



LAPORAN AKTUALISASI
PENINGKATAN LAYANAN PENGECEKAN SERTIPIKAT SECARA ELEKTRONIK
MELALUI PEMBUATAN BROSUR DIGITAL DI KANTOR PERTANAHAN
KABUPATEN LANDAK

Disusun Oleh :

Boma Wicaksono, S.H.
NIP. 199605192022041002

PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III ANGKATAN XXXIX

PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/

BADAN PERTANAHAN NASIONAL

TAHUN 2022



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan Judul:

PENINGKATAN LAYANAN PENGECEKAN SERTIPIKAT SECARA ELEKTRONIK MELALUI PEMBUATAN BROSUR DIGITAL DI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN LANDAK yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang V Angkatan XXXIX.

Nama : Boma Wicaksono, S.H.

NIP : 199605192022041002

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Landak

Disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam seminar Laporan Aktualisasi, sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada hari Selasa tanggal 1 November 2022

Menyetujui:

Bogor, 30 Oktober 2022

Coach

Ir. Ratmono, M.Si
19600121 198603 1 001

Ngabang, 20 Oktober 2022

Mentor

Frans Saragih, S.H.
19690513 199703 1 004

LEMBAR PENGESAHAN

Laporan Aktualisasi dengan Judul:

PENINGKATAN LAYANAN PENGECEKAN SERTIPIKAT SECARA ELEKTRONIK MELALUI PEMBUATAN BROSUR DIGITAL DI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN LANDAK yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang V Angkatan XXXIX.

Nama : Boma Wicaksono, S.H.

NIP : 199605192022041002

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Landak

Telah diseminarkan dan diterima sebagai salah satu persyaratan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan III di PPSDM Kementerian ATR/BPN pada tanggal 1 November 2022.

Bogor, 2 November 2022

Coach



Ir. Ratmono, M.Si
19600121 198603 1 001

Mentor



Frans Saragih, S.H.
19690513 199703 1 004

Mengetahui



Abdullah Manshur, S.E., M.Sc., MSE
19810302 200312 1 001

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan berkat dan kemampuan kepada penulis untuk dapat menyelesaikan rancangan aktualisasi dengan judul **“PENINGKATAN LAYANAN PENGECEKAN SERTIPIKAT SECARA ELEKTRONIK MELALUI PEMBUATAN BROSUR DIGITAL DI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN LANDAK”** sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

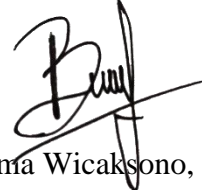
Kegiatan Aktualisasi merupakan salah satu syarat kelulusan Pendidikan dan Pelatihan dasar CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dan bertujuan untuk menanamkan dan menerapkan nilai-nilai Ber-AKHLAK Manajemen ASN, dan Smart ASN pada Calon Pegawai Negeri Sipil.

Penyusunan laporan aktualisasi ini dapat terlaksana atas bimbingan dan dukungan dari berbagai pihak, oleh karena itu penulis ingin menyampaikan terimakasih kepada:

1. Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kementrian Agraria dan Tata Ruang Badan Pertanahan Nasional beserta jajarannya yang telah melaksanakan kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil;
2. Bapak Saumurdin, S.H. selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten beserta jajarannya yang telah berperan aktif membantu pelaksanaan penyusunan laporan aktualisasi;
3. Bapak Ir. Ratmono, M.Si selaku coach penulis dalam penyusunan rancangan serta laporan hasil aktualisasi ini yang selalu memberikan masukan yang positif dalam menyelesaikan laporan aktualisasi;
4. Bapak Abdullah Manshur, S.E, M.Sc., MSE. selaku penguji yang memberikan arahan serta masukan dalam penyusunan laporan aktualisasi;
5. Bapak Frans Saragih, S.H. selaku Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran yang telah memberikan dukungan bagi penulis;
6. Bapak/Ibu Widyaaiswara di Pusat Pendidikan dan Pelatihan Dasar Kementrian ATR/BPN yang memfasilitasi dan memberi banyak ilmu;
7. Orang Tua dan keluarga penulis yang telah memberi dukungan baik secara spiritual maupun materil;
8. Teman-teman CPNS ATR/BPN gelombang V Angkatan XXXIX Tahun 2022 yang turut membantu dalam memberikan masukan untuk menyelesaikan laporan ini.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan aktualisasi ini masih terdapat kekurangan dan kesalahan. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk perbaikan pada waktu mendatang dan sebagai bahan evaluasi.

Ngabang, 17 Oktober 2022



Boma Wicaksono, S.H.

DAFTAR ISI

LAPORAN AKTUALISASI	1
LEMBAR PERSETUJUAN	i
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	v
DAFTAR GAMBAR	vi

DAFTAR BAGAN	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar belakang.....	1
B. Tujuan Organisasi	2
C. Tugas dan Fungsi	4
D. Struktur Organisasi	5
E. Program dan kegiatan saat ini	6
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI.....	7
A. Identifikasi isu.....	7
B. Pemilihan Isu	10
C. Penentuan Gagasan Pemecahan Isu	13
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi	15
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi	33
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI	36
A. Role Model.....	36
B. Realisasi Aktualisasi	37
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi	61
D. Tindak Lanjut.....	62
E. Output Aktualisasi	63
BAB IV PENUTUP	72
A. Kesimpulan	72
B. Rekomendasi.....	73
DAFTAR PUSTAKA	74
LAMPIRAN.....	75

DAFTAR TABEL

Tabel 1, Identifikasi Isu	8
Tabel 2, Metode USG	11
Tabel 3, Gagasan Pemecah Isu	13
Tabel 4, Teknik Tapisan	13
Tabel 5, Rancangan Kegiatan Aktualisasi	32
Tabel 6 Jadwal Kegiatan Isu	35
Tabel 7 Laporan Kegiatan Minggu Pertama.....	37
Tabel 8 kegiatan minggu ke dua	44

Tabel 9 kegiatan minggu ketiga	49
Tabel 10 Kegiatan Minggu ke empat	55
Tabel 11 Rekapitulasi Realisasi Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK	60
Tabel 12 Tindak Lanjut.....	62
Tabel 13 Rekapitulasi data berkas Pengecekan Sertipikat secara Elektronik	70

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1, Jaringan Internet dan Printer	8
Gambar 2, Aplikasi Pengecekan Sertipikat	9
Gambar 3, Kekosongan Jabatan Korsub	10
Gambar 4 Konsultasi dengan Mentor melalui Whatsapp	38
Gambar 5 Notulen Hasil Konsultasi bersama Mentor (Output).....	42
Gambar 6 Mencari referensi tentang pembuatan brosur tahapan pengecekan sertipikat	45

Gambar 7 membaca dengan seksama seluruh referensi dan menyeleksi mana referensi yang sesuai, dan juga mempelajari juknis tentang pengecekan sertipikat.....	45
Gambar 8 Kumpulan Referensi dan Juknis.....	47
Gambar 9 Membuat konsep brosur.....	50
Gambar 10 Berdiskusi dengan rekan sejawat	50
Gambar 11 Mengkontasikan konsep brosur kepada mentor	51
Gambar 12 Membuat brosur	51
Gambar 13 Brosur Pengecekan Sertipikat (Output).....	53
Gambar 14 Mencetak Brosur	56
Gambar 15 Sosialisasi dan pembinaan kepada pihak PPAT.....	56
Gambar 16 Menyebarkan brosur tahapan Pengecekan sertipikat secara elektronik ke pihak PPAT melalui Grup WA dan juga melalui Instagram	57
Gambar 17 Menu pada Aplikasi Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik	63

DAFTAR BAGAN

Bagan 1, Struktur Organisasi	5
Bagan 2, fishbone.....	12

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Laporan Minggu 1	75
Lampiran 2 Laporan Minggu 2	81
Lampiran 3 Laporan Minggu 3	87
Lampiran 4 Laporan Minggu 4	94

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar belakang

Seorang pegawai ASN memiliki peran sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme sesuai dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN).

Dengan adanya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017, dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya, maka diharapkan dapat memperbaiki citra pegawai ASN di mata masyarakat yang semula dikenal sebagai pegawai yang sarat dengan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme, bekerja santai, dan hal-hal lain yang dinilai buruk masyarakat kini menjadi pegawai yang memiliki integritas dalam menjalankan pekerjaannya. Dalam melayani masyarakat, seorang ASN harus menerapkan nilai-nilai dalam konsep Bela Negara, BerAKHLAK (Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif), serta peran dan kedudukan Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) agar memberikan pelayanan yang optimal kepada masyarakat dan masyarakat pun akan merasa puas dengan pelayanan yang diberikan. Hal ini pun tidak terkecuali dengan pelayanan di Kantor Pertanahan Kabupaten Landak, Provinsi Kalimantan Barat.

Dalam pelayanan pengecekan sertipikat secara elektronik Di Kantor Pertanahan Kabupaten Landak masih ada pemohon (pihak PPAT) yang belum mengerti tentang tata cara dalam pelaksanaan pengecekan sertipikat secara elektronik, Ketidakhahaman tersebut berupa salah dalam penguploadan berkas dan banyaknya data yang tidak divalidasi terlebih dahulu kepada petugas oleh pihak pemohon sehingga data tidak terbaca di pangkalan data. Hal ini tentunya menjadi salah satu penyebab lamanya proses dalam pelaksanaan pengecekan sertipikat secara elektronik.

Berdasarkan latar belakang tersebut, penulis merancang aktualisasi dengan mengangkat isu tentang Lambatnya layanan pengecekan Sertipikat secara elektronik di Kantor Pertanahan Kabupaten Landak. Penulis merumuskannya dengan judul sebagai berikut :

“PENINGKATAN LAYANAN PENGECEKAN SERTIPIKAT SECARA ELEKTRONIK MELALUI PEMBUATAN BROSUR DIGITAL DI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN LANDAK”

B. Tujuan Organisasi

Berdasarkan 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. Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional menetapkan Visi dan Misi untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Presiden yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN). Visi Kementerian ATR/BPN adalah

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

Visi tersebut akan menjadi *guidance*, motivasi dan target kinerja yang ingin dicapai dalam lima tahun dengan mewujudkan pengelolaan ruang dan pertanahan dan yang terpercaya dan berstandar dunia guna mendukung Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden dalam melayani masyarakat menuju “Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”.

Untuk mencapai visi tersebut, berdasarkan mandat Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dijalankan melalui 2 Misi dengan uraian sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.

Misi Pertama: Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan dioperasionalisasikan dengan berorientasi terhadap pembangunan yang berkelanjutan yang mencakup aspek-aspek: (1) aspek ekonomi: dengan penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang produktif; (2) aspek lingkungan: yaitu penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang berkelanjutan; dan (3) aspek sosial: yaitu

penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang berkeadilan.

2. Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.

Misi Kedua : Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia agar mampu bersaing dengan negara lain dalam lingkup regional maupun global, serta mendorong terwujudnya masyarakat yang semakin sejahtera dan maju.

Sebagai implementasi atau penjabaran Misi, maka disusunlah tujuan 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, maka dilaksanakan misi tersebut untuk mencapai 3 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 Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing.

Berkaitan dengan tujuan ketiga yaitu Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing, pelayanan pengecekan sertipikat secara elektronik adalah salah satu bentuk contoh dari tujuan tersebut. Dengan memberikan pelayanan maksimal dalam pengecekan sertipikat, maka akan mempercepat proses pengecekan sertipikat tersebut dan juga akan menciptakan kepuasan masyarakat.

C. Tugas dan Fungsi

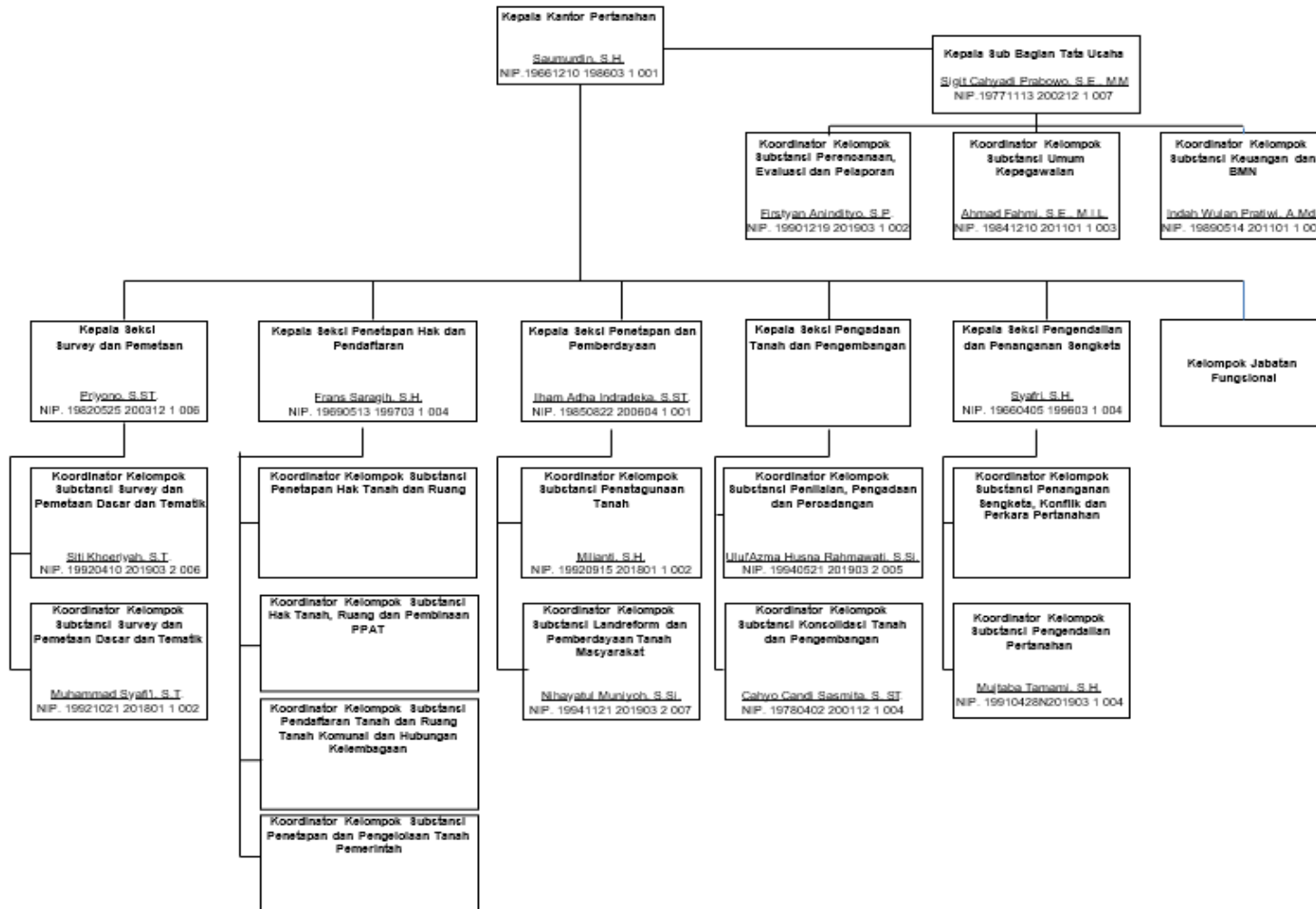
Saat ini penulis ditempatkan di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, yang mana berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan pada pasal 27 yaitu Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran mempunyai tugas melaksanakan, inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi kegiatan penetapan hak tanah dan ruang dan pendaftaran tanah dan ruang, pemeliharaan hak atas tanah dan ruang, penatausahaan tanah ulayat dan hak komunal, penetapan dan pengelolaan tanah pemerintah, hubungan kelembagaan serta pembinaan dan pengawasan mitra kerja dan PPAT.

Berdasarkan lampiran V Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional Nomor 18 Tahun 2015 Tentang Uraian Jabatan Fungsional di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional Analisis Hukum Pertanahan memiliki uraian tugas sebagai berikut:

1. Menyusun bahan usulan rencana kegiatan dan anggaran di bidang hukum pertanahan;
2. Mengumpulkan dan mengolah bahan gugatan dari PTUN, Perdata, Pidana dan Pengadilan Agama;
3. Menyusun dan menganalisis bahan Surat Kuasa;
4. Menyusun dan menganalisis bahan jawaban atas gugatan yang masuk;
5. Menyusun dan menganalisis bahan duplik;
6. Menyiapkan bahan peninjauan lapangan (survei Lokasi);
7. Menyusun dan menganalisis bahan kesimpulan sidang;
8. Menyusun dan menganalisis bahan kontra memori banding;
9. Menyusun dan menganalisis bahan kontra memori kasasi;
10. Menyusun dan menganalisis bahan memori kasasi;
11. Menyusun dan menganalisis pembatalan sertipikat;
12. Mengumpulkan bahan dalam rangka mengumpulkan bukti baru untuk peninjauan kembali;
13. Menyusun dan menganalisis bahan kontra PK;
14. Menyusun bahan laporan pelaksanaan kegiatan di bidang hukum pertanahan;
15. Menyusun konsep naskah kedinasan tentang perkara pertanahan.

D. Struktur Organisasi

STRUKTUR ORGANISASI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN LANDAK



Bagan 1, Struktur Organisasi

E. Program dan kegiatan saat ini

Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran mempunyai tugas melaksanakan, inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi kegiatan penetapan hak tanah dan ruang dan pendaftaran tanah dan ruang, pemeliharaan hak atas tanah dan ruang, penatausahaan tanah ulayat dan hak komunal, penetapan dan pengelolaan tanah pemerintah, hubungan kelembagaan serta pembinaan dan pengawasan mitra kerja dan PPAT.

Kegiatan di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kabupaten Landak yang saat ini masih berjalan satu diantaranya adalah pengecekan sertipikat. Oleh karena itu, fokus penulis dalam kegiatan aktualisasi ini adalah pada kegiatan pengecekan sertipikat secara elektronik karena dengan percepatan proses pengecekan sertipikat maka hak masyarakat pun dapat diberikan dan menghindari masalah yang dapat timbul dari kesalahan pada proses pengecekan sertipikat.

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi isu

Berdasarkan pengamatan yang dilakukan di Kantor Pertanahan Kabupaten Landak. Penulis menemukan beberapa isu yang selanjutnya diidentifikasi. berikut beberapa isu yang penulis temukan di lingkup instansi tempat penulis melaksanakan tugas, yaitu antara lain:

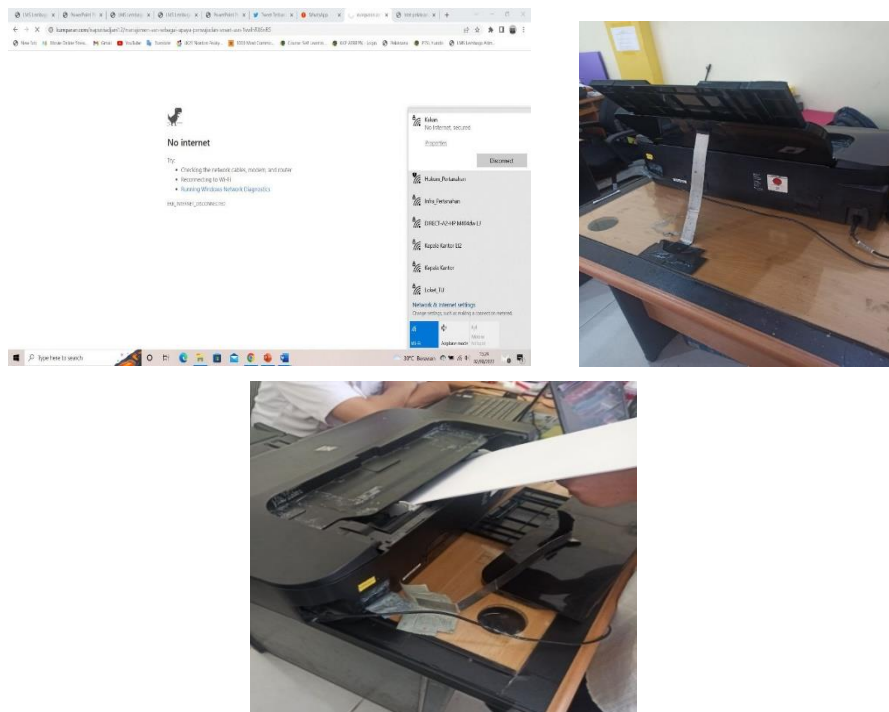
No.	Kondisi Saat Ini	Isu Aktual	Keterkaitan Isu Dengan Manajemen ASN dan Smart ASN	Kondisi yang diinginkan
1.	Masih kurangnya sarana dan prasarana yang memadai.	kurangnya sarana dan prasarana penunjang kerja di Kantor Pertanahan Kabupaten Landak. (Internet dan Printer)	Managemen ASN: pemenuhan sarana dan prasarana penunjang kerja guna meningkatkan keefektifan dalam pelaksanaan tugas. Smart ASN: Pemenuhan sarana dan prasarana penunjang kerja untuk percepatan transformasi digital.	Diharapkan dengan terpenuhinya sarana dan prasarana kerja, meningkatkan keefektifan dalam pelaksanaan pekerjaan.
2.	Masih adanya tunggakan pengecekan sertipikat secara elektronik	Lambatnya layanan pengecekan Sertipikat secara elektronik di Kantor Pertanahan Kabupaten Landak.	Managemen ASN: Meningkatkan efektifitas kinerja satuan kerja dengan tanggung jawab untuk penyelesaian pekerjaan sesuai dengan target dan standar pelayanan yang berlaku. Smart ASN: Meningkatkan profesionalitas ASN dalam mengerjakan pekerjaan guna pelayanan kepada masyarakat	Diharapkan terwujudnya pelayanan yang tepat waktu dan memenuhi target sehingga dapat menciptakan kepuasan masyarakat dan diharapkan juga tidak adanya tunggakan yang berpotensi menimbulkan permasalahan

3.	kekosongan jabatan Koordinator Substansi di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran di Kantor Pertanahan Kabupaten Landak	kurangnya SDM akibat kekosongan jabatan Koordinator substansi di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran di Kantor Pertanahan Kabupaten Landak.	<p>Managemen ASN: Meningkatkan ke efektifan dalam melaksanakan pekerjaan guna tercapainya asas efektif dan efisien.</p> <p>Smart ASN: Pengisian formasi jabatan dan juga peningkatan kualitas SDM guna terwujudnya Smart ASN</p>	Diharapkan dengan pengisian formasi jabatan yang dibutuhkan menciptakan keefektifan dalam melaksanakan pekerjaan.
----	---	---	--	---

Tabel 1, Identifikasi Isu

1. kurangnya sarana dan prasarana penunjang kerja di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran di Kantor Pertanahan Kabupaten Landak.

Kurangnya sarana dan prasarana penunjang kerja seperti jaringan internet yang stabil dan printer yang memadai mengakibatkan terhambatnya proses pelaksanaan kerja yang mana pada saat ini jaringan internet yang stabil sangat diperlukan memasuki era digitalisasi dan juga printer yang memadai dibutuhkan sebagai alat untuk pencetakan data seperti dalam pencetakan risalah dan sertipikat tanah.



Gambar 1, Jaringan Internet dan Printer

2. Lambatnya layanan pengecekan Sertipikat Secara Elektronik di Kantor Pertanahan Kabupaten Landak.

Kementerian ATR/BPN saat ini telah meluncurkan pelayanan elektronik yang dapat digunakan oleh PPAT dan Jasa Keuangan, untuk mendaftarkan permohonan layanan informasi pertanahan secara langsung tanpa perlu ke kantor pertanahan lagi. Jenis layanan pertanahan yang disediakan saat ini salah satunya adalah Pengecekan Sertipikat. Pengecekan sertipikat ini diberi batas waktu paling lama 3 hari kalender, sehingga lambatnya layanan pengecekan sertipikat ini mengakibatkan banyaknya penumpukan berkas yang telah melewati batas waktu.

#	Wilayah	No Hak Lengkap / NIB Elektronik	Berkas	Kegiatan	Pendaftaran	Durasi	Pemohon	Status	Cek
1251	AMBOYO SELATAN Kec. NGABANG	No. 14080430107043	22708/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 22/07/2022 11:10:35	4	Marius	Selesai	
1252	TEMIANG SAWI Kec. NGABANG	No. 14080432101023	22692/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 22/07/2022 11:14:22	4	Marius	Selesai	
1253	KEROHOK Kec. MANDOR	No. 14080109100212	22693/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 22/07/2022 12:10:59	4	Ardjoyo	Selesai	
1254	KEROHOK Kec. MANDOR	No. 14080109100127	22716/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 22/07/2022 12:11:03	12	Ardjoyo	Menunggu Perbaikan	
1255	KEROHOK Kec. MANDOR	No. 14080109100199	22719/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 22/07/2022 12:15:16	4	Ardjoyo	Selesai	
1256	AMBOYO SELATAN Kec. NGABANG	No. 14080430105188	22704/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 22/07/2022 12:59:56	10	Marius	Selesai	
1257	RASAN Kec. NGABANG	No. 14080407100874	22701/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 22/07/2022 13:37:59	4	Jhon Femand Barus	Selesai	
1258	AMBOYO INTI Kec. NGABANG	No. 14080428104466	22724/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 22/07/2022 16:43:01	4	Ardjoyo	Selesai	
1259	HILIR KANTOR Kec. NGABANG	No. 14080401101129	22721/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 22/07/2022 17:14:57	12	Ardjoyo	Menunggu Perbaikan	
1260	TAMAHAR Kec. JELIMPO	No. 14081110100950	22733/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 25/07/2022 09:13:27	4	Ardjoyo	Selesai	

Gambar 2, Aplikasi Pengecekan Sertipikat

3. kurangnya SDM akibat kekosongan jabatan Koordinator Substansi di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran di Kantor Pertanahan Kabupaten Landak.

Kekosongan jabatan di Kantor Pertanahan Kabupaten Landak terutama di Seksi penetapan hak dan Pendaftaran, yaitu pada jabatan Koordinator substansi Pendaftaran Tanah dan Ruang, Tanah Komunal dan Hubungan Kelembagaan, Koordinator Substansi Penetapan dan Pengelolaan Tanah Pemerintah, dan Koordinator Substansi Pemeliharaan Hak Tanah, Ruang dan Pembinaan PPAT. kekosongan jabatan Mengakibatkan pelaksanaan pekerjaan menjadi tidak efektif dan efisien



Gambar 3, Kekosongan Jabatan Korsub

B. Pemilihan Isu

Metode yang digunakan dalam pembahasan ini adalah Metode *USG*, merupakan salah satu alat untuk menyusun urutan prioritas isu yang harus diselesaikan. Caranya adalah dengan menentukan tingkat urgensi, keseriusan, dan perkembangan isu dengan menentukan skala 1-5. Isu yang memiliki skor tertinggi adalah isu prioritas.

1. Urgency : seberapa mendesak isu itu harus dibahas, dikaitkan dengan waktu yang tersedia serta seberapa keras tekanan waktu tersebut untuk memecahkan masalah yang menyebabkan isu tadi.
2. Seriousness: seberapa serius isu tersebut perlu dibahas dikaitkan dengan akibat yang timbul jika isu tersebut tidak dipecahkan.
3. Growth: seberapa besar kemungkinan isu tersebut berkembang jika tidak ditangani sebagaimana mestinya.

No.	Isu Utama	Nilai			Total	Rank
		U	S	G		
1.	kurangnya sarana dan prasarana penunjang kerja.	3	3	4	10	III
2.	Lambatnya layanan pengecekan Sertipikat Secara Elektronik di Kantor Pertanahan Kabupaten Landak.	4	4	4	12	I
3.	kurangnya SDM akibat kekosongan jabatan.	3	4	4	11	II

Tabel 2, Metode USG

Keterangan: Penilaian dilakukan dengan menggunakan nilai dengan rentang 1-5 (5 = Sangat besar, 4 = Besar, 3 = Sedang, 2 = Kecil, 1 = Sangat Kecil)

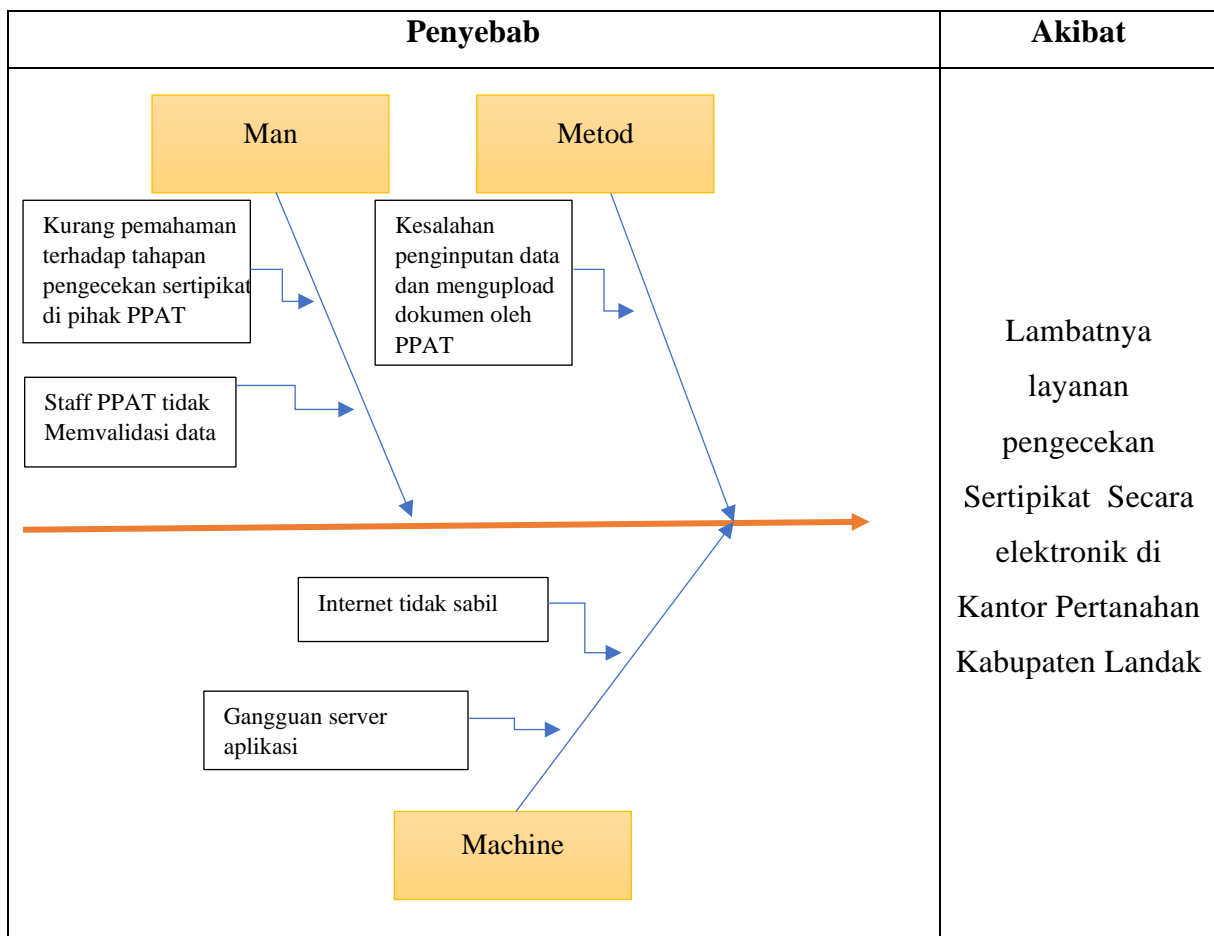
Berdasarkan penentuan kualitas isu dengan alat analisis USG, maka isu utama yang diangkat adalah:

Lambatnya layanan pengecekan Sertipikat secara elektronik di Kantor Pertanahan Kabupaten Landak.

Dengan total nilai 13 terpilih menjadi isu yang diangkat sebagai Rancangan Aktualisasi yang akan penulis paparkan dan laporkan dalam rangka memenuhi kewajiban pembelajaran selama masa Latihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian ATR/BPN Tahun 2022.

Analisis Penyebab Isu

Untuk mengidentifikasi permasalahan penyebab isu terkait “Lambatnya layanan pengecekan Sertipikat melalui aplikasi <https://htel-pelaksana.atrbpn.go.id> di Kantor Pertanahan Kabupaten Landak”, maka metode yang digunakan adalah diagram fishbone. Diagram tulang ikan atau fishbone diagram adalah salah satu metode untuk menganalisa penyebab dari sebuah masalah atau kondisi. Sering juga diagram ini disebut dengan diagram sebab-akibat atau cause effect diagram.



Bagan 2, fishbone

C. Penentuan Gagasan Pemecahan Isu

No.	Identifikasi Masalah	Gagasan Pemecahan
1.	Kurang pemahaman tahapan pengecekan sertipikat di pihak PPAT	peningkatan layanan pengecekan sertipikat elektronik melalui pembuatan brosur digital
2.	Internet tidak stabil	Peningkatan kualitas internet dengan menambah kapasitas kecepatan wifi.
3.	Kesalahan penginputan dan penguploadan dokumen oleh PPAT	Melakukan koordinasi dengan PPAT melalui whatsapp

Tabel 3, Gagasan Pemecah Isu

Pemilihan gagasan isu yang diangkat dengan menggunakan metode Tapisan Mc. Namara.

Identifikasi gagasan terpilih adalah sebagai berikut:

No.	Alternatif Gagasan	Efektivitas	Efisiensi	Kemudahan	Total
1.	peningkatan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik melalui pembuatan brosur digital di kantor pertanahan kabupaten landak	5	4	4	13
2.	Peningkatan kualitas internet dengan menambah kapasitas kecepatan wifi.	4	2	3	9
3.	Melakukan koordinasi dengan PPAT melalui whatsapp	3	4	3	10

Tabel 4, Teknik Tapisan

Keterangan :

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

Berdasarkan hasil analisis pemecah isu dengan metode Mc. Namara maka dapat disimpulkan bahwa gagasan yang paling efektif, efisien dan memungkinkan untuk dilakukan adalah **“peningkatan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik melalui pembuatan brosur digital di kantor pertanahan kabupaten landak”**

D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

- Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Landak
- Identifikasi Isu : 1. kurangnya sarana dan prasarana penunjang kerja di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran di Kantor Pertanahan Kabupaten Landak.
2. Lambatnya layanan pengecekan Sertipikat secara Elektronik di Kantor Pertanahan Kabupaten Landak.
3. kurangnya SDM akibat kekosongan jabatan Koordinator Substansi di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran di Kantor Pertanahan Kabupaten Landak.
- Isu yang Diangkat : Lambatnya layanan pengecekan Sertipikat Elektronik di Kantor Pertanahan Kabupaten Landak.
- Gagasan Pemecah Isu : Peningkatan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik melalui pembuatan brosur digital di kantor pertanahan kabupaten landak

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap visi/misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Melakukan Konsultasi dengan mentor terkait rancangan kegiatan pembuatan brosur digital layanan pengecekan Sertipikat secara elektronik	1. Konsultasi dengan atasan terkait tahapan rancangan kegiatan.	Notulen hasil konsultasi terkait rancangan aktualisasi	1. Konsultasi dengan atasan terkait tahapan rancangan kegiatan berkaitan dengan substansi mata pelatihan:	Notulen hasil konsultasi yang dijadikan sebagai acuan pelaksanaan rancangan aktualisasi	Notulen hasil konsultasi terkait rancangan aktualisasi memberikan penguatan terhadap nilai organisasi

		<p>2. Menyampaikan ide dan gagasan tentang rancangan kegiatan.</p> <p>3. Meminta saran dan persetujuan atas kegiatan aktualisasi yang direncanakan.</p> <p>4. Mendapatkan persetujuan atasan tentang rancangan kegiatan.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif Dengan berdiskusi maka saya akan menerima masukan dan saran dari atasan agar hasil dari rancangan aktualisasi ini dapat bermanfaat. • Loyal Dengan berkonsultasi, saya juga meminta persetujuan atas rancangan aktualisasi yang saya buat agar tidak keluar dari ketentuan yang berlaku untuk 	<p>memberikan kontribusi terhadap visi Kementerian ATR/BPN yakni 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 dan juga Misi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Melayani Bentuk implementasi dari peduli terhadap pengaduan masyarakat. • Profesional Bentuk implementasi dari bekerja cerdas dan memberi nilai tambah. • Terpercaya Bentuk implementasi dari bertanggung jawab atas pekerjaan yang diberikan.
--	--	--	--	--	--	---

				<p>menjaga nama baik instansi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Harmonis Menjaga hubungan baik dengan atasan • Kompeten Bertukar pikiran dan berdiskusi dengan atasan <p>2. Menyampaikan ide dan gagasan tentang rancangan kegiatan berkaitan dengan substansi mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adaptif Menyampaikan ide dan gagasan merupakan perilaku 	<p>Kementerian ATR/BPN yakni Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</p>	
--	--	--	--	--	---	--

				<p>untuk terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompeten Saling berbagi pengetahuan atau gagasan melalui diskusi atau dialog. • Harmonis Menyampaikan ide dan gagasan dengan sopan dan menjunjung tinggi etika <p>3. Meminta saran dan persetujuan atas kegiatan aktualisasi yang direncanakan berkaitan dengan</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>substansi mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kolaboratif Menerima pendapat dan saran dalam menyelesaikan pekerjaan• Harmonis Menghormati gagasan yang disampaikan orang lain• Kompeten Bertukar pikiran dan berdiskusi dengan atasan• Berorientasi pelayanan		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>Menindaklanjuti setiap kritik dan saran</p> <p>4. Mendapatkan persetujuan atasan tentang rancangan kegiatan berkaitan dengan substansi mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kolaboratif Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi• Harmonis Menjaga hubungan baik dengan atasan		
--	--	--	--	--	--	--

2.	Mencari dan menelaah referensi tentang pembuatan brosur digital tahapan pengecekan sertipikat.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mencari referensi tentang pembuatan brosur tahapan pengecekan sertipikat 2. Membaca dengan seksama seluruh referensi dan menyeleksi mana referensi yang sesuai 3. Mempelajari juknis tentang pengecekan sertipikat. 	Kumpulan referensi dan juknis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mencari referensi tentang pembuatan brosur tahapan pengecekan sertipikat berkaitan dengan mata pelatihan: <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel mencari referensi dan membaca dengan seksama agar mendapat informasi yang berguna untuk pembuatan brosur agar brosur yang dibuat sesuai dengan ketentuan yang berlaku • Kompeten 	<p>kumpulan referensi dan juknis memberikan kontribusi terhadap visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan</p>	<p>kumpulan referensi dan juknis memberikan penguatan terhadap nilai organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melayani Bentuk implementasi dari cekatan, solutif, dan dapat diandalkan. • Profesional Bentuk implementasi dari meningkatkan kompetensi diri dan memberi nilai tambah • Terpercaya Bentuk implementasi dari memberikan kinerja terbaik atas pekerjaan yang diberikan.

				<p>mencari referensi sebanyak-banyaknya secara mandiri agar mendapatkan pengetahuan yang diperlukan agar brosur yang dibuat tepat sesuai tujuan</p> <p>2. Membaca dengan seksama seluruh referensi dan menyeleksi mana referensi yang sesuai berkaitan dengan mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompeten Belajar secara mandiri maupun kolaboratif dengan antusias 	<p>Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong dan juga Misi Kementerian ATR/BPN yakni Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</p>	
--	--	--	--	---	---	--

				<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan Menambah wawasan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan <p>3. Mempelajari juknis tentang pengecekan sertipikat berkaitan dengan mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan Menambah wawasan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan • Kompeten 		
--	--	--	--	--	--	--

				Meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus menerus.		
3.	Membuat brosur digital tahapan pengecekan sertipikat secara elektronik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat konsep brosur tahapan pengecekan sertipikat secara elektronik berdasarkan referensi 2. Mengkonsultasikan konsep dengan atasan dan rekan sejawat 3. Membuat brosur tahapan pengecekan sertipikat secara elektronik 	Brosur tahapan pengecekan sertipikat dalam bentuk soft file	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat konsep brosur tahapan pengecekan sertipikat secara elektronik berdasarkan referensi berkaitan dengan mata pelatihan: <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel Pembuatan konsep brosur dilakukan dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang 	Brosur tahapan pengecekan sertipikat dalam bentuk soft file memberikan kontribusi terhadap visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani	Brosur tahapan pengecekan sertipikat dalam bentuk soft file memberikan penguatan terhadap nilai organisasi <ul style="list-style-type: none"> • Melayani Bentuk implementasi dari memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat. • Profesional Bentuk implementasi dari melaksanakan tugas dengan jujur dan

				<p>berlaku sehingga dapat dipertanggung jawabkan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan Dalam Pembuatan konsep brosur mengedepankan kebutuhan masyarakat <p>2. Mengkonsultasikan konsep dengan atasan dan rekan sejawat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif Dalam pembuatan brosur saya berkonsultasi dengan atasan dan rekan sejawat • Harmonis 	<p>Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong dan juga Misi Kementerian ATR/BPN yakni Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</p>	<p>bertanggung jawab.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Terpercaya Bentuk implementasi dari memberikan kinerja terbaik atas pekerjaan yang diberikan
--	--	--	--	---	---	---

				<p>Dalam pembuatan brosur tentu akan melibatkan rekan kerja, atasan, maupun pihak-pihak lain saya akan berusaha untuk bersikap sopan saat menanyakan pendapat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompeten Bertukar pikiran dan berdiskusi dengan atasan <p>3. Membuat brosur tahapan pengecekan sertifikasi secara elektronik berkaitan dengan mata pelatihan:</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<ul style="list-style-type: none">• Berorientasi Pelayanan Membuat brosur untuk memenuhi kebutuhan masyarakat• Akuntabel Membuat brosur dengan jujur dan bertanggung jawab sesuai aturan yang berlaku• Kompeten dengan pembuatan brosur diharapkan dapat menyelesaikan masalah secara komprehensif dan tuntas		
--	--	--	--	--	--	--

				<ul style="list-style-type: none"> • Adaptif berinovasi untuk mendukung tujuan instansi 		
4.	Melakukan sosialisasi dan pembinaan kepada pihak PPAT mengenai tahapan pengecekan sertipikat secara elektronik.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mencetak Brosur 2. Melakukan sosialisasi dan pembinaan kepada pihak PPAT 3. Menyebarkan brosur tahapan Pengecekan sertipikat secara elektronik ke pihak PPAT dan juga melalui Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Landak. 	Brosur tahapan pengecekan sertipikat dalam bentuk soft file dan hard file	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mencetak brosur tahapan pengecekan sertipikat secara elektronik berkaitan dengan substansi mata pelatihan: <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi pelayanan untuk membantu menyelesaikan masalah dan kebutuhan masyarakat • Kompeten 	Brosur tahapan pengecekan sertipikat dalam bentuk hard file memberikan kontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani	Brosur tahapan pengecekan sertipikat dalam bentuk hard file memberikan penguatan terhadap nilai organisasi <ul style="list-style-type: none"> • Melayani Bentuk implementasi dari peduli terhadap pengaduan masyarakat. • Profesional Bentuk implementasi dari meningkatkan kompetensi diri dan memberi nilai tambah. • Terpercaya

				<p>diharapkan dapat menyelesaikan masalah secara komprehensif dan tuntas</p> <p>2. Melakukan sosialisasi dan pembinaan kepada pihak PPAT berkaitan dengan mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan Menyelesaikan keluhan masyarakat dengan pendekatan komunikasi yang persuasif • Kompeten Diharapkan untuk menyelesaikan 	<p>Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong dan juga Misi Kementerian ATR/BPN yakni Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</p>	<p>Bentuk implementasi dari bertanggung jawab dan melaksanakan tugas terbaik.</p>
--	--	--	--	--	--	---

				<p>masalah secara komprehensif dan tuntas</p> <ul style="list-style-type: none">• Harmonis Berinteraksi dengan pihak lain dengan sopan dan menjunjung tinggi etika• Adaptif Bertujuan Mengantisipasi tidak ada permasalahan lagi yang terjadi di masa mendatang• Kolaboratif Berdiskusi untuk mendapatkan solusi dari permasalahan		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>3. Menyebarkan brosur tahapan Pengecekan sertipikat secara elektronik ke pihak PPAT dan juga melalui media sosial berkaitan dengan mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none">• Berorientasi Pelayanan Menyebarkan brosur yang telah dibuat agar dapat membantu proses pengecekan sertipikat oleh pihak PPAT guna kepentingan masyarakat.• Akuntabel Menyebarkan brosur dengan		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>penuh tanggungjawab.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adaptif Menyebarkan brosur tahapan pengecekan sertipikat merupakan sebuah inovasi yang dapat mendukung tujuan instansi. 		
--	--	--	--	--	--	--

Tabel 5, Rancangan Kegiatan Aktualisasi

E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Bulan																															
			Agustus			September																												
			29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27		
1	Melakukan Konsultasi dengan mentor terkait rancangan kegiatan pembuatan brosur layanan pengecekan Sertipikat secara elektronik	<ol style="list-style-type: none"> Konsultasi dengan atasan terkait tahapan rancangan kegiatan. Menyampaikan ide dan gagasan tentang rancangan kegiatan. Meminta saran dan persetujuan atas kegiatan aktualisasi yang direncanakan. Mendapatkan persetujuan atasan tentang rancangan kegiatan. 																																

2	Mencari dan menelaah referensi tentang pembuatan brosur tahapan pengecekan sertipikat secara elektronik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mencari referensi tentang pembuatan brosur 2. Membaca dengan seksama seluruh referensi dan menyeleksi mana referensi yang sesuai 3. Mempelajari juknis tentang pengecekan sertipikat. 4. Membuat rangkuman dari referensi yang telah didapat. 																									
3	Membuat brosur tahapan pengecekan sertipikat secara elektronik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat konsep brosur berdasarkan referensi 2. Mengkonsultasikan konsep dengan atasan dan rekan sejawat 3. Membuat brosur 																									

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Role Model



Dalam hidup berorganisasi pastinya kita memiliki role model atau yang biasa dikenal juga dengan teladan atau panutan. Role model yang biasa memberikan contoh positif dan menjadi motor penggerak dalam pencapaian tujuan berorganisasi. Selama penulis menjalani aktualisasi dan habituasi di satuan kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Landak, penulis merasa bahwa Bapak Frans Saragih, S.H., selaku Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, merupakan sosok ASN yang menjadi panutan, inspirasi, dan mempunyai pribadi yang luar biasa, baik dari segi kehidupan pribadi, sifatnya yang pantang menyerah terkait Komitmen terhadap tugas dan jabatannya yang diemban.

Terkait dengan nilai-nilai berAKHLAK menurut penulis, Bapak Frans Saragih, S.H., beliau terapkan dalam melaksanakan tugasnya. Berorientasi pelayanan tercermin dalam sikap beliau yang ramah terhadap semua pegawai maupun masyarakat. Akuntabel tercermin dalam memberikan persetujuan atas dokumen-dokumen yang diajukan dengan cermat, teliti dan bertanggung jawab. Serta beliau merupakan sosok yang terorganisir dalam pelaksanaan tugas sehingga jelas segala sesuatunya. Kompeten yaitu beliau berkenan membagikan ilmunya kepada pegawainya termasuk kepada penulis. Harmonis tercermin dalam keseharian beliau yang tegas dan humoris sehingga mampu menciptakan suasana kerja yang nyaman dan kondusif. Loyal yakni dengan kebijakan-kebijakan beliau guna menjaga nama baik instansi. Adaptif bahwa beliau sangat antusias terhadap perubahan-perubahan yang menuju arah lebih baik. Kolaboratif yakni beliau mampu menggerakkan pegawai-pegawainya untuk mencapai tujuan bersama.

Dengan pekerjaan dan jabatan beliau yang sekarang, beliau juga tidak berhenti untuk terus belajar dan meningkatkan kompetensi diri, salah satunya dengan menempuh pendidikan pascasarjana, sehingga beliau mampu menjadikan beliau ahli dibidangnya. Hal ini tentu tidak mudah dijalani dan tidak semua orang mau mengambil keputusan tersebut mengingat beban kerja yang tentu tidak sedikit.

B. Realisasi Aktualisasi

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi dilaksanakan di unit kerja penulis yakni Kantor Pertanahan Kabupaten Landak.

1. Realisasi Kegiatan

a. Melakukan Konsultasi dengan mentor terkait rancangan kegiatan pembuatan brosur digital layanan pengecekan Sertipikat secara elektronik

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
29 Agustus 2022 s.d 1 September 2021	Melakukan Konsultasi dengan mentor terkait rancangan kegiatan pembuatan brosur digital layanan pengecekan Sertipikat secara elektronik	<ol style="list-style-type: none">1. Konsultasi dengan atasan terkait tahapan rancangan kegiatan.2. Menyampaikan ide dan gagasan tentang rancangan kegiatan.3. Meminta saran dan persetujuan atas kegiatan aktualisasi yang direncanakan.4. Mendapatkan persetujuan atasan tentang rancangan kegiatan.	Notulen hasil konsultasi terkait rancangan aktualisasi	Melalui Whatsapp

Tabel 7 Laporan Kegiatan Minggu Pertama

Pada kegiatan konsultasi dengan mentor terkait rancangan kegiatan pembuatan brosur digital layanan pengecekan Sertipikat secara elektronik saya melakukan

konsultasi melalui *whatsapp* karena mentor sedang melaksanakan tugas diluar kantor. Pada tahap ini saya menyampaikan ide dan gagasan tentang rancangan kegiatan dan juga meminta saran, masukan dan persetujuan mentor atas rancangan kegiatan aktulisasi tersebut.



Gambar 4 Konsultasi dengan Mentor melalui Whatsapp

- ✓ Kegiatan konsultasi dengan mentor berkaitan dengan nilai nilai berAKHLAK yaitu:
 - **Berorientasi Pelayanan**
Melakukan konsultasi sesuai SOPP Pelayanan yang diterapkan di Unit Kerja
 - **Akuntabel**
Memenuhi janji untuk berkonsultasi dengan mentor sesuai jadwal yang ditentukan.

- **Kolaboratif**
Dengan berdiskusi maka saya akan menerima masukan dan saran dari atasan agar hasil dari rancangan aktualisasi ini dapat bermanfaat.
 - **Loyal**
Dengan berkonsultasi, saya juga meminta persetujuan atas rancangan aktualisasi yang saya buat agar tidak keluar dari ketentuan yang berlaku untuk menjaga nama baik instansi
 - **Adaptif**
Menyampaikan ide dan gagasan untuk kemajuan instansi dengan berani
 - **Harmonis**
Menjaga hubungan baik dengan atasan.
 - **Kompeten**
Bertukar pikiran dan berdiskusi dengan atasan.
- ✓ Kegiatan menyampaikan ide dan gagasan tentang rancangan kegiatan berkaitan dengan nilai-nilai berAKHLAK yaitu:
- **Berorientasi Pelayanan**
 - Mengidentifikasi kebutuhan masyarakat dengan proaktif
 - Ramah, Cekatan , solutif dan dapat diandalkan
 - **Akuntabel**
Menyampaikan ide dan gagasan dengan jujur, dan berintegritas tinggi
 - **Adaptif**
 - Menyampaikan ide dan gagasan merupakan perilaku untuk terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
 - Bertindak proaktif
 - **Kompeten**
 - Saling berbagi pengetahuan atau gagasan melalui diskusi atau dialog.
 - Memberikan kesempatan orang lain untuk berpendapat
 - Meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus
 - **Harmonis**
 - Menyampaikan ide dan gagasan dengan sopan dan menjunjung tinggi etika
 - Menghargai orang lain

- Menjaga hubungan baik dengan atasan
 - **Kolaboratif**
 - Membangun komunikasi yang efektif
 - Bersinergi dengan pihak-pihak terkait dalam menyelesaikan aktualisasi
- ✓ Kegiatan meminta saran dan persetujuan atas kegiatan aktualisasi yang direncanakan berkaitan dengan nilai-nilai berAKHLAK yaitu:
- **Kolaboratif**
 - Menerima pendapat dan saran dalam menyelesaikan pekerjaan
 - Bersinergi dengan pihak-pihak terkait dalam menyelesaikan aktualisasi
 - Memberikan kesempatan kepada atasan untuk berkontribusi
 - **Harmonis**
 - Menghormati gagasan yang disampaikan orang lain
 - Membangun lingkungan kerja yang kondusif
 - Menjaga hubungan baik dengan atasan
 - Menghindari diskusi yang berfokus pada perbedaan SARA
 - **Kompeten**
 - Bertukar pikiran dan berdiskusi dengan atasan
 - Meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus
 - **Loyal**
Melaksanakan apa yang diputuskan oleh atasan
 - **Berorientasi pelayanan**
 - Menindaklanjuti setiap kritik dan saran
 - Melakukan perbaikan tiada henti
 - Menyelesaikan tugas dengan pendekatan komunikasi
- ✓ Mendapatkan persetujuan atasan tentang rancangan kegiatan berkaitan dengan nilai-nilai berAKHLAK yaitu:
- **Berorientasi Pelayanan**
 - Menindaklanjuti setiap kritik dan saran

- Menuntaskan semua pekerjaan
- **Akuntabel**
Melaksanakan keputusan atasan dengan penuh tanggung jawab
- **Kompeten**
 - Belajar secara mandiri maupun kolaboratif dengan antusias
 - Bertukar Pikiran dan berdiskusi dengan atasan
- **Kolaboratif**
 - Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
 - Menerima pendapat dan saran dalam menyelesaikan aktualisasi
- **Harmonis**
Menjaga hubungan baik dengan atasan
- **Loyal**
Melaksanakan keputusan pimpinan yang sesuai norma dan ketentuan yang berlaku

Dari pelaksanaan kegiatan konsultasi dengan mentor terkait rancangan kegiatan pembuatan brosur digital layanan pengecekan Sertipikat secara elektronik ini, menghasilkan *output* sebuah notulen hasil konsultasi seperti gambar dibawah ini.

NOTULEN KONSULTASI BERSAMA MENTOR

Nama Peserta : Boma Wicaksono, S.H.
NIP : 199605192022041002
Perihal : Pelaksanaan kegiatan Aktualisasi

Mentor saat habituasi di Kantor Pertanahan Landak mendukung setiap kegiatan yang telah dirancang dan berharap peserta pelatihan dasar CPNS Kementerian ATR/BPN dapat menyelesaikan tahapan kegiatan yang telah dirancang tepat waktu, jika mengalami kesulitan berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan, Mentor mengharapkan peserta dapat berkonsultasi dengannya serta coach dan widyaiswara dari PPSDM Kementerian ATR/BPN yang telah sedari awal memberikan bimbingan terkait dengan Rancangan Aktualisasi yang telah terlaksana sebelumnya.

Ngabang, 01 September 2022

Mentor



Frans Saragih, S.H.
19690513 199703 1 004

Gambar 5 Notulen Hasil Konsultasi bersama Mentor (Output)

- ✓ Realisasi output terhadap pencapaian visi misi organisasi kementerian ATR/BPN:

Notulen hasil konsultasi yang dijadikan sebagai acuan pelaksanaan rancangan aktualisasi memberikan kontribusi terhadap **visi Kementerian ATR/BPN** yakni 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 dan **juga Misi Kementerian ATR/BPN** yakni Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.

- ✓ Realisasi kontribusi *output* kegiatan terhadap penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN:

Notulen hasil konsultasi terkait rancangan aktualisasi memberikan penguatan terhadap nilai organisasi, Yakni

- **Melayani**
Bentuk implementasi dari peduli terhadap pengaduan masyarakat.
- **Profesional**
Bentuk implementasi dari bekerja cerdas dan memberi nilai tambah.
- **Terpercaya**
Bentuk implementasi dari bertanggung jawab atas pekerjaan yang diberikan.

b. Mencari dan menelaah referensi tentang pembuatan brosur digital tahapan pengecekan sertipikat.

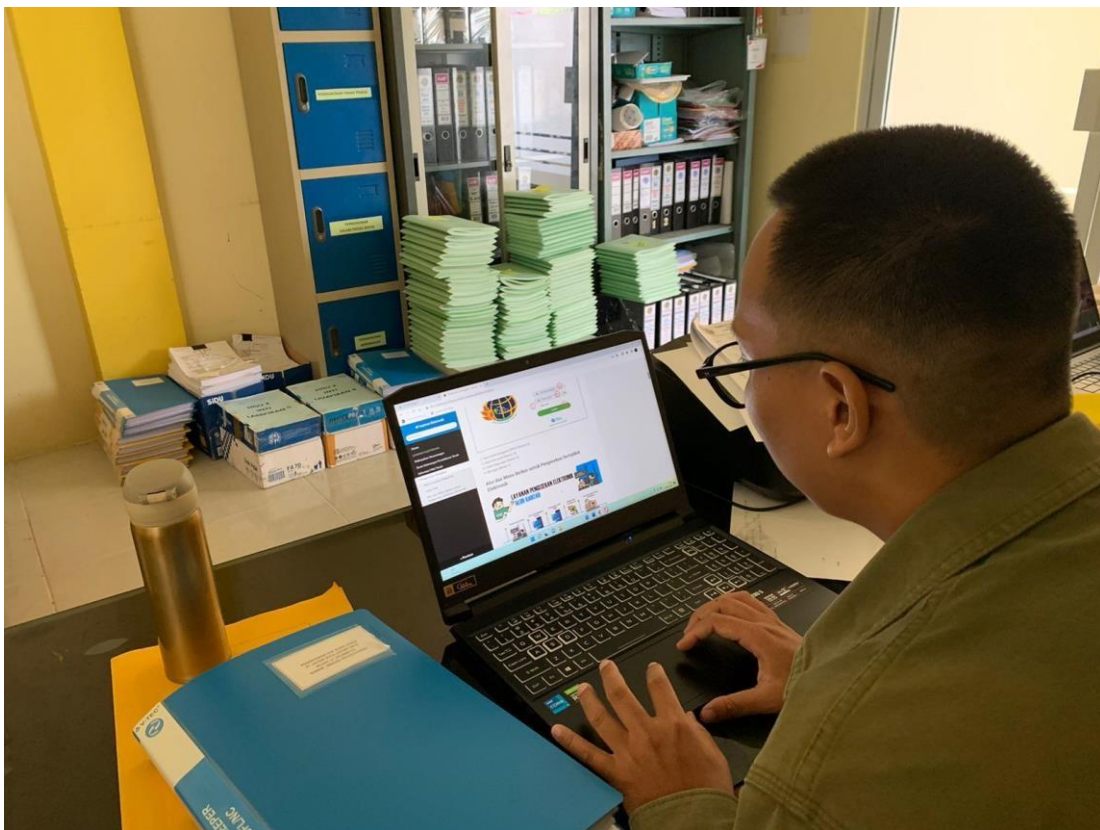
Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
5 Agustus 2022 s.d 9 September 2021	Mencari dan menelaah referensi tentang pembuatan brosur tahapan pengecekan sertipikat secara elektronik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mencari referensi tentang pembuatan brosur 2. Membaca dengan seksama seluruh referensi dan menyeleksi mana referensi yang sesuai 3. Mempelajari juknis tentang pengecekan sertipikat. 	Kumpulan Referensi dan juknis	Terlaksana

Tabel 8 kegiatan minggu ke dua

Pada kegiatan mencari dan menelaah referensi tentang pembuatan brosur digital tahapan pengecekan sertipikat. Saya mencari referensi tentang pembuatan brosur tahapan pengecekan sertipikat, membaca dengan seksama seluruh referensi dan menyeleksi mana referensi yang sesuai, dan juga mempelajari juknis tentang pengecekan sertipikat.



Gambar 6 Mencari referensi tentang pembuatan brosur tahapan pengecekan sertipikat



Gambar 7 membaca dengan seksama seluruh referensi dan menyeleksi mana referensi yang sesuai, dan juga mempelajari juknis tentang pengecekan sertipikat

- ✓ Kegiatan Mencari referensi tentang pembuatan brosur berkaitan dengan nilai-nilai berAKHLAK yaitu :
 - **Berorientasi Pelayanan**
Menyiapkan informasi yang aktual dan akurat
 - **Akuntabel**
mencari referensi dan membaca dengan seksama agar mendapat informasi yang berguna untuk pembuatan brosur agar brosur yang dibuat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - **Adaptif**
memanfaatkan perkembangan teknologi untuk mencari referensi seperti menjelajahi berbagai website yang ada di media informasi.
 - **Loyal**
Mencari referensi yang sesuai demi menjaga nama baik instansi
 - **Kompeten**
mencari referensi sebanyak-banyaknya secara mandiri agar mendapatkan pengetahuan yang diperlukan agar brosur yang dibuat tepat sesuai tujuan.
 - **Kolaboratif**
Mencari referensi dengan bertanya dan berdiskusi dengan rekan sejawat.
 - **Harmonis**
Mencari referensi dengan bertanya dan berdiskusi dengan rekan sejawat.

- ✓ Kegiatan Membaca dengan seksama seluruh referensi dan menyeleksi mana referensi yang sesuai, berkaitan dengan nilai-nilai berAKHLAK yaitu :
 - **Kompeten**
Belajar secara mandiri maupun kolaboratif dengan antusias
 - **Berorientasi Pelayanan**
Menambah wawasan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan
 - **Akuntabel**
Membaca referensi dengan serius dan penuh tanggung jawab
 - **Loyal**
Membaca dengan seksama agar informasi yang diberikan di dalam brosur tidak mencoreng nama baik Instansi.

✓ Kegiatan mempelajari juknis tentang pengecekan sertipikat berkaitan dengan nilai-nilai berAKHLAK yaitu:

- **Berorientasi Pelayanan**

Menambah wawasan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan

- **Akuntabel**

Mempelajari juknis dengan serius dan penuh tanggung jawab

- **Kompeten**

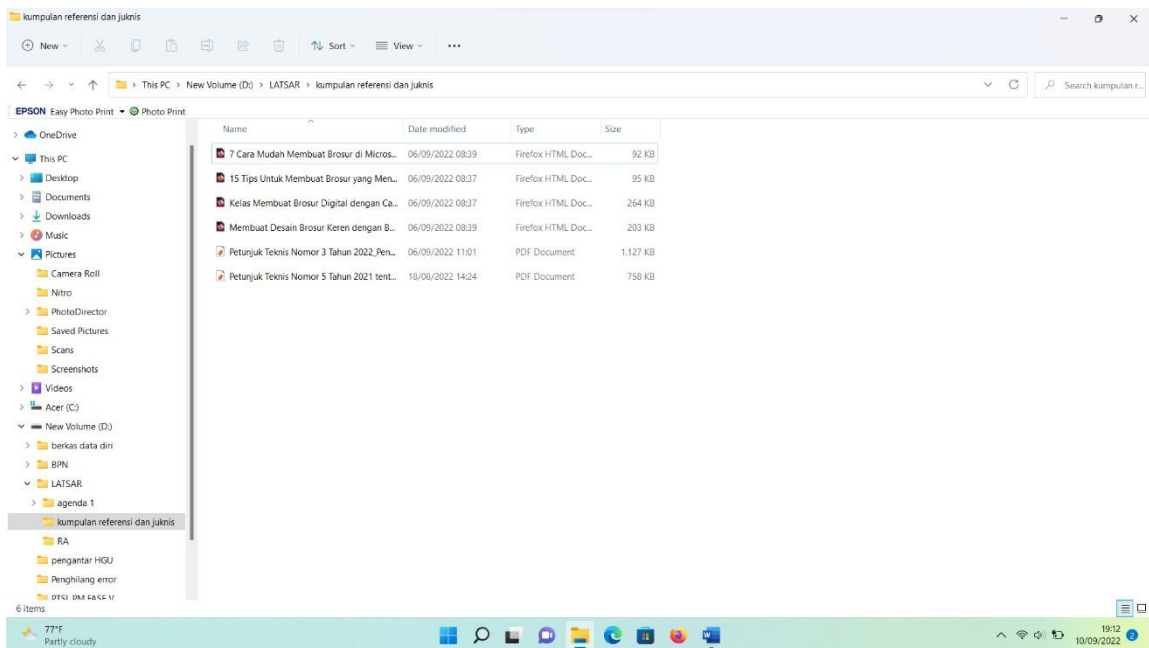
Meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus menerus.

- **Loyal**

Mempelajari juknis dengan cermat demi menjaga nama baik instansi

- **Adaptif**

Mempelajari juknis untuk mengantisipasi permasalahan yang terjadi dimasa mendatang dengan kritis



Gambar 8 Kumpulan Referensi dan Juknis

- ✓ Realisasi output terhadap pencapaian visi misi organisasi kementerian ATR/BPN:

kumpulan referensi dan juknis memberikan kontribusi terhadap **visi Kementerian ATR/BPN** yakni 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 dan **juga Misi Kementerian ATR/BPN** yakni Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.

- ✓ Realisasi kontribusi *output* kegiatan terhadap penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN:

Kumpulan referensi dan juknis memberikan penguatan terhadap nilai organisasi, Yakni

- **Melayani**

Bentuk implementasi dari cekatan, solutif dan dapat diandalkan

- **Profesional**

Bentuk implementasi dari meningkatkan kompetensi diri dan memberi nilai tambah

- **Terpercaya**

Bentuk implementasi dari memberikan kinerja terbaik atas pekerjaan yang diberikan.

c. Membuat brosur digital tahapan pengecekan sertipikat secara elektronik.

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Tanggal 12 September s.d. 17 September 2022	Membuat brosur digital tahapan pengecekan sertipikat secara elektronik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat konsep brosur tahapan pengecekan sertipikat secara elektronik berdasarkan referensi 2. Mengkonsultasikan konsep dengan atasan dan rekan sejawat 3. Membuat brosur tahapan pengecekan sertipikat 	Brosur tahapan pengecekan sertipikat dalam bentuk soft file	Terlaksana

Tabel 9 kegiatan minggu ketiga

Pada kegiatan Membuat brosur digital tahapan pengecekan sertipikat secara elektronik, saya membuat konsep brosur tahapan pengecekan sertipikat secara elektronik berdasarkan referensi, mengkonsultasikan konsep dengan atasan dan rekan sejawat, dan juga membuat brosur tahapan pengecekan sertipikat secara elektronik



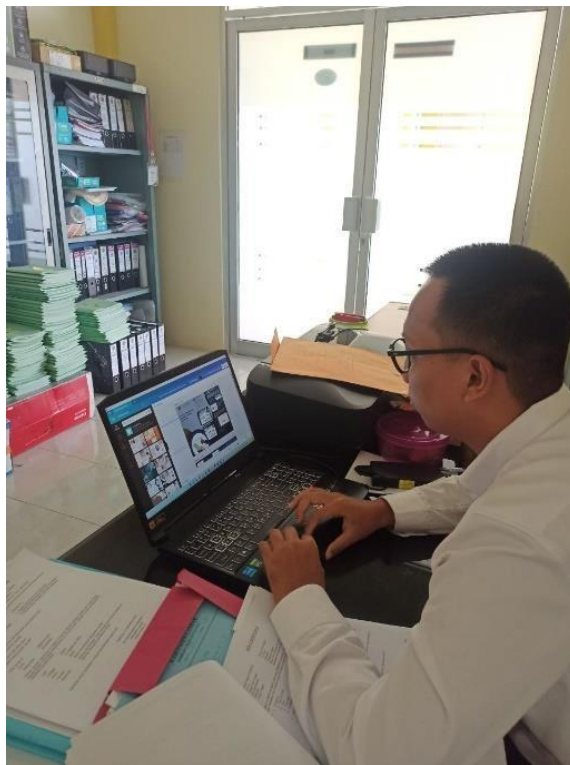
Gambar 9 Membuat konsep brosur



Gambar 10 Berdiskusi dengan rekan sejawat



Gambar 11 Mengkontasikan konsep brosur kepada mentor



Gambar 12 Membuat brosur

- ✓ Kegiatan membuat konsep brosur tahapan pengecekan sertipikat secara elektronik berdasarkan referensi berkaitan dengan nilai-nilai berAKHLAK yaitu:
 - **Berorientasi Pelayanan**
Dalam Pembuatan konsep brosur mengedepankan kebutuhan masyarakat
 - **Akuntabel**
Pembuatan konsep brosur dilakukan dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga dapat dipertanggung jawabkan.
 - **Kompeten**
Membuat konsep brosur dengan melakun yang terbaik
 - **Adaptif**
Membuat inovasi yang mendukung tujuan isntansi

- ✓ Kegiatan mengkonsultasikan konsep brosur dengan atasan dan rekan sejawat berkaitan dengan nilai-nilai berAKHLAK yaitu:
 - **Kolaboratif**
 - Dalam pembuatan brosur saya berkonsultasi dengan atasan dan rekan sejawat
 - Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
 - **Harmonis**
 - Dalam pembuatan brosur tentu akan melibatkan rekan kerja, atasan, maupun pihak-pihak lain saya akan berusaha untuk bersikap sopan saat menanyakan pendapat
 - Menghormati gagasan orang lain
 - **Kompeten**
 - Bertukar pikiran dan berdiskusi dengan atasan.
 - Memberikan kesempatan atasan dan rekan sejawat untuk menyampaikan pendapat

- ✓ Kegiatan membuat brosur tahapan pengecekan sertifipikat secara elektronik bertaitan dengan nilai-nilai berAKHLAK yaitu:
 - **Berorientasi Pelayanan**
Membuat brosur untuk memenuhi kebutuhan masyarakat
 - **Akuntabel**

- ✓ Realisasi kontribusi *output* kegiatan terhadap penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN:

Brosur tahapan pengecekan sertipikat dalam bentuk Soft file memberikan penguatan terhadap nilai organisasi, Yakni

- **Melayani**

Bentuk implementasi dari cekatan, solutif dan dapat diandalkan

- **Profesional**

Bentuk implementasi dari meningkatkan kompetensi diri dan memberi nilai tambah

- **Terpercaya**

Bentuk implementasi dari memberikan kinerja terbaik atas pekerjaan yang diberikan.

d. Melakukan sosialisasi dan pembinaan kepada pihak PPAT mengenai tahapan pengecekan sertipikat secara elektronik.

Hari/Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Tanggal 19 september s.d. 25 september 2022	Melakukan sosialisasi dan pembinaan kepada pihak PPAT mengenai tahapan pengecekan sertipikat secara elektronik.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mencetak Brosur 2. Melakukan sosialisasi dan pembinaan kepada pihak PPAT 3. Menyebarkan brosur tahapan Pengecekan sertipikat secara elektronik ke pihak PPAT dan juga melalui Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Landak 	Brosur tahapan pengecekan sertipikat dalam bentuk soft file dan hard file	Terlaksana

Tabel 10 Kegiatan Minggu ke empat

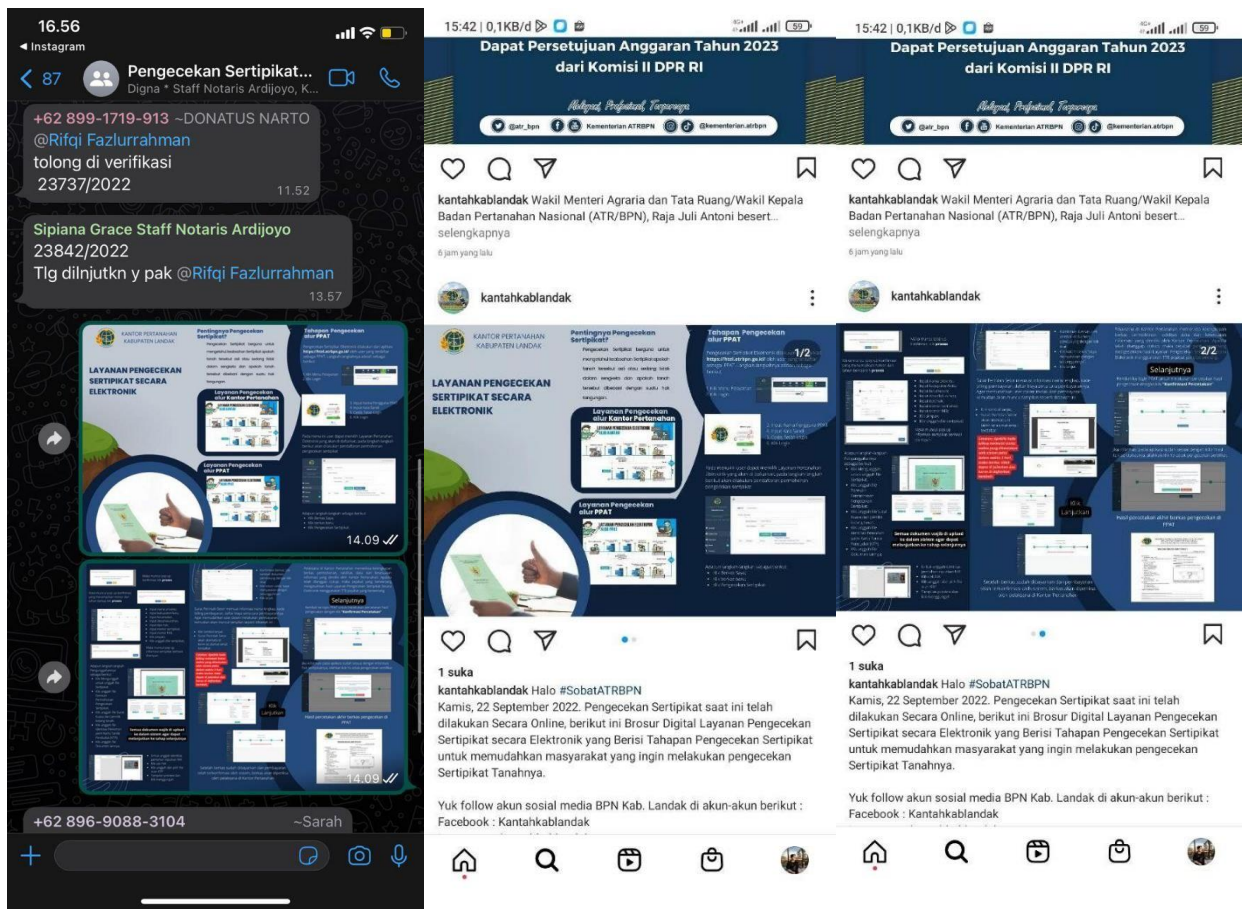
Pada kegiatan melakukan sosialisasi dan pembinaan kepada pihak PPAT mengenai tahapan pengecekan sertipikat secara elektronik., saya mencetak brosur, Melakukan sosialisasi dan pembinaan kepada pihak PPAT, Menyebarkan brosur tahapan Pengecekan sertipikat secara elektronik ke pihak PPAT dan juga melalui Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Landak



Gambar 14 Mencetak Brosur



Gambar 15 Sosialisasi dan pembinaan kepada pihak PPAT



Gambar 16 Menyebarkan brosur tahapan Pengecekan sertipikat secara elektronik ke pihak PPAT melalui Grup WA dan juga melalui Instagram

- ✓ Kegiatan mencetak brosur pengecekan sertipikat berkaitan dengan nilai-nilai berAKHLAK yaitu:
 - **Berorientasi pelayanan**
untuk membantu menyelesaikan masalah dan kebutuhan masyarakat
 - **Akuntabel**
Melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab
 - **Kompeten**
diharapkan dapat menyelesaikan masalah secara komprehensif dan tuntas

- ✓ Kegiatan melakukan sosialisasi dan pembinaan kepada pihak PPAT berkaitan dengan nilai-nilai berAKHLAK yaitu:
 - **Berorientasi Pelayanan**
Menyelesaikan keluhan masyarakat dengan pendekatan komunikasi yang persuasif

- **Kompeten**
Diharapkan untuk menyelesaikan masalah secara komprehensif dan tuntas
 - **Harmonis**
Berinteraksi dengan pihak lain dengan sopan dan menjunjung tinggi etika
 - **Adaptif**
Bertujuan Mengantisipasi tidak ada permasalahan lagi yang terjadi di masa mendatang
 - **Kolaboratif**
Berdiskusi untuk mendapatkan solusi dari permasalahan
 - **Loyal**
Ketika sosialisasi saya menjaga Tindakan dan ucapan yang bertentangan dengan ideologi pancasila
- ✓ Kegiatan Menyebarkan brosur tahapan Pengecekan sertipikat secara elektronik ke pihak PPAT dan juga melalui Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Landak berkaitan dengan nilai-nilai berAKHLAK yaitu:
- **Berorientasi Pelayanan** Menyebarluaskan brosur yang telah dibuat agar dapat membantu proses pengecekan sertipikat oleh pihak PPAT guna kepentingan masyarakat.
 - **Akuntabel**
Menyebarkan brosur dengan penuh tanggungjawab.
 - **Kompeten**
Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
 - **Harmonis**
Memberikan Informasi sesuai kewenangan
 - **Loyal**
Bersikap dan berperilaku yang melindungi nama baik instansi
 - **Adaptif**
Menyebarkan brosur tahapan pengecekan sertipikat merupakan sebuah inovasi yang dapat mendukung tujuan instansi

- ✓ Realisasi output terhadap pencapaian visi misi organisasi kementerian ATR/BPN:

Brosur tahapan pengecekan sertipikat dalam bentuk soft file dan hard file memberikan kontribusi terhadap **visi Kementerian ATR/BPN** yakni 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 dan juga **Misi Kementerian ATR/BPN** yakni Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.

- ✓ Realisasi kontribusi *output* kegiatan terhadap penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN:

Brosur tahapan pengecekan sertipikat dalam bentuk Soft file dan hard file memberikan penguatan terhadap nilai organisasi, Yakni

- **Melayani**
Bentuk implementasi dari cekatan, solutif dan dapat diandalkan
- **Profesional**
Bentuk implementasi dari meningkatkan kompetensi diri dan memberi nilai tambah
- **Terpercaya**
Bentuk implementasi dari memberikan kinerja terbaik atas pekerjaan yang diberikan

No	Mata pelatihan	Kegiatan							
		Rencana				Realisasi			
		Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4
1	Berorientasi Pelayanan	1	2	2	3	8	3	2	3
2	Akuntabel		1	2	1	3	3	2	1
3	Kompeten	3	3	2	2	8	3	4	3
4	Harmonis	4		1	1	9	1	2	2
5	Loyal	1				3	3	1	2
6	Adaptif	1		1	2	3	2	3	2
7	Kolaboratif	3		1	1	6	1	2	1
Jumlah		13	6	9	10	40	16	16	14
Total		38				86			

Tabel 11 Rekapitulasi Realisasi Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK

2. Manfaat Aktualisasi

Kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan diharapkan memiliki manfaat bagi internal (Unit Kerja dan Individu Penulis) dan eksternal (Masyarakat) yaitu:

a. Manfaat Internal

➤ Pribadi

Manfaat pelaksanaan aktualisasi bagi penulis yakni menambah pengetahuan penulis khususnya dalam hal proses pengecekan sertipikat secara elektronik. Selain itu, dengan pelaksanaan aktualisasi ini memperkuat nilai-nilai BerAKHLAK yang ada dalam diri penulis, sehingga dalam menjalankan tugas dan fungsi pada satuan kerja nantinya akan lebih berpedoman pada nilai-nilai BerAKHLAK.

➤ Satuan Kerja

Manfaat pelaksanaan aktualisasi bagi Kantor Pertanahan Kabupaten Landak yakni diharapkan dalam pelayanan pengecekan sertipikat secara elektronik dapat berjalan dengan optimal

b. Manfaat Eksternal

Dengan adanya kegiatan aktualisasi ini diharapkan dapat mempercepat

proses pelayanan masyarakat khususnya terkait pengecekan sertipikat milik masyarakat

C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

Faktor pendukung dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini adalah :

1. Adanya dukungan dari mentor, coach, dan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Landak selama kegiatan aktualisasi. Dengan arahan, motivasi, materi dan wawasan baru, serta kritik dan saran maka memudahkan dan membimbing penulis dalam pelaksanaan aktualisasi ini.
2. Adanya senior maupun rekan kerja yang paham dan mau membagikan pengetahuannya kepada penulis. Dengan bantuan, arahan, serta kritik dan saran mereka, membantu penulis untuk dapat melaksanakan kegiatan aktualisasi ini.
3. Ketersediaan sarana dan prasarana penunjang turut mendukung pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini.

Selain faktor pendukung dalam pelaksanaan aktualisasi ini juga terdapat faktor penghambat. Adapun faktor penghambat tersebut adalah bahwa dalam pelaksanaan aktualisasi ini berbenturan tugas rutin penulis di satuan kerja. Dan juga mengingat penulis diikutsertakan dalam program PTSL-PM fase V sebagai anggota, sehingga tidak mudah untuk membagi waktu untuk menyelesaikan kegiatan aktualisasi ini.

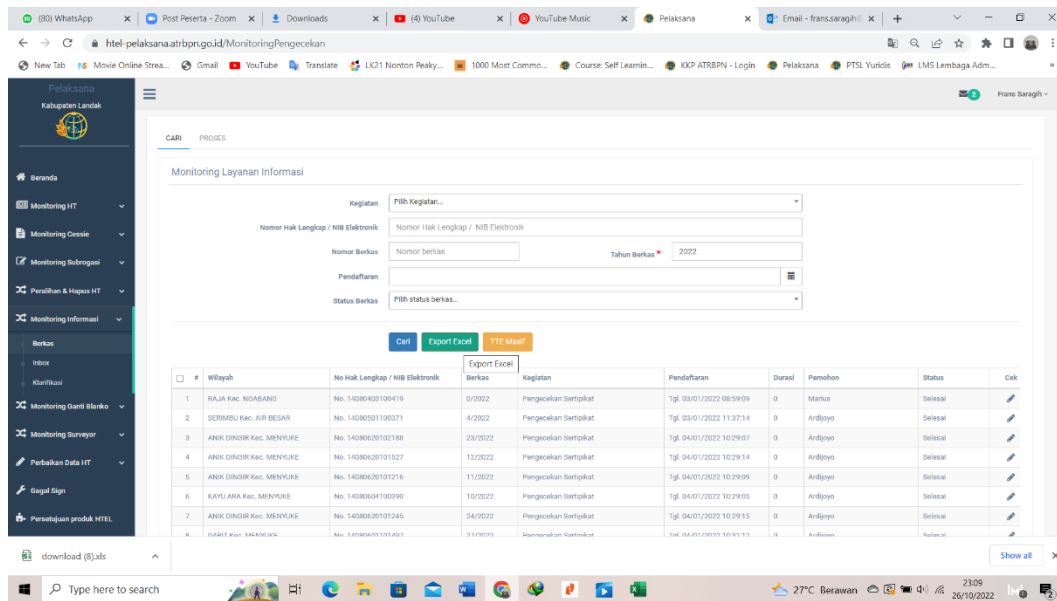
D. Tindak Lanjut

Berdasarkan realisasi aktualisasi yang telah penulis uraikan, dan berdasarkan hasil diskusi bersama dengan atasan serta rekan kerja, kegiatan aktualisasi ini dinilai memberikan dampak yang baik. Oleh karena itu, penulis akan melanjutkan kegiatan berikutnya yang berkaitan dengan pengecekan sertipikat secara elektronik dengan tetap mengamalkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK. Berikut beberapa kegiatan sebagai tindak lanjut dari aktualisasi:

No	Kegiatan / Tahapan Kegiatan	Nilai-nilai dasar PNS yang diaktualisasikan	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
1	Melaksanakan pengecekan sertipikat secara elektronik sesuai dengan aturan yang berlaku	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan • Akuntabel • Kompeten • Harmonis • Loyal • Adaptif • Kolaboratif 	<ul style="list-style-type: none"> – Melakukan pengecekan sertipikat dengan menerapkan nilai nilai berAKHLAK – Menyelesaian berkas sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan – Mengecek kesesuaian data dengan teliti – Berkoordinasi dengan PPAT terkait berkas yang harus diperbaiki melalui aplikasi
2	Meminta feedback (tanggapan) dari stakeholders eksternal (PPAT) terkait Brosur Digital pengecekan sertipikat secara elektronik	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan • Akuntabel • Kompeten • Harmonis • Loyal • Adaptif • Kolaboratif 	menghubungi pihak PPAT secara langsung atau pun melalui whatsapp grup

Tabel 12 Tindak Lanjut

E. Output Aktualisasi



Gambar 17 Menu pada Aplikasi Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik

Setelah dilaksanakan kegiatan aktualisasi, penulis melakukan penarikan data pelayanan pengecekan sertipikat online di Kantor Pertanahan Kabupaten Landak. Dan pada rekapitulasi dibawah ini dapat dilihat bahwa mulai dari tanggal 1 September 2022 s.d 14 Oktober 2022 terdapat 304 total pengajuan layanan Pengecekan Online dengan progress sebagai berikut;

- 1) Status Selesai: 295 Berkas Pengajuan dengan durasi penyelesain berkas tepat waktu 224 berkas dan 72 selesai melebihi batas waktu dikarenakan perlu adanya perbaikan berkas.
- 2) Status Menunggu Perbaikan: 8 Berkas Pengajuan (Residu)

No Hak	Berkas	Kegiatan	Pembayaran	Durasi	Pemohon	Status
No. 14080304100287	23420/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 01/09/2022 11:10:13	2	Ardijoyo	Selesai
No. 14080211100640	23422/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 01/09/2022 13:39:59	2	Ardijoyo	Selesai
No. 14080402100818	23406/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 01/09/2022 14:02:03	2	Ardijoyo	Selesai
No. 14080909100630	23423/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 01/09/2022 14:02:43	2	Ardijoyo	Selesai
No. 14080430102604	23416/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 01/09/2022 14:04:04	2	Ardijoyo	Selesai
No. 14081106100924	23432/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 02/09/2022 10:41:44	0	Ardijoyo	Selesai
No. 14080407100547	23431/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 02/09/2022 15:37:44	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080401104170	23436/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 05/09/2022 10:03:55	0	Ardijoyo	Selesai
No. 14080401102748	23438/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 05/09/2022 10:05:46	0	Ardijoyo	Selesai
No. 14080428105818	23443/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 05/09/2022 10:07:46	0	Ardijoyo	Selesai
No. 14080401104175	23437/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 05/09/2022 10:07:46	0	Ardijoyo	Selesai
No. 14080428105817	23442/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 05/09/2022 10:07:55	0	Ardijoyo	Selesai

No. 14080428105816	23439/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 05/09/2022 10:09:54	0	Ardijoyo	Selesai
No. 14080620100241	23454/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 05/09/2022 13:45:47	3	Ardijoyo	Selesai
No. 14080429104010	23453/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 05/09/2022 13:48:50	3	Ardijoyo	Selesai
No. 14080407100549	23456/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 05/09/2022 13:49:52	3	Ardijoyo	Selesai
No. 14080407100548	23458/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 05/09/2022 13:50:47	3	Ardijoyo	Selesai
No. 14080410102172	23461/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 05/09/2022 15:31:50	3	Ardijoyo	Selesai
No. 14080402100547	23462/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 05/09/2022 15:53:47	10	Marius	Selesai
No. 14080410102173	23463/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 05/09/2022 16:17:46	3	Ardijoyo	Selesai
No. 14080410102174	23464/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 05/09/2022 16:17:46	3	Ardijoyo	Selesai
No. 14080202101926	23427/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 06/09/2022 12:15:48	2	Ardijoyo	Selesai
No. 14080202101925	23426/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 06/09/2022 12:17:49	2	Ardijoyo	Selesai
No. 14080401103644	23466/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 06/09/2022 15:26:45	2	Marius	Selesai
No. 14080404101623	23480/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 06/09/2022 15:41:53	2	Marius	Selesai
No. 14080404101648	23478/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 07/09/2022 11:00:51	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080430106537	23472/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 07/09/2022 11:02:51	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080205101313	23499/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 07/09/2022 14:53:54	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080402102223	23519/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 07/09/2022 17:51:50	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080211102083	23516/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 07/09/2022 17:53:49	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080211102084	23517/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 07/09/2022 17:53:50	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080403103382	23514/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 07/09/2022 17:55:48	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080410101251	23513/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 07/09/2022 17:55:49	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080404100909	23528/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 08/09/2022 09:05:52	3	Ardijoyo	Selesai
No. 14080401101397	23530/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 08/09/2022 09:05:52	0	Ardijoyo	Selesai
No. 14080903100455	23540/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 08/09/2022 09:48:24	0	Ardijoyo	Selesai
No. 14080401103522	23542/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 08/09/2022 10:56:51	0	Ardijoyo	Selesai
No. 14080420101452	23543/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 08/09/2022 10:57:52	3	Ardijoyo	Selesai
No. 14080420101450	23536/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 08/09/2022 10:57:59	3	Ardijoyo	Selesai
No. 14080420101451	23541/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 08/09/2022 10:58:54	0	Ardijoyo	Selesai
No. 14080430105597	23545/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 08/09/2022 11:19:59	0	Marius	Selesai
No. 14080430106605	23548/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 08/09/2022 14:05:54	0	Ardijoyo	Selesai
No. 14080401103329	23544/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 08/09/2022 14:06:50	0	Ardijoyo	Selesai
No. 14080903102381	23537/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 08/09/2022 14:06:51	0	Ardijoyo	Selesai
No. 14080304100595	23455/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 08/09/2022 14:37:49	0	Ardijoyo	Selesai
No. 14080403102636	23560/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 08/09/2022 16:01:53	3	Marius	Selesai
No. 14080403101322	23559/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 08/09/2022 16:03:54	3	Marius	Selesai
No. 14080401103122	23549/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 08/09/2022 16:55:51	7	Ardijoyo	Selesai
No. 14081106101039	23561/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 09/09/2022 10:32:07	0	Ardijoyo	Selesai
No. 14081106101040	23563/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 09/09/2022 10:32:10	0	Ardijoyo	Selesai
No. 14080430107791	23511/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 09/09/2022 12:21:49	10	Ardijoyo	Selesai
No. 14080201101653	23566/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 09/09/2022 12:23:49	6	Ardijoyo	Selesai
No. 14080401102799	23567/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 10/09/2022 18:51:50	6	Marius	Selesai
No. 14080428105881	23569/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 10/09/2022 18:51:50	6	Marius	Selesai
No. 14081111100218	23576/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 12/09/2022 13:37:03	1	Jhon Fernand Barus	Selesai
No. 14080401103860	23579/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 12/09/2022 13:38:00	4	Marius	Selesai
No. 14080401103859	23577/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 12/09/2022 13:40:53	4	Marius	Selesai
No. 14080401103861	23578/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 12/09/2022 13:40:57	4	Marius	Selesai

No. 14080301100291	23580/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 12/09/2022 13:42:55	32	Marius	Menunggu Perbaikan
No. 14080420101265	23601/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 12/09/2022 16:19:58	1	Marius	Selesai
No. 14080401103224	23604/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 13/09/2022 11:16:01	8	Marius	Selesai
No. 14080410102304	23610/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 13/09/2022 15:37:56	4	Ardijoyo	Selesai
No. 14080801102198	23575/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 14/09/2022 10:15:58	7	Jhon Fernand Barus	Selesai
No. 14080428105846	23607/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 14/09/2022 14:22:07	3	Ardijoyo	Selesai
No. 14080401103535	23661/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 15/09/2022 08:48:10	2	Ardijoyo	Selesai
No. 14080430106537	23660/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 15/09/2022 08:50:05	2	Ardijoyo	Selesai
No. 14080428104199	23671/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 15/09/2022 12:00:00	2	Ardijoyo	Selesai
No. 14080801100282	23630/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 15/09/2022 12:02:58	6	Marius	Selesai
No. 14080210102301	23646/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 15/09/2022 15:48:57	6	Ardijoyo	Selesai
No. 14080112100695	23704/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 16/09/2022 10:15:06	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080403100738	23707/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 16/09/2022 11:25:59	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080420100377	23674/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 16/09/2022 12:42:02	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080301100760	23715/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 16/09/2022 12:42:04	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080212100578	23703/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 16/09/2022 12:43:57	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080502100530	23700/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 16/09/2022 12:48:02	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080501100931	23696/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 16/09/2022 12:50:01	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080428103654	23698/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 16/09/2022 12:50:09	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080410100248	23699/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 16/09/2022 12:50:10	5	Ardijoyo	Selesai
No. 14080404100595	23701/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 16/09/2022 12:51:58	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080428300243	23717/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 16/09/2022 13:20:17	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080101100197	23722/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 16/09/2022 17:00:05	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080403103043	23726/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 19/09/2022 13:28:03	0	Ardijoyo	Selesai
No. 14080403103044	23736/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 19/09/2022 13:29:03	0	Ardijoyo	Selesai
No. 14080403102919	23719/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 19/09/2022 14:16:16	1	Nurhadella	Selesai
No. 14080110100199	23729/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 19/09/2022 15:44:08	0	Marius	Selesai
No. 14080430100191	23742/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 20/09/2022 08:16:06	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14081113100046	23738/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 20/09/2022 08:16:08	3	Ardijoyo	Selesai
No. 14080110100164	23662/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 20/09/2022 08:42:03	6	Ardijoyo	Selesai
No. 14080420102134	23666/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 20/09/2022 13:08:06	0	Ardijoyo	Selesai
No. 14080420100527	23664/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 20/09/2022 13:10:05	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080420102133	23665/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 20/09/2022 13:10:07	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080420100296	23663/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 20/09/2022 13:10:10	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14081106100984	23759/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 20/09/2022 13:34:15	0	Ardijoyo	Selesai
No. 14080403103661	23756/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 20/09/2022 13:36:13	6	Ardijoyo	Selesai
No. 14080410100068	23757/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 20/09/2022 13:37:02	3	Ardijoyo	Selesai
No. 14080430106241	23771/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 20/09/2022 14:50:06	3	Ardijoyo	Selesai
No. 14081106100892	23763/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 20/09/2022 15:38:06	2	Ardijoyo	Selesai
No. 14080401300302	23780/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 20/09/2022 16:16:06	5	Ardijoyo	Selesai
No. 14080429108196	23769/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 20/09/2022 16:16:10	6	Ardijoyo	Selesai
No. 14080210100059	23731/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 21/09/2022 10:05:08	0	Marius	Selesai
No. 14080428300129	23787/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 21/09/2022 11:36:22	0	Ardijoyo	Selesai
No. 14080428102813	23791/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 21/09/2022 11:43:08	0	Ardijoyo	Selesai
No. 14080430102170	23779/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 21/09/2022 11:44:19	0	Ardijoyo	Selesai
No. 14080801101669	23793/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 21/09/2022 12:15:06	0	Ardijoyo	Selesai

No. 14080401102966	23795/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 21/09/2022 12:36:03	2	Ardijoyo	Selesai
No. 14080212100564	23796/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 21/09/2022 12:56:15	2	Ardijoyo	Selesai
No. 14080401102028	23733/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 21/09/2022 14:02:04	5	Ardijoyo	Selesai
No. 14080403101997	23732/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 21/09/2022 14:03:03	4	Ardijoyo	Selesai
No. 14080401102031	23734/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 21/09/2022 14:05:12	0	Ardijoyo	Selesai
No. 14080410102012	23798/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 21/09/2022 14:18:20	0	Ardijoyo	Selesai
No. 14080201102506	23744/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 21/09/2022 15:50:04	2	Ardijoyo	Selesai
No. 14080401102822	23735/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 21/09/2022 17:26:04	2	Ardijoyo	Selesai
No. 14080206101211	23806/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 22/09/2022 09:16:15	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14081106100684	23804/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 22/09/2022 09:16:22	0	Ardijoyo	Selesai
No. 14080909100002	23805/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 22/09/2022 09:18:13	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080429106159	23808/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 22/09/2022 10:51:16	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080401101438	23809/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 22/09/2022 10:53:09	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080401103631	23810/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 22/09/2022 10:54:14	3	Ardijoyo	Selesai
No. 14080501100933	23812/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 22/09/2022 10:54:19	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080430104972	23811/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 22/09/2022 10:54:22	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080430105158	23814/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 22/09/2022 13:52:12	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080909100479	23817/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 22/09/2022 16:42:05	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080401100975	23730/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 23/09/2022 11:50:07	7	Marius	Selesai
No. 14080501100925	23840/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 23/09/2022 11:50:11	3	Ardijoyo	Selesai
No. 14080909100593	23816/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 23/09/2022 11:50:12	0	Ardijoyo	Selesai
No. 14080403101388	23839/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 23/09/2022 11:50:13	2	Ardijoyo	Selesai
No. 14080206100771	23832/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 23/09/2022 11:50:20	2	Marius	Selesai
No. 14080429103277	23838/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 23/09/2022 11:50:24	2	Marius	Selesai
No. 14080402100194	23737/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 23/09/2022 11:54:12	4	Ardijoyo	Selesai
No. 14080501100377	23841/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 23/09/2022 12:35:06	2	Marius	Selesai
No. 14080308100362	23842/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 23/09/2022 13:32:23	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080430105504	23792/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 23/09/2022 13:54:10	23	Ardijoyo	Menunggu Perbaikan
No. 14080403100809	23843/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 23/09/2022 14:14:24	0	Marius	Selesai
No. 14080909101196	23820/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 23/09/2022 14:46:10	21	Marius	Selesai
No. 14080909101195	23807/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 23/09/2022 14:46:16	21	Marius	Selesai
No. 14080105100651	23821/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 23/09/2022 14:48:06	10	Marius	Selesai
No. 14080303101728	23850/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 23/09/2022 17:23:11	2	Ardijoyo	Selesai
No. 14080301100403	23851/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 24/09/2022 13:52:07	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080403103278	23858/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 24/09/2022 15:50:07	2	Ardijoyo	Selesai
No. 14080403103282	23853/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 24/09/2022 15:50:07	2	Ardijoyo	Selesai
No. 14080403103258	23856/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 24/09/2022 15:50:09	2	Ardijoyo	Selesai
No. 14080403103267	23857/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 24/09/2022 15:50:09	2	Ardijoyo	Selesai
No. 14080403103259	23852/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 24/09/2022 15:52:05	2	Ardijoyo	Selesai
No. 14080403103296	23855/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 24/09/2022 15:52:07	2	Ardijoyo	Selesai
No. 14080403103281	23854/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 24/09/2022 15:54:08	2	Ardijoyo	Selesai
No. 14080403103261	23861/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 24/09/2022 15:54:09	2	Ardijoyo	Selesai
No. 14080403103269	23859/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 24/09/2022 15:54:11	2	Ardijoyo	Selesai
No. 14080403103416	23866/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 26/09/2022 09:58:21	0	Ardijoyo	Selesai
No. 14080403103425	23864/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 26/09/2022 09:59:17	0	Ardijoyo	Selesai
No. 14080403103426	23865/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 26/09/2022 09:59:26	0	Ardijoyo	Selesai

No. 14081002100151	23869/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 26/09/2022 10:00:12	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080501100509	23872/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 26/09/2022 12:37:12	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080903102444	23875/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 26/09/2022 12:39:09	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080903100422	23874/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 26/09/2022 12:40:15	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080903102446	23873/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 26/09/2022 12:40:17	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080000200407	23876/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 26/09/2022 15:29:27	1	Marius	Selesai
No. 14080403103275	23892/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 26/09/2022 16:11:21	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080429108159	23889/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 27/09/2022 09:56:21	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080401104161	23896/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 27/09/2022 12:06:11	19	Marius	Selesai
No. 14080801102386	23868/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 27/09/2022 14:55:31	2	Marius	Selesai
No. 14080801100939	23863/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 27/09/2022 14:57:11	2	Marius	Selesai
No. 14080801101609	23867/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 27/09/2022 14:58:19	1	Marius	Selesai
No. 14080429300025	23890/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 27/09/2022 16:45:19	5	Ardijoyo	Selesai
No. 14080429300026	23916/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 27/09/2022 16:55:15	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080410101498	23915/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 27/09/2022 17:03:12	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080905100324	23918/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 27/09/2022 17:03:12	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080403101352	23917/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 27/09/2022 17:05:11	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080601101823	23919/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 27/09/2022 17:05:17	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080410101950	23914/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 27/09/2022 17:33:11	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080410101956	23920/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 27/09/2022 17:33:19	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080410101952	23923/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 27/09/2022 17:33:21	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080410101953	23922/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 27/09/2022 17:33:24	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080429106159	23926/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 28/09/2022 09:07:11	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080204100506	23925/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 28/09/2022 09:53:14	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080410102275	23908/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 28/09/2022 09:53:17	1	Jhon Fernand Barus	Selesai
No. 14080204100705	23924/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 28/09/2022 09:53:24	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14081106100921	23837/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 28/09/2022 10:54:14	1	Marius	Selesai
No. 14080402101493	23940/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 28/09/2022 12:19:18	4	Ardijoyo	Selesai
No. 14081110100230	23938/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 28/09/2022 12:19:20	11	Ardijoyo	Selesai
No. 14081107100185	23939/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 28/09/2022 12:21:10	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080401103046	23937/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 28/09/2022 12:21:14	4	Ardijoyo	Selesai
No. 14080909100257	23935/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 28/09/2022 12:21:14	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080302100686	23942/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 28/09/2022 13:15:16	4	Ardijoyo	Selesai
No. 14080201102509	23941/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 28/09/2022 14:40:23	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080601100405	23963/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 29/09/2022 08:04:14	0	Jhon Fernand Barus	Selesai
No. 14080420100270	23964/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 29/09/2022 09:50:21	0	Ardijoyo	Selesai
No. 14080403103664	23967/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 29/09/2022 09:52:23	0	Ardijoyo	Selesai
No. 14080402102127	23951/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 29/09/2022 09:54:17	0	Ardijoyo	Selesai
No. 14080402102145	23969/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 29/09/2022 09:54:22	8	Ardijoyo	Selesai
No. 14081106100981	23966/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 30/09/2022 11:18:21	2	Marius	Selesai
No. 14081106101158	23965/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 30/09/2022 11:18:22	2	Marius	Selesai
No. 14080211101953	23968/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 30/09/2022 11:19:23	18	Marius	Menunggu Perbaikan
No. 14080403101288	23984/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 30/09/2022 14:02:20	18	Ardijoyo	Menunggu Perbaikan
No. 14080428103546	23986/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 30/09/2022 14:07:22	2	Ardijoyo	Selesai
No. 14080432100450	23985/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 30/09/2022 14:08:20	18	Ardijoyo	Menunggu Perbaikan

No. 14080401100225	23994/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 03/10/2022 13:09:19	1	Marius	Selesai
No. 14080402102153	24007/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 03/10/2022 14:55:23	6	Ardijoyo	Selesai
No. 14080402102146	24005/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 03/10/2022 14:55:36	6	Ardijoyo	Selesai
No. 14080802100590	23990/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 03/10/2022 15:08:31	1	Marius	Selesai
No. 14080428103433	23998/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 03/10/2022 18:04:16	1	Marius	Selesai
No. 14080428103431	24006/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 03/10/2022 18:04:19	1	Marius	Selesai
No. 14080601100761	24002/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 03/10/2022 18:04:21	8	Marius	Selesai
No. 14080431100073	23983/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 04/10/2022 09:21:19	3	Marius	Selesai
No. 14081203100514	24036/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 04/10/2022 10:34:28	3	Marius	Selesai
No. 14081203100515	24037/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 04/10/2022 10:34:35	3	Marius	Selesai
No. 14080432102024	24038/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 04/10/2022 10:34:40	3	Ardijoyo	Selesai
No. 14081107100309	24042/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 04/10/2022 11:54:22	3	Ardijoyo	Selesai
No. 14080303100121	24020/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 04/10/2022 12:24:23	3	Ardijoyo	Selesai
No. 14081203100991	24045/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 04/10/2022 14:25:42	3	Ardijoyo	Selesai
No. 14080903101057	24044/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 04/10/2022 14:26:20	3	Ardijoyo	Selesai
No. 14080401102028	23993/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 04/10/2022 14:47:28	3	Ardijoyo	Selesai
No. 14080000200411	23991/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 04/10/2022 15:11:25	3	Ardijoyo	Selesai
No. 14080000200414	24001/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 04/10/2022 15:13:33	6	Ardijoyo	Selesai
No. 14080000200412	24000/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 04/10/2022 15:13:34	6	Ardijoyo	Selesai
No. 14080000200415	24003/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 04/10/2022 15:13:38	6	Ardijoyo	Selesai
No. 14080000200416	24004/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 04/10/2022 15:15:22	3	Ardijoyo	Selesai
No. 14080000200417	24021/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 04/10/2022 15:15:26	3	Ardijoyo	Selesai
No. 14080000200421	24024/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 04/10/2022 15:17:26	6	Ardijoyo	Selesai
No. 14080000200419	24022/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 04/10/2022 15:17:31	6	Ardijoyo	Selesai
No. 14080000200420	24023/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 04/10/2022 15:17:35	6	Ardijoyo	Selesai
No. 14080000200422	24025/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 04/10/2022 15:20:18	6	Ardijoyo	Selesai
No. 14080000200423	24026/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 04/10/2022 15:20:18	3	Ardijoyo	Selesai
No. 14080000200424	24027/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 04/10/2022 15:21:28	3	Ardijoyo	Selesai
No. 14080000200426	24029/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 04/10/2022 15:21:36	6	Ardijoyo	Selesai
No. 14080000200425	24028/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 04/10/2022 15:21:41	6	Ardijoyo	Selesai
No. 14080000200428	24031/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 04/10/2022 15:23:21	6	Ardijoyo	Selesai
No. 14080000200429	24032/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 04/10/2022 15:24:23	6	Ardijoyo	Selesai
No. 14080000200433	23999/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 04/10/2022 15:25:27	3	Ardijoyo	Selesai
No. 14080000200432	24034/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 04/10/2022 15:26:19	3	Ardijoyo	Selesai
No. 14080000200430	24033/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 04/10/2022 15:26:23	6	Ardijoyo	Selesai
No. 14080000200413	24048/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 04/10/2022 15:28:31	6	Ardijoyo	Selesai
No. 14080402101912	24053/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 05/10/2022 10:42:34	2	Ardijoyo	Selesai
No. 14080404101979	24064/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 05/10/2022 13:10:29	2	Marius	Selesai
No. 14081101100055	24046/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 05/10/2022 13:10:29	13	Marius	Selesai
No. 14080206101232	24040/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 05/10/2022 13:11:31	2	Marius	Selesai
No. 14080403101575	23995/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 05/10/2022 14:45:35	2	Ardijoyo	Selesai
No. 14080402100867	24065/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 05/10/2022 15:48:32	2	Marius	Selesai
No. 14080204100506	24087/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 06/10/2022 11:55:26	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080204100705	24088/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 06/10/2022 11:55:47	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080401100027	23996/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 06/10/2022 12:01:26	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080401103723	24090/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 06/10/2022 12:35:26	1	Ardijoyo	Selesai

No. 14080702100750	24052/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 06/10/2022 12:39:35	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080419100681	24082/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 06/10/2022 12:41:24	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14081204100029	24050/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 06/10/2022 12:41:27	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080419100687	24085/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 06/10/2022 12:43:39	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080419101152	24086/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 06/10/2022 13:01:33	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080419100683	24084/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 06/10/2022 13:03:30	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14081109100248	24095/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 06/10/2022 15:33:27	1	Jhon Fernand Barus	Selesai
No. 14080601100270	24098/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 06/10/2022 16:08:25	1	Marius	Selesai
No. 14080404101601	24043/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 06/10/2022 22:09:20	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080420100503	24035/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 06/10/2022 22:09:22	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080404100297	24068/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 06/10/2022 22:09:23	4	Ardijoyo	Selesai
No. 14080404100545	24008/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 06/10/2022 22:10:19	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080410100304	23997/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 06/10/2022 22:10:19	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080406100849	24110/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 07/10/2022 11:32:22	0	Ardijoyo	Selesai
No. 14080403103698	24111/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 07/10/2022 11:33:41	0	Ardijoyo	Selesai
No. 14080410102150	24102/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 07/10/2022 11:33:46	0	Ardijoyo	Selesai
No. 14080410102151	24107/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 07/10/2022 11:34:24	0	Ardijoyo	Selesai
No. 14081106100971	24119/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 07/10/2022 12:30:28	0	Ardijoyo	Selesai
No. 14080401103659	24125/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 07/10/2022 15:21:51	0	Ardijoyo	Selesai
No. 14080620101572	24096/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 07/10/2022 15:57:28	3	Ardijoyo	Selesai
No. 14080605100081	24091/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 07/10/2022 15:59:22	3	Ardijoyo	Selesai
No. 14080605100119	24092/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 07/10/2022 15:59:27	3	Ardijoyo	Selesai
No. 14081301100266	24104/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 07/10/2022 16:00:21	3	Ardijoyo	Selesai
No. 14080601101571	24105/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 07/10/2022 16:00:27	0	Ardijoyo	Selesai
No. 14080620100802	24099/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 07/10/2022 16:01:30	0	Ardijoyo	Selesai
No. 14081002100180	24094/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 07/10/2022 16:03:34	0	Ardijoyo	Selesai
No. 14080601100507	24103/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 07/10/2022 16:03:38	0	Ardijoyo	Selesai
No. 14080429102416	24063/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 10/10/2022 08:25:38	2	Jhon Fernand Barus	Selesai
No. 14081104100705	24126/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 10/10/2022 10:07:36	2	Ardijoyo	Selesai
No. 14080801102478	24130/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 10/10/2022 11:47:48	2	Ardijoyo	Selesai
No. 14080301100131	24121/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 10/10/2022 14:27:24	2	Marius	Selesai
No. 14080402101479	24077/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 10/10/2022 14:29:55	2	Marius	Selesai
No. 14080000200407	24143/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 11/10/2022 10:58:43	0	Marius	Selesai
No. 14080514100199	24172/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 11/10/2022 14:27:41	2	Ardijoyo	Selesai
No. 14080428104389	24166/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 11/10/2022 14:27:43	2	Ardijoyo	Selesai
No. 14080428104450	24165/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 11/10/2022 14:27:51	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14081112100057	24173/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 11/10/2022 14:50:30	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080211101657	24175/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 12/10/2022 09:54:34	0	Marius	Selesai
No. 14080211100581	24142/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 12/10/2022 09:56:39	10	Marius	Menunggu Perbaikan
No. 14081002100182	24139/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 12/10/2022 09:57:27	0	Marius	Selesai
No. 14080420102358	24138/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 12/10/2022 09:57:36	0	Marius	Selesai
No. 14080620102517	24179/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 12/10/2022 09:57:47	0	Marius	Selesai
No. 14080420100370	24122/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 12/10/2022 09:59:40	1	Marius	Selesai
No. 14080430108940	24187/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 12/10/2022 11:25:32	8	Ardijoyo	Selesai
No. 14080104100621	24186/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 12/10/2022 11:25:49	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080430108248	24190/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 12/10/2022 11:26:43	1	Ardijoyo	Selesai

No. 14080430108249	24188/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 12/10/2022 11:26:46	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080106100427	24198/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 12/10/2022 11:32:29	0	Ardijoyo	Selesai
No. 14081106100759	24193/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 12/10/2022 11:32:38	0	Ardijoyo	Selesai
No. 14081106100656	24196/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 12/10/2022 11:35:38	0	Ardijoyo	Selesai
No. 14081106100968	24195/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 12/10/2022 11:35:38	0	Ardijoyo	Selesai
No. 14080402101009	24200/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 12/10/2022 14:41:43	10	Ardijoyo	Menunggu Perbaikan
No. 14080403101221	24202/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 12/10/2022 14:42:29	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080429104555	24206/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 12/10/2022 14:42:37	10	Ardijoyo	Selesai
No. 14080402102085	24203/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 12/10/2022 14:43:28	1	Ardijoyo	Selesai
No. 14080211100447	24178/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 12/10/2022 14:49:29	1	Marius	Selesai
No. 14080420102360	24137/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 12/10/2022 14:50:46	1	Marius	Selesai
No. 14080401101748	24220/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 12/10/2022 15:48:44	10	Ardijoyo	Menunggu Perbaikan
No. 14080429104624	24180/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 12/10/2022 16:10:38	1	Marius	Selesai
No. 14080401101020	24201/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 12/10/2022 16:12:28	1	Marius	Selesai
No. 14080428103540	24225/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 13/10/2022 12:30:40	7	Ardijoyo	Selesai
No. 14080429101029	24234/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 14/10/2022 15:24:46	2	Ardijoyo	Selesai

Tabel 13 Rekapitulasi data berkas Pengecekan Sertipikat secara Elektronik

Berdasarkan data tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan pengecekan sertipikat secara Elektronik sebagian besar telah diselesaikan dengan tepat waktu, walaupun masih terdapat berkas yang diselesaikan melewati batas waktu dikarenakan pelaksanaan perbaikan berkas yang dilakukan oleh pihak PPAT cenderung lama dilaksanakan.

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama Lengkap : Boma Wicaksono, S.H.
NIP : 199606192022041002
Pangkat/Gol : Penata Muda (III/a)
Jabatan : Jabatan Analis Hukum Pertanahan
Unit Kerja : Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran
Isntansi : Kantor Pertanahan Kabupaten Landak

Menyatakan bahwa :

1. Saya adalah peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan III Angkatan XXXIX Tahun 2022.
2. Berkomitmen untuk melaksanakan pembiasaan diri dalam melaksanakan tugas jabatan di tempat kerja, dengan mengaktualisasikan substansi mata-mata pelatihan nilai-nilai dasar PNS yang dilandasi 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.

Ngabang, 18 Oktober 2022

Mengetahui


Mentor



Frans Saragih, S.H.

19690513 199703 1 004

Peserta



Boma Wicaksono, S.H.

19960519 202204 1 002

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Dalam menentukan gagasan yang diangkat pada pelaksanaan aktualisasi, terlebih dahulu dilakukan identifikasi isu yang ada di unit kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Landak, kemudian didapatkan 3 isu utama. Setelah dilakukan pemilihan isu menggunakan teknik tapisan, diangkatlah isu utama yaitu Lambatnya layanan pengecekan Sertipikat secara elektronik di Kantor Pertanahan Kabupaten Landak.. Untuk menyelesaikan masalah tersebut digagaslah pemecahan isu, yaitu: Peningkatan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik melalui pembuatan brosur digital di kantor pertanahan kabupaten landak.
2. Aktualisasi dilaksanakan dengan 4 kegiatan berupa melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan kegiatan pembuatan brosur digital layanan pengecekan Sertipikat secara elektronik, mencari dan menelaah referensi tentang pembuatan brosur digital tahapan pengecekan sertipikat, membuat brosur digital tahapan pengecekan sertipikat secara elektronik dan melakukan sosialisasi dan pembinaan kepada pihak PPAT mengenai tahapan pengecekan sertipikat secara elektronik.
3. Hasil aktualisasi yang dilaksanakan yaitu berupa brosur digital tahapan pengecekan sertipikat.
4. Pelaksanaan Aktualisasi menerapkan nilai-nilai yang telah dipelajari pada materi pelatihan dasar CPNS, yaitu nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, Visi Misi Organisasi, dan nilai-nilai organisasi kementerian ATR/BPN
5. Penambahan nilai-nilai dasar berAKHLAK dari sebelumnya pada rancangan aktualisasi rekapitulasi nilai-nilai dasar berAKHLAK berjumlah 38 kemudian setelah dilakukan aktualisasi repaitulasi nilai-nilai dasar BerAKHLAK bertambah menjadi 86.

B. Rekomendasi

1. Untuk Satuan Kerja

Demi kelancaran dalam pelaksanaan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik, Kantor Pertanahan Kabupaten Landak untuk terus berkoordinasi dengan pihak PPAT sebagai mitra kerja. Dan juga terus mendukung dan konsisten dalam penerapan nilai-nilai dasar BerAKHLAK di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Landak.

2. Untuk Penyelenggara Pelatihan Dasar

Kegiatan aktualisasi ini diharapkan terus dapat dilaksanakan guna meningkatkan kompetensi para calon Pegawai Negeri Sipil di Kementerian ATR/BPN. Dan juga menjadikan nilai-nilai dasar BerAKHLAK untuk menjadi pondasi budaya kerja ASN yang professional.

DAFTAR PUSTAKA

- Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 *tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik* (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6400);
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 19 Tahun 2020 *tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik* (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1130);
- Petunjuk Teknis Nomor 5/Juknis-100.HK.02/VIII/2021 *tentang Layanan Informasi Pertanahan dan Tata Ruang Secara Elektronik.*
- Petunjuk Teknis Nomor 3/Juknis-HK.02/IV/2022 *tentang Layanan Pengecekan Sertipikat dan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah (SKPT) secara Elektronik.*

LAMPIRAN

Lampiran 1 Laporan Minggu 1

LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS
KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022

Laporan Minggu ke- : Minggu Ke-1
Nama : Boma Wicaksono, S.H.
NIP : 199605192022041002
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten landak
Judul Aktualisasi : Peningkatan Layanan Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik
Melalui Pembuatan Brosur Digital di Kantor Pertanahan Kabupaten
Landak

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
29 Agustus 2022 s.d 1 September 2021	Melakukan Konsultasi dengan mentor terkait rancangan kegiatan pembuatan brosur digital layanan pengecekan Sertipikat secara elektronik	1. Konsultasi dengan atasan terkait tahapan rancangan kegiatan. 2. Menyampaikan ide dan gagasan tentang rancangan kegiatan. 3. Meminta saran dan persetujuan	Notulen hasil konsultasi terkait rancangan aktualisasi	Melalui Whatsapp

		atas kegiatan aktualisasi yang direncanakan.		
		4. Mendapatkan persetujuan atasan tentang rancangan kegiatan.		

Mentor



Frans Saragih, SH
19690513 199703 1 004

Peserta



Boma Wicaksono, S.H.
199605192022041002

Uraian Realisasi Kegiatan dan Output

(Di lengkapi dengan Evidence)

Pada kegiatan konsultasi dengan mentor terkait rancangan kegiatan pembuatan brosur digital layanan pengecekan Sertipikat secara elektronik saya melakukan konsultasi melalui whatsapp karena mentor sedang melaksanakan tugas diluar kantor dan mendapatkan evidence dan output sebagai berikut:



NOTULEN KONSULTASI BERSAMA MENTOR

Nama Peserta : Boma Wicaksono, S.H.
NIP : 199605192022041002
Perihal : Pelaksanaan kegiatan Aktualisasi

Mentor saat habituasi di Kantor Pertanahan Landak mendukung setiap kegiatan yang telah dirancang dan berharap peserta pelatihan dasar CPNS Kementerian ATR/BPN dapat menyelesaikan tahapan kegiatan yang telah dirancang tepat waktu, jika mengalami kesulitan berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan, Mentor mengharapkan peserta dapat berkonsultasi dengannya serta coach dan widyaiswara dari PPSDM Kementerian ATR/BPN yang telah sedari awal memberikan bimbingan terkait dengan Rancangan Aktualisasi yang telah terlaksana sebelumnya.

Ngabang, 01 September 2022

Mentor




Frans Saragih, S.H.
19690513 199703 1 004

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Boma Wicaksono, S.H.
NIP : 19960519 202204 1 002
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Landak
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Isu : Lambatnya layanan pengecekan Sertipikat Elektronik di Kantor Pertanahan Kabupaten Landak.
Gagasan : Peningkatan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik melalui pembuatan brosur digital di kantor pertanahan kabupaten landak

Kegiatan 1: Melakukan Konsultasi dengan mentor terkait rancangan kegiatan pembuatan brosur digital layanan pengecekan Sertipikat secara elektronik

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Konsultasi dengan atasan terkait tahapan rancangan kegiatan.2. Menyampaikan ide dan gagasan tentang rancangan kegiatan.3. Meminta saran dan persetujuan atas kegiatan aktualisasi yang direncanakan.4. Mendapatkan persetujuan atasan tentang rancangan kegiatan. <p>✓ Output :</p> <ul style="list-style-type: none">• Notulen hasil konsultasi terkait rancangan aktualisasi <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis Loyal, Adaptif, Kolaboratif</p> <p>✓ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi: Melayani, Profesional, Terpercaya</p>	<p>Lanjutkan ke tahapan berikutnya</p>	

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Boma Wicaksono, S.H.
 NIP : 19960519 202204 1 002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Landak
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Lambatnya layanan pengecekan Sertipikat Elektronik di Kantor Pertanahan Kabupaten Landak.
 Gagasan : Peningkatan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik melalui pembuatan brosur digital di kantor pertanahan kabupaten landak

Kegiatan 1: Melakukan Konsultasi dengan mentor terkait rancangan kegiatan pembuatan brosur digital layanan pengecekan Sertipikat secara elektronik

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi dengan atasan terkait tahapan rancangan kegiatan. 2. Menyampaikan ide dan gagasan tentang rancangan kegiatan. 3. Meminta saran dan persetujuan atas kegiatan aktualisasi yang direncanakan. 4. Mendapatkan persetujuan atasan tentang rancangan kegiatan. <p>✓ Output :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Notulen hasil konsultasi terkait rancangan aktualisasi <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis Loyal, Adaptif, Kolaboratif</p> <p>✓ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi: Melayani, Profesional, Terpercaya</p>	<p>Aktualisasi sesuai dengan Rancangan aktualisasi. Lanjutkan ke kegiatan berikutnya</p> <p>Upayakan pengkayaan nilai BerAKHLAK pada setiap tahapan kegiatan, hayati karena nilai-nilai itu harus menjadi karakter anda dalam bekerja sebagai pelayan publik dan ASN.</p>	<p>Melalui Whatsapp grup</p>

Lampiran 2 Laporan Minggu 2

LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS
KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022

Laporan Minggu ke- : Minggu Ke-2
Nama : Boma Wicaksono, S.H.
NIP : 199605192022041002
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Landak
Judul Aktualisasi : Peningkatan Layanan Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik
Melalui Pembuatan Brosur Digital di Kantor Pertanahan Kabupaten
Landak

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Tanggal 5 September s.d. 9 September 2022	Mencari dan menelaah referensi tentang pembuatan brosur digital tahapan pengecekan sertipikat.	1. Mencari referensi tentang pembuatan brosur tahapan pengecekan sertipikat 2. Membaca dengan seksama seluruh referensi dan menyeleksi mana referensi yang sesuai 3. Mempelajari juknis tentang	Kumpulan referensi dan juknis	Tertampir

		pengecekan sertipikat.		
--	--	---------------------------	--	--

Mentor



Frans Saragih, SH
19690513 199703 1 004

Peserta



Boma Wicaksono, S.H.
199605192022041002

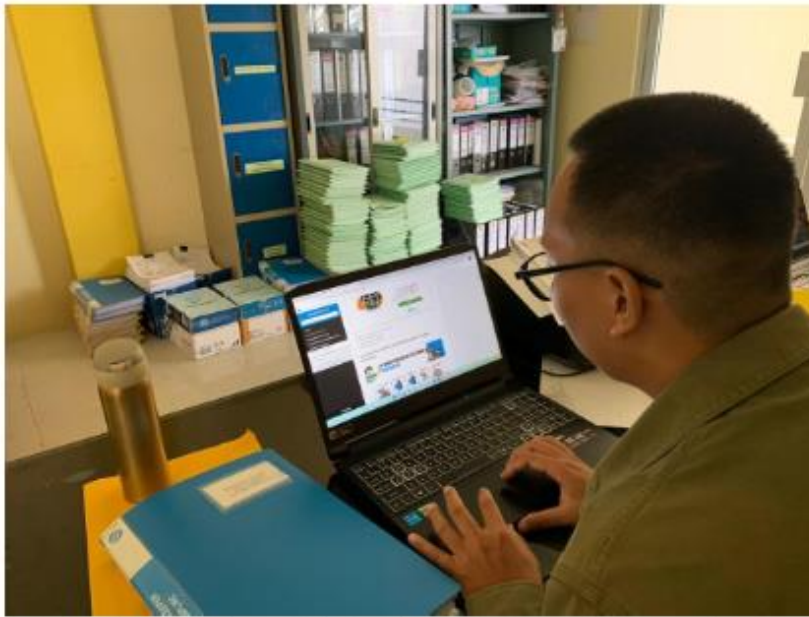
Uraian Realisasi Kegiatan dan Output

(Di lengkapi dengan Evidence)

Pada kegiatan Mencari dan menelaah referensi tentang pembuatan brosur digital tahapan pengecekan sertipikat. Saya mencari referensi tentang pembuatan brosur tahapan pengecekan sertipikat, membaca dengan seksama seluruh referensi dan menyeleksi mana referensi yang sesuai, dan juga mempelajari juknis tentang pengecekan sertipikat. Dan mendapatkan evidence dan output sebagai berikut:



Gambar 1 mencari referensi tentang pembuatan brosur tahapan pengecekan sertipikat



Gambar 2 membaca dengan seksama seluruh referensi dan menyeleksi mana referensi yang sesuai, dan juga mempelajari juknis tentang pengecekan sertipikat


Name	Date modified	Type	Size
1. Cara Mendapatkan Informasi tentang...	30/03/2022 10:09	Microsoft Word...	39 KB
2. Tips dan Trik Mendapat Bekerja yang...	30/03/2022 10:09	Microsoft Word...	39 KB
3. Cara Mendapat Bekerja dengan Cara...	30/03/2022 10:09	Microsoft Word...	39 KB
4. Cara Mendapat Bekerja dengan Cara...	30/03/2022 10:09	Microsoft Word...	39 KB
5. Cara Mendapat Bekerja dengan Cara...	30/03/2022 10:09	Microsoft Word...	39 KB
6. Cara Mendapat Bekerja dengan Cara...	30/03/2022 10:09	Microsoft Word...	39 KB

Gambar 3 Output Kumpulan Referensi dan juknis

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Boma Wicaksono, S.H.
NIP : 19960519 202204 1 002
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Landak
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Isu : Lambatnya layanan pengecekan Sertipikat Elektronik di Kantor Pertanahan Kabupaten Landak.
Gagasan : Peningkatan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik melalui pembuatan brosur digital di kantor pertanahan kabupaten landak

Kegiatan 2: Mencari dan Menelaah referensi tentang pembuatan brosur digital tahapan pengecekan sertipikat

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ul style="list-style-type: none">✓ Tahapan Kegiatan:<ol style="list-style-type: none">1. Mencari referensi tentang pembuatan brosur tahapan pengecekan sertipikat2. Membaca dengan seksama seluruh referensi dan menyeleksi mana referensi yang sesuai3. Mempelajari Juknis tentang pengecekan sertipikat✓ Output :<ul style="list-style-type: none">• Kumpulan Referensi dan Juknis✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis Loyal, Adaptif, Kolaboratif✓ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi: Melayani, Profesional, Terpercaya	Lanjutkan ke tahapan berikutnya	

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Boma Wicaksono, S.H.
NIP : 19960519 202204 1 002
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Landak
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Isu : Lambatnya layanan pengecekan Sertipikat Elektronik di Kantor Pertanahan Kabupaten Landak.
Gagasan : Peningkatan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik melalui pembuatan brosur digital di kantor pertanahan kabupaten landak

Kegiatan 2: Mencari dan Menelaah referensi tentang pembuatan brosur digital tahapan pengecekan sertipikat

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Mencari referensi tentang pembuatan brosur tahapan pengecekan sertipikat2. Membaca dengan seksama seluruh referensi dan menyeleksi mana referensi yang sesuai3. Mempelajari Juknis tentang pengecekan sertipikat <p>✓ Output :</p> <ul style="list-style-type: none">• Kumpulan Referensi dan Juknis <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis Loyal, Adaptif, Kolaboratif</p> <p>✓ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi: Melayani, Profesional, Terpercaya</p>	lanjutkan ke kegiatan berikutnya	Melalui Whatsapp Grup

Lampiran 3 Laporan Minggu 3

LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS
KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022

Laporan Minggu ke- : Minggu Ke-3

Nama : Boma Wicaksono, S.H.

NIP : 199605192022041002

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten landak

Judul Aktualisasi : Peningkatan Layanan Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik
Melalui Pembuatan Brosur Digital di Kantor Pertanahan Kabupaten
Landak

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Tanggal 12 September s.d. 17 September 2022	Membuat brosur digital tahapan pengecekan sertipikat secara elektronik	1. Membuat konsep brosur tahapan pengecekan sertipikat secara elektronik berdasarkan referensi 2. Mengkonsultasikan konsep dengan atasan dan rekan sejawat 3. Membuat brosur tahapan pengecekan	Brosur tahapan pengecekan sertipikat dalam bentuk soft file	Terlampir

		sertipikat secara elektronik		
--	--	------------------------------	--	--

Mentor



Frans Saragih, SH
19690513 199703 1 004

Peserta



Boma Wicaksono, S.H.
199605192022041002

Uraian Realisasi Kegiatan dan Output

(Di lengkapi dengan Evidence)

Pada kegiatan Membuat brosur digital tahapan pengecekan sertipikat secara elektronik, saya membuat konsep brosur tahapan pengecekan sertipikat secara elektronik berdasarkan referensi, mengkonsultasikan konsep dengan atasan dan rekan sejawat, dan juga membuat brosur tahapan pengecekan sertipikat secara elektronik Dan mendapatkan evidence dan output sebagai berikut:



Gambar 1 Membuat Konsep Brosur



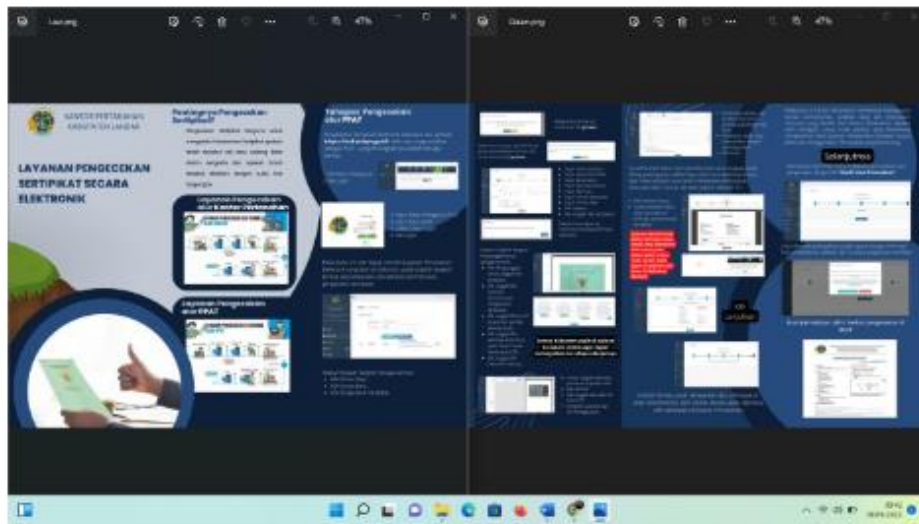
Gambar 2 berdiskusi dengan rekan sejawat terkait pembuatan konsep brosur



Gambar 3 mengkonsultasikan konsep brosur dengan atasan (Mentor)



Gambar 3 Membuat Brosur




Gambar 4 Brosur Pengecekan Sertipikat (OUTPUT)

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Boma Wicaksono, S.H.
NIP : 19960519 202204 1 002
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Landak
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Isu : Lambatnya layanan pengecekan Sertipikat Elektronik di Kantor Pertanahan Kabupaten Landak.
Gagasan : Peningkatan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik melalui pembuatan brosur digital di kantor pertanahan kabupaten landak

Kegiatan 3: Membuat Brosur digital tahapan pengecekan sertipikat secara elektronik

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Membuat konsep brosur tahapan pengecekan sertipikat secara elektronik berdasarkan referensi2. Mengkonsultasikan konsep dengan atasan dan rekan sejawat3. Membuat brosur tahapan pengecekan sertipikat secara elektronik <p>✓ Output : Brosur Tahapan Pengecekan Sertipikat dalam bentuk Soft File</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis Loyal, Adaptif, Kolaboratif</p> <p>✓ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi: Melayani, Profesional, Terpercaya</p>	<p>Lanjutkan ke tahapan berikutnya</p>	

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Boma Wicaksono, S.H.
NIP : 19960519 202204 1 002
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Landak
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Isu : Lambatnya layanan pengecekan Sertipikat Elektronik di Kantor Pertanahan Kabupaten Landak.
Gagasan : Peningkatan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik melalui pembuatan brosur digital di kantor pertanahan kabupaten landak

Kegiatan 3: Membuat Brosur digital tahapan pengecekan sertipikat secara elektronik

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Membuat konsep brosur tahapan pengecekan sertipikat secara elektronik berdasarkan referensi2. Mengkonsultasikan konsep dengan atasan dan rekan sejawat3. Membuat brosur tahapan pengecekan sertipikat secara elektronik <p>✓ Output : Brosur Tahapan Pengecekan Sertipikat dalam bentuk Soft File</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis Loyal, Adaptif, Kolaboratif</p> <p>✓ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi: Melayani, Profesional, Terpercaya</p>	lanjutkan kegiatan berikutnya	Melalui Whatsapp Group

Lampiran 4 Laporan Minggu 4

LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS
KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022

Laporan Minggu ke- : Minggu Ke-4

Nama : Boma Wicaksono, S.H.

NIP : 199605192022041002

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten landak

Judul Aktualisasi : Peningkatan Layanan Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik
Melalui Pembuatan Brosur Digital di Kantor Pertanahan Kabupaten
Landak

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Tanggal 19 September s.d. 25 September 2022	Melakukan sosialisasi dan pembinaan kepada pihak PPAT mengenai tahapan pengecekan sertipikat secara elektronik.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mencetak Brosur 2. Melakukan sosialisasi dan pembinaan kepada pihak PPAT. 3. Menyebarkan brosur tahapan Pengecekan sertipikat secara elektronik ke pihak PPAT dan juga melalui 	Brosur tahapan pengecekan sertipikat dalam bentuk soft file dan hard file	Terlampir

		Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Landak		
--	--	--	--	--

Mentor



Frans Saragih, SH
19690513 199703 1 004

Peserta



Boma Wicaksono, S.H.
199605192022041002

Uraian Realisasi Kegiatan dan Output

(Di lengkapi dengan Evidence)

Pada kegiatan melakukan sosialisasi dan pembinaan kepada pihak PPAT mengenai tahapan pengecekan sertipikat secara elektronik., saya mencetak brosur, Melakukan sosialisasi dan pembinaan kepada pihak PPAT, Menyebarkan brosur tahapan Pengecekan sertipikat secara elektronik ke pihak PPAT dan juga melalui Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Landak. Dan mendapatkan evidence dan output sebagai berikut:



Gambar 1 Mencetak Brosur



Gambar 2 Sosialisasi dan pembinaan kepada pihak PPAT




Gambar 3 Menyebarakan brosur tahapan Pengecekan sertifikat secara elektronik ke pihak PPAT melalui Grup WA dan juga melalui Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Landak

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Boma Wicaksono, S.H.
 NIP : 19960519 202204 1 002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Landak
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Lambatnya layanan pengecekan Sertipikat Elektronik di Kantor Pertanahan Kabupaten Landak.
 Gagasan : Peningkatan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik melalui pembuatan brosur digital di kantor pertanahan kabupaten landak

Kegiatan 4: Melakukan sosialisasi dan pembinaan kepada pihak PPAT mengenai tahapan pengecekan Sertipikat secara elektronik

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tahapan Kegiatan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Mencetak Brosur 2. Melakukan Sosialisasi dan Pembinaan kepada pihak PPAT 3. Menyebarkan brosur tahapan pengecekan sertipikat secara elektronik ke pihak PPAT dan juga melalui Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Landak ✓ Output : Brosur Tahapan Pengecekan Sertipikat dalam bentuk Soft File dan hardfile. ✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis Loyal, Adaptif, Kolaboratif ✓ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi: Melayani, Profesional, Terpercaya 	<p>Siapkan laporan aktualisasinya untuk seminar</p>	

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Boma Wicaksono, S.H.
 NIP : 19960519 202204 1 002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Landak
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Lambatnya layanan pengecekan Sertipikat Elektronik di Kantor Pertanahan Kabupaten Landak.
 Gagasan : Peningkatan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik melalui pembuatan brosur digital di kantor pertanahan kabupaten landak

Kegiatan 4: Melakukan sosialisasi dan pembinaan kepada pihak PPAT mengenai tahapan pengecekan Sertipikat secara elektronik

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tahapan Kegiatan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Mencetak Brosur 2. Melakukan Sosialisasi dan Pembinaan kepada pihak PPAT 3. Menyebarkan brosur tahapan pengecekan sertipikat secara elektronik ke pihak PPAT dan juga melalui Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Landak ✓ Output : Brosur Tahapan Pengecekan Sertipikat dalam bentuk Soft File dan hardfile. ✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis Loyal, Adaptif, Kolaboratif ✓ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi: Melayani, Profesional, Terpercaya 	<p>Siapkan laporan aktualisasinya</p> <p>Semoga nilai-nilai BerAKHLAK menjadi ruh aktifitas anda</p>	<p>Melalui Whatsapp group</p>

BIODATA PENULIS



Boma Wicaksono S.H., lahir di Pontianak pada tanggal 19 Mei 1996. Anak kedua dari tiga bersaudara. Penulis pada tahun 2019 menyelesaikan Pendidikan S1 Hukum Universitas Tanjungpura. Pada tahun 2021 penulis mengikuti seleksi CPNS Kementerian Agraria dan Tata/Badan Pertanahan Nasional dan dinyatakan lolos serta diterima dengan penempatan di Kantor Pertanahan Kabupaten Landak, pada bagian Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran.

Dalam rangka menyelesaikan program Pelatihan Dasar CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Golongan III Gelombang 5 Angkatan XXXIX Tahun 2022 yang merupakan salah satu syarat diterima menjadi PNS penulis mengambil aktualisasi dengan judul “Peningkatan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik melalui pembuatan brosur digital di kantor Pertanahan Kabupaten Landak”. Penulis berharap semoga kegiatan ini dapat bermanfaat untuk instansi dan juga masyarakat.