



LAPORAN AKTUALISASI

PENERAPAN NILAI-NILAI DASAR PNS BerAKHLAK PENGELOLAAN ARSIP BERBASIS DIGITAL PADA KEGIATAN INVENTARISASI TANAH KRITIS TAHUN 2021 DI KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL PROVINSI RIAU

Disusun Oleh:

Nama : Fitri Bahri, A.Md.

NIP : 19970212 202204 2 001

Jabatan : Pengelola Pertanahan

PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN II ANGKATAN II

**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL**

TAHUN 2022



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul: **“Pengelolaan Arsip Berbasis Digital Pada Kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis Tahun 2021 Di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau”**.

Yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang VI Angkatan II:

Nama : Fitri Bahri, A.Md.
N I P : 19970212 202204 2 001
Jabatan : Pengelola Pertanahan
Satuan/Unit Kerja : Kantor Wilayah BPN Provinsi Riau

Disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Aktualisasi, sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada Hari Kamis Tanggal 17 November 2022.

Menyetujui:

Cikeas, 15 November 2022
COACH

Nunung Nurhidayah, S.Pd.,M.A.P.
NIP. 19790914 200212 2 003

Pekanbaru, 15 November 2022
MENTOR

Pri Adhi Joko Purnomo, S.SiT
NIP. 19741204 199703 1 001

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr.Wb.

Puji syukur peserta haturkan atas kehadiran Allah SWT yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang karena berkat-Nya peserta dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi yang berjudul **“Pengelolaan Arsip Berbasis Digital Pada Kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis Tahun 2021 Di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau”** sebagai salah satu syarat untuk kelulusan bagi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Sholawat serta salam senantiasa tercurah pada Baginda Nabi Muhammad SAW, pembawa risalah ilahiyah dan pemberi tauladan bagi kita semua.

Banyak pihak yang telah terlibat dalam pembuatan Laporan Aktualisasi ini baik secara langsung maupun tidak langsung, sehingga pada kesempatan kali ini peserta ingin menyampaikan terima kasih kepada:

1. Keluarga yang selalu memberikan dukungan;
2. Bapak Robert Hasudungan Sirait, S.T., M.Si. selaku Kepala Bidang Penataan dan Pemberdayaan pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau;
3. Bapak Pri Adhi Joko Purnomo, S.SiT selaku mentor yang telah memberikan bimbingan dan saran sehingga laporan aktualisasi ini dapat terselesaikan dengan baik;
4. Ibu Nunung Nurhidayah, S.Pd., M.A.P. selaku coach yang telah memberikan bimbingan, saran, dan masukan sehingga penulisan laporan aktualisasi ini menjadi lebih baik;
5. Seluruh keluarga besar Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau dan terkhusus untuk Bidang Penataan dan Pemberdayaan atas segala dukungan dan bantuan yang diberikan dalam penyusunan laporan aktualisasi ini;
6. Seluruh Widyaiswara dan panitia yang telah membantu proses Pelatihan Dasar CPNS;
7. Teman-teman peserta pelatihan dasar CPNS Golongan II Angkatan II yang telah memberikan semangat dan dukungan.

Dalam penulisan Laporan Aktualisasi ini, peserta menyadari masih terdapat banyak kekurangan, baik dari segi penulisan maupun isi laporan. Oleh karena itu, peserta menerima kritik dan saran yang sifatnya membangun sebagai bahan perbaikan untuk kedepannya. Semoga Laporan Aktualisasi ini dapat memberikan manfaat untuk kedepannya.

Bogor, 14 November 2022

Peserta

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'F' followed by a series of vertical and diagonal strokes representing the name 'Fitri Bahri'.

Fitri Bahri, A.Md.

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan Organisasi	2
C. Tugas dan Fungsi	3
D. Struktur Organisasi	6
E. Program dan Kegiatan saat ini	8
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI.....	9
A. Identifikasi Isu	9
B. Pemilihan Isu	11
C. Penentuan Gagasan Pemecahan Isu.....	13
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi	17
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi	51
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	54
A. Role Model	54
B. Realisasi Aktualisasi	55
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi	102
D. Tindak Lanjut.....	103

BAB IV PENUTUP	105
A. Kesimpulan	105
B. Rekomendasi.....	105
DAFTAR PUSTAKA	106
LAMPIRAN.....	107

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Identifikasi Isu, Penyebab, Dampak, dan Kaitan dengan Agenda III.....	9
Tabel 2.2 Responden Penilaian Identifikasi Isu.....	12
Tabel 2.3 Analisis Isu Metode USG	12
Tabel 2.4 Identifikasi Fishbone.....	14
Tabel 2.5 Skala Teknik Mc Namara	15
Tabel 2.6 Responden Penilaian Gagasan Pemecah Isu.....	15
Tabel 2.7 Analisis Tapisan Alternatif Gagasan Metode Mc Namara	16
Tabel 2.8 Rencana Kegiatan Aktualisasi	49
Tabel 2.9 Matriks Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai-Nilai Dasar ASN Ber-AKHLAK	50
Tabel 2.10 Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	53
Tabel 3.1 Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II	100
Tabel 3.2 Matriks Rekapitulasi Habitiasi Nilai-Nilai Dasar ASN Ber-AKHLAK.....	101

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi	6
Gambar 2.1 Arsip Kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis	10
Gambar 2.2 Peta tanah objek reforma agraria (tora) yang belum terdigitalisasi	11
Gambar 2.3 Produk usaha yang dijual di Kantor Wilayah BPN Provinsi Riau	11
Gambar 2.4 Diagram Analisis Fishbone	13
Gambar 3.1 Foto Bapak Pri Adhi Joko Purnomo, S.SiT	54
Gambar 3.2 Foto saat melakukan konsultasi dengan Mentor	56
Gambar 3.3 Foto saat melakukan pengumpulan data dan dokumen fisik	57
Gambar 3.4 Foto saat melakukan penyortiran data dan dokumen fisik	58
Gambar 3.5 Ordner tempat menyimpan dokumen fisik kegiatan tanah kritis	58
Gambar 3.6 Dokumen yang telah tersusun didalam ordner	59
Gambar 3.7 Foto saat melakukan penyimpanan dokumen fisik ke lemari penyimpanan ..	60
Gambar 3.8 Foto saat melakukan scanning dokumen	61
Gambar 3.9 Data dan dokumen telah digolongkan pada Folder	62
Gambar 3.10 Arsip kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis Tahun 2021 sudah terupload di google drive	63
Gambar 3.11 Bahan tayang sharing session	64
Gambar 3.12 Google Calendar untuk mengingat jadwal pelaksanaan sharing session	65
Gambar 3.13 Sharing Session bersama rekan-rekan bidang Penataan dan Pemberdayaan	66

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Aparatur sipil negara (ASN) adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. Berdasarkan UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN). Aparatur Sipil Negara bertugas melaksanakan kebijakan yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas, dan mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).

Berdasarkan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, yang dimaksud Pelatihan Dasar CPNS adalah Pendidikan dan pelatihan dalam masa prajabatan yang dilakukan secara integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggungjawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang.

Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) juga menuntut peserta agar dapat mengaktualisasikan substansi materi pembelajaran di satuan kerja masing – masing, dalam melaksanakan aktualisasi pada pelatihan dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional mengangkat isu strategis yang berkaitan dengan Bidang Penataan dan Pemberdayaan di Kantor Wilayah ATR/BPN Provinsi Riau.

Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau dengan Bidang Penataan dan Pemberdayaan memiliki kegiatan yaitu Inventarisasi Tanah Kritis Kegiatan tersebut memiliki beberapa Tahapan Kegiatan, antara lain : Persiapan Kegiatan, Pelaksanaan Inventarisasi, Pengolahan Data dan Analisis, Diseminasi Hasil Analisis, dan Pelaporan. Output dari kegiatan tersebut terdiri dari Evidence administrasi kegiatan, SK, Peta Kerja, serta Laporan Hasil.

Data output dari kegiatan tersebut merupakan arsip penting yang harus disimpan dan ditata dengan rapi yang suatu saat akan dibutuhkan sebagai evidence kepada Kementerian ATR/BPN sebagai bahan pertanggungjawaban kegiatan yang sudah terlaksana. Bidang Penataan dan Pemberdayaan pada kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis sudah menerapkan pengarsipan data output dari kegiatan tersebut, namun beberapa arsip masih terdapat di berbeda-beda PC, dan beberapa masih dalam hardcopy atau belum di scan, sehingga dalam pencarian berkas membutuhkan waktu yang lama dan berpotensi tercampur dengan berkas dari kegiatan yang lain.

Di era modern seperti sekarang ini, arsip membutuhkan pembaruan dalam hal pengelolaan dengan memanfaatkan perkembangan teknologi informasi. Salah satu pembaruan tersebut yakni Pengelolaan arsip berbasis digital. Pengelolaan arsip berbasis digital adalah mengubah bentuk arsip konvensional ke dalam bentuk elektronik atau digital. Pengelolaan arsip berbasis digital dilakukan sebagai upaya penyelamatan informasi untuk masa yang akan datang.

Oleh karena itu melalui Aktualisasi ini diharapkan Tata Kelola Pengarsipan Kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis Pada Bidang Penataan dan Pemberdayaan dapat tertata dengan baik dan tersimpan dalam bentuk digital. Berdasarkan analisis permasalahan utama tersebut, maka peserta memutuskan judul laporan aktualisasi **“Pengelolaan Arsip Berbasis Digital Pada Kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis Tahun 2021 Di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau”**.

B. Tujuan Organisasi

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional merupakan Lembaga negara yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agrarian/pertanahan dan tata ruang secara nasional. Berdasarkan Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020 – 2024, visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yaitu *“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”*.

Dalam mewujudkan visi, misi yang dilakukan oleh Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional diantaranya:

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

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 dengan memperhatikan Paradigma Manajemen Ruang dan Pertanahan (*Land Management Paradigm*). Dilandasi prinsip-prinsip tersebut, Misi Pertama yaitu: “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan” dilaksanakan untuk mencapai 2 Tujuan, yaitu :

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

Adapun motto atau kata yang digunakan sebagai semboyan, pedoman, atau prinsip di Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional adalah “Melayani, Profesional dan Terpercaya”.

C. Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Dan Kantor Pertanahan, Bidang Penataan dan Pemberdayaan mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, pembinaan dan pelaksanaan landreform, pengelolaan dan analisis penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah, redistribusi tanah, pemberdayaan tanah masyarakat, penatagunaan tanah, penataan tanah sesuai rencana tata ruang, fasilitasi penyusunan rencana tata ruang dan pemanfaatan ruang di daerah dan penataan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu.

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 tahun 2019 Tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, disebutkan uraian tugas dari jabatan pengelola pertanahan adalah sebagai berikut:

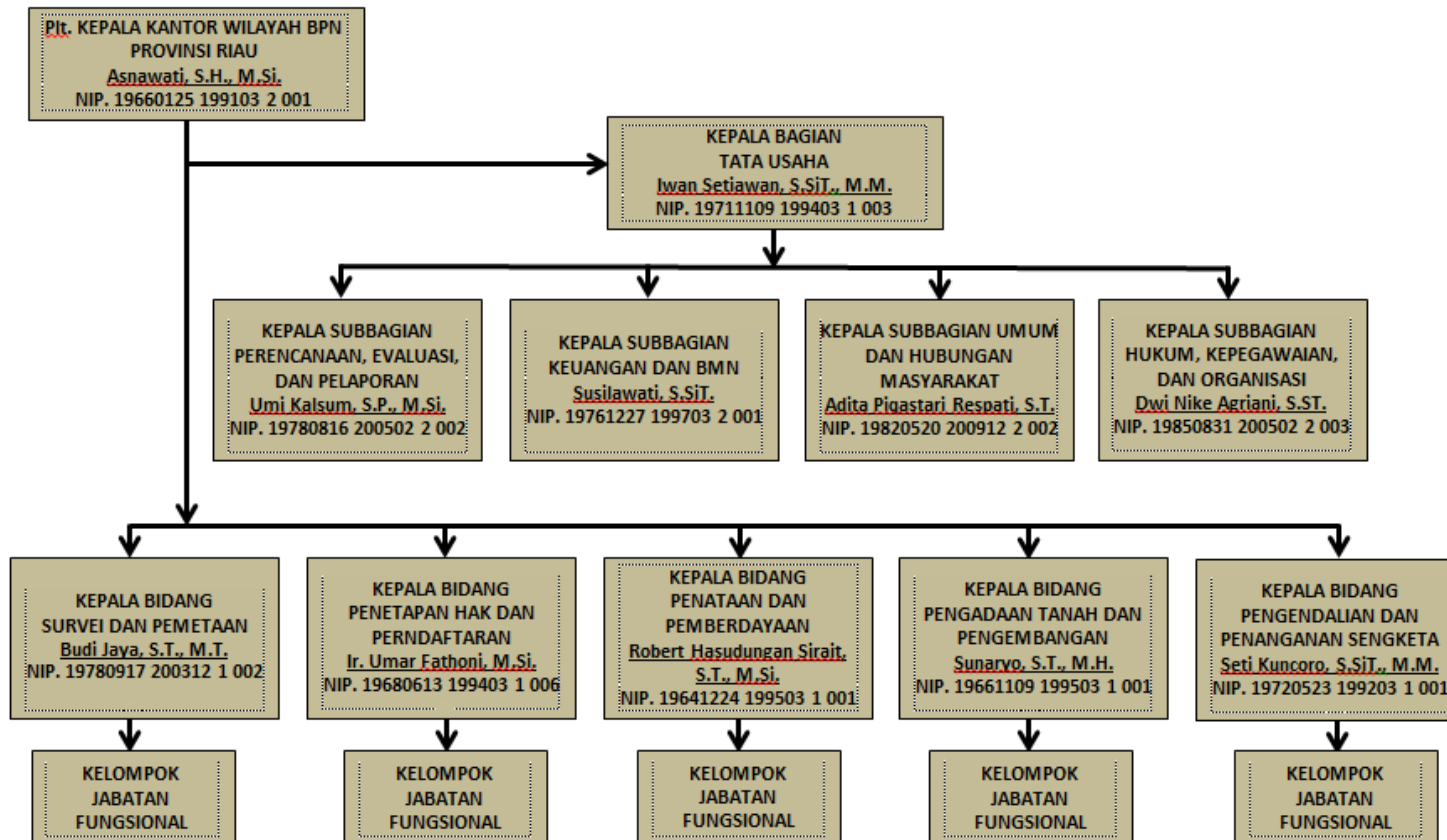
1. Mengelola data monitoring perubahan penggunaan tanah;
2. Mengelola data dalam rangka penyusunan pertimbangan teknis penatagunaan tanah;
3. Mengelola data/bahan dalam rangka pertimbangan teknis terkair konversi, pemberian hak, pembaruan dan perpanjangan;
4. Mengelola data/bahan dalam rangka penyusunan neraca penatagunaan tanah;
5. Mengelola data/bahan monitoring terkait pemberian izin lokasi; dan
6. Mengelola data/bahan dalam rangka penyusunan Rancangan penatagunaan tanah;
7. Mengelola data hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian;
8. Mengelola bahan diskusi fasilitas penyelesaian hambatan kendala masalah (HKM) pelaksanaan program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian; Mengelola data pengukuran kinerja dan analisis program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian;
9. Menyajikan data/bahan, Rancangan kinerja, Rancangan HKM, hasil analisis dan evaluasi pelaksanaan program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian;
10. Mengelola bahan koordinasi, sinkronisasi dan diskusi penyusunan rekomendasi kebijakan pelaksanaan program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian; dan
11. Melaksanakan kegiatan menerima, mengumpulkan, memilih dan mengolah data hak atas tanah, program pertanahan, tanah negara, tanah terlantar dan tanah kritis.
12. Mempersiapkan bahan dan alat pengumpulan, pengolahan dan penyajian data masyarakat marjinal, pokmasdatibnah, lembaga masyarakat, LSM, mitra kerja, lembaga keuangan, dunia usaha pemerintah, non pemerintah;
13. Menerima, mengumpulkan, memilih dan mengolah data masyarakat marjinal, pokmasdatibnah, lembaga masyarakat, LSM, mitra kerja, lembaga keuangan, dunia usaha, pemerintah, non pemerintah;

14. Melaksanakan kegiatan entry dan pencetakan data masyarakat marjinal, pokmasdatibnah, lembaga masyarakat, LSM, mitra kerja, lembaga keuangan, dunia usaha, pemerintah, non pemerintah;
15. Melakukan klasifikasi, tabulasi dan mempersiapkan struktur data masyarakat marjinal, pokmasdatibnah, lembaga masyarakat, LSM, mitra kerja, lembaga keuangan, dunia usaha, pemerintah, non pemerintah;
16. Melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan data masyarakat marjinal, pokmasdatibnah, lembaga masyarakat, LSM, mitra kerja, lembaga keuangan, dunia usaha, pemerintah, non pemerintah dalam bentuk hardcopy dan softcopy; dan
17. Melaksanakan pemilahan dan penataan data hak atas tanah, kebijakan dan program masyarakat marjinal, pokmasdatibnah, lembaga masyarakat, LSM, mitra kerja, lembaga keuangan, dunia usaha, pemerintah, non pemerintah.

D. Struktur Organisasi

Bagan Susunan Organisasi Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Dan Kantor Pertanahan.

1. Susunan Organisasi Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau



Gambar 1.1 Struktur Organisasi

2. Pegawai di Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kantor Wilayah Badan
Pertanahan Nasional Provinsi Riau

- a. Nama : Robert Hasudungan Sirait, S.T., M.Si.
NIP : 19641224 199503 1 001
Jabatan : Kepala Bidang Penataan dan Pemberdayaan
- b. Nama : Pri Adhi Joko Purnomo, S.SiT
NIP : 19741204 199703 1 001
Jabatan : Penata Pertanahan Muda
- c. Nama : Syafrina, A.Ptnh.
NIP : 19690116 198903 2 003
Jabatan : Penata Pertanahan Muda
- d. Nama : Hengki Heriawan, A.Md.
NIP : 19730303 200701 1 004
Jabatan : Penata Pertanahan Pertama
- e. Nama : Elfitry, S.P.
NIP : 19821204 200804 2 008
Jabatan : Analis Pertanahan
- f. Nama : Rahmi Karmina, S.P
NIP : 19840407 201101 2 008
Jabatan : Analis Pertanahan
- g. Nama : Nurika Dwi Purwanti, S.Si
NIP : 19870502 201101 2 008
Jabatan : Analis Pertanahan
- h. Nama : Alfian Budi Saputra, S.Tr.
NIP : 19900106 200912 1 001
Jabatan : Analis Pertanahan
- i. Nama : Bambang Sugianto, S.Tr
NIP : 19890708 201212 1 002
Jabatan : Analis Pertanahan
- j. Nama : Bobby Masnur, S.IP.
NIP : 19860616 200912 1 003

- Jabatan : Analis Pertanahan
- k. Nama : Tekad Muhammad
NIP : 19891203 201402 1 002
Jabatan : Pengadministrasi Pertanahan
- l. Nama : Ribkah Yewiwati, A.Md.
NIP : 19950628 202012 2 014
Jabatan : Pengelola Pertanahan
- m. Nama : Kristian Pandapotan Simangunsong, A.P.
NIP : 19941227 201903 1 003
Jabatan : Pengadministrasi Umum
- n. Nama : Fitri Bahri, A.Md.
NIP : 19970212 202204 2 001
Jabatan : Calon Pengelola Pertanahan
- o. Nama : Siti Mawadatul Rahmah, S.E.
Jabatan : Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri
- p. Nama : Ipak Indah Rahmi, S.T.
Jabatan : Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri

E. Program dan Kegiatan saat ini

Program dan kegiatan saat ini dilaksanakan Bidang Penataan dan Pemberdayaan berdasarkan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) antara lain:

1. Penyusunan Fasilitas Rencana Tata Ruang (RTR) Daerah Provinsi Riau;
2. Inventarisasi Tanah Kritis;
3. Redistribusi Tanah;
4. Gugus Tugas Reforma Agraria (GTRA) Provinsi Riau;
5. Database Penerima Akses Reforma Agraria.

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

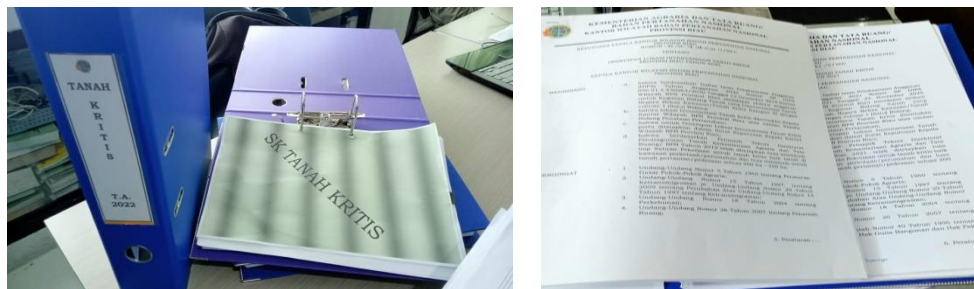
Terdapat beberapa isu atau potensi permasalahan yang peserta temukan selama kurang lebih empat bulan bekerja di Kantor Wilayah BPN Provinsi Riau pada Bidang Penataan dan Pemberdayaan yang dapat dianalisis dan perlu ditindaklanjuti untuk mendapatkan penyelesaian masalahnya. Beberapa isu tersebut adalah (dikaitkan Agenda 3: Manajemen ASN dan Smart ASN) :

No	ISU	KETERKAITAN DENGAN SUBSTANSI AGENDA III
1	Belum optimalnya penataan database inventarisasi tanah kritis	Manajemen ASN: Belum adanya arahan terkait dengan proses transformasi digital inventarisasi tanah kritis Smart ASN: Belum terdigitalisasinya arsip berkas inventarisasi tanah kritis
2	Belum optimalnya pelaksanaan Gugus Tugas Reforma Agraria (GTRA) Provinsi Riau	Manajemen ASN: Kurangnya pemahaman terkait Gugus Tugas Reforma Agraria (GTRA) pada masing-masing anggota tim Gugus Tugas Reforma Agraria (GTRA) Smart ASN: Kebutuhan data terkait sumber sumber tanah objek reforma agrarian (tora) yang belum terdigitalisasi
3	Belum optimalnya pemberdayaan tanah masyarakat yang dilaksanakan di daerah	Manajemen ASN: Perlu adanya manajemen yang baik dan terstruktur dalam pendampingan pelaku usaha Smart ASN: Belum optimalnya pemasaran melalui marketplace online

Tabel 2.1 Identifikasi Isu, Penyebab, Dampak, dan Kaitan dengan Agenda III

Isu pertama membahas belum optimalnya penataan database inventarisasi tanah kritis. Hal ini disebabkan karena dalam kegiatan tersebut memiliki beberapa tahapan

antara lain: Persiapan Kegiatan, Pelaksanaan Inventarisasi, Pengolahan Data dan Analisis, Diseminasi Hasil Analisis, dan Pelaporan. Output dari kegiatan tersebut terdiri dari Evidence administrasi kegiatan, SK, Peta Kerja, serta Laporan Hasil. Data output dari kegiatan tersebut merupakan arsip penting yang harus disimpan dan ditata dengan rapi yang suatu saat akan dibutuhkan sebagai evidence. Kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis sudah menerapkan pengarsipan data output, namun beberapa arsip masih terdapat di berbeda-beda PC, dan beberapa masih dalam hardcopy atau belum di scan, sehingga dalam pencarian berkas membutuhkan waktu yang lama dan berpotensi tercampur dengan berkas dari kegiatan yang lain. Untuk memperbaiki dan mengorganisir tata kelola arsip inventarisasi tanah kritis maka perlu dilakukan penataan dan pembuatan database terhadap arsip-arsip tersebut agar dapat diakses dengan cepat, mudah dan tepat.



Gambar 2.1 Arsip Kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis

Isu Kedua membahas belum optimalnya pelaksanaan Gugus Tugas Reforma Agraria (GTRA) Provinsi Riau. Hal ini disebabkan karena dalam kegiatan tersebut memiliki beberapa kendala antara lain: Kurangnya pemahaman terkait Gugus Tugas Reforma Agraria (GTRA) pada masing masing anggota tim Gugus Tugas Reforma Agraria (GTRA), Kebutuhan data terkait sumber-sumber tanah objek reforma agraria (tora) yang masih manual belum terdigitalisasi misalnya data transmigrasi yang masih manual. Maka perlu dilakukan penyamaan persepsi mengenai arah kebijakan dan penanganan Reforma Agraria serta penguatan kapasitas pelaksanaan Reforma Agraria di tingkat provinsi.



Gambar 2.2 Peta tanah objek reforma agraria (tora) yang belum terdigitalisasi

Isu Ketiga membahas belum optimalnya pemberdayaan tanah masyarakat yang dilaksanakan di daerah. Hal ini disebabkan karena kurangnya pendampingan para pelaku usaha kegiatan pemberdayaan masyarakat menjadi faktor yang menghambat produk usaha dari pelaku usaha belum optimal. Padahal dengan adanya pendampingan tersebut, masyarakat dapat terbantu berupa buah pikiran, inovasi, dan akses untuk memperoleh kesempatan mendapatkan sumber sumber produksi (modal, pendampingan usaha, dan pemasaran) agar lebih produktif serta menghasilkan sesuatu produk atau hasil alam yang dapat meningkatkan taraf hidup si pemegang hak tanah tersebut.



Gambar 2.3 Produk usaha yang dijual di Kantor Wilayah BPN Provinsi Riau

B. Pemilihan Isu

Berdasarkan isu aktual yang telah teridentifikasi, selanjutnya dilakukan proses pemilihan isu dengan menggunakan metode Urgency, Seriousness, dan Growth (USG). Isu terpilih merupakan isu yang memperoleh akumulasi nilai tertinggi, berdasarkan perolehan nilai yang diberikan oleh 3 (tiga) orang responden yang telah ditentukan melalui google form (<https://forms.gle/rhG2Gpr8EUmduYMW7>). Ketentuan pemberian nilai pada masing-masing indikator adalah pada angka 1-5. Penjelasan mengenai metode USG adalah sebagai berikut:

- a. *Urgency* : Seberapa mendesak isu tersebut harus dibahas dikaitkan dengan waktu yang tersedia.
- b. *Seriousness* : Seberapa serius isu tersebut perlu dibahas apabila dikaitkan dengan penundaan pemecahan masalah yang ditimbulkan oleh isu tersebut.
- c. *Growth* : Seberapa besar kemungkinan isu tersebut berkembang apabila dibiarkan akan memburuk

Dengan bobot skor: 1 = Tidak, 2 = Kurang, 3 = Cukup, 4 = Lumayan , 5 = Sangat.

NO	NAMA	JABATAN
1	Pri Adhi Joko Purnomo, S.SiT.	Penata Pertanahan Muda pada Kanwil BPN Provinsi Riau
2	Nurika Dwi Purwanti, S.Si.	Analisis Pertanahan pada Bidang Penataan dan Pemberdayaan
3	Alfian Budi Saputra, S.Tr.	Analisis Pertanahan pada Bidang Penataan dan Pemberdayaan

Tabel 2.2 Responden Penilaian Identifikasi Isu

Penilaian dibawah ini merupakan hasil nilai rata-rata yang diberikan oleh 3 (tiga) orang responden seperti pada Tabel 2.2. Hasil dari pemberian nilai masing-masing dari ketiga responden tersebut terlampir pada Lampiran 5.

NO	ISU	U	S	G	Jumlah Nilai	Rangking
1	Belum optimalnya penataan database inventarisasi tanah kritis	5	5	5	15	I
2	Belum optimalnya pelaksanaan Gugus Tugas Reforma Agraria (GTRA) Provinsi Riau	4	3	3	10	II
3	Belum optimalnya pemberdayaan tanah masyarakat yang dilaksanakan di daerah	3	3	3	9	III

Tabel 2.3 Analisis Isu Metode USG

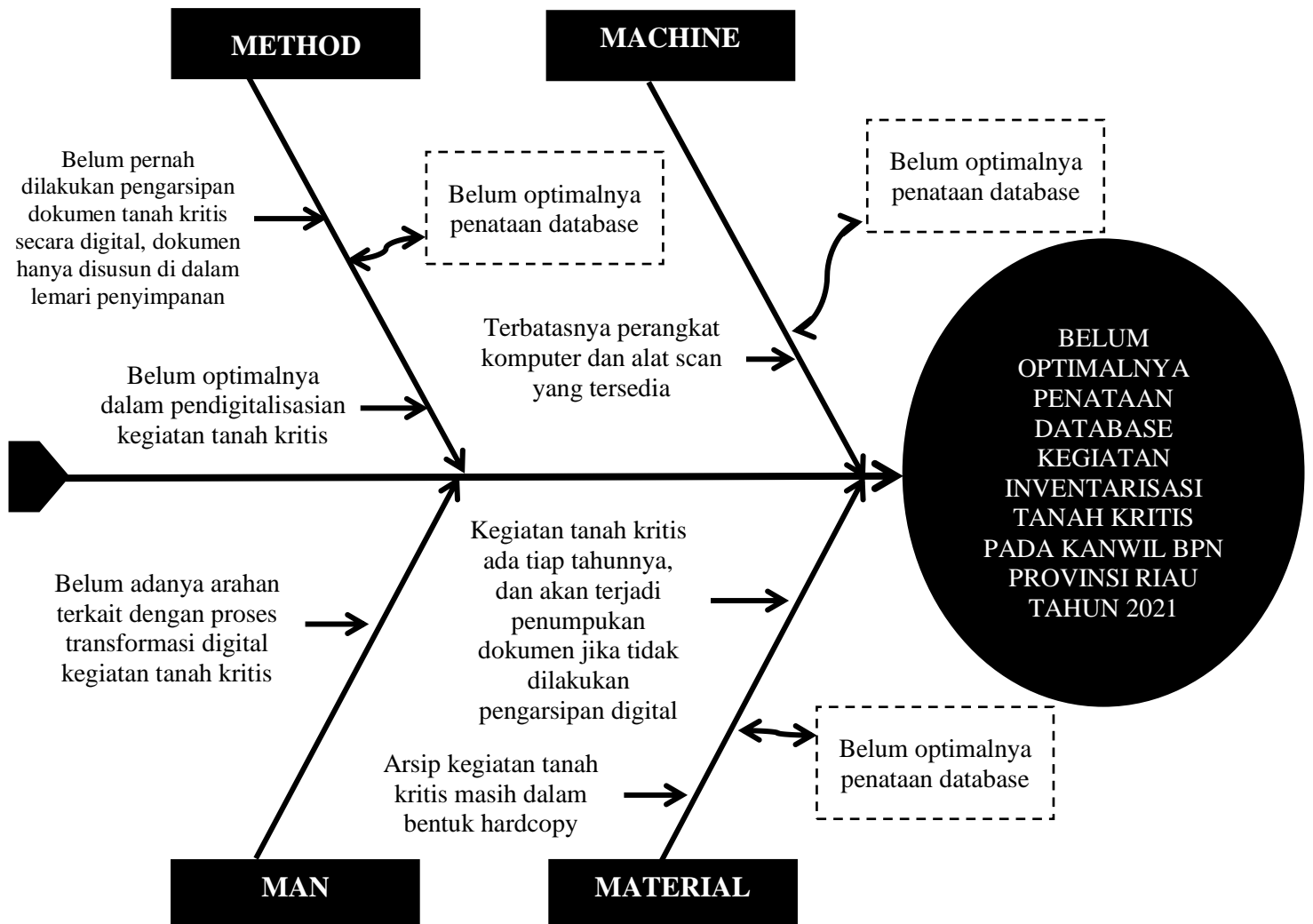
Berdasarkan hasil dari analisis penapisan isu menggunakan teknik tapisan USG tersebut diatas maka didapati bahwa isu yang pertama mengenai “Belum optimalnya penataan database inventarisasi tanah kritis.” Tingkat *urgency*, *seriousness* dan *growth*

yang lebih tinggi dibandingkan isu lainnya sehingga isu ini yang dipilih untuk ditentukan gagasan pemecahan isunya.

C. Penentuan Gagasan Pemecahan Isu

1) Analisis *Fishbone*

Setelah mendapatkan isu prioritas, selanjutnya menentukan gagasan untuk memecahkan isu terpilih. Untuk mengidentifikasi permasalahan isu, dibutuhkan penguraian terlebih dahulu. Terdapat beberapa teknik analisis penguraian isu seperti metode fishbone, mind mapping, diagram pohon dan analisis SWOT, akan tetapi dalam hal ini penulis menggunakan metode fishbone untuk menentukan isu aktual yang bersifat prioritas.



Gambar 2.4 Diagram Analisis Fishbone

No	Aspek	Identifikasi
1	Man	Jika belum adanya arahan terkait dengan proses transformasi digital terkait kegiatan tanah kritis maka penataan belum tertata secara sistematis
2	Machine	Jika terbatasnya perangkat komputer dan alat scan yang tersedia maka belum ada database secara digital mengenai inventarisasi tanah kritis
3	Method	Jika belum optimalnya dalam pendigitalisasian kegiatan tanah kritis maka dibutuhkan waktu yang lama dalam proses pencarian data kegiatan tanah kritis
4	Material	Jika arsip kegiatan tanah kritis masih dalam bentuk hardcopy maka sulit ditemukan ketika diperlukan

Tabel 2.4 Identifikasi Fishbone

Setelah dilakukan analisis menggunakan metode diagram fishbone terhadap isu “Belum Optimalnya Penataan Database Kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis Pada Kantor Wilayah BPN Provinsi Riau Tahun 2021”, maka di temukan penyebab terjadinya isu dari **kategori Man, Machine, Method, dan Material**, sehingga dapat diberikan gagasan kreatif sebagai berikut :

2) Gagasan Kreatif

Setelah melakukan analisis isu dapat diketahui penyebab isu terpilih sehingga selanjutnya perlu dilakukan pula penentuan gagasan pemecah isu. Gagasan pemecah isu merupakan rumusan gagasan kreatif yang disusulkan dalam bentuk kegiatan yang dapat dilakukan dan diyakini dapat memecahkan isu. Berdasarkan isu terpilih “**Belum Optimalnya Penataan Database Kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis Pada Kantor Wilayah BPN Provinsi Riau Tahun 2021**” dapat diketahui gagasan pemecah isu, diantaranya:

1. Melakukan pengadaan barang milik Negara (BMN) berupa komputer dan alat scan
2. Pengelolaan arsip kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis pada Kantor Wilayah BPN Provinsi Riau
3. Menata kembali arsip dengan menjilid dokumen kegiatan inventarisasi tanah kritis

Berdasarkan tiga gagasan pemecah isu tersebut, dipilih satu gagasan yang merupakan gagasan yang paling efektif untuk menyelesaikan isu. Teknik tapisan untuk mengetahui kualitas tiga gagasan pemecah isu diatas yang digunakan untuk memilih

gagasan pemecah isu utama yakni teknik Mc Namara dengan kriteria aspek Effectivity, Efficiency, dan Easy, yaitu metode yang menimbang dari keefektifitasannya (besar pengaruh terhadap target), keefisiensinya (penghematan daya pada target), dan kemudahannya.

Bobot	Indikator efektif	Indikator Efesien	Indikator Mudah
5	Sangat Efektif	Sangat Efesien	Sangat Mudah
4	Efektif	Efesien	Mudah
3	Cukup Efektif	Cukup Efesien	Cukup Mudah
2	Tidak Efektif	Tidak Efesien	Tidak Mudah
1	Sangat Tidak Efektif	Sangat Tidak Efesien	Sangat Tidak Mudah

Tabel 2.5 Skala Teknik Mc Namara

NO	NAMA	JABATAN
1	Pri Adhi Joko Purnomo, S.SiT.	Penata Pertanahan Muda pada Kanwil BPN Provinsi Riau
2	Nurika Dwi Purwanti, S.Si.	Analisis Pertanahan pada Bidang Penataan dan Pemberdayaan
3	Alfian Budi Saputra, S.Tr.	Analisis Pertanahan pada Bidang Penataan dan Pemberdayaan

Tabel 2.6 Responden Penilaian Gagasan Pemecah Isu

Penilaian dibawah ini merupakan hasil nilai rata-rata yang diberikan oleh 3 (tiga) orang responden seperti pada Tabel 2.6 melalui google form (<https://forms.gle/yXWVvD41ssmuVCCe8>). Hasil dari pemberian nilai masing-masing dari ketiga responden tersebut terlampir pada Lampiran 6.

Berdasarkan hasil analisis teknik tapisan gagasan pemecah isu menggunakan teknik Mc Namara :

No	Gagasan	Aspek			Total	Ket.
		Effectivity	Efficiency	Easy		
1	Melakukan pengadaan barang milik Negara (BMN) berupa komputer dan alat scan	4	4	4	12	II
2	Pengelolaan arsip kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis pada	5	4	4	13	I

	Kantor Wilayah BPN Provinsi Riau					
3	Menata kembali arsip dengan menjilid dokumen kegiatan inventarisasi tanah kritis	3	4	3	10	III

Tabel 2.7 Analisis Tapisan Alternatif Gagasan Metode Mc Namara

Berdasarkan analisis teknik tapisan Mc Namara, diperoleh gagasan kreatif pemecahan isu yang paling efisien, efektif dan mudah digunakan untuk mengatasi isu “Belum Optimalnya Penataan Database Kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis Pada Kantor Wilayah BPN Provinsi Riau Tahun 2021”.

Gagasan kreatif pemecahan isu kemudian disebut dengan kegiatan. Kegiatan (beberapa kegiatan) tersebut, kemudian diuraikan ke dalam tahapan-tahapan kegiatan yang terukur dan dapat diamati, sehingga menghasilkan output kegiatan yang relevan dengan pemecah isu.

Kegiatan yang dapat mendukung pelaksanaan gagasan kreatif tersebut sebagai berikut:

1. Menghimpun seluruh dokumen dan data yang terkait dengan kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021;
2. Melakukan penataan arsip fisik (SK, Laporan Akhir, serta Evidence Administrasi) kegiatan Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021 pada ordner lalu disimpan ke lemari penyimpanan ;
3. Melakukan digitalisasi SK, Laporan Akhir, Peta Lokasi Tanah Kritis, serta Evidence Administrasi kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021;
4. Melakukan penyimpanan File SK, Laporan Akhir, Peta Lokasi Tanah Kritis, serta Evidence Administrasi kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021 secara digital ke dalam google drive;
5. Bahan sharing session pengelolaan dokumen dan data yang terkait dengan kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021
6. Melakukan sharing session pengelolaan dokumen dan data yang terkait dengan kegiatan inventarisasi tanah kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021.

D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

- Unit Kerja : Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau
- Identifikasi Isu : 1. Belum optimalnya penataan database inventarisasi tanah kritis
: 2. Belum optimalnya pelaksanaan Gugus Tugas Reforma Agraria (GTRA) Provinsi Riau
: 3. Belum optimalnya pemberdayaan tanah masyarakat yang dilaksanakan di daerah
- Isu yang diangkat : Belum Optimalnya Penataan Database Kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis Pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau Tahun 2021
- Gagasan Pemecahan Isu : Pengelolaan Arsip kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau Tahun 2021

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT/HASIL	KETERKAITAN SUBSTANSI MATA PELATIHAN	KONTRIBUSI TERHADAP VISI-MISI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	Menghimpun seluruh dokumen dan data yang terkait dengan kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi	1. Melakukan konsultasi awal kepada Mentor untuk menginventarisir kegiatan tanah kritis tahun 2021 terlebih dahulu	Dokumen dan data sudah terorganisir sesuai dengan kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021	1.1 Berorientasi Pelayanan a. Nilai berorientasi pelayanan ditunjukkan dengan bersikap sopan saat melakukan konsultasi dengan mentor mengenai inventarisir kegiatan tanah kritis tahun 2021	“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya” Pada kegiatan menghimpun seluruh dokumen dan data yang	Melayani : saat melakukan konsultasi terjadi interaksi dengan mentor yang dilakukan dengan sikap sopan santun, ramah dan teliti juga termasuk dalam melayani

	Tahun 2021			<p>1.2 Akuntabel</p> <p>a. Melaksanakan arahan mentor dengan baik</p> <p>1.3 Kompeten</p> <p>a. Mempelajari arahan dan masukan dari mentor</p> <p>1.4 Harmonis</p> <p>a. Nilai harmonis ditunjukkan dalam kegiatan melakukan konsultasi dengan mentor agar terwujudnya keselarasan apabila terjadi perbedaan</p> <p>b. Nilai harmonis juga terkandung dalam kegiatan melakukan konsultasi dengan mentor karena membangun</p>	<p>terkait dengan tanah kritis merupakan suatu hal yang penting dalam penataan ruang dan pengelolaan pertanahan sebagai dasar untuk merumuskan suatu kebijakan tertentu berdasarkan fakta</p>	<p>Profesional: Dalam kegiatan penghimpunan dokumen dan data harus dilakukan dengan bersungguh-sungguh, konsisten, teliti, dan bertanggungjawab</p>
--	------------	--	--	---	---	--

				<p>lingkungan yang kondusif</p> <p>1.5 Loyal</p> <p>a. Menghormati keputusan mentor dalam perbaikan kegiatan</p> <p>1.6 Adaptif</p> <p>a. Sabar dan menyesuaikan waktu bimbingan sesuai kesediaan mentor</p> <p>1.7 Kolaboratif</p> <p>a. Nilai kolaboratif ditunjukkan dengan dilakukannya konsultasi untuk menginventarisir arsip Kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis tahun 2021</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>b. Nilai kolaboratif ditunjukkan dengan membangun kerjasama yang sinergis dengan mentor</p>		
		<p>2. Mengumpulkan data dan dokumen tentang kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021</p>		<p>2.1 Berorientasi Pelayanan</p> <p>a. Cekatan dalam melakukan pengumpulan berkas</p> <p>2.2 Akuntabel</p> <p>a. Dalam mengumpulkan dokumen dan data tentang tanah kritis dilakukan dengan cermat dan bertanggungjawab</p> <p>2.3 Kompeten</p> <p>a. Berusaha mengumpulkan dokumen dan berkas dengan baik</p>		

				<p>2.4 Harmonis</p> <p>a. Mengumpulkan dokumen dan data secara kondusif agar tidak mengganggu rekan kerja yang lain</p> <p>2.5 Loyal</p> <p>a. Mengumpulkan dokumen dan data dengan rasa ikhlas mengabdikan pada instansi dan negara</p> <p>2.6 Adaptif</p> <p>a. Bertindak proaktif dengan bertanya pada rekan kerja apakah sedang membawa dokumen dan data tanah kritis yang sudah diarsipkan sebelumnya</p> <p>2.7 Kolaboratif</p> <p>a. Memberikan</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>kesempatan kepada rekan kerja jika mengajukan diri untuk membantu mengumpulkan dokumen dan data tanah kritis</p>		
		<p>3. Melakukan penyortiran data dan dokumen tentang kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021</p>		<p>3.1 Berorientasi Pelayanan</p> <p>a. Cekatan dan solutif dalam melakukan penyortiran data dan dokumen tanah kritis</p> <p>3.2 Akuntabel</p> <p>a. Melakukan penyortiran dokumen dan data tentang kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021 dilakukan dengan teliti, konsisten, bersungguh-sungguh</p>		

				<p>serta bertanggungjawab</p> <p>3.3 Kompeten</p> <p>a. Melakukan penyortiran dokumen dan data tentang kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021 dilakukan dengan teliti, konsisten, bersungguh-sungguh serta bertanggungjawab</p> <p>3.4 Harmonis</p> <p>a. Membangun hubungan yang kondusif dan positif dengan rekan kerja</p> <p>3.5 Loyal</p> <p>a. Berkomitmen terhadap data dan dokumen tanah kritis yang dicek hanya untuk</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>kepentingan pengarsipan</p> <p>3.6 Adaptif</p> <p>a. Mampu mengidentifikasi permasalahan inventarisasi data dan dokumen tanah kritis</p> <p>3.7 Kolaboratif</p> <p>a. Memberikan kesempatan kepada rekan kerja jika mengajukan diri untuk membantu penyortiran data dan dokumen tanah kritis</p>		
2	Melakukan penataan arsip fisik (SK, Laporan Akhir, serta Evidence Administrasi)	1. Menyiapkan ordner dan diberi keterangan	Dokumen dan data tersusun dengan rapi pada ordner dan lemari penyimpanan	<p>1.1 Berorientasi Pelayanan</p> <p>a. Cekatan dan solutif dalam menyiapkan ordner serta diberi keterangan</p>	“Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang terpercaya”	Profesional: Penyusunan dokumen pada ordner dan lemari penyimpanan dilakukan dengan cermat dan teliti

	<p>kegiatan Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021 pada ordner lalu disimpan ke lemari penyimpanan</p>			<p>1.2 Akuntabel</p> <p>a. Melaksanakan tugas dalam menyiapkan ordner serta diberi keterangan dengan bertanggung jawab</p> <p>1.3 Kompeten</p> <p>a. Mengetahui format dalam memberikan keterangan dalam pengarsipan</p> <p>1.4 Harmonis</p> <p>a. Membangun hubungan yang kondusif dan positif dengan rekan kerja</p> <p>1.5 Loyal</p> <p>a. Nilai loyal ditunjukkan dengan menjalankan setiap tahapan kegiatan sesuai dengan alur kegiatan</p>	<p>Penataan file dengan rapi merupakan salah satu penerapan menyelenggarakan pelayanan pertanahan dalam upaya untuk meningkatkan efektifitas dan mutu kerja</p>	
--	---	--	--	--	---	--

				<p>1.6 Adaptif</p> <p>a. Pada saat menyiapkan ordner diberi keterangan dengan melakukan inovasi dan kreatif</p> <p>1.7 Kolaboratif</p> <p>a. Memberikan kesempatan kepada rekan kerja jika mengajukan diri untuk membantu menyiapkan ordner</p>		
		2. Menyusun dokumen kedalam ordner		<p>2.1 Berorientasi Pelayanan</p> <p>a. Cekatan dan solutif dalam menyusun dokumen kedalam ordner</p> <p>2.2 Akuntabel</p> <p>a. Proses penyusunan dokumen dan data pada ordner dilakukan</p>		

				<p>dengan cermat dan terstruktur</p> <p>2.3 Kompeten</p> <p>a. Mengetahui cara menyusun dokumen kedalam ordner dengan baik</p> <p>2.4 Harmonis</p> <p>a. Membangun hubungan yang kondusif dan positif dengan rekan kerja</p> <p>2.5 Loyal</p> <p>a. Nilai loyal ditunjukkan dengan menjalankan setiap tahapan kegiatan sesuai dengan alur kegiatan</p> <p>2.6 Adaptif</p> <p>a. Bertindak proaktif dalam menyusun dokumen kedalam</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>ordner</p> <p>2.7 Kolaboratif</p> <p>a. Memberikan kesempatan kepada rekan kerja jika mengajukan diri untuk membantu menyusun data dan dokumen tanah kritis</p>		
		<p>3. Menyimpan dan menata kembali dokumen pada ordner dan disimpan ke dalam lemari penyimpanan</p>		<p>3.1 Berorientasi Pelayanan</p> <p>a. Cekatan dan solutif dalam menyimpan dan menata kembali dokumen pada ordner kedalam lemari penyimpanan</p> <p>3.2 Akuntabel</p> <p>a. Cermat dan disiplin dalam menyimpan dan menata kembali dokumen pada ordner kedalam lemari</p>		

				<p>penyimpanan</p> <p>3.3 Kompeten</p> <p>a. Mengetahui cara menyimpan dan menata dokumen untuk diarsipkan dengan baik</p> <p>3.4 Harmonis</p> <p>a. Membangun hubungan yang kondusif dan positif dengan rekan kerja</p> <p>3.5 Loyal</p> <p>a. Nilai loyal ditunjukkan dengan menjalankan setiap tahapan kegiatan sesuai dengan alur kegiatan</p> <p>3.6 Adaptif</p> <p>a. Bertindak proaktif dalam menyimpan dan menata dokumen pada ordner ke dalam lemari</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>penyimpanan</p> <p>3.7 Kolaboratif</p> <p>a. Memberikan kesempatan kepada rekan kerja jika mengajukan diri untuk membantu menyimpan dan menata kembali data dan dokumen tanah kritis di lemari penyimpanan</p>		
3	Melakukan digitalisasi SK, Laporan Akhir, Peta Lokasi Tanah Kritis, serta Evidence Administrasi kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten	1. Melakukan <i>scan</i> semua dokumen kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021	Semua data dan dokumen telah terdigitalisasi	<p>1.1 Berorientasi Pelayanan</p> <p>a. Cekatan dan solutif dalam melakukan <i>scan</i> terhadap dokumen dan data tanah kritis</p> <p>1.2 Akuntabel</p> <p>a. Cermat dan teliti dalam melakukan <i>scan</i> terhadap dokumen dan data tanah kritis</p>	<p>“Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia”</p> <p>Inventarisasi data merupakan salah satu penerapan menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang</p>	<p>Profesional: melakukan digitalisasi dengan scan semua data dan dokumen akan mempermudah pekerjaan dan meningkatkan kinerja dan profesionalitas pegawai</p>

	Kuantan Singingi Tahun 2021			<p>1.3 Kompeten</p> <p>a. Mengetahui cara <i>scan</i> terhadap dokumen dan data tanah kritis</p> <p>1.4 Harmonis</p> <p>a. Membangun hubungan yang kondusif dan positif dengan rekan kerja</p> <p>1.5 Loyal</p> <p>a. Berkomitmen terhadap hasil <i>scan</i> arsip dokumen dan data tanah kritis hanya untuk kepentingan pengarsipan</p> <p>1.6 Adaptif</p> <p>a. Sabar dan tekun dalam melakukan <i>scan</i> terhadap dokumen dan data tanah kritis</p>	berstandar dunia dalam upaya untuk meningkatkan efektifitas dan mutu kinerja	
--	--------------------------------	--	--	--	--	--

				<p>1.7 Kolaboratif</p> <p>a. Bekerjasama dengan rekan kerja jika mengalami kesulitan dalam melakukan <i>scan</i> terhadap dokumen dan data tanah kritis</p>		
		2. Menggolongkan hasil scan pada folder		<p>2.1 Berorientasi Pelayanan</p> <p>a. Cekatan dan solutif dalam menggolongkan hasil <i>scan</i> pada folder</p> <p>2.2 Akuntabel</p> <p>a. Cermat dan teliti dalam menggolongkan hasil <i>scan</i> pada folder</p> <p>2.3 Kompeten</p> <p>a. Mengetahui cara membuat folder</p> <p>2.4 Harmonis</p> <p>a. Membangun hubungan yang kondusif dan positif dengan rekan</p>		

				<p>kerja</p> <p>2.5 Loyal</p> <p>a. Berkomitmen terhadap hasil <i>scan</i> arsip berkas tanah kritis hanya untuk kepentingan pengarsipan</p> <p>2.6 Adaptif</p> <p>a. Bersikap proaktif dengan bertanya kepada rekan untuk mengakses server jaringan di ruangan</p> <p>2.7 Kolaboratif</p> <p>a. Bekerjasama dengan rekan kerja jika mengalami kesulitan dalam menggolongkan hasil <i>scan</i> pada folder</p>		
4	Melakukan penyimpanan File SK, Laporan	Mengupload hasil scan dokumen pada <i>google drive</i>	Data dan dokumen sudah terupload pada <i>google drive</i>	<p>1.1 Berorientasi Pelayanan</p> <p>a. Nilai berorientasi pelayanan ditunjukkan</p>	Kegiatan melakukan upload seluruh arsip kegiatan Inventarisasi	Kegiatan Melakukan input seluruh arsip kegiatan Inventarisasi

<p>Akhir, Peta Lokasi Tanah Kritis, serta Evidence Administrasi kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021 secara digital ke dalam <i>google drive</i></p>			<p>dalam kegiatan mengupload hasil scan pada <i>google drive</i> hal ini menunjukkan terkandungnya sikap responsivitas dalam mempersiapkan pelayanan prima</p> <p>1.2 Akuntabel</p> <p>a. Pada saat penguploadan dilakukan dengan cermat dan teliti yang merupakan penerapan nilai akuntabel</p> <p>1.3 Kompeten</p> <p>a. Dalam kegiatan penguploadan dilakukan ada <i>google drive</i> maka dibutuhkan pengetahuan cara penguploadan hal ini merupakan penerapan nilai</p>	<p>Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021 secara digital ke dalam <i>google drive</i> berarti berkontribusi terhadap misi Kementerian ATR/BPN yang pertama, yaitu “menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan”</p>	<p>Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021 secara digital ke dalam <i>google drive</i> merupakan penguatan terhadap nilai organisasi terpercaya.</p>
--	--	--	--	---	---

				<p>kompeten</p> <p>1.4 Harmonis</p> <p>a. Nilai harmonis ditunjukkan ketika data sudah di upload di <i>google drive</i> maka akan mempermudah pegawai lain dalam mengakses data tersebut secara cepat dan tepat</p> <p>1.5 Loyal</p> <p>a. Nilai loyal terkandung dalam kegiatan upload hasil <i>scan</i> data dan dokumen ke <i>google drive</i> hal ini menunjukkan dedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara dalam konteks memberikan pelayanan</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>1.6 Adaptif</p> <p>a. Memanfaatkan teknologi dengan baik dalam hal ini <i>google drive</i> merupakan nilai adaptif</p> <p>1.7 Kolaboratif</p> <p>a. Nilai kolaboratif terkandung pada saat data dan dokumen telah di upload ke <i>google drive</i> saya meminta mentor untuk meninjau pekerjaan yang telah saya lakukan</p>		
5	Bahan <i>sharing session</i> pengelolaan dokumen dan data yang terkait dengan kegiatan Inventarisasi	Membuat bahan <i>sharing session</i> pada media yang telah ditentukan	Bahan tayang <i>sharing session</i>	<p>1.1 Berorientasi Pelayanan</p> <p>a. Nilai berorientasi pelayanan pada kegiatan membuat bahan <i>sharing session</i> ditunjukkan dengan adanya komitmen memberikan</p>	Kegiatan menyusun bahan <i>sharing session</i> pengelolaan dokumen dan data yang terkait dengan kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten	Kegiatan Menyusun bahan sosialisasi pengelolaan dokumen dan data yang terkait dengan kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten

	Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021			<p>pelayanan prima untuk kepuasan masyarakat. Dengan keterampilan yang akan dimiliki semua anggota melalui <i>sharing session</i> ini, diharapkan kepuasan masyarakat dapat meningkat</p> <p>b. Nilai berorientasi pelayanan ditunjukkan pada tahap kegiatan menggunakan media <i>sharing session</i> yang akan digunakan. Kualitas dan kepuasan saat mempertimbangkan hal tersebut merupakan indikator dari sikap berorientasi pelayanan</p> <p>1.2 Akuntabel</p> <p>a. Nilai akuntabel dalam</p>	<p>Kuantan Singingi Tahun 2021 berarti berkontribusi dalam Visi Kementerian ATR/BPN berupa “Terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya: “Indonesia maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berdasarkan gotong royong”</p>	<p>Kuantan Singingi Tahun 2021 merupakan penguatan nilai Melayani</p>
--	---	--	--	---	---	--

				<p>kegiatan ini ditunjukkan dengan adanya konsistensi, konsistensi tersebut tidak hanya berhenti sampai melakukan upload arsip secara digital ke <i>google drive</i>, namun konsistensi kegiatan direncanakan sampai persiapan dalam melakukan diskusi agar semua anggota memiliki kompetensi yang mumpuni dalam Pengelolaan arsip secara digital</p> <p>1.3 Kompeten</p> <p>a. Nilai kompeten yang terdapat dalam kegiatan membuat bahan <i>sharing session</i> yang telah digunakan menunjukkan</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>adanya sikap untuk terus belajar dan mengembangkan kapabilitas</p> <p>b. Nilai kompeten yang terdapat dalam kegiatan membuat bahan <i>sharing session</i>, hal ini menunjukkan adanya kinerja terbaik dalam usaha membuat bahan <i>sharing session</i></p> <p>1.4 Harmonis</p> <p>a. Nilai harmonis ditunjukkan dengan adanya kepedulian berupa mempertimbangkan media yang digunakan dalam kegiatan <i>sharing session</i></p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>b. Nilai harmonis juga ditunjukkan dengan adanya kepedulian dalam kegiatan membuat bahan <i>sharing session</i> yang menarik dan mudah dipahami</p> <p>1.5 Loyal</p> <p>a. Nilai loyal terkandung dalam tahapan kegiatan poin ini, dikarenakan terdapat komitmen untuk mempersiapkan proses <i>transfer of knowledge</i> dalam kegiatan ini</p> <p>b. Nilai loyal ditunjukkan dengan memberikan kontribusi dalam kegiatan <i>sharing session</i>, dengan membuat bahan tayang</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>1.6 Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none">a. Nilai adaptif terkandung dalam kegiatan membuat bahan <i>sharing session</i> pada media yang telah ditentukan karena hal ini menuntut adanya inovasi dalam pelaksanaannyab. Nilai adaptif terkandung dalam tahapan kegiatan ini, kegiatan yang dilakukan menunjukkan adanya sikap antusias dalam menggerakkan sekelompok orang untuk menghadapi perubahan <p>1.7 Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none">a. Nilai kolaboratif dalam tahapan kegiatan ini ditunjukkan dengan adanya kesediaan		
--	--	--	--	---	--	--

				bekerja sama antara penulis dan anggota Bidang Penataan Dan Pemberdayaan Kanwil BPN Provinsi Riau		
6	Melakukan <i>sharing session</i> Pengelolaan dokumen dan data yang terkait dengan kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021	1. Mengatur jadwal <i>sharing session</i> pengelolaan arsip kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021	Pemahaman pengelolaan arsip kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021 bagi seluruh anggota Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kanwil BPN Provinsi Riau	<p>1.1 Berorientasi Pelayanan</p> <p>a. Mengatur jadwal <i>sharing session</i> mengandung nilai berorientasi pelayanan, karena dalam menentukan jadwal terdapat sikap responsive dalam menampung seluruh aspirasi anggota Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kanwil BPN Provinsi Riau</p> <p>1.2 Akuntabel</p> <p>a. Mengatur jadwal tahapan kegiatan</p>	Kegiatan sosialisasi pengelolaan arsip secara digital pada Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kanwil BPN Provinsi Riau berkontribusi terhadap misi Kementerian ATR/BPN yang kedua, yaitu “Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia”	Kegiatan <i>sharing session</i> pengelolaan arsip secara digital pada Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kanwil BPN Provinsi Riau merupakan penguatan terhadap nilai Melayani

				<p>berupa pelaksanaan <i>sharing session</i>, dalam kegiatan tersebut mengandung nilai integritas dalam memberikan pemahaman atau berbagi ilmu kepada sesama anggota Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kanwil BPN Provinsi Riau</p> <p>1.3 Kompeten</p> <p>a. Nilai kompeten dalam kegiatan ini ditunjukkan dengan membantu sesama anggota Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kanwil BPN Provinsi Riau mempelajari</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>pengelolaan arsip secara digital untuk meningkatkan kompetensi diri seluruh anggota</p> <p>1.4 Harmonis</p> <p>a. Nilai harmonis terkandung dalam tahapan kegiatan mengatur jadwal <i>sharing session</i>, meskipun masing-masing memiliki kesibukan yang berbeda-beda, namun akan ditentukan jalan tengah atau waktu pelaksanaan yang dapat mengakomodir hambatan para anggota</p> <p>1.5 Loyal</p> <p>a. Nilai loyal terkandung</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>dalam kegiatan mengatur jadwal <i>sharing session</i> meskipun masing-masing anggota memiliki kesibukan, namun komitmen untuk melaksanakan kegiatan <i>sharing session</i> menunjukkan adanya perilaku loyal</p> <p>1.6 Adaptif</p> <p>a. Nilai adaptif terdapat dalam kegiatan mengatur jadwal <i>sharing session</i>, dalam mengatur jadwal diperlukan sikap proaktif untuk menentukan jadwal pelaksanaan secara pasti</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>1.7 Kolaboratif</p> <p>a. Nilai Kolaboratif terdapat dalam tahapan kegiatan mengatur jadwal pelaksanaan <i>sharing session</i> bersama seluruh anggota Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kanwil BPN Provinsi Riau</p>		
		<p>2. Melaksanakan <i>sharing session</i> mengenai pengelolaan arsip kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021</p>		<p>2.1 Berorientasi Pelayanan</p> <p>a. Nilai berorientasi pelayanan terkandung dalam kegiatan melaksanakan <i>sharing session</i> mengenai penggunaan <i>google drive</i>. Kualitas dalam kegiatan <i>sharing session</i> merupakan salah satu bentuk</p>		

				<p>memberikan pelayanan yang prima</p> <p>2.2 Akuntabel</p> <p>a. Konsistensi dalam pelaksanaan <i>sharing session</i> merupakan wujud nilai akuntabel</p> <p>2.3 Kompeten</p> <p>a. Nilai kompeten dalam melaksanakan <i>sharing session</i> mengenai pengelolaan arsip secara digital, merupakan wujud sikap membantu orang lain belajar untuk menghasilkan kinerja terbaik</p> <p>2.4 Harmonis</p> <p>a. Nilai harmonis terkandung dalam kegiatan menampilkan</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>bahan tayang <i>sharing session</i>, dalam kegiatan tersebut mengandung kepedulian untuk mewujudkan pemahaman seluruh anggota Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kanwil BPN Provinsi Riau</p> <p>2.5 Loyal</p> <p>a. Nilai loyal terkandung dalam tahapan kegiatan 1 dan 2 kegiatan ini. Karena pelaksanaan kegiatan merupakan kontribusi yang dapat menghasilkan regenerasi anggota</p> <p>2.6 Adaptif</p> <p>a. Nilai adaptif juga terdapat dalam tahapan</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>kegiatan berupa melaksanakan <i>sharing session</i> mengenai pengelolaan arsip menggunakan <i>google drive</i></p> <p>2.7 Kolaboratif</p> <p>a. Nilai Kolaboratif terdapat dalam tahapan kegiatan melaksanakan <i>sharing session</i> bersama seluruh anggota Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kanwil BPN Provinsi Riau</p>		
--	--	--	--	---	--	--

Tabel 2.8 Rencana Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Core Value Ber-AKHLAK ASN							
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	Jumlah Keterkaitan Semua MP (Ber-AKHLAK)
1.	Melakukan konsultasi awal kepada Mentor untuk menginventarisir kegiatan tanah kritis tahun 2021 terlebih dahulu	1	1	1	2	1	1	2	9
	Mengumpulkan data dan dokumen tentang kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021	1	1	1	1	1	1	1	7
	Melakukan penyortiran data dan dokumen tentang kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021	1	1	1	1	1	1	1	7
2	Menyiapkan ordner dan diberi keterangan	1	1	1	1	1	1	1	7
	Menyusun dokumen kedalam ordner	1	1	1	1	1	1	1	7
	Menyimpan dan menata kembali dokumen pada ordner dan disimpan ke dalam lemari penyimpanan	1	1	1	1	1	1	1	7
3	Melakukan scan semua dokumen kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021	1	1	1	1	1	1	1	7
	Menggolongkan hasil scan pada folder	1	1	1	1	1	1	1	7
4	Mengupload hasil scan dokumen pada google drive	1	1	1	1	1	1	1	7
5	Membuat bahan sharing session pada media yang telah ditentukan	2	1	2	2	2	2	1	12
6	Mengatur jadwal sharing session pengelolaan arsip kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021	1	1	1	1	1	1	1	7
	Melaksanakan sharing session mengenai pengelolaan arsip kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021	1	1	1	1	1	1	1	7
Jumlah Penerapan Per Tahapan Kegiatan Terhadap Tiap Nilai Ber-AKHLAK		13	12	13	14	13	13	13	91

Tabel 2.9 Matriks Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai-Nilai Dasar ASN Ber-AKHLAK

E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Pelaksanaan aktualisasi dilakukan mulai tanggal 05 Oktober 2022 sampai dengan 03 November 2022. Berikut adalah jadwal pelaksanaan kegiatan aktualisasi Pengelolaan Arsip kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau.

No	JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN AKTUALISASI																																		
	WAKTU PELAKSANAAN		Oktober																										November						
	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3			
1	Menghimpun seluruh dokumen dan data yang terkait dengan kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021	1. Melakukan konsultasi awal kepada Mentor untuk menginventarisir kegiatan tanah kritis tahun 2021 terlebih dahulu				Sabtu/Minggu							Sabtu/Minggu																						
		2. Mengumpulkan data dan dokumen tentang kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021																																	
		3. Melakukan penyortiran data dan dokumen tentang kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021																																	
2	Melakukan penataan arsip	1. Menyiapkan ordner dan diberi keterangan																																	

	fisik (SK, Laporan Akhir, serta Evidence Administrasi) kegiatan Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021 pada ordner lalu disimpan ke lemari penyimpanan	2. Menyusun dokumen kedalam ordner																	
		3. Menyimpan dan menata kembali dokumen pada ordner dan disimpan ke dalam lemari penyimpanan																	
3	Melakukan digitalisasi SK, Laporan Akhir, Peta Lokasi Tanah Kritis, serta Evidence Administrasi kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021	1. Melakukan scan semua dokumen kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021																	
		2. Menggolongkan hasil scan pada folder																	
4	Melakukan penyimpanan File SK, Laporan Akhir, Peta Lokasi Tanah Kritis, serta Evidence Administrasi kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021 secara digital kedalam google drive	1. Mengupload hasil scan dokumen pada google drive																	
5	Bahan sharing session pengelolaan dokumen dan data yang terkait dengan kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021	1. Membuat bahan sharing session pada media yang telah ditentukan																	

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Role Model



Gambar 3.1 Foto Bapak Pri Adhi Joko Purnomo, S.SiT

Pada lingkungan kerja, peserta memiliki role model yaitu Bapak Pri Adhi Joko Purnomo, S.SiT yang saat ini merupakan Penata Pertanahan Muda di Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau sekaligus merupakan mentor peserta dalam melaksanakan Pelatihan Dasar CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Bapak Joko dijadikan role model oleh peserta karena kepribadiannya yang terbuka dan ramah tanpa membedakan para staff membuat peserta tidak malu dan sungkan untuk berkonsultasi dan berdiskusi apabila terdapat hal-hal yang kurang dipahami baik dalam pelaksanaan kegiatan habituasi maupun saat mengerjakan tugas kedinasan.

Sikap perilaku beliau antara lain, ditunjukkan dengan penerapan nilai **Berorientasi Pelayanan** dengan selalu murah senyum kepada siapa saja yang dijumpai dan selalu bersikap ramah ketika ada masyarakat yang datang untuk berkonsultasi seputar pertanahan. Nilai **Akuntabel** ditanamkan dengan selalu berhati-hati dalam mengambil keputusan dan kesimpulan. Nilai **Kompeten** diterapkan dengan selalu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik, hal ini ditunjukkan dengan kompetensi yang beliau miliki dalam hal bidang keilmuan yang sesuai dengan penempatan tugasnya. Nilai **Harmonis** beliau tanamkan dengan selalu menghargai pendapat orang lain baik itu atasan maupun pegawai di Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau. Nilai **Loyal** dengan selalu menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, maupun instansi. Nilai **Adaptif** beliau tanamkan dengan menyesuaikan diri menghadapi perubahan, sebagai contoh Bapak Joko menyesuaikan diri dengan perubahan aturan mengenai penggunaan baret untuk seluruh pegawai Kementerian ATR/BPN. Nilai **Kolaboratif** beliau tanamkan dengan memberikan kesempatan berbagai pihak

untuk bisa berkontribusi dengan pekerjaannya, sebagai contoh beliau memberikan kesempatan kepada Konsultan Perorangan (KP) dalam pelaksanaan Gugus Tugas Reforma Agraria (GTRA). Beliau memiliki Manajemen ASN yang baik dengan menjalankan tugas sesuai dengan target dan profesional dalam melaksanakan kegiatan pekerjaan sehari-hari, serta beliau juga memiliki Smart ASN yang patut dijadikan contoh yaitu dengan terus menuntun dan mendorong rekan bawahnya untuk selalu melakukan transformasi digital.

B. Realisasi Aktualisasi

1. Realisasi Kegiatan

Laporan hasil kegiatan aktualisasi ini berisi penjabaran dari setiap tahapan kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan mulai tanggal 05 Oktober 2022 sampai dengan 03 November 2022. Kegiatan-kegiatan aktualisasi tersebut sebagai berikut :

I. Menghimpun seluruh dokumen dan data yang terkait dengan kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021

Dalam pelaksanaan kegiatan ini terdapat beberapa tahapan kegiatan. Adapun tahapan kegiatan dalam kegiatan ini yaitu:

- 1) Melakukan konsultasi awal kepada Mentor untuk menginventarisir kegiatan tanah kritis tahun 2021 terlebih dahulu**





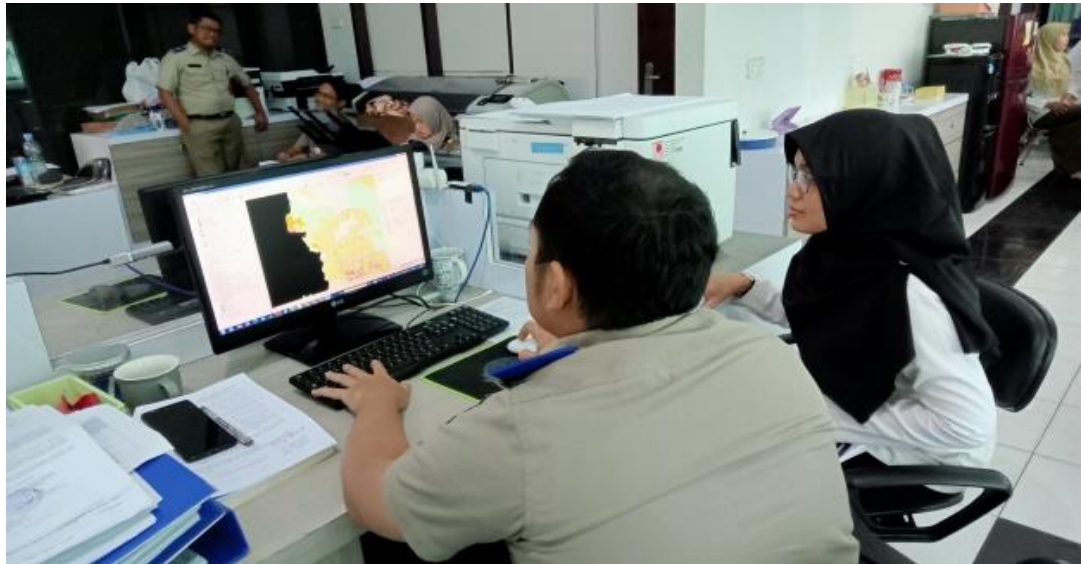
Gambar 3.2 Foto saat melakukan konsultasi dengan Mentor

Sebelum melakukan kegiatan pelaksanaan aktualisasi, peserta mengajukan izin pelaksanaan kegiatan aktualisasi kepada mentor. Selain itu, penulis juga berkoordinasi dan berkonsultasi dengan mentor terkait tahapan kegiatan pelaksanaan aktualisasi serta alur pelaksanaan kegiatan inventarisasi tanah kritis.

Tahapan ini menghasilkan output berupa rancangan kegiatan aktualisasi yang telah disetujui oleh mentor.

2) Mengumpulkan data dan dokumen tentang kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021





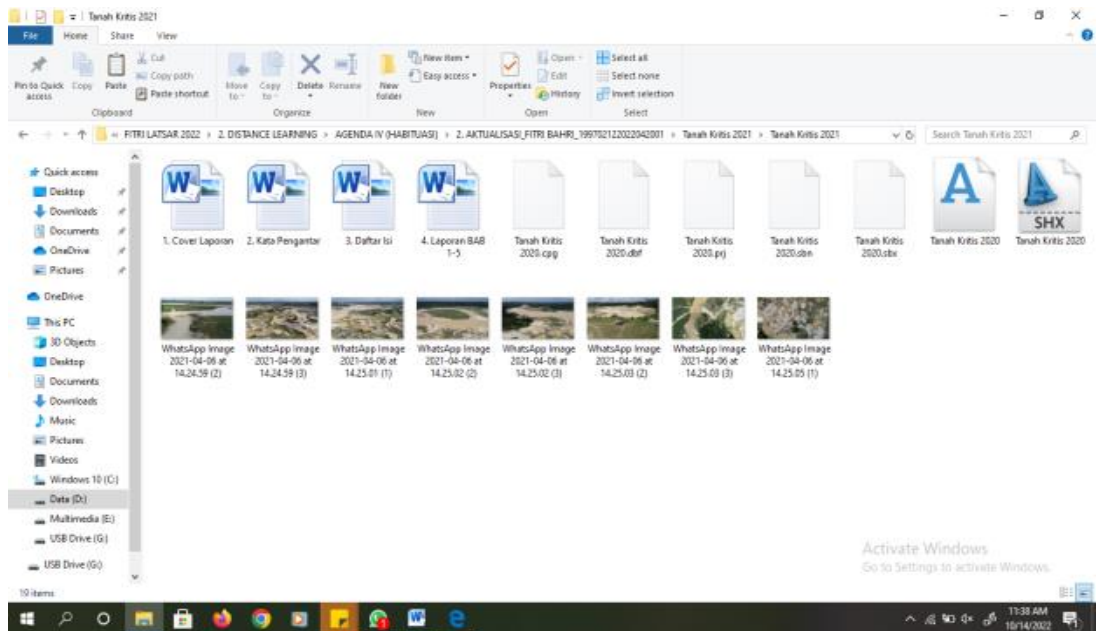
Gambar 3.3 Foto saat melakukan pengumpulan data dan dokumen fisik

Setelah melakukan konsultasi dengan mentor, tahapan kegiatan yang dilakukan adalah pengumpulan data dan dokumen kegiatan inventarisasi tanah kritis berupa Surat Keputusan (SK), Laporan Akhir, Evidence administrasi perjalanan dinas serta data peta kegiatan tanah kritis format shapefile (shp). Pada tahapan kegiatan ini bertujuan mengumpulkan dan menempatkan berkas-berkas dalam satu tempat yang sebelumnya tidak pada satu tempat yang sama sehingga akan memudahkan untuk tahapan kegiatan selanjutnya, yaitu penyortiran data dan dokumen tentang kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021.

Tahapan kegiatan ini menghasilkan output berupa data dan dokumen kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021.

3) Melakukan penyortiran data dan dokumen tentang kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021





Gambar 3.4 Foto saat melakukan penyortiran data dan dokumen fisik

Setelah melakukan pengumpulan data dan dokumen tahapan kegiatan selanjutnya adalah penyortiran data dan dokumen kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021. Tahapan kegiatan ini bertujuan untuk memilih data dan dokumen yang akan di digitalisasi.

Tahapan kegiatan ini menghasilkan output berupa data dan dokumen yang akan di digitalisasi.

II. Melakukan penataan arsip fisik (SK, Laporan Akhir, serta Evidence Administrasi) kegiatan Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021 pada ordner lalu disimpan kedalam lemari penyimpanan

Dalam pelaksanaan kegiatan ini terdapat beberapa tahapan kegiatan. Adapun tahapan kegiatan dalam kegiatan ini yaitu:

1) Menyiapkan ordner dan diberi keterangan

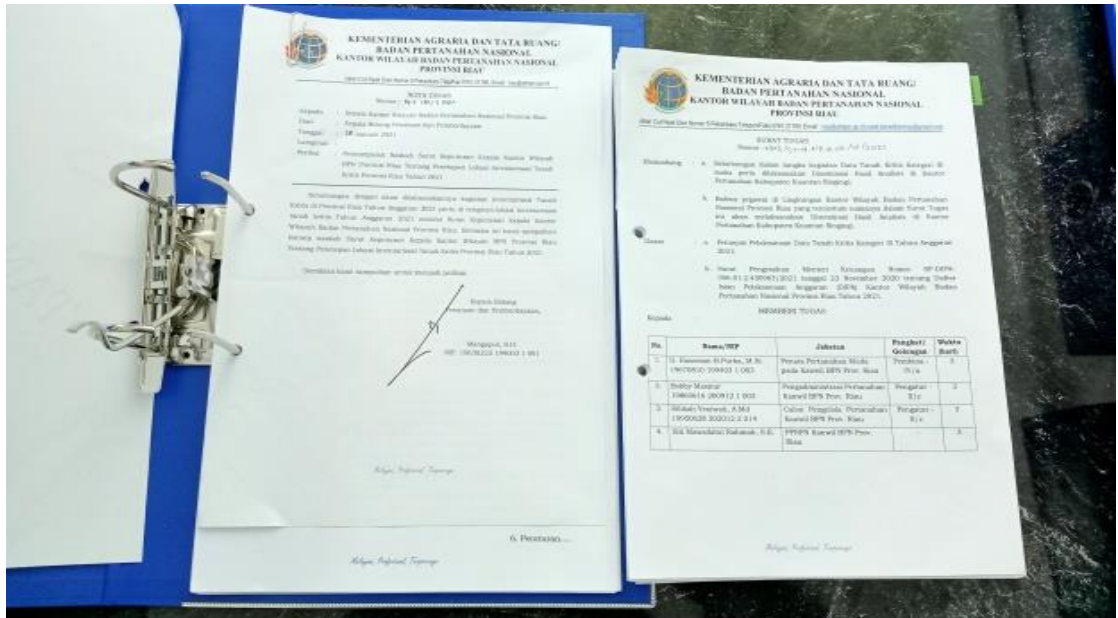


Gambar 3.5 Ordner tempat menyimpan dokumen fisik kegiatan tanah kritis

Pada tahapan kegiatan ini bertujuan menyimpan seluruh dokumen kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021 pada satu tempat yang sama.

Tahapan kegiatan ini menghasilkan output berupa ordner yang berlabel kegiatan tanah kritis tahun 2021.

2) Menyusun dokumen kedalam ordner



Gambar 3.6 Dokumen yang telah tersusun didalam ordner

Setelah tersedianya tempat untuk penyimpanan dokumen kegiatan inventarisasi tanah kritis tahun 2021 maka selanjutnya yaitu memasukkan seluruh dokumen tersebut ke dalam ordner, ini bertujuan memudahkan pegawai Badan Pertanahan

Nasional dalam pencarian dokumen fisik kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021.

Tahapan kegiatan ini menghasilkan output berupa sudah tersusunnya dokumen kegiatan inventarisasi kegiatan tanah kritis tahun 2021 dalam satu ordner secara rapi.

3) Menyimpan dan menata kembali dokumen pada ordner dan disimpan kedalam lemari penyimpanan



Gambar 3.7 Foto saat melakukan penyimpanan dokumen fisik ke lemari penyimpanan

Setelah tersusunnya semua dokumen dalam satu ordner maka tahapan kegiatan selanjutnya yaitu menyimpan dan menata kembali dokumen tersebut kedalam lemari penyimpanan, hal ini bertujuan agar jika suatu saat dokumen fisik diminta/dicari maka akan dapat secara cepat ditemukan.

Tahapan kegiatan ini menghasilkan output berupa sudah tersusunnya dokumen kegiatan inventarisasi kegiatan tanah kritis tahun 2021 kedalam lemari penyimpan secara rapi.

III. Melakukan digitalisasi SK, Laporan Akhir, Peta Lokasi Tanah Kritis, serta Evidence Administrasi kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021

Dalam pelaksanaan kegiatan ini terdapat beberapa tahapan kegiatan. Adapun beberapa tahapan kegiatan dalam kegiatan ini yaitu:

- 1) **Melakukan scan semua dokumen kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021**



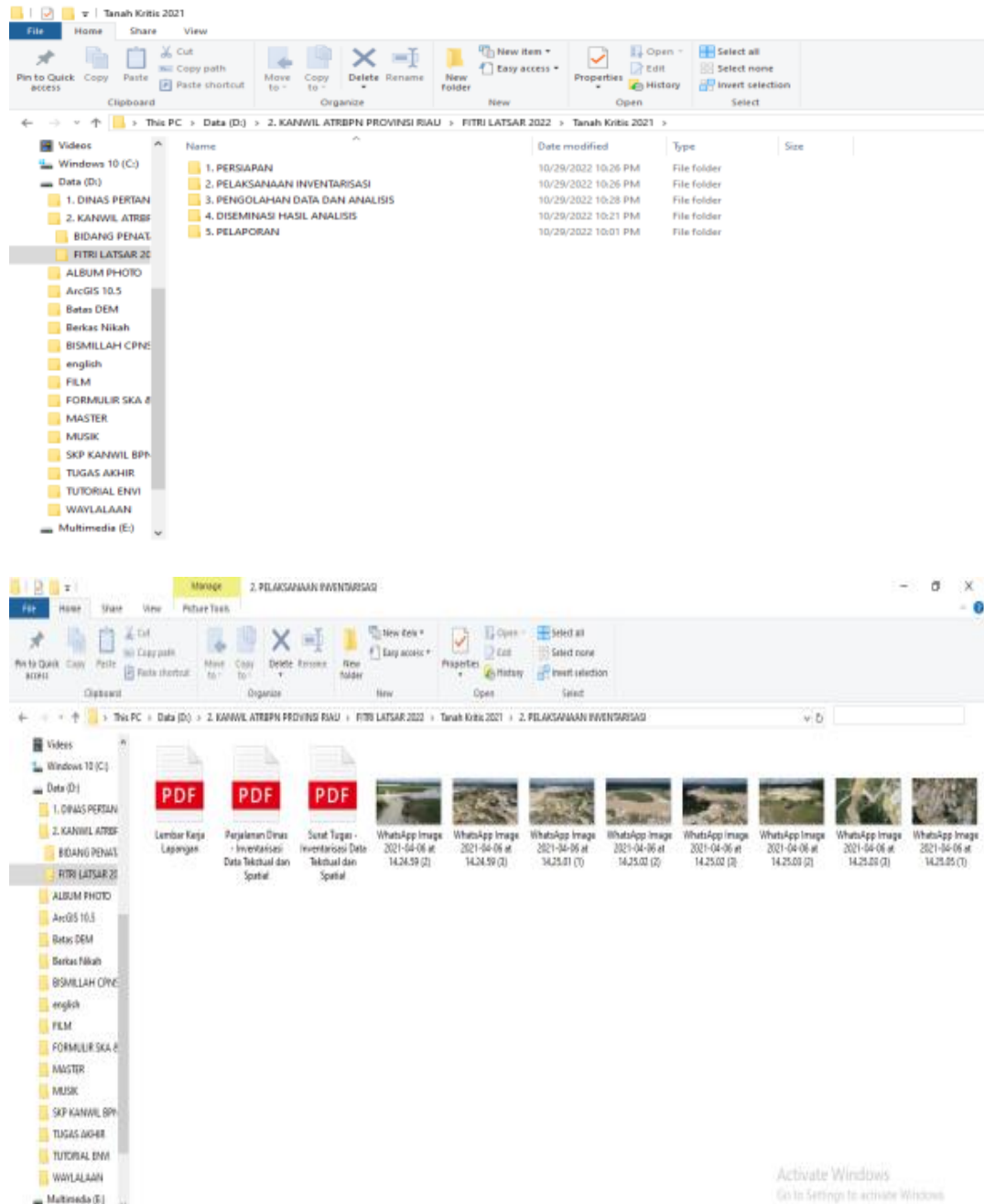
Gambar 3.8 Foto saat melakukan scanning dokumen

Setelah semua dokumen sudah disusun dan ditata maka tahapan kegiatan selanjutnya yaitu melakukan scan semua dokumen kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021. Dokumen kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di scanning menggunakan mesin multifungsi HP OfficeJet Pro 7740.

Pada tahapan kegiatan ini bertujuan agar dokumen menjadi satu dan mudah ketika akan dilakukan pencarian secara softcopy dan ketika saat dibutuhkan akan mudah didapatkan serta menghindari resiko kehilangan secara fisik.

Tahapan kegiatan ini menghasilkan output berupa arsip dokumen kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021 yang sudah di-scan.

2) Menggolongkan hasil scan pada folder



Gambar 3.9 Data dan dokumen telah digolongkan pada Folder

Setelah semua dokumen di scan menjadi file, tahapan kegiatan selanjutnya yaitu penggolongan hasil scan pada folder. Kemudian setelah semua data dan dokumen tersebut tergolongan pada folder selanjutnya dilakukan pengecekan apakah data dan

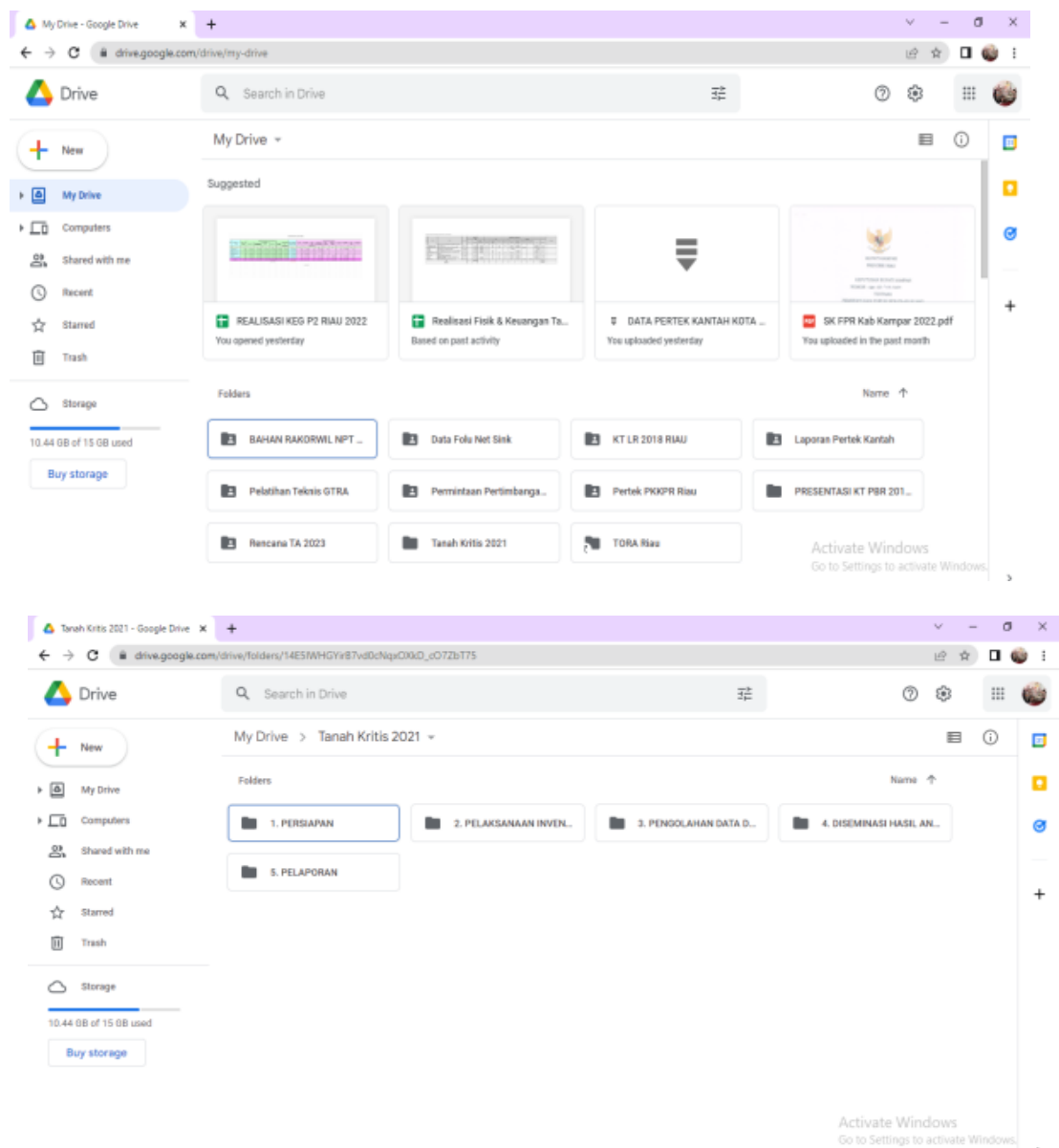
dokumen yang ada pada hardcopy dengan data yang ada pada softcopy telah sama, jika data dan dokumen tersebut telah sama berarti data dan dokumen tersebut telah tersinkronisasi dan siap dimasukkan ke dalam google drive.

Tahapan kegiatan ini menghasilkan output berupa file data dan dokumen sudah digolongkan pada folder.

IV. Melakukan penyimpanan File SK, Laporan Akhir, Peta Lokasi Tanah Kritis, serta Evidence Administrasi kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021 secara digital ke dalam google drive

Dalam pelaksanaan kegiatan ini terdapat tahapan kegiatan. Adapun tahapan kegiatan dalam kegiatan ini yaitu:

1) Mengupload hasil scan dokumen pada google drive



Gambar 3.10 Arsip kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis Tahun 2021 sudah terupload di google drive

Pada tahapan kegiatan ini yaitu mengupload hasil scan data dan dokumen kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021 pada google drive. Google drive merupakan layanan penyimpanan data tersinkronisasi yang dikembangkan oleh google, yang mana akan digunakan sebagai penyimpanan data dan dokumen arsip kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021 yang dapat diakses seluruh pegawai di bidang Penataan dan Pemberdayaan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau.

Tahapan kegiatan ini menghasilkan output berupa data dan dokumen sudah terupload pada google drive.

V. Bahan sharing session pengelolaan dokumen dan data yang terkait dengan kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021

Dalam pelaksanaan kegiatan ini terdapat tahapan kegiatan. Adapun tahapan kegiatan dalam kegiatan ini yaitu:

1) Membuat bahan sharing session pada media yang telah ditentukan



Gambar 3.11 Bahan tayang sharing session

Dalam membuat bahan sharing session ini menggunakan media bahan tayang berupa power point. Bahan tayang yang dibuat berisi bagaimana cara mendigitalisasikan dokumen dan data serta menyimpan dokumen dan data tersebut di perangkat Google Drive. Ini bertujuan agar jika suatu saat pegawai di bidang penataan dan pemberdayaan ingin melakukan pengelolaan arsip secara digital mereka dapat mengerjakannya secara mandiri.

Tahapan kegiatan ini menghasilkan output berupa bahan tayang power point yang akan digunakan dalam kegiatan sharing session.

VI. Melakukan sharing session Pengelolaan dokumen dan data yang terkait dengan kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021

Dalam pelaksanaan kegiatan ini terdapat beberapa tahapan kegiatan. Adapun beberapa tahapan kegiatan dalam kegiatan ini yaitu:

1) Mengatur jadwal sharing session pengelolaan arsip kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021



Gambar 3.12 Google Calendar untuk pengingat jadwal pelaksanaan sharing session

Pada hari rabu tanggal 2 november 2022, penulis berdiskusi bersama rekan-rekan anggota dari bidang penataan dan pemberdayaan untuk menentukan jadwal dilaksanakannya sharing session. Dalam mengatur jadwal sharing session, penulis menggunakan google calendar ini bertujuan sebagai pengingat bahwa akan dilakukan sharing session mengenai pengelolaan arsip secara digital menggunakan google drive.

Tahapan kegiatan ini menghasilkan output berupa jadwal untuk melaksanakan kegiatan sharing session.

2) **Melaksanakan sharing session mengenai pengelolaan arsip kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021**



Gambar 3.13 Sharing Session bersama rekan-rekan bidang Penataan dan Pemberdayaan

Pada hari Kamis tanggal 3 november 2022 sekitar pukul 11.00 wib, kami melaksanakan kegiatan sharing session. Kegiatan sharing seasion diikuti oleh penulis bersama tiga orang rekan bidang Penataan dan Pemberdayaan, hal ini dikarenakan terdapat kesibukan masing-masing anggota dalam melaksanakan tugas kedinasan.

Tahapan kegiatan ini menghasilkan output berupa pemahaman pegawai internal tentang cara pengelolaan arsip secara digital menggunakan google drive.

2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Dalam pelaksanaan aktualisasi, peserta mengaktualisasikan nilai-nilai agenda II. Dibawah ini merupakan tabel aktualisasi nilai-nilai agenda II:

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT/HASIL	KETERKAITAN SUBSTANSI MATA PELATIHAN	KONTRIBUSI TERHADAP VISI-MISI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	Menghimpun seluruh dokumen dan data yang terkait dengan kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021	1. Melakukan konsultasi awal kepada Mentor untuk menginventarisir kegiatan tanah kritis tahun 2021 terlebih dahulu	Dokumen dan data sudah terorganisir sesuai dengan kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021	<p>1.1 Berorientasi Pelayanan</p> <p>a. Nilai berorientasi pelayanan ditunjukkan dengan bersikap sopan saat melakukan konsultasi dengan mentor mengenai inventarisir kegiatan tanah kritis tahun 2021</p> <p>1.2 Akuntabel</p> <p>a. Melaksanakan arahan mentor dengan baik</p> <p>1.3 Kompeten</p> <p>a. Mempelajari arahan dan masukan dari mentor</p>	<p>“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanian yang Terpercaya”</p> <p>Pada kegiatan menghimpun seluruh dokumen dan data yang terkait dengan tanah kritis merupakan suatu hal yang penting dalam penataan ruang dan pengelolaan pertanian sebagai dasar untuk merumuskan suatu</p>	<p>Melayani : saat melakukan konsultasi terjadi interaksi dengan mentor yang dilakukan dengan sikap sopan santun, ramah dan teliti juga termasuk dalam melayani</p> <p>Profesional : Dalam kegiatan penghimpunan dokumen dan data harus dilakukan dengan bersungguh-sungguh, konsisten, teliti, dan bertanggungjawab</p>

				<p>1.4 Harmonis</p> <p>a. Nilai harmonis ditunjukkan dalam kegiatan melakukan konsultasi dengan mentor agar terwujudnya keselarasan apabila terjadi perbedaan</p> <p>b. Nilai harmonis juga terkandung dalam kegiatan melakukan konsultasi dengan mentor karena membangun lingkungan yang kondusif</p> <p>1.5 Loyal</p> <p>a. Menghormati keputusan mentor dalam perbaikan</p>	<p>kebijakan tertentu berdasarkan fakta</p>	
--	--	--	--	--	---	--

				<p>kegiatan</p> <p>1.6 Adaptif</p> <p>b. Sabar dan menyesuaikan waktu bimbingan sesuai kesediaan mentor</p> <p>1.7 Kolaboratif</p> <p>a. Nilai kolaboratif ditunjukkan dengan dilakukannya konsultasi untuk menginventarisir arsip Kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis tahun 2021</p> <p>b. Nilai kolaboratif ditunjukkan dengan membangun kerjasama yang sinergis dengan mentor</p>	
--	--	--	--	--	--

		<p>2. Mengumpulkan data dan dokumen tentang kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021</p>		<p>2.1 Berorientasi Pelayanan</p> <p>a. Cekatan dalam melakukan pengumpulan berkas</p> <p>2.2 Akuntabel</p> <p>a. Dalam mengumpulkan dokumen dan data tentang tanah kritis dilakukan dengan cermat dan bertanggungjawab</p> <p>2.3 Kompeten</p> <p>a. Berusaha mengumpulkan dokumen dan berkas dengan baik</p> <p>2.4 Harmonis</p> <p>a. Mengumpulkan dokumen dan data secara kondusif agar tidak mengganggu</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>rekan kerja yang lain</p> <p>2.5 Loyal</p> <p>a. Mengumpulkan dokumen dan data dengan rasa ikhlas mengabdikan pada instansi dan negara</p> <p>2.6 Adaptif</p> <p>a. Bertindak proaktif dengan bertanya pada rekan kerja apakah sedang membawa dokumen dan data tanah kritis yang sudah diarsipkan sebelumnya</p> <p>2.7 Kolaboratif</p> <p>a. Memberikan kesempatan kepada rekan kerja jika mengajukan diri untuk membantu</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>mengumpulkan dokumen dan data tanah kritis</p>		
		<p>3. Melakukan penyortiran data dan dokumen tentang kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021</p>		<p>3.1 Berorientasi Pelayanan</p> <p>a. Cekatan dan solutif dalam melakukan penyortiran data dan dokumen tanah kritis</p> <p>3.2 Akuntabel</p> <p>a. Melakukan penyortiran dokumen dan data tentang kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021 dilakukan dengan teliti, konsisten, bersungguh-sungguh serta bertanggungjawab</p> <p>3.3 Kompeten</p> <p>a. Melakukan penyortiran</p>		

				<p>dokumen dan data tentang kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021 dilakukan dengan teliti, konsisten, bersungguh-sungguh serta bertanggungjawab</p> <p>3.4 Harmonis</p> <p>a. Membangun hubungan yang kondusif dan positif dengan rekan kerja</p> <p>3.5 Loyal</p> <p>a. Berkomitmen terhadap data dan dokumen tanah kritis yang dicek hanya untuk kepentingan pengarsipan</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>3.6 Adaptif</p> <p>a. Mampu mengidentifikasi permasalahan inventarisasi data dan dokumen tanah kritis</p> <p>3.7 Kolaboratif</p> <p>a. Memberikan kesempatan kepada rekan kerja jika mengajukan diri untuk membantu penyortiran data dan dokumen tanah kritis</p>		
2	Melakukan penataan arsip fisik (SK, Laporan Akhir, serta Evidence Administrasi) kegiatan Tanah	1. Menyiapkan ordner dan diberi keterangan	Dokumen dan data tersusun dengan rapi pada ordner dan lemari penyimpanan	<p>1.1 Berorientasi Pelayanan</p> <p>a. Cekatan dan solutif dalam menyiapkan ordner serta diberi keterangan</p> <p>1.2 Akuntabel</p> <p>a. Melaksanakan tugas</p>	<p>“Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang terpercaya”</p> <p>Penataan file dengan rapi merupakan salah</p>	<p>Profesional :</p> <p>Penyusunan dokumen pada ordner dan lemari penyimpanan dilakukan dengan cermat dan teliti</p>

	<p>Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021 pada ordner lalu disimpan ke lemari penyimpanan</p>			<p>dalam menyiapkan ordner serta diberi keterangan dengan bertanggung jawab</p> <p>1.3 Kompeten</p> <p>a. Mengetahui format dalam memberikan keterangan dalam pengarsipan</p> <p>1.4 Harmonis</p> <p>a. Membangun hubungan yang kondusif dan positif dengan rekan kerja</p> <p>1.5 Loyal</p> <p>a. Nilai loyal ditunjukkan dengan menjalankan setiap tahapan kegiatan sesuai dengan alur kegiatan</p>	<p>satu penerapan menyelenggarakan pelayanan pertanahan dalam upaya untuk meningkatkan efektifitas dan mutu kerja</p>	
--	--	--	--	--	---	--

			<p>1.6 Adaptif</p> <p>a. Pada saat menyiapkan ordner diberi keterangan dengan melakukan inovasi dan kreatif</p> <p>1.7 Kolaboratif</p> <p>a. Memberikan kesempatan kepada rekan kerja jika mengajukan diri untuk membantu menyiapkan ordner</p>		
		2. Menyusun dokumen kedalam ordner	<p>2.1 Berorientasi Pelayanan</p> <p>a. Cekatan dan solutif dalam menyusun dokumen kedalam ordner</p> <p>2.2 Akuntabel</p> <p>a. Proses penyusunan dokumen dan data pada</p>		

				<p>ordner dilakukan dengan cermat dan terstruktur</p> <p>2.3 Kompeten</p> <p>a. Mengetahui cara menyusun dokumen kedalam ordner dengan baik</p> <p>2.4 Harmonis</p> <p>a. Membangun hubungan yang kondusif dan positif dengan rekan kerja</p> <p>2.5 Loyal</p> <p>a. Nilai loyal ditunjukkan dengan menjalankan setiap tahapan kegiatan sesuai dengan alur kegiatan</p> <p>2.6 Adaptif</p> <p>a. Bertindak proaktif</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>dalam menyusun dokumen kedalam ordner</p> <p>2.7 Kolaboratif</p> <p>a. Memberikan kesempatan kepada rekan kerja jika mengajukan diri untuk membantu menyusun data dan dokumen tanah kritis</p>		
		<p>3. Menyimpan dan menata kembali dokumen pada ordner dan disimpan ke dalam lemari penyimpanan</p>		<p>3.1 Berorientasi Pelayanan</p> <p>a. Cekatan dan solutif dalam menyimpan dan menata kembali dokumen pada ordner kedalam lemari penyimpanan</p> <p>3.2 Akuntabel</p> <p>a. Cermat dan disiplin dalam menyimpan dan</p>		

				<p>menata kembali dokumen pada ordner kedalam lemari penyimpanan</p> <p>3.3 Kompeten</p> <p>a. Mengetahui cara menyimpan dan menata dokumen untuk diarsipkan denganbaik</p> <p>3.4 Harmonis</p> <p>a. Membangun hubungan yang kondusif dan positif dengan rekan kerja</p> <p>3.5 Loyal</p> <p>a. Nilai loyal ditunjukkan dengan menjalankan setiap tahapan kegiatan sesuai dengan alur kegiatan</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>3.6 Adaptif</p> <p>a. Bertindak proaktif dalam menyimpan dan menata dokumen pada ordner ke dalam lemari penyimpanan</p> <p>3.7 Kolaboratif</p> <p>a. Memberikan kesempatan kepada rekan kerja jika mengajukan diri untuk membantu menyimpan dan menata kembali data dan dokumen tanah kritis di lemari penyimpanan</p>		
3	Melakukan digitalisasi SK, Laporan Akhir, Peta Lokasi Tanah Kritis,	1. Melakukan <i>scan</i> semua dokumen kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di	Semua data dan dokumen telah terdigitalisasi	<p>1.1 Berorientasi Pelayanan</p> <p>a. Cekatan dan solutif dalam melakukan <i>scan</i> terhadap dokumen dan data tanah kritis</p>	“Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia”	Profesional: melakukan digitalisasi dengan scan semua data dan dokumen akan mempermudah

	serta Evidence Administrasi kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021	Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021		<p>1.2 Akuntabel</p> <p>a. Cermat dan teliti dalam melakukan <i>scan</i> terhadap dokumen dan data tanah kritis</p> <p>1.3 Kompeten</p> <p>a. Mengetahui cara <i>scan</i> terhadap dokumen dan data tanah kritis</p> <p>1.4 Harmonis</p> <p>a. Membangun hubungan yang kondusif dan positif dengan rekan kerja</p> <p>1.5 Loyal</p> <p>a. Berkomitmen terhadap hasil <i>scan</i> arsip dokumen dan data tanah kritis hanya untuk kepentingan pengarsipan</p>	Inventarisasi data merupakan salah satu penerapan menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia dalam upaya untuk meningkatkan efektifitas dan mutu kinerja	pekerjaan dan meningkatkan kinerja dan profesionalitas pegawai
--	--	---------------------------------------	--	--	--	--

			<p>1.6 Adaptif</p> <p>a. Sabar dan tekun dalam melakukan <i>scan</i> terhadap dokumen dan data tanah kritis</p> <p>1.7 Kolaboratif</p> <p>a. Bekerjasama dengan rekan kerja jika mengalami kesulitan dalam melakukan <i>scan</i> terhadap dokumen dan data tanah kritis</p>		
		2. Menggolongkan hasil <i>scan</i> pada folder	<p>2.1 Berorientasi Pelayanan</p> <p>a. Cekatan dan solutif dalam menggolongkan hasil <i>scan</i> pada folder</p> <p>2.2 Akuntabel</p> <p>a. Cermat dan teliti dalam menggolongkan hasil <i>scan</i> pada folder</p>		

				<p>2.3 Kompeten</p> <p>a. Mengetahui cara membuat folder</p> <p>2.4 Harmonis</p> <p>a. Membangun hubungan yang kondusif dan positif dengan rekan kerja</p> <p>2.5 Loyal</p> <p>a. Berkomitmen terhadap hasil <i>scan</i> arsip berkas tanah kritis hanya untuk kepentingan pengarsipan</p> <p>2.6 Adaptif</p> <p>a. Bersikap proaktif dengan bertanya kepada rekan untuk mengakses server jaringan di ruangan</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>2.7 Kolaboratif</p> <p>a. Bekerjasama dengan rekan kerja jika mengalami kesulitan dalam menggolongkan hasil <i>scan</i> pada folder</p>		
4	<p>Melakukan penyimpanan File SK, Laporan Akhir, Peta Lokasi Tanah Kritis, serta Evidence Administrasi kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021 secara digital ke</p>	<p>Mengupload hasil scan dokumen pada <i>google drive</i></p>	<p>Data dan dokumen sudah terupload pada <i>google drive</i></p>	<p>1.1 Berorientasi Pelayanan</p> <p>a. Nilai berorientasi pelayanan ditunjukkan dalam kegiatan mengupload hasil scan pada <i>google drive</i> hal ini menunjukkan terkandungnya sikap responsivitas dalam mempersiapkan pelayanan prima</p> <p>1.2 Akuntabel</p> <p>a. Pada saat penguploadan dilakukan dengan cermat dan teliti yang</p>	<p>Kegiatan melakukan upload seluruh arsip kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021 secara digital ke dalam <i>google drive</i> berarti berkontribusi terhadap misi Kementerian ATR/BPN yang pertama, yaitu “menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan</p>	<p>Kegiatan Melakukan input seluruh arsip kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021 secara digital ke dalam <i>google drive</i> merupakan penguatan terhadap nilai organisasi terpercaya</p>

	<p>dalam <i>google drive</i></p>			<p>merupakan penerapan nilai akuntabel</p> <p>1.3 Kompeten</p> <p>a. Dalam kegiatan penguploadan dilakukan ada <i>google drive</i> maka dibutuhkan pengetahuan cara penguploadan hal ini merupakan penerapan nilai kompeten</p> <p>1.4 Harmonis</p> <p>a. Nilai harmonis ditunjukkan ketika data sudah di upload di <i>google drive</i> maka akan mempermudah pegawai lain dalam mengakses data tersebut secara cepat dan tepat</p>	<p>Pertanahan yang Produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan”</p>	
--	----------------------------------	--	--	---	--	--

				<p>1.5 Loyal</p> <p>a. Nilai loyal terkandung dalam kegiatan upload hasil <i>scan</i> data dan dokumen ke <i>google drive</i> hal ini menunjukkan dedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara dalam konteks memberikan pelayanan</p> <p>1.6 Adaptif</p> <p>a. Memanfaatkan teknologi dengan baik dalam hal ini <i>google drive</i> merupakan nilai adaptif</p> <p>1.7 Kolaboratif</p> <p>a. Nilai kolaboratif terkandung pada saat data dan dokumen telah</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				di upload ke <i>google drive</i> saya meminta mentor untuk meninjau pekerjaan yang telah saya lakukan		
5	Bahan <i>sharing session</i> pengelolaan dokumen dan data yang terkait dengan kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021	Membuat bahan <i>sharing session</i> pada media yang telah ditentukan	Bahan tayang <i>sharing session</i>	<p>1.1 Berorientasi Pelayanan</p> <p>a. Nilai berorientasi pelayanan pada kegiatan membuat bahan <i>sharing session</i> ditunjukkan dengan adanya komitmen memberikan pelayanan prima untuk kepuasan masyarakat. Dengan keterampilan yang akan dimiliki semua anggota melalui <i>sharing session</i> ini, diharapkan kepuasan masyarakat dapat meningkat</p>	Kegiatan menyusun bahan <i>sharing session</i> pengelolaan dokumen dan data yang terkait dengan kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021 berarti berkontribusi dalam Visi Kementerian ATR/BPN berupa “ Terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan	Kegiatan Menyusun bahan <i>sharing session</i> pengelolaan dokumen dan data yang terkait dengan kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021 merupakan penguatan nilai Melayani

				<p>b. Nilai berorientasi pelayanan ditunjukkan pada tahap kegiatan menggunakan media <i>sharing session</i> yang akan digunakan. Kualitas dan kepuasan saat mempertimbangkan hal tersebut merupakan indikator dari sikap berorientasi pelayanan</p> <p>1.2 Akuntabel</p> <p>a. Nilai akuntabel dalam kegiatan ini ditunjukkan dengan adanya konsistensi, konsistensi tersebut tidak hanya berhenti sampai melakukan upload arsip secara digital ke <i>google drive</i>, namun konsistensi</p>	<p>berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya: “Indonesia maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berdasarkan gotong royong”</p>	
--	--	--	--	--	--	--

				<p>kegiatan direncanakan sampai persiapan dalam melakukan diskusi agar semua anggota memiliki kompetensi yang mumpuni dalam Pengelolaan arsip secara digital</p> <p>1.3 Kompeten</p> <p>a. Nilai kompeten yang terdapat dalam kegiatan membuat bahan <i>sharing session</i> yang telah digunakan menunjukkan adanya sikap untuk terus belajar dan mengembangkan kapabilitas</p> <p>b. Nilai kompeten yang terdapat dalam kegiatan membuat bahan <i>sharing</i></p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p><i>session</i>, hal ini menunjukkan adanya kinerja terbaik dalam usaha membuat bahan <i>sharing session</i></p> <p>1.4 Harmonis</p> <p>a. Nilai harmonis ditunjukkan dengan adanya kepedulian berupa mempertimbangkan media yang digunakan dalam kegiatan <i>sharing session</i></p> <p>b. Nilai harmonis juga ditunjukkan dengan adanya kepedulian dalam kegiatan membuat bahan <i>sharing session</i> yang menarik dan mudah dipahami</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>1.5 Loyal</p> <p>a. Nilai loyal terkandung dalam tahapan kegiatan poin ini, dikarenakan terdapat komitmen untuk mempersiapkan proses transfer of knowledge dalam kegiatan ini</p> <p>b. Nilai loyal ditunjukkan dengan memberikan kontribusi dalam kegiatan sharing session, dengan membuat bahan tayang</p> <p>1.6 Adaptif</p> <p>a. Nilai adaptif terkandung dalam kegiatan membuat bahan <i>sharing session</i> pada media yang telah ditentukan karena</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>hal ini menuntut adanya inovasi dalam pelaksanaannya</p> <p>b. Nilai adaptif terkandung dalam tahapan kegiatan ini, kegiatan yang dilakukan menunjukkan adanya sikap antusias dalam menggerakkan sekelompok orang untuk menghadapi perubahan</p> <p>1.7 Kolaboratif</p> <p>a. Nilai kolaboratif dalam tahapan kegiatan ini ditunjukkan dengan adanya kesediaan bekerja sama antara peserta dan anggota Bidang Penataan Dan Pemberdayaan Kanwil BPN Provinsi Riau</p>		
--	--	--	--	--	--	--

6	Melakukan <i>sharing session</i> Pengelolaan dokumen dan data yang terkait dengan kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021	1. Mengatur jadwal <i>sharing session</i> pengelolaan arsip kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021	Pemahaman pengelolaan arsip kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021 bagi seluruh anggota Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kanwil BPN Provinsi Riau	<p>1.1 Berorientasi Pelayanan</p> <p>a. Mengatur jadwal <i>sharing session</i> mengandung nilai berorientasi pelayanan, karena dalam menentukan jadwal terdapat sikap responsive dalam menampung seluruh aspirasi anggota Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kanwil BPN Provinsi Riau</p> <p>1.2 Akuntabel</p> <p>a. Mengatur jadwal tahapan kegiatan berupa pelaksanaan <i>sharing session</i>, dalam kegiatan tersebut mengandung nilai</p>	Kegiatan sosialisasi pengelolaan arsip secara digital pada Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kanwil BPN Provinsi Riau berkontribusi terhadap misi Kementerian ATR/BPN yang kedua, yaitu “Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia”	Kegiatan <i>sharing session</i> pengelolaan arsip secara digital pada Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kanwil BPN Provinsi Riau merupakan penguatan terhadap nilai Melayani
---	--	--	---	---	--	--

				<p>integritas dalam memberikan pemahaman atau berbagi ilmu kepada sesama anggota Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kanwil BPN Provinsi Riau</p> <p>1.3 Kompeten</p> <p>a. Nilai kompeten dalam kegiatan ini ditunjukkan dengan membantu sesama anggota Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kanwil BPN Provinsi Riau mempelajari pengelolaan arsip secara digital untuk meningkatkan</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>kompetensi diri seluruh anggota</p> <p>1.4 Harmonis</p> <p>a. Nilai harmonis terkandung dalam tahapan kegiatan mengatur jadwal <i>sharing session</i>, meskipun masing-masing memiliki kesibukan yang berbeda-beda, namun akan ditentukan jalan tengah atau waktu pelaksanaan yang dapat mengakomodir hambatan para anggota</p> <p>1.5 Loyal</p> <p>a. Nilai loyal terkandung dalam kegiatan mengatur jadwal</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p><i>sharing session</i></p> <p>meskipun masing-masing anggota memiliki kesibukan, namun komitmen untuk melaksanakan kegiatan <i>sharing session</i> menunjukkan adanya perilaku loyal</p> <p>1.6 Adaptif</p> <p>a. Nilai adaptif terdapat dalam kegiatan mengatur jadwal <i>sharing session</i>, dalam mengatur jadwal diperlukan sikap proaktif untuk menentukan jadwal pelaksanaan secara pasti</p>		
--	--	--	--	--	--	--

			<p>1.7 Kolaboratif</p> <p>a. Nilai Kolaboratif terdapat dalam tahapan kegiatan mengatur jadwal pelaksanaan <i>sharing session</i> bersama seluruh anggota Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kanwil BPN Provinsi Riau</p>		
		<p>2. Melaksanakan <i>sharing session</i> mengenai pengelolaan arsip kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun</p>	<p>2.1 Berorientasi Pelayanan</p> <p>a. Nilai berorientasi pelayanan terkandung dalam kegiatan melaksanakan <i>sharing session</i> mengenai penggunaan <i>google drive</i>. Kualitas dalam kegiatan <i>sharing session</i> merupakan</p>		

		2021		<p>salah satu bentuk memberikan pelayanan yang prima</p> <p>2.2 Akuntabel</p> <p>a. Konsistensi dalam pelaksanaan <i>sharing session</i> merupakan wujud nilai akuntabel</p> <p>2.3 Kompeten</p> <p>a. Nilai kompeten dalam melaksanakan <i>sharing session</i> mengenai pengelolaan arsip secara digital, merupakan wujud sikap membantu orang lain belajar untuk menghasilkan kinerja terbaik</p> <p>2.4 Harmonis</p> <p>a. Nilai harmonis</p>	
--	--	------	--	---	--

				<p>terkandung dalam kegiatan menampilkan bahan tayang <i>sharing session</i>, dalam kegiatan tersebut mengandung kepedulian untuk mewujudkan pemahaman seluruh anggota Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kanwil BPN Provinsi Riau</p> <p>2.5 Loyal</p> <p>a. Nilai loyal terkandung dalam tahapan kegiatan 1 dan 2 kegiatan ini. Karena pelaksanaan kegiatan merupakan kontribusi yang dapat menghasilkan regenerasi anggota</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>2.6 Adaptif</p> <p>a. Nilai adaptif juga terdapat dalam tahapan kegiatan berupa melaksanakan <i>sharing session</i> mengenai pengelolaan arsip menggunakan <i>google drive</i></p> <p>2.7 Kolaboratif</p> <p>a. Nilai Kolaboratif terdapat dalam tahapan kegiatan melaksanakan <i>sharing session</i> bersama seluruh anggota Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kanwil BPN Provinsi Riau</p>	
--	--	--	--	--	--

Tabel 3.1 Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Core Value Ber-AKHLAK ASN							
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	Jumlah Keterkaitan Semua MP (Ber-AKHLAK)
1.	Melakukan konsultasi awal kepada Mentor untuk menginventarisir kegiatan tanah kritis tahun 2021 terlebih dahulu	1	1	1	2	1	1	2	9
	Mengumpulkan data dan dokumen tentang kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021	1	1	1	1	1	1	1	7
	Melakukan penyortiran data dan dokumen tentang kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021	1	1	1	1	1	1	1	7
2	Menyiapkan ordner dan diberi keterangan	1	1	1	1	1	1	1	7
	Menyusun dokumen kedalam ordner	1	1	1	1	1	1	1	7
	Menyimpan dan menata kembali dokumen pada ordner dan disimpan ke dalam lemari penyimpanan	1	1	1	1	1	1	1	7
3	Melakukan scan semua dokumen kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021	1	1	1	1	1	1	1	7
	Menggolongkan hasil scan pada folder	1	1	1	1	1	1	1	7
4	Mengupload hasil scan dokumen pada google drive	1	1	1	1	1	1	1	7
5	Membuat bahan sharing session pada media yang telah ditentukan	2	1	2	2	2	2	1	12
6	Mengatur jadwal sharing session pengelolaan arsip kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021	1	1	1	1	1	1	1	7
	Melaksanakan sharing session mengenai pengelolaan arsip kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021	1	1	1	1	1	1	1	7
Jumlah Penerapan Per Tahapan Kegiatan Terhadap Tiap Nilai Ber-AKHLAK		13	12	13	14	13	13	13	91

Tabel 3.2 Matriks Rekapitulasi Habitiasi Nilai-Nilai Dasar ASN Ber-AKHLAK

3. Manfaat Aktualisasi

Manfaat pelaksanaan aktualisasi yang telah dirasakan oleh peserta dan unit kerja antara lain sebagai berikut :

- a. Manfaat untuk peserta, sebagai bagian dari peserta kegiatan Pelatihan Dasar CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional tahun 2022 ini peserta menjadi lebih terbantu untuk memahami penerapan nilai-nilai Ber-AKHLAK dalam menjalankan tugas dan interaksi bersama rekan kerja di unit kerja peserta. Peserta juga mendapatkan ilmu baru terutama mengenai Pengelolaan Arsip Berbasis Digital sebagai penguatan nilai Ber-AKHLAK.
- b. Manfaat untuk unit kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau adalah meningkatnya ketertiban pengarsipan dokumen dan data kegiatan inventarisasi tanah kritis tahun 2021, sehingga mempermudah pegawai dalam proses pencarian dokumen dan data apabila dibutuhkan kembali.

C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

1. Faktor Pendukung

Pada kegiatan aktualisasi ini peserta dapat melaksanakan dengan baik karena adanya dukungan dari berbagai pihak dan fasilitas yang dijabarkan sebagai berikut:

a. Dukungan dari mentor dan coach

Dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini mentor dan coach senantiasa mendukung, memberikan arahan dan masukan-masukan yang bermanfaat dalam pelaksanaan aktualisasi ini.

b. Dukungan dari rekan kerja

Rekan kerja sangat membantu dalam kegiatan aktualisasi ini. Dalam hal teknis pengarsipan dokumen dan data kegiatan inventarisasi tanah kritis tahun 2021 ini peserta sedang dalam proses belajar, sehingga ketika menemukan kendala dalam proses kegiatan, peserta selalu dibantu dan diarahkan oleh rekan-rekan di Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau.

c. Fasilitas yang memadai

Peserta mendapatkan fasilitas yang memadai berupa sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan aktualisasi seperti komputer, alat scan, akses internet dan perangkat lain yang membantu pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang tersedia di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau.

2. Faktor Penghambat

Dalam merealisasikan kegiatan aktualisasi, peserta menemukan faktor yang menghambat proses kegiatan, faktor-faktor tersebut antara lain:

a. Alat scan yang sering error

Dalam pelaksanaan kegiatan pengelolaan arsip dokumen dan data kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis Tahun 2021 ini, kegiatan pengarsipan salah satunya yaitu pendigitalan dokumen dan data kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis Tahun 2021. Alat scan yang ada di Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau sebenarnya masih cukup mumpuni untuk pendigitalan dokumen, namun jika alat tersebut terlalu sering di pakai, alat tersebut akan error sehingga peserta perlu mematikan dan menghidupkan lagi alat scan tersebut. Hal ini mengakibatkan terhambatnya kecepatan dalam pendigitalan arsip berkas dokumen dan data kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis Tahun 2021.

b. Adanya dokumen tanah kritis yang tercampur di ordner kegiatan lain

Beberapa arsip seperti Surat Tugas, Evidence Perjalanan Dinas yang telah tersiapkan didalam ordner, tetapi masih tercampur dengan semua kegiatan di Bidang Penataan dan Pemberdayaan sehingga harus mencari berkas arsip tersebut kedalam ordner-ordner yang sangat banyak dan menumpuk.

D. Tindak Lanjut

Setelah kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan selesai, peserta akan melakukan tindak lanjut mengenai pengarsipan dokumen tanah kritis tahun 2021 yang telah dikerjakan. Dengan melanjutkan pendigitalan arsip dokumen tanah kritis secara berkala. Dalam proses pencapaiannya didasari dengan penerapan nilai-nilai Ber-AKHLAK, kedudukan dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance* yang disajikan dalam tabel berikut:

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasikan	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
1	Melanjutkan Pendigitalan arsip dokumen kegiatan di bidang Penataan dan Pemberdayaan terkhusus kegiatan Inventarisasi Tanah kritis Tahun 2022 lalu menyimpannya di google drive Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kantor Wilayah Badan Pertanahan	Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Loyal Adaptif kolaboratif	Tetap menjaga integritas, serta tetap menerapkan nilai-nilai Ber-AKHLAK dalam kehidupan sehari-hari; Cermat dan teliti dalam pendigitalan arsip dokumen kegiatan Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kantor

	Nasional Provinsi Riau		Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau Melakukan pendigitalan dan penyimpanan file sesuai prosedur pengarsipan yang terbaru
--	------------------------	--	--

Menyetujui,
Mentor/Atasan Langsung



Pri Adhi Joko Purnomo, S.SiT
NIP. 19741204 199703 1 001

Bogor, 15 November 2022
Peserta Pelatihan



Fitri Bahri, A.Md.
NIP. 19970212 202204 2 001

Mengetahui,
Coach



Nunung Nurhidayah, S.Pd.,M.A.P.
NIP. 19790914 200212 2 003

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Kesimpulan yang diperoleh dari pelaksanaan aktualisasi ini adalah :

1. Dalam pelaksanaan kegiatan Aktualisasi Pengelolaan Arsip Berbasis Digital Pada Kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis Tahun 2021 Di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau dengan 6 kegiatan, sebagai berikut:
 - a. Menghimpun seluruh dokumen dan data yang terkait dengan kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021
 - b. Melakukan penataan arsip fisik (SK, Laporan Akhir, serta Evidence Administrasi) kegiatan Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021 pada ordner lalu disimpan ke lemari penyimpanan
 - c. Melakukan digitalisasi SK, Laporan Akhir, Peta Lokasi Tanah Kritis, serta Evidence Administrasi kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun
 - d. Melakukan penyimpanan File SK, Laporan Akhir, Peta Lokasi Tanah Kritis, serta Evidence Administrasi kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021 secara digital kedalam google drive
 - e. Bahan sharing session pengelolaan dokumen dan data yang terkait dengan kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021
 - f. Melakukan sharing session Pengelolaan dokumen dan data yang terkait dengan kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021;
2. Pelaksanaan aktualisasi telah selesai dilaksanakan dengan output data dan dokumen kegiatan inventarisasi tanah kritis tahun 2021 di Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau telah tertata secara tertib, inventarisasi fisik arsip dokumen kegiatan tanah kritis tahun 2021 telah disimpan dengan rapi di lemari penyimpanan dan adanya pendigitalan data dan dokumen kegiatan tanah kritis tahun 2021 yang disimpan di *google drive*.

B. Rekomendasi

Peserta memberikan rekomendasi dari kegiatan aktualisasi Pengelolaan Arsip Berbasis Digital Pada Kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis Tahun 2021 yang telah dilakukan ini bisa digunakan sebagai acuan dalam pengarsipan dan pendigitalan arsip. Untuk selanjutnya pengarsipan dan pendigitalan untuk dapat diteruskan hingga keseluruhan arsip kegiatan di Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau.

DAFTAR PUSTAKA

Republik Indonesia. 2014. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 6. Jakarta.

Republik Indonesia. 2019. Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional, Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 798. Jakarta.

Republik Indonesia. 2020. Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Dan Kantor Pertanahan, Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 986. Jakarta.

Republik Indonesia. 2020. Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024, Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1792. Jakarta.

Republik Indonesia. 2021. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 24. Jakarta.

Lembaga Administrasi Negara. 2021. Berorientasi Pelayanan. Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil

Lembaga Administrasi Negara. 2021. Akuntabel. Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil

Lembaga Administrasi Negara. 2021. Kompeten. Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil

Lembaga Administrasi Negara. 2021. Harmonis. Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil

Lembaga Administrasi Negara. 2021. Loyal. Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil

Lembaga Administrasi Negara. 2021. Adaptif. Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil




Lembaga Administrasi Negara. 2021. Kolaboratif. Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil

Lembaga Administrasi Negara. 2021. Smart ASN. Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil

Lembaga Administrasi Negara. 2017. Manajemen ASN. Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil

LAMPIRAN





Lampiran 1. Lembar Konsultasi Rancangan Aktualisasi Peserta Terhadap Mentor
Rincian Pelaksanaan Bimbingan Oleh Mentor
Pada Tahap Merancang Kegiatan Aktualisasi

Nama Peserta	: Fitri Bahri, A.Md.			
Unit Kerja	: Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau			
Tempat Aktualisasi	: Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau			
No	Tanggal/Waktu	Agenda Bimbingan	Tindak Lanjut	Paraf Mentor
1	Senin, 19/9/2022 10.00 - 12.00 WIB	Konsultasi mengenai 3 Isu Aktual yang dipilih dan Gagasan Pemecahan Isu	Disetujui oleh mentor dan dilanjutkan dengan pembuatan outline	
2	Kamis, 22/9/2022 13.00 - selesai	Konsultasi terkait sebab akibat atas isu yang diangkat dalam rancangan aktualisasi, serta pengisian google form oleh Mentor dan 2 rekan kerja	Penyempurnaan Rancangan Aktualisasi	
3	Jum'at, 30/09/2022 10.00 - selesai	Konsultasi Akhir sebelum pelaksanaan Seminar Rancangan Aktualisasi	Acc Rancangan Aktualisasi oleh Mentor	

Lampiran 2. Lembar Konsultasi Rancangan Aktualisasi Peserta Terhadap Coach

Rincian Pelaksanaan Bimbingan Oleh Coach



Pada Tahap Merancang Kegiatan Aktualisasi

Nama Peserta	: Fitri Bahri, A.Md.			
Unit Kerja	: Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau			
Tempat Aktualisasi	: Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau			
No	Tanggal/Waktu	Agenda Bimbingan	Tindak Lanjut	Paraf Mentor
1	Jum'at, 16/9/2022 15.45 - 17.15 WIB	Konsultasi mengenai Penentuan Kegiatan dan Tahap-Tahap Kegiatan dalam pembuatan outline Rancangan Aktualisasi	Masukkan terhadap beberapa kegiatan dan tahapan kegiatan	
2	Kamis, 22/9/2022 08.00 - selesai	Konsultasi mengenai pemilihan metode tapisan isu	Memilih salah satu metode tapisan isu, yaitu metode USG	
3	Kamis, 29/09/2022 15.45 - selesai	Konsultasi lengkap Rancangan Aktualisasi	Revisi beberapa bagian dalam Rancangan Aktualisasi	
4	Minggu, 2/10/2022 08.00 - selesai	Konsultasi sebelum pelaksanaan Seminar Rancangan Aktualisasi	Acc Rancangan Aktualisasi oleh coach	

Lampiran 3. Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor






Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Fitri Bahri, A.Md.
 NIP : 19970212 202204 2 001
 Unit Kerja : Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau
 Jabatan : Calon Pengelola Pertanahan
 Isu : Belum Optimalnya Penataan Database Kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis Pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau Tahun 2021
 Gagasan : Pengelolaan Arsip kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau Tahun 2021
Kegiatan 1 : Menghimpun seluruh dokumen dan data yang terkait dengan kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021






Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan		
1) Melakukan konsultasi awal kepada Mentor untuk menginventarisir kegiatan tanah kritis tahun 2021 terlebih dahulu 2) Mengumpulkan data dan dokumen tentang kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021 3) Melakukan penyortiran data dan dokumen tentang kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021	ACC	
✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:		
Dokumen dan data sudah terorganisir sesuai dengan kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021	ACC	

✓ Keterkaitan substansi Mata Pelatihan:		
Beorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif	ACC	7
✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:		
<p>“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya”</p> <p>Pada kegiatan menghimpun seluruh dokumen dan data yang terkait dengan tanah kritis merupakan suatu hal yang penting dalam penataan ruang dan pengelolaan pertanahan sebagai dasar untuk merumuskan suatu kebijakan tertentu berdasarkan fakta</p>	ACC	7
✓ Penguatan Nilai Organisasi:		
Melayani, Profesional	ACC	7

Kegiatan 2 : Melakukan penataan arsip fisik (SK, Laporan Akhir, serta Evidence Administrasi) kegiatan Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021 pada ordner lalu disimpan ke lemari penyimpanan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan		
1) Menyiapkan ordner dan diberi keterangan 2) Menyusun dokumen kedalam ordner 3) Menyimpan dan menata kembali dokumen pada ordner dan disimpan ke dalam lemari penyimpanan	ACC	
✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:		
Dokumen dan data tersusun dengan rapi pada ordner dan lemari penyimpanan	ACC	
✓ Keterkaitan substansi Mata Pelatihan:		
Beorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif	ACC	
✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:		
“Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang terpercaya” Penataan file dengan rapi merupakan salah satu penerapan menyelenggarakan pelayanan pertanahan dalam upaya untuk meningkatkan efektifitas dan mutu kerja	ACC	
✓ Penguatan Nilai Organisasi:		
Profesional	ACC	

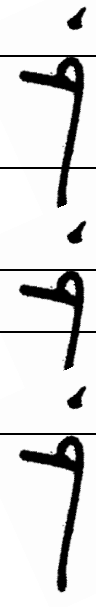


Kegiatan 3 : Melakukan digitalisasi SK, Laporan Akhir, Peta Lokasi Tanah Kritis, serta Evidence Administrasi kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan		
1) Melakukan scan semua dokumen kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021 2) Menggolongkan hasil scan pada folder	ACC	
✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:		
Semua data dan dokumen telah terdigitalisasi	ACC	
✓ Keterkaitan substansi Mata Pelatihan:		
Beorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif	ACC	
✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:		
“Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia” Inventarisasi data merupakan salah satu penerapan menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia dalam upaya untuk meningkatkan efektifitas dan mutu kinerja	ACC	
✓ Penguatan Nilai Organisasi:		
Profesional	ACC	





Kegiatan 4 : Melakukan penyimpanan File SK, Laporan Akhir, Peta Lokasi Tanah Kritis, serta Evidence Administrasi kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021 secara digital ke dalam google drive


Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan		
1) Mengupload hasil scan dokumen pada google drive	ACC	
✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:		
Data dan dokumen sudah terupload pada google drive	ACC	
✓ Keterkaitan substansi Mata Pelatihan:		
Beorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif	ACC	
✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:		
Kegiatan melakukan upload seluruh arsip kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021 secara digital ke dalam google drive berarti berkontribusi terhadap misi Kementerian ATR/BPN yang pertama, yaitu “menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan”	ACC	
✓ Penguatan Nilai Organisasi:		
Terpercaya	ACC	

Kegiatan 5 : Bahan sharing session pengelolaan dokumen dan data yang terkait dengan kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan		
1) Membuat bahan sharing session pada media yang telah ditentukan	ACC	
✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:		
Bahan tayang sharing session	ACC	
✓ Keterkaitan substansi Mata Pelatihan:		
Beorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif	ACC	
✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:		
Kegiatan menyusun bahan sosialisasi pengelolaan dokumen dan data yang terkait dengan kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021 berarti berkontribusi dalam Visi Kementerian ATR/BPN berupa “Terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya: <i>“Indonesia maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berdasarkan gotong royong”</i>	ACC	
✓ Penguatan Nilai Organisasi:		
Terpercaya	ACC	

Kegiatan 6 : Melakukan sharing session Pengelolaan dokumen dan data yang terkait dengan kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan		
1) Mengatur jadwal sharing session pengelolaan arsip kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021 2) Melaksanakan sharing session mengenai pengelolaan arsip kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021	ACC	
✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:		
Pemahaman pengelolaan arsip kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021 bagi seluruh anggota Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kanwil BPN Provinsi Riau	ACC	
✓ Keterkaitan substansi Mata Pelatihan:		
Beorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif	ACC	
✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:		
Kegiatan sosialisasi pengelolaan arsip secara digital pada Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kanwil BPN Provinsi Riau berkontribusi terhadap misi Kementerian ATR/BPN yang kedua, yaitu “Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan	ACC	

penataan ruang yang berstandar dunia”		
✓ Penguatan Nilai Organisasi:		
Melayani	ACC	

Lampiran 4. Pengendalian Aktualisasi Oleh Coach

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Fitri Bahri, A.Md.
NIP : 19970212 202204 2 001
Unit Kerja : Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau
Jabatan : Calon Pengelola Pertanahan
Isu : Belum Optimalnya Penataan Database Kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis Pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau Tahun 2021
Gagasan : Pengelolaan Arsip kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau Tahun 2021
Kegiatan 1 : Menghimpun seluruh dokumen dan data yang terkait dengan kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan		
1) Melakukan konsultasi awal kepada Mentor untuk menginventarisir kegiatan tanah kritis tahun 2021 terlebih dahulu 2) Mengumpulkan data dan dokumen tentang kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021 3) Melakukan penyortiran data dan dokumen tentang kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021		
✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:		
Dokumen dan data sudah terorganisir sesuai dengan kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021		

✓ Keterkaitan substansi Mata Pelatihan:		
Beorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif		
✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:		
<p>“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya”</p> <p>Pada kegiatan menghimpun seluruh dokumen dan data yang terkait dengan tanah kritis merupakan suatu hal yang penting dalam penataan ruang dan pengelolaan pertanahan sebagai dasar untuk merumuskan suatu kebijakan tertentu berdasarkan fakta</p>		
✓ Penguatan Nilai Organisasi:		
Melayani, Profesional		

Kegiatan 2 : Melakukan penataan arsip fisik (SK, Laporan Akhir, serta Evidence Administrasi) kegiatan Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021 pada ordner lalu disimpan ke lemari penyimpanan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan		
1) Menyiapkan ordner dan diberi keterangan 2) Menyusun dokumen kedalam ordner 3) Menyimpan dan menata kembali dokumen pada ordner dan disimpan ke dalam lemari penyimpanan		
✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:		
Dokumen dan data tersusun dengan rapi pada ordner dan lemari penyimpanan		
✓ Keterkaitan substansi Mata Pelatihan:		
Beorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif		
✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:		
“Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang terpercaya” Penataan file dengan rapi merupakan salah satu penerapan menyelenggarakan pelayanan pertanahan dalam upaya untuk meningkatkan efektifitas dan mutu kerja		
✓ Penguatan Nilai Organisasi:		
Profesional		

Kegiatan 3 : Melakukan digitalisasi SK, Laporan Akhir, Peta Lokasi Tanah Kritis, serta Evidence Administrasi kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan		
1) Melakukan scan semua dokumen kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021 2) Menggolongkan hasil scan pada folder		
✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:		
Semua data dan dokumen telah terdigitalisasi		
✓ Keterkaitan substansi Mata Pelatihan:		
Beorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif		
✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:		
“Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia” Inventarisasi data merupakan salah satu penerapan menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia dalam upaya untuk meningkatkan efektifitas dan mutu kinerja		
✓ Penguatan Nilai Organisasi:		
Profesional		

Kegiatan 4 : Melakukan penyimpanan File SK, Laporan Akhir, Peta Lokasi Tanah Kritis, serta Evidence Administrasi kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021 secara digital ke dalam google drive

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan		
1) Mengupload hasil scan dokumen pada google drive		
✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:		
Data dan dokumen sudah terupload pada google drive		
✓ Keterkaitan substansi Mata Pelatihan:		
Beorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif		
✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:		
Kegiatan melakukan upload seluruh arsip kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021 secara digital ke dalam google drive berarti berkontribusi terhadap misi Kementerian ATR/BPN yang pertama, yaitu “menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan”		
✓ Penguatan Nilai Organisasi:		
Terpercaya		

Kegiatan 5 : Bahan sharing session pengelolaan dokumen dan data yang terkait dengan kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan		
1) Membuat bahan sharing session pada media yang telah ditentukan		
✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:		
Bahan tayang sharing session		
✓ Keterkaitan substansi Mata Pelatihan:		
Beorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif		
✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:		
Kegiatan menyusun bahan sosialisasi pengelolaan dokumen dan data yang terkait dengan kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021 berarti berkontribusi dalam Visi Kementerian ATR/BPN berupa “Terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya: “Indonesia maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berdasarkan gotong royong”		
✓ Penguatan Nilai Organisasi:		
Terpercaya		

Kegiatan 6 : Melakukan sharing session Pengelolaan dokumen dan data yang terkait dengan kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan		
1) Mengatur jadwal sharing session pengelolaan arsip kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021 2) Melaksanakan sharing session mengenai pengelolaan arsip kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021		
✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:		
Pemahaman pengelolaan arsip kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis di Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021 bagi seluruh anggota Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kanwil BPN Provinsi Riau		
✓ Keterkaitan substansi Mata Pelatihan:		
Beorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif		
✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:		
Kegiatan sosialisasi pengelolaan arsip secara digital pada Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kanwil BPN Provinsi Riau berkontribusi terhadap misi Kementerian ATR/BPN yang kedua, yaitu “Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan		

penataan ruang yang berstandar dunia”		
✓ Penguatan Nilai Organisasi:		
Melayani		

Lampiran 4. Lembar Komitmen

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama Lengkap : Fitri Bahri, A.Md.
NIP : 19970212 202204 2 001
Pangkat/Golongan : Pengatur / IIC
Jabatan : Calon Pengelola Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau
Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Menyatakan bahwa:

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

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,



Pri Adhi Joko Purnomo, S.SiT
NIP. 19741204 199703 1 001

Pekanbaru, 04 November 2022

Yang Menyatakan,

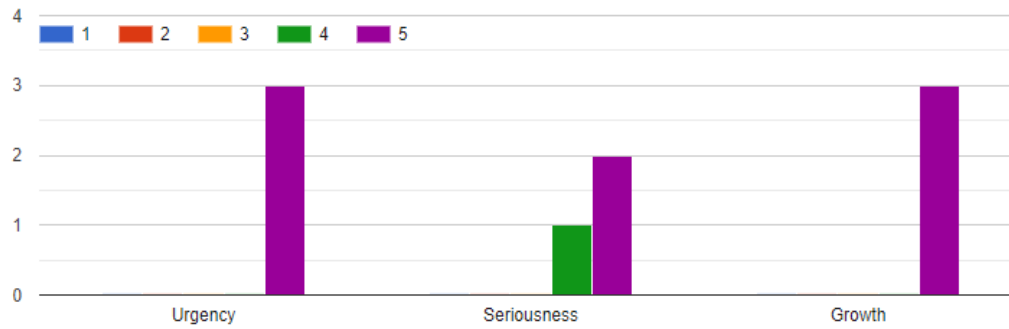


Fitri Bahri, A.Md.
NIP. 19970212 202204 2 001

Lampiran 5. Quisioner Penilaian Isu masing-masing responden di Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau

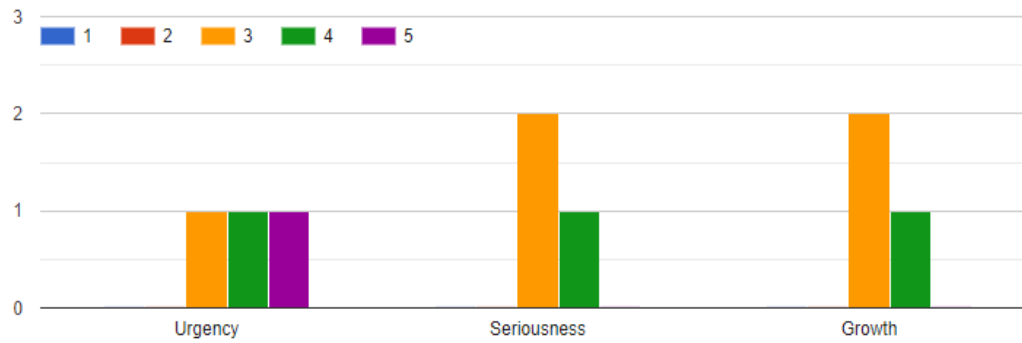
Belum optimalnya penataan database inventarisasi tanah kritis (Poin 1-5)

[Salin](#)



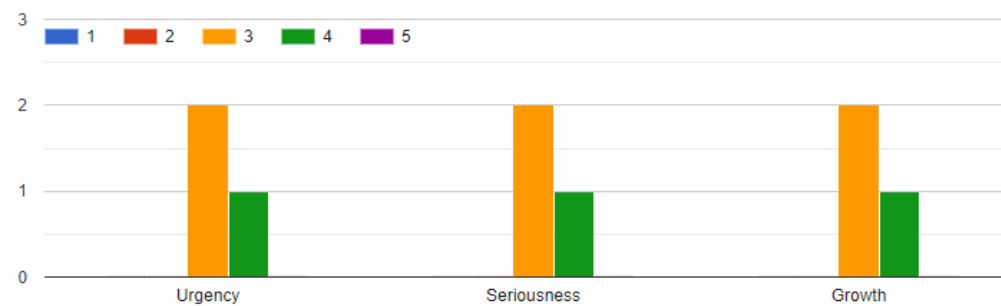
Belum optimalnya pelaksanaan Gugus Tugas Reforma Agraria (GTRA) Provinsi Riau (Poin 1-5)

[Salin](#)



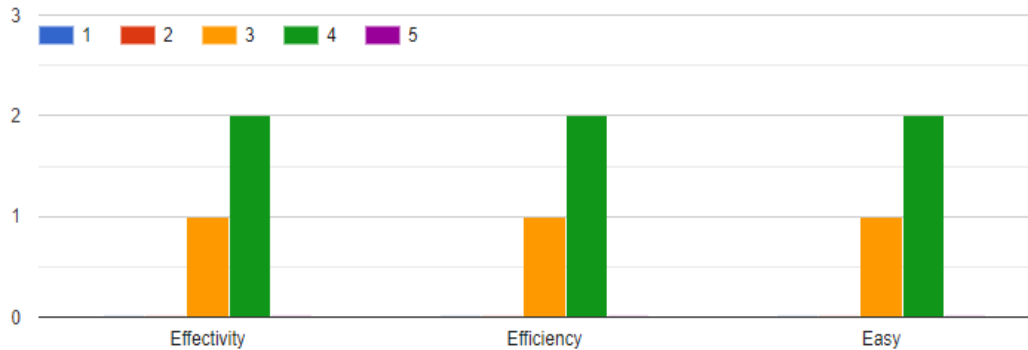
Belum optimalnya pemberdayaan tanah masyarakat yang dilaksanakan di daerah (Poin 1-5)

[Salin](#)

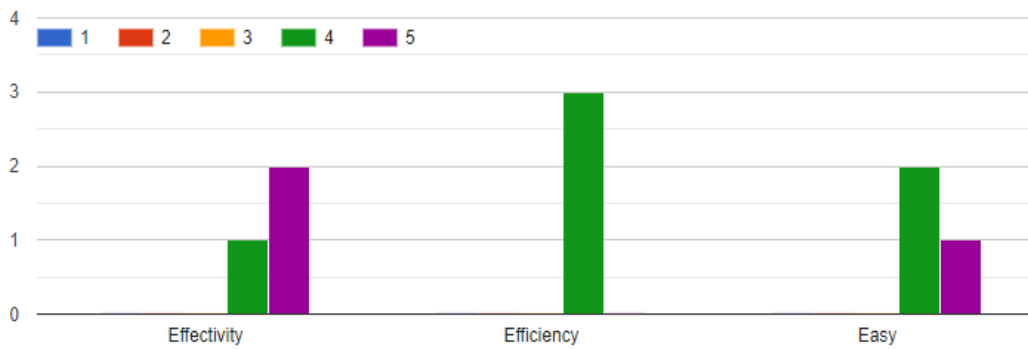


Lampiran 6. Quisioner Penilaian Gagasan Pemecah Isu masing-masing responden di Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau

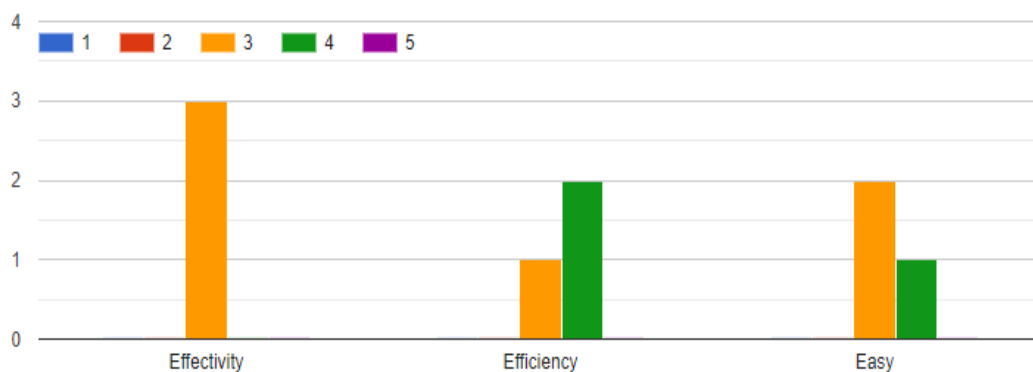
Melakukan pengadaan barang milik Negara (BMN) berupa komputer dan alat scan (Score 1-5)



Pengelolaan arsip kegiatan Inventarisasi Tanah Kritis pada Kantor Wilayah BPN Provinsi Riau (Score 1-5)



Menata kembali arsip dengan menjilid dokumen kegiatan inventarisasi tanah kritis (Score 1-5)



BIODATA PESERTA



Fitri Bahri lahir di Bandar Lampung, 12 Februari 1997 yang merupakan anak kedua dari dua bersaudara dari pasangan Bapak Zulbahri dan Ibu Zurniwati. Riwayat Pendidikan penulis antara lain, peserta lulus dari SD N 2 Sawah Lama pada tahun 2008 kemudian melanjutkan pada jenjang sekolah menengah pertama di MtsN 1 Tanjung Karang dan lulus pada tahun 2011, setelah itu penulis melanjutkan pendidikan pada jenjang sekolah menengah atas di SMA N 3 Bandar Lampung dan menyelesaikannya pada tahun 2014. Pada tahun 2014 peserta melanjutkan pendidikannya di Universitas Lampung (UNILA) mengambil program studi D3 Teknik Survey dan Pemetaan dan lulus pada tahun 2019.

Saat ini peserta merupakan Calon Pengelola Pertanahan di Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau.