



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

**Pembuatan Whatsapp Group Sebagai Sarana Sosialisasi dan Konsultasi  
Pengecekan Sertipikat Tanah Secara Elektronik dengan PPAT dan PPATS  
yang Mempunyai Wilayah Kerja di Kota Kediri**

**Disusun Oleh:**

Nama : Mohammad Hafid Arkan, S.H.  
NIP : 19960402 202204 1 002  
Jabatan : Analis Hukum 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:

**“Pembuatan Whatsapp Group Sebagai Sarana Sosialisasi dan Konsultasi Pengecekan Sertipikat Tanah Secara Elektronik dengan PPAT dan PPATS yang Mempunyai Wilayah Kerja di Kota Kediri”**

yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil

Tahun 2022 Gelombang IV Angkatan XXXII:

Nama : Mohammad Hafid Arkan, S.H. \_

NIP : 199604022022041002 \_\_\_\_\_

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Satuan/Unit Kerja: Kantor Pertanahan Kota Kediri \_\_\_\_\_

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:

Jakarta, 10 Oktober 2022

COACH

(Agung Nugroho, M. Ed)

NIP. 196905021995031004

Kediri, 10 Oktober 2022

MENTOR

(Dodik Fertayani, A. Ptnh)

NIP. 19651010 198903 1 003

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa atas segala limpahan karunia dan rahmat-Nya, sehingga peserta dapat menyelesaikan Penulisan Laporan Aktualisasi yang berjudul **“Pembuatan Whatsapp Group Sebagai Sarana Sosialisasi dan Konsultasi Pengecekan Sertipikat Tanah Secara Elektronik dengan PPAT dan PPATS yang Mempunyai Wilayah Kerja di Kota Kediri”** yang dapat peserta selesaikan guna memenuhi syarat untuk mencapai kelulusan pada Pelatihan Dasar CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Golongan III Tahun 2022. Peserta menyadari tanpa adanya kerja keras yang sungguh- sungguh dan ridho dari Allah SWT, serta bantuan dari semua pihak Penulisan Rancangan Aktualisasi ini tidak akan selesai hingga sekarang.

Pada kesempatan ini peserta menerima banyak bantuan, masukan, serta bimbingan dari berbagai pihak baik secara langsung maupun tidak langsung. Maka dari itu, peserta ingin menyampaikan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu penulisan Laporan Aktualisasi ini. Ucapan terimakasih tersebut penulis ajukan kepada:

1. Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan berkat dan anugerahNya;
2. Dodik Fertayani, A.Ptnh selaku Mentor dan Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kota Kediri, atas bimbingan dan arahnya selama proses pelaksanaan aktualisasi;
3. Bapak Agung Nugroho, M.Ed., selaku *Coach* atas segala bimbingan dan arahnya;
4. Seluruh rekan kerja Seksi Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran di Kantor Pertanahan Kota Kediri, yang telah memberikan ide-ide serta masukan atas penyelesaian aktualisasi ini;
5. Teman-teman seperjuangan Calon Pegawai Negeri Sipil di Kantor Pertanahan Kota Kediri;
6. Teman-teman seperjuangan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Gelombang IV Angkatan XXXII Kelompok IV;
7. Keluarga dan teman-teman dekat penulis yang telah memberikan dorongan dan semangat atas penyelesaian aktualisasi ini;

Peserta menyadari bahwa dalam penulisan dan penyusunan Laporan Aktualisasi ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, peserta sangat mengharapkan masukan dan saran dari semuanya. Besar harapan saya semoga penulisan dan Laporan Aktualisasi ini dapat memberikan manfaat bagi pengembangan Instansi Kantor Pertanahan Kota Kediri khususnya dan bagi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional pada umumnya.

Kediri, 10 Oktober 2022



Mohammad Hafid Arkan, S.H.

NIP. 199604022022041002

## DAFTAR ISI

### Contents

LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR PNS BerAKHLAK .....	1
LEMBAR PERSETUJUAN.....	2
KATA PENGANTAR.....	3
DAFTAR ISI.....	5
DAFTAR TABEL .....	6
DAFTAR GAMBAR .....	7
DAFTAR BAGAN.....	8
BAB I .....	9
PENDAHULUAN.....	9
A. Latar Belakang .....	9
B. Tujuan Organisasi.....	11
1. Visi dan Misi Organisasi .....	11
a. Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.....	11
b. Misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional .....	12
C. Tugas dan Fungsi .....	14
- Tugas.....	14
- Wewenang.....	15
D. Struktur Organisasi.....	16
E. Program dan Kegiatan saat ini .....	17
BAB II.....	18
RANCANGAN AKTUALISASI.....	18
A. Identifikasi Isu.....	18
B. Pemilihan Isu.....	30
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu .....	32
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	33
DAFTAR PUSTAKA .....	45

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 1.1Identifikasi Isu di Kantor Pertanahan Kota Kediri .....	18
Tabel 2.1Pemilihan Isu di Kantor Pertanahan Kota Kediri.....	29
Tabel 3.1Tabel Deskripsi Kriteria USG .....	30
Tabel 6.1Analisis Tapisan Isu Untuk Menentukan Gagasan Pemecah Isu Terbaik.....	32
Tabel 7.1Rancangan Kegiatan Aktualisasi .....	35
Tabel 8.1Indikator Nilai-Nilai Berakhlak dalam kegiatan aktualisasi.....	43
Tabel 9.1Jadwal Kegiatan Aktualisasi .....	44

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 merupakan struktur organisasi Kantor Pertanahan Kota Kediri.....	15
Gambar 2 Permohonan Hak Tanggungan Elektronik .....	21
Gambar 3 Tampilan Data yang tidak sesuai dengan ketentuan.....	21
Gambar 4 Tampilan Status Berkas Permohonan Hak Tanggungan elektronik.....	22
Gambar 5 Halaman Loker-Daftar Layanan pada Website Kantor Pertanahan Kota Kediri .....	24
Gambar 6 Contoh adanya Kesalahan dalam pengajuan permohonan pengecekan sertifikat tanah .....	27
Gambar 7 Informasi berkas tentang kesalahan dalam permohonan pengecekan sertifikat tanah .....	27
Gambar 8 Daftar percakapan dan informasi penolakan dokumen permohonan pengecekan sertifikat tanah .....	28
Gambar 9 Dokumentasi Konsultasi dengan mentor .....	30
Gambar 10 Bapak Dodik Fertayani	

## DAFTAR BAGAN

Bagan 1.1 Penentuan Gagasan Pemecah Isu .....	31
---	----

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Aparatur Sipil Negara (ASN) memiliki peran penting dalam memberikan kontribusi perubahan sistem pemerintahan ke arah yang lebih baik. Hal tersebut sesuai dengan peran dan fungsi ASN yang terdapat dalam Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Manajemen ASN. ASN memiliki fungsi sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa. Selain itu, ASN memiliki peran sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme. Sebagai upaya pembentukan karakter dan pemahaman peran dan fungsi ASN, para Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) diberikan suatu pelatihan dasar.

Seperti yang tertuang dalam Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, setiap CPNS wajib menjalani masa prajabatan yang berlangsung selama satu tahun terhitung sejak tanggal pengangkatan CPNS. Kompetensi yang dikembangkan pada pelatihan dasar CPNS merupakan kompetensi pembentukan karakter PNS yang sesuai bidang tugas. Kompetensi tersebut meliputi sikap perilaku bela negara, nilai-nilai dasar PNS dalam pelaksanaan tugas jabatannya, kedudukan dan peran PNS dalam kerangka NKRI, dan kompetensi teknis sesuai dengan bidang tugas.

Berdasarkan Keputusan Kepala LAN-RI nomor 14/K.1/PDP.07/2022 tentang Kurikulum Pelatihan Dasar CPNS, Pelatihan dasar CPNS diselenggarakan dengan tujuan agar para CPNS memiliki kompetensi yang memadai serta memiliki karakter dan memegang teguh nilai-nilai dasar ASN. Nilai-nilai dasar yang dijadikan karakter pondasi seorang ASN dalam melaksanakan tugas dirangkum ke dalam nilai-nilai BerAKHLAK. Nilai-nilai tersebut akronim dari Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Berdasarkan pasal 6 ayat (2) Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, maka CPNS diwajibkan memiliki kompetensi untuk mengaktualisasikan substansi materi pembelajaran

selama proses habituasi di satuan kerja masing-masing. Salah satu bentuk penguasaan dalam pelatihan dasar CPNS ini adalah dengan menyusun laporan aktualisasi, menunjukkan sikap bela negara, serta kompetensi teknik sesuai bidang tugas agar lebih menguasai/menguatkan Kompetensi Bidang Tugas melalui program kerja yang disusun oleh peserta untuk diaktualisasikan pada tahap aktualisasi di satuan kerja, demi mendukung terwujudnya *smart governance*. Peserta CPNS melalui habituasi dan aktualisasi menghasilkan suatu gagasan-gagasan dalam rangka menyelesaikan isu yang ada di unit kerja. Habituasi dan aktualisasi dilakukan sebagai wujud kontribusi peserta terhadap perubahan organisasi. Sebelum menentukan gagasan, penulis terlebih dahulu melakukan *scanning* terhadap isu atau permasalahan yang ada pada unit kerja. Berdasarkan identifikasi isu peserta menemukan isu diantaranya adalah Belum Optimalnya Layanan Informasi Pengecekan Sertifikat Tanah secara Elektronik di Kantor Pertanahan Kota Kediri. Sehingga ada beberapa dokumen/berkas yang tidak sesuai dengan ketentuan permohonan pengecekan sertifikat dan akan menghambat atau ditolaknya permohonan pengecekan sertifikat tersebut. Untuk itu penerapan literasi digital seharusnya dapat dilakukan dengan baik, dimana literasi digital adalah sebuah konsep dan praktik yang bukan sekadar menitikberatkan pada kecakapan untuk menguasai teknologi. Selanjutnya isu yang kedua adalah Belum Optimalnya Informasi Layanan Locket pada Website Kantor Pertanahan Kota Kediri yang beralamat <https://kot-kediri.atrbpn.go.id/> karena pada website kantor pertanahan kota kediri tidak ada informasi mengenai layanan Locket sehingga mengakibatkan masyarakat tidak mengetahui produk/layanan apa saja yang diberikan oleh Kantor Pertanahan Kota Kediri. Selanjutnya isu yang ke tiga adalah Belum Optimalnya Layanan Informasi Pendaftaran Hak Tanggungan Elektronik di Kantor Pertanahan Kota Kediri sehingga ada beberapa berkas/dokumen yang corrupt atau tidak sesuai dengan prosedur/syarat pengajuan hak tanggungan elektronik sehingga mengakibatkan terhambatnya proses penerbitan sertifikat hak tanggungan elektronik.

Atas permasalahan tersebut diatas, tentunya memicu Peserta CPNS untuk dapat berpartisipasi melakukan perubahan-perubahan dengan ide-ide kreatif guna mengatasi permasalahan diatas. Pemanfaatan teknologi tentunya menjadi prioritas utama dalam mengembangkan gagasan pemecahan isu, karena hal ini selaras dengan pembelajaran *SMART ASN* dan *Managemen ASN* yang didapatkan peserta ketika mengikuti latihan dasar pada

agenda 3 (tiga). Pemanfaatan teknologi merupakan wujud kapasitas *digital skill* (kemampuan digital) dan *digital culture* (budaya digital) demi meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan public sekaligus menjadi ASN yang professional. Untuk itu, Peserta CPNS mengusulkan alternatif penyelesaian isu tersebut berupa **Pembuatan Whatsapp Group Sebagai Sarana Sosialisasi dan Konsultasi Pengecekan Sertipikat Tanah Secara Elektronik dengan PPAT dan PPATS yang Mempunyai Wilayah Kerja di Kota Kediri.** Selanjutnya akan dilakukan pendalaman lebih lanjut untuk menemukan gagasan kreatif yang dapat membantu proses aktualisasi kegiatan.

## **B. Tujuan Organisasi**

### **1. Visi dan Misi Organisasi**

#### **a. Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional**

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional menetapkan Visi dan Misi untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Presiden yang tertuang dalam RPJMN.

Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional selama 5 (lima) tahun ke depan adalah:

Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: “Indonesia Maju dan Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”

Visi ini secara langsung sangat relevan dengan 7 (tujuh) Agenda RPJMN 2020-2024. Dalam hal ini misalnya, agenda “Memperkuat Ketahanan Ekonomi untuk Pertumbuhan yang Berkualitas” dan “Infrastruktur untuk Mendukung Pengembangan Ekonomi dan Pelayanan Dasar” sangat bergantung pada kualitas dan reliabilitas administrasi pertanahan dan tataruang. Begitu juga guna memenuhi agenda “Mengembangkan Wilayah untuk Mengurangi Kesenjangan” dan “Membangun Lingkungan Hidup, Meningkatkan Ketahanan Bencana dan Perubahan Iklim”, kebijakan pertanahan dan penataan ruang yang kuat dan berkeadilan sangat menentukan.

Frasa “berstandar dunia” dimaknai sebagai penerapan *international best practices* dalam upaya-upaya: meningkatkan efektivitas manajemen dan mutu pelayanan tanah dan

ruang secara berkesinambungan; meningkatkan kepercayaan dan kepuasan masyarakat yang berdampak pada peningkatan manfaat dan kualitas (*output to impact*) layanan pertanahan serta pemeringkatan *Ease Of Doing Bussiness* (kemudahan berusaha).

#### **b. Misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional**

Untuk mencapai visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional, kemampuan lembaga dalam melaksanakan pelayanan publik bidang pertanahan dan ruang difokuskan melalui dua misi. Dua misi tersebut adalah:

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

#### **2. Nilai-Nilai Organisasi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional**

Sesuai dengan Keputusan Menteri ATR/Kepala BPN RI No. 115/SK-OT.02/V/2020, Nilai-Nilai Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional sebagai berikut:

##### **1. Melayani**

Dalam melayani terkandung makna bahwa dalam bekerja berupaya memberikan layanan berstandar dunia dengan orientasi pada peningkatan kepercayaan dan kepuasan masyarakat serta pemangku kepentingan. Perilaku Utama Melayani adalah:

- a. Melayani dengan kejelasan prosedur, biaya dan ketepatan waktu;
- b. Bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan.

##### **2. Profesionalisme**

Dalam profesionalisme terkandung makna bahwa dalam bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, selalu semangat dalam menghadapi perubahan termasuk terhadap perubahan teknologi. Perilaku Utama Profesionalisme adalah:

- a. Bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah;
  - b. Senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan pendidikan.
3. Terpercaya

Dalam terpercaya mengandung makna bahwa dalam bekerja, berpikir, berkata, berperilaku dan bertindak dengan cara terbaik dan benar, memegang teguh kode etik, amanat jabatan dan prinsip-prinsip moral. Perilaku Utama Terpercaya adalah:

- a. Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela.
- b. Patuh dan taat pada peraturan yang telah ditetapkan sesuai tugas dan tanggung jawab yang diberikan.

### **C. Tugas dan Wewenang**

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional No. 14 tahun 2019 Tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, tugas dan wewenang jabatan analis hukum pertanahan adalah sebagai berikut:

#### **➤ Tugas**

1. Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan dan surat-surat yang berhubungan dengan permohonan Hak Tanah dan pendaftaran Tanah berdasarkan disposisi pimpinan;
2. Menganalisis dan memproses berkas permohonan sesuai ketentuan yang berlaku
3. Mempersiapkan petunjuk/penjelasan atas surat dari masyarakat/pihak lain yang menyangkut hak tanah dan pendaftaran tanah;
4. Membuat hasil risalah berdasarkan jenis layanan yang diserahkan kepada pimpinan untuk ditindaklanjuti;
5. Membuat konsep SK berdasarkan jenis layanan permohonan pendaftaran tanah;
6. Menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah;

➤ **Wewenang**

1. Meminta data dan informasi untuk melengkapi berkas permohonan dan surat-surat permohonan Hak Tanah dan pendaftaran Tanah yang telah memenuhi syarat;
2. Meminta data dan informasi untuk menyusun analisis kebenaran materi permohonan dan yuridis berkas permohonan pendaftaran hak atas tanah;
3. Meminta data dan informasi serta memperbaiki konsep Surat petunjuk/penjelasan atas surat dari masyarakat/pihak lain yang menyangkut hak tanah dan pendaftaran tanah;
4. Meminta data dan informasi untuk menyusun Risalah layanan pendaftaran tanah;
5. Meminta data dan informasi untuk menyusun konsep SK layanan pendaftaran tanah;
6. Meminta data dan informasi untuk menyusun konsep evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah;

Selain itu, tugas dan fungsi pada seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional No. 17 tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan sebagai berikut:

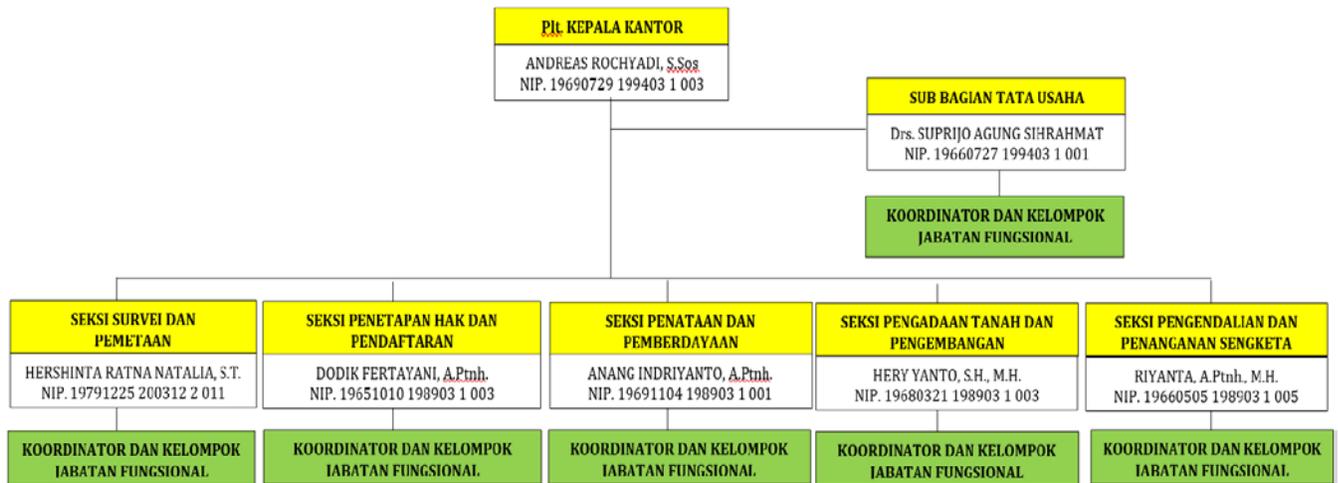
1. Melaksanakan, inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi kegiatan penetapan hak tanah dan ruang dan pendaftaran tanah dan ruang;
2. Melakukan pemeliharaan hak atas tanah dan ruang, penatausahaan tanah ulayat dan hak komunal;
3. Menetapkan dan pengelolaan tanah pemerintah dan hubungan kelembagaan ;
4. Melakukan pembinaan dan pengawasan mitra kerja dan PPAT;

**D. Struktur Organisasi**

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, Kantor Pertanahan adalah instansi vertikal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional di kabupaten/kota yang

berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional melalui Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional. Kantor Pertanahan dipimpin oleh seorang Kepala. Kantor Pertanahan terdiri atas Subbagian Tata Usaha, Seksi Survei dan Pemetaan, Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, Seksi Penataan dan Pemberdayaan, Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan dan Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa.

### STRUKTUR ORGANISASI KANTOR PERTANAHAN KOTA KEDIRI



Gambar 1.1 merupakan struktur organisasi Kantor Pertanahan Kota Kediri.

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

Program dan kegiatan yang sedang dilaksanakan saat ini pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kota Kediri berdasarkan Rincian Kertas Kerja Satker T.A 2022 dengan rincian sebagai berikut:

1. Pelantikan PPATS/PPAT
2. Rekomendasi hasil pembinaan dan pengawasan PPAT
3. Memberikan layanan pendaftaran pertama kali dengan penerbitan sertifikat
4. Memberikan layanan informasi buku tanah melalui SKPT
5. Memberikan layanan pengecekan sertifikat hak atas tanah
6. Memberikan layanan pemisahan/pemecahan/penggabungan SHAT
7. Memeberikan layanan pemeliharaan data pertanahan
8. Memberikan layanan sumpah sertifikat hilang
9. Memberikan layanan pemantauan dan evaluasi dengan memberi rekomendasi kegiatan pendaftaran tanah dan ruang
10. Menjalankan program PTSL 2022

Selama masa *off class* Pelatihan Dasar (LATSAR) atau habituasi penulis mencoba merealisasikan aktualisasi agar berjalan sebagaimana mestinya, begitu juga mengamati hal-hal yang menjadi kendala berjalannya kegiatan aktualisasi tersebut sebagai bahan evaluasi agar nilai-nilai BerAKHLAK dapat terus diterapkan pada lingkungan kantor.

## BAB II RANCANGAN AKTUALISASI

### A. Identifikasi Isu

Dalam proses menentukan isu-isu yang ada di lingkungan Kantor Pertanahan Kota Kediri, saya telah melakukan observasi di lingkungan kantor pertanahan kota kediri dan mendiskusikan dengan beberapa rekan kantor, pegawai senior kantor, dan para pimpinan pejabat kantor, terutama bapak Dodik Fertayani, A.Ptnh. selaku mentor saya sebagai Peserta Pelatihan CPNS. Karena beliau-beliau itulah yang lebih tau dan berpengalaman tentang pekerjaan dan permasalahan permasalahan yang terjadi di lingkungan Kantor Pertanahan Kota Kediri di mana tempat saya bekerja saat ini. Atas identifikasi tersebut diatas, sehingga menghasilkan 3 (tiga) isu yang diangkat, yaitu:

*Tabel 1.1 Identifikasi Isu di Kantor Pertanahan Kota Kediri*

NO.	Permasalahan	Isu	Dampak	Keterkaitan dengan Agenda 3
1.	Ada beberapa berkas/dokumen yang corrupt atau tidak sesuai dengan prosedur/syarat pengajuan HT elektronik sehingga mengakibatkan terhambatnya proses penerbitan HT Elektronik	Belum Optimalnya Layanan Informasi Pendaftaran Hak Tanggungan Elektronik di Kantor Pertanahan Kota Kediri	-HT Elektronik tidak dapat diterbitkan -Hangusnya Biaya Administrasi pendaftaran HT Elektronik -Pengajuan HT Elektronik di tolak	<b>Smart ASN (Literasi Digital)</b> Pentingnya penerapan literasi pengoptimalan Layanan Informasi Pendaftaran Hak Tanggungan Elektronik <b>Manajemen ASN (Kewajiban ASN)</b> Layanan Informasi Pendaftaran Hak Tanggungan Elektronik merupakan

				kewajiban ASN dalam melaksanakan tugas dengan bertanggungjawab atas layanan informasi secara elektronik
2.	Bahwa pada website Kantor Pertanahan Kota Kediri tidak ada informasi mengenai layanan Locket sehingga mengakibatkan masyarakat tidak mengetahui produk/layanan apa saja yang diberikan oleh Kantor Pertanahan Kota Kediri	Belum Optimalnya Informasi Layanan Locket pada Website Kantor Pertanahan Kota Kediri yang beralamat <a href="https://kot-kediri.atrbpn.go.id/">https://kot-kediri.atrbpn.go.id/</a>	-menurunnya kepercayaan masyarakat kepada Kantor Pertanahan Kota Kediri -Masyarakat tidak mendapatkan informasi terkait produk/jasa yang ada	<b>Smart ASN:</b> optimalisasi pelayanan informasi pendaftaran tanah bisa dikembangkan dengan memanfaatkan melalui <i>transformasi digital</i> <b>Manajemen ASN:</b> sebagai bentuk komitmen instansi dan ASN untuk dapat memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat
3.	Ada beberapa dokumen/berkas yang tidak sesuai dengan ketentuan permohonan pengecekan sertifikat sehingga	Belum Optimalnya Layanan Informasi Pengecekan Sertifikat Tanah secara Elektronik di Kantor Pertanahan Kota Kediri	-ditolaknya permohonan pengecekan sertifikat oleh pemohon -terjadinya tunggakan	<b>Smart ASN (Literasi Digital)</b> Pentingnya penerapan literasi pengoptimalan Layanan Informasi permohonan

	menghambat atau ditolaknya permohonan		pekerjaan karena adanya kesalahan berkas bagi kantor pertanahan Kota Kediri -Hangusnya Biaya Administrasi permohonan pengecekan sertifikat	pengecekan sertifikat secara elektronik <b>Manajemen ASN (Kewajiban ASN)</b> Layanan Informasi permohonan pengecekan sertifikat Elektronik merupakan kewajiban ASN dalam melaksanakan tugas dengan bertanggungjawab atas layanan informasi secara elektronik
--	---------------------------------------	--	--	--

**Deskripsi Isu:**

**1. Belum Optimalnya Layanan Informasi Pendaftaran Hak Tanggungan Elektronik di Kantor Pertanahan Kota Kediri.**

Di lingkungan Kementerian ATR/BPN, Hak Tanggungan Elektronik ini merupakan layanan elektronik pertama yang diluncurkan untuk kepentingan dan kemudahan masyarakat dalam kebutuhan berinvestasi dengan mengajukan pinjaman pada institusi keuangan terutama Perbankan. Dalam bayangan masyarakat dan juga para PPAT tentu berharap layanan elektronik tersebut akan mempermudah dan mempercepat pelayanan jika dibanding dengan layanan konvensional.

Hak Tanggungan Elektronik (HT-el) sesuai dengan Permen ATR/BPN Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pelayanan Hak Tanggungan Terintegrasi secara Elektronik merupakan serangkaian proses pelayanan hak tanggungan dalam rangka pemeliharaan data pendaftaran tanah yang diselenggarakan melalui sistem elektronik yang terintegrasi.

Pengguna layanan sistem Hak Tanggungan Elektronik adalah pertama PPAT sebagai pejabat yang membuat APHT (Akta Pemberian Hak Tanggungan). PPAT yang dapat menggunakan sistem HT Elektronik ini adalah PPAT yang sudah terdaftar di Aplikasi Mitra Kerja PPAT pada *mitra.atrbpn.go.id* dan sudah melakukan validasi data serta telah diverifikasi oleh Kantor Pertanahan setempat. Jika dalam verifikasi terdapat data PPAT yang tidak sesuai, maka Kantor Pertanahan menghapus data PPAT dari data base mitra kerja dan melaporkan ke Dirjen Hubungan Hukum keagrariaan cq Direktur Pengaturan dan Pendaftaran Hak Tanah, Ruang dan PPAT. Kedua Kreditor, biasanya merupakan institusi keuangan Perbankan dan bisa juga Perseorangan, kreditor dalam pelayanan HT-el adalah pihak yang berpiutang dalam satu hubungan utang piutang tertentu, sama halnya dengan PPAT maka Kreditor yang dapat menggunakan system HT-el adalah kreditor yang terdaftar di aplikasi Mitra Jasa Keuangan pada *mitra.atrbpn.go.id* dan sudah melakukan validasi data serta telah diverifikasi oleh Kementerian ATR/BPN.

Permasalahan yang dihadapi para PPAT dan Kreditor dalam Layanan Hak Tanggungan Elektronik ini antara lain masalah waktu Pengecekan Sertipikat sebelum melakukan Pembuatan Akta Pemberian Hak Tanggungan, yang sering terkendala dengan belum di validasinya Sertipikat Hak Atas Tanah yang dijadikan objek pemberian Hak Tanggungan (bisa tiga hari atau kadang lebih), sehingga PNBPN pengecekan tersebut baru bisa dibayar sehari setelah validasi selesai.

Permasalahan kemudian akan muncul lagi saat setelah APHT di tandatangani, para pihak selanjutnya didaftarkan melalui sistem elektronik, gangguan server sering muncul saat PPAT mengupload dokumen Akta dan lainnya. Padahal PPAT hanya punya waktu 7 hari kerja setelah APHT ditandatangani untuk segera mendaftarkan dalam system tersebut. Dari Kreditor permasalahan yang sering dihadapi karena belum terdaftar dan belum tervalidasi pada system layanan HT Elektronik.

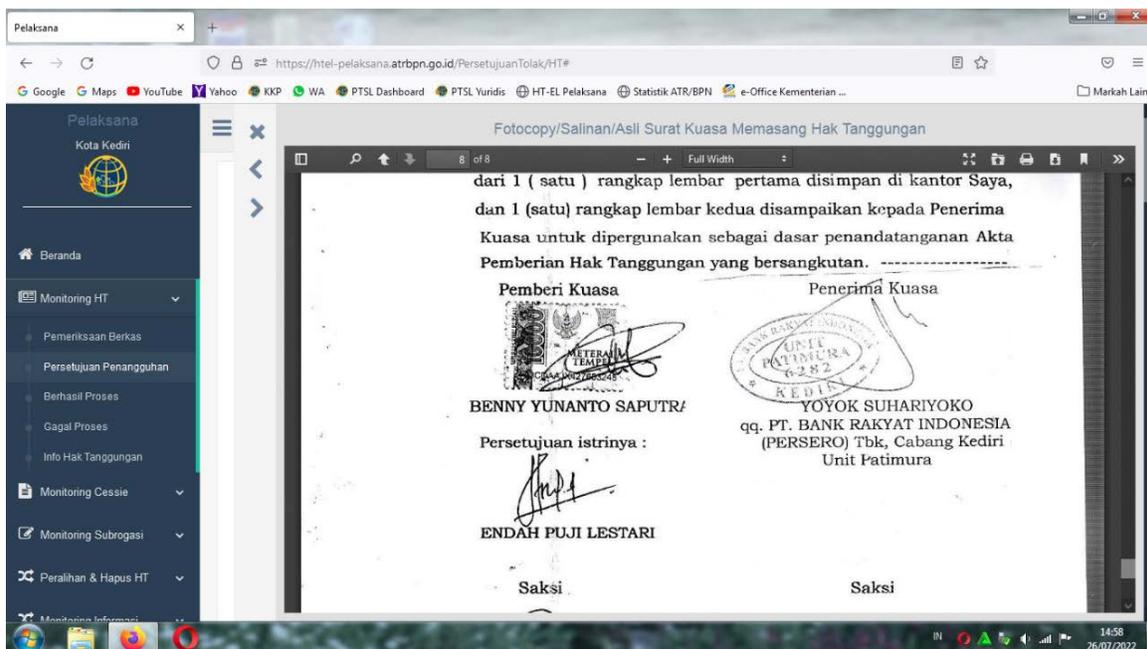
Bahwa tujuan pelaksanaan Pembebanan dengan pemberian Hak Tanggungan secara Elektronik yang harus dilaksanakan serentak secara Nasional tersebut adalah untuk memenuhi asas keterbukaan, ketepatan waktu, kecepatan, kemudahan dan keterjangkauan dalam rangka pelayanan publik. Selain untuk menyesuaikan

perkembangan hukum dan teknologi. Berikut ini adalah contoh kendala dalam permohonan Hak Tanggungan secara elektronik di Kantor pertanahan Kota Kediri.

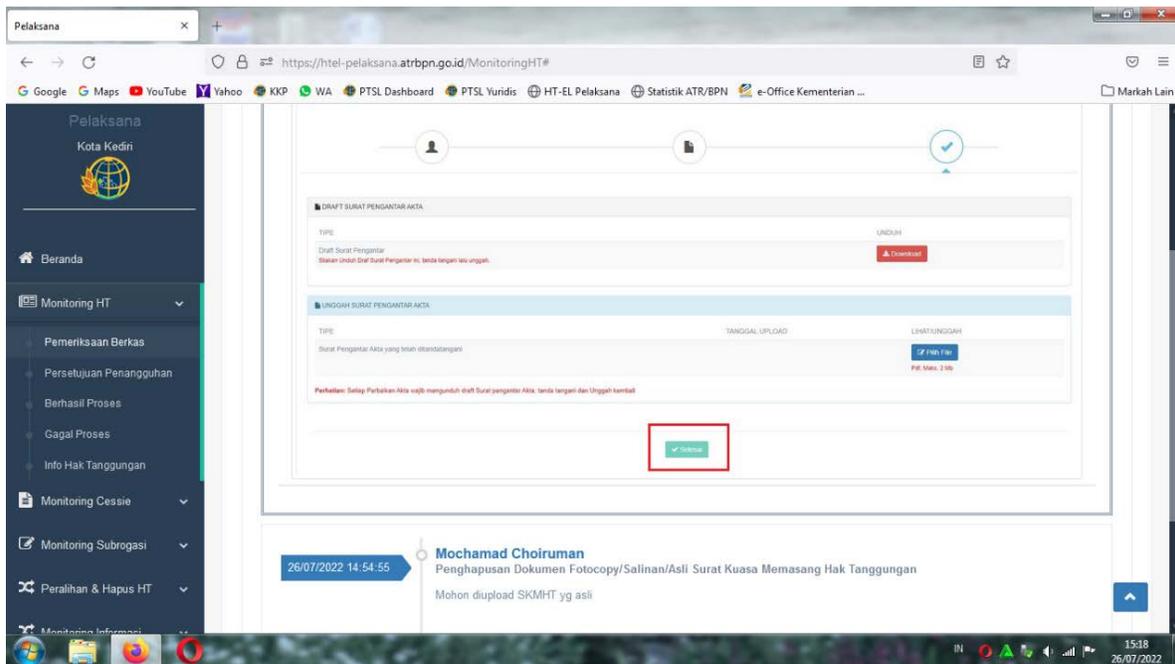
Gambar 2.1 Permohonan Hak Tanggungan Elektronik

No	Berkas	Kuasa Pemohon	Kegiatan	Mulai	Pembukuan	Posisi	Pemohon	Status	Catatan	Cek
1	7876/2022	AGUNG FEBRIYANTO	Hak Tanggungan	25/07/2022	01/08/2022	Penerbitan SPS	PT. BANK PAN INDONESIA TBK dsingkat PT. BANK PANIN TBK	Berjalan		Q
2	7879/2022	TRI SEBARYADININGSIH	Hak Tanggungan	25/07/2022	01/08/2022	Penerbitan SPS	PT BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk	Berjalan		Q
3	7882/2022	TRI SEBARYADININGSIH	Hak Tanggungan	25/07/2022	01/08/2022	Penerbitan SPS	PT BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk	Ditangguhkan		Q
4	7905/2022	M REZA KURNIAWAN	Hak Tanggungan	25/07/2022	01/08/2022	Penerbitan SPS	PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Berjalan		Q

Gambar 3.1 Tampilan Data yang tidak sesuai dengan ketentuan



Gambar 4.1 Tampilan Catatan Berkas Permohonan Hak Tanggungan elektronik



Dampak yang ditimbulkan yaitu Permohonan Hak Tanggungan Elektronik tidak dapat diterbitkan dan hangusnya biaya administrasi yang merugikan pihak Kreditur. Jika, dikaitkan dengan materi agenda 3 pada *smart* ASN, penerapan literasi digital seharusnya dapat dilakukan dengan baik, dimana literasi digital adalah sebuah konsep dan praktik yang bukan sekadar menitikberatkan pada kecakapan untuk menguasai teknologi. Serta pada kewajiban ASN dalam yaitu pengoptimalan penerbitan Sertifikat Hak Tanggungan Elektronik merupakan kewajiban ASN dalam melaksanakan tugas dengan bertanggung jawab atas layanan informasi secara elektronik pada penerbitan Hak Tanggungan Elektronik.

## 2 **Belum Optimalnya Informasi Layanan Loker pada Website Kantor Pertanahan Kota Kediri yang beralamat <https://kot-kediri.atrbpn.go.id/>**

Layanan pertanahan yang menjadi salah satu tugas, fungsi, dan tanggung jawab instansi Kementerian ATR/BPN salah satunya ialah **Layanan Pendaftaran Tanah**. Melalui Undang- Undang tentang Pendaftaran Tanah Nomor 24 Tahun 1997, bahwa pendaftaran tanah merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah secara

terus-menerus, berkesinambungan, dan teratur, meliputi pengumpulan, pengolahan, pembukuan, dan penyajian serta pemeliharaan data fisik dan data yuridis, dalam bentuk peta dan daftar, mengenai bidang-bidang tanah dan satuan-satuan rumah susun, termasuk pemberian surat tanda bukti haknya bagi bidang-bidang tanah yang sudah ada haknya dan hak milik atas satuan rumah susun serta hak-hak tertentu yang membebaninya.

Kegiatan layanan pendaftaran hak atas tanah di wilayah kabupaten atau kotamadya dilaksanakan oleh unit kerja Kantor Pertanahan (Kantah) yang dipimpin oleh kepala kantor pertanahan (kakanthah). Manfaat dan tujuan pendaftaran hak atas tanah diantaranya: (a) memberikan kepastian hukum dan perlindungan hukum kepada pemegang hak atas tanah atas suatu bidang dengan diberikannya sertifikat hak atas tanah, (b) untuk menyediakan informasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan agar dengan mudah memperoleh data yang diperlukan dalam mengadakan perbuatan hukum mengenai bidang tanah, (c) untuk terselenggaranya tertib administrasi pertanahan.

Setiap warga Negara Indonesia ataupun badan hukum yang berkedudukan di Indonesia yang memiliki bidang-bidang tanah ataupun satuan rumah susun diharapkan dapat melakukan pendaftaran hak atas tanah supaya memberikan jaminan dan kepastian hukum. Untuk mewujudkan hal tersebut, diperlukan optimalisasi informasi pelayanan pendaftaran tanah di setiap kantor pertanahan yang ada di Indonesia.

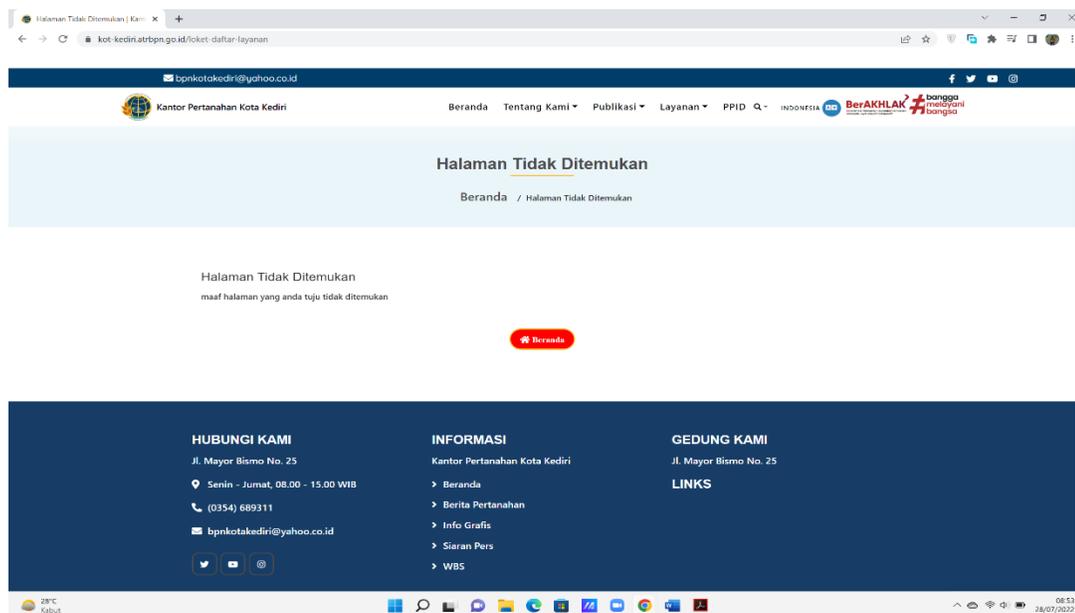
Berdasarkan observasi peserta CPNS di lingkungan satuan kerja, ditemukan bahwa fasilitas penunjang untuk memberikan informasi tentang layanan pendaftaran tanah bagi masyarakat di Kantor Pertanahan Kota Kediri belum berjalan dengan optimal. Padahal, seiring berkembangnya zaman persyaratan pendaftaran tanah ada yang mengalami beberapa perubahan dan penambahan. Penambahan persyaratan pendaftaran tanah tersebut seperti, diwajibkannya pemohon melampirkan foto penunjukan batas-batas bidang yang dilengkapi dengan peta gps serta tanda koordinat saat pendaftaran tanah.

Selain itu, dalam hal pemberian update layanan pendaftaran tanah bagi masyarakat masih menggunakan metode konvensional dengan hanya menempelkan poster ataupun informasi terkait dipapan informasi kantor dan dilihat dari kondisi yang

Sekarang sudah sepatutnya diperlukan pembarharuan ulang mengikuti perubahan peraturan yang berlaku.

Selanjutnya, pemberian update informasi pendaftaran tanah di kantor pertanahan Kota Kediri beberapa kali terlihat sudah memanfaatkan teknologi digital dengan menggunakan aplikasi social media instagram kantor, dan website kantor namun menurut pengamatan peserta dalam pelaksanaanya masih belum bisa berjalan dengan optimal, karena konten informasi yang termuat dalam sosial media instagram kantor tersebut tidak hanya terfokus pada konten informasi pelayanan pendaftaran tanah saja, sehingga hal tersebut menyulitkan masyarakat dalam mencari informasi terbaru ataupun update tentang pelayanan pendaftaran tanah apalagi didalam website kantor pertanahan Kota Kediri sendiri apabila kita memilih layanan Loker dan Daftar Layanan yang disediakan oleh Kantor Pertanahan Kota Kediri maka tidak ada informasi yang tersedia. Berikut ini adalah tampilan dalam Website Kantor Pertanahan Kota Kediri.

*Gambar 5.1 Halaman Loker-Daftar Layanan pada Website Kantor Pertanahan Kota Kediri*



Dampak yang ditimbulkan yaitu menurunnya kepercayaan masyarakat kepada Kantor Pertanahan Kota Kediri Masyarakat karena tidak mendapatkan informasi terkait produk/jasa layanan yang ada. Jika dikaitkan dengan materi agenda 3 pada *Smart ASN* yaitu optimalisasi pelayanan informasi pendaftaran tanah bisa dikembangkan dengan memanfaatkan melalui

*transformasi digital. Selanjutnya dalam Manajemen ASN yaitu sebagai bentuk komitmen instansi dan ASN untuk dapat memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat.*

### **3. Belum Optimalnya Layanan Informasi Pengecekan sertifikat Tanah secara Elektronik di Kantor Pertanahan Kota Kediri**

Permasalahan seputar keaslian sertifikat tanah terutama sertifikat tanah warisan yang kerap terjadi, umumnya disebabkan kecerobohan masyarakat sebelum proses transaksi berjalan. Untuk itu, si pemilik tanah harus paham bagaimana cara mengecek sertifikat BPN *online*.

Pengecekan sertifikat bertujuan untuk memberikan keabsahan sertifikat tanah untuk jual beli, pembuatan akta, dan layanan informasi. Layanan untuk pengecekan sertifikat dapat dilakukan oleh Kantor Pertanahan dan PPAT/PPATS yang terdaftar di Kantor Pertanahan setempat. Sebelum membuat akta mengenai pemindahan atau peralihan atau pembebanan hak atas tanah maka PPAT/PPATS wajib melakukan layanan pengecekan sertifikat, untuk layanan pengecekan, PPAT/PPATS dapat dapat mengakses aplikasi layanan mitra kerja. Sebab seringkali permasalahan yang ada bukan mengenai proses hukum, tetapi kondisi fisik tanah yang beragam. Di Indonesia, terdapat beberapa kasus seputar sertifikat tanah. Yang paling sering terjadi, ialah sertifikat bodong dan duplikasi sertifikat asli sehingga menyebabkan terjadinya sengketa tanah.

Sertifikat bodong terjadi apabila penjual berusaha untuk memanipulasi sertifikat yang akan dibelinya. Sedangkan kasus duplikasi sertifikat kerap terjadi ketika proses pengecekan berlangsung, ternyata lahan yang tercantum dalam sertifikat tidak ada.

Pengecekan sertifikat adalah kegiatan yang dilakukan untuk mengetahui data fisik dan data yuridis yang tersimpan dalam peta pendaftaran, daftar tanah, surat ukur dan buku tanah seperti yang tercantum dalam **Pasal 34 PP No. 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah**. Untuk mengetahui keaslian sertifikat tanah masyarakat bisa melakukan dua cara yakni; menggunakan jasa notaris yang segalanya akan diurus atau melakukan pengecekan secara mandiri alias cek sertifikat BPN secara *online*.

Jika terdapat catatan dalam buku tanah tersebut maka BPN akan mengeluarkan **Surat Keterangan Pendaftaran Tanah (SKPT)** yang menerangkan catatan-catatan tersebut. Catatan berupa blokir bisa dari perorangan karena urusan tertentu atau dari instansi seperti

kepolisian atau pengadilan. Untuk menindaklanjuti sertifikat dengan catatan blokir maka diperlukan pengajuan penghapusan blokir.

Dalam prosesnya penghapusan blokir harus dilakukan oleh atau orang yang memblokir. Jika blokir dilakukan oleh instansi tertentu dengan surat resmi maka penghapusan blokirpun dengan surat resmi. Jika blokir dilakukan oleh orang pribadi maka pengangkatan blokir juga dilakukan oleh orang tersebut dengan menjelaskan alasan permohonan penghapusan blokir tersebut. Jika tidak terdapat catatan dalam buku tanah atau sertifikat dinyatakan bersih, maka BPN akan membubuhkan tanda bahwa sertifikat sesuai dengan buku tanah, dengan adanya tulisan:

“Telah diperiksa dan sesuai dengan daftar di Kantor Pertanahan”

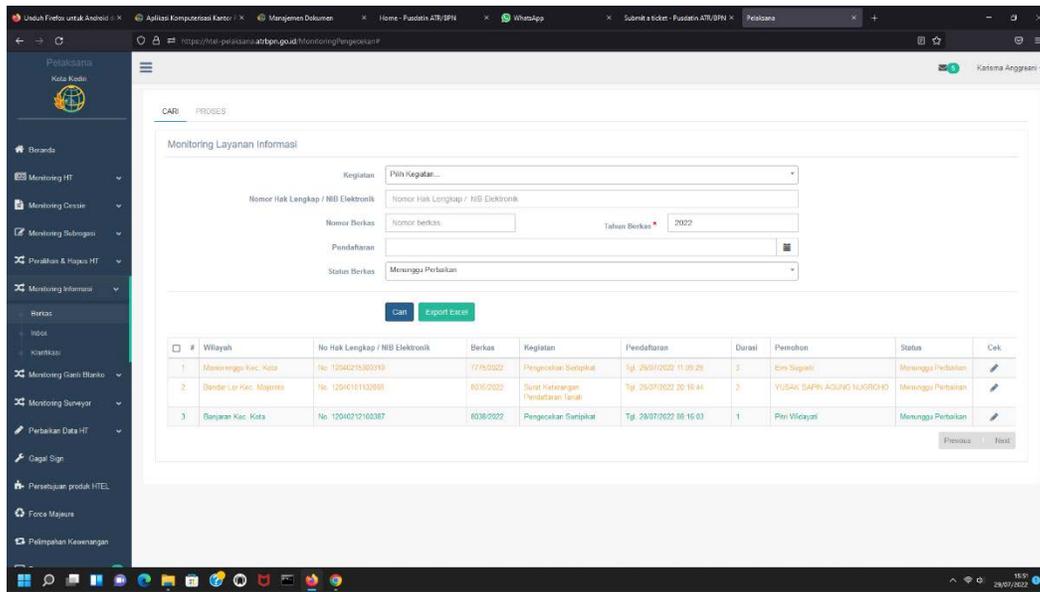
Yang dilengkapi dengan nomor daftar isian dan tanggal dilakukan pengecekan kemudian diparaf oleh petugas yang berkompeten.

Pengecekan sertifikat bisa dilakukan oleh pemilik atau dikuasakan kepada Pejabat Pembuat Akta Tanah dengan cara mengajukan permohonan tersebut melalui alamat <https://intan.atrbpn.go.id/> bagi yang sudah mempunyai akun pengguna layanan. Persyaratan dalam pengecekan sertifikat tersebut adalah:

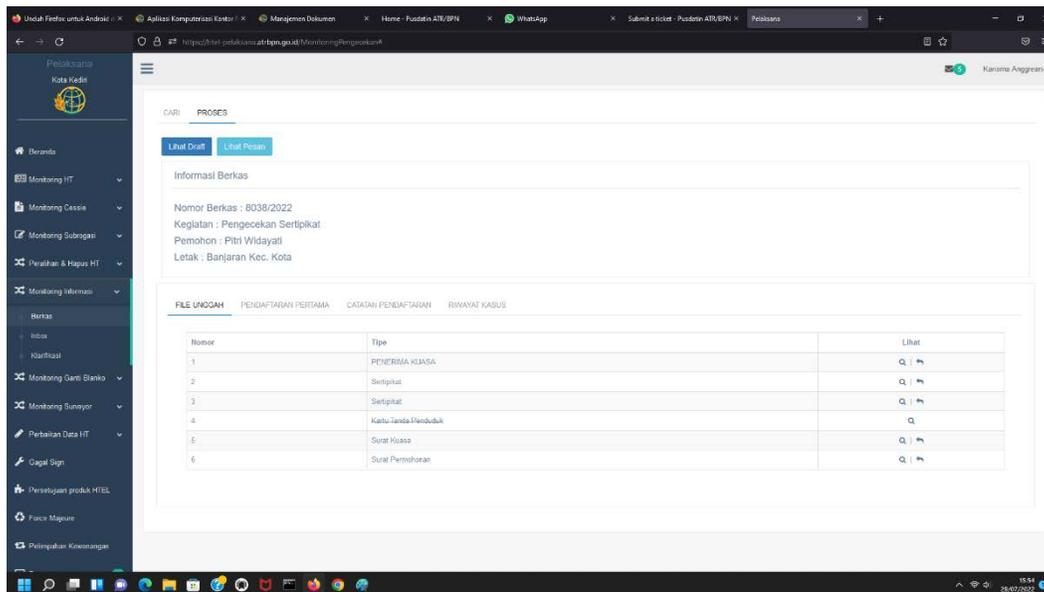
1. Asli sertifikat
2. Surat surat kuasa pengecekan dari pemegang hak kepada PPAT kepada pegawainya.  
Beberapa Kantor Pertanahan mengharuskan PPAT yang mengajukan permohonan pengecekan sertifikat.
3. Surat pernyataan keabsahan dokumen yang diupload oleh pemegang hak.
4. Permohonan pengecekan sertifikat dimana form permohonan sudah ada di Kantor Pertanahan
5. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik sertifikat.

Bahwa dalam praktiknya Permohonan pengecekan sertifikat secara *online* atau elektronik yang diajukan baik melalui jasa PPAT ataupun perorangan terdapat beberapa kendala diantaranya:

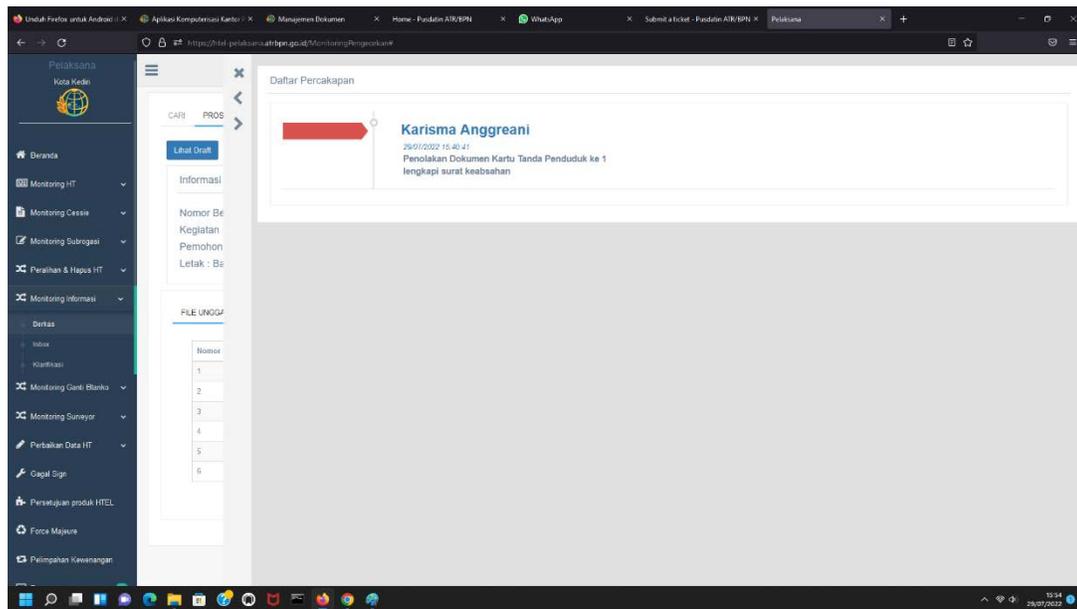
Gambar 6.1 Contoh adanya Kesalahan dalam pengajuan permohonan pengecekan sertifikat tanah.



Gambar 7.1 Informasi berkas tentang kesalahan dalam permohonan pengecekan sertifikat tanah



Gambar 8.1 Daftar percakapan dan informasi penolakan dokumen permohonan pengecekan sertifikat tanah.



Bahwa berdasarkan hal-hal tersebut diatas dapat kita ketahui bahwa dalam system permohonan pengecekan sertifikat yang diajukan masih terdapat beberapa kesalahan karena pemohon tidak memenuhi ketentuan dalam prosedur upload berkas sehingga permohonan tersebut tidak dapat diproses oleh Pegawai Kantor Pertanahan Kota Kediri. Selain tidak diprosesnya permohonan tersebut maka akan berdampak juga kepada Pemohonan karena tidak mendapatkan informasi mengenai status tanahnya. Jika, dikaitkan dengan materi agenda 3 pada *smart* ASN, penerapan literasi digital seharusnya dapat dilakukan dengan baik, dimana literasi digital adalah sebuah konsep dan praktik yang bukan sekadar menitikberatkan pada kecakapan untuk menguasai teknologi. Serta pada kewajiban ASN dalam yaitu pengoptimalan informasi permohonan pengecekan sertifikat elektronik merupakan kewajiban ASN dalam melaksanakan tugas dengan bertanggung jawab atas layanan informasi secara elektronik.

## B. Pemilihan Isu

Berdasarkan 3 (tiga) paparan isu diatas, diperlukan mekanisme untuk menentukan isu mana yang berperan sebagai *core isu* dan diangkat sebagai rumusan masalah. Guna memastikan isu yang diangkat merupakan *core isu*, maka diperlukan alat bantu penetapan kriteria isu. Dalam hal ini alat bantu yang digunakan adalah **kriteria USG**, yaitu ***Urgency*** mengukur seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti; ***Seriousness*** mengukur seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan; dan ***Growth*** yang mengukur seberapa besar dampak buruk isu tersebut jika tidak ditangani segera. Kriteria USG dipilih karena lebih praktis, namun tetap dapat mengukur prioritas dari berbagai sisi. Hasil penetapan core isu tersaji dalam tabel di bawah ini.

Tabel 2.1 Pemilihan Isu di Kantor Pertanahan Kota Kediri

No.	Isu Strategis / Masalah	Nilai			Total	Rangking
		U	S	G		
1	Belum Optimalnya Layanan Informasi Pendaftaran Hak Tanggungan Elektronik di Kantor Pertanahan Kota Kediri.	4	3	4	11	II
2	Belum Optimalnya Informasi Layanan Loker pada Website Kantor Pertanahan Kota Kediri yang beralamat <a href="https://kot-kediri.atrbpn.go.id">https://kot-kediri.atrbpn.go.id</a>	3	3	3	9	III
3	<b>Belum Optimalnya Layanan Informasi Pengecekan Sertifikat Tanah secara Elektronik di Kantor Pertanahan Kota Kediri</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>13</b>	<b>I</b>

Tabel 3.1 Skala dan Keterangan Penilaian Teknik Tapisan Isu USG

Nilai	Urgency	Seriousness	Growth
5	Sangat Mendesak	Sangat Serius	Sangat Berdampak
4	Mendesak	Serius	Berdampak
3	Cukup Mendesak	Cukup Serius	Cukup Berdampak
2	Tidak Mendesak	Kurang Serius	Kurang Berdampak
1	Sangat Tidak Mendesak	Tidak Serius	Tidak Berdampak

Beberapa alasan yang mendasari terpilihnya isu tersebut terkait dengan kriteria penilaian metode USG antara lain:

1. Urgency, isu tersebut sangat penting dibahas karena merupakan proses yang harus dilakukan apabila masyarakat hendak membuat akta yang berkaitan dengan hak atas tanah
2. Seriousness, isu tersebut sangat penting dibahas mengingat pentingnya optimalisasi informasi pengecekan sertifikat untuk memudahkan komunikasi dan koordinasi PPAT dan stafnya.
3. Growth, isu tersebut sangat penting dibahas karena setidaknya terdapat sekitar 300 permohonan pengecekan sertifikat setiap bulannya, sehingga perlu pengoptimalan media yang memuat informasi tentang pengecekan sertifikat tanah.

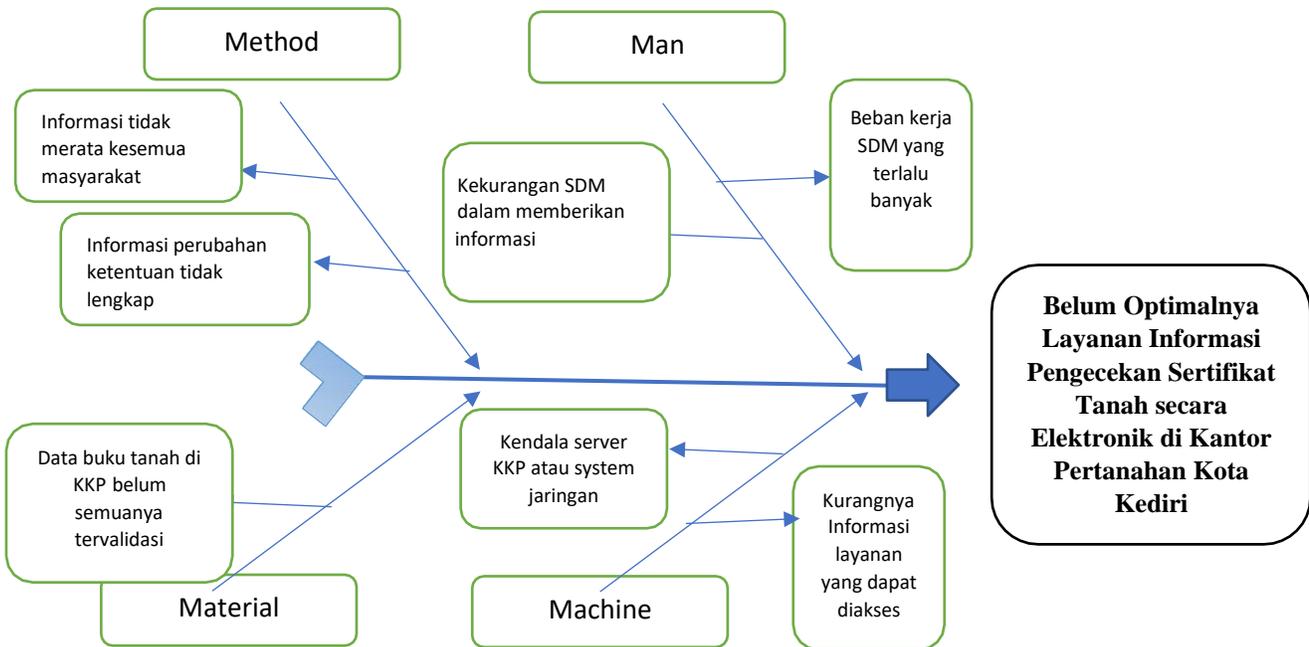
Gambar 8.1 Dokumentasi konsultasi dengan mentor.



### C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Bahwa untuk menentukan gagasan pemecah isu yang digunakan adalah dengan diagram *fishbone* dengan mencari sebab dari isu/masalah sebagai berikut:

Bagan 1.1 Penentuan Gagasan Pemecah Isu



Berdasarkan bagan di atas terdapat 4 (empat) penyebab yaitu:

1. *Man* yaitu kurangnya SDM dalam memberikan informasi pengecekan sertifikat di kantor pertanahan Kota Kediri sehingga para pegawai focus dalam pekerjaan yang lain karena beban kerja yang tinggi
2. *Method* yaitu kurangnya informasi perubahan ketentuan dalam permohonan pengecekan sertifikat dan informasi tidak merata kesemua masyarakat
3. *Machine* yaitu kendala server di KKP atau system jaringan karena diakses oleh seluruh pegawai dan masyarakat serta informasi yang dapat diakses
4. *Material* terdapat buku tanah dan data digital KKP yang belum lengkap dan belum semuanya tervalidasi.

Dari penyebab-penyebab di atas setelah ditetapkan isu prioritas yaitu “**Belum Optimalnya Layanan Informasi Pengecekan Sertifikat Tanah secara Elektronik di Kantor Pertanahan Kota Kediri**”. selanjutnya akan dilakukan identifikasi untuk menemukan gagasan pemecah isu utama dengan menilai aspek efektivitas, efisien dengan merujuk pada akar penyebab dari *core isu* diatas, diantaranya adalah:

1. Membuat Informasi Permohonan Pengecekan Sertifikat Tanah Secara Digital Melalui Media Sosial Instagram dan leaflet;
2. Pembuatan Whatsapp Group Sebagai Sarana Sosialisasi dan Konsultasi Pengecekan Sertifikat Tanah Secara Elektronik dengan PPAT dan PPATS yang Mempunyai Wilayah Kerja di Kota Kediri;
3. Pembuatan Mading Informasi Pengecekan Sertifikat Tanah di Kantor Pertanahan Kota Kediri;

Dari beberapa gagasan alternatif pemecah isu yang diusulkan oleh peserta pelatihan dasar CPNS. Namun, karena waktu habitulasi sangat terbatas, maka peserta pelatihan dasar CPNS akan memilih salah satu gagasan pemecah isu tersebut dengan parameter penilaian yang paling efektif, efisien, dan mudah dalam penerapannya. Berikut gagasan pemecah isu yang diusulkan:

*Tabel 6.1 Analisis Tapisan Isu Untuk Menentukan Gagasan Pemecah Isu Terbaik*

No	Gagasan Pemecah Isu	Efektivitas (1-5)	Efisiensi (1-5)	Kemudahan (1-5)	Total (0-15)	Rangking
1.	Membuat Informasi Permohonan Pengecekan Sertifikat Tanah Secara Digital Melalui Media Sosial Instagram dan leaflet	4	4	3	11	II

2.	<b>Pembuatan Whatsapp Group Sebagai Sarana Sosialisasi dan Konsultasi Pengecekan Sertipikat Tanah Secara Elektronik dengan PPAT dan PPATS yang Mempunyai Wilayah Kerja di Kota Kediri</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>14</b>	<b>I</b>
3.	Membuatn Mading Informasi Pengecekan Sertifikat Tanah di Kantor Pertanahan Kota Kediri	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>III</b>

Berdasarkan analisis tapan di atas maka terpilihlah satu gagasan pemecah isu yaitu “Pembuatan Whatsapp Group Sebagai Sarana Sosialisasi dan Konsultasi Pengecekan Sertipikat Tanah Secara Elektronik dengan PPAT dan PPATS yang Mempunyai Wilayah Kerja di Kota Kediri”. Gagasan ini terpilih karena dinilai efektif, efisien dan mudah untuk dilaksanakan. Dilihat dari nilai efisiensi gagasan ini tidak membutuhkan biaya yang banyak dan dapat selesai dengan cepat, mengingat kegiatan aktualisasi ini dikerjakan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan.

#### D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Nama	: Mohammad Hafid Arkan, S.H
Unit Kerja	: Kantor Pertanahan Kota Kediri
Isu	: 1. Belum Optimalnya Layanan Informasi Pendaftaran Hak Tanggungan Elektronik di Kantor Pertanahan Kota Kediri. 2. Belum Optimalnya Informasi Layanan Loker pada Website Kantor Pertanahan Kota Kediri yang beralamat <a href="https://kot-kediri.atrbpn.go.id/">https://kot-kediri.atrbpn.go.id/</a> 3. Belum Optimalnya Layanan Informasi Pengecekan Tanah secara Elektronik di Kantor Pertanahan Kota Kediri
Isu Terpilih	: <b>Belum Optimalnya Layanan Informasi Pengecekan Sertifikat Tanah secara Elektronik di Kantor Pertanahan Kota Kediri</b>
Gagasan	: 1. Membuat Informasi Permohonan Pengecekan Sertifikat Tanah Secara Digital Melalui Media Sosial Instagram dan leaflet; 2. Pembuatan Whatsapp Group Sebagai Sarana Sosialisasi dan Konsultasi Pengecekan Sertipikat Tanah Secara Elektronik dengan PPAT dan PPATS yang Mempunyai Wilayah Kerja di Kota Kediri; 3. Pembuatan Mading Informasi Pengecekan Sertifikat Tanah di Kantor Pertanahan Kota Kediri
Gagasan Terpilih	: <b>Pembuatan Whatsapp Group Sebagai Sarana Sosialisasi dan Konsultasi Pengecekan Sertipikat Tanah Secara Elektronik dengan PPAT dan PPATS yang Mempunyai Wilayah Kerja di Kota Kediri</b>

Tabel 7.1 Rancangan Kegiatan Aktualisasi

NO.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap visi misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
1.	Tahap Persiapan	1. Melakukan konsultasi dengan mentor	Mendapatkan Informasi mengenai data permohonan pengecekan sertifikat	<p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> Saya berkonsultasi kepada mentor dengan dengan bahasa yang santun dan sikap sopan.</p> <p><b>Akuntabel:</b> Saya akan Bertanggung jawab atas pekerjaan sesuai dengan jabatan kerja dan melaksanakan tugas dengan jujur, cermat, dan disiplin dengan membaca dan mempelajari tentang permohonan Pengecekan Sertifikat Tanah (bertanggungjawab)</p> <p><b>Kompeten:</b> Saya akan Membaca dan mempelajari tentang permohonan Pengecekan Sertifikat Tanah sebagai bentuk melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik (melaksanakan tugas)</p> <p><b>Harmonis:</b> Dalam melakukan konsultasi saya akan berpenampilan rapi dan bersikap sopan sebagai wujud aktualisasi nilai berakhlak</p> <p><b>Loyal:</b> Dengan melakukan konsultasi dengan mentor saya menjaga nama baik pimpinan dengan tidak bertindak</p>	Dengan melakukan persiapan kegiatan adalah bentuk upaya untuk mempersiapkan dengan matang rancangan kegiatan yang akan dilakukan. Sehingga akan tercapainya informasi yang penting dan perlu diketahui oleh masyarakat, hal ini akan mendukung tercapainya visi dan misi instansi Kementerian ATR/BPN. Yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan	Pembuatan rencana kegiatan adalah sebagai <b>wujud nilai melayani</b> secara maksimal kepada masyarakat karena hasil dari rencana kegiatan tersebut akan berdampak pada pemberian pelayanan kepada masyarakat secara prima dan berkualitas. <b>Wujud nilai profesional</b> dengan memberikan hasil rencana kegiatan tersebut kepada mentor secara tepat waktu, cermat, dan maksimal dalam pengerjaannya, maka akan mewujudkan nilai profesional. Serta <b>wujud nilai terpercaya</b> dengan memberikan informasi secara transparan kepada mentor perihal perkembangan pengerjaan rencana kegiatan sebagai wujud menciptakan kepercayaan mentor kepada peserta CPNS.

				<p>mendahului dari arahan mentor.</p> <p><b>Adaptif:</b> Saya bertindak proaktif berkonsultasi untuk meminta arahan dan pendapat dari mentor.</p> <p><b>Kolaboratif:</b> Saya membuka kesempatan kepada atasan untuk turut berkontribusi terhadap rencana yang akan saya lakukan sebagai wujud aktualisasi</p>		
		<p>2. Mengumpulkan data awal Permohonan Pengecekan Sertifikat tanah</p>		<p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> Saya mengumpulkan data awal permohonan secara cekatan.</p> <p><b>Akuntabel:</b> Saya akan mengumpulkan data-data permohonan pengecekan sertifikat dan saya akan mengumpulkan data dengan teliti, cermat dan bertanggung jawab sebagai aktualisasi nilai dasar</p> <p><b>Kompteten:</b> saya mengumpulkan data awal yang ada sebaik mungkin sehingga tidak ada data yang keliru.</p> <p><b>Harmonis:</b> dalam pengumpulan data awal saling tolong menolong dengan rekan kerja.</p> <p><b>Loyal:</b> Berdasarkan data yang dikumpulkan saya akan menjaga dan tidak menyebarluaskan data yang sekiranya tidak diperkenankan untuk dikonsumsi khalayak umum.</p> <p><b>Adaptif:</b> Dalam mengumpulkan data penerima pendampingan ini saya bersikap proaktif dengan melakukan inisiatif dan inovasi untuk memperoleh data</p>		

				<p>sebanyak-banyaknya.</p> <p><b>Kolaboratif:</b> membuka kesempatan kepada rekan kerja untuk berkontribusi membantu mengumpulkan data awal.</p>		
		<p>3. Menganalisis data awal dari permohonan pengecekan sertifikat tanah</p>		<p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> dengan menganalisis data awal saya bisa memahami apa saja yang diperlukan untuk mengoptimalkan pelaksanaan aktualisasi.</p> <p><b>Kompeten:</b> Selanjutnya saya akan mempelajari dan menelaah informasi yang saya dapatkan untuk mencari potensi dan poin menarik yang dapat dijadikan materi dalam penyajian informasi sebagai aktualisasi nilai dasar berakhlak</p> <p><b>Akuntabel:</b> Analisis yang dilakukan terhadap permohonan pengecekan sertifikat merupakan wujud dari melaksanakan tugas dengan cermat dan bertanggung jawab.</p> <p><b>Harmonis:</b> menghargai analisis dari rekan kerja apapun latar belakangnya</p> <p><b>Loyal:</b> saya menganalisis data awal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku</p> <p><b>Adaptif:</b> cepat menyesuaikan dengan hasil analisis dari rekan kerja.</p> <p><b>Kolaboratif:</b> dalam menganalisis data awal saya terbuka dengan rekan kerja yang lain untuk menghasilkan nilai tambah.</p>		

2.	Pengumpulan bahan dan mempersiapkan informasi pengecekan sertifikat tanah	1. Membaca dan mempelajari ketentuan terkait permohonan Pengecekan Sertifikat Tanah	Memiliki bahan dan materi yang akan digunakan untuk disampaikan di Whatsapp Group	<p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> dengan membaca dan mempelajari peraturan ketentuan terkait permohonan Pengecekan Sertipikat Tanah secara online saya jadi bisa memahami apa yang perlu disampaikan.</p> <p><b>Akuntabel:</b> Saya akan Bertanggungjawab atas pekerjaan sesuaidengan jabatan kerja dan melaksanakan tugas dengan jujur, cermat, dan disiplin dengan membaca dan mempelajari ketentuan permohonan pengecekan sertifikat tanah</p> <p><b>Kompeten:</b> Saya akan Membaca dan mempelajari permohonan pengecekan sertifikat tanah sebagai bentuk melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p> <p><b>Harmonis:</b> selain membaca dan mempelajari ketentuan terkait permohonan pengecekan sertipikat untuk diri sendiri juga membaginya dengan rekan kerja.</p> <p><b>Loyal:</b> mempelajari ketentuan terkait permohonan pengecekan sertipikat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku</p> <p><b>Adaptif:</b> Saya akan antusias dalam membaca dan mempelajari panduan permohonan pengecekan sertifikat secara elektronik.</p> <p><b>Kolaboratif:</b> terbuka kepada siapapun untuk memberi masukan terkait</p>	Dengan bahan dan materi yang telah dikumpulkan dan dipilih akan memberikan informasi yang bermanfaat bagi masyarakat, sehingga dapat mendukung visi dan misi instansi yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Ruang yang Berstandar Dunia.	Kegiatan menyiapkan bahan dan materi terkait dengan informasi pelayanan permohonan pengecekan sertifikat tanah adalah sebagai wujud nilai <b>melayani</b> masyarakat secara prima dengan memberikan informasi digital yang bisa diakses oleh masyarakat dimanapun dan kapanpun secara <b>profesional</b> dan <b>terpercaya</b> dengan memastikan informasi yang disampaikan benar-benar sesuai dengan ketentuan aturan yang berlaku.
----	---	---	---	---	--	--

				ketentuan permohonan pengecekan sertipikat tanah.		
		2. Melakukan koordinasi Bersama rekan kerja terkait permohonan pengecekan sertifikat		<p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> Saya akan melakukan koordinasi dengan rekan kerja yang melakukan kegiatan pengecekan sertifikat elektronik dengan bersikap sopan dan ramah.</p> <p><b>Akuntabel:</b> Dengan melakukan koordinasi saya akan menggunakan kepercayaan yang telah diberikan dengan sebaik mungkin.</p> <p><b>Kolaboratif:</b> Koordinasi dengan rekan kerja akan menciptakan sinergi dalam bekerjasama untuk mencapai tujuan Bersama.</p> <p><b>Harmonis:</b> Koordinasi yang saya lakukan dengan bersikap sopan dan menghargai untuk menciptakan lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p><b>Loyal:</b> Koordinasi yang dilakukan dengan rekan kerja adalah sebagai komitmen untuk melaksanakan tugas dan kewajiban memberikan layanan informasi kepada masyarakat.</p> <p><b>Adaptif:</b> Dengan melakukan koordinasi saya dapat menyesuaikan apa yang perlu disampaikan berdasarkan masukan dari rekan kerja.</p> <p><b>Kompeten:</b> Dengan melakukan koordinasi, memiliki peran membantu dalam meningkatkan kapabilitas penulis untuk menghasilkan kinerja terbaik.</p>		

		<p>3. Membuat draf konsep awal tentang sosialisasi informasi yang akan dibuat</p>	<p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> Dengan membuat draf awal saya berusaha untuk memenuhi kebutuhan informasi kepada masyarakat terkait pengecekan sertipikat.</p> <p><b>Akuntabel:</b> saya bertanggung jawab terhadap tugas saya dengan membuat draf terlebih dahulu supaya informasi yang disampaikan sesuai aturan dan tepat sampai ke masyarakat.</p> <p><b>Kompeten:</b> Saya akan membuat konsep awal terlebih dahulu sebelum mulai melakukan <i>editing</i>, hal ini merupakan upaya untuk melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Harmonis:</b> saya membuat draf konsel awal terkait sosialisasi terlebih dahulu untuk nantinya dikonsultasikan dan koordinasikan dengan mentor dan rekan kerja terkait pendapat mereka terhadap draf saya.</p> <p><b>Adaptif:</b> Dalam pemilihan konsep saya akan menggunakan inovasi dan kreatifitas untuk mendapatkan hasil yang menarik.</p> <p><b>Loyal:</b> Konsep yang dibuat akan disesuaikan dengan peraturan yang ada pada instansi sebagai wujud ketaatan pada instansi, merupakan aktualisasi nilai dasar</p> <p><b>Kolaboratif:</b> draf konsep yang saya buat masih belum final dengan tujuan agar mentor dan rekan kerja dapat memberikan masukan.</p>		
--	--	---	---	--	--

3.	Membuat Whatsapp Group dan Mensosialisasikan informasi tentang Permohonan Pengecekan Sertifikat	1. konsultasi dengan mentor dan koordinasi rekan kerja terkait informasi yang akan dibagikan	Whatsapp Group dan Draft sosialisasi informasi yang akan dibagikan	<p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> Saya akan melakukan konsultasi dengan mentor dan rekan kerja dengan berpakaian rapi dan bersikap sopan.</p> <p><b>Akuntabel:</b> Dengan melakukan koordinasi saya akan menggunakan kepercayaan yang telah diberikan dengan sebaik mungkin.</p> <p><b>Kompeten:</b> Dengan berkonsultasi saya mendapat masukan dan dapat belajar dari masukan mentor dan rekan kerja.</p> <p><b>Harmonis:</b> Koordinasi dilakukan untuk meminimalisir adanya kesalahpahaman serta terciptanya lingkungan yang kondusif</p> <p><b>Loyal:</b> Konsultasi terkait konten untuk memastikan bahwa informasi yang akan saya sampaikan tidak merugikan instansi tetapi dapat menjaga nama baik instansi dan pimpinan.</p> <p><b>Adaptif:</b> Dengan konsultasi dan koordinasi saya bisa menyesuaikan informasi yang nanti akan saya sampaikan berdasarkan arahan dan masukan dari mentor dan rekan kerja.</p> <p><b>Kolaboratif:</b> Koordinasi dengan rekan kerja akan menciptakan sinergi dalam bekerjasama untuk mencapai tujuan Bersama.</p>	Dengan membuat dan menyampaikan informasi melalui Whatsapp Group yang bermanfaat bagi PPAT/PPATS merupakan salah satu upaya yang mendukung visi dan misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia dan percepatan untuk siap memasuki transformasi digital yang terkait juga dengan Agenda III Smart ASN.	<p>Pembuatan Whatsapp Group untuk penyampaian informasi adalah sebagai <b>wujud nilai Melayani</b>. Kolaborasi dengan rekan kerja dan PPAT/PPATS termasuk sikap perilaku <b>Profesional</b>. Serta <b>wujud nilai Terpercaya</b> dengan memberikan informasi secara transparan kepada PPAT/PPATS.</p> <p>Dengan disiplin dan bertanggung jawab melaksanakan tugas menyampaikan informasi permohonan pengecekan sertifikat, saya mengamalkan nilai <b>sadar berbangsa dan bernegara</b>.</p>
		2. Melakukan editing draf konsep yang berisi tentang informasi permohonan pengecekan		<p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> melakukan perbaikan terhadap draf konsep berdasarkan masukan dari mentor dan rekan kerja</p> <p><b>Akuntabel:</b> Bertanggungjawab atas pekerjaan sesuai dengan jabatan kerja</p>		

		sertifikat tanah	<p>dan melaksanakan tugas Dengan jujur, cermat, dan Disiplin dengan membaca dan mempelajari ketentuan permohonan pengecekan sertifikat tanah.</p> <p><b>Kompeten:</b> Membaca dan mempelajari permohonan pengecekan sertifikat tanah sebagai bentuk melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p> <p><b>Harmonis:</b> saya memasukkan arahan dan pendapat dari mentor dan rekan kerja ke dalam draf yang akan disampaikan.</p> <p><b>Adaptif:</b> Antusias dalam membaca dan mempelajari panduan permohonan pengecekan sertifikat secara elektronik.</p> <p><b>Loyal:</b> Menyusun dan memperbaiki draf sesuai dengan aturan yang berlaku.</p> <p><b>Kolaboratif:</b> terbuka dan memberikan kesempatan kepada mentor dan rekan kerja terkait hal-hal yang perlu ditambahkan untuk dibagikan di whatsapp group.</p>		
		3. Menyampaikan informasi melalui Whatsapp Group	<p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> Saya akan menyampaikan informasi terkait di whatsapp group pengecekan sertifikat elektronik dengan bersikap sopan dan ramah.</p> <p><b>Akuntabel:</b> Dengan melalui whatsapp group saya akan menggunakan kepercayaan yang telah diberikan untuk</p>		

			<p>menyampaikan informasi terkait pengecekan sertipikat tanah secara online dengan sebaik mungkin.</p> <p><b>Kompeten:</b> Memberikan informasi melalui media sosial <i>Whatsapp</i> merupakan salahsatu upaya yang akan saya lakukan untuk dapat menghasilkan informasi dengan kualitas terbaik dengan memaksimalkan kompetensi diri, sesuai aktualisasi dari.</p> <p><b>Harmonis:</b> Penyampaian informasi yang saya lakukan dengan bersikap sopan dan menghargai untuk menciptakan lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p><b>Loyal:</b> Koordinasi yang dilakukan dengan rekan kerja adalah sebagai komitmen untuk melaksanakan tugas dan kewajiban memberikan layanan informasi kepada masyarakat.</p> <p><b>Adaptif:</b> Saya akan menggunakan kemampuan saya dalam kegiatan penyampaian informasi menggunakan teknologi yang sudah berbasis digital</p> <p><b>Kolaboratif:</b> Informasi yang disampaikan telah mendapat persetujuan mentor. Memanfaatkan Whatsapp Group merupakan wujud dari pemanfaatan sumberdaya secara maksimal untuk mencapai tujuan, hal ini merupakan wujud aktualisasi nilai kolaboratif</p>	
--	--	--	--	--

		4. Menanggapi pertanyaan dan konsultasi terkait informasi pengecekan sertifikat tanah		<p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> Saya akan menanggapi pertanyaan sebagai bentuk pelayanan saya kepada instansi untuk seksi penetapan hak dan pendaftaran)</p> <p><b>Akuntabel:</b> saya akan bertanggungjawab untuk menjawab pertanyaan terkait permohonan pengecekan sertipikat kepada PPAT/PPATS.</p> <p><b>Kompeten:</b> saya akan menanggapi pertanyaan dan membagikan informasi dengan tepat.</p> <p><b>Harmonis:</b> saya akan Menciptakan dan membangun hubungan yang kondusif bersama rekan kerja dan PPAT</p> <p><b>Loyal:</b> saya akan berkomitmen untuk sosialisasi ini sebagai bentuk dari penerapan aktualisasi.</p> <p><b>Adaptif:</b> Saya akan menggunakan kemampuan saya dalam kegiatan penyampaian informasi menggunakan teknologi yang sudah berbasis digital</p> <p><b>Kolaboratif:</b> Menerima Pertanyaan dan masukan dari PPAT/PPATS sebagai bentuk kerjasama guna mencapai tujuan Bersama</p>		
4.	Melakukan Evaluasi dan Pelaporan	1. Melakukan evaluasi dari Kegiatan yang telah dilakukan	Laporan kegiatan dan evaluasi kegiatan yang telah dilakukan	<p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> Saya akan melakukan evaluasi kegiatan aktualisasi guna meningkatkan kualitas pelayanan.</p> <p><b>Akuntabel:</b> Saya akan bertanggungjawab atas pekerjaan sesuai dengan jabatan kerja dan melaksanakan tugas dengan jujur,</p>	Dengan melakukan evaluasi dan pelaporan menjadi wujud tanggung jawab dari kegiatan yang telah dilakukan, juga sebagai bentuk keterbukaan untuk terus melakukan perbaikan, hal ini sesuai dengan	Evaluasi dan pelaporan kegiatan dilakukan dapat mendukung tercapainya nilai-nilai Kementerian ATR/BPN yaitu <b>melayani, profesional, terpercaya</b>

			<p>cermat, dan disiplin dengan melakukan evaluasi terhadap kegiatan yang telah dilakukan</p> <p><b>Kompeten:</b> mengevaluasi kegiatan yang telah dilakukan sebaik mungkin.</p> <p><b>Harmonis:</b> menerima pendapat atau masukan berkaitan dengan evaluasi hasil kegiatan</p> <p><b>Loyal:</b> Saya akan melakukan evaluasi apakah kegiatan yang dilakukan sudah sesuai aturan.</p> <p><b>Adaptif:</b> saya akan menyesuaikan hasil evaluasi untuk kelangsungan kegiatan ke depannya</p> <p><b>Kolaboratif:</b> Evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan melibatkan mentor dan rekan kerja</p>	<p>visi dan misi Kementerian ATR/BPN dalam renstra yaitu mewujudkan Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.</p>	
		<p>2. Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor</p>	<p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> saya akan melaporkan hasil kegiatan kepada emntor dengan menggunakan bahasa yang baik dan sopan.</p> <p><b>Akuntabel:</b> saya juga akan melaporkan hasil dari kegiatan ini kepada mentor sebagai bentuk tanggungjawab saya dalam melakukan pekerjaan sebagai wujud aktualisasi.</p> <p><b>Kompeten:</b> saya akan menanggapi pertanyaan dan membagikan informasi dengan tepat.</p> <p><b>Harmonis:</b> Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor dengan disiplin dan bersikap profesional, serta menghargai masukan dari mentor untuk</p>		

			<p>menciptakan lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p><b>Loyal:</b> saya akan berkomitmen untuk sosialisasi ini sebagai bentuk dari penerapan aktualisasi.</p> <p><b>Adaptif:</b> Saya akan menggunakan kemampuan saya dalam kegiatan penyampaian informasi menggunakan teknologi yang sudah berbasis digital</p> <p><b>Kolaboratif:</b> Dalam melaporkan hasil kegiatan kepada mentor saya akan terbuka dan memberikan kesempatan kepada mentor untuk turut berkontribusi untuk memberikan masukan agar tujuan bersama dapat tercapai</p>		
		3. Membuat laporan aktualisasi	<p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> saya akan membuat laporan dengan sebaik-baiknya sehingga mudah untuk dipahami.</p> <p><b>Akuntabel:</b> Dengan membuat laporan pelaksanaan aktualisasi ini saya mempertanggung jawabkan tugas yang diberikan kepada saya.</p> <p><b>Kompeten:</b> membuat laporan aktualisasi dengan kualitas yang sebaik mungkin</p> <p><b>Harmonis:</b> Dalam pembuatan laporan aktualisasi saya akan bekerja dengan baik dan menghargai rekan kerja, serta menciptakan lingkungan kerja yang kondusif</p> <p><b>Loyal:</b> saya juga akan membuat laporan aktualisasi dengan tetap menjaga nama baik instansi dan menjaga rahasia jabatan.</p>		

			<b>Adaptif:</b> Saya akan membuat laporan aktualisasi dengan memanfaatkan kemajuan zaman yang sudah berbasis digital. <b>Kolaboratif:</b> saya membuat laporan dengan melibatkan pendapat dan masukan yang mentor berikan kepada saya.		
--	--	--	---	--	--

Kediri, 10 Oktober 2022

Mengetahui,

Mentor



(Dodik Fertayani, A.Ptnh)  
NIP 196510101989031003

Penyaji,



(Mohammad Hafid Arkan, S.H.)  
NIP 199604022022041002

Berdasarkan Pasal 6 ayat (2) Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, CPNS wajib mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS dalam pelaksanaan tugas jabatannya. Dalam hal ini, harus mengaktualisasikan tahapan- tahapan kegiatan yang mengacu pada nilai-nilai BerAKHLAK (Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif). Dibawah ini merupakan besaran indikator nilai-nilai BerAKHLAK terhadap tahapan- tahapan kegiatan aktualisasi.

*Tabel 8.1 Indikator Nilai-Nilai Berakhlak dalam kegiatan aktualisasi*

NO.	Mata pelatihan	Kegiatan				Jumlah Aktualisasi Per MP
		1	2	3	4	Kegiatan 1-4
1.	Berorientasi Pelayanan	-	1	4	-	5
2.	Akuntabel	3	1	2	2	8
3.	Kompeten	2	3	3	1	9
4.	Harmonis	1	1	2	2	6
5.	Loyal	1	1	2	1	5
6.	Adaptif	1	2	2	1	6
7.	Kolaboratif	1	1	3	1	6
	<b>Jumlah MP yang diaktualisasikan</b>					<b>45</b>

## E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel 9.1 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

NO	Kegiatan	Agustus																														September		
		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	31	1	2	3			
1	<b>Tahap Persiapan</b>																																	
	melakukan konsultasi dengan mentor																																	
	mengumpulkan data awal permohonan pengecekan sertifikat tanah																																	
	menganalisis data awal dari permohonan pengecekan sertifikat tanah																																	
kontribusi terhadap visi dan misi : Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan																																		
2	<b>Pengumpulan bahan untuk sosialisasi informasi yang disampaikan melalui Whatsapp Group</b>																																	
	Membaca dan mempelajari ketentuan terkait permohonan Pengecekan Sertifikat Tanah																																	
	Melakukan koordinasi Bersama rekan kerja terkait permohonan pengecekan sertifikat																																	
	Membuat draf konsep awal tentang sosialisasi informasi yang akan dibuat																																	
kontribusi terhadap visi dan misi: Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Ruang yang Berstandar Dunia.																																		
3	<b>Membuat Whatsapp Group dan Mensosialisasikan informasi tentang Permohonan Pengecekan Sertifikat</b>																																	
	konsultasi dengan mentor dan koordinasi dengan rekan kerja mensosialisasikan informasi tentang permohonan pengecekan sertifikat																																	
	Melakukan editing draf konsep yang berisi tentang informasi permohonan pengecekan sertifikat tanah																																	
	Menyampaikan informasi melalui Whatsapp Group																																	
	Menanggapi pertanyaan dan konsultasi terkait informasi pengecekan sertifikat tanah																																	
kontribusi terhadap visi dan misi: Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia dan percepatan untuk siap memasuki transformasi digital																																		
4	<b>Melakukan Evaluasi dan Pelaporan</b>																																	
	Melakukan evaluasi dari Kegiatan yang telah dilakukan																																	
	Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor																																	
	Membuat laporan aktualisasi																																	
kontribusi terhadap visi dan misi: mewujudkan Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.																																		

### BAB III

## PELAKSANAAN AKTUALISASI

### A. Role Model



Gambar 10 Bapak Dodik Fertayani, A. Ptnh.

Pada pelaksanaan Aktualisasi ini, penulis mengalami banyak proses pembelajaran, pemahaman serta mendapatkan banyak pengalaman baru dalam melaksanakan kegiatan di kantor Pertanahan Kota Kediri. Selain itu, selama proses tersebut berlangsung, penulis menemui sosok yang sangat layak untuk dijadikan suri tauladan/*role model* oleh penulis dikarenakan kinerja dan loyalitas Beliau Pada kantor serta bagaimana Beliau menjalankan Nilai Nilai Berakhlak dalam melaksanakan tugasnya, yakni Bapak Dodik Fertayani, A.Ptnh selaku Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran yang merupakan mentor penulis dalam pelaksanaan aktualisasi ini.

Beberapa contoh penerapan nilai-nilai Berakhlak yang beliau lakukan adalah, Beliau tidak pernah membedakan suku, agama, dan ras dalam memberikan bimbingan, pengarahan, petunjuk kepada bawahannya yang penulis yakini sebagai wujud Nilai Harmonis Beliau terapkan. Selalu bertutur ramah, bersikap santun dan sopan dalam menerima tamu masyarakat merupakan Wujud Nilai Berorientasi pelayanan yang selalu Beliau terapkan dalam kehidupan sehari-hari. Jeli dan teliti dalam menganalisa hasil pekerjaan bawahan, mengoreksi dan memahami setiap berkas dalam waktu yang cepat namun tetap mempertimbangkan dengan matang dalam mengambil keputusan, serta Beliau tidak segan menegur bawahan yang melakukan kesalahan kemudian memberikan petunjuk mengenai apa yang seharusnya dilakukan, adalah perwujudan dari Nilai Loyal, Nilai Akuntabel dan Kolaboratif yang selalu Beliau Implementasikan dalam setiap pekerjaannya.

## B. Realisasi Aktualisasi

### 1. Realisasi Kegiatan

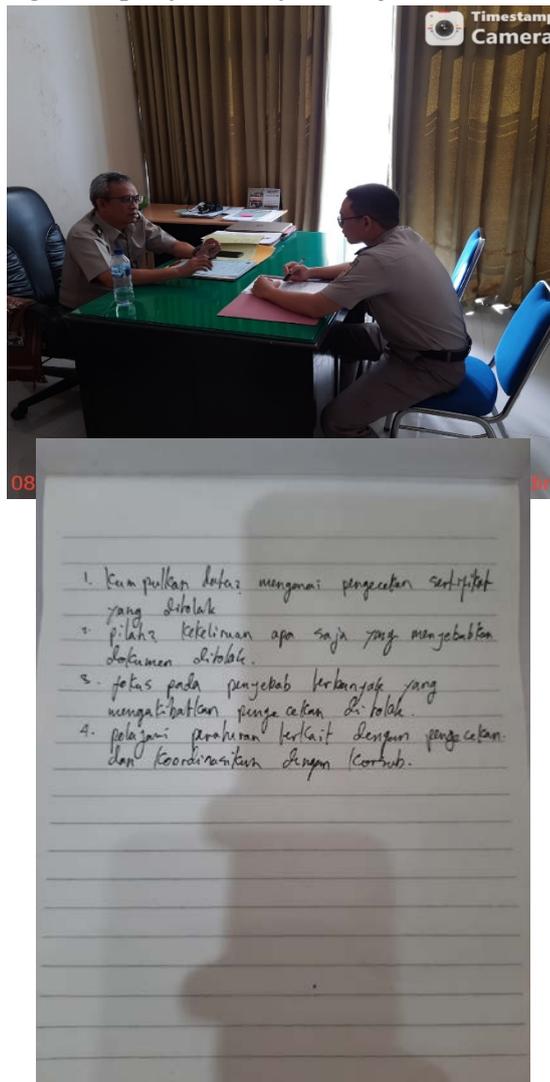
Sebagai upaya untuk memberikan layanan informasi yang lebih optimal dalam pengecekan sertifikat tanah secara elektronik di Kantor Pertanahan Kota Kediri telah dilaksanakan beberapa tahapan kegiatan yang sebelumnya terdapat dalam rancangan aktualisasi, adapun kegiatan-kegiatan tersebut antara lain:

#### a. Tahap Persiapan

Kegiatan ini dilaksanakan pada minggu pertama dengan melakukan beberapa tahapan yang masing-masing akan diuraikan dan disertai dengan bukti pendukung sebagai berikut:

##### 1) Melakukan konsultasi dengan mentor

Pada tahapan kegiatan ini, penulis melakukan konsultasi dengan Mentor terkait apa yang harus dipersiapkan terlebih dahulu dalam melaksanakan aktualisasi Pembuatan Whatsapp Group Sebagai Sarana Sosialisasi dan Konsultasi terhadap PPAT dan PPATS yang Mempunyai Wilayah Kerja di Kota Kediri.

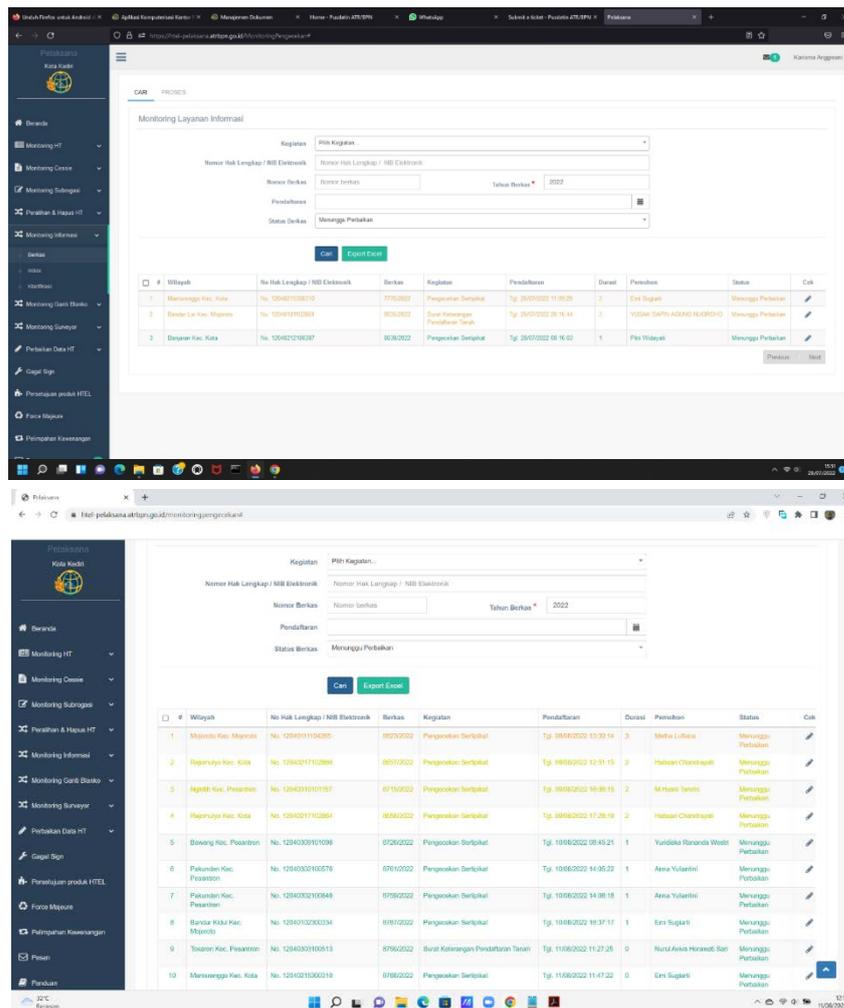


gambar 11 konsultasi dengan mentor

Pada tahapan ini diperoleh output berupa catatan dari mentor terkait hal-hal apa saja yang perlu dipersiapkan terlebih dahulu dalam optimalisasi layanan informasi terkait pengecekan sertipikat secara online di Kantor Pertanahan Kota Kediri sesuai dengan rancangan aktualisasi.

2) Mengumpulkan data awal permohonan pengecekan sertipikat tanah

Pada tahap ini, penulis mengumpulkan data-data awal terkait permohonan pengecekan sertipikat tanah yang telah masuk untuk nantinya dapat dianalisis apa saja penyebab permohonan-permohonan pengecekan sertipikat tanah tersebut ditolak.

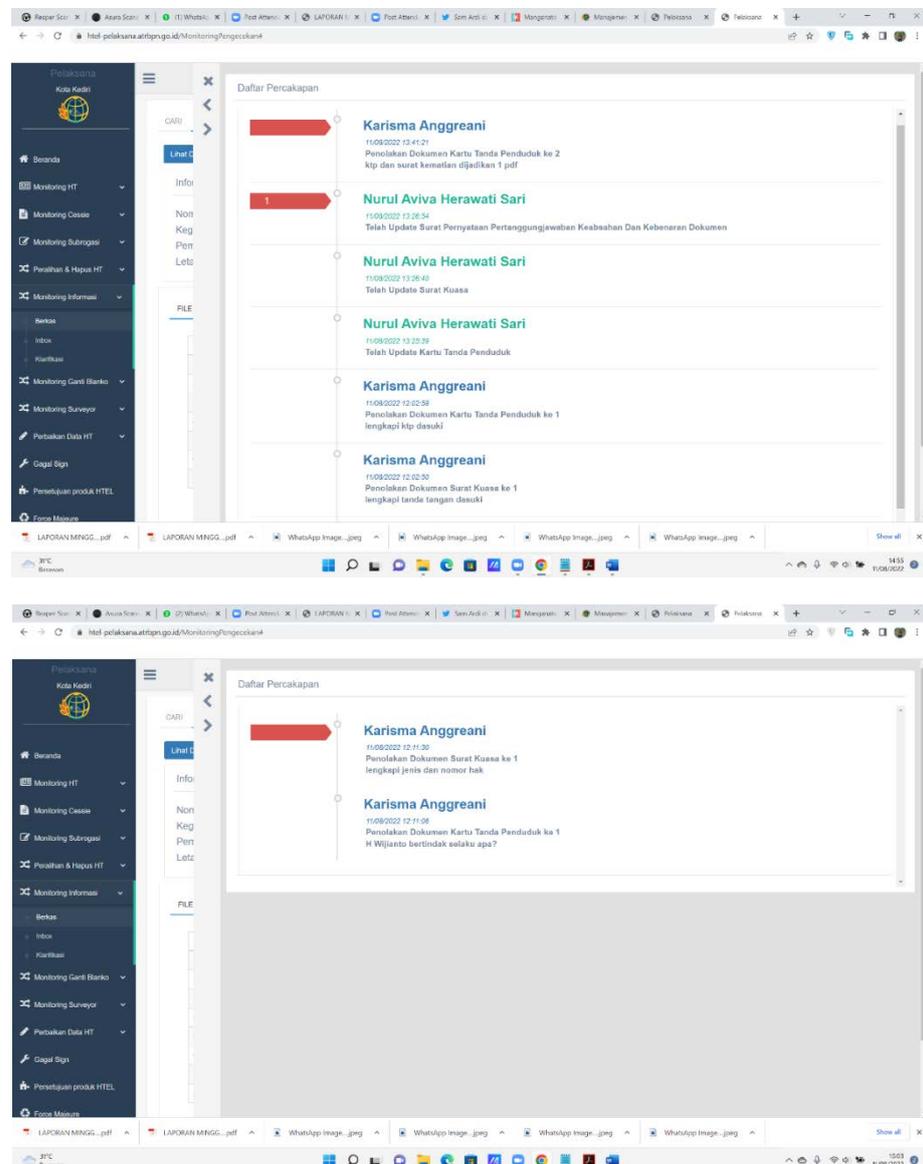


Gambar 12 pengumpulan data permohonan pengecekan sertipikat

Pada tahapan ini diperoleh output berupa data-data awal permohonan pengecekan sertipikat yang ditolak untuk selanjutnya dianalisis apa saja penyebab berkas permohonan tersebut ditolak.

### 3) Menganalisis data awal dari permohonan pengecekan sertipikat tanah

Pada tahapan kegiatan ini, penulis menganalisis data awal permohonan pengecekan sertipikat yang telah ditolak guna mencari tahu penyebab berkas permohonan tersebut ditolak.



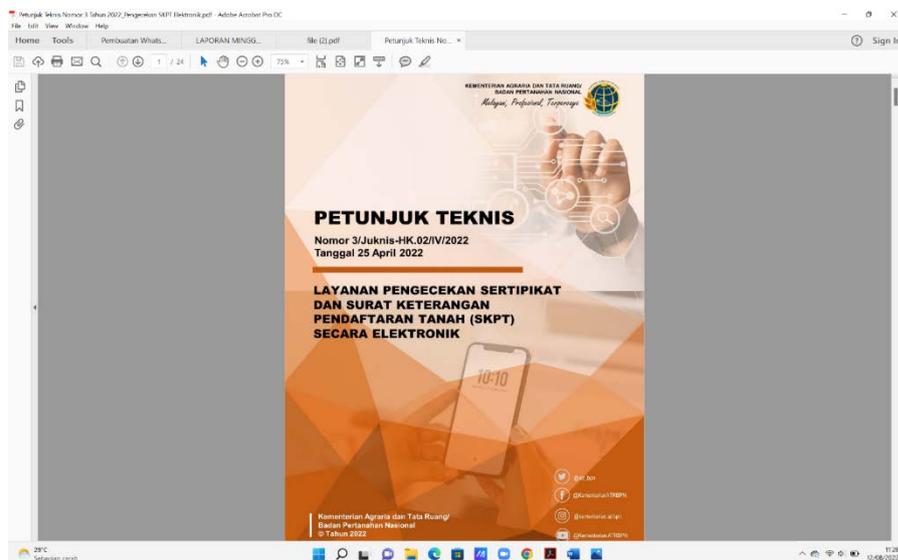
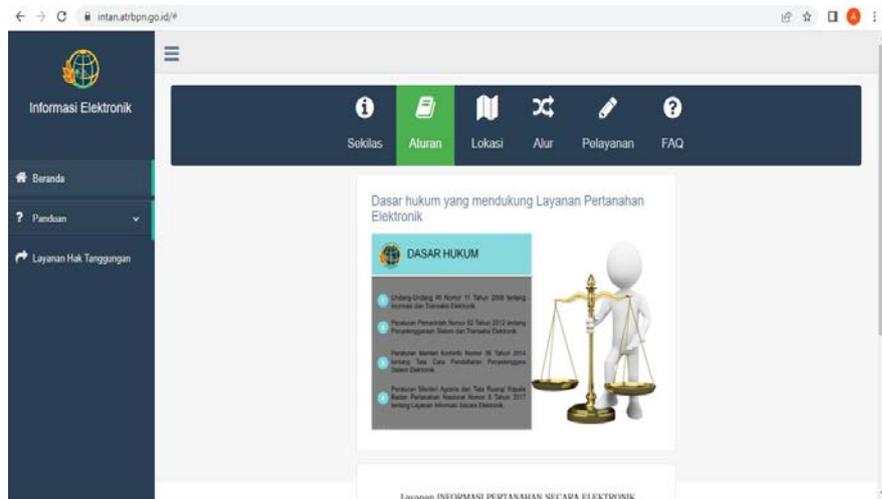
Output dari tahapan ini dapat diambil kesimpulan bahwa dari berkas-berkas permohonan yang ditolak sebagian besar kekeliruan dokumen berkaitan dengan identitas dan legal standing.

#### **b. Pengumpulan bahan dan mempersiapkan informasi pengecekan sertifikat tanah**

Kegiatan ini dilaksanakan pada minggu kedua dengan melakukan beberapa tahapan yang masing-masing akan diuraikan dan disertai dengan bukti pendukung sebagai berikut:

- 1) Membaca dan mempelajari ketentuan terkait permohonan Pengecekan Sertifikat Tanah

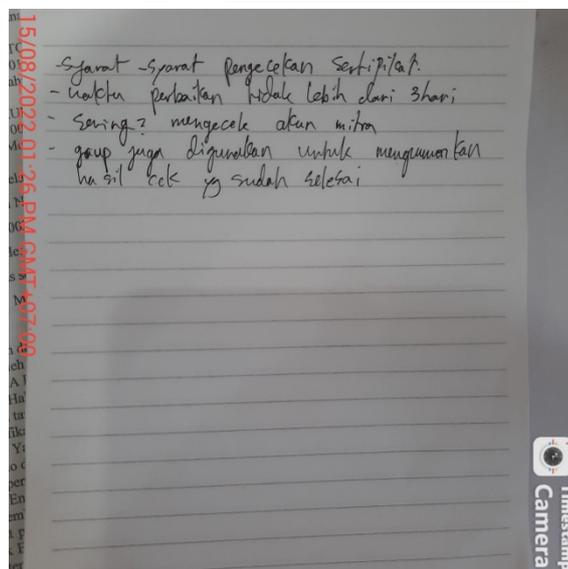
Pada tahapan kegiatan ini, penulis membaca dan mempelajari ketentuan terkait dengan layanan pengecekan sertipikat tanah secara elektronik untuk kemudian disampaikan kepada PPAT dan PPATS.



Pada tahapan ini diperoleh output berupa Petunjuk Teknis Nomor 3/Juknis-HK.02/IV/2022 tanggal 25 April 2022 yang penulis baca dan pelajari

- 2) Melakukan koordinasi Bersama rekan kerja terkait permohonan pengecekan sertifikat

Pada tahapan kegiatan ini, penulis melakukan koordinasi dengan rekan kerja terkait informasi apa saja yang perlu ditekankan kepada para PPAT dan PPATS di grup whatsapp yang dibuat nanti.

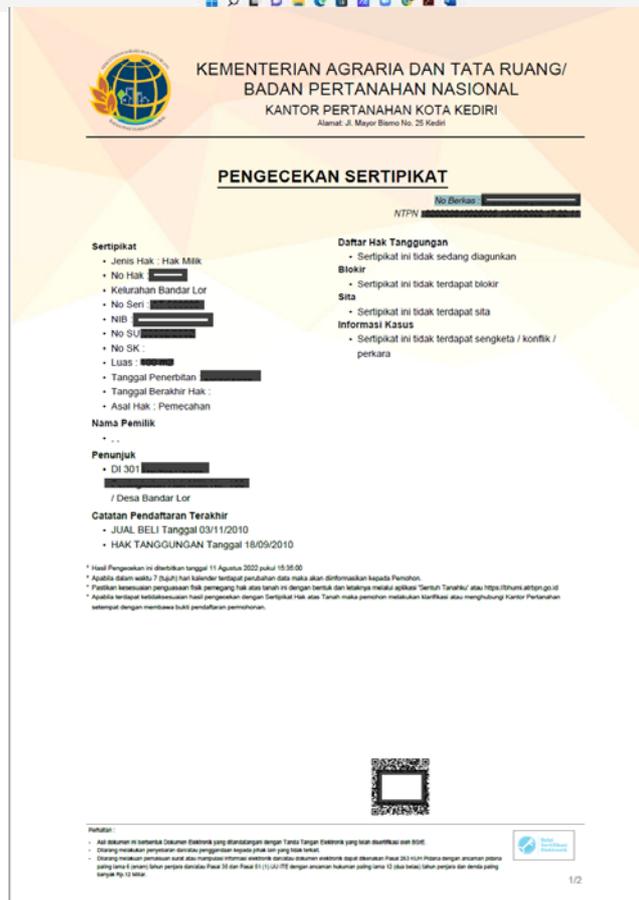
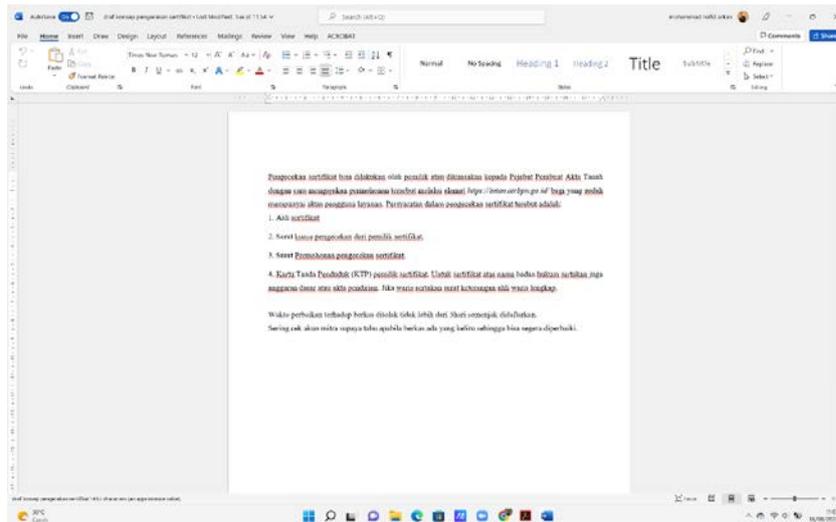


Pada tahapan kegiatan ini, output yang didapatkan adalah masukan dari rekan kerja terkait informasi yang perlu ditekankan untuk disampaikan di grup whatsapp yaitu:

- Syarat-syarat pengecekan sertipikat
- Jangka waktu perbaikan
- Mengingatkan untuk sering mengecek akun mitra
- Gunakan grup untuk mengumumkan hasil cek yang sudah selesai

### 3) Membuat draf konsep awal tentang sosialisasi informasi yang akan dibuat

Pada tahapan ini, penulis membuat draf konsep awal terkait informasi yang nantinya akan disosialisasikan di grup whatsapp untuk selanjutnya dikonsultasikan kepada mentor agar disetujui untuk disampaikan.



**c. Membuat Whatsapp Group dan Mensosialisasikan informasi tentang Permohonan Pengecekan Sertifikat**

Kegiatan ini dilaksanakan pada minggu ketiga dengan melakukan beberapa tahapan yang masing-masing akan diuraikan dan disertai dengan bukti pendukung sebagai berikut:

- 1) konsultasi dengan mentor dan koordinasi rekan kerja terkait informasi yang akan dibagikan

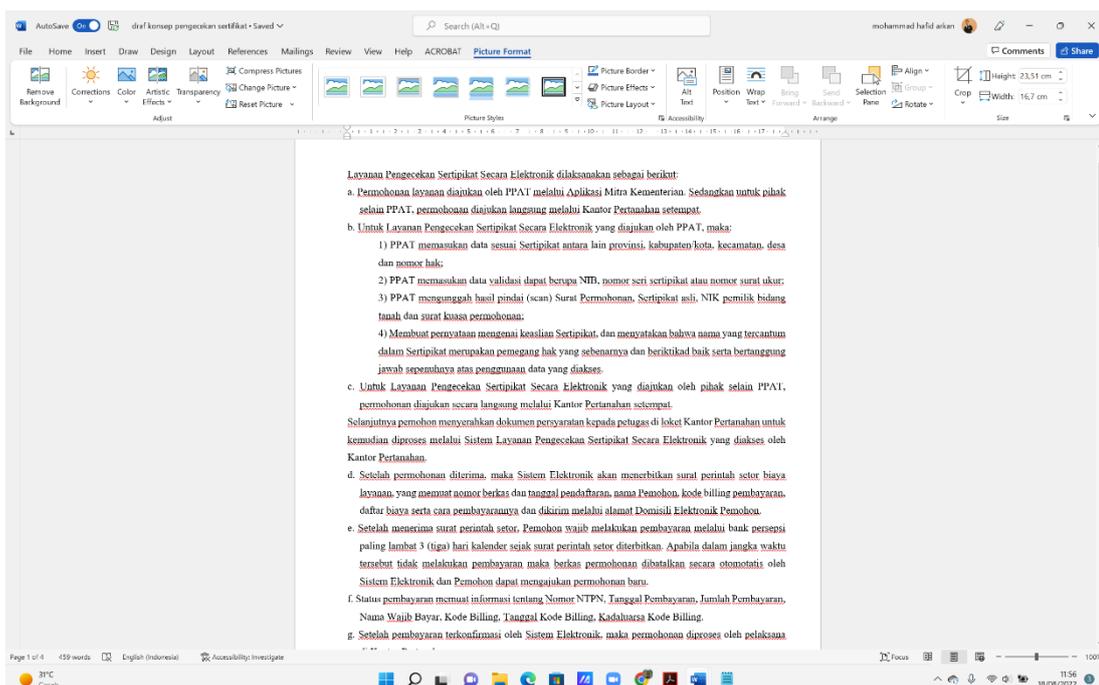
pada tahapan kegiatan ini, penulis berkonsultasi dengan mentor dan rekan kerja terkait draf konsep awal informasi yang akan dibagikan di grup whatsapp.



Pada tahapan kegiatan ini output yang diperoleh penulis yaitu tambahan masukan dari mentor untuk informasi yang perlu disampaikan dan persetujuan dari mentor untuk menyampaikan informasi dan sosialisasi di grup whatsapp

- 2) Melakukan editing draf konsep yang berisi tentang informasi permohonan pengecekan sertifikat tanah

Pada tahapan kegiatan ini, penulis melakukan editing dan perbaikan terhadap draf konsep sesuai dengan masukan dan arahan dari mentor.



Output dari tahapan kegiatan ini adalah perbaikan draf konsep yang berisi tentang informasi permohonan pengecekan sertipikat tanah secara elektronik yang sudah disesuaikan dengan masukan dan arahan mentor.

### 3) Menyampaikan informasi melalui Whatsapp Group

Pada tahapan ini, dibuat whatsapp grup khusus untuk pengecekan sertipikat dan penulis menyampaikan informasi terkait ketentuan pengecekan sertipikat tanah secara elektronik.



Pada tahapan kegiatan ini, output yang diperoleh berupa whatsapp group dan penyampaian informasi ketentuan terkait pengecekan sertipikat. Selain itu grup juga digunakan untuk mengumumkan berkas pengecekan yang sudah selesai.

### 4) Menanggapi pertanyaan dan konsultasi terkait informasi pengecekan sertipikat tanah

Pada tahap kegiatan ini, penulis menanggapi pertanyaan dan konsultasi terkait permasalahan-permasalahan yang muncul mengenai pengecekan sertipikat tanah secara elektronik.



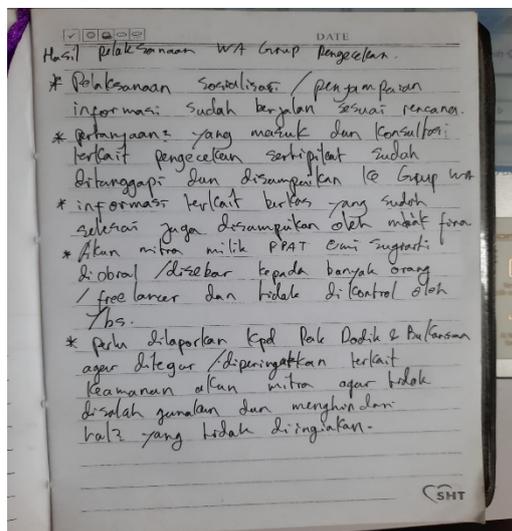
Adapun output yang diperoleh dari kegiatan ini adalah lebih mudahnya konsultasi terkait permasalahan yang muncul dalam pengecekan sertipikat dan penyampaian informasi kepada mitra PPAT dan PPATS serta monitoring terhadap berkas permohonan yang masuk agar disesuaikan dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

#### d. Melakukan evaluasi dan pelaporan

Kegiatan ini dilaksanakan pada minggu keempat dengan melakukan beberapa tahapan yang masing-masing akan diuraikan dan disertai dengan bukti pendukung sebagai berikut:

##### 1) Melakukan evaluasi dari Kegiatan yang telah dilakukan.

Pada tahap kegiatan ini, penulis melakukan evaluasi terhadap kegiatan yang telah dilaksanakan. Guna mengetahui kendala maupun faktor pendukung dari realisasi kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan.



Pada tahap kegiatan ini, output yang diperoleh yaitu berupa hasil evaluasi terkait pelaksanaan realisasi kegiatan aktualisasi dan kendala serta faktor pendukung apa saja yang ada selama pelaksanaan kegiatan.

2) Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor.

Pada tahap kegiatan ini, penulis melaporkan pelaksanaan kegiatan aktualisasi bahwa kegiatan telah terlaksana sesuai dengan rencana aktualisasi dan temuan-temuan selama melaksanakan kegiatan aktualisasi



Pada tahap kegiatan ini, output yang diperoleh follow up dari mentor terkait temuan yang ada selama pelaksanaan aktualisasi yang selanjutnya ditindak lanjuti oleh mentor untuk memberikan pembinaan terhadap PPAT dan mengingatkan untuk menjaga kerahasiaan data akun Mitra.

3) Membuat laporan aktualisasi.

Pada tahap kegiatan ini, penulis menyusun laporan aktualisasi dari kegiatan pelaksanaan realisasi aktualisasi yang sudah dilaksanakan guna nantinya dilaporkan dan dikumpulkan ketika kegiatan klasikal di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional



Pada tahap kegiatan ini, output yang diperoleh berupa laporan pelaksanaan aktualisasi yang akan dikumpulkan dan disampaikan pada seminar aktualisasi.

## 2 Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Dalam menjalankan kegiatan aktualisasi ini, pada setiap kegiatan penulis telah menerapkan Nilai-nilai Dasar ASN, kontribusi terhadap visi dan misi organisasi serta penguatan nilai-nilai Organisasi yang akan diuraikan sebagai berikut:

### a. Tahap Persiapan

Dalam kegiatan melakukan Persiapan terdapat 3 (tiga) tahapan sebagai berikut:

#### 1) Melakukan konsultasi dengan mentor

Pada tahapan ini Nilai-nilai dasar ASN yang dapat diaktualisasikan adalah Nilai **Berorientasi Pelayanan** yang diwujudkan dengan ketika berkonsultasi kepada mentor dengan dengan bahasa yang santun dan sikap sopan. Nilai **Akuntabel**: Saya akan Bertanggung jawab atas pekerjaan sesuai dengan jabatan kerja dan melaksanakan tugas dengan jujur, cermat, dan disiplin dengan membaca dan mempelajari tentang permohonan Pengecekan Sertifikat Tanah (bertanggungjawab). **Kompeten**: Saya akan Membaca dan mempelajari tentang permohonan Pengecekan Sertifikat Tanah sebagai bentuk melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik (melaksanakan tugas). **Harmonis**: Dalam melakukan konsultasi saya akan berpenampilan rapi dan bersikap sopan sebagai wujud aktualisasi nilai berakhlak **Loyal**: Dengan melakukan konsultasi dengan mentor saya menjaga nama baik pimpinan dengan tidak bertindak mendahului dari arahan mentor. **Adaptif**: Saya bertindak proaktif berkonsultasi untuk meminta arahan dan pendapat dari mentor. **Kolaboratif**: Saya membuka kesempatan kepada atasan untuk turut berkontribusi terhadap rencana yang akan saya lakukan

2) Mengumpulkan data awal Permohonan Pengecekan Sertifikat tanah

Pada tahapan ini, nilai-nilai dasar ASN yang dapat diaktualisasikan adalah Nilai **Berorientasi Pelayanan**: Saya mengumpulkan data awal permohonan secara cekatan. **Akuntabel**: Saya akan mengumpulkan data-data permohonan pengecekan sertifikat dan saya akan mengumpulkan data dengan teliti, cermat dan bertanggung jawab sebagai aktualisasi nilai dasar. **Kompteten**: saya mengumpulkan data awal yang ada sebaik mungkin sehingga tidak ada data yang keliru. **Harmonis**: dalam pengumpulan data awal saling tolong menolong dengan rekan kerja. **Loyal**: Berdasarkan data yang dikumpulkan saya akan menjaga dan tidak menyebarluaskan data yang sekiranya tidak diperkenankan untuk dikonsumsi khalayak umum. **Adaptif**: Dalam mengumpulkan data penerima pendampingan ini saya bersikap proaktif dengan melakukan inisiatif dan inovasi untuk memperoleh data sebanyak-banyaknya. **Kolaboratif**: membuka kesempatan kepada rekan kerja untuk berkontribusi membantu mengumpulkan data awal

3) Menganalisis data awal dari permohonan pengecekan sertifikat tanah

Pada tahapan ini, nilai-nilasi dasar ASN yang dapat diaktualisasikan adalah Nilai **Berorientasi Pelayanan**: dengan menganalisis data awal saya bisa memahami apa saja yang diperlukan untuk mengoptimalkan pelaksanaan aktualisasi. **Kompeten**: Selanjutnya saya akan mempelajari dan menelaah informasi yang saya dapatkan untuk mencari potensi dan poin menarik yang dapat dijadikan materi dalam penyajian informasi sebagai aktualisasi nilai dasar berakhlak. **Akuntabel**: Analisis yang dilakukan terhadap permohonan pengecekan sertifikat merupakan wujud dari melaksanakan tugas dengan cermat dan bertanggung jawab. **Harmonis**: menghargai analisis dari rekan kerja apapun latar belakangnya. **Loyal**: saya menganalisis data awal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. **Adaptif**: cepat menyesuaikan dengan hasil analisis dari rekan kerja. **Kolaboratif**: dalam menganalisis data awal saya terbuka dengan rekan kerja yang lain untuk menghasilkan nilai tambah

Dengan melakukan persiapan kegiatan adalah bentuk upaya untuk mempersiapkan dengan matang rancangan kegiatan yang akan dilakukan. Sehingga akan tercapainya informasi yang penting dan perlu diketahui oleh masyarakat, hal ini akan mendukung tercapainya visi dan misi instansi Kementerian ATR/BPN. Yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan Pembuatan rencana kegiatan adalah sebagai **wujud nilai melayani** secara maksimal kepada masyarakat karena hasil dari rencana kegiatan tersebut akan

berdampak pada pemberian pelayanan kepada masyarakat secara prima dan berkualitas.

**Wujud nilai profesional** dengan memberikan hasil rencana kegiatan tersebut kepada mentor secara tepat waktu, cermat, dan maksimal dalam pengerjaannya, maka akan mewujudkan nilai profesional. Serta **wujud nilai terpercaya** dengan memberikan informasi secara transparan kepada mentor perihal perkembangan pengerjaan rencana kegiatan sebagai wujud menciptakan kepercayaan mentor kepada peserta CPNS.

b. Pengumpulan Bahan dan Mempersiapkan Informasi Pengecekan Sertifikat Tanah

Dalam kegiatan pengumpulan bahan dan mempersiapkan informasi pengecekan sertipikat tanah terdapat 3 (tiga) tahapan sebagai berikut:

1) Membaca dan mempelajari ketentuan terkait permohonan Pengecekan Sertifikat Tanah

**Berorientasi Pelayanan:** dengan membaca dan mempelajari peraturan ketentuan terkait permohonan Pengecekan Sertipikat Tanah secara online saya jadi bisa memahami apa yang perlu disampaikan. **Akuntabel:** Saya akan Bertanggungjawab atas pekerjaan sesuai dengan jabatan kerja dan melaksanakan tugas dengan jujur, cermat, dan disiplin dengan membaca dan mempelajari ketentuan permohonan pengecekan sertifikat tanah. **Kompeten:** Saya akan Membaca dan mempelajari permohonan pengecekan sertifikat tanah sebagai bentuk melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. **Harmonis:** selain membaca dan mempelajari ketentuan terkait permohonan pengecekan sertipikat untuk diri sendiri juga membaginya dengan rekan kerja. **Loyal:** mempelajari ketentuan terkait permohonan pengecekan sertipikat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku **Adaptif:** Saya akan antusias dalam membaca dan mempelajari panduan permohonan pengecekan sertifikat secara elektronik. **Kolaboratif:** terbuka kepada siapapun untuk memberi masukan terkait ketentuan permohonan pengecekan sertipikat tanah.

2) Melakukan koordinasi Bersama rekan kerja terkait permohonan pengecekan sertifikat

**Berorientasi Pelayanan:** Saya akan melakukan koordinasi dengan rekan kerja yang melakukan kegiatan pengecekan sertifikat elektronik dengan bersikap sopan dan ramah. **Akuntabel:** Dengan melakukan koordinasi saya akan menggunakan

kepercayaan yang telah diberikan dengan sebaik mungkin. **Kolaboratif:** Koordinasi dengan rekan kerja akan menciptakan sinergi dalam bekerjasama untuk mencapai tujuan Bersama. **Harmonis:** Koordinasi yang saya lakukan dengan bersikap sopan dan menghargai untuk menciptakan lingkungan kerja yang kondusif. **Loyal:** Koordinasi yang dilakukan dengan rekan kerja adalah sebagai komitmen untuk melaksanakan tugas dan kewajiban memberikan layanan informasi kepada masyarakat. **Adaptif:** Dengan melakukan koordinasi saya dapat menyesuaikan apa yang perlu disampaikan berdasarkan masukan dari rekan kerja. **Kompeten:** Dengan melakukan koordinasi, memiliki peran membantu dalam meningkatkan kapabilitas penulis untuk menghasilkan kinerja terbaik.

3) Membuat draf konsep awal tentang sosialisasi informasi yang akan dibuat

**Berorientasi Pelayanan:** Dengan membuat draf awal saya berusaha untuk memenuhi kebutuhan informasi kepada masyarakat terkait pengecekan sertipikat. **Akuntabel:** saya bertanggung jawab terhadap tugas saya dengan membuat draf terlebih dahulu supaya informasi yang disampaikan sesuai aturan dan tepat sampai ke masyarakat. **Kompeten:** Saya akan membuat konsep awal terlebih dahulu sebelum mulai melakukan *editing*, hal ini merupakan upaya untuk melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. **Harmonis:** saya membuat draf konsep awal terkait sosialisasi terlebih dahulu untuk nantinya dikonsultasikan dan koordinasikan dengan mentor dan rekan kerja terkait pendapat mereka terhadap draf saya. **Adaptif:** Dalam pemilihan konsep saya akan menggunakan inovasi dan kreatifitas untuk mendapatkan hasil yang menarik. **Loyal:** Konsep yang dibuat akan disesuaikan dengan peraturan yang ada pada instansi sebagai wujud ketaatan pada instansi, merupakan aktualisasi nilai dasar. **Kolaboratif:** draf konsep yang saya buat masih belum final dengan tujuan agar mentor dan rekan kerja dapat memberikan masukan.

Dengan bahan dan materi yang telah dikumpulkan dan dipilih akan memberikan informasi yang bermanfaat bagi masyarakat, sehingga dapat mendukung visi dan misi instansi yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Ruang yang Berstandar Dunia.

Kegiatan menyiapkan bahan dan materi terkait dengan informasi pelayanan permohonan pengecekan sertifikat tanah adalah sebagai wujud nilai melayani masyarakat secara prima dengan memberikan informasi digital yang bisa diakses oleh masyarakat dimanapun dan kapanpun secara profesional dan terpercaya yaitu memastikan informasi yang disampaikan secara transparan.

- c. Membuat Whatsapp Group dan Mensosialisasikan Informasi tentang Permohonan Pengecekan Sertifikat.

Dalam kegiatan Membuat Whatsapp Group dan Mensosialisasikan Informasi tentang Permohonan Pengecekan Sertifikat terdapat 4 (empat) tahapan sebagai berikut:

- 1) konsultasi dengan mentor dan koordinasi rekan kerja terkait informasi yang akan dibagikan

**Berorientasi Pelayanan:** Saya akan melakukan konsultasi dengan mentor dan rekan kerja dengan berpakaian rapi dan bersikap sopan. **Akuntabel:** Dengan melakukan koordinasi saya akan menggunakan kepercayaan yang telah diberikan dengan sebaik mungkin. **Kompeten:** Dengan berkonsultasi saya mendapat masukan dan dapat belajar dari masukan mentor dan rekan kerja. **Harmonis:** Koordinasi dilakukan untuk meminimalisir adanya kesalahpahaman serta terciptanya lingkungan yang kondusif **Loyal:** Konsultasi terkait konten untuk memastikan bahwa informasi yang akan saya sampaikan tidak merugikan instansi tetapi dapat menjaga nama baik instansi dan pimpinan. **Adaptif:** Dengan konsultasi dan koordinasi saya bisa menyesuaikan informasi yang nanti akan saya sampaikan berdasarkan arahan dan masukan dari mentor dan rekan kerja. **Kolaboratif:** Koordinasi dengan rekan kerja akan menciptakan sinergi dalam bekerjasama untuk mencapai tujuan Bersama.

- 2) Melakukan editing draf konsep yang berisi tentang informasi permohonan pengecekan sertifikat tanah

**Berorientasi Pelayanan:** melakukan perbaikan terhadap draf konsep berdasarkan masukan dari mentor dan rekan kerja. **Akuntabel:** Bertanggungjawab atas pekerjaan sesuai dengan jabatan kerja dan melaksanakan tugas Dengan jujur, cermat, dan Disiplin dengan membaca dan mempelajari ketentuan permohonan pengecekan sertifikat tanah. **Kompeten:** Membaca dan mempelajari permohonan pengecekan sertifikat tanah sebagai bentuk melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. **Harmonis:** saya memasukkan arahan dan pendapat dari mentor dan rekan kerja ke dalam draf yang akan disampaikan. **Adaptif:** Antusias dalam membaca dan mempelajari panduan permohonan pengecekan sertifikat secara elektronik. **Loyal:** Menyusun dan memperbaiki draf sesuai dengan aturan yang berlaku. **Kolaboratif:** terbuka dan memberikan kesempatan kepada mentor dan rekan kerja terkait hal-hal yang perlu ditambahkan untuk dibagikan di whatsapp group

3) Menyampaikan informasi melalui Whatsapp Group

**Berorientasi Pelayanan:** Saya akan menyampaikan informasi terkait di whatsapp group pengecekan sertifikat elektronik dengan bersikap sopan dan ramah.

**Akuntabel:** Dengan melalui whatsapp group saya akan menggunakan kepercayaan yang telah diberikan untuk menyampaikan informasi terkait pengecekan sertipikat tanah secara online dengan sebaik mungkin. **Kompeten:** Memberikan informasi

melalui media sosial *Whatsapp* merupakan salah satu upaya yang akan saya lakukan untuk dapat menghasilkan informasi dengan kualitas terbaik dengan memaksimalkan kompetensi diri, sesuai aktualisasi dari. **Harmonis:** Penyampaian informasi yang saya lakukan dengan bersikap sopan dan menghargai untuk

menciptakan lingkungan kerja yang kondusif. **Loyal:** Koordinasi yang dilakukan dengan rekan kerja adalah sebagai komitmen untuk melaksanakan tugas dan kewajiban memberikan layanan informasi kepada masyarakat. **Adaptif:** Saya akan

menggunakan kemampuan saya dalam kegiatan penyampaian informasi menggunakan teknologi yang sudah berbasis digital **Kolaboratif:** Informasi yang

disampaikan telah mendapat persetujuan mentor. Memanfaatkan Whatsapp Group merupakan wujud dari pemanfaatan sumberdaya secara maksimal untuk mencapai tujuan, hal ini merupakan wujud aktualisasi nilai kolaboratif

4) Menanggapi pertanyaan dan konsultasi terkait informasi pengecekan sertifikat tanah

**Berorientasi Pelayanan:** Saya akan menanggapi pertanyaan sebagai bentuk pelayanan saya kepada instansi untuk seksi penetapan hak dan pendaftaran).

**Akuntabel:** saya akan bertanggungjawab untuk menjawab pertanyaan terkait permohonan pengecekan sertipikat kepada PPAT/PPATS. **Kompeten:** saya akan

menanggapi pertanyaan dan membagikan informasi dengan tepat. **Harmonis:** saya akan Menciptakan dan membangun hubungan yang kondusif bersama rekan kerja dan PPAT. **Loyal:** saya akan berkomitmen untuk sosialisasi ini sebagai bentuk dari

penerapan aktualisasi. **Adaptif:** Saya akan menggunakan kemampuan saya dalam kegiatan penyampaian informasi menggunakan teknologi yang sudah berbasis

digital. **Kolaboratif:** Menerima Pertanyaan dan masukan dari PPAT/PPATS sebagai bentuk kerjasama guna mencapai tujuan Bersama.

Dengan membuat dan menyampaikan informasi melalui Whatsapp Group yang bermanfaat bagi PPAT/PPATS merupakan salah satu upaya yang mendukung visi dan misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan

dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia dan percepatan untuk siap memasuki transformasi digital yang terkait juga dengan Agenda III Smart ASN.

Pembuatan Whatsapp Group untuk penyampaian informasi adalah sebagai **wujud nilai Melayani**. Kolaborasi dengan rekan kerja dan PPAT/PPATS termasuk sikap perilaku **Profesional**. Serta **wujud nilai Terpercaya** dengan memberikan informasi secara transparan kepada PPAT/PPATS.

d. Melakukan Evaluasi dan Pelaporan

Dalam kegiatan melakukan evaluasi dan pelaporan terdapat 3 (tiga) tahapan sebagai berikut:

1. Melakukan evaluasi dari Kegiatan yang telah dilakukan

**Berorientasi Pelayanan:** Saya akan melakukan evaluasi kegiatan aktualisasi guna meningkatkan kualitas pelayanan. **Akuntabel:** Saya akan bertanggungjawab atas pekerjaan sesuai dengan jabatan kerja dan melaksanakan tugas dengan jujur, cermat, dan disiplin dengan melakukan evaluasi terhadap kegiatan yang telah dilakukan **Kompeten:** mengevaluasi kegiatan yang telah dilakukan sebaik mungkin. **Harmonis:** menerima pendapat atau masukan berkaitan dengan evaluasi hasil kegiatan **Loyal:** Saya akan melakukan evaluasi apakah kegiatan yang dilakukan sudah sesuai aturan. **Adaptif:** saya akan menyesuaikan hasil evaluasi untuk kelangsungan kegiatan ke depannya **Kolaboratif:** Evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan melibatkan mentor dan rekan kerja.

2. Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor

**Berorientasi Pelayanan:** saya akan melaporkan hasil kegiatan kepada emntor dengan menggunakan bahasa yang baik dan sopan. **Akuntabel:** saya juga akan melaporkan hasil dari kegiatan ini kepada mentor sebagai bentuk tanggungjawab saya dalam melakukan pekerjaan sebagai wujud aktualisasi. **Kompeten:** saya akan menanggapi pertanyaan dan membagikan informasi dengan tepat. **Harmonis:** Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor dengan disiplin dan bersikap profesional, serta menghargai masukan dari mentor untuk menciptakan lingkungan kerja yang kondusif. **Loyal:** saya akan berkomitmen untuk sosialisasi ini sebagai bentuk dari penerapan aktualisasi. **Adaptif:** Saya akan menggunakan kemampuan saya dalam kegiatan penyampaian informasi menggunakan teknologi yang sudah berbasis digital. **Kolaboratif:** Dalam melaporkan hasil kegiatan kepada mentor saya akan terbuka dan memberikan kesempatan kepada mentor untuk turut berkontribusi untuk memberikan masukan agar tujuan bersama dapat tercapai

### 3 Membuat laporan aktualisasi

**Berorientasi Pelayanan:** saya akan membuat laporan dengan sebaik-baiknya sehingga mudah untuk dipahami. **Akuntabel:** Dengan membuat laporan pelaksanaan aktualisasi ini saya mempertanggung jawabkan tugas yang diberikan kepada saya. **Kompeten:** membuat laporan aktualisasi dengan kualitas yang sebaik mungkin **Harmonis:** Dalam pembuatan laporan aktualisasi saya akan bekerja dengan baik dan menghargai rekan kerja, serta menciptakan lingkungan kerja yang kondusif. **Loyal:** saya juga akan membuat laporan aktualisasi dengan tetap menjaga nama baik instansi dan menjaga rahasia jabatan. **Adaptif:** Saya akan membuat laporan aktualisasi dengan memanfaatkan kemajuan zaman yang sudah berbasis digital. **Kolaboratif:** saya membuat laporan dengan melibatkan pendapat dan masukan yang mentor berikan kepada saya.

Dengan melakukan evaluasi dan pelaporan menjadi wujud tanggung jawab dari kegiatan yang telah dilakukan, juga sebagai bentuk keterbukaan untuk terus melakukan perbaikan, hal ini sesuai dengan visi dan misi Kementerian ATR/BPN dalam renstra yaitu mewujudkan Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.

Evaluasi dan pelaporan kegiatan dilakukan dapat mendukung tercapainya nilai-nilai Kementerian ATR/BPN yaitu melayani, profesional, terpercaya.

### 3 Matriks Rekapitulasi Penerapan Nilai BerAKHLAK

NO.	Mata pelatihan	Kegiatan				Jumlah Aktualisasi Per MP Kegiatan 1-4
		1	2	3	4	
1.	Berorientasi Pelayanan	3	3	4	3	13
2.	Akuntabel	3	3	4	3	13
3.	Kompeten	3	3	4	3	13
4.	Harmonis	3	3	4	3	13
5.	Loyal	3	3	4	3	13
6.	Adaptif	3	3	4	3	13
7.	Kolaboratif	3	3	4	3	13
	<b>Jumlah MP yang diaktualisasikan</b>					<b>91</b>

#### **4 Manfaat Aktualisasi**

Manfaat dari kegiatan aktualisasi adalah sebagai berikut:

a. Manfaat bagi penulis

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini telah menambah pengetahuan penulis mengenai pentingnya nilai-nilai dasar ASN yang wajib diimplementasikan dalam melaksanakan tugas yang diamanatkan kepada serorang ASN. Penulis sangat berharap dapat menyelesaikan tugas yang diamanahkan kepada penulis dengan baik sembari didukung dengan nilai nilai ASN yang penulis terapkan disetiap aspek pekerjaan tersebut.

b. Manfaat bagi satuan kerja

Membantu mengoptimalkan layanan informasi Pengecekan Sertipikat Tanah secara Elektronik.

c. Manfaat bagi PPAT dan PPATS yang wilayah kerjanya di Kota Kediri:

Membantu PPAT dan PPATS dalam berkonsultasi dan melaporkan kendala sistem terkait pengecekan sertipikat tanah secara elektronik.

d. Testimoni

Menurut Raden Havied Ramadhan, yang merupakan staf PPAT Alex Lauwda, “dengan adanya grup whatsapp itu jadi bisa lebih enak, jadi kalau ada kendala disistem maupun hasil pengecekan lewat grup lebih cepat dan tidak usah ke Kantor BPN”.

Menurut Delima Soctya Daru, yang merupakan staf Tossy Satyarto Satriayun “Dampak nya Bagus untuk semua staf notaris, atau mitra bpn, di karena kan dengan ada nya grup pengecekan online, informasi terkait pengecekan segera tersalur, ada nya pertanyaan pertanyaan segera terjawab dikarenakan setiap masalah dr mitra bpn selalu berbeda beda , kami selaku mitra aakhir nya tau akan kesalahan atau pemberkasan yg kurang relevan”.

Menurut Bapak Dodik Fertayani, A.Ptnh. selaku Kasi PHP Kantah Kota Kediri “Dengan adanya Whatsapp Group pengecekan sertipikat terbentuk suatu hubungan komunikasi dengan PPAT maupun Staf sehingga kegiatan Pengecekan Sertipikat yang sebelumnya ada kendala dan memerlukan waktu untuk pencarian kini lebih efisien dan efektif.”

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

Faktor pendukung dalam melaksanakan aktualisasi di Kantor Pertanahan Kota Kediri adalah pemberian bimbingan dan arahan dari mentor, atasan maupun arahan dari berbagai pihak, baik teman sejawat dan senior-senior di kantor yang menjadi faktor pendukung dalam

terrealisasinya rencana aktualisasi. Khususnya dalam memberikan ide-ide, saran dan gagasan yang turut dituangkan dalam aktualisasi ini.

Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai pada Kantor Pertanahan Kota Kediri yang dapat penulis manfaatkan sebagai penunjang realisasi aktualisasi ini seperti jaringan wifi yang stabil, peralatan elektronik, serta ketersediaan ruang rapat untuk sarana sosialisasi. Selain itu, dukungan dari internal unit kerja sangat berperan penting dalam penyelesaian aktualisasi ini, khususnya dalam hal pengertian dan dukungan moril maupun materil dari mentor maupun rekan sejawat.

Faktor Penghambat dalam melaksanakan aktualisasi di Kantor Pertanahan Kota Kediri adalah pemberian tugas tambahan dari atasan yaitu penulis ditugaskan untuk mengikuti tinjau lokasi membantu Panitia Pemeriksaan Tanah A. Sehingga pekerjaan yang ada di kantor dan kegiatan realisasi aktualisasi baru bisa dikerjakan setelah penulis kembali dari tinjau lokasi, akan tetapi permasalahan tersebut dapat diatasi dengan melakukan lembur dan membawa pulang pekerjaan yang dapat dikerjakan di rumah.

#### **D. Tindak Lanjut**

Sebagai tindak lanjut realisasi aktualisasi yang telah diuraikan diatas, maka penulis mengemangkan lebih lanjut untuk senantiasa mengevaluasi prosedur yang telah dibuat dalam upaya “Pembuatan Whatsapp Group Sebagai Sarana Sosialisasi dan Konsultasi Pengecekan Sertipikat Tanah Secara Elektronik dengan PPAT dan PPATS yang Mempunyai Wilayah Kerja di Kota Kediri” yaitu:

1. Dalam jangka pendek, penulis akan memanfaatkan whatsapp group sebagai sarana konsultasi dan penyampaian informasi layanan pengecekan sertipikat elektronik dan terus berkoordinasi dengan staf yang terlibat
2. Dalam jangka menengah, penulis akan melakukan evaluasi efektifitas whatsapp group sebagai media pemberian informasi yang sudah ada dan meningkatkan koordinasi dengan staf yang terlibat.
3. Dalam jangka panjang, penulis akan senantiasa menerapkan nilai-nilai dasar ASN dalam menjalankan tugas yang diamanahkan kepada penulis.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan rencana dan realisasi dari pelaksanaan aktualisasi yang telah diuraikan sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa kegiatan Pembuatan Whatsapp Group Sebagai Sarana Sosialisasi dan Konsultasi Pengecekan Sertipikat Tanah Secara Elektronik dengan PPAT dan PPATS yang Mempunyai Wilayah Kerja di Kota Kediri pada dasarnya, seluruh kegiatan yang direncanakan telah terlaksana dengan baik dan sesuai harapan. Adapun rangkaian kegiatan yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Tahap Persiapan
2. Pengumpulan bahan dan mempersiapkan informasi pengecekan sertifikat tanah
3. Membuat Whatsapp Group dan Mensosialisasikan Informasi tentang Permohonan Pengecekan Sertifikat
4. Membuat laporan aktualisasi

Pelaksanaan kegiatan tersebut dikaitkan dengan substansi mata pelatihan dan penguatan nilai-nilai dasar ASN yakni Berakhlak (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) yang diintegrasikan dengan manajemen ASN dan smart ASN untuk kemudian menjadi pedoman/acuan dalam berperilaku maupun melaksanakan tugas dan fungsi sebagai ASN sehingga dapat memberikan kontribusi untuk merealisasikan visi dan misi organisasi di masa yang akan datang.

#### **B. Rekomendasi**

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan aktualisasi “Pembuatan Whatsapp Group Sebagai Sarana Sosialisasi dan Konsultasi terhadap PPAT dan PPATS yang Mempunyai Wilayah Kerja di Kota Kediri” yang sampai saat penyusunan laporan aktualisasi ini masih dimanfaatkan dan dilakukan pembaharuan informasi setiap harinya, terdapat beberapa rekomendasi dari penulis, antara lain:

1. Oleh karena kegiatan pengecekan sertipikat secara elektronik wajib dilaksanakan oleh setiap PPAT dan PPATS sebelum mereka membuat akta yang berkaitan dengan tanah, maka pemanfaatan whatsapp group hendaknya terus digunakan karena dapat memudahkan penyediaan informasi dan konsultasi, sehingga tidak perlu repot-repot untuk datang ke kantor pertanahan.
2. Kepada pimpinan diharapkan dapat tetap melakukan pemantauan dan memberikan masukan-masukan berkaitan dengan informasi yang disampaikan di whatsapp group.

## DAFTAR PUSTAKA

*Keputusan Kepala LAN-RI nomor 14/K.1/PDP.07/2022 tentang Kurikulum Pelatihan Dasar CPNS.* (2022) Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

*Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia No.115/SK-OT.02/V/2020 Tentang Nilai-Nilai Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.* (2020). Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.

*Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.* (2021). Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

*Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.* (2021). Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

*Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional No. 14 tahun 2019 Tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.* (2019). Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

*Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional No. 17 tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan.* (2020). Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

*Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah.* (1997). Pemerintah Republik Indonesia.

*Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Manajemen Apartur Sipil Negara.* (2014). Pemerintah Republik Indonesia

## LAMPIRAN

## Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Mohammad Hafid Arkan, S.H.  
 NIP : 199604022022041002  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Kediri  
 Judul Aktualisasi : Pembuatan Whatsapp Group Sebagai Sarana Sosialisasi dan Konsultasi Pengecekan Sertipikat Tanah Secara Elektronik dengan PPAT dan PPATS yang Mempunyai Wilayah Kerja di Kota Kediri  
 Gagasan : Pembuatan Whatsapp Group Sebagai Sarana Sosialisasi dan Konsultasi Pengecekan Sertipikat Tanah Secara Elektronik dengan PPAT dan PPATS yang Mempunyai Wilayah Kerja di Kota Kediri

### Kegiatan 1. Tahap Persiapan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<p><u>Tahapan Kegiatan:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Melakukan konsultasi dengan mentor</li> <li>2) Mengumpulkan data awal Permohonan Pengecekan Sertifikat tanah</li> <li>3) Menganalisis data awal dari permohonan pengecekan sertifikat tanah</li> </ol> <p><u>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</u>            Arahan dari mentor terkait apa yang harus dipersiapkan terlebih dahulu dan data awal permohonan pengecekan sertifikat tanah.</p> <p><u>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</u>            Tahapan Kegiatan I            Agenda II  <b>Berorientasi Pelayanan:</b> Saya berkonsultasi kepada mentor dengan dengan bahasa yang santun dan sikap sopan.  <b>Akuntabel:</b>            Saya akan Bertanggung jawab atas pekerjaan sesuai dengan jabatan kerja dan melaksanakan tugas dengan jujur, cermat, dan disiplin dengan membaca dan mempelajari tentang permohonan Pengecekan Sertifikat Tanah (bertanggungjawab)  <b>Kompeten:</b>            Saya akan Membaca dan mempelajari tentang permohonan Pengecekan Sertifikat Tanah sebagai bentuk melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik (melaksanakan tugas)</p>	<p>Terkait kendala yang dialami, solusi apa yang diambil serta kemanfaatan untuk diuraikan di kolom keterangan</p> <p>Untuk evidence dijadikan satu dengan uraian output kegiatan agar tampak rapi</p>	

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<p><b>Harmonis:</b> Dalam melakukan konsultasi saya akan berpenampilan rapi dan bersikap sopan sebagai wujud aktualisasi nilai berakhlak</p> <p><b>Loyal:</b> Dengan melakukan konsultasi dengan mentor saya menjaga nama baik pimpinan dengan tidak bertindak mendahului dari arahan mentor.</p> <p><b>Adaptif:</b> Saya bertindak proaktif berkonsultasi untuk meminta arahan dan pendapat dari mentor.</p> <p><b>Kolaboratif:</b> Saya membuka kesempatan kepada atasan untuk turut berkontribusi terhadap rencana yang akan saya lakukan</p> <p>Manajemen ASN: melaksanakan kegiatan dengan professional dan bertanggungjawab serta nilai melayani.</p> <p>Tahapan Kegiatan 2 Agenda II</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> Saya mengumpulkan data awal permohonan secara cekatan.</p> <p><b>Akuntabel:</b> Saya akan mengumpulkan data-data permohonan pengecekan sertifikat dan saya akan mengumpulkan data dengan teliti, cermat dan bertanggung jawab sebagai aktualisasi nilai dasar</p> <p><b>Kompteten:</b> saya mengumpulkan data awal yang ada sebaik mungkin sehingga tidak ada data yang keliru.</p> <p><b>Harmonis:</b> dalam pengumpulan data awal saling tolong menolong dengan rekan kerja.</p> <p><b>Loyal:</b> Berdasarkan data yang dikumpulkan saya akan menjaga dan tidak menyebarkan data yang sekiranya tidak diperkenankan untuk dikonsumsi khalayak umum.</p> <p><b>Adaptif:</b> Dalam mengumpulkan data penerima pendampingan ini saya bersikap proaktif dengan melakukan inisiatif dan inovasi untuk memperoleh data sebanyak-banyaknya.</p> <p><b>Kolaboratif:</b> membuka kesempatan kepada rekan kerja untuk berkontribusi membantu mengumpulkan data awal.</p> <p>Manajemen ASN: melaksanakan kegiatan dengan professional dan bertanggungjawab serta nilai melayani.</p>	<p>Terkait kendala yang dialami, solusi apa yang diambil serta kemanfaatan untuk diuraikan di kolom keterangan</p> <p>Untuk evidence dijadikan satu dengan uraian output kegiatan agar tampak rapi</p>	

<p>Tahapan Kegiatan 3</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> dengan menganalisis data awal saya bisa memahami apa saja yang diperlukan untuk mengoptimalkan pelaksanaan aktualisasi.</p> <p><b>Kompeten:</b> Selanjutnya saya akan mempelajari dan menelaah informasi yang saya dapatkan untuk mencari potensi dan poin menarik yang dapat dijadikan materi dalam penyajian informasi sebagai aktualisasi nilai dasar berakhlak</p> <p><b>Akuntabel:</b> Analisis yang dilakukan terhadap permohonan pengecekan sertifikat merupakan wujud dari melaksanakan tugas dengan cermat dan bertanggung jawab.</p> <p><b>Harmonis:</b> menghargai analisis dari rekan kerja apapun latar belakangnya</p> <p><b>Loyal:</b> saya menganalisis data awal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku</p> <p><b>Adaptif:</b> cepat menyesuaikan dengan hasil analisis dari rekan kerja.</p> <p><b>Kolaboratif:</b> dalam menganalisis data awal saya terbuka dengan rekan kerja yang lain untuk menghasilkan nilai tambah</p> <p>Manajemen ASN: melaksanakan kegiatan dengan profesional dan bertanggungjawab serta nilai melayani.</p> <p>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Dengan melakukan persiapan kegiatan adalah bentuk upaya untuk mempersiapkan dengan matang rancangan kegiatan yang akan dilakukan. Sehingga akan tercapainya informasi yang penting dan perlu diketahui oleh masyarakat, hal ini akan mendukung tercapainya visi dan misi instansi Kementerian ATR/BPN.</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wujud nilai melayani</li> <li>- Wujud nilai profesional</li> <li>- Wujud nilai terpercaya</li> </ul>		
--	--	--

## Kegiatan 2 : Pengumpulan bahan dan mempersiapkan informasi pengecekan sertifikat tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membaca dan mempelajari ketentuan terkait permohonan Pengecekan Sertifikat Tanah</li> <li>2. Melakukan koordinasi Bersama rekan kerja terkait permohonan pengecekan sertifikat</li> <li>3. Membuat draf konsep awal tentang sosialisasi informasi yang akan dibuat</li> </ol> <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <p>Memiliki bahan dan materi yang akan digunakan untuk disampaikan di Whatsapp Group</p> <p><u>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</u></p> <p>Tahapan Kegiatan 1</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> dengan membaca dan mempelajari peraturan ketentuan terkait permohonan Pengecekan Sertipikat Tanah secara online saya jadi bisa memahami apa yang perlu disampaikan.</p> <p><b>Akuntabel:</b> Saya akan Bertanggungjawab atas pekerjaan sesuai dengan jabatan kerja dan melaksanakan tugas dengan jujur, cermat, dan disiplin dengan membaca dan mempelajari ketentuan permohonan pengecekan sertifikat tanah</p> <p><b>Kompeten:</b> Saya akan Membaca dan mempelajari permohonan pengecekan sertifikat tanah sebagai bentuk melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p> <p><b>Harmonis:</b> selain membaca dan mempelajari ketentuan terkait permohonan pengecekan sertipikat untuk diri sendiri juga membaginya dengan rekan kerja.</p> <p><b>Loyal:</b> mempelajari ketentuan terkait permohonan pengecekan sertipikat sesuai dengan peraturan</p>	<p>Terkait kendala yang dialami, solusi apa yang diambil serta kemanfaatan untuk diuraikan di kolom keterangan</p> <p>Untuk evidence dijadikan satu dengan uraian output kegiatan agar tampak rapi</p>	

<p>perundang-undangan yang berlaku</p> <p><b>Adaptif:</b> Saya akan antusias dalam membaca dan mempelajari panduan permohonan pengecekan sertifikat secara elektronik.</p> <p><b>Kolaboratif:</b> terbuka kepada siapapun untuk memberi masukan terkait ketentuan permohonan pengecekan sertipikat tanah.</p> <p>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Dengan bahan dan materi yang telah dikumpulkan dan dipilih akan memberikan informasi yang bermanfaat bagi masyarakat, sehingga dapat mendukung visi dan misi instansi yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Ruang yang Berstandar Dunia.</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi: Kegiatan menyiapkan bahan, materi, dan konten sosialisasi di media sosial terkait dengan informasi pelayanan permohonan pengecekan sertifikat tanah adalah sebagai wujud nilai melayani masyarakat secara prima dengan memberikan informasi digital yang bisa diakses oleh masyarakat dimanapun dan kapanpun</p>	<p>Terkait kendala yang dialami, solusi apa yang diambil serta kemanfaatan untuk diuraikan di kolom keterangan</p> <p>Untuk evidence dijadikan satu dengan uraian output kegiatan agar tampak rapi</p>	
---	--	---

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Mohammad Hafid Arkan, S.H.  
 NIP : 199604022022041002  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Kediri  
 Judul Aktualisasi : Pembuatan Whatsapp Group Sebagai Sarana Sosialisasi dan Konsultasi Pengecekan Sertipikat Tanah Secara Elektronik dengan PPAT dan PPATS yang Mempunyai Wilayah Kerja di Kota Kediri  
 Gagasan : Pembuatan Whatsapp Group Sebagai Sarana Sosialisasi dan Konsultasi Pengecekan Sertipikat Tanah Secara Elektronik dengan PPAT dan PPATS yang Mempunyai Wilayah Kerja di Kota Kediri

#### Kegiatan 1. Tahap Persiapan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p><u>Tahapan Kegiatan:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Melakukan konsultasi dengan mentor</li> <li>2) Mengumpulkan data awal Permohonan Pengecekan Sertifikat tanah</li> <li>3) Menganalisis data awal dari permohonan pengecekan sertifikat tanah</li> </ol> <p><u>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</u>            Arahan dari mentor terkait apa yang harus dipersiapkan terlebih dahulu dan data awal permohonan pengecekan sertifikat tanah.</p> <p><u>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</u>            Tahapan Kegiatan 1            Agenda II  <b>Berorientasi Pelayanan:</b> Saya berkonsultasi kepada mentor dengan dengan bahasa yang santun dan sikap sopan.  <b>Akuntabel:</b>            Saya akan Bertanggung jawab atas pekerjaan sesuai dengan jabatan kerja dan melaksanakan tugas dengan jujur, cermat, dan disiplin dengan membaca dan mempelajari tentang permohonan Pengecekan Sertifikat Tanah (bertanggungjawab)  <b>Kompeten:</b>            Saya akan Membaca dan mempelajari tentang permohonan Pengecekan Sertifikat Tanah sebagai bentuk melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik (melaksanakan tugas)</p>	<p>Tahapan Kegiatan telah terlaksana semua sesuai rancangan</p> <p>Output sudah sesuai dan dilengkapi evidence</p> <p>Nilai-nilai BerAKHLAK telah diterapkan selama pelaksanaan tahapan kegiatan</p>	

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p><b>Harmonis:</b> Dalam melakukan konsultasi saya akan berpenampilan rapi dan bersikap sopan sebagai wujud aktualisasi nilai berakhlak</p> <p><b>Loyal:</b> Dengan melakukan konsultasi dengan mentor saya menjaga nama baik pimpinan dengan tidak bertindak mendahului dari arahan mentor.</p> <p><b>Adaptif:</b> Saya bertindak proaktif berkonsultasi untuk meminta arahan dan pendapat dari mentor.</p> <p><b>Kolaboratif:</b> Saya membuka kesempatan kepada atasan untuk turut berkontribusi terhadap rencana yang akan saya lakukan</p> <p>Manajemen ASN: melaksanakan kegiatan dengan profesional dan bertanggungjawab serta nilai melayani.</p> <p>Tahapan Kegiatan 2 Agenda II</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> Saya mengumpulkan data awal permohonan secara cekatan.</p> <p><b>Akuntabel:</b> Saya akan mengumpulkan data-data permohonan pengecekan sertifikat dan saya akan mengumpulkan data dengan teliti, cermat dan bertanggung jawab sebagai aktualisasi nilai dasar</p> <p><b>Kompteten:</b> saya mengumpulkan data awal yang ada sebaik mungkin sehingga tidak ada data yang keliru.</p> <p><b>Harmonis:</b> dalam pengumpulan data awal saling tolong menolong dengan rekan kerja.</p> <p><b>Loyal:</b> Berdasarkan data yang dikumpulkan saya akan menjaga dan tidak menyebarluaskan data yang sekiranya tidak diperkenankan untuk dikonsumsi khalayak umum.</p> <p><b>Adaptif:</b> Dalam mengumpulkan data penerima pendampingan ini saya bersikap proaktif dengan melakukan inisiatif dan inovasi untuk memperoleh data sebanyak-banyaknya.</p> <p><b>Kolaboratif:</b> membuka kesempatan kepada rekan kerja untuk berkontribusi membantu mengumpulkan data awal.</p> <p>Manajemen ASN: melaksanakan kegiatan dengan profesional dan bertanggungjawab serta nilai melayani.</p> <p>Tahapan Kegiatan 3</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> dengan menganalisis data awal saya bisa memahami apa saja yang diperlukan untuk mengoptimalkan pelaksanaan aktualisasi.</p>	<p>Tahapan Kegiatan telah terlaksana semua sesuai rancangan</p> <p>Output sudah sesuai dan dilengkapi evidence</p> <p>Nilai-nilai BerAKHLAK telah diterapkan selama pelaksanaan tahapan kegiatan</p>	

<p><b>Kompeten:</b> Selanjutnya saya akan mempelajari dan menelaah informasi yang saya dapatkan untuk mencari potensi dan poin menarik yang dapat dijadikan materi dalam penyajian informasi sebagai aktualisasi nilai dasar berakhlak</p> <p><b>Akuntabel:</b> Analisis yang dilakukan terhadap permohonan pengecekan sertifikat merupakan wujud dari melaksanakan tugas dengan cermat dan bertanggung jawab.</p> <p><b>Harmonis:</b> menghargai analisis dari rekan kerja apapun latar belakangnya</p> <p><b>Loyal:</b> saya menganalisis data awal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku</p> <p><b>Adaptif:</b> cepat menyesuaikan dengan hasil analisis dari rekan kerja.</p> <p><b>Kolaboratif:</b> dalam menganalisis data awal saya terbuka dengan rekan kerja yang lain untuk menghasilkan nilai tambah</p> <p>Manajemen ASN: melaksanakan kegiatan dengan profesional dan bertanggungjawab serta nilai melayani.</p> <p>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: dilakukan. Sehingga akan tercapainya informasi yang penting dan perlu diketahui oleh masyarakat, hal ini akan mendukung tercapainya visi dan misi instansi Kementerian ATR/BPN.</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wujud nilai melayani</li> <li>- Wujud nilai profesional</li> <li>- Wujud nilai terpercaya</li> </ul>	<p>Tahapan Kegiatan telah terlaksana semua sesuai rancangan</p> <p>Output sudah sesuai dan dilengkapi evidence</p> <p>Nilai-nilai BerAKHLAK telah diterapkan selama pelaksanaan tahapan kegiatan</p>	
---	--	---

## Kegiatan 2: Pengumpulan bahan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Membaca dan mempelajari ketentuan terkait permohonan Pengecekan Sertifikat Tanah</li> <li>5. Melakukan koordinasi Bersama rekan kerja terkait permohonan pengecekan sertifikat</li> <li>6. Membuat draf konsep awal tentang sosialisasi informasi yang akan dibuat</li> </ol> <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Memiliki bahan dan materi yang akan digunakan untuk disampaikan di Whatsapp Group</p> <p><u>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</u> Tahapan Kegiatan 1</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> dengan membaca dan mempelajari peraturan ketentuan terkait permohonan Pengecekan Sertipikat Tanah secara online saya jadi bisa memahami apa yang perlu disampaikan.</p> <p><b>Akuntabel:</b> Saya akan Bertanggungjawab atas pekerjaan sesuai dengan jabatan kerja dan melaksanakan tugas dengan jujur, cermat, dan disiplin dengan membaca dan mempelajari ketentuan permohonan pengecekan sertifikat tanah</p> <p><b>Kompeten:</b> Saya akan Membaca dan mempelajari permohonan pengecekan sertifikat tanah sebagai bentuk melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p> <p><b>Harmonis:</b> selain membaca dan mempelajari ketentuan terkait permohonan pengecekan sertipikat untuk diri sendiri juga membaginya dengan rekan kerja.</p> <p><b>Loyal:</b> mempelajari ketentuan terkait permohonan pengecekan sertipikat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku</p> <p><b>Adaptif:</b> Saya akan antusias dalam membaca dan mempelajari panduan permohonan pengecekan sertifikat secara elektronik.</p> <p><b>Kolaboratif:</b> terbuka kepada siapapun untuk memberi masukan terkait ketentuan permohonan pengecekan sertipikat tanah.</p>	<p>Tahapan Kegiatan telah terlaksana semua sesuai rancangan</p> <p>Output sudah sesuai dan dilengkapi evidence</p> <p>Nilai-nilai BerAKHLAK telah diterapkan selama pelaksanaan tahapan kegiatan</p>	

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:            Dengan bahan dan materi yang telah dikumpulkan dan dipilih akan memberikan informasi yang bermanfaat bagi masyarakat, sehingga dapat mendukung visi dan misi instansi yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Ruang yang Berstandar Dunia.</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi: Kegiatan menyiapkan bahan, materi, dan konten sosialisasi di media sosial terkait dengan informasi pelayanan permohonan pengecekan sertifikat tanah adalah sebagai wujud nilai melayani masyarakat secara prima dengan memberikan informasi digital yang bisa diakses oleh masyarakat dimanapun dan kapanpun</p>	<p>Tahapan Kegiatan telah terlaksana semua sesuai rancangan</p> <p>Output sudah sesuai dan dilengkapi evidence</p> <p>Nilai-nilai BerAKHLAK telah diterapkan selama pelaksanaan tahapan kegiatan</p>	

## Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Mohammad Hafid Arkan, S.H.  
 NIP : 199604022022041002  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Kediri  
 Judul Aktualisasi : Pembuatan Whatsapp Group Sebagai Sarana Sosialisasi dan Konsultasi Pengecekan Sertipikat Tanah Secara Elektronik dengan PPAT dan PPATS yang Mempunyai Wilayah Kerja di Kota Kediri  
 Gagasan : Pembuatan Whatsapp Group Sebagai Sarana Sosialisasi dan Konsultasi Pengecekan Sertipikat Tanah Secara Elektronik dengan PPAT dan PPATS yang Mempunyai Wilayah Kerja di Kota Kediri

Kegiatan 2. Pengumpulan bahan dan mempersiapkan informasi pengecekan sertifikat tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membaca dan mempelajari ketentuan terkait permohonan Pengecekan Sertifikat Tanah</li> <li>2. Melakukan koordinasi Bersama rekan kerja terkait permohonan pengecekan sertifikat</li> <li>3. Membuat draf konsep awal tentang sosialisasi informasi yang akan dibuat</li> </ol> <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:            Memiliki bahan dan materi yang akan digunakan untuk disampaikan di Whatsapp Group</p> <p><u>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</u>            Tahapan Kegiatan 2            Agenda II</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Berorientasi Pelayanan :Saya akan melakukan koordinasi dengan rekan kerja yang melakukan kegiatan pengecekan sertifikat elektronik dengan bersikap sopan dan ramah.</li> <li>o Akuntabel : Dengan melakukan koordinasi saya akan menggunakan kepercayaan yang telah diberikan dengan sebaik mungkin.</li> <li>o Kolaboratif: Koordinasi dengan rekan kerja akan menciptakan sinergi dalam bekerjasama untuk mencapai tujuan Bersama.</li> </ul>	<p>Hitung ulang rekapitulasi implementasi nilai-nilai BerAKHLAK.</p> <p>Perlu ditambahkan pd Laporan Aktualisas mengenai Kemanfaatan pimpinan, dan manfaat bagi masyarakat.</p> <p>Keterkaitan Mata Pelatihan            Keterkaitan Visi Misi            Keterkaitan Nilai Organisasi</p> <p>Faktor Pendukung dalam pelaksanaan aktualisasi</p>	

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Harmonis : Koordinasi yang saya lakukan dengan bersikap sopan dan menghargai untuk menciptakan lingkungan kerja yang kondusif</li> <li>○ Loyal : Koordinasi yang dilakukan dengan rekan kerja adalah sebagai komitmen untuk melaksanakan tugas dan kewajiban memberikan layanan informasi kepada masyarakat.</li> <li>○ Adaptif : Dengan melakukan koordinasi saya dapat menyesuaikan apa yang perlu disampaikan berdasarkan masukan dari rekan kerja.</li> <li>○ Kompeten : Dengan melakukan koordinasi, memiliki peran membantu dalam meningkatkan kapabilitas penulis untuk menghasilkan kinerja terbaik</li> </ul> <p>Manajemen ASN: melaksanakan kegiatan dengan profesional dan bertanggungjawab serta nilai melayani.</p> <p>Smart ASN: Pemanfaatan teknologi informasi dalam upaya melakukan transformasi digital pada kantor pertanahan untuk peningkatan pelayanan pertanahan yang diiringi dengan literasi digital yang dibangun berdasarkan pilar literasi digital</p> <p>Tahapan Kegiatan 3 Agenda II</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Berorientasi Pelayanan</b> : Degan membuat draf awal saya berusaha untuk memenuhi kebutuhan informasi kepada masyarakat terkait pengecekan sertipikat.</li> <li>○ <b>Akuntabel</b> : saya bertanggung jawab terhadap tugas saya dengan membuat draf terlebih dahulu supaya informasi yang disampaikan sesuai aturan dan tepat sampai ke masyarakat.</li> <li>○ <b>Kompeten</b> : Saya akan membuat konsep awal terlebih dahulu sebelum mulai melakukan <i>editing</i>, hal ini merupakan upaya untuk melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> <li>○ <b>Harmonis</b> : saya membuat draf konsel awal terkait sosialisasi terlebih dahulu untuk</li> </ul>	<p>Hitung ulang rekapitulasi implementasi nilai-nilai BerAKHLAK.</p> <p>Perlu ditambahkan pd Laporan Aktualisas mengenai Kemanfaatan pimpinan, dan manfaat bagi masyarakat.</p> <p>Keterkaitan Mata Pelatihan Keterkaitan Visi Misi Keterkaitan Nilai Organisasi</p> <p>Faktor Pendukung dalam pelaksanaan aktualisasi</p>	

<p>nantinya dikonsultasikan dan koordinasikan dengan mentor dan rekan kerja terkait pendapat mereka terhadap draf saya.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Adaptif:</b> Dalam pemilihan konsep saya akan menggunakan inovasi dan kreatifitas untuk mendapatkan hasil yang menarik.</li> <li>○ <b>Loyal :</b> Konsep yang dibuat akan disesuaikan dengan peraturan yang ada pada instansi sebagai wujud ketaatan pada instansi, merupakan aktualisasi nilai dasar</li> <li>○ <b>Kolaboratif :</b> draf konsep yang saya buat masih belum final dengan tujuan agar mentor dan rekan kerja dapat memberikan masukan.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manajemen ASN: melaksanakan kegiatan dengan professional dan bertanggungjawab serta nilai melayani.</li> <li>- Smart ASN: Pemanfaatan teknologi informasi dalam upaya melakukan transformasi digital pada kantor pertanahan untuk peningkatan pelayanan pertanahan yang diiringi dengan literasi digital yang dibangun berdasarkan pilar literasi digital</li> </ul> <p>Dengan bahan dan materi yang telah dikumpulkan dan dipilih akan memberikan informasi yang bermanfaat bagi masyarakat, sehingga dapat mendukung visi dan misi instansi yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Ruang yang Berstandar Dunia.</p> <p>Kegiatan menyiapkan bahan dan materiterkait dengan informasi pelayanan permohonan pengecekan sertifikat tanah adalah sebagai wujud nilai melayani masyarakat secara prima dengan memberikan informasi digital yang bisa diakses oleh masyarakat dimanapun dan kapanpun</p>	<p>Hitung ulang rekapitulasi implementasi nilai-nilai BerAKHLAK.</p> <p>Perlu ditambahkan pd Laporan Aktualisas mengenai Kemanfaatan pimpinan, dan manfaat bagi masyarakat.</p> <p>Keterkaitan Mata Pelatihan Keterkaitan Visi Misi Keterkaitan Nilai Organisasi</p> <p>Faktor Pendukung dalam pelaksanaan aktualisasi</p>	
---	--	---

**Kegiatan 3 : Membuat Whatsapp Group dan Mensosialisasikan informasi tentang Permohonan Pengecekan Sertifikat**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsultasi dengan mentor dan koordinasi rekan kerja terkait informasi yang akan dibagikan</li> <li>2. Melakukan editing draf konsep yang berisi tentang informasi permohonan pengecekan sertifikat tanah</li> <li>3. Menyampaikan informasi melalui Whatsapp Group</li> <li>4. Menanggapi pertanyaan dan konsultasi terkait informasi pengecekan sertifikat tanah</li> </ol> <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Whatsapp Group dan Draft sosialisasi informasi yang akan dibagikan</p> <p><u>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</u></p> <p>Tahapan Kegiatan 1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o <b>Berorientasi Pelayanan</b> : Saya akan melakukan konsultasi dengan mentor dan rekan kerja dengan berpakaian rapi dan bersikap sopan.</li> <li>o <b>Akuntabel</b> : Dengan melakukan koordinasi saya akan menggunakan kepercayaan yang telah diberikan dengan sebaik mungkin.</li> <li>o <b>Kompeten</b> : Dengan berkonsultasi saya mendapat masukan dan dapat belajar dari masukan mentor dan rekan kerja.</li> <li>o <b>Harmonis</b> : Koordinasi dilakukan untuk meminimalisir adanya kesalahpahaman serta terciptanya lingkungan yang kondusif</li> <li>o <b>Loyal</b> : Konsultasi terkait konten untuk memastikan bahwa informasi yang akan saya sampaikan tidak merugikan instansi tetapi dapat menjaga nama baik instansi dan pimpinan.</li> <li>o <b>Adaptif</b>: Dengan konsultasi dan koordinasi saya bisa menyesuaikan informasi yang nanti akan saya sampaikan berdasarkan arahan dan</li> </ul>	<p>Hitung ulang rekapitulasi implementasi nilai-nilai BerAKHLAK.</p> <p>Perlu ditambahkan pd Laporan Aktualisas mengenai Kemanfaatan pimpinan, dan manfaat bagi masyarakat.</p> <p>Keterkaitan Mata Pelatihan Keterkaitan Visi Misi Keterkaitan Nilai Organisasi</p> <p>Faktor Pendukung dalam pelaksanaan aktualisasi</p>	

<p>masuk dari mentor dan rekan kerja.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Kolaboratif</b> : Koordinasi dengan rekan kerja akan menciptakan sinergi dalam bekerjasama untuk mencapai tujuan Bersama.</li> <li>- Manajemen ASN: melaksanakan kegiatan dengan professional dan bertanggungjawab serta nilai melayani.</li> <li>- Smart ASN: Pemanfaatan teknologi informasi dalam upaya melakukan transformasi digital pada kantor pertanahan untuk peningkatan pelayanan pertanahan yang diiringi dengan literasi digital yang dibangun berdasarkan pilar literasi digital.</li> </ul>	<p>Hitung ulang rekapitulasi implementasi nilai-nilai BerAKHLAK.</p> <p>Perlu ditambahkan pd Laporan Aktualisas mengenai Kemanfaatan pimpinan, dan manfaat bagi masyarakat.</p> <p>Keterkaitan Mata Pelatihan Keterkaitan Visi Misi Keterkaitan Nilai Organisasi</p> <p>Faktor Pendukung dalam pelaksanaan aktualisasi.</p>	
<p>Tahap Kegiatan 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Berorientasi Pelayanan</b> : melakukan perbaikan terhadap draf konsep berdasarkan masukan dari mentor dan rekan kerja</li> <li>○ <b>Akuntabel</b>: Bertanggungjawab atas pekerjaan sesuai dengan jabatan kerja dan melaksanakan tugas Dengan jujur,cermat, dan Disiplin dengan membaca dan mempelajari ketentuan permohonan pengecekan sertifikat tanah.</li> <li>○ <b>Kompeten</b>: Membaca dan mempelajari permohonan pengecekan sertifikat tanah sebagai bentuk melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</li> <li>○ <b>Harmonis</b>: saya memasukkan arahan dan pendapat dari mentor dan rekan kerja ke dalam draf yang akan disampaikan.</li> <li>○ <b>Adaptif</b>: Antusias dalam membaca dan mempelajari panduan permohonan pengecekan sertifikat secara elektronik.</li> <li>○ <b>Loyal</b> : Menyusun dan memperbaiki draf sesuai dengan aturan yang berlaku.</li> <li>○ <b>Kolaboratif</b> : terbuka dan</li> </ul>		

<p>memberikan kesempatan kepada mentor dan rekan kerja terkait hal-hal yang perlu ditambahkan untuk dibagikan di whatsapp group.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manajemen ASN: melaksanakan kegiatan dengan professional dan bertanggungjawab serta nilai melayani.</li> <li>- Smart ASN: Pemanfaatan teknologi informasi dalam upaya melakukan transformasi digital pada kantor pertanahan untuk peningkatan pelayanan pertanahan yang diiringi dengan literasi digital yang dibangun berdasarkan pilar literasi digital</li> </ul> <p>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:  Dengan membuat dan menyampaikan informasi melalui Whatsapp Group yang bermanfaat bagi PPAT/PPATS merupakan salah satu upaya yang mendukung visi dan misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia dan percepatan untuk siap memasuki transformasi digital yang terkait juga dengan Agenda III Smart ASN.</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi:  Pembuatan Whatsapp Group untuk penyampaian informasi adalah sebagai wujud nilai Melayani. Kolaborasi dengan rekan kerja dan PPAT/PPATS termasuk sikap perilaku Profesional. Serta wujud nilai Terpercaya dengan memberikan informasi secara transparan kepada PPAT/PPATS.</p> <p>Dengan disiplin dan bertanggung jawab melaksanakan tugas menyampaikan informasi permohonan pengecekan sertifikat, saya mengamalkan nilai sadar berbangsa dan bernegara.</p>	<p>Hitung ulang rekapitulasi implementasi nilai-nilai BerAKHLAK.</p> <p>Perlu ditambahkan pd Laporan Aktualisas mengenai Kemanfaatan pimpinan, dan manfaat bagi masyarakat.</p> <p>Keterkaitan Mata Pelatihan  Keterkaitan Visi Misi  Keterkaitan Nilai Organisasi</p> <p>Faktor Pendukung dalam pelaksanaan aktualisasi</p>	
--	--	---

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Mohammad Hafid Arkan, S.H.  
 NIP : 199604022022041002  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Kediri  
 Judul Aktualisasi : Pembuatan Whatsapp Group Sebagai Sarana Sosialisasi dan Konsultasi Pengecekan Sertipikat Tanah Secara Elektronik dengan PPAT dan PPATS yang Mempunyai Wilayah Kerja di Kota Kediri  
 Gagasan : Pembuatan Whatsapp Group Sebagai Sarana Sosialisasi dan Konsultasi Pengecekan Sertipikat Tanah Secara Elektronik dengan PPAT dan PPATS yang Mempunyai Wilayah Kerja di Kota Kediri

Kegiatan 2. Pengumpulan bahan dan mempersiapkan informasi pengecekan sertifikat tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membaca dan mempelajari ketentuan terkait permohonan Pengecekan Sertifikat Tanah</li> <li>2. Melakukan koordinasi Bersama rekan kerja terkait permohonan pengecekan sertifikat</li> <li>3. Membuat draf konsep awal tentang sosialisasi informasi yang akan dibuat</li> </ol> <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:            Memiliki bahan dan materi yang akan digunakan untuk disampaikan di Whatsapp Group</p> <p><u>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</u>            Tahapan Kegiatan 2            Agenda II</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> Saya akan melakukan koordinasi dengan rekan kerja yang melakukan kegiatan pengecekan sertifikat elektronik dengan bersikap sopan dan ramah.</p> <p><b>Akuntabel:</b> Dengan melakukan koordinasi saya akan menggunakan kepercayaan yang telah diberikan dengan sebaik mungkin.</p> <p><b>Kolaboratif:</b> Koordinasi dengan rekan kerja akan menciptakan sinergi dalam bekerjasama untuk mencapai tujuan Bersama.</p> <p><b>Harmonis:</b> Koordinasi yang saya lakukan dengan bersikap sopan dan menghargai untuk menciptakan lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p><b>Loyal:</b> Koordinasi yang dilakukan dengan rekan kerja adalah sebagai komitmen untuk melaksanakan tugas dan kewajiban memberikan layanan informasi kepada masyarakat.</p>	<p>Laporan sudah sesuai dengan rencana dan kegiatan yang dilaksanakan.</p> <p>Output sudah sesuai dan disertai evidence.</p> <p>Lanjutkan ke kegiatan yang berikutnya.</p>	

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p><b>Adaptif:</b> Dengan melakukan koordinasi saya dapat menyesuaikan apa yang perlu disampaikan berdasarkan masukan dari rekan kerja.</p> <p><b>Kompeten:</b> Dengan melakukan koordinasi, memiliki peran membantu dalam meningkatkan kapabilitas penulis untuk menghasilkan kinerja terbaik.</p> <p>Manajemen ASN: melaksanakan kegiatan dengan professional dan bertanggungjawab serta nilai melayani.</p> <p>Smart ASN: Pemanfaatan teknologi informasi dalam upaya melakukan transformasi digital pada kantor pertanahan untuk peningkatan pelayanan pertanahan yang diiringi dengan literasi digital yang dibangun berdasarkan pilar literasi digital</p> <p>Tahapan Kegiatan 3 Agenda II</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> Dengan membuat draf awal saya berusaha untuk memenuhi kebutuhan informasi kepada masyarakat terkait pengecekan sertipikat.</p> <p><b>Akuntabel:</b> saya bertanggung jawab terhadap tugas saya dengan membuat draf terlebih dahulu supaya informasi yang disampaikan sesuai aturan dan tepat sampai ke masyarakat.</p> <p><b>Kompeten:</b> Saya akan membuat konsep awal terlebih dahulu sebelum mulai melakukan <i>editing</i>, hal ini merupakan upaya untuk melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Harmonis:</b> saya membuat draf konsel awal terkait sosialisasi terlebih dahulu untuk nantinya dikonsultasikan dan koordinasikan dengan mentor dan rekan kerja terkait pendapat mereka terhadap draf saya.</p> <p><b>Adaptif:</b> Dalam pemilihan konsep saya akan menggunakan inovasi dan kreatifitas untuk mendapatkan hasil yang menarik.</p> <p><b>Loyal:</b> Konsep yang dibuat akan disesuaikan dengan peraturan yang ada pada instansi sebagai wujud ketaatan pada instansi, merupakan aktualisasi nilai dasar</p> <p><b>Kolaboratif:</b> draf konsep yang saya buat masih belum final dengan tujuan agar mentor dan rekan kerja dapat memberikan masukan.</p> <p>Manajemen ASN: melaksanakan kegiatan dengan professional dan bertanggungjawab serta nilai melayani.</p> <p>Smart ASN: Pemanfaatan teknologi informasi dalam upaya melakukan transformasi digital pada kantor pertanahan untuk peningkatan pelayanan</p>	<p>Laporan sudah sesuai dengan rencana dan kegiatan yang dilaksanakan.</p> <p>Output sudah sesuai dan disertai evidence.</p> <p>Lanjutkan ke kegiatan yang berikutnya.</p>	

<p>pertanahan yang diiringi dengan literasi digital yang dibangun berdasarkan pilar literasi digital</p> <p>Dengan bahan dan materi yang telah dikumpulkan dan dipilih akan memberikan informasi yang bermanfaat bagi masyarakat, sehingga dapat mendukung visi dan misi instansi yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Ruang yang Berstandar Dunia.</p> <p>Kegiatan menyiapkan bahan dan materi terkait dengan informasi pelayanan permohonan pengecekan sertifikat tanah adalah sebagai wujud nilai melayani masyarakat secara prima dengan memberikan informasi digital yang bisa diakses oleh masyarakat dimanapun dan kapanpun</p>	<p>Laporan sudah sesuai dengan rencana dan kegiatan yang dilaksanakan.</p> <p>Output sudah sesuai dan disertai evidence.</p> <p>Lanjutkan ke kegiatan yang berikutnya.</p>	
---	--	---

### Kegiatan 3 : Membuat Whatsapp Group dan Mensosialisasikan informasi tentang Permohonan Pengecekan Sertifikat

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsultasi dengan mentor dan koordinasi rekan kerja terkait informasi yang akan dibagikan</li> <li>2. Melakukan editing draf konsep yang berisi tentang informasi permohonan pengecekan sertifikat tanah</li> <li>3. Menyampaikan informasi melalui Whatsapp Group</li> <li>4. Menanggapi pertanyaan dan konsultasi terkait informasi pengecekan sertifikat tanah</li> </ol> <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Whatsapp Group dan Draft sosialisasi informasi yang akan dibagikan</p> <p><u>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</u></p> <p>Tahapan Kegiatan 1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o <b>Berorientasi Pelayanan</b> : Saya akan melakukan konsultasi dengan mentor dan rekan kerja dengan berpakaian rapi dan bersikap sopan.</li> <li>o <b>Akuntabel</b> : Dengan melakukan koordinasi saya akan menggunakan kepercayaan yang telah diberikan dengan sebaik mungkin.</li> <li>o <b>Kompeten</b> : Dengan berkonsultasi saya mendapat masukan dan dapat belajar dari masukan mentor dan rekan kerja.</li> <li>o <b>Harmonis</b> : Koordinasi dilakukan untuk meminimalisir adanya kesalahpahaman serta terciptanya lingkungan yang kondusif</li> <li>o <b>Loyal</b> : Konsultasi terkait konten untuk memastikan bahwa informasi yang akan saya sampaikan tidak merugikan instansi tetapi dapat menjaga nama baik instansi dan pimpinan.</li> <li>o <b>Adaptif</b>: Dengan konsultasi dan koordinasi saya bisa menyesuaikan informasi yang nanti akan saya sampaikan berdasarkan arahan dan masukan dari mentor dan rekan kerja.</li> <li>o <b>Kolaboratif</b> : Koordinasi dengan rekan kerja akan menciptakan sinergi dalam bekerjasama</li> </ul>	<p>Laporan sudah sesuai dengan rencana dan kegiatan yang dilaksanakan.</p> <p>Output sudah sesuai dan disertai evidence.</p> <p>Lanjutkan ke kegiatan yang berikutnya.</p>	

<p>untuk mencapai tujuan Bersama.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manajemen ASN: melaksanakan kegiatan dengan professional dan bertanggungjawab serta nilai melayani.</li> <li>- Smart ASN: Pemanfaatan teknologi informasi dalam upaya melakukan transformasi digital pada kantor pertanahan untuk peningkatan pelayanan pertanahan yang diiringi dengan literasi digital yang dibangun berdasarkan pilar literasi digital.</li> </ul> <p>Tahap Kegiatan 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o <b>Berorientasi Pelayanan</b> : melakukan perbaikan terhadap draf konsep berdasarkan masukan dari mentor dan rekan kerja</li> <li>o <b>Akuntabel</b>: Bertanggungjawab atas pekerjaan sesuai dengan jabatan kerja dan melaksanakan tugas Dengan jujur, cermat, dan Disiplin dengan membaca dan mempelajari ketentuan permohonan pengecekan sertifikat tanah.</li> <li>o <b>Kompeten</b>: Membaca dan mempelajari permohonan pengecekan sertifikat tanah sebagai bentuk melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</li> <li>o <b>Harmonis</b>: saya memasukkan arahan dan pendapat dari mentor dan rekan kerja ke dalam draf yang akan disampaikan.</li> <li>o <b>Adaptif</b>: Antusias dalam membaca dan mempelajari panduan permohonan pengecekan sertifikat secara elektronik.</li> <li>o <b>Loyal</b>: Menyusun dan memperbaiki draf sesuai dengan aturan yang berlaku.</li> <li>o <b>Kolaboratif</b>: terbuka dan memberikan kesempatan kepada mentor dan rekan kerja terkait hal-hal yang perlu ditambahkan untuk dibagikan di whatsapp group.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manajemen ASN: melaksanakan kegiatan dengan professional dan bertanggungjawab serta nilai melayani.</li> <li>- Smart ASN:</li> </ul>	<p>Laporan sudah sesuai dengan rencana dan kegiatan yang dilaksanakan.</p> <p>Output sudah sesuai dan disertai evidence.</p> <p>Lanjutkan ke kegiatan yang berikutnya.</p>	
--	--	---

<p>Pemanfaatan teknologi informasi dalam upaya melakukan transformasi digital pada kantor pertanahan untuk peningkatan pelayanan pertanahan yang diiringi dengan literasi digital yang dibangun berdasarkan pilar literasi digital</p> <p>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:  Dengan membuat dan menyampaikan informasi melalui Whatsapp Group yang bermanfaat bagi PPAT/PPATS merupakan salah satu upaya yang mendukung visi dan misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia dan percepatan untuk siap memasuki transformasi digital yang terkait juga dengan Agenda III Smart ASN.</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi:  Pembuatan Whatsapp Group untuk penyampaian informasi adalah sebagai wujud nilai Melayani. Kolaborasi dengan rekan kerja dan PPAT/PPATS termasuk sikap perilaku <b>Profesional</b>. Serta wujud nilai <b>Terpercaya</b> dengan memberikan informasi secara transparan kepada PPAT/PPATS.</p> <p>Dengan disiplin dan bertanggung jawab melaksanakan tugas menyampaikan informasi permohonan pengecekan sertifikat, saya mengamalkan nilai <b>sadar berbangsa dan bernegara</b>.</p>	<p>Laporan sudah sesuai dengan rencana dan kegiatan yang dilaksanakan.</p> <p>Output sudah sesuai dan disertai evidence.</p> <p>Lanjutkan ke kegiatan yang berikutnya.</p>	
---	--	---

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Mohammad Hafid Arkan, S.H.  
 NIP : 199604022022041002  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Kediri  
 Judul Aktualisasi : Pembuatan Whatsapp Group Sebagai Sarana Sosialisasi dan Konsultasi Pengecekan Sertipikat Tanah Secara Elektronik dengan PPAT dan PPATS yang Mempunyai Wilayah Kerja di Kota Kediri  
 Gagasan : Pembuatan Whatsapp Group Sebagai Sarana Sosialisasi dan Konsultasi Pengecekan Sertipikat Tanah Secara Elektronik dengan PPAT dan PPATS yang Mempunyai Wilayah Kerja di Kota Kediri

Kegiatan 3. Membuat Whatsapp Group dan Mensosialisasikan informasi tentang Permohonan Pengecekan Sertifikat

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
Tahapan Kegiatan: 1. Konsultasi dengan mentor dan koordinasi rekan kerja terkait informasi yang akan dibagikan 2. Melakukan editing draf konsep yang berisi tentang informasi permohonan pengecekan sertifikat tanah 3. Menyampaikan informasi melalui Whatsapp Group 4. Menanggapi pertanyaan dan konsultasi terkait informasi pengecekan sertifikat tanah  Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Whatsapp Group dan Draft sosialisasi informasi yang akan dibagikan  <u>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</u> Tahapan Kegiatan 3 Agenda II <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Berorientasi Pelayanan: Saya akan menyampaikan informasi terkait di whatsapp group pengecekan sertifikat elektronik dengan bersikap sopan dan ramah.</li> <li>○ Akuntabel: Dengan melalui whatsapp group saya akan menggunakan kepercayaan yang telah diberikan untuk menyampaikan informasi terkait</li> </ul>	Hitung ulang rekapitulasi implementasi nilai-nilai BerAKHLAK.  Perlu ditambahkan pd Laporan Aktualisas mengenai Kemanfaatan pimpinan, dan manfaat bagi masyarakat.  Keterkaitan Mata Pelatihan Keterkaitan Visi Misi Keterkaitan Nilai Organisasi  Faktor Pendukung dalam pelaksanaan aktualisasi	

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kompeten: Memberikan informasi melalui media sosial <i>Whatsapp</i> merupakan salah satu upaya yang akan saya lakukan untuk dapat menghasilkan informasi dengan kualitas terbaik dengan memaksimalkan kompetensi diri, sesuai aktualisasi dari.</li> <li>○ Harmonis: Penyampaian informasi yang saya lakukan dengan bersikap sopan dan menghargai untuk menciptakan lingkungan kerja yang kondusif.</li> <li>○ Loyal: Koordinasi yang dilakukan dengan rekan kerja adalah sebagai komitmen untuk melaksanakan tugas dan kewajiban memberikan layanan informasi kepada masyarakat.</li> <li>○ Adaptif: Saya akan menggunakan kemampuan saya dalam kegiatan penyampaian informasi menggunakan teknologi yang sudah berbasis digital</li> <li>○ Kolaboratif: Informasi yang disampaikan telah mendapat persetujuan mentor. Memanfaatkan <i>Whatsapp Group</i> merupakan wujud dari pemanfaatan sumberdaya secara maksimal untuk mencapai tujuan, hal ini merupakan wujud aktualisasi nilai kolaboratif</li> </ul> <p>- Manajemen ASN: melaksanakan kegiatan dengan professional dan bertanggungjawab serta nilai melayani.</p> <p>- Smart ASN: Pemanfaatan teknologi informasi dalam upaya melakukan transformasi digital pada kantor pertanahan untuk peningkatan pelayanan pertanahan yang diiringi dengan literasi digital yang dibangun berdasarkan pilar literasi digital</p> <p>Keterkaitan dengan Nilai Organisasi</p> <p>Pembuatan <i>Whatsapp Group</i> untuk penyampaian informasi adalah sebagai <b>wujud nilai Melayani</b>.</p>	<p>Hitung ulang rekapitulasi implementasi nilai-nilai BerAKHLAK.</p> <p>Perlu ditambahkan pd Laporan Aktualisas mengenai Kemanfaatan pimpinan, dan manfaat bagi masyarakat.</p> <p>Keterkaitan Mata Pelatihan Keterkaitan Visi Misi Keterkaitan Nilai Organisasi</p> <p>Faktor Pendukung dalam pelaksanaan aktualisasi</p>	

<p>Kolaborasi dengan rekan kerja dan PPAT/PPATS termasuk sikap perilaku <b>Profesional</b>. Serta <b>wujud nilai Terpercaya</b> dengan memberikan informasi secara transparan kepada PPAT/PPATS.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai-nilai BerAKHLAK: <ul style="list-style-type: none"> <li>o <b>Berorientasi Pelayanan:</b> Saya akan menanggapi pertanyaan sebagai bentuk pelayanan saya kepada instansi untuk seksi penetapan hak dan pendaftaran)</li> <li>o <b>Akuntabel:</b> saya akan bertanggungjawab untuk menjawab pertanyaan terkait permohonan pengecekan sertipikat kepada PPAT/PPATS.</li> <li>o <b>Kompeten:</b> saya akan menanggapi pertanyaan dan membagikan informasi dengan tepat.</li> <li>o <b>Harmonis:</b> saya akan Menciptakan dan membangun hubungan yang kondusif bersama rekan kerja dan PPAT</li> <li>o <b>Loyal:</b> saya akan berkomitmen untuk sosialisasi ini sebagai bentuk dari penerapan aktualisasi.</li> <li>o <b>Adaptif:</b> Saya akan menggunakan kemampuan saya dalam kegiatan penyampaian informasi menggunakan teknologi yang sudah berbasis digital</li> <li>o <b>Kolaboratif:</b> Menerima Pertanyaan dan masukan dari PPAT/PPATS sebagai bentuk kerjasama guna mencapai tujuan Bersama</li> </ul> </li> <li>- Manajemen ASN: melaksanakan kegiatan dengan professional dan bertanggungjawab serta nilai melayani.</li> </ul>	<p>Hitung ulang rekapitulasi implementasi nilai-nilai BerAKHLAK.</p> <p>Perlu ditambahkan pd Laporan Aktualisas mengenai Kemanfaatan pimpinan, dan manfaat bagi masyarakat.</p> <p>Keterkaitan Mata Pelatihan Keterkaitan Visi Misi Keterkaitan Nilai Organisasi</p> <p>Faktor Pendukung dalam pelaksanaan aktualisasi</p>	
--	--	---

<p>- Smart ASN: Pemanfaatan teknologi informasi dalam upaya melakukan transformasi digital pada kantor pertanahan untuk peningkatan pelayanan pertanahan yang diiringi dengan literasi digital yang dibangun berdasarkan pilar literasi digital</p> <p>Pembuatan Whatsapp Group untuk penyampaian informasi adalah sebagai wujud nilai Melayani. Kolaborasi dengan rekan kerja dan PPAT/PPATS termasuk sikap perilaku Profesional. Serta wujud nilai Terpercaya dengan memberikan informasi secara transparan kepada PPAT/PPATS.</p>		
--	--	---

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Mohammad Hafid Arkan, S.H.  
 NIP : 199604022022041002  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Kediri  
 Judul Aktualisasi : Pembuatan Whatsapp Group Sebagai Sarana Sosialisasi dan Konsultasi Pengecekan Sertipikat Tanah Secara Elektronik dengan PPAT dan PPATS yang Mempunyai Wilayah Kerja di Kota Kediri  
 Gagasan : Pembuatan Whatsapp Group Sebagai Sarana Sosialisasi dan Konsultasi Pengecekan Sertipikat Tanah Secara Elektronik dengan PPAT dan PPATS yang Mempunyai Wilayah Kerja di Kota Kediri

#### Kegiatan 3 : Membuat Whatsapp Group dan Mensosialisasikan informasi tentang Permohonan Pengecekan Sertifikat

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan: 1. Konsultasi dengan mentor dan koordinasi rekan kerja terkait informasi yang akan dibagikan 2. Melakukan editing draf konsep yang berisi tentang informasi permohonan pengecekan sertifikat tanah 3. Menyampaikan informasi melalui Whatsapp Group 4. Menanggapi pertanyaan dan konsultasi terkait informasi pengecekan sertifikat tanah  Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Whatsapp Group dan Draft sosialisasi informasi yang akan dibagikan  <u>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</u> Tahapan Kegiatan 3 - Nilai-nilai BerAKHLAK: o Berorientasi Pelayanan: Saya akan menyampaikan informasi terkait di whatsapp group pengecekan sertifikat elektronik dengan bersikap sopan dan ramah. o Akuntabel: Dengan melalui whatsapp group saya akan menggunakan kepercayaan yang telah diberikan untuk menyampaikan informasi terkait pengecekan sertipikat	Laporan sudah sesuai dengan rencana dan kegiatan yang dilaksanakan.  Output sudah sesuai dan disertai evidence.  Komunikasikan terus informasi terkait pengecekan kepada PPAT/S  Lanjutkan ke kegiatan yang berikutnya.	

<p>tanah secara online dengan sebaik mungkin.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kompeten: Memberikan informasi melalui media sosial <i>Whatsapp</i> merupakan salah satu upaya yang akan saya lakukan untuk dapat menghasilkan informasi dengan kualitas terbaik dengan memaksimalkan kompetensi diri, sesuai aktualisasi dari.</li> <li>○ Harmonis: Penyampaian informasi yang saya lakukan dengan bersikap sopan dan menghargai untuk menciptakan lingkungan kerja yang kondusif.</li> <li>○ Loyal: Koordinasi yang dilakukan dengan rekan kerja adalah sebagai komitmen untuk melaksanakan tugas dan kewajiban memberikan layanan informasi kepada masyarakat.</li> <li>○ Adaptif: Saya akan menggunakan kemampuan saya dalam kegiatan penyampaian informasi menggunakan teknologi yang sudah berbasis digital</li> <li>○ Kolaboratif: Informasi yang disampaikan telah mendapat persetujuan mentor. Memanfaatkan <i>Whatsapp Group</i> merupakan wujud dari pemanfaatan sumberdaya secara maksimal untuk mencapai tujuan, hal ini merupakan wujud aktualisasi nilai kolaboratif</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manajemen ASN: melaksanakan kegiatan dengan professional dan bertanggungjawab serta nilai melayani.</li> <li>- Smart ASN: Pemanfaatan teknologi informasi dalam upaya melakukan transformasi digital pada kantor pertanahan untuk peningkatan pelayanan pertanahan yang diiringi dengan literasi digital yang dibangun berdasarkan pilar literasi digital</li> </ul> <p>Keterkaitan dengan Nilai Organisasi</p> <p>Pembuatan <i>Whatsapp Group</i> untuk penyampaian informasi adalah sebagai <b>wujud nilai Melayani</b>. Kolaborasi dengan rekan kerja dan PPAT/PPATS termasuk sikap perilaku <b>Profesional</b>. Serta <b>wujud nilai Terpercaya</b> dengan memberikan informasi secara transparan kepada PPAT/PPATS.</p>	<p>Laporan sudah sesuai dengan rencana dan kegiatan yang dilaksanakan.</p> <p>Output sudah sesuai dan disertai evidence.</p> <p>Komunikasikan terus informasi terkait pengecekan kepada PPAT/S</p> <p>Lanjutkan ke kegiatan yang berikutnya.</p>	
---	--	---

<p>Tahap Kegiatan 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai-nilai BerAKHLAK: <ul style="list-style-type: none"> <li>o <b>Berorientasi Pelayanan:</b> Saya akan menanggapi pertanyaan sebagai bentuk pelayanan saya kepada instansi untuk seksi penetapan hak dan pendaftaran)</li> <li>o <b>Akuntabel:</b> saya akan bertanggungjawab untuk menjawab pertanyaan terkait permohonan pengecekan sertipikat kepada PPAT/PPATS.</li> <li>o <b>Kompeten:</b> saya akan menanggapi pertanyaan dan membagikan informasi dengan tepat.</li> <li>o <b>Harmonis:</b> saya akan Menciptakan dan membangun hubungan yang kondusif bersama rekan kerja dan PPAT</li> <li>o <b>Loyal:</b> saya akan berkomitmen untuk sosialisasi ini sebagai bentuk dari penerapan aktualisasi.</li> <li>o <b>Adaptif:</b> Saya akan menggunakan kemampuan saya dalam kegiatan penyampaian informasi menggunakan teknologi yang sudah berbasis digital</li> <li>o <b>Kolaboratif:</b> Menerima Pertanyaan dan masukan dari PPAT/PPATS sebagai bentuk kerjasama guna mencapai tujuan Bersama</li> </ul> </li> <li>- Manajemen ASN: melaksanakan kegiatan dengan professional dan bertanggungjawab serta nilai melayani.</li> <li>- Smart ASN: Pemanfaatan teknologi informasi dalam upaya melakukan transformasi digital pada kantor pertanahan untuk peningkatan pelayanan pertanahan yang diiringi dengan literasi digital yang dibangun berdasarkan pilar literasi digital</li> </ul> <p>Pembuatan Whatsapp Group untuk penyampaian informasi adalah sebagai <b>wujud nilai Melayani</b>. Kolaborasi dengan rekan kerja dan PPAT/PPATS termasuk sikap perilaku <b>Profesional</b>. Serta <b>wujud nilai Terpercaya</b> dengan memberikan informasi secara transparan kepada PPAT/PPATS.</p>	<p>Laporan sudah sesuai dengan rencana dan kegiatan yang dilaksanakan.</p> <p>Output sudah sesuai dan disertai evidence.</p> <p>Komunikasikan terus informasi terkait pengecekan kepada PPAT/S</p> <p>Lanjutkan ke kegiatan yang berikutnya.</p>	
--	--	---

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Mohammad Hafid Arkan, S.H.  
 NIP : 199604022022041002  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Kediri  
 Judul Aktualisasi : Pembuatan Whatsapp Group Sebagai Sarana Sosialisasi dan Konsultasi Pengecekan Sertipikat Tanah Secara Elektronik dengan PPAT dan PPATS yang Mempunyai Wilayah Kerja di Kota Kediri  
 Gagasan : Pembuatan Whatsapp Group Sebagai Sarana Sosialisasi dan Konsultasi Pengecekan Sertipikat Tanah Secara Elektronik dengan PPAT dan PPATS yang Mempunyai Wilayah Kerja di Kota Kediri

#### Kegiatan 4 : Melakukan Evaluasi dan Pelaporan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan evaluasi dari Kegiatan yang telah dilakukan</li> <li>2. Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor</li> <li>3. Membuat laporan aktualisasi</li> </ol> <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Laporan kegiatan dan evaluasi kegiatan yang telah dilakukan</p> <p><u>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</u></p> <p>Tahap Kegiatan 1: Melakukan evaluasi dari Kegiatan yang telah dilakukan</p> <p>Implementasi Mata pelatihan: - Nilai-nilai BerAKHLAK:</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> Saya akan melakukan evaluasi kegiatan aktualisasi guna meningkatkan kualitas pelayanan.</p> <p><b>Akuntabel:</b> Saya akan bertanggungjawab atas pekerjaan sesuai dengan jabatan kerja dan melaksanakan tugas dengan jujur, cermat, dan disiplin dengan melakukan evaluasi terhadap kegiatan yang telah dilakukan</p> <p><b>Kompeten:</b> mengevaluasi kegiatan yang telah dilakukan sebaik mungkin.</p> <p><b>Harmonis:</b> menerima pendapat atau masukan berkaitan dengan evaluasi hasil kegiatan</p> <p><b>Loyal:</b> Saya akan melakukan evaluasi apakah kegiatan yang dilakukan sudah sesuai aturan.</p>	<p>Hitung ulang rekapitulasi implementasi nilai-nilai BerAKHLAK.</p> <p>Perlu ditambahkan pd Laporan Aktualisas mengenai Kemanfaatan pimpinan, dan manfaat bagi masyarakat.</p> <p>Keterkaitan Mata Pelatihan Keterkaitan Visi Misi Keterkaitan Nilai Organisasi</p> <p>Faktor Pendukung dalam pelaksanaan aktualisasi</p>	

<p><b>Adaptif:</b> saya akan menyesuaikan hasil evaluasi untuk kelangsungan kegiatan ke depannya</p> <p><b>Kolaboratif:</b> Evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan melibatkan mentor dan rekan kerja.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manajemen ASN: melaksanakan kegiatan dengan professional dan bertanggungjawab serta nilai melayani.</li> <li>- Smart ASN: Pemanfaatan teknologi informasi dalam upaya melakukan transformasi digital pada kantor pertanahan untuk peningkatan pelayanan pertanahan yang diiringi dengan literasi digital yang dibangun berdasarkan pilar literasi digital</li> </ul> <p>Keterkaitan dengan Nilai Organisasi Evaluasi dan pelaporan kegiatan dilakukan dapat mendukung tercapainya nilai-nilai Kementerian ATR/BPN yaitu melayani, profesional, terpercaya.</p> <p>Tahap Kegiatan 2: Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor</p> <p>Implementasi Mata Pelatihan: - Nilai-nilai BerAKHLAK:</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> saya akan melaporkan hasil kegiatan kepada emntor dengan menggunakan bahasa yang baik dan sopan.</p> <p><b>Akuntabel:</b> saya juga akan melaporkan hasil dari kegiatan ini kepada mentor sebagai bentuk tanggungjawab saya dalam melakukan pekerjaan sebagai wujud aktualisasi.</p> <p><b>Kompeten:</b> saya akan menanggapi pertanyaan dan membagikan informasi dengan tepat.</p> <p><b>Harmonis:</b> Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor dengan disiplin dan bersikap profesional, serta menghargai masukan dari mentor untuk menciptakan lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p><b>Loyal:</b> saya akan berkomitmen untuk sosialisasi ini sebagai bentuk dari penerapan aktualisasi.</p> <p><b>Adaptif:</b> Saya akan menggunakan kemampuan saya dalam kegiatan penyampaian informasi menggunakan teknologi yang sudah berbasis digital</p> <p><b>Kolaboratif:</b> Dalam melaporkan hasil kegiatan kepada mentor saya akan terbuka dan memberikan kesempatan kepada mentor untuk turut berkontribusi untuk memberikan masukan agar tujuan bersama dapat tercapai</p>	<p>Hitung ulang rekapitulasi implementasi nilai-nilai BerAKHLAK.</p> <p>Perlu ditambahkan pd Laporan Aktualisas mengenai Kemanfaatan pimpinan, dan manfaat bagi masyarakat.</p> <p>Keterkaitan Mata Pelatihan Keterkaitan Visi Misi Keterkaitan Nilai Organisasi</p> <p>Faktor Pendukung dalam pelaksanaan aktualisasi</p>	
--	--	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manajemen ASN: melaksanakan kegiatan dengan professional dan bertanggungjawab serta nilai melayani.</li> <li>- Smart ASN: Pemanfaatan teknologi informasi dalam upaya melakukan transformasi digital pada kantor pertanahan untuk peningkatan pelayanan pertanahan yang diiringi dengan literasi digital yang dibangun berdasarkan pilar literasi digital</li> </ul> <p>Tahap Kegiatan 3: Membuat laporan aktualisasi</p> <p>Implementasi Mata Pelatihan: - Nilai-nilai BerAKHLAK: <b>Berorientasi Pelayanan:</b> saya akan membuat laporan dengan sebaik-baiknya sehingga mudah untuk dipahami. <b>Akuntabel:</b> Dengan membuat laporan pelaksanaan aktualisasi ini saya mempertanggung jawabkan tugas yang diberikan kepada saya. <b>Kompeten:</b> membuat laporan aktualisasi dengan kualitas yang sebaik mungkin <b>Harmonis:</b> Dalam pembuatan laporan aktualisasi saya akan bekerja dengan baik dan menghargai rekan kerja, serta menciptakan lingkungan kerja yang kondusif <b>Loyal:</b> saya juga akan membuat laporan aktualisasi dengan tetap menjaga nama baik instansi dan menjaga rahasia jabatan. <b>Adaptif:</b> Saya akan membuat laporan aktualisasi dengan memanfaatkan kemajuan zaman yang sudah berbasis digital. <b>Kolaboratif:</b> saya membuat laporan dengan melibatkan pendapat dan masukan yang mentor berikan kepada saya.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manajemen ASN: melaksanakan kegiatan dengan professional dan bertanggungjawab serta nilai melayani.</li> <li>- Smart ASN: Pemanfaatan teknologi informasi dalam upaya melakukan transformasi digital pada kantor pertanahan untuk peningkatan pelayanan pertanahan yang diiringi dengan literasi digital yang dibangun berdasarkan pilar literasi digital.</li> </ul> <p>Evaluasi dan pelaporan kegiatan dilakukan dapat mendukung tercapainya nilai-nilai Kementerian ATR/BPN yaitu melayani, profesional, terpercaya</p>	<p>Hitung ulang rekapitulasi implementasi nilai-nilai BerAKHLAK.</p> <p>Perlu ditambahkan pd Laporan Aktualisas mengenai Kemanfaatan pimpinan, dan manfaat bagi masyarakat.</p> <p>Keterkaitan Mata Pelatihan Keterkaitan Visi Misi Keterkaitan Nilai Organisasi</p> <p>Faktor Pendukung dalam pelaksanaan aktualisasi</p>	
---	--	---

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Mohammad Hafid Arkan, S.H.  
 NIP : 199604022022041002  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Kediri  
 Judul Aktualisasi : Pembuatan Whatsapp Group Sebagai Sarana Sosialisasi dan Konsultasi Pengecekan Sertipikat Tanah Secara Elektronik dengan PPAT dan PPATS yang Mempunyai Wilayah Kerja di Kota Kediri  
 Gagasan : Pembuatan Whatsapp Group Sebagai Sarana Sosialisasi dan Konsultasi Pengecekan Sertipikat Tanah Secara Elektronik dengan PPAT dan PPATS yang Mempunyai Wilayah Kerja di Kota Kediri

#### Kegiatan 4 : Melakukan Evaluasi dan Pelaporan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan evaluasi dari Kegiatan yang telah dilakukan</li> <li>2. Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor</li> <li>3. Membuat laporan aktualisasi</li> </ol> <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Laporan kegiatan dan evaluasi kegiatan yang telah dilakukan</p> <p><u>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</u></p> <p>Tahap Kegiatan 1: Melakukan evaluasi dari Kegiatan yang telah dilakukan</p> <p>Implementasi Mata pelatihan: - Nilai-nilai BerAKHLAK:</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> Saya akan melakukan evaluasi kegiatan aktualisasi guna meningkatkan kualitas pelayanan.</p> <p><b>Akuntabel:</b> Saya akan bertanggungjawab atas pekerjaan sesuai dengan jabatan kerja dan melaksanakan tugas dengan jujur, cermat, dan disiplin dengan melakukan evaluasi terhadap kegiatan yang telah dilakukan</p> <p><b>Kompeten:</b> mengevaluasi kegiatan yang telah dilakukan sebaik mungkin.</p> <p><b>Harmonis:</b> menerima pendapat atau masukan berkaitan dengan evaluasi hasil kegiatan</p> <p><b>Loyal:</b> Saya akan melakukan evaluasi apakah kegiatan yang dilakukan sudah sesuai aturan.</p>	<p>Laporan sudah sesuai dengan rencana dan kegiatan yang dilaksanakan.</p> <p>Output sudah sesuai dan disertai evidence.</p> <p>Komunikasikan terus informasi terkait pengecekan kepada PPAT/S</p> <p>Lanjutkan ke kegiatan yang berikutnya.</p>	

<p><b>Adaptif:</b> saya akan menyesuaikan hasil evaluasi untuk kelangsungan kegiatan ke depannya</p> <p><b>Kolaboratif:</b> Evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan melibatkan mentor dan rekan kerja.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manajemen ASN: melaksanakan kegiatan dengan professional dan bertanggungjawab serta nilai melayani.</li> <li>- Smart ASN: Pemanfaatan teknologi informasi dalam upaya melakukan transformasi digital pada kantor pertanahan untuk peningkatan pelayanan pertanahan yang diiringi dengan literasi digital yang dibangun berdasarkan pilar literasi digital</li> </ul> <p>Keterkaitan dengan Nilai Organisasi Evaluasi dan pelaporan kegiatan dilakukan dapat mendukung tercapainya nilai-nilai Kementerian ATR/BPN yaitu melayani, profesional, terpercaya.</p> <p>Tahap Kegiatan 2: Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor</p> <p>Implementasi Mata Pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai-nilai BerAKHLAK:</li> </ul> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> saya akan melaporkan hasil kegiatan kepada emntor dengan menggunakan bahasa yang baik dan sopan.</p> <p><b>Akuntabel:</b> saya juga akan melaporkan hasil dari kegiatan ini kepada mentor sebagai bentuk tanggungjawab saya dalam melakukan pekerjaan sebagai wujud aktualisasi.</p> <p><b>Kompeten:</b> saya akan menanggapi pertanyaan dan membagikan informasi dengan tepat.</p> <p><b>Harmonis:</b> Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor dengan disiplin dan bersikap profesional, serta menghargai masukan dari mentor untuk menciptakan lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p><b>Loyal:</b> saya akan berkomitmen untuk sosialisasi ini sebagai bentuk dari penerapan aktualisasi.</p> <p><b>Adaptif:</b> Saya akan menggunakan kemampuan saya dalam kegiatan penyampaian informasi menggunakan teknologi yang sudah berbasis digital</p> <p><b>Kolaboratif:</b> Dalam melaporkan hasil kegiatan kepada mentor saya akan terbuka dan memberikan kesempatan kepada mentor untuk turut berkontribusi untuk memberikan masukan agar tujuan bersama dapat tercapai</p>	<p>Laporan sudah sesuai dengan rencana dan kegiatan yang dilaksanakan.</p> <p>Output sudah sesuai dan disertai evidence.</p> <p>Komunikasikan terus informasi terkait pengecekan kepada PPAT/S</p> <p>Buat Laporan Aktualisasi.</p>	
--	---	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manajemen ASN: melaksanakan kegiatan dengan professional dan bertanggungjawab serta nilai melayani.</li> <li>- Smart ASN: Pemanfaatan teknologi informasi dalam upaya melakukan transformasi digital pada kantor pertanahan untuk peningkatan pelayanan pertanahan yang diiringi dengan literasi digital yang dibangun berdasarkan pilar literasi digital</li> </ul> <p>Tahap Kegiatan 3: Membuat laporan aktualisasi</p> <p>Implementasi Mata Pelatihan: - Nilai-nilai BerAKHLAK: <b>Berorientasi Pelayanan:</b> saya akan membuat laporan dengan sebaik-baiknya sehingga mudah untuk dipahami. <b>Akuntabel:</b> Dengan membuat laporan pelaksanaan aktualisasi ini saya mempertanggungjawabkan tugas yang diberikan kepada saya. <b>Kompeten:</b> membuat laporan aktualisasi dengan kualitas yang sebaik mungkin <b>Harmonis:</b> Dalam pembuatan laporan aktualisasi saya akan bekerja dengan baik dan menghargai rekan kerja, serta menciptakan lingkungan kerja yang kondusif <b>Loyal:</b> saya juga akan membuat laporan aktualisasi dengan tetap menjaga nama baik instansi dan menjaga rahasia jabatan. <b>Adaptif:</b> Saya akan membuat laporan aktualisasi dengan memanfaatkan kemajuan zaman yang sudah berbasis digital. <b>Kolaboratif:</b> saya membuat laporan dengan melibatkan pendapat dan masukan yang mentor berikan kepada saya.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manajemen ASN: melaksanakan kegiatan dengan professional dan bertanggungjawab serta nilai melayani.</li> <li>- Smart ASN: Pemanfaatan teknologi informasi dalam upaya melakukan transformasi digital pada kantor pertanahan untuk peningkatan pelayanan pertanahan yang diiringi dengan literasi digital yang dibangun berdasarkan pilar literasi digital.</li> </ul> <p>Evaluasi dan pelaporan kegiatan dilakukan dapat mendukung tercapainya nilai-nilai Kementerian ATR/BPN yaitu melayani, profesional, terpercaya</p>	<p>Laporan sudah sesuai dengan rencana dan kegiatan yang dilaksanakan.</p> <p>Output sudah sesuai dan disertai evidence.</p> <p>Komunikasikan terus informasi terkait pengecekan kepada PPAT/S</p> <p>Buat Laporan Aktualisasi.</p>	
--	---	---