



**LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI
DASAR PNS BerAKHLAK
PEMANFAATAN APLIKASI TELEGRAM UNTUK PELAYANAN PERMOHONAN
PLOTING DI KANTOR PERTANAHAN KOTA ADMINISTRASI
JAKARTA SELATAN
Disusun Oleh :**

Nama : Angela Purnamasari
NIP : 19920911 202204 2 002
Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan

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



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul:

Pemanfaatan Aplikasi Telegram untuk Pelayanan Permohonan Plotting di Kantor Administrasi Jakarta Selatan

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

Nama : Angela Purnamasari

NIP : 19920911 202204 2 002

Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan

Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Selatan

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 06 September 2022

Menyetujui:

Bogor, 26 Agustus 2022
COACH

Nandang Isnandar, S.SiT., M.T.
NIP. 19750225 199403 1 001

Jakarta, 26 Agustus 2022
MENTOR

Wiwid Nugroho, S.ST., M.H.
NIP. 19820821 200212 1 002

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadirat Allah SWT, karena berkat rahmat-Nya penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi Nilai-nilai Dasar PNS BerAKHLAK dengan Judul Pemanfaatan Aplikasi Telegram untuk Pelayanan Permohonan Plotting di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Selatan. Kegiatan aktualisasi ini dimaksudkan agar peserta Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Angkatan XIII Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional memiliki kompetensi sebagai PNS yang karakternya dibentuk oleh sikap dan perilaku disiplin PNS, nilai-nilai dasar PNS, dan pengetahuan tentang kedudukan dan peran PNS dalam NKRI, serta menguasai bidang tugasnya sehingga mampu melaksanakan tugas dan perannya secara profesional sebagai pelayan masyarakat.

Dalam kegiatan ini penulis menyampaikan terima kasih dan apresiasi atas bimbingan dan arahan dari seluruh Widyaiswara, Bapak Wiwid Nugroho selaku mentor, Bapak Nandang Isnandar selaku Coach, Bapak Trias Wiriahadi selaku penguji, Bapak Agustyarsah selaku Kepala PPSDM dan peserta pelatihan dasar CPNS Angkatan XIV, serta seluruh pihak yang turut membantu dalam menyusun pembuatan Laporan Aktualisasi Nilai-nilai Dasar PNS BerAKHLAK.

Dalam penyusunan Aksi Perubahan ini tentunya masih terdapat banyak kekurangan karena keterbatasan penulis, sehingga penulis sangat berterima kasih apabila ada saran dan masukan untuk perbaikannya. Semoga Laporan Aktualisasi Nilai-nilai Dasar PNS BerAKHLAK ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

Penulis

Angela Purnamasari

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Organisasi	2
C. Tugas dan Fungsi	3
D. Struktur Organisasi	4
E. Program dan Kegiatan saat ini	4
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI	5
A. Identifikasi Isu	5
B. Pemilihan Isu	9
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu	13
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi	17
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi	23
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI	26
A. Role Model	26
B. Realisasi Aktualisasi	27
1. Realisasi Kegiatan	27
2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II	38
3. Manfaat Aktualisasi	43
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi	44
D. Tindak Lanjut	45

BAB IV PENUTUP	47
A. Kesimpulan	47
B. Rekomendasi	47
DAFTAR PUSTAKA	48
LAMPIRAN	49
BIODATA PENULIS	64

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Isu, uraian isu dan kategori isu	9
Tabel 2 Pemilihan isu dengan metode APKL	10
Tabel 3 Gagasan pemecah isu untuk setiap akar permasalahan.....	14
Tabel 4 Rentang penilaian Metode McNamara	15
Tabel 5 Penentuan gagasan dengan Metode McNamara	15
Tabel 6 Matriks Rancangan Kegiatan Aktualisasi	21
Tabel 7 Rekapitulasi habituasi nilai nilai dasar ASN.....	23
Tabel 8 Jadwal kegiatan aktualisasi	24

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Selatan	4
Gambar 2 Berkas pengukuran yang masih menunggu kelengkapan dari pemohon	6
Gambar 3 Statistik tunggakan di Kantah Jaksel	6
Gambar 4 Arsip berkas permohonan plotting	7
Gambar 5 Buku monitoring plotting	7
Gambar 6 Shareloc yang diberikan pemohon	7
Gambar 7 Ulasan googlemaps Kantah Jaksel yang terkait akses	8
Gambar 8 Rute Kantah Jaksel dari jalan utama	8
Gambar 9 Sempitnya jalan yang banyak dikeluhkan pemohon	8
Gambar 10 Berkonsultasi dengan mentor	27
Gambar 11 Screenshot percakapan dengan humas tata usaha Kantah Jaksel.....	28
Gambar 12 Komputer yang akan digunakan untuk pelayanan permohonan plotting via telegram.....	29
Gambar 13 Nomor telepon seksi survei dan pemetaan.....	29
Gambar 14 Akun telegram yang dibuat untuk pelayanan permohonan plotting	29
Gambar 15 QR Code Akun Telegram	29
Gambar 16 Proses link device akun telegram	30
Gambar 17 Telegram desktop cekplot Kantah Jaksel	30
Gambar 18 Formulir cekplot online	31
Gambar 19 Formulir online terhubung pada spreadsheet	31
Gambar 20 Respon yang diberikan akun telegram cekplot	31
Gambar 21 Folder sharing yang dibuat untuk petugas plotting.....	31
Gambar 22 Pamflet pelayanan permohonan plotting	33
Gambar 23 Instagram feeds Kantah Jaksel terkait cekplot.....	33
Gambar 24 IG Story Akun kantah Jaksel	33
Gambar 25 IG Story Seksi Survei dan Pemetaan	33
Gambar 26 Spreadsheet formulir online pelayanan plotting	34
Gambar 27 Monitoring untuk mendata permohonan cekplot dan validasi di kantah Jaksel .	34
Gambar 28 Salah satu contoh permohonan plotting melalui telegram.....	35
Gambar 29 Folder permohonan plotting di folder sharing.....	35
Gambar 30 Permohonan plotting yang sudah selesai	36
Gambar 31 Ulasan dari masyarakat tentang pelayanan cekplot.....	36
Gambar 32 Ulasan dari petugas plotting	36
Gambar 33 Ulasan dari petugas plotting	36

Gambar 34 Ulasan dari petugas loket	36
Gambar 35 Contoh hasil cekplot yang diterima pemohon	37

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor	49
Lampiran 2 Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach.....	54
Lampiran 3 Surat Pernyataan	61
Lampiran 4 Loker Validasi/Cekplot Kantah Jaksel.....	62
Lampiran 5 Lemari Arsip Cekplot	62
Lampiran 6 Formulir Validasi/Cekplot di Loker	62
Lampiran 7 Akun Instagram Kantah Jakarta Selatan	62
Lampiran 8 Chart jumlah permohonan cekplot/validasi mei - agustus 2022 di Kantah Jaksel	63

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Masyarakat Indonesia sudah mengerti bahwa pemerintah bukanlah pemilik negara melainkan pelayan publik yang bertugas memenuhi kebutuhan masyarakat. Pada tahun 2025, diharapkan telah terwujudnya tata pemerintahan yang baik dengan birokrasi pemerintah yang professional dan berintegritas tinggi (Indonesia P. R., 2010).

Perlunya ada inovasi atau perbaikan terkait pelayanan publik sekaligus memperbaiki kelengkapan data di sistem Badan Pertanahan Nasional dapat mendukung terciptanya penyelenggaraan pelayanan publik yang prima sesuai dengan Nilai – Nilai Dasar ASN BerAKHLAK salah satunya melalui digitalisasi layanan dengan berbekal kemampuan kecakapan digital dasar pada perspektif literasi digital smart ASN. Untuk menuju ke digitalisasi layanan, masih banyak tantangan yang harus diselesaikan. Salah satu kendala yaitu masih adanya data silo, basis data yang belum terpadu di lingkungan kementerian maupun pemerintah daerah. Berdasarkan data dari Sistem Informasi Pertanahan Kementerian ATR/BPN yaitu GeoKKP, belum seluruh bidang tanah tervalidasi baik secara fisik maupun yuridis. Saat ini berdasarkan Permen ATR/KBPN Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian ATR/BPN Tahun 2020 – 2024, masih terdapat lebih dari 30% sertipikat yang perlu divalidasi dan dilengkapi informasi untuk tujuan multiguna. Prasyarat utama untuk mencapai tata kelola pertanahan yang unggul adalah tersedianya kadaster (data mengenai representasi bidang tanah atau ruang berikut informasi terkait penguasaan dan penggunaannya). Semua instrument pelayanan konsumen (responsiveness, reliability, assurance, empathy dan tangible) secara serempak berpengaruh positif terhadap kepuasan konsumen (Sulistiyowati, 2014). Konsumen disini dapat diartikan sebagai publik pemohon layanan di kantor pertanahan, pemberian pelayanan yang prima akan berimplikasi pada kemajuan kantor pertanahan. Salah satu cara untuk menghasilkan pelayanan publik yang berkualitas yaitu menyediakan layanan sesuai dengan kebutuhan masyarakat serta menyediakan infrastruktur teknologi informasi dan sarana prasarana dengan secara berkala melakukan evaluasi kinerja pelayanan publik. Setiap perubahan diharapkan dapat memberikan dampak pada penurunan praktek korupsi, kolusi dan nepotisme, 8 pelaksanaan anggaran yang lebih baik, manfaat program – program pembangunan bagi masyarakat meningkat, kualitas pengelolaan kebijakan dan

pelayanan publik meningkat, produktivitas aparatur meningkat, kesejahteraan pegawai meningkat, dan hasil – hasil pembangunan secara nyata dirasakan seluruh masyarakat. Secara bertahap, upaya tersebut diharapkan akan terus meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada pemerintah.

B. Tujuan Organisasi

Kementerian ATR/BPN memiliki visi 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.” dengan misi Kementerian ATR/BPN yaitu:

1. Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan;
 2. Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.
- Sesuai dengan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian ATR/BPN Tahun 2020 – 2024, Capaian kinerja Kementerian ATR/BPN dalam pengelolaan keuangan selama 5 tahun terakhir sudah cukup baik dengan penilaian WTP dari hasil audit oleh BPK, tetapi pada sisi yang lain berdasarkan performance management perlu ditingkatkan. Arah kebijakan yang dipilih Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada Tahun 2020-2024 adalah dengan menerapkan paradigma manajemen pertanahan (Land Management Paradigm/LMP) yang terdiri dari Land Tenure, Land Value, Land Use, Land Development dan Cadastre and Land Infrastructure Information sebagai landasan untuk mencapai tujuan. Strategi yang diterapkan dalam rangka mewujudkan tujuan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional berbasis LMP adalah penguatan aspek spasial (data bidang tanah terkait kepentingan hak, batasan dan tanggung jawab yang ditimbulkan dari penguasaan, pemilikan, pemanfaatan tanah dan ruang), aspek institusional (mekanisme, prosedur dan proses melibatkan para pihak terkait urusan tanah dan ruang), aspek legal (kebijakan dan peraturan yang diperlukan untuk memastikan tercapainya tujuan Kementerian) yang berbasis data dengan cakupan yang lengkap, memiliki reliabilitas tinggi, dan transparan. Salah satu ciri menonjol dalam penerapan LMP adalah kepastian informasi terkait bidang tanah.

Dalam hal ini proses penyusunan output produk kadaster dan informasi pertanahan perlu disusun secara efisien dan efektif, meniadakan proses redundansi yang tidak perlu

dan menutup celah yang ada. Dalam hal ini, peran teknologi informasi dan komunikasi dalam mendukung pencapaian misi pertama dan kedua melalui digitalisasi proses dan layanan sangat krusial untuk mendukung implementasi kebijakan pertanahan. Dengan inovasi – inovasi yang bertujuan meningkatkan akuntabilitas, integritas dan kualitas organisasi, inovasi juga dihasilkan untuk memberikan kemudahan dalam melakukan pelayanan kepada masyarakat. Berdasarkan tujuan Kementerian ATR/BPN yang telah disebutkan sebelumnya, diharapkan inovasi yang dilakukan pada rancangan aktualisasi ini dapat berkontribusi untuk tercapainya visi dan misi serta rencana strategis Kementerian ATR/BPN.

C. Tugas dan Fungsi

Sesuai dengan Lampiran V Permen ATR/BPN Nomor 18 Tahun 2015 tentang uraian jabatan fungsional umum di lingkungan BPN dan Kantor Pertanahan , berikut uraian tugas dari Analis Kendali Mutu Survei, Pengukuran dan Pemetaan:

- a. Menyusun bahan usulan rencana dan kegiatan di bidang survei, pengukuran dan pemetaan;
- b. Menyusun bahan rencana dan jadwal pengukuran;
- c. Melaksanakan pengukuran di lapangan;
- d. Melakukan kontrol kualitas terhadap hasil pengukuran;
- e. Melakukan kontrol kualitas terhadap hasil pemetaan;
- f. Laporan kegiatan survei, pengukuran dan pemetaan; dan
- g. Konsep naskah kedinasan tentang survei, pengukuran dan pemetaan.

Tugas harian yang dilakukan di unit kerja yaitu mengoordinir berkas permohonan plotting/cek plot dan berkas permohonan validasi bidang tanah dan validasi persil dari loket pelayanan dan seksi penetapan hak dan pendaftaran tanah. Kemudian tugas rutin lainnya yaitu mengerjakan NDL (Nilai Desa Lengkap) dengan melakukan topologi peta di Arc GIS dan AutoCAD Map 3D. Topologi digunakan dalam geodatabase sehingga dapat meningkatkan integritas dari data yang dimiliki atau disimpan dalam geodatabase.

D. Struktur Organisasi

Berikut tertera pada Gambar 1 merupakan struktur organisasi Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Selatan



Gambar 1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Selatan

E. Program dan Kegiatan saat ini

Rancangan aktualisasi ini diupayakan untuk mendukung pencapaian target – target program yang dianggarkan dalam DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran) pada tahun 2022 di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Selatan. Program yang terkait rancangan aktualisasi yang disusun ini diantaranya adalah Program Pengelolaan dan Pelayanan Pertanahan dengan tersedianya infrastruktur geospasial tematik pertanahan dan ruang. Adapun indikator kinerja kegiatan untuk program ini yaitu cakupan luas bidang tanah terpetakan tervalidasi dan cakupan satuan ruang yang terpetakan. Rancangan aktualisasi yang berjudul optimalisasi pelayanan plotting dengan aplikasi telegram dapat memudahkan pelayanan sekaligus mempermudah pekerjaan untuk memperluas cakupan luas bidang tanah terpetakan yang tervalidasi. Kegiatan aktualisasi ini juga terkait dengan pelayanan loket di kantor pertanahan Kota Administrasi Jakarta Selatan. Dengan adanya program ini, kegiatan pelayanan di loket dapat dilakukan dengan lebih cepat dan efisien.

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

Terdapat beberapa isu terkait dengan manajemen ASN dan smart ASN yang diperoleh berdasarkan pengamatan dan pengalaman selama bekerja di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Selatan khususnya di seksi survei dan pemetaan. Beberapa diantaranya yaitu;

a. Kurangnya koordinasi dalam penyelesaian berkas permohonan pengukuran bidang tanah

Setelah memperoleh dan menguasai tanah yang dimohon, pemohon mengajukan permohonan pengukuran bidang tanah, pengukuran bidang tanah ini dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan (Indonesia M. A., Permen ATR/KBPN RI No 18 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penetapan Hak Pengelolaan dan Hak Atas Tanah, 2021). Berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang kurang lengkap dan tidak adanya kontak yang dapat dihubungi oleh petugas pengukuran membuat permohonan pelayanan pengukuran tanah terhambat. Beberapa diantaranya menjadi tunggakan yang memerlukan perhatian lebih sehingga pekerjaan pengukuran menjadi lebih lama dan akan memperburuk penilaian kinerja pegawai dan kantor pertanahan. Hal tersebut salah satunya disebabkan oleh kurangnya sosialisasi mengenai syarat – syarat kelengkapan berkas, dan ketentuan yang perlu dilakukan dan dilengkapi masyarakat oleh petugas loket. Sulitnya koordinasi antar seksi dalam prosesnya juga membuat pelayanan pengukuran tertunda sehingga penting untuk membangun komunikasi yang baik antara seksi. Apabila dalam permohonan pengukuran bidang tanah dokumen yang dibutuhkan ternyata kurang lengkap atau ada yang perlu dilengkapi maka diberi surat pemberitahuan I dalam tenggat waktu 30 hari kerja, dari tenggat waktu tersebut jika tidak ada respon dari masyarakat maka diberikan surat pemberitahuan II dan seterusnya hingga surat pemberitahuan III dan akhirnya berkas permohonan pengukuran ditutup. Memonitoring berkas – berkas permohonan tersebut memerlukan upaya yang lebih agar berjalan lancar dan efisien. Kurangnya koordinasi dalam penyelesaian berkas permohonan pengukuran bidang tanah ini belum sesuai dengan UU No 5 Tahun 2014 Bab 2 Pasal 3 dan 4 yang berisikan ASN sebagai profesi berlandaskan pada prinsip nilai dasar yang 12 memberikan layanan kepada publik secara jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil guna dan santun serta menghargai komunikasi, konsultasi

dan kerjasama. Berikut bukti yang mendukung adanya isu, pada Gambar 2 merupakan tumpukan berkas pengukuran yang masih menunggu kelengkapan dari pemohon.



Gambar 2 Berkas pengukuran yang masih menunggu kelengkapan dari pemohon



Gambar 3 Statistik tunggakan di Kantah Jakssel

b. Belum optimalnya pelayanan permohonan plotting

Plotting atau yang sering disebut cekplot merupakan kegiatan rutin di kantor pertanahan dengan memetakan bidang tanah yang ada disertipikat khususnya sertipikat tanah yang sudah terbit sebelumnya ke dalam peta yang terintegrasi di sistem pertanahan. Bidang tanah yang telah terdaftar namun belum terpetakan wajib dipetakan (plotting) pada peta pendaftaran tanah (Indonesia M. A., Peraturan Menteri ATR/BPN RI No 16 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Permen No 3 Tahun 1997, 2021). Sertipikat tanah terbitan terbaru sebagian sudah tersimpan gambar dan titik lokasi bidangnya di Badan Pertanahan Nasional namun untuk sertipikat yang lama banyak yang belum tersimpan di Badan Pertanahan Nasional sehingga diperlukan untuk mengajukan permohonan plotting. Bidang tanah tersebut divalidasi dengan mencocokkan dengan bidang tanah di sertipikat dan juga dibantu dengan import titik lokasi langsung menggunakan fitur share location di googlemaps. Validasi dilakukan dengan mengecek antara kesesuaian spasial dan tekstual sehingga bidang tanah tidak tertumpuk, keterangan pemilik jelas, serta luasan jelas dan tepat. Plotting ini sangat penting untuk mendukung program pemerintah sebagai upaya percepatan transformasi 13 digital, selain itu plotting diperlukan masyarakat untuk membantu proses transaksi yang mengharuskan plotting seperti menjaminkan sertipikat tanah di bank. Seiring dengan meningkatnya aktivitas masyarakat setelah pandemi COVID-19, antrian di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Selatan kembali

meningkat. Rata – rata dalam sehari ada sekitar 33 permohonan plotting di bulan mei 2022 dan 39 permohonan per harinya di bulan juni ini. Sebelumnya proses penginputan monitoring plotting dilakukan secara manual di buku sehingga sangat sulit apabila ingin melakukan pencarian historis pekerjaan plotting. Selain itu, arsip berkas permohonan plotting yang ada di seksi survei dan pemetaan kian bertambah setiap harinya, dengan terbatasnya ruang penyimpanan diperlukan adanya solusi penyimpanan berkas yang efektif dan efisien. Belum optimalnya pelayanan permohonan plotting juga terlihat dari salah satu persyaratan permintaan plotting yaitu share lokasi bidang tanah yang hanya berupa tangkapan layar (screenshot) sehingga membutuhkan upaya lebih untuk petugas plotting dalam memetakan langsung di peta. Belum optimalnya pelayanan permohonan plotting ini merupakan isu yang terkait dengan materi smart ASN, ASN diharapkan dapat merancang program yang menargetkan peningkatan pilar – pilar literasi digital bagi masyarakat Indonesia. Salah satunya yaitu digital skill yaitu kemampuan individu dalam mengetahui, memahami dan menggunakan perangkat.



c. Sulitnya akses menuju Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Selatan

Masyarakat yang akan mengajukan permohonan pelayanan pertanahan di kantor pertanahan sebagian besar akan menggunakan aplikasi googlemaps untuk mendapatkan informasi lokasi kantor. Selain informasi lokasi, googlemaps juga memiliki fitur review atau ulasan yang dapat diisi oleh masyarakat yang sebelumnya telah menggunakan pelayanan pertanahan di Kantor Pertanahan. Ulasan tersebut merupakan testimoni yang diberikan masyarakat akan layanan yang sudah diberikan oleh kantor pertanahan dan salah satu permasalahan yang seringkali dikeluhkan adalah posisi kantor yang sulit diakses, jalan

yang sempit dan kondisi lahan parkir yang terbatas. Sarana dan prasarana pelayanan merupakan salah satu komponen penilaian pelayanan publik. Perbulan juni 2022 ini, rating googlemaps Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Selatan sebesar 4.0. Apabila isu ini tidak ditangani maka dapat menurunkan citra baik kantor pertanahan serta membuat masyarakat menjadi apatis terhadap pelayanan publik dan enggan untuk melakukan pengurusan dokumen terkait pertanahan sendiri. Sulitnya akses menuju kantor pertanahan Kota Administrasi Jakarta Selatan ini dapat dikaitkan dengan materi smart ASN karena dengan adanya upaya percepatan transformasi digital dapat memudahkan masyarakat untuk mendapatkan pelayanan pertanahan dimana saja dan kapan saja. Berikut terlampir bukti isu rendahnya rating googlemaps kantor pertanahan Kota Administrasi Jakarta Selatan.

Husein Zakky
Local Guide · 81 reviews
★★★★★ 5 months ago
Acces menuju kantornya susah, jalannya hanya cukup untuk satu mobil sehingga bila ada mobil dari depan, salah satu harus mengalah cari tempat kosong. Padahal kantor pelayanan masyarakat yg notabene banyak pengunjung nya ...
[More](#)

Syahm Gdry
Local Guide · 84 reviews
★★★★★ a year ago
Tidak ideal lokasinya untuk sebuah kantor, letaknya ada dipemukiman sempit dan susah untuk di akses.. yg bawa mobil siap2 untuk baret karena jln sempit dan macet jika berpapasan dgn lawan.. mending sewa kantor di mall ja skalian..

Antonius Adrio
Local Guide · 7 reviews
★★★★★ 2 years ago
Akses jalan 1 mobil susah berpapasan dan membingungkan. Mohon dapat diberi akses yang lebih mudah. Atau lebih baik segera dipindahkan. Karena ini kantor pelayanan masyarakat lebih baik berada di jalan besar

Gambar 7 Ulasan googlemaps Kantah Jaksel yang terkait akses

Gambar 8 Rute Kantah Jaksel dari jalan utama

Gambar 9 Sempitnya jalan yang banyak dikeluhkan pemohon

B. Pemilihan Isu

Setelah mengidentifikasi beberapa isu maka dapat diuraikan secara singkat beberapa isu di Tabel 1 yang ada di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Selatan sebagai berikut

No	Isu	Uraian Isu	Kategori Isu
1	Kurangnya koordinasi dalam penyelesaian berkas permohonan pengukuran bidang tanah	Pengukuran lahan dilakukan secara rutin oleh seksi survei dan pemetaan, namun permohonan untuk pengukuran lahan yang datang seringkali terkendala karena kurangnya informasi yang lengkap sehingga menjadi tunggakan. Setelah diberikan surat pemberitahuan hingga tiga kali akhirnya berkas ditutup dan tidak dilanjutkan oleh seksi survei dan pemetaan. Berkas yang tidak lengkap juga dapat membuat pekerjaan petugas ukur dan pengolah data menjadi sulit dan terhambat.	Manajemen ASN
2	Belum optimalnya pelayanan permohonan plotting	Plotting merupakan kegiatan rutin yang ada di seksi survei dan pemetaan. Namun pelayanan untuk permohonan plotting kurang optimal karena masih adanya beberapa perbaikan yang harus dilakukan untuk memperbaiki layanan. Arsip berkas permohonan yang selama ini disimpan menjadi menumpuk dan membutuhkan ruang tersendiri. Shareloc yang diberikan masyarakat dalam bentuk screenshot seringkali tidak sesuai dengan ketentuan. Selain itu proses pengajuan berkas yang membutuhkan waktu dan tenaga lebih dengan antrian yang ramai dan juga tidak adanya kepastian akan waktu selesainya permohonan plotting menggambarkan pentingnya dilakukan upaya – upaya untuk memudahkan permohonan plotting.	SMART ASN
3	Sulitnya akses menuju Kantor Pertanahan	Masyarakat yang akan mengajukan permohonan pelayanan pertanahan di kantor pertanahan sebagian besar akan menggunakan aplikasi googlemaps untuk mendapatkan informasi lokasi kantor. Selain informasi lokasi, googlemaps juga memiliki fitur review atau ulasan yang dapat diisi oleh masyarakat yang sebelumnya telah menggunakan pelayanan pertanahan di Kantor Pertanahan. Ulasan tersebut merupakan testimoni yang diberikan masyarakat akan layanan yang sudah diberikan oleh kantor pertanahan dan salah satu permasalahan yang seringkali dikeluhkan adalah posisi kantor yang sulit diakses, sempitnya jalan, dan kondisi lahan parkir yang terbatas.	SMART ASN

Tabel 1 Isu, uraian isu dan kategori isu

Setelah isu diuraikan dan dikategorikan pada tabel 1 maka selanjutnya diperlukan pemilihan isu prioritas. Untuk menentukan isu yang diprioritaskan maka perlu dilakukan tapisan isu. Teknik tapisan isu dilakukan dengan metode APKL dengan menetapkan rentang penilaian (1-5) pada kriteria; Aktual, Kekhalayakan, Problematik dan Kelayakan. Aktual, artinya isu tersebut benar – benar terjadi dan sedang hangat dibicarakan dalam masyarakat. Kekhalayakan artinya isu tersebut menyangkut hajat hidup orang banyak, Problematik artinya isu tersebut memiliki dimensi masalah yang kompleks, sehingga perlu dicarikan segera solusinya secara komprehensif, dan Kelayakan artinya isu tersebut masuk akal, realistis, relevan, dan dapat dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya. Berikut pada tabel 2 dilakukan tapisan isu dengan metode APKL

No	Isu	A	P	K	L	Total
1	Kurangnya koordinasi dalam penyelesaian berkas permohonan pengukuran bidang tanah	4	4	3	4	15
2	Belum optimalnya pelayanan permohonan plotting	4	4	5	4	17
3	Sulitnya akses menuju Kantor Pertanahan Kota Jakarta Selatan	4	2	4	3	13

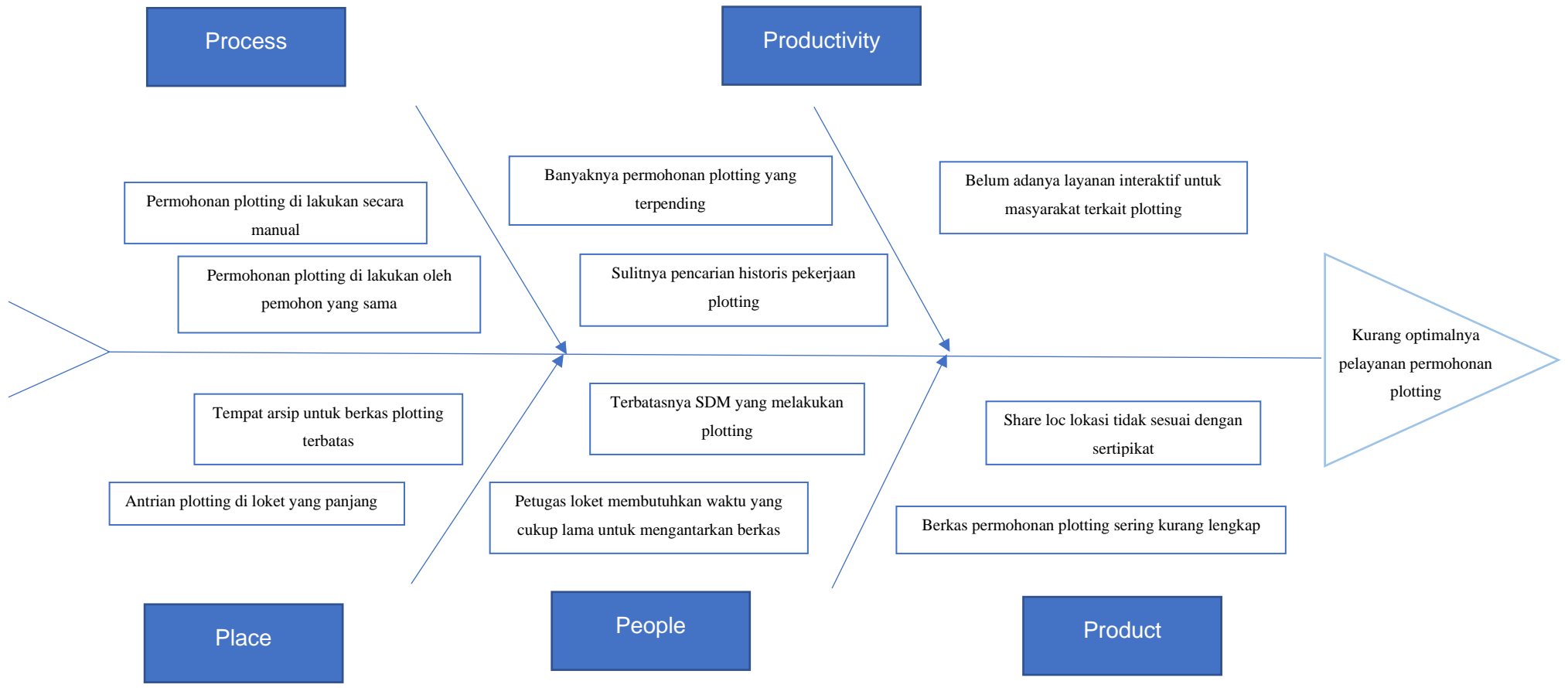
Tabel 2 Pemilihan isu dengan metode APKL

Berdasarkan metode APKL yang digunakan pada Tabel 2 terlihat bahwa belum optimalnya pelayanan permohonan plotting menempati peringkat tertinggi dengan skor APKL sebesar 17 sehingga dapat disimpulkan isu tersebut memiliki pengaruh paling signifikan serta layak untuk diselesaikan dan dicarikan solusinya.

Analisis Isu

Teknis analisis isu yang akan digunakan pada isu ini adalah Fishbone diagram. Fishbone diagram merupakan pendekatan untuk memahami persoalan dengan memetakan isu berdasarkan cabang – cabang terkait. Fishbone diagram atau diagram tulang ikan ini lebih menekankan kepada hubungan sebab – akibat, sehingga seringkali juga disebut sebagai Cause-and-Effect diagram. Analisis fishbone (tulang ikan) adalah salah satu teknik yang efektif dalam menganalisis data yang ada untuk mengidentifikasi permasalahan, dengan menganalisis penyebab – penyebab masalah yang terjadi untuk mengetahui sumber – sumber variasi. (Tanjung & Mulyani, 2021). Suatu Tindakan dan Langkah perbaikan akan lebih mudah dilakukan jika masalah dan akar penyebab masalah sudah ditemukan. Berikut pada Gambar 10

merupakan diagram fishbone yang akan digunakan untuk menganalisis isu belum optimalnya pelayanan permohonan plotting di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Selatan.



C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Setelah dilakukan analisa isu maka dapat ditentukan beberapa gagasan alternatif untuk pemecahan masalah dari isu belum optimalnya pelayanan permohonan plotting tersebut, diantaranya yaitu:

a. Penggunaan kembali website Sistem Antrian Mandiri “SIAMAN”

Sistem Antrian Mandiri “SIAMAN” merupakan sebuah layanan pengambilan antrian secara online pada Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Selatan untuk masyarakat sebagai upaya untuk mengurangi kerumunan dan keramaian antrian di loket pelayanan. Sistem tersebut juga menyediakan layanan permohonan online namun memerlukan biaya maintenance rutin untuk back-end dan server sehingga diperlukan kajian lebih lanjut untuk menggunakannya kembali.

b. Penggunaan email kot-jaksel@atrbtn.go.id

Untuk mengajukan permohonan plotting secara online, pemohon dapat mengunggah berkas persyaratan untuk plotting ke email kot-jaksel@atrbtn.go.id kemudian berkas pengajuan tersebut akan dikumpulkan oleh admin yang berada di seksi Tata Usaha Kantor Pertanahan kemudian akan didistribusikan pada seksi yang dituju. Cara seperti ini memudahkan pemohon untuk melakukan permohonan secara online, namun karena adanya proses sortir email dari seksi tata usaha akan membuat permohonan dapat menjadi lebih lama.

c. Penyediaan scanner di loket plotting

Untuk membantu proses upload dokumen – dokumen persyaratan permohonan plotting seperti sertipikat tanah, KTP pemohon, dan shareloc. Data yang disimpan di Kantor Pertanahan akan menjadi data digital namun pemohon tetap harus datang ke kantor pertanahan dengan mengambil antrian.

d. Pemanfaatan aplikasi telegram untuk pelayanan permohonan plotting

Untuk memudahkan masyarakat mengajukan permohonan plotting secara online dapat menggunakan aplikasi telegram. Aplikasi ini terjangkau oleh masyarakat dan dapat memungkinkan pemohon untuk mengunggah dokumen persyaratan plotting secara digital dan tidak membayar.

Berikut merupakan uraian akar permasalahan untuk setiap gagasan pemecah isu seperti yang tertera pada tabel 3

No	Akar Permasalahan	Gagasan Pemecah Isu
1	Permohonan plotting dilakukan manual Permohonan plotting dapat dilakukan pemohon yang sama Pencarian arsip membutuhkan waktu yang lama Sulitnya pencarian historis pekerjaan plotting Tempat arsip untuk berkas plotting terbatas Antrian plotting di loket yang panjang Terbatasnya SDM yang melakukan plotting Petugas loket membutuhkan waktu dan energi untuk menaikkan berkas setiap harinya Banyaknya permohonan plotting yang terpending Share lokasi tidak sesuai dengan sertipikat Berkas permohonan plotting sering kurang lengkap	Penggunaan kembali website Sistem Antrian Mandiri "SIAMAN"
2	Permohonan plotting dilakukan manual Pencarian arsip membutuhkan waktu yang lama Sulitnya pencarian historis pekerjaan plotting Tempat arsip untuk berkas plotting terbatas Antrian plotting di loket yang panjang Terbatasnya SDM yang melakukan plotting Petugas loket membutuhkan waktu dan energi untuk menaikkan berkas setiap harinya Banyaknya permohonan plotting yang terpending Share lokasi tidak sesuai dengan sertipikat Berkas permohonan plotting sering kurang lengkap	Penggunaan email kot-jaksel@atrbtn.go.id
3	Pencarian arsip membutuhkan waktu yang lama Sulitnya pencarian historis pekerjaan plotting Tempat arsip untuk berkas plotting terbatas Berkas permohonan plotting sering kurang lengkap	Penyediaan scanner di loket plotting
4	Permohonan plotting dilakukan manual Permohonan plotting dapat dilakukan pemohon yang sama Pencarian arsip membutuhkan waktu yang lama Sulitnya pencarian historis pekerjaan plotting Tempat arsip untuk berkas plotting terbatas Antrian plotting di loket yang panjang Terbatasnya SDM yang melakukan plotting Petugas loket membutuhkan waktu dan energi untuk menaikkan berkas setiap harinya Banyaknya permohonan plotting yang terpending Belum adanya layanan memadai untuk mengakses informasi plotting untuk masyarakat Share lokasi tidak sesuai dengan sertipikat Berkas permohonan plotting sering kurang lengkap	Pemanfaatan aplikasi telegram untuk pelayanan permohonan plotting

Tabel 3 Gagasan pemecah isu untuk setiap akar permasalahan

Dengan gagasan – gagasan alternatif tersebut diharapkan pelayanan permohonan plotting dapat dilakukan dengan optimal. Pelayanan akan menjadi lebih cepat, informatif, dan juga dapat mengurangi kebutuhan ruang untuk arsip – arsip berkas dokumen. Penentuan gagasan prioritas dari gagasan alternatif pemecahan isu sebelumnya dapat menggunakan metode tapisan Mc Namara. Metode tapisan ini menentukan kriteria yang dinilai dari setiap alternatif gagasan yaitu Efektivitas, Efisiensi (Biaya), dan Kemudahan. Rentang penilaian tapisan Mc Namara dapat dilihat melalui tabel berikut:

Skor Nilai	Efektivitas	Efisiensi	Kemudahan
5	Sangat efektif	Sangat efisien	Sangat mudah
4	Efektif	Efisien	Mudah
3	Cukup efektif	Cukup efisien	Cukup mudah
2	Kurang efektif	Kurang efisien	Kurang mudah
1	Tidak efektif	Tidak efisien	Tidak mudah

Tabel 4 Rentang penilaian Metode McNamara

Berdasarkan ketiga gagasan alternatif isu yang telah disebutkan sebelumnya, maka akan diberikan penilaian untuk masing – masing kriteria seperti yang tertera di bawah ini

No	Gagasan Alternatif	Efektivitas	Efisiensi/Biaya	Kemudahan	Total	Peringkat
1	Penggunaan website Sistem Antrian Mandiri “SIAMAN”	5	2	4	11	III
2	Penggunaan email kot-jaksel@atrbpn.go.id	4	4	4	12	II
3	Penyediaan scanner di loket plotting	3	2	5	10	IV
4	Pemanfaatan aplikasi telegram untuk pelayanan permohonan plotting	5	5	4	14	I

Tabel 5 Penentuan gagasan dengan Metode McNamara

Pada tabel 5 terlihat bahwa gagasan penyediaan aplikasi telegram dengan akun khusus pelayanan plotting memiliki peringkat pertama sebagai alternatif dengan tingkat efektivitas, efisiensi, dan kemudahan tertinggi. Aplikasi telegram dapat dengan mudah didapatkan oleh masyarakat sehingga menjadi pendekatan yang efektif, efisien dan mudah. Salah satu fitur pendukung di telegram adalah share location yang dapat dilakukan langsung dengan berbagi link agar petugas plotting dapat dengan mudah menemukan lokasi yang dimaksud. Telegram menggunakan fitur *cloud* yang terafiliasi secara otomatis untuk menyimpan data, berbeda dengan whatsapp yang menggunakan fitur memori internal untuk menyimpan data. Dari segi

file, telegram dapat mengirim file – file maksimal sebesar 1.5 gb. Telegram juga menggunakan nama publik untuk akunnya (Kurniasih, 2021). Komunikasi yang terbuka dua arah dapat membuat pekerjaan menjadi lebih cepat karena apabila ada persyaratan yang kurang lengkap dan selesainya berkas dapat diinformasikan lebih cepat oleh petugas plotting. Setelahnya diharapkan program permohonan plotting secara online ini dapat dikembangkan dengan lebih baik dengan mempertimbangkan keamanan data digital. Dengan menimbang surat edaran nomor 13/SE – 100.DI.02.02/IX/2020 tentang mekanisme pendaftaran aplikasi resmi kementerian agraria dan tata ruang/badan pertanahan nasional maka apabila memungkinkan dapat mengembangkan aplikasi tersendiri untuk lebih mudahnya. Aplikasi kantor pertanahan yang tidak melaksanakan pendaftaran sebagai aplikasi resmi kementerian dianggap sebagai aplikasi tidak resmi dan menjadi tanggung jawab penuh Kantor Pertanahan sebagai pengembang aplikasi.

D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Rancangan Aktualisasi

Nilai - Nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS

untuk mendukung terwujudnya Smart Governance

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Selatan

Identifikasi isu : a. Kurangnya koordinasi dalam penyelesaian berkas permohonan pengukuran bidang tanah
b. Belum optimalnya pelayanan permohonan plotting
c. Sulitnya akses menuju Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Selatan

Isu yang diangkat : Belum optimalnya pelayanan permohonan plotting di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Selatan

Gagasan Pemecahan Isu : Pemanfaatan aplikasi telegram untuk pelayanan permohonan plotting

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1	Menyusun Rancangan Program Pelayanan	Berkonsultasi dengan Mentor, petugas plotting dan petugas loket	Rancangan Program	Adanya konsultasi dengan pihak lainnya yang terkait menggambarkan nilai dasar PNS yang Kolaboratif dan Harmonis dengan membangun komunikasi yang lancar dengan atasan, petugas plotting, dan petugas loket. Berorientasi Pelayanan karena berupaya untuk memenuhi kebutuhan masyarakat. Loyal karena dalam menjalankan tugas tersebut tetap menjaga nama baik sesama ASN, atasan, dan instansi. Adaptif karena bertindak proaktif dalam melakukan konsultasi. serta Kompeten melakukan tugas dengan kualitas terbaik.	Dengan menyiapkan dan menyusun rancangan program maka sesuai dengan visi Kementerian ATR/BPN yaitu terwujudnya penataan ruang	Nilai organisasi yang sesuai untuk persiapan ini yaitu profesional dengan bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah.

		Berkonsultasi pada Kepala Kantor, Kasubag dan bagian tata usaha untuk kebijakan ketentuan yang berlaku di loket		Berkonsultasi berdasarkan kebijakan dan ketentuan yang berlaku menunjukkan nilai dasar PNS yang Kolaboratif serta Loyal dengan berhati - hati dalam mengerjakan tugas namun berani untuk mengembangkan inovasi demi kepentingan organisasi. Adaptif karena mengajukan gagasan baru untuk percepatan proses layanan. Mengajukan gagasan baru untuk percepatan proses layanan mencerminkan nilai Berorientasi Pelayanan serta mengerjakannya dengan penuh tanggung jawab merupakan nilai Akuntabel .	dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya.	
2	Memastikan ketersediaan sarana dan prasarana pendukung	Mengecek ketersediaan komputer yang akan digunakan Mengecek ketersediaan nomor telepon yang akan digunakan	Komputer dan Nomor yang digunakan	<p>Memanfaatkan aset yang dimiliki oleh kantor dengan penuh tanggung jawab merupakan nilai dasar PNS yang Akuntabel. Kolaboratif bersama - sama menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama. Loyal karena melakukan pekerjaan dengan berpedoman pada aturan yang diterapkan instansi. Selain itu ada juga nilai Harmonis karena upaya untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif. Berorientasi Pelayanan karena melakukan pelayanan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat. Kompeten karena melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p> <p>Menggunakan nomor yang sudah terdaftar di seksi survei dan pengukuran merupakan penerapan nilai dasar PNS yang Loyal dan Akuntabel karena bertanggung jawab terhadap sumberdaya yang dimiliki serta Kolaboratif karena bekerja sama menggunakan nomor yang sudah ada untuk mengoptimalkan pelayanan. Berorientasi pelayanan dengan komitmen untuk memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat. Adaptif karena menyesuaikan diri dengan menggunakan sumber daya yang ada.</p>	Dengan memastikan ketersediaan sarana dan prasarana pendukung maka dapat mendukung misi kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.	Dengan memastikan ketersediaan sarana dan prasarana maka akan mendukung nilai organisasi Melayani dan dilaksanakan dengan teliti.
3	Membuat format pelayanan	Membuat akun telegram dengan nomor yang terdaftar pada	Akun telegram, Folder sharing, dan	Sesuai dengan nilai dasar PNS yang Akuntabel yaitu melaksanakan tugas dengan cermat dan menggunakan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien. Selain itu juga Adaptif terhadap perubahan ke arah digital. Kompeten meningkatkan kompetensi diri untuk	Melaksanakan program ini sejalan dengan visi Kementerian ATR/BPN yang	Dengan membuat format pelayanan dengan aplikasi telegram maka

	seksi survei dan pengukuran	Formulir Online	menjawab tantangan yang selalu berubah dan Loyal karena menjaga nama baik Pimpinan, Instansi dan Negara. Berorientasi Pelayanan karena memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dengan mempermudah proses layanan. Harmonis dengan membangun lingkungan kerja yang kondusif.	terwujudnya pengelolaan pertanahan untuk mendukung tercapainya pelayanan pertanahan berstandar dunia dengan upaya percepatan transformasi digital	akan mendukung nilai organisasi yaitu Melayani serta dengan adanya kejelasan prosedur dan dilaksanakan dengan teliti. Selain itu profesional karena senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kompetensi dan keahlian.
	Melakukan link device komputer dengan nomor yang sudah terdaftar		Mengembangkan kemampuan untuk memanfaatkan teknologi merupakan cerminan dari nilai dasar PNS yang Adaptif. Akuntabel karena menggunakan barang milik negara dengan cermat. Berorientasi pelayanan dengan memenuhi kebutuhan masyarakat yang solutif. Nilai dasar lainnya yaitu Harmonis dengan membangun keamanan data dengan menggunakan komputer kantor untuk menciptakan lingkungan kerja yang kondusif. Kolaboratif karena menggerakkan pemanfaatan sumberdaya untuk tujuan bersama.		
	Membuat formulir online dengan google forms		Terus berinovasi merupakan cerminan dari nilai dasar PNS yang Adaptif. Berorientasi Pelayanan karena mempercepat proses layanan. Kompeten karena senantiasa mengembangkan kemampuan untuk menjawab tantangan. Akuntabel karena bertanggung jawab melengkapi proses permohonan agar tetap sesuai aturan yang berlaku. Loyal dengan menjalankan tugas sesuai dengan prosedur dan aturan yang berlaku. Harmonis karena senantiasa membantu orang lain dalam pelayanan plotting.		
	Membuat folder sharing untuk petugas plotting dan arsip di komputer		Secara Akuntabel bertanggung jawab akan tugas yang diberikan dan Adaptif untuk menggunakan teknologi yang berkembang. Kompeten untuk melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. Kolaboratif karena menggerakkan pemanfaatan folder sharing tersebut untuk mencapai tujuan bersama. Harmonis dengan membangun lingkungan kerja yang kondusif antara petugas plotting.		

4	Mempublikasikan program pelayanan	Membuat pamflet untuk sosialisasi program	Pamflet dan Konten Media Sosial	Adaptif karena inovatif untuk menggunakan media yang terbaru dan belajar untuk membuat pamflet merupakan cerminan dari nilai dasar Kompeten. Akuntabel karena bertanggung jawab terhadap isi dari pamflet yang dibuat. Kolaboratif karena terbuka dalam bekerja sama dengan petugas di loket dan humas untuk menghasilkan nilai tambah. Harmonis karena pamflet memberikan pelayanan kepada setiap orang tanpa memandang latar belakang.	Dengan mempublikasikan program ke masyarakat maka akan mendukung misi Kementerian ATR/BPN untuk tercapainya pelayanan pertanahan berstandar dunia	Dengan mempublikasikan program pelayanan maka mendukung nilai organisasi Melayani dengan kejelasan prosedur yang ada.
		Mensosialisasikan program di loket dengan pamflet		Nilai dasar PNS yang Adaptif karena bertindak proaktif untuk melakukan pelayanan. Harmonis dengan menolong pemohon untuk memperoleh informasi terkait pelayanan. Berorientasi Pelayanan dengan melakukan inisiatif melakukan sosialisasi untuk masyarakat. Loyal karena melakukan sosialisasi dengan menjaga nama baik instansi, pimpinan dan rekan kerja. Kompeten dengan mengembangkan kapabilitas dalam menjalankan tugas.		
		Mensosialisasikan program melalui akun Instagram yang terdaftar di kantor pertanahan		Berorientasi Pelayanan dengan memberikan informasi pelayanan yang dibutuhkan masyarakat dan Harmonis karena informasi ini dapat diperoleh setiap orang tanpa memandang latar belakang. Pemerintah sebagai penyelenggara pelayanan publik harus menyediakan akses bagi warga negara untuk mengetahui segala hal tentang pelayanan publik dengan menggunakan media sosial terbaru merupakan nilai dari Adaptif . Serta Kolaboratif terbuka dalam bekerja sama dengan bagian humas yang terkait untuk publikasi pada media sosial kantor. Akuntabel karena melaksanakan tugas dengan cermat dan bertanggung jawab. Loyal karena dalam melakukan sosialisasi di media sosial tetap menjaga nama baik rekan ASN, atasan dan instansi.		
5	Mengevaluasi efektivitas program pelayanan	Melakukan uji coba pelayanan plotting dengan telegram	Testimoni	Melayani sepenuh hati tanpa memandang latar belakang masyarakat merupakan cerminan dari nilai dasar PNS yang Harmonis dan memberikan layanan kepada publik secara tanggap, cepat dan tepat merupakan nilai dasar PNS yang Berorientasi Pelayanan dan Adaptif karena	Dengan mengevaluasi efektivitas program ini maka mendukung misi	Mengevaluasi efektivitas dari program pelayanan plotting dengan

			<p>memanfaatkan kemajuan teknologi yang sedang berkembang. Kompeten untuk melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. Akuntabel melaksanakan tugas dengan tidak menyalahgunakan wewenang dengan Loyal menjaga nama baik instansi. Kolaboratif bersama petugas plotting dan petugas loket melakukan pelayanan.</p>	<p>kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia</p>	<p>aplikasi telegram menguatkan nilai organisasi yang Terpercaya dan Profesional dengan bekerja dengan mengembangkan diri untuk perbaikan ke depannya</p>
		<p>Mengumpulkan ulasan dari masyarakat, petugas loket, dan petugas plotting</p>	<p>Mengevaluasi kegiatan aktualisasi mencerminkan nilai dasar PNS Berorientasi Pelayanan dengan memberikan layanan dengan perbaikan tanpa henti dan solutif. Dengan menerima ulasan dari masyarakat dan atasan maka sesuai dengan nilai dasar PNS Kompeten dan Loyal karena adanya kesadaran dan refleksi diri dalam pengembangan potensi dan Harmonis menerima masukan dari berbagai pihak tanpa melihat latar belakang. Kolaboratif karena memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi. Adaptif karena mengumpulkan ulasan dengan menggunakan teknologi informasi terbaru.</p>		

Tabel 6 Matriks Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Berikut merupakan rekapitulasi nilai BerAKHLAK dari rancangan aktualisasi yang berjudul pemanfaatan aplikasi telegram untuk pelayanan permohonan plotting pada Tabel 7

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan/Habitiasi Nilai							
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	Jumlah
1.	Menyusun Rancangan Program Pelayanan								
	1.1. Berkonsultasi dengan Mentor, petugas plotting dan petugas loket	1		1	1	1	1	1	6

	1.2. Berkonsultasi pada Kepala Kantor, Kasubag dan bagian tata usaha untuk kebijakan ketentuan yang berlaku di loket	1	1			1	1	1	5
2.	Memastikan ketersediaan sarana dan prasarana pendukung								
	2.1. Mengecek ketersediaan komputer yang akan digunakan	1	1	1	1	1		1	6
	2.2. Mengecek ketersediaan nomor telepon yang akan digunakan	1	1			1	1	1	5
3.	Membuat format pelayanan								
	3.1. Membuat akun telegram dengan nomor yang terdaftar pada seksi survei dan pengukuran	1	1	1	1	1	1		6
	3.2. Melakukan link device komputer dengan nomor yang sudah terdaftar	1	1		1		1	1	5
	3.3. Membuat formulir online dengan google forms	1	1	1	1	1	1		6
	3.4. Membuat folder sharing untuk petugas plotting dan arsip di komputer		1	1	1		1	1	5
4.	Mempublikasikan program pelayanan								
	4.1. Membuat pamflet untuk sosialisasi program		1	1	1		1	1	5
	4.2. Mensosialisasikan program di loket dengan pamflet	1		1	1	1	1		5
	4.3. Mensosialisasikan program melalui akun instagram yang terdaftar di kantor pertanahan	1	1		1	1	1	1	6
5.	Mengevaluasi efektivitas program pelayanan								
	5.1. Melakukan ujicoba pelayanan plotting dengan telegram	1	1	1	1	1	1	1	7

5.2. Mengumpulkan ulasan dari masyarakat, petugas loket, dan petugas plotting	1		1	1	1	1	1	1	6
Jumlah	11	10	9	11	10	12	10	73	

Tabel 7 Rekapitulasi habituasi nilai nilai dasar ASN

E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Berikut pada Tabel 8 merupakan jadwal kegiatan aktualisasi yang disusun berdasarkan tahapan kegiatan dengan tanggal agar pelaksanaan dari kegiatan aktualisasi ini dapat dilaksanakan lebih terarah dan tepat waktu

Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Juni	Juli									Agustus				
		28 - 30	1	11	12	21	25	26	27	28	29	1	2	3	4	5
		Minggu 1			Minggu 2	Minggu 3			Minggu 4							
Menyusun rancangan program	Berkonsultasi dengan Mentor, petugas plotting dan petugas loket															
	Berkonsultasi pada Kepala Kantor, Kasubag dan bagian tata usaha untuk kebijakan ketentuan yang berlaku di loket															
Memastikan ketersediaan sarana dan prasarana pendukung	Mengecek ketersediaan komputer akan digunakan															
	Mengecek ketersediaan nomor telepon yang digunakan															

Membuat format pelayanan	Membuat akun telegram dengan nomor yang terdaftar pada seksi survei dan pengukuran																	
	Melakukan link device komputer dengan nomor yang sudah terdaftar																	
	Membuat formulir online dengan google forms																	
	Membuat folder sharing untuk arsip berkas plotting di komputer																	
Mempublikasikan program pelayanan	Membuat pamflet untuk sosialisasi program																	
	Mensosialisasikan dengan pamflet di loket																	
	Mensosialisasikan dengan akun Instagram yang terdaftar di kantor pertanahan																	
Mengevaluasi efektivitas program pelayanan	Melakukan ujicoba pelayanan plotting dengan telegram																	
	Mengumpulkan ulasan dari masyarakat, petugas loket, dan petugas plotting																	

Tabel 8 Jadwal kegiatan aktualisasi

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Role Model

Selama bekerja dan menjalani aktualisasi di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Selatan, salah satu sosok yang menjadi panutan dari penulis adalah Bapak Dr. Sigit Santosa, S.Si., M.App.Sc. Beliau lahir di Gunung Kidul pada tanggal 07 Januari tahun 1979, Beliau mengawali pendidikan tinggi S1 Geografi di Universitas Gadjah Mada dan lulus pada tahun 2003. Kemudian memperoleh gelar Master of Applied Science - Geographic Information Systems and Cartography di University of Melbourne pada tahun 2009. Beliau meraih gelar Doktor pada tahun 2015 dengan jurusan Ilmu Tanah di Institut Pertanian Bogor. Beliau memulai karir di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional sejak tahun 2003. Pernah menjabat sebagai Kepala Bidang Penataan Pertanahan pada Kantor Wilayah BPN Provinsi Kalimantan Barat (2018-2020), Kepala Kantor Pertanahan Kota Pontianak (2020-2022), dan dilantik menjadi Kepala Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Selatan pada 7 Maret 2022.



Saat ini beliau menjabat sebagai Kepala Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Selatan. Beliau berhasil menurunkan jumlah tunggakan di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Selatan yang semula menempati peringkat tunggakan pertama menjadi yang ketiga se-DKI hanya dalam 2 minggu semenjak pertama menjadi Kepala Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Selatan. Prestasi lainnya yaitu adanya Layanan G-Mall Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Selatan yang merupakan inovasi layanan

pertanahan dengan menghadirkan layanan pertanahan di Mall terdekat Kantor yaitu aeon mall Tanjung Barat agar pemohon dapat dengan mudah melakukan mengakses layanan pertanahan tanpa perlu datang langsung ke kantor. Beliau selalu mengingatkan dan memberi contoh pegawai lainnya untuk menerapkan nilai – nilai BerAKHLAK dan Aksi Bela Negara. Beberapa bentuk perilaku bela negara dan nilai dasar BerAKHLAK diterapkan dengan gemar berolahraga untuk menjaga kesehatan, tidak pernah telat datang ke kantor, rutin mengikuti apel pagi, selalu menggunakan seragam lengkap dengan atributnya, dan melakukan pelayanan untuk masyarakat tanpa memandang latar belakang. Selain itu Beliau selalu mendukung adanya kemajuan teknologi yang akan diterapkan untuk mempermudah pekerjaan pegawai lainnya dan meningkatkan pelayanan di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Selatan. Hal tersebut sesuai dengan kedudukan dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya Smart Governance. Oleh karena itu penulis menjadikan Beliau sebagai role model dalam menerapkan nilai – nilai dasar BerAKHLAK, Bela Negara, dan smart ASN untuk mendukung terwujudnya Smart Governance.

B. Realisasi Aktualisasi

1. Realisasi Kegiatan

Kegiatan 1 : Menyusun Rancangan Program Pelayanan

Tahapan 1.1. Berkonsultasi dengan Mentor, petugas plotting dan petugas loket



Gambar 10 Berkonsultasi dengan mentor

Gambar 10 merupakan bukti saat penulis berkonsultasi dengan mentor untuk membahas aktualisasi yang akan dilakukan di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Selatan. Pada konsultasi ini dibahas tata cara untuk melakukan pelayanan plotting dengan aplikasi telegram dan apa saja prosedur yang harus diikuti penulis di seksi survei dan pemetaan, karena plotting merupakan pelayanan rutin yang dilakukan seksi survei dan pemetaan. Selain mentor, penulis juga menanyakan tantangan yang dihadapi oleh petugas plotting yang antara lain Abdul dan Widiya dalam melakukan pelayanan permohonan plotting.

Tahapan 1.2. Berkonsultasi pada Kepala Kantor, Kasubag dan bagian tata usaha untuk kebijakan ketentuan yang berlaku di loket



Gambar 11 Screenshot percakapan dengan humas tata usaha Kantah Jaksel

Pada Gambar 11 merupakan hasil percakapan yang dilakukan dengan bagian humas tata usaha Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Selatan pada saat awal mengenalkan program ke bagian Tata Usaha. Sebelum menjalankan program pelayanan permohonan plotting dengan telegram ini, penulis mempresentasikan program ini langsung pada Bapak Kepala Kantor dan Ibu Kasubag TU, namun untuk konsultasi kepada Bapak Kepala Kantor dan Ibu Kasubag tidak sempat terdokumentasi sehingga tidak dapat ditampilkan fotonya.

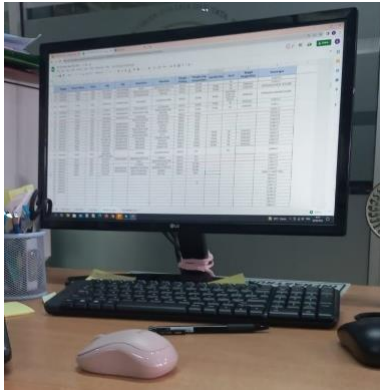
Kegiatan 2 : Memastikan ketersediaan sarana dan prasarana pendukung

Tahapan 2.1. Mengecek ketersediaan komputer yang akan digunakan

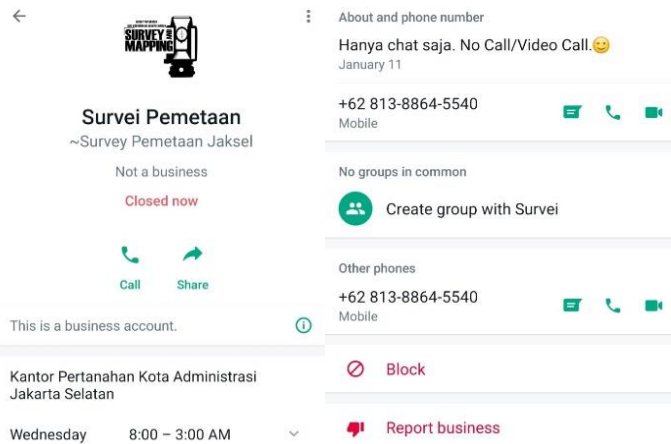
Pada gambar 12 di bawah ini merupakan komputer yang tersedia di seksi survei dan pemetaan untuk melakukan pelayanan permohonan plotting melalui aplikasi telegram di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Selatan. Komputer tersebut berada di seksi survei dan pemetaan dan nantinya akan langsung terhubung dengan telegram untuk pelayanan sehingga untuk koneksi internet harus dipastikan berhasil terkoneksi dengan lancar.

Tahapan 2.2. Mengecek ketersediaan nomor telepon yang akan digunakan

Gambar 13 menunjukkan nomor yang terdaftar sebagai nomor resmi seksi survei dan pemetaan di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Selatan untuk melayani informasi terkait pelayanan yang dijalankan seksi survei dan pemetaan. Nomor tersebut sudah memiliki akun whatsapp business dengan nomor telepon 081388645540. Nomor tersebut akan digunakan nantinya untuk membuat akun telegram khusus permohonan cekplot.



Gambar 12 Komputer yang akan digunakan untuk pelayanan permohonan plotting via telegram

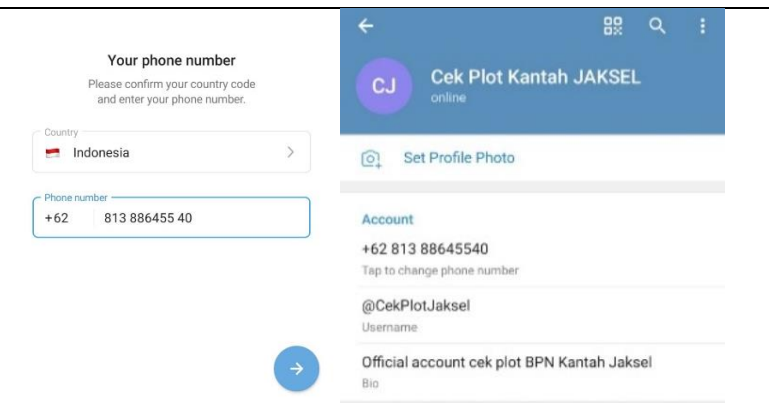


Gambar 13 Nomor telepon seksi survei dan pemetaan

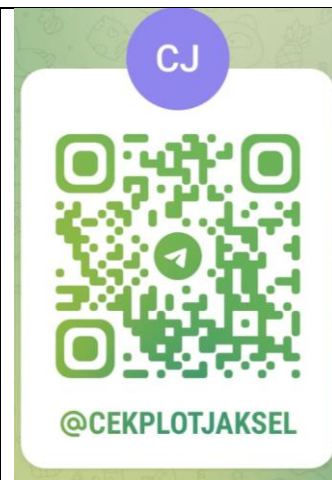
Kegiatan 3: Membuat format pelayanan

Tahapan 3.1. Membuat akun telegram dengan nomor yang terdaftar pada seksi survei dan pengukuran

Gambar 14 merupakan akun telegram yang sudah berhasil dibuat untuk melayani permohonan pelayanan plotting secara online. Sebelumnya pendaftaran akun dilakukan pada handphone seksi survei dan pemetaan dan untuk memudahkan pemohon mengakses akun tersebut lalu disimpanlah gambar 15 yang merupakan QR Code akun telegram tersebut untuk digunakan pada pamflet dan konten media sosial Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Selatan. Dengan menscan QR Code tersebut, pemohon akan langsung terhubung pada akun telegram cekplot Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Selatan.



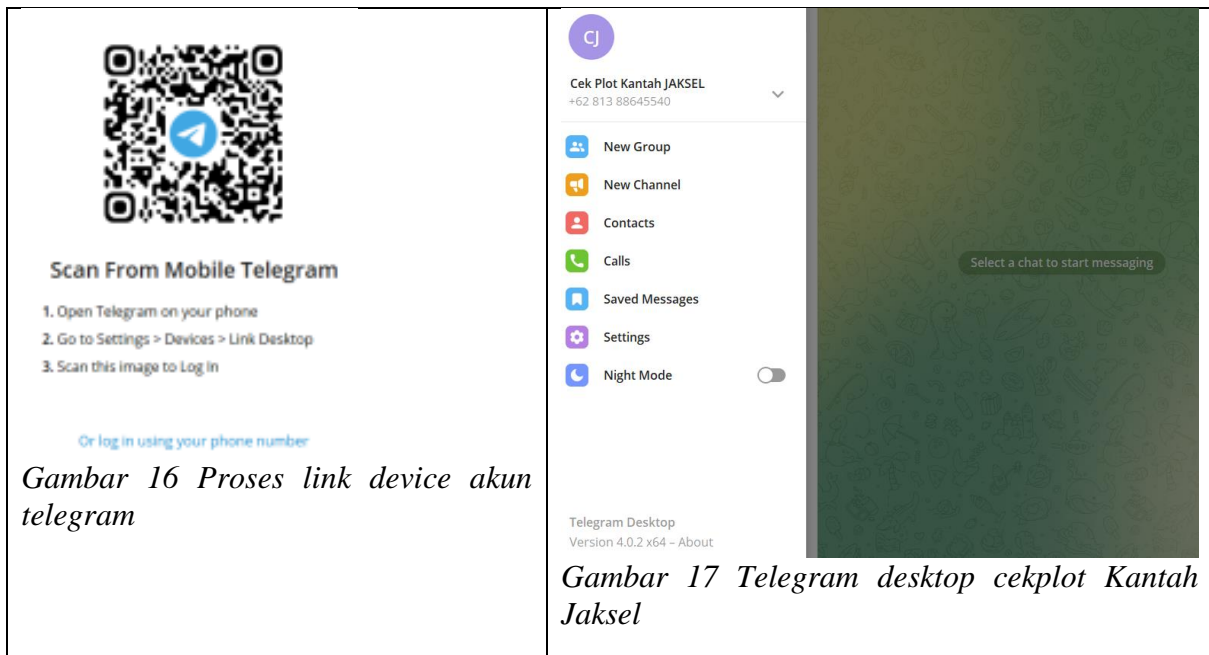
Gambar 14 Akun telegram yang dibuat untuk pelayanan permohonan plotting



Gambar 15 QR Code Akun Telegram

Tahapan 3.2. Melakukan link device komputer dengan nomor yang sudah terdaftar

Setelah mendaftarkan aplikasi telegram dengan nomor seksi survei dan pengukuran pada handphone seksi survei dan pemetaan maka selanjutnya telegram tersebut akan dihubungkan dengan telegram desktop komputer. Salah satu prosesnya yaitu dengan mengunduh telegram desktop di komputer terlebih dahulu kemudian barcode yang muncul akan discan dengan handphone lalu akan terhubung seperti Gambar 17.



Tahapan 3.3. Membuat formulir online dengan google forms

Formulir cekplot merupakan salah satu syarat untuk mengajukan permohonan plotting/cekplot di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Selatan. Formulir yang biasanya menggunakan kertas di loket kemudian diubah dengan formulir online seperti gambar 18. Formulir online tersebut terhubung langsung pada *spreadsheet* seperti yang ditunjukkan pada gambar 19. Setiap adanya permohonan baru akan selalu terupdate sehingga dapat termonitoring dengan baik. Pada gambar 20 merupakan respon yang diberikan ketika pemohon mengajukan pertanyaan untuk cekplot, lalu pemohon harus mengisi formulir di *link* yang diberikan tersebut kemudian mengupload persyaratan – persyaratan lainnya seperti scan KTP pemohon, scan sertipikat bidang tanah, dan sharelokasi bidang tanah.

Tahapan 3.4. Membuat folder sharing untuk petugas plotting dan arsip di komputer

Seperti yang ditunjukkan pada gambar 21 yang merupakan screenshot dari komputer seksi survei dan pemetaan, tampak folder sharing yang dapat diakses oleh petugas plotting. Setelah pemohon melengkapi persyaratan dan mengisi formulir, maka persyaratan tersebut disimpan untuk di folder sharing khusus untuk plotting online. Petugas plotting dapat melihat

kelengkapan persyaratan di folder tersebut dan mengerjakan plotting berdasarkan pembagian tugas.

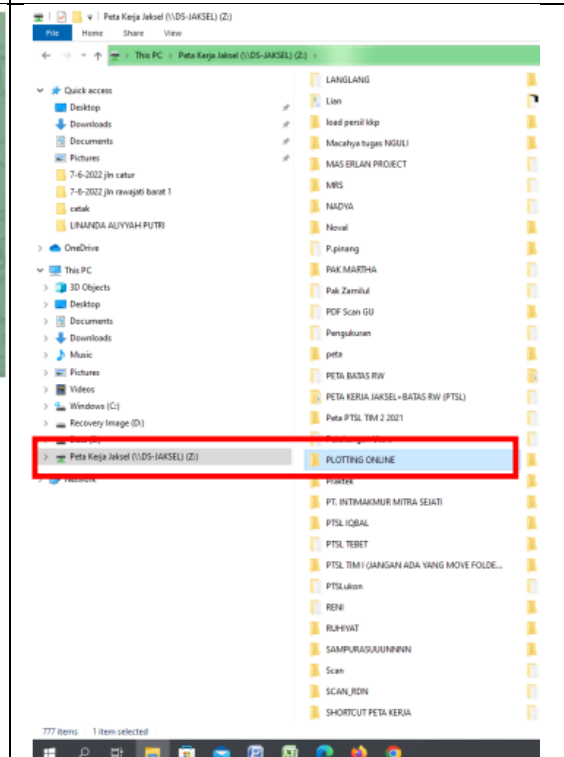
Gambar 18 Formulir cekplot online

Timestamp	Nama Pemohon	No HP	Jenis Hak	Nomor Hak

Gambar 19 Formulir online terhubung pada spreadsheet



Gambar 20 Respon yang diberikan akun telegram cekplot



Gambar 21 Folder sharing yang dibuat untuk petugas plotting

Kegiatan 4: Mempublikasikan program pelayanan

Tahapan 4.1. Membuat pamflet untuk sosialisasi program

Gambar 22 merupakan pamflet yang sudah dibuat untuk ditempelkan di loket pelayanan cekplot/validasi di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Selatan. Pemohon dapat langsung menscan QR Code di pamflet tersebut dan akan langsung terhubung ke akun telegram cekplot Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Selatan. Pembuatan pamflet tersebut menggunakan aplikasi canva dan dilakukan secara sederhana.

Tahapan 4.2. Mensosialisasikan program di loket dengan pamflet

Petugas loket mengenalkan program pelayanan permohonan plotting melalui aplikasi telegram di loket pelayanan validasi/cekplot yang ada di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Selatan. Beberapa pemohon antusias dan langsung mencoba, sebagian besar pemohon yang rutin datang ke kantor pertanahan lebih memilih manual karena belum terbiasa.

Tahapan 4.3. Mensosialisasikan program melalui akun Instagram yang terdaftar di kantor pertanahan

Sebelumnya sempat terjadi penundaan untuk sosialisasi dikarenakan format untuk publikasi pada media sosial Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Selatan ini memerlukan perbaikan dan proses editing terlebih dahulu dari bagian humas dan tata usaha agar dapat mencapai keselarasan dan keseimbangan materi pada akun Instagram maka humas melakukan perbaikan tampilan menjadi seperti pada Gambar 23. Sosialisasi program pelayanan plotting melalui aplikasi telegram yang dilakukan melalui Akun Instagram Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Selatan seperti pada Gambar 23 dan 24. Akun Instagram seksi survei dan pemetaan juga melakukan sosialisasi pada Instagram storynya terlihat pada Gambar 25



Gambar 22 Pamflet pelayanan permohonan plotting



Gambar 23 Instagram feeds Kantah Jaksel terkait cekplot



Gambar 24 IG Story Akun kantah Jaksel



Gambar 25 IG Story Seksi Survei dan Pemetaan

Kegiatan 5: Mengevaluasi efektivitas program pelayanan

Tahapan 5.1. Melakukan ujicoba pelayanan plotting dengan telegram

Gambar 26 merupakan *spreadsheet* yang terhubung atau terlink langsung dengan formulir online (*googleforms*) untuk salah satu persyaratan cekplot. Melalui *spreadsheet* tersebut dapat diketahui permohonan plotting yang berisikan nama pemohon, no HP, jenis hak, dan nomor hak.

1	Timestamp	Nama Pemohon	No HP	Jenis Hak	Nomor Hak
2	8/1/2022 9:25:59	Nurdyana Tandarahardja	081929307989	Hak Milik	1948
3	8/1/2022 9:27:40	Nurdyana Tandarahardja	081929307989	Hak Milik	1947
4	8/2/2022 8:17:45	SUNYOTO	085781084361	Hak Milik	3292
5	8/2/2022 9:10:22	Rofik	087771425010	Hak Milik	00462
6	8/2/2022 9:11:15	Rofik	087771425010	Hak Milik	00458
7	8/2/2022 9:13:17	Rofik	087771425010	Hak Milik	00824
8	8/2/2022 17:19:29	Effi Permata Sari	081382646362	Hak Guna Bangunan	00568
9	8/2/2022 17:32:22	Effi Permata Sari	081382646362	Hak Guna Bangunan	00577
10	8/2/2022 17:34:20	Effi Permata Sari	081382646362	Hak Guna Bangunan	00577
11	8/2/2022 17:37:13	Effi Permata Sari	081372646362	Hak Guna Bangunan	00576
12	8/3/2022 8:02:31	Deden purnama	081219892288	Hak Guna Bangunan	00627

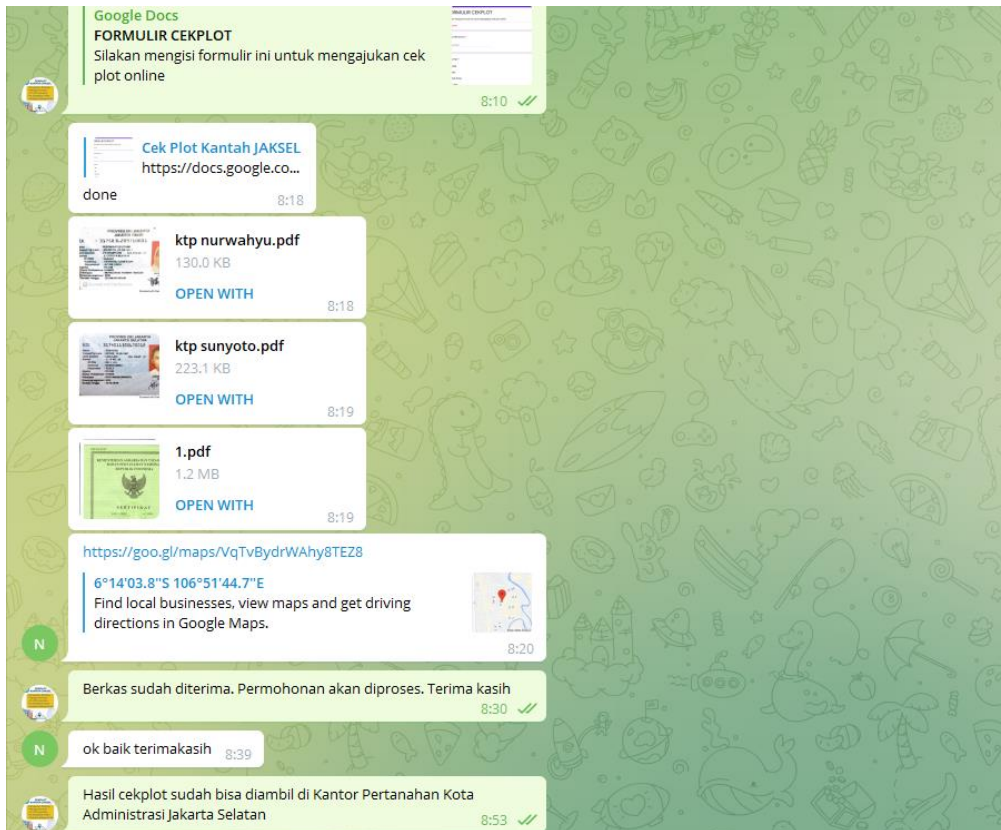
Gambar 26 Spreadsheet formulir online pelayanan plotting

Kemudian setelah itu akan dimasukkan ke dalam monitoring permohonan cekplot dan validasi yang ada di seksi survei dan pemetaan. Salah satu contohnya yaitu permohonan atas nama Sunyoto di tanggal 2 Agustus 2022.

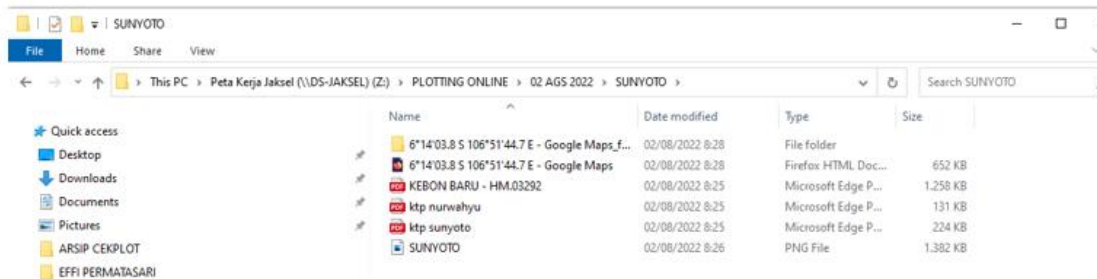
1	Tanggal	Nama Pemohon/Kuasa	Hak	NIB	LUAS	Kecamatan	Kelurahan	Petugas Plotting	Paraf	Keterangan	Keterangan
53	02/08/2022	SUNYOTO	HM 03292	0902010404925	45	TEBET	KEBON BARU	WIDIYA		CEKPLOK	TELEGRAM
54	02/08/2022	MARYAM	HGB 00692	0902010501070	823	TEBET	BUKIT DURI	ABDUL		CEKPLOK	
55	02/08/2022	SAPARUDIN	HGB 02202	0902080203592	50	PANCORAN	DUREN TIGA	ABDUL		CEKPLOK	
56	02/08/2022	SUTININGSIH	HM 02231	0904070801043	535	CILANDAK	LEBAK BULUS	ABDUL		CEKPLOK	
57	02/08/2022	MAWANG DHARMA AJI	HM 05294	0902040506909	82	PASAR MINGGU	CILANDAK TIMUR	ABDUL		CEKPLOK	
58	02/08/2022	MAWANG DHARMA AJI	HM 05291	0902040506906	80	PASAR MINGGU	CILANDAK TIMUR	ABDUL		CEKPLOK	
59	02/08/2022	MAWANG DHARMA AJI	HM 05357	0902040506973	226	PASAR MINGGU	CILANDAK TIMUR	ABDUL		CEKPLOK	

Gambar 27 Monitoring untuk mendata permohonan cekplot dan validasi di kantah Jaksel

Sebanyak 12 permohonan cekplot yang diterima melalui telegram dari tanggal 1 – 3 Agustus 2022. Kemudian permohonan tersebut dimasukkan ke dalam monitoring rutin petugas plotting dengan menambahkan keterangan “TELEGRAM” agar petugas plotting dapat dengan mudah membedakan berkas yang akan dikerjakan. Kemudian berkas yang dikirimkan ke akun telegram seksi survei dan pemetaan dari pemohon pada Gambar 28 tersebut dikumpulkan menjadi satu folder di folder sharing seksi pengukuran dan pemetaan Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Selatan.



Gambar 28 Salah satu contoh permohonan plotting melalui telegram



Gambar 29 Folder permohonan plotting di folder sharing

Seperti yang ditunjukkan pada gambar 29, pada folder sharing “PLOTTING ONLINE” dibuat lagi sub folder yang disusun berdasarkan tanggal permohonan dan nama pemohon. Di dalam folder tersebut berisikan semua persyaratan lengkap permohonan plotting. Petugas plotting akan mengakses folder tersebut untuk melakukan pengecekan dan mengerjakan cekplotnya. Apabila sudah selesai maka pada monitoring diberi tanda OK seperti di gambar 30. Langkah selanjutnya adalah memberi info kepada pemohon kalau permohonan plotting sudah selesai dan dapat diambil di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Selatan dengan menunjukkan identitas pemohon.

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Tanggal	Nama Pemohon/Kuasa	Hak	NIB	LUAS	Kecamatan	Kelurahan	Petugas Plotting	Paraf	Keperluan	Keterangan
51	02/08/2022	SUNYOTO	HM 03292	0902010404525	45	TEBET	KEBON BARU	WIDIYA	OK	CEKPLOT	TELEGRAM
52	02/08/2022	PT SIMPRUK ARTERI / SITI NURHASANAH	HMSRS 01333	06762	166	KEBAYORAN LAMA	GROGOL SELATAN	ADHE	OK	REVISI LUAS	
54	02/08/2022	MARYAM	HGB 00692	0902010501070	823	TEBET	BUKIT DURI	ABDUL	OK	CEKPLOT	
55	02/08/2022	SAPARUDIN	HGB 02202	0902080203592	50	PANCORAN	DUREN TIGA	ABDUL	OK	CEKPLOT	
56	02/08/2022	SUTININGSIH	HM 02231	0904070401043	535	CILANDAK	LEBAK BULUS	ABDUL	OK	CEKPLOT	

Gambar 30 Permohonan plotting yang sudah selesai

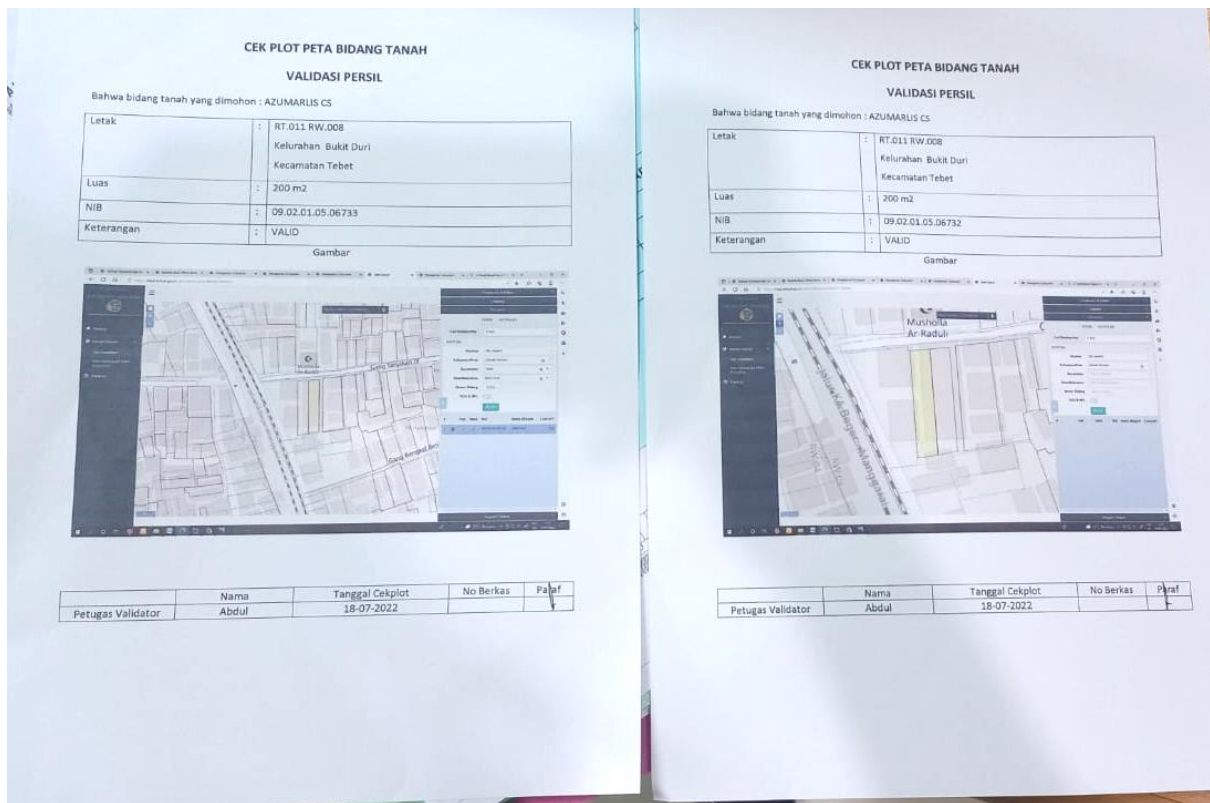
Tahapan 5.2. Mengumpulkan ulasan dari masyarakat, petugas loket, dan petugas plotting

Berikut merupakan ulasan yang dikumpulkan dari beberapa masyarakat, petugas loket cekplot, dan petugas plotting mengenai program pelayanan permohonan plotting/cekplot melalui aplikasi telegram di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Selatan.

<p>Hasil cek plot nya mohon di cetak resmi di kop surat BPN JKT SEL, agar terlihat jelas bahwa memang dikeluarkan oleh BPN.</p> <p>Pelayanan sudah sangat baik</p> <p>Lebih baik lg</p> <p>online dan bisa cetak sendiri</p> <p>Pelayanan nya mohon ditingkatkan lagi dan tetap dipertahankan yg sudah berjalan</p> <p>Lebih baik</p> <p>Lebih cepat lg</p> <p><i>Gambar 31 Ulasan dari masyarakat tentang pelayanan cekplot</i></p>	<p>Saya merasa dengan adanya cekplot melalui telegram menjadi lebih praktis dan tidak ribet, salah satunya yaitu tidak harus mengumpulkan berkas fisiknya yang nantinya akan menumpuk, dan cekplot melalui telegram ini meringankan pekerjaan karna tidak harus scan berkas lagi karna sudah dalam bentuk pdf.</p> <p style="text-align: right;">4:35 PM</p> <p><i>Gambar 32 Ulasan dari petugas plotting</i></p>
<p>Saya merasa dengan adanya pelayanan cekplot via telegram ini pekerjaan saya menjadi lebih praktis ,karena lebih menghemat waktu,terutama untuk pemohon lansia ,dengan adanya pelayanan via telegram ini sangat teramat membantu .. sukses BPN jaksel , canggih</p> <p style="text-align: right;">5:10 PM</p> <p><i>Gambar 33 Ulasan dari petugas plotting</i></p>	<p>Pelayanan plotting via telegram menurut saya, lebih memudahkan dibanding pendaftaran plotting secara manual, karena Paper less (ini banyak dampaknya dari penghematan, efektif dan evisien sampai ke ramah lingkungan)</p> <p style="text-align: right;">4:18 PM</p> <p><i>Gambar 34 Ulasan dari petugas loket</i></p>

Pada gambar 31 beberapa pemohon memberikan saran agar hasil cekplot di beri kop surat agar terlihat lebih resmi, namun untuk itu akan lebih membutuhkan waktu yang lebih lama dalam proses pemberian kode dan penomoran naskah mengingat untuk permintaan cekplot yang banyak setiap harinya dengan sumberdaya manusia yang terbatas. Untuk saat ini sementara cukup menggunakan format yang telah diberikan seperti berikut di seksi survei dan pemetaan pada gambar 35. Ada judul dengan keterangan yang berisikan letak alamat bidang, luas, NIB, Keterangan Valid, lalu hasil tangkapan layar di KKP sebagai bukti validitas, dan informasi

petugas plotting atau yang tertulis sebagai validator dengan disertai tanggal dan paraf petugas.



Gambar 35 Contoh hasil cekplot yang diterima pemohon

Adapun ulasan yang memberikan saran agar dapat dicetak sendiri hasilnya. Untuk saat ini demi menjaga keamanan dan validitas hasil cekplot maka hasil cekplot hanya dapat berupa fisik yang sudah jadi karena kekhawatiran akan memudahkan pihak yang berkepentingan untuk memanipulasi data cekplot tersebut. Sebagian besar memberikan saran untuk lebih baik dan ditingkatkan kembali pelayanannya, tentunya hal tersebut akan selalu dilakukan oleh kami sebagai pelayan publik di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Selatan agar dapat melayani masyarakat lebih baik lagi dan lebih cepat namun tetap sesuai dengan prosedur dan tata aturan agar tidak adanya permasalahan hukum ataupun lainnya di masa mendatang. Selama proses pelayanan permohonan plotting sebagian besar dapat diselesaikan dalam waktu yang cepat, namun ada beberapa kendala seperti beberapa sertipikat yang belum terpetakan dan ternyata memiliki riwayat sengketa yang tercatat di peta kerja sehingga proses untuk menyelesaikan cekplot ini membutuhkan waktu yang lama. Ulasan yang diperoleh dari petugas plotting dan petugas loket semuanya berpendapat bahwa dengan adanya pelayanan permohonan plotting dengan aplikasi telegram ini dapat memudahkan pekerjaan karena tidak

adanya lagi berkas fisik yang nantinya harus disimpan dan discan untuk arsip serta menjadi lebih ramah lingkungan karena mengurangi penggunaan kertas yang banyak.

2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Berikut merupakan uraian tahapan kegiatan dalam penerapan nilai – nilai BerAKHLAK:

Kegiatan 1: Menyusun Rancangan Program Pelayanan

Tahapan 1.1. Berkonsultasi dengan mentor, petugas plotting dan petugas loket

Adanya konsultasi dengan pihak lainnya yang terkait menggambarkan nilai dasar PNS yang **Kolaboratif** dan **Harmonis** dengan membangun komunikasi yang lancar dengan atasan, petugas plotting, dan petugas loket. **Berorientasi Pelayanan** karena berupaya untuk memenuhi kebutuhan masyarakat. **Loyal** karena dalam menjalankan tugas tersebut tetap menjaga nama baik sesama ASN, atasan, dan instansi. **Adaptif** karena bertindak proaktif dalam melakukan konsultasi. serta Kompeten melakukan tugas dengan kualitas terbaik.

Tahapan 1.2. Berkonsultasi pada Kepala Kantor, Kasubag dan bagian tata usaha untuk kebijakan ketentuan yang berlaku di loket

Berkonsultasi berdasarkan kebijakan dan ketentuan yang berlaku menunjukkan nilai dasar PNS yang **Kolaboratif** serta **Loyal** dengan berhati - hati dalam mengerjakan tugas namun berani untuk mengembangkan inovasi demi kepentingan organisasi. **Adaptif** karena mengajukan gagasan baru untuk percepatan proses layanan. Mengajukan gagasan baru untuk percepatan proses layanan mencerminkan nilai **Berorientasi Pelayanan** serta mengerjakannya dengan penuh tanggung jawab merupakan nilai **Akuntabel**.

Kegiatan 2: Memastikan ketersediaan sarana dan prasarana pendukung

Tahapan 2.1. Mengecek ketersediaan komputer yang akan digunakan

Memanfaatkan aset yang dimiliki oleh kantor dengan penuh tanggung jawab merupakan nilai dasar PNS yang **Akuntabel**. **Kolaboratif** bersama - sama menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama. **Loyal** karena melakukan pekerjaan dengan berpedoman pada aturan yang diterapkan instansi. Selain itu ada juga nilai **Harmonis** karena upaya untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif. **Berorientasi Pelayanan** karena melakukan pelayanan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat. **Kompeten** karena melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Tahapan 2.2. Mengecek ketersediaan nomor telepon yang akan digunakan

Menggunakan nomor yang sudah terdaftar di seksi survei dan pengukuran merupakan penerapan nilai dasar PNS yang **Loyal** digambarkan dengan taat pada peraturan dengan tidak menggunakan nomor telepon sembarang dan **Akuntabel** karena bertanggung jawab terhadap

sumberdaya yang dimiliki serta **Kolaboratif** karena bekerja sama menggunakan nomor yang sudah ada untuk mengoptimalkan pelayanan. **Berorientasi pelayanan** dengan komitmen untuk memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat. **Adaptif** karena menyesuaikan diri dengan menggunakan sumber daya yang ada.

Kegiatan 3: Membuat format pelayanan

Tahapan 3.1. Membuat akun telegram dengan nomor yang terdaftar pada seksi survei dan pengukuran

Sesuai dengan nilai dasar PNS yang **Akuntabel** yaitu melaksanakan tugas dengan cermat dan menggunakan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien. Selain itu juga **Adaptif** terhadap perubahan ke arah digital. **Kompeten** meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dan **Loyal** karena menjaga nama baik Pimpinan, Instansi dan Negara. **Berorientasi Pelayanan** karena memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dengan mempermudah proses layanan. **Harmonis** dengan membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Tahapan 3.2. Melakukan link device komputer dengan nomor yang sudah terdaftar

Mengembangkan kemampuan untuk memanfaatkan teknologi merupakan cerminan dari nilai dasar PNS yang **Adaptif. Akuntabel** karena menggunakan barang milik negara dengan cermat. **Berorientasi pelayanan** dengan memenuhi kebutuhan masyarakat yang solutif. Nilai dasar lainnya yaitu **Harmonis** dengan membangun keamanan data dengan menggunakan komputer kantor untuk menciptakan lingkungan kerja yang kondusif. **Kolaboratif** karena menggerakkan pemanfaatan sumberdaya untuk tujuan bersama.

Tahapan 3.3. Membuat formulir online dengan google forms

Terus berinovasi merupakan cerminan dari nilai dasar PNS yang **Adaptif. Berorientasi Pelayanan** karena mempercepat proses layanan. **Kompeten** karena senantiasa mengembangkan kemampuan untuk menjawab tantangan. **Akuntabel** karena bertanggung jawab melengkapi proses permohonan agar tetap sesuai aturan yang berlaku. **Loyal** dengan menjalankan tugas sesuai dengan prosedur dan aturan yang berlaku. **Harmonis** karena senantiasa membantu orang lain dalam pelayanan plotting.

Tahapan 3.4. Membuat folder sharing untuk petugas plotting dan arsip di komputer

Secara **Akuntabel** bertanggung jawab akan tugas yang diberikan dan **Adaptif** untuk menggunakan teknologi yang berkembang. **Kompeten** untuk melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. **Kolaboratif** karena menggerakkan pemanfaatan folder sharing tersebut untuk mencapai tujuan bersama. **Harmonis** dengan membangun lingkungan kerja yang kondusif antara petugas plotting.

Kegiatan 4: Mempublikasikan program pelayanan

Tahapan 4.1. Membuat pamflet untuk sosialisasi program

Adaptif karena inovatif untuk menggunakan media yang terbaru dan belajar untuk membuat pamflet merupakan cerminan dari nilai dasar **Kompeten. Akuntabel** karena bertanggung jawab terhadap isi dari pamflet yang dibuat. **Kolaboratif** karena terbuka dalam bekerja sama dengan petugas di loket dan humas untuk menghasilkan nilai tambah. **Harmonis** karena pamflet memberikan pelayanan kepada setiap orang tanpa memandang latar belakang

Tahapan 4.2. Mensosialisasikan program di loket dengan pamflet

Nilai dasar PNS yang **Adaptif** karena bertindak proaktif untuk melakukan pelayanan. **Harmonis** dengan menolong pemohon untuk memperoleh informasi terkait pelayanan. **Berorientasi Pelayanan** dengan melakukan inisiatif melakukan sosialisasi untuk masyarakat. **Loyal** karena melakukan sosialisasi dengan menjaga nama baik instansi, pimpinan dan rekan kerja. **Kompeten** dengan mengembangkan kapabilitas dalam menjalankan tugas.

Tahapan 4.3. Mensosialisasikan program melalui akun Instagram yang terdaftar di kantor pertanahan

Berorientasi Pelayanan dengan memberikan informasi pelayanan yang dibutuhkan masyarakat dan **Harmonis** karena informasi ini dapat diperoleh setiap orang tanpa memandang latar belakang. Pemerintah sebagai penyelenggara pelayanan publik harus menyediakan akses bagi warga negara untuk mengetahui segala hal tentang pelayanan publik dengan menggunakan media sosial terbaru merupakan nilai dari **Adaptif**. Serta **Kolaboratif** terbuka dalam bekerja sama dengan bagian humas yang terkait untuk publikasi pada media sosial kantor. **Akuntabel** karena melaksanakan tugas dengan cermat dan bertanggung jawab. **Loyal** karena dalam melakukan sosialisasi di media sosial tetap menjaga nama baik rekan ASN, atasan dan instansi.

Kegiatan 5: Mengevaluasi efektivitas program pelayanan

Tahapan 5.1. Melakukan ujicoba pelayanan plotting dengan telegram

Melayani sepenuh hati tanpa memandang latar belakang masyarakat merupakan cerminan dari nilai dasar PNS yang **Harmonis** dan memberikan layanan kepada publik secara tanggap, cepat dan tepat merupakan nilai dasar PNS yang **Berorientasi Pelayanan** dan **Adaptif** karena memanfaatkan kemajuan teknologi yang sedang berkembang. **Kompeten** untuk melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. **Akuntabel** melaksanakan tugas dengan tidak menyalahgunakan wewenang dengan **Loyal** menjaga nama baik instansi. **Kolaboratif** bersama petugas plotting dan petugas loket melakukan pelayanan.

Tahapan 5.2. Mengumpulkan ulasan dari masyarakat, petugas loket, dan petugas plotting

Mengevaluasi kegiatan aktualisasi mencerminkan nilai dasar PNS **Berorientasi Pelayanan** dengan memberikan layanan dengan perbaikan tanpa henti dan solutif. Dengan menerima ulasan dari masyarakat dan atasan maka sesuai dengan nilai dasar PNS **Kompeten** dan **Loyal** karena adanya kesadaran dan refleksi diri dalam pengembangan potensi dan **Harmonis** menerima masukan dari berbagai pihak tanpa melihat latar belakang. **Kolaboratif** karena memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi. **Adaptif** karena mengumpulkan ulasan dengan menggunakan teknologi informasi terbaru.

Berikut merupakan uraian realisasi kontribusi output kegiatan terhadap pencapaian visi misi organisasi Kementerian ATR/BPN:

Kegiatan 1: Menyusun Rancangan Program Pelayanan

Output: Rancangan Program

Dengan menyiapkan dan menyusun rancangan program maka sesuai dengan visi Kementerian ATR/BPN yaitu terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya. Rancangan program aktualisasi yang disusun dapat membantu dalam perbaikan pelayanan pertanahan serta pengelolaan pertanahan yang terpercaya.

Kegiatan 2: Memastikan ketersediaan sarana dan prasarana pendukung

Output: Komputer dan Nomor yang digunakan

Dengan memastikan ketersediaan sarana dan prasarana pendukung maka dapat mendukung misi kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia. Salah satu keberhasilan suatu program adalah adanya sarana dan prasarana pendukung yang dapat membantu berjalannya suatu program.

Kegiatan 3: Membuat format pelayanan

Output: Akun telegram, Folder sharing, dan Formulir Online

Melaksanakan program ini sejalan dengan visi Kementerian ATR/BPN yang terwujudnya pengelolaan pertanahan untuk mendukung tercapainya pelayanan pertanahan berstandar dunia dengan upaya percepatan transformasi digital. Format pelayanan yang disusun sebelum berjalannya program pelayanan untuk mendukung lengkapnya prosedur pelayanan pertanahan.

Kegiatan 4: Mempublikasikan program pelayanan

Output: Pamflet dan Konten Media Sosial

Dengan mempublikasikan program ke masyarakat maka akan mendukung misi Kementerian ATR/BPN untuk tercapainya pelayanan pertanahan berstandar dunia. Pelayanan pertanahan berstandar dunia artinya dapat diakses dalam genggam, melalui publikasi kepada masyarakat maka program pelayanan ini dapat dengan efektif berjalan sesuai dengan rencana.

Kegiatan 5: Mengevaluasi efektivitas program pelayanan

Output: Testimoni

Dengan mengevaluasi efektivitas program ini maka mendukung misi kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia. Evaluasi terhadap suatu program dapat memudahkan untuk melakukan perbaikan yang berguna ke depannya agar pelayanan pertanahan dapat menjadi lebih baik lagi secara kualitas maupun kuantitas.

Berikut merupakan uraian realisasi kontribusi output kegiatan terhadap penguatan nilai – nilai organisasi:

Kegiatan 1: Menyusun Rancangan Program Pelayanan

Nilai organisasi yang sesuai untuk persiapan ini yaitu profesional dengan bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah, Menyusun rancangan program pelayanan merupakan perwujudan dari memberikan nilai tambah untuk mendukung keberhasilan program layanan permohonan plotting melalui aplikasi telegram. Bekerja sama yang dimaksud diindikasikan dengan adanya dua pihak atau lebih yang berinteraksi secara dinamis untuk mencapai tujuan bersama. Nilai Profesional tersebut ditunjukkan dengan perilaku yang bekerja sama, bekerja cerdas dan tuntas.

Kegiatan 2: Memastikan ketersediaan sarana dan prasarana pendukung

Dengan memastikan ketersediaan sarana dan prasarana maka akan mendukung nilai organisasi Profesional dan dilaksanakan dengan teliti. Memastikan ketersediaan sarana dan prasarana pendukung sebagai salah satu bentuk nilai organisasi yang melayani yang digambarkan dengan cermat dan teliti serta peduli terhadap pelayanan. Salah satu ciri dari nilai organisasi Profesional yaitu bekerja tuntas, pekerjaan yang tuntas ditandai dengan hasil yang memuaskan dan sesuai dengan target yang ditetapkan. Apabila pekerjaan belum selesai dapat mengakibatkan pekerjaan lain menjadi terhambat sehingga tujuan yang ingin dicapai menjadi tertunda atau tidak tepat sasaran. Dengan memastikan ketersediaan sarana dan prasarana merupakan salah satu ciri bekerja tuntas.

Kegiatan 3: Membuat format pelayanan

Dengan membuat format pelayanan dengan aplikasi telegram maka akan mendukung nilai organisasi yaitu Melayani dengan adanya kejelasan prosedur dan dilaksanakan dengan teliti. Kejelasan prosedur dan kepastian mengenai tata pelayanan, persyaratan pelayanan dapat mengefektifkan pelaksanaan pelayanan. Pengelolaan perubahan dengan membuat format pelayanan ini sebagai upaya dalam rangka mencapai tujuan organisasi dengan kinerja yang

lebih baik. Selain itu profesional karena senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kompetensi dan keahlian.

Kegiatan 4: Mempublikasikan program pelayanan

Dengan mempublikasikan program pelayanan maka mendukung nilai organisasi Melayani dengan kejelasan prosedur yang ada. Prinsip dari nilai melayani yaitu adanya kejelasan dan kepastian mengenai prosedur dan persyaratan pelayanan dapat mengefektifkan pelaksanaan pelayanan. Sopan sesuai dengan adat yang baik serta peduli terhadap lingkungan pelayanan. Melalui kegiatan publikasi ini masyarakat akan mendapatkan informasi mengenai persyaratan dan tata pelayanan yang dapat diikuti sehingga dapat meningkatkan kinerja pelayanan.

Kegiatan 5: Mengevaluasi efektivitas program pelayanan

Mengevaluasi efektivitas dari program pelayanan plotting dengan aplikasi telegram menguatkan nilai organisasi yang Terpercaya dan Profesional dengan bekerja dengan mengembangkan diri untuk perbaikan ke depannya, Pengembangan diri secara umum dengan menggali potensi – potensi tersebut secara maksimal. Bekerja dengan integritas dan dapat diandalkan sebagai salah satu nilai organisasi yang Terpercaya. Menjaga komitmen untuk menjalankan tugasnya merupakan penerapan nilai organisasi Terpercaya.

3. Manfaat Aktualisasi

Manfaat dari aktualisasi secara langsung yang telah dijalankan diantaranya yaitu kemudahan masyarakat untuk mengajukan permohonan plotting atau cekplot, dapat mengurangi kebutuhan ruang untuk arsip serta memudahkan pencarian arsip yang tersimpan secara digital. Proses layanan secara online ini juga dapat mengurangi antrian di loket serta masyarakat juga dapat memperoleh informasi yang cepat dan akurat melalui akun telegram untuk plotting ini. Pemohon dapat dengan mudah mengumpulkan persyaratan dan mengajukan permohonan sehingga ketika datang ke kantor pertanahan, cekplot yang sebagai salah satu syarat dalam peningkatan hak dan peralihan hak sudah siap diambil. Salah satu upaya dalam era digitalisasi adalah melakukan pelayanan secara online, dengan mempermudah akses namun juga mempertimbangkan resiko keamanan digital dapat membangun citra positif bagi Kementerian ATR/BPN. Selanjutnya pelayanan pertanahan dapat dilakukan tanpa harus datang ke kantor sehingga dengan kemudahan ini masyarakat akan lebih berani untuk mengurus sertifikatnya sendiri tanpa calo. Sesuai dengan arahan presiden agar kementerian ATR/BPN mulai mentransformasikan seluruh bisnis proses secara digital. Cekplot sebagai salah satu persyaratan di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Selatan untuk proses peralihan hak dan peningkatan hak juga dapat meningkatkan proses layanan dan transaksi yang berasal dari proses tersebut. Selain itu apabila proses permohonan cekplot lebih cepat maka dengan

segera dapat melengkapi peta kerja digital KKP, berkurangnya bidang – bidang yang belum terpetakan, berkurangnya bidang yang tumpang tindih dan sebagainya.

C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

Beberapa faktor pendukung dalam merealisasikan aktualisasi ini yaitu:

1. Kemudahan untuk memperoleh izin dari atasan sehingga dapat dengan mudah menjalankan program.
2. Sumberdaya manusia atau petugas yang terkait seperti petugas plotting dan petugas loket mendukung dan dapat diajak bekerja sama dengan mudah untuk melakukan pelayanan.
3. Sejalan dengan program percepatan transformasi layanan pertanahan digital yang sedang dijalankan oleh Kementerian Agraria Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Beberapa faktor penghambat dalam merealisasikan aktualisasi ini yaitu:

1. Koneksi internet yang harus selalu ada dan terhubung dengan baik agar *google spreadsheet* selalu sync.

Apabila ada gangguan internet maka pelayanan melalui aplikasi telegram ini tidak akan berjalan dengan baik, maka diperlukan beberapa wifi terpisah di kantor yang dapat digunakan untuk menghindari gangguan koneksi internet.

2. Kapasitas memori di folder sharing yang terbatas sehingga akan butuh penyesuaian di kemudian hari.

Selain di folder sharing, penyimpanan dokumen di lakukan secara lokal di komputer yang masih memiliki banyak memori untuk menjaga arsip agar tidak hilang.

3. Ketika ada kendala dan membutuhkan follow up lebih lanjut, akhirnya persyaratan akan diprint untuk kemudian dibahas dengan pihak terkait.

Hanya untuk beberapa permohonan yang terkendala agar kegiatan cekplot aman dan bebas dari masalah di kemudian hari.

4. Publikasi yang harus dilakukan secara berkala karena sebagian besar masyarakat tidak mengikuti media sosial Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Selatan.

Petugas loket membantu untuk mensosialisasi program pelayanan melalui telegram ini kepada pemohon dan koordinasi dengan bagian humas terkait media sosial sedang dijalankan untuk memposting kembali informasi pelayanan ini.

D. Tindak Lanjut

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 diaktualisasikan	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
1	Melanjutkan pelayanan permohonan plotting dengan aplikasi telegram	Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif	Memberikan pelayanan yang prima untuk masyarakat tanpa memandang latar belakang (Berorientasi Pelayanan, Harmonis) Tetap menjaga integritas dan tanggung jawab serta sesuai dengan prosedur yang ada (Akuntabel, Loyal) Menggunakan media sosial untuk sosialisasi dan menggunakan teknologi informasi untuk melakukan pelayanan (Adaptif, Kompeten) Bekerja sama dengan berbagai pihak terkait untuk tujuan melayani masyarakat (Kolaboratif)
2	Melanjutkan pengujian kualitas dari pelayanan permohonan plotting	Berorientasi pelayanan Akuntabel Kompeten Adaptif	Memanfaatkan googleforms untuk melakukan survey pelayanan (Adaptif) Mengumpulkan masukan atau saran dari pemohon untuk melakukan perbaikan pelayanan (Berorientasi Pelayanan) Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab dalam melakukan pelayanan (Akuntabel) Senantiasa melakukan perbaikan pada pelayanan (Kompeten)
3	Melakukan list aplikasi atau metode yang potensial untuk dimanfaatkan	Adaptif Kompeten	Selalu mengikuti perkembangan teknologi terkait pertanahan khususnya terkait plotting (Kompeten, Adaptif)
4	Melakukan publikasi berkala	Berorientasi Pelayanan Adaptif Kompeten	Publikasi berkala untuk membagikan informasi mengenai pelayanan pertanahan dengan menggunakan berbagai media publikasi (Berorientasi Pelayanan, Adaptif, Kompeten)
5	Mengarsipkan berkas permohonan plotting yang sudah ada	Akuntabel Loyal Adaptif	Menscan dokumen arsip plotting yang berada di tempat penyimpanan

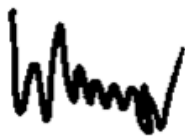
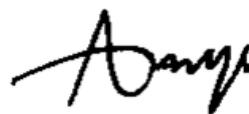
6	Melakukan pelayanan untuk validasi surat ukur dan validasi bidang tanah secara digital	Berorientasi pelayanan Akuntabel Adaptif Harmonis Loyal	dengan seksama tanpa ada yang tertinggal (Akuntabel, Adaptif) Melakukan proses pengarsipan sesuai dengan prosedur yang ada dan disimpan di tempat yang aman (Loyal) Melakukan pelayanan terbaik untuk masyarakat (Berorientasi Pelayanan) Melayani masyarakat dengan integritas tinggi tanpa memandang latar belakang (Harmonis, Berorientasi Pelayanan) Melakukan pelayanan dengan tanggung jawab dan integritas tinggi dengan memegang teguh pedoman yang ada (Akuntabel, Loyal)
---	--	---	--

Jakarta, 23 Agustus 2022

Menyetujui

Mentor/Atasan Langsung

Peserta Pelatihan

Wiwid Nugroho, S.ST., M.H.

Angela Purnamasari, S.P.

NIP 19820821 200212 1 002

NIP 19920911 202204 2 002

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dapat disimpulkan bahwa kegiatan aktualisasi ini dapat mempercepat pelayanan permohonan plotting di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Selatan dan mengurangi jumlah antrian di loket di Kantor Pertanahan. Pelayanan permohonan plotting yang sebelumnya menggunakan banyak berkas dokumen untuk persyaratannya dapat dikurangi dengan menggunakan pelayanan secara online ini sehingga tidak lagi membutuhkan ruang untuk arsip. Pelayanan permohonan plotting dengan menggunakan aplikasi telegram ini dapat mempercepat layanan namun juga harus tetap memperhatikan sisi keamanan data dan validitas hasil cekplot agar tidak adanya masalah yang akan datang di kemudian hari. Sosialisasi yang lebih sering dan intensif kepada masyarakat akan mendukung program pelayanan permohonan plotting melalui aplikasi telegram ini berjalan lebih optimal. Pelayanan permohonan plotting melalui aplikasi ini diterapkan sesuai dengan nilai – nilai dasar PNS yang berAKHLAK dan turut berkontribusi pada visi misi dan nilai – nilai Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional yang Melayani, Profesional, dan Terpercaya.

B. Rekomendasi

Seiring dengan meningkatnya aktivitas dan kegiatan masyarakat terkait transaksi bidang tanah di Jakarta Selatan, Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Selatan sangatlah membutuhkan percepatan pelayanan dengan menggunakan teknologi informasi yang ada. Arsip yang sudah ada juga sebaiknya diubah menjadi arsip digital agar lebih mudah dalam melakukan inventarisasi, monitoring serta mengurangi kebutuhan akan ruang untuk arsip. Untuk selanjutnya diharapkan pelayanan lainnya seperti validasi surat ukur dan validasi bidang tanah dapat dipermudah seperti layanan permohonan plotting ini namun tentunya tetap sesuai dengan memperhatikan sisi keamanan dan kesesuaian prosedur dan aturan yang berlaku.

DAFTAR PUSTAKA


- Indonesia, M. A. (2020). Permen ATR/BPN Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian ATR/BPN Tahun 2020 - 2024. Jakarta, Indonesia.
- Indonesia, M. A. (2021). Peraturan Menteri ATR/BPN RI No 16 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Permen No 3 Tahun 1997. Jakarta, Indonesia.
- Indonesia, M. A. (2021). Permen ATR/KBPN RI No 18 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penetapan Hak Pengelolaan dan Hak Atas Tanah. Jakarta, Jakarta.
- Indonesia, P. R. (2010). Peraturan Presiden Republik Indonesia Tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010 - 2025. Jakarta, Indonesia.
- Kurniasih, W. (2021, September). *Gramedia Blog*. Retrieved from GRAMEDIA: <https://www.gramedia.com/best-seller/perbedaan-whatsapp-dan-telegram/>
- Sulistyowati, E. (2014). Analisis Pengaruh Kualitas Pelayanan Badan Pertanahan Nasional (BPN) Terhadap Kepuasan Masyarakat Di Daerah Istimewa Yogyakarta. *Jurnal Maksipreneur, Vol. IV, No 1* , 48 - 68.
- Tanjung, A. A., & Mulyani. (2021). *Metodologi Penelitian Sederhana, Ringkas, Padat dan Mudah Dipahami*. Surabaya: Scopindo Media Pustaka.

LAMPIRAN


Lampiran 1 Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Kegiatan 1: Menyusun Rancangan Program Pelayanan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan:	<p>Peserta mampu mengaitkan tahapan kegiatan dengan substansi mata pelatihan berAKHLAK dan berkontribusi terhadap visi misi serta nilai organisasi</p>	
1.1. Berkonsultasi dengan Mentor, petugas plotting dan petugas loket		
1.2. Berkonsultasi pada Kepala Kantor, Kasubag dan bagian tata usaha untuk kebijakan ketentuan yang berlaku di loket		
✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:		
Rancangan Program		
✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:		
1.1. Adanya konsultasi dengan pihak lainnya yang terkait menggambarkan nilai dasar PNS yang Kolaboratif dan Harmonis dengan membangun komunikasi yang lancar dengan atasan, petugas plotting, dan petugas loket. Berorientasi Pelayanan karena berupaya untuk memenuhi kebutuhan masyarakat. Loyal karena dalam menjalankan tugas tersebut tetap menjaga nama baik sesama ASN, atasan, dan instansi. Adaptif karena bertindak proaktif dalam melakukan konsultasi. serta Kompeten melakukan tugas dengan kualitas terbaik.		
1.2. Berkonsultasi berdasarkan kebijakan dan ketentuan yang berlaku menunjukkan nilai dasar PNS yang Kolaboratif serta Loyal dengan berhati - hati dalam mengerjakan tugas namun berani untuk mengembangkan inovasi demi kepentingan organisasi. Adaptif karena mengajukan gagasan baru untuk percepatan proses layanan. Mengajukan gagasan baru untuk percepatan proses layanan mencerminkan nilai Berorientasi Pelayanan serta mengerjakannya dengan penuh tanggung jawab merupakan nilai Akuntabel.		
✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi :		
Dengan menyiapkan dan menyusun rancangan program maka sesuai dengan visi Kementerian ATR/BPN yaitu terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya.		
✓ Penguatan Nilai Organisasi:		
Nilai organisasi yang sesuai untuk persiapan ini yaitu profesional dengan bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah.		

Kegiatan 2: Memastikan Ketersediaan Sarana dan Prasarana Pendukung

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan:		
2.1. Mengecek ketersediaan komputer yang akan digunakan		
2.2. Mengecek ketersediaan nomor telepon yang akan digunakan		
✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:		
Komputer dan Nomor yang digunakan		
✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:		
2.1. Memanfaatkan aset yang dimiliki oleh kantor dengan penuh tanggung jawab merupakan nilai dasar PNS yang Akuntabel. Kolaboratif bersama - sama menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama. Loyal karena melakukan pekerjaan dengan berpedoman pada aturan yang diterapkan instansi. Selain itu ada juga nilai Harmonis karena upaya untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif. Berorientasi Pelayanan karena melakukan pelayanan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat. Kompeten karena melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.	Jadwal kegiatan aktualisasi mengalami perubahan karena ada beberapa penyesuaian di Kantor Pertanian	
2.2. Menggunakan nomor yang sudah terdaftar di seksi survei dan pengukuran merupakan penerapan nilai dasar PNS yang Loyal dan Akuntabel karena bertanggung jawab terhadap sumberdaya yang dimiliki serta Kolaboratif karena bekerja sama menggunakan nomor yang sudah ada untuk mengoptimalkan pelayanan. Berorientasi pelayanan dengan komitmen untuk memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat. Adaptif karena menyesuaikan diri dengan menggunakan sumber daya yang ada.		
✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi :		
Dengan memastikan ketersediaan sarana dan prasarana pendukung maka dapat mendukung misi kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.		
✓ Penguatan Nilai Organisasi:		
Dengan memastikan ketersediaan sarana dan prasarana maka akan mendukung nilai organisasi Melayani dan dilaksanakan dengan teliti.		

Kegiatan 3: Membuat Format Pelayanan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan:		
3.1. Membuat akun telegram dengan nomor yang terdaftar pada seksi survei dan pengukuran		

3.2. Melakukan link device komputer dengan nomor yang sudah terdaftar
 3.3. Membuat formulir online dengan google forms
 3.4. Membuat folder sharing untuk petugas plotting dan arsip di komputer

✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:

Akun telegram, Folder sharing, dan Formulir Online

✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:

3.1. Sesuai dengan nilai dasar PNS yang Akuntabel yaitu melaksanakan tugas dengan cermat dan menggunakan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien. Selain itu juga Adaptif terhadap perubahan ke arah digital. Kompeten meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dan Loyal karena menjaga nama baik Pimpinan, Instansi dan Negara. Berorientasi Pelayanan karena memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dengan mempermudah proses layanan. Harmonis dengan membangun lingkungan kerja yang kondusif.

3.2. Mengembangkan kemampuan untuk memanfaatkan teknologi merupakan cerminan dari nilai dasar PNS yang Adaptif. Akuntabel karena menggunakan barang milik negara dengan cermat. Berorientasi pelayanan dengan memenuhi kebutuhan masyarakat yang solutif. Nilai dasar lainnya yaitu Harmonis dengan membangun keamanan data dengan menggunakan komputer kantor untuk menciptakan lingkungan kerja yang kondusif. Kolaboratif karena menggerakkan pemanfaatan sumberdaya untuk tujuan bersama.


3.3. Terus berinovasi merupakan cerminan dari nilai dasar PNS yang Adaptif. Berorientasi Pelayanan karena mempercepat proses layanan. Kompeten karena senantiasa mengembangkan kemampuan untuk menjawab tantangan. Akuntabel karena bertanggung jawab melengkapi proses permohonan agar tetap sesuai aturan yang berlaku. Loyal dengan menjalankan tugas sesuai dengan prosedur dan aturan yang berlaku. Harmonis karena senantiasa membantu orang lain dalam pelayanan plotting.

3.4. Secara Akuntabel bertanggung jawab akan tugas yang diberikan dan Adaptif untuk menggunakan teknologi yang berkembang. Kompeten untuk melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. Kolaboratif karena menggerakkan pemanfaatan folder sharing tersebut untuk mencapai tujuan bersama. Harmonis dengan membangun lingkungan kerja yang kondusif antara petugas plotting

3


<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi :</p> <p>Melaksanakan program ini sejalan dengan visi Kementerian ATR/BPN yang terwujudnya pengelolaan pertanahan untuk mendukung tercapainya pelayanan pertanahan berstandar dunia dengan upaya percepatan transformasi digital</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Dengan membuat format pelayanan dengan aplikasi telegram maka akan mendukung nilai organisasi yaitu Melayani serta dengan adanya kejelasan prosedur dan dilaksanakan dengan teliti. Selain itu profesional karena senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kompetensi dan keahlian.</p>		

Kegiatan 4: Mempublikasikan Program Pelayanan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <p>4.1. Membuat pamflet untuk sosialisasi program</p> <p>4.2. Mensosialisasikan program di loket dengan pamflet</p> <p>4.3. Mensosialisasikan program melalui akun Instagram yang terdaftar di kantor pertanahan</p>		
<p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <p>Pamflet dan Konten Media Sosial</p>		
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</p> <p>4.1. Adaptif karena inovatif untuk menggunakan media yang terbaru dan belajar untuk membuat pamflet merupakan cerminan dari nilai dasar Kompeten. Akuntabel karena bertanggung jawab terhadap isi dari pamflet yang dibuat. Kolaboratif karena terbuka dalam bekerja sama dengan petugas di loket dan humas untuk menghasilkan nilai tambah. Harmonis karena pamflet memberikan pelayanan kepada setiap orang tanpa memandang latar belakang.</p> <p>4.2. Nilai dasar PNS yang Adaptif karena bertindak proaktif untuk melakukan pelayanan. Harmonis dengan menolong pemohon untuk memperoleh informasi terkait pelayanan. Berorientasi Pelayanan dengan melakukan inisiatif melakukan sosialisasi untuk masyarakat. Loyal karena melakukan sosialisasi dengan menjaga nama baik instansi, pimpinan dan rekan kerja. Kompeten dengan mengembangkan kapabilitas dalam menjalankan tugas.</p>		

<p>4.3. Berorientasi Pelayanan dengan memberikan informasi pelayanan yang dibutuhkan masyarakat dan Harmonis karena informasi ini dapat diperoleh setiap orang tanpa memandang latar belakang. Pemerintah sebagai penyelenggara pelayanan publik harus menyediakan akses bagi warga negara untuk mengetahui segala hal tentang pelayanan publik dengan menggunakan media sosial terbaru merupakan nilai dari Adaptif. Serta Kolaboratif terbuka dalam bekerja sama dengan bagian humas yang terkait untuk publikasi pada media sosial kantor. Akuntabel karena melaksanakan tugas dengan cermat dan bertanggung jawab. Loyal karena dalam melakukan sosialisasi di media sosial tetap menjaga nama baik rekan ASN, atasan dan instansi.</p>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi :</p>		
<p>Dengan mempublikasikan program ke masyarakat maka akan mendukung misi Kementerian ATR/BPN untuk tercapainya pelayanan pertanahan berstandar dunia</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p>		
<p>Dengan mempublikasikan program pelayanan maka mendukung nilai organisasi Melayani dengan kejelasan prosedur yang ada.</p>		

Kegiatan 5: Mengevaluasi Efektivitas Program Pelayanan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p>		
<p>5.1. Melakukan ujicoba pelayanan plotting dengan telegram</p>		
<p>5.2. Mengumpulkan ulasan dari masyarakat, petugas loket dan petugas plotting</p>		
<p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p>		
<p>Testimoni</p>		
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</p>		
<p>5.1. Melayani sepenuh hati tanpa memandang latar belakang masyarakat merupakan cerminan dari nilai dasar PNS yang Harmonis dan memberikan layanan kepada publik secara tanggap, cepat dan tepat merupakan nilai dasar PNS yang Berorientasi Pelayanan dan Adaptif karena memanfaatkan kemajuan teknologi yang sedang berkembang. Kompeten untuk melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. Akuntabel melaksanakan tugas dengan tidak menyalahgunakan wewenang dengan Loyal menjaga nama baik instansi. Kolaboratif bersama petugas plotting dan petugas loket melakukan pelayanan.</p>		

5.2. Mengevaluasi kegiatan aktualisasi mencerminkan nilai dasar PNS Berorientasi Pelayanan dengan memberikan layanan dengan perbaikan tanpa henti dan solutif. Dengan menerima ulasan dari masyarakat dan atasan maka sesuai dengan nilai dasar PNS Kompeten dan Loyal karena adanya kesadaran dan refleksi diri dalam pengembangan potensi dan Harmonis menerima masukan dari berbagai pihak tanpa melihat latar belakang. Kolaboratif karena memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi. Adaptif karena mengumpulkan ulasan dengan menggunakan teknologi informasi terbaru.		
✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi :		
Dengan mengevaluasi efektivitas program ini maka mendukung misi kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia		
✓ Penguatan Nilai Organisasi:		
Mengevaluasi efektivitas dari program pelayanan plotting dengan aplikasi telegram menguatkan nilai organisasi yang Profesional dengan bekerja dengan mengembangkan diri untuk perbaikan ke depannya		

Lampiran 2 Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Kegiatan 1: Menyusun Rancangan Program Pelayanan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
✓ Tahapan Kegiatan:		
1.1. Berkonsultasi dengan Mentor, petugas plotting dan petugas loket		
1.2. Berkonsultasi pada Kepala Kantor, Kasubag dan bagian tata usaha untuk kebijakan ketentuan yang berlaku di loket		
✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:		
Rancangan Program		
✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:		

1.1. Adanya konsultasi dengan pihak lainnya yang terkait menggambarkan nilai dasar PNS yang Kolaboratif dan Harmonis dengan membangun komunikasi yang lancar dengan atasan, petugas plotting, dan petugas loket. Berorientasi Pelayanan karena berupaya untuk memenuhi kebutuhan masyarakat. Loyal karena dalam menjalankan tugas tersebut tetap menjaga nama baik sesama ASN, atasan, dan instansi. Adaptif karena bertindak proaktif dalam melakukan konsultasi. serta Kompeten melakukan tugas dengan kualitas terbaik.

1.2. Berkonsultasi berdasarkan kebijakan dan ketentuan yang berlaku menunjukkan nilai dasar PNS yang Kolaboratif serta Loyal dengan berhati-hati dalam mengerjakan tugas namun berani untuk mengembangkan inovasi demi kepentingan organisasi. Adaptif karena mengajukan gagasan baru untuk percepatan proses layanan. Mengajukan gagasan baru untuk percepatan proses layanan mencerminkan nilai Berorientasi Pelayanan serta mengerjakannya dengan penuh tanggung jawab merupakan nilai Akuntabel.

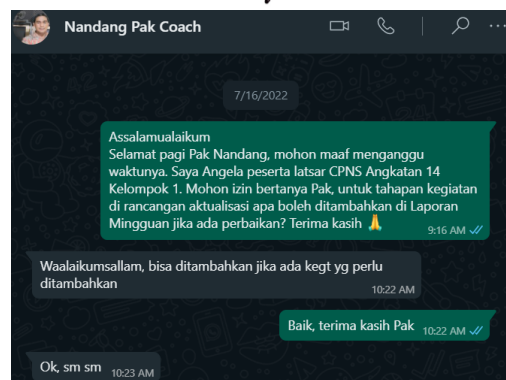
✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi :

Dengan menyiapkan dan menyusun rancangan program maka sesuai dengan visi Kementerian ATR/BPN yaitu terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya.

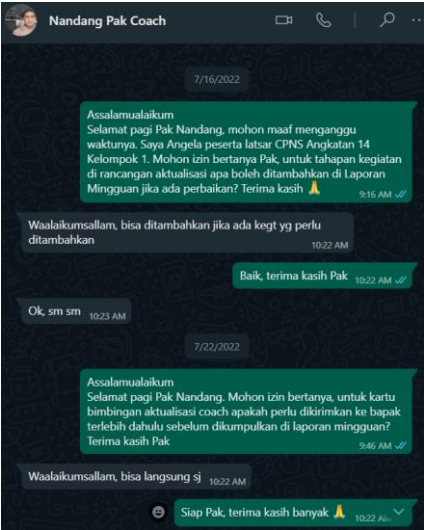
✓ Penguatan Nilai Organisasi:

Nilai organisasi yang sesuai untuk persiapan ini yaitu profesional dengan bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah.

R



Kegiatan 2: Memastikan ketersediaan sarana dan prasarana pendukung

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
✓ Tahapan Kegiatan:		Whatsapp
2.1. Mengecek ketersediaan komputer yang akan digunakan		
2.2. Mengecek ketersediaan nomor telepon yang akan digunakan		
✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:		
Komputer dan Nomor yang digunakan		
✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:		
<p>2.1. Memanfaatkan aset yang dimiliki oleh kantor dengan penuh tanggung jawab merupakan nilai dasar PNS yang Akuntabel. Kolaboratif bersama - sama menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama. Loyal karena melakukan pekerjaan dengan berpedoman pada aturan yang diterapkan instansi. Selain itu ada juga nilai Harmonis karena upaya untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif. Berorientasi Pelayanan karena melakukan pelayanan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat. Kompeten karena melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p> <p>2.2. Menggunakan nomor yang sudah terdaftar di seksi survei dan pengukuran merupakan penerapan nilai dasar PNS yang Loyal dan Akuntabel karena bertanggung jawab terhadap sumberdaya yang dimiliki serta Kolaboratif karena bekerja sama menggunakan nomor yang sudah ada untuk mengoptimalkan pelayanan. Berorientasi pelayanan dengan komitmen untuk memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat. Adaptif karena menyesuaikan diri dengan menggunakan sumber daya yang ada.</p>	<p style="text-align: center; font-size: 2em;">R</p> 	
✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi :		
Dengan memastikan ketersediaan sarana dan prasarana pendukung maka dapat mendukung misi kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan pelayanan		

pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.		
✓ Penguatan Nilai Organisasi:		
Dengan memastikan ketersediaan sarana dan prasarana maka akan mendukung nilai organisasi Melayani dan dilaksanakan dengan teliti.		

Kegiatan 3: Membuat format pelayanan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
✓ Tahapan Kegiatan:		
3.1. Membuat akun telegram dengan nomor yang terdaftar pada seksi survei dan pengukuran 3.2. Melakukan link device komputer dengan nomor yang sudah terdaftar 3.3. Membuat formulir online dengan google forms 3.4. Membuat folder sharing untuk petugas plotting dan arsip di komputer		
✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:		
Akun telegram, Folder sharing, dan Formulir Online		
✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:		
3.1. Sesuai dengan nilai dasar PNS yang Akuntabel yaitu melaksanakan tugas dengan cermat dan menggunakan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien. Selain itu juga Adaptif terhadap perubahan ke arah digital. Kompeten meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dan Loyal karena menjaga nama baik Pimpinan, Instansi dan Negara. Berorientasi Pelayanan karena memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dengan mempermudah proses layanan. Harmonis dengan membangun lingkungan kerja yang kondusif. 3.2. Mengembangkan kemampuan untuk memanfaatkan teknologi merupakan cerminan dari nilai dasar PNS yang Adaptif. Akuntabel karena menggunakan barang milik negara dengan cermat. Berorientasi pelayanan dengan memenuhi kebutuhan masyarakat yang solutif. Nilai dasar lainnya yaitu Harmonis dengan membangun keamanan data dengan menggunakan komputer kantor untuk menciptakan lingkungan kerja yang kondusif. Kolaboratif karena menggerakkan pemanfaatan sumberdaya untuk tujuan bersama.		

<p>3.3. Terus berinovasi merupakan cerminan dari nilai dasar PNS yang Adaptif. Berorientasi Pelayanan karena mempercepat proses layanan. Kompeten karena senantiasa mengembangkan kemampuan untuk menjawab tantangan. Akuntabel karena bertanggung jawab melengkapi proses permohonan agar tetap sesuai aturan yang berlaku. Loyal dengan menjalankan tugas sesuai dengan prosedur dan aturan yang berlaku. Harmonis karena senantiasa membantu orang lain dalam pelayanan plotting.</p> <p>3.4. Secara Akuntabel bertanggung jawab akan tugas yang diberikan dan Adaptif untuk menggunakan teknologi yang berkembang. Kompeten untuk melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. Kolaboratif karena menggerakkan pemanfaatan folder sharing tersebut untuk mencapai tujuan bersama. Harmonis dengan membangun lingkungan kerja yang kondusif antara petugas plotting</p>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi :</p>		
<p>Melaksanakan program ini sejalan dengan visi Kementerian ATR/BPN yang terwujudnya pengelolaan pertanahan untuk mendukung tercapainya pelayanan pertanahan berstandar dunia dengan upaya percepatan transformasi digital</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p>		
<p>Dengan membuat format pelayanan dengan aplikasi telegram maka akan mendukung nilai organisasi yaitu Melayani serta dengan adanya kejelasan prosedur dan dilaksanakan dengan teliti. Selain itu profesional karena senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kompetensi dan keahlian.</p>		

Kegiatan 4: Mempublikasikan program pelayanan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p>		
<p>4.1. Membuat pamflet untuk sosialisasi program 4.2. Mensosialisasikan program di loket dengan pamflet 4.3. Mensosialisasikan program melalui akun Instagram yang terdaftar di kantor pertanahan</p>		
<p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p>		
<p>Pamflet dan Konten Media Sosial</p>		
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</p>		

<p>4.1. Adaptif karena inovatif untuk menggunakan media yang terbaru dan belajar untuk membuat pamflet merupakan cerminan dari nilai dasar Kompeten. Akuntabel karena bertanggung jawab terhadap isi dari pamflet yang dibuat. Kolaboratif karena terbuka dalam bekerja sama dengan petugas di loket dan humas untuk menghasilkan nilai tambah. Harmonis karena pamflet memberikan pelayanan kepada setiap orang tanpa memandang latar belakang.</p> <p>4.2. Nilai dasar PNS yang Adaptif karena bertindak proaktif untuk melakukan pelayanan. Harmonis dengan menolong pemohon untuk memperoleh informasi terkait pelayanan. Berorientasi Pelayanan dengan melakukan inisiatif melakukan sosialisasi untuk masyarakat. Loyal karena melakukan sosialisasi dengan menjaga nama baik instansi, pimpinan dan rekan kerja. Kompeten dengan mengembangkan kapabilitas dalam menjalankan tugas.</p> <p>4.3. Berorientasi Pelayanan dengan memberikan informasi pelayanan yang dibutuhkan masyarakat dan Harmonis karena informasi ini dapat diperoleh setiap orang tanpa memandang latar belakang. Pemerintah sebagai penyelenggara pelayanan publik harus menyediakan akses bagi warga negara untuk mengetahui segala hal tentang pelayanan publik dengan menggunakan media sosial terbaru merupakan nilai dari Adaptif. Serta Kolaboratif terbuka dalam bekerja sama dengan bagian humas yang terkait untuk publikasi pada media sosial kantor. Akuntabel karena melaksanakan tugas dengan cermat dan bertanggung jawab. Loyal karena dalam melakukan sosialisasi di media sosial tetap menjaga nama baik rekan ASN, atasan dan instansi.</p>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi :</p>		
<p>Dengan mempublikasikan program ke masyarakat maka akan mendukung misi Kementerian ATR/BPN untuk tercapainya pelayanan pertanahan berstandar dunia</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p>		
<p>Dengan mempublikasikan program pelayanan maka mendukung nilai organisasi Melayani dengan kejelasan prosedur yang ada.</p>		

Kegiatan 5: Mengevaluasi efektivitas program pelayanan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
✓ Tahapan Kegiatan:		

5.1. Melakukan ujicoba pelayanan plotting dengan telegram	
5.2. Mengumpulkan ulasan dari masyarakat, petugas loket dan petugas plotting	
✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:	
Testimoni	
✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:	
5.1. Melayani sepenuh hati tanpa memandang latar belakang masyarakat merupakan cerminan dari nilai dasar PNS yang Harmonis dan memberikan layanan kepada publik secara tanggap, cepat dan tepat merupakan nilai dasar PNS yang Berorientasi Pelayanan dan Adaptif karena memanfaatkan kemajuan teknologi yang sedang berkembang. Kompeten untuk melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. Akuntabel melaksanakan tugas dengan tidak menyalahgunakan wewenang dengan Loyal menjaga nama baik instansi. Kolaboratif bersama petugas plotting dan petugas loket melakukan pelayanan.	
5.2. Mengevaluasi kegiatan aktualisasi mencerminkan nilai dasar PNS Berorientasi Pelayanan dengan memberikan layanan dengan perbaikan tanpa henti dan solutif. Dengan menerima ulasan dari masyarakat dan atasan maka sesuai dengan nilai dasar PNS Kompeten dan Loyal karena adanya kesadaran dan refleksi diri dalam pengembangan potensi dan Harmonis menerima masukan dari berbagai pihak tanpa melihat latar belakang. Kolaboratif karena memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi. Adaptif karena mengumpulkan ulasan dengan menggunakan teknologi informasi terbaru.	
✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi :	
Dengan mengevaluasi efektivitas program ini maka mendukung misi kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia	
✓ Penguatan Nilai Organisasi:	
Mengevaluasi efektivitas dari program pelayanan plotting dengan aplikasi telegram menguatkan nilai organisasi yang Profesional dengan bekerja dengan mengembangkan diri untuk perbaikan ke depannya	

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama Lengkap : Angela Purnamasari
NIP : 19920911 202204 2 002
Pangkat/Gol : III A
Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Selatan
Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Menyatakan bahwa :

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

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 23 Agustus 2022

Mengetahui

Yang Menyatakan,



Wiwid Nugroho, S.ST., M.H.
NIP. 19820821 200212 1 002



Angela Purnamasari, S.P.
NIP. 19920911 202204 2 002



Lampiran 4 Loket Validasi/Cekplot Kantah Jakssel



Lampiran 5 Lemari Arsip Cekplot

FORMULIR VALIDASI DAN CEK PLOT


Nama Pemohon : DARUS SALAM

No. KTP : 317403200270003

No. TELP : 0838 9237 9998

Keperluan : Cek plot

KEGIATAN	NAMA PETUGAS	PARAF / TTD
Validasi Persil		
Validasi SU		
Validasi BT		
Cek Plot		

Pemohon

 (.....)

Lampiran 6 Formulir Validasi/Cekplot di Loket

← **kantahkotajakartasel...** 🔔 ⋮



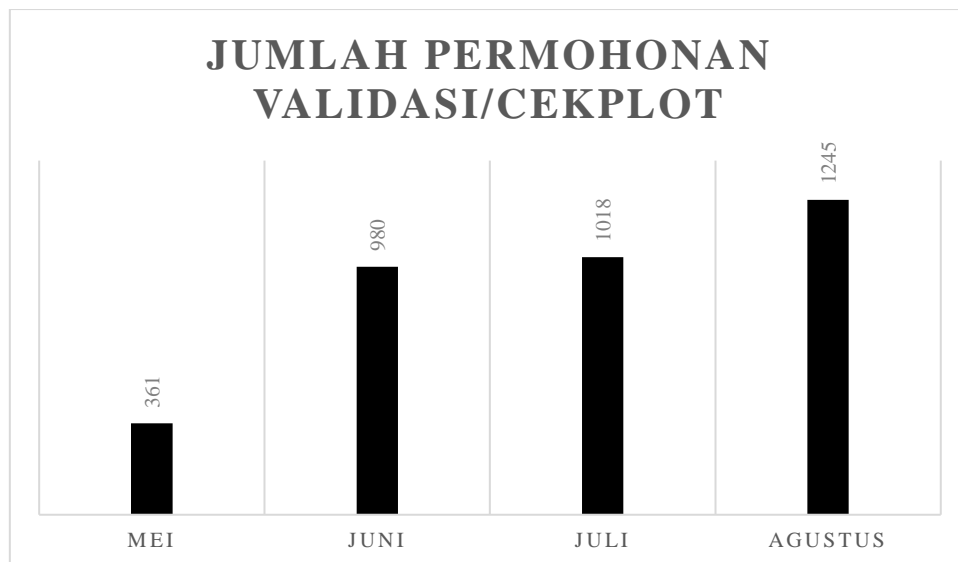
2,296
Posts

7,057
Followers

1,183
Following

Kantah Kota Jakarta Selatan
 Public & Government Service
 Akun Resmi Kantor Pertanahan Kota Administrasi
 Jakarta Selatan
 Melayani, Profesional, Terpercaya
 WA: 081211112409
 See translation
kot-jaksel.atrbpn.go.id/

Lampiran 7 Akun Instagram Kantah Jakarta Selatan



Lampiran 8 Chart jumlah permohonan cekplot/validasi mei - agustus 2022 di Kantah Jaksel

BIODATA PENULIS



Angela Purnamasari, S.P. lahir di Jakarta pada tanggal 11 September 1992 merupakan anak pertama dari tiga bersaudara. Penulis lulus dari studi sarjana Ilmu Tanah dan Manajemen Sumberdaya Lahan di Institut Pertanian Bogor pada tahun 2015. Selama masa perkuliahan tergabung dalam beberapa organisasi diantaranya Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas Pertanian dan organisasi AIESEC IPB sebagai manager of outgoing exchange. Pada tahun 2013 mendapatkan beasiswa dari DIKTI untuk menjalankan program Asean International Mobility of Student di Kasetsart University selama satu semester di Thailand. Sebelumnya juga pernah bekerja pada beberapa perusahaan swasta seperti KEB Hana Bank dan ATI Business Group di Jakarta.

Berdasarkan surat Keputusan Menteri ATR/BPN Nomor 133.1/SK-100.KP.03.01/IV/2022 Tentang Pengangkatan CPNS di Lingkungan Kementerian ATR/BPN Tahun Anggaran 2021 dengan nomor urut 243 diangkat menjadi CPNS dengan jabatan Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Selatan.