



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

**DIGITALISASI PENGARSIPAN BERKAS PERTIMBANGAN TEKNIS
PERTANAHAN PADA KANTOR PERTANAHAN
KABUPATEN PONOROGO**

Disusun Oleh:

NAMA : ISROFAH NUR HAYATI, S. P
NIP : 19920426 202204 2 001
JABATAN : ANALIS PERTANAHAN

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



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul:

“Digitalisasi Pengarsipan Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo” yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil tahun 2022 Gelombang 4 angkatan XXXII:

Nama : ISROFAH NUR HAYATI, S.P

NIP : 19920426 202204 2 001

Jabatan : Analis Pertanahan

Satuan Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo

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

Wiwiek Yuniarti, S.Psi., M.Psi.

NIP. 19780601 200312 2 003

Ponorogo, 30 September 2022

MENTOR

Mohammad Wildan Basori, S.H., M.M.

NIP. 19650707 198603 1 002

KATA PENGANTAR

Syukur kehadirat Allah SWT, karena atas Rahmat-Nya Laporan Aktualisasi yang berjudul **“Digitalisasi Pengarsipan Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo”** dapat dikerjakan oleh penulis dengan baik. Tujuan dari pembuatan Laporan Aktualisasi ini adalah persyaratan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 gelombang 4 pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional, bahwa peserta yang telah mendapatkan pembelajaran konsepsi habituasi dan konsepsi aktualisasi memperoleh bekal pengetahuan tentang kegiatan pembelajaran aktualisasi di tempat kerja untuk mengimplementasikan substansi pelatihan agenda kedudukan dan peran PNS dalam NKRI serta nilai – nilai dasar PNS ke dalam rancangan, pelaksanaan, dan penyajian hasil aktualisasi.

Dalam penyusunan laporan aktualisasi ini, penulis menyadari masih banyak terdapat kekurangan, baik dari segi substansi maupun dari segi penulisan. Namun, dengan bantuan, bimbingan, dan motivasi dari berbagai pihak semua hambatan tersebut dapat dilalui. Oleh karena itu penulis ingin mengucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada:

1. Bapak Dr. Agustyarsyah, S. SiT., S.H, M.P. selaku Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Kementerian ATR/BPN
2. Bapak Drs. Ganang Anindito. selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo
3. Bapak Mohammad Wildan Basori, S.H., M.M. selaku mentor sekaligus Kepala Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo
4. Wiwiek Yuniarti, S. Psi., M. Psi. selaku coach penulis pada penyusunan dan pelaksanaan aktualisasi
5. Seluruh Widyaiswara Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang sudah membimbing selama pelatihan dasar
6. Kedua orang tua, suami, dan anak-anak yang telah memberikan doa dan dukungan selama pelaksanaan pelatihan dasar

7. Rekan-rekan Pegawai Negeri, Calon Pegawai Negeri dan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri dikantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo yang selalu memberikan bantuan dan motivasi dalam pembuatan Rancangan Aktualisasi.
8. Semua pihak yang membantu dalam proses penyusunan Rencana Aktualisasi ini.

Semoga rancangan aktualisasi ini dapat dilaksanakan dengan baik sehingga dapat memberikan manfaat bagi banyak pihak. Akhir kata, penulis mengucapkan terima kasih.

Ponorogo, 30 September 2022

Penulis,

Isrofah Nur Hayati, S.P

NIP. 19920426 202204 2 001

DAFTAR ISI

LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG	1
C. TUGAS DAN FUNGSI.....	3
D. STRUKTUR ORGANISASI.....	7
E. PROGRAM DAN KEGIATAN SAAT INI	10
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI	11
A. IDENTIFIKASI ISU.....	11
B. PEMILIHAN ISU	16
C. PENENTUAN GAGASAN PEMECAH ISU	18
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI	52
A. ROLE MODEL.....	52
B. REALISASI AKTUALISASI	53
1. REALISASI KEGIATAN	53
2. AKTUALISASI NILAI-NILAI AGENDA II.....	64
3. MANFAAT AKTUALISASI.....	87
C. FAKTOR PENDUKUNG DAN PENGHAMBAT REALISASI AKTUALISASI.....	88
D. TINDAK LANJUT	90
BAB IV	93
A. KESIMPULAN	93
B. REKOMENDASI.....	94
DAFTAR PUSTAKA	95
LAMPIRAN	96

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Data KKP2 berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan Kabupaten Ponorogo Juli 2022	12
Tabel 2. 2 Rekapitulasi Progres PTSL Kabupaten Ponorogo Tahun 2022	15
Tabel 2. 3 Penetapan Isu dengan Metode USG.....	17
Tabel 2. 4 Kriteria Analisis USG	17
Tabel 2. 5 Penilaian Gagasan Alternatif menggunakan Mc Namara	20
Tabel 2. 6 Kriteria Analisis Mc Namara	21
Tabel 2. 7 Tahapan Kegiatan Aktualisasi	24
Tabel 2. 8 Tabel Rekapitulasi Rencana Habitiasi nilai BerAKHLAK.....	47
Tabel 2. 9 Jadwal Kegiatan Aktualisasi	49

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo	8
Gambar 2. Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo	9
Gambar 3. Tumpukan Arsip Pertimbangan Teknis Pertanahan Kabupaten Ponorogo	13
Gambar 4. Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo	14
Gambar 5. Analisis Fishbone	18
Gambar 6. Tahapan Kegiatan Study literatur dan Diskusi Bersama Mentor.....	54
Gambar 7 Output Kegiatan 1 Draft Regulasi Pengarsipan	55
Gambar 8. Tahapan Kegiatan Inventarisir berkas Pertimbangan Teknis Tahun 2022.....	58
Gambar 9. Output Kegiatan 2 Rekapitulasi Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan pada Januari-Juli 2022.....	58
Gambar 10. Kegiatan Mengurutkan Isi Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan	59
Gambar 11. Output Kegiatan 3 Urutan Isi Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan	59
Gambar 12. Kegiatan Scanning.....	61
Gambar 13. Output Kegiatan 4 File Hasil Scanning Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan	61
Gambar 14. Kegiatan Upload hasil scanning	62
Gambar 15. Output kegiatan 5 Pengecekan berkas yang sudah di upload dan belum di upload.....	62
Gambar 16. Output Kegiatan 6 Lemari Tempat Penyimpanan Berkas Pertimbangan Teknis.....	63
Gambar 17. Kegiatan Diskusi dan Bersama Rekan Kerja	64
Gambar 18. Output Kegiatan 7 Alur Digitalisasi Berkas Pertimbangan Teknis..	64

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Indonesia adalah negara yang memiliki cakupan wilayah yang begitu luas yang terdiri dari 34 Provinsi dan 514 Kabupaten/Kota. Indonesia merupakan negara dengan sumber daya alam yang sangat beragam dan potensial dibanding negara-negara lain di wilayah Asia khususnya Asia Tenggara. Luas wilayah daratan Indonesia 1.922.570 km² dari total seluas 5.180.053 km² (total daratan dan perairan)¹, dari total luas daratan sekitar 124 juta hektar (64,93%) masih berupa kawasan hutan dan seluas 67 juta hektar (35,07%) telah dibudidayakan melalui berbagai kegiatan. Seiring dengan penambahan penduduk dan pergeseran ke negara industri telah menyebabkan semakin strategis dan semakin rumitnya kegiatan pertanahan di Indonesia.

Dalam konteks kegiatan industri (investasi/penanaman modal), pemerintah telah menerbitkan regulasi mengenai percepatan dan peningkatan kualitas pelayanan penanaman modal dan berusaha melalui Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja dan peraturan turunannya khususnya Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang. Berdasarkan kebijakan di atas, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional telah menerbitkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pertimbangan Teknis Pertanahan.

Menurut Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pertimbangan Teknis Pertanahan Pertimbangan Teknis Pertanahan adalah pertimbangan yang memuat hasil analisis teknis penatagunaan tanah yang meliputi ketentuan dan syarat penguasaan, pemilikan, penggunaan, dan/atau pemanfaatan tanah dengan memperhatikan Rencana Tata Ruang, sifat dan jenis hak, kemampuan tanah, ketersediaan tanah serta kondisi permasalahan pertanahan.

Dalam proses pengerjaannya, kegiatan Pertimbangan Teknis Pertanahan masih terjadi beberapa kendala mulai dari administrasi, syarat-syarat pendaftaran hingga proses pengarsipan hasil Pertimbangan Teknis Pertanahan. Banyak faktor yang menyebabkan terjadinya kendala dalam pelaksanaan kegiatan ini, salah satunya adalah sumber daya manusia yang menjadi penyelenggara, maupun pelaksana pelayanan pertanahan ini. Sumber daya manusia merupakan

fakta dinamika yang memerlukan suatu pengelolaan yang tepat, sehingga benar-benar menjadi faktor pokok pembangunan. Di samping itu sumber daya manusia merupakan tujuan pembangunan yaitu dalam rangka pembangunan manusia seutuhnya. Keberhasilan suatu lembaga organisasi yang baik tergantung pada pengelolaan sumber daya manusia yang menjalankannya, dalam hal ini ASN yang mewakili organisasi tersebut melakukan pelayanan dan menjalankan fungsi pemerintahan, jika ASN tersebut baik maka akan membawa keberhasilan dalam lembaga organisasi tersebut.

ASN yang profesional adalah ASN yang mampu memenuhi standar kompetensi jabatannya sehingga mampu melaksanakan tugas dan jabatannya secara efektif dan efisien. Namun pada kenyataan di lapang, jumlah sumber daya manusia dalam hal ini ASN tidak sebanding dengan beban kerja yang dilimpahkan. Pada sebagian instansi pemerintah ditemukan beberapa ASN yang mengerjakan pekerjaan di luar tupoksinya atau mengerjakan pekerjaan tambahan karena kurangnya jumlah sumber daya manusia. Hal tersebut membuat para ASN mendapatkan beban kerja lebih besar dari seharusnya dan menyebabkan tidak maksimalnya kinerja ASN. Permasalahan lain muncul karena kurangnya kemampuan kompetensi bidang pada sejumlah ASN di beberapa instansi. ASN bertugas untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur, adil, dan merata dalam penyelenggaraan tugas negara, pemerintahan, dan pembangunan. Dapat dibayangkan jika banyak ASN yang kurang memiliki kompetensi akan berakibat atau berpengaruh terhadap pelayanan kepada masyarakat, misalnya pelayanan menjadi lambat, bekerja asal-asalan tidak maksimal, tidak efisien dan hasilnya tidak sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditentukan.

B. TUJUAN ORGANISASI

Visi, Misi dan Tujuan Kementerian tercantum dalam Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 27 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024. Visi dari Kementerian ATR/BPN lima tahun ke depan (2020-2024) adalah **Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.”** Visi ini menjadi *guidance*, motivasi dan target kinerja yang ingin dicapai oleh ATR/BPN yang juga selaras dengan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden.

Untuk mencapai visi tersebut, terdapat dua misi yang dijalankan oleh Kementerian ATR/BPN antara lain:

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

Dengan dilandasi dari kedua misi di atas Kementerian ATR/BPN memiliki tiga tujuan organisasi. Dua tujuan berasal dari prinsip misi pertama dan satu tujuan berasal dari prinsip misi kedua. Tujuan-tujuan tersebut antara lain:

1. Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat.
2. Penataan Ruang yang Adil, Aman, Nyaman, Produktif dan Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan.
3. Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing.

Tujuan pertama memiliki Sasaran Strategis yaitu Penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah yang berkepastian hukum dan produktif. Ketercapaian sasaran strategis ini diukur dengan beberapa Indikator Kinerja Sasaran Strategis (IKSS) sebagai berikut:

1. Penurunan Indeks Gini Ketimpangan Pemilikan Tanah
2. Peningkatan Pendapatan Per Kapita Penerima Reforma Agraria
3. Nilai Kepastian dan Perlindungan Hak Atas Tanah
4. Peningkatan Kemudahan Investasi

Lebih khusus dijelaskan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi kemudahan investasi diantaranya adalah penyediaan tanah, kemudahan dan kejelasan prosedur, persyaratan dan biaya pengurusan hak atas tanah, kepastian hukum atas rencana tata ruang dan pemanfaatannya, kepastian dan perlindungan hukum hak atas tanah serta kelengkapan informasi spasial pertanahan dan transparansi informasi nilai tanah.

Jika dilihat dari instrumen penilaian Indeks Peningkatan Kemudahan Investasi (Registering Property dalam EODB) yang meliputi Registering Property dengan Skor (0-100), dimana penilaian terdiri atas Jumlah Prosedur (banyaknya prosedur yang dilewati), Waktu (lamanya prosedur tersebut dilalui), Biaya (% dari nilai properti) dan Indeks Kualitas Administrasi Pertanahan. Menunjukkan bahwa secara tidak langsung kegiatan Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan yang salah satunya adalah kegiatan Pembaruan Zona Nilai Tanah memberikan kontribusi dalam indikator di atas yang membantu Kementerian ATR/BPN dalam mencapai tujuannya.

C. TUGAS DAN FUNGSI

Kementerian Agraria dan Tata Ruang merupakan kementerian yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang untuk membantu

Presiden di dalam menyelenggarakan tugas pemerintahan negara sebagaimana diatur pada Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang. Sesuai Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2015 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang, Kementerian Agraria dan Tata Ruang (ATR) mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Dalam melaksanakan tugasnya, Kementerian ATR menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang tata ruang, infrastruktur keagrariaan/pertanahan, hubungan hukum keagrariaan/pertanahan, penataan agraria/pertanahan, pengadaan tanah, pengendalian pemanfaatan ruang dan penguasaan tanah, serta penanganan masalah agraria/pertanahan, pemanfaatan ruang, dan tanah;
2. Koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang;
3. Pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Agraria dan Tata Ruang;
4. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang;
5. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian Agraria dan Tata Ruang di daerah; dan
6. Pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang.

Sedangkan sesuai Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2015 tentang Badan Pertanahan Nasional, BPN mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam melaksanakan tugasnya, BPN menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan dan penetapan kebijakan di bidang pertanahan;
2. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang survei, pengukuran, dan pemetaan;
3. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penetapan hak tanah, pendaftaran tanah, dan pemberdayaan masyarakat;
4. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengaturan, penataan dan pengendalian kebijakan pertanahan;
5. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengadaan tanah;
6. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian dan penanganan sengketa dan perkara pertanahan;
7. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan BPN;

8. Pelaksanaan koordinasi tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan BPN;
9. Pelaksanaan pengelolaan data informasi lahan pertanian pangan berkelanjutan dan informasi di bidang pertanahan;
10. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pertanahan; dan
11. Pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di bidang pertanahan.

Menurut Permen ATR/BPn Nomor 17 tahun 2020 Pasal 29 Seksi Penataan dan Pemberdayaan mempunyai tugas melaksanakan *landreform*, pengelolaan dan analisis penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah, redistribusi tanah, pemberdayaan tanah masyarakat, penatagunaan tanah, penataan tanah sesuai rencana tata ruang, fasilitasi penyusunan rencana tata ruang dan pemanfaatan ruang di daerah, dan penataan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu. Seksi Penataan dan Pemberdayaan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional, yang didalamnya terdapat Jabatan Analis Pertanahan

Sedangkan sesuai Permen ATR/BPN Nomor 14 Tahun 2019 ikhtisar jabatan seorang Analis Pertanahan adalah Menelaah dan menganalisis bahan konsolidasi tanah, *landreform*, pemantauan pertanahan, penatagunaan tanah, penertiban dan pendayagunaan tanah terlantar, pengendalian dan pengelolaan pertanahan, pemberdayaan masyarakat, penggunaan dan pemanfaatan tanah dan penataan wilayah khusus, pemanfaatan tanah pemerintah, penataan pertanahan di wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu. Berikut uraian tugas Analis Pertanahan yang berada di satuan kerja kantor pertanahan (daerah):

1. Menyusun bahan usulan rencana kegiatan dan anggaran di bidang Penataan Pertanahan dan Pemberdayaan Masyarakat;
2. Menyusun dan menganalisis bahan dan data terkait identifikasi, inventarisasi maupun pengumpulan data pengaturan pertanahan;
3. Menyusun dan menganalisis bahan dan data terkait pengolahan data dan informasi pengaturan pertanahan;
4. Menyusun dan menganalisis bahan dan data terkait penyajian hasil pengolahan data pengaturan pertanahan;
5. Menyusun dan menganalisis bahan dan data terkait penyusunan desain konsolidasi tanah serta penyajian;
6. Menyusun dan menganalisis bahan dan data terkait kegiatan izin Peralihan Hak, izin redistribusi tanah untuk luasan tertentu, SK Pengeluaran Tanah Negara sebagai Objek *Landreform* dan usul penegasan TOL;

7. Mempersiapkan bahan, referensi, peralatan dan data hak atas tanah, pengendalian program pertanahan, tanah Negara, tanah terlantar dan tanah kritis untuk kegiatan analisis;
8. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program penataan pertanahan sektor pertanian dan non pertanian;
9. Menyusun bahan diskusi fasilitas penyelesaian hambatan kendala masalah (HKM) pelaksanaan program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian;
10. Menyusun bahan pengukuran kinerja dan analisis program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian;
11. Menyusun laporan kinerja, laporan HKM, hasil analisis dan evaluasi pelaksanaan program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian;
12. Menyusun bahan koordinasi, sinkronisasi dan diskusi penyusunan rekomendasi kebijakan pelaksanaan program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian;
13. Menyusun bahan rekomendasi kebijakan bagi pelaksanaan program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian;
14. Menyusun dan menganalisis bahan observasi, koordinasi dan konsultasi dengan pihak terkait;
15. Mengidentifikasi, meninjau, mengamati, mencatat dan mengelola data tanah negara, tanah terlantar dan tanah kritis dalam rangka pengendalian dan pengelolaan pertanahan;
16. Mendata dan mengelola kebijakan dan program pertanahan;
17. Menyusun bahan telaahan terhadap penerapan kebijakan dan program pertanahan;
18. Menyusun bahan pengendalian penerapan kebijakan dan program pertanahan;
19. Menyusun bahan rekomendasi terhadap penerapan kebijakan dan program pertanahan bagi pencapaian tujuan program yang telah ditetapkan dan perbaikan pelaksanaan kebijakan dan program pertanahan yang taat azas dan peraturan/hukum;
20. Menyusun bahan pembinaan terhadap penerapan kebijakan dan program pertanahan;
21. Mengolah data pemetaan sosial pemberdayaan hak atas tanah masyarakat;
22. Mengolah data penerima manfaat pemberdayaan hak atas tanah masyarakat;
23. Mengolah data kelompok masyarakat pemberdayaan hak atas tanah;
24. Menerima dan mengolah data calon peserta calon lokasi pra sertifikasi hak atas tanah lintas sektor;
25. Menerima dan mengolah data fasilitasi dan kerjasama pemberdayaan hak atas tanah masyarakat dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah;
26. Menerima dan mengolah data model pemberdayaan hak atas tanah masyarakat;
27. Menyusun usulan rencana kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat;

28. Menyusun dan menganalisis bahan potensi pemberdayaan masyarakat;
29. Menyusun bahan penetapan lokasi Pokmas dartibnah;
30. Menyusun bahan administrasi kegiatan pemberdayaan masyarakat;
31. Menyusun bahan materi penyuluhan dan sosialisasi kegiatan pemberdayaan masyarakat;
32. Menyusun dan menganalisis bahan fasilitasi dan kerjasama pemberdayaan hak atas tanah masyarakat dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah;
33. Mengolah data dan informasi Penataan Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah;
34. Memasukkan data Penataan Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah ke dalam sistem *database*;
35. Menyusun dan menganalisa bahan pemberian perizinan pemanfaatan tanah instansi pemerintah, pemerintah daerah, badan otorita, badan usaha milik negara, badan hukum milik negara, badan usaha milik daerah, badan hukum swasta dan lembaga perwakilan negara asing;
36. Menyajikan hasil analisis dan pengolahan data Penataan Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah sesuai dengan kebutuhan;
37. Membuat dokumentasi bahan, data hasil pengolahan dan penyajian kegiatan Penataan Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah;
38. Menyusun bahan pembinaan teknis bidang Penataan Pertanahan dan Pemberdayaan Masyarakat;
39. Menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang bidang Penataan Pertanahan dan Pemberdayaan Masyarakat;
40. Menyusun konsep naskah kedinasan di bidang bidang Penataan Pertanahan dan Pemberdayaan Masyarakat;

D. STRUKTUR ORGANISASI

Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo terletak pada wilayah Kabupaten Ponorogo, Provinsi Jawa Timur. Kabupaten Ponorogo terletak di koordinat 111° 17'–111° 52' BT dan 7° 49'–8° 20' LS dengan ketinggian antara 92 sampai dengan 2.563 meter di atas permukaan laut dan memiliki luas wilayah 1.371,78 km². Kabupaten ini terletak di bagian barat provinsi Jawa Timur dan berbatasan langsung dengan provinsi Jawa Tengah atau lebih tepatnya 220 km arah barat daya dari Kota Surabaya. Pada tahun 2020, berdasarkan hasil Sensus Penduduk 2020, jumlah penduduk Kabupaten Ponorogo adalah 949.320 jiwa.



Gambar 1. Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo

Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo beralamat di Jalan Pramuka Nomor 32, Kecamatan Ponorogo, Kabupaten Ponorogo, Jawa Timur. Jumlah SDM di Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo berjumlah 112 orang yaitu ASN berjumlah 31 orang, PPNPN 64 orang, dan ASK sebanyak 17 orang.

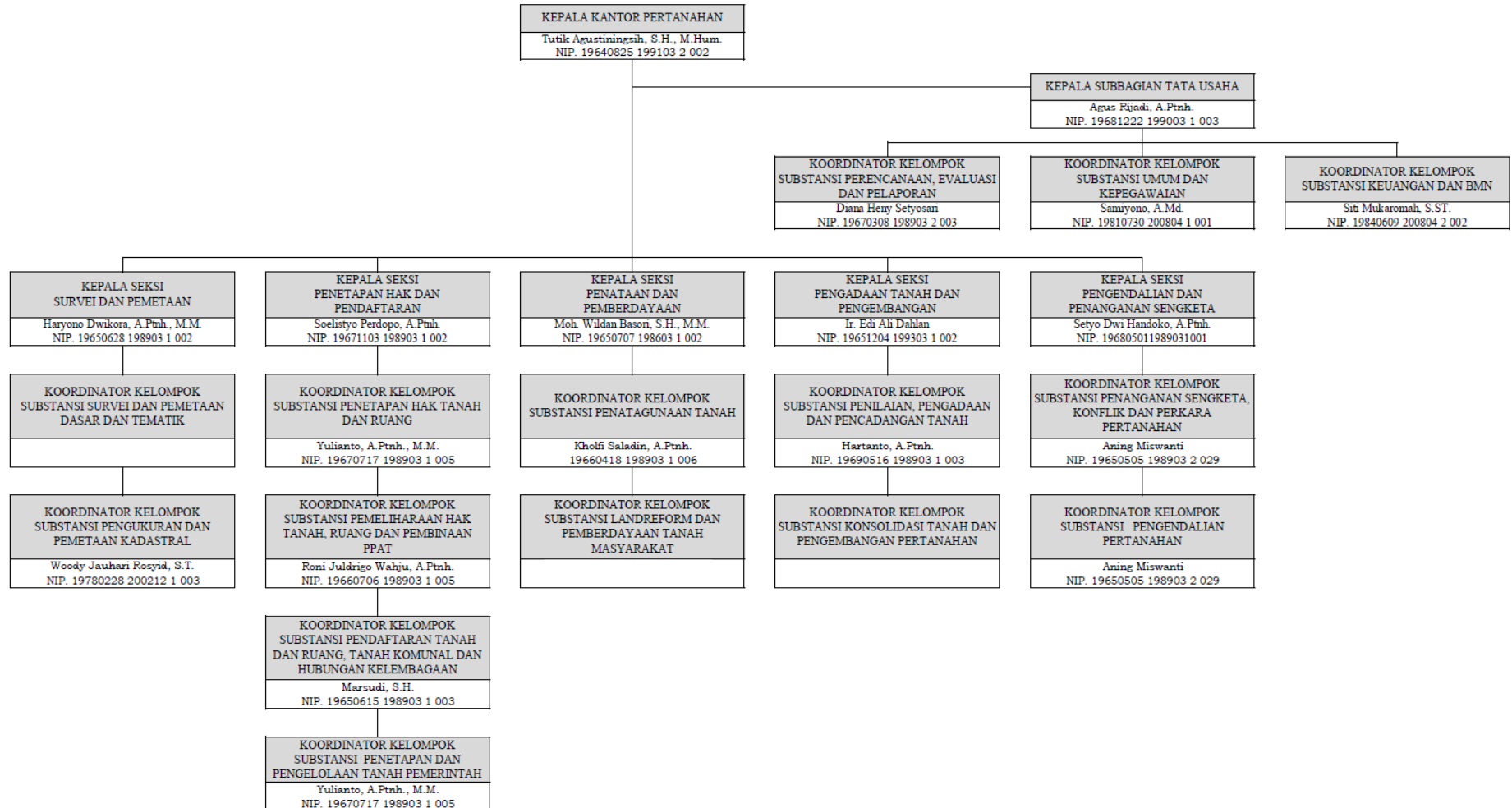
Berdasarkan Permen ATR/BPN Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, sebagaimana yang tertuang dalam Pasal 22 bahwa Susunan Organisasi Kantor Pertanahan terdiri atas:

1. Sub-Bagian Tata Usaha yang terdiri dari kelompok substansi perencanaan, evaluasi, dan pelaporan; kelompok substansi keuangan dan BMN; serta kelompok substansi umum dan kepegawaian.
2. Seksi Survei dan Pemetaan yang terdiri dari kelompok substansi survei dan pemetaan dasar dan tematik serta kelompok substansi pengukuran dan pemetaan kadastral.
3. Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran yang terdiri dari kelompok substansi penetapan hak tanah dan ruang; kelompok substansi pendaftaran tanah dan ruang, tanah komunal, dan hubungan kelembagaan; serta kelompok substansi pemeliharaan hak atas tanah, ruang, dan pembinaan PPAT.
4. Seksi Penataan dan Pemberdayaan yang terdiri dari kelompok substansi penatagunaan tanah pada seksi penataan dan pemberdayaan serta kelompok substansi landreform dan pemberdayaan tanah masyarakat.
5. Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan terdiri dari kelompok substansi penilaian, pengadaan, dan pencadangan tanah serta kelompok substansi konsolidasi tanah dan pengembangan pertanahan.

6. Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa yang terdiri dari kelompok substansi penanganan sengketa, konflik, dan perkara pertanahan serta kelompok substansi pengendalian pertanahan.

Berikut susunan struktur organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo disajikan pada Gambar 2 di bawah ini.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN PONOROGO



Gambar 2. Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo

E. PROGRAM DAN KEGIATAN SAAT INI

Program yang saat ini dilaksanakan di Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo berdasarkan DIPA dan POK Tahun Anggaran 2022 adalah berupa dukungan manajemen yang terdiri atas beberapa kegiatan yaitu:

1. Program Pengelolaan dan Pelayanan Pertanahan
2. Penyelenggaraan Penatagunaan Tanah
3. Layanan Pertimbangan Teknis Pertanahan dalam rangka Kegiatan berusaha
4. Layanan Pertimbangan Teknis Pertanahan dalam rangka Kegiatan Non berusaha

Isu aktualisasi yang di pilih oleh penulis berhubungan dengan program saat ini berjalan di Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo berkaitan dengan kegiatan Pertimbangan Teknis Pertanahan dalam rangka berusaha maupun kegiatan non berusaha.

Belum Optimalnya Pengarsipan Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo secara langsung menghadapkan pegawai pada potensi kerusakan berkas ataupun hilangnya berkas Pertimbangan Teknis, hingga banyaknya waktu yang dibutuhkan untuk mencari kembali berkas-berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan dari tanggal permohonan terdahulu. Gagasan yang diajukan penulis mencoba untuk memanfaatkan teknologi. Penetapan gagasan juga memperhatikan kemudahannya untuk diadopsi oleh para pegawai yang ada di seksi Penataan dan Pemberdayaan khususnya karena memanfaatkan teknologi yang telah sering digunakan. Kecepatan dan keakuratan pencarian berkas ini penting untuk mendukung misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional untuk memberikan pelayanan pertanahan menuju kelas dunia.

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. IDENTIFIKASI ISU

Saat ini penulis ditempatkan pada Satuan Kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo seksi Penataan dan Pemberdayaan. Berdasarkan latar belakang di atas, penulis telah menentukan dan mengidentifikasi beberapa permasalahan yang diangkat untuk dikembangkan. Adapun permasalahan tersebut adalah:

1. Pengarsipan Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan Di Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo Masih Dilakukan Dengan Cara Manual dan Konvensional.

Kementerian ATR/BPN saat ini terus mengembangkan berbagai jenis inovasi teknologi, baik itu untuk percepatan pendaftaran tanah maupun untuk pelayanan publik. Dalam road map transformasi pelayanan pertanahan dari tahun 2019 hingga 2024, salah satu prioritas programnya adalah kegiatan digitalisasi arsip atau warkah pertanahan. Pengelolaan arsip secara digital menjadi salah satu cara untuk meminimalisir ruangan dan lebih hemat waktu dalam pencarian arsip serta dapat membantu mempercepat proses penyelesaian pekerjaan dibandingkan dengan pengelolaan yang masih bersifat manual/konvensional. Pengelolaan arsip adalah proses pengendalian arsip secara efisien, efektif, dan sistematis, untuk menjamin ketersediaan arsip dalam penyelenggaraan kegiatan organisasi sebagai bahan akuntabilitas kinerja dan alat bukti yang sah, serta menjamin keselamatan arsip sebagai pertanggungjawaban nasional bagi kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

Memahami pentingnya penggunaan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), serta digitalisasi data-data pertanahan menjadi hal yang penting dan harus segera dilaksanakan. Kegiatan pelayanan publik yang berbasis elektronik maupun online, merupakan penerapan dari sistem pemerintahan berbasis elektronik atau yang lebih dikenal dengan istilah lainnya yaitu *e-government* (e-gov).

Sistem pengelolaan arsip secara manual/konvensional yang digunakan kantor pertanahan untuk mengelola arsip pertanahan dirasakan sudah tidak efektif dan tidak efisien lagi, karena membutuhkan banyak ruangan untuk penyimpanannya. Selain itu, pengarsipan secara manual memiliki resiko tingkat

kerusakan yang lebih tinggi. Berkas fisik yang berupa kertas sangat mudah untuk rusak apabila terkena air, api, suhu yang lembab, ataupun hewan seperti rayap. Antisipasi perlu dilakukan agar arsip berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan ini perlu dilakukan mengingat adanya bencana yang terjadi di beberapa Kantor Pertanahan seperti banjir dan kebakaran.

Keterbatasan sumber daya manusia dalam hal ini adalah ASN dinilai tidak menerapkan prinsip nilai dasar ASN sebagai profesi, yang tercantum dalam Undang-undang nomor 5 Tahun 2014 Pasal 4, yaitu memberikan layanan kepada publik secara jujur, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil guna, dan santun. Karena sistem pengelolaan arsip Pertimbangan Teknis Pertanahan yang masih dilakukan secara manual maka akan memperlama pencarian informasi, dan ASN tersebut menjadi kurang berdaya guna. Selain itu jika dilihat dari segi Smart ASN, ASN tersebut dinilai belum menerapkan konsep Smart ASN yaitu *Digital Skills* karena tidak menggunakan kemampuannya dalam mengolah arsip Pertimbangan Teknis Pertanahan menggunakan teknologi digital.

Tabel 2. 1 Data KKP2 berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan Kabupaten Ponorogo Juli 2022

No	Nomor	Tahun	Nama_Kegiatan	Nama_Pemohon
1	32776	2022	PKKPR Untuk Kegiatan Non Berusaha	SOETRIJONO RACHMAN
2	270	2022	PKKPR Untuk Kegiatan Berusaha	MUCHAMAD SAMSUDIN
3	998	2022	PKKPR Untuk Kegiatan Berusaha	GUNTUR PRIYO WICAKSONO
4	25297	2022	PKKPR Untuk Kegiatan Berusaha	IDA LASNINURANI TOGATOROP
5	25301	2022	PKKPR Untuk Kegiatan Berusaha	ABDUL HASANNUDIN
6	25303	2022	PKKPR Untuk Kegiatan Berusaha	ABDUL HASANNUDIN
7	25352	2022	PKKPR Untuk Kegiatan Berusaha	OKTOVIAN LAMBA PAYUNG ALLO
8	29110	2022	PKKPR Untuk Kegiatan Berusaha	MUHAMMAD WATHONI
9	31292	2022	PKKPR Untuk Kegiatan Berusaha	WIDODO
10	34046	2022	PKKPR Untuk Kegiatan Berusaha	BUDIDJAJA SIDARAHARDJA
11	34048	2022	PKKPR Untuk Kegiatan Berusaha	ARIEF SURYOPRANOTO
12	34049	2022	PKKPR Untuk Kegiatan Berusaha	IWAN MAHENDRA



Gambar 3. Tumpukan Arsip Pertimbangan Teknis Pertanahan Kabupaten Ponorogo

Dari beberapa data diatas dapat dilihat bahwa sebenarnya berkas permohonan Pertimbangan Teknis Pertanahan di Kabupaten Ponorogo belum banyak jumlahnya, sehingga bukan hal yang sulit untuk merealisasikan gagasan untuk mendigitalisasikan pengarsipam berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan sehingga akan memudahkan dan memperlancar kinerja ASN dalam menunjang kegiatan Pertimbangan Teknis Pertanahan tersebut.

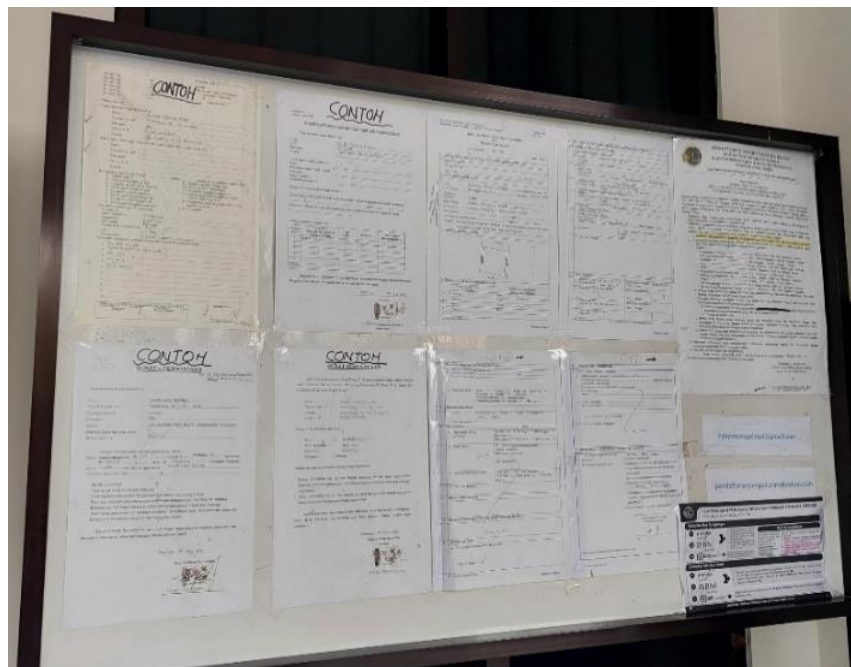
2. **Kurangnya Pemberian Informasi Mengenai Syarat dan Prosedur Pertimbangan Teknis Pertanahan.**

Pesatnya perkembangan penggunaan teknologi informasi, membuat arus informasi menyebar dengan sangat cepat. Seharusnya masyarakat dapat mengakses semua informasi atau mendapat informasi dengan sangat mudah. Dikarenakan perkembangan zaman saat ini sudah memadai dan menuju era digital. Termasuk untuk memperoleh sebuah informasi alur layanan pendaftaran tanah.

Sebagai sebuah institusi yang adaptif, Kantah Kabupaten Ponorogo seharusnya ikut andil dalam mendukung transformasi digital dalam memberikan pelayanan pertanahan khususnya pada kegiatan Pertimbangan Teknis Pertanahan Namun, dalam penyampaian informasi alur layanan dan syarat administrasi Pertimbangan Teknis Pertanahan belum menggunakan media sosial yang dengan mudah di akses oleh masyarakat. Seharusnya informasi tersebut tersedia dan mudah diakses oleh masyarakat melalui media sosial

seperti, *facebook, Instagram, twitter, tik tok*, dan lain – lain. Dengan memanfaatkan dunia digital akan memiliki daya tarik tersendiri di mata masyarakat.

Kurangnya informasi yang diberikan kepada masyarakat mengenai syarat dan prosedur berkaitan kegiatan Pertimbangan Teknis Pertanahan ini tentu tidak sesuai dengan manajemen ASN yaitu pada Undang-undang ASN Nomor 5 Tahun 2014 Pasal 5 Ayat 2 mengenai kode etik dan perilaku ASN poin ke 9 yaitu memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi terkait kepentingan kedinasan. Kewajiban Pegawai ASN yang tercantum pada Undang-undang ASN Pasal 23 yaitu melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab juga belum diterapkan dengan baik karena ASN belum memberikan pelayanan yang optimal pada masyarakat yang dalam hal ini dalam pemberian informasi mengenai syarat dan prosedur kegiatan Pertimbangan Teknis Pertanahan. Selain itu ASN belum menerapkan Smart ASN yang dalam hal ini adalah kecapkannya menggunakan media sosial seperti, *facebook, Instagram, twitter, tik tok*, dan lain – lain untuk menyebar luaskan informasi mengenai kegiatan Pertimbangan Teknis Pertanahan.



Gambar 4. Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo

3. Kendala Penyelesaian PTSL tahun 2022 di kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo pada Kegiatan Cetak Surat Ukur dan Buku Tanah.

Lamanya proses pembuatan sertipikat tanah selama ini menjadi pokok perhatian pemerintah. Untuk menanggulangi permasalahan tersebut, pemerintah melalui Kementerian ATR/BPN telah meluncurkan Program Prioritas Nasional berupa Percepatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL). PTSL merupakan kegiatan pendaftaran tanah untuk pertama kali yang dilakukan secara serentak bagi semua obyek pendaftaran tanah di seluruh wilayah Republik Indonesia dalam satu wilayah desa/kelurahan.

PTSL diharapkan menjadi solusi dari lambannya proses pembuatan sertipikat secara konvensional (melalui loket rutin) yang dinilai lama, mahal dan sulit. Namun, pada kenyataannya PTSL masih tetap saja mengalami kendala baik faktor internal maupun eksternal sehingga dalam prosesnya tidak dapat selesai sesuai waktu yang telah dijadwalkan sebelumnya. Munculnya tunggakan PTSL ini juga dialami oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo. Masyarakat mulai mengeluhkan lamanya pembuatan sertipikat hak tanah mereka melalui program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL).

Tabel 2. 2 Rekapitulasi Progres PTSL Kabupaten Ponorogo Tahun 2022

REKAPITULASI PROGRES PEKERJAAN PTSL KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN PONOROGO TAHUN 2022																		
PER TANGGAL 15/07/2022																		
No	Desa/Kelurahan	Tim	Target PBT	Target SHAT	Target K4	Survei	Pemetaan	Puldadis	Pemberkasan	Potensi K1	K1	K3.1	K3.3	K4	Progres Cetak		Penyerahan	Desa/Kelurahan
															SU	BT		
1	JURUG	I	4300	4300	868	3891	3851	3933	3757	1172	2490	0	0	607	2230	2230	1500	JURUG
2	MOJOREJO	II	1150	1150	102	1150	1150	1150	1150	228	922	0	0	57	945	945	530	MOJOREJO
3	SIDOREJO	III	2250	2250	332	1969	1957	2250	1957	236	1720	0	0	77	1621	1621	757	SIDOREJO
4	SRAGI	III	600	600	109	600	600	600	600	113	487	0	0	39	223	223	-	SRAGI
5	SENDANG	IV	2700	2700	19	2700	2700	2700	2635	141	2492	0	0	19	2633	2633	2481	SENDANG
Total			11.000	11.000	1.430	10.310	10.258	10.633	10.099	1.890	8.111	-	-	799	7.652	7.652	5.268	

Dari data tabel diatas (diunduh dari KKP tanggal 15 Juli 2022) masih ada banyak selisih dari jumlah permohonan dengan jumlah berkas yang telah diselesaikan. Target SHAT di Kantor Pertanahan kabupaten Ponorogo berjumlah 11.000 bidang, sedangkan jumlah berkas yang sudah dibagikan kepada pemiliknya

hanya 5.268 bidang (51,5% dari jumlah permohonan). Angka tersebut termasuk tinggi mengingat pada saat ini sudah memasuki semester ke 2 (bulan Juli) yang direncanakan kinerjanya sudah dapat mencapai 70% keatas.

Jika ditinjau dari data diatas, proses yang paling lama pengerjaannya adalah proses cetak surat ukur dan buku tanah. Dari fakta diatas dapat dinilai bahwa lambannya proses ini berasal dari faktor internal. Manajemen ASN yang kurang optimal dapat menjadi penyebab lambannya progress PTSL di Kabupaten Ponorogo. Sebagai penyelenggara PTSL, seorang ASN harus menerapkan *core value* ASN dalam setiap pengerjaannya. Hal ini tentu saja bertentangan dengan Undang-undang ASN Pasal 2 yang menuntut seorang ASN bekerja dengan professional, dan secara efektif dan efisien. Seorang ASN dituntut untuk memberikan kinerja yang optimal demi memberikan kepuasan masyarakat yang dalam hal ini dapat ditunjukkan dengan sikap Loyal dan kolaboratif. Loyal sebagai seorang ASN dapat ditunjukkan dengan memberikan waktu tenaga dan pikiran lebih banyak sehingga target kinerja PTSL dapat tercapai. ASN juga dituntut untuk lebih kolaboratif dengan rekan kerja maupun pihak-pihak terkait seperti pemerintah desa maupun masyarakat langsung.

Jika ditinjau dari data diatas, proses yang paling lama pengerjaannya adalah proses cetak surat ukur dan buku tanah. Dari fakta diatas dapat dinilai bahwa lambannya proses ini berasal dari faktor internal yaitu ASN sebagai pelaksana kurang memiliki sikap profesional.

B. PEMILIHAN ISU

Dalam proses pemilihan isu yang berkualitas, bersifat aktual serta paling mendesak untuk diselesaikan, dibutuhkan kemampuan berpikir kritis yang ditandai dengan penggunaan metode penentuan kriteria kualitas isu. Metode penetapan kriteria isu yang berkualitas salah satunya adalah dengan menggunakan teknik tapisan dengan menetapkan rentang penilaian (1-5) pada kriteria USG dari mulai sangat USG atau tidak sangat USG.

- A) *Urgency* (U):** Seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindak lanjuti.
- B) *Seriousness* (S):** Seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan.

C) **Growth (G)**: Seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera.

Tabel 2. 3 Penetapan Isu dengan Metode USG

No.	Isu	Kriteria			Total
		U	S	G	
1.	Pengarsipan Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan Di Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo Masih Dilakukan Dengan Cara Manual dan Konvensional.	4	4	5	13
2.	Kurangnya Pemberian Informasi Mengenai Syarat dan Prosedur Pertimbangan Teknis Pertanahan.	3	4	4	11
3.	Kendala Penyelesaian PTSL tahun 2022 di Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo pada Kegiatan Cetak Surat Ukur dan Buku Tanah.	4	4	4	12

Tabel 2. 4 Kriteria Analisis USG

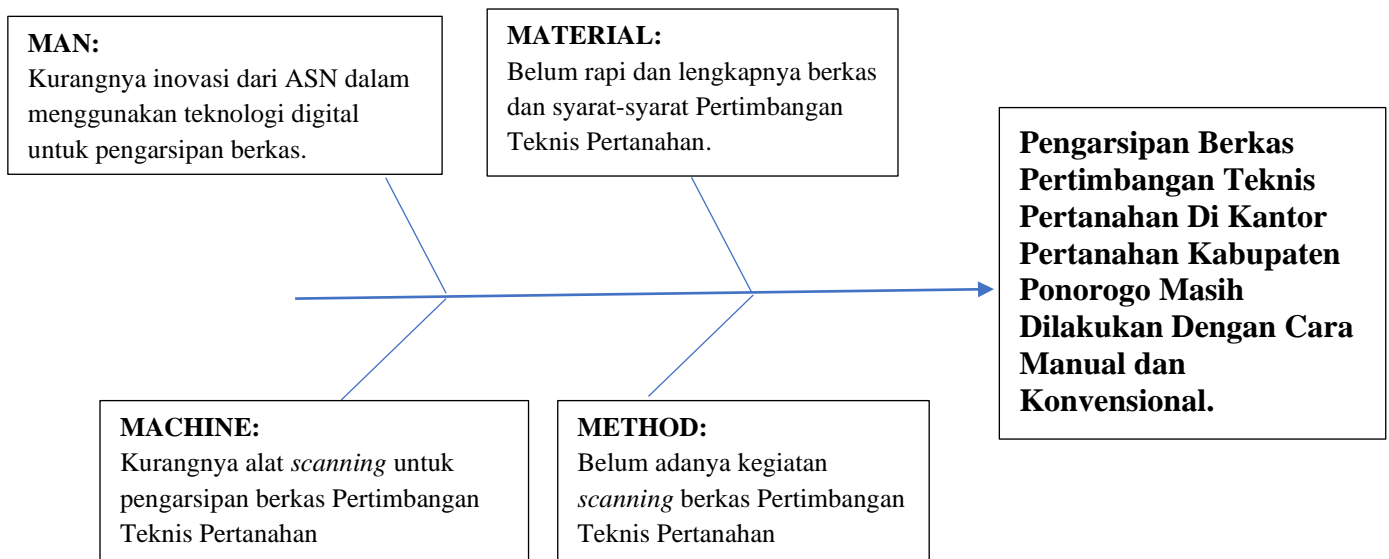
Interval	U (<i>Urgency</i>)	S (<i>Seriousness</i>)	G (<i>Growth</i>)
1	Sangat Tidak Mendesak	Sangat Tidak Serius	Sangat Tidak Berdampak
2	Tidak Mendesak	Tidak Serius	Tidak Berdampak
3	Cukup Mendesak	Cukup Serius	Cukup Berdampak
4	Mendesak	Serius	Berdampak
5	Sangat Mendesak	Sangat Serius	Sangat Berdampak

Isu yang memiliki skor tertinggi adalah *Core Issue* (Isu Prioritas). Berdasarkan tabel Analisis USG di atas menunjukkan bahwa isu yang terpilih menjadi isu utama yaitu dengan memperoleh skor nilai tertinggi, artinya isu ini bersifat sangat mendesak, serius dan sangat berdampak apabila tidak segera diselesaikan. Oleh sebab itu isu inilah nantinya yang akan penulis jadikan sebagai isu prioritas dalam aktualisasi ini.

Setelah dilakukan diskusi dengan mentor dan senior didapati bahwa isu **“Pengarsipan Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan Di Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo Masih Dilakukan Dengan Cara Manual dan Konvensional.”** merupakan core isu yang akan diangkat dalam kegiatan aktualisasi ini. Isi tersebut dinilai memiliki tingkat urgency yang paling tinggi karena merupakan kegiatan rutin yang berada di seksi Penataan dan Pemberdayaan Pertanahan yang permohonannya ada setiap hari sehingga jika tidak diatasi segera akan berdampak pada efektifitas kinerja kedepannya. Berkas yang semakin menumpuk akan semakin menyita ruang penyimpanan yang ketersediannya pun tidak banyak. Selanjutnya akan dilakukan analisis terhadap gagasan pemecah isu dari isu terpilih tersebut.

C. PENENTUAN GAGASAN PEMECAH ISU

Untuk menentukan gagasan pemecahan isu maka dilakukan analisis untuk menemukan akar permasalahan penyebab terjadinya isu yaitu menggunakan *Fishbone Diagram*. *Fishbone Diagram* adalah sebuah metode yang digunakan untuk membantu memecahkan masalah yang ada dengan melakukan analisis sebab dan akibat dari suatu keadaan dalam sebuah diagram yang terlihat seperti tulang ikan. Berikut adalah analisis dengan *Fishbone Diagram* terkait belum optimalnya pengarsipan berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo.



Gambar 5. Analisis Fishbone

Berdasarkan hasil analisis isu dengan menggunakan *Fishbone Diagram* diatas, maka dapat diketahui bahwa penyebab dari terjadinya isu mengenai Kurang Optimalnya Pengarsipan Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan adalah mulai dari *Machine, Man, Material, dan Method*. Berikut beberapa penyebab kurang optimalnya pengarsipan berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan:

1. **Man** yaitu Kurangnya inovasi dari ASN dalam menggunakan teknologi digital untuk pengarsipan berkas. Pengarsipan berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan selama ini dilakukan secara manual, ditumpuk dan disimpan dalam lemari

Gagasan kreatif: Peningkatan kemampuan SDM dalam menggunakan teknologi digital dalam hal ini yaitu digital *scanning* pengarsipan berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan.

2. **Material** yaitu Belum rapi dan lengkapnya berkas dan syarat-syarat Pertimbangan Teknis Pertanahan. Karena tidak ada patokan atau aturan yang memberikan informasi mengenai kelengkapan syarat administrasi dan bagaimana berkas tersebut ditata berurutan.

Gagasan kreatif: Memberikan informasi urutan dan daftar syarat-syarat administrasi yang dibutuhkan, maupun kelengkapan berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan Pertanian seperti risalah, peta, maupun berita acara kegiatan yang dilakukan.

3. **Method** yaitu Belum adanya digitalisasi yang terorganisir dalam pengarsipan berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan, sehingga Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo belum memiliki file mengenai berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan.

Gagasan kreatif: Digitalisasi Pengarsipan Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan sehingga lebih aman, tidak rawan rusak ataupun hilang dan mudah untuk dicari ketika diperlukan.

4. **Machine** yaitu Kurangnya alat *scan* untuk pengarsipan berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan

Gagasan kreatif: Perlu adanya pengadaan alat *scan* untuk kegiatan pengarsipan berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan. Jika dalam pengadaan tersebut terkendala biaya, maka pengadaan ini dapat dilakukan dengan penjadwalan penggunaan alat *scanning* yang ada di seksi lain.

Berdasarkan beberapa gagasan kreatif yang telah disebutkan, akan dipilih satu gagasan yang akan digunakan untuk penyelesaian isu prioritas. Untuk memilih satu

gagasan yang akan digunakan, maka dilakukan pemilihan gagasan dengan menggunakan analisis tapisan Mc Namara dengan kriteria sebagai berikut:

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

Selanjutnya penilaian dilakukan dengan memberikan skor pada masing-masing gagasan berdasarkan ketiga kriteria tersebut dengan skala 1-5. Gagasan yang memiliki skor tertinggi yang akan menjadi gagasan utama yang akan dilaksanakan. Dalam penentuan skor pada masing-masing kriteria, penulis melakukan konsultasi dengan mentor atau atasan langsung dan juga curah pendapat dengan rekan kerja. Selengkapnya hasil tapisan gagasan dengan metode Mc Namara disajikan pada tabel berikut ini.

Tabel 2. 5 Penilaian Gagasan Alternatif menggunakan Mc Namara

No.	Alternatif Gagasan	Efektivitas	Efisiensi	Kemudahan	Total
1.	Peningkatan kemampuan SDM dalam menggunakan teknologi digital dalam hal ini yaitu digital <i>scanning</i> pengarsipan berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan.	3	3	4	10
2.	Pembuatan urutan dan daftar syarat-syarat administrasi yang dibutuhkan, maupun kelengkapan berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan Pertanian seperti risalah, peta, maupun berita acara kegiatan yang dilakukan.	3	4	4	11

3.	Digitalisasi Pengarsipan Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo	4	4	5	13
4.	Pengadaan alat <i>scan</i> untuk kegiatan pengarsipan berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan.	4	4	4	12

Tabel 2. 6 Kriteria Analisis Mc Namara

Interval	Efektivitas	Efisiensi	Kemudahan
1	Tidak Efektif	Tidak Efisien	Tidak Mudah
2	Kurang Efektif	Kurang Efisien	Kurang Mudah
3	Cukup Efektif	Cukup Efisien	Cukup Mudah
4	Efektif	Efisien	Mudah
5	Sangat Efektif	Sangat Efisien	Sangat Mudah

Berdasarkan diskusi bersama mentor dan senior, gagasan tersebut dinilai yang paling efektif, efisien, dan paling mudah untuk dilakukan. Kegiatan ini tidak membutuhkan waktu yang lama, karena dapat dilakukan secara gotong royong bersama rekan kerja yang lain. Dalam kegiatan ini dinilai efektif karena nantinya tahapan kegiatan ini juga mencakup tahapan mengurutkan isi kelengkapan berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan serta tahapan menyiapkan alat *scanning*. Hal ini berarti gagasan ini dimungkinkan memiliki pengaruh atau kontribusi yang sangat besar dalam penyelesaian isu, sangat efisien dalam penggunaan sumber daya dan waktu yang cepat untuk menyelesaikan isu dan sangat mudah untuk dilakukan dalam pelaksanaan aktualisasi. Maka setelah dilakukan analisis tapisan dengan menggunakan metode Mc Namara diperoleh skor tertinggi yaitu gagasan **“Digitalisasi Pengarsipan Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan pada kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo”**.

Hal ini sejalan dengan Undang-undang ASN Nomor 5 Tahun 2014 Pasal 4, yaitu memberikan layanan kepada publik secara jujur, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil guna, dan santun. ASN dituntut untuk semakin berdaya guna dalam

memebrikan pelayanan pada masyarakat dengan cepat, tepat dan akurat. Selain itu jika dilihat dari segi Smart ASN, ASN tersebut dinilai belum menerapkan konsep Smart ASN yaitu *Digital Skills* karena tidak menggunakan kemampuannya dalam mengolah arsip Pertimbangan Teknis Pertanahan menggunakan teknologi digital. Dari konsep-konsep diatas dapat diwujudkan salah satunya dengan cara mendigitalisasikan arsip Pertimbangan Teknis Pertanahan menggunakan *scanning*.

D. RANCANGAN KEGIATAN AKTUALISASI

Selama melaksanakan tugas di satuan kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo, sebagai calon Analis Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah, penulis menemukan beberapa isu yang perlu dipecahkan solusi terbaiknya sesuai dengan yang telah dijelaskan di uraian sebelumnya. Oleh karena itu, pada tabel berikut dijelaskan rumusan dari rencana kegiatan, tahapan kegiatan dan *output* kegiatan yaitu:

- Unit Kerja : Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo
- Identifikasi Isu : 1. Pengarsipan Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan Di Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo Masih Dilakukan Dengan Cara Manual dan Konvensional.
2. Kurangnya Pemberian Informasi Mengenai Syarat dan Prosedur Pertimbangan Teknis Pertanahan.
3. Kendala Penyelesaian PTSL tahun 2022 di Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo pada Kegiatan Cetak Surat Ukur dan Buku Tanah
- Isu Yang Diangkat : Pengarsipan Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan Di Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo Masih Dilakukan Dengan Cara Manual dan Konvensional.
- Gagasan Pemecahan Isu : Digitalisasi Pengarsipan berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo

Tabel 2. 7 Tahapan 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	Study literatur mengenai Pertimbangan teknis Pertanahan	1.1 Melakukan Konsultasi dengan Mentor mengenai konsep yang akan dibuat aktualisasi	Draft regulasi dan literatur mengenai Pertimbangan Teknis Pertanahan	<p>a. Kompeten Saya akan terus belajar memahami pokok isu dan regulasi terkait kegiatan Pertimbangan Teknis Pertanahan</p> <p>b. Harmonis Saya akan bersikap ramah dan sopan kepada Mentor</p> <p>c. Adaptif Saya akan terus berinovasi dengan cara mengaktualisasikan ide saya dengan berkoordinasi bersama mentor</p>	Arahan dari mentor serta adanya literatur dan referensi terkait dalam rangka perencanaan aktualisasi ini diharapkan mampu untuk mengarahkan SDM dalam meningkatkan kinerjanya untuk dapat mendukung terwujudnya penyelenggaraan penataan ruang dan	<p>Melayani Arahan dari mentor serta adanya literatur dan referensi terkait dalam rangka perencanaan aktualisasi ini diharapkan mampu untuk mengarahkan SDM membantu meningkatkan sinkronisasi antara perencana, pelaksana dan evaluasi kegiatan sehingga dapat meningkatkan pelayanan prima kepada masyarakat.</p> <p>Profesional</p>

				d. Kolaboratif Saya akan bekerjasama dengan Mentor	pertanahan yang produktif	Arahan dari mentor serta adanya literatur dan referensi terkait dalam rangka perencanaan aktualisasi ini diharapkan mampu mengarahkan SDM untuk berdedikasi yang tinggi, berkomitmen untuk memajukan unit kerja, akuntabel dalam pelaksanaan anggaran dan membuka diri terkait perkembangan pengetahuan dan teknologi.
		1.2 Mengkoordinasikan rancangan kegiatan dengan para senior dan rekan kerja		a. Kompeten Saya akan terus belajar dengan cara berdiskusi dengan senior dan rekan kerja b. Harmonis Saya akan bersikap ramah dengan senior dan rekan kerja c. Adaptif Saya akan terus berinovasi dengan cara mendiskusikan ide saya bersama senior dan rekan kerja d. Kolaboratif Saya akan bekerjasama dengan senior dan rekan kerja		Terpercaya Arahan dari mentor serta adanya literatur dan referensi terkait dalam rangka perencanaan aktualisasi ini diharapkan mampu mengarahkan SDM untuk

		<p>1.3 Mempelajari mengenai peraturan terkait Pertimbangan Teknis Pertanahan</p>	<p>a. Berorientasi Pelayanan Saya akan berusaha memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</p> <p>b. Akuntabel Saya akan bertanggungjawab apa yang sudah saya pelajari</p> <p>c. Kompeten Saya harus bisa mengembangkan diri dengan cara terus belajar</p> <p>d. Adaptif Saya akan berantusias terhadap perubahan – perubahan peraturan yang berlaku dengan cara mempelajarinya.</p>		<p>mematuhi peraturan-peraturan yang ada dan juga dengan memegang teguh kode etik dan amanah yang diberikan.</p>
--	--	--	--	--	--

2	Inventarisasi berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan	2.1 Menyiapkan berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan Tahun 2022	Rekapitulasi Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan Saya akan melakukan perbaikan data untuk memberikan pelayanan yang prima • Akuntabel Saya akan mengumpulkan data secara transparan • Kompeten Saya akan meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Loyal Saya akan menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara • Kolaboratif Saya akan bekerjasama dengan Mentor dalam hal mencari data 	Data yang telah dikumpulkan berupa berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan tahun 2022 dalam rangka perencanaan aktualisasi ini diharapkan mampu mewujudkan SDM yang bertanggung jawab untuk menyelesaikan masalah terkait pengarsipam yang belum maksimal dengan tujuan untuk membuat kinerja satker yang lebih baik. Semangat untuk membawa perubahan ini dapat mendukung	<p>Melayani Semangat untuk menyelesaikan apa yang telah dimulai seperti mengumpulkan data yang diperlukan, diharapkan mampu membawa SDM untuk mewujudkan semangat melayani masyarakat</p> <p>Profesional Mengumpulkan data – data yang diperlukan dalam rangka perencanaan aktualisasi ini diharapkan mampu mewujudkan SDM yang secara profesional berkomitmen tinggi untuk memajukan unit kerja dengan membantu menyelidiki dan</p>
---	---	---	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> • Adaptif Saya akan bertindak proaktif 	SDM untuk berkontribusi dalam mewujudkan visi organisasi, untuk Indonesia yang maju, berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong.	merencanakan penyelesaian terhadap masalah yang ada. Terpercaya Mengumpulkan data – data yang diperlukan serta menganalisis data tersebut dalam rangka perencanaan aktualisasi ini diharapkan mampu mewujudkan SDM yang memegang teguh amanah yang diberikan yang tentunya berlandaskan aturan yang ada.
		2.2 Mengelompokkan Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan sesuai kategori PKKPR berusaha, PKKPR non berusaha, PKKPT	<ol style="list-style-type: none"> a. Berorientansi Pelayanan Saya akan melakukan perbaikan tiada henti b. Kompeten Saya akan terus belajar hal-hal baru c. Akuntabel Saya akan bertanggungjawab untuk menyelesaikan rancangan ini 		

			<p>dengan meinventarisir berkas sesuai kategorinya</p> <p>d. Loyal Saya akan menjaga rahasia berkas</p> <p>e. Kolaboratif Saya akan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</p>		
		2.3 Mengurutkan berkas berdasarkan tanggal permohonan	<p>a. Berorientasi Pelayanan Saya akan melakukan perbaikan tiada henti</p> <p>b. Akuntabel Saya akan melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p>c. Kompeten Saya akan terus mengembangkan kemampuan</p>		

				<p>diri saya dengan cara mempelajari data yang sudah saya kumpulkan untuk menunjang kegiatan aktualisasi saya</p> <p>d. Adaptif</p> <p>Saya akan melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</p>		
--	--	--	--	--	--	--

3	Mengurutkan isi atau kelengkapan berkas	1.1 Berdiskusi dengan mentor dan senior dalam menentukan urutan isi berkas	Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan dengan urutan berkas yang seragam	<p>1 Berorientansi Pelayanan Saya akan melakukan perbaikan tiada henti</p> <p>2 Kompeten Saya akan terus belajar hal-hal baru</p> <p>3 Akuntabel Saya akan bertanggungjawab untuk menyelesaikan rancangan ini</p> <p>4 Loyal Saya akan menjaga rahasia berkas</p> <p>5 Kolaboratif Saya akan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</p>	<p>Dengan dilakukannya penataan berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan yang lebih rapi dan sesuai urutan kelengkapannya diharapkan dapat menciptakan SDM yang dapat berpikiran lebih sistematis sehingga memudahkan kinerja kedepannya sesuai misi ATR/BPN dalam menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan</p>	<p>Melayani Kesadaran dalam melayani kebutuhan masyarakat diwujudkan dengan kompetensi peningkatan diri yang selalu dilakukan oleh ASN untuk meningkatkan kualitas kinerja terbaik.</p> <p>Profesional Tanggung jawab atas tindak lanjut tahap – tahap penyelesaian masalah dalam rangka pengarsipan berkas pertimbangan petanahan ini mencerminkan SDM yang profesional dalam menyelesaikan masalah dan diharapkan mampu mewujudkan SDM mampu berpikir kritis, solutif serta</p>
---	---	--	--	--	--	---

		<p>1.2 Menentukan urutan isi berkas sebagai patokan dan membuat checklist kelengkapan berkas</p>		<ul style="list-style-type: none"> a. Berorientansi Pelayanan Melakukan perbaikan tiada henti b. Kompeten Saya akan terus belajar hal-hal baru c. Akuntabel Saya akan bertanggungjawab untuk menyelesaikan rancangan ini dengan meringkas data yang telah saya dapatkan d. Loyal Menjaga rahasia jabatan dan negara e. Kolaboratif Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan Bersama 		<p>dapat berkomitmen tinggi untuk menyelesaikan segala bentuk halangan dan hambatan yang dihadapi.</p> <p>Terpercaya Tanggung jawab atas tindak lanjut tahap – tahap penyelesaian aktualisasi ini mencerminkan SDM yang konsisten dalam penyelesaian masalah dan diharapkan mampu mewujudkan SDM yang konsisten untuk selalu patuh dan tunduk terhadap aturan yang berlaku.</p>
--	--	--	--	---	--	--

		<p>1.3 Mengurutkan isi berkas dan mengisi checklist kelengkapan berkas</p>		<p>a. Berorientasi Pelayanan Saya akan memberikan pelayanan yang optimal kepada masyarakat sehingga masyarakat dapat merasa puas dengan kinerja yang kita berikan.</p> <p>b. Akuntabel Saya akan melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p>c. Kompeten Saya akan meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</p> <p>d. Harmonis Saya akan bersikap ramah dan sopan santun kepada rekan kerja</p>		
--	--	--	--	--	--	--

4	Melakukan <i>Scanning</i>	a. Menyiapkan alat <i>scanning</i>	File <i>scan</i> berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan	<p>a. Akuntabel Saya akan melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p>b. Kompeten Saya akan selalu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p>c. Adaptif Saya akan melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p>d. Kolaboratif Saya akan menggerakkan pemanfaatan sumberdaya untuk tujuan bersama</p>	Berkaitan dengan Visi Organisasi Yaitu “Indonesia Maju Yang Berdaulat, Mandiri Dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”. Secara Bersama-Sama Berinovasi Untuk Memberikan Kinerja terbaik	<p>Melayani Tanggung jawab atas tindak lanjut tahap – tahap pengerjaan pengarsipan mencerminkan SDM yang responsif terhadap masalah. Dan diharapkan mampu menciptakan SDM yang responsif juga dalam hal mewujudkan pelayananyang cepat dan tepat kepada masyarakat.</p> <p>Profesional Tanggung jawab atas tindak lanjut tahap – tahap kegiatan aktualisasi ini mencerminkan SDM yang profesional dalam menyelesaikan masalah dan diharapkan mampu mewujudkan SDM mampu</p>
---	------------------------------	---------------------------------------	--	---	--	---

		<p>b. <i>Men-scanning</i> berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan</p>		<p>a. Berorientansi Pelayanan Melakukan perbaikan tiada henti</p> <p>b. Kompeten Saya akan selalu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p>c. Akuntabel Saya akan bertanggungjawab untuk menyelesaikan tahapan ini dengan cepat dan cermat</p> <p>d. Loyal Saya akan memberikan tenaga dan pikiran pada tahapan kegiatan ini</p> <p>e. Kolaboratif Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</p>		<p>berpikir kritis, solutif serta dapat berkomitmen tinggi untuk menyelesaikan segala bentuk halangan dan hambatan yang dihadapi.</p> <p>Terpercaya Tanggung jawab atas tindak lanjut tahap – tahap kegiatan ini mencerminkan SDM yang konsisten dalam penyelesaian masalah dan diharapkan mampu mewujudkan SDM yang konsisten untuk selalu patuh dan tunduk terhadap aturan yang berlaku.</p>
--	--	---	--	---	--	---

		<p>c. Menyimpan hasil <i>scan</i> dalam Komputer</p>	<p>a. Akuntabel Saya akan bertanggung jawab dalam pelaksanaan pekerjaan, konsistensi, integritas dengan menyiapkan berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan</p> <p>b. Kompeten Saya akan selalu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p>c. Adaptif Terus berinovasi terutama dalam penggunaan teknologi</p> <p>d. Kolaboratif Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</p>		
--	--	--	--	--	--

5	Melakukan <i>Upload</i> Berkas di aplikasi Gdrive	5.1 Mengupload berkas yang sudah discan	Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan yang sudah terdigitalisasi	<p>a. Kompeten Saya akan meningkatkan kompetensi diri</p> <p>b. Harmonis Saya akan membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan rekan kerja yang membantu pada tahapan ini</p> <p>c. Adaptif Saya akan Terus berinovasi terutama dalam penggunaan teknologi</p> <p>d. Kolaboratif Saya akan enggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</p>	Penggunaan teknologi digital dalam hal ini adalah pengarsipan digital merupakan salah satu cara untuk mewujudkan salah satu misi ATR/BPN yaitu memberikan pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing	<p>Melayani Keinginan untuk selalu memberikan pelayanan yang terbaik pada masyarakat ditunjukkan dengan samangat menyelesaikan tugas dengan sebaik mungkin salah satunya dengan menggunakan teknologi digital dalam kegiatan <i>upload</i> berkas menggunakan Gdrive</p> <p>Profesional Melakukan <i>upload</i> berkas pada Gdrive dalam aktualisasi ini diharapkan mampu mewujudkan SDM yang secara profesional berkomitmen tinggi untuk memajukan unit kerja dengan membantu menyelidiki dan merencanakan penyelesaian</p>
---	---	---	--	---	--	--

		<p>5.2 Menata Folder berdasarkan waktu dan jenis kegiatan</p>		<p>a. Akuntabel Saya akan bertanggung jawab dalam pelaksanaan pekerjaan, konsistensi, integritas dengan menyiapkan berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan</p> <p>b. Kompeten Saya akan selalu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p>c. Adaptif Saya akan terus berinovasi terutama dalam penggunaan teknologi</p> <p>d. Kolaboratif Saya akan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</p>		<p>terhadap masalah yang ada.</p> <p>Terpercaya Dalam kegiatan ini diharapkan mampu mewujudkan SDM yang memegang teguh amanah yang diberikan yang tentunya berlandaskan aturan yang ada.</p>
--	--	---	--	--	--	---

		<p>5.3 Mencatat berkas-berkas mana saja yang sudah diupload dan belum diupload</p>		<p>a. Akuntabel Saya akan memahami dan menerapkan peraturan perundang-undangan agar dapat bekerja dengan mendasarkan pada hukum yang berlaku demi menjaga nama baik ASN, pimpinan, instansi, dan negara</p> <p>b. Kompeten Saya akan selalu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p>c. Adaptif Saya akan beradaptasi, berinovasi, dan bertindak proaktif agar dapat bekerja secara efektif</p> <p>d. Kolaboratif Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</p>		
--	--	--	--	--	--	--

6	Penataan penempatan berkas penyimpanan	6.1 Membersihkan tempat penyimpanan berkas fisik	Tempat (lemari) penyimpanan berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan yang rapi dan terorganisir	<p>a. Akuntabel Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p>b. Kompeten Saya akan selalu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p>c. Adaptif beradaptasi, berinovasi, dan bertindak proaktif agar dapat bekerja secara efektif dan efisien</p> <p>d. Kolaboratif terbuka untuk bekerja sama dengan rekan kerja untuk menghasilkan nilai tambah dan berkontribusi Bersama</p>	<p>Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong merupakan visi yang akan diwujudkan oleh insan ATR/BPN, salah satu cara untuk mewujudkan Indonesia yang mandiri adalah dengan berusaha meningkatkan kompetensi diri dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p>	<p>Melayani Kesadaran dalam melayani kebutuhan masyarakat diwujudkan dengan kompetensi peningkatan diri yang selalu dilakukan oleh ASN untuk meningkatkan kualitas kinerja terbaik.</p> <p>Profesional Tanggung jawab atas tindak lanjut tahap – tahap penyelesaian masalah dalam rangka pengarsipan berkas pertimbangan petanahan ini mencerminkan SDM yang profesional dalam menyelesaikan masalah dan diharapkan mampu</p>
---	--	--	--	--	---	---

		<p>6.2 Menyusun berkas fisik Pertimbangan Teknis Pertanahan berdasarkan jenis kegiatan.</p>		<p>a. Akuntabel Saya tidak akan menyalahgunakan wewenang sebagai ASN</p> <p>b. Kompeten Saya akan selalu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p>c. Adaptif Saya akan beradaptasi, berinovasi, dan bertindak proaktif agar dapat bekerja secara efektif</p> <p>d. Kolaboratif Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama.</p>		<p>mewujudkan SDM mampu berpikir kritis, solutif serta dapat berkomitmen tinggi untuk menyelesaikan segala bentuk halangan dan hambatan yang dihadapi.</p> <p>Terpercaya Tanggung jawab atas tindak lanjut tahap – tahap penyelesaian aktualisasi ini mencerminkan SDM yang konsisten dalam penyelesaian masalah dan diharapkan mampu mewujudkan SDM yang konsisten untuk selalu patuh dan tunduk terhadap aturan yang berlaku.</p>
--	--	---	--	--	--	--

		<p>6.3 Menyusun berkas fisik Pertimbangan Teknis Pertanahan berdasarkan tanggal permohonan</p>		<p>a. Akuntabel Saya tidak akan menyalahgunakan wewenang sebagai ASN</p> <p>b. Kompeten Saya akan selalu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p>c. Adaptif Saya akan beradaptasi, berinovasi, dan bertindak proaktif agar dapat bekerja secara efektif</p> <p>d. Kolaboratif Saya akan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan Bersama</p>		
--	--	--	--	---	--	--

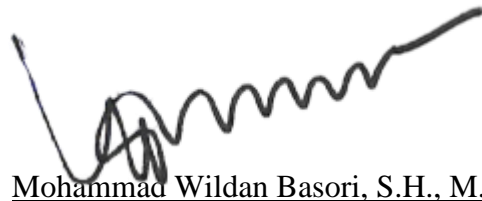
7	Evaluasi hasil Digitalisasi Pengarsipan Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan	7.1 Mendiskusikan kebermanfaatan hasil Digitalisasi Pengarsipan Berkas fisik Pertimbangan Teknis Pertanahan dengan mentor.	Laporan Aktualisasi dan alur atau tata cara <i>scanning</i> berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel Saya akan melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi • Kompeten Saya akan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik • Harmonis Saya akan bersikap ramah saat menerima evaluasi dari Mentor • Loyal Saya akan menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara • Adaptif Saya akan bertindak proaktif • Kolaboratif Saya akan memberi 	Dari hasil evaluasi ini diharapkan mampu meningkatkan SDM untuk dapat membuka diri terhadap arahan dan masukan orang lain yang membawa ke arah yang lebih baik. Hal tersebut dilakukan senantiasa untuk membantu SDM dalam mewujudkan unit kerja yang lebih baik sehingga dapat berkontribusi dalam mewujudkan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif,	<p>Melayani</p> <p>Berdiskusi dan menerima masukan orang lain untuk perubahan lebih baik merupakan karakter yang harus dimiliki oleh SDM. Dengan adanya karakter ini maka diharapkan hal ini juga berlaku dalam pelayanan kepada masyarakat terutama untuk mengetahui apa yang menjadi kebutuhan dan harapan masyarakat.</p> <p>Profesional</p> <p>Mau membuka diri terhadap arahan dan masukan orang lain untuk perubahan lebih baik juga merupakan salah satu bantuk profesional dalam melaksanakan tanggung</p>
---	---	--	---	---	--	--

			kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Berkelanjutan, dan Berkeadilan.	jawab.
		7.2 Monitoring hasil digitalisasi <i>scanning</i> berkas fisik Pertimbangan Teknis Pertanahan	<p>a. Berorientasi Pelayanan Saya akan meningkatkan pelayanan berdasarkan arahan dari mentor guna mencapai target kinerja pelayan yang optimal</p> <p>b. Akuntabel Saya akan melaksanakan tugas dengan jujur,</p>		<p>Terpercaya Melakukan perbaikan terhadap kinerja terutama pada kegiatan pengarsipan berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan. Karena akhir dari segala bentuk pekerjaan adalah untuk mewujudkan pelaksanaan kegiatan.</p>

				<p>bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p>c. Kompeten Saya akan meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</p> <p>d. Harmonis Saya akan membangun lingkungan kerja yang konduusif</p> <p>e. Adaptif Saya akan mampu untuk beradaptasi terhadap adanya perubahan</p> <p>f. Kolaboratif Saya akan memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</p>		
--	--	--	--	--	--	--

		7.3 Penyusunan laporan hasil aktualisasi	<p>a. Berorientasi Pelayanan Saya akan terus meningkatkan pelayanan demi tercapainya pelayanan yang optimal</p> <p>b. Akuntabel Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p>c. Kompeten Saya akan menjalankan hasil evaluasi kinerja sabaik mungkin</p> <p>d. Harmonis Saya akan membangun lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>e. Adaptif Saya akan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</p>		
--	--	--	---	--	--

Menyetujui
Mentor/ Atasan Langsung



Mohammad Wildan Basori, S.H., M.M.

NIP. 19650707 198603 1 002

Peserta Pelatihan



Isrofah Nur Hayati, S.P

NIP. 19920426 202204 2 001

Rekapitulasi Rencana Habitiasi Penerapan Nilai-Nilai Dasar Ber-AKHLAK

Tabel 2. 8 Tabel Rekapitulasi Rencana Habitiasi nilai BerAKHLAK

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Rencana Habitiasi Penerapan Nilai-Nilai Dasar Ber-AKHLAK							Jumlah
			Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	
1	Kegiatan 1	Kegiatan 1.1			1	1		1	1	4
		Kegiatan 1.2			1	1		1	1	4
		Kegiatan 1.3	1	1	1			1		4

2	Kegiatan 2	Kegiatan 2.1	1	1	1		1	1	1	6
		Kegiatan 2.2	1	1			1		1	5
		Kegiatan 2.3	1	1	1			1		4
3	Kegiatan 3	Kegiatan 3.1	1		1		1		1	4
		Kegiatan 3.2	1	1	1		1		1	5
		Kegiatan 3.3	1	1	1	1				4
4	Kegiatan 4	Kegiatan 4.1		1	1			1	1	4
		Kegiatan 4.2	1	1	1		1		1	5
		Kegiatan 4.3		1	1			1	1	4
5	Kegiatan 5	Kegiatan 5.1			1	1		1	1	4
		Kegiatan 5.2		1	1			1	1	4
		Kegiatan 5.3		1	1			1	1	4
6	Kegiatan 6	Kegiatan 6.1		1	1			1	1	4
		Kegiatan 6.2		1	1			1	1	4
		Kegiatan 6.3		1	1			1	1	4
7	Kegiatan 7	Kegiatan 7.1		1	1	1	1	1	1	6
		Kegiatan 7.2	1	1	1		1	1	1	6
		Kegiatan 7.3	1	1	1	1		1		5
Jumlah Rekapitulasi										94

D. JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

Tabel 2. 9 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Kegiatan dan Tahapan Kegiatan	Habitiasi																											
			Agustus																									Sept		
			5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2
1		Melakukan Konsultasi dengan Mentor mengenai konsep yang akan dibuat aktualisasi																												

BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. ROLE MODEL



Role model adalah seseorang yang dapat dijadikan teladan dalam bekerja dan berperilaku. Selama pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan habituasi, penulis melihat dan mempelajari sistem dan cara kerja di Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo yang dilakukan oleh Aparatur Sipil Negara (ASN) baik Pegawai Negeri Sipil (PNS) maupun Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) dalam menyelesaikan pekerjaan setiap hari. Dari sekian banyak pegawai yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo, penulis melihat profesionalitas dari masing – masing Aparatur Sipil Negara (ASN) yang ada, namun penulis melihat sosok yang sangat patut dijadikan contoh dan panutan (*role model*) selama kegiatan aktualisasi yaitu Bapak Mohammad Wildan Basori, S.H., M.M. selaku Kepala Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo.

Penulis memilih Bapak Mohammad Wildan Basori, S.H., M.M sebagai *role model* selama menjalankan kegiatan aktualisasi tentunya memiliki beberapa alasan. Beliau merupakan panutan bagi Penulis karena memiliki jiwa nasionalisme dengan tekad, sikap, dan perilaku serta tindakannya dalam menjaga keutuhan wilayah sesuai Pancasila dan UUD 45. Bapak Mohammad Wildan Basori, S.H., M.M menunjukkan cinta tanah airnya dengan mendukung UMKM dan produk unggulan daerah Ponorogo dalam membantu memasarkan maupun menggunakannya untuk diri sendiri.

Perannya mendukung penulis dalam melakukan kegiatan aktualisasi selama proses habituasi dan membantu proses selama membuat laporan aktualisasi hal ini mencerminkan sikap beliau dalam menerapkan nilai-nilai BerAkhlak yaitu sikap **Harmonis, Kolaboratif**, serta mendukung penulis dan ikut serta dalam menggunakan teknologi digital yang menunjukkan sikap **Adaptif**. Beliau memiliki rasa tanggung jawab, profesional, kredibilitas, dan mengutamakan kepentingan organisasi, dapat merangkul seluruh Aparatur Sipil Negara (ASN) yang ada sehingga tercipta sinergi yang baik antar seksi pada kantor pertanahan yang menunjukkan sikap **Loyal**. Beliau selalu

memberikan pengarahan dan saran dalam pembuatan laporan aktualisasi penulis demi mewujudkan sikap **Kompeten** dengan meningkatkan kemampuan diri dalam melakukan pekerjaan sehari-hari dengan tujuan untuk menumbuhkan jiwa **Berorientasi Pelayanan**. Bapak Mohammad Wildan Basori, S.H., M.M memiliki jiwa kepemimpinan yang ideal, seperti memberikan perintah kepada bawahan secara lugas, jelas, dan detail dan mampu membuat stafnya untuk segera menyelesaikan pekerjaannya demi tercapainya visi – misi organisasi khususnya di Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo.

Beliau memiliki wawasan dan pemikiran yang luas baik mengenai pekerjaan ataupun dalam wawasan lainnya. Beliau memiliki rasa tanggung jawab, profesional, kredibilitas, dan mengutamakan kepentingan organisasi, dapat merangkul seluruh Aparatur Sipil Negara (ASN) yang ada sehingga tercipta sinergi yang baik antar seksi pada kantor pertanahan. Hal ini dikarenakan beliau memiliki kepribadian yang baik dan mudah bergaul. Berkat kegigihan dan dedikasinya yang tinggi dalam bekerja, beliau juga dipercaya oleh Kepala Kantor untuk menjadi Ketua Ajudikasi Program PTSL dari dimulainya program ini hingga sampai tahun ini. Sikapnya yang ramah serta luasnya wawasan yang dimiliki, menjadikan penulis semakin termotivasi untuk dapat meraih prestasi dalam bekerja. Banyak sekali saran serta masukan dari beliau yang sangat bermanfaat sehingga penulis mampu menyelesaikan kegiatan aktualisasi hingga akhir dan menjadi inspirasi untuk penyusunan aktualisasi ini.

B. REALISASI AKTUALISASI

Realisasi aktualisasi merupakan tahapan pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang telah direncanakan sebelumnya di dalam rancangan aktualisasi. Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan tersebut harus mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sehingga menghasilkan *output* sesuai dengan yang telah direncanakan. Dalam rancangan aktualisasi ini, penulis akan melaksanakan 7 kegiatan yang bertujuan untuk mengoptimalkan pengarsipan berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo.

1. REALISASI KEGIATAN

Serangkaian kegiatan aktualisasi yang penulis laksanakan di satuan kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo, diawali dengan melapor pada mentor bahwa penulis telah menyelesaikan kegiatan pembelajaran yang dilakukan dengan cara *synchronous* maupun *asynchronous*, penulis dan mentor melakukan diskusi untuk kegiatan

rancangan aktualisasi mengenai pemilihan isu maupun gagasan alternatif yang kemudian dilaksanakan seminar rancangan aktualisasi. Selanjutnya setelah melaksanakan seminar rancangan aktualisasi, penulis akan menjalankan masa habituasi dengan melakukan aktualisasi kegiatan-kegiatan yang telah direncanakan dan diseminarkan pada saat on class. Adapun realisasi dan *output* kegiatan yang telah dilakukan penulis selama satu bulan yakni sebagai berikut:

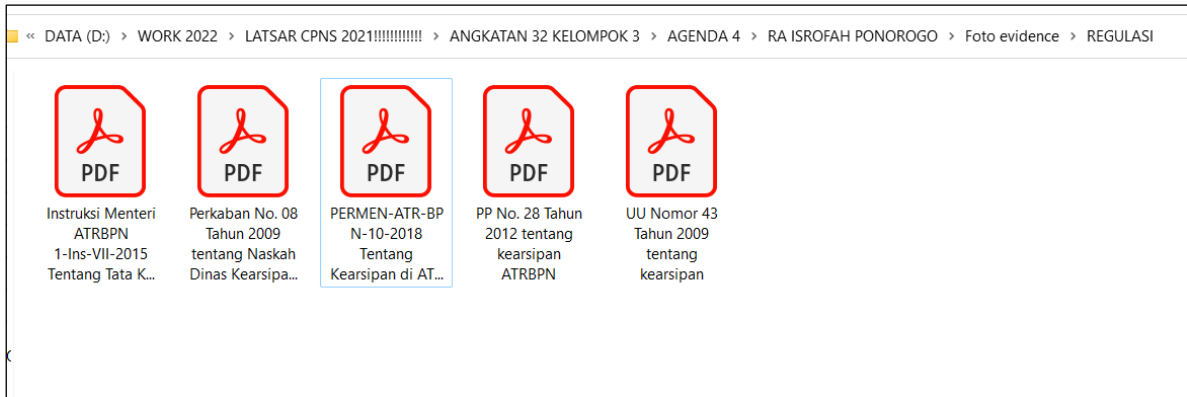
1.1 *Study* Literatur Mengenai Pertimbangan Teknis Pertanian

Pelaksanaan kegiatan ini bermaksud untuk mengetahui peraturan-peraturan apa saja yang mengatur mengenai kearsipan dan mengenai Pertimbangan Teknis Pertanian. Dengan memahami peraturan perundang-undangan yang ada, diharapkan penulis mampu melaksanakan kegiatan aktualisasi dengan tidak meninggalkan aturan-aturan dan regulasi mengenai Pengarsipan dan Pertimbangan Teknis Pertanian. Adapun tahapan kegiatan yang dilakukan antara lain:

- a. Melakukan Konsultasi dengan Mentor mengenai konsep aktualisasi
- b. Mengkoordinasikan rancangan kegiatan dengan para senior dan rekan kerja
- c. Mempelajari peraturan terkait Pertimbangan Teknis Pertanian dan Pengarsipan



Gambar 6. Tahapan Kegiatan *Study* literatur dan Diskusi Bersama Mentor



Gambar 7 Output Kegiatan 1 Draft Regulasi Pengarsipan

Peraturan perundang-undangan kearsipan yang penulis gunakan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini yaitu Undang- Undang No. 43 Tahun 2009 tentang kearsipan, dimana dalam undang-undang ini dijelaskan mengenai penjelasan mengenai arti arsip itu sendiri, tujuan penyelenggaraan kearsipan, ruang lingkup penyelenggaraan kearsipan, pengembangan sumber daya manusia, dan pengelolaan arsip dinamis. Selanjutnya Peraturan Pemerintah No. 28 Tahun 2012 yang menjelaskan tentang pelaksanaan undang-undang No. 49 Tahun 2009 tentang kearsipan, Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 tentang klasifikasi arsip di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional No. 8 Tahun 2009 yang menjelaskan tentang tata naskah dinas dan tata kearsipan di Lingkungan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, dan yang terakhir Instruksi Menteri Agraria Dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional No. 1/Ins/VII/2015 mengenai Tata Kearsipan Di Lingkungan Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional.

Kegiatan aktualisasi pengarsipan berkas yang penulis lakukan mengacu pada Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional No. 8 Tahun 2009 tentang tata naskah dinas dan tata kearsipan di lingkungan Badan Pertanahan Nasional. Di dalam peraturan tersebut dijelaskan terdapat tiga cara untuk melakukan penataan berkas antara lain:

- a. Penataan Berkas dengan Buku Agenda,

Berkas arsip dicatat dalam buku agenda dan catatannya tidak mudah dihapus /hilang. Keuntungan penataan berkas dengan buku agenda yakni

mudah menemukan nomor urut letak berkas arsipnya apabila catatan nomor urut dalam Buku Agenda diketahui. Sedangkan kelemahan penataan berkas dengan buku agenda yaitu membutuhkan waktu lama untuk mencari buku agenda, buku agenda sering dibuka sehingga menjadi kotor dan bisa sobek/rusak, dan apabila setiap masalah atau setiap tahun dicatat dalam buku agenda tersendiri akan memerlukan banyak waktu.

b. Penataan berkas dengan Kartu Arsip

Satu Kartu disimpan pada almari katalog sesuai alfabetis kotak dan indeksinya. Satu Kartu dilekatkan pada berkas (bagian depan). Arsip dicatat dalam Kartu Arsip yang telah ditentukan. Keterangan-keterangan yang dicatat antara lain: Nama Arsip>Nama Berkas/Nomor Surat, Pembuatan Arsip, Indeks dan Letak (penyimpanan) serta retensi (lamanya penyimpanan). Pencatatan dalam kartu dibuat dua rangkap. Keuntungan Penataan dengan Kartu Arsip adalah apabila diketahui indeksinya/abjad arsipnya petugas arsip dengan mudah dapat menemukan kembali. Dan jika mencari tidak perlu membuka seluruh kartu, sehingga kartunya tidak cepat rusak dan waktunya tidak memerlukan waktu lama.

c. Penataan Berkas dengan Komputer

Penataan berkas dengan komputer dinilai paling efektif karena dalam menemukan data arsip yang diperlukan dilakukan dengan cara memanggil nama file yang telah disimpan dalam komputer, maka akan terbaca data mengenai nama, alamat, area, wilayah/nomor surat dan cara inilah yang digunakan penulis untuk melakukan pengarsipan berkas pertimbangan teknis. Selain itu penulis juga melakukan digitalisasi *scanning* berkas dimana berkas yang telah kita input datanya bisa *terlink* ke hasil *scanning* berkas yang telah kita lakukan. *Output* dari kegiatan pertama ini berupa hasil resume peraturan perundang-undangan petunjuk teknis mengenai kearsipan.

1.2 Inventarisasi Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan

Pada kegiatan kedua, hal yang dilakukan adalah melakukan pendataan berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo. Kegiatan kedua ini dibagi menjadi 3 tahapan yaitu sebagai berikut:

a. Menyiapkan berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan Tahun 2022

- b. Mengelompokkan Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan sesuai kategori PKKPR berusaha, PKKPR non berusaha, PKKPT
- c. Mengurutkan berkas berdasarkan tanggal permohonan

Berkas yang akan dilakukan pengarsipan ialah berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan Tahun 2022, untuk itu penulis berkewajiban untuk membedakan dan mengelompokkan berkas sesuai dengan jenis kegiatannya serta berdasarkan tanggal permohonannya.

Penulis hanya melakukan kegiatan pada tahun permohonan 2022 karena kegiatan Pertimbangan Teknis ini baru berjalan mulai tahun 2022. Pendataan berkas dilakukan dengan menginput data-data berupa nomor berkas, tanggal masuk berkas, nama pemohon, nama perusahaan, luasan tanah yang dimohon untuk dilakukan pertimbangan teknis, bentuk penggunaan tanah saat ini, bentuk penggunaan tanah sesuai kawasan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), Nomor pertimbangan teknis yang diterbitkan, serta tanggal penerbitan berkas pertimbangan teknis. Di samping itu, atas arahan dari mentor, penulis diminta untuk melakukan monitoring progress sejauh mana perkembangan kegiatan Pertimbangan Teknis Pertanahan yang sedang berjalan di Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo.

Output kegiatan yang dihasilkan adalah Rekapitulasi Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan yakni daftar catatan jumlah berkas pertimbangan teknis tahun 2022. Untuk realisasi *output* kegiatan kedua ini berupa tabel excel berisi data-data yang telah dipaparkan sebelumnya pada periode tahun 2022 serta tambahan kolom monitoring progress perusahaan yang mengajukan pertimbangan teknis pada tahun 2022.



Gambar 8. Tahapan Kegiatan Inventarisir berkas Pertimbangan Teknis Tahun 2022

No	Nama	Luas	No. HM	Desa	Kecamatan
1	DANNY SETYAWAN	359	835	Beduri	Ponorogo
2	IMAM ASRORI	408	WAKAF NO. 3	Tulung	Sampung
3	BINTANG TRY PAMUNGKAS	2728	966	Purwosari	Babadan
4	AGUS NIRWANTO	1181	3032	Keniten	Ponorogo
5	WAGINEM	1160	413	Plalangan	Jenangan
6	SURIPTO, BA	5814	534	Bangunrejo	Sukorejo
7	TUHU BANGUN, SP	29373	56, 42	Galak & Jebeng	Slahung
8	MUCHAMAD SAMSUDIN	5892	HGB. 1, HGB. 173	Gandukepuh	Sukorejo
9	SITI AMINAH	1515	223	Kadipaten	Babadan
10	H. SALEH	787	1476	Purbosuman	Ponorogo
11	SUYADI	643	926	Siman	Siman
12	LAYIN MACFIANA AZIZAH	3780	1407	Tambakbayan	Ponorogo
13	SUWINDARTININGSRI Cs	4550	48	Keniten	Ponorogo
14	SUYANTO, S,AG	987	3099	Babadan	Babadan
15	SUSANA DWI RATNA ERYANTI	392	884	Kauman	Ponorogo
16	Drs. JEMITO	508	711	Kepatihan	Ponorogo
17	OKTAVIAN LAMBA PAYUNG ALLO	1357	1260	Kertosari	Babadan
18	MIRAN	1095	335	Pintu	Jenangan
19	WININGSIH, SH	786	251 & 806	Jingglong	Ponorogo
20	RUDHY IVAN NOOR, IR	5206	1477 & 1475	Plalangan	Jenangan
21	ABU KASTOMO	1130	1087	Purbosuman	Ponorogo
		KET :			
		3	PTP PKKPR BERUSAHA		
	JUMLAH :	14	PTP PKKPR NON BERUSAHA		
		4	PTP PENYELENGARAAN KEBIJAKAN PENGGUNAAN		
		21			

Gambar 9. Output Kegiatan 2 Rekapitulasi Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan pada Januari-Juli 2022

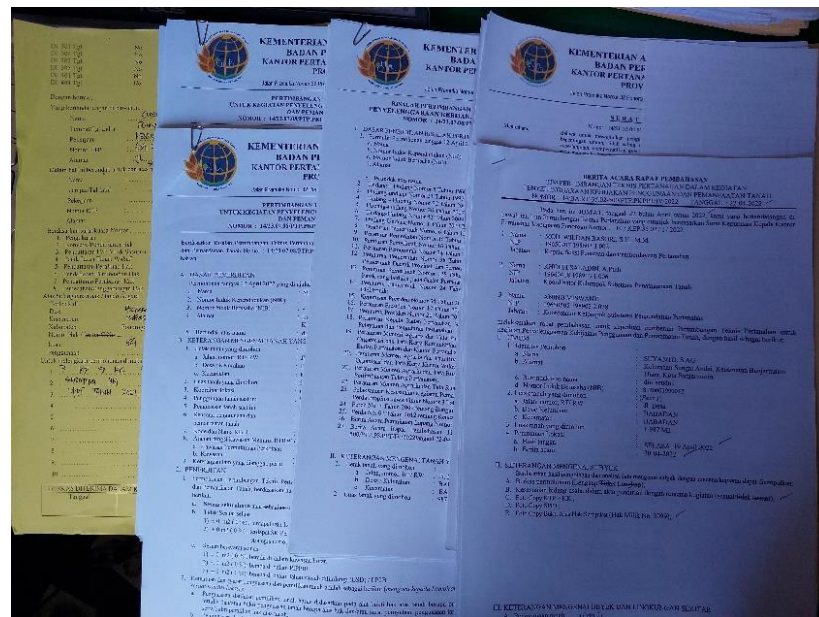
1.3 Mengurutkan Isi Atau Kelengkapan Berkas

Setelah berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan yang akan dilakukan digitalisasi telah terkumpul dan di kategorikan sesuai tanggal permohonan dan jenis kegiatan, maka kegiatan selanjutnya adalah mengurutkan isi berkas tersebut sehingga nantinya *output* dari hasil *scan* berkas akan urut dan seragam.

Output dari kegiatan ini adalah isi berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan yang terorganisir dan seragam. Urutan berkas tersebut adalah yang pertama yaitu arsip lembar disposisi yang berisi lembar permohonan beserta lampirannya yaitu fotocopy identitas diri pemohon, fotocopy SHM, dan peta lokasi. Yang kedua berisi surat tugas, berita acara hasil peninjauan lapangan, berita acara rapat pembahasan. Dan bendel yang terakhir adalah lembar hasil pertimbangan teknis beserta lampirannya seperti peta pertimbangan teknis, risalah pertimbangan teknis, peta petunjuk lokasi, peta penggunaan tanah, peta penguasaan tanah, peta kemampuan tanah, peta rencana tata ruang, peta kesesuaian penggunaan tanah, peta ketersediaan tanah, foto lokasi, catatan survey lapangan, dan peta citra *google*.



Gambar 10. Kegiatan Mengurutkan Isi Berkas Pertimbangan Teknis Pertanian



Gambar 11. Output Kegiatan 3 Urutan Isi Berkas Pertimbangan Teknis Pertanian

1.4 Melakukan *Scanning*

Setelah Mentor memberikan izin untuk melakukan *scanning* berkas Pertimbangan Teknis Pertanian pada tahun 2022. Mengingat kegiatan Pertimbangan Teknis Pertanian baru dimulai di tahun 2022. Adapun tahapan dalam melaksanakan kegiatan ke empat ini adalah sebagai berikut;

- a. Menyiapkan alat *scanning*
- b. Men-*scanning* berkas Pertimbangan Teknis Pertanian
- c. Menyimpan hasil *scan* dalam Komputer

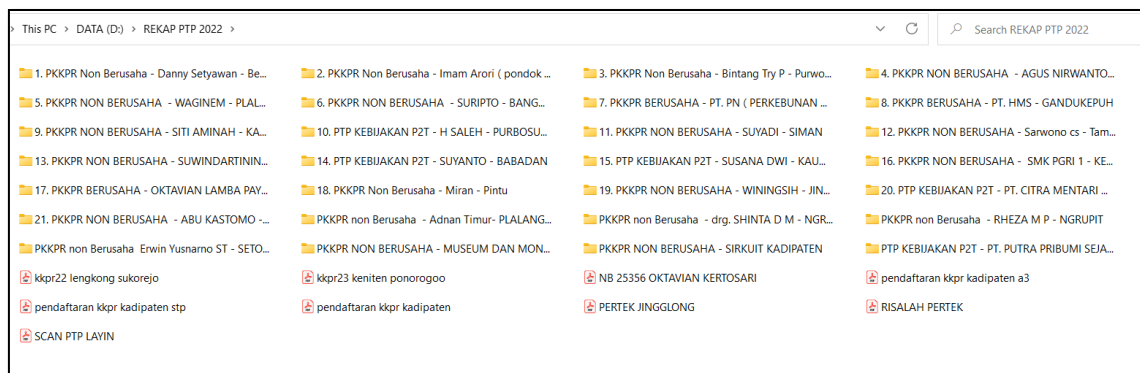
Pada tahapan kegiatan ini penulis melakukan penyiapan alat *scanner* yang akan digunakan dalam kegiatan selanjutnya yaitu kegiatan *scanning*. Alat *scanner* tersebut dimiliki oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo. Ada beberapa jenis mesin *scanner* yang akan digunakan oleh penulis sehingga akan memudahkan dan mempercepat proses *scanning*. Ada dua mesin *scanner* yang telah dimiliki oleh seksi Penataan dan Pemberdayaan, sedangkan satu mesin *scanner* merk canon merupakan *scanner* yang digunakan Bersama dengan seksi lain yang sebelumnya digunakan dalam mendukung kegiatan PTSL.

Setelah mempersiapkan alat *scanner* yang akan digunakan, Selanjutnya akan dilakukan *scanning*. Setelah melakukan konsultasi, kemudian dilakukan persiapan berkas yang akan *discan*. Total berkas yang *discan* sebanyak **21** berkas pertimbangan teknis, dengan rincian 3 berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan jenis PKKPR Berusaha, 14 berkas PKKPR Non Berusaha, dan 4 berkas PKKPT. Tahapan kegiatan *scanning* berkas dilakukan dengan menggunakan mesin *scanner* yang dimiliki oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo. Setelah dilakukan *scanning* berkas, dilakukan pengelolaan data hasil *scan* pada laptop penulis. Penulis membuat folder khusus yang di dalamnya berisikan nama-nama pemohon dan dikelompokkan berdasarkan jenis kegiatan serta berdasarkan tahun masuknya berkas.

Output yang didapatkan pada kegiatan ketiga ini ialah File *scan* berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan. File tersebut sementara telah dikelompokkan dengan rapi pada perangkat milik penulis.



Gambar 12. Kegiatan Scanning



Gambar 13. Output Kegiatan 4 File Hasil Scanning Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan

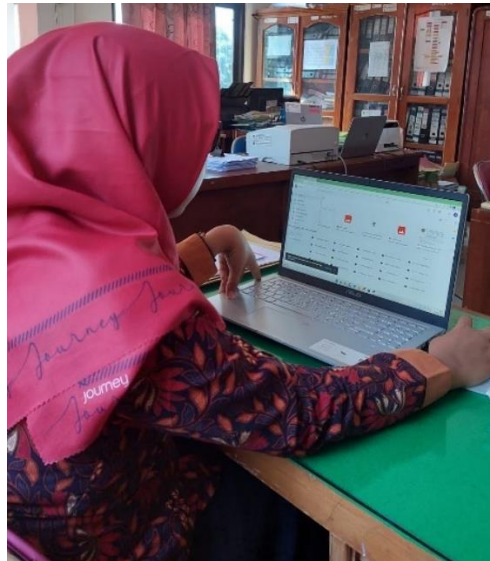
1.5 Melakukan *Upload* Berkas Di Aplikasi *Google drive*

Dalam kegiatan ini dilakukan *uploading* atau menggugah hasil *scan* berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan. Tahapan pada kegiatan ini adalah sebagai berikut:

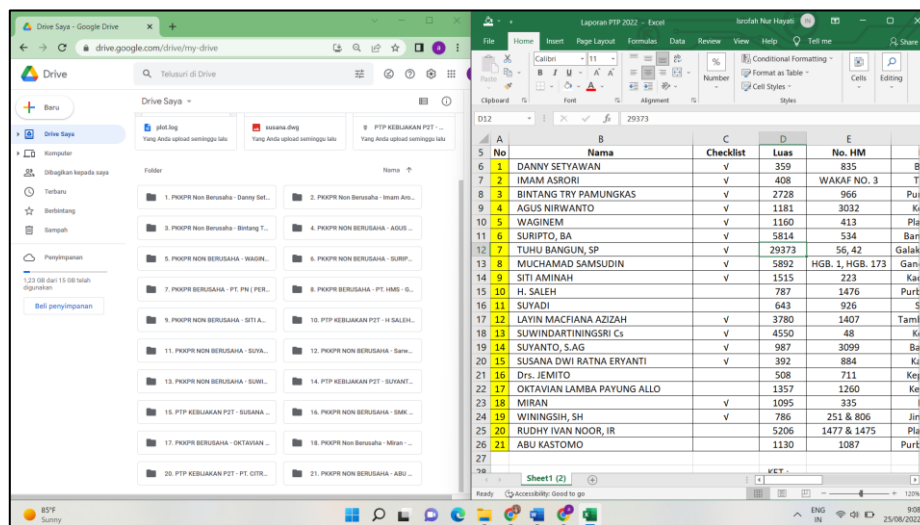
- Mengupload berkas yang sudah discan
- Menata Folder berdasarkan waktu dan jenis kegiatan
- Mencatat berkas-berkas mana saja yang sudah diupload dan belum diupload

Setelah file hasil *scan* diunggah pada aplikasi *Google drive*, kemudian dilakukan pengecekan apakah masing-masing berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan yang telah disiapkan sudah di *upload* semua atau belum, jika ada

berkas yang terlewat maka akan dilakukan *scanning* ulang dan di-*upload* kembali hingga lengkap.



Gambar 14. Kegiatan *Upload* hasil *scanning*



Gambar 15. Output kegiatan 5 Pengecekan berkas yang sudah di *upload* dan belum di *upload*

1.6 Penataan Penempatan Berkas Penyimpanan

Pada kegiatan ini dilakukan penataan dengan mengelompokkan berkas pertimbangan teknis berdasarkan tahun. Setelah dikelompokkan berdasarkan tahun masuknya berkas, dikelompokkan lagi berdasarkan jenis kegiatan. Kemudian berkas yang sudah dikelompokkan, dimasukkan ke dalam lemari penyimpanan

Hasil atau *output* yang didapatkan pada kegiatan ini adalah berkas tersusun rapi dalam lemari. Hal ini ditunjukkan dengan tidak adanya arsip atau berkas yang tercecer dan tercampur dengan berkas selain pertimbangan teknis. Sehingga memudahkan penulis atau pegawai lainnya jika ingin mencari berkas fisik pertimbangan teknis pertanahan.



Gambar 16. Output Kegiatan 6 Lemari Tempat Penyimpanan Berkas Pertimbangan Teknis

1.7 Evaluasi Hasil Digitalisasi Pengarsipan Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan

Kegiatan evaluasi Digitalisasi Pengarsipan Berkas fisik pertimbangan teknis pertanahan dimaksudkan untuk mengetahui kekurangan dari kegiatan aktualisasi yang dilakukan. Hal tersebut bertujuan untuk memperbaiki kegiatan supaya menjadi lebih baik. *Output* atau hasil dari kegiatan ini yaitu laporan aktualisasi yang disusun oleh Penulis, serta alur atau tata cara *scanning* berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan.



Gambar 17. Kegiatan Diskusi dan Bersama Rekan Kerja

- Alur Digitalisasi Berkas Pertimbangan Teknis
Pertanahan.**
1. Siapkan berkas Pertimbangan Teknis yang telah didisposisi oleh Kepala Kantor
 2. Pisahkan beberapa berkas menjadi beberapa kategori dengan rincian
 - a. Berkas Permohonan
Lembar Kuning, Fotocopy KTP, Fotocopy KK, Fotocopy SHM, Surat Kuasa bila ada, SK Badan Usaha atau Pemerintah
 - b. Risalah Pertimbangan Teknis Pertanahan
 - c. Surat Tugas dan Berita Acara Peninjauan Lapang
 - d. Hasil Pertimbangan Teknis beserta lampiran peta dan catatan survey lapang
 3. Siapkan Alat Scanning
 4. Scan dalam bentuk pdf
 5. Beri nama folder dengan ketentuan
(Jenis Kegiatan – Nama Pemohon – Desa/Kelurahan)
 6. Simpan data hasil scan pada computer (File rekap PTP 2022)
 7. Unggah folder pada Google Drive dengan akun: arsippenataan@gmail.com
 8. Kembalikan berkas fisik Pertimbangan Teknis Pertanahan dalam keadaan rapi

Gambar 18. Output Kegiatan 7 Alur Digitalisasi Berkas Pertimbangan Teknis

2. AKTUALISASI NILAI-NILAI AGENDA II

Dalam rangka pembentukan karakter Aparatur Sipil Negara (ASN) yang Profesional maka salah satunya ditunjukkan dalam penguatan nilai-nilai ASN BerAKHLAK dalam kegiatan aktualisasi yang dirancang dan dilakukan oleh peserta Latsar CPNS 2022. Hal tersebut diharapkan dapat meningkatkan pelayanan

publik, serta memiliki Nilai-nilai Inti ASN yang sama dalam memperkuat budaya kerja, Salah satu tujuan pelaksanaan kegiatan aktualisasi agar nilai-nilai BerAKHLAK (Berorientasi pada Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) dapat menjadi nilai-nilai yang tertanam dalam kehidupan setiap Aparatur Sipil Negara. Selain itu melalui setiap kegiatan aktualisasi ini diharapkan *output* yang dihasilkan dapat memberi kontribusi terhadap pencapaian visi misi organisasi Kementerian ATR/BPN dan penguatan terhadap nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN. Oleh sebab itu setiap tahapan kegiatan aktualisasi ini tidak bisa terlepas dari nilai-nilai tersebut.

2.1 Study literatur

Studi literatur adalah serangkaian kegiatan yang berkenaan dengan metode pengumpulan data pustaka, membaca dan mencatat, serta mengelolah bahan penelitian. Dalam kegiatan ini penulis melakukan Studi literatur yaitu mencari referensi yang berkaitan dengan hal-hal yang berkaitan dengan isu yang diangkat oleh penulis yaitu yang berkaitan dengan kegiatan pengarsipan dan kegiatan Pertimbangan Teknis Pertanahan. Referensi ini dapat dicari dari buku, jurnal, artikel laporan penelitian, dan situs-situs di internet. Sebagian besar literatur yang digunakan oleh Penulis adalah undang-undang dan regulasi lainnya yang berkaitan dengan pengarsipan dan Pertimbangan Teknis Pertanahan. Dalam kegiatan ini penulis menerapkan pentingnya manajemen ASN dan smart ASN yang tercantum dalam Undang-undang nomor 5 Tahun 2014 Pasal 4, yaitu memberikan layanan kepada publik secara jujur, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil guna, dan santun. Karena sistem pengelolaan arsip Pertimbangan Teknis Pertanahan yang masih dilakukan secara manual maka akan memperlama pencarian informasi, dan ASN tersebut menjadi kurang berdaya guna. Selain itu jika dilihat dari segi Smart ASN, Dalam kegiatan ini penulis menerapkan konsep *Smart ASN* yaitu *Digital Skills* karena kemampuannya dalam mengolah arsip Pertimbangan Teknis Pertanahan menggunakan teknologi digital.

- a. Melakukan Konsultasi dengan Mentor mengenai konsep yang akan dibuat aktualisasi

Konsultasi dengan Mentor untuk mendapatkan arahan dalam memulai kegiatan aktualisasi merupakan wujud dari penerapan nilai **Harmonis dan Kolaboratif**. Penulis dalam melaksanakan konsultasi dengan Mentor yaitu

dengan sikap ramah, sopan, rapi, dan dengan komunikasi yang baik sebagai wujud aktualisasi **Berorientasi Pelayanan dan Adaptif**. Selain itu, dengan konsultasi yang telah dilaksanakan dengan Mentor, Penulis mendapatkan pelajaran dan memahami hal baru serta mendapatkan banyak informasi dari pimpinan/mentor merupakan penerapan dari nilai **Kompeten dan Loyal**. Melalui pembelajaran yang penulis dapatkan menjadi modal dasar Penulis dalam melaksanakan tugas aktualisasi ini agar tugas ini bisa dikerjakan dengan baik dan bertanggungjawab yang merupakan aktualisasi dari **Akuntabel** sebagai CPNS di Kementerian ATR/BPN.

- b. Berkoordinasi dengan para senior dan rekan kerja untuk mengumpulkan data yang akan dijadikan referensi dalam menyusun aktualisasi.

Tahapan kegiatan selanjutnya yaitu berkoordinasi dengan para senior dan rekan kerja yang ada di Seksi Penataan dan Pemberdayaan yaitu dengan sikap ramah, sopan, rapi, dan dengan komunikasi yang baik sebagai wujud aktualisasi **Berorientasi Pelayanan, Harmonis, Adaptif, dan Kolaboratif**. Selain itu, dengan berkoordinasi yang telah dilaksanakan dengan Mentor, Penulis mendapatkan pelajaran dan memahami hal baru serta mendapatkan banyak informasi dari pimpinan/mentor merupakan penerapan dari nilai **Kompeten dan Loyal**. Melalui pembelajaran yang penulis dapatkan menjadi modal dasar Penulis dalam melaksanakan tugas aktualisasi ini agar tugas ini bisa dikerjakan dengan baik dan bertanggungjawab yang merupakan aktualisasi dari **Akuntabel** sebagai CPNS di Kementerian ATR/BPN.

- c. Mempelajari mengenai peraturan terkait Pertimbangan Teknis Pertanahan

Dalam melaksanakan tahapan kegiatan yaitu mempelajari mengenai peraturan yang terkait dengan permohonan hak supaya seorang ASN ATR/BPN dapat diandalkan dan cekatan merupakan wujud dari nilai **Berorientasi Pelayanan, Kompeten, Harmonis, Loyal dan Adaptif**. Selain itu, dalam kegiatan ini juga terkandung nilai **Akuntabel** terhadap poin melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi. Nilai **Kolaboratif** juga terkandung dalam tahapan kegiatan ini, sesuai poin menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama.

2.2 Inventarisasi berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan

Dalam kegiatan ini Penulis melakukan pengumpulan berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan yang dalam kenyataannya masih berada di beberapa tempat atau lemari penyimpanan maupun meja rekan kerja dan atasan. Melalui kegiatan Inventarisasi berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan, hal ini menguatkan perilaku yang peduli terhadap lingkungan tempat bekerja, bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas, memberikan nilai tambah. Hal ini akan beriringan dengan tujuan Penulis dalam mendukung terwujudnya penyelenggaraan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia. Dalam kegiatan ini penulis menerapkan pentingnya manajemen ASN dan smart ASN yang tercantum dalam Undang-undang nomor 5 Tahun 2014 Pasal 4, yaitu membuat keputusan berdasarkan prinsip keahlian. Selain itu jika dilihat dari segi Smart ASN, Penulis melaksanakan Smart ASN yaitu *Digital Culture* karena ikut serta membangun wawasan kebangsaan sesuai dengan nilai-nilai Pancasila dan Bhinneka Tunggal Ika dalam memanfaatkan kemajuan teknologi dan informasi.

a. Menyiapkan berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan Tahun 2022

Dalam melaksanakan tahapan kegiatan aktualisasi ini penulis melakukannya dengan penuh tanggung jawab merupakan wujud dari nilai **Akuntabel**. Nilai **Kompeten** juga di terapkan dalam tahapan aktualisasi ini karena penulis mengerjakan dengan kualitas terbaik. **Harmonis** dan **Kolaboratif** juga tercermin dalam pelaksanaan aktualisasi ini karena dalam pelaksanaannya penulis dapat berkoordinasi demi tercapainya tujuan bersama. Hal diatas merupakan bentuk tindakan proaktif yang dilakukan oleh penulis merupakan wujud dari nilai **Loyal** dan **Adaptif**.

b. Melakukan Inventarisir Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan sesuai kategori PKKPR berusaha, PKKPR non berusaha, PKKPT

Tahapan kegiatan ini merupakan komitmen dari penulis dalam melaksanakan aktualisasi yang mana melakukan perbaikan tiada henti merupakan wujud dari nilai **Berorientasi Pelayanan**, **Kompeten**, dan **Adaptif**. Dalam melakukan inventarisir berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan yang terkumpul penulis melakukan dengan penuh tanggung jawab merupakan wujud dari **Akuntabel**. Nilai **Harmonis** dan **Kolaboratif** juga dapat tercermin dalam tahapan kegiatan ini karena dalam menganalisis

dan merangkum data yang telah terkumpul penulis membangun lingkungan kerja kondusif dan terbuka dengan siapapun.

c. Mengurutkan berkas berdasarkan tanggal permohonan

Untuk memenuhi kebutuhan masyarakat maka penulis telah mengurutkan berkas pertimbangan Teknis berdasarkan tanggal permohonan sehingga memudahkan untuk tahapan selanjutnya hal tersebut menunjukkan Penulis telah melakukan salah satu nilai ASN yaitu berorientasi pelayanan karena Penulis telah melakukan perbaikan tiada henti untuk mencapai tujuan dari kegiatan ini. Dalam melaksanakan tahapan kegiatan aktualisasi ini penulis melakukannya dengan penuh tanggung jawab merupakan wujud dari nilai **Akuntabel**. Nilai **Kompeten** juga di terapkan dalam tahapan aktualisasi ini karena penulis mengerjakan dengan kualitas terbaik. **Harmonis** dan **Kolaboratif** juga tercermin dalam pelaksanaan aktualisasi ini karena dalam pelaksanaannya penulis selalu berkoordinasi demi tercapainya tujuan bersama. Hal diatas merupakan bentuk tindakan proaktif yang dilakukan oleh penulis merupakan wujud dari nilai **Loyal** dan **Adaptif**.

2.3 Mengurutkan isi atau kelengkapan berkas

Demi tercapainya tujuan kegiatan ini maka diperlukan kegiatan mengurutkan isi dan kelengkapan berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan sehingga dapat mempercepat proses kegiatan selanjutnya, Jika isi berkas dan kelengkapan berkas Pertimbangan teknis ini diurutkan terlebih dahulu maka kegiatan *scanning* tersebut dapan lebih cepat dan lancar. Dengan dilakukannya penataan berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan yang lebih rapi dan sesuai urutan kelengkapannya diharapkan dapat menciptakan SDM yang dapat berpikiran lebih sistematis sehingga memudahkan kinerja kedepannya sesuai misi ATR/BPN dalam menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan. Dalam kegiatan ini penulis menerapkan pentingnya manajemen ASN dan smart ASN yang tercantum dalam Undang-undang nomor 5 Tahun 2014 Pasal 5 Ayat 2 yaitu menjaga kerahasiaan yang menyangkut kebijakan negara. Karena dalam pelaksanaannya Penulis sangat berhati-hati dengan isi berkas yang merupakan dokumen rahasia Penulis melaksanakan Smart ASN yaitu *Digital Savety*

kaitannya dengan keamanan isi berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan yang merupakan dokumen rahasia yang isinya tidak boleh disebar luaskan.

a. Memisahkan berkas berdasarkan bulan permohonan

Dalam tahapan ini Penulis telah menerapkan nilai-nilai ASN dengan menunjukkan perbaikan tiada henti yang mencerminkan perilaku **Berorientasi pada Pelayanan**. Penulis senantiasa menanamkan pemahaman pada diri sendiri agar tujuan utama dari kegiatan yang dilakukan ini adalah semata-mata untuk meningkatkan pelayanan pada masyarakat pada umumnya. Penulis juga menerapkan nilai-nilai **Kompeten dan Akuntabel** karena Penulis selalu melakukan pekerjaannya dengan penuh tanggung jawab sembari belajar lebih dalam mengenai hal-hal yang berkaitan dengan kegiatan ini. Pada tahapan ini Penulis selalu menjaga rahasia isi berkas yang mencerminkan sikap **Loyal** dan selalu mengajak rekan kerja untuk mendukung dan membantu kelancaran tahapan ini sehingga Penulis juga dapat menerapkan sikap **Kolaboratif**. Hal diatas merupakan bentuk tindakan proaktif yang dilakukan oleh penulis merupakan wujud dari nilai **Adaptif**.

b. Menentukan urutan isi berkas sebagai patokan

Penulis selalu berusaha untuk belajar hal-hal baru dalam setiap tahapan kegiatan, dan selalu bertanggung jawab dalam menyelesaikan rancangan kegiatan yang dilakukan salah satunya dalam tahapan kegiatan menentukan urutan isi berkas yang nantinya menjadi patokan urutan dalam semua berkas Pertimbangan Teknis Pertanah ini, hal ini menunjukkan bahwa Penulis senantiasa menerapkan nilai **Kompeten dan Akuntabel**. Penulis melakukan tindakan proaktif yang dilakukan oleh penulis merupakan wujud dari nilai **Loyal** dan **Adaptif**. Penulis juga senantiasa menjaga rahasia yang berkaitan dengan jabatan maupun rahasia isi berkas Pertimbangan Teknis sehingga Penulis dapat menerapkan sikap **Loyal** kemudian Penulis juga senantiasa bekerja sama dengan rekan kerja dalam menyelesaikan pekerjaan dan kegiatan aktualisasi ini sehingga Penulis juga dapat mewujudkan sikap **Harmonis dan Kolaboratif**.

- c. Mengurutkan isi kelengkapan berkas.

Dengan selalu menerapkan jiwa yang ingin memberikan pelayanan yang optimal kepada masyarakat sehingga masyarakat dapat merasa puas dengan kinerja yang kita berikan, Penulis telah menerapkan jiwa **Berorientasi Pelayanan**. Selain memberikan pelayanan pada masyarakat, Penulis juga senantiasa bekerja sama dengan rekan kerja terutama pada tahapan kegiatan mengurutkan isi kelengkapan berkas yang dilakukan dengan bantuan dari rekan kerja, dengan sangat baik dan **Harmonis**. Penulis juga tidak melupakan pekerjaan yang lain dan tetap melakukan kegiatan tersebut sebagai bukti jiwa **Loyal** yang dimiliki oleh Penulis. Penulis tidak lupa untuk menerapkan jiwa **Kompeten dan Akuntabel** dengan melaksanakan tahapan kegiatan ini dengan penuh tanggung jawab dan ketelitian sembari meningkatkan kemampuan diri dengan belajar dari rekan kerja, maupun dari kegiatan-kegiatan yang telah dilalui oleh Penulis. Hal diatas merupakan bentuk tindakan proaktif pada teknologi yang dilakukan oleh penulis merupakan wujud dari nilai **Adaptif**.

2.4 Melakukan *Scanning*

Dalam rangkaian kegiatan aktualisasi yang disusun oleh Penulis, dapat dikatakan bahwa pada kegiatan keempat ini yaitu kegiatan *scanning* berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan ini merupakan kegiatan inti karena merupakan kegiatan yang *outputnya* merupakan hasil berkas Pertimbangan Teknis yang telah terdigitalisasi. Dalam kegiatan ini literatur digital yang digunakan oleh penulis adalah *Digital skill*, yaitu kemampuan Penulis dalam menggunakan teknologi digital *scanner*. Penggunaan beberapa tipe *scanner* membutuhkan skill dalam penggunaannya agar dapat digunakan secara optimal dan dapat membuat kegiatan ini berjalan semakin lancar.

- a. Menyiapkan alat *scan*

Penulis senantiasa melakukan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab, cermat dan disiplin. Penulis melakukan dengan selalu menerapkan integritas tinggi yang menciptakan jiwa **Akuntabel**. Penulis selalu melaksanakan kegiatan dengan penuh kesadraan akan pentingnya jiwa **Berorientasi pada Pelayanan**, yang merupakan tujuan dari kegiatan ini. Penulis selalu

melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dengan menghasilkan *output* yang baik dan tepat sehingga menciptakan jiwa **Kompeten**. Dalam tahapan ini penulis juga menerapkan jiwa **Adaptif** karena menggunakan teknologi *scanning* dalam melakukan kegiatan. Penulis mempelajari penggunaan alat *scan* yang terdiri dari beberapa jenis mesin *scan* dengan cara penggunaan yang berbeda. Serta selalu menerapkan jiwa **kolaboratif** dengan menggerakkan pemanfaatan sumberdaya untuk tujuan bersama.

b. Proses *scan* berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan

Dalam tahapan ini Penulis telah menerapkan nilai-nilai ASN dengan menunjukkan perbaikan tiada henti yang mencerminkan perilaku **Berorientasi pada Pelayanan**. Penulis senantiasa menanamkan pemahaman pada diri sendiri agar tujuan utama dari kegiatan yang dilakukan ini adalah semata-mata untuk meningkatkan pelayanan pada masyarakat pada umumnya. Penulis juga menerapkan nilai-nilai **Kompeten dan Akuntabel** karena Penulis selalu melakukan pekerjaannya dengan penuh tanggung jawab sembari belajar lebih dalam mengenai hal-hal yang berkaitan dengan kegiatan ini. Pada tahapan ini Penulis selalu menjaga rahasia isi berkas yang mencerminkan sikap **Loyal** dan selalu mengajak rekan kerja untuk mendukung dan membantu kelancaran tahapan ini sehingga Penulis juga dapat menerapkan sikap **Kolaboratif**. Dengan terampil menggunakan slot scanner tersebut Penulis telah melakukan nilai-nilai dasar ASN yaitu nilai **Adaptif**

c. Menyimpan hasil *scan* dalam Komputer

Dalam melaksanakan tahapan kegiatan aktualisasi ini penulis melakukannya dengan penuh tanggung jawab merupakan wujud dari nilai **Akuntabel**. Nilai **Kompeten** juga di terapkan dalam tahapan aktualisasi ini karena penulis mengerjakan dengan kualitas terbaik. **Harmonis** dan **Kolaboratif** juga tercermin dalam pelaksanaan aktualisasi ini karena dalam pelaksanaannya penulis dapat berkoordinasi demi tercapainya tujuan bersama. Hal diatas merupakan bentuk tindakan proaktif yang dilakukan oleh penulis merupakan wujud dari nilai **Loyal** dan **Adaptif**.

2.5 Melakukan *Upload* Berkas di aplikasi Gdrive

Setelah melakukan kegiatan *scanning* pada tahapan sebelumnya. *Output* dari kegiatan tersebut adalah file hasil *scan* yang disimpan dalam folder. Folder tersebut berisi kelengkapan berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan. Pada kegiatan ini penulis melanjutkan kegiatan sebelumnya dengan mengunggah atau meng*upload* hasil *scan* tersebut pada halaman *Google drive* dengan sebelumnya membuat akun google drive dengan penamaan arsip.penataan@gmail.com yang dapat di akses oleh rekan kerja di Seksi Penataan dan Pemberdayaan kintah Ponorogo. Dalam kegiatan ini literasi digital yang digunakan adalah *Digital skill* dan *digital savety*, Selain kemampuan dalam menggunakan teknologi digital yang dalam hal ini merupakan penggunaan *Google drive*, *Digital savety* juga digunakan dalam membatasi penggunaan teknologi digital yaitu dalam menjaga konten-konten di dalam *google drive* yang merupakan berkas rahasia yang perlu dilindungi kemanannya.

a. *Upload* berkas yang sudah di-*scan*

Dengan tahapan kegiatan meng*upload* berkas hasil *scanning* pada kegiatan sebelumnya, Penulis senantiasa meningkatkan kompetensi diri dengan belajar lebih detil mengenai *Google drive*, hal itu menunjukkan bahwa Penulis menerapkan jiwa **Kompeten** dan terus berinovasi dalam menggunakan perangkat-perangkat yang mendukung tahapan kegiatan ini sehingga menerapkan jiwa **Adaptif**. Selain itu, Penulis akan membangun lingkungan kerja yang **harmonis** dengan rekan kerja yang membantu pada tahapan ini dan bekerja sama dengan rekan-rekan yang lain untuk melanjutkan kegiatan ini pada pekerjaan sehari-hari selanjutnya. Dan menciptakan suasana yang **kolaboratif** dengan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

b. Menata Folder berdasarkan waktu dan jenis kegiatan

Dengan melakukan tahapan kegiatan ini Penulis telah menerapkan nilai ASN yaitu **Kolaboratif**, dengan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya termasuk sumber daya manusia dan teknologi yang telah tersedia. Penulis senantiasa bekerja sama dengan rekan kerja terutama pada tahapan kegiatan mengurutkan isi berkas dan mengisi *checklist* kelengkapan berkas yang dilakukan dengan bantuan dari rekan kerja, dengan sangat baik

dan **Harmonis**. Penulis juga tidak melupakan pekerjaan yang lain dan tetap melakukan kegiatan tersebut sebagai bukti jiwa **Loyal** yang dimiliki oleh Penulis. Penulis tidak lupa untuk menerapkan jiwa **Kompeten dan Akuntabel** dengan melaksanakan tahapan kegiatan ini dengan penuh tanggung jawab dan ketelitian sembari meningkatkan kemampuan diri dengan belajar dari rekan kerja, maupun dari kegiatan-kegiatan yang telah dilalui oleh Penulis.

- c. Mencatat berkas-berkas mana saja yang sudah di*upload* dan belum di*load*

Kegiatan ini memberikan pandangan yang lebih detil pada penulis bahwa setiap kegiatan yang dilakukan harus melalui tahapan pengecekan agar tidak ada bagian-bagian yang terlewatkan yaitu salah satunya dengan mencatat berkas-berkas yang sudah di *upload* atau belum. Penulis memahami dan menerapkan peraturan perundang-undangan agar dapat bekerja dengan mendasarkan pada hukum yang berlaku demi menjaga nama baik ASN, pimpinan, instansi, dan negara hal ini mencerminkan nilai **Akuntabel**. Penulis juga senantiasa menerapkan jiwa **Kompeten dan Kolaboratif** dengan selalu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya yang ada. Dengan melakukan sikap **Adaptif**, yaitu beradaptasi, berinovasi, dan bertindak proaktif agar dapat bekerja secara efektif dan efisien. Hal ini dilakukan bersama-sama dengan rekan kerja yang lain sehingga menciptakan suasana yang **Harmonis** dan **Kolaboratif** antar rekan kerja dan terbuka untuk bekerja sama dengan rekan kerja untuk mengasikkan nilai tambah.

2.6 Penataan Penempatan Berkas Penyimpanan

Karena dalam tahapan-tahapan sebelumnya Penulis dapat dikatakan membongkar tumpukan berkas Pertimbangan Teknis yang sebelumnya berada di lemari penyimpanan, maka Penulis berkewajiban untuk mengembalikan berkas-berkas tersebut pada tempatnya. Berkas yang telah dikembalikan ke tempatnya sudah dalam kondisi tertata rapi, dan ditata berurutan berdasarkan jenis kegiatan dan berdasarkan tanggal permohonan. Sebelumnya, penulis membersihkan lemari tersebut sehingga berkas dan lemari penyimpanan dalam keadaan bersih. Dalam kegiatan ini Penulis

menerapkan manajemen ASN yang tercantum pada Undang-undang ASN No.5 Tahun 2014 Pasal 4 yaitu menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak, dan pasal 5 (poin h) yaitu menjaga agar tidak terjadi konflik kepentingan dalam melaksanakan tugasnya. Penulis senantiasa menciptakan ruang lingkungan kerja yang kondusif sehingga memberi kenyamanan pada setiap penghuninya.

a. Membersihkan tempat penyimpanan berkas fisik

Penulis senantiasa melakukan setiap pekerjaan dengan rapi dan mengutamakan kebersihan. Hal ini dilakukan bersama-sama dengan rekan kerja yang lain sehingga menciptakan suasana yang **Harmonis** dan **Kolaboratif** antar rekan kerja dan terbuka untuk bekerja sama dengan rekan kerja untuk menghasilkan nilai tambah. Penulis juga melakukan pekerjaannya secara **Akuntabel** dengan melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi dan selalu berperilaku **Kompeten** dengan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. Penulis senantiasa beradaptasi, berinovasi, dan bertindak proaktif agar dapat bekerja secara efektif dan efisien yang mencerminkan sikap **Adaptif** dalam meningkatkan pekerjaan sehari-hari.

b. Menyusun berkas fisik Pertimbangan Teknis Pertanahan berdasarkan kegiatan

Dengan melakukan tahapan kegiatan ini Penulis telah menerapkan nilai ASN yaitu **Kolaboratif**, dengan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya termasuk sumber daya manusia dan teknologi yang telah tersedia. Penulis senantiasa bekerja sama dengan rekan kerja terutama pada tahapan kegiatan mengurutkan isi berkas dan mengisi *checklist* kelengkapan berkas yang dilakukan dengan bantuan dari rekan kerja, dengan sangat baik dan **Harmonis**. Penulis juga tidak melupakan pekerjaan yang lain dan tetap melakukan kegiatan tersebut sebagai bukti jiwa **Loyal** yang dimiliki oleh Penulis. Penulis tidak lupa untuk menerapkan jiwa **Kompeten dan Akuntabel** dengan melaksanakan tahapan kegiatan ini dengan penuh tanggung jawab dan ketelitian sembari meningkatkan kemampuan diri dengan belajar dari rekan kerja, maupun dari kegiatan-kegiatan yang telah dilalui oleh Penulis. Penulis

senantiasa beradaptasi, berinovasi, dan bertindak proaktif agar dapat bekerja secara efektif dan efisien yang mencerminkan sikap **Adaptif** dalam meningkatkan pekerjaan sehari-hari.

- c. Menyusun berkas fisik Pertimbangan Teknis Pertanahan berdasarkan tanggal permohonan

Dengan melakukan tahapan kegiatan ini Penulis telah menerapkan nilai ASN yaitu **Kolaboratif**, dengan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya termasuk sumber daya manusia dan teknologi yang telah tersedia. Penulis senantiasa bekerja sama dengan rekan kerja terutama pada tahapan kegiatan mengurutkan isi berkas dan mengisi *checklist* kelengkapan berkas yang dilakukan dengan bantuan dari rekan kerja, dengan sangat baik dan **Harmonis**. Penulis juga tidak melupakan pekerjaan yang lain dan tetap melakukan kegiatan tersebut sebagai bukti jiwa **Loyal** yang dimiliki oleh Penulis. Penulis tidak lupa untuk menerapkan jiwa **Kompeten dan Akuntabel** dengan melaksanakan tahapan kegiatan ini dengan penuh tanggung jawab dan ketelitian sembari meningkatkan kemampuan diri dengan belajar dari rekan kerja, maupun dari kegiatan-kegiatan yang telah dilalui oleh Penulis. Penulis senantiasa beradaptasi, berinovasi, dan bertindak proaktif agar dapat bekerja secara efektif dan efisien yang mencerminkan sikap **Adaptif** dalam meningkatkan pekerjaan sehari-hari.

2.7 Evaluasi hasil Digitalisasi Pengarsipan Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan

Untuk memastikan kebermanfaatan dari setiap kegiatan yang telah dilakukan, maka Penulis melakukan diskusi bersama mentor maupun rekan kerja di lingkungan Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo. Diskusi ini membahas tentang kendala yang kemungkinan terjadi kegiatan aktualisasi ini. Selain itu mentor memberikan saran dan arahan pada penulis demi kelancaran penyusunan laporan aktualisasi. Selain mendiskusikan kebermanfaatan kegiatan ini bersama mentor, Penulis juga melakukan diskusi Bersama rekan kerja, sehingga rekan kerja di Seksi Penataan dan Pemberdayaan khususnya dapat mengerti

manfaat dari kegiatan ini dan kedepannya dapat membantu melanjutkan kegiatan ini. Dalam kegiatan ini penulis menerapkan pentingnya manajemen ASN dan smart ASN yang tercantum dalam Undang-undang nomor 5 Tahun 2014 Pasal 4, yaitu memberikan layanan kepada publik secara jujur, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil guna, dan santun. Karena sistem pengelolaan arsip Pertimbangan Teknis Pertanahan yang masih dilakukan secara manual maka akan memperlama pencarian informasi, dan ASN tersebut menjadi kurang berdaya guna. Selain itu jika dilihat dari segi Smart ASN, Dalam kegiatan ini penulis menerapkan konsep *Smart ASN* yaitu *Digital Skills* karena kemampuannya dalam mengolah arsip Pertimbangan Teknis Pertanahan menggunakan teknologi digital.

- a. Mendiskusikan kebermanfaatan hasil Digitalisasi Pengarsipan Berkas fisik Pertimbangan Teknis Pertanahan dalam dengan mentor

Penulis selalu berusaha untuk belajar hal-hal baru dalam setiap tahapan kegiatan, dan selalu bertanggung jawab dalam menyelesaikan rancangan kegiatan yang ditunjukkan Penulis dalam tahapan ini yaitu dengan melakukan diskusi mengenai kebermanfaatan hasil dari aktualisasi inii, hal ini menunjukkan bahwa Penulis senantiasa menerapkan nilai **Kompeten dan Akuntabel**. Penulis juga senantiasa menjaga rahasia yang berkaitan dengan jabatan maupun rahasia isi berkas Pertimbangan Teknis sehingga Penulis dapat menerapkan sikap **Loyal** kemudian Penulis juga senantiasa bekerja sama dengan rekan kerja dalam menyelesaikan pekerjaan dan kegiatan aktualisasi ini sehingga Penulis juga dapat mewujudkan sikap **Harmonis dan Kolaboratif** salah satunya adalah dengan memebrikan kesempatan pada berbagai pihak yang dalam hal ini adalah rekan kerja di Seksi Penataan dan Pemberdayaan untuk ikut berkontribusi dalam kelanjutan kegiatan ini. Penulis senantiasa beradaptasi, berinovasi, dan bertindak proaktif agar dapat bekerja secara efektif dan efisien yang mencerminkan sikap **Adaptif** dalam meningkatkan pekerjaan sehari-hari.

- b. Monitoring hasil digitalisasi *scanning* berkas fisik Pertimbangan Teknis Pertanahan

Dalam tahapan ini Penulis telah menerapkan nilai-nilai ASN dengan meningkatkan pelayanan berdasarkan arahan dari mentor guna mencapai target kinerja pelayanan yang optimal, yang mencerminkan perilaku **Berorientasi pada Pelayanan**. Penulis senantiasa menanamkan pemahaman pada diri sendiri agar tujuan utama dari kegiatan yang dilakukan ini adalah semata-mata untuk meningkatkan pelayanan pada masyarakat pada umumnya. Penulis juga menerapkan nilai-nilai **Kompeten dan Akuntabel** karena Penulis selalu melakukan pekerjaannya dengan penuh tanggung jawab sembari belajar lebih dalam mengenai hal-hal yang berkaitan dengan kegiatan ini. Pada tahapan ini Penulis selalu menjaga rahasia isi berkas yang mencerminkan sikap **Loyal** dan selalu mengajak rekan kerja untuk mendukung dan membantu kelancaran tahapan ini sehingga Penulis juga dapat menerapkan sikap **Kolaboratif**. Penulis senantiasa beradaptasi, berinovasi, dan bertindak proaktif agar dapat bekerja secara efektif dan efisien yang mencerminkan sikap **Adaptif** dalam meningkatkan pekerjaan sehari-hari.

c. Penyusunan laporan hasil aktualisasi

Setelah Penulis melaksanakan seluruh tahapan kegiatan kemudian Penulis melanjutkan penyusunan Laporan Aktualisasi hal tersebut merupakan tanggung jawab yang telah dikerjakan dan merupakan perwujudan dari nilai **Berorientasi Pelayanan dan Akuntabel**. Dalam tahapan kegiatan ini juga mengandung nilai **Kompeten** yang ada pada poin membantu orang lain belajar yang dilakukan oleh mentor dalam mengarahkan penulis membuat aktualisasi dan nilai **Harmonis** pada poin membangun lingkungan kerja yang kondusif. Setelah melaporkannya kepada Mentor, kemudian Mentor memberi arahan terkait laporan Penulis dan Penulis terbuka terhadap arahan tersebut sehingga kegiatan selanjutnya dapat dikerjakan dengan baik. Hal ini merupakan perwujudan dari nilai **Adaptif** dan **Kolaboratif**. Dengan menyelesaikan kegiatan sampai tahapan terakhir ini, merupakan bagian dalam mengerjakan kewajiban sebagai CPNS yang setia terhadap instansi dan negara dan merupakan perwujudan dari nilai **Loyal**.

Tabel 2.10 Rekapitulasi Jumlah Nilai-Nilai Berakhlak Sebelum Dan Sesudah Realisasi Kegiatan

No	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Rencana Habitulasi Penerapan Nilai-Nilai Dasar Ber-AKHLAK								Realisasi Habitulasi Penerapan Nilai-Nilai Dasar Ber-AKHLAK							
			Ber	A	K	H	L	A	K	Jumlah	Ber	A	K	H	L	A	K	Jumlah
1	Kegiatan 1	1.1			1	1		1	1	4	1	1	1	1	1	1	1	7
		1.2			1	1		1	1	4	1	1	1	1	1	1	1	7
		1.3	1	1	1			1		4	1	1	1	1	1	1	1	7
2	Kegiatan 2	2.1	1	1	1		1	1	1	6		1	1	1	1	1	1	6
		2.2	1	1			1		1	5	1	1	1	1		1	1	6
		2.3	1	1	1			1		4		1	1	1	1	1	1	6
3	Kegiatan 3	3.1	1		1		1		1	4	1	1	1		1	1	1	6
		3.2	1	1	1		1		1	5		1	1	1	1	1	1	6
		3.3	1	1	1	1				4	1	1	1	1	1	1		6
4	Kegiatan 4	4.1		1	1			1	1	4	1		1		1	1	1	5
		4.2	1	1	1		1		1	5	1	1	1		1	1	1	6
		4.3		1	1			1	1	4		1	1	1	1	1	1	6
5	Kegiatan 5	5.1			1	1		1	1	4	1	1	1	1	1	1	1	7
		5.2		1	1			1	1	4	1	1	1	1	1	1	1	7
		5.3		1	1			1	1	4		1	1	1		1	1	5
6	Kegiatan 6	6.1		1	1			1	1	4		1	1	1		1	1	5
		6.2		1	1			1	1	4	1	1	1	1	1	1	1	7
		6.3		1	1			1	1	4		1		1	1	1	1	5
7	Kegiatan 7	7.1		1	1	1	1	1	1	6	1	1	1	1	1	1	1	7
		7.2	1	1	1		1	1	1	6	1	1	1	1	1	1	1	7
		7.3	1	1	1	1		1		5	1	1	1	1	1	1	1	7
TOTAL NILAI			10	17	20	6	7	16	17	94	14	20	20	18	18	21	20	131

Tabel 3. 1 Kontribusi *Output* Terhadap Pencapaian Visi dan Misi Organisasi

No	Kegiatan	Output/Hasil	Kontribusi Terhadap Visi / Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	<p><i>Study</i> literatur mengenai Pertimbangan teknis Pertanahan</p>	<p>Draft regulasi dan literatur mengenai Pertimbangan Teknis Pertanahan</p>	<p>Arahan dari mentor serta adanya literatur dan referensi terkait dalam rangka perencanaan aktualisasi ini diharapkan mampu untuk mengarahkan SDM dalam meningkatkan kinerjanya untuk dapat mendukung terwujudnya penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang produktif</p>	<p>Melayani Arahan dari mentor serta adanya literatur dan referensi terkait dalam rangka perencanaan aktualisasi ini diharapkan mampu untuk mengarahkan SDM membantu meningkatkan sinkronisasi antara perencana, pelaksana dan evaluasi kegiatan sehingga dapat meningkatkan pelayanan prima kepada masyarakat.</p> <p>Profesional Arahan dari mentor serta adanya literatur dan referensi terkait dalam rangka perencanaan aktualisasi ini diharapkan mampu mengarahkan SDM untuk berdedikasi yang tinggi, berkomitmen untuk memajukan unit kerja, akuntabel dalam pelaksanaan anggaran dan membuka diri terkait perkembangan pengetahuan dan teknologi.</p> <p>Terpercaya Arahan dari mentor serta</p>

				adanya literatur dan referensi terkait dalam rangka perencanaan aktualisasi ini diharapkan mampu mengarahkan SDM untuk mematuhi peraturan-peraturan yang ada dan juga dengan memegang teguh kode etik dan amanah yang diberikan.
2	Inventarisasi berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan	Rekapitulasi Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan	Data yang telah dikumpulkan berupa berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan tahun 2022 dalam rangka perencanaan aktualisasi ini diharapkan mampu untuk mewujudkan SDM yang bertanggung jawab untuk menyelesaikan masalah terkait pengarsipam yang belum maksimal dengan tujuan untuk membuat kinerja satker yang lebih baik. Semangat untuk membawa perubahan	<p>Melayani Semangat untuk menyelesaikan apa yang telah dimulai seperti mengumpulkan data yang diperlukan, diharapkan mampu membawa SDM untuk mewujudkan semangat melayani masyarakat</p> <p>Profesional Mengumpulkan data – data yang diperlukan dalam rangka perencanaan aktualisasi ini diharapkan mampu mewujudkan SDM yang secara profesional berkomitmen tinggi untuk memajukan unit kerja dengan membantu</p>

			<p>ini dapat mendukung SDM untuk berkontribusi dalam mewujudkan visi organisasi, untuk Indonesia yang maju, berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong.</p>	<p>menyelidiki dan merencanakan penyelesaian terhadap masalah yang ada.</p> <p>Terpercaya Mengumpulkan data – data yang diperlukan serta menganalisis data tersebut dalam rangka perencanaan aktualisasi ini diharapkan mampu mewujudkan SDM yang memegang teguh amanah yang diberikan yang tentunya berlandaskan aturan yang ada.</p>
3	Mengurutkan isi atau kelengkapan berkas	Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan dengan urutan berkas yang seragam	<p>Dengan dilakukannya penataan berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan yang lebih rapi dan sesuai urutan kelengkapannya diharapkan dapat menciptakan SDM yang dapat berpikiran lebih sistematis sehingga memudahkan kinerja kedepannya sesuai misi ATR/BPN dalam menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan</p>	<p>Melayani Kesadaran dalam melayani kebutuhan masyarakat diwujudkan dengan kompetensi peningkatan diri yang selalu dilakukan oleh ASN untuk meningkatkan kualitas kinerja terbaik.</p> <p>Profesional Tanggung jawab atas tindak lanjut tahap – tahap penyelesaian masalah dalam rangka pengarsipan berkas pertimbangan petanahan ini mencerminkan SDM yang profesional dalam</p>

			<p>pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan</p>	<p>menyelesaikan masalah dan diharapkan mampu mewujudkan SDM mampu berpikir kritis, solutif serta dapat berkomitmen tinggi untuk menyelesaikan segala bentuk halangan dan hambatan yang dihadapi.</p> <p>Terpercaya Tanggung jawab atas tindak lanjut tahap – tahap penyelesaian aktualisasi ini mencerminkan SDM yang konsisten dalam penyelesaian masalah dan diharapkan mampu mewujudkan SDM yang konsisten untuk selalu patuh dan tunduk terhadap aturan yang berlaku.</p>
4	Melakukan <i>Scanning</i>	File <i>scan</i> berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan	<p>Berkaitan dengan Visi Organisasi Yaitu “Indonesia Maju Yang Berdaulat, Mandiri Dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”. Secara Bersama-Sama Berinovasi Untuk Memberikan Kinerja terbaik</p>	<p>Melayani Tanggung jawab atas tindak lanjut tahap – tahap pengerjaan pengarsipan mencerminkan SDM yang responsif terhadap masalah. Dan diharapkan mampu menciptakan SDM yang responsif juga dalam hal mewujudkan pelayananyang cepat dan tepat kepada masyarakat.</p>

				<p>Profesional</p> <p>Tanggung jawab atas tindak lanjut tahap – tahap kegiatan aktualisasi ini mencerminkan SDM yang profesional dalam menyelesaikan masalah dan diharapkan mampu mewujudkan SDM mampu berpikir kritis, solutif serta dapat berkomitmen tinggi untuk menyelesaikan segala bentuk halangan dan hambatan yang dihadapi.</p> <p>Terpercaya</p> <p>Tanggung jawab atas tindak lanjut tahap – tahap kegiatan ini mencerminkan SDM yang konsisten dalam penyelesaian masalah dan diharapkan mampu mewujudkan SDM yang konsisten untuk selalu patuh dan tunduk terhadap aturan yang berlaku.</p>
5	Melakukan <i>Upload</i> Berkas di	Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan	Penggunaan teknologi digital dalam hal ini adalah pengarsipan digital merupakan	<p>Melayani</p> <p>Keinginan untuk selalu memberikan pelayanan yang terbaik pada masyarakat</p>

	<p>aplikasi Gdrive</p>	<p>yang sudah terdigitalisasi</p>	<p>salah satu cara untuk mewujudkan salah satu misi ATR/BPN yaitu memberikan pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing</p>	<p>ditunjukkan dengan samangat menyelesaikan tugas dengan sebaik mungkin salah satunya dengan menggunakan teknologi digital dalam kegiatan <i>upload</i> berkas menggunakan Gdrive</p> <p>Profesional Melakukan <i>upload</i> berkas pada Gdrive dalam aktualisasi ini diharapkan mampu mewujudkan SDM yang secara profesional berkomitmen tinggi untuk memajukan unit kerja dengan membantu menyelidiki dan merencanakan penyelesaian terhadap masalah yang ada.</p> <p>Terpercaya Dalam kegiatan ini diharapkan mampu mewujudkan SDM yang memegang teguh amanah yang diberikan yang tentunya berlandaskan aturan yang ada.</p>
--	------------------------	-----------------------------------	---	--

6	Penataan penempatan berkas penyimpanan	Tempat (lemari) penyimpanan berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan yang rapi dan terorganisir	Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong merupakan visi yang akan diwujudkan oleh insan ATR/BPN, salah satu cara untuk mewujudkan Indonesia yang mandiri adalah dengan berusaha meningkatkan kompetensi diri dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.	<p>Melayani Kesadaran dalam melayani kebutuhan masyarakat diwujudkan dengan kompetensi peningkatan diri yang selalu dilakukan oleh ASN untuk meningkatkan kualitas kinerja terbaik.</p> <p>Profesional Tanggung jawab atas tindak lanjut tahap – tahap penyelesaian masalah dalam rangka pengarsipan berkas pertimbangan petanahan ini mencerminkan SDM yang profesional dalam menyelesaikan masalah dan diharapkan mampu mewujudkan SDM mampu berpikir kritis, solutif serta dapat berkomitmen tinggi untuk menyelesaikan segala bentuk halangan dan hambatan yang dihadapi.</p> <p>Terpercaya Tanggung jawab atas tindak lanjut tahap – tahap</p>
---	--	--	--	--

				penyelesaian aktualisasi ini mencerminkan SDM yang konsisten dalam penyelesaian masalah dan diharapkan mampu mewujudkan SDM yang konsisten untuk selalu patuh dan tunduk terhadap aturan yang berlaku.
7	Evaluasi hasil Digitalisasi Pengarsipan Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan	Laporan Aktualisasi dan alur atau tata cara <i>scanning</i> berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan	Dari hasil evaluasi ini diharapkan mampu meningkatkan SDM untuk dapat membuka diri terhadap arahan dan masukan orang lain yang membawa ke arah yang lebih baik. Hal tersebut dilakukan senantiasa untuk membantu SDM dalam mewujudkan unit kerja yang lebih baik sehingga dapat berkontribusi dalam mewujudkan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.	<p>Melayani</p> <p>Berdiskusi dan menerima masukan orang lain untuk perubahan lebih baik merupakan karakter yang harus dimiliki oleh SDM. Dengan adanya karakter ini maka diharapkan hal ini juga berlaku dalam pelayanan kepada masyarakat terutama untuk mengetahui apa yang menjadi kebutuhan dan harapan masyarakat.</p> <p>Profesional</p> <p>Mau membuka diri terhadap arahan dan masukan orang lain untuk perubahan lebih baik juga merupakan salah satu bentuk profesional dalam melaksanakan tanggung jawab.</p>

				<p>Terpercaya</p> <p>Melakukan perbaikan terhadap kinerja terutama pada kegiatan pengarsipan berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan. Karena akhir dari segala bentuk pekerjaan adalah untuk mewujudkan pelaksanaan kegiatan.</p>
--	--	--	--	--

3. MANFAAT AKTUALISASI

Dalam suatu kegiatan aktualisasi tentunya sangat diharapkan adanya manfaat yang dapat diambil oleh Penulis maupun Instansi yang dalam hal ini khususnya adalah Seksi Penataan dan Pemberdayaan. Dari kegiatan aktualisasi “Digitalisasi Pengarsipan Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo” dapat diambil beberapa manfaat yang dapat dirasakan terutama oleh Penulis. Manfaat tersebut antara lain:

- a. **Bagi Penulis**, Penulis menyadari pentingnya menjadi seorang ASN yang memiliki jiwa profesionalisme dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif). Diantaranya, penulis dilatih untuk bersikap inovatif dan adaptif dalam menggunakan teknologi digital, melakukan perbaikan-perbaikan dalam pekerjaan, melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab, selalu meningkatkan kompetensi diri dan melakukan tugas dengan kualitas terbaik, selalu menghargai pendapat semua orang

tanpa melihat latar belakang, dan saling menolong, terus melakukan inovasi dan terbuka untuk bekerja sama untuk mencapai kinerja yang lebih baik.

- b. **Bagi Instansi**, kegiatan ini memiliki manfaat yang dapat dirasakan oleh rekan kerja di Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo, terutama di Seksi Penataan dan Pemberdayaan karena memudahkan rekan kerja dalam pengarsipan berkas Pertimbangan Teknis. Karena kegiatan ini membuat kegiatan pengarsipan lebih rapi dan mudah diakses. Kegiatan ini juga dapat mewujudkan Visi Misi Kementerian yaitu 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" serta terwujudnya Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.

C. FAKTOR PENDUKUNG DAN PENGHAMBAT REALISASI AKTUALISASI

Dalam pengerjaan aktualisasi ini penulis tentu saja dipengaruhi oleh beberapa hal yang menjadi pendukung maupun penghambat yang terjadi selama menjalankan kegiatan aktualisasi ini. Faktor pendukung realisasi aktualisasi diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Motivasi dan arahan yang diberikan oleh mentor dalam realisasi aktualisasi selama proses habituasi memberikan semangat dalam penyelesaian. Arahan mentor dalam pelaksanaan setiap kegiatan dalam realisasi aktualisasi memberikan kemudahan dalam pelaksanaannya sehingga dapat terselesaikan.
2. Pelaksanaan kegiatan aktualisasi tidak lepas dari dukungan dan peran dari rekan kerja baik berupa memberikan ide, gagasan maupun kritik dan saran. Adapun kritik dan saran yang diberikan adalah saran dan kritikan yang membangun dan memberikan pandangan yang berbeda dari berbagai sudut pandang. Dengan adanya dukungan dari atasan dan rekan tersebut, memberikan kemudahan dan kontribusi kepada penulis agar kegiatan aktualisasi dapat berjalan sebagaimana yang telah direncanakan dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan di dalam rancangan aktualisasi.
3. Kemudahan untuk berkoordinasi dan bertukar informasi serta dukungan dan semangat dari rekan sesama peserta Latsar CPNS Kementerian ATR/BPN khususnya angkatan XXXII kelompok 3 mengenai pelaksanaan kegiatan aktualisasi pada satuan kerja masing-masing.
4. Tersedianya sarana yang lengkap seperti adanya *printer*, mesin *scanner*, dan jaringan *wifi* yang ada di tempat kerja sehingga memudahkan Penulis dalam mengakses informasi pertanahan khususnya peraturan perundang-undangan mengenai kearsipan, tata cara pengelolaan kearsipan maupun terkait informasi mengenai Pertimbangan Teknis Pertanahan. Mesin *scanner* yang dimiliki oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo khususnya di Seksi Penataan dan Pemberdayaan merupakan mesin *scanner* dengan teknologi yang cukup

canggih, jumlahnya pun tidak hanya satu buah sehingga dapat digunakan bersamaan dengan rekan kerja lain dalam pengerjaan pekerjaan rutin lainnya.

Sedangkan Faktor penghambat realisasi aktualisasi selama proses habituasi diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Manajemen waktu dalam pelaksanaan aktualisasi dengan kegiatan lain di bidang Penataan Pertanahan. Penulis menyadari dalam pelaksanaan aktualisasi ini masih terbagi antara pekerjaan rutin lainnya. Namun dengan kebijakan mentor dan bantuan dari rekan kerja, hal ini dapat diatasi karena mentor dan rekan kerja turut membantu dalam pembagian system kerja Penulis selama menjalankan kegiatan Aktualisasi ini.
2. Kesulitan mencari berkas karena berkas yang kurang tertata dengan baik dan tercampur dengan berkas lainnya sehingga membutuhkan waktu sedikit lebih lama untuk menemukan berkas yang dibutuhkan. Namun hal ini bukan menjadi hambatan yang berarti karena hal ini dapat diatasi dengan nilai-nilai harmoni dan kolaboratif bersama kerja dengan cara gotong royong dalam mencari dan mengumpulkan berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan.

D. TINDAK LANJUT

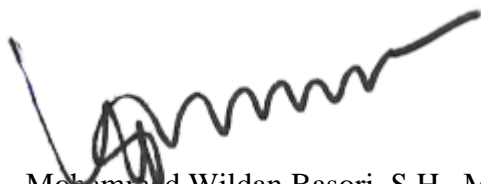
Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai-nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance*

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
1	Melakukan <i>Updating</i> berkala pada kegiatan Digitalisasi Pengarsipan Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan	Berorientasi pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Loyal Adaptif, dan Kolaboratif	<ol style="list-style-type: none">1. Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari.2. Konsisten dalam melaksanakan aktualisasi ini berarti penulis telah menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara. Penulis juga selalu terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah (Loyal dan Kolaboratif).3. Akan melakukan pengujian per 1 bulan, 2 bulan, 3 bulan, 6 bulan dan 1 tahun sesuai dengan target capaian tindak lanjut, terhadap kualitas unit dan hasil data yang diperoleh serta melaporkan hasilnya

			dengan jujur kepada atasan (Akuntabel, Kompeten).
2	Membuat checklist kelengkapan isi berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan	Berorientasi pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Loyal Adaptif, dan Kolaboratif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami dan memenuhi kebutuhan Digitaliasi arsip dengan checklist Kelengkapan. 2. Konsisten dalam melaksanakan aktualisasi ini berarti penulis telah menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara. Penulis juga selalu terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah (Loyal dan Kolaboratif).
3	Menambah Jenis Berkas digitalisasi Pengarsipan di Seksi Penataan dan Pemberdayaan yaitu berkas Permohonan Tapak Kavling	Berorientasi pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Loyal Adaptif, dan Kolaboratif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami dan memenuhi kebutuhan Digitaliasi arsip dengan menambahkan kategori sesuai kebutuhan 2. Selalu mengikuti perkembangan dunia pertanahan khususnya di bidang digitalisasi serta membagikan setiap informasi yang didapat agar lebih banyak yang mengetahui (Kompeten, Adaptif).

Menyetujui

Mentor/ Atasan Langsung



Mohammad Wildan Basori, S.H., M.M.

NIP. 19650707 198603 1 002

Peserta Pelatihan



Isrofan Nur Hayati, S.P

NIP. 19920426 202204 2 001

BAB IV

KESIMPULAN

A. KESIMPULAN

Kegiatan aktualisasi ini merupakan bagian dari pelaksanaan Pelatihan Dasar bagi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS), yang merupakan suatu bentuk pendidikan dan pembelajaran yang bertujuan untuk membentuk karakter Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang profesional dan dibentuk oleh sikap dan perilaku disiplin PNS, nilai-nilai dasar ASN yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif (BerAKHLAK) dan pengetahuan dan kedudukan PNS dalam NKRI, serta menguasai bidang tugasnya sehingga mampu melaksanakan tugas dan perannya secara profesional sebagai pelayan masyarakat.

Penerapan sikap dan perilaku, nilai – nilai dasar, serta pengetahuan tersebut dilaksanakan melalui kegiatan Aktualisasi dan Habitiasi pada unit kerja masing – masing dalam hal ini adalah pada satuan kerja Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo. Dalam kegiatan aktualisasi “Digitalisasi berkas Pertimbangan Teknis pada Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo” penulis telah menerapkan nilai-nilai dasar ASN pada setiap pelaksanaan tahapan kegiatannya, mulai dari perencanaan sampai dengan pelaksanaan aktualisasi pada unit kerja. Selain itu juga diterapkan penguatan nilai – nilai Kementerian ATR/BPN yang terdiri dari Melayani, Profesional dan Terpercaya. Kegiatan aktualisasi ini telah berdampak baik pada penguatan karakter penulis berdasarkan nilai – nilai dasar ASN serta nilai – nilai organisasi, sehingga nantinya dapat menjadikan penulis sebagai PNS yang profesional sesuai dengan bidang tugas.

Manfaat dari Aktualisasi Ini dapat dirasakan oleh Penulis berupa dilatih untuk bersikap inovatif dan solutif, melakukan perbaikan-perbaikan dalam pekerjaan, melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab, selalu meningkatkan kompetensi diri dan melakukan tugas dengan kualitas terbaik, selalu menghargai setiap orang tanpa melihat latar belakang, dan saling menolong, terus melakukan inovasi dan terbuka untuk bekerja sama untuk mencapai kinerja yang lebih baik. Bagi Instansi yaitu dengan menciptakan inovasi demi mewujudkan Visi Misi Kementerian yaitu 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" serta terwujudnya Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia. Selain itu, manfaat bagi Masyarakat, yaitu masyarakat akan merasakan puas karena mendapatkan pelayanan yang prima dari Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo.

Adapun tindak lanjut dari kegiatan aktualisasi aktualisasi “Digitalisasi berkas Pertimbangan Teknis pada Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo” adalah dengan Melakukan

monitoring berkala pada kegiatan Digitalisasi Pengarsipan Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan. Kemudian, lebih lanjut Penulis ingin menambah jenis berkas digitalisasi pengarsipan di Seksi Penataan dan Pemberdayaan sehingga tidak terpaku pada satu kegiatan saja contohnya berkas Permohonan Tapak Kavling. Kemudian sebagai tindak lanjut dari sisi penulis selaku pelaksana kegiatan aktualisasi ini, penulis berkomitmen untuk terus melakukan penerapan nilai-nilai bela negara, nilai – nilai dasar ASN yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif (**BerAKHLAK**) dalam menjalankan tugas ke depannya, serta pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai ASN sesuai dengan kedudukan dan peran ASN dalam NKRI.

B. REKOMENDASI

Rekomendasi yang dapat Penulis berikan dari aktualisasi ini dukungan penuh yang diberikan oleh atasan sebagai mentor maupun Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo dalam meningkatkan dan melanjutkan kegiatan aktualisasi. Dukungan yang diberikan dapat berupa dukungan moril yang memotivasi penulis maupun berbagai pihak yang nantinya melanjutkan kegiatan ini, maupun dukungan berupa materil seperti menambah sarana prasarana yang dapat digunakan untuk meningkatkan efektivitas dari kegiatan aktualisasi yang dilakukan oleh Penulis.

Rekomendasi lain yang dapat diberikan oleh Penulis kepada Atasan ataupun Instansi adalah dengan menunjuk salah satu pegawai yang ditunjuk sebagai petugas yang bertanggung jawab pada kegiatan digitalisasi berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan. Petugas tersebut berkewajiban untuk melakukan seluruh urutan tata cara kegiatan ini dan selanjutnya melakukan *updating* pada berkas permohonan baru dan bertanggung jawab pada konten-konten didalam *google drive* karena isi dari *google drive* tersebut bersifat rahasia.

DAFTAR PUSTAKA

- Direktorat Penataan Tanah. 2022. *Petunjuk Teknis Pertimbangan Teknis Pertanahan*. Direktorat Jenderal Penataan Agraria
- Handoko, R..2021. *Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Akuntabel*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Idris Irfan, dkk. 2019. *Modul Analisi Isu Kontemporer* Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Jalis, A. 2021. *Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Kompeten*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Pertimbangan Teknis Pertanahan.
- Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 27 Tahun 2020. Tentang Rencana Strategis Kementerian ATR/BPN Tahun 2020-2024
- Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang.
- Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
- Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah
- Rahmanendra, D. (2021). *Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Loyal*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Sejati, T. A. (2021). *Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Kolaboratif*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Sembodo, J. (2021). *Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Harmonis*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1960 Tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.

LAMPIRAN

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

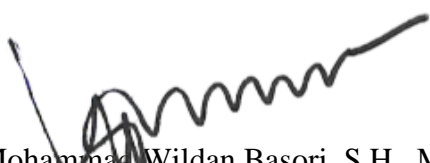
Laporan Minggu ke- : 1

NAMA : ISROFAH NUR HAYATI, S.P
 NIP : 19920426 202204 2 001
 UNIT KERJA : Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo
 JABATAN : Analis Pertanahan
 JUDUL AKTUALISASI : Digitalisasi Pengarsipan Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Jumat, 05-08-2022	Study literatur	1. Melakukan Konsultasi dengan Mentor mengenai konsep yang akan dibuat aktualisasi	Draft regulasi dan literatur mengenai Pertimbangan Teknis Pertanahan	<ul style="list-style-type: none"> • Undang- Undang No. 43 Tahun 2009 Tentang kearsipan • Permen ATR/BPN Nomor 10 Tahun 2018 tentang klasifikasi arsip di lingkungan Kementerian ATR/BPN • Perkaban BPN No. 8 Tahun 2009 tentang tata naskah dinas dan tata kearsipan ATR/BPN • Permen ATR/BPN Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pertimbangan Teknis Pertanahan.
Senin, 08-08-2022		2. Mengkoordinasikan rancangan kegiatan dengan para senior dan rekan kerja		
Selasa, 09-08-2022		3. Mempelajari mengenai peraturan terkait Pertimbangan Teknis Pertanahan		
Rabu, 10-08-2022	Inventarisasi berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan	1. Menyiapkan berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan Tahun 2022	Rekapitulasi Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan	16 Berkas Pertimbangan Teknis <ul style="list-style-type: none"> • 11 berkas PKKPR Non berusaha • 5 Berkas PKKPR Berusaha
Kamis, 11-08-2022		2. Mengelompokkan Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan sesuai kategori PKKPR berusaha, PKKPR non berusaha, PKKPT 3. Mengurutkan berkas berdasarkan tanggal permohonan		

Jumat, 12-08-2022	Mengurutkan isi atau kelengkapan berkas	1. Berdiskusi dengan mentor dan senior dalam menentukan urutan isi berkas	Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan dengan urutan berkas yang seragam	Foto Terlampir
Sabtu, 13-08-2022		2. Menentukan urutan isi berkas sebagai patokan dan membuat checklist kelengkapan berkas 3. Mengurutkan isi berkas dan mengisi checklist kelengkapan berkas		

Mentor/ Atasan Langsung



Mohammad Wildan Basori, S.H., M.M.
NIP. 19650707 198603 1 002

Peserta



Isrofah Nur Hayati, S.P
NIP. 19920426 202204 2 001

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

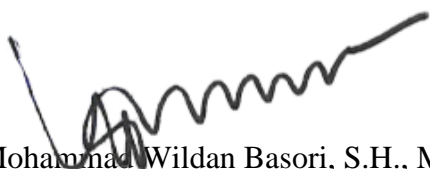
Laporan Minggu ke- : 2

NAMA : ISROFAH NUR HAYATI, S.P
 NIP : 19920426 202204 2 001
 UNIT KERJA : Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo
 JABATAN : Analis Pertanahan
 JUDUL AKTUALISASI : Digitalisasi Pengarsipan Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 15-08-2022	Melakukan <i>Scanning</i>	Menyiapkan alat scan	File <i>scan</i> berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan	Terlaksana rencana jadwal. Foto kegiatan terlampir
Selasa, 16-08-2022		<ul style="list-style-type: none"> • Proses <i>scan</i> berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan • Menyimpan hasil <i>scan</i> dalam Komputer 		
Rabu, 17-08-2022				
Kamis, 18-08-2022				
Jumat, 19-08-2022				
Sabtu, 20-08-2022				
Minggu, 21-08-2022				

Mentor/ Atasan Langsung

Peserta


Mohammad Wildan Basori, S.H., M.M.
 NIP. 19650707 198603 1 002


Isrofah Nur Hayati, S.P
 NIP. 19920426 202204 2 001

LAPORAN MINGGUAN AK

TUALISASI CPNS

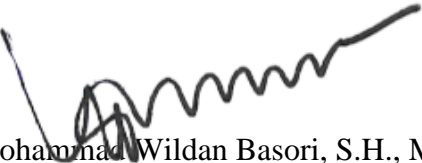
KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022

Laporan Minggu ke- : 3

NAMA : ISROFAH NUR HAYATI, S.P
NIP : 19920426 202204 2 001
UNIT KERJA : Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo
JABATAN : Analis Pertanahan
JUDUL AKTUALISASI : Digitalisasi Pengarsipan Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 22-08-2022	Melakukan <i>Scanning</i>	<ul style="list-style-type: none">• Proses <i>scan</i> berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan• Menyimpan hasil scan dalam Komputer	File <i>scan</i> berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan	Terlaksana rencana jadwal. Foto kegiatan terlampir
Selasa, 23-08-2022				
Rabu, 24-08-2022	Melakukan Upload Berkas di aplikasi Gdrive	<ul style="list-style-type: none">• Mengupload berkas yang sudah discan• Menata Folder berdasarkan waktu dan jenis kegiatan• Mencatat berkas-berkas mana saja yang sudah diupload dan belum diupload	Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan yang sudah terdigitalisasi	
Kamis, 25-08-2022				
Jumat, 26-08-2022				
Sabtu, 27-08-2022	Penataan penempatan berkas penyimpanan	<ul style="list-style-type: none">• Membersihkan tempat penyimpanan berkas fisik• Menyusun berkas fisik Pertimbangan Teknis Pertanahan berdasarkan jenis kegiatan.• Menyusun berkas fisik Pertimbangan Teknis Pertanahan berdasarkan tanggal permohonan	Tempat (lemari) penyimpanan berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan yang rapi dan terorganisir	
Minggu, 28-08-2022				

Mentor/ Atasan Langsung



Mohammad Wildan Basori, S.H., M.M.
NIP. 19650707 198603 1 002

Peserta



Isrofah Nur Hayati, S.P
NIP. 19920426 202204 2 001

LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS

KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022

Laporan Minggu ke- : 4

NAMA : ISROFAH NUR HAYATI, S.P
NIP : 19920426 202204 2 001
UNIT KERJA : Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo
JABATAN : Analis Pertanahan
JUDUL AKTUALISASI : Digitalisasi Pengarsipan Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 29-08-2022	Evaluasi hasil digitalisasi berkas pertimbangan Teknis Pertanahan	<ul style="list-style-type: none">• Mendiskusikan kebermanfaatan hasil digitalisasi berkas fisik Pertimbangan Teknis Pertanahan dengan mentor.• Monitoring hasil digitalisasi scanning berkas fisik Pertimbangan Teknis Pertanahan• Penyusunan laporan hasil aktualisasi	Laporan Aktualisasi dan alur atau tata cara <i>scanning</i> berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan	Terlaksana rencana jadwal. Foto kegiatan terlampir
Selasa, 30-08-2022				
Rabu, 31-08-2022				
Kamis, 01-09-2022				
Jumat, 02-09-2022				
Sabtu, 03-09-2022				
Minggu, 04-09-2022				

Mentor/ Atasan Langsung



Mohammad Wildan Basori, S.H., M.M.

NIP. 19650707 198603 1 002

Peserta



Isrofah Nur Hayati, S.P

NIP. 19920426 202204 2 001

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

NAMA : ISROFAH NUR HAYATI, S.P
NIP : 19920426 202204 2 001
UNIT KERJA : Seksi Penataan Dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kab. Ponorogo
JABATAN : Analis Pertanahan
GAGASAN : Digitalisasi Pengarsipan Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo

KEGIATAN 1 : *Study* literatur mengenai Pertimbangan teknis Pertanahan

Penyelesaian Kegiatan		Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan kegiatan	1. Melakukan Konsultasi dengan Mentor mengenai konsep yang akan dibuat aktualisasi 2. Mengkoordinasikan rancangan kegiatan dengan para senior dan rekan kerja 3. Mempelajari mengenai peraturan terkait Pertimbangan Teknis Pertanahan	<i>ane</i>	<i>0</i>
Output Kegiatan terhadap pemecahan isu	Draft regulasi dan literatur mengenai Pertimbangan Teknis Pertanahan		
Keterkaitan Substansi Mata Latihan	e. Berorientasi Pelayanan Saya akan berusaha memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat f. Akuntabel Saya akan bertanggungjawab apa yang sudah saya pelajari g. Kompeten Saya akan terus belajar memahami pokok isu dan regulasi terkait kegiatan Pertimbangan Teknis Pertanahan h. Harmonis Saya akan bersikap ramah dan sopan kepada Mentor i. Adatif Saya akan terus berinovasi dengan cara mengaktualisasikan ide saya dengan berkoordinasi bersama mentor j. Kolaboratif Saya akan bekerjasama dengan Mentor		
Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Arahan dari mentor serta adanya literatur dan referensi terkait dalam rangka perencanaan aktualisasi ini diharapkan mampu untuk mengarahkan SDM dalam meningkatkan		

	kinerjanya untuk dapat mendukung terwujudnya penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang produktif		
Penguatan Nilai Organisasi	<p>Melayani Arahan dari mentor serta adanya literatur dan referensi terkait dalam rangka perencanaan aktualisasi ini diharapkan mampu untuk mengarahkan SDM membantu meningkatkan sinkronisasi antara perencana, pelaksana dan evaluasi kegiatan sehingga dapat meningkatkan pelayanan prima kepada masyarakat.</p> <p>Profesional Arahan dari mentor serta adanya literatur dan referensi terkait dalam rangka perencanaan aktualisasi ini diharapkan mampu mengarahkan SDM untuk berdedikasi yang tinggi, berkomitmen untuk memajukan unit kerja, akuntabel dalam pelaksanaan anggaran dan membuka diri terkait perkembangan pengetahuan dan teknologi.</p> <p>Terpercaya Arahan dari mentor serta adanya literatur dan referensi terkait dalam rangka perencanaan aktualisasi ini diharapkan mampu mengarahkan SDM untuk mematuhi peraturan-peraturan yang ada dan juga dengan memegang teguh kode etik dan amanah yang diberikan.</p>		

KEGIATAN 2: Inventarisasi berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan

Penyelesaian Kegiatan		Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan Tahun 2022 2. Mengelompokkan Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan sesuai kategori PKKPR berusaha, PKKPR non berusaha, PKKPT 3. Mengurutkan berkas berdasarkan tanggal permohonan 	<i>Ane</i>	<i>Q</i>
Output Kegiatan terhadap pemecahan isu	Rekapitulasi Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan		
Keterkaitan Substansi Mata Latihan	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan Saya akan melakukan perbaikan data untuk memberikan pelayanan yang prima • Akuntabel Saya akan mengumpulkan data secara transparan 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Kompeten Saya akan meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Loyal Saya akan menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara • Kolaboratif Saya akan bekerjasama dengan Mentor dalam hal mencari data • Adatif Saya akan bertindak proaktif 		
Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Data yang telah dikumpulkan berupa berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan tahun 2022 dalam rangka perencanaan aktualisasi ini diharapkan mampu untuk mewujudkan SDM yang bertanggung jawab untuk menyelesaikan masalah terkait pengarsipam yang belum maksimal dengan tujuan untuk membuat kinerja satker yang lebih baik. Semangat untuk membawa perubahan ini dapat mendukung SDM untuk berkontribusi dalam mewujudkan visi organisasi, untuk Indonesia yang maju, berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong.		
Penguatan Nilai Organisasi	<p>Melayani Semangat untuk menyelesaikan apa yang telah dimulai seperti mengumpulkan data yang diperlukan, diharapkan mampu membawa SDM untuk mewujudkan semangat melayani masyarakat</p> <p>Profesional Mengumpulkan data – data yang diperlukan dalam rangka perencanaan aktualisasi ini diharapkan mampu mewujudkan SDM yang secara profesional berkomitmen tinggi untuk memajukan unit kerja dengan membantu menyelidiki dan merencanakan penyelesaian terhadap masalah yang ada.</p> <p>Terpercaya Mengumpulkan data – data yang diperlukan serta menganalisis data tersebut dalam rangka perencanaan aktualisasi ini diharapkan mampu mewujudkan SDM yang memegang teguh amanah yang diberikan yang tentunya berlandaskan aturan yang ada.</p>		

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR


NAMA : ISROFAH NUR HAYATI, S.P
NIP : 19920426 202204 2 001
UNIT KERJA : Seksi Penataan Dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo
JABATAN : Analis Pertanahan
GAGASAN : Digitalisasi Pengarsipan Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo

KEGIATAN 3: Mengurutkan isi atau kelengkapan berkas

Penyelesaian Kegiatan		Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan kegiatan	1. Berdiskusi dengan mentor dan senior dalam menentukan urutan isi berkas 2. Menentukan urutan isi berkas sebagai patokan dan membuat checklist kelengkapan berkas 3. Mengurutkan isi berkas dan mengisi checklist kelengkapan berkas	<i>one</i>	<i>U</i>
Output Kegiatan terhadap pemecahan isu	Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan dengan urutan berkas yang seragam		
Keterkaitan Substansi Mata Latihan	6 Berorientantasi Pelayanan Saya akan melakukan perbaikan tiada henti 7 Akuntabel Saya akan bertanggungjawab untuk menyelesaikan rancangan ini 8 Kompeten Saya akan terus belajar hal-hal baru 9 Harmonis Saya akan bersikap ramah dan sopan santun kepada rekan kerja 10 Loyal Saya akan menjaga rahasia berkas 11 Kolaboratif Saya akan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama		
Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Dengan dilakukannya penataan berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan yang lebih rapi dan sesuai urutan kelengkapannya diharapkan dapat menciptakan SDM yang dapat berpikiran lebih sistematis sehingga memudahkan kinerja kedepannya sesuai misi ATR/BPN dalam menyelenggarakan penataan		

	ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan		
Penguatan Nilai Organisasi	<p>Melayani Kesadaran dalam melayani kebutuhan masyarakat diwujudkan dengan kompetensi peningkatan diri yang selalu dilakukan oleh ASN untuk meningkatkan kualitas kinerja terbaik.</p> <p>Profesional Tanggung jawab atas tindak lanjut tahap – tahap penyelesaian masalah dalam rangka pengarsipan berkas pertimbangan petanahan ini mencerminkan SDM yang profesional dalam menyelesaikan masalah dan diharapkan mampu mewujudkan SDM mampu berpikir kritis, solutif serta dapat berkomitmen tinggi untuk menyelesaikan segala bentuk halangan dan hambatan yang dihadapi.</p> <p>Terpercaya Tanggung jawab atas tindak lanjut tahap – tahap penyelesaian aktualisasi ini mencerminkan SDM yang konsisten dalam penyelesaian masalah dan diharapkan mampu mewujudkan SDM yang konsisten untuk selalu patuh dan tunduk terhadap aturan yang berlaku.</p>		

KEGIATAN 4: Melakukan *Scanning*

Penyelesaian Kegiatan		Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan kegiatan	a. Menyiapkan alat scanning b. Men-scanning berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan c. Menyimpan hasil scan dalam Komputer	Ane	
Output Kegiatan terhadap pemecahan isu	File <i>scan</i> berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan		
Keterkaitan Substansi Mata Latihan	e. Berorientansi Pelayanan Melakukan perbaikan tiada henti f. Akuntabel Saya akan melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi g. Kompeten Saya akan selalu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik h. Loyal		

	<p>Saya akan memberikan tenaga dan pikiran pada tahapan kegiatan ini</p> <p>i. Adatif Saya akan melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p>j. Kolaboratif Saya akan menggerakkan pemanfaatan sumberdaya untuk tujuan bersama</p>		
Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Berkaitan dengan Visi Organisasi Yaitu “Indonesia Maju Yang Berdaulat, Mandiri Dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”. Secara Bersama-Sama Berinovasi Untuk Memberikan Kinerja terbaik		
Penguatan Nilai Organisasi	<p>Melayani Tanggung jawab atas tindak lanjut tahap – tahap pengerjaan pengarsipan mencerminkan SDM yang responsif terhadap masalah. Dan diharapkan mampu menciptakan SDM yang responsif juga dalam hal mewujudkan pelayananyang cepat dan tepat kepada masyarakat.</p> <p>Profesional Tanggung jawab atas tindak lanjut tahap – tahap kegiatan aktualisasi ini mencerminkan SDM yang profesional dalam menyelesaikan masalah dan diharapkan mampu mewujudkan SDM mampu berpikir kritis, solutif serta dapat berkomitmen tinggi untuk menyelesaikan segala bentuk halangan dan hambatan yang dihadapi.</p> <p>Terpercaya Tanggung jawab atas tindak lanjut tahap – tahap kegiatan ini mencerminkan SDM yang konsisten dalam penyelesaian masalah dan diharapkan mampu mewujudkan SDM yang konsisten untuk selalu patuh dan tunduk terhadap aturan yang berlaku.</p>		

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

NAMA : ISROFAH NUR HAYATI, S.P
NIP : 19920426 202204 2 001
UNIT KERJA : Seksi Penataan Dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo
JABATAN : Analis Pertanahan
GAGASAN : Digitalisasi Pengarsipan Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo

KEGIATAN 5: Melakukan Upload Berkas di aplikasi Gdrive

Penyelesaian Kegiatan		Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Mengupload berkas yang sudah discan • Menata Folder berdasarkan waktu dan jenis kegiatan • Mencatat berkas-berkas mana saja yang sudah diupload dan belum dipload 	<i>one</i>	<i>U</i>
Output Kegiatan terhadap pemecahan isu	Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan yang sudah terdigitalisasi		
Keterkaitan Substansi Mata Latihan	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel Saya akan memahami dan menerapkan peraturan perundang-undangan agar dapat bekerja dengan mendasarkan pada hukum yang berlaku demi menjaga nama baik ASN, pimpinan, instansi, dan negara • Kompeten Saya akan meningkatkan kompetensi diri • Harmonis Saya akan membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan rekan kerja yang membantu pada tahapan ini • Loyal Saya akan menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara • Adaptif Saya akan Terus berinovasi terutama dalam penggunaan teknologi • Kolaboratif Saya akan enggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 		

Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penggunaan teknologi digital dalam hal ini adalah pengarsipan digital merupakan salah satu cara untuk mewujudkan salah satu misi ATR/BPN yaitu memberikan pelayanan Publik dan Tata Kelola Kepemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing		
Penguatan Nilai Organisasi	<p>Melayani Tanggung jawab atas tindak lanjut tahap – tahap pengerjaan pengarsipan mencerminkan SDM yang responsif terhadap masalah. Dan diharapkan mampu menciptakan SDM yang responsif juga dalam hal mewujudkan pelayananyang cepat dan tepat kepada masyarakat.</p> <p>Profesional Tanggung jawab atas tindak lanjut tahap – tahap kegiatan aktualisasi ini mencerminkan SDM yang profesional dalam menyelesaikan masalah dan diharapkan mampu mewujudkan SDM mampu berpikir kritis, solutif serta dapat berkomitmen tinggi untuk menyelesaikan segala bentuk halangan dan hambatan yang dihadapi.</p> <p>Terpercaya Tanggung jawab atas tindak lanjut tahap – tahap kegiatan ini mencerminkan SDM yang konsisten dalam penyelesaian masalah dan diharapkan mampu mewujudkan SDM yang konsisten untuk selalu patuh dan tunduk terhadap aturan yang berlaku.</p>		

KEGIATAN 6: Penataan penempatan berkas penyimpanan

Penyelesaian Kegiatan		Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Membersihkan tempat penyimpanan berkas fisik • Menyusun berkas fisik Pertimbangan Teknis Pertanahan berdasarkan jenis kegiatan. • Menyusun berkas fisik Pertimbangan Teknis Pertanahan berdasarkan tanggal permohonan 	<i>Ane</i>	<i>A</i>
Output Kegiatan terhadap pemecahan isu	Tempat (lemari) penyimpanan berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan yang rapi dan terorganisir		
Keterkaitan Substansi Mata Latihan	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel Saya akan bertanggung jawab dalam pelaksanaan pekerjaan, konsistensi, 		

	<p>inetgritas dengan menyiapkan berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompeten • Saya akan meningkatkan kompetensi diri • Harmonis • Saya akan membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan rekan kerja yang membantu pada tahapan ini • Adaptif • Saya akan Terus berinovasi terutama dalam penggunaan teknologi • Kolaboratif • Saya akan enggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 		
Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	<p>Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong merupakan visi yang akan diwujudkan oleh insan ATR/BPN, salah satu cara untuk mewujudkan Indonesia yang mandiri adalah dengan berusaha meningkatkan kompetensi diri dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p>		
Penguatan Nilai Organisasi	<p>Melayani Kesadaran dalam melayani kebutuhan masyarakat diwujudkan dengan kompetensi peningkatan diri yang selalu dilakukan oleh ASN untuk meningkatkan kualitas kinerja terbaik.</p> <p>Profesional Tanggung jawab atas tindak lanjut tahap – tahap penyelesaian masalah dalam rangka pengarsipan berkas pertimbangan petanahan ini mencerminkan SDM yang profesional dalam menyelesaikan masalah dan diharapkan mampu mewujudkan SDM mampu berpikir kritis, solutif serta dapat berkomitmen tinggi untuk menyelesaikan segala bentuk halangan dan hambatan yang dihadapi.</p> <p>Terpercaya Tanggung jawab atas tindak lanjut tahap – tahap penyelesaian aktualisasi ini mencerminkan SDM yang konsisten dalam penyelesaian masalah dan diharapkan mampu mewujudkan SDM yang konsisten untuk selalu patuh dan tunduk terhadap aturan yang berlaku.</p>		

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

NAMA : ISROFAH NUR HAYATI, S.P
NIP : 19920426 202204 2 001
UNIT KERJA : Seksi Penataan Dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo
JABATAN : Analis Pertanahan
GAGASAN : Digitalisasi Pengarsipan Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo

KEGIATAN 7 : Evaluasi hasil digitalisasi berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan


Penyelesaian Kegiatan		Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Mendiskusikan kebermanfaatan hasil digitalisasi berkas fisik Pertimbangan Teknis Pertanahan dengan mentor. • Monitoring hasil digitalisasi scanning berkas fisik Pertimbangan Teknis Pertanahan dalam rangka izin lokasi • Penyusunan laporan hasil aktualisasi 	<i>ane</i>	<i>Q</i>
Output Kegiatan terhadap pemecahan isu	Laporan Aktualisasi dan alur tata cara <i>scanning</i> berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan		
Keterkaitan Substansi Mata Latihan	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan Saya akan terus meningkatkan pelayanan demi tercapainya pelayanan yang optimal • Akuntabel Saya akan melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi • Kompeten Saya akan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik • Harmonis Saya akan bersikap ramah saat menerima evaluasi dari Mentor • Loyal Saya akan menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara • Adatif Saya akan bertindak proaktif 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif Saya akan memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 		
Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Dari hasil evaluasi ini diharapkan mampu meningkatkan SDM untuk dapat membuka diri terhadap arahan dan masukan orang lain yang membawa ke arah yang lebih baik. Hal tersebut dilakukan senantiasa untuk membantu SDM dalam mewujudkan unit kerja yang lebih baik sehingga dapat berkontribusi dalam mewujudkan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.		
Penguatan Nilai Organisasi	<p>Melayani Berdiskusi dan menerima masukan orang lain untuk perubahan lebih baik merupakan karakter yang harus dimiliki oleh SDM. Dengan adanya karakter ini maka diharapkan hal ini juga berlaku dalam pelayanan kepada masyarakat terutama untuk mengetahui apa yang menjadi kebutuhan dan harapan masyarakat.</p> <p>Profesional Mau membuka diri terhadap arahan dan masukan orang lain untuk perubahan lebih baik juga merupakan salah satu bantuk profesional dalam melaksanakan tanggung jawab.</p> <p>Terpercaya Melakukan perbaikan terhadap kinerja terutama pada kegiatan pengarsipan berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan. Karena akhir dari segala bentuk pekerjaan adalah untuk mewujudkan pelaksanaan kegiatan.</p>		

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH


NAMA : ISROFAH NUR HAYATI, S.P
NIP : 19920426 202204 2 001
UNIT KERJA : Seksi Penataan Dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo
JABATAN : Analis Pertanahan
GAGASAN : Digitalisasi Pengarsipan Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo

KEGIATAN 1: *Study* literatur mengenai Pertimbangan teknis Pertanahan

Penyelesaian Kegiatan		Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
Tahapan kegiatan	3. Melakukan Konsultasi dengan Mentor mengenai konsep yang akan dibuat aktualisasi 4. Mengkoordinasikan rancangan kegiatan dengan para senior dan rekan kerja 5. Mempelajari mengenai peraturan terkait Pertimbangan Teknis Pertanahan	Lanjut Siapkan output Dokumentasi Terapkan NND 	12 Agustus 2022 Media: Zoom meeting
Output Kegiatan terhadap pemecahan isu	Draft regulasi dan literatur mengenai Pertimbangan Teknis Pertanahan		
Keterkaitan Substansi Mata Latihan	a. Berorientasi Pelayanan Saya akan berusaha memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat b. Akuntabel Saya akan bertanggungjawab apa yang sudah saya pelajari c. Kompeten Saya akan terus belajar memahami pokok isu dan regulasi terkait kegiatan Pertimbangan Teknis Pertanahan d. Harmonis Saya akan bersikap ramah dan sopan kepada Mentor e. Adatif Saya akan terus berinovasi dengan cara mengaktualisasikan ide saya dengan berkoordinasi bersama mentor f. Kolaboratif Saya akan bekerjasama dengan Mentor		

Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Arahan dari mentor serta adanya literatur dan referensi terkait dalam rangka perencanaan aktualisasi ini diharapkan mampu untuk mengarahkan SDM dalam meningkatkan kinerjanya untuk dapat mendukung terwujudnya penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang produktif		
Penguatan Nilai Organisasi	<p>Melayani Arahan dari mentor serta adanya literatur dan referensi terkait dalam rangka perencanaan aktualisasi ini diharapkan mampu untuk mengarahkan SDM membantu meningkatkan sinkronisasi antara perencana, pelaksana dan evaluasi kegiatan sehingga dapat meningkatkan pelayanan prima kepada masyarakat.</p> <p>Profesional Arahan dari mentor serta adanya literatur dan referensi terkait dalam rangka perencanaan aktualisasi ini diharapkan mampu mengarahkan SDM untuk berdedikasi yang tinggi, berkomitmen untuk memajukan unit kerja, akuntabel dalam pelaksanaan anggaran dan membuka diri terkait perkembangan pengetahuan dan teknologi.</p> <p>Terpercaya Arahan dari mentor serta adanya literatur dan referensi terkait dalam rangka perencanaan aktualisasi ini diharapkan mampu mengarahkan SDM untuk mematuhi peraturan-peraturan yang ada dan juga dengan memegang teguh kode etik dan amanah yang diberikan.</p>		

KEGIATAN 2: Inventarisasi berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan


Penyelesaian Kegiatan		Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
Tahapan kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Menyiapkan berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan Tahun 2022 • Mengelompokkan Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan sesuai kategori PKKPR berusaha, PKKPR non berusaha, PKKPT • Mengurutkan berkas berdasarkan tanggal permohonan 	Lanjut Siapkan output Dokumentasi Terapkan NND	12 Agustus 2022 Media: Zoom meeting
Output Kegiatan terhadap pemecahan isu	Rekapitulasi Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan		

<p>Keterkaitan Substansi Mata Latihan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan Saya akan melakukan perbaikan data untuk memberikan pelayanan yang prima • Akuntabel Saya akan mengumpulkan data secara transparan • Kompeten Saya akan meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Loyal Saya akan menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara • Kolaboratif Saya akan bekerjasama dengan Mentor dalam hal mencari data • Adatif Saya akan bertindak proaktif 		
<p>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</p>	<p>Data yang telah dikumpulkan berupa berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan tahun 2022 dalam rangka perencanaan aktualisasi ini diharapkan mampu untuk mewujudkan SDM yang bertanggung jawab untuk menyelesaikan masalah terkait pengarsipan yang belum maksimal dengan tujuan untuk membuat kinerja satker yang lebih baik. Semangat untuk membawa perubahan ini dapat mendukung SDM untuk berkontribusi dalam mewujudkan visi organisasi, untuk Indonesia yang maju, berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong.</p>		
<p>Penguatan Nilai Organisasi</p>	<p>Melayani Semangat untuk menyelesaikan apa yang telah dimulai seperti mengumpulkan data yang diperlukan, diharapkan mampu membawa SDM untuk mewujudkan semangat melayani masyarakat</p> <p>Profesional Mengumpulkan data – data yang diperlukan dalam rangka perencanaan aktualisasi ini diharapkan mampu mewujudkan SDM yang secara profesional berkomitmen tinggi untuk memajukan unit kerja dengan membantu menyelidiki dan merencanakan penyelesaian terhadap masalah yang ada.</p> <p>Terpercaya Mengumpulkan data – data yang diperlukan serta menganalisis data tersebut dalam rangka perencanaan aktualisasi ini diharapkan mampu mewujudkan SDM yang memegang teguh amanah yang diberikan yang tentunya berlandaskan aturan yang ada.</p>		

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH


NAMA : ISROFAH NUR HAYATI, S.P
NIP : 19920426 202204 2 001
UNIT KERJA : Seksi Penataan Dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kab. Ponorogo
JABATAN : Analis Pertanahan
GAGASAN : Digitalisasi Pengarsipan Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo

KEGIATAN 3: Mengurutkan isi atau kelengkapan berkas

Penyelesaian Kegiatan		Catatan Coach	Waktu dan Media Coach
Tahapan kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Berdiskusi dengan mentor dan senior dalam menentukan urutan isi berkas • Menentukan urutan isi berkas sebagai patokan dan membuat checklist kelengkapan berkas • Mengurutkan isi berkas dan mengisi checklist kelengkapan berkas 	Lanjut Siapkan output Dokumentasi Terapkan NND 	19 Agustus 2022 Media: Zoom meeting
Output Kegiatan terhadap pemecahan isu	Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan dengan urutan berkas yang seragam		
Keterkaitan Substansi Mata Latihan	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientansi Pelayanan Saya akan melakukan perbaikan tiada henti • Akuntabel Saya akan bertanggungjawab untuk menyelesaikan rancangan ini • Kompeten Saya akan terus belajar hal-hal baru • Harmonis Saya akan bersikap ramah dan sopan santun kepada rekan kerja • Loyal Saya akan menjaga rahasia berkas • Kolaboratif Saya akan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 		

<p>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</p>	<p>Dengan dilakukannya penataan berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan yang lebih rapi dan sesuai urutan kelengkapannya diharapkan dapat menciptakan SDM yang dapat berpikiran lebih sistematis sehingga memudahkan kinerja kedepannya sesuai misi ATR/BPN dalam menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan</p>		
<p>Penguatan Nilai Organisasi</p>	<p>Melayani Kesadaran dalam melayani kebutuhan masyarakat diwujudkan dengan kompetensi peningkatan diri yang selalu dilakukan oleh ASN untuk meningkatkan kualitas kinerja terbaik.</p> <p>Profesional Tanggung jawab atas tindak lanjut tahap – tahap penyelesaian masalah dalam rangka pengarsipan berkas pertimbangan petanahan ini mencerminkan SDM yang profesional dalam menyelesaikan masalah dan diharapkan mampu mewujudkan SDM mampu berpikir kritis, solutif serta dapat berkomitmen tinggi untuk menyelesaikan segala bentuk halangan dan hambatan yang dihadapi.</p> <p>Terpercaya Tanggung jawab atas tindak lanjut tahap – tahap penyelesaian aktualisasi ini mencerminkan SDM yang konsisten dalam penyelesaian masalah dan diharapkan mampu mewujudkan SDM yang konsisten untuk selalu patuh dan tunduk terhadap aturan yang berlaku.</p>		

KEGIATAN 4: Melakukan *Scanning*


Penyelesaian Kegiatan		Catatan Coach	Waktu dan Media Coach
Tahapan kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Menyiapkan alat scanning • Men-scanning berkas Pertimbangan Teknis Pertanian • c. Menyimpan hasil scan dalam Komputer 	Lanjut Siapkan output Dokumentasi Terapkan NND 	19 Agustus 2022 Media: Zoom meeting
Output Kegiatan terhadap pemecahan isu	File <i>scan</i> berkas Pertimbangan Teknis Pertanian		
Keterkaitan Substansi Mata Latihan	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientansi Pelayanan Melakukan perbaikan tiada henti • Akuntabel Saya akan melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi • Kompeten Saya akan selalu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik • Loyal Saya akan memberikan tenaga dan pikiran pada tahapan kegiatan ini • Adatif Saya akan melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi • Kolaboratif Saya akan menggerakkan pemanfaatan sumberdaya untuk tujuan bersama 		
Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Berkaitan dengan Visi Organisasi Yaitu “Indonesia Maju Yang Berdaulat, Mandiri Dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”. Secara Bersama-Sama Berinovasi Untuk Memberikan Kinerja terbaik		
Penguatan Nilai Organisasi	Melayani Tanggung jawab atas tindak lanjut tahap – tahap pengerjaan pengarsipan mencerminkan SDM yang responsif terhadap masalah. Dan diharapkan mampu		

	<p>menciptakan SDM yang responsif juga dalam hal mewujudkan pelayanan yang cepat dan tepat kepada masyarakat.</p> <p>Profesional Tanggung jawab atas tindak lanjut tahap – tahap kegiatan aktualisasi ini mencerminkan SDM yang profesional dalam menyelesaikan masalah dan diharapkan mampu mewujudkan SDM mampu berpikir kritis, solutif serta dapat berkomitmen tinggi untuk menyelesaikan segala bentuk halangan dan hambatan yang dihadapi.</p> <p>Terpercaya Tanggung jawab atas tindak lanjut tahap – tahap kegiatan ini mencerminkan SDM yang konsisten dalam penyelesaian masalah dan diharapkan mampu mewujudkan SDM yang konsisten untuk selalu patuh dan tunduk terhadap aturan yang berlaku.</p>		
--	---	--	--

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH


NAMA : ISROFAH NUR HAYATI, S.P
NIP : 19920426 202204 2 001
UNIT KERJA : Seksi Penataan Dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo
JABATAN : Analis Pertanahan
GAGASAN : Digitalisasi Pengarsipan Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo

KEGIATAN 5: Melakukan Upload Berkas di aplikasi Gdrive

Penyelesaian Kegiatan		Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
Tahapan kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Mengupload berkas yang sudah discan • Menata Folder berdasarkan waktu dan jenis kegiatan • Mencatat berkas-berkas mana saja yang sudah diupload dan belum diupload 	Lanjut Siapkan output Dokumentasi Terapkan NND 	26 Agustus 2022 Media: Zoom meeting
Output Kegiatan terhadap pemecahan isu	Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan yang sudah terdigitalisasi		
Keterkaitan Substansi Mata Latihan	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel Saya akan memahami dan menerapkan peraturan perundang-undangan agar dapat bekerja dengan mendasarkan pada hukum yang berlaku demi menjaga nama baik ASN, pimpinan, instansi, dan negara • Kompeten Saya akan meningkatkan kompetensi diri • Harmonis Saya akan membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan rekan kerja yang membantu pada tahapan ini • Loyal Saya akan menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Adaptif Saya akan Terus berinovasi terutama dalam penggunaan teknologi • Kolaboratif Saya akan enggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 		
Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penggunaan teknologi digital dalam hal ini adalah pengarsipan digital merupakan salah satu cara untuk mewujudkan salah satu misi ATR/BPN yaitu memberikan pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing		
Penguatan Nilai Organisasi	<p>Melayani Tanggung jawab atas tindak lanjut tahap – tahap pengerjaan pengarsipan mencerminkan SDM yang responsif terhadap masalah. Dan diharapkan mampu menciptakan SDM yang responsif juga dalam hal mewujudkan pelayananyang cepat dan tepat kepada masyarakat.</p> <p>Profesional Tanggung jawab atas tindak lanjut tahap – tahap kegiatan aktualisasi ini mencerminkan SDM yang profesional dalam menyelesaikan masalah dan diharapkan mampu mewujudkan SDM mampu berpikir kritis, solutif serta dapat berkomitmen tinggi untuk menyelesaikan segala bentuk halangan dan hambatan yang dihadapi.</p> <p>Terpercaya Tanggung jawab atas tindak lanjut tahap – tahap kegiatan ini mencerminkan SDM yang konsisten dalam penyelesaian masalah dan diharapkan mampu mewujudkan SDM yang konsisten untuk selalu patuh dan tunduk terhadap aturan yang berlaku.</p>		

KEGIATAN 6: Penataan penempatan berkas penyimpanan


Penyelesaian Kegiatan		Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
Tahapan kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Membersihkan tempat penyimpanan berkas fisik • Menyusun berkas fisik Pertimbangan Teknis Pertanahan berdasarkan jenis kegiatan. • Menyusun berkas fisik Pertimbangan Teknis Pertanahan berdasarkan tanggal permohonan 	<p>Lanjut Siapkan output Dokumentasi Terapkan NND</p> 	<p>26 Agustus 2022</p> <p>Media: Zoom meeting</p>
Output Kegiatan terhadap pemecahan isu	Tempat (lemari) penyimpanan berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan yang rapi dan terorganisir		
Keterkaitan Substansi Mata Latihan	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel Saya akan bertanggung jawab dalam pelaksanaan pekerjaan, konsistensi, integritas dengan menyiapkan berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan • Kompeten • Saya akan meningkatkan kompetensi diri • Harmonis • Saya akan membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan rekan kerja yang membantu pada tahapan ini • Adaptif • Saya akan Terus berinovasi terutama dalam penggunaan teknologi • Kolaboratif • Saya akan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 		
Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong merupakan visi yang akan diwujudkan oleh insan ATR/BPN, salah satu cara untuk mewujudkan		

	Indonesia yang mandiri adalah dengan berusaha meningkatkan kompetensi diri dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.		
Penguatan Nilai Organisasi	<p>Melayani Kesadaran dalam melayani kebutuhan masyarakat diwujudkan dengan kompetensi peningkatan diri yang selalu dilakukan oleh ASN untuk meningkatkan kualitas kinerja terbaik.</p> <p>Profesional Tanggung jawab atas tindak lanjut tahap – tahap penyelesaian masalah dalam rangka pengarsipan berkas pertimbangan petanahan ini mencerminkan SDM yang profesional dalam menyelesaikan masalah dan diharapkan mampu mewujudkan SDM mampu berpikir kritis, solutif serta dapat berkomitmen tinggi untuk menyelesaikan segala bentuk halangan dan hambatan yang dihadapi.</p> <p>Terpercaya Tanggung jawab atas tindak lanjut tahap – tahap penyelesaian aktualisasi ini mencerminkan SDM yang konsisten dalam penyelesaian masalah dan diharapkan mampu mewujudkan SDM yang konsisten untuk selalu patuh dan tunduk terhadap aturan yang berlaku.</p>		

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

NAMA : ISROFAH NUR HAYATI, S.P
NIP : 19920426 202204 2 001
UNIT KERJA : Seksi Penataan Dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo
JABATAN : Analis Pertanahan
GAGASAN : Digitalisasi Pengarsipan Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo

KEGIATAN 7 : Evaluasi hasil digitalisasi berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan

Penyelesaian Kegiatan		Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
Tahapan kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Mendiskusikan kebermanfaatan hasil digitalisasi berkas fisik Pertimbangan Teknis Pertanahan dengan mentor. • Monitoring hasil digitalisasi scanning berkas fisik Pertimbangan Teknis Pertanahan dalam rangka izin lokasi • Penyusunan laporan hasil aktualisasi 	Lanjut Siapkan output Dokumentasi Terapkan NND 	02 September 2022 Media: Zoom meeting dan Whatsapp chat
Output Kegiatan terhadap pemecahan isu	Laporan Aktualisasi dan alur tata cara <i>scanning</i> berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan		
Keterkaitan Substansi Mata Latihan	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan Saya akan terus meningkatkan pelayanan demi tercapainya pelayanan yang optimal • Akuntabel Saya akan melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi • Kompeten Saya akan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik • Harmonis Saya akan bersikap ramah saat menerima evaluasi dari Mentor • Loyal Saya akan menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Adatif Saya akan bertindak proaktif • Kolaboratif Saya akan memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 		
Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Dari hasil evaluasi ini diharapkan mampu meningkatkan SDM untuk dapat membuka diri terhadap arahan dan masukan orang lain yang membawa ke arah yang lebih baik. Hal tersebut dilakukan senantiasa untuk membantu SDM dalam mewujudkan unit kerja yang lebih baik sehingga dapat berkontribusi dalam mewujudkan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.		
Penguatan Nilai Organisasi	<p>Melayani Berdiskusi dan menerima masukan orang lain untuk perubahan lebih baik merupakan karakter yang harus dimiliki oleh SDM. Dengan adanya karakter ini maka diharapkan hal ini juga berlaku dalam pelayanan kepada masyarakat terutama untuk mengetahui apa yang menjadi kebutuhan dan harapan masyarakat.</p> <p>Profesional Mau membuka diri terhadap arahan dan masukan orang lain untuk perubahan lebih baik juga merupakan salah satu bantuk profesional dalam melaksanakan tanggung jawab.</p> <p>Terpercaya Melakukan perbaikan terhadap kinerja terutama pada kegiatan pengarsipan berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan. Karena akhir dari segala bentuk pekerjaan adalah untuk mewujudkan pelaksanaan kegiatan.</p>		

Lembar Komitmen

Surat Pernyataan

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama Lengkap : ISROFAH NUR HAYATI, S.P

NIP : 19920426 202204 2 001

Pangkat/Gol : Penata Muda – III/a

Jabatan : Analis Pertanahan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo

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 XXXII Tahun 2022.
2. Berkomitmen untuk melaksanakan pembiasaan diri dalam melaksanakan tugas jabatan di tempat kerja, dengan mengaktualisasikan substansi mata-mata pelatihan nilai-nilai dasar PNS yang dilandasi 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.

Ponorogo, 30 September 2022

Mengetahui

Yang Menyatakan



Mohammad Wildan Basori, S.H., M.M.

Isrofah Nur Hayati, S.P

NIP. 19650707 198603 1 002

NIP. 19920426 202204 2 001

BIODATA PENULIS



Isrofah Nur Hayati, biasa dipanggil Iis, terlahir di Kabupaten paling barat di Jawa Timur yaitu Kabupaten Ngawi pada tanggal 26 April 1992. Pada tahun 1998, penulis memulai pendidikan formal di Sekolah Dasar yaitu SDN Karangtengah 5 Ngawi, tahun 2004 melanjutkan pendidikan di SMP Muhammadiyah 5 Ngawi dan tahun 2007 melanjutkan pendidikan di SMAN 2 Ngawi. Setelah lulus SMA tahun 2010, penulis mendapatkan kesempatan untuk melanjutkan pendidikan selama 3 Tahun 8 Bulan di jenjang pendidikan S-1 Program Study Agribisnis, Fakultas Pertanian, Universitas Brawijaya. Setelah lulus S-1 dan bergelar Sarjana Pertanian, penulis sempat bekerja di beberapa tempat. Yang pertama pada tahun 2015 Penulis bekerja sebagai frontliner di PT. Bank BRI Kantor Cabang Ngawi selama 2 tahun kemudian melanjutkan karirnya sebagai Staff PPNPN di Kantor Pertanahan Kabupaten Ngawi selama 4 tahun. Saat ini, penulis melanjutkan karirnya sebagai Calon Analis Pertanahan di Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo, Jawa Timur. Untuk menyelesaikan kegiatan pelatihan dasar CPNS ini, penulis mengangkat sebuah isu yang dijadikan sebuah aktualisasi dengan judul” **Digitalisasi Pengarsipan Berkas Pertimbangan Teknis Pertanahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Ponorogo**”