



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

**Pembuatan Basis Data Digital Dalam Rangka Penataan Buku Tanah  
dan Warkah Terkait Penanganan Perkara dan Sengketa Pertanahan**

**Disusun Oleh :**

**Nama : Vitria Dini Artistry**

**NIP : 199801302022042002**

**Jabatan : Analis Hukum Pertanahan**

**PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN 3 ANGKATAN 23  
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/  
BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
TAHUN 2022**



## LEMBAR PERSETUJUAN

**Laporan Aktualisasi dengan judul:  
“Pembuatan Basis Data Digital Dalam Rangka Penataan Buku Tanah dan Warkah  
Terkait Penanganan Perkara dan Sengketa Pertanahan”**

yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil tahun 2022  
gelombang 3 angkatan 23:

Nama : Vitria Dini Artistry S.H.

NIP : 199801302022042002

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Satuan Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Semarang

Disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Aktualisasi, sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada hari Selasa, tanggal 27 September 2022.

Menyetujui:

Bogor, 27 september 2022

COACH

Ani Sunarti, S.Kom., M.M.

NIP 197806211997032002

Semarang, 27 September 2022

MENTOR

Dian Puri Winasto S.H.

NIP 198612072011011008



## KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah Swt. yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan tugas laporan aktualisasi ini tepat pada waktunya.

Adapun tujuan dari penulisan dari laporan aktualisasi ini adalah untuk memenuhi tugas latihan dasar CPNS. Selain itu, rancangan aktualisasi ini juga bertujuan untuk menambah wawasan tentang pengelolaan warkah, buku tanah

Untuk itu dalam kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Allah SWT atas Rahmat dan Hidayah-nya yang telah diberikan kepada penulis;
2. Orang tua yang selalu mendoakan selama pelaksanaan Latihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil;
3. Bapak IR Sigit Rachmawan Adhi S.T.,M.M. selaku Kepala Kantor Pertanahan Kota Semarang
4. Bapak Dian Puri Winasto, S.H.. selaku mentor dan KKS Kantor Pertanahan Kota Semarang, atas bimbingan dan arahnya selama proses pembuatan laporan aktualisasi;
5. Ibu Ani Sunarti, S.Kom., M.M selaku Coach atas segala bimbingan dan arahnya;
6. Rekan kerja di Kantor Pertanahan Kota Semarang dan rekan kerja di Subbagian Pengendalian dan Penanganan Sengketa khususnya, atas dukungan, saran, dan masukannya dalam penyusunan Laporan Aktualisasi
7. Semua pihak yang telah membantu dan mendukung selama pelaksanaan latihan dasar dan penyusunan rancangan aktualisasi.

Penulis menyadari bahwa laporan aktualisasi yang penulis buat ini masih jauh dari kata sempurna baik segi penyusunan, bahasa, maupun penulisannya. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari semua pembaca guna menjadi acuan agar penulis bisa menjadi lebih baik lagi di masa mendatang.

Semoga laporan aktualisasi ini bisa menambah wawasan para pembaca dan bisa bermanfaat untuk perkembangan dan peningkatan ilmu pengetahuan.

## Daftar Isi

LEMBAR PERSETUJUAN.....	1
KATA PENGANTAR .....	2
DAFTAR ISI .....	3
DAFTAR TABEL .....	4
DAFTAR GAMBAR.....	5
DAFTAR BAGAN... ..	6
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang .....	7
B. Tujuan Organisasi .....	8
C. Tugas dan Fungsi .....	9
D. Struktur Organisasi.....	11
E. Program dan Kegiatan Saat Ini.....	11
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI	
A. Identifikasi Isu .....	12
B. Pemilihan Isu.....	15
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu.....	16
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	20
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi .....	45
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI	
A. Role Model .....	49
B. Realisasi Aktualisasi.....	50
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi.....	55
D. Tindak Lanjut .....	66
BAB IV PENUTUP	
A. Kesimpulan .....	67
B. Rekomendasi.....	67
DAFTAR PUSTAKA .....	68
LAMPIRAN .....	70
BIODATA PENULIS .....	93

## Daftar Tabel

Tabel 2. 1. Analisis Isu Dikaitkan dengan Kedudukan dan Peran ASN dalam NKRI .....	13
Tabel 2. 2 Bobot Penetapan Kriteria Kualitas IS .....	13
Tabel 2. 3 data kuesioner pemilihan core issue .....	14
Tabel 2. 4 Pemilihan Isu Prioritas .....	14
Table 2. 5 Uraian diagram Fishbone dalam menentukan penyebab masalah .....	17
Tabel 2. 6 Kriteria penilaian Mc Namera .....	18
Tabel 2. 7 Kriteria penilaian Mc Namera .....	19
Tabel 2. 8 Matrik Rancangan Aktualisasi .....	20
Tabel 2. 9 Implementasi Habitiasi Nilai Berakhlak Pada nilai Kegiatan .....	43
Tabel 2. 10. Jadwal Kegiatan Aktualisasi .....	45
Tabel 3. 1 Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II.....	50
Tabel 3.2 Perbandingan Rekapitulasi Penerapan Nilai Berakhlak Dalam Rencana dan Aktualisasi .....	65
Tabel 3. 3 Tindak Lanjut .....	102

## Daftar Gambar

Gambar 1. 1 Visi dan Misi Tujuan dan Sasaran Strategis Pertanahan dan Ruang Kementrian Agraria dan Tata Ruang /Badan Pertanahan Nasional 2020-2024. (Bag. 1) .....	8
Gambar 1. 2 Visi dan Misi Tujuan dan Sasaran Strategis Pertanahan dan Ruang Kemeneterian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional 2020-2024. (Bag. 2).....	9
Gambar 1. 3 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Semarang .....	11
Gambar 2. 1 E-office.....	12
Gambar 2. 2 Buku Bon Warkah dan Buku Tanah Perkara.....	13
Gambar 2. 3 Rekap Sengketa dan Perkara .....	13
Gambar 2. 4 Surat Pemeriksaan Kepolisian .....	12
Gambar 3.1 Peserta sedang berkonsultasi dengan Bapak Dian Puri Winasto,S.H .....	49
Gambar 3. 2 mendownload peraturan meneteri agrarian tata ruang/badan pertanahan nasional .....	52
Gambar 3.3 peraturan Menteri agraria tata ruang/badan pertanahann nasional nomor 21 tahun 2020 tentang penanganan dan penyelesaian .....	52
Gambar Testimoni Kepala Seksi Pengendalian Penanganan Sengketa .....	67

**Daftar Bagan**

Bagan 2 Diagram fishbone dalam menentukan penyebab masalah .....16

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Tanah merupakan salah satu sumber penghidupan dan mata pencaharian bagi manusia sehingga menjadi kebutuhan yang paling mendasar, dengan keyakinan betapa sangat dihargai dan bermanfaat tanah bagi kehidupan manusia. Bahkan tanah dan manusia tidak dapat dipisahkan. Manusia hidup dan berkembang serta melakukan aktivitas diatas tanah sehingga setiap saat manusia berhubungan dengan tanah. Tanah menjadi suatu kebutuhan yang mendasar dalam menjalani kehidupannya, mulai dari untuk tempat tinggal sampai dengan ujung kehidupan manusia sendiri dalam hal ini tanah pemakaman. Untuk mengatur semua hal tersebut tentunya diperlukan suatu badan atau lembaga untuk mengatur peruntukan tanah bagi masyarakat.

Kementrian Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nsional atau Kementrian ATR/BPN ditunjuk dan ditugaskan oleh pemerintah sebagai lembaga/badan yang memgatur urusan terkait dengan tanah. Kementrian ATR/BPN dalam pengurusan yang terkait dengan tanah untuk menunjang kebutuhan masyarakat yang semakin beragam tentunya juga memiliki berbagai macam topoksi topoksinya. Salah satu topoksi tersebut yang mendasar ialah tentang pendaftaran tanah rutin. Pendaftaran tanah mempunyai tujuan positif dalam memberikan jaminan kepastian hukum mengenai hak atas tanah bagi semua orang tanpa membedakan status, yakni dengan memberikan surat tanda bukti yang lazim disebut dengan sertipikat tanah yang berlaku sebagai alat pembuktian yang kuat terhadap pemegang hak atas tanah. Pendaftaran tanah ini sebagai bentuk upaya pemerintah untuk mengakui kepemilikan suatu bidang tanah yang dimiliki oleh masyarakat.

Sistem pendaftaran tanah di Indonesia menganut Stelsel Negatif dengan Tendensi Positif, maksudnya adalah segala apa yang tercantum dalam buku tanah dan sertipikat berlaku sebagai tanda bukti hak yang kuat sampai dapat dibuktikan suatu keadaan yang sebaliknya atau tidak benar. Asas nemo plus juris mendasari sistem pendaftaran tanah tersebut, yaitu negara tidak menjamin kebenaran data yang di peroleh dari pemohon hak tanah dari data itu. Kebenaran hukum ditentukan oleh hakim dalam proses peradilan. Jadi hak milik tanah yang sudah terdaftar dan memperoleh sertipikat telah mendapat jaminan kepastian hukum hak tanahnya

Berbagai macam topoksi topoksi yang dimiliki Kementrian ATR/BPN tidak menutup kemungkinan adanya kesalahan secara prosedural dan substansial yang mengakibatkan adanya permasalahan sengketa pertanahan. Sengketa adalah suatu situasi dimana ada pihak yang merasa dirugikan oleh pihak lain, yang kemudian pihak tersebut menyampaikan ketidakpuasan ini kepada pihak kedua. Jika situasi menunjukkan perbedaan pendapat, maka terjadi lah apa yang dinamakan dengan sengketa. Pada hal ini tentu saja sengketa terkait dengan tanah atau pertanahan. Sengketa pertanahan yang terjadi didalam masyarakat tentunya akan menimbulkan konflik. Menurut fisher konflik adalah hubungan antara dua pihak atau lebih, individu atau kelompok yang memiliki atau merasa memiliki sasaran sasaran yang tidak sejalan. Konflik yang terus berjalan atau konflik yang berkepanjangan tidak menutup kemungkinan akan menjadi suatu perkara.

Perkara yang timbul tidak serta merta dapat diselesaikan dengan mudah. Ada berbagai macam prosedur prosedur yang harus dilalui oleh orang orang atau kelompok yang berperkara untuk menyelesaikan perkara itu di pengadilan. Prosedur yang dilalui tersebut membutuhkan bahan bahan untuk menjawab atau membuktikan gugatan yang diajukan oleh penggugat. Dasar dalam menjawab gugatan tersebut bisa berdasarkan undang-undang, warkah dan buku tanah.

Berdasarkan pemaparan permasalahan tersebut diatas, setidaknya ada tiga isu yang menarik minat penulis yaitu dengan judul **“Pembuatan Basis Data Digital Dalam Rangka Penataan Buku Tanah dan Warkah Terkait Penanganan Perkara dan Sengketa Pertanahan”**



**B. Tujuan Organisasi**

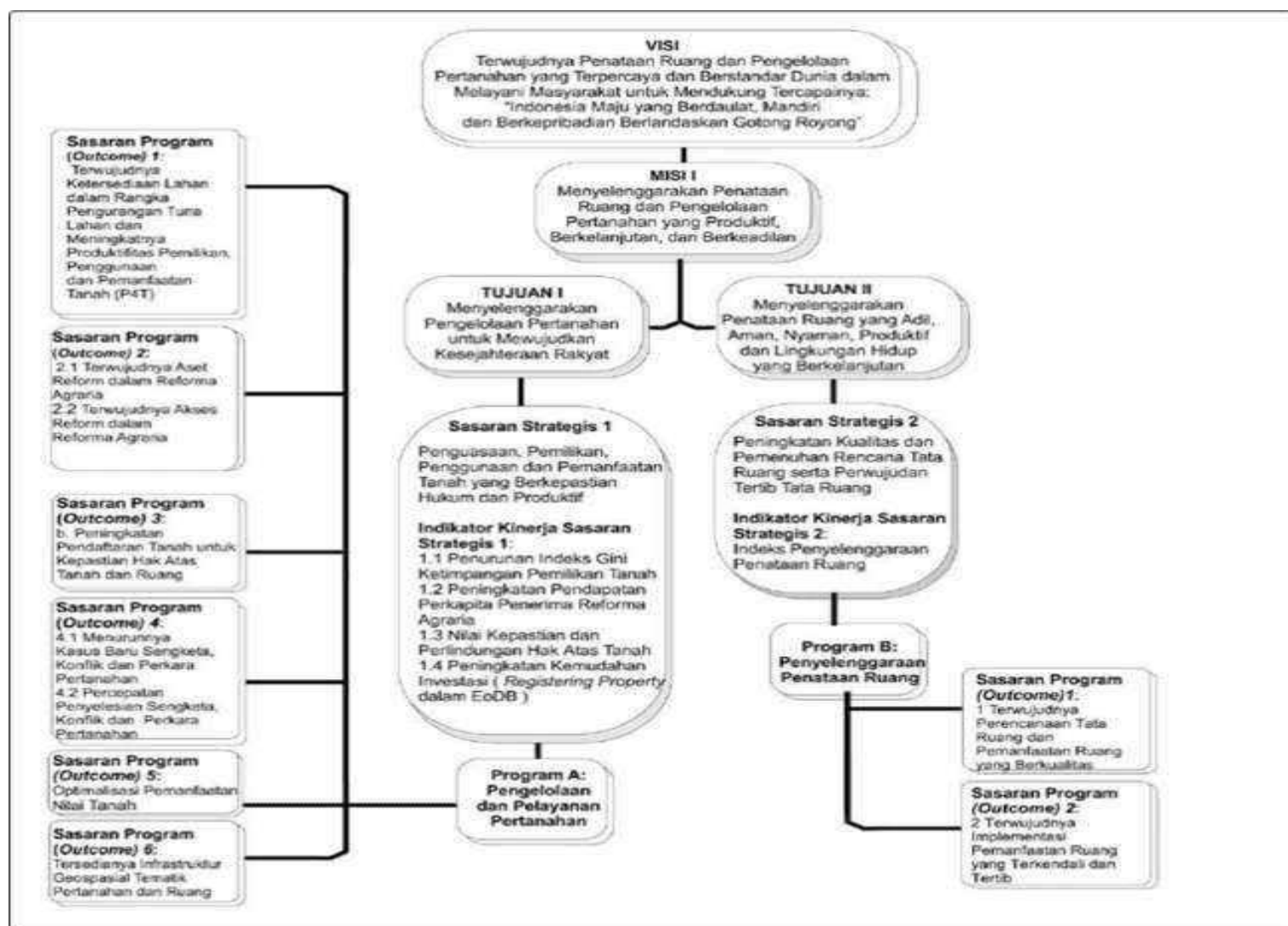
Tujuan disusun sebagai implementasi atau penjabaran misi, dengan target yang spesifik dan terukur dalam suatu sasaran. Tujuan dan Sasaran menjadi penting untuk dirumuskan dengan memperhatikan berbagai aspek secara komprehensif. Penjabaran Tujuan ke dalam Sasaran Strategis Peraturan Menteri ATR/BPN nomor 27 tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional disusun dengan memperhatikan Paradigma Manajemen Ruang dan Pertanahan (Land Management Paradigm). Dilandasi prinsip-prinsip tersebut, Misi Pertama yaitu: “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan” dilaksanakan untuk mencapai 2 Tujuan, yaitu :

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

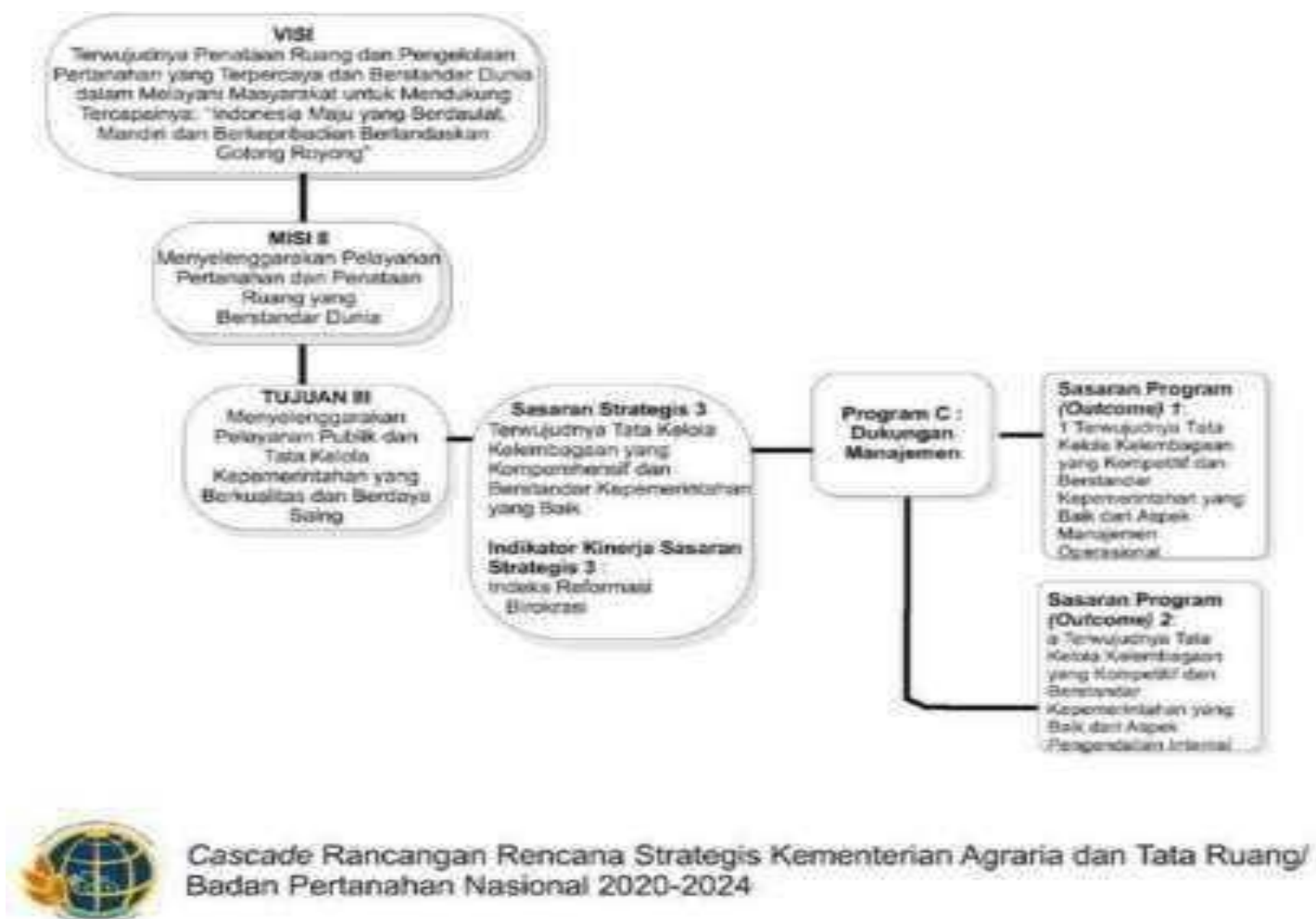
Sedangkan Misi Kedua yaitu: “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia” dilaksanakan untuk mencapai Tujuan :

3. Pelayanan Publik dan Tata Kelola Kepemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing (disebut Tujuan 3)

Visi, Misi, dan Tujuan tersebut, dalam 5 tahun ke depan diarahkan pada Sasaran Strategis sebagaimana dituangkan dalam diagram berikut:



**Gambar 1.1 Visi dan Misi Tujuan dan Sasaran Strategis Pertanahan dan Ruang Kementerian Agraria dan Tata Ruang /Badan Pertanahan Nasional 2020-2024. (Bag. 1)**



**Gambar 1.2** Visi dan Misi Tujuan dan Sasaran Strategis Pertanahan dan Ruang Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional 2020-2024. (Bag. 2)

### C. Tugas dan Fungsi

Sesuai Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional, BPN mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam melaksanakan tugasnya, BPN menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan dan penetapan kebijakan di bidang pertanahan;
2. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang survei, pengukuran, dan pemetaan;
3. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penetapan hak tanah, pendaftaran tanah, dan pemberdayaan masyarakat;
4. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengaturan, penataan dan pengendalian kebijakan pertanahan;
5. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengadaan tanah;
6. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian dan penanganan Sengketa dan perkara pertanahan;
7. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan BPN;
8. Pelaksanaan koordinasi tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan BPN;
9. Pelaksanaan pengelolaan data informasi lahan pertanian pangan berkelanjutan dan informasi di bidang pertanahan;
10. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pertanahan; dan
11. Pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di bidang pertanahan.

Sesuai Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi Tata Kerja Kanwil BPN dan Kantor Pertanahan pada pasal 20 menyebutkan kantor pertanahan juga menjalankan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, anggaran dan pelaporan;
- b. pelaksanaan survei dan pemetaan;
- c. pelaksanaan penetapan hak dan pendaftaran tanah;
- d. pelaksanaan penataan dan pemberdayaan;
- e. pelaksanaan pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan;
- f. pelaksanaan pengendalian dan penanganan sengketa pertanahan;
- g. pelaksanaan modernisasi pelayanan pertanahan berbasis elektronik;
- h. pelaksanaan reformasi birokrasi dan penanganan pengaduan; dan
- i. pelaksanaan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Kantor Pertanahan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Non-Struktural tugas dan fungsi analis hukum pertanahan

1. Ikhtisar Jabatan :

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

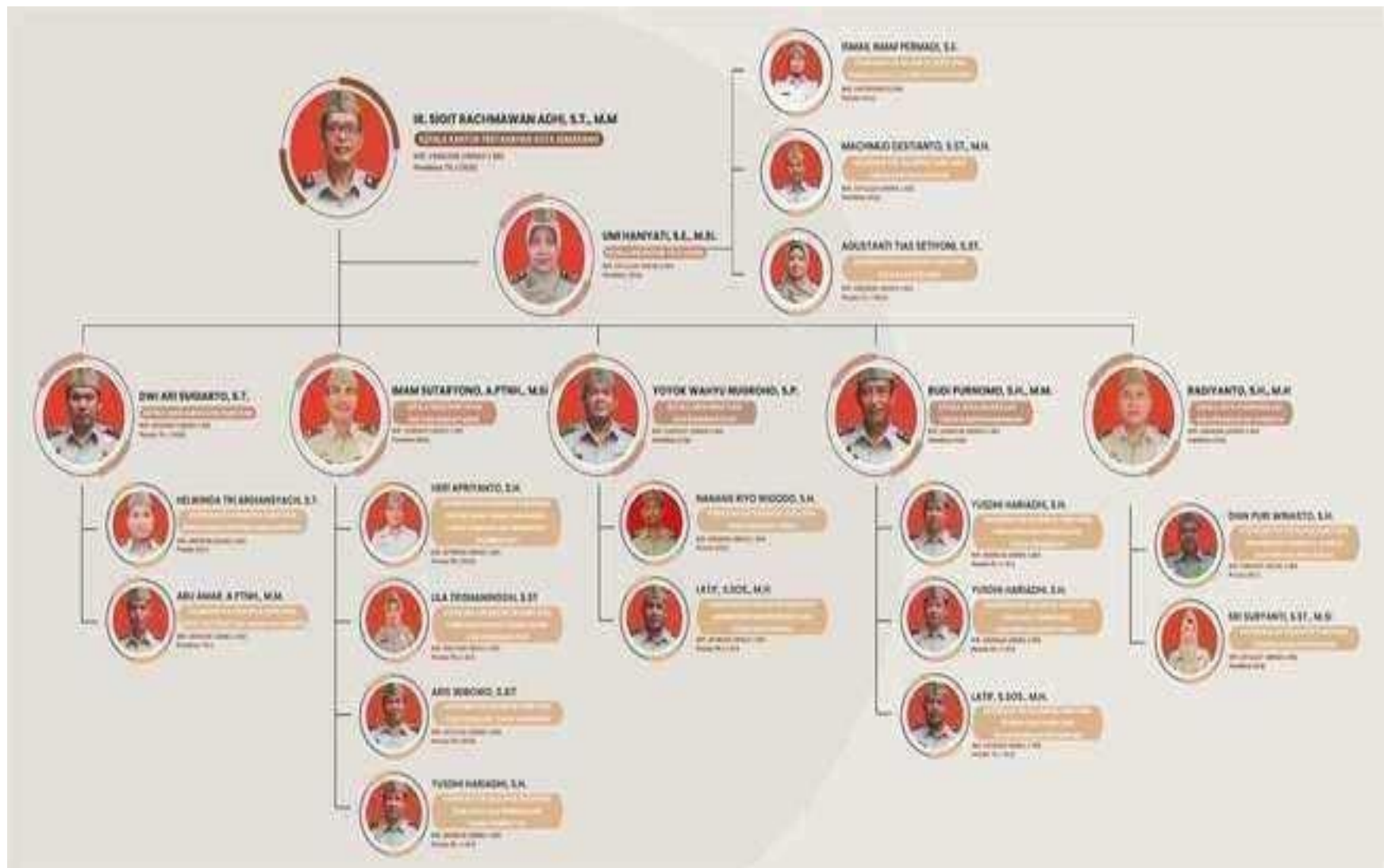
2. Uraian Tugas :

- 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;
- 34) Menyusun konsep naskah kedinasan lainnya di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah, sengketa, konflik, perkara pertanahan.

**D. Struktur Organisasi**

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang dan Kepala BPN No. 17 Tahun 2020 tentang organisasi dan tata kerja wilayah badan pertanahan dan kantor pertanahan pasal 22 kantor pertanahan terdiri dari Subbagian Tata Usaha, Seksi Survei dan Pemetaan, Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, Seksi Penataan dan Pemberdayaan, Seksi Pengadaan Tanah dan

Pengembangan; dan Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa. Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Semarang dapat dilihat pada gambar berikut ini:



**Gambar 1.3 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Semarang**

Rincian masing masing jumlah pegawai kantor pertanahan kota semarang, diantaranya PPNPN berjumlah 160 orang, PNS berjumlah 120 orang, pramubakti berjumlah 24 orang, pejabat structural dan fungsional tertentu 14 orang, pejabat pengawas berjumlah 7 orang.

**E. Program dan Kegiatan Saat Ini**

Kantor pertanahan kota Semarang sebagai instansi pelayanan publik dalam menjalankan tugas dan fungsinya memiliki beberapa program dan kegiatan yang tercantum dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran tahun 2022, khususnya pada seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa mengacu pada kegiatan Penanganan Sengketa Pertanahan (6426) dengan Klasifikasi Rincian Output masuk pada koordinasi (6425.AEA) dengan rincian output Berita Acara Rencana Aksi Pembinaan Pencegahan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan (01 AEA.002). Berikutnya juga mengacu pada Penanganan Perkara Pertanahan (6427) dengan Klasifikasi Rincian Output masuk pada penanganan perkara (6426.QCE) dengan Rincian Output (QCE.002 Laporan Hasil Sidang Perkara Pertanahan. Mengacu pada program dan kegiatan yang tercantum dalam DIPA, rancangan aktualisasi yang akan diangkat merujuk pada Penataan Buku Tanah dan Warkah Dalam Penanganan Perkara dan Sengketa Pertanahan.

## BAB II

### RANCANGAN AKTUALISASI

#### A. Identifikasi Isu

Menurut Barry Jones & Chase isu adalah sebuah masalah yang belum terpecahkan yang siap diambil keputusannya. Isu merepresentasikan suatu kesenjangan antara praktik korporat dengan harapan-harapan para stakeholder. Isu adalah suatu hal yang terjadi baik di dalam maupun di luar organisasi yang apabila tidak ditangani secara baik akan memberikan efek negative terhadap organisasi dan berlanjut pada tahap krisis. Isu merupakan hal yang penting untuk diidentifikasi sebelum membuat rancangan aktualisasi. Karena isu inilah yang menjadi acuan sebagai landasan menentukan solusi terkait permasalahan yang timbul dalam instansi. Menurut pengamatan dan analisis penulis, beberapa isu yang terjadi di Kantor Pertanahan Kota Semarang yaitu sebagai berikut:

Terdapat tiga isu yang ditentukan berdasarkan tugas dan fungsi Analis Hukum Pertanahan, isu tersebut yaitu:

##### 1. Belum Optimalnya Pengelolaan pelayanan pengaduan.

Belum optimalnya sistem pengelolaan berkas pengaduan yang masuk. Pengaduan masyarakat jumlah banyak dan menuntut penanganan yang segera mungkin, tentu untuk dapat melayani sebaik mungkin, dilakukan upaya memilah, menyeleksi pengaduan pengaduan tersebut kedalam kategori ringan, sedang dan berat.

Kondisi saat ini berbeda dengan kondisi pada masa sebelumnya. Karena adanya Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang dan badan Pertanahan Nasional Nomor 21 Tahun 2020 Tentang Penanganan Penyelesaian Kasus Pertanahan, dimana proses pendistribusian dan pengelolaan pengaduan diatur secara lebih eksplisit sebagaimana tersirat pada pasal3 pengaduan masyarakat mengenai pelayanan dapat disampaikan melalui surat pengaduan langsung maupun media daring yang diselenggarakan oleh kementerian dan kantor pertanahan. Pada peraturan tersebut diatur juga mengenai klasifikasi kategori pengaduan menjadi tiga kategori yaitu: kasus berat, sedang, ringan. Hal ini yang kadang belum dimengerti dan dipahami oleh masyarakat umum. Peraturan ini mempunyai kelebihan dan kelemahan didalam implementasinya di tingkat daerah khususnya kantor pertanahan kota semarang. Adapun kelebihan implementasinya tersebut adalah lebih terukurnya dan lebih konkrit. Sedangkan kelemahannya di dalam peraturan menteri nomor 20 tahun 2020 juga mensyaratkan adanya gelar awal terlebih dahulu guna memilah milah mana pengaduan masyarakat yang sifatnya berat, sedang, maupun berat. Hal ini berbanding terbalik dengan jumlah pengaduan yang masuk sampai saat ini berjumlah 55 untuk sengketa. Lalu untuk pengaduan perkara berjumlah 94. Dengan kondisi yang demikian itu dan jumlah staff pada seksi pps hanya dua orang tentu untuk penanganan tidak optimal.



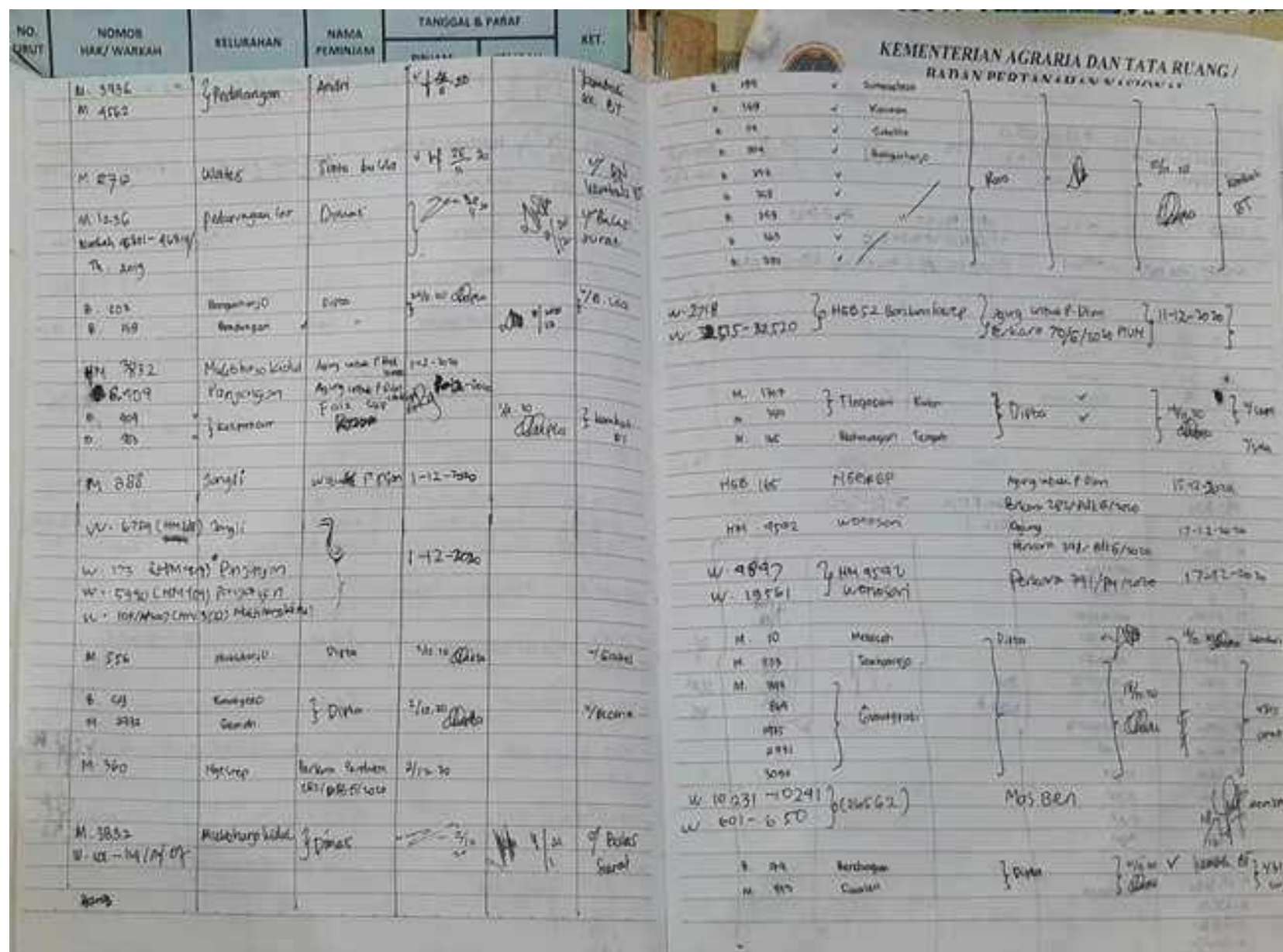
Gambar 2.1 E-Office surat pengaduan



**2. Tidak Tersedianya Basis Data Digital Tentang Penataan Buku Tanah dan Warkah dalam Penanganan Perkara dan SengketaPertanahan.**

Di dalam proses penanganan pengaduan perlu diadakan penelitian data fisik dan yuridis Adapun data yang dimaksud adalah kondisi riil tanah dilapangan, dan data yuridis adalah data data yang tersimpan di dalam buku tanah dan warkah. Karena pentingnya buku tanah dan warkah ini perlu dilakukan pencatatan yang isinya mengatur tentang distribusi peminjaman buku tanah dan warkah antar seksi yang ada di kantor pertanahan kota semarang.

**Gambar 2.2 Buku Bon Warkah dan Buku Tanah Perkara**



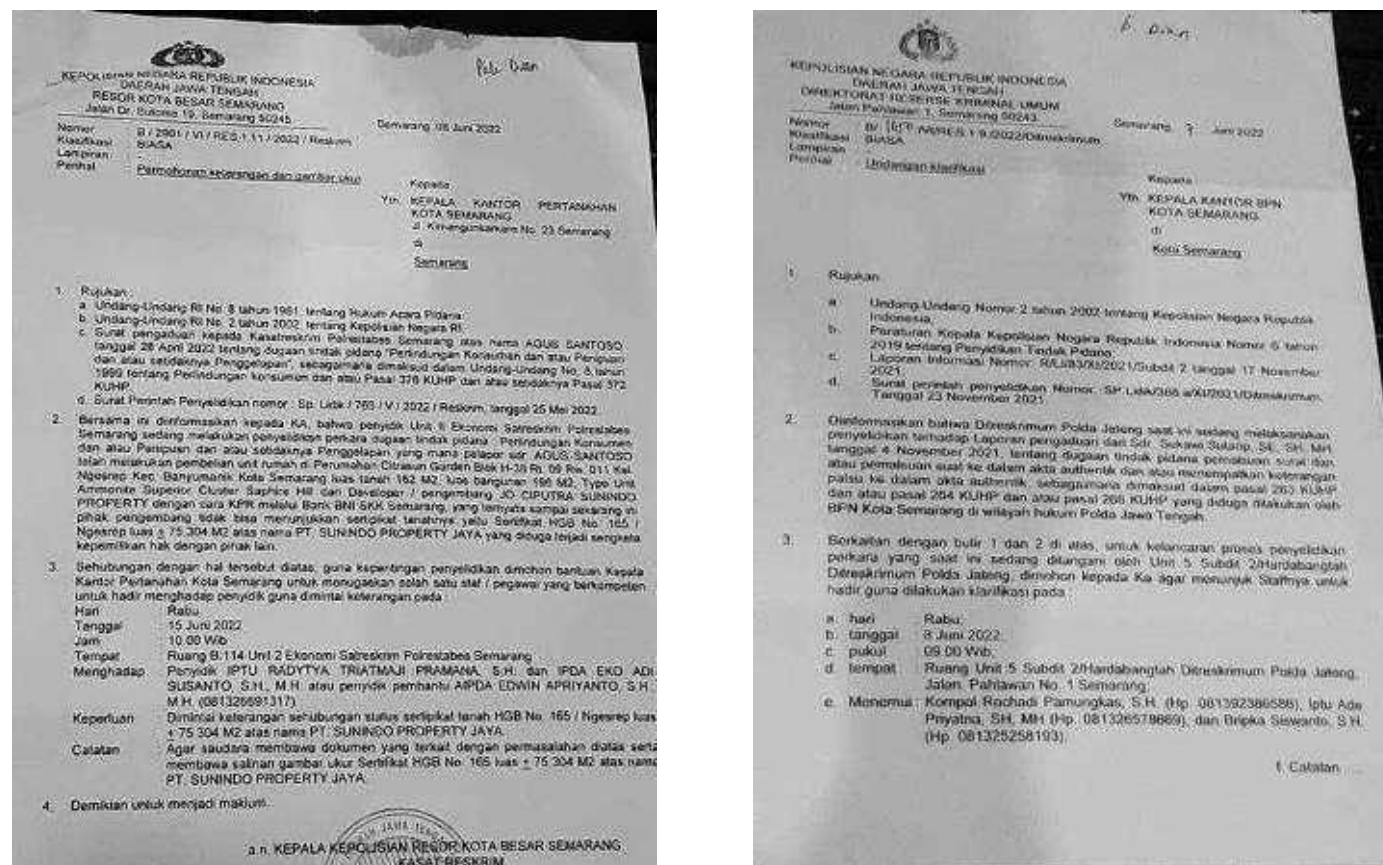
SENGKETA					PERKARA				
BULAN	SISA 2021	MASUK	SELESAI	JUMLAH 2022	BULAN	SISA 2021	MASUK	SELESAI	JUMLAH
JANUARI	5	8	10	3	JANUARI	44	6	0	50
FEBRUARI		11	6	8	FEBRUARI		12	0	62
MARET		8	5	11	MARET		7	7	62
APRIL		6	4	13	APRIL		3	0	65
MEI		7	5	15	MEI		12	6	71
JUNI		10	3	22	JUNI		8	27	52
JULI				0	JULI				0
AGUSTUS				0	AGUSTUS				0
SEPTEMBER				0	SEPTEMBER				0
OKTOBER				0	OKTOBER				0
NOVEMBER				0	NOVEMBER				0
DESEMBER				0	DESEMBER				0

**Gambar 2.3 Rekap Sengketa dan Perkara**

Setiap buku tanah dan warkah yang dipinjam dalam rangka penanganan perkara dan sengketa perlu dicatat dan didata dalam data base.

**3. Kurang optimalnya koordinasi antar instansi dalam penanganan pengaduan masyarakat dibidang pertanahan**

Pengaduan masyarakat dibidang pertanahan dapat disampaikan melalui bebrapa cara, antara lain dengan membuat surat pengaduan secara tertulis, yang disampaikan melalui loket pengaduan dan dapat juga melakukan laporan kepolisian di polsek, polrestabas, dan atau melalui polda setempat. Khususnya penanganan pengaduan masyarakat yang melalui instansi lain (kepolisian) biasanya disampaikan secara tertulis dan resmi kepada kantor pertanahan. Adapun isi surat tersebut mengatur perihal, hari dan tanggal dimana staff pps akan dimintai keterangan. Biasanya panggilan kepolisian sering berbenturan dengan hari dan jam sidang yang ada di pengadilan, sehingga guna memenuhi tertib adminitrasdi biasanya kami berkoordinasi dengan penyidik untuk mengatur ulang jadwal tersebut, sembari mencari buku tanah dan warkah yang diperlukan dalam rangka penyelesaian pengaduan tersebut.



**Gambar 2. 4 Contoh Surat Pemeriksaan Kepolisian**

**Tabel 2. 1 Analisis Isu Dikaitkan dengan Kedudukan dan Peran ASN dalam NKRI**

No.	Identifikasi Isu	Kondisi Ideal	Keterkaitan Dengan Materi	Identifikasi Akar Permasalahan
1	Belum Optimalnya Pengelolaan pelayanan pengaduan.	sudah tersedianya data pengaduan masyarakat yang sudah dinyatakan selesai	Berorientasi pelayanan Manajemen ASN	Banyaknya pengaduan masyarakat yang belum tertangani secara ideal (baik) Lamanya balasan surat pengaduan diatas dua bulan
2	Tidak Tersedianya Basis Data Digital Tentang Penataan Buku Tanah dan Warkah dalam Penanganan Perkara dan Sengketa Pertanahan	Tersedianya basis data digital yang memuat pendistribusian buku tanah dan warkah di seksi pps .	Berorientasi Pelayanan Kolaboratif Manajemen ASN	Karena banyaknya penanganan sengketa, perkara, sehingga banyak buku tanah dan warkah yang dipinjam namun tidak terdaftar dan terdata dengan baik.
3	Kurang optimalnya koordinasi antar instansi dalam penanganan pengaduan masyarakat dibidang pertanahan	Jadwal kegiatan pemeriksaan terlaksana sesuai jadwal	Berorientasi Pelayanan Manajemen ASN	Karena banyaknya jadwal pemeriksaan dan sampainya surat pemanggilan yang tidak tepat waktu, mengakibatkan tertundanya pemeriksaan tersebut yang tidak menentu.

Setelah semua isu sudah di deskripsikan, maka tahap selanjutnya adalah melakukan analisis lanjutan terhadap isu -isu tersebut. Analisis ini dilakukan untuk mendapatkan kualitas isu tertinggi. Disamping itu tidak semua isu dapat dikategorikan menjadi isu aktual. Oleh karena itu perlu dilakukan analisis kriteria isu. Alat analisis kriteria isu dengan menggunakan model pembelajaran analisis isu USG (Urgency, Seriousness, Growth).

Alat analisa dengan menggunakan USG (Kriteria Isu).

#### B. Pemilihan Isu

Berdasarkan tiga isu yang telah dipaparkan diatas, akan dipilih isu prioritas menggunakan metode USG. Metode USG merupakan metode untuk memilih prioritas dengan mempertimbangkan pada:

- Urgency (U): Seberapa mendesak isu harus dilakukan;
- Seriousness (S): Seberapa serius isu tersebut perlu dibahas dikaitkan dengan akibat yang timbul jika isu tersebut tidak diselesaikan;
- Growth (G): Seberapa besar kemungkinan isu tersebut berkembang jika tidak ditangani sebagaimana mestinya.

**Tabel 2. 2 Bobot Penetapan Kriteria Kualitas ISU**

No.	USG	Skala				
		1	2	3	4	5
1	Urgent	Sangat Tidak Mendesak	Tidak Mendesak	Cukup Mendesak	Mendesak	Sangat mendesak
2	Seriousness	Sangat Tidak Serius	Tidak Serius	Cukup Serius	Serius	Sangat Serius
3	Growth	Sangat Lambat	Lambat	Cukup Cepat	Cepat	Sangat Cepat

No.	Responden		ISU		
			1	2	3
			Belum Optimalnya Pengelolaan pelayanan pengaduan	Tidak Tersedianya Basis Data Digital Tentang Penataan Buku Tanah dan Warkah dalam Penanganan Perkara dan Sengketa Pertanahan	Kurang optimalnya koordinasi antar instansi dalam penanganan pengaduan masyarakat dibidang pertanahan
1	Kepala seksi bagian pengendalian dan penanganan sengketa	U	3	5	3
		S	3	5	1
		G	2	4	2
<b>Total</b>			<b>8</b>	<b>14</b>	<b>6</b>
2	KKS Pengendalian Sengketa	U	5	4	3
		S	5	4	3
		G	5	4	3
<b>Total</b>			<b>15</b>	<b>12</b>	<b>9</b>
3	KKS sie pengendalian (MENTOR)	U	3	4	3
		S	3	5	2
		G	3	5	3
<b>Total</b>			<b>9</b>	<b>14</b>	<b>8</b>
		U	2	5	4



4	Staf PPS	S	3	5	4
		G	4	5	4
<b>Total</b>			<b>9</b>	<b>15</b>	<b>12</b>
5	Staff PPS	U	3	5	4
		S	4	5	4
		G	3	5	4
<b>Total</b>			<b>10</b>	<b>15</b>	<b>12</b>

**Tabel 2. 3 data kuesioner pemilihan core issue**

Dari data kuesioner diatas dapat ditarik kesimpulan menggunakan tapisan USG dengan hasil sebagai berikut:

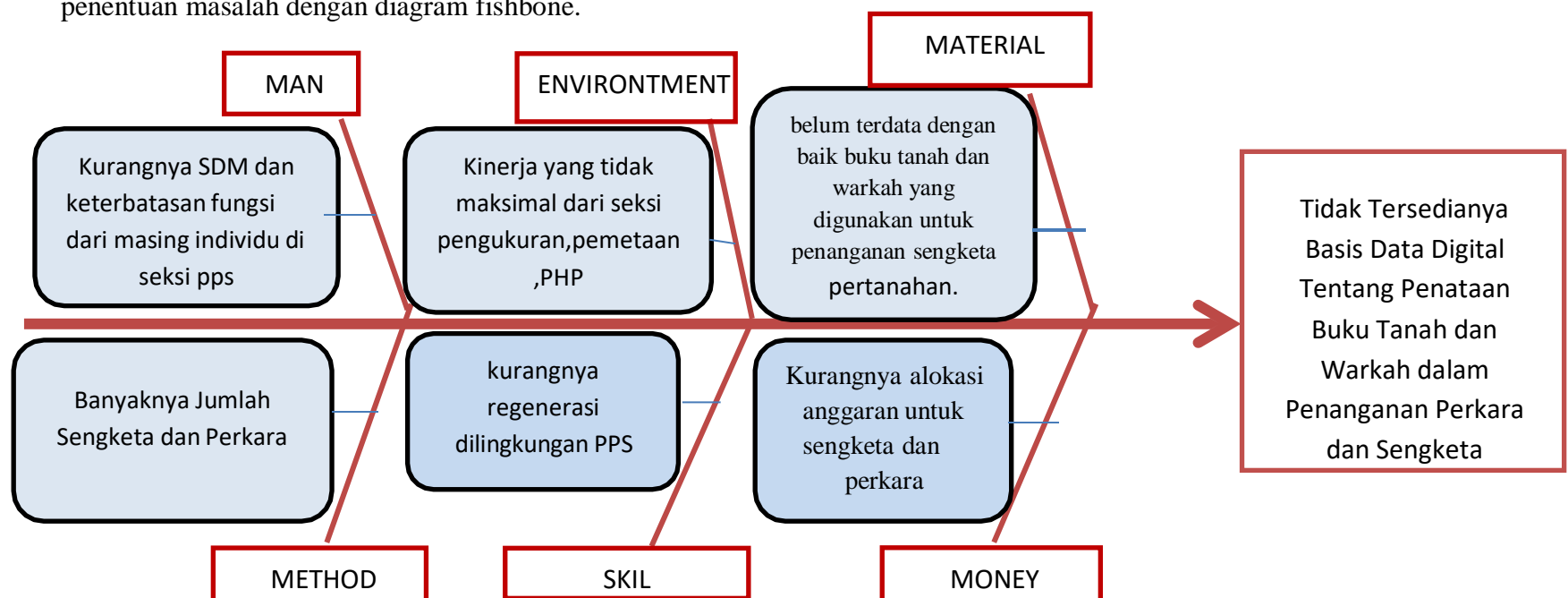
**Tabel 2. 4 Pemilihan Isu Prioritas**

No/	ISU	Kriteria			Jumlah
		U (1-5)	S (1-5)	G (1-5)	
1	Tidak Tersedianya Basis Data Digital Tentang Penataan Buku Tanah dan Warkah dalam Penanganan Perkara dan Sengketa Pertanahan	5	4	5	14
2	Belum Optimalnya Pengelolaan pelayanan pengaduan.	4	4	3	11
3	Kurang optimalnya koordinasi antar instansi dalam penanganan pengaduan masyarakat dibidang pertanahan	3	3	3	9

Berdasarkan Tabel di atas, isu yang terpilih adalah isu nomor satu yaitu **“Perlunya Basis Data Digital Tentang Penataan Buku Tanah dan Warkah Dalam Penanganan Perkara dan Sengketa Pertanahan”**

**C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu**

Berdasarkan isu di atas, maka perlu adanya langkah teknis melalui penyusunan konsep penilaian dengan membuat program/spreadsheet. Penyebab masalah dapat dicari dan dianalisis dengan menggunakan fishbone. Berikut ini adalah alat penentuan masalah dengan diagram fishbone.



**Bagan 1 Diagram fishbone dalam menentukan penyebab masalah**

Uraian diagram fishbone diatas adalah sebagai berikut:

**Tabel 2. 5 Uraian diagram Fishbone dalam menentukan penyebab masalah**

No.	Aspek	Keterangan
1	Man	a. Kurangnya SDM di seksi penngendalian penanganan sengketa atau PPS. b. Keterbatasan fungsi dari masing masing individu di seksi PPS.
2	Method	a. Banyaknya jumlah sengketa dan perkara yang masuk dalam kantor pertanahan kota semarang pada tahun 2022 Sengketa = 48 Perkara = 72 laporan per 1 Juli 2022
3	Material	a. Masih belum terdata dengan baik buku tanah dan warkah yang digunakan untuk penanganan sengketa pertanahan.
4	Money	a. Dalam satu tahun anggaran 2022. Dalam DIPA kantor pertanahan kota semarang, alokasi anggaran untuk sengketa hanya dibiayai sebanyak 8 sengketa dan untuk kegiatan perkara hanya dibiayai 9 perkara.
5	Environment	a. Masih banyaknya kinerja yang tidak maksimal dari seksi pengukuran, pemetaan, seksi PHP, sehingga banyak produk, dari produk tersebut yang menimbulkan sengketa.
6	Skill	a. Regenerasi pegawai/kurangnya regenerasi dilingkungan PPS kota semarang. Sehingga untuk menangani permasalahan isu tidak dapat tertangani secara maksimal.

Melihat hasil analisis fishbone diatas, terdapat beberapa penyebab yang menjadi Tidak Tersedianya Basis Data Digital Tentang Penataan Buku Tanah dan Warkah dalam Penanganan Perkara dan Sengketa Pertanahan, Oleh sebab itu, berikut beberapa gagasan yang dapat digunakan untuk memecahkan isu diatas:

1. Man
  - Kurangnya SDM dan keterbatasan fungsi dari masing individu di seksi pps
  - Gagasan kreatif
    - ✓ Penambahan SDM dan Pelaksana bimbingan teknis mengenai tupoksi
2. Method
  - Banyaknya Jumlah Sengketa dan Perkara
  - Gagasan Kreatif
    - ✓ Inventarisasi sengketa secara online guna informasi penyelesaian
3. Material
  - belum terdata dengan baik buku tanah dan warkah yang digunakan untuk penanganan sengketa perkara pertanahan
  - Gagasan Kreatif
    - ✓ Optimalisasi pendataan buku tanah dan warkah guna penyelesaian sengketa pertanahan
4. Money
  - Kurangnya alokasi anggaran untuk sengketa dan perkara
  - Gagasan Kreatif
    - ✓ Meminimalisir penggunaan anggaran untuk sengketa dan perkara
5. Environment
  - Kinerja yang tidak maksimal dari seksi pengukuran, pemetaan, PHP
  - Gagasan Kreatif
    - ✓ Pelaksanaan bimbingan teknis Bersama guna sinkronisasi kinerja
6. Skill
  - kurangnya regenerasi dilingkungan PPS
  - Gagasan Kreatif
    - ✓ Sharing seasion antara pegawai senior dan junior

Selanjutnya, dari 6 (enam) gagasan pemecah isu yang disebutkan diatas akan dilakukan analisis tapisan guna menentukan gagasan pemecah isu yang efektivitas, efisiensi, dan kemudahan. Seperti, pada tapisan isu masing-masing kriteria diberi rentang nilai 1-5 dan total nilai akhir tertinggi itulah yang akan menjadi gagasan pemecah isu untuk aktulisasi.

Berikut tapisan gagasan pemecah isu :

Tabel 2. 6 Tapisan gagasan Mc Namera

Gagasan	Penilai	Efektifitas	Efisien (Biaya)	Kemudahan	Total	Total Akhir	Prioritas
Penataan Arsip Buku Tanah dan Warkah	P	2	3	2	7	19	5
	M	4	2	1	7		
	S	2	1	2	5		
Alih Media Buku Tanah dan Warkah	P	4	2	2	9	21	4
	M	3	1	1	5		
	S	3	2	2	7		
Pembuatan Basis Data Digital Tentang Penataan Buku Tanah dan Warkah dalam Penanganan Perkara dan Sengketa Pertanahan	P	4	3	3	10	37	1
	M	5	4	4	13		
	S	5	5	4	14		

Keterangan Penilaian: P : Penulis, M : Mentor S : Pegawai Senior

**Tabel 2.7 Kriteria penilaian Mc Namara**

Nilai	Efektifitas	Nilai	Efektifitas (Biaya)	Nilai	Kemudahan
1	Tidak Efektif	1	Sangat Mahal	1	Sangat Sulit
2	Kurang Efektif	2	Mahal	2	Sulit
3	Cukup Efektif	3	Cukup	3	Cukup Mudah
4	Efektif	4	Murah	4	Mudah
5	Sangat Efektif	5	Sangat Murah	5	Sangat Mudah

**Gagasan Pemecah isu terpilih : Pembuatan Basis Data Digital Dalam Rangka Penataan Buku Tanah dan Warkah Terkait Penanganan Perkara dan Sengketa Pertanahan**

Apabila ditelaah lebih lanjut gagasan isu yang terpilih sudah tepat dengan permasalahan yang terjadi dengan adanya basis data digital tentang pendataan buku tanah dan warkah secara online melalui google spreadsheet guna penyelesaian sengketa pertanahan terjadi kendala jaringan yang mengakibatkan sistem eror dapat menjadi back up data pengecekan kemudian, kordinasi antar petugas yang belum optimal dapat lebih dimudahkan sehingga mencegah misinformasi berkas dan mempermudah perbaikan data validasi. Selain itu, monitoring juga sebagai perwujudan nilai-nilai BerAKHLAK Akuntabel, Kompeten, dan Adaptif sekaligus SMART ASN. Bentuk tranformasi digita

**D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi**

**Matriks Rancangan**

**Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Semarang**

**Identifikasi Isu**

1. Tidak Tersedianya Basis Data Digital Tentang Penataan Buku Tanah dan Warkah dalam Penanganan Perkara dan Sengketa Pertanahan
2. Belum Optimalnya Pengelolaan pelayanan pengaduan.
3. Kurang optimalnya koordinasi antar instansi dalam penanganan pengaduan masyarakat dibidang pertanahan

**Isu yang Diangkat : Pembuatan Basis Data Digital Tentang Penataan Buku Tanah dan Warkah Dalam Penanganan Perkara dan Sengketa Pertanahan**

**Gagasan Pemecahan Isu**

1. Penataan Arsip Buku Tanah dan WarkahAlih Media Buku Tanah dan Warkah
2. Pembuatan Basis Data Digital Tentang Penataan Buku Tanah dan Warkah dalam Penanganan Perkara dan Sengketa Pertanahan
3. Alih Media Buku Tanah dan Warkah

**Tabel 2. 8. Matrik Rancangan Aktualisasi**

NO.	Kegiatan	Tahapan	Output/Hasil	Keterkaitan Dengan Mata Diklat	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Nilai Organisasi
1	Mempelajari peraturan tentang penataan buku tanah dan warkah dalam penanganan perkara dan sengketa pertanahan	1. Mendownload semua peraturan tentang penatanaan buku tanah dan warkah dalam penanganan perkara dan sengketa pertanahan	Pemahaman dan rangkuman mengenai peraturan terkait penataan buku tanah dan warkah	<p><b>Akuntabel</b>                      Karena dalam kita melakukan pekerjaan selalu mengacu pada peraturan dan juknis yang masih berlaku agar pekerjaan tersebut dilakukan dengan tanggung jawab</p> <p><b>Loyal</b>                      Dengan mendownload semua peraturan dan juknis tentang penataan buku tanah dan warkah yang dalam peminjaman seksi pps dalam rangka</p>	Semua pegawai bpn ASN maupun PPNNP menguasai dan mengetahui serta paham akan aturan tentang manajemen buku tanah dan warkah yang ada di bpn kota semarang	Wujud profesionalitas dari kantor pertanahan kota semarang adalah dengan terwujudnya penyimpanan buku tanah dan warkah, penguasaan peraturan dibidang pertanahan yang digagas oleh kepala kantor pertanahan kota semarang dengan memperhatikan ketentuan praturan perundang undangan yang berlaku ssat ini

				<p>penanganan sengketa dan perkara upaya memegang teguh pada peraturan perundang undangan</p> <p><b>Kompeten</b>          Dalam melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik,didasarkan dengan undang undang yang berlaku</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b>          Karena dengan mendownload semua peraturan perundang-undangan merupakan wujud perilaku cekatan dalam persiapan melakukan tahap persiapan untuk kegiatan</p>		
--	--	--	--	--	--	--

		<p>2. Mencetak semua peraturan dan juknis tentang penatanaan buku tanah dan warkah dalam penanganan perkara dan sengketa pertanahan yang telah di download</p>		<p><b>Akuntabel</b> Mencetak semua peraturan dan juknis tentang penataan buku tanah dan warkah dalam penanganan perkara dan sengketa pertanahan dengan menggunakan kertas secara efisien dan efektif</p> <p><b>Loyal</b> Karena dengan mencetak peraturan dan juknis tentang penataan buku tanah dan warkah merupakan wujud memegang teguh peraturan perundang-undangan</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Dengan mencetak semua peraturan tersebut merupakan upaya solutif untuk memecahkan suatu masalah berdasarkan peraturan perundangundangan</p> <p><b>Kompeten</b> Karena dalam mencetak semua peraturan dan</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				atau dalam melaksanakan tugas tersebut dengan kualitas terbaik		
		3. Mempelajari semua peraturan dan juknis tentang penatanaan buku tanah dan warkah dalam penanganan perkara dan sengketa pertanahan yang telah tercetak		<p><b>Adaptif</b>          Karena dengan mencetak peraturan dan juknis tentang penatanaan buku tanah dan warkah dalam penanganan perkara dan sengketa pertanahan merupakan Tindakan proaktif</p> <p><b>Kompeten</b>          Karena mempelajari semua aturan merupakan proses meningkatkan kompetensi diri sendiri</p> <p><b>Loyal</b>          Dengan mempelajari peraturan dan juknis tentang buku tanah dan warkah dalam penanganan perkara dan sengketa sebagai bentuk upaya berpegang teguh pada peraturan dan atau undang undang terkait</p> <p><b>Akuntabel</b>          Dengan mempelajari peraturan dan juknis</p>		



				<p>tentang penataan buku tanah dan warkah dalam penanganan perkara dan sengketa pertanahan merupakan wujud bahwa bertanggung jawab atas kegiatan yang akan dilaksanakan</p> <p><b>Kolaboratif</b>          Dalam mempelajari peraturan dan juknis tentang penataan buku tanah dan warkah merupakan wujud menggerakkan pemanfaatan sumber daya untuk tujuan bersama</p> <p><b>Agenda III</b>  <b>Manajemen ASN</b>          Belajar sebagai salah satu penerapan kode etik ASN untuk melaksanakan tugas dengan cermat dan disiplin</p>		
2	Studi literatur mengenai google spreadsheet	1. Mencari refrensi dibuku atau internet terkait cara pembuatan google spreadsheet	Pemahaman konsep dasar tentang google spreadsheet	<p><b>Agenda II</b>  <b>Akuntabel</b>          Mencari refrensi mengenai cara membuat</p>	Terwujudnya data digital tentang buku tanah dan warkah sehingga memudahkan bagi	Melalui tersedianya digitalisasi data buku tanah dan warkah pada kantpr pertanahan kota

				<p>google spreadsheet dengan cermat</p> <p><b>Kompeten</b>          Karena mencari refrensi mengenai cara pembuatan google spreadsheet dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b>          Dengan mencari refrensi merupakan wujud dari sikap solutif untuk memecahkan suatu masalah</p> <p><b>Agenda III</b>  <b>Smart ASN</b>          Dengan mencari refrensi pembuatan google spreadsheet dibuku atau internet ini sebagai wujud literasi digital</p>	<p>admin dikantor pertanahan dalam mencari data</p>	<p>semarang diharapkan dapat meningkatkan konerja dan profesionalisme para pegawai serta mempermudah bagi admin didalam memberikan pelayanan dibidang pertanahan, sehingga sentiment negative masyarakat akan lamanya pelayanan dikantor pertanahan kota semarang dapat ditekan dan kepercayaan masyarakat akan terus tumbuh</p>
		<p>2. Membuat ringkasan cara cara dalam pembuatan google spreadsheet</p>		<p><b>Akuntabel</b>          Membuat ringkasan dengan tanggung jawab</p> <p><b>Kompeten</b>          Membuat ringkasan dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Adaptif</b>          Karena dalam membuat ringkasan pembuatan google spreadsheet</p>		

				merupakan inovasi untuk mengikuti perkembangan zaman		
		3. Menyampaikan point point yang ada dalam ringkasan kepada mentor, memaparkan konsep google spreadsheet		<p><b>Kolaboratif</b>          Karena penyampaian ringkasan kepada mentor merupakan upaya untuk membuka Kerjasama dari pihak lain untuk ikut berkontribusi</p> <p><b>Loyal:</b>          Konsultasi dengan mentor merupakan salah satu bentuk sikap loyal terhadap pimpinan dalam melaksanakan tugas</p> <p><b>Kolaboratif</b>          Dilakukannya penyampaian kepada mentor merupakan wujud memberi kesempatan kepada pihak lain untuk berkontribusi</p> <p><b>Agenda III</b>  <b>Manajemen ASN</b>          Konsultasi merupakan salah satu perwujudan</p>		

				nilai dasar ASN berupa menghargai komunikasi, konsultasi dan kerjasama		
3	Uji coba Penggunaan sistem google spreadsheet untuk penataan buku tanah dan warkah dalam penanganan perkara dan sengketa pertanahan	1. Membuat konsep spreadsheet yang telah disetujui mentor	Link akses rancangan konsep google spreadsheet penataan buku tanah dan warkah dalam penanganan perkara dan sengketa berupa grafik kolom yang berisikan Nomor, daftar buku tanah dan warkah, kelurahan dan penanggungjawab	<p><b>Agenda II</b></p> <p><b>Kolaboratif</b></p> <p>Google spreadsheet yangtelah disetujui mentor merupakan bentuk Kerjasama antara peserta dengan mentor</p> <p><b>Adaptif</b></p> <p>Pembuatan google spreadsheet merupakanwujud terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</p> <p><b>Akuntabel</b></p> <p>Dalam membuat konsep dilakukan dengan cermat dan jujur</p> <p><b>Harmonis :</b> Kegiatan pemaparankonsep google spreadsheet merupakanupaya membangun lingkungan kerja yang kondusif sehingga semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik.</p>	Dengan terwujudnya konsep google spreadsheet tersebut diharapkan dapat menjadi projek bersamadari kantor pertanahan kota semarang sehinggadiharapkan dapat persetujuan dari pemangku kepentingan untuk kemudian diimplementasikan menjadi bagian dari sistem sistem yang sudah ada di kantor pertanahan kota semarang	Dengan adanya google spreadsheet membuktikan adanya ide –ide kreatif dari para pegawai kantor pertanahan kota semarang guna mendukung profesionalisme pelayanan pertanahan yang terintegrasi dan saling terkoneksi satu sama lain sehingga kendala penaataan buku tanah dan warkah dalam penanganan perkara sengketa pertanahan dapat diminimalisir dan kepercayaan stake holder akan pelayanan bidang pertanahan tumbuh selaras dengan perkembangan teknologi informasi dan digitalisasi pada masa ini dan masa depan

				<p><b>Kompeten</b>          Karena dalam          Pembuatan konsep          spreadsheet dilakukan          dengan kualitas terbaik</p>		
		<p>2. Membuat link akses untuk          mempermudah akses Google          Spreadsheet</p>		<p><b>Agenda II</b>  <b>Adaptif</b>          Kegiatan pembuatan link          akses sebagai proses          inovasi guna          mempermudah          pengaksesan kinerja          dalam menginput buku          tanah dan warkah yang          sedang dipinjam oleh          seksi pps</p> <p><b>Kompeten</b>          Pembuatan link akses          tersebut juga sebagai          wujud meningkatkan          kompetensi diri untuk          menjawab tantangan          yang selalu berubah</p> <p><b>Akuntabel</b></p>		

				<p>Pembuatan link akses tersebut sebagai wujud dari melaksanakan tugas dengan tanggungjawab dan berintergritas</p> <p><b>Agenda III</b></p> <p><b>Smart ASN</b></p> <p>Dalam pembuatan link akses google spreadsheet buku tanah dan warkah yang dalam penanganan perkara dan sengketa pertanahan termasuk wujud literasi digital</p> <p><b>Manajemen ASN</b></p> <p>Dengan pembuatan link akses google spreadsheet tersebut sebagai perwujudan dari melaksanakan dengan berintergritas tinggi dan bertanggungjawab</p>		
		3. uji coba penggunaan sistem google spreadsheet		<p><b>Kolaboratif</b></p> <p>Karena penggunaan sistem google spreadsheet harus melibatkan berbagai pihak seperti semua pegawai yang ada di seksi pps</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b></p>		

				Dengan melakukan uji coba merupakan wujud dari melakukan perbaikan tiada henti		
--	--	--	--	--	--	--

4	<p>Inventaris Buku Tanah dan Warkah yang dalam Peminjaman seksi PPS untuk Penanganan Perkara dan Sengketa Pertanahan</p>	<p>1. .Mendata mana saja buku tanah dan warkah yang sedang dipinjam oleh seksi pps dalam rangka penyelesaian sengketa dan perkara</p>	<p>Buku tanah dan warkah yang sudah terinventarisir</p>	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Melakukan pendataan wujud dari sikap cekatan dalam melakukan kegiatan inventaris</p> <p><b>Kolaboratif</b> Karena dalam proses inventaris data buku tanah dan warkah yang sedang dipinjam oleh seksi pps harus melibatkan berbagai pihak seperti semua pegawai yang ada di seksi pps</p> <p><b>Kompeten</b> Dengan melakukan pendataan buku tanah dan warkah yang sedang dipinjam oleh seksi PPS, sebagai bentuk upaya peningkatan kompetensi</p> <p><b>Akuntabel</b> Dengan mendata mana saja buku tanah dan warkah yang dalam hal ini sedang dilakukan peminjaman oleh seksi pps terkait sengketa perkara pertanahn, sebagai bentuk</p>	<p>Terdeteksinya penggunaan buku tanah dan warkah mana saja yang dalam hal ini sedang digunakan oleh seksi pps untuk penyelesaian sengketa dan perkara pertanahan dan atau sedang dipergunakan oleh seksi lainnya sehingga mempermudah admin dalam melacak keberadaan dokumen dokumen tersebut secara cepat</p>	<p>dengan terdeteksinya buku tanah dan warkah secara cepat oleh para admin merupakan salah satu bentuk kepercayaan kepla kantor pertanahan kepada para pegawai atau admin guna mewujudkan dan mengembangkan profesionalisme kinerja serta meningkatkan kecepatan pelayanan informasi dibidang inventarisasi data serta penyimpanan data dokumen penting yang ada di kantor pertanahan kota semarang</p>
---	--	---	---	--	---	---



		<p>2. pencatatan tanggal peminjaman dandata orang yang meminjam buku tanah dan warkah yang sedang dilakukan peminjaman oleh seksi PPS terkait sengketa dan perkara</p>		<p>melaksanakan tugas dengan jujur, cermat dan berintergritas</p> <p><b>Manajemen ASN</b>          Dengan melakukan pendataan buku tanah dan warkah yang dipinjam dalam rangka penyelesaian perkara dan sengketa sebagai wujud dari membentuk profesionalitas ASN</p> <p><b>Adaptif</b>          Karena dengan mencatat tanggal mengenai peminjaman buku tanah dan warkah yang sedang dilakukan merupakan upaya melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Akuntabel</b>          Dalam melakukan pencatatan dilakukan dengan jujur dan disiplin</p> <p><b>Harmonis</b>          Dengan adanya pencatatan tanggal peminjaman tersebut akan menciptakan</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				lingkungan kerja yang kondusif		
		3. pencatatan tanggal pengembalian dan data orang yang mengembalikan buku tanah dan warkah yang sedang dilakukan peminjaman oleh seksi PPS terkait sengketa dan perkara		<p><b>Adaptif</b>          Karena dengan mencatat tanggal mengenai pengembalian buku tanah dan warkah yang sedang dilakukan merupakan upaya melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Kompeten</b>          Dengan adanya pencatatan tanggal pengembalian dan data orang yang mengembalikan warkah dan buku tanah yang terkait dengan sengketa dan perkara di seksi pps menghasilkan pekerjaan/sistem yang berkualitas baik dalam kaitannya pelayanan kepada masyarakat yang sedang bersengketa atau berperkara</p>		

				<p><b>Akuntabel</b>  Dengan melakukan pencatatan pengembalian ini merupakan melaksanakan tugas dengan cermat, jujur</p> <p><b>Harmonis</b>  Dengan adanya pencatatan tanggal peminjaman tersebut akan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif</p> <p><b>Agenda III</b>  <b>Smart ASN</b>  Dengan pencatatan pengembalian buku tanah dan warkah yang dipinjam oleh seksi pps terkair sengketa dan perkara ini sebagai wujud dari networking membangun hubungan dengan orang lain seksi lain sebagai bentuk membangun sinergi</p>		
5	Melakukan entry data penataan buku tanah dan warkah yang dalam peminjaman seksi PPS dalam rangka penanganan sengketa dan perkara pertanahan	1. konsultasi dengan mentor mengenai output yang telah didapat dari kegiatan 4	Daftar peminjaman buku tanah dan warkah dalam format google spreadsheet	<p><b>Agenda III : Manajemen ASN : Konsultasi</b>  mengenai output yang telah didapat dari kegiatan 4</p>	Terinventarisainya data data buku tanah dan warkahaa yang sedang dipinjam oleh seksi pps	Dengan terinventarisasinya buku tanah dan warkah yang sedang dipinjam oleh seksi pps, merupakan

				<p>merupakan penerapan kode etik ASN dalam hal melaksanakan tugas sesuai dengan perintah atasan (Mentor) agar tidak melampaui wewenang</p> <p><b>Smart ASN</b> Konsultasi dengan mentor terkait output kegiatan 4 ini sebagai bentuk upaya konsistensi berperilaku yang selaras dengan nilai, norma dan/atau etika organisasi, dan jujur dalam hubungan dengan atasan, tanggung jawab atas kegiatan yang telah dilaksanakan</p> <p><b>Akuntabel</b> Konsultasi bersama mentor sebagai bentuk pelaksanaan tanggung jawab atas apa yang telah didapat pada kegiatan 4 yaitu mengenai inventarisasi yang telah dilaksanakan</p> <p><b>Loyal</b></p>		<p>wujud interkoneksi dari pelayanan bagian buku tanah dan warkaha yang dalam hal ini menjadi tugas pokok dan fungsi seksi PHP dengan seksi PPS yang menangani sengketa, konflik, perkara pertanahan.</p> <p>Intergrasi relasi antar seksi diharapkan menjadi sebuah hubungan yang dinamis dan professional yang hendak diwujudkan oleh kepala kantor pertanahan guna menekan isu adanya gesekan antar seksi yang sering berkembang ditengah- tengah pegawai kantor pertanahan kota semarang.</p>
--	--	--	--	--	--	---

				<p>Konsultasi dengan mentor ini sebagai bentuk menjaga nama baik atasan/mentor agar supaya bertindak sesuai dengan arahan mentor untuk meminimalisir kekeliruan dalam pencatatan peminjaman dan pengembalian warkah, buku tanah</p>		
		<p>2. mengentry data yang telah dilakukan inventarisasi data di google spreadsheet</p>		<p><b>Agenda II</b> <b>Akuntabel</b> Dengan sudah terentrynya data buku tanah dan warkah yang digunakan untuk perkara dan sengketa teridentifikasi keberadaanya. <b>Adaptif</b> Dengan melakukan entry data kedalam google spreadsheet sebagai bentuk berinovasi, berkeaktivitas dengan persoalan yang ada <b>Agenda III</b> <b>Manajemen ASN</b></p>		

				<p>Mengentry data yang telah di inventarisasi ke google spreadsheet sebagai wujud profesionalitas ASN</p> <p><b>Kolaboratif</b></p> <p>Entry data ini diperlukan berbagai pihak untuk melakukannya, antar cpns mentor dan para staf</p> <p><b>Kompeten</b></p> <p>Dengan mengentry data yang sudah diinventaris ke google spreadsheet merupakan wujud dari melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p>		
--	--	--	--	---	--	--

		3. google spreadsheet yang telah berjalan				
				<p><b>Agenda II</b></p> <p><b>Harmonis</b></p> <p>Dengan berjalannya google spreadsheet ini mampu membantu membangun lingkungan kerja lebih kondusif</p> <p><b>Akuntabel</b></p> <p>Sistem google spreadsheet yang telah berjalan ini sebagai bentuk melaksanakan tugas dengan tanggung jawab dan berintegritas tinggi</p> <p><b>Kompeten</b></p> <p>Dengan Sistem google spreadsheet yang telah berjalan ini sebagai</p>		

				<p>bentuk melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b>          Dengan berjalannya goofle spreadsheet tersebut maka telah dilakukannya upaya perbaikan tiada henti</p> <p><b>Adaptif</b>          Dengan berjalannya google spreadsheet ini sebagai bentuk upaya terus berinovasi dan bertindak proaktif</p>		
6	Melakukan evaluasi kegiatan	1. Mengevaluasi kegiatan yang telah dilakukan	<p>Laporan hasil kegiatan</p> <p>Foto kegiatan</p> <p>Hasil konsultasi</p> <p>Masukan dan saran untuk peningkatan aktualisasi</p>	<p><b>Harmonis</b>          Tercipta suatu rangkaian kegiatan penanganan sengketa perkara serta pengembalian data yang tertata dan terstruktur</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b>          Dengan dilakukannya evaluasi kegiatan merupakan upaya untuk</p>	<p>Evaluasi dalam setiap penerapan dan pengembangan sistim sebagaimana penulis uraikan diatas memang belum pernah dilakukan namun besar harapan dari penulis dapat menerapkan gagasan serta ide dari penulis pada kantor</p>	<p>Dengan tersedianya laporan evaluasi kegiatan pada kantor pertanahan akan menjadikan basis data yang penting yang akan dipergunakan sebagai acuan pengembangan sistem yang sudah ada sehingga dapat diketahui letak</p>



			<p>melakukan perbaikan tiada henti</p> <p><b>Akuntabel</b>          Dengan mengevaluasi kegiatan yang dilakukan bentuk melaksanakan tugas dengan tanggung jawab, disiplin dan berintegritas</p> <p><b>Adaptif</b>          Dengan dilakukannya evaluasi kegiatan yang telah berjalan ini sebagai bentuk berinovasi atas kegiatan yang sudah berjalan</p>	<p>pertanahan kota semarang dari uraian input serta output kegiatan yang telah penulis uraikan diatas diharapkan akan tersedianya laporan tentang pelaksanaan kegiatan dimaksud yang nantinya akan dipergunakan oleh kepala kantor pertanahan kota semarang sebagai acuan pengembangan sistem pelayanan dibidang pertanahan pada masa ini dan masa yang akan datang</p>	<p>kelemahan keunggulan dari sistem yang sudah ada. Hal tersebut untuk mewujudkan sistem pelayanan dibidang pertanahan yang lebih profesional dan terpercaya</p>
		2. Membuat laporan tertulis	<p><b>Akuntabel</b>          membuat laporan ini wujud bertanggung jawabnya atas kegiatan yang telah dilaksanakan</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b>          Dengan adanya laporan menunjukkan bahwa peserta pelatihan dapat dinadalkan</p> <p><b>Kompeten</b>          Dengan membuat laporan tertulis sebagai wujud</p>		

		3. Konsultasi dengan mentor terkait hasil evaluasi yang telah dilakukan	<p>meningkatkan kompetensi diri</p> <p><b>Agenda III</b></p> <p><b>Smart ASN</b></p> <p>Pembuatan laporan tertulis ini sebagai bentuk integritas ASN, adanya tanggung jawab atas tindakan atau keputusan yang dibuat</p> <p><b>Loyal</b></p> <p>Konsultasi dengan mentor juga sebagai sikap loyal dan menghargai atasan dalam melaksanakan setiap kegiatan hasil</p>		
--	--	---	--	--	--

				<p>kegiatan evaluasi yang telah dilaksanakan</p> <p><b>Akuntabel</b> Konsultasi dengan mentor terkait evaluasi kegiatan yang dilaksanakan ini sebagai wujud melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab</p> <p><b>Kolaboratif</b> Dengan adanya konsultasi dengan mentor terkait hasil evaluasi membutuhkan Kerjasama antara peserta dengan mentor</p> <p><b>Harmonis</b> Karena dengan dilakukannya konsultasi dengan mentor hal itu akan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Dengan dilakukannya konsultasi dengan mentor merupakan wujud upaya untuk melakukan perbaikan tiada henti</p> <p><b>Kompeten</b></p>		
--	--	--	--	--	--	--

				Dilakukannya evaluasi maka akan menghasilkan pelaksanaan kegiatan dengan kualitas terbaik		
--	--	--	--	--	--	--

**Tabel 2. 9 Implementasi Habitiasi Nilai Berakhlak Pada nilai Kegiatan**

No.	AKTUALISASI NILAI	KEGIATAN						JUMLAH
		Mempelajari peraturan dan juknis tentang penataan buku tanah dan warkah dalam penanganan perkara dan sengketa pertanahan	Pembuatan google spreadsheet	Uji coba Penggunaan sistem google spreadsheet untuk penataan buku tanah dan warkah dalam penanganan perkara dan sengketa pertanahan	Inventaris Buku Tanah dan Warkah yang dalam Peminjaman seksi PPS untuk Penanganan Perkara dan Sengketa Pertanahan	Melakukan entry data penataan buku tanah dan warkah yang dalam peminjaman seksi PPS dalam rangka penanganan sengketa dan perkara pertanahan	Melakukan evaluasi kegiatan	
<b>1</b>	<b>Agenda II (Nilai-Nilai Dasar ASN)</b>							
	Berorientasi Pelayanan	2	1	1	1	1	3	9
	Akuntabel	3	2	2	3	3	3	16
	Kompeten	3	2	2	2	3	2	14
	Harmonis	0	0	1	2	1	2	6
	Kolaboratif	1	1	2	1	1	1	7
	Adaptif	1	1	2	3	1	1	9
	Loyal	3	1	0	0	1	1	6
<b>2</b>	<b>Agenda III (Kedudukan dan Peran ASN)</b>							
	Manajemen ASN	1	1	1	1	3	0	7
	Smart ASN	0	1	1	1	1	2	6
	<b>JUMLAH</b>							80











### **BAB III**

## **PELAKSANAAN AKTUALISASI**

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

Dalam teori kepemimpinan, secara sederhana arti kata role model adalah teladan. Teladan atau contoh ini menjadi penting karena akan menjadi magnet bagi lingkungan sekitarnya untuk mengikuti dan melaksanakan hal-hal positif yang dilakukannya. role model adalah “person who serve as an example, whose behavior is emulated by others” atau seseorang yang memberikan teladan dan berperilaku yang bisa diikuti oleh orang lain. Sosok ASN yang menjadi role model atau teladan penulis adalah KKS Penanganan Sengketa Kantor Pertanahan Kota Semarang. Beliau bernama Dian Puri Winasto, S.H. beliau memiliki nilai-nilai ASN yang baik dalam menjalankan tugasnya sebagai ASN.



**Gambar 3.1** Bapak Dian Puri Winasto,S.H. Koordinator Kelompok  
**Substansi Penanganan Sengketa**  
Kantor Pertanahan Kota Semarang

Poin penting yang menjadi dasar penulis menjadikannya sebagai role model adalah 1) beliau menerima dan menghadapi masyarakat yang melakukan pengaduan dengan sikap yang ramah, sopan namun tetap tegas, hal tersebut mentor telah menunjukkan nilai ASN Berakhlak yaitu nilai berorientasi pelayanan. 2) beliau merupakan sosok yang berintegritas tinggi dalam menyelesaikan tugas serta kewajibannya, hal ini mencerminkan nilai akuntabel. 3) beliau juga memiliki wawasan yang luas dalam menjalankan tugas-tugasnya, hal ini mencerminkan nilai kompeten. 4) Harmonis, karena beliau selalu menjaga hubungan baik dengan atasan, maupun rekan kerja. 5) Loyal, karena beliau selalu berdedikasi penuh serta menjaga nama baik instansi. 6) Adaptif, karena beliau bertindak proaktif terhadap pekerjaan dan kegiatan kantor, serta mempunyai ide-ide yang kreatif. 7) Kolaboratif, karena beliau selalu memberikan kesempatan kepada para staf untuk berkontribusi, serta beliau selalu menjaga hubungan baik dengan stakeholder saat menjalankan peran dan jabatannya.

#### **B. Realisasi Aktualisasi**

Aktualisasi ini memiliki tujuan utama yaitu mengoptimalkan penataan buku tanah dan warkah dalam penanganan sengketa dan perkara pertanahan yang sebelumnya pada peminjaman buku tanah dan warkah yang sedang dalam peminjaman dalam rangka untuk menangani perkara dan sengketa pertanahan hanya dicatat dalam buku saja. Maka setelah dioptimalkan dengan membuat Basis Data Digital Tentang Penataan Buku Tanah dan Warkah Dalam Penanganan Perkara dan Sengketa Pertanahan akan lebih maksimal dalam penataan buku tanah dan warkah tersebut yaitu dengan mengentry kedalam google spreadsheet buku tanah dan warkah mana saja yang sedang dalam peminjaman dalam rangka untuk menangani sengketa dan perkara pertanahan. Karena selama ini yang terjadi adalah buku tanah dan warkah yang sedang dipinjam oleh seksi pps hanya dilakukan pencatatan sederhana kedalam buku bon warkah dan buku tanah perkara. Maka setelah ada basis data penataan buku tanah dan warkah yang sedang dalam peminjaman oleh seksi pps akan lebih maksimal dalam memonitoring buku tanah dan warkah tersebut.

## 1. Realisasi Kegiatan

Didalam realisasi pelaksanaan Rancangan Aktualisasi, ada 6 (enam) kegiatan yang akan dilaksanakan yaitu sebagai berikut:

Realisasi kegiatan merupakan tahapan pelaksanaan kegiatan yang telah disusun sebelumnya dalam rancangan aktualisasi. Kegiatan yang dilaksanakan tersebut harus mencapai tujuan dan sasaran sehingga menghasilkan output sesuai dengan yang telah direncanakan. Dalam pelaksanaan kegiatan ini penulis melaksanakan 6 (kegiatan) yang bertujuan untuk Optimalisasi Penataan Buku Tanah dan Warkah dalam Penanganan Perkara dan Sengketa Pertanahan di kantor pertanahan kota semarang. Adapun kegiatan-kegiatan yang dilakukan selama menjalani pelaksanaan aktualisasi adalah sebagai berikut:

### a. **kegiatan 1 : Mendownload semua peraturan tentang penatanaan buku tanah dan warkah dalam penanganan perkara dan sengketa pertanahan**

#### —→ Tahapan dan Deskripsi Kegiatan

1. Mendownload semua peraturan tentang penatanaan buku tanah dan warkah dalam penanganan perkara dan sengketa pertanahan

Pada tahap kegiatan ini penulis mencari tahu dan mendownload, melakukan pembelajaran pendahuluan mengenai penanganan penyelesaian kasus pertanahan dan bagaimana penataan buku tanah dan warkah dalam penanganan perkara dan sengketa pertanahan Kantor Pertanahan Kota Semarang.

2. Mencetak semua peraturan tentang penatanaan buku tanah dan warkah dalam penanganan perkara dan sengketa pertanahan yang telah di download.

Pada tahapan ini penulis mencetak semua peraturan tentang penanganan sengketa pertanahan, hal ini dilakukan untuk memperkaya pengetahuan penulis, sebelum nantinya akan melakukan kegiatan aktualisasi penataan buku tanah dan warkah dalam penanganan perkara sengketa pertanahan.

3. Memperlajari semua peraturan dan juknis tentang penatanaan buku tanah dan warkah dalam penanganan perkara dan sengketa pertanahan yang telah tercetak.

Pada tahapan ini penulis membuat ringkasan atau catatan mengenai penanganan perkara pertanahan. Yang kemudian catatan yang telah dibuat oleh penulis disampaikan kepada mentor.

**Output:**

- Hasil yang dicapai pada kegiatan pertama yaitu Pemahaman hard file mengenai peraturan terkait penataan buku tanah dan warkah

—► **Bukti-bukti pelaksanaan kegiatan:**



Gambar 3. 2 mendownload peraturan menteri agraria tata



Gambar 3.3 mencetak dan mempelajari peraturan tersebut, peraturan Menteri agraria tata ruang/badan pertanahan nasional nomor 21 tahun 2020 tentang

**b. Kegiatan 2 : Pembuatan google spreadsheet**

—► **Tahapan dan Deskripsi Kegiatan**

1. Mencari referensi di buku atau internet terkait cara pembuatan google spreadsheet

Pada tahapan ini penulis mencari literatur baik buku maupun internet tentang bagaimana pembuatan google spreadsheet. Mencari referensi tentang pembuatan google spreadsheet, sekaligus penulis mempelajari bagaimana mekanisme google spreadsheet tersebut. Hal ini juga

bertujuan untuk memperkaya ilmu pengetahuan penulis dan sebagai wujud literasi digital.

2. Membuat ringkasan cara cara dalam pembuatan google spreadsheet.  
Pada tahapan ini penulis membuat catatan atau ringkasan tentang bagaimana pembuatan google spreadsheet, dengan membuat ringkasan tentang pembuatan google spreadsheet ini menambah pengetahuan penulis tentang google spreadsheet baik cara pembuatan google spreadsheet, cara mengoperasikan sistem google spreadsheet maupun cara pengamanan data di google spreadsheet.
3. Menyampaikan point point yang ada dalam ringkasan kepada mentor, memaparkan konsep google spreadsheet  
Pada tahapan ini penulis telah memiliki catatan atau ringkasan mengenai pembuatan, cara pengoperasian dan juga cara mengamankan data data yang ada di dalam google spreadsheet. Catatan atau ringkasan ini disampaikan kepada mentor untuk memperoleh tanggapan dari mentor terkait google spreadsheet yang akan dibuat. Hal ini selain bertujuan untuk menginformasikan kepada mentor terkait tahapan pembuatannya juga bertujuan untuk memperoleh saran serta masukan yang diberikan oleh mentor kepada penulis, hal ini tentu semakin memperkaya pengetahuan penulis yang dapat memaksimalkan dalam pembuatan google spreadsheet tersebut.

**Output:**

Rangkuman mengenai google spreadsheet. Rangkuman tersebut mengenai tahapan tahapan penggunaan akun serta sistem keamanannya. Tahapan kegiatan ini didukung juga dengan melihat tutorial di youtube.

—→ **Bukti-bukti pelaksanaan**



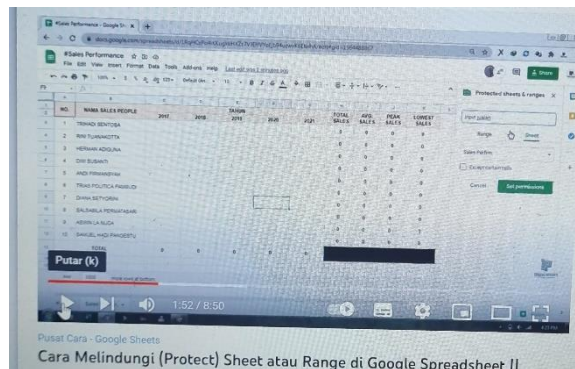
Gambar 3.4 Mencari refrensi dibuku atauinternet terkait cara pembuatan google spreadsheet



Gambar 3.5 membuat ringkasan cara pembuatangogle



Gambar 3.6 Menyiapkan, menyampaikan point-point yang adadalam ringkasan



Tutorial do youtube mengenai sistem keamanan google spreadsheet

**c. Kegiatan ke 3 : Uji coba Penggunaan sistem google spreadsheet untuk penataan buku tanah dan warkah dalam penanganan perkara dan sengketa pertanahan**

**→ Tahapan dan Deskripsi Kegiatan**

1. Membuat konsep spreadsheet yang telah disetujui mentor

Pada tahapan ini penulis membuat konsep google spreadsheet yang telah disetujui oleh mentor yang diperoleh dari ringkasan atau catatan yang telah dikonsultasikan kepada mentor. Konsep ini yang akhirnya akan dipakai sebagai pedoman dalam pembuatan google spreadsheet.

2. Membuat link akses untuk mempermudah akses Google Spreadsheet. Pada tahapan ini penulis membuat link akses google spreadsheet untuk mempermudah menjalankan google spreadsheet yang akan dibuat nantinya. Link tersebut diperoleh penulis setelah mempelajari google spreadsheet. Saat pembuatan google spreadsheet tentu saja akan membentuk suatu link dimana link tersebut yang akan digunakan untuk mengakses google spreadsheet penataan buku tanah dan warkah dalam penanganan perkara dan sengketa pertanahan.

3. uji coba penggunaan sistem google spreadsheet

Pada tahapan ini penulis melakukan uji coba dari sistem google spreadsheet yang telah dibuat, dan juga penulis mencoba sistem keamanan yang telah ada di google spreadsheet.



### **Output:**

konsep google spreadsheet penataan buku tanah dan warkah dalam penanganan perkara dan sengketa dan sudah adanya sistem google spreadsheet penataan buku tanah dan warkah dalam penanganan perkara dan sengketa pertanahan.

### **Bukti-bukti pelaksanaan**



Gambar 3.7 Membuat konsep google spreadsheet yang sudah disetujui mentor



Gambar 3.8 Membuat link dan uji coba penggunaan sistem google spreadsheet

**d. kegiatan ke 4: Inventaris Buku Tanah dan Warkah yang dalam Peminjaman seksi PPS untuk Penanganan Perkara dan Sengketa Pertanahan**

**→ Tahapan dan Deskripsi Kegiatan**

1. Mendata mana saja buku tanah dan warkah yang sedang dipinjam oleh seksi pengendalian penanganan sengketa dalam rangka penyelesaian sengketa dan perkara.

Pada tahapan ini penulis melakukan pendataan buku tanah dan warkah yang sedang dalam peminjaman seksi pengendalian penanganan sengketa. Tahap kegiatan ini direalisasikan pada tanggal 3 agustus 2022 sudah sesuai dengan jadwal pelaksanaan aktualisasi yang telah dibuat. hal ini dilakukan untuk mengetahui waktu dan jumlah peminjaman buku tanah dan warkah oleh seksi pengendalian penanganan sengketa.

2. Konsultasi dengan mentor terkait hasil evaluasi yang telah dilakukan peminjaman dan data orang yang meminjam buku tanah dan warkah yang sedang dilakukan peminjaman oleh seksi pengendalian penanganan sengketa terkait sengketa dan perkara pertanahan. Pada tahap ini penulis berkonsultasi kepada mentor terkait peminjaman buku tanah dan warkah yang kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 4 agustus 2022 sesuai dengan jadwal aktualisasi yang telah dibuat.

3. Pencatatan tanggal pengembalian dan data orang yang mengembalikan buku tanah dan warkah yang sedang dilakukan peminjaman oleh seksi Pengendalian penanganan sengketa terkait sengketa dan perkara pada kegiatan pencatatan pengembalian ini dilakukan untuk mengetahui keberadaan buku tanah dan warkah karena seringkali buku tanah dan warkah yang sedang dalam penanganan sengketa perkara atau sulit ditemukan keberadaannya. Hal ini dilakukan juga untuk mengetahui jumlah buku tanah dan warkah yang dilakukan peminjaman oleh seksi pengendalian dan penanganan sengketa perkara pertanahan. Kegiatan ini dilakukan pada tanggal 5 agustus 2022 sesuai dengan jadwal yang telah dibuat.

**Output:**

Buku tanah dan warkah yang sudah terinventarisir

→ **Bukti-bukti pelaksanaan**



Gambar 3. 9 mendata buku tanah dan warkah yang sedang dipinjam oleh seksi pps



Gambar 3. 10 Melakukan Konsultasi dengan mentortertkait



Gambar 3. 11 Melakukan pencatatan tanggal pengembalian dan data orang yang mengembalikan buku tanah dan warkah yang sedang dilakukan peminjaman oleh seksi

- e. Kegiatan ke 5: Melakukan entry data penataan buku tanah dan warkah yang dalam peminjaman seksi pengendalian penanganan sengketa dalam rangka penanganan sengketa dan perkara pertanahan**

→ **Tahapan dan Deskripsi Kegiatan**

1. Konsultasi dengan mentor mengenai output yang telah di dapat dari kegiatan empat

Pada kegiatan konsultasi yang dilakukan mengenai inventaris buku tanah dan warkah yang dilakukan pada tanggal 8 agustus 2022 sesuai dengan jadwal aktualisasi yang telah dibuat. Pada kegiatan kosultasi tersebut mentor menyetujui untuk dilanjutkan dengan

kegiatan mengentry data warkah dan buku tanah yang sedang dilakukan peminjaman oleh seksi pengendalian penanganan sengketa pertanahan. Kegiatan ini dilakukan untuk menginformasikan kepada mentor sekaligus untuk meminta pendapat beliau mengenai kegiatan inventaris yang dilakukan.

2. Mengentry data yang telah dilakukan inventarisasi data di google spreadsheet

Pada tahap ini dilakukan entry data kedalam google spreadsheet yang dilakukan pada tanggal 8 agustus sampai dengan tanggal 14 agustus 2022 sesuai dengan jadwal aktualisasi yang telah dibuat. Pada kegiatan ini telah dilakukan entry data sebanyak 200 an data

3. Google spreadsheet yang telah berjalan

Dengan telah dientrynya data peminjaman buku tanah dan warkah yang dalam penanganan sengketa perkara pertanahan oleh seksi pengendalian penanganan sengketa maka sistem ini telah dapat digunakan dan dapat menjadi monitoring terhadap buku tanah dan warkah yang dilakukan peminjaman, sekaligus dapat mengetahui penanggung jawab dari warkah dan buku tanah yang sedang dipinjam. Kegiatan ini telah dilakukan pada tanggal 15 agustus 2022 sampai 17 agustus 2022.

**Output:**

Daftar peminjaman buku tanah dan warkah dalam format

Google spreadsheet

→ **Bukti-bukti pelaksanaan**



Gambar 3. 12 Mengentry data yang telah dilakukan

A screenshot of a Google Spreadsheet titled "Daftar peminjaman warkah dan buku tanah sengketa agr. sng". The spreadsheet has several columns and rows of data. The columns are labeled "NO. URUT", "NAMA", "ALAMAT", "NO. TANPAH", and "TANGGAL PENGEMBALAN". The rows contain various entries of names, addresses, and land numbers.

Daftar peminjaman, penanggung jawab buku tanah dan warkah dalam penyelesaian sengketa perkara pertanahan

**f. kegiatan 6: Melakukan evaluasi kegiatan**

→ **Tahapan dan Deskripsi Kegiatan**

1. Mengevaluasi kegiatan yang telah dilakukan

Kegiatan evaluasi ini dilakukan bersama dengan mentor bapak Dian selaku koordinator kelompok substansi penanganan sengketa perkara pertanahan terhadap kegiatan entry data yang telah dilakukan pada kegiatan sebelumnya. tujuan dilakukan kegiatan ini untuk mengetahui kelengkapan pengisian data google spreadsheet yang telah dibuat. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 15 agustus 2022

2. Membuat laporan

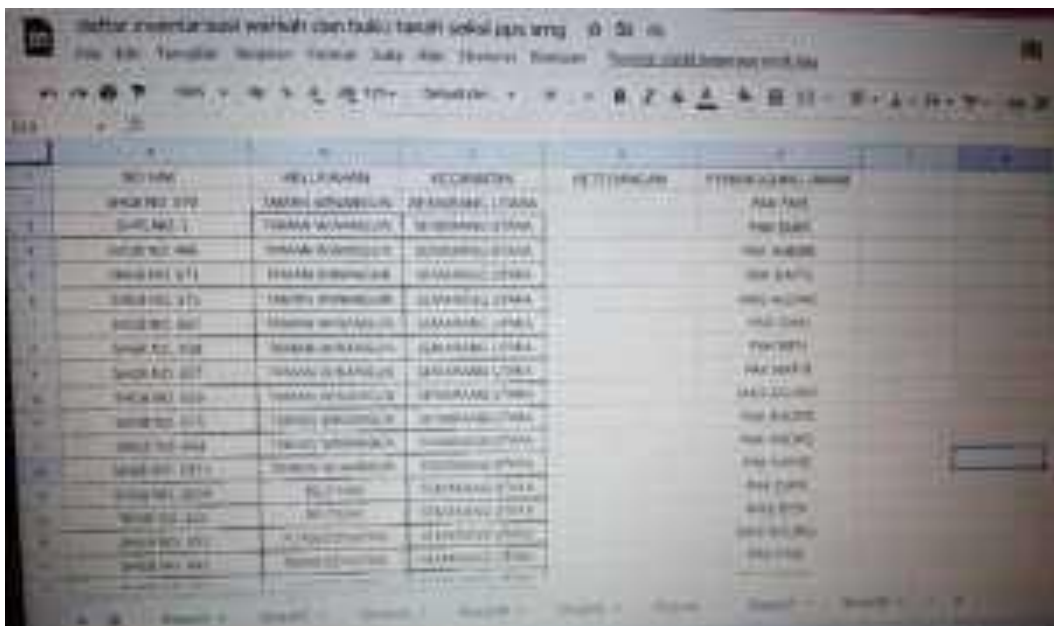
Pada tahap kegiatan ini dilakukan pada tanggal 16 agustus 2022 sampai dengan tanggal 18 agustus 2022. Kegiatan ini dilakukan dengan melaporkan kepada mentor terkait google spreadsheet yang telah berjalan. Pada kegiatan ini didapati entry data kedalam google spreadsheet mencapai lebih dari 200 data. Hal ini menunjukkan bahwa pengentrian kedalam spreadsheet telah lebih target yang ditentukan yaitu 200 data pengentrian\

3. Konsultasi dengan mentor terkait hasil evaluasi yang telah dilakukan. Pada kegiatan ini dilakukan pada tanggal 19 agustus 2022. Kegiatan ini dilakukan untuk mengetahui atau mendapatkan saran masukan dari mentor terkait capaian data yang telah di entry, dan mengevaluasi kegiatan yang sudah dilakukan sesuai dengan petunjuk dan arahan dari mentor. Pada kegiatan ini juga diketahui sistem google spreadsheet yang telah berjalan sangat membantu para staff seksi pengendalian penanganan sengketa dalam memantau berkas dan warkah yang sedang dilakukan peminjaman.

**Output:**

Masukan dan saran untuk peningkatan sistem google spreadsheet yang telah dibuat

→ **Bukti-bukti pelaksanaan**



Gambar 3. 13 google spreadsheet yang

## **2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II**

Pelaksanaan kegiatan 1 sampai 6 aktualisasi dan tercapainya seluruh target output yang telah dirancang sebelumnya, dilaksanakan dengan mengaktualisasikan nilai-nilai dasar BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Selain itu output kegiatan juga berkontribusi terhadap visi misi serta penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN. Rinciannya yaitu sebagai berikut:



**Tabel 3.1 Aktualisasi Nilai-  
Nilai Agenda II**

NO	Kegiatan	Tahapan	Output/Hasil	Keterkaitan Dengan Mata Diklat	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Nilai Organisasi
1	Mempelajari peraturan tentang penataan buku tanah dan warkah dalam penanganan perkara dan sengketa pertanahan	1. Mendownload semua peraturan tentang penatanaan buku tanah danwarkah dalam penanganan perkaradan sengketa pertanahan	Pemahaman dan rangkuman mengenai peraturan terkait penataan buku tanah dan warkah	<p><b>Akuntabel</b>            Karena dalam kita melakukan pekerjaan selalu mengacu pada peraturan dan juknis yang masih berlaku agar pekerjaan tersebut dilakukan dengan tanggung jawab</p> <p><b>Loyal</b>            Dengan mendownload semua peraturan dan juknis tentang penataan buku tanah dan warkah yang dalam peminjaman seksi pps dalam rangka</p>	Semua pegawai bpn ASN maupun PPNPN menguasai dan mengetahui serta paham akan aturan tentang manajemen buku tanah dan warkah yang ada di bpn kota semarang	Wujud profesionalitas dari kantor pertanahan kota semarang adalah dengan terwujudnya penyimpanan buku tanah dan warkah, penguasaan peraturan dibidang pertanahan yang digagas oleh kepala kantor pertanahan kota semarang dengan memperhatikan ketentuan praturan perundang undangan yang berlaku ssat ini

				<p>penanganan sengketa dan perkara upaya memegang teguh pada peraturan perundang undangan</p> <p><b>Kompeten</b>          Dalam melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik,didasarkan dengan undang undang yang berlaku</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b>          Karena dengan mendownload semua peraturan perundang-undangan merupakan wujud perilaku cekatan dalam persiapan melakukan tahap persiapan untuk kegiatan</p>		
--	--	--	--	--	--	--

		<p>2. Mencetak semua peraturan dan juknis tentang penatanaan buku tanah dan warkah dalam penanganan perkara dan sengketa pertanahan yang telah di download</p>		<p><b>Akuntabel</b> Mencetak semua peraturan dan juknis tentang penataan buku tanah dan warkah dalam penanganan perkara dan sengketa pertanahandengan menggunakan kertas secara efisien dan efektif</p> <p><b>Loyal</b>          Karena dengan mencetak peraturan dan juknis tentang penataan buku tanah dan warkah merupakan wujud memegang teguh peraturan perundang- undangan</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b>          Dengan mencetak semua peraturan tersebut merupakan upaya solutif untuk memecahkan suatu masalah berdasarkan peraturan perundangundangan</p>	<p>66</p>	
--	--	--	--	--	-----------	--

				<b>Kompeten</b>		
--	--	--	--	-----------------	--	--

				Karena dalam mencetak semua peraturan dan		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>atau dalam melaksanakan tugas tersebut dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Adaptif</b> Karena dengan mencetak peraturan dan juknis tentang penatanaan bukutanah dan warkah dalam penanganan perkara dan sengketa pertanahan merupakan Tindakan proaktif</p>		
--	--	--	--	--	--	--

3. Mempelajari semua peraturan dan juknis tentang penatanaan buku tanah dan warkah dalam penanganan perkara dan sengketa pertanahan yang telah tercetak

**Kompeten**  
Karena mempelajari semua aturan merupakan proses meningkatkan kompetensi diri sendiri **Loyal**  
Dengan mempelajari peraturan dan juknis tentang buku tanah dan warkah dalam penanganan perkara dan sengketa sebagai bentuk upaya berpegang teguh pada peraturan dan atau undang-undang terkait **Akuntabel**  
Dengan mempelajari peraturan dan juknis

				<p>tentang penataan bukutanah dan warkah dalam penanganan perkara dan sengketa pertanahan merupakan wujud bahwa bertanggung jawab atas kegiatan yang akan dilaksanakan</p> <p><b>Kolaboratif</b></p> <p>Dalam mempelajari peraturan dan juknis tentang penataan bukutanah dan warkah merupakan wujud menggerakkan pemanfaatan sumber daya untuk tujuan bersama</p> <p><b>Agenda III Manajemen ASN</b></p> <p>Belajar sebagai salah satu penerapan kode etik ASN untuk melaksanakan tugas dengan cermat dan disiplin</p>		
					70	

2	Pembuatan google spreadsheet	1. Mencari refrensi dibuku atau internet terkait cara pembuatangoogle spreadsheet	Rangkuman mengenai google spreadsheet Rangkuman tersebut mengenai tahapan tahapan penggunaan akun serta sistem keamanannya. Tahapan kegiatan ini didukung juga dengan melihat tutorial di youtube.	<b>Agenda II Akuntabel</b> Mencari refrensi mengenai cara membuat	Terwujudnya data digitaltentang buku tanah dan warkah sehingga memudahkan bagi	Melalui tersedianya digitalisasi data buku tanah dan warkah pada kantpr pertanahan kota
---	------------------------------	---	---	--	--	---



				<p>google spreadsheet dengan cermat <b>Kompeten</b></p> <p>Karena mencari referensi mengenai cara pembuatan google spreadsheet dengan kualitas terbaik <b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <p>Dengan mencari referensi merupakan wujud dari sikap solutif untuk memecahkan suatu masalah</p> <p><b>Agenda III Smart ASN</b></p> <p>Dengan mencari referensi pembuatan google spreadsheet dibuku atau internet ini sebagai wujud literasi digital</p>	<p>admin dikantor pertanahan dalam mencari data</p>	<p>semarang diharapkan dapat meningkatkan kinerja dan profesionalisme para pegawai serta mempermudah bagi admin didalam memberikan pelayanan dibidang pertanahan, sehingga sentiment negative masyarakat akan lamanya pelayanan dikantor pertanahan kota semarang dapat ditekan dan kepercayaan</p>
--	--	--	--	--	---	---

		<p>2. Membuat ringkasan cara cara dalam pembuatan google spreadsheet</p>	<p><b>Akuntabel</b> Membuat ringkasan dengan tanggung jawab</p> <p><b>Kompeten</b> Membuat ringkasan dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Adaptif</b> Karena dalam membuat ringkasan pembuatan google spreadsheet merupakan inovasi untuk mengikuti perkembangan zaman</p>		<p>masyarakat akan terus tumbuh</p>
--	--	--	---	--	-------------------------------------

				nilai dasar ASN berupa menghargai komunikasi, konsultasi dan kerjasama		
--	--	--	--	--	--	--

3	<p>Uji coba Penggunaan sistem google spreadsheet untuk penataan buku tanah dan warkah dalam penanganan perkara dan sengketa pertanahan</p>	<p>1. Membuat konsep spreadsheet yang telah disetujui mentor</p>	<p>konsep google spreadsheet penataan buku tanah dan warkah dalam penanganan perkara dan sengketa, konsep yang digunakan ialah konsep grafik kolom yang berisikan Nomor, daftar buku tanah dan warkah, kelurahan dan penanggungjawab</p>	<p><b>Agenda II</b>  <b>Kolaboratif</b>          Google spreadsheet yangtelah disetujui mentor merupakan bentuk Kerjasama antara peserta dengan mentor  <b>Adaptif</b>          Pembuatan google spreadsheet merupakanwujud terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas  <b>Akuntabel</b>          Dalam membuat konsep dilakukan dengan cermat dan jujur  <b>Harmonis</b> : Kegiatan pemaparankonsep google spreadsheet merupakanupaya membangun lingkungan kerja yang kondusif sehingga semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik.</p>	<p>Dengan terwujudnya konsep google spreadsheet tersebut diharapkan dapat menjadi projek bersama dari kantor pertanahan kota semarang sehingga diharapkan dapat persetujuan dari pemangku kepentingan untuk kemudian diimplementasi kan menjadi bagian dari sistem sistem yang sudah ada</p>	<p>Dengan adanya google spreadsheet membuktikan adanya ide –ide kreatif dari parapegawai kantor pertanahan kota semarang guna mendukung profesionalisme pelayanan pertanahan yang terintegrasi dan saling terkoneksi satu sama lain sehingga kendala penaataan buku tanah dan warkah dalampenanganan perkara sengketa pertanahan dapat diminimalisir dan kepercayaan stake holder akan pelayanan bidang pertanahan tumbuh selaras dengan perkembangan</p>
---	--	--	--	--	--	---

di kantor  
pertanahan  
kota semarang

teknologi informasi dan  
digitalisasi pada masa  
ini dan masa depan

				<p><b>Kompeten</b> Karena dalam Pembuatan konsep spreadsheet dilakukan dengan kualitas terbaik</p>		
		<p>2. Membuat link akses untuk mempermudah akses Google Spreadsheet</p>		<p><b>Agenda II</b> <b>Adaptif</b> Kegiatan pembuatan link akses sebagai proses inovasi guna</p>		

			<p>mempermudah pengaksesan kinerja dalam menginput buku tanah dan warkah yang sedang dipinjam oleh seksi pps</p> <p><b>Kompeten</b> Pembuatan link aksestersebut juga sebagai wujud meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</p> <p><b>Akuntabel</b></p>	
--	--	--	---	--

				<p>Pembuatan link akses tersebut sebagai wujud dari melaksanakan tugas dengan tanggungjawab dan berintegritas <b>Agenda III Smart ASN</b></p> <p>Dalam pembuatan link akses google spreadsheet buku tanah dan warkah yang dalam penanganan perkara dan sengketa pertanahan termasuk wujud literasi digital <b>Manajemen ASN</b> Dengan pembuatan link akses google spreadsheet tersebut sebagai perwujudan dari melaksanakan dengan berintegritas tinggi dan bertanggungjawab</p>		
--	--	--	--	---	--	--



		3. uji coba penggunaan sistem google spreadsheet		<p><b>Kolaboratif</b> Karena penggunaansistem google spreadsheet harus melibatkan berbagai pihak seperti semua pegawai yang ada diseksi pps</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b></p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>Dengan melakukan ujicoba merupakan wujuddari melakukan perbaikan tiada henti</p>	
--	--	--	--	---	--

4	<p>Inventaris Buku Tanah dan Warkah yang dalam Peminjaman seksi PPS untuk Penanganan Perkara dan Sengketa Pertanahan</p>	<p>1. Mendata mana saja buku tanah dan warkah yang sedang dipinjam oleh seksi pps dalam rangka penyelesaian sengketa dan perkara</p>	<p>Buku tanah dan warkah yang sudah terinventarisir</p>	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Melakukan pendataan wujud dari sikap cekatan dalam melakukan kegiatan inventaris <b>Kolaboratif</b> Karena dalam proses inventaris data buku tanah dan warkah yang sedang dipinjam oleh seksi pps harus melibatkan berbagai pihak seperti semua pegawai yang ada di seksi pps <b>Kompeten</b> Dengan melakukan pendataan buku tanah dan warkah yang sedang dipinjam oleh seksi PPS, sebagai bentuk upaya peningkatan kompetensi <b>Akuntabel</b> Dengan mendata mana saja buku tanah dan warkah yang dalam hal ini sedang dilakukan peminjaman oleh</p>	<p>Terdeteksinya penggunaan buku tanah dan warkah mana saja yang dalam hal ini sedang digunakan oleh seksi pps untuk penyelesaian sengketa dan perkara pertanahan dan atau sedang dipergunakan oleh seksilainnya sehingga mempermudah admin dalam melacak keberadaan dokumen dokumen tersebut secara cepat</p>	<p>dengan terdeteksinya buku tanah dan warkah secara cepat oleh para admin merupakan salah satu bentuk kepercayaan kepla kantor pertanahan kepada para pegawai atau admin guna mewujudkan dan mengembangkan profesionalisme kinerja serta meningkatkan kecepatan pelayanan informasi dibidang inventarisasi data serta penyimpanan data dokumen penting yang ada di kantor pertanahankota semarang</p>
---	--	--	---	--	--	--

			seksipps terkait sengketa perkara pertanahn, sebagai bentuk		
--	--	--	---	--	--

		2. pencatatan tanggal peminjaman dandata orang yang meminjam buku tanah dan warkah yang sedang dilakukan peminjaman oleh seksi PPS terkait sengketa dan perkara		melaksanakan tugas dengan jujur, cermat dan berintergritas <b>Manajemen ASN</b> Dengan melakukan pendataan buku tanah dan warkah yang dipinjam dalam rangka penyelesaian perkara dansengketa sebagai wujud dari membentuk profesionalitas ASN		
--	--	---	--	---	--	--

**Adaptif**

Karena dengan mencatat tanggal mengenai peminjaman buku tanah dan warkah yang sedang dilakukan merupakan upaya melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik

**Akuntabel**

Dalam melakukan pencatatan dilakukan dengan jujur dan disiplin

**Harmonis**  
Dengan adanya pencatatan tanggal peminjaman tersebut akan menciptakan

				lingkungan kerja yang kondusif		
--	--	--	--	--------------------------------	--	--

3. pencatatan tanggal pengembalian dan data orang yang mengembalikan buku tanah dan warkah yang sedang dilakukan peminjaman oleh seksi PPS terkait sengketa dan perkara

**Adaptif**  
Karena dengan mencatat tanggal mengenai pengembalian buku tanah dan warkah yang sedang dilakukan merupakan upaya melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik

**Kompeten**  
Dengan adanya pencatatan tanggal pengembalian dan data orang yang mengembalikan warkah dan buku tanah yang terkait dengan sengketa dan perkara di seksi pps menghasilkan pekerjaan/sistem yang berkualitas baik dalam kaitanya pelayanan kepada masyarakat yang sedang bersengketa atau

berperkara





				<p><b>Akuntabel</b> Dengan melakukan pencatatan pengembalian ini merupakan melaksanakan tugas dengan cermat, jujur</p> <p><b>Harmonis</b> Dengan adanya pencatatan tanggal peminjaman tersebut akan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif</p> <p><b>Agenda III Smart ASN</b> Dengan pencatatan pengembalian buku tanah dan warkah yang dipinjam oleh seksi ppsterkair sengketa dan perkara ini sebagai wujud dari networking membangun hubungan dengan orang lain selain sebagai bentuk membangun sinergi</p>		
--	--	--	--	--	--	--

5	Melakukan entry data penataan buku tanah dan warkah yang dalam peminjaman seksi PPS dalam rangka penanganan sengketa dan perkara pertanahan	1. konsultasi dengan mentor mengenai output yang telah didapat dari kegiatan 4	Daftar peminjaman buku tanah dan warkah dalam format google spreadsheet	<b>Agenda III :</b> <b>Manajemen ASN :</b> Konsultasi mengenai output yang telah didapat dari kegiatan 4	Terinventarisai nya data data buku tanah dan warkahaa yang sedang dipinjam oleh seksi pps	Dengan terinventarisasiny a bukutanah dan warkah yang sedang dipinjam oleh seksi pps, merupakan
---	---	--	---	--	---	---

			<p>merupakan penerapan kode etik ASN dalam hal melaksanakan tugas sesuai dengan perintah atasan (Mentor) agar tidak melampaui wewenang</p> <p><b>Smart ASN</b> Konsultasi dengan mentor terkait output kegiatan 4 ini sebagai bentuk upaya konsistensi berperilaku yang selaras dengan nilai, norma dan/atau etika organisasi, dan jujur dalam hubungan dengan atasan, tanggung jawab atas kegiatan yang telah dilaksanakan</p> <p><b>Akuntabel</b></p> <p>Konsultasi bersama mentor sebagai bentuk pelaksanaan tanggung jawab atas apa yang telah didapat pada kegiatan 4 yaitu mengenai inventarisasi yang telah dilaksanakan</p> <p><b>Loyal</b></p>	<p>90</p>	<p>wujud interkoneksi dari pelayanan bagian buku tanah dan warkah yang dalam hal ini menjadi tugas pokok dan fungsi seksi PHP dengan seksi PPS yang menangani sengketa, konflik, perkara pertanahan.</p> <p>Intergrasi relasi antar seksi diharapkan menjadi sebuah hubungan yang dinamis dan profesional yang hendak diwujudkan oleh kepala kantor pertanahan guna menekan isu adanya gesekan antar seksi yang sering berkembang ditengah-tengah pegawai kantor pertanahan kota Semarang.</p>
--	--	--	---	-----------	--

				<p>Konsultasi dengan mentor ini sebagai bentuk menjaga nama baik atasan/mentor agar supaya bertindak sesuai dengan arahan mentor untuk meminimalisir kekeliruan dalam pencatatan peminjaman dan pengembalian warkah, buku tanah</p>		
--	--	--	--	---	--	--

2. mengentry data yang telah dilakukan inventarisasi data digoogle spreasheet

**Agenda II Akuntabel**

Dengan sudah ter entrynya data buku tanah dan warkah yang digunakan untuk perkaradan sengketa teridentifikasi keberadaanya.

**Adaptif**

Dengan melakukan entry data kedalam google spreadsheet sebagai bentuk berinovasi, berkreaitivitas dengan persoalan yang ada **Agenda III**

**Manajemen ASN**

				<p>Mengentry data yang telah di inventarisasi ke google spreadsheet sebagai wujud profesionalitas ASN <b>Kolaboratif</b></p> <p>Entry data ini diperlukan berbagai pihak untuk melakukannya, antara PNS mentor dan parastaf</p> <p><b>Kompeten</b></p> <p>Dengan mengentry data yang sudah diinventarisasi ke google spreadsheet merupakan wujud dari melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p>		
--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--

3. google spreadsheet yang telah berjalan

**Agenda II Harmonis**

Dengan berjalannya google spreadsheet ini mampu membantu membangun lingkungan kerja lebih kondusif **Akuntabel**

Sistem google spreadsheet yang telah berjalan ini sebagai bentuk melaksanakan tugas dengan tanggungjawab dan berintegritas tinggi

**Kompeten**

Dengan Sistem google spreadsheet yang telah berjalan ini sebagai



				<p>bentuk melaksanakan tugas dengan kualitasterbaik</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b>Dengan berjalannya goofle spreadsheet tersebut maka telah dilakukannya upaya perbaikan tiada henti <b>Adaptif</b></p> <p>Dengan berjalannya google spreadsheet inisebagai bentuk upaya terus berinovasi dan bertindak proaktif</p>		
--	--	--	--	--	--	--

6	Melakukan evaluasi kegiatan	1. Mengevaluasi kegiatan yang telah dilakukan	<p>Laporan hasil kegiatan</p> <p>Foto kegiatan</p> <p>Hasil konsultasi</p> <p>Masukan dan saran untuk peningkatan aktualisasi</p>	<p><b>Harmonis</b></p> <p>Tercipta suatu rangkaian kegiatan penanganan sengketa perkara serta pengembalian data yang tertata dan terstruktur</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <p>Dengan dilakukannya evaluasi kegiatan merupakan upaya untuk</p>	<p>Evaluasi dalam setiap penerapan dan pengembangan sistim sebagaimana penulis uraikan diatas memang belum pernah dilakukan namun besar harapan dari penulis dapat menerapkan gagasan serta ide dari penulis pada kantor</p>	<p>Dengan tersedianya laporan evaluasi kegiatan pada kantor pertanahan akan menjadikan basis data yang penting yang akan dipergunakan sebagai acuan pengembangan sistem yang sudah ada sehingga dapat diketahui letak</p>
---	-----------------------------	---	---	--	--	---

				<p>melakuakan perbaikan tiada henti</p> <p><b>Akuntabel</b></p> <p>Dengan mengevaluasi kegiatan yang dilakukan bentuk melaksanakan tugas dengan tanggung jawab, disiplin dan</p>	<p>pertanahan kota semarang dari uraian input serta output kegiatan yang telah penulis uraikan diatas diharapkan akan tersedianya laporan tentang pelaksanaan kegiatan dimaksud yang</p>	<p>kelemahan keunggulan dari sistem yang sudah ada. Hal tersebut untuk mewujudkan sistem pelayanan dibidang pertanahan yang lebih professional dan terpercaya</p>
--	--	--	--	--	--	---

			berintergritas	nantinya akan
			<p><b>Adaptif</b>          Dengan dilakukannya evaluasi kegiatan yang telah berjalan ini sebagai bentuk berinovasi atas kegiatan yang sudah berjalan</p>	dipergunakan oleh kepala kantor pertanahan kota sdemarang sebagai acuan pengembangan sistem pelyanan dibidang pertanahan pada masa ini dan masa yang akan datang
		2. Membuat laporan tertulis	<p><b>Akuntabel</b>          membuat laporan ini wujud bertanggung jawabnya atas kegiatan yang telah dilaksanakan</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b>          Dengan adanya laporan menunjukkan bahwa peserta pelatihan dapat dinadalkan</p> <p><b>Kompeten</b>          Dengan membuat laporan tertulis sebagai wujud</p>	

		3. Konsultasi dengan mentor terkait hasil evaluasi yang telah dilakukan	<p>meningkatkan kompetensi diri</p> <p><b>Agenda III</b> <b>Smart ASN</b></p> <p>Pembuatan laporan tertulis ini sebagai bentuk intergritas ASN, adanya tanggung jawab atas tindakan atau keputusan yang dibuat</p> <hr/> <p><b>Loyal</b></p> <p>Konsultasi dengan mentor juga sebagai sikap loyal dan menghargai atasan dalam melaksanakan setiap kegiatan hasil</p>		
--	--	---	--	--	--

				<p>kegiatan evaluasi yang telah dilaksanakan</p> <p><b>Akuntabel</b> Konsultasi dengan mentor terkait evaluasi kegiatan yang dilaksanakan ini sebagai wujud melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab</p> <p><b>Kolaboratif</b> Dengan adanya konsultasi dengan mentor terkait hasil evaluasi membutuhkan Kerjasama antara peserta dengan mentor</p> <p><b>Harmonis</b> Karena dengan dilakukannya konsultasi dengan mentor hal itu akan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif</p>		
--	--	--	--	---	--	--

**Berorientasi Pelayanan**

Dengan dilakukannya konsultasi dengan mentor merupakan wujud upaya untuk melakukan perbaikan tiada henti

**Kompeten**

**Tabel 3. 2 Rekapitulasi Aktualisasi Nilai-Nilai BerAKHLAK Pada Setiap Kegiatan**

No	Nilai Berakhlak	Mempelajari peraturan dan tentang penataan buku tanah dan warkah dalam penanganan perkara dan sengketa pertanahan	Pembuatan google spreadsheet	Uji coba Penggunaan sistem google spreadsheet untuk penataan buku tanah dan warkah dalam penanganan perkara dan sengketa pertanahan	Inventaris Buku Tanah dan Warkah yang dalam Peminjaman seksi PPS untuk Penanganan Perkara dan Sengketa Pertanahan	Melakukan entry data penataan buku tanah dan warkah yang dalam peminjaman seksi PPS dalam rangka penanganan sengketa dan perkara pertanahan	Melakukan evaluasi kegiatan	Jumlah Per Nilai
1	Berorientasi Pelayanan	2	1	1	1	1	3	9
2	Akuntabel	3	2	2	3	3	3	16
3	Kompeten	3	2	2	2	3	2	14
4	Harmonis	0	0	1	2	1	2	6
5	Loyal	3	1	0	0	1	1	7
6	Adaptif	1	1	2	3	1	1	9
7	Kolaboratif	1	1	2	1	1	1	6
	Agenda III							
	Manajemen ASN	1	1	1	1	3	0	7
	Smart ASN	0	1	1	1	1	2	6
	Jumlah							80

## 1. Manfaat Aktualisasi

Pelaksanaan Latsar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) memiliki manfaat yang signifikan dalam beberapa faktor. Manfaat ini dirasakan baik oleh peserta maupun lingkungan kerja, dan dirasakan oleh masyarakat luas dan lebih luas. Penulis mendapat banyak manfaat dari implementasi pembaruan ini. Penulis mendapatkan pengetahuan baru dan melatih berbagai keterampilan, baik soft skill maupun hard skill. Manfaat pengomtimalkan 'Penataan Buku Tanah dan Warkah dalam Penanganan Sengketa dan Perkara Pertanahan oleh seksi pengendalian penanganan sengketa pertanahan kantor pertanahan kota semarang antara lain :

### a. Individu

-Kemampuan berkomunikasi, dengan adanya keperluan untuk terus berkoordinasi hal ini tentunya turut meningkatkan kemampuan komunikasi penulis menjadi lebih baik.

-Kemampuan dalam pelaksanaan digitalisasi yaitu penggunaan alat scan untuk melakukan digitalisasi dokumen yang kedepannya akan terus dilakukan guna pengarsipan yang lebih baik.

-Manajemen waktu

### b. Unit Kerja

Tidak hanya bagi penulis, manfaat aktualisasi ini juga dapat dirasakan pada unit kerja penulis yaitu dengan adanya aktualisasi ini para pegawai dapat lebih mudah dalam proses pencarian berkas pemantauan hak atas tanah apabila akan dipergunakan kembali. Sebelumnya karena berkas disimpan secara manual maka proses pencarian berkas lebih sulit untuk dilakukan, selain itu resiko kehilangan dan kerusakan berkas pun lebih besar. Dengan adanya aktualisasi ini, memberikan efisiensi waktu dalam proses pencarian berkas. Selain itu, karena telah didigitalisasi maka resiko berkas hilang atau rusak dapat diatasi.



c. Masyarakat

Tidak hanya pada unsur internal, manfaat aktualisasi ini nantinya dapat dirasakan oleh masyarakat luas, karena digitalisasi berkas pemantauan hak atas tanah yang telah dilaksanakan tentunya akan berefek pada efektifitas dan efisiensi pegawai dalam menyelesaikan tugas dan pekerjaan untuk kepentingan masyarakat banyak. Apabila sebelumnya kerap terjadi hambatan dalam proses pencarian data pemantauan hak atas tanah yang mengakibatkan lambatnya proses pekerjaan, setelah terdigitalisasinya berkas pemantauan hak atas tanah para pegawai dapat terbantuan dan hasil pekerjaan pun akan lebih maksimal.

Testimoni dari Kepala Seksi Pengendalian Penanganan Sengketa

“Manfaat dari digitalisasi penataan buku tanah dan warkah dalam penanganan sengketa perkara pertanahan yang dilakukan dari sebanyak 200 lebih data yang telah di entry sangat bermanfaat sekali sehingga buku tanah dan warkah yang sedang dilakukan peminjaman oleh seksi pengendalian penanganan sengketa pertanahan lebih tertata dan lebih tertib dalam pencariannya, lebih mudah karena disimpan dalam suatu media yang dapat diakses di mana saja, kemudian bisa mengurangi resiko tidak terdeteksinya keberadaan buku tanah dan warkah yang sedang dalam peminjaman”. (Kepala Seksi Pengendalian penanganan Sengketa.)



**Gambar 3. 14 Testimoni Kepala Seksi Pengendalian Penanganan Sengketa**

## **A. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi**

Berdasarkan uraian hasil melaksanakan kegiatan dan tahapan-tahapan kegiatan terdapat faktor pendukung dan penghambat kegiatan pelaksanaan aktualisasi ini, adapun faktor pendukung dan penghambat penataan buku tanah dan warkah dalam penanganan perkara dan sengketa pertanahan kantor pertanahan kota semarang adalah sebagai berikut:

### **1. Faktor Pendukung**

- a. Dukungan dari mentor unit kerja dan rekan kerja menjadi salah satu faktor pendukung terselenggaranya kegiatan aktualisasi ini. Dukungan mentor berupa arahan, masukan dan saran. Selain itu, semua rekan di Pengendalian Penanganan Sengketa terbuka untuk berdiskusi dan memberikan informasi terkait pelaksanaan pemutakhiran. Dukungan ini tentunya menambah semangat penulis untuk melaksanakan kegiatan yang telah dirancang sebelumnya semaksimal mungkin.
- b. Kesesuaian realisasi aktualisasi dengan kebutuhan satuan kerja, dimana isu yang diangkat dalam aktualisasi ini merupakan hal yang memang dibutuhkan. Aktualisasi ini dibutuhkan untuk menunjang efektifitas dan efisiensi dalam melakukan penataan buku tanah dan warkah yang sedang dalam penanganan sengketa dan perkara pertanahan. Hal ini akan akan menunjang kelancaran pekerjaan serta memudahkan dalam pencarian buku tanah dan warkah yang sedang dalam penanganan sengketa perkara pertanahan yang sudah tersedia dalam bentuk digital yaitu kedalam google spreadsheet. Dokumen buku tanah dan warkah sebagai bahan yang akan dijadikan objek dalam aktualisasi penataan buku tanah dan warkah dapat dengan mudah diperoleh.
- c. Panduan lengkap dari PPSDM mengenai teknis pelaksanaan aktualisasi. Era modern mendukung mudahnya penyampaian informasi dan hal ini dimanfaatkan dengan baik oleh PPSDM Kementerian ATR/BPN. Melalui website PPSDM dan LMS yang memfasilitasi penulis dan teman-teman CPNS lainnya dalam mendapatkan informasi serta panduan secara lengkap dengan akses yang mudah. Selain itu peran

Coach dan fasilitator juga sangat membantu penulis dalam melaksanakan setiap kegiatan dalam pelaksanaan aktualisasi ini.

## **2. Faktor Penghambat**

- a. Jumlah berkas yang tidak sedikit serta tidak disimpan dalam satu tempat penyimpanan yang sama cukup menyulitkan penulis dalam pelaksanaan aktualisasi ini. Namun bantuan dari kerja serta ketelitian dalam mengumpulkan berkas membuat kesulitan yang dihadapi dapat teratasi dengan baik.
- b. Keterbatasan waktu juga menjadi penghambat karena banyaknya dokumen yang harus di entry, serta adanya pekerjaan lain yang diberikan oleh atasan yang harus penulis selesaikan. Untuk mengatasi hal tersebut penulis mengatur jadwal pembagian waktu dengan lebih bijak untuk menyelesaikan pekerjaan kantor dan menyelesaikan aktualisasi sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.
- c. Kurangnya Sumber Daya Manusia  
Dalam pelaksanaan buku tanah dan warkah sdm yang ada di pps telah terbebani pekerjaan rutin seperti siding dan mediasi dll. Sehingga tidak secara maksimal membantu dan mengawal penyusunan buku tanah dan warkah dalam kegiatan aktualisasi ini.

## B. Tindak Lanjut

Tabel 3. 3 Tindak Lanjut

NO.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang Diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
1	Melaksanakan secara rutin inventarisasi dan digitalisasi buku tanah dan warkah dengan melanjutkan kegiatan entry data warkah dan buku tanah kedalam google spreadsheet yang telah dibuat.yang sedang dalam penanganan sengketa dan perkara pertanahan.	a. Berorientasi Pelayanan b. Akuntabel c. Kompeten d. Harmonis e. Loyal f. Adaptif g. Kolaboratif	1. Berdiskusi dengan atasan dan rekan kerja pada Pengendalian dan Penanganan Sengketa dengan sopan dan ramah 2. Kegiatan dilakukan dengan penuh tanggung jawab 3. Inventarisasi dilakukan dengan jelas, terperinci dan penuh ketelitian. 4. Berkoordinasi dengan atasan dan rekan kerja terkait inventarisasi berkas agar terdata dengan baik. 5. Menjalankan instruksi atasan dan saran dari rekan kerja untuk

			<p>melakukan inventarisasi terhadap seluruh berkas yang ada.</p> <p>6. Menyesuaikan diri dengan perubahan sistem inventarisasi sesuai dengan arahan atasan.</p> <p>7. Berkoordinasi dengan rekan kerja terkait inventarisasi berkas secara berkala dan berkelanjutan.</p>
			<p>8. Terus melakukan digitalisasi berkas/ mengentry buku tanah dan warkah yang sedang dalam penanganan sengketa dan perkara pertanahan dengan disiplin dan bertanggungjawab.</p> <p>9. Selalu menjalin kerjasama yang baik dengan rekan kerja terkait</p>

			<p>digitalisasi berkas pemantauan agar tercapai tujuan bersama.</p> <p>10. Melakukan digitalisasi /mengentry buku tanah dan warkah secara berkelanjutan dengan cara saling membantu bersama pegawai lainnya agar pekerjaan dan tujuan tercapai dengan lebih efisien.</p>
--	--	--	--

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Tanah merupakan salah satu sumber penghidupan dan mata pencaharian bagi manusia sehingga menjadi kebutuhan yang paling mendasar, dengan keyakinan betapa sangat dihargai dan bermanfaat tanah bagi kehidupan manusia. Tanah menjadi suatu kebutuhan yang mendasar dalam menjalani kehidupannya. Pendaftaran tanah mempunyai tujuan positif dalam memberikan jaminan kepastian hukum mengenai hak atas tanah bagi semua orang tanpa membedakan status, yakni dengan memberikan surat tanda bukti yang lazim disebut dengan sertipikat tanah yang berlaku sebagai alat pembuktian yang kuat terhadap pemegang hak atas tanah. Sistem pendaftaran tanah di Indonesia menganut Stelsel Negatif dengan Tendensi Positif, maksudnya adalah segala apa yang tercantum dalam buku tanah dan sertipikat berlaku sebagai tanda bukti hak yang kuat sampai dapat dibuktikan suatu keadaan yang sebaliknya atau tidak benar. Jadi hak milik tanah yang sudah terdaftar dan memperoleh sertipikat telah mendapat jaminan kepastian hukum hak tanahnya. Berbagai macam topoksi topoksi yang dimiliki Kementerian ATR/BPN tidak menutup kemungkinan adanya kesalahan secara prosedural dan substansial yang mengakibatkan adanya permasalahan sengketa pertanahan. Berdasarkan pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan penerapan nilai-nilai dasar profesi Aparatur Sipil Negara (Berahklah) yang telah dilaksanakan oleh penulis di satuan kerja, maka dapat disimpulkan bahwa penataan buku tanah dan warkah dalam penanganan penyelesaian perkara dan sengketa pertanahan perlu dilakukan optimalisasi lebih lanjut agar penataan buku tanah dan warkah dalam penanganan sengketa dan perkara pertanahan jauh lebih tertata untuk mengikuti kebutuhan saat ini. Transformasi digital perlu dilakukan secara konsisten dan berkelanjutan agar tetap sejalan dengan visi dari Kementerian dan dapat memberikan pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat.

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi dilakukan dalam 6 kegiatan dan beberapa tahapan pada masing-masing kegiatan. Kegiatan pertama yaitu, Mempelajari peraturan dan tentang penataan buku tanah dan warkah dalam penanganan perkara dan sengketa pertanahan, kegiatan kedua yaitu melakukan pembuatan google spreadsheet, kegiatan ketiga yaitu uji coba Penggunaan sistem google spreadsheet untuk penataan buku tanah dan warkah dalam penanganan perkara dan sengketa pertanahan, kegiatan keempat yaitu Inventaris Buku Tanah dan Warkah yang dalam Peminjaman seksi pengendalian penanganan sengketa untuk Penanganan Perkara dan Sengketa Pertanahan, kegiatan kelima yaitu melakukan entry data penataan buku tanah dan warkah yang dalam peminjaman seksi pengendalian penanganan sengketa dalam rangka penanganan sengketa dan perkara pertanahan, serta kegiatan keenam yaitu melakukan evaluasi kegiatan. Setiap tahapan pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang dilakukan oleh penulis mempunyai keterkaitan dengan nilai-nilai dasar mata pelatihan, nilai-nilai BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif), Visi Misi serta penguatan nilai organisasi. Terdapat beberapa faktor dalam pelaksanaan aktualisasi ini, baik faktor pendukung maupun penghambat. Dukungan dari mentor serta rekan kerja di satuan kerja merupakan salah satu faktor yang mendukung terlaksananya kegiatan aktualisasi ini. Kesesuaian realisasi aktualisasi dengan kebutuhan satuan kerja, dimana aktualisasi ini dibutuhkan untuk menunjang efektifitas dan efisiensi dalam melakukan penataan buku tanah dan warkah dalam penanganan perkara dan sengketa pertanahan. Penataan buku tanah dan warkah yang dalam penanganan perkara dan sengketa pertanahan akan menunjang kelancaran pekerjaan serta memudahkan pencarian buku tanah dan warkah yang dalam peminjaman oleh seksi pengendalian penanganan sengketa sudah tersedia dalam bentuk digital di dalam suatu media penyimpanan yaitu google spreadsheet. Namun karena jumlah berkas yang tidak sedikit serta tidak disimpan dalam satu tempat penyimpanan yang sama cukup menyulitkan penulis dalam pelaksanaan aktualisasi ini. Keterbatasan waktu juga menjadi salah satu hambatan dalam pelaksanaan



aktualisasi ini. Selain itu keterbatasan waktu juga menjadi penghambat karena banyaknya dokumen yang harus diinput, serta adanya pekerjaan lain yang harus penulis selesaikan. Namun semua hambatan tersebut dapat diatasi dengan baik sehingga aktualisasi ini dapat terselesaikan sepenuhnya. Bahwa dengan dibuatnya google spreadsheet tentang penataan buku tanah dan warkah pada seksi pengendalian dan penanganan sengketa kantor pertanahan kota semarang, mempermudah dan sangat membantu kinerja penanganan sengketa dan perkara pertanahan, sehingga dalam pelaksanaannya dapat memperoleh hasil yang optimal.

## **B. Rekomendasi**

Dari hasil yang telah diperoleh pada kegiatan aktualisasi berupa penataan buku tanah dan warkah dalam penanganan perkara dan sengketa pertanahan kedalam google spreadsheet kantor pertanahan kota semarang ini diharapkan dapat terus diaplikasikan. Perlu dilaksanakannya inventarisasi buku tanah dan warkah yang dalam penanganan sengketa dan perkara pertanahan secara menyeluruh. Selain itu diharapkan adanya konsistensi dalam melaksanakan digitalisasi berkas penataan buku tanah dan warkah yang dalam hal ini sedang dilakukan penanganan sengketa dan perkara pertanahan secara berkelanjutan, baik itu terhadap berkas tahun-tahun sebelumnya maupun terhadap berkas buku tanah dan warkah yang akan datang. Perluasan kegiatan pembuatan google spreadsheet terhadap data data yang digunakan oleh seksi atau sub bagian pada kantor pertanahan yang tidak berwenang menyimpan buku tanah dan warkah, seperti contoh pengadaan tanah sesuai dengan Permen ATR/BPN No. 38 tahun 2016 tentang SOTK( Sistem Organisasi dan Tata Kerja

## **Daftar Pustaka**

- Lembaga Administrasi Negara, 2021. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS: Berorientasi Pelayanan. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara, 2021. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS: Akuntabel. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara, 2021. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS: Kompeten. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara, 2021. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS: Harmonis. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara, 2021. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS: Loyal. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara, 2021. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS: Adaptif. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara, 2021. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS: Kolaboratif. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara, 2021. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS: Smart ASN. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara, 2021. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS: Manajemen ASN. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.
- Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN No. 17 Tahun 2020 tentang organisasi dan tata kerja wilayah badan pertanahan dan kantor pertanahan.
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2015 tentang Badan Pertanahan Nasional.

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama Lengkap : Vitria Dini Artistry

NIP : 199801302022042002

Pangkat / Gol : III A

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Semarang

Instansi : Kementerian Agraria Tata Ruang Badan Pertanahan Nasional

Menyatakan Bahwa :


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

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, 27 September 2022

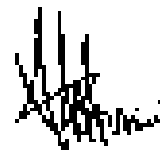
Menyetujui

Mentor



Dian Puri Winasto, S.H.  
**198612072011011008**

Peserta Pelatihan



Vitria Dini Artistry  
**199801302022042002**

## LAMPIRAN

### Lampiran 1 : Laporan Aktualisasi Minggu ke-1

#### LAPORAN MINGGUAN CPNS KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022

Laporan Minggu Ke : 1

Nama : Viria Dini Artistry  
 NIP : 199801302022042002  
 Jabatan : Analis Teknik Pertanahan  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Semarang  
 Judul Aktualisasi : Penataan Buku Tanah dan Warakal dalam PENANGANAN PERKARA DAN SENGKETA PERTANAHAN

Hari/Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin/25 Juli 2022	Memelajari peraturan tentang penataan buku tanah dan warakal dalam penanganan perkara dan sengketa pertanahan	1. Mendownload peraturan tentang penataan buku tanah dan warakal dalam penanganan perkara dan sengketa pertanahan peraturan Menteri agraria dan tata ruang/badan pertanahan nasional no 21 tahun 2020	Sudah mendownload memiliki soft file dan hard file serta mempelajari peraturan tentang penanganan perkara dan sengketa pertanahan Peraturan Menteri agraria dan tata ruang/badan pertanahan nasional no 21 tahun 2020	Sudah Tercapai
Selasa/26 Juli 2022		2. Mencetak semua peraturan tentang penataan buku tanah dan warakal dalam penanganan perkara dan sengketa pertanahan yang telah di download		Sudah Tercapai
Rabu/27 Juli 2022		3. Mempelajari semua peraturan tentang penataan buku tanah dan warakal dalam penanganan perkara dan sengketa pertanahan yang telah tercetak		Sudah Tercapai
Kamis/28 Juli 2022	Penyusunan google spreadsheet	1. Mencari referensi dibuku atau internet terkait cara pembuatan google spreadsheet	tata cara pembuatan google spreadsheet catatan ringkasan cara pembuatan google spreadsheet	Sudah Tercapai
Jumat/29 Juli 2022		2. Membuat ringkasan cara pembuatan google spreadsheet		Sudah Tercapai

Mentor

Dian Puri Winasto, S.H.  
198612072011011008

Peserta

Viria Dini Artistry  
199801302022042002

#### URAIAN REALISASI KEGIATAN DAN OUTPUT PADA MINGGU KE 1

##### REALISASI KEGIATAN 1




Kegiatan aktualisasi pada minggu pertama ini diawali dengan mempelajari peraturan perundang/peraturan Menteri agraria dan tata ruang/kepala badan pertanahan nasional nomor 21 tahun 2020. Pembelajaran tersebut dilaksanakan guna mengetahui/menyiapkan pedoman kerja untuk penanganan sengketa dan perkara. Hal tersebut sebagai pedoman dalam melaksanakan penanganan perkara dan sengketa pertanahan sebagai salah satu tugas sehari-hari. Kegiatan tersebut mencerminkan nilai-nilai BERAKHLAK dalam melaksanakan pekerjaan sehari-hari antara lain nilai Kompeten berupa peningkatan kompetensi melalui belajar memahami peraturan, nilai Akuntabel berwujud tanggung jawab dalam melaksanakan tugas, Nilai Berorientasi Pelayanan dilaksanakan dengan mendownload aturan tersebut sebagai wujud perilaku cekatan dalam persiapan melaksanakan tahap persiapan untuk kegiatan penataan buku tanah dan warakal dalam penanganan perkara dan sengketa pertanahan serta Nilai Loyal yaitu








### Kardus Rimbungan Aktualisasi Mentor

- Nama** : Vira Dwi Ardiy
- NIP** : 19910150021040002
- Juli** : Sekeloa Pengabdian dan Pelayanan Masyarakat Ekonomi Berkelanjutan Kota Semarang  
Kerja
- Jurusan** : Sastra Indonesia, Pemasaran
- Di** : Program Studi Sastra dan Warkah dalam Peningkatan Perilaku dan Sikapnya Masyarakat
- Objek** : Pentingnya Literasi Data Digital Mengantar Masyarakat Untuk Lebih dan Warkah dalam Peningkatan Perilaku dan Sikapnya Masyarakat Berkelanjutan Berbasis Program Studi Sastra dan Warkah dalam Peningkatan Perilaku dan Sikapnya Masyarakat

**Kejelasan** : Mengetahui permasalahan dan jukada rencana program literasi data dan warkah dalam peningkatan perilaku dan sikap masyarakat

Pembahasan Kegiatan	Curriculum Mentor	Waktu dan Media Mentor
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tahapan Kegiatan</li> <li>Mendeskripsikan permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat dan masalah dalam peningkatan perilaku dan sikap masyarakat berkeadilan</li> <li>Mentor memberikan arahan dan bimbingan</li> <li>penelitian nasional no 21 tahun 2020</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Deskripsi kegiatan terdahulu (pembahasan lain) :</li> <li>Sudah terdapat kegiatan dengan cara penemuan. Menemukan secara dan cara penemuan</li> <li>penelitian nasional no 21 tahun 2020</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Keterkaitan Substansi Mata kuliah lain :</li> <li>Apa yang</li> <li>Sarana dan alat yang dibutuhkan sebagai alat untuk</li> <li>mengembangkan penelitian yang sudah dilakukan</li> </ul>		



Pembelajaran Kegiatan	Catatan Mentor	Waktu dan Media Mentor
<p>✓ <b>Tujuan Kegiatan</b> Menarik serta memotivasi seluruh peserta didik dalam rangka dan menulis dalam penugasan perserta dan angloer penugasan yang telah di download</p>		<p>Media Mentor </p>
<p>✓ <b>Output kegiatan terhadap permasalahan ini :</b> Hindari pemeran kegiatan agresi dan lets tanggungjawab perserta dan pasal no 21 tahun 2020 tentang penanganan dan penyelesaian lesan perburuan</p>		<p></p>
<p>✓ <b>Kewajiban Subseksi Riana pelajaran 1 Akuntansi</b> Menarik semua peserta didik dalam kegiatan perserta buku tulis dan menulis dalam penugasan perserta dan angloer perburuan dengan menggunakan buku secara efisien dan efektif</p>		<p></p>
<p><b>Loyal</b> Konsistensi menulis perserta dan juknis kegiatan perserta buku tulis dan menulis mengantar angloer tanggung jawab perserta perserta dan angloer</p>		<p></p>
<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Dengan menarik semua perserta perserta merupakan upaya seluruh untuk menyelesaikan serta masalah keaktifan perserta perserta dan angloer</p>		<p></p>



<p><b>Kognitif</b>          Peserta dapat mengesek sendiri pasarnya dalam melakukan tugas tersebut dengan lebih terampil</p> <p><b>Adaptif</b>          Peserta dapat mengesek perantara dan jalaik terdang pasarnya lebih baik dan akurat dalam penanganan pecahan dan sampel pecahan dan pecahan Trikotkap, ulatif</p> <p>✓ <b>Kepribadian (berdasarkan Nilai-nilai Organisasional)</b>          Dengan membekali perantara dan perujuk ulatif dan pecahan upaya mengidentifikasi pelayanan, pertolongan dan pemutusan ruang yang beres-teratur dan rapi dengan arisan yang berlaku</p> <p>✓ <b>Penggunaan Nilai Organisasional</b>          Mengetik prosedur Market servis dan tes kemampuan perantara menurut no 21 tahun 2020 tentang penggunaan senjata dan perfroma maupun wujud Mubayat, Profesional, dan Terpercaya melalui Bina Diri Digital Terapan Berbasis Buku Tugah dan Warikh Dalam Penanganan Pasokan dan Sampok Perantara sehingga menghasilkan hasil yang terpercaya</p>		<p><i>[Signature]</i> P/2</p> <p><i>[Signature]</i> P/2</p> <p><i>[Signature]</i> P/2</p> <p><i>[Signature]</i> P/2</p>
--	--	---

Penyediaan Kegiatan	Kategori Materi	Waktu dan Mula Mula
<p>✓ <b>Tatapans Kegiatan</b>          Mendampingi secara langsung kegiatan pemutusan buku terah dan warikh riban</p>		<p><i>[Signature]</i> P/2</p>

<p>perguruan tinggi dan lembaga penelitian yang lebih rendah</p>	
<p>✓ <b>Output kegiatan terdapat pemecahan lain :</b>          Bagaimana peranan pemerintah-madrasah dan pemerintah. Menganalisis masalah dan cara yang berbeda pemecahan masalah, ca 21 tahun 2000 terdapat pemecahan yang lebih dari pertama</p>	<p>  20/10/19</p>
<p>✓ <b>Kewajiban Substansi Rfana penelitian :</b>  <b>Kontinuitas</b>          Bagaimana mempelajari konsep struktur dan jalinan masyarakat proses Menangkalin kompleksitas diidentifikasi</p>	<p>  20/10/19</p>
<p><b>Layan</b>          Dengan mempelajari masalah dan jalinan tentang liran tanah dan waktu dalam pemecahan pertama dan terakhir, sebagai bentuk upaya terapan yang pada akhirnya berakar untuk arif yang lebih</p>	<p>  20/10/19</p>
<p><b>Aktivitas</b>          Dengan mempelajari masalah dan jalinan tentang pemecahan lain tanah dan waktu dalam pemecahan pertama dan terakhir pemecahan, merupakan wujud belajar dan mengaitkan dengan kondisi yang sama</p>	<p>  20/10/19</p>
<p><b>Kolaborasi</b>          Dengan mempelajari masalah dan jalinan tentang pemecahan lain tanah dan waktu mengaitkan, sejalan mengaitkan pemecahan sumber daya untuk tujuan bersama</p> <p><b>Agenda III</b>  <b>Manajemen ASV</b></p>	<p>  20/10/19</p>

<p>Belajar sebagai salah satu pendekatan dalam nilai ASN untuk meningkatkan kinerja dengan contoh dan motivasi</p> <p>✓ <b>Kuantitatif Terhadap Nilai-Nilai Organisasi</b>          Dengan mempelajari perilaku merupakan upaya meningkatkan pelaksanaan pemerintahan dan pelayanan yang berlandaskan pada sesuai dengan standar yang berlaku</p> <p>✓ <b>Pengertian Nilai Organisasi</b>          Menjadikan pemerintah terdapat merupakan penguatan nilai Melayu, Profesional, dan Terpercaya melalui Misi (Melayu) Lintang Persepsi Baku Tanah dan Wajah Dalam Pengantar, Persepsi dan Melayu Persepsi Melayu Melayu dan Isai yang terpercaya</p>	<p>Yayan</p> <p>Yayan</p> <p>Yayan</p>
--	--

**Kategori 2: Pambinaan google spreadsheet**

Prasyarat Kegiatan	Output	Waktu dan Mula Mula
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b>          Mula-mula, dirikan, dan lakukan dengan cara pemerintah google spreadsheet</p> <p>✓ <b>Output kegiatan terdapat google spreadsheet terdapat</b>          Mula-mula, dirikan, dan lakukan dengan cara pemerintah google spreadsheet terdapat pemerintah google spreadsheet</p> <p>✓ <b>Kategori Substansi Mula-mula</b>          Mula-mula, dirikan, dan lakukan dengan cara pemerintah google spreadsheet dengan cara pemerintah</p> <p>✓ <b>Mula-mula, dirikan, dan lakukan dengan cara pemerintah</b>          Mula-mula, dirikan, dan lakukan dengan cara pemerintah google spreadsheet dengan cara pemerintah</p> <p>✓ <b>Mula-mula, dirikan, dan lakukan dengan cara pemerintah</b>          Mula-mula, dirikan, dan lakukan dengan cara pemerintah google spreadsheet dengan cara pemerintah</p> <p>✓ <b>Mula-mula, dirikan, dan lakukan dengan cara pemerintah</b>          Mula-mula, dirikan, dan lakukan dengan cara pemerintah google spreadsheet dengan cara pemerintah</p>	<p>Yayan</p> <p>Yayan</p> <p>Yayan</p> <p>Yayan</p> <p>Yayan</p> <p>Yayan</p>	<p>Waktu dan Mula Mula</p> <p>Yayan</p> <p>Yayan</p> <p>Yayan</p> <p>Yayan</p> <p>Yayan</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Pengertian Nilai Organisasi</b>            Mula-mula seseorang dianggap ada jika telah dan sudah pada suatu perusahaan jika seseorang dianggap dapat memberikan konsep dan profesionalitas yang pertama, maka dapat dikatakan bagi siapa dia akan memberikan pelayanan kepada perusahaan sebagai alternatif pengganti mereka yang akan lainnya pelayanan dengan profesional jika seseorang dapat bekerja dan kepercayaannya masyarakat akan terus berlanjut.</li> </ul>	<p>2/2/2023</p>
---	-----------------

Penerapan Kegiatan	Durasi Waktu	Waktu dan Media
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Talenta Kegiatan</b>            Mengambil inspirasi dari cara-cara pemerintah untuk spradliser</li> </ul>		<p>2/2/2023</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Output kegiatan</b> kegiatan pemaksimalan itu</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Kerangka Substansi Masa pelatihan</b></li> </ul>		<p>2/2/2023</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Menyusun rencana dengan tanggung jawab</b></li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Kemampuan</b></li> </ul>		<p>2/2/2023</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Mencari inspirasi dengan kualitas terbaik</b></li> </ul>		<p>2/2/2023</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Keuntungan</b></li> </ul>		<p>2/2/2023</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Kontribusi</b></li> </ul>		<p>2/2/2023</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Pengertian Nilai Organisasi</b></li> </ul>		<p>2/2/2023</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Mengambil inspirasi dari kontribusi</b></li> </ul>		<p>2/2/2023</p>

## Lampiran 2: Laporan Aktualisasi Minggu ke-2

### LAPORAN MINGGUAN CPNS KEMENTERIAN ATR/BPN LAHUN 2022

Laporan Minggu Ke : 2

Nama : Vitis Dini Artistry

NIP : 199801302022042002

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Semarang

Judul Aktualisasi : Penataan Buku Tanah dan Warkah dalam PENANGUNAN PERKARA DAN SENGKETA PERTANAHAN

Hari/Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Ketertarikan
29 Juli 2022	Penemuan google spreadsheet	Mengumpulkan point point yang ada dalam ringkasan kepada mentor, memaparkan konsep google spreadsheet	konultasi pada mentor mengenai catatan ringkasan data penataan google spreadsheet	Sudah Tercapai
29 Juli 2022	Uji coba Penggunaan system google spreadsheet	Membuat konsep spreadsheet yang telah disetujui mentor	konsep google spreadsheet penataan buku tanah dan warkah dalam penangunan perkara dan sengketa	Sudah Tercapai
1 Agustus 2022	untuk penataan buku tanah dan warkah dalam penangunan perkara dan sengketa pertanahan	Membuat link akses untuk mempermudah akses Google Spreadsheet		Sudah Tercapai
2 Agustus 2022		uji coba penggunaan system google spreadsheet		Sudah Tercapai
3 Agustus 2022	Inventaris Buku Tanah dan Warkah yang dalam Penangunan seksi PPS untuk Penangunan Perkar dan Sengketa Pertanahan	Mendata mana saja buku tanah dan warkah yang sedang dipajang oleh seksi pps dalam rangka penyelesaian sengketa dan perkara	Penggunaan data buku tanah dan warkah yang sedang dipajang oleh seksi pps dalam rangka penyelesaian sengketa dan perkara	Sudah Tercapai
4 Agustus 2022		Konultasi dengan mentor terkait hasil evaluasi yang telah dilakukan penangunan dan data orang yang menajam buku tanah dan warkah yang sedang dibekukan penangunan oleh seksi PPS terkait sengketa dan perkara		Sudah tercapai
5 Agustus 2022		penutupan unggah pengembalian dan data orang yang mengembalikan buku tanah dan warkah yang sedang dilakukan penangunan oleh seksi PPS terkait sengketa dan perkara		Sudah Tercapai

Mentor

Dian Puri Winasto, S.H.  
198612072011011008

Peserta

Vitis Dini Artistry  
199801302022042002












<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Pengertian Nilai Organisasi</b> Membuat terdapatnya dipertinikani data buku cetak dan website pada konsep pemahaman bisa dengan menggunakan buku menggunakan konsep dan profesionalisme pada pegawai serta menggunakan lagi untuk dibelani masalah lain. pabayaan melalui perantara. sehingga seluruh pegawai masyarakat akan berupaya pabayaan dengan pabayaan bisa dengan data. tidak dan pabayaan masyarakat akan terus tumbuh</li> </ul>	<p>1/2/2020</p>
--	-----------------

**Kegiatan 3.11** Jelaskan Penggunaan elemen google spreadsheet untuk pembuatan buku cetak dan website dalam pabayaan perantara dan terdapat pabayaan

Penyusunan Kegiatan	Tanggal Menyer	Waktu dan Media Menyer
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b> Membuat konsep spreadsheet yang telah di setuju buku.</li> </ul>		<p>1/2/2020</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Analisa kegiatan terhadap pabayaan</b> dan sebagai konsep spreadsheet konsep google spreadsheet pabayaan buku cetak dan website dalam pabayaan perantara dan terdapat</li> </ul>		<p>1/2/2020</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Kesertian Mahasiswa</b> Media pabayaan <b>Kuliah</b> Google spreadsheet yang telah dengan media merupakan bentuk Kurikulum antara pabayaan dengan media. <b>Aspek</b> Berusaha untuk spreadsheet merupakan wujud terus berwujud dan dengan bentuk spreadsheet (Alamiah) Dalam membuat konsep dilakukan dengan semua hal yang <b>Manfaat</b> Bagian pabayaan konsep google spreadsheet merupakan upaya meningkatkan pabayaan buku yang kreatif sehingga semua pabayaan dapat terdapat dengan baik <b>Kemajuan</b> Karya dalam pabayaan konsep spreadsheet dilakukan dengan kreatifitas terdapat</li> </ul>		<p>1/2/2020</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Kontribusi terhadap Nilai Nilai Organisasi</b> Dengan menggunakan konsep google spreadsheet: masalah dan pabayaan dapat menjadi proyek pabayaan dari konsep pabayaan buku cetak dan website. dan pabayaan dapat pabayaan dan pabayaan pabayaan untuk pabayaan dengan pabayaan menjadi bagian dari sistem pabayaan yang sudah ada di</li> </ul>		<p>1/2/2020</p>



<p><b>Isi dan materi kuliah ke-10</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Pergerakan Nilai Organisasi</b>          Dengan adanya Google Spreadsheet memudahkan adanya ide-ide kreatif dari para pegawai kantor perusahaan kita sehingga guru mendukung profesionalitas pelayanan perusahaan yang terintegrasi dan saling berkolaborasi yang sama dan saling berdaya. Berdaya membantu lain, jadi dan waktu dalam pelaksanaan peran sebagai penerus budaya organisasi dan kapabilitas stake holder akan pelayanan bidang pelayanan manfaat kelas dengan perkembangan teknologi informasi dan digitalisasi pada masa ini dan masa depan</li> </ul>		
--	--	---



Berkaitan Kegiatan	Catatan Mentor	Waktu dan Tanggal Mentor
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b>            Memulai link kelas untuk membangun kelas Google Spreadsheet</li> <li>✓ <b>Output kegiatan</b> membangun kelas melalui link kelas untuk Google spreadsheet</li> <li>✓ <b>Keterampilan Substansi Mata pelajaran</b>            Sebagai            Kegiatan pendataan link kelas sebagai proses awal yang mempersiapkan pelaksanaan kelas dalam membangun kelas kelas dan waktu yang saling dipelajari dan berkolaborasi.            Kegiatan            Membangun link kelas melalui cara sebagai awal membangun kompetensi dan mulai membangun bersama yang akan kembali  <b>Adaptabel</b>            Membangun link kelas melalui sebagai wujud dari melaksanakan tugas dengan tanggungjawab dan berkolaborasi  <b>Smart ASN</b>            Dalam pembuatan link kelas google spreadsheet tidak mudah dan waktu yang dalam pelaksanaan perkerjaan yang dengan pembuatan melalui wujud lincah digital  <b>Manajemen ASN</b>            Dengan pendataan link kelas sebagai awal membangun sebagai perwujudan dari melaksanakan dengan tanggungjawab tinggi dan berkolaborasi</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Kontribusi terhadap Nilai Nilai Organisasi</b>            Berkomitmen kelas dan upaya dalam pekerjaan kelas kelas dan waktu</li> <li>✓ <b>Pergerakan Nilai Organisasi</b>            Dengan adanya link kelas maka akan ada sistem profesionalitas kelas kelas dan waktu yang kelas yang sebagai peran profesionalitas pegawai (ASN) di lingkungan kelas kelas</li> </ul>		

Pengelembutan Kegiatan	Jumlah Member	Waktu dan Beda-beda
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b> uji coba pengaplikasian sistem pada pilot group</li> <li>✓ <b>Output kegiatan</b> terwujudnya pemrosesan data secara otomatis dengan adanya penyempurnaan konsep adalah terdapatnya data-entry data</li> <li>✓ <b>Keterkaitan</b> <b>Buletin &amp; Mata pelatihan</b> <b>Kelompok</b> Kerangka pengaplikasian sistem pada pilot group dilaksanakan karena melibatkan berbagai pihak seperti semua pegawai yang ada di setiap unit. <b>Buletin &amp; Mata Pelatihan</b> Dengan melibatkan uji coba merupakan wujud dari tidak dilakukannya tidak terjadi</li> <li>✓ <b>Komitmen</b> <b>terhadap MHI 2014 Organisasi</b> Memastikan sistem akan terus lebih baik dapat dipertahankan dalam pengaplikasian</li> <li>✓ <b>Pengertian</b> <b>nilai Organisasi</b> Adanya uji coba sistem tersebut merupakan langkah penyempurnaan sistem untuk dapat dipertahankan</li> </ul>	<p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">1</p>	

**Kegiatan 4** **Implementasi** **Uji Coba** **Terakhir** **dan** **Wawancara** **yang** **dilakukan** **Peningkatan** **nilai** **MHI** **untuk** **Peningkatan** **Pelayanan** **dan** **Keagresifan** **Pelayanan**

Pengelembutan Kegiatan	Jumlah Member	Waktu dan Beda-beda
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b> Melakukan uji coba terakhir dan wawancara yang sedang dilakukan oleh setiap unit dalam rangka penyempurnaan sistem dan pelayanan</li> <li>✓ <b>Output kegiatan</b> terwujudnya pemrosesan data secara lebih akurat dan efisien yang sedang dipertahankan oleh setiap unit dilaksanakan dengan baik secara</li> <li>✓ <b>Keterkaitan</b> <b>Buletin &amp; Mata pelatihan</b> <b>Kelembutan</b> <b>Pelayanan</b> Melakukan pemrosesan data dari setiap unit akan saling melengkapi kegiatan implementasi <b>Kelompok</b> Kerangka sistem implementasi data telah lebih dari sebelumnya yang sedang dipertahankan oleh setiap unit karena melibatkan berbagai pihak seperti semua pegawai yang ada di setiap unit. <b>Kelembutan</b> Dengan melibatkan pemrosesan data telah lebih dari sebelumnya yang sedang dipertahankan oleh setiap unit, adanya implementasi peningkatan kemampuan</li> </ul>	<p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">1</p>	

<p><b>Akuntansi</b>          Dengan prosedur audit uji buku tanah dan waraku yang dalam hal ini sedang dilakukan peninjauan. Uji akan dilanjutkan apabila periksa penutupan sebagai bentuk pelaksanaan tugas dengan jujur, actual dan berintegritas</p> <p><b>Manajemen ASN</b>          Dengan melakukan pembinaan buku tanah dan waraku yang diujikan dalam rangka penyelesaian perkara dan prosedur melalui surat dan membesarkan pelaksanaan ASN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Kemampuan berhitung</b> <b>Manajemen Organisasi</b>              Dengan terwujudnya data secara manual atau secara data buku tanah dan waraku yang ada di sisi per tap atau dapat di entry sesuai google spreadsheet</li> <li>✓ <b>Penggunaan alat organisasi</b>              Dengan buku tanah dan waraku yang sedang diujikan akan per sistem manual melalui surat dan bentuk administratif akan per dalam melaksanakan pekerjaan secara dan perburu perantara.</li> </ul>	  
--	--

Penyusunan Kegiatan	Catatan Harian	Revisi dan Media Sosial
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Delapan Kegiatan</b>              penutupan manual peninjauan dan data serta yang mempunyai buku tanah dan waraku yang sedang dilakukan peninjauan oleh ahli PP, rekapitulasi dan periksa</li> <li>✓ <b>Delapan Kegiatan Terhadap Penutupan dan</b>              adanya secara manual dan peninjauan waraku dan buku tanah secara manual</li> <li>✓ <b>Kemampuan Berhitung</b> <b>Manajemen Organisasi</b>              Dengan dengan secara manual tercapai akurasi peninjauan buku tanah dan waraku yang sedang dilakukan merupakan upaya melaksanakan tugas dengan kredibel secara</li> </ul> <p><b>Akuntansi</b>          Dengan melakukan penutupan dilakukan dengan per berintegritas</p> <p><b>Manajemen</b>          Dengan adanya penutupan tercapai peninjauan secara akan merupakan langkah kerja yang kredibel?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Kemampuan berhitung</b> <b>Manajemen Organisasi</b>              Dengan adanya data penutupan peninjauan buku tanah dan waraku administratif data buku tanah dan waraku yang sedang</li> <li>✓ <b>Penggunaan alat organisasi</b>              Dengan adanya peninjauan tercapai tercapai akan dapat dilakukan secara buku tanah dan waraku</li> </ul>	  	

<p>diikuti rapat, sehingga dapat mengetahui dan memahami</p>		
<p>Kejelasan Kegiatan</p>	<p>Orbitasi Member</p>	<p>Waktu dan Media Member</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Tujuan Kegiatan</b>            perantara tunggal diperkenalkan dan dari orang yang diperkenalkan buku tulis dan warna yang sedang dilakukan penulisan oleh sekelompok kecil anggota dan perantara</li> <li>✓ <b>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan dan</b>            adanya antara masalah dan pemecahannya adalah dan buku tulis secara mandiri</li> <li>✓ <b>Keterampilan Keterampilan Mata pelajaran</b>  <b>Abstrak</b>            Dengan adanya masalah tunggal mengenai pemecahan buku tulis dan 9 warna yang sedang dilakukan mengenai upaya melakukan upaya dengan kualitas terbaik.  <b>Konsep</b>            Dengan adanya perantara tunggal diperkenalkan dan dari orang yang diperkenalkan warna dan buku tulis yang sudah dengan kelompok dan perantara sekelompok pemecahan masalah yang dilakukan baik dalam lingkungan pelayanan kegiatan masyarakat yang sedang berlangsung dan perantara  <b>Abstrak</b>            Dengan masalah pemecahan pemecahan ini masalah pemecahan dengan dengan orang yang  <b>Harapan</b>            Dengan adanya pemecahan tunggal pemecahan masalah dan pemecahan kegiatan baik yang sedang  <b>Amari AMN</b>            Dengan pemecahan pemecahan buku tulis dan warna yang diperkenalkan oleh orang yang sudah dengan dan perantara ini sebagai orang dan perantara membangun harapan dengan orang ini akan dan sebagai bentuk pemecahan masalah  <li>✓ <b>Kontribusi terhadap Nilai Organisasi</b>            Dengan adanya ini pemecahan pemecahan buku tulis dan warna pemecahan pemecahan buku tulis dan warna yang sedang</li> <li>✓ <b>Fungsional nilai organisasi</b>            Dengan adanya pemecahan tunggal pemecahan masalah dapat dilakukan pemecahan buku tulis dan warna dengan tepat, sehingga dapat pemecahan nilai pemecahan</li> </li></ul>		<p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">1</p>

## Laporan Minggu ke 3

### LAPORAN MINGGUAN CPNS KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022

Laporan Minggu Ke : 3

Nama : Viria Dini Artistry

NIP : 199801302022042002

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Semarang

Judul Akiabdasi : Penataan Buku Tanah dan Warakah dalam Penanganan Perkara dan Sengketa Pertanahan

Hari/Tanggal	Kegiatan	Talangan Kegiatan	Output	Keterangan
8 Agustus 2022	Melakukan entry data penataan buku tanah dan warakah yang dalam peninjauan seksi PPS dalam rangka penugasan perkara pertanahan	Konsultasi dengan mentor mengenai output yang telah di dapat dari kegiatan keempat	Sudah adanya data peninjauan dan pengambilan buku tanah dan warakah yang sedang dalam sengketa dan perkara pertanahan	Sudah Terecapai
9 - 12 Agustus 2022	Melakukan entry data penataan buku tanah dan warakah yang dalam peninjauan seksi PPS dalam rangka penugasan perkara pertanahan	Mengentry data yang telah dilakukan inventarisasi data di google spreadsheet	Data peninjauan dan pengambilan buku tanah dan warakah yang sudah di inventarisasi sudah ter entry di dalam google spreadsheet sebagai bentuk penataan buku tanah dan warakah dalam penanganan perkara dan sengketa	Sudah Terecapai

Mentor

Danu Puri Wisanto, S.H.  
198612072011011008

Peserta

Viria Dini Artistry  
199801302022042002

### URAIAN REALISASI KEGIATAN DAN OUTPUT PADA MINGGU KE 2

#### Realisasi Kegiatan ke 5

Kegiatan aktualisasi pada minggu ketiga kegiatan ke lima ini dilakukan dengan melakukan entry data penataan buku tanah dan warakah yang dalam peninjauan seksi PPS dalam rangka penanganan sengketa dan perkara pertanahan. Entry data tersebut dilaksanakan guna melakukan digitalisasi untuk penataan buku tanah dan warakah yang dalam peninjauan seksi pps dalam rangka penanganan perkara sengketa pertanahan sebagai salah satu tugas sehari-hari. Kegiatan tersebut mencerminkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam melaksanakan pekerjaan sehari-hari antara lain nilai Kompeten berupa peningkatan kompetensi melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik melalui mengentry data yang sudah dilakukan inventarisasi kedalam google spreadsheet. Nilai Akuntabel berwujud tanggung jawab dalam melaksanakan tugas. Nilai adaptif berupa entry data kedalam google spreadsheet sebagai bentuk berinovasi, berkreaitas dengan persoalan yang ada. Nilai Kolaboratif, dalam melakukan entry data tersebut diperlukan berbagai pihak, ini membuka kolaborasi antara cpns, mentor dan serta para staf. Nilai Smart ASN, kegiatan Konsultasi dengan mentor terkait output kegiatan 4 ini (melakukan penataan, pencatatan tunggal) sebagai bentuk upaya konsistensi berperilaku yang sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi, dan jujur dalam hubungan dengan atasan, tanggung jawab atas kegiatan yang telah dilaksanakan. Nilai Manajemen ASN, Konsultasi mengenai output yang telah didapat dari kegiatan empat merupakan penerapan kode etik ASN dalam hal melaksanakan tugas sesuai dengan perintah atasan (Mentor) agar tidak melampaui wewenang. Kegiatan kelima ini terdapat beberapa tahap, antara lain :

1. Konsultasi dengan mentor mengenai output yang telah di dapat dari kegiatan keempat
2. Mengentry data yang telah dilakukan inventarisasi data di google spreadsheet

Semua talangan kegiatan diatas terlaksana dengan baik tanpa hambatan atau kendala yang berarti dan berikut dokumentasi kegiatan kelima tahapan kegiatan satu dua dua pada minggu ke tiga.



Orang-orang yang sedang membaca



Orang-orang yang sedang membaca di perpustakaan

**Kerangka Kualifikasi Akademik Mahasiswa**

- Nama :** Yulita Devi Ardhany  
**NID :** 1998011020020140000  
**Uch :** Sekeloa Progresdaku dan Penguatan Saugata Khatulistiwa Perbatasan Kalimantan  
**Esaja :**  
**Kesman :** Audit Bukukan Perencanaan  
**Isa :** Esajutan Buku Tamah dan Waktah dalam Berperasaan Perakun dan Saugata Perencanaan  
**Perencanaan**  
**Gagasan :** Perencanaan Hala Dala Negara, Penting Perencanaan (Pusat, Daerah) dan Waktah Sistem Perencanaan Perakun dan Saugata Perencanaan Berakun Hala Yasa dan Waktah Berakun Perencanaan Perakun dan Saugata Perencanaan
- Kegiatan 4 :** Melakukan entry data mengenai hal-hal terdahulu dan waktah yang dalam pembahasan esaji PPS dalam rangka pembahasan saugata dan perakun perencanaan.

Perencanaan Kegiatan	Kriteria Media	Waktu dan Media Alternatif
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b>                      Inisialisasi dengan membaca narasumber narasumber yang telah didapat dan kegiatan 4</p>		<p align="center">f</p>
<p>✓ <b>Output kegiatan</b> terjawab pertanyaan (esaji) :                      Sudah adanya data perencanaan dan pengendalian hal-hal baru dan waktah yang sudah dalam saugata dan perakun perencanaan.</p>		<p align="center">f</p>
<p>✓ <b>Kemampuan</b> Substansi Hala perakun dan Saugata (P) :                      Manajemen ASN :                      Kemampuan mengenai esaji yang telah didapat oleh kegiatan 4 merupakan penetapan kode etik ASN dan hal-hal berkaitan dengan waktah dengan perakun dan Saugata (P) yang tidak berkaitan dengan Saugata (P).</p>		<p align="center">f</p>
<p><b>Kemampuan</b> dengan media terakun output kegiatan 4 ini sebagai bentuk upaya konsistensi berakun yang sudah dengan esaji buku dan Saugata (P) dan Saugata (P) yang dapat digunakan sebagai esaji, sehingga perakun dan Saugata yang telah dilaksanakan.</p>		<p align="center">f</p>
<p><b>Kemampuan</b> dengan media terakun sebagai bentuk pelaksanaan kegiatan perakun dan Saugata (P) yang telah didapat pada kegiatan 4 yang merupakan inisialisasi yang telah dilaksanakan.</p>		<p align="center">f</p>



<p><b>1. legal</b>  Kesejahteraan dengan memberikan adegan bentuk manajaga  untuk lebih stabilisasinya agar supaya berwujud sistem  dengan amalan member untuk memantulkannya keaktifan  RUMAH, penanaman, penanaman dan pengentahan  keaktifan ini</p> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap YAS-MIA Organisasi</b>  Dengan adanya kontribusi kepada member terutama  untuk yang kegiatan yang berwujud diwujudkan dan  dari pendidikan dan pengentahan buku-buku dan  ventur ini agar apa lebih terarah dan sangat  spesifik tersebut dapat digunakan secara  maksud dapat menjadi bagian dari sistem sistem  yang sudah ada tersebut, pertumbuhan dan semangat</p> <p>✓ <b>Penggunaan Nilai Organisasi</b>  Melalui kontribusi dapat meningkatkan upaya yang  dibutuhkan pada kegiatan yang lain karena dapat  pemanfaatan dan pengentahan buku-buku dan  keaktifan yang sudah ada dan penanaman, penanaman dan  kegiatan ini agar apa diharapkan dapat  meningkatkan kinerja dan profesionalisme para  pegawai serta meningkatkan daya aktif sistem  memberikan pelayanan dibidang penanaman,  adanya kegiatan, masalah manajemen dan  kegiatan pelayanan tersebut penanaman dan  kegiatan dapat dilakukan dan keaktifan ini</p>		<p>1</p> <p>2</p> <p>3</p>
--	--	----------------------------

