



**AKTUALISASI NILAI-NILAI  
DASAR PNS BerAKHLAK**

**PENINGKATAN KETELITIAN PPAT DALAM MENGUPLOAD BERKAS PERSYARATAN  
PERMOHONAN PENGECEKAN SERTIPIKAT MELALUI GERAKAN CLEAN AND CLEAR  
PENGECEKAN SERTIPIKAT DI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN LEBONG**

Disusun Oleh:

Nama : Rahmat Zuljaddi Ramansyah, S.H.

NIP : 199505042022041001

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

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

**2022**

## LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi Dengan Judul :

**PENINGKATAN KETELITIAN PPAT DALAM MENGUPLOAD BERKAS  
PERSYARATAN PERMOHONAN PENGECEKAN SERTIPIKAT DI KANTOR  
PERTANAHAN KABUPATEN LEBONG**

yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022

Gelombang III Angkatan XXI :

Nama : Rahmat Zuljaddi Ramansyah, S.H.  
NIP : 19950504 202204 1 001  
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Lebong

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 Selasa, 27 September 2022.

Menyetujui:

Bogor, 23 September 2022

Lebong, 23 September 2022

COACH

MENTOR



Ditandatangani  
secara elektronik

Drs. Arwin Baso, M.M.  
NIP.19680204 199103 1 005

Tabri Z, S.Sos, S.T.  
NIP. 19760820 199703 1 003

## KATA PENGANTAR

Puji beserta Syukur penulis ucapkan kehadiran Allah S.W.T karena berkat rahmat dan karunia-Nya laporan aktualisasi dan habituasi ini dapat disusun dengan baik dan selesai sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Tujuan dari pembuatan laporan ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat dalam kelulusan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS). Dalam hal ini, penulis dituntut untuk mencari dan mengidentifikasi isu yang ada dikantor penempatan penulis yaitu di Kantor Pertanahan Kabupaten Lebong serta melakukan upaya-upaya untuk dapat mengatasi isu tersebut dengan menerapkan *Core Value* ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif). Penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah mendukung, membantu, dan memfasilitasi penyusunan laporan ini sehingga berjalan dengan baik dan lancar, maka dari itu penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Agustyarsyah, S.SiT., S.H, M.P. selaku Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional beserta jajarannya yang telah melaksanakan kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil ini;
2. Bapak Ir. Kristyan Edy Walujo selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Lebong yang telah mendukung penulis untuk mengerjakan laporan aktualisasi ini;
3. Bapak Aulia Kurniawan, S.E. selaku Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kabupaten Lebong yang lama yang telah mendukung penulis selama mengerjakan rancangan aktualisasi ini.
4. Bapak Tabri Z., S.sos, S.T. selaku Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kabupaten Lebong yang baru sekaligus mentor yang telah mendukung penulis untuk mengerjakan laporan aktualisasi ini.

5. Bapak Drs. Arwin Baso, M.M selaku Coach penulis dalam penyusunan rancangan serta laporan aktualisasi ini yang selalu memberikan masukan positif dalam menyelesaikan laporan aktualisasi;
6. Bapak Ir. Trias Wiriahadi selaku penguji yang memberikan arahan serta masukan dalam penyusunan rancangan aktualisasi;
7. Orang tua, kakak dan adik yang selalu memberi motivasi dan do'a pada penulis.
8. Seluruh Pegawai di Kantor Pertanahan Kabupaten Lebong;
9. Seluruh teman Pelatihan Dasar CPNS Gelombang III khususnya di Angkatan XXI.

Penulis sadar bahwa dalam penulisan laporan aktualisasi ini masih banyak kesalahan karena masih mininya ilmu penulis. Oleh karena itu, apabila masih ada kekurangan maka penulis dengan besar hati menerima kritik dan saran yang membangun sebagai bahan evaluasi.

Lebong, 23 September 2022



Rahmat Zuljaddi Ramansyah, S.H.  
199500504 202204 1 001

## DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN .....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR BAGAN .....	x
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Tujuan Organisasi .....	4
C. Tugas dan Fungsi .....	5
D. Struktur Organisasi .....	8
E. Program dan Kegiatan saat ini .....	9
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI.....	10
A. Identifikasi Isu .....	10
1. Belum adanya roadmap perjalanan berkas pendaftaran pertama kali .....	10
2. Belum optimalnya Manajemen pengelolaan dokumen dan pengarsipan .....	11
3. Kurangnya ketelitian PPAT dalam mengupload syarat-syarat permohonan pengecekan sertipikat.....	13
B. Pemilihan Isu .....	16
C. Penentuan Gagasan Isu .....	18
D. Rancangan Aktualisasi.....	20
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI .....	81
A. Role Model.....	81
B. Realisasi Aktualisasi .....	82
1. Realisasi Kegiatan.....	82
2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II .....	104
3. Manfaat Aktualisasi .....	159
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi .....	161
D. Tindak Lanjut.....	163
BAB IV KESIMPUL .....	165
A. Kesimpulan .....	165
B. Rekomendasi.....	167
DAFTAR PUSTAKA .....	168
LAMPIRAN.....	169
Lampiran 1 : Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor .....	169

Lampiran 2 : Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach.....	186
Lampiran 3: Surat Pernyataan.....	202

## DAFTAR TABEL

Tabel II. 1. Matrik penilaian kualitas Isu .....	16
Tabel II. 2. Analisa Tapisan Mc Namara .....	19
Tabel II. 3. Penilaian Skala Linkert .....	19
Tabel II. 4. Matriks Rancangan Kegiatan Aktualisasi .....	20
Tabel II. 5. Jadwal Aktualisasi.....	76
Tabel III. 1 Tabel Kondisi Sebelum dan Sesudah Aktualisasi.....	160

## DAFTAR GAMBAR

Gambar II. 1. Arsip di Kantor Pertanahan Kabupaten Lebong.....	13
Gambar II. 2. Penolakan dokumen persyaratan permohonan pengecekan sertipikat.....	15
Gambar III. 1 Foto Pak Tabri Z, S.Sos., S.T.....	82
Gambar III. 2 Mengecek dan memverifikasi kesesuaian data fisik dan data yuridis dengan data yang ada di pangkalan data.....	83
Gambar III. 3 Proses menyiapkan konsep dan bentuk data evaluasi ketelitian PPAT.....	84
Gambar III. 4 Permohonan pengecekan sertipikat yang ditolak oleh PNS yang ditunjuk oleh kepala kantor sebagai petugas pengecekan sertipikat.....	85
Gambar III. 5 Permohonan yang telah diterima oleh petugas pengecekan sertipikat karena berkas persyaratan telah lengkap dan telah dilakukan validasi kesesuaian data fisik dan data yuridis dengan data yang ada di pangkalan data. ....	85
Gambar III. 6 Proses pembuatan laporan evaluasi ketelitian PPAT di wilayah kerja Kantor Pertanahan kabupaten Lebong Procinsi Bengkulu.....	86
Gambar III. 7 Melakukan konsultasi dengan atasan langsung dalam hal ini Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran terkait persiapan Materi Gerakan Clean and Clear dalam pengecekan sertipikat .....	87
Gambar III. 8 Mempersiapkan Materi Yang Akan Di Jadikan Poster .....	88
Gambar III. 9 Proses pembuatan poster gerakan clean and clear dalam pengecekan sertipikat .....	88
Gambar III. 10 Menyebarkan Gerakan Clean and Clear dalam pengecekan sertipikat melalui media Sosial Kantor dalam hal ini Facebook dan Instagram.....	89
Gambar III. 11 Menyiapkan Materi Untuk Bahan Membuat Bahan Tayang.....	91
Gambar III. 12 Membuat Konsep Dan Design Bahan Tayang Sosialisasi .....	92
Gambar III. 13 Meminta Pendapat Mentor Terkait Bahan Tayang .....	92
Gambar III. 14 Melakukan konsultasi dengan atasan langsung dalam hal ini Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran terkait pelaksanaan Sosialisasi Gerakan Clean and Clear Pengecekan Sertipikat serta dalam membuat Surat Undangan Untuk PPAT .....	94
Gambar III. 15 Surat Undangan Sosialisasi Gerakan Clean and Clear dalam Pengecekan Sertipikat..	95
Gambar III. 16 Berkoordinasi dengan Pihak TU via Whatsapps pribadi terkait Surat Undangan Sosialisasi Gerakan Clean and Clear Pengecekan Sertipikat dan meminta tolong agar dikirim melalui whatsapp para PPAT.....	96
Gambar III. 17 Memulai kegiatan Sosialisasi Gerakan Clean and Clear Pengecekan Sertipikat bersama 2 orang PPAT, Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, Koordinator Kelompok Substandi yang ada di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran .....	97
Gambar III. 18 Melakukan diskusi ringan bersama PPAT, Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, dan Koordinator Kelompok Substandi di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran terkait kendala dan masalah yang PPAT hadapi terkait dengan ketelitian dalam mengupload berkas pengecekan.....	98
Gambar III. 19 Penyerahan Poster Gerakan Clean and Clear Pengecekan Sertipikat kepada PPAT yang hadir.....	99
Gambar III. 20 Laporan Hasil Evaluasi Ketelitian Ppat Di Wilayah Kerja Kabupaten Lebong Provinsi Bengkulu .....	100
Gambar III. 21 Melakukan pengecekan setiap permohonan layanan pengecekan sertipikat setelah dilaksanakannya sosialisasi gerakan Clean and Clear Pengecekan Sertipikat untuk mengumpulkan data.....	101
Gambar III. 22 Menyiapkan konsep dan bentuk data draft evaluasi peningkatan ketelitian PPAT....	102
Gambar III. 23 Membuat draft laporan evaluasi peningkatan ketelitian PPAT.....	103



Gambar III. 24 Melaporkan draft Laporan Evaluasi Peningkatan Ketelitian PPAT setelah kegiatan sosialisasi gerakan Clean and Clear Pengecekan Sertipikat .....	104
Gambar III. 25 Laporan Evaluasi Ketelitian PPAT setelah Sosialisasi Gerakan Clean and Clear Pengecekan Sertipikat.....	160

## **DAFTAR BAGAN**

Bagan 1. Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Lebong .....	8
---	---

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Demi mewujudkan cita-cita Luhur Hukum Agraria Nasional yang tertuang dalam Pasal 33 Ayat (3) Undang-Undang Dasar Tahun 1945 yaitu, “*Bumi, air dan kekayaan alam yang terkandung di dalamnya dikuasai oleh negara dan dipergunakan untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat*”, maka dibentuklah Badan Pertanahan Nasional (BPN) yang mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pertanahan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Sejak tanggal 27 Oktober 2014 fungsi dan tugas dari organisasi Badan Pertanahan Nasional dan Direktorat Jendral Tata Ruang Kementerian Pekerjaan Umum digabung dalam satu lembaga Kementerian yang bernama Kementerian Agraria dan Tata Ruang. Badan Pertanahan Nasional dalam menjalankan tugas dan fungsinya di daerah dibentuk Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional di Provinsi dan Kantor Pertanahan di kabupaten/kota.

Kantor Pertanahan dapat dibentuk sebanyak lebih dari 1 (satu) Kantor Pertanahan di tiap kabupaten/kota yang memiliki tugas dan fungsi salah satunya untuk bidang Penetapan Hak dan Pendaftaran. Dalam bidang dan seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, Aparatur Sipil Negara diharapkan memiliki kesadaran, kompetensi, serta menjalankan tertib administrasi dalam melaksanakan inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi kegiatan penetapan hak tanah dan ruang dan pendaftaran tanah dan ruang, pemeliharaan hak atas tanah dan ruang, penatausahaan tanah ulayat dan hak komunal, penetapan dan pengelolaan tanah pemerintah, hubungan kelembagaan serta pembinaan dan pengawasan mitra kerja dan PPAT.

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan Pasal 27 menjelaskan Seksi Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran mempunyai tugas melaksanakan, inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi kegiatan penetapan hak tanah dan ruang dan pendaftaran tanah dan ruang, pemeliharaan hak atas tanah dan ruang, penatausahaan tanah ulayat dan hak komunal, penetapan dan pengelolaan tanah pemerintah, hubungan kelembagaan serta pembinaan dan pengawasan mitra kerja dan PPAT.

Selanjutnya dalam rangka memudahkan dan memonitor pelaksanaan pelayanan terkait dengan Hak Tanggungan atau yang biasa disebut HT, serta untuk memenuhi tuntutan perkembangan zaman yang telah memasuki era digitalisasi, telah dibuat sistem komputerisasi kegiatan HT atau yang lebih dikenal dengan HT elektronik, dengan adanya perubahan tersebut, menuntut adanya inovasi dan peningkatan komitmen mutu para pegawai kantor pertanahan, terutama Aparatur Sipil Negara pada Kantor Pertanahan Kabupaten Lebong, untuk dapat memahami dan menjalankan tugas dan fungsinya dengan baik sehingga dapat melaksanakan pelayanan dengan baik dan sesuai dengan tertib administrasi kegiatan HT.

Selain Aparatur Sipil Negara yang harus menjadi ujung tombak dalam pelayanan HT, terdapat juga Pejabat Pembuat Akta Tanah atau yang biasa dikenal dengan PPAT yang langsung berhubungan baik dengan masyarakat maupun dengan pihak Kantor Pertanahan.

Pengecekan sertipikat dilakukan untuk menyesuaikan data fisik dan data yuridis pada sertipikat hak atas tanah. Hal ini untuk mengetahui data fisik dan data yuridis yang tersimpan dalam peta pendaftaran, daftar tanah, surat ukur dan buku tanah. Pada pelaksanaannya pengecekan sertipikat menjadi kewajiban Pejabat Pembuat Akta Tanah

(PPAT) sebelum membuat akta yang berisi perbuatan hukum yang akan dilakukan oleh pemegang hak atas tanah. Berjalannya waktu pengecekan sertipikat sudah mengikuti perkembangan teknologi dengan beralih menjadi layanan berbasis elektronik. Pengecekan elektronik sebagaimana diatur di dalam Peraturan Menteri Agraria Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 19 Tahun 2020 tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik. Sebagai pejabat umum dan mitra Kantor Pertanahan, PPAT berwenang dalam membuat akta dan mendaftarkan akta serta memiliki kewajiban untuk memastikan semua dokumen maupun sertipikat telah sesuai dengan data elektronik hasil pengecekan sertipikat sebelum akta dibuat agar menjamin kepastian kedudukan seseorang sebagai subjek hak atas tanah.

Dalam melakukan pengecekan sertipikat secara elektronik, perlu adanya ketelitian yang baik dari pihak PPAT sebagai pemohon sehingga pelayanan pengecekan sertipikat bisa berjalan dengan baik juga. Tetapi faktanya masih sering terjadi permohonan dari pihak PPAT yang sering mengupload berkas persyaratan pengecekan sertipikat yang tidak sesuai, seperti KTP pemohon dengan sertipikat yang tidak sesuai, tidak sesuainya jumlah KTP pemilik sertipikat yang diupload, dll.

Sebagai calon Analis Hukum Pertanahan yang ditempatkan di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran di Kantor Pertanahan Kabupaten Lebong, hal ini lah yang penulis anggap sangat perlu di perbaiki untuk meningkatkan ketelitian PPAT dalam kegiatan permohonan pengecekan sertipikat sehingga penulis memutuskan untuk mengangkat judul aktualisasi yakni “Peningkatan Ketelitian PPAT Dalam Mengupload Berkas Persyaratan Pengecekan Sertipikat Di Kantor Pertanahan Kabupaten Lebong”.

## B. Tujuan Organisasi

### 1. Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang

Kementerian ATR/BPN menetapkan Visi dan Misi untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Presiden yang tertuang dalam 7 Agenda RPJMN 2020-2024. Visi Kementerian ATR/BPN selama lima tahun kedepan adalah:

“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam Melayani Masyarakat untuk mendukung tercapainya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong.”

### 2. Misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang

Untuk mencapai Visi Kementerian ATR/BPN tersebut, berdasarkan mandat Kementerian ATR/BPN dijalankan melalui 2 Misi dengan uraian sebagai berikut :

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

### 3. Tujuan Kementerian Agraria dan Tata Ruang

Berdasarkan Permen ATR/BPN Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian ATR/BPN Tahun 2020-2024, yang menjadi Tujuan Kementerian Agraria dan Tata Ruang yaitu :

- 1) Menyelenggarakan Pengelolaan Pertanahan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat.
- 2) Menyelenggarakan penataan ruang yang adil, aman, nyaman, produktif, dan lingkungan hidup yang berkelanjutan.

- 3) Menyelenggarakan pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing.

### **C. Tugas dan Fungsi**

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional No. 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural Di Lingkungan Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional, tugas pokok, fungsi dan wewenang jabatan Analis Hukum Pertanahan adalah sebagai berikut:

Tugas:

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

12. Menyiapkan bahan peninjauan lapangan (survei Lokasi);
13. Menyusun dan menganalisis bahan kesimpulan sidang;
14. Menyusun dan menganalisis bahan kontra memori banding;
15. Menyusun dan menganalisis bahan kontra memori kasasi;
16. Menyusun dan menganalisis bahan memori kasasi;
17. Menyusun dan menganalisis pembatalan sertifikat;
18. Mengumpulkan bahan dalam rangka mengumpulkan bukti baru untuk peninjauan kembali;
19. Menyusun dan menganalisis bahan kontra PK;
20. Menyusun bahan laporan pelaksanaan kegiatan di bidang hukum pertanahan;
21. Mengklasifikasikan tipologi sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
22. Menganalisis masalah pertanahan yang menjadi penyebab sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
23. Membuat resume permasalahan secara sistimatis dan terukur;
24. Mempersiapkan dan melaksanakan gelar internal atas sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
25. Menyusun peta masalah;
26. Membuat risalah pengolahan data masalah pertanahan;
27. Mempersiapkan konsep usulan pembatalan hak atas tanah; dan
28. Menerima hasil analisis masalah pertanahan;
29. Mempelajari hasil analisis masalah pertanahan sebagai bahan persiapan mediasi;
30. Mengumpulkan data pendukung fisik, administrasi dan yuridis sebagai bahan pendukung hasil analisis;
31. Mempersiapkan konsep undangan mediasi untuk para pihak;



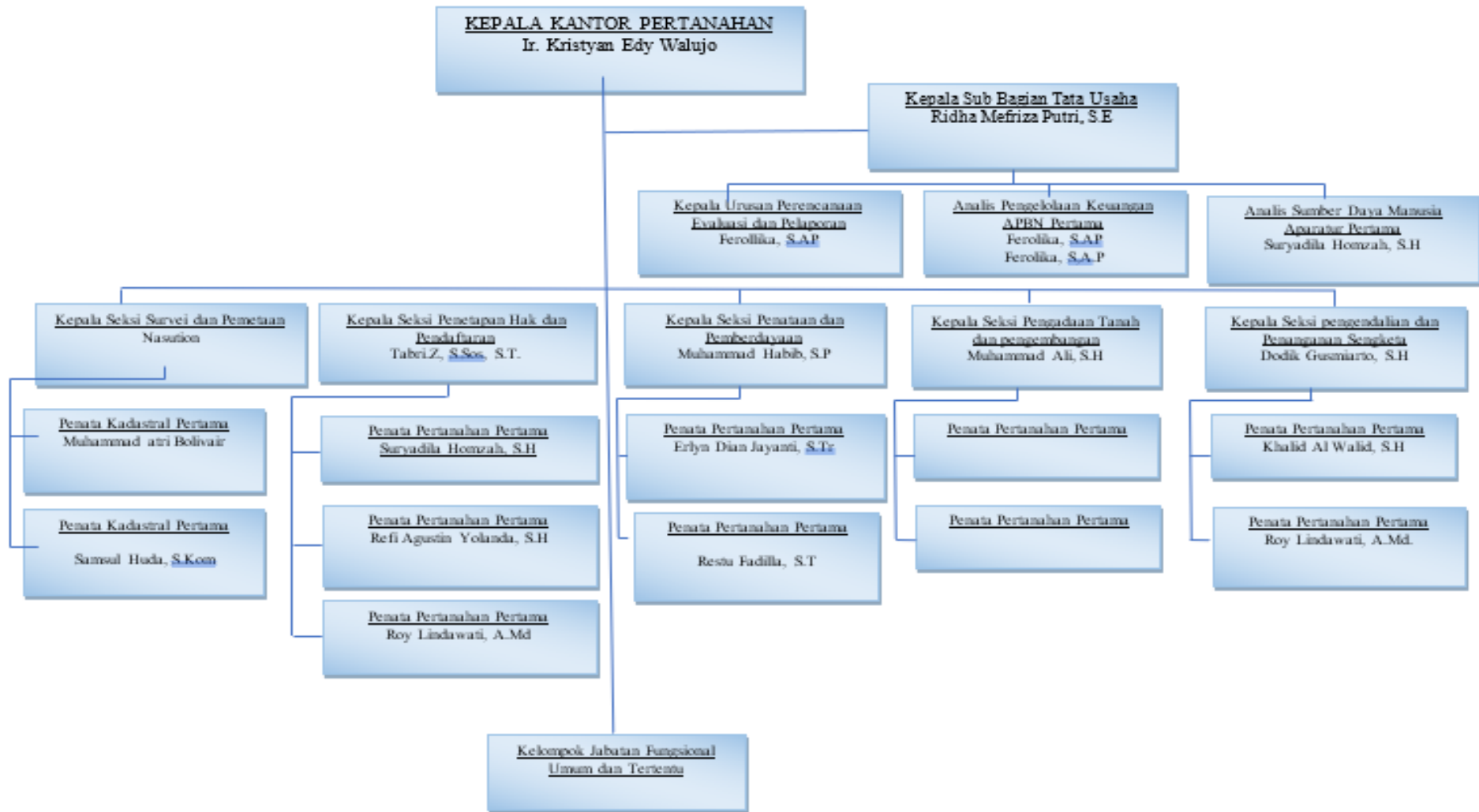
32. Mempersiapkan dan melaksanakan gelar mediasi atas Sengketa dan Konflik Pertanahan;
33. Membuat notulen, berita acara dan laporan hasil mediasi; dan
34. Menyusun konsep naskah kedinasan lainnya di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah, sengketa, konflik, perkara pertanahan.

Fungsi:

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

### D. Struktur Organisasi

Bagan 1. Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Lebong



#### **E. Program dan Kegiatan saat ini**

Penulis adalah CPNS yang ditempatkan pada satuan kerja Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran yang termasuk pada Kelompok Substansi Pendaftaran Tanah dan Ruang Tanah Komunal dan Hubungan Kelembagaan. Pada saat ini penulis melakukan kegiatan Pengecekan Sertipikat. Pada Kegiatan Pengecekan sertipikat ini dimulai dari Permohonan yang dilakukan oleh pemohon (PPAT) pada Kantor Pertanahan Kota Lebong dan melakukan tahapan pengecekan berkas persyaratan yang dilakukan melalui sistem HT-EL.

Permohonan yang diajukan seringkali ditemukan berkas persyaratan yang belum lengkap atau berkas persyaratannya tidak sesuai. Kegiatan Pengecekan sertipikat tersebut bertujuan untuk menghindari beberapa hal kemungkinan yang dapat merugikan pihak pembeli sehingga dapat memberikan perlindungan hukum, agar menghindari sengketa pertanahan di kemudian hari, bagi PPAT agar akta yang dibuat tidak cacat hukum karena pengecekan Sertipikat dilakukan diawal sebelum pengesahan pembuatan akta. Hal ini sesuai dengan Pasal 97 ayat (1) Per Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah.

## **BAB II**

### **RANCANGAN AKTUALISASI**

#### **A. Identifikasi Isu**

Berdasarkan hasil pengamatan yang saya lakukan selama bekerja di Kantor Pertanahan Kabupaten Lebong dan hasil diskusi bersama mentor selaku Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran di Kantor Pertanahan Kabupaten Lebong. Terdapat beberapa masalah yang muncul di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran yang sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan Analis Hukum Pertanahan, diantaranya:

##### **1. Belum adanya roadmap perjalanan berkas pendaftaran pertama kali**

Berdasarkan Pasal 1 angka (9) PP 24 Tahun 1997 Pendaftaran tanah untuk pertama kali adalah Kegiatan pendaftaran tanah yang dilakukan terhadap obyek tanah yang belum didaftar berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1961 tentang Pendaftaran Tanah atau Peraturan Pemerintah ini.

Urgensi pendaftaran tanah ada kaitannya dengan bukti hak atas tanah, yaitu sertifikat hak atas tanah yang merupakan produk dari proses pendaftaran hak atas tanah.

Pendaftaran hak atas tanah dianggap penting, sebab untuk menjamin kepastian hukum dan perlindungan hukum kepada pemegang tanah sehingga menimbulkan rasa aman atas tanah yang ia kuasai. Selain itu juga untuk mencegah gangguan-gangguan dari pihak yang tidak berkepentingan atau tidak berhak.

Pendaftaran tanah merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah secara terus menerus, berkesinambungan dan teratur. Penyelenggaraan pendaftaran tanah ini diselenggarakan oleh pemerintah sejak UUPA dikeluarkannya Peraturan Pemerintah No. 10 Tahun 1961.

Adapun rangkaian kegiatan pendaftaran tanah dimulai dengan pengukuran, perpetaan, dan pembukuan tanah. Pendaftaran hak-hak dan atas tanah dan peralihan hak-hak atas tanah. Dan sebagai hasil akhir, akan diterbitkan surat tanda bukti yaitu sertifikat yang kuat berdasarkan pasal 19 ayat 2 UUPA.

Dari banyaknya rangkaian pendaftaran tanah tersebut, ada beberapa pendaftaran pertama kali yang terlambat dan posisi keterlambatanpun tidak diketahui. Dari ini penulis merasakan perlu adanya road map perjalanan berkas sehingga kita dapat mengetahui penyebab keterlambatan pelayanan pendaftaran pertama kali tersebut.

Kementerian ATR/BPN telah memiliki website resmi demi mendukung transformasi digital yang lebih baik. pada website KKP2 (website Komputersasi Kegiatan Pertanahan milik Kementerian ATR/BPN) telah memuat roadmap perjalanan berkas, banyak yang menjadi faktor perlunya dibuat roadmap perjalanan dinas manual. Adapun faktor tersebut seperti di Kantor Pertanahan Kabupaten Lebong sering yang sering terjadi pemadaman listrik dan kendala jaringan internet sehingga memerlukan adanya roadmap perjalanan dinas secara manual.

Dengan adanya road map perjalanan berkas ini diharapkan proses pendaftaran sertipikat pertama kali akan berjalan dengan lebih efektif dan efisien.

## **2. Belum optimalnya Manajemen pengelolaan dokumen dan pengarsipan**

Arsip merupakan data terekam dalam segala bentuk sebagai memori yang menunjang aktivitas suatu lembaga. Menurut UU No. 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan bahwa Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

Pengelolaan arsip merupakan kegiatan mengelola dokumen-dokumen yang ada dalam suatu organisasi sebagai penunjang untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pengelolaan arsip yang tepat merupakan aspek penting dalam efisiensi suatu organisasi melalui ketersediaan data dan informasi yang dibutuhkan. Sebagai salah satu sumber informasi, arsip memegang peranan penting untuk mendukung proses administrasi. Tata kelola pengarsipan yang sistematis dan sesuai prosedur juga merupakan salah satu aspek yang menjadi kunci kelancaran pencapaian tujuan organisasi. Pengelolaan arsip yang belum tertib menjadi masalah yang serius di pemerintahan saat ini; pengelolaan arsip seringkali dianggap kurang penting sehingga timbul masalah masalah seperti penyimpanan arsip yang serampangan sehingga sulit untuk ditemukan dengan cepat dan tepat, adanya potensi kerusakan arsip, potensi arsip diakses oleh pihak yang tidak berwenang, hingga potensi kehilangan arsip.

Kemajuan teknologi seiring perkembangan jaman membawa inovasi-inovasi dalam berbagai bidang, begitu pula dengan sistem pengarsipan dan manajemen data. Pada saat ini data file tidak hanya disimpan berupa fisik yang memiliki keterbatasan dalam hal kemudahan akses, kapasitas penyimpanan, dan fasilitas manajemen data. Penyimpanan arsip menggunakan teknologi cloud menjadi salah satu bentuk pemanfaatan teknologi dalam peningkatan efisiensi organisasi sebagai upaya memberikan pelayanan yang prima.

faktanya manajemen arsip di kantor pertanahan kabupaten lebong masih belum terlaksana dengan baik. Hal ini dapat dilihat dari masih tidak tertata rapinya dokumen yang ada di ruangan arsip. Hal ini dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



Gambar II. 1. Arsip di Kantor Pertanahan Kabupaten Lebong

Pada gambar diatas, dapat kita lihat bagaimana tidak rapinya pengarsipan yang ada di kantor penulis. Selain itu manajemen pengarsipannya pun masih tidak baik. Hal ini dapat dibuktikan dengan tidak adanya buku/aplikasi keluar masuknya dokumen di ruangan arsip.

### 3. **Kurangnya ketelitian PPAT dalam mengupload syarat-syarat permohonan pengecekan sertipikat.**

Pengecekan sertipikat dilakukan untuk menyesuaikan data fisik dan data yuridis pada sertipikat hak atas tanah. Hal ini untuk mengetahui data fisik dan data yuridis yang tersimpan dalam peta pendaftaran, daftar tanah, surat ukur dan buku tanah. Pada pelaksanaannya pengecekan sertipikat menjadi kewajiban Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) sebelum membuat akta yang berisi perbuatan hukum yang akan dilakukan oleh pemegang hak atas tanah. Berjalannya waktu pengecekan sertipikat sudah mengikuti perkembangan teknologi dengan beralih menjadi layanan berbasis elektronik. Pengecekan elektronik sebagaimana diatur di dalam Peraturan Menteri Agraria Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 5 Tahun 2017 tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik. Sebagai pejabat umum dan mitra Kantor Pertanahan, PPAT berwenang dalam membuat akta dan mendaftarkan akta serta memiliki

kewajiban untuk memastikan semua dokumen maupun sertipikat telah sesuai dengan data elektronik hasil pengecekan sertipikat sebelum akta dibuat agar menjamin kepastian kedudukan seseorang sebagai subjek hak atas tanah.

Prinsip kehatian-hatian atau ketelitian PPAT tetap menjadi hal yang sangat penting. Hal ini demi tercapainya pelayanan yang prima. Pada faktanya banyak PPAT atau pegawainya yang kurang teliti dalam mengupload syarat-syarat pengecekan sertipikat. Hal ini tentu membuat proses pengecekan sertipikat berjalan lambat karena berkas permohonan yang berulang kembali dikembalikan kepada pihak PPAT.



The screenshot displays a web interface for document rejection. On the left, a sidebar contains navigation options: 'Informasi', 'Nomor', 'Kegiatan', 'Pemohon', and 'Letak'. Below these is a 'FILE UPLOAD' section with a table for document numbers (1-4). The main area shows a vertical timeline of document rejections:

- 1 Lidia Intan Kurnia Sari**  
10/06/2022 15:06:31  
Telah Update Sertipikat
- Refi Agustin Yolanda**  
07/06/2022 16:57:34  
Penolakan Dokumen Sertipikat  
shm yang di unggah HM. 01066, Tebeak Blau sedang SHM yng di input SHM 00081 Pasar Muara Aman. silahkan dicek dan di perbaiki.
- Lidia Intan Kurnia Sari**  
07/06/2022 16:35:39  
Telah Update Sertipikat
- Aulia Kurniawan**  
07/06/2022 16:15:02  
Penolakan Dokumen Sertipikat  
Persil belum tervalidasi dan Dokumen yang diupload harusnya scanan Sertipikat Asli. Silahkan dilakukan perbaikan dan konfirmasi ke Kantor Pertanahan Kab. Lebong
- Lidia Intan Kurnia Sari**  
07/06/2022 09:34:39  
Telah Update Sertipikat
- Refi Agustin Yolanda**  
07/06/2022 08:31:28  
Penolakan Dokumen Sertipikat  
Persil Belum Validasi dan pencocokan fisik. silahkan Lakukan Floating bidang tanah dengan bagian pengukuran. dan dokumen yang d upload scanan sertipikat asli. silahkan dilakukan perbaikan.

Gambar II. 2. Penolakan dokumen persyaratan permohonan pengecekan sertipikat

Dari gambar tersebut di atas, dapat dilihat bahwa ketelitian PPAT sangatlah kurang. Seharusnya pengecekan sertipikat tersebut dapat diselesaikan hanya dalam beberapa jam saja tetapi karena yang di upload tidak sesuai dengan permohonan pengecekan sertipikat maka perlu ditolak dan perlu di upload ulang sekali lagi yang mana menjadi tidak efektif dan efisien.

## B. Pemilihan Isu

Untuk mencari isu prioritas, pada rancangan aktualisasi ini penulis menggunakan teknik Tapisan USG (*Urgency, Seriousness, dan Growth*). Metode ini merupakan salah satu alat untuk menyusun urutan prioritas isu yang akan diselesaikan. Dalam menentukan prioritas isu yang akan diselesaikan dengan menilai tingkat urgensi, keseriusan dan berkembangnya isu tersebut. Skala 1 s/d 5 merupakan nilai yang digunakan dalam penentuan isu, isu yang memiliki skor tertinggi dipilih menjadi isu prioritas.

1. *Urgency* : Seberapa mendesak isu itu harus dibahas, dikaitkan dengan waktu yang tersedia serta seberapa keras tekanan waktu tersebut untuk memecahkan masalah yang menyebabkan isu tadi.
2. *Seriousness* : Seberapa serius isu tersebut perlu dibahas dikaitkan dengan akibat yang timbul jika isu tersebut tidak dipecahkan.
3. *Growth* : Seberapa besar kemungkinan isu tersebut berkembang jika tidak ditangani sebagaimana mestinya.

Tabel II. 1. Matrik penilaian kualitas Isu

No.	Identifikasi Isu	U	S	G	Total
1.	Belum adanya roadmap perjalanan berkas pendaftaran pertama kali	4	4	4	12
2.	Belum optimalnya Manajemen pengelolaan dokumen dan pengarsipan	4	4	4	12
3.	Kurangnya ketelitian PPAT dalam mengupload syarat-syarat permohonan pengecekan sertipikat.	4	5	5	14

Keterangan

*skala likert interval 1-5	
1.	Sangat tidak darurat, sangat tidak serius, dan sangat tidak berkembang
2.	Tidak darurat, tidak serius, dan tidak berkembang
3.	Cukup darurat, cukup serius, dan cukup berkembang
4.	Darurat, serius, dan berkembang
5.	Sangat darurat, sangat serius, dan sangat memiliki potensi berkembang

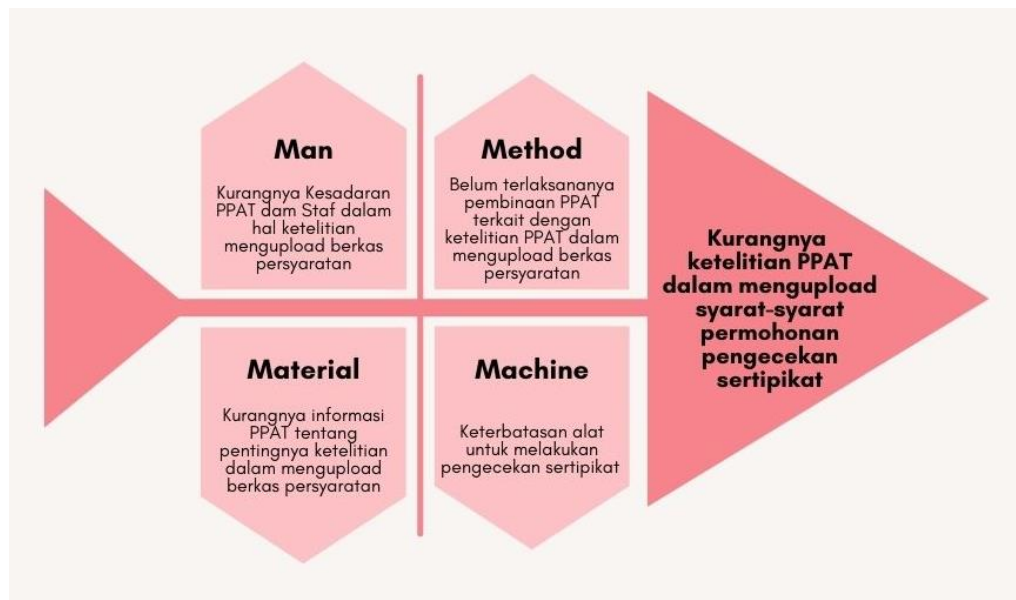
Berdasarkan indikator di atas, kemudian dilakukan survei pada staf dan Kepala seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kabupaten Lebong untuk mendapatkan nilai tiap indikator dan dihasilkan penilaian sebagai berikut:

Isu Pertama dan Kedua memiliki skor rata-rata 4 pada Urgency, Seriousness dan Growth. Hal ini berarti isu tersebut benar penting dan serius tetapi tingkat perkembangan isu tersebut masih kalah dari isu Ketiga. Tingkat perkembangan isu tersebut disebabkan karena isu ketiga itu dapat menyebabkan terganggunya proses pelayanan pengecekan sertipikat.

Kesimpulan, berdasarkan tabel matrik penilaian kualitas isu di atas, maka didapatkan bahwa isu yang menjadi prioritas yaitu **Kurangnya ketelitian PPAT dalam mengupload syarat-syarat permohonan pengecekan sertipikat**. Isu tersebut memiliki point tinggi baik dari segi Urgency, Seriousness, dan growth dikarenakan akibat yang dapat terjadi apabila isu ini tidak diselesaikan yaitu tidak efektif dan efisiennya pelayanan pengecekan sertipikat. Hal ini perlu dibahas karena dampak buruk yang akan terjadi terhadap pelayanan yang ada di instansi tersebut dan yang terakhir dapat menurunkan kualitas pelayanan publik karena lambatnya proses pelayanan pengecekan sertipikat.

### C. Penentuan Gagasan Isu

Analisis *Fishbone* merupakan metode yang dilakukan untuk menentukan sebab akibat permasalahan yang dihadapi. Berikut merupakan analisis 4M yang digambarkan dengan diagram tulang ikan (*fishbone diagram*).



Gambar II. 3. Diagram Fishbone

Berdasarkan hasil diagram *Fishbone* pada isu utama “**Kurangnya ketelitian PPAT dalam mengupload syarat-syarat permohonan pengecekan sertipikat**” maka terdapat beberapa gagasan pemecahan isu, yaitu:

1. Memberikan teguran pada PPAT yang terus-terusan melakukan kesalahan yang sama
2. Memberikan pembinaan terhadap PPAT
3. Memberikan pelatihan metode scanning dan uploading berkas persyaratan yang baik
4. Mensosialisasikan pentingnya ketelitian dalam mengupload syarat-syarat pengecekan sertipikat

Dari beberapa gagasan tersebut dapat ditentukan gagasan utama untuk menyelesaikan isu utama dengan menggunakan metode analisa tapisan Mc Namara. Metode analisa tapisan Mc Namara dilakukan penilaian terhadap setiap gagasan dengan

bedasarkan nilai Efektifitas, Kemudahan dan Biaya dengan rentang nilai 1 s/d 5. Gagasan utama yang terpilih yaitu gagasan yang memiliki total nilai tertinggi.

Tabel II. 2. Analisa Tapisan Mc Namara

No	Gagasan	Efektifitas	Kemudahan	Biaya	Total
1.	Memberikan teguran pada PPAT yang terus-terusan melakukan kesalahan yang sama	2	3	3	8
2.	Memberikan pembinaan terhadap PPAT	3	2	2	7
3.	Memberikan pelatihan metode scanning dan uploading berkas persyaratan yang baik	4	2	2	8
4.	Mensosialisasikan pentingnya ketelitian dalam mengupload syarat-syarat pengecekan sertipikat	4	3	2	9

Keterangan:

Tabel II. 3. Penilaian Skala Linkert

Efektif	Kemudahan	Biaya
5 = Sangat efektif	5 = Sangat Mudah	5 = Sangat Murah
4 = Efektif	4 = Mudah	4 = Murah
3 = Cukup Efektif	3 = Cukup Mudah	3 = Cukup Murah
2 = Tidak Efektif	2 = Sulit	2 = Mahal
1 = Sangat Tidak Efektif	1 = Sangat Sulit	1 = Sangat Mahal

Berdasarkan analisis gagasan pemecahan isu dengan metode Mc Namara, dapat disimpulkan gagasan yang dinilai paling efektif, efisien dan paling memungkinkan adalah **“Mensosialisasikan pentingnya ketelitian dalam mengupload syarat-syarat pengecekan sertipikat”**.

#### D. Rancangan Aktualisasi

### Rancangan Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung terwujudnya Smart Governance

- Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Lebong
- Identifikasi Isu : 1. Belum adanya roadmap perjalanan berkas pendaftaran pertama kali  
2. Belum optimalnya Manajemen pengelolaan dokumen dan pengarsipan  
3. Kurangnya ketelitian PPAT dalam mengupload syarat-syarat permohonan pengecekan sertipikat.
- Isu yang Diangkat : Kurangnya ketelitian PPAT dalam mengupload syarat-syarat permohonan pengecekan sertipikat.
- Gagasan Pemecahan Isu : Mensosialisasikan pentingnya ketelitian dalam mengupload syarat-syarat pengecekan sertipikat

Tabel II. 4. Matriks Rancangan Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1.	Menhimpun dan menyiapkan Data Evaluasi Ketelitian PPAT	1. Mengecek setiap berkas persyaratan permohonan pengecekan sertipikat	Bahan Evaluasi ketelitian PPAT	<b>AGENDA III</b> • Manajemen ASN Berkaitan dengan penerapan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dan pelayan publik, serta melaksanakan kewajiban dan peran ASN	Menyiapkan sumber data untuk meningkatkan ketelitian dan kualitas berkas persyaratan permohonan pengecekan sertipikat merupakan salah satu kegiatan yang berkontribusi terhadap pencapaian sasaran program ketiga (Pelayanan	Kegiatan Menhimpun dan menyiapkan Data Evaluasi Ketelitian PPAT berkontribusi dalam penguatan nilai-nilai Kementerian ATR/BPN sebagai berikut: • Melayani

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Smart ASN Berkaitan dengan 4 Pilar literasi digital terutama pada kecakapan, kemampuan dan keamanan digital</li> </ul> <p><b>AGENDA II</b> <b>Berorientasi Pelayanan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan pengecekan sertipikat dengan teliti dan cekatan</li> <li>• Melakukan perbaikan tiada henti Terus mengecek setiap berkas permohonan pengecekan sertipikat</li> </ul> <p><b>Akuntabel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi; Mencari dan mengumpulkan data evaluasi dengan penuh tanggung jawab</li> </ul>	<p>Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing.</p>	<p>Bentuk implementasi dari peduli terhadap lingkungan pelayanan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional Bentuk implementasi dari bekerja cekatan, bekerja sama, bekerja cerdas, dan penuh integritas.</li> <li>• Terpercaya Bentuk implementasi dari patuh dan taat pada peraturan yang telah ditetapkan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan</li> </ul>
--	--	--	---	--	--

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien; Menggunakan fasilitas internet kantor untuk mengecek berkas permohonan pengecekan sertipikat dengan penuh ketelitian</li> </ul> <p><b>Kompeten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah; Mencari dan menghimpun sekaligus mempelajari berkas persyaratan permohonan pengecekan sertipikat yang baik</li> <li>• Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. Mengecek setiap berkas dengan cekatan</li> </ul> <p><b>Harmonis:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya; Menanyakan bagaimana</li> </ul>		
--	--	--	--	---	--	--



				<p>berkas persyaratan yang baik kepada Koordinator kelompok substansi</p> <p><b>Loyal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah; Mengecek setiap permohonan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku</li> </ul> <p><b>Adaptif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertindak proaktif. Menolak setiap permohonan pengecekan sertipikat yang berkas persyaratannya tidak sesuai</li> </ul> <p><b>Kolaboratif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah; Menerima masukan rekan kerja atau atasan mengenai bagaimana cara mengecek</li> </ul>	
--	--	--	--	---	--

				berkas persyaratan yang efektif dan efisien		
		2. Menyiapkan konsep dan bentuk data evaluasi ketelitian PPAT		<p><b>AGENDA III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manajemen ASN Berkaitan dengan penerapan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dan pelayan publik, serta melaksanakan kewajiban dan peran ASN</li> <li>• Smart ASN Berkaitan dengan 4 Pilar literasi digital terutama pada kecakapan dan kemampuan digital</li> </ul> <p><b>AGENDA II</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan perbaikan tiada henti Menyiapkan konsep dan bentuk evaluasi sehingga data evaluasi yang dihasilkan merupakan data evaluasi terbaik</li> </ul> <p><b>Akuntabel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab,</li> </ul>		

				<p>cermat, disiplin dan berintegritas tinggi; Menyiapkan konsep dan bentuk data evaluasi dengan penuh tanggung jawab</p> <p><b>Kompeten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. Menyiapkan konsep dan bentuk data evaluasi terbaik yang bisa diberikan</li> </ul> <p><b>Harmonis:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membangun lingkungan kerja yang kondusif Mengomunikasikan konsep dan bentuk data evaluasi kepada koordinator dan atasan</li> </ul> <p><b>Loyal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;</li> </ul>	
--	--	--	--	--	--

				<p>Menyiapkan konsep dan bentuk data evaluasi yang berdasarkan aturan yang berlaku</p> <p><b>Adaptif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan; Menyiapkan konsep dan bentuk data evaluasi mengikuti zaman</li> </ul> <p><b>Kolaboratif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah; Menerima masukan rekan kerja atau atasan mengenai bagaimana konsep dan bentuk data yang baik</li> </ul>		
		3. Membuat data evaluasi ketelitian PPAT		<p><b>AGENDA III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manajemen ASN Berkaitan dengan penerapan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dan pelayan publik, serta melaksanakan kewajiban dan peran ASN</li> <li>• Smart ASN</li> </ul>		

				<p>Berkaitan dengan 4 Pilar literasi digital terutama pada kecakapan dan kemampuan digital</p> <p><b>AGENDA II</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan perbaikan tiada henti Membuat data evaluasi terbaik</li> </ul> <p><b>Akuntabel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi; Membuat data evaluasi yang sesuai dan bertanggungjawab</li> </ul> <p><b>Kompeten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. Membuat data evaluasi terbaik yang bisa diberikan</li> </ul> <p><b>Harmonis:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>	
--	--	--	--	---	--

				<p>Mengomunikasikan data evaluasi koordinator dan atasan</p> <p><b>Loyal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara;</li> </ul> <p>Membuat data evaluasi dengan penuh integritas</p> <p><b>Adaptif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;</li> </ul> <p>membuat data evaluasi dengan kreatif sehingga mudah dipahami</p> <p><b>Kolaboratif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;</li> </ul> <p>Berdiskusi dengan koordinator dalam membuat data evaluasi</p>		
2.	Menyusun konten Gerakan Clean and Clear dalam pengecekan sertipikat (dalam	1. Melakukan konsultasi dengan atasan langsung	*3 poster dan 3 stiker *postingan di media sosial kantor	<p><b>AGENDA III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Manajemen ASN Berkaitan dengan penerapan fungsi ASN sebagai pelaksana</li> </ul>	Menyusun konten Gerakan Clean and Clear dalam pengecekan sertipikat (dalam bentuk poster dan stiker) salah satu kegiatan yang	Menyusun konten Gerakan Clean and Clear dalam pengecekan sertipikat (dalam bentuk poster dan stiker) berkontribusi dalam

	<p>bentuk poster dan stiker)</p>			<p>kebijakan publik dan pelayan publik, serta melaksanakan kewajiban dan peran ASN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Smart ASN</li> </ul> <p>Berkaitan dengan 4 Pilar literasi digital terutama pada kecakapan dan kemampuan digital</p> <p><b>AGENDA II</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> </ul> <p>Menyiapkan materi yang dibutuhkan PPAT</p> <p><b>Akuntabel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;</li> </ul> <p>Menyiapkan materi dengan cerman dan disiplin</p> <p><b>Kompeten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</li> </ul> <p>Menyiapkan materi terbaik</p>	<p>berkontribusi terhadap pencapaian sasaran program ketiga (Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing)</p>	<p>penguatan nilai-nilai Kementerian ATR/BPN sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melayani Implementasi dari peningkatan pelayanan yang efektif dan efisien</li> <li>• Profesional Bentuk implementasi dari bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah.</li> <li>• Terpercaya Bentuk implementasi dari patuh dan taat pada peraturan yang telah ditetapkan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan</li> </ul>
--	----------------------------------	--	--	--	--	---

				<p><b>Harmonis:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Membangun lingkungan kerja yang kondusif Mengomunikasikan materi yang perlu disiapkan dengan koordinator dan atasan</li></ul> <p><b>Loyal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara; Menyiapkan materi yang baik</li></ul> <p><b>Adaptif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas; menyiapkan materi menyesuaikan zaman</li><li>• Bertindak proaktif Bertanya kepada rekan materi yang perlu disiapkan</li></ul> <p><b>Kolaboratif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;</li></ul>		
--	--	--	--	---	--	--



				Berdiskusi dengan koordinator dalam menyiapkan materi sosialisasi		
		2. Mempersiapkan materi yang akan di jadikan poster dan stiker		<p><b>AGENDA III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manajemen ASN Berkaitan dengan penerapan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dan pelayan publik, serta melaksanakan kewajiban dan peran ASN</li> <li>• Smart ASN Berkaitan dengan 4 Pilar literasi digital terutama pada kecakapan dan kemampuan digital</li> </ul> <p><b>AGENDA II</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Menyiapkan materi yang dibutuhkan PPAT</li> </ul> <p><b>Akuntabel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;</li> </ul>		

				<p>Menyiapkan materi dengan cerman dan disiplin</p> <p><b>Kompeten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</li> </ul> <p>Menyiapkan materi terbaik</p> <p><b>Harmonis:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul> <p>Mengomunikasikan materi yang perlu disiapkan dengan koordinator dan atasan</p> <p><b>Loyal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara;</li> </ul> <p>menyiapkan materi yang baik</p> <p><b>Adaptif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;</li> </ul> <p>menyiapkan materi menyesuaikan zaman</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertindak proaktif</li> </ul> <p>Bertanya kepada rekan materi yang perlu disiapkan</p>	
--	--	--	--	---	--

			<p><b>Kolaboratif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;</li> </ul> <p>Berdiskusi dengan koordinator dalam menyiapkan materi sosialisasi</p>		
		3. Membuat poster dan stiker	<p><b>AGENDA III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manajemen ASN Berkaitan dengan penerapan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dan pelayan publik, serta melaksanakan kewajiban dan peran ASN</li> <li>• Smart ASN Berkaitan dengan 4 Pilar literasi digital terutama pada kecakapan dan kemampuan digital</li> </ul> <p><b>AGENDA II</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Menyiapkan materi yang dibutuhkan PPAT</li> </ul>		

				<p><b>Akuntabel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi; Menyiapkan materi dengan cerman dan disiplin</li> </ul> <p><b>Kompeten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. Menyiapkan materi terbaik</li> </ul> <p><b>Harmonis:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membangun lingkungan kerja yang kondusif Mengomunikasikan materi yang perlu disiapkan dengan koordinator dan atasan</li> </ul> <p><b>Loyal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara; menyiapkan materi yang baik</li> </ul> <p><b>Adaptif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;</li> </ul>	
--	--	--	--	--	--

				<p>menyiapkan materi menyesuaikan zaman</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertindak proaktif Bertanya kepada rekan materi yang perlu disiapkan</li> </ul> <p><b>Kolaboratif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;</li> </ul> <p>Berdiskusi dengan koordinator dalam menyiapkan materi sosialisasi</p>		
		<p>4. Menyebarkan Gerakan Clean and Clear dalam pengecekan sertipikat melalui media Sosial Kantor</p>		<p><b>AGENDA III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manajemen ASN Berkaitan dengan penerapan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dan pelayan publik, serta melaksanakan kewajiban dan peran ASN</li> <li>• Smart ASN Berkaitan dengan 4 Pilar literasi digital terutama pada kecakapan dan kemampuan digital</li> </ul>		

				<p><b>AGENDA II</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li></ul> <p>Menyiapkan materi yang dibutuhkan PPAT</p> <p><b>Akuntabel</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;</li></ul> <p>Menyiapkan materi dengan cerman dan disiplin</p> <p><b>Kompeten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</li></ul> <p>Menyiapkan materi terbaik</p> <p><b>Harmonis:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li></ul> <p>Mengomunikasikan materi yang perlu disiapkan dengan koordinator dan atasan</p> <p><b>Loyal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara;</li></ul>	
--	--	--	--	---	--

			<p>menyiapkan materi yang baik</p> <p><b>Adaptif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas; menyiapkan materi menyesuaikan zaman</li> <li>• Bertindak proaktif Bertanya kepada rekan materi yang perlu disiapkan</li> </ul> <p><b>Kolaboratif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah; Berdiskusi dengan koordinator dalam menyiapkan materi sosialisasi</li> </ul>		
		5. Cetak poster dan stiker	<p><b>AGENDA III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manajemen ASN Berkaitan dengan penerapan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dan pelayan publik, serta melaksanakan kewajiban dan peran ASN</li> <li>• Smart ASN</li> </ul>		

				<p>Berkaitan dengan 4 Pilar literasi digital terutama pada kecakapan dan kemampuan digital</p> <p><b>AGENDA II</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> </ul> <p>Menyiapkan materi yang dibutuhkan PPAT</p> <p><b>Akuntabel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;</li> </ul> <p>Menyiapkan materi dengan cerman dan disiplin</p> <p><b>Kompeten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</li> </ul> <p>Menyiapkan materi terbaik</p> <p><b>Harmonis:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul> <p>Mengomunikasikan materi yang perlu disiapkan dengan koordinator dan atasan</p>	
--	--	--	--	--	--



				<p><b>Loyal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara; menyiapkan materi yang baik</li> </ul> <p><b>Adaptif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas; menyiapkan materi menyesuaikan zaman</li> <li>Bertindak proaktif Bertanya kepada rekan materi yang perlu disiapkan</li> </ul> <p><b>Kolaboratif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah; Berdiskusi dengan koordinator dalam menyiapkan materi sosialisasi</li> </ul>		
3.	Menyusun bahan Sosialisasi Pentingnya Ketelitian PPAT dalam Mengupload Berkas Persyaratan	1. Menyiapkan materi untuk bahan membuat bahan tayang	Bahan tayang sosialisasi pentingnya ketelitian dalam mengupload berkas	<p><b>AGENDA III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Manajemen ASN Berkaitan dengan penerapan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dan</li> </ul>	Menyusun bahan Sosialisasi Pentingnya Ketelitian PPAT dalam Mengupload Berkas Persyaratan Pengecekan salah satu kegiatan yang berkontribusi	Menyusun bahan Sosialisasi Pentingnya Ketelitian PPAT dalam Mengupload Berkas Persyaratan Pengecekan berkontribusi

	Permohonan Pengecekan		persyaratan permohonan pengecekan sertipikat	<p>pelayan publik, serta melaksanakan kewajiban dan peran ASN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Smart ASN Berkaitan dengan 4 Pilar literasi digital terutama pada kecakapan dan kemampuan digital</li> </ul> <p><b>AGENDA II</b>  <b>Berorientasi Pelayanan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Menyiapkan materi yang dibutuhkan PPAT</li> </ul> <p><b>Akuntabel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi; Menyiapkan materi dengan cerman dan disiplin</li> </ul> <p><b>Kompeten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. Menyiapkan materi terbaik</li> </ul> <p><b>Harmonis:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>	terhadap pencapaian sasaran program ketiga (Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing)	<p>dalam penguatan nilai-nilai Kementerian ATR/BPN sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melayani Implementasi dari peningkatan pelayanan yang efektif dan efisien</li> <li>• Profesional Bentuk implementasi dari bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah.</li> <li>• Terpercaya Bentuk implementasi dari patuh dan taat pada peraturan yang telah ditetapkan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan</li> </ul>
--	-----------------------	--	--	--	---	---

				<p>Mengomunikasikan materi yang perlu disiapkan dengan koordinator dan atasan</p> <p><b>Loyal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara; menyiapkan materi yang baik</li> </ul> <p><b>Adaptif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas; menyiapkan materi menyesuaikan zaman</li> <li>• Bertindak proaktif Bertanya kepada rekan materi yang perlu disiapkan</li> </ul> <p><b>Kolaboratif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;</li> </ul> <p>Berdiskusi dengan koordinator dalam menyiapkan materi sosialisasi</p>	
--	--	--	--	---	--

		<p>2. Membuat konsep bahan tayang sosialisasi</p>		<p><b>AGENDA III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manajemen ASN Berkaitan dengan penerapan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dan pelayan publik, serta melaksanakan kewajiban dan peran ASN</li> <li>• Smart ASN Berkaitan dengan 4 Pilar literasi digital terutama pada kecakapan dan kemampuan digital</li> </ul> <p><b>AGENDA II</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Memahami konsep bahan tayang yang mudah dipahami</li> </ul> <p><b>Akuntabel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi; Membuat konsep sosialisasi dengan cermat</li> </ul>		
--	--	---	--	---	--	--

				<p><b>Kompeten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. Membuat konsep bahan yang terbaik</li> </ul> <p><b>Harmonis:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membangun lingkungan kerja yang kondusif Mengomunikasikan bahan tayang yang baik dengan rekan kerja</li> </ul> <p><b>Loyal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara; membuat konsep bahan tayang yang terbaik</li> </ul> <p><b>Adaptif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas; membuat konsep bahan tayang yang kreatif sehingga mudah dipahami</li> <li>• Bertindak proaktif Bertanya kepada rekan kerja konsep bahan tayang</li> </ul>	
--	--	--	--	--	--

				<p><b>Kolaboratif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;</li> </ul> <p>Berdiskusi dengan koordinator dalam membuat konsep bahan tayang sosialisasi yang mudah</p>		
		3. Membuat desain Power Point		<p><b>AGENDA III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manajemen ASN Berkaitan dengan penerapan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dan pelayan publik, serta melaksanakan kewajiban dan peran ASN</li> <li>• Smart ASN Berkaitan dengan 4 Pilar literasi digital terutama pada kecakapan dan kemampuan digital</li> </ul> <p><b>AGENDA II</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> </ul>		

				<p>Membuat power point yang mudah dipahami oleh PPAT</p> <p><b>Akuntabel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi; Membuat power point dengan cermat</li> </ul> <p><b>Kompeten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. membuat power point dengan kualitas terbaik</li> </ul> <p><b>Harmonis:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Membangun lingkungan kerja yang kondusif Mengomunikasikan power point yang baik untuk sosialisasi</li> </ul> <p><b>Loyal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara; menjaga nama baik pimpinan dan instansi</li> </ul>	
--	--	--	--	---	--

				<p>dengan membuat presentasi yang baik</p> <p><b>Adaptif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas; membuat power point sekreatif mungkin</li> </ul> <p><b>Kolaboratif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah; Bekerja sama dan berdiskusi dengan rekan kerja dalam membuat power point</li> </ul>		
		4. Meminta pendapat mentor terkait bahan tayang		<p><b>AGENDA III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manajemen ASN Berkaitan dengan penerapan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dan pelayan publik, serta melaksanakan kewajiban dan peran ASN</li> <li>• Smart ASN Berkaitan dengan 4 Pilar literasi digital terutama</li> </ul>		



				<p>pada kecakapan dan kemampuan digital</p> <p><b>AGENDA II</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan meminta pendapat mentor terkait dengan bahan presentasi yang telah dibuat</li> <li>• Melakukan perbaikan tiada henti Pendapat mentor adalah bentuk perbaikan tiada henti</li> </ul> <p><b>Akuntabel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi; Meminta pendapat mentor dengan bertanggungjawab</li> </ul> <p><b>Kompeten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> </ul>	
--	--	--	--	--	--

				<p>Selalu meningkatkan kompetensi dengan meminta pendapat mentor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</li> </ul> <p>Menyesuaikan power point dengan pendapat mentor</p> <p><b>Harmonis:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul> <p>Mengomunikasikan dan meminta pendapat mentor</p> <p><b>Loyal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara;</li> </ul> <p>menjaga nama baik pimpinan dan instansi dengan menyesuaikan pendapat mentor</p> <p><b>Adaptif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;</li> </ul> <p>melaksanakan pendapat mentor dengan inovasi dan kreatif</p> <p><b>Kolaboratif:</b></p>	
--	--	--	--	--	--

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah; Terus meminta pendapat mentor sehingga power point menjadi lebih baik</li> </ul>		
4.	<p>Pelaksanaan Sosialisasi dan Gerakan Clean and Clear kepada PPAT tentang Pentingnya ketelitian dalam Mengupload berkas persyaratan permohonan pengecekan sertipikat</p>	1. Konsultasi dengan atasan	<p>* Pemahaman PPAT tentang pentingnya ketelitian dalam mengupload berkas persyaratan permohonan pengecekan sertipikat</p>	<p><b>AGENDA III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manajemen ASN Berkaitan dengan penerapan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dan pelayan publik, serta melaksanakan kewajiban dan peran ASN</li> <li>• Smart ASN Berkaitan dengan 4 Pilar literasi digital terutama pada kecakapan dan kemampuan digital</li> </ul> <p><b>AGENDA II</b> <b>Berorientasi Pelayanan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan meminta pendapat dan bantuan mentor terkait mengundang PPAT</li> </ul> <p><b>Akuntabel</b></p>	<p>Pelaksanaan Sosialisasi dan Gerakan Clean and Clear kepada PPAT tentang Pentingnya ketelitian dalam Mengupload berkas persyaratan permohonan pengecekan sertipikat salah satu kegiatan yang berkontribusi terhadap pencapaian sasaran program ketiga (Pelayanan Publik dan Tata Kelola Kepemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing)</p>	<p>Pelaksanaan Sosialisasi dan Gerakan Clean and Clear kepada PPAT tentang Pentingnya ketelitian dalam Mengupload berkas persyaratan permohonan pengecekan sertipikat berkontribusi dalam penguatan nilai-nilai Kementerian ATR/BPN sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melayani Implementasi dari peningkatan pelayanan yang efektif dan efisien</li> <li>• Profesional Bentuk implementasi dari bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah.</li> <li>• Terpercaya</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi; Meminta pendapat mentor dengan bertanggungjawab</li> </ul> <p><b>Kompeten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Selalu meningkatkan kompetensi dengan meminta pendapat mentor</li> </ul> <p><b>Harmonis:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membangun lingkungan kerja yang kondusif Mengomunikasikan dan meminta pendapat mentor</li> </ul> <p><b>Loyal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara; menjaga nama baik pimpinan dan instansi dengan menyesuaikan pendapat mentor</li> </ul> <p><b>Adaptif:</b></p>		<p>Bentuk implementasi dari patuh dan taat pada peraturan yang telah ditetapkan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan</p>
--	--	--	---	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas; melaksanakan pendapat mentor dengan inovasi dan kreatif</li> </ul> <p><b>Kolaboratif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah; Meminta pendapat dan bantuan mentor dalam hal mengundang PPAT</li> </ul>		
		2. Berkoordinasi dengan pihak TU dalam membuat surat undangan sosialisasi	<p><b>AGENDA III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manajemen ASN Berkaitan dengan penerapan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dan pelayan publik, serta melaksanakan kewajiban dan peran ASN</li> <li>• Smart ASN Berkaitan dengan 4 Pilar literasi digital terutama pada kecakapan dan kemampuan digital</li> </ul> <p><b>AGENDA II</b></p>		

				<p><b>Berorientasi Pelayanan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan meminta staf TU untuk membua surat undangan kegiatan sosialisasi</li> </ul> <p><b>Akuntabel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi; Meminta staf TU untuk membuat surat undangan kegiatan sosialisasi untuk PPAT dengan cermat</li> </ul> <p><b>Kompeten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. Berkoordinasi bersama TU dengan baik dalam membuat surat undangan kegiatan sosialisasi PPAT</li> </ul> <p><b>Harmonis:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membangun lingkungan kerja yang kondusif Mengkomunikasikan dan meminta staf TU dalam hal membuat surat undangan</li> </ul>	
--	--	--	--	---	--

			<p><b>Loyal:</b> Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia kepada NKRI, serta pemerintahan yang sah. Membuat surat undangan kegiatan sosialisasi sesuai dengan aturan yang berlaku</p> <p><b>Adaptif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bertindak proaktif. Dengan aktif meminta pihak TU untuk membuat surat undangan kegiatan sosialisasi</li> </ul> <p><b>Kolaboratif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah; Bekerja sama yang baik dengan bagian TU</li> </ul>		
		3. Mengirim Surat Undangan Sosialisasi Langsung Ke PPAT Di Lingkungan Kerja	<p><b>AGENDA III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Manajemen ASN Berkaitan dengan penerapan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dan pelayan publik, serta</li> </ul>		

		Kantor Pertanahan Kabupaten Lebong		<p>melaksanakan kewajiban dan peran ASN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Smart ASN Berkaitan dengan 4 Pilar literasi digital terutama pada kecakapan dan kemampuan digital</li> </ul> <p><b>AGENDA II</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan Mengirim surat undangan langsung ke kantor PPAT dengan ramah dan dapat diandalkan</li> </ul> <p><b>Akuntabel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi; Mengirim surat undangan dengan penuh tanggungjawab</li> </ul> <p><b>Kompeten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</li> </ul>		
--	--	---------------------------------------	--	--	--	--



				<p>Mengirim surat undangan kegiatan sosialisasi langsung ke kantor PPAT</p> <p><b>Harmonis:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> </ul> <p>Mengantar surat undangan tanpa memandang siapa yang menerimanya</p> <p><b>Loyal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara;</li> </ul> <p>Mengantar langsung sehingga surat sampai di tujuan</p> <p><b>Adaptif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertindak proaktif</li> </ul> <p>Proaktif dengan mengantar langsung surat undangan ke Kantor PPAT</p> <p><b>Kolaboratif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.</li> </ul>	
--	--	--	--	--	--

				Langsung mengantar surat undangan ke kantor PPAT		
		4. Memulai kegiatan sosialisasi bersama dengan PPAT		<p><b>AGENDA III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manajemen ASN Berkaitan dengan penerapan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dan pelayan publik, serta melaksanakan kewajiban dan peran ASN</li> <li>• Smart ASN Berkaitan dengan 4 Pilar literasi digital terutama pada kecakapan dan kemampuan digital</li> </ul> <p><b>AGENDA II</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan Memulai sosialisasi dengan ramah, cekatan dan dapat diandalkan</li> </ul> <p><b>Akuntabel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menggunakan kekayaan dan Barang Milik Negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien</li> </ul>		

				<p>menggunakan dan memanfaatkan fasilitas kantor dengan bertanggungjawab</p> <p><b>Kompeten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu orang lain belajar</li> <li>Membantu PPAT menyadari pentingnya ketelitian</li> <li>• Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</li> <li>Melaksanakan kegiatan sosialisasi dengan baik</li> </ul> <p><b>Harmonis:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suka menolong orang lain</li> <li>Menolong PPAT dengan melakukan kegiatan sosialisasi</li> </ul> <p><b>Loyal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara;</li> <li>Melaksanakan kegiatan sosialisasi dengan baik dan menjaga nama baik pimpinan dan instansi</li> </ul> <p><b>Adaptif:</b></p>	
--	--	--	--	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas; melaksanakan kegiatan sosialisasi dengan kreatif</li> </ul> <p><b>Kolaboratif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.</li> </ul> <p>Menggunakan sumber daya dalam kegiatan sosialisasi</p>		
		5. Diskusi bersama PPAT dalam hal kendala dan Masalah yang PPAT hadapi	<p><b>AGENDA III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manajemen ASN Berkaitan dengan penerapan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dan pelayan publik, serta melaksanakan kewajiban dan peran ASN</li> <li>• Smart ASN Berkaitan dengan 4 Pilar literasi digital terutama pada kecakapan dan kemampuan digital</li> </ul> <p><b>AGENDA II</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b></p>		

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Dengan berdiskusi dapat memahami kebutuhan PPAT</li> <li>• Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan Berdiskusi dengan ramah dan bisa memberikan solusi</li> </ul> <p><b>Akuntabel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan Tidak menyalahgunakan kewenangan pada saat diskusi</li> </ul> <p><b>Kompeten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu orang lain belajar Saling berdiskusi dapat membuat wawasan</li> </ul> <p><b>Harmonis:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suka menolong orang lain Berdiskusi dengan PPAT mendapati apa yang kendalanya</li> </ul> <p><b>Loyal:</b></p>		
--	--	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia kepada NKRI, serta pemerintahan yang sah</li> </ul> <p>Berdiskusi sesuai aturan yang berlaku</p> <p><b>Adaptif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas; melaksanakan diskusi dengan inovasi dan kreativitas</li> </ul> <p><b>Kolaboratif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> </ul> <p>Memberikan kesempatan kepada PPAT untuk menyampaikan kendalanya</p>		
		6. Simulasi cara menscan dan mengupload berkas persyaratan permohonan pengecekan sertipikat	<p><b>AGENDA III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manajemen ASN Berkaitan dengan penerapan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dan pelayan publik, serta</li> </ul>		

				<p>melaksanakan kewajiban dan peran ASN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Smart ASN Berkaitan dengan 4 Pilar literasi digital terutama pada kecakapan dan kemampuan, dan keamanan digital</li> </ul> <p><b>AGENDA II</b> <b>Berorientasi Pelayanan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan Simulasi bersama dengan PPAT agar menemukan solusi</li> <li>• Melakukan perbaikan tiada henti Terus menerus melakukan simulasi</li> </ul> <p><b>Akuntabel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi; Simulasi menscan dan mengupload berkas dengan cermat</li> </ul> <p><b>Kompeten:</b></p>		
--	--	--	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> </ul> <p>Simulasi dapat meningkatkan kompetensi PPAT</p> <p><b>Harmonis:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul> <p>Simulasi dengan cara yang menyenangkan</p> <p><b>Loyal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara;</li> </ul> <p>Memberikan simulasi yang benar tentang cata menscan dan mengupload berkas</p> <p><b>Adaptif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;</li> </ul> <p>Menggunakan teknologi terkini seperti HP untuk melakukan simulasi Scan dan Upload</p> <p><b>Kolaboratif:</b></p>		
--	--	--	---	--	--



			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;</li> </ul> <p>Terus bekerja sama dengan PPAT dalam simulasi ini</p>		
		7. Pembagian poster dan stiker Gerakan Clean and Clear	<p><b>AGENDA III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manajemen ASN Berkaitan dengan penerapan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dan pelayan publik, serta melaksanakan kewajiban dan peran ASN</li> <li>• Smart ASN Berkaitan dengan 4 Pilar literasi digital terutama pada kecakapan dan kemampuan, dan keamanan digital</li> </ul> <p><b>AGENDA II</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan Memberikan poster dan stiekr</li> </ul>		

				<p><b>Akuntabel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;</li> </ul> <p><b>Kompeten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> </ul> <p>Memberikan poster dan stiker agar selalu ingat</p> <p><b>Harmonis:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul> <p>Mengingatnkan dengan cara yang menyenangkan</p> <p><b>Loyal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara;</li> </ul> <p>Memberikan poster dan stiker agar selalu ingat</p> <p><b>Adaptif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;</li> </ul>	
--	--	--	--	---	--

				<p>Memberikan poster dan stiker agar selalu ingat</p> <p><b>Kolaboratif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah; Terus bekerja sama dengan PPAT dalam simulasi ini</li> </ul>		
5.	Monitoring dan Evaluasi peningkatan ketelitian PPAT dalam mengupload berkas persyaratan pengecekan sertipikat	1. Melakukan pengecekan setiap permohonan pengecekan sertipikat	Pemahaman PPAT tentang pentingnya ketelitian dalam mengupload berkas persyaratan permohonan pengecekan sertipikat	<p><b>AGENDA III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manajemen ASN Berkaitan dengan penerapan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dan pelayan publik, serta melaksanakan kewajiban dan peran ASN</li> <li>• Smart ASN Berkaitan dengan 4 Pilar literasi digital terutama pada kecakapan, kemampuan dan keamanan digital</li> </ul> <p><b>AGENDA II</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> </ul>	Monitoring dan Evaluasi peningkatan ketelitian PPAT dalam mengupload berkas persyaratan pengecekan sertipikat salah satu kegiatan yang berkontribusi terhadap pencapaian sasaran program ketiga (Pelayanan Publik dan Tata Kelola Kepemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing)	Monitoring dan Evaluasi peningkatan ketelitian PPAT dalam mengupload berkas persyaratan pengecekan sertipikat berkontribusi dalam penguatan nilai-nilai Kementerian ATR/BPN sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melayani Implementasi dari peningkatan pelayanan yang efektif dan efisien</li> <li>• Profesional Bentuk implementasi dari bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah.</li> </ul>

				<p>Melakukan pengecekan sertipikat dengan teliti dan cekatan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan perbaikan tiada henti Terus mengecek setiap berkas permohonan pengecekan sertipikat</li> </ul> <p><b>Akuntabel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi; Mencari dan mengumpulkan data evaluasi dengan penuh tanggung jawab</li> <li>• Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien; Menggunakan fasilitas internet kantor untuk mengecek berkas permohonan pengecekan sertipikat dengan penuh ketelitian</li> </ul> <p><b>Kompeten:</b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terpercaya</li> </ul> <p>Bentuk implementasi dari patuh dan taat pada peraturan yang telah ditetapkan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan</p>
--	--	--	--	---	--	--

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah; Mencari dan menghimpun sekaligus mempelajari berkas persyaratan permohonan pengecekan sertipikat yang baik</li> <li>• Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. Mengecek setiap berkas dengan cekatan</li> </ul> <p><b>Harmonis:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya; Menanyakan bagaimana berkas persyaratan yang baik kepada Koordinator kelompok substansi</li> </ul> <p><b>Loyal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;</li> </ul>	
--	--	--	--	---	--

				<p>Mengecek setiap permohonan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku</p> <p><b>Adaptif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bertindak proaktif.</li> </ul> <p>Menolak setiap permohonan pengecekan sertipikat yang berkas persyaratannya tidak sesuai</p> <p><b>Kolaboratif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;</li> </ul> <p>Menerima masukan rekan kerja atau atasan mengenai bagaimana cara mengecek berkas persyaratan yang efektif dan efisien</p>		
		2. Menyiapkan konsep dan bentuk data draft evaluasi peningkatan penelitian PPAT		<p><b>AGENDA III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Manajemen ASN</li> </ul> <p>Berkaitan dengan penerapan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dan pelayan publik, serta melaksanakan kewajiban dan peran ASN</p>		

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Smart ASN Berkaitan dengan 4 Pilar literasi digital terutama pada kecakapan dan kemampuan digital</li> </ul> <p><b>AGENDA II</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan perbaikan tiada henti Menyiapkan konsep dan bentuk evaluasi sehingga data evaluasi yang dihasilkan merupakan data evaluasi terbaik</li> </ul> <p><b>Akuntabel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi; Menyiapkan konsep dan bentuk data evaluasi dengan penuh tanggung jawab</li> </ul> <p><b>Kompeten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. Menyiapkan konsep dan bentuk data evaluasi terbaik yang bisa diberikan</li> </ul>	
--	--	--	--	---	--

				<p><b>Harmonis:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Membangun lingkungan kerja yang kondusif Mengomunikasikan konsep dan bentuk data evaluasi kepada koordinator dan atasan</li></ul> <p><b>Loyal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah; Menyiapkan konsep dan bentuk data evaluasi yang berdasarkan aturan yang berlaku</li></ul> <p><b>Adaptif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan; Menyiapkan konsep dan bentuk data evaluasi mengikuti zaman</li></ul> <p><b>Kolaboratif:</b></p>		
--	--	--	--	---	--	--



				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah; Menerima masukan rekan kerja atau atasan mengenai bagaimana konsep dan bentuk data yang baik</li> </ul>		
		3. Membuat draft laporan evaluasi peningkatan ketelitian PPAT		<p><b>AGENDA III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manajemen ASN Berkaitan dengan penerapan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dan pelayan publik, serta melaksanakan kewajiban dan peran ASN</li> <li>• Smart ASN Berkaitan dengan 4 Pilar literasi digital terutama pada kecakapan dan kemampuan digital</li> </ul> <p><b>AGENDA II</b> <b>Berorientasi Pelayanan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan perbaikan tiada henti Membuat data evaluasi terbaik</li> </ul> <p><b>Akuntabel</b></p>		

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi; Membuat data evaluasi yang sesuai dan bertanggungjawab</li> </ul> <p><b>Kompeten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. Membuat data evaluasi terbaik yang bisa diberikan</li> </ul> <p><b>Harmonis:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membangun lingkungan kerja yang kondusif Mengomunikasikan data evaluasi koordinator dan atasan</li> </ul> <p><b>Loyal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara; Membuat data evaluasi dengan penuh integritas</li> </ul> <p><b>Adaptif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;</li> </ul>	
--	--	--	--	---	--

				<p>membuat data evaluasi dengan kreatif sehingga mudah dipahami</p> <p><b>Kolaboratif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;</li> </ul> <p>Berdiskusi dengan koordinator dalam membuat data evaluasi</p>		
		4. Melaporkan draft evaluasi peningkatan ketelitian PPAT		<p><b>AGENDA III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manajemen ASN Berkaitan dengan penerapan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dan pelayan publik, serta melaksanakan kewajiban dan peran ASN</li> <li>• Smart ASN Berkaitan dengan 4 Pilar literasi digital terutama pada kecakapan dan kemampuan digital</li> </ul> <p><b>AGENDA II</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan</li> </ul>		

				<p>meminta pendapat mentor terkait dengan bahan presentasi yang telah dibuat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul> <p>Pendapat mentor adalah bentuk perbaikan tiada henti</p> <p><b>Akuntabel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;</li> </ul> <p>Meminta pendapat mentor dengan bertanggungjawab</p> <p><b>Kompeten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> </ul> <p>Selalu meningkatkan kompetensi dengan meminta pendapat mentor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</li> </ul> <p>Menyesuaikan power point dengan pendapat mentor</p> <p><b>Harmonis:</b></p>	
--	--	--	--	---	--

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membangun lingkungan kerja yang kondusif Mengomunikasikan dan meminta pendapat mentor</li> </ul> <p><b>Loyal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara; menjaga nama baik pimpinan dan instansi dengan menyesuaikan pendapat mentor</li> </ul> <p><b>Adaptif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas; melaksanakan pendapat mentor dengan inovasi dan kreatif</li> </ul> <p><b>Kolaboratif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah; Terus meminta pendapat mentor sehingga power point menjadi lebih baik</li> </ul>	
--	--	--	--	---	--













### **BAB III**

#### **PELAKSANAAN AKTUALISASI**

##### **A. Role Model**

Role model merupakan teladan yang dapat memberikan contoh baik kepada orang lain. Penulis memilih Bapak Tabri Z, S.Sos., S.T. selaku Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran di Kantor Pertanahan Kabupaten Lebong sebagai role model dalam pelaksanaan aktualisasi ini.

Alasan penulis menjadikan beliau sebagai role model adalah beliau merupakan sosok yang penuh tanggung jawab, disiplin, rajin, ramah terhadap bawahan serta dapat memajemen pekerjaan di dalam kantor khususnya di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran di Kantor Pertanahan Kabupaten Lebong. Dalam berbagai kegiatan yang dilakukan di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kabupaten Lebong, beliau selalu memberikan ide masukan dan saran yang membangun untuk kelancaran kegiatan yang berlangsung.

Jika dikaitkan dengan agenda 2 materi latsar CPNS Kementerian ATR/BPN, maka Bapak Tabri Z, S.Sos., S.T. memiliki tiap poin dari nilai BerAKHLAK. Dari sisi Berorientasi Pelayanan mentor selalu memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dan mentor juga selalu melakukan perbaikan tiada henti. Terhadap nilai Akuntabel mentor sangat akuntabel dan transparan dalam melakukan pekerjaan dan mentor juga tidak pernah menyalahgunakan kewenangan jabatannya. Kompeten, mentor selalu melakukan tugas dengan kualitas terbaik dan mentor juga tidak pernah ragu untuk membantu orang lain belajar. Nilai Harmonis sangat dijunjung tinggi oleh Bapak Tabri dengan tidak membedakan apapun latarbelakang setiap karyawan yang ada. Loyal, beliau sangat mengutamakan Loyal dengan memegang teguh ideologi Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Adaptif, beliau selalu uptodate dengan

perkembangan zaman. Dan nilai yang terakhir yaitu Kolaboratif dengan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Dalam proses aktualisasi ini beliau sangat berperan dalam pembuatan Laporan Aktualisasi dan pelaksanaan LATSAR CPNS penulis, beliau selalu meluangkan waktunya dalam memberikan arahan, masukan, dan bimbingan, dan juga beliau tidak lupa selalu memberikan semangat kepada penulis dalam menyelesaikan Laporan Aktualisasi yang menjadi salah satu syarat dalam kelulusan sebagai CPNS di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Oleh karena itu penulis menjadikan beliau sebagai role model dalam kegiatan aktualisasi dan habituasi.

Gambar 4.



Gambar III. 1 Foto Pak Tabri Z, S.Sos., S.T.

## **B. Realisasi Aktualisasi**

### **1. Realisasi Kegiatan**

#### **a. Menghimpun dan menyiapkan Data Evaluasi Ketelitian PPAT**

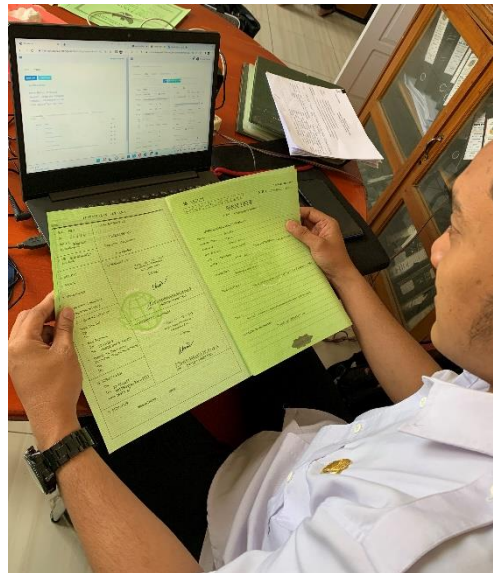
Kegiatan 1 dilaksanakan melalui 3 tahapan yaitu Mengecek setiap berkas persyaratan permohonan pengecekan sertipikat, Menyiapkan konsep dan bentuk data evaluasi ketelitian PPAT, serta Membuat data evaluasi ketelitian PPAT.

Adapun output kegiatan ini dapat dilihat pada link berikut <https://drive.google.com/file/d/1KrVuTbeWUZNqu75KFNr7DVmOd3ktJXJ4/view?usp=sharing>.

1) Mengecek setiap berkas persyaratan permohonan pengecekan sertipikat

Pada tahapan ini, penulis melaksanakan Pengecekan Sertipikat setiap harinya. Tahapan ini dilaksanakan dengan tujuan untuk mengkonfirmasi ketelitian PPAT dalam mengupload berkas yang menjadi persyaratan layanan Pengecekan Sertipikat. Tahapan ini penulis laksanakan pada tanggal 25-29 Juli 2022 dan telah dilaksanakan sesuai dengan rencana kegiatan.

Hal yang dilakukan adalah membuka website Pengecekan Sertipikat Elektronik dan memverifikasi kesesuaian data fisik dan data yuridis sertipikat Hak atas Tanah dengan data elektronik pada pangkalan data. Hal ini dapat dilihat pada gambar 4 di bawah ini.



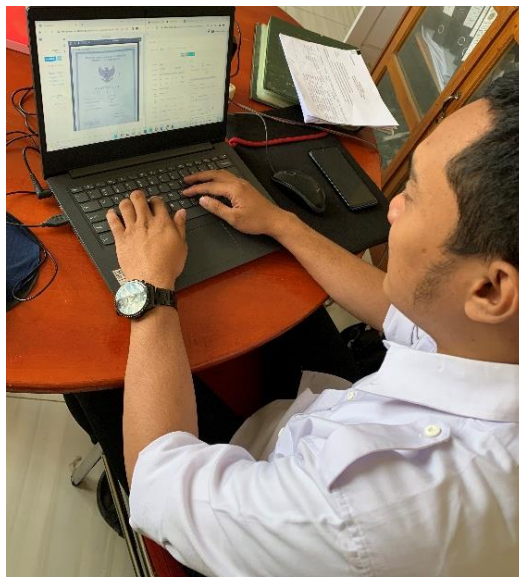
Gambar III. 2 Mengecek dan memverifikasi kesesuaian data fisik dan data yuridis dengan data yang ada di pangkalan data.

2) Menyiapkan konsep dan bentuk data evaluasi ketelitian PPAT

Tahapan kegiatan menyiapkan konsep dan bentuk data evaluasi ketelitian PPAT dilakukan untuk menyiapkan konsep laporan yang akan

diberikan kepada mentor dan bagaimana bentuk laporan yang akan mudah untuk dipahami oleh mentor. Tahapan ini dilaksanakan pada tanggal 25-29 Juli 2022 dan telah dilaksanakan sesuai dengan rencana kegiatan.

Pada tahapan ini, semua data layanan pengecekan yang terjadi pada bulan 1 Januari 2022 sampai 29 Juli 2022 semua dikumpulkan dan disatukan. Setelah itu dilihat permohonan layanan pengecekan mana yang lewat batas waktu layanan dan dianalisa apa yang menjadi penyebab hal itu terjadi. Semua data dan analisis yang dilakukan dibuat dalam bentuk tabel sehingga mudah untuk dibaca. Gambar 6 dibawah ini adalah proses dan hasil dari menyiapkan konsep dan bentuk data evaluasi ketelitian PPAT.

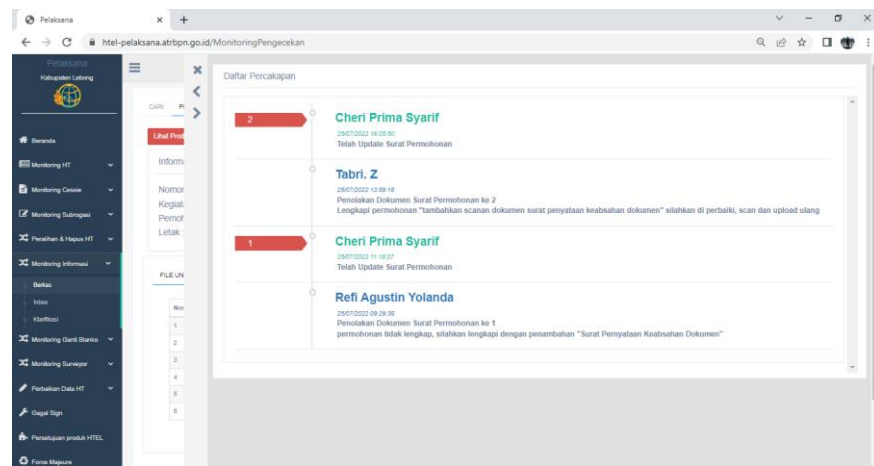


Gambar III. 3 Proses menyiapkan konsep dan bentuk data evaluasi ketelitian PPAT.

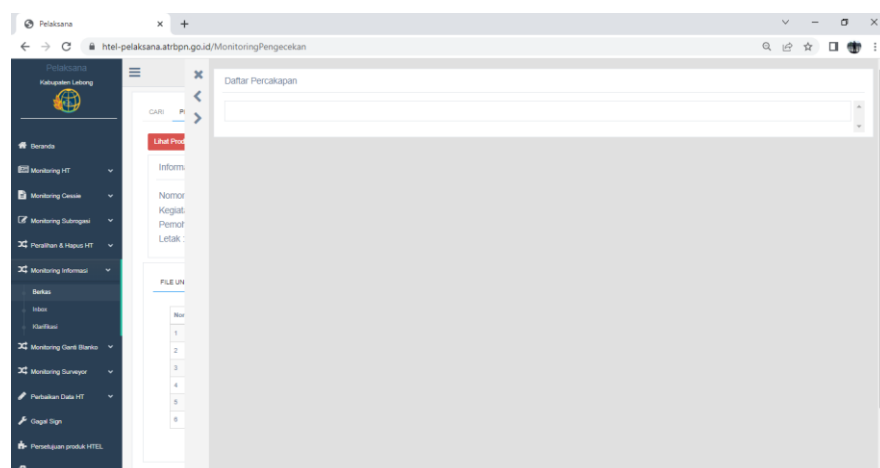
### 3) Membuat data evaluasi ketelitian PPAT

Tahapan kegiatan membuat data evaluasi ketelitian PPAT ini dilaksanakan pada tanggal 25-29 Juli 2022 dan telah dilaksanakan sesuai dengan rencana kegiatan. Pada tahapan ini dilakukan setelah semua data yang telah dikumpulkan pada tahapan sebelumnya.

Pada tahapan ini dilaksanakan dengan membuat data yang telah dikumpulkan menjadi sebuah tabel. Disini dilihat layanan pengecekan mana saja yang lewat waktu pelayanannya dan didapati bahwa pada setiap layanan yang lewat batas waktu tersebut disebabkan oleh PPAT yang kurang teliti mengupload berkas persyaratan. Gambar 7 dan gambar 8 di bawah ini menunjukkan permohonan pengecekan sertipikat yang ditolak oleh petugas yang ditunjuk untuk melakukan pengecekan karena kurangnya berkas persyaratan yang harus di upload.



Gambar III. 4 Permohonan pengecekan sertipikat yang ditolak oleh PNS yang ditunjuk oleh kepala kantor sebagai petugas pengecekan sertipikat



Gambar III. 5 Permohonan yang telah diterima oleh petugas pengecekan sertipikat karena berkas persyaratan telah lengkap dan telah dilakukan validasi kesesuaian data fisik dan data yuridis dengan data yang ada di pangkalan data.

Setelah semua permohonan layanan pengecekan yang lewat batas waktu di analisis penyebab terjadinya keterlambatan baru selanjutnya dibuat semua draft “Laporan Hasil Evaluasi Ketelitian PPAT bulan Januari-Juli 2022“. Adapun draft laporan tersebut dapat dilihat melalui Link <https://drive.google.com/file/d/1KrVuTbeWUZNqu75KFNr7DVM0d3ktJXJ4/view?usp=sharing>. Gambar 8 di bawah ini menunjukkan proses pembuatan laporan tersebut.

No	Wilayah	No Hak	Berkas	Kegiatan	Pembayaran	Durasi	Pemohon	Status	Keterangan
1	Blau Kec. Lebang Atas	No. 0709012101114	0/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 03/01/2022 11:05:08	0	Lidia Intan Kurnia Sari	Selesai	Sesuai dengan jangka waktunya
2	Tik Telau Kec. Pelabai	No. 07090907101148	0/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 03/01/2022 11:05:16	0	Lidia Intan Kurnia Sari	Selesai	Sesuai dengan jangka waktunya
3	Magelang Baru Kec. Lebang Sakti	No. 07090805101099	0/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 04/01/2022 09:33:18	0	Lidia Intan Kurnia Sari	Selesai	Sesuai dengan jangka waktunya
4	Rimbo Pengadang Kec. Rimbo Pengadang	No. 07090502101466	Jun-22	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 04/01/2022 12:03:08	0	Lidia Intan Kurnia Sari	Selesai	Sesuai dengan jangka waktunya
5	Kota Baru Sertain Kec. Pelabai	No. 07090906100043	19/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 06/01/2022 10:42:44	0	Lidia Intan Kurnia Sari	Selesai	Sesuai dengan jangka waktunya
6	Kota Baru Sertain Kec. Pelabai	No. 07090906100043	0/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 06/01/2022 10:20:52	2	Lidia Intan Kurnia Sari	Selesai	Tidak melampirkan KTP penerima kuasa dan Surat Pernyataan Pertanggungjawaban Keabsahan Dan Kebenaran Dokumen
7	Pasar Muara Aman Kec. Lebang Utara	No. 07090106100168	23/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 10/01/2022 09:02:46	0	Lidia Intan Kurnia Sari	Selesai	Sesuai dengan jangka waktunya
8	Muning Agung Kec. Lebang Sakti	No. 07090802101044	15/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 10/01/2022 10:59:33	0	Cheri Prima Syarif	Selesai	Sesuai dengan jangka waktunya

Gambar III. 6 Proses pembuatan laporan evaluasi ketelitian PPAT di wilayah kerja Kantor Pertanahan kabupaten Lebong Procinsi Bengkulu

#### b. Menyusun konten Gerakan Clean and Clear dalam pengecekan sertipikat (dalam bentuk poster)

Kegiatan kedua ini dilaksanakan melalui 5 tahapan yaitu Melakukan konsultasi dengan atasan langsung, Mempersiapkan materi yang akan di jadikan poster dan stiker, Membuat data evaluasi ketelitian PPAT, Membuat poster dan stiker, Menyebarkan Gerakan Clean and Clear dalam pengecekan sertipikat melalui media Sosial Kantor, dan Cetak poster dan stiker. Hasil Output pada kegiatan ini dapat dilihat pada <https://drive.google.com/file/d/1WIA2OyPimEil8EJ7MmdXWNw4kLz4dOVq/view?usp=sharing>.



1) Melakukan konsultasi dengan atasan langsung

Pada tahapan ini penulis melakukan konsultasi dengan mentor guna membuat poster yang akan dibagikan kepada PPAT pada saat sosialisasi nantinya. Tahapan kegiatan ini dilaksanakan dari tanggal 1 Agustus 2022 dan telah dilaksanakan sesuai dengan rencana kegiatan.

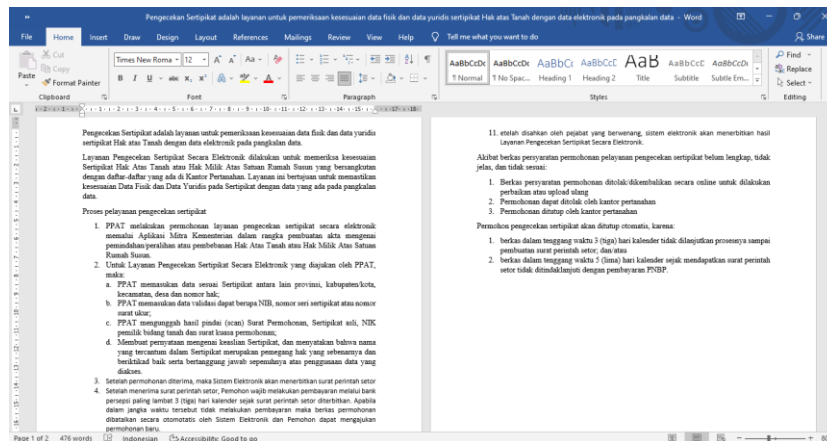
Pada tahapan ini, selain melakukan konsultasi terkait membuat poster, penulis juga menghadap mentor guna melaporkan draft “Laporan Hasil Evaluasi Ketelitian PPAT bulan Januari-Juli 2022“ yang telah penulis buat pada kegiatan sebelumnya. Adapun tahapan ini dapat dilihat pada gambar 10 di bawah ini.



Gambar III. 7 Melakukan konsultasi dengan atasan langsung dalam hal ini Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran terkait persiapan Materi Gerakan Clean and Clear dalam pengecekan sertipikat

2) Mempersiapkan materi yang akan dijadikan poster

Pada tahapan ini penulis mempersiapkan materi yang akan dijadikan poster. Tahapan ini dilaksanakan dari tanggal 1-2 Agustus 2022 dan telah dilaksanakan sesuai dengan rencana kegiatan. Adapun materi yang dimasukkan ke dalam poster tersebut seperti proses pelayanan pengecekan sertipikat, hal yang menyebabkan pengecekan sertipikat ditolak atau di batalkan, dan hal yang menyebabkan permohonan pengecekan sertipikat ditutup secara otomatis. Berikut pada gambar 11 dapat dilihat materi yang akan dijadikan isi dari poster.

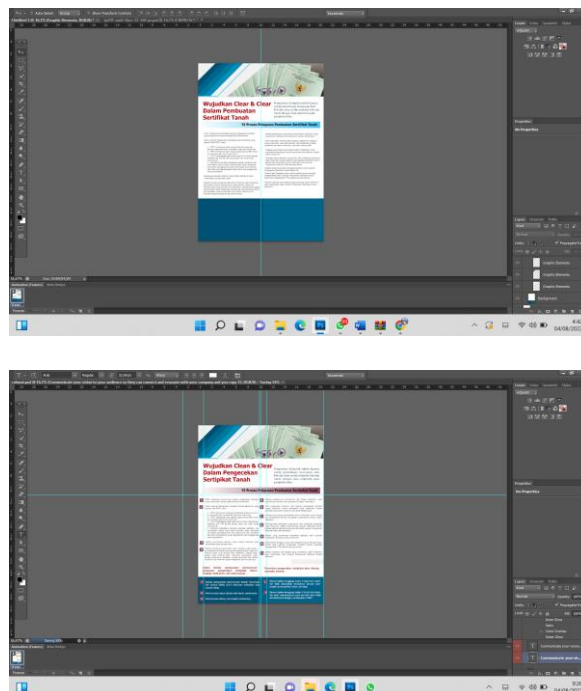


Gambar III. 8 Mempersiapkan Materi Yang Akan Di Jadikan Poster

### 3) Membuat poster

Pada tahapan ini adalah lanjutan dari tahapan sebelumnya. Tahapan ini dilaksanakan pada tanggal 2-3 Agustus 2022 dan telah dilaksanakan sesuai dengan rencana kegiatan.

Setelah semua materi untuk poster dikumpul dan disiapkan penulis langsung membuat poster. Adapun proses penulis membuat poster dapat dilihat pada gambar 12 di bawah ini.

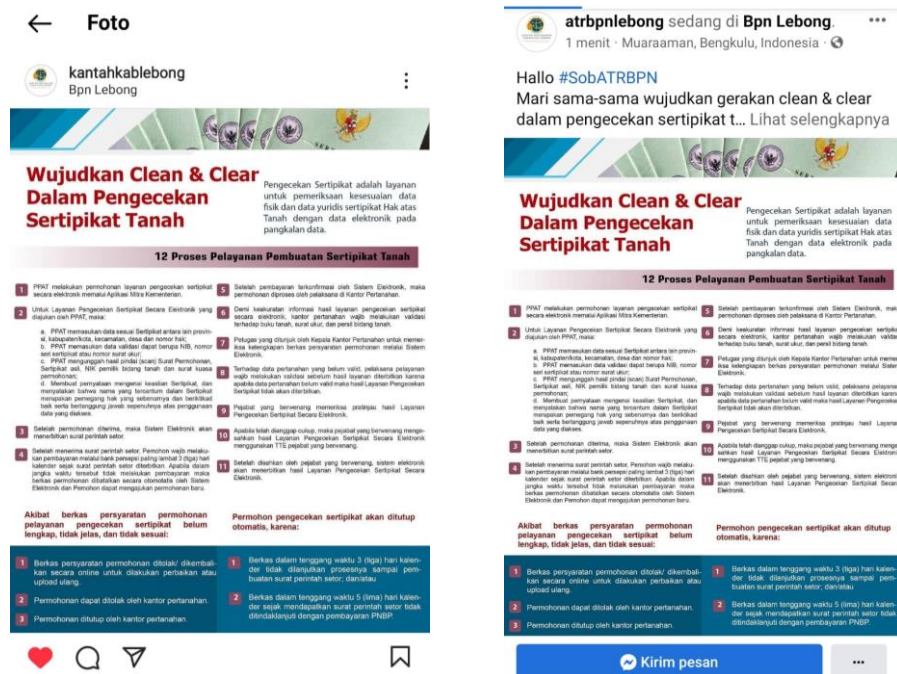


Gambar III. 9 Proses pembuatan poster gerakan clean and clear dalam pengecekan sertipikat

#### 4) Menyebarkan Gerakan Clean and Clear dalam pengecekan sertipikat melalui media Sosial Kantor

Pada tahapan ini penulis menyebarkan poster yang telah dibuat pada tahapan sebelumnya. 4 Agustus 2022 dan telah dilaksanakan sesuai dengan rencana kegiatan.

Pada tahapan ini penulis menyebarkan poster gerakan Clean and Clear dalam Pengecekan Sertipikat menggunakan media sosial yaitu Facebook dan Instagram Kantor Pertanian Kabupaten Lebong. Pada gambar 13 dapat dilihat hasil postingan gerakan Clean and Clear dalam Pengecekan Sertipikat.



Gambar III. 10 Menyebarkan Gerakan Clean and Clear dalam pengecekan sertipikat melalui media Sosial Kantor dalam hal ini Facebook dan Instagram

#### 5) Cetak poster

Pada tahapan ini penulis melakukan pencetakan poster yang telah dibuat pada tahapan sebelumnya. Tahapan ini dilaksanakan pada tanggal 4 Agustus 2022 dan telah dilaksanakan sesuai dengan rencana kegiatan. Penulis mencetak menggunakan kertas khusus untuk poster sebanyak 3 lembar yang nantinya akan dibagikan kepada PPAT pada kegiatan selanjutnya. Adapun design poster dapat dilihat pada link berikut:

<https://drive.google.com/file/d/1WIA2OyPimEiI8EJ7MmdXWNw4kLz4dOVq/view?usp=sharing>.

**c. Menyusun bahan Sosialisasi Pentingnya Ketelitian PPAT dalam Mengupload Berkas Persyaratan Permohonan Pengecekan**

Kegiatan ini dilakukan dalam rangka menyusun bahan tayang sosialisasi Gerakan Clean and Clear dalam Pengecekan Sertipikat. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 4-5 Agustus 2022 dan telah dilaksanakan sesuai dengan rencana kegiatan. Kegiatan ini menghasilkan output berupa bahan tayang sosialisasi yang dapat dilihat pada link berikut:

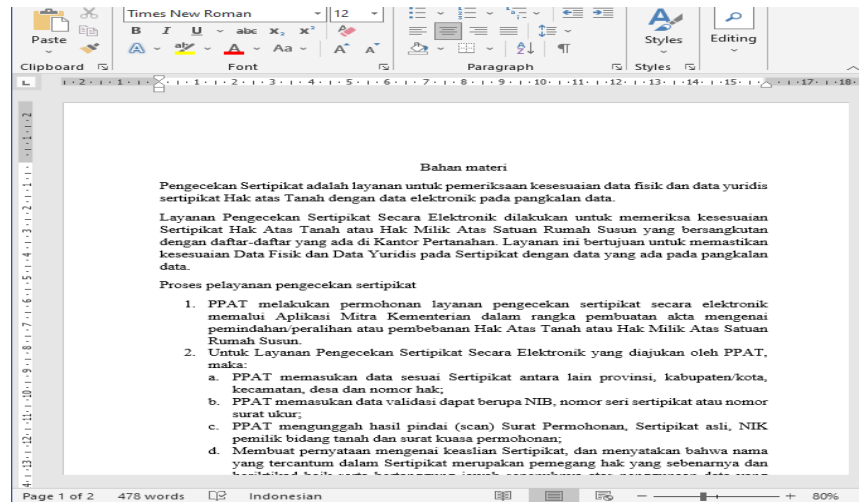
[https://drive.google.com/file/d/1fjHyH7Zn6EYsiC07mzJD7rFhBNtuOP\\_b/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1fjHyH7Zn6EYsiC07mzJD7rFhBNtuOP_b/view?usp=sharing).

Kegiatan ini dilaksanakan dalam 4 tahapan kegiatan yang terdiri dari:

1) Menyiapkan materi untuk bahan membuat bahan tayang

Pada tahapan ini, penulis menyiapkan materi yang akan penulis gunakan sebagai bahan tayang sosialisasi gerakan Clean and Clear dalam pengecekan sertipikat. Tahapan ini dilaksanakan pada tanggal 4 Agustus 2022 dan telah dilaksanakan sesuai dengan rencana kegiatan

Materi yang penulis siapkan sebagai bahan tayang seperti proses layanan pengecekan sertipikat, persyaratan pengecekan sertipikat, hal yang dapat menyebabkan permohonan pengecekan sertipikat ditolak, dan hal yang menyebabkan permohonan pengecekan sertipikat ditutup otomatis. Adapun materi yang penulis siapkan dapat dilihat pada gambar 14 di bawah ini.



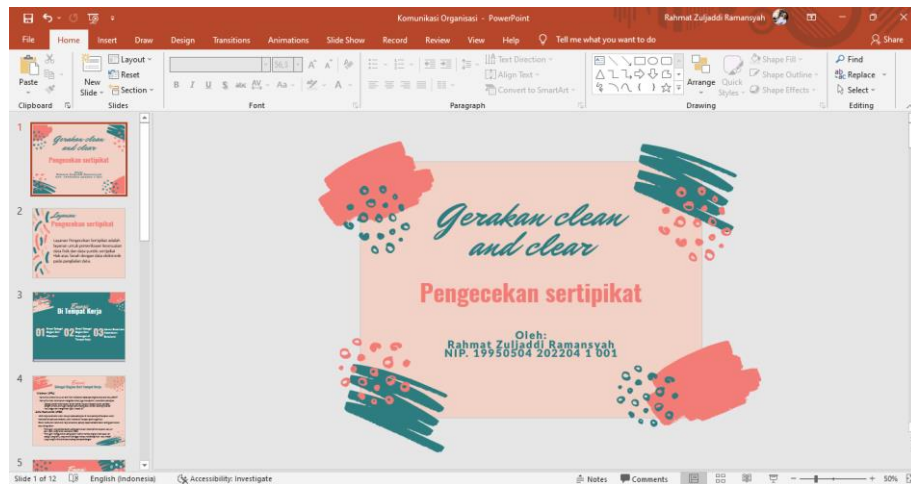
Gambar III. 11 Menyiapkan Materi Untuk Bahan Membuat Bahan Tayang

## 2) Membuat konsep bahan tayang sosialisasi

Tahapan ini dilaksanakan dengan cara membuat konsep bahan tayang sosialisasi. Tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 4 Agustus 2022 dan telah sesuai dengan rencana kegiatan. Disini dipilih konsep bahan tayang yang mudah dipahami oleh peserta sosialisasi dalam hal ini PPAT dan PNS di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran.

## 3) Membuat desain Power Point

Pada tahapan ini penulis membuat bahan tayang sosialisasi. Tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 4 Agustus 2022 dan telah sesuai dengan rencana kegiatan. Tahapan ini dilaksanakan dengan cara semua materi yang telah dikumpulkan disatukan menjadi bahan tayang dalam bentuk power point yang mudah dipahami oleh peserta sosialisasi. Pada gambar 15 dapat dilihat konsep dan design bahan tayang sosialisasi.



Gambar III. 12 Membuat Konsep Dan Design Bahan Tayang Sosialisasi

#### 4) Meminta pendapat mentor terkait bahan tayang

Tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 5 Agustus 2022 dan telah sesuai dengan rencana kegiatan. Disini penulis meminta pendapat mentor terkait dengan bahan tayang sosialisasi yang telah penulis buat. Setelah penulis memperlihatkan bahan tayang sosialisasi tersebut dan meminta pendapat mentor, mentor pun menyetujui bahan tayang yang telah penulis buat dengan beberapa catatan seperti penulis harus benar-benar menguasai materi yang akan dipresentasikan pada saat sosialisasi tersebut. Pada gambar 16 di bawah ini terlihat penulis sedangkan memperlihatkan bahan tayang sosialisasi yang telah dibuat dan meminta pendapat mentor terkait bahan tayang tersebut.



Gambar III. 13 Meminta Pendapat Mentor Terkait Bahan Tayang

**d. Pelaksanaan Sosialisasi dan Gerakan Clean and Clear kepada PPAT tentang Pentingnya ketelitian dalam Mengupload berkas persyaratan permohonan pengecekan sertipikat**

Kegiatan keempat dilaksanakan melalui 7 tahapan, yaitu Konsultasi dengan atasan, Berkoordinasi dengan pihak TU dalam membuat surat undangan sosialisasi, Mengirim Surat Undangan Sosialisasi Langsung Ke PPAT Di Lingkungan Kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Lebong, Memulai kegiatan sosialisasi bersama dengan PPAT, Diskusi bersama PPAT dalam hal kendala dan Masalah yang PPAT hadapi, Simulasi cara menscan dan mengupload berkas persyaratan permohonan pengecekan sertipikat, dan Pembagian poster dan stiker Gerakan Clean and Clear.

Output dari kegiatan ini adalah pemahaman peserta sosialisasi yaitu PPAT dan ASN yang ada di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran. Output tersebut dapat penulis capai dan nanti akan dibuktikan dengan “Laporan Evaluasi Ketelitian PPAT Setelah Kegiatan Sosialisasi”.

1) Konsultasi dengan atasan

Tahapan pertama yang penulis lakukan dalam kegiatan ini yaitu melakukan konsultasi dengan mentor yang sekaligus atasan penulis. Tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 8 Agustus 2022 dan telah sesuai dengan rancangan aktualisasi.

Pada tahapan ini penulis melakukan konsultasi terkait tahapan kegiatan sosialisasi Gerakan Clean and Clear dalam Pengecekan Sertipikat, serta mentor penulis juga memberikan masukan agar penulis benar-benar memahami apa yang akan penulis sampaikan pada saat kegiatan sosialisasinya. Disini mentor memberikan masukan yaitu tahapan simulasi cara menscan dan mengupload berkas persyaratan permohonan pengecekan sertipikat tidak perlu diadakan karena PPAT dan Stafnya sudah mengetahui bagaimana cara scan dan upload,

oleh karena itu perbanyak waktu diskusi ringan tentang kendala dan masalah PPAT terkait dengan ketelitiannya. Gambar 17 memperlihatkan penulis yang sedang melakukan konsultasi dengan mentornya.



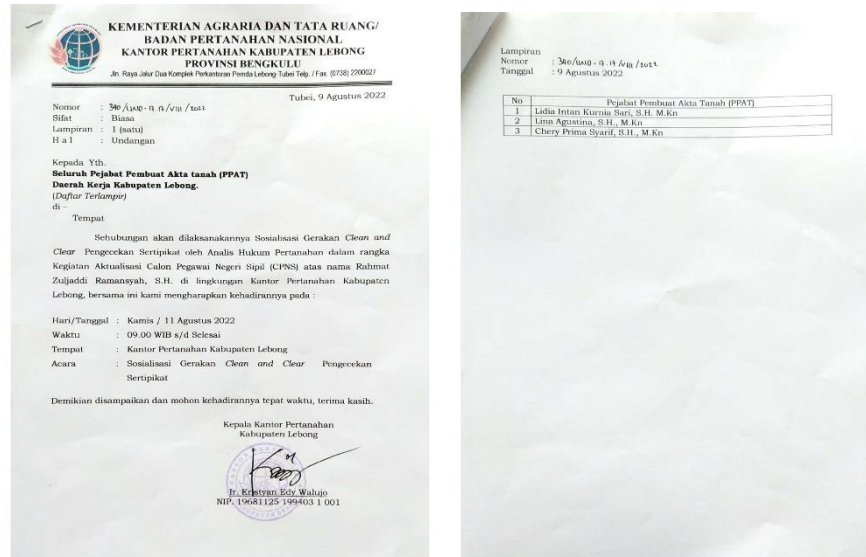
Gambar III. 14 Melakukan konsultasi dengan atasan langsung dalam hal ini Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran terkait pelaksanaan Sosialisasi Gerakan Clean and Clear Pengecekan Sertipikat serta dalam membuat Surat Undangan Untuk PPAT

2) Berkoordinasi dengan pihak TU dalam membuat surat undangan sosialisasi

Tahapan kedua yang penulis laksanakan yaitu berkoordinasi dengan Pihak TU terkait dengan Surat Undangan yang akan diberikan kepada PPAT. Tahapan ini dilaksanakan pada tanggal 8 Agustus 2022 dan telah sesuai dengan rencana kegiatan.

Pada tahapan ini penulis meminta Nomor surat yang akan dimasukkan kedalam surat undangan yang akan penulis kirim ke PPAT. Adapun Surat Undangan Sosialisasi Gerakan Clean and Clear dalam Pengecekan Sertipikat tersebut dapat dilihat pada gambar 18 di bawah ini.





Gambar III. 15 Surat Undangan Sosialisasi Gerakan Clean and Clear dalam Pengecekan Sertipikat

### 3) Mengirim Surat Undangan Sosialisasi Langsung Ke PPAT Di Lingkungan Kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Lebong

Tahapan ketiga yang penulis lakukan yaitu mengirim surat undangan yang telah dibuat pada tahapan sebelumnya. Tahapan ini dilaksanakan pada tanggal 9 Agustus 2022 dan telah sesuai dengan rancangan aktualisasi.

Pada tahapan ini penulis meminta bantuan kepada salah satu koorsub di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran untuk mengundang secara elektronik terlebih dahulu melalui chat Whatsapp. Selain melalui chat Whatsapp penulis juga mengantar secara langsung Surat Undangan tersebut agar dapat bertemu secara langsung dengan PPAT dan menjelaskan secara singkat apa saja kegiatan sosialisasi tersebut. Surat Undangan Sosialisasi Gerakan Clean and Clear dalam Pengecekan Sertipikat dapat dilihat pada gambar 19 di bawah ini.

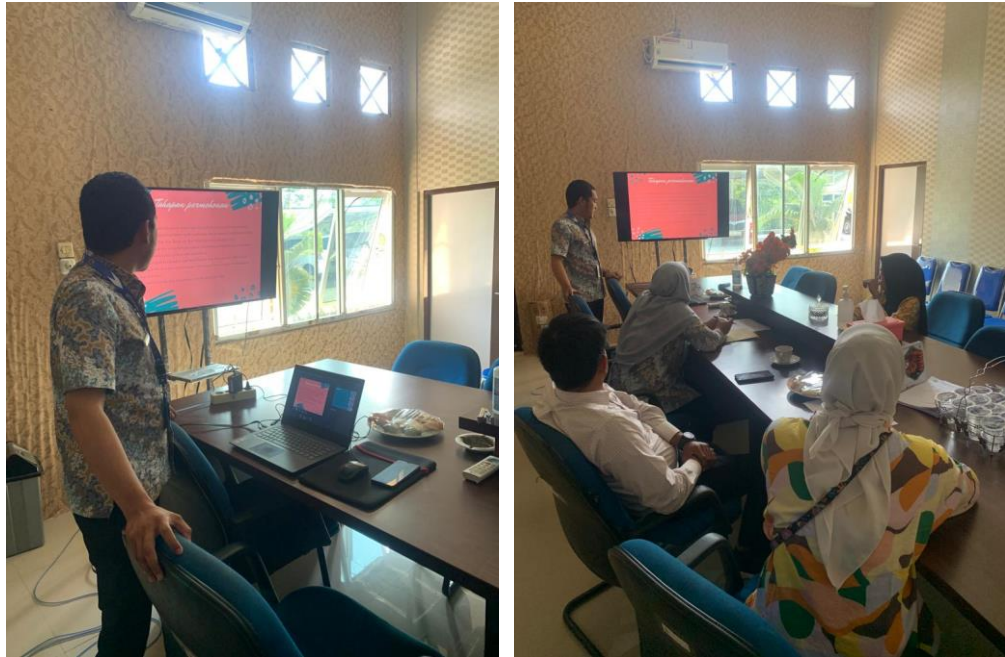


Gambar III. 16 Berkoordinasi dengan Pihak TU via Whatsapps pribadi terkait Surat Undangan Sosialisasi Gerakan Clean and Clear Pengecekan Sertipikat dan meminta tolong agar dikirim melalui whatsapp para PPAT.

#### 4) Memulai Kegiatan Sosialisasi Bersama dengan PPAT

Tahapan keempat ini adalah inti dari aktualisasi ini. Tahapan ini penulis laksanakan pada tanggal 11 Agustus 2022 dan telah sesuai dengan rancangan aktualisasi.

Pada tahapan kegiatan ini penulis melaksanakan sosialisasi Gerakan Clean and Clear. Dalam tahapan sosialisasi ini dihadiri oleh 2 orang PPAT dari 3 orang PPAT, dan dihadiri juga oleh ASN yang ada di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran. Proses sosialisasi Gerakan Clean and Clear dalam Pengecekan Sertipikat dapat dilihat pada gambar 20 di bawah ini.



Gambar III. 17 Memulai kegiatan Sosialisasi Gerakan Clean and Clear Pengecekan Sertipikat bersama 2 orang PPAT, Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, Koordinator Kelompok Substandi yang ada di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran

5) Diskusi bersama PPAT dalam hal kendala dan Masalah yang PPAT hadapi

Tahapan kelima yang dilakukan oleh penulis yaitu berdiskusi dengan PPAT mengenai kendala dan masalah yang PPAT hadapi. Tahapan ini dilaksanakan pada tanggal 11 Agustus 2022 dan telah sesuai dengan rancangan aktualisasi.

Tahapan ini dilaksanakan setelah tahapan sosialisasi dilakukan. Dalam tahapan ini dilakukan diskusi ringan bersama PPAT, Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, dan ASN yang ada di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran. Disini dibahas beberapa kendala yang dihadapi oleh PPAT seperti tidak tersedianya alat Scanner, dll. Pada gambar 21 dapat dilihat penulis yang sedang berdiskusi dengan PPAT dan ASN yang ada di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran.



Gambar III. 18 Melakukan diskusi ringan bersama PPAT, Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, dan Koordinator Kelompok Substandi di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran terkait kendala dan masalah yang PPAT hadapi terkait dengan ketelitian dalam mengupload berkas pengecekan

- 6) Simulasi cara menscan dan mengupload berkas persyaratan permohonan pengecekan sertipikat

Tahapan kegiatan ini tidak terlaksana karena pada saat penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait dengan rundown acara sosialisasi Gerakan Clean and Clear dalam Pengecekan Sertipikat menurut mentor penulis tahapan kegiatan ini tidak perlu dilaksanakan tahapan ini karena PPAT dan Stafnya sudah mengetahui bagaimana cara scan dan upload, oleh karena itu perbanyak waktu diskusi ringan tentang kendala dan masalah PPAT terkait dengan ketelitiannya.

- 7) Pembagian poster Gerakan Clean and Clear

Tahapan kegiatan ke 7 yaitu memberikan poster yang telah penulis buat pada kegiatan kedua kepada PPAT yang telah hadir ke acara Sosialisasi Gerakan Clean and Clear dalam Pengecekan Sertipikat. Tahapan ini dilaksanakan pada tanggal 11 Agustus 2022 dan telah sesuai dengan rancangan aktualisasi.



Gambar III. 19 Penyerahan Poster Gerakan *Clean and Clear* Pengecekan Sertipikat kepada PPAT yang hadir

**e. Monitoring dan Evaluasi peningkatan ketelitian PPAT dalam mengupload berkas persyaratan pengecekan sertipikat**

Kegiatan kelima ini dilaksanakan melalui 4 tahapan yaitu, Melakukan pengecekan setiap permohonan pengecekan sertipikat, Menyiapkan konsep dan bentuk data draft evaluasi peningkatan ketelitian PPAT, Membuat draft laporan evaluasi peningkatan ketelitian PPAT, dan Melaporkan draft evaluasi peningkatan ketelitian PPAT. Output dari kegiatan ini adalah draft “Laporan Hasil Evaluasi Ketelitian PPAT Setelah Kegiatan Sosialisasi Gerakan Clean And Clear Dalam Pengecekan Di Wilayah Kerja Kabupaten Lebong Provinsi Bengkulu” yang dapat diakses pada link berikut:

<https://drive.google.com/file/d/1zRLjMDxNIIZ16chm4EzqNwWm43CwQLy2/view?usp=sharing>.

LAPORAN HASIL EVALUASI  
KETELITIAN PPAT SETELAH KEGIATAN SOSIALISASI GERAKAN CLEAN AND CLEAR DALAM PENGECEKAN  
DI WILAYAH KERJA KABUPATEN LEBONG  
PROVINSI BENGKULU

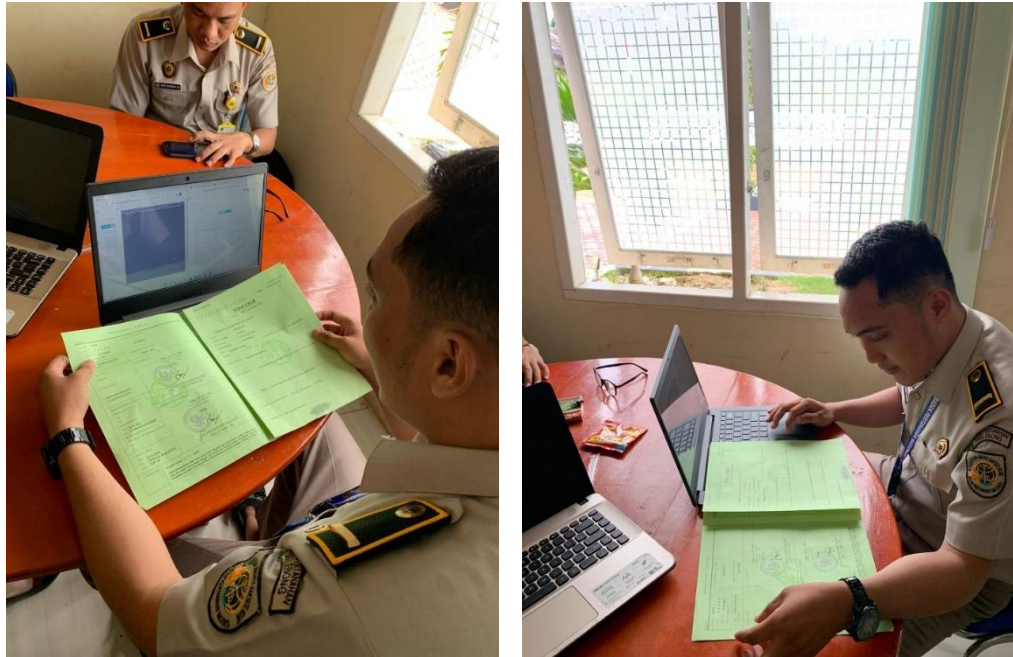
No	Wilayah	No Hal	Berkas	Kegiatan	Pembayaran	Denda	Pembahas	Status	Keterangan
1	Suka Bumi Kec. Lebong Sakti	No. 07090809100330	4403/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 12/08/2022 11:00:17	1	Lina Agustina	Selamat	Sesuai dengan jangka waktunya
2	Suka Rapi Kec. Anen	No. 07091005100057	4443/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 12/08/2022 11:00:21	1	Lina Agustina	Selamat	Sesuai dengan jangka waktunya
3	Tanjung Agung Kec. Pelabai	No. 07090901101608	4400/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 12/08/2022 11:00:28	1	Lina Agustina	Selamat	Sesuai dengan jangka waktunya
4	Suka Rapi Kec. Anen	No. 07091005101081	4470/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 12/08/2022 14:11:37	1	Lina Agustina	Selamat	Sesuai dengan jangka waktunya
5	Darau Kec. Lebong Atas	No. 07090208101869	4419/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 12/08/2022 14:13:34	1	Lina Agustina	Selamat	Sesuai dengan jangka waktunya
6	Tanjung Agung Kec. Pelabai	No. 07090901101607	4409/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 12/08/2022 14:13:30	1	Lina Agustina	Selamat	Sesuai dengan jangka waktunya
7	Darau Kec. Lebong Atas	No. 07090208101840	4418/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 12/08/2022 14:15:28	1	Lina Agustina	Selamat	Sesuai dengan jangka waktunya
8	Rimba Pengadang Kec. Rimbo Pengadang	No. 07090502101174	4474/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 15/08/2022 15:05:30	1	Lila Intan Kurnia Sari	Selamat	Sesuai dengan jangka waktunya
9	Tabrak Blau II Kec. Pelabai	No. 07090905300207	4483/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 14/08/2022 14:01:28	6	Cheri Prima Syarif	Selamat	Sesuai dengan jangka waktunya

Gambar III. 20 Laporan Hasil Evaluasi Ketelitian Ppat Di Wilayah Kerja Kabupaten Lebong Provinsi Bengkulu

1) Melakukan pengecekan setiap permohonan pengecekan sertipikat

Tahapan pertama ini dilaksanakan dengan cara melakukan pengecekan setiap permohonan layanan pengecekan sertipikat yang dimohonkan setelah dilakukannya sosialisasi. Tahapan ini dilaksanakan pada tanggal 12-19 Agustus 2022 dan telah sesuai dengan rancangan aktualisasi.

Tahapan ini dilaksanakan untuk mengumpulkan data ketelitian PPAT setelah dilakukannya sosialisasi Gerakan Clean and Clear dalam Pengecekan Sertipikat. Semua permohonan layanan pengecekan sertipikat setelah dilaksanakannya sosialisasi di cek dan analisis sehingga mendapatkan tingkat pemahaman terkait seberapa pentingnya ketelitian PPAT. Pada gambar 24 terlihat penulis sedang melakukan pengecekan sertipikat.

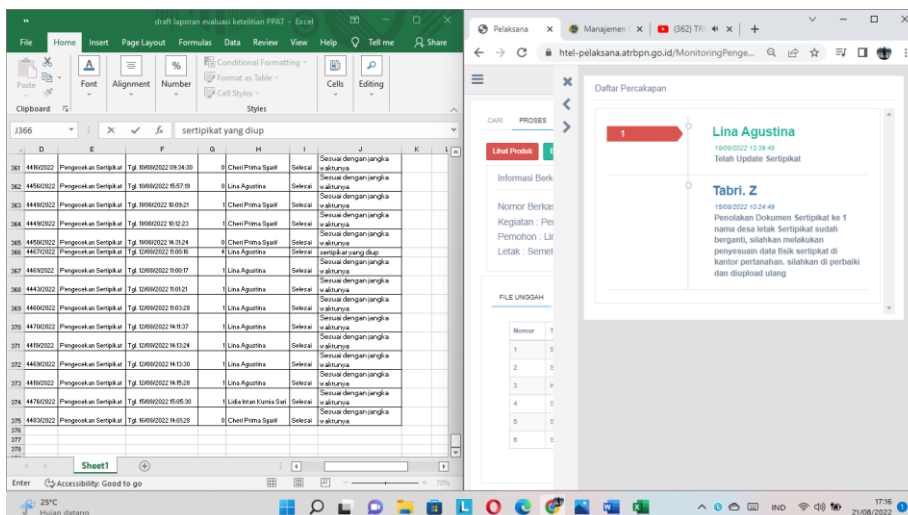


Gambar III. 21 Melakukan pengecekan setiap permohonan layanan pengecekan sertipikat setelah dilaksanakannya sosialisasi gerakan Clean and Clear Pengecekan Sertipikat untuk mengumpulkan data

2) Menyiapkan konsep dan bentuk data draft evaluasi peningkatan ketelitian PPAT

Tahapan kegiatan menyiapkan konsep dan bentuk data evaluasi ketelitian PPAT dilakukan untuk menyiapkan konsep laporan yang akan diberikan kepada mentor dan bagaimana bentuk laporan yang akan mudah untuk dipahami oleh mentor. Tahapan ini dilaksanakan pada tanggal 19 Agustus 2022 dan telah dilaksanakan sesuai dengan rancangan aktualisasi.

Pada tahapan ini, semua data layanan pengecekan yang terjadi setelah dilaksanakannya sosialisasi semua dikumpulkan dan disatukan. Setelah itu dilihat permohonan layanan pengecekan mana yang lewat batas waktu layanan dan dianalisa apa yang menjadi penyebab hal itu terjadi. Semua data dan analisis yang dilakukan dibuat dalam bentuk tabel sehingga mudah untuk dibaca. Gambar 25 dibawah ini adalah proses dan hasil dari menyiapkan konsep dan bentuk data evaluasi ketelitian PPAT.



Gambar III. 22 Menyiapkan konsep dan bentuk data draft evaluasi peningkatan ketelitian PPAT

### 3) Membuat draft laporan hasil evaluasi peningkatan ketelitian PPAT

Tahapan kegiatan membuat data evaluasi ketelitian PPAT ini dilaksanakan pada tanggal 19 Agustus 2022 dan telah dilaksanakan sesuai dengan rancangan aktualisasi. Pada tahapan ini dilakukan setelah semua data yang telah dikumpulkan pada tahapan sebelumnya.

Pada tahapan ini dilaksanakan dengan membuat data yang telah dikumpulkan menjadi sebuah tabel. Disini dilihat layanan pengecekan mana saja yang lewat waktu pelayanannya dan didapati bahwa pada setiap layanan yang lewat batas waktu tersebut disebabkan oleh PPAT yang kurang teliti mengupload berkas persyaratan. Gambar 26 di bawah ini menunjukkan proses pembuatan draft “Laporan Hasil Evaluasi Ketelitian PPAT Setelah Kegiatan Sosialisasi Gerakan Clean And Clear Dalam Pengecekan Di Wilayah Kerja Kabupaten Lebong Provinsi Bengkulu”.



No	Tempat	No. 07990530059	4443032	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 18/08/2022 10:23	1	Chen Prima Syah	Sesuai dengan jangka waktunya
364	Takau Elias K. Kac. Patahi	No. 07990530059	4443032	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 18/08/2022 10:23	1	Chen Prima Syah	Sesuai dengan jangka waktunya
365	Saka Dama Kac. Lebong Tengah	No. 07990530059	4443032	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 18/08/2022 10:24	0	Chen Prima Syah	Sesuai dengan jangka waktunya
366	Sembako K. Kac. Lebong Tengah	No. 07990530059	4443032	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 13/08/2022 10:16	1	Lina Agustina	Sesuai dengan jangka waktunya yang dipaparkan berbeda dengan sertipikat yang diterbitkan namun dilakukan pengecekan kembali
367	Saka Bumi Kac. Lebong Tengah	No. 07990530059	4443032	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 12/08/2022 10:17	1	Lina Agustina	Sesuai dengan jangka waktunya
368	Saka Raju Kac. Aman	No. 07990530057	4443032	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 12/08/2022 10:21	1	Lina Agustina	Sesuai dengan jangka waktunya
369	Tanjung Agung Kac. Patahi	No. 07990530058	4443032	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 12/08/2022 10:23	1	Lina Agustina	Sesuai dengan jangka waktunya
370	Saka Raju Kac. Aman	No. 07990530061	4443032	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 12/08/2022 10:27	1	Lina Agustina	Sesuai dengan jangka waktunya
371	Daney Kac. Lebong Atas	No. 07990530058	4443032	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 12/08/2022 10:24	1	Lina Agustina	Sesuai dengan jangka waktunya
372	Tanjung Agung Kac. Patahi	No. 07990530057	4443032	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 12/08/2022 10:30	1	Lina Agustina	Sesuai dengan jangka waktunya
373	Daney Kac. Lebong Atas	No. 07990530058	4443032	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 12/08/2022 10:25	1	Lina Agustina	Sesuai dengan jangka waktunya
374	Pambo Pungatung Kac. Pambo Pungatung	No. 07990530057	4443032	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 18/08/2022 10:05:30	0	Lida Han Kurnia Sari	Sesuai dengan jangka waktunya
375	Takau Elias K. Kac. Patahi	No. 07990530057	4443032	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 18/08/2022 10:23	0	Chen Prima Syah	Sesuai dengan jangka waktunya

Gambar III. 23 Membuat draft laporan evaluasi peningkatan ketelitian PPAT

#### 4) Melaporkan draft evaluasi peningkatan ketelitian PPAT

Tahapan keempat yang penulis lakukan dalam kegiatan ini yaitu melaporkan draft “Laporan Hasil Evaluasi Ketelitian PPAT Setelah Kegiatan Sosialisasi Gerakan Clean And Clear Dalam Pengecekan Di Wilayah Kerja Kabupaten Lebong Provinsi Bengkulu” kepada mentor yang sekaligus atasan penulis tetapi karena mentor sedang berhalangan hadir maka diganti kepada koorsub pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran. Tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 23 Agustus 2022 dan telah sesuai dengan rancangan aktualisasi.

Pada tahapan ini penulis melaporkan draft “Laporan Hasil Evaluasi Ketelitian PPAT Setelah Kegiatan Sosialisasi Gerakan Clean And Clear Dalam Pengecekan Di Wilayah Kerja Kabupaten Lebong Provinsi Bengkulu” yang telah penulis buat pada tahapan sebelumnya. Pada draft “Laporan Hasil Evaluasi Ketelitian PPAT Setelah Kegiatan Sosialisasi Gerakan Clean And Clear Dalam Pengecekan Di Wilayah Kerja Kabupaten Lebong Provinsi Bengkulu” ini terlihat bahwa pemahaman seberapa penting ketelitian PPAT itu sangat penting untuk menunjang layanan pengecekan sertipikat. Mentor juga mengapresiasi hal

tersebut karena bisa meningkatkan efisien dalam layanan pengecekan sertipikat. Gambar 25 memperlihatkan penulis yang sedang melaporkan draft “Laporan Hasil Evaluasi Ketelitian PPAT Setelah Kegiatan Sosialisasi Gerakan Clean And Clear Dalam Pengecekan Di Wilayah Kerja Kabupaten Lebong Provinsi Bengkulu” kepada Koordinator Substansi Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran yang mana merupakan Koordinator layanan pengecekan sertipikat.



Gambar III. 24 Melaporkan draft Laporan Evaluasi Peningkatan Ketelitian PPAT setelah kegiatan sosialisasi gerakan Clean and Clear Pengecekan Sertipikat

## 2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Aktualisasi yang dilakukan tentunya tak terlepas dari penerapan nilai-nilai PNS yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif, berkontribusi terhadap pencapaian visi misi Kementerian ATR/BPN, serta berkontribusi terhadap penguatan nilai-nilai Kementerian ATR/BPN.

### a. Menghimpun dan menyiapkan Data Evaluasi Ketelitian PPAT

1. Mengecek setiap berkas persyaratan permohonan pengecekan sertipikat

✓ **Penerapan Nilai Agenda III**

- Manajemen ASN

Berkaitan dengan penerapan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dan pelayanan publik, serta melaksanakan kewajiban dan peran ASN

- Smart ASN

Saya menggunakan website KKP (Komputerisasi Kegiatan Pertanahan) dan HT-EL (Hak Tanggungan Elektronik) untuk melakukan permohonan pengecekan sertipikat sehingga untuk tahapan selanjutnya dapat diperoleh data jumlah permohonan pengecekan sertipikat dari Januari-Juli 2022, jumlah permohonan yang melewati batas waktu pelayanan dan penyebab permohonan pengecekan tersebut bisa melewati batas waktu.

✓ **Penerapan Nilai Agenda II**

Berorientasi Pelayanan

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat

Saya melakukan pengecekan sertipikat setiap hari guna mempercepat pelayanan pengecekan sertipikat sehingga tidak menghambat pelayanan kepada masyarakat

- Melakukan perbaikan tiada henti

Saya melakukan pengecekan sertipikat setiap hari guna mendapatkan data-data yang berguna untuk membuat draft “Laporan Evaluasi Ketelitian PPAT” yang akan saya gunakan sebagai dasar saya melakukan sosialisasi pada tahapan selanjutnya.

### Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.

Saya melaksanakan pengecekan sertipikat dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi guna mengumpulkan data-data yang akan saya gunakan pada saat membuat laporan evaluasi nantinya.

- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien.

Saya menggunakan website milik Kementerian ATR/BPN yaitu KKP (Komputerisasi Kegiatan Pertanahan) dan HT-EL (Hak Tanggungan Elektronik) untuk melakukan pengecekan sertipikat setiap harinya dengan baik, bertanggung jawab, efektif dan efisien.

### Kompeten

- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Saya melaksanakan kegiatan pengecekan sertipikat setiap harinya agar permohonan pengecekan sertipikat tidak menumpuk dan melewati batas waktu sehingga akan mendapatkan hasil data yang terbaik.

### Harmonis

- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya.

Saya melakukan pengecekan sertipikat tidak memandang latar belakang PPAT itu bagaimana, sehingga semua permohonan pengecekan sertipikat saya lakukan dengan baik.

- Suka menolong orang lain.

Saya melakukan pengecekan sertipikat setiap hari agar permohonan pengecekan sertipikat tersebut dapat diselesaikan dengan baik dan dapat membantu PPAT dalam layanan pertanahan selanjutnya.

- Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Saya melakukan pengecekan sertipikat dengan tenang sehingga tidak mengganggu rekan kerja dalam bekerja.

#### Loyal

- Memegang teguh ideologi Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Saya melakukan pengecekan sertipikat sesuai dengan aturan yang berlaku.

- Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara, serta menjaga rahasia jabatan dan negara.

Saya melakukan pengecekan sertipikat setiap hari dalam rangka melaksanakan tugas dengan profesional agar citra negatif pada instansi dapat berkurang.

#### Adaptif

- Bertindak proaktif.

Saya melaksanakan setiap permohonan pengecekan sertipikat setiap harinya tanpa harus menunggu perintah dari Koordinator Kelompok Substansi ataupun perintah atasan.

### Kolaboratif

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi.

Saya melaksanakan pengecekan sertipikat setiap harinya dibantu oleh petugas arsip untuk menemukan Buku Tanah yang akan divalidasi kesesuaian data fisik dan data yuridisnya.

## 2. Menyiapkan konsep dan bentuk data evaluasi ketelitian PPAT

### ✓ Penerapan Nilai Agenda III

- Manajemen ASN

Saya menyiapkan konsep data dalam rangka sebagai pelaksana kebijakan publik dan pelayan publik, serta melaksanakan kewajiban dan peran ASN

- Smart ASN

Saya menyiapkan konsep data dengan menggunakan komputer atau laptop rangka rangka meningkatkan kecakapan digital skill

### ✓ Penerapan Nilai Agenda II

#### Berorientasi Pelayanan

- Melakukan perbaikan tiada henti.

Saya telah menyiapkan konsep dan bentuk data evaluasi ketelitian PPAT guna mempermudah atasan untuk mencernah data tersebut

#### Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.

Saya telah menyiapkan data yang akan digunakan dalam membuat laporan evaluasi dengan jujur, cermat, dan berintegritas tinggi.

Kompeten

- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Saya telah menyiapkan data yang akan digunakan pada laporan yang akan dibuat pada tahapan selanjutnya dengan kualitas terbaik.

Harmonis

- Membangun lingkungan kerja yang kondusif

Saya telah menyiapkan data evaluasi untuk membuat laporan evaluasi dengan bantuan dari rekan kerja sehingga tercipta lingkungan kerja yang kondusif

Loyal

- Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara, serta menjaga rahasia jabatan dan negara.

Saya telah menyiapkan data evaluasi yang akan dibuat laporan dengan baik sehingga akan menjaga nama baik pimpinan, instansi.

Adaptif

- Bertindak proaktif.

Saya telah menyiapkan data evaluasi yang akan dibuat laporan dengan proaktif tanpa adanya perintah dari atasan.

Kolaboratif

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi.

Saya telah menyiapkan data evaluasi untuk dibuat laporan nantinya bersama dengan rekan kerja.

### 3. Membuat data laporan evaluasi ketelitian PPAT

- ✓ **Penerapan Nilai Agenda III**

- Manajemen ASN

Saya telah membuat laporan evaluasi yang berkaitan dengan penerapan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dan pelayan publik, serta melaksanakan kewajiban dan peran ASN

- Smart ASN

Saya telah membuat laporan evaluasi berkaitan dengan 4 Pilar literasi digital terutama pada kecakapan dan kemampuan digital

✓ **Penerapan Nilai Agenda II**

Berorientasi Pelayanan

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.

Saya telah membuat data laporan evaluasi ketelitian PPAT sehingga mendapatkan masalah yang menyebabkan laporan itu ditolak/dikembalikan

- Melakukan perbaikan tiada henti.

Saya telah membuat laporan evaluasi ketelitian PPAT untuk menjadi acuan dalam menyelesaikan masalah ketelitian tersebut.

Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.

Saya telah membuat laporan evaluasi ketelitian PPAT dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, dan berintegritas tinggi.

Kompeten

- Membantu orang lain belajar.

Saya telah membuat laporan data evaluasi ketelitian PPAT yang akan saya laporkan kepada atasan saya nantinya dan hal itu dapat membantu



atasan saya belajar kenapa pelayanan pengecekan beberapa ada yang lewat waktunya.

- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Saya telah membuat laporan data evaluasi ketelitian PPAT dengan kualitas terbaik.

#### Harmonis

- Suka menolong orang lain.

Saya telah membuat laporan data evaluasi ketelitian PPAT yang akan diserahkan pada atasan nantinya dan itu akan membantu atasan saya dalam mengevaluasi kinerja PPAT

- Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Saya telah membuat laporan data evaluasi ketelitian PPAT dibantu dengan rekan kerja saya sehingga tercipta lingkungan kerja yang kondusif

#### Loyal

- Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara, serta menjaga rahasia jabatan dan negara.

Saya membuat laporan data evaluasi ketelitian PPAT dengan baik dan jujur sehingga dapat menjaga nama baik pimpinan, rekan kerja, maupun instansi.

#### Adaptif

- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.

Saya telah membuat laporan evaluasi ketelitian PPAT menggunakan format excel sehingga mengembangkan kreativitas saya.

- Bertindak proaktif.

Saya telah membuat laporan data evaluasi ketelitian PPAT dengan kesadaran sendiri tanpa diminta eh atasan.

#### Kolaboratif

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi.

Saya telah membuat laporan data evaluasi dengan dibantu oleh rekan kerja saya.

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

Saya telah mengecek setiap permohonan pengecekan sertipikat dan mendukung transformasi digital dan mendukung tercapainya visi misi Kementerian ATR/BPN.

#### ✓ **Penguatan Nilai Organisasi:**

Saya melakukan pengecekan sertipikat yang dapat berkontribusi dalam penguatan nilai-nilai Kementerian ATR/BPN:

- Melayani

Saya melakukan pengecekan sertipikat secara elektronik dalam rangka mendukung pelayanan berbasis elektronik. Kegiatan ini merupakan bentuk implementasi dari peduli terhadap lingkungan pelayanan

- Profesional

Saya melakukan pengecekan sertipikat dengan baik. Kegiatan ini merupakan bentuk implementasi dari bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah

- Terpercaya

Saya melakukan pengecekan sertipikat dengan berhati-hati dan bertanggungjawab dalam rangka pelayanan berbasis elektronik. Kegiatan ini

merupakan bentuk implementasi dari bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, serta menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela

**b. Menyusun konten Gerakan Clean and Clear dalam pengecekan sertipikat (dalam bentuk poster)**

1. Melakukan konsultasi dengan atasan langsung

✓ **Penerapan Nilai Agenda III**

• Manajemen ASN

Saya telah melakukan konsultasi dengan atasan melaksanakan kewajiban dan peran ASN

• Smart ASN

Saya melakukan konsultasi dengan atasan terkait konten yang akan dijadikan poster yang tentu saja kecakapan dan kemampuan digital

✓ **Penerapan Nilai Agenda II**

Berorientasi Pelayanan

• Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.

Saya telah berkonsultasi dengan atasan sekaligus mentor saya untuk membuat suatu konten gerakan dan sekaligus melaporkan laporan data evaluasi ketelitian PPAT.

• Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan.

Saya telah berkonsultasi dengan atasan sekaligus mentor saya dengan ramah dan solutif

• Melakukan perbaikan tiada henti.

Saya telah berkonsultasi dengan atasan sekaligus mentor saya terkait konten gerakan yang mau saya lakukan sekaligus melaporkan laporan evaluasi ketelitian PPAT untuk untuk melakukan perbaikan terhadap ketelitian PPAT

### Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.

Saya telah berkonsultasi dengan atasan sekaligus mentor saya mengenai laporan data evaluasi ketelitian PPAT

### Kompeten

- Membantu orang lain belajar.

Saya telah berkonsultasi dengan atasan sekaligus mentor saya mengenai konten gerakan yang akan saya laksanakan sekaligus melaporkan laporan evaluasi ketelitian PPAT sehingga atasan saya dapat belajar dari laporan tersebut

- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Saya telah berkonsultasi dengan atasan sekaligus mentor saya dengan baik

### Harmonis

- Membangun lingkungan kerja yang kondusif

Saya telah berkonsultasi dengan atasan sekaligus mentor saya untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif

### Loyal

- Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara, serta menjaga rahasia jabatan dan negara.

Saya telah berkonsultasi dengan atasan sekaligus mentor saya agar dalam penyusunan konten gerakan nantinya saya dapat menjaga nama baik pimpinan dan instansi

### Adaptif

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan.

Saya telah berkonsultasi dengan atasan sekaligus mentor saya untuk menyesuaikan konten gerakan yang akan saya buat nantinya.

- Bertindak proaktif.

Saya telah berkonsultasi dengan atasan sekaligus mentor saya tanpa dia minta saya untuk berkonsultasi.

### Kolaboratif

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi.

Saya telah berkonsultasi dengan atasan sekaligus mentor saya untuk meminta pendapat dia mengenai konten yang akan saya buat nantinya.

- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.

Saya telah berkonsultasi dengan atasan sekaligus mentor saya sehingga bisa menghasilkan nilai tambah.

## 2. Mempersiapkan materi yang akan di jadikan poster dan stiker

### ✓ **Penerapan Nilai Agenda III**

- Manajemen ASN

Saya telah menyiapkan materi yang akan dijadikan poster hal tersebut berkaitan dengan penerapan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dan pelayan publik

- Smart ASN

Saya telah menyiapkan materi yang akan dijadikan poster untuk meningkatkan kecakapan dan kemampuan digital

### ✓ **Penerapan Nilai Agenda II**

### Berorientasi Pelayanan

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.

Saya telah mempersiapkan materi yang akan dijadikan poster sesuai dengan kebutuhan masyarakat

- Melakukan perbaikan tiada henti.

Saya telah mempersiapkan materi yang akan dijadikan poster untuk melakukan perbaikan ketelitian PPAT

### Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.

Saya telah mempersiapkan materi yang akan dijadikan poster dengan bertanggung jawab, cermat, serta berintegritas tinggi.

### Kompeten

- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Saya telah mempersiapkan materi yang akan dijadikan poster dengan kualitas terbaik

### Harmonis

- Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Saya telah mempersiapkan materi yang akan dijadikan poster dengan dibantu oleh rekan kerja sehingga bisa membangun lingkungan kerja yang kondusif

### Loyal

- Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara, serta menjaga rahasia jabatan dan negara.

Saya telah mempersiapkan materi yang akan dijadikan poster dengan baik sehingga dapat menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, maupun instansi.

#### Adaptif

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan.

Saya telah mempersiapkan materi yang akan dijadikan poster untuk menyebarkan gerakan Clean and Clear Pengecekan Sertipikat

- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.

Saya telah mempersiapkan materi yang akan dijadikan poster yang mana akan mengembangkan kreativitas saya

- Bertindak proaktif.

Saya telah mempersiapkan materi yang akan dijadikan poster tanpa diminta.

#### Kolaboratif

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi.

Saya telah mempersiapkan materi yang akan dijadikan poster dengan memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.

Saya telah mempersiapkan materi yang akan dijadikan poster dengan bekerja sama dengan rekan kerja sehingga dapat menghasilkan nilai tambah.

3. Membuat poster gerakan Clean and Clear Pengecekan Sertipikat

✓ **Penerapan Nilai Agenda III**

- Manajemen ASN

Saya telah membuat poster gerakan Clean and Clear pengecekan sertipikat yang berkaitan dengan penerapan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dan pelayan publik, serta melaksanakan kewajiban dan peran ASN

- Smart ASN

Saya telah membuat poster menggunakan komputerisasi yang berkaitan dengan 4 Pilar literasi digital terutama pada kecakapan dan kemampuan digital

✓ **Penerapan Nilai Agenda II**

Berorientasi Pelayanan

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.

Saya telah membuat poster untuk kebutuhan informasi masyarakat

- Melakukan perbaikan tiada henti.

Saya telah membuat poster gerakan Clean and Clear Pengecekan Sertipikat untuk memperbaiki ketelitian PPAT dalam hal upload pengecekan sertipikat.

Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.

Saya telah membuat poster gerakan Clean and Clear Pengecekan Sertipikat dengan bertanggung jawab, cermat, serta berintegritas tinggi.

Kompeten

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.



Saya telah membuat poster gerakan Clean and Clear Pengecekan Sertipikat untuk meningkatkan kompetensi diri saya

- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Saya telah membuat poster gerakan Clean and Clear Pengecekan Sertipikat dengan kualitas terbaik

#### Harmonis

- Suka menolong orang lain.

Saya telah membuat poster gerakan Clean and Clear Pengecekan Sertipikat untuk membantu meningkatkan ketelitian PPAT

- Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Saya telah membuat poster gerakan Clean and Clear Pengecekan Sertipikat dengan tenang sehingga lingkungan kerja tetap kondusif

#### Loyal

- Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara, serta menjaga rahasia jabatan dan negara.

Saya telah membuat poster gerakan Clean and Clear Pengecekan Sertipikat dengan baik sehingga dapat menjaga nama pimpinan dan instansi

#### Adaptif

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan.

Saya telah membuat poster gerakan Clean and Clear Pengecekan Sertipikat yang mana telah menyesuaikan perubahan zaman

- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.

Saya telah membuat poster gerakan Clean and Clear Pengecekan Sertipikat dengan terus mengembangkan kreativitas diri.

- Bertindak proaktif.

Saya telah membuat poster gerakan Clean and Clear Pengecekan Sertipikat tanpa diminta oleh siapapun

#### Kolaboratif

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi.

Saya telah membuat poster gerakan Clean and Clear Pengecekan Sertipikat dengan memberikan kesempatan pada berbagai pihak untuk berkontribusi

- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.

Saya telah membuat poster gerakan Clean and Clear Pengecekan Sertipikat dibantu oleh rekan kerja sehingga poster yang saya buat nilainya bertambah.

4. Menyebarkan Gerakan Clean and Clear dalam pengecekan sertipikat melalui media Sosial Kantor

#### ✓ **Penerapan Nilai Agenda III**

- Manajemen ASN

Saya telah menyebarkan poster gerakan Clean and Clera melalui media sosial kantor. Hal tersebut berkaitan dengan penerapan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dan pelayan publik

- Smart ASN

Saya telah menyebarkan gerakan Clean and Clear pengecekan sertipikat yang berkaitan dengan 4 Pilar literasi digital terutama pada kecakapan dan kemampuan digital

#### ✓ **Penerapan Nilai Agenda II**

### Berorientasi Pelayanan

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.

Saya telah menyebarkan Gerakan Clean and Clear Pengecekan Sertipikat melalui media sosial kantor untuk memenuhi kebutuhan masyarakat.

- Melakukan perbaikan tiada henti.

Saya telah menyebarkan Gerakan Clean and Clear Pengecekan Sertipikat melalui media sosial kantor untuk memberikan informasi kepada masyarakat sehingga dapat memperbaiki tiada henti

### Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.

Saya telah menyebarkan Gerakan Clean and Clear Pengecekan Sertipikat melalui media sosial kantor dengan bertanggung jawab, cermat, serta berintegritas tinggi.

- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien.

Saya telah menyebarkan Gerakan Clean and Clear Pengecekan Sertipikat melalui media sosial kantor

### Kompeten

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.

Saya telah menyebarkan Gerakan Clean and Clear Pengecekan Sertipikat melalui media sosial kantor untuk meningkatkan kompetensi diri

- Membantu orang lain belajar.

Saya telah menyebarkan Gerakan Clean and Clear Pengecekan Sertipikat melalui media sosial kantor sehingga dapat membantu orang lain belajar

- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Saya telah menyebarkan Gerakan Clean and Clear Pengecekan Sertipikat melalui media sosial kantor dengan kualitas terbaik yang saya bisa

#### Harmonis

- Suka menolong orang lain.

Saya telah menyebarkan Gerakan Clean and Clear Pengecekan Sertipikat melalui media sosial kantor sehingga bisa menolong orang lain.

#### Loyal

- Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara, serta menjaga rahasia jabatan dan negara.

Saya telah menyebarkan Gerakan Clean and Clear Pengecekan Sertipikat melalui media sosial kantor dengan baik sehingga dapat menjaga nama baik pimpinan dan instansi.

#### Adaptif

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan.

Saya telah menyebarkan Gerakan Clean and Clear Pengecekan Sertipikat melalui media sosial kantor karena menyesuaikan diri menghadapi perubahan

-

- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.

Saya telah menyebarkan Gerakan Clean and Clear Pengecekan Sertipikat melalui media sosial kantor untuk terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.

- Bertindak proaktif.

Saya telah menyebarkan Gerakan Clean and Clear Pengecekan Sertipikat melalui media sosial kantor tanpa diminta berbagai pihak.

#### Kolaboratif

- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.

Saya telah menyebarkan Gerakan Clean and Clear Pengecekan Sertipikat melalui media sosial kantor dengan bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.

- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Saya telah menyebarkan Gerakan Clean and Clear Pengecekan Sertipikat melalui media sosial kantor sebagai sumber daya untuk tujuan bersama.

#### 5. Cetak poster Gerakan Clean and Clear Pengecekan Sertipikat

##### ✓ **Penerapan Nilai Agenda III**

- Manajemen ASN

Saya telah mencetak poster berkaitan dengan penerapan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dan pelayan publik, serta melaksanakan kewajiban dan peran ASN

- Smart ASN

Saya telah mencetak poster menggunakan printer yang ada di kantor berkaitan dengan 4 Pilar literasi digital terutama pada kecakapan dan kemampuan digital

✓ **Penerapan Nilai Agenda II**

Berorientasi Pelayanan

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.

Saya telah mencetak poster untuk memenuhi kebutuhan masyarakat karena tidak semua masyarakat memiliki jaringan internet untuk mengakses media sosial.

- Melakukan perbaikan tiada henti.

Saya telah mencetak poster untuk membantu melakukan perbaikan tiada henti

Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.

Saya telah mencetak poster dengan bertanggung jawab, cermat, serta berintegritas tinggi.

- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien.
- Saya telah mencetak poster menggunakan printer yang ada di kantor dengan bertanggung jawab, efektif dan efisien.

Kompeten

- Membantu orang lain belajar.

Saya telah mencetak poster untuk membantu orang lain belajar.

- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Saya telah mencetak poster dengan kualitas terbaik

#### Harmonis

- Suka menolong orang lain.

Saya telah mencetak poster untuk membantu orang lain mendapatkan informasi

- Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Saya telah mencetak poster dengan tenang sehingga lingkungan kerja tetap kondusif

#### Loyal

- Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara, serta menjaga rahasia jabatan dan negara.

Saya telah mencetak poster dengan baik untuk menjaga nama baik pimpinan dan instansi

#### Adaptif

- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.

Saya telah mencetak poster untuk terus meningkatkan kreativitas diri.

- Bertindak proaktif.

Saya telah mencetak poster tanpa adanya perintah

#### Kolaboratif

- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.

Saya telah mencetak poster untuk menghasilkan nilai tambah.

- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Saya telah mencetak poster menggunakan sumber daya untuk tujuan bersama

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

Saya membuat Gerakan Clean and Clear Pengecekan Sertipikat dalam rangka peningkatan pelayanan berbasis digital sehingga dapat menuju transformasi digital dan mendukung tercapainya visi misi Kementerian ATR/BPN.

✓ **Penguatan Nilai Organisasi:**

Saya membuat Gerakan Clean and Clear yang dapat berkontribusi dalam penguatan nilai-nilai Kementerian ATR/BPN:

- Melayani

Saya membuat Gerakan Clean and Clear Pengecekan Sertipikat guna meningkatkan kesadaran PPAT dalam meningkatkan kualitas berkas persyaratan yang diupload untuk permohonan pengecekan sertipikat hal tersebut untuk menunjang pelayanan. Kegiatan ini merupakan bentuk implementasi dari peduli terhadap lingkungan pelayanan

- Profesional

Saya membuat Gerakan Clean and Clear Pengecekan Sertipikat yang nantinya diharapkan dapat meningkatkan kesadaran PPAT. Kegiatan ini merupakan bentuk implementasi dari bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah

- Terpercaya

Saya membuat Gerakan Clean and Clear Pengecekan Sertipikat agar meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap Kantor Pertanahan. Kegiatan ini merupakan bentuk implementasi dari bekerja dengan integritas, dapat



dipercaya dan diandalkan, serta menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela

**c. Menyusun bahan Sosialisasi Pentingnya Ketelitian PPAT dalam Mengupload Berkas Persyaratan Permohonan Pengecekan**

1. Menyiapkan materi untuk bahan membuat bahan tayang

✓ **Penerapan Nilai Agenda III**

• Manajemen ASN

saya menyiapkan materi untuk bahan tayang dengan hati-hati berkaitan dengan penerapan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dan pelayan publik.

• Smart ASN

Saya menyiapkan materi bahan tayang berkaitan dengan 4 Pilar literasi digital terutama pada kecakapan dan kemampuan digital

✓ **Penerapan Nilai Agenda II**

Berorientasi Pelayanan

• Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.

Saya telah menyiapkan materi yang akan digunakan untuk membuat bahan tayang dengan memahami kebutuhan masyarakat

• Melakukan perbaikan tiada henti.

Saya telah menyiapkan materi yang akan digunakan untuk membuat bahan tayang guna melakukan perbaikan tiada henti.

Akuntabel

• Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.

Saya telah menyiapkan materi yang akan digunakan untuk membuat bahan tayang dengan bertanggung jawab, cermat, dan berintegritas tinggi.

#### Kompeten

- Membantu orang lain belajar.

Saya telah menyiapkan materi yang akan digunakan untuk membuat bahan tayang guna membantu orang lain belajar

- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Saya telah menyiapkan materi yang akan digunakan untuk membuat bahan tayang dengan kualitas terbaik

#### Harmonis

- Suka menolong orang lain.

Saya telah menyiapkan materi yang akan digunakan untuk membuat bahan tayang untuk menolong orang lain.

- Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Saya telah menyiapkan materi yang akan digunakan untuk membuat bahan tayang dengan baik dan tenang untuk menjaga lingkungan kerja yang kondusif

#### Loyal

- Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara, serta menjaga rahasia jabatan dan negara.

Saya telah menyiapkan materi yang akan digunakan untuk membuat bahan tayang dengan baik untuk menjaga nama baik pimpinan dan instansi.

### Adaptif

- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.

Saya telah menyiapkan materi yang akan digunakan untuk membuat bahan tayang untuk mengembangkan kreativitas diri

- Bertindak proaktif.

Saya telah menyiapkan materi yang akan digunakan untuk membuat bahan tayang dengan inisiatif sendiri

### Kolaboratif

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi.

Saya telah menyiapkan materi yang akan digunakan untuk membuat bahan tayang dengan dibantu oleh berbagai pihak untuk berkontribusi

## 2. Membuat konsep bahan tayang sosialisasi

### ✓ **Penerapan Nilai Agenda III**

- Manajemen ASN

Saya membuat konsep bahan tayang dengan hati-hati yang mana berkaitan dengan penerapan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dan pelayan publik, serta melaksanakan kewajiban dan peran ASN

- Smart ASN

Saya membuat konsep bahan tayang dengan menggunakan komputer yang mana berkaitan dengan 4 Pilar literasi digital terutama pada kecakapan dan kemampuan digital

### ✓ **Penerapan Nilai Agenda II**

#### Berorientasi Pelayanan

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.

Saya telah membuat konsep bahan tayang dengan memperhatikan kebutuhan masyarakat

#### Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.

Saya telah membuat konsep bahan tayang dengan bertanggung jawab, cermat serta berintegritas tinggi.

#### Kompeten

- Membantu orang lain belajar.

Saya telah membuat konsep bahan tayang untuk membantu orang lain belajar.

- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Saya telah membuat konsep bahan tayang dengan kualitas terbaik.

#### Harmonis

- Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Saya telah membuat konsep bahan tayang dibantu oleh rekan kerja dan menjadikan lingkungan kerja menjadi lebih kondusif

#### Loyal

- Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara, serta menjaga rahasia jabatan dan negara.

Saya telah membuat konsep bahan tayang agar bahan tayang yang dibuat nanti menjadi lebih baik sehingga dapat menjaga nama baik pimpinan instansi.

Adaptif

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan.

Saya telah membuat konsep bahan tayang dengan menyesuaikan diri dengan kebutuhan menghadapi perubahan

Kolaboratif

- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.

Saya telah membuat konsep bahan tayang dengan bekerja sama dengan rekan kerja untuk menghasilkan nilai tambah.

## 3. Membuat desain Power Point

✓ **Penerapan Nilai Agenda III**

- Manajemen ASN

Saya membuat desain power point dalam rangka sosialisasi Gerakan Clean and Clear Pengecekan Sertipikat yang mana berkaitan dengan penerapan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dan pelayan publik, serta melaksanakan kewajiban dan peran ASN

- Smart ASN

Saya membuat desain power point Gerakan Clean and Clear Pengecekan Sertipikat guna mendukung 4 Pilar literasi digital terutama pada kecakapan dan kemampuan digital

✓ **Penerapan Nilai Agenda II**Berorientasi Pelayanan

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.

Saya telah membuat desain Power Point untuk bahan tayang untuk memenuhi kebutuhan masyarakat

- Melakukan perbaikan tiada henti.

Saya telah membuat desain Power Point untuk bahan tayang sehingga terjadi perbaikan tiada henti.

#### Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.

Saya telah membuat desain Power Point untuk bahan tayang dengan bertanggung jawab, cermat, serta berintegritas tinggi.

#### Kompeten

- Membantu orang lain belajar.

Saya telah membuat desain Power Point untuk bahan tayang yang akan berguna untuk membantu orang lain belajar.

- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Saya telah membuat desain Power Point untuk bahan tayang dengan kualitas terbaik.

#### Harmonis

- Suka menolong orang lain.

Saya telah membuat desain Power Point untuk bahan tayang yang akan berguna untuk menolong orang lain.

#### Loyal

- Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara, serta menjaga rahasia jabatan dan negara.

Saya telah membuat desain Power Point untuk bahan tayang dengan baik sehingga dapat menjaga nama baik pimpinan dan instansi

Adaptif

- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.

Saya telah membuat desain Power Point untuk bahan tayang untuk mengembangkan kreativitas diri.

- Bertindak proaktif.

Saya telah membuat desain Power Point untuk bahan tayang dengan inisiatif sendiri.

Kolaboratif

- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.

Saya telah membuat desain Power Point untuk bahan tayang dengan bekerja sama dengan rekan kerja demi menghasilkan nilai tambah.

## 4. Meminta pendapat mentor terkait bahan tayang

✓ **Penerapan Nilai Agenda III**

- Manajemen ASN

Saya meminta pendapat mentor untuk meningkatkan kualitas bahan tayang sesuai dengan penerapan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dan pelayan publik, serta melaksanakan kewajiban dan peran ASN

- Smart ASN

Saya meminta pendapat mentor agar memberikan masukan yang dapat meningkatkan 4 Pilar literasi digital terutama pada kecakapan dan kemampuan digital

✓ **Penerapan Nilai Agenda II**Berorientasi Pelayanan

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.

Saya telah meminta pendapat mentor terkair bahan tayang untuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.

- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan.

Saya telah meminta pendapat mentor terkair bahan tayang dengan ramah dan cekatan.

- Melakukan perbaikan tiada henti.

Saya telah meminta pendapat mentor terkair bahan tayang untuk melakukan perbaikan tiada henti.

#### Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.

Saya telah meminta pendapat mentor terkair bahan tayang dengan bertanggung jawab, cermat, serta disiplin.

#### Kompeten

- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Saya telah meminta pendapat mentor terkair bahan tayang dengan kualitas terbaik

#### Harmonis

- Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Saya telah meminta pendapat mentor terkair bahan tayang untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif.

#### Loyal

- Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara, serta menjaga rahasia jabatan dan negara.



Saya telah meminta pendapat mentor terkair bahan tayang untuk menjaga nama baik pimpinan dan instansi.

#### Adaptif

- Bertindak proaktif.

Saya telah meminta pendapat mentor terkair bahan tayang dengan aktif

#### Kolaboratif

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi.

Saya telah meminta pendapat mentor terkair bahan tayang untuk memberikan kesempatan mentor saya memberikan saran dan masukan

- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.

Saya telah meminta pendapat mentor terkair bahan tayang untuk menghasilkan nilai tambah.

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

Saya membuat bahan tayang sosialisasi Gerakan Clean and Clear dengan bertanggung jawab dan berintegritas serta dengan penuh kehati-hatian rangka peningkatan pelayanan berbasis digital sehingga dapat menuju transformasi digital dan mendukung tercapainya visi misi Kementerian ATR/BPN

#### ✓ **Penguatan Nilai Organisasi:**

Saya membuat bahan tayang Gerakan Clean and Clear Pengecekan Sertipikat yang dapat berkontribusi dalam penguatan nilai-nilai Kementerian ATR/BPN:

- Melayani

Saya membuat bahan tayang Gerakan Clean and Clear Pengecekan Sertipikat untuk menunjang dan meningkatkan pelayanan pengecekan sertipikat. Kegiatan ini merupakan bentuk implementasi dari peduli terhadap lingkungan pelayanan

- Profesional

Saya membuat bahan tayang sosialisasi Gerakan Clean and Clear untuk meningkatkan kesadaran PPAT. Kegiatan ini merupakan bentuk implementasi dari bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah

- Terpercaya

Saya membuat bahan tayang Gerakan Clean and Clear dengan berhati-hati dan bertanggungjawab sehingga dapat meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap kantor. Kegiatan ini merupakan bentuk implementasi dari bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, serta menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela

**d. Pelaksanaan Sosialisasi dan Gerakan Clean and Clear kepada PPAT tentang Pentingnya ketelitian dalam Mengupload berkas persyaratan permohonan pengecekan sertipikat**

1. Konsultasi dengan atasan

✓ **Penerapan Nilai Agenda III**

- Manajemen ASN

Saya berkonsultasi dengan atasan dengan bersungguh-sungguh untuk memberikan pelayanan publik secara maksimal

- Smart ASN

Saya berkonsultasi dengan atasan terkait pelaksanaan Sosialisasi yang berkaitan dengan literasi digital

✓ **Penerapan Nilai Agenda II**

Berorientasi Pelayanan

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.

Saya telah melakukan konsultasi dengan atasan sekaligus mentor untuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.

- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan.

Saya telah melakukan konsultasi dengan atasan sekaligus mentor dengan ramah dan cekatan

- Melakukan perbaikan tiada henti.

Saya telah melakukan konsultasi dengan atasan sekaligus mentor untuk melakukan perbaikan tiada henti

#### Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.

Saya telah melakukan konsultasi dengan atasan sekaligus mentor dengan bertanggung jawab, cermat, serta berintegritas tinggi

#### Kompeten

- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Saya telah melakukan konsultasi dengan atasan sekaligus mentor untuk melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

#### Harmonis

- Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Saya telah melakukan konsultasi dengan atasan sekaligus mentor untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif

#### Loyal

- Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara, serta menjaga rahasia jabatan dan negara.

Saya telah melakukan konsultasi dengan atasan sekaligus mentor untuk menjaga nama baik pimpinan dan instansi.

### Adaptif

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan.

Saya telah melakukan konsultasi dengan atasan sekaligus mentor untuk menyesuaikan diri terhadap perubahan

- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.

Saya telah melakukan konsultasi dengan atasan sekaligus mentor untuk mengembangkan kreativitas diri

### Kolaboratif

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi.

Saya telah melakukan konsultasi dengan atasan sekaligus mentor untuk memberikan mentor kesempatan untuk berkontribusi

- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.

Saya telah melakukan konsultasi dengan atasan sekaligus mentor untuk menghasilkan nilai tambah.

## 2. Berkoordinasi dengan pihak TU dalam membuat surat undangan sosialisasi

### ✓ **Penerapan Nilai Agenda III**

- Manajemen ASN

Saya melakukan koordinasi dengan TU untuk membuat surat undangan Berkaitan dengan penerapan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dan pelayan publik, serta melaksanakan kewajiban dan peran ASN

- Smart ASN

Saya berkoordinasi dengan TU menggunakan Whatsapp berkaitan dengan 4 Pilar literasi digital terutama pada kecakapan dan kemampuan digital

## ✓ Penerapan Nilai Agenda II

### Berorientasi Pelayanan

- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan.

Saya telah berkoordinasi dengan pihak TU dalam membuat surat undangan sosialisasi dengan ramah, cekatan, dan dapat diandalkan.

### Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi

Saya telah berkoordinasi dengan pihak TU dalam membuat surat undangan sosialisasi dengan bertanggung jawab, cermat, serta berintegritas tinggi.

### Kompeten

- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Saya telah berkoordinasi dengan pihak TU dalam membuat surat undangan sosialisasi dengan kualitas terbaik.

### Harmonis

- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya.

Saya telah berkoordinasi dengan pihak TU dalam membuat surat undangan sosialisasi dengan menghargai semua pegawai yang ada di TU

- Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Saya telah berkoordinasi dengan pihak TU dalam membuat surat undangan sosialisasi untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif

### Loyal

- Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara, serta menjaga rahasia jabatan dan negara.

Saya telah berkoordinasi dengan pihak TU dalam membuat surat undangan sosialisasi agar surat yang akan dikirim tersebut dapat menjaga nama baik instansi

#### Adaptif

- Bertindak proaktif.

Saya telah berkoordinasi dengan pihak TU dalam membuat surat undangan sosialisasi dengan inisiatif sendiri

#### Kolaboratif

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi.

Saya telah berkoordinasi dengan pihak TU dalam membuat surat undangan sosialisasi dengan melibatkan TU untuk berkontribusi.

### 3. Mengirim Surat Undangan Sosialisasi Langsung Ke PPAT Di Lingkungan Kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Lebong

#### ✓ **Penerapan Nilai Agenda III**

- Manajemen ASN

Saya mengirim surat undangan sosialisasi secara langsung yang mana berkaitan dengan penerapan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dan pelayan publik, serta melaksanakan kewajiban dan peran ASN

- Smart ASN

Saya mengantar surat undangan langsung maupun via Whatsapp ke PPAT Berkaitan dengan 4 Pilar literasi digital terutama pada kecakapan dan kemampuan digital.

#### ✓ **Penerapan Nilai Agenda II**

### Berorientasi Pelayanan

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.

Saya telah mengirim Surat Undangan Sosialisasi Langsung Ke PPAT untuk memenuhi kebutuhan masyarakat.

- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan.

Saya telah mengirim Surat Undangan Sosialisasi Langsung Ke PPAT dengan ramah dan cekatan.

### Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.

Saya telah mengirim Surat Undangan Sosialisasi Langsung Ke PPAT dengan bertanggung jawab, cermat dan berintegritas tinggi.

### Kompeten

- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Saya telah mengirim Surat Undangan Sosialisasi Langsung Ke PPAT dengan kualitas terbaik

### Harmonis

- Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Saya telah mengirim Surat Undangan Sosialisasi Langsung Ke PPAT agar lingkungan kerja menjadi lebih kondusif

### Loyal

- Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara, serta menjaga rahasia jabatan dan negara.

Saya telah mengirim Surat Undangan Sosialisasi Langsung Ke PPAT agar dapat menjaga nama baik pimpinan dan instansi

### Adaptif

- Bertindak proaktif.

Saya telah mengirim Surat Undangan Sosialisasi Langsung Ke PPAT dengan inisiatif sendiri

### Kolaboratif

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi.

Saya telah mengirim Surat Undangan Sosialisasi Langsung Ke PPAT melibatkan Koordinator Kelompok Substansi untuk mengundang via Whatsapp dan dapat berkontribusi

## 4. Memulai kegiatan sosialisasi bersama dengan PPAT

### ✓ **Penerapan Nilai Agenda III**

- Manajemen ASN

Saya memulai ketigatan sosialiasi Gerakan Clean and Clear yang mana berkaitan dengan penerapan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dan pelayan publik, serta melaksanakan kewajiban dan peran ASN

- Smart ASN

Saya memulai kegiatan sosialisasi Gerakan Clean and Clear menggunakan berbagai teknologi sehingga berkaitan dengan 4 Pilar literasi digital terutama pada kecakapan dan kemampuan digital

### ✓ **Penerapan Nilai Agenda II**

#### Berorientasi Pelayanan

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.

Saya telah melaksanakan sosialisasi bersama dengan PPAT untuk memenuhi kebutuhan masyarakat



- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan.

Saya telah melaksanakan sosialisasi bersama dengan PPAT dengan ramah, cekatan. Solutif, dan dapat diandalkan

- Melakukan perbaikan tiada henti.

Saya telah melaksanakan sosialisasi bersama dengan PPAT untuk melakukan perbaikan tiada henti

#### Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.

Saya telah melaksanakan sosialisasi bersama dengan PPAT dengan bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.

- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien.

Saya telah melaksanakan sosialisasi bersama dengan PPAT menggunakan kekayaan dan barang milik negara

#### Kompeten

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.

Saya telah melaksanakan sosialisasi bersama dengan PPAT untuk meningkatkan kompetensi diri

- Membantu orang lain belajar.

Saya telah melaksanakan sosialisasi bersama dengan PPAT untuk membantu dan mengembangkan pemahaman tentang pentingnya ketelitian PPAT.

- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Saya telah melaksanakan sosialisasi bersama dengan PPAT dengan kualitas terbaik

#### Harmonis

- Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Saya telah melaksanakan sosialisasi bersama dengan PPAT di lingkungan kantor agar pelaksanaan sosialisasi terjadi dengan kondusif

#### Loyal

- Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara, serta menjaga rahasia jabatan dan negara.

Saya telah melaksanakan sosialisasi bersama dengan PPAT dengan baik agar menjaga nama baik pimpinan dan instansi.

#### Adaptif

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan.

Saya telah melaksanakan sosialisasi bersama dengan PPAT agar dapat menyesuaikan diri dari perubahan.

- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.

Saya telah melaksanakan sosialisasi bersama dengan PPAT untuk mengembangkan kreativitas diri

- Bertindak proaktif.

Saya telah melaksanakan sosialisasi bersama dengan PPAT dengan inisiatif sendiri

#### Kolaboratif

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi.  
Saya telah melaksanakan sosialisasi bersama dengan PPAT agar PPAT memberikan berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.  
Saya telah melaksanakan sosialisasi bersama dengan PPAT bersama dan dibantu rekan saya di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran sehingga manghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.  
Saya telah melaksanakan sosialisasi bersama dengan PPAT dengan memanfaatkan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

5. Diskusi bersama PPAT dalam hal kendala dan Masalah yang PPAT hadapi

✓ **Penerapan Nilai Agenda III**

• Manajemen ASN

Saya berdiskusi dengan PPAT dalam mencari kendala yang dihadapinya hal itu berkaitan dengan penerapan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dan pelayan publik, serta melaksanakan kewajiban dan peran ASN

• Smart ASN

Saya melakukan diskusi dengan PPAT mengenai kualitas berkas yang diupload di HT-EL hal itu berkaitan dengan kecakapan dan kemampuan digital

✓ **Penerapan Nilai Agenda II**

Berorientasi Pelayanan

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.

Saya melaksanakan diskusi bersama PPAT dalam hal kendala dan masalah yang PPAT hadapi untuk memahami kendala dan masalah yang PPAT hadapi

- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan.

Saya melaksanakan diskusi bersama PPAT dalam hal kendala dan masalah yang PPAT hadapi dengan ramah, cekatan, dan solutif

- Melakukan perbaikan tiada henti.

Saya melaksanakan diskusi bersama PPAT dalam hal kendala dan masalah yang PPAT hadapi untuk melakukan perbaikan layanannya

#### Akuntabel

- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan

Saya tidak Tidak menyalahgunakan kewenangan pada saat diskusi

#### Kompeten

- Membantu orang lain belajar

Saya menambah wawasan saat berdiskusi

#### Harmonis

- Suka menolong orang lain

Saya bertukar pendapat PPAT

#### Loyal

- Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia kepada NKRI, serta pemerintahan yang sah

Saya Berdiskusi sesuai kaidah yang berlaku

Adaptif

- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;  
Saya telah melaksanakan diskusi dengan inovasi dan kreativitas

Kolaboratif

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi  
Saya telah Memberikan kesempatan kepada PPAT untuk menyampaikan kendalanya

## 6. Pembagian poster Gerakan Clean and Clear

✓ **Penerapan Nilai Agenda III**• Manajemen ASN

Saya membagikan poster Gerakan Clean and Clear Pengecekan Sertipikat yang mana berkaitan dengan penerapan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dan pelayan publik, serta melaksanakan kewajiban dan peran ASN

• Smart ASN

Saya membagikan poster Gerakan Clean and Clear Pengecekan Sertipikat untuk digunakan oleh PPAT meningkatkan pemahaman pelayanan berbasis elektronik yang mana berkaitan dengan kecakapan dan kemampuan digital

✓ **Penerapan Nilai Agenda II**Berorientasi Pelayanan

- Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan  
Saya telah memberikan poster dengan ramah

- Melakukan perbaikan tiada henti.

Saya telah memberikan poster kepada PPAT untuk melakukan perbaikan tiada henti

#### Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;

Saya telah membagikan poster kepada PPAT dengan bertanggungjawab

#### Kompeten

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah

Saya telah memberikan poster agar selalu diingat oleh PPAT

#### Harmonis

- Membangun lingkungan kerja yang kondusif

Saya telah mengingatkan PPAT dengan cara yang menyenangkan sehingga lingkungan kerja tetap kondusif

#### Loyal

- Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara;

Saya telah memberikan poster agar selalu mengingat gerakan Clean and Clear

#### Adaptif

- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;

Saya telah memberikan poster untuk mengembangkan kreativitas

#### Kolaboratif

- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;

Saya terus bekerja sama dengan PPAT

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

Saya melakukan sosialisasi Gerakan Clean and Clear Pengecekan Sertipikat dalam rangka peningkatan pelayanan berbasis digital sehingga dapat menuju transformasi digital dan mendukung tercapainya visi misi Kementerian ATR/BPN

✓ **Penguatan Nilai Organisasi:**

Saya melakukan sosialisasi Gerakan Clean and Clear yang dapat berkontribusi dalam penguatan nilai-nilai Kementerian ATR/BPN:

• Melayani

Saya melakukan sosialisasi Clean and Clear Pengecekan Sertipikat untuk menunjang pelayanan yang lebih baik. Kegiatan ini merupakan bentuk implementasi dari peduli terhadap lingkungan pelayanan

• Profesional

Saya melakukan sosialisasi Gerakan Clean and Clear Pengecekan Sertipikat untuk meningkatkan pemahaman dan kesadaran PPAT. Kegiatan ini merupakan bentuk implementasi dari bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah

• Terpercaya

Saya melakukan sosialisasi Gerakan Clean and Clear Pengecekan Sertipikat dengan hati-hati untuk meningkatkan kepercayaan masyarakat. Kegiatan ini merupakan bentuk implementasi dari bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, serta menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela

**e. Monitoring dan Evaluasi peningkatan ketelitian PPAT dalam mengupload berkas persyaratan pengecekan sertipikat**

1. Melakukan pengecekan setiap permohonan pengecekan sertipikat

✓ **Penerapan Nilai Agenda III**

- Manajemen ASN

Saya melakukan pengecekan setiap permohonan pengecekan sertipikat guna mendapatkan data yang valid berkaitan dengan penerapan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dan pelayan publik, serta melaksanakan kewajiban dan peran ASN

- Smart ASN

Saya menggunakan website KKP (Komputerisasi Kegiatan Pertanahan) dan HT-EL (Hak Tanggungan Elektronik) untuk melakukan permohonan pengecekan sertipikat sehingga untuk tahapan selanjutnya dapat diperoleh data jumlah permohonan pengecekan sertipikat dari Januari-Juli 2022, jumlah permohonan yang melewati batas waktu pelayanan dan penyebab permohonan pengecekan tersebut bisa melewati batas waktu.

✓ **Penerapan Nilai Agenda II**

Berorientasi Pelayanan

- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan

Saya telah melakukan pengecekan sertipikat dengan teliti dan cekatan

- Melakukan perbaikan tiada henti

Saya terus mengecek setiap berkas permohonan pengecekan sertipikat

Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;

Saya telah mencari dan mengumpulkan data evaluasi dengan penuh tanggung jawab



- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;

Saya telah menggunakan fasilitas internet kantor untuk mengecek berkas permohonan pengecekan sertipikat dengan penuh ketelitian

#### Kompeten

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;

Saya telah mencari dan menghimpun sekaligus mempelajari berkas persyaratan permohonan pengecekan sertipikat yang baik

- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Saya telah mengecek setiap berkas dengan cekatan

#### Harmonis

- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;

Saya telah melakukan pengecekan sertipikat tanpa melihat latar belakangnya.

#### Loyal

- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;

Saya telah mengecek setiap permohonan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

#### Adaptif

- Bertindak proaktif.

Saya telah mengecek setiap permohonan pengecekan sertipikat dengan aktif

### Kolaboratif

- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;  
Saya telah bekerja sama dengan rekan kerja untuk menghasilkan nilai tambah.

## 2. Menyiapkan konsep dan bentuk data draft evaluasi peningkatan ketelitian PPAT

### ✓ **Penerapan Nilai Agenda III**

#### • Manajemen ASN

Saya menyiapkan konsep data dalam rangka sebagai pelaksana kebijakan publik dan pelayan publik, serta melaksanakan kewajiban dan peran ASN

#### • Smart ASN

Saya menyiapkan konsep data dengan menggunakan komputer atau laptop rangka rangka meningkatkan kecakapan digital skill

### ✓ **Penerapan Nilai Agenda II**

#### Berorientasi Pelayanan

- Melakukan perbaikan tiada henti

Saya telah Menyiapkan konsep dan bentuk evaluasi sehingga data evaluasi yang dihasilkan merupakan data evaluasi terbaik

#### Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;

Saya telah Menyiapkan konsep dan bentuk data evaluasi dengan penuh tanggung jawab

Kompeten

- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Saya telah Menyiapkan konsep dan bentuk data evaluasi terbaik yang bisa diberikan

Harmonis

- Membangun lingkungan kerja yang kondusif

Saya telah mengomunikasikan konsep dan bentuk data evaluasi kepada koordinator dan atasan

Loyal

- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;

Saya telah menyiapkan konsep dan bentuk data evaluasi yang berdasarkan aturan yang berlaku

Adaptif

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;

Saya telah menyiapkan konsep dan bentuk data evaluasi mengikuti zaman

Kolaboratif

- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;

Saya telah menerima masukan rekan kerja atau atasan mengenai bagaimana konsep dan bentuk data yang baik

### 3. Membuat draft laporan evaluasi peningkatan ketelitian PPAT

- ✓ **Penerapan Nilai Agenda III**

- Manajemen ASN

Saya telah membuat laporan evaluasi yang berkaitan dengan penerapan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dan pelayan publik, serta melaksanakan kewajiban dan peran ASN

- Smart ASN

Saya telah membuat laporan evaluasi berkaitan dengan 4 Pilar literasi digital terutama pada kecakapan dan kemampuan digital

✓ **Penerapan Nilai Agenda II**

Berorientasi Pelayanan

- Melakukan perbaikan tiada henti

Saya telah membuat data evaluasi terbaik

Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;

Saya telah membuat data evaluasi yang sesuai dan bertanggungjawab

Kompeten

- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Saya telah membuat data evaluasi terbaik yang bisa diberikan

Harmonis

- Suka menolong orang lain.

Saya telah membantu sesama Pegawai

Loyal

- Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara;

Saya telah membuat data evaluasi dengan penuh integritas

Adaptif

- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;

Saya telah membuat data evaluasi dengan kreatif sehingga mudah dipahami

Kolaboratif

- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;

Saya telah berdiskusi dengan koordinator dalam membuat data evaluasi

## 4. Melaporkan draft evaluasi peningkatan ketelitian PPAT

✓ **Penerapan Nilai Agenda III**

- Manajemen ASN

Saya melaporkan draft evaluasi peningkatan ketelitian PPAT rangka sebagai pelaksana kebijakan publik dan pelayan publik, serta melaksanakan kewajiban dan peran ASN

- Smart ASN

Saya melaporkan draft laporan evaluasi peningkatan ketelitian PPAT rangka meningkatkan kecakapan digital skill

✓ **Penerapan Nilai Agenda II**Berorientasi Pelayanan

- Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan

Saya telah meminta pendapat mentor terkait dengan laporan evaluasi ketelitian PPAT

- Melakukan perbaikan tiada henti

Saya telah meminta pendapat mentor yang merupakan bentuk perbaikan tiada henti

### Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;

Saya telah meminta pendapat mentor dengan bertanggungjawab

### Kompeten

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah

Saya selalu meningkatkan kompetensi dengan meminta pendapat mentor

- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Saya telah memberikan laporan terbaik kepada mentor

### Harmonis

- Membangun lingkungan kerja yang kondusif

Saya telah mengomunikasikan dan melaporkan draft laporan ketelitian PPAT setelah sosialisasi

### Loyal

- Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara;

saya telah menjaga nama baik pimpinan dan instansi dengan melaporkan laporan hasil evaluasi ketelitian PPAT dengan baik

### Adaptif

- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;

Saya telah melaporkan draft laporan ketelitian PPAT dengan baik

### Kolaboratif

- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;  
Saya bekerja sama dengan rekan kerja untuk memperbaiki laporan evaluasi ketelitian PPAT.

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

Saya telah mengecek setiap permohonan pengecekan sertipikat dan melaporkan draft laporan peningkatan ketelitian PPAT mendukung transformasi digital dan mendukung tercapainya visi misi Kementerian ATR/BPN.

### ✓ **Penguatan Nilai Organisasi:**

Saya melakukan pengecekan sertipikat dan melaporkan peningkatan ketelitian PPAT yang dapat berkontribusi dalam penguatan nilai-nilai Kementerian ATR/BPN:

- Melayani

Saya melakukan pengecekan sertipikat secara elektronik dalam rangka mendukung pelayanan berbasis elektronik. Kegiatan ini merupakan bentuk implementasi dari peduli terhadap lingkungan pelayanan

- Profesional

Saya melakukan pengecekan sertipikat dengan baik. Kegiatan ini merupakan bentuk implementasi dari bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah

- Terpercaya

Saya melakukan pengecekan sertipikat dengan berhati-hati dan bertanggungjawab dalam rangka pelayanan berbasis elektronik. Kegiatan ini merupakan bentuk implementasi dari bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, serta menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela.

No	Mata Pelatihan		Kegiatan																				Jumlah Aktualisasi	
			1				2				3				4				5				6	
	Nilai	Panduan Perilaku	Rancangan		Realisasi		Rancangan		Realisasi		Rancangan		Realisasi		Rancangan		Realisasi		Rancangan		Realisasi		Rancan	Realisa
			Impleme ntasi	Jumla h	Impleme ntasi	Jumla h	Impleme ntasi	Jumla h	Impleme ntasi	Jumla h	Impleme ntasi	Jumla h	Impleme ntasi	Jumla h	Impleme ntasi	Jumla h	Impleme ntasi	Jumla h	Impleme ntasi	Jumla h	Impleme ntasi	Jumla h		
1	Berorientasi Pelayanan	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	✓✓		✓✓		✓		✓✓✓✓ ✓		✓✓		✓✓✓✓		✓✓		✓✓✓✓							
		Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	✓	3		5	✓	2	✓	11	✓	4	✓	8	✓✓	6	✓✓✓✓ ✓✓	13	✓	3	✓✓	6	18	43
		Melakukan perbaikan tiada henti			✓✓✓				✓✓✓✓ ✓		✓		✓✓✓		✓✓		✓✓✓✓		✓✓		✓✓✓✓			
2	Akuntabel	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi	✓		✓✓✓		✓✓		✓✓✓✓ ✓		✓		✓✓✓✓		✓		✓✓✓✓ ✓		✓✓		✓✓✓✓			
		Menggunakan kekayaan dan Barang Milik Negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien	✓	2	✓	4	✓	4	✓✓✓	9		1		4	✓	3	✓	7	✓	3	✓	5	13	29
		Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				✓		✓					✓		✓									
3	Kompeten	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	✓			✓		✓✓						✓✓		✓✓		✓		✓✓				
		Membantu orang lain belajar	✓	3	✓	4	✓✓	4	✓✓✓	10	✓	2	✓✓✓	7	✓	5	✓✓	8		3		6	17	35
		Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	✓		✓✓✓		✓		✓✓✓✓ ✓		✓		✓✓✓✓		✓✓		✓✓✓✓		✓✓		✓✓✓✓			
4	Harmonis	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya			✓									✓		✓		✓		✓				
		Suka menolong orang lain		2	✓✓	6	✓	3	✓✓✓	7	✓	3	✓✓	5	✓	4	✓	7		2	✓	4	14	29
		Membangun lingkungan kerja yang kondusif	✓✓		✓✓✓		✓✓		✓✓✓✓		✓✓		✓✓✓		✓✓		✓✓✓✓ ✓		✓		✓✓			
5	Loyal	Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia kepada NKRI, serta pemerintahan yang sah.			✓									✓		✓		✓		✓✓				
		Setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah.	✓	2	✓	4		2		5		4		4		3		7		2		4	13	24
		Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara, serta Menjaga rahasia jabatan dan negara.	✓		✓✓		✓✓		✓✓✓✓ ✓		✓✓✓✓		✓✓✓✓		✓✓		✓✓✓✓ ✓✓		✓		✓✓			
6	Adaptif	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan.				✓		✓✓✓✓		✓		✓		✓		✓✓				✓				
		Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.	✓	2	✓	4	✓	4	✓✓✓✓	13	✓	3	✓✓	6	✓✓✓	5	✓✓✓✓	9	✓	2	✓✓	4	16	36
		Bertindak proaktif.	✓		✓✓✓		✓✓		✓✓✓✓ ✓		✓		✓✓✓		✓		✓✓✓		✓		✓			
7	Kolaboratif	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi			✓✓✓		✓✓		✓✓✓		✓		✓✓		✓✓		✓✓✓✓ ✓							
		Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	✓✓	3		3		2	✓✓✓ ✓	10	✓	2	✓✓✓	5	✓	3	✓✓✓	9	✓✓	2	✓✓✓✓	4	12	31
		Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.	✓						✓✓								✓							
8	Manajemen ASN		✓✓	2	✓✓✓	3	✓✓✓✓ ✓	5	✓✓✓✓ ✓	5	✓✓✓✓	4	✓✓✓✓	4	✓✓✓✓ ✓✓	6	✓✓✓✓ ✓✓	6	✓✓✓✓	4	✓✓✓✓	4	21	21
9	Smart ASN		✓✓	2	✓✓✓	3	✓✓✓✓ ✓	5	✓✓✓✓ ✓	5	✓✓✓✓	4	✓✓✓✓	4	✓✓✓✓ ✓✓	6	✓✓✓✓ ✓✓	6	✓✓✓✓	4	✓✓✓✓	4	21	21
Jumlah MP yang diaktualisasi-kan per kegiatan				21		36		31		75		27		47		41		72		25		41	145	269



### 3. Manfaat Aktualisasi

Manfaat dari terlaksananya kegiatan aktualisasi yang dilakukan oleh penulis di Kantor Pertanahan Kabupaten Lebong khususnya di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran adalah sebagai berikut:

- a. Bagi Penulis, aktualisasi ini bermanfaat untuk dapat memahami dan menerapkan Nilai Dasar PNS, Manajemen ASN dan Smart ASN, Visi Misi, serta Nilai-Nilai Kemeterian ATR/BPN di seluruh tahapan kegiatan aktualisasi. Ke depannya Penulis berkomitmen untuk terus memahami terhadap teknis pengecekan sertipikat. Sebelum aktualisasi saya belum memahami tentang teknis pengecekan sertipikat yang baik bagaimana. Penulis mengharapkan untuk bekerja dengan lebih optimal dan mengamalkan nilai-nilai yang dipelajari saat bekerja dan dalam kehidupan sehari-hari.
- b. Bagi Unit Kerja yaitu di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kabupaten Lebong, aktualisasi ini bermanfaat dalam layanan pengecekan sertipikat yang dimohonkan oleh PPAT sehingga lebih efisien dan efektif kedepannya. Serta dengan meningkatnya ketelitian PPAT dalam hal mengupload berkas persyaratan permohonan pengecekan sertipikat dapat memudahkan validasi kesesuaian data fisik dan data yuridis dengan data elektronik. Hal ini dapat dibuktikan dengan 9 permohonan pengecekan sertipikat yang dimohonkan setelah sosialisasi Gerakan Clean and Clear Pengecekan Sertipikat tidak ada yang ditolak/dikembalikan berkas persyaratannya, hal ini dapat dilihat pada gambar di bawah ini.

LAPORAN HASIL EVALUASI  
KETELITIAN PPAT SETELAH KEGIATAN SOSIALISASI GERAKAN CLEAN AND CLEAR DALAM PENGECEKAN  
DI WILAYAH KERJA KABUPATEN LEBONG  
PROVINSI BENGKULU

No	Wilayah	No Hak	Berkas	Kegiatan	Pembayaran	Durasi	Pemohon	Status	Keterangan
1	Suka Bumi Kec. Lebong Sakti	No. 07090809100338	4461/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 12/08/2022 11:00:17	1	Lina Agustina	Selesai	Sesuai dengan jangka waktunya
2	Sukau Rajo Kec. Amen	No. 07091005100057	4443/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 12/08/2022 11:01:21	1	Lina Agustina	Selesai	Sesuai dengan jangka waktunya
3	Tanjung Agung Kec. Pelabai	No. 07090901101608	4460/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 12/08/2022 11:03:28	1	Lina Agustina	Selesai	Sesuai dengan jangka waktunya
4	Sukau Rajo Kec. Amen	No. 07091005101081	4470/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 12/08/2022 14:11:37	1	Lina Agustina	Selesai	Sesuai dengan jangka waktunya
5	Daneu Kec. Lebong Atas	No. 07090208101869	4419/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 12/08/2022 14:13:24	1	Lina Agustina	Selesai	Sesuai dengan jangka waktunya
6	Tanjung Agung Kec. Pelabai	No. 07090901101607	4469/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 12/08/2022 14:13:30	1	Lina Agustina	Selesai	Sesuai dengan jangka waktunya
7	Daneu Kec. Lebong Atas	No. 07090208101640	4418/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 12/08/2022 14:15:28	1	Lina Agustina	Selesai	Sesuai dengan jangka waktunya
8	Rimbo Pengadang Kec. Rimbo Pengadang	No. 07090502101374	4476/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 15/08/2022 15:05:30	1	Lidia Intan Kurnia Sari	Selesai	Sesuai dengan jangka waktunya
9	Tabek Blau II Kec. Pelabai	No. 07090905300167	4483/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 16/08/2022 14:01:28	0	Cheri Prima Syarif	Selesai	Sesuai dengan jangka waktunya

Gambar III. 25 Laporan Evaluasi Ketelitian PPAT setelah Sosialisasi Gerakan Clean and Clear Pengecekan Sertipikat

- c. Bagi masyarakat, realisasi kegiatan aktualisasi ini dapat membantu dalam peningkatan pelayanan yang lebih efektif sehingga dapat mendukung terwujudnya pelayanan pertanahan yang lebih prima. Hal ini karena saat masyarakat membutuhkan pengecekan sertipikat melalui PPAT maka tidak perlu waktu yang lama untuk memperolehnya.

Untuk mengetahui manfaat aktualisasi bagi penulis, unit kerja, dan bagi masyarakat, dapat dilihat pada Tabel di bawah ini yang menunjukkan rekapitulasi perbedaan sebelum dan sesudah aktualisasi.

Tabel III. 1 Tabel Kondisi Sebelum dan Sesudah Aktualisasi

No.	Kondisi Sebelum Aktualisasi	Kondisi Setelah Aktualisasi
1.	a. Penulis belum merasakan penerapan Nilai Dasar PNS secara langsung atau secara nyata dalam unit kerja.	Penulis dapat memahami dan menerapkan Nilai Dasar PNS, Manajemen dan Smart ASN, Visi Misi, serta Nilai Organisasi Kementerian ATR/BPN secara langsung di unit kerja dan penulis juga dapat menerapkan hal tersebut dengan baik.
	b. Penulis belum merasakan penerapan Manajemen dan Smart ASN secara langsung atau secara nyata dalam unit kerja	
	c. Penulis belum merasakan penerapan Visi Misi Kementerian ATR/BPN	

	secara langsung atau secara nyata dalam unit kerja	
	d. Penulis belum merasakan penerapan Nilai Organisasi Kementerian ATR/BPN secara langsung atau secara nyata dalam unit kerja	
2.	Banyak permohonan layanan pengecekan sertipikat yang ditolak/dikembalikan berkasnya karena beberapa kesalahan seperti, tidak lengkap, tidak jelas, dan datanya tidak sesuai	9 permohonan layanan pengecekan sertipikat yang dimohonkan setelah kegiatan sosialisasi tidak ada yang ditolak/dikembalikan berkas persyaratannya karena sudah lengkap dan jelas. Sehingga permohonan layanan pengecekan sertipikat tersebut menjadi lebih efektif dan efisien.
3.	Layanan pengecekan sertipikat yang biasanya lama yang disebabkan karena berkas persyaratan yang diupload PPAT tidak lengkap, tidak jelas, dan tidak memenuhi ketentuan yang berlaku.	Layanan pengecekan sertipikat menjadi lebih efektif dan efisien karena berkas persyaratan yang diupload oleh PPAT sudah lengkap dan hal tersebut memudahkan masyarakat yang ingin melakukan permohonan yang lainnya yang memerlukan hasil layanan pengecekan sertipikat.

### C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

Aktualisasi ini dilaksanakan karena adanya isu “Kurangnya ketelitian PPAT dalam mengupload syarat-syarat permohonan pengecekan sertipikat”. Pemecahan isu dilakukan melalui 5 kegiatan yang terbagi atas 22 tahapan kegiatan. Dalam pelaksanaannya terdapat faktor pendukung dan penghambat realisasi aktualisasi.

#### 1. Faktor pendukung realisasi aktualisasi diantaranya adalah:

Pada pelaksanaan aktualisasi terdapat beberapa faktor yang mendukung terlaksananya seluruh rangkaian kegiatan aktualisasi, antara lain:

- Adanya dukungan dari Mentor sekaligus Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, *Coach*, Koordinator Kelompok Substansi, serta rekan kerja di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kabupaten Lebong yang memiliki kualifikasi dan pengetahuan yang lebih banyak, sehingga penulis dapat bertanya dan melakukan konsultasi. Mentor pun membantu memberikan solusi kepada penulis dalam rangka penyelesaian tahapan agar dapat melebihi target. Dengan adanya dukungan dari berbagai pihak, memudahkan penulis dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi ini sehingga berjalan dengan lancar.
- Tersedianya sarana dan prasarana yang menunjang dalam kegiatan aktualisasi. Selain dibutuhkan dukungan tentunya fasilitas pendukung juga memengaruhi dalam kegiatan aktualisasi ini. adapun fasilitas yang dapat digunakan di Penetapan Hak dan Pendaftaran di Kantor Pertanahan Kabupaten Jepara, yaitu Flash Disk, Wi-Fi, printer dan scanner.
- Kegiatan aktualisasi yang dilakukan penulis sejalan dengan tugas pokok dan fungsi sebagai Calon Analis Hukum Pertanahan, yaitu salah satunya membuat dokumentasi bahan, data hasil pengolahan dan penyajian kegiatan Penataan Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah Menganalisis dan memproses berkas permohonan sesuai ketentuan yang berlaku;

## 2. Faktor Penghambat

Selain faktor-faktor yang mendukung pelaksanaan aktualisasi, tentunya juga terdapat faktor penghambat dalam pelaksanaan aktualisasi, antara lain:

- Adanya beban kerja lain di kantor diluar kegiatan aktualisasi, sehingga terkadang membuat penulis kesulitan untuk membagi waktu.
- Akun KKP/HT-EI penulis belum bisa mengakses beberapa fitur layanan pengecekan sertipikat sehingga penulis meminjam akun Koordinator Kelompok

Substansi untuk melakukan pengecekan sertipikat dan hal tersebut sangat menyulitkan penulis dalam mengumpulkan data yang penulis butuhkan untuk melaksanakan aktualisasi ini.

#### D. Tindak Lanjut

Tindak lanjut dilakukan untuk melanjutkan aktualisasi yang telah dilaksanakan.

Rencana tindak lanjut dapat dilihat pada Tabel dibawah ini, sebagai berikut:

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang Diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
1.	Melakukan pengawaasan terhadap kegiatan pengecekan sertipikat	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Melakukan perbaikan tiada henti.</p> <p><b>Akuntabel</b> Melaksanakan tugas dengan bertanggungjawab cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p><b>Kompeten</b> Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Harmonis</b> Membangun lingkungan kerja yang kondusif</p> <p><b>Loyal</b> Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD NKRI tahun 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah</p> <p><b>Adaptif</b> Bertindak proaktif</p> <p><b>Kolaboratif</b> Memberi kesempatan kepada pihak lain yang ingin berkontribusi</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. memeriksa setiap permohonan pengecekan sertipikat dengan cermat sebagai bentuk dari pengawasan ppas dalam kegiatan permohonan pengecekan</li> <li>2. memeriksa setiap permohonan pengecekan sertipikat dengan berintegritas tinggi dan bertanggung jawab serta selalu menerapkan nilai-nilai berakhlak dalam kehidupan sehari-hari.</li> <li>3. mengawasi tingkat ketelitian PPAT melalui permohonan pengecekan sertipikat</li> <li>4. melakukan pengawasan dengan tenang sehingga dapat membangun lingkungan kerja kondusif</li> <li>5. melakukan pengawasan terhadap kegiatan pengecekan sertipikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku</li> <li>6. mengawasi dan memeriksa tingkat ketelitian PPAT dengan aktif</li> <li>7. memberikan kesempatan kepada rekan kerja untuk berkontribusi dalam melakukan pengawasan PPAT</li> </ol>
2.	Kantor pertanahan dapat melaksanakan sosialisasi secara rutin khususnya terhadap PPAT di wilayah kerja	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Ramah, Cekatan, Solutif, dapat diandalkan</p> <p><b>Akuntabel</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memanggul PPAT untuk melakukan sosialisasi dengan ramah dan dapat diandalkan sehingga mendapatkan solusi yang tepat untuk setiap masalah yang PPAT hadapi</li> </ol>

Kantor Pertanahan Kabupaten Lebong	Melaksanakan tugas dengan bertanggungjawab cermat, disiplin dan berintegritas tinggi <b>Kompeten</b> Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik <b>Harmonis</b> Membangun lingkungan kerja yang kondusif <b>Loyal</b> Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD NKRI tahun 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah <b>Adaptif</b> Bertindak proaktif <b>Kolaboratif</b> Memberi kesempatan kepada pihak lain yang ingin berkontribusi	2. Melaksanakan dengan rutin sosialisasi khususnya untuk PPAT diwilayah kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Lebong.
---------------------------------------	--	---

Lebong, 13 September 2022

Menyetujui,

Mentor



Tabri Z, S.Sos., S.T.  
NIP. 19760820 199703 1 003

Peserta Pelatihan



Rahmat Zuljaddi Ramansyah, S.H.  
NIP. 19950504 202204 1 001

## **BAB IV PENUTUP**

### **A. Kesimpulan**

Kegiatan aktualisasi ini merupakan salah satu tahapan dalam rangkaian kegiatan pelatihan dasar CPNS Gelombang III Tahun 2022 pada Kementerian ATR/BPN. Penulis melaksanakan tahapan-tahapan kegiatan seperti yang telah dirancang dan diseminarkan sebelumnya. Berdasarkan rancangan dan pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang telah penulis jelaskan diatas, maka dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Menghimpun dan menyiapkan Data Evaluasi Ketelitian PPAT dilakukan pengumpulan data dengan cara melakukan pengecekan sertipikat setiap harinya sehingga mendapatkan data yang valid mengenai kesalahan dan kendala yang PPAT lakukan dalam hal mengupload berkas persyaratan pengecekan sertipikat. Dengan mendapatkan data yang valid dan membuat laporan evaluasi ketelitian PPAT mendapatkan beberapa kesalahan yang sering dilakukan oleh PPAT
2. Menyusun konten Gerakan Clean and Clear dalam pengecekan sertipikat (dalam bentuk poster) dilakukan karena berkas pengecekan sertipikat yang diupload oleh PPAT terdapat beberapa kesalahan sehingga perlu dilaksanakan suatu gerakan Clean and Clear Pengecekan Sertipikat untuk meningkatkan kesadaran dan ketelitian untuk kualitas berkas pengecekan sertipikat yang lebih baik
3. Menyusun bahan Sosialisasi Pentingnya Ketelitian PPAT dalam Mengupload Berkas Persyaratan Permohonan Pengecekan dilakukan guna meningkatkan kesadaran pentingnya kualitas berkas yang baik, sehingga perlu dilakukan sosialisasi. Penyusunan bahan tayang sosialisasi pun perlu dilakukan dengan cermat dan hati-hati.
4. Pelaksanaan Sosialisasi dan Gerakan Clean and Clear kepada PPAT tentang Pentingnya ketelitian dalam Mengupload berkas persyaratan permohonan pengecekan sertipikat

dilakukan dengan sangat hati-hati agar dapat meningkatkan pemahaman dan ketelitian PPAT. Diskusi dilakukan untuk mengetahui kendala dan permasalahan yang PPAT hadapi terkait dengan pelayanan elektronik.

5. Monitoring dan Evaluasi peningkatan ketelitian PPAT dalam mengupload berkas persyaratan pengecekan sertipikat dilakukan guna melihat pengaruh gerakan dan sosialisasi yang telah dilakukan pada kegiatan sebelumnya. Disini didapatkan bahwa PPAT telah memiliki pemahaman dan kesadaran seberapa penting kualitas berkas yang diuploadnya. Hal ini tentu saja meningkatkan efektivitas dan efisien dalam Pelayanan pengecekan sertipikat.

Dari seluruh kegiatan yang dilakukan tentu yang diharapkan ialah meningkatnya pemahaman masyarakat khususnya PPAT betapa pentingnya kualitas berkas yang digunakan sebagai persyaratan permohonan pengecekan sertipikat guna terciptanya pelayanan publik yang prima kepada masyarakat yang juga sangat sesuai dengan fungsi ASN sebagai pelayan publik. Selain itu juga melalui kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan ini penulis merasakan bahwa proses habituasi saat off class ini bertujuan untuk memahami bagaimana penerapan nilai-nilai dasar ASN yaitu nilai-nilai BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif) dan nilai-nilai organisasi yang akan memberikan dampak yang baik bagi pelayanan di unit kerja sesuai dengan visi dan misi Kementerian ATR/BPN. Realisasi dari kegiatan-kegiatan aktualisasi merupakan sebuah alat untuk menjembatani proses internalisasi nilai-nilai tersebut. Sehingga sudah seharusnya proses internalisasi nilai-nilai tersebut tidak hanya berhenti sampai masa habituasi selesai, tapi harus terus menerus diterapkan selama menjadi Pegawai Negeri Sipil supaya dapat memberikan kualitas pelayanan yang baik dan tentu saja prima.



**B. Rekomendasi**

Rekomendasi dari penulis ialah Kantor Pertanahan Kabupaten Lebong untuk rutin melaksanakan sosialisasi tentang layanan Pertanahan khususnya sosialisasi layanan berbasis elektronik untuk PPAT memanfaatkan aplikasi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

## DAFTAR PUSTAKA

Modul Agenda I-IV MOOC

Modul Pedoman untuk Coach, Penguji, Mentor dan Peserta: Pelatihan Dasar CPNS Gol. II dan Gol. III Tahun 2022

Undang-undang Dasar Republik Indonesia tahun 1945.

Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria.

Peraturan Pemerintah No. 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang Undang

Undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara

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 Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agraria Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

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 Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional 2020- 2024


Keputusan Menteri Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 115/SK-OT.02/V/2020 tentang Nilai-nilai Kementerian Agraria Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

## LAMPIRAN

### Lampiran 1 : Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Rahmat Zuljaddi Ramansyah  
 NIP : 19950504 202204 1 001  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Lebong  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Isu : Kurangnya ketelitian PPAT dalam mengupload syarat-syarat permohonan pengecekan sertipikat  
 Gagasan : Mensosialisasikan pentingnya ketelitian dalam mengupload syarat-syarat pengecekan sertipikat


Kegiatan 1 : Menghimpun dan menyiapkan Data Evaluasi Ketelitian PPAT

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengecek setiap berkas persyaratan permohonan pengecekan sertipikat</li> <li>• Menyiapkan konsep dan bentuk data evaluasi ketelitian PPAT</li> <li>• Membuat data evaluasi ketelitian PPAT</li> </ul> <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bahan Evaluasi ketelitian PPAT</li> </ul> <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p><b>Agenda III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manajemen ASN Berkaitan dengan penerapan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dan pelayan publik, serta melaksanakan kewajiban dan peran ASN</li> <li>• Smart ASN Berkaitan dengan 4 Pilar literasi digital terutama pada kecakapan, kemampuan dan keamanan digital</li> </ul> <p><b>Agenda II</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> </ul>	<p>Lebih teliti dan cermat dalam melakukan pengecekan berkas persyaratan permohonan pengecekan sertipikat</p>	

<p>Saya telah melakukan pengecekan berkas persyaratan dengan cekatan dan solutif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan perbaikan tiada henti Saya telah melakukan pengecekan berkas persyaratan untuk melakukan perbaikan bagi PPAT yang kurang teliti</li> </ul> <p><b>Akuntabel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Saya telah melakukan pengecekan berkas persyaratan dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berinteritas tinggi.</li> </ul> <p><b>Kompeten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Saya telah meningkatkan kompetensi saya untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>• Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Saya telah melakukan pengecekan dengan baik</li> </ul> <p><b>Harmonis:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membangun lingkungan kerja yang kondusif Saya telah melakukan pengecekan dengan bekerja sama dengan rekan kerja</li> </ul> <p><b>Loyal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara; Saya telah melakukan pengecekan dengan sangat baik sehingga bisa menjaga nama baik pimpinan dan instansi</li> </ul> <p><b>Adaptif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertindak proaktif</li> </ul>		
---	--	--

<p>Saya telah melakukan pengecekan berkass persyaratan tanpa adanya perintah atasan terlebih dahulu.</p> <p><b>Kolaboratif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Saya telah melakukan pengecekan berkass persyaratan bersama dengan rekan kerja saya seperti mencari buku tanah</li> </ul> <p>Kontribusi terhadap visi-misi Organisasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyiapkan sumber data untuk meningkatkan ketelitian dan kualitas berkas persyaratan permohonan pengecekan sertipikat merupakan salah satu kegiatan yang berkontribusi terhadap pencapaian sasaran program ketiga (Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing.</li> </ul> <p>Penguatan Nilai Organisasi Kegiatan Menhimpun dan menyiapkan Data Evaluasi Ketelitian PPAT berkontribusi dalam penguatan nilai-nilai Kementerian ATR/BPN sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melayani Bentuk implementasi dari peduli terhadap lingkungan pelayanan.</li> <li>• Profesional Bentuk implementasi dari bekerja cekatan, bekerja sama, bekerja cerdas, dan penuh integritas.</li> <li>• Terpercaya Bentuk implementasi dari patuh dan taat pada peraturan yang telah ditetapkan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan</li> </ul>		
--	--	--

Kegiatan 2 : Menyusun konten Gerakan Clean and Clear dalam pengecekan sertipikat (dalam bentuk poster)

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan konsultasi dengan atasan langsung</li> <li>• Mempersiapkan materi yang akan di jadikan poster dan stiker</li> <li>• Membuat poster</li> <li>• Menyebarkan Gerakan Clean and Clear dalam pengecekan sertipikat melalui media Sosial Kantor</li> <li>• Cetak poster dan stiker</li> </ul> <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 poster dan 3 stiker</li> <li>• postingan di media sosial kantor</li> </ul> <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p><b>Agenda III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Managemen ASN Berkaitan dengan penerapan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dan pelayan publik, serta melaksanakan kewajiban dan peran ASN</li> <li>• Smart ASN Berkaitan dengan 4 Pilar literasi digital terutama pada kecakapan, kemampuan dan keamanan digital</li> </ul> <p><b>Agenda II</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan perbaikan tiada henti Saya telah membuat poster gerakan clean and clear pengecekan sertipikat demi memperbaiki ketelitian PPAT</li> </ul> <p><b>Akuntabel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Saya telah membuat poster dengan bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat poster sesuai dengan Juknis Pengecekan Sertipikat</li> <li>2. Pilih salah satu saja antara poster dengan stiker</li> </ol>	

**Kompeten:**

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah  
Saya telah meningkatkan kompetensi saya untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik  
Saya telah membuat poster gerakan clean and clear pengecekan sertipikat dengan baik

**Harmonis:**

- Membangun lingkungan kerja yang kondusif  
Saya telah membuat poster dengan bekerja sama dengan rekan kerja dan berkonsultasi dengan atasan langsung

**Loyal:**

- Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara;  
Saya telah membuat poster gerakan clean and clear sehingga bisa menjaga nama baik pimpinan dan instansi

**Adaptif:**

- Bertindak proaktif  
Saya telah membuat poster gerakan clean and clear pengecekan sertipikat untuk meningkatkan ketelitian PPAT

**Kolaboratif:**


- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah  
Saya telah membuat poster gerakan clean and clear pengecekan sertipikat bekerja sama dengan rekan kerja

Kontribusi terhadap visi-misi Organisasi:

- Menyusun konten Gerakan Clean and Clear dalam pengecekan

<p>sertipikat (dalam bentuk poster dan stiker) salah satu kegiatan yang berkontribusi terhadap pencapaian sasaran program ketiga (Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing)</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi Menyusun konten Gerakan Clean and Clear dalam pengecekan sertipikat (dalam bentuk poster dan stiker) berkontribusi dalam penguatan nilai-nilai Kementerian ATR/BPN sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melayani Implementasi dari peningkatan pelayanan yang efektif dan efisien</li> <li>• Profesional Bentuk implementasi dari bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah.</li> <li>• Terpercaya Bentuk implementasi dari patuh dan taat pada peraturan yang telah ditetapkan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan</li> </ul>		
---	--	--

Kegiatan 3 : Menyusun bahan Sosialisasi Pentingnya Ketelitian PPAT dalam Mengupload Berkas Persyaratan Permohonan Pengecekan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyiapkan materi untuk bahan membuat bahan tayang</li> <li>• Membuat konsep bahan tayang sosialisasi</li> <li>• Membuat desain Power Point</li> <li>• Meminta pendapat mentor terkait bahan tayang</li> </ul> <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bahan tayang sosialisasi pentingnya ketelitian dalam</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sesuaikan isi bahan tayang dengan poster yang telah di buat</li> <li>2. Dibuat sesuai dengan Juknis Pengecekan Sertipikat</li> </ol>	




<p>menguupload berkas persyaratan permohonan pengecekan sertipikat</p> <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p><b>Agenda III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Managemen ASN Berkaitan dengan penerapan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dan pelayan publik, serta melaksanakan kewajiban dan peran ASN</li> <li>• Smart ASN Berkaitan dengan 4 Pilar literasi digital terutama pada kecakapan, kemampuan dan keamanan digital</li> </ul> <p><b>Agenda II</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan perbaikan tiada henti Saya telah membuat bahan tayang sosialisasi pengecekan sertipikat demi memperbaiki ketelitian PPAT</li> </ul> <p><b>Akuntabel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Saya telah membuat bahan tayang sosialisasi pengecekan sertipikat secara bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.</li> </ul> <p><b>Kompeten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Saya telah meningkatkan kompetensi saya untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>• Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Saya telah membuat bahan tayang sosialisasi pengecekan sertipikat pengecekan sertipikat dengan baik</li> </ul> <p><b>Harmonis:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>		
--	--	--

<p>Saya telah membuat bahan tayang sosialisasi pengecekan sertipikat dengan bekerja sama dengan rekan kerja dan berkonsultasi dengan atasan langsung</p> <p><b>Loyal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara; Saya telah membuat bahan tayang sosialisasi pengecekan sertipikat sehingga bisa menjaga nama baik pimpinan dan instansi</li> </ul> <p><b>Adaptif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertindak proaktif Saya telah membuat bahan tayang sosialisasi pengecekan sertipikat untuk meningkatkan ketelitian PPAT</li> </ul> <p><b>Kolaboratif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Saya telah membuat bahan tayang sosialisasi pengecekan sertipikat bekerja sama dengan rekan kerja</li> </ul> <p>Kontribusi terhadap visi-misi Organisasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun bahan Sosialisasi Pentingnya Ketelitian PPAT dalam Mengupload Berkas Persyaratan Permohonan Pengecekan salah satu kegiatan yang berkontribusi terhadap pencapaian sasaran program ketiga (Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing)</li> </ul> <p>Penguatan Nilai Organisasi Menyusun bahan Sosialisasi Pentingnya Ketelitian PPAT dalam Mengupload Berkas Persyaratan Permohonan Pengecekan berkontribusi dalam penguatan nilai-nilai</p>		
---	--	--

<p>Kementerian ATR/BPN sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melayani Implementasi dari peningkatan pelayanan yang efektif dan efisien</li> <li>• Profesional Bentuk implementasi dari bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah.</li> <li>• Terpercaya Bentuk implementasi dari patuh dan taat pada peraturan yang telah ditetapkan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan</li> </ul>		
---	--	--

Kegiatan 4 : Pelaksanaan Sosialisasi dan Gerakan Clean and Clear kepada PPAT tentang Pentingnya ketelitian dalam Mengupload berkas persyaratan permohonan pengecekan sertipikat

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Konsultasi dengan atasan</li> <li>• Berkoordinasi dengan pihak TU dalam membuat surat undangan sosialisasi</li> <li>• Mengirim Surat Undangan Sosialisasi Langsung Ke PPAT Di Lingkungan Kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Lebong</li> <li>• Memulai kegiatan sosialisasi bersama dengan PPAT</li> <li>• Diskusi bersama PPAT dalam hal kendala dan Masalah yang PPAT hadapi</li> <li>• Simulasi cara menscan dan mengupload berkas persyaratan permohonan pengecekan sertipikat</li> <li>• Pembagian poster dan stiker Gerakan Clean and Clear</li> </ul> <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bahan tayang sosialisasi pentingnya ketelitian dalam mengupload berkas persyaratan permohonan pengecekan sertipikat</li> </ul>	<p>1. Untuk menghemat waktu, tidak perlu dilakukan simulasi/demonstrasi cara scan dan upload karena PPAT serta Staf nya sudah mengetahui kegiatan tersebut, lebih tekankan pada diskusi ringan dengan PPAT terkait dengan kendala dan masalahnya dalam permohonan pengecekan sertipikat</p>	

Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:

**Agenda III**

- **Manajemen ASN**  
Berkaitan dengan penerapan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dan pelayan publik, serta melaksanakan kewajiban dan peran ASN
- **Smart ASN**  
Berkaitan dengan 4 Pilar literasi digital terutama pada kecakapan dan kemampuan digital.

**Agenda II**

**Berorientasi Pelayanan:**

- Melakukan perbaikan tiada henti  
Saya telah melakukan Sosialisasi Gerakan *Clean and Clear* Pengecekan Sertipikat bersama PPAT dan ASN yang ada di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran demi memperbaiki ketelitian PPAT dan pegawai yang ada di Seksi penetapan Hak dan Pendaftaran

**Akuntabel**

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi  
Saya telah melakukan kegiatan Sosialisasi Gerakan *Clean and Clear* Pengecekan Sertipikat bersama PPAT dan ASN yang ada di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran secara jujur, bertanggungjawab, cermat, dan berintegritas tinggi.

**Kompeten:**

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah  
Saya telah belajar demi meningkatkan kompetensi saya dalam hal pengecekan sertipikat

<p>sehingga saya bisa membagikan ilmu tersebut kepada para PPAT</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Saya telah melaksanakan kegiatan Sosialisasi Gerakan <i>Clean and Clear</i> Pengecekan Sertipikat bersama PPAT dan ASN yang ada di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran dengan kualitas terbaik yang saya miliki.</li> </ul> <p><b>Harmonis:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suka menolong orang lain Saya telah menolong PPAT dalam meningkatkan ketelitiannya dengan cara melaksanakan kegiatan Sosialisasi Gerakan <i>Clean and Clear</i> Pengecekan Sertipikat bersama PPAT dan ASN yang ada di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran</li> <li>• Membangun lingkungan kerja yang kondusif Saya telah melaksanakan kegiatan Sosialisasi Gerakan <i>Clean and Clear</i> Pengecekan Sertipikat bersama PPAT dan ASN yang ada di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran dengan berkoordinasi dengan banyak pihak yang ada di kantor</li> </ul> <p><b>Loyal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara; Saya telah melaksanakan kegiatan Sosialisasi Gerakan <i>Clean and Clear</i> Pengecekan Sertipikat bersama PPAT dan ASN yang ada di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran dengan baik sehingga dapat menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, dan Instansi</li> </ul> <p><b>Adaptif:</b></p>		
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Saya telah berinovasi dan mengembangkan kreativitas saya dengan cara melaksanakan kegiatan Sosialisasi Gerakan <i>Clean and Clear</i> Pengecekan Sertipikat bersama PPAT dan ASN yang ada di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran</li> <li>• Bertindak proaktif Saya telah melaksanakan kegiatan Sosialisasi Gerakan <i>Clean and Clear</i> Pengecekan Sertipikat bersama PPAT dan ASN yang ada di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran yang mana merupakan inisiatif saya demi membantu meningkatkan ketelitian PPAT</li> </ul> <p><b>Kolaboratif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi <b>Saya telah</b> melaksanakan kegiatan Sosialisasi Gerakan <i>Clean and Clear</i> Pengecekan Sertipikat bersama PPAT dan ASN yang ada di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran dengan cara bekerja sama dengan berbagai pihak yang ada di Kantor Pertanahan Kab. Lebong</li> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Saya telah bekerja sama dengan banyak pihak dalam melaksanakan kegiatan Sosialisasi Gerakan <i>Clean and Clear</i> Pengecekan Sertipikat bersama PPAT dan ASN yang ada di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran</li> </ul> <p>Kontribusi terhadap visi-misi Organisasi:</p>		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelaksanaan Sosialisasi dan Gerakan Clean and Clear kepada PPAT tentang Pentingnya ketelitian dalam Mengupload berkas persyaratan permohonan pengecekan sertipikat salah satu kegiatan yang berkontribusi terhadap pencapaian sasaran program ketiga (Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing)</li> </ul> <p>Penguatan Nilai Organisasi Pelaksanaan Sosialisasi dan Gerakan Clean and Clear kepada PPAT tentang Pentingnya ketelitian dalam Mengupload berkas persyaratan permohonan pengecekan sertipikat berkontribusi dalam penguatan nilai-nilai Kementerian ATR/BPN sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melayani Implementasi dari peningkatan pelayanan yang efektif dan efisien</li> <li>• Profesional Bentuk implementasi dari bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah.</li> <li>• Terpercaya Bentuk implementasi dari patuh dan taat pada peraturan yang telah ditetapkan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan</li> </ul>		
---	--	--

Kegiatan 5 : Monitoring dan Evaluasi peningkatan ketelitian PPAT dalam mengupload berkas persyaratan pengecekan sertipikat

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan pengecekan setiap permohonan pengecekan sertipikat</li> <li>• Menyiapkan konsep dan bentuk data draft evaluasi peningkatan ketelitian PPAT</li> <li>• Membuat draft laporang evaluasi peningkatan ketelitian PPAT</li> <li>• Melaporkan draft evaluasi peningkatan ketelitian PPAT</li> </ul> <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemahaman PPAT tentang pentingnya ketelitian dalam mengupload berkas persyaratan permohonan pengecekan sertipikat</li> </ul> <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p><b>Agenda III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manajemen ASN Berkaitan dengan penerapan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dan pelayan publik, serta melaksanakan kewajiban dan peran ASN</li> <li>• Smart ASN Berkaitan dengan 4 Pilar literasi digital terutama pada kecakapan dan kemampuan digital.</li> </ul> <p><b>Agenda II</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan perbaikan tiada henti Saya telah melakukan monitoring dan evaluasi terhadap ketelitian PPAT setelah kegiatan Sosialisasi Gerakan Clean and Clear pengecekan sertipikat</li> </ul> <p><b>Akuntabel</b></p>		



- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi  
Saya telah melakukan monitoring dan evaluasi ketelitian PPAT setelah kegiatan Sosialisasi Gerakan *Clean and Clear* Pengecekan Sertipikat secara jujur, bertanggungjawab, cermat, dan berintegritas tinggi.

**Kompeten:**

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah  
Saya telah dan terus belajar demi meningkatkan kompetensi saya dalam hal pengecekan sertipikat sehingga saya bisa membagikan ilmu tersebut kepada para PPAT
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik  
Saya telah melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap ketelitian PPAT setelah kegiatan Sosialisasi Gerakan *Clean and Clear* Pengecekan Sertipikat dengan kualitas terbaik yang saya miliki.

**Harmonis:**

- Suka menolong orang lain  
Dengan melakukan monitoring dan evaluasi terhadap ketelitian ppat, saya telah membantu PPAT dalam meningkatkan ketelitiannya
- Membangun lingkungan kerja yang kondusif  
Saya telah melaksanakan monitoring dan evaluasi ketelitian PPAT setelah kegiatan Sosialisasi Gerakan *Clean and Clear* Pengecekan Sertipikat berkoordinasi dengan banyak pihak yang ada di kantor

**Loyal:**

- Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara; Saya telah melaksanakan monitoring dan evaluasi ketelitian PPAT setelah kegiatan Sosialisasi Gerakan *Clean and Clear* Pengecekan Sertipikat dengan baik sehingga dapat menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, dan Instansi

**Adaptif:**

- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Saya telah berinovasi dan mengembangkan kreativitas dengan cara melakukan monitoring dan evaluasi ketelitian PPAT
- Bertindak proaktif Saya telah melaksanakan monitoring dan evaluasi ketelitian PPAT tanpa diminta oleh PPAT

**Kolaboratif:**

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Saya telah melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap ketelitian PPAT bersama rekan sekantor
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Saya telah bekerja sama dengan banyak pihak dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi ketelitian PPAT

Kontribusi terhadap visi-misi Organisasi:

- Monitoring dan Evaluasi peningkatan ketelitian PPAT dalam mengupload berkas persyaratan pengecekan sertipikat salah satu kegiatan yang berkontribusi terhadap pencapaian sasaran

<p>program ketiga (Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing)</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi Monitoring dan Evaluasi peningkatan ketelitian PPAT dalam mengupload berkas persyaratan pengecekan sertipikat berkontribusi dalam penguatan nilai-nilai Kementerian ATR/BPN sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melayani Implementasi dari peningkatan pelayanan yang efektif dan efisien</li> <li>• Profesional Bentuk implementasi dari bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah.</li> <li>• Terpercaya Bentuk implementasi dari patuh dan taat pada peraturan yang telah ditetapkan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan</li> </ul>		
---	--	--

## Lampiran 2 : Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Rahmat Zuljaddi Ramansyah  
 NIP : 19950504 202204 1 001  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Lebong  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Isu : Kurangnya ketelitian PPAT dalam mengupload syarat-syarat permohonan pengecekan sertipikat  
 Gagasan : Mensosialisasikan pentingnya ketelitian dalam mengupload syarat-syarat pengecekan sertipikat

Kegiatan 1 : Menghimpun dan menyiapkan Data Evaluasi Ketelitian PPAT

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengecek setiap berkas persyaratan permohonan pengecekan sertipikat</li> <li>• Menyiapkan konsep dan bentuk data evaluasi ketelitian PPAT</li> <li>• Membuat data evaluasi ketelitian PPAT</li> </ul> <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bahan Evaluasi ketelitian PPAT</li> </ul> <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p><b>Agenda III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Managemen ASN Berkaitan dengan penerapan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dan pelayan publik, serta melaksanakan kewajiban dan peran ASN</li> <li>• Smart ASN Berkaitan dengan 4 Pilar literasi digital terutama pada kecakapan, kemampuan dan keamanan digital</li> </ul> <p><b>Agenda II</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Saya telah melakukan pengecekan berkas persyaratan dengan cekatan dan solutif</li> <li>• Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto eviden dijadikan lampiran bukan disatukan dalam tabel</li> <li>2. Output dijadikan lampiran</li> </ol>	<p>Sabtu, 30 Juli 2022 melalui media google meet</p>

<p>Saya telah melakukan pengecekan berkas persyaratan untuk melalukan perbaikan bagi PPAT yang kurang teliti</p> <p><b>Akuntabel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</li> </ul> <p>Saya telah melakukan pengecekan berkas persyaratan dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berinteritas tinggi.</p> <p><b>Kompeten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> </ul> <p>Saya telah meningkatkan kompetensi saya untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul> <p>Saya teah melakukan pengecekan dengan baik</p> <p><b>Harmonis:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul> <p>Saya telah melakukan pengecekan dengan bekerja sama dengan rekan kerja</p> <p><b>Loyal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara;</li> </ul> <p>Saya telah melakukan pengecekan dengan sangat baik sehingga bisa menjada nama baik pimpinan dan instansi</p> <p><b>Adaptif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertindak proaktif</li> </ul> <p>Saya telah melakukan pengecekan berkass persyaratan tanpa adanya perintah atasan terlebih dahulu.</p> <p><b>Kolaboratif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> </ul>		
---	--	--

<p>Saya telah melakukan pengecekan berkas persyaratan bersama dengan rekan kerja saya seperti mencari buku tanah</p> <p>Kontribusi terhadap visi-misi Organisasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyiapkan sumber data untuk meningkatkan ketelitian dan kualitas berkas persyaratan permohonan pengecekan sertipikat merupakan salah satu kegiatan yang berkontribusi terhadap pencapaian sasaran program ketiga (Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing.</li> </ul> <p>Penguatan Nilai Organisasi Kegiatan Menhimpun dan menyiapkan Data Evaluasi Ketelitian PPAT berkontribusi dalam penguatan nilai-nilai Kementerian ATR/BPN sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melayani Bentuk implementasi dari peduli terhadap lingkungan pelayanan.</li> <li>• Profesional Bentuk implementasi dari bekerja cekatan, bekerja sama, bekerja cerdas, dan penuh integritas.</li> <li>• Terpercaya Bentuk implementasi dari patuh dan taat pada peraturan yang telah ditetapkan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan</li> </ul>		
---	--	--

Kegiatan 2 : Menyusun konten Gerakan Clean and Clear dalam pengecekan sertipikat (dalam bentuk poster dan stiker)

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan konsultasi dengan atasan langsung</li> <li>• Mempersiapkan materi yang akan di jadikan poster dan stiker</li> <li>• Membuat poster</li> <li>• Menyebarkan Gerakan Clean and Clear dalam pengecekan sertipikat melalui media Sosial Kantor</li> </ul>	<p>1. Sudah sesuai dengan Juknis pengecekan sertipikat</p>	<p>Jumat, 5 Agustus 2022 via Whatsapp Group</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cetak poster dan stiker</li> </ul> <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 poster dan 3 stiker</li> <li>• postingan di media sosial kantor</li> </ul> <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p><b>Agenda III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Managemen ASN Berkaitan dengan penerapan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dan pelayan publik, serta melaksanakan kewajiban dan peran ASN</li> <li>• Smart ASN Berkaitan dengan 4 Pilar literasi digital terutama pada kecakapan, kemampuan dan keamanan digital</li> </ul> <p><b>Agenda II</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan perbaikan tiada henti Saya telah membuat poster gerakan clean and clear pengecekan sertipikat demi memperbaiki ketelitian PPAT</li> </ul> <p><b>Akuntabel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Saya telah membuat poster dengan bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.</li> </ul> <p><b>Kompeten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Saya telah meningkatkan kompetensi saya untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>• Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Saya telah membuat poster gerakan clean and clear pengecekan sertipikat dengan baik</li> </ul> <p><b>Harmonis:</b></p>		
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membangun lingkungan kerja yang kondusif Saya telah membuat poster dengan bekerja sama dengan rekan kerja dan berkonsultasi dengan atasan langsung</li> </ul> <p><b>Loyal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara; Saya telah membuat poster gerakan clean and clear sehingga bisa menjaga nama baik pimpinan dan instansi</li> </ul> <p><b>Adaptif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertindak proaktif Saya telah membuat poster gerakan clean and clear pengecekan sertipikat untuk meningkatkan ketelitian PPAT</li> </ul> <p><b>Kolaboratif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Saya telah membuat poster gerakan clean and clear pengecekan sertipikat bekerja sama dengan rekan kerja</li> </ul> <p>Kontribusi terhadap visi-misi Organisasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun konten Gerakan Clean and Clear dalam pengecekan sertipikat (dalam bentuk poster dan stiker) salah satu kegiatan yang berkontribusi terhadap pencapaian sasaran program ketiga (Pelayanan Publik dan Tata Kelola Kepemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing)</li> </ul> <p>Penguatan Nilai Organisasi Menyusun konten Gerakan Clean and Clear dalam pengecekan sertipikat (dalam bentuk poster dan stiker) berkontribusi dalam penguatan nilai-nilai Kementerian ATR/BPN sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melayani Implementasi dari peningkatan pelayanan yang efektif dan efisien</li> <li>• Profesional</li> </ul>		
---	--	--



<p>Bentuk implementasi dari bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terpercaya</li> </ul> <p>Bentuk implementasi dari patuh dan taat pada peraturan yang telah ditetapkan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan</p>		
---	--	--

Kegiatan 3 : Menyusun bahan Sosialisasi Pentingnya Ketelitian PPAT dalam Mengupload Berkas Persyaratan Permohonan Pengecekan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyiapkan materi untuk bahan membuat bahan tayang</li> <li>• Membuat konsep bahan tayang sosialisasi</li> <li>• Membuat desain Power Point</li> <li>• Meminta pendapat mentor terkait bahan tayang</li> </ul> <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bahan tayang sosialisasi pentingnya ketelitian dalam mengupload berkas persyaratan permohonan pengecekan sertipikat</li> </ul> <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p><b>Agenda III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Managemen ASN Berkaitan dengan penerapan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dan pelayan publik, serta melaksanakan kewajiban dan peran ASN</li> <li>• Smart ASN Berkaitan dengan 4 Pilar literasi digital terutama pada kecakapan, kemampuan dan keamanan digital</li> </ul> <p><b>Agenda II</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>	<p>Sesuai dengan poster gerakan yang telah dibuat</p>	<p>Jumat, 5 Agustus 2022 via Whatsapp Group</p>

<p>Saya telah membuat bahan tayang sosialisasi pengecekan sertipikat demi memperbaiki ketelitian PPAT</p> <p><b>Akuntabel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</li> </ul> <p>Saya telah membuat bahan tayang sosialisasi pengecekan sertipikat secara bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p><b>Kompeten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> </ul> <p>Saya telah meningkatkan kompetensi saya untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul> <p>Saya telah membuat bahan tayang sosialisasi pengecekan sertipikat pengecekan sertipikat dengan baik</p> <p><b>Harmonis:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul> <p>Saya telah membuat bahan tayang sosialisasi pengecekan sertipikat dengan bekerja sama dengan rekan kerja dan berkonsultasi dengan atasan langsung</p> <p><b>Loyal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara;</li> </ul> <p>Saya telah membuat bahan tayang sosialisasi pengecekan sertipikat sehingga bisa menjaga nama baik pimpinan dan instansi</p> <p><b>Adaptif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bertindak proaktif</li> </ul> <p>Saya telah membuat bahan tayang sosialisasi pengecekan sertipikat untuk meningkatkan ketelitian PPAT</p> <p><b>Kolaboratif:</b></p>		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Saya telah membuat bahan tayang sosialisasi pengecekan sertipikat bekerja sama dengan rekan kerja</li> </ul> <p>Kontribusi terhadap visi-misi Organisasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun bahan Sosialisasi Pentingnya Ketelitian PPAT dalam Mengupload Berkas Persyaratan Permohonan Pengecekan salah satu kegiatan yang berkontribusi terhadap pencapaian sasaran program ketiga (Pelayanan Publik dan Tata Kelola Kepemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing)</li> </ul> <p>Penguatan Nilai Organisasi Menyusun bahan Sosialisasi Pentingnya Ketelitian PPAT dalam Mengupload Berkas Persyaratan Permohonan Pengecekan berkontribusi dalam penguatan nilai-nilai Kementerian ATR/BPN sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melayani Implementasi dari peningkatan pelayanan yang efektif dan efisien</li> <li>• Profesional Bentuk implementasi dari bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah.</li> <li>• Terpercaya Bentuk implementasi dari patuh dan taat pada peraturan yang telah ditetapkan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan</li> </ul>		
---	--	--

Kegiatan 4 : Pelaksanaan Sosialisasi dan Gerakan Clean and Clear kepada PPAT tentang Pentingnya ketelitian dalam Mengupload berkas persyaratan permohonan pengecekan sertipikat

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Konsultasi dengan atasan</li> <li>• Berkoordinasi dengan pihak TU dalam membuat surat undangan sosialisasi</li> </ul>	<p>1. Laksanakan dengan baik Sosialisasi Gerakan <i>Clean and Clear</i> Pengecekan Sertipikat</p>	<p>Rabu, 10 Agustus 2022 Via Whatsapp Group</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengirim Surat Undangan Sosialisasi Langsung Ke PPAT Di Lingkungan Kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Lebong</li> <li>• Memulai kegiatan sosialisasi bersama dengan PPAT</li> <li>• Diskusi bersama PPAT dalam hal kendala dan Masalah yang PPAT hadapi</li> <li>• Simulasi cara menscan dan mengupload berkas persyaratan permohonan pengecekan sertipikat</li> <li>• Pembagian poster dan stiker Gerakan Clean and Clear</li> </ul> <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bahan tayang sosialisasi pentingnya ketelitian dalam mengupload berkas persyaratan permohonan pengecekan sertipikat</li> </ul> <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p><b>Agenda III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manajemen ASN Berkaitan dengan penerapan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dan pelayan publik, serta melaksanakan kewajiban dan peran ASN</li> <li>• Smart ASN Berkaitan dengan 4 Pilar literasi digital terutama pada kecakapan dan kemampuan digital.</li> </ul> <p><b>Agenda II</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan perbaikan tiada henti Saya telah melakukan Sosialisasi Gerakan <i>Clean and Clear</i> Pengecekan Sertipikat bersama PPAT dan ASN yang ada di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran demi memperbaiki ketelitian PPAT dan pegawai yang ada di Seksi penetapan Hak dan Pendaftaran</li> </ul> <p><b>Akuntabel</b></p>	<p>2. Jangan lupa penyerahan posternya</p>	
--	--	--

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi

Saya telah melakukan kegiatan Sosialisasi Gerakan *Clean and Clear* Pengecekan Sertipikat bersama PPAT dan ASN yang ada di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran secara jujur, bertanggungjawab, cermat, dan berintegritas tinggi.

**Kompeten:**

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah

Saya telah belajar demi meningkatkan kompetensi saya dalam hal pengecekan sertipikat sehingga saya bisa membagikan ilmu tersebut kepada para PPAT

- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik

Saya telah melaksanakan kegiatan Sosialisasi Gerakan *Clean and Clear* Pengecekan Sertipikat bersama PPAT dan ASN yang ada di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran dengan kualitas terbaik yang saya miliki.

**Harmonis:**

- Suka menolong orang lain

Saya telah menolong PPAT dalam meningkatkan ketelitiannya dengan cara melaksanakan kegiatan Sosialisasi Gerakan *Clean and Clear* Pengecekan Sertipikat bersama PPAT dan ASN yang ada di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran

- Membangun lingkungan kerja yang kondusif

Saya telah melaksanakan kegiatan Sosialisasi Gerakan *Clean and Clear* Pengecekan Sertipikat bersama PPAT dan ASN yang ada di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran dengan

<p>berkoordinasi dengan banyak pihak yang ada di kantor</p> <p><b>Loyal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara; Saya telah melaksanakan kegiatan Sosialisasi Gerakan <i>Clean and Clear</i> Pengecekan Sertipikat bersama PPAT dan ASN yang ada di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran dengan baik sehingga dapat menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, dan Instansi</li> </ul> <p><b>Adaptif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Saya telah berinovasi dan mengembangkan kreativitas saya dengan cara melaksanakan kegiatan Sosialisasi Gerakan <i>Clean and Clear</i> Pengecekan Sertipikat bersama PPAT dan ASN yang ada di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran</li> <li>• Bertindak proaktif Saya telah melaksanakan kegiatan Sosialisasi Gerakan <i>Clean and Clear</i> Pengecekan Sertipikat bersama PPAT dan ASN yang ada di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran yang mana merupakan inisiatif saya demi membantu meningkatkan ketelitian PPAT</li> </ul> <p><b>Kolaboratif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi <b>Saya telah</b> melaksanakan kegiatan Sosialisasi Gerakan <i>Clean and Clear</i> Pengecekan Sertipikat bersama PPAT dan ASN yang ada di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran dengan cara bekerja sama dengan berbagai pihak yang ada di Kantor Pertanahan Kab. Lebong</li> </ul>		
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Saya telahg bekerja sama dengan banyak pihak dalam melaksanakan kegiatan Sosialisasi Gerakan <i>Clean and Clear</i> Pengecekan Sertipikat bersama PPAT dan ASN yang ada di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran</li> </ul> <p>Kontribusi terhadap visi-misi Organisasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelaksanaan Sosialisasi dan Gerakan Clean and Clear kepada PPAT tentang Pentingnya ketelitian dalam Mengupload berkas persyaratan permohonan pengecekan sertipikat salah satu kegiatan yang berkontribusi terhadap pencapaian sasaran program ketiga (Pelayanan Publik dan Tata Kelola Kepemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing)</li> </ul> <p>Penguatan Nilai Organisasi Pelaksanaan Sosialisasi dan Gerakan Clean and Clear kepada PPAT tentang Pentingnya ketelitian dalam Mengupload berkas persyaratan permohonan pengecekan sertipikat berkontribusi dalam penguatan nilai-nilai Kementerian ATR/BPN sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melayani Implementasi dari peningkatan pelayanan yang efektif dan efisien</li> <li>• Profesional Bentuk implementasi dari bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah.</li> <li>• Terpercaya Bentuk implementasi dari patuh dan taat pada peraturan yang telah ditetapkan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan</li> </ul>		
--	--	--

Kegiatan 5 : Monitoring dan Evaluasi peningkatan ketelitian PPAT dalam mengupload berkas persyaratan pengecekan sertipikat

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan pengecekan setiap permohonan pengecekan sertipikat</li> <li>• Menyiapkan konsep dan bentuk data draft evaluasi peningkatan ketelitian PPAT</li> <li>• Membuat draft laporang evaluasi peningkatan ketelitian PPAT</li> <li>• Melaporkan draft evaluasi peningkatan ketelitian PPAT</li> </ul> <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemahaman PPAT tentang pentingnya ketelitian dalam mengupload berkas persyaratan permohonan pengecekan sertipikat</li> </ul> <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p><b>Agenda III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manajemen ASN Berkaitan dengan penerapan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dan pelayan publik, serta melaksanakan kewajiban dan peran ASN</li> <li>• Smart ASN Berkaitan dengan 4 Pilar literasi digital terutama pada kecakapan dan kemampuan digital.</li> </ul> <p><b>Agenda II</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan perbaikan tiada henti Saya telah melakukan monitoring dan evaluasi terhadap ketelitian PPAT setelah kegiatan Sosialisasi Gerakan Clean and Clear pengecekan sertipikat</li> </ul> <p><b>Akuntabel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</li> </ul>	<p>Laporan kegiatan 5 kumpul hari selasa saja, karena hari selasa masih ada kegiatan</p>	<p>21 Agustus 2022 via whatsapp</p>



<p>Saya telah melakukan monitoring dan evaluasi ketelitian PPAT setelah kegiatan Sosialisasi Gerakan <i>Clean and Clear</i> Pengecekan Sertipikat secara jujur, bertanggungjawab, cermat, dan berintegritas tinggi.</p> <p><b>Kompeten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Saya telah dan terus belajar demi meningkatkan kompetensi saya dalam hal pengecekan sertipikat sehingga saya bisa membagikan ilmu tersebut kepada para PPAT</li> <li>• Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Saya telah melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap ketelitian PPAT setelah kegiatan Sosialisasi Gerakan <i>Clean and Clear</i> Pengecekan Sertipikat dengan kualitas terbaik yang saya miliki.</li> </ul> <p><b>Harmonis:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suka menolong orang lain Dengan melakukan monitoring dan evaluasi terhadap ketelitian ppat, saya telah membantu PPAT dalam meningkatkan ketelitiannya</li> <li>• Membangun lingkungan kerja yang kondusif Saya telah melaksanakan monitoring dan evaluasi ketelitian PPAT setelah kegiatan Sosialisasi Gerakan <i>Clean and Clear</i> Pengecekan Sertipikat berkoordinasi dengan banyak pihak yang ada di kantor</li> </ul> <p><b>Loyal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara; Saya telah melaksanakan monitoring dan evaluasi ketelitian PPAT setelah kegiatan Sosialisasi Gerakan <i>Clean and</i></li> </ul>		
---	--	--

<p><i>Clear</i> Pengecekan Sertipikat dengan baik sehingga dapat menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, dan Instansi</p> <p><b>Adaptif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Saya telah berinovasi dan mengembangkan kreativitas dengan cara melakukan monitoring dan evaluasi ketelitian PPAT</li> <li>• Bertindak proaktif Saya telah melaksanakan monitoring dan evaluasi ketelitian PPAT tanpa diminta oleh PPAT</li> </ul> <p><b>Kolaboratif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Saya telah melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap ketelitian PPAT bersama rekan sekantor</li> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Saya telah bekerja sama dengan banyak pihak dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi ketelitian PPAT</li> </ul> <p>Kontribusi terhadap visi-misi Organisasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoring dan Evaluasi peningkatan ketelitian PPAT dalam mengupload berkas persyaratan pengecekan sertipikat salah satu kegiatan yang berkontribusi terhadap pencapaian sasaran program ketiga (Pelayanan Publik dan Tata Kelola Kepemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing)</li> </ul> <p>Penguatan Nilai Organisasi Monitoring dan Evaluasi peningkatan ketelitian PPAT dalam mengupload berkas persyaratan pengecekan sertipikat berkontribusi dalam penguatan nilai-nilai Kementerian ATR/BPN sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melayani</li> </ul>		
--	--	--

<p>Implementasi dari peningkatan pelayanan yang efektif dan efisien</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Profesional Bentuk implementasi dari bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah.</li><li>• Terpercaya Bentuk implementasi dari patuh dan taat pada peraturan yang telah ditetapkan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan</li></ul>		
---	--	--

**Lampiran 3: Surat Pernyataan.**

**SURAT PERNYATAAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap : Rahmat Zuljaddi Ramansyah, S.H.  
NIP : 19950504 202204 1 001  
Pangkat/Gol : Penata Muda/III A  
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
Unit Kerja : Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran  
Instansi : Kantor Pertanahan Kabupaten Lebong

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 untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Lebong, 13 September 2022

Mengetahui  
Mentor



**Tabri Z, S.Sos., S.T.**  
NIP. 19760820 199703 1 003

Yang Menyatakan  
Peserta



**Rahmat Zuljaddi Ramansyah, S.H.**  
NIP. 19950504 202204 1 001

## BIODATA



### A. Data Diri

Nama : Rahmat Zuljaddi Ramansyah, S.H.  
NIP : 19950504 202204 1 001  
Pangkat/Gol : Penata Muda/III A  
Jabatan : Calon Analis Hukum Pertanahan  
Satuan Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Lebong  
Tempat Tanggal Lahir : Bengkulu, 4 Mei 1995  
Jenis Kelamin : Laki-laki  
Agama : Islam  
Status Pernikahan : Belum Kawin  
Alamat : Jalan Danau No.2, RT. 003, RW. 001, Kelurahan Dusun  
Besar, Kecamatan Singaran Pati, Kota Bengkulu  
Nomor Handphone : 082321446363  
e-mail : rahmat.zramansyah@atrbpn.go.id

### B. Riwayat Pendidikan

2002 – 2008 : SDN 24 Kota Bengkulu  
2008 – 2011 : SMPN 02 Kota Bengkulu  
2011 – 2014 : SMKN 01 Kota Bengkulu  
2015 – 2019 : Strata (1) Fakultas Hukum Universitas Bengkulu