebut Penulis mengerjakannya dengan baik, dan mengikuti petunjuk serta arahan dari atasan atau pegawai senior agar tidak keliru sebagai wujud aktualisasi

Loyal & Akuntabel.

Pada saat melakukan pemisahan Penulis bersikap proaktif terhadap pekerjaan dan tanggung jawab serta secara suka reka membantu rekan kerja lainnya untuk memfilter jenis Buku Tanah dan/atau memberikan tanda khusus kepadanya sebagai wujud aktualisasi

Adaptif.

Setelah data sudah jelas dan dipisahkan, selanjutnya Buku Tanah tersebut Penulis letakan sesuai dengan jenisnya ke dalam tempat khusus agar tidak tercecer sebagai wujud aktualisasi

Akuntabel & Kompeten.

Pemisahan dan penempatan kembali ke dalam tempat tertentu Penulis selalu memperhatikan aturan/SOP yang diberlakukan sebagai wujud aktualisasi **Kompeten & Loyal.**

Dalam melaksanakan seluruh kegiatan tersebut Penulis selalu menjaga lingkungan kerja sehingga situasi disekitar tetap kondusif dan tidak mengganggu pekerjaan rutin pegawai lain sebagai wujud aktualisasi **Harmonis.**

Buku Tanah merupakan dokumen penting dari suatu Sertipikat Tanah, tentunya sangat rentan untuk disalahgunakan oleh pihak tidak bertanggung jawab, oleh karena itu memisahkan dan menempatkan kembali Buku Tanah tersebut Penulis mengerjakannya dengan baik, dan mengikuti petunjuk serta arahan dari atasan atau pegawai senior agar tidak keliru sebagai wujud aktualisasi **Loyal & Akuntabel.**

Pada saat melakukan pemisahan Penulis

bersikap proaktif terhadap pekerjaan dan tanggung jawab serta secara sukarela membantu rekan kerja lainnya untuk memfilter jenis Buku Tanah dan/atau memberikan tanda khusus kepadanya sebagai wujud aktualisasi **Adaptif.**

Setelah pemisahan dan/atau pemberian tanda khusus berupa stempel atau dalam bentuk lainnya, Penulis lakukan evaluasi secara berjangka terhadap apa yang sudah dikerjakan dan menyampaikannya kepada mentor dan pegawai senior hal ini sebagai wujud aktualisasi **Akuntabel, Kompeten, & Kolaboratif.**

Pemberian tanda tertentu berupa cap/stempel Penulis selalu memperhatikan aturan yang berlaku/SOP serta mengikuti arahan dari pegawai senior lainnya sebagai wujud aktualisasi **Kompeten, Kolaboratif, Harmonis & Loyal.**

✓ **Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi :**

Dengan melakukan inventarisasi Buku Tanah sesuai dengan jenisnya, maka sasaran proses

<p>digitalisasi dapat ditindaklanjuti secara terukur</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi :</p> <p>Dengan melakukan inventarisasi Buku Tanah untuk selanjutnya diproses validasi dan digitalisasi, maka kepastian hukum terhadap data yuridis Buku Tanah dapat terjamin yang berkeadilan bagi masyarakat.</p>		
---	--	--

Kegiatan 3 : Melakukan proses validasi Buku Tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <p>a. Membuat jadwal rutin validasi</p> <p>b. scan Buku Tanah yang sudah valid</p> <p>c. penamaan sesuai dengan kodefikasi arsip digital</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <p>Buku Tanah sudah siap untuk proses digitalisasi</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</p> <p>Setelah dilakukan pemisahan berdasarkan data faktual Buku Tanah sesuai dengan jenisnya,</p>		29 Juli 2022, Whatsapp

selanjutnya Penulis merancang jadwal rutin untuk selanjutnya diproses digitalisasi sebagai wujud aktualisasi **Akuntabel & Kompeten.**

Setelah jadwal sudah siap, maka Penulis menyampaikan jadwal rutin validasi tersebut kepada mentor untuk disetujui dan diaplikasikan sebagai wujud aktualisasi **Akuntabel, Kolaboratif, & Kompeten.**

Dalam merancang jadwal rutin validasi tersebut Penulis lakukan dengan cermat, teliti dan mengikutin masukan dari Mentor sebagai wujud aktualisasi **Loyal & Kompeten.**

Pada saat merancang jadwal rutin digitalisasi Penulis memperhatikan jumlah pegawai yang ada dan hasil identifikasi Buku Tanah yang belum diproses digitalisasi sebagai wujud aktualisasi **Kompeten, & Berorientasi Pelayanan.**

Setelah dilakukan pemisahan berdasarkan data faktual Buku Tanah sesuai dengan jenisnya, selanjutnya Penulis lakukan validasi untuk

selanjutnya diproses digitalisasi dan menentukan kodefikasi arsip digital agar data tersebut dapat diandalkan, hal ini adalah sebagai wujud aktualisasi **Berorientasi Pelayanan, & Akuntabel.**

Setelah data sudah tervalidasi, maka Penulis lakukan proses digitalisasi bersama dengan pegawai lainnya secara bertahap sesuai dengan jadwal rutin yang telah dibuat sebagai wujud aktualisasi **Akuntabel, Kolaboratif, & Kompeten.**

Dalam melaksanakan seluruh kegiatan tersebut Penulis lakukan bersama-sama tim yang telah ditentukan dan selalu menjaga lingkungan kerja agar tetap kondusif dan tidak mengganggu pekerjaan rutin pegawai lainnya sebagai wujud aktualisasi **Harmonis & Kolaboratif.**

Validasi dan digitalisasi Buku Tanah merupakan suatu tahapan penting dari proses digitalisasi, terkait dengan hal ini Penulis mengerjakannya dengan baik mengikuti

arahan dari mentor maupun pegawai senior lainnya sebagai wujud aktualisasi **Loyal & Kolaboratif.**

Pada saat melakukan validasi dan digitalisasi Buku Tanah Penulis selalu bersikap proaktif terhadap pekerjaan dan tanggung jawab yang diberikan serta secara suka reka membantu rekan kerja lainnya sesuai dengan kapasitas dan kemampuan yang dimiliki sebagai wujud aktualisasi **Adaptif, Kolaboratif, & Harmonis.**

Setelah Buku Tanah diproses scan, selanjutnya Penulis memberikan nama pada setiap file Buku Tanah yang telah discan sesuai dengan kodefikasi arsip digital agar data tersebut dapat diandalkan, hal ini adalah sebagai wujud aktualisasi **Berorientasi Pelayanan, & Akuntabel.**

Penamaan sesuai dengan kodefikasi arsip data digital Penulis memperhatikan aturan/SOP yang diberlakukan sebagai wujud aktualisasi **Kompeten & Loyal.**

Dalam melaksanakan seluruh kegiatan tersebut Penulis lakukan bersama-sama tim yang telah ditentukan dan selalu menjaga lingkungan kerja agar tetap kondusif dan tidak mengganggu pekerjaan rutin pegawai lainnya sebagai wujud aktualisasi **Harmonis & Kolaboratif.**

Setelah Buku Tanah diberikan nama sesuai dengan kodefikasi arsip data digital, Penulis melakukan pengecekan kembali agar terdapat kesesuaian antara file dengan kodefikasi yang diberikan sebagai wujud aktualisasi **Kompeten, Akuntabel & Berorientasi Pelayanan.**

✓ **Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi :**

Dengan melakukan validasi Buku Tanah, maka proses digitalisasi Buku Tanah dapat diselenggarakan dengan efektif dan berkelanjutan

✓ **Penguatan Nilai Organisasi :**

Dengan melakukan validasi Buku Tanah, maka produktifitas program digitalisasi Buku Tanah akan semakin tinggi.

Kegiatan 4 : Monitoring Progres Digitalisasi Buku Tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <p>a. Upload Buku Tanah valid yang sudah discan ke dalam aplikasi KKP</p> <p>b. Mengontrol Kualitas Buku Tanah yang baru dilakukan digitalisasi</p> <p>c. Menyampaikan kendala jumlah Buku Tanah yang berbentuk digital kepada Mentor untuk ditindaklanjuti</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <p>Arsip Data Digital</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</p> <p>ketika data Buku Tanah sudah berbentuk digital maka dengan sendirinya kualitas pelayanan kepada masyarakat semakin membaik, data digital dengan validitas Buku Tanah yang telah terverifikasi tentunya akan menghasilkan layanan yang cepat dan dapat diandalkan, hal ini adalah sebagai wujud aktualisasi Berorientasi Pelayanan & Kompeten.</p> <p>Setelah data sudah dimasukkan ke dalam</p>		<p>06 Agustus 2022, Whatsapp</p>

aplikasi KKP, maka Penulis selalu menggunakan aplikasi tersebut dengan penuh tanggung jawab untuk selanjutnya Penulis lakukan monitoring dengan baik sebagai wujud aktualisasi **Akuntabel & Adaptif.**

Pada tahapan ini Penulis melakukan kegiatan monitoring bersama pegawai lainnya untuk mengontrol kualitas Buku Tanah sebagai wujud aktualisasi **Kompeten, Kolaboratif, Harmonis, Berorientasi Pelayanan.**

Setelah kontrol terhadap kualitas dan ternyata ditemukan ketidaksesuaian data validitas Buku Tanahnya, maka Penulis segera sampaikan hal tersebut kepada rekan kerja dan/atau Mentor untuk dilakukan perbaikan, hal ini sebagai wujud aktualisasi **Kolaboratif, & Kompeten.**

Pada saat menyampaikan ketidaksesuaian tersebut, Penulis lakukan dengan sopan dan ramah serta melaksanakan arahan dari Mentor sebagai wujud aktualisasi **Harmonis, Kolaboratif, & Loyal.**

Monitoring hasil digitalisasi Buku Tanah merupakan suatu

kegiatan penting untuk terciptanya transformasi digital Buku Tanah yang berkualitas, terkait dengan hal ini Penulis mengerjakannya dengan baik sesuai dengan arahan mentor sebagai wujud aktualisasi **Loyal, Kolaboratif, & Harmonis.**

Pada saat ini dimana era perkembangan teknologi yang semakin melesat, maka adaptasi terhadap perubahan data Negara dari data fisik ke dalam data digital menjadi sangat penting, maka penyampaian kendala terhadap Buku Tanah yang belum berbentuk digital tersebut perlu ditindaklanjuti kemudian pada Desa lainnya yang ada di Kabupaten Bekasi (selain Desa Sukajaya) hal ini sebagai wujud aktualisasi **Adaptif, Berorientasi Pelayanan.**

Ketika Buku Tanah dengan alas Hak Milik yang berada di Desa Sukajaya tersebut sudah berbentuk digital, tentunya dapat mendukung percepatan layanan yang terbaik dan prima kepada masyarakat sebagai wujud aktualisasi nilai **Berorientasi Pelayanan & Kompeten.**

ketika data Buku Tanah sudah berbentuk digital maka dengan sendirinya

kualitas pelayanan kepada masyarakat semakin membaik, data digital dengan validitas Buku Tanah yang telah terverifikasi tentunya akan menghasilkan layanan yang cepat dan dapat diandalkan, hal ini adalah sebagai wujud aktualisasi **Berorientasi Pelayanan.**

Setelah data sudah dimasukkan ke dalam aplikasi KKP, maka Penulis selalu menggunakan aplikasi tersebut dengan penuh tanggung jawab untuk selanjutnya. Penulis lakukan monitoring dengan baik sebagai wujud aktualisasi **Akuntabel, Adaptif, & Kompeten.**

Pada tahapan ini Penulis melakukan kegiatan monitoring bersama pegawai lainnya untuk mengontrol kualitas Buku Tanah sebagai wujud aktualisasi **Kompeten, Kolaboratif, & Berorientasi Pelayanan.**

Setelah kontrol terhadap kualitas dan ternyata ditemukan ketidaksesuaian data validitas Buku Tanahnya, maka Penulis segera sampaikan hal tersebut kepada rekan kerja dan/atau Mentor untuk dilakukan perbaikan, hal ini sebagai

wujud aktualisasi
**Kolaboratif,
Berorientasi Pelayanan,
Akuntabel & Kompeten.**

Pada saat menyampaikan ketidaksesuaian tersebut, Penulis lakukan dengan sopan dan ramah serta melaksanakan arahan dari Mentor sebagai wujud aktualisasi **Harmonis, Loyal, & Kolaboratif.**

Monitoring hasil digitalisasi Buku Tanah merupakan suatu kegiatan penting untuk terciptanya transformasi digital Buku Tanah yang berkualitas, terkait dengan hal ini Penulis mengerjakannya dengan baik sesuai dengan arahan mentor sebagai wujud aktualisasi **Loyal & Kompeten.**

Pada saat ini dimana era perkembangan teknologi yang semakin melesat, maka adaptasi terhadap perubahan data Negara dari data fisik ke dalam data digital menjadi sangat penting, maka penyampaian kendala terhadap Buku Tanah yang belum berbentuk digital tersebut perlu ditindaklanjuti kemudian pada Desa lainnya yang ada di Kabupaten Bekasi (selain Desa Sukajaya) hal ini sebagai wujud

aktualisasi **Adaptif & Berorientasi Pelayanan.**

Ketika Buku Tanah alas Hak Milik yang berada di Desa Sukajaya tersebut sudah berbentuk digital, tentunya dapat mendukung percepatan layanan yang terbaik dan prima kepada masyarakat sebagai wujud aktualisasi nilai **Berorientasi Pelayanan.**

✓ **Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi :**

Dengan monitoring progress digitalisasi Buku Tanah, maka kualitas terhadap pelayanan kepada masyarakat dapat meningkat yang mana pelayanan dan kinerja pegawai sudah menggunakan data berbasis digital

✓ **Penguatan Nilai Organisasi :**

Dengan monitoring progress digitalisasi Buku Tanah, hal ini mampu menanamkan nilai melayani yang profesional

- o Lampiran 03. (Kartu Bimbingan Mentor)

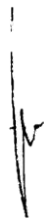
Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Agung Jamaludin, S.H
 NIP : 199206122022041001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Bekasi
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Isu : Kurang Optimalnya Digitalisasi Buku Tanah Di Kantor
 Pertanahan Kabupaten Bekasi

Gagasan : Peningkatan Efektivitas Proses Digitalisasi Buku Tanah Desa
 Sukajaya Melalui Metode Penjadwalan Rutin Disertai Pegawai
 Yang Bertugas Dan Menentukan Target Digitalisasi

**Kegiatan 1 : Melakukan Proses Identifikasi Terkait Program Digitalisasi
 Buku Tanah**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <p>a. Berkonsultasi dengan mentor terkait dengan penyusunan percepatan proses digitalisasi Buku Tanah</p> <p>b. Identifikasi Buku Tanah yang belum valid</p> <p>c. Menyusun rencana target digitalisasi Buku Tanah</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <p>Dokumen rancangan kegiatan yang terdiri dan target penyelesaian, dan data validitas Buku Tanah</p>		

✓ **Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:**

Saya mengawali kegiatan ini dengan berkonsultasi kepada mentor untuk mendapatkan arahan dengan sikap sopan dan penampilan rapih, dan sebagai wujud aktualisasi **Kolaboratif, Harmonis, & Loyal.**

Hal ini semata atas inisiatif Penulis dalam mengaplikasikan digitalisasi Buku Tanah secara perlahan namun terdapat progress nyata sebagai wujud aktualisasi **Adaptif.**

Sehingga timbullah rasa saling peduli terhadap pekerjaan yang bersinergi untuk tujuan bersama dalam mewujudkan digitalisasi Buku Tanah sebagai wujud aktualisasi **Kolaboratif.**

Kemudian dalam tahapan konsultasi tersebut terhadap belum optimalnya digitalisasi Buku Tanah, Penulis memperhatikan situasi dan kondisi komposisi tim yang berada pada ruangan Buku Tanah sebagai wujud aktualisasi **Akuntabel.**

pada saat melaksanakan identifikasi Buku Tanah yang belum valid Penulis

memperhatikan aspek ketelitian, detail, akurat dan bertanggung jawab sebagai aktualisasi dari **Akuntabel & Kompeten.**

Kemudian dalam melaksanakan identifikasi awal problematika belum optimalnya digitalisasi Buku Tanah tentunya akan bersinggungan dengan tugas keseharian rekan kerja yang lain, dalam hal ini Penulis selalu bersikap sopan dan tidak mengganggu orang lain sehingga lingkungan kerja tetap kondusif sebagai wujud aktualisasi **Harmonis.**

Lalu pada saat proses penyusunan rencana target Penulis lakukan sebaik mungkin berdasarkan masukan dari Mentor dan memperhatikan komposisi tim yang bertugas, serta dalam rangka melakukan perbaikan yang tiada henti terhadap percepatan digitalisasi Buku Tanah sebagai wujud aktualisasi **Kompeten, Berorientasi Pelayanan, & Loyal.**

Sehingga timbullah rasa saling peduli terhadap pekerjaan yang bersinergi untuk tujuan bersama untuk mewujudkan digitalisasi Buku Tanah

sebagai wujud aktualisasi
Kolaboratif.

Penyusunan rencana target digitalisasi Buku Tanah menurut hemat Penulis akan mampu menjawab dan memahami kebutuhan masyarakat dalam hal layanan pengecekan yang terkait dengan Buku Tanah yang cekatan dan tidak lamban sebagai wujud aktualisasi
Berorientasi Pelayanan.

✓ **Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:**

Dengan melakukan identifikasi terkait dengan program digitalisasi Buku Tanah, maka tingkat Kepercayaan masyarakat dapat meningkat karena Buku Tanah yang disajikan sudah digital dan melalui proses validasi.

✓ **Penguatan Nilai Organisasi:**

Identifikasi terkait dengan program digitalisasi Buku merupakan langkah awal untuk memahami problematika yang sebenarnya terjadi pada unit kerja khususnya pada bagian (digitalisasi) Buku Tanah, sehingga pelayanan yang diharapkan (berstandar dunia) secara perlahan dapat terwujud

Kegiatan 2 : Melakukan proses inventarisasi Buku Tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <p>a. Memisahkan data Buku Tanah antara yang sudah dan belum tervalidasi, serta Buku Tanah yang sudah dan belum diproses digital</p> <p>b. Menyiapkan tempat khusus untuk Buku Tanah tersebut yang sudah dipisahkan</p> <p>c. Dalam hal tahapan pemisahan tidak memungkinkan, dapat dilakukan dengan cara memberikan tanda tertentu kepada Buku Tanah yang sudah teridentifikasi</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <p>Data yang sudah rapih untuk diproses validasi</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</p> <p>Inventarisasi Buku Tanah dengan cermat, teliti, dan detil berdasarkan data faktual merupakan langkah yang Penulis lakukan dalam mengidentifikasi dan mengukur sejauh mana digitalisasi Buku Tanah</p>		

sudah berjalan, hal ini sebagai wujud aktualisasi **Berorientasi Pelayanan, Akuntabel & Kompeten.**

Setelah data sudah jelas dan dipisahkan, selanjutnya Buku Tanah tersebut Penulis letakan sesuai dengan jenisnya ke dalam tempat khusus agar tidak tercecer sebagai wujud aktualisasi **Akuntabel & Kompeten.**

Pemisahan dan penempatan kembali ke dalam tempat tertentu Penulis selalu memperhatikan aturan/SOP yang diberlakukan sebagai wujud aktualisasi **Kompeten, Akuntabel & Loyal.**

Dalam melaksanakan seluruh kegiatan tersebut Penulis selalu menjaga lingkungan kerja sehingga situasi disekitar tetap kondusif dan tidak mengganggu pekerjaan rutin pegawai lain sebagai wujud aktualisasi **Harmonis.**

Buku Tanah merupakan dokumen penting dari suatu Sertipikat Tanah, tentunya sangat rentan untuk disalahgunakan oleh pihak tidak bertanggung jawab, oleh karena itu memisahkan dan menempatkan kembali Buku Tanah tersebut Penulis

mengerjakannya dengan baik, dan mengikuti petunjuk serta arahan dari atasan atau pegawai senior agar tidak keliru sebagai wujud aktualisasi **Loyal & Akuntabel.**

Pada saat melakukan pemisahan Penulis bersikap proaktif terhadap pekerjaan dan tanggung jawab serta secara suka reka membantu rekan kerja lainnya untuk memfilter jenis Buku Tanah dan/atau memberikan tanda khusus kepadanya sebagai wujud aktualisasi **Adaptif.**

Setelah data sudah jelas dan dipisahkan, selanjutnya Buku Tanah tersebut Penulis letakan sesuai dengan jenisnya ke dalam tempat khusus agar tidak tercecer sebagai wujud aktualisasi **Akuntabel & Kompeten.**

Pemisahan dan penempatan kembali ke dalam tempat tertentu Penulis selalu memperhatikan aturan/SOP yang diberlakukan sebagai wujud aktualisasi **Kompeten & Loyal.**

Dalam melaksanakan seluruh kegiatan tersebut Penulis selalu menjaga lingkungan kerja sehingga situasi disekitar tetap kondusif dan tidak mengganggu pekerjaan

rutin pegawai lain sebagai wujud aktualisasi

Harmonis.

Buku Tanah merupakan dokumen penting dari suatu Sertipikat Tanah, tentunya sangat rentan untuk disalahgunakan oleh pihak tidak bertanggung jawab, oleh karena itu memisahkan dan menempatkan kembali Buku Tanah tersebut Penulis mengerjakannya dengan baik, dan mengikuti petunjuk serta arahan dari atasan atau pegawai senior agar tidak keliru sebagai wujud aktualisasi

Loyal & Akuntabel.

Pada saat melakukan pemisahan Penulis bersikap proaktif terhadap pekerjaan dan tanggung jawab serta secara suka reka membantu rekan kerja lainnya untuk memfilter jenis Buku Tanah dan/atau memberikan tanda khusus kepadanya sebagai wujud aktualisasi

Adaptif.

Setelah pemisahan dan/atau pemberian tanda khusus berupa stempel atau dalam bentuk lainnya, Penulis lakukan evaluasi secara berjangka terhadap apa yang sudah dikerjakan dan menyampaikannya kepada mentor dan pegawai senior hal ini

sebagai wujud aktualisasi
**Akuntabel, Kompeten, &
Kolaboratif.**

Pemberian tanda tertentu
berupa cap/stempel
Penulis selalu
memperhatikan aturan
yang berlaku/SOP serta
mengikuti arahan dari
pegawai senior lainnya
sebagai wujud aktualisasi
**Kompeten, Kolaboratif,
Harmonis & Loyal.**


✓ **Kontribusi
Terhadap Visi-
Misi Organisasi :**

Dengan melakukan
inventarisasi Buku Tanah
sesuai dengan jenisnya,
maka sasaran proses
digitalisasi dapat
ditindaklanjuti secara
terukur

✓ **Penguatan Nilai
Organisasi :**

Dengan melakukan
inventarisasi Buku Tanah
untuk selanjutnya
diproses validasi dan
digitalisasi, maka
kepastian hukum
terhadap data yuridis
Buku Tanah dapat
terjamin yang
berkeadilan bagi
masyarakat.

Kegiatan 3 : Melakukan proses validasi Buku Tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <p>a. Membuat jadwal rutin validasi</p> <p>b. scan Buku Tanah yang sudah valid</p> <p>c. penamaan sesuai dengan kodefikasi arsip digital</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <p>Buku Tanah sudah siap untuk proses digitalisasi</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</p> <p>Setelah dilakukan pemisahan berdasarkan data faktual Buku Tanah sesuai dengan jenisnya, selanjutnya Penulis merancang jadwal rutin untuk selanjutnya diproses digitalisasi sebagai wujud aktualisasi Akuntabel & Kompeten.</p> <p>Setelah jadwal sudah siap, maka Penulis menyampaikan jadwal rutin validasi tersebut kepada mentor untuk disetujui dan diaplikasikan sebagai wujud aktualisasi Akuntabel, Kolaboratif, & Kompeten.</p>		

Dalam merancang jadwal rutin validasi tersebut Penulis lakukan dengan cermat, teliti dan mengikuti masukan dari Mentor sebagai wujud aktualisasi **Loyal & Kompeten.**

Pada saat merancang jadwal rutin digitalisasi Penulis memperhatikan jumlah pegawai yang ada dan hasil identifikasi Buku Tanah yang belum diproses digitalisasi sebagai wujud aktualisasi **Kompeten, & Berorientasi Pelayanan.**

Setelah dilakukan pemisahan berdasarkan data faktual Buku Tanah sesuai dengan jenisnya, selanjutnya Penulis lakukan validasi untuk selanjutnya diproses digitalisasi dan menentukan kodefikasi arsip digital agar data tersebut dapat diandalkan, hal ini adalah sebagai wujud aktualisasi **Berorientasi Pelayanan, & Akuntabel.**

Setelah data sudah tervalidasi, maka Penulis lakukan proses digitalisasi bersama dengan pegawai lainnya secara bertahap sesuai dengan jadwal rutin yang telah dibuat sebagai wujud aktualisasi **Akuntabel, Kolaboratif, & Kompeten.**



Dalam melaksanakan seluruh kegiatan tersebut Penulis lakukan bersama-sama tim yang telah ditentukan dan selalu menjaga lingkungan kerja agar tetap kondusif dan tidak mengganggu pekerjaan rutin pegawai lainnya sebagai wujud aktualisasi **Harmonis & Kolaboratif.**

Validasi dan digitalisasi Buku Tanah merupakan suatu tahapan penting dari proses digitalisasi, terkait dengan hal ini Penulis mengerjakannya dengan baik mengikuti arahan dari mentor maupun pegawai senior lainnya sebagai wujud aktualisasi **Loyal & Kolaboratif.**

Pada saat melakukan validasi dan digitalisasi Buku Tanah Penulis selalu bersikap proaktif terhadap pekerjaan dan tanggung jawab yang diberikan serta secara suka reka membantu rekan kerja lainnya sesuai dengan kapasitas dan kemampuan yang dimiliki sebagai wujud aktualisasi **Adaptif, Kolaboratif, & Harmonis.**

Setelah Buku Tanah diproses scan, selanjutnya Penulis memberikan nama pada setiap file Buku Tanah yang telah discan sesuai



dengan kodefikasi arsip digital agar data tersebut dapat diandalkan, hal ini adalah sebagai wujud aktualisasi **Berorientasi Pelayanan, & Akuntabel.**


Penamaan sesuai dengan kodefikasi arsip data digital Penulis memperhatikan aturan/SOP yang diberlakukan sebagai wujud aktualisasi **Kompeten & Loyal.**

Dalam melaksanakan seluruh kegiatan tersebut Penulis lakukan bersama-sama tim yang telah ditentukan dan selalu menjaga lingkungan kerja agar tetap kondusif dan tidak mengganggu pekerjaan rutin pegawai lainnya sebagai wujud aktualisasi **Harmonis & Kolaboratif.**


Setelah Buku Tanah diberikan nama sesuai dengan kodefikasi arsip data digital, Penulis melakukan pengecekan kembali agar terdapat kesesuaian antara file dengan kodefikasi yang diberikan sebagai wujud aktualisasi **Kompeten, Akuntabel & Berorientasi Pelayanan.**

✓ **Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi :**

Dengan melakukan validasi Buku Tanah, maka proses digitalisasi Buku Tanah dapat

<p>diselenggarakan dengan efektif dan berkelanjutan</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi :</p> <p>Dengan melakukan validasi Buku Tanah, maka produktifitas program digitalisasi Buku Tanah akan semakin tinggi</p>		
--	--	---

Kegiatan 4 : Monitoring Progres Digitalisasi Buku Tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <p>a. Upload Buku Tanah valid yang sudah discan ke dalam aplikasi KKP</p> <p>b. Mengontrol Kualitas Buku Tanah yang baru dilakukan digitalisasi</p> <p>c. Menyampaikan kendala jumlah Buku Tanah yang berbentuk digital kepada Mentor untuk ditindaklanjuti</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <p>Arsip Data Digital</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</p> <p>ketika data Buku Tanah sudah berbentuk digital</p>		

maka dengan sendirinya kualitas pelayanan kepada masyarakat semakin membaik, data digital dengan validitas Buku Tanah yang telah terverifikasi tentunya akan menghasilkan layanan yang cepat dan dapat diandalkan, hal ini adalah sebagai wujud aktualisasi **Berorientasi Pelayanan & Kompeten.**

Setelah data sudah dimasukkan ke dalam aplikasi KKP, maka Penulis selalu menggunakan aplikasi tersebut dengan penuh tanggung jawab untuk selanjutnya. Penulis lakukan monitoring dengan baik sebagai wujud aktualisasi **Akuntabel & Adaptif.**

Pada tahapan ini Penulis melakukan kegiatan monitoring bersama pegawai lainnya untuk mengontrol kualitas Buku Tanah sebagai wujud aktualisasi **Kompeten, Kolaboratif, Harmonis, Berorientasi Pelayanan.**

Setelah kontrol terhadap kualitas dan ternyata ditemukan ketidaksesuaian data validitas Buku Tanahnya, maka Penulis segera sampaikan hal tersebut kepada rekan kerja dan/atau Mentor untuk dilakukan perbaikan, hal ini sebagai



wujud aktualisasi
**Kolaboratif, &
Kompeten.**

Pada saat menyampaikan ketidaksesuaian tersebut, Penulis lakukan dengan sopan dan ramah serta melaksanakan arahan dari Mentor sebagai wujud aktualisasi **Harmonis, Kolaboratif, & Loyal.**

Monitoring hasil digitalisasi Buku Tanah merupakan suatu kegiatan penting untuk terciptanya transformasi digital Buku Tanah yang berkualitas, terkait dengan hal ini Penulis mengerjakannya dengan baik sesuai dengan arahan mentor sebagai wujud aktualisasi **Loyal, Kolaboratif, & Harmonis.**

Pada saat ini dimana era perkembangan teknologi yang semakin melesat, maka adaptasi terhadap perubahan data Negara dari data fisik ke dalam data digital menjadi sangat penting, maka penyampaian kendala terhadap Buku Tanah yang belum berbentuk digital tersebut perlu ditindaklanjuti kemudian pada Desa lainnya yang ada di Kabupaten Bekasi (selain Desa Sukajaya) hal ini sebagai wujud aktualisasi **Adaptif, Berorientasi Pelayanan.**



Ketika Buku Tanah dengan alas Hak Milik yang berada di Desa Sukajaya tersebut sudah berbentuk digital, tentunya dapat mendukung percepatan layanan yang terbaik dan prima kepada masyarakat sebagai wujud aktualisasi nilai **Berorientasi Pelayanan & Kompeten.**

ketika data Buku Tanah sudah berbentuk digital maka dengan sendirinya kualitas pelayanan kepada masyarakat semakin membaik, data digital dengan validitas Buku Tanah yang telah terverifikasi tentunya akan menghasilkan layanan yang cepat dan dapat diandalkan, hal ini adalah sebagai wujud aktualisasi **Berorientasi Pelayanan.**

Setelah data sudah dimasukkan ke dalam aplikasi KKP, maka Penulis selalu menggunakan aplikasi tersebut dengan penuh tanggung jawab untuk selanjutnya Penulis lakukan monitoring dengan baik sebagai wujud aktualisasi **Akuntabel, Adaptif, & Kompeten.**

Pada tahapan ini Penulis melakukan kegiatan monitoring bersama pegawai lainnya untuk mengontrol kualitas



Buku Tanah sebagai wujud aktualisasi **Kompeten, Kolaboratif, & Berorientasi Pelayanan.**

Setelah kontrol terhadap kualitas dan ternyata ditemukan ketidaksesuaian data validitas Buku Tanahnya, maka Penulis segera sampaikan hal tersebut kepada rekan kerja dan/atau Mentor untuk dilakukan perbaikan, hal ini sebagai wujud aktualisasi **Kolaboratif, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel & Kompeten.**

Pada saat menyampaikan ketidaksesuaian tersebut, Penulis lakukan dengan sopan dan ramah serta melaksanakan arahan dari Mentor sebagai wujud aktualisasi **Harmonis, Loyal, & Kolaboratif.**

Monitoring hasil digitalisasi Buku Tanah merupakan suatu kegiatan penting untuk terciptanya transformasi digital Buku Tanah yang berkualitas, terkait dengan hal ini Penulis mengerjakannya dengan baik sesuai dengan arahan mentor sebagai wujud aktualisasi **Loyal & Kompeten.**

Pada saat ini dimana era perkembangan teknologi yang semakin melesat,




maka adaptasi terhadap perubahan data Negara dari data fisik ke dalam data digital menjadi sangat penting, maka penyampaian kendala terhadap Buku Tanah yang belum berbentuk digital tersebut perlu ditindaklanjuti kemudian pada Desa lainnya yang ada di Kabupaten Bekasi (selain Desa Sukajaya) hal ini sebagai wujud aktualisasi **Adaptif & Berorientasi Pelayanan.**

Ketika Buku Tanah alas Hak Milik yang berada di Desa Sukajaya tersebut sudah berbentuk digital, tentunya dapat mendukung percepatan layanan yang terbaik dan prima kepada masyarakat sebagai wujud aktualisasi nilai **Berorientasi Pelayanan.**

✓ **Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi :**

Dengan monitoring progress digitalisasi Buku Tanah, maka kualitas terhadap pelayanan kepada masyarakat dapat meningkat yang mana pelayanan dan kinerja pegawai sudah menggunakan data berbasis digital

✓ **Penguatan Nilai Organisasi :**

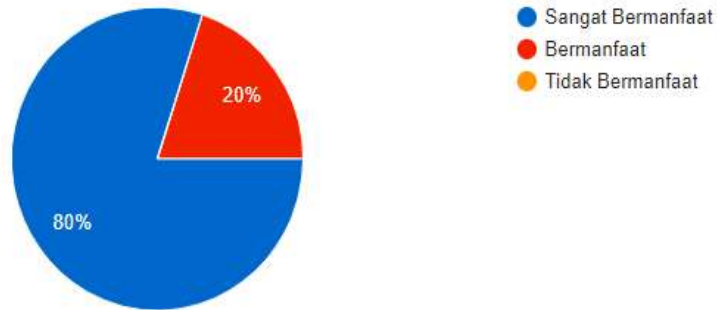
Dengan monitoring progress digitalisasi Buku Tanah, hal ini mampu menanamkan nilai melayani yang professional		
---	--	---

Lampiran 04. Testimoni Program Digitalisasi Buku Tanah Desa Sukajaya di dalam *Google Form*

Testimoni Manfaat Aktualisasi

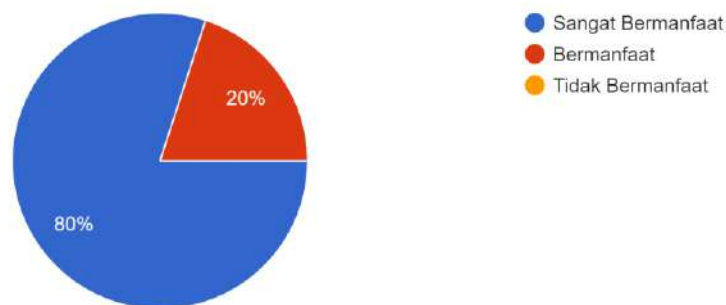
Apakah manfaat Digitalisasi Buku Tanah dapat meningkatkan efektivitas pelayanan bagi Masyarakat ?

5 jawaban



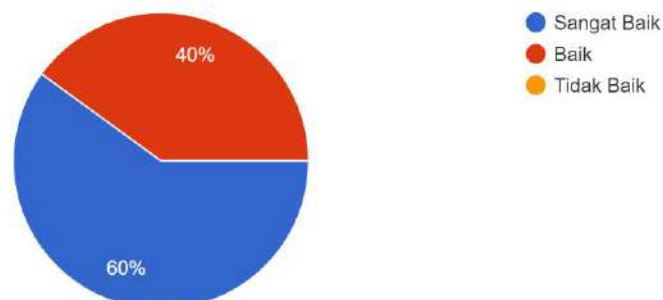
Apakah manfaat Digitalisasi Buku Tanah dapat meningkatkan efektivitas pelayanan bagi Unit Kerja ?

5 jawaban



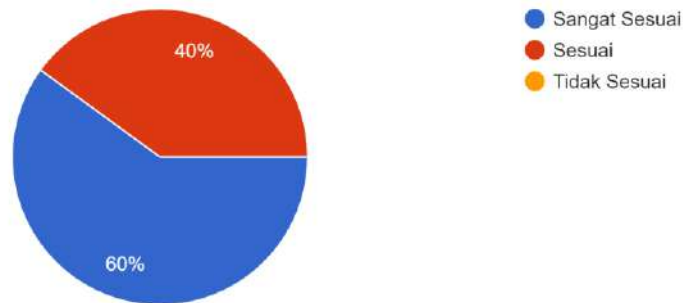
Bagaimana kualitas Digitalisasi Buku Tanah SHM Desa Sukajaya yang dilakukan peserta LATSAR ?

5 jawaban



Bagaimana kesesuaian data digital dengan data fisik Buku Tanah SHM Desa Sukajaya yang dilakukan peserta LATSAR ?

5 jawaban



Bagaimana tanggapan anda terkait proses digitalisasi Buku Tanah Desa Sukajaya yang dilakukan oleh Peserta LATSAR ?

5 jawaban

Sangat baik, bisa dijadikan program lanjutan

Cukup Baik

Baik untuk mempercepat proses buku tanah dan informasi

sangat efisien dan membantu percepatan program kantor untuk digitalisasi agar lebih cepat dan akurat dalam pelayanan

Digitalisasi Buku Tanah sangat membantu Kantor dalam upaya meningkatkan pelayanan kepada masyarakat yang sudah berbasis digital, perkembangan zaman yang sudah berubah dimana saat ini telah memasuki Industri 4.0 menuju society 5.0 aktualisasi yang dilakukan Peserta LATSAR ini sudah sesuai dan sangat bermanfaat.

Kirmanto, SH

M Irfan Aditya

Febri yuditia ramadhan

Umi Fauziatun

Dendy Herlan, S.SiT., M.I.P

Jabatan

5 jawaban

Koordinator Penetapan dan Pengelolaan Tanah Pemerintah

Analisis Hukum Pertanahan

Pengelola informasi pertanahan

Pengolah Data Yuridis Pertanahan

Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran

Lampiran 05. Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai-nilai Dasar,

Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung terwujudnya
Smart Governance

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	5
1.	<p>Menuntaskan residu terhadap Buku Tanah dengan alas Hak Milik Desa Sukajaya yang belum diproses digitalisasi sebanyak 544 (lima ratus empat puluh empat) Buku Tanah</p> <p>a. Membuat jadwal rutin validasi</p> <p>b. scan Buku Tanah yang sudah valid</p> <p>c. penamaan sesuai dengan kodefikasi arsip digital</p> <p>d. upload Buku Tanah valid yang sudah di scan ke dalam aplikasi KKP</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Berorientasi Pelayanan ✓ Akuntabel ✓ Kompeten ✓ Harmonis ✓ Loyal ✓ Adaptif ✓ Kolaboratif 	<p>Setelah dilakukan pemisahan berdasarkan data faktual Buku Tanah sesuai dengan jenisnya, selanjutnya Penulis merancang jadwal rutin untuk selanjutnya diproses digitalisasi sebagai wujud aktualisasi Akuntabel & Kompeten.</p> <p>Setelah jadwal sudah siap, maka Penulis menyampaikan jadwal rutin validasi tersebut kepada mentor untuk disetujui dan diaplikasikan sebagai wujud aktualisasi Akuntabel, Kolaboratif, & Kompeten.</p> <p>Dalam merancang jadwal rutin validasi tersebut Penulis lakukan dengan cermat, teliti dan mengikuti masukan dari Mentor sebagai wujud aktualisasi Loyal & Kompeten. Pada saat merancang jadwal rutin digitalisasi Penulis memperhatikan jumlah pegawai yang</p>

			<p>ada dan hasil identifikasi Buku Tanah yang belum diproses digitalisasi sebagai wujud aktualisasi</p> <p>Kompeten, & Berorientasi Pelayanan.</p> <p>Setelah dilakukan pemisahan berdasarkan data faktual Buku Tanah sesuai dengan jenisnya, selanjutnya Penulis lakukan validasi untuk selanjutnya diproses digitalisasi dan menentukan kodefikasi arsip digital agar data tersebut dapat diandalkan, hal ini adalah sebagai wujud aktualisasi</p> <p>Berorientasi Pelayanan, & Akuntabel.</p> <p>Setelah data sudah tervalidasi, maka Penulis lakukan proses digitalisasi bersama dengan pegawai lainnya secara bertahap sesuai dengan jadwal rutin yang telah dibuat sebagai wujud aktualisasi</p> <p>Akuntabel, Kolaboratif, & Kompeten.</p> <p>Dalam melaksanakan seluruh kegiatan tersebut Penulis lakukan bersama-</p>
--	--	--	---

			<p>sama tim yang telah ditentukan dan selalu menjaga lingkungan kerja agar tetap kondusif dan tidak mengganggu pekerjaan rutin pegawai lainnya sebagai wujud aktualisasi Harmonis & Kolaboratif.</p> <p>Validasi dan digitalisasi Buku Tanah merupakan suatu tahapan penting dari proses digitalisasi, terkait dengan hal ini Penulis mengerjakannya dengan baik mengikuti arahan dari mentor maupun pegawai senior lainnya sebagai wujud aktualisasi Loyal & Kolaboratif.</p> <p>Pada saat melakukan validasi dan digitalisasi Buku Tanah Penulis selalu bersikap proaktif terhadap pekerjaan dan tanggung jawab yang diberikan serta secara suka reka membantu rekan kerja lainnya sesuai dengan kapasitas dan kemampuan yang dimiliki sebagai wujud aktualisasi Adaptif, Kolaboratif, & Harmonis.</p> <p>Setelah Buku Tanah diproses scan, selanjutnya Penulis memberikan nama</p>
--	--	--	--

			<p>pada setiap file Buku Tanah yang telah discan sesuai dengan kodefikasi arsip digital agar data tersebut dapat diandalkan, hal ini adalah sebagai wujud aktualisasi wujud aktualisasi Berorientasi Pelayanan, & Akuntabel.</p> <p>Penamaan sesuai dengan kodefikasi arsip data digital Penulis memperhatikan aturan/SOP yang diberlakukan sebagai wujud aktualisasi wujud aktualisasi Kompeten & Loyal.</p> <p>Dalam melaksanakan seluruh kegiatan tersebut Penulis lakukan bersama-sama tim yang telah ditentukan dan selalu menjaga lingkungan kerja agar tetap kondusif dan tidak mengganggu pekerjaan rutin pegawai lainnya sebagai wujud aktualisasi Harmonis & Kolaboratif.</p> <p>Setelah Buku Tanah diberikan nama sesuai dengan kodefikasi arsip data digital, Penulis melakukan pengecekan kembali agar terdapat kesesuaian antara file dengan kodefikasi yang diberikan sebagai wujud</p>
--	--	--	---

			<p>aktualisasi Kompeten, Akuntabel & Berorientasi Pelayanan.</p> <p>ketika data Buku Tanah sudah berbentuk digital maka dengan sendirinya kualitas pelayanan kepada masyarakat semakin membaik, data digital dengan validitas Buku Tanah yang telah terverifikasi tentunya akan menghasilkan layanan yang cepat dan dapat diandalkan, hal ini adalah sebagai wujud aktualisasi</p> <p>Berorientasi Pelayanan & Kompeten.</p> <p>Setelah data sudah dimasukkan ke dalam aplikasi KKP, maka Penulis selalu menggunakan aplikasi tersebut dengan penuh tanggung jawab untuk selanjutnya Penulis lakukan monitoring dengan baik sebagai wujud aktualisasi</p> <p>Akuntabel & Adaptif.</p> <p>Pada tahapan ini Penulis melakukan kegiatan monitoring bersama pegawai lainnya untuk mengontrol kualitas Buku Tanah sebagai wujud aktualisasi</p> <p>Kompeten,</p>
--	--	--	---

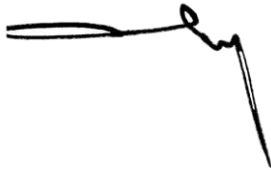
			<p>Kolaboratif, Harmonis, Berorientasi Pelayanan.</p> <p>Setelah kontrol terhadap kualitas dan ternyata ditemukan ketidaksesuaian data validitas Buku Tanahnya, maka Penulis segera sampaikan hal tersebut kepada rekan kerja dan/atau Mentor untuk dilakukan perbaikan, hal ini sebagai wujud aktualisasi</p> <p>Kolaboratif, & Kompeten.</p> <p>Pada saat menyampaikan ketidaksesuaian tersebut, Penulis lakukan dengan sopan dan ramah serta melaksanakan arahan dari Mentor sebagai wujud aktualisasi</p> <p>Harmonis, Kolaboratif, & Loyal.</p>
2.	<p>Monitoring progress digitalisasi residu Buku Tanah Desa Sukajaya</p> <p>a. mengontrol kualitas Buku Tanah yang baru dilakukan digitalisasi</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Berorientasi Pelayanan ✓ Akuntabel ✓ Kompeten ✓ Harmonis ✓ Loyal ✓ Adaptif ✓ Kolaboratif 	<p>Monitoring hasil digitalisasi Buku Tanah merupakan suatu kegiatan penting untuk terciptanya transformasi digital Buku Tanah yang berkualitas, terkait dengan hal ini Penulis mengerjakannya dengan baik sesuai dengan arahan mentor sebagai wujud</p>

	<p>b. melakukan perbaikan data digital Buku Tanah jika ditemukan kekeliruan pada aplikasi KKP</p>		<p>aktualisasi Loyal, Kolaboratif, & Harmonis.</p> <p>Pada saat ini dimana era perkembangan teknologi yang semakin melesat, maka adaptasi terhadap perubahan data Negara dari data fisik ke dalam data digital menjadi sangat penting, maka penyampaian kendala terhadap Buku Tanah yang belum berbentuk digital tersebut perlu ditindaklanjuti kemudian pada Desa lainnya yang ada di Kabupaten Bekasi (selain Desa Sukajaya) hal ini sebagai wujud aktualisasi Adaptif, Berorientasi Pelayanan.</p> <p>Ketika Buku Tanah dengan alas Hak Milik yang berada di Desa Sukajaya tersebut sudah berbentuk digital, tentunya dapat mendukung percepatan layanan yang terbaik dan prima kepada masyarakat sebagai wujud aktualisasi nilai Berorientasi Pelayanan & Kompeten.</p> <p>Dalam hal terdapat kekeliruan data digital Buku Tanah yang telah terupload pada aplikasi KKP, maka Penulis akan</p>
--	---	--	---

			berkoordinasi dengan pegawai senior dan segera melakukan perbaikan sesuai dengan data fisik Buku Tanah sebagai wujud aktualisasi Kompeten, Akuntabel, & Kolaboratif.
--	--	--	--

Bekasi, 26 Agustus 2022

Menyetujui,



Dendy Herlan, S.SiT., M.I.P

Peserta Pelatihan,



Agung Jamaludin, S.H

- o Lampiran 06. (Surat Pernyataan / Lembar Komitmen)

Surat Pernyataan

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama Lengkap : Agung Jamaludin, S.H
NIP : 199206122022041001
Pangkat/Gol : Penata Muda / IIIa
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Bekasi
Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang
/ Badan Pertanahan Nasional

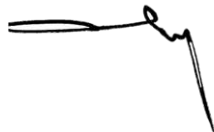
Menyatakan bahwa :

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

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Bekasi, 26 Agustus 2022

Mengetahui



Dendy Herlan, S.SiT., M.I.P

Yang Menyatakan,



Agung Jamaludin

BIODATA PENULIS



Agung Jamaludin, S.H. lahir di Kabupaten Purwakarta pada tanggal 12 Juni 1992. Penulis lahir dari orang tua Mahtub Budiyanto dan Yuyun Alwiah sebagai anak tunggal. Penulis menempuh pendidikan dimulai dari SDN 1 Cibogogirang 1 Sempur (lulus tahun 2004), Madrasah Tsanawiah Pondok Pesantren Darussalam Subang (lulus tahun 2007), Madrasah Aliah Pondok Pesantren Darussalam Subang (lulus tahun 2010), dan melanjutkan pendidikan sarjana di Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta mengambil program studi Ilmu Hukum Fakultas Syariah dan Hukum (lulus tahun 2014).

Pada masa perkuliahan, penulis aktif sebagai pengurus organisasi Pusat Studi dan Konsultasi Hukum (PSKH) dan Organisasi Mahasiswa Perhimpunan Mahasiswa Islam Indonesia (PMII), dan Komunitas Peradilan Semu Ilmu Hukum (KPS-IH). Setelah menyelesaikan masa studi S-1, penulis bekerja sebagai Karyawan di Kantor Notaris dan PPAT IDA FARIDA, S.H selama 1 tahun, PT TIPHONE MOBILE INDONESIA, Tbk selama 1 tahun, dan PT NIPPON INDOSARI CORPINDO Tbk selama 4 tahun. Hingga saat ini, penulis meniti karir sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional tepatnya di unit kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Bekasi Provinsi Jawa Barat.