



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

JUDUL

**PEMBUATAN DIGITALISASI INFORMASI LAYANAN ROYA PADA WEBSITE
KANTOR PERTANAHAN KOTA BATU TAHUN 2022**

Disusun Oleh :

Nama : Rahmi Femilda
NIP : 199705252022042002
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

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



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul : **Pembuatan Digitalisasi Informasi Layanan Royan pada Website Kantor Pertanahan Kota Batu Tahun 2022** yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang IV Angkatan XXXII :

Nama : Rahmi Femilda, S.H.
NIP : 199705252022042002
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Batu

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, 13 Oktober 2022.

Menyetujui :

Bogor, 13 Oktober 2022

Mengetahui
Coach

Mengetahui
Mentor

(Agung Nugroho, M.Ed.)
NIP.196905021995031004

(Zainul Alfian, S.P., M.A.P)
NIP.197011211997031001

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis ucapkan kepada Tuhan Yang Maha Kuasa atas segala limpahan karunia dan rahmat-Nya, sehingga peserta dapat menyelesaikan Penulisan Laporan Aktualisasi yang berjudul “**Pembuatan Digitalisasi Infomasi Layanan Roya pada Website Kantor Pertanahan Kota Batu Tahun 2022**” yang dapat peserta selesaikan guna memenuhi syarat untuk mencapai kelulusan pada Pelatihan Dasar CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Golongan IV Tahun 2022. Peserta menyadari tanpa adanya kerja keras yang sungguh-sungguh dan ridho Allah SWT, serta bantuan dari semua pihak Penulisan Laporan Aktualisasi ini tidak akan selesai sampai 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 terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu penulis Laporan Aktualisasi ini. Ucapan terima kasih tersebut penulis ajukan kepada :

1. Bapak Ir. R. Haris Suharto, M.M., selaku Kepala Kantor Pertanahan Kota Batu;
2. Bapak Zainul Alfian, S.P.,M.A.P., selaku Mentor peserta dalam menyusun Laporan Aktualisasi
3. Bapak R.Ristanto Bagoes, selaku Kepala Seksi Penetapan dan Pendaftaran Hak;
4. Bapak Agung Nugroho, M.Ed., selaku *Coach* peserta dalam menyusun Laporan Aktualisasi;
5. Bapak Ir. Achmad Taufiq Hidayat, M.Si., selaku Penguji dalam penulisan Laporan Aktualisasi;
6. Bapak Kasman dan Ibu Rahmayeni, selaku kedua orang tua Peserta Pelatihan;
7. Mba Kartika Dwi Ratna Sari, Nur Zelynda Avelina, Nurul Aini Hasan Ismail PD, Risky Bella Stefani, Tasya Vuji Al-Vatia dan Fatkhiyatul Laili, selaku teman-teman CPNS Kantor Pertanahan Kota Batu
8. Seluruh pegawai Kantor Pertanahan Kota Batu dan pihak-pihak yang telah membantu terselesaikannya penulisan Laporan Aktualisasi yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu.

Peserta menyadari bahwa penulisan ini 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 Laporan Aktualisasi ini dapat memberikan manfaat bagi pengembangan instansi Kantor Pertanahan Kota Batu khususnya bagi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

Batu, 29 September 2022

Peserta,



Rahmi Femilda, S.H.
NIP.1997052022042002

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	1
LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN AKTUALISASI.....	2
KATA PENGANTAR.....	3
DAFTAR ISI.....	4
DAFTAR GAMBAR.....	5
DAFTAR TABEL.....	6
DAFTAR DIAGRAM.....	7
BIODATA PENULIS.....	73
DAFTAR PUSTAKA.....	74

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang.....	8
B. Tujuan Organisasi.....	9
C. Tugas dan Fungsi.....	11
D. Struktur Organisasi.....	11
E. Program dan Kegiatan saat ini.....	12

BAB II RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu	13
1) Isu 1.....	13
2) Isu 2.....	15
3) Isu 3.....	16
B. Pemilihan Isu.....	18
C. Penentuan Gagasan Pemecahan Isu.....	20
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	21
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	31

BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Role Model.....	32
B. Realisasi Kegiatan.....	32
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Kegiatan.....	67
D. Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi.....	69

BAB IV KESIMPULAN

A. Kesimpulan.....	71
B. Rekomendasi.....	72

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BIODATA PENULIS

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Gambar Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Batu.....	11
Gambar 2.1	Gambar Buku Register Pelayanan Pertanahan.....	14
Gambar 2.2	Gambar Ruang Warkah Kantor Pertanahan Kota Batu.....	15
Gambar 2.3	Gambar Website Kantor Pertanahan Kota Batu.....	17
Gambar 3.1	Peserta dengan Koorsub Penetapan Hak dan Pendaftaran.....	32
Gambar 3.2	Konsultasi Peserta CPNS dengan Mentor.....	33
Gambar 3.3	Catatan Masukan Mentor.....	34
Gambar 3.4	Dasar Hukum terkait Layanan Roya.....	34
Gambar 3.5	Validasi Data kepada Pegawai yang berwenang.....	35
Gambar 3.6	Koordinasi dengan Admin Website.....	36
Gambar 3.7	Data dari Database pada Gogglespreadsheet.....	36
Gambar 3.8	Pengumpulan poin-poin terpilih (<i>Before</i>).....	37
Gambar 3.9	Poin-poin yang telah ditampilkan pada Website (<i>After</i>).....	37
Gambar 3.10	Koordinasi dengan Kepala Kantor Pertanahan Kota Batu dan Kepala Seksi PHP.....	40
Gambar 3.11	Koordinasi Peserta dengan Mentor.....	40
Gambar 3.12	Uji Coba Informasi Layanan Roya pada Seksi PHP.....	41
Gambar 3.13	Uji Coba Informasi Layanan pada Salah Satu PPAT Kota Batu.....	42
Gambar 3.14	Evaluasi Tampilan Website dengan Koorsub Seksi PHP.....	42
Gambar 3.15	Laporan Kegiatan	42
Gambar 3.16	Penyerahan Laporan Kegiatan yang telah dilakukan pada Mentor.....	43

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Matriks Penilaian Kualitas Isu Dengan Analisis AKPK	18
Tabel 2.2 Tapisan Gagasan Isu (<i>Teori NC Namara</i>).....	20
Tabel 2.3 Matriks Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	21
Tabel 2.4 Matriks Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai-Nilai NDPNS (BerAKHLAK).....	28
Tabel 2.5 Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	31
Tabel 3.1 Rencana Tindak Lanjut.....	69

DAFTAR DIAGRAM

Diagram 2.1 *Fishbone Diagram*.....20

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Indonesia merupakan negara dengan sumber daya alam yang sangat beragam dan potensial dibanding negara-negara lain yang ada di Asia khususnya Asia Tenggara.¹ Posisi inilah yang menjadikan Indonesia dapat mewujudkan kesejahteraan masyarakat. Berdasarkan Pasal 33 Ayat (3) Undang-Undang Dasar 1945 ditegaskan bahwa *“Bumi, air dan kekayaan alam yang terkandung didalamnya dikuasai oleh Negara dan dipergunakan untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat”* ini berarti bahwa semua kekayaan alam yang ada di Indonesia dapat dimanfaatkan dan digunakan demi mencapai tujuan pembangunan nasional. Namun seiring berjalannya waktu dengan adanya pertumbuhan penduduk, pergeseran pada sektor industri menyebabkan semakin rumitnya pengelolaan Agraria, Tata Ruang dan pertanahan yang ada di Indonesia. Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional merupakan lembaga negara yang mempunyai tugas dalam menjalankan pemerintahan dibidang Agraria/Pertanahan dan Tata Ruang secara nasional.

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional, bahwa Badan Pertanahan Nasional yang selanjutnya disebut BPN adalah Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden. BPN mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi BPN di daerah, dibentuk Kantor Wilayah BPN di provinsi dan Kantor Pertanahan di kabupaten/kota. Dalam hal ini Kantor Pertanahan yang menjadi Satuan Kerja penulis adalah Kantor Pertanahan Kota Batu.

Dari banyaknya pertumbuhan dan pergeseran pada sektor ekonomi ataupun industri tentunya ini juga berujung pada akses masyarakat dengan memperoleh tanah dalam berbagai kepentingan. Dalam memenuhi kepentingan masyarakat maka diadakanlah suatu layanan pertanahan yang merupakan salah satu tugas Kantor Pertanahan Kota Batu dalam menjalankan urusan pemerintahan. Salah satu layanan pertanahan tersebut adalah Roya atau yang biasa disebut Penghapusan Hak Tanggungan, berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 1996 Tentang Hak Tanggungan Atas Tanah Beserta Benda-Benda yang Berkaitan Dengan Tanah. Selanjutnya yang disebut Hak Tanggungan, adalah hak jaminan yang dibebankan pada hak atas tanah sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria, berikut atau tidak berikut benda-benda lain yang merupakan satu kesatuan dengan tanah itu, untuk pelunasan utang tertentu, yang memberikan kedudukan yang diutamakan kepada kreditor tertentu terhadap kreditor-kreditor lain. Penghapusan ini dilakukan agar masyarakat dalam memperoleh kembali haknya

¹ <https://ppid.atrbpn.go.id//files/20200922104418NAV/cms/blog/content/1620024885-permen-atr-bpn-27-2020renstra.pdf>, diakses pada tanggal 30 Juli 2022

sebagai seorang pemilik atas tanah. Terkait proses penghapusan Hak Tanggungan ini, masyarakat dapat dilakukan dengan masyarakat dapat mendatangi Kantor Pertanahan yang ada dikabupaten/kota nya masing-masing.

Dalam proses pendaftaran penghapusan Hak Tanggungan ini masyarakat yang mendatangi Kantor Pertanahan akan diberikan blanko untuk mengisi beberapa persyaratan yang telah ditentukan. Setelah memberikan semua dokumen yang diminta, maka masyarakat dapat menunggu dalam waktu beberapa hari kerja untuk penerbitan penghapusan Hak Tanggungan ini. Proses penghapusan Hak Tanggungan ini dilakukan oleh Seksi Penetapan dan Pendaftaran Hak.

Di era digital ini. Tentunya seluruh kegiatan perkantoran khususnya birokrasi pemerintah sudah seharusnya memakai teknologi agar dapat memudahkan masyarakat mengurus semua kepentingannya terkait bidang pertanahan. Pelayanan yang efektif dan efisien pun menjadi suatu standar pelayanan yang diharapkan masyarakat, maka dari itu penulis berpendapat saatnya Kantor Pertanahan Kota Batu mengaplikasikan layanan informasi mengenai Royo yang berbasis pada digital. Hal ini juga merupakan suatu perwujudan dari visi dan misi Bapak Jokowi untuk melakukan transformasi dan literasi digital yang merupakan bagian dari Smart ASN agar dapat memenuhi dan memahami kebutuhan masyarakat. Berdasarkan latar belakang tersebut, maka penulis sebagai Peserta LATSAR CPNS 2022 akan menyusun Rancangan Aktualisasi dengan judul **“PEMBUATAN DIGITALISASI INFORMASI LAYANAN ROYA PADA WEBSITE KANTOR PERTANAHAN KOTA BATU TAHUN 2022”**

B. Tujuan Organisasi

Dalam mendukung tugas dan fungsi yang menjadi mandat Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, disusun perencanaan sebagai pedoman kinerja dan penganggaran dokumen perencanaan strategis. Perencanaan strategis dalam Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional merupakan dasar utama penyelenggaraan Kementerian selama 5 (lima) tahun ke depan. Rencana Strategis (Renstra) berpedoman pada Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2020-2024. Dalam mencapai rencana tersebut maka diperlukan suatu Visi, Misi dan Tujuan agar rencana tersebut dapat tercapai dengan baik. Seperti yang kita tahu Bahwa Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional selama lima tahun ke depan adalah **“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untum mendukung Tercapainya: indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.”** “Visi tersebut akan menjadi target kinerja yang ingin dicapai dalam lima tahun yang akan datang dengan mewujudkan pengelolaan ruang dan pertanahan dan yang terpercaya dan berstandar dunia guna mendukung Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden dalam melayani masyarakat menuju **“Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”**’.

Visi ini secara langsung sangat relevan dengan 7 Agenda RPJMN 2020-2024 seperti agenda: “Memperkuat Ketahanan Ekonomi untuk Pertumbuhan yang Berkualitas” yang akan dioperasionalkan melalui penataan ruang serta pengelolaan dan pelayanan pertanahan. Agenda “Infrastruktur untuk Mendukung Pengembangan Ekonomi dan Pelayanan Dasar” sangat bergantung pada kualitas dan reliabilitas administrasi pertanahan dan tata ruang. 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. Agenda “Meningkatkan Sumber daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing”, akan didukung dengan Sasaran Strategis, Sasaran Program dan kegiatan yang terkait dengan Reforma Agraria dan pemberdayaan, yang diharapkan mampu meningkatkan pendapatan per kapita masyarakat penerima program, sehingga berkontribusi dalam upaya penanggulangan kemiskinan yang akan ber impact pada peningkatan kualitas sumber daya manusia. “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.”

Peningkatan kualitas sumber daya manusia ini merupakan salah satu perwujudan dari cita-cita negara Indonesia dalam mensejahterahkan rakyat yang sesuai Visi dan misi Kementerian, berdasarkan mandat Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dijalankan melalui 2 Misi dengan uraian sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan dioperasionalkan dengan berorientasi terhadap pembangunan yang berkelanjutan yang mencakup berbagai aspek.
2. Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia agar mampu bersaing dengan negara lain dalam lingkup regional maupun global, serta mendorong terwujudnya masyarakat yang semakin sejahtera dan maju.

Tujuan dan Sasaran Kementerian Tujuan disusun sebagai implementasi atau penjabaran Misi, dengan target yang spesifik dan terukur dalam suatu sasaran. Tujuan dan Sasaran menjadi penting untuk dirumuskan dengan memperhatikan berbagai aspek secara komprehensif. Penjabaran Tujuan ke dalam Sasaran Strategis disusun memperhatikan Paradigma Manajemen Ruang dan Pertanahan (Land Management Paradigm). Dilandasi prinsip-prinsip tersebut, 2 Misi yaitu:

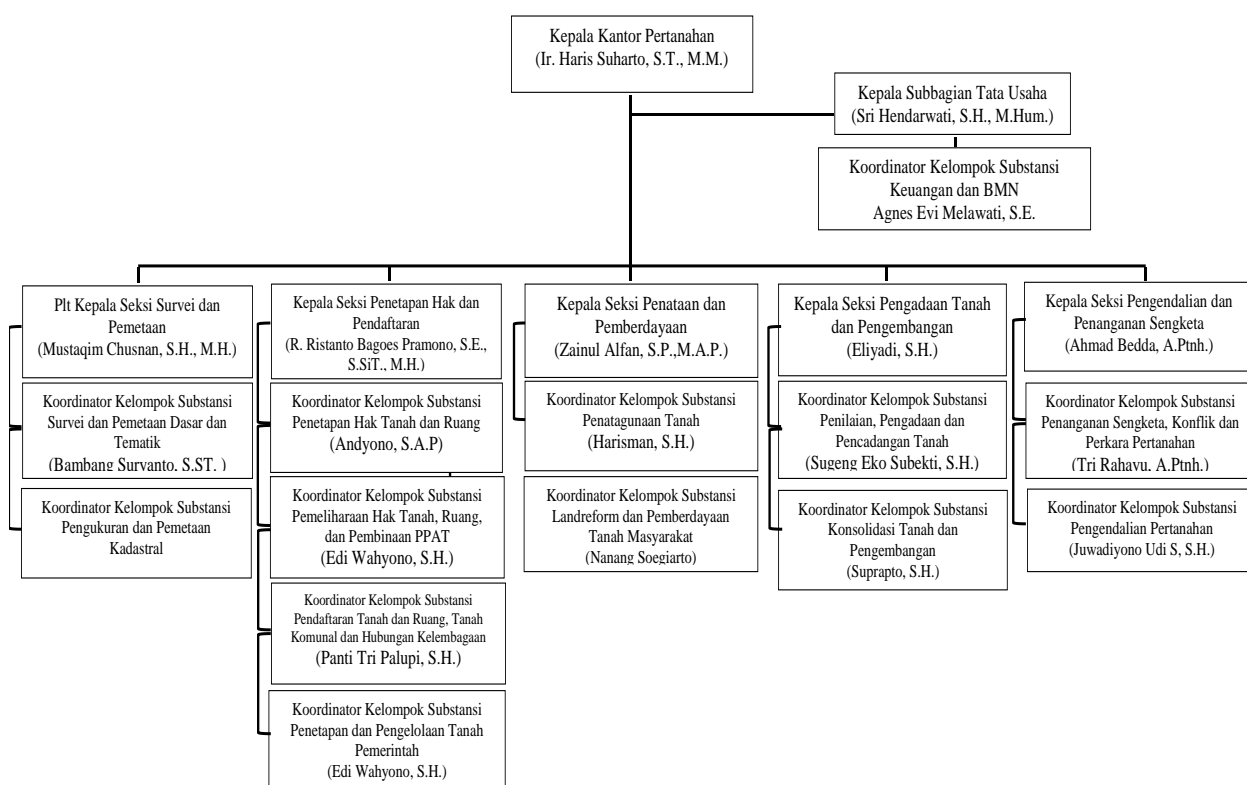
1. Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan yang berorientasi pada aspek ekonomi dan aspek lingkungan serta aspek sosial.
2. Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia. Hal ini dilakukan untuk mewujudkan visi kementerian yaitu, penyelenggaraan pelayanan pertanahan dan penataan ruang untuk mendorong terwujudnya masyarakat semakin maju dan sejahtera.

C. Tugas dan Fungsi

Sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang / Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional, Calon PNS diangkat sebagai Pejabat Pelaksana Nonstruktural sejak melaksanakan tugas yang dinyatakan dalam bentuk surat pernyataan melaksanakan tugas. Pejabat Pelaksana Nonstruktural adalah Jabatan Pelaksana Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional yang tidak menduduki jabatan struktural.

Pada Kantor Pertanahan Kota Batu, penulis mempunyai jabatan sebagai Analis Hukum Pertanahan. Tugas dan fungsi jabatan Penulis sebagai Analis Hukum Pertanahan, salah satunya berkaitan pula dengan Royo. Oleh karena itu, Penulis sebagai peserta LATSAR CPNS Tahun 2022 dan Calon Analis Hukum Pertanahan mengangkat isu yang berhubungan dengan roya yang merupakan tugas dan tanggung jawab dari Seksi Penetapan dan Pendaftaran Hak, yaitu (1) Melakukan verifikasi kelengkapan dan kesesuaian berkas permohonan pendaftaran tanah, (2) menganalisis dan memproses berkas permohonan sesuai ketentuan yang berlaku.

D. Struktur Organisasi



Sumber : Papan Informasi Struktur Organisasi

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Batu

E. Program Kegiatan Saat Ini

Program dan kegiatan dari Kantor Pertanahan Kota Batu berdasarkan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) terdapat beberapa kegiatan, yaitu:

1. Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan PPAT Daerah.
2. Penetapan Hak Atas Tanah Instansi Pemerintah, BUMN dan BUMD.
3. Penetapan Hak Atas Tanah Perorangan dan Badan Hukum.
4. Layanan Pendaftaran Pertama Kali.
5. Layanan Informasi SKPT.
6. Layanan Pengecekan SHAT.
7. Layanan Pemecahan SHAT.
8. Layanan Pemeliharaan Data Pertanahan.
9. Layanan Sumpah Sertipikat Hilang.

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

Dalam proses menentukan isu-isu yang ada di lingkungan Kantor Pertanahan Kota batu, penulis telah melakukan observasi dan diskusi dengan beberapa rekan kantor, termasuk atasan dan teman-teman CPNS khususnya Bapak Zainul Alfian dan Bapak R.Ristanto Bagoes. Pengambilan isu-isu sesuai dengan kondisi saat ini yang ditemukan di lingkungan Kerja dan mengacu pada nilai-nilai Manajemen dan Smart ASN. Isu-isu yang ditemukan pada Kantor Pertanahan Kota Batu, sebagai berikut:

1. Belum Adanya Pengelompokkan Jenis Berkas Pelayanan Pertanahan pada Buku Register Kantor Pertanahan Kota Batu.
2. Belum Optimalnya Penataan Warkah sebagai Media Informasi Di Kantor Pertanahan Kota Batu.
3. Belum Tersedianya Informasi Royalti pada Website Kantor Pertanahan Kota Batu.

Dari ketiga permasalahan isu diatas, berikut ini penjelasan lebih lanjut terkait dengan masing-masing isu, dampak dari isu, dan pihak-pihak yang terkena dampak dari permasalahan isu tersebut jika tidak terselesaikan, serta bagaimana keterkaitan isu dengan substansi Mata Pelatihan Latihan Dasar CPNS pada Agenda 3.

1) Isu 1 : Belum Adanya Pengelompokkan Jenis Berkas Pelayanan Pertanahan pada Buku Register Kantor Pertanahan Kota Batu

a) Deskripsi Isu

Pelayanan pertanahan merupakan salah satu tugas dan fungsi Kementerian ATR/BPN, berdasarkan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan dijelaskan bahwa Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan merupakan pedoman dalam pelaksanaan pertanahan di lingkungan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia. Tujuan dari pelayanan ini adalah untuk mewujudkan kepastian hukum, keterbukaan dan akuntabilitas pelayanan publik. Dalam peraturan ini juga menjelaskan bahwa adanya kelompok dan jenis pelayanan yang didapatkan masyarakat.

Untuk mendapatkan kepastian hukum akan hak yang diperoleh masyarakat maka perlu diadakan suatu pengelompokkan jenis berkas pelayanan pertanahan pada buku register pada Kantor Pertanahan



Gambar 2.1 Buku Register Pelayanan Pertanahan

Sumber: File foto di Galeri handphone Rahmi femilda

Berdasarkan observasi penulis, ditemukan bahwa buku register pelayanan pertanahan yang dijadikan sebagai daftar berkas yang telah masuk pada Kantor Pertanahan Kota Batu belum ada pengelompokan sama sekali. Dari gambar terlihat bahwa semua jenis pelayanan pertanahan dimasukkan menjadi satu pada buku register. Padahal seiring berkembangnya zaman pelayanan pertanahan akan terus berkembang dan tentunya akan selalu ada penambahan dan juga perubahan. Namun menurut pengamatan penulis pegawai kantor menjadi kesulitan mencari jenis berkas pelayanan yang telah masuk karena banyaknya jenis pelayanan yang sudah tercampur aduk dalam satu buku register.

b) Dampak dan Para Pihak yang Terkena Dampak jika ISU tidak diselesaikan

Berdasarkan pengamatan penulis di lingkungan kerja dan wawancara dengan beberapa pegawai Kantor Pertanahan Kota Batu dampak yang terjadi akibat belum adanya pengelompokan jenis berkas layanan pertanahan ini bagi pegawai, yaitu:

1. Lamanya waktu dalam mencari jenis berkas layanan pertanahan yang ingin ditemukan. Hal ini terjadi karena kurangnya kompetensi SDM dalam menangani pelayanan pertanahan bagi masyarakat.
2. Pengisian dalam buku register terkadang tidak sesuai dengan dokumen aslinya atau adanya kesalahan input dokumen dalam buku register yang berujung pada dilakukannya pengecekan ulang terhadap dokumen yang telah terdaftar.

c) Keterkaitan Isu dengan Substansi Mata Pelatihan Agenda 3

Jika dilihat dari aspek Manajemen ASN, belum adanya pengelompokan ini disebabkan kurangnya kompetensi pegawai dalam melakukan pengembangan inovasi. Instansi seharusnya dapat memberikan pelayanan yang berkualitas kepada masyarakat. Adapun jika isu ini dilihat dari Smart ASN, pengelompokan jenis berkas layanan pertanahan ini dapat dilakukan dengan transformasi digital. Transformasi ini dapat diwujudkan dengan mendigitalisasikan pengelompokan jenis berkas layanan pertanahan ini dalam suatu dokumen yang tersusun.

2) Isu 2 : Belum Optimalnya Penataan Warkah sebagai Media Informasi pada Kantor Pertanahan Kota Batu

a) Deskripsi Isu

Menurut Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Nomor 16 Tahun 2021 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 Tentang Pendaftaran Tanah, yang dimaksud dengan warkah adalah dokumen yang merupakan alat pembuktian data fisik dan data yuridis bidang tanah yang telah dipergunakan sebagai dasar pendaftaran bidang tanah. Warkah yang disimpan oleh Kantor Pertanahan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Sertipikat Tanah yang diterbitkan oleh BPN, Di dalam warkah tersebut berisi berbagai Surat / berkas yang dipersyaratkan, terutama sekali adalah riwayat beserta bukti penguasaan atau kepemilikan tanah yang dapat dijadikan dasar dalam membuat sertipikat tanah.

Warkah yang dikelola oleh Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional merupakan jenis dokumen penting yang memiliki umur retensi tidak terbatas, dalam istilah kearsipan warkah bisa disebut dengan “Arsip Hidup” oleh karena itu sepanjang bidang tanah yang disertifikatkan itu tidak hilang maka warkah itu masih masih tetap berlaku. Hal ini dikarenakan fungsi warkah memiliki peranan penting dan digunakan oleh pemerintah jika terdapat permasalahan pertanahan, warkah ini sebagai bukti otentik dalam menentukan siapa yang berhak secara hukum atas bidang tanah dan dapat diterbitkannya sertifikat atas bidang tanah tersebut. Atas pentingnya fungsi dokumen warkah tersebut, maka dalam pengelolaan dan penyimpanannya harus tersimpan dan tercatat dengan baik.



Gambar 2.2 Ruang Warkah Kantor Pertanahan Kota Batu

Sumber: File foto di galeri handphone Rahmi Femilda

Berdasarkan pengamatan penulis dan informasi dari Mas Aldo dan Mas Kris (Petugas Administrasi Umum Warkah), ditemukan beberapa permasalahan isu

penyimpanan warkah yang perlu dilakukan penyelesaian. Permasalahan yang pertama adalah dengan terbatasnya ruang penyimpanan warkah yang ada di kantor Pertanahan Kota Batu akan berdampak pada tidak adanya ruang penyimpanan yang layak untuk warkah tersebut. Permasalahan yang kedua dapat dilihat dari gambar tidak tertatanya warkah di beberapa tempat penyimpanan. Hal ini justru akan menimbulkan resiko mudahnya terjadi kerusakan pada warkah bisa jadi itu hilang, rusak ataupun tidak lagi pada tempatnya.

b) Dampak dan Para Pihak yang Terkena Dampak jika ISU tidak diselesaikan

Berdasarkan pengamatan dan wawancara yang telah penulis lakukan terhadap Mas Aldo dan Mas Kris dampak dari tidak adanya penataan warkah ini membutuhkan waktu yang lama dalam pencarian dokumen sehingga masyarakat banyak yang mengeluh akibat jangka waktu tersebut. Tidak hanya itu dampak tersebut juga terkena pada pegawai BPN itu sendiri akibat dari adanya warkah yang rusak atau hilang pegawai BPN jadi kewalahan sendiri dalam membuat berita acara terkait warkah yang tidak ditemukan.

c) Keterkaitan ISU dengan Substansi Mata Pelatihan Agenda 3

Pada aspek Manajemen ASN, sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Nomor 16 Tahun 2021 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 Tentang Pendaftaran Tanah, bahwa warkah yang dikelola oleh Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional menjadi dokumen Negara yang penting oleh karena itu BPN sebagai instansi pemerintahan yang memiliki fungsi salah satunya, yaitu pelayan publik harus dapat melakukan penataan terhadap warkah agar dapat memberikan pelayanan yang maksimal kepada publik.

Pada aspek Smart ASN, seiring berjalannya waktu perkembangan teknologi yang semakin canggih akan menuntut kita untuk melakukan penataan dan ruang yang cukup untuk melakukan penyimpanan dokumen yang salah satunya itu adalah warkah. Pelaksanaan ini dapat dilakukan dengan transformasi digital, yaitu dengan memanfaatkan sistem digital pustaka arsip.

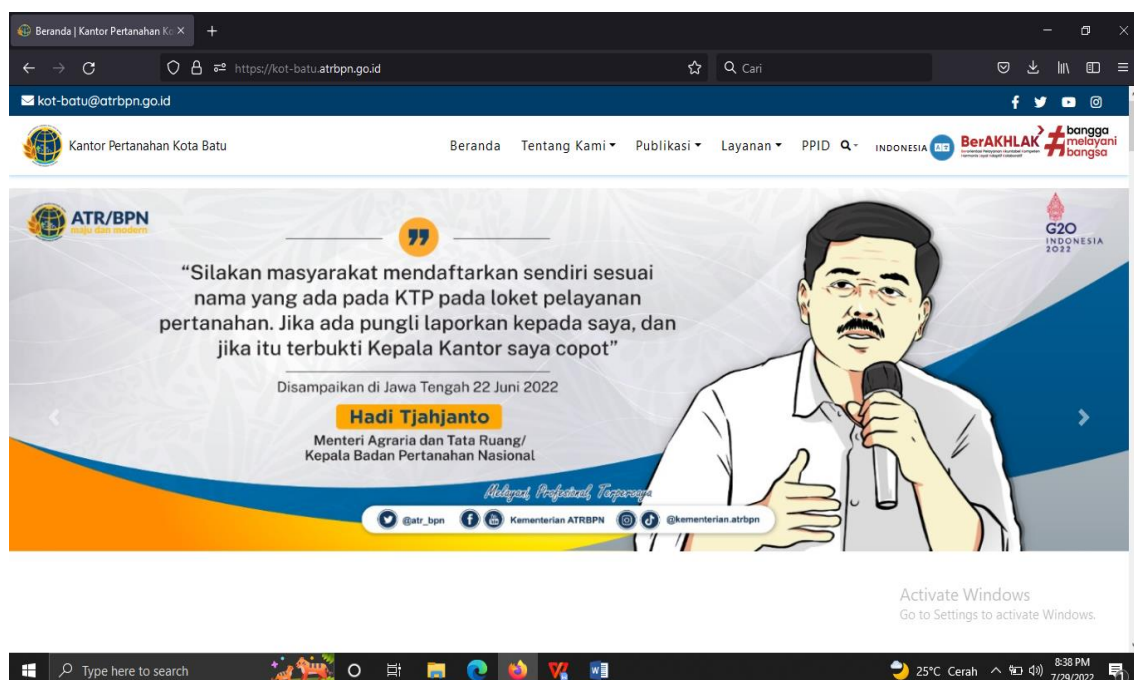
3) Isu 3 : Belum Tersedianya Digitalisasi Informasi Layanan Royan pada Website Kantor Pertanahan Kota Batu

a) Deskripsi Isu

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 1996 Tentang Hak Tanggungan Atas Tanah Beserta Benda-Benda yang Berkaitan Dengan Tanah. Selanjutnya yang disebut Hak Tanggungan, adalah hak jaminan yang dibebankan pada hak atas tanah sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria, berikut atau tidak berikut benda-benda lain yang merupakan satu kesatuan dengan tanah itu, untuk pelunasan utang tertentu, yang memberikan kedudukan yang diutamakan kepada kreditor tertentu terhadap

kreditor-kreditor lain. Penghapusan ini dilakukan agar masyarakat dalam memperoleh kembali haknya sebagai seorang pemilik atas tanah.

Dalam memberikan informasi mengenai Roya yang telah diselesaikan, masyarakat harus datang ke kantor pertanahan sehingga tidak terdapat ke efektifan waktu bagi masyarakat untuk mengetahui roya yang telah diajukan. Dalam pemberian informasi ini dapat dilakukan melalui website Kantor Pertanahan dimana, masyarakat dapat mengetahui semua Roya yang telah diajukan.



Gambar 2.3 Website Kantor Pertanahan Kota Batu

Sumber: Screenshot dari laptop Rahmi Femilda

Berdasarkan pengamatan penulis, setelah melakukan wawancara dengan Bapak Suryo selaku Pegawai Tata Usaha Kantor Pertanahan Kota Batu, saat ini website memang belum dikelola sepenuhnya dikarenakan kurangnya SDM yang dapat mengelola website tersebut jadi informasi pada website hanya sebatas pokok-pokok yang dimiliki oleh Kementerian ATR/BPN.

b) Dampak dan Para Pihak yang Terkena Dampak jika ISU tidak diselesaikan

Dampak dari tidak diselesaikannya isu ini banyak masyarakat yang masih bingung berkas yang telah diajukan dalam posisi yang bagaimana, lalu tidak hanya itu masyarakat juga jadi mempertanyakan apakah ada kesalahan dalam dokumen yang telah diberikan masyarakat kepada Kantor Pertanahan. Jika isu ini tidak segera diselesaikan tentunya akan berdampak pada kepercayaan masyarakat terhadap kantor, yaitu menurunnya kepercayaan masyarakat akan pelayanan publik.

c) Keterkaitan ISU dengan Substansi Mata Pelatihan Agenda 3

Pada aspek Manajemen ASN, terdapat kurangnya SDM dalam pengelolaan website dan juga kurangnya kompetensi dari ASN dalam melakukan pengembangan wawasan akan era yang sudah modern ini.

Pada aspek Smart ASN, kedepannya semua produk atau informasi akan berbasis digital sesuai dengan arahan Bapak Jokowi bahwa untuk kedepannya semua hal pasti akan

mengalami transformasi digital yang mana mengurangi pemakaian kertas dan pengumuman informasi yang dapat diakses melalui internet. Informasi roya melalui website ini juga dapat memudahkan masyarakat mengenai kepastian berkas yang telah diajukan.

B. Pemilihan Isu

Sebagaimana yang telah dijelaskan diatas, bahwa terdapat 3 (tiga) isu pada Satuan Kerja Kantor Pertanahan Kota Batu, diantaranya yaitu:

- 1) Belum Adanya Pengelompokkan Jenis Berkas pada Buku Register di Kantor Pertanahan Kota Batu;
- 2) Belum Optimalnya Penataan Warkah sebagai Media Informasi di kantor Pertanaha Kota Batu;
- 3) Belum Tersedianya Digitalisasi Informasi Roya pada Website Kantor Pertanahan Kota Batu;

Berdasarkan 3 (tiga) paparan isu diatas, diperlukan mekanisme untuk menentukan isu mana yang berperan sebagai *Core Issue* dan diangkat sebagai rumusan masalah. Untuk memastikan isu yang akan diangkat, maka diperlukan alata bantu penetapan kriteria isu. Dalam tulisan ini. Alat bantu yang digunakan adalah AKPK. Teknik AKPK merupakan teknik yang digunakan untuk menentukan suatu kualitas isu dengan memberikan penilaian terhadap isu yang ada dengan menggunakan 4 kriteria penilaian. Aktual, Kekhalayakan, Problematik, dan Kelayakan. Aktual artinya isu tersebut benar-benar terjadi dan sedang hangat dibicarakan dalam masyarakat. Kekhalayakan artinya Isu tersebut menyangkut hajat hidup orang banyak. Problematik artinya Isu tersebut memiliki dimensi masalah yang kompleks, sehingga perlu dicarikan segera solusinya secara komperehensifan Kelayakan artinya Isu tersebut masuk akal, realistik, relevan, dan dapat dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya.

Dengan menggunakan teknik AKPK, maka dapat dilakukan penapisan isu diatas dengan merangkumnya kedalam bentuk tabel matriks penilaian. Penilaian dilakukan menggunakan rentang 1-5, dimana 1 adalah nilai terendah dan 5 adalah nilai tertinggi.

No	Isu	Penilai	A	K	P	K	Jumlah	Rata-Rata	Prioritas
1.	Belum Adanya Pengelompokkan Jenis Berkas pada Buku Register Kantor Pertanahan Kota Batu	Kepala Seksi	3	3	2	2	10	9,8	III
		Koorsub	2	2	2	2	8		
		Pegawai PPNPN (Eka)	1	3	1	2	7		
		Pegawai PPNPN (Rizki)	4	4	3	4	15		
		Pegawai PPNPN (Iyan)	3	2	2	2	9		
2.	Belum Optimalnya Penataan Warkah sebagai Media	Kepala Seksi	2	3	2	2	9	11.2	II
		Koorsub	2	2	3	2	9		

	Informasi di Kantor Pertanahan Kota Batu	Pegawai PPNPN (Eka)	3	3	4	2	12		
		Pegawai PPNPN (Rizki)	4	4	3	4	15		
		Pegawai PPNPN (Iyan)	3	3	2	3	11		
3.	Belum Tersedianya Digitalisasi Informasi Layanan Roya pada Website Kantor Pertanahan Kota Batu	Kepala Seksi	3	4	3	4	14	16.6	I
		Koorsub	4	5	4	4	17		
		Pegawai PPNPN (Eka)	4	4	4	5	17		
		Pegawai PPNPN (Rizki)	4	4	5	4	17		
		Pegawai PPNPN (Iyan)	4	5	4	5	18		

Tabel 2.1 Matriks Penilaian Kualitas Isu Dengan Analisis AKPK

Kriteria penilaian Indikator:

- Sangat Aktual, Sangat Khalayak, Sangat Bermasalah dan Sangat Layak (nilai:5)
- Aktual, Khalayak, Bermasalah, dan Layak (nilai:4)
- Cukup Aktual, Cukup Khalayak, Cukup Bermasalah, dan Cukup Layak (nilai:3)
- Kurang Aktual, Kurang Khalayak, Kurang Bermasalah, dan Kurang Layak (nilai:2)
- Tidak Aktual, Tidak Khalayak, Tidak Bermasalah dan Tidak Layak (nilai:1)

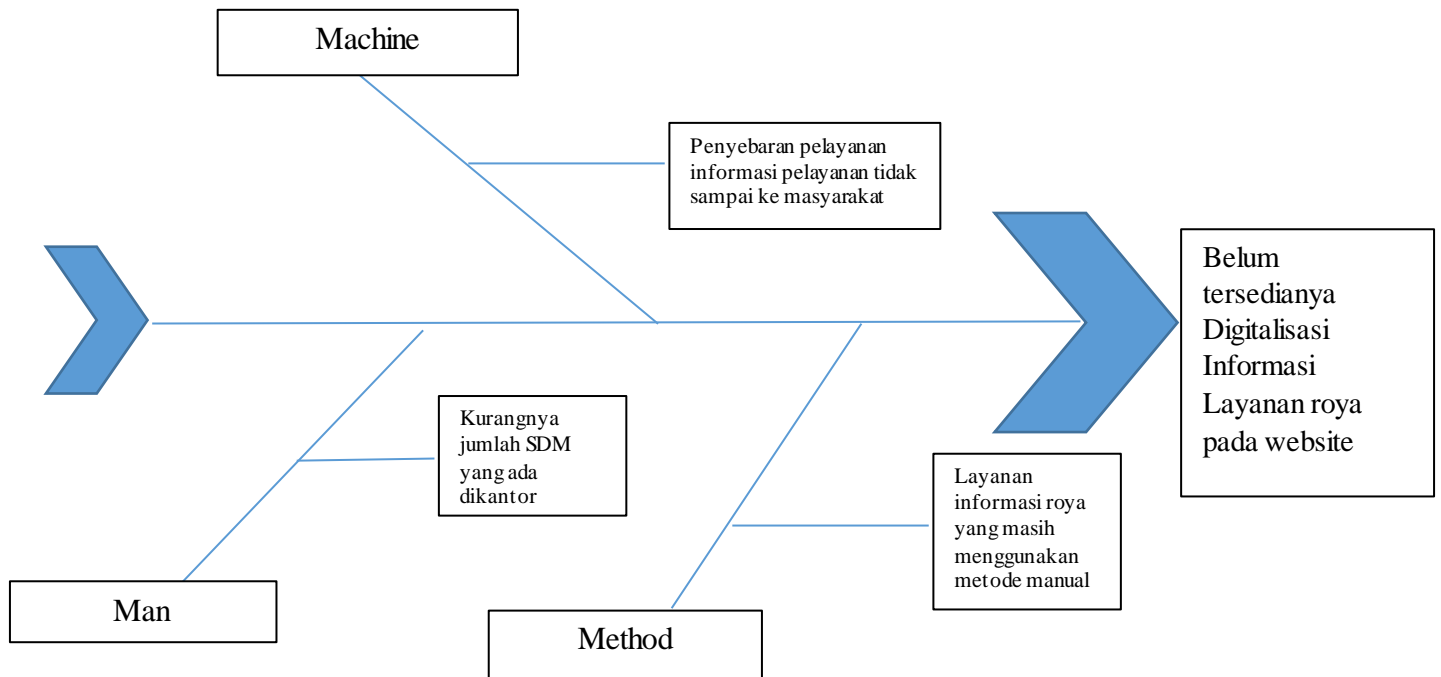
Dengan demikian, berdasarkan tabel diatas terpilih salah satu isu untuk diangkat dan dipilih sebagai berikut: ***“Belum Tersedianya Digitalisasi Informasi Roya pada Website Kantor Pertanahan Kota Batu”***, isu ini terpilih karena perbandingan dari kriteria Aktual, Kekhalayakan, Problematik dan Kelayakan menunjukkan nilai paling besar yakni 20, sedangkan kedua isu lainnya masing-masing memperoleh nilai 15 dan 14. Dengan demikian Rumusan Isu atau *Core Issue*, yaitu ***“Pembuatan Digitalisasi Informasi Roya pada Website Kantor Pertanahan Kota Batu.”***

Dalam menindaklanjuti hasil *Core Issue* yang telah dipilih, akan dilakukan analisis lagi menggunakan teknik analisis isu *Fishbone Diagram*. Fungsi dari analisis adalah untuk mendapatkan penyebab terjadinya isu dan nantinya setelah penyebab sudah diketahui, Peserta Pelatihan CPNS akan merekomendasikan gagasan kreatif terkait dengan penyelesaian dari penyebab isu tersebut. Fishbone Diagram sendiri menekankan pada hubungan sebab-akibat, sehingga seringkali juga disebut sebagai Cause and Effect. Penamaan tersebut dikarenakan teknik analisis ini diperkenalkan oleh Dr. Kaoru Ishikawa seorang ahli pengendalian kualitas dari Jepang. Tahapan - tahapan analisis isu menggunakan Fishbone Diagram sebagai berikut, (1) tahap pertama menyepakati penyelesaian masalah; (2) tahap kedua mengidentifikasi kategori-kategori; dan (3) tahapan

ketiga menemukan sebab sebab potensial. Dimana dari ketiga tahapan tersebut diatas akhirnya ditetapkanlah Fishbone Diagram sebagai berikut:

Dari hasil analisis *Fishbone Diagram* diatas, diketahui bahwa akar penyebab dari isu “Belum Tersedianya Informasi Roya pada Website Kantor Pertanahan Kota Batu”, yakni dari sisi Machine, Method, dan Man, yaitu Tidak tersedianya informasi roya yang dapat diakses masyarakat secara online di Kantor Pertanahan Kota Batu.

Diagram 2.1 Fishbone Diagram



C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Dengan merujuk pada akar penyebab dari core isu diatas, maka ada beberapa gagasan alternatif pemecah isu yang diusulkan oleh peserta pelatihan dasar CPNS. Namun, karena waktu habituasi 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 2.2 Tapisan Gagasan Pemecah Isu

No	Gagasan	Efektivitas (1-5)	Efisiensi (1-5)	Kemudahan (1-5)	Total (0-15)
1	Peningkatan Skill dan Penambahan Kuantitas SDM	4	5	3	12
2	Perbaikan Papan Pengumuman Informasi Kantor Pertanahan Kota Batu	3	4	3	10
3	Informasi Layanan Roya secara Digital Melalui Website Kantor Pertanahan Kota Batu	4	5	5	14

Hasil dari analisis tapisan tersebut menunjukkan, usulan gagasan pemecah isu “Layanan Informasi Roya secara Digital melalui Website Kantor Pertanahan Kota Batu ” memiliki nilai tertinggi sehingga menjadi gagasan pemecah isu terbaik.

Dengan merujuk pada akar penyebabnya yaitu tidak lengkapnya informasi roya yang dapat diakses masyarakat secara online di Kantor Pertanahan Kota Batu, maka gagasan pemecah isu terbaik yang akan dilakukan untuk menyelesaikan *Core Issue* tersebut adalah dengan membuat dan menginformasikan layanan informasi roya secara digital melalui website kantor pertanahan kota batu. Gagasan tersebut terkait dengan Mata Pembelajaran Manajemen ASN, yaitu berkaitan dengan tugas dan fungsi ASN salah satunya adalah ASN sebagai pelayan publik. Maksud ASN sebagai pelayan publik dikandung maksud bahwa seorang ASN dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus bekerja secara professional, memberikan pelayanan secara prima, dan melakukan perbaikan pelayanan tiada henti.

Selanjutnya, gagasan pemecah isu tersebut juga sesuai dengan rencana strategis kementerian agrarian dan tata ruang/ badan pertanahan nasional, bahwa pada tahun 2022 dan 2023 Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional berkomitmen mewujudkan institusi berstandart dunia dengan memberikan layanan pertanahan dan tata ruang yang semakin mudah diakses dan transparan berbasis elektronik. Dalam kaitannya dengan Mata Pembelajaran Smart ASN, gagasan ini berkaitan dengan Transformasi Digital bagi instansi yaitu bentuk perubahan pelayanan dari yang semula bentuk pelayanan menggunakan metode konvensional diganti dengan bentuk pelayanan yang menggunakan metode digital. Gagasan ini haruslah didukung dengan Sumber Daya Manusia (SDM) yang memiliki Digital Skill yang mampu, mengetahui, memahami, dan memumpuni dalam menggunakan perangkat keras dan piranti lunak TIK serta sistem operasi digital dalam kehidupan sehari-hari. Hal ini juga sesuai dengan 5 (lima) arahan bapak presiden untuk percepatan Transformasi Digital salah satunya adalah persiapan kebutuhan SDM yang bertalenta digital.

Untuk mewujudkan gagasan pemecah isu tersebut, kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan selama habituasi adalah sebagai berikut:

- 1) Pemaparan konsep *Core Issue*
- 2) Pengumpulan data, informasi dan memvalidasi kepada pegawai yang berwenang
- 3) Menyusun Informasi *dropdown* dari database yang telah dikumpulkan
- 4) Melakukan Uji Coba dan Evaluasi Informasi Layanan Roya yang telah ditampilkan pada Website Kantor Pertanahan Kota Batu
- 5) Menyusun dan Melaporkan hasil kegiatan yang telah dilakukan kepada mentor

D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Tabel 2.3 Matriks Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Unit Kerja	Kantor Pertanahan Kota Batu
Identifikasi Isu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum Adanya Pengelompokkan Jenis Berkas pada Buku Register di Kantor Pertanahan Kota Batu; 2. Belum Optimalnya Penataan Warkah sebagai Media Informasi di kantor Pertanaha Kota Batu; 3. Belum Tersedianya Digitalisasi Informasi Layanan Roya pada Website Kantor Pertanahan Kota Batu;
Isu yang Diangkat	Belum Tersedianya Digitalisasi Informasi Roya pada Website Kantor Pertanahan Kota Batu

<p>Gagasan Pemecahan Isu</p>	<p>Membuat dan menginformasikan layanan roya secara digital melalui website Kantor Pertanahan Kota Batu. Gagasan tersebut terkait dengan Mata Pembelajaran Manajemen ASN, yaitu berkaitan dengan tugas dan fungsi ASN salah satunya adalah ASN sebagai pelayan publik. Maksud ASN sebagai pelayan publik dikandung maksud bahwa seorang ASN dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus bekerja secara professional, memberikan pelayanan secara prima, dan melakukan perbaikan pelayanan tiada henti. Dalam kaitannya dengan Mata Pembelajaran Smart ASN, gagasan ini berkaitan dengan Transformasi Digital bagi instansi yaitu bentuk perubahan pelayanan dari yang semula menggunakan pelayanan metode konvensional diganti dengan bentuk pelayanan yang menggunakan metode digital. Hal ini sesuai dengan rencana strategis kementerian agrarian dan tata ruang/ badan pertanahan nasional, bahwa pada tahun 2022 dan 2023 Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional berkomitmen mewujudkan institusi berstandar dunia dengan memberikan layanan pertanahan dan tata ruang yang semakin mudah diakses dan transparan berbasis elektronik.</p>
-------------------------------------	---

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Pemaparan konsep dan meminta izin kepada mentor terkait <i>Core Issue</i> yang akan diangkat	<p>1.Mengkonsultasikan <i>Core Issue</i> kepada mentor</p> <hr/> <p>2.Meminta saran, masukan dan izin terkait <i>Core Issue</i> yang akan Dirancang</p>	Persetujuan dan masukan mentor akan <i>Core Issue</i> yang diajukan	<p>Akuntabel : Dalam kegiatan konsultasi dan diskusi dengan mentor, saya akan menyampaikan ide terkait <i>Core Issue</i> sebagai transparansi kegiatan agar tujuan dapat tercapai.</p> <p>Kompeten : Dalam tahapan kegiatan ini penulis bertanggung jawab terhadap tugas aktualisasi yang diembankan kepada penulis. Dimana sebelum menyelesaikan tanggung jawab tersebut diperlukan konsultasi kepada Mentor yang lebih memahami.</p> <p>Kolaboratif : Dengan bekerjasama antara penulis dengan mentor diharapkan penulis dapat</p>	Pemaparan ini sesuai dengan rencana strategis kementerian agrarian dan tata ruang/ badan pertanahan nasional 2020 - 2024, bahwa pada tahun 2022 dan 2023 Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional berkomitmen mewujudkan institusi berstandar dunia	Dalam hal kegiatan pemaparan ini dilakukan agar terdapat transparansi dan kolaboratif dengan sesama atasan dan pegawai BPN ini disesuaikan dengan motto organisasi, yaitu melayani, profesional dan terpercaya

				menyesuaikan petunjuk-petunjuk yang diberikan oleh mentor		
2.	Pengumpulan data, informasi dan memvalidasi kepada pegawai yang berwenang memegang roya	1.Mengumpulkan informasi terkait dasar hukum roya 2.Memvalidasi informasi yang didapatkan kepada pegawai yang berwenang	Hasil pengumpulan dan validasi dijadikan bahan untuk ditampilkan di website	Akuntabel : Saya Mengumpulkan semua data tersebut secara jujur dan bertanggung agar data yang akan disajikan sesuai dengan yang telah diajukan oleh pemohon Beorientasi Pelayanan Publik: Sayamengumpulkan data tersebut secara sadar dan paham bahwa semua yang akan disajikan guna memenuhi kebutuhan masyarakat	Dengan membentuk tim kerja yang solid dan efektif berarti mendukung visi dan misi organisasi yaitu “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia” guna mencapai tujuan penyelenggaraan pelayanan publik yang berkualitas dan berdaya saing.	Dengan terbentuknya tim yang solid maka pelayanan publik yang berkualitas akan tercapai sehingga dapat memenuhi kebutuhan masyarakat yang sesuai dengan motto Melayani

				<p>Kompeten: Mampu Mempelajari hal baru terkait roya yang akan disajikan di dalam website</p> <p>Kolaboratif : saya bekerjasama dengan pegawai BPN yang lain dalam rangka validasi semua data yang akan dilakukan</p> <p>Harmonis : Bekerjasama dengan pegawai kantor yang lainnya untuk mencaai kinerja yang baik</p>		
3.	Menyusun informasi dropdown terkait roya pada website	<p>1. Berkoordinasi dengan admin website Kantor Pertanahan Kota Batu</p> <hr/> <p>2. Pengumpulan data database yang dituangkan pada google spreadsheet.</p> <hr/> <p>3. Menentukan poin-poin yang akan disajikan dan melakukan</p>	<p>Terlaksananya koordinasi dengan admin dan pengumpulan poin database yang akan disajikan</p>	<p>Akuntabel : Menyusun poin database yang telah dikumpulkan dengan cermat</p> <p>Adaptif : Mengembangkan penggunaan database</p> <p>Kompeten : Mampu mempelajari sedikit informasi tentang website yang menjadi media penyajian informasi Roya</p>	<p>Pengumpulan poin database bertujuan mendukung visi dan misi organisasi yaitu “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia” karena memanfaatkan kemajuan teknologi</p>	<p>Dengan pengumpulan poin database maka dapat melayani permohonan masyarakat secara profesional</p>

		pengunggahan semua poin yang terpilih diwebsite		Harmonis : Melakukan Koordinasi dengan admin untuk mencapai dapat menampilkan tampilan layan roya		
--	--	---	--	---	--	--

4.	Melakukan sosialisasi dan evaluasi terkait informasi roya yang telah ditampilkan pada website Kantor Pertanahan Kota Batu	<p>1.Menemui beberapa masyarakat dan menginformasikan terkait roya yang ada pada website</p> <p>2.Melakukan evaluasi terkait informasi roya yang telah dilakukan</p>	Tanggapan dan masukan masyarakat terkait informasi roya yang telah disajikan	<p>Berorientasi Pelayanan Publik : Memberikan pelayanan yang memudahkan masyarakat melalui website</p> <p>Adaptif : Memberikan inovasi agar dapat terus melayani masyarakat</p> <p>Akuntabel : Saya melaksanakan tugas sosialisasi dan evaluasi ini dengan bertanggung jawab dan berintegritas terhadap jabatan</p> <p>Loyal : Totalitas dalam menjalankan pekerjaan</p>	Dengan adanya evaluasi terhadap informasi roya yang telah ditampilkan pada website maka visi dan misi,yaitu“ Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan ” tercapai	Adanya sosialisasi dan evaluasi berarti telah melaksanakan motto dari organisasi, yaitu Melayani, Profesional dan Terpercaya
----	---	--	--	--	---	---

5.	Menyusun dan Melaporkan hasil aktualisasi yang telah dibuat kepada mentor	<p>1. Menyusun semua laporan kegiatan yang telah dilakukan</p> <p>2. Menyerahkan laporan kegiatan yang telah dilakukan secara tertulis kepada mentor</p>	Hasil dan laporan yang diberikan kepada mentor setelah dilakukannya sosialisasi	<p>Akuntabel : Hasil ini dapat dipertanggungjawabkan oleh peserta</p> <p>Kompeten : Memberikan hasil aktualisasi sesuai dengan yang telah dikerjakan.</p> <p>Harmonis : Menjalin komunikasi yang baik dengan atasan dan staf dengan melaporkan proses dan hasil kegiatan</p>	Dengan adanya hasil aktualisasi ini diharapkan sudah sesuai dengan mendukung visi dan misi organisasi yaitu “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia” guna mencapai tujuan penyelenggaraan pelayanan publik yang berkualitas dan berdaya saing.	Upaya dari hasil aktualisasi ini dapat memberikan keefektifan dan kemudahan bagi masyarakat sesuai dengan fungsi seorang ASN yaitu melayani public secara maksimal
----	---	--	---	---	--	--

Tabel 2.4 Matriks Rekapitulasi Rencana Habitulasi Nilai-Nilai ND PNS (BerAKHLAK)

No.	Kegiatan / Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan / Habitulasi Nilai							
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	Jumlah
1.	Pemaparan konsep dan meminta izin kepada mentor terkait <i>Core Issue</i> yang akan diangkat								
	- Mengkonsultasikan <i>Core Issue</i> kepada mentor		1						1
	- Meminta saran, masukan dan izin terkait <i>Core Issue</i> yang akan dirancangan			1				1	2
2.	Pengumpulan data, informasi dan memvalidasi kepada pegawai yang berwenang memegang roya								
	- Mengumpulkan informasi terkait roya dari peraturan	1	1						2
	- Memvalidasi informasi yang didapatkan kepada pegawai yang berwenang			1	1			1	3

No.	Kegiatan / Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan / Habituasi Nilai							
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	Jumlah
3.	Berkoordinasi dan Menyusun informasi dropdown terkait layanan roya pada website dengan admin website								
-	Berkoordinasi dengan admin website Kantor Pertanahan Kota Batu		1		1				2
-	Pengumpulan data database yang dituangkan pada google spreadsheet.			1					1
-	Menentukan poin-poin yang akan disajikan dan melakukan pengunggahan semua poin yang terpilih diwebsite			1	1				2
4.	Melakukan sosialisasi dan evaluasi terkait informasi roya yang telah ditampilkan pada website Kantor Pertanahan Kota Batu								
-	Menemui beberapa masyarakat dan menginformasikan	1	1			1	1		4

No.	Kegiatan / Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan / Habituasi Nilai							
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	Jumlah
	terkait roya yang ada pada website								
	- Melakukan evaluasi terkait informasi layanan roya yang telah dilakukan			1					1
5.	Menyusun dan Melaporkan hasil aktualisasi yang telah dibuat kepada mentor								
	- Menyusun semua laporan kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan		1	1					2
	- Menyerahkan laporan aktualisasi secara tertulis kepada mentor				1				1
Jumlah		2	5	6	4	1	1	2	21

E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel 1.5 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Agustus				September
		I	II	III	IV	V
1	Pemaparan konsep dan meminta izin kepada mentor terkait <i>Core Issue</i> yang akan diangkat					
2	Pengumpulan data, informasi dan memvalidasi kepada pegawai yang berwenang memegang roya					
3	Berkoordinasi dan Menyusun informasi dropdown terkait layanan roya pada website dengan admin website					
4	Melakukan Uji Coba dan Evaluasi Informasi Layanan Royo yang telah ditampilkan pada Website Kantor Pertanahan Kota Batu					
5	Menyusun dan Melaporkan hasil aktualisasi yang telah dibuat kepada mentor					

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. *Role Model*

Role Model peserta CPNS dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan habituasi di kantor Pertanahan Kota Batu Tahun 2022 diantaranya sebagai berikut:



Gambar 3.1 Foto Peserta dengan Koorsub Penetapan Hak dan Pendaftaran

Bapak Andyono, S.AP, selaku koorsub Penetapan Hak Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran. Beliau merupakan seorang yang selalu ramah terhadap masyarakat maupun rekan kerjanya, selain itu beliau juga selalu bertanggung jawab terhadap apa saja tugas yang diberikan, selalu meningkatkan kompetensi diri merupakan suatu hal yang menantang bagi beliau. Dan karena banyaknya pegawai dari berbagai latar belakang bekerja apada Kantor Pertanahan Kota Batu Beliau selalu menghargai setiap perbedaan itu. Dan dimanapun Beliau berda berada, Beliau selalu menjaga kerahasiaan jabatannya dan bertindak proaktifa dalam pekerjaan yang telah diemban. Dan terakhir Beliau tidak pernah lupa untuk bekerjasama dengan yang lain untuk membantu pekerjaan Kantor agar lebih mudah.

B. **Realisasi Kegiatan**

Pelaksanaan kegiatan ini dimulai pada minggu awal bulan Agustus hingga Minggu Awal Bulan September tahun 2022 di kantor Pertanahan Kota Batu. Setiap kegiatan yang dilaksanakan merupakan realisasi kegiatan aktualisasi yang sudah dipaparkan pada seminar rancangan aktualisasi.

Ada 5 kegiatan yang peserta CPNS laksanakan dalam masa aktualisasi di kantor Pertanahan Kota Batu. Kegiatan yang pertama diawali dengan menyusun rancangan aktualisasi, kegiatan yang kedua hingga kegiatan ke 5 mengimplementasikan kegiatan yang sudah disusun, diseminarkan dan disetujui oleh *Coach*, Mentor dan Penguji. Selanjutnya kegiatan terakhir adalah menyusun Laporan Aktualisasi.

Selama menjalankan realisasi kegiatan di masa aktualisasi, peserta dimonitoring oleh *Coach* dan Mentor. Setiap minggu peserta diwajibkan mengumpulkan laporan

minggungan guna mendapatkan catatan berupa saran, masukan, paraf dan-hal yang harus diperhatikan selama aktualisasi tersebut berjalan dengan baik. Output dari pelaksanaan masa aktualisasi ini diharapkan peserta dapat mengimplementasikan Nilai-nilai Bela Negara, Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK, Visi-Misi Organisasi dan Nilai-nilai Organisasi. Berikut adalah realisasi kegiatan yang dilaksanakan oleh peserta CPNS selama masa aktualisasi di Kantor Pertanahan Kota Batu Tahun 2022:

1. Realisasi Kegiatan Aktualisasi

1) Kegiatan Pertama : Pemaparan konsep dan meminta izin kepada Mentor terkait *Core Issue*

Kegiatan pertama ini dilaksanakan pada tanggal 5- 11 Agustus 2022 di Kantor Pertanahan Kota Batu. Kegiatan ini terdiri atas 2 (dua) tahapan pelaksanaan kegiatan diantaranya:

a. Mengkonsultasikan dan memaparkan konsep *Core Issue* kepada Mentor

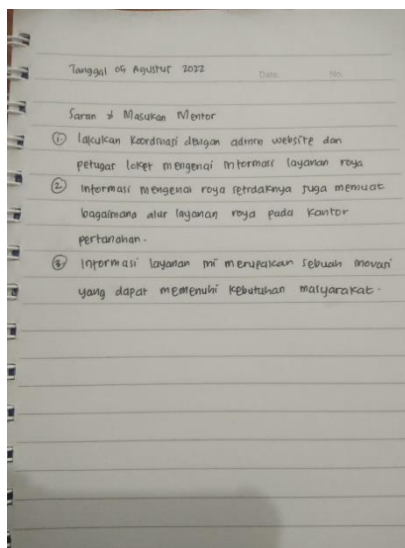
Pada tahapan ini peserta CPNS memaparkan gagasan isu yang ditemukan selama melakukan observasi di Kantor Pertanahan Kota Batu dan memaparkan gagasan pemecah isu guna mengatasi permasalahan yang ada. **Output** dari kegiatan ini adalah persetujuan dari Mentor terkait konsep isu yang telah dibicarakan untuk dijadikan inovasi bagi kantor. Berikut ini bukti pelaksanaan kegiatan tahapan pertama:



Gambar 3.2 Konsultasi Peserta CPNS dengan Mentor

b. Meminta Saran, Masukan dan Izin Mentor terkait tahapan dari *Core Issue*

Pada tahapan ini peserta CPNS meminta saran, masukan, dan izin Mentor terkait tahapan dari *Core Issue*. **Output** dari kegiatan ini adalah saran dan masukan Mentor terkait tahapan kegiatan *Core Issue* yang akan dilakukan. Berikut ini adalah bukti dari pelaksanaan kegiatan tahapan kedua:



Gambar 3.3 Catatan Masukan Mentor

2) Kegiatan 2 : Pengumpulan Data, Informasi dan memvalidasi kepada Pegawai yang berwenang memegang Roya

Kegiatan kedua ini dilaksanakan pada tanggal 15-20 Agustus 2022 di Kantor Pertanahan Kota Batu. Kegiatan ini terdiri atas 2 (dua) tahapan pelaksanaan kegiatan diantaranya:

a. Mengumpulkan Dasar Hukum terkait Layanan Roya

Pada tahapan kegiatan pertama ini dilaksanakan pada tanggal 15 Agustus 2022 di Kantor Pertanahan Kota Batu. Pada tahapan ini peserta CPNS mengumpulkan seluruh dasar hukum terkait layanan roya. Output dari kegiatan ini berupa pengumpulan semua dasar hukum ke dalam layanan informasi yang akan disajikan. Berikut ini bukti pelaksanaan tahapan kegiatan pertama:

DASAR HUKUM TERKAIT LAYANAN ROYA

No	Peraturan	Tentang
1.	Undang-Undang No. 5 Tahun 1960	Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria
2.	Undang-Undang No. 4 Tahun 1996	Hak Tanggungan atas tanah Beserta Benda-benda yang Berkaitan dengan Tanah
3.	Peraturan Pemerintah No.24 Tahun 1997	Pendaftaran Tanah
4.	Peraturan Pemerintah No.128 Tahun 2015	Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional
5.	Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional No.3 Tahun 1997	Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah

Gambar 3.4 Dasar Hukum Terkait Layanan Roya

b. Memvalidasi informasi yang didapatkan kepada pegawai yang berwenang

Pada tahapan kegiatan pertama ini dilaksanakan pada tanggal 16 Agustus 2022 di Kantor Pertanahan Kota Batu. Pada tahapan ini peserta CPNS validasi data terkait layanan roya kepada Pegawai yang berwenang. Output dari kegiatan hasil dari validasi ini akan ditampilkan pada website Kantor Pertanahan Kota Batu.



Gambar 3.5 Validasi data kepada pegawai yang berwenang

3) Kegiatan 3 : Berkoordinasi dan Menyusun informasi dropdown terkait layanan roya pada website dengan admin website

Kegiatan ketiga ini dilaksanakan pada tanggal 16-20 Agustus 2022 di Kantor Pertanahan Kota Batu. Kegiatan ini terdiri atas 3 (tiga) tahapan pelaksanaan kegiatan diantaranya:

a. Berkoordinasi dengan admin Website Kantor Pertanahan Kota Batu

Pada tahapan ini peserta CPNS melakukan koordinasi dengan Admin Website terkait apa-apa saja informasi yang akan ditampilkan pada Website. Output dari kegiatan ini adalah terlaksananya koordinasi dengan Admin Website. Berikut ini adalah bukti dari pelaksanaan kegiatan tahapan pertama:



Gambar 3.5 Koordinasi dengan Admin Website

b. Pengumpulan Data dari Database yang dituangkan pada Google spreadsheet

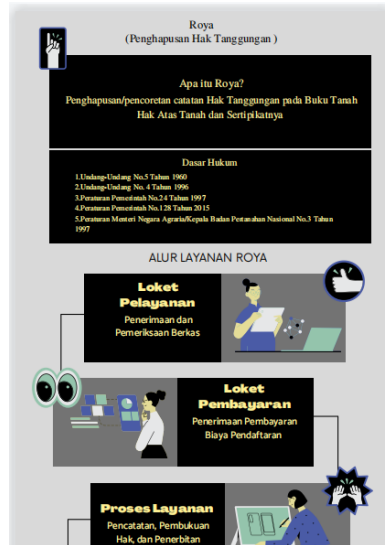
Pada tahapan ini peserta CPNS mengumpulkan data dari database kedalam google spreadsheet Output dari kegiatan ini adalah pengumpulan data ini nantinya akan dijadikan informasi yang akan disajikan kepada masyarakat pada Website Kantor Pertanahan Kota Batu. Berikut ini adalah bukti dari pelaksanaan kegiatan tahapan kedua:

PERMOHONAN BERKAS ROYA KANTOR PERTANAHAN KOTA BATU			
No.	Tanggal Masuk	Nomor Berkas	Status Berkas
1	16-08-2022	15141/2022	Proses
2	16-08-2022	15141/2022	Proses
3	16-08-2022	15141/2022	Proses
4	16-08-2022	15141/2022	Proses
5	18-08-2022	15608/2022	Proses
6	18-08-2022	15608/2022	Proses
7	18-08-2022	15716/2022	Proses
8	18-08-2022	15187/2022	Proses
9	19-08-2022	15252/2022	Proses
10	19-08-2022	15271/2022	Proses

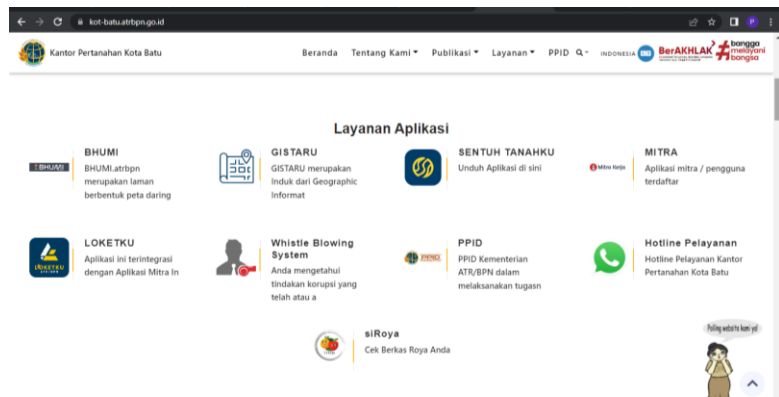
Gambar 3.7 Data dari Databse pada Google Spreadsheet

c. Menentukan poin-poin yang akan disajikan dan melakukan pengunggahan semua poin yang telah terpilih pada website

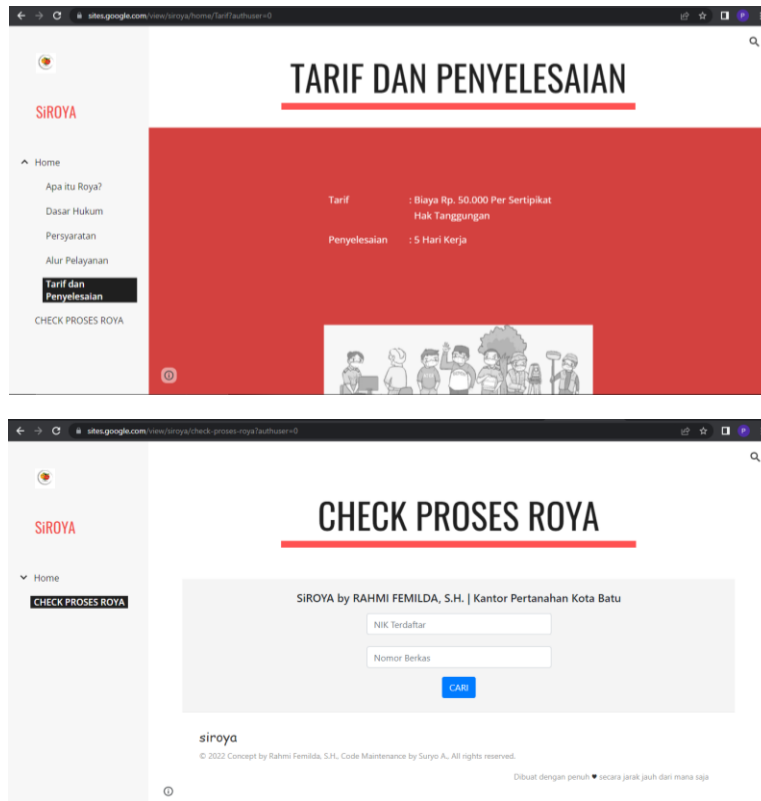
Pada tahapan ini peserta CPNS mengumpulkan semua data dan memilih poin-poin apa saja yang akan ditampilkan pada Website. Output dari penentuan poin ini dilakukan untuk menyaring informasi yang akan disajikan kepada masyarakat agar lebih mudah dipahami dan diikuti alurnya oleh masyarakat. Berikut ini adalah bukti dari pelaksanaan kegiatan tahapan ketiga:



Gambar 3.8 Pengumpulan poin-poin terpilih (before)







Gambar 3.9 Poin-poin yang telah ditampilkan pada Website (after)

4) Kegiatan 4 : Melakukan Uji Coba dan Evaluasi Informasi Layanan Roya yang telah ditampilkan pada Website Kantor Pertanahan Kota Batu

Kegiatan keempat ini dilaksanakan pada tanggal 29-31 Agustus 2022 di Kantor Pertanahan Kota Batu. Kegiatan ini terdiri atas 3 (tiga) tahapan pelaksanaan kegiatan diantaranya:

a. Melakukan konsultasi terkait Uji Coba yang akan dilakukan pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran dengan Kepala Kantor, Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran serta Mentor

Pada tahapan ini peserta CPNS melakukan konsultasi dengan semua pihak yang ada di Kantor Pertanahan Kota Batu. Output dari kegiatan ini adalah adanya kerjasama antara Kepala Kantor dan seluruh pegawai Kantor Pertanahan Kota Batu. Berikut ini adalah bukti dari pelaksanaan kegiatan tahapan pertama:



**Gambar 3.10 Konsultasi dengan Kepala Kantor Pertanahan Kota Batu
Dan Kasi Penetapan Hak dan Pendaftaran**



Gambar 3.11 Konsultasi Peserta dengan Mentor

**b. Melakukan Uji Coba Informasi Layanan Roya di Website pada Seksi
Penetapan Hak dan Pendaftaran dan PPAT**

Pada tahapan ini peserta CPNS melakukan uji coba Informasi Layanan Roya terhadap Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran serta PPAT. Output dari kegiatan ini adalah seluruh penilaian uji coba ini nantinya akan menjadi bahan pertimbangan bagi peserta untuk melakukan tahapan selanjutnya. Berikut ini adalah bukti dari pelaksanaan kegiatan tahapan kedua:



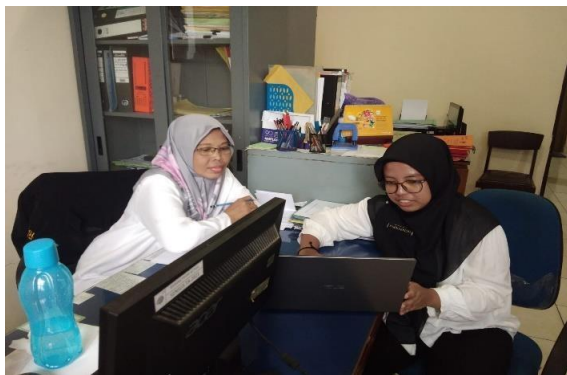
Gambar 3.12 Uji Coba Informasi Layanan Roya pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran



Gambar 3.13 Uji Coba Informasi Layanan Roya pada salah satu PPAT Kota Batu

c. Melakukan Evaluasi terhadap tampilan Website Kantor Pertanahan Kota Batu berupa pengisian kuisisioner uji coba Informasi Layanan Roya pada Website Kantor Pertanahan Kota Batu

Pada tahapan ini peserta CPNS melakukan evaluasi terhadap tampilan Informasi Layanan Roya berupa kuisisioner (terlampir) yang diberikan kepada seluruh pegawai Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran serta salah satu PPAT. Output dari kegiatan ini adalah untuk mengetahui kekuarangan dan melakukan perbaikan terhadap Uji Coba yang telah dilakukan. Berikut ini adalah bukti dari pelaksanaan kegiatan tahapan Ketiga :



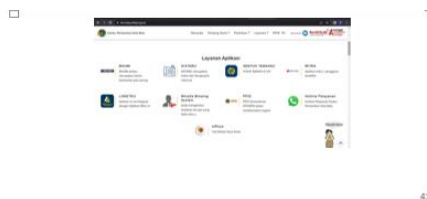
Gambar 3.14 Evaluasi Tampilan Website dengan Koorsub Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran

5) Kegiatan 5 : Menyusun dan Melaporkan kegiatan yang telah dilakukan kepada Mentor

Kegiatan kelima ini dilaksanakan pada tanggal 1-2 September 2022 di Kantor Pertanahan Kota Batu. Kegiatan ini terdiri atas 2 (2) tahapan pelaksanaan kegiatan diantaranya:

a. Menyusun laporan kegiatan yang telah dilakukan

Pada tahapan ini peserta CPNS menyusun laporan kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan. Output dari kegiatan ini adalah hasil aktuualisasi tersebut disusun dengan baik oleh penulis. Berikut ini adalah bukti dari pelaksanaan kegiatan tahapan Ketiga :



Gambar 3.15 Laporan Kegiatan yang Telah Dilakukan

b. Menyerahkan laporan kegiatan secara tertulis kepada Mentor

Pada tahapan ini peserta CPNS menyerahkan laporan kegiatan aktualisasi secara tertulis kepada Mentor. Output dari kegiatan ini adalah seluruh laporan kegiatan yang telah disusun oleh peserta diberikan secara tertulis kepada Mentor agar dapat dilakukan penilaian. Berikut ini adalah bukti dari pelaksanaan kegiatan tahapan Kedua :



Gambar 3.16 Penyerahan Laporan Kegiatan Aktualisasi kepada Mentor

2. Aktualisasi Nilai-nilai Agenda II

	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Pemaparan konsep dan meminta izin kepada mentor terkait <i>Core Issue</i>	1.Mengkonsultasikan dan memaparkan konsep <i>Core Issue</i> kepada mentor	Persetujuan mentor terkait konsep isu yang telah dibicarakan untuk dijadikan inovasi bagi kantor serta Saran dan masukan mentor terkait tahapan kegiatan dari core issue yang telah diangkat	<p>Akuntabel: Dalam kegiatan konsultasi dan diskusi dengan mentor, saya akan menyampaikan ide terkait <i>Core Issue</i> sebagai transparansi kegiatan agar tujuan dapat tercapai.</p> <p>Kompeten : Dalam tahapan kegiatan ini penulis bertanggung jawab terhadap tugas aktualisasi yang diembankan kepada penulis. Dimana sebelum menyelesaikan tanggung jawab tersebut diperlukan konsultasi kepada Mentor yang lebih memahami.</p> <p>Harmonis : Pada tahapan konsultasi ini</p>	Pemaparan ini sesuai dengan rencana strategis kementerian agraria dan tata ruang/ badan pertanahan nasional 2020 - 2024, bahwa pada tahun 2022 dan 2023 Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional berkomitmen mewujudkan institusi berstandar dunia	Dalam hal kegiatan pemaparan ini dilakukan agar terdapat transparansi dan kolaboratif dengan sesama atasan dan pegawai BPN ini disesuaikan dengan motto organisasi, yaitu melayani, profesional dan terpercaya

				<p>diperlukan hubungan yang baik antara penulis dengan mentor sehingga terjalin komunikasi yang baik dengan output yang didapatkan mentor memahami dan dapat memberi petunjuk kepada penulis.</p> <p>Adaptif : Dengan beradaptasi terhadap suasana satuan kerja dan karakteristik pegawai khususnya mentor diharapkan penulis mampu menyampaikan maksud dan tujuan dari rancangan aktualisasi yang dibuat.</p> <p>Kolaboratif : Dengan bekerjasama antara penulis dengan mentor diharapkan penulis dapat menyesuaikan petunjuk-petunjuk yang diberikan oleh mentor.</p>	
--	--	--	--	---	--

			<p>Beroerintasi Pelayanan Publik: Dengan mengkonsultasikan Core Issue kepada mentor dengan output petunjuk-petunjuk pelaksanaan yang akan dilaksanakan diharapkan hasil akhir dari sistem yang dibuat nantinya akan membantu dan memudahkan masyarakat dalam mencari informasi roya.</p> <p>Loyal : Dengan mengangkat alah satu Core Issue pada satuan kerja pada tahap konsultasi ini menjadi satu kegiatan yang penulis lakukan sebagai bentuk dukungan penulis kepada satuan kerja, masyarakat maupun negara.</p>	
--	--	--	--	--

		<p>2. Meminta saran, masukan dan izin terkait tahapan dari <i>Core Issue</i></p>		<p>Kompeten : Dalam kegiatan konsultasi ini, saya mendapatkan saran dan masukan atas kegiatan yang akan dilakukan yang menambah wawasan saya juga dalam melaksanakan tugas.</p> <p>Kolaboratif : Adanya kerjasama antar seksi PHP dan seksi pemberdayaan sebagai upaya perbaikan kantor Kedepannya</p> <p>Harmonis : Menjalin komunikasi yang baik dengan atasan dan staf</p> <p>Berorientasi Pelayanan Publik: Kegiatan ini harus terlaksana atas saran dan izin mentor serta pegawai satuan kerja penulis sehingga output yang dihasilkan sesuai dengan kebutuhan satuan kerja dan</p>		
--	--	--	--	--	--	--

			<p>masyarakat.</p> <p>Akuntabel: Tanggung jawab penulis pada tahap awal ini, yaitu mendapatkan saran dan masukan serta izin terkait Core Issue yang akan dirancang sehingga diakhir kegiatan rancangan dapat diselesaikan.</p> <p>Loyal: Kegiatan ini harus terlaksana atas saran dan izin mentor serta pegawai satuan kerja penulis sehingga output yang dihasilkan sesuai dengan kebutuhan satuan kerja dan masyarakat</p> <p>Adaptif: Dari saran dan masukan yang didapatkan, penulis akan mengadaptasi saran dan masukan tersebut untuk kesempurnaan hasil aktualisasi</p>	
--	--	--	---	--

2.	Pengumpulan data, informasi dan memvalidasi kepada pegawai yang berwenang memegang roya	1. Mengumpulkan Dasar Hukum terkait Layanan Roya	Hasil pengumpulan dan validasi dijadikan bahan untuk ditampilkan di website	<p>Akuntabel : bertanggung jawab pada setiap tahapan kegiatan, pada tahap ini, yaitu mengumpulkan informasi sedetail mungkin demi kesempurnaan hasil</p> <p>Beorientasi Pelayanan Publik: Saya mengumpulkan data tersebut secara sadar dan paham bahwa semua yang akan disajikan guna memenuhi kebutuhan masyarakat</p> <p>Kompeten: Mampu mempelajari hal baru terkait roya yang akan disajikan di dalam website</p> <p>Kolaboratif : Saya bekerjasama dengan pegawai BPN yang lain dalam rangka validasi semua data yang akan dilakukan</p> <p>Harmonis : Bekerjasamadengan</p>	<p>Dengan membentuk tim kerja yang solid dan efektif berarti mendukung visi dan misi organisasi yaitu “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia” guna mencapai tujuan penyelenggaraan pelayanan publik yang berkualitas dan berdaya saing.</p>	<p>Dengan terbentuknya tim yang solid maka pelayanan publik yang berkualitas akan tercapai sehingga dapat memenuhi kebutuhan masyarakat yang sesuai dengan motto Melayani, Profesional dan Terpercaya</p>
----	---	--	---	--	---	---

				<p>pegawai kantor yang lainnya untuk membentuk kinerja yang baik</p> <p>Loyal: informasi yang dikumpulkan sedetail mungkin dilakukan demi kesempurnaan hasil system yang lebih baik bagi satuan kerja dan masyarakat</p> <p>Adaptif: proses pengumpulan informasi dilakukan dengan memanfaatkan teknologi digital sehingga informasi yang didapatkan lebih luas dan detail.</p>		
		<p>2. Memvalidasi informasi yang didapatkan kepada pegawai yang berwenang</p>		<p>Beroerintasi pelayanan publik : informasi yang dikumpulkan kemudian divalidasi sehingga penerima informasi tidak miss informasi nantinya.</p> <p>Akuntabel : Pada tahap ini yaitu memvalidasi informasi yang</p>		

				<p>dikumpulkan sehingga informasi yang disampaikan dapat dipertanggung jawabkan</p> <p>Kompeten: Mampu melakukan perbandingan informasi lama dan baru serta valid atau tidaknya demi mendapatkan informasi yang dapat dipertanggungjawabkan</p> <p>Harmonis: Kendala yang dihadapi seperti keraguan akan valid atau tidaknya suatu informasi terkait roya, penulis tanyakan kepada rekan kerja yang lebih memahami informasi tersebut.</p> <p>Loyal: Validasi informasi dilakukan demi kesempurnaan hasil untuk sistem yang lebih baik bagi satuan kerja</p> <p>Adaptif:</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>Dengan memanfaatkan teknologi digital informasi yang didapatkan lebih luas detail dan valid sehingga dapat dipertanggungjawabkan</p> <p>Kolaboratif: proses validasi dilakukan bersama dengan rekan seangkatan dan pegawai kantah kota batu</p>		
3.	Menyusun informasi dropdown terkait Layanan Roya pada website	1. Berkoordinasi dengan admin website Kantor Pertanahan Kota Batu	Terlaksananya koordinasi dengan admin dan pengumpulan poin-poin dari informasi dan database yang akan disajikan	<p>Berorientasi pelayanan publik: Koordinasi dilakukan terkait teknis yang akan ditampilkan dilaman web yang disajikan untuk masyarakat</p> <p>Akuntabel: Bertanggung jawab pada setiap tahapan kegiatan, pada tahap ini yaitu melakukan koordinasi terkait informasi yang akan ditampilkan pada laman web.</p>	Pengumpulan poin-poin informasi dan dari database bertujuan mendukung visi dan misi organisasi yaitu “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia” karena memanfaatkan kemajuan teknologi	Dengan pengumpulan poin-poin dari informasi dan database maka dapat melayani permohonan masyarakat secara baik sesuai dengan nilai dan kementerian, yaitu Melayani, Profesional dan Terpercaya.

			<p>Kompeten: Mampu menyusun konsep tampilan informasi yang akan ditampilkan pada laman web</p> <p>Harmonis: Koordinasi ini merupakan bentuk hubungan baik antara penulis dengan admin web kantor sehingga setiap interaksi terjalin baik.</p> <p>Loyal: Terhadap konsep yang dibuat oleh penulis dapat dipahami sempurna oleh admin web sehingga informasi yang ditampilkan sampai secara sempurna yang kemudian menamabah tingkat kepercayaan masyarakat terhadap instansi kantah kota batu</p> <p>Adaptif: Sebelum melakukan koordinasi penulis</p>	
--	--	--	---	--

			<p>terlebih dahulu melakukan riset tentang tampilan yang baik dan benar pada laman web.</p> <p>Kolaboratif: Koordinasi ini merupakan sebuah bentuk pembagian tugas yang baik yakni penginputan informasi dilakukan pengelola web yang menguasai bidang tersebut</p> <p>Akuntabel : Menyusun poin-poin dari informasi dan database dengan cermat.</p>		
		2. Pengumpulan data database yang dituangkan pada google spreadsheet.	<p>Berorientasi pelayanan publik: Selanjutnya informasi dimuat pada google spreadsheet yang menjadi database web, tahapan satu demi satu dilakukan demi kesempurnaan hasil</p> <p>Akuntabel: Bertanggung jawab pada setiap tahapan</p>		

			<p>kegiatan, pada tahap ini yaitu membuat databse untuk laman web.</p> <p>Kompeten: Mampu mempelajari cara penggunaan aplikasi spreadsheet yang dimudahkan sebagai database web.</p> <p>Harmonis: Hasil koordinasi dengan admin web yaitu mengetahui apa yng diperlukan untuk menampilkan informasi pada laman web, salah satunya yaitu membuat databse dengan spreadsheet</p> <p>Loyal: Database berguna agar system yang dibuat dapat bekerja dengan baik sehingga kantor pelayanan pertanahan kota batu semakin terpadu dalam menyampaikan informasi</p> <p>Adaptif:</p>	
--	--	--	---	--

				<p>Database dibuat dengan mengadaptasi kemudahan teknologi digital, pada tahapan ini yaitu penggunaan spreadsheet sebagai database web</p> <p>Kolaboratif: Pembuatan database ini dilakukan dengan kolaborasi antara penulis dengan admin web kantor.</p>		
		<p>3.Menentukan poin-poin yang akan disajikan dan melakukan pengunggahan semua poin yang terpilih diwebsite</p>		<p>Berorientasi pelayanan publik: Melakukan seleksi poin apa saja yang diperlukan masyarakat sehingga memudahkan masyarakat</p> <p>Akuntabel: Bertanggung jawab pada setiap tahapan kegiatan pada tahap ini yaitu membuat intisari informasi yang ditampilkan</p> <p>Kompeten: Mampu membuat intisari dari informasi</p>		

			<p>yang dikumpulkan sebelumnya terkait roya</p> <p>Harmoni: Poin-poin yang didapatkan kemudian ditanyakan kembali kepada mentor dan rekan kerja apakah sudah baik atau belum</p> <p>Loyal: Menampilkan poin seformatif mungkin demi kesempurnaan tampilan web kantah kota batu</p> <p>Adaptif: Melakukan riset tentang tampilan yang baik sehingga isu yang ditampilkan sesuai dengan model website yang dimiliki</p> <p>Kolaboratif : Poin-poin yang dibuat kemudian dikomunikasikan kembali dengan admin web yang lebih memahami tentang tampilan web.</p>	
--	--	--	--	--

4.	Melakukan Uji Coba dan Evaluasi Informasi Layanan Roya yang telah ditampilkan pada Website Kantor Pertanahan Kota Batu	1.Melakukan konsultasi terkait Uji Coba yang akan dilakukan pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran dengan Kepala Kantor dan juga Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran serta Mentor	Adanya Evaluasi terhadap Uji Coba yang telah dilakukan terkait Informasi Layanan Roya yang telah ditampilkan pada Website Kantor Pertanahan Kota Batu	<p>Berorientasi Pelayanan Publik: Koordinasi yang dilakukan bertujuan agar dapat memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.</p> <p>Akuntabel: Bertanggung jawab secara penuh kepada apa yang telah diarahkan oleh atasan</p> <p>Kompeten : Arahan yang telah diberikan oleh atasan dapat dijadikan pedoman untuk pengembangan lebih lanjut informasi layanan yang telah ditetapkan</p> <p>Harmonis: membangun kerjasama yang baik antara atasan dengan penulis</p> <p>Loyal: Dengan melakukan</p>	Dengan adanya uji coba dan evaluasi terhadap informasi roya yang telah ditampilkan pada website maka visi dan misi,yaitu“ Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan ” tercapai.	Adanya uji coba dan evaluasi berarti telah melaksanakan motto dari organisasi, yaitu Melayani, Profesional dan Terpercaya
----	--	--	---	---	---	--

			<p>koordinasi ini untuk dapat melakukan uji coba seperti yang diarahkan oleh atasan maka penulis telah menjaga nama baik kantor agar dapat memberikan informasi pelayanan roya terbaik</p> <p>Adaptif: Dengan melakukan uji coba seperti yang telah diarahkan oleh atasan maka penulis dapat terus mengembangkan informasi layanan roya yang telah disajikan.</p> <p>Kolaboratif: Penulis selalu melakukan koordinasi terkait informasi layanan yang akan ditampilkan.</p>		
		2.Melakukan Uji Coba terhadap Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran dan PPAT	<p>Berorientasi pelayanan publik: Uji coba yang dilakukan bersama pegawai Kantah Kota</p>		

				<p>Batu dilakukan demi memberi kemudahan masyarakat.</p> <p>Akuntabel : Tanggung jawab yang diemban tidak hanya terhadap diri sendiri juga terhadap sistem dan terhadap pegawai Kantah Kota Batu</p> <p>Kompeten: Mampu menyelesaikan sistem pada tahap awal yang kemudian perlu uji coba selanjutnya bersama pegawai Kantah Kota Batu selaku pengelola nantinya</p> <p>Harmonis: Uji coba yang dilakukan bersama pegawai kantor pertanahan kota batu dilakukan demi mencapai keselarasan dan pemahaman terhadap sistem yang telah dibuat.</p> <p>Loyal: Uji coba ini dilakukan demi mendapatkan</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>masuk-masukan yang berguna unntuk kesempurnaan sistem yang telah dibuat</p> <p>Adaptif: Mampu menyesuaikan dan menseelaraskan masukan-masukan yang diberikan oleh pegawai Kantah Kota Batu</p> <p>Kolaboratif: Kolaborasi yang dilakukan antara penulis dan pegawai kantor pertanahan kota batu pada tahap ini, yaitu sebagai penerima saran dan pemberi saran</p>		
		<p>3.Melakukan Evaluasi terhadap tampilan Website Kantor Pertanahan Kota Batu berupa pengisian kuisioneer uji coba Informasi Layanan Roya pada Website kantor Pertanahan Kota Batu</p>		<p>Berorientasi Pelayanan Publik: Kegiatan evaluasi ini dilakukan demi menampilkan sistem yang terbaik kepada masyarakat</p> <p>Akuntabel : Evaluasi ini merupakan sebuah bentuk tanggung</p>		

				<p>jawab dari hasil uji coba yang dilakukan bersama pegawai Kantah Kota Batu dan PPAT</p> <p>Kompeten: Mampu menselaraskan dan melakukan perbaikan dri masukan yang diberikan yang didapatkan dari kegiatan uji coba bersama</p> <p>Harmonis: Evaluasi ini didapatkan dari hasil hubungan baik antara penulis sebagai pembuat sistem dan pegawai kantor serta PPAT sebagai evaluator</p> <p>Loyal: Evaluasi harus tetap dikerjakan dan diselesaikan untuk mendapatkan sistem yang terbaik.</p> <p>Adaptif: Menseleraskan masukan-masukan yang didapatkan</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>terhadap system yang telah diuji coba</p> <p>Kolaboratif: Evaluasi tercapai karna adanya hubungan timbal balik antara penulis sebagai pembat system dan petugas sebagai evaluator.</p>		
5.	Menyusun dan Melaporkan kegiatan yang telah dibuat kepada mentor	1.Menyusun semua kegiatan yang telah dilakukan.	Hasil aktualisasi yang telah dilakukan diberikan dalam bentuk laporan kepada Mentor	<p>Berorientasi Pelayanan Publik: Penyusunan Laporan aktualisasi yang dilakukan telah melalui berbagai kegiatan yang berorientasi pada pemenuhan pelayanan publik.</p> <p>Akuntabel: Hasil dari penyusunan laporan ini dapat dipertanggungjawabkan secara penuh oleh penulis</p> <p>Kompeten : Penyusunan laporan ini sesuai dengan pengetahuan dan wawasan yang telah dipelajari oleh</p>	Dengan adanya hasil aktualisasi ini diharapkan sudah sesuai dengan mendukung visi dan misi organisasi yaitu “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia” guna mencapai tujuan penyelenggaraan pelayanan publik yang berkualitas dan berdaya saing.	Adanya penulisan dan penyerahan semua kegiatan aktualisasi ini maka penulis telah melaksanakan motto dari organisasi, yaitu Melayani, Profesional dan Terpercaya

			<p>penulis</p> <p>Harmonis: Terdapat hubungan yang harmonis antara peserta dan pegawai Kantor Pertanahan Kota Batu dalam penyusunan laporan.</p> <p>Loyal: Dalam penyusunan laporan ini penulis juga selalu berpegang teguh pada ideologi NKRI</p> <p>Adaptif: Penyusunan laporan penulisan ini, penulis selalu menyesuaikan diri terhadap perubahan yang terjadi.</p> <p>Kolaboratif: Penulis selalu melakukan koordinasi penyusunan laporan ini dengan rekan kerja penulis.</p>		
		2.Menyerahkan laporan kegiatan secara tertulis kepada mentor	<p>Berorientasi Pelayanan Publik: Penyerahan Laporan aktualisasi ini</p>		

				<p>dilakukan setelah adanya penyusunan yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat</p> <p>Akuntabel: Penyerahan laporan ini dapat dipertanggung jawabkan sepenuhnya oleh penulis setelah seluruh kegiatan aktualisasi telah dilakukan</p> <p>Kompeten : Penyerahan laporan ini dilakukan dengan baik berdasarkan pengetahuan dan wawasan yang berpedoman pada informasi dan dasar-dasar terkait laporan aktualisasi</p> <p>Harmonis: Dengan adanya penyerahan laporan aktualisasi ini telah terjadi komunikasi yang baik antara penulis dan Mentor</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>Loyal: Dalam penyerahan laporan ini penulis mengetahui bahwa setelah penyerahan ini dilakukan penulis tetap menjaga nama baik sebagai seorang ASN</p> <p>Adaptif: setelah melakukan penyerah ini penulis tetap perlu melakukan inovasi terhadap aktualisasi yang telah dilakukan</p> <p>Kolaboratif: Dalam penyerahan laporan aktualisasi ini penulis telah melibatkan berbagai pihak agar terlaksananya kegiatan aktualisasi ini</p>	
--	--	--	--	--	--

4. Manfaat Aktualisasi

Rangkaian kegiatan aktualisasi ini dilakukan untuk memberikan kemudahan bagi masyarakat yang hendak melakukan pendaftaran roya pada Kantor Pertanahan Kota Batu. Manfaat yang diperoleh dengan dilakukannya kegiatan aktualisasi terkait Pembuatan Digitalisasi Informasi Layanan Roya pada Website kantor Pertanahan Kota Batu, yaitu

1. Bagi instansi, dengan adanya informasi layanan roya melalui website kantor ke depannya dapat dijadikan sebagai salah satu inovasi terbaru yang ada di Kantor Pertanahan Kota Batu dikarenakan selama ini informasi mengenai layanan masih sangat minim diketahui oleh masyarakat sehingga harus dilakukan secara manual, yaitu dengan cara masyarakat mendatangi Kantor Pertanahan Kota Batu untuk mengetahui semua persyaratan dan biaya yang harus dikeluarkan. Kantor Pertanahan Kota Batu akan secara aktif untuk menyebarluaskan informasi terkait layanan roya melalui website kantor agar lebih diketahui dan dipahami oleh masyarakat Kota Batu.

2. Bagi masyarakat terkhususnya masyarakat yang ingin mendaftarkan roya di Kantor Pertanahan Kota Batu, melalui informasi layanan roya melalui website ini akan mendukung pelaksanaan kinerja menjadi lebih efektif dan efisien selain itu media ini juga memberikan manfaat dalam hal pengurangan biaya dan tenaga terhadap masyarakat jika dibandingkan dengan masyarakat yang harus datang langsung ke Kantor Pertanahan Kota Batu untuk mengetahui segala informasi layanan terutama roya.

Link Tutorial SiRoya pada Website: <https://youtu.be/5KPF9UauE4M>

3. Bagi Penulis, melalui kegiatan aktualisasi terkait digitalisasi informasi layanan roya pada website Kantor Pertanahan Kota Batu, melatih Penulis menjadi ASN yang profesional yang memiliki nilai-nilai dasar ASN, dengan menerapkan nilai BerAHKLAK sehingga dapat menjadikan peserta menjadi pelayanan publik yang dapat memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.

Link Testimoni <https://youtu.be/DxWhnY7jQH8>

C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

Proses pelaksanaan aktualisasi ini dipengaruhi oleh faktor pendukung dan faktor penghambat. Faktor Pendukung dalam melaksanakan aktualisasi ini, antara lain :

1. Dukungan yang positif dari Kepala Kantor, Kepala Seksi Penetapan dan Pendaftaran Hak Mentor, rekan kerja (terutama teman CPNS Kantor Pertanahan Kota batu) dan keluarga. Dukungan tersebut sangat membantu dalam pelaksanaan aktualisasi baik berupa kritik yang membangun, saran, ide maupun gagasan. Adanya dukungan tersebut memberikan motivasi bagi Penulis untuk melaksanakan aktualisasi secara optimal sehingga dapat mencapai tujuan yang sudah dicanangkan dalam rancangan aktualisasi.

2. Sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan aktualisasi. Sarana dan prasarana yang tersedia di Kantor Pertanahan Kota Batu meliputi jaringan internet, printer, scanner, komputer, ruangan yang bersih dan nyaman sangat menunjang dan dimanfaatkan secara optimal dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini. Adanya fasilitas tersebut memberikan kemudahan dan dapat menekan biaya sehingga tercapai tujuan aktualisasi sebagaimana yang telah ditetapkan sebelumnya.

Sedangkan faktor penghambat dalam melaksanakan aktualisasi terkait Digitalisasi Informasi Layanan Roya pada Website Kantor Pertanahan Kota Batu, antara lain :

1. Kepadatan kegiatan yang dikerjakan di Kantor Pertanahan Kota Batu cukup menghambat realisasi aktualisasi ini. Kegiatan pelayanan pekerjaan rutin yang banyak membuat waktu cukup tersita.
2. Tidak cukupnya waktu dalam melakukan kegiatan aktualisasi Batu sehingga ada beberapa kegiatan yang dijadikan sebagai rencana tindak lanjut oleh peserta (Surat Pernyataan terlampir atas kegiatan yang menjadi rencana tindak lanjut).

D. Rencana Tindak Lanjut

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai BerAKHLAK	Teknik Aktualisasi
1	Melakukan sosialisasi secara tetap muka terkait informasi layanan roya pada masyarakat	1.Melakukan koordinasi dengan seluruh pihak yang terlibat dalam informasi layanan roya yang telah ditampilkan pada website Kantor Pertanahan Kota Batu terkait sosialisasi yang akan dilakukan	1.Berorientasi pelayanan publik 2.Harmonis 3.Loyal 4.Kompeten 5.Kolaboratif 6.Akuntabel	1.1 Dalam berkoordinasi dengan seluruh pihak, peserta juga tetap mengutamakan kepentingan masyarakat. 1.2 Bekerja sama dengan pegawai yang lain agar pelaksanaan aktualisasi dapat tercapai. 1.3 Menjaga rahasia jabatan dan negara dalam hal koordinasi yang dilakukan kepada seluruh pihak. 1.4 Koordinasi ini dilakukan dengan kemampuan yang baik oleh peserta. 1.5 Saling bekerja sama dan berkoordinasi demi memberikan pelayanan yang prima. 1.6 Bertanggung jawab dan jujur dalam mengemban tugas yang dilakukan.
		2.Melakukan sosialisasi secara tatap muka/penyuluhan terkait informasi layanan roya kepada masyarakat	1.Berorientasi pelayanan publik 2.Loyal	2.1 Ramah dalam mensosialisasikan informasi layanan yang akan diberikan kepada masyarakat. 2.2 Tetap menjaga nama baik jabatan dan negara dimanapun melakukan sosialisasi.
2.	Melakukan update data pemohon dan dasar hukum secara berkala	1.Melakukan update data pemohon yang mendaftarkan roya setiap ada permohonan roya yang masuk	1.Berorientasi Pelayanan Publik 2.Kompeten 3.Akuntabel	1.1 Memberikan informasi yang valid kepada masyarakat. 1.2 Melaksanakan kegiatan update dengan penuh tanggung jawab. 1.3 Melakukan update data dengan integritas yang tinggi.
		2.Melakukan update dasar hukum roya setiap 1 tahun serta koordinasi dengan rekan kerja terkait pembaruan yang dilakukan	1.Kompeten 2.Akuntabel 3.Adaptif 4.Berorientasi Pelayanan Publik	2.1 Meningkatkan kompetensi diri dengan pembaruan yang dilakukan. 2.2 Melaksanakan tugas dengan cermat dalam hal pembaruan data pemohon dan dasar hukum terkait roya.

				2.3 Terus berinovasi terkait layanan roya yang telah ditampilkan. 2.4 Melakukan perbaikan tiada henti.
3.	Menginventaris hal-hal terkait dengan Hak Tanggungan yang dapat dijadikan sebagai bahan untuk layanan roya	1.Mengumpulkan data-data mengenai Hak Tanggungan untuk bahan dalam penyajian informasi layanan roya	1.Akuntabel 2.Kompeten	1.1 Menggunakan data-data yang dikumpulkan dengan penuh tanggung jawab. 1.2 Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.
		2.Memvalidasi data mengenai Hak Tanggungan dengan rekan kerja	1.Kompeten 2.Kolaboratif 3.Akuntabel	2.1 Memvalidasi data dengan kualitas terbaik. 2.2 Menggerakkan berbagai sumber daya dengan tujuan bersama. 2.3 Memvalidasi data dengan integritas tinggi.

Batu, 30 September 2022

Menyetujui

Coach



Zainul Alfani, S.P., M.A.P.
NIP. 197011211997031001

Peserta Pelatih



Rahmi Femilda, S.H.
NIP.199705252022042002

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan seluruh kegiatan aktualisasi dan habituasi yang dilaksanakan oleh penulis, maka penulis menyimpulkan bahwa :

1. Di Satuan Kerja Kantor Pertanahan Kota Batu dalam hal ini Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, masih ditemukan informasi layanan yang belum optimal. Hal ini dikarenakan beberapa faktor diantaranya: Skill (Kurangnya kuantitas sdm, Kurangnya kualitas SDM yang berkompeten di bidang IT), Surroundings (Perlunya waktu koordinasi, Kebutuhan masyarakat untuk mendapatkan pelayanan), Suppliers (Ketersediaan sarana yang kurang memadai, Kurangnya pemanfaatan teknologi), Systems (Kurangnya monitoring dari internal BPN) sehingga penulis mengangkat judul Digitalisasi Informasi Layanan Roya pad Website Kantor Pertanahan Kota Batu.
2. Untuk melakukan Pembuatan Digitalisasi Informasi Layanan Roya pada Website Kantor Pertanahan Kota Batu serta menjalankan program pendidikan dan pelatihan dasar Calon Pegawai Negeri Sipil berupa aktualisasi, maka penulis melakukan beberapa kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai berikut: Kegiatan Pertama: Pemaparan konsep dan meminta izin kepada Mentor terkait *Core Issue*, Kegiatan Kedua: Pengumpulan Data, Informasi dan memvalidasi kepada Pegawai yang berwenang memegang Roya, Kegiatan Ketiga: Pengumpulan Data, Informasi dan memvalidasi kepada Pegawai yang berwenang memegang Roya, Kegiatan Keempat: Melakukan Uji Coba dan Evaluasi Informasi Layanan Roya yang telah ditampilkan pada Website Kantor Pertanahan Kota Batu, Kegiatan Kelima: Menyusun dan Melaporkan hasil aktualisasi yang telah dibuat kepada Mentor
3. Adanya perubahan pada kegiatan 3 pada kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan oleh peserta.
4. Peserta telah menerapkan 84 nilai berAKHLAK pada kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan.
5. Dan telah menerapkan Aksi Bela Negara untuk kegiatan yang telah peserta lakukan.

B. Rekomendasi

Menindak lanjuti hasil kegiatan aktualisasi yang telah penulis lakukan di Kantor Pertanahan Kota Batu adalah sebagai berikut:

1. Terkait dengan pelaksanaan kegiatan Pembuatan Digitalisasi Informasi Layanan Roya pada Website kantor Pertanahan Kota Batu, Penulis akan menindaklanjuti melanjutkan Melakukan sosialisasi informasi layanan roya pada masyarakat.
2. Menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif, Manajemen ASN dan Smart ASN di Satuan Kerja Kantor Pertanahan Kota Batu, dengan harapan dapat membawa perubahan di satuan kerja penulis khususnya di bagian seksi Penulis ditugaskan yaitu Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran.

DAFTAR PUSTAKA

<https://ppid.atrbpn.go.id/files/20200922104418NAV/cms/blog/content/1620024885-permen-atrbpn-27-2020renstra.pdf>, diakses pada tanggal 30 Juli 2022

Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Undang-Undang Pokok Agraria

Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1996 tentang Hak Tanggungan Atas Tanah beserta Benda-benda yang Berkaitan dengan Tanah

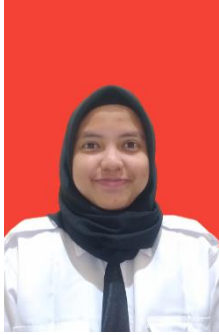
Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2020-2024

Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Nomor 16 Tahun 2021 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 Tentang Pendaftaran Tanah

Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan

BIODATA PENULIS




Rahmi Femilda, S.H. merupakan nama lengkap penulis, Lahir di Padang tanggal 25 Mei 1997. Telah menyelesaikan pendidikan Sarjana (S-1) pada Tahun 2019 di Universitas Andalas (UNAND), jurusan Ilmu Hukum. Selama menempuh pendidikan Sarjana (S-1) penulis mengikuti organisasi Himpunan Mahasiswa Hukum Administrasi Negara serta menjadi bagian dari Tim Rekam Sidang Tindak Pidana Korupsi kerjasama dengan Komisi Pemberantasan Korupsi dengan jabatan sebagai sekretaris dan bendahara. Setelah menyelesaikan pendidikan Sarjana (S-1) penulis pernah bekerja di Perusahaan StarUp (Ruang Guru) pada tahun 2021. Pada tahun 2021, penulis mengikuti pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang kemudian diterima dan saat ini ditempatkan bekerja di Kantor Pertanahan Kota Batu sebagai Analis Hukum Pertanahan pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran.

LAMPIRAN

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Rahmi Femilda
NIP : 199705252022042002
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Batu
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Isu : Belum Tersedianya Digitalisasi Informasi Layanan Roya pada Website Kantor Pertanahan Kota Batu
Gagasan : Pembuatan Digitalisasi Informasi Layanan Roya pada Website
Kegiatan 1 : Pemaparan konsep dan meminta izin kepada mentor terkait *Core Issue*


Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>▪ Tahapan Kegiatan :</p> <p>1.1.Mengkonsultasikan dan memaparkan konsep <i>Core Issue</i> kepada mentor</p> <p>1.2. Meminta saran, masukan dan izin terkait tahapan dari <i>Core Issue</i></p> <p>▪ Output Kegiatan :</p> <p>1.1 Persetujuan mentor terkait konsep isu yang telah dibicarakan untuk dijadikan inovasi bagi kantor</p> <p>1.2 Saran dan masukan mentor terkait tahapan kegiatan dari core issue yang telah diangkat</p> <p>▪ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p>1.1 Persetujuan mentor terkait konsep isu yang</p>	<p>1.Lakukan koordinasi dengan admin website dan petugas loket terkait informasi layanan roya yang akan ditampilkan</p> <p>2.informasi mengenai layanan roya setidaknya juga memuat bagaimana alur layanan roya pada kantor pertanahan</p> <p>3.Informasi layanan ini merupakan sebuah inovasi yang dapat memenuhi kebutuhan masyarakat</p>	 <p>Zainul Alfian, S.P.,M.A.P. NIP.197011211997031001</p>

<p>telah dibicarakan untuk dijadikan inovasi bagi kantor</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Akuntabel ✓ Kompeten ✓ Harmonis ✓ Adaptif ✓ Kolaboratif ✓ Berorientasi Pelayanan Publik ✓ Loyal <p>1.2 Saran dan masukan mentor terkait tahapan kegiatan dari core issue yang telah diangkat</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Kompeten ✓ Kolaboratif ✓ Harmonis ✓ Berorientasi Pelayanan Publik ✓ Akuntabel ✓ Loyal ✓ Adaptif: <p>▪ Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi</p> <p>Pemaparan ini sesuai dengan rencana strategis kementerian agraria dan tata ruang/ badan pertanahan nasional 2020 - 2024, bahwa pada tahun 2022 dan 2023 Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional berkomitmen mewujudkan institusi berstandar dunia</p> <p>▪ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Dalam hal kegiatan pemaparan ini dilakukan agar terdapat transparansi</p>		
---	--	--


dan kolaboratif dengan sesama atasan dan pegawai BPN ini disesuaikan dengan motto organisasi, yaitu melayani, profesional dan terpercaya		
--	--	--

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Rahmi Femilda
 NIP : 199705252022042002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Batu
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Belum Tersedianya Digitalisasi Informasi Layanan Roya pada Website Kantor Pertanahan Kota Batu
 Gagasan : Pembuatan Digitalisasi Informasi Layanan Roya pada Website
 Kegiatan 2&3 : - Pengumpulan data, informasi dan memvalidasi kepada pegawai yang berwenang memegang roya
 - Menyusun informasi dropdown terkait Layanan Roya pada website

Penyelesaian Kegiatan 2	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>▪ Tahapan Kegiatan :</p> <p>1.1. Mengumpulkan Dasar Hukum terkait Layanan Roya</p> <p>1.2. Memvalidasi informasi yang didapatkan kepada pegawai yang berwenang</p> <p>▪ Output Kegiatan : Hasil pengumpulan dan validasi dijadikan bahan untuk ditampilkan di website</p> <p>▪ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p>1.1. Mengumpulkan Dasar Hukum terkait Layanan Roya</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Akuntabel ✓ Beorientasi Pelayanan Publik 	<p>1. Pastikan setiap kegiatan memiliki output yang jelas</p> <p>2. Pastikan informasi yang ditampilkan valid dan terbaru</p>	<div style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: center;">Zainul Alfian, S.P.,M.A.P. NIP.197011211997031001</p>

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kompeten ✓ Kolaboratif ✓ Harmonis ✓ Loyal ✓ Adaptif <p>1.2. Memvalidasi informasi yang didapatkan kepada pegawai yang berwenang</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Beroerintasi pelayanan publik ✓ Akuntabel ✓ Kompeten ✓ Harmonis ✓ Loyal ✓ Adaptif ✓ Kolaboratif: <p>▪ Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi</p> <p>Dengan membentuk tim kerja yang solid dan efektif berarti mendukung visi dan misi organisasi yaitu “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia” guna mencapai tujuan penyelenggaraan pelayanan publik yang berkualitas dan berdaya saing.</p> <p>▪ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Dengan terbentuknya tim yang solid maka pelayanan publik yang berkualitas akan tercapai sehingga dapat memenuhi kebutuhan masyarakat yang sesuai dengan motto Melayani</p>		
---	--	--

Penyelesaian Kegiatan 3	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>▪ Tahapan Kegiatan :</p> <p>1.1. Berkoordinasi dengan admin website Kantor Pertanahan Kota Batu</p> <p>1.2. Pengumpulan data database yang dituangkan pada google spreadsheet.</p> <p>1.3. Menentukan poin-poin yang akan disajikan dan melakukan pengunggahan semua poin yang terpilih di website</p> <p>▪ Output Kegiatan :</p> <p>Terlaksananya koordinasi dengan admin dan pengumpulan poin-poin dari informasi dan database yang akan disajikan</p> <p>▪ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p>1.1. Berkoordinasi dengan admin website Kantor Pertanahan Kota Batu</p> <p>Berorientasi pelayanan publik: Akuntabel: Kompeten: Harmonis: Loyal: Adaptif: Kolaboratif: Akuntabel :</p> <p>1.2. Pengumpulan data database yang dituangkan</p>	<p>1. Pastikan setiap kegiatan memiliki output yang jelas</p> <p>2. Pastikan informasi yang ditampilkan valid dan terbaru</p>	 <p>Zainul Alfian, S.P., M.A.P. NIP.197011211997031001</p>

<p>pada google spreadsheet.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Berorientasi pelayanan public ✓ Akuntabel ✓ Kompeten ✓ Harmonis ✓ Loyal ✓ Adaptif ✓ Kolaboratif: <p>1.3.Menentukan poin- poin yang akan disajikan dan melakukan pengunggahan semua poin yang terpilih diwebsite</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Berorientasi pelayanan publik ✓ Akuntabel ✓ Kompeten ✓ Harmoni ✓ Loyal ✓ Adaptif ✓ Kolaboratif <p>▪ Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi</p> <p>Pengumpulan poin-poin informasi dan dari database bertujuan mendukung visi dan misi organisasi yaitu “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia” karena memanfaatkan kemajuan teknologi</p> <p>▪ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Dengan pengumpulan poin-poin dari informasi dan database maka dapat melayani permohonan</p>		
--	--	--

masyarakat profesional	secara		
------------------------	--------	--	--

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Rahmi Femilda

NIP : 199705252022042002


Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Batu

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Isu : Belum Tersedianya Digitalisasi Informasi Layanan Roya pada Website Kantor Pertanahan Kota Batu


Gagasan : Pembuatan Digitalisasi Informasi Layanan Roya pada Website

Kegiatan 4 & 5 : -Melakukan Uji Coba dan Evaluasi Informasi Layanan Roya yang telah ditampilkan pada Website Kantor Pertanahan Kota Batu
 -Menyusun dan Melaporkan hasil aktualisasi yang telah dibuat kepada mentor

Penyelesaian Kegiatan 4	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>▪ Tahapan Kegiatan :</p> <p>1.1.Melakukan Koordinasi terkait Uji Coba yang akan dilakukan pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran dengan Kepala Kantor dan juga Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran serta Mentor</p> <p>1.2.Melakukan Uji Coba terhadap Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran dan PPAT</p> <p>1.3.Melakukan Evaluasi terhadap tampilan Website Kantor Pertanahan Kota Batu berupa pengisian kuisisioner uji coba Informasi Layanan Roya pada Website Kantor Pertanahan Kota Batu</p>	<p>- Segera lakukan uji coba, serta masukkan standar pelayanan sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan (biaya dan waktu proses penghapusan Hak Tanggungna tersebut dilakukab/roya)</p> <p>- Masukkan juga No.Hak dan No.Hak Tanggungan pada Informasi Layanan Roya yang telah ditampilkan</p>	<div style="text-align: center;">  </div> <p>Zainul Alfian, S.P.,M.A.P. NIP.197011211997031001</p>

<p>▪ Output Kegiatan :</p> <p>Adanya Evaluasi terhadap Uji Coba yang telah dilakukan terkait Informasi Layanan Roya yang telah ditampilkan pada Website Kantor Pertanahan Kota Batu</p> <p>▪ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p>1.1.Melakukan Koordinasi terkait Uji Coba yang akan dilakukan pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran dengan Kepala Kantor dan juga Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran serta Mentor</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Berorientasi Pelayanan Publik ✓ Akuntabel ✓ Kompeten ✓ Harmonis ✓ Loyal ✓ Adaptif ✓ Kolaboratif <p>1.2.Melakukan Uji Coba terhadap Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran dan PPAT</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Berorientasi pelayanan publik ✓ Akuntabel ✓ Kompeten ✓ Harmonis ✓ Loyal ✓ Adaptif ✓ Kolaboratif <p>1.3.Melakukan Evaluasi terhadap tampilan Website Kantor Pertanahan Kota Batu berupa pengisian kuisisioner uji coba Informasi Layanan Roya pada Website kantor Pertanahan Kota Batu</p>		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Berorientasi Pelayanan Publik ✓ Akuntabel ✓ Kompeten ✓ Harmonis ✓ Loyal ✓ Adaptif ✓ Kolaboratif <p>▪ Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi</p> <p>Dengan adanya uji coba dan evaluasi terhadap informasi roya yang telah ditampilkan pada website maka visi dan misi, yaitu “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan” tercapai.</p> <p>▪ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Adanya uji coba dan evaluasi berarti telah melaksanakan motto dari organisasi, yaitu Melayani, Profesional dan Terpercaya</p>		
--	--	--


Penyelesaian Kegiatan 5	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>▪ Tahapan Kegiatan :</p> <p>1.1 Menyusun semua laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan.</p> <p>1.2 Menyerahkan laporan pelaksanaan aktualisasi secara tertulis kepada mentor.</p> <p>▪ Output Kegiatan :</p> <p>Hasil aktualisasi yang telah dilakukan diberikan dalam bentuk laporan kepada Mentor</p>	<p>Lakukan perbaikan setelah adanya evaluasi terkait Informasi Layanan Roya yang telah ditampilkan pada Website Knator Pertanahan Kota Batu</p>	<p></p> <p>Zainul Alfian, S.P.,M.A.P. NIP.197011211997031001</p>

<p>▪ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p>1.1 Menyusun laporan kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Berorientasi Pelayanan Publik ✓ Akuntabel ✓ Kompeten ✓ Harmonis ✓ Loyal ✓ Adaptif ✓ Kolaboratif <p>1.2 Menyerahkan laporan pelaksanaan aktualisasi secara tertulis kepada mentor.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Berorientasi Pelayanan Publik ✓ Akuntabel ✓ Kompeten ✓ Harmonis ✓ Loyal ✓ Adaptif ✓ Kolaboratif <p>▪ Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi</p> <p>Dengan adanya hasil aktualisasi ini diharapkan sudah sesuai dengan mendukung visi dan misi organisasi yaitu “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia” guna mencapai tujuan penyelenggaraan pelayanan publik yang berkualitas danberdaya saing.</p> <p>▪ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Adanya penulisan dan penyerahan</p>		
--	--	--

semua kegiatan aktualisasi ini maka penulis telah melaksanakan motto dari organisasi, yaitu Melayani, Profesional dan Terpercaya		
---	--	--

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

Nama : Rahmi Femilda
 NIP : 199705252022042002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Batu
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Belum Tersedianya Digitalisasi Informasi Layanan Roya pada Website Kantor Pertanahan Kota Batu
 Gagasan : Pembuatan Digitalisasi Informasi Layanan Roya pada Website
 Kegiatan 1 : Pemaparan konsep dan meminta izin kepada mentor terkait *Core Issue*


Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching	Paraf Coach
<p>▪ Tahapan Kegiatan :</p> <p>1.1.Mengkonsultasikan dan memaparkan konsep <i>Core Issue</i> kepada mentor</p> <p>1.2. Meminta saran, masukan dan izin terkait tahapan dari <i>Core Issue</i></p> <p>▪ Output Kegiatan :</p> <p>Persetujuan mentor terkait konsep isu yang telah dibicarakan untuk dijadikan inovasi bagi kantor serta saran dan masukan mentor terkait tahapan kegiatan dari core issue yang telah diangkat</p> <p>▪ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p>	<p>Tambahkan pada keterangan kendala apa yang dihadapi, solusi serta kemanfaatan kegiatan</p>	<p>11 Agustus 2022 melalui Zoom</p>	<div style="text-align: center;">  </div> <p>(Agung Nugroho, M.Ed.) NIP.196905021995031004</p>

<p>1.1 Persetujuan mentor terkait konsep isu yang telah dibicarakan untuk dijadikan inovasi bagi kantor</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Akuntabel ✓ Harmonis ✓ Adaptif ✓ Kolaboratif ✓ Beroerintasi Pelayanan Publik ✓ Loyal <p>1.2 Saran dan masukan mentor terkait tahapan kegiatan dari core issue yang telah diangkat</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Kompeten ✓ Kolaboratif ✓ Harmonis ✓ Berorientasi Pelayanan Publik ✓ Akuntabel ✓ Loyal ✓ Adaptif <p>▪ Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi</p> <p>Pemaparan ini sesuai dengan rencana strategis kementerian agraria dan tata ruang/ badan pertanahan nasional 2020 - 2024, bahwa pada tahun 2022 dan 2023 Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional berkomitmen mewujudkan institusi berstandar dunia</p>			
---	--	--	--

<p>▪ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Dalam hal kegiatan pemaparan ini dilakukan agar terdapat tranparansi dan kolaboratif dengan sesama atasan dan pegawai BPN ini disesuaikan dengan motto organisasi, yaitu melayani, profesional dan terpercaya</p>			
---	--	--	--


KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

Nama : Rahmi Femilda
 NIP : 199705252022042002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Batu
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Belum Tersedianya Digitalisasi Informasi Layanan Roya pada Website Kantor Pertanahan Kota Batu
 Gagasan : Pembuatan Digitalisasi Informasi Layanan Roya pada Website
 Kegiatan 2&3 : - Pengumpulan data, informasi dan memvalidasi kepada pegawai yang berwenang memegang royas
 - Menyusun informasi dropdown terkait Layanan Roya pada website

Penyelesaian Kegiatan 2	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>	Paraf <i>Coach</i>
<p>▪ Tahapan Kegiatan :</p> <p>1.1. Mengumpulkan Dasar Hukum terkait Layanan Roya</p> <p>1.2. Memvalidasi informasi yang didapatkan kepada pegawai yang berwenang</p> <p>▪ Output Kegiatan : Hasil pengumpulan dan validasi dijadikan bahan untuk ditampilkan di website</p> <p>▪ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p>1.1. Mengumpulkan Dasar Hukum terkait Layanan Roya</p>	<p>1. Disesuaikan nilai-nilai berAKHLAK dari output kegiatan</p> <p>2. lakukan perekapan kemabli jumlah penerapan nilai-nilai berAKHLAK</p> <p>3. Peserta harus memahami makna dari nilai-nilai berAKHLAK</p> <p>4. Jika sakit pada aktualisasi dilakukan maka buat keterangan sakit dan tambah</p>	<p>18 Agustus 2022 Melalui Media Zoom</p>	 (Agung Nugroho, M.Ed.) NIP.196905021995031004

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Akuntabel ✓ Beorientasi Pelayanan Publik ✓ Kompeten ✓ Kolaboratif ✓ Harmonis ✓ Loyal ✓ Adaptif <p>1.2. Memvalidasi informasi yang didapatkan kepada pegawai yang berwenang</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Beroerintasi pelayanan publik ✓ Akuntabel ✓ Kompeten ✓ Harmonis ✓ Loyal ✓ Adaptif ✓ Kolaboratif <p>▪ Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi</p> <p>Dengan membentuk tim kerja yang solid dan efektif berarti mendukung visi dan misi organisasi yaitu “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia” guna mencapai tujuan penyelenggaraan pelayanan publik yang berkualitas dan berdaya saing.</p> <p>▪ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Dengan terbentuknya tim yang solid maka pelayanan publik yang</p>	<p>dengan Surat Keterangan Sakit dari dokter</p>		
---	--	--	--

berkualitas akan tercapai sehingga dapat memenuhi kebutuhan masyarakat yang sesuai dengan motto Melayani			
---	--	--	--


Penyelesaian Kegiatan 3	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>	Paraf <i>Coach</i>
<p>▪ Tahapan Kegiatan:</p> <p>1.1. Berkoordinasi dengan admin website Kantor Pertanahan Kota Batu</p> <p>1.2. Pengumpulan data database yang dituangkan pada google spreadsheet.</p> <p>1.3. Menentukan poin-poin yang akan disajikan dan melakukan pengunggahan semua poin yang terpilih di website</p> <p>▪ Output Kegiatan :</p> <p>Terlaksananya koordinasi dengan admin dan pengumpulan poin-poin dari informasi dan database yang akan disajikan</p> <p>▪ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p>1.2. Berkoordinasi dengan admin</p>	<p>1. Disesuaikan nilai-nilai berAKHLAK dari output kegiatan</p> <p>2. lakukan perekapan kemabla jumlah penerapan nilai-nilai berAKHLAK</p> <p>3. Peserta harus memahami makna dari nilai-nilai berAKHLAK</p> <p>4. Jika sakit pada aktualisasi dilakukan maka buat keterangan sakit dan tambah dengan Surat Keterangan Sakit dari dokter</p>	<p>18 Agustus 2022 melalui Media Zoom</p>	 <p>(Agung Nugroho, M.Ed.) NIP.196905021995031004</p>

<p>website Kantor Pertanahan Kota Batu</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Berorientasi pelayanan publik ✓ Akuntabel ✓ Kompeten ✓ Harmonis ✓ Loyal ✓ Adaptif ✓ Kolaboratif ✓ Akuntabel <p>1.2.Pengumpulan data database yang dituangkan pada google spreadsheet.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Berorientasi pelayanan publik ✓ Akuntabel ✓ Kompeten ✓ Harmonis ✓ Loyal ✓ Adaptif ✓ Kolaboratif <p>.</p> <p>1.3.Menentukan poin-poin yang akan disajikan dan melakukan pengunggahan semua poin yang terpilih diwebsite</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Berorientasi pelayanan publik ✓ Akuntabel ✓ Kompeten ✓ Harmoni ✓ Loyal ✓ Adaptif ✓ Kolaboratif <p>▪ Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi</p> <p>Pengumpulan poin-poin</p>			
---	--	--	--

<p>informasi dan dari database bertujuan mendukung visi dan misi organisasi yaitu “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia” karena memanfaatkan kemajuan teknologi</p> <p>▪ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Dengan pengumpulan poin-poin dari informasi dan database maka dapat melayani permohonan masyarakat secara profesional</p>			
---	--	--	--

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH


Nama : Rahmi Femilda
 NIP : 199705252022042002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Batu
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Belum Tersedianya Digitalisasi Informasi Layanan Roya pada Website Kantor Pertanahan Kota Batu
 Gagasan : Pembuatan Digitalisasi Informasi Layanan Roya pada Website
 Kegiatan 4 & 5 :- Melakukan Uji Coba dan Evaluasi Informasi Layanan Roya yang telah ditampilkan pada Website Kantor Pertanahan Kota Batu
 -Menyusun dan Melaporkan hasil aktualisasi yang telah dibuat kepada mentor

Penyelesaian Kegiatan 4	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>	Paraf <i>Coach</i>
<p>▪ Tahapan Kegiatan :</p> <p>1.1 Melakukan Koordinasi terkait Uji Coba yang akan dilakukan pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran dengan Kepala Kantor dan juga Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran serta Mentor</p> <p>1.2 Melakukan Uji Coba terhadap Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran dan PPAT</p> <p>1.3 Melakukan Evaluasi terhadap tampilan Website Kantor</p>	<p>1. Peserta diharapkan segera melakukan perubahan kegiatan pada Rancangan Aktualisasi dari Sosialisasi dan Evaluasi menjadi Uji Coba dan Evaluasi terhadap Informasi Layanan Roya yang ada pada website Kantor Pertanahan Kota Batu</p> <p>2. Masukkan semua eviden terkiat koordinasi perubahan yang telah peserta</p>	<p>30 Agustus 2022 Melalui Whatsapp Call</p>	 <p>(Agung Nugroho, M.Ed.) NIP.196905021995031004</p>

<p>Pertanahan Kota Batu berupa pengisian kuisisioner uji coba Informasi Layanan Roya pada Website Kantor Pertanahan Kota Batu</p> <p>▪ Output Kegiatan :</p> <p>Adanya Evaluasi terhadap Uji Coba yang telah dilakukan terkait Informasi Layanan Roya yang telah ditampilkan pada Website Kantor Pertanahan Kota Batu</p> <p>▪ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p>1.1 Melakukan Koordinasi terkait Uji Coba yang akan dilakukan pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran dengan Kepala Kantor dan juga Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran serta Mentor</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Berorientasi Pelayanan Publik ✓ Akuntabel ✓ Kompeten ✓ Harmonis ✓ Loyal ✓ Adaptif ✓ Kolaboratif <p>1.2 Melakukan Uji Coba terhadap Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran dan PPAT</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Berorientasi pelayanan publik ✓ Akuntabel 	<p>lakukan mulai dar Kepala Kantor Pertanahan Kota Batu dan pegawai Kantor Pertanahan Kota Batu lainnya.</p>		
---	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kompeten ✓ Harmonis ✓ Loyal ✓ Adaptif ✓ Kolaboratif <p>1.3 Melakukan Evaluasi terhadap tampilan Website Kantor Pertanahan Kota Batu berupa pengisian kuisioner uji coba Informasi Layanan Roya pada Website kantor Pertanahan Kota Batu</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Berorientasi Pelayanan Publik ✓ Akuntabel ✓ Kompeten ✓ Harmonis ✓ Loyal ✓ Adaptif ✓ Kolaboratif <p>▪ Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi</p> <p>Dengan adanya uji coba dan evaluasi terhadap informasi roya yang telah ditampilkan pada website maka visi dan misi,yaitu“Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan” tercapai.</p> <p>▪ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Adanya uji coba dan</p>			
--	--	--	--

evaluasi berarti telah melaksanakan motto dari organisasi, yaitu Melayani, Profesional dan Terpercaya			
--	--	--	--

Penyelesaian Kegiatan 5	Catatan <i>Coach</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>	Paraf <i>Coach</i>
<p>▪ Tahapan Kegiatan :</p> <p>1.1 Menyusun semua laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan.</p> <p>1.2 Menyerahkan laporan pelaksanaan aktualisasi secara tertulis kepada mentor.</p> <p>▪ Output Kegiatan :</p> <p>Hasil aktualisasi yang telah dilakukan diberikan dalam bentuk laporan kepada Mentor</p> <p>▪ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p>1.1 Menyusun laporan kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Berorientasi Pelayanan Publik ✓ Akuntabel ✓ Kompeten ✓ Harmonis ✓ Loyal ✓ Adaptif ✓ Kolaboratif <p>1.2 Menyerahkan laporan pelaksanaan aktualisasi secara tertulis kepada mentor.</p>	<p>Lakukan penyesuaian kegiatan setelah dilakukannya perubahan pada Laporan Mingguan III</p>	<p>30 Agustus 2022 Melalui Whatsapp Call</p>	 <p>(Agung Nugroho, M.Ed.) NIP.196905021995031004</p>

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Berorientasi Pelayanan Publik ✓ Akuntabel ✓ Kompeten ✓ Harmonis ✓ Loyal ✓ Adaptif ✓ Kolaboratif <p>▪ Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi</p> <p>Dengan adanya hasil aktualisasi ini diharapkan sudah sesuai dengan mendukung visi dan misi organisasi yaitu “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia” guna mencapai tujuan penyelenggaraan pelayanan publik yang berkualitas dan berdaya saing.</p> <p>▪ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Adanya penulisan dan penyerahan semua kegiatan aktualisasi ini maka penulis telah melaksanakan motto dari organisasi, yaitu Melayani, Profesional dan Terpercaya</p>			
--	--	--	--

LAMPIRAN
LEMBAR PERSETUJUAN PERUBAHAN KEGIATAN

LEMBAR PERSETUJUAN
PERUBAHAN KEGIATAN PADA RANCANGAN AKTUALISASI
PEMBUATAN DIGITALISASI INFORMASI LAYANAN ROYA PADA WEBSITE
KANTOR PERTANAHAN KOTA BATU


Nama Peserta : Rahmi Femilda
NIP : 199705252022042002
Satuan Kerja : Kantor Pertanahan Kota Batu
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan


Bahwa pada pelaksanaan kegiatan 4 terdapat perubahan dimana sebelumnya kegiatan tersebut berupa Sosialisasi dan Evaluasi terkait Informasi Layanan Roya yang telah ditampilkan pada Website Kantor Pertanahan Kota Batu menjadi Uji Coba dan Evaluasi Informasi Layanan Roya yang telah ditampilkan pada Website Kantor Pertanahan Kota Batu.
Hal tersebut dikarenakan adanya kendala diluar kendali peserta, yaitu adanya masukan dari Kepala Kantor Pertanahan Kota Batu dan Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran untuk melakukan uji coba terlebih dahulu pada seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran. Berkaitan dengan hal tersebut peserta melakukan uji coba terhadap Informasi Layanan Roya yang telah ditampilkan. Demikian lembar persetujuan ini, selanjutnya diketahui dan disetujui oleh Mentor dan *Coach*

Batu, 31 Agustus 2022
Mengetahui :

Coach

Mentor


(Agung Nugroho, M.Ed.)
NIP.196905021995031004


(Zainul Alfian, S.P.,M.A.P)
NIP.197011211997031001

LAMPIRAN

KUISIONER EVALUASI UJI COBA LAYANAN INFORMASI ROYA

Nama :

Umur :

Pekerjaan :

Menurut Pendapat Saudara, bagaimana tingkat kepuasan Saudara terhadap Pelayanan berikut?

Silahkan pilih angka sesuai skala berikut:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Sangat Tidak Puas

Sangat Puas

No.	Pelayanan	Tingkat Kepuasan										Nilai
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1.	Prosedur Layanan yang ditetapkan mudah diikuti											
2.	Informasi mudah diakses melalui website											
3.	Petugas pelayanan mampu memberikan informasi yang jelas											
4.	Tampilan Informasi Layanan Roya pada Website											
5.	Persyaratan pelayanan yang telah ditetapkan mudah dipahami											

Keterangan: Beri tanda v (ceklis) untuk nilai yang anda berikan

Saran :

KUISIONER EVALUASI UJI COBA LAYANAN INFORMASI ROYA

Nama : YAWANDA WAHYU SETYOPUTRI
 Umur : 25 Tahun
 Pekerjaan : PPNPH

Menurut Pendapat Saudara, bagaimana tingkat kepuasan Saudara terhadap Pelayanan berikut?

Silahkan pilih angka sesuai skala berikut:

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Sangat Tidak Puas

Sangat Puas

No.	Pelayanan	Tingkat Kepuasan										Nilai	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1.	Prosedur Layanan yang ditetapkan mudah diikuti											✓	
2.	Informasi mudah diakses melalui website											✓	
3.	Petugas pelayanan mampu memberikan informasi yang jelas												✓
4.	Tampilan Informasi Layanan Roya pada Website					✓							
5.	Persyaratan pelayanan yang telah ditetapkan mudah dipahami											✓	

Keterangan: Beri tanda v (ceklis) untuk nilai yang anda berikan

Saran :

1. Tampilan web-nya kurang menarik, Terlalu ~~monot~~ standart.
2. Untuk akses informasi lebih mudah jika dihubungkan dengan aplikasi kkp jadi tidak manual dan juga lebih memudahkan si petugas.
3. Kalau web ~~lebih~~ dikasi Tools untuk daftar online untuk memudahkan Pemohon

KUISIONER EVALUASI UJI COBA LAYANAN INFORMASI ROYA

Nama : Nur Zelynda Auelm
 Umur : 25
 Pekerjaan : CPNS

Menurut Pendapat Saudara, bagaimana tingkat kepuasan Saudara terhadap Pelayanan berikut?

Silahkan pilih angka sesuai skala berikut:

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Sangat Tidak Puas Sangat Puas

No.	Pelayanan	Tingkat Kepuasan										Nilai	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1.	Prosedur Layanan yang ditetapkan mudah diikuti										✓		90
2.	Informasi mudah diakses melalui website										✓		50
3.	Petugas pelayanan mampu memberikan informasi yang jelas										✓		90
4.	Tampilan Informasi Layanan Roya pada Website							✓					70
5.	Persyaratan pelayanan yang telah ditetapkan mudah dipahami										✓		90

Keterangan: Beri tanda v (ceklis) untuk nilai yang anda berikan

Saran : *Sebaiknya dalam layar / penyangan tidak menggunakan warna merah, karena menurut saya warna tersebut terlihat mencolok dan sakit ke mata. Mungkin bisa ganti warna yg lebih soft / lebih disenalkan dengan warna yg ada di logo ATR/BPN*

KUISIONER EVALUASI UJI COBA LAYANAN INFORMASI ROYA

Nama : TJOA CHALY
 Umur : 41 tahun
 Pekerjaan : PPAT

Menurut Pendapat Saudara, bagaimana tingkat kepuasan Saudara terhadap Pelayanan berikut?

Silahkan pilih angka sesuai skala berikut:

Sangat Tidak Puas 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Sangat Puas

No.	Pelayanan	Tingkat Kepuasan										Nilai	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1.	Prosedur Layanan yang ditetapkan mudah diikuti											✓	
2.	Informasi mudah diakses melalui website											✓	
3.	Petugas pelayanan mampu memberikan informasi yang jelas									✓			
4.	Tampilan Informasi Layanan Roya pada Website									✓			
5.	Persyaratan pelayanan yang telah ditetapkan mudah dipahami									✓			

Keterangan: Beri tanda v (ceklis) untuk nilai yang anda berikan

Saran : informasi / update mengenai status poga di sekou ybs.
 jika ada kekurangan data yg diminta, dapat segera dipenuhi pemohon

KUISIONER EVALUASI UJI COBA LAYANAN INFORMASI ROYA

Nama : DWI NUR AINI ABUSTINNETAS
 Umur : 42
 Pekerjaan : PENJAJAR KANTOR KOTA BATU

Menurut Pendapat Saudara, bagaimana tingkat kepuasan Saudara terhadap Pelayanan berikut?

Silahkan pilih angka sesuai skala berikut:

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Sangat Tidak Puas
Sangat Puas

No.	Pelayanan	Tingkat Kepuasan										Nilai
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1.	Prosedur Layanan yang ditetapkan mudah diikuti							✓				
2.	Informasi mudah diakses melalui website								✓			
3.	Petugas pelayanan mampu memberikan informasi yang jelas								✓			
4.	Tampilan Informasi Layanan Roya pada Website							✓				
5.	Persyaratan pelayanan yang telah ditetapkan mudah dipahami								✓			

Keterangan: Beri tanda v (ceklist) untuk nilai yang anda berikan

Saran :

KUISIONER EVALUASI UJI COBA LAYANAN INFORMASI ROYA

Nama : WENEDHY ANGGA PRADIPTA
 Umur : 28
 Pekerjaan : KARYAWAN SWASTA (PPNPN Kantor Pertanian Kota Batu)

Menurut Pendapat Saudara, bagaimana tingkat kepuasan Saudara terhadap Pelayanan berikut?

Silahkan pilih angka sesuai skala berikut:

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
 Sangat Tidak Puas Sangat Puas

No.	Pelayanan	Tingkat Kepuasan										Nilai	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1.	Prosedur Layanan yang ditetapkan mudah diikuti											✓	9
2.	Informasi mudah diakses melalui website											✓	9
3.	Petugas pelayanan mampu memberikan informasi yang jelas											✓	9
4.	Tampilan Informasi Layanan Roya pada Website											✓	9
5.	Persyaratan pelayanan yang telah ditetapkan mudah dipahami											✓	9

Keterangan: Beri tanda v (ceklis) untuk nilai yang anda berikan

Saran : - Agar diintegrasikan ke KKE ROYA-EL

KUISIONER EVALUASI UJI COBA LAYANAN INFORMASI ROYA

Nama : PARTI TRI PALUPI
 Umur : 53 th.
 Pekerjaan : PNS

Menurut Pendapat Saudara, bagaimana tingkat kepuasan Saudara terhadap Pelayanan berikut?

Silahkan pilih angka sesuai skala berikut:

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Sangat Tidak Puas
Sangat Puas

No.	Pelayanan	Tingkat Kepuasan										Nilai
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1.	Prosedur Layanan yang ditetapkan mudah diikuti									✓		8
2.	Informasi mudah diakses melalui website									✓		8
3.	Petugas pelayanan mampu memberikan informasi yang jelas									✓		8
4.	Tampilan Informasi Layanan Roya pada Website								✓			7
5.	Persyaratan pelayanan yang telah ditetapkan mudah dipahami									✓		8

Keterangan: Beri tanda v (ceklis) untuk nilai yang anda berikan

Saran : Tambahkan pada cek proses roya waktu selesai dan keterangan (mengenai kekurangan berkar) yang telah masuk pada Kantor Pertanahan Kota Batu

KUISIONER EVALUASI UJI COBA LAYANAN INFORMASI ROYA

Nama : Andyano, S.A.P.
 Umur : 52 Tahun
 Pekerjaan : Pegawai Negeri Sipil (Korsub Penetapan Hak Kantor Pertanahan Kota Batu)

Menurut Pendapat Saudara, bagaimana tingkat kepuasan Saudara terhadap Pelayanan berikut?

Silahkan pilih angka sesuai skala berikut:

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Sangat Tidak Puas Sangat Puas

No.	Pelayanan	Tingkat Kepuasan										Nilai
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1.	Prosedur Layanan yang ditetapkan mudah diikuti								✓			8
2.	Informasi mudah diakses melalui website						✓					6
3.	Petugas pelayanan mampu memberikan informasi yang jelas									✓		9
4.	Tampilan Informasi Layanan Roya pada Website								✓			8
5.	Persyaratan pelayanan yang telah ditetapkan mudah dipahami								✓			8

Keterangan: Beri tanda v (ceklis) untuk nilai yang anda berikan

Saran : lebih banyak sosialisasi perwujudan akses website untuk masyarakat

KUISIONER EVALUASI UJI COBA LAYANAN INFORMASI ROYA

Nama : Eka
 Umur : 30 tahun
 Pekerjaan : PPNPN KANTAH KOTA BATU

Menurut Pendapat Saudara, bagaimana tingkat kepuasan Saudara terhadap Pelayanan berikut?

Silahkan pilih angka sesuai skala berikut:

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Sangat Tidak Puas

Sangat Puas

No.	Pelayanan	Tingkat Kepuasan										Nilai	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1.	Prosedur Layanan yang ditetapkan mudah diikuti										✓		
2.	Informasi mudah diakses melalui website										✓		
3.	Petugas pelayanan mampu memberikan informasi yang jelas								✓				
4.	Tampilan Informasi Layanan Roya pada Website										✓		
5.	Persyaratan pelayanan yang telah ditetapkan mudah dipahami										✓		

Keterangan: Beri tanda v (ceklis) untuk nilai yang anda berikan

Saran : Aplikasi di Roya agar diberikan tambahan penjelasan pada menu dasar hukum UU tlg apa

KUISIONER EVALUASI UJI COBA LAYANAN INFORMASI ROYA

Nama : Rizki Nurcahyo
 Umur : 32 Tahun
 Pekerjaan : PRAN

Menurut Pendapat Saudara, bagaimana tingkat kepuasan Saudara terhadap Pelayanan berikut?

Silahkan pilih angka sesuai skala berikut:

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Sangat Tidak Puas

Sangat Puas

No.	Pelayanan	Tingkat Kepuasan										Nilai	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1.	Prosedur Layanan yang ditetapkan mudah diikuti										✓		8
2.	Informasi mudah diakses melalui website										✓		8
3.	Petugas pelayanan mampu memberikan informasi yang jelas										✓		8
4.	Tampilan Informasi Layanan Roya pada Website											✓	9
5.	Persyaratan pelayanan yang telah ditetapkan mudah dipahami										✓		8

Keterangan: Beri tanda v (ceklist) untuk nilai yang anda berikan

Saran : utk pengecekan yg di entry ditambahkan kode dPS
 karena penahan pegangannya dPS

KUISIONER EVALUASI UJI COBA LAYANAN INFORMASI ROYA

Nama : R. Kristanto Bagoes
 Umur : 52 Tahun
 Pekerjaan : Kepala Cerat Penetapan Hak & Pendaftaran

Menurut Pendapat Saudara, bagaimana tingkat kepuasan Saudara terhadap Pelayanan berikut?

Silahkan pilih angka sesuai skala berikut:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Sangat Tidak Puas

Sangat Puas

No.	Pelayanan	Tingkat Kepuasan										Nilai	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1.	Prosedur Layanan yang ditetapkan mudah diikuti							✓					
2.	Informasi mudah diakses melalui website					✓							
3.	Petugas pelayanan mampu memberikan informasi yang jelas						✓						
4.	Tampilan Informasi Layanan Roya pada Website						✓						
5.	Persyaratan pelayanan yang telah ditetapkan mudah dipahami							✓					

Keterangan: Beri tanda v (ceklis) untuk nilai yang anda berikan

Saran :

- Sempurnakan INOVASI & sesuai perkembangan zaman di Era digitalisasi
- Utamakan 3S dalam melayani Masyarakat (Sapa, Sebarkan, Sematkan)
- Tingkatkan Prestasi & Kemampuan Kementerian ATR/BPN

Lembar Komitmen

Surat Pernyataan

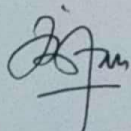
Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama Lengkap : Rahmi Femilda, S.H.
NIP : 199705252022042002
Pangkat/Gol : Penata Muda (III/a)
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Unit Kerja : Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kota Batu
Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Menyatakan bahwa :

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

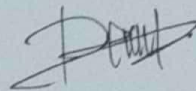
Mengetahui



Zainul Alfian, S.P., M.AP.
NIP. 19701121 199703 1 001

Batu, 30 September 2022

Yang Menyatakan,



Rahmi Femilda, S.H.
NIP. 19970525 202204 2 002