



**LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR PNS**

**BerAKHLAK**

**DIGITALISASI BUKU TANAH HAK MILIK DALAM UPAYA  
PENINGKATAN LAYANAN PENGECEKAN SERTIPIKAT  
SECARA ELEKTRONIK**

**(Studi di Kelurahan Sukomulyo, Kecamatan Lamongan)**

Disusun Oleh :

Nama : Elgha Kusuma Mahardhika

NIP : 199708162022042002

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

**PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III ANGKATAN 32**

**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/**

**BADAN PERTANAHAN NASIONAL**

**TAHUN 2022**



## LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul:

**DIGITALISASI BUKU TANAH HAK MILIK DALAM UPAYA  
PENINGKATAN LAYANAN PENGECEKAN SERTIPIKAT SECARA  
ELEKTRONIK**

(Studi di Kelurahan Sukomulyo, Kecamatan Lamongan)

yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang 4 Angkatan 32:

Nama : Elgha Kusuma Mahardhika  
NIP : 199708162022042002  
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan

Disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Laporan Aktualisasi, sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada hari Kamis, tanggal 13 Oktober 2022.

Menyetujui:

Bogor, 11 Oktober 2022

COACH

Ir. Ratmono, M.Si

NIP. 19600121 198603 1 001

Lamongan, 03 Oktober 2022

MENTOR

Anggara Yudha Istiyarta, S.SiT, M.H.

NIP. 19770614 199703 1 002

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT atas berkat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi sebagai salah satu syarat kelulusan Pelatihan Dasar CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Laporan Aktualisasi ini dapat terselesaikan berkat bantuan, petunjuk, dan bimbingan dari berbagai pihak yang telah membantu dalam proses penyelesaian Laporan Aktualisasi, sehingga tidak lupa penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Bapak Eko Jauhari, S.H., M.Kn. selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan
2. Bapak Ahmad Ghoib, A.Ptnh., M.H., selaku Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan
3. Bapak Anggara Yudha Istiyarta, S.SiT, M.H., selaku Mentor dan Koordinator Kelompok Substansi Pendaftaran Tanah dan Ruang, Tanah Komunal, dan Hubungan Kelembagaan di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan
4. Bapak Ir. Ratmono, M.Si selaku *Coach* yang telah memberikan bimbingan dan motivasi
5. Seluruh pihak yang telah membantu dan mendukung pelaksanaan penyusunan Laporan Aktualisasi.

Penulis menyadari dalam Laporan Aktualisasi ini masih terdapat banyak kekurangan, sehingga penulis mengharapkn kritik dan saran terhadap perbaikan. Semoga Laporan Aktualisasi ini dapat diaktualisasikan dan memberikan manfaat untuk banyak pihak

Lamongan, 11 Oktober 2022



Elgha Kusuma Mahardhika, S.H.

## DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL .....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR BAGAN.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN .....	ix
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A.    Latar Belakang .....	1
B.    Visi, Misi, dan Tujuan Organisasi .....	3
C.    Tugas dan Fungsi.....	5
D.    Struktur Organisasi .....	6
E.    Program dan Kegiatan Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan.	8
<b>BAB II RANCANGAN AKTUALISASI.....</b>	<b>9</b>
A.    Identifikasi Isu .....	9
1.    Belum Optimalnya Akun Sosial Media Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan sebagai Wadah Pengaduan Masyarakat .....	11
2.    Belum Diperbaruinya Informasi Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan di Situs kab-lamongan.atrbpn.go.id.....	13
3.    Kurang Optimalnya Digitalisasi Buku Tanah Hak Milik di Kelurahan Sukomulyo, Kecamatan Lamongan Kabupaten Lamongan	16
B.    Pemilihan Isu .....	18
C.    Penentuan Gagasan Pemecah Isu .....	21
D.    Rancangan Kegiatan Aktualisasi .....	24
E.    Jadwal Kegiatan Aktualisasi .....	39
<b>BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI.....</b>	<b>42</b>
A. <i>Role Model</i> .....	42
a.    Ahmad Ghoib A.Ptnh., M.H. ....	42
b.    Anggara Yudha Istiyarta, S.SiT, M.H .....	43

<b>B.</b>	<b>Realisasi Aktualisasi.....</b>	<b>45</b>
<b>a.</b>	<b>Realisasi Kegiatan.....</b>	<b>45</b>
<b>b.</b>	<b>Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II.....</b>	<b>61</b>
<b>c.</b>	<b>Manfaat Aktualisasi.....</b>	<b>75</b>
<b>C.</b>	<b>Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi.....</b>	<b>78</b>
<b>a.</b>	<b>Faktor Pendukung Realisasi Aktualisasi.....</b>	<b>78</b>
<b>b.</b>	<b>Faktor Penghambat Realisasi Aktualisasi.....</b>	<b>79</b>
<b>D.</b>	<b>Tindak Lanjut.....</b>	<b>81</b>
	<b>Surat Pernyataan.....</b>	<b>84</b>
	<b>BAB IV PENUTUP.....</b>	<b>85</b>
<b>A.</b>	<b>Kesimpulan.....</b>	<b>85</b>
<b>B.</b>	<b>Rekomendasi.....</b>	<b>86</b>
	<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>87</b>
	<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>88</b>
	<b>BIODATA PENULIS.....</b>	<b>120</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 1 : Identifikasi Isu .....	9
Tabel 2 : Perbandingan Isu dengan teknik tapisan isu USG .....	19
Tabel 3 : Penjelasan Analisis Isu dengan Metode Diagram <i>Fishbone</i> .....	22
Tabel 4 : Penentuan Gagasan Pemecah Isu.....	23
Tabel 5 : Rancangan Kegiatan Aktualisasi .....	24
Tabel 6 : Jadwal Kegiatan Aktualisasi .....	39
Tabel 7 : Realisasi Kegiatan Aktualisasi 1.....	45
Tabel 8 : Realisasi Kegiatan Aktualisasi 2.....	49
Tabel 9 : Realisasi Kegiatan Aktualisasi 3.....	52
Tabel 10 : Realisasi Kegiatan Aktualisasi 4.....	57
Tabel 11 : Rekapitulasi Realisasi Habituasi Nilai-nilai Dasar ASN Ber-AKHLAK .....	75
Tabel 12 : Uraian Sebelum dan Sesudah Pelaksanaan Aktualisasi.....	78
Tabel 13 : Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi .....	81

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 : Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Strategis Pertanahan dan Ruang Kementerian ATR/BPN bagian 1 .....	4
Gambar 2 : Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Strategis Pertanahan dan Ruang Kementerian ATR/BPN bagian 2 .....	5
Gambar 3 : Screenshot Akun Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan .....	11
Gambar 4 : Screenshot Akun Twitter Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan	12
Gambar 5 : Screenshot Halaman Profil Kepala Kantor Situs kab-lamongan.atrbpn.go.id.....	14
Gambar 6 : Screenshot Halaman Artikel Situs kab-lamongan.atrbpn.go.id .....	14
Gambar 7 : Screenshot Data Rekap Jumlah Buku Tanah di Kecamatan Lamongan Kabupaten Lamongan .....	17
Gambar 8 : Konsultasi dengan Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran ....	46
Gambar 9 : Konsultasi dengan Mentor .....	46
Gambar 10 : Mempelajari tata cara melakukan unggah buku tanah dengan pegawai di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran.....	47
Gambar 11 : Tangkapan layar akun KKP Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran.....	48
Gambar 12 : Tangkapan layar akun KKP Mentor sekaligus Korsub.....	48
Gambar 13 : Tangkapan layar Buku Tanah digital hak milik Kelurahan Sukomulyo yang belum diunggah.....	50
Gambar 14 : Tangkapan layar Microsoft Excel daftar Buku Tanah hak milik Kelurahan Sukomulyo yang belum dilakukan digitalisasi.....	51
Gambar 15 : Meminta izin kepada pegawai di ruang Buku Tanah untuk melakukan peminjaman Buku Tanah fisik hak milik Kelurahan Sukomulyo .....	52
Gambar 16 : Meminta izin kepada pegawai di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran untuk melakukan peminjaman alat pindai (scanner).....	52
Gambar 17 : Melakukan pencarian Buku Tanah hak milik Kelurahan Sukomulyo yang belum dilakukan digitalisasi sesuai dengan daftar yang telah dibuat di Microsoft Excel.....	53
Gambar 18 : Peminjaman Buku Tanah hak milik fisik Kelurahan Sukomulyo di Ruang Buku Tanah.....	54
Gambar 19 : Pemindaian (scan) Buku Tanah hak milik fisik Kelurahan Sukomulyo .....	55
Gambar 20 : Tangkapan layar data hak milik Kelurahan Sukomulyo di akun KKP yang belum terdapat Buku Tanah digital .....	56
Gambar 21 : Tangkapan layar konfirmasi unggah Buku Tanah digital hak milik Kelurahan Sukomulyo ke Akun KKP .....	56
Gambar 22 : Tangkapan layar Buku Tanah digital hak milik Kelurahan Sukomulyo yang telah berhasil diunggah (upload) ke akun KKP .....	57
Gambar 23 : Mengembalikan Buku Tanah fisik Kelurahan Sukomulyo yang telah dipindai ke dalam bundel .....	58
Gambar 24 : Melakukan pengembalian Buku Tanah hak milik fisik Kelurahan Sukomulyo ke Ruang Buku Tanah .....	59
Gambar 25 : : Penataan kembali bundel Buku Tanah fisik Kelurahan Sukomulyo yang telah dipindai dan diunggah ke KKP ke rak Buku Tanah .....	59

Gambar 26 : Pengembalian alat pindai (scanner) milik Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran..... 60



## DAFTAR BAGAN

Bagan 1 : Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan .....	7
Bagan 2 : Analisis melalui Diagram <i>Fishbone</i> .....	21

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Matriks Nilai Inti PNS.....	88
Lampiran 2 : Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor .....	94
Lampiran 3 : Kartu Bimbingan Aktualisasi <i>Coach</i> .....	105
Lampiran 4 : Hasil Pindai Daftar Cek (Checklist) Digitalisasi Buku Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo.....	117

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Menurut Pasal 1 angka 1 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, yang dimaksud dengan Pegawai Negeri Sipil (PNS) adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan. Salah satu fungsi dari PNS ialah sebagaimana dinyatakan pada Pasal 10 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 ialah sebagai pelayan publik. Sebagai pelayan publik, sudah menjadi kewajiban bagi ASN untuk memberikan pelayanan terbaik bagi masyarakat. Salah satu wujud dari pelayanan baik ialah terlaksananya pelayanan kepada masyarakat yang cepat, mudah, dan akurat.

Pada saat ini, pelayanan yang cepat dan mudah dapat diwujudkan melalui digitalisasi layanan. Jika sebelumnya pelayanan konvensional masih terkesan berbelit dan sulit, diharapkan terdapat transformasi pelayanan melalui layanan digital. Jika sebelumnya berkas pemohon masih dalam bentuk fisik, dengan adanya layanan digital pemohon cukup melakukan *scan* berkas dan di-*upload* (diunggah) ke situs pelayanan terkait. Digitalisasi layanan ini merupakan perwujudan dari SMART ASN, dimana ASN diwajibkan untuk memiliki kemampuan tidak terbatas hanya mengoperasikan perangkat keras dan perangkat lunak, namun juga memiliki etika dan kemampuan untuk melakukan perlindungan data digital.

Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan sudah melakukan transisi di pelayanan digital, namun beberapa sarana pendukung dalam layanan digital ini kurang dimanfaatkan dengan baik. Salah satunya ialah melalui media sosial. Masyarakat saat ini kebanyakan sudah memiliki akun sosial media, sehingga seharusnya media sosial dapat digunakan sebagai wadah

pengaduan masyarakat dalam hal terdapat keluhan/permasalahan pertanahan. Sedangkan akun media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan hanya dipergunakan sebagai sarana informasi mengenai berita terbaru terkait kegiatan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN) dan Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan. Berdasarkan hasil akses oleh penulis ke halaman akun Twitter Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan melalui situs <https://mobile.twitter.com/kantahlamongan> pada tanggal 18 Juli 2022, terlihat bahwa *update* terakhir dari Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan berupa *retweet* atau *tweet* ulang dari akun Twitter resmi Kementerian ATR/BPN. Sedangkan pada halaman akun Instagram resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan yang bisa diakses melalui <https://www.instagram.com/kantahkablamongan/> sudah terdapat *post* berupa *update* atau berita terbaru dari Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan, namun belum terdapat layanan untuk menerima masukan/keluhan dari masyarakat.

Layanan digital lain yang belum dimaksimalkan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan ialah situs resmi dari Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan. Situs atau *website* resmi merupakan gerbang bagi masyarakat untuk mengetahui lebih lanjut mengenai Kementerian ATR/BPN, terutama Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan. Namun situs resmi masih belum dioptimalkan dengan baik, yang dibuktikan dengan kosongnya profil dan informasi lain terkait Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan. Halaman situs resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan yang dapat diakses melalui <https://kab-lamongan.atrbpn.go.id/>. Pada halaman situs tersebut, halaman yang sudah terisi hanya sebagian dari bagian tentang kami seperti: sekilas (profil tentang Kementerian ATR/BPN), Visi & Misi, serta informasi mengenai *contact person* Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan (alamat kantor, nomor telepon, serta email resmi) sedangkan halaman lainnya masih kosong.

Selain itu, saat ini di Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan, terdapat beberapa layanan yang sudah dilakukan melalui layanan digital.

Salah satunya ialah pelayanan pengecekan sertipikat. Ketika melakukan pengecekan sertipikat, terkadang ditemukan data yang tertera di dokumen hasil pengecekan tidak sesuai dengan yang tertera di buku tanah, sehingga perlu dilakukan sunting agar data yang muncul di dokumen hasil pengecekan sesuai dengan yang tertera di buku tanah. Sayangnya tidak semua buku tanah belum dilakukan digitalisasi. Belum dilakukannya digitalisasi tersebut terkadang menyulitkan kegiatan pengecekan sertipikat, karena pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan yang ingin melakukan perbaikan data harus meminjam buku tanah terlebih dahulu secara fisik di ruang buku tanah. Tentu saja pencarian buku tanah secara manual ini memakan waktu, sehingga efektivitas kegiatan pengecekan sertipikat pun menjadi terhambat.

Berdasarkan ketiga permasalahan yang penulis uraikan diatas, ketiga permasalahan tersebut lebih lanjut akan penulis uraikan pada Laporan Aktualisasi ini. Ketiga permasalahan ini nantinya akan penulis pilih satu permasalahan utama yang akan penulis temukan upaya penyelesaiannya. Alasan penulis ingin mengangkat isu tersebut ialah penulis menemukan penyelesaian demi terlaksananya Manajemen ASN dan SMART ASN.

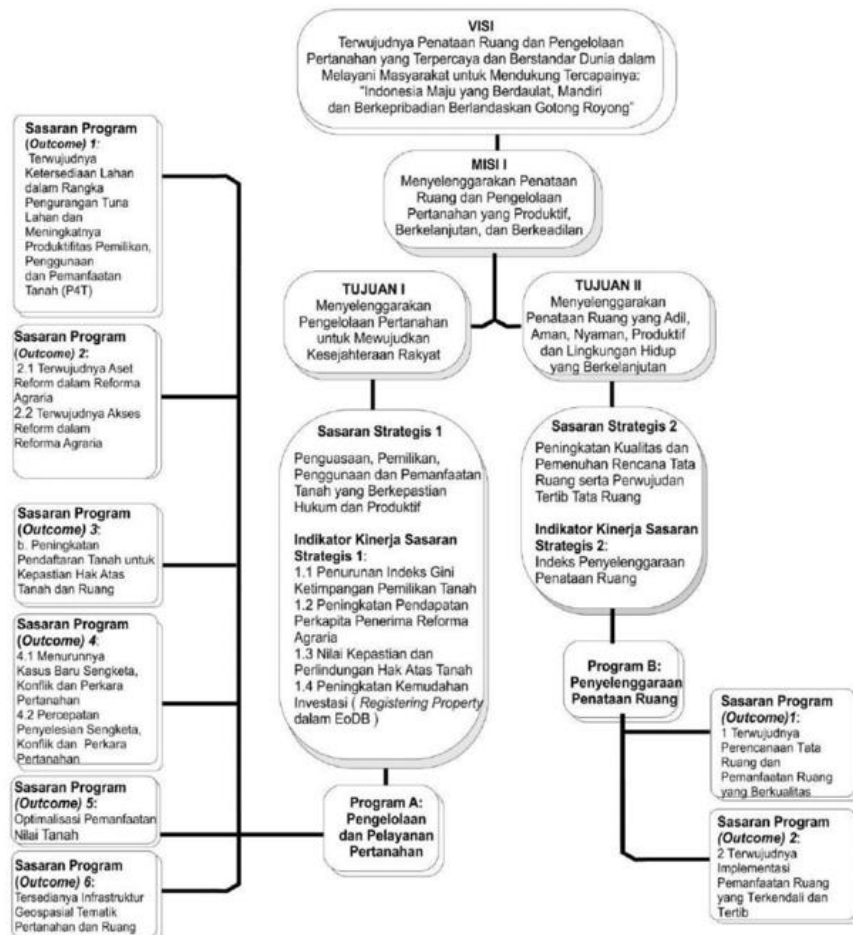
## **B. Visi, Misi, dan Tujuan Organisasi**

Visi dari Kementerian ATR/BPN disebutkan pada lampiran Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024. Visi Kementerian ATR/BPN tahun 2020-2024 ialah “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.” Visi tersebut akan menjadi *guidance* (pedoman), motivasi dan target kinerja yang ingin dicapai dalam kurun waktu 2020-2024.

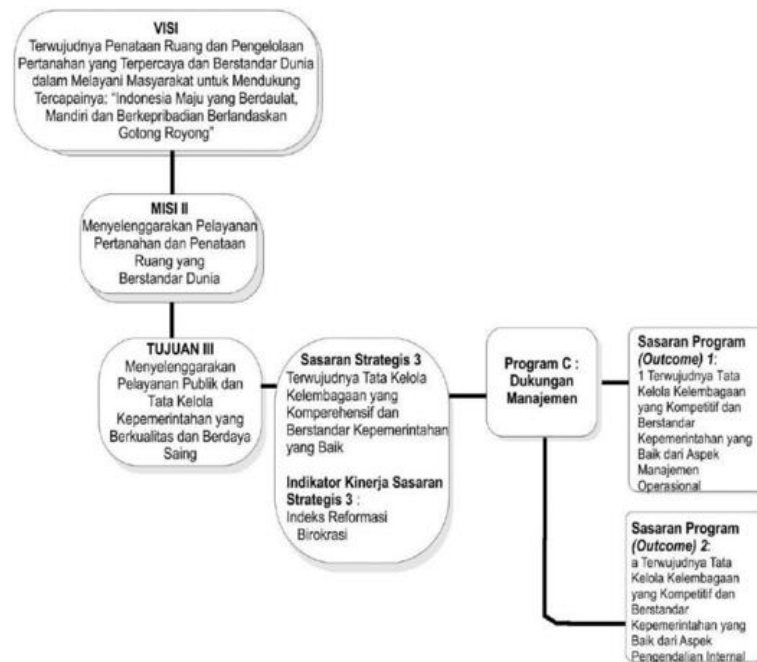
Untuk mencapai visi tersebut, maka pelaksanaan visi dilaksanakan melalui misi. Misi Kementerian ATR/BPN dibagi menjadi dua, yakni:

- (1) Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan
- (2) Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang berstandar dunia.

Sedangkan tujuan dari Kementerian ATR/BPN merupakan implementasi atau penjabaran Misi dengan target yang spesifik dan terukur dalam suatu sasaran. Misi pertama dilaksanakan untuk mencapai dua tujuan, yaitu: (1) Pengelolaan Pertanahan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat; dan (2) Penataan Ruang yang adil, aman, nyaman, produktif, dan lingkungan hidup yang berkelanjutan. Sedangkan misi yang kedua dilaksanakan untuk mencapai tujuan “Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing. Uraian lebih lanjut mengenai visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Kementerian ATR/BPN akan diuraikan dalam bagan sebagai berikut:



Gambar 1 : Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Strategis Pertanahan dan Ruang Kementerian ATR/BPN bagian 1 4



Gambar 2 : Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Strategis Pertanahan dan Ruang Kementerian ATR/BPN bagian 2

### C. Tugas dan Fungsi

Tugas dan fungsi dari jabatan Analis Hukum Pertanahan diatur pada Lampiran V Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 18 Tahun 2015 tentang Uraian Jabatan Fungsional di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Pada bagian lampiran tersebut dijelaskan bahwa ikhtisar jabatan dari Analis Hukum Pertanahan adalah menyusun dan menganalisis bahan hukum pertanahan. Untuk uraian tugas dari analis hukum pertanahan terdiri dari sebagai berikut:

1. Menyusun bahan usulan rencana kegiatan dan anggaran di bidang hukum pertanahan;
2. Mengumpulkan dan mengolah bahan gugatan dari PTUN, Perdata, Pidana, dan Pengadilan Agama;
3. Menyusun dan menganalisis bahan surat kuasa;
4. Menyusun dan menganalisis bahan jawaban atas gugatan yang masuk;

5. Menyusun dan menganalisis bahan duplik;
6. Menyiapkan bahan peninjauan lapangan (survei Lokasi);
7. Menyusun dan menganalisis bahan kesimpulan sidang;
8. Menyusun dan menganalisis bahan kontra memori banding;
9. Menyusun dan menganalisis bahan kontra memori kasasi;
10. Menyusun dan menganalisis bahan memori kasasi;
11. Menyusun dan menganalisis pembatalan sertipikat;
12. Menyusun bahan dalam rangka mengumpulkan bukti baru untuk peninjauan kembali;
13. Menyusun dan menganalisis bahan kontra peninjauan kembali;
14. Menyusun bahan laporan pelaksanaan kegiatan di bidang hukum pertanahan; dan
15. Menyusun konsep naskah kedinasan tentang perkara pertanahan.

Fungsi dari jabatan Analis Hukum Pertanahan juga disebutkan pada Lampiran V tersebut yang terdiri dari: fungsi terhadap data, yaitu menganalisa data; fungsi terhadap orang, yaitu untuk melakukan pelayanan (melayani orang); dan fungsi terhadap benda, yaitu untuk untuk memegang (mengoperasikan) benda.

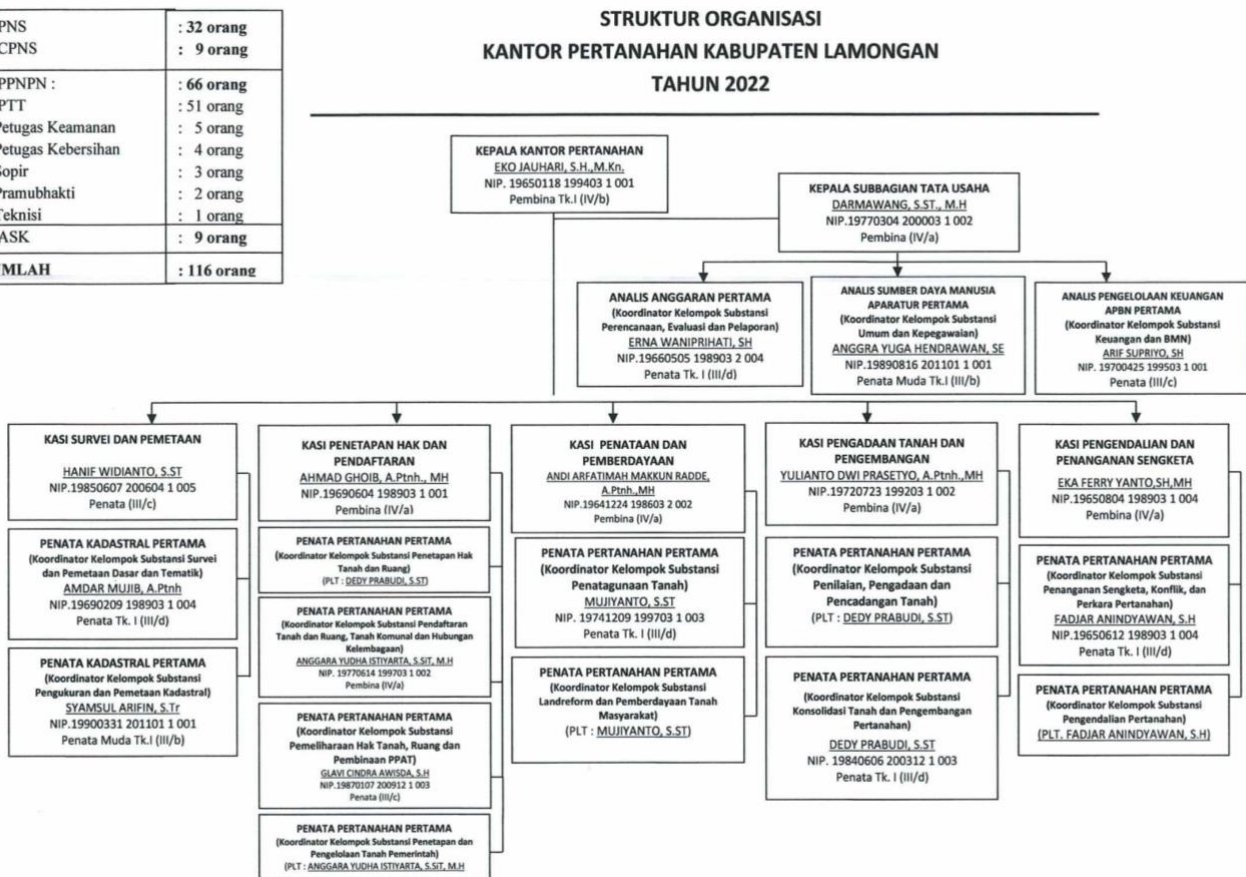
#### **D. Struktur Organisasi**

Struktur Organisasi Kementerian Agraria dan Tata Ruang diatur dalam Pasal 4 Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2015, yang terdiri dari: (1) Sekretariat Jenderal; (2) Direktorat Jenderal Tata Ruang; (3) Direktorat Jenderal Infrastruktur Keagrariaan; (4) Direktorat Jenderal Hubungan Hukum Keagrariaan; (5) Direktorat Jenderal Penataan Agraria; (6) Direktorat Jenderal Pengadaan Tanah; (7) Direktorat Jenderal Pengendalian Pemanfaatan Ruang dan Penguasaan Tanah; (8) Direktorat Jenderal Penanganan Masalah Agraria, Pemanfaatan Ruang dan Tanah; (9) Inspektorat Jenderal; (10) Staf Ahli Bidang *Landreform* dan Hak Masyarakat atas Tanah; (11) Staf Ahli Bidang Masyarakat Adat dan Kemasyarakatan; dan (12) Staf Ahli Bidang Ekonomi Pertanahan.



Sedangkan pada tingkat Kantor Wilayah Jawa Timur, struktur organisasinya terbagi menjadi: (1) Kepala Kantor Pertanahan; (2) Sub Bagian Tata Usaha; (3) Seksi Survei dan Pemetaan; (4) Seksi Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran; (5) Seksi Penataan dan Pemberdayaan; (6) Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan; dan (7) Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa. Struktur Organisasi di Kantor Wilayah Jawa Timur tersebut serupa dengan Struktur Organisasi di Kantor Pertanahan, termasuk di Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan. Uraian lebih lanjut mengenai Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan beserta informasi mengenai nama pejabat organisasi dan jumlah karyawan akan diuraikan pada bagan sebagai berikut.

1. PNS	: 32 orang
2. CPNS	: 9 orang
3. PPNPN :	: 66 orang
PTT	: 51 orang
Petugas Keamanan	: 5 orang
Petugas Kebersihan	: 4 orang
Sopir	: 3 orang
Pramubbakti	: 2 orang
Teknisi	: 1 orang
4. ASK	: 9 orang
<b>JUMLAH</b>	<b>: 116 orang</b>



Bagan 1 : Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan

#### **E. Program dan Kegiatan Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan**

Program dan kegiatan dari Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan diuraikan melalui DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran) Tahun 2022. Untuk Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, rincian mengenai program dan kegiatan Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan terdiri dari: Pelantikan PPAT (Pejabat Pembuat Akta Tanah); Pembinaan dan Pengawasan PPAT; Layanan Informasi SKPT (Surat Keterangan Pendaftaran Tanah); Layanan Pengecekan (*checking*) Sertipikat Hak Atas Tanah melalui situs KKP; Layanan Pemecahan, Pemisahan, atau Penggabungan Sertipikat Hak Atas Tanah; Layanan Pemeliharaan Data Pertanahan (peralihan hak atas tanah); serta Layanan Sertipikat Hilang. Terkait hubungannya dengan Laporan Aktualisasi yang penulis angkat, isu penulis berkaitan dengan program dan kegiatan layanan pengecekan sertipikat hak atas tanah.

## BAB II RANCANGAN AKTUALISASI

### A. Identifikasi Isu

Terhadap Laporan Aktualisasi ini penulis mengajukan 3 (tiga) isu yang terjadi di Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan. Isu ini nantinya akan digunakan sebagai bahan penelitian penulis untuk selanjutnya dilakukan upaya penyelesaian terhadap isu terkait. Ketiga isu tersebut masing-masing akan dijabarkan melalui tabel dan uraian sebagai berikut:

Tabel 1 : Identifikasi Isu

No	Kondisi Saat Ini	Isu Aktual	Keterkaitan Isu dengan Manajemen ASN dan SMART ASN	Kondisi yang Diinginkan
1.	Akun sosial media resmi hanya memberikan <i>post</i> berupa berita terkait Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan.	Belum Optimalnya Akun Sosial Media Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan sebagai Wadah Pengaduan Masyarakat.	<p><b><u>Manajemen ASN</u></b> Dibukanya layanan pengaduan melalui akun sosial media demi terlaksananya asas netralitas.</p> <p><b><u>SMART ASN</u></b> Terwujudnya layanan pengaduan berbasis literasi digital.</p>	Diharapkan akun sosial media Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan dapat memberikan kemudahan dalam layanan pengaduan masyarakat.

2.	Situs resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan yang masih dalam keadaan kosong.	Belum Diperbaruinya Informasi Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan di Situs kab-lamongan.atrbpn.go.id	<p><b><u>Manajemen ASN</u></b></p> <p>Dimuatnya informasi mengenai Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan di situs resmi untuk memberikan informasi yang benar dan tidak menyesatkan demi terlaksananya asas keterbukaan.</p> <p><b><u>SMART ASN</u></b></p> <p>Penyampaian informasi elektronik yang dilakukan secara terbuka demi menunjang masyarakat yang memiliki kecakapan digital.</p>	Diharapkan situs resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan memuat profil dan berita yang lengkap serta dapat digunakan sebagai layanan informasi digital.
3.	Masih terdapat buku tanah belum dilakukan digitalisasi (masih dalam bentuk fisik).	Kurang Optimalnya Digitalisasi Buku Tanah di Kelurahan Sukomulyo Kecamatan Lamongan Kabupaten Lamongan.	<p><b><u>Manajemen ASN</u></b></p> <p>Terpenuhinya digitalisasi buku tanah dalam rangka melaksanakan tugas dengan cermat dan disiplin sekaligus mewujudkan asas akuntabilitas.</p> <p><b><u>SMART ASN</u></b></p> <p>Digitalisasi buku tanah sebagai perwujudan 4 (empat) area kompetensi digital.</p>	Diharapkan terpenuhinya digitalisasi buku tanah di Kelurahan Sukomulyo, Kecamatan Lamongan secara lengkap.

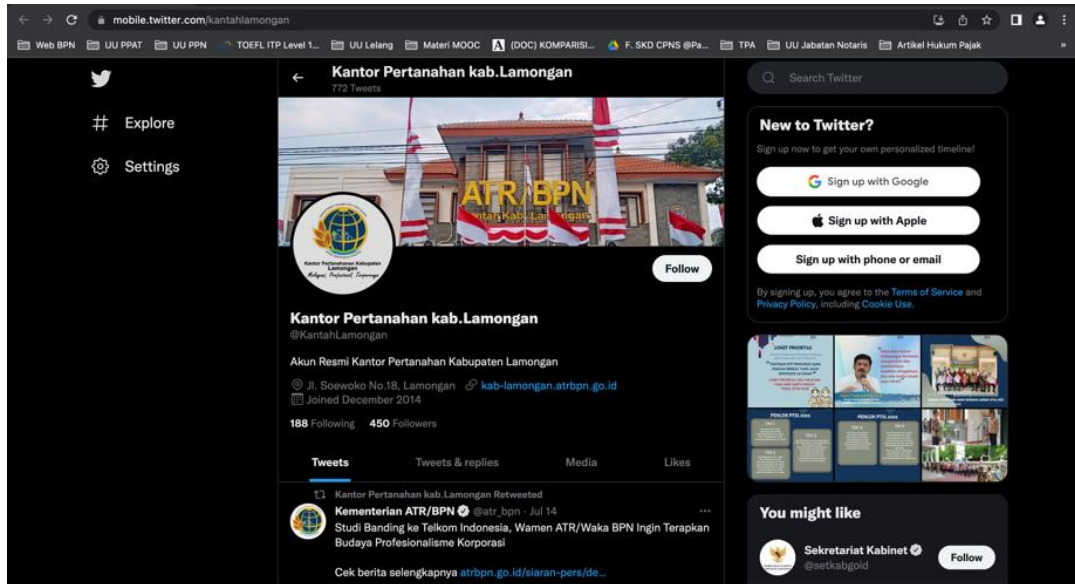
## 1. Belum Optimalnya Akun Sosial Media Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan sebagai Wadah Pengaduan Masyarakat

Salah satu cara untuk melakukan penampungan masukan dari masyarakat serta melakukan sosialisasi ialah melalui sosial media. Di era digital seperti sekarang ini, cara masyarakat untuk melakukan akses terhadap informasi tidak hanya terbatas melalui media cetak dan televisi, namun juga melalui internet. Akses melalui media internet lebih digemari oleh masyarakat karena akses yang lebih fleksibel, bisa melalui komputer maupun melalui telepon seluler (*smartphone*). Salah satu akses internet yang paling digemari ialah melalui sosial media. Salah satu penyebab sosial media lebih digemari oleh masyarakat karena sosial media cenderung lebih cepat dalam menyampaikan informasi, karena pihak yang menyampaikan informasi tidak terbatas hanya beberapa orang tertentu saja.

Dengan banyaknya masyarakat yang memiliki akun sosial media sebenarnya dapat dimanfaatkan sebagai wadah untuk menjadi pusat informasi dan pelayanan pengaduan masyarakat. Sayangnya hal ini belum dimanfaatkan dengan maksimal oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan. Padahal jika dapat digunakan dengan maksimal, Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan dapat menampung masukan dari masyarakat dengan lebih ceoat dan mudah. Berikut dilampirkan *screenshot* atau hasil tangkapan layar akun media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan, yakni Instagram dan Twitter yang diambil pada tanggal 18 Juli 2022.



Gambar 3 : Screenshot Akun Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan



**Gambar 4 : Screenshot Akun Twitter Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan**

Pada hasil *screenshot* Akun Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan tersebut, akun Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan cukup *update*, namun hanya sekadar memberikan berita terkait Kementerian ATR/BPN dan Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan. Sedangkan di akun Twitter sekadar melakukan *retweet* terhadap *tweet* dari akun Kementerian ATR/BPN. Sehingga dari kedua akun tersebut hanya berfungsi sebagai memberikan informasi atau berita terkait Kementerian ATR/BPN.

Apabila dikaitkan dengan Manajemen ASN, maka tujuan dari dibukanya layanan pengaduan masyarakat demi tercapainya asas netralitas sebagaimana tercantum pada Pasal 2 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Pada penjelasan Undang-Undang tersebut dijelaskan bahwa yang dimaksud dengan asas netralitas adalah setiap pegawai ASN tidak berpihak dari segala bentuk pengaruh manapun dan tidak berpihak kepada siapapun. Jika dihubungkan dengan SMART ASN dengan dibukanya layanan pengaduan melalui sosial media bertujuan agar tercapainya layanan pengaduan literasi digital. Literasi digital merupakan kemampuan menggunakan Teknologi Informasi dan Komunikasi untuk menemukan, mengevaluasi, membuat, dan mengkomunikasikan informasi yang membutuhkan keterampilan kognitif dan teknis. Dengan dilaksanakannya literasi digital melalui

layanan pengaduan di akun sosial media Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan maka diharapkan terwujud kemudahan dalam layanan pengaduan masyarakat.

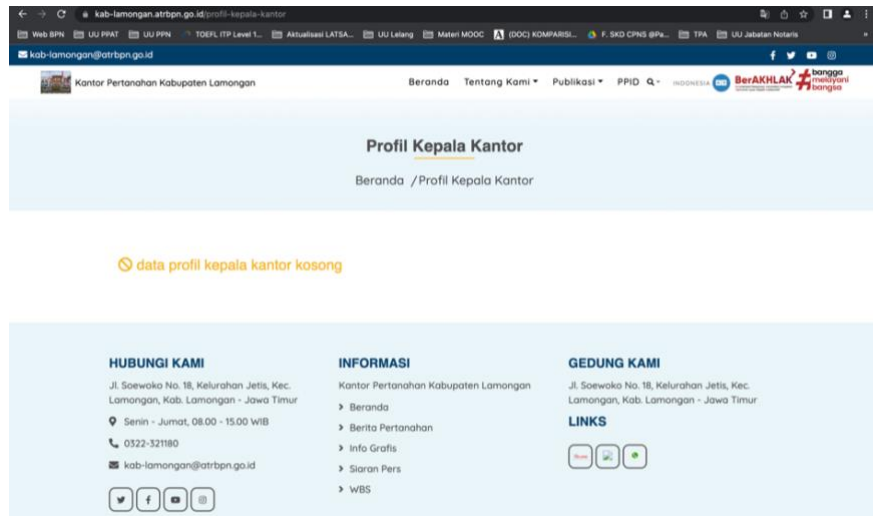
Dampak dari belum optimalnya penggunaan akun sosial media sebagai wadah pengaduan masyarakat ialah akun sosial media yang menjadi kurang berfungsi. Pada akhirnya Ketika masyarakat hendak melakukan pengaduan tetap harus datang ke Kantor Pertanahan. Sehingga fungsi dari sosial media sebagai upaya untuk mempermudah masyarakat melakukan pengaduan dan masukan ke Kantor Pertanahan menjadi tidak terlaksana. Dengan alasan inilah penulis memilih permasalahan ini sebagai isu yang ingin penulis teliti lebih lanjut.

## **2. Belum Diperbaruinya Informasi Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan di Situs [kab-lamongan.atrbpn.go.id](http://kab-lamongan.atrbpn.go.id)**

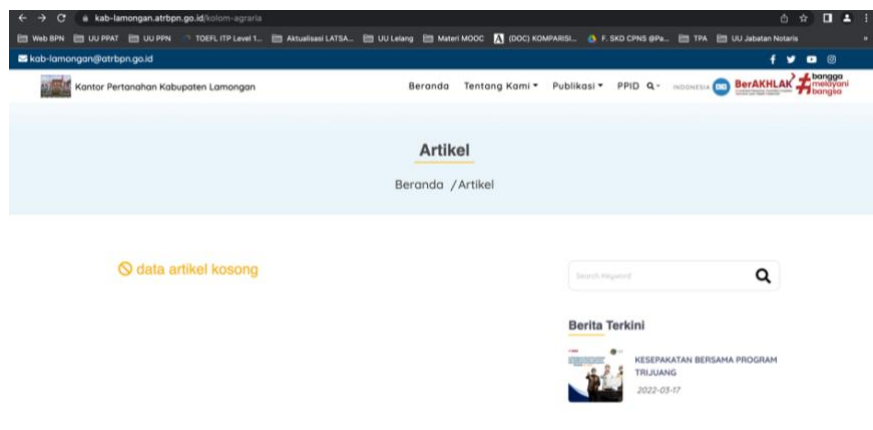
Pada era internet seperti sekarang, sudah menjadi hal yang ‘wajib’ bagi suatu lembaga untuk memiliki situs resmi. Fungsi dari situs resmi ialah sebagai media menyampaikan informasi. Media menyampaikan informasi melalui situs dianggap lebih mudah, karena dapat diakses melalui komputer maupun gawai (*gadget*) seperti *smartphone* dan tablet, selama gawai tersebut terhubung ke internet. Akses penyampaian informasi yang disalurkan melalui media internet diharapkan dapat memudahkan masyarakat untuk mengakses informasi terkait dengan Kantor Pertanahan.

Apabila situs resmi yang termasuk sebagai ‘gerbang’ bagi masyarakat untuk memperoleh informasi mengenai Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan tidak diperbarui, tentu saja ini menyulitkan masyarakat. Padahal apabila situs ini dapat dipergunakan dengan baik maka situs resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan dapat digunakan oleh masyarakat untuk mendapatkan informasi tanpa harus datang ke Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan. Selain itu, jika masyarakat ingin mengetahui profil terkait Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan seharusnya dapat diakses melalui situs resmi dari Kantor

Pertanahan Kabupaten Lamongan. Berikut adalah hasil tangkapan layar dari situs kab-lamongan.atrbpn.go.id yang diambil pada tanggal 25 Juli 2022.



Gambar 5 : Screenshot Halaman Profil Kepala Kantor Situs kab-lamongan.atrbpn.go.id



Gambar 6 : Screenshot Halaman Artikel Situs kab-lamongan.atrbpn.go.id

Berdasarkan hasil tangkapan layar (*screenshot*) di situs kab-lamongan.atrbpn.go.id diatas maka dapat dilihat bahwa terdapat halaman di situs tersebut yang belum diperbarui, bahkan belum diisi sama sekali. Situs tersebut terasa kosong, karena hanya berisi beberapa artikel serta informasi mengenai jumlah pegawai dan PPAT. Informasi mengenai jumlah pegawai dan PPAT di Kabupaten Lamongan bersumber dari data yang tersimpan di pusat, yakni Kementerian Agraria dan Tata Ruang. Sedangkan profil kepala kantor dan artikel diisi oleh admin dari Kantor Pertanahan



Kabupaten Lamongan. Sehingga dengan adanya halaman yang masih kosong di situs resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan menandakan belum dilakukannya pembaruan secara berkala. Artikel yang pernah dimuat di situs pun hanya memuat satu berita.

Terkait dengan Manajemen ASN, dilakukannya pembaruan (*update*) terhadap situs resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan ialah dalam rangka untuk memberikan informasi yang benar dan tidak menyesatkan sebagai bentuk pelaksanaan kode etik yang diatur pada Pasal 5 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014. Pemberian informasi yang benar dan tidak menyesatkan tersebut dilaksanakan demi terwujudnya asas keterbukaan yang diatur pada Pasal 2. Asas keterbukaan bermakna bahwa dalam penyelenggaraan Manajemen ASN bersifat terbuka untuk publik. Sedangkan apabila dikaitkan dengan SMART ASN, terbuka dan mudahnya akses informasi tersebut dilakukan karena banyak masyarakat yang sudah memiliki kecakapan digital. Kecakapan digital adalah kemampuan untuk mengetahui, memahami, dan menggunakan perangkat keras (*hardware*) dan perangkat lunak (*software*). Dengan dilaksanakannya pembaruan informasi di situs resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan, diharapkan situs resmi tersebut dapat memuat profil dan berita yang lengkap serta digunakan sebagai layanan informasi digital. Layanan digital ini sebagai salah satu perwujudan kemudahan pelayanan bagi masyarakat.

Berdasarkan uraian isu tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa situs resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan dalam keadaan belum terurus. Karena kurang terurusnya situs resmi dari Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan tersebut penulis memilih permasalahan ini sebagai isu yang hendak penulis pilih dalam Laporan aktualisasi ini.

### **3. Kurang Optimalnya Digitalisasi Buku Tanah Hak Milik di Kelurahan Sukomulyo, Kecamatan Lamongan Kabupaten Lamongan**

Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan sudah melakukan digitalisasi layanan terintegrasi melalui aplikasi KKP (Komputerisasi Kegiatan Pertanahan) yang dapat diakses pada situs [kkp2.atrbpn.go.id](http://kkp2.atrbpn.go.id). Salah satu layanan yang tersedia pada aplikasi KKP ialah layanan buku tanah digital, yang dilakukan dengan cara *scan* berkas buku tanah yang kemudian diunggah (*upload*) ke KKP. Salah satu fungsi dari layanan buku tanah elektronik ialah untuk mempermudah dalam kegiatan pengecekan (*checking*) sertipikat.

Layanan pengecekan sertipikat di Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan saat ini telah dilakukan secara elektronik melalui aplikasi KKP. Dalam proses pengecekan tersebut terkadang terdapat ketidaksesuaian data antara yang tercantum dalam dokumen hasil pengecekan dengan dokumen yang dilampirkan. Jika terjadi hal tersebut maka pegawai Kantor Pertanahan tentu harus melakukan sunting (*edit*) terhadap data terkait sebelum pengesahan. Saat proses sunting tersebut pegawai mencocokkan data yang tercantum di dokumen hasil pengecekan dengan buku tanah. Sayangnya tidak semua buku tanah telah diunggah ke aplikasi KKP, sehingga saat pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan hendak melakukan sunting maka pegawai tersebut harus mencari berkas buku tanah secara fisik di ruang buku tanah. Pencarian secara manual terhadap berkas fisik ini tentu dapat menghambat kecepatan dan kelancaran pelayanan, karena proses pencarian buku tanah secara fisik memakan waktu, ditambah dengan prosedur peminjaman yang diwajibkan untuk mencatat di buku khusus.

Dari beberapa kecamatan yang belum dilakukan digitalisasi, kecamatan yang dipilih oleh penulis ialah kecamatan Lamongan.

Berdasarkan data yang dimuat pada situs statistik.atrbpn.go.id, kecamatan Lamongan memiliki rekap jumlah buku tanah sebesar 33.575. Berikut adalah rincian dari rekap jumlah buku tanah di kecamatan Lamongan.

No.	Desa/Kel.	Jumlah Total	Hak Milik	Hak Guna Usaha	Hak Guna Bangunan	Hak Pakai	Hak Pengelolaan	Hak Wakaf
1	Randangkencono	559	559	0	0	0	0	0
2	Sandangrejo	638	642	0	96	0	0	0
3	Sumberejo	2.010	1.561	0	446	1	0	2
4	Wajik	780	780	0	0	0	0	0
5	Kramat	977	831	0	146	0	0	0
6	Sidomukti	1.110	630	0	479	0	0	1
7	Sidoarjo	1.771	1.683	0	55	26	0	7
8	Tlogosyar	1.373	1.142	0	224	4	0	3
9	Jelis	1.116	1.017	0	70	24	0	5
10	Banjarmendalan	963	883	0	36	30	0	2
11	Sidokumpul	1.981	1.467	0	475	12	0	7
12	Tumenggungan	2.442	2.145	0	246	41	0	10
13	Sukorejo	1.700	1.554	0	130	12	0	4
14	Sukomulyo	4.991	3.677	0	1.264	42	0	8
15	Made	3.803	2.873	0	919	1	0	10
16	Tanjung	3.777	1.022	0	1.751	4	0	0
17	Kabat	899	896	0	2	0	0	1
18	Pangrehrejo	1.312	969	0	342	0	0	2
19	Karanglangit	914	883	0	28	2	0	1
20	Plosowasihyu	1.189	1.089	0	87	7	0	6
#	Total	33.575	26.502	0	6.796	208	0	69

**Gambar 7 : Screenshot Data Rekap Jumlah Buku Tanah di Kecamatan Lamongan Kabupaten Lamongan**

Dari data yang dimuat pada situs statistik.atrbpn.go.id tersebut apabila dilakukan pengecekan pada aplikasi KKP, desa Sukomulyo memiliki jumlah buku tanah paling banyak yang belum dilakukan digitalisasi. Berdasarkan data pada aplikasi KKP, terdapat 359 buku tanah hak milik yang belum dilakukan digitalisasi.

Apabila dikaitkan dengan Manajemen ASN, kegiatan digitalisasi buku tanah dilakukan untuk pelaksanaan tugas dengan cermat dan disiplin sebagai perwujudan nilai kode etik sebagaimana tercantum dalam Pasal 5 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014. Selain itu, pelaksanaan tugas dengan cermat dan disiplin tersebut dapat dikaitkan dengan pelaksanaan asas akuntabilitas yang menjadi salah satu asas Manajemen ASN. Asas akuntabilitas menyatakan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan Pegawai ASN harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-

undangan. Melalui kegiatan digitalisasi buku tanah ini merupakan bentuk pelaksanaan 4 area kompetensi literasi digital, terdiri dari: kecakapan digital, budaya digital, etika digital, serta keamanan digital. Kecakapan merupakan kemampuan individu untuk mengoperasikan perangkat keras dan perangkat lunak. Dari kecakapan digital maka timbul budaya digital, yaitu kemampuan individu untuk membaca, menguraikan, membiasakan, memeriksa, dan membangun wawasan kebangsaan, nilai Pancasila, dan Bhinneka Tunggal Ika. Budaya digital tersebut kemudian menciptakan etika digital, yaitu kemampuan individu untuk menyadari, mencontohkan, menyesuaikan diri, merasionalkan, mempertimbangkan, dan mengembangkan tata kelola etika digital. Kemudian untuk mencegah terjadinya penyalahgunaan data digital maka diterapkan keamanan digital, yaitu kemampuan individu untuk melakukan perlindungan data pribadi. Dari kegiatan digitalisasi Buku Tanah di Kelurahan Sukomulyo, Kecamatan Lamongan, Kabupaten Lamongan diharapkan dapat terpenuhinya digitalisasi Buku Tanah secara lengkap. Apabila digitalisasi telah lengkap, maka terlaksanalah kemudahan akses informasi demi efektivitas kegiatan pengecekan sertipikat.

## **B. Pemilihan Isu**

Terhadap ketiga isu yang penulis paparkan diatas, oleh penulis akan dipilih satu isu utama yang akan dikaji lebih lanjut dalam laporan Aktualisasi. Untuk itu, maka akan dilakukan seleksi terhadap isu yang hendak dipilih oleh penulis. Proses seleksi tersebut dilakukan melalui teknik tapisan isu, yaitu melalui metode USG, yang terdiri dari *Urgency*, *Seriousness*, dan *Growth*. *Urgency* terkait dengan tingkat mendesaknya suatu isu, sedangkan *Seriousness* terkait dengan tingkat keseriusan isu beserta dampak yang ditimbulkan, dan *Growth* berkaitan dengan tingkat memburuknya isu apabila tidak segera ditangani. Dari masing-masing

kategori tersebut kemudian akan disajikan melalui tabel dengan tingkatan berupa angka, yang terdiri dari sebagai berikut.

- 1: sangat tidak mendesak/serius/memburuk;
- 2: tidak mendesak/serius/memburuk,
- 3: cukup mendesak/serius/memburuk,
- 4: mendesak/serius/memburuk, dan
- 5: sangat mendesak/serius/memburuk.

**Tabel 2 : Perbandingan Isu dengan teknik tapisan isu USG**

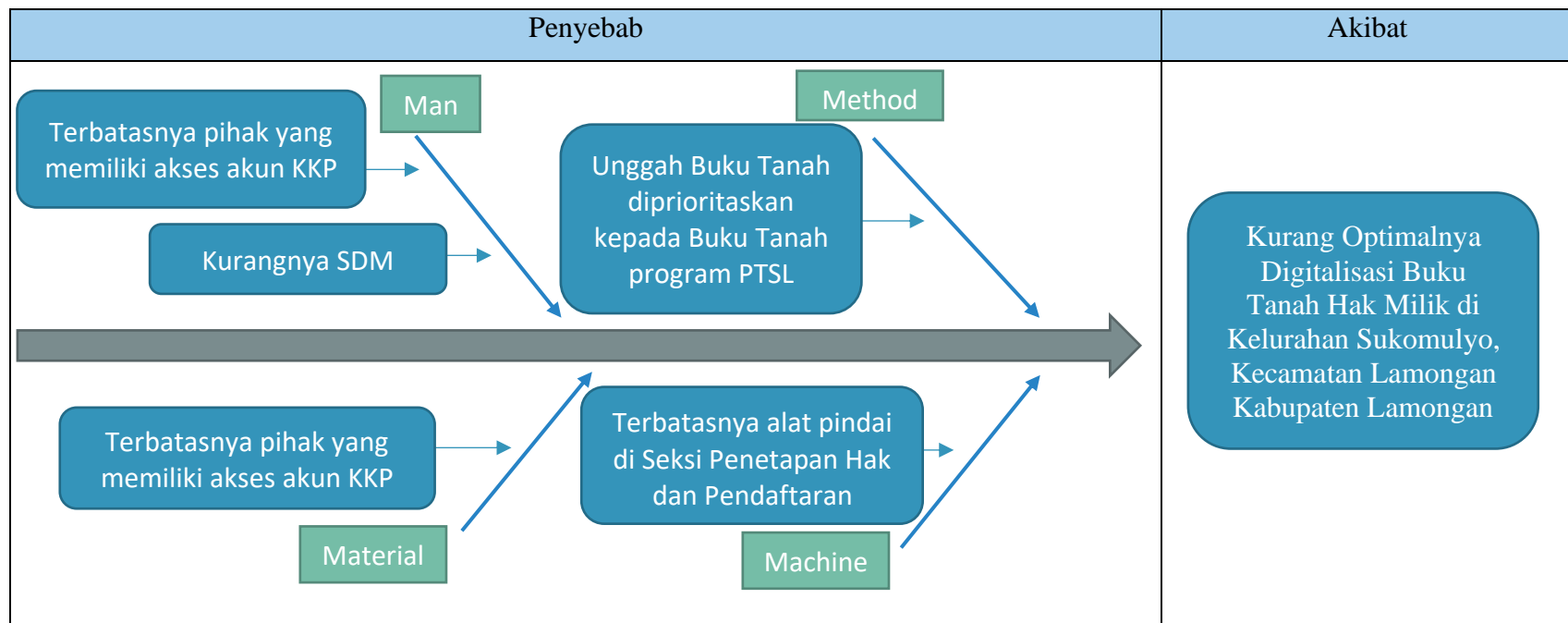
No.	Uraian Isu	<i>Urgency</i>	<i>Seriousness</i>	<i>Growth</i>	Jumlah	Peringkat
1	Belum Optimalnya Akun Sosial Media Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan sebagai Wadah Pengaduan Masyarakat	3	3	3	9	III
2	Belum Diperbaruinya Informasi Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan di Situs kab-lamongan.atrbpn.go.id	3	3	4	10	II
3	Kurang Optimalnya Digitalisasi Buku Tanah Hak Milik di Kelurahan Sukomulyo, Kecamatan Lamongan Kabupaten Lamongan	4	5	4	13	I

Berdasarkan hasil penghitungan metode USG yang disajikan pada tabel diatas, maka isu yang memperoleh peringkat pertama ialah isu ketiga, yaitu kurang optimalnya digitalisasi buku tanah di Kecamatan Lamongan

Kabupaten Lamongan. Sehingga berdasarkan hasil tersebut penulis mengangkat isu “Kurang Optimalnya Digitalisasi Buku Tanah di Kelurahan Sukomulyo, Kecamatan Lamongan, Kabupaten Lamongan” sebagai isu utama yang akan penulis lakukan kegiatan Aktualisasi.

### C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Terhadap isu utama yang penulis pilih, pada sub bab ini akan penulis lakukan analisis terkait dengan gagasan pemecah isu. Metode pertama yang penulis gunakan untuk melakukan analisis gagasan pemecah isu ialah melalui diagram *fishbone*. Berikut merupakan hasil analisis isu yang penulis temukan dengan metode diagram *fishbone*.



Bagan 2 : Analisis melalui Diagram *Fishbone*

Berdasarkan bagan tersebut maka diuraikan masing-masing penjelasan dari penyebab kurang optimalnya digitalisasi buku tanah di Kelurahan Sukomulyo melalui tabel sebagai berikut.

**Tabel 3 : Penjelasan Analisis Isu dengan Metode Diagram *Fishbone***

<i>Man</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terbatasnya pihak yang memiliki akses terhadap akun KKP</li> <li>2. Kurangnya SDM atau pegawai yang dapat mengerjakan digitalisasi Buku Tanah</li> </ol>
<i>Method</i>	Pada saat ini proses digitalisasi Buku Tanah diutamakan kepada Buku Tanah yang berasal dari program PTSL, sehingga buku tanah yang tidak berasal dari program PTSL cenderung belum dilakukan digitalisasi
<i>Material</i>	Terbatasnya pihak yang memiliki akses terhadap akun KKP
<i>Machine</i>	Terbatasnya jumlah alat pindai ( <i>scanner</i> ) di ruangan Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran

Berdasarkan uraian penyebab dari isu kurang optimalnya digitalisasi buku tanah Hak Milik di Kelurahan Sukonulyo tersebut, dapat ditemukan bahwa penyebab utama terjadinya isu terkait adalah terbatasnya pihak yang memiliki akses terhadap akun KKP (Komputerisasi Kegiatan Pertanian).



Dari hasil analisis isu yang penulis temukan dengan diagram *fishbone* diatas, maka penulis mengajukan gagasan pemecah isu melalui metode Mc Namara. Masing-masing kategori akan dibagi dari tingkat 1 sampai dengan 5, dengan tingkat 1 sebagai nilai paling rendah hingga tingkat 5 dengan nilai paling tinggi. Gagasan pemecah isu penulis sajikan melalui tabel sebagai berikut.

**Tabel 4 : Penentuan Gagasan Pemecah Isu**

No.	Alternatif Gagasan	Efektivitas	Efisiensi	Kemudahan	Jumlah	Peringkat
1.	Penambahan jumlah mesin pindai di ruangan Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran	4	2	2	8	III
2.	Penambahan jumlah SDM untuk melaksanakan kegiatan digitalisasi Buku Tanah	3	2	2	7	IV
3.	Pelaksanaan digitalisasi Buku Tanah secara menyeluruh, tidak terbatas kepada Buku Tanah yang berasal dari program PTSL	5	4	4	13	I
4.	Ditambahnya jumlah pihak yang memiliki akses terhadap akun Aplikasi KKP	4	3	4	11	II

Berdasarkan hasil dari tabel gagasan pemecah isu diatas, maka gagasan pemecah isu yang dipilih ialah pelaksanaan digitalisasi Buku Tanah secara menyeluruh tidak terbatas kepada Buku Tanah yang berasal dari program PTSL

#### D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Rancangan Kegiatan yang penulis angkat akan diuraikan melalui Matriks Rancangan Aktualisasi sebagai berikut:

Tabel 5 : Rancangan Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1.	Persiapan digitalisasi Buku Tanah hak milik Kelurahan Sukomulyo	1. Melakukan konsultasi dengan atasan terkait pelaksanaan digitalisasi Buku Tanah hak milik di Kelurahan Sukomulyo	Arahan dan saran pelaksanaan digitalisasi Buku Tanah hak milik di Kelurahan Sukomulyo	Melakukan konsultasi dengan atasan berkaitan dengan substansi mata pelatihan: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kolaboratif Perwujudan nilai kolaboratif ditunjukkan melalui kesediaan bekerja sama demi terlaksananya kegiatan</li> </ul>	Arahan dan saran pelaksanaan digitalisasi Buku Tanah hak milik di Kelurahan Sukomulyo berkontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN yakni terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya serta	Arahan dan saran pelaksanaan digitalisasi Buku Tanah hak milik di Kelurahan Sukomulyo memberikan penguatan terhadap nilai organisasi: <ul style="list-style-type: none"> <li>Profesional Merupakan bentuk implementasi dari</li> </ul>

				<p>digitalisasi Buku Tanah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel Pada tahapan ini terdapat kepercayaan yang diberikan oleh atasan yang perlu dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab</li> <li>• Harmonis Kegiatan ini dalam rangka menolong atasan/karyawan lain di kantor terkait terlaksananya kegiatan digitalisasi Buku Tanah</li> </ul>	<p>Misi Kementerian ATR/BPN yakni menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang produktif</p>	<p>bekerja sama mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terpercaya Patuh dan taat pada peraturan yang ditetapkan sesuai tugas dan tanggung jawab yang diberikan</li> </ul>
	2. Mempelajari tata cara	Mengetahui tata cara	Mempelajari tata cara mengunggah Buku Tanah	Mengetahui tata cara melakukan unggah	Mengetahui tata cara melakukan unggah	

		mengunggah Buku Tanah Hak Milik di Kelurahan Sukomulyo	melakukan unggah Buku Tanah Hak Milik di Kelurahan Sukomulyo	Hak Milik di Kelurahan Sukomulyo berkaitan dengan substansi mata pelatihan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompeten Meningkatkan kompetensi diri untuk melakukan kinerja terbaik</li> <li>• Adaptif Menyesuaikan diri dan bertindak proaktif terhadap kegiatan digitalisasi Buku Tanah</li> </ul>	Buku Tanah Hak Milik di Kelurahan Sukomulyo berkontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN yaitu melayani masyarakat serta Misi Kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang produktif	Buku Tanah Hak Milik di Kelurahan Sukomulyo memberikan penguatan nilai organisasi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional Bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah</li> </ul>
		3. Meminta persetujuan untuk mengakses akun KKP pejabat	Persetujuan untuk mengakses akun KKP	Kegiatan meminta persetujuan dari atasan untuk dapat mengakses akun di Aplikasi KKP	Persetujuan untuk mengakses akun KKP pejabat Kantor Pertanahan Kabupaten	Persetujuan untuk mengakses akun KKP pejabat Kantor Pertanahan Kabupaten

		Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan	pejabat Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan	memiliki kaitan dengan substansi mata pelatihan: <ul style="list-style-type: none"> <li>Adaptif</li> </ul> Bersikap proaktif terhadap adanya perubahan melalui kegiatan digitalisasi Buku Tanah di Kelurahan Sukomulyo	Lamongan berkontribusi dengan Visi Kementerian ATR/BPN yaitu terwujudnya pelayanan pertanahan yang terpercaya dan memiliki kontribusi dengan Misi Kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang produktif dan berkelanjutan	Lamongan terdapat penguatan nilai organisasi: <ul style="list-style-type: none"> <li>Terpercaya</li> </ul> Bekerja dengan integritas dan dapat dipercaya serta tidak melakukan penyalahgunaan
2.	Pendataan dan pencatatan Buku Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo	1. Melakukan identifikasi jumlah Buku Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo yang belum dilakukan	Data jumlah Buku Tanah hak milik Kelurahan Sukomulyo yang belum	Melakukan identifikasi jumlah Buku Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo memiliki kaitan dengan substansi mata pelatihan:	Data jumlah buku tanah hak milik Kelurahan Sukomulyo memiliki kaitan dengan Visi Kementerian ATR/BPN yaitu terwujudnya	Data jumlah Buku Tanah hak milik Kelurahan Sukomulyo yang belum dilakukan digitalisasi di Kelurahan Sukomulyo

	digitalisasi di Aplikasi KKP	dilakukan digitalisasi di Kelurahan Sukomulyo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel Melakukan kegiatan identifikasi jumlah Buku Tanah yang belum dilakukan digitalisasi dengan cermat dan disiplin agar diperolehnya jumlah yang sesuai</li> <li>• Kompeten Melakukan kinerja terbaik demi diperolehnya jumlah pasti buku tanah yang nantinya akan dilakukan digitalisasi</li> </ul>	pengelolaan pertanahan yang terpercaya. Selain itu juga memiliki kontribusi dengan Misi ATR/BPN yaitu menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang berkeadilan	<p>peningkatan nilai organisasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional Melakukan kerja cerdas dan tuntas untuk memberikan nilai tambah</li> </ul>
	2. Melakukan inventarisasi daftar Buku Tanah Hak	Ditemukan daftar buku tanah hak	Inventarisasi daftar buku tanah hak milik yang belum dilakukan	Ditemukannya daftar buku tanah hak milik yang belum dilakukan	Daftar hak milik Kelurahan Sukomulyo yang belum dilakukan

		Milik di Kelurahan Sukomulyo	milik yang belum dilakukan digitalisasi di Kelurahan Sukomulyo dalam bentuk Microsoft Excel	digitalisasi memiliki hubungan dengan mata pelatihan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptif Pelaksanaan inventarisasi dalam rangka penyesuaian diri dalam menghadapi perubahan yang ditunjukkan dengan dibuatnya daftar dalam bentuk digital melalui aplikasi Microsoft Excel</li> <li>• Akuntabel Dilakukannya inventarisasi daftar buku tanah dalam</li> </ul>	digitalisasi di Kelurahan Sukomulyo memiliki kontribusi terhadap Misi Kementerian ATR/BPN yaitu “terwujudnya pelayanan pertanahan yang terpercaya.” Selain itu, dengan diperolehnya daftar hak milik yang belum dilakukan digitalisasi memiliki kontribusi terhadap Misi Kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang produktif dan berkeadilan	digitalisasi dalam bentuk Microsoft Excel merupakan penguatan nilai organisasi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional Bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah serta menyesuaikan diri dengan teknologi</li> <li>• Terpercaya Bekerja dengan integritas serta menjaga kepercayaan dan martabat</li> </ul>
--	--	------------------------------	---	---	---	---

				<p>rangka melaksanakan tugasnya dengan konsisten dan transparan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Loyal</li> </ul> <p><i>File</i> Microsoft Excel yang memuat daftar Buku Tanah yang belum dilakukan digitalisasi di Kelurahan Sukomulyo merupakan <i>file</i> yang bersifat rahasia sehingga perlu dijaga dengan baik</p>		
		3. Meminta persetujuan untuk meminjam Buku	Diperolehnya persetujuan untuk	Meminta persetujuan untuk meminjam Buku Tanah Hak Milik	Diperolehnya persetujuan untuk meminjam buku Tanah	Diperolehnya persetujuan untuk meminjam buku



		Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo dan alat pindai ( <i>scanner</i> ) milik Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran untuk digitalisasi Buku Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo	meminjam buku Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo dan alat pindai ( <i>scanner</i> ) milik Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran untuk digitalisasi	Kelurahan Sukomulyo dan alat pindai ( <i>scanner</i> ) milik Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran untuk digitalisasi Buku Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo berkaitan dengan mata pelatihan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel Melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab</li> <li>• Loyal Melaksanakan pekerjaan dengan komitmen dan dedikasi</li> </ul>	Hak Milik Kelurahan Sukomulyo dan alat pindai ( <i>scanner</i> ) milik Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran untuk digitalisasi memiliki kontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN yaitu terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya serta Misi Kementerian ATR/BPN, yaitu terwujudnya pengelolaan pertanahan yang produktif dan berkeadilan	Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo dan alat pindai ( <i>scanner</i> ) milik Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran untuk digitalisasi merupakan penguatan nilai organisasi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terpercaya Bekerja dengan integritas dan dapat dipercaya</li> </ul>
3.	Digitalisasi	1. Mencari dan	Diperolehnya	Kegiatan mencari dan	Diperolehnya buku	Diperolehnya Buku

	Buku Tanah Hak Milik Fisik Kelurahan Sukomulyo	mengumpulkan Buku Tanah hak milik Kelurahan Sukomulyo fisik yang belum dilakukan digitalisasi ke ruang Buku Tanah	buku tanah hak milik dalam bentuk fisik Kelurahan Sukomulyo yang belum dilakukan digitalisasi	mengumpulkan Buku Tanah hak milik fisik ke ruang Buku Tanah memiliki kaitan dengan substansi mata pelatihan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel Pelaksanaan kegiatan pencarian dan pengumpulan Buku Tanah fisik Kelurahan Sukomulyo dilakukan dengan bertanggung jawab, cermat, dan disiplin</li> <li>• Kompeten Melakukan kegiatan pencarian dan pengumpulan Buku Tanah fisik Kelurahan</li> </ul>	tanah hak milik dalam bentuk fisik Kelurahan Sukomulyo yang belum dilakukan digitalisasi memberi kontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN, yaitu terwujudnya pelayanan pertanahan yang terpercaya serta Kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang berkelanjutan	Tanah Hak Milik dalam bentuk fisik kelurahan Sukomulyo merupakan penguatan dari nilai organisasi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional Melakukan pekerjaannya secara cerdas dan akuntabel</li> <li>• Terpercaya Bekerja dengan baik untuk menjaga kepercayaan dan martabat</li> </ul>
--	--	---	---	---	--	---

				Sukomulyo dengan kualitas terbaik		
		2. Melakukan pindai ( <i>scan</i> ) Buku Tanah Hak Milik fisik Kelurahan Sukomulyo	Diperolehnya bentuk digital ( <i>soft file</i> ) Buku Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo	Melakukan pindai ( <i>scan</i> ) fisik Buku Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo memiliki kaitan dengan substansi mata pelatihan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptif Adanya perubahan dari Buku Tanah fisik menjadi Buku Tanah digital merupakan bentuk adanya inovasi pelayanan</li> <li>• Berorientasi Pelayanan Merupakan upaya untuk bersikap responsif terhadap</li> </ul>	Diperolehnya bentuk digital ( <i>soft file</i> ) Buku Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo memiliki kontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN yakni “terwujudnya pelayanan pertanahan yang terpercaya dalam melayani masyarakat.” Dengan diperolehnya Buku Tanah digital juga memiliki kontribusi terhadap Misi Kementerian ATR/BPN yaitu	Diperolehnya bentuk digital ( <i>soft file</i> ) Buku Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo merupakan penguatan nilai organisasi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melayani Bersikap cermat dan teliti demi terlaksananya peningkatan pelayanan</li> <li>• Profesional Bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah</li> </ul>

				kebutuhan masyarakat terhadap kemudahan pelayanan	“menyelenggarakan pelayanan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.”	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terpercaya Bekerja dengan integritas demi menjaga kepercayaan dan martabat</li> </ul>
		3. Melakukan proses unggah ( <i>upload</i> ) Buku Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo digital ke Aplikasi KKP	Terunggahnya Buku Tanah Hak Milik digital Kelurahan Sukomulyo di Aplikasi KKP	Proses unggah Buku Tanah Hak Milik digital ke Aplikasi KKP berkaitan dengan substansi mata pelatihan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptif</li> </ul> Dengan diunggahnya Buku Tanag ke Aplikasi KKP maka telah terlaksananya inovasi sebagai bentuk penyesuaian dalam menghadapi	Terunggahnya Buku Tanah Hak Milik digital Kelurahan Sukomulyo di Aplikasi KKP memiliki kontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN yaitu terwujudnya pelayanan pertanahan yang terpercaya. Selain itu juga memiliki kontribusi terhadap Misi Kementerian ATR/BPN	Diunggahnya Buku Tanah Hak Milik digital Kelurahan Sukomulyo merupakan penguatan dari nilai organisasi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melayani Bersikap cermat, teliti, serta peduli terhadap lingkungan pelayanan</li> </ul>

				<p>perubahan digital</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan Adanya peningkatan kualitas pelayanan ke masyarakat melalui digitalisasi demi pelayanan yang lebih cepat dan mudah untuk memenuhi kebutuhan masyarakat</li> </ul>	<p>yaitu menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional Bekerja dengan dedikasi dan komitmen serta menyesuaikan perkembangan teknologi</li> <li>• Terpercaya Bekerja dengan integritas dan dapat diandalkan</li> </ul>
4.	<p>Pengembalian dan Penataan Ulang Buku Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo dan alat pindai</p>	<p>1. Pengembalian Buku Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo fisik ke Ruang Buku Tanah</p>	<p>Ditaruhnya kembali Buku Tanah fisik ke Ruang Buku Tanah</p>	<p>Pengembalian Buku Tanah fisik ke Ruang Buku Tanah berkaitan dengan substansi mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel Pengembalian fisik</li> </ul>	<p>Dikembalikannya fisik Buku Tanah ke Ruang Buku Tanah memiliki kontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang terpercaya serta</p>	<p>Kembalinya Buku Tanah fisik ke Ruang Buku Tanah merupakan bentuk penguatan nilai organisasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional</li> </ul>

(scanner) Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran			buku tanah merupakan perwujudan dari penggunaan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien	terhadap Misi Kementerian ATR/BPN yakni menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang berkelanjutan	Bekerja dengan komitmen dan akuntabel untuk memberikan nilai tambah
	2. Melakukan penataan kembali Buku Tanah Hak Milik fisik Kelurahan Sukomulyo di ruang Buku Tanah	Tertatanya Buku Tanah Hak Milik fisik Kelurahan Sukomulyo untuk mempermudah pencarian	Kegiatan penataan ulang Buku Tanah Hak Milik fisik Kelurahan Sukomulyo di ruang Buku Tanah memiliki kaitan dengan substansi mata pelatihan: • Berorientasi Pelayanan Penataan kembali Buku Tanah fisik Kelurahan Sukomulyo yang sudah digitalisasi	Tertatanya Buku Tanah Hak Milik fisik Kelurahan Sukomulyo untuk mempermudah pencarian memiliki kontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN yaitu terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dalam melayani masyarakat, serta memiliki kontribusi terhadap Misi	Tertatanya Buku Tanah Hak Milik fisik Kelurahan Sukomulyo yang sudah digunakan merupakan penguatan nilai organisasi: • Melayani Bersikap, cermat, teliti, serta peduli terhadap lingkungan pelayanan.

				dilaksanakan dalam rangka melakukan perbaikan demi lebih mudahnya kegiatan pencarian Buku Tanah fisik di masa yang akan datang	Kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang berkelanjutan dan berkeadilan	
		3. Pengembalian alat pindai ( <i>scanner</i> ) Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran	Dikembalikannya alat pindai Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran	Pengembalian alat pindai ( <i>scanner</i> ) Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran berkaitan dengan substansi mata pelatihan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel Melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab serta menggunakan barang milik negara</li> </ul>	Dikembalikannya alat pindai Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran memiliki kontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN yaitu terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya serta Misi Kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan	Dikembalikannya alat pindai Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran merupakan bentuk penguatan nilai organisasi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terpercaya Bekerja dengan dapat diandalkan dan menjaga martabat</li> </ul>

				dengan bertanggungjawab, efektif, dan efisien	pengelolaan pertanahan yang produktif dan berkeadilan	
--	--	--	--	---	---	--

Lamongan, 2 Agustus 2022

Mengetahui,  
Mentor/Atasan Langsung



Anggara Yudha Istiyarta, S.SiT., M.H.  
NIP. 19770614 199703 1 002

Peserta Pelatihan



Elgha Kusuma Mahardhika, S.H.  
NIP. 199708162022042002









## **BAB III**

### **PELAKSANAAN AKTUALISASI**

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

##### **a. Ahmad Ghoib A.Ptnh., M.H.**



*Role model* pertama yang penulis pilih ialah Bapak Ahmad Ghoib selaku Kepala Saksi Penetapan Hak dan Pendaftaran. Alasan penulis memilih beliau karena menurut penulis terdapat perilaku dari beliau dapat menjadi teladan, tidak hanya bagi penulis tetapi juga bagi orang lain. Selaku Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, sudah pasti beliau menguasai ketentuan serta segala sesuatu berkaitan dengan kegiatan pendaftaran tanah, baik pendaftaran tanah pertama kali maupun peralihan hak atas tanah. Beliau juga menguasai bidang keilmuan lain, misalnya berkaitan dengan pengendalian dan penanganan sengketa serta penataan dan pemberdayaan. Sehingga selain PPAT, rekan kerja maupun Kepala Seksi tidak jarang turut juga melakukan diskusi dengan Bapak Ghoib. Keterampilan yang dimiliki oleh Bapak Ghoib ini merupakan contoh dari penerapan nilai ber-AKHLAK yakni kompeten, dimana Bapak Ghoib telah melakukan tugas dengan kualitas terbaik. Bapak Ghoib juga melaksanakan nilai ber-AKHLAK Kompeten yakni meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dengan cara selalu membaca peraturan perundang-undangan serta kebijakan terbaru serta aktif mengikuti penyuluhan. Tindakan Bapak Ghoib tersebut juga termasuk sebagai penerapan nilai dasar bela negara yang rela berkorban untuk bangsa dan Negara, dimana salah satu bentuk sikapnya ialah gemar membantu sesama warga Negara yang mengalami kesulitan.

Selain itu Bapak Ghoib juga tetap melayani PPAT maupun pemohon yang datang ke ruangan untuk melakukan konsultasi,

meskipun sudah memasuki jam istirahat atau jam pulang kerja. Tindakan ini dapat tergolong sebagai penerapan nilai ber-AKHLAK Berorientasi pelayanan, yakni ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan. Nilai Akuntabel juga senantiasa dilaksanakan oleh Bapak Ghoib, yakni melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi. Tindakan tersebut selalu dilaksanakan Bapak Ghoib tidak hanya saat program PTSL namun juga dalam melaksanakan tugas harian. Bapak Ghoib juga menerapkan nilai ber-AKHLAK Harmonis yakni menghargai setiap orang apapun latar belakangnya. Bapak Ghoib akrab dengan seluruh karyawan di Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan tanpa melihat jabatan serta daerah asal dari karyawan tersebut. Bapak Ghoib juga menerapkan nilai Ber-AKHLAK Loyal karena dimanapun beliau berada tetap menjaga nama baik Kementerian ATR/BPN, terutama Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan. Penerapan Nilai Ber-AKHLAK Kolaboratif dilaksanakan bapak Ghoib ketika melaksanakan program PTSL dimana Pak Ghoib melakukan komunikasi yang baik dengan Perwakilan dari Kepolisian dan Kejaksaan Negeri Lamongan. Nilai Adaptif juga diterapkan oleh Bapak Ghoib. Beliau berusaha menyesuaikan diri dengan adanya perubahan, misalnya ikutsertaan rapat yang kini dapat dilakukan melalui aplikasi Zoom.

**b. Anggara Yudha Istiyarta, S.SiT, M.H**



*Role model* selanjutnya yang dipilih oleh penulis ialah Bapak Anggara Yudha Istiyarta, S.SiT, M.H. selaku mentor penulis pada kegiatan Pelatihan Dasar CPNS yang penulis ikuti. Sikap dan perilaku yang dapat diteladani oleh Bapak Anggara ialah diterapkannya nilai dasar bela negara, yaitu sadar berbangsa dan negara. Indikator sadar berbangsa dan bernegara yang dipenuhi oleh Bapak Anggara ialah berpikir, bersikap, dan berbuat yang terbaik bagi bangsa dan negaranya. Saat ini di Kantor

Pertanahan Kabupaten Lamongan masih terdapat program PTSL (Pendftaran Tanah Sistematis Lengkap), dimana perwujudan indikator berpikir, bersikap, dan berbuat yang terbaik bagi bangsa dan negaranya diwujudkan dengan mengikuti program PTSL sebagai panitia serta turut serta mengunjungi desa-desa objek PTSL.

Walaupun Bapak Anggara tengah disibukkan dengan program PTSL sekaligus tugas harian berkaitan dengan jabatannya selaku Koordinator Kelompok Substansi Pendaftaran Tanah dan Ruang, Tanah Komunal, dan Hubungan Kelembagaan serta Koordinator Kelompok Substansi Penetapan dan Pengelolaan Tanah Pemerintah, Bapak Anggara masih menyempatkan diri untuk menjadi mentor penulis. Tindakan yang dilakukan oleh Bapak Anggara ini merupakan penerapan nilai ber-AKHLAK Kompeten, yakni membantu orang lain belajar. Bapak Anggara juga menerapkan nilai ber-AKHLAK Adaptif, yakni cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan melalui pengoperasian layanan pertanahan berbasis elektronik. Layanan pertanahan yang kini dapat dilakukan melalui situs [htel.atrbpn.go.id](http://htel.atrbpn.go.id). Bapak Anggara juga melaksanakan nilai ber-AKHLAK Harmonis dan Kolaboratif yang ditunjukkan dengan membangun lingkungan kerja yang kondusif di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran serta melakukan kerjasama yang baik dengan rekan-rekan seksi. Bapak Anggara juga melaksanakan nilai Loyal, yakni menjaga rahasia jabatan dari pihak lain. Bapak Anggara juga melaksanakan nilai Berorientasi Pelayanan, yang diwujudkan dengan memberikan solusi terhadap tamu yang melakukan konsultasi ke Kantor dan secara khusus menemui Bapak Anggara. Nilai Akuntabel juga dilaksanakan bapak Anggara dengan cara tidak melakukan penyalahgunaan jabatan.

## B. Realisasi Aktualisasi

### a. Realisasi Kegiatan

Pada aktualisasi ini, penulis membuat 4 (empat) kegiatan, dimana masing-masing kegiatan terbagi menjadi 3 (tiga) tahapan kegiatan. Berikut adalah uraian capaian setiap kegiatan berdasarkan pelaksanaan aktualisasi yang telah dilaksanakan oleh penulis sebagaimana tercantum dalam Laporan Mingguan Aktualisasi.

#### 1. Persiapan Digitalisasi Buku Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo

Tabel 7 : Realisasi Kegiatan Aktualisasi 1

Hari/Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin/8 Agustus 2022	Persiapan Digitalisasi Buku Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Melakukan konsultasi dengan atasan terkait pelaksanaan digitalisasi buku tanah hak milik Kelurahan Sukomulyo</li><li>• Mempelajari tata cara mengunggah Buku Tanah hak milik kelurahan Sukomulyo</li><li>• Meminta persetujuan untuk mengakses akun KKP pejabat Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Arahan dan saran pelaksanaan digitalisasi Buku Tanah hak milik Kelurahan Sukomulyo</li><li>• Mengetahui tata cara melakukan unggah Buku Tanah hak milik kelurahan Sukomulyo</li><li>• Persetujuan untuk mengakses akun KKP pejabat Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan</li></ul>	Terealisasi sesuai dengan Rancangan Aktualisasi

#### i. Melakukan Konsultasi dengan Atasan terkait Pelaksanaan Digitalisasi Buku Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo

Pada tahapan kegiatan ini, penulis melakukan konsultasi dengan Bapak Ahmad Ghoib, A.Ptnh. selaku Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran serta Bapak Anggara Yudha Istiyarta S.SiT, M.H. selaku mentor penulis. Pada tahapan kegiatan ini penulis meminta izin kepada Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi penulis. Sedangkan dengan Mentor penulis melakukan

diskusi lebih lanjut setelah tahapan rancangan aktualisasi terkait pelaksanaan aktualisasi ini.



**Gambar 8 : Konsultasi dengan Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran**



**Gambar 9 : Konsultasi dengan Mentor**

**ii. Mempelajari Tata Cara Mengunggah Buku Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo**

Tahapan kegiatan ini penulis lakukan dengan melakukan diskusi langsung dengan pegawai yang melakukan digitalisasi Buku Tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan. Selain itu pada



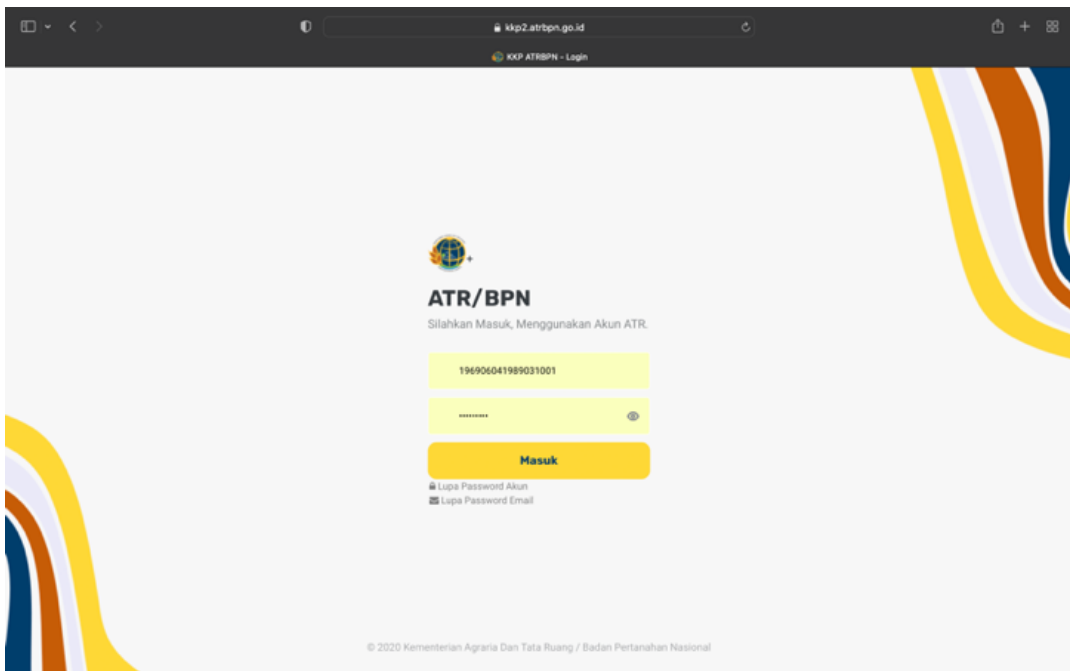
tahapan kegiatan ini penulis memberitahukan kepada pegawai digitalisasi buku tanah bahwa penulis akan melakukan aktualisasi berupa digitalisasi buku tanah hak milik di Kelurahan Sukomulyo.



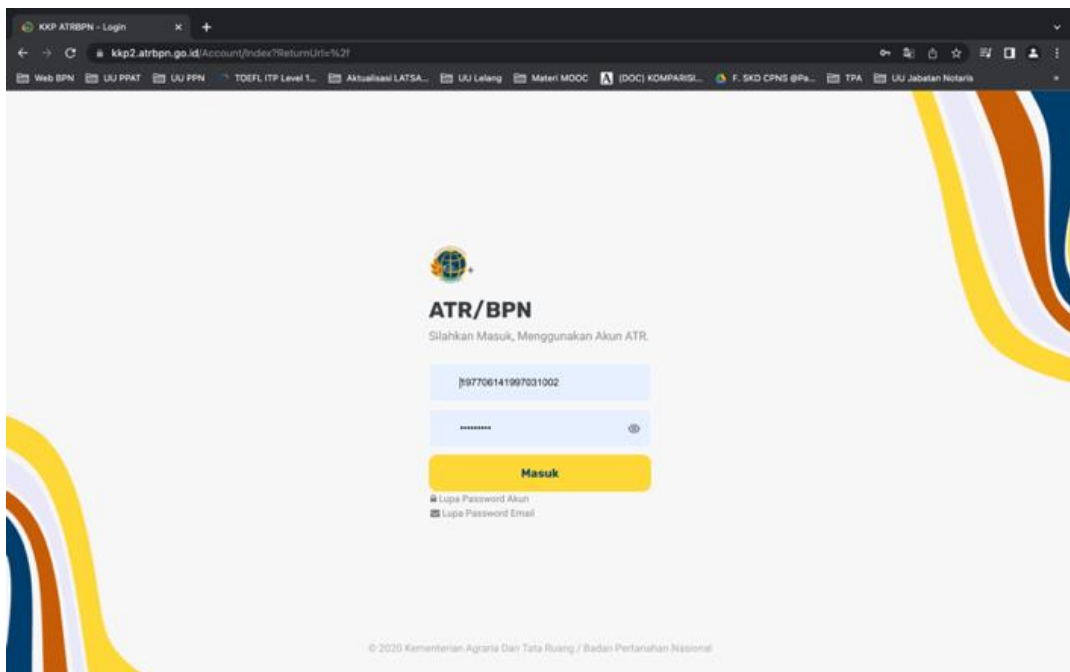
**Gambar 10 : Mempelajari tata cara melakukan unggah buku tanah dengan pegawai di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran**

**iii. Meminta Persetujuan untuk Mengakses Akun KKP Pejabat Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan**

Tahapan kegiatan ini penulis lakukan dengan cara berkomunikasi terlebih dahulu kepada Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran sekaligus meminta *username* dan *password* Akun KKP Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran. Penulis juga meminta izin kepada mentor penulis untuk mengakses Akun KKP beliau dalam pelaksanaan kegiatan digitalisasi buku tanah hak milik Kelurahan Sukomulyo.



**Gambar 11 : Tangkapan layar akun KKP Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran**



**Gambar 12 : Tangkapan layar akun KKP Mentor sekaligus Korsub**

## 2. Pendataan dan Pencatatan Buku Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo

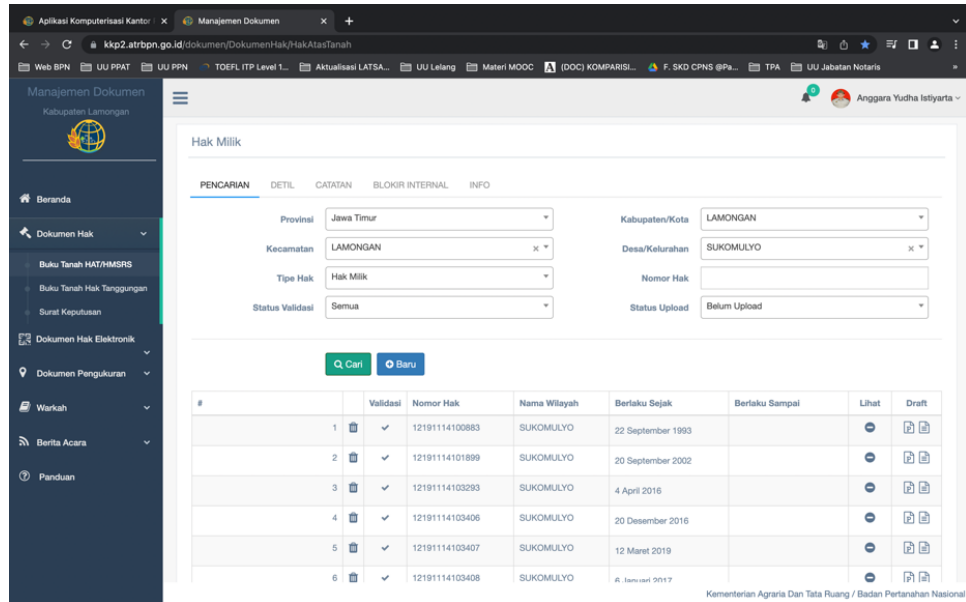
Tabel 8 : Realisasi Kegiatan Aktualisasi 2

Hari/Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Selasa/9 Agustus s.d. Rabu/10 Agustus 2022	Pendataan dan Pencatatan Buku Tanah hak milik Kelurahan Sukomulyo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan identifikasi jumlah Buku Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo yang belum dilakukan digitalisasi di Aplikasi KKP</li> <li>• Melakukan inventarisasi daftar Buku Tanah Hak Milik di Kelurahan Sukomulyo</li> <li>• Meminta persetujuan untuk meminjam Buku Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo dan alat pindai (<i>scanner</i>) milik Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran untuk digitalisasi Buku Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data jumlah Buku Tanah hak milik Kelurahan Sukomulyo yang belum dilakukan digitalisasi</li> <li>• Ditemukan daftar buku tanah hak milik yang belum dilakukan digitalisasi di Kelurahan Sukomulyo dalam bentuk Microsoft Excel</li> <li>• Diperolehnya persetujuan untuk meminjam buku Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo dan alat pindai (<i>scanner</i>) milik Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran untuk digitalisasi</li> </ul>	Terdapat perubahan jumlah Buku Tanah yang perlu dilakukan digitalisasi, dari 359 bidang menjadi 363 bidang

### i. Melakukan identifikasi jumlah Buku Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo yang belum dilakukan digitalisasi di Aplikasi KKP

Pada tahapan kegiatan ini penulis melakukan identifikasi jumlah buku tanah hak milik Kelurahan Sukomulyo yang perlu dilakukan digitalisasi dengan cara mengakses aplikasi KKP. Berdasarkan data yang penulis temukan di aplikasi KKP, ditemukan perubahan jumlah buku tanah hak milik yang perlu dilakukan digitalisasi. Berdasarkan rancangan aktualisasi penulis, buku tanah hak milik Kelurahan Sukomulyo yang perlu dilakukan digitalisasi ialah sejumlah 359 bidang. Kemudian jumlah tersebut terdapat perubahan menjadi

363 bidang yang disebabkan karena adanya hak milik baru yang baru didaftarkan ke Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan.



Gambar 13 : Tangkapan layar Buku Tanah digital hak milik Kelurahan Sukomulyo yang belum diunggah

## ii. Melakukan inventarisasi daftar Buku Tanah Hak Milik di Kelurahan Sukomulyo

Setelah pada tahapan kegiatan sebelumnya penulis memperoleh jumlah buku tanah hak milik Kelurahan Sukomulyo, berdasarkan data tersebut maka penulis membuat daftar buku tanah yang nantinya penulis gunakan sebagai daftar cek (*checklist*). Daftar tersebut penulis buat melalui aplikasi Microsoft Excel. Daftar buku tanah tersebut memuat: nomor hak; nama wilayah; serta tanggal disahkannya buku tanah.

No.	Nomor Hak	Nama Wilayah	Berlaku Sejak
1	'12191114100883	Sukomulyo	22-Sep-93
2	'12191114101899	Sukomulyo	20-Sep-02
3	'12191114103293	Sukomulyo	04-Apr-16
4	'12191114103406	Sukomulyo	20-Dec-16
5	'12191114103407	Sukomulyo	12-Mar-19
6	'12191114103408	Sukomulyo	06-Jan-17
7	'12191114103409	Sukomulyo	10-Jan-17
8	'12191114103410	Sukomulyo	16-Jan-17
9	'12191114103411	Sukomulyo	17-Jan-17
10	'12191114103412	Sukomulyo	17-Jan-17
11	'12191114103413	Sukomulyo	17-Jan-17
12	'12191114103414	Sukomulyo	17-Jan-17
13	'12191114103415	Sukomulyo	17-Jan-17
14	'12191114103416	Sukomulyo	17-Jan-17
15	'12191114103417	Sukomulyo	19-Jan-17
16	'12191114103418	Sukomulyo	19-Jan-17
17	'12191114103419	Sukomulyo	19-Jan-17
18	'12191114103420	Sukomulyo	19-Jan-17
19	'12191114103421	Sukomulyo	23-Jan-17
20	'12191114103423	Sukomulyo	10-Oct-18
21	'12191114103424	Sukomulyo	08-Feb-17
22	'12191114103425	Sukomulyo	14-Feb-17

Gambar 14 : Tangkapan layar Microsoft Excel daftar Buku Tanah hak milik Kelurahan Sukomulyo yang belum dilakukan digitalisasi

**iii. Meminta persetujuan untuk meminjam Buku Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo dan alat pindai (*scanner*) milik Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran untuk digitalisasi Buku Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo**

Pada tahapan kegiatan peminjaman buku tanah, penulis meminta izin kepada pegawai yang bertugas di Buku Tanah serta Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran mengingat jumlah buku tanah fisik yang perlu dipinjam oleh penulis cukup banyak. Penulis juga meminta izin kepada Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran untuk melakukan peminjaman alat pindai (*scanner*). Penulis juga melakukan komunikasi dengan pegawai yang melakukan digitalisasi buku tanah agar penulis dapat menggunakan alat pindai saat jam kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan telah usai (setelah pukul 16.30).



**Gambar 15 : Meminta izin kepada pegawai di ruang Buku Tanah untuk melakukan peminjaman Buku Tanah fisik hak milik Kelurahan Sukomulyo**



**Gambar 16 : Meminta izin kepada pegawai di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran untuk melakukan peminjaman alat pindai (scanner)**

### **3. Digitalisasi Buku Tanah Hak Milik Fisik Kelurahan Sukomulyo**

**Tabel 9 : Realisasi Kegiatan Aktualisasi 3**

Hari/Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Kamis/11 Agustus s.d. Kamis/1 September 2022	Digitalisasi Buku Tanah hak milik Kelurahan Sukomulyo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mencari dan mengumpulkan Buku Tanah fisik Kelurahan Sukomulyo yang belum</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diperolehnya buku tanah hak milik dalam bentuk fisik Kelurahan Sukomulyo yang belum</li> </ul>	Terdapat perubahan jumlah Buku Tanah yang perlu

		<p>dilakukan digitalisasi ke ruang Buku Tanah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan pindai (<i>scan</i>) fisik Buku Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo</li> <li>• Melakukan proses unggah (<i>upload</i>) Buku Tanah Hak Milik digital Kelurahan Sukomulyo ke Aplikasi KKP</li> </ul>	<p>dilakukan digitalisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diperolehnya bentuk digital (<i>soft file</i>) Buku Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo</li> <li>• Terunggahnya Terunggahnya Buku Tanah Hak Milik digital Kelurahan Sukomulyo di Aplikasi KKP</li> </ul>	<p>dilakukan digitalisasi, dari 363 bidang menjadi 369 bidang</p>
--	--	---	---	---

**i. Mencari dan mengumpulkan Buku Tanah fisik Kelurahan Sukomulyo yang belum dilakukan digitalisasi ke ruang Buku Tanah**

Pada tahapan kegiatan ini, penulis melakukan peminjaman buku tanah secara bertahap. Apabila terdapat buku tanah yang perlu dipinjam secara berurutan, penulis melakukan peminjaman tiap bundel. Sedangkan apabila terdapat buku tanah yang tidak berurutan maka penulis melakukan peminjaman per lembar buku tanah fisik sesuai dengan jumlah buku tanah fisik yang dibutuhkan. Peminjaman tersebut kemudian dicatat oleh pegawai Ruang Buku Tanah di register peminjam buku tanah.



**Gambar 17 : Melakukan pencarian Buku Tanah hak milik Kelurahan Sukomulyo yang belum dilakukan digitalisasi sesuai dengan daftar yang telah dibuat di Microsoft Excel**



**Gambar 18 : Peminjaman Buku Tanah hak milik fisik Kelurahan Sukomulyo di Ruang Buku Tanah**

**ii. Melakukan pindai (*scan*) fisik Buku Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo**

Pada tahapan kegiatan ini, penulis melakukan pindai buku tanah fisik hak milik Kelurahan Sukomulyo. Pada tahapan kegiatan ini, penulis juga melakukan pengecekan berkala di Aplikasi KKP untuk memastikan seluruh buku tanah hak milik Kelurahan Sukomulyo telah dilakukan digitalisasi. Per tanggal 01 September 2022, penulis menemukan tambahan sejumlah 10 buku tanah fisik hak milik Kelurahan Sukomulyo yang perlu dilakukan digitalisasi sehingga penulis juga secara berkala menanyakan ke pegawai di ruang buku tanah terkait buku tanah fisik hak milik Kelurahan Sukomulyo yang baru saja disahkan. Sebagai dampak dari adanya perubahan data tersebut



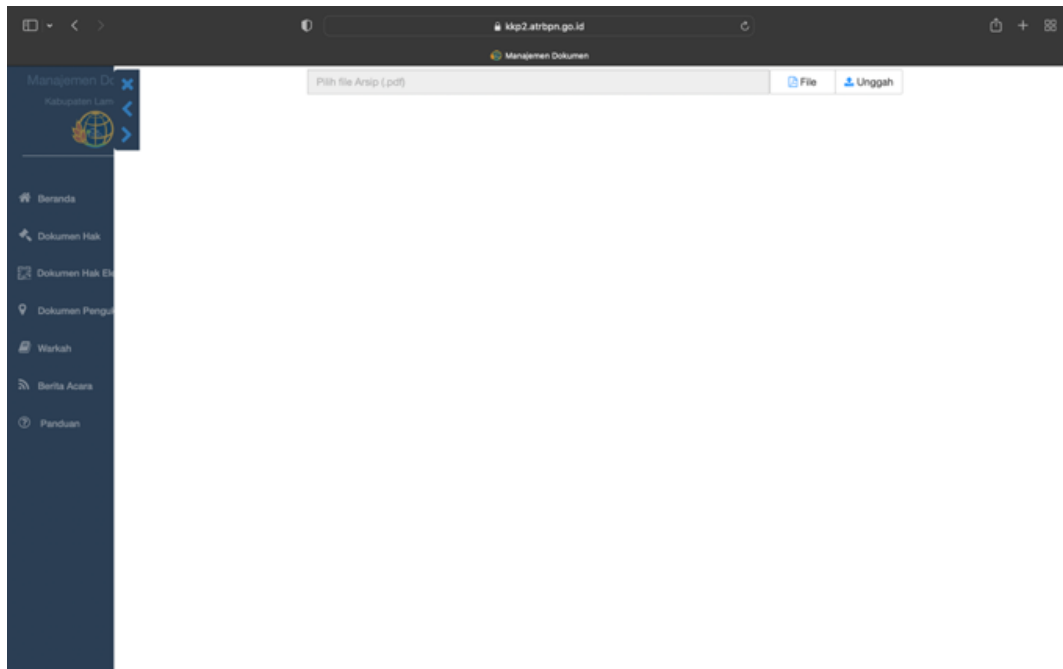
maka penulis menambah daftar buku tanah yang perlu dilakukan digitalisasi berupa tulisan tangan.



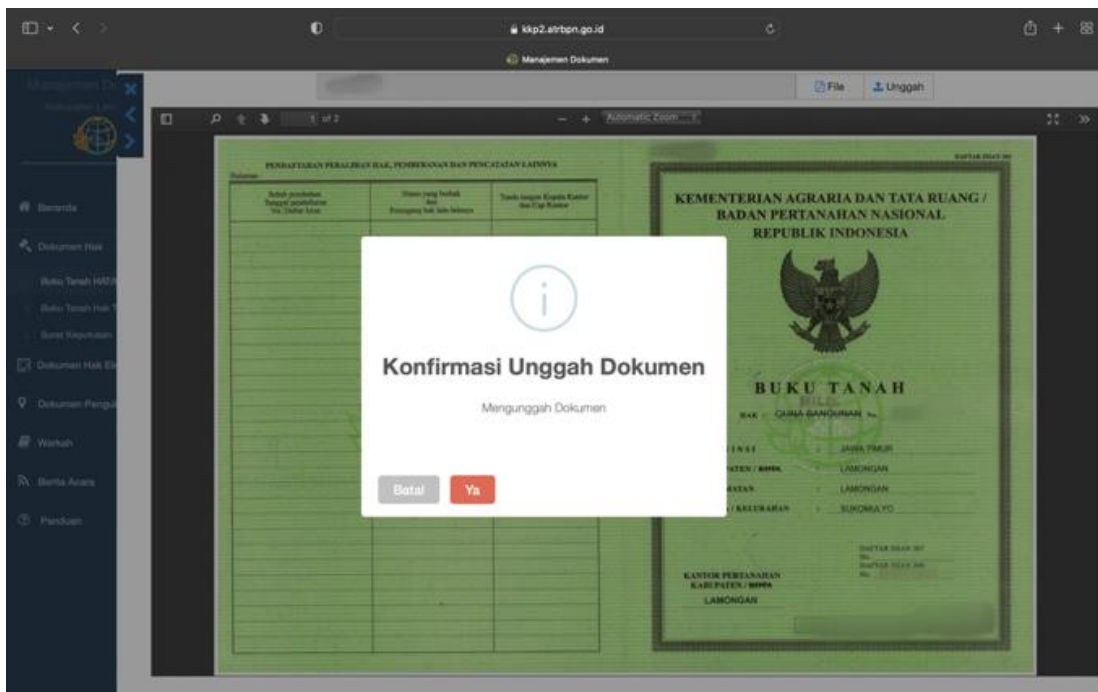
**Gambar 19 : Pemindaian (scan) Buku Tanah hak milik fisik Kelurahan Sukomulyo**

**iii. Melakukan proses unggah (*upload*) Buku Tanah Hak Milik digital Kelurahan Sukomulyo ke Aplikasi KKP**

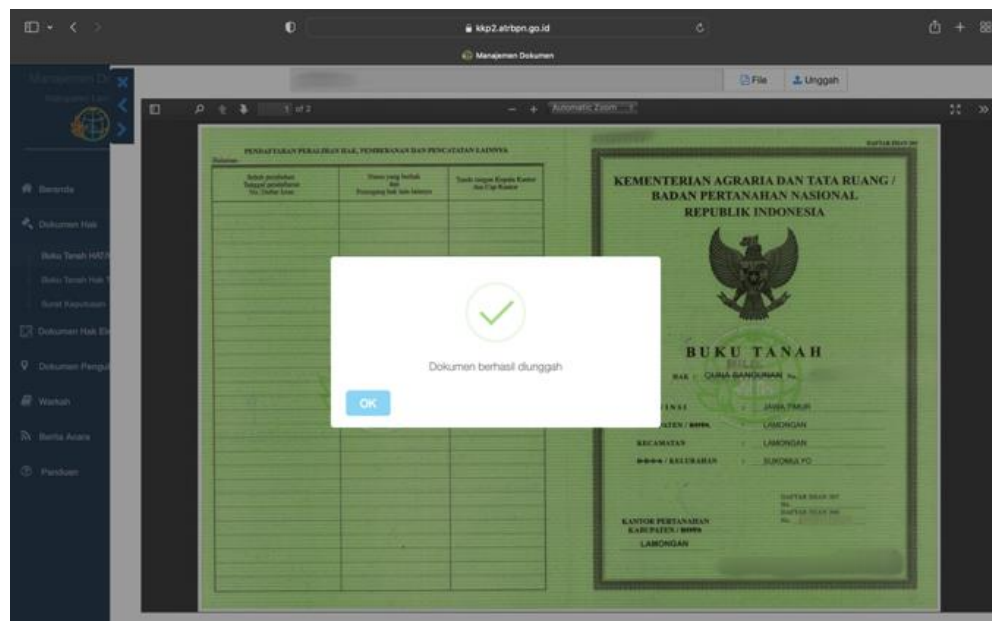
Pada tahapan kegiatan ini penulis melakukan unggah berdasarkan daftar yang telah penulis buat di Microsoft Excel. Proses unggah buku tanah digital penulis lakukan melalui akun KKP Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran. Apabila penulis telah mengunggah buku tanah digital hak milik Kelurahan Sukomulyo, penulis kemudian menandai daftar cek penulis dengan pensil.



**Gambar 20 : Tangkapan layar data hak milik Kelurahan Sukomulyo di akun KKP yang belum terdapat Buku Tanah digital**



**Gambar 21 : Tangkapan layar konfirmasi unggah Buku Tanah digital hak milik Kelurahan Sukomulyo ke Akun KKP**



Gambar 22 : Tangkapan layar Buku Tanah digital hak milik Kelurahan Sukomulyo yang telah berhasil diunggah (upload) ke akun KKP

#### 4. Pengembalian dan Penataan Ulang Buku Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo dan Alat Pindai (*Scanner*) Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran

Tabel 10 : Realisasi Kegiatan Aktualisasi 4

Hari/Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Jumat/2 September 2022	Pengembalian dan Penataan Ulang Buku Tanah Hak Milik di Kelurahan Sukomulyo dan alat pindai ( <i>scanner</i> ) Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengembalian Buku Tanah Hak Milik fisik Kelurahan Sukomulyo ke Ruang Buku Tanah</li> <li>• Melakukan penataan kembali buku tanah Hak Milik fisik Kelurahan Sukomulyo di ruang Buku Tanah</li> <li>• Pengembalian alat pindai (<i>scanner</i>) ke Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ditaruhnya kembali Buku Tanah fisik ke Ruang Buku Tanah</li> <li>• Tertatanya Buku Tanah Hak Milik fisik Kelurahan Sukomulyo untuk mempermudah pencarian</li> <li>• Dikembalikannya alat pindai Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran</li> </ul>	Terdapat perubahan Jadwal, yang awalnya dilaksanakan pada 2-6 September menjadi tanggal 2 September 2022

**i. Pengembalian Buku Tanah Hak Milik fisik Kelurahan Sukomulyo ke Ruang Buku Tanah**

Pada tahapan kegiatan ini, buku tanah fisik hak milik Kelurahan Sukomulyo yang sudah selesai dilakukan digitalisasi dirapikan kembali ke bundel buku tanah (apabila peminjaman per bundel). Setelah itu buku tanah fisik hak milik Kelurahan Sukomulyo yang sudah penulis rapikan dikembalikan ke ruang buku tanah untuk dilakukan register pengembalian buku tanah. Tahapan kegiatan ini mengalami perubahan jadwal. Apabila pada rancangan kegiatan tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 2-5 September 2022, pada pelaksanaan aktualisasi ini cukup dilaksanakan pada tanggal 2 September 2022.



**Gambar 23 : Mengembalikan Buku Tanah fisik Kelurahan Sukomulyo yang telah dipindai ke dalam bundel**



**Gambar 24 : Melakukan pengembalian Buku Tanah hak milik fisik Kelurahan Sukomulyo ke Ruang Buku Tanah**

**ii. Melakukan Penataan Kembali Buku Tanah Hak Milik fisik Kelurahan Sukomulyo di Ruang Buku Tanah**

Pada tahapan kegiatan ini penulis melakukan penataan kembali bundel buku tanah fisik hak milik Kelurahan Sukomulyo ke rak yang sesuai. Rak tersebut telah diurutkan berdasarkan wilayah, jenis hak, serta nomor urut per bundel buku tanah. Tahapan kegiatan ini juga mengalami perubahan jadwal, dari yang tertulis di Rancangan Aktualisasi pada tanggal 5-6 September menjadi dilaksanakan pada tanggal 2 September 2022.



**Gambar 25 : : Penataan kembali bundel Buku Tanah fisik Kelurahan Sukomulyo yang telah dipindai dan diunggah ke KKP ke rak Buku Tanah**

**iii. Pengembalian Alat Pindai (*scanner*) ke Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran**

Tahapan kegiatan terakhir pada aktualisasi ini adalah pengembalian alat pindai milik Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran. Tahapan kegiatan ini juga mengalami perubahan jadwal pelaksanaan. Pada rancangan kegiatan tahapan ini direncanakan akan dilaksanakan pada 6 September 2022, namun pada pelaksanaannya penulis laksanakan pada 2 September 2022.



**Gambar 26 : Pengembalian alat pindai (*scanner*) milik Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran**

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

Pada proses pelatihan dasar CPNS 2022 yang telah penulis ikuti, penulis juga mempelajari *Core Values* ASN, yakni nilai ber-AKHLAK. Dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi penulis mengandung penerapan nilai-nilai ber-AKHLAK. Apabila dibandingkan dengan penerapan nilai-nilai ber-AKHLAK yang penulis buat di rancangan aktualisasi, terdapat pengayaan nilai ber-AKHLAK yang penulis temukan dalam pelaksanaan aktualisasi penulis. Uraian lebih lanjut dari masing-masing pengayaan dijelaskan sebagai berikut.

### **1. Persiapan Digitalisasi Buku Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo**

#### **I. Melakukan Konsultasi dengan Atasan terkait Pelaksanaan Digitalisasi Buku Tanah Hak Milik di Kelurahan Sukomulyo**

##### **a) Penerapan Nilai ber-AKHLAK**

- Berorientasi Pelayanan:

Responsivitas: memenuhi kebutuhan masyarakat dengan proaktif

- Akuntabel:

Transparan: adanya tanggung jawab yang diberikan ke penulis untuk menyelesaikan kegiatan aktualisasi

- Kompeten:

Kinerja Terbaik: Melaksanakan rencana aktualisasi sesuai dengan rencana kegiatan aktualisasi

- Harmonis:

Peduli: Menjaga hubungan yang baik dengan atasan

- Loyal:

Komitmen: Melaksanakan keputusan pimpinan yang sesuai dengan norma dan ketentuan yang berlaku

- Kolaboratif:

Kesediaan bekerja sama: Membangun komunikasi yang efektif dengan atasan

**b) *Output*, Kontribusi Terhadap Visi-Misi Kementerian ATR/BPN, dan Penguatan Nilai Organisasi**

- *Output*:

Arahan dan saran pelaksanaan digitalisasi Buku Tanah hak milik Kelurahan Sukomulyo

- Kontribusi Terhadap Visi-Misi:

Visi: terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya

Misi: menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang produktif

- Penguatan Nilai Organisasi:

Melayani: Peduli terhadap lingkungan pelayanan

Profesional: bekerja sama mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi

Terpercaya: Patuh dan taat pada peraturan yang ditetapkan sesuai tugas dan tanggung jawab yang diberikan

**II. Mempelajari Tata Cara Mengunggah Buku Tanah Hak Milik di Kelurahan Sukomulyo**

**a) Penerapan Nilai ber-AKHLAK**

- Kompeten:

Learning Agility: Meningkatkan kompetensi diri untuk melakukan kinerja terbaik

- Harmonis:

Selaras: Menjalani hubungan yang baik dengan rekan kerja



- Adaptif:

Proaktif: Menyesuaikan diri dan bertindak proaktif terhadap kegiatan aktualisasi penulis

**b) *Output*, Kontribusi Terhadap Visi-Misi Kementerian ATR/BPN, dan Penguatan Nilai Organisasi**

- *Output*:

Mengetahui tata cara melakukan unggah Buku Tanah hak milik Kelurahan Sukomulyo

- Kontribusi Terhadap Visi-Misi:

Visi: terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang terpercaya dalam melayani masyarakat

Misi: menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang produktif

- Penguatan Nilai Organisasi:

Profesional: bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah

**III. Meminta Persetujuan untuk Mengakses Akun KKP Pejabat Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan**

**a) Penerapan Nilai ber-AKHLAK**

- Akuntabel:

Dapat Dipercaya: Memenuhi janji dan komitmen

- Harmonis:

Peduli: Menjaga hubungan yang baik dengan atasan

- Adaptif:

Inovasi: Menyesuaikan diri di berbagai lingkungan kerja

- Kolaboratif:

Sinergi untuk hasil yang lebih baik: Bersinergi dengan pihak-pihak terkait untuk menyelesaikan pekerjaan

**b) *Output*, Kontribusi Terhadap Visi-Misi Kementerian ATR/BPN, dan Penguatan Nilai Organisasi**

- *Output*:

Persetujuan untuk mengakses Akun KKP Pejabat Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan

- Kontribusi Terhadap Visi-Misi:

Visi: Terwujudnya pelayanan pertanahan yang terpercaya

Misi: Menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang produktif dan berkelanjutan

- Penguatan Nilai Organisasi:

Profesional: Bekerja sama

Terpercaya: Bekerja dengan integritas dan dapat dipercaya serta tidak melakukan penyalahgunaan

**2. Pendataan dan Pencatatan Buku Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo**

**I. Melakukan Identifikasi Jumlah Buku Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo yang Belum Dilakukan Digitalisasi di Aplikasi KKP**

**a) Penerapan Nilai ber-AKHLAK**

- Akuntabel:

Transparan: Melaksanakan dengan cermat dan disiplin agar diperolehnya jumlah yang sesuai

- Kompeten:

Kinerja Terbaik: Menyelesaikan pekerjaan dengan tuntas

- Loyal:

Komitmen: Menyimpan informasi rahasia pada tempat yang aman

**b) *Output*, Kontribusi Terhadap Visi-Misi Kementerian ATR/BPN, dan Penguatan Nilai Organisasi**

- *Output*:

Data jumlah buku tanah hak milik Kelurahan Sukomulyo yang belum dilakukan digitalisasi

- Kontribusi Terhadap Visi-Misi:

Visi: terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya

Misi: menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang berkeadilan

- Penguatan Nilai Organisasi:

Profesional: Melakukan kerja cerdas dan tuntas untuk memberikan nilai tambah

Terpercaya: Dapat dipercaya dan diandalkan

**II. Melakukan Inventarisasi Daftar Buku Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo**

**a) Penerapan Nilai ber-AKHLAK**

- Berorientasi Pelayanan:

Kualitas: Menuntaskan semua pekerjaan

- Akuntabel:

Dapat Dipercaya: Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku

- Kompeten:

Kinerja Terbaik: Menyusun rencana kerja dengan spesifik

- Adaptif:

Antusias Terhadap Perubahan: Penyesuaian diri dalam menghadapi perubahan

- Loyal:

Kontribusi: menjaga rahasia *file* yang memuat daftar Buku Tanah hak milik yang belum dilakukan digitalisasi di Kelurahan Sukomulyo

**b) *Output*, Kontribusi Terhadap Visi-Misi Kementerian ATR/BPN, dan Penguatan Nilai Organisasi**

- *Output*:

Ditemukan daftar buku tanah hak milik Kelurahan Sukomulyo yang belum dilakukan digitalisasi

- Kontribusi Terhadap Visi-Misi:

Visi: Terwujudnya pelayanan pertanahan yang terpercaya

Misi: Menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang produktif dan berkeadilan

- Penguatan Nilai Organisasi:

Profesional: Bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah serta menyesuaikan diri dengan teknologi

Terpercaya: Bekerja dengan integritas serta menjaga kepercayaan dan martabat

**III. Meminta Persetujuan untuk Meminjam Buku Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo dan Alat Pindai (*scanner*) Milik Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran**

**a) Penerapan Nilai ber-AKHLAK**

- Akuntabel:

Konsisten: Melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab

- Kompeten:

Kinerja Terbaik: Melaksanakan rencana kerja sesuai target yang ditetapkan

- Harmonis:

Selaras: Berinteraksi dengan rekan kerja dengan sopan dan menjunjung tinggi etika

- Loyal:

Komitmen: Melaksanakan pekerjaan dengan komitmen dan dedikasi

- Kolaboratif:

Kesediaan Bekerja Sama: Membangun komunikasi yang efektif dalam berkoordinasi dengan tim kerja

**b) *Output*, Kontribusi Terhadap Visi-Misi Kementerian ATR/BPN, dan Penguatan Nilai Organisasi**

- *Output*:

Diperolehnya persetujuan untuk meminjam Buku Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo dan Alat Pindai (*scanner*) Milik Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran untuk digitalisasi

- Kontribusi Terhadap Visi-Misi:

Visi: Terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya

Misi: Menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang produktif dan berkeadilan

- Penguatan Nilai Organisasi:

Profesional: Bekerja cerdas dan memberikan nilai tambah

Terpercaya: Bekerja dengan integritas dan dapat dipercaya

### 3. Digitalisasi Buku Tanah Hak Milik Fisik Kelurahan Sukomulyo

#### I. Mencari dan Mengumpulkan Buku Tanah Hak Milik Fisik Kelurahan Sukomulyo yang Belum Dilakukan Digitalisasi ke Ruang Buku Tanah

##### a) Penerapan Nilai ber-AKHLAK

- Akuntabel:

Integritas: Melakukan pekerjaan dengan bertanggung jawab, cermat, dan disiplin

- Kompeten:

Kinerja Terbaik: Melakukan pekerjaan dengan kualitas terbaik

- Harmonis:

Peduli: Berinteraksi dengan rekan kerja dengan sopan dan menjunjung tinggi etika

- Loyal:

Komitmen: Menyimpan informasi rahasia dengan cara dan pada tempat yang aman

- Kolaboratif:

Kesediaan Bekerja Sama: Membangun komunikasi yang efektif dalam berkoordinasi dengan tim kerja

##### b) *Output*, Kontribusi Terhadap Visi-Misi Kementerian ATR/BPN, dan Penguatan Nilai Organisasi

- *Output*:

Diperolehnya buku tanah hak milik Kelurahan Sukomulyo dalam bentuk fisik yang belum dilakukan digitalisasi

- Kontribusi Terhadap Visi-Misi:

Visi: Terwujudnya pelayanan pertanahan yang terpercaya

Misi: Menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang berkelanjutan

- Penguatan Nilai Organisasi:

Profesional: melakukan pekerjaan dengan cerdas dan akuntabel

Terpercaya: Melaksanakan pekerjaan dengan baik untuk menjaga kepercayaan dan martabat

## **II. Melakukan Pindai (*scan*) Fisik Buku Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo**

### **a) Penerapan Nilai ber-AKHLAK**

- Berorientasi Pelayanan:

Responsivitas: Upaya untuk bersikap responsif terhadap kebutuhan masyarakat terhadap kemudahan pelayanan

- Akuntabel:

Integritas: Memenuhi janji dan komitmen

- Kompeten:

Kinerja Terbaik: Melaksanakan rencana kerja sesuai target yang ditetapkan

- Loyal:

Kontribusi: Menjaga kerahasiaan berkas digital

- Adaptif:

Inovasi: Adanya inovasi pelayanan

### **b) *Output*, Kontribusi Terhadap Visi-Misi Kementerian ATR/BPN, dan Penguatan Nilai Organisasi**

- *Output*:

Diperolehnya bentuk digital (*soft file*) Buku Tanah hak milik Kelurahan Sukomulyo

- Kontribusi Terhadap Visi-Misi:

Visi: Terwujudnya pelayanan pertanahan yang terpercaya dalam melayani masyarakat

Misi: Menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan

- Penguatan Nilai Organisasi:

Melayani: Bekerja dengan cermat, teliti, serta peduli terhadap lingkungan pelayanan

Profesional: Bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah

Terpercaya: Bekerja dengan integritas dan dapat diandalkan demi menjaga kepercayaan dan martabat

### **III. Melakukan Proses Unggah (*upload*) Buku Tanah Hak Milik digital Kelurahan Sukomulyo ke Aplikasi KKP**

#### **a) Penerapan Nilai ber-AKHLAK**

- Berorientasi Pelayanan:

Kualitas: Peningkatan kualitas pelayanan ke masyarakat demi pelayanan yang lebih cepat dan mudah untuk memenuhi kebutuhan masyarakat

- Akuntabel:

Transparan: Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku

- Kompeten:

Sukses: Menyelesaikan masalah secara komprehensif dan tuntas

- Loyal:

Pengabdian: Membagikan informasi rahasia hanya kepada pihak yang berwenang

- Adaptif:

Antusias Terhadap Perubahan: Penyesuaian dalam menghadapi perubahan digital



**b) *Output*, Kontribusi Terhadap Visi-Misi Kementerian ATR/BPN, dan Penguatan Nilai Organisasi**

- *Output*:

Terunggahnya Buku Tanah digital hak milik Kelurahan Sukomulyo di Aplikasi KKP

- Kontribusi Terhadap Visi-Misi:

Visi: Terwujudnya pelayanan pertanahan yang terpercaya dalam melayani masyarakat

Misi: Menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan

- Penguatan Nilai Organisasi:

Melayani: Bekerja dengan cermat, teliti, serta peduli terhadap lingkungan pelayanan

Profesional: Bekerja dengan dedikasi dan komitmen, serta menyesuaikan perkembangan teknologi

Terpercaya: Bekerja dengan integritas dan dapat diandalkan demi menjaga kepercayaan dan martabat

**4. Pengembalian dan Penataan Ulang Buku Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo dan Alat Pindai (*Scanner*) Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran**

**I. Pengembalian Buku Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo fisik ke Ruang Buku Tanah**

**a) Penerapan Nilai ber-AKHLAK**

- Akuntabel:

Integritas: Penggunaan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien

- Kompeten:

Sukses: Menyelesaikan pekerjaan secara komprehensif dan tuntas

- Harmonis :

Selaras: Menjaga hubungan yang baik dengan rekan kerja

- Loyal:

Dedikasi: Mencegah situasi yang mengancam rahasia jabatan dan Negara

- Adaptif:

Proaktif: Mengantisipasi permasalahan yang terjadi di masa mendatang dengan kritis

- Kolaboratif

Sinergi Untuk Hasil yang Lebih Baik: Membangun komunikasi yang efektif dalam berkoordinasi

**b) *Output*, Kontribusi Terhadap Visi-Misi Kementerian ATR/BPN, dan Penguatan Nilai Organisasi**

- *Output*:

Ditaruhnya kembali Buku Tanah fisik hak milik Kelurahan Sukomulyo ke Ruang Buku Tanah

- Kontribusi Terhadap Visi-Misi:

Visi: Terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya

Misi: Menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang berkelanjutan

- Penguatan Nilai Organisasi:

Profesional: Bekerja dengan komitmen dan akuntabel untuk memberikan nilai tambah

**II. Penataan Kembali Buku Tanah Hak Milik Fisik Kelurahan Sukomulyo di Ruang Buku Tanah**

**a) Penerapan Nilai ber-AKHLAK**

- Berorientasi Pelayanan:

Responsivitas: melaksanakan pekerjaan dalam rangka melakukan perbaikan demi lebih mudahnya

kegiatan pencarian Buku Tanah fisik di masa yang akan datang

- Akuntabel:

Dapat Dipercaya: Penggunaan barang milik negara secara bertanggung jawab

- Kompeten:

Keberhasilan: Menyelesaikan tugas secara tuntas

- Harmonis:

Peduli: Membantu orang lain dengan responsif

- Kolaboratif:

Sinergi untuk Hasil yang Lebih Baik:

Mengoptimalkan sumber daya yang mendukung pencapaian kinerja instansi

**b) *Output*, Kontribusi Terhadap Visi-Misi Kementerian ATR/BPN, dan Penguatan Nilai Organisasi**

- *Output*:

Tertatanya Buku Tanah fisik hak milik Kelurahan Sukomulyo untuk mempermudah pencarian

- Kontribusi Terhadap Visi-Misi

Visi: Terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dalam melayani masyarakat

Misi: Menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang berkelanjutan dan berkeadilan

- Penguatan Nilai Organisasi:

Melayani: Bersikap, cermat, teliti, serta peduli terhadap lingkungan pelayanan

### III. Pengembalian Alat Pindai (*scanner*) ke Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran

#### a) Penerapan Nilai ber-AKHLAK

- Akuntabel:

Integritas: Melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab serta menggunakan barang milik negara dengan bertanggungjawab, efektif, dan efisien

- Kompeten

Sukses: Menyelesaikan masalah secara komprehensif dan tuntas

- Harmonis

Peduli: Menjaga hubungan yang baik dengan rekan kerja

- Loyal

Dedikasi: Menyimpan informasi rahasia pada tempat yang aman

- Kolaboratif

Kesediaan Bekerja Sama: Membangun komunikasi yang efektif dalam berkoordinasi dengan tim kerja

#### b) *Output*, Kontribusi Terhadap Visi-Misi Kementerian ATR/BPN, dan Penguatan Nilai Organisasi

- *Output*:

Dikembalikannya alat pindai Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran

- Kontribusi Terhadap Visi-Misi:

Visi: Terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya

Misi: Menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang produktif dan berkeadilan

- Penguatan Nilai Organisasi:

Terpercaya: Bekerja dengan dapat diandalkan dan menjaga martabat

Berdasarkan uraian penerapan Nilai Ber-AKHLAK, *output*, kontribusi terhadap Visi-Misi Kementerian ATR/BPN, serta Penguatan Nilai Organisasi Kementerian ATR BPN yang sudah diuraikan oleh penulis diatas, maka terdapat pengayaan Nilai Ber-AKHLAK yang dirasakan oleh penulis. Apabila dibandingkan dengan rancangan aktualisasi penulis, terdapat penambahan jumlah penerapan Nilai Ber-AKHLAK pada laporan aktualisasi ini. Data perbandingan akan disajikan melalui tabel dibawah ini.

**Tabel 11 : Rekapitulasi Realisasi Habitiasi Nilai-nilai Dasar ASN Ber-AKHLAK**

No	Nama Pelatihan	Kegiatan							
		Rencana				Realisasi			
		1	2	3	4	1	2	3	4
1	Berorientasi Pelayanan	0	0	2	1	1	1	2	1
2	Akuntabel	1	3	1	2	2	3	3	3
3	Kompeten	1	1	1	0	2	3	3	3
4	Harmonis	1	0	0	0	3	1	1	3
5	Loyal	0	2	0	0	1	3	3	2
6	Adaptif	2	1	2	0	2	1	2	1
7	Kolaboratif	1	0	0	0	2	1	1	3
Jumlah		6	7	6	3	13	13	15	16
Total		22				57			

### c. Manfaat Aktualisasi

Berdasarkan pelaksanaan aktualisasi yang telah dilakukan oleh penulis, terdapat manfaat yang dapat dirasakan oleh berbagai pihak. Manfaat tersebut bisa dari internal, yakni di lingkungan Kantor

Pertanahan Kabupaten Lamongan, serta eksternal yakni bagi PPAT beserta karyawannya. Lebih lanjut uraian dari masing-masing manfaat akan dijelaskan sebagai berikut.

### **1. Manfaat Internal**

Manfaat dari kegiatan aktualisasi ini yang dirasakan oleh penulis berkaitan dengan tugas fungsi harian yakni melakukan layanan pengecekan sertipikat. Pada saat penulis melakukan pengecekan sertipikat dan terdapat data yang tercantum di aplikasi KKP tidak sesuai dan perlu mencocokkan dengan buku tanah, maka penulis cukup mengecek buku tanah digital yang juga tersedia di aplikasi KKP, terutama untuk sertipikat hak milik Kelurahan Sukomulyo. Dengan adanya buku tanah digital tersebut maka penulis tidak perlu lagi melakukan peminjaman buku tanah fisik ke ruang buku tanah. Selain menghemat waktu penulis dalam melakukan layanan pengecekan sertipikat, risiko buku tanah fisik terselip atau hilang pun terminimalisir karena buku tanah fisik tetap tersimpan di ruang buku tanah.

Manfaat dari kegiatan aktualisasi juga turut dirasakan oleh internal satuan kerja penulis ditempatkan. Penulis sempat melakukan sedikit wawancara dengan karyawan di Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan. Karyawan pertama yang penulis wawancarai ialah Mbak Vani selaku petugas di ruang buku tanah. Mbak Vani menyatakan bahwa dengan kegiatan aktualisasi yang dilakukan oleh penulis, Mbak Vani merasa terbantu karena jumlah hak atas tanah di Kelurahan Sukomulyo termasuk memiliki jumlah yang banyak di Kabupaten Lamongan, sehingga kegiatan aktualisasi yang dilakukan oleh penulis cukup membantu pekerjaan Mbak Vani.

Wawancara lainnya penulis lakukan dengan Mbak Dinda selaku pegawai yang melakukan digitalisasi (*scan*) buku tanah. Menurut Mbak Dinda, permohonan di Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan cukup banyak, sedangkan pelayanan masih

tergolong minim, terutama dalam hal ini ialah berkaitan dengan pegawai yang bertugas melakukan digitalisasi buku tanah yang hanya dilakukan oleh Mbak Dinda sendiri. Mbak Dinda merasa tugasnya sedikit terbantu dengan kegiatan aktualisasi yang dilakukan oleh penulis.

## **2. Manfaat Eksternal**

Manfaat eksternal dari kegiatan aktualisasi penulis dirasakan oleh PPAT beserta staf. Layanan pengecekan sertipikat secara elektronik merupakan kegiatan yang wajib dilakukan sebelum adanya peralihan hak atas tanah. Layanan ini umumnya dilakukan oleh PPAT, yang bisa dikuasakan ke staf PPAT. Kelurahan Sukomulyo merupakan wilayah padat penduduk yang saat ini tengah berkembang karena adanya perumahan, sehingga permohonan peralihan hak atas tanah di Kelurahan ini seringkali masuk ke Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan. Dengan adanya kegiatan aktualisasi penulis maka layanan pengecekan sertipikat di Kelurahan Sukomulyo menjadi lebih cepat. Percepatan layanan tersebut disebabkan karena untuk mencocokkan data fisik dan data yuridis sebagaimana tercantum di aplikasi KKP dan terdapat perbedaan data yang menyebabkan harus mencocokkan dengan data yang tertulis di buku tanah, tidak perlu dilakukan peminjaman buku tanah secara fisik karena telah tersedia buku tanah digital yang juga bisa diakses melalui aplikasi KKP.

Dengan adanya manfaat yang dirasakan oleh pihak internal dan eksternal sebagaimana penulis jabarkan diatas, maka terdapat perbandingan mengenai layanan pengecekan sertipikat sebelum dan sesudah pelaksanaan aktualisasi penulis. Lebih lanjut akan disajikan dalam tabel sebagai berikut:

**Tabel 12 : Uraian Sebelum dan Sesudah Pelaksanaan Aktualisasi**

Uraian	Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
Pencocokkan data fisik dan yuridis di layanan pengecekan sertipikat dengan yang tercantum di Buku Tanah hak milik Kelurahan Sukomulyo	Secara fisik	Secara digital melalui aplikasi KKP
Kegiatan digitalisasi buku tanah	Diutamakan terhadap Buku Tanah program PTSL	Buku Tanah hak milik Kelurahan Sukomulyo diluar program PTSL

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

Pada pelaksanaan aktualisasi ini terdapat berbagai faktor terlaksananya realisasi dari aktualisasi yang penulis angkat. Faktor tersebut terbagi menjadi dua, yakni faktor pendukung dan faktor penghambat. Berikut penulis jabarkan masing-masing faktor pendukung dan faktor penghambat realisasi aktualisasi yang penulis bagi menjadi uraian dari tiap kegiatan.

#### **a. Faktor Pendukung Realisasi Aktualisasi**

##### **1. Persiapan Digitalisasi Buku Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo**

Faktor pendukung kegiatan persiapan ini adalah atasan yang mendukung penuh dan terbuka terhadap kegiatan yang dilaksanakan oleh penulis. Selain itu, rekan kerja di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran juga kooperatif dengan realisasi aktualisasi yang dilakukan oleh penulis.

##### **2. Pendataan dan Pencatatan Buku Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo**

Faktor pendukung dari kegiatan ini ialah kemudahan untuk mengakses daftar buku tanah hak milik Kelurahan Sukomulyo yang belum dilakukan digitalisasi. Bentuk dari kemudahan



tersebut ialah penulis cukup mengakses informasi mengenai buku tanah yang belum dilakukan digitalisasi melalui aplikasi KKP.

### **3. Digitalisasi Buku Tanah Hak Milik Fisik Kelurahan Sukomulyo**

Faktor pendukung pada kegiatan ini adalah telah tersedianya alat pindai di ruangan Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran yang bekerja dengan baik. Selain itu, tersedia pula jaringan *wi-fi* khusus untuk ruangan Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran dengan kecepatan *internet* stabil untuk mempermudah proses unggah buku tanah digital.

### **4. Pengembalian dan Penataan Ulang Buku Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo dan Alat Pindai (*Scanner*) Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran**

Faktor pendukung pada kegiatan penutup ini ialah rekan kerja dari ruang buku tanah yang kooperatif dalam membantu penulis melakukan pengembalian dan penataan kembali buku tanah fisik. Begitu juga dengan rekan kerja di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran yang telah mendukung pelaksanaan realisasi aktualisasi penulis.

## **b. Faktor Penghambat Realisasi Aktualisasi**

### **1. Persiapan Digitalisasi Buku Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo**

Faktor penghambat pada kegiatan ini ialah atasan yang belum tentu selalu luang ketika berada di ruangan Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran. Upaya yang dilakukan penulis untuk menyelesaikan masalah tersebut ialah melakukan konsultasi di pagi hari saat jam kerja (sekitar pukul 08.00).

## **2. Pendataan dan Pencatatan Buku Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo**

Faktor penghambat dari kegiatan ini ialah jumlah buku tanah yang belum dilakukan digitalisasi akan terus berubah karena munculnya hak milik baru. Jumlah yang terus bertambah tersebut menyebabkan adanya perubahan jumlah buku tanah fisik. Upaya penulis untuk memecahkan faktor penghambat ini ialah melakukan pembaruan berkala selama proses pelaksanaan realisasi aktualisasi.

## **3. Digitalisasi Buku Tanah Hak Milik Fisik Kelurahan Sukomulyo**

Faktor penghambat pada kegiatan ini ialah terbatasnya jumlah alat pindai (*scanner*) yang tersedia di ruangan Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, sehingga strategi pemecahan yang dilakukan oleh penulis ialah melakukan pindai setelah jam kerja usai atau pada saat alat pindai tidak digunakan. Faktor penghambat lainnya ialah aplikasi KKP yang sewaktu-waktu mengalami gangguan sehingga proses unggah tidak dapat berjalan dengan lancar. Upaya yang dilakukan penulis untuk mengatasi faktor terhambat tersebut ialah melakukan proses unggah saat aplikasi KKP telah kembali beroperasi dengan lancar. Faktor penghambat selanjutnya ialah jaringan internet Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran yang terganggu. Upaya yang dilakukan oleh penulis ialah melakukan proses unggah buku tanah dengan melakukan *tethering* (berbagi koneksi internet melalui telepon seluler).

## **4. Pengembalian dan Penataan Ulang Buku Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo dan Alat Pindai (*Scanner*) Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran**

Pada kegiatan ini faktor penghambat ialah terjadinya perubahan jadwal rancangan kegiatan aktualisasi, yang pada awalnya dilaksanakan antara tanggal 2 hingga 6 September menjadi

tanggal 2 September 2022. Upaya penulis untuk mengatasinya ialah melakukan konsultasi dengan mentor penulis.

#### D. Tindak Lanjut

Pada sub bab ini penulis akan memberikan rancangan tindak lanjut dari hasil aktualisasi. Selain itu, penulis juga akan membuat komitmen untuk pembiasaan diri dalam melaksanakan tugas jabatan di tempat kerja dengan mengaktualisasikan substansi mata-mata pelatihan nilai-nilai dasar PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance*. Rancangan tindak lanjut akan disajikan dalam tabel sebagai berikut:

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

**Tabel 13 : Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi**

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
1.	Digitalisasi Buku Tanah hak atas tanah lain di Kelurahan Sukomulyo a) Melakukan pemilihan hak atas tanah lain yang akan dilakukan digitalisasi b) Melakukan identifikasi dan inventarisasi hak atas tanah lain yang akan dilakukan digitalisasi c) Melakukan peminjaman buku tanah fisik di ruang Buku Tanah d) Melakukan pindai ( <i>scan</i> ) dan unggah ( <i>upload</i> ) buku tanah	Kompeten Akuntabel Loyal Harmonis Kolaboratif Adaptif Berorientasi Pelayanan	1.1 Melakukan pemilihan hak atas tanah lain yang belum dilakukan digitalisasi dengan jumlah terbanyak dalam rangka melakukan tugas terbaik (Akuntabel) 1.2 Melakukan identifikasi dan inventarisasi dengan bertanggung jawab dan cermat terhadap buku tanah fisik hak atas tanah lain di Kelurahan Sukomulyo yang akan dilakukan digitalisasi serta

	<p>digital kelurahan Sukomulyo di Aplikasi KKP</p>		<p>menjaga kerahasiaan daftar inventarisasi (Akuntabel, Loyal)</p> <p>1.3 Melakukan kerjasama secara terbuka dan menjaga hubungan yang baik dengan petugas di ruang buku tanah untuk melakukan peminjaman buku tanah fisik Kelurahan Sukomulyo secara berkala (Harmonis, Kolaboratif).</p> <p>1.4 Bertindak proaktif untuk melakukan pindai dan unggah buku tanah digital Kelurahan Sukomulyo demi meningkatkan inovasi pelayanan (Adaptif).</p> <p>1.5 Melakukan perluasan digitalisasi buku tanah Kelurahan Sukomulyo di Aplikasi KKP dalam rangka memenuhi kebutuhan masyarakat (Berorientasi Pelayanan).</p>
2.	<p>Melakukan pembaruan berkala terhadap buku tanah digital Kelurahan Sukomulyo di Aplikasi KKP</p> <p>a) Melakukan pengecekan terhadap permohonan berkas peralihan hak milik Kelurahan Sukomulyo untuk dicocokkan dengan buku tanah digital hak milik Kelurahan Sukomulyo</p> <p>b) Melakukan identifikasi dan inventarisasi buku tanah digital Kelurahan Sukomulyo yang perlu</p>	<p>Akuntabel Kompeten Harmonis Kolaboratif Adaptif Loyal Berorientasi Pelayanan</p>	<p>2.1 Melakukan pendataan perubahan peralihan hak dengan cermat setelah berkas peralihan hak atas tanah di Kelurahan Sukomulyo selesai ditandatangani oleh pejabat yang berwenang dalam rangka melakukan (Akuntabel, Kompeten).</p> <p>2.2 Pembuatan Daftar Inventarisasi buku tanah digital yang perlu dilakukan pembaruan dengan sifat rahasia yang nantinya menjadi</p>

<p>dilakukan pembaruan buku tanah digital</p> <p>c) Melakukan peminjaman buku tanah fisik Kelurahan Sukomulyo yang mengalami perubahan data</p> <p>d) Melakukan pindai (<i>scan</i>) dan unggah (<i>upload</i>) ulang ke Aplikasi KKP terhadap hak milik Kelurahan Sukomulyo yang mengalami perubahan data</p>		<p><i>checklist</i> (daftar cek) (Adaptif, Loyal).</p> <p>2.3 Melakukan peminjaman buku tanah fisik Kelurahan Sukomulyo yang mengalami perubahan data untuk menjaga pelaksanaan layanan pengecekan sertipikat tetap kondusif dan melakukan kerjasama dengan pegawai Ruang Buku Tanah untuk melakukan peminjaman Buku Tanah fisik secara berkala (Harmonis, Kolaboratif).</p> <p>2.4 Melakukan pindai dan unggah ulang dalam rangka cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan demi meningkatkan kualitas pelayanan (Adaptif, Berorientasi Pelayanan).</p>
--	--	---

Lamongan, 03 Oktober 2022

Mengetahui

Mentor



Anggara Yudha Istiyarta, S.SiT, M.H

NIP. 19770614 199703 1 002

Peserta



Elgha Kusuma Mahardhika, S.H.

NIP. 19970816 202204 2 002

## Surat Pernyataan

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama Lengkap : Elgha Kusuma Mahardhika, S.H.  
NIP : 199708162022042002  
Pangkat/Gol : Penata Muda/IIIa  
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan  
Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Menyatakan bahwa:

1. Saya adalah peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan III Angkatan 32 Tahun 2022
2. Berkomitmen untuk melaksanakan pembiasaan diri dengan 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.

Lamongan, 03 Oktober 2022

Mengetahui,



Anggara Yudha Istiyarta, S.SiT, M.H.  
NIP. 19770614 199703 1 002

Yang Menyatakan,



Elgha Kusuma Mahardhika, S.H.  
NIP. 19970816 202204 2 002

## **BAB IV PENUTUP**

### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan tiga isu yang penulis ajukan pada aktualisasi penulis, isu utama yang dipilih oleh penulis ialah “Kurang Optimalnya Digitalisasi Buku Tanah Hak Milik di Kelurahan Sukomulyo, Kecamatan Lamongan Kabupaten Lamongan”. Isu terpilih kemudian penulis cari unsur penyebab isu menggunakan teknik analisis *fishbone*. Penulis kemudian menggunakan metode Mc Namara untuk mencari gagasan penyelesaian dengan gagasan terpilih ialah melakukan digitalisasi menyeluruh, tidak terbatas hanya pada buku tanah yang berasal dari program PTSL.

Pada aktualisasi ini penulis telah melakukan 4 (empat) kegiatan yang masing-masing kegiatan tersebut terbagi menjadi 3 tahapan kegiatan. Kegiatan inti dari pelaksanaan aktualisasi penulis ialah pada kegiatan 3, dimana penulis melakukan peminjaman buku tanah fisik ke ruang buku tanah untuk selanjutnya penulis lakukan pindai dan unggah ke Aplikasi KKP menggunakan akun milik Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran. Jumlah buku tanah fisik yang perlu dilakukan digitalisasi beberapa kali mengalami perubahan, dari jumlah awal sejumlah 359 menjadi 363 bidang. Pada hari terakhir pelaksanaan kegiatan aktualisasi diperoleh jumlah buku tanah yang dilakukan digitalisasi ialah sejumlah 369 bidang buku tanah fisik. Jadwal pelaksanaan kegiatan aktualisasi penulis juga mengalami perubahan, dimana perubahan tersebut berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan 4 penulis. Capaian hasil kegiatan penulis pada aktualisasi ini ialah berhasil terunggahnya 369 bidang buku tanah digital hak milik Kelurahan Sukomulyo.

Selama penulis melaksanakan aktualisasi ini terdapat pengayaan nilai-nilai ber-AKHLAK yang penulis rasakan. Berdasarkan hasil rekapitulasi yang dibuat oleh penulis, terdapat peningkatan jumlah penerapan nilai ber-AKHLAK setelah penulis melaksanakan aktualisasi. Apabila pada rancangan penerapan nilai ber-AKHLAK sejumlah 22 nilai, pada masa pelaksanaan bertambah menjadi 57 nilai.

## **B. Rekomendasi**

Dengan dilaksanakannya aktualisasi ini, terdapat beberapa usulan rekomendasi yang diajukan oleh penulis, yaitu:

1. Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan, khususnya Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran dapat memperluas kegiatan digitalisasi buku tanah di desa dan kecamatan lain demi terlaksananya optimalisasi digitalisasi buku tanah.
2. Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan, khususnya Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran secara berkala melakukan pembaruan digitalisasi buku tanah apabila terdapat perubahan data fisik dan data yuridis di buku tanah digital.
3. Terhadap PPAT selaku masyarakat dapat melengkapi berkas digital yang diperlukan dalam layanan pengecekan sertipikat untuk memudahkan adanya percepatan layanan.



## **DAFTAR PUSTAKA**

### **Peraturan Perundang-Undangan**

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.

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

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 18 Tahun 2015 tentang Uraian Jabatan Fungsional di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2015 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang.

### **Buku**

Andi Adiyat Mirdin, 2021, Modul Berorientasi Pelayanan: Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, Jakarta, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Ahmad Jalis, 2021, Modul Kompeten: Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, Jakarta, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Dwi Rahmanera, 2021, Modul Loyal: Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, Jakarta, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Elly Fatimah; Erna Irawati; 2017, Manajemen ASN: Modul Pelatihan Dasar Calon PNS, Jakarta, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Jarot Sembodo, 2021, Modul Harmonis: Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, Jakarta, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Ramah Handoko, 2021, Modul Akuntabel: Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, Jakarta, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Riski Amelia, 2021, Modul SMART ASN: Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, Jakarta, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Tri Atmojo Sejati, 2021, Modul Kolaboratif: Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, Jakarta, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Yogi Suwarno, 2021, Modul Adaptif: Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, Jakarta, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

## LAMPIRAN

**Lampiran 1 : Matriks Nilai Inti PNS**

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai Inti PNS								
			Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	Manajemen ASN	SMART ASN
1	Persiapan digitalisasi Buku Tanah hak milik di Kelurahan Sukomulyo	Melakukan konsultasi dengan atasan terkait pelaksanaan digitalisasi Buku Tanah hak milik di Kelurahan Sukomulyo	1	1	1	1	1		1	1	
		Mempelajari tata cara mengunggah Buku Tanah Hak			1	1		1		1	

		Milik di Kelurahan Sukomulyo									
		Meminta persetujuan untuk mengakses akun KKP pejabat kantor pertanahan Kabupaten Lamongan		1	1	1		1	1	1	
2	Pendataan dan pencatatan Buku Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo	Melakukan identifikasi jumlah Buku Tanah Hak Milik yang belum dilakukan digitalisasi di Aplikasi KKP		1	1		1			1	
		Melakukan	1	1	1		1	1			1

		inventarisasi daftar Buku Tanah Hak Milik di Kelurahan Sukomulyo									
		Meminta persetujuan untuk meminjam Buku Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo dan alat pindai ( <i>scanner</i> ) milik Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran untuk digitalisasi Buku Tanah Hak Milik Kelurahan		1	1	1	1		1	1	

		Sukomulyo									
3	Digitalisasi Buku Tanah Hak Milik Fisik Kelurahan Sukomulyo	Mencari dan mengumpulkan Buku Tanah fisik Kelurahan Sukomulyo yang belum dilakukan digitalisasi ke ruang Buku Tanah		1	1	1	1		1	1	
		Melakukan pindai ( <i>scan</i> ) fisik Buku Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo	1	1	1		1	1			1
		Melakukan proses unggah ( <i>upload</i> ) Buku Tanah Hak Milik	1	1	1		1	1			1


		digital Kelurahan Sukomulyo ke Aplikasi KKP									
4	Pengembalian dan Penataan Ulang Buku Tanah Hak Milik di Kelurahan Sukomulyo dan alat pindai ( <i>scanner</i> ) Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran	Pengembalian Buku Tanah Hak Milik fisik Kelurahan Sukomulyo ke Ruang Buku Tanah		1	1	1	1	1	1	1	
		Melakukan penataan kembali Buku Tanah Hak Milik fisik Kelurahan Sukomulyo di ruang Buku Tanah	1	1	1	1			1	1	
		Pengembalian		1	1	1	1		1	1	

		alat pindai ( <i>scanner</i> ) Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran									
Jumlah			5	11	12	8	10	6	7	9	3

## Lampiran 2 : Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

### Minggu ke-1


Kegiatan 1 : Persiapan digitalisasi Buku Tanah hak milik kelurahan Sukomulyo

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>√ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan konsultasi dengan atasan terkait pelaksanaan digitalisasi buku tanah hak milik Kelurahan Sukomulyo</li> <li>2. Mempelajari tata cara mengunggah Buku Tanah hak milik kelurahan Sukomulyo</li> <li>3. Meminta persetujuan untuk mnegakses akun KKP pejabat Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan</li> </ol> <p>√ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan isu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Arahkan dan saran pelaksanaan digitalisasi Buku Tanah hak milik Kelurahan Sukomulyo</li> <li>2. Mengetahui tata cara melakukan unggah Buku Tanah hak milik kelurahan Sukomulyo</li> <li>3. Persetujuan untuk mengakses akun KKP pejabat Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan</li> </ol> <p>√ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kolaboratif</li> </ol>	<p>Laksanakan sesuai dengan jadwal</p>	



<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Akuntabel</li> <li>3. Harmonis</li> <li>4. Kompeten</li> <li>5. Adaptif</li> </ul> <p>√ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Visi: Terwujudnya Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dalam melayani masyarakat</li> <li>2. Misi: Menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang produktif dan berkelanjutan</li> </ul> <p>√ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Profesional</li> <li>2. Terpercaya</li> </ul>		
---	--	--


Kegiatan 2 : Pendataan dan Pencatatan Buku Tanah hak milik Kelurahan Sukomulyo

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>√ Tahapan Kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan identifikasi jumlah Buku Tanah Milik Kelurahan Sukomulyo yang belum dilakukan digitalisasi di Aplikasi KKP</li> <li>2. Melakukan inventarisasi daftar Buku Tanah Hak Milik di Kelurahan Sukomulyo</li> <li>3. Meminta persetujuan untuk meminjam Buku Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo</li> </ul>	Laksanakan sesuai dengan jadwal	

<p>dan alat pindai (<i>scanner</i>) milik Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran untuk digitalisasi Buku Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo</p> <p>√ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan isu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data jumlah Buku Tanah hak milik Kelurahan Sukomulyo yang belum dilakukan digitalisasi</li> <li>2. Ditemukan daftar buku tanah hak milik yang belum dilakukan digitalisasi di Kelurahan Sukomulyo dalam bentuk Microsoft Excel</li> <li>3. Diperolehnya persetujuan untuk meminjam buku Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo dan alat pindai (<i>scanner</i>) milik Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran untuk digitalisasi</li> </ol> <p>√ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Akuntabel</li> <li>2. Kompeten</li> <li>3. Adaptif</li> <li>4. Loyal</li> </ol> <p>√ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visi: Terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya</li> <li>2. Misi: Menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang produktif dan berkeadilan</li> </ol> <p>√ Penguatan Nilai Organisasi:</p>		
---	--	--

1. Profesional		
2. Terpercaya		


Kegiatan 3 : Digitalisasi Buku Tanah hak milik fisik Kelurahan Sukomulyo

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>√ Tahapan Kegiatan:</p> <p>1. Mencari dan mengumpulkan Buku Tanah fisik Kelurahan Sukomulyo yang belum dilakukan digitalisasi ke ruang Buku Tanah</p> <p>√ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan isu:</p> <p>1. Diperolehnya Buku Tanah dalam bentuk fisik Kelurahan Sukomulyo yang belum dilakukan digitalisasi</p> <p>√ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p>1. Akuntabel</p> <p>2. Kompeten</p> <p>√ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <p>1. Visi: Terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya</p> <p>2. Misi: Menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang berkelanjutan</p> <p>√ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>1. Profesional</p>	<p>Laksanakan sesuai dengan jadwal</p>	

2. Terpercaya		
---------------	--	--

**Minggu ke-2**


Kegiatan 3 : Digitalisasi Buku Tanah hak milik fisik Kelurahan Sukomulyo

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>√ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencari dan mengumpulkan Buku Tanah fisik Kelurahan Sukomulyo yang belum dilakukan digitalisasi ke ruang Buku Tanah</li> <li>2. Melakukan pindai (<i>scan</i>) fisik Buku Tanah hak milik Kelurahan Sukomulyo</li> <li>3. Melakukan proses unggah (<i>upload</i>) Buku Tanah hak milik digital Kelurahan Sukomulyo ke Aplikasi KKP</li> </ol> <p>√ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan isu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diperolehnya Buku Tanah dalam bentuk fisik Kelurahan Sukomulyo yang belum dilakukan digitalisasi</li> <li>2. Diperolehnya bentuk digital (<i>soft file</i>) Buku Tanah hak milik Kelurahan Sukomulyo</li> <li>3. Terunggahnya Buku Tanah hak milik digital Kelurahan Sukomulyo di Aplikasi KKP</li> </ol> <p>√ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berorientasi Pelayanan</li> <li>2. Akuntabel</li> <li>3. Kompeten</li> </ol>	<p>Sudah sesuai dengan jadwal rancangan kegiatan aktualisasi, silahkan dilanjutkan</p>	

<p>4. Adaptif</p> <p>√ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visi: Terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dalam melayani masyarakat</li> <li>2. Misi: Menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan</li> </ol> <p>√ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melayani</li> <li>2. Profesional</li> <li>3. Terpercaya</li> </ol>		
---	--	--

### Minggu ke-3


Kegiatan 3 : Digitalisasi Buku Tanah hak milik fisik Kelurahan Sukomulyo

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>√ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Melakukan pindai (<i>scan</i>) fisik Buku Tanah hak milik Kelurahan Sukomulyo</li><li>2. Melakukan proses unggah (<i>upload</i>) Buku Tanah hak milik digital Kelurahan Sukomulyo ke Aplikasi KKP</li></ol> <p>√ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan isu:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Diperolehnya bentuk digital (<i>soft file</i>) Buku Tanah hak milik Kelurahan Sukomulyo</li><li>2. Terunggahnya Buku Tanah hak milik digital Kelurahan Sukomulyo di Aplikasi KKP</li></ol> <p>√ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Berorientasi Pelayanan</li><li>2. Adaptif</li></ol> <p>√ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Visi: Terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dalam melayani masyarakat</li><li>2. Misi: Menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan</li></ol> <p>√ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Melayani</li></ol>	<p>Lanjutkan sesuai dengan Jadwal Kegiatan Aktualisasi</p>	

2. Profesional		
3. Terpercaya		

#### Minggu ke-4


Kegiatan 3 : Digitalisasi Buku Tanah hak milik fisik Kelurahan Sukomulyo

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>√ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Melakukan pindai (<i>scan</i>) fisik Buku Tanah hak milik Kelurahan Sukomulyo</li><li>2. Melakukan proses unggah (<i>upload</i>) Buku Tanah hak milik digital Kelurahan Sukomulyo ke Aplikasi KKP</li></ol> <p>√ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan isu:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Diperolehnya bentuk digital (<i>soft file</i>) Buku Tanah hak milik Kelurahan Sukomulyo</li><li>2. Terunggahnya Buku Tanah hak milik digital Kelurahan Sukomulyo di Aplikasi KKP</li></ol> <p>√ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Berorientasi Pelayanan</li><li>2. Adaptif</li></ol> <p>√ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Visi: Terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dalam melayani masyarakat</li><li>2. Misi: Menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan</li></ol> <p>√ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Melayani</li></ol>	<p>Lanjutkan sesuai dengan perubahan yang tertulis di Laporan Mingguan</p>	



2. Profesional		
3. Terpercaya		

Kegiatan 4 : Pengembalian dan Penataan Ulang Buku Tanah Hak Milik di Kelurahan Sukomulyo dan alat pindai (*scanner*) Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>√ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengembalian Buku Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo fisik ke Ruang Buku Tanah</li> <li>2. Melakukan penataan kembali Buku Tanah Hak Milik fisik Kelurahan Sukomulyo di Ruang Buku Tanah</li> <li>3. Pengembalian alat pindai (<i>scanner</i>) ke Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran</li> </ol> <p>√ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan isu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ditaruhnya kembali Buku Tanah Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo fisik ke Ruang Buku Tanah</li> <li>2. Tertatanya Buku Tanah Hak Milik fisik Kelurahan Sukomulyo untuk mempermudah pencarian</li> <li>3. Dikembalikannya alat pindai ke Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran</li> </ol> <p>√ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p>	<p>Lanjutkan sesuai dengan perubahan yang tertulis di Laporan Mingguan</p>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Akuntabel</li> <li>2. Berorientasi Pelayanan</li> <li>√ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Visi: Terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dalam melayani masyarakat</li> <li>2. Misi: Menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan</li> </ul> </li> <li>√ Penguatan Nilai Organisasi: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Melayani</li> <li>2. Profesional</li> <li>3. Terpercaya</li> </ul> </li> </ul>		
---	--	--

### Lampiran 3 : Kartu Bimbingan Aktualisasi *Coach*

#### Minggu ke-1

Kegiatan 1 : Persiapan digitalisasi Buku Tanah hak milik kelurahan Sukomulyo

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>√ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan konsultasi dengan atasan terkait pelaksanaan digitalisasi buku tanah hak milik Kelurahan Sukomulyo</li> <li>2. Mempelajari tata cara mengunggah Buku Tanah hak milik kelurahan Sukomulyo</li> <li>3. Meminta persetujuan untuk mnegakses akun KKP pejabat Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan</li> </ol> <p>√ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan isu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Arah dan saran pelaksanaan digitalisasi Buku Tanah hak milik Kelurahan Sukomulyo</li> <li>2. Mengetahui tata cara melakukan unggah Buku Tanah hak milik kelurahan Sukomulyo</li> <li>3. Persetujuan untuk mengakses akun KKP pejabat Kantor Pertanahan</li> </ol>	<p>Sudah sesuai dengan Rancangan Aktualisasi Tetap lanjutkan kegiatan</p>	<p>Waktu: Sabtu, 13 Agustus 2022 Media: Whatsapp</p>

<p>Kabupaten Lamongan</p> <p>√ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kolaboratif</li> <li>2. Akuntabel</li> <li>3. Harmonis</li> <li>4. Kompeten</li> <li>5. Adaptif</li> </ol> <p>√ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visi: Terwujudnya Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dalam melayani masyarakat</li> <li>2. Misi: Menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang berkelanjutan</li> </ol> <p>√ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profesional</li> <li>2. Terpercaya</li> </ol>		
--	--	--

Kegiatan 2 : Pendataan dan Pencatatan Buku Tanah hak milik Kelurahan Sukomulyo

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
√ Tahapan Kegiatan:	Perubahan disetujui	Waktu: Sabtu, 13 Agustus 2022

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan identifikasi jumlah Buku Tanah Milik Kelurahan Sukomulyo yang belum dilakukan digitalisasi di Aplikasi KKP</li> <li>2. Melakukan inventarisasi daftar Buku Tanah Hak Milik di Kelurahan Sukomulyo</li> <li>3. Meminta persetujuan untuk meminjam Buku Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo dan alat pindai (<i>scanner</i>) milik Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran untuk digitalisasi Buku Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo</li> </ol> <p>√ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan isu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data jumlah Buku Tanah hak milik Kelurahan Sukomulyo yang belum dilakukan digitalisasi</li> <li>2. Ditemukan daftar buku tanah hak milik yang belum dilakukan digitalisasi di Kelurahan Sukomulyo dalam bentuk Microsoft Excel</li> <li>3. Diperolehnya persetujuan untuk meminjam buku Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo dan alat pindai (<i>scanner</i>) milik Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran untuk digitalisasi</li> </ol> <p>√ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Akuntabel</li> <li>2. Kompeten</li> </ol>	<p>Tetap lanjutkan kegiatan</p>	<p>Media: Whatsapp</p>
--	---------------------------------	------------------------

<p>3. Adaptif</p> <p>4. Loyal</p> <p>√ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visi: Terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya</li> <li>2. Misi: Menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang produktif dan berkeadilan</li> </ol> <p>√ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profesional</li> <li>2. Terpercaya</li> </ol>		
--	--	--

Kegiatan 3 : Digitalisasi Buku Tanah hak milik fisik Kelurahan Sukomulyo

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>√ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencari dan mengumpulkan Buku Tanah fisik Kelurahan Sukomulyo yang belum dilakukan digitalisasi ke ruang Buku Tanah</li> </ol> <p>√ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan isu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diperolehnya Buku Tanah dalam bentuk fisik Kelurahan Sukomulyo yang belum dilakukan digitalisasi</li> </ol>	<p>Perubahan disetujui</p> <p>Tetap lanjutkan kegiatan</p>	<p>Waktu: Sabtu, 13 Agustus 2022</p> <p>Media: Whatsapp</p>

<p>√ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Akuntabel</li> <li>2. Kompeten</li> </ol> <p>√ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visi: Terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya</li> <li>2. Misi: Menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang berkelanjutan</li> </ol> <p>√ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profesional</li> <li>2. Terpercaya</li> </ol>		
---	--	--

## Minggu ke-2

### Kegiatan 3 : Digitalisasi Buku Tanah hak milik fisik Kelurahan Sukomulyo

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>√ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mencari dan mengumpulkan Buku Tanah fisik Kelurahan Sukomulyo yang belum dilakukan digitalisasi ke ruang Buku Tanah</li><li>2. Melakukan pindai (<i>scan</i>) fisik Buku Tanah hak milik Kelurahan Sukomulyo</li><li>3. Melakukan proses unggah (<i>upload</i>) Buku Tanah hak milik digital Kelurahan Sukomulyo ke Aplikasi KKP</li></ol> <p>√ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan isu:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Diperolehnya Buku Tanah dalam bentuk fisik Kelurahan Sukomulyo yang belum dilakukan digitalisasi</li><li>2. Diperolehnya bentuk digital (<i>soft file</i>) Buku Tanah hak milik Kelurahan Sukomulyo</li><li>3. Terunggahnya Buku Tanah hak milik digital Kelurahan Sukomulyo di Aplikasi KKP</li></ol>	<p>Perubahan disetujui</p> <p>Tetap lanjutkan kegiatan</p>	<p>Waktu: Minggu, 21 Agustus 2022</p> <p>Media: Whatsapp</p>



<p>√ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berorientasi Pelayanan</li> <li>2. Akuntabel</li> <li>3. Kompeten</li> <li>4. Adaptif</li> </ol> <p>√ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visi: Terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dalam melayani masyarakat</li> <li>2. Misi: Menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan</li> </ol> <p>√ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melayani</li> <li>2. Profesional</li> <li>3. Terpercaya</li> </ol>		
---	--	--

### Minggu ke-3

Kegiatan 3 : Digitalisasi Buku Tanah hak milik fisik Kelurahan Sukomulyo

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>√ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Melakukan pindai (<i>scan</i>) fisik Buku Tanah hak milik Kelurahan Sukomulyo</li><li>2. Melakukan proses unggah (<i>upload</i>) Buku Tanah hak milik digital Kelurahan Sukomulyo ke Aplikasi KKP</li></ol>	<p>Sudah sesuai dengan rancangan aktualisasi</p> <p>Lanjutkan sesuai dengan rancangan kegiatan</p>	<p>Waktu: Minggu, 28 Agustus 2022</p> <p>Media: Whatsapp</p>
<p>√ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan isu:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Diperolehnya bentuk digital (<i>soft file</i>) Buku Tanah hak milik Kelurahan Sukomulyo</li><li>2. Terunggahnya Buku Tanah hak milik digital Kelurahan Sukomulyo di Aplikasi KKP</li></ol>		
<p>√ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Berorientasi Pelayanan</li><li>2. Adaptif</li></ol>		
<p>√ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p>		

<ol style="list-style-type: none"><li>1. Visi: Terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dalam melayani masyarakat</li><li>2. Misi: Menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan</li></ol> <p>√ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Melayani</li><li>2. Profesional</li><li>3. Terpercaya</li></ol>		
---	--	--

#### Minggu ke-4

Kegiatan 3 : Digitalisasi Buku Tanah hak milik fisik Kelurahan Sukomulyo

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>√ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Melakukan pindai (<i>scan</i>) fisik Buku Tanah hak milik Kelurahan Sukomulyo</li><li>2. Melakukan proses unggah (<i>upload</i>) Buku Tanah hak milik digital Kelurahan Sukomulyo ke Aplikasi KKP</li></ol> <p>√ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan isu:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Diperolehnya bentuk digital (<i>soft file</i>) Buku Tanah hak milik Kelurahan Sukomulyo</li><li>2. Terunggahnya Buku Tanah hak milik digital Kelurahan Sukomulyo di Aplikasi KKP</li></ol> <p>√ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Berorientasi Pelayanan</li><li>2. Adaptif</li></ol> <p>√ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>3. Visi: Terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dalam</li></ol>	<p>Perubahan disetujui</p> <p>Tetap lanjutkan kegiatan</p>	<p>Waktu: Minggu, 04 September 2022</p> <p>Media: Whatsapp</p>

<p>melayani masyarakat</p> <p>4. Misi: Menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan</p> <p>√ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melayani</li> <li>2. Profesional</li> <li>3. Terpercaya</li> </ol>		
---	--	--

Kegiatan 4 : Pengembalian dan Penataan Ulang Buku Tanah Hak Milik di Kelurahan Sukomulyo dan alat pindai (*scanner*) Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>√ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengembalian Buku Tanah hak milik Kelurahan Sukomulyo fisik ke Ruang Buku Tanah</li> <li>2. Melakukan penataan kembali Buku Tanah Hak Milik fisik Kelurahan Sukomulyo ke Ruang Buku Tanah</li> <li>3. Pengembalian alat pindai (<i>scanner</i>) ke Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran</li> </ol>	<p>Perubahan telah disetujui</p> <p>Lanjutkan kegiatan</p>	<p>Waktu: Minggu, 04 September 2022</p> <p>Media: Whatsapp</p>

<p>√ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan isu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ditaruhnya kembali Buku Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo fisik ke Ruang Buku Tanah</li> <li>2. Tertatanya Buku Tanah Hak Milik fisik Kelurahan Sukomulyo untuk mempermudah pencarian</li> <li>3. Dikembalikannya alat pindai ke Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran</li> </ol> <p>√ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Akuntabel</li> <li>2. Berorientasi Pelayanan</li> </ol> <p>√ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visi: Terwujudnya pengelolaan pertanahan yang terpercaya dalam melayani masyarakat</li> <li>2. Misi: Menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan</li> </ol> <p>√ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melayani</li> <li>2. Profesional</li> <li>3. Terpercaya</li> </ol>		
---	--	--

## Lampiran 4 : Hasil Pindai Daftar Cek (Checklist) Digitalisasi Buku Tanah Hak Milik Kelurahan Sukomulyo

DAFTAR REKAP BUKU TANAH HAK MILIK KELURAHAN SUKOMULYO			
No.	Nomor Hak	Nama Wilayah	Berlaku Sejak
1	12191114100883 ✓	Sukomulyo	22-Sep-93
2	12191114101899 ✓	Sukomulyo	20-Sep-02
3	12191114100293 ✓	Sukomulyo	04-Apr-16
4	12191114103406 ✓	Sukomulyo	20-Dec-16
5	12191114103407 ✓	Sukomulyo	12-Mar-19
6	12191114103408 ✓	Sukomulyo	06-Jan-17
7	12191114103409 ✓	Sukomulyo	10-Jan-17
8	12191114103410 ✓	Sukomulyo	16-Jan-17
9	12191114103411 ✓	Sukomulyo	17-Jan-17
10	12191114103412 ✓	Sukomulyo	17-Jan-17
11	12191114103413 ✓	Sukomulyo	17-Jan-17
12	12191114103414 ✓	Sukomulyo	17-Jan-17
13	12191114103415 ✓	Sukomulyo	17-Jan-17
14	12191114103416 ✓	Sukomulyo	17-Jan-17
15	12191114103417 ✓	Sukomulyo	19-Jan-17
16	12191114103418 ✓	Sukomulyo	19-Jan-17
17	12191114103419 ✓	Sukomulyo	19-Jan-17
18	12191114103420 ✓	Sukomulyo	19-Jan-17
19	12191114103421 ✓	Sukomulyo	23-Jan-17
20	12191114103423 ✓	Sukomulyo	10-Oct-18
21	12191114103424 ✓	Sukomulyo	08-Feb-17
22	12191114103425 ✓	Sukomulyo	14-Feb-17
23	12191114103426 ✓	Sukomulyo	14-Feb-17
24	12191114103427 ✓	Sukomulyo	16-Feb-17
25	12191114103428 ✓	Sukomulyo	16-Feb-17
26	12191114103429 ✓	Sukomulyo	16-Feb-17
27	12191114103430 ✓	Sukomulyo	16-Feb-17
28	12191114103431 ✓	Sukomulyo	16-Feb-17
29	12191114103432 ✓	Sukomulyo	12-Dec-18
30	12191114103433 ✓	Sukomulyo	27-Dec-18
31	12191114103434 ✓	Sukomulyo	08-Mar-17
32	12191114103435 ✓	Sukomulyo	02-Jan-19
33	12191114103436 ✓	Sukomulyo	08-Mar-17
34	12191114103437 ✓	Sukomulyo	05-Apr-18
35	12191114103438 ✓	Sukomulyo	10-Mar-17
36	12191114103439 ✓	Sukomulyo	14-Feb-18
37	12191114103440 ✓	Sukomulyo	21-Mar-17
38	12191114103441 ✓	Sukomulyo	21-Mar-17

22 Agustus 2022 (79-99)

39	12191114103442 ✓	Sukomulyo	06-Mar-19
40	12191114103443 ✓	Sukomulyo	06-Mar-19
41	12191114103444 ✓	Sukomulyo	21-Mar-17
42	12191114103445 ✓	Sukomulyo	21-Mar-17
43	12191114103446 ✓	Sukomulyo	03-Apr-17
44	12191114103447 ✓	Sukomulyo	03-Apr-17
45	12191114103448 ✓	Sukomulyo	03-Apr-17
46	12191114103449 ✓	Sukomulyo	03-Apr-17
47	12191114103450 ✓	Sukomulyo	03-Apr-17
48	12191114103451 ✓	Sukomulyo	18-Apr-17
49	12191114103452 ✓	Sukomulyo	18-Apr-17
50	12191114103453 ✓	Sukomulyo	18-Apr-17
51	12191114103454 ✓	Sukomulyo	19-Apr-17
52	12191114103455 ✓	Sukomulyo	19-Apr-17
53	12191114103456 ✓	Sukomulyo	27-Apr-17
54	12191114103457 ✓	Sukomulyo	04-May-17
55	12191114103458 ✓	Sukomulyo	23-Apr-19
56	12191114103459 ✓	Sukomulyo	08-Jan-18
57	12191114103460 ✓	Sukomulyo	18-May-17
58	12191114103461 ✓	Sukomulyo	30-May-17
59	12191114103462 ✓	Sukomulyo	30-May-17
60	12191114103463 ✓	Sukomulyo	04-Dec-17
61	12191114103464 ✓	Sukomulyo	05-Jun-17
62	12191114103465 ✓	Sukomulyo	12-Sep-18
63	12191114103466 ✓	Sukomulyo	19-Jun-17
64	12191114103467 ✓	Sukomulyo	07-Nov-17
65	12191114103468 ✓	Sukomulyo	22-Jun-17
66	12191114103469 ✓	Sukomulyo	22-Jun-17
67	12191114103470 ✓	Sukomulyo	11-Jul-17
68	12191114103471 ✓	Sukomulyo	11-Jul-17
69	12191114103472 ✓	Sukomulyo	11-Jul-17
70	12191114103473 ✓	Sukomulyo	18-Jul-17
71	12191114103474 ✓	Sukomulyo	04-May-18
72	12191114103475 ✓	Sukomulyo	03-Aug-17
73	12191114103476 ✓	Sukomulyo	03-Aug-17
74	12191114103477 ✓	Sukomulyo	12-Feb-18
75	12191114103478 ✓	Sukomulyo	10-Aug-17
76	12191114103479 ✓	Sukomulyo	06-Sep-17
77	12191114103480 ✓	Sukomulyo	12-Nov-18
78	12191114103481 ✓	Sukomulyo	20-Sep-17
79	12191114103482 ✓	Sukomulyo	23-Feb-18
80	12191114103483 ✓	Sukomulyo	15-Nov-17
81	12191114103484 ✓	Sukomulyo	11-Dec-18

23 Agustus 2022 (99-10)

24 Agustus 2022

82	12191114103485 ✓	Sukomulyo	01-Feb-18
83	12191114103486 ✓	Sukomulyo	01-Feb-18
84	12191114103487 ✓	Sukomulyo	01-Feb-18
85	12191114103488 ✓	Sukomulyo	01-Feb-18
86	12191114103489 ✓	Sukomulyo	01-Feb-18
87	12191114103490 ✓	Sukomulyo	01-Feb-18
88	12191114103491 ✓	Sukomulyo	10-Oct-17
89	12191114103492 ✓	Sukomulyo	29-Dec-17
90	12191114103493 ✓	Sukomulyo	11-Oct-17
91	12191114103494 ✓	Sukomulyo	15-Aug-18
92	12191114103495 ✓	Sukomulyo	19-Oct-17
93	12191114103496 ✓	Sukomulyo	19-Oct-17
94	12191114103497 ✓	Sukomulyo	19-Oct-17
95	12191114103498 ✓	Sukomulyo	19-Oct-17
96	12191114103499 ✓	Sukomulyo	25-May-18
97	12191114103763 ✓	Sukomulyo	09-Nov-20
98	12191114103764 ✓	Sukomulyo	09-Nov-20
99	12191114103765 ✓	Sukomulyo	09-Nov-20
100	12191114103766 ✓	Sukomulyo	26-Oct-20
101	12191114103767 ✓	Sukomulyo	27-Oct-20
102	12191114103768 ✓	Sukomulyo	27-Oct-20
103	12191114103769 ✓	Sukomulyo	27-Oct-20
104	12191114103770 ✓	Sukomulyo	27-Oct-20
105	12191114103771 ✓	Sukomulyo	27-Oct-20
106	12191114103772 ✓	Sukomulyo	27-Oct-20
107	12191114103773 ✓	Sukomulyo	27-Oct-20
108	12191114103774 ✓	Sukomulyo	09-Nov-20
109	12191114103775 ✓	Sukomulyo	09-Nov-20
110	12191114103776 ✓	Sukomulyo	09-Nov-20
111	12191114103777 ✓	Sukomulyo	09-Nov-20
112	12191114103778 ✓	Sukomulyo	09-Nov-20
113	12191114103779 ✓	Sukomulyo	09-Nov-20
114	12191114103780 ✓	Sukomulyo	09-Nov-20
115	12191114103781 ✓	Sukomulyo	11-Nov-20
116	12191114103782 ✓	Sukomulyo	10-Nov-20
117	12191114103783 ✓	Sukomulyo	10-Nov-20
118	12191114103784 ✓	Sukomulyo	11-Nov-20
119	12191114103785 ✓	Sukomulyo	11-Nov-20
120	12191114103786 ✓	Sukomulyo	11-Nov-20
121	12191114103787 ✓	Sukomulyo	11-Nov-20
122	12191114103788 ✓	Sukomulyo	11-Nov-20
123	12191114103789 ✓	Sukomulyo	11-Nov-20
124	12191114103790 ✓	Sukomulyo	11-Nov-20

24 Agustus 2022

125	12191114103791	Sukumulyo	11-Nov-20
126	12191114103792	Sukumulyo	11-Nov-20
127	12191114103793	Sukumulyo	11-Nov-20
128	12191114103794	Sukumulyo	11-Nov-20
129	12191114103795	Sukumulyo	11-Nov-20
130	12191114103796	Sukumulyo	11-Nov-20
131	12191114103797	Sukumulyo	11-Nov-20
132	12191114103798	Sukumulyo	11-Nov-20
133	12191114103799	Sukumulyo	11-Nov-20
134	12191114103800	Sukumulyo	11-Nov-20
135	12191114103801	Sukumulyo	11-Nov-20
136	12191114103802	Sukumulyo	11-Nov-20
137	12191114103803	Sukumulyo	11-Nov-20
138	12191114103804	Sukumulyo	11-Nov-20
139	12191114103805	Sukumulyo	11-Nov-20
140	12191114103806	Sukumulyo	11-Nov-20
141	12191114103807	Sukumulyo	11-Nov-20
142	12191114103808	Sukumulyo	11-Nov-20
143	12191114103809	Sukumulyo	11-Nov-20
144	12191114103810	Sukumulyo	11-Nov-20
145	12191114103811	Sukumulyo	11-Nov-20
146	12191114103812	Sukumulyo	11-Nov-20
147	12191114103813	Sukumulyo	11-Nov-20
148	12191114103814	Sukumulyo	11-Nov-20
149	12191114103815	Sukumulyo	25-Nov-20
150	12191114103816	Sukumulyo	25-Nov-20
151	12191114103817	Sukumulyo	23-Nov-20
152	12191114103818	Sukumulyo	23-Nov-20
153	12191114103819	Sukumulyo	23-Nov-20
154	12191114103820	Sukumulyo	23-Nov-20
155	12191114103821	Sukumulyo	02-Dec-20
156	12191114103822	Sukumulyo	02-Dec-20
157	12191114103823	Sukumulyo	07-Dec-20
158	12191114103824	Sukumulyo	07-Dec-20
159	12191114103825	Sukumulyo	02-Dec-20
160	12191114103826	Sukumulyo	07-Dec-20
161	12191114103827	Sukumulyo	07-Dec-20
162	12191114103828	Sukumulyo	07-Dec-20
163	12191114103829	Sukumulyo	07-Dec-20
164	12191114103830	Sukumulyo	16-Dec-20
165	12191114103831	Sukumulyo	16-Dec-20
166	12191114103832	Sukumulyo	16-Dec-20
167	12191114103833	Sukumulyo	16-Dec-20

25 Agustus 2022 (168 - 190)

168	12191114103834	Sukumulyo	16-Dec-20
169	12191114103835	Sukumulyo	16-Dec-20
170	12191114103836	Sukumulyo	16-Dec-20
171	12191114103837	Sukumulyo	16-Dec-20
172	12191114103838	Sukumulyo	16-Dec-20
173	12191114103839	Sukumulyo	16-Dec-20
174	12191114103840	Sukumulyo	16-Dec-20
175	12191114103841	Sukumulyo	15-Dec-20
176	12191114103842	Sukumulyo	15-Dec-20
177	12191114103843	Sukumulyo	28-Dec-20
178	12191114103844	Sukumulyo	28-Dec-20
179	12191114103845	Sukumulyo	29-Dec-20
180	12191114103846	Sukumulyo	29-Dec-20
181	12191114103847	Sukumulyo	29-Dec-20
182	12191114103848	Sukumulyo	29-Dec-20
183	12191114103849	Sukumulyo	29-Dec-20
184	12191114103850	Sukumulyo	06-Jan-21
185	12191114103851	Sukumulyo	11-Jan-21
186	12191114103852	Sukumulyo	11-Jan-21
187	12191114103853	Sukumulyo	25-Jan-21
188	12191114103854	Sukumulyo	26-Jan-21
189	12191114103855	Sukumulyo	26-Jan-21
190	12191114103856	Sukumulyo	26-Jan-21
191	12191114103857	Sukumulyo	02-Feb-21
192	12191114103858	Sukumulyo	08-Feb-21
193	12191114103859	Sukumulyo	08-Feb-21
194	12191114103860	Sukumulyo	08-Feb-21
195	12191114103861	Sukumulyo	02-Feb-21
196	12191114103862	Sukumulyo	02-Feb-21
197	12191114103863	Sukumulyo	02-Feb-21
198	12191114103864	Sukumulyo	02-Feb-21
199	12191114103865	Sukumulyo	02-Feb-21
200	12191114103866	Sukumulyo	02-Feb-21
201	12191114103867	Sukumulyo	10-Feb-21
202	12191114103868	Sukumulyo	31-Mar-15
203	12191114103869	Sukumulyo	15-Feb-21
204	12191114103870	Sukumulyo	15-Feb-21
205	12191114103871	Sukumulyo	17-Feb-21
206	12191114103872	Sukumulyo	22-Feb-21
207	12191114103873	Sukumulyo	22-Feb-21
208	12191114103874	Sukumulyo	02-Mar-21
209	12191114103875	Sukumulyo	03-Mar-21
210	12191114103876	Sukumulyo	03-Mar-21
211	12191114103877	Sukumulyo	19-Mar-21

26 Agustus 2022 (190 - 210)

28 Agustus 2022

211	12191114103878	Sukumulyo	16-Mar-16
212	12191114103879	Sukumulyo	01-Apr-21
213	12191114103880	Sukumulyo	21-Apr-21
214	12191114103881	Sukumulyo	21-Apr-21
215	12191114103882	Sukumulyo	21-Apr-21
216	12191114103883	Sukumulyo	17-Mar-80
217	12191114103884	Sukumulyo	09-Apr-21
218	12191114103885	Sukumulyo	09-Apr-21
219	12191114103886	Sukumulyo	09-Apr-21
220	12191114103887	Sukumulyo	09-Apr-21
221	12191114103888	Sukumulyo	09-Apr-21
222	12191114103889	Sukumulyo	20-May-21
223	12191114103890	Sukumulyo	24-Jun-21
224	12191114103891	Sukumulyo	24-Jun-21
225	12191114103892	Sukumulyo	24-Jun-21
226	12191114103893	Sukumulyo	24-Jun-21
227	12191114103894	Sukumulyo	24-Jun-21
228	12191114103895	Sukumulyo	03-Jun-21
229	12191114103896	Sukumulyo	10-Jun-21
230	12191114103897	Sukumulyo	18-Jun-21
231	12191114103898	Sukumulyo	06-Jul-21
232	12191114103899	Sukumulyo	06-Jul-21
233	12191114103900	Sukumulyo	06-Jul-21
234	12191114103901	Sukumulyo	28-Jun-21
235	12191114103902	Sukumulyo	12-Jul-21
236	12191114103903	Sukumulyo	19-Jul-21
237	12191114103904	Sukumulyo	19-Jul-21
238	12191114103905	Sukumulyo	19-Jul-21
239	12191114103906	Sukumulyo	19-Jul-21
240	12191114103907	Sukumulyo	28-Jul-21
241	12191114103908	Sukumulyo	24-Aug-21
242	12191114103909	Sukumulyo	24-Aug-21
243	12191114103910	Sukumulyo	24-Aug-21
244	12191114103911	Sukumulyo	30-Aug-21
245	12191114103912	Sukumulyo	07-Sep-21
246	12191114103913	Sukumulyo	23-Sep-21
247	12191114103914	Sukumulyo	14-Sep-21
248	12191114103915	Sukumulyo	14-Sep-21
249	12191114103916	Sukumulyo	23-Sep-21
250	12191114103917	Sukumulyo	01-Oct-21
251	12191114103918	Sukumulyo	01-Oct-21
252	12191114103919	Sukumulyo	01-Oct-21
253	12191114103920	Sukumulyo	18-Oct-21



30 Agustus 2022

254	12191114103921	Sukomulyo	01-Oct-21
255	12191114103922	Sukomulyo	01-Oct-21
256	12191114103923	Sukomulyo	01-Oct-21
257	12191114103924	Sukomulyo	01-Oct-21
258	12191114103925	Sukomulyo	01-Oct-21
259	12191114103926	Sukomulyo	13-Oct-21
260	12191114103927	Sukomulyo	18-Oct-21
261	12191114103928	Sukomulyo	25-Oct-21
262	12191114103929	Sukomulyo	21-Oct-21
263	12191114103930	Sukomulyo	28-Oct-21
264	12191114103931	Sukomulyo	28-Oct-21
265	12191114103932	Sukomulyo	28-Oct-21
266	12191114103933	Sukomulyo	28-Oct-21
267	12191114103934	Sukomulyo	28-Oct-21
268	12191114103935	Sukomulyo	28-Oct-21
269	12191114103936	Sukomulyo	28-Oct-21
270	12191114103937	Sukomulyo	29-Oct-21
271	12191114103938	Sukomulyo	08-Nov-21
272	12191114103939	Sukomulyo	08-Nov-21
273	12191114103940	Sukomulyo	12-Nov-21
274	12191114103941	Sukomulyo	12-Nov-21
275	12191114103942	Sukomulyo	17-Dec-21
276	12191114103944	Sukomulyo	18-Nov-21
277	12191114103945	Sukomulyo	19-Nov-21
278	12191114103946	Sukomulyo	23-Nov-21
279	12191114103947	Sukomulyo	25-Nov-21
280	12191114103948	Sukomulyo	29-Nov-21
281	12191114103949	Sukomulyo	29-Nov-21
282	12191114103950	Sukomulyo	26-Nov-21
283	12191114103951	Sukomulyo	15-Dec-21
284	12191114103952	Sukomulyo	06-Dec-21
285	12191114103953	Sukomulyo	15-Dec-21
286	12191114103954	Sukomulyo	07-Jan-16
287	12191114103955	Sukomulyo	07-Jan-16
288	12191114103956	Sukomulyo	29-Dec-21
289	12191114103957	Sukomulyo	29-Dec-21
290	12191114103958	Sukomulyo	29-Dec-21
291	12191114103960	Sukomulyo	13-Jan-22
292	12191114103961	Sukomulyo	18-Jan-22
293	12191114103962	Sukomulyo	18-Jan-22
294	12191114103963	Sukomulyo	04-Feb-22
295	12191114103964	Sukomulyo	04-Feb-22
296	12191114103965	Sukomulyo	04-Feb-22

31 Agustus 2022

297	12191114103966	Sukomulyo	04-Feb-22
298	12191114103967	Sukomulyo	04-Feb-22
299	12191114103968	Sukomulyo	04-Feb-22
300	12191114103969	Sukomulyo	25-Jan-22
301	12191114103970	Sukomulyo	25-Jan-22
302	12191114103971	Sukomulyo	25-Jan-22
303	12191114103972	Sukomulyo	07-Jan-16
304	12191114103973	Sukomulyo	04-Feb-22
305	12191114103974	Sukomulyo	04-Feb-22
306	12191114103977	Sukomulyo	15-Feb-22
307	12191114103978	Sukomulyo	15-Feb-22
308	12191114103979	Sukomulyo	15-Feb-22
309	12191114103980	Sukomulyo	15-Feb-22
310	12191114103985	Sukomulyo	15-Feb-22
311	12191114103986	Sukomulyo	17-Feb-22
312	12191114103987	Sukomulyo	17-Feb-22
313	12191114103988	Sukomulyo	17-Feb-22
314	12191114103989	Sukomulyo	25-Feb-22
315	12191114103990	Sukomulyo	25-Feb-22
316	12191114103991	Sukomulyo	25-Feb-22
317	12191114103992	Sukomulyo	25-Feb-22
318	12191114103993	Sukomulyo	25-Feb-22
319	12191114103994	Sukomulyo	25-Feb-22
320	12191114103999	Sukomulyo	25-Feb-22
321	12191114104000	Sukomulyo	25-Feb-22
322	12191114104001	Sukomulyo	04-Mar-22
323	12191114104002	Sukomulyo	07-Mar-22
324	12191114104003	Sukomulyo	10-Mar-22
325	12191114104004	Sukomulyo	17-Mar-22
326	12191114104005	Sukomulyo	29-Mar-22
327	12191114104006	Sukomulyo	18-Mar-22
328	12191114104007	Sukomulyo	18-Mar-22
329	12191114104008	Sukomulyo	18-Mar-22
330	12191114104009	Sukomulyo	08-Apr-22
331	12191114104010	Sukomulyo	08-Apr-22
332	12191114104011	Sukomulyo	08-Apr-22
333	12191114104012	Sukomulyo	08-Apr-22
334	12191114104013	Sukomulyo	29-Mar-22
335	12191114104014	Sukomulyo	08-Apr-22
336	12191114104015	Sukomulyo	12-Apr-22
337	12191114104016	Sukomulyo	05-Apr-22
338	12191114104017	Sukomulyo	14-Apr-22
339	12191114104019	Sukomulyo	14-Apr-22

1 September 2022

340	12191114104022	Sukomulyo	22-Apr-22
341	12191114104023	Sukomulyo	22-Apr-22
342	12191114104024	Sukomulyo	22-Apr-22
343	12191114104025	Sukomulyo	22-Apr-22
344	12191114104026	Sukomulyo	22-Apr-22
345	12191114104027	Sukomulyo	22-Apr-22
346	12191114104028	Sukomulyo	22-Apr-22
347	12191114104029	Sukomulyo	26-Apr-22
348	12191114104030	Sukomulyo	10-May-22
349	12191114104031	Sukomulyo	20-May-22
350	12191114104032	Sukomulyo	25-May-22
351	12191114104034	Sukomulyo	27-May-22
352	12191114104041	Sukomulyo	09-Jun-22
353	12191114104042	Sukomulyo	27-Jun-22
354	12191114104052	Sukomulyo	28-Jun-22
355	12191114104054	Sukomulyo	11-Jul-22
356	12191114104055	Sukomulyo	14-Jul-22
357	12191114104058	Sukomulyo	18-Jul-22
358	12191114104059	Sukomulyo	20-Jul-22
359	12191114104060	Sukomulyo	20-Jul-22
360	12191114104063	Sukomulyo	01-Aug-22
361	12191114104064	Sukomulyo	01-Aug-22
362	12191114104069	Sukomulyo	04-Aug-22
363	12191114104071	Sukomulyo	10-Aug-22
364	1219 11 14 10 40 77	Sukomulyo	18 - Aug - 22
365	1219 11 14 10 40 78	Sukomulyo	18 - Aug - 22
366	1219 11 14 10 40 79	Sukomulyo	18 - Aug - 22
367	1219 11 14 10 40 80	Sukomulyo	18 - Aug - 22
368	1219 11 14 10 40 81	Sukomulyo	30 - Aug - 22
369	1219 11 14 10 40 82	Sukomulyo	31 - Aug - 22

## BIODATA PENULIS



Elgha Kusuma Mahardhika, S.H., lahir di Baturaja, Ogan Komering Ulu pada 16 Agustus 1997. Pada tahun 2009 menyelesaikan pendidikan tingkat dasar di SD Negeri Unggulan Jetis III Lamongan. Kemudian melanjutkan studi ke SMP Negeri 1 Lamongan dan lulus pada tahun 2012. Penulis melanjutkan Pendidikan ke SMA Negeri 2 Lamongan dan lulus pada 2015. Setelah lulus dari SMA dengan program bahasa, penulis melanjutkan pendidikan tinggi di Universitas Brawijaya dengan jurusan Ilmu Hukum dan lulus pada tahun 2019 dengan konsentrasi hukum internasional.

Setelah lulus dari seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil tahun 2021, saat ini penulis menjadi CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dengan penempatan di Kantor Pertanahan Kabupaten Lamongan pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran.