



**LAPORAN AKTUALISASI
NILAI-NILAI DASAR PNS BerAKHLAK**

**JUDUL
(OPTIMALISASI SOSIALISASI MELALUI VIDEO LAYANAN HAK
TANGGUNGAN TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK di Kantor Pertanahan
Kota Mataram)**

Disusun Oleh :

Nama : Sherly Putri Mayanti
NIP : 199408162022042002
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

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



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul:

Optimalisasi Sosialisasi Melalui Video Layanan Hak Tanggungan Terintegrasi Secara Elektronik di Kantor Pertanahan Kota Mataram yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang II Angkatan XV:

Nama : Sherly Putri Mayanti, S.H
NIP : 199408162022042002
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Mataram

Disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Laporan Aktualisasi, sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada hari Selasa, tanggal 06 September 2022.

Menyetujui,

Bogor, 05 September 2022

COACH

Toto Hernawo, S.Pd.

NIP: 19850525 200903 1 002

Mataram, 05 September 2022

MENTOR

Lalu Irsan Sobari, S.ST.

NIP: 19780207 199803 1 001

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas rahmat dan Karunia-Nya kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional dengan judul **“OPTIMALISASI SOSIALISASI MELALUI VIDEO LAYANAN HAK TANGGUNGAN TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK di Kantor Pertanahan Kota Mataram”** ini tepat waktu.

Dalam penulisan rancangan aktualisasi penulis banyak mendapatkan dukungan dan bantuan berupa bimbingan, saran, dan petunjuk dari berbagai pihak, dengan rasa hormat penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar besarnya kepada :

1. Bapak Toto Hernawo, S.Pd. selaku coach yang telah bersedia meluangkan waktu untuk memberikan dukungan, masukan, serta bimbingan dalam menyelesaikan rancangan aktualisasi nilai-nilai dasar PNS serta kedudukan dan peran PNS dalam kerangka NKRI.
2. Bapak Lalu Irsan Sobari, S.ST. selaku mentor dan juga atasan penulis sebagai Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran yang telah bersedia memberikan dukungan, arahan, dan bimbingan selama penyusunan rancangan aktualisasi.
3. Seluruh staff Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran yang telah memberikan dukungan serta arahan.
4. Seluruh widyaiswara dari PPSDM Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional yang telah memberikan pengetahuan, wawasan dan mengajarkan tata cara penyusunan laporan rancangan aktualisasi dari awal hingga akhir.
5. Seluruh panitia penyelenggaraan Latsar CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional Tahun 2022.
6. Kedua orang tua, suami, anak dan saudara tercinta yang sangat penulis sayangi yang selalu memberikan doa, dukungan, dan semangat dalam penyelesaian rancangan aktualisasi.

7. Rekan-rekan peserta Latsar CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional Tahun 2022 yang telah membantu penulis baik secara langsung maupun tidak langsung.

Penulis menyadari bahwa Rancangan Aktualisasi ini masih memiliki banyak kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan masukan dan saran bagi perbaikan rancangan aktualisasi ini. Semoga rancangan aktualisasi ini dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan memberikan manfaat bagi seluruh pihak yang membutuhkan.

Mataram, 24 Agustus 2022

Penulis



Sherly Putri Mayanti

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	2
KATA PENGANTAR.....	3
DAFTAR ISI.....	5
DAFTAR TABEL	6
DAFTAR GAMBAR	7
DAFTAR BAGAN.....	8
DAFTAR LAMPIRAN	9
BAB I PENDAHULUAN	10
A. Latar Belakang	10
B. Tujuan Organisasi	12
C. Tugas Dan Fungsi	14
D. Struktur Organisasi.....	17
E. Program Dan Kegiatan Saat Ini.....	18
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI	19
A. Identifikasi Isu.....	19
B. Pemilihan Isu.....	23
C. Penentuan Gagasan Pemecahan Isu	26
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	30
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	58
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI	
A. Role Model	66
B. Realisasi Aktualisasi	67

C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi	108
D. Tindak Lanjut	109
BAB IV PENUTUP.....	113
DAFTAR PUSTAKA	114
LAMPIRAN	116
BIODATA PENULIS	149

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Program dan Kegiatan Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran.....	18
Tabel 2.1 Jumlah berkas HT Elektronik yang masuk bulan Januari 2022 – Juni 2022... ..	20
Tabel 2.2 Metode Pendekatan USG... ..	25
Tabel 2.3 Tapisan Mc Namara	28
Tabel 2.4 Keterangan Kriteria Analisis Mc Namara.....	29
Tabel 2.5 Tabel Kegiatan Aktualisasi... ..	31
Tabel 2.6 Maktrik Rekapitulasi Rencana	41
Tabel 2.7 Matrik Rekapitulasi Rencana Aktualisasi Nilai BerAKHLAK.....	53
Tabel 2.8 Jadwal Kegiatan Aktualisasi... ..	58
Tabel 3.1 Jumlah PPAT di Kota Mataram	81
Tabel 3.2 Data Kreditur yang kedudukannya di Kota Mataram	85

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi.....	17
Gambar 2.1 Alur Layanan HT Elektronik	20
Gambar 2.2 Contoh berkas HT-el ditolak.....	21
Gambar 2.3 Contoh berkas HT-el ditolak.....	21
Gambar 2.4 Diskusi bersama PPAT.....	23
Gambar 2.5 Contoh Kesalahan input PPAT di sistem.....	24
Gambar 3.1 Berkonsultasi dengan mentor terkait penetapan jadwal koordinasi.....	68
Gambar 3.2 Berkonsultasi dengan mentor terkait pengumpulan materi Peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis	68
Gambar 3.3 Membaca Peraturan Perundang-Undangan serta panduan	69
Gambar 3.4 Berkonsultasi dengan mentor terkait konsep video.....	71
Gambar 3.5 Alur Layanan Hak Tanggungan Elektronik	72
Gambar 3.6 Konsep Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik	72
Gambar 3.7 Konsultasi dengan mentor terkait konsep video layanan HT-El.....	73
Gambar 3.8 Konsep video layanan HT-El yang sudah direvisi.....	74
Gambar 3.9 Pembuatan video layanan HT-El.....	76
Gambar 3.10 Berkonsultasi dengan mentor dan rekan kerja.....	79
Gambar 3.11 Melakukan perbaikan terkait hasil video.....	80
Gambar 3.12 Bekerjasama dengan rekan kerja.....	81
Gambar 3.13 Berkomunikasi dengan PPAT.....	82
Gambar 3.14 Data Kreditur yang kedudukannya di Mataram.....	84

Gambar 3.15 WA Grup HT-El BPN Kota Mataram (PPAT).....	87
Gambar 3.16 Pendistribusian video kepada PPAT dan Kreditur.....	88
Gambar 3.17 Berkonsultasi dengan mentor	99

DAFTAR BAGAN

Bagan 2.1 Analisa Isu Meotde Fisbone.....	27
---	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran Rekapitulasi Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK.....	116
Laporan Mingguan dan Kartu Bimbingan	119
Testimoni Video.....	147
Biodata Penulis.....	149

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pelayanan publik ditujukan untuk mampu memberikan pelayanan kepada masyarakat tanpa mempersulit administrasi dan birokrasi. Menurut Azwar Abubakar selaku Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, terdapat 5 (lima) penghambat reformasi birokrasi yaitu,

1. organisasi dan kewenangan belum tepat pada sasaran dan fungsinya,
2. pelayanan publik belum memenuhi kebutuhan dan kepuasan masyarakat,
3. budaya kerja dan pola pikir belum mendukung birokrasi yang efisien, efektif, produktif, profesional, dan melayani,
4. peraturan yang tumpang tindih,
5. serta SDM aparatur Negara.

Pelayanan tidak dapat dipisahkan dari masyarakat karena masyarakat memerlukan pelayanan publik yang berkualitas dari pemerintah. Kualitas pelayanan merupakan suatu perbandingan antara kenyataan atas pelayanan yang diterima dengan harapan atas pelayanan yang ingin diterima. Seiring dengan pertumbuhan ekonomi masyarakat, pemerintah dituntut untuk memaksimalkan pelayanan publik yang efektif, efisien, berkeadilan, transparan serta akuntabel. Penerapan fungsi pemerintahan yang baik harus mampu bekerja secara profesional, aspiratif, dan mempunyai daya tanggap tinggi terhadap tuntutan masyarakat yang dilayani sehingga masyarakat merasa puas. Mengukur kepuasan suatu kualitas pelayanan publik bukan hanya dari pihak yang melayani namun juga dari pihak yang menikmati/mendapatkan layanan. Kepuasan masyarakat merupakan faktor penentu kualitas layanan. Artinya, untuk menciptakan suatu kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik maka pemerintah perlu meningkatkan kualitas layanan menjadi terbaik, maju, dan modern sehingga dapat mencerminkan pelayanan prima.

Sejalan dengan hal tersebut, Kementerian ATR/BPN sebagai lembaga pemerintahan dalam hal memberikan pelayanan pertanahan kepada masyarakat memberikan langkah

modernisasi layanan pertanahan guna menyesuaikan dengan perkembangan teknologi, informasi, komunikasi, regulasi serta kebutuhan masyarakat dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan terhadap publik. Akses menuju layanan berbasis elektronik telah dimulai oleh Kementerian ATR/BPN pada tanggal 05 September 2019 dengan meluncurkan program inovatif bertajuk Layanan Pertanahan Terintegrasi secara Elektronik. Salah satu Kantor Pertanahan yang melakukan peningkatan kualitas layanan secara elektronik adalah Kantor Pertanahan Kota Mataram melalui layanan Hak Tanggungan. Manfaat layanan HT-el yaitu pengurusan sertipikat Hak Tanggungan dapat dilaksanakan lebih cepat dan praktis dibandingkan pengurusan Hak Tanggungan Konvensional serta Layanan HT-el diharapkan dapat mengurangi 40 persen antrean di loket Kantor Pertanahan, mengurangi potensi penipuan, mengurangi warkah yang menumpuk di Kantor Pertanahan, serta memberikan kepastian estimasi waktu dan biaya kepada masyarakat.

Menurut Pasal 5 Permen ATR/BPN Nomor 5 Tahun 2020 termuat 3 (tiga) komponen dalam proses Layanan HT-*el* yaitu Kementerian ATR/BPN sebagai penyelenggara, Kantor Pertanahan sebagai pelaksana, PPAT, dan Kreditor atau pihak lain ditetapkan oleh Kementerian ATR/BPN sebagai pengguna. Pelayanan publik yang diselenggarakan oleh Kementerian ATR/BPN ini membutuhkan kerjasama dan dukungan dari mitra yang terkait dengan Kementerian ATR/BPN. Bentuk kerjasama antara Kantor Pertanahan dengan mitra terkait diwujudkan dengan menyediakan sistem layanan berbasis *online* yang dapat diakses oleh pengguna Layanan HT-*el* (PPAT dan Kreditor) (Gunarta, 2020). Sehingga dalam proses layanan tidak diperlukan interaksi secara langsung/tatap muka. Namun, terlepas dari keunggulan layanan HT-*el*, sistem ini masih belum memberikan hasil yang maksimal sebagaimana diharapkan.

Pemrosesan berkas pendaftaran HT di Kantor Pertanahan Kota Mataram dilaksanakan dengan 2 (dua) cara, yaitu manual dan menggunakan aplikasi Komputerisasi Kantor Pertanahan (KKP). Cara manual yaitu pada saat pengerjaan pencatatan dilaksanakan dengan ditulis di buku dan diketik menggunakan mesin ketik. Pengerjaan dengan cara manual sering terjadi kesalahan penulisan karena pencetakan menggunakan mesin ketik tidak dapat dikoreksi terlebih dahulu. Kesalahan tersebut biasanya diatasi dengan pencoretan dan pengetikan ulang sesuai data yang benar.

Pelaksanaan layanan HT-*el* harus didukung oleh fasilitas dan Sumber Daya Manusia

(SDM) yang memadai. Perlu diketahui bahwa kualitas data elektronik dan SDM untuk proses layanan HT-*e* di Kantor Pertanahan Kota Mataram sudah memadai namun dalam pelaksanaannya dirasa belum maksimal karena masih mengalami berbagai kendala. Kendala tersebut antara lain kesalahan prosedur, jaringan yang tidak stabil serta *human error*. Hal inilah yang melatarbelakangi peneliti tertarik untuk meneliti tentang **“OPTIMALISASI SOSIALISASI MELALUI VIDEO LAYANAN HAK TANGGUNGAN TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK di Kantor Pertanahan Kota Mataram”**

B. Tujuan Organisasi

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang Badan Pertanahan Nasional Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024. Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional menetapkan Visi dan Misi untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Presiden yang tertuang dalam RPJMN. Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional selama lima tahun kedepan adalah **“ 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.” Visi tersebut akan menjadi *guidance*, motivasi dan target kinerja yang ingin dicapai dalam lima tahun yang akan datang dengan mewujudkan pengelolaan ruang dan pertanahan dan yang terpercaya dan berstandar dunia. Untuk mencapai visi tersebut, berdasarkan mandate Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional dijalankan melalui 2 Misi yaitu :

- a. Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, Berkeadilan.
- b. Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.

Sedangkan tujuan disusun sebagai implementasi atau penjabaran Misi dengan target yang spesifik dan terukur dalam suatu sasaran. Tujuan dan sasaran menjadi penting untuk dirumuskan dengan memperhatikan berbagai aspek secara komprehensif. Penjabaran tujuan ke dalam sasaran strategis disusun dengan memperhatikan Paradigma Manajemen Ruang dan Pertanahan (*Land Management Paradigm*).

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

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

Sedangkan Misi kedua yaitu : “ Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia” dilaksanakan untuk mencapai Tujuan : Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing.

C. Tugas Dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural Di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional mengenai tugas pokok, fungsi, dan wewenang jabatan Analis Hukum Pertanahan sebagai berikut

a) **Tugas Pokok**

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.

b) Fungsi

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.

c) Wewenang

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);

d) Struktur Organisasi

Gambar 1.1 truktur Organisasi



D. Program Dan Kegiatan Saat Ini

Tabel 1.1
Program dan Kegiatan Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran

	Kegiatan	Target
Pendaftaran Tanah dan Ruang	Layanan pendaftaran pertama kali	245 layanan
	Layanan informasi SKPT	100 layanan
	Layanan Pengecekan SHAT	7.500 layanan
	Layanan Pemecahan SHAT	1.100 layanan
	Layanan Pemeliharaan Data Pertanahan	5.665 layanan
	Layanan Sumpah Sertifikat Hilang	40 layanan
	Layanan Pemantauan dan Evaluasi	1 dokumen
	SHAT PTSL Kategori 2	2.000 bidang

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

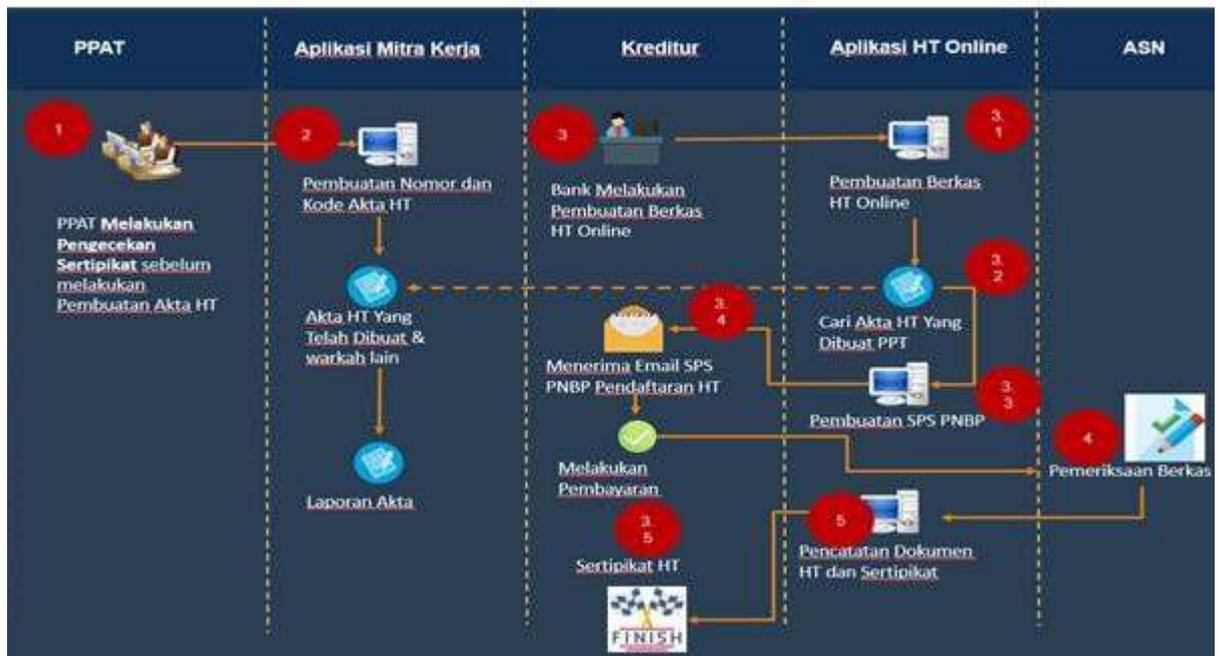
A. Identifikasi Isu

Guna melaksanakan aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS secara optimal di unit kerja, dilakukan environmental scanning dalam hal identifikasi terhadap isu-isu yang sedang dihadapi berkaitan dengan materi agenda 3 antara lain Manajemen ASN, Pelayanan Publik dan Smart ASN. Identifikasi isu tersebut dicerminkan dari adanya gap antara fungsi ideal dengan kondisi yang terjadi di lapangan sehingga dalam hal ini kegiatan aktualisasi berperan sebagai upaya problem solving atas isu yang dianalisa.

Saat ini penulis menjalankan tugas dan fungsi sebagai calon Analis Hukum Pertanahan pada seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran di Kantor Pertanahan Kota Mataram. Berdasarkan hasil identifikasi dan diskusi atas pelaksanaan kerja sehari-hari, terdapat beberapa isu terkait pelaksanaan tugas dan fungsi Analis Hukum Pertanahan seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran sub pendaftaran antara lain:

1. Belum efektif nya layanan HT Elektronik di Kantor Pertanahan Kota Mataram

Upaya Kementerian ATR/BPN untuk mewujudkan modernisasi pelayanan masyarakat yaitu salah satunya adalah dengan mengesahkan layanan HT-*el* untuk mempermudah mitra Kementerian ATR/BPN yakni PPAT dan Kreditor dalam memperoleh pelayanan tanpa tatap muka/*online*. Berikut merupakan alur dalam layanan HT Elektronik



Gambar 2.1 Alur Layanan HT Elektronik

Terlepas dari keunggulan layanan HT-*el*, faktanya dilapangan bahwa sistem ini masih belum memberikan hasil yang maksimal dikarenakan beberapa faktor yaitu :

1. Para pengguna layanan HT-*el* sangat bergantung pada tersedianya jaringan yang diharuskan stabil.
2. Kurangnya pemahaman PPAT dan kreditur terkait Hak Tanggungan Elektronik
3. Kantor Pertanahan Kota Mataram yang belum melakukan sosialisasi secara maksimal pada para PPAT dan Kreditur..

Berikut merupakan jumlah berkas HT elektronik yang masuk dimulai dari Bulan Januari 2022 – Juni 2022 dan di setiap bulannya terdapat kesalahan mengenai berkas yang diupload sehingga ada beberapa berkas yang dilakukan penolakan

Tabel 2.1

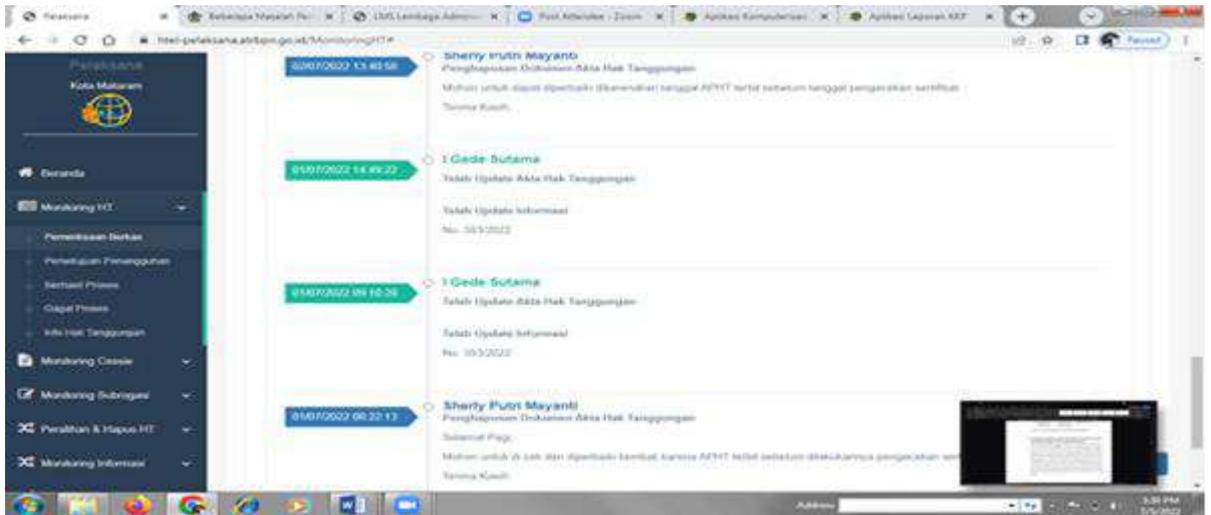
Jumlah berkas HT Elektronik yang masuk bulan Januari 2022 – Juni 2022

No	Bulan	Jumlah berkas masuk	Jumlah berkas yang pernah di tolak
1.	Januari 2022	145 berkas	42 berkas
2.	Februari 2022	139 berkas	35 berkas

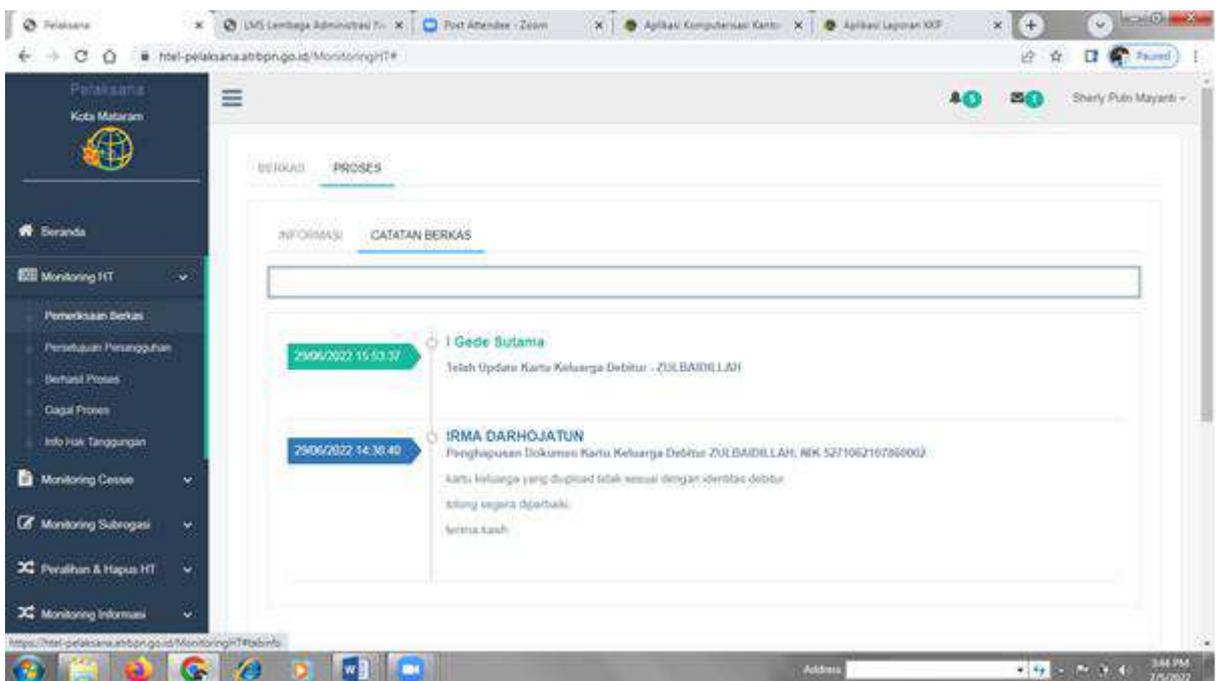
3.	Maret 2022	158 berkas	33 berkas
4.	April 2022	134 berkas	35 berkas
5.	Mei 2022	98 berkas	28 berkas
6.	Juni 2022	200 berkas	27 berkas

Sedangkan Berikut merupakan salah satu contoh berkas yang ditolak dikarenakan APHT terbit sebelum dilakukannya pengecekan serta contoh adanya kesalahan dalam upload data KK yang mana seharusnya KK debitur yang diupload akan tetapi yang dimasukkan ke sistem adalah KK Pemilik sertifikat.

Gambar 2.2
Contoh berkas ditolak



Gambar 2.3
Contoh berkas ditolak



Masih adanya PPAT dan Kreditur yang melakukan kesalahan baik secara prosedur maupun pemberkasan yaitu antara lain

- a. dokumen yang diupload sulit terbaca seperti identitas diri KTP dan KK para pihak
- b. kesalahan dalam mengupload berkas yang diminta
- c. Akta Pemberian Hak Tanggungan terbit sebelum dilakukannya pengecekan sertifikat
- d. objek sertifikat yang dilampirkan tidak sesuai dengan yang tercantum di Akta Pemberian Hak Tanggungan
- e. Surat permohonan dari Bank yang salah menyebut objek mengenai hak tanggungan.
- f. Belum melampirkan hasil pengecekan sertifikat
- g. Tidak melampirkan asli Buku Tanah (yang dikumpulkan copy buku tanah)
- h. Surat Keterangan Membebaskan Hak Tanggungan tidak sesuai dengan akta

Apabila setelah petugas layanan dari Kantor BPN Kota Mataram melakukan pengecekan terhadap berkas yang di upload dan diketahui adanya indikasi kesalahan yang dilakukan oleh PPAT maupun kreditur maka Petugas Layanan akan menolak berkas tersebut dan para PPAT atau Kreditur diwajibkan untuk memperbaikinya. Namun apabila PPAT dan Kreditur tidak merespon dan melakukan perbaikan pada HT-el yang ditolak pada jangka waktu yang ditetapkan maka berkas tersebut otomatis akan ditutup.

Oleh karena itu, Layanan HT-*el* di Kantor Pertanahan Kota Mataram mengalami beberapa kendala dan kesalahan prosedur dalam pelaksanaannya. Keberhasilan pelaksanaan pelayanan publik dalam hal ini HT-*el*, dibutuhkan kesiapan dan dukungan dari berbagai pihak yaitu PPAT dan Kreditur. Pelaksanaan layanan HT-*el* perlu dimaksimalkan sehingga dapat memperbaiki citra layanan Kementerian ATR/BPN dan menciptakan kepuasan penerima layanan.

2. Kurangnya Pemahaman Kreditur dalam Pendaftaran Pengajuan Roya Parsial secara Elektronik

Roya parsial adalah suatu lembaga hukum baru yang memungkinkan penyelesaian praktis mengenai pembayaran secara angsuran kredit yang digunakan untuk membangun rumah susun. Apabila hak tanggungan dibebankan pada rumah susun sebagai jaminan kredit konstruksinya maka dapat diperjanjikan dalam Akta Pembebanan Hak Tanggungannya bahwa pelunasan utang yang dijamin tersebut dapat dilakukan dengan cara angsuran yang besarnya sama dengan nilai masing-masing satuan rumah susunnya yang merupakan bagian dari obyek Hak Tanggungan.

Dengan adanya pelunasan tersebut maka satuan rumah susun yang harganya telah dilunasi dan telah digunakan untuk membayar angsuran tersebut terbebas dari Hak Tanggungan yang semula membebani sehingga kemudian Hak Tanggungan itu hanya membebani sisa obyek Hak Tanggungan untuk menjamin sisa utang yang belum lunas.

Dalam pengajuan roya, roya parsial pun sebenarnya bisa diajukan secara online seperti pengajuan roya penuh melalui <https://htel.atrbpn.go.id>. Jika user ingin memilih roya parsial maka pada tampilan Jenis dan Nomor Hak yang kemudian akan dilanjutkan pada berkas roya, user dapat memilih hak yang akan didaftarkan secara penuh atau roya parsial.

Namun pada kenyataannya, masih adanya PPAT/Kreditur yang tidak mengetahui info tersebut sehingga mereka kebingungan dan bertanya ke Kantor Pertanahan mengenai hal tersebut. Maka harus diperlukannya langkah sosialisasi dalam memberikan informasi tersebut.

Berikut merupakan hasil diskusi saya dengan salah satu notaris yang mengatakan jika beliau belum mengetahui mengenai cara pendaftaran roya parsial.

Gambar 2.4
Diskusi bersama PPAT



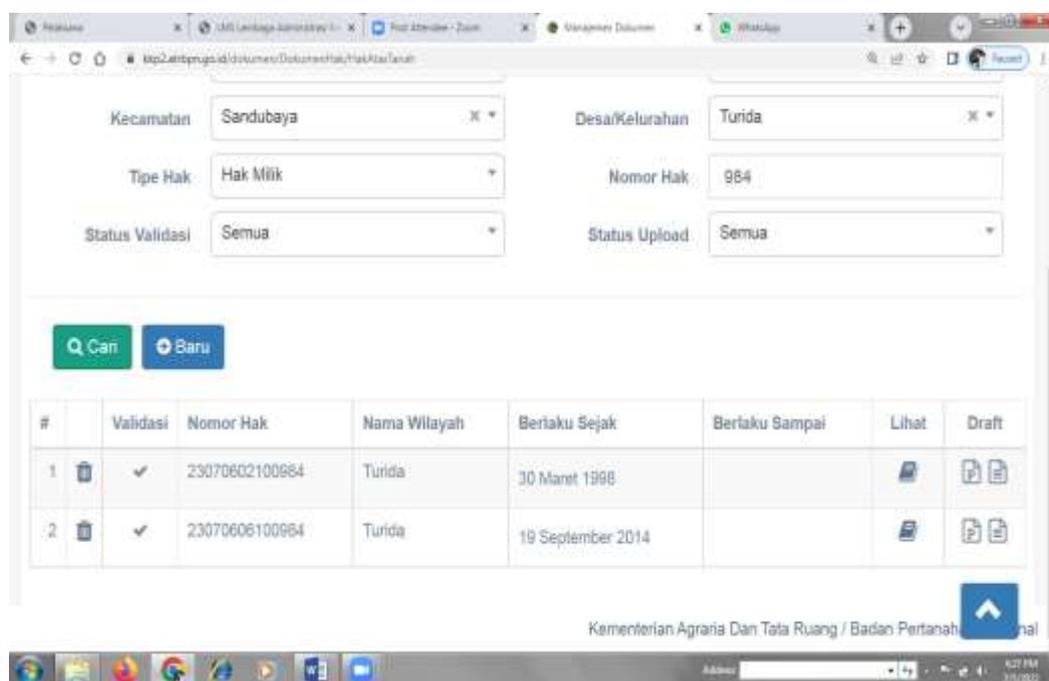
3. Penggantian Kelurahan yang tidak diikuti dengan Penggantian Nomor Hak Baru

Adanya aturan baru terkait dengan penggantian kelurahan yang tidak diikuti dengan penggantian nomor Hak yang baru menimbulkan beberapa kendala diantaranya mempengaruhi pada layanan proses pengecekan sertifikat. Perbedaan mengenai aturan baru dengan aturan yang lama bahwa pada aturan lama apabila terdapat buku tanah yang berganti kelurahan maka keseluruhan diganti yaitu mengganti nomor hak, mengganti kelurahan, kode hak kelurahan, nomor Surat Ukur dan NIB. Sedangkan pada aturan baru, penggantian kelurahan dilakukan dengan hanya mengganti nama kelurahaannya saja di buku tanah. Hal tersebut menyebabkan permasalahan yaitu terdapatnya 2 buku tanah dengan nomor hak yang sama, kelurahan yang sama tapi dengan kode hak yang berbeda. Hal ini menyebabkan juga

kendala pada proses pengecekan sertifikat yang diajukan oleh para PPAT secara online. PPAT tidak memperhatikan adanya perubahan nomor hak sebagai akibat dari perubahan wilayah kelurahan. Yang menjadi prioritas mereka hanya validasi persil, tidak validasi buku tanah. Yang mana hal ini membutuhkan kecermatan yang sangat tinggi dan koordinasi antara petugas dengan para PPAT.

Berikut merupakan salah satu data Hak Milik yang ada di system yang mana terdapat 2 nomor hak milik yang sama namun PPAT tidak mencantumkan kode bawaan yang selumnya.

Gambar 2.5 Contoh Kesalahan input PPAT di sistem



B. Pemilihan Isu

Dari isu – isu yang telah teridentifikasi, penulis menggunakan metode Pendekatan USG untuk menentukan isu prioritas yang akan digunakan untuk kegiatan aktualisasi. Metode Pendekatan USG salah satu cara untuk menentukan prioritas isu yang harus diutamakan berdasarkan beberapa variabel penilaian, yaitu: Urgency, Seriousness, Growth.

a. *Urgency* (urgensi), yaitu seberapa mendesak isu harus dibahas, dikaitkan dengan waktu yang tersedia serta seberapa keras tekanan waktu tersebut untuk memecahkan masalah yang menyebabkan isu tersebut.

b. *Seriousness* (keseriusan), yaitu seberapa serius isu tersebut perlu dibahas dikaitkan dengan akibat yang timbul jika isu tersebut tidak dipecahkan.

c. *Growth* (berkembangnya masalah), yaitu seberapa besar kemungkinan isu tersebut tumbuh yang mengakibatkan isu tersebut lebih besar atau mengakibatkan kontaminasi terhadap isu yang lain.

Penilaian terhadap isu dilakukan dengan cara memberikan skor atau nilai pada masing-masing isu berdasarkan ketiga kriteria tersebut dengan skala 1-5. Isu yang memiliki skor tertinggi akan diangkat menjadi isu prioritas yang akan diselesaikan. Dalam penentuan skor pada masing-masing kriteria, penulis melakukan konsultasi dengan mentor atau atasan langsung serta diskusi bersama dengan rekan-rekan di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran. Adapun hasil tapisan isu dapat dilihat pada tabel berikut:.

Tabel 2.2
Metode Pendekatan USG

No	Keterangan	Kriteria 1-5			Total
		U	S	G	
1	Belum efektif nya layanan HT Elektronik di Kantor Pertanahan Kota Mataram	4	4	3	11
2	Kurangnya Pemahaman Kreditur dalam Pendaftaran Pengajuan Roya Parsial secara Elektronik	1	2	2	5
3	Penggantian Kelurahan yang tidak diikuti dengan Penggantian Nomor Hak Baru	3	2	3	8

Keterangan :

1 = Sangat Kecil

2 = Kecil

3 = Sedang

4 = Besar

5 = Sangat Besar

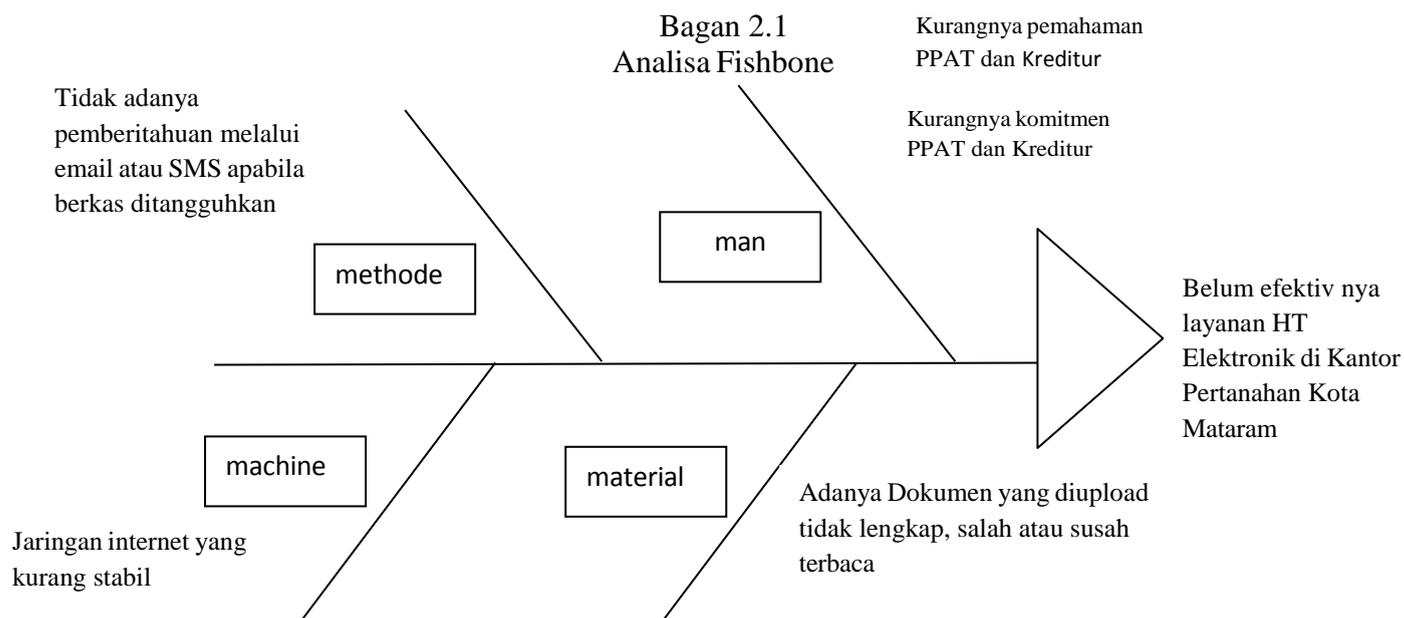
Hasil analisis USG menunjukkan isu prioritas dengan skor tertinggi adalah Kurangnya pemahaman Mitra BPN terhadap layanan HT-el yang secara keseluruhan dalam urgensi, keseriusan, dan keharusan untuk segera ditangani dibandingkan isu-isu lain dikarenakan pada saat ini layanan pertanahan juga difokuskan pada layanan elektronik. Setiap harinya, Kantor Pertanahan Kota Mataram banyak menerima berkas HT-el dan apabila hal ini tidak segera diselesaikan maka akan mengganggu layanan Hak Tanggungan Elektronik dikarenakan adanya penangguhan berkas akibat dari penolakan berkas yang dilakukan petugas. Selanjutnya isu prioritas utama akan dianalisis lagi untuk menentukan gagasan pemecahan isu

C. Penentuan Gagasan Pemecahan Isu

Berdasarkan hasil pemilihan isu menggunakan metode USG didapatkan skor tertinggi yaitu belum efektivnya layanan HT Elektronik di Kantor Pertanahan Kota Mataram.

Setelah ditemukannya masalah isu utama tersebut, selanjutnya penulis akan merumuskan penyebab-penyebab terjadinya isu utama tersebut menggunakan metode fishbone. Hal ini dapat membantu mencari gagasangagasan alternatif yang dapat digunakan untuk menyelesaikan masalah isu utama tersebut.

**Bagan 2.1
Analisa Fishbone**



Dari hasil analisis penyebab-penyebab terjadinya isu prioritas terpilih yaitu “Kurangnya pemahaman Mitra BPN terhadap layanan HT-el dengan diagram analisis fishbone, berikut penulis uraikan gagasan pemecahan isu untuk masing-masing akar masalah penyebab isu tersebut :

1. Man : Kurangnya komitmen dan pemahaman PPAT dan Kreditur

Gagasan isu : Membuat sosialisasi terkait pentingnya peran PPAT dan Kreditur dalam pelayanan HT-el

2. Methode : Tidak adanya pemberitahuan melalui email atau SMS apabila berkas ditangguhkan. Jadi para pihak harus selalu mengecek berkas melalui akun.

Gagasan isu : Membuat sistem yang bisa memberikan pemberitahuan melalui email atau SMS kepada PPAT dan Kreditur apabila berkas ditangguhkan

3. Machine : Jaringan internet yang kurang stabil

Gagasan Isu : Menyarankan kepada para PPAT dan Kreditur untuk meningkatkan kapasitas internet

4. Material : Adanya Dokumen pendukung yang diupload tidak lengkap, salah atau susah terbaca

Gagasan Isu : Membuat sosialisasi video kepada para PPAT dan Kreditur

Setelah mendalami lebih lanjut penyebab isu utama tersebut, penulis memberikan gagasan - gagasan kreatif melalui pengamatan dan konsultasi menggunakan metode tapisan Mc. Namara. Analisis tapisan ini menentukan tiga kriteria yang dinilai dari setiap alternatif gagasan yakni:

1. Efektifitas : seberapa besar pengaruh atau kontribusi gagasan tersebut dalam penyelesaian isu.
2. Efisiensi : seberapa efisien penggunaan sumber daya atau cepat waktu penyelesaian dan seberapa murah biaya yang harus dikeluarkan dalam melaksanakan gagasan tersebut.
3. Kemudahan : seberapa mudah gagasan tersebut dapat dilakukan dalam pelaksanaan aktualisasi.

Penilaian dilakukan dengan memberikan skor pada masing-masing gagasan berdasarkan ketiga kriteria tersebut dengan skala 1-5. Analisis dengan menggunakan tapisan Mc. Namara dapat dilihat pada

No	Alternatif Strategi	Efektifitas	Efisiensi	Kemudahan	Total	Prioritas
1.	Melakukan sosialisasi terkait pentingnya peran PPAT dan Kreditur dalam pelayanan HT-el di Kantor Pertanahan Kota Mataram	2	3	2	8	2
2.	Membuat sistem yang bisa memberikan pemberitahuan melalui email atau SMS kepada PPAT dan Kreditur apabila berkas ditolak	1	1	1	5	3
3.	Melakukan sosialisasi melalui Video terkait Layanan Hak Tanggungan Elektronik	4	5	3	12	1

Skor	Efektifitas	Efisiensi	Kemudahan
5	Sangat Efektif	Sangat Efisien	Sangat Mudah
4	Efektif	Efisien	Mudah
3	Cukup Efektif	Cukup Efisien	Cukup Mudah
2	Kurang Efektif	Kurang Efisien	Kurang Mudah
1	Tidak Efektif	Tidak Efisien	Tidak Mudah

**Tabel 2.3 Keterangan Kriteria Analisis Mc
Namara**

Berdasarkan hasil analisis menggunakan metode Mc. Namara, Hasil gagasan pemecahan isu yang ditentukan adalah gagasan kedua yaitu “Melakukan sosialisasi melalui Video terkait Layanan Hak Tanggungan Elektronik”. Total skor gagasan tersebut adalah 12 karena kontribusinya akan selalu bisa digunakan dan untuk saling menjaga hubungan antar mitra terkait. Selanjutnya penggunaan biaya cukup rendah dan kelayakan sangat tinggi.

D. RANCANGAN KEGIATAN AKTUALISASI

Unit Kerja	: Kantor Pertanahan Kota Mataram
Identifikasi Isu	: <ol style="list-style-type: none">1. Belum efektif nya layanan HT Elektronik di Kantor Pertanahan Kota Mataram2. Kurangnya Pemahaman Kreditur dalam Pendaftaran Pengajuan Roya Parsial secara Elektronik3. Penggantian Kelurahan yang tidak diikuti dengan Penggantian Nomor Hak Baru
Isu yang diangkat	: Belum efektif nya layanan HT Elektronik di Kantor Pertanahan Kota Mataram
Gagasan Pemecahan Isu	: <ol style="list-style-type: none">1. Melakukan sosialisasi terkait pentingnya peran PPAT dan Kreditur dalam pelayanan HT-el di Kantor Pertanahan Kota Mataram2. Membuat sistem yang bisa memberikan pemberitahuan melalui email atau SMS kepada PPAT dan Kreditur apabila berkas ditolak3. Melakukan sosialisasi melalui video terkait Layanan Hak Tanggungan Elektronik
Gagasan terpilih	: Melakukan sosialisasi melalui Video terkait Layanan Hak Tanggungan Elektronik

Berdasarkan isu utama dan gagasan pemecah isu yang telah ditentukan oleh penulis dan telah disetujui oleh mentor dan coach, maka rencana, tahapan, dan output kegiatan aktualisasi dijelaskan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 2.5
Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	Mencari dan mengumpulkan materi peraturan perundangundangan dan petunjuk teknis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait penetapan jadwal koordinasi 2. Melakukan konsultasi dengan Mentor dan rekan kerja terkait pengumpulan materi Peraturan PerUUan dan Petunjuk Teknis 3. Mengunduh peraturan dan ketentuan terkait Pelayanan Hak Tanggungan Secara Elektronik 4. Membaca peraturan perundang-undangan serta panduan Layanan Hak Tanggungan Elektronik 5. Membuat resume mengenai Layanan Hak Tanggungan Elektronik 6. Berkonsultasi kembali 	Resume mengenai Layanan dan Panduan Hak Tanggungan Elektronik	Saya akan mengawali kegiatan ini dengan berkonsultasi bersama mentor dengan sikap rapi, ramah, sopan sesuai dengan nilai Harmonis . Kosultasi dilakukan terkait dengan penetapan jadwal koordinasi dengan menerapkan nilai akuntabel yaitu dengan berperilaku disiplin, bertanggung jawab serta nilai kompeten yaitu	Dengan adanya kegiatan persiapan dalam konsep layanan pelaporan ini, penulis diharapkan dapat menerapkan nilai-nilai dasar PNS serta kedudukan dan peran PNS dalam NKRI sehingga dalam realisasinya dapat berkontribusi terhadap visi misi organisasi yaitu "Terwujudnya pengelolaan ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar	Melakukan kegiatan persiapan akan menciptakan pelaksanaan berjalan terukur dan terarah, yang menunjukkan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu Profesional dan Terpercaya.

		<p>dengan mentor untuk menunjukkan hasil resume dan berdiskusi dengan rekan kerja</p> <p>7. Memperbaiki hasil resume sesuai arahan mentor</p>		<p>melaksanakan tugas dengan terbaik serta sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.</p> <p>Kemudian tahapan kedua lanjut berkonsultasi mengenai peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis dengan sikap rapi dan sopan serta untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif sesuai dengan nilai Harmonis.</p> <p>Setelah berkonsultasi dengan mentor maka saya akan melakukan diskusi dengan rekan kerja terkait tahapan ini</p>	<p>dunia” dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya “Indonesia Maju yang berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong</p>	
--	--	---	--	---	---	--

				<p>agar sebagai upaya dalam berkolaboratif. Dengan melakukan diskusi dan mencari informasi maka saya termasuk melakukan nilai Adaptif yakni berperilaku pro aktif dalam mengawali kegiatan.</p> <p>Tahapan ketiga yaitu saya mengunduh serta mengumpulkan peraturan dan petunjuk teknis yang diperlukan selengkap mungkin untuk memenuhi kebutuhan publik demi kepuasan masyarakat sebagai</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>aktualisasi dari</p> <p>Berorientasi Pelayanan.</p> <p>Dengan mengumpulkan Peraturan Per UU an maka tercermin sikap Loyal yaitu memegang teguh ideologi Pancasila dan UUD NRI Tahun 1945. Dalam pengumpulan materi, saya memaksimalkan kapabilitas diri dalam mencari data-data yang dibutuhkan demi menjaga kualitas hasil pekerjaan, hal ini merupakan wujud nilai aktualisasi dari</p> <p>Kompeten</p> <p>Bertindak proaktif dengan mencari</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>data-data yang berkaitan kemudian mewujudkan nilai dari Adaptif.</p> <p>Tahapan ke empat yaitu membaca peraturan perUUan serta petunjuk teknis dengan teliti guna meningkatkan kompetensi diri merupakan nilai Kompeten. Selanjutnya yaitu dengan berpacu pada UU maka terciptalah nilai Loyal. Dengan membaca peraturan dan sesuai dengan jadwal yang sudah dibuat maka terlaksana tugas dengan jujur, bertanggung jawab,</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>cermat, disiplin dan berintegritas tinggi merupakan nilai Akuntabel.</p> <p>Tahapan kelima yaitu dengan membuat resume</p> <p>Dengan membuat resume dengan kualitas terbaik serta dengan jujur, disiplin tinggi, cermat, bertanggung jawab maka tercipta nilai kompeten dan akuntabel serta resume tersebut berdasarkan peraturan perUUan maka terciptanya nilai Loyal serta dengan membuat resume maka terciptalah nilai adaptif dengan</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>melakukan kegiatan secara pro aktif. Membuat resume maka kita dapat memenuhi kebutuhan masyarakat yaitu sesuai dengan nilai Berorientasi Pelayanan</p> <p>Tahapan keenam yaitu berkonsultasi bersama mentor dengan sikap rapi dan sopan serta untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif sesuai dengan nilai Harmonis.</p> <p>Setelah berkonsultasi dengan mentor maka saya akan melakukan diskusi dengan rekan kerja</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>terkait tahapan ini agar sebagai upaya dalam berkolaboratif. Dengan selalu melakukan konsultasi bersama mentor maka terciptanya tugas yang jujur dan bertanggung jawab sesuai dengan nilai Akuntabel.</p> <p>Tahapan ketujuh, dengan melakukan perbaikan resume tiada henti untuk kesempurnaan maka merupakan nilai dari Berorientasi pelayanan dan mengikuti, menghargai arahan serta pendapat mentor merupakan</p>	
--	--	--	--	---	--

				wujud nilai dari Harmonis. Dengan membuat hasil akhir resume dengan hasil yang terbaik maka tercermin nilai Kompeten.		
--	--	--	--	---	--	--

2.	Membuat Konsep Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkonsultasi dengan mentor dan rekan kerja terkait konsep video Layanan Hak Tanggungan Elektronik 2. Membuat konsep Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik 3. Berkonsultasi dengan mentor kembali terkait konsep 4. Melakukan perbaikan konsep sesuai dengan arahan mentor 	Konsep Video HT- Layanan elektronik	<p>Saya akan mengawali kegiatan ini dengan melakukan konsultasi bersama Mentor dengan bersikap sopan, rapi dan ramah yang merupakan nilai dari Harmonis. Serta tidak lupa untuk meminta saran kepada rekan kerja dalam kontribusi konsep video merupakan wujud dari nilai Kolaboratif.</p> <p>Kegiatan tahap kedua yaitu pembuatan konsep video sebagai wujud dari memahami dan memenuhi</p>	<p>Dengan membuat video mendukung pencapaian Misi:</p> <p>“Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Ruang yang Berstandar Dunia.”</p>	<p>Dengan membuat konsep video maka sesuai dengan tujuan organisasi yaitu Melayani dan Profesional</p>
----	--	--	-------------------------------------	---	--	--

				<p>kebutuhan masyarakat sesuai dengan nilai aktualisasi</p> <p>Berorientasi Pelayanan.Dengan membuat konsep video dengan sebaik-baiknya maka menunjukkan nilai</p> <p>Kompeten. Dengan membuat konsep maka adanya inovasi dan pengembangan kreativitas melalui video, hal ini merupakan nilai dari Adaptif</p> <p>Kegiatan Tahap ketiga yaitu berkonsultasi bersama mentor dengan sikap rapi dan sopan serta</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif sesuai dengan nilai Harmonis. Dengan selalu melakukan konsultasi bersama mentor maka terciptanya tugas yang jujur dan bertanggung jawab sesuai dengan nilai Akuntabel.</p> <p>Tahapan keempat, dengan melakukan perbaikan konsep untuk mencapai kesempurnaan maka merupakan nilai dari Berorientasi pelayanan dan mengikuti, menghargai arahan serta pendapat</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>mentor merupakan wujud nilai dari Harmonis. Dengan membuat hasil akhir konsep dengan hasil yang terbaik maka tercermin nilai Kompeten.</p>		
3.	Membuat video Layanan Hak Tanggungan Elektronik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengunduh aplikasi Video yang menarik 2. Proses pembuatan video 3. Berkonsultasi dengan Mentor dan rekan kerja 4. Melakukan perbaikan terkait hasil video 	Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik	<p>Kegiatan ini diawali dengan mengunduh aplikasi video agar dapat membuat video sebaik-baiknya dan terlihat lebih menarik adalah wujud dari sikap nilai kompeten</p>	<p>Dengan adanya kegiatan membuat video Layanan Hak Tanggungan Elektronik dalam pelaporan ini, penulis diharapkan dapat menerapkan nilai-nilai dasar PNS serta kedudukan dan</p>	<p>Dengan membuat video Layanan Hak Tanggungan akan menciptakan pelaksanaan berjalan terukur dan terarah, yang menunjukkan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu</p>

					peran PNS dalam NKRI sehingga dalam realisasinya dapat berkontribusi terhadap visi misi organisasi yaitu “Terwujudnya pengelolaan ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia” dalam melayani masyarakat	
--	--	--	--	--	--	--

				<p>dan adaptif.</p> <p>Tahapan kedua yaitu membuat video dengan sikap cermat, disiplin, bertanggungjawab dan berintegritas tinggi yang merupakan nilai dari Akuntabel. Dalam pembuatan video ini diharapkan dapat memenuhi kebutuhan masyarakat merupakan cerminan dari nilai Berorientasi Pelayanan. Dalam membuat video maka saya harus membuatnya dengan kualitas terbaik agar tercermin nilai</p>		<p>Melayani, Profesional dan Terpercaya.</p>
--	--	--	--	--	--	--

				<p>Kompeten. Dengan membuat video maka saya dapat melakukan inovasi dan mengembangkan kreativitas sesuai dengan nilai</p> <p>Adaptif</p> <p>Selanjutnya Berkoordinasi dengan atasan dalam pembuatan video yang mencerminkan sikap nilai</p> <p>Harmonis setelah itu dilanjutkan dengan meminta masukan dari rekan kerja merupakan wujud dari nilai</p> <p>Kolaboratif</p> <p>Tahap keempat yaitu Dengan</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>melakukan perbaikan untuk mencapai kesempurnaan maka merupakan nilai dari Berorientasi pelayanan dan mengikuti, menghargai arahan serta pendapat mentor merupakan wujud nilai dari Harmonis. Dengan membuat hasil akhir video dengan hasil yang terbaik maka tercermin nilai Kompeten.</p>		
4.	Mendistribusikan video Layanan Hak Tanggungan Elektronik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan kerja sama dengan rekan kerja untuk mendata jumlah para PPAT dan Kreditur 2. Membuat WA Grup sesuai dengan sasaran 3. Memperkenalkan diri 	Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik terdistribusi kepada PPAT dan Kreditur	Kegiatan diawali dengan mendata jumlah para PPAT dan Kreditur secara teliti, cermat dan bertanggung	Dengan Mendistribusikan video Hak Tanggungan Elektronik kepada	Dengan Melakukan pendistribusian video Layanan Hak Tanggungan akan menciptakan pelaksanaan berjalan

		<p>mengenai maksud dan tujuandi grup</p> <p>4. Mendistribusikan video kepada para PPAT dan Kreditur di Grup WA</p>		<p>jawab yang merupakan nilai dari Akuntabel. Untuk mendapatkan info para Mitra ATR/BPN maka diperlukannya kerja sama kepada para rekan kerja yaitu sesuai dengan nilai Kolaboratif.dan Harmonis. Dengan melakukan pendataan maka terwujudnya sikap pro aktif yang merupakan nilai Adaptif</p> <p>Kegiatan tahap kedua dengan membuat WA Group merupakan wujud dari melaksanakan</p>	<p>PPAT dan Kreditur merupakan cerminan dari akuntabel, kompeten dan berorientas pelayanan yang menciptakan terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia</p>	<p>terukur dan terarah, yang menunjukkan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu Profesional dan Terpercaya.</p>
--	--	--	--	--	--	---

				<p>tugas dengan kualitas terbaik untuk memudahkan komunikasi yaitu sesuai dengan nilai Kompeten</p> <p>Tahapan ketiga yaitu melakukan perkenalan diri mengenai maksud dan tujuan merupakan nilai Akuntabel yaitu melaksanakan tugas dengan jujur, cermat dan bertanggung jawab serta berintegritas tinggi. Dengan mengutarakan maksud dan tujuan yang positif maka dapat menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan,</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>Instansi dan Negara merupakan wujud nilai Loyal. Langkah ini juga merupakan sikap proaktif demi mewujudkan nilai Adaptif. Dengan melakukan perkenalan diri diharapkan dapat menciptakan hubungan yang harmonis</p> <p>Tahapan keempat Mendistribusikan video Hak Tanggungan kepada PPAT dan kreditur yang merupakan bentuk tanggung jawab terhadap tugas yang diberikan sesuai dengan nilai-nilai</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>Akuntabel. Dengan mendistribusikan Video Layanan HT-EI maka tercermin nilai</p> <p>Berorientasi Pelayanan dalam memahami dan memenuhi keinginan masyarakat.</p> <p>Dengan mendistribusikan video maka merupakan cerimanan dari</p> <p>Kompeten yakni membantu orang lain belajar dan melaksanakan tugas dengan kualitas baik.</p> <p>Bertindak pro aktif dalam melakukan komunikasi di WA</p>	
--	--	--	--	--	--

				group saat pendistribusian merupakan nilai dari Adaptif . Dalam hal ini juga terwujudnya nilai kolaboratif yaitu mengajak berbagai pihak dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah		
5.	Evaluasi kegiatan Pembagian video Layanan HT Elektronik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan dokumentasi Pelaksanaan dan pembagian video layanan HT Elektronik 2. Membuat laporan distribusi 3. Melakukan diskusi terhadap laporan kegiatan yang dibuat dengan mentor 4. Melakukan Perbaikan 	Laporan Kegiatan	Tahapan pertama diawali dengan mengumpulkan dokumentasi merupakan wujud dari nilai akuntabel yaitu melaksanakan tugas dengan cermat, bertanggung jawab dan berintegritas tinggi dan dengan adanya dokumentasi maka	Dengan mengumpulkan dokumentasi pelaksanaan serta membuat laporan dan melakukan diskusi kepada atasan merupakan cerminan dari berorientasi pelayanan, akuntabel dan harmonis yang menciptakan terwujudnya penataan ruang dan	Dengan melakukan evaluasi kegiatan maka tercermin wujud nilai Melayani yakni Memberikan layanan berstandar dunia dan sesuai SOP. Profesionalisme Bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, selalu semangat dalam menghadapi

			<p>sudah menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik yang merupakan cermin nilai dari</p> <p>Kompeten</p> <p>Dengan selesainya pendistribusian HT Elektronik maka terselesaikannya pekerjaan dibuktikan dengan laporan dari pekerjaan yang berkualitas baik karena sesuai dengan SOP diharapkan dapat memenuhi kepuasan pemohon merupakan wujud dari berorientasi pelayanan.</p> <p>Serta dengan membuat Laporan</p>	<p>pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia</p>	<p>perubahan termasuk terhadap perubahan teknologi.</p> <p>Terpercaya Berpikir, berkata, berperilaku, dan bertindak dengan cara terbaik dan benar, memegang teguh kode etik, amanat jabatan, dan prinsip-prinsip moral.</p>
--	--	--	--	--	--

				<p>maka Bertanggung jawab dengan pekerjaan yang dilakukan dalam bentuk transparansi laporan merupakan wujud dari Akuntabel.</p> <p>Melapor kepada atasan mengenai penyelesaian tugas video yang mencerminkan nilai Harmonis.</p> <p>Serta dengan selesainya tugas maka terwujudnya nilai Loyal dalam menjaga nama baik atasan, instansi maupun Negara.</p> <p>Tahap keempat yaitu Dengan melakukan perbaikan untuk</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>mencapai kesempurnaan maka merupakan nilai dari Berorientasi pelayanan dan mengikuti, menghargai arahan serta pendapat mentor merupakan wujud nilai dari Harmonis.</p> <p>Dengan membuat hasil akhir laporan dengan hasil yang terbaik maka tercermin nilai Kompeten.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

A. Rekapitulasi Rencana Aktualisasi

Tabel 2. 6 Matrik Rekapitulasi Rencana / Implementasi Aktualisasi

No	Mata Pelatihan	Kegiatan						Jumlah Aktualisasi per MP
		Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	Ke-5		
1	Berorientasi Pelayanan	3	2	2	1	2		10
2	Akuntabel	4	1	1	3	2		11
3	Kompeten	5	2	3	2	2		14
4	Harmonis	4	3	2	2	2		13
5	Loyal	3	0	0	1	1		5
6	Adaptif	3	1	2	3	0		9
7	Kolaboratif	2	1	1	2	0		6
Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan								68

Sumber: pengolah data, 2022

Tabel 2. 7 Rekapitulasi Rencana Aktualisasi Nilai BerAKHLAK

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan Nilai BerAKHLAK						Jumlah	
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif		Kolaboratif
1	Mencari dan mengumpulkan materi peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis								
	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait penetapan jadwal koordinasi		1	1	1				3
	Melakukan konsultasi dengan Mentor dan rekan kerja terkait pengumpulan materi Peraturan PerUUan dan Petunjuk Teknis				1		1	1	3
	Mengunduh peraturan dan ketentuan terkait Pelayanan Hak Tanggungan Secara Elektronik	1		1		1	1		4
	Membaca peraturan Perundang undangan serta panduan Layanan Hak Tanggungan Elektronik		1	1		1			3
	Membuat resume mengenai Layanan Hak Tanggungan Elektronik	1	1	1		1	1		5
	Berkonsultasi kembali dengan mentor untuk menunjukkan hasil resume dan berdiskusi dengan rekan kerja		1		1			1	3
	Memperbaiki hasil resume sesuai arahan mentor	1		1	1				3
2	Membuat Konsep Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik								

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan Nilai BerAKHLAK							Jumlah
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	
	Berkonsultasi dengan mentor dan rekan kerja terkait konsep video Layanan Hak Tanggungan Elektronik				1			1	2
	Membuat konsep Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik	1		1			1		3
	Berkonsultasi dengan mentor kembali terkait konsep		1		1				2
	Melakukan perbaikan konsep sesuai dengan arahan mentor	1		1	1				3
3	Membuat video Layanan Hak Tanggungan								
	Mengunduh aplikasi Video yang menarik			1			1		2
	Proses pembuatan video	1	1	1			1		4
	Berkonsultasi dengan Mentor dan rekan kerja				1			1	2
	Melakukan perbaikan pembuatan video	1		1	1				3

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan Nilai BerAKHLAK							Jumlah
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	
4	Mendistribusikan video Layanan Hak Tanggungan								
	Melakukan kerja sama dengan rekan kerja untuk mendata jumlah para PPAT dan Kreditur		1		1		1	1	4
	Membuat WA Grup sesuai dengan sasaran			1					1
	Memperkenalkan diri mengenai maksud dan tujuan di grup		1		1	1	1		4
	Mendistribusikan video kepada para PPAT dan Kreditur di Grup WA	1	1	1			1	1	5
5	Evaluasi kegiatan Pembagian video Layanan HT Elektronik								
	Mengumpulkan dokumentasi Pelaksanaan dan pembagian video layanan HT Elektronik		1	1					2
	Membuat laporan distribusi	1	1						2

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan Nilai BerAKHLAK							Jumlah
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	
	Melakukan diskusi terhadap laporan kegiatan yang dibuat dengan mentor				1	1			2
	Melakukan Perbaikan	1		1	1				3
	JUMLAH	10	11	14	13	5	9	6	68

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							
1.	Mencari dan mengumpulkan materi peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait penetapan jadwal koordinasi	■	■	■					■	■																												
		Melakukan konsultasi dengan Mentor dan rekan kerja terkait pengumpulan materi Peraturan PerUUan dan Petunjuk Teknis	■	■	■					■	■																												
		Mengunduh peraturan dan ketentuan terkait Pelayanan Hak Tanggungan Secara Elektronik	■	■	■					■	■																												
		Membaca peraturan Perundang undangan serta panduan Layanan Hak	■	■	■					■	■																												

3.		Elektronik	█	█			█			█	█					█	█					█	█		
		Membuat konsep Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik	█	█			█			█	█					█	█						█	█	
		Berkonsultasi dengan mentor kembali terkait konsep	█	█				█								█	█							█	█
		Melakukan perbaikan konsep sesuai arahan mentor	█	█				█	█							█	█							█	█
	Membuat video Layanan Hak Tanggungan	█	█					█							█	█							█	█	
	Proses pembuatan video	█	█					█	█	█	█	█			█	█							█	█	
	Berkonsultasi dengan Mentor dan rekan kerja	█	█												█									█	█
	Melakukan	█	█												█	█	█						█	█	

BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Role Model



Role Model adalah seseorang yang dapat menjadi contoh dan panutan bagi penulis terutama di lingkungan kerja. Role Model merupakan seseorang yang senantiasa menunjukkan pribadi seorang ASN yang menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK. Penulis memulai melaksanakan tugas di satuan kerja Kantor Pertanahan Kota Mataram seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran pada tanggal 03 Juni 2022. Selama melaksanakan tugas dan habituasi, Penulis juga mengamati dan mengenal sistem kerja, pelayanan, dan cara kerja pegawai di Kantor Pertanahan Kota Mataram. Penulis meneladani sifat dan sikap yang bernilai positif dari setiap pegawai terkait nilai-nilai Bela Negara dan BerAKHLAK yang dapat mewujudkan Smart Governance. Dari banyak pegawai yang dapat diteladani dan menjadi panutan, Penulis memilih sosok Role Model yaitu Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran yakni Bapak Lalu Irsan Sobari, S.ST. Penulis memilih beliau sebagai Role Model karena beliau memenuhi nilai-nilai berAKHLAK dalam menjalankan aktualisasi yang akan Penulis jabarkan sebagai berikut:

1. Penerapan nilai **Berorientasi Pelayanan**

Bapak Lalu Irsan Sobari, S.ST menunjukkan sikap cekatan dan ramah dalam bekerja sehari-hari. Beliau juga cepat tanggap dan solutif terhadap masalah yang dihadapi oleh seksi yang dipimpin terutama terkait permasalahan pemohon. Serta dalam melakukan kepemimpinan dan pelayanan, beliau tidak hentinya melakukan perbaikan guna untuk meningkatkan pelayanan.

2. Penerapan nilai **Akuntabel**

Bapak Lalu Irsan Sobari, S.ST memahami peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait pertanahan yang menjadi dasar dalam bekerja serta beliau juga bekerja dengan disiplin baik secara waktu maupun tugas.

3. Penerapan nilai **Kompeten**

Bapak Lalu Irsan Sobari, S.ST senantiasa membantu staff lain saat ada kesulitan dalam pekerjaan dan memberi penyelesaian permasalahan tersebut dengan baik.

4. Penerapan nilai **Harmonis**

Bapak Lalu Irsan Sobari, S.ST ramah dengan semua staff, merangkul dengan baik dan

tidak membeda-bedakan sikap kepada semua staff dan tamu/pemohon. Beliau juga terbuka dengan pendapat para staff nya sehingga tercipta lingkungan kerja yang kondusif.

5. Penerapan nilai **Loyal**

Bapak Lalu Irsan Sobari, S.ST melaksanakan tugas dengan berintegritas dan menanggapi permasalahan yang ada dengan penyelesaian yang baik dan cepat sehingga dapat menjaga nama baik instansi Kantah Kota Mataram.

6. Penerapan nilai **Adaptif**

Bapak Lalu Irsan Sobari, S.ST cepat beradaptasi dan bersikap proaktif dalam menyesuaikan diri. Nilai adaptif beliau ditunjukkan dengan sikap antusias terhadap perubahan yang dibawa oleh CPNS. Dengan adanya ide ide baru, beliau sangat mendukung.

7. Penerapan nilai **Kolaboratif**

Bapak Lalu Irsan Sobari, S.ST terbuka kepada semua staff untuk berkonsultasi dan menggerakkan staff untuk selalu melakukan kerja sama yang baik dalam mencapai satu tujuan.

B. Realisasi Aktualisasi

1. Realisasi Kegiatan

Realisasi Kegiatan merupakan tahapan pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang telah disusun oleh penulis sebagai upaya menyelesaikan isu yang ada. Realisasi kegiatan ini terdiri dari 5 tahapan serta *Evidence* pekerjaan kegiatan yang telah dilakukan perminggu. Realisasi kegiatan yang telah dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1.1 Mencari dan mengumpulkan materi peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis

Kegiatan ini merupakan kegiatan awal yang dilakukan sebelum melaksanakan kegiatan aktualisasi selanjutnya Mencari dan mengumpm materi peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis untuk mencari gambaran pekerjaan yang akan dilakukan supaya target pekerjaan dapat terselesaikan dengan baik sesuai dengan peraturan yang berlaku. Hasil dari kegiatan 1 adalah yaitu terbentuknya resume mengenai peraturan yang berlaku dan petunjuk teknis mengenai layanan Hak Tanggungan Elektronik. Tahapan dari kegiatan ini adalah sebagai berikut :

1) Melakukan konsultasi dengan mentor terkait penetapan jadwal koordinasi

Dengan menunjukkan penetapan jadwal untuk koordinasi maka diharapkan penulis dapat menyelesaikan kegiatan aktualisasi ini sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan dan agar mentor juga dapat mengawasi pelaksanaan kegiatan aktualisasi penulis.



Gambar 3.1. Berkonsultasi dengan mentor terkait penetapan jadwal koordinasi

- 2) Melakukan konsultasi dengan Mentor dan rekan kerja terkait pengumpulan materi Peraturan Perundang-undangan dan Petunjuk Teknis
Penulis berkonsultasi terlebih dahulu kepada mentor sebelum membuat resume mengenai Layanan Hak Tanggungan Elektronik, setelah mentor memberi masukan kemudian saya mengumpulkan materi-materi yang akan ditulis pada laporan hasil resume serta membaca peraturan-peraturan terkait Hak Tanggungan Elektronik. Kemudian saya membuat resume Peraturan terkait Layanan Hak Tanggungan Elektronik terutama pada Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang Nomor 09 tahun 2019/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 09 Tahun 2019



Gambar 3.2. Konsultasi dengan Mentor terkait pengumpulan materi Peraturan Perundang-undangan dan Petunjuk Teknis

- 3) Mengunduh peraturan dan ketentuan terkait Pelayanan Hak Tanggungan Secara Elektronik
Pada tahapan kegiatan ini saya mengunduh beberapa peraturan yang terkait dan bias dijadikan referensi untuk pembuatan video layanan Hak Tanggungan Elektronik.
Berikut Peraturan dan Perundang-Undangan yang berhasil diunduh oleh penulis :
 - Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang Nomor 09 tahun 2019/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 09 Tahun 2019
 - Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1996 tentang Hak Tanggungan Atas Tanah Beserta Benda-Benda yang Berkaitan dengan Tanah;
 - Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 2019 tentang Penerapan Tanda Tangan Elektronik;

4) Membaca peraturan Perundang-Undangan serta panduan Layanan Hak Tanggungan Elektronik



Gambar 3.3. Membaca peraturan Perundang-Undangan serta panduan Layanan Hak Tanggungan Elektronik

Selain membaca peraturan tersebut diatas, saya juga membaca secara online melalui halaman yang disediakan oleh Kementerian ATR/BPN terkait hak tanggungan elektronik di alamat

<https://docs.atrbpn.go.id/htel/bank/htel/#hak-tanggungan> yang berisikan panduan layanan hak tanggungan elektronik bagi mitra ATR/BPN.

5) Membuat resume mengenai Layanan Hak Tanggungan Elektronik

Hak Tanggungan adalah hak jaminan yang dibebankan pada hak atas tanah sebagaimana dimaksud dalam Undang Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria, berikut atau tidak berikut benda benda lain yang merupakan satu kesatuan dengan tanah itu, untuk pelunasan utang tertentu, yang memberikan kedudukan yang diutamakan kepada kreditor tertentu terhadap kreditor-kreditor lain. Pihak yang terlibat dalam Layanan Hak Tanggungan Elektronik adalah Kreditor, Debitor dan PPAT. Kreditor adalah pihak yang berpiutang dalam satu hubungan utang-piutang tertentu sedangkan Debitor adalah pihak yang berutang dalam suatu hubungan utang-piutang tertentu. Pejabat Pembuat Akta Tanah yang selanjutnya disingkat PPAT adalah pejabat umum yang diberi wewenang untuk membuat akta pemindahan hak atas tanah, akta pembebanan hak atas tanah, dan akta pemberian kuasa membebankan Hak Tanggungan menurut ketentuan peraturan perundang-undangan Jenis layanan Hak Tanggungan yang dapat diajukan melalui Sistem HT-el, meliputi: a. pendaftaran Hak Tanggungan; b. peralihan Hak Tanggungan; c. perubahan nama kreditor; dan d. penghapusan Hak Tanggungan. Mekanisme Pelayanan Hak Tanggungan Terintegrasi Secara Elektronik adalah

1. Pengguna Terdaftar mengajukan permohonan layanan Hak Tanggungan secara elektronik melalui Sistem HT-el
2. Pemohon membuat Surat Pernyataan mengenai pertanggungjawaban keabsahan dan kebenaran data Dokumen Elektronik yang diajukan.

3. Persyaratan berupa Sertipikat Hak Atas Tanah atau Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun harus atas nama debitor. Asli dokumen persyaratan permohonan wajib disimpan oleh pemohon.
4. Permohonan layanan yang telah diterima oleh Sistem HT-el diberikan tanda bukti pendaftaran permohonan yang diterbitkan oleh sistem. (2) Bukti pendaftaran permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat: a. nomor berkas pendaftaran permohonan; b. tanggal pendaftaran permohonan; c. nama pemohon; dan d. kode pembayaran biaya layanan
5. Layanan Hak Tanggungan dikenakan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian. Setelah mendapatkan bukti pendaftaran permohonan, pemohon melakukan pembayaran biaya melalui bank persepsi paling lambat 3 (tiga) hari setelah tanggal pendaftaran permohonan. Permohonan diproses setelah data permohonan dan biaya pendaftaran permohonan terkonfirmasi oleh sistem elektronik. Jika pada waktu jangka waktu berakhir dan Pemohon tidak melakukan pembayaran maka permohonan dinyatakan batal.
6. Layanan Hak Tanggungan diproses dengan melakukan pencatatan Hak Tanggungan pada buku tanah dan Sertipikat Hak Atas Tanah atau Hak Milik Satuan Rumah Susun. Pencatatan Hak Tanggungan pada buku tanah yang bersangkutan dilakukan oleh Kepala Kantor Pertanahan. Sedangkan Pencatatan Hak Tanggungan pada Sertipikat Hak Atas Tanah atau Hak Milik Satuan Rumah Susun dapat dilakukan oleh Kreditor dengan mencetak catatan yang diterbitkan oleh Sistem HT-el. Kreditor melekatkan hasil cetakan catatan pada Sertipikat Hak Atas Tanah atau Hak Milik Satuan Rumah Susun.
7. Hasil layanan Hak Tanggungan melalui Sistem HT-el berupa: a. Sertipikat Hak Tanggungan; dan b. Catatan hak tanggungan pada buku tanah dan Sertipikat Hak Atas Tanah atau Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun. Hasil layanan berupa Dokumen Elektronik yang diterbitkan oleh Sistem HT-el. Untuk menjaga keutuhan dan keautentikan Dokumen Elektronik, Sertipikat Hak Tanggungan yang diterbitkan oleh Sistem HT-el diberikan tanda tangan elektronik.
8. Penerbitan hasil layanan Hak Tanggungan dilakukan pada hari ke-7 (tujuh) setelah pengajuan permohonan terkonfirmasi. Sebelum hasil layanan Hak Tanggungan diterbitkan, Kepala Kantor Pertanahan atau Pejabat yang ditunjuk harus memeriksa konsep sertipikat HT-el dan dokumen kelengkapan permohonan
9. Dalam hal terjadi kesalahan pengisian data dalam permohonan pelayanan Hak Tanggungan melalui Sistem HT-el yang diketahui setelah sertipikat diterbitkan, pemegang sertipikat dapat mengajukan perbaikan atas Sertipikat Hak Tanggungan. paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal Sertipikat Hak Tanggungan diterbitkan. Perbaikan Sertipikat Hak Tanggungan dikenakan biaya penggantian sertipikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian. Sertipikat Hak Tanggungan yang telah diterbitkan dinyatakan status quo sejak permohonan perbaikan diterima oleh Sistem HT-el. Dalam hal perbaikan Sertipikat Hak Tanggungan telah diterbitkan, Sertipikat Hak Tanggungan sebelumnya dinyatakan tidak berlaku
10. Dalam hal pelayanan Hak Tanggungan telah diterima oleh Sistem HT-el, dan dalam

jangka waktu proses pelayanan terdapat permohonan sita dan/atau blokir yang belum dicatatkan dalam buku tanah maka proses pelayanan Hak Tanggungan melalui Sistem HT-el ditunda. Dalam hal penundaan, lebih dari hari ketujuh sejak pelayanan Hak Tanggungan telah diterima oleh Sistem HT-el, proses pelayanan melalui Sistem HT-el dinyatakan batal. Penundaan proses pelayanan dan/atau pembatalan pelayanan diberitahukan kepada pemohon melalui Sistem HT-el, Domisili Elektronik dan/atau media elektronik lainnya.

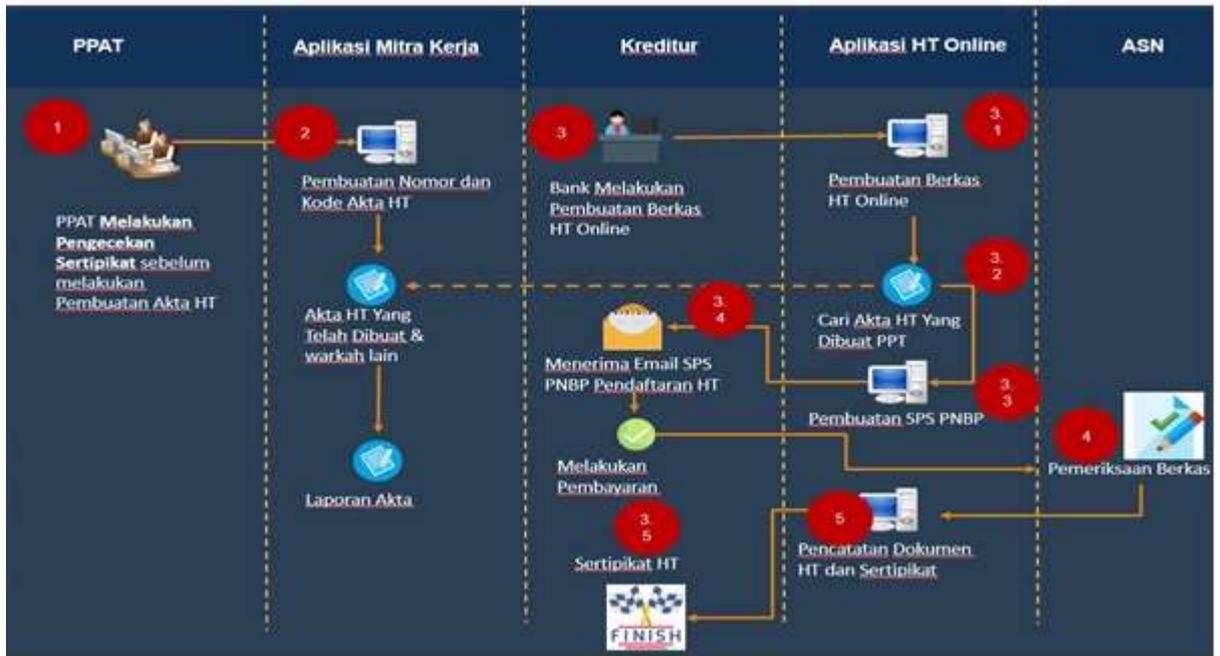
1.2 Membuat Konsep Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik

Dengan membuat konsep video Layanan Hak Tanggungan Elektronik maka akan memudahkan saya untuk membuat gambaran mengenai video yang akan saya buat agar target pekerjaan terselesaikan dengan baik. Hasil dari kegiatan 2 adalah terbentuknya konsep video yang sudah dikonsultasikan oleh mentor. Dalam kegiatan ini tahapannya adalah

- 1) Berkonsultasi dengan mentor terkait konsep video Layanan Hak Tanggungan
Pada tahap konsultasi kali ini, saya berdiskusi bersama dengan mentor terkait konsep video Layanan Hak Tanggungan. Beliau memberikan saran kepada saya untuk mengikuti alur proses layanan Hak Tanggungan Elektronik sesuai dengan yang ditetapkan oleh Kementerian ATR/BPN serta juga ditambah dengan pengaplikasian penulis selama ini ketika melaksanakan tugas sebagai pelaksana dalam sistem Hak Tanggungan Elektronik di Kantor Pertanahan Kota Mataram. Berikut alur Layanan Hak Tanggungan Elektronik yang dimaksud oleh Mentor dan juga salah satu bahan yang dijadikan acuan oleh penulis.



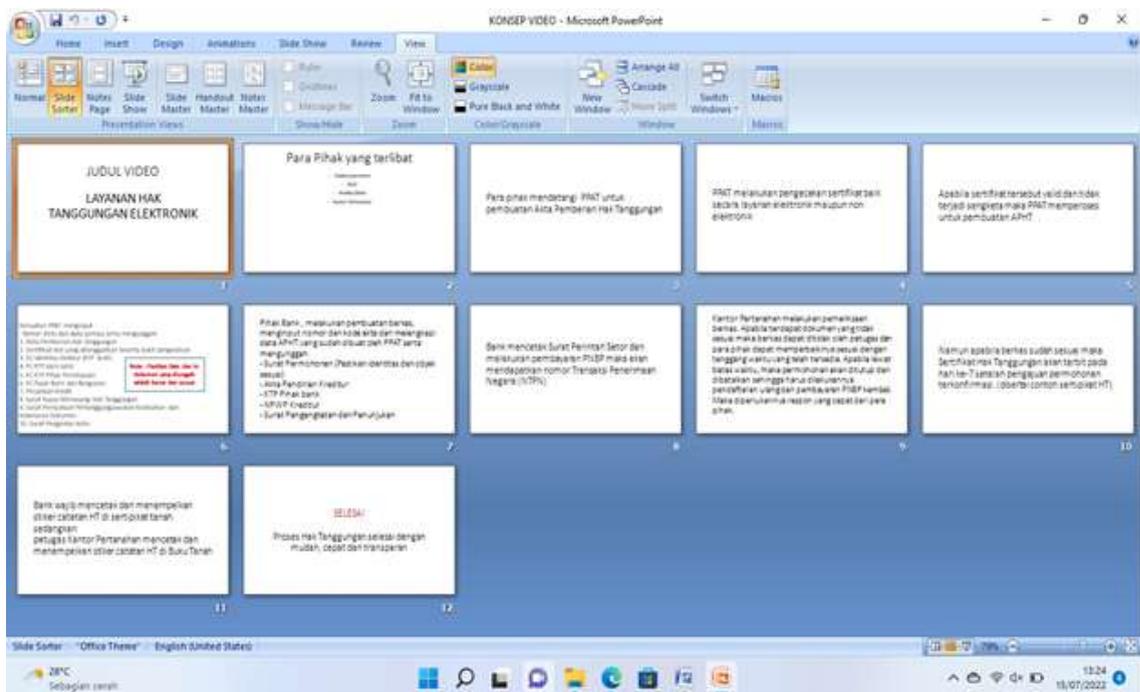
Gambar 3.4 Berkonsultasi dengan mentor terkait konsep video Layanan Hak Tanggungan Elektronik



Gambar 3.5 Alur Layanan Hak Tanggungan Elektronik

2) Membuat konsep Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik

Berikut merupakan konsep video Layanan Hak Tanggungan Elektronik yang dibuat oleh penulis pada tahap awal sebelum kembali dikonsultasikan kepada mentor. Pembuatan konsep video pada tahapan ini, penulis menggunakan aplikasi power point agar memudahkan penulis dalam menuangkan keinginan dan maksud penulis dalam membuat video Layanan Hak Tanggungan Elektronik



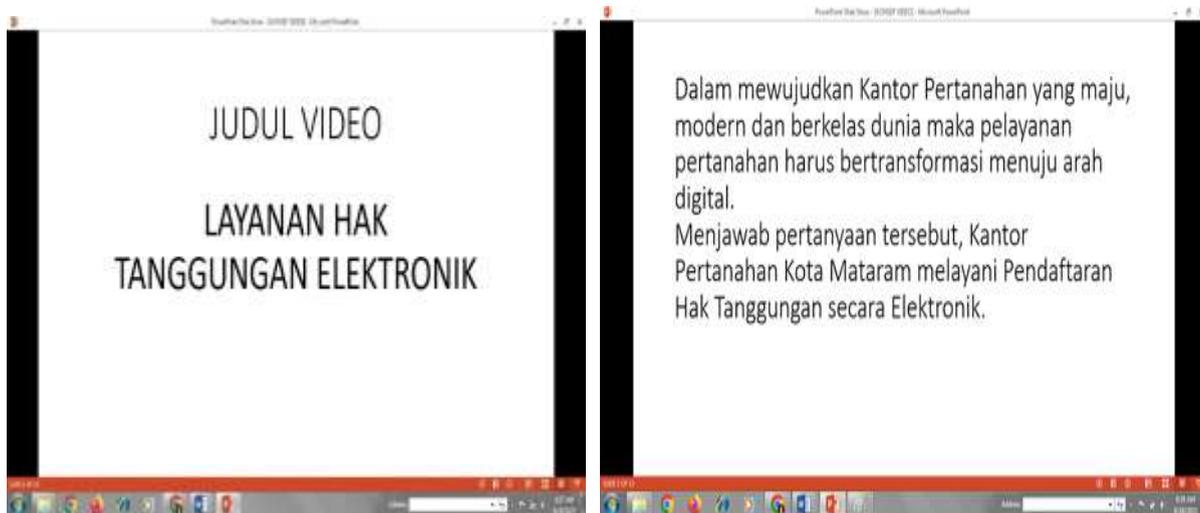
Gambar 3.6 Konsep Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik

- 3) Berkonsultasi dengan mentor kembali terkait konsep
Setelah membuat konsep maka penulis berkonsultasi terlebih dahulu kepada mentor agar terciptanya konsep video yang sesuai dengan sasaran yang ingin dicapai.



Gambar 3.7 Konsultasi dengan mentor terkait Konsep Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik

- 4) Melakukan perbaikan konsep sesuai dengan arahan mentor



Para Pihak yang terlibat dalam Hak Tanggungan Elektronik

- PPAT
- Kreditur/Bank
- Kantor Pertanahan

Sebelum melakukan Pembuatan Akta Hak Tanggungan, PPAT melakukan pengecekan sertifikat

Apabila sertifikat tersebut valid dan tidak terjadi sengketa maka PPAT memperoses untuk pembuatan APHT

PPAT melakukan pembuatan Nomor dan Kode Akta Hak Tanggungan pada Aplikasi Mitra Kerja

Pada saat pembuatan APHT harap diperhatikan mengenai

1. Tanggal APHT. Tanggal APHT yang tercantum tidak boleh terbit sebelum adanya pengecekan sertifikat
2. Identitas Para Pihak yang harus dibuat adalah benar dan sesuai
3. Obyek Hak Tanggungan harus sesuai dengan sertifikat yang dilampirkan. Apabila setelah pengecekan, sertifikat mengalami perubahan identitas dikarenakan penggantian desa/keurahan maka identitas sertifikat yang terbaru yang digunakan.

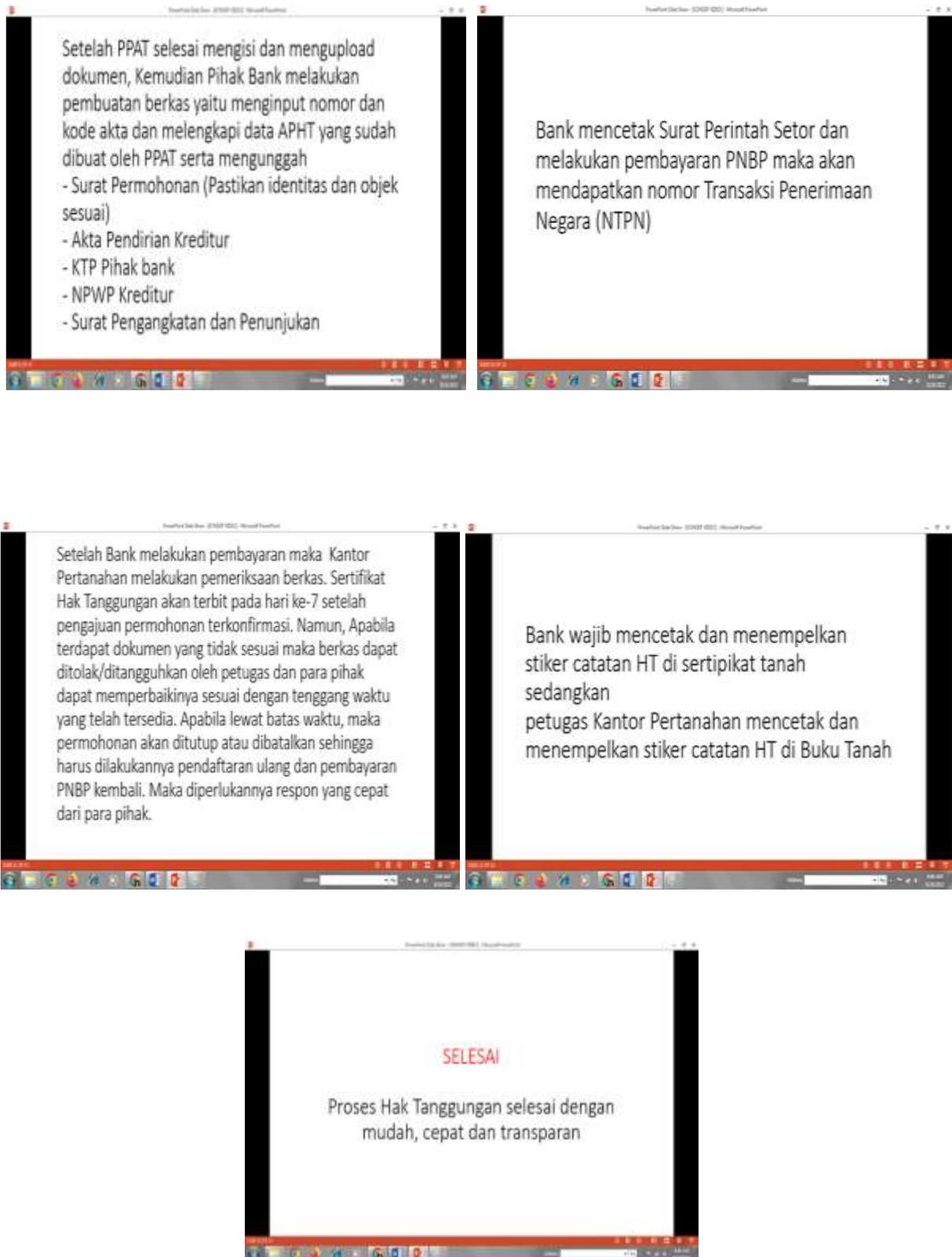


Selain Akta Pemberian Hak tanggungan, PPAT juga melengkapi warkah lainnya yaitu :

1. Sertifikat asli yang dijadikan obyek HT beserta bukti pengecekan.
Ingattt ! Lampirkan Sertifikat asli, bukan berupa file copy an serta lampirkan sertifikat yang sesuai dengan obyek yang ada di Akta dan data pendukung lainnya
2. FC KTP dan KK Debitur apabila debitur perorangan
3. FC Akta Pendirian dan NPWP apabila debitur Badan Hukum

4. FC KTP Saksi
5. FC KTP Pihak Persetujuan
6. FC Pajak Bumi dan Bangunan
7. Perjanjian Kredit
8. Surat Kuasa Memasang Hak Tanggungan
9. Surat Pernyataan Pertanggungjawaban Keabsahan dan Kebenaran Dokumen
10. Surat Pengantar Akta

Dalam upload dokumen diharapkan dokumen memiliki kualitas terbaik sehingga dapat dibaca oleh petugas



Gambar 3.8 Konsep Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik yang telah direvisi

1.3 Membuat Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik

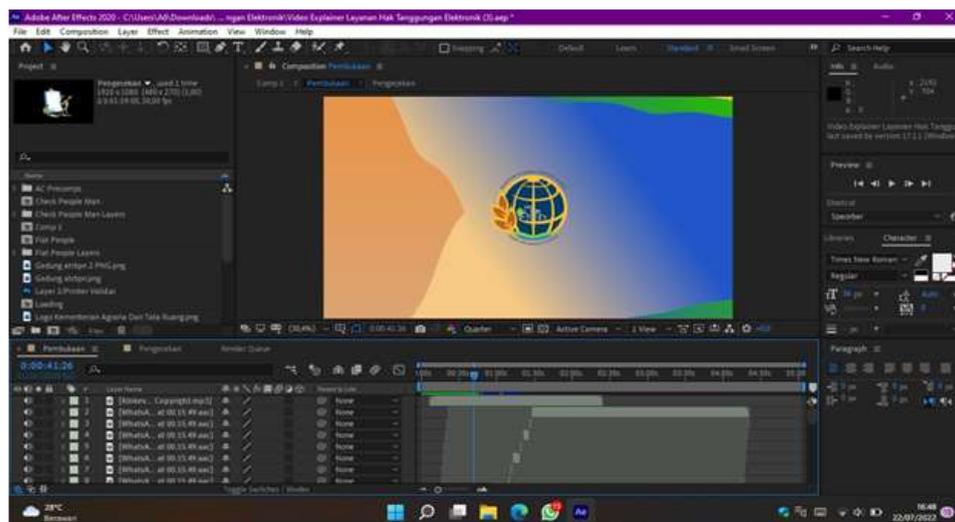
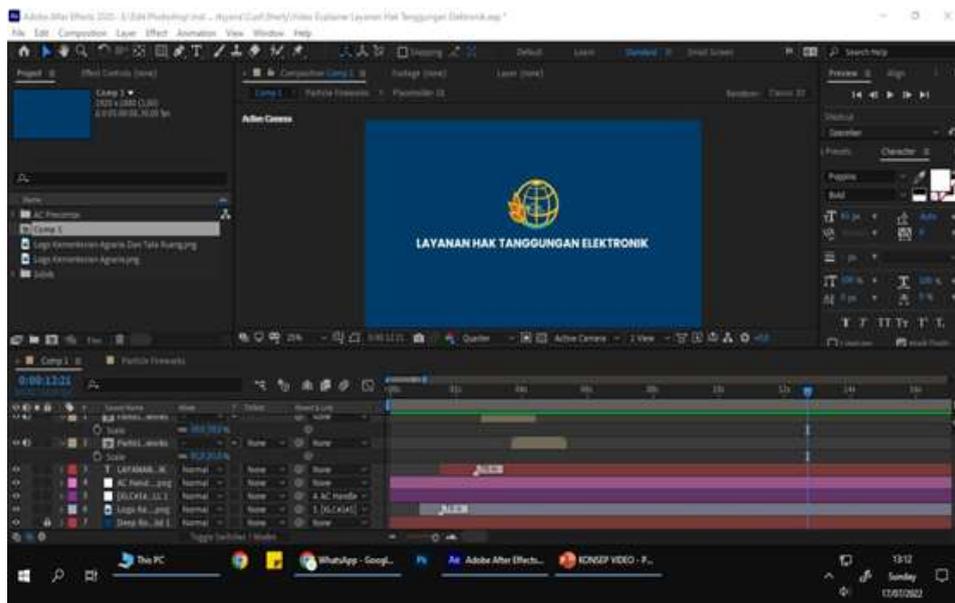
Kegiatan pembuatan video saya lakukan kurang lebih selama 1 minggu. Dengan adanya pembuatan video ini diharapkan akan dapat menambah pengetahuan para pengguna Layanan Hak Tanggungan Elektronik yaitu bagi para PPAT dan Kreditur. Pada kegiatan ini terdapat 3 tahapan. Berikut tahapan kegiatannya

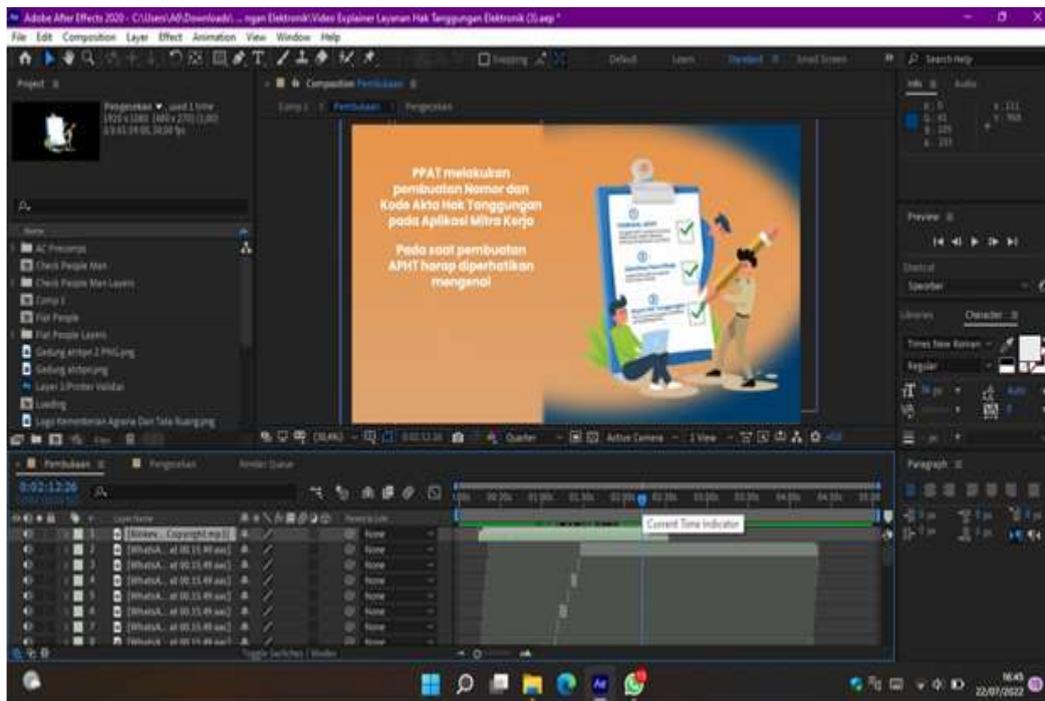
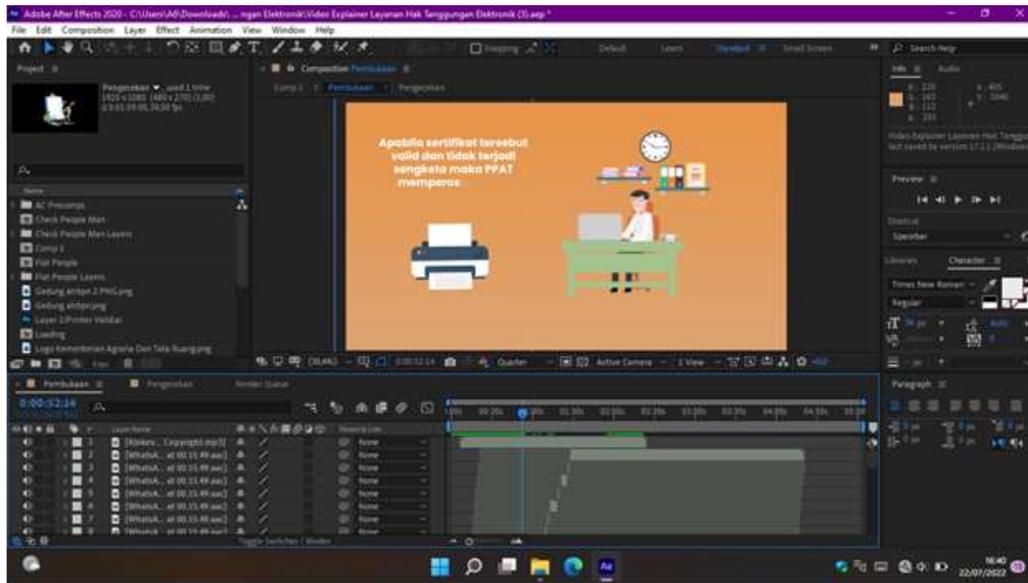
1. Mengunduh aplikasi Video yang menarik

Dengan mencari dan mengunduh Aplikasi Video yang menarik maka akan mempermudah penulis dalam tahapan pembuatan Video. Pada pembuatan video Hak Tanggungan Elektronik ini, penulis menggunakan aplikasi video Adobe After Effect dan aplikasi powtoon.

2. Proses Pembuatan Video

Pada tahapan ini, penulis memulai untuk membuat video Hak Tanggungan Elektronik sesuai dengan konsep yang sudah dibuat. Pada hari ini, pembuatan Video dimulai dengan Pembukaan judul Layanan Hak Tanggungan Elektronik







Gambar 3.9 Pembuatan Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik

3. Berkonsultasi dengan mentor dan rekan kerja

Setelah proses pembuatan video saya lakukan maka saya langsung melaporkan kepada mentor terkait hasil video tersebut. Dalam konsultasi yang saya lakukan, mentor saya yaitu Bapak Irsan menilai hasil video yang saya buat sudah cukup baik namun hanya perlu diberikan jeda terkait penjelasan visual dan teks pada video. Hal itupun juga yang

disarankan oleh para rekan kerja saya di Kantor Pertanahan Kota Mataram.



Gambar 3.10 Berkonsultasi dengan mentor dan rekan kerja

- 2) Melakukan Perbaikan Terkait Hasil Video
Setelah melakukan konsultasi maka dilakukannya perbaikan terkait hasil video agar hasil video yang akan dibuat dapat menghasilkan video Layanan Hak Tanggungan Elektronik yang baik dan sesuai dengan tujuan.



Gambar 3.11 Melakukan perbaikan terkait hasil video

1.4 Mendistribusikan video Layanan Hak Tanggungan Elektronik

Pada kegiatan ini saya melakukan pendistribusian video Layanan Hak Tanggungan Elektronik yang saya buat kepada para PPAT dan Kreditur (Admin Bank). Terdapat 4 (empat) tahapan dalam kegiatan ini yaitu :

- 1) Melakukan kerja sama dengan rekan kerja untuk mendata jumlah para PPAT dan Kreditur
- 2) Pada tahapan ini, saya melakukan kerja sama dengan rekan kerja saya pada seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran serta melakukan kerja sama dengan para PPAT untuk mendapatkan nomor kontak WA para Kreditur. Kerja sama yang saya lakukan dengan para PPAT yaitu melalui sambungan telepon dan melalui chat WA. Dari 40 PPAT, saya bekerja sama dengan 10 PPAT. Hal ini dikarenakan para PPAT keseluruhan sama pemegang krediturnya. Berikut data para PPAT yang ada di Kota Mataram

No	Nama PPAT	No	Nama PPAT
1	Eddy Hermansyah	21	M Zaini Aristha Adisurya
2	Masyhuda Nur Ahsan	22	Lahu Insan Kurnia Jaya
3	Lahu Damrah	23	Eka Nugraha
4	Husnal Faizah Alyaminy	24	SAYIDATUS SHOLIHAH
5	Oni Monica	25	I Nengah Sukma Mulyawan
6	Hamzan Wahyudi	26	Lahu Kharisma Bramantya
7	Dewi Arita Vicalia	27	Sri Yulistianti
8	Muhamad Ali	28	Baiq Mariana Setiarini
9	Ni Putu Rediyanti Shinta	29	Maudy Margretha Rarung
10	I Dewa Putu Satriadiana	30	Lawfian Alexis Ariwijaya
11	Muhammad Aroman	31	Heni Hapsari
12	Rahmawati	32	Alfian Hadi Putra
13	Putut Priyanto	33	Fanny Ap Nindyapuri
14	Ni Nyoman Apriani	34	Maria Herlina
15	Dadi Arja Kusuma	35	Indah Purwani
16	I Dewa Ayu Gracia Guana Murthi	36	Fikry Said
17	Immawan Anshari	37	Aa Made Arnaya
18	Florence Fransiska Jalla Mau	38	Ermi Purnamasari
19	Amalia Sartika Nasution	39	AHSAN RAMALI, SH
20	Ida Made Widyantha	40	I Gede Utama

Tabel 3.1 Jumlah PPAT di Kota Mataram



Gambar 3.12 Bekerjasama dengan rekan kerja

Berikut hasil komunikasi yang saya lakukan oleh para PPAT untuk mendapatkan nomor WA Kreditor baik melalui sambungan telpon ataupun chat WA





Gambar 3.13 Berkomunikasi dengan PPAT

Selain melakukan komunikasi dengan para PPAT dan Rekan Kerja untuk mendapatkan nomor para Kreditur, saya juga melakukan pendataan kreditur melalui sistem KKP Hak Tanggungan Elektronik. Terdapat 20 Kreditur yang kantornya hanya berkedudukan di Kota Mataram.

NO	FOTO	KODE	NAMA	EMAIL	NPWP	TELP	BERKEDUDUKAN	DETAIL
1		0713	KOP SIMPAN PINJAM MADANI NTB	madanintb.kop@gmail.com	02.232.147.5-915.000	081805236269	MATARAM	Detail
2		4198	KOPERASI SIMPAN PINJAM "KARYA PRASIDA UTAMA"	koperesiprasidautama@gmail.com	42.338.363.9-911.000	0818368169	MATARAM	Detail
3		88SW	KOPERASI SIMPAN PINJAM ABADI	igedemandra1966@gmail.com	04.546.512.9-911.000	0370638600	MATARAM	Detail
4		DR1M	KSP Mitra Lestari	kopntralestari198@gmail.com	02.814.918.5-914.000	0370649052	MATARAM	Detail
5		8IKV7	KSP SWASTIKA	smardana58@gmail.com	01.545.233.3-911.000	648735	MATARAM	Detail
6		U4AG	KSU "DANA MANDIRI"	kautanamdr@gmail.com	02.232.028.7-911.000	081936779709	MATARAM	Detail
7		IEBO	KSU CITRA MANDIRI	citra.mandilombok@gmail.com	08.051.945.6-911.000	081907259625	MATARAM	Detail
8		1ATJ	KSU AKEN MITRA SEJATI	mid.perlami@gmail.com	02.924.011.6-914.000	089534717074	MATARAM	Detail

9		3653	Koperasi Konsumen Mulia Amanah Syariah	kopmas290720@gmail.com	95.734.827.9-911.000	0370632177	MATARAM	Detail
10		DBGA	Koperasi Simpan Pinjam SEJAHTERA	kop.sejahtera2003@gmail.com	02.221.626.9-911.000	0370636876	MATARAM	Detail
11		U625	PO BPR NTB MATARAM	bpr_ntb_mataram@yahoo.com	01.658.951.7-911.000	0370641875	MATARAM	Detail
12		2FSE	PT BPR Syariah Dinar Ashri	kanlorusati@bprsdinarashri.co.id	02.232.238.2-911.000	0370626777	MATARAM	Detail
13		RRZQ	PT. BANK NTB-SYARIAH	divitsi@gmail.com	01.134.512.1-911.000	0370636331	MATARAM	Detail
14		MVZ5	PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT ABDI WARGA MULIA	abdwardamulia@yahoo.co.id	01.658.630.7-914.000	0370643111	MATARAM	Detail
15		DYZZ	PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT MITRA HARMONI MATARAM	bpneh_mataram@yahoo.com	02.965.158.9-911.000	0370633104	MATARAM	Detail
16		21CH	PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT PRIMA NADI	kaetor_cakra@bpr-primanadi.com	01.481.767.4-914.000	0370637269	MATARAM	Detail
17		OWCX	PT. BPR GRAHA LESTARI	bpr_grahalestari@yahoo.co.id	03.186.634.1-911.000	0370626810	MATARAM	Detail
18		M9KD	PT. BPR PITIH GUMARANG	oka.sutrisna21@gmail.com	01.946.913.9-911.000	6173464	MATARAM	Detail
19		KVSP	PT. BPRS PNM PATUH BERAMAL	patuhberamal@gmail.com	01.513.661.9-914.000	0370673756	MATARAM	Detail

13.		RRZQ	PT. BANK NTB SYARIAH	divisisi@gmail.com	01.134.512.1-911.000	0370636331	MATARAM	Detail
14.		MVZ5	PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT ABDI WARGA MULIA	abdikargamula@yahoo.co.id	01.658.630.7-914.000	0370643111	MATARAM	Detail
15.		OYI2	PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT MITRA HARMONI MATARAM	hpmh_mataram@yahoo.com	02.965.156.9-911.000	0370633104	MATARAM	Detail
16.		Z1CH	PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT PRIMA NADI	kanfer_cakra@bpr-primanadi.com	01.461.767.4-914.000	0370637269	MATARAM	Detail
17.		OWCX	PT. BPR GRAHA LESTARI	bpr_gnhalestari@yahoo.co.id	03.108.634.1-911.000	0370626810	MATARAM	Detail
18.		M9KD	PT. BPR PITIH GUMARANG	eka.sutirna21@gmail.com	01.946.913.9-911.000	6173464	MATARAM	Detail
19.		KV5P	PT. BPRS PNM PATUH BERAMAL	patuhiberamal@gmail.com	01.513.561.9-914.000	0370673756	MATARAM	Detail
20.		LFRG	PT. SARANA NUSA TENGGARA BARAT VENTURA	unitiv_pt@gmail.com	01.658.958.2-911.000	0370673234	MATARAM	Detail

Info: Data Kantor Pusat

Gambar 3.14 Data Kreditur yang kedudukannya di Mataram

DATA KREDITUR PENGGUNA LAYANAN			
HAK TANGGUNGAN ELEKTRONIK			
KANTOR PERTANAHAN KOTA MATARAM			
NO	NAMA KREDITUR / BANK	NAMA OPERATOR	NO.HP
1	KOP. SIMPAN PINJAM MADANI NTB	I NYOMAN AGUS ASTAWA	081805616097
2	KOPERASI SIMPAN PINJAM "KARYA PRASIDA UTAMA	SANG KETUT KOSALA	0818368169
3	KOPERASI SIMPAN PINJAM ABADI	Ni Ketut Mistrini Sukantika, A.Md	0818542212
4	KSP Mitra Lestari	I Wayan Ade Irawan Suryadi	081-907054997
5	KSP SWASTIKA	I PUTU GIRNAWAN	081-915948559
6	KSU "DANA MANDIRI"	Gusti Ayu Dewi Rusmayani	081907998481
7	KSU CITRA MANDIRI	Rian adwiantana	087865786423
8	KSU. AKEN MITRA SEJATI	I KETUT METU	081907635457
9	Koperasi Konsumen Mutiara Amanah Syariah	I Gede Laken	081353531888
10	Koperasi Simpan Pinjam SEJAHTERA	Titi Astria savitri	081-907275745
11	PD BPR NTB MATARAM	AGGIED DWI INTAN PERMATA	08980220251
12	PT BPR Syariah Dinar Ashri	Afina Fidayasyfa	08865979123
13	PT. BANK NTB SYARIAH	HAZMI	085-337619331
14	PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT ABDI WARGA MULIA	Drs. H. YOGA SAFARI, MM	081803754300
15	PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT MITRA HARMONI M	WAYAN GANESHA VHITA LOK	081-907897332
16	PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT PRIMA NADI	SUJARYANTO	081907708775
17	PT. BPR GRAHA LESTARI	LALU YUDI DARMA PRAYANA	081907341006
18	PT. BPR PITIH GUMARANG	NURJANAH ASTUTI	081915947943
19	PT. BPRS PNM PATUH BERAMAL	ISMAWATI	085934636066
20	PT. SARANA NUSA TENGGARA BARAT VENTURA	DEVI ARIANDINI	087766545480

Tabel 3.2 Data Kreditur yang kedudukannya di Mataram

- Membuat WA Grup sesuai dengan sasaran
Pada tahap ini, saya tidak melakukan pembuatan WA Group. Namun, saya menggunakan WA

Grup yang sudah pernah dibuat sebelumnya yaitu Grup HT El BPN Kota (PPAT). Dalam Grup ini, peserta nya adalah hanya PPAT saja. Pada tahap ini, saya melakukan koordinasi dengan admin yaitu bagian Admin di Kantor untuk menambahkan saya menjadi peserta dari group tersebut. Sedangkan untuk WA Grup para Kreditur tidak tersedia dikarenakan setelah hasil konsultasi saya bersama dengan Mentor, Mentor menyarankan untuk para Kreditur agar dikirimkan melalui chat personal WA. Hal ini dikarenakan agar para Kreditur lebih memperhatikan maksud dan tujuan dari saya melakukan distribusi video tersebut.

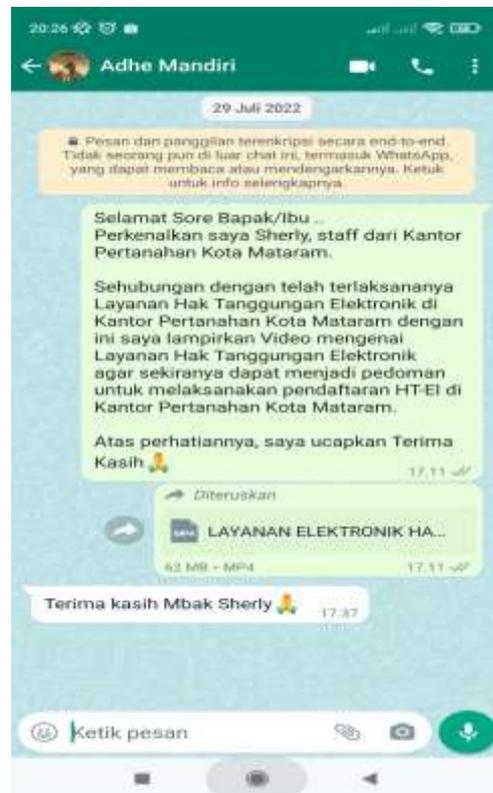
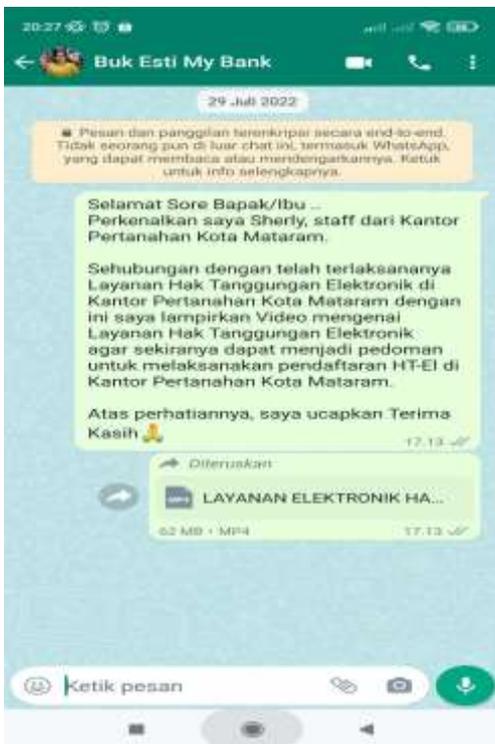
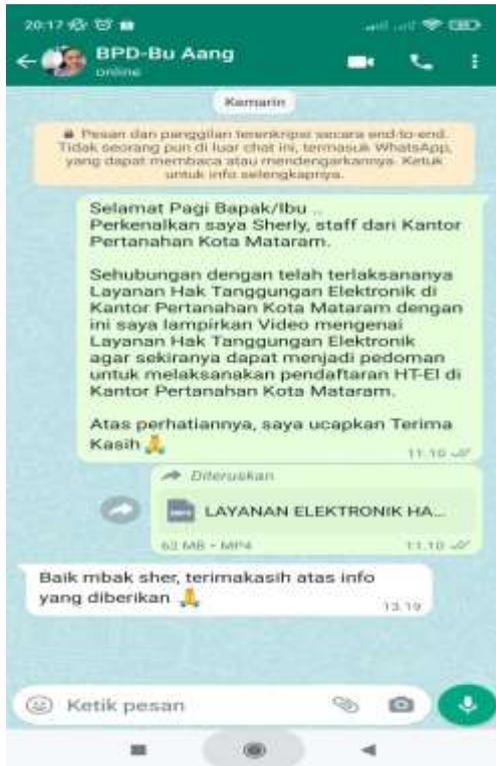


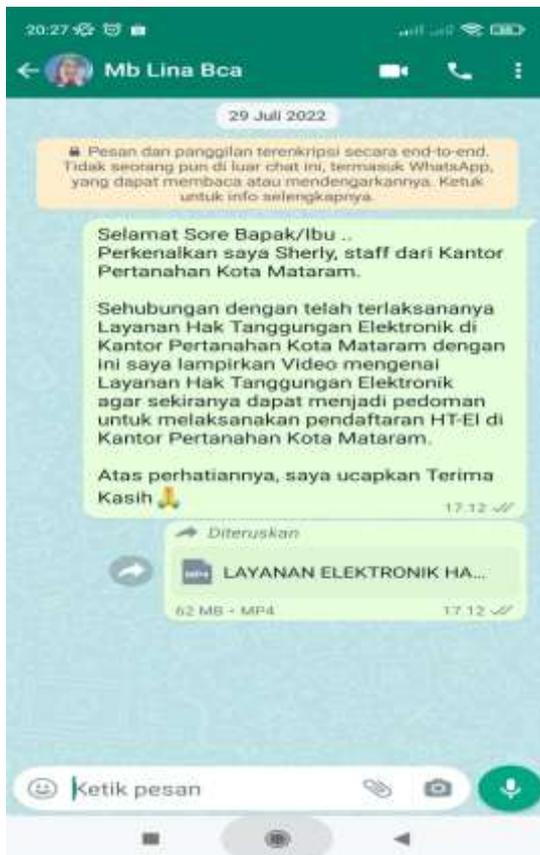
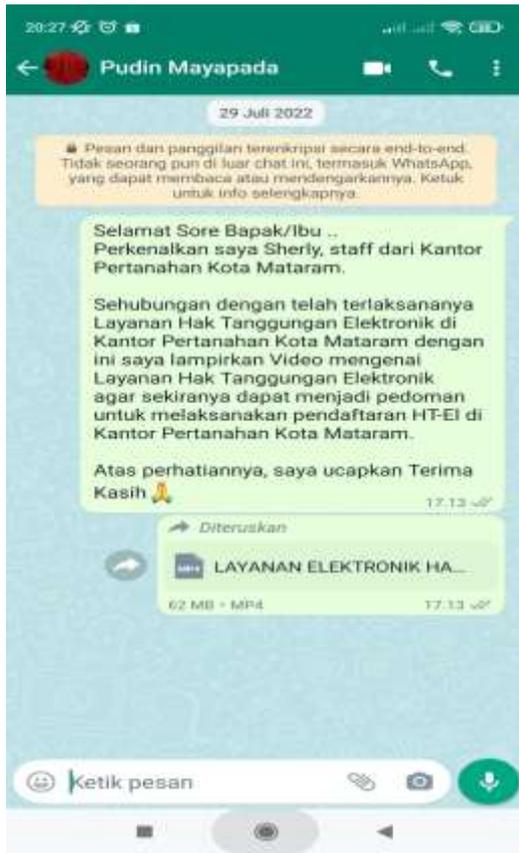
Gambar 3.15 WA Grup HT-El BPN Kota Mataram (PPAT)

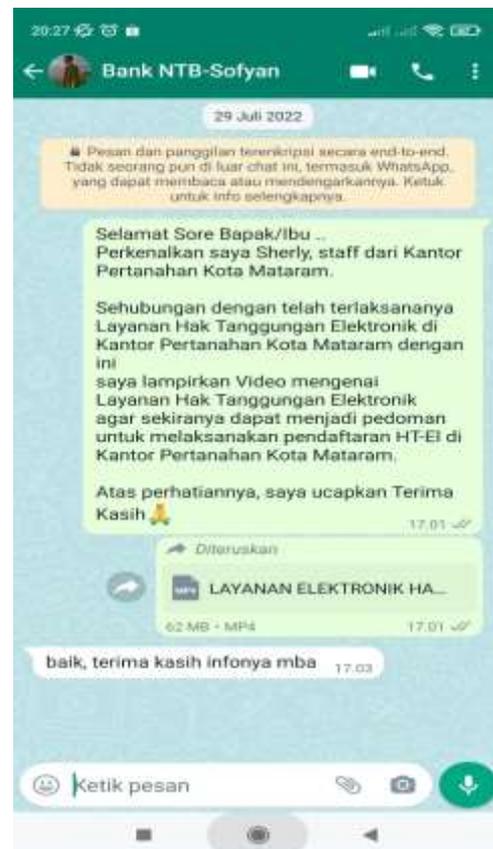
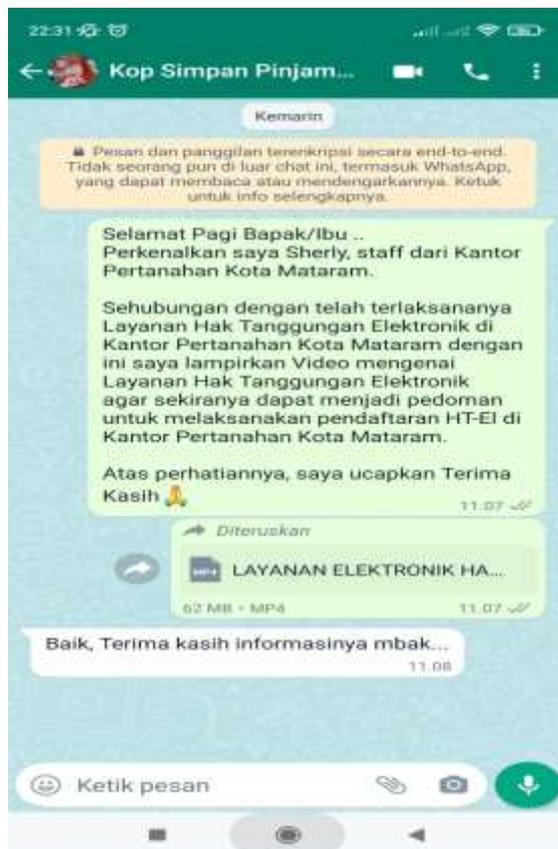
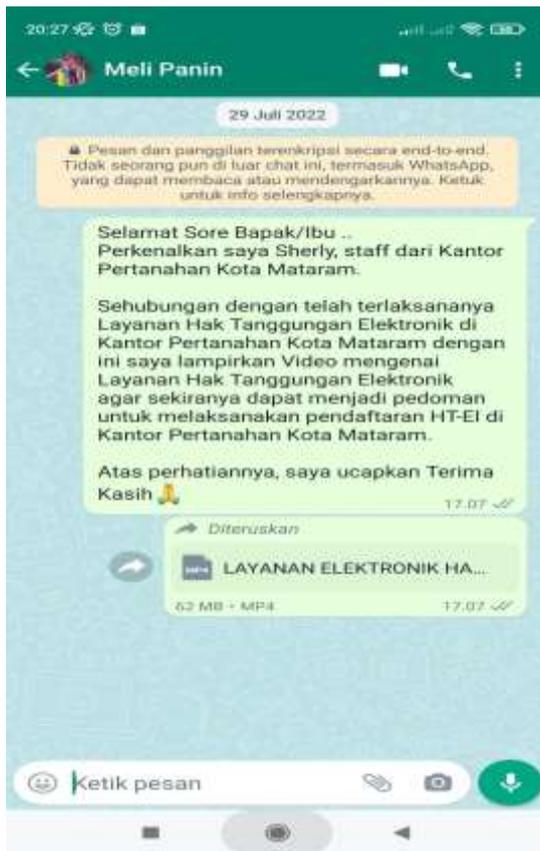
- 3) Memperkenalkan diri mengenai maksud dan tujuan di grup
Dengan adanya grup HT El BPN Kota (PPAT) maka saya menjelaskan maksud dan tujuan saya kepada para PPAT terkait penyebaran video Layanan Hak Tanggungan Elektronik yang sudah saya buat. Namun, untuk respon balasan yang terjadi di grup tidak terlalu signifikan. Akan tetapi, saya tetap berharap agar para PPAT bisa menjadikan video yang saya buat sebagai pedoman dalam melaksanakan Layanan Hak Tanggungan Elektronik di Kota Mataram agar tidak terjadinya kesalahan-kesalahan yang terulang kembali.

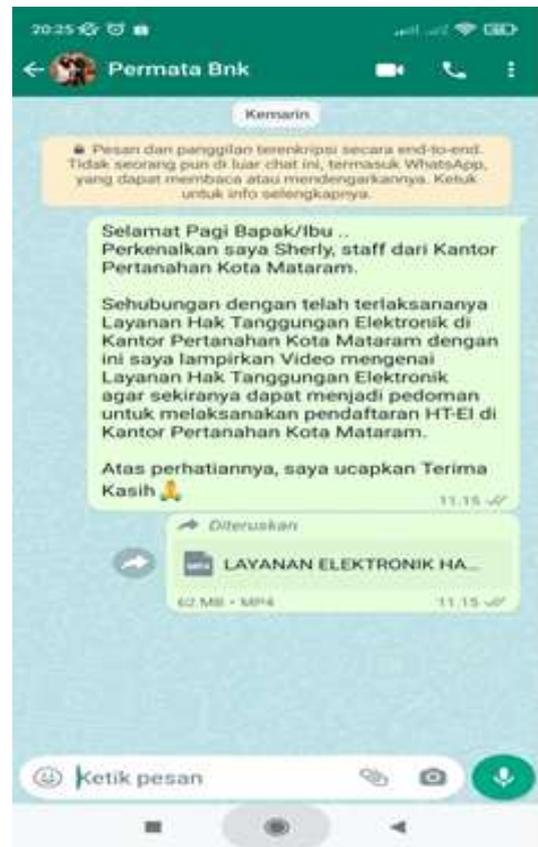
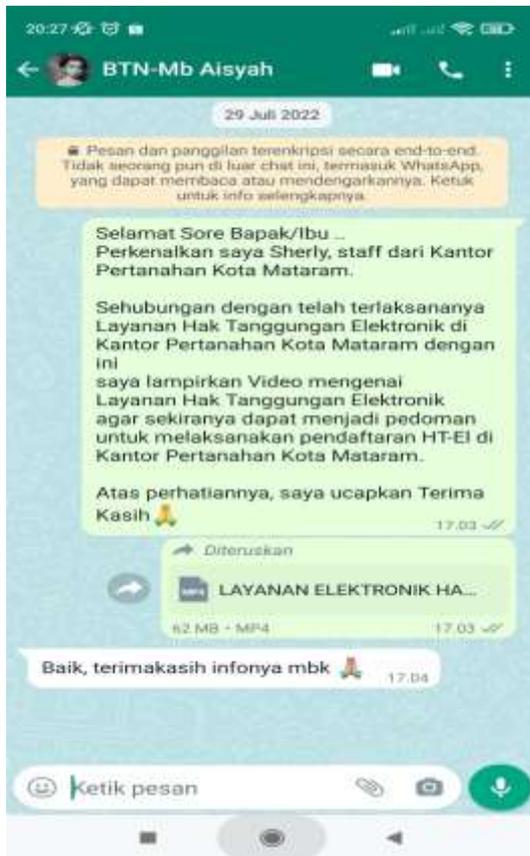
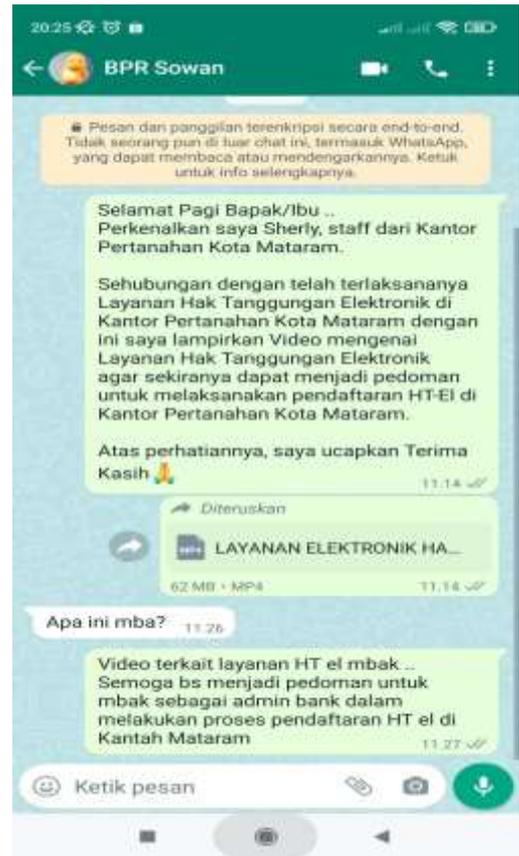


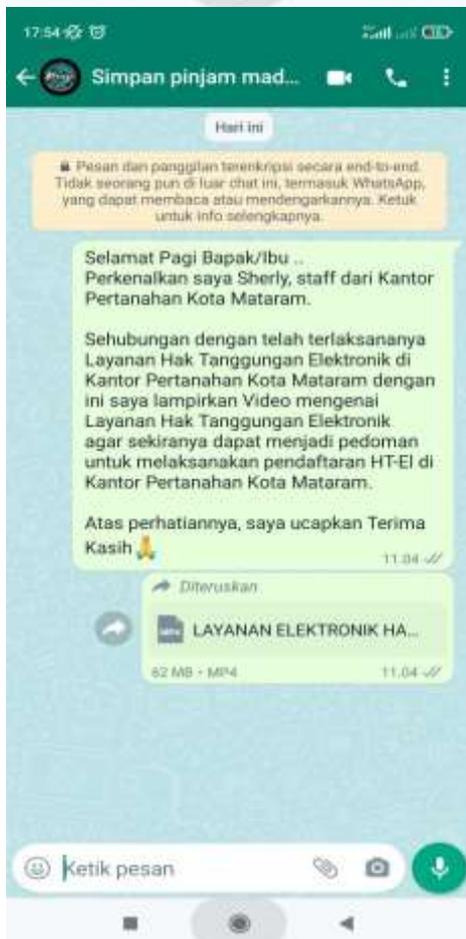
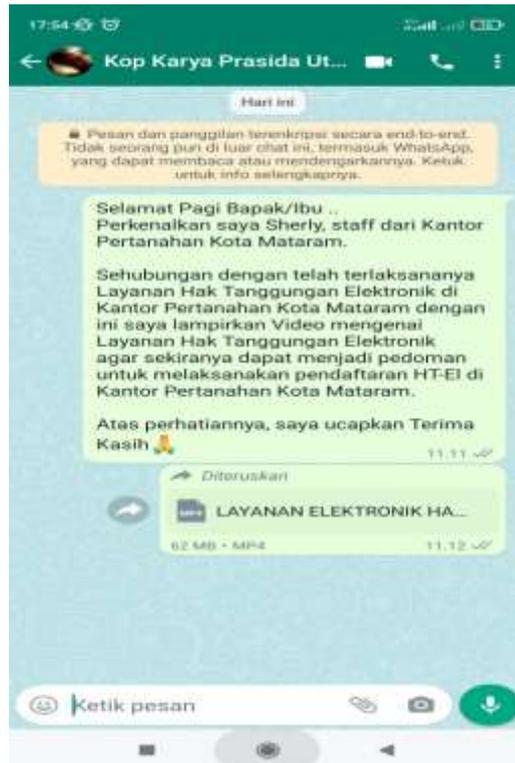
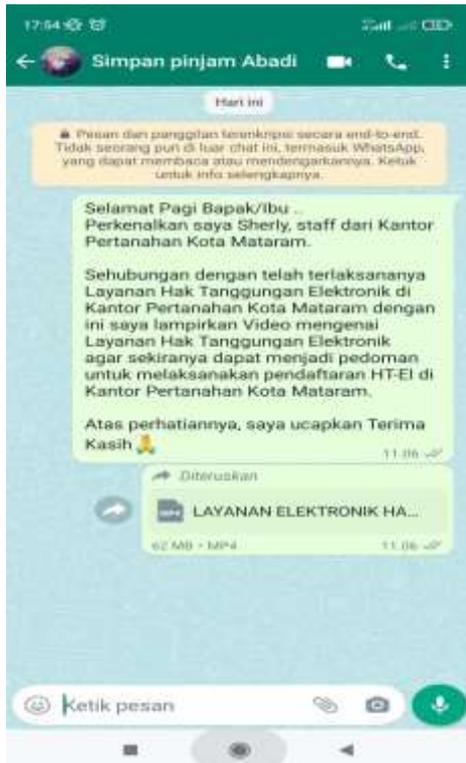
- 4) Mendistribusikan video kepada para PPAT dan Kreditur di Grup WA
- Pada tahapan ini, saya mengirimkan video Layanan Hak Tanggungan Elektronik kepada PPAT melalui grup WA dengan jumlah peserta 40 orang sedangkan untuk para Kreditur saya mengirimkan video Layanan HT El melalui chat WA pribadi masing-masing Admin Bank. Terdapat 35 Kreditur yang saya kirimkan video Layanan Hak Tanggungan Elektronik yaitu
1. BPR Sowan Utama,
 2. Permata Bank,
 3. Koperasi Simpan Pinjam Madani,
 4. Bank Negara Indonesia,
 5. Bank Danamon,
 6. Bank Mandiri,
 7. Bank Pembangunan Daerah Bali,
 8. My Bank,
 9. Bank Mayapada,
 10. Bank Central Asia,
 11. Bank BTPN,
 12. Bank BRI,
 13. Bank Panin,
 14. Bank Tabungan Negara,
 15. Bank NTB,
 16. BPR Wira Nadhi.
 17. Koperasi Simpan Pinjam Karya Prasida Utama
 18. Koperasi Simpan Pinjam Abadi
 19. KSP Mitra Lestari
 20. KSP Swastika
 21. KSU Dana Mandiri
 22. KSU Citra Mandiri
 23. KSU Aken Mitra Sehati
 24. Koperasi Konsumen Mutiara Amanah Syariah
 25. Koperasi Simpan Pinjam Sejahtera
 26. PD BPR NTB Mataram
 27. PT. BPR Syariah Dinar Ashri
 28. PT. Bank NTB Syariah
 29. PT. BPR Abdi Warga Mulia
 30. PT. BPR Mitra Harmoni Mataram
 31. PT. BPR Prima Nadi
 32. PT. BPR Graha Lestari
 33. PT. BPR Pitih Gumarang
 34. PT. BPRS Patuh Beramal
 35. PT. Sarana Nusa Tenggara Barat Ventura

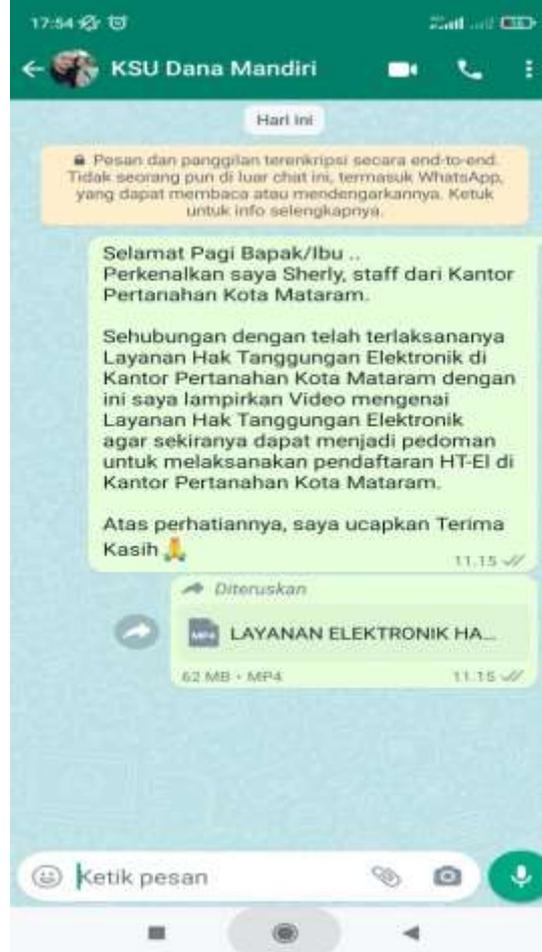
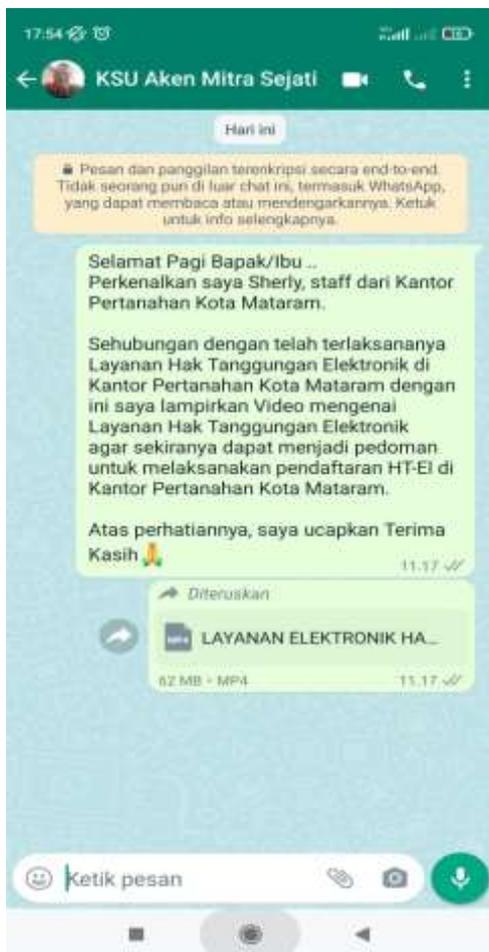
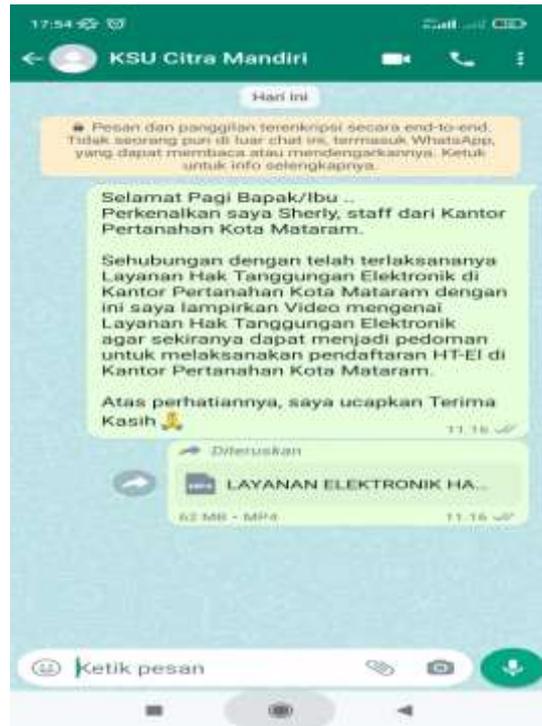


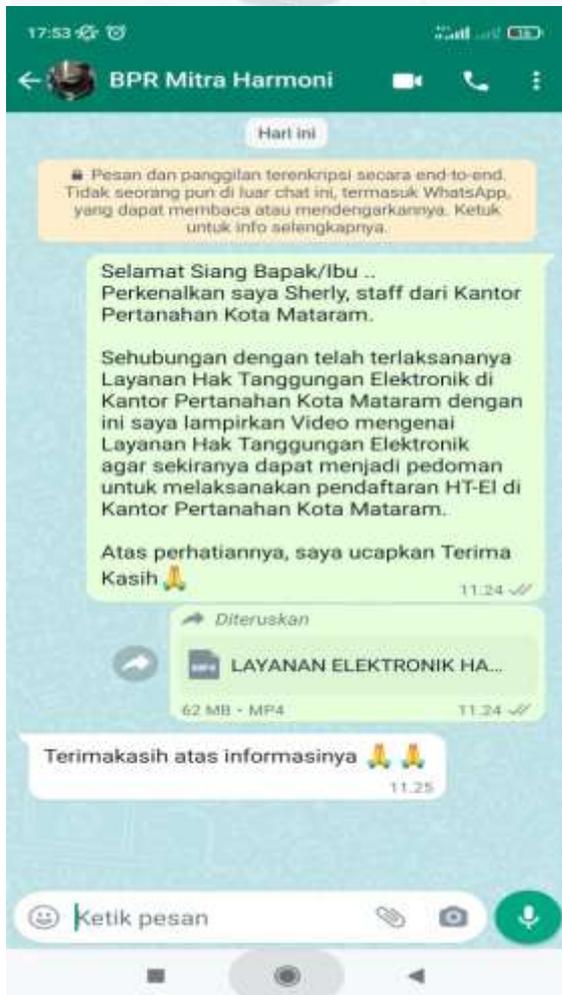
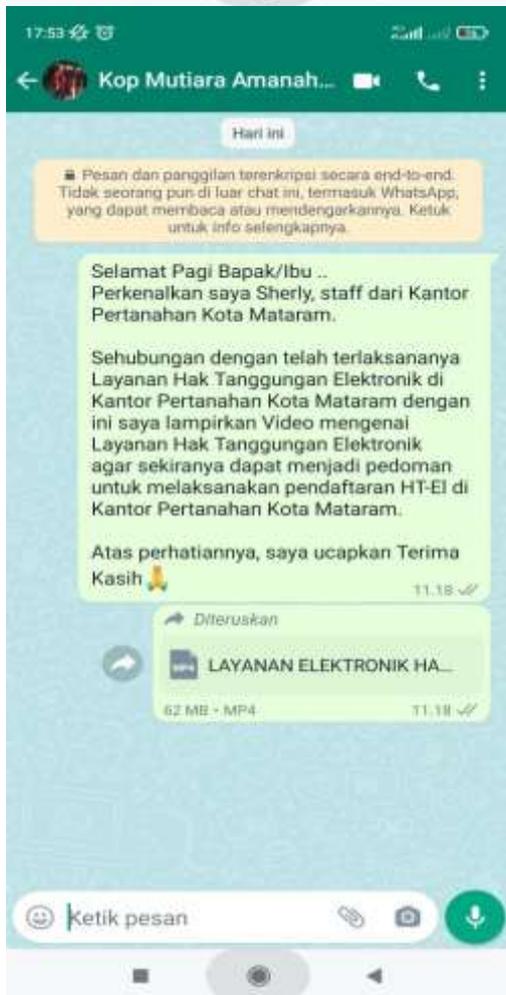
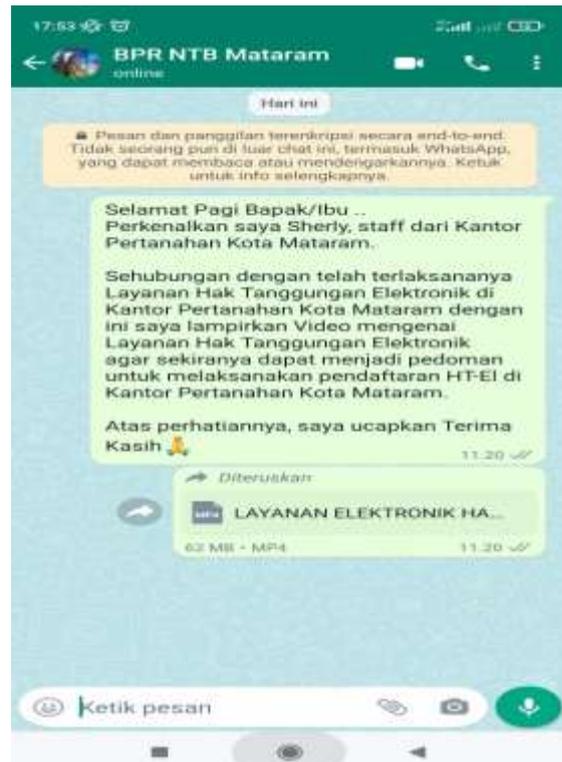


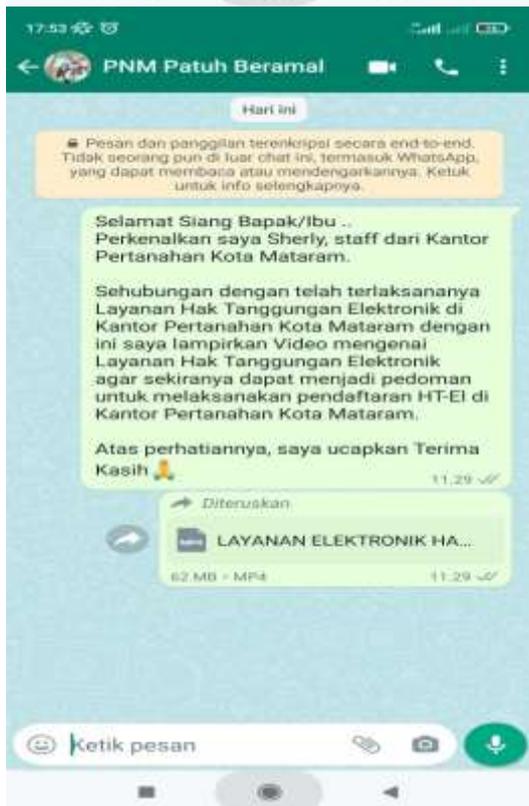
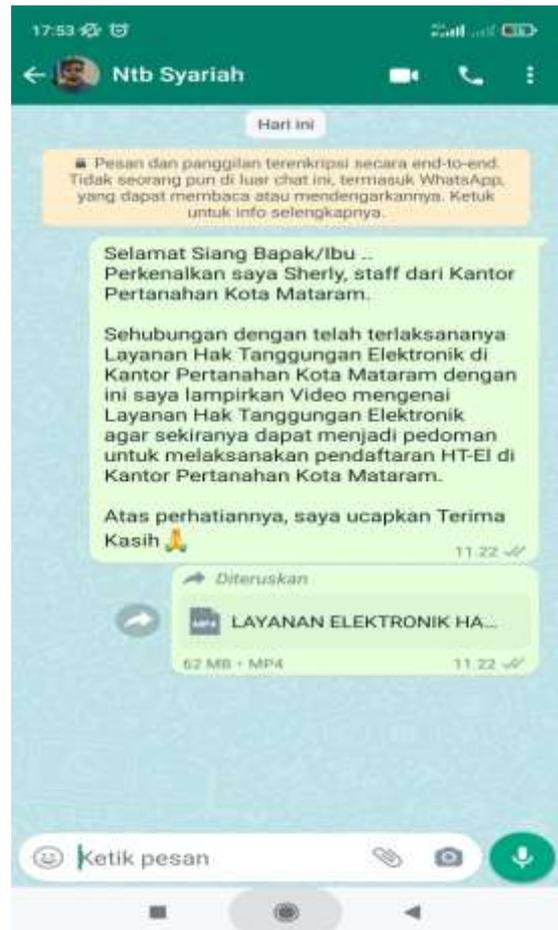
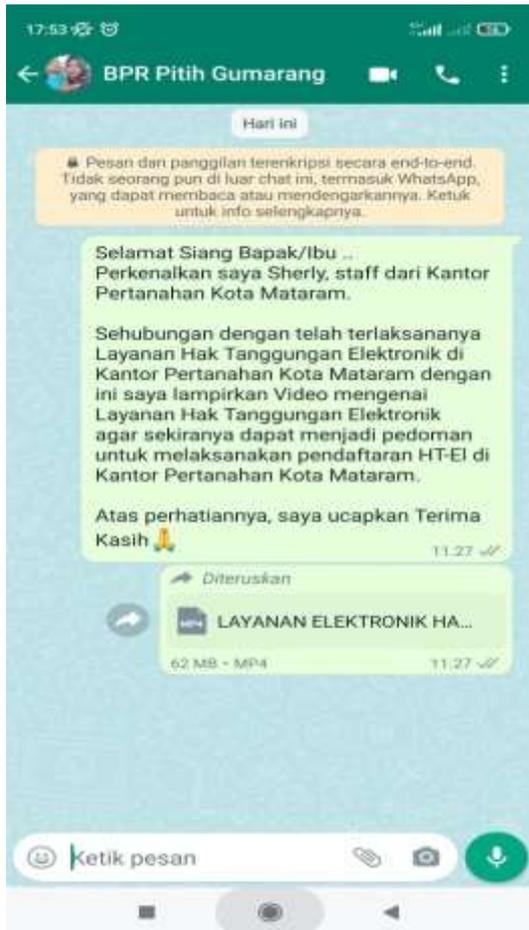


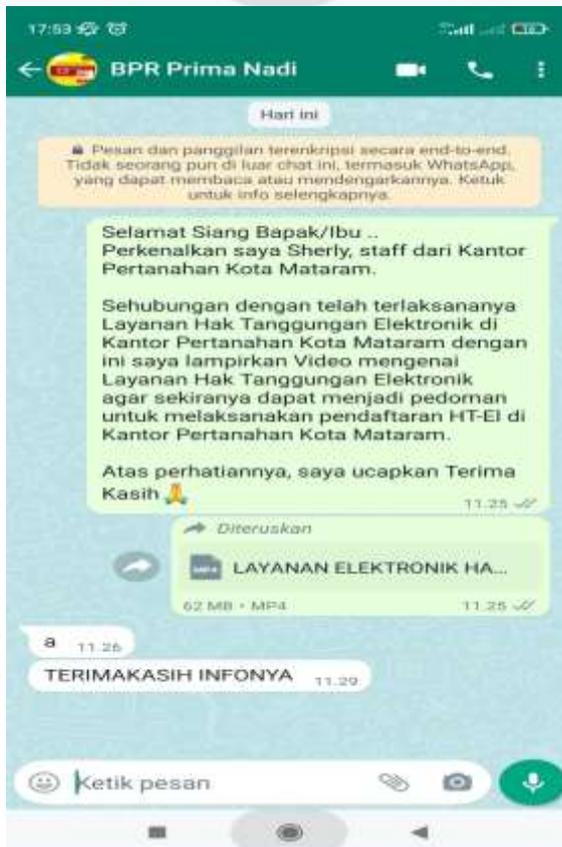
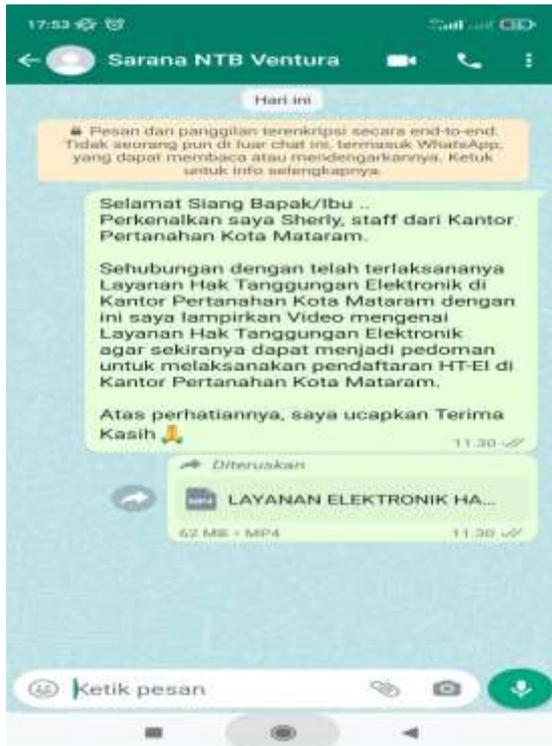


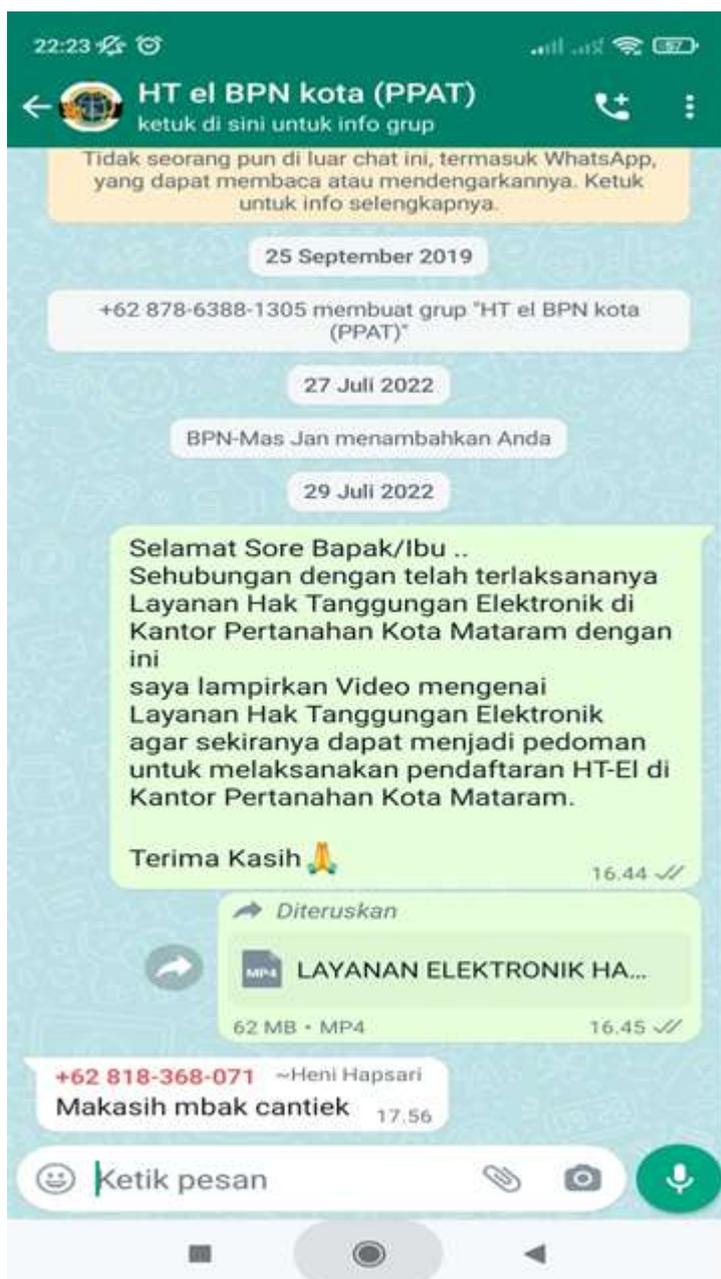












Gambar 3.16 Pendistribusian Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik kepada PPAT & Kreditur

1.5 Evaluasi kegiatan Pembagian video Layanan Hak Tanggungan Elektronik

Pada kegiatan ke-5 ini yaitu evaluasi kegiatan Pembagian video layanan Hak Tanggungan Elektronik terdapat beberapa tahapan kegiatan yaitu :

- 1) Mengumpulkan dokumentasi Pelaksanaan dan pembagian video layanan Hak Tanggungan Elektronik
Pengumpulan dokumentasi Pelaksanaan dan pembagian video Layanan Hak Tanggungan Elektronik telah dilakukan melalui hasil screenshot wa grup maupun wa pribadi yang dilakukan pada saat proses pendistribusian video Layanan Hak Tanggungan Elektronik sebagaimana terlampir pada tahapan kegiatan sebelumnya.

2) Membuat Laporan Distribusi video layanan Hak Tanggungan Elektronik

Penulis mengirimkan video Layanan Hak Tanggungan Elektronik kepada PPAT melalui grup WA dengan jumlah peserta di grup sebanyak 40 orang sedangkan untuk para Kreditur, penulis mengirimkan video Layanan HT El melalui chat WA pribadi masing-masing Admin Bank. Terdapat 35 Kreditur yang penulis kirimkan video Layanan Hak Tanggungan Elektronik yaitu

- | | |
|--|--|
| 1. BPR Sowon Utama, | 19. KSP Mitra Lestari |
| 2. Permata Bank, | 20. KSP Swastika |
| 3. Koperasi Simpan Pinjam Madani, | 21. KSU Dana Mandiri |
| 4. Bank Negara Indonesia, | 22. KSU Citra Mandiri |
| 5. Bank Danamon, | 23. KSU Aken Mitra Sejati |
| 6. Bank Mandiri, | 24. Koperasi Konsumen Mutiara Amanah Syariah |
| 7. Bank Pembangunan Daerah Bali, | 25. Koperasi Simpan Pinjam Sejahtera |
| 8. My Bank, | 26. PD BPR NTB Mataram |
| 9. Bank Mayapada, | 27. PT. BPR Syariah Dinar Ashri |
| 10. Bank Central Asia, | 28. PT. Bank NTB Syariah |
| 11. Bank BTPN, | 29. PT. BPR Abdi Warga Mulia |
| 12. Bank BRI, | 30. PT. BPR Mitra Harmoni Mataram |
| 13. Bank Panin, | 31. PT. BPR Prima Nadi |
| 14. Bank Tabungan Negara, | 32. PT. BPR Graha Lestari |
| 15. Bank NTB, | 33. PT. BPR Pitih Gumarang |
| 16. BPR Wira Nadhi. | 34. PT. BPRS Patuh Beramal |
| 17. Koperasi Simpan Pinjam Karya Prasida Utama | 35. PT. Sarana Nusa Tenggara Barat Ventura |
| 18. Koperasi Simpan Pinjam Abadi | |

Penulis mendapatkan nomor kontak para Admin bank dari hasil koordinasi bersama dengan para PPAT dan melalui sistem KKP Hak Tanggungan Elektronik. Hampir seluruh PPAT memegang nomor kontak WA yang sama para admin Bank. Pada saat dilakukannya pendistribusian, para PPAT dan Kreditur menyambut baik kegiatan sosialisasi yang dilakukan. Hal ini dibuktikan dengan respon para sasaran yang membalas kegiatan yang dilakukan oleh penulis bersifat positif. Setelah dilakukannya pendistribusian video Layanan Hak Tanggungan Elektronik diharapkan kesalahan yang dilakukan oleh para PPAT dan Admin Bank dapat segera terselesaikan serta agar terciptanya hubungan komunikasi yang baik oleh Kantor Pertanahan bersama para PPAT dan Admin Bank.

3) Melakukan diskusi terhadap laporan kegiatan yang dibuat dengan mentor



Gambar 3.17 Berkonsultasi dengan mentor

4) Melakukan Perbaikan Laporan

Pada tahapan ini, tidak ada perbaikan laporan yang dilakukan karena pada saat pembuatan laporan dan kegiatan aktualisasi yang dilakukan selalu berkoordinasi dengan mentor dalam setiap kegiatannya.

2. Aktualisasi nilai-nilai Agenda II

a. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II pada Kegiatan 1 yaitu:

1) Penerapan Nilai BerAKHLAK

a) Berikut adalah penjelasan penerapan nilai BerAKHLAK pada tahap kegiatan melakukan konsultasi dengan mentor terkait penetapan jadwal koordinasi :

- **Harmonis** : Saya mengawali kegiatan dengan berkonsultasi bersama mentor terkait penetapan jadwal koordinasi untuk serta membangun lingkungan kerja yang kondusif
- **Berorientasi Pelayanan** : Konsultasi dilakukan dengan ramah dan cekatan bersama mentor
- **Akuntabel** : Konsultasi penetapan jadwal koordinasi dilakukan agar mentor bisa mengawasi kegiatan penulis sehingga penulis dapat melaksanakan tugas dengan bertanggung jawab, disiplin dan berintegritas tinggi
- **Kompeten** : Dengan adanya jadwal, penulis melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik serta sesuai dengan jadwal yang ditetapkan
- **Adaptif** : Dalam melakukan konsultasi, penulis Bertindak pro aktif dengan melakukan diskusi kepada mentor
- **Kolaboratif** : Penulis menerima pendapat dan saran dari mentor dalam menyelesaikan aktualisasi

- **Loyal** : Pada sesi konsultasi, penulis melaksanakan keputusan pimpinan yang sesuai dengan norma dan ketentuan yang berlaku
- b) Berikut adalah penjelasan penerapan nilai BerAKHLAK pada tahap kegiatan melakukan konsultasi dengan Mentor dan rekan kerja terkait pengumpulan materi Peraturan Perundang-Undangan dan Petunjuk Teknis :
- **Harmonis** : Tahapan kegiatan ini diawali dengan berkonsultasi mengenai peraturan perundang- undangan dan petunjuk teknis bersama mentor dengan sikap rapi dan sopan serta untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif
 - **Akuntabel** : Dengan melakukan konsultasi kepada mentor maka tugas dikerjakan dengan jujur dan bertanggungjawab
 - **Kolaboratif** : Setelah berkonsultasi dengan mentor maka dilanjutkan dengan melakukan diskusi dengan rekan kerja, hal ini penulis lakukan agar bersinergi dengan pihak-pihak untuk menyelesaikan aktualisasi
 - **Adaptif** : Dengan melakukan diskusi dan mencari informasi maka saya termasuk melakukan nilai adaptif yakni berperilaku pro aktif dalam mengawali kegiatan
 - **Loyal** : Dengan melakukan pengumpulan materi Peraturan Perundang-Undangan dan Petunjuk Teknis maka berpacu pada Undang-Undang
 - **Berorientasi Pelayanan** : Melakukan konsultasi dengan mentor dan rekan kerja dengan ramah dan agar adanya perbaikan dari saran-saran mentor dan rekan kerja
 - **Kompeten** : melakukan konsultasi untuk pembuatan tugas yang terbaik
- c) Berikut adalah penjelasan penerapan nilai BerAKHLAK pada tahap kegiatan Mengunduh peraturan dan ketentuan terkait Pelayanan Hak Tanggungan Secara Elektronik :
- **Berorientasi Pelayanan** : mengunduh serta mengumpulkan peraturan dan petunjuk teknis yang diperlukan selengkap mungkin untuk memenuhi kebutuhan publik demi kepuasan masyarakat
 - **Loyal** : Dengan mengumpulkan Peraturan Per UU an maka tercermin sikap Loyal yaitu memegang teguh ideologi Pancasila dan UUD NRI Tahun 1945.
 - **Kompeten** : memaksimalkan kapabilitas diri dalam mencari data-data yang dibutuhkan demi menjaga kualitas hasil pekerjaan
 - **Adaptif** : Bertindak proaktif dengan mencari data-data yang berkaitan dengan Layanan HT-EL
 - **Akuntabel** : Dengan mengacu pada Peraturan dan ketentuan lainnya maka penulis melaksanakan kegiatan aktualisasi secara prosedur dan dengan ketentuan yang berlaku
- d) Berikut adalah penjelasan penerapan nilai BerAKHLAK pada tahap kegiatan membaca peraturan perUUan serta petunjuk teknis :
- **Kompeten** : membaca peraturan perundang-undangan serta petunjuk teknis dengan teliti guna meningkatkan kompetensi diri
 - **Loyal** : dalam pembuatan video, penulis mengacu pada peraturan perundang

undangan

- **Akuntabel** : Dengan membaca peraturan dan sesuai dengan jadwal yang sudah dibuat maka terlaksana tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi
 - **Adaptif** : Dengan membaca peraturan perundang-undangan maka dapat dikatakan bahwa penulis bertindak pro aktif.
 - **Berorientasi Pelayanan** : Dengan membaca peraturan perundang-undangan maka terciptanya video yang sesuai dengan peraturan yang berlaku sehingga dapat memenuhi kebutuhan masyarakat dengan asas kepastian hukum yang ada
- e) Berikut adalah penjelasan penerapan nilai BerAKHLAK pada tahap kegiatan membuat resume
- **Kompeten** : Pada tahapan ini penulis membuat resume dengan kualitas terbaik
 - **Akuntabel** : Penulis membuat resume dengan jujur, disiplin tinggi, cermat, dan bertanggung jawab
 - **Loyal** : Membuat resume berdasarkan peraturan perundang-undangan
 - **Adaptif** : Melakukan kegiatan secara pro aktif dalam mencari peraturan dan petunjuk teknis terkait
 - **Berorientasi Pelayanan** : Membuat resume merupakan salah satu tahapan kegiatan sebelum membuat video sehingga diharapkan dapat memenuhi kebutuhan masyarakat
- f) Berikut adalah penjelasan penerapan nilai BerAKHLAK pada tahap kegiatan berkonsultasi kembali dengan mentor untuk menunjukkan hasil resume dan berdiskusi dengan rekan kerja
- **Harmonis** : berkonsultasi bersama mentor dengan sikap rapi dan sopan serta untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan menghargai pendapat mentor
 - **Kolaboratif** : Setelah berkonsultasi dengan mentor maka dilanjutkan dengan melakukan diskusi dengan rekan kerja untuk memberikan kesempatan kepada rekan kerja berkontribusi dalam pembuatan video
 - **Akuntabel** : Dengan selalu melakukan konsultasi bersama mentor maka terciptanya tugas yang jujur dan bertanggung jawab
 - **Adaptif** : Bertindak pro aktif dengan melakukan konsultasi kepada mentor
 - **Loyal** : Melakukan konsultasi bersama mentor dan meminta arahan terkait hasil resume yang sudah dibuat serta patuh terhadap atasan
 - **Berorientasi Pelayanan** : Dengan membuat resume maka terciptanya resume yang sesuai dengan peraturan yang berlaku sehingga dapat memenuhi kebutuhan masyarakat dengan asas kepastian hukum yang ada
- g) Berikut adalah penjelasan penerapan nilai BerAKHLAK pada tahap kegiatan melakukan perbaikan resume

- **Berorientasi pelayanan** : melakukan perbaikan resume tiada henti untuk kesempurnaan
- **Harmonis** : mengikuti, menghargai arahan serta pendapat mentor untuk melakukan perbaikan resume
- **Kompeten** : membuat hasil akhir resume dengan hasil yang terbaik
- **Akuntabel** : membuat tugas resume dengan jujur dan penuh tanggung jawab
- **Loyal** : dengan menyempurnakan resume maka menjaga nama baik atasan dengan membuat hasil resume yang terbaik
- **Adaptif** : bertindak pro aktif untuk melakukan perbaikan resume
- **Kolaboratif** : bekerja sama dengan mentor dalam melakukan perbaikan resume

2) Kontribusi terhadap pencapaian visi misi Organisasi Kementerian ATR/BPN

Dengan adanya kegiatan persiapan dalam konsep layanan pelaporan ini, penulis diharapkan dapat menerapkan nilai-nilai dasar PNS serta kedudukan dan peran PNS dalam NKRI sehingga dalam realisasinya dapat berkontribusi terhadap visi misi organisasi yaitu “Terwujudnya pengelolaan ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya “Indonesia Maju yang berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.

3) Kontribusi terhadap penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN

Melakukan kegiatan persiapan akan menciptakan pelaksanaan berjalan terukur dan terarah, yang menunjukkan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu Profesional dan Terpercaya.

b. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II pada Kegiatan 2 yaitu:

1) Penerapan Nilai BerAKHLAK

a) Berikut adalah penjelasan penerapan nilai BerAKHLAK pada tahap kegiatan Berkonsultasi dengan mentor dan rekan kerja terkait konsep video Layanan Hak Tanggungan Elektronik

- **Harmonis** : melakukan konsultasi bersama Mentor dengan bersikap sopan, rapi dan ramah
- **Kolaboratif** : Tidak lupa untuk meminta saran kepada rekan kerja dalam kontribusi konsep video
- **Akuntabel** : Dengan melakukan konsultasi kepada mentor maka tugas dikerjakan dengan jujur dan bertanggungjawab
- **Adaptif** : Dengan melakukan diskusi dan mencari informasi maka saya termasuk melakukan nilai adaptif yakni berperilaku pro aktif dalam mengawali kegiatan
- **Loyal** : dengan melakukan konsultasi dengan mentor maka menjaga nama baik mentor kedepannya
- **Kompeten** : berkonsultasi dengan mentor maka tugas penulis dibuat dengan rasa jujur dan bertanggung jawab
- **Berorientasi Pelayanan** : menghargai pendapat mentor saat berkonsultasi

- b) Berikut adalah penjelasan penerapan nilai BerAKHLAK pada tahap kegiatan Membuat konsep Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik
- **Berorientasi Pelayanan** : pembuatan konsep video sebagai wujud dari memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
 - **Kompeten** : membuat konsep video dengan sebaik-baiknya
 - **Adaptif** : membuat konsep maka adanya inovasi dan pengembangan kreativitas melalui video
 - **Akuntabel** : dengan membuat konsep maka terciptanya tugas yang efektif dan efisien
 - **Loyal** : dengan membuat konsep maka dapat menjaga nama baik pimpinan
- c) Berikut adalah penjelasan penerapan nilai BerAKHLAK pada tahap kegiatan berkonsultasi dengan mentor kembali terkait konsep
- **Harmonis** : berkonsultasi bersama mentor dengan sikap rapi dan sopan serta untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif
 - **Akuntabel** : selalu melakukan konsultasi bersama mentor maka terciptanya tugas yang jujur dan bertanggung jawab
 - **Kolaboratif** : meminta saran kepada mentor dalam kontribusi konsep video
 - **Kompeten** : dengan melakukan konsultasi maka tugas yang dibuat adalah tugas dengan kualitas terbaik
 - **Adaptif** : Dengan melakukan diskusi dan mencari informasi maka saya termasuk melakukan nilai adaptif yakni berperilaku pro aktif dalam kegiatan
 - **Berorientasi Pelayanan** : melakukan konsultasi dengan ramah dan cekatan
 - **Loyal** : dengan melakukan konsultasi dengan mentor maka menjaga nama baik mentor kedepannya
- d) Berikut adalah penjelasan penerapan nilai BerAKHLAK pada tahap kegiatan melakukan perbaikan konsep
- **Berorientasi Pelayanan** : melakukan perbaikan konsep untuk mencapai kesempurnaan
 - **Harmonis** : mengikuti, menghargai arahan serta pendapat mentor
 - **Kompeten** : membuat hasil akhir konsep dengan hasil yang terbaik
 - **Adaptif** : bertindak pro aktif dalam memperbaiki konsep video
 - **Akuntabel** : melaksanakan perbaikan konsep dengan jujur dan penuh tanggung jawab
- 3) Kontribusi terhadap pencapaian visi misi Organisasi Kementerian ATR/BPN
Dengan membuat video mendukung pencapaian Misi:“Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Ruang yang Berstandar Dunia.”
- 3) Kontribusi terhadap penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN
Dengan membuat konsep video maka sesuai dengan tujuan organisasi yaitu Melayani dan Profesional.
- c. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II pada Kegiatan 3 yaitu:
- 1) Penerapan Nilai BerAKHLAK
- a) Berikut adalah penjelasan penerapan nilai BerAKHLAK pada tahap kegiatan

Mengunduh aplikasi Video yang menarik

- **Kompeten** : diawali dengan mengunduh aplikasi video agar dapat membuat video sebaik- baiknya dan terlihat lebih menarik
- **Adaptif** : diawali dengan mengunduh aplikasi video agar dapat membuat video sebaik- baiknya dan terlihat lebih menarik
- **Berorientasi Pelayanan** : memberikan yang terbaik demi kepuasan masyarakat
- **Akuntabel** : berusaha mengunduh aplikasi yang menarik sebagai wujud dari tanggung jawab melaksanakan tugas agar terciptanya efisiensi dan efektivitas

b) Berikut adalah penjelasan penerapan nilai BerAKHLAK pada tahap kegiatan membuat video

- **Akuntabel** : membuat video dengan sikap cermat, disiplin, bertanggungjawab dan berintegritas tinggi
- **Berorientasi Pelayanan** : Dalam pembuatan video ini diharapkan dapat memenuhi kebutuhan masyarakat
- **Kompeten** : Dalam membuat video maka saya harus membuatnya dengan kualitas terbaik
- **Adaptif** : Dengan membuat video maka saya dapat melakukan inovasi dan mengembangkan kreativitas
- **Loyal** : video yang dibuat berdasarkan peraturan yang berlaku
- **Kolaboratif** : pembuatan video berdasarkan konsultasi yang dibuat bersama dengan mentor

c) Berikut adalah penjelasan penerapan nilai BerAKHLAK pada tahap kegiatan Berkonsultasi dengan Mentor dan rekan kerja

- **Harmonis** : Berkoordinasi dengan atasan dalam pembuatan video dengan sikap ramah dan penampilan yang sopan
- **Kolaboratif** : meminta masukan dari rekan kerja dan menerima masukan tersebut sebagai bahan pertimbangan
- **Adaptif** : bertindak pro aktif dalam konsultasi
- **Kompeten** : dengan melakukan konsultasi maka tugas yang dibuat adalah tugas dengan kualitas terbaik
- **Akuntabel** : selalu melakukan konsultasi bersama mentor maka terciptanya tugas yang jujur dan bertanggung jawab
- **Berorientasi Pelayanan** : bersikap ramah dan cekatan saat berkonsultasi
- **Loyal** : menjaga nama baik atasan dengan selalu melakukan konsultasi

d) Berikut adalah penjelasan penerapan nilai BerAKHLAK pada tahap kegiatan melakukan perbaikan terhadap hasil video

- **Berorientasi Pelayanan** : Melakukan perbaikan video untuk mencapai kesempurnaan sesuai dengan kebutuhan masyarakat
- **Harmonis** : mengikuti, menghargai arahan serta pendapat mentor
- **Kompeten** : membuat hasil akhir video dengan hasil yang terbaik

2) Kontribusi terhadap pencapaian visi misi Organisasi Kementerian ATR/BPN

Dengan adanya kegiatan membuat video Layanan Hak Tanggungan Elektronik dalam pelaporan ini, penulis diharapkan dapat menerapkan nilai- nilai

dasar PNS serta kedudukan dan peran PNS dalam NKRI sehingga dalam realisasinya dapat berkontribusi terhadap visi misi organisasi yaitu “Terwujudnya pengelolaan ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia” dalam melayani masyarakat.

- 3) Kontribusi terhadap penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN
Dengan membuat video Layanan Hak Tanggungan akan menciptakan pelaksanaan berjalan teratur dan terarah, yang menunjukkan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu Melayani, Profesional dan Terpercaya.

d. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II pada Kegiatan 4 yaitu :

1) Penerapan Nilai BerAKHLAK

- a) Berikut adalah penjelasan penerapan nilai BerAKHLAK pada tahap kegiatan Melakukan kerja sama dengan rekan kerja untuk mendata jumlah para PPAT dan Kreditur
- **Akuntabel** : Kegiatan diawali dengan mendata jumlah para PPAT dan Kreditur secara teliti, cermat dan bertanggung jawab
 - **Kolaboratif dan Harmonis** : Untuk mendapatkan info para Mitra ATR/BPN maka diperlukannya kerja sama kepada para rekan kerja untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif
 - **Adaptif** : melakukan pendataan maka terwujudnya sikap pro aktif
 - **Berorientasi Pelayanan** : berdiskusi dengan sikap ramah dan cekatan dengan rekan kerja
 - **Loyal** : mendata para stakeholder dengan teliti maka menjaga nama baik atasan dan rekan kerja
- b) Berikut adalah penjelasan penerapan nilai BerAKHLAK pada tahap kegiatan bergabung di WA Group PPAT
- **Kompeten** : melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik untuk memudahkan komunikasi
 - **Berorientasi Pelayanan** : Dengan bergabung di grup WA untuk pendistribusian video maka dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
 - **Harmonis** : bergabung di grup WA agar membangun lingkungan kerja yang kondusif
 - **Adaptif** : bertindak pro aktif dengan meminta bergabung di grup WA
 - **Akuntabel** : dengan bergabung di grup maka saya melakukan pendistribusian video dengan efektif dan efisien
- c) Berikut adalah penjelasan penerapan nilai BerAKHLAK pada tahap kegiatan melakukan perkenalan diri mengenai maksud dan tujuan
- **Akuntabel** : melaksanakan tugas dengan jujur, cermat dan bertanggung jawab serta berintegritas tinggi.
 - **Loyal** : Dengan mengutarakan maksud dan tujuan yang positif maka dapat menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara
 - **Adaptif** : Langkah ini juga merupakan sikap proaktif
 - **Harmonis** : Dengan melakukan perkenalan diri diharapkan dapat menciptakan hubungan yang harmonis

- **Berorientasi Pelayanan** : melakukan perkenalan diri dengan ramah
 - **Kolaboratif** : memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- d) Berikut adalah penjelasan penerapan nilai BerAKHLAK pada tahap kegiatan Mendistribusikan video Hak Tanggungan kepada PPAT dan kreditur
- **Akuntabel** : Mendistribusikan video Hak Tanggungan kepada PPAT dan kreditur yang merupakan bentuk tanggungjawab terhadap tugas yang diberikan
 - **Berorientasi Pelayanan** : Dengan mendistribusikan Video Layanan HT-El maka tercermin nilai Berorientasi Pelayanan dalam memahami dan memenuhi keinginan masyarakat
 - **Kompeten** : Dengan mendistribusikan video maka merupakan cerimanan dari Kompeten yakni membantu orang lain belajar dan melaksanakan tugas dengan kualitas baik.
 - **Adaptif** : Bertindak pro aktif dalam melakukan komunikasi di WA group saat pendistribusian
 - **Kolaboratif** : mengajak berbagai pihak dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah
 - **Harmonis** : dengan adanya komunikasi yang terjalin maka diharapkan dapat membangun lingkungan yang kondusif
- 2) Kontribusi terhadap pencapaian visi misi Organisasi Kementerian ATR/BPN
 Dengan Mendistribusikan video Hak Tanggungan Elektronik kepada PPAT dan Kreditur merupakan cerminan dari akuntabel, kompeten dan berorientasi pelayanan yang menciptakan terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia.
- 3) Kontribusi terhadap penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN
 Dengan Melakukan pendistribusian video Layanan Hak Tanggungan akan menciptakan pelaksanaan berjalan terukur dan terarah, yang menunjukkan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu Profesional dan Terpercaya.
- e. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II pada Kegiatan 5 yaitu :
- 1) Penerapan Nilai BerAKHLAK
- a) Berikut adalah penjelasan penerapan nilai BerAKHLAK pada tahap kegiatan Mengumpulkan dokumentasi Pelaksanaan dan pembagian video layanan HT Elektronik
- **Akuntabel** : Tahapan pertama diawali dengan mengumpulkan dokumentasi merupakan wujud dari nilai akuntabel yaitu melaksanakan tugas dengan cermat, bertanggung jawab dan berintegritas tinggi.
 - **Kompeten** : Dengan adanya dokumentasi maka sudah menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik
 - **Berorientasi Pelayanan** : Dengan selesainya pendistribusian HT Elektronik maka terselesaikannya pekerjaan dibuktikan dengan laporan dari pekerjaan yang berkualitas baik karena sesuai dengan SOP diharapkan dapat memenuhi kepuasan pemohon
 - **Adaptif** : mengumpulkan dokumentasi pelaksanaan dengan pro aktif

- b) Berikut adalah penjelasan penerapan nilai BerAKHLAK pada tahap kegiatan Membuat laporan distribusi
- **Berorientasi Pelayanan** : Dengan selesainya pendistribusian HT Elektronik maka terselesaikannya pekerjaan dibuktikan dengan laporan dari pekerjaan yang berkualitas baik karena sesuai dengan SOP diharapkan dapat memenuhi kepuasan pemohon
 - **Akuntabel** : Dengan membuat Laporan maka Bertanggung jawab dengan pekerjaan yang dilakukan dalam bentuk transparansi laporan
 - **Loyal** : dengan selesainya tugas maka terwujudnya nilai Loyal dalam menjaga nama baik atasan, instansi maupun Negara
 - **Kompeten** : dengan membuat laporan maka melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
 - **Adaptif** : bertindak pro aktif dalam membuat laporan
- c) Berikut adalah penjelasan penerapan nilai BerAKHLAK pada tahap kegiatan Melakukan diskusi terhadap laporan kegiatan yang dibuat dengan mentor
- **Berorientasi pelayanan** : Melapor dan berdiskusi kepada atasan mengenai penyelesaian tugas video dengan ramah dan sopan
 - **Harmonis** : Berkoordinasi dengan atasan untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif
 - **Kolaboratif** : meminta masukan dari mentor dan menerima serta menghargai masukan tersebut
 - **Adaptif** : bertindak pro aktif dalam konsultasi
 - **Kompeten** : dengan melakukan konsultasi maka tugas yang dibuat adalah tugas dengan kualitas terbaik
 - **Akuntabel** : selalu melakukan konsultasi bersama mentor maka terciptanya tugas yang jujur dan bertanggung jawab
 - **Loyal** : menjaga nama baik atasan dengan selalu melakukan konsultasi
- d) Berikut adalah penjelasan penerapan nilai BerAKHLAK pada tahap kegiatan melakukan perbaikan
- **Berorientasi Pelayanan** : Dengan melakukan perbaikan untuk mencapai kesempurnaan
 - **Harmonis** : Dengan melakukan perbaikan maka mengikuti, menghargai arahan serta pendapat mentor
 - **Kompeten** : membuat hasil akhir laporan dengan hasil yang terbaik
 - **Akuntabel** : dengan melakukan perbaikan maka penulis bertanggung jawab terhadap tugas
 - **Loyal** : melakukan perbaikan untuk kesempurnaan laporan maka dapat menjaga nama baik atasan
 - **Adaptif** : dengan melakukan perbaikan maka terciptanya perilaku pro aktif

- 2) Kontribusi terhadap pencapaian visi misi Organisasi Kementerian ATR/BPN
 Dengan mengumpulkan dokumentasi pelaksanaan serta membuat laporan dan melakukan diskusi kepada atasan merupakan cerminan dari berorientasi pelayanan, akuntabel dan harmonis yang menciptakan terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia

3) Kontribusi terhadap penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN

Dengan melakukan evaluasi kegiatan maka tercermin wujud nilai Melayani yakni Memberikan layanan berstandar dunia dan sesuai SOP. Profesionalisme Bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, selalu semangat dalam menghadapi perubahan termasuk terhadap perubahan teknologi. Terpercaya : Berpikir, berkata, berperilaku, dan bertindak dengan cara terbaik dan benar , memegang teguh kode etik, amanat jabatan dan prinsip-prinsip moral.

3. Manfaat Aktualisasi

Manfaat Aktualisasi optimalisasi sosialisasi melalui video layanan Hak Tanggungan Terintegrasi Secara Elektronik di Kantor Pertanahan Kota Mataram yang dirasakan oleh penulis, PPAT & Kreditur serta Unit Kerja yaitu

1. Penulis

Manfaat bagi Penulis dengan membuat Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik dan melakukan sosialisasi video tersebut ialah

- Penulis lebih mendalami mengenai alur, proses dalam melakukan pendaftaran Hak Tanggungan Elektronik
- Dengan melakukan sosialisasi video Layanan Hak Tanggungan Elektronik, penulis Dapat lebih membangun komunikasi yang baik dengan para PPAT dan Kreditur terutama dalam layanan Hak Tanggungan Elektronik.

2. PPAT dan Kreditur

Manfaat bagi para PPAT dan Kreditur yaitu dengan dilaksanakannya sosialisasi terkait video Layanan Hak Tanggungan Elektronik melalui WA maka PPAT dan Kreditur memiliki pedoman agar dapat lebih mengerti serta memahami terkait alur, proses dan berkas yang diperlukan dalam pendaftaran Hak Tanggungan Elektronik sehingga diharapkan dapat mengurangi kesalahan-kesalahan yang terjadi yang diakibatkan dari kurang pemahannya mereka terhadap Layanan Hak Tanggungan Elektronik.

3. Unit Kerja

Manfaat bagi Unit Kerja yaitu

- Dapat lebih mudah dalam melakukan pemeriksaan pada Layanan Hak Tanggungan Elektronik dikarenakan sudah pemahannya para PPAT dan Kreditur dalam proses Layanan Hak Tanggungan Elektronik sehingga lebih minimnya kesalahan yang dilakukan oleh para stake holder
- Dapat lebih membangun komunikasi yang baik dengan para PPAT dan Kreditur terutama dalam layanan Hak Tanggungan Elektronik.

C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

Selama kegiatan aktualisasi berjalan terdapat faktor pendukung dan penghambat yang Penulis temui dan alami. Faktor-faktor tersebut adalah sebagai berikut:

1. Faktor Pendukung

Penulis memiliki mentor yang selalu membimbing dan bersedia memberikan penjelasan secara komprehensif tentang pelaksanaan kegiatan dan latar belakang pelaksanaan kegiatan. Selain itu, Penulis juga didukung oleh mentor, atasan, dan rekan-rekan kerja yang mengerti pentingnya kegiatan aktualisasi yang dilaksanakan oleh penulis. Penulis

mendapat dukungan dan bantuan serta motivasi dalam pelaksanaan aktualisasi yang sejalan dengan tugas pokok dan fungsi seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran.

2. Faktor Penghambat

Penulis merasa terkendala dalam proses pembuatan video karena sarana dan prasarana yang dimiliki oleh penulis dalam hal laptop atau komputer sangat terbatas spesifikasinya sehingga kurang mendukung dalam pembuatan video serta pengetahuan penulis dalam pembuatan video juga masih dasar dan minim. Namun untuk menanggulangi faktor penghambat ini, penulis meminjam laptop dari kerabat dan melakukan browsing serta belajar terkait dengan proses pembuatan video yang baik.

D. Tindak Lanjut

**Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi
Nilai-nilai Dasar, Kedudukan dan Peran ASN untuk
mendukung terwujudnya Smart Governance**

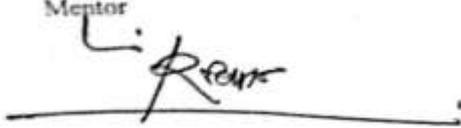
No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1.	<p>Melakukan pendistribusian video terkait Layanan Hak Tanggungan Elektronik secara berkala</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berkoordinasi dengan atasan terkait materi video Layanan Hak Tanggungan Elektronik 2. Melakukan updating materi dengan membaca dan mempelajari materi peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis yang berlaku 3. Berkoordinasi dengan atasan terkait konsep video Layanan Hak Tanggungan Elektronik 4. Mengunduh aplikasi video yang menarik 5. Proses pembuatan video 6. Berkoordinasi dengan mentor terkait hasil video 7. Pendistribusian video Layanan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1. Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari – hari. 1.2. Bekerja dengan penuh rasa tanggung jawab terhadap tugas yang diberikan. 1.3. Senantiasa selalu berusaha meningkatkan kompetensi diri dengan menambah pengetahuan dari berbagai media dan literature. 1.4. Senantiasa melakukan koordinasi yang baik dengan atasan dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi pokok 1.5. Senantiasa menempatkan kepentingan negara dan kepentingan masyarakat diatas kepentingan pribadi atau golongan

	Hak Tanggungan Elektronik kepada PPAT dan Kreditur		<p>1.6.Selalu mengikuti perkembangan Teknologi serta mambagi ilmu yang sudah didapat dengan rekan kerja</p> <p>1.7.Senantiasa menjalin Kerjasama yang baik dengan rekan kerja maupun dengan pihak lain</p>
2.	<p>Menyebarkan informasi video Layanan Hak Tanggungan Elektronik melalui social media Kantor Pertanahan Kota Mataram</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berkoordinasi dengan atasan terkait video yang akan di upload 2. Menyiapkan video yang akan di upload 3. Berkoordinasi dengan staff bagian TU untuk proses upload 4. Menyiapkan materi hastag ataupun lainnya terkait pendistribusian video di sosmed 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1.Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari – hari. 1.2.Bekerja dengan penuh rasa tanggung jawab terhadap tugas yang diberikan. 1.3.Senantiasa selalu berusaha meningkatkan kompetensi diri dengan menambah pengetahuan dari berbagai media dan literatur. 1.4.Senantiasa melakukan koordinasi yang baik dengan atasan dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi pokok 1.5. Senantiasa menempatkan kepentingan negara dan kepentingan masyarakat diatas kepentingan pribadi atau golongan. 1.6.Selalu mengikuti perkembangan Teknologi serta mambagi ilmu yang sudah didapat dengan rekan

			<p>kerja</p> <p>1.7.Senantiasa menjalin Kerjasama yang baik dengan rekan kerja maupun dengan pihak lain</p>
--	--	--	---

Mataram, 26 Agustus 2022

Menyetujui,
Mentor



(Lalu Irsan Sobari, S.ST)
NIP. 19780207 199803 1 001

Peserta Pelatihan



(Sherly Putri Mayanti, SH)
NIP 19940816 202204 2 002

Surat Pernyataan

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama Lengkap : Sherly Putri Mayanti, S.H
NIP : 199408162022042002
Pangkat/Gol : Penata Muda/III A
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Mataram
Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

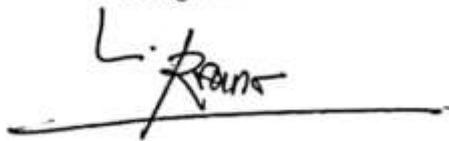
Menyatakan bahwa :

1. Saya adala peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan III Angkatan 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.

Mataram, 24 Agustus 2022

Mengetahui



(Lalu Irsan Sobari, S.ST.)

Yang Menyatakan



(Sherly Putri Mayanti, S.H.)

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari pelaksanaan aktualisasi yang telah dilaksanakan oleh Penulis di Kantor Pertanahan Kota Mataram, penulis mengambil beberapa simpulan yaitu:

1. Melalui kegiatan aktualisasi, penulis dapat lebih memahami dan belajar menerapkannya dalam kehidupan sehari-hari dalam masa habituasi mengenai nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif dalam setiap kegiatan pelaksanaan aktualisasi dan kegiatan lainnya.
2. Kegiatan realisasi aktualisasi dan habituasi dapat berjalan dengan baik dan tepat waktu dengan dukungan semua komponen dan manajemen waktu yang baik.
3. Jumlah sosialisasi video Layanan Hak Tanggungan Elektronik yang terdistribusi yaitu melalui grup WA PPAT sejumlah 40 orang dan melalui WA pribadi dengan Kreditur sebanyak 35 orang
4. Adanya sosialisasi video Layanan Hak Tanggungan Elektronik yang dilakukan oleh penulis memiliki manfaat tidak hanya untuk penulis saja namun juga bagi para stake holder yakni PPAT dan kreditur untuk lebih memahami mengenai alur, proses serta berkas yang diperlukan dalam Layanan Hak Tanggungan Elektronik di Kantor Pertanahan Kota Mataram

B. Rekomendasi

Berdasarkan aktualisasi yang dibuat oleh penulis dengan judul “Optimalisasi Sosialisasi Melalui Video Layanan Hak Tanggungan Terintegrasi Secara Elektronik di Kantor Pertanahan Kota Mataram yang telah terlaksana, penulis merekomendasikan beberapa hal yakni :

1. Pelaksanaan sosialisasi video terkait Layanan Hak Tanggungan Terintegrasi Secara Elektronik agar dapat dilakukan secara berkala untuk para PPAT dan Kreditur
2. Adanya petugas atau staff yang memiliki kemampuan dalam hal pembuatan video agar pembuatan video dapat lebih menarik dan sesuai dengan perkembangan yang ada
3. Adanya petugas atau staff yang selalu update dalam membuat materi apabila terdapatnya aturan baru yang berubah

DAFTAR PUSTAKA

- Indonesia. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
- Indonesia. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 tahun 2021 tentang Implementasi *Core Values* dan *Employer Branding* Aparatur Sipil Negara.
- Indonesia. Peraturan LAN Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan LAN Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar CPNS.
- Kantor Pertanahan Kota Mataram. 2022. DIPA dan POK Kantor Pertanahan Kota Mataram. Mataram: Kantor Pertanahan Kota Mataram.
- Lembaga Administrasi Negara. 2021. Berorientasi Pelayanan. Modul Penyelenggaraan Perdana Pendidikan dan Pelatihan Calon Pegawai Negeri Sipil Prajabatan Golongan II & III. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2021. Akuntabel. Modul Penyelenggaraan Perdana Pendidikan dan Pelatihan Calon Pegawai Negeri Sipil Prajabatan Golongan II & III. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2021. Kompeten. Modul Penyelenggaraan Perdana Pendidikan dan Pelatihan Calon Pegawai Negeri Sipil Prajabatan Golongan II & III. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara 2021. Harmonis. Modul Penyelenggaraan Perdana Pendidikan dan Pelatihan Calon Pegawai Negeri Sipil Prajabatan Golongan II & III. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2021. Loyal. Modul Penyelenggaraan Perdana Pendidikan dan Pelatihan Calon Pegawai Negeri Sipil Prajabatan Golongan II & III. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2021. Adaptif. Modul Penyelenggaraan Perdana Pendidikan dan Pelatihan Calon Pegawai Negeri Sipil Prajabatan Golongan II & III. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2021. Kolaboratif. Modul Penyelenggaraan Perdana Pendidikan dan Pelatihan Calon Pegawai Negeri Sipil Prajabatan Golongan II & III. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2021. Manajemen ASN. Modul Penyelenggaraan Perdana Pendidikan dan Pelatihan Calon Pegawai Negeri Sipil Prajabatan Golongan III. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2021. Smart ASN. Modul Penyelenggaraan Perdana Pendidikan dan Pelatihan Calon Pegawai Negeri Sipil Prajabatan Golongan III. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- Permen ATR/BPN Nomor 5 Tahun 2020
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang Badan Pertanahan Nasional Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia

Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural Di Lingkungan
Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional

LAMPIRAN

REKAPITULASI NILAI-NILAI DASAR BERAKHLAK

No.	Tahapan Kegiatan	Rancangan Penerapan Nilai Berakhlak						Total	Realisasi Penerapan Nilai Berakhlak						Total		
		Ber	A	K	H	L	A		K	Ber	A	K	H	L		A	K
1.	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait penetapan jadwal koordinasi		1	1	1				3	1	1	1	1	1	1	1	7
	Melakukan konsultasi dengan Mentor dan rekan kerja terkait pengumpulan materi Peraturan Perundang-undangan dan Petunjuk Teknis				1		1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	7
	Mengunduh peraturan dan ketentuan terkait Pelayanan Hak Tanggungan Secara Elektronik	1		1		1	1		4	1	1	1		1	1		5
	Membaca peraturan Perundang undangan serta panduan Layanan Hak Tanggungan Elektronik		1	1		1			3	1	1	1		1	1		5
	Membuat resume mengenai Layanan Hak Tanggungan Elektronik	1	1	1		1	1		5	1	1	1		1	1		5
	Berkonsultasi kembali dengan mentor untuk menunjukkan hasil resume dan berdiskusi dengan rekan kerja		1		1			1	3	1	1		1	1	1	1	6

	Memperbaiki hasil resume sesuai arahan mentor	1		1	1				3	1	1	1	1	1	1	1	7
2.	Berkonsultasi dengan mentor dan rekan kerja terkait konsep video Layanan Hak Tanggungan Elektronik				1			1	2	1	1	1	1	1	1	1	7
	Membuat konsep Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik	1		1			1		3	1	1	1		1	1		5
	Berkonsultasi dengan mentor kembali terkait konsep		1		1				2	1	1	1	1	1	1	1	7
	Melakukan perbaikan konsep sesuai dengan arahan mentor	1		1	1				3	1	1	1	1		1		5
3.	Mengunduh aplikasi Video yang menarik			1			1		2	1	1	1			1		4
	Proses pembuatan video	1	1	1			1		4	1	1	1		1	1	1	6
	Berkonsultasi dengan Mentor dan rekan kerja				1			1	2	1	1	1	1	1	1	1	7
	Melakukan perbaikan pembuatan video	1		1	1				3	1		1	1				3
	Melakukan kerja sama dengan rekan kerja untuk mendata jumlah para PPAT dan Kreditur		1		1		1	1	4	1	1		1	1	1	1	6
4.	Membuat WA Grup sesuai dengan sasaran			1					1	1	1	1	1		1		5

	Memperkenalkan diri mengenai maksud dan tujuan di grup		1		1	1	1		4	1	1		1	1	1	1	6
	Mendistribusikan video kepada para PPAT dan Kreditor di Grup WA	1	1	1			1	1	5	1	1	1	1		1	1	6
5.	Mengumpulkan dokumentasi Pelaksanaan dan pembagian video layanan HT Elektronik		1	1					2	1	1	1			1		4
	Membuat laporan distribusi	1	1						2	1	1	1		1	1		5
	Melakukan diskusi kepada mentor				1	1			2	1	1	1	1	1	1	1	7
	Melakukan perbaikan laporan	1		1	1				3	1	1	1	1	1	1		6
	TOTAL								68								131

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

Laporan Minggu ke- : 1

Nama : Sherly Putri Mayanti

NIP : 199408162022042002

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

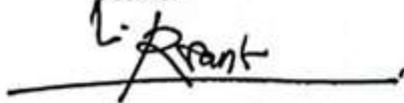
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Mataram

Judul Aktualisasi : Optimalisasi Sosialisasi Melalui Video Layanan Hak Tanggungan Terintegrasi Secara Elektronik di Kantor Pertanahan Kota Mataram

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 11 Juli 2022	Mencari dan mengumpulkan materi peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait penetapan jadwal koordinasi 2. Melakukan konsultasi dengan Mentor dan rekan kerja terkait pengumpulan materi Peraturan PerUUan dan Petunjuk Teknis 3. Mengunduh peraturan dan ketentuan terkait Pelayanan Hak Tanggungan Secara Elektronik 4. Membaca peraturan Perundang undangan serta panduan Layanan Hak Tanggungan Elektronik 5. Membuat resume mengenai Layanan Hak Tanggungan Elektronik 	Kumpulan Peraturan Perundang-Undangan dan Resume Layanan Hak Tanggungan	Sesuai dengan rancangan aktualisasi

Selasa, 12 Juli 2022		<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkonsultasi kembali dengan mentor untuk menunjukkan hasil resume dan berdiskusi dengan rekan kerja 2. Memperbaiki hasil resume sesuai arahan mentor 	Hasil Resume yang sudah diperbaiki	Sesuai dengan rancangan aktualisasi
Rabu, 13 Juli 2022	Membuat Konsep Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkonsultasi dengan mentor dan rekan kerja terkait konsep video Layanan Hak Tanggungan 2. Membuat konsep Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik 	Konsep Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik	Sesuai dengan rancangan aktualisasi
Kamis, 14 Juli 2022		<ol style="list-style-type: none"> 3. Berkonsultasi dengan mentor kembali terkait konsep 4. Melakukan perbaikan konsep sesuai arahan mentor 	Konsep Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik	Sesuai dengan rancangan aktualisasi
Jumat, 15 Juli 2022	Membuat video Layanan Hak Tanggungan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengunduh aplikasi video yang menarik 2. Proses pembuatan video 	Video Layanan Hak Tanggungan	Sesuai dengan rancangan aktualisasi

Mentor



Lalu Irsan Sobari, S.ST

Peserta



Sherly Putri Mayanti

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Sherly Putri Mayanti
NIP : 199408162022042002
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Mataram
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Isu : Belum efektif nya layanan HT Elektronik di Kantor Pertanahan Kota Mataram
Gagasan : Melakukan sosialisasi melalui video terkait Layanan Hak Tanggungan Elektronik
Kegiatan 1 : Mencari dan mengumpulkan materi peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan 1: 1) Melakukan konsultasi dengan mentor terkait penetapan jadwal koordinasi 2) Melakukan konsultasi dengan Mentor dan Rekan Kerja terkait pengumpulan materi Peraturan PerUUan dan Petunjuk Teknis 3) Mengunduh peraturan dan ketentuan terkait Pelayanan Hak Tanggungan secara elektronik 4) Membaca peraturan Perundang-Undangan serta panduan Layanan Hak Tanggungan Elektronik 5) Membuat resume mengenai Layanan Hak Tanggungan Elektronik 6) Berkonsultasi kembali dengan mentor untuk menunjukkan hasil resume dan berdiskusi dengan rekan kerja 7) Memperbaiki hasil resume sesuai arahan mentor		
Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Resume mengenai Layanan dan Panduan Hak Tanggungan Elektronik		
Keterkaitan substansi mata pelatihan: 1) Harmonis, akuntabel, kompeten 2) Harmonis, kolaboratif, adaptif		

3) Berorientasi pelayanan, loyal, kompeten, adaptif 4) Kompeten, loyal, akuntabel 5) Kompeten, akuntabel, loyal, adaptif, berorientasi pelayanan 6) Harmonis, akuntabel, kolaboratif 7) Berorientasi pelayanan, harmonis, kompeten		
Kontribusi terhadap visi-misi organisasi: Terwujudnya pengelolaan ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia "Indonesia Maju yang berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong"		
Penguatan nilai organisasi: Melakukan kegiatan persiapan akan menciptakan pelaksanaan berjalan terukur dan terarah, yang menunjukkan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu Profesional dan Terpercaya		

Kegiatan 2 Membuat Konsep Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan 2: 1) Berkonsultasi dengan mentor dan rekan kerja terkait konsep video Layanan Hak Tanggungan Elektronik 2) Membuat konsep Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik 3) Berkonsultasi dengan mentor kembali terkait konsep 4) Melakukan perbaikan konsep sesuai dengan arahan mentor		
Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Konsep Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik		
Keterkaitan substansi mata pelatihan: 1) Harmonis, kolaboratif 2) Berorientasi pelayanan, kompeten, adaptif 3) Harmonis, akuntabel 4) Berorientasi Pelayanan, harmonis, kompeten		

Kontribusi terhadap visi-misi organisasi: Dengan membuat video mendukung pencapaian Misi: "Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Ruang yang Berstandar Dunia."		
Penguatan nilai organisasi: Dengan membuat konsep video maka sesuai dengan tujuan organisasi yaitu Melayani dan Profesional		

Kegiatan Ke 3 Membuat Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan 3: 1) Mengunduh aplikasi Video yang menarik 2) Proses pembuatan video		
Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik		
Keterkaitan substansi mata pelatihan: 1) Kompeten , adaptif 2) Akuntabel, berorientasi pelayanan, kompeten, adaptif		
Kontribusi terhadap visi-misi organisasi: Dengan membuat video mendukung pencapaian Misi: "Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Ruang yang Berstandar Dunia."		
Penguatan nilai organisasi: Dengan membuat video Layanan Hak Tanggungan akan menciptakan pelaksanaan berjalan terukur dan terarah, yang menunjukkan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu Melayani, Profesional dan Terpercaya		

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Sherly Putri Mayanti
 NIP : 199408162022042002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Mataram
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Belum efektif nya layanan HT Elektronik di Kantor Pertanahan Kota Mataram
 Gagasan : Melakukan sosialisasi melalui video terkait Layanan Hak Tanggungan Elektronik
 Kegiatan 1 : Mencari dan mengumpulkan materi peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
Tahapan Kegiatan 1: 1) Melakukan konsultasi dengan mentor terkait penetapan jadwal koordinasi 2) Melakukan konsultasi dengan Mentor dan Rekan Kerja terkait pengumpulan materi Peraturan PerUUan dan Petunjuk Teknis 3) Mengunduh peraturan dan ketentuan terkait Pelayanan Hak Tanggungan secara elektronik 4) Membaca peraturan Perundang-Undangan serta panduan Layanan Hak Tanggungan Elektronik 5) Membuat resume mengenai Layanan Hak Tanggungan Elektronik 6) Berkonsultasi kembali dengan mentor untuk menunjukkan hasil resume dan berdiskusi dengan rekan kerja 7) Memperbaiki hasil resume sesuai arahan mentor	Sesuai dengan rancangan aktualisasi dan tidak ada kendala (melalui whatsapp, tgl 16 Juli 2022 pkl 17.54 WITA)	
Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Resume mengenai Layanan dan Panduan Hak Tanggungan Elektronik		
Keterkaitan substansi mata pelatihan: 1) Harmonis, akuntabel, kompeten 2) Harmonis, kolaboratif, adaptif 3) Berorientasi pelayanan, loyal, kompeten, adaptif 4) Kompeten, loyal, akuntabel 5) Kompeten, akuntabel, loyal, adaptif,		

berorientasi pelayanan 6) Harmonis, akuntabel, kolaboratif 7) Berorientasi pelayanan, harmonis, kompeten		
Kontribusi terhadap visi-misi organisasi: Terwujudnya pengelolaan ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia” “Indonesia Maju yang berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”		
Penguatan nilai organisasi: Melakukan kegiatan persiapan akan menciptakan pelaksanaan berjalan terukur dan terarah, yang menunjukkan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu Profesional dan Terpercaya		

Kegiatan 2 Membuat Konsep Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
Tahapan Kegiatan 2: 1) Berkonsultasi dengan mentor dan rekan kerja terkait konsep video Layanan Hak Tanggungan Elektronik 2) Membuat konsep Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik 3) Berkonsultasi dengan mentor kembali terkait konsep 4) Melakukan perbaikan konsep sesuai dengan arahan mentor	Sesuai dengan rancangan aktualisasi dan tidak ada kendala (melalui whatsapp, tgl 16 Juli 2022 pkl 17.54 WITA	
Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Konsep Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik		
Keterkaitan substansi mata pelatihan: 1) Harmonis, kolaboratif 2) Berorientasi pelayanan, kompeten, adaptif 3) Harmonis, akuntabel 4) Berorientasi Pelayanan, harmonis, kompeten		
Kontribusi terhadap visi-misi organisasi: Dengan membuat video mendukung pencapaian Misi: “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Ruang yang Berstandar Dunia.”		

Penguatan nilai organisasi: Dengan membuat konsep video maka sesuai dengan tujuan organisasi yaitu Melayani dan Profesional		
--	--	--

Kegiatan Ke 3 Membuat Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
Tahapan Kegiatan 3: 1) Mengunduh aplikasi Video yang menarik 2) Proses pembuatan video	Sesuai dengan rancangan aktualisasi dan tidak ada kendala (melalui whatsapp, tgl 16 Juli 2022 pkl 17.54 WITA	
Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik		
Keterkaitan substansi mata pelatihan: 1) Kompeten, adaptif 2) Akuntabel, berorientasi pelayanan, kompeten, adaptif		
Kontribusi terhadap visi-misi organisasi: Dengan membuat video mendukung pencapaian Misi: “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Ruang yang Berstandar Dunia.”		
Penguatan nilai organisasi: Dengan membuat video Layanan Hak Tanggungan akan menciptakan pelaksanaan berjalan terukur dan terarah, yang menunjukkan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu Melayani, Profesional dan Terpercaya		

LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS
KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022

Laporan Minggu ke- : 2

Nama : Sherly Putri Mayanti

NIP : 199408162022042002

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Mataram

Judul Aktualisasi : Optimalisasi Sosialisasi Melalui Video Layanan Hak Tanggungan Terintegrasi Secara Elektronik di Kantor Pertanahan Kota Mataram

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 18 Juli 2022	Membuat Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik	Proses Pembuatan Video	Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik	Sesuai dengan rancangan aktualisasi
Selasa, 19 Juli 2022	Membuat Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik	Proses Pembuatan Video	Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik	Sesuai dengan rancangan aktualisasi
Rabu, 20 Juli 2022	Membuat Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik	Proses Pembuatan Video	Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik	Sesuai dengan rancangan aktualisasi
Kamis, 21 Juli 2022	Membuat Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik	Proses Pembuatan Video	Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik	Sesuai dengan rancangan aktualisasi
Jumat, 22 Juli 2022	Membuat Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik	Proses Pembuatan Video	Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik	Sesuai dengan rancangan aktualisasi

Mentor



Lalu Irsan Sobari, S.ST

Peserta



Sherly Putri Mayanti

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Sherly Putri Mayanti
 NIP : 199408162022042002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Mataram
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Belum efektif nya layanan Hak Tanggungan Elektronik di Kantor
 Pertanahan Kota Mataram
 Gagasan : Melakukan sosialisasi melalui video terkait Layanan Hak
 Tanggungan Elektronik

Kegiatan 3 : Membuat Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan: Proses Pembuatan Video	video yg saya angka sukur sedemikian	
Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik	rupa, agar menarik.	
Keterkaitan substansi mata pelatihan: Dalam membuat video dilandasi dengan sikap cermat, disiplin, bertanggung jawab dan berintegritas tinggi yang merupakan nilai dari Akuntabel . Dalam pembuatan video ini diharapkan dapat memenuhi kebutuhan masyarakat yang mana merupakan cerminan dari nilai Berorientasi Pelayanan . Dalam membuat video maka saya harus membuatnya dengan kualitas terbaik agar tercermin nilai Kompeten . Dengan membuat video maka saya dapat melakukan inovasi dan mengembangkan kreativitas sesuai dengan nilai Adaptif .		

<p>Kontribusi terhadap visi-misi organisasi: Dengan adanya kegiatan pembuatan video Layanan Hak Tanggungan dalam pelaporan ini, penulis diharapkan dapat menerapkan nilai nilai dasar PNS serta kedudukan dan peran PNS dalam NKRI sehingga dalam realisasinya dapat berkontribusi terhadap visi misi organisasi yaitu “Terwujudnya pengelolaan ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia” dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya “Indonesia Maju yang berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.</p>		
<p>Penguatan nilai organisasi: Dengan membuat video Layanan Hak Tanggungan akan menciptakan pelaksanaan berjalan terukur dan terarah, yang menunjukkan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu Melayani, Profesional dan Terpercaya.</p>		

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Sherly Putri Mayanti
 NIP : 199408162022042002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Mataram
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Belum efektif nya layanan Hak Tanggungan Elektronik di Kantor
 Pertanahan Kota Mataram
 Gagasan : Melakukan sosialisasi melalui video terkait Layanan Hak
 Tanggungan Elektronik

Kegiatan 3 : Membuat Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
Tahapan Kegiatan: Proses Pembuatan Video		
Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik		
Keterkaitan substansi mata pelatihan: Dalam membuat video dilandasi dengan sikap cermat, disiplin, bertanggung jawab dan berintegritas tinggi yang merupakan nilai dari Akuntabel . Dalam pembuatan video ini diharapkan dapat memenuhi kebutuhan masyarakat yang mana merupakan cerminan dari nilai Berorientasi Pelayanan . Dalam membuat video maka saya harus membuatnya dengan kualitas terbaik agar tercermin nilai Kompeten . Dengan membuat video maka saya dapat		

<p>melakukan inovasi dan mengembangkan kreativitas sesuai dengan nilai Adaptif.</p>		
<p>Kontribusi terhadap visi-misi organisasi: Dengan adanya kegiatan pembuatan video Layanan Hak Tanggungan dalam pelaporan ini, penulis diharapkan dapat menerapkan nilai-nilai dasar PNS serta kedudukan dan peran PNS dalam NKRI sehingga dalam realisasinya dapat berkontribusi terhadap visi misi organisasi yaitu “Terwujudnya pengelolaan ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia” dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya “Indonesia Maju yang berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.</p>		
<p>Penguatan nilai organisasi: Dengan membuat video Layanan Hak Tanggungan akan menciptakan pelaksanaan berjalan terukur dan terarah, yang menunjukkan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu Melayani, Profesional dan Terpercaya.</p>		

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

Laporan Minggu ke- : 3
Nama : Sherly Putri Mayanti
NIP : 199408162022042002
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Mataram
Judul Aktualisasi : Optimalisasi Sosialisasi Melalui Video Layanan Hak Tanggungan Terintegrasi Secara Elektronik di Kantor Pertanahan Kota Mataram

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 25 Juli 2022	Membuat video Layanan Hak Tanggungan	Berkonsultasi dengan Mentor dan rekan kerja	Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik	Sesuai dengan rancangan Aktualisasi
Selasa, 26 Juli 2022	Membuat video Layanan Hak Tanggungan	Melakukan perbaikan pembuatan video	Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik	Sesuai dengan rancangan Aktualisasi
Rabu, 27 Juli 2022	Mendistribusikan video Layanan Hak Tanggungan Elektronik	Melakukan kerja sama dengan rekan kerja untuk mendata jumlah para PPAT dan Kreditur	Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik terdistribusi kepada PPAT dan Kreditur	Sesuai dengan rancangan Aktualisasi
Kamis, 28 Juli 2022	Mendistribusikan video Layanan Hak Tanggungan Elektronik	Membuat WA Grup sesuai dengan sasaran	Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik terdistribusi kepada PPAT dan Kreditur	Pembuatan WA Gruo tidak jadi dilakukan karena pendistribusian kepada para PPAT menggunakan grup yang sudah ada dan untuk Kreditur melalui chat WA pribadi
Jumat, 29 Juli 2022	Mendistribusikan video Layanan Hak Tanggungan Elektronik	<ul style="list-style-type: none"> - Memperkenalkan diri mengenai maksud dan tujuan di grup. - Mendistribusikan video kepada para PPAT dan Kreditur di Grup WA 	Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik terdistribusi kepada PPAT dan Kreditur	Sesuai dengan rancangan Aktualisasi

Mentor

Handwritten signature in black ink, appearing to read 'L. Irsan Sobari', with a long horizontal line underneath.

Lalu Irsan Sobari, S.ST

Peserta

Handwritten signature in purple ink, appearing to read 'Sherly Putri Mayanti'.

Sherly Putri Mayanti

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Sherly Putri Mayanti
 NIP : 199408162022042002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Mataram
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Belum efektif nya layanan IIT Elektronik di Kantor Pertanahan Kota Mataram
 Gagasan : Melakukan sosialisasi melalui video terkait Layanan Hak Tanggungan Elektronik
 Kegiatan 3 : Membuat Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan 3: 1) Berkonsultasi dengan Mentor dan rekan kerja 2) Melakukan perbaikan terkait hasil video		
Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik		
Keterkaitan substansi mata pelatihan: Berkoordinasi dengan atasan dalam pembuatan video yang mencerminkan sikap nilai Harmonis setelah itu dilanjutkan dengan meminta masukan dari rekan kerja merupakan wujud dari nilai Kolaboratif Dengan melakukan perbaikan untuk mencapai kesempurnaan maka merupakan nilai dari Berorientasi pelayanan dan mengikuti, menghargai arahan serta pendapat mentor merupakan wujud nilai dari Harmonis . Dengan membuat hasil akhir video dengan hasil yang terbaik maka tercermin nilai Kompeten .		
Kontribusi terhadap visi-misi organisasi: Dengan membuat video mendukung pencapaian Misi: "Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Ruang yang Berstandar Dunia."		
Penguatan nilai organisasi: Dengan membuat video Layanan Hak Tanggungan Elektronik maka akan menciptakan pelaksanaan berjalan terukur dan terarah, yang menunjukkan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu Melayani, Profesional dan Terpercaya .		

Kegiatan 4 Mendistribusikan video Layanan Hak Tanggungan Elektronik

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan 4 :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukan kerja sama dengan rekan kerja untuk mendata jumlah para PPAT dan Kreditur 2) Membuat WA Grup sesuai dengan sasaran 3) Memperkenalkan diri mengenai maksud dan tujuan di grup 4) Mendistribusikan video kepada para PPAT dan Kreditur di Grup WA 		
<p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik terdistribusi kepada PPAT dan Kreditur</p>		
<p>Keterkaitan substansi mata pelatihan: Kegiatan diawali dengan mendata jumlah para PPAT dan Kreditur secara teliti, cermat dan bertanggung jawab yang merupakan nilai dari Akuntabel. Untuk mendapatkan info para Mitra ATR/BPN maka diperlukannya kerja sama kepada para rekan kerja yaitu sesuai dengan nilai Kolaboratif dan Harmonis. Dengan melakukan pendataan maka terwujudnya sikap pro aktif yang merupakan nilai Adaptif. Kegiatan tahap kedua dengan membuat WA Group merupakan wujud dari melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik untuk memudahkan komunikasi yaitu sesuai dengan nilai Kompeten. Tahapan ketiga yaitu melakukan perkenalan diri mengenai maksud dan tujuan merupakan nilai Akuntabel yaitu melaksanakan tugas dengan jujur, cermat dan bertanggung jawab serta berintegritas tinggi. Dengan mengutarakan maksud dan tujuan yang positif maka dapat menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara merupakan wujud nilai Loyal. Langkah ini juga merupakan sikap proaktif demi mewujudkan nilai Adaptif. Dengan melakukan perkenalan diri diharapkan dapat menciptakan hubungan yang harmonis. Tahapan keempat Mendistribusikan video Hak Tanggungan kepada PPAT dan kreditur yang merupakan bentuk tanggung jawab terhadap tugas yang diberikan sesuai dengan nilai -nilai Akuntabel. Dengan mendistribusikan Video Layanan HT -El maka</p>		

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Sherly Putri Mayanti
 NIP : 199408162022042002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Mataram
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Belum efektif nya layanan Hak Tanggungan Elektronik di Kantor
 Pertanahan Kota Mataram
 Gagasan : Melakukan sosialisasi melalui video terkait Layanan Hak
 Tanggungan Elektronik

Kegiatan 3 : Membuat Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
Tahapan Kegiatan: 1) Berkonsultasi dengan Mentor dan Rekan Kerja 2) Melakukan perbaikan terkait hasil video		
Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik		
Keterkaitan substansi mata pelatihan: Berkoordinasi dengan atasan dalam pembuatan video yang mencerminkan sikap nilai Harmonis setelah itu dilanjutkan dengan meminta masukan dari rekan kerja merupakan wujud dari nilai Kolaboratif . Dengan melakukan perbaikan untuk mencapai kesempurnaan maka merupakan nilai dari Berorientasi pelayanan dan mengikuti, menghargai arahan serta pendapat mentor merupakan wujud nilai dari Harmonis . Dengan membuat hasil		

akhir video dengan hasil yang terbaik maka tercermin nilai Kompeten .		
Kontribusi terhadap visi-misi organisasi: Dengan membuat video mendukung pencapaian misi “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Ruang yang Berstandar Dunia.		
Penguatan nilai organisasi: Dengan membuat video Layanan Hak Tanggungan akan menciptakan pelaksanaan berjalan terukur dan terarah, yang menunjukkan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu Melayani, Profesional dan Terpercaya.		

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Sherly Putri Mayanti
 NIP : 199408162022042002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Mataram
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Belum efektif nya layanan Hak Tanggungan Elektronik di Kantor
 Pertanahan Kota Mataram
 Gagasan : Melakukan sosialisasi melalui video terkait Layanan Hak
 Tanggungan Elektronik

Kegiatan 4 : Mendistribusikan video Layanan Hak Tanggungan Elektronik

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
Tahapan Kegiatan: 1) Melakukan kerja sama dengan rekan kerja untuk mendata jumlah para PPAT dan Kreditur 2) Membuat WA Grup sesuai dengan sasaran 3) Memperkenalkan diri mengenai maksud dan tujuan di grupo 4) Mendistribusikan video kepada para PPAT dan Kreditur di Grup WA		
Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Video Layanan Hak Tanggungan Elektronik terdistribusi kepada PPAT dan Kreditur		
Keterkaitan substansi mata pelatihan: Kegiatan diawali dengan mendata jumlah para PPAT dan Kreditur secara teliti, cermat dan bertanggung jawab yang merupakan nilai dari Akuntabel . Untuk mendapatkan		

<p>info para Mitra ATR/BPN maka diperlukannya kerja sama kepada para rekan kerja yaitu sesuai dengan nilai Kolaboratif dan Harmonis. Dengan melakukan pendataan maka terwujudnya sikap pro aktif yang merupakan nilai Adaptif. Kegiatan tahap kedua dengan membuat WA Group merupakan wujud dari melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik untuk memudahkan komunikasi yaitu sesuai dengan nilai Kompeten. Tahapan ketiga yaitu melakukan perkenalan diri mengenai maksud dan tujuan merupakan nilai Akuntabel yaitu melaksanakan tugas dengan jujur, cermat dan bertanggung jawab serta berintegritas tinggi. Dengan mengutarakan maksud dan tujuan yang positif maka dapat menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara merupakan wujud nilai Loyal. Langkah ini juga merupakan sikap proaktif demi mewujudkan nilai Adaptif. Dengan melakukan perkenalan diri diharapkan dapat menciptakan hubungan yang harmonis. Tahapan keempat yaitu Mendistribusikan video Hak Tanggungan kepada PPAT dan kreditur yang merupakan bentuk tanggung jawab terhadap tugas yang diberikan sesuai dengan nilai-nilai Akuntabel. Dengan mendistribusikan Video Layanan HT-El maka tercermin nilai Berorientasi Pelayanan dalam memahami dan memenuhi keinginan masyarakat. Dengan mendistribusikan video maka merupakan cerimanan dari Kompeten yakni membantu orang lain belajar dan melaksanakan tugas dengan kualitas baik.</p> <p>Bertindak pro aktif dalam melakukan komunikasi di WA group saat pendistribusian merupakan nilai dari Adaptif. Dalam hal ini juga terwujudnya nilai kolaboratif yaitu mengajak berbagai pihak dalam bekerja sama untuk</p>		
--	--	--

menghasilkan nilai tambah		
<p>Kontribusi terhadap visi-misi organisasi:</p> <p>Dengan Mendistribusikan video Layanan Hak Tanggungan Elektronik kepada PPAT dan Kreditur merupakan cerminan dari akuntabel, kompeten dan berorientas pelayanan yang menciptakan terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia</p>		
<p>Penguatan nilai organisasi:</p> <p>Dengan Melakukan pendistribusian video Layanan Hak Tanggungan akan menciptakan pelaksanaan berjalan terukur dan terarah, yang menunjukkan nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu Profesional dan Terpercaya.</p>		

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

Laporan Minggu ke- : 4
Nama : Sherly Putri Mayanti
NIP : 199408162022042002
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Mataram
Judul Aktualisasi : Optimalisasi Sosialisasi Melalui Video Layanan Hak Tanggungan Terintegrasi Secara Elektronik di Kantor Pertanahan Kota Mataram

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 01 Agustus 2022	Evaluasi kegiatan Pembagian video Layanan HT Elektronik	Mengumpulkan dokumentasi Pelaksanaan dan pembagian video layanan HT Elektronik	Laporan Kegiatan	Sesuai dengan rancangan aktualisasi
Selasa, 02 Agustus 2022	Evaluasi kegiatan Pembagian video Layanan HT Elektronik	membuat laporan distribusi	Laporan Kegiatan	Sesuai dengan rancangan aktualisasi
Rabu, 03 Agustus Juli 2022	Evaluasi kegiatan Pembagian video Layanan HT Elektronik	Melakukan diskusi terhadap laporan kegiatan yang dibuat dengan mentor	Laporan Kegiatan	Sesuai dengan rancangan aktualisasi
Kamis, 04 Agustus 2022	Evaluasi kegiatan Pembagian video Layanan HT Elektronik	Melakukan perbaikan Laporan	Laporan Kegiatan	Sesuai dengan rancangan aktualisasi
Jumat, 05 Agustus 2022	Evaluasi kegiatan Pembagian video Layanan HT Elektronik	Melakukan perbaikan Laporan	Laporan Kegiatan	Sesuai dengan rancangan aktualisasi

Mentor

Handwritten signature in black ink, appearing to read 'L. Irsan Sobari' with a large flourish underneath.

Lalu Irsan Sobari, S.ST

Peserta

Handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Sherly Putri Mayanti'.

Sherly Putri Mayanti

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Sherly Putri Mayanti
 NIP : 199408162022042002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Mataram
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Belum efektif nya layanan HT Elektronik di Kantor Pertanahan Kota Mataram
 Gagasan : Melakukan sosialisasi melalui video terkait Layanan Hak Tanggungan Elektronik
 Kegiatan 5 : Evaluasi kegiatan Pembagian video Layanan Hak Tanggungan Elektronik

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan 5 : 1) Mengumpulkan dokumentasi Pelaksanaan dan pembagian video layanan HT Elektronik 2) Membuat laporan distribusi 3) Melakukan diskusi terhadap laporan kegiatan yang dibuat dengan mentor 4) Melakukan Perbaikan		
Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Laporan Kegiatan		
Keterkaitan substansi mata pelatihan: Tahapan pertama diawali dengan mengumpulkan dokumentasi merupakan wujud dari nilai akuntabel yaitu melaksanakan tugs dengan cermat, bertanggung jawab dan berintegritas tinggi dan dengan adanya dokumentasi maka sudah menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik yang merupakan cermin nilai dari Kompeten . Dengan selesainya pendistribusian HT Elektronik maka terselesaikannya pekerjaan dibuktikan dengan laporan dari pekerjaan yang berkualitas baik karena sesuai dengan SOP diharapkan dapat memenuhi kepuasan pemohon merupakan wujud dari berorientasi pelayanan . Serta dengan membuat Laporan maka Bertanggung jawab dengan pekerjaan yang dilakukan dalam bentuk transparansi laporan merupakan wujud dari		

<p>Akuntabel. Melapor kepada atasan mengenai penyelesaian tugas video yang mencerminkan nilai Harmonis . Serta dengan selesainya tugas maka terwujudnya nilai Loyal dalam menjaga nama baik atasan, instansi maupun Negara. Tahap keempat yaitu Dengan melakukan perbaikan untuk mencapai kesempurnaan maka merupakan nilai dari Berorientasi pelayanan dan mengikuti, menghargai arahan serta pendapat mentor merupakan wujud nilai dari Harmonis. Dengan membuat hasil akhir laporan dengan hasil yang terbaik maka tercermin nilai Kompeten.</p>		
<p>Kontribusi terhadap visi-misi organisasi: Dengan mengumpulkan dokumentasi pelaksanaan serta membuat laporan dan melakukan diskusi kepada atasan merupakan cerminan dari berorientasi pelayanan, akuntabel dan harmonis yang menciptakan terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia</p>		
<p>Penguatan nilai organisasi: Dengan melakukan evaluasi kegiatan maka tercermin wujud nilai Melayani yakni Memberikan layanan berstandar dunia dan sesuai SOP. Profesionalisme Bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, selalu semangat dalam menghadapi perubahan termasuk terhadap perubahan teknologi. Terpercaya Berpikir, berkata, berperilaku, dan bertindak dengan cara terbaik dan benar , memegang teguh kode etik, amanat jabatan, dan prinsip-prinsip moral</p>		

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

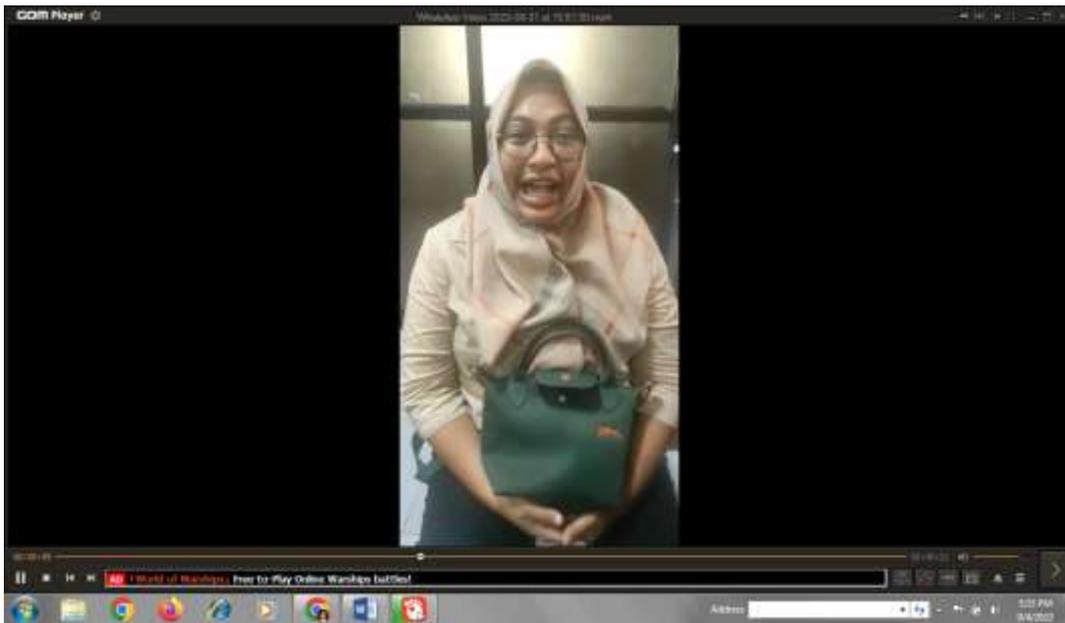
Nama : Sherly Putri Mayanti
 NIP : 199408162022042002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Mataram
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Belum efektif nya layanan HT Elektronik di Kantor Pertanahan Kota Mataram
 Gagasan : Melakukan sosialisasi melalui video terkait Layanan Hak Tanggungan Elektronik
 Kegiatan 5 : Evaluasi kegiatan Pembagian video Layanan Hak Tanggungan Elektronik

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
Tahapan Kegiatan 5 : 1) Mengumpulkan dokumentasi Pelaksanaan dan pembagian video layanan HT Elektronik 2) Membuat laporan distribusi 3) Melakukan diskusi terhadap laporan kegiatan yang dibuat dengan mentor 4) Melakukan Perbaikan		
Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Laporan Kegiatan		
Keterkaitan substansi mata pelatihan: Tahapan pertama diawali dengan mengumpulkan dokumentasi merupakan wujud dari nilai akuntabel yaitu melaksanakan tugs dengan cermat, bertanggung jawab dan berintegritas tinggi dan dengan adanya dokumentasi maka sudah menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik yang merupakan cermin nilai dari Kompeten . Dengan selesainya pendistribusian HT Elektronik maka terselesaikannya pekerjaan dibuktikan dengan laporan dari pekerjaan yang berkualitas baik karena sesuai dengan SOP diharapkan dapat memenuhi kepuasan pemohon merupakan wujud dari berorientasi pelayanan . Serta dengan membuat Laporan maka Bertanggung jawab dengan pekerjaan yang dilakukan dalam bentuk transparansi laporan merupakan wujud dari Akuntabel . Melapor kepada atasan mengenai		

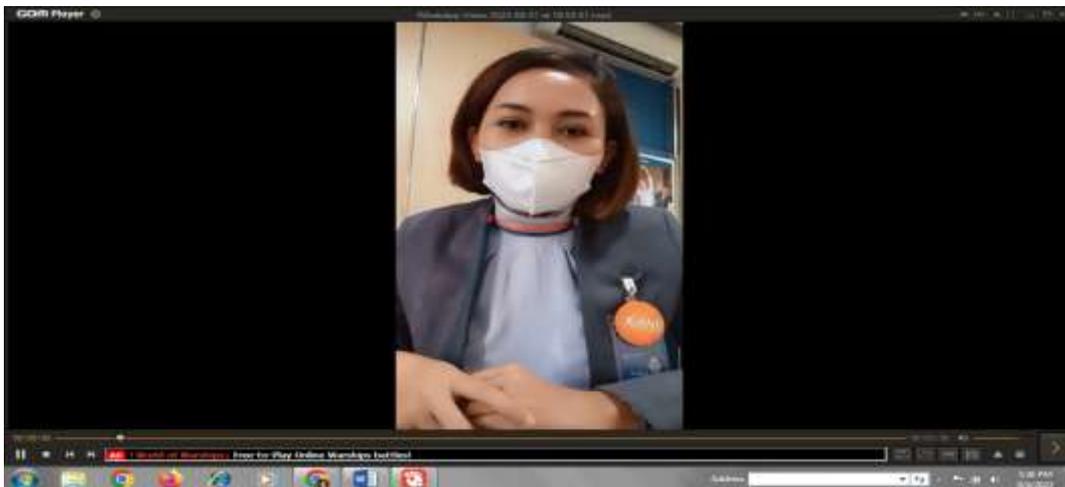
<p>penyelesaian tugas video yang mencerminkan nilai Harmonis . Serta dengan selesainya tugas maka terwujudnya nilai Loyal dalam menjaga nama baik atasan, instansi maupun Negara. Tahap keempat yaitu Dengan melakukan perbaikan untuk mencapai kesempurnaan maka merupakan nilai dari Berorientasi pelayanan dan mengikuti, menghargai arahan serta pendapat mentor merupakan wujud nilai dari Harmonis. Dengan membuat hasil akhir laporan dengan hasil yang terbaik maka tercermin nilai Kompeten.</p>		
<p>Kontribusi terhadap visi-misi organisasi: Dengan mengumpulkan dokumentasi pelaksanaan serta membuat laporan dan melakukan diskusi kepada atasan merupakan cerminan dari berorientasi pelayanan, akuntabel dan harmonis yang menciptakan terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia</p>		
<p>Penguatan nilai organisasi: Dengan melakukan evaluasi kegiatan maka tercermin wujud nilai Melayani yakni Memberikan layanan berstandar dunia dan sesuai SOP. Profesionalisme Bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, selalu semangat dalam menghadapi perubahan termasuk terhadap perubahan teknologi. Terpercaya Berpikir, berkata, berperilaku, dan bertindak dengan cara terbaik dan benar , memegang teguh kode etik, amanat jabatan, dan prinsip-prinsip moral</p>		

TESTIMONI VIDEO

Testimoni Video dari PPAT Hamzan Wahyudi



Testimoni Video dari Kreditur (BNI Mataram)



Testimoni Video dari Kreditur BPD



Biodata Penulis



Sherly Putri Mayanti, S.H lahir di Situbondo pada tanggal 16 Agustus 1994. Menempuh pendidikan formal di SDN 19 Pemecutan Denpasar pada tahun 2000-2006. Kemudian melanjutkan Pendidikan di SMP Negeri 7 Denpasar pada tahun 2006-2009. Selanjutnya penulis melanjutkan pendidikan jurusan IPS di SMA Negeri 2 Situbondo pada tahun 2009-2012. Pada tahun 2012, penulis melanjutkan pendidikan di Universitas Brawijaya dengan mengambil jurusan Ilmu Hukum