



**LAPORAN AKTUALISASI PENERAPAN NILAI-NILAI DASAR PNS BerAKHLAK  
OPTIMALISASI PROSES LAYANAN PENGECEKAN SERTIPIKAT DAN SKPT  
SECARA ELEKTRONIK MELALUI PEMBUATAN VIDEO TUTORIAL DI  
KANTOR PERTANAHAN KOTA SEMARANG**

**Disusun Oleh:**

Nama : Novalina Putri Pratita, S.H  
NIP : 1991111102022042003  
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

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



## LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul :

**“Optimalisasi Proses Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik melalui Pembuatan Video Tutorial di Kantor Pertanahan Kota Semarang”**

Yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang III Angkatan XXI :

Nama : Novalina Putri Pratita, S.H

NIP : 199111102022042003

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Semarang

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 Jumat tanggal 22 Juli 2022.

Menyetujui,

Bogor, 27 September 2022

Reagy Muzqufa, S.Si  
NIP.198806082011011005

Semarang, 27 September 2022

Lila Trisnarningsih, S.ST  
NIP.198211012002122001

## KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan syukur kepada Allah SWT, akhirnya penulis dapat menyelesaikan laporan aktualisasi dengan judul “**Optimalisasi Proses Layanan Pengecekan Sertipikat Dan SKPT Secara Elektronik Melalui Pembuatan Video Tutorial Di Kantor Pertanahan Kota Semarang**”. Penulisan laporan aktualisasi ini sebagai salah satu syarat kelulusan program Pelatihan Dasar CPNS ATR/BPN Tahun 2022.

Penulisan rancangan aktualisasi ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Untuk itu penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak Dr. Agustyarsysh, S.SiT., S.H., M.P. selaku Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia;
2. Bapak Ir. Sigit Rachmawan Adhi, S.T., M.M. selaku Kepala Kantor Pertanahan Kota Semarang;
3. Bapak Moch. Ali Hindarto, S.SiT., M.A.P. selaku penguji rancangan aktualisasi.
4. Bapak Reagy Muzqufa, S.Si. selaku coach penulis yang telah memberikan bimbingan, pengarahan dan motivasi dalam perencanaan, pelaksanaan, sampai dengan pembuatan laporan aktualisasi ini;
5. Bapak Imam Sutaryono, A.Ptnh., M.Si selaku Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran
6. Ibu Lila Trisnaningsih, S.ST, KKS Peralihan Hak Tanah dan Ruang dan Pembinaan PPAT sekaligus mentor, yang telah sabar memberikan bimbingan dan pengarahan dalam kegiatan off class;
7. Semua widyaiswara, pemateri, panitia dan semua orang yang dengan ikhlas memberikan ilmu dalam Pelatihan Dasar ini, serta semua teman-teman Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Tahun 2022, khususnya Angkatan XXI;
8. Suami, anak-anakku, orang tua dan keluarga yang tak henti mendoakan, memberi support penulis untuk sukses;
9. Keluarga besar Kantor Pertanahan Kota Semarang dan teman-teman pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran yang selalu memberi support.
10. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Dalam penulisan laporan aktualisasi ini, penulis berusaha semaksimal mungkin untuk membuat laporan aktualisasi apabila masih ada kekurangan maka saran dan kritik yang bersifat membangun sangat diharapkan untuk perbaikan lebih lanjut. Akhirnya penulis berharap semoga laporan aktualisasi ini dapat bermanfaat dan memberikan rencana pemikiran demi terwujudnya PNS yang memiliki nilai-nilai BerAKHLAK.

Semarang, 27 September 2022

Novalina Putri Pratita, SH

## DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN .....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR .....	vii
DAFTAR DIAGRAM .....	ix
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A.LATAR BELAKANG.....	1
B. TUJUAN ORGANISASI .....	2
C. TUGAS DAN FUNGSI.....	3
D. STRUKTUR ORGANISASI.....	4
E.PROGRAM DAN KEGIATAN SAAT INI .....	5
<b>BAB II RANCANGAN AKTUALISASI .....</b>	<b>8</b>
A.IDENTIFIKASI ISU .....	8
B.PEMILIHAN ISU .....	20
C.PENENTUAN GAGASAN PEMECAH ISU .....	22
D.RANCANGAN KEGIATAN AKTUALISASI .....	26
E.JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI.....	40
<b>BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI.....</b>	<b>44</b>
A.ROLE MODEL .....	44
B.REALISASI AKTUALISASI .....	44
1.REALISASI KEGIATAN .....	44
2.AKTUALISASI NILAI-NILAI AGENDA II .....	60
3.MANFAAT AKTUALISASI .....	66
C.FAKTOR PENDUKUNG REALISASI AKTUALISASI .....	71
D.FAKTOR PENGHAMBAT REALISASI AKTUALISASI .....	71
E.TINDAK LANJUT .....	71
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>76</b>
A.KESIMPULAN .....	76
B.REKOMENDASI.....	76
DAFTAR PUSTAKA .....	78

LEMBAR KOMITMEN .....	80
LAMPIRAN.....	81
BIODATA PENULIS .....	173

## DAFTAR TABEL

Tabel II.1 Pemilihan Isu dengan USG .....	20
Tabel II.2 Pemilihan Alternatif Gagasan Pemecah Isu menggunakan MC Namara.....	24
Tabel II.3 Rancangan Aktualisasi .....	26
Tabel II.4 Rekapitulasi Rencana / Implementasi Habitiasi Nilai BerAKHLAK .....	36
Tabel II.5 Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAKHLAK .....	37
Tabel II.6 Jadwal Kegiatan Aktualisasi Tahun 2022 .....	40
Tabel III.1 Rekapitulasi Habitiasi Nilai-Nilai BerAKHLAK .....	65
Tabel III.2 Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai-nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS Untuk Mendukung Terwujudnya Smart Governance .....	72

## DAFTAR GAMBAR

Gambar I.1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Semarang .....	5
Gambar I.2 DIPA Kantor Pertanahan Kota Semarang Tahun 2022 .....	6
Gambar I.3 DIPA Kantor Pertanahan Kota Semarang Tahun 2022 .....	6
Gambar II.1 Banyaknya tunggakan Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT .....	9
Gambar II.2 Banyaknya berkas masuk belum periksa.....	11
Gambar II.3 Banyaknya kesalahan pemohon persyaratan administrasi .....	12
Gambar II.4 Lemari penyimpanan buku tanah dan tumpukan buku tanah.....	14
Gambar II.5 Urutan penyimpanan buku tanah berdasarkan peruntukannya.....	14
Gambar II.6 Berita acara penerbitan buku tanah pengganti karena hilang.....	15
Gambar II.7 Roadmap Kementerian ATR/BPN .....	17
Gambar II.8 Papan Informasi d idepan pintu masuk .....	18
Gambar II.9 Informasi pada LED di dalam loket .....	19
Gambar III.1 Konsultasi dengan mentor.....	45
Gambar III.2 Pengumpulan informasi dengan rekan kerja 1 .....	46
Gambar III.3 Pengumpulan informasi dengan rekan kerja 2 .....	46
Gambar III.4 Persyaratan pengecekan sesuai Juknis .....	47
Gambar III.5 Persyaratan SKPT sesuai Juknis .....	48
Gambar III.6 Contoh format surat pernyataan keaslian sertipikat.....	48
Gambar III.7 Konsultasi dengan mentor.....	49
Gambar III.8 Proses pengecekan sertipikat melalui INTAN .....	51
Gambar III.9 Konsultasi dengan mentor.....	52
Gambar III.10 Persiapan bahan video.....	52
Gambar III.11 Proses editing video .....	53
Gambar III.12 Laporan hasil video kepada mentor .....	54
Gambar III.13 Konsultasi dengan mentor.....	55
Gambar III.14 Video yang telah diupload di Youtube dan Instagram.....	56
Gambar III.15 Video yang telah disosialisasikan di WA Grup .....	57
Gambar III.16 Video yang telah disosialisasikan di Loket.....	58
Gambar III.17 Konsultasi dengan mentor.....	59
Gambar III.18 Pengumpulan dokumentasi kegiatan.....	59
Gambar III.19 Filter Menunggu Perbaikan sebelum dilakukan sosialisasi video .....	67

Gambar III.20 Filter Menunggu Perbaikan sesudah dilakukan sosialisasi video .....	68
Gambar III.21 Jumlah Penonton Video Tutorial Pengecekan Sertipikat dan SKPT Elektronik di Youtube.....	69
Gambar III.21 Testimoni video dari WA Grup PPAT dan Youtube .....	70
Gambar III.22 Testimoni dari Instagram .....	70



## DAFTAR DIAGRAM

Diagram II.1 Teknik analisis fishbone.....	22
--	----

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. LATAR BELAKANG**

Tanah memiliki peran yang sangat besar bagi keberlangsungan hidup umat manusia. Peran tersebut ditunjukkan mulai dari awal diciptakannya manusia hingga hari berpulanginya manusia itu sendiri pasti membutuhkan tanah. Manusia yang semakin hari bertambah sedangkan tanah tidak bertambah. Tanah dapat dikelola dan dimanfaatkan, digunakan sesuai dengan fungsinya.

Pentingnya tanah bagi kehidupan mestinya harus digunakan sesuai dengan fungsi dan manfaat tanah yang bersangkutan. Terdapat kewajiban bagi pemegang hak atas tanah, baik perorangan, badan hukum, maupun sekelompok orang secara bersama-sama untuk selalu menjaga dan memelihara tanah yang dimilikinya. Kewajiban tersebut juga dicantumkan dalam ketentuan yang terdapat dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Undang-Undang Pokok Agraria.

Saat ini perkembangan teknologi begitu pesat dan tidak bisa terbendung lagi. Digitalisasi sudah mulai memasuki celah-celah kehidupan kita sehari-hari. Kemajuan Teknologi tersebut kemudian banyak dimanfaatkan oleh semua lapisan masyarakat. Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional telah melakukan tahapan digitalisasi pelayanan pertanahan. System digitalisasi pelayanan pertanahan ini diharapkan akan mempermudah dan mempercepat pelayanan terhadap masyarakat.

Kegiatan pelayanan pertanahan sebagian besar bertumpu pada Seksi Pendaftaran dan Penetapan Hak. Termasuk dalam hal Layanan Pengecekan Sertipikat dan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah (SKPT). Layanan ini sekarang sudah berbasis digital yakni semua proses awal sampai dengan hasil produk dikeluarkan melalui online sehingga pemohon tidak perlu datang lagi ke Kantor Pertanahan. Tujuannya untuk mempermudah dan mempercepat proses layanan informasi pertanahan. Karena layanan pengecekan ini adalah modal awal untuk melakukan perbuatan hukum lainnya dalam hal pertanahan.

Kantor Pertanahan Kota Semarang telah menjalankan Sistem Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Elektronik atau online ini sejak tahun 2019, akan tetapi system yang dahulu tidak ada petugas verifikatornya. Pemohon meng-upload berkas-berkas persyaratan dan hasil produk bisa langsung dicetak setelah pembayaran selesai. Mulai tanggal 17 Mei 2022 kemarin, Sistem Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Elektronik ini membutuhkan petugas verifikator karena berbeda dengan system yang lama, pemohon dalam hal ini PPAT yang meng-upload berkas persyaratan harus dicek terlebih dahulu dan petugas harus mencocokkan data persyaratan dengan data buku tanah serta dilakukan validasi data baru terakhir produk ditandatangani secara elektronik dan siap dicetak oleh pemohon.

Persyaratan yang di upload oleh pemohon (PPAT) sering kali terjadi kesalahan dan mengharuskan petugas pelayanan pengecekan mengembalikan berkas ke PPAT untuk diperbaiki kemudian baru diajukan kembali. Ini membuat Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik prosesnya membutuhkan waktu lama dan terkesan lambat. Seharusnya kesalahan – kesalahan administrasi ini bisa diminimalisir agar tidak memakan waktu pelayanan dan terjadinya penumpukan berkas masuk.

Kantor Pertanahan Kota Semarang terus berupaya untuk memperbaiki mutu Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Elektronik demi memenuhi kebutuhan masyarakat akan informasi pertanahan. Sebagai ASN yang mempunyai tugas memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas maka untuk mengoptimalkan dalam proses Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Elektronik perlu adanya panduan berupa video kepada pemohon layanan khususnya PPAT agar lebih mudah dipahami dan kesalahan-kesalahan administrasi dapat diminimalkan. Hal tersebut merupakan tujuan penulis untuk menetapkan core isu yang dianggap tepat yaitu bagaimana kesalahan-kesalahan dari pemohon (PPAT) ini dapat diminimalkan sehingga penulis akan menyusun laporan aktualisasi yang berjudul **“OPTIMALISASI PROSES LAYANAN PENGECEKAN SERTIPIKAT DAN SKPT SECARA ELEKTRONIK MELALUI PEMBUATAN VIDEO TUTORIAL DI KANTOR PERTANAHAN KOTA SEMARANG”**.

## **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 sebagai berikut:

Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional selama lima tahun ke depan 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" .

Untuk mencapai visi telah dijalankan dua misi sebagai berikut:

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

Misi pertama yaitu “Menyelenggarakan Penataan Ruang Dan Pengelolaan Pertanahan Yang Produktif, Berkelanjutan, Dan Berkeadilan” dilaksanakan untuk mencapai dua tujuan yaitu:

- a. Pengelolaan pertanahan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat;
- b. Penataan ruang yang adil, aman, nyaman, produktif dan lingkungan hidup yang berkelanjutan.

Misi kedua yaitu “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan Dan Penataan Ruang Yang Berstandar Dunia” dilaksanakan untuk mencapai tujuan yakni Pelayanan publik dan tata Kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing.

Sedangkan Moto Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional adalah “*Melayani, Profesional, Terpercaya*”.

Visi, Misi dan Tujuan tersebut diarahkan pada sasaran strategis mengacu pada sasaran strategis 1-3 yaitu penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah yang berkepastian hukum dan produktif, peningkatan kualitas dan pemenuhan rencana tata ruang serta perwujudan tertib tata ruang, dan terwujudnya tata Kelola kelembagaan yang komprehensif dan berstandar pemerintahan yang baik.

Berdasarkan penjelasan diatas, Kantor Pertanahan Kota Semarang berperan aktif dalam mewujudkan kualitas pelayanan yang baik melalui Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Elektronik. Dalam pelaksanaannya melalui pedoman video penggunaan Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Elektronik diharapkan para pemohon khususnya PPAT akan dapat memahami alur dan persyaratan Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Elektronik. Secara langsung maupun tidak langsung, kegiatan aktualisasi ini dapat berkontribusi dalam terselenggaranya pelayanan pertanahan demi mewujudkan visi, misi serta moto Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional sehingga dapat memberikan kemudahan bagi masyarakat yang pada akhirnya Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Elektronik menjadi mudah, murah dan cepat.

### **C. TUGAS DAN FUNGSI**

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Non Struktural di Lingkungan Kementerian ATR/BPN, tugas pokok dan fungsi yang dijalankan dengan jabatan analis hukum pertanahan antara lain sebagai berikut:

- 1) Menyusun bahan usulan rencana kegiatan dan anggaran di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah, sengketa, konflik, perkara pertanahan;

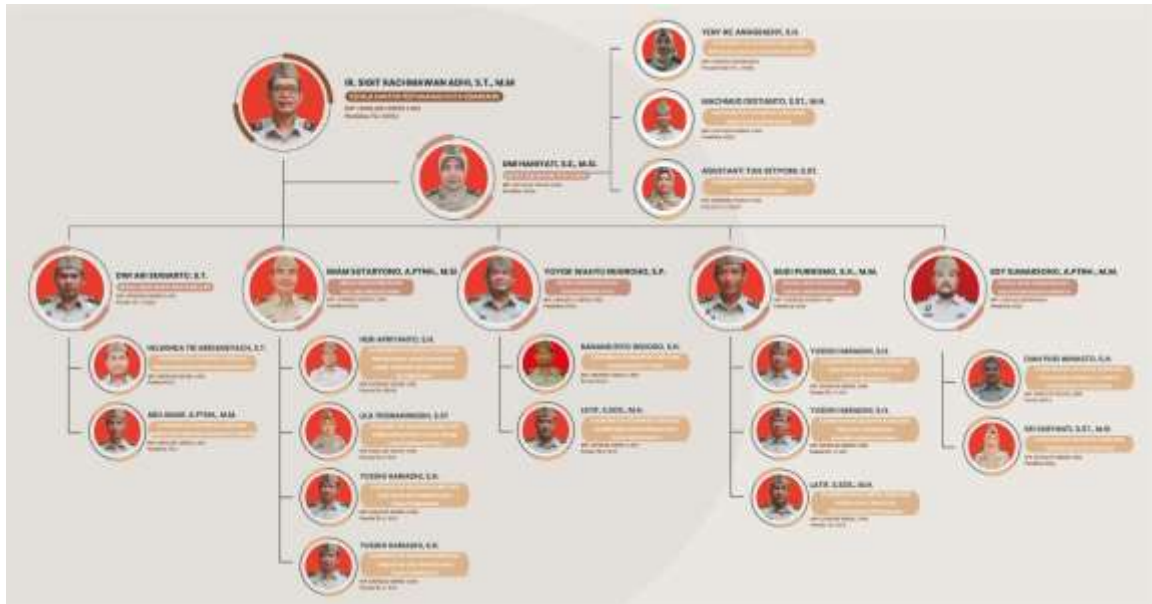
- 2) Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan dan surat-surat yang berhubungan dengan permohonan Hak Tanah dan pendaftaran Tanah berdasarkan disposisi pimpinan;
- 3) Menganalisis dan memproses berkas permohonan sesuai ketentuan yang berlaku;
- 4) Mempersiapkan petunjuk/penjelasan atas surat 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.

#### **D. STRUKTUR ORGANISASI**

Kantor Pertanahan Kota Semarang yang terletak di Jalan Ki Mangunsarkoro Nomor 23 Semarang yang memiliki jumlah Pegawai Negeri Sipil 96 orang dan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri sejumlah 110 orang terdiri atas:

1. Kepala Kantor Pertanahan : Ir. Sigit Rachmawan Adhi, S.T., M.M.
2. Kepala Subbagian Tata Usaha : Umi Haniyati, S.E., M.Si.
3. Kepala Seksi Survei dan Pengukuran : Dwi Ari Sugiarto, S.T.
4. Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran : Imam Sutaryono, A.Ptnh., M.Si.
5. Kepala Seksi Penataan dan Pemberdayaan : Yoyok Wahyu Nugroho, S.P.
6. Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan : Budi Purnomo, S.H., M.M.
7. Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa : Edy Sumarsono, A.Ptnh, MM
8. Kelompok Jabatan Fungsional

Adapun struktur organisasi Kantor Pertanahan Kota Semarang terlampir pada gambar berikut:



Gambar I.1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Semarang

#### E. PROGRAM DAN KEGIATAN SAAT INI

Kantor Pertanahan Kota Semarang mempunyai program dan kegiatan yang sedang dilakukan. Adapun program dan kegiatan pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran adalah sebagai berikut:

- 1) Pengaturan Tanah Komunal, Hubungan Kelembagaan dan PPAT, berupa Sosialisasi Tanah Ulayat;
- 2) Sertifikasi Profesi dan SDM berupa Lisensi PPAT;
- 3) Pemantauan Lembaga berupa Rekomendasi Hasil Pembinaan dan Pengawasan PPAT Daerah
- 4) Penetapan Hak Tanah dan Ruang berupa Bidang Tanah Badan Hukum dan Perorangan yang Telah Ditetapkan dan Bidang Tanah Instansi Pemerintah, BUMN, dan BUMD yang Telah Ditetapkan;
- 5) Pelayanan Publik Lainnya adalah sebagai berikut:
  - ✓ Surat Keputusan Penetapan Hak Atas Tanah Perorangan dan Badan Hukum
  - ✓ Layanan Pendaftaran Pertama Kali
  - ✓ Layanan Informasi SKPT
  - ✓ Layanan Pengecekan SHAT
  - ✓ Layanan Pemecahan SHAT
  - ✓ Layanan Pemeliharaan Data Pertanahan

- ✓ Layanan Sumpah Sertipikat Hilang;
- 6) Pendaftaran Tanah dan Ruang berupa Jumlah bidang tanah dan ruang yang terdaftar;
- 7) Pelayanan Publik kepada masyarakat berupa SHAT PTSL ASN Kategori 5 sebanyak 36.000 bidang dan SHAT Non Sistematis Kategori 5 sebanyak 252 bidang;
- 8) Layanan Manajemen Kinerja Internal berupa Layanan Pemantauan dan Evaluasi.

Kegiatan	8414	Pengaturan Tanah Komunal, Hubungan Kelembagaan dan PPAT		
Indikator Kinerja Kegiatan	1. 01	Stabilitas Tanah Ulayat		
	2. 02	Liberal PPAT		
	3. 03	Jumlah Analis Tertulis		
Klasifikasi Rincian Output	8	8414.A01	Sertifikasi Proklamasi dan SDM	16,00 Orang
Rincian Output	01	AD1.003	Liberal PPAT	16,00 Orang
Klasifikasi Rincian Output	8	8414.B01	Pemantauan lembaga	1,00 Laporan
Rincian Output	01	BK1.004	Rekomendasi hasil pemantauan dan pengawasan PPAT Daerah	1,00 Laporan
Kegiatan	8415	Penetapan Hak Tanah dan Ruang		
Indikator Kinerja Kegiatan	1. 02	Jumlah Bidang Tanah Badan Hukum dan Perorangan yang Ditetapkan		
	2. 02	Jumlah Bidang Tanah Instansi Pemerintahan, BUMN, dan BURD yang ditetapkan		
Klasifikasi Rincian Output	7	8415.B01	Pelayanan Publik Lainnya	2.000,00 Laporan
Rincian Output	01	BAH.001	Surat Keputusan Penetapan Hak Atas Tanah Perorangan dan Badan Hukum	2000,00 SK
Kegiatan	8416	Pendaftaran Tanah dan Ruang		
Indikator Kinerja Kegiatan	1. 01	Jumlah bidang tanah dan ruang yang terdaftar		

Gambar I.2 DIPA Kantor Pertanahan Kota Semarang Tahun 2022

Klasifikasi Rincian Output	8	8416.BAH	Pelayanan Publik Lainnya	92.863,00	Layanan
Rincian Output	01	BAH.001	Layanan Pendaftaran Pertama Kali	4850,00	Layanan
	02	BAH.002	Layanan Informasi SHAT	3000,00	Layanan
	03	BAH.003	Layanan Pengesahan SHAT	46500,00	Layanan
	04	BAH.004	Layanan Pemecahan SHAT	1750,00	Layanan
	05	BAH.005	Layanan Pemeliharaan Data Pertanahan	38583,00	Layanan
	06	BAH.006	Layanan Sumpah Sertipikat Hilang	120,00	Layanan
Klasifikasi Rincian Output	9	8416.EB0	Layanan Manajemen Kinerja Internal	1,00	Dokumen
Rincian Output	01	EB0.003	Layanan Pemantauan dan Evaluasi	1,00	Dokumen
Klasifikasi Rincian Output	10	8416.QAA	Pelayanan Publik kepada masyarakat	36.252,00	Orang
Rincian Output	01	QAA.U06	SHAT PTSL ASN Kategori 5	36000,00	Bidang
	02	QAA.U17	SHAT Non Sistematis Kategori 5	252,00	Bidang
Kegiatan	8417	Penyelenggaraan Penetapan Tanah			
Indikator Kinerja Kegiatan	1. 01	Jumlah data dan informasi spasial yang berbasis wilayah dalam rangka menunjang penyelenggaraan reformasi agraria			
Klasifikasi Rincian Output	11	8417.BAH	Pelayanan Publik Lainnya	510,00	Layanan
Rincian Output	01	BAH.001	Layanan Peta Analisis POT	280,00	Layanan
	02	BAH.002	Layanan Perimbangan Teknik Pertanahan dalam rangka Ijin Limbah	10,00	Layanan
	03	BAH.003	Layanan Perimbangan Teknik Pertanahan dalam rangka Ijin Perubahan Penggunaan Tanah	280,00	Layanan

Gambar I.3 DIPA Kantor Pertanahan Kota Semarang Tahun 2022

Tugas penulis ditempat kerja adalah sebagai staff pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran di Kantor Pertanahan Kota Semarang. Dalam hal ini penulis bertugas sebagai jabatan Analis Hukum Pertanahan. Dalam keseharian, penulis bekerja sebagai petugas Pengecekan dan SKPT Elektronik. Berdasarkan uraian program dan kegiatan tersebut, kegiatan aktualisasi ini memberikan kontribusi pada kegiatan Pelayanan Publik Lainnya. Sebagai bagian dari pelayan public dan sebagai peserta Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2022 harus melaksanakan tugas dan fungsi tersebut dengan ramah, cekatan dan solutif serta dapat memberikan pelayanan public yang professional dan berkualitas. Hal ini akan berdampak positif pada optimalisasi Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Elektronik. Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan penulis akan memperhatikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dalam kegiatan Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2022.



## **BAB II**

### **RANCANGAN AKTUALISASI**

#### **A. IDENTIFIKASI DAN DESKRIPSI ISU**

Isu diartikan sebagai suatu fenomena/kejadian yang diartikan sebagai masalah, sedangkan menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia isu adalah masalah yang dikedepankan untuk ditanggapi; kabar yang tidak jelas asal usulnya dan tidak terjamin kebenarannya; kabar angin; desas desus. Isu-isu yang terdapat di Kantor Pertanahan Kota Semarang sebagai berikut:

##### **1. LAMBATNYA PROSES LAYANAN PENGECEKAN SERTIPIKAT DAN SKPT SECARA ELEKTRONIK DI KANTOR PERTANAHAN KOTA SEMARANG**

Di era digitalisasi ini, penerapan layanan informasi pertanahan secara elektronik menjadi salah satu tuntutan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dalam rangka transparansi informasi. Keterbukaan informasi pertanahan kepada masyarakat dan pelaku usaha menjadi salah satu bentuk transparansi informasi. Masyarakat menaruh harapan tinggi pada pemerintah agar pelayanan pemerintahan menjadi lebih cepat dan mudah. Birokrasi yang dulunya lama dan sulit kini akhirnya bisa lebih cepat dan mudah dengan adanya keterbukaan informasi pertanahan ini.

Dikeluarkannya Petunjuk Teknis Nomor 3/Juknis-HK.02/IV/2022 Tanggal 25 April 2022 tentang Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik menggantikan Petunjuk Teknis Nomor 5/Juknis-100.HK.02/VIII/2021 tentang Layanan Informasi Pertanahan dan Tata Ruang Secara Elektronik, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional telah menerapkan layanan informasi pertanahan dengan mengadakan Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik termasuk di Kantor Pertanahan Kota Semarang. Petunjuk Teknis lama, semua Layanan Informasi Pertanahan otomatis tercetak system apabila sudah melakukan pembayaran sedangkan Petunjuk Teknis yang baru membutuhkan petugas verifikator untuk mencocokkan data dan kesesuaian buku tanah. Tujuan awal dari adanya Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik ini adalah keterbukaan informasi kepada masyarakat yang diharapkan dengan adanya hal tersebut dapat memudahkan masyarakat untuk mengakses informasi pertanahan kapan saja

dan darimana saja. Selain itu juga dapat memudahkan dan meringkas waktu dalam pembuatan Akta-akta PPAT atau kepentingan instansi-instansi tertentu karena pengecekan sertipikat dan/atau SKPT adalah syarat sebelum pembuatan Akta PPAT atau perbuatan hukum lainnya.

Namun sejak pertama kali layanan ini diterapkan yaitu tanggal 17 Mei 2022, Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik ini tidak berjalan sebagaimana yang diharapkan. Seharusnya Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik ini menjadi angin segar bagi masyarakat karena dapat memudahkan mereka dalam memperoleh informasi pertanahan secara cepat dan dapat meringkas waktu dalam melakukan perbuatan hukum terkait pertanahan tetapi yang terjadi malah sebaliknya. Saat ini yang terjadi adalah Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik membutuhkan waktu yang cukup lama sehingga proses layanan pun menjadi lambat.

423	Jatim	Kab. Malang	2,440	48.1	25.2	23.81
424	Sumbar	Kota Sawahlunto	34	41.18	14.71	23.81
425	Jatim	Kab. Pamekasan	339	38.05	32.74	23.81
426	Sultra	Kab. Komawe Utara	21	57.14	0	23.81
427	Sulut	Kab. Kep. Siau T. Biaro	54	7.41	66.67	23.81
428	Jabar	Kota Depok	4,462	61.32	9.75	23.81
429	Jambi	Kota Jambi	1,135	61.06	10.93	23.81
430	Sumut	Kab. Padang Lawas	125	68.8	4	23.81
431	Jatim	Kab. Madiun	660	52.12	18.18	23.81
432	Meluku	Kab. Kepulauan Tanimbar	23	17.39	47.83	23.81
433	Jatim	Kab. Mojokerto	1,987	52.34	17.31	23.81
434	Jatim	Kab. Bitar	453	56.85	5.96	23.81
435	Sumut	Kota Medan	2,955	48.12	21.15	23.81
436	Papua	Kab. Keerom	103	32.04	33.01	23.81
437	Sulsel	Kab. Bantaeng	77	67.53	1.3	23.81
438	Aceh	Kab. Gayo Lues	62	66.13	6.45	23.81
439	Jateng	Kota Semarang	4,703	55.99	11.67	23.81
440	Jateng	Kab. Purbalingga	934	49.25	18.43	23.81
441	Jatim	Kab. Bengkalan	419	54.65	10.74	23.81
442	Sulut	Kab. Bolaang Mongondow	25	48	24	23.81
443	Sulteng	Kab. Buol	32	56.25	12.5	23.81
444	Aceh	Kab. Aceh Tenggara	166	40.36	22.89	23.81
445	Kalbar	Kab. Sintang	473	57.08	11.63	23.81
446	NTT	Kab. Timor Tengah Selatan	35	42.86	28.57	23.81
447	Papua	Kab. Jayapura	234	56.41	10.26	23.81
448	Sumbar	Kab. Pasaman Barat	630	60.32	2.86	23.81
449	Bengkulu	Kab. Rejang Lebong	123	35.77	30.89	23.81
450	Sumut	Kota Biryai	381	48.29	16.27	23.81
451	Kaltim	Kota Samarinda	890	45.28	17.3	23.81
452	Jateng	Kab. Pematang	1,079	48.01	13.72	23.81
453	Sumbar	Kab. Padang Pariaman	417	44.84	16.55	23.81
454	Sumsel	Kab. Olu Selatan	54	3.7	62.96	23.81
455	Papua	Kab. Sarmi	3	33.33	33.33	23.81
456	Bengkulu	Kota Bengkulu	808	46.39	10.64	23.81
457	Malut	Kab. Halmahera Tengah	44	59.09	2.27	23.81

Gambar II.1 Banyaknya Tunggakan Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik

Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik saat ini membutuhkan waktu yang cukup lama dan proses layanan pun terkesan lambat. Banyak kesalahan - kesalahan berupa persyaratan administrasi yang dilakukan PPAT sebagai pemohon layanan yang mengakibatkan petugas pelayanan pengecekan harus mengembalikan berkas ke PPAT untuk diperbaiki kemudian baru diajukan kembali. Ini membuat Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik prosesnya membutuhkan waktu lama dan terkesan

lambat. Seharusnya kesalahan – kesalahan administrasi ini bisa diminimalisir agar tidak memakan waktu pelayanan.

Berdasarkan Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN), sebagai seorang ASN harus memiliki nilai – nilai dasar ASN sesuai dengan Pasal 4:

- a. memegang teguh ideologi Pancasila;
- b. setia dan mempertahankan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta pemerintahan yang sah;
- c. mengabdikan kepada negara dan rakyat Indonesia;
- d. menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak;
- e. membuat keputusan berdasarkan prinsip keahlian;
- f. menciptakan lingkungan kerja yang nondiskriminatif;
- g. memelihara dan menjunjung tinggi standar etika yang luhur;
- h. mempertanggungjawabkan tindakan dan kinerjanya kepada publik;
- i. memiliki kemampuan dalam melaksanakan kebijakan dan program pemerintah;
- j. memberikan layanan kepada publik secara jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil guna, dan santun;
- k. mengutamakan kepemimpinan berkualitas tinggi;
- l. menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama;
- m. mengutamakan pencapaian hasil dan mendorong kinerja pegawai;
- n. mendorong kesetaraan dalam pekerjaan; dan
- o. meningkatkan efektivitas sistem pemerintahan yang demokratis sebagai perangkat sistem karier.

Selain itu, ASN juga mempunyai tugas sebagaimana Pasal 11 :

- a. melaksanakan kebijakan publik yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- b. memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas; dan
- c. mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Dalam kaitannya dengan proses Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik ini, ASN harus memberikan layanan kepada publik secara cepat dan tanggap sehingga berdaya guna dan berhasil guna. Selain itu, ASN juga bertugas memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas. Untuk itu perlu adanya Kerjasama yang baik antar pemohon layanan dan pemberi layanan. Secara prinsip, komunikasi dua arah antara pemohon dan pemberi layanan dapat membantu proses efektivitas Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik ini. Pemohon layanan harus memberikan data yang lengkap sesuai persyaratan sehingga pemberi layanan dapat memberi hasil layanan yang akurat sesuai dengan data kelengkapan persyaratan. Jika pemohon tidak memberikan data persyaratan lengkap maka pemberi layanan akan kesulitan memberikan hasil layanan yang akan berdampak pada tumpukan layanan dan proses yang lama.

ID	Nama	Nomor Lencana NIDN	Status	Registrasi	Pembayaran	Status	Posisi	Status	Aksi
1	HALIMAH NAL NGALIH	Nr. 11107010270	4700000	Informasi Mkt Tindak atau Uraian Mkt Proyek	Tgl. 2022-02-20 08:00	00	Da YAKUM	Belum Diperiksa	[Edit]
2	DIONO, VICTOR NAL SANTIAMAN	Nr. 11109010280	5100000	Informasi Mkt Tindak atau Uraian Mkt Proyek	Tgl. 18-04-2022 10:08:18	00	Jika Masyarakat Masyarakat	Belum Diperiksa	[Edit]
3	HALIMAH NAL NGALIH	Nr. 11107010270	4700000	Informasi Mkt Tindak atau Uraian Mkt Proyek	Tgl. 2022-02-20 08:00	11	Da YAKUM	Belum Diperiksa	[Edit]
4	HANOVERI NAL SIMPANGSUDIRN	Nr. 11108000010	5000000	Informasi Mkt Tindak atau Uraian Mkt Proyek	Tgl. 08-08-2022 11:01:08	0	Sektor Kelembagaan Pusat Samarang	Belum Diperiksa	[Edit]
5	HALIMAH NAL NGALIH	Nr. 11107010270	4700000	Informasi Mkt Tindak atau Uraian Mkt Proyek	Tgl. 04-07-2022 11:42:00	0	Jika Masyarakat Masyarakat	Belum Diperiksa	[Edit]
6	HALIMAH NAL NGALIH	Nr. 11107010270	5000000	Informasi Mkt Tindak atau Uraian Mkt Proyek	Tgl. 01-07-2022 09:08:18	0	Da YAKUM	Belum Diperiksa	[Edit]
7	HALIMAH NAL NGALIH	Nr. 11107010270	4700000	Informasi Mkt Tindak atau Uraian Mkt Proyek	Tgl. 04-07-2022 11:08:07	0	Jika Masyarakat Masyarakat	Belum Diperiksa	[Edit]
8	EDMAN NAL PEZUTUNOMI	Nr. 11104010200	5070000	Informasi Mkt Tindak atau Uraian Mkt Proyek	Tgl. 04-07-2022 11:08:00	0	Sektor Kelembagaan Pusat Samarang	Belum Diperiksa	[Edit]
9	WALIDAHALID NAL TOSKALAND	Nr. 111080010210	5000000	Informasi Mkt Tindak atau Uraian Mkt Proyek	Tgl. 04-07-2022 11:08:00	0	Sektor Kelembagaan Pusat Samarang	Belum Diperiksa	[Edit]
10	EDMAN NAL SUDJIK	Nr. 11110010170	5070000	Informasi Mkt Tindak atau Uraian Mkt Proyek	Tgl. 04-07-2022 11:07:07	0	Sektor Kelembagaan Pusat Samarang	Belum Diperiksa	[Edit]

Gambar II.2 Banyaknya berkas masuk yang belum diperiksa

Kondisi yang terjadi saat ini adalah tidak tercapainya hasil dari manfaat Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik. Sebagai ASN, kita berkewajiban mempertanggung jawabkan tindakan dan kinerjanya pada publik dengan cara memberikan Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik secara cepat dan tepat. Namun hal ini menjadi sulit karena tidak tertibnya persyaratan administrasi oleh pemohon pada Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik.

#	Waktu	No. Hal Langanj (BB Elektronik)	Berita	Regulasi	Penyebabnya	Status	Pencatatan	Mekanisme	Dit
1	JPTSLD No. 02/2019/PT	No. 121140-01000	7814000	Pengawasan Berkelanjutan	Tg. 2019/02/14 08:20	11	Unsur Mekanik	Monitoring/Perbaikan	✓
2	PTSLKDN No. 02/2019/PT	No. 11100170000	7817000	Pengawasan Berkelanjutan	Tg. 2019/02/19 09:19	18	Salipin Pita	Monitoring/Perbaikan	✓
3	Survei/001 Kp. DUKUN/0000000000	No. 11100000000	0001000	Pengawasan Berkelanjutan	Tg. 2019/02/17 11:00	18	Suchi Desdikora	Monitoring/Perbaikan	✓
4	A. BUDIKA No. 02/2019/PT	No. 11110010000	7776000	Pengawasan Berkelanjutan	Tg. 2019/02/13 05:00	11	Selamat Pita	Monitoring/Perbaikan	✓
5	0000000000 No. 02/2019/PT	No. 11100000000	7781000	Survei Lapangan Penetapan Nilai	Tg. 2019/02/08 03:00	11	Dina Luthi	Monitoring/Perbaikan	✓
6	0000000000 No. 02/2019/PT	No. 11100000000	7800000	Pengawasan Berkelanjutan	Tg. 2019/02/11 01:24	18	Vivian Trias Kusuma	Monitoring/Perbaikan	✓
7	0000000000 No. 02/2019/PT	No. 11100000000	0000000	Pengawasan Berkelanjutan	Tg. 2019/02/10 05:04	18	Dina Luthi	Monitoring/Perbaikan	✓
8	0000000000 No. 02/2019/PT	No. 11100000000	0000000	Pengawasan Berkelanjutan	Tg. 2019/02/13 05:00	4	Dei Hekki	Monitoring/Perbaikan	✓
9	0000000000 No. 02/2019/PT	No. 11100000000	0000000	Pengawasan Berkelanjutan	Tg. 2019/02/12 01:04	6	Wing Darnata	Monitoring/Perbaikan	✓
10	0000000000 No. 02/2019/PT	No. 11100000000	0000000	Pengawasan Berkelanjutan	Tg. 2019/02/07 01:04	6	Wing Darnata	Monitoring/Perbaikan	✓

Gambar II.3 Banyaknya kesalahan pemohon persyaratan administrasi

Apabila tidak segera diselesaikan, proses Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik yang lambat ini akan berakibat :

1. Terjadinya penumpukan berkas online pada Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik.
2. Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik menjadi membutuhkan waktu yang lama sehingga kebutuhan masyarakat belum terpenuhi.
3. Tingkat kepercayaan masyarakat pada Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik ini menurun sehingga Unit Kerja serta Instansi ikut tercoreng nama baiknya.
4. Sector usaha ikut terdampak dengan Lambatnya Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik di Kantor Pertanahan Kota Semarang dalam menjalankan usahanya.

## **2. BELUM TERTIBNYA PENGELOLAAN ADMINISTRASI BUKU TANAH DI SEKSI PENETAPAN HAK DAN PENDAFTARAN**

Menurut PP No. 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah pasal 1 ayat 19, buku tanah adalah dokumen dalam bentuk daftar yang memuat data yuridis dan data fisik suatu objek pendaftaran tanah yang sudah ada haknya. Berdasarkan kebutuhannya, hak atas tanah, hak pengelolaan, tanah wakaf dan hak milik atas satuan rumah susun, didaftar dengan membukukannya dalam buku tanah yang memuat data yuridis dan data fisik bidang tanah yang bersangkutan, dan sepanjang ada surat ukurnya dicatat pula pada surat ukur tersebut sebagaimana disebutkan dalam Pasal 29. Pembukuan dalam buku tanah serta pencatatannya pada surat ukur sebagaimana dimaksud pada Pasal 29 ayat 1, merupakan bukti bahwa hak yang bersangkutan beserta pemegang haknya dan bidang tanahnya yang diuraikan dalam surat ukur secara hukum telah didaftar menurut Peraturan Pemerintah ini.

Pada Kantor Pertanahan Kota Semarang terdapat ruang khusus untuk menyimpan arsip buku tanah. Ruangan ini merupakan bagian penting dari sebuah Kantor Pertanahan karena buku tanah menyimpan catatan-catatan mengenai informasi yang berkaitan dengan hak tanah tersebut. Maka dari itu, pengelolaan atau manajemen arsip buku tanah sangatlah penting demi keamanan dan keberlangsungan produk setiap buku tanah itu sendiri. Arsip buku tanah sendiri tidak bisa disusutkan karena menyimpan riwayat dari tanah tersebut. Jadi walaupun buku tanah tersebut telah berubah jenis kepemilikannya atau peruntukannya, buku tanah yang lama tetap disimpan sebagai arsip.

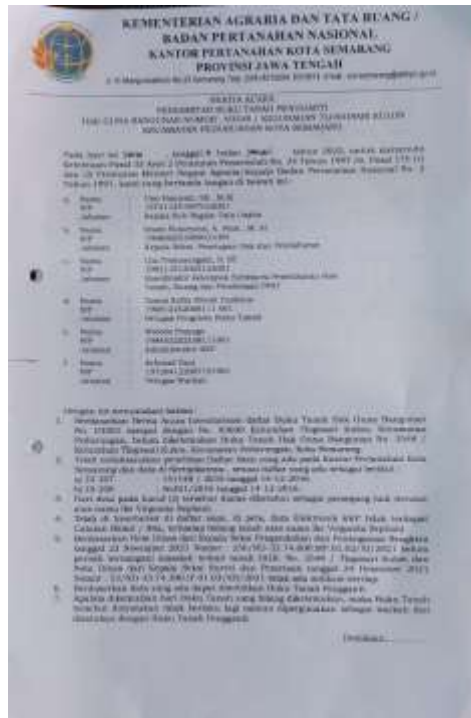


Gambar II.4 Lemari-lemari penyimpanan buku tanah per kecamatan dan kelurahan dan tumpukan buku tanah

Buku tanah di simpan dalam sebuah album yang dimuat berdasarkan kecamatan yang kemudian dibagi lagi per kelurahan atau desa dan diurutkan sesuai dengan nomor haknya serta di pisahkan menurut peruntukannya supaya mudah untuk dicari dan dapat tersusun rapi. Kondisi saat ini penyimpanan buku tanah masih terpisah antara data fisik dan data yuridis. Banyaknya buku tanah yang semakin bertambah dan pengelolaan arsip yang kurang baik mengakibatkan tidak terkontrolnya jumlah yang benar-benar disimpan dalam ruang buku tanah. Masalah yang sering dijumpai saat ini adalah ketika dicari buku tanah tersebut tidak berada pada tempatnya dan tidak diketahui keberadaannya. Akhirnya harus diterbitkan berita acara penerbitan buku tanah pengganti sebagai pengganti buku tanah yang hilang. Padahal buku tanah tidak dapat digantikan, hanya diterbitkan satu kali saat pendaftaran tanah pertama kali.



Gambar II.5 Urutan penyimpanan buku tanah berdasarkan peruntukannya



Gambar II.6 Berita Acara Penerbitan Buku Tanah Pengganti karena Buku Tanah hilang

Sejatinya penyimpanan buku tanah yang baik akan dapat berpengaruh pada proses layanan pertanahan yang cepat. Oleh karena buku tanah memuat semua riwayat mengenai informasi pada hak tersebut maka ketika akan ada penambahan riwayat pada buku tanah, dapat dilakukan dengan cepat. Apabila dapat dilakukan dengan cepat, sehingga dapat mempengaruhi kecepatan pelayanan pertanahan pada sebuah Kantor Pertanahan. Perampingan dokumen buku tanah dengan digital akan menjaga Riwayat dan keberlangsungan buku tanah. Selain itu, jumlah buku tanah sesuai dengan kenyataannya.

Menurut Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) pasal 23, ASN berkewajiban melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab. Sedangkan menurut pasal 5 ayat 2 ASN harus berperilaku melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin. Di sini, ASN mempunyai tugas untuk menjaga buku tanah dan memastikan pengelolaan buku tanah berjalan dengan tertib. Maka dari itu, ASN haruslah disiplin saat bekerja demi tertibnya pengelolaan administrasi buku tanah.



Apabila tidak segera diselesaikan, maka masalah pengelolaan administrasi buku tanah akan berakibat :

1. Buku tanah sering hilang dan tidak diketahui keberadaannya
2. Apabila buku tanah hilang, akan berdampak juga pada hilangnya riwayat buku tanah.
3. Prasangka terhadap sesama pegawai yang berkaitan dengan pinjam meminjam buku tanah sehingga dapat menyebabkan lingkungan kerja yang kurang kondusif.
4. Proses mencari keberadaan buku tanah yang hilang akan mempengaruhi proses layanan pertanahan yang menjadi terhambat.

### 3. BELUM OPTIMALNYA LAYANAN VALIDASI DI KANTOR PERTANAHAN KOTA SEMARANG

Sejak tahun 2017, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional telah melakukan transformasi layanan informasi pertanahan dan tata ruang sebagai upaya penyempurnaan sistem layanan publik yang menyangkut metode dan prosedur layanan dalam rangka memberikan layanan yang mudah, cepat, tepat, terjangkau dan akuntabel melalui penerapan dan pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pada berbagai layanan pertanahan dengan cara memperluas akses lokal, membuka layanan interaktif, dan mendorong partisipasi masyarakat sehingga terwujud peningkatan akses dan kualitas layanan. Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional menyadari bahwa peningkatan kualitas layanan yang baik akan menciptakan sistem tata kelola pemerintahan menuju good governance yang transparan dan akuntabel.

Layanan pertanahan elektronik sekarang tengah menjadi pusat perhatian masyarakat. Sejak pandemi COVID-19, layanan pertanahan elektronik ini menjadi solusi ketika ada kebijakan Pembatasan Sosial Skala Besar. Layanan pertanahan elektronik ini merupakan salah satu bentuk digitalisasi dari Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Bentuk digitalisasi ini akan mempermudah masyarakat dalam mendapat pelayanan mengenai pertanahan.



Gambar II.7 Road Map Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Memasuki tahun 2022 ini, salah satu target Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional adalah digitalisasi dokumen pertanahan serta dokumen pertanahan yang sudah tervalidasi. Validasi adalah upaya untuk mencocokkan data-data yang tersimpan di kantor pertanahan dengan kondisi fisik bidang tanah di lapangan. Sementara layanan validasi dibagi menjadi 3 yaitu layanan validasi persil, validasi ukur dan validasi buku tanah.

Pada Kantor Pertanahan Kota Semarang telah menyediakan layanan validasi. Validasi ini dilakukan pada saat sebelum melakukan perbuatan hukum lainnya. Biasanya dilakukan pada saat pengecekan sertipikat. Namun sekarang Kantor Pertanahan Kota Semarang, membuat Layanan Validasi di loket pelayanan dan dapat diajukan oleh pemohon perorangan maupun kuasa. Hal ini bertujuan untuk membantu agar Kantor Pertanahan Kota Semarang mewujudkan dokumen elektronik yang tervalidasi.



Gambar II.8 Papan informasi di depan pintu masuk Kantor Pertanahan Kota Semarang

Layanan validasi pada Kantor Pertanahan Kota Semarang atau bisa juga di sebut dengan validasi mandiri nantinya dapat mempermudah layanan pertanahan lainnya. Layanan pertanahan elektronik membutuhkan sertipikat yang sudah di validasi baik validasi persil, ukur maupun buku tanah. Sehingga menyajikan data sertipikat yang valid.



Gambar II.9 Informasi pada LED di dalam Loket Kantor Pertanahan Kota Semarang

Di Kantor Pertanahan Kota Semarang sendiri, layanan validasi ini kurang populer. Masyarakat banyak yang belum tahu apa itu layanan validasi dan manfaat dari layanan validasi. Sehingga program atau layanan ini belum berjalan dengan baik. Maka perlunya sosialisasi yang gencar agar program ini dikenal dan masyarakat dapat mengikuti program ini demi mendukungnya Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional menuju Fully Digital Data dan Layanan.

Sebagai ASN harus dapat melaksanakan program pemerintah dengan baik yang mana layanan validasi ini merupakan bagian dari program Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Sebagai ASN juga harus dapat mengutamakan pencapaian hasil. Namun pencapaian manfaat dan hasil dari layanan validasi belum terpenuhi karena belum banyak masyarakat yang tahu mengenai keberadaan dan cara layanan validasi ini.

Apabila tidak segera diselesaikan, maka Belum Optimalnya Layanan Validasi di Kantor Pertanahan Kota Semarang ini akan berakibat :

1. Tidak tercapainya target tahun 2022 yaitu 60% dokumen elektronik yang sudah tervalidasi menurut road map transformasi pelayanan pertanahan oleh Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.
2. Layanan pertanahan lainnya terhambat karena belum terlaksananya validasi mandiri yang dapat membantu efektivitas dan efisiensi waktu dalam pelayanan lainnya.

## B. PEMILIHAN ISU

Pendalaman Core Isu merupakan bagian untuk meyajikan core isu yang benar-benar dapat diaktualisasikan saat dilokasi satuan kerja masing-masing peserta. Karena akan terdapat kemungkinan didalam lokasi aktualisasi terdapat beberapa kendala, sehingga core isu dapat berubah dan dikomunikasikan dengan coach di Latihan dasar atau mentor di lokasi aktualisasi. Pendalaman core isu ini merupakan uraian yang mendalam dan sistematis terhadap kegiatan-kegiatan yang benar-benar dapat diaktualisasikan untuk menjawab isu utama, dalam hal menentukan isu utama yang akan dipilih, penulis menggunakan metode USG. Untuk menentukan isu utama terpilih, terdapat tiga faktor yang perlu dipertimbangkan. Ketiga faktor tersebut adalah urgency, seriousness, dan growth. Kemudian dilakukan penjumlahan nilai untuk masing-masing masalah dan dibandingkan dengan penjumlahan nilai masalah lain.

Tabel II.1 Pemilihan Isu dengan USG

No	Isu	U	S	G	Total	Peringkat
1.	Lambatnya Proses Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik di Kantor Pertanahan Kota Semarang	5	4	4	13	1
2.	Belum Tertibnya Pengelolaan Administrasi Buku Tanah di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran	4	3	3	10	3
3.	Belum Optimalnya Layanan Validasi di Kantor Pertanahan Kota Semarang	4	4	3	11	2

Skala Likert Interval 1-5 :

Skala Likert Interval	Urgency	Seriousness	Growth
1	memburuk jika tidak ditangani dalam kurun waktu 1 tahun	tidak memberikan dampak sama sekali	tidak ada tingkat perkembangan masalah
2	memburuk jika tidak ditangani dalam kurun waktu 9 bulan	berdampak sangat kurang serius	tingkat perkembangan masalah dapat dicegah
3	memburuk jika tidak ditangani dalam kurun waktu 3 bulan	berdampak kurang serius	tingkat perkembangan masalah kurang bisa dicegah
4	memburuk jika tidak ditangani dalam kurun waktu 3 bulan	berdampak serius	tingkat perkembangan masalah sulit dicegah
5	memburuk jika tidak ditangani dalam kurun waktu 1 bulan	berdampak sangat serius	tingkat perkembangan masalah sangat sulit dicegah

Dari Analisa Teknik tapisan isu dengan menggunakan metode USG, maka dapat dilihat yang memiliki nilai tertinggi adalah **Lambatnya Proses Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik di Kantor Pertanahan Kota Semarang**. Karena isu Lambatnya Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik di Kantor Pertanahan Kota Semarang ini merupakan bagian penting dalam mewujudkan pelayanan publik yang baik. Tujuan Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik ini adalah untuk memudahkan masyarakat dalam memperoleh informasi pertanahan secara cepat dan murah akan dapat tercapai. Dan layanan ini merupakan modal awal sebelum menuju perbuatan hukum lainnya. Hal tersebut merupakan wujud dari nilai Berorientasi Pelayanan yakni memenuhi kebutuhan masyarakat, nilai Kompeten yakni melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik, nilai Adaptif yakni cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dan bertindak proaktif dalam upaya optimalisasi Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik. Selain didasarkan pada hasil skorsing, penetapan isu ditetapkan pada aspek kemungkinan isu tersebut dapat diaktualisasikan. Setelah core isu terpilih, selanjutnya adalah melakukan analisis untuk mengetahui akar masalah atau mencari kemungkinan apa saja yang menyebabkan isu tersebut dapat terjadi.

### C. PENENTUAN GAGASAN PEMECAH ISU

Untuk mengetahui akar permasalahan atau factor penyebab dari **Lambatnya Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik di Kantor Pertanahan Kota Semarang** dilakukan Teknik analisis isu menggunakan metode fishbone. Adapun metode fishbone sebagai berikut :

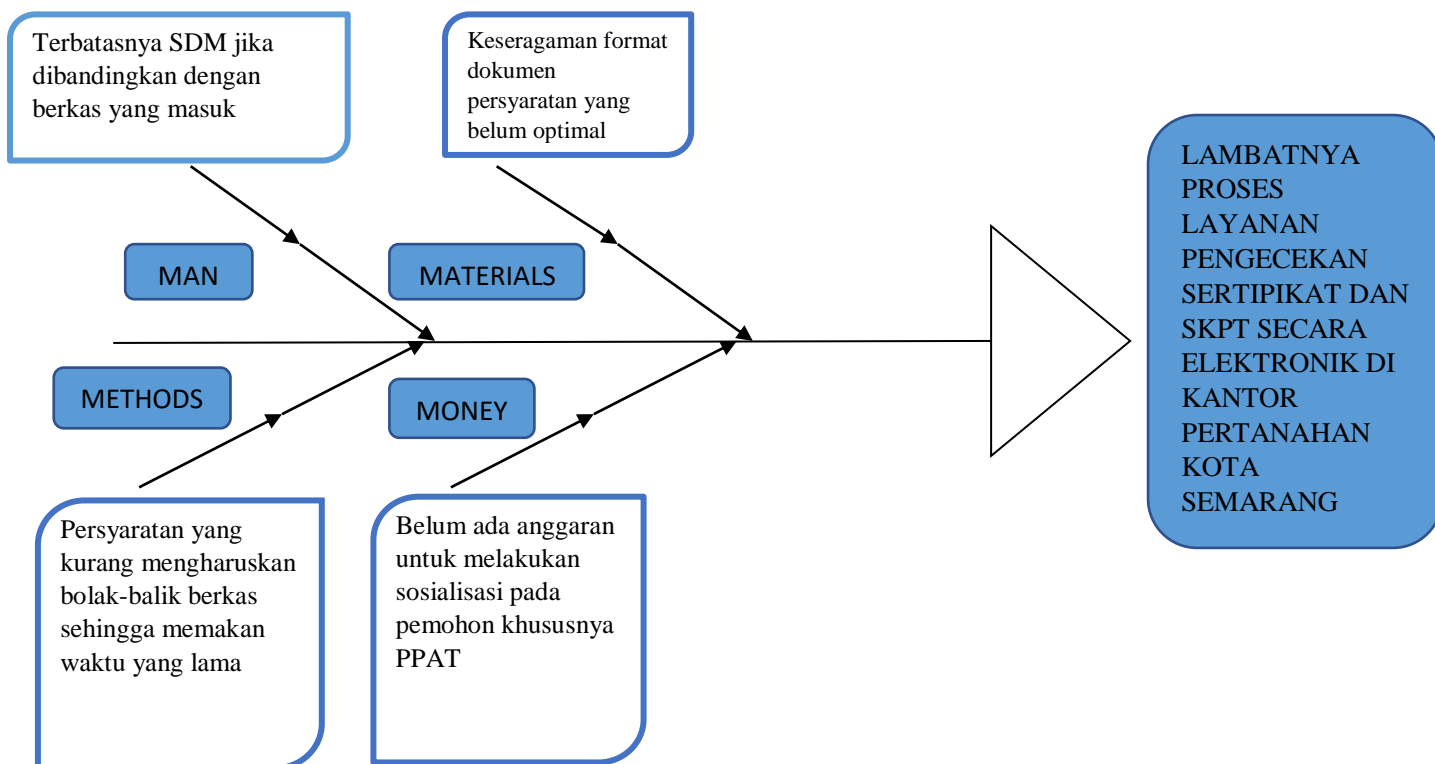


Diagram II.1 Teknik Analisis Fishbone

Dari diagram fishbone di atas, maka dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Man : Terbatasnya Sumber Daya Manusia yaitu baru ada 2 petugas yang menangani Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik yang tidak sebanding dengan berkas masuk kurang lebih 300 berkas perhari, jumlah tersebut belum termasuk dengan berkas pengembalian dari PPAT.
2. Materials : Belum optimalnya penggunaan keseragaman format dokumen persyaratan administrasi yang dilampirkan oleh pemohon (PPAT). PPAT masih menggunakan format dari miliknya sendiri.
3. Methods : Persyaratan administrasi yang kurang lengkap atau tidak sesuai mengharuskan petugas mengembalikan berkas kepada pemohon (PPAT) untuk

diperbaiki yang mana ini membutuhkan waktu lama sehingga proses pengecekan pun terhambat.

4. Money : Tidak adanya anggaran untuk melakukan sosialisasi kepada pemohon (PPAT) mengenai alur dan format pengecekan ini, biasanya Kantor Pertanahan Kota Semarang hanya menunggu inisiatif dari PPAT untuk mengadakan acara sosialisasi dan pihak kami hanya sebagai undangan atau pembicara.

Tabel II.2 Pemilihan Alternatif Gagasan Pemecah Isu menggunakan MC Namara.

No	Aspek	Alternatif Gagasan Pemecah Isu	Biaya	Waktu	Kelayakan	Total	Peringkat
1.	Man	Pengadaan penambahan SDM dalam Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik.	2	2	3	7	4
2.	Materials	Pembuatan format dokumen persyaratan dalam Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik.	5	4	4	13	2
3.	Methods	Pembuatan Video Tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik.	5	4	5	14	1
4.	Money	Mengadakan alokasi anggaran untuk mengadakan sosialisasi ke PPAT dalam Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik.	2	3	3	8	3

Skala Likert Interval 1-5 :



Skala Likert Interval	Biaya	Waktu	Kelayakan
1	mengeluarkan biaya sangat mahal	dapat diselesaikan dalam waktu sangat lama	sangat tidak dapat diwujudkan
2	mengeluarkan biaya mahal	dapat diselesaikan dalam waktu cukup lama	tidak dapat diwujudkan
3	mengeluarkan biaya murah	dapat diselesaikan dalam waktu singkat	cukup dapat diwujudkan
4	mengeluarkan biaya sangat murah	dapat diselesaikan dalam waktu cukup singkat	dapat diwujudkan
5	tidak mengeluarkan biaya	dapat diselesaikan dalam waktu sangat singkat	sangat bisa diwujudkan

Berdasarkan pengamatan penulis selama bekerja di Kantor Pertanahan Kota Semarang khususnya di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, masalah yang paling sering terjadi adalah masih lambatnya Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik karena masih banyak kesalahan atau kurang lengkapnya administrasi yang diupload pemohon (PPAT). Berdasarkan isu yang sudah ditetapkan diatas, gagasan pemecah isu akan dipilih dengan cara memilih empat alternatif gagasan berdasarkan setiap aspek atau factor penyebab dengan metode analisa Teknik tapisan Mc Namara. Alat analisis tapisan ini merupakan alat analisis untuk menyusun urutan prioritas gagasan yang harus diselesaikan. Caranya dari setiap gagasan dilakukan skoring menggunakan skala 1-5, yang mana gagasan yang mendapatkan skor tertinggi menjadi gagasan yang terpilih.

Berdasarkan analisis pemilihan gagasan tersebut diatas, dapat diketahui bahwa alternatif gagasan yang diangkat penulis dalam rancangan aktualisasi ini adalah alternatif ketiga dari segi Methods yaitu **“Pembuatan Video Tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik.”**. Gagasan tersebut diharapkan dapat mewujudkan fungsi dan tugas ASN yakni memberikan pelayanan public dan dapat memenuhi kebutuhan masyarakat akan informasi pertanahan sehingga roda ekonomi pun dapat berputar. Gagasan tersebut jika ditinjau lebih dalam dari segi biaya, waktu dan kelayakan mendapatkan total nilai paling tinggi sehingga penerapannya dapat langsung dilaksanakan dalam menjawab pemecahan isu.

- Biaya : Gagasan pemecahan isu ini sama sekali tidak membutuhkan biaya dalam pelaksanaannya sehingga sangat efisien.
- Waktu : Gagasan ini tidak memerlukan waktu yang lama, karena begitu video ini diluncurkan dan diupload di social media serta grup whatsapp, tidak membutuhkan waktu lama bagi semua PPAT langsung dapat melihat dan memahami video tersebut.
- Kelayakan : Gagasan ini dapat dilakukan dalam waktu yang relatif singkat mengingat kegiatan aktualisasi hanya dilakukan kurang lebih satu bulan sehingga langsung dapat dikerjakan dan direalisasikan serta langsung terlihat hasil dan manfaatnya.

#### D. RANCANGAN KEGIATAN AKTUALISASI

- Unit Kerja : Analis Hukum Pertanahan, Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, Kantor Pertanahan Kota Semarang, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional
- Identifikasi Isu : 1. Lambatnya Proses Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik di Kantor Pertanahan Kota Semarang  
2. Belum Tertibnya Pengelolaan Administrasi Buku Tanah di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran  
3. Belum Optimalnya Layanan Validasi di Kantor Pertanahan Kota Semarang
- Isu yang Diangkat : Lambatnya Proses Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik di Kantor Pertanahan Kota Semarang
- Gagasan Pemecahan Isu : Pembuatan Video Tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik.  
Gagasan tersebut berkaitan dengan MP. Manajemen ASN dan Smart ASN

Tabel II.3 Tabel Rancangan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1.	Pengumpulan bahan untuk pembuatan video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik	1) Melakukan konsultasi rencana kegiatan dengan mentor;	Terciptanya bahan untuk pembuatan video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik.	Saya akan mengawali kegiatan ini dengan mentor dengan bersikap ramah sebagai perwujudan dari <b>Berorientasi Pelayanan</b>  Saya berkonsultasi dengan mentor untuk mendapatkan arahan dengan sikap sopan dan penampilan rapi demi menjaga nama baik sesama ASN yang	Terciptanya bahan untuk pembuatan video tutorial ini bermanfaat dalam upaya mewujudkan pelayanan yang cepat dan tepat sehingga dapat berkontribusi pada misi kedua yaitu	Melayani: Dalam terbentuknya output kegiatan ini, adalah bentuk kami melayani masyarakat dengan terciptanya bahan untuk pembuatan video tutorial agar kegiatan ini dapat berjalan secara sistematis

		merupakan bagian dari <b>Loyal</b> .	Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan Dan Penataan Ruang Yang Berstandar Dunia dan dilaksanakan untuk mencapai tujuan yakni Pelayanan public terhadap masyarakat.
	2) Mengumpulkan informasi terkait keluhan dan harapan dari Layanan ini dari petugas pengecekan;	Saat berkonsultasi saya juga membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan mentor saya sebagai bagian dari <b>Harmonis</b> .	
	3) Meminta format dokumen persyaratan Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik.	Dalam mengumpulkan informasi dengan para rekan kerja akan dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif merupakan bagian <b>Harmonis</b> .	
		Ketika saya meminta format dokumen persyaratan ini merupakan bagian dari melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab yang merupakan dari <b>Akuntabel</b> .	
		Meminta format dokumen persyaratan ini merupakan sikap terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, perwujudan dari <b>Kolaboratif</b> .	

				<p>Rangkaian kegiatan ini mulai dari konsultasi, mengumpulkan informasi sampai meminta format dokumen, saya berusaha untuk melaksanakan tugas saya dengan kualitas terbaik yang merupakan perwujudan dari <b>Kompeten</b>.</p> <p>Rangkaian kegiatan ini mulai dari konsultasi, mengumpulkan informasi sampai meminta format dokumen juga merupakan bentuk sikap selalu bertindak proaktif dalam bekerja sebagai bagian dari nilai <b>Adaptif</b>.</p>		
2.	Perancangan konsep video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik	1) Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai perancangan konsep video;	Terbentuknya konsep video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik.	<p>Saya akan mengawali kegiatan ini dengan mentor dengan bersikap ramah sebagai perwujudan dari <b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <p>Saya berkonsultasi dengan mentor dengan sikap sopan dan penampilan rapi demi menjaga nama baik sesama ASN sebagai bagian dari <b>Loyal</b>.</p> <p>Saya berkonsultasi dengan mentor dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif yang merupakan nilai <b>Harmonis</b>.</p>	Terbentuknya konsep video tutorial ini bermanfaat dalam upaya memperbaiki sistem dan pelayanan yang ada sehingga berkontribusi pada penyelenggaraan pelayanan pertanahan yang berkualitas.	Professional: terbentuknya konsep video tutorial ini dilakukan cermat dan teliti

		<p>2) Melakukan penyusunan konsep video tutorial;</p>	<p>Dalam melakukan penyusunan konsep video, saya terus meningkatkan kompetensi diri dan melaksanakan kerja dengan kualitas terbaik dan merupakan bagian dari <b>Kompeten</b>.</p> <p>Pada saat melakukan penyusunan konsep video tutorial, saya terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas untuk menghasilkan kinerja yang berkualitas sebagai bagian dari nilai <b>Adaptif</b>.</p>		
		<p>3) Melakukan perbaikan penyusunan konsep video tutorial.</p>	<p>Saat melakukan perbaikan penyusunan konsep merupakan bentuk dari sikap melakukan perbaikan tiada henti dan bagian dari nilai <b>Berorientasi Pelayanan</b>.</p> <p>Melakukan perbaikan penyusunan konsep juga merupakan bentuk dari tanggung jawab dari pekerjaan saya dan merupakan perwujudan dari nilai <b>Akuntabel</b>.</p> <p>Dalam melakukan perbaikan penyusunan konsep, saya bersikap terbuka dalam menerima saran dan kritik untuk menghasilkan nilai tambah sebagai bagian dari nilai <b>Kolaboratif</b>.</p>		

3.	Pembuatan video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik	1) Melakukan konsultasi dengan mentor terlebih dahulu dalam pembuatan video tutorial;	Video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik telah siap untuk disosialisasikan.	<p>Saya akan mengawali kegiatan ini dengan mentor dengan bersikap ramah sebagai perwujudan dari <b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <p>Saya berkonsultasi dengan mentor dengan sikap sopan dan penampilan rapi demi menjaga nama baik sesama ASN sebagai bagian dari <b>Loyal</b>.</p> <p>Saya berkonsultasi dengan mentor dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif yang merupakan perwujudan dari nilai <b>Harmonis</b>.</p> <p>Dalam melakukan pembuatan video, saya terus meningkatkan kompetensi diri dan melaksanakan kerja dengan kualitas terbaik sebagai bagian dari <b>Kompeten</b>.</p>	Terciptanya Video ini bermanfaat dalam upaya meningkatkan kepercayaan masyarakat akan pelayanan public yang diberikan sehingga akan berkontribusi pada terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya.	Professional: Video tutorial ini merupakan salah satu bentuk inovasi dalam rangka memudahkan PPAT dalam memahami dan menggunakan Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik
		2) Menyiapkan bahan video yang sudah disusun dalam konsep;		<p>Dalam menyiapkan bahan video yang telah disusun, saya terbuka menerima usulan dari berbagai pihak untuk menghasilkan nilai tambah yang merupakan nilai <b>Kolaboratif</b>.</p>		

		<p>3) Melakukan proses editing video tutorial;</p>	<p>Saat melakukan proses editing video saya bersikap cekatan yang merupakan nilai <b>Berorientasi Pelayanan</b>.</p> <p>Dalam pembuatan video, saya terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas serta harus dapat cepat menyesuaikan diri terhadap segala perubahan sebagai bagian dari nilai <b>Adaptif</b>.</p> <p>Ketika pembuatan video, saya terbuka dan bekerja sama dengan rekan kerja untuk menghasilkan nilai tambah, saya juga menerima berbagai masukan dari rekan kerja sebagai bentuk dari perilaku memberi kesempatan pada berbagai pihak untuk berkontribusi sebagai bagian dari <b>Kolaboratif</b>.</p>		
		<p>4) Melaporkan hasil video kepada mentor.</p>	<p>Saat melaporkan hasil video yang telah saya buat kepada mentor merupakan bentuk tanggung jawab saya atas pekerjaan yang saya lakukan, merupakan perwujudan dari <b>Akuntabel</b>.</p>		



4.	Sosialisasi video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik	1) Melakukan konsultasi dengan mentor terkait sosialisasi video tutorial;	Video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik yang telah tersosialisasi ke dalam akun sosia media dan LED informasi di Loker Kantor Pertanahan Kota Semarang.	Saya akan mengawali kegiatan ini dengan mentor dengan bersikap ramah sebagai perwujudan dari <b>Berorientasi Pelayanan</b>	Video yang telah tersosialisasi ke dalam social media dan LED informasi ini bermanfaat dalam upaya meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sehingga mendukung dalam upaya menuju terselenggaranya pelayanan pertanahan yang berstandar dunia.	Melayani: Memberikan informasi dan dapat memudahkan PPAT dalam menggunakan layanan ini sehingga dapat mempercepat proses layanan.
		2) Melakukan upload video tutorial ke sosial media Instagram dan youtube Kantor Pertanahan Kota Semarang;		Saya berkonsultasi dengan mentor dengan sikap sopan dan penampilan rapi demi menjaga nama baik sesama ASN sebagai bagian dari nilai <b>Loyal</b> .  Saya berkonsultasi dengan mentor dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif sebagai perwujudan dari nilai <b>Harmonis</b> .		

	<p>3) Melakukan upload video tutorial ke dalam whatsapp group;</p> <p>4) Memasukkan video ke dalam LED informasi di Locket Kantor Pertanahan Kota Semarang</p>	<p>Kegiatan upload ke dalam sosial media, whatsapp group dan LED informasi di Locket, saya berusaha selalu meningkatkan kompetensi dalam diri saya dan saya berusaha untuk selalu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik termasuk dari nilai <b>Kompeten</b>.</p> <p>Dalam sosialisasi video yang telah saya buat untuk diupload ke dalam sosial media, whatsapp group serta LED informasi di Locket, saya harus dapat cepat menyesuaikan diri terhadap segala perubahan yang ada, sebagai bagian dari <b>Adaptif</b>.</p> <p>Saya meminta bantuan dari berbagai pihak terutama team IT dalam mensosialisasikan video yang telah saya buat untuk diupload ke dalam sosial media, whatsapp group serta LED informasi di Locket yang merupakan bagian dari nilai <b>Kolaboratif</b>.</p>		
--	--	--	--	--

				Video yang telah saya buat dan saya masukkan ke dalam sosial media serta LED informasi di Loker adalah bentuk tanggung jawab saya atas aktualisasi yang saya lakukan dan merupakan bagian dari nilai <b>Akuntabel</b> .		
5.	Evaluasi atas pembuatan video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik	1) Melakukan konsultasi dengan mentor atas video tutorial yang telah dibuat dan disosialisasikan;	Dokumentasi kegiatan dan laporan kegiatan.	<p>Saya akan mengawali kegiatan ini dengan mentor dengan bersikap ramah sebagai perwujudan dari <b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <p>Saya berkonsultasi dengan mentor dengan sikap sopan dan penampilan rapi demi menjaga nama baik sesama ASN, sebagai bagian dari nilai <b>Loyal</b>.</p> <p>Saya berkonsultasi dengan mentor dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif yang merupakan perwujudan dari nilai <b>Harmonis</b>.</p> <p>Saat berkonsultasi dengan mentor juga merupakan bentuk kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah sebagai bagian dari nilai <b>Kolaboratif</b>.</p>	Terwujudnya dokumentasi dan pembuatan laporan kegiatan bermanfaat dalam upaya meningkatkan kepercayaan yang berdampak peningkatan manfaat dan kualitas layanan dan merupakan salah satu bentuk tanggungjawab seorang ASN yang sejalan dengan misi Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan Dan Penataan Ruang Yang Berstandar Dunia” dilaksanakan untuk mencapai tujuan yakni Pelayanan publik dan tata Kelola pemerintahan yang	Terpercaya: pelaksanaan evaluasi dan pembuatan laporan menjadi bentuk tanggungjawab seorang ASN dalam melaksanakan pekerjaannya

		<p>2) Mengumpulkan dokumentasi pelaksanaan kegiatan;</p>	<p>Dokumentasi pelaksanaan kegiatan merupakan sikap dari melaksanakan pekerjaan dengan kualitas terbaik yang termasuk nilai <b>Kompeten</b>.</p> <p>Saat melakukan dokumentasi pelaksanaan kegiatan saya harus cepat menyesuaikan diri dan bertindak proaktif agar kegiatan ini dapat terdokumentasi dengan baik sebagai bagian dari <b>Adaptif</b>.</p>	<p>berkualitas dan berdaya saing</p>	
		<p>3) Membuat laporan kegiatan.</p>	<p>Laporan pelaksanaan kegiatan ini menjadi salah satu tujuan saya dalam memenuhi kebutuhan masyarakat mengenai informasi pertanahan yang merupakan perwujudan dari nilai <b>Beorientasi Pelayanan</b>.</p> <p>Laporan pelaksanaan kegiatan adalah bentuk tanggung jawab saya atas aktualisasi yang saya lakukan dan juga merupakan bagian dari nilai <b>Akuntabel</b>.</p> <p>Pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan harus dikerjakan dengan teliti dapat dijadikan bahan untuk terus meningkatkan kompetensi diri dan merupakan bagian dari nilai <b>Kompeten</b>.</p>		

Tabel II.4 Rekapitulasi Rencana / Implementasi Habitulasi Nilai BerAKHLAK

No	Mata Pelatihan	Kegiatan					Jumlah Aktualisasi per MP
		Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	Ke-5	
1.	Berorientasi Pelayanan	1	2	2	4	2	11
2.	Akuntabel	1	1	1	3	1	7
3.	Kompeten	3	1	1	3	2	10
4.	Harmonis	2	1	1	1	1	6
5.	Loyal	1	1	1	1	1	5
6.	Adaptif	3	1	1	3	1	9
7.	Kolaboratif	1	1	2	3	1	8
Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan		12	8	9	18	9	56

Tabel II.5 Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAKHLAK

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan / Habitiasi Nilai						
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif
<b>1.</b>	<b>Pengumpulan bahan</b>							
	1) Melakukan konsultasi rencana kegiatan dengan mentor;	1		1	1	1	1	
	2) Mengumpulkan informasi terkait keluhan dan harapan dari Layanan ini dari petugas pengecekan;			1	1		1	
	3) Meminta format dokumen persyaratan Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik.		1	1			1	1
<b>2.</b>	<b>Perancangan konsep</b>							
	1) Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai perancangan konsep video;	1			1	1		
	2) Melakukan penyusunan konsep video tutorial;			1			1	
	3) Melakukan perbaikan penyusunan konsep video	1	1					1

	tutorial.							
<b>3.</b>	<b>Pembuatan video</b>							
	1) Melakukan konsultasi dengan mentor terlebih dahulu dalam pembuatan video tutorial;	1			1	1		
	2) Mengumpulkan bahan video yang sudah disusun dalam konsep;			1				1
	3) Melakukan proses editing video tutorial;	1					1	1
	4) Melaporkan hasil video kepada mentor.		1					
<b>4.</b>	<b>Sosialisasi video</b>							
	1) Melakukan konsultasi dengan mentor terkait sosialisasi video tutorial;	1			1	1		
	2) Melakukan upload video tutorial ke sosial media Instagram dan youtube Kantor Pertanahan Kota Semarang;	1	1	1			1	1
	3) Melakukan upload video tutorial ke dalam whatsapp group;	1	1	1			1	1
	4) Memasukkan video ke dalam LED informasi di Loker Kantor Pertanahan Kota Semarang	1	1	1			1	1
<b>5.</b>	<b>Evaluasi atas pembuatan video</b>							
	1) Melakukan konsultasi dengan mentor atas video	1			1	1		1

	tutorial yang telah dibuat dan disosialisasikan;							
	2) Mengumpulkan dokumentasi pelaksanaan kegiatan;			1			1	
	3) Membuat laporan kegiatan.	1	1	1				



**E. JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI**

Tabel II.6 Jadwal Kegiatan Aktualisasi Tahun 2022

No	Tahapan Kegiatan	Tahapan Implementasi																						
		Juli					Agustus																	
		25	26	27	28	29	1	2	3	4	5	8	9	10	11	12	15	16	17	18	19	22	23	
1	<b>Pengumpulan bahan untuk pembuatan video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik</b>																							
	Melakukan konsultasi rencana kegiatan dengan mentor																							
	Mengumpulkan informasi terkait keluhan dan harapan dari Layanan ini dari petugas pengecekan																							
	Meminta format dokumen persyaratan Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT																							







## **BAB III**

### **PELAKSANAAN AKTUALISASI**

#### **A. ROLE MODEL**



Pelaksanaan Aktualisasi di Kantor Pertanahan Kota Semarang, penulis melihat dan mempelajari sistem dan cara kerja Aparatur Sipil Negara (ASN) yang bertugas di Kantor Pertanahan Kota Semarang dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sehari-hari. Selain itu juga penulis memilih sosok role model yang dapat menjadi panutan dan contoh bagi penulis dalam menjalankan tugas sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil yaitu Ibu Lila Trisnaningsih, S.ST. Saat ini beliau merupakan atasan penulis sebagai Penata Pertanahan Pertama dan menjabat sebagai Koordinator Kelompok Subtansi (KKS) pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran di Kantor Pertanahan Kota Semarang, sekaligus mentor dalam aktualisasi ini.

Ada beberapa alasan penulis dalam memilih role model dalam melaksanakan tugas aktualisasi. Alasan pertama, beliau adalah sosok yang ramah yang mencerminkan nilai Berorientasi Pelayanan. Alasan kedua, beliau professional dan bertanggung jawab dalam menjalankan tugas sehari-harinya sebagaimana cerminan dari nilai Akuntabel. Alasan ketiga, beliau adalah sosok pemimpin yang dapat membimbing dan mengarahkan para staff yang berada di bawah Subseksi Peralihan Hak Tanah dan Ruang dan Pembinaan PPAT serta dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif sebagai perwujudan dari nilai Harmonis. Alasan ke empat yaitu beliau adalah sosok yang sangat peduli dengan rekan kerja serta senang diajak untuk berkomunikasi baik perihal pekerjaan maupun hal diluar pekerjaan.

#### **B. REALISASI AKTUALISASI**

##### **1. REALISASI KEGIATAN :**

###### **1.1 Realisasi Kegiatan 1 :**

Pengumpulan bahan untuk pembuatan video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik.

- Melakukan konsultasi rencana kegiatan dengan mentor

Tahapan awal kegiatan pengumpulan bahan untuk pembuatan video tutorial ini diawali dengan berkonsultasi pada mentor. Tujuan tahapan kegiatan ini adalah untuk meminta masukan dan saran terkait bahan untuk pembuatan video tutorial. Adapun masukan dan saran tersebut diantaranya yaitu menunjukkan beberapa contoh video yang dapat dijadikan referensi serta persyaratan apa saja yang dibutuhkan dalam proses layanan pengecekan dan SKPT elektronik.



Gambar III.1 Konsultasi dengan mentor

- Mengumpulkan informasi terkait keluhan dan harapan dari Layanan ini dari petugas pengecekan

Tahapan kegiatan ini dimulai dengan mengumpulkan informasi dengan rekan kerja terkait Layanan Pengecekan dan SKPT elektronik. Dari informasi yang diterima dari rekan kerja, selama ini yang sering dilakukan kesalahan oleh PPAT adalah format surat yang salah dan kelengkapan dokumen yang masih kurang. Format surat yang sering salah ini diantaranya surat pernyataan keaslian sertipikat dan beritkad baik dalam penggunaan akses dokumen yang harusnya di tandatangi oleh pemilik sertipikat. Sedangkan untuk kelengkapan dokumen yang masih kurang misalnya pemilik sertipikat yang sudah meninggal maka ahli waris harus melampirkan Surat Keterangan Waris. Lalu untuk sertipikat atas nama badan hukum maka pemohon wajib melampirkan Anggaran Dasar atau Surat Pengesahan dari Kemenkumham mengenai Pendirian Perusahaan. Harapannya dengan video tutorial ini

kesalahan-kesalahan yang ada bisa diminimalisir sehingga pekerjaan dapat cepat terselesaikan.



Gambar III.2 Pengumpulan informasi dengan rekan kerja 1

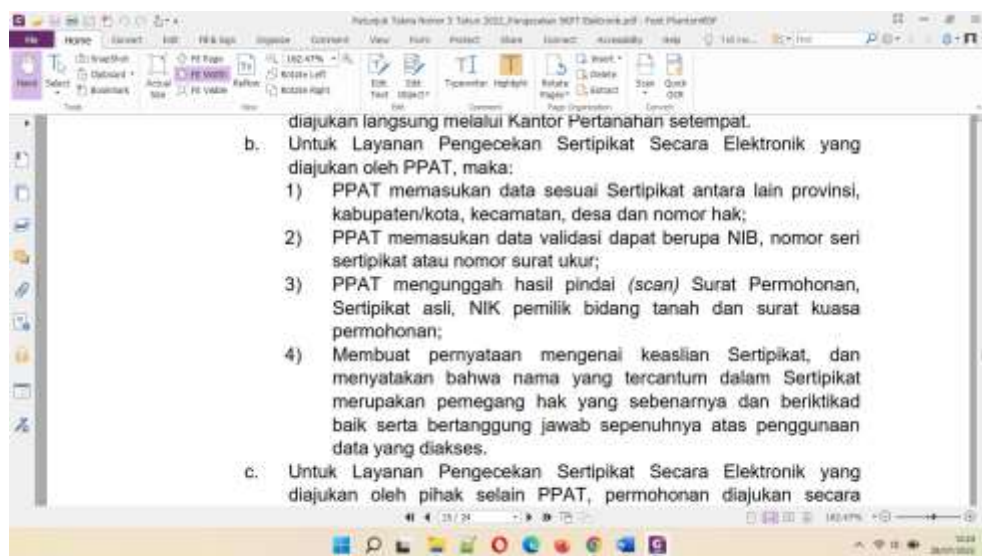


Gambar III.3 Pengumpulan informasi dengan rekan kerja 2

- Meminta format dokumen persyaratan Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik  
Pada tahapan ini, penulis mencari ketentuan mengenai persyaratan administrasi pengecekan sertipikat dan SKPT elektronik. Menurut Petunjuk

Teknis Nomor 3/Juknis-HK.02/IV/2022 Tanggal 25 April 2022 tentang Layanan Pengecekan Sertipikat dan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah (SKPT) Secara Elektronik dilaksanakan sebagai berikut:

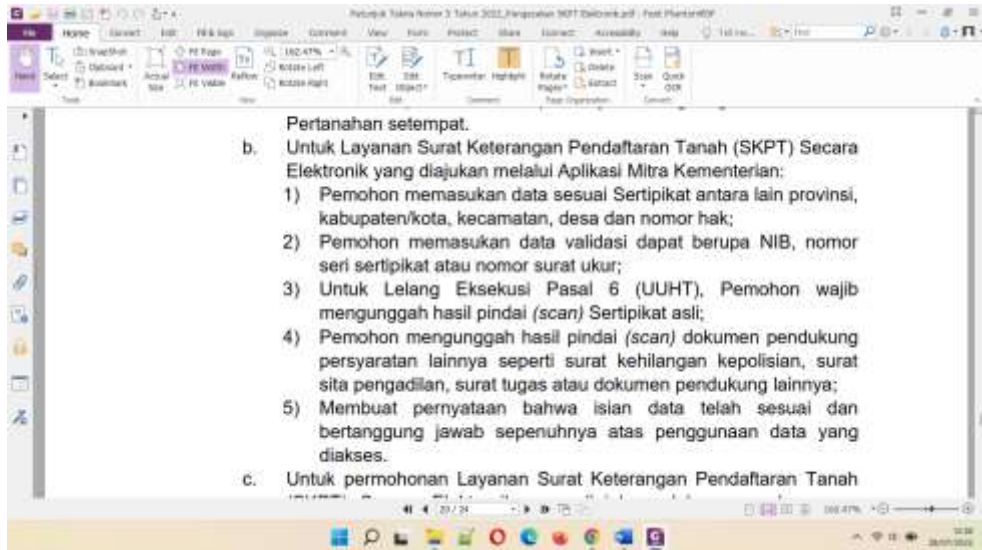
- (scan) Surat Permohonan Sertipikat asli,
- (scan) NIK pemilik bidang tanah
- (scan) Surat kuasa permohonan
- (scan) Surat pernyataan mengenai keaslian Sertipikat, dan menyatakan bahwa nama yang tercantum dalam Sertipikat merupakan pemegang hak yang sebenarnya dan beriktikad baik serta bertanggung jawab sepenuhnya atas penggunaan data yang diakses.



Gambar III.4 Persyaratan pengecekan sertipikat sesuai Juknis

Untuk SKPT sendiri, permohonan lelang wajib melampirkan scan sertipikat asli, dan dokumen pendukung lainnya seperti surat tugas dan lain sebagainya.





Gambar III.5 Persyaratan SKPT sesuai Juknis

Format surat pernyataan keaslian sertipikat dan beritikad baik dalam penggunaan akses seperti dibawah ini:

**SURAT PERNYATAAN**  
(LAYANAN PENGECEKAN SERTIPIKAT SECARA ELEKTRONIK)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : \_\_\_\_\_

NIK : \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_

Kewarganegaraan : \_\_\_\_\_

Pekerjaan : \_\_\_\_\_

Adalah pemilik tanah dengan:

Jenis/Nomor Hak : \_\_\_\_\_

Nomor Surat Ukur : \_\_\_\_\_

Letak tanah : a) Desa/Kelurahan \_\_\_\_\_  
b) Kecamatan \_\_\_\_\_  
c) Kabupaten/Kota \_\_\_\_\_  
d) Provinsi \_\_\_\_\_

Luas : \_\_\_\_\_

Dengan ini menyatakan:

1. Sertipikat tersebut adalah asli dan nama yang tercantum dalam sertipikat tersebut merupakan pemegang hak yang sebenarnya.
2. Beritikad baik serta bertanggung jawab sepenuhnya atas penggunaan data yang diakses.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

\_\_\_\_\_  
Yang membuat pernyataan :  
Meterai  
( \_\_\_\_\_ )

Gambar III.6 Contoh format surat pernyataan keaslian sertipikat

Output Kegiatan :

- Bahan untuk pembuatan video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik

## 1.2 Realisasi Kegiatan 2

Perancangan konsep video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik.

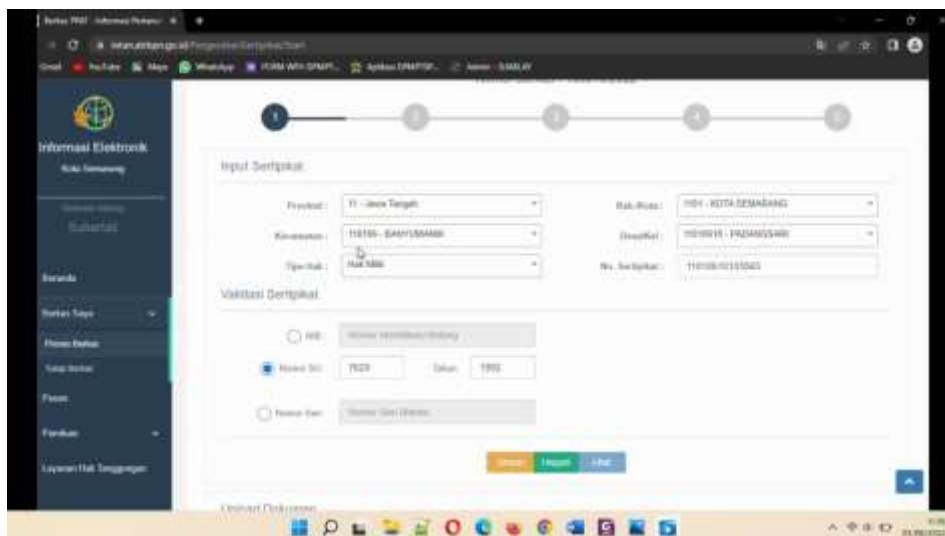
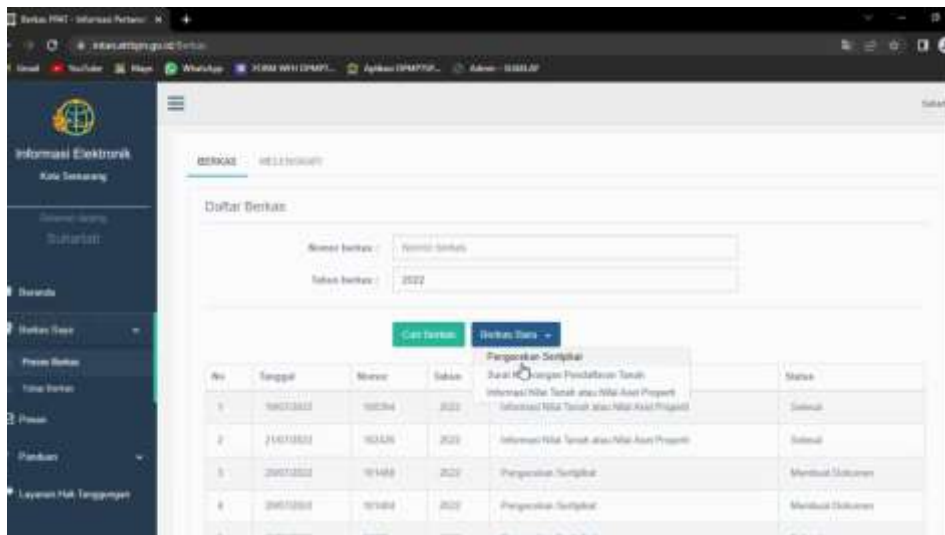
- Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai perancangan konsep video  
Tahapan awal kegiatan perancangan konsep video ini diawali dengan berkonsultasi pada mentor. Mentor mengarahkan dan memberi masukan konsep yang akan diterapkan dalam pembuatan video. Dimulai dari tahapan-tahapan yang dilakukan PPAT ketika akan melakukan pengecekan sertipikat melalui aplikasi INTAN . Tahapan yang dilakukan secara urut dan detail beserta informasi yang akan diberikan.

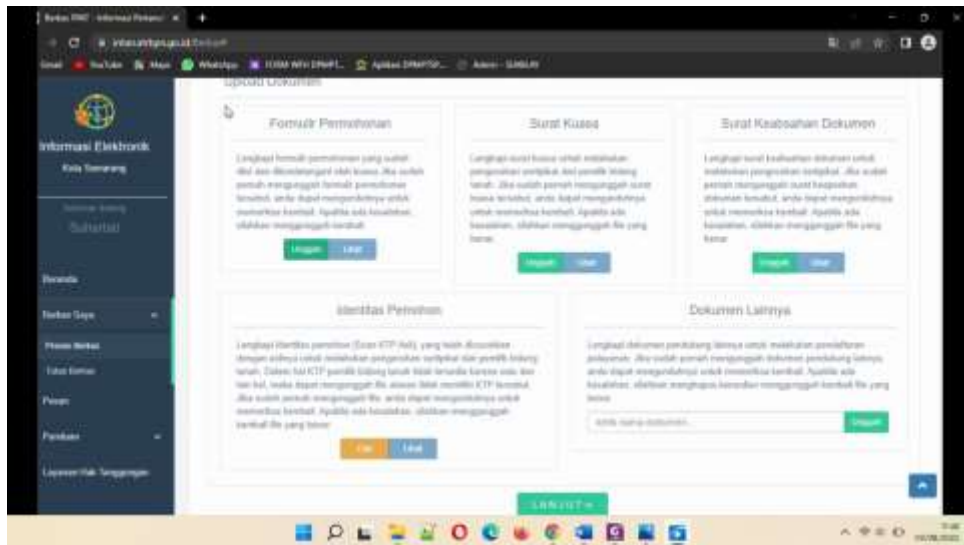


Gambar III.7 Konsultasi dengan mentor

- Melakukan penyusunan konsep video tutorial

Tahapan kegiatan ini dimulai dengan menyusun tahapan pengecekan sertipikat melalui website INTAN. Dimulai proses login, lalu urutan yang harus dikerjakan melalui website INTAN serta berkas apa saja yang dibutuhkan.





Gambar III.8 Proses pengecekan sertipikat melalui INTAN

- Melakukan perbaikan penyusunan konsep video tutorial

Pada tahapan ini, penulis melakukan koreksi penyusunan konsep apabila ada penyusunan konsep yang kurang serta membuat drive google untuk menyimpan format dokumen surat pernyataan. Fungsi drive google ini adalah keseragaman format dan untuk memudahkan PPAT. Hal ini dilakukan agar terbentuk konsep video yang mudah untuk dipahami.

Output Kegiatan :

- Konsep Video Tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik

### 1.3 Realisasi Kegiatan 3

Pembuatan video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik.

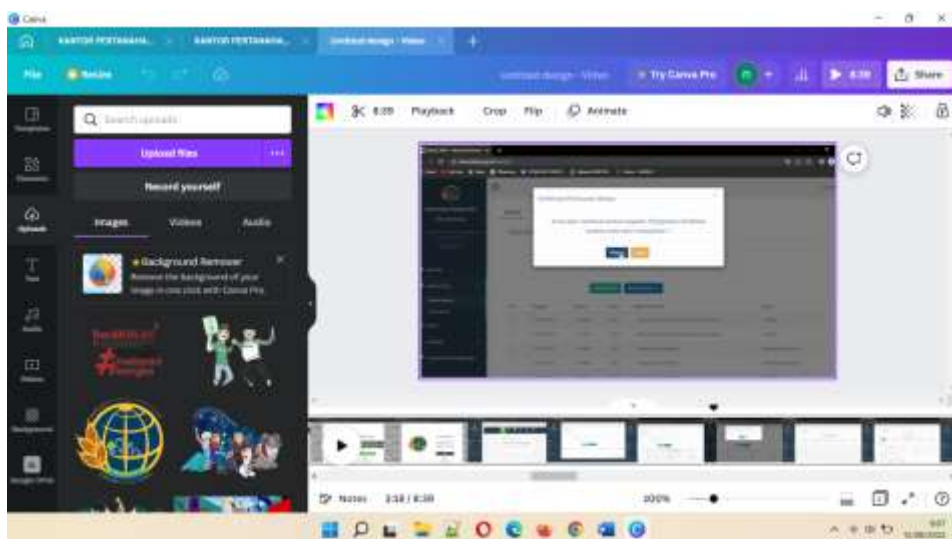
- Melakukan konsultasi dengan mentor terlebih dahulu dalam pembuatan video tutorial

Tahapan awal kegiatan pembuatan video tutorial ini diawali dengan berkonsultasi pada mentor. Mentor mengarahkan dan memberi masukan mengenai pembuatan video tutorial ini. Mentor memberi masukan agar durasi video jangan terlalu panjang agar penonton tidak bosan.



Gambar III.9 Konsultasi dengan mentor

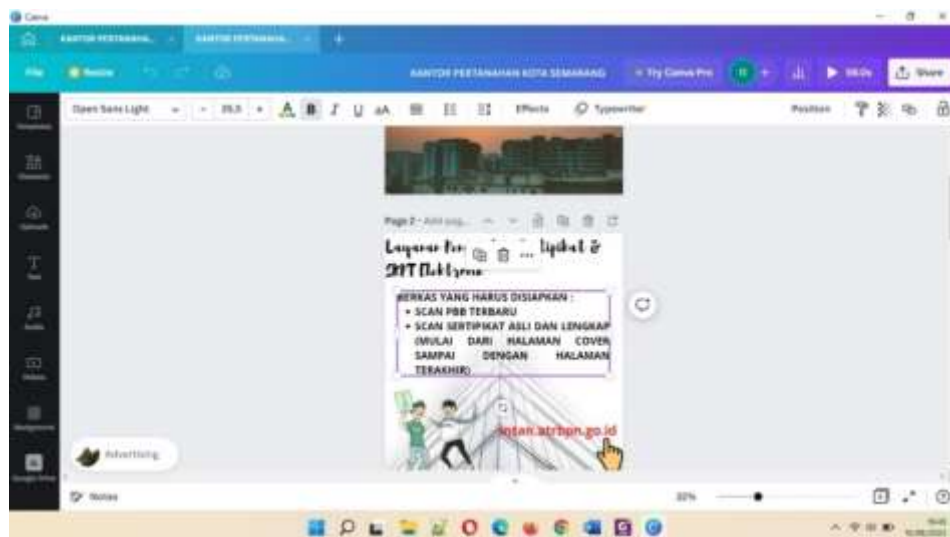
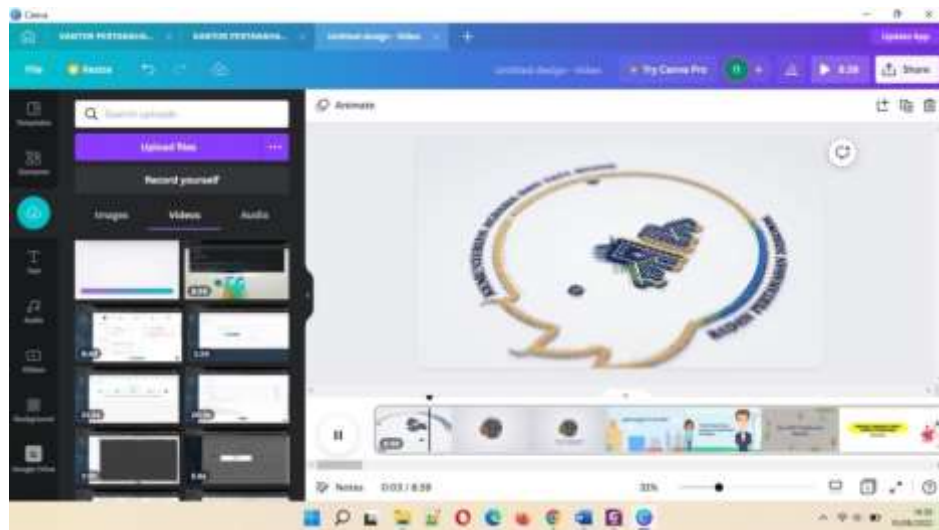
- Menyiapkan bahan video yang sudah disusun dalam konsep  
Tahapan kegiatan ini adalah menyiapkan bahan video yang sudah disusun dalam konsep. Konsep yang kemarin sudah disusun, hari ini disiapkan agar bisa memulai tahapan kegiatan selanjutnya.



Gambar III.10 Persiapan bahan video

- Melakukan proses editing video tutorial

Setelah penyusunan konsep, masuk ketahapan selanjutnya yaitu proses editing video. Proses ini terdiri penggabungan konsep video yang telah disusun dan disiapkan lalu membuat opening, teks voice dan closing. Selain membuat video tutorial, penulis juga membuat video pendek untuk di Instagram. Video pendek ini hanya berisi persyaratan pengecekan dan SKPT elektronik saja yang kemudian menghimbau agar melihat video lengkapnya.



Gambar III.11 Proses editing video

- Melaporkan hasil video kepada mentor  
 Pada tahapan ini, video yang telah diedit, dilihat oleh mentor terlebih dahulu sebelum memasuki tahapan sosialisasi selanjutnya. Mentor memberikan saran dan masukan mengenai video tersebut. Saran dan masukan tersebut antara lain, perbaikan kalimat persyaratan pengecekan sertipikat dan SKPT, beberapa

dokumen yang harus diblur demi menjaga kerahasiaan data, memasukkan contoh hasil SKPT elektronik.



Gambar III.12 Laporan hasil video kepada mentor

Output Kegiatan :

- Video Tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik

#### 1.4 Realisasi Kegiatan 4

Sosialisasi video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik.

- Melakukan konsultasi dengan mentor terkait sosialisasi video tutorial  
Tahapan kegiatan ini adalah melakukan konsultasi dengan mentor mengenai sosialisasi video tutorial. Pada tahapan ini video yang sudah di revisi dan siap untuk disosialisasikan di konsultasikan pada mentor terlebih dahulu. Karena satu dan lain hal, penulis berkonsultasi lewat whatsapp. Setelah mentor menyetujui untuk diluncurkan, maka video siap untuk disosialisasikan.



Gambar III.13 Konsultasi dengan mentor

- Melakukan upload video tutorial ke sosial media Instagram dan youtube Kantor Pertanahan Kota Semarang

Berdasarkan rancangan aktualisasi yang dibuat oleh penulis, video tutorial ini akan disosialisasikan pada tanggal 10-18 Agustus 2022. Namun pada tanggal 10-12 Agustus 2022 belum dapat dimulai sosialisasi tersebut. Hal ini dikarenakan adanya revisi dari mentor guna menjadikan video yang lebih baik lagi dan tepat guna. Adapun mentor menyarankan beberapa revisi pada video tersebut antara lain:

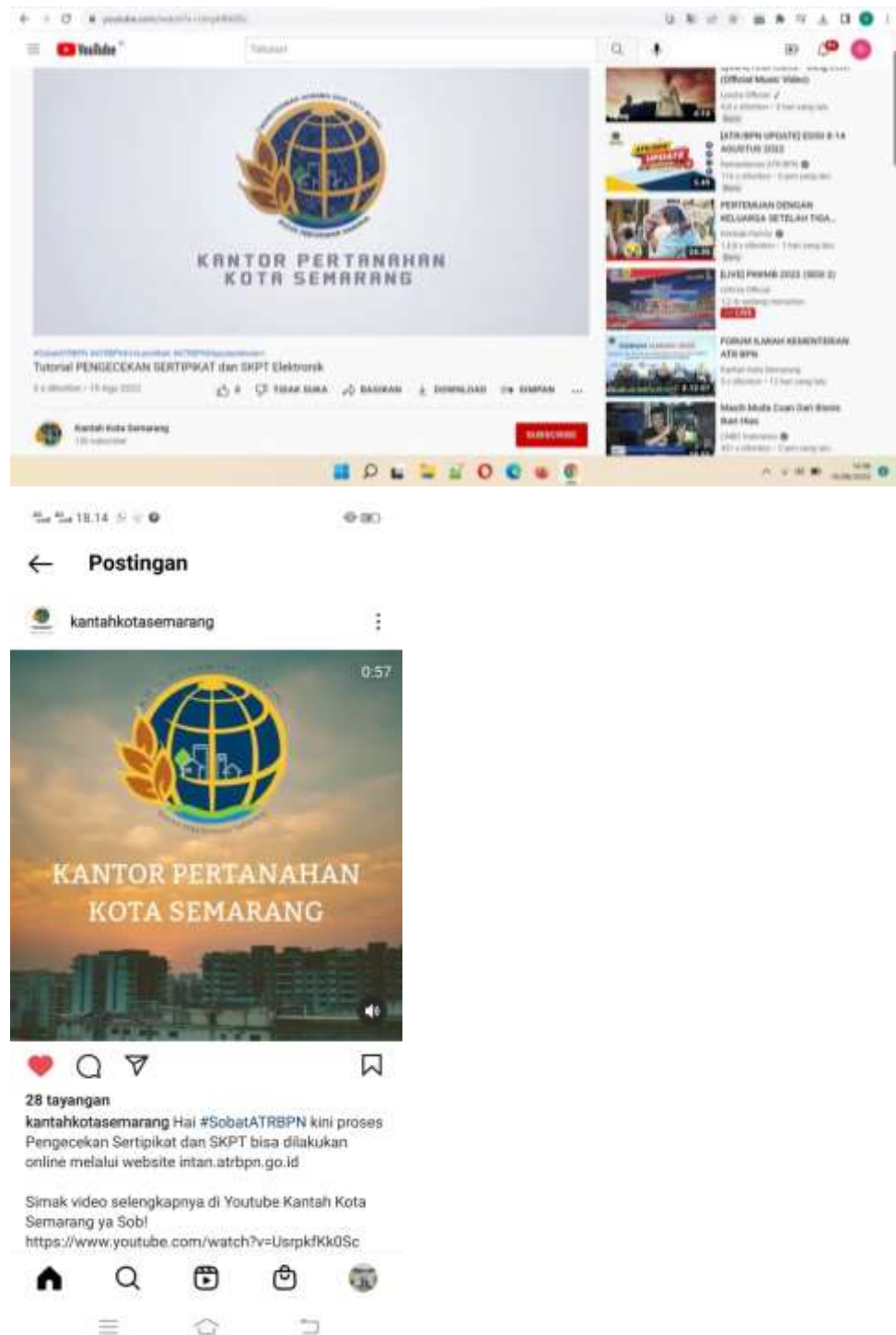
- Perbaiki kalimat persyaratan pengecekan sertipikat dan SKPT,
- Beberapa dokumen yang harus diblur demi menjaga kerahasiaan data,
- Memasukkan contoh hasil SKPT elektronik

Sehingga proses sosialisasi ini masih belum dapat dilaksanakan, karena penulis masih butuh waktu untuk proses editing kembali video tutorial tersebut. Penulis berharap proses sosialisasi dapat dilaksanakan selama sisa



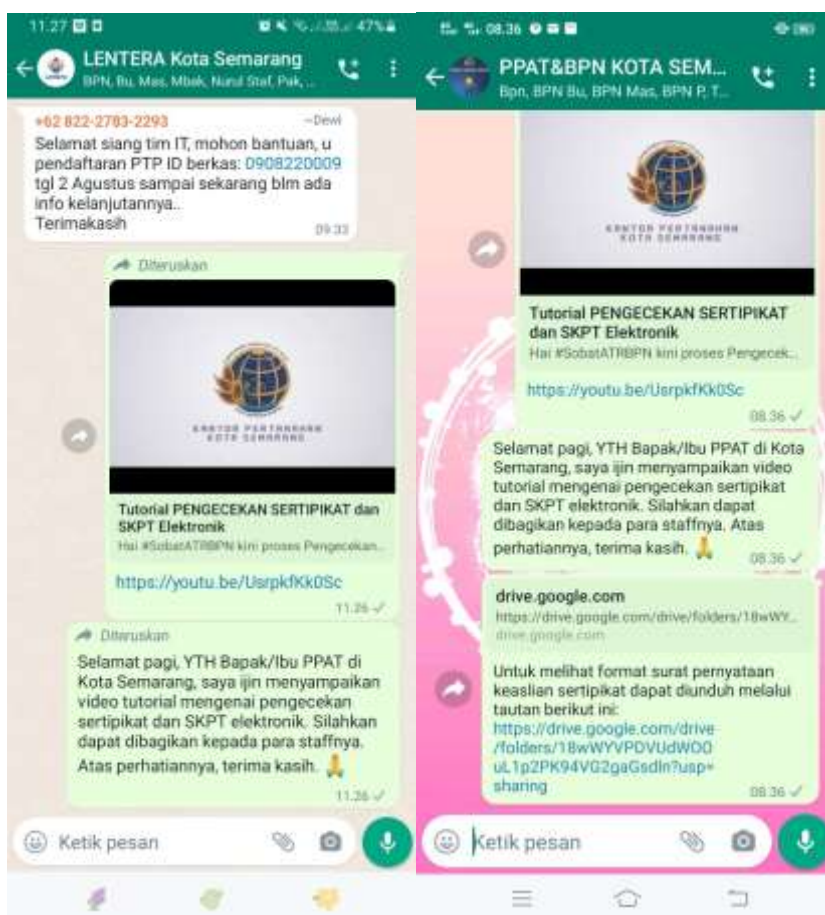
waktu yang sesuai dengan rancangan aktualisasi yaitu tanggal 15-18 Agustus 2022.

Selanjutnya, setelah revisi selesai, video telah siap untuk disosialisasikan. Penulis berkoordinasi dengan tim IT dan tim Humas dalam proses sosialisasi ini. Pertama, penulis menghubungi admin social media youtube dan Instagram. Kemudian video diupload di akun social media tersebut.



Gambar III.14 Video yang telah diupload di Youtube dan Instagram

- Melakukan upload video tutorial ke dalam whatsapp group  
 Pada tahap ini, video diupload dalam whatsapp group PPAT. Guna percepatan penyebaran informasi mengenai video ini dan sasaran tujuan dapat tercapai, penulis masuk ke dalam grup PPAT Kota Semarang dan mengupload video tersebut. Penulis melakukan sosialisasi link youtube ke dalam whatsapp group dan meminta PPAT meneruskan kepada para staffnya agar dapat dipahami. Selain whatsapp grup PPAT, penulis juga melakukan sosialisasi link youtube tersebut di whatsapp grup Lentera yang beranggotakan para staff PPAT.



Gambar III.15 Video yang telah disosialisasikan di whatsapp group

- Memasukkan video ke dalam LED informasi di Loker Kantor Pertanahan Kota Semarang  
 Pada tahapan ini, penulis berkoordinasi dengan tim Humas untuk memasukkan video ke dalam LED informasi di Loker Kantor Pertanahan Kota Semarang. Kemudian tim Humas membantu mensosialisasikan video tersebut di Loker Kantor Pertanahan Kota Semarang. Dengan begitu, diharapkan semua

pengunjung yang juga termasuk staff PPAT yang datang dapat melihat video tersebut di Kantor Pertanahan Kota Semarang.



Gambar III.16 Video yang telah disosialisasikan di Loket

Output Kegiatan :

- Video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik yang telah tersosialisasi

### 1.5 Realiasi Kegiatan 5

Evaluasi atas pembuatan video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik.

- Melakukan konsultasi dengan mentor atas video tutorial yang telah dibuat dan disosialisasikan

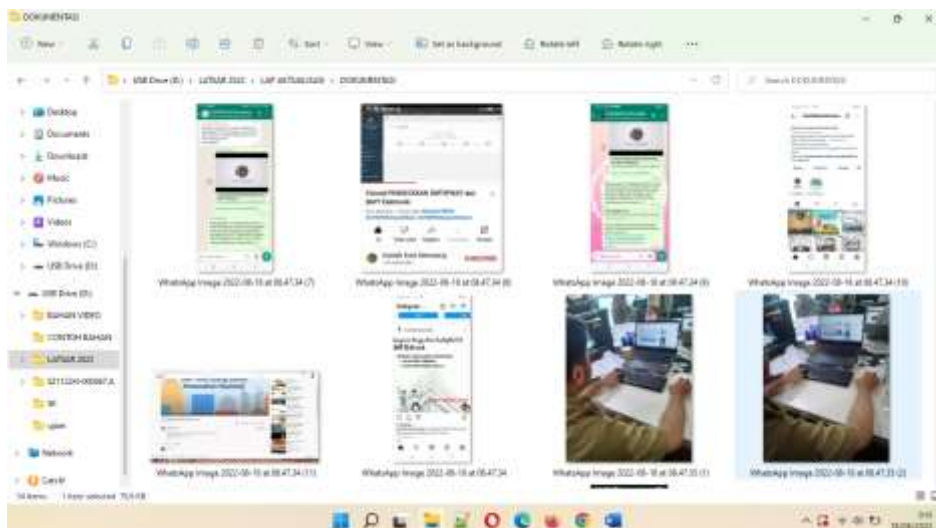
Tahapan awal dari kegiatan evaluasi ini adalah konsultasi dengan mentor. Penulis berkonsultasi dengan mentor mengenai video yang telah disosialisasikan. Mentor memberikan masukan untuk mulai melihat dan menelaah dampak setelah adanya video tersebut agar dapat segera membuat laporan kegiatan.



Gambar III.17 Konsultasi dengan mentor

- Mengumpulkan dokumentasi pelaksanaan kegiatan

Pada tahapan ini, penulis juga mengumpulkan dokumentasi mengenai proses sosialisasi video ini. Dokumentasi ini nantinya akan digunakan untuk lampiran laporan pelaksanaan kegiatan dan aktualisasi.



Gambar III.18 Pengumpulan dokumentasi kegiatan

- Membuat laporan kegiatan

Pada tahapan ini, penulis mulai membuat laporan kegiatan mengenai sosialisasi video tutorial pengecekan dan SKPT elektronik. Hasil dari pelaksanaan kegiatan ini akan dituangkan dalam laporan pelaksanaan kegiatan.

Output Kegiatan :

- Dokumentasi dan Laporan Pelaksanaan Kegiatan

## 2. AKTUALISASI NILAI-NILAI AGENDA II

### a. Penerapan Nilai-nilai BerAKHLAK

Kegiatan pertama, Penulis mengawali kegiatan ini dengan mentor dengan bersikap ramah sebagai perwujudan dari **Berorientasi Pelayanan**. Penulis berkonsultasi dengan mentor dengan sikap sopan dan penampilan rapi demi menjaga nama baik sesama ASN yang merupakan bagian dari **Loyal**. Penulis juga membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan mentor Penulis sebagai bagian dari **Harmonis**. Penulis melaksanakan tugas Penulis dengan kualitas terbaik yang merupakan perwujudan dari **Kompeten**. Penulis bersikap selalu bertindak proaktif dalam bekerja sebagai bagian dari nilai **Adaptif**. Saat telah berkonsultasi dengan mentor juga merupakan bentuk kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah sebagai bagian dari nilai **Kolaboratif**. Saat berkonsultasi dengan mentor juga merupakan tanggung jawab atas pekerjaan Penulis sebagai bagian dari **Akuntabel**. Penulis mengumpulkan informasi dengan para rekan kerja dengan bersikap ramah sebagai bagian dari **Berorientasi Pelayanan** serta bersikap sopan sebagai bagian dari **Loyal**. Penulis mengumpulkan informasi dengan para rekan kerja telah dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif merupakan bagian **Harmonis** dan membangun kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah sebagai bagian dari **Kolaboratif**. Penulis melaksanakan tugas Penulis dengan kualitas terbaik yang merupakan perwujudan dari **Kompeten** dan juga merupakan bentuk tanggung jawab penulis terhadap pekerjaan sebagai bagian dari **Akuntabel**. Penulis bersikap selalu bertindak proaktif dalam bekerja sebagai bagian dari nilai **Adaptif**. Penulis meminta format dokumen persyaratan dengan bersikap ramah dan cekatan sebagai bagian dari **Berorientasi Pelayanan**. Penulis meminta format dokumen persyaratan ini merupakan bagian dari melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab yang merupakan dari **Akuntabel**. Penulis juga melaksanakan pekerjaan ini dengan kualitas terbaik sebagai bagian dari **Kompeten**. Penulis meminta format dokumen dengan bersikap sopan sebagai bagian dari nilai **Loyal**. Penulis meminta format dokumen persyaratan ini merupakan sikap terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, perwujudan dari **Kolaboratif** serta menjaga

lingkungan kerja yang kondusif sebagai bagian dari **Harmonis**. Penulis bersikap selalu bertindak proaktif dalam bekerja sebagai bagian dari nilai **Adaptif**.

Kegiatan kedua, Penulis telah mengawali kegiatan ini dengan mentor dengan bersikap ramah sebagai perwujudan dari **Berorientasi Pelayanan**. Saat berkonsultasi dengan mentor, Penulis melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik sebagai bagian dari **Akuntabel**. Penulis telah berkonsultasi dengan mentor dengan sikap sopan dan penampilan rapi demi menjaga nama baik sesama ASN sebagai bagian dari **Loyal**. Penulis telah berkonsultasi dengan mentor dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif yang merupakan nilai **Harmonis**. Penulis melaksanakan tugas Penulis dengan kualitas terbaik yang merupakan perwujudan dari **Kompeten**. Saat telah berkonsultasi dengan mentor juga merupakan bentuk kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah sebagai bagian dari nilai **Kolaboratif**. Penulis juga cepat menyesuaikan diri saat berkonsultasi dengan mentor sebagai bagian dari nilai **Adaptif**. Dalam melakukan penyusunan konsep video, penulis telah meningkatkan kompetensi diri dan melaksanakan kerja dengan kualitas terbaik dan merupakan bagian dari **Kompeten**. Pada saat melakukan penyusunan konsep video tutorial, penulis telah memenuhi kebutuhan masyarakat sebagai bagian dari **Berorientasi Pelayanan**. Penulis telah mengembangkan kreativitas untuk menghasilkan kinerja yang berkualitas sebagai bagian dari nilai **Adaptif**. Saat melakukan perbaikan penyusunan konsep penulis telah melakukan perbaikan tiada henti yang merupakan bagian dari nilai **Berorientasi Pelayanan**. Melakukan perbaikan penyusunan konsep juga penulis telah bertanggung jawab pada pekerjaan dan merupakan perwujudan dari nilai **Akuntabel**. Penulis juga terus meningkatkan kompetensi sebagai bagian dari **Kompeten**. Dalam melakukan perbaikan penyusunan konsep, penulis telah bersikap terbuka dalam menerima saran dan kritik untuk menghasilkan nilai tambah sebagai bagian dari nilai **Kolaboratif**.

Kegiatan ketiga, Penulis telah mengawali kegiatan ini dengan mentor dengan bersikap ramah sebagai perwujudan dari **Berorientasi Pelayanan**. Saat berkonsultasi dengan mentor, Penulis melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik sebagai bagian dari **Akuntabel**. Penulis telah berkonsultasi dengan mentor dengan sikap sopan dan penampilan rapi demi menjaga nama baik sesama ASN sebagai bagian dari **Loyal**. Penulis telah berkonsultasi dengan mentor dapat membangun

lingkungan kerja yang kondusif yang merupakan nilai **Harmonis**. Penulis melaksanakan tugas Penulis dengan kualitas terbaik yang merupakan perwujudan dari **Kompeten**. Saat telah berkonsultasi dengan mentor juga merupakan bentuk kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah sebagai bagian dari nilai **Kolaboratif**. Penulis juga cepat menyesuaikan diri saat berkonsultasi dengan mentor sebagai bagian dari nilai **Adaptif**. Dalam menyiapkan bahan video yang telah disusun, penulis telah memahami kebutuhan masyarakat sebagai bagian dari **Berorientasi Pelayanan** dan bentuk bertanggung jawab dengan pekerjaan yang merupakan nilai **Akuntabel**. Penulis terus meningkatkan kompetensi diri sebagai bagian dari **Kompeten** dan mengembangkan kreativitas sebagai bagian dari nilai **Adaptif**. Dalam menyiapkan bahan video yang telah disusun, penulis terbuka menerima usulan dari berbagai pihak untuk menghasilkan nilai tambah yang merupakan nilai **Kolaboratif** dan menjaga lingkungan kerja yang kondusif sebagai bagian dari **Harmonis**. Saat melakukan proses editing video, penulis telah bersikap cekatan yang merupakan nilai **Berorientasi Pelayanan**. Dalam pembuatan video, penulis telah meningkatkan kompetensi sebagai bagian dari **Kompeten** dan terus mengembangkan kreativitas serta harus dapat cepat menyesuaikan diri terhadap segala perubahan sebagai bagian dari nilai **Adaptif**. Ketika pembuatan video, penulis terbuka dan bekerja sama dengan rekan kerja untuk menghasilkan nilai tambah, saya juga menerima berbagai masukan dari rekan kerja sebagai bentuk dari perilaku memberi kesempatan pada berbagai pihak untuk berkontribusi sebagai bagian dari **Kolaboratif**. Saat melaporkan hasil video yang telah dibuat kepada mentor, penulis telah bertanggung jawab saya atas pekerjaan yang saya lakukan, merupakan perwujudan dari **Akuntabel**. Dalam pelaporan hasil video, penulis juga bersedia melakukan perbaikan tiada henti demi memenuhi kebutuhan masyarakat sebagai bagian dari **Berorientasi Pelayanan** serta meningkatkan kompetensi diri sebagai bagian dari **Kompeten**. Pelaporan hasil video juga merupakan bentuk tanggung jawab atas pekerjaan sebagai bagian dari **Akuntabel**. Pelaporan hasil video kepada mentor, Penulis bersikap sopan sebagai bagian dari **Loyal** dan juga merupakan bentuk kerja sama untuk menghasilkan nilai tambah yang merupakan nilai **Kolaboratif**.

Kegiatan keempat, Penulis telah mengawali kegiatan ini dengan mentor dengan bersikap ramah sebagai perwujudan dari **Berorientasi Pelayanan**. Penulis

telah berkonsultasi dengan mentor sebagai bentuk tanggung jawab terhadap pekerjaan yang merupakan nilai **Akuntabel**. Penulis berkonsultasi dengan mentor dengan sikap sopan dan penampilan rapi demi menjaga nama baik sesama ASN sebagai bagian dari nilai **Loyal**. Penulis telah berkonsultasi dengan mentor dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif sebagai perwujudan dari nilai **Harmonis**. Penulis melaksanakan tugas Penulis dengan kualitas terbaik yang merupakan perwujudan dari **Kompeten**. Saat telah berkonsultasi dengan mentor, penulis cepat menyesuaikan diri sebagai bagian dari **Adaptif**. Saat berkonsultasi dengan mentor juga merupakan bentuk kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah sebagai bagian dari nilai **Kolaboratif**. Tahapan kegiatan upload ke dalam sosial media, whatsapp group dan LED informasi di Locket, penulis telah memenuhi kebutuhan masyarakat yang termasuk dalam nilai **Berorientasi Pelayanan**. Kegiatan upload ke dalam sosial media, whatsapp group dan LED informasi di Locket, penulis bertanggung jawab atas pekerjaan yang dilakukan sebagai bagian dari **Akuntabel**. Penulis telah meningkatkan kompetensi dalam diri penulis dan penulis berusaha untuk selalu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik termasuk dari nilai **Kompeten**. Proses sosialisasi ini membutuhkan kerjasama dan koordinasi yang baik antar bagian yaitu Humas dan IT yang merupakan bagian dari **Kolaboratif** dan juga dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif yang merupakan bagian dari **Harmonis**. Dalam sosialisasi video yang telah penulis buat untuk diupload ke dalam sosial media, whatsapp group serta LED informasi di Locket, penulis telah dapat menyesuaikan diri terhadap segala perubahan yang ada, sebagai bagian dari **Adaptif**. Tahapan kegiatan upload ke dalam sosial media, whatsapp group dan LED informasi di Locket, penulis telah memenuhi kebutuhan masyarakat yang termasuk dalam nilai **Berorientasi Pelayanan**. Kegiatan upload ke dalam sosial media, whatsapp group dan LED informasi di Locket, penulis bertanggung jawab atas pekerjaan yang dilakukan sebagai bagian dari **Akuntabel**. Penulis telah meningkatkan kompetensi dalam diri penulis dan penulis berusaha untuk selalu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik termasuk dari nilai **Kompeten**. Proses sosialisasi ini membutuhkan kerjasama dan koordinasi yang baik antar bagian yaitu Humas dan IT yang merupakan bagian dari **Kolaboratif** dan juga dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif yang merupakan bagian dari **Harmonis**. Dalam sosialisasi video yang telah penulis buat untuk diupload ke dalam sosial media, whatsapp group serta LED informasi di Locket,



penulis telah dapat menyesuaikan diri terhadap segala perubahan yang ada, sebagai bagian dari **Adaptif**. Dalam sosialisasi video yang telah penulis buat untuk diupload ke dalam sosial media, whatsapp group serta LED informasi di Locket, penulis telah dapat menyesuaikan diri terhadap segala perubahan yang ada, sebagai bagian dari **Adaptif**. penulis telah meminta bantuan dari berbagai pihak terutama team IT dalam mensosialisasikan video yang telah saya buat untuk diupload ke dalam sosial media, whatsapp group serta LED informasi di Locket yang merupakan bagian dari nilai **Kolaboratif**. Proses sosialisasi ini juga dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif yang merupakan bagian dari **Harmonis**.

Kegiatan kelima, Penulis telah mengawali kegiatan ini dengan mentor dengan bersikap ramah sebagai perwujudan dari **Berorientasi Pelayanan**. Penulis telah berkonsultasi dengan mentor dengan sikap sopan dan penampilan rapi demi menjaga nama baik sesama ASN, sebagai bagian dari nilai **Loyal**. Penulis telah berkonsultasi dengan mentor dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif yang merupakan perwujudan dari nilai **Harmonis**. Penulis melaksanakan tugas Penulis dengan kualitas terbaik yang merupakan perwujudan dari **Kompeten** dan merupakan bentuk tanggung jawab atas pekerjaan yang dilakukan sebagai bagian dari **Akuntabel**. Saat telah berkonsultasi dengan mentor juga merupakan bentuk kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah sebagai bagian dari nilai **Kolaboratif**. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan merupakan bentuk tanggung jawab penulis atas kegiatan yang telah penulis rencanakan dalam aktualisasi dan merupakan bagian dari nilai **Akuntabel**. Saat melakukan dokumentasi, penulis tetap bersikap sopan sebagai bagian dari **Loyal**. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan merupakan sikap dari penulis yang telah melaksanakan pekerjaan dengan kualitas terbaik yang termasuk nilai **Kompeten**. Saat melakukan dokumentasi pelaksanaan kegiatan penulis telah dapat menyesuaikan diri dan bertindak proaktif sebagai bagian dari **Adaptif**. Saat melaksanakan dokumentasi, penulis juga bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah yang merupakan nilai Kolaboratif. Laporan pelaksanaan kegiatan ini sebagai bentuk penulis telah memenuhi kebutuhan masyarakat mengenai informasi pertanahan yang merupakan perwujudan dari nilai **Beorientasi Pelayanan**. Laporan pelaksanaan kegiatan ini sebagai bentuk penulis telah bertanggung jawab saya atas aktualisasi yang saya lakukan dan juga

merupakan bagian dari nilai **Akuntabel**. Dalam pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan, penulis mengerjakan dengan teliti merupakan bagian dari nilai **Kompeten**. Dalam pembuatan laporan kegiatan ini, penulis juga terus mengembangkan kreativitas dan bersikap proaktif sebagai bagian dari **Adaptif**.

No	Mata Pelatihan	Kegiatan Aktualisasi										Jumlah	
		I		II		III		IV		V		Rencana	Realisasi
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi		
1.	Berorientasi Pelayanan	1	3	2	3	2	4	4	4	2	2	11	16
2.	Akuntabel	1	3	1	2	1	4	3	4	1	3	7	16
3.	Kompeten	3	3	1	3	1	4	3	4	2	3	10	17
4.	Harmonis	2	3	1	1	1	2	1	4	1	1	6	11
5.	Loyal	1	3	1	1	1	2	1	1	1	2	5	9
6.	Adaptif	3	3	1	2	1	2	3	4	1	2	9	13
7.	Kolaboratif	1	3	1	2	2	3	3	4	1	2	8	14
JUMLAH		12	21	8	14	9	21	18	25	9	15	56	96

Tabel III.1 Rekapitulasi Realisasi Habitulasi Nilai-Nilai BerAKHLAK

b. Penerapan Visi Misi Organisasi Kementerian ATR/BPN

Kegiatan pertama, dengan terciptanya bahan untuk pembuatan video tutorial ini bermanfaat dalam upaya mewujudkan pelayanan yang cepat dan tepat sehingga dapat berkontribusi pada misi kedua yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan Dan Penataan Ruang Yang Berstandar Dunia dan dilaksanakan untuk mencapai tujuan yakni Pelayanan public terhadap masyarakat. Kegiatan kedua, dengan terbentuknya konsep video tutorial ini bermanfaat dalam upaya memperbaiki sistem dan pelayanan yang ada sehingga berkontribusi pada penyelenggaraan pelayanan pertanahan yang berkualitas.

Kegiatan ketiga, dengan terciptanya Video ini bermanfaat dalam upaya meningkatkan kepercayaan masyarakat akan pelayanan public yang diberikan sehingga akan berkontribusi pada terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya. Kegiatan keempat, video yang telah tersosialisasi ke dalam social media dan LED informasi ini bermanfaat dalam upaya meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sehingga mendukung dalam upaya menuju terselenggaranya

pelayanan pertanahan yang berstandar dunia. Kegiatan kelima, dengan terwujudnya dokumentasi dan pembuatan laporan kegiatan bermanfaat dalam upaya meningkatkan kepercayaan yang berdampak peningkatan manfaat dan kualitas layanan dan merupakan salah satu bentuk tanggungjawab seorang ASN yang sejalan dengan misi “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan Dan Penataan Ruang Yang Berstandar Dunia” dilaksanakan untuk mencapai tujuan yakni Pelayanan publik dan tata Kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing.

c. Penguatan Nilai-nilai Organisasi

Kegiatan pertama, memberikan penguatan nilai organisasi Melayani yakni dalam terbentuknya output kegiatan ini, adalah bentuk kami melayani masyarakat dengan terciptanya bahan untuk pembuatan video tutorial agar kegiatan ini dapat berjalan secara sistematis. Kegiatan kedua, memberikan penguatan nilai organisasi Professional yakni terbentuknya konsep video tutorial ini dilakukan cermat dan teliti. Kegiatan ketiga, memberikan penguatan nilai organisasi Professional yakni video tutorial ini merupakan salah satu bentuk inovasi dalam rangka memudahkan PPAT dalam memahami dan menggunakan Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik.

Kegiatan keempat, memberikan penguatan nilai organisasi Melayani yaitu memberikan informasi dan dapat memudahkan PPAT dalam menggunakan layanan ini sehingga dapat mempercepat proses layanan. Kegiatan kelima, memberikan penguatan nilai organisasi Terpercaya yaitu pelaksanaan evaluasi dan pembuatan laporan menjadi bentuk tanggungjawab seorang ASN dalam melaksanakan pekerjaannya.

### **3. MANFAAT AKTUALISASI**

Pelaksanaan aktualisasi ini memberikan manfaat bagi peserta, petugas layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Elektronik maupun bagi pemohon layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Elektronik (PPAT).

a. Bagi Peserta

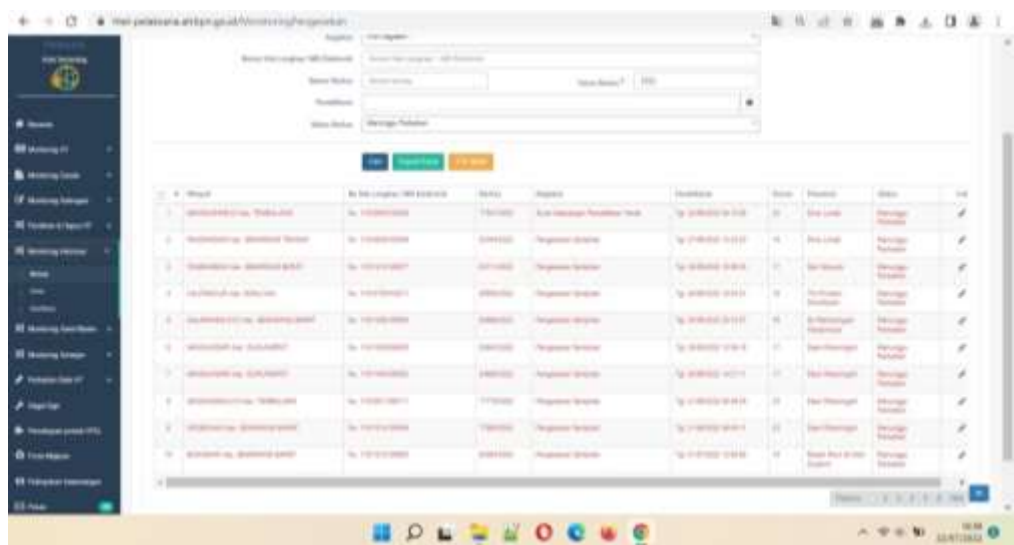
Selain untuk memenuhi persyaratan kelulusan Pelatihan Dasar CPNS Kementerian ATR/BPN Tahun 2022, aktualisasi ini juga membantu Peserta untuk lebih memahami bagaimana menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK

dalam menjalankan tugas di Satuan Kerja. Selain itu, penulis juga dapat mengembangkan kreativitas pada kegiatan pembuatan video tutorial pengecekan sertipikat dan SKPT elektronik ini.

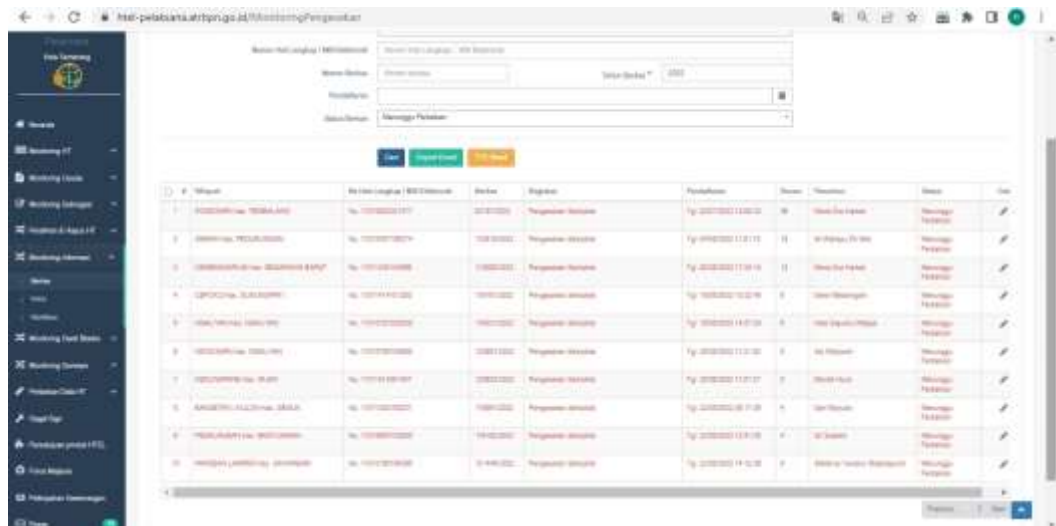
b. Bagi Petugas

Bagi petugas pengecekan dapat memberikan manfaat yaitu persyaratan yang lengkap dapat mempermudah petugas dalam proses pengecekan. Sehingga tidak terjadi pengembalian berkas yang dapat memakan waktu lama, layanan pun dapat berjalan lancar dan cepat karena persyaratan yang lengkap dan benar. Petugas pun tidak mengalami adanya tunggakan berkas yang disebabkan oleh persyaratan yang kurang lengkap.

Hal ini ditunjukkan pada laman website pengecekan terdapat filter Menunggu Perbaikan yang digunakan untuk mengembalikan berkas ke PPAT. Sebelum adanya sosialisasi ini, filter Menunggu Perbaikan yakni dari tanggal 14 Juli 2022 sampai dengan 9 Agustus 2022 terdapat rata-rata pengembalian berkas ke PPAT paling sedikit 50 berkas dan paling banyak 90 berkas. Setelah adanya sosialisasi video tutorial ini, terlihat terdapat perubahan jumlah berkas pengembalian ke PPAT pada filter menunggu perbaikan. Filter Menunggu Perbaikan dari tanggal 22 Agustus 2022 sampai dengan 26 Agustus 2022 jumlah pengembalian berkas pada filter menunggu perbaikan mengalami penurunan setiap harinya yakni sekitar 20 berkas saja.



Gambar III.19 Filter Menunggu Perbaikan sebelum dilakukan sosialisasi video



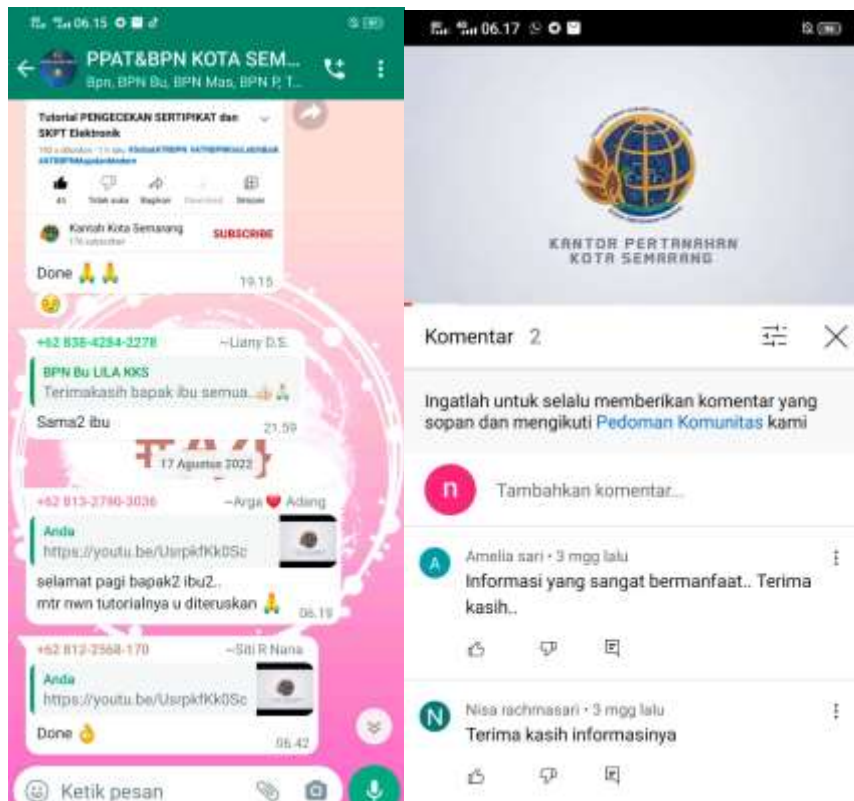
Gambar III.20 Filter Menunggu Perbaikan sesudah dilakukan sosialisasi video

c. Bagi PPAT

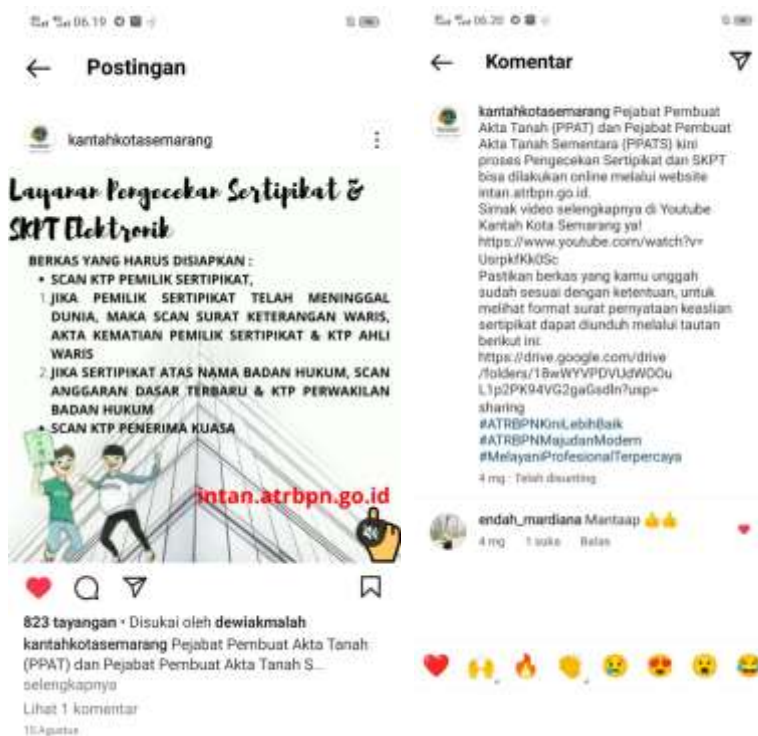
PPAT dapat memahami alur pengecekan dan persyaratan yang lengkap. Format yang disampaikan oleh penulis juga dapat memudahkan PPAT dalam melengkapi persyaratan pengecekan. Selain itu, hasil pengecekan bisa terbit tanpa memakan waktu lama karena telah sesuai dengan peraturan yang ada. Sehingga masyarakat yang akan melakukan perbuatan hukum setelah pengecekan sertipikat dapat melakukan tahapan selanjutnya dengan lancar yang pada akhirnya berimbas pada berputarnya roda ekonomi di masyarakat. Video tutorial Pengecekan Sertipikat dan SKPT Elektronik yang diupload di Youtube telah ditonton 360 kali, yang artinya link yang telah tersebar di Whatsapp Grup PPAT telah tersampaikan dengan baik karena melebihi dari jumlah PPAT yang ada di Kota Semarang. Sementara di Instagram, telah ditonton lebih dari 828 kali.



Gambar III.21 Jumlah penonton video tutorial Pengecekan dan SKPT Elektronik di Youtube



Gambar III.22 Testimoni Video dari Whastapp Group PPAT dan Youtube



Gambar III.23 Testimoni dari Instagram

### **C. FAKTOR PENDUKUNG REALISASI AKTUALISASI**

Dalam pelaksanaan aktualisasi ini, penulis menemui beberapa factor pendukung terlaksananya kegiatan aktualisasi ini, diantaranya :

1. Coach dan Mentor yang terbuka

Adanya coach dan mentor yang terbuka dalam membimbing penulis. Dari mulai rancangan aktualisasi ini dibuat hingga pelaksanaan tiap tahapannya, penulis sangat didukung oleh coach dan mentor yang komunikatif. Ini merupakan faktor penting dalam pelaksanaan aktualisasi ini.

2. Lingkungan kerja yang responsif dan supportive

Lingkungan dan sumber daya manusia di Kantor Pertanahan Kota Semarang merupakan orang-orang yang terbuka dalam menerima orang yang memberikan sebuah ide mengenai bagaimana pekerjaan menjadi lebih baik. Sehingga dalam pelaksanaannya, semua staff yang terlibat sangat merespon dengan baik dan mendukung terlaksananya kegiatan aktualisasi ini.

### **D. FAKTOR PENGHAMBAT REALISASI AKTUALISASI**

Dalam pelaksanaan aktualisasi ini, penulis menemui beberapa factor penghambat terlaksananya kegiatan aktualisasi ini, diantaranya :

1. Pelaksanaan Aktualisasi yang bersamaan dengan pekerjaan harian.

Dalam proses pelaksanaan aktualisasi, penulis juga bekerja sebagai petugas pengecekan. Di Kantor Pertanahan Kota Semarang, berkas pengecekan yang masuk relative banyak yakni 200 berkas masuk per-harinya dan harus selesai dalam satu hari. Penulis membutuhkan ekstra tenaga dalam menjalani kegiatan aktualisasi ini dan membuat laporan kegiatan.

2. Waktu Pelaksanaan yang relative singkat

Pelaksanaan kegiatan ini hanya diberi waktu satu bulan dan sosialisasi kegiatan yang hanya satu minggu. Sehingga membuat penulis harus mengatur waktu sebaik mungkin agar dapat melaksanakan kegiatan ini dengan sebaik-baiknya dan juga dapat menyelesaikan pekerjaan sehari-hari penulis sebagai petugas pengecekan. Apabila sosialisasi kegiatan ini berjalan lebih lama maka akan terlihat dampak yang lebih besar.

### **E. TINDAK LANJUT**

Tindak lanjut dari pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini perlu dilakukan agar dapat terus berkomitmen dengan nilai organisasi, kontribusi terhadap visi misi serta penerapan nilai-nilai



BerAKHLAK. Video tutorial mengenai Pengecekan sertipikat dan SKPT elektronik ini dirasa cukup efektif karena PPAT telah memahami alur dan persyaratan pengecekan sertipikat dan SKPT elektronik melalui website INTAN. Apabila dikemudian hari ada perubahan-perubahan dari aturan yang sudah ada, maka video ini dapat dikembangkan lagi sehingga dapat terus bermanfaat bagi pemohon khususnya PPAT.

Tabel III.2 Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai-nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk Mendukung Terwujudnya Smart Governance

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-nilai Dasar PNS yang di Aktualisasi	Teknik Aktualiasasi
1	2	3	4
1.	Memantau keoptimalan video tutorial Pengecekan Sertipikat dan SKPT Elektronik terhadap pengembalian berkas kepada PPAT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berorientasi Pelayanan</li> <li>- Akuntabel</li> <li>- Kompeten</li> <li>- Harmonis</li> <li>- Loyal</li> <li>- Adaptif</li> <li>- Kolaboratif</li> </ul>	<p>Penulis menerapkan untuk terus memenuhi kebutuhan masyarakat sebagai perwujudan dari <b>Berorientasi Pelayanan</b>.</p> <p>Penulis berusaha terus menerus melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab yang merupakan dari <b>Akuntabel</b>.</p> <p>Penulis berusaha terus menerus melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik yang merupakan perwujudan dari <b>Kompeten</b>.</p> <p>Penulis berusaha terus menerus membangun lingkungan kerja yang kondusif sebagai bagian dari <b>Harmonis</b>.</p> <p>Penulis selalu menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan dan instansi dengan</p>

			<p>memberikan informasi yang benar kepada masyarakat sebagai bagian <b>Loyal</b>.</p> <p>Penulis terus bersikap bertindak proaktif dalam bekerja sebagai bagian dari nilai <b>Adaptif</b>.</p> <p>Penulis berusaha terus menerus bersikap terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, perwujudan dari <b>Kolaboratif</b>.</p>
2.	<p>Terus berusaha menyempurnakan video tutorial Pengecekan Sertipikat dan SKPT Elektronik apabila ada perubahan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berorientasi Pelayanan</li> <li>- Akuntabel</li> <li>- Kompeten</li> <li>- Harmonis</li> <li>- Loyal</li> <li>- Adaptif</li> <li>- Kolaboratif</li> </ul>	<p>Penulis selalu berusaha terus melakukan perbaikan tiada henti yang merupakan bagian dari nilai <b>Berorientasi Pelayanan</b>.</p> <p>Penulis berusaha terus menerus bertanggung jawab pada pekerjaan dan merupakan perwujudan dari nilai <b>Akuntabel</b>.</p> <p>Penulis meningkatkan kompetensi diri merupakan bagian dari <b>Kompeten</b>.</p> <p>Penulis selalu menjaga lingkungan kerja yang kondusif yang merupakan nilai <b>Harmonis</b>.</p> <p>Penulis selalu menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan</p>

			<p>dan instansi dengan memberikan informasi yang benar kepada masyarakat sebagai bagian <b>Loyal</b>.</p> <p>Penulis terus menerus mengembangkan kreativitas untuk menghasilkan kinerja yang berkualitas sebagai bagian dari nilai <b>Adaptif</b>.</p> <p>Penulis selalu bersikap terbuka dalam menerima saran dan kritik sebagai bagian dari nilai <b>Kolaboratif</b>.</p>
3.	<p>Terus mengembangkan sosialisasi video tutorial Pengecekan Sertipikat dan SKPT Elektronik agar tetap berjalan dan berkelanjutan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berorientasi Pelayanan</li> <li>- Akuntabel</li> <li>- Kompeten</li> <li>- Harmonis</li> <li>- Loyal</li> <li>- Adaptif</li> <li>- Kolaboratif</li> </ul>	<p>Penulis tetap bersikap cekatan yang merupakan nilai <b>Berorientasi Pelayanan</b>.</p> <p>Penulis terus bertanggung jawab dan disiplin atas pekerjaan yang dilakukan, merupakan perwujudan dari <b>Akuntabel</b>.</p> <p>Penulis selalu meningkatkan kompetensi diri sebagai bagian dari <b>Kompeten</b>.</p> <p>Penulis tetap membangun lingkungan kerja yang kondusif yang merupakan perwujudan dari nilai <b>Harmonis</b>.</p> <p>Penulis selalu menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan</p>

			<p>dan instansi dengan memberikan informasi yang benar kepada masyarakat sebagai bagian <b>Loyal</b>.</p> <p>Penulis selalu terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas sebagai bagian dari nilai <b>Adaptif</b>.</p> <p>Penulis selalu berkoordinasi dan memberikan kesempatan pada berbagai pihak untuk berkontribusi yang merupakan nilai <b>Kolaboratif</b>.</p>
--	--	--	---

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. KESIMPULAN**

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan mulai dari tahapan perencanaan sampai dengan pelaksanaannya dapat disimpulkan bahwa :

1. Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik melalui website [intan.atrbpn.go.id](http://intan.atrbpn.go.id) sering terjadi kesalahan dari pemohon (PPAT) sehingga berdampak pada Lambatnya Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik, maka dari itu muncul gagasan Pembuatan Video Tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik di Kantor Pertanahan Kota Semarang.
2. Pembuatan Video Tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik ini telah terlaksana sesuai rencana walaupun terdapat penyesuaian jadwal pada beberapa tahapan kegiatan.
3. Pelaksanaan kegiatan Aktualisasi ini telah sejalan dengan Nilai-nilai BerAKHLAK, kegiatan pertama sampai dengan kelima telah memuat nilai Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif.
4. Kegiatan pembuatan video tutorial pengecekan sertipikat dan SKPT elektronik dinilai cukup efektif dalam menangani lambatnya prosesnya pengecekan sertipikat dan SKPT elektronik yang disebabkan oleh kesalahan dari PPAT. Hal ini dibuktikan dengan adanya pengurangan jumlah pengembalian berkas ke PPAT.

#### **B. REKOMENDASI**

Dengan adanya video tutorial pengecekan sertipikat dan SKPT elektronik ini, dapat menjadikan kemudahan dalam mewujudkan pelayanan prima. Diharapkan Kantor Pertanahan Kota Semarang terus memantau keoptimalan video tutorial pengecekan sertipikat dan SKPT elektronik terhadap pengembalian berkas pada PPAT. Selanjutnya, apabila ada perubahan dalam pengecekan sertipikat dan SKPT elektronik, video ini dapat terus diperbarui oleh Kantor Pertanahan Kota Semarang dan dapat menjadi solusi bagi pemohon khususnya PPAT untuk lebih mudah memahami alur serta persyaratan. Video ini juga perlu dikembangkan melalui sosialisasi yang berkelanjutan sehingga video ini tetap berjalan dengan baik. Hal ini dapat menjadi modal awal Kantor Pertanahan Kota Semarang dalam mewujudkan pelayanan yang cepat, mudah dan murah.

Pelaksanaan kegiatan Aktualisasi ini telah sejalan dengan Nilai-nilai BerAKHLAK dan diharapkan bukan hanya penulis saja yang menerapkan nilai-nilai tersebut, akan tetapi semua ASN di Kantor Pertanahan Kota Semarang dapat menerapkan nilai-nilai tersebut. Hal ini bertujuan agar terdapat kesamaan persepsi dari semua ASN di lingkungan Kantor Pertanahan Kota Semarang dalam melaksanakan tugasnya sebagai pelayan public. Sehingga pada akhirnya akan tercapai pelayanan prima di lingkungan Kantor Pertanahan Kota Semarang. Bagi penyelenggara pelatihan, diharapkan nilai-nilai BerAKHLAK ini terus disosialisasikan dan ditanamkan kepada ASN-ASN lainnya sehingga tercapai ASN yang BerAKHLAK dan bangga melayani bangsa.

## DAFTAR PUSTAKA

- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *“Berorientasi Pelayanan” Modul Pelatihan Dasar Calon PNS*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *“Akuntabel” Modul Pelatihan Dasar Calon PNS*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *“Kompeten” Modul Pelatihan Dasar Calon PNS*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *“Harmonis” Modul Pelatihan Dasar Calon PNS*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *“Loyal” Modul Pelatihan Dasar Calon PNS*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *“Adaptif” Modul Pelatihan Dasar Calon PNS*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *“Kolaboratif” Modul Pelatihan Dasar Calon PNS*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *“Smart ASN” Modul Pelatihan Dasar Calon PNS*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2017. *“Manajemen Aparatur Sipil Negara” Modul Pelatihan Dasar Calon PNS*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *“Aktualisasi” Modul Pelatihan Dasar Calon PNS*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. 2022. *Pedoman untuk Coach, Penguji, Mentor dan Peserta Pelatihan Dasar CPNS Gol. II dan Gol. III Tahun 2022*. Bogor: PPSDM Kementerian ATR/BPN.
- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara.
- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 Tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria.
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 27 tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024.
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Jabatan Pelaksana NonStruktural Di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.
- Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 Tentang Pendaftaran Tanah.
- Petunjuk Teknis Nomor 3/Juknis-HK.02/IV/2022 Tanggal 25 April 2022 tentang Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik

Ardani, Mira Novana. 2019. Penyelenggaraan Tertib Administrasi Bidang Pertanahan Untuk Menunjang Pelaksanaan Kewenangan, Tugas dan Fungsi Badan Pertanahan Nasional

Damanik, Diko Rolan. 2020. Percepatan Validasi (Buku Tanah, Surat Ukur, Persil) Dan Peningkatan Kualitas Data Pertanahan (Kw4, Kw5, Kw6) Dalam Rangka Peningkatan Pelayanan Pertanahan Elektronik Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Asahan (Kelurahan Sidomukti Dan Kelurahan Sidodadi)



Pelatihan Dasar CPNS Gol. II dan III Tahun 2022

Lembar Komitmen

### Surat Pernyataan

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap : Novalina Putri Pratita, SH  
NIP : 199111102022042003  
Pangkat/Gol : IIIA  
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Semarang  
Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Menyatakan bahwa :

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

Semarang, 27 September 2022

Mengetahui,

Yang Menyatakan,



Lila Trisnaningsih, S.ST  
NIP.198211012002122001

Novalina Putri Pratita, SH  
NIP.199111102022042003

## LAMPIRAN



## LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS

### KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022

Laporan Minggu ke- : 1  
Nama : NOVALINA PUTRI PRATITA, SH  
NIP : 199111102022042003  
Jabatan : ANALIS HUKUM PERTANAHAN  
Unit Kerja : KANTOR PERTANAHAN KOTA SEMARANG  
Judul Aktualisasi : OPTIMALISASI PROSES LAYANAN PENGECEKAN  
SERTIPIKAT DAN SKPT SECARA ELEKTRONIK MELALUI  
PEMBUATAN VIDEO TUTORIAL DI KANTOR  
PERTANAHAN KOTA SEMARANG

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin/ 25 Juli 2022	Pengumpulan bahan untuk pembuatan video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik	1.1 Melakukan konsultasi rencana kegiatan dengan mentor	Bahan untuk pembuatan video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik	Sesuai dengan Rancangan Aktualisasi
Selasa-Kamis/ 26-28 Juli 2022		1.2 Mengumpulkan informasi terkait keluhan dan harapan dari Layanan ini dari petugas pengecekan		Sesuai dengan Rancangan Aktualisasi
Rabu-Kamis/ 27-28 Juli 2022		1.3 Meminta format dokumen persyaratan Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik		Sesuai dengan Rancangan Aktualisasi
Jumat/ 29 Juli 2022	Perancangan konsep video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik	2.1 Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai perancangan konsep video	Konsep video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik	Sesuai dengan Rancangan Aktualisasi

**Mentor**



Lila Trisnaningsih, S.ST  
NIP.198211012002122001

**Peserta**



Novalina Putri Pratita, SH  
NIP.199111102022042003

## Uraian Realisasi Kegiatan dan Output

(Di lengkapi dengan Evidence)

### 1. Pengumpulan bahan untuk pembuatan video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik

#### a) Melakukan konsultasi rencana kegiatan dengan mentor

Tahapan awal kegiatan pengumpulan bahan untuk pembuatan video tutorial ini diawali dengan berkonsultasi pada mentor. Tujuan tahapan kegiatan ini adalah untuk meminta masukan dan saran terkait bahan untuk pembuatan video tutorial. Adapun masukan dan saran tersebut diantaranya yaitu menunjukkan beberapa contoh video yang dapat dijadikan referensi serta persyaratan apa saja yang dibutuhkan dalam proses layanan pengecekan dan SKPT elektronik.



#### b) Mengumpulkan informasi terkait keluhan dan harapan dari Layanan ini dari petugas pengecekan

Tahapan kegiatan ini dimulai dengan mengumpulkan informasi dengan rekan kerja terkait Layanan Pengecekan dan SKPT elektronik. Dari informasi yang diterima dari rekan kerja, selama ini yang sering dilakukan kesalahan oleh PPAT adalah format surat yang salah dan kelengkapan dokumen yang masih kurang. Format surat yang sering salah ini diantaranya surat pernyataan keaslian sertipikat dan beritkad baik dalam penggunaan akses dokumen yang harusnya di tandatangani oleh pemilik

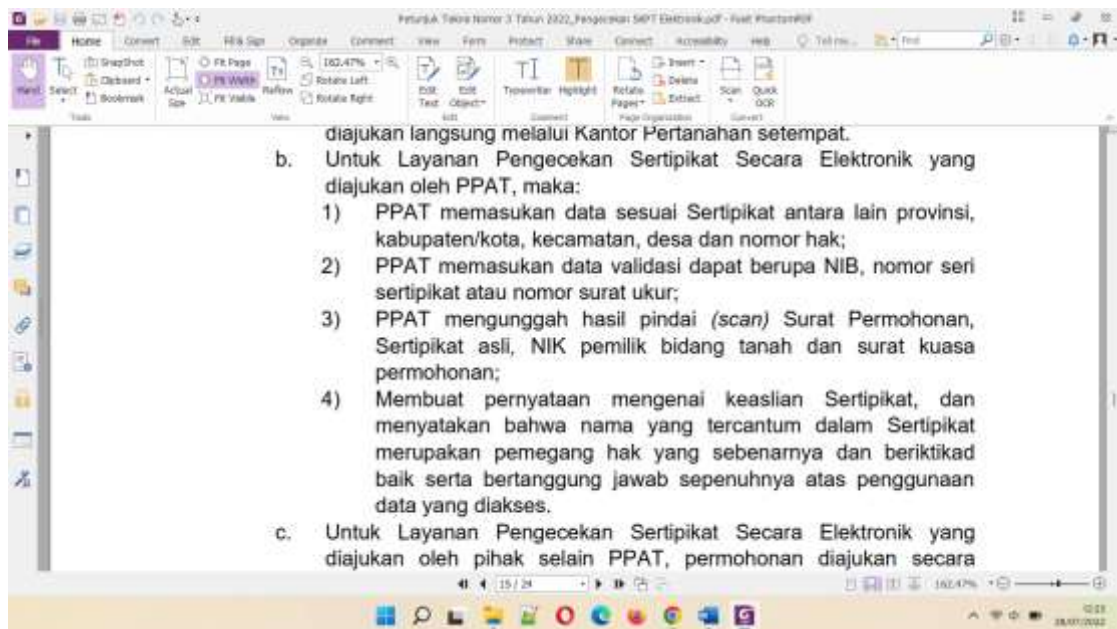
sertipikat. Sedangkan untuk kelengkapan dokumen yang masih kurang misalnya pemilik sertipikat yang sudah meninggal maka ahli waris harus melampirkan Surat Keterangan Waris. Lalu untuk sertipikat atas nama badan hukum maka pemohon wajib melampirkan Anggaran Dasar atau Surat Pengesahan dari Kemenkumham mengenai Pendirian Perusahaan. Harapannya dengan video tutorial ini kesalahan-kesalahan yang ada bisa diminimalisir sehingga pekerjaan dapat cepat terselesaikan.



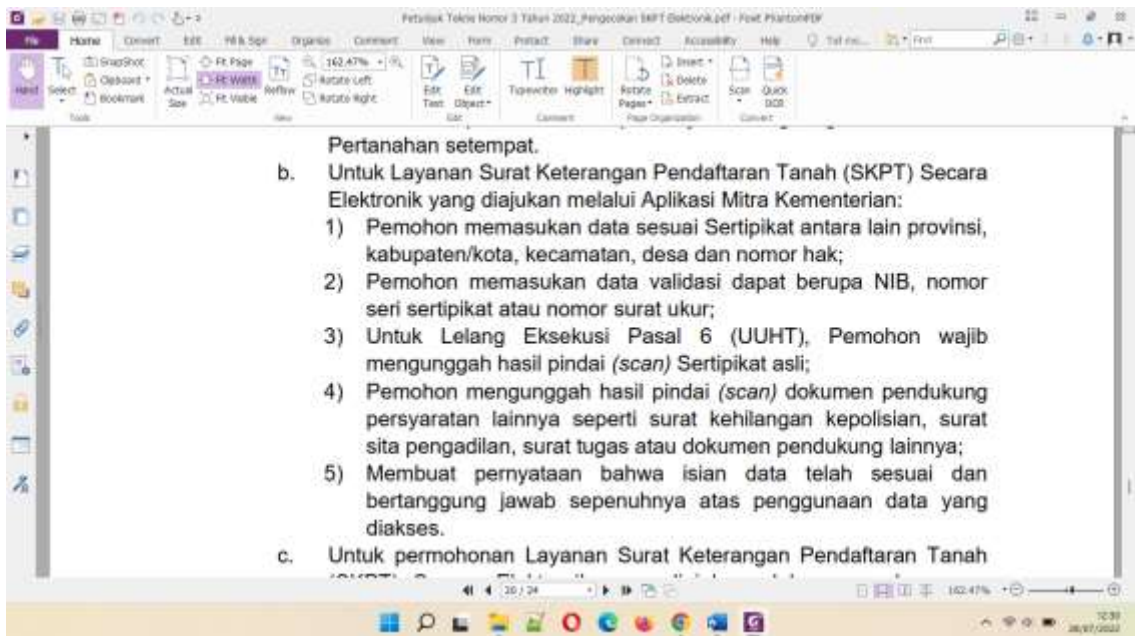
- c) Meminta format dokumen persyaratan Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik

Pada tahapan ini, penulis mencari ketentuan mengenai persyaratan administrasi pengecekan sertipikat dan SKPT elektronik. Menurut Petunjuk Teknis Nomor 3/Juknis-HK.02/IV/2022 Tanggal 25 April 2022 tentang Layanan Pengecekan Sertipikat dan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah (SKPT) Secara Elektronik dilaksanakan sebagai berikut:

- (scan) Surat Permohonan Sertipikat asli,
- (scan) NIK pemilik bidang tanah
- (scan) Surat kuasa permohonan
- (scan) Surat pernyataan mengenai keaslian Sertipikat, dan menyatakan bahwa nama yang tercantum dalam Sertipikat merupakan pemegang hak yang sebenarnya dan beriktikad baik serta bertanggung jawab sepenuhnya atas penggunaan data yang diakses.



Untuk SKPT sendiri, permohonan lelang wajib melampirkan scan sertipikat asli, dan dokumen pendukung lainnya seperti surat tugas dan lain sebagainya.



Format surat pernyataan keaslian sertipikat dan beritikad baik dalam penggunaan akses seperti dibawah ini:

**SURAT PERNYATAAN**  
(LAYANAN PENGECEKAN SERTIFIKAT SECARA ELEKTRONIK)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : \_\_\_\_\_

NIK : \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_

Kewarganegaraan : \_\_\_\_\_

Pekerjaan : \_\_\_\_\_

Adalah pemilik tanah dengan:

Jenis/Nomor Hak : \_\_\_\_\_

Nomor Surat Ukur : \_\_\_\_\_

Letak tanah : a) Desa/Kelurahan \_\_\_\_\_  
b) Kecamatan \_\_\_\_\_  
c) Kabupaten/Kota \_\_\_\_\_  
d) Provinsi \_\_\_\_\_

Luas : \_\_\_\_\_

Dengan ini menyatakan:

1. Sertipikat tersebut adalah asli dan nama yang tercantum dalam sertipikat tersebut merupakan pemegang hak yang sebenarnya.
2. Beritikad baik serta bertanggung jawab sepenuhnya atas penggunaan data yang diakses.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

\_\_\_\_\_  
Yang membuat pernyataan :  
Meterai  
( \_\_\_\_\_ )



## 2. Perancangan konsep video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik

### a) Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai perancangan konsep video


Tahapan awal kegiatan perancangan konsep video ini diawali dengan berkonsultasi pada mentor. Mentor mengarahkan dan memberi masukan konsep yang akan diterapkan dalam pembuatan video. Dimulai dari tahapan-tahapan yang dilakukan PPAT ketika akan melakukan pengecekan sertipikat melalui aplikasi INTAN . Tahapan yang dilakukan secara urut dan detail beserta informasi yang akan diberikan.



## KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Novalina Putri Pratita, SH  
 NIP : 199111102022042003  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Semarang  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Isu : Lambatnya Proses Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik di Kantor Pertanahan Kota Semarang  
 Gagasan : Pembuatan Video Tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik

**Kegiatan 1** : Pengumpulan bahan untuk pembuatan video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik


No	Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1	<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>1.1 Melakukan konsultasi rencana kegiatan dengan mentor</p> <p>1.2 Mengumpulkan informasi terkait keluhan dan harapan dari Layanan ini dari petugas pengecekan</p> <p>1.3 Meminta format dokumen persyaratan Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik</p> <p>✓ Output Kegiatan terhadap pemecahan isu: Terciptanya bahan untuk pembuatan video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik.</p> <p>✓ Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan:</p>	<p>1. Lihat/cek referensi di Youtube ttg Pengecekan</p> <p>2. Persyaratan pengecekan dan SKPT</p> <p>3. Membahas Juknis</p> <p>4. TL sesuai tahapan yang direncanakan</p>	

	<p><b>Tahapan Kegiatan 1.1 :</b></p> <p>Saya mengawali kegiatan ini dengan mentor dengan bersikap ramah sebagai perwujudan dari <b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <p>Saya berkonsultasi dengan mentor dengan sikap sopan dan penampilan rapi demi menjaga nama baik sesama ASN yang merupakan bagian dari <b>Loyal</b>.</p> <p>Saya juga membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan mentor saya sebagai bagian dari <b>Harmonis</b>.</p> <p>Saya melaksanakan tugas saya dengan kualitas terbaik yang merupakan perwujudan dari <b>Kompeten</b>.</p> <p>Saya bersikap selalu bertindak proaktif dalam bekerja sebagai bagian dari nilai <b>Adaptif</b>.</p> <p>Saat telah berkonsultasi dengan mentor juga merupakan bentuk kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah sebagai bagian dari nilai <b>Kolaboratif</b>.</p> <p><b>Tahapan Kegiatan 1.2 :</b></p> <p>Saya mengumpulkan informasi dengan para rekan kerja telah dapat membangun lingkungan kerja yang</p>		
--	--	--	--

	<p>kondusif merupakan bagian <b>Harmonis</b> dan membangun kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah sebagai bagian dari <b>Kolaboratif</b></p> <p>Saya melaksanakan tugas saya dengan kualitas terbaik yang merupakan perwujudan dari <b>Kompeten.</b></p> <p>Saya bersikap selalu bertindak proaktif dalam bekerja sebagai bagian dari nilai <b>Adaptif.</b></p> <p><b>Tahapan Kegiatan 1.3 :</b></p> <p>Saya meminta format dokumen persyaratan ini merupakan bagian dari melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab yang merupakan dari <b>Akuntabel.</b></p> <p>Saya meminta format dokumen persyaratan ini merupakan sikap terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, perwujudan dari <b>Kolaboratif.</b></p> <p>Saya berusaha untuk melaksanakan tugas saya dengan kualitas terbaik yang merupakan perwujudan dari <b>Kompeten.</b></p> <p>Saya bersikap selalu bertindak proaktif dalam bekerja sebagai bagian dari nilai <b>Adaptif.</b></p>		
--	--	--	--

	<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Terciptanya bahan untuk pembuatan video tutorial ini bermanfaat dalam upaya mewujudkan pelayanan yang cepat dan tepat sehingga dapat berkontribusi pada misi kedua yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan Dan Penataan Ruang Yang Berstandar Dunia dan dilaksanakan untuk mencapai tujuan yakni Pelayanan public terhadap masyarakat.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Melayani: Dalam terbentuknya output kegiatan ini, adalah bentuk kami melayani masyarakat dengan terciptanya bahan untuk pembuatan video tutorial agar kegiatan ini dapat berjalan secara sistematis.</p>		
--	---	--	--

**Kegiatan 2** : Perancangan konsep video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik

No	Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1	<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>2.1 Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai perancangan konsep video</p> <p>✓ Output Kegiatan terhadap pemecahan isu:</p>	<p>1. Tahap – tahap di aplikasi INTAN</p> <p>2. TL sesuai tahapan yang</p>	

	<p>Terbentuknya konsep video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik.</p> <p>✓ Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan:</p> <p><b>Tahapan Kegiatan 2.1 :</b></p> <p>Saya telah mengawali kegiatan ini dengan mentor dengan bersikap ramah sebagai perwujudan dari <b>Berorientasi Pelayanan.</b></p> <p>Saya telah berkonsultasi dengan mentor dengan sikap sopan dan penampilan rapi demi menjaga nama baik sesama ASN sebagai bagian dari <b>Loyal.</b></p> <p>Saya telah berkonsultasi dengan mentor dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif yang merupakan nilai <b>Harmonis.</b></p> <p>Saya melaksanakan tugas saya dengan kualitas terbaik yang merupakan perwujudan dari <b>Kompeten.</b></p> <p>Saat telah berkonsultasi dengan mentor juga merupakan bentuk kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah sebagai bagian dari nilai <b>Kolaboratif.</b></p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi</p>	<p>direncanakan</p>	
--	---	---------------------	--

	<p>Organisasi:</p> <p>Terbentuknya konsep video tutorial ini bermanfaat dalam upaya memperbaiki sistem dan pelayanan yang ada sehingga berkontribusi pada penyelenggaraan pelayanan pertanahan yang berkualitas.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Professional: terbentuknya konsep video tutorial ini dilakukan cermat dan teliti.</p>		
--	--	--	--

## KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

Nama : Novalina Putri Pratita, SH  
 NIP : 199111102022042003  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Semarang  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Isu : Lambatnya Proses Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik di Kantor Pertanahan Kota Semarang  
 Gagasan : Pembuatan Video Tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik

**Kegiatan 1** : Pengumpulan bahan untuk pembuatan video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik

No	Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coach
1	<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>1.4 Melakukan konsultasi rencana kegiatan dengan mentor</p> <p>1.5 Mengumpulkan informasi terkait keluhan dan harapan dari Layanan ini dari petugas pengecekan</p> <p>1.6 Meminta format dokumen persyaratan Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik</p> <p>✓ Output Kegiatan terhadap pemecahan isu: Terciptanya bahan untuk pembuatan video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik.</p> <p>✓ Keterkaitan Subtansi Mata</p>	Tindak lanjut sesuai rencana	Whatsapp 31 Juli 2022 09.23 WIB



	<p>Pelatihan:</p> <p><b>Tahapan Kegiatan 1.1 :</b></p> <p>Saya mengawali kegiatan ini dengan mentor dengan bersikap ramah sebagai perwujudan dari <b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <p>Saya berkonsultasi dengan mentor dengan sikap sopan dan penampilan rapi demi menjaga nama baik sesama ASN yang merupakan bagian dari <b>Loyal</b>.</p> <p>Saya juga membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan mentor saya sebagai bagian dari <b>Harmonis</b>.</p> <p>Saya melaksanakan tugas saya dengan kualitas terbaik yang merupakan perwujudan dari <b>Kompeten</b>.</p> <p>Saya bersikap selalu bertindak proaktif dalam bekerja sebagai bagian dari nilai <b>Adaptif</b>.</p> <p>Saat telah berkonsultasi dengan mentor juga merupakan bentuk kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah sebagai bagian dari nilai <b>Kolaboratif</b>.</p> <p><b>Tahapan Kegiatan 1.2 :</b></p> <p>Saya mengumpulkan informasi dengan para rekan kerja telah dapat</p>		
--	--	--	--

	<p>membangun lingkungan kerja yang kondusif merupakan bagian <b>Harmonis</b></p> <p>Saya melaksanakan tugas saya dengan kualitas terbaik yang merupakan perwujudan dari <b>Kompeten.</b></p> <p>Saya bersikap selalu bertindak proaktif dalam bekerja sebagai bagian dari nilai <b>Adaptif.</b></p> <p><b>Tahapan Kegiatan 1.3 :</b></p> <p>Saya meminta format dokumen persyaratan ini merupakan bagian dari melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab yang merupakan dari <b>Akuntabel.</b></p> <p>Saya meminta format dokumen persyaratan ini merupakan sikap terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, perwujudan dari <b>Kolaboratif.</b></p> <p>Saya berusaha untuk melaksanakan tugas saya dengan kualitas terbaik yang merupakan perwujudan dari <b>Kompeten.</b></p> <p>Saya bersikap selalu bertindak proaktif dalam bekerja sebagai bagian dari nilai <b>Adaptif.</b></p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p>		
--	--	--	--

	<p>Terciptanya bahan untuk pembuatan video tutorial ini bermanfaat dalam upaya mewujudkan pelayanan yang cepat dan tepat sehingga dapat berkontribusi pada misi kedua yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan Dan Penataan Ruang Yang Berstandar Dunia dan dilaksanakan untuk mencapai tujuan yakni Pelayanan public terhadap masyarakat.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Melayani: Dalam terbentuknya output kegiatan ini, adalah bentuk kami melayani masyarakat dengan terciptanya bahan untuk pembuatan video tutorial agar kegiatan ini dapat berjalan secara sistematis.</p>		
--	---	--	--

**Kegiatan 2** : Perancangan konsep video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik

No	Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coach
1	<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>2.2 Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai perancangan konsep video</p> <p>✓ Output Kegiatan terhadap pemecahan isu: Terbentuknya konsep video</p>	Tindak Lanjut sesuai rencana	Whatsapp 31 Juli 2022 09.23 WIB

	<p>tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik.</p> <p>✓ Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan:</p> <p><b>Tahapan Kegiatan 2.1 :</b></p> <p>Saya telah mengawali kegiatan ini dengan mentor dengan bersikap ramah sebagai perwujudan dari <b>Berorientasi Pelayanan.</b></p> <p>Saya telah berkonsultasi dengan mentor dengan sikap sopan dan penampilan rapi demi menjaga nama baik sesama ASN sebagai bagian dari <b>Loyal.</b></p> <p>Saya telah berkonsultasi dengan mentor dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif yang merupakan nilai <b>Harmonis</b></p> <p>Saya melaksanakan tugas saya dengan kualitas terbaik yang merupakan perwujudan dari <b>Kompeten.</b></p> <p>Saat telah berkonsultasi dengan mentor juga merupakan bentuk kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah sebagai bagian dari nilai <b>Kolaboratif.</b></p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p>		
--	--	--	--

	<p>Terbentuknya konsep video tutorial ini bermanfaat dalam upaya memperbaiki sistem dan pelayanan yang ada sehingga berkontribusi pada penyelenggaraan pelayanan pertanahan yang berkualitas.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Professional: terbentuknya konsep video tutorial ini dilakukan cermat dan teliti.</p>		
--	--	--	--

**LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS**

**KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022**

**Laporan Minggu ke- : 2**  
**Nama : NOVALINA PUTRI PRATITA, SH**  
**NIP : 199111102022042003**  
**Jabatan : ANALIS HUKUM PERTANAHAN**  
**Unit Kerja : KANTOR PERTANAHAN KOTA SEMARANG**  
**Judul Aktualisasi : OPTIMALISASI PROSES LAYANAN PENGECEKAN SERTIPIKAT DAN SKPT SECARA ELEKTRONIK MELALUI PEMBUATAN VIDEO TUTORIAL DI KANTOR PERTANAHAN KOTA SEMARANG**

<b>Hari /Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tahapan Kegiatan</b>	<b>Output</b>	<b>Keterangan</b>
Senin/ 1 Agustus 2022	Perancangan konsep video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik	2.1 Melakukan konsultasi rencana kegiatan dengan mentor	Konsep video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik	Sesuai dengan Rancangan Aktualisasi
Senin-Rabu/ 1-3 Agustus 2022		2.2 Melakukan penyusunan konsep video tutorial;		Sesuai dengan Rancangan Aktualisasi
Selasa-Rabu/ 2-3 Agustus 2022		2.3 Melakukan perbaikan penyusunan konsep video tutorial.		Sesuai dengan Rancangan Aktualisasi
Kamis-Jumat/ 3-4 Agustus 2022	Pembuatan video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik	3.1 Melakukan konsultasi dengan mentor terlebih dahulu dalam pembuatan video tutorial	Video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik telah siap untuk disosialisasikan.	Sesuai dengan Rancangan Aktualisasi

**Mentor**

**Peserta**



Lila Trisnaningsih, S.ST  
 NIP.198211012002122001



Novalina Putri Pratita, SH  
 NIP.199111102022042003

## Uraian Realisasi Kegiatan dan Output

(Di lengkapi dengan Evidence)

### 2. Perancangan konsep video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik

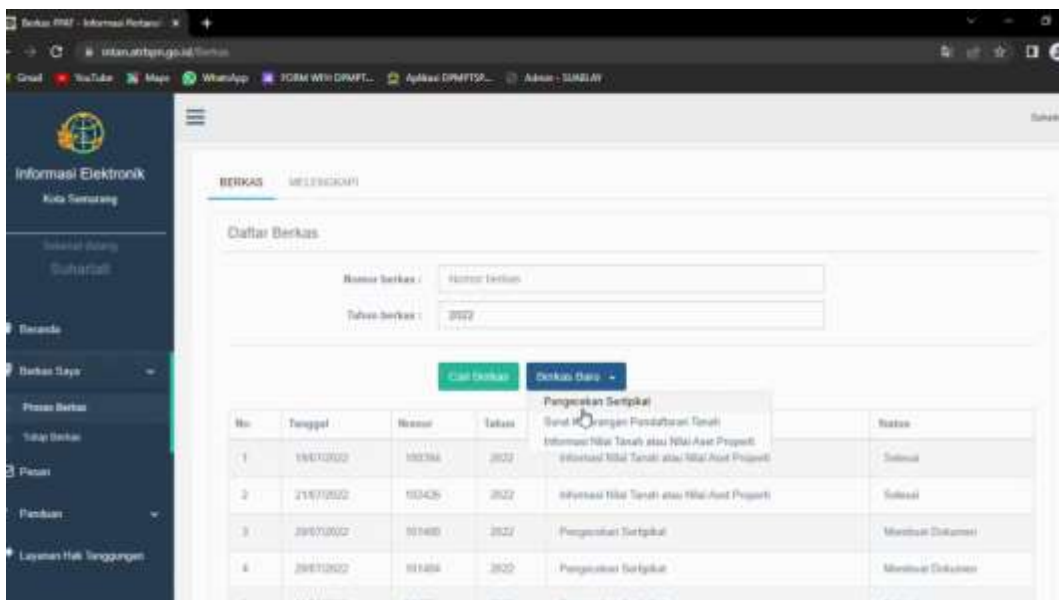
#### a) Melakukan konsultasi rencana kegiatan dengan mentor

Tahapan awal kegiatan perancangan konsep video ini adalah berkonsultasi pada mentor. Mentor mengarahkan dan memberi masukan konsep yang akan diterapkan dalam pembuatan video, lanjutan dari konsultasi sebelumnya mengenai konsep. Mentor memberi masukan pada konsep video nantinya dijelaskan mengenai persyaratan yang harus disiapkan. Disarankan juga untuk scan berkas menggunakan alat scan bukan menggunakan handphone agar memudahkan dalam pemeriksaan berkas.

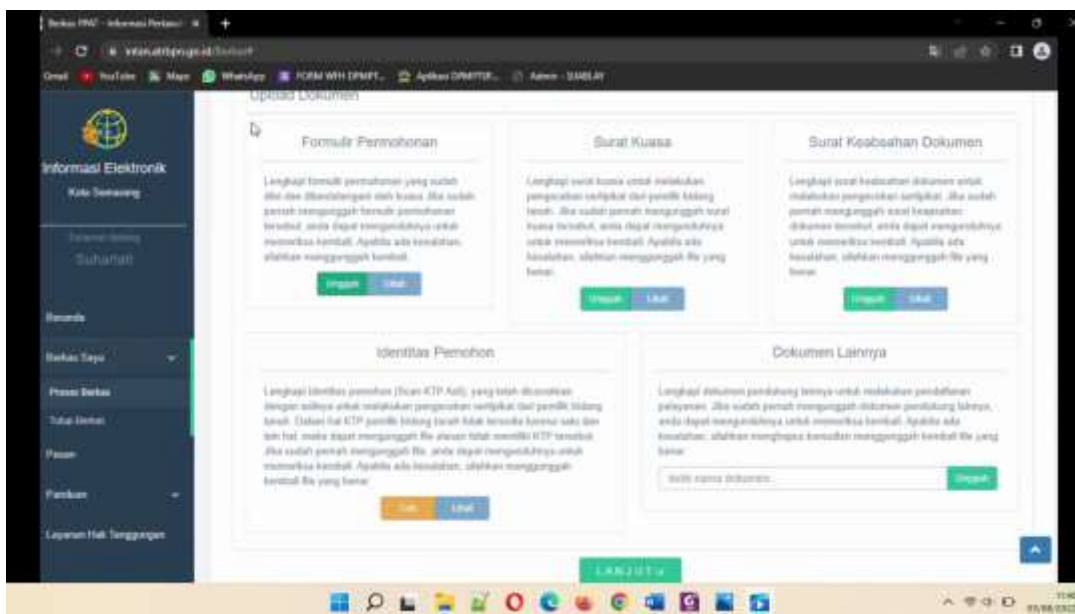
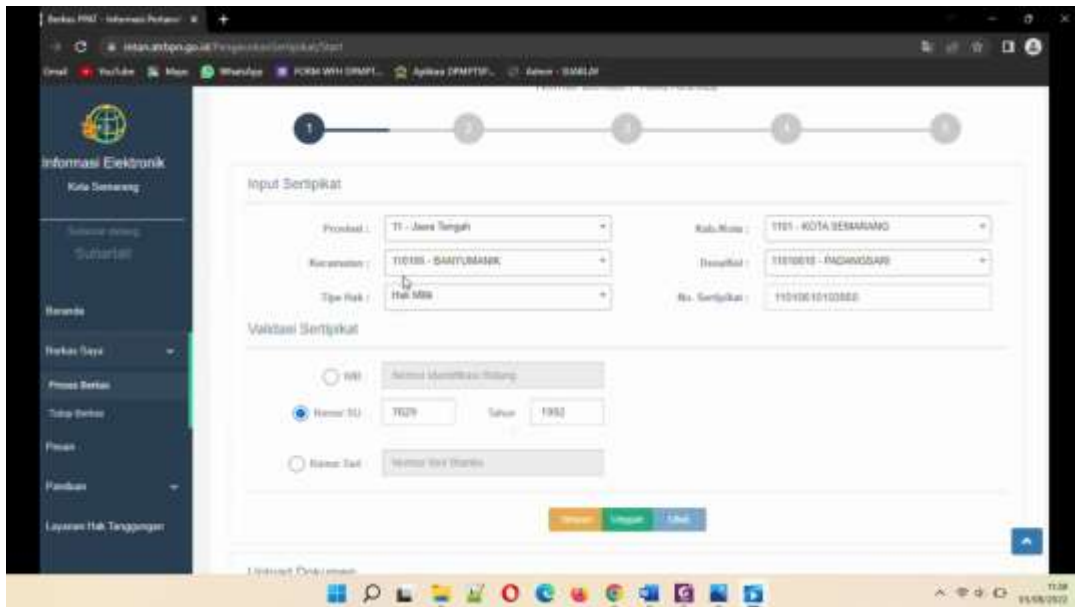


b) Melakukan penyusunan konsep video tutorial

Tahapan kegiatan ini dimulai dengan menyusun tahapan pengecekan sertipikat melalui website INTAN. Dimulai proses login, lalu urutan yang harus dikerjakan melalui website INTAN serta berkas apa saja yang dibutuhkan.







c) Melakukan perbaikan penyusunan konsep video tutorial

Pada tahapan ini, penulis melakukan koreksi penyusunan konsep apabila ada penyusunan konsep yang kurang serta membuat drive google untuk menyimpan format dokumen surat pernyataan. Fungsi drive google ini adalah keseragaman format dan untuk memudahkan PPAT. Hal ini dilakukan agar terbentuk konsep video yang mudah untuk dipahami.



### **3. Pembuatan video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik**


- a) Melakukan konsultasi dengan mentor terlebih dahulu dalam pembuatan video tutorial
- Tahapan awal kegiatan pembuatan video tutorial ini diawali dengan berkonsultasi pada mentor. Mentor mengarahkan dan memberi masukan mengenai pembuatan video tutorial ini. Mentor memberi masukan agar durasi video jangan terlalu panjang agar penonton tidak bosan.



## KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Novalina Putri Pratita, SH  
 NIP : 199111102022042003  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Semarang  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Isu : Lambatnya Proses Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik di Kantor Pertanahan Kota Semarang  
 Gagasan : Pembuatan Video Tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik

**Kegiatan 2** : Perancangan konsep video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik


No	Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1	<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>2.3 Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai perancangan konsep video</p> <p>2.4 Melakukan penyusunan konsep video tutorial</p> <p>2.5 Melakukan perbaikan penyusunan konsep video tutorial</p> <p>✓ Output Kegiatan terhadap pemecahan isu: Terbentuknya konsep video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik.</p> <p>✓ Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan: <b>Tahapan Kegiatan 2.1 :</b> Saya telah mengawali kegiatan ini</p>	<p>1. Buat urutan pengerjaan melalui website intan</p> <p>2. Video ditambahkan penjelasan melalui suara</p> <p>3. Tindak lanjuti sesuai tahapan yang direncanakan</p>	

	<p>dengan mentor dengan bersikap ramah sebagai perwujudan dari <b>Berorientasi Pelayanan.</b></p> <p>Saya telah berkonsultasi dengan mentor dengan sikap sopan dan penampilan rapi demi menjaga nama baik sesama ASN sebagai bagian dari <b>Loyal.</b></p> <p>Saya telah berkonsultasi dengan mentor dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif yang merupakan nilai <b>Harmonis</b></p> <p>Saya melaksanakan tugas saya dengan kualitas terbaik yang merupakan perwujudan dari <b>Kompeten.</b></p> <p>Saat telah berkonsultasi dengan mentor juga merupakan bentuk kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah sebagai bagian dari nilai <b>Kolaboratif.</b></p> <p><b>Tahapan Kegiatan 2.2 :</b></p> <p>Dalam melakukan penyusunan konsep video, saya telah meningkatkan kompetensi diri dan melaksanakan kerja dengan kualitas terbaik dan merupakan bagian dari <b>Kompeten.</b></p> <p>Pada saat melakukan penyusunan konsep video tutorial, saya telah</p>		
--	---	--	--

	<p>mengembangkan kreativitas untuk menghasilkan kinerja yang berkualitas sebagai bagian dari nilai <b>Adaptif</b>.</p> <p><b>Tahapan Kegiatan 2.3 :</b></p> <p>Saat melakukan perbaikan penyusunan konsep saya telah melakukan perbaikan tiada henti yang merupakan bagian dari nilai <b>Berorientasi Pelayanan</b>.</p> <p>Melakukan perbaikan penyusunan konsep juga saya telah bertanggung jawab pada pekerjaan saya dan merupakan perwujudan dari nilai <b>Akuntabel</b>.</p> <p>Dalam melakukan perbaikan penyusunan konsep, saya telah bersikap terbuka dalam menerima saran dan kritik untuk menghasilkan nilai tambah sebagai bagian dari nilai <b>Kolaboratif</b>.</p> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</b> Terbentuknya konsep video tutorial ini bermanfaat dalam upaya memperbaiki sistem dan pelayanan yang ada sehingga berkontribusi pada penyelenggaraan pelayanan pertanahan yang berkualitas.</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi:</b></p>		
--	--	--	--

	Professional: terbentuknya konsep video tutorial ini dilakukan cermat dan teliti.		
--	---	--	--

**Kegiatan 3** : Pembuatan video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik

No	Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1	<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>3.1 Melakukan konsultasi dengan mentor terlebih dahulu dalam pembuatan video tutorial</p> <p>✓ Output Kegiatan terhadap pemecahan isu: Video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik telah siap untuk disosialisasikan.</p> <p>✓ Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan: <b>Tahapan Kegiatan 3.1 :</b>  Saya telah mengawali kegiatan ini dengan mentor dengan bersikap ramah sebagai perwujudan dari <b>Berorientasi Pelayanan</b>  Saya telah berkonsultasi dengan mentor dengan sikap sopan dan</p>	<p>1. Durasi video jangan terlalu panjang</p> <p>2. Tindak lanjut sesuai dengan tahapan yang direncanakan</p>	

	<p>penampilan rapi demi menjaga nama baik sesama ASN sebagian bagian dari <b>Loyal</b>.</p> <p>Saya telah berkonsultasi dengan mentor dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif yang merupakan perwujudan dari nilai <b>Harmonis</b>.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Terciptanya Video ini bermanfaat dalam upaya meningkatkan kepercayaan masyarakat akan pelayanan public yang diberikan sehingga akan berkontribusi pada terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Professional: Video tutorial ini merupakan salah satu bentuk inovasi dalam rangka memudahkan PPAT dalam memahami dan menggunakan Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik.</p>		
--	---	--	--



## KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

Nama : Novalina Putri Pratita, SH  
 NIP : 199111102022042003  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Semarang  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Isu : Lambatnya Proses Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik di Kantor Pertanahan Kota Semarang  
 Gagasan : Pembuatan Video Tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik

**Kegiatan 2** : Perancangan konsep video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik

No	Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coach
1	<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>2.1 Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai perancangan konsep video</p> <p>2.2 Melakukan penyusunan konsep video tutorial</p> <p>2.3 Melakukan perbaikan penyusunan konsep video tutorial</p> <p>✓ Output Kegiatan terhadap pemecahan isu: Terbentuknya konsep video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik.</p> <p>✓ Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan: <b>Tahapan Kegiatan 2.1 :</b></p>	-	Whatsapp 5 Agustus 2022 15.39 WIB

	<p>Saya telah mengawali kegiatan ini dengan mentor dengan bersikap ramah sebagai perwujudan dari <b>Berorientasi Pelayanan</b>.</p> <p>Saya telah berkonsultasi dengan mentor dengan sikap sopan dan penampilan rapi demi menjaga nama baik sesama ASN sebagai bagian dari <b>Loyal</b>.</p> <p>Saya telah berkonsultasi dengan mentor dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif yang merupakan nilai <b>Harmonis</b></p> <p>Saya melaksanakan tugas saya dengan kualitas terbaik yang merupakan perwujudan dari <b>Kompeten</b>.</p> <p>Saat telah berkonsultasi dengan mentor juga merupakan bentuk kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah sebagai bagian dari nilai <b>Kolaboratif</b>.</p> <p><b>Tahapan Kegiatan 2.2 :</b></p> <p>Dalam melakukan penyusunan konsep video, saya telah meningkatkan kompetensi diri dan melaksanakan kerja dengan kualitas terbaik dan merupakan bagian dari <b>Kompeten</b>.</p> <p>Pada saat melakukan penyusunan</p>		
--	---	--	--

	<p>konsep video tutorial, saya telah mengembangkan kreativitas untuk menghasilkan kinerja yang berkualitas sebagai bagian dari nilai <b>Adaptif</b>.</p> <p><b>Tahapan Kegiatan 2.3 :</b></p> <p>Saat melakukan perbaikan penyusunan konsep saya telah melakukan perbaikan tiada henti yang merupakan bagian dari nilai <b>Berorientasi Pelayanan</b>.</p> <p>Melakukan perbaikan penyusunan konsep juga saya telah bertanggung jawab pada pekerjaan saya dan merupakan perwujudan dari nilai <b>Akuntabel</b>.</p> <p>Dalam melakukan perbaikan penyusunan konsep, saya telah bersikap terbuka dalam menerima saran dan kritik untuk menghasilkan nilai tambah sebagai bagian dari nilai <b>Kolaboratif</b>.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Terbentuknya konsep video tutorial ini bermanfaat dalam upaya memperbaiki sistem dan pelayanan yang ada sehingga berkontribusi pada penyelenggaraan pelayanan pertanahan yang berkualitas.</p>		
--	---	--	--

	✓ Penguatan Nilai Organisasi: Professional: terbentuknya konsep video tutorial ini dilakukan cermat dan teliti.		
--	--	--	--

**Kegiatan 3** : Pembuatan video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik

No	Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coach
1	<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>3.1 Melakukan konsultasi dengan mentor terlebih dahulu dalam pembuatan video tutorial</p> <p>✓ Output Kegiatan terhadap pemecahan isu: Video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik telah siap untuk disosialisasikan.</p> <p>✓ Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan: <b>Tahapan Kegiatan 3.1 :</b>  Saya telah mengawali kegiatan ini dengan mentor dengan bersikap ramah sebagai perwujudan dari <b>Berorientasi Pelayanan</b>  Saya telah berkonsultasi dengan mentor dengan sikap sopan dan penampilan rapi demi menjaga nama baik sesama ASN sebagai</p>	-	Whatsapp 5 Agustus 2022 15.39 WIB

	<p>bagian dari <b>Loyal</b>.</p> <p>Saya telah berkonsultasi dengan mentor dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif yang merupakan perwujudan dari nilai <b>Harmonis</b>.</p> <p>Saya melaksanakan tugas saya dengan kualitas terbaik yang merupakan perwujudan dari <b>Kompeten</b>.</p> <p>Saat telah berkonsultasi dengan mentor juga merupakan bentuk kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah sebagai bagian dari nilai <b>Kolaboratif</b>.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Terciptanya Video ini bermanfaat dalam upaya meningkatkan kepercayaan masyarakat akan pelayanan public yang diberikan sehingga akan berkontribusi pada terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Professional: Video tutorial ini merupakan salah satu bentuk inovasi dalam rangka memudahkan PPAT dalam memahami dan menggunakan Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT</p>		
--	---	--	--

	Secara Elektronik.		
--	--------------------	--	--

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

**Laporan Minggu ke- : 3**  
**Nama : NOVALINA PUTRI PRATITA, SH**  
**NIP : 199111102022042003**  
**Jabatan : ANALIS HUKUM PERTANAHAN**  
**Unit Kerja : KANTOR PERTANAHAN KOTA SEMARANG**  
**Judul Aktualisasi : OPTIMALISASI PROSES LAYANAN PENGECEKAN  
 SERTIPIKAT DAN SKPT SECARA ELEKTRONIK MELALUI  
 PEMBUATAN VIDEO TUTORIAL DI KANTOR  
 PERTANAHAN KOTA SEMARANG**

<b>Hari /Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tahapan Kegiatan</b>	<b>Output</b>	<b>Keterangan</b>
Senin/ 8 Agustus 2022	Pembuatan video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik	3.2 Menyiapkan bahan video yang sudah disusun dalam konsep	Video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik telah siap untuk disosialisasikan.	Sesuai dengan Rancangan Aktualisasi
Senin-Selasa/ 8-9 Agustus 2022		3.3 Melakukan proses editing video tutorial		Sesuai dengan Rancangan Aktualisasi
Selasa / 9 Agustus 2022		3.4 Melaporkan hasil video kepada mentor		Sesuai dengan Rancangan Aktualisasi
Rabu 10 Agustus 2022	Sosialisasi video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik	4.1 Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai sosialisasi video tutorial	Video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik yang telah tersosialisasi	Tertunda
Rabu-Jumat 10-12 Agustus 2022		4.2 Melakukan upload video tutorial ke sosial media Instagram dan youtube Kantor Pertanahan Kota Semarang		Tertunda
		4.3 Melakukan upload video tutorial ke dalam whatsapp group		Tertunda

		4.4 Memasukkan video ke dalam LED informasi di Loker Kantor Pertanahan Kota Semarang		Tertunda
--	--	--	--	----------

**Mentor**



Lila Trisnaningsih, S.ST  
NIP.198211012002122001

**Peserta**



Novalina Putri Pratita, SH  
NIP.199111102022042003



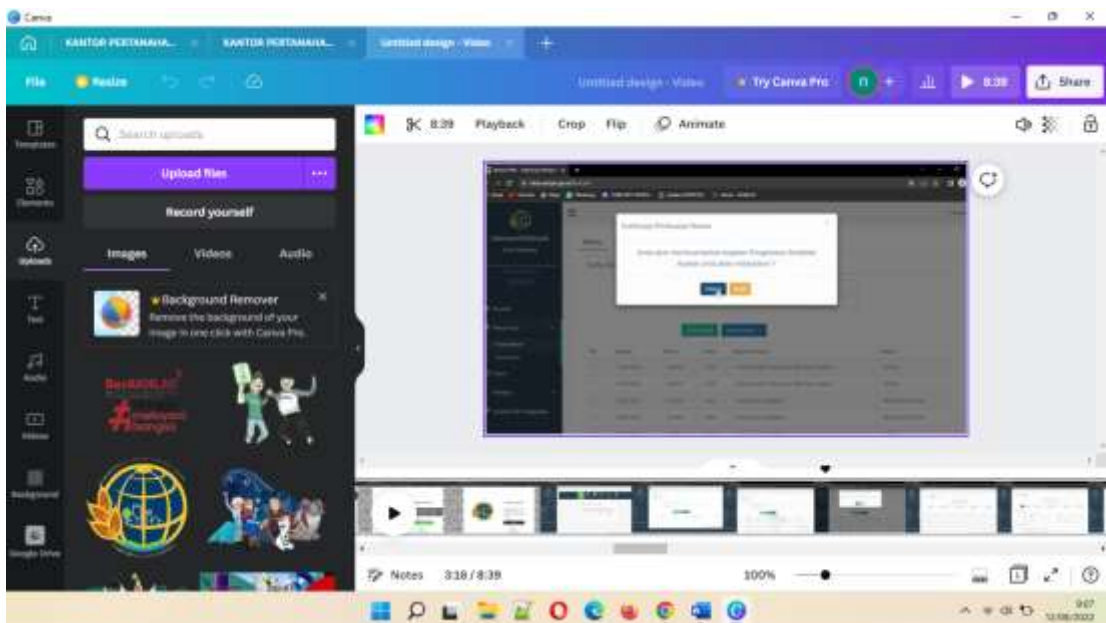
## Uraian Realisasi Kegiatan dan Output

(Di lengkapi dengan Evidence)

### 3. Pembuatan video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik

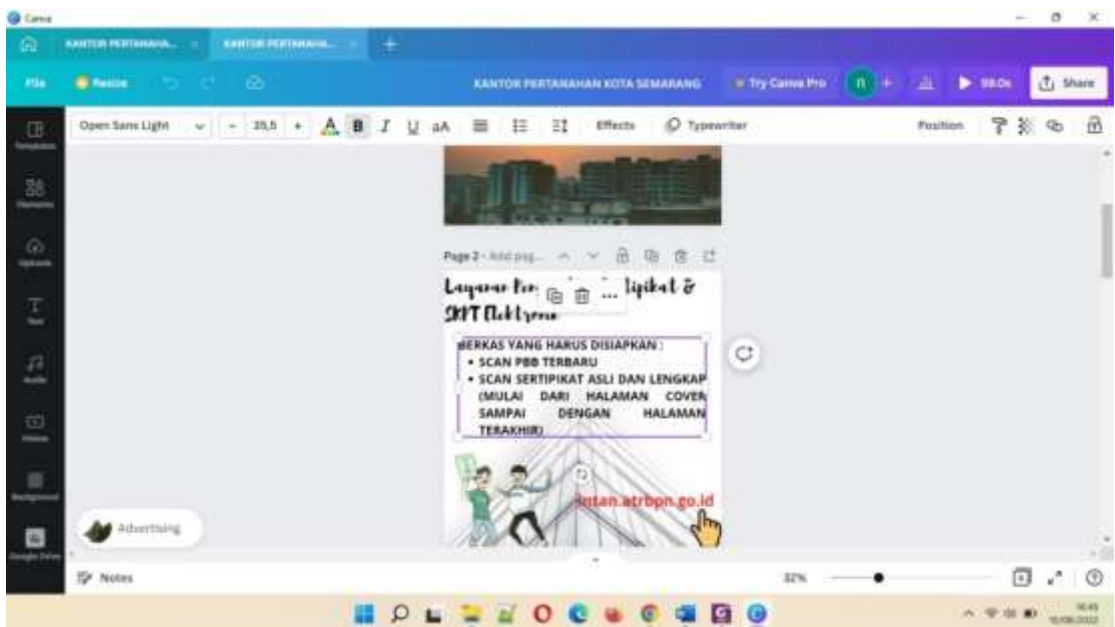
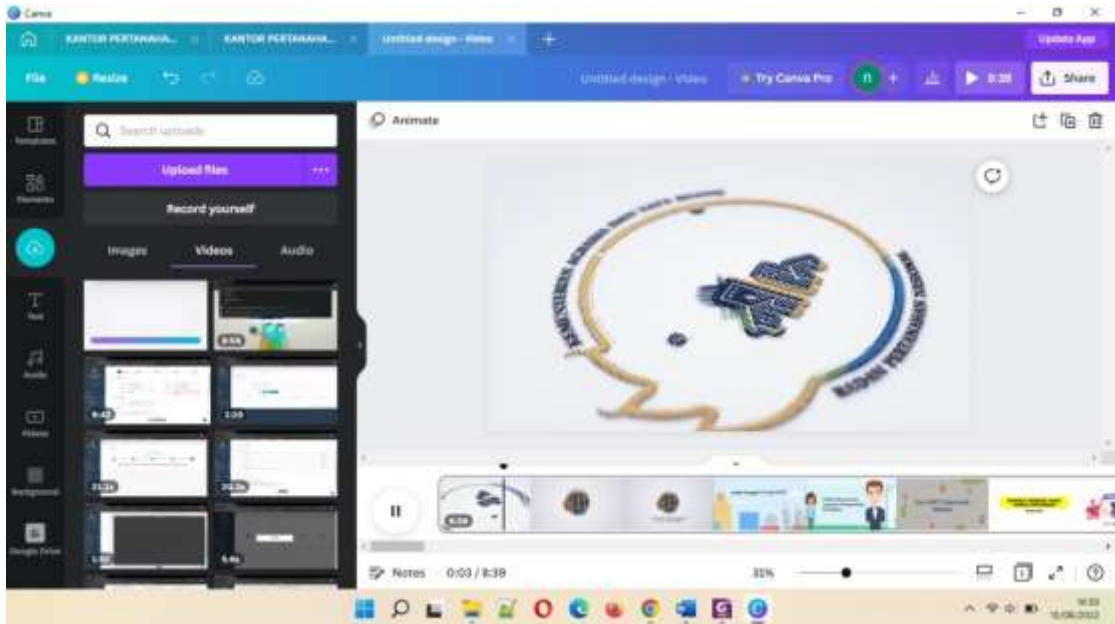
#### a) Menyiapkan bahan video yang sudah disusun dalam konsep

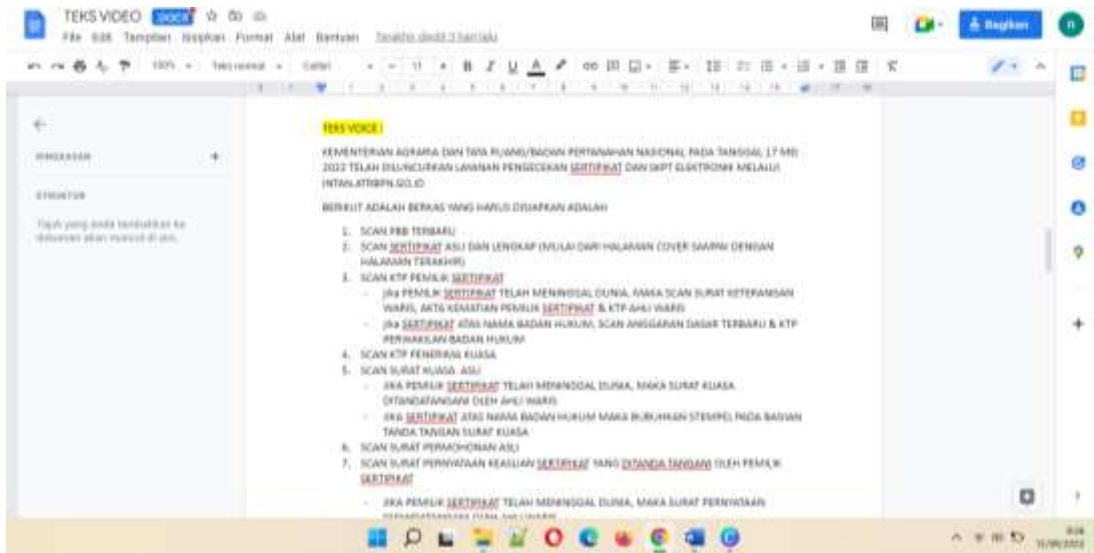
Tahapan kegiatan ini adalah menyiapkan bahan video yang sudah disusun dalam konsep. Konsep yang kemarin sudah disusun, hari ini disiapkan agar bisa memulai tahapan kegiatan selanjutnya.



#### b) Melakukan proses editing video tutorial

Setelah penyusunan konsep, masuk ketahapan selanjutnya yaitu proses editing video. Proses ini terdiri penggabungan konsep video yang telah disusun dan disiapkan lalu membuat opening, teks voice dan closing. Selain membuat video tutorial, penulis juga membuat video pendek untuk di Instagram. Video pendek ini hanya berisi persyaratan pengecekan dan SKPT elektronik saja yang kemudian menghimbau agar melihat video lengkapnya.





c) Melaporkan hasil video kepada mentor

Pada tahapan ini, video yang telah diedit, dilihat oleh mentor terlebih dahulu sebelum memasuki tahapan sosialisasi selanjutnya. Mentor memberikan saran dan masukan mengenai video tersebut. Saran dan masukan tersebut antara lain, perbaikan kalimat persyaratan pengecekan sertipikat dan SKPT, beberapa dokumen yang harus diblur demi menjaga kerahasiaan data, memasukkan contoh hasil SKPT elektronik.



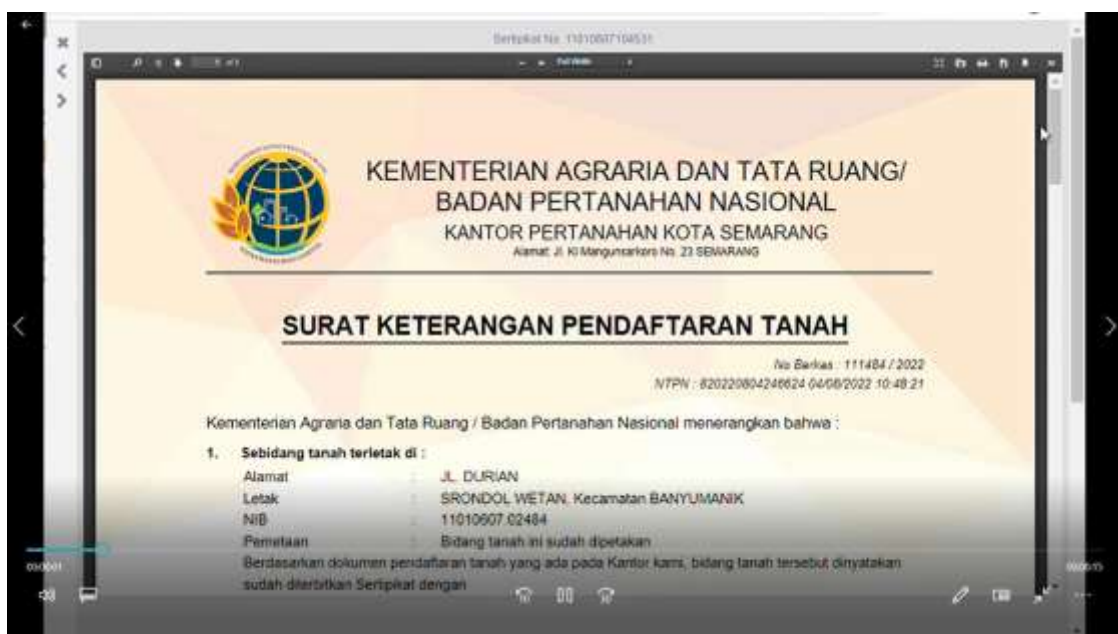
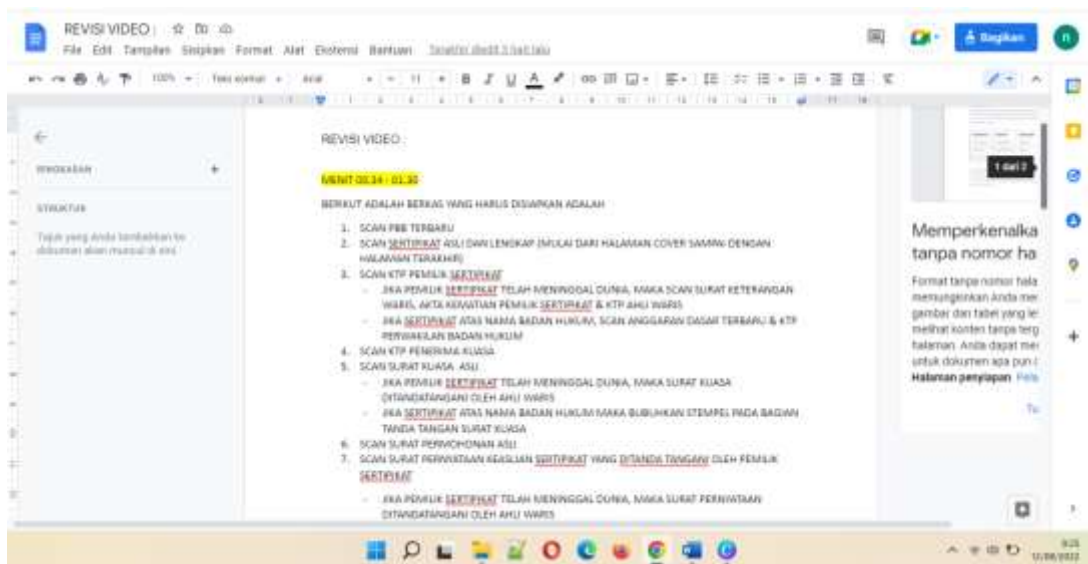
**4. Sosialisasi video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik**

- a) Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai sosialisasi video tutorial
- b) Melakukan upload video tutorial ke sosial media Instagram dan youtube Kantor Pertanahan Kota Semarang
- c) Melakukan upload video tutorial ke dalam whatsapp group
- d) Memasukkan video ke dalam LED informasi di Loker Kantor Pertanahan Kota Semarang

Berdasarkan rancangan aktualisasi yang dibuat oleh penulis, video tutorial ini akan disosialisasikan pada tanggal 10-18 Agustus 2022. Namun pada minggu ini yakni tanggal 10-12 Agustus 2022 belum dapat dimulai sosialisasi tersebut. Hal ini dikarenakan adanya revisi dari mentor guna menjadikan video yang lebih baik lagi dan tepat guna. Adapun mentor menyarankan beberapa revisi pada video tersebut antara lain:

- Perbaiki kalimat persyaratan pengecekan sertipikat dan SKPT,
- Beberapa dokumen yang harus diblur demi menjaga kerahasiaan data,
- Memasukkan contoh hasil SKPT elektronik

Sehingga proses sosialisasi ini masih belum dapat dilaksanakan, karena penulis masih butuh waktu untuk proses editing kembali video tutorial tersebut. Penulis berharap proses sosialisasi dapat dilaksanakan selama sisa waktu yang sesuai dengan rancangan aktualisasi yaitu tanggal 15-18 Agustus 2022.






## KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Novalina Putri Pratita, SH  
 NIP : 199111102022042003  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Semarang  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Isu : Lambatnya Proses Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik di Kantor Pertanahan Kota Semarang  
 Gagasan : Pembuatan Video Tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik

**Kegiatan 3** : Pembuatan video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik

No	Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1	<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>3.2 Menyiapkan bahan video yang sudah disusun dalam konsep</p> <p>3.3 Melakukan proses editing video tutorial</p> <p>3.4 Melaporkan hasil video kepada mentor</p> <p>✓ Output Kegiatan terhadap pemecahan isu: Video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik telah siap untuk disosialisasikan.</p> <p>✓ Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan: <b>Tahapan Kegiatan 3.2 :</b> Dalam menyiapkan bahan video yang telah disusun, saya terus mengembangkan kreativitas</p>	Tindak lanjut sesuai dengan konsep yang telah dibuat	


	<p>sebagai bagian dari nilai <b>Adatif</b>.</p> <p>Dalam menyiapkan bahan video yang telah disusun, saya terbuka menerima usulan dari berbagai pihak untuk menghasilkan nilai tambah yang merupakan nilai <b>Kolaboratif</b>.</p> <p><b>Tahapan Kegiatan 3.3 :</b></p> <p>Saat melakukan proses editing video saya telah bersikap cekatan yang merupakan nilai <b>Berorientasi Pelayanan</b>.</p> <p>Dalam pembuatan video, saya telah mengembangkan kreativitas serta harus dapat cepat menyesuaikan diri terhadap segala perubahan sebagai bagian dari nilai <b>Adaptif</b>.</p> <p>Ketika pembuatan video, saya terbuka dan bekerja sama dengan rekan kerja untuk menghasilkan nilai tambah, saya juga menerima berbagai masukan dari rekan kerja sebagai bentuk dari perilaku memberi kesempatan pada berbagai pihak untuk berkontribusi sebagai bagian dari <b>Kolaboratif</b>.</p> <p>Dalam melakukan pembuatan video, saya telah meningkatkan kompetensi diri dan melaksanakan kerja dengan kualitas terbaik</p>		
--	---	--	--



	<p>sebagai bagian dari <b>Kompeten</b>.</p> <p><b>Tahapan Kegiatan 3.4 :</b></p> <p>Saat melaporkan hasil video yang telah saya buat kepada mentor, saya telah bertanggung jawab saya atas pekerjaan yang saya lakukan, merupakan perwujudan dari <b>Akuntabel</b>.</p> <p>Dalam pelaporan hasil video, penulis juga bersedia melakukan perbaikan tiada henti demi memenuhi kebutuhan masyarakat sebagai bagian dari <b>Berorientasi Pelayanan</b> serta meningkatkan kompetensi diri sebagai bagian dari <b>Kompeten</b>.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Terciptanya Video ini bermanfaat dalam upaya meningkatkan kepercayaan masyarakat akan pelayanan public yang diberikan sehingga akan berkontribusi pada terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Professional: Video tutorial ini merupakan salah satu bentuk inovasi dalam rangka memudahkan PPAT dalam memahami dan menggunakan Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT</p>		
--	--	--	--

	Secara Elektronik.		
--	--------------------	--	--

**Kegiatan 4** : Sosialisasi video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik

No	Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1	<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>4.1 Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai perancangan konsep video</p> <p>4.2 Melakukan upload video tutorial ke sosial media Instagram dan youtube Kantor Pertanahan Kota Semarang</p> <p>4.3 Melakukan upload video tutorial ke dalam whatsapp group</p> <p>4.4 Memasukkan video ke dalam LED informasi di Loker Kantor Pertanahan Kota Semarang</p> <p>✓ Output Kegiatan terhadap pemecahan isu: Video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik yang telah tersosialisasi</p> <p>✓ Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan: <b>Tahapan Kegiatan 4.1 :</b>  Saya telah mengawali kegiatan ini dengan mentor dengan bersikap ramah sebagai perwujudan dari</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perbaiki kalimat persyaratan pengecekan dan SKPT</li> <li>2. Blur dokumen yang berhubungan dengan kerahasiaan data pemohon</li> <li>3. Masukkan juga contoh hasil SKPT elektronik</li> <li>4. Perbaiki video sebelum sosialisasi</li> </ol>	

	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <p>Saya telah berkonsultasi dengan mentor dengan sikap sopan dan penampilan rapi demi menjaga nama baik sesama ASN sebagai bagian dari nilai <b>Loyal</b>.</p> <p>Saya telah berkonsultasi dengan mentor dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif sebagai perwujudan dari nilai <b>Harmonis</b>.</p> <p>Saya melaksanakan tugas saya dengan kualitas terbaik yang merupakan perwujudan dari <b>Kompeten</b>.</p> <p>Saat telah berkonsultasi dengan mentor juga merupakan bentuk kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah sebagai bagian dari nilai <b>Kolaboratif</b>.</p> <p><b>Tahapan Kegiatan 4.2 :</b></p> <p>Tahapan kegiatan upload ke dalam sosial media, whatsapp group dan LED informasi di Locket, saya telah memenuhi kebutuhan masyarakat yang termasuk dalam nilai <b>Berorientasi Pelayanan</b>.</p> <p>Kegiatan upload ke dalam sosial media, whatsapp group dan LED informasi di Locket, saya telah meningkatkan kompetensi dalam</p>		
--	---	--	--

	<p>diri saya dan saya berusaha untuk selalu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik termasuk dari nilai <b>Kompeten.</b></p> <p>Dalam sosialisasi video yang telah saya buat untuk diupload ke dalam sosial media, whatsapp group serta LED informasi di Locket, saya telah dapat menyesuaikan diri terhadap segala perubahan yang ada, sebagai bagian dari <b>Adaptif.</b></p> <p><b>Tahapan Kegiatan 4.3 :</b></p> <p>Tahapan kegiatan upload ke dalam sosial media, whatsapp group dan LED informasi di Locket, saya telah memenuhi kebutuhan masyarakat yang termasuk dalam nilai <b>Berorientasi Pelayanan.</b></p> <p>Kegiatan upload ke dalam sosial media, whatsapp group dan LED informasi di Locket, saya telah meningkatkan kompetensi dalam diri saya dan saya berusaha untuk selalu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik termasuk dari nilai <b>Kompeten.</b></p> <p>Dalam sosialisasi video yang telah saya buat untuk diupload ke dalam sosial media, whatsapp group serta LED informasi di Locket, saya telah dapat menyesuaikan diri terhadap segala perubahan yang</p>		
--	---	--	--

	<p>ada, sebagai bagian dari <b>Adaptif</b>.</p> <p><b>Tahapan Kegiatan 4.4 :</b></p> <p>Dalam sosialisasi video yang telah saya buat untuk diupload ke dalam sosial media, whatsapp group serta LED informasi di Locket, saya telah dapat menyesuaikan diri terhadap segala perubahan yang ada, sebagai bagian dari <b>Adaptif</b>.</p> <p>Saya telah meminta bantuan dari berbagai pihak terutama team IT dalam mensosialisasikan video yang telah saya buat untuk diupload ke dalam sosial media, whatsapp group serta LED informasi di Locket yang merupakan bagian dari nilai <b>Kolaboratif</b>.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Video yang telah tersosialisasi ke dalam social media dan LED informasi ini bermanfaat dalam upaya meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sehingga mendukung dalam upaya menuju terselenggaranya pelayanan pertanahan yang berstandar dunia.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Melayani: Memberikan informasi dan dapat memudahkan PPAT dalam menggunakan layanan ini</p>		
--	---	--	--

	sehingga dapat mempercepat proses layanan		
--	---	--	--

## KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

Nama : Novalina Putri Pratita, SH  
 NIP : 199111102022042003  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Semarang  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Isu : Lambatnya Proses Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik di Kantor Pertanahan Kota Semarang  
 Gagasan : Pembuatan Video Tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik

**Kegiatan 3** : Pembuatan video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik

No	Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coach
1	<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>3.2 Menyiapkan bahan video yang sudah disusun dalam konsep</p> <p>3.3 Melakukan proses editing video tutorial</p> <p>3.4 Melaporkan hasil video kepada mentor</p> <p>✓ Output Kegiatan terhadap pemecahan isu: Video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik telah siap untuk disosialisasikan.</p> <p>✓ Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan: <b>Tahapan Kegiatan 3.2 :</b>  Dalam menyiapkan bahan video yang telah disusun, saya terbuka</p>	-	Whatsapp 13 Agustus 2022 07.27 WIB

	<p>menerima usulan dari berbagai pihak untuk menghasilkan nilai tambah yang merupakan nilai <b>Kolaboratif</b>.</p> <p><b>Tahapan Kegiatan 3.3 :</b></p> <p>Saat melakukan proses editing video saya telah bersikap cekatan yang merupakan nilai <b>Berorientasi Pelayanan</b>.</p> <p>Dalam pembuatan video, saya telah mengembangkan kreativitas serta harus dapat cepat menyesuaikan diri terhadap segala perubahan sebagai bagian dari nilai <b>Adaptif</b>.</p> <p>Ketika pembuatan video, saya terbuka dan bekerja sama dengan rekan kerja untuk menghasilkan nilai tambah, saya juga menerima berbagai masukan dari rekan kerja sebagai bentuk dari perilaku memberi kesempatan pada berbagai pihak untuk berkontribusi sebagai bagian dari <b>Kolaboratif</b>.</p> <p>Dalam melakukan pembuatan video, saya telah meningkatkan kompetensi diri dan melaksanakan kerja dengan kualitas terbaik sebagai bagian dari <b>Kompeten</b>.</p> <p><b>Tahapan Kegiatan 3.4 :</b></p>		
--	---	--	--



	<p>Saat melaporkan hasil video yang telah saya buat kepada mentor, saya telah bertanggung jawab saya atas pekerjaan yang saya lakukan, merupakan perwujudan dari <b>Akuntabel</b>.</p> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</b> Terciptanya Video ini bermanfaat dalam upaya meningkatkan kepercayaan masyarakat akan pelayanan public yang diberikan sehingga akan berkontribusi pada terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi:</b> <b>Professional:</b> Video tutorial ini merupakan salah satu bentuk inovasi dalam rangka memudahkan PPAT dalam memahami dan menggunakan Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik.</p>		
--	--	--	--

**Kegiatan 4** : Sosialisasi video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik

<b>No</b>	<b>Penyelesaian Kegiatan</b>	<b>Catatan Coach</b>	<b>Waktu dan Media Coach</b>
1	<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>4.1 Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai perancangan konsep</p>	-	<p>Whatsapp 13 Agustus 2022 07.27 WIB</p>

	<p>video</p> <p>4.2 Melakukan upload video tutorial ke sosial media Instagram dan youtube Kantor Pertanahan Kota Semarang</p> <p>4.3 Melakukan upload video tutorial ke dalam whatsapp group</p> <p>4.4 Memasukkan video ke dalam LED informasi di Locket Kantor Pertanahan Kota Semarang</p> <p>✓ Output Kegiatan terhadap pemecahan isu: Video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik yang telah tersosialisasi</p> <p>✓ Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan: <b>Tahapan Kegiatan 4.1 :</b>  Saya telah mengawali kegiatan ini dengan mentor dengan bersikap ramah sebagai perwujudan dari <b>Berorientasi Pelayanan</b>  Saya telah berkonsultasi dengan mentor dengan sikap sopan dan penampilan rapi demi menjaga nama baik sesama ASN sebagai bagian dari nilai <b>Loyal</b>.  Saya telah berkonsultasi dengan mentor dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif</p>		
--	---	--	--

	<p>sebagai perwujudan dari nilai <b>Harmonis</b>.</p> <p>Saya melaksanakan tugas saya dengan kualitas terbaik yang merupakan perwujudan dari <b>Kompeten</b>.</p> <p>Saya bersikap selalu bertindak proaktif dalam bekerja sebagai bagian dari nilai <b>Adaptif</b>.</p> <p>Saat telah berkonsultasi dengan mentor juga merupakan bentuk kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah sebagai bagian dari nilai <b>Kolaboratif</b>.</p> <p><b>Tahapan Kegiatan 4.2 :</b></p> <p>Tahapan kegiatan upload ke dalam sosial media, whatsapp group dan LED informasi di Locket, saya telah memenuhi kebutuhan masyarakat yang termasuk dalam nilai <b>Berorientasi Pelayanan</b>.</p> <p>Kegiatan upload ke dalam sosial media, whatsapp group dan LED informasi di Locket, saya telah meningkatkan kompetensi dalam diri saya dan saya berusaha untuk selalu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik termasuk dari nilai <b>Kompeten</b>.</p> <p>Dalam sosialisasi video yang telah</p>		
--	---	--	--

	<p>saya buat untuk diupload ke dalam sosial media, whatsapp group serta LED informasi di Locket, saya telah dapat menyesuaikan diri terhadap segala perubahan yang ada, sebagai bagian dari <b>Adaptif</b>.</p> <p><b>Tahapan Kegiatan 4.3 :</b></p> <p>Tahapan kegiatan upload ke dalam sosial media, whatsapp group dan LED informasi di Locket, saya telah memenuhi kebutuhan masyarakat yang termasuk dalam nilai <b>Berorientasi Pelayanan</b>.</p> <p>Kegiatan upload ke dalam sosial media, whatsapp group dan LED informasi di Locket, saya telah meningkatkan kompetensi dalam diri saya dan saya berusaha untuk selalu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik termasuk dari nilai <b>Kompeten</b>.</p> <p>Dalam sosialisasi video yang telah saya buat untuk diupload ke dalam sosial media, whatsapp group serta LED informasi di Locket, saya telah dapat menyesuaikan diri terhadap segala perubahan yang ada, sebagai bagian dari <b>Adaptif</b>.</p> <p><b>Tahapan Kegiatan 4.4 :</b></p> <p>Dalam sosialisasi video yang telah saya buat untuk diupload ke dalam</p>		
--	--	--	--

	<p>sosial media, whatsapp group serta LED informasi di Locket, saya telah dapat menyesuaikan diri terhadap segala perubahan yang ada, sebagai bagian dari <b>Adaptif</b>.</p> <p>Saya telah meminta bantuan dari berbagai pihak terutama team IT dalam mensosialisasikan video yang telah saya buat untuk diupload ke dalam sosial media, whatsapp group serta LED informasi di Locket yang merupakan bagian dari nilai <b>Kolaboratif</b>.</p> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</b> Video yang telah tersosialisasi ke dalam social media dan LED informasi ini bermanfaat dalam upaya meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sehingga mendukung dalam upaya menuju terselenggaranya pelayanan pertanahan yang berstandar dunia.</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi:</b> Melayani: Memberikan informasi dan dapat memudahkan PPAT dalam menggunakan layanan ini sehingga dapat mempercepat proses layanan</p>		
--	---	--	--

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

**Laporan Minggu ke- : 4**  
**Nama : NOVALINA PUTRI PRATITA, SH**  
**NIP : 199111102022042003**  
**Jabatan : ANALIS HUKUM PERTANAHAN**  
**Unit Kerja : KANTOR PERTANAHAN KOTA SEMARANG**  
**Judul Aktualisasi : OPTIMALISASI PROSES LAYANAN PENGECEKAN  
 SERTIPIKAT DAN SKPT SECARA ELEKTRONIK MELALUI  
 PEMBUATAN VIDEO TUTORIAL DI KANTOR  
 PERTANAHAN KOTA SEMARANG**

<b>Hari /Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tahapan Kegiatan</b>	<b>Output</b>	<b>Keterangan</b>
Senin-Kamis/ 15-18 Agustus 2022	Sosialisasi video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik	4.1 Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai sosialisasi video tutorial	Video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik yang telah tersosialisasi	Sesuai dengan Rancangan Aktualisasi
		4.2 Melakukan upload video tutorial ke sosial media Instagram dan youtube Kantor Pertanahan Kota Semarang		Sesuai dengan Rancangan Aktualisasi
		4.3 Melakukan upload video tutorial ke dalam whatsapp group		Sesuai dengan Rancangan Aktualisasi
		4.4 Memasukkan video ke dalam LED informasi di Loker Kantor Pertanahan Kota Semarang		Sesuai dengan Rancangan Aktualisasi
Senin-Kamis/ 15-18 Agustus 2022	Evaluasi atas pembuatan video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara	5.1 Melakukan konsultasi dengan mentor atas video tutorial yang telah dibuat dan disosialisasikan	Dokumentasi kegiatan dan laporan kegiatan	Sesuai dengan Rancangan Aktualisasi

	Elektronik		
		5.2 Mengumpulkan dokumentasi pelaksanaan kegiatan	Sesuai dengan Rancangan Aktualisasi
Jumat/19 Agustus 2022		5.3 Membuat laporan kegiatan	Sesuai dengan Rancangan Aktualisasi

**Mentor**



Lila Trisnaningsih, S.ST  
NIP.198211012002122001

**Peserta**



Novalina Putri Pratita, SH  
NIP.199111102022042003

## Uraian Realisasi Kegiatan dan Output

(Di lengkapi dengan Evidence)

### 4. Sosialisasi video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik

#### a) Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai sosialisasi video tutorial

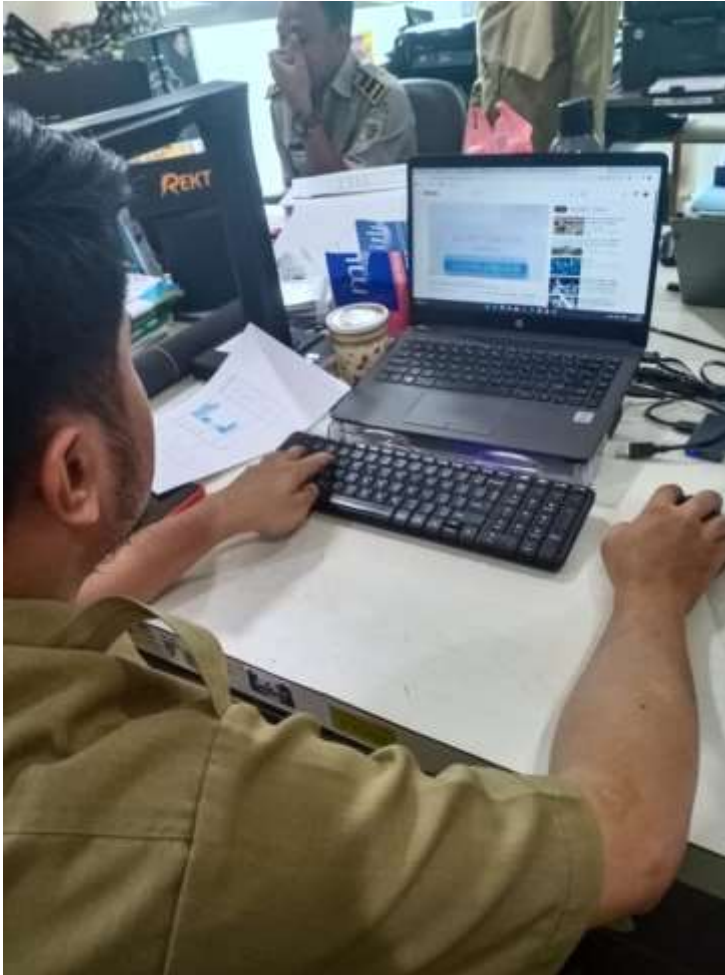
Tahapan kegiatan ini adalah melakukan konsultasi dengan mentor mengenai sosialisasi video tutorial. Pada tahapan ini video yang sudah di revisi dan siap untuk disosialisasikan di konsultasikan pada mentor terlebih dahulu. Karena satu dan lain hal, penulis berkonsultasi lewat whatsapp. Setelah mentor menyetujui untuk diluncurkan, maka video siap untuk disosialisasikan

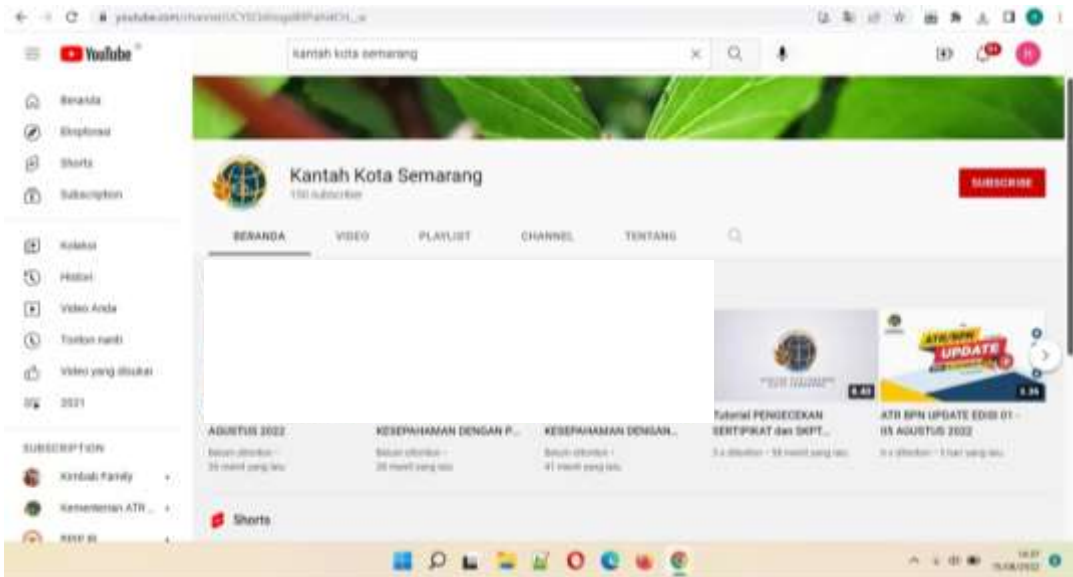




- b) Melakukan upload video tutorial ke sosial media Instagram dan youtube Kantor Pertanahan Kota Semarang

Pada tahap ini, video telah siap untuk disosialisasikan. Penulis berkoordinasi dengan tim IT dan tim Humas dalam proses sosialisasi ini. Pertama, penulis menghubungi admin social media youtube dan Instagram. Kemudian video diupload di akun social media tersebut.

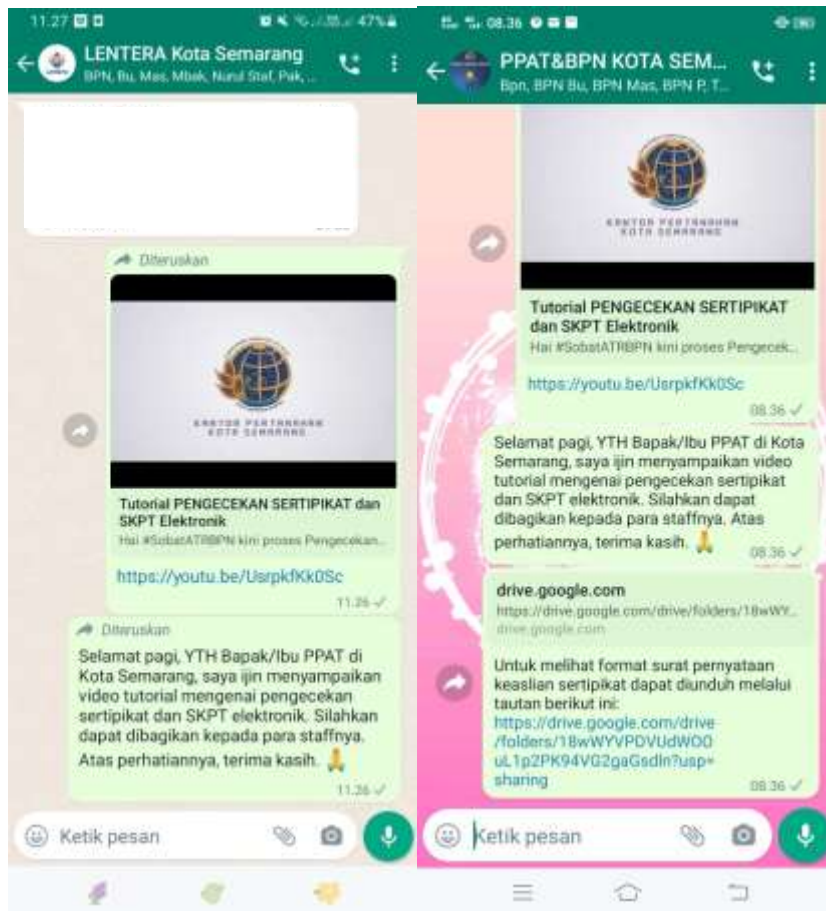






c) Melakukan upload video tutorial ke dalam whatsapp group

Pada tahap ini, video diupload dalam whatsapp group PPAT. Guna percepatan penyebaran informasi mengenai video ini dan sasaran tujuan dapat tercapai, penulis masuk ke dalam grup PPAT Kota Semarang dan mengupload video tersebut. Penulis melakukan sosialisasi link youtube ke dalam whatsapp group dan meminta PPAT meneruskan kepada para staffnya agar dapat dipahami. Selain whatsapp grup PPAT, penulis juga melakukan sosialisasi link youtube tersebut di whatsapp grup Lentera yang beranggotakan para staff PPAT.



d) Memasukkan video ke dalam LED informasi di Loker Kantor Pertanahan Kota Semarang

Pada tahapan ini, penulis berkoordinasi dengan tim Humas untuk memasukkan video ke dalam LED informasi di Loker Kantor Pertanahan Kota Semarang. Kemudian tim Humas membantu mensosialisasikan video tersebut di Loker Kantor Pertanahan Kota Semarang. Dengan begitu, diharapkan semua pengunjung yang juga termasuk staff PPAT yang datang dapat melihat video tersebut di Kantor Pertanahan Kota Semarang.



## 5. Evaluasi atas pembuatan video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik

- a) Melakukan konsultasi dengan mentor atas video tutorial yang telah dibuat dan disosialisasikan

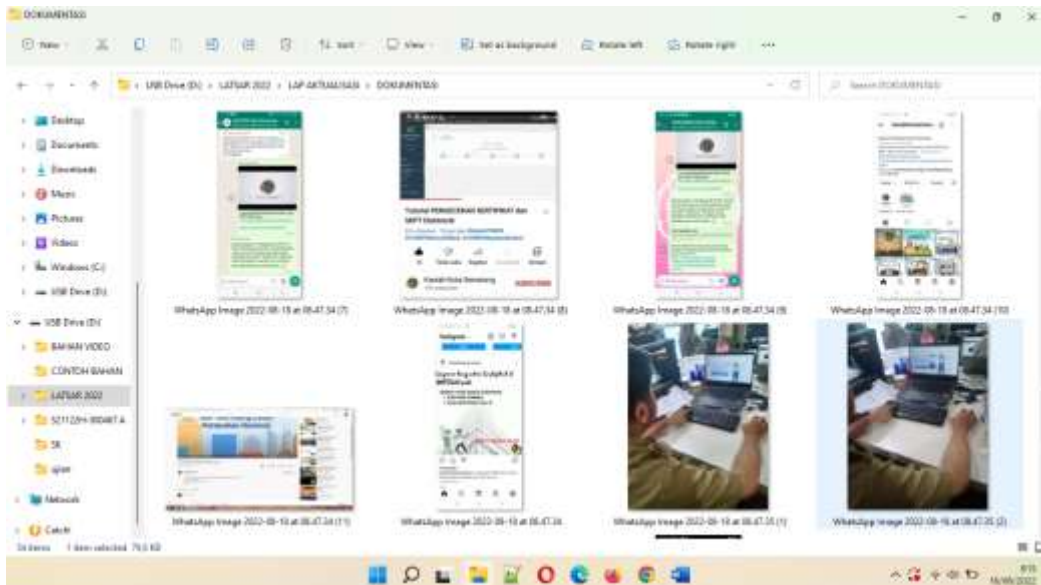
Tahapan awal dari kegiatan evaluasi ini adalah konsultasi dengan mentor. Penulis berkonsultasi dengan mentor mengenai video yang telah disosialisasikan. Mentor

memberikan masukan untuk mulai melihat dan menelaah dampak setelah adanya video tersebut agar dapat segera membuat laporan kegiatan.



b) Mengumpulkan dokumentasi pelaksanaan kegiatan

Pada tahapan ini, penulis juga mengumpulkan dokumentasi mengenai proses sosialisasi video ini. Dokumentasi ini nantinya akan digunakan untuk lampiran laporan pelaksanaan kegiatan dan aktualisasi.



c) Membuat laporan kegiatan

Pada tahapan ini, penulis mulai membuat laporan kegiatan mengenai sosialisasi video tutorial pengecekan dan SKPT elektronik. Hal – hal yang sudah dilakukan dan proses sosialisasi akan dituangkan dalam laporan kegiatan ini. Rencananya laporan ini akan dikerjakan sampai dengan hari Selasa tanggal 23 Agustus 2022 sesuai dengan jadwal rancangan aktualisasi.




The image shows a screenshot of a Microsoft Word document. At the top center, there is a logo of a globe with a book and a graduation cap. Below the logo, the title of the report is written in bold: "LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN" followed by "PEMBUATAN VIDEO TUTORIAL LAYANAN PENGECEKAN SERTIPKAT DAN SKPT SECARA ELEKTRONIK". Below the title, the date range is specified: "A. WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN : 25 JULI 2022 s.d 28 AGUSTUS 2022". The main content is a table with five columns: "NO", "KEGIATAN", "OUTPUT", "RENCANA JADWAL KEGIATAN", "REALISASI JADWAL KEGIATAN", and "KETERANGAN". There are two rows of data in the table.

NO	KEGIATAN	OUTPUT	RENCANA JADWAL KEGIATAN	REALISASI JADWAL KEGIATAN	KETERANGAN
1	Perencanaan bahan untuk pembuatan video tutorial Layanan Pengadaan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik	Dahan untuk pembuatan video tutorial Layanan Pengadaan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik	25-28 Juli 2022	25-28 Juli 2022	Terlaksana sesuai rencana
2	Rencanapan konten video tutorial Layanan Pengadaan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik	Konten Video Tutorial Layanan Pengadaan Sertipikat dan SKPT	29 Juli-3 Agustus 2022	29 Juli-3 Agustus 2022	Terlaksana sesuai rencana

## KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Novalina Putri Pratita, SH  
NIP : 199111102022042003  
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Semarang  
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
Isu : Lambatnya Proses Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik di Kantor Pertanahan Kota Semarang  
Gagasan : Pembuatan Video Tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik

**Kegiatan 4** : Sosialisasi video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik

No	Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1	<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>4.1 Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai perancangan konsep video</p> <p>4.2 Melakukan upload video tutorial ke sosial media Instagram dan youtube Kantor Pertanahan Kota Semarang</p> <p>4.3 Melakukan upload video tutorial ke dalam whatsapp group</p> <p>4.4 Memasukkan video ke dalam LED informasi di Loker Kantor Pertanahan Kota Semarang</p> <p>✓ Output Kegiatan terhadap pemecahan isu: Video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik yang telah tersosialisasi</p>	Tindak lanjut sesuai dengan rancangan	




	<p>✓ Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan:</p> <p><b>Tahapan Kegiatan 4.1 :</b></p> <p>Saya telah mengawali kegiatan ini dengan mentor dengan bersikap ramah sebagai perwujudan dari <b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <p>Saya telah berkonsultasi dengan mentor dengan sikap sopan dan penampilan rapi demi menjaga nama baik sesama ASN sebagai bagian dari nilai <b>Loyal</b>.</p> <p>Saya telah berkonsultasi dengan mentor dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif sebagai perwujudan dari nilai <b>Harmonis</b>.</p> <p>Saya melaksanakan tugas saya dengan kualitas terbaik yang merupakan perwujudan dari <b>Kompeten</b>.</p> <p>Saat telah berkonsultasi dengan mentor juga merupakan bentuk kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah sebagai bagian dari nilai <b>Kolaboratif</b>.</p> <p><b>Tahapan Kegiatan 4.2 :</b></p> <p>Tahapan kegiatan upload ke dalam sosial media, whatsapp group dan LED informasi di Loker, saya telah memenuhi kebutuhan masyarakat</p>		
--	---	--	--

	<p>yang termasuk dalam nilai <b>Berorientasi Pelayanan.</b></p> <p>Kegiatan upload ke dalam sosial media, whatsapp group dan LED informasi di Locket, saya telah meningkatkan kompetensi dalam diri saya dan saya berusaha untuk selalu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik termasuk dari nilai <b>Kompeten.</b></p> <p>Proses sosialisasi ini membutuhkan kerjasama dan koordinasi yang baik antar bagian yaitu Humas dan IT yang merupakan bagian dari <b>Kolaboratif</b> dan juga dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif yang merupakan bagian dari <b>Harmonis.</b></p> <p>Dalam sosialisasi video yang telah saya buat untuk diupload ke dalam sosial media, whatsapp group serta LED informasi di Locket, saya telah dapat menyesuaikan diri terhadap segala perubahan yang ada, sebagai bagian dari <b>Adaptif.</b></p> <p><b>Tahapan Kegiatan 4.3 :</b></p> <p>Tahapan kegiatan upload ke dalam sosial media, whatsapp group dan LED informasi di Locket, saya telah memenuhi kebutuhan masyarakat yang termasuk dalam nilai <b>Berorientasi Pelayanan.</b></p>		
--	--	--	--

	<p>Kegiatan upload ke dalam sosial media, whatsapp group dan LED informasi di Locket, saya telah meningkatkan kompetensi dalam diri saya dan saya berusaha untuk selalu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik termasuk dari nilai <b>Kompeten</b>.</p> <p>Proses sosialisasi ini membutuhkan kerjasama dan koordinasi yang baik antar bagian yaitu Humas dan IT yang merupakan bagian dari <b>Kolaboratif</b> dan juga dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif yang merupakan bagian dari <b>Harmonis</b>.</p> <p>Dalam sosialisasi video yang telah saya buat untuk diupload ke dalam sosial media, whatsapp group serta LED informasi di Locket, saya telah dapat menyesuaikan diri terhadap segala perubahan yang ada, sebagai bagian dari <b>Adaptif</b>.</p> <p><b>Tahapan Kegiatan 4.4 :</b></p> <p>Dalam sosialisasi video yang telah saya buat untuk diupload ke dalam sosial media, whatsapp group serta LED informasi di Locket, saya telah dapat menyesuaikan diri terhadap segala perubahan yang ada, sebagai bagian dari <b>Adaptif</b>.</p> <p>Saya telah meminta bantuan dari</p>		
--	--	--	--

	<p>berbagai pihak terutama team IT dalam mensosialisasikan video yang telah saya buat untuk diupload ke dalam sosial media, whatsapp group serta LED informasi di Locket yang merupakan bagian dari nilai <b>Kolaboratif</b>.</p> <p>Proses sosialisasi ini juga dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif yang merupakan bagian dari <b>Harmonis</b>.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Video yang telah tersosialisasi ke dalam social media dan LED informasi ini bermanfaat dalam upaya meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sehingga mendukung dalam upaya menuju terselenggaranya pelayanan pertanahan yang berstandar dunia.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Melayani: Memberikan informasi dan dapat memudahkan PPAT dalam menggunakan layanan ini sehingga dapat mempercepat proses layanan</p>		
--	---	--	--

**Kegiatan 5** : Evaluasi atas pembuatan video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik

No	Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1	<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>5.1 Melakukan konsultasi dengan mentor atas video tutorial yang telah dibuat dan disosialisasikan</p> <p>5.2 Mengumpulkan dokumentasi pelaksanaan kegiatan</p> <p>5.3 Membuat laporan kegiatan</p> <p>✓ Output Kegiatan terhadap pemecahan isu: Dokumentasi kegiatan dan laporan kegiatan</p> <p>✓ Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan: Saya telah mengawali kegiatan ini dengan mentor dengan bersikap ramah sebagai perwujudan dari <b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <p>Saya telah berkonsultasi dengan mentor dengan sikap sopan dan penampilan rapi demi menjaga nama baik sesama ASN, sebagai bagian dari nilai <b>Loyal</b>.</p> <p>Saya telah berkonsultasi dengan mentor dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif yang merupakan perwujudan dari nilai <b>Harmonis</b>.</p> <p>Saat telah berkonsultasi dengan mentor juga merupakan bentuk</p>	<p>Segera buat laporan kegiatan.</p>	

	<p>kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah sebagai bagian dari nilai <b>Kolaboratif</b>.</p> <p><b>Tahapan Kegiatan 5.2 :</b></p> <p>Dokumentasi pelaksanaan kegiatan merupakan bentuk tanggung jawab saya atas kegiatan yang telah saya rencanakan dalam aktualisasi dan merupakan bagian dari nilai <b>Akuntabel</b>.</p> <p>Dokumentasi pelaksanaan kegiatan merupakan sikap dari saya telah melaksanakan pekerjaan dengan kualitas terbaik yang termasuk nilai <b>Kompeten</b>.</p> <p>Saat melakukan dokumentasi pelaksanaan kegiatan saya telah dapat menyesuaikan diri dan bertindak proaktif sebagai bagian dari <b>Adaptif</b>.</p> <p><b>Tahapan Kegiatan 5.3 :</b></p> <p>Laporan pelaksanaan kegiatan ini sebagai bentuk saya telah memenuhi kebutuhan masyarakat mengenai informasi pertanahan yang merupakan perwujudan dari nilai <b>Beorientasi Pelayanan</b>.</p> <p>Laporan pelaksanaan kegiatan ini sebagai bentuk saya telah bertanggung jawab saya atas aktualisasi yang saya lakukan dan</p>		
--	--	--	--

	<p>juga merupakan bagian dari nilai <b>Akuntabel.</b></p> <p>Dalam pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan saya mengerjakan dengan teliti merupakan bagian dari nilai <b>Kompeten.</b></p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Terwujudnya dokumentasi dan pembuatan laporan kegiatan bermanfaat dalam upaya meningkatkan kepercayaan yang berdampak peningkatan manfaat dan kualitas layanan dan merupakan salah satu bentuk tanggungjawab seorang ASN yang sejalan dengan misi</p> <p>Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan Dan Penataan Ruang Yang Berstandar Dunia” dilaksanakan untuk mencapai tujuan yakni Pelayanan publik dan tata Kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Terpercaya: pelaksanaan evaluasi dan pembuatan laporan menjadi bentuk tanggungjawab seorang ASN dalam melaksanakan pekerjaannya</p>		
--	--	--	--

## KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

Nama : Novalina Putri Pratita, SH  
 NIP : 199111102022042003  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Semarang  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Isu : Lambatnya Proses Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik di Kantor Pertanahan Kota Semarang  
 Gagasan : Pembuatan Video Tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik

**Kegiatan 4** : Sosialisasi video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik

No	Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coach
1	<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>4.1 Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai perancangan konsep video</p> <p>4.2 Melakukan upload video tutorial ke sosial media Instagram dan youtube Kantor Pertanahan Kota Semarang</p> <p>4.3 Melakukan upload video tutorial ke dalam whatsapp group</p> <p>4.4 Memasukkan video ke dalam LED informasi di Locket Kantor Pertanahan Kota Semarang</p> <p>✓ Output Kegiatan terhadap pemecahan isu:            Video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik yang telah</p>	<p>Uraikan lagi nilai berakhlak.</p>	<p>Whatsapp 21 Agustus 2022 11.33 WIB</p>



	<p>tersosialisasi</p> <p>✓ Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan:</p> <p><b>Tahapan Kegiatan 4.1 :</b></p> <p>Saya telah mengawali kegiatan ini dengan mentor dengan bersikap ramah sebagai perwujudan dari <b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <p>Saya telah berkonsultasi dengan mentor dengan sikap sopan dan penampilan rapi demi menjaga nama baik sesama ASN sebagai bagian dari nilai <b>Loyal</b>.</p> <p>Saya telah berkonsultasi dengan mentor dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif sebagai perwujudan dari nilai <b>Harmonis</b>.</p> <p><b>Tahapan Kegiatan 4.2 :</b></p> <p>Tahapan kegiatan upload ke dalam sosial media, whatsapp group dan LED informasi di Locket, saya telah memenuhi kebutuhan masyarakat yang termasuk dalam nilai <b>Berorientasi Pelayanan</b>.</p> <p>Kegiatan upload ke dalam sosial media, whatsapp group dan LED informasi di Locket, saya telah meningkatkan kompetensi dalam diri saya dan saya berusaha untuk</p>		
--	--	--	--

	<p>selalu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik termasuk dari nilai <b>Kompeten</b>.</p> <p>Proses sosialisasi ini membutuhkan kerjasama dan koordinasi yang baik antar bagian yaitu Humas dan IT yang merupakan bagian dari <b>Kolaboratif</b> dan juga dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif yang merupakan bagian dari <b>Harmonis</b>.</p> <p>Dalam sosialisasi video yang telah saya buat untuk diupload ke dalam sosial media, whatsapp group serta LED informasi di Locket, saya telah dapat menyesuaikan diri terhadap segala perubahan yang ada, sebagai bagian dari <b>Adaptif</b>.</p> <p><b>Tahapan Kegiatan 4.3 :</b></p> <p>Tahapan kegiatan upload ke dalam sosial media, whatsapp group dan LED informasi di Locket, saya telah memenuhi kebutuhan masyarakat yang termasuk dalam nilai <b>Berorientasi Pelayanan</b>.</p> <p>Kegiatan upload ke dalam sosial media, whatsapp group dan LED informasi di Locket, saya telah meningkatkan kompetensi dalam diri saya dan saya berusaha untuk selalu melaksanakan tugas dengan</p>		
--	--	--	--

	<p>kualitas terbaik termasuk dari nilai <b>Kompeten</b>.</p> <p>Proses sosialisasi ini membutuhkan kerjasama dan koordinasi yang baik antar bagian yaitu Humas dan IT yang merupakan bagian dari <b>Kolaboratif</b> dan juga dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif yang merupakan bagian dari <b>Harmonis</b>.</p> <p>Dalam sosialisasi video yang telah saya buat untuk diupload ke dalam sosial media, whatsapp group serta LED informasi di Locket, saya telah dapat menyesuaikan diri terhadap segala perubahan yang ada, sebagai bagian dari <b>Adaptif</b>.</p> <p><b>Tahapan Kegiatan 4.4 :</b></p> <p>Dalam sosialisasi video yang telah saya buat untuk diupload ke dalam sosial media, whatsapp group serta LED informasi di Locket, saya telah dapat menyesuaikan diri terhadap segala perubahan yang ada, sebagai bagian dari <b>Adaptif</b>.</p> <p>Saya telah meminta bantuan dari berbagai pihak terutama team IT dalam mensosialisasikan video yang telah saya buat untuk diupload ke dalam sosial media, whatsapp group serta LED</p>		
--	---	--	--

	<p>informasi di Locket yang merupakan bagian dari nilai <b>Kolaboratif</b>.</p> <p>Proses sosialisasi ini juga dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif yang merupakan bagian dari <b>Harmonis</b>.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Video yang telah tersosialisasi ke dalam social media dan LED informasi ini bermanfaat dalam upaya meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sehingga mendukung dalam upaya menuju terselenggaranya pelayanan pertanahan yang berstandar dunia.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Melayani: Memberikan informasi dan dapat memudahkan PPAT dalam menggunakan layanan ini sehingga dapat mempercepat proses layanan</p>		
--	---	--	--

**Kegiatan 5** : Evaluasi atas pembuatan video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik

No	Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coach
1	<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>5.1 Melakukan konsultasi dengan mentor atas video tutorial yang telah</p>	<p>Uraikan lagi nilai berakhlak.</p>	<p>Whatsapp 21 Agustus 2022 11.33 WIB</p>

	<p>dibuat dan disosialisasikan</p> <p>5.2 Mengumpulkan dokumentasi pelaksanaan kegiatan</p> <p>5.3 Membuat laporan kegiatan</p> <p>✓ Output Kegiatan terhadap pemecahan isu: Dokumentasi kegiatan dan laporan kegiatan</p> <p>✓ Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan: Saya telah mengawali kegiatan ini dengan mentor dengan bersikap ramah sebagai perwujudan dari <b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <p>Saya telah berkonsultasi dengan mentor dengan sikap sopan dan penampilan rapi demi menjaga nama baik sesama ASN, sebagai bagian dari nilai <b>Loyal</b>.</p> <p>Saya telah berkonsultasi dengan mentor dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif yang merupakan perwujudan dari nilai <b>Harmonis</b>.</p> <p>Saat telah berkonsultasi dengan mentor juga merupakan bentuk kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah sebagai bagian dari nilai <b>Kolaboratif</b>.</p> <p><b>Tahapan Kegiatan 5.2 :</b></p>		
--	--	--	--

	<p>Dokumentasi pelaksanaan kegiatan merupakan bentuk tanggung jawab saya atas kegiatan yang telah saya rencanakan dalam aktualisasi dan merupakan bagian dari nilai <b>Akuntabel</b>.</p> <p>Dokumentasi pelaksanaan kegiatan merupakan sikap dari saya telah melaksanakan pekerjaan dengan kualitas terbaik yang termasuk nilai <b>Kompeten</b>.</p> <p>Saat melakukan dokumentasi pelaksanaan kegiatan saya telah dapat menyesuaikan diri dan bertindak proaktif sebagai bagian dari <b>Adaptif</b>.</p> <p><b>Tahapan Kegiatan 5.3 :</b></p> <p>Laporan pelaksanaan kegiatan ini sebagai bentuk saya telah memenuhi kebutuhan masyarakat mengenai informasi pertanahan yang merupakan perwujudan dari nilai <b>Beorientasi Pelayanan</b>.</p> <p>Laporan pelaksanaan kegiatan ini sebagai bentuk saya telah bertanggung jawab saya atas aktualisasi yang saya lakukan dan juga merupakan bagian dari nilai <b>Akuntabel</b>.</p> <p>Dalam pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan saya</p>		
--	--	--	--

	<p>mengerjakan dengan teliti merupakan bagian dari nilai <b>Kompeten.</b></p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Terwujudnya dokumentasi dan pembuatan laporan kegiatan bermanfaat dalam upaya meningkatkan kepercayaan yang berdampak peningkatan manfaat dan kualitas layanan dan merupakan salah satu bentuk tanggungjawab seorang ASN yang sejalan dengan misi</p> <p>Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan Dan Penataan Ruang Yang Berstandar Dunia” dilaksanakan untuk mencapai tujuan yakni Pelayanan publik dan tata Kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Terpercaya: pelaksanaan evaluasi dan pembuatan laporan menjadi bentuk tanggungjawab seorang ASN dalam melaksanakan pekerjaannya</p>		
--	--	--	--



**LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN**  
**PEMBUATAN VIDEO TUTORIAL LAYANAN PENGECEKAN**  
**SERTIPIKAT DAN SKPT SECARA ELEKTRONIK**

**A. WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN : 25 JULI 2022 s/d 26 AGUSTUS 2022**

NO	KEGIATAN	OUTPUT	RENCANA JADWAL KEGIATAN	REALISASI JADWAL KEGIATAN	KETERANGAN
1	Pengumpulan bahan untuk pembuatan video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik	Bahan untuk pembuatan video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik	25-28 Juli 2022	25-28 Juli 2022	Terlaksana sesuai rencana
2	Perancangan konsep video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik	Konsep Video Tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik	29 Juli-3 Agustus 2022	29 Juli-3 Agustus 2022	Terlaksana sesuai rencana
3	Pembuatan video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik	Video Tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik	4-9 Agustus 2022	4-12 Agustus 2022	Terlaksana dengan penyesuaian jadwal
4	Sosialisasi video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik	Video tutorial Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik yang telah tersosialisasi	10-18 Agustus 2022	15-18 Agustus 2022	Terlaksana dengan penyesuaian jadwal
5	Evaluasi atas pembuatan video tutorial Layanan	Dokumentasi dan Laporan Pelaksanaan	18-23 Agustus 2022	18-26 Agustus 2022	Terlaksana dengan penyesuaian



	Pengecekan Sertipikat dan SKPT Secara Elektronik	Kegiatan			jadwal
--	--	----------	--	--	--------

**B. HASIL PELAKSANAAN KEGIATAN :**

- **SEBELUM PELAKSANAAN KEGIATAN**

The screenshot shows a web application interface for monitoring electronic certificate and SKPT checks. The interface includes a search filter for 'Menunggu Perbaikan' (Waiting for Improvement) and a table listing 10 records of certificates with their respective dates and statuses.

No	Wilyah	No. NIK Langkap / NIK Elektronik	Berkas	Kegiatan	Penyidikan	Usul	Penyidik	Status	Cek
1	PLAJANGIN Ica SULANDINI	No. 101146401910	74001002	Pengajuan Sertipikat	Tgl. 14/07/2022 11:38:02	10	Jahmi Nugroho	Menunggu Perbaikan	✓
2	JATINEJAH Ica SULANDINI	No. 101146401910	74011002	Pengajuan Sertipikat	Tgl. 14/07/2022 11:38:02	10	Yusiana Muzanti	Menunggu Perbaikan	✓
3	PELINDING Ica SIBIRHARDI TINDAH	No. 101100110004	74011002	Pengajuan Sertipikat	Tgl. 14/07/2022 08:19:14	10	Sulaksana Pulu	Menunggu Perbaikan	✓
4	PELINDING Ica SIBIRHARDI SULTANI	No. 101100110002	77011002	Pengajuan Sertipikat	Tgl. 03/08/2022 09:09:00	10	Sulaksana Pulu	Menunggu Perbaikan	✓
5	MAHENDHANG Ica TUMBALANG	No. 101100010002	77011002	Surat Izin/izin Persewaan Tanah	Tgl. 03/08/2022 09:19:00	10	Dina Liana	Menunggu Perbaikan	✓
6	MUDA Ica MUDA	No. 101100410010	81111002	Pengajuan Sertipikat	Tgl. 24/07/2022 01:02:34	10	Jahmi Nugroho	Menunggu Perbaikan	✓
7	PELINDING Ica SIBIRHARDI TINDAH	No. 101100110004	80111002	Pengajuan Sertipikat	Tgl. 27/08/2022 02:02:02	10	Dina Liana	Menunggu Perbaikan	✓
8	WYAMA Ica TUMBALANG	No. 101100010002	84721002	Pengajuan Sertipikat	Tgl. 08/08/2022 02:31:38	10	Ang Sanjaya	Menunggu Perbaikan	✓
9	PELINDING Ica SIBIRHARDI	No. 101100110004	85401002	Pengajuan Sertipikat	Tgl. 28/08/2022 02:02:42	10	Ang Sanjaya	Menunggu Perbaikan	✓
10	YANUSIA Ica SEMANAN BANG	No. 101101100077	84711002	Pengajuan Sertipikat	Tgl. 28/08/2022 04:49:02	11	Dani Nuryati	Menunggu Perbaikan	✓

**FILTER MENUNGGU PERBAIKAN TANGGAL 14 JULI 2022 (60 BERKAS)**

htel-pelaksana.atrbpn.go.id/Monitoring/Pengecekan

Regulasi:

Nomor Hak Laysana / NRE Elektronik:

Nomor Berkas:  Tahun Berkas:

Pendaftaran:

Status Berkas:

#	Wilyah	No Hak Laysana / NRE Elektronik	Berkas	Regulasi	Pendaftaran	Durasi	Pemohon	Status	Cek
1	JATREDO Hqs. SUNGAIROTI	No. 111148110238	181312022	Pengajuan Sertipikat	Tgl. 18/08/2022 19:22:25	23	Nurana Wajayani	Menunggu Perbaikan	<input type="checkbox"/>
2	SIKIDUNHANGCO Hqs. TERBALAHAS	No. 1111000102026	1784712022	Surat Keterangan Pendaftaran Tanah	Tgl. 22/08/2022 09:10:00	10	Dina Luthfi	Menunggu Perbaikan	<input type="checkbox"/>
3	MUDI Hqs. MUDI	No. 1111000100073	1411032022	Pengajuan Sertipikat	Tgl. 24/08/2022 03:28:34	17	Jamali Nugroho	Menunggu Perbaikan	<input type="checkbox"/>
4	PROKONGOR Hqs. SEMARANG TEGAYAH	No. 1111000100084	124442022	Pengajuan Sertipikat	Tgl. 07/08/2022 13:33:23	18	Dina Luthfi	Menunggu Perbaikan	<input type="checkbox"/>
5	TAWANOMAS Hqs. SEMARANG BARAT	No. 1111011100071	147112022	Pengajuan Sertipikat	Tgl. 28/08/2022 19:49:03	14	Sari Mulyati	Menunggu Perbaikan	<input type="checkbox"/>
6	KALIPANGCIP Hqs. NGALIHAN	No. 1111010100271	1800812022	Pengajuan Sertipikat	Tgl. 03/08/2022 19:34:01	12	Tia Fitriani Sembada	Menunggu Perbaikan	<input type="checkbox"/>
7	SURABREJO Hqs. SUNGAIROTI	No. 1111401102147	1807912022	Pengajuan Sertipikat	Tgl. 02/08/2022 19:42:08	13	Melisa Hermawan	Menunggu Perbaikan	<input type="checkbox"/>
8	MAKIDUNHANGCO Hqs. SUNGAIROTI	No. 1111403100043	1494212022	Pengajuan Sertipikat	Tgl. 28/08/2022 13:28:18	14	Dewi Wicakanti	Menunggu Perbaikan	<input type="checkbox"/>
9	MAKIDUNHANGCO Hqs. SUNGAIROTI	No. 1111403100040	1498812022	Pengajuan Sertipikat	Tgl. 28/08/2022 14:27:11	14	Dewi Wicakanti	Menunggu Perbaikan	<input type="checkbox"/>
10	SIKIDUNHANGCO Hqs. TERBALAHAS	No. 1111000100071	1777912022	Pengajuan Sertipikat	Tgl. 21/08/2022 09:40:00	20	Dewi Wicakanti	Menunggu Perbaikan	<input type="checkbox"/>

FILTER MENUNGGU PERBAIKAN TANGGAL 19 JULI 2022 (80 BERKAS)

htel-pelaksana.atrbpn.go.id/Monitoring/Pengecekan

Regulasi:

Nomor Hak Laysana / NRE Elektronik:

Nomor Berkas:  Tahun Berkas:

Pendaftaran:

Status Berkas:

#	Wilyah	No Hak Laysana / NRE Elektronik	Berkas	Regulasi	Pendaftaran	Durasi	Pemohon	Status	Cek
1	SIKIDUNHANGCO Hqs. TERBALAHAS	No. 1111000102026	1784712022	Surat Keterangan Pendaftaran Tanah	Tgl. 22/08/2022 09:10:00	22	Dina Luthfi	Menunggu Perbaikan	<input type="checkbox"/>
2	PROKONGOR Hqs. SEMARANG TEGAYAH	No. 1111000100084	124442022	Pengajuan Sertipikat	Tgl. 07/08/2022 13:33:23	18	Dina Luthfi	Menunggu Perbaikan	<input type="checkbox"/>
3	TAWANOMAS Hqs. SEMARANG BARAT	No. 1111011100071	147112022	Pengajuan Sertipikat	Tgl. 28/08/2022 19:49:03	17	Sari Mulyati	Menunggu Perbaikan	<input type="checkbox"/>
4	KALIPANGCIP Hqs. NGALIHAN	No. 1111010100271	1800812022	Pengajuan Sertipikat	Tgl. 03/08/2022 19:34:01	16	Tia Fitriani Sembada	Menunggu Perbaikan	<input type="checkbox"/>
5	SALAMAHANGCO Hqs. SEMARANG BARAT	No. 1111000100084	1292812022	Pengajuan Sertipikat	Tgl. 05/08/2022 03:33:57	18	Si Rahmawati Haidarwati	Menunggu Perbaikan	<input type="checkbox"/>
6	MAKIDUNHANGCO Hqs. SUNGAIROTI	No. 1111403100043	1494212022	Pengajuan Sertipikat	Tgl. 28/08/2022 13:28:18	17	Dewi Wicakanti	Menunggu Perbaikan	<input type="checkbox"/>
7	MAKIDUNHANGCO Hqs. SUNGAIROTI	No. 1111403100040	1498812022	Pengajuan Sertipikat	Tgl. 28/08/2022 14:27:11	17	Dewi Wicakanti	Menunggu Perbaikan	<input type="checkbox"/>
8	SIKIDUNHANGCO Hqs. TERBALAHAS	No. 1111000100071	1777912022	Pengajuan Sertipikat	Tgl. 21/08/2022 09:40:00	23	Dewi Wicakanti	Menunggu Perbaikan	<input type="checkbox"/>
9	PROKONGOR Hqs. SEMARANG BARAT	No. 1111011100084	1780012022	Pengajuan Sertipikat	Tgl. 21/08/2022 09:49:11	23	Dewi Wicakanti	Menunggu Perbaikan	<input type="checkbox"/>
10	SIKIDUNHANGCO Hqs. TERBALAHAS	No. 1111000100083	1330412022	Pengajuan Sertipikat	Tgl. 01/07/2022 12:08:58	16	Raden Hoss In-Hak Subert	Menunggu Perbaikan	<input type="checkbox"/>

FILTER MENUNGGU PERBAIKAN TANGGAL 22 JULI 2022 (60 BERKAS)

htel-pelaksana.atrbpn.go.id/MonitoringPengecekan

Regulasi:

Nama Hal Lengah / M3 Elektronik:

Nama Berkas:  Tahun Berkas:

Pendaftaran:

Status Berkas:

#	Wajah	No Hal Lengah / M3 Elektronik	Berkas	Regulasi	Pendaftaran	Baris	Peneliti	Status	Aksi
1	DEWIYANG Ika. SAWUMMAN	No. 10100210020	0047/2022	Pengawasan Berkas	Tg. 20/08/2022 10:24:17	08	Dina Lusia	Menunggu Perbaikan	
2	WIRANINGSIH Ika. SUDARNO SARAF	No. 10101210007	0471/2022	Pengawasan Berkas	Tg. 20/08/2022 10:40:03	24	Sari Husula	Menunggu Perbaikan	
3	HAUMADICHA Ika. NGALIRIN	No. 1010009100271	0090/2022	Pengawasan Berkas	Tg. 20/08/2022 10:34:01	22	Tia Prihasti Simatupang	Menunggu Perbaikan	
4	WANSALAM Ika. SULANDATI	No. 10104020000	0042/2022	Pengawasan Berkas	Tg. 20/08/2022 11:20:18	24	Devi Wilaringsih	Menunggu Perbaikan	
5	WIKOLASARI Ika. SULANDATI	No. 10104020000	0400/2022	Pengawasan Berkas	Tg. 20/08/2022 11:21:11	24	Devi Wilaringsih	Menunggu Perbaikan	
6	SEKOWANALITO Ika. TERBILANG	No. 1010011000717	7770/2022	Pengawasan Berkas	Tg. 21/08/2022 10:40:00	02	Devi Wilaringsih	Menunggu Perbaikan	
7	KROBIRAH Ika. SEWANING SARAF	No. 1010214100040	7100/2022	Pengawasan Berkas	Tg. 21/08/2022 10:40:11	02	Devi Wilaringsih	Menunggu Perbaikan	
8	SINDHAR Ika. SEWANING SARAF	No. 10101210000	0204/2022	Pengawasan Berkas	Tg. 21/07/2022 10:58:00	02	Rafael Rana Sa Aed Subandi	Menunggu Perbaikan	
9	WOLYRIH Ika. MUALIMAH	No. 10100000000	07910/2022	Suat Halangan Pendaftaran Surat	Tg. 02/07/2022 20:00:01	02	Di Hanaringsih Hanaringsih	Menunggu Perbaikan	
10	WINDUNG LIP Ika. SEWANING UTAMA	No. 101000010000	0707/2022	Suat Halangan Pendaftaran Surat	Tg. 02/07/2022 14:34:00	02	Sugeng Sulman	Menunggu Perbaikan	

Proses: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

FILTER MENUNGGU PERBAIKAN TANGGAL 2 AGUSTUS 2022 (80 BERKAS)

htel-pelaksana.atrbpn.go.id/MonitoringPengecekan

Regulasi:

Nama Hal Lengah / M3 Elektronik:

Nama Berkas:  Tahun Berkas:

Pendaftaran:

Status Berkas:

#	Wajah	No Hal Lengah / M3 Elektronik	Berkas	Regulasi	Pendaftaran	Baris	Peneliti	Status	Aksi
1	DEWIYANG Ika. SAWUMMAN	No. 10100210020	0047/2022	Pengawasan Berkas	Tg. 20/08/2022 10:24:17	08	Dina Lusia	Menunggu Perbaikan	
2	WIRANINGSIH Ika. SUDARNO SARAF	No. 10101210007	0471/2022	Pengawasan Berkas	Tg. 20/08/2022 10:40:03	24	Sari Husula	Menunggu Perbaikan	
3	HAUMADICHA Ika. NGALIRIN	No. 1010009100271	0090/2022	Pengawasan Berkas	Tg. 20/08/2022 10:34:01	22	Tia Prihasti Simatupang	Menunggu Perbaikan	
4	WANSALAM Ika. SULANDATI	No. 10104020000	0042/2022	Pengawasan Berkas	Tg. 20/08/2022 11:20:18	24	Devi Wilaringsih	Menunggu Perbaikan	
5	WIKOLASARI Ika. SULANDATI	No. 10104020000	0400/2022	Pengawasan Berkas	Tg. 20/08/2022 11:21:11	24	Devi Wilaringsih	Menunggu Perbaikan	
6	SEKOWANALITO Ika. TERBILANG	No. 1010011000717	7770/2022	Pengawasan Berkas	Tg. 21/08/2022 10:40:00	02	Devi Wilaringsih	Menunggu Perbaikan	
7	KROBIRAH Ika. SEWANING SARAF	No. 1010214100040	7100/2022	Pengawasan Berkas	Tg. 21/08/2022 10:40:11	02	Devi Wilaringsih	Menunggu Perbaikan	
8	SINDHAR Ika. SEWANING SARAF	No. 10101210000	0204/2022	Pengawasan Berkas	Tg. 21/07/2022 10:58:00	02	Rafael Rana Sa Aed Subandi	Menunggu Perbaikan	
9	WOLYRIH Ika. MUALIMAH	No. 10100000000	07910/2022	Suat Halangan Pendaftaran Surat	Tg. 02/07/2022 20:00:01	02	Di Hanaringsih Hanaringsih	Menunggu Perbaikan	
10	WINDUNG LIP Ika. SEWANING UTAMA	No. 101000010000	0707/2022	Suat Halangan Pendaftaran Surat	Tg. 02/07/2022 14:34:00	02	Sugeng Sulman	Menunggu Perbaikan	

Proses: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

FILTER MENUNGGU PERBAIKAN TANGGAL 9 AGUSTUS 2022 (90 BERKAS)

KETERANGAN :

Terlihat dari beberapa sampel filter menunggu perbaikan antara tanggal 14 Juli sampai dengan 9 Agustus 2022 terdapat pengembalian berkas ke PPAT yang relative banyak. Berkas pengembalian ke PPAT paling sedikit 60 berkas dan paling banyak mencapai 90 berkas.

- SESUDAH PELAKSANAAN KEGIATAN

The screenshot shows a web application interface with a sidebar on the left and a main content area. The main content area displays a table of cases with the following columns: No. Berkas, No. File Longgok - M0 (Dokumen), Beres, Kegiatan, Penyalah, Date, Penalaran, Status, and Aksi. The table is filtered to show cases with the status 'Menunggu Perbaikan'. There are 10 rows of data visible.

No. Berkas	No. File Longgok - M0 (Dokumen)	Beres	Kegiatan	Penyalah	Date	Penalaran	Status	Aksi
11	1011401010000	10000000	Pengembalian Berkas	Tg. 11000000 10:14:14	7	Joni Susanto	Menunggu Perbaikan	
12	1011401010000	10000000	Pengembalian Berkas	Tg. 11000000 10:16:16	7	Defenita Fanny Nubandono	Menunggu Perbaikan	
13	1011401010000	11000000	Pengembalian Berkas	Tg. 10000000 11:07:19	6	Sea Erika Purnama	Menunggu Perbaikan	
14	1011401010000	11000000	Suka Kelengkapan Penyalah Teras	Tg. 10000000 11:34:38	6	Fayoni	Menunggu Perbaikan	
15	1011401010000	11000000	Pengembalian Berkas	Tg. 10000000 12:00:00	6	Lara Henggiyanti Henggiyanti	Menunggu Perbaikan	
16	1011401010000	11000000	Pengembalian Berkas	Tg. 10000000 13:01:05	6	Rani Theodorika	Menunggu Perbaikan	
17	1011401010000	10000000	Suka Kelengkapan Penyalah Teras	Tg. 10000000 14:00:46	6	Fayoni	Menunggu Perbaikan	
18	1011401010000	11000000	Pengembalian Berkas	Tg. 10000000 14:31:30	6	Edan Jansen Puri	Menunggu Perbaikan	
19	1011401010000	10000000	Suka Kelengkapan Penyalah Teras	Tg. 10000000 20:20:20	6	Defenita Fanny Nubandono	Menunggu Perbaikan	
20	1011401010000	10000000	Pengembalian Berkas	Tg. 10000000 20:20:20	6	Yogi Hendry	Menunggu Perbaikan	

FILTER MENUNGGU PERBAIKAN TANGGAL 23 AGUSTUS 2022 (40 BERKAS)

The screenshot shows the same web application interface as above, but with a different filter applied. The table now displays 10 cases with the status 'Menunggu Perbaikan' as of August 23, 2022.

No. Berkas	No. File Longgok - M0 (Dokumen)	Beres	Kegiatan	Penyalah	Date	Penalaran	Status	Aksi
1	1011401010000	11000000	Pengembalian Berkas	Tg. 21000000 09:00:00	10	Sea Erika Purnama	Menunggu Perbaikan	
2	1011401010000	11000000	Pengembalian Berkas	Tg. 21000000 09:00:00	10	Sea Erika Purnama	Menunggu Perbaikan	
3	1011401010000	10000000	Pengembalian Berkas	Tg. 20000000 13:00:00	10	Nada Dita Herli	Menunggu Perbaikan	
4	1011401010000	10000000	Pengembalian Berkas	Tg. 10000000 08:40:41	10	Sea Erika Purnama	Menunggu Perbaikan	
5	1011401010000	10000000	Pengembalian Berkas	Tg. 20000000 10:00:00	10	Lara Henggiyanti	Menunggu Perbaikan	
6	1011401010000	11000000	Suka Kelengkapan Penyalah Teras	Tg. 20000000 09:00:00	10	Fayoni	Menunggu Perbaikan	
7	1011401010000	10000000	Suka Kelengkapan Penyalah Teras	Tg. 20000000 09:00:00	10	Fayoni	Menunggu Perbaikan	
8	1011401010000	11000000	Pengembalian Berkas	Tg. 11000000 14:00:00	6	Rani Theodorika	Menunggu Perbaikan	
9	1011401010000	11000000	Pengembalian Berkas	Tg. 10000000 10:00:00	7	Sea Erika Purnama	Menunggu Perbaikan	
10	1011401010000	11000000	Pengembalian Berkas	Tg. 10000000 10:00:00	6	Rani Theodorika	Menunggu Perbaikan	

FILTER MENUNGGU PERBAIKAN TANGGAL 24 AGUSTUS 2022 (30 BERKAS)

No Berkas	No File Lengkap / No Dokumen	Berkas	Kegiatan	Pendaftaran	Tanggal	Jumlah	Status
1	191000011111111111	191000011111111111	Pengambilan Berkas	Tp. 20220822 10:08:58	28	Maka Dar Hamdi	Menunggu Perbaikan
2	191000011111111111	191000011111111111	Pengambilan Berkas	Tp. 20220822 11:01:05	28	Sri Rahayu Dwi Wati	Menunggu Perbaikan
3	191000011111111111	191000011111111111	Pengambilan Berkas	Tp. 20220822 17:33:14	18	Maka Dar Hamdi	Menunggu Perbaikan
4	191000011111111111	191000011111111111	Pengambilan Berkas	Tp. 20220822 16:22:45	5	David Wicaksono	Menunggu Perbaikan
5	191000011111111111	191000011111111111	Pengambilan Berkas	Tp. 20220822 14:57:04	4	Hani Supriadi Wibawa	Menunggu Perbaikan
6	191000011111111111	191000011111111111	Pengambilan Berkas	Tp. 20220822 11:21:53	5	Ayu Rizkiyanti	Menunggu Perbaikan
7	191000011111111111	191000011111111111	Pengambilan Berkas	Tp. 20220822 14:47:27	5	Mahdi Nurca	Menunggu Perbaikan
8	191000011111111111	191000011111111111	Pengambilan Berkas	Tp. 20220822 09:17:25	4	Sari Hidayati	Menunggu Perbaikan
9	191000011111111111	191000011111111111	Pengambilan Berkas	Tp. 20220822 10:01:38	4	Di Sulanti	Menunggu Perbaikan
10	191000011111111111	191000011111111111	Pengambilan Berkas	Tp. 20220822 14:12:38	4	Defiana Yumarna Setiawan	Menunggu Perbaikan

**FILTER MENUNGGU PERBAIKAN TANGGAL 26 AGUSTUS 2022 (20 BERKAS)**

**KETERANGAN :**

Terdapat penurunan jumlah pengembalian berkas ke PPAT setelah adanya sosialisasi mengenai video tutorial pengecekan sertipikat dan SKPT elektronik. Terlihat dari tanggal 23 sampai dengan 28 Agustus 2022 pengembalian berkas ke PPAT paling banyak 40 berkas dan paling sedikit 20 berkas. Hal ini menunjukkan adanya penurunan dari sebelum adanya pelaksanaan kegiatan ini. Sehingga diharapkan tujuan pelaksanaan kegiatan ini benar-benar tercapai.

Semarang, 26 Agustus 2022

**Mentor**

**Peserta**

Lila Trisnaningsih, S.ST  
NIP.198211012002122001

Novalina Putri Pratita, SH  
NIP.199111102022042003

## BIODATA PENULIS



Novalina Putri Pratita, S.H. lahir di Kota Semarang pada tanggal 10 November 1991. Anak kedua dari Bapak Fajrul Ikhsan dan Ibu Estu Andayani ini telah menempuh Pendidikan formal di SD Negeri Perumnas Banyumanik 07 pada tahun 1998-2003 dan SMP Negeri 12 Semarang pada tahun 2003-2006. Kemudian melanjutkan Pendidikan jurusan IPS di SMA Negeri 9 Semarang pada tahun 2006-2009. Selanjutnya melanjutkan Pendidikan S-1 di Fakultas Hukum, Universitas Negeri Semarang dengan program studi Ilmu Hukum. Penulis lulus Pendidikan S-1 pada tahun 2013 dengan predikat Cumlaude dan membuat skripsi yang berjudul “Relevansi UU (Prp) No 56 Tahun 1960 Tentang Penetapan Luas Lahan Pertanian Terhadap Kepemilikan Tanah Pertanian di Kecamatan Gunungpati Kota Semarang”.

Setelah lulus S-1, penulis bekerja pada BPR Restu Group sebagai staff Legal selama lebih dari tujuh tahun dari tahun 2014 sampai dengan 2022. Pada tahun 2016, penulis menikah dengan Ananta Ardhi Raharja dan telah dikaruniai dua anak perempuan yang bernama Aliana Myeisha Raharja dan Ayra Maezurra Raharja. Saat ini, penulis melanjutkan bekerja sebagai Calon Analis Hukum Pertanahan di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dan ditempatkan di Kantor Pertanahan Kota Semarang.