



## **LAPORAN AKTUALISASI**

### **OPTIMALISASI PENYAMPAIAN INFORMASI PELAYANAN PENERBITAN KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG (KKPR) DI KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

#### **Disusun Oleh :**

Nama : Yola Risky Ramadhanthi, A.Md.

NIP : 19970206 202204 2 002

Jabatan : Calon Pengelola Pertanahan

**PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN II ANGKATAN IV**

**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG  
BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
TAHUN 2022**



## LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul:

**Optimalisasi Penyampaian Informasi Pelayanan Penerbitan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Barat**

yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang 6 Angkatan IV:

Nama : Yola Risky Ramadanthi, A.Md.

NIP : 19970206 202204 2 002

Jabatan : Calon Pengelola Pertanahan

Satuan/Unit Kerja : Kantor Wilayah BPN Provinsi Kalimantan Barat

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 Jumat, tanggal 14 November 2022.

Menyetujui:

Bogor, 14 November 2022

Pontianak, 14 November 2022

COACH

MENTOR

Widyaiswara

Koordinator Kelompok Substansi  
Pemberdayaan Tanah Masyarakat

Ir. Ratmono, M.Si.  
NIP 19600121 198603 1 001

Catur Widayanti, S.S.T., M.Eng  
NIP 19800728 200112 2 003

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan aktualisasi dengan judul **“Optimalisasi Penyampaian Informasi Pelayanan Penerbitan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Barat”**. Laporan aktualisasi ini merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi untuk menyelesaikan kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN) Tahun 2022.

Penulisan laporan aktualisasi ini tidak dapat terselesaikan dengan baik tanpa adanya dukungan, bimbingan, arahan, bantuan, motivasi, dan doa dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan penuh rasa hormat dan kerendahan hati perkenankanlah penulis untuk mengucapkan terima kasih kepada :

1. Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah sehingga penulis dapat menyelesaikan segala tanggungjawab dengan baik.
2. Bapak Ir. Ratmono, M.Si sebagai *coach* yang telah memberikan bimbingan, saran, dan masukan selama proses penyusunan laporan aktualisasi.
3. Ibu Catur Widayanti, S.S.T., M.Eng sebagai mentor yang telah memberikan bimbingan, saran, dan masukan selama proses penyusunan laporan aktualisasi.
4. Bapak Abiseka Anoraga, S.A.P, M.A.P sebagai Penguji dari Lembaga Administrasi Negara.
5. Bapak Drs. Agus Jatmiko, S.H., M.M. selaku widyaiswara agenda 1 atas ilmu yang diberikan.
6. Bapak Budi Suryanto, S.H., M.Si. selaku widyaiswara agenda 2 atas ilmu yang diberikan.
7. Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) ATR/BPN atas fasilitas dan bimbingan yang diberikan dalam Pendidikan dan Pelatihan Dasar CPNS tahun 2022.
8. Seluruh karyawan di Kantor Wilayah BPN Provinsi Kalimantan Barat atas ilmu dan informasinya.
9. Kedua orang tua saya, Bapak Suharsono dan Ibu Istikomah, yang selalu mendampingi dan memberikan doa, semangat, motivasi serta kepercayaan sehingga penulisan laporan Aktualisasi ini dapat terselesaikan dengan baik
10. Teman teman CPNS Kementerian ATR/BPN tahun 2022 yang telah berbagi informasi dan ilmu.
11. Segala pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan aktualisasi ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu-persatu.

Pontianak, 14 November 2022



Yola Risky Ramadanthi

## DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN .....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR BAGAN .....	vii
DAFTAR GAMBAR .....	viii
BAB I.....	1
PENDAHULUAN .....	1
I.1. Tugas dan Fungsi .....	1
I.2. Tujuan Organisasi .....	2
I.3. Tugas dan Fungsi .....	3
I.4. Struktur Organisasi .....	6
I.5. Program dan Kegiatan saat ini .....	7
BAB II.....	10
RANCANGAN AKTUALISASI.....	10
II.1. Identifikasi Isu .....	10
II.2. Pemilihan Isu .....	13
II.3. Penentuan Gagasan Pemecah Isu .....	16
II.4. Rancangan Kegiatan Aktualisasi .....	19
II.5. Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	39
BAB III .....	43
PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	43
III.1. <i>Role Model</i> .....	43
III.2. Realisasi Aktualisasi .....	44
III.2.1. Realisasi Kegiatan .....	44
III.2.2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II.....	57
III.2.3. Manfaat Aktualisasi .....	68
III.3. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi .....	70
III.3.1. Faktor Pendukung.....	70
III.3.2. Faktor Penghambat .....	70
III.4. Tindak Lanjut .....	71

BAB IV .....	74
PENUTUP.....	74
IV.1. Kesimpulan .....	74
IV.2. Rekomendasi.....	74
DAFTAR PUSTAKA .....	76
LAMPIRAN A .....	78
HASIL KUESIONER TINGKAT PEMAHAMAN PELAYAN PERTIMBANGAN TEKNIS PERTANAHAN.....	78
LAMPIRAN B .....	81
HASIL KUESIONER KUESIONER KEPUASAN INFORMASI LAYANAN KKPR .....	81
LAMPIRAN C .....	86
KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI <i>COACH</i> .....	86
LAMPIRAN D .....	109
KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR.....	109
LAMPIRAN E.....	130
LEMBAR KOMITMEN .....	130
LAMPIRAN F.....	132
BERITA ACARA .....	132
BIODATA PENULIS .....	134

## DAFTAR TABEL

Tabel II. 1. Keterkaitan Isu Aktual dengan Manajemen ASN dan SMART ASN .....	10
Tabel II. 2. Bobot Skor USG .....	14
Tabel II. 3 Penilaian Isu dengan Teknik Tapisan USG .....	14
Tabel II. 4 Analisis Isu Menggunakan Metode USG.....	17
Tabel II. 5 Penilaian Gagasan dengan Teknik Tapisan Mc Namara.....	18
Tabel II. 6 Matriks Rancangan Aktualisasi.....	19
Tabel II. 7 Matriks Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAKHLAK.....	38
Tabel II. 8 Jadwal Kegiatan Aktualisasi .....	39
Tabel III. 1 Realisasi Kegiatan 1.....	44
Tabel III. 2 Realisasi Kegiatan 2.....	47
Tabel III. 3 Realisasi Kegiatan 3.....	50
Tabel III. 4 Realisasi Kegiatan 4.....	54
Tabel III. 5 Rekapitulasi Realisasi Habitiasi Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK .....	68
Tabel III. 6 Formulir Rencana Tindak Lanjut.....	71

## DAFTAR BAGAN

Bagan I. 1 Struktur Organisasi di Kantor Wilayah BPN Provinsi Kalimantan Barat.....	7
Bagan I. 2 Fishbone Diagram .....	16

## DAFTAR GAMBAR

Gambar II. 1 Diagram Hasil Kuesioner Pemilihan Isu .....	15
Gambar III. 1 Konsultasi dengan Mentor sekaligus Koordinator Kelompok Subtansi Pemberdayaan Masyarakat .....	45
Gambar III. 2 Pembuatan Kuesioner mengenai Pemahaman Pelayanan Pertimbangan Teknis Pertanahan.....	45
Gambar III. 3 Konsultasi dengan pegawai senior .....	46
Gambar III. 4 Konsultasi dengan Mentor sekaligus Koordinator Kelompok Subtansi Pemberdayaan Masyarakat .....	48
Gambar III. 5 Peraturan terkait Pertimbangan Teknis Pertanahan .....	48
Gambar III. 6 Peraturan terkait Pertimbangan Teknis Pertanahan .....	49
Gambar III. 7 Storyboard video sosialisasi KKPR .....	50
Gambar III. 8 Daftar rekaman suara .....	51
Gambar III. 9 Proses Editing pada rekaman suara.....	51
Gambar III. 10 Pembuatan karakter animasi pegawai Kementerian ATR/BPN .....	52
Gambar III. 11 Proses pembuatan video Sosialisasi Pelaksanaan KKPR .....	52
Gambar III. 12 Video Sosialisasi KKPR yang telah selesai dibuat .....	53
Gambar III. 13 Konsultasi dengan mentor setelah melihat video informasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR).....	53
Gambar III. 14 Meminta saran dengan rekan kerja setelah melihat video informasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) .....	54
Gambar III. 15 Video Sosialisasi KKPR yang telah diunggah pada Youtube.....	55
Gambar III. 16 Kuesioner kepuasan informasi layanan KKPR .....	56
Gambar III. 17 Pelaksanaan pembuatan laporan aktualisasi bab III.....	56

# BAB I

## PENDAHULUAN

### I.1. Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Pasal 33 ayat (3) UUD 1945 dijelaskan bahwa “bumi, dan air, dan kekayaan alam yang terkandung di dalamnya dikuasai oleh negara dan dipergunakan untuk sebesar-besar kemakmuran rakyat”. Pasal tersebut memberi pengertian bahwa kepemilikan yang ada di wilayah Indonesia ini adalah sepenuhnya milik negara yang dikuasai, diatur dan dikelola oleh Negara dan Pemerintah dan segenap Lembaga pengelolaannya digunakan untuk kepentingan rakyat Indonesia.

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria / pertanahan dan tata ruang untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Berdasarkan Undang Undang Pokok Agraria Nomor 5 Tahun 1960, untuk menjamin kepastian hukum oleh Pemerintah diadakan pendaftaran tanah di seluruh wilayah Republik Indonesia menurut ketentuan-ketentuan yang diatur dengan Peraturan Pemerintah.

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara menyebutkan bahwa Aparatur Sipil Negara adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang bekerja pada instansi pemerintah. Aparatur Sipil Negara diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas Negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan. ASN berperan 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.

Berdasarkan Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 1 tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar CPNS adalah pendidikan dan pelatihan dalam Masa Prajabatan yang dilakfdariukan secara terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Pelatihan Dasar CPNS Klasikal yang selanjutnya disebut Pelatihan Klasikal adalah Pelatihan Dasar CPNS yang strategi pembelajarannya sebagian besar dilakukan melalui proses pembelajaran tatap muka di dalam kelas. Pelatihan Dasar CPNS Terpadu yang selanjutnya disebut Blended Learning adalah Pelatihan Dasar CPNS yang dilakukan dengan memadukan proses pembelajaran tatap muka di dalam kelas dengan proses pembelajaran secara *daring*. Pelatihan Mandiri secara *daring* yang selanjutnya disebut Pelatihan Mandiri adalah pembelajaran mandiri yang dilakukan oleh peserta Pelatihan Dasar CPNS secara *daring* dengan memanfaatkan sistem pembelajaran yang dikembangkan oleh Lembaga Administrasi Negara. Pelatihan jarak jauh yang selanjutnya disebut *Distance Learning* adalah pembelajaran kolaboratif antara peserta Pelatihan Dasar CPNS dan tenaga pelatihan dengan memanfaatkan

sistem pembelajaran yang dikembangkan oleh Lembaga Administrasi Negara dan dikelola bersama dengan lembaga pelatihan pemerintah yang terakreditasi.

Pelatihan dasar CPNS dilakukan dengan tujuan untuk membentuk ASN yang BerAKHLAK. BerAKHLAK merupakan akronim dari Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Adanya *Core Values* ASN ini sebagai sari dari nilai-nilai dasar ASN sesuai dengan Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dalam satu kesamaan persepsi yang lebih mudah dipahami dan diterapkan oleh seluruh ASN.

Sebagai bentuk aktualisasi dari pelaksanaan habituasi tersebut, penulis mengangkat isu mengenai belum optimalnya informasi mengenai pelayanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR). Dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia No. 12 tahun 2021 tentang Pertimbangan Teknis Pertanahan, KKPR adalah kesesuaian antara rencana kegiatan pemanfaatan ruang dengan Rencana Tata Ruang. Peraturan tersebut merupakan peraturan terbaru terkait pelaksanaan layanan Pertimbangan Teknis Pertanahan sebagai bahan pertimbangan dalam penerbitan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang.

## **I.2. Tujuan Organisasi**

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional menetapkan Visi dan Misi yang mendukung pencapaian Visi dan Misi Presiden. Visi dan misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) tahun 2020-2024. Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional selama lima tahun ke depan adalah terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya: “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 dua misi dengan uraian sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan;
2. Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.

Tujuan disusun sebagai implementasi atau penjabaran Misi, dengan target yang spesifik dan terukur dalam suatu sasaran. Tujuan dan Sasaran menjadi penting untuk dirumuskan dengan memperhatikan berbagai aspek secara komprehensif. Penjabaran Tujuan ke dalam sasaran strategis disusun dengan memperhatikan Paradigma Manajemen Ruang dan Pertanahan (*Land Management Paradigm*). Tujuan yang disusun adalah sebagai berikut :

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.

Sedangkan sasaran strategis yang telah disusun adalah sebagai berikut:

1. Penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah yang berkepastian hukum dan produktif;
2. Peningkatan kualitas dan pemenuhan rencana tata ruang serta perwujudan tertib tata ruang;
3. Terwujudnya tata kelola kelembagaan yang komprehensif dan berstandar pemerintahan yang baik.

### **I.3. Tugas dan Fungsi**

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria / pertanahan dan tata ruang untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Dalam menjalankan tugas tersebut, Kementerian Agraria dan Tata Ruang menyelenggarakan fungsi :

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

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020, Badan Pertanahan Nasional yang selanjutnya disebut BPN adalah Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Presiden. BPN mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam menjalankan tugasnya tersebut, BPN menyelenggarakan fungsi :

1. Penyusunan dan penetapan kebijakan di bidang pertanahan;
2. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang survei dan pemetaan pertanahan;
3. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penetapan hak dan pendaftaran tanah;

4. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang redistribusi tanah, pemberdayaan tanah masyarakat, penatagunaan tanah, penataan tanah sesuai rencana tata ruang, dan penataan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu;
5. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan;
6. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian dan penertiban penguasaan dan pemilikan tanah, serta penggunaan dan pemanfaatan tanah sesuai rencana tata ruang;
7. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanganan dan pencegahan sengketa dan konflik serta penanganan perkara pertanahan;
8. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan BPN;
9. Pelaksanaan koordinasi tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan BPN;
10. Pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pertanahan dan lahan pertanian pangan berkelanjutan;
11. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pertanahan; dan
12. Pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di bidang pertanahan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang / Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020, Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional yang selanjutnya disebut Kantor Wilayah adalah instansi vertikal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional di provinsi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional melalui Sekretaris Jenderal. Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional, yang selanjutnya disebut Kantor Wilayah adalah instansi vertikal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional di provinsi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional melalui Sekretaris Jenderal Kantor Wilayah dipimpin oleh seorang Kepala. Kantor Wilayah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional dalam wilayah provinsi yang bersangkutan. Kantor Wilayah menyelenggarakan fungsi:

1. Pengoordinasian, pembinaan, dan pelaksanaan penyusunan rencana, program, anggaran dan pelaporan Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan di wilayahnya;
2. Pengoordinasian, pembinaan, dan pelaksanaan survei dan pemetaan pertanahan, penetapan hak dan pendaftaran tanah, redistribusi tanah, pemberdayaan tanah masyarakat, penatagunaan tanah, penataan tanah sesuai rencana tata ruang, dan penataan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu, pengadaan tanah, pencadangan tanah, konsolidasi tanah, pengembangan pertanahan, pemanfaatan tanah, penilaian tanah dan ekonomi pertanahan, pengendalian dan penertiban penguasaan dan pemilikan tanah, serta penggunaan dan pemanfaatan tanah sesuai rencana tata ruang, penanganan dan pencegahan sengketa dan konflik serta penanganan perkara pertanahan;
3. Pengoordinasian dan pelaksanaan reformasi birokrasi, penyelesaian tindak lanjut pengaduan dan temuan hasil pengawasan;

4. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pertanahan di Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan; dan
5. Pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Kantor Wilayah dan pengoordinasian tugas dan pembinaan administrasi pada Kantor Pertanahan.

Bidang Penataan dan Pemberdayaan mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, pembinaan dan pelaksanaan landreform, pengelolaan dan analisis penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah, redistribusi tanah, pemberdayaan tanah masyarakat, penatagunaan tanah, penataan tanah sesuai rencana tata ruang, fasilitasi penyusunan rencana tata ruang dan pemanfaatan ruang di daerah, dan penataan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu. Bidang Penataan dan Pemberdayaan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional. Sesuai Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional tugas dan fungsi dari Pengelola Pertanahan adalah:

1. Ikhtisar Jabatan: Mengelola data konsolidasi tanah, landreform, pemantauan pertanahan, penatagunaan tanah, penertiban dan pendayagunaan tanah terlantar, pengendalian dan pengelolaan pertanahan, pemberdayaan masyarakat, penggunaan dan pemanfaatan tanah dan penataan wilayah khusus, pemanfaatan tanah pemerintah, penataan pertanahan di wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu.
2. Uraian Tugas:
  - a. Mengelola data monitoring perubahan penggunaan tanah;
  - b. Mengelola data dalam rangka penyusunan pertimbangan teknis penatagunaan tanah;
  - c. Mengelola data/bahan dalam rangka pertimbangan teknis terkait konversi, pemberian hak, pembaruan dan perpanjangan;
  - d. Mengelola data/bahan dalam rangka penyusunan neraca penatagunaan tanah;
  - e. Mengelola data/bahan monitoring terkait pemberian izin lokasi; dan
  - f. Mengelola data/bahan dalam rangka penyusunan laporan penatagunaan tanah;
  - g. Mengelola data hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian;
  - h. Mengelola bahan diskusi fasilitas penyelesaian hambatan kendala masalah (HKM) pelaksanaan program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian;
  - i. Mengelola data pengukuran kinerja dan analisis program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian;
  - j. Menyajikan data/bahan, laporan kinerja, laporan HKM, hasil analisis dan evaluasi pelaksanaan program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian;
  - k. Mengelola bahan koordinasi, sinkronisasi dan diskusi penyusunan rekomendasi kebijakan pelaksanaan program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian;

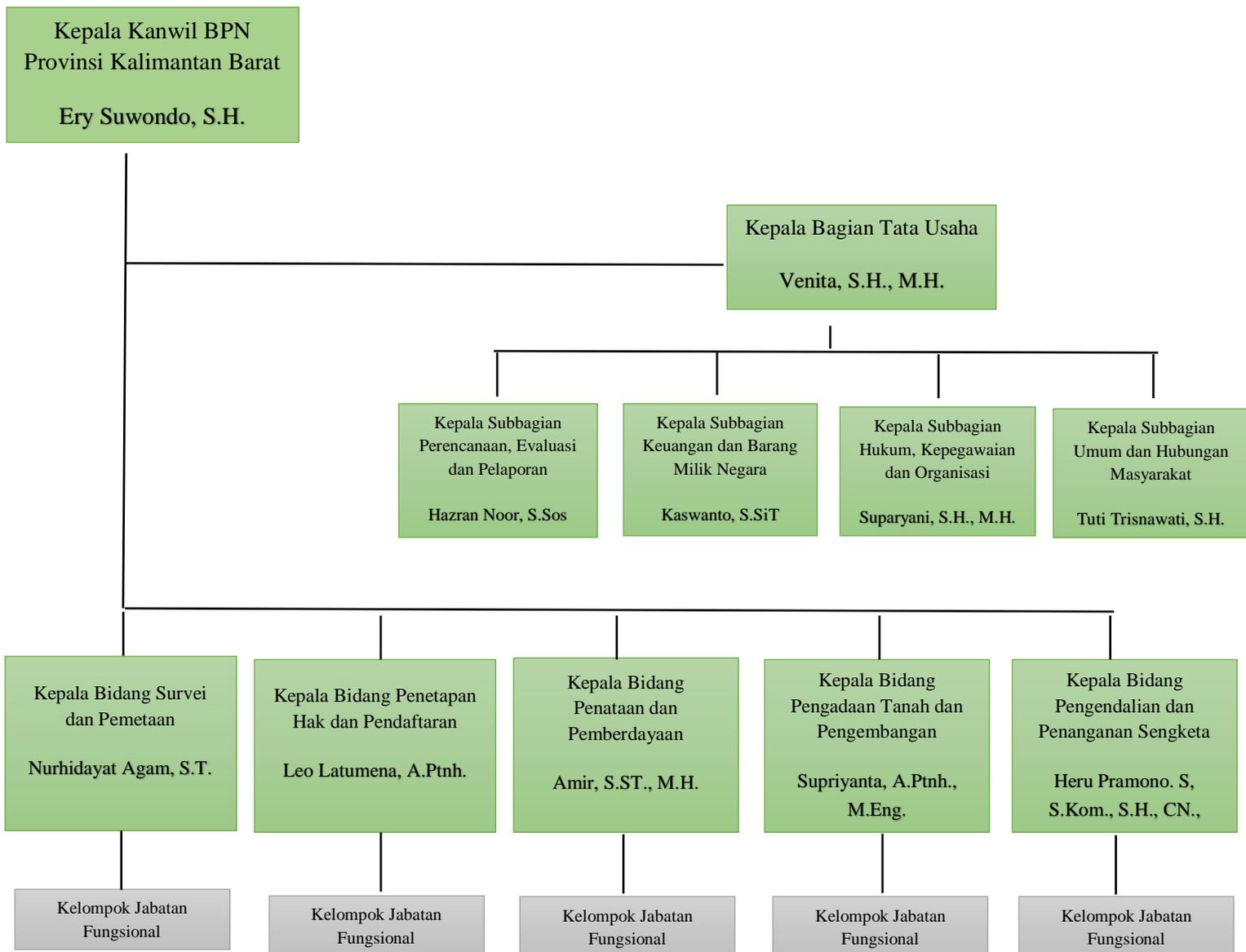
- l. Melaksanakan kegiatan menerima, mengumpulkan, memilih dan mengolah data hak atas tanah, program pertanahan, tanah Negara, tanah terlantar dan tanah kritis;
- m. Mempersiapkan bahan dan alat pengumpulan, pengolahan dan penyajian data masyarakat marjinal, pokmasdatibnah, lembaga masyarakat, LSM, mitra kerja, lembaga keuangan, dunia usaha pemerintah, non pemerintah;
- n. Menerima, mengumpulkan, memilih dan mengolah data masyarakat marjinal, pokmasdatibnah, lembaga masyarakat, LSM, mitra kerja, lembaga keuangan, dunia usaha, pemerintah, non pemerintah;
- o. Melaksanakan kegiatan entry dan pencetakan data masyarakat marjinal, pokmasdatibnah, lembaga masyarakat, LSM, mitra kerja, lembaga keuangan, dunia usaha, pemerintah, non pemerintah;
- p. Melakukan klasifikasi, tabulasi dan mempersiapkan struktur data masyarakat marjinal, pokmasdatibnah, lembaga masyarakat, LSM, mitra kerja, lembaga keuangan, dunia usaha, pemerintah, non pemerintah.

#### **I.4. Struktur Organisasi**

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang / Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020, susunan organisasi Kantor Wilayah terdiri atas:

1. Bagian Tata Usaha;
2. Bidang Survei dan Pemetaan;
3. Bidang Penetapan Hak dan Pendaftaran;
4. Bidang Penataan dan Pemberdayaan;
5. Bidang Pengadaan Tanah dan Pengembangan; dan
6. Bidang Pengendalian dan Penanganan Sengketa.

Berikut merupakan sajian struktur organisasi pada Kantor Wilayah BPN Provinsi Kalimantan Barat:



Bagan I. 1 Struktur Organisasi di Kantor Wilayah BPN Provinsi Kalimantan Barat

### I.5. Program dan Kegiatan saat ini

Berdasarkan Pasal 13 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, Bidang Penataan dan Pemberdayaan mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian, pembinaan dan pelaksanaan landreform, pengelolaan dan analisis penguasaan, pemilikan, penggunaan, dan pemanfaatan tanah, redistribusi tanah, pemberdayaan tanah masyarakat, penatagunaan tanah, penataan tanah sesuai rencana tata ruang, fasilitasi penyusunan rencana tata ruang dan pemanfaatan ruang didaerah,

dan penataan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil perbatasan dan wilayah tertentu. Berikut merupakan program dan kegiatan bidang Penataan dan Pemberdayaan yang terkait dengan rancangan aktualisasi di Kantor Wilayah BPN Provinsi Kalimantan Barat:

1. Redistribusi tanah adalah pembagian tanah-tanah yang dikuasai oleh negara dan telah ditegaskan menjadi obyek landreform yang diberikan kepada para petani penggarap yang telah memenuhi syarat ketentuan Peraturan Pemerintah No. 41 Tahun 1964. Redistribusi tanah merupakan bagian dari Reforma Agraria untuk mengurangi ketimpangan kepemilikan tanah di Indonesia. Tahapan kegiatan redistribusi tanah meliputi:
  - a. Persiapan dan Perencanaan;
  - b. Penyuluhan;
  - c. Inventarisasi dan Identifikasi Objek dan Subjek;
  - d. Pengukuran dan Pemetaan;
  - e. Sidang Panitia Pertimbangan Landreform (PPL);
  - f. Penetapan Objek dan Subjek Redistribusi;
  - g. Penerbitan Surat Keputusan Redistribusi Tanah; dan
  - h. Pembukuan Hak dan Penerbitan Sertipikat.
  
2. Akses Reforma Agraria atau Pemberdayaan Tanah Masyarakat merupakan salah satu upaya dari Kementerian ATR/BPN menggerakkan pihak-pihak yang mengalami persoalan agar memiliki kekuatan untuk dapat mencapai kesejahteraan dan kemakmuran. Tahapan kegiatan akses Reforma Agraria meliputi:
  - a. Penetapan Lokasi;
  - b. Penyuluhan dalam rangka Akses Reforma Agraria;
  - c. Pemetaan Sosial;
  - d. Penyusunan Model Pemberdayaan;
  - e. Pendampingan Penanganan Akses Reforma Agraria; dan
  - f. Penyusunan data penerima Akses Reforma Agraria.
  
3. Fasilitasi Penyusunan Rencana Tata Ruang (RTR) Daerah bertujuan membantu pemerintah daerah dalam penyediaan data dasar penyusunan Rencana Detail Tata Ruang (RDTR). Tahapan dari kegiatan Fasilitasi Penyusunan Rencana Tata Ruang (RTR) Daerah meliputi:
  - a. Persiapan
    - Penyiapan tim kerja;
    - Penyusunan rencana kerja dan metodologi;
    - Rapat persiapan pelaksanaan kegiatan dan penyamaan persepsi; dan
    - Penentuan lokasi.
  - b. Pelaksanaan
    - Koordinasi Pemda Kabupaten atau Kota, Kantah dan Kementerian/Lembaga;
    - Melakukan pengumpulan data dasar untuk penyusunan RDTR;
    - Verifikasi data dasar;
    - Strukturisasi data dasar;

- Rapat hasil verifikasi dan stukturisasi data; dan
  - Pemutakhiran berkala status penyusunan dan penetapan RDTR.
- c. Pelaporan
- Laporan pendahuluan;
  - Laporan triwulan;
  - Laporan akhir; dan
  - Kompilasi data.

## BAB II

### RANCANGAN AKTUALISASI

#### II.1. Identifikasi Isu

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pengoordinasian, pembinaan dan pelaksanaan landreform, pengelolaan dan analisis penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah, redistribusi tanah, pemberdayaan tanah masyarakat, penatagunaan tanah, penataan tanah sesuai rencana tata ruang dan lainnya, bidang Penataan dan Pemberdayaan masih menemui beberapa isu atau permasalahan dalam melaksanakan kegiatan. Berdasarkan pengamatan yang dilakukan selama melaksanakan tugas di Kantor Wilayah BPN Provinsi Kalimantan Barat terdapat beberapa isu permasalahan, antara lain:

Tabel II. 1. Keterkaitan Isu Aktual dengan Manajemen ASN dan SMART ASN

No	Kondisi Saat Ini	Isu Aktual	Keterkaitan Isu dengan Manajemen ASN dan SMART ASN	Kondisi yang diinginkan
1	2	3	4	5
1	Masih belum tertata rapi dokumen warkah Redistribusi Tanah	Belum optimalnya penataan warkah redistribusi tanah dibidang Penataan dan Pemberdayaan	<b><u>MANAJEMEN ASN</u></b> Keterkaitan isu belum optimalnya penataan warkah redistribusi tanah dibidang Penataan dan Pemberdayaan dengan Manajemen ASN berdasarkan pada <b>asas keterpaduan</b> yaitu belum dilakukannya pengelolaan penataan warkah Redistribusi Tanah pada satu sistem terpadu, yang berdampak pada pekerjaan kurag efektif karena warkah yang tidak tersusun secara rapi <b><u>SMART ASN</u></b> Keterkaitan isu belum optimalnya penataan warkah redistribusi tanah dibidang Penataan dan Pemberdayaan dengan Smart ASN adalah	Melakukan penataan warkah Redistribusi Tanah dilakukan secara digital dalam satu sistem terpadu.

			<p><b>literasi digital</b> dalam kategori <i>digital skills</i> yaitu belum digunakannya perangkat keras dan peranti lunak serta sistem operasi digital dalam mengelola warkah redistribusi tanah.</p>	
2	<p>Belum adanya informasi grafis mengenai Juknis pelayanan KKPR sesuai dengan Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 12 tahun 2021 Tentang Pertimbangan Teknis Pertanahan</p>	<p>Belum optimalnya informasi mengenai layanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)</p>	<p><b><u>MANAJEMEN ASN</u></b></p> <p>Keterkaitan isu belum optimalnya informasi mengenai layanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) dengan Manajemen ASN berdasarkan pada <b>asas profesionalitas</b> yaitu belum optimalnya pengetahuan seorang ASN mengenai ketentuan dasar peraturan perundang-undangan dalam layanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) pada Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 12 tahun 2021 Tentang Pertimbangan Teknis Pertanahan</p> <p><b><u>SMART ASN</u></b></p> <p>Keterkaitan isu Belum optimalnya informasi mengenai layanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) dengan Smart ASN adalah <b>literasi digital</b> yaitu belum menggunakan kemampuan teknologi informasi untuk mengkomunikasikan suatu informasi mengenai Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 12 tahun 2021 Tentang Pertimbangan Teknis Pertanahan</p>	<p>Informasi terbaru layanan KKPR berdasarkan Permen ATR/Kepala BPN No. 12 tahun 2021 tentang Pertimbangan Teknis Pertanahan</p>

3	Belum disiplin dan kurang kesadaran pegawai Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Barat khususnya bidang Penataan dan Pemberdayaan dalam pengumpulan laporan pelaksanaan pekerjaan lapangan secara tepat waktu	Belum disiplinnya pegawai Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Barat dalam hal pelaksanaan pelaporan pekerjaan lapangan	<p><b><u>MANAJEMEN ASN</u></b></p> <p>Keterkaitan isu Belum disiplinnya pegawai Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Barat dalam hal pelaksanaan pelaporan pekerjaan lapangan dengan Manajemen ASN berdasarkan pada <b>asas efektif dan efisien</b> adalah bahwa dalam menyelenggarakan kegiatan pengumpulan laporan belum sesuai target atau tujuan tepat waktu sesuai dengan perencanaan yang ditetapkan</p> <p><b><u>SMART ASN</u></b></p> <p>Keterkaitan isu Belum disiplinnya pegawai Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Barat dalam hal pelaksanaan pelaporan pekerjaan lapangan dengan Smart ASN adalah <b>Literasi digital</b> yaitu belum adanya kemampuan pegawai dalam menyadari, menyesuaikan diri, dan mengembangkan tata kelola digital dalam pembuatan laporan pelaksanaan pekerjaan lapangan secara tepat waktu</p>	Laporan pelaksanaan pekerjaan lapangan disampaikan tepat waktu
---	---	---	---	--

1. Belum optimalnya penataan warkah redistribusi tanah dibidang Penataan dan Pemberdayaan.

Isu yang pertama adalah belum optimalnya penataan warkah redistribusi tanah dibidang Penataan dan Pemberdayaan, kegiatan redistribusi tanah yang merupakan salah satu bagian dari reforma agraria. Tujuan redistribusi tanah ialah memperbaiki kondisi sosial ekonomi rakyat dengan cara membagikan lahan secara adil dan merata kepada warga negara. Dengan begitu, ketimpangan kepemilikan tanah di Indonesia diharapkan bisa berkurang. Penyelesaian terhadap isu ini akan berdampak pada kemudahan dalam

mengakses data oleh siapapun baik dilingkup bidang Penataan dan Pemberdayaan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Barat maupun dilingkup Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan. Isu ini berkaitan dengan penerapan Manajemen ASN, yakni menjalankan peran seorang ASN sebagaimana pelaksana penyelenggaraan tugas umum pemerintahan yang dalam hal ini dilakukan sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan yang diemban.

2. Belum optimalnya informasi mengenai layanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)

Isu yang kedua terkait belum optimalnya informasi mengenai layanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR). Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) merupakan kesesuaian antara rencana kegiatan pemanfaatan ruang dengan Rencana Tata Ruang. Terbitnya Permen ATR/Kepala BPN No. 12 tahun 2021 tentang Pertimbangan Teknis Pertanahan menggantikan Permen ATR/BPN Nomor 27 Tahun 2019 tentang Pertimbangan Teknis Pertanahan terdapat beberapa kebutuhan dan perkembangan yang harus disesuaikan, sehingga perlu adanya sosialisasi mengenai informasi terbaru layanan tersebut. Isu ini berkaitan dengan penerapan Manajemen ASN, yakni menjalankan berdasarkan pada asas profesionalitas yaitu belum optimalnya pengetahuan seorang ASN mengenai ketentuan dasar peraturan perundang-undangan.

3. Belum disiplinnya pegawai Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Barat dalam hal pelaksanaan pelaporan pekerjaan lapangan.

Isu yang ketiga terkait belum disiplinnya pegawai Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Barat khususnya di bidang Penataan dan Pemberdayaan dalam hal pelaksanaan pengumpulan pelaporan pekerjaan lapangan membuat terhambatnya proses administrasi. Isu ini berkaitan dengan penerapan nilai-nilai Manajemen ASN berdasarkan pada asas efektif dan efisien adalah bahwa dalam menyelenggarakan kegiatan pengumpulan laporan belum sesuai target atau tujuan tepat waktu sesuai dengan perencanaan yang ditetapkan.

## II.2. Pemilihan Isu

Setelah melakukan identifikasi isu dan deskripsi isu pada Kantor Wilayah BPN Provinsi Kalimantan Barat, maka kemudian penulis akan menentukan satu buah isu prioritas yang memberikan dampak besar dan menuntut untuk segera diselesaikan. Cara yang digunakan adalah dengan menapis isu menggunakan kriteria *Urgency*, *Seriousness*, dan *Growth* (USG). Kriteria *Urgency* berkaitan dengan seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis, dan ditindaklanjuti. Kriteria *Seriousness* berkaitan dengan seberapa serius suatu isu harus dibahas, dikaitkan dengan akibat yang ditimbulkan. Kriteria *Growth* berkaitan dengan seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak segera diselesaikan. Setiap aspek diberikan nilai dengan rentang satu sampai lima, dengan urutan sangat tidak setuju menuju sangat setuju.

Tabel II. 2. Bobot Skor USG

Skor	Sifat
1	Sangat Tidak mendesak/Tidak Serius/Tidak Cepat Memburuk
2	Tidak Mendesak/Serius/Cepat Memburuk
3	Cukup Mendesak/Serius/Cepat Memburuk
4	Mendesak/Serius/Cepat Memburuk
5	Sangat Mendesak/Seirus/Cepat Memburuk

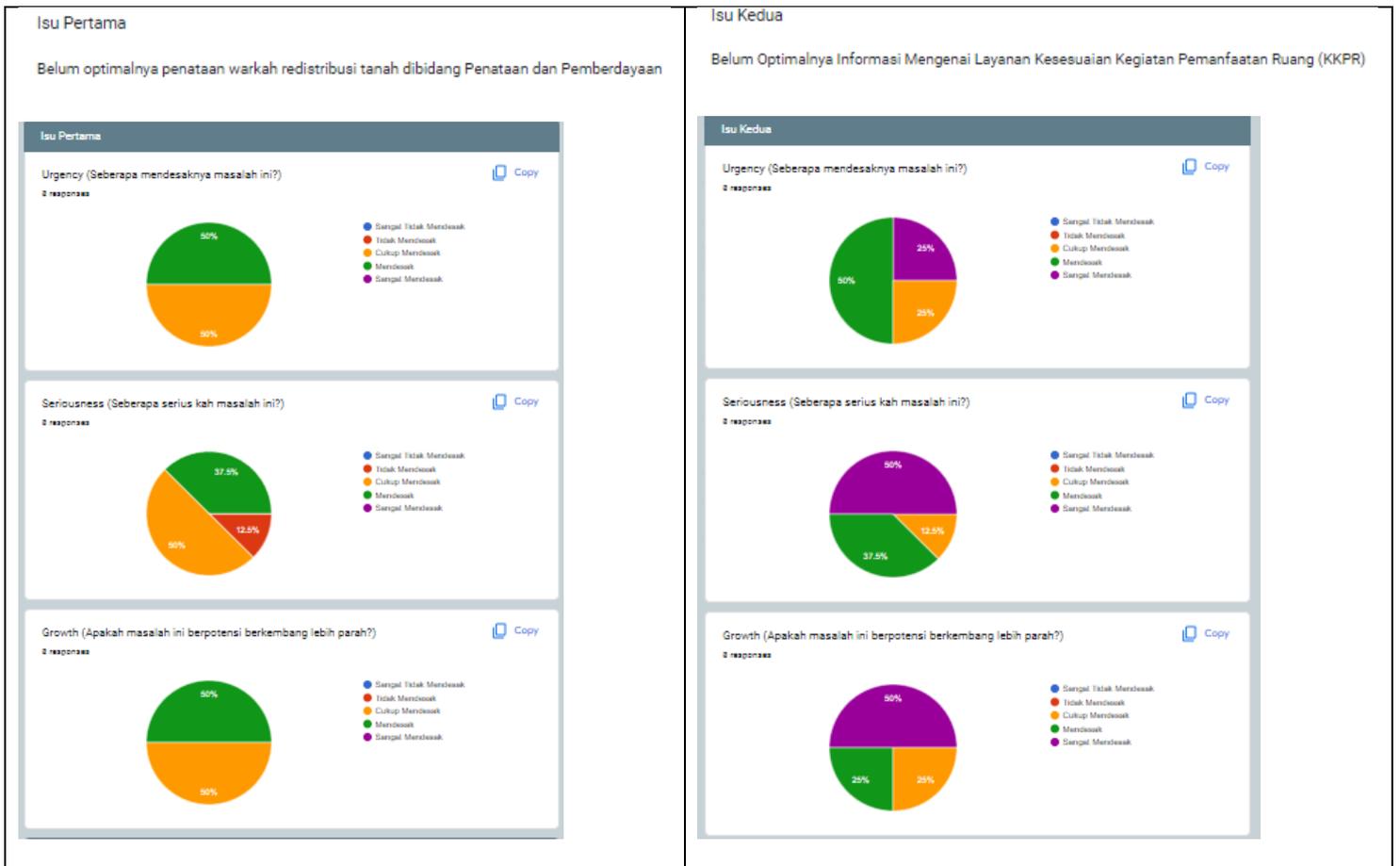
Dari penilaian yang didasarkan dengan menggunakan metode USG, maka didapatkan hasil sebagai berikut:

Tabel II. 3 Penilaian Isu dengan Teknik Tapisan USG

Isu	Skor Nilai			Jumlah Nilai	Prioritas
	U	S	G		
Belum optimalnya penataan warkah redistribusi tanah di bidang Penataan dan Pemberdayaan	4	3	3	10	II
Belum optimalnya informasi mengenai layanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)	4	4	4	12	I
Belum disiplinnya pegawai Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Barat dalam hal pelaksanaan pelaporan pekerjaan lapangan	3	3	3	9	III

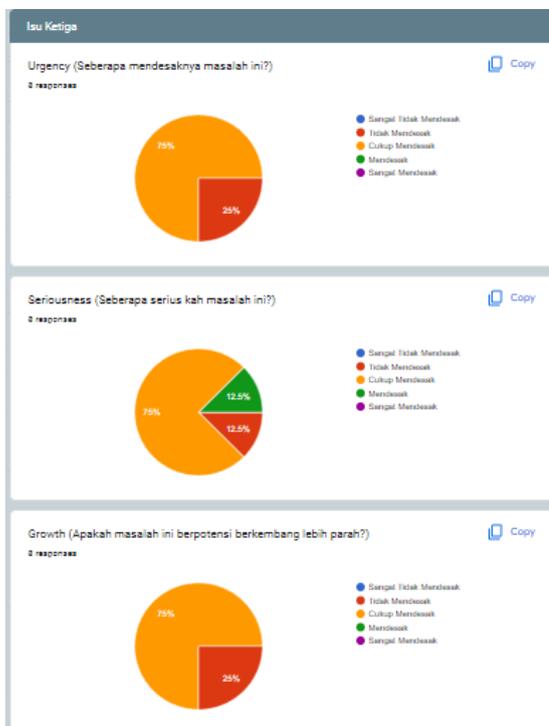
Berdasarkan hasil penilaian isu dengan Teknik Tapisan USG pada Tabel I.3. di atas, diperoleh isu “Optimalisasi Penyampaian Informasi Pelayanan Penerbitan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) Di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Barat” sebagai isu prioritas yang harus segera diselesaikan. Namun sebelum didapatkan isu prioritas tersebut, telah dilakukan penyebaran kuesioner mengenai tingkat isu prioritas mana yang akan diangkat untuk pembuatan aktualisasi. Penilaian tersebut berdasarkan nilai rata-rata yang diberikan responden yaitu pegawai bidang Penataan dan Pemberdayaan Kantor Wilayah BPN Provinsi Kalimantan Barat.

Gambar II. 1 Diagram Hasil Kuesioner Pemilihan Isu



Isu Ketiga

Belum Disiplinnya Pegawai Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Barat dalam Hal Pelaksanaan Pelaporan Pekerjaan Lapangan

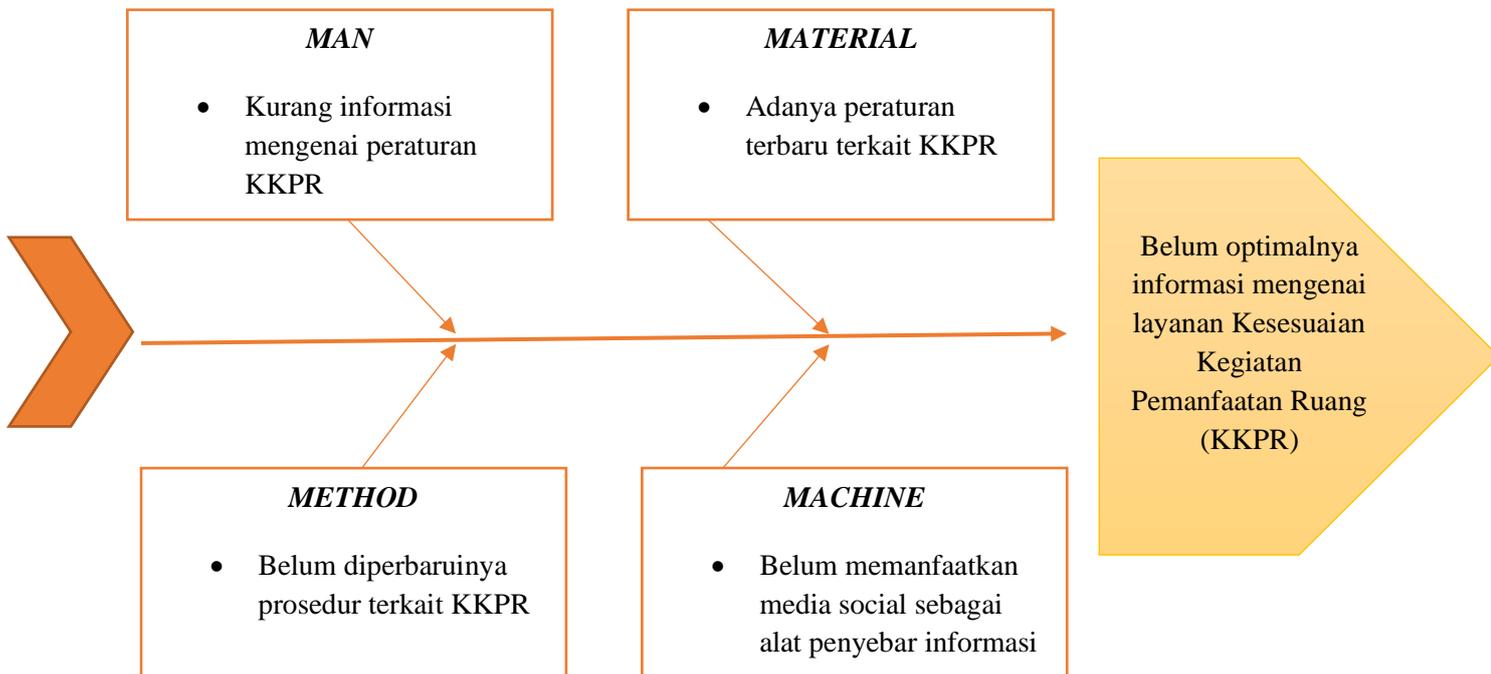


- Sangat Tidak Mendesak
- Tidak Mendesak
- Cukup Mendesak
- Mendesak
- Sangat Mendesak

Berdasarkan hasil kuesioner pemilihan isu pada Gambar II.1 diatas, diketahui bahwa responden lebih banyak memilih isu kedua sebagai isu prioritas yaitu belum optimalnya informasi mengenai layanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR). Selanjutnya akan dilakukan analisis isu untuk mengetahui hal-hal penyebabnya dan menentukan langkah selanjutnya.

### II.3. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Untuk menentukan alternatif penyelesaian isu utama terpilih, maka penulis terlebih dahulu melakukan analisis penyebab-penyebab terjadinya isu utama dengan menggunakan diagram analisis *fishbone*. *Fishbone diagram* atau diagram tulang ikan 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*. *Fishbone Diagram* dipergunakan untuk mengidentifikasi akar penyebab dari suatu permasalahan serta untuk mendapatkan ide-ide yang dapat memberikan solusi untuk pemecahan suatu masalah.



Bagan I. 2 *Fishbone Diagram*

Berdasarkan *fishbone diagram* diatas, dapat diketahui bahwa isu “Belum optimalnya informasi mengenai layanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)” disebabkan oleh empat hal, yaitu sebagai berikut:

Tabel II. 4 Analisis Isu Menggunakan Metode USG

No	Faktor Penyebab	Uraian Sebab	Gagasan Kreatif
1	Man	Salah satu penyebab belum optimalnya mengenai layanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) ialah sumber daya manusia yang kurang mengetahui informasi.	Mengadakan forum diskusi mengenai Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 12 tahun 2021 Tentang Pertimbangan Teknis Pertanahan
2	Material	Dari penyebab materil/bahan, yaitu belum tersebar luasnya informasi mengenai peraturan KKPR yang mengacu pada Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 12 tahun 2021 Tentang Pertimbangan Teknis Pertanahan	Mengadakan pelatihan kepada pegawai terkait penerbitan KKPR sesuai dengan peraturan terbaru
3	Method	Dari penyebab <i>method/metode</i> , yaitu sebagian pegawai belum paham akan prosedur KKPR mengacu pada Peraturan Menteri/Kepala Badan Pertanahan Nasional nomor 12 tahun 2021 mengenai Pertimbangan Teknis Pertanahan	
4	Machine	Dari penyebab <i>machine/alat</i> , yaitu belum dimanfaatkannya media sosial sebagai alat untuk sosialisasi peraturan terbaru tersebut.	Pembuatan video sosialisasi mengenai konten informasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR).

Dari beberapa gagasan yang telah diuraikan di atas, kemudian akan dilakukan penapisan gagasan menggunakan teknik tapisan Mc Namara. Teknik tapisan Mc Namara menggunakan kriteria penilaian efektivitas, efisiensi, dan kemudahan. Efektivitas merupakan kriteria seberapa berdampak gagasan tersebut untuk menyelesaikan masalah. Efisiensi merupakan kriteria jumlah biaya yang harus dikeluarkan untuk melakukan gagasan tersebut. Kemudahan merupakan kriteria seberapa mudah untuk melakukan gagasan tersebut.

Tabel II. 5 Penilaian Gagasan dengan Teknik Tapisan Mc Namara

No.	Gagasan	Kriteria			Total	Prioritas
		Efektivitas	Efisiensi	Kemudahan		
1	Mengadakan forum diskusi mengenai pembaruan peraturan terkait KKPR	4	4	3	11	II
2	Mengadakan pelatihan kepada pegawai terkait penerbitan KKPR sesuai dengan peraturan terbaru	4	3	3	10	III
3	Pembuatan video sosialisasi mengenai konten informasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)	5	4	4	13	I

Keterangan :

- 1 = Sangat Tidak Efektif/Tidak Efisien/Tidak Mudah
- 2 = Tidak Efektif/Tidak Efisien/Tidak Mudah
- 3 = Cukup Efektif/Efisien/Mudah
- 4 = Efektif/Efisien/Mudah
- 5 = Sangat Efektif/Efisien/Mudah

Berdasarkan penilaian gagasan menggunakan teknik tapisan Mc Namara pada Tabel II.6. di atas, dapat diketahui gagasan yang menjadi prioritas adalah “Optimalisasi Penyampaian Informasi Pelayanan Penerbitan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) Di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Barat”. Penentuan gagasan Teknik Mc Namara menggunakan wawancara kepada mentor dan beberapa rekan kerja lain. Gagasan ini terpilih karena paling efektif dilakukan, efisien atau tidak membutuhkan biaya yang banyak, dan mudah dilakukan.

#### II.4. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

- Unit Kerja** : Kantor Wilayah BPN Provinsi Kalimantan Barat
- Identifikasi Isu** : 1. Belum optimalnya penataan warkah redistribusi tanah di bidang Penataan dan Pemberdayaan;  
2. Belum optimalnya penyampaian informasi mengenai layanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR);  
3. Belum disiplinnya pegawai Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Barat dalam pengumpulan laporan pekerjaan lapangan secara tepat waktu.
- Isu yang Diangkat** : Belum optimalnya penyampaian informasi mengenai layanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR).
- Gagasan Pemecahan Isu** : Pembuatan video sosialisasi mengenai konten informasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR).

Tabel II. 6 Matriks Rancangan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda 2 dan 3	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1	Persiapan awal kegiatan	1. Melakukan konsultasi awal dengan Mentor	Mendapat arahan dan menyamakan persepsi terkait perencanaan awal dapat berjalan secara sistematis	<p>Melakukan tahapan Konsultasi awal dengan Mentor berkaitan dengan mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Berorientasi Pelayanan</li> </ul> <p>1. <u>Pelayanan</u> : pada tahapan ini yaitu melakukan konsultasi awal dengan mentor, hal tersebut merupakan bagian dari kegiatan melayani masyarakat dengan tujuan untuk menciptakan</p>	<p>Dengan adanya arahan dan menyamakan persepsi terkait perencanaan awal sesuai dengan Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN</p> <p><b>VISI:</b> Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia</p>	<p><b>Melayani:</b> Tahap persiapan atau perencanaan awal bertujuan untuk memberi kepastian agar semua langkah atau prosedur kegiatan dapat berjalan secara sistematis yang sejalan dengan perilaku utama dalam pelayanan. Selain itu, interaksi dengan</p>

				<p>pelayanan pertanahan digital yang optimal dan prima</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integritas: Pada tahapan ini diperlukan sikap integritas, cermat dan disiplin dalam melaksanakan tugas dan arahan Mentor.</li> </ol> </li> <li>• Harmonis: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menghargai: Pada tahapan ini diperlukan sikap saling menghargai setiap pendapat baik dari Mentor, maupun <i>Coach</i> yang memberikan sarannya terhadap kegiatan yang sedang dilaksanakan.</li> </ol> </li> <li>• Loyal: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prioritas: Pada tahapan ini terdapat sikap yang mengutamakan kepentingan instansi masyarakat.</li> </ol> </li> <li>• Kolaboratif: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bekerja sama: Pada tahapan ini diperlukan kerjasama yang baik dengan Mentor sehingga tujuan dari kegiatan dapat terwujud.</li> </ol> </li> </ul>	<p>Dengan tahapan persiapan atau perencanaan awal yang terstruktur dan sistematis sebelum melaksanakan suatu kegiatan merupakan salah satu implementasi dalam mewujudkan pelayanan yang terpercaya.</p> <p><b>MISI:</b> Menyelenggarakan penataan Ruang yang produktif berkelanjutan dan berkeadilan serta. mampu bersaing dengan negara lain dalam lingkup regional maupun Global</p>	<p>Mentor dilakukan dengan sopan, ramah, cermat, dan teliti yang juga merupakan perilaku utama dalam melayani</p> <p><b>Profesional:</b> Bentuk implementasi dari dilakukannya studi literatur terkait dengan pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)</p>
--	--	--	--	---	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manajemen ASN Berkaitan dengan pelaksanaan perencanaan berupa konsultasi awal dengan atasan yang sekaligus Mentor.</li> </ul>		
		<p>2. Melakukan konsultasi dengan pegawai senior yang memahami substansi pekerjaan terkait dengan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)</p>	<p>Melakukan tahapan Konsultasi awal dengan pegawai senior berkaitan dengan mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi pelayanan</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Pelayanan</u> : pada tahapan ini yaitu melakukan konsultasi dengan pegawai senior, hal tersebut merupakan bagian dari kegiatan melayani masyarakat dengan tujuan untuk menciptakan pelayanan pertanahan digital yang optimal</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Harmonis:</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menghargai: Pada tahapan ini diperlukan sikap saling menghargai setiap pendapat baik dari pegawai senior yang memberikan sarannya terhadap kegiatan yang sedang dilaksanakan.</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolaboratif:</li> </ul>		

				<p>1. Bekerja sama: Pada tahapan ini diperlukan kerjasama yang baik dengan pegawai senior sehingga tujuan dari kegiatan dapat terwujud.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Loyal</li> </ul> <p>1. Dedikasi: Pada tahapan ini terdapat sikap dedikasi terhadap instansi dan masyarakat demi terciptanya kualitas pelayanan pertanahan yang melayani, professional, terpercaya</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manajemen ASN</li> </ul> <p>Berkaitan dengan pelaksanaan perencanaan berupa konsultasi awal dengan pegawai senior.</p>		
		<p>3.Melakukan studi literatur terkait dengan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)</p>		<p>Melakukan tahapan studi literatur terkait dengan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) berkaitan dengan mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel:</li> </ul> <p>1. Bertanggung jawab: Pada tahapan studi literatur membutuhkan sikap yang</p>		

				<p>bertanggung jawab terhadap pekerjaan dan tugas yang telah diberikan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompeten: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kompetensi: Pada tahapan ini diharapkan dapat meningkatkan kompetensi dan pengetahuan sebagai bentuk peningkatan mutu sebagai seorang ASN.</li> </ol> </li> <li>• Manajemen ASN Berkaitan dengan pelaksanaan perencanaan studi literatur terkait dengan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)</li> </ul>		
No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda 2 dan 3	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
2	Penyusunan Bahan Optimalisasi Pelayanan Kesesuaian Kegiatan	1. Melakukan konsultasi dengan Mentor terkait data-data yang diperlukan dalam optimalisasi pelayanan Kesesuaian Kegiatan	Bahan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)	<p>Melakukan tahapan Konsultasi dengan Mentor berkaitan dengan mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tanggap: Pada tahapan ini diperlukan sikap tanggap</li> </ol> </li> </ul>	Dengan adanya Bahan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) sesuai dengan Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN	<b>Profesional:</b> Bentuk implementasi dari dilakukannya pengumpulan dan sortir studi literatur terkait dengan pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan

	Pemanfaatan Ruang (KKPR)	Pemanfaatan Ruang (KKPR)		<p>terhadap arahan mentor berkaitan dengan data-data yang diperlukan dalam optimalisasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan (KKPR)</p> <p>2. Responsif: Pada tahapan ini diperlukan respon baik terhadap arahan Mentor berkaitan dengan data-data yang akan diperlukan dalam optimalisasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan (KKPR)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bertanggung Jawab: Pada tahapan ini diperlukan sikap tanggung jawab terhadap tugas dan arahan Mentor.</li> </ol> </li> <li>• Kompeten: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profesional: Pada tahapan ini diperlukan sikap professional, diharapkan dalam melakukan konsultasi dengan Mentor yang memang ahli dalam bidangnya.</li> </ol> </li> <li>• Loyal:</li> </ul>	<p><b>VISI:</b> Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia</p> <p>Dengan tahapan penyusunan bahan yang akan digunakan untuk sosialisasi yang terstruktur dan sistematis sebelum melaksanakan suatu kegiatan merupakan salah satu implementasi dalam mewujudkan pelayanan yang terpercaya.</p> <p><b>MISI:</b> Menyelenggarakan penataan Ruang yang produktif berkelanjutan dan berkeadilan serta. mampu bersaing dengan negara lain dalam lingkup regional maupun Global</p>	Pemanfaatan Ruang (KKPR) dilakukan dengan cermat dan teliti.
--	--------------------------	--------------------------	--	---	--	--

				<p>1. Dedikasi: Pada tahapan ini diperlukan dedikasi terkait bersedia melakukan arahan atasan yang sifatnya</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolaboratif:           <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bekerja sama: Pada tahapan ini diperlukan kerjasama yang baik dengan Mentor sehingga tujuan dari kegiatan dapat terwujud.</li> </ol> </li> <li>• Manajemen ASN Berkaitan dengan pelaksanaan perencanaan berupa konsultasi dengan atasan yang sekaligus Mentor.</li> </ul>		
		<p>2. Mengumpulkan Peraturan Perundang-Undangan serta Juknis mengenai Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR).</p>		<p>Melakukan tahapan pengumpulan peraturan Perundang-Undangan berkaitan dengan mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan:           <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualitas: Pada tahapan ini diperlukan data yang berupa peraturan yang mempunyai kualitas dan bisa dipahami segala pihak.</li> </ol> </li> </ul>		

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terpercaya: Pada tahapan ini diperlukan data yang terpercaya yaitu Peraturan Perundang-Undangan.</li> </ol> </li> <li>• Kompeten:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profesional: Pada tahapan ini diperlukan sikap professional dalam pengumpulan peraturan Perundang-Undangan sesuai dengan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR).</li> </ol> </li> <li>• Harmonis             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menghargai : Pada tahapan ini diperlukan sikap saling menghargai setiap pendapat baik dari Mentor, maupun <i>Coach</i> yang memberikan sarannya terhadap kegiatan yang sedang dilaksanakan</li> </ol> </li> <li>• Manajemen ASN             <p>Berkaitan dengan Pengumpulan informasi, berpedoman pada peraturan terkait Kesesuaian</p> </li> </ul>		
--	--	--	--	--	--	--

				Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR).		
		3. Mempelajari Peraturan Perundang - Undangan serta Juknis mengenai Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)		<p>Melakukan tahapan mempelajari peraturan Perundang-Undangan berkaitan dengan mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bertanggung jawab: Pada tahapan ini diperlukan untuk mempelajari literatur dengan cermat, sungguh - sungguh dan penuh tanggung jawab</li> </ol> </li> <li>• Kompeten: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kompetensi diri: Pada tahapan ini diperlukan sikap selalu belajar dan mengembangkan kompetensi diri terhadap pengetahuan baru untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.</li> </ol> </li> <li>• Adaptif: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyesuaian: Pada tahapan ini diperlukan sikap mudah beradaptasi atau</li> </ol> </li> </ul>		

				penyesuaian terhadap lingkungan. <ul style="list-style-type: none"> <li>Manajemen ASN Berkaitan dengan Pengumpulan informasi, berpedoman pada peraturan terkait Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR).</li> </ul>		
No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda 2 dan 3	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
3	Menyusun informasi Juknis pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) dalam bentuk video	1. Melakukan pembuatan video terkait Juknis pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)	Video informasi Layanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)	Melakukan tahapan pembuatan video terkait juknis pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) berkaitan dengan mata pelatihan: <ul style="list-style-type: none"> <li>Berorientasi Pelayanan: <ol style="list-style-type: none"> <li>Pelayanan Prima: Pada tahapan ini dikaitkan dengan adanya keinginan untuk memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dalam bentuk video yang jelas dan mudah dipahami.</li> </ol> </li> <li>Akuntabel:</li> </ul>	Dengan adanya Video informasi Layanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) sesuai dengan Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN <b>VISI:</b> Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya  Dengan penyampaian informasi pertanahan dalam video kepada pegawai dalam	<b>Melayani:</b> Pembuatan video Juknis pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) dapat memberikan kontribusi dalam nilai “melayani” karena dapat memberikan kemudahan bagi siapapun yang membutuhkan informasi tersebut.

				<p>1. Terpercaya: Pada tahapan ini diharapkan video yang dihasilkan dapat dipercaya bagi masyarakat atau Lembaga maupun Instansi yang ingin melakukan pelayanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptif <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kreatif: Pada tahapan ini dibutuhkan tingkat kreatifitas yang baik untuk menghasilkan video yang menarik dan mudah dipahami</li> </ul> </li> <li>• Loyal: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Prioritas: Pada tahapan ini, diperlukannya untuk mengutamakan kepentingan bersama demi mencapai tujuan pelayanan pertanahan yang berkualitas</li> </ul> </li> </ul>	<p>lingkup Kementerian ATR/BPN dan masyarakat sejalan dengan visi misi untuk mewujudkan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dengan menerapkan kemudahan dan keterbukaan dalam mendapatkan informasi.</p> <p><b>MISI:</b> Menyelenggarakan penataan Ruang yang produktif berkelanjutan dan berkeadilan serta. mampu bersaing dengan negara lain dalam lingkup regional maupun Global</p>	<p><b>Profesional:</b> Pembuatan suatu informasi video sosialisasi pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) merupakan salah satu bentuk inovasi dalam rangka memudahkan akses informasi dan meningkatkan pengetahuan kepada pegawai dalam lingkup Kementerian ATR/BPN</p>
--	--	--	--	---	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Smart ASN Berkaitan dengan penerapan transformasi digital, dimana penyampaian informasi berupa video</li> </ul>		
		<p>2. Mengajukan video informasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) kepada atasan untuk dikoreksi/ditetujui</p>	<p>Melakukan tahapan Mengajukan video informasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) kepada atasan untuk dikoreksi/ditetujui:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompeten <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengembangan: Pada tahapan ini dibutuhkan saran atau koreksi yang bertujuan untuk selalu belajar atau pengembangan kompetensi</li> </ol> </li> <li>• Harmonis: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menghargai: Pada tahapan ini diperlukan sikap saling menghargai setiap pendapat baik dari Mentor yang memberikan sarannya terhadap proses pembuatan video yang sedang dilaksanakan.</li> </ol> </li> </ul>		

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolaboratif:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bekerja sama: Pada tahapan ini diperlukan kerjasama yang baik dengan pegawai senior sehingga tujuan dari kegiatan dapat terwujud.</li> </ol> </li> <li>• Manajemen ASN Berkaitan dengan pelaksanaan perencanaan berupa permintaan untuk dilakukannya koreksi atau persetujuan dengan atasan yang sekaligus Mentor.</li> </ul>		
		3. Meminta saran dan masukan dari rekan kerja yang lain yang melihat video tersebut	<p>Melakukan tahapan permintaan saran dan masukan dari rekan kerja yang lain terkait informasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Responsif: Pada tahapan ini diperlukan respon baik terhadap arahan rekan kerja berkaitan dengan saran yang akan diberikan dalam optimalisasi Kesesuaian</li> </ol> </li> </ul>		

				<p>Kegiatan Pemanfaatan (KKPR)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompeten: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profesional: Pada tahapan ini diperlukan saran dari rekan kerja yang paham akan substansi pekerjaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan (KKPR)</li> </ol> </li> <li>• Manajemen ASN Berkaitan dengan pelaksanaan perencanaan berupa pemberian saran dari rekan kerja.</li> </ul>		
No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda 2 dan 3	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
4	Pelaksanaan Sosialisasi dan Evaluasi Kegiatan Sosialisasi Pelayanan Informasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan	1. Memposting video Sosialisasi Pelayanan Informasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)	Dokumentasi kegiatan	<p>Melakukan proses unggah video sosialisasi Pelayanan Informasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) berkaitan dengan mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan: Pada tahapan ini telah dilaksanakannya kemudahan</li> </ol> </li> </ul>	<p>Dengan adanya Dokumentasi kegiatan sesuai dengan Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN:</p> <p><b>VISI:</b> Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia</p>	<p><b>Melayani:</b> Pelaksanaan sosialisasi menggunakan media sosial merupakan suatu bentuk kemudahan pelayanan terhadap masyarakat.</p> <p><b>Terpercaya:</b></p>

	<p>Ruang (KKPR)</p>			<p>pelayanan dalam memperoleh informasi berupa video Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) yang membantu pegawai dalam lingkup Kementerian ATR/BPN dan masyarakat.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Loyal             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dedikasi : Pada tahapan ini diperlukan dedikasi dengan memegang teguh peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> </ol> </li> <li>• Kompeten:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kinerja terbaik: Pada tahapan ini telah dilaksanakannya pembuatan video informasi terkait Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) dengan kinerja terbaik hingga akhirnya video tersebut dapat dilihat secara public</li> </ol> </li> </ul>	<p>Pelaksanaan evaluasi dan pembuatan laporan merupakan salah satu bentuk tanggung jawab seorang ASN yang dalam hal ini sejalan dengan visi dan misi Kementerian ATR/BPN dalam menerapkan international <i>best practices</i> sebagai upaya untuk meningkatkan kepercayaan yang berdampak pada peningkatan manfaat dan kualitas layanan pertanahan</p> <p><b>MISI:</b> Menyelenggarakan penataan Ruang yang produktif berkelanjutan dan berkeadilan serta. mampu bersaing dengan negara lain dalam lingkup regional maupun Global</p>	<p>Pelaksanaan evaluasi dan pembuatan laporan merupakan salah satu bentuk tanggung jawab sebagai upaya untuk meningkatkan kepercayaan yang berdampak pada peningkatan manfaat dan kualitas layanan pertanahan</p>
--	---------------------	--	--	--	---	---

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Smart ASN</li> </ul> <p>Berkaitan dengan penerapan transformasi digital, dimana telah diunggahnya video informasi Informasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) pada media sosial</p>		
		<p>2. Meminta masukan dan evaluasi dari mentor terkait dengan kegiatan aktualisasi</p>		<p>Melakukan proses pemberian saran dan masukan beserta evaluasi dengan mentor berkaitan dengan mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Responsif: Pada tahapan ini diperlukan respon baik terhadap arahan Mentor dengan saran yang akan diberikan dalam optimalisasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan (KKPR)</li> </ol> </li> <li>• Akuntabel <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bertanggung jawab: Pada tahapan ini dilakukan evaluasi dan bertanggung jawab atas pembuatan video yang sudah dibuat</li> </ol> </li> </ul>		

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompeten:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profesional: Pada tahapan ini diperlukan saran dari Mentor yang paham akan substansi pekerjaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan (KKPR)</li> </ol> </li> <li>• Harmonis:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menghargai: Pada tahapan ini diperlukan sikap saling menghargai setiap pendapat baik dari mentor yang memberikan sarannya terhadap video yang telah diselesaikan</li> </ol> </li> <li>• Manajemen ASN Berkaitan dengan pelaksanaan evaluasi dan pertanggung jawaban terhadap pekerjaan yang telah dikerjakan</li> </ul>		
		3.Membuat laporan pelaksanaan aktualisasi	<p>Melakukan proses pembuatan laporan aktualisasi berkaitan dengan mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bertanggung jawab: Pada tahapan ini dilakukan</li> </ol> </li> </ul>		

				<p>pembuatan laporan aktualisasi dengan jujur, cermat dan tanggung jawab</p> <p>2. Integritas: Pada tahapan pembuatan laporan aktualisasi menjadi salah satu bukti kode etik ASN yang jujur, bertanggung jawab dan berintegritas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptif: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kreatif: <p>Pada tahapan ini diperlukan kreativitas untuk mengerjakan aktualisasi yang bertujuan agar pekerjaan dapat terlaksana dengan kualitas</p> </li> </ol> </li> <li>• Kompeten: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kinerja terbaik: Pada tahapan ini dilakukan pembuatan laporan aktualisasi dengan kinerja terbaik agar didapatkan suatu laporan aktualisasi yang berkualitas</li> </ol> </li> </ul>		
--	--	--	--	--	--	--

				<ul style="list-style-type: none"><li>• Manajemen ASN</li></ul> Berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan laporan aktualisasi dan pertanggung jawaban terhadap pekerjaan yang telah dikerjakan		
--	--	--	--	---	--	--

Tabel II. 7 Matriks Rekapitulasi Realisasi Habitulasi Nilai BerAKHLAK

No.	Mata Pelatihan (MP)	Kegiatan				Jumlah Aktualisasi Per MP
		Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	
1	Berorientasi Pelayanan	2	2	2	3	9
2	Akuntabel	2	3	1	3	9
3	Kompeten	1	3	2	3	9
4	Harmonis	2	1	1	1	5
5	Loyal	2	1	1	1	5
6	Adaptif	0	1	1	1	3
7	Kolaboratif	2	1	1	0	4
<b>Jumlah MP yang Diaktualisasikan Tiap Kegiatan</b>		<b>11</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>9</b>	<b>44</b>

## II.5. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel II. 8 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Tahun 2022																													
			Oktober																											November		
			5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3
1	Persiapan awal kegiatan	1.Melakukan konsultasi awal dengan Mentor																														
		2.Melakukan konsultasi dengan pegawai senior yang memahami subtansi pekerjaan terkait dengan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)																														
		3.Melakukan studi literatur terkait dengan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)																														

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Tahun 2022																												
			Oktober																									November			
			5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2
2	Penyusunan Bahan Optimalisasi Pelayanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)	1. Melakukan konsultasi dengan Mentor terkait data - data yang diperlukan dalam optimalisasi pelayanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)																													
		2. Mengumpulkan Peraturan Perundang - Undangan serta Juknis mengenai Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR).																													
		3. Mempelajari Peraturan Perundang - Undangan serta Juknis mengenai Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)																													





## BAB III

### PELAKSANAAN AKTUALISASI

#### III.1. *Role Model*



Ditinjau dari artinya, *Role Model* memiliki arti teladan, contoh terbaik, panutan dan masih banyak lagi arti yang setara dengan yang telah disebutkan diatas. Dalam rangka berorganisasi, sudah sepatutnya memiliki seseorang yang bisa dijadikan teladan dan panutan yang bisa memberikan contoh positif dan menjadi motor penggerak dalam pencapaian tujuan berorganisasi. Selama penulis berinteraksi dengan semua rekan kerja Aparatur Sipil Negara (ASN) baik Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan juga Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Sipil (PPNPN). Penulis merasa bahwa Ibu Catur Widayanti, S.S.T., M.Eng, selaku Koordinator Kelompok Subtansi Pemberdayaan Tanah Masyarakat di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Barat adalah sosok yang layak dijadikan panutan dan contoh dalam upaya menggerakkan organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi. Beliau merupakan ASN yang bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan serta berintegritas tinggi (**Akuntabel**) dan memiliki dedikasi yang tinggi untuk mengutamakan kepentingan dan kemajuan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Barat (**Loyal**). Selain itu, beliau adalah karakter yang mumpuni dalam jabatannya selaku Koordinator Kelompok Subtansi Pemberdayaan Tanah Masyarakat di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Barat. Penulis banyak dibantu dalam proses habituasi dan pelaksanaan kegiatan aktualisasi oleh beliau melalui arahan dan masukannya yang sangat solutif dan membangun.

## III.2. Realisasi Aktualisasi

### III.2.1. Realisasi Kegiatan

Masa habituasi dimulai pada tanggal 05 Oktober sampai 03 November 2022. Laporan ini disusun untuk menyampaikan kegiatan realisasi kegiatan aktualisasi yang dilaksanakan oleh penulis di unit kerja Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Barat. Adapun laporan dan penjelasan mengenai kegiatan yang diaktualisasikan oleh penulis sebagai berikut.

#### III.2.1.1 Persiapan Awal Kegiatan

Kegiatan pertama pada aktualisasi ini adalah persiapan awal kegiatan. Kegiatan ini bertujuan untuk mendapat arahan dan menyamakan persepsi terkait perencanaan awal dapat berjalan secara sistematis. Realisasi kegiatan pertama ini diuraikan ke dalam tahapan-tahapan berikut:

Tabel III. 1 Realisasi Kegiatan 1

Hari/Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Rabu, 05 Oktober 2022	Persiapan awal kegiatan	1. Melakukan konsultasi awal dengan Mentor	Notulensi dan Kuesioner mengenai Tingkat Pelayanan Pertimbangan Teknis Pertanahan yang disebar pada Kantor Pertanahan	Terlaksana sesuai jadwal
Kamis, 06 Oktober 2022		2. Melakukan konsultasi dengan pegawai senior yang memahami subtansi pekerjaan terkait dengan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)		
Jumat, 07 Oktober 2022		3. Melakukan studi literatur terkait dengan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)		

#### 1. Melakukan konsultasi awal dengan Mentor

Pada tahapan kegiatan pertama yaitu melakukan konsultasi awal dengan Mentor. Pada tanggal 5 dan 7 Oktober 2022. Penulis melakukan konsultasi awal dengan mentor sekaligus Koordinator Kelompok Subtansi Pemberdayaan Masyarakat bidang Penataan dan Pemberdayaan di Kantor Wilayah BPN Kalimantan Barat. Tahapan konsultasi awal ini menjadi hal penting yang dilakukan dalam merencanakan kegiatan aktualisasi yang terstruktur dan sistematis. Konsultasi akan terus dilakukan sepanjang pelaksanaan aktualisasi sebagai kontrol

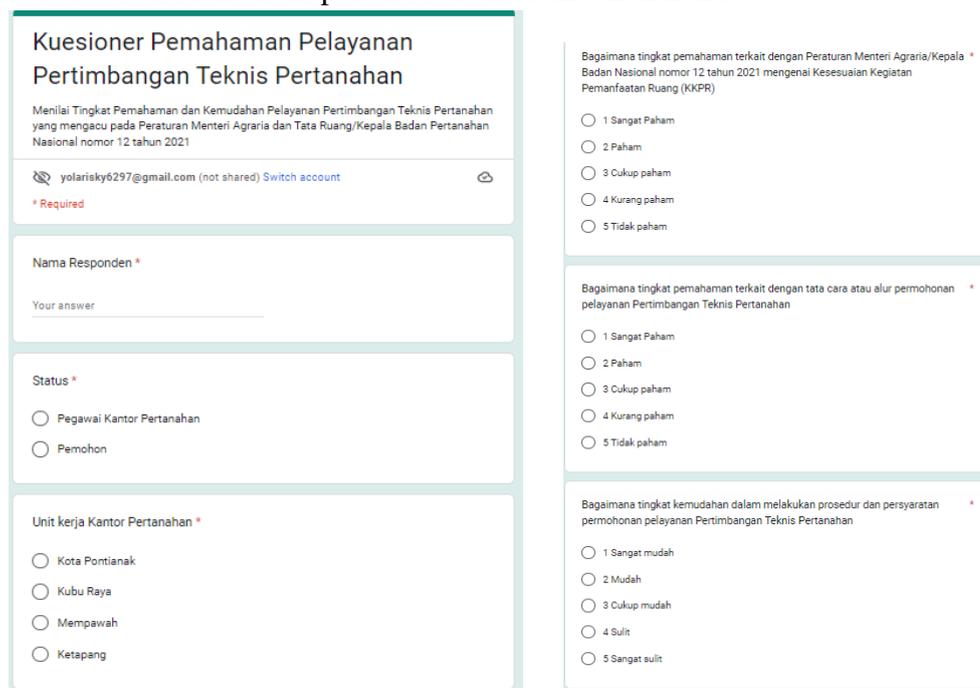
terhadap pelaksanaan kegiatan aktualisasi sehingga kegiatan aktualisasi berjalan dengan optimal.



Gambar III. 1 Konsultasi dengan Mentor sekaligus Koordinator Kelompok Subtansi Pemberdayaan Masyarakat

Konsultasi awal dengan Mentor sekaligus Koordinator Kelompok Subtansi Pemberdayaan Masyarakat bidang Penataan dan Pemberdayaan di Kantor Wilayah BPN Kalimantan Barat. Memperoleh hasil sebagai berikut:

- a. Melakukan konsultasi terkait dengan penyebaran kuesioner kepada pegawai dan pemohon di beberapa kantor pertanahan untuk melakukan penelitian akan tingkat pemahaman pelayan Pertimbangan Teknis Pertanahan yang mengacu pada Peraturan Menteri/Kepala BPN nomor 12 tahun 2021.



**Kuesioner Pemahaman Pelayanan Pertimbangan Teknis Pertanahan**

Menilai Tingkat Pemahaman dan Kemudahan Pelayanan Pertimbangan Teknis Pertanahan yang mengacu pada Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional nomor 12 tahun 2021

yolarisky6297@gmail.com (not shared) [Switch account](#)

\* Required

**Nama Responden \***

Your answer

**Status \***

Pegawai Kantor Pertanahan

Pemohon

**Unit kerja Kantor Pertanahan \***

Kota Pontianak

Kubu Raya

Mempawah

Ketapang

Bagaimana tingkat pemahaman terkait dengan Peraturan Menteri Agraria/Kepala Badan Nasional nomor 12 tahun 2021 mengenai Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)

1 Sangat Paham

2 Paham

3 Cukup paham

4 Kurang paham

5 Tidak paham

Bagaimana tingkat pemahaman terkait dengan tata cara atau alur permohonan pelayanan Pertimbangan Teknis Pertanahan

1 Sangat Paham

2 Paham

3 Cukup paham

4 Kurang paham

5 Tidak paham

Bagaimana tingkat kemudahan dalam melakukan prosedur dan persyaratan permohonan pelayanan Pertimbangan Teknis Pertanahan

1 Sangat mudah

2 Mudah

3 Cukup mudah

4 Sulit

5 Sangat sulit

Gambar III. 2 Pembuatan Kuesioner mengenai Pemahaman Pelayanan Pertimbangan Teknis Pertanahan

- b. Terdapat perbaikan redaksi dan beberapa poin pada hasil rancangan aktualisasi setelah dilakukannya seminar rancangan aktualisasi pada hari Selasa, 04 Oktober 2022.

## **2. Melakukan konsultasi dengan pegawai senior yang memahami substansi pekerjaan terkait dengan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)**

Tahapan konsultasi dilakukan pada hari Jumat 07 Oktober 2022. Penulis melakukan konsultasi bersama pegawai senior yang memahami substansi pekerjaan terkait dengan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR). Konsultasi dengan pegawai senior menghasilkan notulensi berupa saran-saran terkait dengan penyebaran sasaran pemberian kuesioner di kantor pertanahan.



Gambar III. 3 Konsultasi dengan pegawai senior

## **3. Melakukan studi literatur terkait dengan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)**

Tahapan pelaksanaan studi literatur terkait dengan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) yaitu dengan pengolahan hasil kuesioner yang telah disebar di beberapa Kantor Pertanahan yaitu Kantah Kabupaten Kubu Raya, Kantah Kabupaten Mempawah dan Kantah Kabupaten Ketapang. Dari hasil kuesioner tersebut dapat dilihat bahwa masih terdapat beberapa pegawai dan pemohon yang belum memahami sepenuhnya terkait dengan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR). Hasil kuesioner dapat dilihat pada bab lampiran.

### **III.2.1.2 Penyusunan Bahan Optimalisasi Pelayanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)**

Kegiatan kedua dalam aktualisasi ini adalah penyusunan bahan optimalisasi pelayanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR). Kegiatan ini bertujuan untuk mempersiapkan bahan-bahan yang akan digunakan guna pembuatan video sosialisasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR). Realisasi kegiatan kedua ini diuraikan dalam tahapan-tahapan berikut ini:

Tabel III. 2 Realisasi Kegiatan 2

Hari/Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 10 Oktober 2022	Penyusunan Bahan Optimalisasi Pelayanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)	1. Melakukan konsultasi dengan Mentor terkait data- data yang diperlukan dalam optimalisasi pelayanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) 2. Mengumpulkan Peraturan Perundang - Undangan serta Juknis mengenai Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) 3. Mempelajari Peraturan Perundang - Undangan serta Juknis mengenai Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)	Bahan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)	Terlaksana sesuai jadwal
Selasa, 11 Oktober 2022				
Rabu, 12 Oktober 2022				
Kamis, 13 Oktober 2022				
Jumat, 14 Oktober 2022				

**1. Melakukan konsultasi dengan Mentor terkait data - data yang diperlukan dalam optimalisasi pelayanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)**

Tahapan konsultasi dilakukan pada tanggal 14 Oktober 2022 dengan mentor sekaligus Koordinator Kelompok Subtansi Pemberdayaan Masyarakat bidang Penataan dan Pemberdayaan di Kantor Wilayah BPN Kalimantan Barat. Hasil dari konsultasi adalah sebagai berikut:

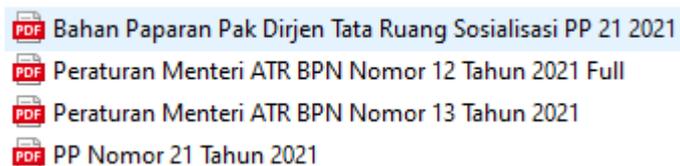
- a. Melakukan pengumpulan literasi yang sudah dirangkum mengenai pelayanan Pertimbangan Teknis Pertanahan;
- b. Mengumpulkan peraturan tentang pelaksanaan Penerbitan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Tanah (PKKPR);
- c. Mengumpulkan peraturan tentang pelaksanaan Pertimbangan Teknis Pertanahan (PTP).



Gambar III. 4 Konsultasi dengan Mentor sekaligus Koordinator Kelompok Subtansi Pemberdayaan Masyarakat

## 2. Mengumpulkan Peraturan Perundang - Undangan serta Juknis mengenai Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)

Pada tahapan kegiatan ini dilakukan pengumpulan Peraturan Perundang - Undangan serta Juknis mengenai Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR). Kegiatan tersebut dilaksanakan mulai dari hari Senin sampai dengan Rabu 10-12 Oktober 2022. Dari tahapan pengumpulan Peraturan Perundang - Undangan serta Juknis mengenai Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) output yang diperoleh berupa peraturan-peraturan terbaru mengenai Pertimbangan Teknis Pertanahan (PTP).



Gambar III. 5 Peraturan terkait Pertimbangan Teknis Pertanahan

## 3. Mempelajari Peraturan Perundang - Undangan serta Juknis mengenai Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)

Tahapan ini dilakukan secara mandiri dalam rangka peningkatan kompetensi dan pengetahuan mengenai substansi pekerjaan yang dilakukan. Dalam hal ini, literatur yang dipelajari berupa Peraturan Menteri ATR / Kepala BPN Nomor 12 tahun 2021 tentang Pertimbangan Teknis Pertanahan (PTP), Peraturan Menteri ATR / Kepala BPN Nomor 13 tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dan Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang beserta peraturan lainnya seperti gambar 3.7. Hasil yang diperoleh dari tahapan ini adalah peningkatan pengetahuan yang akan

bermanfaat dalam meningkatkan pengetahuan terkait substansi pekerjaan dan menunjang proses aktualisasi.



Gambar III. 6 Peraturan terkait Pertimbangan Teknis Pertanian

### III.2.1.3 Menyusun informasi Juknis pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) dalam bentuk video

Kegiatan ketiga dalam aktualisasi ini adalah melakukan penyusunan informasi juknis pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) dalam bentuk video.

Realisasi kegiatan ketiga diuraikan ke dalam tahapan-tahapan berikut:

Hari/Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 17 Oktober – Jumat 28 Oktober 2022	Menyusun informasi Juknis pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) dalam bentuk video	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melakukan pembuatan video terkait Juknis pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)</li> <li>Mengajukan video informasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) kepada atasan untuk dikoreksi</li> <li>Meminta saran dan masukan dari rekan kerja yang lain yang melihat video tersebut</li> </ol>	Video informasi Layanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)	Terlaksana sesuai jadwal

Tabel III. 3 Realisasi Kegiatan 3

### 1. Melakukan pembuatan video terkait Juknis pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)

Pada tahapan kegiatan pembuatan video terkait Juknis pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR). Tanggal 17 sampai 18 Oktober 2022 penulis membuat *storyboard* video yang berisi narasi dan detail yang ada didalam video, sebagai berikut:

Template video selalu ada logo ATR/BPN dipojok kiri beserta Tulisan Kementerian ATR/BPN logo BerAKHLAK dikanan

logo ATR/BPN dipojok kiri, logo BerAKHLAK dikanan video (Background warna hijau biru langit, terdapat pohon dan Kantor ATR/BPN)

(0.00– 0.20 detik) Muncul gambar pegawai ATR/BPN, Narasi dubber

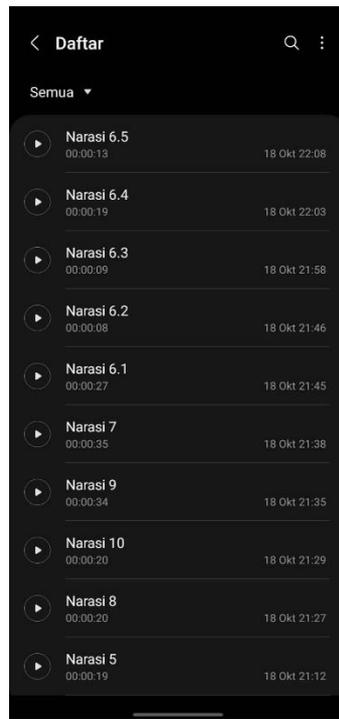
No	Audio				Waktu
	Narasi (VO)	Suara	Tampilan	Efek	
1	Opening: • Halo Sobat ATR BPN, tahukah kams apa itu Pertimbangan Teknis Pertanahan (PTP)? Pertimbangan Teknis Pertanahan adalah Pertimbangan yang memuat hasil analisis teknis Penatagunaan Tanah yang meliputi ketentuan dan syarat. • Kemudian berikut merupakan dasar hukum yang menjadi dasar pelaksanaan Pertimbangan Teknis Pertanahan	Suara Kreator	Background warna hijau biru langit, terdapat pohon, awan dan Kantor ATR/BPN. Terdapat Pegawai wanita ATR/BPN yang muncul dan dimunculkan tulisan dibawah ini: "Pertimbangan Teknis Pertanahan adalah Pertimbangan yang memuat hasil analisis teknis Penatagunaan Tanah yang meliputi ketentuan dan syarat" • (diberikan kotak dikiri untuk mengisi dasar-dasar hukumnya)	Saat suara mulai terdengar, dimunculkan juga pegawai wanita ATR/BPN, pengertian PTP, dan dasar hukumnya	0.00 - 0.20 detik

No	Audio				Waktu
	Narasi (VO)	Suara	Tampilan	Efek	
2	(Lanjutan...) Layanan Pertimbangan Teknis Pertanahan meliputi: 1. penguasaan 2. Pemilikan 3. Penggunaan dan Pemanfaatan ruang 4. Kemampuan dan Ketersediaan Tanah 5. Kesesuaian Tata Ruang	Suara Kreator	Background sama. Ditambah bentuk bulat untuk mengisi isi kategori nomor 1-5	Saat suara mulai terdengar, dimunculkan juga bulatan secara urut satu persatu	0.10 - 0.25 detik

(0.20-0.30 detik) "Kemudian Pertimbangan Teknis Pertanahan diberikan untuk kegiatan: (dubber)

Gambar III. 7 Storyboard video sosialisasi KKPR

Setelah membuat *storyboard* dilanjutkan dengan melakukan perekaman suara melalui media *handphone*. Rekaman suara tersebut digunakan untuk menjadi *background* video sosialisasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR).



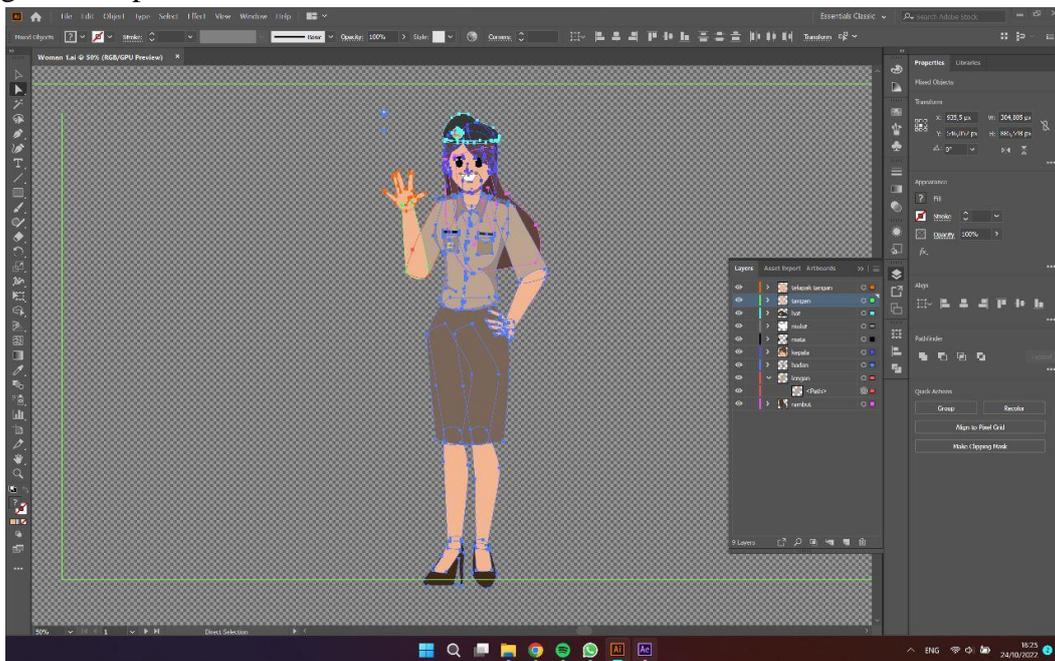
Gambar III. 8 Daftar rekaman suara

Dilanjutkan dengan melakukan proses *editing* rekaman suara menggunakan aplikasi Adobe Audition CC 2020, proses *editing* suara bertujuan untuk membuang *noise* atau suara yang tidak dikehendaki dalam rekaman suara dan memperbaiki kualitas pada rekaman suara tersebut.



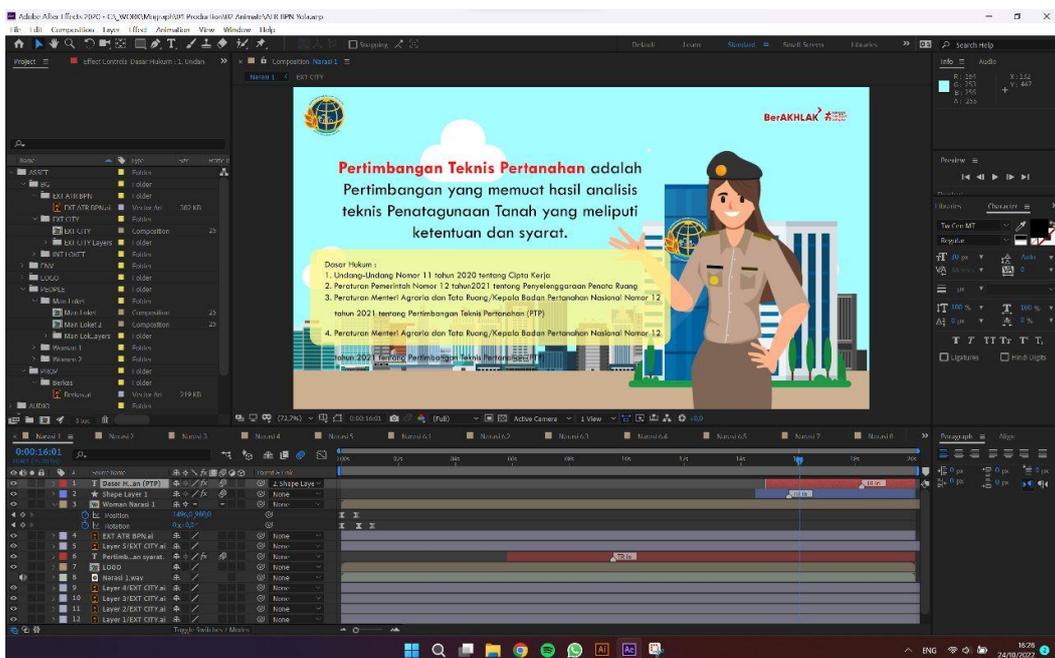
Gambar III. 9 Proses Editing pada rekaman suara

Kemudian kegiatan selanjutnya yaitu melakukan pembuatan karakter animasi pegawai Kementerian ATR/BPN yang bertujuan untuk menjelaskan pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR). Pembuatan karakter animasi pegawai Kementerian ATR/BPN menggunakan aplikasi Adobe Illustrator CC 2020.



Gambar III. 10 Pembuatan karakter animasi pegawai Kementerian ATR/BPN

Setelah membuat karakter animasi dilanjutkan dengan pembuatan isi video sosialisasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR). Pembuatan video menggunakan aplikasi Adobe Premiere Pro CC 2020 dan Adobe After Effect CC 2020.



Gambar III. 11 Proses pembuatan video Sosialisasi Pelaksanaan KKPR

Dari beberapa proses tahapan yang dikerjakan pembuat pembuatan video ini membutuhkan waktu yang cukup lama sekitar 10 hari karena terdapat beberapa detail harus dibuat, video sosialisasi pelaksanaan KKPR selesai dibuat pada hari Kamis 27 Oktober 2022



Gambar III. 12 Video Sosialisasi KKPR yang telah selesai dibuat

## 2. Mengajukan video informasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) kepada atasan untuk dikoreksi/dijetujui

Pada tahapan kegiatan ini yaitu mengajukan video informasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) kepada atasan untuk dikoreksi/dijetujui. Hasil yang didapatkan adalah saran mentor untuk penulis adalah untuk memperbaiki beberapa detail video agar lebih terlihat informatif dan menarik.



Gambar III. 13 Konsultasi dengan mentor setelah melihat video informasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)

### 3. Meminta saran dan masukan dari rekan kerja yang lain yang melihat video tersebut

Pada tahapan kegiatan ini yaitu meminta saran kepada rekan kerja terhadap video informasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) yang telah dibuat. Hasil yang didapatkan adalah sebuah dukungan untuk melanjutkan kegiatan karena dari segi isi video berkaitan dengan materi dan animasi sudah cukup baik.



Gambar III. 14 Meminta saran dengan rekan kerja setelah melihat video informasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)

#### III.2.1.4 Pelaksanaan Sosialisasi dan Evaluasi Kegiatan Sosialisasi Pelayanan Informasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)

Kegiatan keempat dalam aktualisasi ini adalah melakukan pelaksanaan sosialisasi dan evaluasi kegiatan sosialisasi pelayanan informasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR). Realisasi kegiatan keempat diuraikan ke dalam tahapan-tahapan berikut:

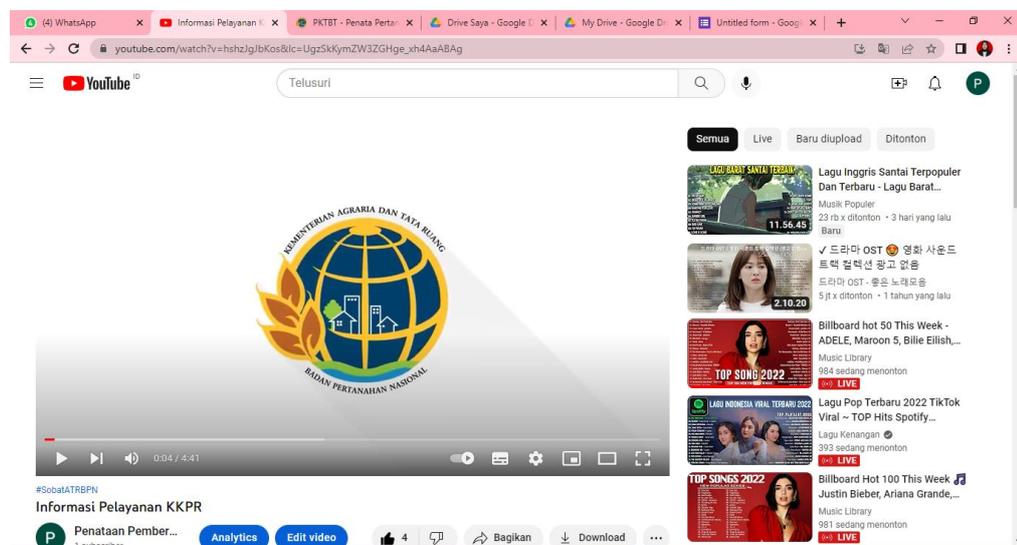
Tabel III. 4 Realisasi Kegiatan 4

Hari/Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 31 Oktober 2022	Penyusunan Bahan Optimalisasi Pelayanan	1. Memposting video Sosialisasi Pelayanan Informasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)	1. Video sosialisasi yang telah diunggah pada Youtube	Terlaksana sesuai jadwal
Selasa, 01 November 2022	Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)	2. Meminta masukan dan evaluasi dari mentor terkait dengan kegiatan aktualisasi Kegiatan	2. Kuesioner terkait survei kepuasan informasi yang disajikan melalui video yang telah	
Rabu, 02 November 2022				

Kamis, 03 November 2022		Pemanfaatan Ruang (KKPR) 3. Membuat laporan pelaksanaan aktualisasi	diupload melalui Youtube)	
-------------------------	--	--	---------------------------	--

## 1. Memposting video Sosialisasi Pelayanan Informasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)

Pada tahapan kegiatan ini yaitu memposting video Sosialisasi Pelayanan Informasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) dimedia sosial Youtube milik bidang Penataan dan Pemberdayaan Kantor Wilayah Provinsi Kalimantan Barat. Tahapan ini dilakukan pada tanggal 03 November 2022 pada link Youtube <https://youtu.be/hshzJgJbKos>



Gambar III. 15 Video Sosialisasi KKPR yang telah diunggah pada Youtube

## 2. Meminta masukan dan evaluasi dari mentor terkait dengan kegiatan aktualisasi

Pada tahapan kegiatan meminta masukan dan evaluasi dari mentor terkait dengan kegiatan aktualisasi, dilakukan pembuatan kuesioner terkait survei kepuasan dan testimoni informasi yang disajikan melalui video yang telah diupload melalui Youtube. Proses ini dilakukan pada tanggal 03 November 2022 pada link Google Form <https://forms.gle/GcmWa2ivnriXpNWz6>. Sampai saat ini jumlah penonton di akun Youtube sudah sebanyak 33 *viewers*, dan *like* sebanyak 8 orang beserta 3 komentar. Setelah video diunggah ke akun Youtube, selanjutnya dilakukan pembuatan kuesioner mengenai tingkat kepuasan informasi pelayanan Penerbitan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR). Sampai saat ini jumlah responden sebanyak 14 orang yang terdiri dari pegawai kantor pertanahan dan masyarakat. Hasil dari responden pengisian kuesioner tersebut rata-rata menyatakan bahwa informasi yang disajikan mudah dipahami dan diterima. Hasil kuesioner dapat dilihat pada halaman lampiran

## Kuesioner Kepuasan Informasi Layanan KKPR

Selamat datang di kuesioner kepuasan informasi layanan Penerbitan KKPR yang telah diunggah pada akun Youtube Penataan Pemberdayaan Kalbar. Terima kasih telah meluangkan waktunya untuk memberikan jawaban yang benar dan sesuai dengan pendapat Bapak/Ibu/Saudara.

✉ yolarisky6297@gmail.com (tidak dibagikan) [Ganti akun](#)

Nama Responden

Nomor HP

Status Responden

Pegawai Kantor Pertanahan

Masyarakat/Pemohon

Apakah Bapak/Ibu/Saudara telah melihat video informasi pelayanan KKPR pada akun Youtube Penataan Pemberdayaan Kalbar atau pada link <https://youtu.be/hshzJqJbKos>

Sudah

Belum

Apakah maksud dari video informasi pelayanan KKPR tersebut mudah dipahami?

Ya

Tidak

---

Apakah video informasi pelayanan KKPR tersebut memudahkan Bapak/Ibu/Saudara dalam mengetahui informasi pelayanan KKPR?

Ya

Tidak

---

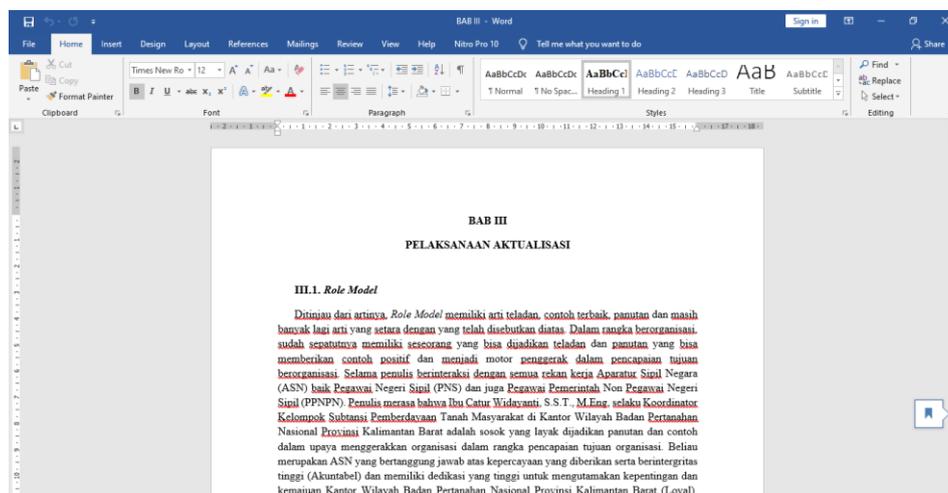
Apakah saran dan masukan yang dapat Bapak/Ibu/Saudara berikan terkait penyajian informasi pelayanan KKPR tersebut?

Kirim
Kosongkan formulir

Gambar III. 16 Kuesioner kepuasan informasi layanan KKPR

### 3. Membuat laporan pelaksanaan aktualisasi

Pada tahapan kegiatan membuat laporan aktualisasi yaitu mulai melaksanakan pembuatan bab 3 sebagai tindak lanjut pelaksanaan pembuatan video sosialisasi KKPR



Gambar III. 17 Pelaksanaan pembuatan laporan aktualisasi bab III

### III.2.2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Pada pelaksanaan kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil tahun 2022, penulis telah mendapatkan materi sebagai mata pelatihan agenda II yang membahas mengenai nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yang harus dipahami, dibiasakan, dan diterapkan dalam diri peserta sebagai calon Aparatur Sipil Negara yang melayani, profesional, dan terpercaya. Nilai-nilai tersebut dikaitkan dengan realisasi aktualisasi yang telah dilaksanakan penulis selama menjalani masa habituasi pada satuan kerja di lingkungan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Barat. Selain itu, kegiatan aktualisasi dan habituasi yang telah direalisasikan diharapkan mampu memberikan kontribusi terhadap visi dan misi organisasi serta nilai-nilai organisasi. Realisasi aktualisasi nilai-nilai agenda II yaitu sebagai berikut:

➤ Kegiatan 1: Persiapan Awal Kegiatan

1) Melakukan konsultasi awal dengan Mentor.

a. Berorientasi pelayanan

Pelayanan : pada tahapan ini yaitu melakukan konsultasi awal dengan mentor, hal tersebut merupakan bagian dari kegiatan melayani masyarakat dengan tujuan untuk menciptakan pelayanan pertanahan digital yang optimal dan prima.

b. Akuntabel

Integritas : Pada tahapan ini diperlukan sikap integritas, cermat dan disiplin dalam melaksanakan tugas dan arahan Mentor.

Dapat dipercaya : Pada tahapan ini melakukan tugas dan arahan dari atasan dengan jujur dan bertanggung jawab sehingga dapat dipercaya

c. Kompeten

Kinerja terbaik : Pada tahapan ini diperlukan kinerja terbaik untuk melakukan tugas dan arahan dari atasan agar pekerjaan dapat terlaksana dengan kualitas baik.

Ahli dibidangnya : Pada tahapan ini diperlukan keahlian terkait Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)

d. Harmonis

Menghargai : Pada tahapan ini diperlukan sikap saling menghargai setiap pendapat baik dari Mentor, maupun *Coach* yang memberikan sarannya terhadap kegiatan yang sedang dilaksanakan.

Selaras : Pada tahapan ini diperlukan penyelarasan dengan atasan agar kegiatan dapat berjalan dengan baik.

e. Loyal

Dedikasi : Pada tahapan ini diperlukan dedikasi yakni terkait bersedia melakukan arahan dari atasan dengan baik

Proaktif : Pada tahapan berkonsultasi dengan mentor merupakan salah satu bentuk tindakan proaktif

f. Adaptif

Kreatif : Pada tahapan ini terdapat sikap kreatif yaitu mengajukan adanya kuesioner terkait tingkat pelayanan Pertimbangan Teknis Pertanahan yang disebar pada kantor pertanahan.

- g. Kolaboratif  
Kerjasama : Pada tahapan ini diperlukan kerjasama yang baik dengan Mentor sehingga tujuan dari kegiatan dapat terwujud.
- 2) Melakukan konsultasi dengan pegawai senior yang memahami substansi pekerjaan terkait dengan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR).
- a. Berorientasi pelayanan  
Pelayanan : pada tahapan ini yaitu melakukan konsultasi dengan pegawai senior, hal tersebut merupakan bagian dari kegiatan melayani masyarakat dengan tujuan untuk menciptakan pelayanan pertanahan digital yang optimal dan prima
  - b. Akuntabel  
Integritas : Pada tahapan ini diperlukan sikap integritas, cermat dan disiplin dalam melaksanakan saran dan arahan pegawai senior
  - c. Kompeten  
Kinerja terbaik : Pada tahapan ini diperlukan kinerja terbaik untuk melakukan tugas dan arahan dari pegawai senior agar pekerjaan dapat terlaksana dengan memiliki kualitas yang baik  
Ahli dibidangnya : Pada tahapan ini diperlukan keahlian terkait Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)
  - d. Harmonis  
Menghargai : Pada tahapan ini diperlukan sikap saling menghargai setiap pendapat dari pegawai senior yang memberikan sarannya terhadap kegiatan yang sedang dilaksanakan
  - e. Loyal  
Dedikasi : Pada tahapan ini diperlukan dedikasi yakni terkait bersedia melakukan arahan dari pegawai senior dengan baik
  - f. Adaptif  
Kreatif : Pada tahapan ini terdapat sikap kreatif yaitu mengajukan adanya kuesioner terkait tingkat pelayanan Pertimbangan Teknis Pertanahan yang disebar pada kantor pertanahan
  - g. Kolaboratif  
Kerjasama : Pada tahapan ini diperlukan kerjasama yang baik dengan pegawai senior sehingga tujuan dari kegiatan dapat terwujud
- 3) Melakukan studi literatur terkait dengan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)
- a. Berorientasi pelayanan  
Perbaikan : Pada tahapan ini diperlukan perbaikan tiada henti dengan melakukan penyebaran kuesioner terkait tingkat pemahaman pertimbangan teknis pertanahan hal tersebut merupakan bagian dari kegiatan melayani masyarakat dengan tujuan untuk menciptakan pelayanan pertanahan digital yang optimal dan prima.
  - b. Akuntabel

Bertanggung jawab : Pada tahapan studi literatur ini membutuhkan sikap yang bertanggung jawab, jujur serta tidak menyalahgunakan informasi terhadap kuesioner yang telah disebar di beberapa kantor pertanahan.

c. **Kompeten**

Kinerja terbaik : Pada tahapan ini diperlukan kinerja terbaik untuk melakukan penyebaran kuesioner ke beberapa kantor pertanahan agar mendapatkan data dan terlaksananya kegiatan dengan kualitas terbaik.

d. **Harmonis**

Menghargai : Pada tahapan ini diperlukan sikap saling menghargai setiap pendapat dari pegawai kantor pertanahan maupun masyarakat yang memberikan jawaban atas penyebaran kuesioner terhadap kegiatan yang sedang dilaksanakan.

e. **Loyal**

Dedikasi : Pada tahapan ini diperlukan dedikasi yakni terkait menjaga kerahasiaan dan nama baik pegawai kantor pertanahan maupun masyarakat yang telah mengisi kuesioner dengan jujur dan bertanggung jawab.

f. **Adaptif**

Kreatif : Pada tahapan ini terdapat sikap proaktif pegawai kantor pertanahan dan masyarakat yang telah mengisi kuesioner.

g. **Kolaboratif**

Kerjasama : Pada tahapan ini diperlukan kerjasama yang baik antara penulis dengan pegawai kantor pertanahan dan masyarakat selaku pengisi kuesioner untuk kesediaannya mengisi kuesioner.

❖ **Output hasil kegiatan 1:**

Notulensi dan Kuesioner mengenai Tingkat Pelayanan Pertimbangan Teknis Pertanahan yang disebar pada Kantor Pertanahan

❖ **Realisasi kontribusi output kegiatan terhadap pencapaian visi misi organisasi Kementerian ATR/BPN:**

Notulensi dan kuesioner memberikan kontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dan juga Misi Kementerian ATR/BPN yakni Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan.

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

Notulensi dan kuesioner memberikan penguatan terhadap nilai organisasi, yakni:

• **Melayani:**

Tahap persiapan atau perencanaan awal bertujuan untuk memberi kepastian agar semua langkah atau prosedur kegiatan dapat berjalan secara sistematis yang sejalan dengan perilaku utama dalam pelayanan. Selain itu, interaksi dengan Mentor dilakukan dengan sopan, ramah, cermat, dan teliti yang juga merupakan perilaku utama dalam melayani

- **Profesional:**

Bentuk implementasi dari dilakukannya studi literatur terkait dengan pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) yaitu bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah. Hasil dari kegiatan ini merupakan kegiatan yang diperlukan penerapan nilai-nilai profesionalisme didalamnya. Hal ini agar kegiatan dapat terlaksana dengan baik.

- **Terpercaya :**

Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi, serta menjaga amanah jabatan

➤ Kegiatan 2: Penyusunan Bahan Optimalisasi Pelayanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)

1) Melakukan konsultasi dengan Mentor terkait data- data yang diperlukan dalam optimalisasi pelayanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)

a. Berorientasi pelayanan:

Tanggap : Pada tahapan ini diperlukan sikap tanggap terhadap arahan mentor berkaitan dengan data-data yang diperlukan dalam optimalisasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan (KKPR)

Responsif : Pada tahapan ini diperlukan respon baik terhadap arahan Mentor berkaitan dengan data-data yang akan diperlukan dalam optimalisasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan (KKPR)

b. Akuntabel

Integritas : Pada tahapan ini diperlukan sikap integritas, cermat dan disiplin dalam melaksanakan tugas dan arahan Mentor.

c. Kompeten

Kinerja terbaik : Pada tahapan ini diperlukan kinerja terbaik untuk melakukan tugas dan arahan dari atasan agar pekerjaan dapat terlaksana dengan kualitas baik.

Ahli dibidangnya : Pada tahapan ini diperlukan keahlian terkait Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)

d. Harmonis

Menghargai : Pada tahapan ini diperlukan sikap saling menghargai setiap pendapat baik dari Mentor, maupun *Coach* yang memberikan sarannya terhadap kegiatan yang sedang dilaksanakan.

e. Loyal

Dedikasi : Pada tahapan ini diperlukan dedikasi yakni terkait bersedia melakukan arahan dari atasan dengan baik

f. Adaptif

Kreatif : Pada tahapan ini diperlukan sikap untung mengembangkan kreatifitas dalam memahami atau melakukan studi literatur terkait peraturan tersebut.

g. Kolaboratif

- Kerjasama : Pada tahapan ini diperlukan kerjasama yang baik dengan Mentor sehingga tujuan dari kegiatan dapat terwujud.
- 2) Mengumpulkan Peraturan Perundang - Undangan serta Juknis mengenai Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)
- a. Berorientasi pelayanan:  
Kualitas: Pada tahapan ini diperlukan data yang berupa peraturan yang mempunyai kualitas dan bisa dipahami segala pihak.  
Responsif : Pada tahapan ini diperlukan respon baik terhadap arahan Mentor berkaitan dengan data-data yang akan diperlukan dalam optimalisasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan (KKPR)
- b. Akuntabel  
Terpercaya : Pada tahapan ini diperlukan data yang terpercaya yaitu Peraturan Perundang-Undangan beserta Pertunjuk Teknis (Juknis)
- c. Kompeten  
Kolaborasi: Pada tahapan ini diperlukan berbagai kolaborasi dalam pengumpulan terkait beberapa Peraturan Perundang-Undangan dan Juknis yang akan menjadi bahan dalam pembuatan video
- d. Harmonis  
Menghargai : Pada tahapan ini diperlukan sikap saling menghargai setiap pendapat baik dari Mentor, maupun *Coach* yang memberikan sarannya terhadap kegiatan yang sedang dilaksanakan.
- e. Loyal  
Dedikasi : Pada tahapan ini diperlukan dedikasi dengan memegang teguh peraturan Perundang-Undangan yang berlaku
- f. Adaptif  
Kreatif : Pada tahapan ini diperlukan sikap untung mengembangkan kreatifitas dalam memahami terkait peraturan Perundang-Undangan tersebut.
- g. Kolaboratif  
Kolaborasi : Pada tahapan ini diperlukan mengumpulkan berbagai kolaborasi peraturan Perundang-Undangan dan petunjuk teknis sehingga banyak referensi literatur yang terkumpul
- 3) Mempelajari Peraturan Perundang - Undangan serta Juknis mengenai Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)
- a. Berorientasi pelayanan:  
Memahami: Pada tahapan ini diperlukan sikap memahami segala peraturan Perundang-Undangan dan Juknis dengan sungguh-sungguh yang bertujuan untuk memberikan pelayanan terbaik demi kepuasan masyarakat.
- b. Akuntabel  
Bertanggung jawab : Pada tahapan ini diperlukan untuk mempelajari literatur dengan cermat, sungguh - sungguh dan penuh tanggung jawa
- c. Kompeten

Kompetensi diri: Pada tahapan ini diperlukan sikap selalu belajar dan mengembangkan kompetensi diri terhadap pengetahuan baru untuk menjawab tantangan yang selalu berubah

d. Loyal

Dedikasi : Pada tahapan ini diperlukan dedikasi dengan memegang teguh peraturan Perundang-Undangan yang berlaku

e. Adaptif

Kreatif : Pada tahapan ini diperlukan sikap untung mengembangkan kreatifitas dalam memahami terkait peraturan Perundang-Undangan tersebut.

f. Kolaboratif

Kolaborasi : Pada tahapan ini diperlukan mengumpulkan berbagai kolaborasi peraturan Perundang-Undangan dan petunjuk teknis sehingga banyak referensi literatur yang terkumpu

❖ Output hasil kegiatan 2:

Bahan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)

❖ Realisasi kontribusi output kegiatan terhadap pencapaian visi misi organisasi Kementerian ATR/BPN:

Bahan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) memberikan kontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dan juga Misi Kementerian ATR/BPN yakni Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan.

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

Bahan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) memberikan penguatan terhadap nilai organisasi,yakni:

- **Melayani:**

Tahap penyusunan bahan optimalisasi pelayanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Raung (KKPR) bertujuan untuk memberi kepastian agar semua langkah atau prosedur kegiatan dapat berjalan secara sistematis yang sejalan dengan perilaku utama dalam pelayanan. Selain itu, interaksi dengan Mentor dilakukan dengan sopan, ramah, cermat, dan teliti yang juga merupakan perilaku utama dalam melayani

- **Profesional:**

Bentuk implementasi dari pengumpulan bahan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) yaitu bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah. Hasil dari kegiatan ini merupakan kegiatan yang diperlukan penerapan nilai-nilai profesionalisme didalamnya. Hal ini agar kegiatan dapat terlaksana dengan baik.

- **Terpercaya :**

Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi, serta menjaga amanah jabatan

- Kegiatan 3: Menyusun informasi Juknis pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) dalam bentuk video
- 1) Melakukan pembuatan video terkait Juknis pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)
  - a. Berorientasi pelayanan:  
Pelayanan prima : Pada tahapan ini dikaitkan dengan adanya keinginan untuk memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dalam bentuk video yang jelas dan mudah dipahami
  - b. Akuntabel  
Terpercaya : Pada tahapan ini diharapkan video yang dihasilkan dapat dipercaya bagi masyarakat atau Lembaga maupun Instansi yang ingin melakukan pelayanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR).
  - c. Kompeten  
Kinerja terbaik : Pada tahapan ini diperlukan kinerja terbaik untuk membuat video agar dapat terlaksana dan menghasilkan kualitas terbaik.  
Ahli dibidangnya : Pada tahapan ini diperlukan keahlian terkait Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)
  - d. Loyal  
Dedikasi : Pada tahapan ini diperlukan dedikasi dengan memegang teguh peraturan Perundang-Undangan yang berlaku
  - e. Adaptif  
Kreatif : Pada tahapan ini diperlukan sikap untung mengembangkan kreatifitas dalam membuat video agar menghasilkan video sosialisasi yang mudah dipahami masyarakat.
  - f. Kolaboratif  
Kerjasama : Pada tahapan ini diperlukan kerjasama yang baik dengan Mentor sehingga tujuan dari kegiatan dapat terwujud
- 2) Mengajukan video informasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) kepada atasan untuk dikoreksi
  - a. Berorientasi pelayanan  
Pelayanan : pada tahapan ini yaitu mengajukan video informasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) kepada Mentor untuk dikoreksi, hal tersebut merupakan bagian dari kegiatan melayani masyarakat dengan tujuan untuk menciptakan pelayanan pertanahan digital yang optimal dan prima.
  - b. Akuntabel  
Integritas : Pada tahapan ini diperlukan sikap integritas, cermat dan disiplin dalam melaksanakan saran dan arahan Mentor.
  - c. Kompeten  
Kinerja terbaik : Pada tahapan ini diperlukan kinerja terbaik untuk melakukan saran dan arahan dari atasan agar pekerjaan dapat terlaksana dengan kualitas baik.

Ahli dibidangnya : Pada tahapan ini diperlukan keahlian terkait Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)

d. Harmonis

Menghargai : Pada tahapan ini diperlukan sikap saling menghargai setiap pendapat baik dari Mentor, maupun *Coach* yang memberikan sarannya terhadap kegiatan yang sedang dilaksanakan.

e. Loyal

Dedikasi : Pada tahapan ini diperlukan dedikasi yakni terkait bersedia melakukan arahan dari mentor dengan baik

f. Kolaboratif

Bekerja sama : Pada tahapan ini diperlukan kerjasama yang baik dengan Mentor agar tahapan kegiatan bisa dilakukan dan diselesaikan dengan waktu yang lebih cepat.

3) Meminta saran dan masukan dari rekan kerja yang lain yang melihat video tersebut

a. Berorientasi pelayanan

Pelayanan : Pada tahapan ini yaitu mengajukan video informasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) kepada rekan kerja untuk meminta saran, hal tersebut merupakan bagian dari kegiatan melayani masyarakat dengan tujuan untuk menciptakan pelayanan pertanahan digital yang optimal dan prima.

b. Akuntabel

Integritas : Pada tahapan ini diperlukan sikap integritas, cermat dan disiplin dalam melaksanakan saran rekan kerja.

c. Kompeten

Kinerja terbaik : Pada tahapan ini diperlukan kinerja terbaik untuk melakukan saran dan arahan dari rekan kerja agar pekerjaan dapat terlaksana dengan kualitas baik.

d. Harmonis

Menghargai : Pada tahapan ini diperlukan sikap saling menghargai setiap pendapat baik dari rekan kerja yang memberikan sarannya terhadap kegiatan yang sedang dilaksanakan.

e. Loyal

Dedikasi : Pada tahapan ini diperlukan dedikasi yakni terkait bersedia melakukan saran dari rekan kerja dengan baik

f. Adaptif

Proaktif : Pada tahapan berkonsultasi dengan mentor merupakan salah satu bentuk tindakan proaktif

g. Kolaboratif

Bekerja sama : Pada tahapan ini diperlukan kerjasama yang baik dengan Mentor agar tahapan kegiatan bisa dilakukan dan diselesaikan dengan waktu yang lebih cepat.

❖ Output hasil kegiatan 3:

Video informasi Layanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)

- ❖ Realisasi kontribusi output kegiatan terhadap pencapaian visi misi organisasi Kementerian ATR/BPN:

Video informasi Layanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) memberikan kontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dan juga Misi Kementerian ATR/BPN yakni Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan.

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

Video informasi Layanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) memberikan penguatan terhadap nilai organisasi, yakni:

- **Melayani:**

Tahap Pembuatan video pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) dapat memberikan kontribusi dalam nilai “melayani” karena dapat memberikan kemudahan bagi siapapun yang membutuhkan informasi tersebut

- **Profesional:**

Bentuk implementasi dari pembuatan suatu informasi video sosialisasi pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) merupakan salah satu bentuk inovasi dalam rangka memudahkan akses informasi dan meningkatkan pengetahuan kepada pegawai dalam lingkup Kementerian ATR/BPN.

- **Terpercaya :**

Bentuk implementasi dari patuh dan taat pada peraturan yang telah ditetapkan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan. Dalam kegiatan ini, penerapan nilai terpercaya sangat perlu untuk dilakukan. Karena pada kegiatan yang telah dilakukan harus dengan tanggung jawab dalam setiap tahapan kegiatan. Serta dapat dipercaya terkait data dan informasi yang telah diperoleh

➤ Kegiatan 4: Pelaksanaan Sosialisasi dan Evaluasi Kegiatan Sosialisasi Pelayanan Informasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)

1) Memposting video Sosialisasi Pelayanan Informasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)

a. Berorientasi pelayanan:

Pelayanan : Pada tahapan ini telah dilaksanakannya kemudahan pelayanan dalam memperoleh informasi berupa video Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) yang membantu pegawai dalam lingkup Kementerian ATR/BPN dan masyarakat

b. Akuntabel

Bertanggung jawab : Pada tahapan memposting video sosialisasi Pelayanan Informasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) membutuhkan

sikap yang bertanggung jawab, jujur serta tidak menyalahgunakan keberadaan media sosial

c. Kompeten

Kinerja terbaik : Pada tahapan ini diperlukan kinerja terbaik untuk melakukan sosialisasi melalui media sosial sesuai dengan perkembangan teknologi informasi agar informasi yang disampaikan dapat mudah tersampaikan maksud dan tujuannya.

d. Loyal

Dedikasi : Pada tahapan ini diperlukan dedikasi dengan memegang teguh peraturan Perundang-Undangan yang berlaku

e. Adaptif

Perubahan : Pada tahapan ini terdapat sikap cepat menyesuaikan akan perubahan perkembangan zaman dengan menggunakan media sosial sebagai wadah untuk melaksanakan sosialisasi

f. Kolaboratif

Kerjasama : Pada tahapan ini diperlukan kerjasama dengan media sosial media sebagai wadah untuk melaksanakan sosialisasi

2) Meminta masukan dan evaluasi dari Mentor terkait dengan kegiatan aktualisasi

a. Berorientasi pelayanan

Pelayanan : Pada tahapan ini yaitu mengajukan video informasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) kepada Mentor untuk meminta masukan dan evaluasi, hal tersebut merupakan bagian dari kegiatan melayani masyarakat dengan tujuan untuk menciptakan pelayanan pertanahan digital yang optimal dan prima

b. Akuntabel

Integritas : Pada tahapan ini diperlukan sikap integritas, cermat dan disiplin dalam melaksanakan saran dan arahan Mentor.

c. Kompeten

Kinerja terbaik : Pada tahapan ini diperlukan kinerja terbaik untuk melakukan saran dan arahan dari atasan agar pekerjaan dapat terlaksana dengan kualitas baik.

d. Harmonis

Menghargai : Pada tahapan ini diperlukan sikap saling menghargai setiap pendapat baik dari Mentor, maupun *Coach* yang memberikan sarannya terhadap kegiatan yang sedang dilaksanakan.

e. Loyal

Dedikasi : Pada tahapan ini diperlukan dedikasi yakni terkait bersedia melakukan arahan dari mentor dengan baik

f. Adaptif

Aktif : Pada tahapan ini diperlukan sikap proaktif terhadap permintaan saran dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan ini

g. Kolaboratif

Bekerja sama : Pada tahapan ini diperlukan kerjasama yang baik dengan Mentor agar tahapan kegiatan bisa dilakukan dan diselesaikan dengan waktu yang lebih cepat

3) Membuat laporan pelaksanaan aktualisasi

a. Akuntabel

Bertanggung jawab : Pada tahapan ini dilakukan pembuatan laporan aktualisasi dengan jujur, cermat dan tanggung jawab

Integritas : Pada tahapan pembuatan laporan aktualisasi menjadi salah satu bukti kode etik ASN yang jujur, bertanggung jawab dan berintegritas

b. Kompeten

Kinerja terbaik : Pada tahapan ini dilakukan pembuatan laporan aktualisasi dengan kinerja terbaik agar didapatkan suatu laporan aktualisasi yang berkualitas.

c. Harmonis

Kondusif : Pada tahapan ini diperlukan lingkungan yang kondusif untuk mendukung kelancaran pembuatan laporan aktualisasi

d. Adaptif

Kreatif : Pada tahapan ini diperlukan kreativitas untuk mengerjakan aktualisasi yang bertujuan agar pekerjaan dapat terlaksana dengan kualitas baik

e. Kolaboratif

Kerjasama : Pada tahapan ini diperlukan kerjasama yang baik dengan Mentor sehingga tujuan dari kegiatan mendapatkan laporan aktualisasi dengan kualitas baik

❖ Output hasil kegiatan 4:

Dokumentasi kegiatan

❖ Realisasi kontribusi output kegiatan terhadap pencapaian visi misi organisasi Kementerian ATR/BPN:

Dokumentasi kegiatan memberikan kontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dan juga Misi Kementerian ATR/BPN yakni Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan.

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

Dokumentasi kegiatan memberikan penguatan terhadap nilai organisasi, yakni:

• **Melayani:**

Tahap dokumentasi kegiatan merupakan suatu bentuk kemudahan pelayanan terhadap masyarakat. Bentuk implementasi dari bukti terhadap pelayanan pertanahan. Hasil dari kegiatan ini diharapkan dapat meningkatkan pelayanan pertanahan dan mempercepat dalam pencarian data pertanahan

• **Profesional:**

Bentuk implementasi dari bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah. Hasil dari kegiatan ini merupakan kegiatan yang diperlukan

penerapan nilai-nilai profesionalisme didalamnya. Hal ini agar kegiatan dapat terlaksana dengan baik. Serta dapat memberikan nilai tambah dari hasil kegiatan yang telah dilakukan.

- **Terpercaya :**

Bentuk implementasi Dokumentasi kegiatan yang telah ditetapkan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan. Dalam kegiatan ini, penerapan nilai terpercaya sangat perlu untuk dilakukan. Karena pada kegiatan yang telah dilakukan harus dengan tanggung jawab dalam setiap tahapan kegiatan. Serta dapat dipercaya terkait data dan informasi yang telah diperoleh

Tabel III. 5 Rekapitulasi Realisasi Habitiasi Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK

No.	Mata Pelatihan (MP)	Kegiatan							
		Rencana				Realisasi			
		Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4
1	Berorientasi Pelayanan	2	2	2	3	4	4	3	2
2	Akuntabel	2	3	1	3	3	3	3	3
3	Kompeten	1	3	2	3	5	4	4	3
4	Harmonis	2	1	1	1	4	2	3	2
5	Loyal	2	1	1	1	4	3	3	2
6	Adaptif	0	1	1	1	3	3	2	3
7	Kolaboratif	2	1	1	0	3	3	3	3
<b>Jumlah MP yang Diaktualisasikan Tiap Kegiatan</b>		<b>11</b>	<b>12</b>	<b>9</b>	<b>12</b>	<b>26</b>	<b>22</b>	<b>21</b>	<b>18</b>
<b>Total</b>		<b>44</b>				<b>87</b>			

### III.2.3. Manfaat Aktualisasi

Kegiatan aktualisasi yang telah penulis laksanakan mengenai Optimalisasi Penyampaian Informasi Pelayanan Penerbitan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Barat memiliki berbagai manfaat yang baik bagi penulis, unit kerja, dan masyarakat sebagai berikut:

1) Bagi Penulis

Manfaat dari realisasi aktualisasi ini adalah penulis dapat menerapkan nilai-nilai berAKHLAK dalam melakukan pekerjaan sehari-hari. Serta dapat mengetahui peran dan kedudukan ASN, yakni sebagai perencana, pelaksana dan penyelenggara 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

2) Bagi Unit Kerja

Adanya realisasi aktualisasi ini dapat memberi manfaat dan memberi penguatan pada nilai-nilai organisasi diantaranya :

- a. Tersedianya informasi yang dapat diakses oleh seluruh masyarakat sebagai bentuk penguatan dalam nilai Melayani tanpa membanding-bandingkan dan menyeluruh.
- b. Tersedianya akses untuk mendapatkan informasi Penerbitan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Barat yang dapat diakses kapan saja dan dimana saja oleh masyarakat menunjukkan nilai Profesional.
- c. Video yang dibuat menyajikan informasi pelayanan Penerbitan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) yang jelas dan benar sehingga dapat memberikan pelayanan yang terpercaya.

3) Masyarakat

Manfaat dari kegiatan aktualisasi mengenai optimalisasi penyampaian informasi Pelayanan Penerbitan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) bagi masyarakat adalah kemudahan dalam mendapatkan informasi mengenai kegiatan tersebut. Dengan adanya kemajuan teknologi dan informasi menjadikan siapapun dapat mengakses dan mendapatkan informasi dengan cepat dan efisien waktu.

Untuk melihat hasil dari kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan, maka dapat dijelaskan perbedaan dari uraian sebelum aktualisasi dan sesudah dilaksanakannya aktualisasi. Berikut tabel yang menjelaskan kondisi sebelum dan sesudah pelaksanaan aktualisasi:

Tabel III. 6 Uraian Kondisi Sebelum Dan Sesudah Pelaksanaan Aktualisasi

Uraian	Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
Belum optimalnya pemanfaatan media sosial untuk kegiatan kantor salah satunya adalah sosialisasi kebijakan-kebijakan yang ada di instansi	Kondisi akun Youtube bidang Penataan dan Pemberdayaan Kantor Wilayah BPN Provinsi Kalimantan Barat yang <b>belum</b> dioptimalkan pemanfaatnya untuk kegiatan kantor	Kondisi akun Youtube bidang Penataan dan Pemberdayaan Kantor Wilayah BPN Provinsi Kalimantan Barat <b>setelah</b> dioptimalkan pemanfaatnya untuk kegiatan pelayanan Penerbitan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)

Video informasi mengenai pelayanan Penerbitan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) telah diupload pada media sosial Youtube pada link: <https://youtu.be/hshzJgJbKos>. Sampai saat ini jumlah penonton di akun Youtube sudah sebanyak 33 *viewers*, dan *like* sebanyak 8 orang beserta 3 komentar. Setelah video diunggah ke akun Youtube, selanjutnya dilakukan pembuatan kuesioner mengenai tingkat kepuasan informasi pelayanan Penerbitan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR). Sampai saat ini jumlah responden sebanyak 14 orang yang terdiri dari pegawai kantor pertanahan dan masyarakat. Hasil dari responden pengisian kuesioner tersebut rata-rata menyatakan bahwa informasi yang disajikan mudah dipahami dan diterima. Hasil kuesioner dapat dilihat pada halaman lampiran

### **III.3. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi**

#### **III.3.1. Faktor Pendukung**

Beberapa faktor pendukung kegiatan aktualisasi yang dilakukan penulis selama masa habituasi di Kantor Wialyah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Barat adalah sebagai berikut:

1. Sejalannya tema kegiatan aktualisasi dengan tugas pokok dan fungsi dari jabatan penulis di kantor. Sehingga memudahkan penulis untuk memahami dan menjalankan kegiatan aktualisasi;
2. Dukungan, saran, dan masukan baik dari mentor dan atasan serta rekan kerja dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi;
3. Modul-modul dan media pembelajaran lainnya dari Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang memudahkan penulis untuk mengakses materi dan prosedur mengenai pembuatan aktualisasi ini serta materi mengenai nilai-nilai yang mesti dilakukan dalam kegiatan aktualisasi;
4. Kemudahan untuk berkoordinasi dan bertukar informasi dengan rekan sesama peserta Latihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil lainnya mengenai pelaksanaan kegiatan aktualisasi pada satuan kerja masing-masing.

#### **III.3.2. Faktor Penghambat**

Selain faktor pendukung, beberapa hal yang menghambat kegiatan aktualisasi yang dilakukan penulis selama masa habituasi di Kantor Wialyah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Barat adalah sebagai berikut:

1. Manajemen Waktu

Faktor terbesar yang menjadi penghambat dalam penyusunan laporan aktualisasi adalah manajemen waktu, dalam membagi waktu antara penyusunan laporan aktualisasi dengan acara ulang tahun UUPA di kantor. Penulis mengalami sedikit kendala karena kegiatan kantor yang lumayan yang banyak namun juga harus bisa menyelesaikan laporan aktualisasi dengan tepat waktu. Untuk mengatasi hambatan yang ada, penulis mengerjakan aktualisasi diluar jam kerja, seperti di malam hari setelah pulang kerja.

## 2. Keterbatasan Pengetahuan dan Pengalaman

Penulis masih minim akan pengetahuan terkait hal tersebut. Selain itu, pengalaman penulis dalam menjalankan kegiatan Pertimbangan Teknis Pertanahan di kantor juga masih kurang dan dalam proses belajar, sehingga penulis merasa sedikit kesulitan dalam proses menentukan konsep video yang dibuat. Waktu yang terbatas membuat penulis merasa masih banyak informasi yang belum digali pelayanan Penerbitan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) tersebut. Solusi yang dapat penulis lakukan adalah mengerjakan aktualisasi dengan memanfaatkan informasi-informasi yang didapat dengan semaksimal mungkin dan siap untuk menerima masukan apabila terdapat kekeliruan dalam informasi yang disajikan dan memperbaikinya.

## 3. Jadwal Pelaksanaan Aktualisasi dan PKBT

Faktor terbesar yang menjadi penghambat dalam penyusunan laporan aktualisasi adalah jadwal pelaksanaan aktualisasi dan PKBT yang tumpuk menumpuk, dalam membagi waktu antara penyusunan laporan aktualisasi penulis mengalami sedikit kendala karena jadwalnya sangat terbatas, sehingga dalam waktu bersamaan, antara tugas aktualisasi dan PKBT harus dikerjakan dan selesai diwaktu yang bersama.

### III.4. Tindak Lanjut

Berikut merupakan tindak lanjut kegiatan aktualisasi yang mengamalkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK:

Tabel III. 7 Formulir Rencana Tindak Lanjut

No	Kegiatan / Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang Diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
1	Penyebaran informasi (sosialisasi) dilakukan secara terus-menerus agar informasi tersampaikan pada masyarakat yang lebih luas melalui media sosial lain	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat; ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li><li>• <b>Akuntabel</b> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin,</li></ul>	1.1 Bertanggung jawab dengan setiap hasil kegiatan yang dilakukan 1.2 Mengamalkan nilai-nilai Berakhlak 1.3 Menjunjung etika dengan berbahasa dan berlaku sopan 1.4 Melibatkan sudut pandang atasan yang lebih berpengalaman agar komitmen mutu dapat terjaga

		<p>dan berintegritas tinggi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten</b> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>• <b>Harmonis</b> Menghargai setiap orang apa pun latar belakangnya; suka menolong orang lain</li> <li>• <b>Loyal</b> Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara; menjaga rahasia jabatan dan negara</li> <li>• <b>Adaptif</b> Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> Terbuka dalam kerjasama dan menghasilkan nilai tambah</li> </ul>	<p>1.5 Berkonsultasi dengan terbuka dan jujur dengan mentor</p> <p>1.6 Disiplin dalam menjalankan kegiatan dan berorientasi pada pelayanan publik</p>
2	Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Sosialisasi pelayanan Penerbitan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat; ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>• <b>Akuntabel</b></li> </ul>	<p>2.1 Menyampaikan hasil pelaporan monitoring dengan penuh tanggung jawab</p> <p>2.2 Pelaporan dilakukan dengan mengedepankan kepentingan umum untuk tercapainya pelayanan masyarakat yang baik</p>

		<p>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten</b> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>• <b>Harmonis</b> Menghargai setiap orang apa pun latar belakangnya; suka menolong orang lain</li> <li>• <b>Loyal</b> Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara; menjaga rahasia jabatan dan negara</li> <li>• <b>Adaptif</b> Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> Terbuka dalam kerjasama dan menghasilkan nilai tambah</li> </ul>	<p>2.3 Menjunjung etika dengan berbahasa dan berlaku sopan</p> <p>2.4 Melakukan evaluasi agar sikap profesional dalam memberikan informasi pelayanan KKPR dapat meningkatkan mutu pelayanan.</p> <p>2.5 Dalam pelaporan harus didasari sikap jujur dan bertanggung jawab sehingga laporan yang disampaikan dapat dipahami.</p> <p>2.6 Melakukan monitoring terhadap pengguna layanan dengan baik</p>
--	--	--	--

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **IV.1. Kesimpulan**

Isu yang dipilih penulis dalam kegiatan aktualisasi dan habituasi nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, yaitu belum optimalisasi informasi pelayanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR). Permasalahan tersebut dipecahkan dengan sebuah gagasan yang dijabarkan ke dalam aktualisasi dan habituasi dengan judul Optimalisasi Penyampaian Informasi Pelayanan Penerbitan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Barat. Gagasan dalam aktualisasi dan habituasi tersebut diimplementasikan melalui empat kegiatan utama dengan beberapa tahapan kegiatan. Secara umum, pelaksanaan kegiatan aktualisasi berjalan dengan lancar dan sesuai jadwal.

Kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan telah memberikan berbagai manfaat dalam hal kegiatan pertanahan di Kantor Pertanahan khususnya di Provinsi Kalimantan Barat. Mulai dari tersedianya informasi yang dapat diakses oleh seluruh masyarakat dan video yang dibuat menyajikan informasi pelayanan Penerbitan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) yang jelas dan benar sehingga dapat memberikan pelayanan yang terpercaya. Setiap kegiatan dan tahapan kegiatan yang dilakukan dalam kegiatan aktualisasi pada masa habituasi telah berpedoman pada nilai-nilai ASN BerAKHLAK yang telah diajarkan pada agenda II. Nilai-nilai ASN tersebut adalah Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Realisasi aktualisasi dari kegiatan juga turut memberikan kontribusi terhadap Visi Misi Kementerian ATR/BPN untuk terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat, melalui pengelolaan dan peningkatan kinerja pegawai yang mampu beradaptasi terhadap perkembangan teknologi dalam hal ini melalui video yang dibuat menyajikan informasi pelayanan Penerbitan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) yang dapat diakses melalui media sosial.

#### **IV.2. Rekomendasi**

Demi perbaikan pelayanan penerbitan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR), maka diharapkan dapat terus berlanjut sehingga penyebaran informasi-informasi pelayanan penerbitan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR), dapat secara merata diakses dan diketahui oleh semua masyarakat yang membutuhkan informasi tersebut dan tidak menutup kemungkinan kedepannya akan ada inovasi atau gagasan lain yang membantu pengembangan informasi layanan di semua Kantor Pertanahan.

Rekomendasi yang penulis sarankan kepada unit satuan kerja untuk meningkatkan hasil kegiatan aktualisasi adalah mengadakan kegiatan semacam bimbingan teknis untuk meningkatkan kualitas dan pemahaman bagi para pegawai kantor pertanahan. Sedangkan untuk masyarakat, pihak penulis berharap untuk pegawai pemegang media sosial dikantor pertanahan

untuk lebih giat dan aktif lagi dalam penyebaran informasi sosialisasi tersebut melalui berbagai berbagai *platform* sosial media.

Rekomendasi yang penulis sarankan kepada Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian ATR/BPN adalah mengadakan berbagai pelatihan terkait dengan penata pertanahan untuk meningkatkan kemampuan dan pengetahuan akan informasi pelayanan pertanahan yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

## DAFTAR PUSTAKA

- Amelia, R. (2021). SMART ASN Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Fatimah, E. d. (2017). MANAJEMEN ASN Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Handoko, R. (2021). AKUNTABEL Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Idris, I. d. (2019). ANALISIS ISU KONTEMPORER Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II dan Golongan III. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Republik Indonesia. (1945). Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Pasal 33 ayat 3 Tahun 1945. Jakarta. Kementerian Sekretariat Negara.
- Indonesia. (2014). Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1960 Tentang Aparatur Sipil Negara. Jakarta: Kementerian Sekretariat Negara.
- Indonesia. (2020). Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan. Jakarta:
- Jalis, A. (2021). KOMPETEN Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Mirdin, A. A. (2021). BERORIENTASI PELAYANAN Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Rahmanendra, D. (2021). LOYAL Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Republik Indonesia. (1960). Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1960 Tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria. Jakarta: Kementerian Sekretariat Negara.
- Republik Indonesia. (1997). Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 1997 Tentang Pendaftaran Tanah. Jakarta: Kementerian Sekretariat Negara.
- Republik Indonesia. (2020). Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2020 Tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang . Jakarta: Kementerian Sekretariat Negara.
- Republik Indonesia. (2020). Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2020 Tentang Badan Pertanahan Nasional. Jakarta: Kementerian Sekretariat Negara.

- Sejati, T. A. (2021). KOLABORATIF Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Sembodo, J. (2021). HARMONIS Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Suwarno, Y. (2021). ADAPTIF Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Utomo, T. W. (2017). AKTUALISASI Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

**LAMPIRAN A**  
**HASIL KUESIONER TINGKAT PEMAHAMAN PELAYAN**  
**PERTIMBANGAN TEKNIS PERTANAHAN**

Hasil Kuesioner yang dilakukan oleh pegawai kantor pertanahan dan pemohon untuk mengetahui pemahaman Pelayanan Pertimbangan Teknis Pertanahan (PTP).

No	Nama Responden	Status	Unit kerja Kantor Pertanahan	Bagaimana tingkat pemahaman terkait dengan Peraturan Menteri Agraria/Kepala Badan Nasional nomor 12 tahun 2021 mengenai Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)	Bagaimana tingkat pemahaman terkait dengan tata cara atau alur permohonan pelayanan Pertimbangan Teknis Pertanahan	Bagaimana tingkat kemudahan dalam melakukan prosedur dan persyaratan permohonan pelayanan Pertimbangan Teknis Pertanahan
1	IID ANSHOR AKBAR, SH	Pegawai Kantor Pertanahan	Kubu Raya	2 Paham	2 Paham	2 Mudah
2	Dani	Pemohon	Kubu Raya	3 Cukup paham	3 Cukup paham	3 Cukup mudah
3	Teguh Adi Prasetyo	Pegawai Kantor Pertanahan	Kubu Raya	2 Paham	3 Cukup paham	2 Mudah
4	Halimah Nurhidayanti	Pemohon	Kubu Raya	4 Kurang paham	4 Kurang paham	4 Sulit
5	Hendra Prayitno	Pegawai Kantor Pertanahan	Ketapang	3 Cukup paham	3 Cukup paham	3 Cukup mudah
6	Titan Ifany Satya	Pemohon	Kubu Raya	5 Tidak paham	4 Kurang paham	4 Sulit
7	Petrus	Pemohon	Ketapang	3 Cukup paham	2 Paham	2 Mudah
8	sariyandi	Pemohon	Ketapang	3 Cukup paham	3 Cukup paham	2 Mudah
9	Indah Octavia Koeswandari	Pegawai Kantor Pertanahan	Mempawah	2 Paham	2 Paham	2 Mudah
10	Agus Setiawan	Pegawai Kantor Pertanahan	Ketapang	2 Paham	2 Paham	2 Mudah
11	Faris Destianda	Pegawai Kantor Pertanahan	Mempawah	3 Cukup paham	3 Cukup paham	3 Cukup mudah
12	Dwi	Pemohon	Mempawah	4 Kurang paham	4 Kurang paham	3 Cukup mudah
13	Enda cahyati	Pemohon	Kubu Raya	5 Tidak paham	5 Tidak paham	5 Sangat sulit

14	Cukup baik dan memuaskan	Pemohon	Mempawah	3 Cukup paham	2 Paham	2 Mudah
15	Cukup baik dan memuaskan	Pemohon	Mempawah	3 Cukup paham	2 Paham	2 Mudah
16	Rela Novahadi	Pemohon	Kubu Raya	4 Kurang paham	3 Cukup paham	3 Cukup mudah
17	Wulan	Pemohon	Mempawah	3 Cukup paham	2 Paham	2 Mudah
18	Husnul Ridha	Pemohon	Mempawah	4 Kurang paham	4 Kurang paham	3 Cukup mudah
19	Rizki Zulfahmi	Pemohon	Mempawah	4 Kurang paham	4 Kurang paham	3 Cukup mudah
20	Rani	Pemohon	Mempawah	5 Tidak paham	5 Tidak paham	5 Sangat sulit
21	Mila	Pegawai Kantor Pertanahan	Mempawah	4 Kurang paham	3 Cukup paham	4 Sulit
22	TESA DWI ANGGRAENI	Pemohon	Mempawah	4 Kurang paham	3 Cukup paham	3 Cukup mudah
23	Plasida beti	Pemohon	Mempawah	3 Cukup paham	3 Cukup paham	2 Mudah
24	Plasida beti	Pemohon	Mempawah	3 Cukup paham	3 Cukup paham	2 Mudah

**LAMPIRAN B**  
**HASIL KUESIONER KUESIONER KEPUASAN INFORMASI**  
**LAYANAN KKPR**

- Hasil kuesioner setelah video informasi layanan KKPR diunggah pada media sosial Youtube

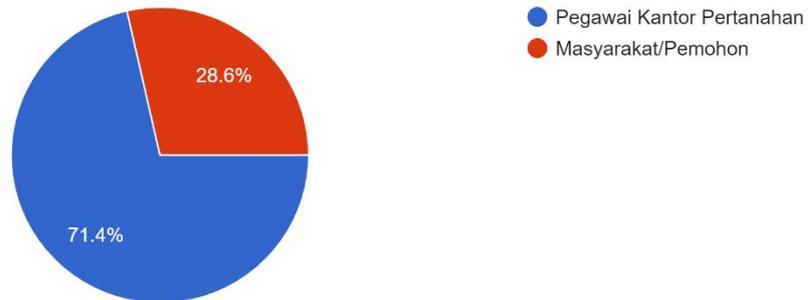
<b>Nama Responden</b>	<b>Nomor HP</b>	<b>Status Responden</b>	<b>Apakah Bapak/Ibu/Saudara telah melihat video informasi pelayanan KKPR pada akun Youtube Penataan Pemberdayaan Kalbar atau pada link <a href="https://youtu.be/hshzJgJbKos">https://youtu.be/hshzJgJbKos</a></b>	<b>Apakah maksud dari video informasi pelayanan KKPR tersebut mudah dipahami?</b>	<b>Apakah video informasi pelayanan KKPR tersebut memudahkan Bapak/Ibu/Saudara dalam mengetahui informasi pelayanan KKPR?</b>	<b>Apakah saran dan masukan yang dapat Bapak/Ibu/Saudara berikan terkait penyajian informasi pelayanan KKPR tersebut?</b>
Fani	081522942109	Masyarakat/Pemohon	Sudah	Ya	Ya	
Reza Nugraha	081392306596	Pegawai Kantor Pertanahan	Sudah	Ya	Ya	Sudah sangat bagus, membantu pegawai kantor pertanahan memahami terkait peraturan baru kkpr
Nabila Novi	085803061969	Pegawai Kantor Pertanahan	Sudah	Ya	Ya	Sudah bagus
Nabila Novi	085803061969	Pegawai Kantor Pertanahan	Sudah	Ya	Ya	Sudah bagus
Maharani Mila Kaize	08562638817	Pegawai Kantor Pertanahan	Sudah	Ya	Ya	Video sangat menarik dan informatif
Faris Destinda	0895326133001	Pegawai Kantor Pertanahan	Sudah	Ya	Ya	Video informasi pelayanan KKPR sangat membantu masyarakat dan pegawai kantor pertanahan
Indah O.K	081915201614	Pegawai Kantor Pertanahan	Sudah	Ya	Ya	Masih ada kekurangan tahapan pd KKPR Berusaha, semoga segera diperbaiki agar dapat memberikan informasi lengkap kepada masyarakat
Yunita Puspita Gustin	085600976323	Masyarakat/Pemohon	Sudah	Ya	Ya	Vidio sudah baik dan mudah dipahami dan tidak bertele tele
Adji Dwi Nugroho, A.Md.	085727529489	Pegawai Kantor Pertanahan	Sudah	Ya	Ya	Sejauh ini sudah jelas. Sangat informatif. Mungkin bisa ditambahkan sosial media dari Kanwil BPN Kalbar

Nama Responden	Nomor HP	Status Responden	Apakah Bapak/Ibu/Saudara telah melihat video informasi pelayanan KKPR pada akun Youtube Penataan Pemberdayaan Kalbar atau pada link <a href="https://youtu.be/hshzJgJbKos">https://youtu.be/hshzJgJbKos</a>	Apakah maksud dari video informasi pelayanan KKPR tersebut mudah dipahami?	Apakah video informasi pelayanan KKPR tersebut memudahkan Bapak/Ibu/Saudara dalam mengetahui informasi pelayanan KKPR?	Apakah saran dan masukan yang dapat Bapak/Ibu/Saudara berikan terkait penyajian informasi pelayanan KKPR tersebut?
						atau hotline yang bisa dihubungi oleh masyarakat sehingga bisa membantu masyarakat apabila ada yang ingin ditanyakan lebih detail
Selvy pythagoresna	087885044593	Pegawai Kantor Pertanahan	Sudah	Ya	Ya	Informasi dan substansi pada video tersebut sudah jelas dan dapat dipahami
Aprillia Erni	085875989450	Pegawai Kantor Pertanahan	Sudah	Ya	Ya	Penyajian informasinya sudah sangat jelas, animasinya juga mantap dan menarik
Paulina Diastri N	082144061209	Masyarakat/Pemohon	Sudah	Ya	Ya	Informatif
Istikomah	085743781470	Masyarakat/Pemohon	Sudah	Ya	Ya	Sudah bagus dan mudah dimengerti 👍
Octa Tamarin	082324873063	Pegawai Kantor Pertanahan	Sudah	Ya	Ya	Penyajian informasi pelayanan KPPR menurut saya sangat bermanfaat untuk masyarakat yang akan mengajukan KPPR. Informasi yang disajikan sangat jelas sehingga mudah untuk dipahami. Terimakasih

- Hasil kuesioner setelah video informasi layanan KKPR diunggah pada media sosial Youtube

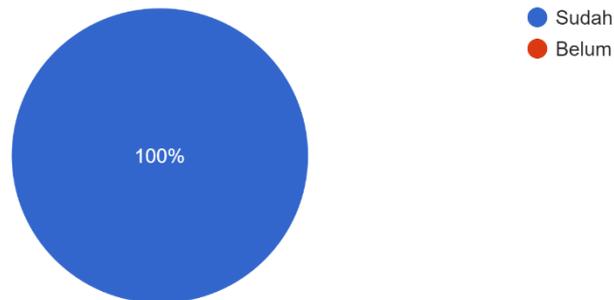
### Status Responden

14 responses



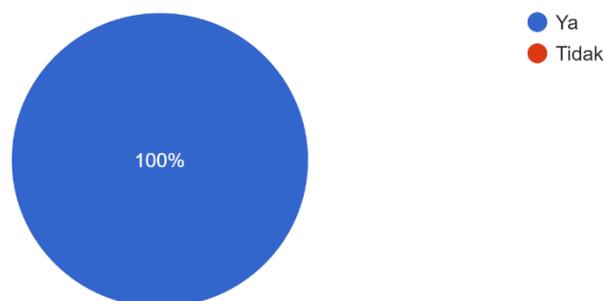
Apakah Bapak/Ibu/Saudara telah melihat video informasi pelayanan KKPR pada akun Youtube Penataan Pemberdayaan Kalbar atau pada link <https://youtu.be/hshzJgJbKos>

14 responses



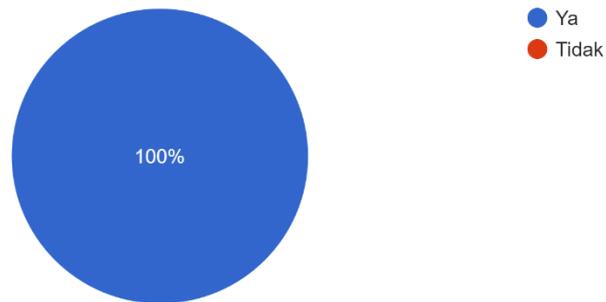
Apakah maksud dari video informasi pelayanan KKPR tersebut mudah dipahami?

14 responses



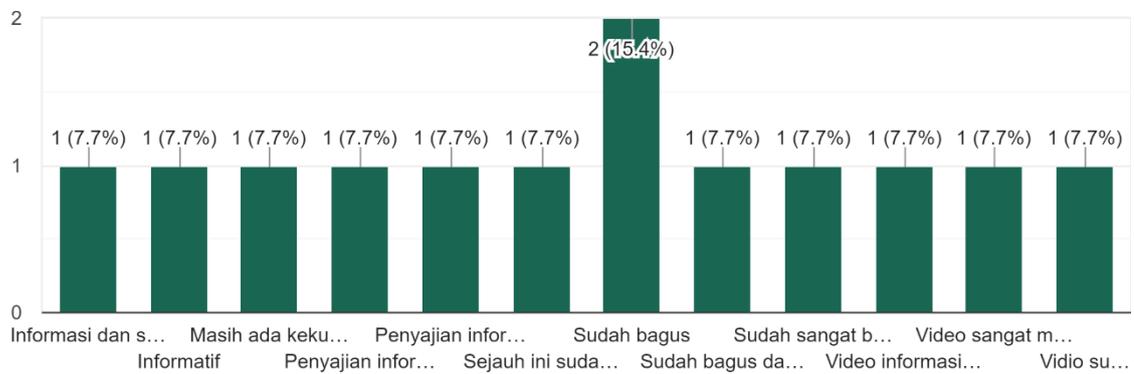
Apakah video informasi pelayanan KKPR tersebut memudahkan Bapak/Ibu/Saudara dalam mengetahui informasi pelayanan KKPR?

14 responses



Apakah saran dan masukan yang dapat Bapak/Ibu/Saudara berikan terkait penyajian informasi pelayanan KKPR tersebut?

13 responses



**LAMPIRAN C**  
**KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI *COACH***

### Kartu Bimbingan Aktualisasi *Coach*

Nama : Yola Risky Ramadanthi, A.Md  
 NIP : 199702062022042002  
 Unit Kerja : Kantor Wilayah BPN Provinsi Kalimantan Barat  
 Jabatan : Calon Pengelola Pertanahan  
 Isu : Belum optimalnya penyampaian informasi mengenai layanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR).  
 Gagasan : Pembuatan video sosialisasi mengenai konten informasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR).

**Kegiatan 1 : Persiapan awal kegiatan**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p><b>1. Tahapan Kegiatan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan konsultasi awal dengan Mentor</li> <li>- Melakukan konsultasi dengan pegawai senior yang memahami substansi pekerjaan terkait dengan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)</li> <li>- Melakukan studi literatur terkait dengan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)</li> </ul>	<p>a. Realisasi Kegiatan telah sesuai dengan Rancangan Aktualisasi, lanjutkan dengan kegiatan selanjutnya</p> <p>b. Upayakan pengkayaan nilai BerAKHLAK pada setiap tahapan kegiatan, hayati nilai tersebut,</p>	<p>Coaching dilakukan menggunakan media Whatsapp pada Hari Minggu tanggal 09 Oktober 2022</p>
<p><b>2. Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mendapat arahan dan menyamakan persepsi terkait realisasi kegiatan</li> <li>- Hasil kuesioner Tingkat Kepuasan Pelayanan Pertimbangan Teknis Pertanahan yang disebar pada Kantor Pertanahan</li> <li>- Evidence : Foto konsultasi kepada mentor</li> </ul>		
<p><b>3. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tahapan kegiatan 1             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi pelayanan <u>Pelayanan</u> : pada tahapan ini yaitu melakukan konsultasi awal dengan mentor, hal tersebut merupakan bagian dari kegiatan melayani masyarakat dengan tujuan untuk menciptakan</li> </ul> </li> </ul>		

<p>elayanan pertanahan digital yang optimal dan prima.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel <u>Integritas</u> : Pada tahapan ini diperlukan sikap integritas, cermat dan disiplin dalam melaksanakan tugas dan arahan Mentor.</li> <li>• Kompeten <u>Kinerja terbaik</u> : Pada tahapan ini diperlukan kinerja terbaik untuk melakukan tugas dan arahan dari atasan agar pekerjaan dapat terlaksana dengan kualitas baik.</li> <li>• Harmonis <u>Menghargai</u> : Pada tahapan ini diperlukan sikap saling menghargai setiap pendapat baik dari Mentor, maupun <i>Coach</i> yang memberikan sarannya terhadap kegiatan yang sedang dilaksanakan.</li> <li>• Loyal <u>Dedikasi</u> : Pada tahapan ini diperlukan dedikasi yakni terkait bersedia melakukan arahan dari atasan dengan baik</li> <li>• Adaptif <u>Kreatif</u> : Pada tahapan ini terdapat sikap kreatif yaitu mengajukan adanya kuesioner terkait tingkat pelayanan Pertimbangan Teknis Pertanahan yang disebar pada kantor pertanahan.</li> <li>• Kolaboratif <u>Kerjasama</u> : Pada tahapan ini diperlukan kerjasama yang baik dengan Mentor sehingga tujuan dari kegiatan dapat terwujud.</li> <li>✓ <b>Tahapan kegiatan 2</b></li> <li>• Berorientasi pelayanan <u>Pelayanan</u> : pada tahapan ini yaitu melakukan konsultasi dengan pegawai senior, hal tersebut merupakan bagian dari kegiatan melayani masyarakat dengan tujuan untuk menciptakan pelayanan pertanahan digital yang optimal dan prima</li> <li>• Akuntabel <u>Integritas</u> : Pada tahapan ini diperlukan sikap integritas, cermat dan disiplin dalam</li> </ul>	<p>karena nilai-nilai itu harus menjadi karakter anda dalam bekerja sebagai pelayan publik dan ASN</p>	
---	--	--

<p>melaksanakan saran dan arahan pegawai senior</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten</b> <u>Kinerja terbaik</u> : Pada tahapan ini diperlukan kinerja terbaik untuk melakukan tugas dan arahan dari pegawai senior agar pekerjaan dapat terlaksana dengan memiliki kualitas yang baik</li> <li>• <b>Harmonis</b> <u>Menghargai</u> : Pada tahapan ini diperlukan sikap saling menghargai setiap pendapat dari pegawai senior yang memberikan sarannya terhadap kegiatan yang sedang dilaksanakan</li> <li>• <b>Loyal</b> <u>Dedikasi</u> : Pada tahapan ini diperlukan dedikasi yakni terkait bersedia melakukan arahan dari pegawai senior dengan baik</li> <li>• <b>Adaptif</b> <u>Kreatif</u> : Pada tahapan ini terdapat sikap kreatif yaitu mengajukan adanya kuesioner terkait tingkat pelayanan Pertimbangan Teknis Pertanahan yang disebar pada kantor pertanahan</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> <u>Kerjasama</u> : Pada tahapan ini diperlukan kerjasama yang baik dengan pegawai senior sehingga tujuan dari kegiatan dapat terwujud</li> </ul> <p>✓ <b>Tahapan kegiatan 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi pelayanan</b> <u>Perbaikan</u> : Pada tahapan ini diperlukan perbaikan tiada henti dengan melakukan penyebaran kuesioner terkait tingkat pemahaman pertimbangan teknis pertanahan hal tersebut merupakan bagian dari kegiatan melayani masyarakat dengan tujuan untuk menciptakan pelayanan pertanahan digital yang optimal dan prima.</li> <li>• <b>Akuntabel</b> <u>Bertanggung jawab</u> : Pada tahapan studi literatur ini membutuhkan sikap yang bertanggung jawab, jujur serta tidak menyalahgunakan informasi terhadap</li> </ul>		
---	--	--

<p>kuesioner yang telah disebarakan di beberapa kantor pertanahan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten</b> <u>Kinerja terbaik</u> : Pada tahapan ini diperlukan kinerja terbaik untuk melakukan penyebaran kuesioner ke beberapa kantor pertanahan agar mendapatkan data dan terlaksananya kegiatan dengan kualitas terbaik.</li> <li>• <b>Harmonis</b> <u>Menghargai</u> : Pada tahapan ini diperlukan sikap saling menghargai setiap pendapat dari pegawai kantor pertanahan maupun masyarakat yang memberikan jawaban atas penyebaran kuesioner terhadap kegiatan yang sedang dilaksanakan.</li> <li>• <b>Loyal</b> <u>Dedikasi</u> : Pada tahapan ini diperlukan dedikasi yakni terkait menjaga kerahasiaan dan nama baik pegawai kantor pertanahan maupun masyarakat yang telah mengisi kuesioner dengan jujur dan bertanggung jawab.</li> <li>• <b>Adaptif</b> <u>Kreatif</u> : Pada tahapan ini terdapat sikap proaktif pegawai kantor pertanahan dan masyarakat yang telah mengisi kuesioner.</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> <u>Kerjasama</u> : Pada tahapan ini diperlukan kerjasama yang baik antara penulis dengan pegawai kantor pertanahan dan masyarakat selaku pengisi kuesioner untuk kesediaanya mengisi kuesioner</li> </ul>		
<p><b>4. Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi</b></p> <p>Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <p><b>VISI:</b></p> <p>Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia</p>		

<p>Dengan tahapan persiapan atau perencanaan awal yang terstruktur dan sistematis sebelum melaksanakan suatu kegiatan merupakan salah satu implementasi dalam mewujudkan pelayanan yang terpercaya.</p> <p><b>MISI:</b></p> <p>Menyelenggarakan penataan Ruang yang produktif berkelanjutan dan berkeadilan serta. mampu bersaing dengan negara lain dalam lingkup regional maupun Global</p>		
<p><b>5. Penguatan Nilai Organisasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Melayani</b> Tahap persiapan atau perencanaan awal bertujuan untuk memberi kepastian agar semua langkah atau prosedur kegiatan dapat berjalan secara sistematis yang sejalan dengan perilaku utama dalam pelayanan. Selain itu, interaksi dengan Mentor dilakukan dengan sopan, ramah, cermat, dan teliti yang juga merupakan perilaku utama dalam melayani</li> <li>- <b>Profesional</b> Bentuk implementasi dari dilakukannya studi literatur terkait dengan pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) yaitu bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah. Hasil dari kegiatan ini merupakan kegiatan yang diperlukan penerapan nilai-nilai profesionalisme didalamnya. Hal ini agar kegiatan dapat terlaksana dengan baik</li> <li>- <b>Terpercaya</b> Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi, serta menjaga amanah jabatan</li> </ul>		

## Evidence melakukan konsultasi dengan Coach:

Gelombang 6-Ang.4-Klp.1  
Haryati, Lingkas, N, Naufal, Rafidah, Sahid, Witriani, +62 811-153-919, +62 812-1399-2361, +62 812-8800-8860, +62 822-6829-9792...

19 halaman • PDF • 1 MB 21.35

mohon izin bapak mengirim ulang laporan minggu ke-1 yang telah dilampirkan kartu bimbingan mentor dan coach, mohon arahan dan koreksi dari bapak. Terimakasih sebelumnya pak 🙏 21.37

HARI INI

LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS  
KEMENTERIAN ATR/BPPN TAHUN 2022

Laporan Minggu ke-1  
Nama : Yola Risky Ramadanti, A.Md  
NIP : 1909082022041001

PDF Laporan Minggu Kesatu\_Yola Ri... 11 halaman • PDF • 1 MB 07.53 ✓

Selamat Pagi Pak. Izin mengirimkan laporan minggu ke-1. Mohon bimbingan dan koreksi untuk catatan konsultasi Coach nya 🙏 terima kasih Pak 07.54 ✓

Gelombang 6-Ang.4-Klp.1  
Haryati, Lingkas, N, Naufal, Rafidah, Sahid, Witriani, +62 811-153-919, +62 812-1399-2361, +62 812-8800-8860, +62 822-6829-9792...

11.18

+62 811-153-919 ~Ratmono  
Yola : [18.00, 1/10/2022] Ratmono: Tolong baca dan pahami paparan yang saya sampaikan tentang contoh Matriks tabel II.6 Rancangan Kegiatan Aktualisasi  
[18.00, 1/10/2022] Ratmono: Khususnya kolom 5, 6 dan 7 11.40

+62 811-153-919 ~Ratmono

DOCX CONTOH SINGKAT RANCANGA... 7 MB 11.41

Gelombang 6-Ang.4-Klp.1  
Haryati, Lingkas, N, Naufal, Rafidah, Sahid, Witriani, +62 811-153-919, +62 812-1399-2361, +62 812-8800-8860, +62 822-6829-9792...

DOCX • 7 MB 11.41

Sahid Karim Latsar  
Selamat siang pak, izin mengirimkan laporan minggu ke-1. Mohon koreksi dan masukan nya untuk catatan konsultasi coach nya. Terimakasih pak 🙏 11.47

Sahid Karim Latsar

LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS  
KEMENTERIAN ATR/BPPN TAHUN 2022

Laporan Minggu ke-1  
Nama : Sahid Karim Latsar, A.Md  
NIP : 1909082022041001

PDF LAPORAN MINGGU 1 Sahid Haf... 9 halaman • PDF • 356 kB 11.48

+62 811-153-919 ~Ratmono

DOCX Laporan Minggu Kesatu\_Yola Risky R... 1 MB 11.52

Baik, saya perbaiki Pak. Terima kasih Bapak 🙏 12.03 ✓

Ketik pesan

### Kartu Bimbingan Aktualisasi *Coach*

Nama : Yola Risky Ramadanthi, A.Md  
 NIP : 199702062022042002  
 Unit Kerja : Kantor Wilayah BPN Provinsi Kalimantan Barat  
 Jabatan : Calon Pengelola Pertanahan  
 Isu : Belum optimalnya penyampaian informasi mengenai layanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR).  
 Gagasan : Pembuatan video sosialisasi mengenai konten informasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR).

#### Kegiatan 2: Penyusunan Bahan Optimalisasi Pelayanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p><b>1. Tahapan Kegiatan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan konsultasi dengan Mentor terkait data-data yang diperlukan dalam optimalisasi pelayanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)</li> <li>- Mengumpulkan Peraturan Perundang - Undangan serta Juknis mengenai Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)</li> <li>- Mempelajari Peraturan Perundang - Undangan serta Juknis mengenai Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)</li> </ul>	<p>a. Realisasi Kegiatan telah sesuai dengan Rancangan Aktualisasi, lanjutkan dengan kegiatan selanjutnya</p>	<p>Coaching dilakukan menggunakan media WhatsApp</p>
<p><b>2. Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mendapat arahan dan saran dari Mentor</li> <li>- Peraturan-peraturan terbaru mengenai Pertimbangan Teknis Pertanahan (PTP).</li> <li>- Peningkatan pengetahuan yang akan bermanfaat dalam meningkatkan pengetahuan terkait substansi pekerjaan dan menunjang proses pembuatan video sosialisasi</li> </ul>	<p>b. Upayakan pengkayaan nilai BerAKHLAK pada setiap tahapan kegiatan, hayati nilai</p>	

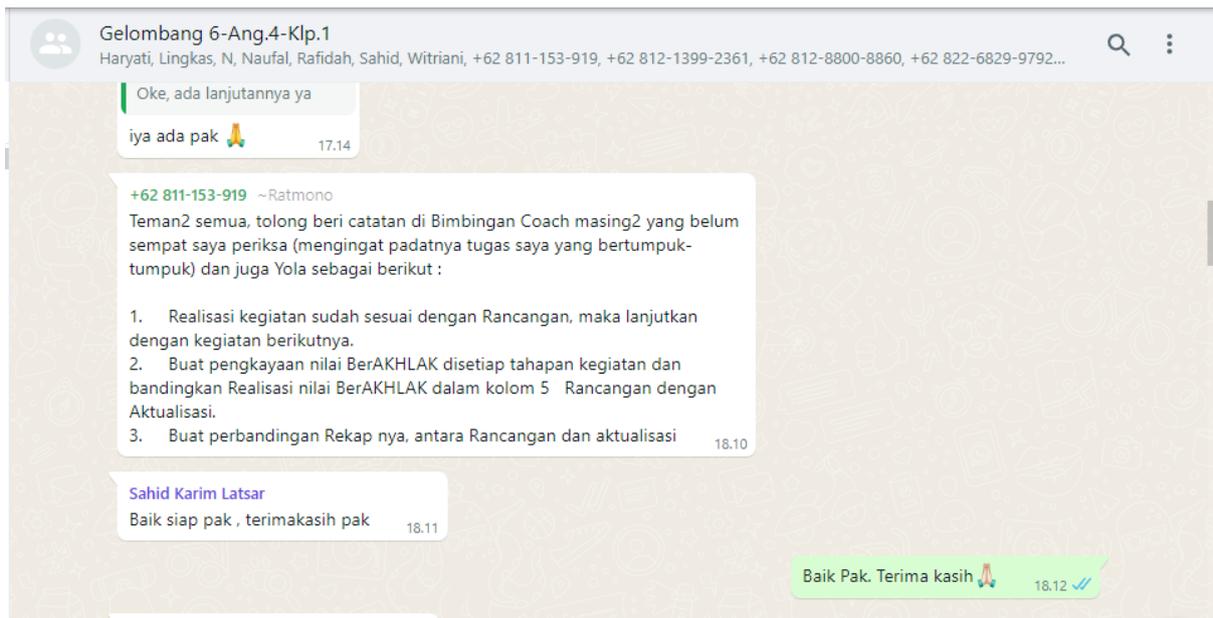
<p><b>3. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Tahapan kegiatan 1</b></li> <li>• Berorientasi pelayanan: <ul style="list-style-type: none"> <li><u>Tanggap</u> : Pada tahapan ini diperlukan sikap tanggap terhadap arahan mentor berkaitan dengan data-data yang diperlukan dalam optimalisasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan (KKPR)</li> <li><u>Responsif</u> : Pada tahapan ini diperlukan respon baik terhadap arahan Mentor berkaitan dengan data-data yang akan diperlukan dalam optimalisasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan (KKPR)</li> </ul> </li> <li>• Akuntabel <ul style="list-style-type: none"> <li><u>Integritas</u> : Pada tahapan ini diperlukan sikap integritas, cermat dan disiplin dalam melaksanakan tugas dan arahan Mentor.</li> </ul> </li> <li>• Kompeten <ul style="list-style-type: none"> <li><u>Kinerja terbaik</u> : Pada tahapan ini diperlukan kinerja terbaik untuk melakukan tugas dan arahan dari atasan agar pekerjaan dapat terlaksana dengan kualitas baik.</li> </ul> </li> <li>• Harmonis <ul style="list-style-type: none"> <li><u>Menghargai</u> : Pada tahapan ini diperlukan sikap saling menghargai setiap pendapat baik dari Mentor, maupun <i>Coach</i> yang memberikan sarannya terhadap kegiatan yang sedang dilaksanakan.</li> </ul> </li> <li>• Loyal <ul style="list-style-type: none"> <li><u>Dedikasi</u> : Pada tahapan ini diperlukan dedikasi yakni terkait bersedia melakukan arahan dari atasan dengan baik</li> </ul> </li> <li>• Adaptif <ul style="list-style-type: none"> <li><u>Kreatif</u> : Pada tahapan ini diperlukan sikap untung mengembangkan kreatifitas dalam memahami atau melakukan studi literatur terkait peraturan tersebut.</li> </ul> </li> <li>• Kolaboratif <ul style="list-style-type: none"> <li><u>Kerjasama</u> : Pada tahapan ini diperlukan kerjasama yang baik dengan Mentor sehingga tujuan dari kegiatan dapat terwujud</li> </ul> </li> <li>✓ <b>Tahapan kegiatan 2</b></li> <li>• Berorientasi pelayanan:</li> </ul>	<p>tersebut, karena nilai-nilai itu harus menjadi karakter anda dalam bekerja sebagai pelayan publik dan ASN</p>	
---	--	--

<p><u>Kualitas</u>: Pada tahapan ini diperlukan data yang berupa peraturan yang mempunyai kualitas dan bisa dipahami segala pihak.</p> <p><u>Responsif</u> : Pada tahapan ini diperlukan respon baik terhadap arahan Mentor berkaitan dengan data-data yang akan diperlukan dalam optimalisasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan (KKPR)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel <u>Terpercaya</u> : Pada tahapan ini diperlukan data yang terpercaya yaitu Peraturan Perundang-Undangan beserta Pertunjuk Teknis (Juknis)</li> <li>• Kompeten <u>Kolaborasi</u>: Pada tahapan ini diperlukan berbagai kolaborasi dalam pengumpulan terkait beberapa Peraturan Perundang-Undangan dan Juknis yang akan menjadi bahan dalam pembuatan video</li> <li>• Harmonis <u>Menghargai</u> : Pada tahapan ini diperlukan sikap saling menghargai setiap pendapat baik dari Mentor, maupun <i>Coach</i> yang memberikan sarannya terhadap kegiatan yang sedang dilaksanakan.</li> <li>• Loyal <u>Dedikasi</u> : Pada tahapan ini diperlukan dedikasi dengan memegang teguh peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>• Adaptif <u>Kreatif</u> : Pada tahapan ini diperlukan sikap untung mengembangkan kreatifitas dalam memahami terkait peraturan Perundang-Undangan tersebut.</li> <li>• Kolaboratif <u>Kolaborasi</u> : Pada tahapan ini diperlukan mengumpulkan berbagai kolaborasi peraturan Perundang-Undangan dan petunjuk teknis sehingga banyak referensi literatur yang terkumpul</li> </ul> <p>✓ <b>Tahapan kegiatan 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi pelayanan: <u>Memahami</u>: Pada tahapan ini diperlukan sikap memahami segala peraturan</li> </ul>		
---	--	--

<p>Perundang-Undangan dan Juknis dengan sungguh-sungguh yang bertujuan untuk memberikan pelayanan terbaik demi kepuasan masyarakat.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel <u>Bertanggung jawab</u> : Pada tahapan ini diperlukan untuk mempelajari literatur dengan cermat, sungguh - sungguh dan penuh tanggung jawa</li> <li>• Kompeten <u>Kompetensi diri</u>: Pada tahapan ini diperlukan sikap selalu belajar dan mengembangkan kompetensi diri terhadap pengetahuan baru untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>• Loyal <u>Dedikasi</u> : Pada tahapan ini diperlukan dedikasi dengan memegang teguh peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>• Adaptif <u>Kreatif</u> : Pada tahapan ini diperlukan sikap untung mengembangkan kreatifitas dalam memahami terkait peraturan Perundang-Undangan tersebut.</li> <li>• Kolaboratif <u>Kolaborasi</u> : Pada tahapan ini diperlukan mengumpulkan berbagai kolaborasi peraturan Perundang-Undangan dan petunjuk teknis sehingga banyak referensi literatur yang terkumpul</li> </ul> <p>• <b>Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi</b></p> <p>Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <p><b>VISI:</b></p> <p>Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia</p> <p>Dengan tahapan penyusunan bahan yang akan digunakan untuk sosialisasi yang terstruktur dan sistematis sebelum melaksanakan suatu kegiatan merupakan salah satu implementasi dalam mewujudkan pelayanan yang terpercaya.</p>		
---	--	--

<p><b>MISI:</b></p> <p>Menyelenggarakan penataan Ruang yang produktif berkelanjutan dan berkeadilan serta. mampu bersaing dengan negara lain dalam lingkup regional maupun Global</p>		
<p><b>5. Penguatan Nilai Organisasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Melayani:</b> Tahap penyusunan bahan optimalisasi pelayanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Raung (KKPR) bertujuan untuk memberi kepastian agar semua langkah atau prosedur kegiatan dapat berjalan secara sistematis yang sejalan dengan perilaku utama dalam pelayanan. Selain itu, interaksi dengan Mentor dilakukan dengan sopan, ramah, cermat, dan teliti yang juga merupakan perilaku utama dalam melayani</li> <li>• <b>Profesional:</b> Bentuk implementasi dari pengumpulan bahan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) yaitu bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah. Hasil dari kegiatan ini merupakan kegiatan yang diperlukan penerapan nilai-nilai profesionalisme didalamnya. Hal ini agar kegiatan dapat terlaksana dengan baik.</li> <li>• <b>Terpercaya :</b> Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi, serta menjaga amanah jabatan</li> </ul>		

## Evidence bimbingan *Coach*



### Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Yola Risky Ramadanthi, A.Md  
 NIP : 199702062022042002  
 Unit Kerja : Kantor Wilayah BPN Provinsi Kalimantan Barat  
 Jabatan : Calon Pengelola Pertanahan  
 Isu : Belum optimalnya penyampaian informasi mengenai layanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR).  
 Gagasan : Pembuatan video sosialisasi mengenai konten informasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR).

#### Kegiatan 3 : Menyusun informasi Juknis pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) dalam bentuk video

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p><b>1. Tahapan Kegiatan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan pembuatan video terkait Juknis pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)</li> <li>- Mengajukan video informasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) kepada atasan untuk dikoreksi/disetujui</li> <li>- Meminta saran dan masukan dari rekan kerja yang lain yang melihat video tersebut</li> </ul>	<p>a. Realisasi Kegiatan telah sesuai dengan Rancangan Aktualisasi, lanjutkan dengan kegiatan selanjutnya</p>	<p>Coaching dilakukan menggunakan media WhatsApp</p>
<p><b>2. Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Narasi atau <i>storyboard</i> video</li> <li>- Proses awal pembuatan video, dengan tahapan rekaman narasi untuk latar suara video</li> </ul>	<p>b. Upayakan pengkayaan nilai BerAKHLAK</p>	
<p><b>3. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tahapan kegiatan 1             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi pelayanan:                 <ul style="list-style-type: none"> <li><u>Pelayanan prima</u> : Pada tahapan ini dikaitkan dengan adanya keinginan untuk memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dalam bentuk video yang jelas dan mudah dipahami</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>pada setiap tahapan kegiatan, hayati nilai</p>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel <u>Terpercaya</u> : Pada tahapan ini diharapkan video yang dihasilkan dapat dipercaya bagi masyarakat atau Lembaga maupun Instansi yang ingin melakukan pelayanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR).</li> <li>• Kompeten <u>Kinerja terbaik</u> : Pada tahapan ini diperlukan kinerja terbaik untuk membuat video agar dapat terlaksana dan menghasilkan kualitas terbaik.</li> <li>• Loyal <u>Dedikasi</u> : Pada tahapan ini diperlukan dedikasi dengan memegang teguh peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>• Adaptif <u>Kreatif</u> : Pada tahapan ini diperlukan sikap untung mengembangkan kreatifitas dalam membuat video agar menghasilkan video sosialisasi yang mudah dipahami masyarakat.</li> <li>• Kolaboratif <u>Kerjasama</u> : Pada tahapan ini diperlukan kerjasama yang baik dengan Mentor sehingga tujuan dari kegiatan dapat terwujud</li> <li>✓ <b>Tahapan kegiatan 2</b></li> <li>• Berorientasi pelayanan <u>Pelayanan</u> : pada tahapan ini yaitu mengajukan video informasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) kepada Mentor untuk dikoreksi, hal tersebut merupakan bagian dari kegiatan melayani masyarakat dengan tujuan untuk menciptakan pelayanan pertanahan digital yang optimal dan prima.</li> <li>• Akuntabel <u>Integritas</u> : Pada tahapan ini diperlukan sikap integritas, cermat dan disiplin dalam melaksanakan saran dan arahan Mentor.</li> <li>• Kompeten <u>Kinerja terbaik</u> : Pada tahapan ini diperlukan kinerja terbaik untuk melakukan saran dan arahan dari atasan agar pekerjaan dapat terlaksana dengan kualitas baik.</li> </ul>	<p>tersebut, karena nilai-nilai itu harus menjadi karakter anda dalam bekerja sebagai pelayan publik dan ASN</p>	
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Harmonis <u>Menghargai</u> : Pada tahapan ini diperlukan sikap saling menghargai setiap pendapat baik dari Mentor, maupun <i>Coach</i> yang memberikan sarannya terhadap kegiatan yang sedang dilaksanakan.</li> <li>• Loyal <u>Dedikasi</u> : Pada tahapan ini diperlukan dedikasi yakni terkait bersedia melakukan arahan dari mentor dengan baik</li> <li>• Kolaboratif <u>Bekerja sama</u> : Pada tahapan ini diperlukan kerjasama yang baik dengan Mentor agar tahapan kegiatan bisa dilakukan dan diselesaikan dengan waktu yang lebih cepat.</li> <li>✓ <b>Tahapan kegiatan 3</b></li> <li>• Berorientasi pelayanan <u>Pelayanan</u> : Pada tahapan ini yaitu mengajukan video informasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) kepada rekan kerja untuk meminta saran, hal tersebut merupakan bagian dari kegiatan melayani masyarakat dengan tujuan untuk menciptakan pelayanan pertanahan digital yang optimal dan prima.</li> <li>• Akuntabel <u>Integritas</u> : Pada tahapan ini diperlukan sikap integritas, cermat dan disiplin dalam melaksanakan saran rekan kerja.</li> <li>• Kompeten <u>Kinerja terbaik</u> : Pada tahapan ini diperlukan kinerja terbaik untuk melakukan saran dan arahan dari rekan kerja agar pekerjaan dapat terlaksana dengan kualitas baik.</li> <li>• Harmonis <u>Menghargai</u> : Pada tahapan ini diperlukan sikap saling menghargai setiap pendapat baik dari rekan kerja yang memberikan sarannya terhadap kegiatan yang sedang dilaksanakan.</li> <li>• Loyal</li> </ul>		
---	--	--

<p><u>Dedikasi</u> : Pada tahapan ini diperlukan dedikasi yakni terkait bersedia melakukan saran dari rekan kerja dengan baik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolaboratif</li> </ul> <p><u>Bekerja sama</u> : Pada tahapan ini diperlukan kerjasama yang baik dengan Mentor agar tahapan kegiatan bisa dilakukan dan diselesaikan dengan waktu yang lebih cepat</p>		
<p><b>4. Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi</b></p> <p>Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <p>Dengan adanya Video informasi Layanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) sesuai dengan Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN</p> <p>- <b>VISI:</b></p> <p>Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya</p> <p>Dengan penyampaian informasi pertanahan dalam video kepada pegawai dalam lingkup Kementerian ATR/BPN dan masyarakat sejalan dengan visi misi untuk mewujudkan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dengan menerapkan kemudahan dan keterbukaan dalam mendapatkan informasi.</p> <p>- <b>MISI:</b></p> <p>Menyelenggarakan penataan Ruang yang produktif berkelanjutan dan berkeadilan serta. mampu bersaing dengan negara lain dalam lingkup regional maupun Global</p>		
<p><b>5. Penguatan Nilai Organisasi</b></p> <p>- <b>Melayani:</b> Pembuatan video Juknis pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) dapat memberikan kontribusi dalam nilai “melayani”</p>		

<p>karena dapat memberikan kemudahan bagi siapapun yang membutuhkan informasi tersebut.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Profesional:</b> Pembuatan suatu informasi video sosialisasi pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) merupakan salah satu bentuk inovasi dalam rangka memudahkan akses informasi dan meningkatkan pengetahuan kepada pegawai dalam lingkup Kementerian ATR/BPN</li> <li>- <b>Terpercaya:</b> Bentuk implementasi dari patuh dan taat pada peraturan yang telah ditetapkan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan. Dalam kegiatan ini, penerapan nilai terpercaya sangat perlu untuk dilakukan. Karena pada kegiatan yang telah dilakukan harus dengan tanggung jawab dalam setiap tahapan kegiatan. Serta dapat dipercaya terkait data dan informasi yang telah diperoleh</li> </ul>		
--	--	--

### Kartu Bimbingan Aktualisasi *Coach*

Nama : Yola Risky Ramadanthi, A.Md  
 NIP : 199702062022042002  
 Unit Kerja : Kantor Wilayah BPN Provinsi Kalimantan Barat  
 Jabatan : Calon Pengelola Pertanahan  
 Isu : Belum optimalnya penyampaian informasi mengenai layanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR).  
 Gagasan : Pembuatan video sosialisasi mengenai konten informasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR).

**Kegiatan 4 : Pelaksanaan Sosialisasi dan Evaluasi Kegiatan Sosialisasi Pelayanan Informasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p><b>1. Tahapan Kegiatan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memposting video Sosialisasi Pelayanan Informasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)</li> <li>- Meminta masukan dan evaluasi dari mentor terkait dengan kegiatan aktualisasi</li> <li>- Membuat laporan pelaksanaan aktualisasi</li> </ul>	<p>a. Aktualisasi sesuai sudah sesuai dengan Rancangan, siapkan Laporan Aktualisasi nya.</p> <p>b. Semoga nilai-nilai BerAKHLAK menjadi ruh aktifitas anda.</p>	<p>Coaching dilakukan menggunakan media WhatsApp</p>
<p><b>2. Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Video sosialisasi yang telah diunggah pada Youtube</li> <li>- Kuesioner terkait survei kepuasan informasi yang disajikan melalui video yang telah diupload melalui Youtube</li> </ul>		
<p><b>3. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Tahapan kegiatan 1</b></li> <li>• Berorientasi pelayanan:           <p><u>Pelayanan</u> : Pada tahapan ini telah dilaksanakannya kemudahan pelayanan dalam memperoleh informasi berupa video Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) yang membantu pegawai dalam</p> </li> </ul>		

<p>lingkup Kementerian ATR/BPN dan masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel <u>Bertanggung jawab</u> : Pada tahapan memposting video sosialisasi Pelayanan Informasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) membutuhkan sikap yang bertanggung jawab, jujur serta tidak menyalahgunakan keberadaan media sosial</li> <li>• Kompeten <u>Kinerja terbaik</u> : Pada tahapan ini diperlukan kinerja terbaik untuk melakukan sosialisasi melalui media sosial sesuai dengan perkembangan teknologi informasi agar informasi yang disampaikan dapat mudah tersampaikan maksud dan tujuannya.</li> <li>• Loyal <u>Dedikasi</u> : Pada tahapan ini diperlukan dedikasi dengan memegang teguh peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>• Adaptif <u>Perubahan</u> : Pada tahapan ini terdapat sikap cepat menyesuaikan akan perubahan perkembangan zaman dengan menggunakan media sosial sebagai wadah untuk melaksanakan sosialisasi</li> <li>• Kolaboratif <u>Kerjasama</u> : Pada tahapan ini diperlukan kerjasama dengan media sosial media sebagai wadah untuk melaksanakan sosialisasi</li> </ul> <p>✓ <b>Tahapan kegiatan 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi pelayanan <u>Pelayanan</u> : Pada tahapan ini yaitu mengajukan video informasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) kepada Mentor untuk meminta masukan dan evaluasi, hal tersebut merupakan bagian dari kegiatan melayani masyarakat dengan tujuan untuk menciptakan pelayanan pertanahan digital yang optimal dan prima</li> </ul>		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel <u>Integritas</u> : Pada tahapan ini diperlukan sikap integritas, cermat dan disiplin dalam melaksanakan saran dan arahan Mentor.</li> <li>• Kompeten <u>Kinerja terbaik</u> : Pada tahapan ini diperlukan kinerja terbaik untuk melakukan saran dan arahan dari atasan agar pekerjaan dapat terlaksana dengan kualitas baik.</li> <li>• Harmonis <u>Menghargai</u> : Pada tahapan ini diperlukan sikap saling menghargai setiap pendapat baik dari Mentor, maupun <i>Coach</i> yang memberikan sarannya terhadap kegiatan yang sedang dilaksanakan.</li> <li>• Loyal <u>Dedikasi</u> : Pada tahapan ini diperlukan dedikasi yakni terkait bersedia melakukan arahan dari mentor dengan baik</li> <li>• Adaptif <u>Aktif</u> : Pada tahapan ini diperlukan sikap proaktif terhadap permintaan saran dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan ini</li> <li>• Kolaboratif <u>Bekerja sama</u> : Pada tahapan ini diperlukan kerjasama yang baik dengan Mentor agar tahapan kegiatan bisa dilakukan dan diselesaikan dengan waktu yang lebih cepat</li> <li>✓ <b>Tahapan kegiatan 3</b></li> <li>• Akuntabel <u>Bertanggung jawab</u> : Pada tahapan ini dilakukan pembuatan laporan aktualisasi dengan jujur, cermat dan tanggung jawab <u>Integritas</u> : Pada tahapan pembuatan laporan aktualisasi menjadi salah satu bukti kode etik ASN yang jujur, bertanggung jawab dan berintegritas</li> <li>• Kompeten <u>Kinerja terbaik</u> : Pada tahapan ini dilakukan pembuatan laporan aktualisasi dengan kinerja terbaik agar didapatkan suatu laporan aktualisasi yang berkualitas.</li> </ul>		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Harmonis <u>Kondusif</u> : Pada tahapan ini diperlukan lingkungan yang kondusif untuk mendukung kelancaran pembuatan laporan aktualisasi</li> <li>• Adaptif <u>Kreatif</u> : Pada tahapan ini diperlukan kreativitas untuk mengerjakan aktualisasi yang bertujuan agar pekerjaan dapat terlaksana dengan kualitas baik</li> <li>• Kolaboratif <u>Kerjasama</u> : Pada tahapan ini diperlukan kerjasama yang baik dengan Mentor sehingga tujuan dari kegiatan mendapatkan laporan aktualisasi dengan kualitas baik</li> </ul>		
<p><b>4. Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi</b> Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <p>Dengan adanya Video informasi Layanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) sesuai dengan Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN</p> <p>- <b>VISI:</b> Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.</p> <p>Dengan penyampaian informasi pertanahan dalam video kepada pegawai dalam lingkup Kementerian ATR/BPN dan masyarakat sejalan dengan visi misi untuk mewujudkan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dengan menerapkan kemudahan dan keterbukaan dalam mendapatkan informasi.</p> <p>- <b>MISI:</b> Menyelenggarakan penataan Ruang yang produktif berkelanjutan dan berkeadilan serta. mampu bersaing dengan negara lain dalam lingkup regional maupun Global</p>		
<p><b>5. Penguatan Nilai Organisasi</b></p> <p>- <b>Melayani:</b> Tahap dokumentasi kegiatan merupakan suatu bentuk kemudahan pelayanan terhadap masyarakat. Bentuk implementasi dari bukti</p>		

<p>terhadap pelayanan pertanahan. Hasil dari kegiatan ini diharapkan dapat meningkatkan pelayanan pertanahan dan mempercepat dalam pencarian data.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Profesional:</b> Bentuk implementasi dari bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah. Hasil dari kegiatan ini merupakan kegiatan yang diperlukan penerapan nilai-nilai profesionalisme didalamnya. Hal ini agar kegiatan dapat terlaksana dengan baik. Serta dapat memberikan nilai tambah dari hasil kegiatan yang telah dilakukan</li> <li>- <b>Terpercaya:</b> Bentuk implementasi Dokumentasi kegiatan yang telah ditetapkan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan. Dalam kegiatan ini, penerapan nilai terpercaya sangat perlu untuk dilakukan. Karena pada kegiatan yang telah dilakukan harus dengan tanggung jawab dalam setiap tahapan kegiatan. Serta dapat dipercaya terkait data dan informasi yang telah diperoleh</li> </ul>		
--	--	--

Evidence bimbingan dengan *Coach*



**LAMPIRAN D**  
**KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR**

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Yola Risky Ramadanthi, A.Md  
 NIP : 199702062022042002  
 Unit Kerja : Kantor Wilayah BPN Provinsi Kalimantan Barat  
 Jabatan : Calon Pengelola Pertanahan  
 Isu : Belum optimalnya penyampaian informasi mengenai layanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR).  
 Gagasan : Pembuatan video sosialisasi mengenai konten informasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR).

**Kegiatan 1 : Persiapan awal kegiatan**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p><b>1. Tahapan Kegiatan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan konsultasi awal dengan Mentor</li> <li>- Melakukan konsultasi dengan pegawai senior yang memahami substansi pekerjaan terkait dengan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)</li> <li>- Melakukan studi literatur terkait dengan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)</li> </ul>	<p>Terlaksana sesuai jadwal</p>	
<p><b>2. Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mendapat arahan dan menyamakan persepsi terkait realisasi kegiatan</li> <li>- Hasil kuesioner Tingkat Kepuasan Pelayanan Pertimbangan Teknis Pertanahan yang disebar pada Kantor Pertanahan</li> <li>- Evidence : Foto konsultasi kepada mentor</li> </ul>		
<p><b>3. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Tahapan kegiatan 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi pelayanan</li> </ul> </li> </ul> <p><u>Pelayanan</u> : pada tahapan ini yaitu melakukan konsultasi awal dengan mentor, hal tersebut merupakan bagian dari kegiatan melayani masyarakat dengan tujuan untuk menciptakan</p>		



<p>melaksanakan saran dan arahan pegawai senior</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten</b> <u>Kinerja terbaik</u> : Pada tahapan ini diperlukan kinerja terbaik untuk melakukan tugas dan arahan dari pegawai senior agar pekerjaan dapat terlaksana dengan memiliki kualitas yang baik</li> <li>• <b>Harmonis</b> <u>Menghargai</u> : Pada tahapan ini diperlukan sikap saling menghargai setiap pendapat dari pegawai senior yang memberikan sarannya terhadap kegiatan yang sedang dilaksanakan</li> <li>• <b>Loyal</b> <u>Dedikasi</u> : Pada tahapan ini diperlukan dedikasi yakni terkait bersedia melakukan arahan dari pegawai senior dengan baik</li> <li>• <b>Adaptif</b> <u>Kreatif</u> : Pada tahapan ini terdapat sikap kreatif yaitu mengajukan adanya kuesioner terkait tingkat pelayanan Pertimbangan Teknis Pertanahan yang disebar pada kantor pertanahan</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> <u>Kerjasama</u> : Pada tahapan ini diperlukan kerjasama yang baik dengan pegawai senior sehingga tujuan dari kegiatan dapat terwujud</li> </ul> <p>✓ <b>Tahapan kegiatan 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi pelayanan</b> <u>Perbaikan</u> : Pada tahapan ini diperlukan perbaikan tiada henti dengan melakukan penyebaran kuesioner terkait tingkat pemahaman pertimbangan teknis pertanahan hal tersebut merupakan bagian dari kegiatan melayani masyarakat dengan tujuan untuk menciptakan pelayanan pertanahan digital yang optimal dan prima.</li> <li>• <b>Akuntabel</b> <u>Bertanggung jawab</u> : Pada tahapan studi literatur ini membutuhkan sikap yang bertanggung jawab, jujur serta tidak menyalahgunakan informasi terhadap</li> </ul>		
---	--	--

<p>kuesioner yang telah disebarakan di beberapa kantor pertanahan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten</b> <u>Kinerja terbaik</u> : Pada tahapan ini diperlukan kinerja terbaik untuk melakukan penyebaran kuesioner ke beberapa kantor pertanahan agar mendapatkan data dan terlaksananya kegiatan dengan kualitas terbaik.</li> <li>• <b>Harmonis</b> <u>Menghargai</u> : Pada tahapan ini diperlukan sikap saling menghargai setiap pendapat dari pegawai kantor pertanahan maupun masyarakat yang memberikan jawaban atas penyebaran kuesioner terhadap kegiatan yang sedang dilaksanakan.</li> <li>• <b>Loyal</b> <u>Dedikasi</u> : Pada tahapan ini diperlukan dedikasi yakni terkait menjaga kerahasiaan dan nama baik pegawai kantor pertanahan maupun masyarakat yang telah mengisi kuesioner dengan jujur dan bertanggung jawab.</li> <li>• <b>Adaptif</b> <u>Kreatif</u> : Pada tahapan ini terdapat sikap proaktif pegawai kantor pertanahan dan masyarakat yang telah mengisi kuesioner.</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> <u>Kerjasama</u> : Pada tahapan ini diperlukan kerjasama yang baik antara penulis dengan pegawai kantor pertanahan dan masyarakat selaku pengisi kuesioner untuk kesediaanya mengisi kuesioner</li> </ul>		
<p><b>4. Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi</b></p> <p>Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <p><b>VISI:</b></p> <p>Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia</p> <p>Dengan tahapan persiapan atau perencanaan awal yang terstruktur dan sistematis sebelum melaksanakan suatu</p>		

<p>kegiatan merupakan salah satu implementasi dalam mewujudkan pelayanan yang terpercaya.</p> <p><b>MISI:</b></p> <p>Menyelenggarakan penataan Ruang yang produktif berkelanjutan dan berkeadilan serta. mampu bersaing dengan negara lain dalam lingkup regional maupun Global</p>		
<p><b>5. Penguatan Nilai Organisasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Melayani</b> Tahap persiapan atau perencanaan awal bertujuan untuk memberi kepastian agar semua langkah atau prosedur kegiatan dapat berjalan secara sistematis yang sejalan dengan perilaku utama dalam pelayanan. Selain itu, interaksi dengan Mentor dilakukan dengan sopan, ramah, cermat, dan teliti yang juga merupakan perilaku utama dalam melayani</li> <li>- <b>Profesional</b> Bentuk implementasi dari dilakukannya studi literatur terkait dengan pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) yaitu bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah. Hasil dari kegiatan ini merupakan kegiatan yang diperlukan penerapan nilai-nilai profesionalisme didalamnya. Hal ini agar kegiatan dapat terlaksana dengan baik</li> <li>- <b>Terpercaya</b> Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi, serta menjaga amanah jabatan</li> </ul>		

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Yola Risky Ramadanthi, A.Md  
 NIP : 199702062022042002  
 Unit Kerja : Kantor Wilayah BPN Provinsi Kalimantan Barat  
 Jabatan : Calon Pengelola Pertanahan  
 Isu : Belum optimalnya penyampaian informasi mengenai layanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR).  
 Gagasan : Pembuatan video sosialisasi mengenai konten informasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR).

#### Kegiatan 2: Penyusunan Bahan Optimalisasi Pelayanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p><b>1. Tahapan Kegiatan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan konsultasi dengan Mentor terkait data-data yang diperlukan dalam optimalisasi pelayanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)</li> <li>- Mengumpulkan Peraturan Perundang - Undangan serta Juknis mengenai Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)</li> <li>- Mempelajari Peraturan Perundang - Undangan serta Juknis mengenai Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)</li> </ul>	<p>Terlaksana sesuai jadwal</p>	
<p><b>2. Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mendapat arahan dan saran dari Mentor</li> <li>- Peraturan-peraturan terbaru mengenai Pertimbangan Teknis Pertanahan (PTP).</li> <li>- Peningkatan pengetahuan yang akan bermanfaat dalam meningkatkan pengetahuan terkait substansi pekerjaan dan menunjang proses pembuatan video sosialisasi</li> </ul>		

### 3. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :

#### ✓ Tahapan kegiatan 1

- Berorientasi pelayanan:

Tanggap : Pada tahapan ini diperlukan sikap tanggap terhadap arahan mentor berkaitan dengan data-data yang diperlukan dalam optimalisasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan (KKPR)

- Responsif : Pada tahapan ini diperlukan respon baik terhadap arahan Mentor berkaitan dengan data-data yang akan diperlukan dalam optimalisasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan (KKPR)

- Akuntabel

Integritas : Pada tahapan ini diperlukan sikap integritas, cermat dan disiplin dalam melaksanakan tugas dan arahan Mentor.

- Kompeten

Kinerja terbaik : Pada tahapan ini diperlukan kinerja terbaik untuk melakukan tugas dan arahan dari atasan agar pekerjaan dapat terlaksana dengan kualitas baik.

- Harmonis

Menghargai : Pada tahapan ini diperlukan sikap saling menghargai setiap pendapat baik dari Mentor, maupun *Coach* yang memberikan sarannya terhadap kegiatan yang sedang dilaksanakan.

- Loyal

Dedikasi : Pada tahapan ini diperlukan dedikasi yakni terkait bersedia melakukan arahan dari atasan dengan baik

- Adaptif

Kreatif : Pada tahapan ini diperlukan sikap untung mengembangkan kreatifitas dalam memahami atau melakukan studi literatur terkait peraturan tersebut.

- Kolaboratif

Kerjasama : Pada tahapan ini diperlukan kerjasama yang baik dengan Mentor sehingga tujuan dari kegiatan dapat terwujud

#### ✓ Tahapan kegiatan 2

- Berorientasi pelayanan:

<p><u>Kualitas</u>: Pada tahapan ini diperlukan data yang berupa peraturan yang mempunyai kualitas dan bisa dipahami segala pihak.</p> <p><u>Responsif</u> : Pada tahapan ini diperlukan respon baik terhadap arahan Mentor berkaitan dengan data-data yang akan diperlukan dalam optimalisasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan (KKPR)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel</li> </ul> <p><u>Terpercaya</u> : Pada tahapan ini diperlukan data yang terpercaya yaitu Peraturan Perundang-Undangan beserta Pertunjuk Teknis (Juknis)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompeten</li> </ul> <p><u>Kolaborasi</u>: Pada tahapan ini diperlukan berbagai kolaborasi dalam pengumpulan terkait beberapa Peraturan Perundang-Undangan dan Juknis yang akan menjadi bahan dalam pembuatan video</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Harmonis</li> </ul> <p><u>Menghargai</u> : Pada tahapan ini diperlukan sikap saling menghargai setiap pendapat baik dari Mentor, maupun <i>Coach</i> yang memberikan sarannya terhadap kegiatan yang sedang dilaksanakan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Loyal</li> </ul> <p><u>Dedikasi</u> : Pada tahapan ini diperlukan dedikasi dengan memegang teguh peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptif</li> </ul> <p><u>Kreatif</u> : Pada tahapan ini diperlukan sikap untung mengembangkan kreatifitas dalam memahami terkait peraturan Perundang-Undangan tersebut.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolaboratif</li> </ul> <p><u>Kolaborasi</u> : Pada tahapan ini diperlukan mengumpulkan berbagai kolaborasi peraturan Perundang-Undangan dan petunjuk teknis sehingga banyak referensi literatur yang terkumpul</p>		
--	--	--

<p>✓ <b>Tahapan kegiatan 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi pelayanan:  <u>Memahami:</u> Pada tahapan ini diperlukan sikap memahami segala peraturan Perundang-Undangan dan Juknis dengan sungguh-sungguh yang bertujuan untuk memberikan pelayanan terbaik demi kepuasan masyarakat.</li> <li>• Akuntabel  <u>Bertanggung jawab :</u> Pada tahapan ini diperlukan untuk mempelajari literatur dengan cermat, sungguh - sungguh dan penuh tanggung jawa</li> <li>• Kompeten  <u>Kompetensi diri:</u> Pada tahapan ini diperlukan sikap selalu belajar dan mengembangkan kompetensi diri terhadap pengetahuan baru untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>• Loyal  <u>Dedikasi :</u> Pada tahapan ini diperlukan dedikasi dengan memegang teguh peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>• Adaptif  <u>Kreatif :</u> Pada tahapan ini diperlukan sikap untung mengembangkan kreatifitas dalam memahami terkait peraturan Perundang-Undangan tersebut.</li> <li>• Kolaboratif  <u>Kolaborasi :</u> Pada tahapan ini diperlukan mengumpulkan berbagai kolaborasi peraturan Perundang-Undangan dan petunjuk teknis sehingga banyak referensi literatur yang terkumpul</li> </ul> <p>• <b>Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi</b></p> <p>Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <p><b>VISI:</b></p> <p>Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia</p> <p>Dengan tahapan penyusunan bahan yang akan digunakan untuk sosialisasi yang terstruktur dan</p>		
--	--	--

<p>sistematis sebelum melaksanakan suatu kegiatan merupakan salah satu implementasi dalam mewujudkan pelayanan yang terpercaya.</p> <p><b>MISI:</b></p> <p>Menyelenggarakan penataan Ruang yang produktif berkelanjutan dan berkeadilan serta. mampu bersaing dengan negara lain dalam lingkup regional maupun Global</p>		
<p><b>6. Penguatan Nilai Organisasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Melayani:</b> Tahap penyusunan bahan optimalisasi pelayanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) bertujuan untuk memberi kepastian agar semua langkah atau prosedur kegiatan dapat berjalan secara sistematis yang sejalan dengan perilaku utama dalam pelayanan. Selain itu, interaksi dengan Mentor dilakukan dengan sopan, ramah, cermat, dan teliti yang juga merupakan perilaku utama dalam melayani</li> <li>• <b>Profesional:</b> Bentuk implementasi dari pengumpulan bahan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) yaitu bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah. Hasil dari kegiatan ini merupakan kegiatan yang diperlukan penerapan nilai-nilai profesionalisme didalamnya. Hal ini agar kegiatan dapat terlaksana dengan baik.</li> <li>• <b>Terpercaya :</b> Melayani dan bekerja dengan jujur, menjaga kode etik pegawai dan instansi, serta menjaga amanah jabatan</li> </ul>		

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Yola Risky Ramadanthi, A.Md  
 NIP : 199702062022042002  
 Unit Kerja : Kantor Wilayah BPN Provinsi Kalimantan Barat  
 Jabatan : Calon Pengelola Pertanahan  
 Isu : Belum optimalnya penyampaian informasi mengenai layanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR).  
 Gagasan : Pembuatan video sosialisasi mengenai konten informasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR).

#### Kegiatan 3 : Menyusun informasi Juknis pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) dalam bentuk video

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p><b>1. Tahapan Kegiatan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan pembuatan video terkait Juknis pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)</li> </ul>	<p>Terlaksana sesuai jadwal</p>	
<p><b>2. Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Narasi atau <i>storyboard</i> video</li> <li>- Proses awal pembuatan video, dengan tahapan rekaman narasi untuk latar suara video</li> </ul>		
<p><b>3. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tahapan kegiatan 1             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi pelayanan:                 <p><u>Pelayanan prima</u> : Pada tahapan ini dikaitkan dengan adanya keinginan untuk memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dalam bentuk video yang jelas dan mudah dipahami</p> </li> <li>• Akuntabel                 <p><u>Terpercaya</u> : Pada tahapan ini diharapkan video yang dihasilkan dapat dipercaya bagi masyarakat atau Lembaga maupun Instansi yang ingin melakukan pelayanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)</p> </li> </ul> </li> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompeten <u>Kinerja terbaik</u> : Pada tahapan ini diperlukan kinerja terbaik untuk membuat video agar dapat terlaksana dan menghasilkan kualitas terbaik.</li> <li>• Loyal <u>Dedikasi</u> : Pada tahapan ini diperlukan dedikasi dengan memegang teguh peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>• Adaptif <u>Kreatif</u> : Pada tahapan ini diperlukan sikap untung mengembangkan kreatifitas dalam membuat video agar menghasilkan video sosialisasi yang mudah dipahami masyarakat.</li> <li>• Kolaboratif <u>Kerjasama</u> : Pada tahapan ini diperlukan kerjasama yang baik dengan Mentor sehingga tujuan dari kegiatan dapat terwujud</li> <li>✓ <b>Tahapan kegiatan 2</b></li> <li>• Berorientasi pelayanan <u>Pelayanan</u> : pada tahapan ini yaitu mengajukan video informasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) kepada Mentor untuk dikoreksi, hal tersebut merupakan bagian dari kegiatan melayani masyarakat dengan tujuan untuk menciptakan pelayanan pertanahan digital yang optimal dan prima.</li> <li>• Akuntabel <u>Integritas</u> : Pada tahapan ini diperlukan sikap integritas, cermat dan disiplin dalam melaksanakan saran dan arahan Mentor.</li> <li>• Kompeten <u>Kinerja terbaik</u> : Pada tahapan ini diperlukan kinerja terbaik untuk melakukan saran dan arahan dari atasan agar pekerjaan dapat terlaksana dengan kualitas baik.</li> <li>• Harmonis <u>Menghargai</u> : Pada tahapan ini diperlukan sikap saling menghargai setiap pendapat baik dari Mentor, maupun <i>Coach</i> yang</li> </ul>		
---	--	--

<p>memberikan sarannya terhadap kegiatan yang sedang dilaksanakan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Loyal <u>Dedikasi</u> : Pada tahapan ini diperlukan dedikasi yakni terkait bersedia melakukan arahan dari mentor dengan baik</li> <li>• Kolaboratif <u>Bekerja sama</u> : Pada tahapan ini diperlukan kerjasama yang baik dengan Mentor agar tahapan kegiatan bisa dilakukan dan diselesaikan dengan waktu yang lebih cepat.</li> <li>✓ <b>Tahapan kegiatan 3</b></li> <li>• Berorientasi pelayanan <u>Pelayanan</u> : Pada tahapan ini yaitu mengajukan video informasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) kepada rekan kerja untuk meminta saran, hal tersebut merupakan bagian dari kegiatan melayani masyarakat dengan tujuan untuk menciptakan pelayanan pertanahan digital yang optimal dan prima.</li> <li>• Akuntabel <u>Integritas</u> : Pada tahapan ini diperlukan sikap integritas, cermat dan disiplin dalam melaksanakan saran rekan kerja.</li> <li>• Kompeten <u>Kinerja terbaik</u> : Pada tahapan ini diperlukan kinerja terbaik untuk melakukan saran dan arahan dari rekan kerja agar pekerjaan dapat terlaksana dengan kualitas baik.</li> <li>• Harmonis <u>Menghargai</u> : Pada tahapan ini diperlukan sikap saling menghargai setiap pendapat baik dari rekan kerja yang memberikan sarannya terhadap kegiatan yang sedang dilaksanakan.</li> <li>• Loyal <u>Dedikasi</u> : Pada tahapan ini diperlukan dedikasi yakni terkait bersedia melakukan saran dari rekan kerja dengan baik</li> <li>• Kolaboratif <u>Bekerja sama</u> : Pada tahapan ini diperlukan kerjasama yang baik dengan Mentor agar</li> </ul>		
--	--	--

<p>tahapan kegiatan bisa dilakukan dan diselesaikan dengan waktu yang lebih cepat</p>		
<p><b>4. Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi</b></p> <p>Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <p>Dengan adanya Video informasi Layanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) sesuai dengan Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN</p> <p>- <b>VISI:</b></p> <p>Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya.</p> <p>Dengan penyampaian informasi pertanahan dalam video kepada pegawai dalam lingkup Kementerian ATR/BPN dan masyarakat sejalan dengan visi misi untuk mewujudkan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dengan menerapkan kemudahan dan keterbukaan dalam mendapatkan informasi.</p> <p>- <b>MISI:</b></p> <p>Menyelenggarakan penataan Ruang yang produktif berkelanjutan dan berkeadilan serta. mampu bersaing dengan negara lain dalam lingkup regional maupun Global</p>		
<p><b>5. Penguatan Nilai Organisasi</b></p> <p>- <b>Melayani:</b> Pembuatan video Juknis pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) dapat memberikan kontribusi dalam nilai “melayani” karena dapat memberikan kemudahan bagi siapapun yang membutuhkan informasi tersebut.</p> <p>- <b>Profesional:</b> Pembuatan suatu informasi video sosialisasi pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) merupakan salah satu bentuk inovasi dalam rangka memudahkan akses</p>		

<p>informasi dan meningkatkan pengetahuan kepada pegawai dalam lingkup Kementerian ATR/BPN</p> <p>- <b>Terpercaya:</b> Bentuk implementasi dari patuh dan taat pada peraturan yang telah ditetapkan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan. Dalam kegiatan ini, penerapan nilai terpercaya sangat perlu untuk dilakukan. Karena pada kegiatan yang telah dilakukan harus dengan tanggung jawab dalam setiap tahapan kegiatan. Serta dapat dipercaya terkait data dan informasi yang telah diperoleh</p>		
--	--	--

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Yola Risky Ramadanthi, A.Md  
 NIP : 199702062022042002  
 Unit Kerja : Kantor Wilayah BPN Provinsi Kalimantan Barat  
 Jabatan : Calon Pengelola Pertanahan  
 Isu : Belum optimalnya penyampaian informasi mengenai layanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR).  
 Gagasan : Pembuatan video sosialisasi mengenai konten informasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR).

**Kegiatan 4 : Pelaksanaan Sosialisasi dan Evaluasi Kegiatan Sosialisasi Pelayanan Informasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p><b>1. Tahapan Kegiatan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memposting video Sosialisasi Pelayanan Informasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)</li> <li>- Meminta masukan dan evaluasi dari mentor terkait dengan kegiatan aktualisasi</li> <li>- Membuat laporan pelaksanaan aktualisasi</li> </ul>	<p>Terlaksana sesuai jadwal</p>	
<p><b>2. Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Video sosialisasi yang telah diunggah pada Youtube</li> <li>- Kuesioner terkait survei kepuasan informasi yang disajikan melalui video yang telah diupload melalui Youtube</li> </ul>		
<p><b>3. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Tahapan kegiatan 1</b></li> <li>• Berorientasi pelayanan:             <ul style="list-style-type: none"> <li><u>Pelayanan</u> : Pada tahapan ini telah dilaksanakannya kemudahan pelayanan dalam memperoleh informasi berupa video Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) yang membantu pegawai dalam lingkup Kementerian ATR/BPN dan masyarakat</li> </ul> </li> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel <u>Bertanggung jawab</u> : Pada tahapan memposting video sosialisasi Pelayanan Informasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) membutuhkan sikap yang bertanggung jawab, jujur serta tidak menyalahgunakan keberadaan media sosial</li> <li>• Kompeten <u>Kinerja terbaik</u> : Pada tahapan ini diperlukan kinerja terbaik untuk melakukan sosialisasi melalui media sosial sesuai dengan perkembangan teknologi informasi agar informasi yang disampaikan dapat mudah tersampaikan maksud dan tujuannya.</li> <li>• Loyal <u>Dedikasi</u> : Pada tahapan ini diperlukan dedikasi dengan memegang teguh peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>• Adaptif <u>Perubahan</u> : Pada tahapan ini terdapat sikap cepat menyesuaikan akan perubahan perkembangan zaman dengan menggunakan media sosial sebagai wadah untuk melaksanakan sosialisasi</li> <li>• Kolaboratif <u>Kerjasama</u> : Pada tahapan ini diperlukan kerjasama dengan media sosial media sebagai wadah untuk melaksanakan sosialisasi</li> <li>✓ <b>Tahapan kegiatan 2</b></li> <li>• Berorientasi pelayanan <u>Pelayanan</u> : Pada tahapan ini yaitu mengajukan video informasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) kepada Mentor untuk meminta masukan dan evaluasi, hal tersebut merupakan bagian dari kegiatan melayani masyarakat dengan tujuan untuk menciptakan pelayanan pertanahan digital yang optimal dan prima</li> <li>• Akuntabel <u>Integritas</u> : Pada tahapan ini diperlukan sikap integritas, cermat dan disiplin dalam melaksanakan saran dan arahan Mentor.</li> </ul>		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompeten <u>Kinerja terbaik</u> : Pada tahapan ini diperlukan kinerja terbaik untuk melakukan saran dan arahan dari atasan agar pekerjaan dapat terlaksana dengan kualitas baik.</li> <li>• Harmonis <u>Menghargai</u> : Pada tahapan ini diperlukan sikap saling menghargai setiap pendapat baik dari Mentor, maupun <i>Coach</i> yang memberikan sarannya terhadap kegiatan yang sedang dilaksanakan.</li> <li>• Loyal <u>Dedikasi</u> : Pada tahapan ini diperlukan dedikasi yakni terkait bersedia melakukan arahan dari mentor dengan baik</li> <li>• Adaptif <u>Aktif</u> : Pada tahapan ini diperlukan sikap proaktif terhadap permintaan saran dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan ini</li> <li>• Kolaboratif <u>Bekerja sama</u> : Pada tahapan ini diperlukan kerjasama yang baik dengan Mentor agar tahapan kegiatan bisa dilakukan dan diselesaikan dengan waktu yang lebih cepat</li> <li>✓ <b>Tahapan kegiatan 3</b></li> <li>• Akuntabel <u>Bertanggung jawab</u> : Pada tahapan ini dilakukan pembuatan laporan aktualisasi dengan jujur, cermat dan tanggung jawab <u>Integritas</u> : Pada tahapan pembuatan laporan aktualisasi menjadi salah satu bukti kode etik ASN yang jujur, bertanggung jawab dan berintegritas</li> <li>• Kompeten <u>Kinerja terbaik</u> : Pada tahapan ini dilakukan pembuatan laporan aktualisasi dengan kinerja terbaik agar didapatkan suatu laporan aktualisasi yang berkualitas.</li> <li>• Harmonis <u>Kondusif</u> : Pada tahapan ini diperlukan lingkungan yang kondusif untuk mendukung kelancaran pembuatan laporan aktualisasi</li> </ul>		
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptif <u>Kreatif</u> : Pada tahapan ini diperlukan kreativitas untuk mengerjakan aktualisasi yang bertujuan agar pekerjaan dapat terlaksana dengan kualitas baik</li> <li>• Kolaboratif <u>Kerjasama</u> : Pada tahapan ini diperlukan kerjasama yang baik dengan Mentor sehingga tujuan dari kegiatan mendapatkan laporan aktualisasi dengan kualitas baik</li> </ul>		
<p><b>4.Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi</b></p> <p>Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <p>Dengan adanya Video informasi Layanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) sesuai dengan Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN</p> <p>- <b>VISI:</b> Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.</p> <p>Dengan penyampaian informasi pertanahan dalam video kepada pegawai dalam lingkup Kementerian ATR/BPN dan masyarakat sejalan dengan visi misi untuk mewujudkan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dengan menerapkan kemudahan dan keterbukaan dalam mendapatkan informasi.</p> <p>- <b>MISI:</b> Menyelenggarakan penataan Ruang yang produktif berkelanjutan dan berkeadilan serta. mampu bersaing dengan negara lain dalam lingkup regional maupun Global</p>		
<p><b>5. Penguatan Nilai Organisasi</b></p> <p>- <b>Melayani:</b> Tahap dokumentasi kegiatan merupakan suatu bentuk kemudahan pelayanan terhadap</p>		

<p>masyarakat. Bentuk implementasi dari bukti terhadap pelayanan pertanahan. Hasil dari kegiatan ini diharapkan dapat meningkatkan pelayanan pertanahan dan mempercepat dalam pencarian data.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Profesional:</b> Bentuk implementasi dari bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas, dan memberikan nilai tambah. Hasil dari kegiatan ini merupakan kegiatan yang diperlukan penerapan nilai-nilai profesionalisme didalamnya. Hal ini agar kegiatan dapat terlaksana dengan baik. Serta dapat memberikan nilai tambah dari hasil kegiatan yang telah dilakukan</li> <li>- <b>Terpercaya:</b> Bentuk implementasi Dokumentasi kegiatan yang telah ditetapkan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan. Dalam kegiatan ini, penerapan nilai terpercaya sangat perlu untu dilakukan. Karena pada kegiatan yang telah dilakukan harus dengan tanggung jawab dalam setiap tahapan kegiatan. Serta dapat dipercaya terkait data dan informasi yang telah diperoleh</li> </ul>		
--	--	--

**LAMPIRAN E**  
**LEMBAR KOMITMEN**

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap : Yola Risky Ramadhanthi, A.Md.

NIP : 19970206 202204 2 002

Pangkat/Gol : Pengatur (II/c)

Jabatan : Pengelola Pertanahan

Unit Kerja : Kantor Wilayah BPN Provinsi Kalimantan Barat

Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Menyatakan bahwa :

1. Saya adalah peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan II Angkatan IV 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

Menyetujui:

Pontianak, 01 November 2022

Mengetahui

Yang Menyatakan,

MENTOR

Peserta

Koordinator Kelompok Substansi  
Pemberdayaan Tanah Masyarakat



Catur Widayanti, S.S.T., M.Eng  
NIP 19800728 200112 2 003



Yola Risky Ramadhanthi, A.Md  
NIP 19970206 202204 2 002

**LAMPIRAN F**  
**BERITA ACARA**

**BERITA ACARA**  
**LAPORAN AKTUALISASI**

Pada Hari: Kamis Tanggal : 17 November 2022 Pukul : 08.00 WIB Tempat : Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang Badan Pertanahan Nasional telah diseminarkan Laporan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS Gelombang 6 Angkatan IV Tahun 2022

JUDUL : OPTIMALISASI PENYAMPAIAN INFORMASI PELAYANAN  
PENERBITAN KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG  
(KKPR) DI KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN  
NASIONAL PROVINSI KALIMANTAN BARAT

DISUSUN OLEH : YOLA RISKY RAMADANTHI, A.Md.

SATUAN KERJA : KANTOR WILAYAH BPN PROVINSI KALIMANTAN BARAT

JABATAN : PENGELOLA PERTANAHAN

Dan telah mendapat pengujian/komentar/masukan/saran dari Penguji, Mentor dan Coach/Moderator.

COACH



**Ir. Ratmono, M.S.i**  
NIP. 19600121 198603 1 001

PESERTA



**Yola Risky Ramadanthi, A.Md.**  
NIP. 19970206 202204 2 002

PENGUJI



**Abiseka Anoraga, S.A.P., M.A.P.**  
NIP. 19920503 201801 1 005

MENTOR



**Catur Widayanti, S.S.T., M.Eng.**  
NIP 19800728 200112 2 003

## BIODATA PENULIS



**Yola Risky Ramadanthi** lahir di Lampung Tengah pada tanggal 06 Februari 1997. Penulis merupakan seorang lulusan Diploma Teknik Geomatika Sekolah Vokasi Universitas Gadjah Mada pada tahun 2019. Pada tahun 2021 penulis mengikuti seleksi CPNS Kementerian Agraria dan Tata/Badan Pertanahan Nasional dan dinyatakan lolos serta diterima dengan penempatan di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Barat, pada bidang Penataan dan Pemberdayaan. Dalam rangka menyelesaikan program Pelatihan Dasar CPNS

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Golongan II Angkatan IV Tahun 2022 yang merupakan salah satu syarat diterima menjadi PNS penulis mengambil aktualisasi dengan judul “Optimalisasi Penyampaian Informasi Pelayanan Penerbitan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Barat” Penulis berharap semoga kegiatan ini dapat bermanfaat untuk instansi dan juga masyarakat.