



**LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI  
DASAR ASN BerAKHLAK**

**OPTIMALISASI PEMANFAATAN SARANA DAN PENYEBARAN INFORMASI  
PEMBARUAN LAYANAN PENGECEKAN SERTIPIKAT SECARA ELEKTRONIK  
DI KANTOR PERTANAHAN KOTA DENPASAR**

**Disusun Oleh:**

Nama : I Gusti Ayu Sita Rani Devi, S.H.  
NIP : 200002232022042001  
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

**PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III ANGKATAN XV**

**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/**

**BADAN PERTANAHAN NASIONAL**

**TAHUN 2022**



## LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul : **Optimalisasi Pemanfaatan Sarana dan Penyebaran Informasi Pembaruan Layanan Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik di Kantor Pertanahan Kota Denpasar** yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang 2 Angkatan XV:

Nama : I Gusti Ayu Sita Rani Devi, S.H.  
NIP : 200002232022042001  
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Denpasar

disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Aktualisasi, sebagai salah satu kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada hari Selasa, tanggal 6 September 2022.

Menyetujui:

Bogor, 3 September 2022  
COACH

(Eri Khaeruman Khuluki, S.P., M.Si.)  
NIP. 198108112008041001

Denpasar, 3 September 2022  
MENTOR

(Ni Ketut Phorda Mandayani, S.H., M.H.)  
NIP. 197308051993032003

## KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas limpah berkah, rahmat dan hidayat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III Angkatan XV Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2022. Penyusunan laporan aktualisasi ini dapat terselesaikan karena adanya bantuan, bimbingan, dorongan, saran, dan nasehat dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada :

1. Ibu Anak Agung Sri Anggraini, S.H., M.Kn., selaku Kepala Kantor Pertanahan Kota Denpasar yang telah memberi dukungan dalam penyusunan laporan aktualisasi ini;
2. Ibu Ni Ketut Phorda Mandayani, S.H., M.H., selaku Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran sekaligus Mentor yang telah memberikan bimbingan, arahan dan masukannya;
3. Bapak I Nyoman Supriantara Widiadi, S.Kom., M.H., selaku Koordinator Kelompok Substansi Pemeliharaan Hak Tanah, Ruang, dan Pembinaan PPAT yang telah memberi dukungan dan arahan dalam penyusunan laporan aktualisasi ini;
4. Bapak Eri Khaeruman Khuluki, S.P., M.Si., selaku *Coach* yang telah memberikan pengarahan, waktu, petunjuk, serta ilmu dan bimbingannya dalam penyusunan laporan aktualisasi ini.
5. Panitia Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil tahun 2022 yang telah banyak memberikan bantuan selama proses aktualisasi;
6. Keluarga, sahabat dan rekan-rekan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil tahun 2022.

Penulis menyadari bahwa laporan aktualisasi ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun dari pembaca dalam rangka penyempurnaan laporan aktualisasi ini.

Bogor, 3 September 2022  
Peserta,



I Gusti Ayu Sita Rani Devi, S.H  
NIP. 200002232022042001

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR PERSETUJUAN</b> .....	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>iii</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>v</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>vi</b>
<b>DAFTAR BAGAN</b> .....	<b>viii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>ix</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Tujuan Organisasi .....	5
1.3 Tugas dan Fungsi .....	7
1.4 Struktur Organisasi.....	16
1.5 Program dan Kegiatan Saat Ini .....	17
<b>BAB II RANCANGAN AKTUALISASI</b> .....	<b>19</b>
2.1 Identifikasi Isu.....	19
2.1.1 Ketidaksesuaian data digital dengan arsip fisik buku tanah dalam rangka persiapan pemberlakuan Sertipikat Elektronik.....	19
2.1.2 Ketidaksesuaian berkas yang diunggah oleh <i>stakeholder</i> pada sistem pengecekan sertipikat secara elektronik di Kantor Pertanahan Kota Denpasar .....	22
2.1.3 Keterbatasan Akses Informasi Detail Perjalanan Berkas Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di Kantor Pertanahan Kota Denpasar.....	26
2.2 Pemilihan Isu.....	31
2.3 Penentuan Gagasan Pemecah Isu .....	36
2.4 Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	39
2.5 Jadwal Kegiatan Aktualisasi .....	90
<b>BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI</b> .....	<b>96</b>
3.1 <i>Role Model</i> .....	96
3.2 Realisasi Aktualisasi .....	98
3.2.1 Realisasi Kegiatan.....	98
3.2.2 Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II .....	124
3.2.3 Manfaat Aktualisasi .....	145

3.3 Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi .....	149
3.3.1 Faktor Pendukung .....	149
3.3.2 Faktor Penghambat .....	150
3.4 Tindak Lanjut .....	151
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>158</b>
4.1 Kesimpulan .....	158
4.2 Rekomendasi .....	159
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>160</b>
<b>BIODATA PESERTA .....</b>	<b>212</b>

## DAFTAR TABEL

<b>Tabel II.1</b> Kaitan Mata Pelatiha Agenda 2 dan 3 dengan Isu 1 .....	20
<b>Tabel II.2</b> Kaitan Mata Pelatihan Agenda 2 dan 3 dengan Isu 2 .....	24
<b>Tabel II.3</b> Kaitan Mata Pelatihan Agenda 2 dan 3 dengan Isu 3 .....	28
<b>Tabel II.4</b> Analisis Tapisan Isu USG .....	32
<b>Tabel II.5</b> Fishbone Diagram Core Isu .....	36
<b>Tabel II.6</b> Indikator Gagasan Pemecahan Isu Mc Namara .....	37
<b>Tabel II.7</b> Tapisan Gagasan Pemecahan Isu Dengan Metode Mc Namara .....	38
<b>Tabel II.8</b> Rancangan Kegiatan Aktualisasi .....	39
<b>Tabel II.9</b> Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAKHLAK .....	87
<b>Tabel II.10</b> Jadwal Kegiatan Aktualisasi .....	90
<b>Tabel III.1</b> Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung terwujudnya <i>Smart Governance</i> .....	151

## DAFTAR GAMBAR

<b>Gambar II.1</b> Contoh Informasi Data Digital .....	22
<b>Gambar II.2</b> Contoh Informasi Data Pada Arsip Buku Tanah.....	22
<b>Gambar II.3</b> Bukti Tumpukan Berkas Melewati Tenggat Waktu.....	26
<b>Gambar II.4</b> Contoh Tampilan Digital Perjalanan Berkas PTSL di KKP ATR/BPN .....	31
<b>Gambar III.1</b> Ibu Anak Agung Sri Anggraini, S.H., M.Kn. ....	96
<b>Gambar III.2</b> Ibu Ni Ketut Phorda Mandayani, S.H., M.H. ....	97
<b>Gambar III.3</b> Bapak I Nyoman Supriantara Widiadi, S.Kom., M.H. ....	97
<b>Gambar III.4</b> Kumpulan Bahan dan Materi Penyusun Panduan Digital .....	99
<b>Gambar III.5</b> Mempelajari Bahan dan Materi Panduan Digital .....	100
<b>Gambar III.6</b> Konsep Panduan Digital .....	101
<b>Gambar III.7</b> Koordinasi Konsep Panduan Digital.....	102
<b>Gambar III.8</b> Menyusun Panduan Digital .....	103
<b>Gambar III.9</b> Melaporkan Hasil Akhir Panduan Digital .....	104
<b>Gambar III.10</b> Dokumen Persetujuan Panduan Digital .....	105
<b>Gambar III.11</b> QR Code Panduan Digital.....	106
<b>Gambar III.12</b> Bahan dan Materi Desain Grafis.....	107
<b>Gambar III.13</b> Konsep Desain Grafis .....	108
<b>Gambar III.14</b> Koordinasi Konsep Desain Grafis .....	109
<b>Gambar III.15</b> Merancang Desain Grafis .....	110
<b>Gambar III.16</b> Mencetak Brosur Informasi .....	111
<b>Gambar III.17</b> Melaporkan Hasil Cetak Brosur .....	112
<b>Gambar III.18</b> Bahan dan Materi Sosialisasi Media Sosial.....	113
<b>Gambar III.19</b> Konsep Poster dan Video Sosialisasi.....	114
<b>Gambar III.20</b> Koordinasi Konsep Sosialisasi Media Sosial.....	115
<b>Gambar III.21</b> Membuat Bahan Sosialisasi Media Sosial .....	116
<b>Gambar III.22</b> Melaporkan Hasil Poster dan Video Sosialisasi .....	117
<b>Gambar III.23</b> Seluruh Dokumen Output Kegiatan 1,2, dan 3.....	118
<b>Gambar III.24</b> Permohonan Izin Publikasi .....	119
<b>Gambar III.25</b> Koordinasi Dengan Tim Layanan Informasi .....	120
<b>Gambar III.26</b> Menyerahkan File Panduan Digital .....	121
<b>Gambar III.27</b> Koordinasi Dengan Tim Media Sosial.....	122
<b>Gambar III.28</b> Menyerahkan Poster dan Video Sosialisasi .....	123

<b>Gambar III.29</b> Menaruh Brosur Informasi Layanan Pengecekan Sertipikat .....	124
<b>Gambar III.30</b> Rekapitulasi Peringkat Layanan Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik Kantor Pertanahan se-Indonesia periode Juni.....	147
<b>Gambar III.31</b> Rekapitulasi Peringkat Layanan Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik Kantor Pertanahan se-Indonesia periode Juli.....	147
<b>Gambar III.32</b> Rekapitulasi Peringkat Layanan Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik Kantor Pertanahan se-Indonesia periode Agustus .....	148



## DAFTAR BAGAN

<b>Bagan I.1</b> Bagan Susunan Organisasi Kantor Pertanahan Kota Denpasar .....	16
---	----

## DAFTAR LAMPIRAN

Output Kegiatan 1 .....	164
Output Kegiatan 2 .....	178
Output Kegiatan 3 .....	179
Output Kegiatan 4 .....	181
Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor .....	185
Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach .....	197
Surat Pernyataan .....	211

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Pasal 33 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 mengamanatkan : “Bumi, air, dan kekayaan alam yang terkandung di dalamnya dikuasai oleh negara dan dipergunakan untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat”, menindaklanjuti amanat tersebut pada Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (selanjutnya disebut UUPA) Pasal 2 ayat (2), pada pokoknya menentukan hak menguasai dari Negara, meliputi :

1. Mengatur dan menyelenggarakan peruntukan, penggunaan, persediaan, dan pemeliharaan bumi, air, dan ruang angkasa;
2. Menentukan dan mengatur hubungan-hubungan hukum antara orang-orang dengan bumi, air, dan ruang angkasa;
3. Menentukan dan mengatur hubungan-hubungan hukum antara orang-orang dan perbuatan-perbuatan hukum yang mengenai bumi, air, dan ruang angkasa.

Untuk membantu Presiden dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan negara, melalui Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang, mengamanatkan tugas dan tanggung jawab urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang kepada Kementerian ATR. Selaras dengan hal tersebut, Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional juga menjadi dasar penyelenggaraan tugas pemerintahan di bidang pertanahan oleh Badan Pertanahan Nasional (selanjutnya disebut BPN). Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi tersebut dan upaya mencapai visi misi Indonesia Maju, mendukung kelancaran tugas dan pelayanan kepada masyarakat, meningkatkan kapasitas organisasi, serta mempercepat pencapaian tujuan strategis nasional, maka pemerintah mengadakan penambahan aparatur sipil negara. Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara (selanjutnya disebut CASN) diselenggarakan melalui portal pelamaran terintegrasi berbasis internet di seluruh wilayah Indonesia. Selain untuk mencapai visi misi Indonesia Maju, pengadaan CASN juga bertujuan untuk memenuhi fungsi ASN itu sendiri yang dimuat dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (selanjutnya disebut UU ASN) yaitu berperan sebagai perekat Negara Kesatuan Republik Indonesia. Berdasarkan Pasal 55 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik

Indonesia Nomor 27 Tahun 2021 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil, setelah melalui berbagai tahapan seleksi pengadaan CASN bagi peserta yang dinyatakan lulus seleksi oleh Pejabat Pembina Kepegawaian (selanjutnya disebut PPK) selanjutnya akan memasuki tahapan masa percobaan selama 1 (satu) tahun. Dalam masa percobaan selama satu tahun tersebut, Calon Pegawai Negeri Sipil (selanjutnya disebut CPNS) yang merupakan bagian dari CASN akan mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan. Setiap CPNS hanya memiliki kesempatan untuk mengikuti satu kali pendidikan dan pelatihan selama satu tahun atau menurut Pasal 56 ayat (3) Permen PANRB No. 27 Tahun 2021 dapat diperpanjang paling lama tiga tahun karena kondisi tertentu yang disyaratkan selama masa percobaan.

Berdasarkan Pasal 1 angka 26 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (selanjutnya disebut PP Manajemen ASN), pendidikan dan pelatihan CPNS selama masa percobaan (selanjutnya disebut pelatihan prajabatan) merupakan proses untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang bagi CPNS. Untuk dapat diangkat menjadi PNS oleh PPK, CPNS harus memenuhi persyaratan yaitu lulus pelatihan prajabatan serta sehat jasmani dan rohani. Pasal 34 ayat (6) PP Manajemen ASN mengamanatkan bahwa pelatihan prajabatan untuk CPNS dilakukan oleh Lembaga Administrasi Negara (selanjutnya disebut LAN). Kemudian berdasarkan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, pelatihan bagi CPNS dalam masa prajabatan disebut sebagai Pelatihan Dasar CPNS. Status kelulusan CPNS dalam kegiatan pelatihan dasar tersebut akan ditentukan berdasarkan rapat evaluasi akhir yang diselenggarakan oleh lembaga penyelenggara pelatihan terakreditasi. Pasal 22 PerLAN No. 1 Tahun 2021 menyebutkan 4 aspek penilaian evaluasi peserta pelatihan dasar yang terdiri atas :

- Evaluasi sikap perilaku;
- Evaluasi akademik;
- Evaluasi aktualisasi; dan
- Evaluasi penguatan kompetensi teknis bidang tugas.

Salah satu aspek penting dengan bobot penilaian paling besar yaitu 50% (lima puluh persen) adalah pada aspek aktualisasi. Setiap peserta pelatihan dasar CPNS wajib melalui tahapan aktualisasi yang dilaksanakan di masing-masing Instansi Pemerintahan asal

peserta selama 320 (tiga ratus dua puluh) JP atau paling singkat 30 (tiga puluh) hari kerja. Dari 50% bobot penilaian aktualisasi peserta pelatihan dasar, dipecah kembali dalam 2 bagian yaitu evaluasi rancangan aktualisasi dengan bobot penilaian 20% (dua puluh persen) dan evaluasi pelaksanaan aktualisasi dengan bobot penilaian sebesar 30% (tiga puluh persen) (Pasal 23 ayat (3) PerLAN No. 1 Tahun 2021). Berdasarkan hal-hal tersebut sebagaimana telah diuraikan, maka penulis menyusun rancangan aktualisasi sebagai bentuk pemenuhan kewajiban dalam rangkaian kegiatan Pelatihan Dasar CPNS 2022, serta untuk memenuhi persyaratan pengangkatan Pegawai Negeri Sipil (PNS).

Dalam tahapan aktualisasi, penulis melakukan implementasi materi-materi yang didapatkan selama masa pembelajaran daring (*distance learning*). Sebelum mengaktualisasikan ke dalam bentuk kegiatan-kegiatan nyata, penulis menyusun rancangan aktualisasi yang didasarkan pada isu-isu di unit kerja penulis yaitu Kantor Pertanahan Kota Denpasar. Berdasarkan hasil identifikasi isu-isu yang ada kemudian dilakukan analisis tapisan isu diperoleh satu isu utama yang saat ini tingkat urgensi, keseriusan, dan peluang memburuknya paling tinggi yaitu permasalahan mengenai “*masih adanya ketidaksesuaian berkas yang diunggah stakeholder pada sistem pengecekan sertipikat secara elektronik di Kantor Pertanahan Kota Denpasar*”.

Penerapan layanan informasi pertanahan secara elektronik menjadi salah satu tuntutan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dalam rangka transparansi informasi pertanahan. Dengan diterbitkannya Petunjuk Teknis Nomor 5/Juknis-100.HK.02/VIII/2021 tentang Layanan Informasi Pertanahan dan Tata Ruang Secara Elektronik yang merupakan petunjuk pelaksanaan dari Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 19 Tahun 2020 tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik, menjadi landasan hukum bagi penerapan sistem elektronik untuk beberapa layanan informasi pertanahan salah satu diantaranya adalah Layanan Pengecekan Sertipikat. Layanan Informasi Pertanahan dan Tata Ruang Secara Elektronik diharapkan dapat membantu menaikkan indikator kualitas administrasi pertanahan khususnya pada Indeks Transparansi Informasi. Salah satu layanan informasi elektronik yang disediakan oleh Kantor Pertanahan Kota Denpasar adalah Layanan Pengecekan Sertipikat. Layanan Pengecekan Sertipikat adalah layanan untuk pemeriksaan kesesuaian data fisik dan data yuridis sertipikat Hak atas Tanah dengan data elektronik pada pangkalan data. Sebelumnya pengecekan sertipikat dilimpahkan kewenangannya kepada Notaris/PPAT, saat ini kewenangan tersebut dikembalikan menjadi tanggung jawab Badan Pertanahan Nasional

(selanjutnya disebut BPN). Perubahan tersebut berlaku semenjak dikeluarkannya Petunjuk Teknis Nomor 3/Juknis-HK.02/IV/2022 tentang Layanan Pengecekan Sertipikat dan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah (SKPT) Secara Elektronik. Tanggung jawab pengecekan sertipikat dikembalikan kepada BPN didasari karena banyaknya ketidaksesuaian data yang beredar di masyarakat akibat belum adanya standarisasi persyaratan secara terperinci dalam melakukan validasi pengecekan sertipikat yang sebelumnya dilakukan oleh Notaris/PPAT. Saat pengecekan sertipikat masih menjadi kewenangan Notaris/PPAT, banyak data yang tidak sesuai karena terkadang pihak Notaris/PPAT tidak benar-benar melakukan pengecekan secara teliti terhadap setiap berkas yang akan dilakukan pembuatan hukum. Seharusnya saat melakukan pengecekan sertipikat apabila Notaris/PPAT menemukan data-data yang tidak sesuai segera menghubungi Kantor Pertanahan untuk dilakukan perbaikan data, namun dalam prakteknya hal itu tidak sepenuhnya diterapkan sehingga banyak data-data yang tidak sesuai lolos dari pengecekan sertipikat, padahal informasi data dari hasil pengecekan itulah yang akan menjadi dasar informasi untuk pembuatan hukum selanjutnya. Maka untuk memperbaiki banyaknya ketidaksesuaian data yang beredar di masyarakat tersebut, sejak dikembalikannya kewenangan pengecekan sertipikat kepada BPN, Kantor Pertanahan Kota Denpasar telah menetapkan standar persyaratan yang harus dipenuhi dalam layanan pengecekan sertipikat secara elektronik sesuai dengan peraturan perundang-undangan berlaku. Setelah sistem pengecekan sertipikat secara elektronik mengalami perubahan pihak yang dapat mengajukan permohonan pengecekan sertipikat pun juga berubah menjadi terbuka untuk umum dalam artian dapat diajukan oleh siapa saja. Maka saat ini *stakeholder* hanya mengunggah berkas persyaratan pengecekan sertipikat melalui situs web: [intan.atrbpn.go.id](http://intan.atrbpn.go.id) dan selanjutnya pengecekan serta validasi dilakukan oleh pihak BPN. Namun dalam proses pelaksanaannya masih saja ditemukan berkas-berkas yang diunggah oleh *stakeholder* tidak memenuhi persyaratan sehingga Kantor Pertanahan Kota Denpasar harus menangguhkan berkas tersebut untuk menunggu perbaikan (tidak dapat memroses berkas). Apabila ditelaah berdasarkan *standard operational procedure* (SOP) berkaitan dengan layanan pengecekan sertipikat pada Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan, jangka waktu prosedur pengecekan sertipikat adalah 1 (satu) hari kerja namun akibat banyaknya berkas yang ditangguhkan mengakibatkan tenggat waktu tersebut tidak terpenuhi karena harus menunggu perbaikan dari *stakeholder* agar berkas dapat diproses

lebih lanjut. Disamping hal tersebut, tidak sesuai waktu penyelesaian berkas pengecekan sertipikat menurut SOP juga akan berpengaruh bagi penilaian Kantor Pertanahan Kota Denpasar, karena pelayanan elektronik di setiap Kantor Pertanahan se-Indonesia akan terus dilakukan monitoring dan diperbaharui perkembangannya oleh instansi pusat. Oleh karena itu terjadinya kesenjangan antara norma yang ada dengan fakta di lapangan, dimana pada SOP mengatur bahwa pengecekan sertipikat semestinya selesai dengan tenggat waktu satu hari namun karena masih adanya berkas-berkas permohonan pengecekan sertipikat yang tidak memenuhi syarat sehingga harus ditangguhkan dan menunggu perbaikan dari *stakeholder* mengakibatkan berkas-berkas pengecekan sertipikat melampaui batas waktu, penulis berinisiatif mengangkat isu tersebut untuk selanjutnya diberikan gagasan penyelesaian isu dalam rangka kegiatan aktualisasi pelatihan dasar CPNS tahun 2022 yaitu **Optimalisasi Pemanfaatan Sarana dan Penyebaran Informasi Pembaruan Layanan Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik di Kantor Pertanahan Kota Denpasar.**

## **1.2 Tujuan Organisasi**

Tujuan organisasi memiliki kaitan yang erat dengan visi dan misi organisasi karena tujuan organisasi adalah penjabaran atau implementasi dari misi organisasi, dan misi organisasi ada upaya untuk mencapai visi organisasi. Maka dari itu sebelum menguraikan tujuan organisasi, perlu diketahui terlebih dahulu visi dan misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang dimuat dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024.

Visi :

Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”

Misi :

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

Tujuan organisasi disusun sebagai implementasi atau penjabaran Misi, dengan target yang spesifik dan terukur dalam suatu sasaran. Penjabaran tujuan organisasi ke dalam sasaran strategis disusun dengan memperhatikan Paradigma Manajemen Ruang dan Pertanahan. Dilandasi prinsip-prinsip tersebut, berkaitan dengan misi pertama yaitu *“Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan”* dilaksanakan untuk mencapai 2 tujuan, yaitu :

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

Kemudian berkaitan dengan misi kedua yaitu : *“Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”* dilaksanakan untuk mencapai tujuan :

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

Dikaitkan dengan isu *“masih adanya ketidaksesuaian berkas yang diunggah stakeholder pada sistem pengecekan sertipikat secara elektronik di Kantor Pertanahan Kota Denpasar”*, nantinya gagasan-gagasan pemecahan isu yang akan dituangkan ke dalam bentuk kegiatan aktualisasi dapat mendukung tercapainya tujuan organisasi nomor 3 yaitu pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing. Apabila layanan pengecekan sertipikat secara elektronik dapat terselenggara dengan baik dan angka-angka ketidaksesuaian berkas dapat terus ditekan bahkan di kemudian hari dapat mencapai 0 kesalahan tentu akan membawa perubahan besar dalam pelayanan pertanahan. Dapat dikatakan begitu karena informasi data hasil layanan pengecekan sertipikat ibarat menjadi pintu gerbang dari setiap perbuatan hukum pertanahan selanjutnya. Selain itu, pemanfaatan teknologi dalam layanan pengecekan sertipikat juga akan meningkatkan efisiensi layanan pertanahan karena dapat diajukan dari mana saja tanpa perlu datang dan mengantre secara langsung di Kantor Pertanahan. Sesungguhnya setiap kebijakan yang dibuat dan terus diperbaharui bertujuan baik untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik, hanya saja dalam praktiknya akan selalu melalui tahapan *“trial and error”* dan dari hasil *trial and error* tersebutlah akan menghasilkan produk yang baik dan teruji karena telah melalui berbagai evaluasi. Begitu juga dalam pelaksanaan kebijakan pertanahan dalam rangka transformasi digital layanan pengecekan sertipikat, dari permasalahan yang ada penulis memiliki gagasan pemecahan yaitu :



1. Membuat panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik berdasarkan Petunjuk Teknis Nomor 3/Juknis-HK.02/IV/2022 yang bertujuan agar adanya petunjuk yang lebih rinci terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik. Dengan adanya panduan terperinci akan membantu *stakeholder* dan mengurangi kemungkinan ketidaksesuaian unggah berkas terulang kembali.
2. Membuat desain grafis memuat informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik berdasarkan Petunjuk Teknis Nomor 3/Juknis-HK.02/IV/2022 yang nantinya hasil desain grafis tersebut akan dicetak dan ditaruh pada titik-titik strategis Kantor Pertanahan Kota Denpasar bertujuan untuk memudahkan *stakeholder* yang datang ke kantor memperoleh informasi.
3. Membuat bahan sosialisasi melalui media sosial berbasis digital terkait adanya pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik yang nantinya bahan sosialisasi berbasis digital tersebut akan dipublikasikan untuk memudahkan masyarakat mengakses informasi dari mana saja dan dimana saja.
4. Publikasi panduan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik terbaru, hasil cetak desain grafis, dan sosialisasi melalui media sosial berbasis digital. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan pemahaman masyarakat terkait adanya pembaruan pada layanan pengecekan secara elektronik. Dan bertujuan juga untuk mengurangi angka-angka ketidaksesuaian berkas akibat kurangnya pengetahuan *stakeholder* terkait pembaruan yang ada.

Apabila nantinya permasalahan tersebut dapat sepenuhnya teratasi maka akan mendukung juga Misi Kementerian ATR/BPN menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia untuk mencapai tujuan pelayanan publik dan pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing serta mendukung Visi terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya : “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”.

### **1.3 Tugas dan Fungsi**

Tiap-tiap Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) diangkat dalam jabatan dan pangkat tertentu, lalu dalam setiap jabatan memiliki tugas dan fungsinya masing-masing. Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 133.1/SK-100.KP.03.01/IV/2022 tentang Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata

Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun Anggaran 2021, penulis diangkat dalam jabatan Analis Hukum Pertanahan di Kantor Pertanahan Kota Denpasar. Adapun uraian jabatan Analis Hukum Pertanahan dimuat dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

#### A. Ikhtisar Jabatan

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

#### B. Uraian Tugas Daerah

1. Menyusun bahan usulan rencana kegiatan dan anggaran di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah, sengketa, konflik, perkara pertanahan;
2. Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan dan surat-surat yang berhubungan dengan permohonan Hak Tanah dan pendaftaran Tanah berdasarkan disposisi pimpinan;
3. Menganalisis dan memproses berkas permohonan sesuai ketentuan yang berlaku;
4. Mempersiapkan petunjuk/penjelasan atas surat dari masyarakat/pihak lain yang menyangkut hak tanah dan pendaftaran tanah;
5. Membuat hasil risalah berdasarkan jenis layanan yang diserahkan kepada pimpinan untuk ditindaklanjuti;
6. Membuat konsep SK berdasarkan jenis layanan permohonan pendaftaran tanah;
7. Menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah;
8. Mengumpulkan dan mengolah bahan gugatan dari PTUN, Perdata, Pidana dan Pengadilan Agama;
9. Menyusun dan menganalisis bahan Surat Kuasa;
10. Menyusun dan menganalisis bahan jawaban atas gugatan yang masuk
11. Menyusun dan menganalisis bahan duplik;
12. Menyiapkan bahan peninjauan lapangan (survei Lokasi);
13. Menyusun dan menganalisis bahan kesimpulan sidang;
14. Menyusun dan menganalisis bahan kontra memori banding;
15. Menyusun dan menganalisis bahan kontra memori kasasi;

16. Menyusun dan menganalisis bahan memori kasasi;
17. Menyusun dan menganalisis pembatalan sertifikat;
18. Mengumpulkan bahan dalam rangka mengumpulkan bukti baru untuk peninjauan kembali;
19. Menyusun dan menganalisis bahan kontra PK;
20. Menyusun bahan laporan pelaksanaan kegiatan di bidang hukum pertanahan;
21. Mengklasifikasikan tipologi sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
22. Menganalisis masalah pertanahan yang menjadi penyebab sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
23. Membuat resume permasalahan secara sistimatis dan terukur;
24. Mempersiapkan dan melaksanakan gelar internal atas sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
25. Menyusun peta masalah;
26. Membuat risalah pengolahan data masalah pertanahan;
27. Mempersiapkan konsep usulan pembatalan hak atas tanah; dan
28. Menerima hasil analisis masalah pertanahan;
29. Mempelajari hasil analisis masalah pertanahan sebagai bahan persiapan mediasi;
30. Mengumpulkan data pendukung fisik, administrasi dan yuridis sebagai bahan pendukung hasil analisis;
31. Mempersiapkan konsep undangan mediasi untuk para pihak;
32. Mempersiapkan dan melaksanakan gelar mediasi atas Sengketa dan Konflik Pertanahan;
33. Membuat notulen, berita acara dan laporan hasil mediasi; dan
34. Menyusun konsep naskah kedinasan lainnya di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah, sengketa, konflik, perkara pertanahan.

#### C. Hasil Kerja Daerah

1. Konsep usulan rencana kegiatan dan anggaran di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah, sengketa, konflik, perkara pertanahan;
2. Berkas permohonan dan surat-surat permohonan Hak Tanah dan pendaftaran Tanah yang telah memenuhi syarat;
3. Analisis kebenaran materi permohonan dan yuridis berkas permohonan pendaftaran hak atas tanah;

4. Konsep Surat petunjuk/penjelasan atas surat dari masyarakat/pihak lain yang menyangkut hak tanah dan pendaftaran tanah;
5. Risalah layanan pendaftaran tanah;
6. Konsep SK layanan pendaftaran tanah;
7. Konsep evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah;
8. Bahan dan data gugatan dari PTUN, Perdata, Pidana dan Pengadilan Agama;
9. Konsep Surat Kuasa;
10. Konsep jawaban atas gugatan yang masuk;
11. Konsep duplik;
12. Berita Acara peninjauan lapangan (survei Lokasi);
13. Konsep kesimpulan sidang;
14. Konsep kontra memori banding;
15. Konsep kontra memori kasasi;
16. Konsep memori kasasi;
17. Konsep Berita Acara pembatalan Hak pembatalan sertipikat;
18. Bahan dan data bukti baru untuk peninjauan kembali;
19. Konsep kontra PK;
20. Konsep laporan pelaksanaan kegiatan di bidang hukum pertanahan; dan
21. Data tipologi sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
22. Konsep analisis masalah pertanahan yang menjadi penyebab sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
23. Konsep resume permasalahan sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
24. Konsep laporan gelar internal atas sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
25. Peta masalah sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
26. Risalah pengolahan data masalah pertanahan;
27. Konsep usulan pembatalan hak atas tanah; dan
28. Hasil verifikasi analisis masalah pertanahan;
29. Konsep persiapan mediasi;
30. Data pendukung fisik, administrasi dan yuridis sebagai bahan pendukung hasil analisis;
31. Konsep undangan mediasi;
32. Konsep pelaksanaan Gelar Mediasi atas Sengketa dan Konflik Pertanahan;

33. Hasil notulensi, Berita Acara, dan laporan hasil mediasi; dan
34. Konsep naskah kedinasan lainnya di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah, sengketa, konflik, perkara pertanahan.

D. Tanggung Jawab Daerah

1. Kebenaran atas usul, saran dan pendapat yang diajukan kepada atasan langsung;
2. Kelengkapan konsep usulan rencana kegiatan dan anggaran di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah, sengketa, konflik, perkara pertanahan;
3. Kelengkapan berkas permohonan dan surat-surat permohonan Hak Tanah dan pendaftaran Tanah yang telah memenuhi syarat;
4. Kebenaran analisis kebenaran materi permohonan dan yuridis berkas permohonan pendaftaran hak atas tanah;
5. Kebenaran konsep Surat petunjuk/penjelasan atas surat dari masyarakat/pihak lain yang menyangkut hak tanah dan pendaftaran tanah;
6. Kelengkapan Risalah layanan pendaftaran tanah;
7. Kebenaran konsep SK layanan pendaftaran tanah;
8. Kelengkapan konsep evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah;
9. Kelengkapan bahan dan data gugatan dari PTUN, Perdata, Pidana dan Pengadilan Agama;
10. Kebenaran konsep Surat Kuasa;
11. Kebenaran konsep jawaban atas gugatan yang masuk;
12. Kebenaran konsep duplik;
13. Kelengkapan Berita Acara peninjauan lapangan (survei Lokasi);
14. Kebenaran konsep kesimpulan sidang;
15. Kebenaran konsep kontra memori banding;
16. Kebenaran konsep kontra memori kasasi;
17. Kebenaran konsep memori kasasi;
18. Kebenaran konsep Berita Acara pembatalan Hak pembatalan sertipikat;
19. Kelengkapan bahan dan data bukti baru untuk peninjauan kembali;
20. Kebenaran konsep kontra PK;
21. Kebenaran konsep laporan pelaksanaan kegiatan di bidang hukum pertanahan; dan
22. Kelengkapan data tipologi sengketa, konflik dan perkara pertanahan

23. Kebenaran konsep analisis masalah pertanahan yang menjadi penyebab sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
24. Kebenaran konsep resume permasalahan sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
25. Kebenaran konsep laporan gelar internal atas sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
26. Kelengkapan peta masalah sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
27. Kelengkapan risalah pengolahan data masalah pertanahan;
28. Kebenaran konsep usulan pembatalan hak atas tanah; dan
29. Kelengkapan hasil verifikasi analisis masalah pertanahan;
30. Kebenaran konsep persiapan mediasi;
31. Kelengkapan data pendukung fisik, administrasi dan yuridis sebagai bahan pendukung hasil analisis;
32. Kebenaran konsep undangan mediasi;
33. Kebenaran konsep pelaksanaan Gelar Mediasi atas Sengketa dan Konflik Pertanahan;
34. Kelengkapan hasil notulensi, Berita Acara, dan laporan hasil mediasi; dan
35. Kebenaran konsep naskah kedinasan lainnya di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah, sengketa, konflik, perkara pertanahan.

#### E. Wewenang Daerah

1. Mengajukan usul, saran dan pendapat yang diajukan kepada atasan langsung;
2. Meminta data dan informasi untuk menyusun bahan usulan rencana kegiatan dan anggaran di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah, sengketa, konflik, perkara pertanahan;
3. Meminta data dan informasi untuk melengkapi berkas permohonan dan surat-surat permohonan Hak Tanah dan pendaftaran Tanah yang telah memenuhi syarat;
4. Meminta data dan informasi untuk menyusun analisis kebenaran materi permohonan dan yuridis berkas permohonan pendaftaran hak atas tanah;
5. Meminta data dan informasi serta memperbaiki konsep Surat petunjuk/penjelasan atas surat dari masyarakat/pihak lain yang menyangkut hak tanah dan pendaftaran tanah;
6. Meminta data dan informasi untuk menyusun Risalah layanan pendaftaran tanah;

7. Meminta data dan informasi untuk menyusun konsep SK layanan pendaftaran tanah;
8. Meminta data dan informasi untuk menyusun konsep evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah;
9. Meminta data dan informasi untuk kelengkapan bahan dan data gugatan dari PTUN, Perdata, Pidana dan Pengadilan Agama;
10. Meminta data dan informasi untuk kelengkapan bahan Surat Kuasa;
11. Meminta data dan informasi untuk kelengkapan bahan jawaban atas gugatan yang masuk;
12. Meminta data dan informasi untuk kelengkapan bahan duplik;
13. Meminta data dan informasi untuk kelengkapan bahan peninjauan lapangan (survei Lokasi);
14. Meminta data dan informasi untuk kelengkapan bahan kesimpulan sidang;
15. Meminta data dan informasi untuk kelengkapan bahan kontra memori banding;
16. Meminta data dan informasi untuk kelengkapan bahan kontra memori kasasi;
17. Meminta data dan informasi untuk kelengkapan bahan memori kasasi;
18. Meminta data dan informasi untuk kelengkapan bahan pembatalan sertipikat;
19. Meminta data dan informasi untuk kelengkapan bahan ata bukti baru untuk peninjauan kembali;
20. Meminta data dan informasi untuk kelengkapan bahan kontra PK;
21. Meminta data dan informasi untuk penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan di bidang hukum pertanahan; dan
22. Memperbaiki data tipologi sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
23. Meminta data dan informasi untuk menganalisis masalah pertanahan yang menjadi penyebab sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
24. Meminta data dan informasi untuk membuat resume permasalahan sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
25. Meminta data dan informasi untuk mempersiapkan dan melaksanakan gelar internal atas sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
26. Meminta data dan informasi untuk menyusun peta masalah sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
27. Meminta data dan informasi untuk menyusun risalah pengolahan data masalah pertanahan;

28. Meminta data dan informasi untuk mempersiapkan konsep usulan pembatalan hak atas tanah; dan
29. Meminta data dan informasi untuk memverifikasi analisis masalah pertanahan;
30. Meminta data dan informasi untuk melengkapi bahan persiapan mediasi;
31. Meminta data dan informasi untuk melengkapi data pendukung fisik, administrasi dan yuridis sebagai bahan pendukung hasil analisis;
32. Meminta data dan informasi untuk memperbaiki konsep undangan mediasi;
33. Meminta data dan informasi untuk mempersiapkan dan melaksanakan Gelar Mediasi atas Sengketa dan Konflik Pertanahan;
34. Meminta data dan informasi untuk menyusun notulensi, Berita Acara, dan laporan hasil mediasi; dan
35. Meminta data dan informasi serta memperbaiki konsep naskah kedinasan lainnya di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah, sengketa, konflik, perkara pertanahan.

Dikaitkan dengan pekerjaan sehari-hari penulis selama  $\pm$  2 bulan di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kota Denpasar, penulis melaksanakan tugas dalam layanan pengecekan sertipikat secara elektronik. Penulis menerima dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan pengecekan sertipikat secara elektronik melalui situs web : <https://htel-pelaksana.atrbpn.go.id/> dan surat-surat kelengkapannya. Selanjutnya penulis menganalisis dan memproses berkas permohonan pengecekan sertipikat secara elektronik sesuai ketentuan yang berlaku. Pekerjaan tersebut berkaitan dengan poin nomor 2 dan 3 Uraian Tugas Analis Hukum Pertanahan di daerah berdasarkan Permen ATR/Ka BPN No. 14 Tahun 2019.

Adapun produk yang dihasilkan dari pekerjaan tersebut diatas yaitu berkas dan surat-surat permohonan pengecekan sertipikat secara elektronik yang telah memenuhi syarat, serta hasil analisis kebenaran materi permohonan dan yuridis berkas permohonan pengecekan sertipikat secara elektronik yang tertuang dalam bentuk informasi digital data pengecekan sertipikat sertipikat. Hasil tersebut berkaitan dengan poin nomor 2 dan 3 Hasil Kerja Analis Hukum Pertanahan di daerah berdasarkan Permen ATR/ Ka BPN No. 14 Tahun 2019.

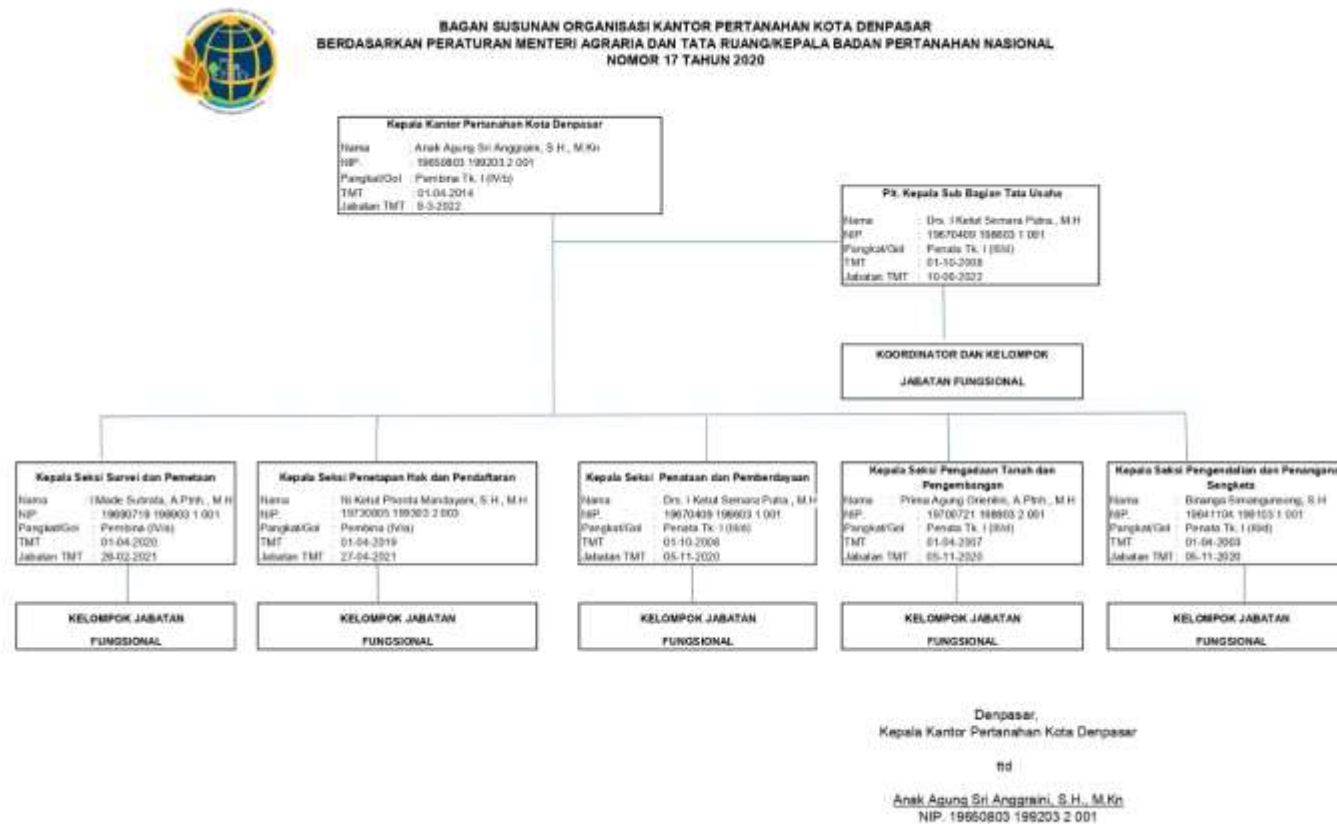
Melekat dengan tugas tersebut diatas, maka sampai dengan Rancangan Aktualisasi ini disusun penulis diamanatkan tanggung jawab kelengkapan berkas permohonan dan surat-surat permohonan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik yang telah memenuhi



syarat dan kebenaran analisis materi permohonan dan yuridis berkas permohonan pengecekan sertipikat secara elektronik. Dan berwenang untuk meminta data dan informasi untuk melengkapi berkas permohonan dan surat-surat permohonan pengecekan sertipikat secara elektronik yang telah memenuhi syarat serta meminta data dan informasi untuk menyusun analisis kebenaran materi permohonan dan yuridis berkas permohonan pengecekan sertipikat secara elektronik kepada pengguna layanan.

## 1.4 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Denpasar disusun berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan. Berikut dilampirkan bagan struktur organisasi Kantor Pertanahan Kota Denpasar :



*Bagan I.1 Bagan Susunan Organisasi Kantor Pertanahan Kota Denpasar*

## 1.5 Program dan Kegiatan Saat Ini

Program dan kegiatan Kantor Pertanahan Kota Denpasar tahun 2022 termuat dalam Rincian Kertas Kerja Satker Tahun Anggaran 2022. Dalam daftar tabel rancangan kertas kerja yang diperoleh dari Sub Bagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kota Denpasar, Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran terlampir pada kode 6414 – 6416. Dikaitkan dengan rancangan kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan penulis berkenaan dengan permasalahan pada layanan pengecekan sertipikat secara elektronik tercantum dalam kode 6416.BAH.003 dengan judul program “Layanan Pengecekan Sertipikat Hak Atas Tanah”. Layanan pengecekan sertipikat secara elektronik dilakukan untuk memeriksa kesesuaian Sertipikat Hak Atas Tanah atau Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun yang bersangkutan dengan daftar-daftar yang ada di Kantor Pertanahan Kota Denpasar. Layanan ini bertujuan untuk memastikan kesesuaian Data Fisik dan Data Yuridis pada sertipikat dengan data yang ada pada pangkalan data. Selanjutnya kegiatan-kegiatan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik terdapat pada Petunjuk Teknis Nomor 3/Juknis-HK.02/IV/2022 tentang Layanan Pengecekan Sertipikat dan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah (SKPT) Secara Elektronik dengan penjabaran sebagai berikut :

### 1. Pengajuan Permohonan

Layanan pengecekan sertipikat secara elektronik dapat diajukan oleh PPAT atau pihak selain PPAT seperti perorangan, badan hukum, instansi pemerintah atau pihak lainnya yang berkepentingan yang merupakan pemegang hak atas tanah.

### 2. Persiapan Layanan

Informasi data pertanahan yang dapat diakses dalam layanan pengecekan sertipikat secara elektronik merupakan informasi yang disediakan pada pangkalan data Kementerian (aplikasi KKP ATR/BPN), dan dalam mempersiapkan keakuratan informasi hasil layanan pengecekan sertipikat secara elektronik Kantor Pertanahan Kota Denpasar melakukan validasi data termasuk didalamnya validasi buku tanah, surat ukur, dan persil bidang tanah sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang dikeluarkan Kementerian ATR/BPN. Terhadap data pertanahan yang belum valid, pelaksana pelayanan wajib melakukan validasi sebelum hasil Layanan Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik diterbitkan karena apabila data pertanahan belum valid maka hasil layanan pengecekan sertipikat tidak akan diterbitkan.

### 3. Pelaksanaan

Pelaksanaan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik meliputi beberapa tahapan kegiatan, diantaranya : a) Pemeriksaan kelengkapan berkas; b) Pemeriksaan pratinjau hasil layanan; dan c) Pengesahan Hasil Layanan

#### 4. Penolakan, Pembatalan, dan Penutupan Berkas

Permohonan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik dapat ditolak apabila permohonan tidak memenuhi syarat yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan untuk diproses lebih lanjut atau dapat juga karena keadaan kahar (*force majeure*) yang menyebabkan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik terganggu dan tidak dapat menerbitkan hasil layanan. Sistem layanan pengecekan sertipikat secara elektronik akan melakukan penutupan berkas secara otomatis apabila dalam tenggang waktu (3) tiga hari kalender tidak dilanjutkan prosesnya dan/atau apabila dalam tenggang waktu 5 (lima) hari kalender sejak mendapatkan surat perintah setor tidak ditindaklanjuti dengan pembayaran PNBPNBP.

## **BAB II**

### **RANCANGAN AKTUALISASI**

#### **2.1 Identifikasi Isu**

##### **2.1.1 Ketidaksesuaian data digital dengan arsip fisik buku tanah dalam rangka persiapan pemberlakuan Sertipikat Elektronik**

Deskripsi Isu :

Dalam rangka persiapan menuju pelaksanaan penerapan Sertipikat Elektronik di seluruh wilayah Indonesia, Kantor Pertanahan Kota Denpasar mulai melakukan persiapan data-data digital yang nantinya akan diterbitkan dalam Sertipikat Elektronik. Persiapan data tersebut meliputi juga pengecekan data yang bertujuan untuk menekan angka ketidaksesuaian data yang akan diterbitkan pada Sertipikat Elektronik. Saat ini Kantor Pertanahan Kota Denpasar mengutamakan pengecekan dan re-validasi data hak pakai atas nama instansi pemerintahan yang berada di wilayah kerja Kantor Pertanahan Kota Denpasar, karena nantinya dalam proses penerapan Sertipikat Elektronik sertipikat-sertipikat hak pakai instansi pemerintahan akan diterbitkan terlebih dahulu barulah selanjutnya diikuti dengan sertipikat-sertipikat masyarakat umum. Dalam proses pengecekan sertipikat tersebut masih banyak ditemukan data-data yang tidak sesuai antara data digital pada situs web : [kkp2.atrbpn.go.id](http://kkp2.atrbpn.go.id) dengan data analog yang terdapat pada arsip buku tanah di Kantor Pertanahan Kota Denpasar. Terjadinya ketidaksesuaian data tersebut dapat disebabkan oleh berbagai faktor, diantaranya seperti terjadinya *error* aplikasi yang terkadang mengakibatkan data tersebut dapat berubah ataupun teracak dengan sendirinya, atau dapat juga diakibatkan oleh *human error* seperti kurang telitinya petugas saat melakukan unggah data berkas, terjadinya salah ketik oleh petugas saat memasukkan data, dll. Berdasarkan arahan terdahulu yang disampaikan oleh Bapak Dr. Sofyan A. Djalil, S.H., M.A., M.ALD. selaku mantan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional bahwa Sertipikat Elektronik harus sudah mulai berjalan pelaksanaannya pada awal tahun 2023, sehingga diperkirakan sekitar bulan November 2022 atau akhir tahun 2022 data-data tersebut sudah siap dan valid untuk digunakan sebagai dasar penerbitan Sertipikat Elektronik. Mengingat adanya himbauan tersebut maka menjadi hal yang penting bagi Kantor Pertanahan Kota Denpasar untuk mulai mencicil pengecekan dan validasi kembali terhadap data-data digital yang ada utamanya data hak pakai instansi pemerintahan,

agar nantinya tidak menumpuk dan permasalahan tersebut menjadi membludak disaat-saat mendekati penerapan kebijakan Sertipikat Elektronik.

Aktor-aktor :

- Tingkat Individu : petugas pengecekan, petugas buku tanah
- Tingkat Sub-Unit Kerja : Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran
- Tingkat Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Denpasar
- Tingkat Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Dampak Isu :

Adapun berdasarkan deskripsi isu diatas, dampak dari ketidaksesuaian data digital dan data analog yang ada yaitu :

1. Terdapat kesalahan/ketidaksesuaian data pada Sertipikat Elektronik yang akan diterbitkan
2. Data pada Sertipikat Elektronik tidak memiliki keabsahan karena tidak valid
3. Tidak adanya kepastian dan perlindungan hukum terhadap pemegang hak karena dianggap data pada Sertipikat Elektronik tidak absah
4. Tidak adanya tertib administrasi pertanahan
5. Dapat menimbulkan terjadinya sengketa di masa yang akan datang

Kaitan dengan Agenda II dan III :

*Tabel II.1 Kaitan Mata Pelatiha Agenda 2 dan 3 dengan Isu 1*

Agenda II	Agenda III
<p>Dalam kaitannya dengan Agenda II mata pelatihan core values ASN “BerAKHLAK”, terjadinya permasalahan ketidaksesuaian antara data digital dengan arsip fisik buku tanah dalam rangka persiapan pemberlakuan Sertipikat Elektronik berkaitan dengan nilai-nilai :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan : ketidaksesuaian antara data digital dengan arsip fisik buku tanah tentu berdampak pada nilai berorientasi pelayanan, karena pada akhirnya output dari data-data yang tidak sesuai ini apabila dibiarkan begitu saja tanpa adanya perbaikan akan menghasilkan produk-produk hukum yang tidak memiliki keabsahan atau cacat hukum dan juga dapat menimbulkan terjadinya sengketa di masa yang akan</li> </ul>	<p>Agenda III terdiri dari mata pelatihan Manajemen ASN dan <i>Smart</i> ASN. Permasalahan ketidaksesuaian data digital dengan arsip fisik buku tanah berkaitan juga dengan manajemen ASN khususnya mengenai fungsi ASN. Dalam UU No. 5 Tahun 2014 Pasal 10 menyebutkan salah satu fungsi ASN yaitu sebagai pelayan publik, permasalahan ketidaksesuaian data tentu berkaitan secara langsung dengan fungsi pelayanan publik ASN itu sendiri, karena nantinya data digital yang ada tidak hanya digunakan untuk keperluan Sertipikat Elektronik tetapi juga dapat digunakan untuk seluruh pelayanan publik dibidang administrasi pertanahan.</p> <p>Kemudian apabila dikaitkan dengan mata</p>

<p>datang yang tentunya dapat merugikan masyarakat.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel : isu diatas berkaitan juga dengan nilai akuntabel khususnya panduan perilaku mampu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi. Memiliki keterkaitan karena salah satu faktor yang menyebabkan terjadinya ketidaksesuaian data tersebut adalah faktor <i>human error</i> yakni kurangnya kecermatan petugas dalam memasukkan data pada aplikasi KKP ATR/BPN.</li> <li>• Kompeten : selain berkaitan dengan nilai-nilai diatas, terjadinya ketidaksesuaian data yang salah satu akibatnya dikarenakan <i>human error</i> juga menunjukkan lemahnya penerapan nilai kompeten dari individu tersebut karena tidak sesuai dengan panduan perilaku yaitu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</li> <li>• Harmonis : dalam kaitan dengan isu tersebut diatas, tidak sesuainya data digital dengan arsip fisik buku tanah menunjukkan adanya ketidakselarasan yang bertentangan dengan salah satu kata kunci harmonis yaitu selaras.</li> <li>• Loyal : ketidaksesuaian data yang saat ini masi ditemukan pada Kantor Pertanahan Kota Denpasar apabila kedepannya tidak dilakukan perbaikan berpeluang menimbulkan berbagai permasalahan yang tentu akan menyeret sekaligus mencoreng nama instansi, hal tersebut bertentangan dengan kode etik loyal yaitu menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan Negara.</li> <li>• Adaptif : terjadinya isu tersebut diatas menunjukkan belum optimalnya penerapan nilai adaptif dalam rangka transformasi digital khususnya dalam hal digitalisasi administrasi pertanahan menuju pemberlakuan Sertipikat Elektronik.</li> <li>• Kolaboratif : dikaitkan dengan nilai kolaboratif, ketidaksesuaian data tersebut dapat ditangani salah satunya dengan membangun keterbukaan untuk saling bersinergi dalam mencapai tujuan yaitu</li> </ul>	<p>pelatihan SMART ASN, tentunya ketidaksesuaian data tersebut berhubungan langsung dengan transformasi digital yang saat ini tengah digalakkan oleh pemerintah dalam rangka terwujudnya penyelenggaraan <i>good governance</i>. Perlu diakui bahwa memang saat ini Kantor Pertanahan Kota Denpasar belum berada di titik 100% digital, namun saat ini Kantor Pertanahan Kota Denpasar sedang bekerja dan berupaya maksimal kearah tersebut. Dalam proses transformasi digital inilah Kantor Pertanahan Kota Denpasar akan terus membaharui data-data digital agar selalu <i>up to date</i> dan valid.</p>
--	--

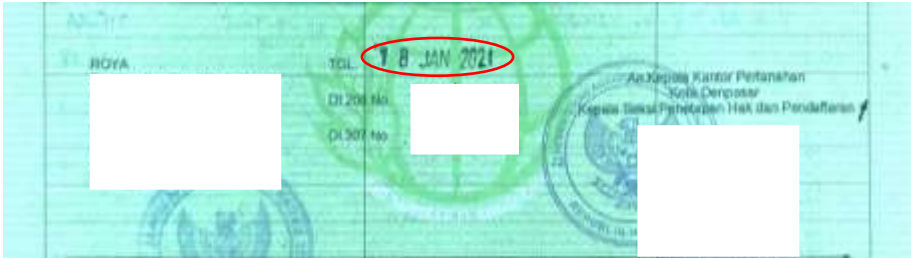
terciptanya administrasi pertanahan yang valid dan sesuai antara data digital dengan arsip fisik buku tanah.

Bukti dan Data :

Contoh bukti ketidaksesuaian data digital dan arsip buku tanah dalam hal ini mengenai tanggal penerbitan roya :



Gambar II.1 Contoh Informasi Data Digital



Gambar II.2 Contoh Informasi Data Pada Arsip Buku Tanah

**2.1.2 Ketidaksesuaian berkas yang diunggah oleh stakeholder pada sistem pengecekan sertipikat secara elektronik di Kantor Pertanahan Kota Denpasar**

Deskripsi Isu :

Pengecekan Sertipikat yang dahulu kewenangannya dilimpahkan kepada Notaris/PPAT, saat ini dikembalikan menjadi kewenangan Badan Pertanahan Nasional



(selanjutnya disebut BPN) sejak dikeluarkannya Petunjuk Teknis Nomor 3/Juknis-HK.02/IV/2022. Hal tersebut didasari karena banyaknya ketidaksesuaian data yang beredar di masyarakat akibat belum adanya standarisasi persyaratan secara terperinci dalam melakukan validasi pengecekan sertipikat. Saat pengecekan sertipikat masih menjadi kewenangan Notaris/PPAT, banyak data yang tidak sesuai karena terkadang pihak Notaris/PPAT tidak benar-benar melakukan pengecekan secara teliti terhadap setiap berkas yang akan dilakukan perbuatan hukum. Seharusnya saat melakukan pengecekan sertipikat apabila Notaris/PPAT menemukan adanya data-data yang tidak sesuai segera menghubungi Kantor Pertanahan untuk dilakukan perbaikan data, namun pada prakteknya hal itu tidak sepenuhnya diterapkan sehingga banyak data-data yang tidak sesuai lolos dari pengecekan sertipikat, padahal informasi data dari hasil pengecekan itulah yang akan menjadi dasar informasi untuk perbuatan hukum selanjutnya. Maka untuk memperbaiki banyaknya ketidaksesuaian data yang beredar di masyarakat tersebut, sejak dikembalikannya kewenangan pengecekan sertipikat kepada BPN, Kantor Pertanahan Kota Denpasar telah menetapkan standar persyaratan yang harus dipenuhi dalam pelayanan pengecekan sertipikat secara elektronik sesuai dengan peraturan perundang-undangan berlaku. Saat ini prosedur pengecekan yang mulanya dilimpahkan kepada Notaris/PPAT ditarik kembali menjadi tanggungjawab BPN, dan pihak yang dapat mengajukan permohonan pengecekan sertipikat menjadi umum dalam artian dapat diajukan oleh siapa saja. Maka saat ini *stakeholder* hanya mengunggah berkas persyaratan pengecekan sertipikat melalui website : [intan.atrbpn.go.id](http://intan.atrbpn.go.id) dan selanjutnya pengecekan serta validasi dilakukan oleh pihak BPN. Namun dalam proses pelaksanaannya masih saja ditemukan berkas-berkas yang diunggah oleh *stakeholder* tidak memenuhi persyaratan sehingga Kantor Pertanahan Kota Denpasar harus menanggukkan berkas tersebut untuk menunggu perbaikan (tidak dapat memroses berkas). Sesungguhnya *standard operational procedure* (SOP) berkaitan dengan layanan pengecekan sertipikat tersebut sudah ada yakni termuat pada Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan dan juga Petunjuk Teknis Nomor 3/Juknis-HK.02/IV/2022 tentang Layanan Pengecekan Sertipikat dan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah (SKPT) Secara Elektronik, namun berdasarkan pengamatan penulis selama  $\pm$  1 bulan bekerja di Kantor Pertanahan Kota Denpasar masih adanya kesalahan berkas unggah oleh *stakeholder* diakibatkan karena kurangnya informasi mengenai persyaratan pengecekan sertipikat secara terperinci.

Aktor-aktor :

- *Stakeholder* : Notaris/PPAT, Badan Hukum, Instansi Pemerintahan, Perorangan
- Tingkat Individu : Petugas Pengecekan Sertipikat, Petugas Buku Tanah
- Tingkat Sub-Unit Kerja : Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran
- Tingkat Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Denpasar
- Tingkat Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Dampak Isu :

Berdasarkan deskripsi isu diatas, adapun dampak yang ditimbulkan yaitu:

1. Terhambatnya proses pengecekan sertipikat;
2. Karena pengecekan sertipikat terhambat akan mengakibatkan juga terhambatnya pembuatan hukum selanjutnya;
3. Meningkatnya jumlah penangguhan berkas pengecekan sertipikat oleh Kantor Pertanahan Kota Denpasar
4. Durasi pengecekan sertipikat menjadi tidak sesuai dengan yang seharusnya 1 hari berdasarkan PERMEN ATR/BPN No. 1 Tahun 2010

Kaitan dengan Agenda II dan III :

*Tabel II.2 Kaitan Mata Pelatihan Agenda 2 dan 3 dengan Isu 2*

Agenda II	Agenda III
<p>Isu masih adanya kesalahan berkas pengecekan sertipikat secara elektronik yang diunggah oleh <i>stakeholder</i> di wilayah kerja Kantor Pertanahan Kota Denpasar memiliki keterkaitan dengan Agenda II mata pelatihan core values ASN BerAKHLAK, yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Berorientasi Pelayanan : dengan diterbitkannya juknis terbaru yang mengamanatkan pengembalian kewenangan pengecekan elektronik kepada BPN menunjukkan adanya penerapan kode etik melakukan perbaikan tiada henti. Karena dikeluarkannya juknis tersebut sebagai jawaban dari permasalahan banyaknya ketidaksesuaian data di masyarakat sehingga perlu dilakukan perbaikan.</li><li>• Akuntabel : ditemukannya berkas-berkas permohonan pengecekan sertipikat yang tidak memenuhi persyaratan pada aplikasi KKP ATR/BPN menunjukkan</li></ul>	<p>Dalam kaitannya dengan mata pelatihan Manajemen ASN terjadinya isu diatas berkaitan dengan tugas, fungsi, dan peran ASN untuk memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas. Dan dalam menjalankan fungsi tersebut tentunya diperlukan dukungan dari berbagai pihak termasuk diantaranya <i>stakeholder</i>. Oleh karena itu menjadi hal yang penting untuk segera diselesaikan permasalahan tersebut secepatnya karena berpengaruh juga dengan kualitas layanan yang diberikan menjadi terhambat. Dan apabila tidak segera ditanggulangi maka akan berkaitan juga dengan Pasal 55 UU No. 5 Tahun 2014 mengatur mengenai Manajemen PNS yang salah satu didalamnya mencakup penilaian kinerja. Maka akibat adanya kelalaian pihak luar dampak yang terjadi juga mempengaruhi internal Kantor Pertanahan Kota Denpasar khususnya mengenai</p>

<p>kurangnya kecermatan <i>stakeholder</i> dalam melaksanakan tugasnya untuk mengunggah berkas sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompeten : kesalahan ataupun kekurangan unggah berkas permohonan pengecekan sertipikat berkaitan juga dengan kurang kompetennya <i>stakeholder</i> dalam melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</li> <li>• Harmonis : salah satu kata kunci harmonis yaitu selaras. Proses pengecekan sertipikat secara elektronik harus ditunjang dengan data-data yang memenuhi persyaratan agar berkas tersebut dapat diproses. Permasalahan masih adanya berkas-berkas yang tidak sesuai dengan persyaratan menunjukkan belum selarasnya antara ketentuan yang ada dengan praktek pelaksanaannya.</li> <li>• Loyal : nilai loyal dalam isu tersebut berkaitan dengan panduan perilaku menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, Instansi, dan Negara. Apabila permasalahan masih adanya kesalahan berkas pengecekan sertipikat secara elektronik yang diunggah oleh <i>stakeholder</i> tidak segera diselesaikan maka jumlah berkas yang ditangguhkan oleh Kantor Pertanahan Kota Denpasar akan terus meningkat. Dan terus bertambahnya jumlah tersebut dapat menjadi penilaian yang buruk bagi Kantor Pertanahan Kota Denpasar.</li> <li>• Adaptif : berkaitan dengan permasalahan tersebut diatas menunjukkan perlunya sikap adaptif dalam menghadapi setiap perubahan, karena sejatinya yang kekal adalah perubahan. Contoh perubahan itu sendiri seperti isu diatas yang sebelumnya pengecekan sertipikat dilakukan oleh Notaris/PPAT kini sistemnya dikembalikan kepada BPN dan untuk itu setiap aktor didalamnya dituntut untuk selalu siap dan wajib menyesuaikan diri secepatnya untuk mengikuti ketentuan peraturan terbaru.</li> <li>• Kolaboratif : dalam menanggulangi permasalahan tersebut kedepannya tentu diperlukan kolaborasi yang lebih erat lagi</li> </ul>	<p>penilaian yang terus dievaluasi oleh Kementerian ATR/BPN. Karena banyaknya permohonan yang harus ditangguhkan oleh Kantor Pertanahan Kota Denpasar tersebut dan melewati jangka waktu yang telah ditentukan akan menjadi indikator merah pada aplikasi KKP ATR/BPN.</p> <p>Permasalahan diatas berkaitan juga dengan mata pelatihan SMART ASN yang menguraikan adanya 4 kompetensi penting dalam penggunaan media digital, salah satunya adalah <i>digital skills</i>. Masih adanya kesalahan-kesalahan unggah berkas oleh <i>stakeholder</i> menunjukkan kurangnya kecakapan <i>stakeholder</i> dalam menggunakan media digital. Untuk itu perlu ditindaklanjuti dengan mengadakan sosialisasi terkait permasalahan yang ada untuk menentukan titik kesepakatan antara <i>stakeholder</i> dan Kantor Pertanahan Kota Denpasar mengenai standar persyaratan berkas dapat diproses.</p>
--	---

diantara pihak-pihak terkait. Sesuai dengan kata kunci nilai kolaboratif yaitu sinergi untuk hasil yang lebih baik, dibutuhkan kerja sama yang lebih baik lagi antara stakeholder baik itu Notaris/PPAT maupun perorangan dengan Kantor Pertanahan Kota Denpasar untuk menghasilkan output yang baik, *stakeholder* mendapatkan validasi pengecekan sertipikat dalam waktu yang singkat dan bisa segera digunakan untuk perbuatan hukum selanjutnya, Kantor Pertanahan Kota Denpasar juga dimudahkan dalam menyelesaikan tanggungjawab nya serta meningkatkan penilaian Kantor Pertanahan Kota Denpasar dalam layanan elektronik.

Bukti dan Data :

No	Wilayah	No Hak Lengkap / NIB Elektronik	Berkas	Kegiatan	Pendaftaran	Durasi	Penerima	Status	Cek
1	Sesur Kajah Kac. Denpasar Setabari			Pengecekan Sertipikat		14		Menunggu Petakikan	
2	Peguyangan Kac. Denpasar Ubara			Pengecekan Sertipikat		12		Menunggu Petakikan	
3	Sementa Kridi Kac. Denpasar Timor			Pengecekan Sertipikat		10		Menunggu Petakikan	
4	Tanja Kac. Denpasar Ubara			Pengecekan Sertipikat		7		Menunggu Petakikan	
5	Pedangambian Kaja Kac. Denpasar Barat			Pengecekan Sertipikat		6		Menunggu Petakikan	
6	Pemenuhan Kaja Kac. Denpasar Ubara			Pengecekan Sertipikat		6		Menunggu Petakikan	

Gambar II.3 Bukti Tumpukan Berkas Melewati Tenggat Waktu

**2.1.3 Keterbatasan Akses Informasi Detail Perjalanan Berkas Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di Kantor Pertanahan Kota Denpasar**

Deskripsi Isu :

Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap selanjutnya disebut PTSL adalah kegiatan pendaftaran tanah untuk pertama kali yang dilakukan secara serentak bagi semua objek Pendaftaran Tanah di seluruh wilayah Republik Indonesia dalam satu wilayah

desa/kelurahan atau nama lainnya yang setingkat dengan itu, yang meliputi pengumpulan data fisik dan data yuridis mengenai satu atau beberapa objek Pendaftaran Tanah untuk keperluan pendaftarannya (Pasal 1 angka 2 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 6 Tahun 2018). Selanjutnya pada Pasal 4 ayat (4) tercantum tahapan pelaksanaan kegiatan PTSL, yaitu:

1. Perencanaan
2. Penetapan lokasif
3. Persiapan
4. Pembentukan dan penetapan panitia adjudikasi PTSL dan satuan tugas
5. Penyuluhan
6. Pengumpulan data fisik dan pengumpulan data yuridis
7. Penelitian data yuridis untuk pembuktian hak
8. Pengumuman data fisik dan data yuridis serta pengesahannya
9. Penegasan konversi, pengakuan hak, dan pemberian hak
10. Pembukuan hak
11. Penerbitan sertifikat hak atas tanah
12. Pendokumentasian dan penyerahan hasil kegiatan
13. Pelaporan

Dalam proses penyelenggaraan PTSL ini, setiap pergerakan berkas dapat dilacak melalui aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) pada situs web : [kkp2.atrbpn.go.id](http://kkp2.atrbpn.go.id). Informasi perjalanan berkas ini penting untuk dilakukan pencatatan secara terperinci karena akan memudahkan monitoring berkas oleh pejabat berwenang. Informasi perjalanan berkas tersebut meliputi informasi tanggal dan waktu penerimaan berkas, dari/oleh dan kepada siapa berkas tersebut dilimpahkan, dan status tahapan berkas. Saat ini Kantor Pertanahan Kota Denpasar melakukan pencatatan perjalanan berkas hanya dalam bentuk pencatatan digital di aplikasi KKP ATR/BPN. Berdasarkan pengamatan penulis, terkadang petugas pelaksana tidak melakukan *entry* data digital dan data fisik secara bersamaan, seperti contohnya Petugas A melakukan *entry* data digital telah diserahkan ke Petugas B pada pukul 10 pagi, namun kenyataannya berkas fisik tidak langsung diserahkan kepada Petugas B melainkan masih ditumpuk dengan berkas-berkas lainnya dan baru diserahkan secara kolektif ke Petugas B di sore hari. Hal tersebut mengakibatkan ketidaksesuaian data digital dengan kondisi riil dilapangan, apabila sewaktu-waktu data tersebut diperlukan baik oleh pimpinan maupun oleh masyarakat yang memohonkan informasi status berkasnya akan sulit untuk mendeteksi

dimana sesungguhnya posisi berkas bersangkutan. Oleh karena itu, pencatatan tertulis beserta tanda terimanya dari petugas satu ke petugas yang lainnya dirasa diperlukan untuk memastikan bahwa berkas fisik tersebut benar-benar telah diserahkan dan diterima oleh petugas berikutnya serta untuk menghindari terjadinya berkas yang tercecer. Terlebih, pada tahun 2022 ini telah ditetapkan target PTSL sebanyak 500 bidang tanah bagi Kantor Pertanahan Kota Denpasar, maka berdasarkan hal tersebut Kantor Pertanahan Kota Denpasar dituntut untuk terus melakukan perbaikan-perbaikan guna memberikan pelayanan terbaik bagi masyarakat termasuk diantaranya layanan informasi PTSL tersebut.

Aktor-Aktor :

- *Stakeholder* : Masyarakat
- Tingkat Individu : Panitia PTSL
- Tingkat Sub-Unit Kerja : Panitia Ajudikasi, Satgas Fisik, Satgas Yuridis, dan Satgas Administrasi
- Tingkat Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Denpasar
- Tingkat Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Dampak Isu :

Akibat terjadinya permasalahan sebagaimana diuraikan diatas, menimbulkan dampak sebagai berikut:

1. Terkendalanya petugas dalam memberikan informasi terkait status penyelesaian berkas.
2. Terkendalanya monitoring berkas oleh pejabat berwenang .
3. Berpeluang terjadinya berkas tercecer.
4. Menurunnya kualitas pelayanan dan akuntabilitas Kantor Pertanahan Kota Denpasar khususnya berkaitan dengan kegiatan PTSL.

Kaitan dengan Agenda II dan Agenda III :

*Tabel II.3 Kaitan Mata Pelatihan Agenda 2 dan 3 dengan Isu 3*

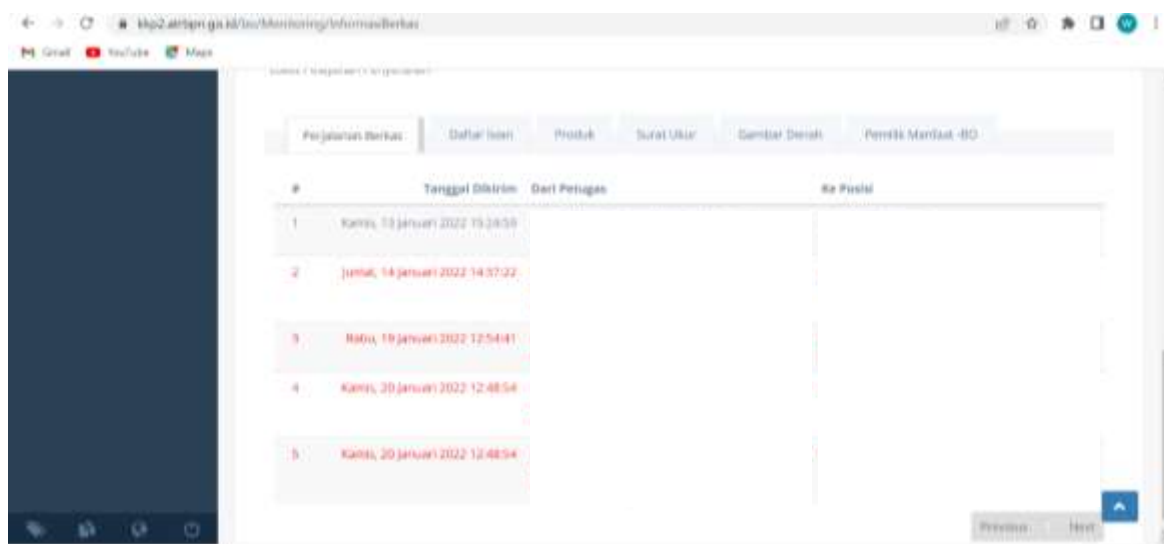
Agenda II	Agenda III
Terkendalanya akses informasi detail perjalanan berkas (PTSL) di Kantor Pertanahan Kota Denpasar berkaitan dengan materi pada Agenda II tentang nilai-nilai Ber-AKHLAK.	Isu yang terjadi di Kantor Pertanahan Kota Denpasar berkaitan juga dengan mata pelatihan Agenda III yaitu Manajemen ASN dan SMART ASN. Dalam kaitan dengan Manajemen ASN, permasalahan keterbatasan

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan : petugas terkendala dalam melakukan pengecekan terkait informasi detail perjalanan berkas dan apabila ada pemohon yang memohonkan informasi berkas ke Kantor Pertanahan Kota Denpasar maka akan sulit untuk memberikan layanan informasi tersebut dan berdampak tidak maksimalnya kualitas pelayanan yang diberikan.</li> <li>• Akuntabel : salah satu kata kunci nilai akuntabel adalah transparan, transparansi dalam setiap kegiatan sangat diperlukan untuk mencapai akuntabilitas kinerja yang baik. Salah satu bentuk transparan itu adalah adanya transparansi data termasuk didalamnya transparansi informasi berkas. Apabila pemohon membutuhkan informasi berkas tersebut sedangkan pihak Kantor Pertanahan Kota Denpasar tidak dapat memberikan jawaban yang cepat dan informatif karena keterbatasan akses informasi yang ada, maka akan berpeluang munculnya stigma-stigma negatif kepada Kantor Pertanahan Kota Denpasar. Permasalahan seperti diatas berpeluang memunculkan stigma negatif di masyarakat yang mencap kurangnya transparansi mengenai detail informasi berkas.</li> <li>• Kompeten : terjadinya isu tersebut diatas pada Kantor Pertanahan Kota Denpasar menjadi bahan pembelajaran bagi setiap pegawai yang ada untuk terus meningkatkan kompetensi diri dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> <li>• Harmonis : Saat pemohon atau pimpinan memerlukan informasi berkas PTSL tersebut dan petugas masih harus melakukan pengecekan secara manual dari satu petugas ke petugas yang lainnya karena data digital pada aplikasi KKP ATR/BPN tidak sesuai dengan kondisi aslinya, sehingga tidak dapat dengan sigap dan segera memberikan informasi. Hal itu tentu bertentangan dengan panduan perilaku</li> </ul>	<p>informasi berkas PTSL di Kantor Pertanahan Kota Denpasar dapat berdampak pada pelayanan ke masyarakat yang kurang maksimal. Hal tersebut berkaitan dengan nilai dasar ASN pada pasal 4 huruf j UU ASN yaitu memberikan layanan publik secara jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil guna, dan santun. Apabila tidak segera diselesaikan dan kembali terulang aplikasi <i>error</i> kemudian data itu diperlukan khususnya bagi pemohon maka Kantor Pertanahan Kota Denpasar tidak dapat memberikan layanan publik yang tanggap, cepat, dan berhasil guna.</p> <p>Kemudian dalam kaitannya dengan mata pelatihan SMART ASN menunjukkan masih perlunya dilakukan monitoring dan evaluasi dalam rangka membarengi transformasi digital yang saat ini digunakan hampir diberbagai lini, dari sisi SDM perlu untuk terus cermat dan inovatif dalam menghadapi perkembangan digital di era modern saat ini.</p>
---	--

<p>nilai harmonis yaitu saling tolong menolong</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Loyal : nilai loyal dalam isu ini berkaitan juga dengan nilai akuntabel sebagaimana telah dipaparkan diatas. Peluang munculnya stigma negatif masyarakat terhadap Kantor Pertanahan Kota Denpasar sebagai dampak dari isu keterbatasan akses informasi detail perjalanan berkas di Kantor Pertanahan Kota Denpasar apabila tidak segera diselesaikan maka akan mencoreng nama Kantor Pertanahan Kota Denpasar itu sendiri. Hal tersebut menciderai kode perilaku nilai loyal tentang pentingnya menjaga nama baik ASN, sesama ASN, pimpinan, Instansi dan Negara.</li><li>• Adaptif : dalam proses transformasi digital ini dijumpai permasalahan-permasalahan yang tentunya terus dilakukan upaya-upaya perbaikan sehingga dapat terus bergerak ke arah yang lebih baik. Dalam proses itulah sikap adaptif penting untuk ditanamkan dengan cara cepat menyesuaikan diri dalam menghadapi transformasi digital.</li><li>• Kolaboratif : nilai kolaboratif diperlukan dalam proses penyelesaian isu yang ada. Untuk mengatasi permasalahan sulitnya mengakses informasi berkas PTSL di Kantor Pertanahan Kota Denpasar dapat diselesaikan dengan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk mencapai tujuan bersama yaitu teratasinya hambatan yang ada.</li></ul>	
---	--



## Bukti dan Data :



*Gambar II.4 Contoh Tampilan Digital Perjalanan Berkas PTSL di KKP ATR/BPN*

## 2.2 Pemilihan Isu

Dari ketiga isu yang ada pada Kantor Pertanahan Kota Denpasar untuk dapat menentukan isu utama penulis menggunakan teknik tapisan isu USG yang terdiri dari *urgency*, *seriousness*, dan *growth*.

### 1. *Urgency*

- 5 : Sangat Mendesak, harus ditangani dalam kurun waktu < 1 bulan
- 4 : Mendesak, harus ditangani dalam kurun waktu 3 bulan
- 3 : Cukup Mendesak, harus ditangani dalam kurun waktu 6 bulan
- 2 : Kurang Mendesak, harus ditangani dalam kurun waktu 1 tahun
- 1 : Tidak Mendesak, harus ditangani dalam kurun waktu > 1 tahun

### 2. *Seriousness*

- 5 : Sangat Serius, permasalahan berpengaruh pada Kantor Pertanahan Kota Denpasar, mitra, dan masyarakat umum
- 4 : Serius, permasalahan berpengaruh pada Kantor Pertanahan Kota Denpasar
- 3 : Cukup Serius, permasalahan berpengaruh pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kota Denpasar
- 2 : Kurang Serius, permasalahan berpengaruh pada Kelompok Substansi Pendaftaran Tanah dan Ruang, Tanah Komunal dan Hubungan Kelembagaan Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kota Denpasar
- 1 : Tidak Serius, permasalahan berpengaruh hanya pada individu pegawai

### 3. Growth

5 : Sangat Cepat Memburuk, akan memburuk dalam kurun waktu < 1 bulan

4 : Cepat Memburuk, akan memburuk dalam kurun waktu 3 bulan

3 : Cukup Cepat Memburuk, akan memburuk dalam kurun waktu 6 bulan

2 : Kurang Cepat Memburuk, akan memburuk dalam kurun waktu 1 tahun

1 : Tidak Cepat Memburuk, akan memburuk dalam kurun waktu > 1 tahun

Berdasarkan penelitian dan data-data yang dikumpulkan diperoleh hasil analisis tapisan isu sebagai berikut:

*Tabel II.4 Analisis Tapisan Isu USG*

Isu	U	S	G	Jumlah	Peringkat
Ketidaksesuaian data digital dengan arsip fisik buku tanah dalam rangka persiapan pemberlakuan Sertipikat Elektronik	3	5	2	10	III
Ketidaksesuaian berkas yang diunggah oleh stakeholder pada sistem pengecekan sertipikat secara elektronik di Kantor Pertanahan Kota Denpasar	5	5	5	15	I
Keterbatasan Akses Informasi Detail Perjalanan Berkas Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di Kantor Pertanahan Kota Denpasar	3	5	3	11	II

Keterangan :

1. Ketidaksesuaian data digital dengan arsip fisik buku tanah dalam rangka persiapan pemberlakuan Sertipikat Elektronik

U : mengingat padatnya data pertanahan di wilayah kerja Kantor Pertanahan Kota Denpasar, oleh karena itu perlu dilakukan persiapan re-validasi data dari jauh-jauh hari agar tidak terjadi penumpukan dan terhambatnya proses penerbitan Sertipikat Elektronik yang diwacanakan akan mulai berlaku pada awal tahun 2023. Oleh karena itu dalam kurun waktu  $\pm$  6 bulan kedepan diharapkan Kantor Pertanahan Kota Denpasar telah selesai melakukan re-validasi data-data yang ada agar siap sedia dalam menyambut penerapan kebijakan Sertipikat Elektronik.

S : masih adanya data-data yang belum sesuai antara data digital dengan arsip fisik buku tanah nantinya akan berdampak luas. Tidak hanya untuk internal Kantor

Pertanahan Kota Denpasar tetapi juga pada masyarakat umum karena ketidaksesuaian data yang ada akan berpengaruh juga pada produk hukum digital yang akan diterbitkan.

G : berdasarkan hasil kunjungan kerja Mantan Menteri ATR/ Kepala BPN Dr. Sofyan A. Djalil, S.H., M.A., M.ALD. tahun 2019 di Kantor Pertanahan Kota Denpasar, beliau mencanangkan bahwa penerapan Sertipikat Elektronik akan mulai berlaku pada awal tahun 2023 dan sekitar bulan November 2022 akan mulai digencarkan persiapan-persiapan yang menunjang pemberlakuan tersebut. Maka dikarenakan saat ini Sertipikat Elektronik belum berlaku, dampak dari permasalahan tersebut juga belum dapat dilakukan analisis lebih lanjut. Dampak dari permasalahan ini baru dapat dilakukan evaluasi dalam jangka waktu sekitar 1 tahun kedepan saat sertipikat elektronik mulai berlaku.

## 2. Ketidakesuaian berkas yang diunggah oleh stakeholder pada sistem pengecekan sertipikat secara elektronik di Kantor Pertanahan Kota Denpasar

U : urgensi dalam permasalahan ini dikategorikan sangat mendesak karena dibutuhkan penanganan segera dalam jangka waktu yang tidak lagi hitungan bulan tetapi hari. Berdasarkan ketentuan pada Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan, pengecekan sertipikat harus selesai dalam batas waktu 1 hari kerja. Apabila tidak segera dilakukan penanganan, angka penangguhan berkas akan terus meningkat dan mengakibatkan waktu pelayanan melebihi dari standar yang ditentukan.

S : dalam proses pengecekan sertipikat secara elektronik didalamnya terdiri dari banyak pihak, oleh karena itu apabila layanan tersebut mengalami kendala dampaknya pun akan berpengaruh tidak hanya bagi internal Kantor Pertanahan Kota Denpasar tetapi juga masyarakat luas.

G : dampak dari masih adanya ketidaksesuaian berkas sebagaimana disyaratkan pada layanan pengecekan sertipikat secara elektronik akan terlihat dampaknya hanya dalam hitungan hari. Karena aplikasi KKP ATR/BPN akan terus mencatat serta memperbaharui setiap data yang masuk, dan menunjukkan data-data yang melebihi tenggat waktu ditentukan. Hal tersebut juga akan menjadi penilaian Kantor Pertanahan Kota Denpasar oleh Kementerian ATR/BPN yang

tercatat dalam rekapitulasi berkas pengecekan sertipikat elektronik kantor pertanahan se-Indonesia.

### 3. Keterbatasan Akses Informasi Detail Perjalanan Berkas Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di Kantor Pertanahan Kota Denpasar

U : isu tersebut dapat dikatakan cukup mendesak karena belum adanya pengarsipan tertulis dan tanda terimanya terkait detail perjalanan berkas PTSL di Kantor Pertanahan Kota Denpasar sesungguhnya bukanlah masalah yang harus diselesaikan dalam hitungan hari karena layanan PTSL sendiri memerlukan waktu beberapa bulan dalam penyelesaiannya. Selain pencatatan secara digital, saat ini diperlukan juga arsip tertulis karena terkadang dibutuhkan bukti riil beserta tanda terimanya dari setiap panitia kegiatan PTSL untuk menghindari terjadinya berkas tercecer. Isu ini tidak ditempatkan dalam kolom sangat mendesak karena dalam kaitannya dengan Agenda III yang menekankan terwujudnya *smart governance* justru seharusnya setiap aspek terus bergerak maju menuju dunia digital, meskipun memang dalam prosesnya masih terdapat kendala-kendala tetapi yang sesungguhnya harus terus dikembangkan adalah keterampilan SDM dalam memanfaatkan perangkat digital tersebut dan juga kemauan setiap SDM untuk terus menyesuaikan diri dengan sistem digital yang baru.

S : keterbatasan informasi detail perjalanan berkas PTSL di Kantor Pertanahan Kota Denpasar dapat berpengaruh pada masyarakat luas. Karena jika pemohon datang untuk meminta informasi terkait perkembangan tahapan penyelesaian berkas pemohon bersangkutan dan Kantor Pertanahan Kota Denpasar tidak memiliki arsip pencatatan secara detail dan rinci dari setiap berkas PTSL, informasi yang diberikan kepada pemohon pun juga menjadi terbatas, hal tersebut nantinya akan berkaitan dengan kualitas pelayanan yang diberikan.

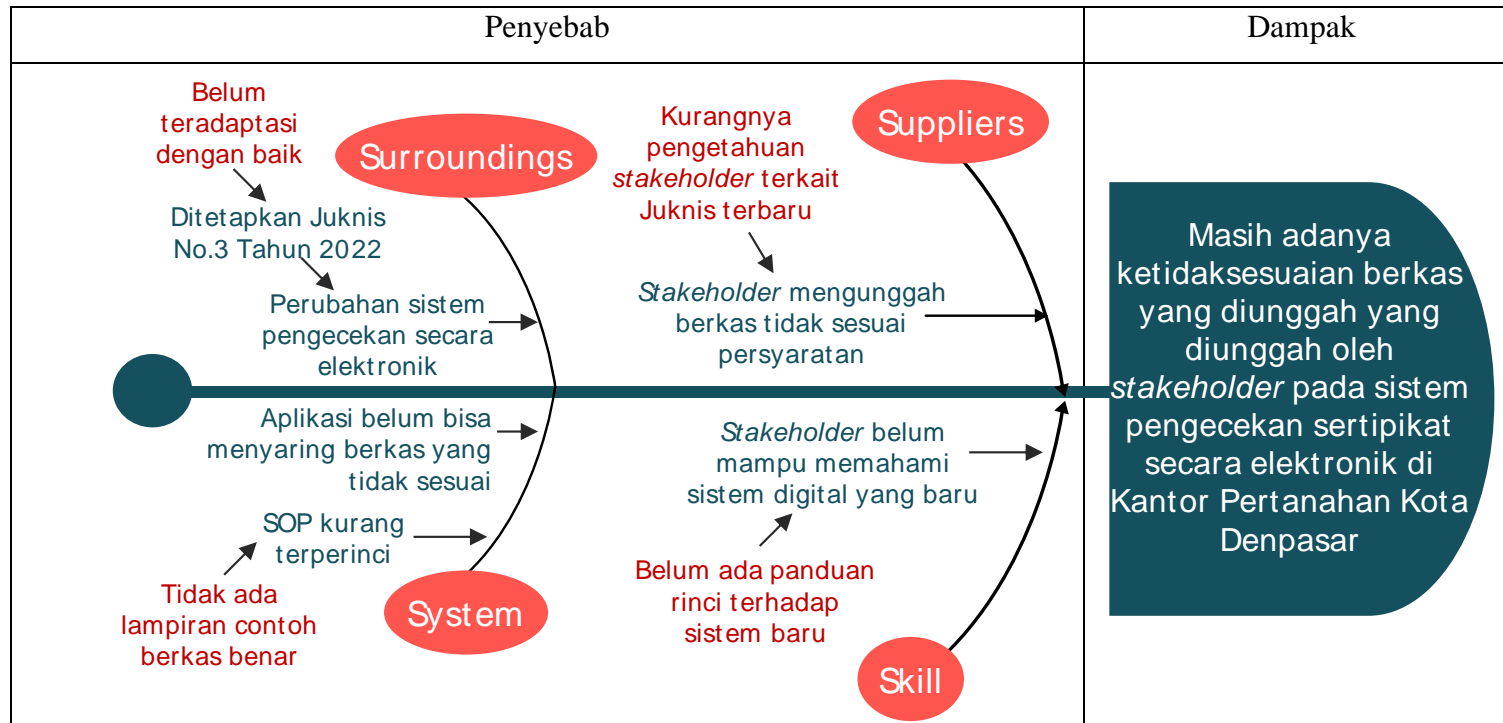
G : tingkat perburukan dampak yang ditimbulkan dari permasalahan terkait sesungguhnya tidak dapat diukur dengan pasti, karena indikator isu tersebut baru akan menjadi masalah yang mendesak apabila detail informasi perjalanan berkas PTSL tersebut secara mendadak diperlukan dan diminta baik itu sebagai bahan monitoring oleh pimpinan ataupun dimohonkan informasinya oleh pemohon.

Berdasarkan analisis tapisan isu menggunakan metode USG beserta uraian-uraiannya diatas, maka didapatkan satu isu yang saat ini memiliki tingkat urgensi, keseriusan, dan dampak buruknya paling tinggi yaitu isu kedua mengenai **“Ketidaksesuaian berkas yang diunggah oleh *stakeholder* pada sistem pengecekan sertipikat secara elektronik di Kantor Pertanahan Kota Denpasar ”**.

### 2.3 Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Untuk menentukan gagasan pemecahan isu terpilih mengenai Ketidaksesuaian berkas yang diunggah oleh *stakeholder* pada sistem pengecekan sertipikat secara elektronik di Kantor Pertanahan Kota Denpasar, digunakan teknik analisis *fishbone diagram* untuk mengetahui akar-akar permasalahan yang ada.

Tabel II.5 Fishbone Diagram Core Isu



Berdasarkan analisis isu dengan *fishbone* diagram diatas dapat disimpulkan akar dari permasalahan yang terjadi di Kantor Pertanahan Kota Denpasar sebagai berikut :

1. Belum adanya panduan secara rinci dan detail terkait sistem baru pada layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.
2. Belum adanya lampiran contoh berkas yang memenuhi persyaratan berdasarkan Petunjuk Teknis Nomor 3/Juknis-HK.02/IV/2022.
3. Belum teradaptasinya sistem pengecekan sertipikat secara elektronik yang baru oleh *stakeholder*.
4. Kurangnya pemahaman *stakeholder* terkait sistem baru pada layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.

Dari akar-akar permasalahan yang ada, dapat diberikan gagasan pemecahan isu yaitu:

**1. Skill**

Pembuatan panduan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.

**2. System**

Pembaruan Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.

**3. Surroundings**

Pembinaan terhadap stakeholder di wilayah kerja Kantor Pertanahan Kota Denpasar terkait pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.

**4. Supplier**

Optimalisasi Pemanfaatan Sarana dan Penyebaran Informasi Pembaruan Layanan Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik di Kantor Pertanahan Kota Denpasar.

Selanjutnya untuk menentukan gagasan pemecahan isu utama, digunakan metode tapisan Mc Namara yang terdiri dari 3 indikator yaitu tingkat efektivitas, tingkat biaya, dan tingkat kemudahan.

*Tabel II.6 Indikator Gagasan Pemecahan Isu Mc Namara*

Skor	Efektivitas	Biaya	Kemudahan
5	Sangat Efektif	Sangat Murah	Sangat Mudah
4	Efektif	Murah	Mudah
3	Cukup Efektif	Cukup Murah	Cukup Mudah
2	Kurang Efektif	Kurang Murah	Kurang Mudah
1	Tidak Efektif	Tidak Murah	Tidak Mudah

*Tabel II.7 Tapisan Gagasan Pemecahan Isu Dengan Metode Mc Namara*

No	Gagasan	Efektivitas	Biaya	Kemudahan	Total	Peringkat
1	Pembuatan panduan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik	2	5	5	12	II
2	Pembaruan Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik	4	2	1	7	IV
3	Pembinaan terhadap <i>stakeholder</i> di wilayah kerja Kantor Pertanahan Kota Denpasar terkait pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik	5	1	2	8	III
4	Optimalisasi Pemanfaatan Sarana dan Penyebaran Informasi Pembaruan Layanan Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik di Kantor Pertanahan Kota Denpasar	5	4	4	13	I

Maka berdasarkan tapisan gagasan kreatif pemecahan isu dengan metode MC Namara diperoleh gagasan yang paling memungkinkan untuk dilaksanakan yaitu **“Optimalisasi Pemanfaatan Sarana dan Penyebaran Informasi Pembaruan Layanan Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik di Kantor Pertanahan Kota Denpasar”**, berdasarkan gagasan pemecahan isu terpilih adapun rencana kegiatan yang akan dilakukan sebagai berikut:

1. Pembuatan panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik
2. Pembuatan desain grafis memuat informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik terbaru.
3. Pembuatan bahan sosialisasi melalui media sosial berbasis digital terkait adanya pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.
4. Pelaksanaan publikasi panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik terbaru, hasil cetak desain grafis, dan sosialisasi melalui media sosial berbasis digital.



## 2.4 Rancangan Kegiatan Aktualisasi

- Unit Kerja** : Kantor Pertanahan Kota Denpasar
- Identifikasi Isu** : 1. Ketidaksesuaian data digital dengan arsip fisik buku tanah dalam rangka persiapan pemberlakuan Sertipikat Elektronik
2. Ketidaksesuaian berkas yang diunggah oleh stakeholder pada sistem pengecekan sertipikat secara elektronik di Kantor Pertanahan Kota Denpasar
3. Keterbatasan Akses Informasi Detail Perjalanan Berkas Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di Kantor Pertanahan Kota Denpasar
- Isu yang Diangkat** : Ketidaksesuaian berkas yang diunggah oleh *stakeholder* pada sistem pengecekan sertipikat secara elektronik di Kantor Pertanahan Kota Denpasar
- Gagasan Pemecahan Isu** : Optimalisasi Pemanfaatan Sarana dan Penyebaran Informasi Pembaruan Layanan Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik di Kantor Pertanahan Kota Denpasar

Tabel II.8 Rancangan Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan		Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				Agenda II	Agenda III		
1	2	3	4	5		6	7
1	Pembuatan panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik	1. Mengumpulkan bahan dan materi penyusunan panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik seperti SOP dan	Kumpulan bahan dan materi penyusun panduan digital layanan pengecekan sertipikat seperti SOP, Petunjuk	<b>Akuntabel :</b> Dalam tahapan kegiatan ini diperlukan kecermatan seperti teliti, rajin, dan ulet agar nantinya dalam menyusun panduan digital materi yang digunakan lengkap dan tidak kurang satupun. Merupakan bentuk <b>panduan perilaku akuntabel yaitu</b>	Dalam mengumpulkan bahan dan materi panduan digital pengecekan sertipikat secara elektronik dibutuhkan kecermatan seperti sikap teliti, rajin,	Kegiatan pembuatan panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik dapat memudahkan masyarakat dalam memahami pembaruan layanan pengecekan	Selama proses pembuatan panduan digital pengecekan sertipikat secara elektronik penulis terus meningkatkan kompetensi demi hasil yang baik

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan		Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				Agenda II	Agenda III		
		Petunjuk Teknis dari kolega dan pimpinan di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, serta peraturan peundang-undangan berlaku dari penelusuran di media digital.	Teknis, dan Peraturan Perundang-Undangan yang telah terkumpul.	<p><b>melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi.</b></p> <p>Dalam mengumpulkan bahan dan materi digunakan juga perangkat kantor seperti PC yang merupakan bagian dari Barang Milik Negara (BMN), oleh karena itu dalam <b>menggunakan kekayaan dan barang milik negara haruslah bertanggungjawab, efektif dan efisien</b></p>	<p>dan ulet. Hal tersebut berkaitan dengan materi <b>Manajemen ASN tentang kode etik dan kode perilaku ASN yang salah satunya adalah melaksanakan tugas dengan cermat dan disiplin</b></p>	sertipikat secara elektronik dengan rinci dan detail, sehingga apabila masyarakat memiliki pemahaman dengan Kantor Pertanahan juga terus meningkatkan kualitas layanan akan tercipta sinergi yang baik dalam rangka pengelolaan administrasi	dan dapat memudahkan masyarakat dalam memahami pembaruan pada layanan pengecekan sertipikat secara elektronik yang baru, hal tersebut berkaitan dengan <b>nilai “Melayani” Kementerian ATR/BPN</b>
				<p><b>Loyal :</b> mengumpulkan dan menjadikan peraturan perundang-undangan sebagai salah satu dasar penyusunan panduan digital layanan pengecekan sertipikat elektronik merupakan bentuk <b>panduan perilaku memegang teguh UUD 1945 dan peraturan perundang-undangan dibawahnya</b></p>	<p>Dalam melakukan pengumpulan bahan dan materi penyusun panduan digital selain melalui diskusi secara langsung baik dengan kolega maupun pimpinan di Kantor Pertanahan Kota Denpasar, juga melalui penelusuran di media digital dengan memanfaatkan</p>	<p>pertanahan yang baik, sejalan dengan <b>Misi Kementerian ATR/BPN yaitu : Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan</b></p>	<p>Dalam pembuatan panduan digital tersebut penulis juga akan terus meningkatkan kompetensi untuk menunjang profesionalisme bidang tugas dalam memberikan pelayanan kedepannya, maka hal tersebut berkaitan dengan <b>nilai “Profesional”</b></p>
				<p><b>Adaptif :</b> Dalam mengumpulkan bahan dan materi penyusun panduan digital penulis akan terus berinisiatif dan menunjukkan sikap aktif, cerminan panduan</p>		<p><b>Dalam upaya mewujudkan Visi Kementerian ATR/BPN : Terwujudnya</b></p>	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan		Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				Agenda II	Agenda III		
				<p>perilaku <b>bertindak proaktif</b></p> <p><b>Kolaboratif:</b> dalam mengumpulkan bahan materi penyusunan panduan digital penulis <b>membangun kerja sama</b> dengan kolega dan juga koordinasi dengan pimpinan. Cerminan <b>panduan perilaku terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</b></p>	<p>mesin pencarian informasi seperti contohnya <i>Google</i>. Hal tersebut merupakan <b>implementasi literasi digital yang berkaitan dengan mata pelatihan SMART ASN</b></p>	<p><b>Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong"</b></p>	<p><b>Kementerian ATR/BPN</b></p>
		<p>2. Mempelajari SOP, Petunjuk Teknis, dan Peraturan Perundang-undangan terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik</p>	<p>Pemahaman terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik</p>	<p><b>Kompeten :</b> mempelajari bahan materi untuk menyusun panduan digital menunjukkan adanya kemauan dalam diri untuk terus belajar agar dapat melaksanakan tugas sebaik mungkin kedepannya, hal itu adalah bentuk aktualisasi nilai kompeten yaitu <b>meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</b></p> <p><b>Loyal :</b> dengan mempelajari SOP serta</p>	<p>Sebelum melakukan penyusunan panduan digital perlu diketahui dan dipastikan terlebih dahulu apakah hal tersebut tidak bertentangan dengan hukum oleh karena itu penting untuk mempelajari terlebih dahulu bahan dan materi yang berkaitan</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan		Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi	
				Agenda II	Agenda III			
				perundang-undangan terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik dengan sungguh-sungguh maka mencerminkan dedikasi tinggi dalam memegang teguh UUD 1945, merupakan cerminan <b>panduan perilaku memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah.</b>	dengan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik, merupakan bentuk aktualisasi materi <b>Manajemen ASN terkait kode etik dan kode perilaku melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</b>			
		3. Membuat konsep panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik	Konsep panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik	<b>Adaptif:</b> menunjukkan sikap antusias dengan mau mempelajari hal baru dalam menghadapi perubahan serta semangat dalam menyesuaikan diri adalah cerminan nilai Adaptif panduan perilaku <b>cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dan bertindak proaktif</b>	<b>Akuntabel :</b> Dimulainya penyusunan panduan digital dengan membuat konsep terlebih dahulu adalah bentung tanggungjawab penulis dari gagasan yang diberikan, hal itu sejalan dengan panduan perilaku <b>melaksanakan tugas dengan jujur,</b>	Agar gagasan yang ada tidak hanya menjadi sekedar gagasan maka diperlukan realisasi dari gagasan tersebut, setelah mempelajari bahan dan materi		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan		Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				Agenda II	Agenda III		
				<p><b>bertanggungjawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi.</b></p> <p><b>Kompeten:</b> dengan membuat suatu konsep nantinya akan memudahkan kerja saat menyusun panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik maka kedepannya dapat memberikan <b>kualitas kinerja terbaik</b></p>	<p>terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik, gagasan yang ada ditambah pengetahuan hasil belajar kemudian direalisasikan ke dalam bentuk konsep sebagai langkah awal realisasi gagasan. Hal ini berkaitan dengan <b>kode etik dan kode perilaku ASN yaitu melaksanakan tugas dengan bertanggungjawab, dalam hal ini bertanggungjawab dengan gagasan yang dimiliki maka harus diwujudkan secara nyata.</b></p>		
				<p><b>Adaptif :</b> dengan membuat suatu konsep panduan digital merupakan</p>	<p>Dalam membuat konsep panduan digital</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan		Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				Agenda II	Agenda III		
				bentuk realisasi suatu <b>inovasi dan mengembangkan kreatifitas</b> penulis	memanfaatkan perkembangan teknologi dengan menggunakan perangkat digital seperti laptop/PC (perangkat keras), <i>microsoft office</i> (perangkat lunak) merupakan bentuk <b>implementasi literasi digital yang terdapat pada materi SMART ASN</b>		
		4. Melakukan koordinasi dengan mentor selaku Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran terkait konsep panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik	Persetujuan konsep panduan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik oleh Mentor	<p><b>Akuntabel :</b> dengan melakukan koordinasi pada Mentor mencerminkan transparansi terhadap perencanaan dan kegiatan yang akan dibuat sesuai dengan <b>kata kunci nilai akuntabel yaitu transparan.</b></p> <p><b>Harmonis :</b> dengan melakukan koordinasi tentunya akan <b>membangun lingkungan kerja yang kondusif</b>, serta melakukan diskusi juga <b>mengembangkan sikap menghargai perbedaan setiap pendapat orang apapun latar belakangnya</b></p>	Sebagai bagian dari birokrasi pemerintahan menjadi hal yang sangat penting untuk selalu melakukan koordinasi kepada atasan, karena melalui koordinasi dapat menghindari terjadinya konflik kepentingan diantara pihak-pihak dan dapat menentukan keberhasilan suatu		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan		Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				Agenda II	Agenda III		
					kegiatan agar tetap berada dalam koridor yang tepat untuk mencapai tujuan organisasi. Hal tersebut berkaitan dengan <b>kode etik dan kode perilaku melaksanakan tugas sesuai dengan perintah atasan atau pejabat berwenang sejauh tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan etika pemerintah serta kode perilaku menjaga agar tidak terjadi konflik kepentingan dalam melaksanakan tugas.</b>		
				<b>Kolaboratif : mencerminkan sikap kerja</b>	Dalam melakukan koordinasi dengan		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan		Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				Agenda II	Agenda III		
				<p><b>sama yang sinergis</b> bersama mentor serta <b>terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</b></p>	<p>Mentor, penulis akan mencetak terlebih dahulu konsep panduan digital yang telah dibuat menggunakan perangkat digital seperti laptop/PC, mesin cetak/<i>printer</i>(perangkat keras), <i>microsoft office</i> (perangkat lunak) merupakan bentuk <b>implementasi literasi digital yang terdapat pada materi SMART ASN</b></p>		
		<p>5. Menyusun panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik berdasarkan konsep yang telah disetujui Mentor</p>	<p>Draft panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik</p>	<p><b>Berorientasi pelayanan :</b> dengan masih adanya ketidaksesuaian berkas yang diunggah <i>stakeholder</i> menjadi bukti nyata bahwa masyarakat belum memahami secara utuh setiap persyaratan yang harus dipenuhi dalam sistem layanan pengecekan sertipikat secara elektronik, maka penyusunan panduan digital akan menjadi jawaban untuk memudahkan</p>	<p>Setelah dikeluarkannya petunjuk teknis terbaru terkait layanan elektronik di lingkungan kantor pertanahan maka perlu disusun juga panduan digital demi kelancaran pelaksanaan</p>		



No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan		Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				Agenda II	Agenda III		
				<p>stakeholder dalam mengajukan permohonan yang merupakan bentuk <b>penerapan panduan perilaku memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, perilaku ramah cekatan, solutif, dan dapat diandalkan, serta melakukan perbaikan tiada henti</b></p>	<p>layanan elektronik tersebut, hal ini berkaitan dengan fungsi ASN yaitu sebagai pelaksana kebijakan publik. Selain itu juga, pembuatan panduan digital dapat memberikan informasi secara lebih detail kepada masyarakat terkait layanan pengecekan sertifikat secara elektronik yang sejalan dengan <b>kode etik dan kode perilaku ASN yaitu memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain</b></p>		
				<p><b>Kompeten :</b> dengan membuat panduan digital maka secara tidak langsung penulis dituntut untuk terus mempelajari dan</p>	<p>Dalam menyusun panduan digital penulis memanfaatkan perkembangan</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan		Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				Agenda II	Agenda III		
				<p>mengembangkan kapabilitas, cerminan <b>panduan perilaku meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah serta memberikan kualitas terbaik</b> dalam proses pembuatan panduan digital</p> <p><b>Harmonis:</b> Nantinya buku panduan digital ini akan membantu masyarakat apabila ingin mengajukan permohonan sertipikat secara elektronik karena berisi pedoman lengkap termasuk syarat dan alur layanan. Hal tersebut mencerminkan <b>panduan perilaku suka menolong orang lain</b></p> <p><b>Adaptif :</b> membuat panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik adalah bentuk <b>inovasi dan mengembangkan kreativitas</b> penulis khususnya mengenai layanan elektronik</p>	<p>teknologi dengan menggunakan perangkat digital seperti laptop/PC (perangkat keras) dan <i>microsoft office</i> (perangkat lunak) merupakan bentuk <b>implementasi literasi digital yang terdapat pada materi SMART ASN</b></p>		
		6. Melaporkan hasil akhir panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara	Persetujuan panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara	<b>Akuntabel :</b> dengan melaporkan hasil akhir maka nunjukkan <b>sikap transparan</b> terhadap panduan digital yang dibuat	Setelah panduan digital selesai disusun, hasil akhirnya akan dilaporkan dan ditunjukkan		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan		Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				Agenda II	Agenda III		
		elektronik kepada Mentor	elektronik oleh Mentor		kembali kepada Mentor agar Mentor selalu mengetahui perkembangan informasi serta terjalin koordinasi yang baik. Hal tersebut berkaitan dengan <b>kode etik dan kode perilaku pada materi Manajemen ASN yaitu melaksanakan tugas sesuai dengan perintah atasan atau pejabat berwenang sejauh tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan etika pemerintah serta kode perilaku menjaga agar tidak terjadi konflik</b>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan		Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi	
				Agenda II	Agenda III			
					<p><b>kepentingan dalam melaksanakan tugas.</b></p> <p><b>Harmonis :</b> melaporkan setiap hasil kinerja kepada pimpinan dapat menjaga alur koordinasi yang baik dan mengurangi kemungkinan terjadinya permasalahan dimasa yang akan datang, sehingga <b>menciptakan lingkungan kerja yang kondusif</b></p> <p><b>Kolaboratif :</b> melalui laporan akhir hasil kinerja mencerminkan sikap <b>kerja sama yang sinergis</b> dengan Mentor</p>	<p>Dalam melakukan pelaporan dengan Mentor, penulis akan mencetak terlebih dahulu hasil akhir panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik yang telah disusun menggunakan perangkat digital seperti laptop/PC, mesin cetak/<i>printer</i>(perangkat keras), dan <i>microsoft office</i> (perangkat lunak) merupakan bentuk <b>implementasi literasi digital yang terdapat pada materi SMART ASN</b></p>		
		7. Mengajukan permohonan	Pengesahan/per setujuan	<b>Akuntabel :</b> Kepala Kantor Pertanahan	Setelah melakukan			

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan		Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				Agenda II	Agenda III		
		pengesahan/persetujuan panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik kepada Kepala Kantor Pertanahan Kota Denpasar atau pejabat yang berwenang.	panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik siap unggah	<p>Kota Denpasar selaku pejabat berwenang perlu juga mengetahui hasil akhir panduan digital yang telah dirancang penulis maka menunjukkan <b>sikap transparan</b> terhadap hasil kinerja penulis. Apapun produk yang dikeluarkan Kantor Pertanahan Kota Denpasar, termasuk juga panduan digital harus mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang seperti Kepala Kantor Pertanahan Kota Denpasar dan/atau pejabat lainnya merupakan <b>penerapan panduan perilaku tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.</b></p>	<p>pelaporan dan mendapat persetujuan Mentor, penulis akan melanjutkan koordinasi dengan Kepala Kantor Pertanahan Kota Denpasar selaku pejabat berwenang untuk meminta pengesahan terhadap panduan digital tersebut sebelum nantinya dipublikasikan, hal tersebut merupakan penerapan <b>nilai dasar ASN yaitu memelihara dan menjunjung tinggi standar etika yang luhur,</b> serta agar nantinya panduan digital tersebut memiliki legalitas dan dapat dipublikasikan untuk umum.</p>		
				<b>Harmonis :</b> dengan melakukan pengajuan	Dalam mengajukan		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan		Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				Agenda II	Agenda III		
				<p>permohonan pengesahan kepada Kepala Kantor Pertanahan Kota Denpasar dan/atau pejabat berwenang merupakan bentuk menjaga dan menghormati alur koordinasi yang baik. Komunikasi yang baik akan <b>membangun lingkungan kerja yang kondusif</b></p> <p><b>Kolaboratif</b> : mengajukan permohonan pengesahan kepada pejabat berwenang artinya melakukan koordinasi sehingga tercipta sebuah <b>kerja sama yang sinergis untuk hasil terbaik</b></p>	<p>permohonan pengesahan kepada Kepala Kantor Pertanahan Kota Denpasar dan/atau pejabat berwenang, penulis akan mencetak terlebih dahulu panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik yang telah disusun disetujui oleh Mentor serta berkas-berkas kelengkapan permohonan lainnya menggunakan perangkat digital seperti laptop/PC, mesin cetak/<i>printer</i>(perangkat keras), dan <i>microsoft office</i> (perangkat lunak) merupakan bentuk <b>implementasi literasi digital</b></p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan		Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				Agenda II	Agenda III		
					yang terdapat pada materi SMART ASN		
		8. Membuat “QR Code” yang bertautan dengan panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik	QR Code panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik	<b>Berorientasi Pelayanan :</b> dengan adanya QR code ini maka panduan pelayanan akan menjadi lebih mudah diakses oleh siapapun dimanapun sehingga meningkatkan kualitas pelayanan serta kepuasan masyarakat khususnya pada layanan pengecekan sertipikat secara elektronik. Merupakan cerminan <b>panduan perilaku memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat serta sikap ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan.</b>	Nantinya setelah panduan digital tersebut diunggah pada situs web Kantor Pertanahan Kota Denpasar, penulis akan membuat QR Code yang langsung tersambung dengan panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik. Hal tersebut memudahkan serta meningkatkan efisiensi bagi siapapun orang yang hendak mengakses informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik secara cepat, tepat, dan akurat karena		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan		Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				Agenda II	Agenda III		
					<p>hanya dengan memindai <i>QR Code</i> yang disediakan dan akan secara otomatis menampilkan panduan digital yang berisi informasi detail layanan pengecekan sertifikat secara elektronik. Hal tersebut berkaitan dengan <b>nilai dasar ASN pada materi Manajemen ASN yaitu memberikan layanan kepada publik secara jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil guna, dan santun.</b></p>		
				<p><b>Kompeten :</b>  <i>QR Code</i> adalah teknologi terbaru yang dapat</p>	<p>Pemanfaatan teknologi masa kini yang tengah</p>		



No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan		Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				Agenda II	Agenda III		
				<p>memudahkan seseorang untuk mengakses sesuatu tanpa perlu melakukan penelusuran terlebih dahulu, pembuatan <i>QR Code</i> panduan layanan digital tentunya menunjukkan <b>sikap kemauan terus belajar</b> dalam menghadapi digitalisasi</p> <p><b>Harmonis :</b> Pemanfaatan <i>QR Code</i> untuk mengakses panduan digital yang memuat detail informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik merupakan bantu penerapan panduan perilaku <b>suka menolong orang lain</b></p> <p><b>Adaptif :</b> dengan menggunakan <i>QR Code</i> sebagai fitur pelayanan secara digital maka akan meningkatkan kemudahan pelayanan yang <b>mencerminkan sikap proaktif</b> akan proses digitalisasi dan <b>terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.</b></p>	<p>marak digunakan masyarakat yaitu <i>QR Code</i> adalah bentuk <b>implementasi literasi digital yang terdapat pada materi SMART ASN</b></p>		
2	Pembuatan desain grafis memuat informasi	1. Mengumpulkan bahan dan materi yang akan dimuat	Kumpulan bahan dan materi yang akan dimuat	<b>Akuntabel :</b> dalam mengumpulkan bahan dan materi diperlukan kecermatan seperti sikap teliti	Dalam mengumpulkan bahan dan materi yang akan dimuat	Kegiatan pembuatan desain grafis yang memuat informasi layanan pengecekan	Pembuatan desain grafis yang memuat informasi layanan

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan		Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				Agenda II	Agenda III		
	pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.	dalam desain grafis informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik	dalam desain grafis informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik	<p>dan ulet agar nantinya tidak ada informasi yang tertinggal dalam desain grafis yang akan dibuat, hal tersebut merupakan <b>panduan perilaku akuntabel yaitu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi.</b></p> <p>Pengumpulan bahan dan materi yang nanti akan dimuat dalam desain grafis juga memanfaatkan fasilitas Kantor Pertanahan Kota Denpasar seperti contohnya komputer kantor. Dalam <b>menggunakan kekayaan dan barang milik negara tersebut penulis akan bertanggungjawab, efektif, dan efisien</b></p>	dalam desain grafis informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik dibutuhkan kecermatan seperti sikap teliti, rajin, dan ulet. Hal tersebut berkaitan dengan materi <b>Manajemen ASN tentang kode etik dan kode perilaku ASN yang salah satunya adalah melaksanakan tugas dengan cermat dan disiplin</b>	sertipikat secara elektronik nantinya akan dicetak ke dalam bentuk brosur yang dapat diambil dan dibawa oleh masyarakat yang datang secara langsung ke Kantor Pertanahan Kota Denpasar, brosur tersebut dapat meningkatkan pemahaman masyarakat terkait pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik dengan rinci dan detail karena akan dicantumkan juga <i>QR Code</i> yang tersambung dengan panduan digital, sehingga apabila masyarakat memiliki pemahaman dengan baik dapat bersama-sama dengan Kantor Pertanahan Kota	pengecekan sertipikat secara elektronik dimaksudkan penulis agar masyarakat yang datang secara langsung ke Kantor Pertanahan dapat mengambil dan membawa brosur berisi informasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik, brosur tersebut juga dapat menjadi media informasi bagi masyarakat yang membutuhkan informasi terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik, hal tersebut berkaitan dengan <b>nilai “Melayani” Kementerian</b>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan		Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				Agenda II	Agenda III		
				<p><b>Loyal :</b> peraturan perundang-undangan sebagai salah satu dasar penyusunan desain grafis informasi layanan pengecekan sertipikat elektronik merupakan bentuk <b>panduan perilaku memegang teguh UUD 1945 dan peraturan perundang-undangan dibawahnya</b></p> <p><b>Adaptif :</b> Dalam mengumpulkan bahan dan materi yang akan dimuat dalam desain grafis informasi layanan pengecekan sertipikat, penulis dituntut untuk terus aktif dalam mengumpulkan informasi agar nantinya desain grafis yang akan dipublikasikan memuat informasi yang lengkap. Hal tersebut cerminan panduan perilaku <b>bertindak proaktif.</b></p> <p><b>Kolaboratif :</b> dalam mengumpulkan bahan dan materi penulis <b>membangun kerja sama</b> dengan kolega dan juga koordinasi dengan pimpinan. Hal tersebut menunjukkan</p>	<p>Dalam mengumpulkan bahan dan materi yang akan dimuat dalam desain grafis informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik akan dilakukan penelusuran melalui media digital dengan memanfaatkan mesin pencarian informasi seperti contohnya <i>Google</i>. Hal tersebut merupakan <b>implementasi literasi digital yang berkaitan dengan mata pelatihan SMART ASN</b></p>	<p>Denpasar mewujudkan pengelolaan administrasi pertanahan yang baik, sejalan dengan <b>Misi Kementerian ATR/BPN yaitu : Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan</b> Dalam upaya mewujudkan Visi Kementerian ATR/BPN : <b>Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan</b></p>	<p><b>ATR/BPN</b> Dalam pembuatan desain grafis tersebut penulis juga akan terus meningkatkan kemampuan digital (<i>digital skill</i>) untuk menunjang profesionalisme dalam memberikan pelayanan kedepannya, maka hal tersebut berkaitan dengan <b>nilai "Profesional" Kementerian ATR/BPN</b></p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan		Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				Agenda II	Agenda III		
				<p>panduan perilaku terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama</p>		<p><b>Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong"</b></p>	
		2. Menyusun konsep desain grafis informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik	<p>Konsep desain grafis layanan pengecekan sertipikat secara elektronik</p>	<p><b>Akuntabel :</b> Penyusunan konsep desain grafis merupakan bentuk tanggungjawab penulis dari gagasan isu yang diberikan, hal tersebut adalah cerminan panduan perilaku <b>melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi.</b></p>	<p>Agar gagasan yang ada tidak hanya menjadi sekedar gagasan maka diperlukan realisasi dari gagasan tersebut, setelah mempelajari bahan dan materi yang akan dimuat dalam desain grafis informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik, gagasan yang ada kemudian direalisasikan ke dalam bentuk konsep sebagai langkah awal realisasi gagasan. Hal ini berkaitan</p>		
				<p><b>Kompeten :</b> Dimulainya pembuatan desain grafis yang memuat informasi pembaruan layanan pengecekan secara elektronik dengan membuat konsepnya terlebih dahulu nantinya akan memudahkan kerja penulis saat pembuatan desain grafis, maka kedepannya dapat memberikan <b>kualitas kinerja terbaik</b></p>			

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan		Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				Agenda II	Agenda III		
					dengan kode etik dan kode perilaku ASN yaitu melaksanakan tugas dengan bertanggungjawab, dalam hal ini bertanggungjawab dengan gagasan yang dimiliki maka harus diwujudkan secara nyata.		
				<b>Adaptif :</b> dengan membuat suatu konsep desain grafis merupakan bentuk realisasi dari suatu <b>inovasi dan mengembangkan kreatifitas</b>	Dalam membuat konsep desain grafis memanfaatkan perkembangan teknologi dengan menggunakan perangkat digital seperti laptop/PC (perangkat keras) dan aplikasi desain (perangkat lunak) merupakan bentuk <b>implementasi literasi digital yang terdapat pada materi</b>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan		Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				Agenda II	Agenda III		
					SMART ASN		
		3. Melakukan koordinasi dengan Mentor terkait konsep desain grafis informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik	Persetujuan konsep desain grafis layanan pengecekan sertipikat secara elektronik oleh Mentor	<b>Akuntabel :</b> dengan melakukan koordinasi pada Mentor mencerminkan transparansi terhadap perencanaan dan kegiatan yang akan dibuat dilakukan penulis. Hal tersebut sesuai dengan <b>kata kunci nilai akuntabel salah satunya adalah transparan.</b>	Melakukan koordinasi dapat menghindari terjadinya konflik kepentingan diantara pihak-pihak dan dapat menentukan keberhasilan suatu kegiatan agar tetap berada dalam koridor yang tepat untuk mencapai tujuan organisasi. Hal tersebut berkaitan dengan <b>kode etik dan kode perilaku melaksanakan tugas sesuai dengan perintah atasan atau pejabat berwenang sejauh tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan etika pemerintah</b>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan		Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				Agenda II	Agenda III		
					serta kode perilaku menjaga agar tidak terjadi konflik kepentingan dalam melaksanakan tugas.		
				<p><b>Harmonis :</b> dengan melakukan koordinasi tentunya akan <b>membangun lingkungan kerja yang kondusif</b>, serta melakukan diskusi juga <b>mengembangkan sikap menghargai perbedaan setiap pendapat orang apapun latar belakangnya</b></p> <p><b>Kolaboratif :</b> <b>mencerminkan sikap kerja sama yang sinergis</b> dengan mentor serta <b>terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</b></p>	<p>Dalam melakukan koordinasi dengan Mentor, penulis akan mencetak terlebih dahulu konsep desain grafis informasi layanan pengecekan secara elektronik yang telah dibuat menggunakan perangkat digital seperti laptop/PC, mesin cetak/<i>printer</i>(perangkat keras), aplikasi desain (perangkat lunak) merupakan bentuk <b>implementasi literasi digital yang berkaitan dengan</b></p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan		Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				Agenda II	Agenda III		
					<b>kemampuan digital (<i>digital skill</i>) pada materi SMART ASN</b>		
		4. Merancang desain grafis informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik	Draft rancangan desain grafis layanan pengecekan sertipikat secara elektronik	<b>Berorientasi pelayanan, :</b> pembuatan desain grafis informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik akan menambah pengetahuan <i>stakeholder</i> terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik karena didalamnya akan berisi QR Code yang tersambung dengan panduan digital pada situs web Kantor Pertanahan Kota Denpasar, hal itu merupakan bentuk penerapan panduan perilaku <b>memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, perilaku ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan, serta melakukan perbaikan tiada henti</b>	Pembuatan desain grafis nantinya dapat menjadi media informasi bagi masyarakat terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik yang sejalan dengan <b>kode etik dan kode perilaku ASN yaitu memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain</b>		
				<b>Kompeten :</b> penulis dalam membuat desain grafis informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik akan mendapatkan banyak ilmu baru khususnya berkaitan dengan pemanfaatan teknologi tetapi tidak	Dalam merancang desain grafis informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik penulis memanfaatkan perkembangan		



No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan		Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				Agenda II	Agenda III		
				<p>menghambat kemauan penulis untuk mempelajari hal yang baru tersebut. Cerminan panduan perilaku <b>meningkatkan kompetensi diri dalam menghadapi tantangan yang berubah</b> dan melaksanakannya dengan <b>kualitas terbaik.</b></p> <p><b>Harmonis :</b> Nantinya desain grafis yang akan dicetak kedalam bentuk brosur ini akan membantu masyarakat yang ingin mengajukan permohonan pengecekan sertipikat secara elektronik agar tidak terjadi penolakan berkas oleh BPN, hal itu merupakan cerminan <b>panduan perilaku suka menolong orang lain.</b></p> <p><b>Adaptif :</b> membuat desain grafis informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik adalah bentuk <b>inovasi dan mengembangkan kreativitas</b> penulis khususnya mengenai layanan elektronik</p>	<p>teknologi dengan menggunakan perangkat digital seperti laptop/PC (perangkat keras) dan aplikasi desain (perangkat lunak) merupakan bentuk <b>implementasi literasi digital yang berkaitan dengan kemampuan digital (<i>digital skill</i>) pada materi SMART ASN</b></p>		
		5. Mencetak draft rancangan desain grafis	Brosur informasi layanan	<b>Akuntabel :</b> Dengan selesainya desain grafis yang memuat informasi	Penulis bertanggungjawab dalam		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan		Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				Agenda II	Agenda III		
		informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik ke dalam bentuk brosur	pengecekan sertipikat secara elektronik	<p>layanan pengecekan sertipikat secara elektronik menunjukkan penulis telah mampu menyelesaikan tanggungjawabnya dalam merealisasikan gagasannya. Hal tersebut berkaitan dengan panduan perilaku <b>bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan dan melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin, dan berintegritas.</b></p> <p><b>Kolaboratif :</b> dengan menggunakan berbagai sumber daya seperti perangkat digital dan cetak merupakan cerminan dari perilaku <b>memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dan menggerakkan pemanfaatan sumber daya untuk tujuan bersama</b></p>	<p>menyelesaikan gagasan pembuatan desain grafis informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik hingga menghasilkan wujud nyata berupa brosur merupakan penerapan <b>kode etik dan kode perilaku ASN yaitu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab dan berintegritas tinggi yang terdapat pada materi Manajemen ASN</b></p> <p>Dalam melakukan pencetakan desain grafis informasi layanan pengecekan sertipikat secara</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan		Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				Agenda II	Agenda III		
					elektronik penulis memanfaatkan layanan “ <i>print by e-mail</i> ” yang disediakan oleh salah satu usaha percetakan di Kota Denpasar. Pemanfaatan layanan-layanan digital seperti itu merupakan <b>implementasi literasi digital pada materi SMART ASN</b>		
		6. Melaporkan hasil cetak brosur informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik kepada Mentor	Persetujuan hasil cetak brosur informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik oleh Mentor	<p><b>Akuntabel :</b> dengan melaporkan hasil cetak brosur informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik kepada Mentor maka menunjukkan transparansi terhadap kegiatan yang dilakukan penulis, sesuai dengan <b>kata kunci nilai akuntabel transparan</b></p> <p><b>Harmonis :</b> melaporkan setiap hasil kinerja kepada pimpinan merupakan bentuk menghormati alur koordinasi yang baik dan mengurangi kemungkinan</p>	Setelah brosur informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik selesai dicetak, hasil akhirnya akan dilaporkan dan ditunjukkan kembali kepada Mentor agar Mentor selalu mengetahui perkembangan informasi serta terjalin koordinasi		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan		Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				Agenda II	Agenda III		
				terjadinya permasalahan dimasa yang akan datang, sehingga <b>menciptakan lingkungan kerja yang kondusif</b> <b>Kolaboratif :</b> melalui laporan akhir hasil kinerja mencerminkan sikap <b>kerja sama yang sinergis</b> dengan Mentor	yang baik. Hal tersebut berkaitan dengan <b>kode etik dan kode perilaku pada materi Manajemen ASN yaitu melaksanakan tugas sesuai dengan perintah atasan atau pejabat berwenang sejauh tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan etika pemerintah serta kode perilaku menjaga agar tidak terjadi konflik kepentingan dalam melaksanakan tugas.</b>		
3.	Pembuatan bahan sosialisasi	1. Mengumpulkan bahan dan materi	Kumpulan bahan dan materi	<b>Akuntabel :</b> dalam tahapan mengumpulkan bahan dan materi diperlukan	Dalam mengumpulkan bahan dan materi	Kegiatan pembuatan bahan sosialisasi layanan pengecekan	Pembuatan bahan sosialisasi yang akan dilakukan

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan		Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				Agenda II	Agenda III		
	melalui media sosial terkait pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.	sosialisasi melalui media sosial berbasis digital terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik	sosialisasi melalui media sosial berbasis digital terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik	<p>kecermatan seperti sikap teliti, rajin, dan ulet agar nantinya bahan sosialisasi yang akan dipublikasikan lengkap dan tidak ada informasi yang tertinggal, sesuai dengan panduan perilaku</p> <p><b>melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi.</b></p> <p>Dalam mengumpulkan bahan dan materi sosialisasi melalui media sosial memanfaatkan fasilitas Kantor Pertanahan Kota Denpasar seperti contohnya komputer kantor. Dalam <b>menggunakan kekayaan dan barang milik negara tersebut penulis akan bertanggung jawab, efektif, dan efisien</b></p>	<p>sosialisasi melalui media sosial berbasis digital, dibutuhkan kecermatan seperti sikap teliti, rajin, dan ulet. Hal tersebut berkaitan dengan materi Manajemen ASN tentang <b>kode etik dan kode perilaku ASN yang salah satunya adalah melaksanakan tugas dengan cermat dan disiplin</b></p>	<p>sertipikat secara elektronik yang nantinya akan dipublikasikan melalui media sosial Kantor Pertanahan Kota Denpasar, dimaksudkan agar masyarakat luas dapat mengakses dan mendapatkan informasi tanpa perlu mendatangi Kantor Pertanahan Kota Denpasar secara langsung. Karena seiring berkembangnya teknologi, media sosial menjadi salah satu hal yang sangat memberikan dampak dalam penyaluran arus informasi terkini. Selanjutnya apabila masyarakat sudah memahami dengan baik terkait pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara</p>	<p>dengan memanfaatkan media sosial dimaksudkan agar masyarakat luas mendapatkan informasi terkait pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik, karena tidak dipungkiri saat ini arus informasi pada media sosial jauh lebih cepat dibandingkan menggunakan cara konvensional sosialisasi dari mulut ke mulut, apabila pemahaman masyarakat sudah baik maka pelayanan juga menjadi maksimal tidak terhambat, hal tersebut berkaitan dengan <b>nilai "Melayani"</b></p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan		Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				Agenda II	Agenda III		
				<p><b>Loyal :</b> peraturan perundang-undangan sebagai salah satu dasar penyusunan desain grafis informasi layanan pengecekan sertipikat elektronik merupakan bentuk <b>panduan perilaku memegang teguh UUD 1945 dan peraturan perundang-undangan dibawahnya</b></p> <p><b>Adaptif :</b> Dalam mengumpulkan bahan dan materi sosialisasi melalui media sosial penulis harus terus bertindak aktif dan berinisiatif yang mencerminkan panduan perilaku <b>bersikap proaktif.</b></p> <p><b>Kolaboratif :</b> dalam mengumpulkan bahan dan materi, penulis membangun kerja sama dengan kolega dan juga koordinasi dengan pimpinan yang mencerminkan <b>panduan perilaku terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah dan menggerakkan</b></p>	<p>Dalam mengumpulkan bahan dan materi sosialisasi melalui media sosial berbasis digital dilakukan penelusuran melalui media digital dengan memanfaatkan mesin pencarian informasi seperti contohnya <i>Google</i> dan juga penelusuran media sosial. Hal tersebut merupakan <b>implementasi literasi digital yang berkaitan dengan mata pelatihan SMART ASN</b></p>	<p>elektronik dapat bersama-sama dengan Kantor Pertanahan Kota Denpasar mewujudkan pengelolaan administrasi pertanahan yang baik, sejalan dengan <b>Misi Kementerian ATR/BPN yaitu : Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan Dalam upaya mewujudkan Visi Kementerian ATR/BPN : Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung</b></p>	<p><b>Kementerian ATR/BPN</b> Dalam pembuatan bahan sosialisasi tersebut penulis juga akan terus meningkatkan kemampuan digital (<i>digital skill</i>) untuk menunjang profesionalisme dalam memberikan pelayanan kedepannya, maka hal tersebut berkaitan dengan <b>nilai “Profesional” Kementerian ATR/BPN</b></p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan		Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				Agenda II	Agenda III		
				<p>pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama.</p> <p><b>Akuntabel :</b>            Dengan mengonsepan terlebih dahulu sebelum membuat bahan sosialisasi adalah bentuk realisasi dan tanggungjawab penulis dari gagasan yang diberikan. Sesuai dengan <b>panduan perilaku melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, dan disiplin, dan berintegritas tinggi.</b></p>		<p><b>Tercapainya:            "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong"</b></p>	
		2. Menyusun konsep sosialisasi melalui media sosial berbasis digital terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik	<p>Konsep sosialisasi melalui media sosial berbasis digital terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik</p>	<p><b>Kompeten :</b>            dengan membuat suatu konsep nantinya akan memudahkan kerja saat tahapan pembuatan poster dan video sosialisasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik maka kedepannya dapat <b>memberikan kualitas kinerja terbaik</b></p>	<p>Menyusun konsep sosialisasi yang akan dilakukan memanfaatkan media sosial adalah bentuk realisasi dari gagasan yang telah dibuat, penulis bertanggungjawab dengan gagasan yang dimiliki maka harus diwujudkan secara nyata. Hal ini berkaitan dengan</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan		Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				Agenda II	Agenda III		
					kode etik dan kode perilaku ASN yaitu melaksanakan tugas dengan bertanggungjawab,		
				<b>Adaptif :</b> membuat suatu konsep adalah bentuk realisasi dari suatu <b>inovasi dan bertujuan untuk mengembangkan kreatifitas</b>	Dalam membuat konsep desain grafis memanfaatkan perkembangan teknologi dengan menggunakan perangkat digital seperti laptop/PC, telepon genggam(perangkat keras) dan aplikasi media sosial dan aplikasi editing (perangkat lunak) merupakan bentuk <b>implementasi literasi digital yang terdapat pada materi SMART ASN</b>		
		3. Melakukan koordinasi dengan Mentor	Persetujuan konsep sosialisasi	<b>Akuntabel :</b> dengan melakukan koordinasi pada Mentor mencerminkan	Melakukan koordinasi dapat menghindari		



No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan		Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				Agenda II	Agenda III		
		terkait konsep sosialisasi melalui media sosial berbasis digital terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik	melalui media sosial berbasis digital terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik oleh Mentor	transparansi penulis terhadap perencanaan dan kegiatan yang akan dilakukan. Hal itu sesuai dengan <b>kata kunci nilai akuntabel yaitu transparan.</b>	terjadinya konflik kepentingan diantara pihak-pihak dan dapat menentukan keberhasilan suatu kegiatan agar tetap berada dalam koridor yang tepat untuk mencapai tujuan organisasi. Hal tersebut berkaitan dengan <b>kode etik dan kode perilaku melaksanakan tugas sesuai dengan perintah atasan atau pejabat berwenang sejauh tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan etika pemerintah serta kode perilaku menjaga agar tidak terjadi konflik</b>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan		Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi	
				Agenda II	Agenda III			
					<p><b>kepentingan dalam melaksanakan tugas.</b></p> <p><b>Harmonis :</b> dengan melakukan koordinasi tentunya akan <b>membangun lingkungan kerja yang kondusif</b>, serta melakukan diskusi juga mengembangkan sikap <b>menghargai perbedaan setiap pendapat orang apapun latar belakangnya</b></p> <p><b>Kolaboratif :</b> mencerminkan sikap <b>kerja sama yang sinergis</b> dengan mentor serta <b>terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</b></p>	<p>Dalam melakukan koordinasi dengan Mentor, penulis akan menampilkan konsep sosialisasi yang akan dilakukan melalui media sosial menggunakan perangkat digital seperti laptop/PC, telepon genggam (perangkat keras), aplikasi media sosial dan aplikasi editing (perangkat lunak) merupakan bentuk <b>implementasi literasi digital</b> yang berkaitan dengan <b>kemampuan digital (<i>digital skill</i>) pada materi SMART ASN</b></p>		
		4. Membuat bahan	Draft poster	<b>Berorientasi pelayanan :</b>	Pembuatan bahan			

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan		Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				Agenda II	Agenda III		
		sosialisasi melalui media sosial berbasis digital dalam bentuk poster dan video terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik	dan video sosialisasi terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik	<p>pembuatan poster dan video sosialisasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik akan menambah pengetahuan terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik dan dapat diakses dari mana saja karena akan dipublikasikan melalui media sosial Kantor Pertanahan Kota Denpasar, hal itu merupakan bentuk <b>penerapan panduan perilaku memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, perilaku ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan, serta melakukan perbaikan tiada henti</b></p> <p><b>Kompeten :</b> penulis dalam membuat desain poster dan video sosialisasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik akan mendapatkan banyak ilmu baru khususnya mengenai pemanfaatan teknologi, kemauan penulis untuk mempelajari ilmu baru tersebut</p>	<p>sosialisasi memanfaatkan media sosial berbasis digital nantinya dapat menjadi media informasi bagi masyarakat terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik yang sejalan dengan <b>kode etik dan kode perilaku ASN yaitu memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain</b></p> <p>Dalam membuat bahan sosialisasi melalui media sosial berbasis digital penulis memanfaatkan perkembangan teknologi dengan menggunakan perangkat digital</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan		Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				Agenda II	Agenda III		
				<p>mencerminkan <b>panduan perilaku meningkatkan kompetensi diri dalam menghadapi tantangan yang berubah serta melaksanakannya dengan kualitas terbaik</b></p> <p><b>Harmonis :</b> Nantinya poster dan video sosialisasi yang akan dipublikasikan memuat informasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik dapat membantu masyarakat yang ingin mengajukan permohonan pengecekan sertipikat agar menghindari terjadinya salah unggah yang berakibat penangguhan oleh BPN. Sesuai dengan panduan perilaku <b>suka menolong orang lain.</b></p> <p><b>Adaptif :</b> membuat poster dan video sebagai media sosialisasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik di media sosial adalah bentuk <b>inovasi dan mengembangkan kreativitas</b> penulis khususnya mengenai layanan elektronik</p>	<p>seperti laptop/PC, telepon genggam (perangkat keras) dan aplikasi media sosial serta aplikasi editing (perangkat lunak) merupakan bentuk <b>implementasi literasi digital</b> yang berkaitan dengan <b>kemampuan digital (digital skill) pada materi SMART ASN</b></p>		
		5. Melaporkan	Persetujuan	<b>Akuntabel :</b>	Setelah poster dan		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan		Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				Agenda II	Agenda III		
		hasil akhir poster dan video sosialisasi yang siap unggah terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik kepada Mentor	hasil akhir poster dan video sosialisasi yang siap unggah terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik oleh Mentor	dengan melaporkan hasil akhir poster dan video sosialisasi kepada Mentor maka menunjukkan <b>sikap transparan</b> terhadap kinerja yang dilakukan penulis.	video sosialisasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik selesai dicetak, hasil akhirnya akan dilaporkan dan ditunjukkan kembali kepada Mentor agar Mentor selalu mengetahui perkembangan informasi serta terjalin koordinasi yang baik. Hal tersebut berkaitan dengan <b>kode etik dan kode perilaku pada materi Manajemen ASN yaitu melaksanakan tugas sesuai dengan perintah atasan atau pejabat berwenang sejauh tidak bertentangan</b>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan		Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi	
				Agenda II	Agenda III			
					<p>dengan peraturan perundang-undangan dan etika pemerintah.</p> <p><b>Harmonis :</b> melaporkan setiap hasil kinerja kepada pimpinan merupakan bentuk menghormati alur koordinasi yang baik dan mengurangi kemungkinan terjadinya permasalahan dimasa yang akan datang, sehingga <b>menciptakan lingkungan kerja yang kondusif</b></p> <p>Kolaboratif, melalui laporan akhir hasil kinerja mencerminkan <b>sikap kerja sama yang sinergis</b> dengan Mentor</p>	<p>Saat melaporkan hasil akhir poster dan video sosialisasi melalui media sosial berbasis digital, penulis akan menampilkan menggunakan media digital seperti laptop/PC dan telepon genggam (perangkat keras) dan aplikasi media sosial berbasis digital (perangkat lunak), hal tersebut merupakan <b>implementasi literasi digital pada materi SMART ASN</b></p>		
4	Pelaksanaan publikasi panduan	1. Mengumpulkan bahan-bahan yang akan	Kumpulan bahan publikasi hasil	<b>Akuntabel :</b> dalam mengumpulkan bahan dan materi penulis	Dalam mengumpulkan bahan publikasi	Kegiatan publikasi dengan memanfaatkan	Kegiatan publikasi pembaruan layanan	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan		Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				Agenda II	Agenda III		
	digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik terbaru, hasil cetak desain grafis, dan sosialisasi melalui media sosial berbasis digital.	dipublikasikan dari hasil kegiatan 1,2, dan 3	kegiatan 1, 2, dan 3	memanfaatkan fasilitas Kantor Pertanahan Kota Denpasar seperti contohnya komputer kantor. Dalam <b>menggunakan kekayaan dan barang milik negara tersebut penulis akan bertanggungjawab, efektif, dan efisien.</b> Selain berkaitan dengan penggunaan barang milik negara, dengan mengumpulkan hasil kegiatan 1, 2, dan 3 menunjukkan bahwa penulis telah mampu menyelesaikan kegiatan-kegiatan tersebut sesuai dengan <b>panduan perilaku bertanggungjawab terhadap kepercayaan yang diberikan serta melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi</b>	dari hasil kegiatan 1, 2, dan 3 dibutuhkan kecermatan seperti sikap teliti, rajin, dan ulet. Hal tersebut berkaitan dengan materi Manajemen ASN tentang <b>kode etik dan kode perilaku ASN yang salah satunya adalah melaksanakan tugas dengan cermat dan disiplin</b>	teknologi dan perkembangan digital dapat memudahkan dan meningkatkan efisiensi penyaluran informasi kepada masyarakat luas sehingga dapat meningkatkan kualitas pelayanan pertanahan. Pemanfaatan teknologi digital tersebut pada kegiatan ini berkaitan dengan <b>Misi Kementerian ATR/BPN : Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</b>	pengecekan sertipikat secara elektronik di berbagai platform digital pada dasarnya kembali lagi untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat secara maksimal, karena dalam melakukan pelayanan dibutuhkan sinergi yang baik antara Kantor Pertanahan Kota Denpasar dengan masyarakat selaku stakeholder. Hal tersebut merupakan bentuk penguatan <b>nilai Kementerian ATR/BPN “Melayani”</b>
					Dalam mengumpulkan bahan publikasi dari hasil kegiatan 1, 2, dan 3 memanfaatkan media digital	<b>Dalam upaya mewujudkan Visi Kementerian ATR/BPN : Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan</b>	Dengan melakukan publikasi informasi diberbagai platform digital terkait pembaruan

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan		Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				Agenda II	Agenda III		
					seperti laptop/pc sebagai perangkat keras dan aplikasi-aplikasi pendukung sebagai perangkat lunak. Hal tersebut merupakan implementasi literasi digital yang berkaitan dengan mata pelatihan SMART ASN	<b>Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong"</b>	layanan pengecekan sertipikat secara elektronik, akan menunjukkan profesionalisme Kantor Pertanahan Kota Denpasar dalam memanfaatkan perkembangan teknologi dan terus berupaya dalam mengikuti arus globalisasi serta modernisasi layanan pertanahan. Hal tersebut berkaitan dengan <b>nilai Kementerian ATR/BPN "Profesional"</b>
		2. Meminta izin kepada Mentor dan/atau Pejabat Berwenang terkait kegiatan publikasi informasi layanan	Izin publikasi informasi terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik dari Mentor dan/atau	<b>Akuntabel :</b> saat meminta izin kepada Mentor dan/atau Pejabat Berwenang untuk melakukan publikasi dapat dipastikan bahwa kegiatan 1, 2, dan 3 sudah selesai dan siap untuk dipublikasikan, hal tersebut menunjukkan <b>panduan</b>	Sebelum melakukan publikasi penulis meminta izin kepada Mentor dan/atau Pejabat Berwenang selaku pejabat berwenang agar alur		



No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan		Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				Agenda II	Agenda III		
		pengecekan sertipikat secara elektronik	Pejabat Berwenang	<p><b>perilaku bertanggung jawab terhadap kepercayaan yang diberikan dan tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</b></p>	<p>koordinasi tetap berjalan dengan baik, hal tersebut merupakan penerapan <b>nilai dasar ASN yaitu memelihara dan menjunjung tinggi standar etika yang luhur.</b></p>		<p>merupakan bentuk tanggungjawab kinerja penulis atas nama Kantor Pertanahan Kota Denpasar kepada masyarakat. Hal tersebut akan menunjukkan bahwa dalam setiap pembaruan maupun perubahan pada layanan pertanahan, Kantor Pertanahan Kota Denpasar akan bertanggungjawab dengan memberikan informasi yang benar sesuai dengan aturan perundang-undangan, jadi tidak hanya sebatas menanggukuhkan berkas yang salah tetapi juga memberikan informasi. Hal tersebut akan</p>
				<p><b>Harmonis :</b> mengajukan permohonan izin terlebih dahulu kepada pejabat berwenang adalah bentuk sikap saling menghargai khususnya menghargai alur koordinasi yang akan <b>membangun lingkungan kerja kondusif</b></p>	<p>Dalam meminta izin berkaitan dengan kegiatan publikasi yang akan dilaksanakan, penulis akan memanfaatkan perangkat digital seperti laptop/PC, telepon genggam (perangkat keras), dan aplikasi-aplikasi penunjang (perangkat lunak) dalam menampilkan hasil kerja penulis pada kegiatan 1, 2, dan 3. Hal itu merupakan bentuk implementasi</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan		Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				Agenda II	Agenda III		
					<b>literasi digital yang terdapat pada materi SMART ASN</b>		menunjukkan bahwa Kantor Pertanahan Kota Denpasar dapat dipercaya dalam menyelenggarakan pelayanan publik, mendukung <b>nilai Kementerian ATR/BPN “Terpercaya”</b>
		3. Koordinasi dengan tim layanan informasi Kantor Pertanahan Kota Denpasar terkait pengunggahan panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik pada situs web Kantor Pertanahan Kota Denpasar	Rencana pengunggahan panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik pada situs web Kantor Pertanahan Kota Denpasar	<p><b>Akuntabel :</b> karena pengelolaan situs web Kantor Pertanahan Kota Denpasar bukan merupakan kewenangan penulis maka penulis melakukan koordinasi dengan tim yang berwenang untuk itu, merupakan bentuk realisasi <b>panduan perilaku tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.</b></p> <p><b>Harmonis :</b> melakukan koordinasi dengan tim yang berwenang maka akan menghindari terjadinya ketersinggungan karena merasa dilangkahi kewenangannya, hal tersebut merupakan aktualisasi <b>menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dan menghargai setiap orang.</b></p>	<p>Karena kewenangan terkait pengelolaan situs web Kantor Pertanahan Kota Denpasar bukan menjadi wewenang penulis, maka penulis perlu melakukan koordinasi dengan tim yang berwenang untuk itu. Hal tersebut berkaitan dengan <b>nilai dasar ASN yaitu menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama yang terdapat pada materi Manajemen ASN</b></p>		
		4. Menyerahkan file panduan digital layanan	Unggahan panduan digital layanan	<b>Berorientasi pelayanan :</b> Saat panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara	Penulis memanfaatkan aplikasi <i>e-mail</i>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan		Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				Agenda II	Agenda III		
		pengecekan sertipikat secara elektronik kepada tim layanan informasi Kantor Pertanahan Kota Denpasar untuk selanjutnya diunggah pada situs web Kantor Pertanahan Kota Denpasar	pengecekan sertipikat secara elektronik yang dapat diakses publik pada situs web Kantor Pertanahan Kota Denpasar	elektronik telah terunggah pada situs web Kantor Pertanahan Kota Denpasar, akan membantu masyarakat luas lebih memahami prosedur dan alur terkait layanan tersebut secara lebih rinci dan dapat mengurangi terjadinya salah unggah oleh <i>stakeholder</i> terulang kembali, hal tersebut merupakan penerapan panduan perilaku <b>memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, ramah cekatan, solutif, dan dapat diandalkan, serta melakukan perbaikan tiada henti,</b> <b>Kolaboratif :</b> menyerahkan file panduan digital untuk selanjutnya meminta pertolongan agar file tersebut diunggah pada situs web Kantor Pertanahan Kota Denpasar menunjukkan <b>memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan</b>	yang diakses melalui laptop/PC untuk mengirimkan file panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik kepada tim layanan informasi Kantor Pertanahan Kota Denpasar, selanjutnya tim layanan informasi akan mengunggah panduan tersebut pada situs web Kantor Pertanahan Kota Denpasar yang dapat diakses oleh publik, merupakan <b>implementasi literasi digital berkaitan dengan materi SMART ASN</b>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan		Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				Agenda II	Agenda III		
				<b>bersama</b>			
		5. Koordinasi dengan tim media sosial Kantor Pertanahan Kota Denpasar mengenai publikasi poster dan video sosialisasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik di Kantor Pertanahan Kota Denpasar	Rencana publikasi poster dan video sosialisasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik di media sosial Kantor Pertanahan Kota Denpasar	<p><b>Akuntabel :</b> karena pengelolaan media sosial Kantor Pertanahan Kota Denpasar bukan merupakan kewenangan penulis maka penulis melakukan koordinasi dengan tim yang berwenang untuk itu, merupakan bentuk realisasi <b>panduan perilaku tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</b></p> <p><b>Harmonis :</b> melakukan koordinasi dengan tim yang berwenang maka akan menghindari terjadinya ketersinggungan karena merasa dilangkahi kewenangannya, hal tersebut merupakan aktualisasi <b>menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dan menghargai setiap orang</b></p>	<p>Karena kewenangan terkait pengelolaan media sosial Kantor Pertanahan Kota Denpasar bukan menjadi wewenang penulis, maka penulis perlu melakukan koordinasi dengan tim yang berwenang untuk itu. Hal tersebut berkaitan dengan <b>nilai dasar ASN yaitu menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama yang terdapat pada materi Manajemen ASN</b></p>		
		6. Menyerahkan file poster dan video sosialisasi untuk selanjutnya	Unggahan Poster dan Video Sosialisasi layanan pengecekan	<b>Berorientasi pelayanan :</b> Saat poster dan video sosialisasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik telah terunggah pada media sosial Kantor Pertanahan Kota	Penulis memanfaatkan aplikasi <i>e-mail</i> , <i>google drive</i> , dll yang diakses melalui laptop/PC		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan		Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				Agenda II	Agenda III		
		diunggah pada media sosial Kantor Pertanahan Kota Denpasar	sertipikat secara elektronik di media sosial Kantor Pertanahan Kota Denpasar	<p>Denpasar, akan membantu masyarakat luas lebih memahami prosedur dan alur terkait layanan tersebut melalui telepon genggam yang dimiliki, hal tersebut merupakan penerapan panduan perilaku <b>memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan serta melakukan perbaikan tiada henti.</b></p> <p><b>Kolaboratif :</b> menyerahkan file poster dan video sosialisasi untuk selanjutnya memohon bantuan agar file tersebut diunggah pada situs web Kantor Pertanahan Kota Denpasar menunjukkan sikap <b>memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, dan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama.</b></p>	dan telepon genggam untuk mengirimkan file poster dan video sosialisasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik kepada tim media sosial Kantor Pertanahan Kota Denpasar, selanjutnya tim media sosial akan mengunggah poster serta video sosialisasi tersebut di media sosial Kantor Pertanahan Kota Denpasar yang dapat diakses oleh publik, merupakan <b>implementasi literasi digital berkaitan dengan materi SMART ASN</b>		
		7. Menaruh brosur	Brosur informasi	<b>Berorientasi Pelayanan:</b> Brosur yang memuat informasi	Dengan tercetaknya brosur		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan		Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				Agenda II	Agenda III		
		informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik di meja informasi Kantor Pertanahan Kota Denpasar	layanan pengecekan sertipikat secara elektronik pada meja informasi Kantor Pertanahan Kota Denpasar	<p>layanan pengecekan sertipikat secara elektronik dapat menjadi media informasi bagi masyarakat yang datang secara langsung ke Kantor Pertanahan Kota Denpasar, brosur tersebut juga berisikan <i>QR Code</i> yang tersambung dengan panduan digital, dan dapat dibawa pulang oleh masyarakat apabila sewaktu-waktu memerlukan informasi. Hal tersebut adalah cerminan <b>panduan perilaku memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat; cekatan, solutif, dan dapat diandalkan; dan melakukan perbaikan tiada henti.</b></p> <p><b>Akuntabel :</b>            Dengan tercetaknya brosur informasi layanan pengecekan secara elektronik menunjukkan penulis bertanggungjawab dalam menyelesaikan pekerjaan tersebut, mencerminkan sikap <b>panduan perilaku melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi.</b></p> <p><b>Kompeten :</b></p>	informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik menjadi bentuk pertanggungjawaban atas hasil kerja kepada publik, hal tersebut sesuai dengan nilai dasar ASN pada materi Manajemen ASN yaitu <b>mempertanggungjawabkan tindakan dan kinerja kepada publik.</b>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan		Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				Agenda II	Agenda III		
				<p>Terselesaikannya brosur informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik menunjukkan <b>panduan perilaku melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</b></p> <p><b>Harmonis :</b>  Brosur yang memuat informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik dapat membantu masyarakat yang hendak mengajukan permohonan pengecekan sertipikat agar menghindari terjadinya kesalahan unggah berkas. Hal tersebut sesuai dengan <b>panduan perilaku suka menolong orang lain.</b></p> <p><b>Adaptif :</b>  Dalam menghadapi perubahan lingkungan beserta dinamika permasalahannya didalamnya, diperlukan ide-ide kreatif seperti contohnya membuat brosur informasi layanan pengecekan sertipikat untuk menanggulangi permasalahan yang ada. Hal tersebut sesuai dengan <b>panduan perilaku terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.</b></p>			

Denpasar, 5 Juli 2022

Menyetujui,

Mentor

Handwritten signature in black ink, appearing to read 'Phorda'.

(Ni Ketut Phorda Mandayani, S.H., M.H.)

NIP. 197308051993032003

Peserta Pelatihan

Handwritten signature in black ink, appearing to read 'Ayu Sita Rani Devi'.

(I Gusti Ayu Sita Rani Devi, S.H.)

NIP. 200002232022042001



Tabel II.9 Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAKHLAK

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan/Habitiasi Nilai						Jumlah	
			Ber	A	K	H	L	A		K
1	Pembuatan panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik	Mengumpulkan bahan dan materi penyusunan panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik seperti SOP dan Petunjuk Teknis dari kolega dan pimpinan di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, serta peraturan peundang-undangan berlaku dari penelusuran di media digital.		2			1	1	2	6
		Mempelajari SOP, Petunjuk Teknis, dan Peraturan Perundang-undangan terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik			2		1	2		5
		Membuat konsep panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik		1	1			1		3
		Melakukan koordinasi dengan mentor selaku Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran terkait konsep panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik		1		2			2	5
		Menyusun panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik berdasarkan konsep yang telah disetujui Mentor	3		2	1		1		7
		Melaporkan hasil akhir panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik kepada Mentor		1		1			1	3
		Mengajukan permohonan pengesahan/persetujuan panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik kepada Kepala Kantor Pertanahan Kota Denpasar dan/atau pejabat yang berwenang		2		1			1	4
		Membuat "QR Code" yang bertautan dengan panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik	2		1	1		2		6
2	Pembuatan desain grafis memuat informasi pembaruan layanan	Mengumpulkan bahan dan materi yang akan dimuat dalam desain grafis informasi layanan pengecekan sertipikat		2			1	1	2	6

	pengecekan sertipikat secara elektronik.	secara elektronik								
		Menyusun konsep desain grafis informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik		1	1			1		3
		Melakukan koordinasi dengan Mentor terkait konsep desain grafis informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik		1		2			2	5
		Merancang desain grafis informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik	3		2	1		1		7
		Mencetak draft rancangan desain grafis informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik ke dalam bentuk brosur	1						3	4
		Melaporkan hasil cetak brosur informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik kepada Mentor		1		1			1	3
3	Pembuatan bahan sosialisasi melalui media sosial terkait adanya pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.	Mengumpulkan bahan dan materi sosialisasi melalui media sosial berbasis digital terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik		2			1	1	2	6
		Menyusun konsep sosialisasi melalui media sosial berbasis digital terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik		1	1			1		3
		Melakukan koordinasi dengan Mentor terkait konsep sosialisasi melalui media sosial berbasis digital terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik		1		2			2	6
		Membuat bahan sosialisasi melalui media sosial berbasis digital dalam bentuk poster dan video terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik	3		2	1		1		7
		Melaporkan hasil akhir poster dan video sosialisasi yang siap unggah terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik kepada Mentor		1		1			1	3
4	Pelaksanaan publikasi panduan layanan pengecekan sertipikat	Mengumpulkan bahan-bahan yang akan dipublikasikan dari hasil kegiatan 1,2, dan 3		3						3

	secara elektronik terbaru, hasil cetak desain grafis, dan sosialisasi melalui media sosial berbasis digital.									
		Meminta izin kepada Mentor dan/atau Pejabat Berwenang terkait kegiatan publikasi informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik		2		1				3
		Koordinasi dengan tim layanan informasi Kantor Pertanahan Kota Denpasar terkait pengunggahan panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik pada situs web Kantor Pertanahan Kota Denpasar		1		2				3
		Menyerahkan file panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik kepada tim layanan informasi Kantor Pertanahan Kota Denpasar untuk selanjutnya diunggah pada situs web Kantor Pertanahan Kota Denpasar	3						3	6
		Koordinasi dengan tim media sosial Kantor Pertanahan Kota Denpasar mengenai publikasi poster dan video sosialisasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik		1		2				3
		Menyerahkan file poster dan video sosialisasi untuk selanjutnya diunggah pada media sosial Kantor Pertanahan Kota Denpasar	3						3	6
		Menaruh brosur informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik di meja informasi Kantor Pertanahan Kota Denpasar	3	1	1	1		1		7
<b>Jumlah</b>			<b>21</b>	<b>25</b>	<b>13</b>	<b>20</b>	<b>4</b>	<b>15</b>	<b>25</b>	<b>123</b>



No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Juli 2022																													Agustus 2022							
			9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7							
		Melaporkan hasil akhir panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik kepada Mentor	Red	Red							Red	Red	Green													Red	Red									Red	Red		
		Mengajukan permohonan pengesahan/persetujuan panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik kepada Kepala Kantor Pertanahan Kota Denpasar dan/atau pejabat yang berwenang.	Red	Red																																	Red	Red	
		Membuat "QR Code" yang bertautan dengan panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik	Red	Red										Green																								Red	Red
2	Pembuatan desain grafis memuat informasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.	Mengumpulkan bahan dan materi yang akan dimuat dalam desain grafis informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik	Red	Red																																		Red	Red
		Menyusun konsep desain grafis informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik	Red	Red																																		Red	Red

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Juli 2022																													Agustus 2022						
			9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7						
		Melakukan koordinasi dengan Mentor terkait konsep desain grafis informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik	Red	Red						Red	Red														Red	Red												
		Merancang desain grafis informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik	Red	Red						Red	Red			Green	Green	Green			Green	Green	Green	Green	Green		Red	Red												
		Mencetak draft rancangan desain grafis informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik ke dalam bentuk brosur	Red	Red						Red	Red														Red	Red		Green										
		Melaporkan hasil cetak brosur informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik kepada Mentor	Red	Red																					Red	Red			Green									
3	Pembuatan bahan sosialisasi melalui media sosial terkait adanya pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.	Mengumpulkan bahan dan materi sosialisasi melalui media sosial berbasis digital terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik	Red	Red																					Red	Red												









## BAB III

### PELAKSANAAN AKTUALISASI

#### 3.1 *Role Model*

Terselesaikannya dengan baik kegiatan aktualisasi di Kantor Pertanahan Kota Denpasar tidak terlepas dari bantuan, jasa, motivasi, dan inspirasi yang penulis dapatkan dari banyak pihak. Penulis menjadikan sosok-sosok berikut sebagai *role model*, seseorang yang penulis jadikan *figure* atau contoh teladan sebagai *model mirroring*. Berikut *role model* yang penulis pilih karena nilai-nilainya yang patut untuk dicontoh dan dijadikan teladan :

a) Ibu Anak Agung Sri Anggraini, S.H., M.Kn.



*Gambar III.1 Ibu Anak Agung Sri Anggraini, S.H., M.Kn.*

Ibu Anak Agung Sri Anggraini, S.H., M.Kn merupakan Kepala Kantor Pertanahan Kota Denpasar. Selama pelaksanaan kegiatan aktualisasi di Kantor Pertanahan Kota Denpasar, beliau memberikan begitu banyak dukungan dan motivasi kepada penulis. Disamping itu Ibu Gung Sri juga penulis jadikan *role model* karena beliau selalu melakukan pekerjaannya dengan penuh loyalitas demi mewujudkan pelayanan pertanahan yang prima di Kantor Pertanahan Kota Denpasar (**Berorientasi Pelayanan dan Loyal**). Ibu Gung Sri selalu menekankan akuntabilitas dalam setiap kegiatan, seluruh kegiatan harus dilaksanakan dengan transparansi dan beracuan pada peraturan perundang-undangan (**Akuntabel**). Beliau merupakan teladan sebagai salah satu *figure* wanita yang memiliki semangat tinggi serta kerja kerasnya yang mengantarkan beliau hingga di posisi saat ini. Beliau layak dijadikan sosok panutan karena selain mampu berprestasi dan berkarir dengan baik, beliau juga telah menerima penghargaan tanda jasa/kehormatan Satyalancana Karya Satya XX dari Presiden Republik Indonesia pada tahun 2014 (**Kompeten**). Ibu Gung Sri juga selalu bersikap terbuka dan mendukung penuh perkembangan teknologi serta pemanfaatan aplikasi-aplikasi digital dalam setiap kegiatan layanan pertanahan yang merupakan implementasi dari *Smart Governance* (**Adaptif**). Beliau selalu membangun komunikasi yang baik dalam berkoordinasi dengan seluruh tim kerja demi tercapainya tujuan pada satuan kerja (**Harmonis dan Kolaboratif**).

b) Ibu Ni Ketut Phorda Mandayani, S.H., M.H.

Ibu Ni Ketut Phorda Mandayani, S.H., M.H merupakan Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran pada Kantor Pertanahan Kota Denpasar sekaligus Mentor Penulis. terselesaikannya kegiatan aktualisasi dengan baik dan tepat waktu tak terlepas dari bantuan-bantuan yang diberikan Ibu Phorda kepada penulis. Ibu Phorda menjadi inspirasi dan teladan bagi penulis karena beliau memiliki disiplin diri yang tinggi dalam melaksanakan tugas dan fungsi untuk memberikan layanan pertanahan yang prima di Kantor Pertanahan Kota Denpasar



*Gambar III.2 Ibu Ni Ketut Phorda Mandayani, S.H., M.H.*

**(Berorientasi Pelayanan dan Kompeten)**. Selain itu beliau juga memiliki loyalitas yang tinggi dalam melaksanakan tugasnya, dan juga tidak segan apabila harus lembur karena pekerjaan belum terselesaikan atau bahkan hanya sekedar untuk menemani pegawai-pegawai yang sedang lembur sebagai bentuk dukungan moril **(Loyal dan Kolaboratif)**. Ibu Phorda dalam melaksanakan tugas-tugasnya selalu berpegang teguh pada peraturan perundang-undangan dan memastikan setiap pekerjaan harus dilaksanakan sesuai dengan standar yang berlaku **(Akuntabel)**. Beliau juga selalu aktif memberikan arahan, tuntunan, dan saran yang baik serta sifatnya membangun kepada setiap pegawai khususnya di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran agar terus semangat dalam meningkatkan kinerja **(Adaptif dan Harmonis)**.

c) Bapak I Nyoman Supriantara Widiadi, S.Kom., M.H.



*Gambar III.3 Bapak I Nyoman Supriantara Widiadi, S.Kom., M.H.*

Bapak I Nyoman Supriantara Widiadi, S.Kom., M.H merupakan Koordinator Kelompok Substansi Pemeliharaan Tanah, Ruang, dan Pembinaan PPAT pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kota Denpasar. Beliau sangat ramah dan merangkul seluruh pegawai di lingkungan kerja **(Harmonis)**. Disamping itu beliau juga selalu menunjukkan loyalitasnya dalam melakukan segala pekerjaan bahkan tidak segan untuk melakukan lembur apabila diperlukan **(Loyal dan Kompeten)**. Sebagai atasan langsung penulis, bapak Supriantara selalu menekankan sikap

bertanggungjawab terhadap bidang tugas yang diemban (**Akuntabel**) serta memberikan motivasi-motivasi yang sifatnya membangun kepada penulis agar tidak pernah patah semangat dalam melakukan pengabdian sebagai pelayan publik (**Berorientasi Pelayanan dan Kolaboratif**). Bapak Supriantara selalu mengedepankan efisiensi dengan memanfaatkan perkembangan teknologi dalam menyelesaikan setiap tugas-tugas yang ada (**Adaptif**). Beliau juga menjadi inspirasi penulis untuk selalu menjadi individu yang rendah hati dan dapat menjalin hubungan baik dengan setiap orang.

## **3.2 Realisasi Aktualisasi**

### **3.2.1 Realisasi Kegiatan**

Seluruh kegiatan dan tahapan kegiatan aktualisasi gagasan pemecahan isu **“Optimalisasi Pemanfaatan Sarana dan Penyebaran Informasi Pembaruan Layanan Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik di Kantor Pertanahan Kota Denpasar”** sebagaimana tercantum dalam Rancangan Aktualisasi dapat terlaksana dengan baik dan selesai secara tepat waktu sesuai jadwal. Kegiatan Aktualisasi dilaksanakan mulai tanggal 11 Juli 2022 sampai dengan 5 Agustus 2022 bertempat di Kantor Pertanahan Kota Denpasar. Berikut uraian realisasi aktualisasi tiap-tiap kegiatan :

#### **Kegiatan 1 : Pembuatan Panduan Digital Layanan Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik**

1. Mengumpulkan bahan dan materi penyusunan panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik seperti SOP dan Petunjuk Teknis dari kolega dan pimpinan di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, serta peraturan perundang-undangan berlaku dari penelusuran di media digital.

#### **Deskripsi :**

Pengumpulan bahan dan materi penyusunan panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik meliputi SOP, Petunjuk Teknis, dan Peraturan Perundang-undangan terkait. Hal ini bertujuan untuk memudahkan tahapan selanjutnya yaitu mempelajari bahan dan materi, karena dengan dikumpulkan dalam 1 folder akan meminimalisir terjadinya bahan/materi yang tercecer dan juga akan menjadi lebih rapi, ringkas, dan efisien dalam penyusunan panduan digital selanjutnya. Tahapan kegiatan ini dilaksanakan dengan cara melakukan penelusuran melalui internet dan juga bertanya pada kolega serta atasan penulis.

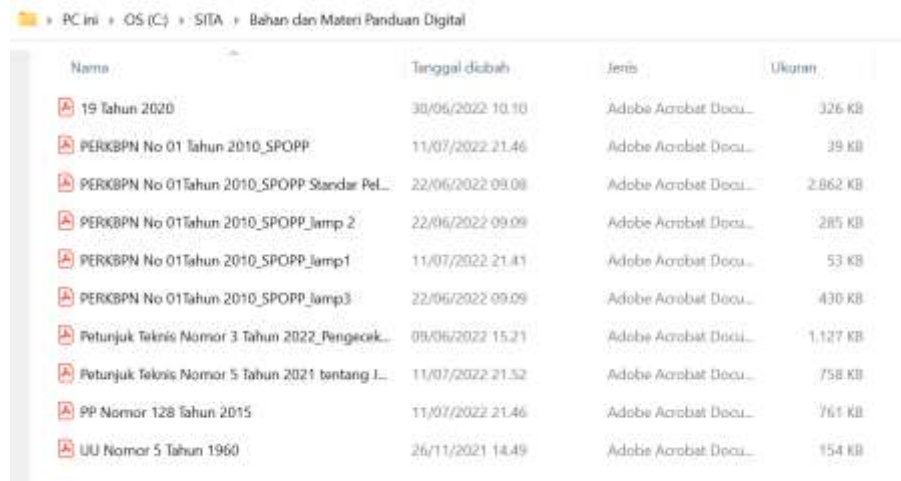
#### **Output :**

Kumpulan bahan dan materi penyusun panduan digital layanan pengecekan sertipikat seperti SOP, Petunjuk Teknis, dan Peraturan Perundang-Undangan yang telah terkumpul.

**Waktu Pelaksanaan :**

Senin, 11 Juli 2022.

**Evidence/Bukti :**



The screenshot shows a file explorer window with the path 'PC ini > OS (C:) > SITA > Bahan dan Materi Panduan Digital'. It contains a table with the following data:

Nama	Tanggal diubah	Jenis	Ukuran
19 Tahun 2020	30/06/2022 10:10	Adobe Acrobat Docu...	326 KB
PERKBPN No 01 Tahun 2010_SPOPP	11/07/2022 21:46	Adobe Acrobat Docu...	39 KB
PERKBPN No 01Tahun 2010_SPOPP Standar Pel...	22/06/2022 09:08	Adobe Acrobat Docu...	2.862 KB
PERKBPN No 01Tahun 2010_SPOPP_Jamp 2	22/06/2022 09:09	Adobe Acrobat Docu...	285 KB
PERKBPN No 01Tahun 2010_SPOPP_Jamp1	11/07/2022 21:41	Adobe Acrobat Docu...	53 KB
PERKBPN No 01Tahun 2010_SPOPP_Jamp3	22/06/2022 09:09	Adobe Acrobat Docu...	430 KB
Petunjuk Teknis Nomor 3 Tahun 2022_Pengecek...	09/06/2022 15:21	Adobe Acrobat Docu...	1.127 KB
Petunjuk Teknis Nomor 5 Tahun 2021 tentang J...	11/07/2022 21:32	Adobe Acrobat Docu...	758 KB
PP Nomor 128 Tahun 2015	11/07/2022 21:46	Adobe Acrobat Docu...	761 KB
UU Nomor 5 Tahun 1960	26/11/2021 14:49	Adobe Acrobat Docu...	154 KB

*Gambar III.4 Kumpulan Bahan dan Materi Penyusun Panduan Digital*

**Keterangan :**

Tercapai sesuai Rancangan Kegiatan Aktualisasi.

2. Mempelajari SOP, Petunjuk Teknis, dan Peraturan Perundang-undangan terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.

**Deskripsi :**

Tahapan kegiatan ini dilakukan dengan studi kepustakaan yaitu penulis mempelajari bahan dan materi yang terkumpul untuk menambah pengetahuan penulis terkait kegiatan yang akan dilakukan dan materi yang nantinya akan dituangkan dalam panduan digital. Disamping untuk kegiatan pembuatan panduan digital, kegiatan pembelajaran ini juga sangat bermanfaat untuk menunjang kinerja penulis karena berkaitan dengan tugas sehari-hari di Kantor Pertanahan Kota Denpasar.

**Output :**

Pemahaman terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.

**Waktu Pelaksanaan :**

Senin, 11 Juli 2022

**Evidence/Bukti :**



*Gambar III.5 Mempelajari Bahan dan Materi Panduan Digital*

**Keterangan :**

Tercapai sesuai Rancangan Kegiatan Aktualisasi

3. Membuat konsep panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.

**Deskripsi :**

Penulis membuat konsep panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik menggunakan aplikasi microsoft word. Tahapan pembuatan konsep bertujuan untuk memudahkan koordinasi penulis dengan mentor dan dapat menjadi gambaran awal atau kerangka penyusunan panduan digital yang selanjutnya akan dilakukan.

**Output :**

Kondep panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.

**Waktu Pelaksanaan :**

Selasa, 12 Juli 2022

**Evidence/Bukti :**

**KONSEP**  
**PANDUAN LAYANAN PENGECEKAN SERTIPIKAT SECARA ELEKTRONIK**

**A. Persyaratan Kelengkapan Berkas**

1. Sertipikat Hak Atas Tanah (asli & berwarna)
2. KUP Pemegang Hak Atas Tanah (asli & berwarna fotocopy + legalisir)
3. Surat Kuasa



Pemberi Kuasa : pemegang hak atas tanah  
Penerima Kuasa : pemilik akun terdaftar

4. Surat Permohonan



Dibuat dan ditandatangani oleh pemilik akun terdaftar  
Selaku kuasa dari pemegang hak atas tanah

5. Surat Pernyataan Pertanggungjawaban dan Kebenaran Dokumen



Dibuat dan ditandatangani oleh pemegang hak atas tanah

**B. Alur**

1. Pragnasi layanan membuat akun pada Aplikasi Mitra Kerja ATR/BPN (panduan registrasi akun terdapat pada website terkait)
2. Pemohon yang telah memiliki akun mitra kementerian ATR/BPN mengakses link : [www.atrbpn.go.id](https://www.atrbpn.go.id)
3. Pemohon memasukkan *username* dan *password* yang telah terdaftar
4. Klik opsi berkas baru dan memilih layanan pengecekan sertipikat
5. Pemohon memasukkan data dan mengunggah dokumen Sertipikat
6. Pemohon memasukkan data dan mengunggah dokumen sesuai dengan persyaratan diatas
7. Terbit SP5
8. Pemohon melakukan pembayaran sesuai kode billing yang telah dikeluarkan
9. Setelah pembayaran selesai, serbi nomor NIPN dan berkas pengecekan sertipikat secara otomatis akan dikirim ke Kantor Pertanahan Kota Denpasar
10. Kantor Pertanahan melakukan pengecekan terhadap berkas yang diunggah
11. Pemohon diharapkan untuk selalu memantau perkembangan berkas yang diajukan
12. Apabila terdapat kesalahan, Kantor Pertanahan Kota Denpasar dapat melakukan penanganan berkas
13. Pragnasi layanan dapat melakukan perbaikan dokumen pada "Daftar Berkas Menunggu Perbaikan"
14. Produk Layanan Pengecekan Sertipikat diterbitkan

*Gambar III.6 Konsep Panduan Digital*

**Keterangan :**

Tercapai sesuai Rancangan Kegiatan Aktualisasi.

4. Melakukan koordinasi dengan mentor terkait konsep panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.

**Deskripsi :**

Penulis melakukan koordinasi dengan mentor terkait konsep panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik bertujuan untuk menyamakan persepsi dan juga sebagai bentuk menghormati alur koordinasi yang baik agar kedepannya kegiatan yang dilakukan dapat selaras dengan tujuan yang hendak dicapai organisasi. Koordinasi dilakukan secara langsung/tatap muka bertempat di Kantor Pertanahan Kota Denpasar.

**Output :**

Persetujuan terkait konsep panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.

**Waktu Pelaksanaan :**

Selasa, 12 Juli 2022.

**Evidence/Bukti :**



*Gambar III.7 Koordinasi Konsep Panduan Digital*

**Keterangan :**

Tercapai sesuai Rancangan Kegiatan Aktualisasi.

5. Menyusun panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik berdasarkan konsep yang telah disetujui Mentor.

**Deskripsi :**

Penyusunan panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik berdasarkan konsep yang telah disetujui Mentor adalah subkegiatan mayor pada Kegiatan Aktualisasi Pertama yang nantinya setelah dipublikasikan ke masyarakat umum diharapkan dapat membantu sekaligus memudahkan masyarakat dalam mengakses informasi secara detail dan rinci terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik. Dalam menyusun panduan digital, penulis menggunakan aplikasi desain “Canva” dan memanfaatkan fitur-fitur pewarnaan serta desain untuk menghasilkan panduan digital yang menarik dan mudah dimengerti.

**Output :**

Draft panduan digital layanan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.

**Waktu Pelaksanaan :**

Rabu-Jumat, 13-15 Juli 2022.

**Evidence/Bukti :**





*Gambar III.8 Menyusun Panduan Digital*

**Keterangan :**

Tercapai sesuai Rancangan Kegiatan Aktualisasi.

6. Melaporkan hasil akhir panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik kepada Mentor.

**Deskripsi :**

Melaporkan hasil akhir panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik kepada Mentor merupakan bentuk tanggungjawab terhadap tugas yang telah dilaksanakan. Pelaporan hasil akhir juga bertujuan untuk menjaga alur koordinasi sehingga produk yang dihasilkan tidak bertentang dengan tujuan organisasi maupun peraturan yang ada. Penulis melakukan pelaporan kepada Mentor secara langsung/tatap muka dengan membawa hasil cetak draft panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik bertempat di Kantor Pertanahan Kota Denpasar.

**Output :**

Persetujuan panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik oleh Mentor.

**Waktu Pelaksanaan :**

Senin, 18 Juli 2022.

**Evidence/Bukti :**



*Gambar III.9 Melaporkan Hasil Akhir Panduan Digital*

**Keterangan :**

Tercapai sesuai Rancangan Kegiatan Aktualisasi

7. Mengajukan permohonan pengesahan/persetujuan panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik kepada Kepala Kantor Pertanahan Kota Denpasar dan/atau pejabat yang berwenang.

**Deskripsi :**

Tahapan mengajukan permohonan pengesahan kepada Kepala Kantor Pertanahan Kota Denpasar atau Pejabat yang Berwenang dimaksudkan agar produk yang dikeluarkan dan beredar di masyarakat menjadi produk resmi atas nama Kantor Pertanahan Kota Denpasar sekaligus bertujuan untuk memberikan kekuatan hukum/legalitas dari panduan digital yang telah disusun. Penulis mengajukan permohonan secara langsung kepada setiap pejabat yang berwenang untuk itu dan sedang berada di tempat (Kantor Pertanahan Kota Denpasar) pada saat penulis mengajukan permohonan. Penulis mengajukan permohonan dengan tetap memperhatikan hirarki kewenangan dimulai dari Koordinator Kelompok Substansi Pendaftaran Tanah dan Ruang, Tanah Komunal, dan Hubungan kelembagaan kemudian dilanjutkan dengan pengajuan kepada Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kota Denpasar yang dalam hal ini sekaligus mewakili Kepala Kantor Pertanahan Kota Denpasar.

**Output :**

Pengesahan/persetujuan panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik siap unggah.

**Waktu Pelaksanaan :**

Senin, 18 Juli 2022.

**Evidence/Bukti :**



*Gambar III.10 Dokumen Persetujuan Panduan Digital*

**Keterangan :**

Tercapai, pada kegiatan ini penulis tidak dapat memohonkan secara langsung pengesahan/ persetujuan dari Kepala Kantor Pertanahan Kota Denpasar dikarenakan pada saat tersebut beliau sedang tidak ada ditempat karena sedang mengikuti kegiatan Rapat Kerja Daerah Bali, sehingga penulis memohonkan persetujuan/pengesahan dari pejabat lain yang berwenang yaitu Koordinator Kelompok Substansi Pendaftaran Tanah dan Ruang, Tanah Komunal, dan Hubungan Kelembagaan serta Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran atas nama Kepala Kantor Pertanahan Kota Denpasar.

8. Membuat “QR Code” yang bertautan dengan panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik

**Deskripsi :**

Setelah mendapatkan persetujuan, panduan digital akan dipublikasikan melalui Kegiatan 4. Lalu unggahan publikasi pada situs web Kantor Pertanahan Kota Denpasar tersebut akan ditautkan dengan memanfaatkan teknologi “QR Code” yang dapat ditaruh dalam berbagai media untuk memudahkan akses panduan digital Layanan Pengecekan

sertipikat secara elektronik bagi pihak-pihak yang berkepentingan ataupun memerlukan informasi. Dalam pembuatan *QR Code* semula penulis menggunakan *QR Code Generator "QR.io"*, namun karena terdapat permasalahan kemudian penulis kembali membuat *QR Code* menggunakan *QR Code Generator "QR Code Monkey"*.

**Output :**

*QR Code* panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.

**Waktu Pelaksanaan :**

Rabu, 20 Juli 2022.

**Evidence/Bukti :**



*Gambar III.11 QR Code Panduan Digital*

**Keterangan :**

Tercapai dengan perbaikan. Semula penulis tidak mengetahui bahwa *QR Code Generator* yang digunakan penulis berbayar dan memiliki batas waktu yang singkat. Pada saat awal pembuatan, *QR Code* dapat berfungsi dengan baik namun setelah beberapa minggu penulis mendapati bahwa *QR Code* yang sebelumnya dibuat tidak dapat lagi dipindai karena sudah kedaluwarsa dan mencapai batas maksimum penggunaan. Berdasarkan pengalaman tersebut maka penulis dengan sigap kembali melakukan penelusuran dan mempelajari sistem pembuatan *QR Code* agar dapat digunakan untuk jangka waktu yang tak terbatas dan dipindai berulang kali. Kemudian ditemukanlah *QR Code Generator* lainnya tanpa batas maksimum penggunaan dan jangka waktu. Dilanjutkan dengan pembuatan kembali *QR Code* agar segera dapat memperbaiki *QR Code* sebelumnya dan dipublikasikan kepada masyarakat.

## **Kegiatan 2 : Pembuatan desain grafis memuat informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik terbaru**

1. Mengumpulkan bahan dan materi yang akan dimuat dalam desain grafis informasi layanan pengecekan sertipikat

### **Deskripsi :**

Mengumpulkan bahan dan materi yang akan dimuat dalam desain grafis informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik bertujuan untuk memudahkan kegiatan pembuatan desain grafis karena seluruh bagian atau elemen yang akan dimuat sudah terhimpun dalam satu folder dokumen. Bahan dan materi desain grafis informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik dimaksud meliputi desain yang akan digunakan, karakter-karakter, elemen yang akan dimasukkan kedalam desain garfis dan Panduan Digital yang telah dibuat sebagai acuan dalam merancang desain grafis. Penulis menghimpun bahan desain grafis dengan cara penelusuran kemudian mengunduh gambar-gambar dari internet serta diperoleh juga dari kolega-kolega kantor.

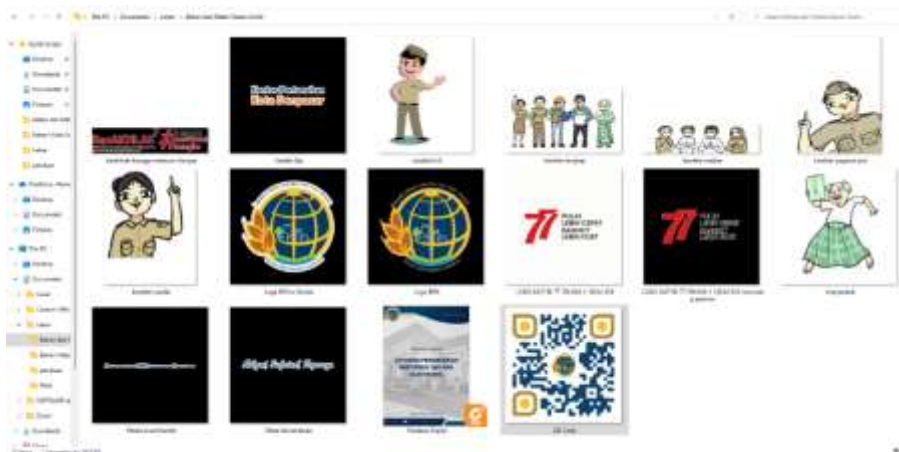
### **Output :**

Kumpulan bahan dan materi yang akan dimuat dalam desain grafis informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.

### **Waktu Pelaksanaan :**

Senin, 18 Juli 2022

### **Evidence/Bukti :**



*Gambar III.12 Bahan dan Materi Desain Grafis*

**Keterangan :**

Tercapai sesuai Rancangan Kegiatan Aktualisasi.

- 2. Menyusun konsep desain grafis informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.

**Deskripsi :**

Penulis membuat konsep desain grafis informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik menggunakan aplikasi microsoft word. Tahapan pembuatan konsep bertujuan untuk memudahkan koordinasi penulis dengan mentor dan dapat menjadi gambaran awal atau kerangka dalam membuat desain grafis yang nantinya akan dilakukan.

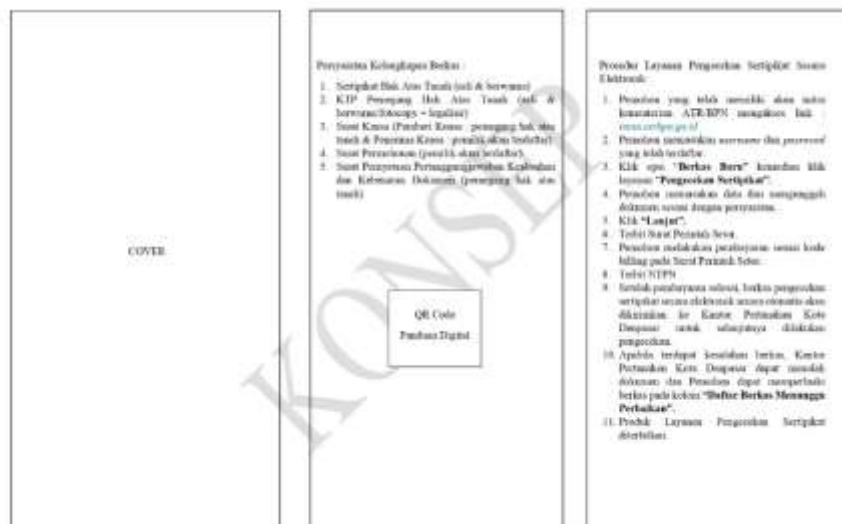
**Output :**

Konsep desain grafis layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.

**Waktu Pelaksanaan :**

Senin-Selasa, 18-19 Juli 2022.

**Evidence/Bukti :**



Gambar III.13 Konsep Desain Grafis

**Keterangan :**

Tercapai sesuai Rancangan Kegiatan Aktualisasi.

- 3. Melakukan koordinasi dengan Mentor terkait konsep desain grafis informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.

**Deskripsi :**

Penulis melakukan koordinasi dengan mentor terkait konsep desain grafis informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik bertujuan untuk menyamakan persepsi dan juga sebagai bentuk menghormati alur koordinasi yang baik agar kedepannya

kegiatan yang dilakukan dapat selaras dengan tujuan yang hendak dicapai organisasi. Koordinasi dilakukan penulis dengan Mentor secara langsung/tatap muka bertempat di Kantor Pertanahan Kota Denpasar.

**Output :**

Persetujuan konsep desain grafis layanan pengecekan sertipikat secara elektronik oleh Mentor.

**Waktu Pelaksanaan :**

Rabu, 20 Juli 2022.

**Evidence/Bukti :**



*Gambar III.14 Koordinasi Konsep Desain Grafis*

**Keterangan :**

Tercapai sesuai Rancangan Kegiatan Aktualisasi.

4. Merancang desain grafis informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.

**Deskripsi :**

Tahap kegiatan merancang desain grafis informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik adalah tahap kegiatan mayor pada Kegiatan Aktualiasasi Kedua. Dalam tahapan ini penulis menuangkan kreatifitas dan inovasi penulis menggunakan aplikasi desain “Canva” agar desain yang dihasilkan menarik dan efektif sehingga mudah dimengerti oleh masyarakat. Penulis membuat desain grafis memuat informasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik. Desain grafis dibuat dalam bentuk/format brosur yang nantinya akan dicetak dan diletakan pada meja informasi

Kantor Pertanahan Kota Denpasar. Hasil cetak desain grafis dapat menjadi media informasi bagi pihak-pihak yang datang secara langsung ke Kantor Pertanahan Kota Denpasar.

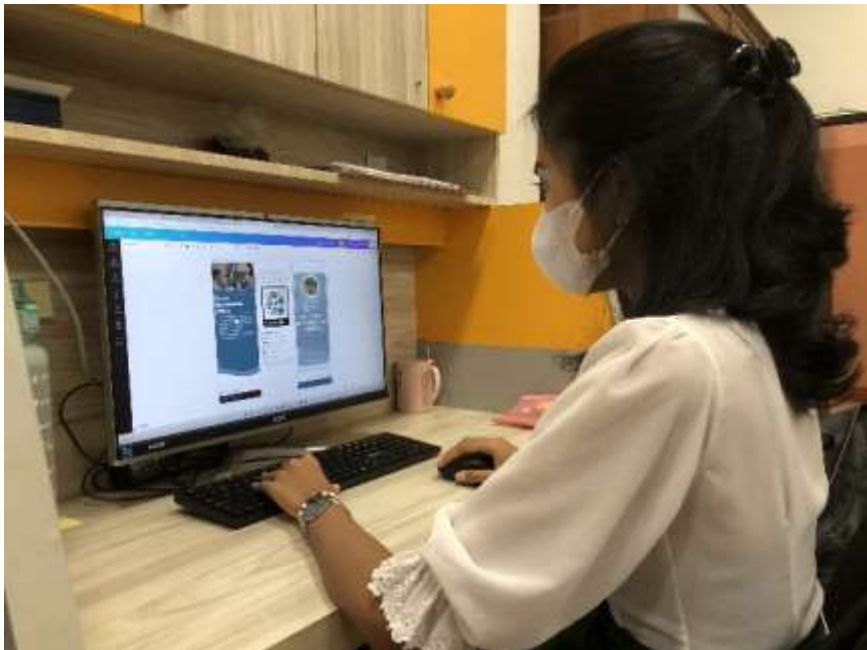
**Output :**

Draft rancangan desain grafis layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.

**Waktu Pelaksanaan :**

Rabu-Jumat, 20-29 Juli 2022.

**Evidence :**



*Gambar III.15 Merancang Desain Grafis*

**Keterangan :**

Tercapai sesuai Rancangan Kegiatan Aktualisasi.

5. Mencetak draft rancangan desain grafis informasi layanan pengecekan secara elektronik ke dalam bentuk brosur.

**Deskripsi :**

Desain grafis yang telah selesai dibuat kemudian direalisasikan kedalam bentuk cetakan brosur. Penulis memilih bentuk brosur karena dianggap sangat praktis, mudah, dan media penyampaian informasi yang sudah tidak asing lagi bagi masyarakat. Penulis melaksanakan tahapan kegiatan pencetakan dengan mendatangi salah satu penyedia jasa percetakan di Kota Denpasar. Untuk mencetak brosur informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik dibutuhkan waktu penyelesaian 1 hari, sehingga keesokannya penulis kembali ke tempat percetakan untuk mengambil hasil cetak brosur. Hasil cetakan brosur memuat informasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat dan juga *QR Code*



yang bertautan dengan panduan digital pada situs web Kantor Pertanahan Kota Denpasar. Brosur tersebut diharapkan dapat membantu masyarakat yang datang secara langsung ke Kantor Pertanahan Kota Denpasar untuk mengakses informasi terkait pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.

**Output :**

Brosur informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.

**Waktu Pelaksanaan :**

Senin, 1 Agustus 2022.

**Evidence/Bukti :**



*Gambar III.16 Mencetak Brosur Informasi*

**Keterangan :**

Tercapai sesuai Rancangan Kegiatan Aktualisasi.

6. Melaporkan hasil cetak brosur informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik kepada Mentor.

**Deskripsi :**

Sebelum brosur informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik disebarluaskan dan ditaruh pada meja informasi Kantor Pertanahan Kota Denpasar dilakukan pelaporan kepada Mentor terhadap hasil akhir cetak brosur. Melaporkan hasil akhir brosur informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik kepada Mentor merupakan bentuk tanggungjawab penulis terhadap tugas yang telah dilaksanakan. Pelaporan hasil akhir juga bertujuan untuk menjaga alur koordinasi sehingga produk yang dihasilkan dan nantinya akan beredar di masyarakat tidak bertentangan dengan tujuan organisasi maupun peraturan yang ada. Penulis melakukan pelaporan secara

langsung/tatap muka dengan menunjukkan hasil cetak brosur informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik kepada Mentor bertempat di Kantor Pertanahan Kota Denpasar.

**Output :**

Persetujuan hasil cetak brosur informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik oleh Mentor.

**Waktu Pelaksanaan :**

Selasa, 2 Agustus 2022.

**Evidence/Bukti :**



*Gambar III.17 Melaporkan Hasil Cetak Brosur*

**Keterangan :**

Tercapai sesuai Rancangan Kegiatan Aktualisasi.

**Kegiatan 3 : Pembuatan bahan sosialisasi melalui media sosial berbasis digital terkait adanya pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.**

1. Mengumpulkan bahan dan materi sosialisasi melalui media sosial berbasis digital terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.

**Deskripsi :**

Mengumpulkan bahan dan materi sosialisasi melalui media sosial terkait pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik bertujuan untuk memudahkan kegiatan pembuatan poster dan video sosialisasi karena seluruh bagian atau elemen yang akan dimuat sudah terhimpun dalam satu folder dokumen. Bahan sosialisasi dimaksud meliputi desain yang akan digunakan, animasi, logo, karakter-karakter, dan berbagai elemen yang akan dimasukkan kedalam poster dan video sosialisasi. Sedangkan materi

yang akan dimuat diambil dari Panduan Digital yang telah dibuat sebagai acuan dalam membuat bahan sosialisasi. Penulis menghimpun bahan penyusun poster dan video sosialisasi dengan cara penelusuran kemudian mengunduh gambar-gambar dari internet serta diperoleh juga dari kolega-kolega kantor.

**Output :**

Kumpulan bahan dan materi sosialisasi melalui media sosial berbasis digital terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.

**Waktu Pelaksanaan :**

Senin, 18 Juli 2022.

**Evidence/Bukti :**



*Gambar III.18 Bahan dan Materi Sosialisasi Media Sosial*

**Keterangan :**

Tercapai sesuai Rancangan Kegiatan Aktualisasi.

2. Menyusun konsep sosialisasi melalui media sosial berbasis digital terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.

**Deskripsi :**

Penulis membuat konsep poster dan video sosialisasi terkait pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik menggunakan aplikasi microsoft word. Tahapan pembuatan konsep bertujuan untuk memudahkan koordinasi penulis dengan mentor dan dapat menjadi gambaran awal atau kerangka dalam membuat bahan sosialisasi yang nantinya akan dilakukan.

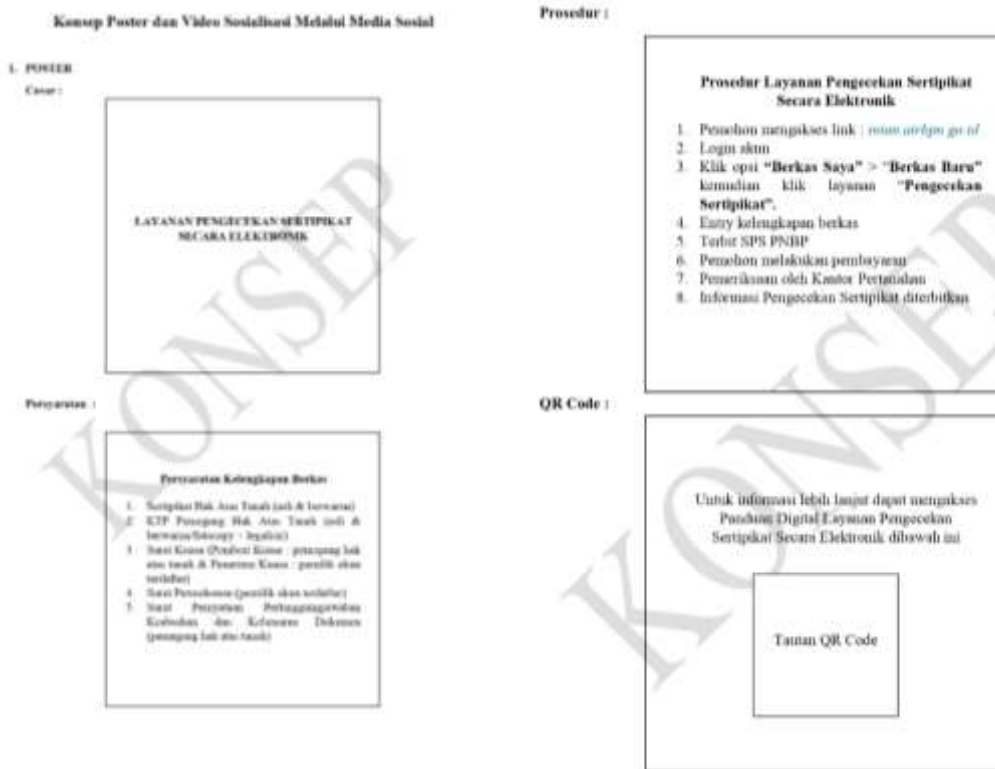
**Output :**

Konsep sosialisasi melalui media sosial berbasis digital terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.

**Waktu Pelaksanaan :**

Senin-Selasa, 18-19 Juli 2022.

## Evidence/Bukti :



## 2. VIDEO SOSIALISASI

**Judul** : Layanan Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik

**Isi** : Informasi Syarat Kelengkapan Berkas dan Prosedur Layanan Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik berdasarkan aturan terbaru yaitu Petunjuk Teknis Nomor 3/Juknis-HK.02/IV/2022 (isi video akan menyesuaikan dengan Panduan Digital yang telah dipublikasikan)

**Format video** : *Video Motion Graphic*

**Durasi** : ± 3 – 4 menit

**Media Publikasi** : Media Sosial Kantor Pertanahan Kota Denpasar

*Gambar III.19 Konsep Poster dan Video Sosialisasi*

## Keterangan :

Tercapai sesuai Rancangan Kegiatan Aktualisasi.

3. Melakukan koordinasi dengan Mentor terkait konsep sosialisasi melalui media sosial berbasis digital terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.

## Deskripsi :

Penulis melakukan koordinasi dengan mentor terkait konsep bahan sosialisasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik bertujuan untuk menyamakan persepsi

dan juga sebagai bentuk menghormati alur koordinasi yang baik agar kedepannya kegiatan yang dilakukan penulis dapat selaras dengan tujuan yang hendak dicapai organisasi. Koordinasi dilakukan penulis dengan Mentor secara langsung/tatap muka bertempat di Kantor Pertanahan Kota Denpasar.

**Output :**

Persetujuan konsep sosialisasi melalui media sosial berbasis digital terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik oleh Mentor.

**Waktu Pelaksanaan :**

Rabu, 20 Juli 2022.

**Evidence/Bukti :**



*Gambar III.20 Koordinasi Konsep Sosialisasi Media Sosial*

**Keterangan :**

Tercapai sesuai Rancangan Kegiatan Aktualisasi.

4. Membuat bahan sosialisasi melalui media sosial berbasis digital dalam bentuk poster dan video terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.

**Deskripsi :**

Tahap kegiatan membuat bahan sosialisasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik adalah tahap kegiatan mayor pada Kegiatan Aktualisasi Ketiga. Bahan sosialisasi melalui media sosial dibuat dalam bentuk poster/gambar dan video animasi untuk melakukan sosialisasi. Dalam tahapan ini penulis menuangkan kreatifitas dan inovasi penulis menggunakan aplikasi desain “Canva” untuk membuat poster semenarik

mungkin serta efektif mudah dimengerti masyarakat. Lalu dalam pembuatan video penulis memanfaatkan beberapa aplikasi diantaranya “Canva” untuk membuat desain, aplikasi “Camtasia” untuk merekam layar dan juga mengedit video, dan aplikasi “Filmora” untuk memasukan audio narasi. Mengingat latar belakang pendidikan penulis yaitu pendidikan hukum, penulis menyadari betul bahwa dunia desain khususnya animasi video adalah hal yang belum sepenuhnya penulis kuasai secara profesional, sehingga dalam pembuatan video animasi penulis dibantu oleh kolega di Kantor Pertanahan Kota Denpasar yang memang memiliki latar belakang pendidikan teknologi dan membidangi urusan media sosial di Kantor Pertanahan Kota Denpasar. Penulis melakukan penyusunan kerangka video, konsep, desain, serta membuat audio narasi yang kemudian oleh kolega dianimasikan dan dikemas kedalam sebuah video animasi bergerak. Hasil poster dan video sosialisasi nantinya dapat menjadi media informasi yang mudah bagi masyarakat luas karena akan mencantumkan juga tautan Panduan Digital dalam *QR Code* di akhir bagian poster/video.

**Output :**

Draft poster dan video sosialisasi terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.

**Waktu Pelaksanaan :**

Rabu-Jumat, 20-29 Juli 2022.

**Evidence/Bukti :**



*Gambar III.21 Membuat Bahan Sosialisasi Media Sosial*

**Keterangan :**

Tercapai sesuai Racangan Kegiatan Aktualisasi.

5. Melaporkan hasil akhir poster dan video sosialisasi yang siap unggah terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik kepada Mentor.

**Deskripsi :**

Sebelum poster dan video sosialisasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik diunggah dan disebarluaskan kepada masyarakat, dilakukan pelaporan kepada Mentor terhadap hasil akhir dari poster dan video sosialisasi. Melaporkan hasil akhir poster dan video sosialisasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik kepada Mentor merupakan bentuk tanggungjawab penulis terhadap tugas yang telah dilaksanakan. Pelaporan hasil akhir juga bertujuan untuk menjaga alur koordinasi sehingga produk yang dihasilkan dan nantinya akan beredar di masyarakat tidak bertentang dengan tujuan organisasi maupun peraturan yang ada. Penulis melakukan pelaporan secara langsung/tatap muka dengan menunjukkan hasil poster dan video sosialisasi yang akan diunggah di seluruh media sosial Kantor Pertanahan Kota Denpasar.

**Output :**

Persetujuan hasil akhir poster dan video sosialisasi yang siap unggah terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik oleh Mentor.

**Waktu Pelaksanaan :**

Selasa, 2 Agustus 2022.

**Evidence/Bukti :**



*Gambar III.22 Melaporkan Hasil Poster dan Video Sosialisasi*

**Keterangan :**

Tercapai sesuai Rancangan Kegiatan Aktualisasi.

**Kegiatan 4 : Pelaksanaan publikasi panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik terbaru, hasil cetak desain grafis, dan sosialisasi melalui media sosial berbasis digital.**

1. Mengumpulkan bahan-bahan yang akan dipublikasikan dari hasil kegiatan 1,2, dan 3.

**Deskripsi :**

Untuk memudahkan penulis dalam melakukan kegiatan publikasi, maka penulis mengumpulkan terlebih dahulu setiap output/hasil kegiatan 1, 2, dan 3 yang meliputi panduan digital, brosur informasi, poster, dan video sosialisasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik. Seluruh hasil kegiatan 1,2, dan 3 dihimpun dalam satu folder penyimpanan agar lebih efisien dan memastikan tidak ada dokumen yang tercecer saat publikasi.

**Output :**

Kumpulan bahan publikasi hasil kegiatan 1, 2, dan 3.

**Waktu Pelaksanaan :**

Selasa, 19 Juli 2022 dan Rabu, 3 Agustus 2022

**Evidence/Bukti :**



*Gambar III.23 Seluruh Dokumen Output Kegiatan 1,2, dan 3*

**Keterangan :**

Tercapai sesuai Rancangan Kegiatan Aktualisasi.

2. Meminta izin kepada Mentor dan/atau pejabat berwenang terkait kegiatan publikasi informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.

**Deskripsi :**



Penulis meminta izin publikasi terlebih dahulu kepada Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kota Denpasar yang sekaligus merupakan Mentor penulis. Tahapan kegiatan ini dimaksudkan sebagai bentuk etika publikasi karena produk yang dihasilkan penulis juga akan menjadi bagian dari produk Kantor Pertanahan Kota Denpasar, oleh karena itu pejabat berwenang perlu mengetahui hal tersebut sebelum disebarluaskan kepada masyarakat umum. Penulis mengajukan permohonan izin secara langsung/tatap muka kepada Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kota Denpasar di tempat.

**Output :**

Izin publikasi informasi terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik dari Mentor dan/atau Pejabat Berwenang.

**Waktu Pelaksanaan :**

Selasa, 19 Juli 2022 dan Rabu, 3 Agustus 2022.

**Evidence/Bukti :**



*Gambar III.24 Permohonan Izin Publikasi*

**Keterangan :**

Tercapai sesuai Rancangan Kegiatan Aktualisasi.

3. Koordinasi dengan tim layanan informasi Kantor Pertanahan Kota Denpasar terkait pengunggahan panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik pada situs web Kantor Pertanahan Kota Denpasar

**Deskripsi :**

Penulis melakukan koordinasi dengan tim layanan informasi Kantor Pertanahan Kota Denpasar terkait pengunggahan panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik karena wewenang pengelolaan situs web Kantor Pertanahan Kota Denpasar diluar dari kewenangan penulis. Oleh karena itu agar tidak menyalahi kewenangan yang ada maka penulis perlu melakukan koordinasi terlebih dahulu dengan tim terkait. Penulis secara langsung menemui tim layanan informasi Kantor Pertanahan Kota Denpasar untuk melakukan koordinasi dan menunjukkan dokumen panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik yang telah penulis buat dan akan dipublikasikan.

**Output :**

Rencana pengunggahan panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik pada situs web Kantor Pertanahan Kota Denpasar.

**Waktu Pelaksanaan :**

Selasa, 19 Juli 2022.

**Evidence/Bukti :**



*Gambar III.25 Koordinasi Dengan Tim Layanan Informasi*

**Keterangan :**

Tercapai sesuai Rancangan Kegiatan Aktualisasi.

4. Menyerahkan file panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik kepada tim layanan informasi Kantor Pertanahan Kota Denpasar untuk selanjutnya diunggah pada situs web Kantor Pertanahan Kota Denpasar.

**Deskripsi :**

Setelah melakukan koordinasi dan terjadi kesepakatan untuk melakukan pengunggahan, selanjutnya penulis menyerahkan dokumen panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik kepada tim layanan informasi Kantor Pertanahan Kota Denpasar. Sekaligus penulis meminta bantuan kepada tim terkait untuk melakukan pengunggahan panduan digital pada situs web Kantor Pertanahan Kota Denpasar.

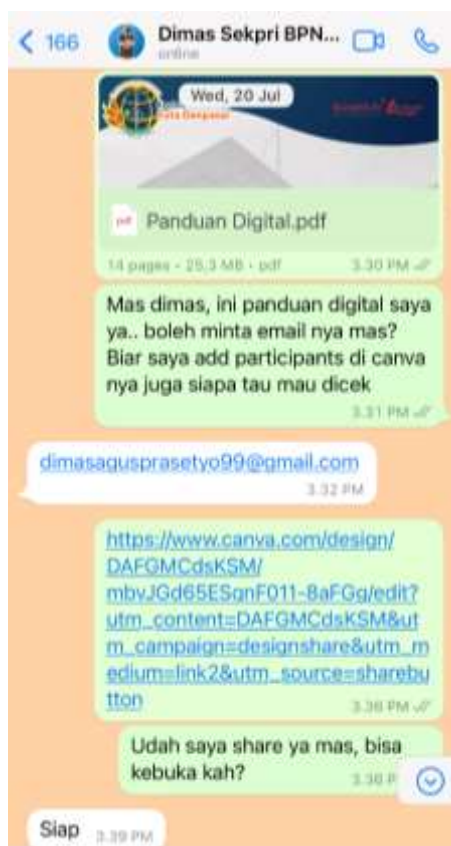
**Output :**

Unggahan panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik yang dapat diakses publik pada situs web Kantor Pertanahan Kota Denpasar.

**Waktu Pelaksanaan :**

Rabu, 20 Juli 2022.

**Evidence/Bukti :**



*Gambar III.26 Menyerahkan File Panduan Digital*

**Keterangan :**

Tercapai sesuai Rancangan Kegiatan Aktualisasi

5. Koordinasi dengan tim media sosial Kantor Pertanahan Kota Denpasar mengenai publikasi poster dan video sosialisasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.

**Deskripsi :**

Penulis melakukan koordinasi dengan tim media sosial Kantor Pertanahan Kota Denpasar terkait pengunggahan poster dan video sosialisasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik karena wewenang pengelolaan media sosial Kantor Pertanahan Kota Denpasar diluar dari kewenangan penulis. Oleh karena itu agar tidak menyalahi kewenangan yang ada maka penulis perlu melakukan koordinasi terlebih dahulu dengan tim terkait. Penulis secara langsung menemui tim media sosial Kantor Pertanahan Kota Denpasar untuk melakukan koordinasi dan menunjukkan dokumen poster dan video sosialisasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik yang telah penulis buat dan akan dipublikasikan.

**Output :**

Rencana publikasi poster dan video sosialisasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik di media sosial Kantor Pertanahan Kota Denpasar.

**Waktu Pelaksanaan :**

Kamis, 4 Agustus 2022.

**Evidence/Bukti :**



*Gambar III.27 Koordinasi Dengan Tim Media Sosial*

**Keterangan :**

Tercapai sesuai Rancangan Kegiatan Aktualisasi.

6. Menyerahkan file poster dan video sosialisasi untuk selanjutnya diunggah pada media sosial Kantor Pertanahan Kota Denpasar.

**Deskripsi :**

Setelah melakukan koordinasi dan terjadi kesepakatan untuk melakukan pengunggahan, selanjutnya penulis menyerahkan dokumen poster dan video sosialisasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik kepada tim media sosial Kantor Pertanahan Kota Denpasar. Sekaligus penulis meminta bantuan kepada tim terkait untuk melakukan pengunggahan poster dan video sosialisasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik di seluruh media sosial Kantor Pertanahan Kota Denpasar.

**Output :**

Unggahan Poster dan Video Sosialisasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik di media sosial Kantor Pertanahan Kota Denpasar.

**Waktu Pelaksanaan :**

Jumat, 5 Agustus 2022.

**Evidence/Bukti :**



*Gambar III.28 Menyerahkan Poster dan Video Sosialisasi*

**Keterangan :**

Tercapai sesuai Rancangan Kegiatan Aktualisasi.

7. Menaruh brosur informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik di meja informasi Kantor Pertanahan Kota Denpasar.

**Deskripsi :**

Bentuk penyebarluasan brosur informasi yang telah dibuat dengan cara menaruh brosur-brosur tersebut pada meja informasi dan loket Kantor Pertanahan Kota Denpasar. Masyarakat yang datang ke Kantor Pertanahan Kota Denpasar dapat mengambil secara

langsung brosur tersebut dan apabila diperlukan dapat membawanya pulang atau menyimpannya.

**Output :**

Brosur informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik pada meja informasi Kantor Pertanahan Kota Denpasar.

**Waktu Pelaksanaan :**

Jumat, 5 Agustus 2022.

**Evidence/Bukti :**



*Gambar III.29 Menaruh Brosur Informasi Layanan Pengecekan Sertipikat*

**Keterangan :**

Tercapai sesuai Rancangan Kegiatan Aktualisasi.

**3.2.2 Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II**

Dalam melaksanakan setiap kegiatan dan tahapan-tahapannya, penulis mengaktualisasikan nilai-nilai BerAKHLAK yang merupakan akronim dari Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Selain mengaktualisasikan nilai-nilai tersebut output dari setiap kegiatan yang dilakukan penulis merupakan bentuk aktualisasi penguatan nilai organisasi “Melayani, Profesional, dan Terpercaya” dalam rangka tercapainya visi misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Berikut uraian aktualisasi nilai-nilai agenda II yang sudah penulis laksanakan :

**Kegiatan 1 : Pembuatan Panduan Digital Layanan Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik**

• **Output :**

Panduan Digital Layanan Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik.

- **Kontribusi terhadap pencapaian Visi-Misi :**

Panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik memuat informasi dokumen persyaratan dan juga prosedur pengajuan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik berdasarkan peraturan terbaru. Panduan digital yang telah dibuat diharapkan dapat membantu masyarakat yang akan mengajukan permohonan pengecekan sertipikat secara elektronik untuk memperoleh informasi secara mudah dan jelas. Apabila masyarakat sudah memahami dengan baik terkait pembaruan layanan tersebut dan angka kesalahan berkas menurun maka layanan di Kantor Pertanahan secara otomatis juga akan menjadi lebih lancar. Sinergi yang baik tersebut akan membantu Kantor Pertanahan Kota Denpasar dalam melakukan administrasi dan pengelolaan pertanahan dengan baik, maka pembuatan Panduan Digital Layanan Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik merupakan bentuk kontribusi pelaksanaan Misi Kementerian ATR/BPN yaitu : “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.” Dalam upaya mewujudkan Visi Kementerian ATR/BPN yaitu : “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong"

- **Kontribusi terhadap penguatan Nilai Organisasi :**

**Melayani** : panduan digital pengecekan sertipikat secara elektronik memberikan kemudahan bagi masyarakat yang akan melakukan perbuatan hukum dan membutuhkan dokumen pengecekan sertipikat, sehingga lebih memahami dengan baik persyaratan dan prosedur permohonan pengecekan sertipikat secara elektronik.

**Profesional** : panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik merupakan bentuk dedikasi penulis terhadap pemecahan isu yang terdapat pada Kantor Pertanahan Kota Denpasar, disamping itu panduan digital merupakan bentuk keterbukaan terhadap perkembangan teknologi yang kian berkembang.

- **Aktualisasi nilai BerAKHLAK :**

1. Mengumpulkan bahan dan materi penyusunan panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik seperti SOP dan Petunjuk Teknis dari kolega dan pimpinan di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, serta peraturan perundang-undangan berlaku dari penelusuran di media digital.

- **Akuntabel** : Penulis mengumpulkan bahan dan materi dengan cermat agar dalam menyusun panduan digital materi yang digunakan lengkap dan tidak kurang satupun, yang merupakan bentuk **panduan perilaku akuntabel yaitu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi**. Kemudian dalam mengumpulkan bahan dan materi digunakan juga perangkat kantor seperti PC yang merupakan bagian dari Barang Milik Negara (BMN), oleh karena itu dalam **menggunakan kekayaan dan barang milik negara penulis melakukannya dengan bertanggungjawab, efektif dan efisien**.
  - **Loyal** : penulis juga mengumpulkan dan menjadikan peraturan perundang-undangan sebagai dasar penyusunan panduan digital layanan pengecekan sertipikat elektronik yang merupakan bentuk **panduan perilaku memegang teguh UUD 1945 dan peraturan perundang-undangan dibawahnya**.
  - **Adaptif** : Dalam mengumpulkan bahan dan materi penyusun panduan digital penulis menunjukkan sikap aktif dan berinisiatif dalam menggali berbagai ilmu serta informasi dari berbagai sumber, hal tersebut cerminan panduan perilaku **bertindak proaktif**.
  - **Kolaboratif**: dalam mengumpulkan bahan materi penyusunan panduan digital penulis membangun kerja sama dengan kolega dan juga melakukan koordinasi dengan atasan yang merupakan cerminan **panduan perilaku terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama**
2. Mempelajari SOP, Petunjuk Teknis, dan Peraturan Perundang-undangan terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.
- **Kompeten** : mempelajari bahan materi untuk menyusun panduan digital menunjukkan adanya kemauan dalam diri penulis untuk terus belajar dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik, hal itu adalah bentuk aktualisasi nilai kompeten yaitu **meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik**
  - **Loyal** : penulis mempelajari SOP serta perundang-undangan terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik dengan sungguh-sungguh maka mencerminkan dedikasi tinggi dalam memegang teguh UUD 1945 yang



merupakan cerminan **panduan perilaku memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah.**

- **Adaptif:** penulis bersikap antusias dengan mau mempelajari hal baru dalam menghadapi perubahan serta semangat dalam menyesuaikan diri adalah cerminan nilai Adaptif panduan perilaku **cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dan bertindak proaktif**
3. Membuat konsep panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.
- **Akuntabel** : penulis memulai penyusunan panduan digital dengan membuat konsep terlebih dahulu adalah bentuk tanggungjawab penulis dari gagasan pemecahan isu yang diberikan, hal itu sejalan dengan panduan perilaku **melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi.**
  - **Kompeten** : penulis membuat konsep terlebih dahulu sebagai kerangka dasar dari panduan digital yang akan dibuat sehingga nantinya dalam proses penyusunan akan lebih efektif, efisien, dan maksimal, yang merupakan aktualisasi nilai kompeten yaitu **memberikan kualitas kinerja terbaik**
  - **Adaptif** : konsep panduan digital yang penulis buat, merupakan bentuk realisasi suatu **inovasi dan pengembangan kreatifitas** penulis.
  - **Kolaboratif** : penyusunan konsep panduan digital juga dapat membantu memudahkan penulis dalam melakukan koordinasi dengan mentor karena dapat memberikan gambaran awal terkait produk yang akan dibuat, hal tersebut dapat **membangun kerjasama yang sinergis.**
4. Melakukan koordinasi dengan mentor terkait konsep panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.
- **Akuntabel** : penulis melakukan koordinasi dengan Mentor mencerminkan transparansi terhadap perencanaan dan kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan **kata kunci nilai akuntabel yaitu transparan.**
  - **Harmonis** : penulis melakukan koordinasi bertujuan untuk melakukan diskusi dengan mentor terkait kegiatan yang sedang dilaksanakan agar tercipta **lingkungan kerja yang kondusif,** dan tentunya dalam diskusi penulis juga **menghargai perbedaan setiap pendapat orang apapun latar belakangnya.**
  - **Kolaboratif** : penulis melakukan koordinasi merupakan bentuk cerminan **sikap kerja sama yang sinergis** bersama mentor serta **terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.**

5. Menyusun panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik berdasarkan konsep yang telah disetujui Mentor.
  - **Berorientasi Pelayanan** : penulis menyusun panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik merupakan bentuk jawaban dari isu kesalahan unggah berkas oleh stakeholder dalam mengajukan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik, yang merupakan **penerapan panduan perilaku memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, perilaku ramah cekatan, solutif, dan dapat diandalkan, serta melakukan perbaikan tiada henti.**
  - **Kompeten** : penulis banyak mendapatkan ilmu baru khususnya dibidang pemanfaatan teknologi selama penyusunan panduan digital tersebut. Penulis memiliki latar belakang pendidikan hukum yang secara otomatis mendorong penulis untuk mempelajari hal baru dan mengembangkan kapabilitas yang dimiliki khususnya dibidang teknologi agar dapat menyelesaikan tugas tersebut, hal itu merupakan cerminan **panduan perilaku meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah serta memberikan kualitas terbaik.**
  - **Harmonis** : panduan digital yang penulis buat dapat membantu masyarakat apabila ingin mengajukan permohonan pengecekan sertipikat secara elektronik karena berisi pedoman lengkap termasuk syarat dan prosedur layanan. Hal tersebut mencerminkan **panduan perilaku suka menolong orang lain.**
  - **Adaptif** : dalam membuat panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik penulis menuangkan seluruh kreativitas dan inovasi agar panduan digital yang dihasilkan menarik dan mudah dimengerti masyarakat, hal itu adalah cerminan panduan perilaku **berinovasi dan mengembangkan kreativitas.**
6. Melaporkan hasil akhir panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik kepada Mentor.
  - **Akuntabel** : penulis melakukan pelaporan hasil akhir panduan digital kepada Mentor yang mencerminkan transparansi terhadap kegiatan yang telah selesai dilaksanakan sesuai dengan **kata kunci nilai akuntabel yaitu transparan.**
  - **Harmonis** : penulis melaporkan setiap hasil kinerja kepada pimpinan dengan tujuan untuk menjaga alur koordinasi yang baik dan menghindari kemungkinan

terjadinya permasalahan dimasa yang akan datang, sehingga dapat **menciptakan lingkungan kerja yang kondusif.**

- **Kolaboratif** : dengan melakukan pelaporan terhadap hasil kinerja penulis, mencerminkan bahwa penulis mengaktualisasikan sikap **kerja sama yang sinergis** dengan Mentor.
7. Mengajukan permohonan pengesahan/persetujuan panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik kepada Kepala Kantor Pertanahan Kota Denpasar dan/atau pejabat yang berwenang.
- **Akuntabel** : penulis memohonkan pengesahan/persetujuan dari pejabat yang berwenang menunjukkan bahwa penulis terbuka terhadap kinerja yang dilakukan sehingga mencerminkan nilai **transparan**. Panduan digital yang penulis buat selanjutnya akan menjadi bagian dari produk Kantor Pertanahan Kota Denpasar sehingga pejabat berwenang perlu juga mengetahui produk tersebut sebelum dipublikasikan kepada masyarakat karena hal itu menjadi kewenangannya, hal tersebut mencerminkan **panduan perilaku tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.**
  - **Harmonis** : penulis mengajukan permohonan pengesahan/persetujuan dari pejabat yang berwenang merupakan bentuk penghormatan penulis terhadap alur koordinasi yang ada sehingga dapat membangun komunikasi yang baik dan **membangun lingkungan kerja yang kondusif .**
  - **Kolaboratif** : penulis mengajukan permohonan pengesahan kepada pejabat berwenang bertujuan untuk menciptakan sebuah **kerja sama yang sinergis untuk hasil terbaik.**
8. Membuat “*QR Code*” yang bertautan dengan panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.
- **Berorientasi Pelayanan** : penulis membuat *QR code* panduan digital pelayanan pengecekan sertipikat agar mudah diakses oleh siapapun dimanapun sehingga meningkatkan kualitas pelayanan serta kepuasan masyarakat. Merupakan cerminan **panduan perilaku memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat serta sikap ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan.**
  - **Kompeten** : *QR Code* adalah teknologi terbaru yang dapat memudahkan seseorang untuk mengakses sesuatu tanpa perlu melakukan penelusuran terlebih dahulu, pembuatan *QR Code* panduan layanan digital tentunya menunjukkan

**sikap kemauan terus belajar** penulis dalam menghadapi perkembangan teknologi/digitalisasi.

- **Harmonis** : penulis memanfaatkan teknologi *QR Code* untuk membantu masyarakat apabila ingin mengakses panduan digital yang memuat informasi detail terkait permohonan pengecekan sertipikat secara elektronik termasuk syarat dan prosedur layanan. Hal tersebut mencerminkan **panduan perilaku suka menolong orang lain**.
- **Adaptif** : penulis membuat *QR Code* sebagai fitur pelayanan dengan memanfaatkan teknologi digital yang dapat meningkatkan kemudahan pelayanan, hal itu adalah cerminan **sikap proaktif** akan proses digitalisasi dan **terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas**.
- **Dampak apabila nilai BerAKHLAK tidak diterapkan :**
  1. Tidak terselesaikannya panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.
  2. Lingkungan kerja yang kurang kondusif antara atasan dengan pegawai karena tidak adanya etika koordinasi.
  3. Tidak adanya keselarasan tujuan yang hendak dicapai bersama.
  4. Tidak tercapainya tujuan bersama untuk menyelesaikan isu yang terjadi di Kantor Pertanahan Kota Denpasar.
  5. Tidak terpenuhinya kebutuhan masyarakat atas akses informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.
  6. Masyarakat tidak memiliki minat atau ketertarikan untuk membaca informasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat karena media informasi tidak kreatif.
  7. Informasi yang dimuat dalam bahan sosialisasi digital tidak lengkap dan tidak efektif.

**Kegiatan 2 : Pembuatan desain grafis memuat informasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.**

- **Output :**

Brosur informasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.

- **Kontribusi terhadap pencapaian Visi-Misi :**

Brosur informasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik memuat persyaratan dan prosedur layanan. Brosur dapat diambil dan dibawa pulang oleh

masyarakat yang datang secara langsung ke Kantor Pertanahan Kota Denpasar. Pembuatan brosur diharapkan dapat meningkatkan pemahaman masyarakat terkait pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik dengan rinci dan detail. Pada bagian belakang brosur dicantumkan juga *QR Code* yang bertautan langsung dengan panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik di situs web Kantor Pertanahan Kota Denpasar. Apabila masyarakat sudah memahami dengan baik terkait pembaruan layanan tersebut dan angka kesalahan berkas menurun maka layanan di Kantor Pertanahan secara otomatis juga akan menjadi lebih lancar. Sinergi yang baik tersebut akan membantu Kantor Pertanahan Kota Denpasar dalam melakukan administrasi dan pengelolaan pertanahan dengan baik, maka pembuatan Desain Grafis yang memuat Pembaruan Layanan Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik merupakan bentuk kontribusi pelaksanaan Misi Kementerian ATR/BPN yaitu : “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.” Dalam upaya mewujudkan Visi Kementerian ATR/BPN yaitu : “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong".

- **Kontribusi terhadap penguatan Nilai Organisasi :**

- **Melayani** : brosur informasi pengecekan sertipikat secara elektronik memberikan kemudahan bagi masyarakat yang datang secara langsung ke Kantor Pertanahan Kota Denpasar untuk memperoleh informasi layanan terkait. Dengan adanya brosur informasi tersebut maka masyarakat dapat mengetahui dengan jelas prosedur layanan pengecekan sertipikat secara elektronik yang merupakan aktualisasi dari perilaku utama melayani.
- **Profesional** : brosur informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik merupakan bentuk dedikasi penulis terhadap pemecahan isu yang terdapat pada Kantor Pertanahan Kota Denpasar. Pada bagian belakang brosur informasi penulis mencantumkan *QR Code* yang merupakan pemanfaatan teknologi digital untuk menautkan informasi pada panduan digital di situs web Kantor Pertanahan Kota Denpasar, hal tersebut merupakan bentuk keterbukaan terhadap perkembangan teknologi yang kian berkembang.
- **Aktualisasi nilai BerAKHLAK :**

1. Mengumpulkan bahan dan materi yang akan dimuat dalam desain grafis informasi layanan pengecekan sertipikat.
  - **Akuntabel** : Penulis mengumpulkan bahan dan materi dengan cermat agar dalam penyusunan desain grafis, materi yang digunakan lengkap dan tidak kurang satupun, hal tersebut merupakan bentuk **panduan perilaku akuntabel yaitu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi**. Kemudian dalam mengumpulkan bahan dan materi digunakan juga perangkat kantor yaitu komputer untuk mengunduh berbagai gambar, karakter, dan elemen yang akan dimuat dalam desain grafis, yang mana hal tersebut merupakan bagian dari Barang Milik Negara (BMN), oleh karena itu dalam **menggunakan kekayaan dan barang milik negara penulis melakukannya dengan bertanggungjawab, efektif dan efisien**.
  - **Loyal** : penulis juga mengumpulkan dan menjadikan peraturan perundang-undangan sebagai dasar penyusunan desain grafis layanan pengecekan sertipikat elektronik yang merupakan bentuk **panduan perilaku memegang teguh UUD 1945 dan peraturan perundang-undangan dibawahnya**.
  - **Adaptif** : Dalam mengumpulkan bahan dan materi yang akan dimuat dalam desain grafis penulis menunjukkan sikap aktif dan berinisiatif dalam menggali berbagai ilmu serta informasi dari berbagai sumber agar nantinya hasil desain grafis yang dipublikasikan memuat informasi yang lengkap dan jelas, hal tersebut cerminan panduan perilaku **bertindak proaktif**.
  - **Kolaboratif**: dalam mengumpulkan bahan materi yang akan dimuat dalam desain grafis, penulis membangun kerja sama dengan kolega dan juga melakukan koordinasi dengan atasan yang merupakan cerminan **panduan perilaku terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dan menggerakan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama**.
2. Menyusun konsep desain grafis informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.
  - **Akuntabel** : penulis memulai pembuatan desain grafis dengan membuat konsep terlebih dahulu adalah bentuk tanggungjawab penulis dari gagasan pemecahan isu yang diberikan, hal itu sejalan dengan panduan perilaku **melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi**.

- **Kompeten** : penulis membuat konsep terlebih dahulu sebagai kerangka dasar dalam membuat desain grafis, sehingga nantinya dalam proses penyusunan akan lebih efektif, efisien, dan maksimal, yang merupakan aktualisasi nilai kompeten yaitu **memberikan kualitas kinerja terbaik.**
  - **Adaptif** : konsep desain grafis yang penulis buat, merupakan bentuk realisasi suatu **inovasi dan pengembangan kreatifitas** penulis.
  - **Kolaboratif** : penyusunan konsep desain grafis juga dapat membantu memudahkan penulis dalam melakukan koordinasi dengan mentor karena dapat memberikan gambaran awal terkait produk yang akan dibuat, hal tersebut dapat **membangun kerjasama yang sinergis.**
3. Melakukan koordinasi dengan Mentor terkait konsep desain grafis informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.
- **Akuntabel** : penulis melakukan koordinasi dengan Mentor mencerminkan transparansi terhadap perencanaan dan kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan **kata kunci nilai akuntabel yaitu transparan.**
  - **Harmonis** : penulis melakukan koordinasi bertujuan untuk melakukan diskusi dengan mentor terkait kegiatan yang sedang dilaksanakan agar tercipta **lingkungan kerja yang kondusif,** dan tentunya dalam diskusi penulis juga **menghargai perbedaan setiap pendapat orang apapun latar belakangnya.**
  - **Kolaboratif** : penulis melakukan koordinasi merupakan bentuk cerminan **sikap kerja sama yang sinergis** bersama mentor serta **terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.**
4. Merancang desain grafis informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.
- **Berorientasi Pelayanan** : penulis membuat desain grafis informasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik merupakan bentuk pemecahan dari isu kesalahan unggah berkas oleh *stakeholder* dalam mengajukan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik. Dan untuk mempermudah stakeholder penulis mencantumkan *QR Code* yang bertautan dengan panduan digital sehingga untuk mengakses informasi cukup melakukan pemindaian lalu informasi akan muncul secara otomatis, hal tersebut merupakan **penerapan panduan perilaku memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, perilaku ramah cekatan, solutif, dan dapat diandalkan, serta melakukan perbaikan tiada henti.**

- **Kompeten** : penulis banyak mendapatkan ilmu baru khususnya dibidang pemanfaatan teknologi selama pembuatan desain grafis tersebut. Penulis memiliki latar belakang pendidikan hukum yang secara otomatis mendorong penulis untuk mempelajari hal baru dan mengembangkan kapabilitas yang dimiliki khususnya dibidang teknologi agar dapat menyelesaikan tugas tersebut. Hal ini merupakan cerminan **panduan perilaku meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah serta memberikan kualitas terbaik.**
  - **Harmonis** : desain grafis yang penulis buat selanjutnya akan dicetak kedalam bentuk brosur informasi yang dapat membantu masyarakat apabila ingin mengajukan permohonan pengecekan sertipikat secara elektronik karena berisi pedoman lengkap termasuk syarat dan prosedur layanan. Hal tersebut mencerminkan **panduan perilaku suka menolong orang lain.**
  - **Adaptif** : dalam membuat desain grafis yang memuat pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik penulis menuangkan seluruh kreativitas dan inovasi agar hasil desain grafis menarik dan mudah dimengerti masyarakat, hal itu adalah cerminan panduan perilaku **berinovasi dan mengembangkan kreativitas.**
5. Mencetak draft rancangan desain grafis informasi layanan pengecekan secara elektronik ke dalam bentuk brosur.
- **Akuntabel** : penulis melakukan pencetakan desain grafis yang menunjukkan bahwa penulis telah menyelesaikan tahapan pembuatan desain. Tahapan pencetakan adalah bentuk/wujud nyata tanggungjawab penulis dalam menyelesaikan kegiatan pembuatan desain grafis yang merupakan penerapan panduan perilaku **bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan dan melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin, dan berintegritas.**
  - **Kolaboratif** : dalam melakukan pencetakan penulis mendatangi salah satu usaha percetakan di wilayah Kota Denpasar dengan membawa dokumen yang penulis simpan dalam perangkat penyimpanan. Hal tersebut berkaitan dengan panduan perilaku **terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah dan menggerakkan pemanfaatan sumber daya untuk mencapai tujuan.**
6. Melaporkan hasil cetak brosur informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik kepada Mentor.



- **Akuntabel** : penulis melakukan pelaporan hasil cetak brosur informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik kepada Mentor yang mencerminkan transparansi terhadap kegiatan yang telah selesai dilaksanakan sesuai dengan **kata kunci nilai akuntabel yaitu transparan.**
- **Harmonis** : penulis melaporkan setiap hasil kinerja kepada pimpinan dengan tujuan untuk menjaga alur koordinasi yang baik dan menghindari kemungkinan terjadinya permasalahan dimasa yang akan datang, sehingga dapat **menciptakan lingkungan kerja yang kondusif.**
- **Kolaboratif** : dengan melakukan pelaporan terhadap hasil kinerja penulis, mencerminkan bahwa penulis mengaktualisasikan sikap **kerja sama yang sinergis** dengan Mentor.
- **Dampak apabila nilai BerAKHLAK tidak diterapkan :**
  1. Tidak terselesaikannya brosur informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.
  2. Lingkungan kerja yang kurang kondusif antara atasan dengan pegawai karena tidak adanya etika koordinasi.
  3. Tidak adanya keselarasan tujuan yang hendak dicapai bersama.
  4. Tidak tercapainya tujuan bersama untuk menyelesaikan isu yang terjadi di Kantor Pertanahan Kota Denpasar.
  5. Tidak terpenuhinya kebutuhan masyarakat atas akses informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.
  6. Informasi yang dimuat dalam bahan sosialisasi digital tidak lengkap dan tidak efektif.

**Kegiatan 3 : Pembuatan bahan sosialisasi melalui media sosial berbasis digital terkait adanya pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.**

- **Output :**

Poster dan Video Sosialisasi melalui media sosial terkait pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.

- **Kontribusi terhadap pencapaian Visi-Misi :**

Poster dan Video Sosialisasi yang berisi informasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik memuat persyaratan dan prosedur layanan. Poster dan Video yang dibuat akan dipublikasikan melalui seluruh media sosial Kantor Pertanahan Kota Denpasar sehingga dapat diakses oleh masyarakat dengan mudah dari mana saja dan

kapan saja. Pembuatan poster dan video sosialisasi diharapkan dapat meningkatkan pemahaman masyarakat terkait pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik dengan rinci dan detail. Pada bagian akhir poster dan video sosialisasi dicantumkan juga *QR Code* yang bertautan langsung dengan panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik di situs web Kantor Pertanahan Kota Denpasar. Apabila masyarakat sudah memahami dengan baik terkait pembaruan layanan tersebut dan angka kesalahan berkas menurun maka layanan di Kantor Pertanahan secara otomatis juga akan menjadi lebih lancar. Sinergi yang baik tersebut akan membantu Kantor Pertanahan Kota Denpasar dalam melakukan administrasi dan pengelolaan pertanahan dengan baik, maka pembuatan poster dan video sebagai media sosialisasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik merupakan bentuk kontribusi pelaksanaan Misi Kementerian ATR/BPN yaitu : “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.” Dalam upaya mewujudkan Visi Kementerian ATR/BPN yaitu : “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong".

- **Kontribusi terhadap penguatan Nilai Organisasi :**

- **Melayani** : poster dan video sosialisasi yang memuat informasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik memberikan kemudahan bagi masyarakat karena dapat mengaksesnya kapanpun dimana saja. Dengan adanya poster dan video sosialisasi tersebut maka masyarakat dapat mengetahui dengan jelas prosedur layanan pengecekan sertipikat secara elektronik yang merupakan aktualisasi dari perilaku utama melayani.
- **Profesional** : poster dan video sosialisasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik merupakan bentuk dedikasi penulis terhadap pemecahan isu yang terdapat pada Kantor Pertanahan Kota Denpasar. Pada bagian akhir poster dan video penulis mencantumkan *QR Code* yang merupakan pemanfaatan teknologi digital untuk menautkan informasi pada panduan digital di situs web Kantor Pertanahan Kota Denpasar, hal tersebut merupakan bentuk keterbukaan terhadap perkembangan teknologi yang kian berkembang.

- **Aktualisasi nilai BerAKHLAK :**

1. Mengumpulkan bahan dan materi sosialisasi melalui media sosial berbasis digital terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.

- **Akuntabel** : Penulis mengumpulkan bahan dan materi dengan cermat agar dalam pembuatan bahan sosialisasi media sosial , materi yang digunakan lengkap dan tidak kurang satupun, hal tersebut merupakan bentuk **panduan perilaku akuntabel yaitu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi.** Kemudian dalam mengumpulkan bahan dan materi digunakan juga perangkat kantor yaitu komputer untuk mengunduh berbagai gambar, karakter, dan elemen yang akan dimuat dalam desain grafis, yang mana hal tersebut merupakan bagian dari Barang Milik Negara (BMN), oleh karena itu dalam **menggunakan kekayaan dan barang milik negara penulis melakukannya dengan bertanggungjawab, efektif dan efisien.**
  - **Loyal** : penulis juga mengumpulkan dan menjadikan peraturan perundang-undangan sebagai dasar pembuatan bahan sosialisasi media sosial pembaruan layanan pengecekan sertipikat elektronik yang merupakan bentuk **panduan perilaku memegang teguh UUD 1945 dan peraturan perundang-undangan dibawahnya.**
  - **Adaptif** : Dalam mengumpulkan bahan dan materi yang akan dimuat dalam poster dan video sosialisasi penulis menunjukkan sikap aktif dan berinisiatif dalam menggali berbagai ilmu serta informasi dari berbagai sumber agar nantinya hasil poster dan video yang dipublikasikan memuat informasi yang lengkap dan jelas, hal tersebut cerminan panduan perilaku **bertindak proaktif.**
  - **Kolaboratif:** dalam mengumpulkan bahan materi yang akan dimuat dalam bahan sosialisasi media sosial, penulis membangun kerja sama dengan kolega dan juga melakukan koordinasi dengan atasan yang merupakan cerminan **panduan perilaku terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama.**
2. Menyusun konsep sosialisasi melalui media sosial berbasis digital terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.
- **Akuntabel** : penulis memulai pembuatan bahan sosialisasi dengan membuat konsep terlebih dahulu yang merupakan bentuk tanggungjawab penulis dari gagasan pemecahan isu yang diberikan, hal itu sejalan dengan panduan perilaku

**melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi.**

- **Kompeten** : penulis membuat konsep terlebih dahulu sebagai kerangka dasar dalam membuat bahan sosialisasi media sosial, sehingga nantinya dalam proses penyusunan akan lebih efektif, efisien, dan maksimal, yang merupakan aktualisasi nilai kompeten yaitu **memberikan kualitas kinerja terbaik.**
  - **Adaptif** : konsep sosialisasi melalui media sosial yang penulis buat, merupakan bentuk realisasi suatu **inovasi dan pengembangan kreatifitas** penulis.
  - **Kolaboratif** : penyusunan konsep sosialisasi melalui media sosial juga dapat membantu memudahkan penulis dalam melakukan koordinasi dengan mentor karena dapat memberikan gambaran awal terkait produk yang akan dibuat, hal tersebut dapat **membangun kerjasama yang sinergis.**
3. Melakukan koordinasi dengan Mentor terkait konsep sosialisasi melalui media sosial berbasis digital terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.
- **Akuntabel** : penulis melakukan koordinasi dengan Mentor mencerminkan transparansi terhadap perencanaan dan kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan **kata kunci nilai akuntabel yaitu transparan.**
  - **Harmonis** : penulis melakukan koordinasi bertujuan untuk melakukan diskusi dengan mentor terkait kegiatan yang sedang dilaksanakan agar tercipta **lingkungan kerja yang kondusif**, dan tentunya dalam diskusi penulis juga **menghargai perbedaan setiap pendapat orang apapun latar belakangnya.**
  - **Kolaboratif** : penulis melakukan koordinasi merupakan bentuk cerminan **sikap kerja sama yang sinergis** bersama mentor serta **terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.**
4. Membuat bahan sosialisasi melalui media sosial berbasis digital dalam bentuk poster dan video terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.
- **Berorientasi Pelayanan** : penulis membuat bahan sosialisasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik merupakan bentuk pemecahan dari isu kesalahan unggah berkas oleh *stakeholder* dalam mengajukan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik. Dan untuk mempermudah *stakeholder*, penulis mencantumkan *QR Code* yang bertautan dengan panduan digital. Untuk mengkases informasi, *stakeholder* cukup melakukan pemindaian kemudian informasi akan muncul secara otomatis. Hal tersebut merupakan **penerapan panduan perilaku memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat,**

**perilaku ramah cekatan, solutif, dan dapat diandalkan, serta melakukan perbaikan tiada henti.**

- **Kompeten** : penulis banyak mendapatkan ilmu baru khususnya dibidang pemanfaatan teknologi selama pembuatan bahan sosialisasi tersebut khususnya pada saat pembuatan video sosialisasi. Penulis memiliki latar belakang pendidikan hukum yang secara otomatis mendorong penulis untuk mempelajari hal baru dan mengembangkan kapabilitas yang dimiliki terutama dibidang teknologi dalam menyelesaikan tugas tersebut. Hal ini merupakan cerminan **panduan perilaku meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah serta memberikan kualitas terbaik.**
  - **Harmonis** : bahan sosialisasi berupa poster dan video yang penulis buat selanjutnya akan disebarluaskan keseluruh media sosial Kantor Pertanahan Kota Denpasar, yang dapat membantu masyarakat luas apabila ingin mengajukan permohonan pengecekan sertipikat secara elektronik dan membutuhkan informasi. Hal tersebut mencerminkan **panduan perilaku suka menolong orang lain.**
  - **Adaptif** : dalam membuat bahas sosialisasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik penulis menuangkan seluruh kreativitas dan inovasi agar hasil poster dan video menarik untuk dilihat dan mudah dimengerti masyarakat, hal itu adalah cerminan panduan perilaku **berinovasi dan mengembangkan kreativitas.**
  - **Kolaboratif** : karena keterbatasan kemampuan penulis dalam hal editing video maka penulis dalam pembuatan video sosialisasi dibantu oleh kolega kantor yang mencerminkan panduan perilaku **terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dan perilaku menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama**
5. Melaporkan hasil akhir poster dan video sosialisasi yang siap unggah terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik kepada Mentor.
- **Akuntabel** : penulis melakukan pelaporan hasil poster dan video sosialisasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik kepada Mentor yang mencerminkan transparansi terhadap kegiatan yang telah selesai dilaksanakan sesuai dengan **kata kunci nilai akuntabel yaitu transparan.**
  - **Harmonis** : penulis melaporkan setiap hasil kinerja kepada pimpinan dengan tujuan untuk menjaga alur koordinasi yang baik dan menghindari kemungkinan

terjadinya permasalahan dimasa yang akan datang, sehingga dapat **menciptakan lingkungan kerja yang kondusif.**

- **Kolaboratif** : dengan melakukan pelaporan terhadap hasil kinerja penulis, mencerminkan bahwa penulis mengaktualisasikan sikap **kerja sama yang sinergis** dengan Mentor.
- **Dampak apabila nilai BerAKHLAK tidak diterapkan :**
  1. Tidak terselesaikannya video sosialisasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.
  2. Lingkungan kerja yang kurang kondusif antara atasan dengan pegawai karena tidak adanya etika koordinasi.
  7. Tidak adanya keselarasan tujuan yang hendak dicapai bersama.
  8. Tidak tercapainya tujuan bersama untuk menyelesaikan isu yang terjadi di Kantor Pertanahan Kota Denpasar.
  9. Tidak terpenuhinya kebutuhan masyarakat atas akses informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.
  10. Masyarakat tidak memiliki minat atau ketertarikan untuk membaca informasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat karena media informasi tidak kreatif.
  11. Informasi yang dimuat dalam bahan sosialisasi digital tidak lengkap dan tidak efektif.

**Kegiatan 4 : Pelaksanaan publikasi panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik terbaru, hasil cetak desain grafis, dan sosialisasi melalui media sosial berbasis digital.**

- **Output :**

Publikasi panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik, hasil cetak desain grafis, dan sosialisasi melalui media sosial berbasis digital.

- **Kontribusi terhadap pencapaian Visi-Misi :**

Publikasi panduan digital, poster, video sosialisasi, dan brosur informasi memanfaatkan penggunaan teknologi digital, sehingga dapat memudahkan dan meningkatkan efisiensi penyebaran informasi kepada masyarakat. Publikasi yang dilaksanakan dengan memanfaatkan teknologi digital tersebut mendukung **Misi Kementerian ATR/BPN : Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar**

**Dunia dalam upaya mewujudkan Visi Kementerian ATR/BPN : Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : “Indonesia Maju yang berdaulat, Mandiri, dan Bekepribadian Berlandaskan Gotong Royong”**

• **Kontribusi terhadap penguatan Nilai Organisasi :**

- **Melayani** : publikasi informasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik di berbagai media/*platform* memberikan kemudahan bagi masyarakat yang membutuhkan informasi. Publikasi dapat menjangkau masyarakat dengan cakupan yang luas karena dilakukan dengan berbagai media baik itu media cetak maupun digital. Dengan adanya publikasi informasi tersebut maka masyarakat dapat mengetahui dengan jelas prosedur layanan pengecekan sertipikat secara elektronik yang merupakan aktualisasi dari perilaku utama melayani.
- **Profesional** : publikasi informasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik merupakan bentuk dedikasi penulis terhadap pemecahan isu yang terdapat pada Kantor Pertanahan Kota Denpasar. Di setiap akhir bagian produk kegiatan penulis mencantumkan *QR Code* yang merupakan pemanfaatan teknologi digital untuk menautkan informasi pada panduan digital di situs web Kantor Pertanahan Kota Denpasar, hal tersebut merupakan bentuk keterbukaan terhadap perkembangan teknologi yang kian berkembang.
- **Terpercaya** : publikasi informasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik adalah aktualisasi sikap patuh terhadap pembaruan peraturan yang ada, semenjak dikeluarkannya peraturan baru yang mengatur tentang layanan pengecekan sertipikat maka dirasa perlu untuk menyebarluaskan dan mengedukasi masyarakat terkait pembaruan tersebut. Dan melalui publikasi informasi tersebut menunjukkan bahwa Kantor Pertanahan Kota Denpasar dapat diandalkan dalam memberikan informasi terkini kepada publik. Hal tersebut sesuai dengan perilaku utama nilai terpercaya.

• **Aktualisasi nilai BerAKHLAK :**

1. Mengumpulkan bahan-bahan yang akan dipublikasikan dari hasil kegiatan 1,2, dan 3.
  - **Akuntabel** : Penulis mengumpulkan bahan yang akan dipublikasikan berupa produk/hasil kegiatan 1,2, dan 3 secara cermat dengan mengumpulkannya kedalam 1 folder penyimpanan yang merupakan bentuk **panduan perilaku**

**akuntabel yaitu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi.** Dan dengan dimulainya kegiatan 4 menunjukkan bahwa kegiatan 1, 2, dan 3 sudah mampu penulis selesaikan yang merupakan bentuk panduan perilaku **bertanggungjawab terhadap kepercayaan yang diberikan.** Kemudian dalam mengumpulkan bahan sosialisasi digunakan juga perangkat kantor yaitu komputer yang mana hal tersebut merupakan bagian dari Barang Milik Negara (BMN), oleh karena itu dalam **menggunakan kekayaan dan barang milik negara penulis melakukannya dengan bertanggung jawab, efektif dan efisien.**

2. Meminta izin kepada Mentor dan/atau pejabat berwenang terkait kegiatan publikasi informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.
  - **Akuntabel** : saat meminta izin publikasi penulis terlebih dahulu menunjukan hasil kinerja penulisan pada kegiatan 1, 2, dan 3 yang sudah siap untuk dipublikasikan, hal tersebut menunjukkan panduan perilaku **bertanggung jawab terhadap kepercayaan yang diberikan.**
  - **Harmonis** : penulis meminta izin kepada mentor dan/atau pejabat berwenang terkait kegiatan publikasi karena hal tersebut merupakan bagian dari etika publikasi, dimana produk yang akan dipublikasikan akan menjadi bagian dari produk Kantor Pertanahan Kota Denpasar juga sehingga pejabat kantor juga perlu mengetahui hal tersebut. Penulis menghargai adanya hirarki kewenangan dan alur koordinasi sehingga dapat **membangun lingkungan kerja yang kondusif.**
3. Koordinasi dengan tim layanan informasi Kantor Pertanahan Kota Denpasar terkait pengunggahan panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik pada situs web Kantor Pertanahan Kota Denpasar.
  - **Akuntabel** : penulis melakukan koordinasi dengan tim layanan informasi Kantor Pertanahan Kota Denpasar sebelum melakukan publikasi karena kewenangan pengelolaan situs web kantor bukan menjadi wewenang penulis, hal ini sesuai dengan panduan perilaku **tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.**
  - **Harmonis** : penulis melakukan koordinasi terlebih dahulu dengan tim yang berwenang untuk itu agar terjalin hubungan yang baik dan bentuk menghargai terhadap kewenangan yang dimiliki orang lain. Hal ini adalah aktualisasi panduan perilaku **menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dan menghargai setiap orang.**



4. Menyerahkan file panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik kepada tim layanan informasi Kantor Pertanahan Kota Denpasar untuk selanjutnya diunggah pada situs web Kantor Pertanahan Kota Denpasar.
  - **Berorientasi Pelayanan** : panduan digital pengecekan sertipikat secara elektronik memberikan kemudahan bagi masyarakat yang akan melakukan perbuatan hukum dan membutuhkan dokumen pengecekan sertipikat, sehingga lebih memahami dengan baik persyaratan dan prosedur permohonan pengecekan sertipikat secara elektronik. Hal tersebut merupakan penerapan panduan perilaku **memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan serta melakukan perbaikan tiada henti.**
  - **Kolaboratif** : dalam melakukan pengunggahan penulis menyerahkan file panduan digital dan dibantu oleh tim layanan informasi Kantor Pertanahan Kota Denpasar yang merupakan aktualisasi perilaku **memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, dan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama.**
5. Koordinasi dengan tim media sosial Kantor Pertanahan Kota Denpasar mengenai publikasi poster dan video sosialisasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.
  - **Akuntabel** : penulis melakukan koordinasi dengan tim media sosial Kantor Pertanahan Kota Denpasar sebelum melakukan publikasi karena kewenangan pengelolaan media sosial kantor bukan menjadi wewenang penulis, hal ini sesuai dengan panduan perilaku **tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.**
  - **Harmonis** : penulis melakukan koordinasi terlebih dahulu dengan tim yang berwenang untuk itu agar terjalin hubungan yang baik dan bentuk menghargai terhadap kewenangan yang dimiliki orang lain. Hal ini adalah aktualisasi panduan perilaku **menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dan menghargai setiap orang.**
6. Menyerahkan file poster dan video sosialisasi untuk selanjutnya diunggah pada media sosial Kantor Pertanahan Kota Denpasar.
  - **Berorientasi Pelayanan** : poster dan video sosialisasi yang memuat informasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik memberikan kemudahan bagi masyarakat karena dapat mengaksesnya kapanpun dimana saja. Dengan adanya poster dan video sosialisasi tersebut maka masyarakat dapat mengetahui dengan jelas prosedur layanan pengecekan sertipikat secara

elektronik. Hal tersebut merupakan penerapan panduan perilaku **memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan serta melakukan perbaikan tiada henti.**

- **Kolaboratif** : dalam melakukan pengunggahan penulis menyerahkan file panduan digital dan dibantu oleh tim media sosial Kantor Pertanahan Kota Denpasar yang merupakan aktualisasi perilaku **memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, dan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama.**
7. Menaruh brosur informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik di meja informasi Kantor Pertanahan Kota Denpasar.
- **Berorientasi Pelayanan** : brosur informasi pengecekan sertipikat secara elektronik memberikan kemudahan bagi masyarakat yang datang secara langsung ke Kantor Pertanahan Kota Denpasar untuk memperoleh informasi layanan terkait. Masyarakat juga dapat memindai *QR Code* pada bagian belakang brosur yang dapat tersambung secara langsung dengan panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik. Dengan adanya brosur informasi tersebut maka masyarakat dapat mengetahui dengan jelas prosedur layanan pengecekan sertipikat secara elektronik. Hal tersebut adalah cerminan panduan perilaku **memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan serta melakukan perbaikan tiada henti.**
  - **Akuntabel** : menaruh brosur informasi pada loket dan meja informasi Kantor Pertanahan Kota Denpasar adalah bukti nyata tanggungjawab penulis dalam menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan, hal ini merupakan aktualisasi panduan perilaku **melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi.**
  - **Kompeten** : terselesaikannya brosur informasi dan telah disebarluaskan kepada masyarakat menunjukkan bahwa penulis bersungguh-sungguh untuk menyelesaikan tugas yang diberi dengan **kualitas yang terbaik.**
  - **Harmonis** : Brosur yang memuat informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik dapat membantu masyarakat yang hendak mengajukan permohonan pengecekan sertipikat agar menghindari terjadinya kesalahan

unggah berkas. Hal tersebut sesuai dengan **panduan perilaku suka menolong orang lain.**

- **Adaptif** : Dalam menghadapi perubahan lingkungan beserta dinamika permasalahannya didalamnya, diperlukan ide-ide kreatif seperti contohnya membuat brosur informasi layanan pengecekan sertipikat untuk menanggulangi permasalahan yang ada. Hal tersebut sesuai dengan **panduan perilaku terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.**

- **Dampak apabila nilai BerAKHLAK tidak diterapkan :**

1. Tidak ada efisiensi dalam penggunaan barang milik negara (BMN) dan penyelesaian tugas.
2. Lingkungan kerja yang kurang kondusif antara atasan dengan pegawai karena tidak adanya etika koordinasi.
3. Tidak tercapainya tujuan bersama untuk menyelesaikan isu yang terjadi di Kantor Pertanahan Kota Denpasar.
4. Tidak terpenuhinya kebutuhan masyarakat atas akses informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.

### **3.2.3 Manfaat Aktualisasi**

Dalam menyelesaikan kegiatan aktualisasi adapun manfaat yang dirasakan baik dari dalam diri penulis sendiri maupun lingkungan kerja penulis yang dampaknya sekaligus mencakup internal dan eksternal Kantor Pertanahan Kota Denpasar.

1. **Manfaat bagi Penulis**

Bagi penulis sendiri kegiatan aktualisasi banyak memberikan manfaat baik itu manfaat dalam pengembangan *soft skill* maupun *hard skill*. Penulis yang notabene merupakan *freshgraduate* dan belum memiliki pengalaman kerja, melalui kegiatan aktualisasi penulis berkesempatan untuk belajar dan beradaptasi dengan lingkungan kerja yang baru. Penulis belajar bagaimana menghadapi suatu permasalahan, menganalisis, memberikan gagasan, hingga mengeksekusi gagasan tersebut. Dan dalam prosesnya penulis juga mendapatkan banyak ilmu baru melalui orang-orang yang penulis temui di lingkungan kerja. Bagaimana cara bersikap dan berkomunikasi kepada banyak pihak dengan berbagai latar belakang dan bidang keilmuannya. Hal ini memberikan penulis pengalaman dan ilmu yang berharga untuk menjadi bekal penulis dalam melakukan pengabdian bagi bangsa Indonesia. Selain manfaat *softskill*, penulis juga mendapatkan banyak manfaat pengembangan *hardskill* yang diperoleh. Dengan latar belakang

pendidikan penulis yaitu pendidikan hukum, penggunaan dan pemanfaatan teknologi khususnya dalam bidang desain adalah sesuatu hal yang cukup asing bagi penulis. Tetapi memang perlu disadari bahwa manusia tidak dapat menolak perkembangan dan perubahan karena yang abadi adalah perubahan itu sendiri. Saat ini hampir seluruh lini kehidupan manusia memanfaatkan dan bergantung pada teknologi. Bahkan penyelenggara pelayanan publik di Indonesia saling berlomba-lomba untuk meningkatkan pemanfaatan teknologi di berbagai layanan yang dimiliki. Oleh karena itu memang tidak dapat dielakan bahwa untuk menyelesaikan suatu permasalahan di era globalisasi ini dirasa sangat perlu memaksimalkan pemanfaatan teknologi agar lebih praktis dan efisien. Termasuk dalam permasalahan yang terjadi di Kantor Pertanahan Kota Denpasar, penulis menggagaskan pemecah isu yang sangat berkaitan erat dengan penggunaan berbagai teknologi digital. Hal ini mendorong penulis untuk menggali lebih dalam dan mempelajari lebih lanjut terkait penggunaan teknologi-teknologi digital khususnya di bidang desain. Melalui kegiatan aktualisasi ini yang awalnya penulis sangat awam bagaimana cara membuat suatu desain dari 0 hingga layak untuk dipublikasikan, kini sedikit banyak penulis cukup mengetahui dan memahami proses pembuatan desain hingga tahap publikasi, meskipun penulis menyadari masih banyak kekurangan yang terus harus penulis pelajari dan perbaiki.

## 2. Manfaat bagi Lingkungan Kerja

Terhadap lingkungan sekitar penulis baik itu internal maupun eksternal Kantor Pertanahan Kota Denpasar, kegiatan aktualisasi memberikan dampak positif dan manfaat yang sangat berguna. Kegiatan aktualisasi yang penulis laksanakan merupakan bentuk realisasi dari gagasan pemecahan isu “Optimalisasi Pemanfaatan Sarana dan Penyebaran Informasi Pembaruan Layanan Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik di Kantor Pertanahan Kota Denpasar”. Sebelumnya di Kantor Pertanahan Kota Denpasar bergulir isu banyaknya ketidaksesuaian berkas yang diunggah oleh *stakeholder* pada sistem pengecekan sertipikat secara elektronik, akibat yang ditimbulkan dari permasalahan itu berdampak bagi internal maupun eksternal Kantor Pertanahan Kota Denpasar. Bagi internal, ketidaksesuaian berkas yang diunggah *stakeholder* tersebut akan mempengaruhi kinerja Kantor Pertanahan Kota Denpasar. Tenggat waktu penyelesaian pengecekan sertipikat yang hanya 1 hari berdasarkan SPOPP menjadi sulit untuk tercapai karena harus menunggu pihak *stakeholder* melakukan perbaikan berkas yang ditanggguhkan terlebih dahulu. Hal itu mengakibatkan persentase kualitas layanan Kantor Pertanahan Kota Denpasar menurun, yang secara otomatis menurunkan

peringkat Kantor Pertanahan Kota Denpasar juga dalam daftar rekapitulasi peringkat Kantor Pertanahan se-Indonesia. Terhadap eksternal, terjadinya permasalahan tersebut diatas akan menghambat *stakeholder* sendiri dalam melakukan perbuatan hukum selanjutnya. Layanan pengecekan sertipikat secara elektronik menjadi tidak efisien karena pemohon harus kembali mengunggah ulang berkas untuk memperbaiki berkas yang tidak memenuhi syarat. Melalui kegiatan aktualisasi, penulis berharap dapat memberikan sumbangsih terhadap pemecahan masalah yang terjadi. Adapun hasil yang dapat dilihat secara nyata dari hasil kegiatan aktualisasi penulis yaitu kenaikan pesat peringkat Kantor Pertanahan Kota Denpasar pada rekapitulasi peringkat layanan pengecekan sertipikat secara elektronik Kantor Pertanahan se-Indonesia.

100	Kota Denpasar	344	23	133	17	14	93	403	0	1.001	19	1,00
101	Kota Denpasar	301	0	190	10	21	210	301	0	1.000	10	1,00
102	Kota Denpasar	112	0	12	0	0	20	92	0	112	0	1,00
103	Kota Denpasar	60	1	0	1	1	20	30	0	60	0	1,00
104	Kota Denpasar	1.120	4	100	10	10	300	600	1	1.024	10	1,00
105	Kota Denpasar	88	0	0	0	0	7	91	0	88	0	1,00
106	Kota Denpasar	430	14	10	0	10	31	100	0	134	0	1,00
107	Kota Denpasar	44	0	0	0	0	11	30	0	18	0	1,00
108	Kota Denpasar	300	0	20	0	10	10	240	0	207	0	1,00
109	Kota Denpasar	100	0	20	2	0	14	107	1	100	0	1,00
110	Kota Denpasar	80	0	1	1	0	0	10	0	70	0	1,00
111	Kota Denpasar	1.120	14	141	10	10	400	100	1	2.004	10	1,00
112	Kota Denpasar	300	0	0	0	10	10	200	0	300	0	1,00
113	Kota Denpasar	60	0	0	0	1	10	30	0	60	0	1,00

Gambar III.30 Rekapitulasi Peringkat Layanan Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik Kantor Pertanahan se-Indonesia periode Juni

No.	Kantor	Berkas Masuk	Berkas Ditinggalkan	Pemak Ditinggalkan	Berkas AMI Maksimal SPQPP	Berkas AMI Bawah SPQPP	Berkas Salinan Maksimal SPQPP	Berkas Salinan Bawah SPQPP	Tunggakan Sempurna	Total Berkas Masuk	Total Berkas AMI Maksimal SPQPP	Peringkat
1	Kota Denpasar	1.120	1	200	0	0	0	1.021	0	1.001	0	1,00
2	Kota Denpasar	270	0	20	0	0	0	400	0	270	0	1,00
3	Kota Denpasar	301	0	40	0	0	0	210	0	407	0	1,00
4	Kota Denpasar	301	1	147	0	0	0	150	0	301	0	1,00
5	Kota Denpasar	240	0	0	0	0	0	304	0	240	0	1,00
6	Kota Denpasar	307	0	1	0	0	0	190	0	292	0	1,00
7	Kota Denpasar	100	0	0	0	0	0	100	0	100	0	1,00
8	Kota Denpasar	300	0	0	0	0	0	20	0	300	0	1,00
9	Kota Denpasar	100	0	10	0	0	0	100	0	100	0	1,00
10	Kota Denpasar	100	0	0	0	0	0	10	0	110	0	1,00
11	Kota Denpasar	60	0	10	0	0	0	10	0	60	0	1,00
12	Kota Denpasar	100	0	0	0	0	0	10	0	100	0	1,00

Gambar III.31 Rekapitulasi Peringkat Layanan Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik Kantor Pertanahan se-Indonesia periode Juli

No.	Kantor	Berkas Masuk	Berkas Ditinggalkan	Pernah Ditinggalkan	Berkas Aktif Melalui SPDP	Berkas Aktif Sesuai SPDP	Berkas Sesuai Melalui SPDP	Berkas Sesuai Sesuai SPDP	Tunggakan Selanjutnya	Total Berkas Masuk	Total Berkas Aktif Melalui SPDP	Persentase Total
1.	Kab. Tangerang	7.893	4	476	0	384	4	7.535	0	20.294	0	0,00
2.	Kota Jabod	3.502	13	534	0	130	0	3.364	0	11.032	0	0,00
3.	Kota Bekasi	3.291	17	523	0	154	370	3.712	0	10.190	0	0,00
4.	Kab. Sukoharjo	2.886	0	251	0	0	37	2.635	0	9.484	0	0,00
5.	Kota Tangerang	2.880	32	794	0	739	37	2.800	0	9.302	0	0,00
6.	Kota Batam	2.880	35	481	0	199	0	2.401	0	9.776	0	0,00
7.	Kota Jakarta	2.257	0	844	0	737	73	2.302	0	9.348	0	0,00
8.	Kota Surabaya I	1.982	2	275	0	33	3	1.683	0	6.845	0	0,00
9.	Kab. Bandung	1.872	0	108	0	81	17	1.674	0	6.046	0	0,00
10.	Kota Pekanbaru	1.780	3	188	0	23	1	1.792	0	6.348	0	0,00
11.	Kota Surabaya II	1.612	0	92	0	58	40	1.611	0	6.242	0	0,00
12.	Kab. Tegal	1.585	0	27	0	40	47	1.467	0	6.188	0	0,00
13.	Kota Denpasar	1.500	0	109	0	0	0	1.500	0	6.081	0	0,00
14.	Kota Bogor	1.400	0	40	0	4	3	1.393	0	6.427	0	0,00
15.	Kota Pekanbaru	1.340	0	181	0	0	18	1.313	0	6.223	0	0,00

**Gambar III.32** Rekapitulasi Peringkat Layanan Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik Kantor Pertanahan se-Indonesia periode Agustus

Manfaat bagi internal Kantor Pertanahan Kota Denpasar :

Sebelumnya Kantor Pertanahan Kota Denpasar berada di peringkat 105 dalam rekapitulasi peringkat layanan pengecekan sertipikat secara elektronik Kantor Pertanahan se-Indonesia. Setelah penulis memulai kegiatan aktualisasi di bulan Juli-Agustus, peringkat Kantor Pertanahan Kota Denpasar meningkat pesat bahkan sempat menjadi No. 1 diantara seluruh Kantor Pertanahan se-Indonesia. Berdasarkan rekapitulasi terbaru yaitu periode Agustus memang Kantor Pertanahan Kota Denpasar tidak lagi menjadi peringkat 1 tetapi hal tersebut bukanlah kemunduran karena dapat dilihat bahwa persentase total Kantor Pertanahan Kota Denpasar tetap 0% yang artinya tidak ada tunggakan berkas maupun keterlambatan dalam layanan pengecekan sertipikat secara elektronik di Kantor Pertanahan Kota Denpasar. Turunnya peringkat Kantor Pertanahan Kota Denpasar disebabkan karena jumlah berkas masuk di Kantor Pertanahan Kota Denpasar saat ini tidak sebanyak Kantor Pertanahan Kabupaten Tangerang yang mencapai 7.893 berkas permohonan masuk ataupun peringkat-peringkat di atasnya. Dapat dilihat apabila terdapat kantor pertanahan dengan persentase yang sama maka peringkat diurutkan berdasarkan jumlah berkas masuk terbanyak, dan hal tersebut diluar dari kapasitas dan kemampuan Kantor Pertanahan Kota Denpasar

untuk dapat mengatur berapa jumlah berkas yang masuk. Oleh karena itu dengan tetap bisa menjaga angka-angka pada kolom rekapitulasi tersebut tetap 0 maka hal tersebut adalah sebuah prestasi bagi Kantor Pertanahan Kota Denpasar di kancah Nasional. Dengan naiknya peringkat tersebut maka menjadi penilaian dan citra baik juga bagi Kantor Pertanahan Kota Denpasar di tingkat Nasional yang dipantau langsung oleh Kementerian ATR/BPN.

Manfaat bagi eksternal Kantor Pertanahan Kota Denpasar :

Dari rekapitulasi peringkat layanan pengecekan sertipikat secara elektronik diatas, dapat dilihat pada kolom “Ditanggihkan” dan “Berkas Aktif Melebihi SPOPP” Kantor Pertanahan Kota Denpasar menunjukkan angka 0 yang mengindikasikan bahwa masyarakat atau *stakeholder* dalam mengajukan permohonan pengecekan sertipikat secara elektronik sudah melengkapi berkas sesuai dengan persyaratan yang ditentukan sehingga Kantor Pertanahan Kota Denpasar tidak lagi perlu melakukan penangguhan berkas. Hal ini mengartikan bahwa *stakeholder* sudah memahami dan mengimplementasikan dengan baik terkait pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik. Dari uraian-uraian diatas menunjukkan bahwa tujuan kegiatan aktualisasi penulis untuk mensosialisasikan dan mengedukasi masyarakat terkait pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik sudah tercapai dan berhasil guna bagi masyarakat luas.

### **3.3 Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi**

Dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi, penulis tidak terlepas dari hambatan dan juga dukungan yang tidak henti-hentinya diberikan oleh lingkungan sekitar penulis. Berikut uraian faktor pendukung dan penghambat yang penulis temui selama pelaksanaan aktualisasi.

#### **3.3.1 Faktor Pendukung**

1. Dalam menyelesaikan kegiatan aktualisasi penulis mendapatkan begitu banyak dukungan baik dari mentor, coach, kolega kantor, atasan, keluarga, dan teman-teman penulis. Banyak pihak yang tidak henti-hentinya memberikan penulis semangat dan motivasi sehingga penulis tidak pernah patah semangat dan dapat menyelesaikan seluruh kegiatan aktualisasi sebagaimana mestinya.
2. Kegiatan aktualisasi yang penulis laksanakan berkaitan dengan bidang tugas sehari-hari penulis yaitu Pengecekan Sertipikat. Sehingga dalam merancang dan melaksanakan aktualisasi, penulis sudah memiliki gambaran yang jelas terhadap setiap tujuan yang akan dicapai dari masing-masing kegiatan. Dan karena

kegiatan aktualisasi dengan pekerjaan sehari-hari penulis berkorelasi maka memudahkan penulis dalam mengatur jadwal kegiatan serta fokus penulis menjadi tidak terbagi atau terpecah.

3. Modul-modul dan juga kegiatan pembelajaran yang diberikan oleh PPSDM Kementerian ATR/BPN sebelumnya juga sangat membantu penulis dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi. Melalui materi-materi dan pedoman yang diberikan, menjadi bekal utama penulis dalam melaksanakan aktualisasi dan memberikan kejelasan apabila dalam proses pelaksanaannya menemui kesulitan atau kerancuan.
4. Mentor dan Coach yang selalu dengan sabar bersedia membimbing penulis dan memberikan arahan selama kegiatan hingga terselesaikannya kegiatan aktualisasi. Mentor dan coach selalu memberikan saran dan masukan yang sifatnya membangun guna perbaikan ke arah yang lebih baik lagi dari waktu ke waktu.
5. Sistem penempatan Kementerian ATR/BPN yang sedari awal menempatkan setiap CPNS pada masing-masing unit kerja sehingga memudahkan penulis dalam menganalisis isu-isu yang terjadi di lapangan serta mengaktualisasikan langsung hasil kegiatan kepada masyarakat.

### **3.3.2 Faktor Penghambat**

Dalam proses pelaksanaan aktualisasi adapun hambatan-hambatan yang penulis temui yaitu :

1. Keterbatasan waktu aktualisasi, seperti diketahui masa aktualisasi diri yang sudah dijadwalkan yaitu 30 hari mulai tanggal 9 Juli 2022 – 7 Agustus 2022. Dalam waktu 30 hari tersebut terkadang pada saat-saat tertentu penulis merasa cukup kewalahan karena harus membagi waktu dengan pekerjaan rutinitas di kantor dan ditambah pada akhir aktualisasi berbarengan dengan pelaksanaan PKTBT (penguatan kompetensi bidang teknis). Terkadang penulis cukup kesusahan membagi waktu antara pekerjaan yang harus diselesaikan segera, aktualisasi yang mengacu pada jadwal yang sudah dirancang, ditambah tugas-tugas pada kegiatan PKTBT yang tenggat waktu pengumpulannya cukup singkat. Namun penulis tetap mengambil hikmah dari kesulitan yang ada, dimana kondisi tersebut mengajarkan penulis untuk menghargai setiap waktu yang dimiliki agar dimanfaatkan sebaik mungkin. Dan keterbatasan waktu yang ada juga mengajarkan penulis untuk mampu *multitasking* yaitu mengerjakan beberapa



pekerjaan di waktu yang singkat atau bahkan bersamaan. Penulis menyadari bahwa ditengah padatnya aktivitas, manajemen waktu adalah kunci suksesnya setiap kegiatan. Penulis mengatasi kondisi tersebut dengan cermat melakukan pembagian waktu agar seluruh kegiatan dapat berjalan beriringan. Penulis mengatur jadwal pada saat jam kerja dimulai pukul 8 pagi diperuntukkan untuk menyelesaikan berbagai tugas dan pekerjaan kantor semaksimal, efektif, dan se-efisien mungkin hingga pukul 2 siang, setelah itu penulis melanjutkan untuk melakukan kegiatan aktualisasi sesuai dengan jadwal harian yang sudah dibuat dalam Rancangan Kegiatan Aktualisasi hingga pulang kantor. Lalu saat malam hari penulis memanfaatkan untuk mempelajari modul PKTBT yang kemudian dilanjutkan dengan quiz-quiz setiap harinya.

2. Sebagian besar kegiatan aktualisasi menggunakan pemanfaatan teknologi yang memerlukan keahlian lebih dalam. Karena bidang keahlian tersebut berbeda dengan latar belakang pendidikan penulis maka pada beberapa tahap penulis cukup kesulitan untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi. Namun hal tersebut tidak menjadikan penulis menyerah tetapi sebaliknya menjadi tantangan baru bagi penulis dalam mengembangkan kemampuan yang dimiliki. Penulis mengatasi keterbatasan ini dengan selalu menanamkan sikap mau belajar dan mencoba hal baru. Dibutuhkan usaha ekstra untuk mempelajari hal-hal baru diluar dari bidang keilmuan yang dimiliki. Penulis mempelajari penggunaan teknologi yang akan dipakai dalam kegiatan aktualisasi melalui video-video tutorial pada aplikasi “Youtube” atau bertanya dan meminta bantuan kepada kolega kantor yang menguasai hal tersebut.

### 3.4 Tindak Lanjut

*Tabel III.1 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.	Penyebarluasan brosur informasi kembali apabila brosur sebelumnya habis. a. Mencetak brosur	Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis	1.1. Penyebarluasan brosur informasi saat brosur sebelumnya sudah habis untuk memenuhi kebutuhan

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasikan	Teknik Aktualisasi
	<p>informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.</p> <p>b. Menaruh brosur informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik pada meja informasi dan meja loket Kantor Pertanahan Kota Denpasar.</p>	<p>Loyal</p> <p>Adaptif</p> <p>Kolaboratif</p>	<p>masyarakat terhadap informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik <b>(Berorientasi Pelayanan)</b></p> <p>1.2.Tetap memperhatikan ketersediaan brosur informasi sebagai bentuk tanggungjawab atas hasil kerja <b>(Akuntabel)</b></p> <p>1.3. Memberikan informasi kepada masyarakat melalui brosur informasi yang selalu tersedia <b>(Berorientasi Pelayanan dan Kompeten)</b></p> <p>1.4.Senantiasa membantu masyarakat yang membutuhkan informasi atau panduan terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik <b>(Harmonis)</b></p> <p>1.5.Menyebarkan informasi terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik melalui brosur informasi <b>(Loyal dan Kompeten)</b></p> <p>1.6.Mengantisipasi tidak tersedianya brosur informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik <b>(Adaptif)</b></p>

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasikan	Teknik Aktualisasi
			1.7.Mengoptimalkan brosur informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik untuk pencapaian tujuan organisasi <b>(Kolaboratif)</b>
2.	<p>Pemantauan secara berkala seluruh hasil kegiatan aktualisasi.</p> <p>a. Monitor seluruh hasil kegiatan apabila terdapat permasalahan, khususnya pada <i>QR Code</i> Panduan Digital.</p> <p>b. Melakukan perbaikan terhadap permasalahan yang ada dengan segera.</p>	<p>Berorientasi Pelayanan</p> <p>Akuntabel</p> <p>Kompeten</p> <p>Harmonis</p> <p>Loyal</p> <p>Adaptif</p> <p>Kolaboratif</p>	<p>1.1.Bertanggungjawab terhadap hasil kerja dan selalu menerima kritik dan saran untuk segera ditindaklanjuti dan/atau diperbaiki <b>(Berorientasi Pelayanan dan Akuntabel)</b></p> <p>1.2.Tetap melakukan monitoring terhadap seluruh hasil kegiatan aktualisasi, khususnya pada <i>QR Code</i> yang dicantumkan apakah masih berfungsi dengan baik dan siap untuk dievaluasi apabila terdapat kesalahan dan/atau kekurangan <b>(Akuntabel)</b></p> <p>1.3. Menyelesaikan permasalahan yang ada secara komprehensif dan tuntas untuk menghindari terjadinya permasalahan-permasalahan lain di masa yang akan datang. <b>(Kompeten dan Adaptif)</b></p>

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasikan	Teknik Aktualisasi
			<p>1.4.Menghormati kritik dan saran siapapun terhadap seluruh hasil kegiatan aktualisasi apabila terdapat kesalahan. <b>(Harmonis)</b></p> <p>1.5.Segera memperbaiki hasil kegiatan aktualisasi apabila terdapat permasalahan <b>(Loyal)</b></p> <p>1.6.Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas serta kemampuan, dalam upaya memberikan pelayanan elektronik yang prima <b>(Berorientasi Pelayanan, Kompeten, Adaptif)</b></p> <p>1.7.Bekerja sama dengan semua pihak secara sinergis untuk mengoptimalkan seluruh hasil kegiatan aktualisasi di Kantor Pertanahan Kota Denpasar <b>(Kolaboratif)</b></p>
3.	<p>Pembaruan seluruh media informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik apabila terdapat pembaruan atau perubahan kebijakan.</p> <p>a. Mengikuti perkembangan kebijakan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.</p>	<p>Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif</p>	<p>1.1.Memperbarui setiap media informasi apabila terjadi perkembangan dan/atau perubahan kebijakan <b>(Berorientasi Pelayanan)</b></p> <p>1.2.Terus belajar dan mengikuti perkembangan atau pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara</p>

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasikan	Teknik Aktualisasi
	<p>b. Memperlajari kebijakan baru yang berlaku.</p> <p>c. Melakukan pembaruan pada seluruh media informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.</p>		<p>elektronik serta membagikan apabila ada informasi terbaru terkait layanan (<b>Kompeten dan Adaptif</b>)</p> <p>1.3.Membantu orang lain dalam hal ini pengguna layanan pengecekan sertipikat secara elektronik dalam mengkases informasi terbaru layanan terkait (<b>Harmonis</b>)</p> <p>1.4.Mengikuti perkembangan peraturan layanan elektronik dan menjadikan dasar apabila hendak melakukan sosialisasi kembali melalui media sosial terhadap pembaruan tersebut (<b>Loyal</b>)</p> <p>1.5.Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas serta kemampuan, dalam upaya memberikan pelayanan elektronik yang prima (<b>Berorientasi Pelayanan, Kompeten, Adaptif</b>)</p> <p>1.8.Bekerja sama dengan semua pihak secara sinergis untuk meningkatkan kualitas layanan elektronik di Kantor Pertanahan Kota Denpasar (<b>Kolaboratif</b>)</p>

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasikan	Teknik Aktualisasi
4.	<p>Menampilkan informasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik pada media elektronik di Kantor Pertanahan Kota Denpasar.</p> <p>a. Koordinasi dengan tim yang membidangi hal tersebut</p> <p>b. Menyerahkan file sosialisasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik</p>	<p>Berorientasi Pelayanan</p> <p>Akuntabel</p> <p>Kompeten</p> <p>Harmonis</p> <p>Loyal</p> <p>Adaptif</p> <p>Kolaboratif</p>	<p>1.1. Informasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik pada media elektronik di Kantor Pertanahan Kota Denpasar dapat membantu pengguna layanan memperoleh informasi yang lengkap, detail, dan jelas. <b>(Berorientasi Pelayanan, Harmonis)</b></p> <p>1.2. Menggunakan media elektronik yang ada pada Kantor Pertanahan Kota Denpasar merupakan bentuk pemanfaatan barang milik negara (BMN) sesuai dengan peruntukannya <b>(Akuntabel Adaptif)</b>.</p> <p>1.3. Menampilkan informasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik dengan kualitas terbaik <b>(Kompeten)</b>.</p> <p>1.4. Informasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik yang akan ditampilkan pada media elektronik merupakan bentuk patuh terhadap setiap pembaruan kebijakan atau</p>

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasikan	Teknik Aktualisasi
			<p>aturan terkait (<b>Loyal</b>)</p> <p>1.5. Meminta bantuan kepada tim kerja yang mengelola atau memiliki akses pada media elektronik Kantor Pertanahan Kota Denpasar (<b>Kolaboratif</b>)</p>

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1 Kesimpulan**

Terdapat permasalahan atau isu dalam penyelenggaraan layanan elektronik khususnya pada layanan pengecekan sertipikat secara elektronik di Kantor Pertanahan Kota Denpasar sejak dikeluarkannya Petunjuk Teknis Nomor 3/Juknis-HK.02/IV/2022. Belum maksimalnya publikasi informasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik menyebabkan banyak *stakeholder* tidak mengunggah berkas permohonan dengan benar (memenuhi persyaratan). Akibatnya terjadi penumpukan berkas permohonan pengecekan sertipikat dengan status ditangguhkan.

Untuk mengatasi permasalahan yang terjadi maka diusulkan gagasan pemecahan isu “Optimalisasi Pemanfaatan Sarana dan Penyebaran Informasi Pembaruan Layanan Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik di Kantor Pertanahan Kota Denpasar”. Dalam upaya merealisasikan gagasan pemecahan isu tersebut dilaksanakan kegiatan-kegiatan berikut : 1.) pembuatan panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik; 2.) pembuatan desain grafis memuat informasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik; 3.) pembuatan bahan sosialisasi melalui media sosial berbasis digital terkait adanya pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik; dan 4.) Publikasi panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik terbaru, hasil cetak desain grafis, dan sosialisasi melalui media sosial berbasis digital.

Kegiatan aktualisasi dilaksanakan selama 30 hari mulai tanggal 9 Juli 2022 – 7 Agustus 2022 bertempat di Kantor Pertanahan Kota Denpasar. Seluruh kegiatan telah selesai dan terlaksana sesuai dengan Rancangan Kegiatan Aktualisasi. Adapun manfaat dari kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan mencakup 2 hal yaitu diri penulis sendiri dan lingkungan sekitar. Terhadap diri penulis, kegiatan aktualisasi memberikan banyak pelajaran dan wawasan baru khususnya pengembangan kemampuan yang dimiliki serta dapat menjadi bekal ilmu untuk masa yang akan datang. Terhadap lingkungan sekitar, hasil kegiatan aktualisasi dapat membantu Kantor Pertanahan Kota Denpasar khususnya dalam hal pelayanan publik serta meningkatkan penilaian Kantor Pertanahan Kota Denpasar. Terhadap eksternal Kantor Pertanahan Kota Denpasar, hasil kegiatan aktualisasi dapat membantu masyarakat luas dalam mengakses informasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.



## **4.2 Rekomendasi**

Untuk menindaklanjuti kegiatan aktualisasi dalam karya tulis ini dan agar apa yang telah dilaksanakan dapat terus berlanjut secara berkesinambungan, dapat direkomendasikan sebagai berikut :

1. Terhadap pimpinan dan seluruh staff/pegawai Kantor Pertanahan Kota Denpasar agar dapat bersama-sama mempertahankan atau bahkan meningkatkan kualitas layanan pengecekan sertipikat secara elektronik yang saat ini sudah baik menjadi lebih baik lagi.
2. Terus menggencarkan dan meningkatkan penyebarluasan pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik kepada masyarakat.
3. Mengembangkan inovasi dan/atau ide-ide kreatif lainnya dalam rangka penyebaran informasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.

## DAFTAR PUSTAKA

### Modul Pembelajaran

- Amelia, R. (2021). *SMART ASN : Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.
- Choizin, N. (2021). *Modul 4 Melayani Di Kementerian ATR/BPN : Pelatihan Nilai-Nilai Kementerian ATR/BPN*. Jakarta : Kementerian ATR/BPN.
- Handoko, R. (2022). *AKUNTABEL : Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.
- Idris, I. et al. (2019). *ANALISIS ISU KONTEMPORER : Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II dan Golongan III*. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.
- Jalis, A. (2021). *KOMPETEN : Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.
- Mirdin, AA. (2021). *BERORIENTASI PELAYANAN : Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.
- Pratiwi, LN. (2021). *Modul 6 Terpercaya Di Kementerian ATR/BPN : Pelatihan Nilai-Nilai Kementerian ATR/BPN*. Jakarta : Kementerian ATR/BPN.
- Rahmanendra, Dwi. (2021). *LOYAL : Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.
- Sejati, TA. (2021). *KOLABORATIF : Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.
- Sembodo, J. (2021). *HARMONIS : Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.
- Suryanto, A & Muhammad Idris. (2017). *MANAJEMEN ASN : Modul Pelatihan Dasar Calon PNS*. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.
- Suwarno, Y. (2021). *ADAPTIF : Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.
- Tejawati, HA. (2021). *Modul 5 Profesionalisme Di Kementerian ATR/BPN : Pelatihan Nilai-Nilai Kementerian ATR/BPN*. Jakarta : Kementerian ATR/BPN.
- Utomo, Tri Widodo W. Basseng. Bayu Hikmat Purwana. (2017). *AKTUALISASI : Modul Pelatihan Dasar Calon PNS*. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.

### Peraturan Perundang-Undangan

Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 83.

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 84.

Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 24.

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 798.

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 986.

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2020 tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik, Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1130.

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024, Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1792.

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap, Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 501.

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2021 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil, Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 654.

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

Petunjuk Teknis Nomor 5/Juknis-100.HK.02/VIII/2021 tentang Layanan Informasi Pertanahan dan Tata Ruang Secara Elektronik.

## **LAMPIRAN**

Output Kegiatan 1 :





Kantor Pertanahan  
Kota Denpasar

BerAKHLAK # melayani bangsa



# SYARAT KELENGKAPAN BERKAS

*Melayani, Profesional, Terpercaya*

@kantarkotadenpasar Kantor Kota Denpasar kot-denpasar.atrbpn.go.id





## 4 Asli Surat Permohonan

Formulir Surat Permohonan dapat diunduh pada : <https://kot-denpasar.atrbpn.go.id/mengunduh-formulir-permohonan>

Formulir Permohonan Pengrekan Sertifikat  
(Untuk permohonan dengan kuasa)

(9-43 CER)

SMA  
Kantor Pertanahan  
Kota Denpasar  
DI Denpasar

Dengan Hormat,  
Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama :

Tempat, tgl lahir :

NIK :  (Kawin)  (Tidak Kawin)

Alamat :

No. Telp :  Email :

Adapun saya mengajukan permohonan Pengrekan Sertifikat atas wilayah tanah milik

Terdapat di :

Desa/Kelurahan :

Kecamatan :

Kota :  Kabupaten :

Provinsi :

Dititik wilayah tanah permohonan di atas adalah benar-benar sebagai berikut ini

1. Tidak ada sengketa (KPT, KH)

2. Tidak ada Hak Atas Tanah (HAK) yang lain

3. Surat pengantar dari PPAT sudah lengkap dan sesuai dengan data PPAT

A.

B.

C.

D.

E.

F.

G.

H.

Ditandatangani dan ditandatangani di bawah ini

Ditandatangani :

Hormat Kami,

\* Untuk keperluan pengajuan permohonan pengrekan sertifikat atas wilayah tanah milik, pemohon harus mengisi formulir permohonan ini dengan benar, jelas dan dapat terbaca.  
\* Untuk keperluan permohonan pengrekan sertifikat atas wilayah tanah milik, pemohon harus mengisi formulir permohonan ini dengan benar, jelas dan dapat terbaca.

*Atas Nama Pemohon*

Formulir Permohonan Pengrekan Sertifikat  
(Untuk permohonan dengan kuasa)

(9-43 CER)

SMA  
Kantor Pertanahan  
Kota Denpasar  
DI Denpasar

Dengan Hormat,  
Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama :

Tempat, tgl lahir :

NIK :  (Kawin)  (Tidak Kawin)

Alamat :

No. Telp :  Email :

Dalam hal ini bertanda tangan di bawah ini

(PEMEMBAH HAK ATAS TANAH)

Adapun saya mengajukan permohonan Pengrekan Sertifikat atas wilayah tanah milik

Terdapat di :

Desa/Kelurahan :

Kecamatan :

Kota :  Kabupaten :

Provinsi :

Dititik wilayah tanah permohonan di atas adalah benar-benar sebagai berikut ini

1. Tidak ada sengketa (KPT, KH)

2. Tidak ada Hak Atas Tanah (HAK) yang lain

3. Surat pengantar dari PPAT sudah lengkap dan sesuai dengan data PPAT

A.

B.

C.

D.

E.

F.

G.

H.

Ditandatangani dan ditandatangani di bawah ini

Ditandatangani :

Hormat Kami,

\* Untuk keperluan pengajuan permohonan pengrekan sertifikat atas wilayah tanah milik, pemohon harus mengisi formulir permohonan ini dengan benar, jelas dan dapat terbaca.  
\* Untuk keperluan permohonan pengrekan sertifikat atas wilayah tanah milik, pemohon harus mengisi formulir permohonan ini dengan benar, jelas dan dapat terbaca.

*Atas Nama Pemohon*

### Contoh Surat Permohonan Langsung

- Scan dokumen berwarna dalam format PDF
- Jelas dan dapat terbaca
- Yang bertanda tangan :  
Pemilik/Pemegang Hak Atas Tanah

### Contoh Surat Permohonan Tidak Langsung/Dengan Kuasa

- Scan dokumen berwarna dalam format PDF
- Jelas dan dapat terbaca
- Yang bertanda tangan : Pemilik Akun Terdaftar (Notaris/PPAT/ Badan Hukum/Instansi Pemerintah)
- Bertindak selaku kuasa dari :  
Pemegang Hak Atas Tanah

## 5 Asli Surat Pernyataan Pertanggungjawaban Keabsahan dan Kebenaran Dokumen

Formulir Surat Pernyataan Pertanggungjawaban Keabsahan dan Kebenaran Dokumen dapat diunduh pada :

[https://kot-denpasar.atrbpn.go.id/uploads/b2e67b7c-4447-47e6-8d92-83290d5e563f/PENGECHEKAN\\_SURAT\\_PERNYATAAN\\_New.pdf](https://kot-denpasar.atrbpn.go.id/uploads/b2e67b7c-4447-47e6-8d92-83290d5e563f/PENGECHEKAN_SURAT_PERNYATAAN_New.pdf)

### SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: (PEMILIK/PEMILIK HAK ATAS TANAH)
NIK	:
Alamat	:
Kewarganegaraan	:
Pekerjaan	:

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Data yang saya sampaikan dalam rangka Layanan Pengechekan Sertifikat telah sesuai.
  2. Saya bertekad baik dan bertanggung jawab sepenuhnya atas penggunaan data yang diakses.
- Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Apabila dalam pernyataan ini terdapat ketidakbenaran maka saya bertanggung jawab secara hukum.

Denpasar,

Yang membuat pernyataan,

(Materai/Materai Elektronik)

- Scan dokumen berwarna dalam format PDF
- Jelas dan dapat terbaca
- Yang bertanda tangan :  
Pemilik/Pemegang Hak Atas Tanah
- Wajib bermaterai

Catatan:

1. Formulir ini merupakan formulir pernyataan yang ditandatangani oleh pengguna layanan untuk permohonan layanan Pengechekan Sertifikat.
2. Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 126 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, biaya yang dikenakan atas layanan Pengechekan Sertifikat sebesar Rp50.000,- (Lima Puluh Ribu Rupiah).

*Kelompok Profesional, Terpercaya*

### Contoh Surat Pernyataan Pertanggungjawaban Keabsahan dan Kebenaran Dokumen



Kantor Pertanahan  
Kota Denpasar

BerAKHLAK #melayani bangsa



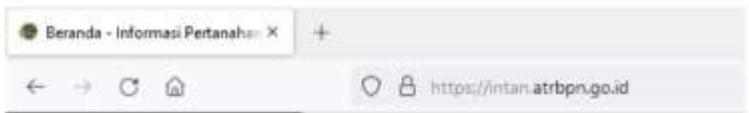
# PANDUAN AKSES LAYANAN PENGECEKAN SERTIPIKAT SECARA ELEKTRONIK

*Melayani, Profesional, Terpercaya*

### 1 Registrasi akun Aplikasi Mitra Kerja Kementerian ATR/BPN

Untuk dapat mengakses Layanan Pertanahan Elektronik, pengguna layanan harus memiliki akun Mitra Kerja Kementerian ATR/BPN. Registrasi dan panduan akun Mitra Kerja Kementerian ATR/BPN dapat diakses melalui situs : <https://mitra.atrbpn.go.id/>

### 2 Akses tautan : <https://intan.atrbpn.go.id/>



### 3 Login User

Klik opsi "Pelayanan" kemudian klik "Login"



### 4 Silahkan masukan Nama Pengguna dan Kata Sandi

Silahkan masukan Nama Pengguna dan Kata Sandi yang telah didaftarkan pada Aplikasi Mitra Kerja Kementerian ATR/BPN



### 5 Klik "Login"

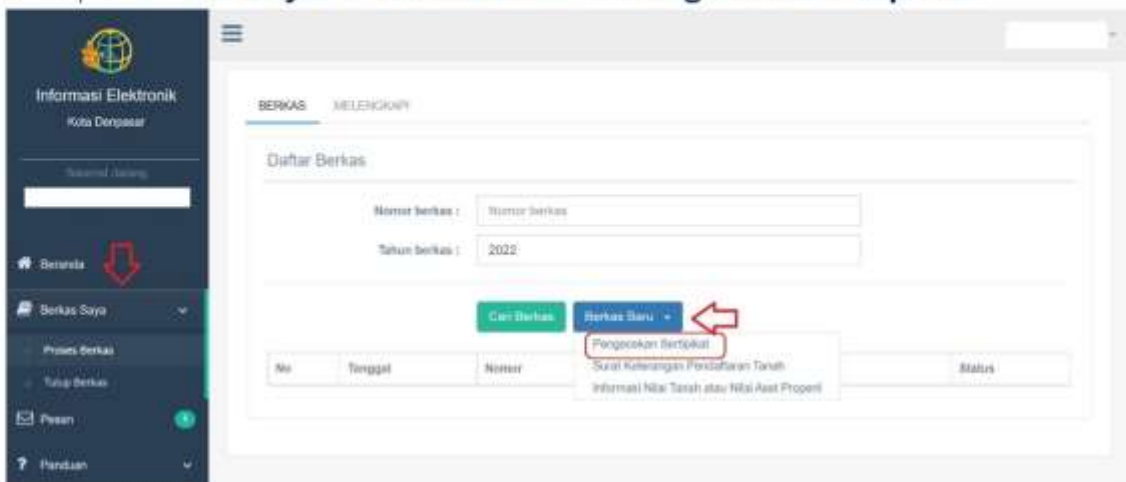


#### Informasi Elektronik

Tetap login?

### 6 Pembuatan Berkas Baru

Klik opsi "Berkas Saya" > "Berkas Baru" > "Pengecekan Sertipikat"



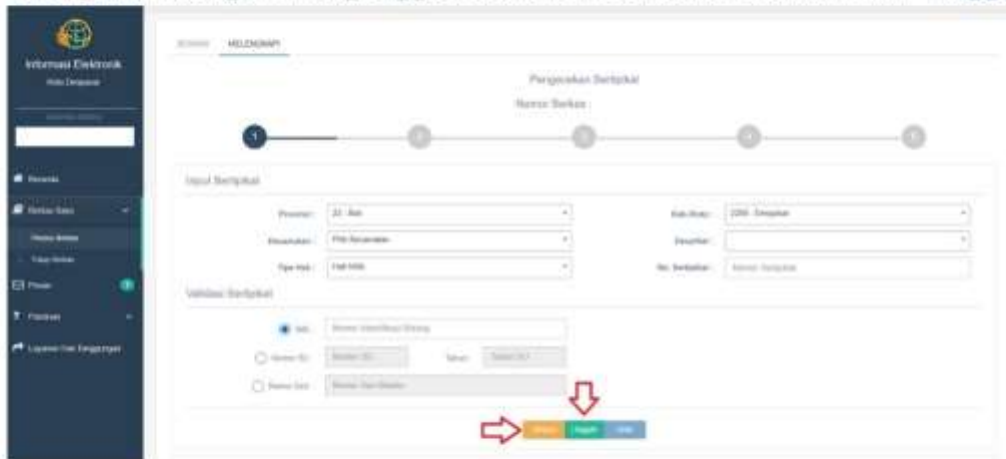
### 7 Konfirmasi Pembuatan Berkas

Klik opsi "Proses"



## 8 Proses Unggah Sertipikat

Silahkan melengkapi data pada kolom yang disediakan kemudian klik **"Simpan"**.  
Dilanjutkan dengan mengunggah dokumen Sertipikat silahkan klik **"Unggah"**



- Pastikan data dan dokumen yang diunggah telah sesuai dengan **Sertipikat**

## 9 Proses Unggah Dokumen Kelengkapan Berkas

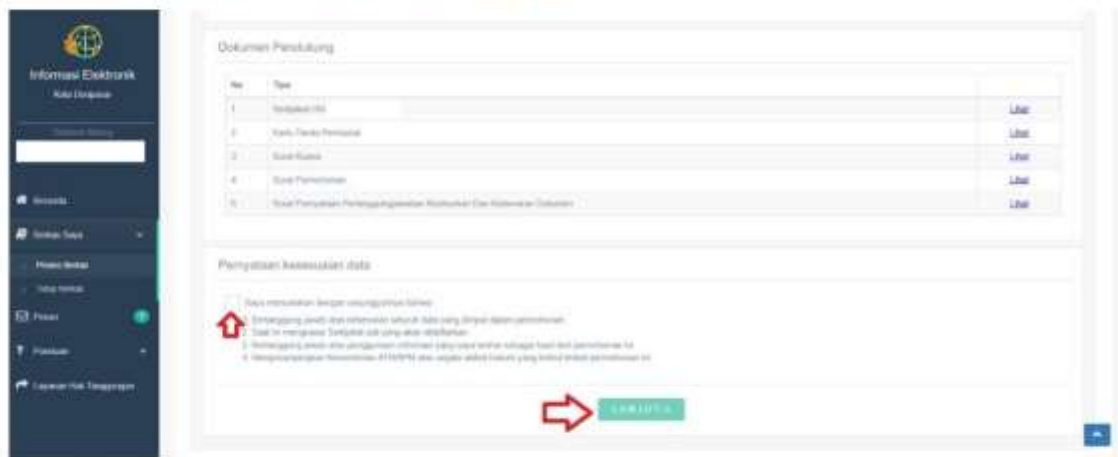
Klik **"Unggah"** untuk melengkapi dokumen persyaratan Layanan Pengecekan Sertipikat pada masing-masing kolom yang disediakan. Setelah dokumen lengkap, silahkan klik **"Lanjut"**



- Pastikan dokumen yang diunggah telah sesuai dan memenuhi **Syarat Kelengkapan Berkas** agar dapat diproses

## 10 Konfirmasi Berkas

Periksa kembali seluruh dokumen yang diunggah, apabila sudah sesuai dan lengkap silahkan klik kolom ceklis "**Saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:**" kemudian silahkan klik "**Lanjut**"



No	Nama	Aksi
1	Surat Perintah	Lihat
2	Kopi Buku Pertanahan	Lihat
3	Surat Kuasa	Lihat
4	Surat Pertanahan	Lihat
5	Surat Pertanahan Pertanggungjawaban Pemilik dan Keluarga/Orang Lain	Lihat

Pernyataan keaslian data

Saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

- 1. Mengandung benar-benar informasi seluruh data yang diunggah dan pertanggungjawaban.
- 2. Tidak ada informasi yang diunggah yang tidak sesuai dengan data yang sebenarnya.
- 3. Mengandung benar-benar informasi yang diunggah dan tidak ada informasi yang diunggah yang tidak sesuai dengan data yang sebenarnya.
- 4. Mengandung benar-benar informasi yang diunggah dan tidak ada informasi yang diunggah yang tidak sesuai dengan data yang sebenarnya.

LANJUT

- Pastikan dokumen yang diunggah telah sesuai dan memenuhi **Syarat Kelengkapan Berkas** agar dapat diproses

## 11 Surat Perintah Setor

Selanjutnya akan terbit "**Surat Perintah Setor**" yang memuat kode billing pembayaran, daftar biaya, dan cara pembayaran. Silahkan klik "**Lanjut**" dan Surat Perintah Setor akan otomatis dikirim ke email terdaftar



KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/  
BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
KANTOR PERTANAHAN KOTA DENPASAR

Surat Perintah Setor

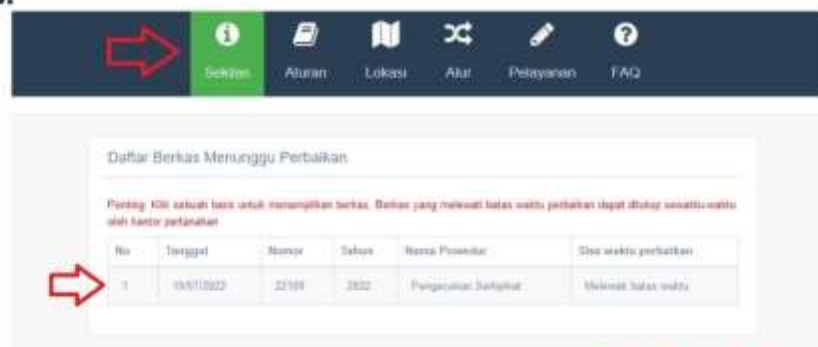
LANJUT





## 15 Penangguhan Berkas Pengecekan Sertipikat

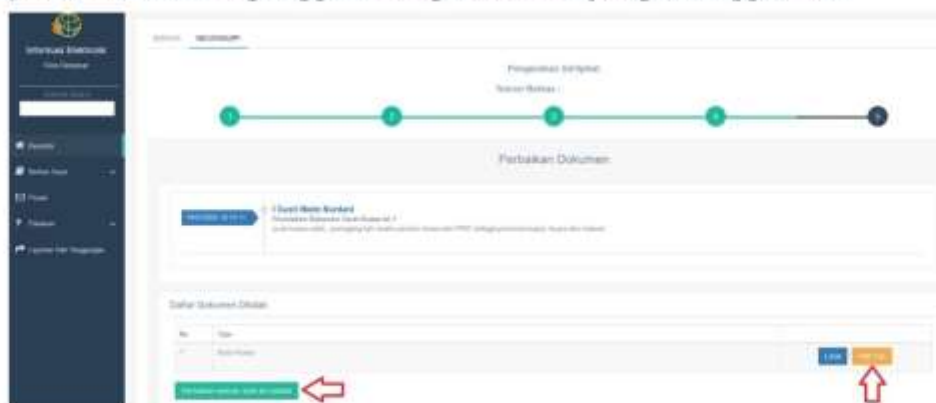
Apabila terdapat dokumen yang salah dan/atau tidak memenuhi persyaratan, Kantor Pertanahan akan melakukan penangguhan berkas. Daftar berkas yang ditangguhkan dapat dilihat pada menu "**Beranda**" kemudian klik opsi "**Sekilas**". Apabila terdapat berkas pada daftar menunggu perbaikan, silahkan klik **Nomor Berkas**.



- Pengguna layanan diharapkan selalu memeriksa "**Daftar Berkas Menunggu Perbaikan**" secara rutin, agar apabila sewaktu-waktu terdapat berkas yang ditangguhkan dapat segera melakukan perbaikan
- Perbaikan berkas wajib dilakukan **sebelum pukul 15.00** setiap harinya
- Apabila berkas tidak memenuhi syarat tidak segera diperbaiki dalam jangka waktu ditentukan, maka berkas akan **ditutup** oleh Kantor Pertanahan karena telah melewati tenggat waktu layanan

## 16 Perbaikan Dokumen

Silahkan klik "**Pilih file**" lalu "**Perbaikan selesai, kirim ke Kantah**" untuk memperbaiki dan mengunggah ulang dokumen yang ditangguhkan



## 17 Penerbitan Pengecekan Sertipikat

Berkas yang memenuhi persyaratan selanjutnya akan diproses oleh Kantor Pertanahan Kota Denpasar. Pengecekan Sertipikat meliputi kegiatan pemeriksaan kesesuaian data fisik dan data yuridis pada Sertipikat Hak atas Tanah dengan buku tanah dan data elektronik pada pangkalan data Kantor Pertanahan. Selanjutnya hasil pemeriksaan tersebut akan diterbitkan dokumen informasi "**Pengecekan Sertipikat**".



KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/  
BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN/KOTA \_\_\_\_\_  
Alamat: .....

---

**PENGECEKAN SERTIPIKAT**

<p><b>Sertipikat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jenis Hak</li> <li>• Nomor Hak</li> <li>• Desa/Kelurahan</li> <li>• Nomor SK</li> <li>• Nomor SU</li> <li>• Nomor Seri</li> <li>• NIB</li> <li>• Luas</li> <li>• Asal Hak</li> <li>• Tanggal Penerbitan</li> <li>• Tanggal Berakhir Hak</li> </ul> <p><b>Nama Pemilik</b> (nama pemegang hak) tempat tanggal lahir</p> <p><b>Penunjuk</b> (jika informasi penunjuk)</p> <p><b>Catatan Pendaftaran Terakhir</b> (jika riwayat pemeliharaan data pendaftaran tanah yang terakhir)</p>	<p>Hak Baku KTPN</p> <p><b>Daftar Hak Tanggungan</b> (disi apabila ada)</p> <p><b>Blotir</b> (disi apabila ada)</p> <p><b>Sita</b> (disi apabila ada)</p> <p><b>Informasi Kasus</b> (disi apabila ada)</p> <p><b>Pajak Tertutang</b> (disi apabila ada)</p> <p><b>Catatan/Informasi Lainnya</b> (seperti PPJb/Perjanjian Sewa, Blotir Internal atau informasi lainnya, diisi apabila ada)</p>
---	---

1. Hasil Pengecekan ini diterbitkan sebagai ...

2. Apabila dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender terdapat perubahan data maka akan disampaikan kepada Pemohon

3. Untuk bidang tanah yang tidak masuk aplikasi "Desak Tanahku"

4. Apabila terdapat keterbatasan hasil pengecekan dengan Sertipikat Hak Atas Tanah maka pemohon melakukan konfirmasi atau menghubungi Kantor Pertanahan setempat dengan membawa surat pendaftaran pemohonan




**Petunjuk:**

- Hal ini sesuai di sertifikasi Dokumen Elektronik yang diterbitkan dengan Tanda Tangan Elektronik yang bernomor seri 8346
- Dianggap melakukan pernyataan sendiri sebagaimana terdapat pada pihak lain yang tidak terikat.
- Dianggap melakukan pernyataan, audit atau menerima informasi elektronik, secara hukum elektronik sesuai ketentuan Pasal 33 Uu KUPA, Pasal 3 dengan ancaman pidana paling lama 6 (enam) bulan penjara dan/atau Pasal 33 dan Pasal 31 Ayat (1) UU ITE dengan ancaman hukuman paling lama 12 (dua belas) tahun penjara dan denda yang setara Rp-12 Miliar



## Hasil Layanan Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik

**BerAKHLAK** # bangga  
melayani bangsa  
Komitmen Pelayanan Akademi Kompeten  
Sampurna Layan Bangsa Berakhlak




*Melayani, Profesional, Terpercaya*


# TERIMA KASIH

 @kantahkotadenpasar

 @kantahdenpasar

 Kantah Kota Denpasar

 Kantah Kota Denpasar

 [kot-denpasar.atrbpn.go.id](http://kot-denpasar.atrbpn.go.id)

## Output Kegiatan 2:



### SYARAT PERMOHONAN

1. Asli Sertipikat Hak Atas Tanah
2. Identitas Pemegang Hak Atas Tanah
3. Asli Surat Kuasa (apabila dikuasakan)
4. Asli Surat Permohonan
5. Asli Surat Pernyataan Pertanggungjawaban Keabsahan dan Kebenaran Dokumen

Untuk informasi lebih lanjut dan lengkap dapat mengakses Panduan Digital Layanan Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik dibawah ini



**Hubungi Kami**

- @kantahkotadenpasar
- Kantah Kota Denpasar
- @kantahdenpasar
- kot-denpasar.atrbpn.go.id
- (0361) 222678
- Jl. Pudak No. 7, Dangin Puri Kangin Denpasar Utara, Kota Denpasar, Bali



## Layanan PENGECEKAN SERTIPIKAT SECARA ELEKTRONIK

*Kantah Kota Denpasar*

### PROSEDUR LAYANAN PENGECEKAN SERTIPIKAT SECARA ELEKTRONIK

- 1 

Pemohon mengakses <https://intan.atrbpn.go.id>
- 2 

Silahkan melakukan **Login Akun** dengan memasukan **Nama Pengguna** dan **Kata Sandi** terdaftar

- 3 

Klik **Berkas Saya > Berkas Baru > Pengecekan Sertipikat**
- 4 

Silahkan lengkapi data dan dokumen berkas pada kolom yang disediakan
- 5 

Setelah terbit **SPS PNBP**, silahkan melakukan pembayaran sesuai **Kode Billing** yang tercantum

- 6 

Setelah melakukan pembayaran, berkas secara otomatis akan dikirim ke Kantor Pertanahan untuk dilakukan Pengecekan Sertipikat. Apabila terdapat **berkas tidak memenuhi syarat**, Kantor Pertanahan akan **menangguhkan** berkas dan pemohon dapat melakukan perbaikan.
- 7 

Terbit dokumen Informasi **Pengecekan Sertipikat**

### Output Kegiatan 3 :



## Prosedur Layanan Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik



Untuk informasi lebih lanjut dan lengkap dapat mengakses Panduan Digital Layanan Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik dibawah ini



**TERIMA KASIH**



*Allyan's Professional Terpercaya*

## Output Kegiatan 4 :



Publikasi Panduan Digital Layanan Pengecekan Sertipikat secara Elektronik pada situs web Kantor Pertanahan Kota Denpasar : <https://kot-denpasar.atrbpn.go.id/artikel-panduan-digital/panduan-digital-layanan-engecekan-sertipikat-secara-elektronik>



Brosur Layanan Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik pada meja informasi dan meja loket Kantor Pertanahan Kota Denpasar.



Publikasi pada akun instagram Kantor Pertanahan Kota Denpasar :

<https://www.instagram.com/p/Cg3Z0iGhtOm/?igshid=YmMyMTA2M2Y=>



<https://www.instagram.com/reel/Cg4PwFGjnJN/?igshid=YmMyMTA2M2Y=>





Publikasi pada akun twitter Kantor Pertanahan Kota Denpasar :

[https://twitter.com/kantahdenpasar/status/1555409354131927040?s=21&t=yaAE5fyqgR\\_5R3q-zOMR3g](https://twitter.com/kantahdenpasar/status/1555409354131927040?s=21&t=yaAE5fyqgR_5R3q-zOMR3g)



Publikasi pada akun facebook Kantor Pertanahan Kota Denpasar :

<https://www.facebook.com/100027695257011/posts/pfbid0RDesMM3RPE8EqCQeqNdwTYh7KfdJPCQsr8RkPeaghjcNQ8T6PXNqLrwwrGtWaAutl/?d=n>



<https://www.facebook.com/100027695257011/posts/pfbid024gcwWSh4PBX3PfJ9Ef37iSq8TW15Qa9SaS7RxZ41n18DqgaNTbj5beqvpjyyexZcl/>









Publikasi pada akun youtube Kantor Pertanahan Kota Denpasar :



<https://youtu.be/MirZlgyjV8I>



### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

**Nama** : I Gusti Ayu Sita Rani Devi, S.H.  
**NIP** : 200002232022042001  
**Unit Kerja** : Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kota Denpasar  
**Jabatan** : Analis Hukum Pertanahan  
**Isu** : Ketidaksesuaian berkas yang diunggah oleh stakeholder pada sistem pengecekan sertipikat secara elektronik di Kantor Pertanahan Kota Denpasar  
**Gagasan** : Optimalisasi pemanfaatan sarana dan penyebaran informasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik di Kantor Pertanahan Kota Denpasar

**Kegiatan 1 : Pembuatan panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik**


Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p><b>Tahapan Kegiatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengumpulkan bahan dan materi penyusun panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik</li> <li>2. Mempelajari SOP, Petunjuk Teknis, dan Peraturan Perundang-Undangan terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik</li> <li>3. Membuat konsep panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik</li> <li>4. Melakukan koordinasi dengan Mentor terkait konsep panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik</li> <li>5. Menyusun panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik berdasarkan konsep yang telah disetujui Mentor</li> <li>6. Melaporkan hasil akhir panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik</li> <li>7. Mengajukan permohonan pengesahan panduan digital</li> </ol>	<p>Kegiatan sudah terlaksana dengan baik. Silahkan lanjutkan</p>	     

<p>layanan pengecekan sertipikat secara elektronik kepada Kepala Kantor Pertanahan Kota Denpasar atau pejabat berwenang</p> <p>8. Membuat QR Code yang bertautan dengan panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik.</p>	<p>Kegiatan sudah terlaksana dengan baik</p>	
<p><b>Output Kegiatan :</b></p> <p>Panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik</p>	<p>Panduan Digital yang dibuat sudah sangat baik dan bermanfaat</p>	
<p><b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi pelayanan : panduan digital akan memudahkan masyarakat dalam mengakses informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik dan dapat meminimalisir kesalahan unggah (<b>memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, perilaku ramah cekatan, solutif, dan dapat diandalkan, serta melakukan perbaikan tiada henti</b>)</li> <li>• Akuntabel : selalu melakukan koordinasi dengan Mentor dalam penyusunan panduan digital (<b>transparan</b>)</li> <li>• Kompeten : kemauan mempelajari hal baru (<b>meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</b>)</li> <li>• Harmonis : panduan digital dapat membantu masyarakat (<b>suka menolong orang lain</b>)</li> <li>• Loyal : Per-UU sebagai dasar penyusunan panduan digital (<b>memegang teguh UUD 1945</b>)</li> <li>• Adaptif : panduan digital adalah realisasi inovasi terhadap isu yang terjadi (<b>inovasi dan mengembangkan kreatifitas</b>)</li> <li>• Kolaboratif : selalu berkoordinasi dengan mentor (<b>terbuka dalam bekerja sama</b>)</li> </ul>	<p>Dalam pelaksanaan kegiatan sudah menerapkan nilai BerAKHLAK</p>	

<p><b>Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi :</b></p> <p>Pembuatan panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik dapat memudahkan masyarakat dalam memahami pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik dengan rinci dan detail, sehingga apabila masyarakat memiliki pemahaman yang baik dapat bersama-sama mendukung Kantor Pertanahan Kota Denpasar melaksanakan <b>Misi Kementerian ATR/BPN yaitu : Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan</b></p> <p><b>Dalam upaya mewujudkan Visi Kementerian ATR/BPN : Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong"</b></p>		
<p><b>Penguatan Nilai Organisasi :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembuatan panduan digital pengecekan sertipikat secara elektronik dapat memudahkan masyarakat dalam memahami dan memperoleh informasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik, hal tersebut berkaitan dengan <b>nilai “Melayani” Kementerian ATR/BPN</b></li> <li>• Dalam pembuatan panduan digital, penulis juga akan terus meningkatkan kompetensi untuk menunjang profesionalisme bidang tugas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, hal tersebut berkaitan dengan <b>nilai “Profesional” Kementerian ATR/BPN</b></li> </ul>		

**Kegiatan 2 : Pembuatan desain grafis memuat informasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p><b>Tahapan Kegiatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengumpulkan bahan dan materi yang akan dimuat dalam desain grafis informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik</li> <li>2. Menyusun konsep desain grafis informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik</li> <li>3. Melakukan koordinasi dengan Mentor terkait konsep desain grafis</li> <li>4. Merancang desain grafis informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik</li> <li>5. Mencetak draft rancangan desain grafis informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik ke dalam bentuk brosur</li> <li>6. Melaporkan hasil cetak brosur informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik kepada Mentor</li> </ol>	<p>Silahkan lanjutkan hingga selesai</p> <p>Kegiatan sudah terlaksana dengan baik</p>	<p>PH</p> <p>PH</p> <p>PH</p> <p>PH</p> <p>PH</p> <p>PH</p>
<p><b>Output Kegiatan :</b></p> <p>Brosur Informasi Layanan Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik</p>	<p>Brosur sangat bermanfaat sebagai media informasi untuk masyarakat</p>	<p>PH</p>
<p><b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi pelayanan : hasil cetak desain grafis akan memudahkan masyarakat yang datang secara langsung ke Kantor Pertanahan Kota Denpasar dalam memperoleh informasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik karena memuat juga <i>QR Code</i> panduan digital (<b>memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, perilaku ramah cekatan, solutif, dan</b></li> </ul>	<p>Sudah memenuhi nilai BerAKHLAK</p>	<p>PH</p>

<p><b>dapat diandalkan, serta melakukan perbaikan tiada henti)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel : selalu melakukan koordinasi dengan Mentor dalam pembuatan desain grafis (<b>transparan</b>)</li> <li>• Kompeten : kemauan mempelajari hal baru (<b>meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</b>)</li> <li>• Harmonis : hasil cetak desain grafis dapat membantu masyarakat (<b>suka menolong orang lain</b>)</li> <li>• Loyal : Per-UU sebagai dasar materi yang dimuat dalam desain grafis informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik (<b>memegang teguh UUD 1945</b>)</li> <li>• Adaptif : pembuatan desain grafis adalah realisasi inovasi terhadap isu yang terjadi (<b>inovasi dan mengembangkan kreatifitas</b>)</li> <li>• Kolaboratif : selalu berkoordinasi dengan Mentor dan pihak-pihak lain yang berkaitan (<b>terbuka dalam bekerja sama</b>)</li> </ul>		
<p><b>Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi :</b></p> <p>Pembuatan desain grafis dapat memudahkan masyarakat dalam memahami pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik dengan rinci dan detail, sehingga apabila masyarakat memiliki pemahaman yang baik dapat bersama-sama mendukung Kantor Pertanahan Kota Denpasar melaksanakan <b>Misi Kementerian ATR/BPN yaitu : Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan</b></p> <p><b>Dalam upaya mewujudkan Visi Kementerian ATR/BPN : Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung</b></p>		



<p><b>Tercapainya: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong"</b></p>		
<p><b>Penguatan Nilai Organisasi :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembuatan desain grafis yang memuat informasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik dapat memudahkan masyarakat yang datang secara langsung ke Kantor Pertanahan Kota Denpasar dalam memahami dan memperoleh informasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik, hal tersebut berkaitan dengan nilai <b>“Melayani”</b> <b>Kementerian ATR/BPN</b></li> <li>• Dalam pembuatan desain grafis, penulis juga akan terus meningkatkan kompetensi untuk menunjang profesionalisme bidang tugas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, hal tersebut berkaitan dengan nilai <b>“Profesional”</b> <b>Kementerian ATR/BPN</b></li> </ul>		<p style="text-align: center;">Ph</p>

**Kegiatan 3 : Pembuatan Bahan Sosialisasi Melalui Media Sosial Terkait Pembaruan Layanan Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik**

<p style="text-align: center;"><b>Penyelesaian Kegiatan</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Catatan Mentor</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Paraf Mentor</b></p>
<p><b>Tahapan Kegiatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengumpulkan bahan dan materi sosialisasi melalui media social terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik</li> <li>2. Menyusun konsep sosialisasi melalui media social terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik</li> <li>3. Melakukan koordinasi dengan Mentor terkait konsep sosialisasi melalui media sosial</li> <li>4. Membuat bahan sosialisasi melalui media social terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik</li> <li>5. Melaporkan hasil akhir poster dan video sosialisasi terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik</li> </ol>	<p style="text-align: center;">Silahkan lanjutkan hingga selesai</p>	<p style="text-align: center;">Ph</p> <p style="text-align: center;">Ph</p> <p style="text-align: center;">Ph</p> <p style="text-align: center;">Ph</p> <p style="text-align: center;">Ph</p>





kepada Mentor		
<p><b>Output Kegiatan :</b></p> <p>Poster dan Video Sosialisasi Melalui Media Sosial Terkait Layanan Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik</p>	<p>Hasil poster dan video sosialisasi sangat baik dan dapat bermanfaat untuk masyarakat</p>	PH
<p><b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi pelayanan : poster dan video sosialisasi melalui media social terkait pembaruan layanan akan memudahkan masyarakat dengan jangkauan yang lebih luas dalam memperoleh informasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik karena memuat juga <i>QR Code</i> panduan digital (<b>memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, perilaku ramah cekatan, solutif, dan dapat diandalkan, serta melakukan perbaikan tiada henti</b>)</li> <li>• Akuntabel : selalu melakukan koordinasi dengan Mentor dalam pembuatan bahan sosialisasi melalui media sosial (<b>transparan</b>)</li> <li>• Kompeten : kemauan mempelajari hal baru (<b>meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</b>)</li> <li>• Harmonis : hasil akhir poster dan video sosialisasi dapat membantu masyarakat (<b>suka menolong orang lain</b>)</li> <li>• Loyal : Per-UU sebagai dasar materi yang dimuat dalam poster dan video sosialisasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik (<b>memegang teguh UUD 1945</b>)</li> <li>• Adaptif : pembuatan bahan sosialisasi melalui media sosial adalah realisasi inovasi terhadap isu yang terjadi (<b>inovasi dan mengembangkan kreatifitas</b>)</li> <li>• Kolaboratif : selalu berkoordinasi dengan Mentor dan pihak-pihak lain yang berkaitan (<b>terbuka dalam bekerja sama</b>)</li> </ul>	<p>Sudah memenuhi nilai BerAKHLAK</p>	PH

<p><b>Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi :</b></p> <p>Pembuatan bahan sosialisasi melalui media sosial dapat memudahkan masyarakat dengan jangkauan yang lebih luas dalam memahami pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik dengan rinci dan detail, sehingga apabila masyarakat memiliki pemahaman yang baik dapat bersama-sama mendukung Kantor Pertanahan Kota Denpasar melaksanakan <b>Misi Kementerian ATR/BPN yaitu : Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan</b></p> <p><b>Dalam upaya mewujudkan Visi Kementerian ATR/BPN : Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong"</b></p>		
<p><b>Penguatan Nilai Organisasi :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembuatan bahan sosialisasi melalui media sosial yang memuat informasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik dapat memudahkan masyarakat yang datang secara langsung ke Kantor Pertanahan Kota Denpasar dalam memahami dan memperoleh informasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik, hal tersebut berkaitan dengan <b>nilai “Melayani” Kementerian ATR/BPN</b></li> <li>• Dalam pembuatan bahan sosialisasi melalui media sosial, penulis juga akan terus meningkatkan kompetensi untuk menunjang profesionalisme bidang tugas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, hal tersebut berkaitan dengan <b>nilai “Profesional” Kementerian ATR/BPN</b></li> </ul>		

**Kegiatan 4 : Pelaksanaan Publikasi Panduan Digital Layanan Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik Terbaru, Hasil Cetak Desain Grafis, dan Sosialisasi Melalui Media Sosial Berbasis Digital.**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p><b>Tahapan Kegiatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengumpulkan bahan-bahan yang akan dipublikasikan dari hasil kegiatan 1,2, dan 3</li> <li>2. Meminta izin kepada Mentor dan Kepala Kantor Pertanahan Kota Denpasar terkait kegiatan publikasi informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik</li> <li>3. Koordinasi dengan tim layanan informasi Kantor Pertanahan Kota Denpasar terkait pengunggahan panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik pada situs web Kantor Pertanahan Kota Denpasar</li> <li>4. Menyerahkan file panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik kepada tim layanan informasi Kantor Pertanahan Kota Denpasar untuk selanjutnya diunggah pada situs web Kantor Pertanahan Kota Denpasar</li> <li>5. Koordinasi dengan tim media sosial Kantor Pertanahan Kota Denpasar mengenai publikasi poster dan video sosialisasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik</li> <li>6. Menyerahkan file poster dan video sosialisasi untuk selanjutnya diunggah pada media sosial Kantor Pertanahan Kota Denpasar</li> <li>7. Menaruh brosur informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik di meja informasi Kantor Pertanahan Kota Denpasar</li> </ol>	<p>Silahkan lanjutkan hingga selesai</p>	<p>PH</p> <p>PH</p> <p>PH</p> <p>PH</p> <p>PH</p> <p>PH</p> <p>PH</p>

<p><b>Output Kegiatan :</b></p> <p>Unggahan Panduan Digital, Brosur Informasi, dan Poster/Video Sosialisasi Layanan Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik</p>	<p>Seluruhnya sudah terunggah dengan hasil yang baik dan kreatif</p>	
<p><b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi pelayanan : unggahan panduan digital, brosur informasi, dan poster/video sosialisasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik akan memudahkan masyarakat dalam memperoleh informasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik (<b>memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, perilaku ramah cekatan, solutif, dan dapat diandalkan, serta melakukan perbaikan tiada henti</b>)</li> <li>• Akuntabel : dengan dilaksanakannya tahapan publikasi menunjukan kegiatan 1, 2, dan 3 telah selesai dilakukan (<b>bertanggungjawab terhadap kepercayaan yang diberikan serta melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi</b>)</li> <li>• Kompeten : melaksanakan dengan tekun sehingga tugas-tugas dapat terselesaikan (<b>melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</b>)</li> <li>• Harmonis : publikasi informasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat dapat membantu pengguna layanan (<b>suka menolong orang lain</b>)</li> <li>• Loyal : bahan publikasi informasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik yang akan dipublikasikan tidak bertentangan dengan Per-UU (<b>memegang teguh UUD 1945</b>)</li> <li>• Adaptif : publikasi informasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik adalah realisasi inovasi terhadap isu yang terjadi secara keseluruhan</li> </ul>	<p>Sudah memenuhi nilai BerAKHLAK</p>	

<p>(inovasi dan mengembangkan kreatifitas)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolaboratif : selalu berkoordinasi dengan Mentor dan pihak-pihak lain yang berkaitan (<b>terbuka dalam bekerja sama</b>)</li> </ul>		
<p><b>Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi :</b></p> <p>Kegiatan publikasi dengan memanfaatkan teknologi dan perkembangan digital dapat memudahkan dan meningkatkan efisiensi penyaluran informasi kepada masyarakat luas sehingga dapat meningkatkan kualitas pelayanan pertanahan. Hal itu berkaitan dengan <b>Misi Kementerian ATR/BPN : Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</b></p> <p><b>Dalam upaya mewujudkan Visi Kementerian ATR/BPN : Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong"</b></p>		PH
<p><b>Penguatan Nilai Organisasi :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Publikasi informasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik dapat memudahkan masyarakat dalam memahami dan memperoleh informasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik, hal tersebut berkaitan dengan <b>nilai "Melayani" Kementerian ATR/BPN</b></li> <li>• Publikasi informasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik kepada masyarakat memanfaatkan berbagai media menunjukan profesionalisme Kantor Pertanahan Kota Denpasar, berkaitan dengan penguatan <b>nilai "Profesional" Kementerian ATR/BPN</b></li> <li>• Publikasi informasi pembaruan layanan pengecekan</li> </ul>		PH


<p>sertipikat secara elektronik sebagai bentuk tanggungjawab Kantor Pertanahan Kota Denpasar dapat dipercaya dalam memberikan informasi terkini kepada publik, merupakan penguatan <b>nilai “Terpercaya”</b> <b>Kementerian ATR/BPN</b></p>		
---	--	--

### Kartu Bimbingan Aktualisasi *Coach*

**Nama** : I Gusti Ayu Sita Rani Devi, S.H.  
**NIP** : 200002232022042001  
**Unit Kerja** : Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kota Denpasar  
**Jabatan** : Analis Hukum Pertanahan  
**Isu** : Ketidaksesuaian berkas yang diunggah oleh stakeholder pada sistem pengecekan sertipikat secara elektronik di Kantor Pertanahan Kota Denpasar  
**Gagasan** : Optimalisasi pemanfaatan sarana dan penyebaran informasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik di Kantor Pertanahan Kota Denpasar

**Kegiatan 1 : Pembuatan panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p><b>Tahapan Kegiatan :</b></p> <p>9. Mengumpulkan bahan dan materi penyusun panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik</p> <p>10. Mempelajari SOP, Petunjuk Teknis, dan Peraturan Perundang-Undangan terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik</p> <p>11. Membuat konsep panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik</p> <p>12. Melakukan koordinasi dengan Mentor terkait konsep panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik</p> <p>13. Menyusun panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik berdasarkan konsep yang telah disetujui Mentor</p> <p>14. Melaporkan hasil akhir panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pastikan panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik telah sesuai dengan SOP maupun petunjuk teknis lainnya</li> <li>• Saran untuk panduan digital adalah buat konsep yang jelas dan mudah dipahami</li> <li>• Pastikan pedoman tersebut nantinya mendapat persetujuan atau pengesahan dari</li> </ul>	<p>Waktu : Sabtu, 16 Juli 2022 (Pukul 20.11 WIB)</p> <p>Media : WhatsApp</p>


<p>15. Mengajukan permohonan pengesahan panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik kepada Kepala Kantor Pertanahan Kota Denpasar atau pejabat berwenang</p> <p>16. Membuat QR Code yang bertautan dengan panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik</p>	<p>pimpinan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lanjutkan dan tetap semangat dalam pelaksanaan aktualisasi</li> </ul> 	
<p><b>Output Kegiatan :</b></p> <p>Panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik</p>		
<p><b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi pelayanan : panduan digital akan memudahkan masyarakat dalam mengakses informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik dan dapat meminimalisir kesalahan unggah (<b>memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, perilaku ramah cekatan, solutif, dan dapat diandalkan, serta melakukan perbaikan tiada henti</b>)</li> <li>• Akuntabel : selalu melakukan koordinasi dengan Mentor dalam penyusunan panduan digital (<b>transparan</b>)</li> <li>• Kompeten : kemauan mempelajari hal baru (<b>meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</b>)</li> <li>• Harmonis : panduan digital dapat membantu masyarakat (<b>suka menolong orang lain</b>)</li> <li>• Loyal : Per-UU sebagai dasar penyusunan panduan digital (<b>memegang teguh UUD 1945</b>)</li> <li>• Adaptif : panduan digital adalah realisasi inovasi terhadap isu yang terjadi (<b>inovasi dan</b></li> </ul>		



<p><b>mengembangkan kreatifitas)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolaboratif : selalu berkoordinasi dengan mentor (<b>terbuka dalam bekerja sama</b>)</li> </ul>		
<p><b>Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi :</b></p> <p>Pembuatan panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik dapat memudahkan masyarakat dalam memahami pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik dengan rinci dan detail, sehingga apabila masyarakat memiliki pemahaman yang baik dapat bersama-sama mendukung Kantor Pertanahan Kota Denpasar melaksanakan <b>Misi Kementerian ATR/BPN yaitu : Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan</b></p> <p><b>Dalam upaya mewujudkan Visi Kementerian ATR/BPN :</b></p> <p><b>Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong"</b></p>		
<p><b>Penguatan Nilai Organisasi :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembuatan panduan digital pengecekan sertipikat secara elektronik dapat memudahkan masyarakat dalam memahami dan memperoleh informasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik, hal tersebut berkaitan dengan <b>nilai “Melayani” Kementerian ATR/BPN</b></li> <li>• Dalam pembuatan panduan digital, penulis</li> </ul>		

juga akan terus meningkatkan kompetensi untuk menunjang profesionalisme bidang tugas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, hal tersebut berkaitan dengan nilai <b>“Profesional”</b> Kementerian ATR/BPN		
---	--	--

**Kegiatan 2 : Pembuatan desain grafis memuat informasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik**


Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p><b>Tahapan Kegiatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Mengumpulkan bahan dan materi yang akan dimuat dalam desain grafis informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik</li> <li>8. Menyusun konsep desain grafis informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik</li> <li>9. Melakukan koordinasi dengan Mentor terkait konsep desain grafis</li> <li>10. Merancang desain grafis informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik</li> <li>11. Mencetak draft rancangan desain grafis informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik ke dalam bentuk brosur</li> <li>12. Melaporkan hasil cetak brosur informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik kepada Mentor</li> </ol>	<p>Dibuat desain yang menarik serta mampu menyampaikan pesan atau informasi kepada target audiencenya</p> 	<p>Waktu : Sabtu, 23 Juli 2023 (Pukul 12.09 WIB)</p> <p>Media : WhatsApp</p>
<p><b>Output Kegiatan :</b></p> <p>Brosur Informasi Layanan Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik</p>		
<p><b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</b></p>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi pelayanan : hasil cetak desain grafis akan memudahkan masyarakat yang datang secara langsung ke Kantor Pertanahan Kota Denpasar dalam memperoleh informasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik karena memuat juga <i>QR Code</i> panduan digital (<b>memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, perilaku ramah cekatan, solutif, dan dapat diandalkan, serta melakukan perbaikan tiada henti</b>)</li> <li>• Akuntabel : selalu melakukan koordinasi dengan Mentor dalam pembuatan desain grafis (<b>transparan</b>)</li> <li>• Kompeten : kemauan mempelajari hal baru (<b>meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</b>)</li> <li>• Harmonis : hasil cetak desain grafis dapat membantu masyarakat (<b>suka menolong orang lain</b>)</li> <li>• Loyal : Per-UU sebagai dasar materi yang dimuat dalam desain grafis informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik (<b>memegang teguh UUD 1945</b>)</li> <li>• Adaptif : pembuatan desain grafis adalah realisasi inovasi terhadap isu yang terjadi (<b>inovasi dan mengembangkan kreatifitas</b>)</li> <li>• Kolaboratif : selalu berkoordinasi dengan Mentor dan pihak-pihak lain yang berkaitan (<b>terbuka dalam bekerja sama</b>)</li> </ul>		
<p><b>Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi :</b> Pembuatan desain grafis dapat memudahkan</p>		

<p>masyarakat dalam memahami pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik dengan rinci dan detail, sehingga apabila masyarakat memiliki pemahaman yang baik dapat bersama-sama mendukung Kantor Pertanahan Kota Denpasar melaksanakan <b>Misi Kementerian ATR/BPN yaitu : Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan</b></p> <p><b>Dalam upaya mewujudkan Visi Kementerian ATR/BPN :</b></p> <p><b>Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong"</b></p>		
<p><b>Penguatan Nilai Organisasi :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembuatan desain grafis yang memuat informasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik dapat memudahkan masyarakat yang datang secara langsung ke Kantor Pertanahan Kota Denpasar dalam memahami dan memperoleh informasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik, hal tersebut berkaitan dengan nilai <b>“Melayani” Kementerian ATR/BPN</b></li> <li>• Dalam pembuatan desain grafis, penulis juga akan terus meningkatkan kompetensi untuk</li> </ul>		

menunjang profesionalisme bidang tugas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, hal tersebut berkaitan dengan nilai <b>“Profesional”</b> Kementerian ATR/BPN		
---	--	--

**Kegiatan 3 : Pembuatan Bahan Sosialisasi Melalui Media Sosial Terkait Pembaruan Layanan Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik**


Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p><b>Tahapan Kegiatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Mengumpulkan bahan dan materi sosialisasi melalui media social terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik</li> <li>7. Menyusun konsep sosialisasi melalui media social terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik</li> <li>8. Melakukan koordinasi dengan Mentor terkait konsep sosialisasi melalui media sosial</li> <li>9. Membuat bahan sosialisasi melalui media social terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik</li> <li>10. Melaporkan hasil akhir poster dan video sosialisasi terkait layanan pengecekan sertipikat secara elektronik kepada Mentor</li> </ol>	<p>Informasi yang disediakan dan disampaikan harus akurat, efisien, efektif sehingga terbangun komunikasi yang baik dengan masyarakat</p> 	<p>Waktu : Sabtu, 23 Juli 2022 (Pukul 12.09 WIB)</p> <p>Media : WhatsApp</p>
<p><b>Output Kegiatan :</b></p> <p>Poster dan Video Sosialisasi Melalui Media Sosial Terkait Layanan Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik</p>		
<p><b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi pelayanan : poster dan video</li> </ul>		

<p>sosialisasi melalui media social terkait pembaruan layanan akan memudahkan masyarakat dengan jangkauan yang lebih luas dalam memperoleh informasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik karena memuat juga <i>QR Code</i> panduan digital (<b>memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, perilaku ramah cekatan, solutif, dan dapat diandalkan, serta melakukan perbaikan tiada henti</b>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel : selalu melakukan koordinasi dengan Mentor dalam pembuatan bahan sosialisasi melalui media sosial (<b>transparan</b>)</li> <li>• Kompeten : kemauan mempelajari hal baru (<b>meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</b>)</li> <li>• Harmonis : hasil akhir poster dan video sosialisasi dapat membantu masyarakat (<b>suka menolong orang lain</b>)</li> <li>• Loyal : Per-UU sebagai dasar materi yang dimuat dalam poster dan video sosialisasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik (<b>memegang teguh UUD 1945</b>)</li> <li>• Adaptif : pembuatan bahan sosialisasi melalui media sosial adalah realisasi inovasi terhadap isu yang terjadi (<b>inovasi dan mengembangkan kreatifitas</b>)</li> <li>• Kolaboratif : selalu berkoordinasi dengan Mentor dan pihak-pihak lain yang berkaitan</li> </ul>		
---	--	--

(terbuka dalam bekerja sama)		
<p><b>Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi :</b></p> <p>Pembuatan bahan sosialisasi melalui media sosial dapat memudahkan masyarakat dengan jangkauan yang lebih luas dalam memahami pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik dengan rinci dan detail, sehingga apabila masyarakat memiliki pemahaman yang baik dapat bersama-sama mendukung Kantor Pertanahan Kota Denpasar melaksanakan <b>Misi Kementerian ATR/BPN yaitu :</b></p> <p><b>Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan</b></p> <p><b>Dalam upaya mewujudkan Visi Kementerian ATR/BPN :</b></p> <p><b>Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong"</b></p>		
<p><b>Penguatan Nilai Organisasi :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembuatan bahan sosialisasi melalui media sosial yang memuat informasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik dapat memudahkan masyarakat yang datang secara langsung ke Kantor Pertanahan Kota Denpasar dalam memahami dan memperoleh informasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat</li> </ul>		

<p>secara elektronik, hal tersebut berkaitan dengan nilai <b>“Melayani”</b> Kementerian ATR/BPN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dalam pembuatan bahan sosialisasi melalui media sosial, penulis juga akan terus meningkatkan kompetensi untuk menunjang profesionalisme bidang tugas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, hal tersebut berkaitan dengan nilai <b>“Profesional”</b> Kementerian ATR/BPN</li> </ul>		
---	--	--

**Kegiatan 4 : Pelaksanaan Publikasi Panduan Digital Layanan Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik Terbaru, Hasil Cetak Desain Grafis, dan Sosialisasi Melalui Media Sosial Berbasis Digital.**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p><b>Tahapan Kegiatan :</b></p> <p>8. Mengumpulkan bahan-bahan yang akan dipublikasikan dari hasil kegiatan 1,2, dan 3</p> <p>9. Meminta izin kepada Mentor dan Kepala Kantor Pertanahan Kota Denpasar terkait kegiatan publikasi informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik</p> <p>10. Koordinasi dengan tim layanan informasi Kantor Pertanahan Kota Denpasar terkait</p>	<p>Lanjutkan sesuai dengan rencana pada rancangan aktualisasi</p> 	<p>Waktu : Minggu, 30 Juli 2022 (Pukul 13.52 WIB)</p> <p>Media : WhatsApp</p>



<p>pengunggahan panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik pada situs web Kantor Pertanahan Kota Denpasar</p> <p>11. Menyerahkan file panduan digital layanan pengecekan sertipikat secara elektronik kepada tim layanan informasi Kantor Pertanahan Kota Denpasar untuk selanjutnya diunggah pada situs web Kantor Pertanahan Kota Denpasar</p> <p>12. Koordinasi dengan tim media sosial Kantor Pertanahan Kota Denpasar mengenai publikasi poster dan video sosialisasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik</p> <p>13. Menyerahkan file poster dan video sosialisasi untuk selanjutnya diunggah pada media sosial Kantor Pertanahan Kota Denpasar</p> <p>14. Menaruh brosur informasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik di meja informasi Kantor Pertanahan Kota Denpasar</p>		
<p><b>Output Kegiatan :</b></p> <p>Unggahan Panduan Digital, Brosur Informasi, dan Poster/Video Sosialisasi Layanan Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik</p>		
<p><b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Berorientasi pelayanan : unggahan panduan digital, brosur informasi, dan poster/video sosialisasi layanan pengecekan sertipikat secara elektronik akan memudahkan masyarakat dalam memperoleh informasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat</li> </ul>		

<p>secara elektronik (<b>memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, perilaku ramah cekatan, solutif, dan dapat diandalkan, serta melakukan perbaikan tiada henti</b>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel : dengan dilaksanakannya tahapan publikasi menunjukkan kegiatan 1, 2, dan 3 telah selesai dilakukan (<b>bertanggungjawab terhadap kepercayaan yang diberikan serta melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi</b>)</li> <li>• Kompeten : melaksanakan dengan tekun sehingga tugas-tugas dapat terselesaikan (<b>melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</b>)</li> <li>• Harmonis : publikasi informasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat dapat membantu pengguna layanan (<b>suka menolong orang lain</b>)</li> <li>• Loyal : bahan publikasi informasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik yang akan dipublikasikan tidak bertentangan dengan Per-UU (<b>memegang teguh UUD 1945</b>)</li> <li>• Adaptif : publikasi informasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik adalah realisasi inovasi terhadap isu yang terjadi secara keseluruhan (<b>inovasi dan mengembangkan kreatifitas</b>)</li> <li>• Kolaboratif : selalu berkoordinasi dengan Mentor dan pihak-pihak lain yang berkaitan (<b>terbuka dalam bekerja sama</b>)</li> </ul>		
---	--	--

<p><b>Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi :</b></p> <p>Kegiatan publikasi dengan memanfaatkan teknologi dan perkembangan digital dapat memudahkan dan meningkatkan efisiensi penyaluran informasi kepada masyarakat luas sehingga dapat meningkatkan kualitas pelayanan pertanahan. Hal itu berkaitan dengan <b>Misi Kementerian ATR/BPN : Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</b></p> <p><b>Dalam upaya mewujudkan Visi Kementerian ATR/BPN :</b></p> <p><b>Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong"</b></p>		
<p><b>Penguatan Nilai Organisasi :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Publikasi informasi pembaruan layanan pengecekan sertifikat secara elektronik dapat memudahkan masyarakat dalam memahami dan memperoleh informasi pembaruan layanan pengecekan sertifikat secara elektronik, hal tersebut berkaitan dengan nilai <b>“Melayani” Kementerian ATR/BPN</b></li> <li>• Publikasi informasi pembaruan layanan pengecekan sertifikat secara elektronik kepada masyarakat memanfaatkan berbagai media menunjukkan profesionalisme Kantor</li> </ul>		

<p>Pertanahan Kota Denpasar, berkaitan dengan penguatan <b>nilai “Profesional” Kementerian ATR/BPN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Publikasi informasi pembaruan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik sebagai bentuk tanggungjawab Kantor Pertanahan Kota Denpasar dapat dipercaya dalam memberikan informasi terkini kepada publik, merupakan penguatan <b>nilai “Terpercaya” Kementerian ATR/BPN</b></li> </ul>		
---	--	--

## Surat Pernyataan

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama Lengkap : I Gusti Ayu Sita Rani Devi, S.H.  
NIP : 200002232022042001  
Pangkat/Gol : Penata Muda (III/a)  
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Denpasar  
Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Menyatakan bahwa :

1. Saya adalah peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan III Angka XV 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.

Mengetahui,



Ni Ketut Phorda Mandayani, S.H.,M.H.

Denpasar, 3 September 2022

Yang Menyatakan,



I Gusti Ayu Sita Rani Devi, S.H.

## BIODATA PESERTA



**Nama** : I Gusti Ayu Sita Rani Devi, S.H.  
**NIP** : 200002232022042001  
**Tempat, Tanggal Lahir** : Denpasar, 23 Februari 2000  
**Alamat** : Jl. Saturnus No. 7, Dauh Puri Klod, Denpasar Barat  
**Jenis Kelamin** : Wanita  
**Pendidikan Terakhir** : S1-Ilmu Hukum  
**Pangkat, Golongan/Ruang** : Penata Muda, III/A  
**Jabatan** : Analis Hukum Pertanahan  
**Instansi** : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional  
**Unit Kerja** : Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kota Denpasar  
**Alamat Kantor** : Jl. Pudak No. 7, Dangin Puri Kangin, Denpasar Utara  
**No. Telp** : 081338935848  
**E-mail** : sitaranidevi.sr@gmail.com

Denpasar, 5 Juli 2022

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Ayu Sita Rani Devi'.

I Gusti Ayu Sita Rani Devi, S.H.